**臺北市立士林高級商業職業學校**

**105學年度第1學期期初校務會議紀錄**

**(併10508主任會議)**

時 間：105年08月29日(星期一)上午10時00分

地 點：本校活動中心5樓 第三會議室

主持人：曾校長 騰瀧

出席人員：如人事室簽到表 記錄：文書組長 吳志宏

1. **獻獎及頒發感謝狀**

**一、獻獎**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 事 由 | 獻獎人 | 備註 |
| 1 | 本校學生參加台灣學校網界博覽會榮獲:金獎，銀獎，銅獎及佳作 | 徐毓雯老師黃千娟老師 |  |

**二、頒發感謝狀(卸任行政人員)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 事 由 | 受 獎 人 |  備 註 |
| 1 | 94學年度-104學年度擔任行政 | 陳澤宏老師 |  |
| 2 | 103學年度-104學年度擔任行政 | 呂秋慧老師 | (進)註冊組長 |
| 3 | 劉昆龍老師 | 實研組長 |
| 4 | 張美惠老師 | 應外科主任 |
| 5 | 周玉連老師 | 國貿科主任 |
| 7 | 104學年度擔任行政 | 陳麗雲老師 | 學生活動組長 |

1. **人事異動**
2. 介紹行政團隊

|  |
| --- |
| 士林高商105學年度教師兼任行政名單 |
| 處 室 | 職 稱 | 姓 名 |  職 稱 | 姓 名 |
| 秘 書 室 | 秘 書 | 秦 玲 美 |  |  |
| 教 務 處 | 主 任 | 李 瓊 雲 | 教學組長 | 劉 家 欣 |
|  |  |  | 註冊組長 | 林 時 雍 |
|  |  |  | 設備組長 | 林 彩 鳳 |
|  |  |  | **實驗研究組長** | **陳 惠 貞** |
|  |  |  | 特教組長 | 簡 冠 瑜 |
| 學 務 處 | 主 任 | 吳 鳳 翎 | **學生活動組長** | **林 文 超** |
|  |  |  | 衛生組長 | 林 邵 洋 |
|  |  |  | 體育組長 | 張 祐 慈 |
|  |  |  | 生活輔導組長 | 廖 貞 惠 |
| 總 務 處 | 主 任 | 洪 華 廷 |  |  |
| 實 習 處 | 主 任 | 周 靜 宜 | **實習組組長** | **翁 聖 恩** |
|  |  |  | 技能檢定組長 | 許 瑛 翎 |
|  |  |  | 商業經營科主任 | 劉 敏 慧 |
|  |  |  | 會計事務科主任 | 李 淑 慎 |
|  |  |  | **國際貿易科主任** | **翁 英 傑** |
|  |  |  | 資料處理科主任 | 徐 必 大 |
|  |  |  | 廣告設計科主任 | 邱 玉 欽 |
|  |  |  | **應用外語科主任** | **余 美 惠** |
| 輔 導 室 | 主 任 | 趙 慧 敏 |  |  |
| 夜 間 部 | 主 任 | 蘇 玉 純 | 夜教學組長 | 劉 淑 華 |
|  |  |  | **夜註冊組長** | **詹 玉 秋** |
|  |  |  | 夜學生活動組長 | 劉 長 佳 |
|  |  |  | 夜衛生**暨實習組長** | 陳 佳 琦 |
|  |  |  | **夜生活輔導組長** | **蔣 明 峰** |
| 圖 書 館 | 主 任 | 鍾 允 中 |  |  |
|  |  |  | 資訊組長 | 吳 俊 賢 |
| 教 官 室 | 主 任 | 鍾 龍 沅 |  |  |
| **人 事 室** | **主 任** | **陳 美 芳** |  |  |
| 會 計 室 | 主 任 | 曾 瓊 瑩 |  |  |

1. 介紹新進同仁:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部 別  | 處 室 | 姓 名 | 科 別 |
|  | 人事室 | 陳美芳主任 | --- |
| 進修部 | 商經科 | 劉娜延老師 | 介聘教師 |
| 進修部 | 教官室 | 楊一中教官 | 9/1到職 |
| 日間部 | 學務處 | 施柏宏老師 | 資處科 |
| 日間部 | 輔導室 | 林詠齊老師 | 輔導室 |
| 日間部 | 教官室 | 洪子傑教官 | 9/1到職 |
| 日間部 | 教務處 | 巨秀蘭小姐 |  |
| 日間部 | 教務處 | 李美齡老師 | 英文科代理教師 |
| 日間部 | 教務處 | 謝芸芸老師 | 會計科代理教師 |
| 日間部 | 教務處 | 游文欣老師 | 特教科代理教師 |
| 日間部 | 學務處 | 林虹妏小姐 | 運動防護員 |

1. 105學年度銷假復職:莊品貞老師、邱虹紅老師
2. **主席致詞**   **校 長 曾騰瀧**

 首先歡迎同仁返校開學!

感謝同仁們於暑假期間返校協助「課業輔導」、「增廣教學」、「補救教學」、「技能教學」及「專題製作指導」的活動。大家的用心付出，將引導學生們在新學期的學習會更順利完整。更感激家長會與校友會全力支援學校，整合資源、聯繫校友與友善單位，挹注資源與配合辦理各項活動，以提升學校之優質內涵。

 本校今年統測成績優秀，650分以上9位，600分以上121位，佔畢業生16%，並榮獲設計群、外語群英語類2個全國榜首，勇冠全國。升學部份繁星計畫錄取百分百，推薦甄選與登記分發榜單創新高，國立共389位，約51%，總升學率約93%。

入學部分，本校日間部、進修學校特色招生甄選入學、優先免試入學、一般生免試招生百分百錄取，錄取成績再創新高，各科最低錄取成績更勝過5~8所北市公立高中與37所基北區公立高中。感謝全體教師努力教學，學生成績展獲成果。

**105學年度第1學期重點工作：**

一、「停車場整修」及「力行樓、和平樓外牆整修」工程收尾。

二、推動65週年校慶。

三、因應及規劃高職107課綱。

四、承辦105年轉學考、特色招生廣告設計科術科甄選、北市特殊教育輔導團。

五、持續推動領先計畫、優質化、均質化計畫。

六、積極尋求產學合作及學生實習之合作企業與科大。

七、賡續推動士商四月天商業季、105商業類丙檢總召集學校。

八、持續推動進修學校成功轉型為進修部，保障師生權益。。

九、積極連結大學夥伴與國中技職與升學宣導。

十、柔道隊爭取安全寬廣的練習空間(籌建技擊館)。

再次感謝全體同仁之努力付出及支持，家長會及教師會的全力支持。行政同仁無私奉獻與全力衝刺，親師共同為學生學習盡最大的努力，深深表達謝意。

讓我們將士商塑造成品牌，讓人感動，引起共鳴。

祝福大家 平安喜樂 闔家安康

1. **教師會長及家長會長致詞**

**教師會會長：**

一、感謝大家對教師會的抬愛，未來2 年由我為大家服務，如果有需一起溝通、協調事項，請大家一併指教。

二、9月將收新年度的教師會會員會費，請各位同仁繼續支持教師會，踴躍參與會員。

三、教育局將於今、明年度繼續推動教師考評制度，我們會繼續和市教師會聯繫並與教育局溝通，希望在教師考評制度部分，能減少對老師的負擔，並以最順利的方式來銜接、瞭解這個制度。

四、9/3關於年金改革有一個遊行，不同的教師團體對於年金改革部分有不同的意見，我們會後會將兩方的意見以書面方式公告於各辦公室，請同仁參閱。

1. **報告事項**

**一、上一次校務會議討論提案執行情形報告**

提案一

案 由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生獎懲實施要點，請討論。

決 議：照案通過

執行狀況:已執行。

提 案 二

案 由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生請假規則，請討論。

決 議：照案通過。

執行狀況:已執行。

提案三

案 由: 修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生服裝儀容規定，請討論。

決 議**：**照案通過。

執行狀況: 已執行。

提案四

案 由:刪除臺北市立士林高級商業職業學校學生獎懲規定、學生懲處存記暨懲處註銷實施要點、學校學生請假規則、學生服裝儀容規定、學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法、學生獎懲委員會編組及實施規定等6法規之所有有關夜間部用詞及相關內容，如夜間部、夜間部主任、夜間部學生等，請討論

決 議**：**照案通過。

執行狀況: 已執行。

提 案 五

案 由：為「**臺北市市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點**」

修正名稱及條文案，提請討論。

決 議**：**照案通過。

執行狀況:已報局。

提案六

案 由:為修訂本校「性別平等教育委員會組織設置辦法」，提請討論。

決 議**：**照案通過。

執行狀況: 已報局。

**二、各處室工作報告(詳附件)**

**陸、提案討論**

提 案

案 由： 為修正「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第三點條文案，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：

 1.依臺北市政府教育局105年8月24日府授教中字第10538599100號函規定辦理。

 2.本要點第三點配合教育部頒「○○高級中等學校校務會議組織及運作要點(範例)」，按組織成員及產生方式，分為四款作修正，其中組織成員列為第一款，職員代表第二款，家長會代表列第三款，學生代表列第四款。

 3.原第三點後段：「學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。」亦配合上開範例，修正學生代表產生之方式。另「學生代表，就與學生權益相關之議案，賦予發言、提案及表決權。」因限縮學生權益，與規定不合予以刪除。

****

**決 議： 照案通過**

**==================================================================**

**臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點(草案)**

一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。

二、臺北市立士林高級商業職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：

（一）校務發展或校園規劃等重大事項。

（二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。

（三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。

（四）校內組織設立、變更及停辦事項。

（五）其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議組織成員及產生方式如下：

（一）由本校校長、各處室主任、全體專任教師、職員代表6人、家長會代表4人**及**經選舉產生之學生代表3人**組成**。

（二）職員代表，由各處室全體職員推選產生**。**

（三）家長會代表，除家長會會長為當然代表外，其餘由家長會推舉產生**。**

**（四）學生代表，由本校學生班級代表聯合會推派產生。**

四、本會議每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會前公告；召開日期變更時，應於開會前公告。

五、如有下列情形，得召開臨時會議：

(一)本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求，校長應於十五日內召開，並於開會前公告。

(二)學校發生緊急、重大事故或行政單位認有必要時，得隨時召開之，並應通知會議成員。

六、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

七、本會議須出席人數超過應到人數之半數始得開議。

八、本會議成員均應親自出席校務會議，不得委託他人代為出席。

 會議成員因故無法出席會議時，應依據請假規則辦理請假。

九、本會議程序如下：

（一）主席報告出席人數。

（二）主席宣布開會，並請司儀朗讀會議程序。

（三）認可議程。

（四）確認前一次會議紀錄，並報告決議執行情形。

（五）校長校務報告。

（六）家長會長致詞。

（七）教師會理事長致詞。

（八）各處室工作報告。

（九）提案討論。

（十）臨時動議。

（十一）散會。

會議程序之變更，須於主席於宣布開會後，經出席人員三分之二同意行之。

十、各單位以書面報告為主(網路公告資料視同書面報告)，口頭報告為輔。

 口頭報告時間以校長報告二十分鐘，各單位三至十分鐘，提案人說明三分鐘為原則。

 每一提案，同一人發言以二次為限，每次以三分鐘為原則。

 出席人員需延長發言時間或增加發言次數，應經主席同意。

十一、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議。

（二）各主管單位提案。

（三）家長會或教師會提案。

（四）本會議組織成員三十五人以上連署提案。

（五）第五點第一項第一款之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第五點第

一項第二款臨時會議之提案，不在此限。

十二、臨時動議之提出，需有十五人以上之附議。

十三、本會議議決方式如下：

（一）議案經討論後若無異議，主席得宣布議決通過。

（二）議案經討論後若有異議者，主席得提付表決。表決方式由主席酌定採用舉手或投票等方式行之。

十四、議決事項應就贊成與反對兩面俱呈，以獲參加表決之多數為可決，可否同數時，由主席裁示可否。表決之結果，應當場報告，並記錄之。

十五、除下列重大事項應由參加表決之三分之二以上贊同始為之，其餘提案以參加表決之多數決為之：

（一）關於修改學校組織或議事規則之表決。

（二）關於已通過議事程序變更之表決。

（三）暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。

（四）停止討論動議之表決。

十六、出席人員對表決結果，發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，重行表決，但以一次為限。

十七、本會議之決議不得違反法令，違反者決議無效。

十八、本要點如有未規定事宜，準用內政部會議規範之規定。

十九、本要點經本會議通過，並報臺北市政府備查。

**柒、臨時動議：(無)**

1. **主席結論：**

1.請各位老師在考試的監考工作上，能依相關試場規則辦理，以符合一致的標準。

2.老師在月考複習的模擬卷出題，請避免與月考或期末考題，相同題目比例過高，而造成爭議。

**散 會：11時50分**

**附件**

**二、各處室工作報告**

**(一)教務處 李瓊雲主任**

1.本學年度教務處行政組長及協助行政教師如下：

(1)教學組長：劉家欣組長；副組長：謝芸芸老師

(2)註冊組長：林時雍組長；副組長：湯家興老師

(3)設備組長：林彩鳳組長；副組長：魏郁華老師

(4)實研組長：陳惠貞組長；副組長：李美齡老師

(5)特教組長：簡冠瑜組長

2.104 學年度高三畢業生升學表現如下：

(1)技職日間部繁星：推薦2人，錄取2 人(國立)

