**臺北市立士林高商10603次行政會議紀錄**

時 間：106年03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：曾校長 騰瀧 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞**
2. 今天是3/8婦女節，在此祝福女性同仁婦女節快樂!
3. 表達感謝：
4. 上週學校日活動，感謝各單位的努力，在大家的協助下，家長對學校行政及各位老師的信任度很高，所提出的意見也都是正面、有建設性的，感謝同仁的協助。
5. 今年開始每月行政會議前半小時將邀請當月壽星一同慶生，也請所有同仁一起來參與，以為同仁祝福，並增進同仁間的凝聚力。
6. 今天有關學校中長程計畫提案，關係學校未來發展的方向與指標，今天行政會議通過後，將召開臨時校務會議向老師們報告。
7. 有關世大運本校配合事項：
8. 本屆世大運本校將認領的國家有海地、波多黎各及百慕達等3個國家，將以此做課程融入。
9. 將世大運吉祥物熊讚請到學校。
10. 結合世大運推動學校運動操。
11. 4/30、6/25親子嘉年華活動。
12. 特色教案甄選，目前已請各單位發展教案。
13. 今年學生暑假作業老師可結合世大運主題設計，讓學生做自主學習。
14. 我們與其他國家所做的交流，國際教育也可借這機會融入。今年規劃參訪新加坡、澳洲，請同仁邀請學生踴躍報名參加，這些國際交流也是世大運要呈現的內容。

五、宣導事項：

1. 學生在校內吸煙，煙蒂亂丟情況嚴重，除在朝會升旗時報告外，也謝謝教官已開始加強教育宣導及管制措施。
2. 合作社去年12月收支短收，並有擴大情形，學校須再加強學生守法之法治教育。我們有很高的升學率、很好的學生素質，但最重要的是要培養優秀的個人品格。
3. **上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告**
4. 上次會議討論提案執行情形報告

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。

決 議：照案通過

執行情況:已執行

提 案 2

案 由：為106年度寒假重修費用預算表(草案)，提請討論。

決 議：照案通過

執行情況 :已執行

提 案 3

案 由：進修學校105學年度寒假課輔經費預算，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 |
| 無 |  |  |  |

1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**叁、專案報告**

1. **105學年度高職優質化輔助方案02月份執行進度專案報告(附件1-電子檔)**
2. **105學年度高職領先計畫輔助方案02月份執行進度專案報告(附件2-電子檔)**
3. **105學年度高職均質化計畫輔助方案02月份執行進度專案報告**

**肆、各處室工作報告(如附件)**

**家長會**

1. 本屆家長會將成立士商樂儀旗隊後援會，希望透過後援會的成立，使管理更制度化，募集之經費更能統籌有效的運作，以利長期的發展。

今年士商四月天商業季活動，將邀請士林北投區民代等相關人士參與，讓後援會能發揮更大的功能。

1. 請學校預先排定樂儀旗隊後援會成立第一次籌備會之時間。

**教師會**

一、祝大家3/8婦女節快樂!

二、即將邁入四月，各項活動將緊鑼密鼓的展開，不論在親師間關係或教學與行政的配合上，都有賴大家相互信任及意見溝通，如需教師會協助之處，請不吝告知。

**伍、提案討論**

提 案 1

案 由：有關「臺北市立士林高商106-110中長期教育計畫書」草案，如**附件(附件3-電子檔)**，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：

1. 依據臺北市教育局106年1月6日北市教綜字第10630429900號函規定事項辦理。
2. 預計於3月30日下午全校教師研習提送臨時校務會議提案通過，並安排107課綱專題演講。

決 議：照案通過

提 案 2

案 由：為105學年度『士商四月天商業季』活動計畫、籌備委員會工作職掌一覽表、活動時程暨注意事項及營業時間流程表，提請討論。

提案單位：實習處

說 明：參閱下頁**實習處附件二**

決 議：照案通過

**實習處附件二：**

**臺北市立士林高商105年度【學生商業實習】**

**士商四月天商業季活動計畫**

1. **活動名稱**：臺北市立士林高級商業職業學校【學生商業實習】--士商四月天商業季活動。
2. **活動宗旨**：為實施能力本位教育及創造思考教學，使高商學生徹底瞭解各種企業設立登記、經營、報稅、查核等一貫作業，期使達學以致用之目的，特舉辦學生商業季活動，以提高教學實習效果。
3. **活動依據**：(一)、本活動依高級中等學校實習課程實施辦法。

(二)、依據現行商業登記法及其施行細則、營業稅法、所得稅法、商業會計法與其他法律之規定。

1. **活動方式**：透過教學及商店實際開業的過程，以充份展現商業學校學生專業及多元智慧學習成果。
2. **活動日期及時間**：106年4月8日(星期六11:00-16:30)、4月9日(星期日09:30-15:30)
3. **地　 點**：本校仁愛樓教室20間、地中海餐廳1間(特教班)及忠孝樓一樓穿堂(體育班)；另仁愛樓5樓第一間教室作為學生「商業季」作品成果(美食、作品及書面資料)展示場。
4. **參加對象**：本校日間部二年級，每班選擇一種商店型態，組織一種企業參加。

（特教班由二年級獨自辦理，不列入競賽，但商號亦須受商業季相關辦法之規範）

1. **活動籌備委員會組織：**設主任委員一人由校長擔任，副主任委員4人分別由家長會會長、教師會會長、退休聯誼會會長、校友會會長擔任；下分設總幹事1人、副總幹事1人、規劃組、展覽組、督導組、安全組、公關組、總務及消防安全組、會計組、環境清潔及救護組、活動組、攝影組、家長志工服務組等12組，工作人員依實際需要及本校行政職權辦理。
2. **活動經費**：本項活動經費由本校相關經費項下支應並商請家長會贊助。
3. **獎 勵：**辦理本次活動有功學生酌予敘獎，以茲鼓勵，獎勵上限以每班35點為限。
4. 本計畫經行政會議議決奉核後實施，修正時亦同。

