**臺北市立士林高商10602次行政會議紀錄**

時 間：106年02月08日(星期三)下午2時30分

地 點：本校行政大樓3樓 第一會議室

主持人：李主任 瓊雲 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞(教務主任代理)**
2. 代校長表達對所有行政同仁及老師的謝意，寒假期間仍有許多老師到校上課，感謝大家的辛勞及付出。
3. 代校長向大家拜個晚年，祝大家今年大吉大利、吉祥如意!
4. **上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告**
5. 上次會議討論提案執行情形報告(無)
6. 校長指示事項執行結果

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校長指示事項 | 承辦處室 | 辦理情形 | 列管與否 |
| 無 |  |  |  |

1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**叁、專案報告**—(**詳附件一**)

**肆、各處室工作報告**(**詳附件二**)

**教師會**

1. **祝大家新年快樂，辛苦了!**

**伍、提案討論**

提 案 1

案 由：為106年度高三寒假課業輔導費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：如下表

|  |
| --- |
| 臺北市立士林高級商業職業學校 |
| 106年高三寒假課輔費用預算表(草案) |
| 中華民國106年1月1日至106年7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 |
| 106年高三寒假課業輔導費 | 　 |  |  | **338,160**  | 100.00% | 　 |
| 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 | 節 | **371**  | **550**  | **204,050**  | 60.34% | 教師鐘點費 |
| 工作場所水電費 | 期 | **1**  | **33,000**  | **33,000**  | 9.76% | 教室水電費 |
| 修繕 | 期 | **1**  | **129,000**  | **129,000**  | 38.15% | 1.實習處、夜導師室、人事、會計等辦公室內部網路線路更換整線工程、安裝網路機櫃$98,000元；2.第9電腦教室牆壁木板損壞維修$31,000元。 |
| 辦公(事務)用品 | 期 | **1**  | **951**  | **951**  | 0.28% | 紙張、研習材料、碳粉、墨水匣等 |
| 其他 | 期 | **1**  | **4,081**  | **4,081**  | 1.21% | 二代健保補充保費雇主繳納部分 |

決 議：照案通過

提 案 2

案 由：為106年度寒假重修費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：如下表

|  |
| --- |
| 臺北市立士林高級商業職業學校 |
| 106年寒假重修費用預算表(草案) |
| 中華民國106年1月1日至106年7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 |
| 106年寒假重修學分費 | 　 |  |  | **125,760**  | 100.00% | 原收：$132,960元；退費：$7,200元 |
| 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 | 節 | **96**  | **550**  | **52,800**  | 41.98% | 教師鐘點費 |
| 工作場所水電費 | 期 | **1**  | **12,000**  | **12,000**  | 9.54% | 教室水電費 |
| 修繕 | 期 | **9**  | **1,500**  | **13,500**  | 10.73% | 廣設科繪畫教室窗簾汰換 |
| 辦公(事務)用品 | 期 | **1**  | **46,404**  | **46,404**  | 36.90% | 商經科專業教室螢幕架@3,500\*13=$45,500元，餘$904元 |
| 其他 | 期 | **1**  | **1,056**  | **1,056**  | 0.84% | 二代健保補充保費雇主繳納部分 |

決 議：照案通過

提 案 3

案 由：進修學校105學年度寒假課輔經費預算，提請討論。

提案單位：進修學校

說 明：如下表

|  |
| --- |
| 臺 北 市 立 士 林 高 級 商 業 職 業 進修學校105學年度寒假課業輔導經費預算表中華民國106.2.1~106.7.31 |
|  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 |
| 進修學校105學年度寒假課業輔導班 | 人 | 35  | 500 | 17,500  | 100.00% | 　 |
| 講課鐘點 | 節 | 20 | 550 | 11,000  | 62.86% | 教師上課鐘點費每節550元 |
| 二代健保補充保費 | 　 | 1 | 210  | 210  | 1.20% | 　 |
| 工作場所之水電費 | 期 | 1  | 1,750 | 1,750  | 10.00% | 　 |
| 辦公用品 | 式 | 1  | 4,540 | 4,540  | 25.94% | 教學設備與用品等 |
|  |  |  |  |  |  | 100.00% |  |