(2)技優甄審：68 位學生申請，共59 位同學獲正取或備取資格，正取 21人次。

(3)大學學測個人申請：市立大學2 位、私立大學14 位。

(4)大學指考登記分發：國立大學2 位、市立大學1 位、私立大學16 位。

(5)技專甄選入學：國立科大(學院)：168位，私立科大(學院)：178 位。

(6)技專登記分發：國立科大(學院)：167 位，私立科大(學院)：188 位。

(7)104 學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：

★商管群-國立澎湖科技大學-應用外語系 448.5 分

★外語群-國立金門大學-應用英語學系 444.25 分

★設計群-國立金門大學-企業管理系508 分

(8)104學年度四技二專日間部聯合登記分發各群達國立學校最低錄取標準：

★商管群--達最低錄取標準 計436 人

★外語群--達最低錄取標準 計88 人

★設計群--達最低錄取標準 計47 人

合計571 人 (共710 人報名上述三類群統測)符合國立錄取標準者達 **80.4%**

★其他類群--達最低錄取標準 計39 人(共57 人報名幼保、家政生活、餐旅、日語、藝術影視、衛護等其他類群統測)

 (本校畢業生816 人，含綜職班15人，體育班14人)

3.教務處重點工作

(1)105年度課程與教學設計領先計畫的推動與執行。

(2)持續推動105學年教師專業發展評鑑，本次期程採初次多年期(3年)的方式。

★104學年辦理情形：(統計至105年 8月18日) 104學年度共有172位教師參加，其中161人取得教專初階證書。

★104學年度進階人員培訓第2年共17位，至104學年度取得進階評鑑合格教師共28位，本校將有56位進階教師。教學輔導教師已培訓7人(申請證書中)，本校將有17位教學輔導教師。

★104學年度完成並繳交實作互評手冊人數：62組(另一半教師辦理教學檔案)。

★104學年度完成並新申請初階證書者者，共6位。待申請通過後，全校將有167人取得初階證書。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序號 | 學年度 | 教專資格證明書類別 |
| 參加人數 | 初階證書 | 進階證書 | 教學輔導教師 |
| 1 | 103 | 154  | 93 | 23 | 10 |
| 2 | 104 | 172 | 167 | 56 | 17 |
| 3 | 105 | 175 | 173 | 77 | 19 |
| 註：105學年度為預估人數 |

 (3)持續開發校本特色課程、研擬因應107年新課網課程。

 (4)高職優質化輔助方案子計畫的執行。

 (5)加強招生宣導工作。

1. **學務處 吳鳳翎主任**

1. 105學年第1學期開學日(8/29，星期一)當日流程
	* 1. ～07:40 到校
		2. 07:40～08:10 開學典禮
		3. 08:10～09:10 大掃除、領書
		4. 09:10～10:10 幹部訓練、領書
		5. 10:20～12:10 環境1對1檢查、領書
		6. 13:10～ 第5節起正常上課
2. 105學年度學務處工作計畫，如附件1。
3. 105學年度本校65週年校慶於11月19日（星期六）辦理校慶各項慶祝活動，11月21日（星期一）補假。
4. 高三畢冊招標訂於第1學期辦理，相關作業俟招標完成後才能確定。
5. 樂儀旗隊教練鐘點費，請師長踴躍捐輸。
6. 本校不鼓勵學生訂外食，若班級有慶祝活動須訂外食時，僅能以導師簽名為準，請班級任課老師勿代簽准訂購。
7. 訂於10月21日(星期五)辦理高一健康操比賽。
8. 高一校歌及郷土歌謠比賽依104學年度檢討會後，擬改為第2學期辦理。
9. 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。
	1. 獎懲及請假簽核時，請務必押上日期，以避免程序爭議。
10. **自103學年度起，凡學生擬記大過以上之懲處事件，需召開學生獎懲委員會審議。**
11. 衛生組宣導及請全體師長配合事項：
	* + 1. 本學期廢棄物區開放時間自即日起至9月2日中午前，各處室若有廢棄物，請務必於期限內丟至垃圾場前廢棄物區，逾開放時間，請同仁勿再將廢棄物丟出，以免影響校園美觀
			2. 請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並請提愛心便當及營養午餐補助申請名單。
			3. 依環境教育法規定，全校教職員工生皆須接受環境教育4小時，請同仁務須配合以免受罰，故訂於10/12期中考下午辦理環境教育暨全校教師CCPR急救研習，校教職員參加。
			4. 本學期新生健康檢查包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部X光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間若有需要協助，懇請各位師長務必協助幫忙。
			5. 打掃行政大樓茶水間同學反映同仁丟棄垃圾時，未能確實做好分類，請同仁協助做好垃圾分類，以免學生多所抱怨。另外，同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，也請先通知衛生組，請勿直接將垃圾或廚餘投入。
12. 仁愛樓共用教室本學期輪到 **日間部 使用置物櫃**(兩學年為一循環作交換抽籤，本學年度為第二年)。

學生服儀宣導

教育部於8月18日宣布學生服裝儀容規定，應遵守以下之原則：

(一)

1.除重要活動(例如週會、開學典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動)、

　體育課及實習（驗）課，可規定學生穿著特定服裝之外，學生可選擇合宜混合穿著制服、運動服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。

2.學生於國定假日、例假日或寒暑假到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學以外的活動時，可穿便服，並應攜帶可資識別學生身分的證件，以供查驗。

3.學校如一訂定換季時間，學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受選擇穿著長袖或短袖校服。學校應考量天氣變化及學生需求，開放學生加穿保暖物(例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、子等)

4.上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋、布鞋；非有正當理由，

　不得穿著拖鞋打赤腳。

5.除為防止危害學生安全健康公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。

(二)各校所訂的學生服儀規定，可以比該原則更寬鬆，但不能更嚴格。且各校必須按校園民主、校務會議等合法程序去訂定學生服儀規定。

(三)學校對於違反服裝儀容規定之學生，學校不得懲處（記過、警告）學生，惟得視其情節，施以適當的輔導管教措施，如正向管教、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求可達成管教目的之公共服務、書面自省和靜坐反省措施。

禁用一次性餐具宣導

臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點

 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為推動垃圾減量、節能減 碳、保護環境及維護人員健康，特訂定本要點。

二、本要點之特定用詞，定義如下：

 (一)一次性餐具：指具有餐飲消費者一次使用且用過即 丟之特性，而設計加工製成之下列產品： 1 塑膠類： 杯、碗、盤、內盤、碟、餐盒、湯匙、刀、叉、 攪拌棒、杯水及塑膠瓶裝水。 2 紙類： 杯、碗、盤、內盤、碟及餐盒(扁紙杯除外)。 3 竹製及木製類： 免洗筷、竹製餐盒、竹叉、竹製攪拌棒及木製 餐盒。

 (二)美耐皿餐具：指以三聚氰胺-甲醛樹脂製成，供餐飲 消費者使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、筷子及湯匙。

 (三)環保餐具：指以陶、瓷、玻璃、不銹鋼等材料製成， 使用後可經清洗重複使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、 筷子及湯匙。

 (四)指定場所：指本府各機關、學校之辦公廳舍及校區。

三、本府各機關、學校應於指定場所設置飲水機台，必要時 得設置環保餐具清潔設施或機具。 前項飲水機台應依飲用水管理條例相關規定維護、採樣檢驗水質並公布，並得以二維條碼(QR Code)於網路公 布維護紀錄及檢驗結果。 本府各機關、學校應宣導員工師生自備環保杯取用飲 水，減少使用杯水及塑膠瓶裝水。

 四、本府禁用一次性及美耐皿餐具，規定如下：

 (一)本府各機關、學校員工師生，於指定場所召開會議 或舉辦活動時，不得提供杯水及塑膠瓶裝水；如有 供餐，不得使用一次性及美耐皿餐具。但經機關、 學校首長核准之特殊情況，不在此限。

 (二)指定場所之餐廳、販賣餐飲業者及賣場，不得使用一次性及美耐皿餐具，消費者如需外帶但未自備環 保餐具者，應以販售方式提供環保餐具；或提供消費者以押金借用環保餐具，歸還時退還押金之服務。 前項規定如由食品工廠統一裝填食物後以封膜包裝並陳 列於貨架供消費者選購商品所使用之一次性餐具者，不 在禁用範圍。

五、本府各機關、學校於指定場所辦理園遊會、體育競賽、 演習、訓練及災害應變時，得不受前點限制。

六~十四、略

十五、本要點實施期程如下：

 (一) 本府市政大樓自一○五年四月一日起實施。

 (二) 本府市政大樓以外各機關、學校自一○五年八月一日起實施。

因應世大運，本校田徑場（含操場）配合事項

體衛科於8月18日召開市立大學借用本校田徑場會議，科長表示士林區公立高中皆為世大運比賽場地，故已無法借用，另國中小場地離標準場地太大，國中只有借用蘭雅國中場地上桌球課，由市立大學每次上課搬球桌過去此為因應市立大學為世大運比賽場地整修，懇請本校配合政策，會議決議為：

1. 本校被借用時間為9/12-11/4周一下午13-15時（1個班上兩節課約50人）； 周二上午8-12時（8-10時1個班上兩節課約50人，10-12時1個班上兩節課約50人）及周三的上午8-12時（8-10時1個班上兩節課約50人，10-12時2個班上兩節課約100人），會後市立大學表示若工程提早結束，有可能減少兩週借用

2. 市立大學必須予本校其課表、團進團出、服裝整齊、以本校上下課時間為主、尊重本校課程及場域安排，若場域有重疊或需協調事項，以本校為主，需尊重本校之安排。

性平研習宣導

1.105年10月1日於臺師大辦理性別平等教育研習，以特教教師優先錄取。

2.105學年度校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查人才庫階研習班之報名時限至105年11月2日止。

3.105學年度校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查人才庫階研習班之報名時限至105年11月29日止。