**臺北市立士林高商105學年度【學生商業實習】**

**士商四月天商業季活動籌備委員會工作職掌一覽表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **職稱** | **人 員** | **工 作 職 掌** |
| 主任委員 | 校長 | 綜理及督導商業季活動事宜並指示啟動緊急應變小組規劃。 |
| 副主任委員 | 家長會會長、教師會會長、退休聯誼會會長、校友會會長 | 協助督導商業季活動事宜。 |
| 總　幹　 事 | 實習主任 | 1. 商業季活動總規劃及執行。
2. 各組工作進度之規劃協調、推動及管制。
3. 場地佈置及營業時間總指揮。
 |
| 副總幹事 | 教務主任 | 協同總幹事辦理相關活動課程的推動事宜。 |
| 規劃組 | 組 長：實輔組長副組長：建教合作組長、特教組長、各科主任。組 員：專業類科教師及日高二、夜高三導師 | 1. 商業季計畫擬訂與推行。
2. 協助長官、貴賓參觀引導及介紹。
3. 各項教學計劃的安排與進行。
4. 各項教學、評分、督導、師資的延聘事宜。
5. 辦理本次活動經費之申請及物品請購(導師、服務隊學生)。
6. 學生及活動保險之投保。
 |
| 營業計劃小組—商經科主任 | 營業計劃教學計劃的安排與進行。營業計劃評分、督導、師資的延聘事宜。 |
| 設立登記小組—國貿科主任 | 設立登記教學計劃的安排與進行。設立登記師資的延聘、評分、督導事宜。 |
| 財務稅務小組—會計科主任 | 財務稅務教學計劃的安排與進行。財務稅務師資的延聘、評分、督導事宜。 |
| 店面及海報設計小組—廣設科主任 | 店面及海報設計教學計劃的安排與進行。店面及海報設計師資的延聘、評分、督導事宜。 |
| 展覽組 | 組 長：實輔組長 | 1. 辨理商業季教學成果展示場之規劃與佈置。
2. 美食品嚐、評量及展場長官、貴賓參觀引導及介紹。
 |
| 督導組 | 組 長：學務主任組 員：日高一、二 | 籌辦及營業期間學生活動督導。日高一導師巡迴督導；日高二導師班級督導。 |
| 安 全 組 | 組 長：主任教官副組長：日夜生輔組長組 員：全體教官同仁及學生交服、秩服 | 1. 商業季活動期間校區防災安全教育。
2. 交通服務學生之選訓。
3. 商業季活動期間之交通秩序維護及車輛管制。
4. 校區安全維護及警局協調、聯絡。
 |
| 公關組 (含接待組) | 組 長：秘書、輔導主任、圖書館主任、人事主任副組長：文書組長、各科主任組 員：全體人事室同仁。 | 1. 文書處理、新聞稿撰寫、來賓邀請。
2. 協助長官、貴賓參觀引導及介紹。
3. 對外聯絡及其他相關事宜。
 |
| 總務組 | 組 長：總務主任副組長：庶務組長 組 員：全體總務處同仁 | 1. 商業季統一發票抽獎活動場地佈置。
2. 茶水及便當之準備與供應。
3. 其他庶務支援。
 |
| 消防安全組 | 組 長：總務主任副組長：經營組長 組 員：全體總務處同仁 | 1. 商業季活動消防安全教育及安全維護。
2. 商業季各店面及校園場所的消防安全檢查及維護。
3. 聯繫消防、電力等工程單位協助活動進行。
 |
| 會 計 組 | 組 長：會計主任 組 員：全體會計室同仁 | 1. 辦理本次活動經費之審核、控管及核銷事宜。
2. 其他有關會計組事宜。
 |
| 環境清潔組暨救護站 | 組 長：日夜衛生組長組 員：護士、日夜衛服隊員及全體學生 | 1. 商業季活動期間校區衛生及食品安全教育。
2. 商業季活動期間校區環境清潔維護及垃圾清運處理。
 |
| 活動組 | 組 長：日夜學生活動組長組　員：日夜社聯會  | 1. 社團表演活動的安排與進行。
2. 協助商業季校內、外活動的督導。
3. 設置服務臺接待社團表演單位。
 |
| 攝影組 | 組 長：廣設科主任組　員：廣設科學生、攝影社學生 | 商業季活動期間之錄影及照相。 |
| 家長志工服務組 | 組 長：家長會長組　員：家長會委員 | 1. 驗鈔及兌換零錢
2. 愛心義賣
 |

**臺北市立士林高商105學年度【學生商業實習】**

**士商四月天商業季活動時程暨注意事項**

一、重要時程：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期 | 流程 | 冰箱冰庫開放時間表 |
| 4月7日(星期五) | 08:20-10:10 | 正常上課 | **4/7(五)****原則上為16:45，如可提早開放則將以廣播另行通知。*** + 各班需配戴冰箱冰庫通行證，且僅持證同學可進入合作社，其餘同學在外等候。
	+ 依規定時間前往領取，其餘時間一律不開放。
 |
| 10:10-12:10 | 打掃及教室交接 |
| 12:10-18:00 | 商店佈置 （採一人一通行證進出校園，若教師開車往返，則採一車一證） |
| 16:20-18:00 | 貨車進校-離校 (僅可停於傳達室後方平面停車場，禁止進入忠孝樓、力行樓通道) |
| 16:45 | 可放食物至冰箱(庫)【合作社冰箱冷藏、地中海冰庫冷凍】 |
| 18:00 | 佈置結束離校 |
| 4月8日(星期六) | **06:30** | **開校門** | **4/8(六) 4/9(日)**08:30-09:00開放08:30-09:00開放10:30-11:00開放10:30-11:00開放12:30-13:00開放12:30-13:00開放14:30-15:00開放14:30-15:00開放16:30-17:15開放15:30-16:15開放* + 開放時間為以上時段
	+ 各班需配戴冰箱冰庫通行證，且僅持證同學可進入合作社，其餘同學在外等候。
	+ 依規定時間前往領取，其餘時間一律不開放。
 |
| 06:30-07:30 | 貨車進校－離校 |
| 10:20 | 開幕式，外賓可入校 |
| 10:30-11:00 | 送商品至美食屋(單數班) |
| 10:30 | 商業季負責人集合 |
| 11:00-16:30 | 商業季開鑼開始營業-結束 |
| 14:00 | 商業季負責人集合 |
| 16:30-18:00 | 場地清潔－離校 |
| 17:00-17:45 | 貨車進校－離校 |
| 4月9日(星期日) | **06:30** | **開校門** |
| 06:30-07:30 | 貨車進校－離校 |
| 09:30-15:30 | 商業季開鑼開始營業-結束 |
| 10:30-11:00 | 送商品至美食屋(雙數班) |
| 09:30 | 外賓可入校 |
| 10:30 | 商業季負責人集合 |
| 14:00 | 商業季負責人集合 |
| 15:30-18:30 | 場地清潔及教室點交－離校 |

