

臺北市立士林高商 10611 次行政會議紀錄

時間：106 年 11 月 15 日(星期三)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

壹、主席致詞：

- 一、感謝大家這個月的幫忙，包括各項活動的舉辦及近期日本共愛學園、神戶高校參訪等，感謝各處室協助辦理。
- 二、今年學生自我傷害的數量有增加趨勢，教官室的校安通報、輔導室的輔導機制及導師等都非常忙碌，請各位同仁一起來協助。
- 三、重大活動協助事項：
 - (一)11/21-11/23 商科技藝競賽，包括實習處、指導老師、科主任等，帶著選手付出很多時間準備，在此預祝他們旗開得勝。
 - (二)11/25(六)為本校 66 週年校慶，學務處及相關單位正籌劃各項前置作業，目前距校慶僅 1 周多的時間，請各單位加緊準備，以期校慶活動順利進行。
 - (三)11/28(二)學務處將辦理基北區「高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案國中說明會」，透過此活動可促進國中學生適性發展、認識技職教育，瞭解本校的特色及入學之管道，也藉由與他校策略聯盟的方式，提升本校招生機會。

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(無)

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	解除列管
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	解除列管
3.每日應檢視公文系統及差假系統	各處室	執行中	解除列管

三、處室連繫行事曆(詳附件)

參、專案報告

一、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(無)

二、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(無)

肆、各處室工作報告(詳附件)

教師會

- 一、高三教室最近發生蚊蟲叮咬問題，感謝學務處已儘速完成環境消毒工作。經同仁實地查察，判斷可能為某種蟎類的害蟲，容易隨著人的移動而轉移，建議一、二年級教室及教師辦公室是否也能一併消毒，以有效杜絕其擴散。
- 二、專任辦公室有一台微波爐故障無法再使用，造成老師不便，不知校內是否有相關經費更換電鍋或加熱設備供老師使用。
- 三、學生最近使用教職員廁所狀況較頻繁，有老師反應因要趕上課，但學生卻不願禮讓，造成使用上的問題。現有全校教職員工有2百多人，主要專用廁所數量僅行政大樓1至3樓共3間，數量明顯不足，請學務處利用朝會宣導或張貼公告，請同學使用教職員工廁所時，能優先禮讓需急用的老師。

伍、提案討論

提案1

案由：進修部106學年度第1學期教科書結餘款經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

說明：

106.8.1-106.12.31			
科目	名稱及用途別	金額	說明
	實際收入	925,340	教科書款統計表
	支出	925,340	
	廠商款	875,461	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額
	印刷裝訂費	970	印製繳款單費用
	超商手續費	2,112	超商代收費用
	獎助金	6,000	每人每日單價500元，共12人次。
	加班費	5,124	
	辦公事務用品	35,673	教學設備及活動等雜項費用
	合計	925,340	

決議：照案通過。

提案 2

案由：為 106 學年度期中課輔班與檢定班經費預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：本學年度期中課輔等經費收入合計 5 萬 5 仟 125 元，支出部分講課鐘點費 2 萬 9 仟 7 百元等，如下表：

臺北市立士林高級商業職業學校 106 學年度期中課輔、檢定、補救班費用 預算表(草案) 中華民國 106 年 7 月 1 日至 106 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						
期中課輔班費用		人	68	400	55,125	100.00%	電腦丙級班收入 21,125 元 期中課輔班收入 27,200 元 111 班補救教學收入 6,800 元
期中檢定班費用			65	325			
111 班期中補救班			34	200			
講課鐘點、稿費、出席		節	54	550	29,700	53.88%	教師鐘點費每節 550 元
二代健保補充保費			1	564	564	1.02%	
工作場所水電費		期	1	4,410	4,410	8.00%	
辦公(事務)用品		期	1	20,451	20,451	37.10%	教學設備與辦公用品材料費等

決議：照案通過。

提案 3

案由：為 106 學年度第 1 學期教科書書款收支明細表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：本學期教科書收入經費合計 537 萬 9 仟 915 元，書款支出 511 萬 434 元，其餘編列工讀金等，如下表：

士林高商 106 學年度第 1 學期教科書書款收支明細表			
科目	名稱及用途別	金額	說明
	實際收入	5,379,915	
	支出	5,379,915	
	教科書書款	5,110,434	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額(附件二)
	印刷及裝訂費	4,514	繳款單印製費用(附件三)
	佣金、匯費、經理費及手續費	10,452	銀行代收手續費(附件一)
	獎助學員生給與	25,000	辦理教科書業務工讀金，每人每日單價 500 元，共 50 人次(附件四)
	獎助學員生給與	229,515	圖書館、教務處、總務處服務學生工讀金

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

提案人學務處吳鳳翎主任：

有關高一導師於導師會議中，提議廢除續辦實商(士商四月天商業季)案，並以續辦實商之實際效益，調查彙整本校 67 個班級導師意見，統計結果：贊成廢除的高一導師有 18 位、高二導師 16 位、高三導師 16 位，合計 50 位，佔 74.63%；反對廢除者佔 11.94%；沒意見或未回答者佔 13.43%。本提案希望透過校內的討論及合乎法令的正常程序，研議是否廢除，請大家討論。

校長裁示：

本提案牽涉層面較廣，廢除實商後依規定須有相關替代方案，恐無法在行政會議討論，本案先錄案辦理，請實習處再召集相關老師做後續討論。

柒、主席結論：

少子化問題日益嚴重，面對未來的挑戰，大家對眼前的工作，不要只看業務量或完成了多少成效，而是我們對於未來所作的規畫、決定，能否幫助學校永永遠遠的經營下去，唯有學校能永續的發展，學生及老師權益才能得到維護。

未來基北區招生不足的問題，學校對外要形塑的不僅是教學面向，而是社會大眾對我們是否有足夠的信任，是我們需要再繼續共同努力的。

捌、散 會：16 時 11 分

教務處

教學組

完成事項

- 一、莊品貞老師指導本校高職閱讀擂台賽代表隊_頌笛欣閱社，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。
- 二、本校學生參加 106 學年度學習檔案競賽，獲得佳績。
 - (一) 楊孝媛老師指導進修部 203 蔡依棠同學、進修部 301 陳善玟同學榮獲生涯學習檔案競賽佳作；
 - (二) 闕曉瑩老師指導 213 楊雅安同學榮獲國文學習檔案佳作；
 - (三) 洪明璟老師指導 311 蔡和真同學榮獲國文學習檔案佳作；
 - (四) 陳麗雲老師指導 302 許嫚珊同學榮獲國文學習檔案佳作。以上 4 位老師辛勤指導。
- 三、106 學年度校內英語歌唱比賽已於 10/20(五)已圓滿落幕，由胡慧兒老師指導的 217 班學生及劉昆龍老師指導的 219 班學生分別獲得第 1 及第 2 名。感謝黃鴻盛、蔡裕豐、黃淑薇老師老師擔任評審，感謝王春額、李美齡老師協助計時。感謝導師陪伴學生，為學生加油。
- 四、11/1 辦理 106 學年度課程發展委員會第 1 次會議。
- 五、11/8 辦理本校課程推動核心小組第 1 次工作會議。
- 六、10/16 寄送數位化教學檔案製作競賽檔案比賽作品。
- 七、10/23 配合國民及學前教育署素養導向抽選學生評量，一年級共抽出 40 為學生，也感謝進修部的配合。
- 八、10/11(三)、10/12(四)、10/13(五)完成第一次期中考。
- 九、10/19(四)、20(五)完成高三第 1 次統測模擬考。
- 十、11/1(三)、2(四)完成體育班第 2 次學測模擬考。
- 十一、台北市高中課程與教學發展工作圈 106 年度課程與教學博覽會，10/28 於大安高工辦理完畢，感謝資處科必大主任擔任動態課程分享與課程海報說明，也感謝彩鳳、惠貞組長的協助。
- 十二、莊品貞老師指導本校高職閱讀擂台賽代表隊_頌笛欣閱社參賽隊伍晉級決賽，於 11/9(四)下午 1 時 30 分至 6 時 15 分，假臺北市立內湖高工教學大樓 1F 演講廳舉行總決賽，榮獲第二名