敬請校內教師踴躍報名研習。

校園安全宣導

**臺北市立士林高級商業職業學校校園安全維護實施計畫**

壹、依據：104年8月21日北市教安字第10438440600號函「臺北市政府教育局各級學校校園安全維護實施計畫」。

貳、目標

　一、分析影響校園安全因素與因應策略，先知快報並妥適處置。

　二、體現生命價值的教育環境，營造重視人權法治的溫馨校園。

　三、建構安全、友善、健康之校園。

叁、執行策略暨維護校安實施計畫及分工

| **執行策略** | **維護校安實施作法及說明** | **分工** |
| --- | --- | --- |
| 一、增益師生安全防護與危機處置 | 作法：學年初，建立各校安全防護與危機處理機制，成立緊急應變小組及聯絡通訊網，強化對事件有效處理。說明：校園安全防護聯絡資料網應隨時更新並發送相關同仁。 | 學務處生輔組為主其他處室為輔 |
| 作法：學年初，擬訂校園安全維護實施計畫，分析影響校園安全因素，明訂危安事件處理流程。說明：依據「校園危機事件處理流程」(97年2月22日北市教軍字第09731839400號函)，建立學校處理機制，以便妥善處理危機。 | 學務處生輔組為主其他處室為輔 |
| 作法：運用各項集會進行安全教育宣導並紀錄備查。 | 學務處總務處 |
| 作法：每學年辦理人為災害演練一次、複合型防災演練二次，增進全校師生及教職員工災害防護技能。說明：另應運用研習及朝會、班會時間宣導安全教育及安全防護之正確概念，且每學年須製作「家庭防災卡」發予學生及家長。 | 學務處總務處教官室 |
| 作法：編印學生安全手冊或宣導資料，提醒學生及家長有關校園安全配合注意事項。 | 學務處各授課老師 |
| 作法：舉辦各項才藝競賽活動，提昇師生危機意識與安全觀念。說明：結合交通安全、防制幫派、法律常識、春暉工作等校園安全宣教主題辦理作文、海報、書法、演講、話劇等比賽，寓教於樂。 女  | 學務處教務處教官室 |
| 作法：融入師生防護與危機處置相關課程，讓師生熟悉各項器材操作及使用技巧。 | 各科教學 |
| 作法：蒐集學生安全相關補充教材、文宣資料，提供教學參考。 | 各領域教師 |
| 二、落實校園安全自我檢核機制 | 作法：各校自訂校園安全管理檢核項目，明訂各項安全檢核作業程序。 | 總務處 |
| 作法：規劃專人專責進行自我檢核工作，定期檢查校園各項器材設施並紀錄陳核。　　　　說明：須制定符合學校特性之檢核表，確實執行以確保師生安全。 | 總務處 |
| 作法：進行各項公共設施安全測試，投保公共意外責任保險。說明：另每學期應固定為學生投保「公共意外責任險」，並於戶外教學之前，為學生投保「旅遊平安保險」。 | 總務處各處室 |
| 作法：辦理校園安全環境檢測評估，強化及確認校園軟硬體安全監控設備運作，透過警方校園治安風水師協助，消除校園治安死角，淨化校園安全空間。說明：每學期須配合轄區警方進行評估，並針對建議事項研擬改善策略及方案。 | 學務處總務處 |
| 三、規劃多重校園安全防護措施 | 作法：上課期間加強校門人員及車輛出入管理，確保上課期間校區安全。說明：妥善規劃上課期間加強校門出入安全管制流程，確實執行。 | 總務處 |
| 作法：在不影響各級學校教學安全及校區功能之原則下，訂定並公告民眾校園開放管理及使用辦法。說明：進行校園公告開放事項，視需要委請專人進行巡查工作。 | 總務處教官室 |
| 作法：學期初應劃分校園安全責任區域（教學、非教學區域、校園死角及其他區域），編組適宜之巡查人員並妥善規劃巡查動線，**製作巡查路線圖**，將巡查記錄會簽辦理後陳核。說明：1.校長、主任、組長等，分配時段，區分定時及不定時巡查校園。2.學校設立値週教師數名，每日晨間及午休固定巡視校園，同時評核整潔及秩序表現。3.學校行政人員及職工不定期巡視校園角落，進行安全巡視、環境清掃、並整修壞損設備。 | 行政主管値週教師學校行政同仁及職工 |
| 作法：**繪製學校安全地圖，清楚標示公告並宣導校園危險區域**。說明：1.地圖製作完成後須於校內張貼並公告於網頁。2.持續對學生宣導。3.利用友善校園週、校園安全月、家長日、家長座談會等時機，辦理相關宣導活動，或製作相關宣導資料，紀錄備查 | 總務處學務處 |
| 作法：定期檢查更新消防設施、緊急廣播及緊急照明設備。 | 總務處 |
|  | 作法：規劃校園監視與保全系統，定期維修，校安人員應熟悉操作。 | 總務處 |
| 作法：加強實驗室器物安全管理，明訂並執行各項實驗安全操作程序。說明：各實驗室、器材室於上、下課均須有師長或器材管理人在場，不可讓學生自行操作或拿取物品。 | 教務處設備組 |
| 作法：提供衛生安全的餐飲，加強環境整潔維護及資源回收與利用。說明：1.須符合本局衛生及營養規範。2.重視各項資源回收並減少廢棄物，進行校園落葉堆肥。 | 總務處衛生組 |
| 作法：建置學生健康檢查資料，掌握特殊疾病學生的身心、家庭狀況。說明：特殊重大學生身心疾病應知照導師、授課老師、訓輔人員。 | 健康中心教務處學務處 |
| 作法：裝設校園緊急求救通報系統(如求救鈴、求救電話或感應式照明設備)，減少校內黑暗及死角。說明：校園有安全之虞處均須設置監視系統，如無法及時裝設，應架設求救鈴、求救電話或感應式照明設備等，強化校內安全，並定期檢測。 | 總務處學務處 |
| 作法：定期於校園游泳池、更衣間、廁所、盥洗室等地進行反針孔偷拍偵測，維護使用者人權及隱私。說明：公立學校因開放予民眾使用，為維護師生人權隱私，須定期或不定期實施檢測。 | 總務處學務處體育組衛生組 |
| 作法：加強學校資訊系統安全防護工作，防止電腦病毒駭客入侵，造成個人資訊外洩。說明：1.運用本局學生資訊倫理素養教材，持續實施網路規範與法令宣教。2.學校資訊系統師協助查察，防止學生網路霸凌、醞釀串連起鬨或其他偏差、犯罪等情事。 | 學務處資訊組系統師 |
| 四、監測安全合宜的校園環境設施 | 作法：建築設施應聘請專業人員設計監造，做好上課與假日安全規劃。　　 | 總務處 |
| 作法：建築修繕時應注意安全圍籬及警告標示，以維護人員、設備安全。　　　說明：1.學校建築修繕，以寒暑假為優先考量，避免影響學生學習。2.工程進行中，均須注意安全、設置圍籬，或於施工地點設立黃色警戒條等防護標示，確保師生安全。 | 總務處 |
| 作法：規劃無障礙的校園環境，提供人性化的學習場所。說明：配合特教班級落實無障礙坡道及廁所等設施。 | 總務處全體師生 |
| 作法：設計符合安全的體能遊樂設施，專人定期檢查維護保養。　　　說明：1.籃球、排球場、體育等相關場地之設備須符合安全規定，定期檢查、維護、保養。2.師生發現設施(備)損壞應立即停用，盡速修復。 | 總務處體育組全體師生 |
| 作法：明確標示教學設備、器材設施的使用方法及求援電話。　　　說明：1.各項器材須有使用操作說明。2.電梯或特殊教室應有聯繫電話。 | 教務處總務處 |
| 作法：視需求及不影響交通情況下於校門口設置家長接送區，維護家長接送學生安全。說明：家長接送區之設置應符合交通及停車管理單位勘查確定。 | 總務處學務處 |
| 作法：於學生活動較多或設施有發生危險之處，加裝防護或防撞裝置並定時巡視，減少活動危險。 | 總務處 |
| 作法：易發生滑倒或積水地方應設置防滑條或塗螢光，維護出入安全。　　　說明：樓梯、地下室、坡道等地均應設置防滑條及警示標語。 | 總務處 |
| 作法：設置明顯的避難逃生標示，依規定設置避難器具說明：依規定設置逃生設施，並公告及張貼「校園疏散避難地圖」。 | 總務處 |
| 作法：校內人車動線應規劃順暢，避免人車交錯，校內行車應限制速度及範圍。說明：校門口規劃人車分道，確保學生上下學安全。 | 總務處學務處 |
| 作法：校內臨時性施工或維修應有人員現場警戒，川堂、浴廁、廚房地板，應採防滑設計。 | 總務處 |
| 五、建立完善效率的校安通報機制 | 作法：負責校安通報人員應確實交接「教育部校安即時通報網」操作方式、相關作業及填報規定，建立移交清冊，各校須有校安代理人制度（熟悉校安通報程序），持續通報責任。 | 生輔組 |
| 作法：校安事件除向校內各級長官報告外應循教育部校安通報機制依事件等級、時限完成網路「通報工作，並列印書面資料陳核續辦備查。說明：1.視事件啟動校內緊急應變小組機制。2.重大事件請先向本局校安中心電話通報，新聞稿先傳本局。3.掌握各事件時效及事件等級並將通報單列印陳核備查。 | 生輔組各相關師長 |
| 4.凡涉及兒少保護及性平事件通報時請隱匿當事人姓名及班級，以某○○及就讀之年級方式進行校安通報。5.**凡涉及性侵、性騷、家暴、高風險家庭、霸凌及藥物濫用事件除以校安通報外，並即通報113，全程應採保密方式進行(性侵、性騷雙方均為學生應即召開性平會處置**)。 | 學務處輔導室教官室各教職員工 |
| 作法：每學期主動更新師生緊急聯絡人員資料，於校安事件發生時能迅速聯繫師、生、家長處理。　　　說明：1.每班教師建立班級之聯絡網並隨時更新，建立親師生溝通管道。2.學校學務處、教務處、輔導室及導師應建立並隨時更新學生聯絡資料，每日定期聯繫學生缺曠事宜。 | 各班導師學務處教務處輔導室 |
| 作法：留意學生缺曠，協同教、訓、輔、導師共同併了解掌握學生出席狀況。 | 學務處各教師 |
| 作法：各級學校學務人員須每日瀏覽及點閱教育部校安中心「電子公布欄」公告事項；各級學校學務人員須每日瀏覽及點閱教育部校安中心「電子公布欄」公告事項。說明：學校當月(週)若進行過相關校安通報，請務必依規定時間完成「校園治安事件彙報表」匯出作業 | 生輔組 |
| 作法：天然災害警報發布後，各校校安及總務人員應依系統寄送之通知訊息，即時至教育部校安中心網頁完成填報，並點閱相關公告訊息。說明：1.防颱警報發布後各校校安及總務人員應即時上教育部校安中心完成公告資訊點閱。2.隨時點閱教育部校安中心及軍訓室網頁公告颱風各次通報訊息(**教育部校安中心網址：http：//csrc.edu.tw、教育局軍訓室資訊網：http：//military.tp.edu.tw)**。 | 總務處學務處 |
| 作法：校園如因風災、水災、震災等天然災害造成設施(備)或人員損害災情，應立即登入校安系統，依指示完成校安系統填報作業。說明：**1.一級開設各校應有人員24小時值勤通報校內災情（3小時回報1次）至**一**級開設解除**。**2.定時點閱校安系統公告，並於有災害專案發布時，上教育部校安系統進行校安通報**。 | 總務處學務處 |
| 作法：校內、外大型活動、校外教學、參訪、學生社團、營隊於戶外活動等應擬定相關活動安全維護計畫，分配參與活動師長工作責任，並將「各類校安通報事件告知單」(如附件七)交付帶隊師長，若有突發狀況，可以告知單格式隨時回報，以維護全程活動安全，另由學生活動組(訓育組)至教育部校安中心網頁「各級學校戶外活動登錄系統」填報學生校外活動情形，並掌握各梯次人員活動是否平安返家（如遇災情警報發布時，仍有相關校外活動正在進行，請一併填報）說明：如發生有傷亡時請啟動緊急應變小組及校安通報程序。 | 學務處學生活動組教務處輔導室帶隊師長 |
| 作法：寒、暑假應製作安全宣導書面資料，收整家長收執回條，並請家長配合督導學生假期安全事項。說明：1.利用假期前學校製發給家長相關假期活動通知及督導安全事項說明。2.利用彙整回聯方式與學生家長進行書面溝通。 | 生輔組 |
| 作法：每年4月、10月實施「校園生活問卷調查」普測，針對疑似遭受暴力、霸凌學生，由導師及訓、輔人員協助晤談，並依據本局「防制霸凌執行計畫」實施後續相關處理及輔導作業。說明：1.施測前請說明目的，勿亂勾選。2.導師及訓輔人員對疑似遭遇之學生進行晤談並填寫輔導紀錄表。3.特殊個案請召開防制霸凌會議並紀錄備查。4.若有分析疑似霸凌發生率較高之學校，請訓輔單位召開會議因應對策並紀錄備查(教育部統合視導重點)。 | 生輔組及各老師 |
| 作法：各級學校須建立藥物濫用特定人員名冊，並依毒品危害防制條例、特定人員尿液採驗辦法及教育部各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點之規定辦理，以早期發現學生濫用藥物情形，並編組春暉小組即時介入輔導。說明：1.於每學期開學2週內由導師、輔導人員及其他相關人員協助，完成清查並繕造「特定人員」名冊，經學生事務相關會議審查通過，簽請校長核定後送局彙辦；名冊應依實際狀況隨時更新，並於每月2日前依規定格式傳真更新情形至本局軍訓室彙整。 | 教官室學務處輔導室導師 |
| 2.週一、連續假期、特定假日後或段（期末）考完後，應針對「特定人員」及「藥物濫用高關懷」學生實施藥物濫用尿液篩檢；「特定人員」以全面清查為原則，藥物濫用高關懷學生則採隨機檢驗方式辦理，每學年至少實施乙次。3.發現藥物濫用個案，應依相關法規進行通報與成立「春暉小組」輔導；未成年個案並依「兒童及少年福利法」第34條第1項第3款規定，於知悉24小時內，通報家暴暨性侵害防治中心。 | 教官室學務處輔導室導師 |
| 作法：各級學校發現學生疑似涉入組織犯罪防制條例第二條所定三人以上，有內部管理結構，以犯罪為宗旨或以其成員從事犯罪活動，具有集團性、常習性及脅迫性或暴力性之組織時，應依據本局99年4月2日北市教軍字第09933344900號函修正之發現學生疑似參加不良組織通報流程圖（如附件五、六），密件通報警察（分）局查證，並召集相關學(訓)輔人員、導師及家長編組小組實施輔導。說明：1.各校於每學期開學1個月內完成高關懷學生清查工作，並由校長召開「高關懷學生輔導會議」，以整合個案輔導編組，追蹤考核。2.學校除納入輔導名冊，個案基本資料外，每個月應建立輔導轉化過程表，並邀集轄區警方、地方法院、社工、相關民間團體等單位人士成立「校園特殊個案輔導會報」，共同研商輔導對策。3.對於列管學生應加強追蹤輔導，發現輔導中學生因故休(轉)學、中輟或畢(結)業前仍未退出幫派或偏差行為未改善者，原始學校應移轉相關資料，俾利函送轉銜學校或少警隊追蹤列管輔導。 | 學務處輔導室導師 |
| 六、整合家長與社會相關資源 | 作法：結合家長會及社區資源（鄰里長、社區發展協會），共同參與學校安全維護工作，如巡守隊、義警夜間、假日校園巡查。說明：針對部分開放校園人力不足，可經由會議決議協請轄區巡守隊針對夜間和假日校園作巡查。 | 全校師長及家長會 |
| 作法：保持與警消、醫療、社政機構密切聯繫，配合學校做正向學生輔導與管教。說明：1.建立與警、消、醫聯繫支援方式。2.與社區之醫療機構合作，舉行學生之預防注射，牙齒檢查、衛生教育等之活動。 | 學務處總務處教官室 |
| 作法：校外會各分區須定期召開聯席會議、校安會報，召集各級學校業務相關人員、轄區警方研商並處理各校校園危安情事。 | 學務處總務處教官室 |
| 作法：學校依據「維護校園安全支援約定書」之項目，與警察單位建立單一聯絡窗口，主動請轄區警察單位檢視及巡查校園外危安因素，發現危險徵候即時處理。說明：**校長或分局長異動時請更換約定書。** | 生輔組 |

