

# 臺北市立士林高商 10409 次行政會議紀錄

時間：104 年 09 月 09 日(星期三)下午 14 時 30 分

地點：本校活動中心 3 樓 演講廳

主持人：曾校長 騰瀧

記錄：文書組長吳志宏

## 壹、主席致詞

1. 開學後工程延宕請各位同仁多包涵，也感謝大家的配合。
2. 為因應辦理技藝競賽，請配合下列事項：
  - (1). 請各處室檢查轄下空間包含普通、專科教室....是否有需清潔、美化、改善之處，請於 9/15 前提出給總務處彙整。
  - (2). 網頁、佈告欄資料請更新。
  - (3). 各處室如有競賽成績優異者請做榮譽榜單；實習處技藝競賽成績優異者請再附上照片。
  - (4). 請總務處協助處理力行樓前花園雜草。
3. 忠孝樓、仁愛樓等樓梯有很多煙蒂，請教官室提出增置攝影機。
4. 工程收尾清潔部分請總務處再要求廠商處理完善。

## 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 104 年 7 月份重修班費用預算表，提請討論。

決議：照案通過。

執行情況：執行中。

#### 提案二

案由：為 104 年高三暑期課業輔導費用預算表，提請討論。

決議：照案通過。

執行情況：執行中。

#### 提案三

案由：夜間部 104 年度 8 月重補修經費預算表，提請討論。

決議：修正後通過(修正：1. 教學設備請詳列明細 2. 二代健保補充保費修正)。

執行情況：執行中。

## 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
無			

## 三、處室連繫行事曆（詳附件）

### 參、專案報告：

#### 一、104 學年高職優質化輔助方案(104 年 8 月份執行進度報告)

- (一) 104 學年高職優質化輔助方案核定金額：104 學年度計畫總經費為 550 萬元，依據分攤比例台北市 50%，教育部補助總金額為 275 萬元。其中 104 會計年度為 1,374 千元，105 會計年度為 1,376 千元，詳經費明細表如附件。
- (二) 104 學年高職優質化輔助方案核定版計畫書請看網頁公告。本校高職優質化輔助方案網站 <http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best>
- (三) 104 學年度高職優質化重要日程：
1. 104 學年度高職優質化專業諮詢，預定辦理期程為 104 年 11-12 月與 105 年 3-4 月，上下學期各一次。
  2. 104 學年度高職優質化校際經驗交流，預定辦理期程為 105 年 3-4 月。
  3. 104 學年度高職優質化各校輔導訪視，預定辦理期程為 105 年 4-5 月。
- (四) 104 年 7 月 2 日於國立草屯高級商工職業學校召開「104 學年度高職優質化輔助方案」計畫複審會議。
- (五) 104 年 8 月 13 日於國立員林高級家事商業職業學校召開 104 學年度高職優質化輔助方案入選學校工作坊暨成果觀摩。
- (六) 教育部高職優質化輔助方案新系統網站 <http://203.71.198.29/iQuality/>
- (七) 依教育部指示，今年所有 104 學年度辦理學校皆須拍攝特色高職微電影-攝製計畫，拍攝 5-7 分鐘故事短片。
- (八) 請各子計畫執行 104 年度會計年度經費，本項補助款應依規定專款專用，所有添購之設備器材等，應於各該器材設備明顯處貼上「104 學年度高職優質化輔助方案購置」之財產編號標誌，並登錄財產目錄。
- (九) 請各子計畫負責人按月(自 9 月起填報)填報子計畫工作督導執行進度報告與管制單，請於每月 3 日前填寫上個月之進度報告與管制單，逕送電子檔至 104 學年高職優質化輔助方案協助老師闕雅純(chiueyc@slhs.tp.edu.tw)彙整。
- (十) 子計畫名稱及期程

計畫編號	子計畫名稱 (請依辦理學年度順序填寫)	期程			辦理項目								
		104 學年度	105 學年度	106 學年度	(1) 落實 全面 品質 提升	(2) 提 升 教 師 教 學 專 業	(3) 促 進 學 生 多 元 發 展	(4) 形 塑 人 文 藝 術 素 養	(5) 推 動 學 生 就 近 入 學	(6) 增 進 學 生 學 習 品 質	(7) 引 導 學 校 特 色 發 展	(8) 深 化 教 師 專 業 發 展	(9) 強 化 技 職 產 學 鏈 結
103-1	教師專業成長-全面提升教師教育專業能力	V	V									V	
103-2	停辦(備註:原認識技職教育-鼓勵國中生多元選擇實施計畫自 104 學年起移至本校均質化計畫實施)												
103-3	活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力	V	V							V			
103-4	愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫	V	V				V						
103-5	全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展	V	V			V							
103-6	玩藝術新境界-設計與藝術教學專業能力精進培養	V	V								V		
103-7	停辦(備註:原強化產學鏈結-理論與實務的完美搭配計畫自 104 學年起大幅修正調整為 104-2)												
103-8	未來世界之門-機器人程式設計	V	V								V		
104-1	士商四月天-特色高職微电影攝製計畫	V									V		
104-2	學用合一大道-產學鏈結啟動計畫	V	V	V									V

(十一) 子計畫工作督導執行進度報告與管制單(自 9 月起填報)- 空白表件如附件。

103-1	教師專業成長-全面提升教師教育專業能力	教務處
103-3	活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力	應外科
103-4	愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫	圖書館

103-5	全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展	學務處
103-6	玩藝術新境界-設計與藝術教學專業能力精進培養	廣設科
103-8	未來世界之門-機器人程式設計	資處科
104-1	士商四月天-特色高職微電影攝製計畫	圖書館
104-2	學用合一大道-產學鏈結啟動計畫	實習處

(附件)

臺北市立士林高級商業職業學校  
104 學年度高職優質化輔助方案 工作督導執行進度報告與管制單  
10〇年〇〇月份執行進度報告與管制單

執行進度報告表						
計畫名稱	103-〇〇〇〇〇〇〇〇計畫					
辦理事項	1					
	2					
	3					
	4					
執行期程	104 年 8 月 至 105 年 7 月	經費 分配	經常門	(單位:千元)	核定金額	已執行金額
				104 會計年度		
			資本門	105 會計年度		
				104 會計年度		
				105 會計年度		
			經資金額總計			
績效考核 部定指標	指標項目	目標/ 達成值	績效 考核 校定 指標	指標項目	目標目標/達成值	
填表人			管考人/ 主任			
本月執行摘要(項目指標)			差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】		績效考核自評	
1						
2						
3						

\*請於每月 3 日前填寫前月成果逕送電子檔至優質化計畫辦理協助老師彙整。

計畫名稱:103-○○○○○○○○計畫

本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明

計畫名稱:103-○○○○○○○○計畫

工作進度檢核表

執行月份 工作項目		104 年					105 年						
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1													
2													
3													
4													
5													
6													
填表說明：		1.子計畫工作項目臚列以擇要簡明為原則。											
		2.各子計畫應珍視資源並依預定進度定期召開會議管控進度。											

