

臺北市立士林高商 10307 次行政會議紀錄

時間：103 年 07 月 24 日(星期四)上午 10 時 30 分

地點：本校行政大樓 3 樓 第 1 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 102 學年度 6 月份高三重修班費用預算表，提請 討論。

決議：照案通過。

執行情況：執行中

提案二

案由：為修正本校學生法規相關要點修正一案，提請 討論。

決議：修正後通過。

執行情況：已提校務會議通過

提案三

案由：教育部「防制校園霸凌準則」納入本校校規乙案，提請 討論。

決議：照案通過。

執行情況：提 103 學年度第一學期期初校務會議

提案四

案由：本校「防制校園霸凌實施計畫」、「校園霸凌防治規定」納入本校校規乙案，提請 討論。

決議：照案通過。

執行情況：提 103 學年度第一學期期初校務會議

(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、空堂學生管理請教務處研議	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、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
四、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
五、公文掌握時效以零逾期為目標。	各處室	已執行	繼續列管
六、各項競賽獲獎，感謝老師指導並恭喜各科老師及同學並繼續維持好的表現。	各處室	已執行	解除列管
七、期末將至，請大家堅守崗位，在最後收尾部份請大家務必完滿完成，暑假期間也請積極籌劃下學期工作。	各處室	執行中	解除列管

參、各處室工作報告（詳附件）

肆、提案討論

提案一

案由：為本校節約能源措施實施計畫一案，提請討論。

提案單位：總務處

說明：如實施計畫

決議：照案通過。

臺北市立士林高級商業職業學校 節約能源措施實施計畫

96.10.18 初版
97.9.3 第一次修訂版
103.7.24 第二次修訂版

一、依據：

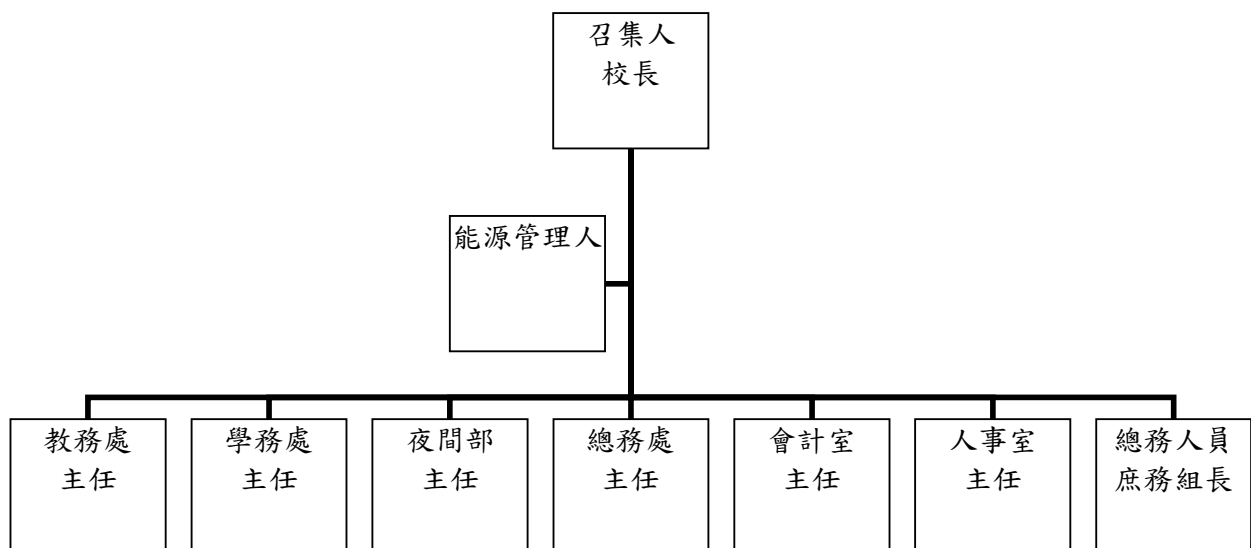
依臺北市政府教育局 103 年 7 月 15 日北市教體字第 10338174600 號函規定辦理。

二、目的：

為加強推動節約能源措施之執行成效，以達成落實節約能源政策，特訂定本計畫。並妥善節約本校用水、用電、印刷紙張之能源，不浪費公帑。養成師生節約、善用能源之習慣。

三、任務編組：

（一）成立節約能源推動小組：（詳組織架構圖）



(二) 節約能源推責任區域及負責人名單

負責單位名稱	責任分區名稱	負責人	代理人
教務處	教務處辦公室	主任	設備組長
	專任教師辦公室		
	12間電腦教室		
	6間視聽教室		
	各科研究室		
	廣設科專業教室		
學務處	學務處(含教官室、體育組)辦公室	主任	衛生組長
	導師室		
	全校班級教室		
	各社團教室		
夜間部	夜間部辦公室	主任	教學組長
	夜導師室		
	夜間部班級教室		
	夜間上課使用之公共區域		
總務處	行政大樓各處室辦公室及公共區域	主任	事務組長
	活動中心全棟		
	操場及其他公共區域		

(三) 本小組採責任分區管理制度，各區域負責人負責督導區域之空調溫度調控與照明開關。

四、實施目標：

以用電、用水、用物，善用其能源而不浪費為原則。**用電部分之減量目標為：第一期自 96 年起，以 95 年度為基期，逐年以減少 2% 為原則，至 100 年減少 10% 為目標。第二期自 101 年至 105 年再減少 10%；即從 96 年至 105 年，以減少 20% 為目標。**

五、實施事項：

(一) 汰舊換新或整體節能改造

1. 配合公務機關財產使用年限規定，窗、箱型冷氣機使用超過 5 年且效率低於經濟部能源局公告之能源基準者，委請空調專業技師或廠商進行節能效益評估分析，並予以汰換。
2. 優先採購符合節能標章或同等級高效率之用電器具及設備。
3. 新建、增建、改建或修建工程，應採用綠建築之規範設計並優先考慮設置太陽光電發電設備，以節約能源及提高再生能源運用，減少尖峰用電需求。

(二) 節約用電

1. 空調

- (1). 有空調冷氣者，應控制室內溫度於 26~28 度 C；並視需要配合電

風扇使用。

- (2). 下班時間少數人加班，不開空調冷氣。
- (3). 空調區域門窗關閉，且與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。
- (4). 利用室內、外遮陽及屋頂加裝隔熱材或噴水，防止日曬影響空調負載。
- (5). 每月清洗窗、箱型冷氣機之空氣過濾網；每季清洗中央空調系統之冷卻水塔。
- (6). 每半年請維護廠商檢視空調主機之冷媒量，若有不足應即填充，以保持空調主機運效率。