肆、具體作法

一、學生自我防護教育

(一)配合每學期開學第一週辦理友善校園週活動，規劃辦理以友善校園為主題之競賽及動態系列活動，並由校長親自對全校師生實施犯罪預防及被害預防觀念宣導，以共同營造安全、友善及健康的學習環境。

(二)學校應依維護校園安全實施要點及校園治安會報之指導，以教育、輔導方式，落實各項一級預防工作，並結合家庭、社區力量，強化法治教育、生命教育及安全教育，並運用學校校園安全地圖與實際案例宣教，使學生學習尊重他人及自我保護。

(三)邀請警政單位辦理校園安全相關講座或研習活動，強化學校處理及輔導機制，並適時運用案例實施機會教育，以提升教師工作知能與學生犯罪預防及被害預防觀念。

(四)運用升旗、週(朝)會時機加強宣導及提醒學生自我安全防護的觀念與能力如下：

1、提醒學生上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。

2、同學應配合學校作息時間，課餘時，避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確維自身安全。

3、課後社團及課後照顧班或自習班級之教室應集中配置，減少放學後樓層出入口動線，便於管控人員出入；在校遇陌生人或可疑人物，應立即通知師長。

4、遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，都應隨時注意自身安全，切勿聽信他的要求，繳交金錢或接受他的要求離校。

5.在校外發現陌生人跟隨，應儘速跑至人較多的地方或周邊最近便利商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。

6、營造和諧的班級氣氛，提高學生對班級的認同感與凝聚力，讓每位學生都能主動關心、幫助同學。

7、保持高度的警覺心，注意學生上課的出缺勤情形，如果發現異常，立即關心學生現況，減少危安疑慮。

二、完善警監系統建置

(一)學校應通盤檢討校園周邊危險熱點繪製校園安全地圖，協調轄區警察分局到校協助勘查危險地點與提供專業檢核意見，並配合校園巡查路線、校園死角及危險地點等，設置警監系統，以即時掌握校園危險角落動態與應處。

(二)針對校園偏僻地點與危險角落，應優先設置緊急求救鈴與感應照明燈，以達即時求助與嚇阻歹徒之效能。

(三)平時應將支援約定警局之報案或連繫電話，於學校校安專線電話以快速鍵設定，或建立緊急警報系統，以縮短求助時間，使警方能於狀況發生第一時間獲報，並即時派遣警力支援。

三、校園人車門禁管制

(一)學校應訂定人車進出管制作業規定與規劃會客地點，並指派專人擔任門禁管制工作。

(二)校外人士(含家長)進出校園應做好管控及人員識別(換證登記)，學校接獲自稱親友者，應先查證身分及詢問到校事由，通知班級導師，避免家屬直接入班，並於會客室或接待場所由學務人員陪同學生與訪客見面，如緊急事件需離校，應完成查證與請假程序，以確保學童安全。

四、校園安全巡查規劃

(一)學校應結合教職員、工友、警衛(保全)及替代役男等，負責校園門禁管制、平、假日校內安全巡查、課間巡堂及學生上、放學安全維護任務及校安事件處理等。排定輪值時間以不重疊且涵蓋最大時段，能相互支援為原則，避免產生安全漏洞。

(二)依據學校環境特性與需求，請轄區警政單位協助平、假日校園周邊巡邏、學生上、放學及重要節慶時間(畢業典禮、校慶、校運)安全維護勤務。

(三)與學校周邊(位處學生上、放學行經道路)超商、商家簽訂合作契約，成立愛心商店，建構安全走廊。

(四)學校應利用三級連繫平臺(會議)或積極與鄰、里長聯繫，結合社區居民成立巡守隊。

(五)招募志工、家長團體協助執行平、假日校內、外安全巡查及學生上、放學安全維護任務。

(六)透過家長會，邀集並編組具服務熱忱、時間許可之學生家長，成立「家長志工團隊」投入校園安全維護工作。

五、教育警政聯繫合作

(一)與警政單位建立聯繫合作平臺，召開中央及地方定期聯繫會議，並建立教育與警政機關（單位）三級聯繫窗口，建立完善合作機制。

(二)由本市學生校外生活輔導會協調警力配合學校學輔人員實施校外聯合巡查，結合少年隊警員、教官、老師實施校外聯合巡查工作，對在外遊蕩之高關懷學生，採取勸導開單及通報學校，有效遏止學生校外脫序行為之發生。

(三)為結合學校與警察力量，加強防制校外人士侵入校園危害師生安全，學校應依據教育部「維護校園支援約定書」與轄區警政分局完成支援約定書簽定作業，作為申請警力到校協助維護校園安全工作之依據，必要時，得請求警方設置巡邏點、巡邏箱、校園周邊巡邏及學生上、放學安全維護勤務，協助檢討學校設置巡邏箱位置妥適性，並依學校與警察單位所訂之「維護校園安全支援約定書」，建立預警機制，以有效即時應處突發事件，以利警力及時介入協處校安事件。

(四)學校校園安全地圖繪製應通盤檢討校園周邊危險熱點並協調轄區警察分局到校協助勘查危險地點與提供專業檢核意見，以具體檢討出校園內具高度風險的地點(區)，以為學校教育宣導與規劃校園安全工作之依據。

六、強化緊急應變能力

(一)依據教育部研編「校園安全工作手冊」及「國民中小學校園安全管理手冊」，明定校園安全事件通報作業與處置流程，為學校學務人員平時及遭遇突發狀況之行動準據。

(二)為強化學校教職員工生災害防救與處遇知能，學校應成立緊急應變小組並依教育部「防範重大校安事件自我檢核及處理作業流程」及本局「特殊事件緊急應變處理作法」（如附件十二），每學年針對歹徒入侵、校屬人員遭挾持、縱火等狀況實施人為災害演練至少乙次，藉以檢視學校現有緊急應變編組及運作機制，以增強學校師生緊急應變處遇能力。

伍、經費：由本校相關經費項下支應。

陸、本計畫經行政會議通過呈校長核准後實施，修正時亦同。

**附件**

**臺北市立士林高級商業職業學校執行校園安全維護工作自主檢核表**

**檢核日期：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 檢核內容 | 參考指標 | 是 | 否(待改善) | 改善措施 |
| 所見事實及改進意見 | 預定完成期程 |
| 自我防護與保護 | 是否運用集會與課堂時機向師生宣導自我保護及被害預防觀念? | 每月至少1次 |  |  |  |  |
| 是否針對教職同仁辦理有關學生安全保護措施教育訓練? | 每學年至少1次 |  |  |  |  |
| 是否邀請警政單位辦理校園安全相關講座或研習活動？  | 每學年至少1次 |  |  |  |  |
| 是否由師生共同參與繪製並滾動修正校區安全地圖，規劃安全走廊，以及校園與週邊(社區)熱點地圖公告並宣導，逐年減少校園危險死角? | 每學年至少1次 |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |
| 警監系統 | 是否針對校園安全疑慮處所，評估裝設監視（攝錄）系統（器材）及緊急求助設施（備）? |  |  |  |  |  |
| 探照燈（夜間照明設備）、安全死角緊急求救鈴設置及校區播音系統是否定期檢查? | 每學期至少1次 |  |  |  |  |
| 校園偏僻及陰暗處所是否設置照明或感應設備? | 各處所設置照明或感應設備至少1具 |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |
| 人車（門禁）管制 | 是否訂定門禁管理作業流程？ |  |  |  |  |  |
| 是否對進出校園車輛實施辨識、查證作為? |  |  |  |  |  |
| 是否對進出學校（含會客家長）人員簽名、配戴證件（或其他識別）實施查證作為? |  |  |  |  |  |
| 是否訂定洽公（訪客）人員之引導（接待）作業流程? |  |  |  |  |  |
| 是否設置明亮、顯著可透視之會客地點? | 至少一處 |  |  |  |  |
| 學生離校時是否實施查驗與事後查證（假單、家長身分確認）? |  |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |
| 安全巡查 | 是否排定警衛、保全人員巡查(邏)時段、區域及路線？  | 每日至少2次 |  |  |  |  |
| 警衛（保全人員）支援負責校安工作之教職人員巡堂（查）任務是否彌補無教職人員巡查之時段? |  |  |  |  |  |
| 是否排定教職人員巡堂（查）時間、區域及路線? | 每日至少2次 |  |  |  |  |
| 施工處所是否設置警示及防護措施並實施巡查(無施工處所免檢核)? | 每日至少2次 |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |
| 聯繫合作 | 是否依「維護校園安全支援協定書」，與轄區警政單位建立聯繫合作與通報機制之「標準作業程序」? |  |  |  |  |  |
| 是否邀請轄區派出所到校協助實施校園安全環境檢測評估 | 每學期至少1次 |  |  |  |  |
| 是否協調警政、消防、社政及衛政等單位，建置緊急聯繫網絡？ |  |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |
| 緊急應變 | 是否訂定校園安全維護工作短、中、長程計畫? |  |  |  |  |  |
| 是否成立緊急應變小組? |  |  |  |  |  |
| 緊急應變小組是否指定專責單位統籌掌握、處置、協調及擔任聯繫窗口？ |  |  |  |  |  |
| 是否依據實況設計人為災害情境（腳本）並實施演練，檢視修訂學校緊急應變機制?  | 每學年至少1次 |  |  |  |  |
| 是否指定專責新聞發言人?  |  |  |  |  |  |
| 校安相關業務人員是否熟悉通報系統作業流程，以及辦理在職訓練?  | 每學期至少1次 |  |  |  |  |
| 是否建立家長（或鄰、里長）聯繫網絡（名冊）? |  |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |
| 其他 | 是否具體規劃對校內自習（學習、課後參與社團練習）學生加以管制與照顧? | 每學期至少1次 |  |  |  |  |
| 是否具體規劃對假日返校自習（學習、參與社團練習）學生加以管制與照顧?  | 每學期至少1次 |  |  |  |  |
| 是否製作反詐騙聯繫卡並於開學後一個月內發予新生？ |  |  |  |  |  |
| 是否由專人負責處理霸凌投訴信箱及宣導信箱？ |  |  |  |  |  |
| 學校校園防制霸凌因應小組是否納入學生代表？（高中職以上） |  |  |  |  |  |
| 委外交通車之契約是否訂定司機對學生性騷擾、性侵害事件相關罰則？ |  |  |  |  |  |
| 是否培訓具有處理性平事件之專業調查人員？ |  |  |  |  |  |
| 教師聘約是否將｢校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則｣第7條、第8條之辦理情形納入聘約？ |  |  |  |  |  |
| （依實況自行增列） |  |  |  |  |  |