圖例說明:未來月份以雙黑線——表示，本月已辦理請以實黑線■表示、未辦理請以紅三線≡≡表示。未辦理項目請於執行進度報告與管制單內說明。

二、「104 年課程與教學設計領先計畫」專案報告

臺北市市立士林高商 104 年課程與教學領先計畫經費執行總表(單位：仟元)

編號	子計畫名稱	補助金額		已執行金額 (含已請購)	未執行金額	執行率
		資本門	經常門			
1	良師領航—教師專業成長與課程發展計畫	資本門	690	690	0	100%
		經常門	398	354.978	43.022	89%
2	美力 150—藝術與創意美學課程計畫	資本門	577	499.66	77.34	79%
		經常門	1,345	492.81	852.19	37%
3	悅讀閱樂—深耕人文閱讀與寫作計畫	資本門	530	530	0	100%
		經常門	174	158.01	15.99	91%
4	專業達人—群科特色專業計畫	資本門	524	360	164	32%
		經常門	762	186.541	575.459	24%

各子計畫經費控管表詳如附件 1。感謝各子計畫執行處室(實習處及圖書館)協助完成每月(1-8)執行進度控管表，將陸續上傳至「本校課程與教學設計領先計畫專屬網頁」。

## 肆、各處室工作報告(詳附件)

### 家長會(無報告事項)

### 教師會(無報告事項)

## 伍、提案討論

### 提案一

案由：為「臺北市立士林高級商業職業學校學生學習評量補充規定」內文修訂乙案，請討論。

提案單位：教務處

說明：原「臺北市立士林高級商業職業學校學生成績評量補充規定」於本校103學年度期末校務會議(104年1月20日)修正第9及第12條。為更貼近母法「高級中等學校學生學習評量辦法」，建議修正第24條文，修正對照表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校學生學習評量補充規定修訂建議			
項次	原條文內容	修訂內容	修正原因
1	二十四、學生除因公假外，全學期缺課節數達教學總日數二分之一者，應辦理休學。 學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。	二十四、學生除因公假外，全學期缺課節數達教學總日數二分之一者， <del>應辦理休學。或</del> <del>學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。</del>	配合「應辦理休學。或學生」字眼已於母法中移除。

決議：照案通過。



**提案二**

案由：為 104 年 8 月份重修班費用預算表(草案)，提請 討論。

提案單位：教務處

說明：

士林高商 104 年 8 月重修費用預算表

中華民國 104 年 6 月 1 日至 104 年 12 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						
104 年 8 月重修費用					<b>660,480</b>	100.00%	
講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節		<b>696</b>	<b>550</b>	<b>382,800</b>	57.96%	教師鐘點費
加班費	時		<b>143</b>	<b>185</b>	<b>26,419</b>	4.00%	
工作場所水電費	期		<b>1</b>	<b>60,000</b>	<b>60,000</b>	9.08%	
辦公(事務)用品	期		<b>1</b>	<b>183,605</b>	<b>183,605</b>	27.80%	電子商務教室窗簾(\$75,240)及視聽教室、電腦教室鞋櫃 4 座、文具紙張等
其他	期		<b>1</b>	<b>7,656</b>	<b>7,656</b>	1.16%	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：為臺北市立士林高級商業職業學校彈性上班實施要點(草案)，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

一、教育局 104 年 6 月 30 日北市教人字第 10436574400 號函重申各校應依教育部 97 年 1 月 23 日台人(二)字第 0970003787B 號函辦理，其內容摘錄如下：

(一) 學校職員(含教師兼任行政職務人員、職員、技工友)在全年上班總時數不變之前提下，於寒暑假以外期間除應每日上班 8 小時外，得視業務實際需要，增加服務時間；至寒暑假期間學校職員上班時間則授權學校依權責調整，職員可以加班補休方式減少寒暑假到班時間。

(二) 學校實施前項彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：

1、寒暑假期間學校仍應維持每日辦公八小時。

2、學期結束後一週及開學前一週，職員應全日上班。

3、不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率

4、學校職員訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

(三) 104 年 11 月 1 日起實施內部差勤電子表單系統包含線上請假、線上簽到退、線上加班申請等業務視實際需要實施彈性上班。

二、為因應前述相關規定及實施內部差勤電子表單系統(包含線上請假、線上簽到退、線上加班申請等)，學期中延長上班時間之規範，決議採行方案如下：

1、日間部教師兼任行政職務人員、職員、技工、工友上班時間為 07:30~17:15 每日上班 8 小時(彈性上班時間 07:30 至 08:15，彈性下班時間 16:30 至 17:15)。中午 12:00~12:30 列為午休時間；12:30~13:00 留守於各處室處理相關業務，列為超勤時間，減少寒暑假到班時間。

2、夜間部教師兼任行政職務人員、職員、上班時間為 14:00~22:30。每日上班 8 小時(彈性上班時間 14:00 至 14:30，彈性下班時間 22:00 至 22:30)

3、因工作性質不同(如圖書館)，由業務單位權責管理，另簽核應於平常上班時間外增加服務時間，並紀錄控管。

4、超勤累計時數每滿 4 小時得補休半日，僅作為寒暑假期間(學期結束後一週及開學前一週不適用)下午補假之依據。

5、超勤累計時數及補休，自九月累計至次年八月為限，逾期視同自動放棄補休權利。

6、彈性超勤時間不得報領加班、誤餐、作為學期中補休，並勿與課後輔導留守及差假重複處理。

7、其他增加服務時間，係經指派加班者，請依加班注意事項規定之程序填寫請示單，奉核後可選擇請領加班費或補休，並受每月加班 20 小時之限制每日不得

超過 4 小時。

三、寒暑假下午彈性上班時間及平日延長上班時間之出勤情形，請各處室主管負監督之責。寒暑假期間，下午得彈性上班，惟各處室仍請維持留守人力。

四、每日固定超勤時間以簽到退紀錄為準請同仁確實簽到退，以備教育局人事室不定時查閱超勤時間。

五、本要點如有未盡事宜，依有關規定辦理，並得隨時修正補充之。

---

## 附件 臺北市府教育局 函

發文日期：中華民國104年6月30日

發文字號：北市教人字第10436574400號

主旨：重申本局所屬各校寒暑假教職員工勤惰管理如說明，請查照。

說明：

一、查教師請假規則第12條規定略以：「公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校。... 返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。」

二、次查教育部97年1月23日台人（二）字第0970003787B號函規定，學校公務人員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大學校公務人員彈性上班時間，學校公務人員於寒暑假以外期間，除應每日上班8小時外，為符學校教學需求，加強行政服務，各校得增列中午時段、下班後延長工時或假日之加班列為服務時間，並得由當事人選擇以加班補休、請領加班費或減少寒暑假到班時間方式處理（惟加班補休或加班費之核發，應配合學校規定），公務人員因而配合加班，不受每日上班8小時限制，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公8小時。

