

# 國立中壢高商 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會報會議紀錄

時間：民國 106 年 3 月 7 日（星期二）下午 2 時 10 分

地點：志道大樓二樓會議室

出席：(如簽到表)

主持人：李校長世峰

紀錄：林美君

## 壹、主席報告：

一、參加國教署署長與桃園公、私立高中學校各校校長討論改隸問題及座談：

(一)國教署與桃園市政府多次協調，桃園市政府預計歸市期程在 107 年 1 月 1 日。國教署立場，學校若有經費需求則盡力幫忙，如此次急迫性經費補助不足，差額請總務處後續再與國教署相關單位聯繫。

(二)協調會中攸關退休與撫卹經費歸屬，還要再進一步討論，至於教師的員額編制，國、高編制應該是一樣，不受影響。行政職員及工友因國立與市立的員額編制不同，國立學校編制員額較多，兩者間的差距，相信市政府會從寬處理，靜觀結果。改隸歸市是既定事實，希望大家知道有所準備並照現況依序進行。

二、行政會報後，有明年 107 年度學校各處室預算要分配審查，一級主管續開預算審查會。

三、有關國中會考之行政及工程招標事宜，希望相關人員大家協調，讓本年度會考辦理的順利及圓滿。

## 貳、宣讀上次行政會議決議或列管事項：

一、上次列管學校工程皆已辦理完竣。

二、本次列管 106 年國教署一般建築及設備補助項目：

- 電力改接地下電纜(380 萬):設計規劃中。
- 資訊大樓(8 樓)防漏及視聽教室整修工程(120 萬):設計規劃中。

## 參、各處室工作報告

教務處：

一、105 年度提升學生英語文計畫成果報告書及 106 年度計畫書已完成線上填報並寄出，核定經費 100,000，因本年度為整體計畫最後一年，11/30 須執行完畢。

二、106 年度學習扶助計因本年度申請校數&申請經費爆增，故經費申請均有調整。本校依

計畫預算數九折通過，本學期核定金額 187,200。預定於兩次段考及暑期分三梯次辦理完畢。

- 三、預計於本月底提出 105 學年度教專初階認證申請。
- 四、3/1 (三)~3/2 (四) 大學繁星推薦報名。
- 五、3/1 (三)~3/8 (三) 科技校院繁星計畫登陸校內推薦學生資料。
- 六、3/7 (二) 國中教育會考第二次校內工作協調會議。
- 七、3/7(二)大學繁星推薦公告 1~7 類學群錄取名單及第 8 類學群通過第 1 階段篩選結果。
- 八、3/8 (三)~3/10 (五) 大學個人申請第一階段集體報名。
- 九、3/8(三)14:10~16:10, 105-106 年度行動學習教師研習-數學科教學分享-周紹文老師(永春高中)。
- 十、3/9 (四)~3/15 (三) 科技校院繁星計畫網路報名。
- 十一、3/10 (五)~3/15 (三) 綜高學術學程學生報名四技二專申請入學。
- 十二、3/11 (六)~3/12 (日) 桃園市高中職博覽會。
- 十三、3/14 (二) 國中教育會考報名場地佈置。
- 十四、3/14 (二) 14:00 國中教育會考報名工作協調會議。
- 十五、3/14 (二)~3/15 (三) 高職第四次模擬考。
- 十六、3/15(三)14:10 行動學習下學期第一次輔導會議。
- 十七、3/16 (四) 大學個人申請公告第一階段篩選結果。
- 十八、3/16 (四)~3/18 (六) 國中教育會考報名。
- 十九、3/17 (五)~3/19 (日) 高三身心障礙學生升大專院校甄試。
- 二十、3/21 (二) 13:30 國中教育會考應考服務審查會議。
- 二十一、3/24 (五) 起大學個人申請第二段指定項目甄試。
- 二十二、3/27(一)~3/29(三)第一次期中考。4/5(三)~5/3(三)辦理第一次補救教學。
- 二十三、3/29 (三) 綜職科性平研習。
- 二十四、3/30(四)~4/14(五)各科選書會議。
- 二十五、4/5 (三) 科技校院繁星計畫網路公告全國排名。
- 二十六、4/5 (三)、4/12 (三) 14:00 辦理高一、二英文單字比賽。

二十七、4/7（五）~4/11（二）科技校院繁星計畫網路選填志願。

二十八、106 學年度優質化計畫撰寫細節，將於 3/9（四）參加研習後通知各處室。

#### 校長指示：

一、教務處這學期許多活動陸續展開，非常的忙碌，謝謝大家很辛苦，請教務處按計畫進行。

二、3 月份起國中教育會考各項準備工作陸續展開，一定要全心全意辦好桃園區的會考工作。此任務非學校例行性業務，會有跨處室的任務編組，各組均應主動投入心力配合教務處的各项分工。

此項業務攸關近二萬五千名考生的權益，需格外小心謹慎，不容許有任何錯誤發生，有關辦理會考之工作細節會將會不定期召開工作協調會議，請各組密切配合，分工合作以期圓滿完成任務。

#### 學務處：

一、3/1(三)下午環境教育研習。

二、3/2-3(四、五)高一公民訓練，順利圓滿完成。

三、3/4(六)合唱團參加全國學生音樂比賽(女聲合唱)榮獲優等。

四、原訂 3/6(一)下午運動會會前賽，遇雨順延至 3/9(四)，再 3/10(五)舉辦。

五、3/8(三)上午複合式防災演練；中午 12:30 運動會預演；下午 14:05 社團活動(2)。

六、3/11(六)管樂隊參加全國學生音樂比賽(行進管樂)，地點在基隆市立田徑場。

七、3/14(二)高二升高三校外教學活動路勘。

八、3/15(三)中午 12:10 校園販售食品督導會議；下午語文競賽。

九、3/16-17(四、五)運動會，若遇雨將順延至統測後，日期另行通知。

十、3/29(三)下午 14:00 文藝中心展覽開幕茶會，歡迎同仁踴躍參加。

十一、近期將召開工讀生會議及服制委員會，請委員能撥冗參加。

十二、4/5(三)社團活動(3)及高一籃球比賽(3 對 3)。

十三、4/11(二)高一實彈體驗射擊活動。

十四、4/12(三)社團活動(4)及高二籃球比賽。

#### 校長指示：

一、許多活動依計畫期程進行。

二、運動會會前賽視天氣狀況，若下雨，則會前賽延至 3/16~3/17 與運動會一併舉行 2 天。

總務處：

一、防火：

- (一)滅火器更新，設置點檢討。
- (二)辦公處所、崇清村**逃生動線**檢討。
- (三)老舊線路更新(行政樓電箱)。
- (四)3/8 防火演練，教職員演練排定 9 點，遇雨順延。