2. 照明

- (1). 走廊及通道等照明需求較低的場所，設定隔盞開燈或減少燈管數。
- (2). 隨手關閉不需使用之照明。
- (3). 非經常使用之照明場所，使用照明自動點滅裝置。
- (4). 牆面及天花板選用乳白色或淡色系列，以增加光線反射效果，可減少所需燈具數量。
- (5). 依落塵量多寡定期清潔燈具，依燈管光衰及黑化程度更換燈管，以維持應有亮度。
- (6). 依國家標準(CNS)所訂定之照度標準，檢討各環境照度是適當，並作改進。惟不可節省用電而減少必要的照明，以致影響視力。

3. 電力系統

- (1). 變壓器放置場所需有良好通風，必要時加裝抽風設備。
- (2). 定期檢討合理契約容量值，以減少電費支出。

4. 事務機器及其他

- (1). 設定節電模式，當停止運作5~10分後，即可自動進入低耗能休眠狀態。
- (2). 長時間不使用(如開會、公出、午休、下班或假日等)電器應關閉電源並拔除電源插頭，以減少待機電力之浪費。
- (3). 裝設定時控制飲水機之使用時間，關閉非上班時間飲水機用電，以節約用電並維護辦公室用電安全。

(三) 節約用水：

1. 平日除清掃用水、廁所之沖刷、午餐用水外，平日水龍頭用水應妥為管理，用畢即關。
2. 藝能課(如美術、書法)之用水，班級事先備妥二至三桶用水備用。
3. 自然課實驗用水，請任課老師密切注意，以不浪費為原則。
4. 全面改用省水龍頭及高低水箱抽水馬桶。

(四) 節約印刷紙張

1. 紙張影印以公務事項及教學資料為原則，私人事物不得私自使用。
2. 紙張印刷除非必要，請儘量使用雙面影印。
3. 使用後的單面印刷紙張，分類集中擺放至紙張回收櫃，進行重覆使

- 用。
4. 開會資料、學生學習單使用回收單面紙張印刷，節省紙張使用量。
 5. 會議資料及教學教材，請儘量使用資訊設備，避免不必要的紙張浪費。

六、積極節約能源規劃（中長期計畫）

規劃於預算內編列或積極爭取經費，辦理建築物外遮陽板、雨水回收系統及太陽能光電發電系統等節約能源改善工程。

（一）建築物外遮陽板工程

1. 於建築物外牆設置水平遮陽板，並搭配垂直遮陽板設計。
2. 建築物外遮陽板可有效減低日射量、降低室內熱負荷、節省空調用電，預計節省全年空調電費 15-20%。建築物外遮陽工程兼具政策宣導意義及實際經濟效益。
3. 建築物外遮陽板依據現場檢測及電腦模擬結果設計，兼具導光、導風及促進室內通風換氣，強調「節約能源改善」與「室內健康環境」結合的設計理念。

（二）雨水回收系統工程

1. 利用收集建築物屋頂層之雨水，於屋頂層設置雨水收集槽，回收雨水作屋頂平台灑水散熱之用，以降低屋頂熱負荷。另於地下埋設雨水收集槽，回收雨水作庭園植栽噴溉之用。
2. 配合景觀設計，設置地面式雨撲滿設施及埋入式雨撲滿，進行水資源永續利用、水資源保育之教育宣導效果。

（三）太陽能光電發電系統工程

1. 於建築物上方設置太陽能光電板，採並聯型系統設計，供應建築物室內電力負荷，並兼具外遮陽效果。
2. 配合景觀設計，設置獨立型太陽能路燈。並於建築物入口大廳設置太陽能發電量展示看板，讓市民了解太陽能發電成效，達到積極利用再生能源教育宣導之目的。

（四）其他積極作為

1. 分區方式汰換老舊耗電之 T8 燈具，以節約電力，並可增進照明。（98 年預算已規劃汰換仁愛樓照明）
2. 規劃校園電源遠端控制系統，以落實節電效能。

七、宣導

（一）將節約能源列為經常性辦理業務，利用各種集會場合或活動中宣導節約能源觀念及作法。

（二）適切張貼日常節約能源標語或海報，以養成全校節約能源習慣。

（三）推動學生節能計畫：（請學務處協助規劃指導）

1. 參考：成立「環保小尖兵」，由 00 股長擔任，於每天下課或午休時間巡查各班教室及各專科教室，評分及輔導節約用水、用電。...

2. 參考：節約能源優良之班級，由校長頒發榮譽獎狀，每月頒獎一次。
外堂課未關燈或電風扇等則記點處罰。...

八、本辦法經行政會議討論通過後，呈校長核准後公佈實施，並視需要得不定期檢討修正，修正時亦同。

伍、臨時動議：無

陸、校長指示：

- 一、暑期校園施工，請師長留意己身及學生安全。
- 二、校內外抽煙記大過一節，請學務處邀請相關單位再研議，確實落實讓學生可能戒煙。戒煙教育是我們要的，一再記大過並無法有效達到戒煙目的。
- 三、八月一日為新的學年度，謝謝大家過往一年的努力，也謝謝和我一起卸下職務的同仁在行政工作上任勞任怨。新學年度的開始，所有相關準備工作請儘早展開，務必在開學時順利上軌道。
- 四、感謝大家在這七年來對校長的包容和忍耐，希望士商愈來愈好。