（一）學校如實施前開彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：

- 1、學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
- 2、不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
- 3、各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

（二）準此，學校如實施彈性上班，仍應維持每日辦公8小時，不得影響民眾及師生權益，且不得降低行政效率，並請確實依上開規定訂定寒暑假期間職員上班方式配套措施。

三、為強化學校教職員工差勤管理，本局仍依規定不定期抽查並檢視學校內部管理情形，以維持良好紀律。

正本：臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校（含附設國立中小學及市立幼兒園）

副本：

**決 議**：本案討論結果同仁之意見請提送人事室彙整，待修正後再提行政會議決議。

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：無

捌、散 會：16 時 02 分

## 附件：各處室工作報告

### 教務處

#### (一)教學組

##### 完成事項

1. 8/26(三)、8/27(四)高二、高三期初複習考。
2. 9/3(四)、9/4(五)體育班學測第1次模擬考試。
3. 8/26(三)-8/27(四)12:30 完成期初調課事宜，正式課表已於8/28(五)發放各班及全校教師，並已上網公告。
4. 104 學年教師暑輔交通費補助核算。
5. 本學期巡堂輪值表於9/7(一)開始，請排定人員協助巡堂工作，並請填寫巡堂狀況記錄表後送教學組彙整；若有請假，請代理人執行巡堂工作。巡堂時發現的狀況請即時處理，並請將處理情形記載於巡堂記錄表中。

##### 待辦事項

1. 本學期課輔上課期間：自104年9月14日起至104年12月31日止，共15週，每天下午16:15至17:05，以利配合日夜間部共用教室交接，請各科協助安排上課老師，總務處出納組協助收費事宜。
2. 為英文多益檢定的能力，本學期開設英文多益檢定班。
3. 9月21日以前請國文科繳交優良學生閱讀心得比賽參賽作品24篇及電子檔等相關資料。請國文科及輔導科協助推薦並提供「國文科學習檔案」及「生涯輔導學習檔案」競賽作品，並請夜教學組協助彙整夜間部/進修學校推薦參賽作品，送日教學組統一彙辦。
4. 9/15(二)、9/16(三)臺北市104年國語文競賽在陽明高中舉行，感謝國文科老師辛勤指導學生，準備出賽，將協助教師、學生公假與比賽相關事宜。
5. 9/13(日)臺北市104年國語文競賽教師組在大安高工舉行，由國文科劉明亮老師代表參加作文組、彭仰琪老師與李美儀老師代表參加朗讀組。
6. 本校代理教甄7/14(二)初試、7/15(三)複試，屆時請相關科別之科主任及召集人協助提供評審師資。
7. 104 學年外加特色課程預計在本學期第8節開課；目前規劃與台北商業大學策略聯盟開設在星期四商業英文課程。
8. 104 學年度第1學期領先計畫-美力150 特色課程加深加廣課程開設於星期一、星期二各開1班。

## (二)註冊組

### 完成事項

1. 大學高中英語聽力測驗校內報名於9月4日截止。

### 待辦事項

1. 後期中等教育資料庫已完成名單上傳，高一問卷調查填寫至10月30日截止，請高一導師叮嚀學生上網填寫。
2. 104學年度免學費申請至9月30日截止，敬請各班導師的協助收件。
3. 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。
4. 擬於學校日結束後召開外國學生家長座談會。
5. 預計調查高三生畢業流向到9月11日截止。

## (三)設備組

### 完成事項

1. 力行、忠教、仁愛班級教室投影機暑期維修。
2. 104學年度第一學期教科書與書籍繳費單發放作業。

### 待辦事項

1. 各專科教室、視廳教室監視器及監視系統維修。
2. 第9、第10電腦教室門禁考勤讀卡機、電子鎖安裝。
3. 第二視廳教室(領先計畫子計畫美力150文創工作室)改裝工程、各項設備持續採購中。

## (四)實研組

### 完成事項

1. 8/6(二)辦理實習教師報到座談會。
2. 8/12(三)-8/13(四)辦理臺北市中等校長會議接待工作(東吳大學)。
3. 8/18(二)辦理實習教師第1次研習。
4. 8/29 辦理扶輪社外籍交換生校內報到並完成服裝套量。
5. 9/8(二)辦理赴澳學習體驗活動退款。

6. 9/4(五)辦理教育實習輔導座談會。

7. 9/9(三)出席國際教育研習。

#### 待辦事項

1. 9/22(二)出席行動研究頒獎典禮（南港高工）。

2. 10/4(一)辦理實習教師第2次研習。

3. 10/6(二)辦理外籍生校外教學活動。

4. 進行扶輪社外籍交換生簡易中文課程。

5. 將辦理外籍獎學金得主到校公服安排事宜。

6. 招募學生擔任共愛學園親善大使，安排接待事宜及活動設計。

#### (五)特教組

#### 完成事項

1. 104.08.20 特殊需求新生家長座談會及高一導師特教宣導。

2. 104.08.24 全校特教知能研習「心理師的校園筆記----教師開學求生術」。

3. 104.08.24 特教科教學研究會。

4. 104.08.25 較台北市其他學校提早聘用教師助理員，協助特殊需求學生。

5. 104.08.25 特殊需求學生抽離課程開始上課。

6. 104.08.31 特殊需求學生外加課程開始上課。

#### 待辦事項

1. 104.8.31 起 IEP 會議持續召開中。

2. 104.9.11 前辦理特教助理員與專業團隊治療師需求申復，預計於 104.9.30 前排定特教支援服務人員需求時數與入校服務時間。

3. 104.9.11 與士林北投身障資源中心合作，辦理高一新生的特教宣導活動「不同又怎樣，有愛無礙」。

4. 104.09.18、104.10.2 和 104.10.16 薦派簡冠瑜老師參加「臺北市 104 學年度高中職特殊教育新課綱種子教師培訓研習」。

5. 104.9.12 針對特殊需求學生與家長辦理「升大學管道介紹與高職特教學生自主社團與居家照顧宣導」。

6. 104.9.25 物理治療師 邱乃浩老師第一次入校服務。

7. 104.10.02 將舉行 104 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。

## 學務處

### **重大協調事項**

1. 64週年校慶已於8/20(二)召開第一次籌備會議，本年度校慶為11/21(六)，且進場時間延後30分鐘(原0740改為0810)，各處室已規劃多項活動並協助分工辦理，校慶程序如附件，若有承辦活動處室請於10/23(五)前提出預算，以便彙整。
2. 9/11及9/18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。

### **宣導事項**

配合教育局訂定之臺北市公私立高職實施獎懲參考作業流程，101學年度起有關學生獎懲事件，於建議人上網填報存檔及列印後，會即時e-mail通知受獎懲學生，受獎懲學生若有疑問時，可填寫申請書對受獎懲內容提出說明，請建議人即時答覆，不用等到完成獎懲程序後再提申訴。

