

桃園市立中壢商業高級中等學校

108 學年度第 1 學期第 3 次(1081022)行政會報會議紀錄

時間：民國 108 年 10 月 22 日（星期二）下午 2 時 10 分

地點：志道大樓二樓校長室

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：林美君

出席：(如簽到表)

壹、會議報告：內容如 108 學年度第 1 學期第 3 次(1081022)行政會報會議資料。

貳、上次會議決議或列管事項：如(1081022)行政會報會議資料。

參、各處室新增及修正報告事項

一、秘書室

第 3 期壠商風采，請各主任協助關心進度。

二、學務處

(一)防災訪視準備上傳 4 項資料為：

1. 防災計畫(總務處)。
2. 地震避難計畫(教官室)。
3. 防災地圖(學務處)。
4. 921 避難影片(教官室協助剪接)。

(二)10/22(二)今天晚上 6:30 分第一會議室，舉行接待家庭說明會。

(三)第 2 次段考時，教務處、學務處、輔導室共有 7 場研習，時間及人數若有衝突，請處室與教務處協調課務及監考人數。

三、總務處

請教務處先行提早準備 108-2 教科書採購相關資料，以利招標業務。

肆、主席提示：

一、上期會議列管事項：

(一)實習處

1. 請實習處關注永平工商協助辦理全國商業類技藝競賽 3 個職種的進度。
2. 全國商業技藝競賽辦理在即，各組應準備工作細項及注意之細節的說明書面資料，模擬比賽流程，避免狀況發生，下個月，將進行與各組個別溝通，請秘書列入追蹤控管事項。

(二)總務處:

1. 有關游藝館及志道、資訊大樓廁所整修工程延宕的原因，請總務處在導報時，說明遭遇問題及執行過程的困難，讓全校教師理解。
2. 有關技藝競賽文宣招標其中一項的邀請卡，因為邀請卡要提早寄送，請廠商要優先處理。

二、處室業務:

(一)秘書室

1. 10/28~11/3 因公出國，不在期間，由秘書代理。
2. 學校的網頁，如有修正的要點、章程…等資料，請各處室檢視各組資料更新，將資料轉成 PDF 檔掛在校網，以利校外人士查詢。

(二)總務處

1. 技藝競賽的全校教室淨空，關於執行的時間點、工作細項，學務處通知導師配合，請各班導師協助宣導與處理，落實檢查後再放學。
2. 關於議員補助款裝設空氣清淨機，先以電腦教室為測試安裝，評估效益後再行討論。

(三)學務處

1. 學校各處室場地外借，請轉知借用單位，應做好資源回收分類，外借場地時應編足相關人力，依衛生組規畫資源回收方式處理。
2. 10/24(四)~10/25(五)運動會，邀請的來賓只有學校 3 大會(文教基金會、校友會、家長會)，預計明年校慶時再邀請外賓參加，簽到處可合併，當日分別設置 3 處捐款處，轉知負責捐款業務的同事要詢問清楚捐款的會別，不要捐錯地方。

伍、主席結論:

- 一、導師要求導師辦公室的電話，能撥打手機，以便與家長聯繫，請總務處協助處理。
- 二、學校晚自習學生集中在圖書館，因有導師希望學生能留在教室，故請導師個別提出申請並且要留在班級，之後再與學務處及教官室討論。
- 三、原請實習處規劃金手獎牆面，時間過去且業務繁忙，所以請秘書在亮點計畫中提金手獎牆面經費，預計將 96 年以後得金手獎的學生資料設置於牆上，地點設在藝文中心對面的第一會議室牆面，背景圖及磚面施工預

估一個星期工作天，盡量假日施工，才不會對教學造成干擾。

四、工程很多，各位教師不了解業務單位實際困難點及施作情況，可透過導報說明施工遭遇的瓶頸與難處，而且許多經費皆是辛苦努力寫計畫爭取而來，沒用到學校本預算，若有其他不同意見，請接納別人建議。

五、今年辦理全國技藝競賽，為方便識別工作人員，爭取經費採購背心，屆時請協助通知全校教職員工及實習教師套量尺寸。

六、全國技藝競賽舉行在即，大家辛苦，努力加油！請備妥細項書面資料給各組員參閱，以利工作的推行。

陸、提案討論：

案由一：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校學業競賽獎勵辦法」（草案），
提請討論。（提案單位：教務處）

說明：

一、配合目前實際情況及導師意見修訂。

二、部分修正條文如附件一。

決議：照案修正通過。

柒、臨時動議：無。

捌、散會時間：108年10月22日(二)下午15時50分。