

臺北市立士林高商 10207 次行政會議紀錄

時 間：102 年 09 月 11 日(星期三)下午 2 時 30 分

地 點：本校行政大樓 3 樓 第一會議室

主持人：黃校長 贊瑾

記錄：邱美玲組長

壹、 主席致詞

貳、 上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告

(一) 上次會議討論提案執行情形報告

提案一：

案 由：為臺北市立士林高級商業職業學校附設進修學校學生成績考查補充規定
(草案)，提請 討論。

決 議：有修訂意見請另提供給夜間部，餘照案通過。

執行情況：已執行

提案二：

案 由：為本校日間部三大服務組織要點(草案)，提請 討論。

決 議：

1. 請再另開會討論修訂分為組織要點及施行細則部分，組織要點編入合作學習護照，施行細則放置網頁公告。

2. 請修訂文字部分：

(1) 「家長同意書」修改為「家長通知書」。

(2) 交通服務隊之職務名稱「官」修改為「長」。

(3) 文字有誤部份請修正。

3. 請再研議有關退隊機制，三大服務隊應有一致規範。

執行情況：研議中

(二) 校長指示事項執行結果

校長指示事項	承辦處室	辦理情形	列管與否
一、空堂學生管理請 <u>教務處</u> 研議	教務處 教官室	規劃中	繼續列管
二、「優良創意教學方案」選拔	教務處	規劃中	繼續列管

三、明年度電腦更新，將廣設科科辦專科教室一併列入考量。	圖書館	規劃中	繼續列管
四、教室儲物櫃屢遭破壞，請總務處、學務處、夜間部共同研商，對刻意破壞應何賠償，訂定辦法。	學務處 夜間部 總務處	研議中	繼續列管
五、因準備學校評鑑，無法更新本校簡報光碟，本案列為下學期工作項目。	圖書館	資料蒐集中	繼續列管
六、6月份公文達零逾期目標，請大家繼續保持。	各處室	已執行	解除列管
七、颱風過後校園凌亂，請衛生組將各處室同仁編組，在颱風過後之第一個上班日一同來整理校園環境，師長們以身教作為學生的榜樣。	各處室	責任區已規劃 並分送各處室	解除列管
八、幾位即將卸行政的同仁，包括許主任俊鈺、闕組長雅純、吳組長俊賢、莊組長念青、薛組長淑如、李主任仁和及邱主任虹紅，感謝這幾位同仁過往的辛勞。	各處室	校務會議 已頒發感謝狀	解除列管

叁、各處室工作報告(詳附件)

肆、提案討論

提案一

案由：為 102 年 7 月份重修班費用預算表，提請 討論。

提案單位：教務處

說明：

中華民國 102 年 6 月 1 日至 102 年 10 月 31 日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
102 年度 7 月份重修班學分費					1,241,800	100.00%	
講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費		節	1,310	550	720,500	58.02%	教師鐘點費
加班費		時	520	185	96,200	7.75%	
工作場所水電費		期	1	124,000	124,000	9.99%	
辦公(事務)用品		期	1	16,690	16,690	1.34%	
房屋修繕費		期	1	260,000	260,000	20.94%	教室整修
軟體維護費		年	1	10,000	10,000	0.81%	教務處排課系統
其他		期	1	14,410	14,410	1.16%	二代健保補充保費雇主繳納部分

決議：照案通過。

提案二

案由：為 102 年 8 月份重修班費用預算表，提請 討論。

提案單位：教務處

說明：

中華民國 102 年 7 月 1 日至 102 年 10 月 31 日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
102 年度 8 月份重修班學分費					942,720	100.00%	
講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費		節	916	550	503,800	53.44%	教師鐘點費
加班費		時	410	185	75,850	8.05%	
工作場所水電費		期	1	94,000	94,000	9.97%	
辦公(事務)用品		期	1	98,994	98,994	10.50%	
房屋修繕費		期	1	160,000	160,000	16.97%	教室整修
其他		期	1	10,076	10,076	1.07%	二代健保補充保費雇主繳納部分

決議：照案通過。

提案三

案由：夜間部 102 年高四畢業後重補修經費預算表，請 討論。

提案單位：夜間部

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校夜間部 102 年高四畢業後重補修經費預算表 中華民國 102.6.1~102.12.31							
科目	款項節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
夜間部 101 學年度 高四畢業後重修班 學分費		學分	92.0	480	44,160	100.00%	收費 72,480 元 退費 28,320 元
講課鐘點		節	72	400	28,800	65.22%	教師上課鐘點 費每節 400 元
工作場所之水電費		期	1	4,416	4,416	10.00%	
加班費		時	24	185	4,440	10.05%	
辦公用品		期	1	6,504	6,504	14.73%	電腦外接硬碟

100%

決議：照案通過。

提案四

案由：夜間部 102 年 7 月重補修經費預算表，請 討論。

提案單位：夜間部

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校夜間部 102 年 7 月重補修經費預算表 中華民國 102.6.1~102.12.31							
科目	款項節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
夜間部 101 學年度 7 月重修班學分費		學分	1,578	480	757,440	100.00%	收費 767,040 元 退費 9,600 元
講課鐘點		節	620	550	341,000	45.02%	教師上課鐘 點費每節 550 元
工作場所之水電費		期	1	75,744	75,744	10.00%	
加班費		時	407	185	75,295	9.94%	
辦公用品		期	1	265,401	265,401	35.04%	影印紙. 版紙 油墨. 碎紙機 外接式擴音 器彩色列表 機

100%

決議：照案通過。

提案五

案由：夜間部 102 年暑假課業輔導經費預算表，請 討論。

提案單位：夜間部

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校夜間部 102 年暑假課業輔導經費預算表 中華民國 102.6.01~102.12.31							
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
夜間部 102 年度暑假 課業輔導班		人	119		218,100	100.00%	商管群 83 人單價 2100 元，外語群 12 人單價 1850 元，僅報名國英數 24 人單價 900 元
講課鐘點		節	326	550	179,300	82.21%	教師上課鐘點費每節 550 元
二代健保補充保費			1	4,362	4,362	2.00%	
工作場所之水電費		期	1	22,043	22,043	10.11%	
加班費		時	67	185	12,395	5.68%	

100%

決議：照案通過。

提案六

案由：夜間部 101 學年度 8 月重補修經費預算表，請 討論。

提案單位：夜間部

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校夜間部 101 學年度 8 月重補修經費預算表 中華民國 102.5.1~102.12.31							
科目	款項節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
夜間部 102 年度 8 月重修班學分費		學分	804.0	480	385,920	100.00%	收入 396000 ; 退費 10080
講課鐘點		節	416	550	228,800	59.29%	教師上課鐘點 費每節 550 元
二代健保補充保費			1	7,718	7,718	2.00%	
工作場所之水電費		期	1	38,592	38,592	10.00%	
加班費		時	208	185	38,480	9.97%	
辦公用品		期	1	72,330	72,330	18.74%	影印紙及學生服 務隊用具

100%

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無

柒、校長指示：

- 一、目前校園仍有部份施工現場，請同仁注意自身及幫忙注意學生的安全，有發現任何問題立即向總務處回報。
- 二、請教務處整理相關教室提供教師作學習共同體使用。
- 三、開學已進入第2週，請相關處室同仁依工作計劃持續往前推動，希望本學期各項工作順利完美達成。

捌、散會：15 時 35 分

附件：各處室工作報告

教務處

教學組

1. 9/3(三)、9/4(四)舉行高二、高三期初複習考。
2. 本學期巡堂於9/9(一)開始，請務必按時巡堂並記錄；若有請假，請代理人執行巡堂工作。
3. 9/13(五)辦理閱讀彙擂台賽校內初賽，感謝楊旻芳老師協助辦理。
4. 9/17(二)、9/18(三)舉行臺北市國語文競賽，感謝陳蕙安老師、何思慧老師擔任領隊老師帶領共9名高三同學出席比賽，同時也感謝國文科教師擔任各項比賽指導老師。
5. 9/14(六)補上9/20(五)課務，9/14(六)第5節班會課將進行高一英語能力檢測。

註冊組

1. 8/26(一)上午8時已辦理新進教師(含兼、代課)成績輸入系統操作研習。
2. 9/30(一)102學年度高一新生免學費第一階段減免申請截止，高二、高三免學費補辦申請截止，感謝各班導師的協助。
3. 將於學校日結束後召開外國學生家長座談會。
4. 各項減免受理申請中，具重複請領資格者，依規定僅能針對減免或免學費擇優一項申請。
5. 目前清查及處理未到校學生名單中。

設備組

1. 教科書：
 - (1) 暑期輔導用書發放完成，若未參加暑輔需先領書自習者請洽設備組。
 - (2) 繳費單發放：高二、高三於8/19返校日、高一新生於8/22心生訓練領取，請協助提醒務必於繳費日期8/19~8/28準時繳費，並於8/29攜帶收據到校憑以領書。
2. 油印紙張和油墨費用仍高居不下，為節省公帑並秉持使用者付費之原則，建議學生自行購買測驗卷或講義。亦因智慧財產權關係，未取得出版社授權考卷或參考資料，請勿送印或自行油印，以免觸法。

實研組

1. 開學例行活動包括實習老師輔導、交換學生接待相關業務。
2. 本學期至本校實習為英文科翁凱毅同學、鄭秀梅同學，商經科王蒂琪同學，特教科張雅瑜同學及廣設科余佩玲同學，感謝黃美芳老師、翁英傑老師、范嘉玲老師、惠風老師、呂靜修老師、李建志老師、洪華廷組長、謝靜儀組長、孫中瑜主任、莊宛毓組長協助教學、導師及行政實習指導。
3. 本學期共接待 2 名交換學生，1 位法國男生，1 位巴西女生，導師班安排於 219(William)、210(Amanda)，感謝吳燕芬老師及黃美芳老師。學期初將逐步開始選修課試聽，煩請各位老師多給予交換學生學習機會，造成不便之處敬請見諒。
4. 日本共愛學園預計於 11/18 再度來訪，預計招募 30 位學生擔任親善大使，除當天接待外，在事前以英文書信交流，目前積極安排接待事宜及活動設計，屆時要拜託各社團指導老師、英文老師及導師協助督導。
5. 9/5 辦理台北市教師組語文競賽。

特教組

1. 102 學年度特教班新生 15 人，資源班新生 34 人，感謝各處室協助安排編班會議、教室安排等行政支援服務，已於 8/19 (一) 召開新生家長座談會，特教班學生 15 位出席 14 位，資源班學生 34 位出席 30 位，感謝校長及主任們到場歡迎新生及家長。
2. 本學期 IEP 會議已於暑假起陸續召開，預計 9 月底前完成。
3. 本學期期初特推會預計於 10 月 4 日(五)14:30 召開，請特推會委員準時出席。
4. 教育局來函，特殊教育課程大綱試行運作之重點課程調整，公告 102 學年度仍為試辦。為凝聚組內老師對新課綱之共識，訂於 8/27 (二) 下午的教學研究會時間，101 試行新課綱之老師分享，並鼓勵教師多參與新課綱之研習與工作坊。
5. 本學期特教研習活動為：

場次	時間	課程內容	地點	研習對象	時間	講師
1	102 年 8 月 19 日 (一) 13:30-16:30	行為介入方案 實例研討(一)	地中海 餐廳	特教教師	3 小時	陳婉寧師 施乃華師 簡君穎師

2	102年8月29日 (四) 13:30-16:30	學習障礙的認識與學習策略	三樓 演講廳	全校教職員	3 小時	杜耳學習 發展中心 張惠凱醫 生
3	102年9月13日 (五) 8:10-10:10	聽故事學法律	三樓 演講廳	特教教師、 綜職科學 生及家長	2 小時	台北市智 障者家長 協會鍾毓 理律師
4	102年10月23日 (三) 13:10-16:10	認識身心障礙 學生之職業訓 練-點心製作	地中海 餐廳	特教教師、 普通班教 師 及學生家 長	3 小時	綜職科 外聘教師 張瑛珺師
5	102年11月2日 (六) 9:00-12:00	升學管道介紹	三樓 演講廳	資源班學 生與家長	1 小時	陳婉寧師
		大專資源教室 服務方式介紹			2 小時	德明技術 學院資源 教室楊慧 真主任
6	102年11月8日 (五) 14:10-17:10	行為介入方案 實例研討(二)	地中海 餐廳	特教教師	3 小時	劉紋坊師 簡冠瑜師 楊秀華師