 決 議：照案通過

**陸、臨時動議：無**

**柒、主席結論：無**

**捌、散 會： 15時20分**

**(附件一**)-專案報告

一、**105學年高職優質化輔助方案1月份執行進度專案報告**

1. 105學年高職優質化輔助方案核定金額:105學年度計畫總經費為400萬元，依據分攤比例台北市50%，教育部補助總金額為200萬元。其中105會計年度為1,000千元(執行率 96.35%)，106會計年度為1,000千元，詳經費明細表如附件。
2. 105學年度高職優質化重要日程:
	1. 上學期專業諮詢已 105年12月23日10:00-12:00辦理，許志銘委員蒞臨指導。下學期專業諮詢邀請楊瑞明院長蒞臨指導，於106年4月19日（三）14：00-16：00辦理。
	2. 校際經驗交流，預定辦理期程為106年3月10日下午1:30-3:30，地點:宜蘭高商。聯絡人教務主任余家樞主任。電話:(03) 9384147 轉 200。
	3. 105學年度高職優質化校輔導訪視，預定辦理期程為106年4-5月。
3. 辦理子計畫如下

【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

1. 105學年高職優質化輔助方案核定版計畫書請看網頁公告。本校高職優質化輔助方案網站 <http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best>
2. 各年度高職優質化輔助方案計畫、成果等電子書網站請參閱: <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=86>
3. 105 學年度高職優質化輔助方案專業諮詢委員名錄(本校為第5組)編號5-11
	1. 教育部中部辦公室 許志銘 退休副主任
	2. 台北城市科技大學 楊瑞明 主任
	3. 國立台灣師範大學 戴建耘 主任
	4. 國立彰師附工 蕭瑛星 校長
	5. 臺中市私立弘文高中 張輝政 校長
4. 教育部高職優質化輔助方案新系統網站<http://203.71.198.29/iQuality/>
5. 請各子計畫執行105年度會計年度經費，本項補助款應依規定專款專用，所有添購之設備器材等，應於各該器材設備明顯處貼上「105學年度高職優質化輔助方案購置」之財產編號標誌，並登錄財產目錄。
6. 請各子計畫負責人按月(自9月起填報)填報子計畫工作督導執行進度報告與管制單，請於每月3日前填寫上個月之進度報告與管制單，逕送電子檔至105學年高職優質化輔助方案協助老師劉明亮 <brighttaipei@gmail.com>彙整。
7. 子計畫名稱及期程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫編號 | 子計畫名稱(請依辦理學年度順序填寫) | 期程 | 辦理項目 |
| 105學年度 | 106學年度 | 107學年度 | (1)強化學校辦學體質 | (2)增進教師專業素養 | (3)導引適性就近入學 | (4)強化學生多元學習 | (5)深化學校課程特色 | (6)落實行政效能提升 | (7)形塑人文藝術素養 | (8)激發學校卓越創新 |
| 105-1 | 一起來敲「專」-專題製作能力精進培養 | V | V | V | V |  |  |  |  |  |  |  |
| 105-2 | 教師專業成長-全面提升教師教育專業能力 | V | V | V |  | V |  |  |  |  |  |  |
| 105-3 | 學用合一大道-產學鏈結啟動計畫 | V | V | V |  |  | V |  |  |  |  |  |
| 105-4 | 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫 | V | V | V |  |  |  | V |  |  |  |  |
| 105-5 | 活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力 | V | V | V |  |  |  |  | V |  |  |  |
| 105-6 | 摘下雙證照-一併考取【國貿業務】及【國貿大會考】  | V | V | V |  |  |  |  |  | V |  |  |
| 105-7 | 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長 | V | V | V |  |  |  |  |  |  | V |  |
| 105-8 | 創設計-設計與藝術教與學專業能力精進培養 | V | V | V |  |  |  |  |  |  |  | V |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 105-1 | 一起來敲「專」-專題製作能力精進培養 | 商經科 |
| 105-2 | 教師專業成長-全面提升教師教育專業能力 | 教務處 |
| 105-3 | 學用合一大道-產學鏈結啟動計畫 | 實習處 |
| 105-4 | 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫 | 學務處 |
| 105-5 | 活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力 | 應外科 |
| 105-6 | 摘下雙證照-一併考取【國貿業務】及【國貿大會考】  | 國貿科 |
| 105-7 | 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長 | 圖書館 |
| 105-8 | 創設計-設計與藝術教與學專業能力精進培養 | 廣設科 |

**(附件) 臺北市立士林高級商業職業學校**

**105學年度高職優質化輔助方案 工作督導執行進度報告與管制單**

10○年○○月份執行進度報告與管制單

|  |
| --- |
| **執行進度報告表** |
| 計畫名稱 | 105-○○○○○○○計畫 |
| 辦理事項 | 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 執行期程 | 105年8月至106年7月 | 經費分配 | 經常門 | (單位:千元) | 核定金額 | 已執行金額 |
| 105會計年度 |  |  |
| 106會計年度 |  |  |
| 資本門 | 105會計年度 |  |  |
| 106會計年度 |  |  |
| 經資金額總計 |  |  |
| 績效考核部定指標 | 指標項目 | 目標/達成值 | 績效考核校定指標 | 指標項目 | 目標目標/達成值 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 填表人 |  | 管考人/主任 |  |
| 本月執行摘要(項目指標) | 差異說明與改善對策【符合進度、落後、其他】 | 績效考核自評 |
| 1 |  |   |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