二、計畫補助：

- (一)電力纜線地下化：380 萬。
- (二)資訊樓防水改善：120 萬(只補助防水)、尚欠八樓視聽教室整修費用，有油漆、壁癌處理、窗簾、視聽設備等，目前請技師、建築師規劃中。

三、崇清村地下室管線及環境改善初步完成，部分廢棄物待清理。

四、後門體育器材室完工，下階段改善洗車場空間及西點、中餐教室逃生動線(遷移西點教室設備)。

五、會考闈場：

- (一)木工估價完成
- (二)監視器估價中
- (三)貨運尚有項目確認
- (四)保全初步告知

六、保全反映：三年級同學夜自習八點後回教室放書，沒有隨手關燈就離開。

七、運動場整修廠商已請款。

八、全市限水中，志道大樓老舊故障沖水凡而，已請水電關閉開關停止使用。

九、文書組：

- (一)運動會邀請卡 151 份，昨日已寄出。
- (二)國教署調查 105 年度標準文件格式 ODF 執行情形，學校網頁修正請於 3 月底前完成：
  1. 可編輯及提供下載文件，新增(word).odt 檔;或(Excell).ods 檔(如報名表或申請單)。
  2. 不可編輯文件請用 PDF 檔。(如章程、辦法…等)



三、公文發文附件依上原則 辦理。

四、學校網頁推動標準開放文件格式(ODF)，轉檔原則說明，路徑如下：

[首頁](#) > [行政單位](#) > [圖書館](#) > [推動開放文件格式\(ODF\)](#)

五、推動標準開放文件格式(ODF)研習資料參閱。

校長指示：

一、配合政府標準文件 ODF 政策推動，網頁請各處室配合檢視後修正。

二、校園安全很重要，防火工作及逃生路線、滅火器設置地點請總務處仔細檢視改進，另各樓層頂樓危險空間及堆積雜物請工友縝密詳查，清理各樓頂以確保防火安全。各辦公室使用電器也請學務處在導報時對老師宣導用電安全。

## 實習處：

- 一、 3/1(三)校內資訊類技藝競賽，包括一年級的中、英打，一、二年級的程式設計，及網頁設計等競賽。
- 二、 3/1(三)會專班已進行會計事務所的分發作業，預計 5/2~5/31 到事務所實習。
- 三、 3/1(三)英文多益檢定報名，校內初估有 2 百多位報名。
- 四、 商教會會計檢定校內學生報名人數 428 位，預定 4/22(六)檢定。
- 五、 3/7(二)與國稅局的大溪、中壢分區進行學生實習計畫的簽約。
- 六、 3/8(三)校內高一簡報競賽。
- 七、 3/8(三)會計專班於台北商業大學進行”相見歡”，與未來的師長、會計師聚會。
- 八、 3/26(日)及 3/27(一)資處科赴公民營研習。
- 九、 3/28(二)商科至淡水國泰企業的訓練中心參訪。
- 十、 3/29(三)會專班至萬能科大參加 TQC Excel 檢定。
- 十一、「106 年度桃園之光—中小學學生參加全國各項比賽榮獲第一表揚大會」、「寶佳高職學生技能傑出獎」於 3 月底前送出推薦人選。
- 十二、「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」計畫宣導，已於 2/22(三)高三班會課進行影片播放，進修部高三班級除影片播放外，也進班講解。2/23(四)中午已對有興趣的學生做進一步的解釋，初步有 20 位同學有意願。相關資料已收集在學校網站”行政單位/實習處/技職新訊/技職再造/青年領航計畫”，或參考教育部網站 <http://www.edu.tw/1013>。
- 十三、「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」影片播放暨宣導。

## 校長指示：

謝謝實習處很多活動推動，除會計專班明天去台北商業大學進行”相見歡”，與未來的師長、會計師聚會外，另一推動青年教育與就業儲蓄帳戶方案，配合政府政策推動及宣導，鼓勵符合資格同學參與。

## 輔導室：

- 一、 3/1 已完成輔導志工招募，共 25 名，利用每週一個中午協助輔導室資料整理及庶務工作。(12:15 至 13:05)，3/6(一)開始值班。學習服務學校及同儕，期末將發給公

共服務時數。

- 二、本學期續辦認輔工作，將於 3/21(二)中午召開認輔工作會議。
- 三、3/20(一)中午將召開高職一、二年級導師測驗說明會，並於 3/22(三)請高職一、二年級導師協助學習診斷測驗及性向測驗施測，4 月起輔導老師將進班進行結果運用說明。
- 四、預計 3/20(一)進行綜高面試技巧說明會，3/22(三)召開模擬面試工作會議及 3/24(五)下午辦理綜高模擬面試，屆時需請高三導師及任課老師預留時間協助。
- 五、本學期將出刊第 89-90 期壠商輔導專刊(主題已公告於網站及各辦公室，89 期於 3/17 截稿)，感謝陸孝年主任(89 期)賜稿，也歡迎各位同仁賜稿並鼓勵學生投稿—插畫及文字稿皆歡迎。
- 六、自 4/5(三)中午 12:30-14:00 起開辦學習策略成長團體，將進行 6 次，邀請到李香盈及張雅鈴二位心理師帶領，團體成員有 12 位學生，將透過引導與演練協助學生提升學習成效。
- 七、4/6 及 4/10 將會同進修部辦理高職繁星選填志願輔導。
- 八、4/12 將邀請張奇老師主講『學習檔案製作』講座，歡迎鼓勵高一、高二學生報名參加。5/3 進行學習檔案競賽，5 月配合校慶展出優良作品供師生及家長觀摩。

校長指示：

謝謝輔導室請依計畫進行。

圖書館：

- 一、3/1 圖書館空間改造暨裝修落成啟用典禮順利完成，感謝各處室協助。
- 二、3/6~3/10 辦理新書及國資圖數位資源利用校區展示，內容含各式電子期刊、英日語學習及檢定、電子書、繪本、資料庫等，歡迎大家參觀學習。
- 三、擬去函國資圖，為全校學生辦理國立公共資訊圖書館集體帳密申請，上簽會註冊組，取得學生基本資料；教職員工部分以調查意願方式辦理。
- 四、彙整本校各處室 107 年度校務基金概算之「設置及應用電腦經費」，並於 3/10 前完成各表線上填報；相關內容先於 3/7 校內召開資本門預算籌編會議討論後呈核定案。
- 五、配合註冊組期程，於 3/13 前完成國中會考報名作業電腦及網路環境建置；擬裝