學務處

重大協調事項：

1. 62週年校慶已於8/22(四)召開第一次籌備會議，規劃多項活動，請各處室協助分工辦理，校慶程序如附件一，有承辦活動處室請於9/18(三)前提出預算，以便彙整及向家長會申請經費送家長代表大會審查。
2. 9/13及9/27分別召開高三、高二導師會議，各處室若有宣導事項，請提供彙整。
3. 全運會團本部事務於10/17-24辦理，服務說明書如附件二，屆時將需各處室協助，感謝大家的幫忙。

學生活動組

1. 102學年度學生學習檔案已發放給高一新生，感謝合作社及衛服的協助。
2. 8/20、21辦理幹部訓練。
3. 8/30各班辦理優良學生選拔，訂於9/27進行全校決選。
4. 9/6辦理社團迎新。
5. 9/10-12辦理高一、高二社團選社，目前各社團正熱烈展開社團招生。
6. 教室佈置比賽至9/23止，比賽辦法如附件三。
7. 完成102學年度第1學期綜合活動課表、班會活動規畫及開設高三學術社團。
8. 辦理敬師週各項活動，計畫如附件四。
9. 臺北市美術比賽高中職收件於10月16日(三)辦理，17日(四)評分，收件地點為市立明倫高中，感謝廣設科師生協助。
10. 11/8(五)辦理高一音樂比賽。
11. 學習檔案認證摘要表已發予高一各班導師及學生。

衛生組

1. 8月27日完成衛生服務隊第26、27屆幹部訓練。
2. 8月29日完成服務股長、副服務股長、環保股長及保健股長幹部訓練。
3. 8月31日完成廢棄物區清理(本學期不再開放)。
4. 8月30日完成102學年度第一學期掃具發放。
5. 完成102學年度學生平安保險家長通知書發放。
6. 規劃辦理全校身高、視力、體重檢查(9月15日—10月15日)。
7. 規劃辦理高一新生健康檢查。
8. 9月27日辦理102年度「人口政策宣導」作文、書法比賽。
9. 規劃辦理102學年度第一學期捐血活動。

10. 規劃辦理高一新生衛生服務隊組訓與編組事宜。
11. 8 月 27 日完成全校 AED 及 CPR 急救訓練教育。
12. AED 急救器材 8 月份新增一套，目前放置於體育組內。
13. 規劃辦理 9 月 13 日防癌衛教宣導。
14. 規劃辦理 102 學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜。
15. 完成 102.09 專用垃圾袋發放。
16. 8 月 27 日完成國家清潔日（校園四周人行道清掃）。
17. 規劃辦理本年度環境教育演講議題。
18. 9 月 13 日規劃辦理全校消毒及滅鼠事宜。
19. 規劃辦理 102 學年度第一學期營養午餐補助金申請事宜。
20. 規劃辦理 102 學年度第一學期免費愛心便當申請及請領證製作事宜。
21. 賡續辦理學生平安保險理賠案件申請。
22. 衛生服務隊協助設備組完成全校書籍發放事宜（8/26—8/30）。
23. 衛生服務隊協助完成高一學生學習檔案整理事宜。
24. 規劃及組訓衛生服務隊協助 9 月 5 日臺北市教師國語文競賽相關活動事宜。
25. 賡續公告狂犬病防疫宣導於本校首頁及製作相關海報以維師生健康。
26. 完成 102 學年度臺北市列管公廁負責班級告示板製作。
27. 102.08 資源回收金 3,600 元整，已完成入帳事宜。
28. 9 月 4 日發放狂犬病班級單張衛教宣導。
29. 因應北市發現本土性登革熱病例，9/4 完成「臺北市學校環境自我管理檢核表」。

生輔組

1. 8/19 辦理新生輔導員訓練。
2. 8/20 支援新生始輔導相關活動。
3. 8/26 簽陳 102 學年度第 1 學期 1 至 5 週訓輔人員暨軍訓教官協助校內外學生生活輔導輪值表。
4. 8/29 完成 102 學年度第 1 學期幹部訓練。
5. 8/29 簽陳本校日間部 102 學年度「學生獎懲委員會」委員遴選案。
6. 9/3 辦理生輔公告事項周知。
7. 9/5 通知高三服儀檢查作業。
8. 9/6 辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談。
9. 9/10 辦理高三本學期第一次服儀檢查。

10. 預本週完成三大服務隊人員編隊作業。
11. 持續辦理學生改過銷過。
12. 持續要求學生生活常規。
13. 不定期做校規宣導。

體育組

1. 各項運動器材檢修。
2. 體育班教學器材補充。
3. 辦理學習護照運動項目認證事宜。
4. 規劃第 62 屆校慶運動會實施項目及辦理期程。
5. 陸續辦理體育班各項賽事經費核銷動作。
6. 辦理 102 學年度第一學期高二班際籃球賽。
7. 辦理 102 學年度第一學期高一班際健康操比賽。

附件 1

臺北市立士林高商慶祝 62 週年校慶 活動程序表

102 年 11 月 22 日 (星期五) 12:40 ~ 16:10					
項次	時間	內容說明	活動地點	主辦單位	參加對象
1	08:20~12:10	正常上課	上課教室	教務處	日間部 全體學生
	12:40~16:10	園遊會場地佈置	全校	相關處室	日夜間部 全體學生
2	13:10~14:00	全校實施環境清潔	全校	衛生組	日間部 全體學生
	14:00~15:30	校慶運動會學生趣味 競賽	運動場	體育組 學生活動組	日夜間部 全體學生
	15:30~16:10	校慶大會典禮 預演			
102 年 11 月 23 日 (星期六) 07:40 ~ 15:30					
1	07:40 ~ 08:00	校慶大會 典禮前學生 進場	分配 集結地點	體育組 生輔組	日夜間部 全體學生
2	08:00 ~ 08:05	典禮開始(升大會旗)	運動場	體育組 學活組	
	08:05 ~ 08:15	校長致詞	運動場 典禮台	學活組	
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	頒獎~本校新任家長會 會長當選證書			
		頒獎~服務本校滿 10、 20、30 年資深同 仁獎			
		頒獎~本校 102 學年度 第 1 學期優良學 生代表日夜間部 共 7 人			
頒獎~沈美紅獎助學金 頒獎~臺北城東扶輪社 職業發展獎學金					

		頒獎~62週年校慶主題 甄選優勝獎			
		頒獎~62週年校慶 logo甄選優勝獎			
		頒獎~表揚各界捐款士 商人士			
	08:55 ~ 09:00	齊聲共祝生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 夜 領唱)			
3	09:00 ~ 09:05	運動大會開始- 運動員宣誓	運動場	體育組	
4	09:05 ~ 09:25	樂儀旗隊表演		學活組 樂儀旗隊	
5	09:30 ~ 10:00	教職員工暨家長會 趣味競賽		體育組 夜間部	全體教職 員工暨家 長會
6	10:00 - 14:00	體育競賽活動		體育組 夜間部	比賽班級
項次	時間	內容說明	活動地點	主辦單位	參加對象
7	10:00 ~ 11:00	校慶茶會	校史室 幸福噴泉廣 場	家長會 秘書室 人事室 圖書館 校友會 退休會	全校師、生 來賓、 退休師、 校友等
8	10:00 - 13:30	校慶園遊會	風樓廣場	教務處 實習處 圖書館 應外科 廣設科 教官室 學活組	自由參觀 約 3000 人

				高一班級	
9	10:00 ~ 14:00	義賣展暨跳蚤市場		家長會 輔導室 綠社 心澄社	自由選購 約 500 人
10	10:00 ~ 12:00	士商藝術節~學生社團表演	風樓廣場	學生活動組	自由參觀 約 500 人
11	12:00 ~ 13:00	士商藝術節~學生卡拉 Ok 大賽		學活組	自由參觀 約 500 人
12	08:00 ~ 14:00	62 週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓 川堂	學活組	自由參觀 約 500 人
13	11:00 ~ 14:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀 約 500 人
14	10:00 ~ 14:00	士商 62 週年 各項紀念品販售	風樓廣場	班聯會	自由參觀 約 3000 人
15	14:10 ~ 15:00	社區服務	校園外圍	夜間部	夜間部 約 450 人
16	14:10 ~ 15:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部 學生
17	15:00 - 15:30	集合、運動大會閉幕、 降大會旗	運動場	體育組	全校師生
18	15:30 放 學				

附件 2

102年全國運動會團本部服務說明書



指導單位：臺北市政府

主辦單位：臺北市政府體育局

承辦單位：臺北市立士林高級商業職業學校

協辦單位：劍潭海外青年活動中心

目 錄

一、各縣市隊本部及其他活動用場地安排	錯誤! 尚未定義書籤。
二、各縣市隊本部之設備、器材及物品清單	4
三、停車服務及交通路線指引	4
四、10/17(四)-10/24(四)服務內容及地點	5
五、膳食服務.....	5
六、其他服務(劍潭青年活動中心提供).....	6
七、劍潭青年活動中心平面圖	7

一、各縣市隊本部及其他活動用場地安排(暫排，依各縣市實際報名人數調整場地)

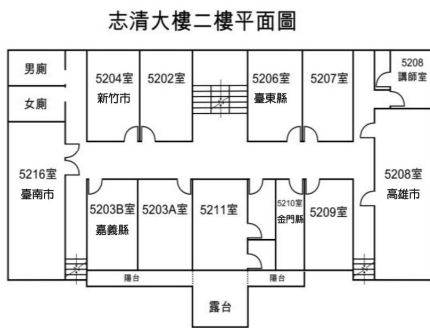
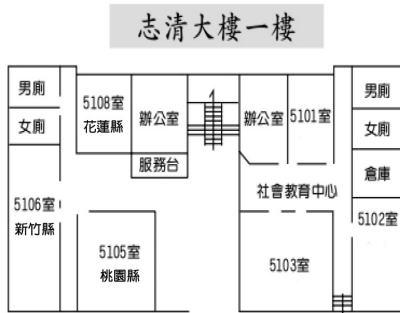
使用期	場地名稱	使用單位	使用起迄時	各縣市隊	備註
10/17-24	教學大樓 1 樓 318 教室-159 人	領隊會議	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 3 樓 332 教室-80 人	新北市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 3 樓 333 教室-40 人	宜蘭縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓. 3 樓 334 教室-70 人	臺中市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓. 3 樓 335 教室-20 人	澎湖縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 2 樓 322 教室-40 人	南投縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 2 樓 323 教室-40 人	苗栗縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 2 樓 324 教室-40 人	屏東縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 2 樓 325 教室-70 人	嘉義市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 2 樓 326 講師室-10 人	連江縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清

使用期	場地名稱	使用單位	使用起迄時	各縣市隊	備註
					潔1次
10/17-24	教學大樓2樓 328教室-80人	臺北市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	教學大樓1樓 312教室-32人	彰化縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	教學大樓1樓 313教室-32人	基隆市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	教學大樓1樓 314教室-32人	雲林縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	志清大樓1樓 5105教室-56人	桃園縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	志清大樓1樓 5106教室-70人	新竹縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	志清大樓1樓 5108教室-30人	花蓮縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	志清大樓2樓 5203B教室-30人	嘉義縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	志清大樓2樓 5204教室-30人	新竹市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次
10/17-24	志清大樓2樓 5206教室-30人	臺東縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔1次