待辦事項

- 一、應外 217 班及 219 班同學將於 12/11(一)代表學校至大安高工參加臺北市英語歌唱比賽。
- 二、11/29(三)、11/30(四)、12/1(五) 舉行第 2 次期中考試。
- 三、臺北市 106 年度高職學生敘事力比賽報名。
- 四、校內國語文競賽-字音字形、演說、朗讀，目前報名。
- 五、106 學年度下學期選書。
- 六、辦理作業抽查。
- 七、規劃寒假課輔開課事宜。
- 八、規劃寒假重補修相關事宜。
- 九、辦理補救教學開課。
- 十、準備下學期排課事宜。

註冊組

完成事項

- 一、完成高一新生學生證製發，預計 10 月初可發放。
- 二、完成高一後期中等資料庫問卷調查，填寫至 10/31 止，完成率 100%。
- 三、低收、中低收入戶免學費報局。
- 四、大學學測、術科、英文聽力第二次測驗報名完成。
- 五、出席 106 學年度全國註冊組長會議。
- 六、出席 107 學年度特色招生專業群科甄選入學委員會第 1 次委員會議。
- 七、參加全國特色招生第 1 次術測驗命題、評量工作坊。
- 八、11/14(二)籌備北市特色招生專業群科甄選入學第 1 工作會議。
- 九、召開 106 學年度「新北市溫馨助學圓夢基金」獎助學生推薦初選會議。
- 十、製發高三第 1 次模擬考成績優異學生獎狀。
- 十一、製發第 1 次期中考各班成績前 3 名學生獎狀。

待辦事項

- 一、新生重新報局、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
- 二、106 學年度單科教師(英文科、數學科)「後期中教育資料庫」問卷調查，填寫至 12/31 止。
- 三、召開 106 學年度第 1 次招生工作委員。
- 四、11/14(二)籌備北市特色招生專業群科甄選入學第 1 工作會議。
- 五、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」。
- 六、參加全國特色招生第 2 次術測驗命題、評量工作坊。

七、持續辦理各項獎助學金申請事宜。

設備組

完成事項

- 一、專科教室窗簾更換已完成。
- 二、語言教室汰舊換新採購案已完工。
- 三、禮堂投影機已更換新機。

待辦事項

- 一、106 年度教育部及教育局補助款採購案，目前分教室網路佈線及全校隨選視訊系統更新二案進行：
 - (一) 教室網路佈線：全校一般教室每間皆佈設 2 條網路線及 1 台 AP，並更換教室前面電源插座，以符合上課時，使用教學設備及上網的需求。
 - (二) 全校隨選視訊系統更新：將無聲廣播功能擴充，除了舊有傳送文字外，亦加入影片、圖片傳輸，並可做學校活動現場直播。可用於訊息的傳遞，亦可用於教學及各會議室開會訊息、海報的傳遞。並將目前 32 吋螢幕更換為 42 吋螢幕。

協助配合事項

- 一、因此案於 10 月 25 日才接獲教育部通知審核通過，並規定須於 12 月 22 日前結案報局，所以施工期很短。此案屬全校性施工，為使能在規定期程完成此項採購案，勢必於上課時間同時進行施工，若干擾上課或學校其他事務，請見諒，並請各單位協助配合。
- 二、106 學年度第二學期教科書採購，預計於期末考最後一天發放。
- 三、其他教學設備、用品採購補充。

實研組

完成事項

- 一、於 10/11(三)辦理本學期交換生第一次校外教學。
- 二、於 10/13 (五)接待瑞士餐旅及設計學校代表蒞校拜訪。
- 三、於 10/17 (二)辦理師大英語輔系師培生到校觀課。
- 四、於 10/19 (四)接待廣島吳商業高校師長蒞校參訪。
- 五、於 10/20 (五)出席臺北市國際教育論壇。
- 六、於 10/20 (五)出席東吳大學教育實習輔導會議。
- 七、於 10/25 (三)接待日本神戶商業高校蒞校交流。
- 八、於 10/27 (五)接待東吳大學實習指導教授蒞校訪視。

- 九、於 11/1(三)辦理臺北科技大學師培生到校觀課。
- 十、於 11/1(三)接待澳洲辦事處代表蒞校拜訪。
- 十一、於 11/3 (五)出席行動研究頒獎典禮及發表會。
- 十二、於 11/9 (四)辦理實習教師教學演示。
- 十三、於 11/13 (一)辦理日本群馬縣共愛學園蒞校交流。

待辦事項

- 一、將於 11/17 (五)辦理本學期第三次實習教師研習。
- 二、將於 11/20 (一)完成神戶商業高校交流報告書及核銷事宜。
- 三、將於 11/25 (六)接待非洲史瓦濟蘭 ACC 院童蒞校參與校慶活動。
- 四、將於 11/25 (六)協助應外科辦理校慶文化闖關活動。
- 五、將於 11/29 (三)辦理本學期交換生第二次校外教學。
- 六、將於 12/1 (五)辦理瑞士餐旅學校西餐禮儀文化講座。
- 七、將於 12/4(一)辦理新加坡設計學院設計學習講座。
- 八、將於 12/5(二)完成共愛學園交流成果報告及核銷。
- 九、持續安排 107 學年第一學期實習教師實習申請。
- 十、持續安排 106 學年國中招生宣導相關事宜。

特教組

完成事項

- 一、10/03 (二) 召開 106 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。
- 二、10/12 (四) 召開高中職特教輔導團-特教組長工作手冊第 1 次編輯會議。
- 三、10/16 (一) 完成本學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助申請。
- 四、10/19 (四) 完成綜職科高三學生提早就業轉銜，社區化支持性就業提報。
- 五、10/20 (五) 完成 107 年度高中職特教班經費審查及申請作業。
- 六、10/26 (三) 召開臺北市高中職特教輔導團第二次團務會議。
- 七、10/28 (六) 完成 106 學年度臺北市綜職班升學管道說明及招生相關活動。
- 八、10/30 (一) 完成 106 學年度第 1 學期本校身心障礙學生鑑定安置提報工作及協助現場鑑定收件事宜。
- 九、10/30 (一) 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」。
- 十、11/03 (五) 舉辦特教知能研習-「說話藝術-創造良好的人際關係與親師溝通」及高二特教宣導活動-「認識導盲犬」。
- 十一、11/9 (四) 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受評學校說明會」。

