**臺北市立士林高商10711次行政會議紀錄**

時 間：107年11月7日(星期三)下午2時30分

地 點：行政大樓 3樓 第一會議室

主持人：何主任杉友代理 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞：**

感謝大家的協助，本學期學校有很多專案補助計劃暨目前正準備中的校務評鑑工作，大家都非常的辛苦!也請大家繼續共同努力達成目標。

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：進修部107年度教科書經費預算表提請討論。

提案單位：進修部

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 |
| 請各處室主管通知各組長、科主任於11月7日(三)中午12點以前把評鑑準備資料全部送到國際交流中心。 | 各處室 | 辦理中 | 列管 |
| 請各單位就評鑑場地設備進行全面檢視，如須修繕請向總務處提出請修。 | 各處室 | 辦理中 | 列管 |
| 總務處\_報告空間、設備檢核狀況及維護進度說明。  學務處\_報告環境清掃範圍、進度安排。  圖書館\_報告學校所有網頁更新狀況檢查結果報告。 | 總務處  學務處  圖書館 | 辦理中 | 列管 |
| 評鑑準備狀況報告 | 各處室 | 辦理中 | 列管 |

* + 1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**參、專案報告**

一、校務評鑑籌備情況彙報.  
 107年度評鑑場地規劃表(草案)，詳附件。  
 臺北市107學年度高中職校務暨專業類科評鑑 準備會議(草案) ,詳附件。

二、優質化專案\_(圖書館)，詳附件。

三、均質化專案\_(學務處)

1. 均質化計劃已於107.10.24審核通過，目前各校依計劃執行中。
2. 107.10.25辦理北市一區均質化國中說明會，成效良好。
   * 1. 課程先鋒計畫專案

**肆、各處室工作報告[附於會議紀錄第捌點後]**

**伍、提案討論**

提 案 1

案 由：申請加入台灣學術網路無線漫遊機制，敬請討論。

提案單位：圖書館

說 明： 教育部台灣學術網路無線漫遊機制委由國立宜蘭大學無線網路漫遊交換中心辦理，本校得自行申請加入，加入後本校email帳號即可無線漫遊全台學術網路範圍內學校。本案無需申請、後續費用。

決 議：照案通過

提 案 2

案 由：107學年度期中課輔、檢定費用預算表，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 臺 北 市 立 士 林 高 級 商 業 職 業 學 校 | | | | | | | |
| 107學年度第1學期課輔班費用預算表 | | | | | | | |
| 中華民國107年9月1日至108年1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 |
| 收入總計 |  |  |  |  | 60,575 |  |  |
| 107學年度第一學期課輔班費用 | | 人次 | 2,423 | 25 | 60,575 | 100.00% | 期中課輔班收入60,575元 |
| 支出總計 |  |  |  |  | 60,575 |  |  |
| 講課鐘點費 | | 節 | 75 | 550 | 41,250 | 68.10% | 教師鐘點費每節550元 |
| 二代健保補充保費 | | 式 | 1 | 788 | 788 | 1.30% | 依41250\*1.91%=788提列 |
| 工作場所水電費 | | 期 | 1 | 2,985 | 2,985 | 4.93% |  |
| 設備零件 | | 個 | 8 | 1,944 | 15,552 | 25.67% | 教務處資料櫃 |
| 100.00% | | | | | | | |

決 議：照案通過

提 案 3

案 由：107學年度第一學期教科書書款收支明細表，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 107學年度第一學期教科書書款收支明細表 | | | | | | | |
| 107年8月1日至12月31日 | | | | | | | |
| 科目 | 名稱及用途別 | 單位 | 數量 | 單價 | 預算數 | | 說明 |
|  | 實際收入 |  |  |  | 5,725,876 | |  |
|  | 收入 | 學期 | 1 |  | 5,726,876 |  | 見附件一 |
|  | 退費 | 學期 | 1 |  | 1,000 |  | 退費(附件二) |
|  | 支出 |  |  |  | 5,725,876 | |  |
|  | 教科書書款 | 學期 | 1 |  | 5,435,746 |  | 扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額(附件三) |
|  | 印刷及裝訂費 | 式 | 1 | 5,354 | 5,354 |  | 繳款單印製費用(附件四) |
|  | 佣金、匯費、經理費及手續費 | 學期 | 1 | 10,220 | 10,220 |  | 銀行代收手續費(附件一) |
|  | 獎助學員生給與 | 人次 | 59 | 500 | 29,500 |  | 辦理教科書業務工讀金，每人每日單價500元，共59人次(附件五) |
|  | 獎助學員生給與 | 小時 | 1750 | 140 | 245,056 |  | 圖書館、教務處、總務處服務學生工讀金 |