二、注意事項：

1. 4月8、9日依平日學校服裝規定進入校園，不可直接化妝或著絲(褲)襪進入校園。
2. 4月8、9日若因商業季進貨事項而逾07:40進入校園，則需事先向導師及副班長報備，即可不登記遲到，但若非因商業季事務而遲到，則請副班長確實登記。
3. 4月8、9日家長會志工服務隊於穿堂協助換千元大鈔，請來賓先行換鈔再消費，以免收到偽鈔，造成損失。
4. 不得使用學校公物印製商業季相關菜單、傳單……等，請各班自行自費印製，敬請尊重校園資源。
5. 商業季期間勿著拖鞋於校園走動；另外忠孝樓、信義樓及力行樓將封樓管制不開放。
6. 嚴禁學生使用行政大樓電梯。
7. 商業季班級使用忠孝樓電梯規範依105年10月14日籌備會決議，採預先登記、定時開放制，相關清潔及維護責任由使用班級負責。

**臺北市立士林高商--「士商四月天商業季」**

**105學年營業時間流程表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 起迄時間 | 活動內容 | 參加人員 | 活動地點 | 主辦單位 | 承辦單位 | 負責人 |
| 4/7 星期五 | 1. 上午10時10 分起，高一、二大掃除，任課教師隨班督導，中午12時10分前教室交接完畢，商業季商號佈置開始，下午6時前結束並離校。
2. 日夜間部高一各班，下午配合飢餓十二活動(依學務處安排)，日間部高三照常上課。
 |
| 4/8 星期六 | 10:20 | 商業季開幕式 | 校長、家長會與會貴賓處室主任 | 晴:風樓廣場雨:圖書館前廣場 | 實習處 | 實輔組 | 校長實習主任 |
| 10:40～10:58 | 樂儀旗隊表演 | 樂儀旗隊學生 | 晴:風樓廣場雨:圖書館前廣場 | 學務處 | 學生活動組 | 學務處 |
| 11:00 | 11點整敲鑼營業 | 校長、家長會與會貴賓處室主任 | 晴:風樓廣場雨:圖書館前廣場 | 實習處 | 實輔組 | 校長實習主任 |
| 11:00～16:30 | 商業季營業 | 日高二 | 仁愛樓、地中海餐廳、忠孝樓1樓穿堂 | 實習處 | 實輔組 | 實習主任 |
| 11:05～11:20 | 限量義賣活動 | 校長、家長會與會貴賓處室主任 | 地中海餐廳 | 教務處 | 特教組 | 校長教務主任 |
| 11:30 ~ 11:40 | 學生美展開幕 | 全校師生與會貴賓 | 晴光走廊 | 實習處 | 廣設科 | 實習主任廣設科主任 |
| 11:30 ~ 12:00 | 美食品嚐及評量 | 全校師生與會貴賓 | 仁愛樓5樓1街 | 實習處 | 應外科 | 實習主任 |
| 11:00～14:00 | 社團表演 | 本校及外校社團 | 晴:風樓廣場雨:圖書館前廣場 | 學務處 | 學生活動組 | 學務主任 |
| 16:30～18:00 | 商業季業務檢討場地清潔作業 | 商業季各班學生、導師、衛服同學 | 商業季各班教室 | 實習處學務處進修學校 | 實輔組衛生組 | 實習主任學務主任夜間部主任 |
| 4/9 星期日 | 09:30～15:30 | 商業季營業 | 日高二 | 仁愛樓、地中海餐廳、忠孝樓1樓穿堂 | 實習處 | 實輔組 | 實習主任 |
| 09:30～15:30 | 學生美展 | 全校師生與會貴賓 | 晴光走廊 | 實習處 | 廣設科 | 實習主任廣設科主任 |
| 11:30 ~ 12:00 | 美食品嚐及評量 | 全校師生與會貴賓 | 仁愛樓5樓1街 | 實習處 | 資處科 | 實習主任 |
| 11:00～14:00 | 社團表演 | 本校及外校社團 | 晴:風樓廣場雨:圖書館前廣場 | 進修學校 | 夜學生活動組 | 夜間部主任 |
| 15:30～18:30 | 商業季營業結束場地復原作業 | 商業季各班學生、導師、衛服同學 | 全校各場地與教室 | 實習處學務處進修學校總務處 | 實輔組衛生組總務處 | 實習主任 |
| 15:30～15:50 | 商業季發票抽獎 | 校長、家長會與會貴賓、處室主任 | 行政大樓穿堂 | 實習處 | 實輔組建教合作組 | 實習主任 |