十二、 11/10（五）辦理臺北市高中職特教知能研習，講題「特殊需求學生的班級協助與青春期因應」

十三、 11/13（一）薦派謝靜儀老師、簡冠瑜老師及王麗穎老師協助臺北市高中職學障鑑定及情障鑑定工作。

待辦事項

一、 11/20（一）、11/21（二）下午辦理綜合職能班開放國中端入校參訪。

二、 11/24（五）辦理臺北市高中職特教知能研習，講題「和諧粉彩紓壓-在特殊教育上的運用」

學務處

榮譽榜：

一、106 學年度臺北市學生美術比賽榮獲佳績！

高中職美術班組美術班/西畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 3 名	林珮綺	日常漁港	邱玉欽
佳作	許博超	辛勞下的容顏	李建志
佳作	謝宏森	哭樓夢	金澤豪
佳作	楊培原	希望	費國鏡
高中職美術班組美術班/平面設計類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 1 名	王泊勻	環境議題之海龜篇 海鳥篇	李仁和
第 2 名	陳禹丞	山坡保育(老人篇)、山坡保育(嬰兒篇)	李仁和
第 2 名	張晴雅	火燒島	高永中
第 3 名	陳琮霖	現代人的反思(陸地篇/海洋篇/天空篇)	郭金福
第 3 名	黃筠婷	性騷擾系列海報之職場篇/校園篇	李仁和
佳作	陳祖盈	反恐系列海報(手榴彈篇/炸藥	李仁和

		篇)	
佳作	吳雅雯	言論自由之聲	李仁和
佳作	何承婕	無殼可歸	高永中
高中職美術班組美術班/漫畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 1 名	陶睿彰	新時代的溺愛	費國鏡
第 2 名	高婉瑛	“創”世紀	呂靜修
第 2 名	楊培原	生存.不易	費國鏡
第 3 名	陳寬逸	神明也中槍	費國鏡
第 3 名	許芷寧	下沈的罪惡	呂靜修
第 3 名	吳竑諭	剝削	呂靜修
佳作	黃玥霖	孔子受難記	費國鏡
佳作	張家瑜	科技冷漠	費國鏡
高中職美術班組美術班/水墨畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
佳作	魏語菲	視界	黃國展
高中職美術班組美術班/版畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 2 名	周冠廷	變天	費國鏡
高中職美術班組美術班/書法類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 3 名	蘇郁雅	杜少陵 柏學士茅屋	邱玉欽
佳作	顏安	《山居秋暝》王維	李佳珍

感謝廣設科老師指導及廣設科鍾國文主任協助與指導。

二、體育班參加 106 年全國運動會獲佳績：

1. 田徑隊 308 林映彤獲女子撐竿跳高比賽金牌並獲得亞青 亞運參賽資格
2. 壘球隊代表台北市獲第四名

感謝王文祥 韓幸霖老師指導!

重大協調事項

1. 訂於 11/17(星期五)12:15 召開慶祝本校 66 週年校慶第 3 次籌備會議，檢核各組工作進度及各項協調事項，敬請準時出席，感謝各處室協助及配合。
2. 本校 66 週年校慶家長邀請函擬於 11/16(星期四)發給同學，校慶特刊預定最晚 11/22(星期三)出刊。
3. 臺北市立士林高商慶祝 66 週年校慶活動請導師協助事項暨臺北市立士林高商慶祝 66 週年校慶系列活動學生注意事項，如附件 1。
4. 12/8 高三團拍敬邀主任們共同與高三班級合影，另當日有全校教職員工合照及各處室團照，敬邀各同仁一起參與。

訓育組

(一)已辦事項：

1. 辦理臺北市 106 學年度美術比賽，感謝廣設科協助。
2. 辦理畢冊及校外教學招標，感謝 11/3 辦理高一校歌暨地方歌謠比賽。
3. 11/3 辦理高一校歌暨地方歌謠比賽。
4. 10/30-11/2、11/6-8 辦理畢業班個人證件照拍照・DV 及個人生活照；師長拍照(11/13、11/14 辦理全校教職員工個人證件照；12/8 辦理全校教職員工及行政單位處室團體照、12/8 高三各班團體照，敬請各處室主任一起與畢業班合影)。
5. 校慶各項籌備工作大致完成，感謝各處室協助。
6. 校慶卡啦 ok 大賽已完成複賽，感謝熱音社、吉他社、新音社及烏克麗麗社的協辦。

(二)待辦事項：

1. 校慶特刊預定 11/22(星期三)出刊。
2. 12/8 辦理全校教職員工及行政單位處室團體照、高三各班團體照。

衛生組

(一)已辦事項：

1. 106.10.06 完成 106.09 資源回收補助金入庫事宜(4334 元整)。
2. 10 月 06 日辦理全校二年級學生健康講座，講題為：認識捐血及愛滋病對青少年的影響及防治。
3. 10 月 12 日辦理全校教職員工環境教育研習，講題為：台灣大自然之美。
4. 10 月 13 日協同環保局稽查人員檢查本校垃圾場，所有項目皆合乎標準。
5. 106.10.13 完成第 1 次登革熱病媒蚊校園巡視。
6. 10 月 19 日協同衛生局、產發局完成熱食部食安抽查，各項檢驗皆合乎標準。

7. 10月20日完成106年上半年小田園成果申報及完成106年小田園計畫「小小神農在我家」預賽成果填報。
 8. 10.25辦理高一新生胸部X光篩檢。
 9. 10.27完成11月份各班專用垃圾袋發放。
 10. 106.10.27完成106年度人口政策宣導作文與書法比賽。
 11. 10月31日完成106學年度上學期學生團體保險投保作業及繳費，本學期應繳學生人數為1992人，每人應繳之學保費用為175元，總計為348600元。
 12. 完成第31屆衛生服務隊幹部『服務學習紀錄卡』製作及發放。
 13. 完成106年度人口政策宣導各類競賽作品評分及彙整等適宜。
 14. 公告校園愛滋病防治及登革熱防治相關訊息於學校首頁及衛生教育專區。
 15. 10月完成106學年度第一學期營養午餐補助金發放事宜，本學期申請人數為122人，每人5665元，共691130元，感謝出納組及會計室協助辦理。
 16. 10月份申請愛心餐卷人數為35人，賡續辦理11月份愛心餐卷發放事宜。
 17. 11月1、2日完成106學年度高一新生健康檢查相關事宜。
 18. 完成106學年度第一學期全校身高、體重、視力檢測及登錄事宜。
 19. 完成全校體重過重及視力不良學生個別通知及相關減重、視力保健、健康資訊單張發放。
 20. 協助本校硬體設備修繕填報，10月共計21項。
- (二)待辦事項：規劃66屆校慶環境清潔及衛生勤務事宜。

