

# 桃園市立中壢商業高級中等學校

## 110 學年度第 1 學期第 2 次(1100914)擴大行政會報紀錄

時 間：民國 110 年 9 月 14 日（星期二）下午 2 時 10 分

地 點：行政大樓二樓會議室

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：曹偉薇

出 席：(如簽到表)

壹、會議報告：內容如 110 學年度第 1 學期第 2 次(1100914)擴大行政會報會議資料。

貳、上次會議決議或列管事項：內容如 110 學年度第 1 學期第 2 次(1100914)擴大行政會報會議列管資料。

參、各處室新增及修正報告事項

### 一、教務處

- (一) 有關校務系統伺服器上移教育局作業期程，仍有執行細節待確認，俟日期確定後再行公告周知。
- (二) 圖書館補充：學生資料不見很嚴重，在此我想提醒各位主任，要求處室執行人員應定期(至少每週或每三天)備份，差異的部分要留原始資料，在系統還原大部分之後，人工登錄補足，現在即便欣河沒上移，系統仍可能中勒索，缺少可還原的資料，圖資什麼忙都幫不上，欣河的維護合約是不含資料部分(資料找不回來不用負責)。

### 二、學務處

- (一) 有關本學年度家長代表大會，原訂於講義堂、社科教室及數學教室以實體會議辦理，因應防疫措施、改為線上視訊會議，是日仍請相關主任能到校配合辦理。
- (二) 9/15 辦理防災演練及萬安演習相關配合事項，於會後寄送訊息至全校教職員工生電子郵件信箱通知。

### 三、總務處

- (一) 有關監視器設備系統，經評估本校監視鏡頭數量已足夠，待與教官室確認後，調整鏡頭方向或位置，即可發揮維護校園安全功能。
- (二) 秘書補充：有關校務章則已建置於校網首頁，由文書組管理頁面，請各組檢視並移除處室所屬路徑內存放之各式規章辦法，以利資料一致性。

### 四、圖書館

主任教官補充：建置學生入校刷卡系統相關配套管理措施，於會後與生輔組長確認後再行提出說明。

### 肆、主席提示

## 一、秘書室

(一)各處室辦理相關活動後及時將成果彙整掃描存檔，除有利後續資料存取外，各式評鑑採線上辦理已是必然趨勢，在這部分、輔導室及特教組執行最為完善。

(二)請各處室組長能注意法規章則函文修訂事宜，能即時更新以利校務執行效能。

## 二、總務處

太陽能光電設備租用本校校舍屋頂簽訂施工同意書案，會後再行研議。

## 三、圖書館

有關學務處提出建置學生入校刷卡系統，再詳細評估配套辦法及現有設備及管理學生措施。另請學務處提醒老師，學生出席課堂點名是任課老師的職責，即使請風紀股長協助，仍需再做確認。

## 伍、提案討論

案由一：110 學年度親職教育座談會實施計畫(草案)，提請討論。(提案單位：輔導室)

說明：為辦理本學年度親職教育座談會，相關實施計畫(草案)內容詳如附件。

決議：修正後通過。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會(下午 3 時 50 分)