GigaBits 交換器，經真實網段，降低上傳資料之網路雍塞。

- 六、因應 104 學年親職教育日家長意見回應，辦理延長圖書館開放時間至 18:00，擬上簽由館內人員排班輪值，並彈性調整上下班時間。
- 七、預定 3/22 召開本學期圖書館委員會議。
- 八、近期提送圖書館空調冷氣機採購需求，已由總務處委請專業人員到館瞭解安裝與管線配置方式，降低景觀干擾。
- 九、圖書館 4 樓討論間完成隔音工程，感謝家長會贊助款項。

#### 校長指示：

謝謝圖書館相關工程皆已完成，後續許多資訊工作請大家多幫忙。

#### 進修部：

- 一、進修部共有 8 位學生參加【會資乙級】檢定，其中 4 位學生學、術科皆及格，順利取得【會資乙級】證照，通過率百分之五十；另外【電乙】檢定亦有 6 位學生取得【電腦軟體應用乙級】證照，通過率百分之四十三，感謝許乙惠及張嘉蘭兩位老師辛勤指導。
- 二、後期中等教育整合資料庫建置高二學生問卷調查已經上網填寫完畢。
- 三、2/20 日已經召開完畢進修部第一次教學研究會。
- 四、商教會會計檢定報名作業已完成，共有 35 人參加。
- 五、3/14~3/15 高三第 4 次模擬考。
- 六、3/27~3/29 第一次期中考。
- 七、運動會各項比賽已完成報名，個人項目共有 21 位同學報名，團體項目各班皆參加 2000 公尺大隊接力及趣味競賽，感謝體育組的協助。
- 八、3/1(三)於班會課舉行青年楷模選拔，每班由師長、同學推薦一人，得獎同學每人獎狀乙紙、禮券 200 元，並於 3/8 週會公開表揚，恭請校長蒞臨頒獎。
- 九、3/1(三)第四節班會課於指定教室舉辦本學期第一次班聯會議。
- 十、3/8(三)16:30 於導師室進行第一次導師會議，敬請校長蒞臨主持。
- 十一、3/8(三)第四節於講義堂舉辦反毒宣導。
- 十二、3/21(二)舉辦教孝月書法與漫畫競賽，比賽不分年級，各項目取前三名，及佳作若干名；前三名同學獲頒獎狀及嘉獎兩次，佳作同學獲頒獎狀及嘉獎乙次。

## 校長指示：

天氣問題導致進修部同學不能參加預賽，請告知體育老師，進修部同學工作請假不易。餘依進修部計畫進行。

## 人事室：

- 一、2/13 年金改革校內說明會辦理完成。
- 二、2/21 行政人員「WORD 應用研習」辦理完成，下次預計開辦 WORD 進階功能-長文章編輯。
- 三、106 年度教師介聘本校計有 6 位教師參加，經 2/21 教師評審委員會審議通過並已報送，3/16 國教署公告達成名單。
- 四、3/9 將召開教師考核會，審查 106 年資深優良教師獎勵案，符合名單如下：30 年-邱錦志組長、郭馥瑜老師；20 年-蔡美娟老師、謝綺文老師、顏春蘭老師、林虹妙老師、范錫卿老師、葉仁專老師；10 年-陳鴻金組長、羅秀暖科主任、葉家榆老師。
- 五、106 學年度教師退休申請案，尚無教師提出。
- 六、行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，重點如下：公務人員於休假期間持國旅卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業特約店消費，依始得按刷卡消費金額予以核實補助（按：106 年 1-2 月只限觀光旅遊商品方可補助）。修正條文自 106 年 3 月 1 日生效。

## 校長指示：

國民旅遊卡使用修正，請同仁注意自己的權益。

## 主計室：

105 年度所屬國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項

### 一、教育部補助款及委辦經費執行情形部分

依教育部「補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定，未執行計畫項目之經費結餘款，應全數或按原補助比率繳回；另第 12、13 點規定，原始憑證應裝訂專冊，並於執行期間屆滿後 2 個月內辦理結報。

### 二、業務收支執行情形部分

- (一) 各校向學生收取費用之項目、用途及數額訂定方式未依「高級中等學校向學生收取費用辦法」第2條及第3條規定辦理。
- (二) 部分學校未依「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第3點規定辦理。及未依審計部辦理國立高級中等學校校務基金「103年度1至8月份財務收支」審核報告，審核結果貳、(六)點略以，向學生收取之代收代付及代辦費設置專帳管理。
- (三) 代扣公保費、勞保費、健保費、所得稅等款項久懸帳上，未積極清理。
- (四) 部分學校「存入保證金明細表」仍列有履約保證金及保固金已逾保證或保固期間，未依依合約規定處理。
- (五) 補發學生證收入、接受民間指定用途捐款以「應付代收款」列帳，核與「國立高級中等學校校務基金設置條例」第3點，一切收支均應納入校務基金之規定不符。

### 三、出納事務查核部分

- (一) 部分自行收納款項，未依「出納管理手冊」第10點及「內部審核處理準則」第21條等相關規定開立自行收納款項收據。
- (二) 未使用及作廢之收據未截角作廢，核與「出納管理手冊」第40點規定不符。
- (三) 依據「出納管理手冊」第24點第1項第4款規定略以，零用金支付後，出納管理人員應將支出憑證予以編號加蓋付訖及日期章，經查部分學校零用金支付款項之憑證，僅蓋付訖章，未見日期章。

### 四、財產管理部分

- (一) 辦理非消耗品盤點未由機關長官指定政風、主(會)計、檢核或稽核單位派員監盤，核與「物品管理手冊」第19點規定不符。
- (二) 非消耗品採抽盤方式辦理、部分財產非財產保管人使用、部分財產未盤點，核與「國有公用財產管理手冊」第19點、36點及第41點規定不符。
- (三) 部分財產未黏貼財產標籤，核與「物品管理手冊」第18點及「國有公用財產管理手冊」

