**臺北市立士林高商10610次行政會議紀錄**

時 間：106年10月06日(星期五)下午14時30分

地 點：行政大樓 3樓 第一會議室

主持人：曾校長 騰瀧 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞：**
2. 最近有些老師身體狀況不佳，希望大家多注意身體健康，如果有任何壓力，請調整好自己的節奏及做適當的抒壓，學校學生需要老師們的帶領與照顧，請老師及行政同仁先照顧好自己的身體，才能照顧學生和自己的家人。
3. 表達感謝：

近期學校許多活動，包括樂、儀、旗隊世大運閉幕式表演及遊行，學務處及輔導室合辦的台北市學、輔主任會議，實習處辦理的商業類科的檢討會，教官室及總務處合辦的防災演練，教師節的敬師活動等，都順利完成，感謝所有同仁的協助。

1. **上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告**
2. 上次會議討論提案執行情形報告

提案1

案 由：為106年度8月份重修費預算案(草案)，提請討論。

決 議：照案通過

執行情況:已執行

提案2

案 由：為進修部106年度暑假電丙課業輔導經費預算表(草案) ，提請討論。

決 議：照案通過

執行情況:已執行

提案3

案 由：為進修部106年度暑假課業輔導經費預算表(草案)，提請討論。

決 議：照案通過

執行情況:已執行

**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 |
| 1.10月份行政會議應報告各專案執行  進度 | 教務處  學務處  圖書館 | **執行中** | **繼續列管** |
| 2.每日須檢核二代表單系統並依期 限完成填報，目標零逾期。 | 各處室 | **執行中** | **繼續列管** |
| 3.每日應檢視公文系統及差假系統 | 各處室 | **執行中** | **繼續列管** |
| 4.主任會議改期 | 秘 書 | **已執行** | **解除列管** |

* + 1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**參、專案報告**

1. **106學年度高職領先計畫輔助方案10月份執行進度專案報告(如附件)**
2. **106學年度高職均質化計畫輔助方案10月份執行進度專案報告**

10/20前需完成106學年度均質化計畫核定版計畫書第2次送審，本聯盟(百齡高中.惇敘工商.稻江護家.泰北高中.陽明高中及本校)獲補助801萬元(本校206萬元)。

**肆、各處室工作報告(詳附件)**

**伍、提案討論(無)**

**陸、臨時動議(無)**

**柒、主席結論：**

明天開始有4天的假期，請同仁好好休息，注意自己的健康，並祝各位閤家平安。

**捌、散 會：15時 41分**

**附件：肆、各處室工作報告**

**教務處**

教學組

已辦事項

1. 本學期正式課表已於9/6正式實施，紙本資料已於9/20發放各處室。
2. 已於9/4配合臺北100．打造學生競爭力教師專業發展實踐方案辦理106學年度第1學期「教師專業發展實踐方案」作業說明會議。
3. 辦理本學期本土語言選修課程調查表，9/22函報教育局報名申請相關經費。
4. 9/13辦理第1次教務會議暨先鋒計畫說明會。
5. 106年度台北市國語文9/12、9/13於育成高中舉行。本年度報名作文組、字音字型、朗讀組、寫字組各兩名選手。演說組、作文組各1名選手，帶隊老師為李美儀、鄒嘉瑜老師，感謝老師辛勞。
6. 參加9/24於和平高中本土語言比賽，恭喜220楊心柔榮獲原住民族語朗讀(阿美族語)第一名，219賴建龍榮獲客家語演說佳作，209張瓊之參加閩南語朗讀榮獲佳作。
7. 辦理106學年度第一學期轉復學生 自學鑑定課程安排，9 /26已辦理自學鑑定會議感謝相關老師的協助。
8. 9/30辦理108課綱課程核心小組籌備會並針對108課程綱要辦理說明會。

**待辦事項**

1. 本校學生參加106年臺北市高職學生學習檔案競賽與觀摩已於9/25(一)送件報名，參賽作品國文學習檔案競賽送件8件、生涯學習檔案競賽送件10件，共18件作品參賽，預計106年10月6日(星期五) 於木柵高工進行評選。
2. 臺北市106年度高職學生優良書籍心得寫作競賽參賽作品共45件，已於9/26(二)送件報名，感謝進修部教學組協助進修部作品彙整報名。
3. 台北市高職閱讀擂台賽已於9/28(四)報名完畢，感謝莊品貞老師指導本校高職閱讀擂台賽代表隊頎笛欣閱社，將於10/19(四)下午前往南港高工參加臺北市閱讀擂臺賽初賽。
4. 106學年度第一學期多益校內課輔班已於9/18繳費完畢，共122位同學報名課程預計從9/25至12/18日，上課教室為電二、電三、電四、文創教室、117教室，12/23日於校內進行多益考試。
5. 106學年度課後輔導(學科班、技能檢定班)已9/18正式開始上課，共開設4班，107年1月3日為止，共計13週，上課教室為電五、電六及課輔班教室。
6. 10/20(五)13:20將於4樓大禮堂舉行校內日高二、夜高一英文歌唱比賽，10/6(五)進行彩排，使用行政大樓4樓禮堂進行，預定於10/6報名截止，優勝班級將代表本校參加臺北市106學年度英文歌曲比賽。
7. 台北市高中課程與教學發展工作圈106年度課程博覽會，10/28於大安高工舉行，將由何主任將代表本校進行領先計畫分享，資處科必大主任擔任動態課程分享與課程海報說明。靜態發表部分感謝彩鳳組長的協助，將統一整合特色課程相關內容，製作海報於現場展示，並將整理3年領先計畫課程發展軌跡書面資料與影片，送承辦單位整合成果。
8. 10/23(一)配合國民及學前教育署素養導向評量，將於第五-六節約70分鐘由台師大監試人員會同本本校教師抽選學生，預計借用進修301-304班教室，針對全校高一班級進行抽測。
9. 預定於10月下旬辦理106學年度第2次教務會議針對108本校課程綱要草案進行各科協商。
10. 10/11(三)、10/12(四)、10/13(五)辦理第一次期中考。
11. 10/19(四)、20(五)辦理高三第1次統測模擬考。
12. 10/29(三)、30(四) 辦理體育班第2次學測模擬考。
13. 預計11/1(三)召開本學期第一次課程發展會議，將追認105學年課程修訂內容、確認106學年度課程綱要、107學年總體課程綱要提將請討論。
14. 預計11月提前開始準備下學期排課事宜。