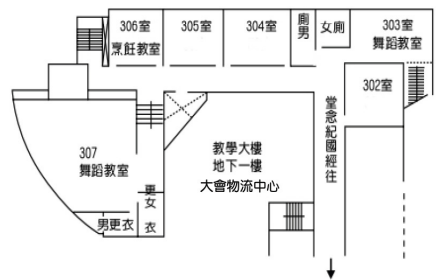
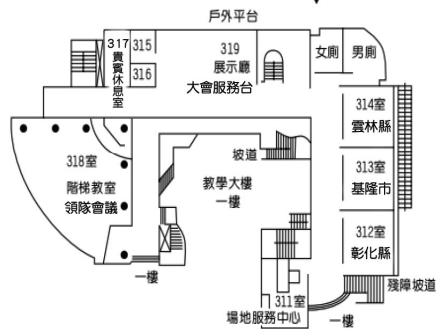
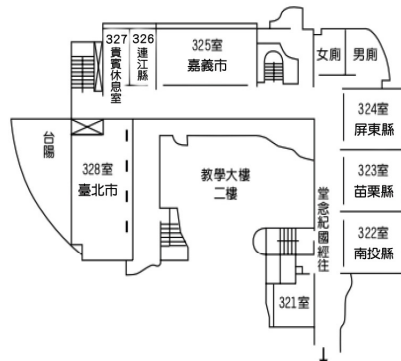
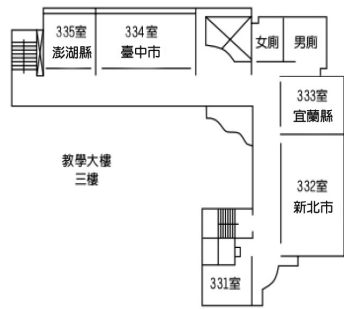
使用期	場地名稱	使用單位	使用起迄時	各縣市隊	備註
10/17-24	志清大樓 2樓 5208 教室-72 人	高雄市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	志清大樓 2樓 5216 教室-70 人	臺南市	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	志清大樓 5210 2F 講師休息室	金門縣	08:00-22:00	1	每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 327 2F 講師休息室	貴賓休息室	08:00-22:00		每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 317 1F 講師休息室	貴賓休息室	08:00-22:00		每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	住宿大樓 一樓 餐廳貴賓室	媒體室	08:00-22:00		每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 1樓 319 展示廳	大會服務台	08:00-18:00		每日上下午至少清潔 1 次
10/17-24	教學大樓 B1 樓 304 教室-50 人	大會物流中心	全天		每日上下午至少清潔 1 次
10/14-19		紀念品臨時存放	全天		每日上下午至少清潔 1 次

102年全國運動會各縣市隊本部位置圖

志清大樓



教學大樓



二、各縣市隊本部之設備、器材及物品清單

項次	設備、器材及物品名稱	單位	數量
1	電腦-含主機. 螢幕. 滑鼠	套	1
2	三合一印表機	台	1
3	電話機(電話費各縣市自付)	台	1

4	傳真機(傳真費各縣市自付)	台	1
5	網路線路	組	1
6	桌子	張	2
7	椅子	張	10
8	茶壺組	組	1
9	A4 再生影印紙	包	1
10	SKB 0.5 藍原子筆	枝	2
11	L 型文件套	個	2
12	隱形膠帶	個	1
13	21g 口紅膠	支	1
14	PLUS 修正帶	個	1
15	10 號釘書機	支	1
16	10 號釘書針	盒	1
17	茶葉	包	1

三、停車服務及交通路線指引

(一)停車場計有 220 個車位，小型車可停 200 輛，大型車可停 20 輛，提供每個縣市三張停車證，10/17-24 憑證不限進出停車使用。

(二)提供臨時停車證(以 1 小時為限)，供各縣市到團本部洽公時使用，放置於大會服務台，接受申請。

(三)交通路線指引



四、10/17(一)-10/24(四) 服務內容及地點

日期	時段	工作內容	地點	備註
10/17(四)	8:00-12:00	1. 受理各縣市報到 2. 協助代訂便當 3. 茶點時間(10:00) 4. 臨時停車證發放 5. 協助懸掛各縣市隊旗	大會服務台	
	12:00-17:00	1. 受理各縣市報到 2. 協助代訂便當 3. 茶點時間(15:00) 4. 臨時停車證發放 5. 協助懸掛各縣市隊旗	大會服務台	
		6. 與各縣市領隊代表點交設備. 器材. 物品及紀念品	各隊本部	
10/18(五) 至 10/23(三)	8:00-12:00	1. 受各理各縣市單位報到 2. 10/18 上午 10:30-召開總領隊會議(會議室) 3. 10/19-24 上午 9:30-10:00 召開團本部各縣市工作領隊會議(會議室) 4. 協助代訂便當服務 5. 茶點時間(10:00) 6. 臨時停車證發放 7. 公告競賽成績	大會服務台 會議室	
	12:00-17:00	1. 協助代訂便當 2. 茶點時間(15:00) 3. 臨時停車證發放	大會服務台	
10/24(四)	8:00-12:00	1. 9:30-10:00 召開團本部各縣市工作檢討會(會議室) 2. 茶點時間(10:00) 3. 臨時停車證發放 4. 公告競賽成績	大會服務台 會議室	

日期	時段	工作內容	地點	備註
		5. 與各縣市領隊代表點還設備. 器材及隊旗	各隊本部	

五、膳食服務

(一)代訂便當-請至服務台登記。

(二)茶點提供-10/18-23 上午 10:00，下午 15:00， 10/24 上午 10:00

茶點參考內容：1. 咖啡 2. 抹茶紅豆捲 3. 蜂蜜蛋糕 4. 虎皮生菜卷 5. 什錦河粉卷 6. 芋泥卷 7. 有機蔬菜卷 8. 海苔蝦鬆卷 9. 椰果吉士 10. 綜合壽司 11. 草莓蛋糕

六、其他服務(劍潭青年活動中心提供)

1. 貴賓休息室 1-2 間，接待貴賓。

2. 提供各縣市隊本部桌椅、電源插孔，免費洽借延長線。

3. 活動期間每日場地清潔服務，每日上下午及晚間至少各一次。

4. 活動期間之保全服務。

5. 會議室內提供寬頻無線網路，提供各縣市無線上網服務。

6. 提供交通路線圖及交通引導諮詢服務。

7. 代訂便當服務：每日早上 10 點直接於教學大樓 1 樓服務台或志清大樓 1 樓服務台告知預購餐券人數，於 11:30-13:00 至住宿大樓 1 樓宴會廳付費用餐即可。

8. 於各隊本部場地外提供指引海報。

9. 提供全運會期間住宿九折優惠。

10. **【安全系統】**

(1)24 小時設置保全人及錄影監視系統，確保各個會場安全。

(2)各會場統一於晚間十點啟動保全防盜系統。

(3)協調後港派出所，設置巡邏箱，加強辦公室場地附近安全。

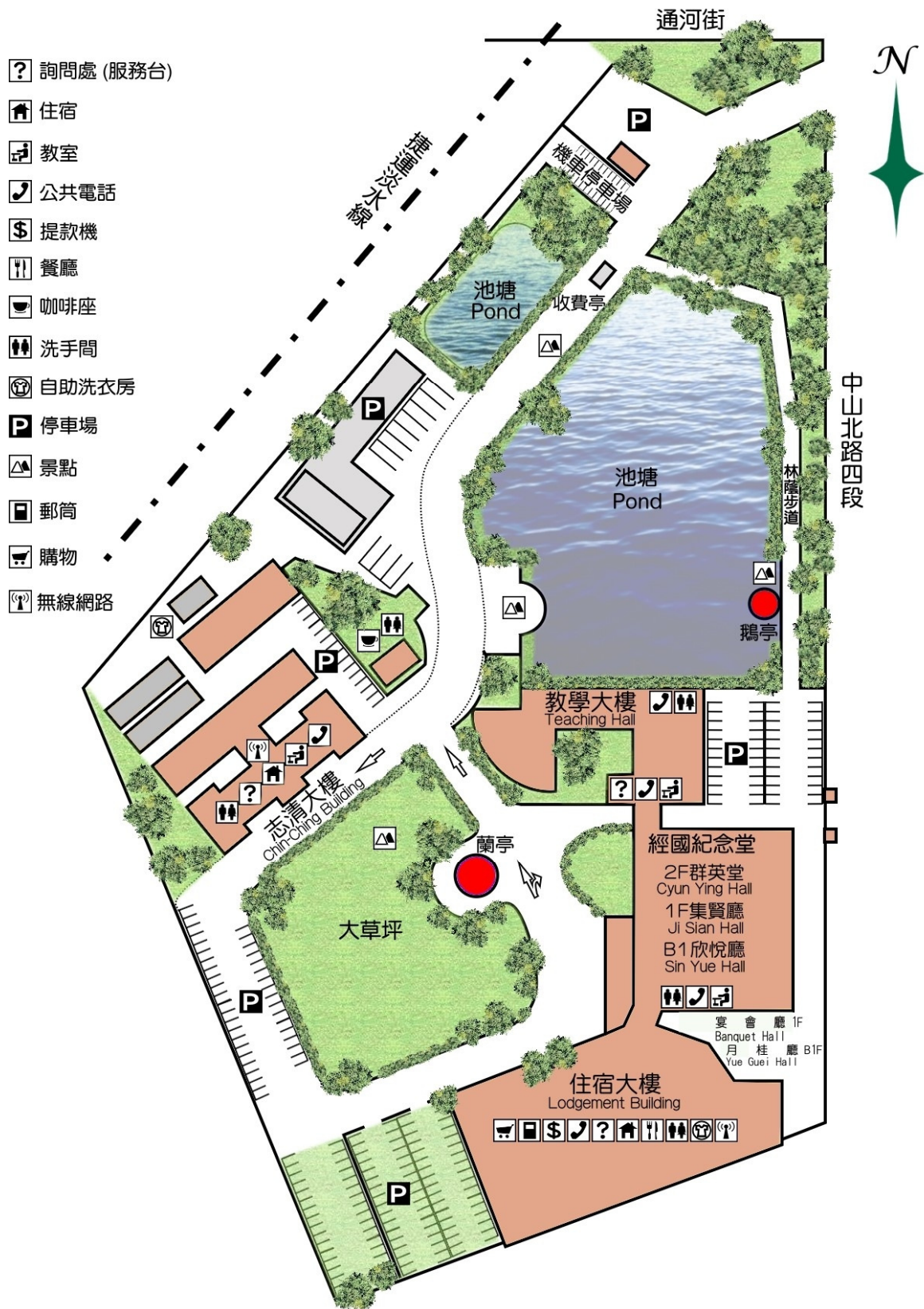
(4)配置有專業醫護執照之人員，以處理緊急狀況。

11. **【危機處理】**

24 小時均有服務人員提供服務，夜間有專任值班人員負責緊急狀況，直接以中心內電話撥總機號碼『9』即可。

七、劍潭青年活動中心平面圖

劍潭海外青年活動中心園區平面圖



附件 3

臺北市立士林高商 102 學年度第 1 學期教室佈置比賽辦法

- 一、目的：創造優美的班級學習及生活環境，發揮情境教育功能。
- 二、主辦單位：學務處學生活動組
- 三、協辦單位：日班聯會
- 四、佈置範圍：班級前後佈告區域、及其它可供佈置之創意空間。
- 五、參加班級：日間部各班〈日夜間共用教室的班級，本學期由日間部負責佈置〉

六、佈置要項：

- 〈一〉 教室內各項佈置，可發揮創造思考能力，建立班級特色。
- 〈二〉 桌椅排列整齊、掃具應定位、地面口香糖、污漬隨時清除。
- 〈三〉 天花板、玻璃、牆壁、電燈應保持清潔。
- 〈四〉 講桌、抽屜、儲藏櫃等內置物必須經常清理，擺放整齊。
- 〈五〉 黑板右側公佈欄為日夜公佈欄。
- 〈六〉 各園地佈置內容，請依下圖。(各班可依教室現況機動調整)