柒、散會：11 時 18 分

附件：各處室工作報告

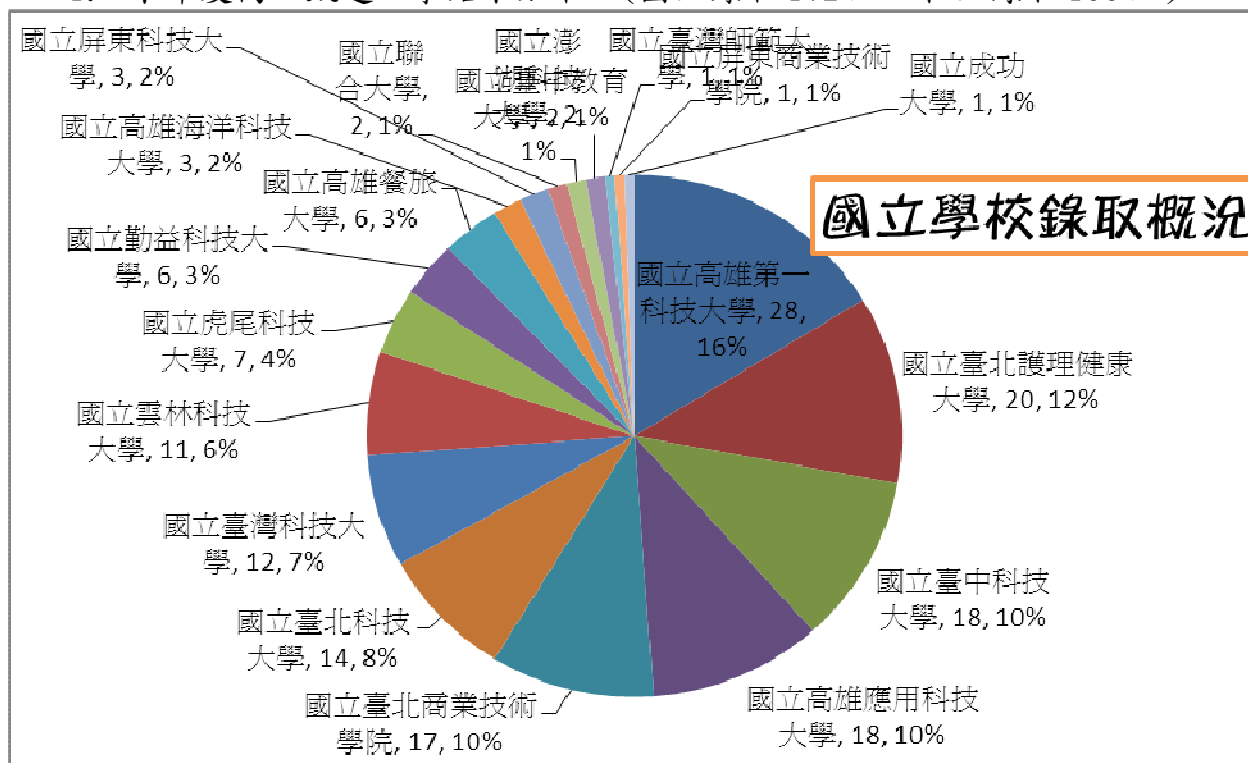
教務處

教學組：

1. 7 月份重修班(含大班及自學輔導班)共開設 71 班；8 月份重修班(含大班及自學輔導班)共開設 57 班。
2. 高三暑期課業輔導自 7 月 28 日至 8 月 15 日上課，為期 3 週，共開設 20 班。
3. 103 學年度第 1 次代理教師甄選已於 7 月 18 日辦理完畢，共錄取 7 科 11 位代理教師，第 2 次代理教師甄選預計於 7 月 30 日辦理，預計錄取特教科代理教師 1 位。

註冊組：

1. 本年度高三甄選入學結果如下：(國立錄取 172 人，私立錄取 136 人)



2. 轉學考新生報到：8 月 8 日(五)轉學考新生報到。
3. 新生編班：103 學年度第 1 學期編班會議擬於 8 月 18 日(一)上午 10 時舉行，請相關人員出席會議。預定於 8 月 18 日(一)下午 4 時前公告編班結果。

設備組：

教科書：

- (1) 高三暑期輔導用書目前正在整書中，預計於 7/29 暑輔第一天發放，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 8/21 返校日、高一新生於 8/22 新生訓練領取，請協助提醒務必於繳費日期 8/21~8/27 準時繳費，並於 8/27(返校日) 攜帶收據到校憑以領書。

實研組：

1. 103 學年度上學期(103 年 8 月 1 日~104 年 1 月 31 日)有 10 位實習生申請實習，各位實習老師之輔導老師如下，感謝各位輔導老師的協助與指導。

編號	科別	姓名	學校	教學	導師	行政
1	特教科	楊又珍	臺灣師範大學	范嘉玲	范嘉玲	特教組
2	特教科	陳紫芯	臺灣師範大學	郭景倫	郭景倫	特教組
3	商經科	賴姿羽	彰化師範大學	翁英傑	翁英傑	實習處
4	商經科	陳雯莉	台北科技大學	王麗慧	闕雅純	教學組
5	體育科	仲維祥	國立台灣體育運動大學	張祐慈	闕曉瑩	體育組
6	資處科	林冠佑	臺灣師範大學	王幸紅	王幸紅	設備組
7	廣設科	黃子容	雲林科技大學	李仁和	李佳珍	學活組
8	國文科	謝旻玲	淡江大學	陳蕙安	李美儀	實研組
9	國文科	趙修慧	淡江大學	何思慧	陳柏升	衛生組
10	英文科	郭姿纓	淡江大學	李庭芸	張麗珍	圖書館
11	英文科	陳寶華	淡江大學	黃美芳	黃美芳	輔導室

2. 下學期將接待來自義大利 Cecilia、墨西哥 Paula 及德國 Mariek，感謝惠風老師、董靜枝老師及張麗珍老師熱情接待。
3. 辦理臺北市 103 年度教師組語文競賽，競賽日期為 9/13(六)，參賽人數共 394 人，敬請各處室多加協助。

特教組：

1. 為提升特教知能，將於 103 年 8 月 28 日（四）9 點三樓演講廳，邀請王意中臨床心理師進行「情緒行為障礙學生的班級經營與輔導策略」之講座，敬請全校行政人員及教師準時出席，若不克參與此次研習，敬請自行參加校外特教相關知能研習，（根據北市教特字第 10337688000 號函規定，學校行政人員及普通教師每年參加特殊教育類研習應至少 3 小時，以支持並協助推展教學輔導工作或增進輔導身心障礙學生之效能。）
2. 為幫助特殊需求學生適應校園及學校生活，103 之新生家長座談會預計於 103 年 8 月 20 日（三）13:30-16:30 舉行，敬請相關處室主任，準時參加。
3. 資源班：
個管老師老師陸續進行新生之轉銜事宜，例如：召開轉銜會議、與國中教師進行電話聯繫…等。
4. 綜合職能班：
103 學年度之導師郭景倫老師及主要配課教師施乃華老師，已陸續至學生家中進行家庭訪問，並給予學生暑假作業，以利順利轉銜至高職生活。