**承辦人： 業務主管： 校長：**

備註：

1.每學期（開學前）應辦理檢核1次，並不定期依狀況（環境）變化重新檢核。

2.各縣（市）政府及學校得視地理環境人文特性需要，自行增加檢核項目。

3.列入待改善項目，縣（市）政府應定期辦理追蹤管考改善。

============================================================================

臺北市立士林高級商業職業學校105學年度學生事務處工作計畫

 105年8月25日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作項目 | 承辦單位 | 協調單位 | 經費預算 | 執行時間 | 執行情形及成效分析 |
| 工 作 規 畫 | 訂定工作計畫及行事曆 | 學務處 | 各組 |  | 08 | 已訂定 |
| 訂定綜合活動計畫 | 學生活動組 | 各處室 |  | 08 | 自9月23日起預計實施10次 |
| 訂定班會實施計畫及討論題綱 | 學生活動組 | 各處室 |  | 08 | 已訂定 |
| 其他各項工作實施辦法或計畫 | 各組 |  |  | 依實際工作訂定 |  |
| 請購及請領各項事用品 | 各組 | 總務處 會計室 |  | 開學前兩週 | 已完成 |
| 請購體育器材及安全檢修 | 體育組 |  |  | 08 | 已完成 |
| 一 般 行 政 | 導師遴聘 | 學生活動組 | 教務處 |  | 05-07 | 始業輔導執行，7/29已完成 |
| 建立新生基本資料 | 生輔組 |  |  | 08 | 已完成 |
| 學生學習檔案編印（900本） | 學生活動組 | 各處室 |  | 08 | 已完成 |
| 年級導師代表遴選 | 學生活動組 |  |  | 09 | 已完成 |
| 週記調閱 | 學生活動組 |  |  | 每學期一次 |  |
| 呈報代導師費 | 學生活動組 |  |  | 全學年 |  |
| 舉辦高一導師班級經營實務研討會 | 學生活動組 | 輔導室 |  | 08/23 | 8/23半天，成效良好。 |
| 學生獎懲、缺曠管理 | 生輔組 |  |  | 全學年 |  |
| 寒暑假生活須知 | 生輔組 | 各處室 |  | 06、01 |  |
| 學生改過銷過及校內校外輔導 | 生輔組 | 各處室 |  | 全學年 |  |
| 學生遠到證審核管理 | 生輔組 |  |  | 全學年 |  |
| 學生機車證審核管理 | 生輔組 |  |  | 全學年 |  |
| 各 項 會 議 | 召開全年級學務會議 | 學務處 | 各組 |  | 每學期一次 |  |
| 召開學務會議-期末德行成績評審 | 生輔組 |  |  | 每學期末 |  |
| 召開各年級導師會議 | 學生活動組 | 各組 |  | 時間另訂 |  |
| 家長代表大會 | 學生活動組 | 各處室 |  | 9-10月 |  |
| 召開體育委員會 | 體育組 | 各處室 |  | 每學期初 |  |
| 召開期初、期末班級代表大會 | 學生活動組 班聯會 | 各處室 |  | 每學期一次 |  |
| 留察學生家長座談會 | 生輔組 |  |  | 不定期 |  |
| 轉復學生家長座談會 | 生輔組 |  |  | 每學期開學第一或二週 |  |
| 學生獎懲委員會 | 生輔組 |  |  | 不定期 |  |
| 法治及交通安全教育 | 法治教育講座 | 生輔組 |  |  | 每學期一次 |  |
| 班級及全校性隨機法治教育 | 學生活動組 | 教官室 |  | 全學年 |  |
| 反霸凌宣導 | 生輔組 | 教官室 |  | 全學年 |  |
| 交通安全教育與維護 | 生輔組 | 教官室 |  | 全學年 |  |
| 校園安全與緊急事故處理 | 各組 | 各處室 |  | 全學年 |  |
| 重 大 活 動 及 團 體 活 動 | 新生始業輔導 | 學生活動組生輔組 | 學生活動組 |  | 8/21 | 已辦理 |
| 學校日 | 輔導室學生活動組 | 各處室 |  | 每學期一次 | 9/24 |
| 校慶及士商藝術節 | 學生活動組 | 各處室 |  | 11 | 辦理中 |
| 高二校外教學 | 學生活動組 | 教務處教官室會計室 |  | 106.05 |  |
| 辦理畢業照及畢業紀念冊 | 學生活動組 |  |  | 105.09-106.05 |  |
| 高三升學祈福 | 學生活動組 | 各處室家長會 |  | 04-05 |  |
| 畢業典禮 | 學生活動組 | 各處室家長會 |  | 06 | 依教育局行事曆 |
| 週朝會活動 | 學生活動組 | 各處室 |  | 全學年 |  |
| 班會活動 | 學生活動組 | 輔導室圖書館教官室導師 |  | 每週五 |  |
| 學生幹部訓練 | 學生活動組 | 各處室 |  | 08、02 | 8/29已辦理 |
| 健康操比賽 | 體育組 | 各處室 |  | 10 |  |
| 鄉土歌謠比賽 | 學生活動組 | 各處室 |  | 03-04 |  |
| 綜合活動 及 社 團 活 動 | 社團招生 | 學生活動組 |  |  | 09 | 9/13-16已辦理 |
| 呈報社團指導老師名單及鐘點費預算 | 學生活動組 | 會計室 |  | 09、02 |  |
| 社團幹訓 | 學生活動組 |  |  | 07 |  |
| 社團評鑑 | 學生活動組 |  |  | 06 |  |
| 風樓傳奇、士商人出刊 | 學生活動組 |  |  | 校慶.畢業典禮 |  |
| 校園藝術欣賞及表演 | 學生活動組 |  |  | 全學年 |  |
| 社團對外公演 | 學生活動組 |  |  | 07 |  |
| 藝術學習認證 | 學生活動組 | 各處室 |  | 全學年 |  |
| 服務活動 | 班聯會幹部選訓用 | 學生活動組 |  |  | 全學年 |  |
| 社聯會幹部選訓用 | 學生活動組 |  |  | 全學年 |  |
| 畢聯會幹部選訓用 | 學生活動組 |  |  | 全學年 |  |
| 交通服務隊選訓用 | 生輔組 | 教官室 |  | 全學年 |  |
| 秩序服務隊選訓用 | 生輔組 | 教官室 |  | 全學年 |  |
| 衛生服務隊選訓用 | 衛生組 |  |  | 全學年 |  |
| 合作學習認證 | 生輔組衛生組學生活動組 | 各處室、導師 |  | 全學年 |  |
| 服務學習認證 | 學生活動組 | 各處室、導師 |  | 全學年 |  |
| 生 活 教 育及藝 文 活 動 | 教室佈置比賽 | 學生活動組 |  |  | 每學期一次 | 8/29-9/20辦理中 |
| 班級整潔競賽 | 衛生組 |  |  | 每週 |  |
| 早自習班級競賽 | 生輔組 | 教務處教官室 |  | 每週 |  |
| 優良學生選拔 | 學生活動組 |  |  | 每學期一次 | 9月.3月 |
| 孝悌模範選拔 | 學生活動組 | 家長會、家長聯誼會 |  | 05 |  |
| 教師節感恩活動 | 學生活動組 |  |  | 09 | 辦理中 |
| 母親節卡片製作競賽 | 學生活動組 |  |  | 05 |  |
| 服裝儀容檢查 | 生輔組 | 教官室 |  | 每學期二次 |  |
| 台灣區音樂比賽 | 學生活動組 |  |  | 每學年一次 |  |
| 高一飢餓12活動 | 學生活動組 | 各處室、家長會、家長聯誼會 |  | 04 |  |
| 單車成年禮 | 體育組 | 各處室、家長會 |  | 07 |  |

1. **輔導室 趙慧敏主任**
2. **本室輔導老師輔導班級如下**，敬請全體老師指導：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 負責班級 | 輔導老師 | 聯繫分機 |
| 進修學校 | 楊孝媛老師 | 514 |
| 101-122 | 姜金桂老師 | 516 |
| 201-212、217-219 | 吳佳珊老師 | 512 |
| 213-216、220-222、313-316、320-322 | 林詠齊老師 | 513 |
| 301-312、317-319 | 游青霏老師 | 515 |
| 教育實習老師(國文科) | 林亮妤老師 | 517 |
| 教育實習老師(商經科) | 林瑩香老師 | 518 |

1. **本學年度學校日活動訂為105年9月24日（星期六）上午**，敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於9/21（週三）以前完成(相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息)。

|  |  |
| --- | --- |
|  **工 作 項 目(如有更改，請注意網站公告)** | **協助老師** |
| 1. 訂定及編製該班「班級經營計畫手冊」（至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存）。
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）。
3. 發放「學校日家長邀請函」（統計「預定參加家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整。
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。
5. 遴選班級家長會代表兩位。
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。備註：有家長參加「校務報告」的班級，請於校務報告結束前(9:40)派1-2 位服務同學到五樓第三會議室引導自己班級家長回到親師座談會 場地。7.回收「家長回饋問卷」及「家長家庭教育講座邀請函」。8.邀請任課老師參加「班級親師座談」。9.參加校務簡報及綜合座談。10.高三導師參加升學進路座談。  | 導師(含日、進） |
| 1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。
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。
3. 印製本科「教學計畫表」（每班1份），送交各班導師。
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。
5. 請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。

6.高三任課教師參加升學進路座談。 | 任課教師(含日、進） |

1. 為落實推展性別平等教育、家庭教育及生命教育，敬請各科老師於教學研究會中，參考局編教材，研訂主題實施融入教學，並勞請各處室及各教學研究會於期末前提供課程實施成果給教學組彙整後轉交輔導室，以備報局。
2. **105學年度第1學期《校內教師輔導知能研習》相關訊息**

|  |
| --- |
| 家庭暨生命教育講座 |
| 負責老師 | 日期 | 時間 | 主題 | 講師 | 地點 |
| 吳佳珊老師 | 9月28日（三） | 12:10-13:10 | 憂鬱/自殺防治宣導 | 輔導室 | 第二會議室 |
| 林詠齊老師 | 10月11日（二） | 13:10-16:10 | 教師輔導知能進階~夢工作之輔導運用1 | 李香盈諮商心理師 | 第一會議室 |
| 林詠齊老師 | 10月18日（二） | 13:10-16:10 | 教師輔導知能進階~夢工作之輔導運用2 | 李香盈諮商心理師 | 第一會議室 |
| 林詠齊老師 | 10月25日（二） | 13:10-16:10 | 教師輔導知能進階~夢工作之輔導運用3 | 李香盈諮商心理師 | 第一會議室 |
| 林詠齊老師 | 11月01日（二） | 13:10-16:10 | 教師輔導知能進階~夢工作之輔導運用4 | 李香盈諮商心理師 | 第一會議室 |
| 林詠齊老師 | 11月15日（二） | 13:10-16:10 | 與孩子談性說愛話家庭 | 勵馨基金會 | 演講廳 |
| 林詠齊老師 | 12月02日（五） | 13:10-16:10 | 家庭共學~故宮遊 | 惠風老師 | 故宮 |

1. **105學年度第1學期《學生班級輔導及講座》相關訊息**

（1）班級輔導：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日高一 | 日高二 | 日高三 | 進修高一 | 進修高二 | 進修高三 |
| 定向輔導暨AB表填寫 | 性平（愛情重補修） | 升學進路 | 定向輔導暨AB表填寫 | 興趣探索 | 升學進路 |

（2）心理測驗：日高一語句完成測驗（10/03-10/21）

 日高二及進高二、高三實施興趣測驗量表

 （10/3-10/21暫定）

（3）專題講座：

|  |
| --- |
| 學生主題講座 |
| 參加對象 | 日期 | 時間 | 主題 | 講師 | 地點 |
| 高一部分班級 | 11月25日（五） | 14:20-16:10 | 性別翹翹板 | 郭曜棻教授南華大學 | 演講廳 |

1. 為加強臺北市自殺防治工作，針對**自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務，請利用「校園自殺防治檢核表」（如附件一）**加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。
2. 歡迎更拜託全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，認輔學生轉介單會後放置老師信箱。
3. 感謝高一、高二擔任「生涯規劃」、「健康護理」學科教學的老師、教官以及實施班級輔導的輔導老師，實施性別平等教育「愛情重補修(舊稱真愛值得等待課程」。(分配單元請見附件二)
4. 本校**學生綜合資料A、B表電腦化，特別感謝顏名君及蔡政道老師持續的協助系統維護。**
5. 校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊多會利用導師室、專任辦公室或輔導室公告欄及學校首頁「教師研習」中公布，請各位同仁多注意並撥冗參與。
6. 教育部於94年7月28日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。
7. 為協助教師紓解教學壓力，持續提供優質之諮詢服務。教師研習中心網站「諮詢服務」網頁http://www.tiec.tp.edu.tw/tieccon/modules/tinycontent/index.php?id=6)有諮詢教授專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。**（詳細輪值表如附件三）**
8. 94年7月起，民眾可以每次支付掛號費，即可在市立聯合醫院的信義及文山門診部獲得專業心理師提供的諮商服務！（可聯繫台北市社區心理衛生中心之**臺北市心理衛生諮詢專線，**對象是一般民眾，洽詢電話：3393-6779或上網<http://mental.health.gov.tw/>查詢)
9. 內政部兒童局設置之「全國未成年懷孕諮詢專線0800－25－

7085」(愛我，請您幫我)；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，相關資料可自教育部性別平等教育資訊網(<http://gender.edu.tw>)下載使用。

1. 依據性別平等教育法第36 條-增訂學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。第 36-1條-增訂學校校長、教師、

 職員或工友違反第21條第1項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免 職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。(詳細多項修正條款請見全國法規資料庫)

 <http://law.moj.gov.tw/News/news_detail.aspx?id=73239>

1. 教育部為推動性別平等，提供「校園性侵害或性騷擾防治與輔導實務手冊－身體活動指導篇」一本，可至輔導室借閱或電子檔請逕至教育部體育司/數位內容/文宣刊物(網址:http//140.122.72.62/index)下載使用。
2. 台北市家庭教育中心「教育部4128185家庭教育諮詢專線」，可以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括婚姻、性別、親子關係、家庭關係，詳細服務時間表請參閱台北市家庭教育中心網頁。

|  |
| --- |
| 1. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童及少年晤談指引」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址:衛福部→ [保護服務司首頁](http://www.mohw.gov.tw/cht/DOPS/Index.aspx) →[家庭暴力防治](http://www.mohw.gov.tw/cht/DOPS/DM1.aspx?f_list_no=143)→宣導專區→宣導文宣 。
2. 台北市家教育中心鼓勵教職員工及家長參加教育部數位學習服務平台家庭教育課程研習，歡迎踴躍參加！相關獎勵辦法詳見附件四。
 |