各年級主題園地：一年級：校園防治霸凌園地

二年級：春暉園地

三年級：性別平等教育園地



~~其它可供佈置之創意空間請自行發揮~~

七、佈置時間：102 年 9 月 2 日(星期一)至 102 年 9 月 23 日(星期一)下午放學止。

八、評分時間：102 年 9 月 24 日(星期二)上午 8:20 起。

九、評分標準：

- (一) 創意設計：30% 〈二〉 班級特色：20%
(三) 內 容：30% 〈四〉 整 潔：20%

十、評分委員：各班學藝股長擔任評分委員。

十一、評分方式：

- (一) 三年級評二年級，二年級評一年級，一年級評三年級。
(二) 班級評分委員不參與直屬學長姊、學弟妹班級之評分，以昭公信。
(三) 由學務處邀請廣設科師長擔任複評。

十二、獎 勵：

- 〈一〉 全校分年級各錄取前 4 名，頒發獎狀、並獎勵各班『嘉獎共 15 次』。
〈二〉 未錄取各班分數在 70 分(含)以上，各班佈置有功人員，得敘獎『嘉獎共 6 次』。
〈三〉 各班分數未達 70 分者，不予敘獎，分數在 60 分以下之班級將追蹤輔導。
〈四〉 以上敘獎由導師提出名單送學務處學生活動組統一敘獎。
〈五〉 班聯會協助辦理有功同學嘉獎 1 至 2 次鼓勵。

十三、本辦法經陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

~老師偶愛您~

臺北市立士林高商 102 學年度

【慶祝教師節創意活動】敬師週實施計畫

一、目的：為配合慶祝教師節，讓同學發揮創意表達對老師的感恩之心，特訂定本活動辦法。

二、主辦單位：學務處、教務處、輔導室

三、承辦單位：學生活動組、設備組

四、協辦單位：班聯會

五、活動內容：

(一)感恩電子卡片

各班製作感恩卡片、留言或圖畫，創作尺寸以 A4 為主(21x29.7cm)，直式或橫式由同學自訂，即日起至 102 年 9 月 18 日(星期三)止，送到學生活動組彙整，請設備組集中製作，自 9 月 23 日(星期一)起於仁愛樓各樓梯旁液晶電視公開播放，表達班級同學對老師的感恩。

(二)珍愛傳真心

建議於 9 月 27 日(星期五)由各班自行準備神秘小禮物(例如：糖果、花或祝福小卡片等等)，於教師節當日向導師以及任課老師們表達感謝之意，表達方式由各班自由發揮創意。

(三)老師我有話要說

1. 於學務處前走廊設置大型留言看板 5 塊，於 9 月 23 日(星期一)起，由同學自由留言，用力留話給你心目中的老師。
2. 由輔導室發給每班小卡片，寫上班級同學給老師祝福話，利用 9 月 23 日(星期一)至 9 月 27 日(星期五)每天中午 12:10-12:30 由播音小天使作全校廣播。

六、本活動經陳校長核定後實施，修正時亦同。

總務處

文書組

一、文書處理宣導：

1.自 102/9/10 起電子公文收發系統更換，電子**發文流程**稍有變動如下：

(1)同以往作法，點選『**發文清單**』傳送至『**特別指定目錄**』點選『發文 於
'文書組 (203.72.187.51)' (Z:)』，『轉交換檔』。

(2)請**另存為一新資料夾檔名用發文字號，複製貼上至"Z槽"，並立即來電 421 或 402 告之**。感謝大家協助。

2. 102 年度之“**公文處理研習講義**”已 e-mail 至同仁信箱，另擇期辦理新進行政同仁研習，也歡迎有需要的同仁參加。

3.有關 1895 年至 1945 年之臺灣史記與相關歷史展示描述，行政院決定公文書處理上統一使用「日據」用語，請依規定辦理。

二、102 年 8 月份公文逾期計 0 件

承辦人 員	收文件 數	辦結件 數	依限辦 結件數	依限辦 結比率	逾限辦 結件數	逾限辦 結比率
總計	744	560	560	100.00%	0	0.00%
吳志宏	83	73	73	100.00%	0	0.00%
薛源澤	82	62	62	100.00%	0	0.00%
鄭旭峰	69	53	53	100.00%	0	0.00%
徐慧美	45	39	39	100.00%	0	0.00%
洪華廷	41	33	33	100.00%	0	0.00%
謝靜儀	41	34	34	100.00%	0	0.00%
黃俊凱	32	23	23	100.00%	0	0.00%
孫中瑜	31	18	18	100.00%	0	0.00%
連軒承	28	21	21	100.00%	0	0.00%
莊宛毓	27	22	22	100.00%	0	0.00%
許雅棋	27	15	15	100.00%	0	0.00%
殷淑玲	20	5	5	100.00%	0	0.00%
歐義隆	17	9	9	100.00%	0	0.00%
蘇于瑄	17	12	12	100.00%	0	0.00%
謝幸奴	16	14	14	100.00%	0	0.00%
秦玲美	15	11	11	100.00%	0	0.00%
張敏杰	15	13	13	100.00%	0	0.00%
廖貞惠	15	8	8	100.00%	0	0.00%

林淑媛	14	4	4	100.00%	0	0.00%
高煌明	13	10	10	100.00%	0	0.00%
許瑛翎	13	11	11	100.00%	0	0.00%
周靜宜	9	8	8	100.00%	0	0.00%
蔣德馨	9	9	9	100.00%	0	0.00%
邱美玲	7	7	7	100.00%	0	0.00%
林冠帆	6	6	6	100.00%	0	0.00%
晏嘉鴻	5	4	4	100.00%	0	0.00%
陳俊儒	5	4	4	100.00%	0	0.00%
楊典岳	5	5	5	100.00%	0	0.00%
蔡志雄	5	2	2	100.00%	0	0.00%
李雅玲	4	4	4	100.00%	0	0.00%
陳澤宏	4	4	4	100.00%	0	0.00%
何杉友	3	3	3	100.00%	0	0.00%
邱雅楓	3	1	1	100.00%	0	0.00%
范素美	3	2	2	100.00%	0	0.00%
詹孟菁	3	2	2	100.00%	0	0.00%
林碧雙	2	1	1	100.00%	0	0.00%
劉美珠	2	2	2	100.00%	0	0.00%
王雅萍	1	1	1	100.00%	0	0.00%
余福福	1	1	1	100.00%	0	0.00%
李瓊雲	1	0	0	0.00%	0	0.00%
梁滄婷	1	1	1	100.00%	0	0.00%
陳柏升	1	1	1	100.00%	0	0.00%
陳美嬌	1	1	1	100.00%	0	0.00%
劉長佳	1	1	1	100.00%	0	0.00%
鍾允中	1	0	0	0.00%	0	0.00%

事務組

一、102年(1-8月)執行中標案(10萬元以上)：

- 10202 走廊護欄改善及籃球場與周邊整修工程委託技術服務(履約中)
- 10204 新生運動服一批(履約中)
- 10205 忠孝樓耐震能力補強工程委託技術服務案(履約中)
- 10207 102年全國運動會團本部採購租借案(履約中)

- 10208 走廊護欄改善及籃球場與周邊整修工程採購案(完成驗收)
 10210 102 年忠孝樓耐震補強工程(履約中)
 10212 102 學年度日、夜間部四技二專模擬考案(履約中)
 10213 102 年全國運動會「平安幸福手工皂組」紀念品採購案(履約中)
 10214 川堂及實驗商店整修工程委託技術服務案(履約中)
 10215 川堂及實驗商店整修工程(履約中)
 10216 102 年全國運動會『環保袋』紀念品採購案(履約中)
 10217 102 學年度(上)日、夜間部教科書採購案(核銷付款)

二、102 年(8-9 月)水、電費使用比較表

	102 年 8 月	102 年 9 月	與上月比較
水 費	34265	38542	+4277
電 費	419451	478339	+58888
電話費	19836		

三、102 年(1-8 月)各處室影印紙領用情形一覽表

月份 處室	月份												合計	備註
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月		
人事室		10			10			10					30	
會計室	10		10	10		10		10					50	
夜間部				8									8	
教務處	15	30	30	30	34	48		20					207	
學務處		30	60	30	60		30	30					240	
教官室	20	20		20	20			1					81	
總務處	10	10		10	10	10	2						52	
圖書館			10	20		30							60	
輔導室	10	16			10	15							51	
實習處	20				20		10	10					60	
秘書室		2	2	2	2	2		9					19	
體育組													0	
特教組													0	
合計	85	118	112	130	166	115	42	90	0	0	0	0	858	

出納組

- 一、四聯單繳納期間為 8/30-9/16 日，8/17、18、23、24 日辦理全校註冊事宜。
請本校 1、2、3 年級事務股長將全班四聯單單據及補註冊（現金）收齊後於 9 點 10 分至 15 點 20 分至 3 樓會議室辦理註冊。
- 二、教科書公庫帳已入本校，辦理結算事宜
- 三、9/6 日撥付體育學生學雜費及培訓補助金。
- 四、9/5-6 日收取 1 年級班級冷氣使用費。
- 五、教師及教官考績獎金於 9/15 日發放。

經營組

- 一、102 年 9 月 13 日（星期五）「102 年度國家防災日地震避難掩護演練」，當日上午 9 時 21 分 00 秒，請全校師生聽從學務處廣播立即就地避難掩護，再聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散。
- 二、依據臺北市政府教育局 102 年 9 月 2 日北市教工字第 10238439400 號函：為落實使用者付費原則，機關學校之停車空間均應收費管理，並納入教育局 103 年度內部控制項目。本校目前平面停車格共計 55 個（含殘障停車格 2 個）將依上開函示，研擬收費標準後進行收費管理；另，行政大樓地下室原屬防空避難空間，擬將空間釋出回歸正常使用。

經營組

檔 號：
保存年限：102/030101.01/2/1
3 年

臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8樓
承辦人：各區承辦人
電話：1999分機6409、6439
傳真：27222481

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國102年9月2日
發文字號：北市教工字第10238439400號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴校（機關）提供同仁使用停車場（格）收費一案，請查照。

說明：

- 一、依本府102年8月23日府授交治字第10231016700號函辦理。
- 二、為落實使用者付費原則，貴校（機關）之停車空間均應收費管理。收費標準自行參考鄰近之機關學校或公有路外停車之標準，依各校實際情形自行訂定。營運模式原則以月租為主，情況特殊之學校（機關）應個案專簽報府，以符公平。另停車收入繳庫之相關事宜，將研議後通函辦理。
- 三、針對校園內停車樣態，規範如下：
 - (一)校園內法定停車位，亦未影響學生活動空間者，一律收費。
 - (二)校園內非法定之停車空間（即利用空餘空間停車者），亦未影響學生活動空間者，一律收費。
 - (三)校園內法定停車位，但有影響學生活動空間者，因校園空間應以學生活動需求為主體，故應不提供停車，並由

學校檢討法定停車位之移設。

(四)校園內非法定之停車空間，且影響學生活動空間者，應將空間全面釋出，回歸學生使用。

四、以上停車態樣及收費原則將納入本局103年度內部控制項目，請貴校（機關）確實遵照辦理，又本局將於2個月後調查實際辦理情形，並依調查結果另案簽報。

正本：臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市政府教育局所屬機關、臺北市立大學、臺北市各市立幼兒園

副本：[簽名] 阿佩芳

電子
檔案

收
文
章

實習處

一、目前已辦事項

- 8月13日 辦理「臺北市102年度高級中等學校學生技術獎」第1次命題會議。
- 8月15日 辦理漳和國中職業試探。
- 8月22日 寄發會計資訊丙級術科成績單及繳費通知單。
- 8月26日 辦理「臺北市102年度高級中等學校學生技術獎」第2次命題會議。
- 9月05日 協辦102年臺北市多語文競賽。
- 9月06日 辦理102學年度上學期9月份實習會議。

二、待辦事項

1. 9月初編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
2. 9月初辦理102年度全國技術士技能檢定第3梯次報名，可報考職類：廣告設計乙、丙級(免學免術)，視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。
3. 9月10、12日 國中技藝班始業式，感謝會計科、資處科及廣設科支援與協助。
4. 9月12日 辦理「臺北市102年度高級中等學校學生技術獎」第3次命題會議。
5. 9月14日 辦理102學年度「士商四月天-商業季」宣導說明會
6. 9月25日 辦理「臺北市102年度高級中等學校學生技術獎」說明會。
7. 9月底 進行畢業生概況調查。
8. 9月27日 辦理在校生技能檢定分區檢討會。