\*請於每月3日前填寫前月成果逕送電子檔至優質化計畫辦理協助老師彙整。

計畫名稱:105-○○○○○○○計畫

本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供2-4張照片含說明)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 執行成果項目 | 照片 | 說明 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**二、105學年課程與教學設計領先計畫專案1月份執行進度專案報告**

依教師研習中心往例，106年度領先計畫專案專家到校諮詢訪談，預計將於5月份辦理。請各子計畫負責處室及早收集準備各項相關資料。並請依時填寫每月執行管控表。諮詢輔導準備工作時程及流程等細節待教師研習中心確認後再行通知大家。另外，106年度第3期「課程與教學設計領先計畫」總成果報告活動將於10月份辦理，也請各子計畫負責處室及早執行完成各子計畫並收集準備各項相關資料。感恩所有士商人透過愛的互助合作，共同荷擔士商家業，實現教育理想，成就每一個士商學生。

(**附件二**)-**各處室工作報告**

**教務處**

教學組

已辦事項

1.106年度課後輔導鐘點費申請**。**

2.召開第一次106學年度整體課程綱要審核會議委員會。

3.2/2(四) – 2/10(五)為高三寒期輔導，請總務處協助蒸飯箱相關開放事宜。

4.105學年寒假重補修開班：一下數學II、二下會計學IV、二下數學IV，上課日期為1/19(四) - 1/25(三)、2/2(四)-2/9(四)。

待辦事項

1.下學期課表預排中。

2.本土語言課程授課完成並整理資料回報成果。

註冊組

已辦事項

1.1/6(五)召開校內繁星計畫辦法會議。

2.1/13(五)~1/14(六)辦理北市高職聯合轉學考報名現場審件作業、

1/20(五)轉學考試。

3.2/6(一)召開北市高職聯合轉學考審查榜單會議。

4.2/7(二)召開第2學期編班會議。

待辦事項

1.教育部學習歷程資料庫學生資料名冊、成績名冊、各次期中考成績冊上傳作業。

2.3/1(三)公告本校科技校院繁星計畫推薦名單及推薦順序。

3.3/15(三)寄送繁星計畫所有學生報名資料。

4.3/13(一)~3/22(三)臺北市特色招生網路報名。

5.3/20(一)~3/24(五)辦理臺北市特色招生現場報名受件及本校個別報名作業。

6.製發第1學期期末考及學期總成績前3名獎狀。

設備組

已辦事項

1.105學年下學期教科書業務：

書籍繳費單發放：02/13

書籍繳費日期：02/13~02/20

書籍發放：02/13（開學日早上）

書籍繳費單回收聫繳回日:02/20~02/22，02/20當日無法現場繳費

書籍補收費日期：02/21~02/22 (帶現金至出納組繳交)

2.專科教室借用：

目前校內專科教室及電腦教室皆已安裝門禁系統，請依下列方式進入各專科教室上課：

(1)課表排定之使用：

　　請依教學組公佈之課表時間，使用該班學生證刷卡進入教室。

(2)非課表排定之使用：

請老師先上網登錄借用之教室及時段，待上課時使用上課班級之學生證刷卡進入教室即可。目前空堂時段開放線上借用登錄之教室如下:

第1~5電腦教室、第7至10電腦教室、第2至4視聽教室、文創教室。

待辦事項各項設備採購中。

實研組

已辦事項

1.1/3辦理景美女中英語思辯營報名校內初選推派。

2.1/13 完成實習教師成績評量。

3.1/9-1/10辦理實習教師期末靜態成果展。

4.1/13 辦理北科大大學課程預修推派。

5.1/16辦理實習教師期末座談會。

6.1/18 完成實習教師實習檔案電子書製作。

7.1/18 辦理外籍交換生書法及春聯過年文化體驗課程。

8.1/26 協助實習教師辦理離校手續。

待辦事項

1.2/13辦理下學期扶輪社不丹籍交換學生報到會議。

2.2/24 接待神戶商業高校師長代表。

3.2/24辦理新加坡大學升學及體驗學習說明會。

4.3/3 辦理澳洲體驗學習說明會。

5.持續籌備3/12高中職博覽會相關事宜。

6.持續籌備辦理106年行動研究相關事宜。

7.持續辦理安排至國中招生宣導及座談相關事宜。

8.持續辦理英文優良競賽評選工作相關事宜。

9.籌辦106年度赴新加坡體驗學習活動。

10.持續籌備106年度赴澳洲布里斯本體驗學習活動。

特教組

已辦事項

1. 1/10（二）107年度校園無障礙設施改善申請報局。
2. 1/11（三）召開臺北市高中職特教輔導團團務會議。
3. 1/12（四）特教班307職場實習結束。
4. 1/13（五）召開105學年度第一學期期末特推會。
5. 12/22（四）-1/9（一）申請105學年度第二學期相關專業人員資源。
6. 1/4（三）-1/16（一）申請105學年度第二學期教師助理員資源。
7. 1/26（四）召開臺北市高級中等學校特殊教育執行成效評鑑說明會。

待辦事項

1.1/20（五）至4/7（五）提報本校本學期身心障礙學生送鑑定名單。

2.2/6（一）至2/13（一）本學期專業人員入校服務支援需求申請申復。

3.2/22（三）至3/6（一）本學期身心障礙學生教師助理員支援需求申請申復。

4.2/13（一）特教組抽離課正式上課。

5.2/20（一）特教組外加課正式上課。

6.2/17（五）參與本學期身心障礙學生鑑定總說明會。

7.2/23（四）特教班職場實習開始。

8.3/4（六）13:00-15:00辦理身心障礙學生親職教育講座｢身障者的財產信託與監護宣告｣。

9.3/17（五）本學期期初特推會。

 **學務處**

**第2學期學務處承辦之重大活動**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 期間 | 期限 | 工作內容 | 承辦單位 |
| 1 | 2-6月 | 6 | 畢冊製作 | 學生活動組 |
| 2 | 3-4月 | 4 | 傑出表現市長獎選拔 | 學生活動組 |
| 3 | 3-4月 | 4 | 高一飢餓12活動4/7 | 學生活動組/生輔組 |
| 4 | 3-4月 | 4 | 士商四月天各項配合工作及社團表演4/7.8 | 各組 |
| 5 | 3-4月 | 4 | 教育盃壘球賽4/11-16 | 體育組 |
| 6 | 4月 | 4 | 高三千人祈福活動-4/19 | 學生活動組 |
| 7 | 4月 | 4 | 臺北市樂儀旗舞觀摩-4/22.23 | 學生活動組 |
| 8 | 3-5月 | 5 | 孝悌楷模選拔表揚-5月第1週 | 學生活動組 |
| 9 | 4-7月 | 7 | 高一導師遴聘 | 學生活動組 |
| 10 | 4-5月 | 5 | 教孝月母親節卡片製作比賽 | 學生活動組 |
| 11 | 2-5月 | 5 | 丙檢-5/13,5/27 | 衛生組 |
| 12 | 2-5月 | 5 | 高二校外教學-5/17-19 | 學生活動組 |
| 13 | 4-6月 | 6 | 畢業典禮-6/1 | 學生活動組 |
| 14 | 5-6月 | 6 | 社團評鑑-6月 | 學生活動組 |