附件一

**校園自殺防治檢核**

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

|  |  |
| --- | --- |
| 自傷或自殺行為徵兆參考指標 | 有 無 |
| 語言上 | 在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。 | □ □ |
| 在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。 | □ □ |
| 與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。 | □ □ |
| 表達沒有朋友、沒有人關心他。 | □ □ |
| 表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。 | □ □ |
| 行為上 | 突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。 | □ □ |
| 學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。 | □ □ |
| 情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。 | □ □ |
| 放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。 | □ □ |
| 立下遺囑。 | □ □ |
| 突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。 | □ □ |
| 表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。 | □ □ |
| 睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。 | □ □ |
| 環境上 | 重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。 | □ □ |
| 家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家…。 | □ □ |

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

* 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

**附件二**

**（一）一年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於健康與護理課實施單元如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實施學期 | 單元 | 健康與護理教學單元 | 「愛情重補修」課程綱要 |
| 一下 | 2 | 第6單元 「性」福大觀園第12章 打開性愛的黑盒子－ 性事大解密 | 第一單元揭開「性」神秘的面紗─健康的性 |
| 一下 | 2 | 第6單元 「性」福大觀園第13章 愛情的體驗與責任 | 第五單元拒絕的藝術與被拒絕的調適 |
| 一下 | 2 | 第6單元 「性」福大觀園第14章 性愛面面觀－拒絕愛滋 | 第六單元性愛理想國─做個「情慾自主」高手 |

**（二）一年級課程—**

**「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於班級輔導實施單元如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實施學期 | 單元 | 班級輔導教學單元 | 真愛值得等待課程綱要 |
| 一下 | 2 | 兩性交往與安全的愛 | 第二單元 |
| 一下 | 3 | 兩性交往與安全的愛 | 第三單元真愛要等待—婚前性行為的抉擇。（學校性教育實務之5） |
| 一下 | 4 | 兩性交往與安全的愛 | 第四單元愛要怎麼「做」--談較安全性行為。（局編教材：2-5-2避孕又防病，安全有一套—安全的性行為） |

**（三）二年級課程—**

**「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於生涯規劃實施單元如下：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 實施學期 | 單元 | 生涯規劃教學單元 | 頁次 | 真愛值得等待課程綱要 |
| 二上 | 2 | 第五課 性別與生涯規劃第二節 性騷擾與性侵害的預防與處理 三.如何預防與處理約會強暴 | P.54~55 | 第二單元第一次親密接觸—健康的兩性交往。（學校性教育實務之6） |

**（四）二年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於班級輔導實單元如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實施學期 | 單元 | 班級輔導教學單元 | 真愛值得等待課程綱要 |
| 二上 | 5 | 拒絕的藝術與身體自主權 | 第五單元 在「愛」中成長—拒絕的藝術與被拒絕的調適。（學校性教育實務之2） |
| 二上 | 6 | 拒絕的藝術與身體自主權 | 第六單元 性愛理想國—做個「情慾自主」高手。（局編教材：5-4-1情慾自主） |

**附件三**

臺北市教師研習中心105學年度教師諮詢服務專線諮詢

教授專長領域一覽表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 領域 | 姓名/時段 | 服務單位及職銜 | 專長領域簡介 |
| 心理諮商與諮詢輔導 | 王麗斐 | 臺師大心輔系教授🟑❖⯌ | 心理輔導、情緒調適、自我覺察與成長、性別議題與輔導、親職教育與家庭晤談、個案諮詢 |
| 吳麗娟 | 臺師大心輔系教授🟑❖⯌ | 心理諮詢、自我成長、情緒管理、人際關係、親職教育、婚姻與家庭諮詢、個案諮詢 |
| 林方晧 | 專業諮商心理師🟑❖⯌ | 婚姻及家庭治療 |
| 林麗純 | 專業諮商心理師🟑❖⯌ | 自我成長、婚姻關係、家庭關係與家庭晤談 |
| 柯書林 | 專業臨床心理師🟑⯌ | 心理諮商、情緒管理與壓力紓解、親職成長、兒童與青少年心理衛生、個案諮詢 |
| 陳 韺 | 臺大社工系臨床教師、專業諮商心理師🟑❖⯌ | 親職壓力輔導、婚姻與家庭輔導、個案諮詢、精神疾患衛教諮詢 |
| 黃素菲 | 陽明大學人文與社會教育中心副教授🟑⯌ | 生涯諮詢、人際關係與溝通、情緒與壓力調適、存在議題探討、個案諮詢 |
| 精神醫學 | 李慧玟 | 天晴身心診所主治醫師⯌ | 兒童青少年精神疾患諮詢、成人憂鬱症等精神疾患諮詢、早期療育、精神疾患患者親職技巧 |
| 陳映雪 | 臺北榮總精神部主任⯌ | 兒童與青少年精神疾患、兒童與青少年發展問題、成人憂鬱症及相關精神疾患諮詢 |
| 符號說明 | 🟑：通過國家考試之合格心理師 ❖：可提供婚姻、伴侶與家庭晤談/諮詢/輔導⯌：可安排到校服務(個案研討為限) 🞺：視需求協調雙方合適時間進行晤談 |

諮詢教授輪值時段一覽表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 週二 | 週三 | 週四 | 週五 | 週六 |
| 上午 | 吳麗娟 |  |  | 黃素菲 | 陳　韺林方晧 |
| 下午 |  |  | 王麗斐柯書林 | 林麗純 |  |

* 專業倫理～遵循專業倫理及心理師法規範，維護當事人福祉，保護當事人隱私。
* 服務對象～免費服務本市公私立幼稚園至高中職，教師為主。
* 服務方式～採面談、電話協談、個案研討等方式辦理，敬請事先預約
* 服務時間～週二至週六上午**9:00**~**11:50**，下午**1:30**~**4:10**
* 預約電話～**2861-6942**（總機）轉**222**、**2861-6629**（專線）
* 專線地址～**11291**臺北市陽明山建國街**2**號，中山樓右前方，前山公園溫泉浴室邊
* 公車路線～**260**、紅**5、230**、**681**（教師中心站下車），小**9**（陽明山站下車)

**附件四**

家庭教育研習宣導敘獎注意事項

1. 依據：105年5月30日北市教終字第10535490401號函頒佈之「臺北市高級中等以下各級學校暨幼兒園提升家庭教育專業知能實施計畫」。
2. 實施對象：
3. 臺北市高級中等以下各級學校暨幼兒園教職員工。
4. 臺北市高級中等以下各級學校暨幼兒園學生之家長及家庭成員。
5. 實施辦法：
6. 教職員工登錄**教育部數位學習服務平台家庭教育線上研習**，完成後參加線上測驗通過者，由各校承辦人員於每年6/30及12/30分別統計造冊。
7. 導師向**班級家長**宣導，鼓勵參與**家庭教育線上研習，進行每年至少四小時研習**，增能家長親職知能與家庭教育課程核心概念。學校暨幼兒園**導師請家長檢具研習通過證明做為附件存底，提供業務單位彙整後送學校人事單位敘獎之用。**(如附件1導師推廣班級家長家庭紀錄表及附件存底)
8. 獎勵辦法：以學年度累計為準。
9. 個人研習獎勵：

參加並通過教育部數位學習服務平台家庭教育課程學校暨幼兒園**教職員工**，依照累計時數不同，家庭教育中心發放1-2次文宣獎勵品。家長研習獎勵，配合學校獎勵辦法。每年度完成4小時線上研習之家長，其孩子可獲敘嘉獎乙次。

1. 導師推廣部分：

每學年度參加並通過教育部數位學習服務平台家庭教育課程班級家庭數，達三分之一者，導師嘉獎一次：達三分之二者，導師嘉獎二次：全班參加並通過者，導師記功一次。

**此為鼓勵性質宣導活動，敬請各位同仁踴躍參加上述指定網站之線上研習；歡迎導師協助宣導班上家長參加上述線上研習！輔導室將於每學期末調查統計通過線上研習之同仁及家長名單，提報相關單位敘獎。**

**有任何疑問請洽輔導室趙慧敏(分機511)**

輔導室啟105.08.29

臺北市高級中等以下各級學校暨幼兒園

附件4-1

推展家庭教育專業知能-導師班級家長家庭紀錄表

 學年度 年 班 導師姓名： 學生家庭數： 個

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 家庭完成累計編號 | 學生姓名 | 家長姓名 | 報名時間通過時間 | 備註請家長列印完成通過交給導師存底 |
| 1 |  |  |  | 附件1 |
| 2 |  |  |  | 附件2 |
| 3 |  |  |  | 附件3 |
| 4 |  |  |  | 附件4 |
| 5 |  |  |  | 附件5 |
| 6 |  |  |  | 附件6 |
| 7 |  |  |  | 附件7 |
| 8 |  |  |  | 附件8 |
| 9 |  |  |  | 附件9 |
| 10 |  |  |  | 附件10 |
| * 不敷使用請自動加列數

推廣家庭教育知能達成家庭數： 個，占全班 分之  |

填表人： 業務承辦人： 業務主管： 校（園所）長：

備註：每學年參加並通過教育部數位學習服務平台家庭教育課程班級家庭數，達三分之一者，導師嘉獎一次：達三分之二者，導師嘉獎二次：全班參加並通過者，導師記功一次。請於學校（園所）每年6月30日前提業務單位檢具紀錄表彙送學校人事單位會辦敘獎事宜。

1. **總務處 洪華廷主任**

 新學期的開始，預祝各位師長，上課、帶班順利愉快。

 暑假期間總務處工程緊湊繁忙，謝謝師長們的配合，讓工程得以順利進行！

工程部分

 目前力行樓已完成外牆整修及冷氣安裝復原。和平樓已完成教室粉刷，因工程範圍大，雖在暑假期間趕工，尚未能於開學前完工，工程預定於9月22日完工。和平樓外牆已整平完畢，但尚未完成噴塗，為使工程品質得以保障，需等到和平樓外牆噴塗完成才能再裝冷氣，和平樓外牆噴塗及冷氣安裝預計於9月前2週完成，期間和平樓教室暫時無冷氣，敬請暫時於班級教室或其它教室上課。力行樓各辦公室及專科教室、電腦教室可以先行整理復原。和平樓教室可以先行整理，因教室內粉刷剛結束，灰塵很多，還請老師盡快整理，將個人物品就定位，做好開學準備。未完成工向部份將依約請廠商加緊完成。

 停車場整修工程已經完成，學校平面停車區已重新劃線，車格位數不變，並依現場調整部份停車格位，使動現更加順暢。另外，在靠近週邊的停車格加上車輪擋，以方便停車。學校側門及櫻花道路面原來有不少破損，此次工程已重新鋪設柏面。櫻花道依停車管理委員會及校內同仁建議，將原有植草磚移除，使路面更寬，並增設人行步道以區隔人車動線，另為避免櫻花道停車壓壞水溝蓋，所以於馬路兩側增設路緣石，也可避免草長到馬路上的情況，使現況更好維護。校門口穿堂前增設地面壓克力漆面Logo圖示意象，可以增加特色。另外，依照規定機車或汽車停車時車頭應朝外，為規範機車停車方向，並避免機車逆向行車與汽車車道衝突的情形，所以機車棚前設置20根導桿，以引導機車從中央進入停放，停好後機車車頭自然朝外，離場時可直接從車道離場，以增加安全性。

 宣導事項

1. 請各單位持續協助落實節能減碳政策，敬請協助節電及節水。

2. 專科教室部份：原視聽2教室改為文創工作室；和平樓視廳教室5改為商經科專科教室；視聽六、七、八改為改為視廳教室二、三、四；和平樓3樓原特教分組教室更名為特教資源教室四。

3. 臺北市政府為推動垃圾減量、節能減碳、保護環境及維護人員健康，特訂定「禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」規定學校自105年8月1日起應配合辦理，規定如下：

（1）本府各機關、學校員工師生，於指定場所召開會議或舉辦活動時，不得提供杯水及塑膠瓶裝水；如有供餐，不得使用一次性及美耐皿餐具。但經機關、學校首長核准之特殊情況，不在此限。

（2）指定場所之餐廳、販賣餐飲業者及賣場，不得使用一次性及美耐皿餐具，消費者如需外帶但未自備環保餐具者，應以販售方式提供環保餐具；或提供消費者以押金借用環保餐具，歸還時退還押金之服務。

 4. 臺北市政府預計將科博館、天文館、兒童育樂中心、美崙公園及雙溪河堤、承德路對面士林抽水站區塊整合成三館一園，開發成為「台北科學藝術園區」，為解決停車問題，本校要配合假日開放民眾收費停車，預定於9月發函市府及停車管理工程處。核可後將公開招標後，假日期間將對外開放校園停車。

**出納組**

 1. 為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單：包含各項補助費、鐘 點費、兼課費、代課費…等，目前均以email方式寄發。爰此請新進之人員或未收到薪資單之同仁撥冗至出納組填寫填寫mail帳號。