學務處

重大協調事項：

- 一、103 學年度學生學習檔案有需修訂者，請於本周五前將修訂後版本寄予本處室，再請合作社洽廠商印製，預定新生始業輔導時發給新生使用(工本費請合作社納入簿本費一併收取)，另學校法規將於局核備後，再印刷。
- 二、103 學年度第 1 學期綜合活動計畫表及班會討題綱計畫表已發給各處室協助再確認，請於 8/8(五)前擲送學生活動組彙整討論。
- 三、高三暑輔學生午餐處理原則：
 1. 自行帶便當，可放置行政大樓 1 樓茶水間蒸飯箱，量多時再請總務處協助統一蒸便當。
 2. 以班級為單位統一訂外食，宣導注意食品衛生安全。
- 四、8/20 理高一導師班級經營研習，實施計畫(稿)如附件 1。
- 五、8/21-22 辦理高一新生始業輔導，課程時間表(稿)如附件 2。
- 六、103 學年度新生始業輔導各處室請導師協助事項(稿)如附件 3。

【學生活動組報告】：

1. 完成 103 學年度導師遴聘。
2. 8/11-13 辦理臺北市 103 年度公私立高職學生社團暨班級幹部研習營，預訂 7/24 下午至金山路勘。
3. 高一導師班級經營研習訂於 103/8/20(星期三)上午 9:00-12:30 實施。
4. 100 學年度新生始業輔導於 103/8/21、22(星期四、五)實施
5. 辦理暑假期間樂儀旗隊集訓。
6. 103 學年度新生始業輔導各處室需要導協辦事項如附表。請填寫後於 8/13(三)前送回學生活動組，若有資料請一併提供，以便放入資料袋內。
7. 安排 103 學年度社團招生。
8. 安排 103 學年度高一社團迎新活動。

【衛生組報告】：

1. 103.06 資源回收金完成入庫及報局事宜。
2. 完成各級學校指定『環境教育人員認證』送件相關事宜。
3. 賡續辦理 103 年上半年環境教育自評表填報事宜。
4. 賡續辦理 103.06 愛心便當(榮彬.冠冕)應付款項核銷事宜。

5. 賡續辦理暑期返校班級掃事宜。
6. 已完成新任衛生組長業務交接及財產交接。

【生輔組報告】：

1. 103 年 6 月 23 日協助新生報到事宜。
2. 賡續修訂學校各項法規。
3. 準備 8 月份新生始業輔導有關事宜。
4. 持續開放 8 月份校內公服。
5. 遴選 103 學年度日間部新生輔導員，每班 3 名。

【體育組報告】：

1. 辦理體育器材檢查及維修。
2. 辦理體育器材請購。

臺北市立士林高商 103 學年度高一導師班級經營研習實施計畫

- 一、目的：新生始業輔導流程及協辦事項報告、班級經營經驗分享。
- 二、時間：103 年 8 月 20 日（星期三）上午 9:00 至 12:30。
- 三、地點：行政大樓 5 樓第三會議室。
- 四、參加人員：本學年度日間部高一導師、夜間部高一導師、訓輔相關人員及新生輔導員。
- 五、承辦單位：學務處學生活動組、生活輔導組，輔導室、夜間部。
- 六、活動內容及時間分配：

臺北市立士林高商 102 學年度高一導師班級經營研習程序表					
程序	項	目	主 持 人	起 迄 時 間	地 點
1	報到(相見歡)		學生活動組長	08:50-09:00(10)	第三會議室
2	主席致詞及發聘書		校長	09:00-09:10(10)	第三會議室
3	業務報告		學務處	09:10-09:30(20)	第三會議室
4	與你同遊書海-閱讀推廣		張麗珍講師	09:30-10:20(50)	第三會議室
5	心的週記-成長札記 經驗分享		郭裕芳講師 闕曉瑩講師	10:30-11:20(50)	第三會議室
6	特殊生安置說明		特教組長 學生活動組長	11:30-12:00(30)	第三會議室
7	導師與輔導員座談、用餐		各班導師	12:00-12:30(30)	第三會議室

- 七、經費：本次活動所需費用由本校相關經費項下支應。
- 八、全程參與者給予教師研習時數 3 小時。
- 九、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高商 103 學年度新生始業輔導課程表

日期	節次	時間	對象	課程	負責單位 (主持人)	地點
8 月 21 日 (星 期 四)	早自習	0750~0810	日間部高一全體	報到 座位安排	學務處 生輔組	川堂 禮堂
	一	0810~0830		開訓典禮 認識土商	曾校長騰瀧	禮堂
		0830-0900		服儀示範	學務處生輔組	
	二	0910-0945		學習檔案說明- 教務處、圖書館(35)	教務主任	禮堂
		0945-1000		學習檔案說明- 實習處(15)	實習主任	
	三	1010-1100		生活教育	學務處生輔組	禮堂
	四	1110~1145		學習檔案說明- 學務處(35)、 輔導心語(5-10)	學務主任 輔導主任	禮堂
		1145~1200				
	午休	1210~1305		用餐及午休	導師	教室
	五	1310~1400		導師時間 (繳交及填寫資料) 服裝發放、服裝補套量	導師、合作社 教務處、學務處 總務處	教室
	六	1410~1500				
七	1510-1600	教官室報告編隊及 安全教育(50)	教官室	大操場或 禮堂		
8 月 22 日 (星 期 五)	早自習	0750~0810	日間部高一全體	報到	學務處	川堂
	一	0820~0910		導師時間(遴選幹部)	導師、學務處	教室
	二	0920~1000				
	三	1010~1040		良心運動宣導	學務處	禮堂
		1040~1110		校歌教唱	黃淑薇老師	禮堂
	四	1120~1140		班聯會介紹	學務處	禮堂
		1140~1150		總務處報告	總務主任	禮堂
		1150~1210		結訓典禮	曾校長騰瀧	

士林高商 103 學年度新生始業輔導各處室請導師協助事項(稿)