#### (一) 學生活動組

### **完成事項**

1. 104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. 高一導師班級經營研習訂於8/20(星期四)上午9:00-13:00實施。
3. 104學年度新生始業輔導於8/21(星期五)實施。
4. 安排104學年度社團招生。
5. 安排104學年度高一社團迎新活動。
6. 辦理教室佈置競賽活動，教室佈置比賽至9/15止。
7. 完成104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. 9/4辦理社團迎新。
9. 辦理敬師週各項活動。

### **待辦事項**

1. 臺北市美術比賽高中職收件於10月15日(四)辦理，16日(五)評分，收件地點為私立泰北高中，感謝廣設科師生協助。
2. 9/4各班辦理優良學生選拔，訂於9/25進行全校決選。
3. 9/7-11辦理高一、高二社團選社，目前各社團正熱烈展開社團招生。
4. 11/7(五)辦理高一音樂比賽。



## (二) 衛生組

### 完成事項

1. 8月24日完成全校教職員工環境教育暨急救技能研習。
2. 8月25日完成服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
3. 8月25日完成104學年度第一學期掃具發放。
4. 完成104學年度學生平安保險家長通知書發放。
5. 完成104.09專用垃圾袋發放。
6. 規劃辦理本年度健康講座演講議題。
7. 規劃辦理104學年度第一學期營養午餐補助金申請事宜。
8. 規劃辦理104學年度第一學期免費愛心便當申請及表格製作事宜。
9. 繼續辦理學生平安保險理賠案件申請。
10. 衛生服務隊協助設備組完成全校書籍發放事宜(8/25—8/28)。
11. 衛生服務隊協助完成高一學生學習檔案整理事宜。
12. 繼續公告狂犬病、登革熱、伊波拉病毒防疫宣導於本校首頁及張貼海報以維師生健康。
13. 10408資源回收金2,290元整，已完成入帳事宜。
14. 落實北市登革熱校園防疫9/2完成「臺北市學校環境自我管理檢核表」。

### 待辦事項

1. 規劃辦理全校身高、視力、體重檢查(9/16—10/21)。
2. 預計9月18日完成廢棄物區清理。
3. 規劃辦理高一新生健康檢查。
4. 規劃辦理104年度「人口政策宣導」作文、書法比賽。
5. 規劃辦理104學年度第一學期捐血活動。
6. 規劃辦理高一新生衛生服務隊組訓與編組事宜。
7. 規劃辦理104學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜。

## (三) 生輔組

### 完成事項

1. 8/20辦理新生輔導員訓練。
2. 8/21支援新生始輔導相關活動。
3. 8/24辦理104學年度第1學期「學生偏差行為及疑似涉入幫派學生」清查。

4. 8/25 辦理 104 學年度第 1 學期班長、副班長及風紀股長幹部訓練。
5. 8/27 簽陳本校日間部 104 學年度「學生獎懲委員會」委員遴選案。
6. 8/28 辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談。
7. 8/31 開放 9 月份教官室公共服務。
8. 9/2 召開 104 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲委員會。
9. 9/3 辦理高三本學期第一次服儀檢查。

#### 待辦事項

1. 9/10 辦理高二本學期第一次服儀檢查。
2. 9/11 完成三大服務隊人員編隊作業。
3. 持續辦理學生改過銷過。
4. 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。
5. 持續要求學生生活常規。
6. 不定期做校規宣導。

#### (四) 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 64 屆校慶運動會實施項目及辦理期程。
5. 辦理高二班際籃球賽。

附件

## 臺北市立士林高商慶祝 64 週年校慶 活動程序表

104 年 11 月 20 日 (星期五) 08:20 ~ 16:10					
項次	時間	內容說明	活動地點	主辦單位	參加對象
1	08:20~13:10	校慶場地佈置	全校	相關處室	行政同仁
	13:10~16:10	園遊會場地佈置	風樓廣場	實習處	參與園遊會的班級學生
2	13:10~16:10	13:10~14:00 全校實施環境清潔 14:00~15:30 校慶運動會學生趣味競賽 15:30~16:10 校慶大會典禮預演	運動場	衛生組 體育組 學生活動組	日夜間部(進修學校) 全體學生
104 年 11 月 21 日 (星期六) 08:00 ~ 15:50					
1	08:10 ~ 08:30	校慶大會 典禮前學生 進場	分配集結地點	體育組 生輔組	本校 全體學生
2	08:30 ~ 08:35	典禮開始(升大會旗)	運動場	體育組 學生活動組	
	08:35 ~ 08:45	校長致詞	運動場典禮台	學生活動組	
	08:45 ~ 09:00	貴賓致詞			
	09:00 ~ 09:25	頒獎~本校新任家長會長當選證書			
		頒獎~服務本校滿 10、20、30 年資深同仁獎			
		頒獎~本校 104 學年度第 1 學期優良學生代表日夜間部(進修學校)共 6 人			
		頒獎~沈美紅老師獎助學金			
		頒獎~臺北城東扶輪社職業發展獎學金			
		頒獎~64 週年校慶主題甄選優勝獎			
09:25 ~ 09:30	頒獎~64 週年校慶 logo 甄選優勝獎				
	頒獎~表揚捐款士商之各界人士				
	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 進修 領唱)				
3	09:30 ~ 09:35	運動大會開始- 運動員宣誓	運動場	體育組	
4	09:35 ~ 09:45	高一健康操表演	體育組		
5	09:45 ~ 10:00	樂儀旗隊表演	學生活動組 樂儀旗隊		
6	10:00 ~ 10:30	教職員工暨家長會趣味競賽	體育組 夜間部(進修學校)	全體教職 員工暨家 長會	
7	10:30 - 14:30	體育競賽活動	體育組 夜間部(進	比賽班級	

				修學校)	
8	10:30 ~ 11:30	校慶茶會		家長會 秘書室 人事室 圖書館	師生、來賓、退休老師、校友等
9	10:30 - 14:00	校慶園遊會 1. 餐飲益智遊戲 2. 趣味英語闖關活動 3. 全民國防教育生存體驗活動 4. 性別平等教育宣導闖關活動		教務處 實習處 輔導室 應外科 教官室 學生活動組 高一班級	自由參觀 約 3000 人
10	10:30 ~ 11:45	士商藝術節~學生卡拉 Ok 大賽		學生活動組	自由參觀 約 500 人
11	11:45 ~ 14:30	士商藝術節~學生社團表演		學生活動組	自由參觀 約 500 人
12	08:30 ~ 14:30	64 週年校慶主題暨 logo 甄選作品展		學生活動組	自由參觀 約 500 人
13	11:30 ~ 14:30	廣設科學生美展		廣設科	自由參觀 約 500 人
14	10:30 ~ 14:30	士商 64 週年各項紀念品販售		班聯會	自由參觀 約 3000 人
15	14:40 ~ 15:30	社區服務		夜間部(進修學校)	夜間部(進修學校)約 180 人
16	14:40 ~ 15:30	環境復原及清潔		衛生組	日間部 學生
17	15:30 - 16:00	集合、運動大會閉幕、降大會旗		體育組	全校師生
18	<b>16:20 放 學</b>				