 2. 本校教職員工薪資所得之所得稅扣繳說明（適用104年1月薪資所得扣繳級距表）：

 (1)除另案申請每月按一定金額扣繳所得稅之教職員工外；其餘人員每月薪資所得撥 付之所得稅扣繳皆依據薪資系統設定之「薪資所得扣繳級距表」辦理自動扣繳。

 (2) 104年1月以後適用之「薪資所得扣繳級距表」已於104.08.11上網公告，如有扶養人數或扶養人數異動請至出納組辦理更正。

 (3) 104年1月以後適用規定為：扶養人數為0人者，薪資73,001元以上者，始代扣所得稅。不同扶養人數應扣稅額不同，請自行上網查閱。

3. 實物代金、房租津貼免稅申報說明：每年11/1-11/30辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業，詳細資訊將於10月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在84年6月30日前之教職員工，**84年7月1日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用**）。

4. 優惠存款：本年度要辦理台北富邦銀行優惠存款的教師，請即日起至8/31(星期三)止至出納組登記，俾利辦理富邦銀行士林分行優存帳戶開戶相關作業。優惠存款是以儲蓄為目的，國庫不負擔補貼為原則，採自願參加，每人每月教職員最高新台幣1萬元、工友最高新台幣5仟元，按承辦銀行牌告2年期定期儲蓄存款利率機動計息；每人最高限額教職員70萬元、工友35萬元；超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。

5. 8/29(星期一)請高一、二、三年級事務股長請至出納組領取四聯單及繳費作業通知，**105學年度第1學期四聯單繳納期間為105年8月29日(一)至105年9月19日(一)止，請各班導師轉知同學務必於期限內利用各種管道繳納【臺北市內各銀行(不含郵局)、信用合作社、農會臨櫃繳款，亦可利用自動櫃員機(即ATM轉帳)、4家超商代繳方式(公立學校適用)及信用卡繳費。另台北富邦銀行各縣市分行均可臨櫃繳款】，盡量少拿現金至學校繳納。**

6. 9/5(星期一)~9/8(星期四)上午9點10分至12點40分於行政大樓3樓會議室辦理教科書收單及補繳費事宜，屆時請學藝股長以班為單位收齊後繳納。

7. 105學年度第1學期四聯單收單及補繳費日期如下：

(1) 9/19(星期一)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)收單作業，只收單不收費。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓會議室繳納。

(2) 9/20(星期二)-9/22(星期四)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)及補註冊(補收現金)。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓會議室繳納。

**經營組**

1. 本年度停車證，俟停車證做好之後再於本校網站公告，屆時請需要的同仁持1,000元至出納組繳納後，憑收據至經營組換領105停車證，並請將停車證放置於車上明顯處，以利傳達室辨識。

2. 地震發生時應以確保自身安全為首要之務，其中尤以保護頭、頸部避免受傷為最關鍵原則，其正確之應變作為， 為立即採「趴下、掩護、穩住」動作，躲在桌下或是牆角；躲桌子下時，同時握住桌腳，當桌子隨地震移動時，桌下的人可隨著桌子移動，形成防護屏障，避免受傷。

3. 當地震發生時，如果正值上課期間，請任課老師務必指導在班上上課同學，地震保命三步驟：1趴下、2掩護、3穩住，抓住桌腳。俟地震稍停，任課教師可視地震狀況指導同學至操場集合或繼續上課。

4. 近來網路流傳的「生命三角」，經美國聯邦緊急應變管理總署、紅十字總會、加州州長緊急服務辦公室及多數防災專家陸續針對其合理性提出澄清，希請民眾勿再轉載「生命三角」相關訊息。有關內容請參考美國加州shakeout網站，對「生命三角是錯誤的」詳細說明(http://www.earthquakecountry.org/dropcoverholdon/)

5. 105年國家防災日辦理地震避難掩護演練日期為9月21日(星期三)上午9時21分，請全校教職員工必需同時與學生參與演練並疏散至操場集合。即任課教師與班級學生一起做一分鐘趴下、掩護動作後即疏散至操場集合，專任辦公室及導師室內没有課務的教師請依照流程一樣做一分鐘趴下、掩護動作後即疏散至操場集合，屆時有請人事室至操場點名及計算人數。

~~預祝各位師長 新學期教學愉快~~\_\_

1. **實習處 周靜宜主任**
2. **105學年實習處工作團隊介紹：**
	* **實習主任：周靜宜老師 分機：501**

督導實習處各項業務。

* + **實習組長：翁聖恩老師 分機：502**

負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。

* + **技能檢定(原建教合作)組長：許瑛翎老師 分機：503**

負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務。

* + **幹事：蔡志雄先生 分機：504**

負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。

* + **商經科主任：劉敏慧老師 分機：507**
	+ **會計科主任：李淑慎老師 分機：508**
	+ **國貿科主任：翁英傑老師 分機：509**
	+ **應外科主任：余美慧老師 分機：506**
	+ **資處科主任：徐必大老師 分機：531**
	+ **廣設科主任：邱玉欽老師 分機：541**
1. **105學年實習處點工作項目：**
	1. 士商四月天-商業季深化與轉型。
	2. 規劃並推動校內外實習課程之實施。
	3. 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。
2. **已辦理事項：**
	1. 辦理全國高級中等學校105學年度商業類科學生技藝競賽暑期培訓，感謝各職種老師辛勤指導：

商業簡報：陳寶珠老師、會計資訊：黃郁敏老師、

程式設計：林時雍老師、文書處理：徐毓雯老師、

商業廣告：鍾國文老師、電腦繪圖：李仁和老師、

職場英文：蔡裕豐老師。

* 1. 105年在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。
	2. 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
	3. 暑期國中職業輔導研習營。
1. **待辦事項：**
2. 學生技藝、技能競賽、電腦軟體設計競賽及專題製作競賽相關事宜。
3. 辦理105學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：
	* 9月23日宣導說明會；
	* 10月14日籌備會；
	* 10月21日營業計畫講座；
	* 11月11日設立登記講座；
	* 12月16日海報設計暨店面佈置講座。
4. 105年9月13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。
5. 辦理105年度全國技術士技能檢定第3梯次報名，可報考職類：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。
6. 召開105年度在校生丙檢全國總檢討會及台北分區檢討會。
7. 規劃106年度在校生丙級專案技能檢定臺北分召學校相關事宜。
8. 規劃實習課程實施計畫。
9. 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。
10. **進修部 蘇玉純主任**

1.感謝各位老師致力教學及協助輔導、未來尚祈老師繼續給予學生教誨與指

 導；更感謝行政團隊的支持與協助。

（1）新進正式教師：商經科劉娜延老師

（2）長代教師：英語科翁凱毅老師、會計科鄒昀真老師、輔導科楊孝媛老師

2.105學年度工作目標如下：

（1）加強輔導工作，提升教學品質與學習效果。

（2）從多元學習中，加強品德教育，並找尋自己生命的亮點，學習與人合作。

（3）增強學生體適能並加強防疫工作。

（4）提供良好工讀就業機會，並追蹤輔導。

（5）繼續給予學生生活及學習上的協助與輔導。

（6）重視學生社會服務，啟發學生人文關懷精神。

3.各組工作報告

教學組

感謝學校及家長會支持，請導師鼓勵學生積極準備爭取好的成績，優異學生可獲頒獎狀及獎助學金。

* 提升教學品質：規畫教師研習、課業輔導、作業抽查。
* 提升競爭力：

（1）辦理高四5次模擬考，上學期辦理2次、下學期辦理3次。

（2）辦理學科競試

（3）協助辦理英文歌唱比賽

（4）協助辦理晨讀與班級文庫

 (5) 辦理期中扶助計畫補救教學

註冊組

（1）強化學習成效--訂定學生成績評量標準

（2）指導多元升學管道--包含四技二專推薦甄選、聯合登記分發、技藝優良甄審

 甄試等。

（3）學生照顧—辦理各項獎助學金申請及弱勢(低收)學生減免及補助

（4）各班之學生【轉部生、轉科生、轉學生、復學生】編班及輔導照顧

（5）105學年度轉學生招生14名完成報到及編班

（6）高四、高三升學相關錄取訊息：

表1：104學年度畢業生升學統計

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招生管道 | 繁星 | 四技推甄(技優) | 四技日分發 | 大學指考(含個人申請) | 獨招(夜四技、大學進修部) |
| 國立學校 | 6 | 19 | 21 | 1 | 23 |
| 私立學校 | 2 | 102 | 119  | 12 | 13 |
| 錄取人數 | 8 | 121 | 140 | 13 | 36 |

表2：104學年度畢業生統測成績

|  |  |
| --- | --- |
| 　 | 104學年度 |
| 　 | 104年商管群 | 104年外語群 |
| 總分 | 人數 | 累進 | 百分比 | 人數 | 累進 | 百分比 |
| 649~600 | 7 | 7 | 2.62% | 0 | 0 | 0.00% |
| 599~550 | 18 | 25 | 6.74 % | 1 | 1 | 1.45% |
| 549~500 | 25 | 50 | 9.36% | 17 | 18 | 24.64% |
| 499~450 | 49 | 99 | 18.35% | 13 | 31 | 18.84% |
| 449~400 | 55 | 154 | 20.6% | 21 | 52 | 30.43% |
| 399~350 | 58 | 212 | 21.72% | 10 | 62 | 14.49% |
| 349~300 | 44 | 256 | 16.48% | 4  | 66 | 5.80% |
| 300以下含缺考 | 11 | 267 | 4.12% | 3 | 69 | 4.35% |
| 總報考人數 | 267 |  | 100.00% | 69 |   | 100.00% |

表3：104學年度畢業生達國立錄取比例

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 群別 | 學校 | 科系 | 分數 | 達標準／報考人數 | 比例 |
| 商管群 | 國立澎湖科技大學 | 應用外語系 | 448.5 | 100／267 | 37.45% |
| 外語群 | 國立澎湖科技大學 | 航運管理系 | 480 | 25／69 | 36.23% |

學生活動組

* 加強輔導：

（1）8/24日辦理新生始業輔導

（2）辦理期初、期中導師會議

* 學習與人合作：

（1）辦理105學年第一學期學校日及校慶相關活動

（2）指導班聯會辦理全校各年級師生相關活動

（3）協助辦理高一音樂觀摩會等學生競賽活動

* 透過多元學習，建立良好的價值觀：

（1）辦理班長、四大服務隊及聯會期初、期末大會。

（2）辦理優良學生班級初選、優良學生選舉發表、宣傳期及投票活動。

衛生暨實習組

* 強化學生體適能：

（1）新生健康檢查

（2）新生心臟病篩檢

（3）新生胸部X光檢查

（4）各年級身高體重視力檢查

（5）新生CPR研習

* 協辦校慶運動會各項競賽
* 辦理學生平安保險事宜
* 籌劃「愛心便當活動」相關事宜
* 籌備「捐血活動」相關事宜
* 辦理實習就業輔導相關業務
* 辦理各項檢定報名事宜

生輔組

* 強化校園安全：

（1）晚會期間宣導各樓層廁所均有緊急求救鈴，師長、保全可透過警鈴協助

 處理問題。

 （2）教官於2220時巡視校區是否仍有學生逗留，並填寫巡察記錄本。

（3）增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。

（4）放學後若同學須返回教室，需先至教官室報備處理。

* 加強生活教育：

（1）本學期依計畫實施幹部訓練、四次服儀檢查、轉復學生家長座談會與德行評量會議，並配合教育局實施尿液篩檢、春暉工作宣導、防治幫派調查和宣導、反霸凌和友善校園宣導、機車停車管制工作等。

（2）加強防制藥物濫用宣教。

* 平日嚴督學生校內、外生活教育和德行表現，本學期起凡要以公服方式註銷處分同學，均要求檢附乙份「改過自新、積極向上」規劃書，嚴格要求同學如再次違犯上述處分，註銷處分將在次登錄，避免學生在銷過-公服惡性循環中度過。
* 加強與師生間溝通，隨時更新學生基本資料，以利生活輔導工作之遂行。
* 本學期秩序服務隊針對學生違犯服儀規定者，將以勸導方式規勸同學改正，同時取消登記違紀，如經勸導仍未改正將處警告以上處分。
1. **圖書館 鍾允中主任**

本校105學年度高職優質化輔助方案已申請通過，教育部補助經費200萬元，詳細計畫請參閱學校網頁公告。

【105-1】一起來敲「專」-專題製作能力精進培養

【105-2】教師專業成長-全面提升教師教育專業能力

【105-3】學用合一大道-產學鏈結啟動計畫

【105-4】全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫

【105-5】活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力

【105-6】摘下雙證照-一併考取【國貿業務】及【國貿大會考】

【105-7】愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫

【105-8】創設計-設計與藝術教與學專業能力精進培養

閱讀相關

1. 105學年度預定結合閱讀代言人成立閱讀達人社團-心閱社。
2. 圖書館流通管理系統整合電子圖書館更新，造成不便請多見諒。
3. 目前電子圖書館共有電子雜誌119種，7,540冊書籍(含雜誌)，含高中聯盟共享專區1,431冊書籍與致理科大共享417冊書籍，歡迎多加利用。
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
4. 閱讀活動預告(詳行事曆、公告)
	* 105學年校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期):活動期間8/29-12/13
	* 105學年校長有約~我愛閱讀~個人競賽:活動期間8/29-105/5/2(獎勵:平板電腦或筆電等，感謝家長會贊助)
	* 9/5-14高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
	* 10/14、11/11閱讀走天下、10/28第1次讀書會、12/16第2次讀書會、12/30第3次讀書會
	* 11/14~11/19校慶書展
	* 8/30-31(日夜)高二班級文庫領書1、9/1~9/2(日夜)高一班級文庫領書1
	* 10/14-17(日夜)高二班級文庫領書2、10/18-19(日夜)高一班級文庫領書2
	* 晨讀主題、期程請詳行事曆。
5. 105學年度閱讀(第6屆)代言人