提 案 3

案 由：進修學校105年度教科書結餘款經費預算表，提請討論。

提案單位: 進修學校

說 明: 如下表

|  |
| --- |
| 臺北市立士林商業進修學校中華民國105學年度第2學期教科書結餘款經費預算表106.2.1-106.7.31 |
| 科目 | 名稱及用途別 | 金額 | 說明 |
|  | 實際收入 | 851,873 | 教科書款統計表 |
|  | 支出 | 851,873 |  |
|  | 廠商款 | 806,032 |  | 扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額 |
|  | 印刷裝訂費 | 1,100 |  | 印製繳款單費用 |
|  | 超商手續費 | 2,412 |  | 超商代收費用 |
|  | 獎助金 | 4,500 |  | 每人每日單價500元，共9人次。 |
|  | 加班費 | 17,722 |  |  |
|  | 辦公事務用品 | 20,107 |  | 教學設備及活動等雜項費用 |
|  | 合計 | 851,873 |  |  |

決 議：照案通過

**陸、臨時動議**

 劉淑華組長：因實商4/10放假，第5次模擬考試日期由原4/10、11挪為4/11、12，為讓學生最後一次模擬考能熟悉統測考試科目時間及順序的規律，進修學校擬不與日間部同步，請討論。

 主席裁示：

1. 日間部及進修學校第5次模擬考，考試科目時間、順序切割開不併辦。
2. 請老師讓學生充份瞭解模考的意義，勿事先蒐集考卷，並請行政及老師觀察這次分開辦理的情形，以利後續檢討分析。

**柒、主席結論：**學校接著有非常多的活動，請大家多幫忙及協助，所有活動大家共同協力，彼此分工，順利完成，讓外界對學校有更多的認識。

**捌、散 會：16時55分**

(**附件**)-**各處室工作報告**

**教務處**

**(一)教學組**

完成事項

1.105學年度第2 學期的行事曆已公告，已於2/13(一)開學日發放。

2.已完成寒輔及重修班交通費申請。

3.已完成寒輔及重修班鐘點費簽核。

4.已完成體育班寒訓鐘底費申請。

5.已完成寒輔及寒假重補修課程。

6.2/15(三)完成美力150-藝術與創意美學課程課後開課事宜。

7.2/16(四)、2/17 (五)第三次模擬考、期初複習考試已順利完成。

8.2/17(五)完成高一、高二母語選修課程調查。

9.2/24(五)完成期中課輔課及英檢多益班調查。

10.3/1(三)已召開教師專業發展推動小組暨社群召集人會議。

11.3/1(三)、3/2(四)完成期中課輔班收費。

待辦事項

1.本學期多益英檢班預定由3/13當週開始上課，共20次課程，上課時間4點30至6點10分於視廳教室上課。

2.本學期課輔暨檢定報名調查預定由3/13當週開始上課。

3.預計3/6(一)調查第二學期特色課程選修與開班。

4.3/10(五)邀請洪新富老師指導應外科師生手做立體書。

5.預計3/8(三)中午12:20於行政三樓會議室召開自學鑑定會議。

6.預計3/17(四)中午12:20於行政三樓會議室召開臺北市105年度國語文競賽選手配對會議。

7.3/14(二)、15日(三)辦理 高三第4次模擬考試。

8.3/29(三)、30(四)、31(五)辦理日間部第1次期中考試，考試第2天3/30(四)下午停課，辦理全校教師研習。

9.預計3/25(五)召開高一高二班級選修會議。

**(二)註冊組**

完成事項

1.2/16(四)出席高中職網路博覽會網站線上填報說明會，於2/23(四)完成填報。

2.2/18(六)出席臺北市高職校務系統教務處端系統第1次需求會議。

3.2/22(三)出席四技二專甄選入學第二階段試辦網路上傳演練說明會，於2/24(五)回報練名單及成績資料。

4.2/23(四)辦理校內科技校院繁星計畫推薦順序確認會議，並於3/1(三)公告本校科技校院繁星計畫推薦名單及推薦順序。

5.2/23(四)臺北市特色招生宣傳資料完成查驗，於2/24(五)寄送至基北區各國中及招生高職。

6.完成臺北市特色招生網站。

待辦事項

1.3/7(二)出席基北區免試入學國中註冊說明會，說明臺北市特色招生作業。

2.3/9(三)召開106學年度特色招生報名工作協調會議。

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。

7.整理高三第3次模擬考成績、製發獎狀及發放獎勵金。

8.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。

**(三)設備組**

完成事項

1.各項教學設備整理修繕相關事宜。

待辦事項

1.105學年下學期教科書書款結帳及退書作業。

2.3月進行一般教室及專科教室投影機更換。今年度預計更換教室如下:

|  |
| --- |
| 一般教室:共計13間教室信義樓五樓第1間教室、118仁愛樓四樓202、201、104、103仁愛樓五樓全部共7間教室 |
| 專科教室:共計8間教室第1~3設計教室、繪畫教室、Mac2教室第5電腦教室第2、4視聽教室 |