決 議：修正後通過

**陸、臨時動議：**

瓊華組長：教育局現正規畫推行專業技能班(資源班)，將在109學年度由7所公立職校輪流設辦，依來函各校須於12/14前將設立科別確認後報局，是否在此提請討論或請實習處召集各科討論本校專技班設立相關問題。

主席裁示：因在本會議無法作討論，本案責請實習處為主責單位，邀集相關單位擇期召開專案會議討論。

**柒、主席結論：無**

**捌、散 會：下午4時16分**

**附件\**肆、各處室工作報告

**教務處**

1. 教學組

完成事項

1. 本學期課後輔導班，共開設5班，已於9/19正式開始上課至108年1月8日為止，共計13週，上課教室為103、109、116、202與文創教室。感謝總務處出納組協助收費事宜。
2. 本學期校內多益課輔班，共有44位同學報名，已於9/17繳費完畢，課程日期從9/20至12/18，上課教室為視聽二教室，預計於12/23於師大進行多益測驗。
3. 已於9/27召開轉學生自學鑑定會議，本學期轉學生6名，已安排自學鑑定課程及鑑定教師，感謝相關老師的協助。
4. 107年度台北市語文競賽中等學校學生組(本土語言類)於9/30在和平高中舉行。恭喜309張瓊之參加閩南語朗讀榮獲佳作。
5. 107學年度本土語言教學選修課程，開設閩南語2班、原住民語(太魯閣語、南排灣語) 2班，上課日期太魯閣語為9/21星期五，南排灣語為10/1星期一，閩南語為9/7星期五及10/4星期四分別開始上課，上課教室為聯合一教室及聯合二教室。
6. 107學年度第一學期原住民族語遠距教學課程，共有5位同學選修，10/5開始上課，上課時間為每個星期五下午 16:10~17:00，上課地點:和平樓三樓專題製作教室。
7. 已完成高三學生暑期輔導全勤獎勵事宜。
8. 107學年度日間部四技二專5次模擬考，共639人報考，符合減免身份24人，合計收費367,900元。感謝總務處出納組協助收費事宜。報考類別如下。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 群別 | 動力機械群 | 設計群 | 商業與管理群 | 衛生與護理類 | 家政群 幼保類 | 家政群 生活應用類 | 外語群 英語類 | 外語群 日語類 | 餐旅群 | 藝術群 影視類 |
| 合計 | 1 | 101 | 391 | 20 | 1 | 1 | 97 | 3 | 17 | 7 |

1. 體育班學測模擬考試考試，共21人報考。非體育班學生購買學測模擬考試卷人數為38名(學測)。

待辦事項

1. 為配合技專校院入學測驗中心基金會舉行之108學年度四技二專統一入學測驗樣本蒐集作業施測，本校於10/19(五)下午2:10~4:10進行施測，抽測之高三班級為302、305、309、313、317、318、320等班級進行。感謝各班導師協助監考事務。
2. 10/12(五)、10/15(一)、10/16(二)辦理第一次期中考。
3. 10/23(二)、10/24(三)辦理高三第1次統測模擬考。
4. 11/1(四)、11/1 (五) 辦理體育班第2次學測模擬考。
5. 預計11月提前開始準備下學期排課事宜。
6. 註冊組

完成事項

1. 高一新生學生證製發。
2. 106學年度第二學期各班、科排智育前三名獎狀發放完畢。
3. 原住民族語認證報名完畢，計有20名同學報名。
4. 統測簡章校內購買完成。
5. 108學年度免試入學資訊服務採購審查。

**待辦事項**

1. 學測、術科考試、英文聽力第二次測驗校內報名至10/17(三)。
2. 高一後期中等資料庫問卷調查，填寫至10/31止，目前填答率60%。
3. 異動名冊、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
4. 106學年度第2學期學習歷程(學業表現資料)上傳至11/1止。
5. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
6. 設備組

待辦事項

1. 107年度先鋒學校精進補助計畫及優質化各項設備採購。
2. 107學年度第一學期教科書結帳事宜，感謝總務處出納組的協助。
3. Mac3教室設備採購及施工預計於10月底完工。
4. 「107年教育部國教署補助高級中等學校優化實作環境-充實基教學實習設備」教育部已核定經費163萬4000元，各項設備陸續提招標案採購中，感謝各科科主任的協助。
5. 和平樓5樓原社團教室預計於明年初改成「門市服務教室」、「清潔教室」，請相關單位協助將原教室物品搬移，以利規畫施工。
6. 實研組