生輔組

- (一)已辦事項：
1. 10/6辦理法治教育及人身安全校園巡迴宣教。
 2. 10/6參加106學年度第1學期班代大會。
 3. 10/17發送一年級各班服儀檢查通知。
 4. 10/16參加第二次校慶籌備會。
 5. 10/17陳3-5週早自習競賽績優班級。
 6. 10/17開立返校日未到校懲處。
 7. 10/19發送二年級各班服儀檢查
 8. 10/19協助特教組設定校外教學免刷卡。
 9. 10/24協助實研組日本交流場地布置。
 10. 10/26發106年10月生輔公告
 11. 10/24發各班服儀統計表
 12. 10/27辦理日間部及進修部交通服務隊學生團體傷害保險續保事宜。

13. 10/27 開立 106 年 11 月公服。
14. 10/31 召開本學期第 2 次學生獎懲委員會。
15. 10/31.11/1 支援一年級健康檢查

(二)待辦事項：

1. 排定教官室校慶勤務。
2. 開立 11 月後半及 12 月公服。
3. 召開本學期第 3 次學生獎懲委員會。
4. 辦理日間部及進修學校交通服務隊學生團體傷害保險後續款項事宜。
5. 持續辦理校內相關公假事宜。再次請各行政單位配合：
 - (1)辦理活動之公假單，同一活動及時間請協助以一班 1 張(人數如太多可以附名條)開立，活動時確定是否有到並統一收整。
 - (2)如有塗改或刪除請在塗改處上蓋章確認。
 - (3)活動結束後，請盡速將公假單送回生輔組(2 天內)，以免影響同學缺曠或因請公假時程延誤而導致轉檔後有警告紀錄產生，感謝各單位的配合。
7. 持續辦理學生改過銷過。
8. 持續要求學生生活常規。
9. 不定期做校規宣導。

體育組

(一)已辦事項：

1. 籌備 66 屆校慶運動會，辦理預賽事宜。
2. 辦理臺北市基層訓練站經費核銷相關事宜。

(二)待辦事項：籌備 66 屆校慶運動會，辦理決賽事宜。

附件 1

臺北市立士林高商慶祝 66 週年校慶活動請導師協助事項：

- 一、11/24-25 校慶活動程序表，如附件請參閱，今年度 11/25(星期六)輪到進修部使用禮堂休息。
- 二、11/24(五) 13:10-14:00 實施環境清潔；14:00-14:30 校慶大會預演；14:30~校慶運動會學生趣味競賽暨高二大隊接力，請導師協助督導。(各班留值日生一人)。
- 三、與進修部共用教室班級，請導師互相協調園遊會場地佈置課桌椅的使用。
- 四、11/25(六)同學穿校定體育服裝(長短袖、長短褲不拘，天冷請加穿校定運動服外套)，07:40 前到校點名，可攜帶非學校書包。

(請參閱臺北市立士林高商慶祝 66 週年校慶活動學生注意事項)

- 五、合作社/熱食部當日無法供應便當，除購買園遊會商品外，請同學自備午餐，若班級/社團需統一訂購外食請填外食單(當日以兩次為限)，並完成外食單申請流程，

仍需請導師或指導師長簽章，另麻煩導師提醒同學注意食品安全衛生。

六、當日同學一律在校內活動，若因公務必要外出，為防萬一，請叮嚀同學務必要向導師報備並填妥外出單。

七、校慶大會結束後，各班可統一改著班服，各聯會可改著聯會制服。

八、11/25(六)各班教室務必派值日生留守，以維護班上同學財物安全。

九、11/25(六)雨天備案是否實施，將視11/24(五)天氣預報狀況，於11/24放學前宣佈是否實施，若11/24仍無法判斷，將於11/25(六)上午7:40作決定及宣佈。

十、校慶家長邀請函已於11/16(星期四)發給全校同學帶回家。

學務處 敬託 11.17.2017

臺北市立士林高商慶祝 66 週年校慶 活動程序表

106 年 11 月 24 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 14:00~14:30 校慶大會典禮預演 14:30~ 校慶運動會學生趣味競賽暨高二大隊接力	運動場	衛生組 訓育組 體育組	日間部暨進修部全體學生

106 年 11 月 25 日 (星期六) 07:40 ~ 15:50

1	07:40 ~ 08:00	校慶大會 典禮前學生 進場	分配集結地點	體育組 生輔組	
2	08:00 ~ 08:05	典禮開始(升大會旗)	運動場	體育組 訓育組	本校全體學生
	08:05 ~ 08:15	校長致詞	運動場典禮台	訓育組	
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	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 106 學年度第 1 學期優良學生代表日間部暨進修部共 5 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~66 週年校慶主題甄選優勝獎			
	08:55 ~ 09:00	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 111 進修 101 領唱)			
運動大會開始- 運動員宣誓		體育組			
4	09:05 ~ 09:20	樂儀旗隊表演	訓育組 樂儀旗隊		
5	09:20 ~ 09:50	教職員工暨家長會趣味競賽	體育組 進修部	全體教職員工暨家長會	
6	09:50 ~ 14:30	體育競賽活動	體育組 進修部	比賽班級	
7	09:50 ~ 10:50	校慶茶會	校史室	家長會 秘書室 人事室 圖書館	師生、來賓、退休老師、校友等
8	09:50 - 13:30	校慶園遊會	風樓廣場	訓育組	自由參觀

		1. 餐飲益智遊戲 2. 趣味英語闖關活動 3. 閱讀闖關活動 4. 新移民多元文化體驗活動	圖書館前廣場	教務處 實習處 輔導室 應外科 圖書館 輔導室 日高一、進 高二	約 3000 人
9	10:05 ~ 11:15	士商藝術節~學生卡拉 Ok 大賽	風樓廣場	訓育組	自由參觀 約 500 人
10	11:15 ~ 14:00	士商藝術節~學生社團表演		訓育組	自由參觀 約 500 人
11	08:00 ~ 14:00	66 週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓川堂	訓育組	自由參觀 約 500 人
12	11:00 ~ 14:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀 約 500 人
13	09:50 ~ 14:00	士商 66 週年各項紀念品販售	風樓廣場	班聯會	自由參觀 約 3000 人
14	14:10 ~ 15:00	社區服務	校園外圍	進修部	進修部約 180 人
15	14:10 ~ 15:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部 學生
16	15:00 - 15:30	集合、運動大會閉幕、降大會旗	運動場	體育組	全校師生
17	15:50 放 學				

★一般外賓(參加校慶大會之貴賓於 7:40)於 8:00 後開放進入校園，14:00 離校。

臺北市立士林高商 106 學年度第 66 屆校慶運動會流程表

11 月 25 日 (星期六)

07:40~	日進修全體同學集合完畢	
07:40~08:00	全體同學進場	
08:05~09:00	升旗典禮、校慶大會暨運動會開幕式	
09:00~09:05	運動員宣誓	
09:05~09:20	樂儀旗隊表演	
09:00	教職員工趣味競賽檢錄	09:20 教職員工趣味競賽
09:30	高三甲組大隊接力檢錄	10:00 高三甲組大隊接力
10:00	高三乙組大隊接力檢錄	10:30 高三乙組大隊接力
10:30	高一甲組大隊接力檢錄	11:00 高一甲組大隊接力
11:00	高一乙組大隊接力檢錄	11:30 高一乙組大隊接力
14:10~15:00	環境復原及清潔	
15:00~15:30	閉幕典禮(頒獎)	