註冊組

完成事項

1. 英文聽力第一次測驗校內報名報名完畢，測驗日期為10/21(六)。
2. 新生名冊完成上傳並報局。
3. 製發105學年度第2學期期末考、學期智育獎狀。
4. 原住民族語認證報名完畢，計有18名同學報名。

**待辦事項**

1. 高一新生學生證製發，預計10月初可發放。
2. 高一後期中等資料庫問卷調查，填寫至10/31止，目前完成率94.4%。
3. 新生、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
4. 統測簡章校內購買統計至10/6(五)。
5. 大學學測及術科校內報名至10/17(二)。
6. 英文聽力第二次測驗校內報名至10/17(二)。
7. 上傳本校「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」。
8. 參加全國特色招生術測驗命題、評量工作坊。
9. 10月底籌備北市特色招生專業群科甄選入學第1工作會議。
10. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

設備組

完成事項

1. 信義樓教室投影機及投影布幕側移已完成。
2. 教科書結帳作業。

待辦事項

1. 專科教室窗簾更換事宜，預計10月底完成。
2. 語言教室汰舊換新採購案目前正進行施工，預計10月底完工。
3. 繼續協助各科領先計畫相關採購。
4. 其他教學設備、用品採購補充。
5. 採購禮堂用投影機(經費是否已撥款?)。
6. 因應108新課綱對專科教室需求增加，請總務處協助規畫改善和平樓電力。

實研組

完成事項

1. 於9/8(五)召募學生擔任共愛學園親善大使，安排接待事宜及活動設計。
2. 於9/18 (一)完成赴澳體驗學習退款發放。
3. 於9/22(五)辦理實習教師第2次研習。
4. 於9/29 (五)出席全國教育實習資訊平台研習。
5. 於10/3 (二)接待澳洲Griffith University & Griffith College 教育代表。
6. 於10/6 (五)辦理跨文化溝通講座及新加坡大學申請講座。

**待辦事項**

1. 將於10/11(三)辦理外籍生交換生校外教學活動。
2. 將於10/16 (一)召開神戶商業高校交流籌備會。
3. 將於10/17 (二)辦理師大英語輔系師培生到校觀課。
4. 將於 10/19 (四)接待廣島吳商業高校師長。
5. 將於10/25 (三)接待日本神戶商業高校蒞校交流。
6. 將於10/27 (五)接待東吳大學實習指導教授蒞校訪視。
7. 將於11/1(三)辦理臺北科技大學師培生到校觀課。

特教組

完成事項

1. 9/9（六）下午已辦理針對特殊需求學生與家長「資源班學生升大學管道介紹與身障者法律相關議題」講座。
2. 9/11（一）資源班外加課正式上課。
3. 9/21（四）已召開高中職特教輔導團第一次團務會議。
4. 9/22（五）前已完成第二階段專業團隊治療師及特教助理員需求申復。
5. 9/30前已陸續完成本學期IEP會議及第一階段專業服務人員入校服務時間表。

待辦事項

1. 10/03（二）舉行106學年度第1學期期初特教推行委員會。
2. 10/11（三）提報107年度高中職特教班及職輔員經費金額書審計畫草案，
3. 10/12（四）上午薦派蕭瓊華老師至臺北市立啟智學校參加經費審查會議。
4. 10/12（四）下午召開高中職特教輔導團-特教組長工作手冊第一次編輯會議。
5. 10/16（一）前函報本學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助申請。
6. 10/19（四）提報綜職科高三學生提早就業轉銜，社區化支持性就業書面資料送出。
7. 10/26（三）召開臺北市高中職特教輔導團第二次團務會議。
8. 10/28（六）薦派蕭瓊華老師及二位特教老師(郭景倫師及林宛柔師)至臺北市立啟智學校協助進行106學年度臺北市綜職班升學管道說明及招生相關活動。
9. 10/30（一）前提報本校106學年度第1學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名單並進行後續相關鑑定作業流程。
10. 10/30（一）薦派林宛柔老師至臺北市立啟智學校協助106-1重新鑑定現場收件作業。
11. 10/30（一）預定辦理臺北市高中職特教輔團之「臺北市106學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑評鑑委員說明會」。