組 別	協 助 事 項
教學組	請導師提醒新生於開學日繳交國、英、數 3 科暑假作業，詳細作業內容請參閱網站公告。
註冊組	請導師於 8/21 (星期四) 新生始業輔導第 1 天中午 12:00-12:30，請新生輔導源於教務處註冊組領取： 1. 註冊須知 2. 申請減免學雜費注意事項 3. 高職免學費申請表 之後再發給學生。
設備組	請導師提醒學務股長於 8/27 (星期三) 8:10 於自習中心 (活動中心地下室) 集合、宣達領書注意事項。並於 10:00 帶領班上同學至自習中心領取教科書
生輔組	各班會有新生輔導員，屆時生輔組若有需要導師協助事項，將交輔導員轉達。
健康中心	<p>一、學生健康檢查記錄卡</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請依範本詳填各項基本資料 (框起來表格內的資料) 2. 卡片請同學當場填完收回，勿帶回家，避免卡片毀損或遺失。 <p>二、新生宿疾調查表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請同學詳閱內容並確實填寫，無論有無宿疾均需填寫，家長需於簽章處蓋章。 2. 有特殊疾病的同學請導師可將資料影印起來備存，並請先知會體育老師，以便及早做預防工作，共同維護學生安全，健康中心統一彙整後會上呈。 <p>※ 以上兩項資料請個別依座號排序，收齊後放回白色資料袋送至健康中心，請盡量於 8/21 日收回或於開學 3 天內收齊交回。</p>
輔導室	由於學生綜合資料表 (A、B 表) 自 96 學年度起已全面電腦化，將在開學後 9/1(週一)~9/26(週五)各班依排定時間至電腦教室，在輔導老師的指導下以電腦填寫方式建立資料(各班借課時間表屆時將請輔導股長轉交導師及任課老師，原則上以借貴班計算機概論課為原則)。至於未來您若要看貴班的 A、B 表資料內容，請您輸入密碼觀看~係成績系統密碼(可請問顏名君老師)或您可以自行列印成 A4 表格存放。有關 B 表的導師紀錄您可使用本系統或記錄於學務處所發導師手冊中，至於學生 AB 表的功能，輔導室將利用開學後導師會議時說明，謝謝您！

總務處

文書組

一、公文線上簽核宣導

1. 暑假期間仍請留意公文處理期限，請假也請設定職務代理人。
2. 收到系統 e-mail 催辦時請儘速追蹤辦結，如果個人 e-mail 有變更請自行進整合系統更改，**公文管理／共同性作業／個人資料維護**。
3. 103 年 6 月份公文電子線上簽核案件**績效 95%**。

二、103 年 6 月份會議總場次 29 場，電子化會議 19 場，達成率 **65.5%**。(已達行政院 103 年目標 20%)

三、103 年 6 月份逾期公文計 3 件：

排行	姓名	收文件數	逾期件數
1	洪華廷	85	1
2	吳志宏	79	
3	鄭旭峰	76	
4	薛源澤	69	1
5	莊宛毓	65	
6	謝靜儀	61	
7	許庭毓	53	
8	張敏杰	50	
9	黃俊凱	47	
10	孫中瑜	45	
11	徐慧美	45	
12	黃佳淦	37	
13	連軒承	35	
14	歐義隆	34	1
15	林碧雙	30	
16	許瑛翎	21	
17	晏嘉鴻	15	
18	陳澤宏	14	
19	陳俊儒	13	
20	廖貞惠	12	
21	蘇于瑄	12	

22	鍾允中	10	
23	林冠帆	10	
24	蔣德馨	9	
25	戴坤宏	8	
26	高煌明	8	
27	楊典岳	7	
28	潘燦銘	6	
29	賴俊杉	6	
30	殷淑玲	5	
31	秦玲美	5	
32	呂靜修	5	
33	李瓊雲	4	
34	詹孟菁	4	
35	邱美玲	4	
36	周靜宜	4	
37	林淑媛	3	
38	梁涓婷	3	
39	吳鳳翎	3	
40	王心謙	3	
41	劉美珠	3	
42	范素美	2	
43	何杉友	2	
44	陳美嬌	1	
45	羅翊瑄	1	

經營組

一、重申有關颱風天然災害一級開設值勤留守任務，值勤人員及地點：總務處工友以上全體同仁一組輪流編排〈總務組〉，留守於總務處；各處室組長以上一組輪流編排〈行政組〉，留守於各自辦公室；教官室一組為校安中心〈24小時留守〉。傳真至總務處之天然災害資料，請立即轉送校安中心〈教官室〉。

最近5組留守人員順序如下表，請各留守人預為準備。

日期	時間	災害名稱	總務組	行政組
	8:00-1700		楊德財	夜學活組長劉長佳
	8:00-1700		林碧双	夜體衛組長陳佳琦
	8:00-1700		劉素娟	夜實輔組長翁聖恩
	8:00-1700		孫振華	資訊組長歐義隆
	8:00-1700		周學銘	實習組長高煌明

留守人員值勤時會有 1 本「值勤簿」登錄及值勤留守任務須知、值勤留守巡視區域。

二、汛期已至，目前學校施工部分，請通知廠商注意施工材料、機具、設備及危險物品均應置於安全地點並妥為固定；勿影響排水，並避免泥沙等雜物阻塞。垃圾、雜物及廢棄物應予清理。

事務組

一、103 年(7 月)執行中標案(10 萬元以上)：

- 10319 仁愛樓耐震補強工程(6/7 開工. 履約中)
- 10323 103 學年度第 1 學期教科書採購案(履約中)
- 10324 圖書館及信義樓廁所整修工程(7/8 開工. 履約中)
- 10325 103 年度資訊設備採購案(預訂 7/23 開標)
- 10326 103 年度 iMac 電腦一批採購案(預訂 7/29 開標)

二、103 年 6-7 月水、電、電話費使用比較表

類別	103 年 5 月	103 年 6 月	103 年 7 月	與上月比較
水 費	48,532	64,600	48,358	-16,242
電 費	426,418	542,759	640,233	+97,474
電話費	21,475	20,597		-878

三、103 年(6 月)各處室影印紙領用情形一覽表

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		10			10								20	
會計	10		10	10		10							40	
教務處	35	10	40	50	30	30							195	

學務處		20	40	20	30	50							160
教官室		10											10
總務處	10	10	10										30
圖書館				20		20							40
輔導室		10	10		12								32
實習處				60		10							70
秘書室		3	6		10								19
體育組													0
特教組													0
合計	55	73	116	160	92	120							616

實習處

已辦事項

- 6月11~13日 辦理高三推甄第二次模擬面試，感謝輔導室、教務處、各科科主任及高三各班任課老師之協助。
- 6月11~25日 丙檢製發成績單，證照費收取及成績複查發函。
- 6月13日 辦理102學年度「士商四月天~商業季」學生商業實習活動檢討會。
- 7月01日 辦理國中生暑輔營—無往不利及魅力彩繪，感謝徐秀曼主任、劉家欣主任及陳哲祥老師協助上課。
- 7月03日 與高雄第一科技大學財管系辦商業體驗營，共90名學員。