## 總務處

### 文書組

#### 一、辦結事項：

(一) 8 月份收文 853 件，發文 59 件，存查 780 件。

(二) 8 月份公文電子線上簽核案件**績效 94%**。

電子公文採線上簽核數(V)	電子公文數(W)	創簽稿採線上簽核數(X)	創簽稿數(Y)	績效(%) $V+X/W+Y$
708	801	37	68	<b>94</b>

(三) 8 月份會議總場次 12 場，電子化會議 5 場，達成率 41.7%。(已達行政院 103 年目標 20%)

(四) 8 月份逾期公文計 7 件。

排行	姓名	處理件數	逾期件數	排行	姓名	處理件數	逾期件數	排行	姓名	處理件數	逾期件數
1	邱美玲	88		19	吳俊賢	13		37	吳威德	3	
2	張祐慈	63		20	吳鳳翎	12		38	賴俊杉	3	
3	林邵洋	60	1	21	劉昆龍	10		39	殷淑玲	2	
4	徐慧美	53		22	陳雪鳳	10		40	邱玉欽	2	
5	許雅棋	51		23	蔣德馨	10		41	呂秋慧	2	
6	簡冠瑜	50		24	李瓊雲	10		42	李雅玲	2	
7	劉家欣	45	2	25	許瑛翎	10		43	蔡欣妍	2	
8	陳麗雲	40		26	周靜宜	9	1	44	王雅萍	2	
9	吳志宏	35		27	彭仰琪	8		45	鄭旭峰	1	
10	趙慧敏	29		28	洪華廷	7	1	46	劉美珠	1	
11	連軒承	29		29	晏嘉鴻	7		47	孫駿勝	1	
12	林時雍	26	1	30	黃佳淦	6	1	48	陳美嬌	1	
13	張敏杰	24		31	林彩鳳	6		49	陳佳琦	1	
14	林碧雙	21		32	范素美	5		50	戴坤宏	1	
15	鍾允中	18		33	王心謙	5		51	梁滄婷	1	
16	秦玲美	16		34	潘燦銘	4		52	呂曉芳	1	
17	廖貞惠	14		35	洪華廷	3					
18	陳澤宏	14		36	林淑媛	3					

## 待辦事項

(一) 104 年累計未結案公文 75 件。

(二) 文書處理宣導：

1. 請聯絡員送件的資料若有指定收件人，請註記區別及樓層（看公文右上方地址欄位），例如體衛科陳靜如小姐收北區 8 樓（教育局總收發不收有指定收件人的資料）；郵寄信件請註記寄件單位並將信件放在文書組素娟小姐桌上，請勿直接放入聯絡箱。
2. 學校原則上不代收私人信件，若同仁有特殊原因需將私人信件寄至學校，文書組不會主動通知，請同仁定期自行至傳達室領取，以免遺漏重要信件。
3. 結案時間（公文是否逾期）：存查公文看校長陳核時間；發文（含免備文-除免擬文稿外，其餘程序同一般發文，校長決行 1 日內送文書組於公文管理系統登錄發文）看文書組發文登錄電腦時間。
4. 配合節能減紙計畫，公文函稿及附件請使用雙面列印（請於印表機設定雙面列印功能），發文時能電子交換之公文，請使用電子交換，勿使用紙本發文。
5. 密件公文請使用新式密件袋，承辦單位或會辦單位閱畢後請將密件袋密封後傳遞，以免密件資料外洩。

## 事務組

宣導事項：臺北市政府訂定「臺北市政府加強推動所屬機關學校節約用電及用油計畫」，用電部分之減量目標各機關學校之用電量，101 年至 105 年要再減少 10%。請大家共同落實節能措施！

(一) 採購案(10 萬元以上)辦理情形：

1. 8 月已辦理採購案：10432-104 年度 Mac 電腦採購案(8/4 開、決標)
2. 9 月份預訂辦理採購案：
  - (1) 10433-104 年全國商業技藝競賽文宣設計與場佈採購案(9/10 開標、9/11 評選)
  - (2) 10434-臺北市 104 年度日本商業設計實習及文化見學團採購案
  - (3) 10430-停車場整修工程採購案
  - (4) 10435-104 學年日本文化體驗教育旅行活動採購案

(二) 104年7-104年8月水、電、電話費使用比較表

類別	104年6月	104年7月	104年8月	與上月比較
水費	32,223	22,470	28,351	+5881
電費	532,155	669,379	475,718	-193661
電話費	11,430	11,315	10,307	-1008

(三) 104年(8月)各處室影印紙領用情形一覽表

月份 處室	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	備註
人事室				10			10						20	
會計室	10		10	10									30	
夜間部													0	
教務處	30	30	40	30	30	50							210	
學務處	40		40		40								120	
教官室					50								50	
總務處								1					1	
圖書館	20			20			20	30					90	
輔導室	15			20									35	
實習處			40	10		20							70	
秘書室					10								10	
合計	115	30	130	100	130	70	30	31					636	

**出納組**

**已辦事項**

- 8/17發放其他薪資：丙技相關工作費、國中會考相關工作費、免試入學技優甄選；共計25人次，37,800元。
- 8/18發放其他薪資：喪葬補助、健康檢查補助費、夜寒暑修加班費、休假旅遊補助、出席費、撰稿費、講師鐘點費-預算款、差旅費-預算款、進修學分補助費、特色招生相關工作費；共計50人次，423,964元。
- 8/25發放其他薪資：日暑寒輔鐘點費(預算)、日寒暑重修鐘點費、教甄選試務費；共計59人次，988,700元。
- 8/31發放代理教師104年8月薪資；共計23人次，831,535元。
- 8/31-9/2辦理教科書收單及補繳費事宜。
- 9/1日發放104年9月份薪資；共計249人次，16,580,237元。【補發8月特教津貼、補發8月導師費】
- 9/1發放約聘僱人員104年8月薪資；共計4人次，116,917元。
- 9/7發放其他薪資：優良教師獎勵金、加班費--代收款、評審費、丙技相

關工作費；共計39人次，114,535元。

9. 9/8發放其他薪資：加班費--預算款、休假旅遊補助、日課輔鐘點費、講師鐘點費-預算款、夜寒暑重修鐘點費、差旅費-預算款、進修學分補助費；共計41人次，496,544元。
10. 9/9發放其他薪資：健康檢查補助費、出席費、日寒暑重修鐘點費、教甄選試務費；共計57人次，606,000元。

### 待辦事項

1. 8/31-9/16辦理104學年度第1學期四聯單超商及銀行代收費業務；  
9/16-9/18辦理四聯單收單及補繳費事宜。
2. 預定於9/18日發放103學年度教師預借考績獎金。
3. 預定於10/1日發放104年10月份薪資。