**學務處**

**協調事項**

1.66週年校慶預訂10/19(四)召開第二次籌備會議。

2.第66屆校慶運動會預賽，11/10(五)、11/17(五)第5-7節實施，項目及賽程已安排，教職員生趣味競賽項目正在研議中，屆時再請同仁踴躍組隊報名。

3.高三畢冊招標作業預定於10/13(五)辦理，俟廠商確定後，將另行通知全校大合照、班級團體照、處室團體照及個人證件照等相關日期。

4.11/3(五)第5-7節辦理高一校歌暨鄉土歌謠比賽，請教官室協助集合學生，總務處協助禮堂借用相關事宜。

5.11/1-2(三、四)起辦理高一新生健康檢查，敬請各處室及家長會支援人手，檢

查場地安排在第二、三會議室，上述場地請總務處暫時停止其他暫用，場地佈置

須於10/31(二)前完成，敬請總務處協助場地佈置事宜。

(一）學生活動組

完成事項

1.辦理敬師週各項活動。

2.教室佈置評分完成。

3.優良學生選舉已辦理完畢。

待辦事項

1. 臺北市美術比賽高中職收件於10月18日(三)辦理，19日(四)評分，收件地

點為中正高中，感謝廣設科師生協助。

2.11/3(五)辦理高一音樂比賽。

3.賡續辦理66週年校慶相關活動，包括-卡啦ok大賽、校慶主題…。

（二）衛生組

完成事項

1.9月8日完成本學期第1次滅鼠事宜。

2.本學期免費愛心餐卷申請人數為32人，於9月11日開始發放。

3.9月15日衛生服務隊完成編組及迎新事宜，賡續辦理後續組訓事宜。

4.9月20日完成新生尿液篩檢(初檢) 。

5.完成106學年度臺北市列管公廁負責班級告示板製作。

6.本學期營養午餐補助金申請如數共計122人，申請總金額為691,130元整。

7.完成第3、4週整潔競賽評分及獎狀發放。

待辦事項

1.賡續辦理106年度「人口政策宣導」及「祖孫週」作文、書法比賽。

2.賡續辦理學生平安保險理賠及106學年度第1學期繳款事宜。

3.10月2日完成申辦106年度臺北市各級學校認養流浪犬貓暨生命教育試辦計畫。

（三）生輔組

完成事項

1.9/7完成九月份生輔公告。

2.9/7排定學校日教官室勤務支援。

3.9/8開立9月份教官室公服及家長會公服。

4.9/15完成三大勤務隊人員編隊作業。

5.9/15參加高三導師會議

6.9/22參加高二導師會議。

7.9/29完成護苗人員清查。

8.9/30召開106學年度第1學期第1次獎懲委員會

9.9/30完成本校青年服勤動員編組並將資料寄教育局備查。

10.填報護苗人員二代表單系統。

待辦事項

1.10/6辦理法治教育及人身安全校園巡迴宣教。

2.開10月份公服。

3.辦理交通導護保險業務。

4.辦理各年級學期服儀檢查。

4.持續辦理學生改過銷過(前10週1小時銷1支警告至11/4為止)。

5.持續要求學生生活常規。

6.不定期做校規宣導及協助性平業務。

10.召開本學期第2次學生獎懲委員會。

**體育組**

完成事項

1.辦理申請106年度各項體育班教育部及教育局補助款核銷動作。

2.辦理106學年度防溺措施宣導及張貼海報。

待辦事項

1.賡續辦理106學年度體育班參賽及經費核銷事宜。

2.賡續辦理校慶活動各單項運動競賽等相關事宜。

**總務處**

**宣導事項：**

辦理校內校教師停車證事宜，有停車需要的同仁請至出納組繳納1,000元費用後至經營組領取停車證。

**門禁管制暨來賓接待事宜：**

各處室如召開各項會議、研習活動，有邀請外賓參與，請務必提前一天告知總務處經營組，(包括:活動名稱、與會人員(含職稱、人數)、活動地點、活動時間、提供停車方式…等。)以便轉知警衛，留意車輛引導與通知主辦處室等工作。如辦理重要活動，也可派同仁到門口協助接待。

**文書組**

1. **已辦事項：**

　（一）收發文統計：9月份收文**1130**件，發文**82**件，存查**1074**件。

（二）公文電子線上簽核案件統計：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) |
| **1067** | **1096** | **79** | **119** | **94%** |

（三）府頒「**擴大電子公文節能減紙作業計畫**」，本月份執行目標達成情形如下：

1. **在擴大公文線上簽核**實施範圍：本月線上簽核績效為**94%**，符合公文線上簽核比率應達65%以上之規定。
2. **落實公文電子交換作業**機制：公文電子交換比率為**100%**，符合公文電子交換比率應達95%以上之規定。
3. **完善電子化會議作業**與設備：電子化會議比率為 84**%**，**符合**電子化會議比率應達90%以上之規定。
4. **精進文書電子化**之行政作為：本月紙張採購箱數為**0箱**。

　（四）本月**逾期公文**計 **9** 件。

(五) 本月公文處理件數統計如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **排行** | **姓名** | **處理件數** | **平均處理天數** | **逾期件數** | **備註** |
| 1 | 劉淑華 | 126 | 1.30 | **1** |  |
| 2 | 張祐慈 | 114 | 2.36 | **4** |  |
| 3 | 陳佳琦 | 112 | 2.55 | **1** |  |
| 4 | 張敏杰 | 68 | 0.77 |  |  |
| 5 | 邱美玲 | 61 | 1.38 |  |  |
| 6 | 蕭瓊華 | 59 | 1.38 |  |  |
| 7 | 林邵洋 | 57 | 3.83 | **2** |  |
| 8 | 徐慧美 | 53 | 1.10 |  |  |
| 9 | 連軒承 | 52 | 1.10 |  |  |
| 10 | 林時雍 | 49 | 2.92 |  |  |
| 11 | 林詠齊 | 41 | 0.87 |  |  |
| 12 | 吳俊賢 | 27 | 2.01 |  |  |
| 13 | 秦玲美 | 26 | 0.46 |  |  |
| 14 | 游文欣 | 21 | 1.92 |  |  |
| 15 | 翁聖恩 | 21 | 0.97 |  |  |
| 16 | 吳志宏 | 20 | 1.12 |  |  |
| 17 | 周靜宜 | 18 | 1.64 |  |  |
| 18 | 蔣明峰 | 15 | 1.69 |  |  |
| 19 | 謝湘麗 | 13 | 1.98 |  |  |
| 20 | 洪華廷 | 13 | 1.64 |  |  |
| 21 | 蔡欣妍 | 12 | 3.30 |  |  |
| 22 | 陳惠貞 | 12 | 1.15 |  |  |
| 23 | 陳冠廷 | 12 | 1.14 |  |  |
| 24 | 洪子傑 | 11 | 0.88 |  |  |
| 25 | 龔詩淵 | 10 | 2.82 |  |  |
| 26 | 鍾允中 | 10 | 2.17 |  |  |
| 27 | 蔣德馨 | 10 | 1.37 |  |  |
| 28 | 林碧雙 | 9 | 1.39 |  |  |
| 29 | 朱軒樑 | 8 | 2.42 |  |  |
| 30 | 鍾龍沅 | 8 | 2.19 |  |  |
| 31 | 巨秀蘭 | 8 | 1.82 |  |  |
| 32 | 黃佳淦 | 7 | 3.39 |  |  |
| 33 | 余美惠 | 7 | 2.79 |  |  |
| 34 | 廖貞惠 | 7 | 2.61 |  |  |
| 35 | 俞相榕 | 6 | 2.19 |  |  |
| 36 | 徐必大 | 6 | 1.92 |  |  |
| 37 | 詹玉秋 | 6 | 1.46 |  |  |
| 38 | 林彩鳳 | 5 | 4.70 | **1** |  |
| 39 | 陳美嬌 | 5 | 1.13 |  |  |
| 40 | 何杉友 | 5 | 1.10 |  |  |
| 41 | 羅健益 | 4 | 2.00 |  |  |
| 42 | 吳鳳翎 | 4 | 1.82 |  |  |
| 43 | 鍾國文 | 4 | 1.75 |  |  |
| 44 | 林淑媛 | 4 | 1.35 |  |  |