待辦事項

1. 8月份 103年度全國商業類科學生技藝競賽選手進行培訓中，感謝各職種指導老師：
商業簡報：陳澤宏主任、會計資訊：闕雅純老師、
商業廣告：郭金福老師、電腦繪圖：陳哲祥老師、
程式設計：林時雍老師、職場英文：李庭芸老師及邱莉婷老師。
2. 8月份 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科呂靜修主任協助美編事宜。

輔導室

1. 103/6/11、6/12、6/13與實習處、教務處合辦高三第2次模擬面試。同學報到率約50%，全由校外教授義務支援，明年是否要兩階段?(畢業前一次校內任課老師協助，畢業後一次由校外教授協助，請再評估)。
2. 103/6/13~7/11協助103年度在校生商業類丙級專案技能檢定成績複查組工作。
3. 103/6/13中午辦理認輔教師座談會。
4. 103/6/17 辦理個案督導會議。
5. 103/6/20 參加本學期期末特殊教育推行委員會。
6. 103/6/27 參加102學年度第2學期學生事務會議~期末高一高二學生德行審查。
7. 103/6/28 參加103年度「優質學校~校園營造」優質獎頒獎典禮。
8. 103/7/1 參加校園安全事件防制霸凌因應小組第2次會議。
9. 103/7/2 召開學生申訴評議委員會議。
10. 7月1日至4日辦理生命探索親子體驗營活動。報名25人，未報到2人，退訓6人，全程完成17人，感謝所有協助的老師及同仁。
11. 103/7/17 103年度生命探索親子體驗營活動、103年度認輔小團體活動、103年度臺北市家長成長研習活動、103年度本校辦理生命教育系列一「生命鬥士」蒞校演講活動成果報局。

夜間部

教學組

【 6 月份已辦事項 】

- 1、夜間部八月份重修課報名收費事宜。
- 2、辦理夜間部六、七月份兼代課教師鐘點費相關事宜。
- 3、預估夜間部下學期各科代理教師缺額。

【 7 月份待辦事項 】

- 1、夜間部暑期七月重修上課進度表造冊事宜。
- 2、辦理夜間部下學期班級與教師排課事宜。

註冊組

【 6 月份已辦事項 】

- 1、下學期成績單之印製與發放。
- 2、下學期補考成績輸入。
- 3、高一重讀人數結算。

【 7 月份待辦事項 】

- 1、高四畢業生榜單公告。
- 2、第二次免試入學新生報到。
- 3、重修成績管理。

學生活動組

【 6 月份已辦事項 】

- 1、6/3-6/5 已辦理高一到高三週記抽查 8 篇。
- 2、6/10-6/12 已辦理高一到高三公服複檢。
- 3、6/13(五) 已辦理社團成果發表會。
- 4、6/20(五) 已辦理服務隊/聯會期末大會。
- 5、已辦理本學期休業式。

【 7 月份待辦事項 】

- 1、確認 103 學年度導師名單。
- 2、更新各班班會紀錄本及社團活動資料本。
- 3、製作班級幹部一覽表並建檔。
- 4、準備新生訓練相關事宜。
- 5、核算導師費。

衛生組

【 6 月份已辦事項 】

- 1、6/20 已舉辦衛生服務隊期末大會。
- 2、已完成本學期班際整潔比賽期末成績統計。
- 3、已規劃暑期返校打掃相關事宜。
- 4、已完成本學期教師羽球研習。
- 5、已完成夜間部期末大掃除。

【 7 月份待辦事項 】

- 1、辦理夜間部返校日打掃相關事宜。
- 2、規劃 103 學年度班際體育競賽。
- 3、辦理暑假學生返校打掃相關事宜。
- 4、訂定 103 學年度體育科教學計畫。
- 5、持續辦理學生平安保險。

實習輔導組及設備組

【 6 月份已辦事項 】

- 1、103 年在校生丙檢後續退費及補件事宜。
- 2、即測即評-電腦軟體應用准考證等相關資料及證照發放。
- 3、辦理師生借取設備器材及專用(電腦)教室鑰匙。
- 4、班級設備及班級物品收回。
- 5、高一~高三技能檢定證照調查。

【 7 月份待辦事項 】

- 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、下學期事前各項業務準備。

圖書館

館務與閱讀相關

- 一、配合 103 年度台北市教育局優質圖書館計畫，本館閉館整修中，預計八月底整修完成。造成不便請多見諒，讓我們一起期待更優質的圖書館閱讀環境！可多利用 **電子圖書館**，24 小時全年無休提供借還書服務。
- 二、102 學年度募書送愛心活動，於 6 月 27 日至十分國小進行贈書、閱讀活動，贈書 10 箱約 500 本書籍。
- 三、103 學年度閱讀代言人

序號	班級	姓名	序號	班級	姓名
第 1 閱代	119	鄭愛玲	第 4 閱代	116	黃榮昌
第 2 閱代	116	王昭惠	第 5 閱代	116	林珮雯
第 3 閱代	119	呂佩倫	第 6 閱代	119	陳苙蓉
後補 1	119	簡仙雅	後補 2	119	王怡婷

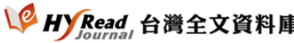
- 四、士商圖書角-全校 9 個點，包括行政大樓 2F, 3F, 4F*2, 5F、活動中心 1F, 2F、和平樓 3F, 4F，內容更新。
- 五、博客來好書閱讀推薦獎品、贈書持續辦理發送中。
- 六、圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表

學年度	學生班數	學生人數	借書人次	紙本書籍借閱冊數	電子書借閱冊數	借閱總冊數	平均借閱圖書量
100	92	3685	7818	23035	-	23035	6.3(冊/人)
101	90	3455	8827	25924	-	25924	7.5(冊/人)
102	90	3367	5835	17805	794	18599	5.5(冊/人)

PS: 電子圖書館自 102.12. 開始服務。102 學年度統計至 103.5.20. 止。

七、 成果網站~

	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱)，目前館藏:電子書 1,148 本 http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	台北市教育局 103 年線上資料庫入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統等。 http://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp
	本校聯合 udn 數位閱讀館，限校內 IP 範圍，館外連線使用須設定，目前館藏:電子書 113 本。 http://reading.udn.com/lib/slhs