第 25 點規定不符。

校長指示：

本校預算執行若有缺失，請各單位確實改善。補助款是否繳回，請承辦人請教主計室幫忙判別，至於財產管理請各財產保管人了解財產去向及落實保管，職務交接時，請確實移交。

秘書室：

一、獎助活動

(一)105(下)廣源基金會助學獎學金，獲獎助學生共 23 位，每名獎助 12,000 元。104(下)學期成績在 86 分以上可增加學業成績優秀獎學金 3,500 元，有 6 位學生可獲 15,500 元。獲獎名單已公告校網並已個別通知班級導師，撥款日期尚未確定。本學期資助本校學生共 297,000

(二)林公樹誠·林母鄺氏雙親仁愛助學金，105 上學期已遴選獲獎學生商三一林潔心同學，本學期接續頒發 7,500 元

(三)徐盛雄校友提供 6 萬元獎助學金，已於 3 月 3 日截止申請，申請學生共 19 名，近期與獎助金設置人徐盛雄先生連繫後再公佈受獎學生名單

(四)為避免資源過度集中，各處室在辦理獎助學金審核時可以互相參考獲獎名單，避免資源集中或錯失急需協助的學生

1. 經常辦理獎助學金的處室有秘書室、教務處、學務處
2. 學生請領獎助學金應優先支付學雜費用

二、校友會

(一)3/18(星期六)召開第五屆第四次校友會理監事聯席會，以及第十三屆傑出校友遴選審查會。

(二)6/3(六)校慶典禮表揚第十三屆傑出校友並召開 106 年校友大會。

三、家長會：4/7(星期五)中午 12 時召開第二次家長委員會，屆時請各處室主任列席報告業務近況並請於 3/30 前提出書面資料由秘書室彙整。

校長指示：

學生獎學金各處室皆有辦理，請領名單希能整合資料，避免同學重複領取。

## 肆、討論提案：

案由一：擬訂定國立中壢高商原住民學生參加原住民族歲時祭儀日放假及協助學習計畫，  
提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據國教署 105 年 11 月 23 日臺教國署原字第 1050130425 號函辦理。
- 二、每校應依「紀念日及節日實施辦法」第 4 條第 6 款、第 5 之 2 條等規定，鼓勵原住民族學生參與原住民族歲時祭儀節日，並對參與歲時祭儀之原住民學生核予公假，以利民族文化傳承，另學校及教師應依學校教學進度指導及協助放假之原住民學生學習，必要時得於上課日之課後時間辦理，各科目對學生學習發展同等重要，均應提供協助，以確保原住民學生參與歲時祭儀權利及受教權。
- 三、計畫草案如附件。

### 國立中壢高商原住民學生參加原住民族歲時祭儀日放假及協助學習計畫(草案)

- 一、依據：「紀念日及節日實施辦法」第 4 條第 6 款、第 5 之 2 條等規定暨臺教國署原字第 1050130425 號函辦理
  - 二、目的：給予參與歲時祭儀之原住民學生公假依據，並針對公假所缺之學習活動，提供補救之措施。
  - 三、實施對象：本校原住民籍學生，以註冊組學籍記錄為限。
  - 四、實施內容：
    - (一)原住民籍學生於學期間參與祭典活動，給予公假。
    - (二)因參與祭典申請公假，需於學期初提出，活動日期以原住民族委員會資料為準。(原委會網站前一年度會公告下一年度慶典時程表)
    - (三)若因公假參加歲時祭儀缺席天數達五天，應參與該學期缺課期間課程之補救教學。
  - 五、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。
- 決議：照案通過，提 105-2 期末校務會議案決議。

案由二：訂定國立中壢高級商業職業學校學生社團組織輔導與管理辦法草案。(提案單位：學務處)。

說明：為輔導學生參與社團活動，充實生活知能，提高學生合群自治精神，增強服務能力，培養領導才能，使學生身心均衡發展並樹立優良校風，辦法草案內容：

### 國立中壢高級商業職業學校學生社團組織輔導與管理辦法(草案)

105 年 10 月 25 日社長會議通過  
○ 年 ○ 月 ○ 日行政會報通過

一、目的：

為輔導學生參與社團活動，充實生活知能，提高學生合群自治精神，增強服務能力，培養領導才能，使學生身心均衡發展並樹立優良校風，特訂定本辦法。

## 二、社團之性質

- (一) 服務性社團：以服務校內師生或公益性質活動為目的之社團，如班聯會。
- (二) 學術性社團：以研究學術為目的之社團，如壘青社、圖書管理社。
- (三) 音樂性社團：以發展音樂為目的之社團，如熱音社。
- (四) 體育性社團：以發展體能為目的之社團，主要以球類社團為主，如籃球社。
- (五) 舞蹈性社團：以發展舞蹈技能為目的之社團，如街舞社。
- (六) 休閒性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團，如康輔社、魔術社。
- (七) 課輔型社團：以輔導學生課業為目的社團，以高三班級和集訓性社團為主
- (八) 校隊型社團：以支援學校重大集會和每年參與市內重要比賽之社團。目前有合唱團、管樂社、勁峰童軍社、籃球隊四社。
- (九) 任務型社團：以支援學校或國家政策之社團，且利用額外課餘時間上課之社團，如特勤隊等。

## 三、社團成立申請程序：

- (一) 申請時間：須於每年五月份提出申請。
- (二) 申請人資格：高一學生。
- (三) 申請人數：須有學生**30**人以上聯名發起（發起人須為社團成立後當然社員），其中**同班級**不得超過總數的三分之二。向學務處社團活動組填寫繳交「○○學年度成立社團申請表」，並依本辦法各項規定及程序辦理新社團成立之申請。
- (四) 社團申請時應檢具下列事項登記：
  - 1. 組織章程（草案）。
  - 2. 連署簽名單。
  - 3. 成立社團計畫書。
  - 4. 指導老師簡介資料。
- (五) 社團成立核准之依據：
  - 1. 學生申請成立之新社團，須有教育上的價值。
  - 2. 學生成立社團，須能持久並經常展開社團活動。
  - 3. 學生申請成立新社團，性質不得與原有社團雷同。
  - 4. 學生申請成立社團，應符合校內活動場地，經費負擔以及指導老師等條件。
  - 5. 學校得依該年度學生總數管制社團總數成長率，惟社團總數已達到學校計畫之最高限額，則暫停受理，學校計畫之最高限額為**32**個社團。
- (六) 經學校核准組織之社團應舉行成立大會，並於舉行前一週以書面報請學務處核准並輔導之。
- (七) 社團成立大會應討論並通過組織章程及產生社團負責人與其他幹部。
- (八) 成立大會舉行完畢後，大會臨時主席應將會議（活動）紀錄連同通過之章程、幹部、社員名冊及工作計劃等報請社團活動組核備，其時間不得超過七個工作天。