(雨天備案)

臺北市立士林高商慶祝 66 週年校慶 活動程序表

106 年 11 月 24 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 14:00~14:30 校慶大會典禮預演 14:30~16:10 校慶運動會學生趣味競賽	禮堂	衛生組 體育組 訓育組	日間部暨進修部全體學生
106 年 11 月 25 日 (星期六) 07:40 ~ 14:00					
1	07:40 ~ 08:00	校慶大會典禮前 學生進場	分配集結地點	生輔組	
2	08:00 ~ 08:05	典禮開始	禮堂	訓育組	日暨進修高一禮堂二樓休息區班級 (與進修部共用教室的日間部班級)
	08:05 ~ 08:15	校長致詞			
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	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 106 學年度第一學期優良學生代表日間部暨進修部共 5 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~66 週年校慶主題甄選優勝獎			
08:55 ~ 09:00	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 111 進修 101 領唱)				
	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 111 進修 101 領唱)				
	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 111 進修 101 領唱)				
3	10:00 ~ 11:00	校慶茶會	校史室	家長會 秘書室 人事室 圖書館	師生、來賓、退休老師、校友等
4	10:00 - 13:00	校慶園遊會 1. 餐飲益智遊戲 2. 趣味英語闖關活動 3. 閱讀闖關活動 4. 新移民多元文化體驗活動	風樓廣場	訓育組 教務處 實習處 輔導室 應外科 圖書館 輔導室 日高一、進	自由參觀 約 3000 人

				高二	
5	09:05 ~ 10:15	士商藝術節~學生卡拉Ok大賽	圖書館前廣場	訓育組	自由參觀 約500人
6	10:15 ~ 13:00	士商藝術節~學生社團表演	圖書館前廣場	訓育組	自由參觀 約500人
7	08:00 ~ 13:00	66週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓川堂	訓育組	自由參觀 約500人
8	11:00 ~ 13:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀 約500人
9	10:00 ~ 13:00	士商66週年各項紀念品販售	風樓廣場	班聯會	自由參觀 約3000人
10	13:00 ~ 14:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部 學生
11	14:00 放 學				

若校慶日活動因下雨影響各項活動進行時，視天候狀況改採雨天備案進行，校慶大會改在禮堂，園遊會及室內活動照常，室外活動視天雨狀況機動調整。

總務處

宣導事項

- 一、因學校電費一直降不下來，學校每年都在為這件事費心，尖鋒用電超過時，學校會被罰錢，用電量不能縮減，學校會被檢討。9月及10月的電費高達70萬，至11月份才降下來。近期發現有空間離開後未關閉電源的情形，要請全校教職員及學生務必要做到離開教室前，務必確定關好門、窗、電的動作再離開。
- 二、因會計年度將屆，一般採購及設備採購項目提出的截止日期為12月15日(星期五)，有需採購的項目請盡快提出，並請各單位配合辦理。

文書組

一、辦結事項：

(一) 收發文統計：10月份收文 **928** 件，發文 **70** 件，存查 **885** 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(%) $(V+X)/(W+Y)$
856	873	67	89	96%

(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 **96%**，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 **89.47%**，未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 **4** 件。請承辦人及時簽辦公文，並追蹤公文會辦流程。

(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	陳佳琦	93	1.32		
2	劉淑華	92	1.23		
3	張敏杰	84	0.93		
4	邱美玲	76	1.70		
5	張祐慈	66	1.54		

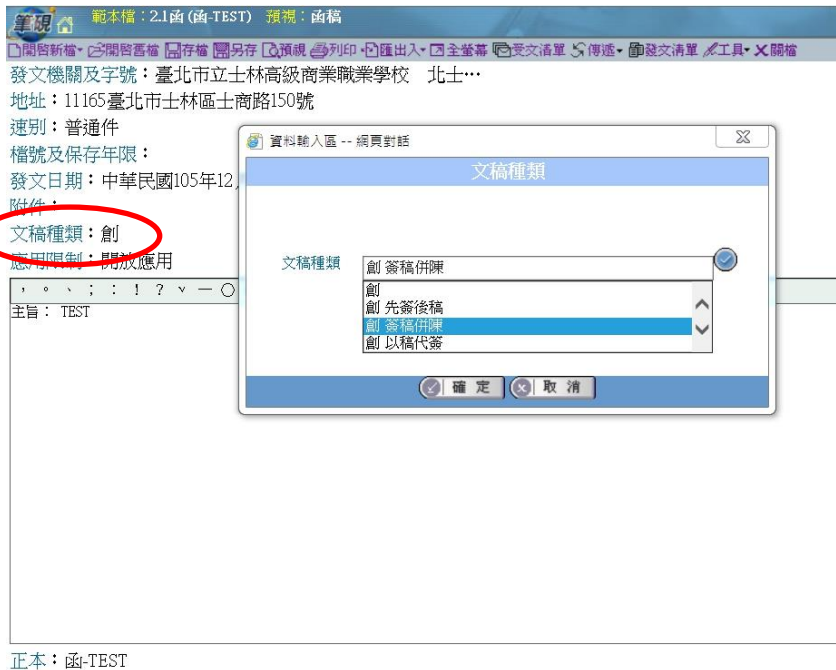
6	蕭瓊華	54	1.50		
7	徐慧美	49	0.99		
8	連軒承	47	1.31		
9	林邵洋	40	4.62	4	
10	林詠齊	32	1.16		
11	秦玲美	25	0.55		
12	翁聖恩	23	0.87		
13	林時雍	20	2.68		
14	吳俊賢	18	2.05		
15	游文欣	16	1.42		
16	陳冠廷	16	1.15		
17	巨秀蘭	14	2.17		
18	林碧雙	14	0.95		
19	蔣明峰	13	1.73		
20	洪華廷	13	1.39		
21	黃佳淦	11	1.37		
22	吳志宏	10	1.73		
23	鍾允中	10	1.28		
24	陳惠貞	10	0.80		
25	羅健益	9	1.68		
26	洪子傑	9	1.20		
27	詹玉秋	8	2.86		
28	徐必大	7	3.08		
29	朱軒樑	7	2.32		
30	蔡欣妍	6	3.05		
31	俞相榕	6	1.86		
32	周靜宜	6	1.75		
33	蔣德馨	6	1.67		
34	謝湘麗	6	1.34		
35	何杉友	6	0.71		
36	余美惠	4	3.50		
37	何素嵐	4	0.54		
38	翁英傑	3	4.09		
39	花振元	3	3.17		
40	吳鳳翎	3	2.00		
41	鍾龍沅	3	0.42		
42	廖貞惠	3	0.21		
43	梁滄婷	2	2.69		
44	楊一中	2	2.44		