完成事項

1. 9/7(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. 9/14(五) 參與台北市中小學行動研究計畫頒獎典禮及相關協辦事項。
3. 9/21(五)辦理實習教師第二次研習。
4. 9/26(三)參加澳洲在台商務辦事處舉辦的2018澳洲大學國際教育研討會。
5. 9/28(五)接待銘傳大學實習指導教授蒞校訪視
6. 10/2(二) 接待福島觀光局營業處代表。
7. 10/5(五)舉辦校內英語歌唱比賽出場序抽籤及彩排。
8. 10/11辦理北科大英教所同學學習服務及夜間部觀課事項。
9. 辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。
10. 辦理外籍生融入各班課程上課相關事宜。

待辦事項

1. 10/19 (五)下午13:00在活動中心四樓辦理全校高二英語歌唱比賽，獲勝隊伍將代表本校參加台北市高職英語歌唱比賽。
2. 10/19 (五) 接待廣島吳商業高校師長。
3. 11/6(二)辦理臺北科技大學師培生到校觀課。
4. 11/9(五)下午辦理實習教師第三次研習。
5. 11/17(六)外籍生支援應外科英語闖關活動。
6. 11/19(週一)上午辦理共愛學園來校交流。
7. 持續辦理交換生新學期活動及課表。
8. 持續辦理實習教師相關事宜。
9. 持續辦理國際交流相關準備事宜。
10. 特教組

完成事項

1. 9/10（一）資源班外加課正式上課。
2. 9/7（五）辦理專業團隊治療師、9/14（五）辦理特教助理員需求申復，9/28（五）前排定特教支援服務人員需求時數與入校服務時間。
3. 9/15（六）學校日下午13:00~16:00將舉辦本學期之特教親職講座。
4. 9/28（五）下午2:30將舉行107學年度第1學期期初特教推行委員會。
5. 本學期IEP會議已於暑假起陸續召開，預計9月底前完成。
6. 10/11（四）至北區資源中心提報108年度高中職特教班及職輔員經費金額書審計畫草案。

待辦事項

1. 10/23（二）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。
2. 10/27（六）至臺北市立啟智學校協助進行108學年度臺北市綜職班升學管道說明及招生相關活動。
3. 10/30（二）前提報本校107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，並薦派劉郁芷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。

**學務處**

**榮譽榜：**

一、107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 | 午後的辛勞 | 無 |
| 佳作 | 許博超 | 窗與景的思謬 | 無 |
| 佳作 | 錢柔安 | 憩石 | 呂靜修 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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 | 李旻憶 | 手機傷害系列海報 | 李仁和 |
| 第2名 | 黃玥霖 | 不塑之嗑!? | 李仁和 |
| 第2名 | 曾慶崴 | 台灣人口老化 | 李仁和 |
| 第3名 | 黃妍晴 | 網路互動軟體成癮 | 李仁和 |
| 第3名 | 潘羽晴 | 手機父母 |  |
| 第3名 | 江睿軒 | 酸民文化系列海報 | 李仁和 |
| 佳作 | 陳佩妤 | 環境保育 | 李仁和 |
| 佳作 | 詹宜錚 | 塑料危害海報 | 李仁和 |
| 佳作 | 黃鈺淇 | 環境保護海報：北極&南極 | 李仁和 |
|  |  |  |  |
| 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2名 | 錢柔安 | 殘海 | 呂靜修 |
| 第2名 | 劉思琦 | 公？審 | 費國鏡 |
| 第3名 | 黃玥霖 | 恐怖電視機 | 費國鏡 |
| 佳作 | 羅昀瑄 | 維納斯的誕生－變奏曲 | 費國鏡 |
| 佳作 | 周品吟 | 「烏」染好「賊」 | 費國鏡 |
| 佳作 | 楊培原 | 寸步難行 | 費國鏡 |
| 佳作 | 潘羽晴 | 你被綁架了嗎？ | 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 | 林晏慈 | 盤根錯節 | 呂靜修 |
|  |  |  |  |
| 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 | 魏語菲 | 如魚得水 | 無 |
|  |  |  |  |
| 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 | 高啟初夏江村 | 邱玉欽 |
| 佳作 | 于衣采 | 千字文 | 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、體育班競賽獲佳績

(1)柔道隊參加107年中華民國柔道錦標賽榮獲：

1.高中男子組第三級倪俊熙第一名

2.高中女子組第七級彭瀞儀第一名

3.高中男子組第四級詹皓安第二名

4.高中男子組第八級涂勝中第二名

感謝王彥書老師及余熒熒教練辛勤指導!