3.採購特色課程所需相關設備:影片剪輯系統、繪圖軟體。

**(四)實研組**

完成事項

1.2/13辦理扶輪社不丹籍交換學生報到會議。

2.2/14出席臺北市高職英語競賽籌備會議。

3.2/15出席臺北市高中職博覽會第二次籌備會。

4.2/22完成北市府交換生薦派作業。

5.2/24 接待神戶商業高校師長代表。

6.2/24辦理新加坡大學升學及體驗學習說明會。

7.3/3辦理澳洲體驗學習說明會。

8.3/6 接待澳洲Griffith 學院及大學招生代表。

9.2/20~3/8 辦理交換生入班交流15場次。

待辦事項

1.3/12辦理臺北市高中職博覽會。

2.3/15辦理墨爾本皇家理工大學體驗課程。

3.3/16辦理北科大師培生到校觀課相關事宜。

4.3/24辦理行動研究校內研習。

5.3/29辦理交換生本學期第一次校外教學。

6.3/31辦理新加坡體驗學習行前訓練會。

7.三月開始辦理台科大師培生到校見習課程。

8.持續辦理安排至國中招生宣導及座談相關事宜。

9.持續辦理英文優良競賽評選工作相關事宜。

10.持續籌辦106年度赴新加坡體驗學習活動。

11.持續籌備106年度赴澳洲布里斯本體驗學習活動。

**(五)特教組**

完成事項

1.2/6（一）至2/13（一）止105學年度第二學期專業人員入校服務支援需求申請申復。

2.2/22（三）至3/6（一）止105學年度第二學期身心障礙學生教師助理員支援需求申請申復。

3.2/13（一）特教組抽離課正式上課。

4.2/20（一）特教組外加課正式上課。

5.2/17（五）薦派特教組長簡冠瑜師參與105學年度第二學期身心障礙學生鑑定總說明會。

6.2/23（四）特教班職場實習開始。

7.3/4（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｣。

待辦事項

1.1/20（五）至4/7（五）提報本校105學年度第二學期身心障礙學生送鑑定名單。

2.3/2（四）召開臺北市高級中等學校特殊教育成效評鑑委員說明會。

3.3/15（三）105學年度第二學期期初特推會。

4.3/16（四）召開第四次臺北市高級中等學校特殊教育輔導團團務會議。

5.3/18（六）、3/19（日）106學年度身心障礙學生升學大專校院甄試學科考試。

**學務處**

3/2參加均質化106學年度申辦計畫說明會，並於當日與聯盟學校討論3/15惇敘技職嘉年華會及3/17本校OPEN HOUSE配合事宜；目前各聯盟學校皆依計畫辦理本學年度事項。

**重大協調事項：**

一、今年7/10-13協辦嗡嗡嗡市政小蜜蜂-106年暑期市政體驗營，屆時將請實習老師及本處教職員工人力支援，感謝教務處實研組派員協助。

**一、學生活動組：**

**(一)已辦事項：**

1.105學年度高二校外教學參觀-南部隊已完成履勘。

2.2/13辦理全校班級幹部訓練。

3.辦理105學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。

**(二)待辦事項：**

1.3月9日中午12:15召開畢業典禮第一次工作會議。

2.105學年度高二校外教學參觀-東部隊訂於3/9、10履勘。

2.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。

3.高一商業季前一日學習活動，預定4/7實施飢餓12活動，已著手辦理相關事宜。

4.高三追分糕粽 千人繫福活動預定4月14日辦理，已調查學生訂購包子．發糕及粽子數量。

5.孝悌模範表揚活動預定5月第1周朝會/晚會辦理，推薦表件收至3月8日截止，敬請踴躍推薦。

**二、衛生組：**

**(一)已辦事項：**

1. 2月15日完成本學期盒餐廠房督導事宜。
2. 本學期愛心便當申請人數為18人。
3. 106.2月資源回收金為3032元整，已完成入庫事宜。
4. 105學年度第2學期低收入戶營養午餐補助金申請人數為81人(具低收資格者)。
5. 3月1日起辦理105學年度第2學期身高、體重、視力檢測。
6. 3月3日辦理106年度商業季環境講座及食品講座。

**(二)待辦事項：**

1. 健康中心預計3月17日完成心臟病複檢事宜。
2. 第四屆衛服務運動競賽辦理時間自3月6日起至3月20日止，競賽項目為跳繩、排球、躲避球、大隊接力。
3. 第31屆衛生服務隊儲備幹部甄選自3月1日起自3月13日止，預計甄選96名。

**三、生輔組：**

**(一)已辦事項：**

1.2/15-20調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。

2.2/13網頁公告106年3月份教官室提供學生校內公服。

3.2/16發放各班104年2-3月份生輔公告。

4.2/17辦理105年第2學期法治教育講座。

5.2/25辦理103學年度第2學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生清查。

6.2/23協助公告106年3月份家長會提供學生校內公服。

7.2/24排定家長日當日輪值勤務表。

8.2/24 105學年度第2學期遠道證及機車證驗證。

9.3/3召開105學年度第2學期轉部、復學學生暨家長座談會。

**(二)待辦事項：**

1.3/9辦理高二各班服儀檢查。

2.3/9彙整105學年度第2學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。

3.3/13召開105學年度第2學期第1次獎懲委員會。

4.持續辦理學生改過銷過。

5.持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。

6.持續要求學生生活常規。

7.不定期做校規宣導。

**四、體育組：**

**(一)已辦事項：**

1.清點體育組設備器材數量。

2.整理105學年度下學期體育科課程進度資料。

3.規劃105學年度下學期體育科游泳教學進度。

4.辦理運動服暨毛衣續約事宜。

**(二)待辦事項：**

1.辦理105學年度臺北市教育盃壘球賽相關作業。

2.辦理各代表隊參賽事宜。

3.辦理高一籃球班際比賽。

**總務處**

**報告事項**

1. 信義樓預備教室天花板已整修完畢，將可供應106學年度綜職科多一個班級上課教室需求。
2. 請各單位最晚於3月9日星期四下午4點前提出107學年度教學設備需求申請，以利彙整。

**文書組**

1. **辦結事項：**

　（一）收發文統計：2月份收文**881**件，發文**60**件，存查**890**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) |
| **838** | **847** | **41** | **62** | **97%** |

 （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**97%**，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**70.59%**，未**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**0**件。

1. **宣導事項：**

**◎市府訂定**電子化會議比率應達80%以上，請各處室開會儘量使用**電子化會議**。

**◎公文併案處理流程：**

1. **說明：**如收到公文有以下情形者可併案辦理
2. 前後來文之公文案情相同者。
3. 同一案情之正副本。
4. 對其他機關來函查催案件，而仍待辦者。
5. **併案作業原則：**