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** | **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** |
| 第1閱代 | 112 | 1041209 | 何佩芸 | 第4閱代 | 113 | 1041326 | 徐翎庭 |
| 第2閱代 | 113 | 1041308 | 桂子揚 | 第5閱代 | 114 | 1041422 | 邱紫婷 |
| 第3閱代 | 102 | 1040225 | 許嫚珊 | 第6閱代 | 102 | 1040214 | 何亮瑩 |

1. 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) /6.2(冊/人)紙本0.4(冊/人)電子 |
| 103 | 90 | 3248 | 5057 | 19841 | 3517 | 23358 | 7.2(冊/人)/6.1(冊/人)紙本1.1(冊/人)電子 |
| 104 | 90 | 3105/2371(日)734(夜) | 4391 | 17880 | 7890 | 25770 | 8.3(冊/人)/5.7(冊/人)紙本2.6(冊/人)電子 |

1. 成果網站~

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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: 電子雜誌119種，7,540冊書籍(含雜誌) <http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/> |
|  | 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621本。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php> |
|  | 台北市教育局105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。<http://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp> |
|  | 102-105學年度高職優質化輔助方案<http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best> |
|  | 104-106年度課程與教學領先計畫網站<http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=lead> |

1. 班級文庫、晨讀分享、悅讀閱樂實施辦法細節修正，請參閱學校網頁公告(各項法規章程-圖書館項下)。

國際交流

1. 8月23日接待日本靜岡縣沼津商業高校參訪。
2. 8月12日-28日辦理2016年紐西蘭體驗學習教育旅行。
3. 12月15日至21日預定辦理105學年日本文化體驗教育旅行，地點:京都、大阪、奈良等地，共計7日。開始報名招生。預計參訪日本京都府立京都昴星高校、京都嵯峨芸術大学、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、滑雪學校全日滑雪課程、大阪城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀。

資訊相關

1. ****暑期完成行政用電腦更新汰換。
2. 本年度汰換第1、3、10與多媒體電腦教室，電10同時更新電腦桌椅。
3. 本校中文域名『士林高商.tw』、『北士商.tw』、『士商.tw』。
4. 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。
5. 資訊設備故障請線上報修，才能盡速修理或委請廠商修理以恢復資訊設備使用。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)有設備需報修時，請各位老師使用線上報修系統報修，尤其是電腦教室。

**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)
	1. 每月主題以閱讀2篇文章、撰寫(自選)1篇心得。
	2. 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。
	3. 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)
	1. 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。
	2. 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。
	3. 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)
	1. 「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。
	2. 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。
	3. 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。
	1. 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。
	2. 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)
	1. 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。
	2. 個人競賽: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。
	3. 班級獎勵:全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廰)、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。
	4. (個人競賽)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)可得平板電腦或筆電一台或禮卷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/>
8. **教官室 鍾龍沅主教**

宣導事項

春暉宣導事項請各位師長協助宣導察查：

1.「105學年度第1學期特定人員清查」：

* + 1. 依臺北市教育局105年8月22日函文，特定人員名單開學3週內，完成審查。
		2. 調查表已放至各導師聯絡箱， 9 月 7 日17時前請繳回教官室，另學期期間，老師發現學生行為異常與偏差可隨時聯絡教官室潘燦銘教官，將其列入新增特定人員。

2.「105學年度第1學期友善校園週」主要活動：

* + 1. 開學典禮暨友善校園宣導：

 時間：8月29日（週一）0750-0810時。地點：司令台。

* + 1. 班會討論「如何拒絕校園霸凌及法律責任宣導」：

 時間：9月2日（週五）1310-1500時。地點：各班教室。

* + 1. 「反黑、反毒、反霸凌」友善校園闖關活動：

 時間：8月31日至9月2日1610-1710時。 地點：川堂。

3.「各校於查獲未成年吸菸行為人時一併查察菸品來源」：

 依據臺北市衛生局105年6月13日函文，為維護青少年健康權益，就「菸害防制法加強重點場所稽查執法計畫」辦理，由各級學校(公、私立國高中職)於查獲未成年吸菸學生時，協助向學生詢問其菸品來源，並將相關違規事證(如：青少年自述表、發票、錄影或相片等)，移交臺北市衛生局，再簽辦「專案敘獎」，獎勵學校協助執行菸害防制法成效卓著同仁，提供查獲單位每案4件獎勵品。

交通安全宣導事項

1.「行人、行車勿當低頭族，平安才是福」，請勿當低頭族以免發生危安事件。

2.近來民眾瘋玩「精靈寶可夢」遊戲，恐引發交通安全問題，請開（騎）車時勿以手持方式使用行動電話、電腦或其他相類功能裝置進行撥接、通話、數據通訊或其他有礙駕駛安全之行為。另依據「道路交通管理處罰條例」第31-1條規定，因上述行為因而造成有礙駕駛安全之行為者，汽車處新臺幣三千元罰鍰、機車處新臺幣一千元罰鍰。又同條例第73條規定，慢車駕駛人則處新臺幣三百元以上六百元以下罰鍰。

3.安全騎(搭)乘機車：正確配戴安全帽、勿酒後騎車、行車勿當低　　頭族、禁止飆車、不疲勞駕駛、勿無照騎車，並勿將機車借給無適當駕照的人，大型車轉彎半徑大並有視野死角，避免過於靠近行駛於大型車前或併行，以維護生命安全。

4.家長駕騎汽、機車載兒童及少年者：騎乘機車請依規定戴妥安全　　帽、騎車不超載，乘車坐後座妥繫安全帶（4~12歲或18~36公斤兒童請搭配使用座椅）、只要喝酒就不開車(提醒安全回家方式—指定駕駛、親友接送、代客駕車、改搭計程車及大眾運輸工具)、禮讓行人。

5.騎自行車者：請佩帶自行車安全帽，保持自行車安全設備良好與完整，不可附載坐人、人車共道請禮讓行人優先通行、行人穿越道上不能騎自行車，請下車牽車，依標誌標線號誌指示行駛、依規定兩段式左（右）轉、行駛時，不得爭先、爭道、並行競駛或以其他危險方式駕駛，倘無號誌路口未劃分幹、支道者，轉彎車應讓直行車先行，左方車應讓右方車先行，請遵守行車秩序規範。

工作報告

1.本室人事報告：

（1）教官室目前人員計主任教官１員、一般教官9員（含兼任日、夜生輔組長各１員），合計10員。

（2）教官編配於日間部8員（含兼任日生輔組長），夜間部2員（含兼任夜生輔組長）。

（3）105年8月16日，日間部吳威德教官及夜間部陳秀玲教官榮調大專，9月1日分發新進人員計洪子傑教官（日間部）、楊一中教官（夜間部）等兩員，已預先規劃學期輔導班級及授課調整。

2.全民國防教育：

（1）課務：105年度第1學期課務規劃：

 高一、二全民國防教育課程：由全體教官負責授課，夜間部由蔣明峰組長、

 楊一中教官負責。

 每位教官授課約為8~9個班級（含社團），已於105年8月17日辦理授

 課計畫提報暨教學演示。

3.軍訓後勤、校內急難救助、教育部學產基金及僑生輔導工作：

（1）軍訓教學用槍計65K2步槍69+1 枝(69 枝為教育局核撥,1 枝為學校經費自購)、T91步槍20枝、空氣步槍6枝（學校經費自購）、空氣手槍3枝（目前由中華民國射擊協會借用）。保全系統正常，每日負責教官均依規定完成檢查及保養。

（2）本年度新增建置漆彈射擊場，將納入全民國防教育特色課程運用。

（3）召開急難救助及教育部學產基金期初審查會議。

（4）辦理僑生秋節慰問。

（5）辦理賃居生訪視及期初會議。

4.學生校外生活輔導委員會：(本校為教育局規劃第七分區(士林)負責學校)

（1）士林分區巡查：規劃及實施：105年9月至106年1月，每週實施二次士林分區巡查，巡邏時間為下午四時至六時，分由士林區各高中職、國中訓輔人員及士林分局各派出所員警共同聯巡。

（2）校外聯席會報：預定於106年 1 月份實施，召集分區高中職學校校外承辦人、士林區國中小生教組長、少輔組、分局及派出所警察、交通隊等單位計45員代表出席。

5.交通及防災教育工作：

（1）配合友善校園週辦理交通安全宣導活動。

（2）辦理交通安全宣導月活動。

（3）配合警察單位不定期查察無照駕駛人員。

（4）辦理機車駕駛交通安全宣導。

（5）預劃105年9月6日實施防災演練預演，9/21日實施正式演練。

6.105-1學期預劃辦理校內春暉宣教活動：

（1）辦理友善校園週活動。

（2）辦理藥物濫用宣導。

（3）辦理愛滋病防治海報競賽活動。

（4）分別辦理家長及學生防制藥物濫用講座。

（5）辦理春暉專案宣導月。

（6）辦理健康戒菸班及防制菸害宣導。

1. **人事室 陳美芳主任**

1.宣導事項：

(1)**105學年度第1學期子女教育補助費申請作業，請於10月7日前辦理**，本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。申請至105年10月7日止。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為105學年度國小新生者,請攜**戶口名簿影本**至人事室辦理。

(2)經報備核准公餘進修同仁，可請領學分補助費者(補助4/1)，請於收到成績單後填寫申請表1份(請詳填年級、科系、班別、金額…等及簽名或蓋章)，並檢附繳費收據正本及成績單影本1份至人事室辦理。**請教師配合於105年10月底前完成學分補助費申請**。申請利用公假進修同仁，不可請領學分補助費。

(3)105年度核准參加健康檢查同仁，已個別通知，**並請於11月30日前自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查**（可自行上網查詢:勞工體格及健康檢查認可醫療機構，網址如下: https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpm1055.aspx），請務必把握期限，亦請先自行付費，嗣持收據正本至人事室辦理請款手續。

(4)各位同仁如有**學歷、地址、電話等資料異動，請至人事室更新**。

(5)**票選105學年度成績考核委員暨教師評審委員。請各位老師將已領選票投入票箱**，感謝同仁支持與配合協助使人事業務順利完成。謝謝。

2.法令宣導︰

(1)酒後不開車：北市府重申各機關教職員工酒後駕車經警查獲期吐氣酒精成分超過0.25毫克以上者處申誡2次到記過1次不等之處分；因而肇事者，除依法移送法辦外，並視情節輕重予以記過2次以上之處分。另依據北市府人事處105年4月12日北市人考字第10530418100號函辦理，為宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念，**酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者**，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，核予申誡2次之處分，爰再次轉知**全體同仁如有酒駕經警察人員取締者，務必主動告知本室**。

(2)資料保護法：學生基本資料係屬資料保護法之範疇，同仁如洩漏學生基本資料除有觸犯資料保護法之規定亦有違刑法之規定，提醒同仁務必切實執行並遵守資料保護措施。

(3)重申學校教職員工差勤管理及維護良好紀律，請依下列事項辦理：

 ★學校公務人員應依規定時間準時上下班，且每日上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。

 ★加強宣導及督促遵守專任教師出勤時數，每週合計以40小時為原則，請假滿八小時折算1日，請假不足1小時者，以1小時計算。如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師在學生上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以至於學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

★學校單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，另自即日起，每月至少實施4次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如有違反規定者，將依規定辦理，以維護良好紀律。

 (4)公務員服務法之規定不得經營商業或投機事業，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。公務員勿加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加等行為。

3.防治性騷擾：「性騷擾防治法」於95年2月5日實施，本校受理申

 訴專線電話如下：

 02-28313114轉852: 傳真:02-28321520

 專用信箱:臺北市士林區士商路150號

 臺北市立士林高級商業職業學校人事室

4.嚴守廉政規範：臺北市政府100年1月31日府授政二字第10030109900號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

 5. 請勿違法兼職或兼課：重申有關公立各級學校專任教師（含兼任行政職務教師），除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，不得經營商業或投機事業，不得兼公私營機關或公司之董監事或監察人。如違法兼職，視情節輕重予以處分。請各位教師依法令規定勿違法兼職或兼課。

 其中**公立學校未兼任行政職務之專任教師**，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定辦理，**兼任行政職務之教師**，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並均應事先以書面報經學校核准。

6. 加班注意事項提醒：依臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項規定略以，各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

 員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班不得超過4小時，每月不得超過20小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開4小時限制。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後6個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

1.