叁、榮譽榜

- 8月28至9月2日參加第43屆全國技能競賽決賽
3年22班張步元同學獲圖文傳播設計技術職類『第2名』佳績，並獲保送國立科大資格，感謝廣設科費國鏡老師辛勤指導。

輔導室

宣導事項

一、工作報告

1. 文大諮商心理輔導研究所 5 位學生~李柏融、江政彥、葉邦彥、王鵬、陳彥鵬: 認輔學生及一週到本校半天諮商實習；淡江心理與諮商所吳羽柔一週到本校一天行政及諮商實習；市立教育大學教育系心理輔導組博士班蕭韻文一週一天行政及諮商實習。
2. 102/8/26 與人事室合辦新進教師研習。
3. 102/9/4 召開學校日籌備會議。
4. 102/9/6 參加轉部、復學生及家長座談會。
5. 102/9/6 參加 102 學年度教育實習輔導座談會。

二、預定辦理事項

1. 102/9/13日週會專題演講:生命教育講座(高二資處、廣設科學生)與公視合作(第6節)；性別平等教育---愛情重補修(第7節)，地點:行政大樓5樓第3會議室。
2. 102/9/16~10/1 高一班級輔導~學生網路輔導知能課程(含定向輔導)。
3. 102/9/16~10/6 高二~高四學生上網修改輔導資A表資料，感謝歐義隆組長協助。
4. 102/9/23~9/27高三班級輔導~升學(就業)進路輔導。
5. 102/9/30~10/18高二班級輔導~興趣測驗施測；12/9~12/13興趣測驗解釋；11/4~11/8高二班級輔導~拒絕的藝術和被拒絕的調適。
6. 102/10/4社團時間專題演講:性別平等(高一服務隊以外學生)南華大學文學系副教授，地點:行政大樓5樓第3會議室。
7. 本學年度學校日活動訂為 **102年9月28日(星期六)下午**，敬請各處室、全體老師指導，事先規劃準備，共創親師生三贏，有關計畫內容及相關訊息及資料請參看本校首頁公告訊息。
8. 102/10/1、10/8、10/15、10/22、10/29(週二)下午 2:00~5:00，每次實施 3 小時，其他(102/11/12、12/3) 2 次 2:00~4:30，每次實施 2.5 小時(週二)下午 2:10~4:40 辦理生命教育工作坊~教師成長團體，帶領老師:周詠詩老師(第 1~5 次)、何麗儀老師(第 6、7 次)。
9. 102/10/24 (週四) 13:30~16:30 辦理家庭教育研習~幸福翹翹板—愛與管教

(李瓊雲老師)，地點：活動中心3樓演講廳。

10. 102/10/30(週三) 中午認輔工作會議。

11. 102/10/30 (週三)下午 13:30~16:30 家庭教育研習~主題：由「為巴比祈禱」談性別與多元文化，江國棟醫師(三軍總醫院北投分院)。

12. 102/11/1 (週五)下午教職員工性別平等教育研習。

13. 102/11/28 (週四) 13:30~16:30 辦理家庭教育研習：如何協助孩子儲備職場競爭力~從認識自己與建立人脈談起(王淑俐教授)，地點：學生活動中心三樓演講廳。

臺北市立士林高商 102 學年度第 1 學期「學校日」活動

※準備工作項目與進度：

準備工作項目	執行	完成	備註
1.辦理「導師研習」活動	學務處	102.8.20.	
2.擬定「學校日」活動計畫(草案)	輔導室	102.8.22.	
3.各處室提出下學期工作重點及相關活動	各處室	102.8.27.	
4.辦理各科「教學研究會」	教務處	102.8.27.	
5.召開「學校日」活動籌備會議	輔導室	102.9.4.	
6.發給家長「學校日家長邀請函」	學務處	102.9.9.	
7.回收、統計願意出席家長人數	學務處	102.9.13	
8.彙整「學校日」書面資料(各處室)	各處室	102.9.13.	
9.各科教師提交新學期「教學活動」計畫	各科教師	102.9.13.	
10.各班導師提交新學期「班級經營計畫手冊」	各班導師	102.9.13.	
11.辦理「學校日」活動	各處室	102.9.28.	
12.彙整「班級親師座談」活動家長意見，並處理公告。	學務處	102.10.11	
13.辦理其他具有學校特色的活動	各處室	學期中	

準 備 工 作 項 目	執 行	完 成	備 註
14.辦理家長成長研習活動	家長會	學期中	

※各處室分工：

工 作 內 容	執行單位
1.辦理各科「教學研究會」，協助各科任課教師自訂「教學計畫」。 2.上網公告各科「教學計畫表(空白)」，請各科任課教師自行上網填寫後上傳。 3.督導各科「教學計畫表」電子檔準時上傳網路公告。 4.協助導師彙整、製作各班「教學計畫手冊」。 5.安排專任教師至任教班級協助導師進行班級活動。 6.進行校務簡報及升學進路綜合座談、紀錄。	教 務 處 夜 間 部
1.辦理「導師研習」活動，協助各班導師自訂「班級經營計畫」。 2.協助導師彙整、製作各班「班級經營計畫手冊」。 3.轉發導師「學校日家長邀請函」，回收、統計願意出席家長人數。 4.協助導師進行「班級親師座談」活動，並準備簽到單及實施記錄表。 5.協助導師安排服務同學，協助報到、接待、簽到、茶水及記錄工作。 6.進行校務簡報及參加綜合座談。 7.彙整「班級親師座談」活動家長意見，並處理公告。 8.出席家長之學生敘獎。	學 務 處 夜 間 部
1.擬定學校日實施計畫。 2.召開「學校日籌備會議」。 3.印製「學校日家長邀請函」(交學務處、夜間部轉發各班導師)。 4.編製「學校日手冊(共同頁部份)」(依預定參加家長數印製)。 5.編製「學校日家長回饋問卷」，並將結果統計分析。 6.編製「家長成長團體邀請函」，邀請家長參加後續辦理的家長成長團體活動。 7.將活動結果彙整成書面資料，作為校務評鑑的參考。 8.進行校務簡報及參加綜合座談。 9.有關服務同學的安排。	輔 導 室
1.訂定及編製該班「班級經營計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當	導 師

工 作 內 容	執行單位
<p>天於班級公告後，送輔導室留存)。</p> <p>2.彙整、編製該班各科教師「教學計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。</p> <p>3.發放「學校日家長邀請函」(統計預定參加家長人數，回報學務處彙整)。</p> <p>4.主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。</p> <p>5.遴選班親會代表兩名。</p> <p>6.安排服務同學，協助報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。</p> <p>7.回收「家長回饋問卷」及「家長成長團體邀請函」。</p> <p>8.邀請任課老師參加「班級親師座談」。</p> <p>9.參加校務簡報及綜合座談。</p> <p>10.日高三導師及夜高四導師參加升學進路綜合座談。</p>	(含日、夜間部)
<p>1.利用假期規劃新學期之「教學計畫」。</p> <p>2.開學後兩週內，上網下載本科「教學計畫表」，填寫後將教學計畫上傳至網站。</p> <p>3.印製本科「教學計畫表」(每班1份)，送交各班導師。</p> <p>4.依教務處安排，前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。</p> <p>5.請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。</p> <p>6.日高三及夜高四任課教師參加升學進路綜合座談。</p>	任課教師 (含日、夜間部)
<p>1.校門口交通指揮及管理。</p> <p>2.校園安全與秩序維護。</p> <p>3.停車場的安置。</p> <p>4.進行簡報及參加綜合座談。</p> <p>5.有關服務同學的安排(交通服務隊、秩序服務隊)。</p>	教 官 室 生 輔 組
<p>1.協助會場整理、佈置及復原。</p> <p>2.進行簡報及參加綜合座談。</p> <p>3.張貼大會活動主題。</p> <p>4.校門口走馬燈及製作校園平面圖。</p> <p>5.協助剪輯、播放校內活動影片於穿堂及行政大樓樓梯間4個螢幕。</p>	生 輔 組 總 務 處 設 備 組 資 訊 組
<p>1.學校日家長、來賓接待、簽到並發放資料(安排服務同學協助)。</p>	圖 書 館

工 作 內 容	執行單位
2.製作家長（含家長委員）出席簽到單。	實 習 處
3.家長出席人數統計（父母都到，算兩位……）。	輔 導 室
4.進行校務簡報及參加綜合座談。	夜 間 部

※「學校日」活動程序：

一、日間部(高一 12:50~16:10；高二及高三 12:50~15:00)

日期	參與年級	時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	承辦單位	備註
中華民國 102年 9月 28日 (星期六) 下午	全體	12:50 ~ 13:00	報到	日間部 出席家長 及教師	行政大樓 一樓穿堂	輔導主任	1.輔導室 2.圖書館 3.實習處 4.家長會	1.請服務 同學引導 (日)高一、高二 家長至各班教室。 2.引導(日) 高三家長至 行政大樓5樓 第三會議 室。
	日高三	13:00	升學進路 及 親師座談	(日)高三 學生家長、 導師及相關 科任教師	(日) 行政大樓 5樓第3 會議室	教務主任 導師	1.教務處 2.家長會	1. 13:00~14: 00 高三進行 升學進路座 談會。
	日高一、 高二	~ 15:00	班級經營 及 親師座談	(日)高一、 高二學生家 長、導師及相 關科任教師	(日)高一、 高二 教室	導 師	學 務 處	2. 14:00~15: 00 高三進行 親師座談。 3.各科科主任 及各班科任教 師協助導師進

午								行親師座談。
	日高二、高三	15:00 ~ 15:50	藥物濫用 防治研習	家長 自由參加	活動中心3樓 演講廳	校長	教官室	請班上服務同學引導(日)高一、高二及高三有興趣參加研習家長至演講廳
	日高一	15:00 ~ 15:20	休 息 及 引 導					1. 請日高二若3:00 未完成，得前往自習中心繼續親師座談。 2. 請日高一各班導師及服務同學，引導家長至活動中心4樓禮堂
	15:20 ~ 16:20	1.歡迎式 2.校務報告	日高一 家長及教師	活動中心 4樓禮堂	校 長	1.教師會 2.家長會 3.各處室 4.各科科主任		

二、夜間部暨進修學校(15:10~17:30)

日期	參與年級	時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	承辦單位	備註
----	------	----	------	------	------	-----	------	----

中 華 民 國 102 年 9 月 28 日 (星 期 六) 下 午	夜間部暨進修學校全體	15:10 ~ 15:20	報到	夜間部出席家長及教師	行政大樓1樓穿堂	夜間部主任	1.夜間部 2.家長會	1.請服務同學引導夜高一家長至活動中心四樓禮堂。 2.引導夜高二、高三家長至各班教室。 3.引導夜高四家長至行政大樓3樓第1會議室。
	進修學校高一	15:20 ~ 16:20	1.歡迎式 2.校務報告	進修高一家長及教師	活動中心四樓禮堂	校長	1.教師會 2.家長會 3.各處室 4.各科科主任	各班科任教師協助導師進行親師座談
		16:20 ~ 17:30	班級經營及親師座談	進修高一、學生家長、各組組長、導師及相關科任教師	(夜)高一教室	導師	夜間部	
夜高二、高三	15:20 ~ 17:30	班級經營及親師座談	(夜)高二、高三學生家長、各組組長、導師及相關科	(夜)高二、高三教室	導師	夜間部		

				任教師				
夜高四	15:20 ,	17:30	升 學 進 路 及 親 師 座 談	(夜)高四學 生家長、導 師及相關科 任教師	(夜)行政 大樓3樓 第1會 議室	夜間部 主任、 夜註冊 組長、 導師	1.夜間部 2.家長會	