**學生活動組**

已辦事項

1.已規劃並公告105學年度第2學期綜合活動及班會討論題綱。

2.已於1月23-25日辦理106年度寒假偏鄉服務營隊相關事宜(優質化辦理項目)，感謝城東扶少團、童軍社、慈幼社及康輔社同學協助。

待辦事項

1.2/13辦理全校班級幹部訓練。

2.辦理105學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。

3.優良學生選舉，各班代表於2/17前完成遴選，預定3/7、14候選人自我介紹，3/17全校投票。

4.配合商業季活動，高一擬辦理飢餓12活動，預定4/7於禮堂實施。

5.畢業典禮將規劃10-15分鐘的日高三夜高四風樓回顧單元，援往例，預定於於3/9畢業典禮第1次籌備討論協助影片及照片剪輯負責單位。

**衛生組**

已辦事項

1.寒假國家清潔日已於1/20（五）辦理。

2.完成105學年度上學期整潔成績評比，總成績已於1月16日公告。

3.完成第1學期廢乾電池、廢光碟片回收及獎勵事項。

待辦事項

1.預計3月初，辦理104學年度第2學期學生身高、體重、視力測量。

2.辦理105學年度第2學期營養午餐補助金申請。

3.辦理愛心便當申請。

4.規劃辦理衛生服務隊第31屆儲備幹部甄選事宜。

**生輔組**

已辦事項

1.1/8協調105年第2學期法治教育講座，將於106年2月17日舉辦。

2.1/11召開校內第5次獎懲委員會。

3.1/13參加期末特推會。

4.1/14完成教育部各級寒假學校戶外活動登錄。

5.1/19召開學生事務會議-105學年度第1學期期末學生德行評審會。

6.1/21公告學生寒假生活須知及安全注意事項、反詐騙宣導重點及兩公約等法

 律常識相關案例。

7.1/23陳105學年度第1學期期末學生德行評審會會議紀錄，並辦理後續通知

 家長事宜。

8.1/24完成返校日相關工作。

9.1/26開立寒假公服訊息。

10.1/26排定105學年度第2學期訓輔人員、軍訓教官校內外生活輔導輪值表。

11.2/15協助家長會開立105年2月份公服訊息。

待辦事項

1. 2/6開立105年2月份公服訊息。

2. 2/13協助辦理學生幹部訓練有關事宜。

3. 2/13-17調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。

4. 2/17辦理105年第2學期法治教育講座。

3. 預計3/3召開104學年度第2學期轉部、復學學生暨家長座談會。

4. 持續辦理學生改過銷過。

5. 持續要求學生生活常規。

6. 不定期做校規宣導。

**體育組**

已辦事項

1.清點體育組設備器材數量，並汰換體育器材設備相關事宜。

2.辦理各代表隊參賽事宜。

3.規劃體育班代表隊運動防護室。

4.規劃106年度臺北市基層運動選手訓練站經費預算。

5.參與臺北市體育發展方案-士林、北投區校際體育交流活動，與陽明高中、百

 齡高中、復興高中及中正高中共同辦理或參與體育交流活動。

待辦事項

1.辦理105學年度臺北市教育盃壘球賽相關前置作業。

2.辦理各代表隊參賽事宜。

3.規劃士林北投區群組三對三籃球比賽。

4.清點體育組設備器材數量。

5.整理105學年度下學期體育科課程進度資料。

6.規劃105學年度下學期體育科游泳教學進度。

**總務處**

**宣導事項**因應一例一休後，本校技工、工友服務時間如下：

1. 本校例假日排在週日，休息日排在週六。例假日工友不上班，除非天災、事變、緊急事故。學校日如排在週六，需要工友上班時，依﹝休息日加班﹞規定額度發給加班費。商業季時，工友統一週六上班，隔週週一統一補休 (週日無工友上班) 。
2. 有關加班費發給方式：

 依勞基法第24條：雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給：

1.延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

2.再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

3.依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。

1. 例假日及休假日加班費計算方式如下：

1.例假日因天災、事變、突發事件而加班時，僱主除要給付2倍工資(含本薪)外，還要再給一天補休。

2.休息日加班時，加班費加碼為前2小時多發1又1/3倍加班費，之後每小時多發1又2/3倍加班費【均不含本薪】。以在休假日加班8小時，當天原有薪資1200元為例，當天加班費應為 150\*4/3\*2+150\*5/3\*6=1900元。

**文書組**

已**辦事項**

　（一）收發文統計：1月份收文**866**件，發文**73**件，存查**841**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) |
| **806** | **821** | **48** | **70** | **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**84.21%**，**符合**電子化會議比率應達80%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**1**件。

**公文處理宣導**

1. 函(稿)公文與發文函的附件內容須一致，附件如為影本請加『與正本相符』並加蓋**職章**。如附件不隨函(稿)歸檔，承辦人請於稿面空白處註明『**附件自存**』並加蓋**職章**及**押日期8碼**。
2. 受會單位如欲退文回承辦人時請點選簽收再按會退，請勿點選退文。

退文請**敘明退文原因**，或先**電話告知**原承辦人，以免延誤公文時效。

**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

**宣導事項節約用電、用水、用油**

(一)臺北市政府訂定「政府機關及學校節約能源行動計畫」以108年用電效率較104年提升4%及用油較104年不成長為目標。

1. 105年：所有執行機關（構）學校EUI以較104年EUI不成長為目標。
2. 106至108年：105年EUI高於公告基準者，應以104年為基期，逐年達成「節電目標量」(如106年達成1/3節電量、107年達成2/3節電量…逐年累進)；105年EUI未高於公告基準者，以較104年EUI不成長為目標。