1.以前來文為主案，後來文為子案。

2.二案狀態要一致：

如果是線上簽核方式，二案均需先開啟線上簽核後再予併案。如果是紙本陳核方式，二案均需轉為紙本才能進行併案作業。

3.如果前案已辦理並歸檔了，則無法使用併案作業。此時只能將後案陳核俟決行後用併前文號歸檔方式辦理。

1. **併案作業(線上簽核)：**

1.以先到文號為主案，後到文號為子案，二者均需開啟線上簽核

2.在公文整合系統**流程處理**以主案文號按右邊『彙併辦』作業→選『併案』並輸入子案文號按『新增』



3.在公文整合系統**流程處理**以主案文號開啟線上簽核即可簽辦，子案因已併入主案，主案之線上簽核畫面子案會出現在主案原文下方，主案簽辦核章即可，子案不用。

1. **併案作業(紙本陳核)：**

1.以先到文號為主案，後到文號為子案，二者均轉為紙本

2.在公文整合系統**流程處理**以主案文號按右邊『彙併辦』作業→選『併案』並輸入子案文號按『新增』；在流程處理中只會看到主案文號。

3.二案紙本併陳核，主案放在前並簽辦核章，子案放在後面不需簽辦蓋章。

**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：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：**

 (一)106年2月份無辦理採購案：

 (二)106年3月預訂辦理採購案：

 1.10610 活動中心休息室整修工程

 2.10611 電腦繪圖軟體採購案

 3.10612 專科教室投影機及電動布幕採購案

1. **105年12-106年1月水、電、電話費使用比較表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | 105/12用量 | 106/01用量 | **與前月****比較** | 105/01用量 | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 2816 | 2288 | **-528** | 2911 | **-623** | 105年3月1日起水費調漲11月起新增小田園項目 |
| 金額 | 57,657 | 46,305 | **-11352** | 41,004 | **+5301** |
| **電費** | 度數 | 95900 | 76500 | **-19400** | 80800 | **-4300** |  |
| 金額 | 333,725 | 276,412 | **-57313** | 314,334 | **-37922** |  |
| **電話費** | 金額 | 13,017 | 10,654 | **-2363** | 23,528 | **-12874** |  |

1. **106年(2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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　  |
| 會計室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 夜間部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 教務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 學務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 教官室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 圖書館 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 輔導室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 實習處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 秘書室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 合計 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 　 |

 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**

**已辦理事項**

1. 2/20起辦理105學年度第2學期教科書收費收單及現金方式補收書款事宜。
2. 2/21發放其他薪資：生育補助、健康檢查補助費、休假旅遊補助、撰稿費、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、日社團鐘點費、講師鐘點費-預算款、監考鐘點費、日19-22週兼課鐘點費、夜19-22週兼課鐘點費、日19-21週代課鐘點費、夜19-21週代課鐘點費、差旅費-預算款、轉學考相關工作費(命題費)；共計232人次。
3. 3/1發放約聘僱人員及運動防護員106年2月薪資；共計4人次。
4. 3/1發放106年3月份薪資；共計228人次。
5. 3/1-3/2辦理學科檢定及期中課輔費收費事宜。
6. 3/3起辦理105學年度第2學期學雜費四聯單收費收單及現金方式補收學雜費事宜。
7. 3/6發放106年2月份特教助理薪資。
8. 3/8發放106年2月份圖書館、設備組及總務處工讀生工讀獎助學金。

**待辦理事項**

1. 預定於3/10發放進修學校「臺北市105學年度第2學期高級中等學校學生獎學金」；共計12人次。
2. 預定於3/13發放其他薪資：加班費--代收款、國中輔導營鐘點費；共計7人次。
3. 預定於3/14發放其他薪資：結婚補助費、加班費--預算款、休假旅遊補助、日暑寒輔鐘點費(預算)、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、進修學分補助費；共計51人次。
4. 預定於3/31日發放106年4月份薪資。

**經營組**

**已辦理事項**

一、106年辦理財產及物品盤點，已於3/3日全數盤點完竣，相關的缺失等另簽辦處理。

二、本校第2學期辦理防災演練於3/2日己辦理完竣，感謝各處室的配合。

三、辦理補發教師寒假至校重修及課輔交通費。

四、報廢之財產或物品在報局的期間尚未入庫，請妥善保管，如有遺失則需負賠償責任。

五、辦理本年度消防安全檢查。

六、辦理1萬元以下小額付款作業。

**待辦事項**

一、辦理106年度第1季財產及物品報廢申報。

二、辦理106年財產盤點結果陳核單及財產檢查紀錄表送財政局核備。

**實習處**

**已辦事項**

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。

**待辦事項**

1. 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。
2. 3/10(三)前 完成青年教育與就業儲蓄帳戶方案意願普查。
3. 3/10(五) 商業季衛生講座。
4. 3/15(三)前 提報106年度辦理教師赴公民研習實施計畫。
5. 3/17(五) OPEN HOUSE活動。(如**附件一**)
6. 3/24(五) 租稅測驗。
7. 3/29(三) 臺北市達人女中入校參訪暨體驗課程。
8. 3/31(五) 商業季踩街活動。
9. 4/8,9 士商四月天-商業季活動。
10. 4/14(五) 臺北市新民國中入校參訪暨體驗課程。
11. 4/19(三) 105學年度國中技藝競賽(商管群)。
12. 規劃高三校外實習課程。

**附件一：106年士林商 Open House 活動相關事項**

1. 本次共38所國中，參加體驗課程學生人數750人，未參加體驗課程學生人數23人，全部參訪人數共773人。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 商經人數 | 會計人數 | 國貿人數 | 資處人數 | 應外人數 | 廣設人數 | 僅參訪人數 |
| 已報名人數 | 200 | 90 | 90 | 80 | 170 | 120 | 23 |
| 餘額 | 0 | 10 | 0 | 0 | 80 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 報名國中數 | 台北市 | 新北市 | 基隆市 | 總計 |
| 105年度 | 30所 | 8所 | 0所 | 38所 |
| 106年度 | 29所 | 9所 | 0所 | 38所 |
|  |  |  |  |  |
| 報名人數 | 參加課程 | 僅參訪 | 總計 |  |
| 105年度 | 754 | 14 | 768 |  |
| 106年度 | 750 | 23 | 773 |  |