夜間部

教學組

辦理事項

1. 辦理重修班退費事宜。
2. 8/27 已公布各任課教師 102 學年第 1 學期教師課表。
3. 8/27 舉行教學研究會。
4. 轉復學生教科書驗書。
5. 備妥高二、三、四複習考試卷並公告考程。
6. 彙整夜間部行事曆。

待辦事項

1. 收集彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
2. 整理 102 學年兼課教師名冊。
3. 統計並申請 102 年暑期教師到校授課交通費。
4. 印製 102 年上學期校師授課一覽表相關事宜。
5. 配合圖書館推行晨讀及班級文庫。
6. 辦理 6 月高四重修班、7 月份重修班、8 月高四暑輔班、8 月重修事宜：重補修經費、教師印領清冊……等。

註冊組

1. 辦理新生、轉復學生學籍與學生證製作。
2. 辦理學生註冊與學雜費減免相關事宜。
3. 辦理「高中職免學費」查調事宜。
4. 新學期編班討論與班級學生名條製作。
5. 辦理轉學生學分抵免相關事宜。
6. 新生與畢業生名冊報局
7. 統計畢業生升學概況與榜單
8. 辦理各項獎助學金申請事宜
9. 辦理學生証遺失補發
10. 辦理校友申請之證明文件。

學生活動組

1. 8/30(五)辦理新生校歌教唱。

2. 9/4(三)辦理期初社長大會。
3. 9/6(五)辦理社團選社。
4. 9/13(五)辦理四大服務隊與聯會期初大會。
5. 10/4(五)辦理優良生選舉發表會。
6. 籌備辦理學校日各項工作。
7. 核算 101 年 8 月份導師費。

生輔組

1. 8 月 20 日實施新生訓練。
2. 8 月 29、30 日實施幹部訓練，並於 9 月 3 日前完成補訓工作。
3. 9 月 2 日實施特定人員尿液篩檢，共計檢查 18 員，其結果均為陰性反應。
4. 9 月 4 日實施紫錐花反毒宣誓活動。
5. 8 月 30 日至 9 月 13 日為友善校園週，將針對反霸凌及反毒兩方面加強宣導。
6. 預於 9 月 13 日辦理四大服務隊期初大會。

衛生組

辦理事項：

1. 已完成 101 學年夜間部各班暑假返校打掃
2. 已完成 102 學年度內外掃區分配
3. 已完成 102 學年度體育課程場地編配
4. 8/29、30 已完成正副服務及康樂股長幹部訓練
5. 102 學年度夜間部學生愛心便當調查中
6. 102 學年第 1 學期教師進階羽球研習報名中

待辦事項

1. 9/11-9/26 辦理夜間部新生身高重視力檢查
2. 9/13 召開衛生服務隊期初大會
3. 師進階羽球研習預計於 9/17 開始
4. 辦理本學期臺北市低收入戶餐費補助
5. 辦理夜間部學生愛心便當發放事宜
6. 持續辦理本學期學生平安保險申請相關事宜

實習輔導組暨設備組

辦理事項：

1. 期初幹部訓練及發放班級各項設備、鑰匙、班級點交單。
2. 班級設備報修。
3. 辦理暑期師生借取設備器材及專用(電腦)教室鑰匙。
4. 辦理夜間部整書,發書等相關事宜。
5. 辦理 102 年全民英檢中級第 2 次檢定複試團體報名事宜。
6. 辦理 101 年度全國技能檢定第三梯次報名。

待辦事項：

1. 持續辦理實習就業輔導相關業務。
2. 持續處理設備組業務。
3. 廠商徵才，學生求職資料統計整理。
4. 102 年在校生檢定證照發放。
5. 高二~高四”數”學習護照認證。
6. 協辦商業季宣導講座。
7. 統計 101 年度畢業生升學就業資料。

圖書館

圖書館工作報告 102. 9. 11.

- 本校 102 學年度高職優質化輔助方案已通過，請參閱學校網頁公告(各項法規章程-圖書館項下)。



士商我愛閱讀

閱讀相關

- 一、 102 學年校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期):活動期間 9/2-12/20(詳公告)
- 二、 102 學年校長有約~我愛閱讀~個人競賽:活動期間 9/2-103/4/30(詳公告)
- 三、 102 學年悅讀閱樂競賽活動:活動期間 9/2-103/4/30(詳公告)
- 四、 102 學年 10/18 第 1 次讀書會、11/15 第 2 次讀書會、12/20 第 3 次讀書會。
- 五、 中學生網站第 1021115 梯次小論文寫作比賽開始報名，投稿截止時間為 11 月 15 日中午 12:00。校內截稿時間為 11 月 11 日(一)16:30。(若投稿篇數未超過上限 90 篇，則開放繼續作品上傳至額滿或截止時間)。截止日前 1-2 天網路流量過大，易當機無法上傳作品，請務必提早上傳作品。
- 六、 中學生網站第 1021031 梯次心得寫作比賽開始報名，投稿截止時間為 10 月 31 日中午 12:00。截止日前 1-2 天網路流量過大，易當機無法上傳作品，請務必提早上傳作品。
- 七、 教育局 102 年線上資料庫入口網正式啟用，請大家多加利用(在家也可用喔!)，<http://db102.zlsh.tp.edu.tw/sh.asp>，資料庫名單如下: HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書、大英百科全書線上繁體中文版、Acer Walking Library 電子雜誌、華藝中文電子書、世界美術資料庫、台灣海洋、兩棲、鳥類生態影音資料庫、華藝中文電子期刊資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統(入門+基礎+初級)、金庸作品集電子書知識庫、Easy test 線上學習測驗平台 - 全民英檢多方位模擬測驗系統 中級暨中高級、科學人雜誌中文版知識庫、文化音像數位資料庫 muziMax、臺灣地理線上(Taiwan Online)百科資料庫、聯合知識庫_中學新聞知識庫等。
- 八、 udn 數位閱讀館服務在校內 IP 範圍內上線即可瀏覽或借閱下載電子書。
<http://reading.udn.com/lib/slhs>
- 九、 班級文庫、晨讀分享、悅讀閱樂實施辦法已修正，請參閱學校網頁公告(各項法規章程-圖書館項下)。
- 十、 各處室有出版品出刊時，請逕送紙本三份至圖書館予以保存，並請至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳 PDF 檔案。

十一、102 學年度閱讀代言人

序號	班級	學號	姓名	導師	序號	班級	學號	姓名	導師
1	119	11913	李雨莘	吳燕芬	4	117	11723	郭盈伶	黃韻如
2	106	10618	吳孟儒	洪玉華	5	114	11433	傅巧伊	陳冠廷
3	112	11225	陳明慧	楊旻芳	6	113	11335	黃詩耘	李文玉

十二、士商圖書角-全校 9 個點，包括行政大樓 2F, 3F, 4F*2, 5F、活動中心 1F, 2F、和平樓 1F, 3F，內容更新。

十三、博客來好書閱讀推薦獎品、贈書持續辦理發送中。

十四、圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表(不含電子書)

年度	學生班數	學生人數	借書人次	借閱書籍冊數	平均借閱圖書量
98	96	3804	10788	26402	6.9(冊/人)
99	94	3781	11026	24857	6.6(冊/人)
100	92	3685	11927	31926	8.7(冊/人)
101	90	3455	10629	27325	7.9(冊/人)

十五、參與辦理 102-103 年度行政院國家科學委員會「高職教科書節能減碳內容分析與節能減碳增能課程行動研究」國家型科技專題研究計畫之整合型計畫專案，由國立臺灣師範大學國際人力資源發展研究所負責之子計畫「高職商業與管理群教科書教科書節能減碳內容分析與節能減碳增能課程行動研究」，謝謝相關人員的協助。

國際交流

十六、2014 年日本動個不停(動漫、動畫、滑雪)探索學習團(9 天)

- 主辦:本校、新北市立淡水高級商工職業學校
- 協辦:日本長野縣白馬村、日本白馬雪龍滑雪教室、日本昇龍株式会社
- 招生人數:學生 20 人，預估費用:55,000 元。
- 活動期間:2014/1/21-29 共計 9 天 8 夜,活動地點:日本長野縣、東京，預計交流學校:日本電子專門學校、長野縣白馬高等學校。

十七、已辦理 102 年日本深度體驗教育旅行，辦理日期 5/26~31，地點為日本北海道(千歲高中交流)與東京。

資訊部分

十八、圖書館門口提供學生查詢缺曠、列印請假單電腦與印表機系統(僅限補請假單)，請協助轉知學生多加利用。

十九、本校中文域名『士林高商.tw』、『北士商.tw』、『士商.tw』。

二十、 102 學年度行動學習~電子書包教學實驗課程持續辦理中。

二十一、 彩色雷射印表機供教師印資料，以教學檔案評鑑用資料為主。彩色雷射列印一張成本約 5-6 元，非公務或必要教學活動請勿使用，並請珍惜資源。大量印刷(考卷等)請利用設備組油印機，勿直接使用印表機輸出，以免造成資源浪費以及印表機容易故障。行政處室印表機(含雷射傳真機)因全校需求量大，統一倉儲於資訊組以利管控耗材，需領用之單位直接向資訊組領用。

二十二、 資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。電腦教室內監視系統無法清楚的錄影教室每個角落，故請老師務必協助督導同學。

二十三、 自行備份非常重要--行政人員請自行定時備份資料(可用光碟片燒錄、隨身碟備份等)，以免慘劇發生(硬碟是一種不知道哪天就會掛掉的東西，請隨時記得這件事)，若資料不見了系管師也無力回天，只能自求多福。

二十四、 線上系統設計或網頁設計需求請至少提早三星期前提出，讓系統管理師能夠有時間設計、修改程式以及除蟲(debug)。另外需要的功能、程式需求等請詳細、明確說明，以免系管師一頭霧水或做出的系統不是想要的。

二十五、 仁愛樓(2-5F)電視播放方法:製作成圖檔，請自行到該部電腦操作(位於總務處經營組長後方窗戶邊)，複製到「d:\傳入檔案\要播放的」資料夾，執行播放即可輪播，若不需要時亦請自行刪除。

其他閱讀說明與宣導 依下列計畫期程進行中，感謝各位老師的協助與幫忙。

一、 國文深耕網

(一) 帳號密碼：

1. **原始設定一律是 sl+學號**。密碼若有更改，請同學務必牢記。

2. 每一學年密碼會重新回到原始設定。因此**每一學年開始進入國文深耕網時，請重新使用原始設定密碼**。

(二) 截止日期：**新系統已更新，在學期間內的資料庫內容可繼續累計至畢業為止**。

(三) 獎勵辦法：嘉獎名額得由讀書指導老師彈性調整。

1. 成語精讀：每學年初，全部關卡完成同學，頒發獎狀乙張。

2. 好書閱讀：每學年初，升(日、夜)高二同學，統計高一學年過關本(回)數，超過 10 本(回)數過關，頒發獎狀乙張。全校過關本(回)數最多前 20 名(夜

間部 10 名)，記嘉獎 1 次。升(日、夜)高三同學，統計高一、高二學年合計過關本(回)數，超過 20 本(回)數過關，頒發獎狀乙張。全校過關本(回)數最多前 20 名(夜間部 10 名)，記嘉獎 1 次。升(夜)高四同學，統計高一、高二、高三學年合計過關本(回)數，超過 30 本(回)數過關，頒發獎狀乙張。全校過關本(回)數最多前 10 名，記嘉獎 1 次。

二、 博客來好書閱讀推薦活動(三魚網)

(一) 請圖資股長先行上網註冊，三魚網：<http://www.ireader.cc/>。

(二) 活動辦法：

1. 至三魚網註冊成功後，即可推薦。(請盡量推薦兩年內的新書)

2. 性質：推薦文，非心得。字數：350~500 字。獲老師評分為 4 分以上者，即可刊登於該網站。

(三) 獎勵辦法：個人部分：

●成功推薦第一本書，即可獲得抽獎機會乙次(人人有獎)。

●成功推薦第 2、3 本書，各可獲得贈書乙本。註：推薦第 4 本無贈書。

●成功推薦第 5 本書，博客來將統一寄發認證獎狀乙只、徽章乙枚。

班級部分：各校最先達成一學期全班閱讀並投稿刊登達 120 篇的班級，由博客來提供全班飲料或冰品獎勵(數量、獎勵以三魚網公告通知為準)