**二、待辦事項：**至9/30止，待辦案件計**245**件。

**三、文書宣導：**

1. **受會案件**：
2. 基本上只要核章或加註意見，核章後按”**會畢**→**直接會畢**”。

以**不退文**為原則：受會的人，不要因承辦人漏會而退文(除不需被會)，避免公文流程錯誤而影響時效。

**事務組**

* 一、 宣導事項：

(

一

)

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

!

(

二

)104

年度「政府機關及學校四省專案計畫」公告用電指標（

EUI

建築耗電強度

），本

校基準值應為

30

，實際為

34

，仍請落實節約用電，並加速辦理相關舊耗能設備汱

換。

(

註

:

建築耗電強度

(Energy Use Intensity, EUI)

是全球廣為接受的建築物用電指標。其定義為，「將一棟

建築物於單位時間

(

通常用

1

年

)

內的總耗電量，除以該建築物總樓地板面積

[kWh/(m

2

.yr)]

」所得之

數值。建築

EUI

數值能反映建築物的耗電特性，通常

EUI

數值越高，表示該建築物越耗能。

)

(

三

)

臺北市政府

104-107

年機關學校節約用水實施計畫，實施目標用水量以

103

年為

基期，每年降低

2%

，至

107

年降低

8%

。請師生共同實施節約用水。

二、 採購案

(10

萬元以上

)

辦理情形：

(

一

)105

年

6

、

7

月份已辦理採購案：

1. 10525 105

學年度制服採購案

2. 10526 105

學年度運動服採購案

3. 10529 104

學年度英語夏令營採購案

4. 10530 104

學年度臺北市高職學生英語夏令營採購案

5. 10531 105

年度資訊設備採購案

6. 10532 105

學年度第一學期日、夜間部教科書採購案

7. 10534

停車場整修工程

8. 10535 105

年紐西蘭體驗學習教育旅行

(

二

)105

年

8

月份預訂辦理採購案：

1. 10533 105

學年度日、夜間部四技二專模擬考案

2. 10536

漆彈射擊防護網及支柱

3. 10537 105

年度教育網路中心機房設備採購案

(

代辦

)

4. 10538 105

年度高級中等以下學校骨幹網路設備

(

代辦

)

5. 10539

電腦教室高架地板採購案

三、

105

年

5-7

月水、電、電話費使用比較表

類

別

105

年

5

月

(105/04

用

量

)

105

年

6

月

(105/05

用

量

)

105

年

7

月

(105/06

用

量

)

與上月比較

1. **宣導事項：**

(一)**節約用電、用水、用油**：

**1.**108年用電效率較104年提升4%及用油較104年不成長為目標。

2.臺北市政府實施目標用水量以103年為基期，每年降低2%，至107年降低8%。

(二)**業務宣導：**

1.會議用餐目前以訂購熱食部為主，用餐畢請務必將餐盒回收至活動地點並請活動承辦人清點後通知分機321取回。

2.以下消耗品領用須另簽核：L型透明夾A4(特製)、特製手提紙袋(大)(小)。其他有疑問處請逕洽事務組俞小姐(分機416)。

3.10萬元以上須招標案件，請業務單位提早於預訂**決標日前1個月以上以前**簽出，並請儘早提供需求電子檔。

1. **採購案(10萬元以上)辦理情形：**

(一)106年9月份已辦理採購案：

1.10630 106年度校園設置雨水回收系統工程

2.10636 106年度活動中心地下室自習中心空調設備改善案

3.10638 106學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案(議價)

4.10639 市有公用土地提供使用-停車場招租案

5.10644 106年度POS設備含公用軟體採購案

(二)106年9月預訂辦理採購案：

1.10632 校園無障礙環境改善工程

2.10636 106年度活動中心地下室自習中心空調設備改善案(第2次)

3.10639 市有公用土地提供使用-停車場招租案(第2次)

4.10642 106學年度日間部畢業紀念冊採購案

5.10643 106學年度日間部高二校外教學參觀旅行活動案

6.10645 106年專科教室窗簾採購案

7.10647 106年度校園設置雨水回收系統工程

**106年7-106年8水、電、電話費使用比較表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | | 106/07  用量 | 106/08  用量 | **與前月**  **比較** | 105/08  用量 | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 1284 | 1975 | **+691** | 2100 | **-125** | 106/8月新增暑輔及熱食部 |
| 金額 | 24,719 | 39,576 | **+14,857** | 42,263 | **-2687** |
| **電費** | 度數 | 111100 | 130200 | **+19100** | 123400 | **+6800** |
| 金額 | 415,852 | 575,544 | **+159,692** | 458,903 | **+116,641** |
| **電話費** | 金額 | 16,174 | 17,268 | **+1,094** | 18,457 | **-1,189** |  |

1. **截至106年(8月)各處室影印紙領用情形一覽表(包數)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |
| 夜間部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教務處 |  |  |  |  |  | 30 |  | 10 | 50 |  |  |  | 90 |  |
| 學務處 |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |  |  | 100 |  |
| 教官室 |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |  |  | 100 |  |
| 總務處 |  |  |  |  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | 50 |  |
| 圖書館 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 輔導室 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 實習處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 秘書室 |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |
| 合計 | 0 | 0 | 0 | 10 | 30 | 40 | 20 | 20 | 261 |  |  |  | 381 |  |

費

52,777 56,459 54,733 -1,726

電 費

362,055 576,464 683,396 +106,932

電話費

18,555 20,456 20,607 +151

四、

105

年

(7

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 10 40

夜間部

0 0

教務處

65 30 40 15 30 26 50 256

學務處

200 200

教官室

0 0

總務處

0 0

圖書館

5 20 20 45

輔導室

20 5 15 40

實習處

0 70 10 20 100

秘書室

0 4 10 14

合計

310 104 60 50 85 26 80 71

* 事務組

一、 宣導事項：

(

一

)

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

!