(九) 社團因故解散，申請復社手續同新社團。

#### 四、社團組織章程內容

- (一) 社團名稱。
- (二) 成立宗旨。
- (三) 社團活動地點。
- (四) 社員資格（以本校學生為限）。
- (五) 社員的權利和義務。
- (六) 組織及各組之職掌。
- (七) 社團負責人及幹部之任免方法與程序。
- (八) 社團負責人及幹部的任期。
- (九) 指導老師之聘請。
- (十) 社費的來源及管理。
- (十一) 附則：通過章程及修改章程之程序。

#### 五、指導老師之聘任

- (一) 聘請社團指導老師，以校內具專長教師為原則，如校內無適當人選時，應事前學校同意，或請學校遴聘外界具有該項專長之專業人士擔任，社團不得自行延聘。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法 27 條第 4 項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發聘書，任期為一年。
- (三) 凡指導熱心及社團表現優良者得續聘，由學務處以簽呈並檢附優良事蹟提報校長予以鼓勵。
- (四) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向社團活動組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (五) 每學年應召開一次社團指導老師會議，使指導教師能瞭解學校社團運作理念，以及熟悉學校行政業務，俾使教學能達到互相相輔相成之效。
- (六) 各社團指導老師之職責事項如下：
  1. 在社團活動時間指導社團學習。
  2. 指導擬定各項社團活動與教學計畫。
  3. 簽證各項社團申辦活動。
  4. 帶領社團參加活動，並負責活動期間學生之安全與紀律。
  5. 指導社團全力配合或支援學校重大活動。
  6. 列席指導社團重要會議。
  7. 簽證社團移交清冊。
  8. 輔導社團出版文宣刊物。
  9. 輔導社團社務及經費運作。
  10. 適當處理社團活動期間所遇到之重大意外事件，並儘速通報學校。
  11. 指導社團評鑑。
  12. 評定學生社團活動表現，並於學期末納入日常生活考評。

#### 六、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限。本校在學高一及高二學生每一位學生需選擇參加一個一般性社團或校隊性社團，任務型社團則可重覆參加。
- (二) 高三全體同學不須參加社團選課，由高三各班導師開設課輔型社團，該班導師為社團指導教師。
- (三) 社團幹部，原則上每組應設置組長一人：
  1. 社長：每社團應選社長一名，依規定綜理社務，協助指導老師推動教學，監督社員出席狀況並負責上課點名，任期為一學年。
  2. 副社長：一至二名，負責填寫活動紀錄簿。社長不在，依法代理社長。

- 3.教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝訓練事項。
- 4.文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，編印社團全學期活動計畫及各項會議及活動之紀錄工作，並落實書面資料電子化。
- 5.活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫，以及參與學校之各項活動。
- 6.總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
- 7.器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應，並保管並點交各項器材設備。
- 8.公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫。
- 9.連絡組：成立社團對內聯絡群組 line、facebook 或部落格，負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。

(四) 幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任，惟幹部人數上限每社團不得超過社員人數之 $\frac{1}{4}$ 。

(五) 同一社團內，非有特殊情形不得同時兼任兩個幹部，如有特殊情形請至社團活動組事先說明及報備。

(六) 社團社長需具備下列條件者得選任：

- 1.品行端正，具服務熱忱，未受「記過以上」處分者。
- 2.學業成績不得有三科(不含)以上不及格，且此成績以補考前為準。
- 3.任期中受記過以上處分者當然解職。

(七) 各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理(五月份)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學務處社團活動組。

(八) 新舊任社團負責人辦理移交須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學務處社團活動組報備核准後方得辦理。

(九) 社團依章程設立社長及幹部，並向學務處報備登記，期末經過學務處考核，認真負責，成效良好，無違規紀錄者由社長發給社團幹部證明，另社長得經社團活動組呈報予以獎勵。

(十) 社團幹部證書如遺失將不補發，只可至社團活動組申請社團幹部證明單。

## 七、社團活動之行政程序規範：

(一) 為加強新生認識本校社團，社團均應參加每學年八月份所舉辦之**社團迎新博覽會**，無故不參加者，又未事先報備說明理由者將懲處社長。

(二) 每一社團在每學期開始前，應配合學校行事曆，與指導老師擬定學期活動計畫(社團行事曆)暨活動經費預算三份，一份呈報學生事務處核備，一份公布予社員周知，另一份供作活動安排資料存檔使用。

(三) 各社團活動均應在校內舉行，除有必要並經學校核准者外，不得借用校外場地，更不得假借學校名義在外活動。違反之社團，情節嚴重者得記警告乙次，並扣減社團評鑑分數，如再犯處警告以上之處分，學務處得解除社長職務，並依社團章程由其他幹部遞補。

(四) 舉辦各項活動，應於活動前一週向社團活動組辦理活動申請，經核准方得舉行。

(五) 舉辦各項會議或各項活動，非經學校同意不得邀請校外人士參加，如需邀請校外人士擔任教練 或作學術演講時，應事前報請學校核准。

(六) 本校學生及社團，不得自行舉辦勸募工作。

(七) 各社團不得直接對外行文，如需對校外各機關學校有所接洽或請求時，應報請學務處核准，由學校備文。

(八) 各社團舉辦各種活動時，需填寫「**社團活動指導紀錄表**」，於活動後一週內送交社團活動組備查並核章；若為正式社課活動，則需於當天課程結束後的下週一中午以前送回社團活動組。

- (九) 學務處視實際需要，召開各社團負責人會議，商討有關社團活動事宜，並溝通各社團間之聯繫，未向社團活動組請假並指派代理人，不得缺席，否則依本校學生缺席重大集會規定懲處。