(四) 辦理暑/寒假作業推薦文作業流程(依國文教師規定與圖書館公告辦理)：

1. 全班繳交後請貴班國文老師批閱。

2. 由國文老師評選出優秀作品後(4-6 級分者)，提醒同學上三魚網輸入推薦文，請國文老師直接於線上評分或統一將優秀作品做成一張總表。(總表格示由圖書館提供。)(切記：優秀作品下方的老師簽章、同學簽章，請務必讓雙方都簽章完畢)

3. 優秀作品總表送交圖書資源指導老師處代為輸入成績。

(五) 其他相關作業：贈品領取~學期中，當班級投稿人數大量時，相關贈品領取需請圖資股長協助。

三、 中學生網站「全國高中職小論文競賽」、「全國高中職閱讀心得比賽」

(一) 中學生網站註冊所需的學校密碼：slhs2008

(二) 全國高中職小論文競賽

- 比賽資訊：請密切注意中學生網站與圖書館公告。
- 若有同學要參加該比賽，請他們自行上該網站註冊，才能上傳比賽作品。
- 指導小論文之教師於全國小論文評分階段時請協助評審全國其他學校之作品，評審數量約為指導小論文篇數之二倍，以中學生網站管理學校實際分配數量為準。(每篇小論文皆由兩位不同學校之教師評審，也藉此觀摩其他學校之作品優劣。)

(三) 全國高中職小論文競賽

- 比賽資訊：請密切注意中學生網站與圖書館公告。
- 若有同學要參加該比賽，請他們自行上該網站註冊，才能上傳比賽作品。
- 指導小論文之教師於全國小論文評分階段時請協助評審全國其他學校之作品，評審數量約為指導小論文篇數之二倍，以中學生網站管理學校實際分配數量為準。(每篇小論文皆由兩位不同學校之教師評審，也藉此觀摩其他學校之作品優劣。)

(四) 獎勵辦法：依獲獎級別，記嘉獎乙支或以上、主辦單位所頒發之獎狀乙紙。

四、 書香志工

(一) 招募方式：向圖書館登記報名。

(二) 實施內容與方式：

1. 學生服務時間：平時開館日的 16：20～18：20，遇段考則當週停止。以及辦理活動期間。

2. 服務內容：

(1). 館藏資料上架、整架、讀架。館藏資料加工、修補。圖書館借、還書。

(2). 協助館員臨時交辦事項。圖書館辦理活動時人力支援。

3. 服務須知：

(1). 圖書館書香志工需參加職前培訓。服勤前三天至圖書館登記服務時間。

(2). 有事不克出席者須事先請假，不遲到及早退。累計三次缺席、遲到、早退記錄者，取消志工資格。

4. 獎勵方式：

(1). 服務時數累計滿十五小時以上，期末頒發「志工服務證書」或「感謝狀」乙只，學生並記嘉獎乙次。

(2). 服務時數累計滿三十小時以上，贈送好書兩冊，學生並記嘉獎兩次。

- 五、 晨讀分享-請參閱學校網頁公告。第 1 學期晨讀主題：9 月-生命教育、10 月-家庭教育、11 月-國際教育、12 月-環境教育。第 2 學期主題：3 月-海洋教育、4 月-現代文學、5 月-生涯規劃、6 月-性別平等。每主題以閱讀 2 篇文章、撰寫 1 篇(任選)心得為原則。
- 六、 班級文庫與互評-請參閱學校網頁公告。
- 七、 悅讀閱樂-請參閱學校網頁公告。
- 八、 士商讀書會預計每學期辦理 3-4 次，主題、時間與內容請詳圖書館公告。

教官室

- 一、護苗專案高關懷人員各班清查表已協請導師，預計於 102 年 9 月 13 日回收，匯整後將進行後續會議之召開。
- 二、內政部及士林分局分別於 9 月 5 日及 9 月 18 日進行運動射擊槍枝檢查，本校已完成相關初期檢核工作。
- 三、102 年 9 月 2 日針對特定人員實施尿液篩檢，日夜間部共計 24 人。(其中 8 人送檢驗室另行檢驗。)
- 四、102 年 9 月 3、5 日朝會(晚會)期間，由校長主持友善校園週並帶領學生宣誓反毒、反黑、反霸凌。
- 五、102 年 9 月 6 日召開 102 年第 1 學期特定人員審查會議並將會議結果呈報。
- 六、配合衛生組『青少年場域戒菸教育種籽人員培育計劃』9 月 10 日彙整各班級人數。
- 七、辦理 102 學年度 921 全國防災日防災教育及演練事宜。
- 八、教育替代役訪視工作，本(士林)分區目前計有 11 員教育替代役男，分於 10 所國中、小學服役，相關認輔訪視作業(每月 2 次)均由本校執行，已完成 26 次訪視，八月份訪視相關紀錄資料已彙整陳報教育局核備。
- 九、辦理 102 學年度暑期青春專案巡查結案事宜。
- 十、後續執行
 - (一) 102 年 9 月 13 日第六節邀請三軍總醫院金秦瑩藥師至本校宣導藥物濫用防治專題演講。
 - (二) 交通服務及秩序服務隊預於 9 月 14 日完成編隊，9 月 16 至 10 月 9 日展開四週訓練，10 月 14 日公布新生不適任名單，10 月 21 日新舊任高階幹部交接。
 - (三) 本校急難救助將於 9 月 20 日完成調查，另於 9 月 30 日完成初審及資格審查，規劃於 10 月初擇期召開急難救助審查會議。
 - (四) 102 年 9 月 28 日預於第七節邀請淨化文教基金會陳立純秘書長至本校宣導藥物濫用防治專題演講。
 - (五) 規劃 102 學年度上學期全校教職員防災教育講習事宜，預於 102 年 11 月 29 日下午邀請內政部消防署林金宏組長蒞校實施講座。
 - (六) 賡續辦理 102 年下半年學生校外安全聯合巡查工作。
 - (七) 賡續規劃秩序服務隊學生協助全運會任務執行事宜。
 - (八) 102 年度 921 國家防災日地震避難掩護演練工作說明：相關注意事項請點選下列網址觀看 <http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=16782>

臺北市立士林高商 102 年度國家防災日避難掩護演練編組表

組別	職稱	級	職	工	作	職	掌	備	考		
指揮組	指揮官	校	長	指	導	演	習	全	般	事	宜
	副指揮官	總	務	1. 襄助指揮官及處理演習事宜。	2. 負責統一對外發言。						
	督導官	教	務	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導和平樓上課班級演習之執行。	2. 疏散開始後，於和平樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	學	務	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導仁愛樓班級演習之執行。	2. 疏散開始後，於仁愛樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	圖	書	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導信義樓班級演習之執行。	2. 疏散開始後，於信義樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	實	習	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導忠孝樓班級演習之執行。	2. 疏散開始後，於忠孝樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	人	事	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導行政大樓各處室演習之執行。	2. 疏散開始後，於行政大樓協助引導教職員工疏散至集合點(操場)。						
	督導官	輔	導	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導力行樓班級演習之執行。	2. 疏散開始後，於力行樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	主	教	任	策	定	演	習	管	制	事

通報組	組長	學活組長	1.以電話通報應變小組及防救災單位已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊。 3.聯絡防救治安單位，提供防救災資訊情報。	
	組員	行政人員		
	組員	值週教官 (廖貞惠)		
災害搶救組	組長	經營組長	1.負責演習期間災害之搶救。 2.受災學校教職員生之搶救及搜救(搶救示範)。 3.清除障礙物協助逃生。 4.強制疏散不願避難之學校教職員生。 5.依情況支援安全防護組、緊急救護組。 6.學生童軍團十員，協助支援災害搶救工作；並兼負安全警戒任務。由童軍團長管制。	
	組員	行政人員及 員工		
	組員	童軍團 學生		
安全防護組	組長	事務組長	1.負責演習期間學校各棟建築物安全檢核工作。 2.協助設置警戒標誌及交通管制。 3.維護學校災區及避難場所治安。 4.防救災設施操作。 5.災後學校各項災損調查與統計。	
	組員	行政人員及 員工		
	組員	保全人員		
緊急救護組	組長	衛生組長	1.基本急救、重傷患就醫護送。 2.心理諮商。 3.急救常識宣導。	救護中心開設地點位於操場右側，靠近側門之地點。
	組員	護士		
	組員	輔導老師		
	組員	護理老師		
避難引導	組長	生輔組長	1.督導大操場演習之執行。	一、指導要求

組			2.負責全校秩序維護，大操場疏散位置集合指揮。	各樓層、班級學生依規定之樓梯、路線疏散到達分配之避難位置集合(含人員清查回報)。 二、共同要求：安全與秩序。
	組員	教 官 (蔣德馨)	督(引)導仁愛樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組員	教 官 (戴坤宏)	督(引)導力行樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組員	承辦教官 (林冠帆)	督(引)導演習秩序及管制演習進行。	
	組員	各班導師 (任課老師)	督(引)導所屬班級學生演習秩序及演習進行。	
預備隊	隊長	學生秩服 大隊長	隨時待命支援各組，處理臨時狀況或交辦之任務。(待命位置位於指揮所後方、由晏嘉鴻組長管制)	一、預備隊位置於「光照園東側跑道末端。 二、攜帶滅火器、擔架備用。
	隊員	學生秩服 隊員 30名		
攝影組	組長	學務處 幹事 黃佳淦	協助狀況發布及攝影。	疏散開始後至仁愛樓→行政大樓→集合點拍照
	組員		協助狀況發布及攝影。	疏散開始後至和平樓→信義樓→集合拍照

臺北市立士林高商校園地震避難掩護演練劇本

狀況說明：學生於上課中，發生有感地震，造成教職員生驚慌失措。

步驟	時間	模擬狀況	通報對白			
			發話內容		回覆內容	
			單位	內容	單位	內容
1	0740 0800	1.9月5日前運用朝會升旗完成第1次地震演練。 2.演練後依表定課程正常上課				
	0740 0800	1.9月10日前運用朝會升旗完成第1次地震演練。 2.演練後依表定課程正常上課				
2	0921	1.9月13日0921時發生地震，發生時全校師生一片驚慌，教室吊扇及燈具搖晃。 2.於教室內上課老師(任課老師)立即停止上課，並指導學生蹲下立即以書本及書包保護頭部就地避難掩護。躲在桌下時，應以雙手緊握住桌腳。 3.於教室外上課老師(任課老師)立即停止上課，應立	學活組	廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護」		
			上課老師	室內：各位同學不要驚慌，請大家聽從老師指示，立即蹲下以書本及書包保護頭部躲在桌下並以雙		

		<p>即蹲下，保護頭部，並避開掉落物。</p> <p>4.任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作要確實，不可講話及驚叫。</p>		<p>手緊握住桌腳；及指定二位同學打開教室前後門。</p> <p>室外：各位同學不要驚慌，請大家聽從老師指示，立即蹲下保護頭部，並避開掉落物。</p>		
2	0922 0925	<p>1.校安中心教官室值週教官於地震稍停時隨即全校廣播，請1、2、3樓的師生及行政人員按照順序至空曠處(操場)避難，避難時要以書包或堅硬物品保護頭部。</p> <p>2.指派<u>避難引導組</u>至教學大樓；協助引導師生避難。</p>	校安中心 教官室 值週教官 (廣播)	<p>教官室廣播：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護」，請師生請立即至操場實施疏散避難，離開時請關閉電源，以書包或書本保護頭部，請不要推擠並保持肅靜，請</p>		