(

二

)104

年度「政府機關及學校四省專案計畫」公告用電指標（

EUI

建築耗電強度

），本

校基準值應為

30

，實際為

34

，仍請落實節約用電，並加速辦理相關舊耗能設備汱

換。

(

註

:

建築耗電強度

(Energy Use Intensity, EUI)

是全球廣為接受的建築物用電指標。其定義為，「將一棟

建築物於單位時間

(

通常用

1

年

)

內的總耗電量，除以該建築物總樓地板面積

[kWh/(m

2

.yr)]

」所得之

數值。建築

EUI

數值能反映建築物的耗電特性，通常

EUI

數值越高，表示該建築物越耗能。

)

(

三

)

臺北市政府

104-107

年機關學校節約用水實施計畫，實施目標用水量以

103

年為

基期，每年降低

2%

，至

107

年降低

8%

。請師生共同實施節約用水。

二、 採購案

(10

萬元以上

)

辦理情形：

(

一

)105

年

6

、

7

月份已辦理採購案：

1. 10525 105

學年度制服採購案

2. 10526 105

學年度運動服採購案

3. 10529 104

學年度英語夏令營採購案

4. 10530 104

學年度臺北市高職學生英語夏令營採購案

5. 10531 105

年度資訊設備採購案

6. 10532 105

學年度第一學期日、夜間部教科書採購案

7. 10534

停車場整修工程

8. 10535 105

年紐西蘭體驗學習教育旅行

(

二

)105

年

8

月份預訂辦理採購案：

1. 10533 105

學年度日、夜間部四技二專模擬考案

2. 10536

漆彈射擊防護網及支柱

3. 10537 105

年度教育網路中心機房設備採購案

(

代辦

)

4. 10538 105

年度高級中等以下學校骨幹網路設備

(

代辦

)

5. 10539

電腦教室高架地板採購案

三、

105

年

5-7

月水、電、電話費使用比較表

類

別

105

年

5

月

(105/04

用

量

)

105

年

6

月

(105/05

用

量

)

105

年

7

月

(105/06

用

量

)

與上月比較

**出納組**

**已辦事項**

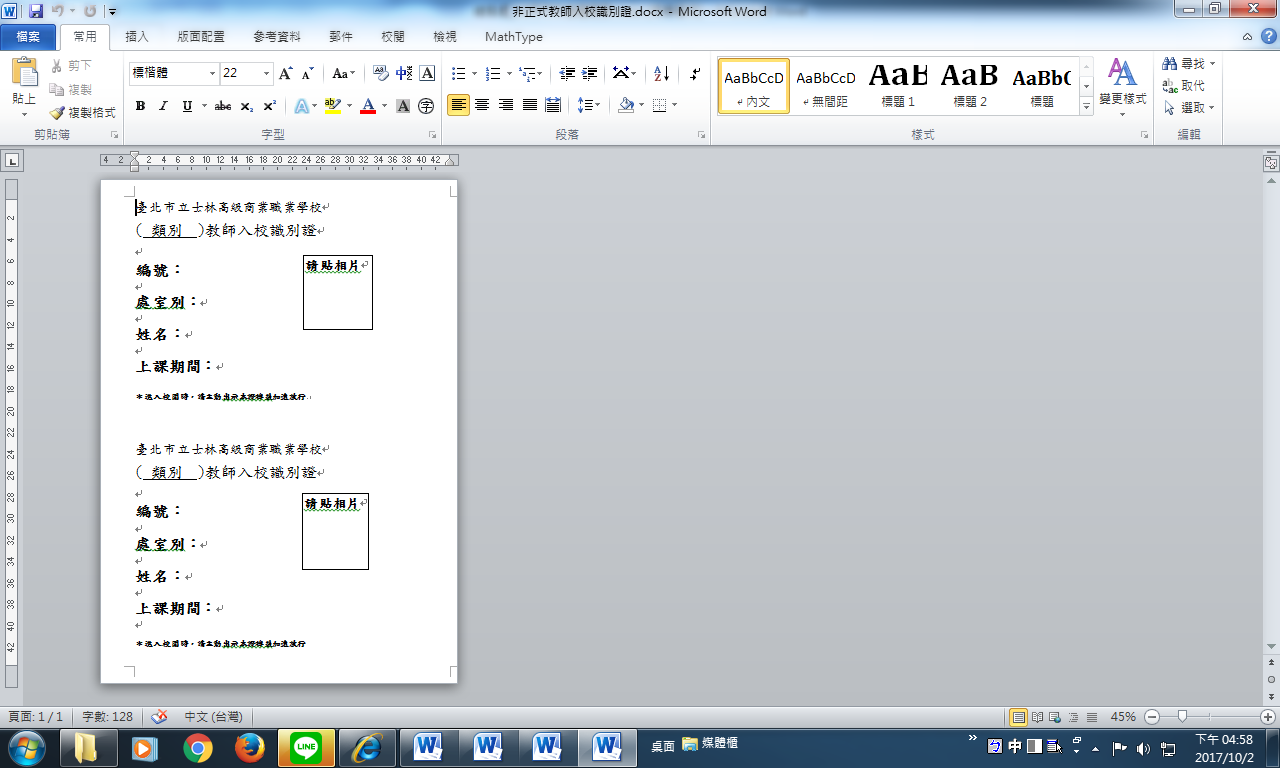
* + 1. 9/14發放其他薪資：優良教師獎勵金、加班費--代收款、教練鐘點費(代收款)、差旅費-代收款；共計37人次。
    2. 9/15發放其他薪資：結婚補助費、健康檢查補助費、教官假日值班費、加班費--預算款、休假旅遊補助、出席費(預算款)、日暑寒輔鐘點費(預算)、講師鐘點費-預算款、日寒暑重修鐘點費、差旅費-預算款、進修學分補助費、教師甄選試務費；共計100人次。
    3. 9/11-9/13辦理日期中課輔費收費事宜。
    4. 9/14-9/15辦理簡訊費收費事宜。
    5. 9/18-9/21辦理四聯單收單及補繳費事宜。
    6. 9/25發放代理專任運動教練李毓玲106年8月薪資。
    7. 9/25-9/27辦理高三模擬考收費事宜。
    8. 9/28發放105學年度教師預借考績獎金；共計184人次。
    9. 9/29發放約聘僱人員、運動防護員106年9月薪資；共計5人次。
    10. 9/30發放進修部106學年度第1學期台北市優秀學生獎學金；共計7人次。
    11. 9/30發放106年10月份薪資；共計234人次。
    12. 10/2-10/6辦理停車費收費事宜。
    13. 10/3發放退休人員106年中秋節慰問金；共計14人次。
    14. 10/5發放其他薪資：加班費--代收款、出席費(代收款)、講師鐘點費-代收款、教練鐘點費(代收款)、差旅費-代收款、丙技相關工作費；共計39人次。
    15. 10/6發放其他薪資：教官假日值班費、加班費--預算款、教官值勤費、休假旅遊補助、夜暑寒輔鐘點費、教練鐘點費(預算款)、日暑寒輔鐘點費(預算)、講師鐘點費-預算款、日寒暑重修鐘點費、講師鐘點費-部款、現職子女教育補助、子女教育補助(退休人員)、差旅費-預算款、進修學分補助費；共計87人次。