二、待辦事項：至 10/31 止，待辦案件計 205 件。

三、文書宣導：

(一) 10 月份辦理公文處理成效檢核結果，歸納缺失 4 點：

1. 未結案公文逕行存查。
2. 免備文案件以存查件結案。(未以發文案件結案)
3. 逾 1 日送發文或逾 2 日送存查。
4. 創稿案件未於稿面左上方填一「創」字。



事務組

一、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. 107 年度設備費 10 萬元以上須招標案件，請業務單位儘早於 4 月以前簽出需求，以期於上半年完成招標程序，避免到年底履約驗收後核銷時間緊迫。

二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

(一)106年10月份已辦理採購案：

- 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
- 8.10641 校園南側圍牆整修工程
- 9.10646 106年雲端虛擬電腦教室採購案
- 10.10651 106年度平板電腦等資訊設備採購案

(二)106年11月預訂辦理採購案：

- 1.10646 106年雲端虛擬電腦教室採購案(第2次)
- 2.10650 和平樓走廊女兒牆增設不鏽鋼欄杆工程
- 3.10652 禮堂用投影機採購案
- 4.10653 106年電腦教室桌椅採購案
- 5.10654 音響及廣播擴大機設備採購案
- 6.10655 106年改善及充實教學環境-基礎網路建置案
- 7.10656 106年改善及充實教學環境-網路互動式隨選影音整合系統

三、106年8月-106年9月水、電、電話費使用比較表

類別		106/08 用量	106/09 用量	與前月 比較	105/09 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	1975	2808	+833	2740	+68	106/8月起新增熱食部
	金額	39,576	57,485	+17,909	56,023	+1,462	
電費	度數	130200	193400	+63200	149300	+44100	
	金額	575,544	706,172	+130,628	527,873	+178,299	
電話費	金額	17,268	17,111	-157	18,382	-1,271	

四、截至106年(10月)各處室影印紙領用情形一覽表(包數)

處室 \ 月份	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			10			30	
會計室					10					10			20	
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	10			60	

圖書館														
輔導室									1	10				11
實習處														
秘書室					10									10
合計	0	0	0	10	30	40	20	20	261					421

出納組

一、已辦事項

- (一) 持續辦理停車費收費事宜。
- (二) 10/6發放代理專任運動教練李毓玲106年9月薪資。
- (三) 10/20發放臺北市政府教育局106-1清寒學生午餐費補助；日間部122人、進修部21人，共計143人次。
- (四) 10/25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、講師鐘點費-部款、教練鐘點費(代收款)；共計12人次。
- (五) 10/26發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費--預算款、休假旅遊補助、講師鐘點費-預算款、諮詢費、日1-5週兼代課鐘點費、夜1-5週兼代課鐘點費、現職子女教育補助、差旅費-預算款、預扣兼代課教師106學年度第1學期(106年9月~107年1月)勞保費；共計207人次。
- (六) 10/31發放約聘僱人員、運動防護員106年10月薪資；共計5人次。
- (七) 11/1發放106年11月份薪資；共計234人次。
- (八) 11/3發放105學年度教師核定考績差額；共計118人次。
- (九) 11/3發放教師106年8月至10月晉級薪資差額；共計118人次。
- (十) 11/6發放運動防護員106年11月薪資。
- (十一) 11/9日發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費--預算款、休假旅遊補助、出席費(預算款)、特教班授課鐘點費、資源班授課鐘點費、講師鐘點費-預算款、現職子女教育補助、差旅費-預算款；共計94人次。

二、待辦事項

- (一) 預定於11/16日發放其他薪資：講師鐘點費-代收款、講師鐘點費-部款、教練鐘點費(代收款)、諮詢費-代收款部款、丙技相關工作費、口譯費；共計19人次。
- (二) 預定於11/17日發放其他薪資：健康檢查補助費、教官假日值班費、加班費--預算款、出席費(預算款)、講師鐘點費-預算款、日6-9週兼代課鐘點費、夜6-9週兼代課鐘點費、差旅費-預算款；共計202人次。
- (三) 預定於12/1日發放106年12月份薪資。【函頒「臺北市政府所屬各機關學校

薪津及獎金發放日處理原則」自即日生效：修正員工薪津發給日訂為每月一日定期發給，並刪除原發給日如逢假日提前發給規定。】

三、所得稅登錄事宜：

- (一) 已於10/19辦理106年日間部及進修部未兼任行政職務教師「寒暑假期間鐘點費限額內免納所得稅」登錄相關事宜：共計99人次，免稅金額1,773,200元。
- (二) 辦理106年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報事宜：申請日期至11/30止【已於11/1上網公告周知】。將於12月辦理106年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅異動相關事宜。

經營組

一、已辦事項

- (一) 本季報廢財產已獲財政局核備，目前辦理報廢電腦上惜物網拍賣。
- (二) 本校106年防災建置計畫於9月底已執行完畢，11月15日前將收支結算表送興德國小審查；另成果表11/24日前上傳防減災及氣候變遷調適教育資訊網。
- (三) 傳達室保全人員每日早上服務隊執勤結束後，會將鐵捲大門關上3/4，只讓行人及機車可以進出，汽車俟身份確認後始放行。下午5點至5點30分這段進修學生服勤時間保全人員會去關信義樓各樓層鐵門。下午5:30後服務隊結束執勤後，會將整個大門關上。日、夜保全人員值勤時間校外人士訪視進來，會由保全人員協助聯絡當事人，必需有校內的人來接，始准放行。為校園安全，不便之處，請同仁見諒並配合。晚上7點-7點15分保全人員將關閉和平樓鐵門及信義樓側梯，會離開一下，屆時如有進出需要，要請同仁稍候。
- (四) 107年財產盤點日程表，10/23日至11/3日前已先行盤點教務處、網管中心、社會科教室、教官室(含生輔組長)。請同仁配合盤點事項：
 1. 請依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。
 2. 財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。
 3. 財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。
- (五) 辦理1萬元以下小額付款作業。

二、待辦事項

- (一) 11/6日至12/1日財產盤點為學務處、圖書館、資訊組、設備組、人事室、會計室、輔導室等單位請先自行預盤。
- (二) 107年第1季各處室擬報廢的動產及物品可陸續提報。

(三)107 年盤點日程表如下請同仁卓參，為避免資料遺失相關盤點資料會在您盤點的前 10 天送達。

士林高商 107 年度財產盤點工作日程表

序號	處室組科別	盤點日期	人員
1	教務處	10/23-10/27	何杉友、劉淑華、林時雍、陳惠貞、蕭瓊華、張敏杰、殷淑玲、巨秀蘭、梁涓婷
2	網管中心、系統管理師	10/30-10/31	顏名君、蔡政道
3	社會教室	10/31-10/31	陳瑋鈴
4	教官室	11/1-11/3	鍾龍沅、廖貞惠、蔣德馨、羅健益、蔣明峰
5	學務處	11/6-11/10	吳鳳翎、陳佳琦、林邵洋、張祐慈、林淑貞、王心謙、黃佳淦、李弘弘
6	圖書館、資訊組	11/13-11/17	鍾允中、陳美嬌、謝湘麗、吳俊賢、吳宗憲
7	設備組、護理教室	11/20-11/24	林彩鳳
8	人事室、會計室	11/27-11/28	陳美芳、徐慧美、連軒承、何素嵐、簡怡婷、朱軒樑
9	輔導室	11/29-12/1	林詠齊
10	校長室、秘書室	12/4-12/8	秦玲美
11	總務處	12/11-12/15	洪華廷、吳志宏、林淑媛、林碧双、邱美玲、孫振