#### 八、校內外社團活動辦理

- (一) 對外活動或校際活動，須由相關單位先正式行文到校，由學校核可後得以參加，否則不准公假且一切後果自行負責。
- (二) 午休原則上不開放各社團集會，若有集會需求，需依規定提出申請，社團活動組核准後始得集會，以每週一次為原則，集會時需先辦理公假手續並知會導師。
- (三) 社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意全程隨隊指導，並須在活動日一週前完成所有程序申請，活動場地申請表經核定後若要修改應再重新申請核定，所有資料由社長或負責幹部親自檢送。
- (四) 活動申請請備妥下列資料向相關處室提出申請：
1. 社團活動申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
  2. 活動企劃書：詳列活動時間、地點、對象、內容、時間表、人員配置如校內活動須邀請校外人士參加，須於申請時註明於企劃書中一併提出。
  3. 家長同意書：由活動組提供格式於網路上或向社團活動組索取。家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意(偽造家長簽名)，該位同學則除取消該次活動外，學校得停止該社除正常社課外其他活動三個月。
  4. 參加社員清冊：實際參與之本校社員名冊(前五格欄位)，若需社團活動組統籌辦理外出保險資料，請填寫下列表格完整格式，並以 Excel 軟體按照下列格式繕打後，將\*.xls 檔寄至下列

信箱：[leider0106@gmail.com](mailto:leider0106@gmail.com)

社團	班級	座號	學號	姓名	性別	身分證字號	出生年月日	通訊地址	家中聯絡電話	學生手機(家長手機)
----	----	----	----	----	----	-------	-------	------	--------	------------

5. 活動如為過夜活動，每學期以一次為限，每次以不超過兩天為原則，且於活動申請時，必須檢附參加成員之家長同意書及計畫書、投保及交通工具證明(校內活動免附後二項文件)。上述過夜限制，考量童軍社野營課程和天文社觀測星象之課程特性除外。
6. 活動過程中，社團負責人需與學校密切聯繫，所有參與之社員皆需與監護人(家人)保持聯絡，若未能及時回報活動狀況，則校方得以終止活動進行。
7. 活動開始前，若遇不可抗拒之因素(如：颱風)，社團活動組得視狀況暫停活動舉行，並由社團指導老師與活動負責人決定活動延期或取消。若活動尚在進行中，則由社團指導老師評估原地安置或撤隊中止活動。
8. 活動費用不得對外募款，參加成員需自費參加。
9. 社團應鼓勵社員參與社團相關活動，不得強迫、施壓社員非出於自願參與之，若經舉發查證屬實，社團列入評鑑扣分；若屬個人行為依情節輕處以警告，重者處以小過處份。
10. 社團自行辦理活動每學期以二次為原則，對外承接活動則不受限，若該活動為多校聯合或跨校辦理，本校承辦之週期計算為：參加學校總數/2，例如：八校熱音社聯合迎新，則本校至少每隔四年可承辦一次。
11. 課後活動時間原則上至晚間六點三十分為止，段考前一週不可申請課外活動或練習。
12. 如為學校指派代表參加的活動，則不受活動申請之時間限定。
13. 如為代表學校參加校外競賽活動，為求優異表現，訓練時所需指導經費及支援項目，請於訓練前由指導老師擬定計畫申請專案補助。參加同學及指導老師所需之交通、膳雜費用，簽請校長核准後，由學務處相關經費項下支應。

#### 九、社團場地及器材使用規範

- (一) 各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用，活動結束後應

將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。

- (二) 社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
- (三) 各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。
- (四) 社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處社團相關幹部人員。
- (五) 社辦內部公物需擺放整齊，平時需打掃乾淨，並依學校規定實施垃圾分類，如有髒亂情事或違反規定者，除社長及當事人需依校規受罰外，視情節禁止使用社辦。
- (六) 各社團社辦鑰匙統一由社團活動組管理與保管，各社團不得私打備份鑰匙，且非經社長、副社長授權，社員不得無故進入社辦，違反者依情節狀況予以議處。
- (七) 社團借用場館原則上不開放冷氣，如需要冷氣開放，請各社團徵得場地管理單位同意後，依使用者付費原則，自行接洽付費事宜。

## 十、社團之財產與經費

### (一)財產

- 1.財物如屬社團自購，為社團全體社員所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- 2.財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。
- 3.學校財物應建立財物登記表一式三份，分由社團、社團活動組及總務處保管。
- 4.社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原負責人賠償。

### (二)經費

- 1.社團活動經費，以社員繳交社費為主要來源，但應取得社員同意，並循社團組織章程訂定之。
- 2.各社團社費上、下學期金額各不可超過 500 元/人，如超過或有特殊需求必須向活動組提出說明並呈現經費預算表，否則一律不得向社員收取。
- 3.各社團均需於每學期末呈現該學期收入支出使用情形，如未完整呈現將列為社團評鑑重要參考。
- 4.各社團應詳列經費收支，並保存所有相關之單據、收據或發票以備查，並且於每學期末向社員公佈。
- 5.舉辦大型而有意義之活動時，各社團依據活動需要，徵得學生事務處同意後可酌收活動費用，不足經費得向學校相關單位申請補助，惟依使用者付費原則，學生自籌經費比例不得低於該活動總經費之一半。
- 6.各學生社團非經學校准許不得假藉任何名義向外勸募，或接受任何團體、私人之資助。

## 十一、社團選社與轉社異動：

- (一) 選社時統一由電腦隨機分發，高一、高二同學須於規定期限內上網登錄志願，未登依規定登錄志願者由電腦隨機分發。
- (二) 高一新生選社至多可填五個志願，未填滿五個志願者，視同自願放棄權益。未於時限內完成登錄或經由電腦分發後仍無社團的同學，一律由社團活動組協助分發至仍有餘額之社團。
- (三) 各社團於新生始業輔導及規定選社期間，招收新社員，若社團高一成員為零者，該社則於下一學年解散。
- (四) 社團轉社作業於上學期第一次社課後，到第二次社課前實施，下學期則於開學第一次社課前實施，學期中不受理轉社作業。
- (五) 學生得於規定期限內自由轉社一次，轉社前應參考社團額滿名單，選填仍有缺額之社團加入。
- (六) **連續三年未達人數下限之社團，學務處得令其解散。惟學務處得視其社團評鑑結果**

及社團性質酌予寬限。選社結束後，如社團列為解散社團，則已選社之社員得重新選社。

社團成立年數	人數下限
第一年	30
第二年以後	20

表一、社團人數下限及成立年數對照表

- (七) 社團經選社和轉社作業完畢後，學期中若無特殊因素不得申請變更。
- (八) 社長無權強制社員不可轉出或轉入該社，違者查明事實將依校規懲處。
- (九) 為追求社團傳承精神，各社團於每學期八月底最後一次返校日前，向社團活動組填寫並繳交「社團留社名單」，將新學年的留社人員名單提交給社團活動組，除校隊型和任務型社團外，各社團留社人數不得超過十五人，逾期將予以重新分發選社。
- (十) 如有特殊情形，如身體疾病不適、家庭因素等個人因素，需到特定社團活動者，請於選社作業前至活動組說明報備。