**待辦事項:**預定於11/1日發放106年11月份薪資。

**經營組**

1. 辦理校內校教師停車證事宜。有停車需要的同仁請至出納組繳納1,000元費用後至經營組領取停車證。
2. 本校員生消費合作社於106年8月8日來函辦理續約，本組於8月17日簽奉鈞長核准辦理續約；唯本校員生消費合作社理事主席因故未產生以致無法辦理合作社續訂契約，也無法函文教育局與財政局錄案備查。本續約案己成懸案，如何解決，請大家共商議決。
3. 為落實門禁管制，非正式教師(如兼課、代課、社團教師、實習教師或志工或其他等等)入校，請各處室製作統一識別證(如附)粘貼相片後擲交總務處蓋處室章後交付個人進出校門之依據。但上述人員如己申請臨時停車證，就不用再申請識別證，擇一申請。
4. 本季(報廢單簽收到10/12日)要報廢的財產及物品，請儘速提簽呈，以利後續辦理報局事宜。
5. 辦理8月份補發專任教師8/29-8/31日3天至校交通費，另加發日間部、進修學校暑假到校教學重修班或課輔班的老師交通費。
6. 9月21日國家防災演練己辦理完竣，謝謝各處室的配合。另推動防災教育自評表已掛上本校防災教育資訊網。請教學組多鼓勵教師或指派教師參加台北市防災教育教案甄選。
7. 本校106年度災害防救計畫於9/25日己寄送興德國小教育輔導團審核。
8. 辦理1萬元以下小額付款作業。

附件：(識別證格式)



**輔導室**

**已辦事項**

1. 09/09（星期六） 學校日暨親師座談會。
2. 09/09（星期六） 家庭教育研習1：打開親子溝通的黃金之鑰。
3. 09/11（星期一） 生涯規劃學習檔案競賽稿件收件截止。
4. 09/15（星期五） 生涯輔導主題班會討論。
5. 09/15（星期五） 高三導師座談會（併學務處高三導師會議）。
6. 09/15（星期五） 第一次個案專業督導諮詢會議。
7. 09/18-09/29 高一班級輔導（主題：定向輔導）。
8. 09/20（星期三） 臺北市高中職學輔主任會議。
9. 09/22（星期五） 生命教育講座「行願非洲-生命價值探索」。
10. 09/22（星期五） 高二導師座談會（併學務處高二導師會議）。
11. 09/25-09/29 高三班級輔導（主題：時間管理與壓力調適）。
12. 09/27（星期三） 認輔工作會議暨自殺防治講座。
13. 09/27（星期三） 召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨

「推動生命教育工作小組」期初會議。

1. 09/29（星期五） 性別平等主題班會討論。
2. 09/29（星期五） 高一導師座談會（併學務處高一導師會議）。
3. 09/29（星期五） 生命暨生涯講座「回首來時路~生涯方向探索經驗分享」。
4. 10/02-10/13　　 高二班級輔導（主題：興趣測驗實施）。
5. 10/03（星期二） 生命教育工作坊~教師成長團體1。
6. 10/06（星期五） 認輔小團體1。

**待辦事項**

1. 10/11（星期三） 沈美紅老師紀念獎助學金籌備會。
2. 10/13（星期五） 認輔小團體2。
3. 10/13（星期五） 心理師執業登記場所考評
4. 10/17（星期二） 生命教育工作坊~教師成長團體2。
5. 10/19（星期四） 家庭教育委員會。
6. 10/20（星期五） 沈美紅老師紀念獎助學金報名截止。
7. 10/24（星期二） 生命教育工作坊~教師成長團體3。
8. 10/27（星期五） 家庭主題班會討論。
9. 10/27（星期五） 高二性平講座。
10. 10/27（星期五） 認輔小團體3。

**實習處**

1. **已辦事項**
2. 9/19(二) 臺北市106年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽第2次命題會議。
3. 9/20(三) 106學年第1學期實習會議。
4. 9/22(五) 107年士商四月天-商業季說明會。
5. 9/27(三) 106年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北分召檢討會。
6. 9/29(五) 臺北市106年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽說明會。
7. 9/29(五) 青年教育與就業儲蓄帳戶種子教師研習。(南港高工)
8. **待辦事項**
9. 10/13(五) 107年士商四月天-商業季籌備會。
10. 10/18(三) 臺北市106年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽校內工作會議。
11. 10/20(五) 臺北市中山國中入校參訪暨體驗課程。
12. 10/20(五) 會計師公會講座。
13. 10/27(五) 107年士商四月天-商業季營業企劃書講座。
14. **11/1~3 北市106年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽。**
15. 11/3(五) 租稅講座。
16. 11/10(五) 107年士商四月天-商業季設立登記講座。
17. 11/21~23 106學年全國商科技藝競賽(臺南高商)
18. **協調事項**