### 經營組

1. 辦理補發專任教師8/24-8/316天至校交通費。另暑假到校教學重修班或課輔班的老師俟日、夜教學組簽案後再補發。
2. 第3季本校各組報廢的動產及物品，將辦理呈核報局及後續拍賣回收等相關事宜。
3. 本校停車場收費日期為9/29至10/8止，每人每學年為1000元，請有停車需要的同仁於上述指定時間至總務處出納組繳納費用後至本組領取停車證。
4. 全校性防災演練訂於9月15〈星期二〉上午7時45分辦理地震避難演練預演；全國防災日訂於9月21〈星期一〉上午9時21分實際辦理地震避難演練，請同仁配合地震發生第一時間請就地掩護，待聽到疏散哨音時至操場集合，教職員工請至面對升旗台左側地點集合〈靠活動中心方向〉。



## 實習處

### 一、已辦事項

1. 8/10-8/20 辦理 104 學年商科技藝競賽第 1 階段參賽人數調查及繳費。
2. 8/26(三) 召開 104 學年商科技藝競賽第 5 次校內工作會議。
3. 9/1-9/11 辦理 104 學年商科技藝競賽第 2 階段報名。
4. 9/1-9/10 辦理 104 年度全國第 3 梯次技能檢定報名。
5. 104 年在校生丙級技能檢定成績複查及製證事宜。

### 二、待辦事項

1. 9/11(五) 召開 104 學年商科技藝競賽命題暨評分會議。
2. 9/15(二) 國中技藝班開始上課。
3. 9/15(二) 退還 103 學年度商業季各班溢繳保險金等項目。
4. 規劃 104 學年商科技藝競賽術科場地電力設施採購案。
5. 規劃 104 學年商科技藝競賽術科場地桌椅租用採購案。
6. 9/22(二) 104 年在校生丙級技能檢定臺北分區檢討會。
7. 9/25(五) 士商四月天-商業季宣導。
8. 9/30(三) 辦理 104 學年商科技藝競賽抽籤選手暨競賽選手座位公開抽籤作業。

## 輔導室

### **已辦事項**

1. 8/25 (星期二) 輔導股長幹部訓練。
2. 8/31-9/18 高一新生定向輔導暨 AB 表資料建置。
3. 9/4 (星期五)「祖孫世代情」攝影比賽收件截止。

### **待辦事項**

1. 9/11 (星期五) 高三導師座談會 (併學務處導師會議)。
2. 9/12 (星期六) 學校日活動。(9/11 放學後開始場地佈置~禮堂)
3. 9/15 (星期二) 召開期初輔委會。(15:30 第一會議室)
4. 9/18 (星期五) 高一性騷擾防治宣導活動。(班會時間)
5. 9/18 (星期五) 高二導師座談會 (併學務處導師會議)。
6. 9/21 (星期一) 教師節「風樓心語廣播站活動」(9/21-9/25)。
7. 9/22 (星期二) 召開期初認輔會議。(12:10 第二會議室)
8. 9/23-9/24 高三班級輔導 (演講廳)
9. 9/25 (星期五) 高一導師座談會 (併學務處導師會議)。
10. 9/25 (星期五) 兒少保護、性騷擾及家暴防治海報標語比賽收件截止。
11. 10/02 (星期五) 高一性平講座 (演講廳 14:25-16:10 愛情鹹酸甜)。
12. 10/06 (星期二) 教師進階研習 1 (13:30-16:10 第一會議室)。
13. 10/13 (星期二) 教師進階研習 2 (13:30-16:10 第一會議室)。
14. 10/14 (星期三) 召開第一次性平會 (15:00-16:10 第一會議室)。
15. 10/20 (星期二) 教師進階研習 3 (13:30-16:10 第一會議室)。
16. 10/22 (星期四) 台北市高中職總務人員性平研習 (13:30-17:10 第一會議室)。
17. 10/27 (星期二) 教師進階研習 4 (13:30-16:10 第一會議室)。
18. 10/30 (星期五) 家庭教育研習 1 (演講廳 13:10-16:10 如何與青少年子女輕鬆談性說愛)。

## 夜間部

### 一、教學組

#### 辦理事項

1. 辦理重修班退費事宜。
2. 8/24 舉行教學研究會。
3. 8/31 已公布各任課教師 104 學年第 1 學期教師課表。
4. 轉復學生教科書驗書。
5. 辦理高二、三、四複習考事宜。
6. 彙整夜間部行事曆。
7. 辦理 7 月份重修班、8 月高三、高四暑輔班電乙班、8 月重修事宜：重補修經費、教師印領清冊等。
8. 統計並申請 104 年暑期教師到校授課交通費。

#### 待辦事項

1. 彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
2. 整理 104 學年兼課教師名冊。
3. 印製 104 學年度上學期教師授課一覽表相關事宜。
4. 配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。

### 二、註冊組

#### 辦理事項

1. 辦理新生、轉復學生學籍與學生證製作。
2. 新學期編班討論與班級學生名條製作。
3. 統計畢業生升學概況與榜單。
4. 辦理轉學生學分抵免相關事宜。

#### 待辦事項

1. 辦理學生註冊與學雜費減免相關事宜。
2. 新生與畢業生名冊報局。
3. 辦理各項獎助學金申請事宜。
4. 辦理學生証遺失補發。
5. 辦理校友申請之證明文件。

### 三、學生活動組

1. 8/20、21(五)辦理高一新生訓練。
2. 9/9(三)辦理期初導師會議。
3. 9/9(三)辦理班級優良生初選、9/23(五)優良生選舉發表會及 9/30(三)優良生選舉投票。
4. 9/11(五)辦理四大服務隊與聯會期初大會。
5. 9/12 辦理學校日各項工作。
6. 核算 104 年 8 月份導師費。

### 四、生輔組

#### 辦理事項

1. 8 月 19 日新生輔導員講座。
2. 8 月 20、21 日新生輔導。
3. 8 月 25-28 日完成本學期幹部訓練。
4. 8 月 31 日完成本學期特定人員調查。
5. 8 月 31 日完成本學期防制幫派人員調查。
6. 8 月 31 日完成本學期賃居生調查。
7. 8 月 25-29 日友善校園週實施反毒、反黑、反霸凌宣教。
8. 9 月 4 日轉復學生座談會。
9. 完成交通、秩序服務隊暑期訓練。
10. 協助管制暑期輔導、重修學生夜間學生秩序及安全。

#### 待辦事項

1. 9 月 24 日實施專車座談會。
2. 9 月 24 日前實施夜間部賃居生訪輔工作。
3. 9 月 25 日實施賃居生座談會。
4. 實施特定人員尿液篩檢。
5. 賡續辦理本校夜間部申辦緩徵役男在校就學事實清查。
6. 賡續辦理秩序、交通、典禮服務隊及專車長管理事宜。
7. 賡續辦理學生生活輔導工作。

## 五、衛生組

### 辦理事項

1. 完成夜間部各班暑期返校打掃
2. 完成 8/25 體育及正副服務股長幹部訓練
3. 籌劃夜間部衛生服務隊期初大會
4. 規劃完成夜間部打掃區域
5. 規劃完成 104 學年度第一學期體育班際活動
6. 規劃完成 104 學年度體育課程場地編排