(二)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%。

1. **採購案(10萬元以上)辦理情形：**

 106年1月份已辦理採購案：

1. 10604 106年度特色招生宣導品採購案
2. 10605 106學年日本文化體驗教育旅行活動採購案(議價)
3. 10606 105學年度第二學期教科書採購案(議價)
4. **105年11-12月水、電、電話費使用比較表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | 105/11用量 | 105/12用量 | **與前月****比較** | 104/12用量 | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 2769 | 2816 | **+47** | 2435 | **+381** | 105年3月1日起水費調漲11月起新增小田園項目 |
| 金額 | 56,647 | 57,657 | **+1010** | 34,661 | **+22996** |
| **電費** | 度數 | 103500 | 95900 | -7600 | 101400 | -5500 |  |
| 金額 | 353,060 | 333,725 | -19,335 | 413,019 | -79,294 |  |
| **電話費** | 金額 | 16,177 | 18,447 | **+2,270** | 25,092 | **-6,645** |  |

1. **106年(1月)各處室影印紙領用情形一覽表**(本月無領用記錄)

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. 1/13發放日間部「105學年度第1學期教育部學產助學金」。
2. 1/16發放退休人員106年1至6月月退休金及月撫慰金。
3. 1/18發放退休人員年終慰問金。
4. 1/18發放105年年終工作獎金。
5. 1/19發放其他薪資：評審費、講師鐘點費-代收款、諮詢費-代收款部款。
6. 1/20發放其他薪資：生育補助、健康檢查補助費、加班費--預算款、補發核定考績差額、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、日課輔鐘點費、教練鐘點費(預算款)、講師鐘點費-預算款、日、夜15-18週兼代課鐘點費、補發許李明雀105年7-12月退休金、差旅費-預算款。
7. 1/25發放退休人員三節(春節)慰問金。
8. 1/26發放約聘僱人員及運動防護員106年1月薪資。
9. 1/26發放106年2月份薪資。
10. 1/26發放技工工友105年度核定考績。
11. 1/26發放職員105年度預借考績。

**待辦事項**

1. 1/20已完成105年度本校教職員工及校外人員所得稅申報，並於2/3以E-MAIL方式寄發扣繳憑單。自102年度起，已不以紙本方式列印扣繳憑單予所得人，如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽出納組辦理。
2. 105學年度第2學期教科書收費相關時程：（一）2/13~2/20：委託超商及金融機構代收繳費日期；（二）2/20：學藝股長收齊教科書繳費存根聯（已完成繳費）本日只收單不收現金；（三）2/21、2/22：現金方式補收教科書款。
3. 105學年度第2學期收費4聯單繳費相關時程：（一）2/13~3/3委託超商及金融機構代收繳費日期；（二）3/3當日只收單不收現金；3/6~3/8補繳費時間為每日9:10-12:40之下課及中午休息時間。

**經營組**

**已辦事項**

一、106年辦理財產及物品盤點，1月份盤點夜間部、商經科科主任、會計科主任、國貿科主任、應外科主任、廣設科主任、實輔處等單位。

二、本年度第1季要報廢的財產及物品陸續申請中。

三、市有財產分類統計表於1月20日己獲財政局核備。

四、105年度國有公用財產管理情形檢核表於1/19日前送財政局彙辦。

五、 2月21日(星期二)上午7點40分辦理全校性防災避難演練預演，請全校師生共同參與。(3月2日(星期四)上午7點40分為防災避難正式演練)

六、辦理1萬元以下小額付款作業。

**待辦事項**

一、2月份續盤點資處科主任、廣設科老師，請先自行預盤。

二、辦理非行政教師人員寒假扣交通費事宜。

**實習處**

**已辦事項**

1. 1/3~13 106年在校生商業類丙級專案技能檢定報名。
2. 1/3~13 106年在校生工業類丙級專案技能檢定報名。
3. 1/3~12 106年全國技能檢定第1次報名。
4. 1/17(二) 105年商科技藝競賽檢討會。
5. 1/20(五) 國中寒假職業輔導研習營。

**待辦事項**

1. 2/14(二) 國中技藝教育課程始業式。
2. 2/17(五) 商業季收銀機操作講座。
3. 3/3(五) 商業季稅務申報講座。
4. 3/8(三) 106年在校生商業類丙級專案技能檢定第1次校內工作會議。
5. 3/10(五) 商業季衛生講座。
6. 3/17(五) OPEN HOUSE活動。
7. 3/24(五) 租稅測驗。

**輔導室**

**已辦事項**

1. 01/19 （星期四） 輔委會、推動生命教育工作委員會、學生事務與輔導工作委

 員會期末會議。

1. 01/19 （星期四） 辦理校長主講「教師兒少保護、家暴、性平專業知能講座」。
2. 01/19 （星期四） 輔導室網頁更新。
3. 01/20 （星期五） 本學期個案專業督導會議成果、親子分享單執行成果彙整。