## 十二、社團之公告

- (一) 社團之公告係指各社團在校內發佈之海報、傳單、節目單、手冊或其他宣傳品，應於活動前一周將原稿送請學生事務處審核。
- (二) 社團張貼公告海報，應事先送交學務處社團活動組審查內容，並經加蓋「社團活動組」之圖戳章後始得張貼於校內指定場所，活動結束後應即時消除。
- (三) 社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。
- (四) 社團活動或出版刊物、壁報、公告、啟事及海報等不得逾越法令及校規之範圍或對師長同學做人身攻擊。
- (五) 使用校內館場和教室需先經申請核准。場地不得隨意使用雙面膠、泡棉膠張貼，應以透明膠帶、懸掛或借用立式看板為宜。如造成場地污損，申請使用社團需負責復原工作或賠償。
- (六) 公告未依上項規定者，學務處應予制止，並依情節輕重議處，必要時得改選社長及幹部或撤銷該社團。

## 十三、社團評鑑

- (一) 各社團必須於每學期末接受社團評鑑，並且於下一學期開始按照社團評鑑結果規定辦理，從事社團相關活動。
- (二) 凡經本校正式核准之社團，均應接受評鑑，惟任務型社團可視任務彈性接受評鑑。
- (三) 評鑑內容以本學年度社團活動為主，分成平時考核及年度評鑑兩部分。評鑑資料包括社團組織章程、社團活動企劃書、社團各項文書資料、財產管理、社團幹部講習與訓練資料、社團日誌之撰寫和社團點名記錄等佐證資料。
- (四) 社團評鑑實施細則另訂辦法執行之。

## 十四、獎懲規定：

- (一) 凡社團負責人及幹部負責盡職表現良好者，每學期末由社團活動組統一簽請獎勵。
- (二) 凡社團負責人及幹部有工作不力、違反規定者由學務處依「學生獎懲辦法」分別簽請議處。

十五、本辦法經行政會報通過後，呈校長核定後公布，並自公布日起生效，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由三：訂定「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案國立中壢高商執行小組設置要點」草案。(提案單位:實習處)。

說明:草案如附件。

### 教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案國立中壢高商執行小組設置要點(草案)

106年○月○日行政會議通過

- 一、本要點依教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案推薦輔導及審查作業要點訂定之。
- 二、執行小組(以下簡稱本小組)置委員七人,其中一人為召集人,由學校校長兼任,另一人為種子教師,其餘委員由召集人就下列人員聘(派)兼之:
  - (一).學務處主任。
  - (二).實習處主任。
  - (三).進修部主任。
  - (四).輔導室主任。
  - (五).三年級導師代表。本小組委員任期為一學年,期滿得續聘之。  
委員於任期間因故出缺時,其為學校主管者,應隨其本職進退;其為其他人者,由召集人補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。
- 三、本小組置執行秘書一人,由實習處主任兼任,承召集人指示辦理教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案(以下簡稱本方案)相關業務。
- 四、本小組之任務如下:
  - (一) 宣導:由學校規劃辦理對高三導師及高三學生之宣導活動,並對有意願參加學生及家長召開說明會,由種子教師擔任宣導講師,以增進教師、學生和家長對本方案之瞭解。
  - (二) 輔導:由導師及輔導教師協助指導學生撰寫申請書,並完成輔導綜合考評表;學生之在校出缺席及獎懲紀錄,由學務處提供。
  - (三) 審查及推薦:由本小組審查學生申請書及輔導綜合考評表意見(如附件),並參考特殊條件,決定推薦學生名單及其優先順序,將推薦學生申請資料上傳至教育部指定之平台。
- 五、學生推薦排序之考量項目及權重,由本小組另定之。
- 六、本小組每學期應至少召開一次會議,必要時得召開臨時會議。  
前項會議由召集人擔任主席;召集人未能出席時,應指定委員一人代理之。  
第二點第一項第一款至第五款之委員不克出席會議時,得指派該單位相當層級人員代表出席、參與會議發言及表決。
- 七、本小組會議應有委員三分之二以上之出席,始得開會,應有出席委員過半數之同意始得決議。
- 八、本要點經學校行政會報通過後,陳校長核定後公告實施;修正時亦同。

**教育部 106 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案**  
**「青年就業領航計畫」輔導綜合考評表**

姓 名		身 分 證 統 一 編 號	
高三導師晤談意見 (勾選項目為必要)			
	項 目	考 評 意 見	
平 常 表 現	1. 在校學習態度	<input type="checkbox"/> 5 優 <input type="checkbox"/> 4.良 <input type="checkbox"/> 3.中 <input type="checkbox"/> 2.可 <input type="checkbox"/> 1.待加強	
	2. 日常生活習慣	<input type="checkbox"/> 5 優 <input type="checkbox"/> 4.良 <input type="checkbox"/> 3.中 <input type="checkbox"/> 2.可 <input type="checkbox"/> 1.待加強	
	3. 同儕相處情形	<input type="checkbox"/> 5 優 <input type="checkbox"/> 4.良 <input type="checkbox"/> 3.中 <input type="checkbox"/> 2.可 <input type="checkbox"/> 1.待加強	
申 請 書 內 容	1. 個人成長和學習與本計畫的契合度	<input type="checkbox"/> 5.非常契合 <input type="checkbox"/> 4.契合 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不契合 <input type="checkbox"/> 1.非常不契合	
	2. 參加本計畫動機或原因	<input type="checkbox"/> 5.非常明確 <input type="checkbox"/> 4.明確 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不明確 <input type="checkbox"/> 1.非常不明確	
	3. 對想參與產業類別的了解	<input type="checkbox"/> 5.非常清楚 <input type="checkbox"/> 4.清楚 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不清楚 <input type="checkbox"/> 1.非常不清楚	
其 他 意 見	1. 學生職場體驗意願	<input type="checkbox"/> 5.非常強烈 <input type="checkbox"/> 4.強烈 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不強烈 <input type="checkbox"/> 1.非常不強烈	
	2. 家長對本計畫期待	<input type="checkbox"/> 5.非常期待 <input type="checkbox"/> 4.期待 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不期待 <input type="checkbox"/> 1.非常不期待	
	3. 有助於了解該學生的其他描述與說明：(可視需要填寫)		
晤談導師簽名：			