(2)本校棒球隊參加107年臺北市學生棒球聯賽青棒乙組第二名，感謝董華明

　　老師辛勤指導！

(3) 本校余熒熒教練參加107年全民運動會摔角項目榮獲金牌。

(4)107年全國中等學校田徑錦標賽 107.10.31~11月3日 宜蘭縣

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓名 | 班級 | 組別 | 項目 | 成績 | 名次 |
| 1 | 張洲豪 | 308 | 高男組 | 撐竿跳高 | 4公尺65 | 1 |
| 2 | 楊惟元 | 208 | 高男組 | 撐竿跳高 | 4公尺55 | 2 |
| 3 | 古明禾 | 208 | 高男組 | 撐竿跳高 | 4公尺35 | 6 |
| 4 | 林晏如 | 208 | 高女組 | 撐竿跳高 | 3公尺25 | 2 |
| 5 | 周庭安 | 208 | 高女組 | 撐竿跳高 | 3公尺25 | 2 |
| 6 | 李蕙彤 | 208 | 高女組 | 跳遠 | 5公尺19 | 6 |

感謝王文祥老師辛勤指導!

**重大協調事項：**

1.訂於11/8(星期四)12:15假演講廳召開慶祝本校67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67週年校慶家長邀請函擬於11/8(星期四)發給同學，校慶特刊預定最晚11/15(星期四)出刊。

3.臺北市立士林高商慶祝67週年校慶活動請導師協助事項暨臺北市立士林高商慶祝67週年校慶系列活動學生注意事項，如附件1。

**一、訓育組：**

(一)已辦事項：

1.辦理臺北市107學年度美術比賽，感謝廣設科協助。

2.辦理校外教學招標，感謝總務處協助。

3.11/2辦理高一校歌暨地方歌謠比賽。

4.10/29-11/1、11/7-9辦理畢業班個人證件照拍照．ＤＶ及個人生活照；師長拍照(11/5-6辦理全校教職員工個人證件照；10/26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，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11/15(星期四)出刊。

2. 11/7-9辦理畢業班ＤＶ拍攝。

**二、衛生組：**

(一)已辦事項：

1. 107.09.28、10.30完成第1、2次登革熱病媒蚊校園巡視。

2. 107.10.26完成107年度人口政策宣導作文與書法比賽。

3. 107.10.09完成107.09資源回收補助金入庫事宜（1500元整）。

4. 完成第32屆衛生服務隊幹部『服務學習紀錄卡』製作及發放。

5. 完成107年度人口政策宣導各類競賽作品評分及彙整等適宜。

6. 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。

7. 10月完成107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

140人，每人5445元，共762300元，感謝出納組及會計室協助辦理。

8. 107.09.27辦理高一新生胸部X光篩檢。

9. 107.10.26完成11月份各班專用垃圾袋發放。

10. 10月份申請愛心餐卷人數為64人，賡續辦理11月份愛心餐卷發放事宜。

11. 107.11月1日.、2日完成107學年度高一新生健康檢查相關事宜。

12. 完成107學年度第一學期全校身高、體重、視力檢測及登錄事宜。

13. 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。

14. 107.10月04日協同衛生局、產發局完成本校熱食部食安抽查，各項檢驗皆合乎標準。

15. 協助本校硬體設備修繕填報，10月共計25項。

16.107. 10月2日協同環保局稽查人員檢查本校垃圾場登革熱病媒蚊源，所有

項目皆合乎標準。

17.107. 10月12日辦理全校教職員工健康講座，講座標題為：環境教育之食安

風暴與健康生活。

(二)待辦事項：

1.規劃67屆校慶環境清潔及衛生勤務事宜。

2.107.11.7流感疫苗注射。

**三、生輔組：**

(一)已辦事項：

1.10/5參加107學年度第1學期班代大會。

2.10/9發送一年級各班服儀檢查。

3.10/17發送二年級各班服儀檢查。

4.10/17發送107學期10月生輔公告。

5.10/19協助特教組設定校外教學免刷卡。

6.10/23召開本學期第1次學生獎懲委員會。

7.10/24發送三年級各班服儀檢查。

8.10/24、10/31、11/7辦理各年級服裝儀容檢查。

9.10/27開立107年11月公服。

10.10/29發放高一服儀補檢通知。

11.10/31辦理日間部及進修學校交通服務隊學生團體傷害保險續保事宜。

(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.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。