				老師協助指導。		
			生輔組長	生輔組長至草場，以廣播協助引導師生避難，提醒師生行走時不要推擠並注意安全	避難引導官	報告組長，我現在立即前往指定地點協助師生緊急避難事宜。
3	0925 0930	各班師生及行政人員於內操場集合完畢並清查人數，調查學生有無受傷情事。	生輔組長 (司令台)	請各位同學保持鎮靜，各班班長立即實施點名，點名完畢後，將結果回報至司令台前學活組長彙整。 (並請 <u>救護組</u> 人員於司令台前備便)	避難引導官	報告組長，各辦公室行政人員及各班師生除今天請假未到人員外，其餘均到齊，221班於疏散過程中有二員學生遭掉落物砸傷，緊急救護組人員已實施簡易治療，其餘人員狀況良好。

4	0930 0950	調查本校於地震後財物毀狀況。	生組 輔長	請 <u>安全防護組</u> 人員協助調查本校建築物及財物毀損狀況，俾利上校安系統回報。	總主 務任	馬上編組人員立即對本校建築物及財物毀損狀況實施調查，調查完畢後向校安中心回報。
5	0950 1000	上校安中心系統回報本校財物毀狀況。	總主 務任	經調查後，本校建築物及財物毀損狀況：和平樓4樓教室天花板水泥剝落及大樓因地震產生裂縫；預估財物損失約50萬元。	值教 週官	立即上校安中心 <u>天然災害災損及停課通報系統</u> 回報。
6	1000 1010	向本校災害防救指揮官回報人員安全狀況及地震災後狀況。	生組 輔長	於地震後人員除二員學生掉落物砸傷外，無任何傷亡情事，另由 <u>安全防護組</u> 人員調查後，本校建	校 長	管制後續建築物毀損後安全及補強措施，編組人員巡視狀況。

				<p>築物及財物毀損狀況：信義樓4樓教室天花板水泥剝及大樓因地震產生裂縫；預估財物損失約50萬元。</p>	
7		核災躲避及防護	<p>(一) 司儀</p> <p>(二) 副指揮官。</p> <p>(三) 安排示範演練人員及說明【主任教官】</p>	<p>※司儀：現在得到地區防災應變中心通報，核電廠因為海嘯影響發生核能外洩事故，在10分鐘後可能影響這裡。</p> <p>副指揮官：各位師生，這次地震引起核電廠核能外洩，請大家不要慌張，現在在</p>	<p>本狀況不演練，僅於預演及正式演練當日狀況結束後實施說明。</p>

				<p>外面的師生請趕快進來避難所內，請避難引導組、安全防護組協助安置學生。</p> <p>副指揮官：安全防護組請將所有的門窗關緊，減少室外空氣流入室內，大家把口罩掛起來，長袖衣物穿上。</p> <p>※安排防核災穿著示範演練</p> <p>【帽子、口罩掛起來，長袖衣物或雨衣（戶外）穿上】</p>		
--	--	--	--	--	--	--

士林高商 102 年國家防災日校園師生地震避難掩護演練處室分工事項			
負責處室	分工事項	辦理情形	備考
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於校務會議時機，說明 102 年度國家防災日地震避難掩護演練時間流程及應作為事項及學校地震避難掩護應變參考程序。 2. 參加教育部(局)辦理之研習課程。 3. 將「學校地震避難掩護應變參考程序」及「地震避難掩護演練逃生疏散路線位置圖」，公告於學校及班級公布欄，並加強宣導。 4. 於暑假期間由完成地震演練活動各項設施及器材，以及救災、逃生設施之檢視(修)與整備工作。 5. 於正式演練結束後 3 天內，將自評表及演練實況影片函報教育局辦理評選作業。 6. 請對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請處室主任，於預演及正式演練當日協助掌握處室人員到勤狀況及回報通報組(學活組) 7. 請總務處配合依防護團編組，指派同仁指導、協助各項工作推動。 		
教官室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定本校 102 年國家防災日地震避難掩護計畫、腳本及工作行程管制表。 2. 辦理學校教職員工生「防災研習」。 3. 參加教育部(局)辦理之研習課程。 4. 將「演練編組表」、「地震避難掩護演練時間流程及應作為事項」，公告於學校及班級公布欄，並加強宣導。 5. 開學後 2 週內，運用升旗(預定 9 月 5、10 日)時間，辦理至少 2 次以上預演活動，以使校內師生熟悉演練程序及動作要領。 6. 針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與 		

	<p>注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握處室人員到勤狀況及回報通報組（學活組）</p>		
學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於9月6日班會安排地震就地避難掩護示範觀摩活動（以影片觀摩、課後討論方式實施），與結合相關課程加強宣導，讓師生熟練動作要領與程序。 2. 將本次演練活動納入9月5、10日朝會及班會（9月6日），針對地震避難掩護實施宣教及演練。 3. 錄製正式演練實況。 4. 針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。請於預演及正式演練當日協助掌握演練學生（各處室）回報疏散人數、災情及學校教職員、學生疏散情況，以回報演習指揮官。 5. 請衛生組事先完成防災暨環境教育研習計畫，及事後研習時數登錄。 6. 請生輔組事先完成各班學生名冊繕造，並於預演及正式演練當日掌握各班學生出缺勤狀況，以利後續折抵役期依據。 		
夜間部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請利用週會時間實施夜間教職員工生「防災演練」。 2. 班會安排地震就地避難掩護示範觀摩活動（以影片觀摩、課後討論方式實施），與結合相關課程加強宣導，讓師生熟練動作要領與程序。 3. 針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。 		
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助辦理學校教職員工生「防災研習」。 2. 針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助 		

	<p>掌握處室人員到勤狀況及回報通報組（學活組）</p> <p>3. 預演及正式演練當日，與實習處共同協助掌握各科教師（含代課老師）人員狀況及簽到、簽退。</p>		
人事室	<p>1. 將本次演練活動納入新進教師研習課程宣導，讓教師熟練動作要領與程序。</p> <p>2. 協助繕造簽到、簽退名冊，並於當日協助教職員工簽到、簽退，以利衛生組事後完成防災暨環境教育研習時數登錄。</p> <p>3. 針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握教職員工到勤狀況及回報通報組（學活組）</p>		
圖書館	<p>針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握處室人員到勤狀況及回報通報組（學活組）</p>		
實習處	<p>1. 針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握處室人員到勤狀況及回報通報組（學活組）</p> <p>2. 預演及正式演練當日，與教務處共同協助掌握各科教師（含代課老師）人員狀況及簽到、簽退。</p>		
輔導室	<p>針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握處室人員到勤狀況及回報通報組（學活組）</p>		
會計室	<p>針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握處室人員到勤狀況及回報通報組（學活</p>		

	組)		
合作社	針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握合作社人員到勤狀況及回報通報組（學活組）		
家長會	針對所屬人員加強宣導，提示避難方法與注意事項。並請於預演及正式演練當日協助掌握家長會人員到勤狀況及回報通報組（學活組）		
童軍團	協助開設指揮所及救護中心。架設位置在操場草坪之東南角（靠近光熙園）；指揮中心在南，救護中心在北。		
秩序服務隊 指導老師	請於預演前完成秩序服務隊規劃及辦理勤前說明。		

學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

102 年度國家防災日地震避難掩護演練時間流程及應作為事項時間：9 月 13 日			
演練階段劃分	演練時間序	校園師生應有作為	注意事項
地震發生前	9 月 13 日 9 時 20 分 59 秒前	1. 運用升旗或早自習完成 1 次演練。 2. 依表定課程正常上課。	1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認
地震發生 (以廣播方式發布)	9 時 21 分 00 秒	師生立即就地避難掩護	1. 廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」 2. 保護頭部及身體，避難的地點優先選擇(1)桌子下(2)柱子旁(3)水泥牆壁邊。 3. 室內：躲在桌下時，應以雙手緊握住桌腳 4. 室外；應立即蹲下，保護頭部，並避開掉落物 5. 任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作要確實，不可講話及驚叫。
地震稍歇 (以廣播方式發布)	9 時 22 分 00 秒	1. 聽從師長指示依平時規劃路線進行避難疏散。 2. 抵達安全疏散地點，各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報，並安撫學生情緒。	1. 以防災頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部。 2. 身障學生及資源班學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，指定人員請落實協助避難疏散。 3. 不語、不跑、不推，在師長引導下至安全疏散地點集合。 4. 各班級至指定位置集合。 5. 任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。 6. 依學校課程排定，返回授課地點上課。
傷患運送、分類及包紮治療 (以廣播方式發布)	9 時 25 分 00 秒	1. 各班級於災害發生前完成互助編組。 2. 聽從師長指示將受傷學生送往救護站。 3. 救護組進行驗傷分類及包紮治療，傷勢嚴重人員實施送醫。 4. 聯繫受傷學生家長。	1. 地震稍歇依平時規劃路線進行避難疏散，並依互助編組，聽從師長指示將受傷學生送往救護站。 2. 救護組考量環境安全，依編組演練傷患收容、驗傷分類及包紮治療，傷勢嚴重人員實施送醫。

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生（教職員工）在教室（辦公室）或其他室內：（如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等）

（一）保持冷靜，立即就地避難。

1. **就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體**，避難的地點優先選擇如下：

（1）桌子下。（2）柱子旁。（3）水泥牆壁邊。

2. **避免選擇之地點：**

（1）窗戶旁。（2）電燈、吊扇、投影機下。（3）未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁（下）。（4）建物橫樑、黑板、公布欄下。

3. **躲在桌下時，應以雙手握住桌腳**，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

4. **地震避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。**

（二）當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

1. 可以用頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部，並依規劃路線避難。

2. 遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

3. 避難疏散路線規劃應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助身障學生之避難疏散。

（三）抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

（一）低年級學生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。

（二）在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。

（三）在游泳池應即離開泳池上岸躲在柱子旁或水泥牆壁邊，避開燈具、窗戶等，等搖晃停止後再行疏散避難。

（四）如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。

（五）在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地

後，可不必再以書包保護頭部，以利行動。

三、學生（教職員工）在室外：

（一）保持冷靜，立即就地避難。

1. 在走廊，應立即蹲下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
2. 在操場，應立即蹲下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
3. 千萬不要觸及掉落的電線。

（二）抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

人事室

- 一、1020801 新接行政工作同仁，請至本室許雅棋小姐辦理國民旅遊卡。
- 二、教育部函轉勞保局有關公務機關非依法制進用之臨時人員應依規定提繳退休金及參加勞工保險一案，下列事項請相關處室配合辦理：勞保、勞工退休金提繳（支領月退休金教師不需提繳）：兼課教師（含退休教師）、社團活動課外聘教師等均請於到職當日完成參加勞健保調查表之填寫後彙送本室（兼課、代課時數每週未達 15 節課本校不予投保健保），離職當日亦應書面通知本室，以便辦理退保作業及後續停繳作業。
- 三、有關加班費申請單，應事先提出申請，依規定應由單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班以不超過 4 小時為限，每月以不超過 20 小時為限。
- 四、專案加班，每人每月以不超過 70 小時為上限，且需報經主管機關核准。
- 五、請同仁應依規定時間準時上下班，每日上下班須親自辦理簽到退手續。
- 六、臺北市政府教育局來函，所屬公立學校因學期中輪值或業務繁忙至延長上班時間，得於寒暑假減少到班時間者，應在行政機關全年上班總時數不減少原則下，核實以加班補休方式為之，並確實完成相關差假程序乙案，查本校因業務需要，自 93 年起即依上開函釋辦理。本校上班時間 7:30 至 17:00 延長服務時間為上午 7:30 至 8:00、中午時段 12:00 至 12:30、下午 16:30 至 17:00，即列為為延長服務時間加班時間；惟是類加班，僅作為寒暑假非全日上班期間執行補休之用。請同仁自行檢討上班延長服務時間是否足夠寒暑假減少到班時間，如不足時間，請由平日加班補休時間補足。
- 七、有關天然災害期間停止上班及上課之規範，係給予公教員工及學生採行相關災害預防處理措施，故停止上班及上課之重點在於災害預防處理，而非放假。
天然災害停止上班及上課期間對外應以「**災防假**」稱之，而非「**颱風假**」稱之。
- 八、中秋節將屆，請勿接受饋贈事宜。