輔導處(室)或生涯規劃課程教師意見

評估方式	<input type="checkbox"/> 透過生涯規劃課程整體評估 <input type="checkbox"/> 無生涯規劃課程之整體評估，係由相關心理測驗評估（請進一步填寫興趣、性向、價值觀等特質之測驗名稱： _____ )
適性評估	1.適合之大學_____、_____、_____學群 四技二專_____、_____、_____類群 （以上至多3類群） 2.綜合評估結果（請擇一勾選，並填寫） <input type="checkbox"/> (1)具有特定性向及興趣或特殊才藝表現（如傳統技藝、音樂、美術、體育等），建議體驗之產業類別：_____（註）。 <input type="checkbox"/> (2)能力、興趣、性向、價值觀等特質具有多元優勢，仍在探索中未定向，建議相關產業類別：（至多3類）_____（註）。 <input type="checkbox"/> (3)能力、興趣、性向、價值觀等生涯測驗結果性向及特質不明顯，需要進一步釐清探索。 註：傳統技藝、農業、文創、工業、商業及「五加二」產業創新（亞洲·矽谷、智慧機械、綠能科技、生機醫藥、國防航太、新農業及循環經濟）。請參考 <a href="http://www.edu.tw/1013/cp.aspx?n=BE64F26CDBC2649D&amp;s=B68EBDA63A32EA31">http://www.edu.tw/1013/cp.aspx?n=BE64F26CDBC2649D&amp;s=B68EBDA63A32EA31</a>
輔導教師或生涯規劃課程教師簽名：	
<b>綜合意見</b>	
總評	<input type="checkbox"/> 推薦參加本方案，學校推薦優先序第_____位。 <input type="checkbox"/> 不推薦參加本方案，原因摘述如下： _____ _____ _____ _____
執行小組	召集人（請簽名）： 其他成員：如執行小組會議簽到單。 推薦審議日期：_____年_____月_____日

**教育部 106 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案**  
**「青年體驗學習計畫」輔導綜合考評表**

姓 名		身 分 證 統 一 編 號	
高三導師晤談意見 (勾選項目為必要)			
	項 目	考 評 意 見	
平 常 表 現	1. 在校學習態度	<input type="checkbox"/> 5 優 <input type="checkbox"/> 4.良 <input type="checkbox"/> 3.中 <input type="checkbox"/> 2.可 <input type="checkbox"/> 1.待加強	
	2. 日常生活習慣	<input type="checkbox"/> 5 優 <input type="checkbox"/> 4.良 <input type="checkbox"/> 3.中 <input type="checkbox"/> 2.可 <input type="checkbox"/> 1.待加強	
	3. 同儕相處情形	<input type="checkbox"/> 5 優 <input type="checkbox"/> 4.良 <input type="checkbox"/> 3.中 <input type="checkbox"/> 2.可 <input type="checkbox"/> 1.待加強	
申 請 書 內 容	1. 個人成長和學習與本計畫的契合度	<input type="checkbox"/> 5.非常契合 <input type="checkbox"/> 4.契合 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不契合 <input type="checkbox"/> 1.非常不契合	
	2. 參加本計畫動機或原因	<input type="checkbox"/> 5.非常明確 <input type="checkbox"/> 4.明確 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不明確 <input type="checkbox"/> 1.非常不明確	
	3. 對想參與體驗學習類型的了解	<input type="checkbox"/> 5.非常清楚 <input type="checkbox"/> 4.清楚 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不清楚 <input type="checkbox"/> 1.非常不清楚	
其 他 意 見	1. 學生生活及國際體驗意願	<input type="checkbox"/> 5.非常強烈 <input type="checkbox"/> 4.強烈 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不強烈 <input type="checkbox"/> 1.非常不強烈	
	2. 家長對本計畫期待	<input type="checkbox"/> 5.非常期待 <input type="checkbox"/> 4.期待 <input type="checkbox"/> 3.普通 <input type="checkbox"/> 2.不期待 <input type="checkbox"/> 1.非常不期待	
	3. 有助於了解該學生的其他描述與說明：(可視需要填寫)		
晤談導師簽名：			

**輔導處(室)或生涯規劃課程教師意見**

	評估方式	<input type="checkbox"/> 透過生涯規劃課程整體評估 <input type="checkbox"/> 無生涯規劃課程之整體評估，係由相關心理測驗評估（請進一步填寫興趣、性向、價值觀等特質之測驗名稱： _____ )
適性評估	評估結果	1.適合之大學_____、_____、_____學群 四技二專_____、_____、_____類群 （以上至多3類群） 2.綜合評估結果（請擇一勾選，並填寫） <input type="checkbox"/> (1)具有特定性向及興趣或特殊才藝表現（如國內外志願服務、壯遊及達人見習等），建議體驗類型：_____。 <input type="checkbox"/> (2)能力、興趣、性向、價值觀等特質具有多元優勢，仍在探索中未定向，建議相關體驗類型：_____。 <input type="checkbox"/> (3)能力、興趣、性向、價值觀等生涯測驗結果性向及特質不明顯，需要進一步釐清探索。
輔導教師或生涯規劃課程教師簽名：		
<b>綜合意見</b>		
總評	<input type="checkbox"/> 推薦參加本方案，學校推薦優先序第_____位。 <input type="checkbox"/> 不推薦參加本方案，原因摘述如下： _____ _____ _____ _____	
執行小組	召集人（請簽名）： 其他成員：如執行小組會議簽到單。 推薦審議日期：_____年_____月_____日	

決議:照案通過。

## 伍、臨時動議：

案由一：有關 106 年度桃園市高中職博覽會靜態展示暨工作分配表，提請討論。(提案：教務處)。

說明：如工作分配表(草案)。

一、請各處室提供活動海報，如：教務處：繁星、升學海報、學務處：學校各類活動，實習處：資訊月及全國技藝競賽成績…等。

二、工作時程若有問題，可先告知教務處或工作時段自行調整。承辦單位提供停車證，請告知開車人員，方便提供停車證使用。

三、請學務處提供當日支援學生名單，便於訓練。

決議：照案通過。

陸、散會：16 點 00 分。