	<p>102 學年度高職優質化補助方案 http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best</p>
	<p>HYREAD 台灣全文資料庫，期限至 2014/12/31，限校內 IP 範圍。 http://www.hyread.com.tw/hypage.cgi</p>

國際交流

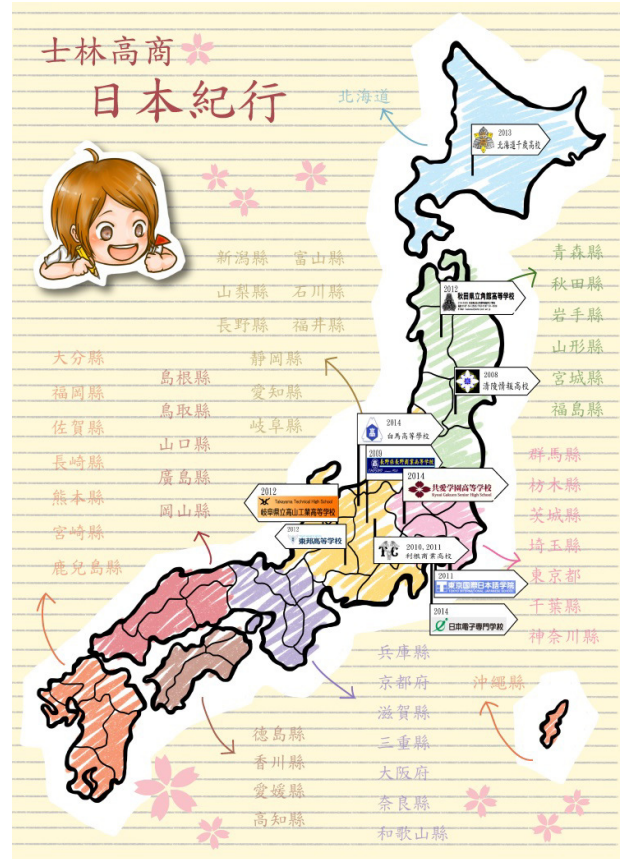
- 八、 103 年日本教育旅行學生 30 人+ 教師 3 人，時間 2014/5/11-5/17，回訪群馬縣共愛學園高校、長野滑雪課程、參觀黑部立山、大阪城等地，順利辦理完成。共愛學園高校預計 11/17 回訪本校。
- 九、 6/13 辦理閱讀走天下~ 103 年日本教育旅行經驗分享會。
- 十、 8/21 預計接待日本靜岡縣沼津商業高校參訪。

資訊部分

- 十一、 電子公文-公文處理紀錄簿(範例:圖書館主任-公文處理紀錄簿)
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=58>
- 十二、 各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材品項，造成後續困擾。
- 十三、 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。
- 十四、 本校中文域名『士林高商.tw』、『北士商.tw』、『士商.tw』。
- 十五、 102 學年度行動學習~電子書包教學實驗課程持續辦理中。
- 十六、 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，以免造成資源浪費及印表機容易故障。行政處室印表機(含雷射傳真機)因需求量大，統一倉儲於資訊組以利管控耗材，請直接向資訊組領用。
- 十七、 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。請老師務必協助督導同學。
- 十八、 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，並請自行至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳 PDF 檔案。

閱讀活動說明與宣導 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<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>



(一) 帳號密碼：原始設定一律是 sl+學號。密碼若有更改，請同學務必牢記。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。資料庫內容可繼續累計至畢業為止。

(二) 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、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、二、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<http://www.ireader.cc/>)

(一) 至三魚網註冊成功後，即可推薦。(請盡量推薦兩年內的新書)

(二) 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。

●獎勵辦法：個人成功推薦第 1 本書可獲得小獎品乙份。第 2、3 本書，各可獲得贈書乙本。註：推薦第 4 本無贈書。第 5 本書，博客來將統一寄發星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。

●班級：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)

(三) 辦理暑/寒假作業推薦文(依國文教師規定與圖書館公告辦理)：

1. 全班繳交後請各班國文老師批閱。

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。

三、 教育部中學生網站「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) 同學須先自行上網站註冊才能上傳比賽作品<http://www.shs.edu.tw/>

(三) 指導小論文、閱讀心得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、閱讀心得篇數之二倍，以中學生網站管理學校實際分配數量為準。(每篇小論文、閱讀心得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、 書香志工相關辦法，請參閱學生學習護照(書)語文暨閱讀學習護照，悅讀悅樂、班級文庫、晨讀/夜讀相關辦法，請參閱學生學習護照。

五、 晨讀/夜讀分享-第 1 學期主題：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。<http://www3.slhs.tp.edu.tw/reading/board.asp>

教官室

- 一、暑假期間校園多處施工、人員出入複雜，請各處室注意辦公室財物安全，避免被竊；並請協助遇非施工之人員以禮貌性的詢問來校目的，以共同維護校園安全。
- 二、教育替代役訪視工作，本（士林）分區目前計有 31 員教育替代役男，分於 12 所國中、小學及科教館服役，相關認輔訪視作業（每月 2 次）均由本校執行，103 年 6 月份訪視相關紀錄資料依規定預定於 7 月 3 日前陳報教育局核備。
- 三、學生交通安全教育：
 - （一）交通安全：
 1. 交通服務隊暑訓研習活動已於 6 月 30 日至 7 月 4 日辦理完畢，本次課程有外聘師資 POL 組織青少年領導專業師長進行 3 小時授課，由該中心遴選師資至本校授課，特別針對人際關係、衝突處理、事件優先處理；並安排鐳射槍生存體驗活動（交、秩服同學共同參加），以增進團隊動力學習，兩項課程均全程免費授課，期以不同的課程規劃，增進交通服務隊同學自我成長及激發個人潛力。
 2. 下學期交通安全宣導活動，已完成初步規劃，俟本校行事曆確認後，再進行彈性調整，目前宣導方式及宣導對象暫定分為：交通安全宣導（一般同學）、交通安全研習（交通服務隊）、學生機車防衛駕駛（屆齡 18 歲同學）。
 - （二）學生防災活動：本月計有教育局軍訓室及蔣督學針對本校學生防災進行視導，查訪後本校均依規定執行相關防災宣導活動。
- 四、學生校外安全：本校 102 學年度第 2 學期迄今（1 月 1 日~6 月 19 日），共計執行學生校外安全巡查勤務計 253 人次，於士林區週邊學生易出入之危安場所進行查察，目前無本校學生違規及肇生校外安全情事。
- 五、教育部暑期「青春專案」校外聯合巡查勤務，定於 7 月 1 日~8 月 30 日止實施，本校為士林區分區召集學校，依工作職掌管制士林區各校（含本校）巡查人員確實依時配合警方執行夜間聯合巡查勤務。
- 六、防制霸凌：
 - （一）依教育部「校園霸凌防制準則」及臺北市教育局「臺北市各級學校防制校園霸凌執行計畫」，本校如發生校園霸凌事件或疑似案件時，需由「防制霸凌小組委員」召開因應會議，並組成調查小組實施調查，為充實本校防制霸凌委員人才庫，避免爾後如肇生相關事件，卻無足額及合格之

