

桃園市立中壢商業高級中等學校

109 學年度第 1 學期第 3 次行政會報紀錄

時間：民國 109 年 10 月 29 日（星期四）下午 3 時 10 分

地點：志道大樓二樓會議室

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 109 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會報資料。

貳、上次會議決議或列管事項：內容如 109 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會報列管資料。

參、各處室新增及修正報告事項

一、秘書室

(一)壠商風采交稿情形，會後請永明老師傳送行政群組，請各主任協助關心進度。

(二)為避免優質化執行進度落後，請明確掌控各項經費執行現況。

二、教務處

(一)會三 1 教室的數位設備 NOVO-pro(無線互動協作系統)，將以備用機先行供教學使用。

(二)110 年高中職博覽會預計明年 3/6~3/7 在桃園市立體育館舉辦，會在體育館中間設置群科介紹展示，每校需填寫各科特色、課程、未來升學科系、出路等，商管群由治平負責匯整，待教育局來文配合辦理。

(三)欣河校務行政系統通知明年(110 年度)的系統維護費要 16 萬元。檢視維護項目在 108 學年度之後，陸續新增學生學習歷程檔案、線上請假系統 WEB 模組、行動校園 APP 系統及線上點名系統(含 APP 模組)等 4 項，故與會計室討論後，將採限制性招標，預算不足之處還請協助由校內經費支應。

(四)圖書館補充：欣河校務行政系統維護費，於 110 學年度含學生學習歷程檔案部分，但該系統已上移至中華電信，再請註冊組確認學生學習歷程檔案維護標的是否需要。

三、學務處

有關學生搭乘交通專車意願表，已製成電子表單傳送，已將相關資訊通知學生，調查如搭車人數達 35 人，作為後續租賃車輛依據。

四、總務處

圖書館至資訊樓前無障礙通道新設工程，建築師已交付預算書圖，待庶務組檢視彙整資料後儘速報局申請經費。

五、實習處

今日局來函，商一四游同學於國中就學時期參加發明展獎獲獎，局函訂於11/18舉行頒獎典禮，請校長是日撥冗參加。

六、圖書館

再次提醒同仁個人電腦應定期資料備份，系統部分請使用管理人員定期離線備份。建議恢復稽核制度，本館備有稽核表格，各處室如有需求可提供使用並派員協助。不論電腦中毒或駭客攻擊，唯有資料備份才能免於或降低損害發生。

肆、主席提示

一、有關提案一本校法規格式撰寫標準：

依秘書所彙整資料，請各組檢視規章辦法是否有需要保留。如僅為格式調整後，即可於校網公告，如條款內容須更改，再提會議逐條討論。每隔2週的會議檢視修改執行進度，並請秘書列入管考。

二、有關圖書館補充報告資安議題，個人電腦資料請自行定期備份，系統部分請使用處室承辦人員定期離線備份，如有需求請系統維護廠商協助備份。請秘書將稽核執行狀況列入管考。

各組業務提示

一、學務處

- (一)有關資源回收部分，請總務處再次提醒工友，能確實遵守校內規定。
- (二)總務主任補充：會後請庶務組長正式發文通知相關工友、技工，針對資源回收及校內抽菸等不當違法行為予以通知，並列入年度考績評核。
- (三)綜高目前有4個班級同學留下晚自習，有2位老師輪值陪同，仍請教官室人力支援。

伍、提案討論

案由一：擬訂「桃園市立中壢商業高級中等學校法規格式撰寫標準」草案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、各處室規章辦法已初步完成彙整，詳見109年10月13日擴大行政會議秘書室書面資料。
- 二、文書組已完成法規格式撰寫標準草案如附件一。

決議：照案通過。

陸、臨時動議:(秘書室)

一、因疫情關係109年度高中職博覽會暫停辦理，但輔導室收到各國中邀請參加宣導，為讓國中師生瞭解本校在新課綱師師之因應，請各處室就宣

導書面資料及簡報檔，逐步修改內容，如有公版簡報檔，可將宣導效益最大化，也請各處室主任支援重點國中到校宣導工作。

- 二、國立時代每四年辦理校務評鑑，本校原定於 108 年辦理，但於 107 年歸市管轄後，市府局端仍會配合校長任期，預定於 110 年上半年辦理校長辦學評鑑，另配合教育局預定辦理的校務評鑑，本室已初步進行規劃前端事項，主題約 8-10 個項目，以表格方式彙整，將請各處室提供資料，並經會議討論確定內容後，將印製成刊物及保留電子檔案備用。

柒、散會(109 年 10 月 29 日下午 4 時 40 分)