1. 依106.01.12校內第1次工作會議決議，請各工作小組協助完成下列主要工作：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 工 作 職 掌 |
| 總召集人 | 曾騰瀧校長 | 綜理及督導全校open house活動事宜 |
| 總 幹 事 | 周靜宜主任 | 各組工作進度之協調、推動及管制 |
| 表演組 | 組 長：吳鳳翎主任組 員：學務處同仁、社聯會幹部 | 1.負責開場表演、社團表演及社團介紹2.協助各場地活動、表演拍照攝影3.體驗課程學生引導、引導舉牌製作及其他相關事宜4.表演活動相關事宜5.訓練主持人 |
| 課程組 | 組 長：李瓊雲主任組 員：教務處同仁、各科科主任及教師 | 1.協調與安排分科體驗課程學習  |
| 安 全 組 | 組 長：鍾龍沅主教組 員：全體教官同仁 | 1.交通、門禁、校園秩序管理2.校園及周邊安全維護3.大禮堂學生整隊與秩序維護4.散場動線規劃(風樓廣場-側門、大門) |
| 公 關 組 | 組 長：秦玲美秘書組 員：吳志宏 | 1.新聞稿撰寫、來賓邀請2.對外聯絡及其他有關公關事宜 |
| 接 待 組 | 組　長：趙慧敏主任組 員：輔導老師、典禮組服務同學 | 1.貴賓接待之規劃與佈置2.貴賓引導、接待及送客(含簽名、資料分發，引導至會場)3.其他有關接待事宜 |
| 成果組 | 組　長：翁聖恩組長組 員：實習處同仁、日高二學生代表 | 1.辦理商業學習成果展2.學習成果展其他相關事宜 |
| 資訊組 | 組 長：鍾允中主任組 員：圖書館同仁 | 1.體驗課程網路預約報名相關事宜2.大禮堂投影器材架設3. |
| 文宣組 | 組 長：邱玉欽主任組 員：實習處、廣設科同學 | 1.製作文宣品、海報2.製作路標 |
| 總 務 組 | 組 長：洪華廷主任組 員：總務處同仁 | 1.各項佈置活動：校門口、充氣拱門等佈置工作2.負責大禮堂電源、音效等設備3.其他庶務支援 |

1. 活動程序表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 時間 | 內容 | 地點 | 備註 |
| 1 | 13:10~13:30 | 報到 | 穿堂 |  |
| 2 | 13:30~13:40 | 開場表演 | 大禮堂 | 均質化聯盟學校 |
| 3 | 13:40~14:00 | 士商介紹 | 大禮堂 |
| 4 | 14:00~14:30 | 社團表演 | 大禮堂 |
| 5 | 14:30~15:00 | 商業學習成果展--士商四月天商業季 | 大禮堂 | 各班暨聯盟學校設攤展示 |
| 6 | 15:10~16:00 | 體驗課程 | 商業經營科:(200人)誰是大老闆 | 演講廳 | 1.一律網路預約報名，人數額滿時，安排校園導覽活動。2.選擇國際貿易科、資料處理科體驗課程的同學，上課需自備手機。 |
| 會計事務科:(90人)會計賓果GOGOGO | 文創教室夜301教室 |
| 國際貿易科:(90人)電子商務SUPER ONE | 圖書館 |
| 資料處理科:(80人) Google VR 帶你環遊世界 | 電腦教室1多媒體教室 |
| 廣告設計科:(120人)藝啟動 | 自習中心操場 |
| 應用外語科:(193人)英文魔法APP | 第三會議室 |

1. 未參加體驗課程學生全部改成參加體驗課程(應外科)
2. 成果展面位置圖

**輔導室**

**已辦事項**

1. 02/24 （星期五） 高一高二「愛.尊重~生命教育/霸凌防治影展」專題講座。
2. 02/24 （星期五） 協助性別平等教育主題晨讀活動。
3. 03/02 （星期四） 高三升學就業意願調查。
4. 03/03 （星期五） 學校日親師座談會場地布置。
5. 03/04 （星期六） 學校日親師座談會。

**待辦事項**

1. 03/10 （星期五） 性平宣導月主題班會討論。(性別與運動)
2. 03/10 （星期五） 高一導師座談會。(13:10-14:10 第一會議室)
3. 03/17 （星期五） 高二導師座談會。(13:10-14:10 第一會議室)
4. 03/15 （星期三） 第一次認輔工作會議。(12:10-13:10 第二會議室)
5. 03/21 （星期二） 家庭教育委員會。(15:20-16:10 15:00國際交流中心)
6. 03/24 （星期五） 高三導師座談會。(13:10-14:10 第一會議室)
7. 03/29 （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。(15:20 第一會議室)

1. 05/11 （星期四） 全校教師研習~青少年親密暴力及目睹家暴輔導。

 (13:10-15:10 演講廳)

1. 03/31 （星期五） 家庭教育研習~親子電影院。(13:20-16:10 演講廳)
2. 04/06 （星期四） 出刊「輔導線上6」。(如何準備甄選入學考試)
3. 04/11 （星期二） 升學博覽會籌備會。(15:00 第一會議室)
4. 04/13-14 高一班級輔導。(主題:轉角遇到愛~談性別交往)
5. 04/28 （星期五） 高二「與盲同行」生命教育講座。(14:20-16:10 演講廳)