人員擔任委員及調查小組成員，致使須由校外第三方人士入校實施調查之情形，遂依前揭計畫規劃納編本校相關人員，並配合教育部（局）講習期程派員送訓，以完整本校調查能量。

(二) 教育局 103 年度第 2 梯次防制霸凌增能研習，預於 8 月 7、8 日實施，前奉校長核定，本校預派參訓員額 13 員如下：

1. 各年級導師代表：日間部各年級 2 員、夜間部各年級 1 員。
2. 專任教師代表：日間部 2 員、夜間部 1 員。

(三) 目前已有日間部導師：謝愛香、簡冠瑜、王彥書、楊秀華、王幸紅、翁憶德老師；專任教師：林紹洋、徐鈺雯老師；夜間部導師：劉淑華、陳佳如、周名偉、龔詩淵老師；專任教師：黃伯舟老師共 13 位老師確定參訓，另因報名期程緊迫，煩請除謝愛香、簡冠瑜王幸紅、翁憶德老師外有繳交報名單，餘請儘速上網報名後，將報名表交予教官室林冠帆教官處總彙。

(四) 本校本學期於 5 月中旬肇生校園安全事件，編號：102-3 號，經本校防治霸凌因應小組於 5 月 20 日召開第一次因應會議，並邀集所有當事學生及家長對事件發生經過說明後，經與會委員討論決議，本事件構成疑似霸凌案件需進入行政調查程序，並由主席黃校長贊瑾指示，由主任教官孫駿勝（學務人員代表）、莊宛毓老師（教師代表）及家長會高會長及盧副會長（家長代表）組成調查小組進行後續調查工作，本案調查報告已完成，並召開第二次因應會議研討後續作為。

七、春暉專案：

(一) 6 月 4 日針對「春暉專案」連續假期特定人員尿液篩檢共計 20 員，採用簡易式篩檢盤實施篩檢均呈陰性反應。

(二) 6 月 6 日由春暉社指導教官帶領春暉社社員及本校特定人員共計 32 員，參觀法務部調查局鑑識科、反毒陳展館及金融犯罪等相關工作內容，吸食毒品照片呈現在我們眼前，給予春暉社及特定人員一場震撼之旅。

(三) 協助 102 學年度有吸菸習慣之學生，轉介「衛生福利部國民健康署戒菸專線服務中心」，共計 3 員。

(四) 6 月 30 日發放各班「103 年紫錐花運動暑假反毒學習單」，並於 9 月 1 日開學週彙整呈報教育局。

八、關懷弱勢：

(一) 102 年第 2 學期學產基金申請計夜間部林○○同學等 3 員，均已於 5

月中、下旬由教育部審查通過核發金額共計 70,000 元整；刻正協助日間部 102 班黃○○同學及 109 班葉○○同學申請事宜。

(二) 急難救助：

1. 102 年第 2 學期定期捐款計有 5 筆，合計金額為\$224,100 元。
2. 102 年第 2 學期不定期捐款計有 22 筆，合計金額為 \$145,905 元。
3. 102 年第 2 學期定期、不定期捐款總額為\$370,005 元整。
4. 102 年校內急難濟、慰助學生，日、夜間部共計 52 人次，支用金額計 \$351,000 元。

(三) 宣導事項：依臺北市教育局 05 月 22 日北市教國字第 10335681400 號函辦理事項，為避免經濟弱勢家庭因資訊缺乏而喪失獲得救助機會，要求各校教育人員依「社會救助」通報作業流程圖(詳如附件 1.)及填寫救助通報表(詳如附件 2.)，積極透過社會救助通報系統主動循高風險通報機制向社會局通報、協助有需要之學童申辦「馬上關懷急難救助、急難救助金及市民醫療補助」。

(四) 6 月 24 日賴俊杉教官參加臺北市教育局 103 年教育儲蓄戶業務講習。

九、後續執行項目：

- (一) 協助學務處生輔組加強暑期輔導、重修班學生注意生活常規。
- (二) 士林區教育替代役執行訪視工作。
- (三) 賡續辦理 102 學年度第 2 學期學生校外安全聯合巡查工作。
- (四) 7 月 8、9 日本校為 103 年軍職人員服裝製補場地。
- (五) 規劃 103 學年第 1 學期 9 月 1~5 日為本校友善校園週，宣導重點為「反毒」「反黑」「反霸凌」活動。
- (六) 7 月 2~4 日春暉社代表本校參加紫錐花社團研習，以推動紫錐花運動為起點，規劃多元且具創意之宣導活動，營造拒毒反毒純淨校園。
- (七) 103 年度教育局軍訓教官暑期工作研習訂於 7 月 1~4 日，於臺北市政府公務人員訓練處辦理研習，屆時依規定參加研習；另於 8 月 21 日配合教育局辦理授課計畫提報暨教學演示。
- (八) 為提升「反毒、反黑、反霸凌、交通安全、全民國防及防災教育」宣導成效，教育局訂於 7 月 9~11 日共計 3 天 2 夜，假中華民國童軍陽明山活動中心(臺北市北投區竹子湖路 1-10 號)舉辦旨揭活動，本校參與研習工作幹部計有林冠帆教官，屆時依規定參加研習。
- (九) 103 年度軍訓後勤暨學生實彈體驗射擊講習，預於 8 月 14 日(星期四)假本市至善國中辦理，賡續管制後續講習事宜。
- (十) 8 月 14 日賴俊杉教官參加臺北市教育局後勤工作研習。

(十一) 6月30日~7月28日賴俊杉教官支援替代役幹部訓練班辦班事宜。

補充報告

近期教官巡視校園發現部份返校上課或打掃同學未穿著校服，請各位老師發現以上狀況即依校規登記處理，並請依校規考試規則考試期間未穿著校服記小過一次，請任課老師協助宣導。