			華、曾薇潔、俞相榕、蔡欣妍
12	實輔處	1/8-1/12	周靜宜、翁聖恩、陳冠廷、蔡志雄
13	夜間部	1/15-1/19	陳澤榮、龔詩淵、詹玉秋、劉長佳、林文超、楊一中、洪子傑、孫秀萍、宋雯琪、黃伊慧
14	商經科	1/22-1/26	劉敏慧
15	會計科	1/22-1/26	花振元
16	國貿科	1/22-1/26	翁英傑
17	應外科	1/22-1/26	余美惠
18	廣設科	1/29-2/2	鍾國文、李仁和、陳哲祥、郭金福、李建志、李佳珍、費國鏡、呂靜修、邱玉欽、
19	資處科	2/5-2/9	徐必大

輔導室

已辦事項

1. 10/06 (星期五) 認輔小團體 1。
2. 10/11 (星期三) 沈美紅老師紀念獎助學金籌備會。
3. 10/13 (星期五) 認輔小團體 2。
4. 10/13 (星期五) 心理師執業登記場所考評
5. 10/17 (星期二) 生命教育工作坊~教師成長團體 2。
6. 10/19 (星期四) 家庭教育委員會。
7. 10/20 (星期五) 沈美紅老師紀念獎助學金報名截止。
8. 10/20 (星期五) 認輔小團體 3。
9. 10/24 (星期二) 生命教育工作坊~教師成長團體 3。
10. 10/27 (星期五) 家庭主題班會討論。
11. 10/27 (星期五) 高二性平講座。
12. 10/27~11/08 沈美紅老師紀念獎助學金審查期。
13. 11/01 (星期三) 教師進階研習 1。
14. 11/08 (星期三) 沈美紅老師紀念獎助學金審查會。
15. 11/10 (星期五) 全市研習「動態屋樹人測驗在學生輔導上的應用」1。
16. 11/10 (星期五) 認輔小團體 4。

17. 11/14 (星期二) 教師進階研習 2。

待辦事項

1. 11/17 (星期五) 全市研習「動態屋樹人測驗在學生輔導上的應用」2。
2. 11/17 (星期五) 認輔小團體 5。
3. 11/20~11/25 新住民多元文化週。
4. 11/24 (星期五) 106 學年度學輔人員薪傳工作坊暨學輔主任會議檢討會。
5. 11/25 (星期六) 沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
6. 11/25 (星期六) 新住民多元文化體驗活動。
7. 12/01 (星期五) 認輔小團體 6。
8. 12/08 (星期五) 生命教育主題班會討論。
9. 12/08 (星期五) 家庭教育研習 2。
10. 12/15 (星期五) 個案督導諮詢討論會 2。

實習處

一、已辦事項

1. 10/20(五) 臺北市中山國中入校參訪暨體驗課程。
2. 10/20(五) 會計師公會講座。
3. 10/27(五) 107 年士商四月天-商業季營業企劃書講座。
4. 11/1~3 臺北市 106 年度級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽。
5. 11/3(五) 租稅講座。
6. 11/10(五) 107 年士商四月天-商業季設立登記講座。
7. 11/10(五) 臺北市 106 年度高級中等學校學生技術菁英獎頒獎典禮(內湖高工)；本校榮獲設計行銷整合類第 1 名、第 3 名及佳作。
8. 11/10(五) 106 年在校生丙級專案技能檢定總檢討會(中正高工)。

二、待辦事項

1. 11/17(五) 「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」校內說明會。
2. 11/21~23 106 學年全國商科技藝競賽。(臺南高商)
3. 11/30 前申辦教師赴公營研習，預計明年暑假辦理「停格動畫廣告影音製作班」廣度研習一梯次 5 天。

4. 12/1(五) 臺北市龍山國中入校參訪暨體驗課程。
5. 12/15(五) 107年士商四月天-商業季店面佈置講座。
6. 12/22(五) 臺北市天母國中入校參訪暨體驗課程。

進修部

教學組

已辦事項

1. 收集彙整 106 學年度第 1 學期 9 月巡堂紀錄表。
2. 上簽財產移動單。
3. 辦理學科競試。
4. 上簽模擬考收費明細。
5. 完成高三第一次模擬考。
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、巡堂表已順利完成。
8. 教科書發放、退書，四聯單學生收款、書款結算。
9. 期中考巡堂報告。

待辦事項

1. 11/29、30 日及 12/1 為第二次期中考，相關作業處理中。
2. 統整 10 月巡堂紀錄。
3. 核算 10 月授課鐘點費。

註冊組

已辦事項

1. 105 學年度畢業生及 106 學年度新生名冊報局。
2. 辦理第一次期中考成績單與各班前三名獎狀發放。
3. 學產獎助學金造冊與申請。
4. 免學費確認單發放與回收。
5. 教育部後期中等教育資料庫高一線上問卷宣導。
6. 高三第一次英語聽力測驗報名。

待辦事項

1. 協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。
2. 高三學生學科能力測驗、第二次英語聽力測驗報名。
3. 高三學生統一入學測驗報名。
4. 辦理高三第一次模擬考與數學學科競試獎狀與獎勵金發放。

學生事務組

已辦事項

1. 10/5(四)已完成優良生投票，由 2 年 6 班陳亮誼同學當選台北市優良生代表。
2. 10/18(三)已舉辦高一音樂觀摩會，第一名為 101 班、第 2 名 106 班。
3. 11/3(五)已辦理班長大會。
4. 11/3(五)協辦高一新生健康檢查。
5. 已辦理高二校外教學需求、參加人數統計。
6. 已調查高三畢冊需求及購買人數統計。
7. 已辦理本學期就學貸款相關事宜。

待辦事項

1. 11/22(三)將召開期中導師會議。
2. 11/25 辦理校慶社團表演及協辦校慶各項活動。
3. 將辦理高二校外教學招標相關事宜。
4. 核算 106 年 10 月份導師費。

生活輔導組

已辦事項

1. 於 106.10.3 辦理學生護苗等級提升會議。
2. 於 106.10.17 辦理護苗人員新增會議。
3. 於 106.10.18 典禮服務隊同學協助辦理高一音樂觀摩會。
4. 於 106.10.18 完成特定人員不定期尿液篩檢工作。
5. 於 106.10.27 辦理專車座談會。
6. 於 106.10.31 辦理 106 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲委員會。