**待辦事項**

1. 02/13 （星期一） 輔導股長幹部訓練。
2. 02/13 （星期一） 家長家庭教育研習活動報名表發給各班(報名開始)。
3. 02/13 （星期一） 輔導室期初處室會議。
4. 02/24 （星期五） 高一高二生命教育影展專題講座。
5. 03/03 （星期五） 學校日親師座談會場地布置。(放學時間)
6. 03/04 （星期六） 學校日親師座談會。(8:00-12:00)
7. 03/10 （星期五） 性平宣導月主題班會討論。
8. 03/15 （星期三） 第一次認輔工作會議。(12:10-13:10)
9. 03/15 （星期三） 輔導工作委員會、學生事務與輔導工作小組會議、推動

 生命教育委員會期初會議。

1. 03/21 （星期二） 家庭教育委員會。(15:20-16:10)
2. 03/30 （星期四） 全校教師研習~青少年親密暴力及目睹家暴輔導。
3. 03/31 （星期五） 家庭教育研習~親子電影院。(13:20-16:10)

協調事項學校日手冊資料請於2/10前寄給慧敏，拜託大家!

**進修學校**

教學組

辦理事項

 1.核算1月授課鐘點費。

 2.公告三年級寒假課輔課表及注意事項。

 3.舉行期末考並統計巡堂紀錄。

 4.公告下學期開學複習考

 5.105學年度第2學期排課

 6.1/19期末教學研究會

 7.兼課教師報局

待辦事項

 1.2/14期初複習考卷務準備

 2.高三第3次模擬考公告

 3.彙整下學期兼課教師資料

 4.整理第2學期考程表

 5.製作進修學校課表及授課一覽表

 6.寒輔經費結算

 7.收集教學進度表

 8.第二學期調課

 9.105-1扶助計畫成果呈報教育部學前教育署

註冊組

已辦事項

 1.辦理期末成績上傳與班級跟個人成績單發放。

 2.辦理高職免學費查調與註冊單減免事宜。

 3.辦理學生期末成績輸入相關事宜。

待辦事項

 1.辦理轉復學生編班、學籍異動等相關事項

 2.辦理高二後期中等教育整合資料庫名單上傳

 3.辦理各項獎助學金申請

 4.辦理高三第三次模擬考前三名獎狀與獎勵金發放。

 5.辦理高職免學費與其他學雜費減免補件。

 6.辦理學生証遺失補發與簡訊退費事宜。

 7.辦理校友申請之證明文件。

學生活動組

 1./19（四）已完成105學年第1學期休業式。

 2.2/13（一）開始教室佈置，預計3/15（三）進行評分。

 3.2/13（一）辦理105學年第2學期班長幹部訓練。

 4.2/15（三）選舉班級優良生、3/8（三）辦理優良生發表會、3/15（三）舉行優

 良生代表投票。

 5.2/22（三）召開期初導師會議。

 6.2/24(五)辦理本學期服務隊及聯會期初大會。

 7.籌劃3/4(六)學校日相關事宜。

 8.辦理高三畢冊及高二校外教學相關事宜。

 9.核算106年1月份導師費。

生輔組

辦理事項

 1.106.1.6日召開本學期交通秩序及典禮服務隊期末大會。

 2.106.1.11日召開105-1學期第3次學生奬懲委員會。

 3.106.1.19日召開本學期期末德行會議。

 4.不定時實施尿液篩檢工作。

待辦事項

 1.106.2.13日實施本學期班級幹部訓練。

 2.106.2月13-18日執行友善校園週(反毒、反黑、反罷凌)宣導活動

 3.106.2月13-28日執行防災教育宣導。

 4.106.2.22日實施防災演練暨高三服儀檢查。

 5.106.2.23日召開轉復學生家長座談會。

 6.106.2.24日召開服務隊期初大會。

 7.不定時實施尿液篩檢工作。

衛生實輔組

辦理事項

1.完成本學期進修學校整潔比賽結束/績分統計。

 2.已召開進修學校衛生服務隊期末大會。

 3.1/24完成進修學校期末大掃除。

 4.規劃進修學校1/23-2/9寒假返校打掃。

 5.規劃康樂及服務股長幹部訓練。

 6.協助辦理丙級檢定報名建檔資料

待辦事項

 1.辦理本學期打掃工作分配相關事宜。

 2.2月份-3月份辦理身高體重視力檢查。

 3.持續辦理本學期學生平安保險相關事宜。

 4.持續辦理工讀訊息公告

**圖書館**

■完成事項

1. 105學年校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期)，日間部獎勵106/1/6(圖書館1F)辦理。
2. 2月6-7日 2017 聯合文學文藝營(因人數不足停辦)
3. 電子圖書館 目前共有電子雜誌120種，8,823冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
4. 105學年度閱讀代言人(第6屆)名單:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** | **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** |
| 第1閱代 | 212 | 1041209 | 何佩芸 | 第4閱代 | 214 | 1041422 | 邱紫婷 |
| 第2閱代 | 213 | 1041308 | 桂子揚 | 第5閱代 | 202 | 1040214 | 何亮瑩 |
| 第3閱代 | 213 | 1041326 | 徐翎庭 | 第6閱代 | 212 | 1041230  | 蔡依庭 |

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 | 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) |