臺北市106年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽場地需要36張展板，請各處室支援。使用期間：10/27~11/6

**進修部**

教學組

已辦事項

1.收集彙整106學年度上學期教學研究會議紀錄及教學進度表。

2.整理106學年兼課教師名冊。

3.統計並申請106年暑期教師到校授課交通費。

4.印製106年上學期校師授課一覽表相關事宜。

5.高三模擬考考科調查與收費。

6.配合圖書館推行晨讀及班級文庫。

7.第一次期中考於10月11、12、13日考試，目前考程表、巡堂表已完成規畫。

8.教科書發放、退書，四聨單學生收款、書款結算。

待辦事項

1.10月19、20日辦理本學期高三第一次模擬考。

2.10月24日第1節為高一、二數學學科競試，相關作業處理中。

3.統整10月巡堂紀錄。

4.核算10月授課鐘點費。

5.第一次期中考後扶助計畫開課。

註冊組

已辦事項

1.高一新生學生證發放。

2.學生到校簡訊調查與家長資料輸入。

3.新北市原住民獎學金申請與台北市原住民交通費申請。

4.各式校外基金會獎助學金送件申請。

5.大學入學考試中心第一次英語聽力報名。

6.轉學生學分抵免。

待辦事項

1.105學年度畢業生、106學年度新生名冊報局。

2.第一次期中考成績單結算與印製班級成績單。

3.高三學生學科能力測驗及統一入學測驗簡章購買。

4.學產獎助學金造冊與申請。

學生事務組

已辦事項

1. 9/6(三) 班會課已辦理優良學生班級初選。

2. 9/6（三）已辦理期初導師會議。

3. 9/15（五）已辦理班、社聯會期初大會。

4. 9/24 (六) 已辦理學校日相關活動。

1. 9/27 (三) 已辦理本學期優良生選舉發表活動。

2. 10/5 (四) 舉行優良生選舉投票。

3. 10/18 (三) 將舉辦高一音樂觀摩會。

5. 辦理高二校外教學需求、參加人數統計及招標相關事宜

6. 調查高三畢冊需求、購買人數統計及招標相關事宜。

5. 辦理本學期就學貸款相關事宜。

7. 核算106年9月份導師費。

生活輔導組

已辦事項

1.於106.9.4至9.8日辦理友善校園週實施反毒、反黑、反霸凌宣教。

2.於106.9.7日辦理防制幫派人員審查會。

3.於106.9.7日辦理特定人員審查會。

4.於106.9.8日辦理防災預演。

5.於106.9.11日辦理轉復學生座談會。

6.於106.9.21日辦理國家防災日演練。

7.於106.9.22日辦理秩序、交通、典禮服務隊期初大會。

8.於106.9.28日辦理辦理賃居生座談會。

待辦事項

1.專車座談會。

2.10月18日典禮服務隊同學協助辦理高一音樂觀摩會。

3.賡續辦理學生生活輔導工作。

衛生實習組

已辦事項

1.8/29-9/15已完成進修學校身高體重視力檢查

2.辦理106學年度第1學期臺北市進修部學生餐費補助申請

3.持續辦理整潔競賽相關事宜

4.持續辦理106學年度學生平安保險申請相關事宜

5.辦理完成進修部衛生服務對期初大會

6.辦理完成暑假未完成返校打掃同學後續處理

7.持續辦理廠商企業工讀訊息事宜

8.協助辦理9/9學校日活動

9.協助發放進修部丙級技能檢定證照

待辦事項

1.持續辦理本學期學生平安保險申請相關事宜

2.持續辦理整潔競賽相關事宜

3.辦理全校師生流感疫苗施打事宜

4.持續辦理廠商企業工讀訊息事宜

5.持續辦理整潔競賽相關事宜

**圖書館**

****數位教材暨電子出版中心■完成事項

1. 配合107年度校務評鑑，請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至**數位教材暨電子出版品中心**。請將檔案轉成PDF檔案，直接用個人帳號(校內email帳號)上傳即可。如需要協助建立分類、或相關協助請洽圖書館。  
   <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>
2. 電子圖書館 目前共有電子雜誌121種，10,230冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。  
   <http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
3. 106學年度閱讀代言人(第7屆)名單:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** | **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** |
| 第1閱代 | 213 | 1051328 | 楊雅安 | 第4閱代 | 213 | 1051321 | 張芷綾 |
| 第2閱代 | 203 | 1050302 | 何瑞禹 | 第5閱代 | 213 | 1051317 | 林雅羚 |
| 第3閱代 | 218 | 1051819 | 林慧嵐 | 第6閱代 | 218 | 1051822 | 邱綠笛 |

1. 圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度 | 班級數 | 學生人數 | 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(冊/人) |
| 102 | 90 | 3367 | 20655 | 1454(102/12開始) | 22109 | 6.6(6.2紙本;  0.4電子) |
| 103 | 90 | 3248 | 19841 | 3517 | 23358 | 7.2(6.1紙本;  1.1電子) |
| 104 | 90 | 3105 | 17880 | 7890 | 25770 | 8.3(5.7紙本;  2.6電子) |
| 105 | 84 | 2756 | 16031 | 6378 | 22409 | 8.1(5.8紙本;  2.3電子) |
| 106/8~9 | 85 | 2595/  2162(日)  433(進) | 1507 | 858 | 2365 | 0.9(0.58紙本;  0.33電子) |
|  |  |  |  |  |  |  |