14.05/04 （星期四） 輔導線上7出刊(如何選填志願)。

**進修學校**

**教學組**

已辦事項

 1.2/14期初複習考

 2.2/16.17高三第3次模擬考

 3.收集教學進度表

 4.彙整兼課教師資料

 5.整理第2學期考程表

 6.製作進修學校課表及授課一覽表

 7.寒輔經費結算

 8.106學年度學生扶助方案經費申請

待辦事項

 1.3/14.15高三第4次模擬考

 2.3/29.30.31第一次期中考

 3.轉學生第2學期自學鑑定

 4.協助圖書館進行第2學期晨讀

 5.105學年度第二學期扶助班開課

**註冊組**

已辦事項

1.辦理轉復學生報到編班、學籍異動等相關事項。

 2.印製與發放高三學生在校學期成績單。

 3.高三大學個人申請在校成績單上傳。

 4.高二後期中等教育整合資料庫網路問卷學生資料上傳。

 5.學生到離校簡訊服務費用收取。

待辦事項

 1.辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。

 2.辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。

 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.辦理多益測驗與英檢成績優秀同學獎勵金申請。

 6.辦理學生證遺失補發與退費事宜。

 7.辦理校友申請之證明文件。

**學生活動組**

已辦事項

 1.2/22已辦理期初導師會議

 2.2/15（三）已辦理優良生班級初選、3/8（三）將辦理優良學生發表會、3/15（三）

 進行優良學生投票。

 3.2/24(五)已辦理本學期聯會與服務隊期初大會。

 4.計畫辦理3/4（六）學校日相關事宜。

待辦事項

 1.本學期進修學校孝悌楷模推薦中。

 2.3/15(五)進行教室佈置評分。

 3.辦理高二畢旅三聯單繳費相關事宜。

 4.辦理高三畢冊校稿與三聯單繳費相關事宜。

 5.4/14（三）辦理高三祈福活動事宜。

 6.4/12（三）辦理期中導師會議。

 7.4/21（五）辦理班長大會。

**生輔組**

已辦事項

 1.2.13日實施本學期班級幹部訓練。

 2.2月13-18日執行友善校園週(反毒、反黑、反罷凌)宣導活動

 3.2.23日召開轉復學生家長座談會。

 4.2.24日召開服務隊期初大會

 5.3.2日召開105-2特定人員及護苗會議

 6.3.4日協助學校日校園安全維護

 7.實施尿液篩檢工作。

待辦事項

 1.3.9日召開賃居生座談會

 2.3.16日召開急難救助及教育儲蓄戶期初審查會議

 3.不定時實施尿液篩檢工作。

**衛生實輔組**

已辦事項

 1.已完成本學期打掃工作分配相關事宜。

 2.整潔競賽已於2/20開始評分。

 3.辦理全國高級中等學校外語群專題及創意製作競賽報名

 4.已完成衛生服務隊期初大會。

待辦事項

 1.本學期臺北市低收入戶餐費補助申請。

 2.持續辦理本學期學生平安保險。

 3.持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。

**圖書館**



■完成事項

1. 已辦理3月3日第1次讀書會。
2. 電子圖書館 目前共有電子雜誌120種，8,914冊書籍

(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

1. 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) |
| 105/8-106/2 | 84 | 2756/2255 (日)501(夜) | 10994 | 3261 | 14255 | 5.2(4.0紙本;1.2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. 106年募書送愛心活動-宜蘭偏鄉國小贈書活動，預定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. 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. 8月22日靜岡縣沼津商業高校來訪接待(閱讀代言人)。
14. 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

內政部警政署製作反詐騙音樂影片（MV）「不信邪」已公告於學校首頁供全校師生下載運用，另將於相關集會時機向所屬學生宣導。

已辦事項

一、完成友善校園週相關活動規劃執行（2月13日至17日）。

二、完成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），相關成效資料已交至總務處彙整。

三、辦理105-2學期戒煙班計4場次，已於3月2日開班，每週四1610開始上課。

四、辦理學生機車安全防衛駕駛宣導，假士林監理站實施（3月8日）。

五、完成賃居生訪視並召開期初座談會（3月2日）。

六、召開105-2期初交通安全諮詢委員會（3月2日）。

七、陳核105-2高三實彈射擊實施計畫（3月1日）。

八、完成教官室2月份校定經費預算結報事宜。

九、完成連續假期特定人員尿液篩檢作業（3月1日）。

待辦事項

一、預定召開校內急難救助及教育儲蓄戶期初審查會議（3月16日）。

二、發放高三實彈射擊家長同意書。

三、辦理T91教學用槍訪商詢價作業。

四、排定4-6月份校外聯巡作業。

五、發放士林、北投地區國中、小「推動紫錐花運動」宣導摺頁。

六、協助教育局防災輔導團實施106年訪視工作（3月～6月）。

協調事項

無

**人事室**

一、報告事項

 (一)政令宣導:員工協談服務

1.服務對象：各機關學校所屬員工 (不包含教師)。

2.個別協談：每人每年度有6小時免費協談時數。

 團體協談：各單位每年度有6小時免費協談時數。

3.協談時段以協談者申請時間為主，上班時間協談以公出辦理登記，亦可於下班時間進行。

4.相關資訊可至臺北市政府人事處網站/服務園地/員工協助方案專區查詢。

(二)為落實離職交待事宜，業於106年2月8日簽奉核可，有關本校行政人員(含教師兼行政)辦理離職時，請填具移交清冊並經單位主管核章後始得辦理離職程序，若為校內調動僅須填具2份(無需離職交代報告單)分別由卸任人員及接任人員收執，如為退離職時（按：退休或調離本校）則依規定填具3份移交清冊，1份併離職交代報告單送人事室收執，餘由卸任人員及接任人員分別收執，相關表件業已公告在本室網頁供下載使用。

(三)行政同仁上班時間以外，因業務需要奉派到校外處理公務，應填妥校外加班簽到表陳核校長，嗣線上申請加班時請勾選免刷卡人員並附加簽到表。

(四)差勤查核事項：

1.依教育局105年11月18日北市教人字第10542160500號函略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請貴校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，每月應實施不定期校內查核(4次)。

 2.為落實辦理查核工作，每月不定期由人事室協同單位主管辦理查核事宜。

(五)提醒事項：

1.各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益(勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保) 。

2.各科室如有新進人員時,請隨時即時將人員資料送本室辦理查詢有無性侵害之犯罪紀錄(於1月、3月、6月、7月及9月查詢教育人員及準用查詢辦法人員)，以及隨時查閱是否為性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者等，以防誤聘不適任人員。(依據性別平等教育法第27條第4項及不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法第7條規定) 。

**會計室**

報告事項：會計室與總務處於下次行政會議開始，將就106年度各項法定預算、代收代辦、委辦等預算，提出執行進度表報，以利後續追蹤與檢討，請各業務單位參酌進度作自我管控。