| 105/8-106/1 | 84 | 2756/2255 (日)501(夜) | 9584 | 3045 | 12629 | 4.6(3.5紙本;1.1電子) |

■待辦事項

1. 105學年校長有約~我愛閱讀~班級競賽(下學期)，活動期間2/13-5/18。
2. 105學年校長有約~我愛閱讀~個人競賽:活動期間105/8/29-106/5/2(獎勵:平板電腦或筆電等，感謝家長會贊助)
3. 105學年募書送愛心活動-宜蘭偏鄉國小贈書活動，預定106年3月10日辦理(新南國小、孝威國小)、與優質化校際交流合併辦理。
4. 3月3日第1次讀書會、4月21日第2次讀書會、5月26日第3次讀書會
5. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
6. 5月1-18日 106學年度閱讀代言人甄選報名
7. 5月22-26日 106學年度閱讀代言人甄選
8. 6月2日 臺北市105年度高職人文閱讀活動績優表揚暨高職校園閱讀代言人成果發表
9. 6月4日 第2屆老書蟲回娘家-士商閱代故事分享
10. 6月5日 105學年校長有約~我愛閱讀~班級競賽(下學期)獎勵-地中海餐廳(與特教組合辦)
11. 7月3~4日台北市106年度高職學生創意閱讀研習營
12. 7月2日至15日預定與實習處、廣設科合作辦理教育局委辦臺北市106年度日本商業設計實習及文化見學團。
13. 12月17日至23日預定辦理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、大阪城市參訪等，在交流過程體會不同文化建立國際觀。

■協調、宣導事項

1. **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。**
2. **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。**
3. **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。
4. **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。**
5. **各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。**
6. **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。**
7. 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 | 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://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
5. 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。
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(去年:ipad AIR 1台)或禮卷3,000元、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
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**

宣導事項(無)。

已辦事項

一、完成軍訓教官年度工作檢討會（1月13日）。

二、完成軍訓主管全民國防教育工作提報工作（1月23日）。

三、完成軍訓教官授課計畫提報（1月24日）。

四、完成交通及秩序服務隊寒假幹部訓練事宜（2月6～8日）。

五、完成交通安全期末會議（1月17日）。

六、完成105-2學期全民國防教育課程規劃事宜。

七、完成七、八分區合併，召集學校業務移交中正高中相關事宜。

八、完成教學用槍年度清點作業（2月2日）。

待辦事項

一、辦理友善校園週相關活動規劃執行（2月13日至17日）。

二、辦理防災教育宣導月相關活動，包含班會討論、預演及正式演練、實商防災教育宣導等事宜（2月13日至3月3日）。

三、辦理105-2學期戒煙班計4場次（3月2日至3月23日）。

四、辦理學生機車安全防衛駕駛宣導（3月8日）。

五、召開賃居生期初座談會（3月9日）。

六、召開校內急難救助及教育儲蓄戶期初審查會議（3月16日）。

七、辦理105-2期初交通安全諮詢委員會（3月23日）。

協調事項(無)

**人事室**

**獎懲案件處理宣導**

1. 依臺北市政府106年1月25日府授人字第10630111100號函，依本府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第4點第6款規定略以，獎勵案件應以事實發生後3個月內辦理為原則，請確依相關規定辦理，逾期辦理者，除確有特殊正當理由外，應不予辦理，並追究延誤責任。為期獎勵及時，爰請各處室確依前開規定辦理。
2. 依臺北市政府106年2月7日函轉行政院陸委會函略以，有關公務員及特定身分人員赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論從中國大陸機場「入境轉機」或「不入境轉機（過境轉機）」，皆應屬兩岸條例第9條所稱「進入」大陸地區之行為，自即日起均須於赴陸前申請許可或報准。