### 待辦事項

1. 辦理 104 學年度夜間部學生愛心便當申請作業
2. 辦理 104 學年第 1 學期北市低收入戶餐費補助
3. 辦理 104 學年第 1 學期新生各項健康檢查事宜
4. 規劃 104 學年第 1 學期各班身高體重檢測

## 六、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. 辦理全國技能檢定第三梯次報名。
6. 導師辦公室鐵木櫃重新分配

### 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. 104 年在校檢定證照發放。
5. 高二~高四”術”學習護照認證。
6. 協辦商業季宣導講座。
7. 統計 103 年度畢業生升學就業資料。

## 圖書館

**行政電腦資料備份重要通知：為避免資料損毀造成無法挽回之損失，請務必進行異地備份，請勿僅備份儲存於電腦硬碟內。本校建立雲端硬碟以利資料備份，詳附件說明。另行政主任、組長額外配發外接行動硬碟 1 台以利儲存資料。**



### ■完成事項

1. 8月4日接待日本電子專門學校參訪。
2. 8月18日接待日本靜岡縣沼津商業高校參訪。
3. 本年度暑假汰換第5, 6, 11電腦教室及新增一間 mac 教室。
4. 電腦教室 11, 12 編號改為 9, 10, 原電腦繪圖教室改為「多媒體實習教室」。
5. 配合行政大樓施工，圖書館陽光閱覽區、1.9F、B1 自習中心暫停開放，雜誌區、借還書正常服務。
6. 電子圖書館全館增加為 82 種電子雜誌，目前共有 4,547 冊書籍，歡迎多加利用。(含廠商提供英美文學館共 1,025 本英文書籍持續供試用中)
7. 104 學年度閱讀代言人名單：



序號	班級	姓名	序號	班級	姓名
第 1 閱代	217	林筠婷	第 4 閱代	201	陳昱先
第 2 閱代	202	邱鈺真	第 5 閱代	212	郭于萱
第 3 閱代	202	李思靚	第 6 閱代	212	劉馥萱

### 8. 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	8111	20655	1454(102/12 開始)	22109	6.6(冊/人)
103	90	3248/ 2474(日) 774(夜)	5057	19841	3517	23358	7.2(冊/人)
104/8	90	3105/ 2371(日)	148	2400	204	2604	0.8(冊/人)

		734(夜)					
--	--	--------	--	--	--	--	--

PS:本館 103 暑假閉館整修、103.9.22. 重新開館、104. 暑假配合行政大樓施工閉館。

### ■待辦事項

1. 小筆電更新由於共同供應契約招標延期問題，預定於年底前更新，請注意資訊組公告。
2. 8 月 25 日~12 月 14 日校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期)
3. 8 月 25 日~105 年 5 月 3 日校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 8 月 27-28 日(日夜)高二班級文庫領書 1、8 月 31 日~9 月 1 日(日夜)高一班級文庫領書 1
5. 10 月 12-13 日(日夜)高二班級文庫領書 2、10 月 14-15 日(日夜)高一班級文庫領書 2
6. 9 月 2-11 日高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
7. 9 月 25 日閱讀走天下、10 月 30 日第 1 次讀書會-作者有約、11 月 13 日第 2 次讀書會、12 月 18 日第 3 次讀書會-作者有約
8. 10 月 31 日報名截止~中學生網站-第 1041031 梯次讀書心得寫作比賽
9. 11 月 15 日報名截止~中學生網站-第 1041115 梯次小論文寫作比賽
10. 11 月 30 日~12 月 8 日校慶書展(配合全國技藝競賽辦理)
11. 配合 104 學年度高職優質化『特色高職微電影』攝製中。
12. 104 學年度結合閱讀代言人成立閱讀達人社團-心閱社(配合學校社團政策暫不成立)。
13. 承辦臺北市教育局 104 年度台北市高職學生專題參訪「日本商業設計實習及文化見學團」，8-9 月辦理各校報名相關事項，9-10 月辦理行前訓練活動(為期 5 天。10 月 23 日為行前說明會。總計集訓課程 33 小時)，參訪實習預定 10 月 25 日至 11 月 7 日，共計 14 天。
14. 12 月 13 日至 19 日預定辦理 104 學年日本文化體驗教育旅行，地點:九州、鹿兒島、宮崎、熊本、福岡等地，共計 7 日。開始報名招生。

### ■協調、宣導事項

1. 教育局表單請每日自行檢視是否有需填報之表單並予以即時填報。
2. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
3. 校門口對外宣傳大螢幕檔案(得獎、宣導等)請提供 Powerpoint2003 格式檔案或 JPG 圖檔。



4. 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，並請逕至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳 PDF 檔案。電子檔請逕上傳至數位教材暨電子出版品中心。
5. 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造成後續困擾。
6. 資源網站

	<p>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、平板 PC 均可閱讀)，目前館藏:電子書 4,547 冊(含英美文學館、82 種雜誌)</p> <p><a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a></p> <p>電子圖書館左方連結◀可至教育局資料庫電子書，還有 4,398 本電子書等你借(含 61 種雜誌)</p>
	<p>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。目前館藏:電子書 603 本。<a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a></p>
	<p>台北市教育局 104 學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。</p> <p><a href="http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action">http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action</a></p>
	<p>102-104 學年度高職優質化補助方案</p> <p><a href="http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best">http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best</a></p>
	<p>104-106 年度課程與教學領先計畫網站</p> <p><a href="http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=lead">http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=lead</a></p>

7. 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。
8. 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。
9. **圖書館閱讀推動方式重點摘要**感謝各位老師的協助與幫忙。
  - (1). 晨讀/夜讀(班會實施時間以 10-15 分鐘為原則)
    - a. 每月主題以閱讀 2 篇文章、撰寫(自選)1 篇心得。



- b. 心得每月一次寫在「晨讀」本上(文章請浮貼摺疊整齊)，交由導師批閱(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)。每學期共寫四(篇)次。
  - c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多 8 篇)優良作品。獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多 8 名記嘉獎乙次
- (2). 班級文庫(每學期兩次。心得寫在「班級文庫」本)
- a. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。
  - b. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單本收齊後，於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後，請圖資股長將班級文庫悅讀單本交各班導師審閱。請導師審閱後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每次推薦 2~3 篇優良作品予圖書館。
  - c. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多 8 人)記嘉獎乙次。
- (3). 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)
- a. 「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫 200 字(含)以上心得，或至少書寫 100 字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。
  - b. 送交導師或相關領域教師簽章認證後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。
  - c. 獎勵：寫滿 25 篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿 50 篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿 75 篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿 100 篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
- (4). 博客來三魚網<http://www.ireader.cc/>三魚網註冊，即可投稿推薦文。
- a. 獎勵(104 學年起)：第 1、2 篇投稿各可獲得贈書乙本。第 3-4 篇無贈書。第 5 篇起每滿 5 篇可獲星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。
  - b. 班級：一學期全班閱讀並投稿刊登達 120 篇的班級，由博客來提供投稿數量最多的前二名班級全班飲料/零食獎勵。
- (5). 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽
- a. 計分主要項目：借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、三魚網好書推薦。
  - b. 個人競賽：另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。
  - c. 班級獎勵：第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廳)、班級獎狀 1 張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎 2 次，導師與國文老師可各獲贈書 3 本。