7. 於 106.11.8 實施本學期第一次定期服儀檢查。

待辦事項 廣續辦理學生生活輔導工作。

衛生實習組

已辦事項

1. 已辦理完成一年級新生 X 光檢查及進修部全體師生流感疫苗接種。
2. 已辦理完成校內桌球比賽遴選參加臺北市教育盃桌球比賽，校慶運動會報名並於 11/10 日起開始各項預賽
3. 已辦理完成進修部低收入學生餐費補助，並進行撥款
4. 愛心便當餐券持續發放
5. 已完成新生尿液檢查
6. 廁所及教室設備登錄申報維修
7. 配合日本神戶高校 10 月 25 日來校參訪，將五樓高三教室整齊清潔做學生交流互動場所。
8. 已辦理完成臺北市政府勞動局與教育局主辦，本校實習處與進修部承辦之勞動好 YOUNG 前進高校，打工工讀學生職場權益宣導講座，並辦好局裡核銷事宜。
9. 11/03(五)順利辦完一年級新生健康檢查。

待辦事項

1. 校慶運動會各項比賽進行中(預賽)
2. 規劃校慶當天進修部校內打掃區域以及高一校外社區服務
3. 持續辦理進修部教室暨環境整潔競賽
4. 持續辦理進修部工讀訊息查核暨刊登服務
5. 持續辦理學生團體平安保險申請相關事宜
6. 持續辦理愛心便當餐券發放事宜
7. 11/17(五)召開衛生服務隊期中大會(暨校慶相關工作)
8. 11/23(四)新生心臟病篩檢

圖書館

■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. 10 月 11 日 士商文創館落成啟用活動 已順利完成，在 Google Map 上已啟用標註

士商文創館

3. 教育局『臺北市高職校務行政系統規劃與建置』

專案-高職校務系統已於 106/10/2 決標(內湖高工承辦-資訊組長:周進文 TEL:(02)2657-4874 分機 314, E-Mail: public@mail.nihs.tp.edu.tw)，工作期程為 380 日，得標廠商為-虹橋資訊股份有限公司，負責人為卓永隆，電話:0937231615，請各處室針對各自需求部分與廠商協調功能。近期廠商將與各處室聯絡，進行進一步的需求訪談，決標的需求說明書已傳送電子檔供大家參考。

4. 11 月 10 日資處科高二與京都昂星高校同學線視訊會議-程式設計交流課程(第三次交流)-資處科合作



上
與

5. 10 月 13 日 閱讀走天下 已順利完成
6. 10 月 27 日 第 1 次讀書會 已順利完成
7. 電子圖書館目前共有電子雜誌 121 種，10, 230 書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。

冊

<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

8. 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

9. 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)
106/8~10	85	2595/ 2162(日) 433(進)	3807	1428	5235	2.1(1.5 紙本; 0.6 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. 11月13~24日、12月4~14日募書送愛心--募書
5. 11月25日 校慶閱讀闖關活動
6. 12月1日 第2次讀書會--作家有約
7. 12月15日 第3次讀書會
8. 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
9. 12月26日京都昂星高校來訪交流(與資處科合作)
10. 1月2~5日(未定)校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日、進)

■ 協調、宣導事項

1. 教育局通知請各位老師線上研習「上網、不迷網」課程，請進入「教師 e 學院」<http://ups.moe.edu.tw> 研習，登入選項可選「OPEN ID」這項，然後用您的「台北市 SSO」登入(見以下說明)，登入後搜尋該課程就能找到。「台北市的 SSO」是?在今年年初曾通知過老師自行申請此 ID(這必須自己申請，無法統一幫大家申請)，步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明。
2. 教育局數位學生證服務整合入口網簡訊發送提供各校「未到校」及「重要或緊急」簡訊，各項簡訊相關費用收取方式及使用時機分述如下：(一)未到校簡訊：費用由教育局負擔。學生如當日未刷卡且經查屬實未到校，學校可發送未到校簡訊通知家長。(二)重要或緊急簡訊：費用由教育局負擔。如有緊急事件(如颱風、流行疾病人數達停課標準)或學校重要活動臨時異動時(如學校日、校慶取消或更改日期)學校可發送簡訊周知家長。
3. 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/>。
方法：
 - I. 加入上述社團
 - II. 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.)
 - III. 發布社團動態，選擇直播即可
 - IV. 建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
9. 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。

10. 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
1.	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	
2.	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
3.	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	
4.	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	
5.	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	更新中
6.	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	更新中
7.	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	
8.	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	
9.	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	

11. 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)</p> <p>http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</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。</p> <p>http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</p>
	<p>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。</p> <p>http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action</p>
	<p>102-105 學年度高職優質化輔助方案</p> <p>http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best</p>
	<p>104-106 年度課程與教學領先計畫網站</p> <p>http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=lead</p>

12. 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。
13. 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。
14. **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 4(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 2 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). 博客來高中生平台 <http://www.ireader.cc/> 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、博客來高中生平台好書推薦。
 - 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。

(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：，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、實施特定人員第一梯次尿液篩檢及送驗 (10/11~10/18)。
- 二、完成「防制藥物濫用」宣導講座及經費結報 (10/6、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 (11/7)。
- 五、T91 教學用槍採購已奉核定。
- 六、完成教官室 106 年度財產清點。

待辦事項

- 一、參加全民國防全能勇士挑戰賽，本校由交通及秩序勤務大隊組隊參加，男、女各 5 員，合計 10 員 (11/14)。
- 二、參加擴大軍訓教官專業研討活動 (11/16)。
- 三、參加軍訓主管研習 (11/22、11/29)。
- 四、106-1 學期特定人員第二梯次尿液篩檢 (11/27~12/8)。
- 五、參加兩場次全民國防探索教育體驗活動，計 60 名同學參加 (12/1、12/8)。
- 六、T-91 教學用槍交貨驗收。

會計室(詳附件)

106 年度年終結帳各項業務時程表

辦理項目	收件截止日期	送達科室	說明
一、採購申請案：一般經常性採購及設備採購案件申請	106 年 12 月 15 日 (星期五)	總務處	
二、教育部補助及委(受)託經費案：教育部等單位補助或受託委辦計畫經費核銷；本校委託他機關辦理之經費憑證及剩餘款項移回本校	106 年 12 月 15 日 (星期五)	會計室	
三、設備採購案核銷	106 年 12 月 15 日 (星期五)	會計室	
四、預借款項：案件已執行完成部分轉正及結餘款繳回原補助機關	106 年 12 月 15 日 (星期五)	會計室	檢附支出憑證送會計室辦理轉正事宜
五、零用金：經審核完成案件，由零用金支付費用	106 年 12 月 22 日 (星期五)	經營管理組	※未支用款項 106 年 12 月 25 日(星期一)辦理支出收回
六、11 及 12 月勞、健保費(含二代健保)	106 年 12 月 28 日 (星期四)	人事室、 出納組	
七、公用事業費款(水、電、電話費專戶)剩餘款支出收回及專戶結清	106 年 12 月 28 日 (星期四)	出納組	
八、保留案件申請	107 年 1 月 8 日 (星期一)	會計室	※應檢附： 1、合約主條文影本 2、保留原因書面說明 3、其他相關證明文件
九、加班費、不休假加班費、授課鐘點費	107 年 1 月 8 日 (星期一)	會計室	

人事室(無)