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 8月30日-12月14日校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期)
3. 8月30日-107年5月3日校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 9月4-15日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
5. 10月11日 士商文創館落成啟用活動
6. 10月13日 閱讀走天下
7. 10月27日 第1次讀書會
8. 11月13~24日、12月4~14日募書送愛心--募書
9. 11月25日 校慶閱讀闖關活動
10. 12月1日 第2次讀書會--作家有約
11. 12月15日 第3次讀書會
12. 12月17-23日辦理106學年日本文化體驗教育旅行，預計參訪日本神戶商業高校、岡山IPU大學、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
13. 12月26日京都昻星高校來訪交流(與資處科合作)
14. 1月2~5日(未定)校長有約~我愛閱讀~班級奬勵(日、進)

****■協調、宣導事項

1. **活動網路直播測試中，直播點FB社團:Facebook Public Group，名稱:臺北市立士林高級商業職業學校，網址:** [**https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/**](https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/)**。方法:**
   1. **加入上述社團**
   2. **使用手機連結學校WIFI網路(若手機有4G吃到飽可跳過此步驟)，建議連結新的無線AP(SLHS.)**
   3. **發布社團動態，選擇直播即可**
   4. **建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定**
2. **無聲廣播系統非必要請勿使用緊急廣播(請使用班級廣播)、緊急廣播會蓋住所有人的訊息。請使用預設(下課時段)廣播，以免干擾教師上課。**
3. **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。**
4. **有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用實習處新購移動式LCD大螢幕看板。**各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註:教學用設備不在此限。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。
5. **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。**
6. **各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。**
7. 數位教材暨電子出版中心**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。**
8. 本校數位播放宣傳系統總表

| 編號 | 螢幕尺寸 | 位置 | 用途 | 主機/位置 | 檔案格式 | 說明/使用方式 | 管理單位 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LED/180吋 | 校門口 | 對外招生宣導、獲獎宣傳 | PC/2F設備組 | PPT 2003/影片/文字 | 請將圖片、文字(勿用特殊字型，或轉成圖檔)製作成power point 2003 PPT檔案 | 設備組 |  |
|  | LCD 50吋 | 移動式 | 電子海報 | LCD螢幕機台內 | 照片/影片 | 觸控式螢幕、使用網路連線。  <http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp> | 實習處 | 直立式 |
|  | LED/字幕機 | 1F穿堂上方 | 獲獎宣傳、學生活動宣導 | PC/2F設備組 | 文字 | 僅有文字功能，一般公文宣導 | 設備組 |  |
|  | LCD 65吋\*2台 | 1F穿堂左方 | 獲獎宣傳、學生活動宣導 | LCD螢幕後方 | 照片/影片 | 使用筆記型電腦播放，照片/影片各1台，如有活動需求可視情形調整。 | 圖書館 |  |
|  | LCD 32吋  \*4台 | 仁愛樓梯廳2F-5F | 學生活動宣導 | PC/3F總務處辦公室 | 照片/影片 | 圖檔複製到PC中的「d:\傳入檔案\要播放的」資料夾即可輪播，不需要時請自行刪除，需播放影片時請直接操作電腦播放 | 圖書館 |  |
|  | LCD 32吋  \*80台 | 班級教室、導師、專任、夜間部辦公室 | 學生活動宣導、通知事項 | 網頁伺服器/3F網管中心 | 文字 | 校園無聲廣播請使用首頁公告系統帳號:學校首頁->線上服務->校園無聲廣播，或http://broadcast.slhs.tp. edu.tw，並可指定班級位置播放，目前僅有文字功能，未來可升級影音或英聽檢定功能(需編列預算升級) | (教室螢幕)設備組、(主機)圖書館 |  |
|  | LCD 22吋 | 1F圖書館入口右側鐵櫃上方 | 學生活動宣導 | 播放機/LCD後方 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟或SD記憶卡於LCD後方插入即可播放 | 圖書館 |  |
|  | LCD 42吋 | 3F國際交流中心 | 學生活動宣導等 | PC/LCD後方 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟插入PC即可播放，無線鍵盤滑鼠放置LCD下方置物櫃內 | 秘書室 |  |
|  | LCD 32吋 | 4F夜間部辦公室前 | 學生活動宣導 | PC/4F夜間部辦公室 | 照片/影片 | 直接使用4F夜間部辦公室PC電腦播放 | 夜間部 |  |

1. 資源網站

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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) <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。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php> |
|  | 台北市教育局106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://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action> |
|  | 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. 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。
2. 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。
3. **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。
4. 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4(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
5. 班級文庫(每學期2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。
6. 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」。
7. 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。
8. 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: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。
   3. 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)可得筆記型電腦一台或禮卷3,000元、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
9. 國文深耕網<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
10. 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/>

**教官室**

已辦事項

一、友善校園週宣誓及入班宣導活動（8/30～9/5）。

二、完成本校特定人員名冊審查會議（9/5）。

三、完成期初交通安全諮詢委員會（9/26）。

四、調查106-1學期賃居生及僑生人員，召開賃居生期初座談會（9/28）。

五、完成「防制學生藥物濫用」宣導講座（10/6）。

待辦事項

一、實施特定人員尿液篩檢及送驗（10/11～10/18）。

二、辦理「防制學生藥物濫用」宣導講座教職員場次（10/12）。

三、參加106年10月份軍訓主管會議（10/20）。

四、調查本校申請急難救助及教育儲蓄戶人員，並召開期初審查會議。

五、辦理T91教學用槍採購作業。

**會計室(詳附件)**

**人事室**

宣導事項

一、行政中立:

公務人員保障暨培訓委員會提供動畫短片，請大家有空上網下載點閱:

路徑:網站首頁/培訓發展業務/ 行政中立與公務倫理訓練及宣導項下，網址：

1.行政中立部分

<http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=919&Page=12054&Index=-1>

2.公務倫理部分

<http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=919&Page=12055&Index=-1>

二、請假事宜:

1.依教師請假規則規定第13條第1項規定略以，教師請假、公假或休假，應填

具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友

代辦或補辦請假手續。另外，請假時請記得加掛請假所需相關附件，請各處室

多予留意並配合辦理。特別是目前差旅費申請表均採線上申請印列,所以請大

家記得事先完成請假手續以利後續差旅費申請，另辦理經費核銷案陳核時亦請

一併檢附原簽核可之公文影本。