- d. 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(93 巷人文空間)，總積分第 1 名(特優獎)可得平板電腦一台(去年:ipad AIR 1 台)或禮卷 3,000 元、獎狀 1 張、贈書 3 本、敘嘉獎 2 次。
- (6). 國文深耕網<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
- (7). 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」，註冊所需的學校密碼：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品  
<http://www.shs.edu.tw/>

附件



臺北市立士林高級商業職業學校

Taipei Municipal Shilin High School of Commerce

### 士商雲端儲存空間說明-(特別感謝蔡政道老師協助建立)

- 可透過瀏覽器(建議使用 Chrome 或 Firefox)上傳或下載檔案。
- 可在電腦、手機等安裝使用者端(Client)程式，可讓檔案自動同步到雲端儲存空間，或同步回到電腦上。
- 每人有 60GB 空間
- 可設定檔案分享給其他人，將系統產生之連結網址給其他人，他人只要透過這個連結網址就可下載分享的檔案。分享之檔案亦可設定密碼保護，須輸入密碼才可下載。
- 申請將姓名、學校 E-Mail 帳號兩項資料送給資訊組或寄給 [sysadm@slhs.tp.edu.tw](mailto:sysadm@slhs.tp.edu.tw) 即可。帳號(使用者名稱)即為學校 E-Mail 帳號(不含@slhs.tp.edu.tw)，密碼預設為身份證號碼(第一個英文字母為小寫)
- 雲端儲存空間網址為 <http://cloud.slhs.tp.edu.tw>

登入畫面

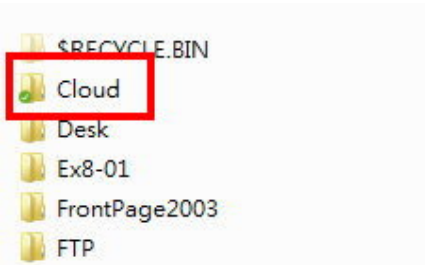
登入後畫面



使用方式可參考畫面上方之『線上說明』。  
如要安裝電腦版之程式，請到『下載中心』下載安裝程式。



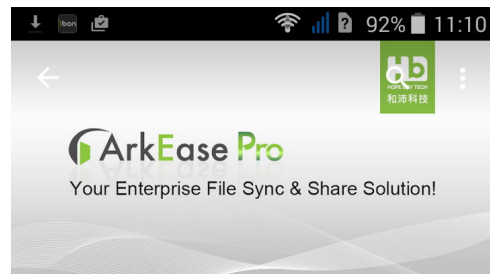
電腦版安裝完後，可設定電腦硬碟中某一個資料夾對應到雲端儲存空間，只要放到此資料夾的檔案，均會自動同步到雲端儲存空間上。



電腦版程式安裝完後進入設定畫面，在『帳戶』下設定帳號及密碼，主機位址請設 203.72.185.14 接下來點選『資料夾』功能，設定硬碟中那一個資料夾的檔案要與雲端儲存空間同步。



手機亦可安裝使用端(Client)程式，讓手機中的照片同步到雲端儲存空間。



ArkEase Pro 提供企業私有雲端儲存服務，讓您可以隨時隨地存取檔案。任何電腦以及平板手機等，可利用此服務在各種裝置間及時同步，並且輕鬆安全地分享檔案。

## 教官室

### 已辦事項

#### 1. 全民國防教育

- (1)教育局於 9/10 辦理新進軍訓教官教學演示，9/9 由教育承辦人先期審查新進陳暉鵬及羅健益兩位教官個人課程授課計畫表、授課計畫提報暨教學演示的 PPT 檔案，以利教學檔案及格式符合教育局計畫規範。
- (2)教育局於 9/16 辦理新進軍訓教官工作研習，假臺北市教師研習中心辦理活動，已上網登陸報名。

#### 2. 交通安全教育

- (1)本校 104 年度交通安全教育評鑑榮獲臺北市金輪獎。
- (2)臺北市 104 年度交通安全創意設計競賽活動，本校計有三件學生作品獲獎。
  - A. 創意微電影第三名及佳作、B. 創意海報佳作，案內獲獎同學將請校長於朝會公開表揚並敘獎以茲鼓勵。

#### 3. 防制校園霸凌：8 月 21 日已完成本校 104-1 學期友善校園週活動二代表單線上填報，計有「開學典禮暨友善校園宣導活動」，藉由集會時機，向全校教職員生宣導「防制校園霸凌」及「校園正義」的觀念，讓學生瞭解霸凌行為是不可取的偏差行為，以正向推動防制校園霸凌，使學生瞭解校園反黑、反毒、反霸凌之重要性。

#### 4. 春暉專案：8 月 28 日完成本校 104 年度春暉特定人員尿液篩檢共計 18 人次均呈陰性反應。

#### 5. 關懷弱勢：

##### 急難救助：

- (1)08 月份定期捐款計有 90 筆，金額計\$5 萬 3,400 元；不定期捐款計 1 筆 2,000 元，合計 5 萬 5,400 元。
- (2)本學期慰(濟)助金期初申請審查預於 10/1(星期四)召開，請各班導師協助班級需求學生申請事宜。

#### 6. 僑生照顧：

已完成 8 月份僑生健保申請及繳納事宜。

#### 7. 賃居生服務：

- (1)本學期校外賃居生生活訪視，預計時間為 9/14~9/18，屆時將由導師、輔導老師及輔導教官，並協調所在地區轄管消防單位共同實施訪視事宜。
- (2)管制教育部期初報表填報事宜。

#### 8. 學生輔導統計

類型	人次	備考
疾病聯絡及家庭聯絡	12	
偏差行為輔導	4	
特殊(教)生輔導	2	
服務隊幹部及隊員輔導	63	
情緒疏導及協處	3	
合計	88	

#### 待辦事項

1. 9月10日辦理104學年度第一學期期初交通安全諮詢委員會。
2. 本室預於9月份配合國家防災日辦理防災宣導月活動，另將配合總務處相關計畫辦理學生防災疏散演練。
3. 春暉宣導：
  - (1) 持續辦理學生簡易試劑尿液篩檢和戒菸專線服務事宜。
  - (2) 預於9月11日前將104年本校特定人員名冊呈局辦理。
4. 關懷弱勢：
  - (1) 持續管制辦理各項緊急申請案件。
  - (2) 本學年度急難救助期初審查會議(10/1)及教育儲蓄戶期初會議(10/8)。
5. 僑生照顧：辦理104年學年度僑生秋節慰問事宜。