4.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。

5. 持續辦理學生改過銷過。

6. 持續要求學生生活常規。

7. 不定期做校規宣導。

**【體育組報告】：**

(一)已辦事項：

1.籌備67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：

1.籌備67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67週年校慶活動請導師協助事項：**

一、11/16-17校慶活動程序表，如附件請參閱，今年度11/17(星期六)輪到日間部使用禮堂休息。

二、11/16(五) 14:30-15:30全校實施環境清潔；15:30-16:10校慶大會典禮預演；第1-2節高一趣味競賽暨大隊接力；第3-4節高二趣味競賽暨大隊接力；13:05-14:30高三趣味競賽暨大隊接力。第1-4節請任課老師隨班督導，13:05~高三趣味競賽暨大隊接力，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，麻煩導師與進修部導師協調園遊會場地佈置課桌椅的使用。

四、11/17(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），08：10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67週年校慶活動學生注意事項)

五、販賣部/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、11/17(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、11/17(六)雨天備案是否實施，將視11/16(五)天氣預報狀況，於11/16放學前宣佈是否實施，若11/16仍無法判斷，將於11/17(六)上午7:40作決定及宣佈。

十、校慶家長邀請函已於11/8(星期四)發給全校同學帶回家。

學務處 敬託 11.9.2018

**臺北市立士林高商慶祝67週年校慶 活動程序表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 107年11月16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 | 08:20~12:10 | 校慶場地佈置 | 全校 | 相關處室 | 行政同仁 |
| 12:10-16:10 | 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 | 08:20~14:30 | 校慶運動會學生趣味競賽暨大隊接力 | 運動場 | 體育組 | 日間部暨進修部  全體學生 |
| 3 | 14:30-15:30 | 全校實施環境清潔 | 全校 | 衛生組 | 日間部全體學生 |
| 4 | 15:30-16:10 | 校慶大會典禮預演 | 運動場 | 訓育組 | 日間部暨進修部  全體學生 |
| 107年11月17日（星期六）08：10 ～ 15：50 | | | | | |
| 1 | 08:10 ~ 08:30 | 校慶大會 典禮前學生 進場 | 分配集結地點 | 體育組  生輔組 | 本校  全體學生 |
| 2 | 08:30 ~ 08:35 | 典禮開始(升大會旗) | 運動場 | 體育組  訓育組 |
| 08:35 ~ 08:45 | 校長致詞 | 運動場典禮台 | 訓育組 |
| 08:45 ~ 09:15 | 貴賓致詞 |
| 09:15 ~ 09:25 | 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107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~67週年校慶主題甄選優勝獎 |
| 頒獎~67週年校慶logo甄選優勝獎 |
| 頒獎~表揚捐款士商之各界人士 |
| 09:25 ~ 09:30 | 齊聲共祝　士商生日快樂  校慶大會禮成-唱校歌  (日117 進修102 領唱) |
| 3 | 09:30 ~ 09:40 | 高一健康操表演 | 運動場 | 體育組 |
| 4 | 09:40 ~ 09:55 | 樂儀旗隊表演 | 訓育組  樂儀旗隊 |
| 5 | 09:55 ~ 10:25 | 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 | 10:25 ~ 11:25 | 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 |
| 7 | 10:00 – 13:30 | 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 | 風樓廣場  圖書館前廣場 | 訓育組  教務處  實習處  應外科  圖書館  日高一、進高二 | 自由參觀約3000人 |
| 8 | 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 |
| 9 | 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 |
| 10 | 08:00 ~ 14:00 | 67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 |
| 11 | 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 |
| 12 | 09:55 ~ 14:00 | 士商67週年各項紀念品販售 | 風樓廣場 | 班聯會 | 自由參觀約3000人 |
| 13 | 14:10 ~ 15:00 | 社區服務 | 校園外圍 | 進修部 | 進修部約180人 |
| 14 | 14:10 ~ 15:00 | 環境復原及清潔 | 全校 | 衛生組 | 日間部  學生 |
| 15 | 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 |
| 16 | **15:50 放 學** | | | | |

**★參加校慶大會之貴賓及一般外賓於8:10後開放進入校園，14:00離校。**

**總務處**

文書組

1. **辦結事項：**

　（一）收發文統計：10月份收文**1134**件，發文**72**件，存查**1053**件。

（二）公文電子線上簽核案件統計：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公文線上簽核數(V) | 電子公文收文總數(W) | 紙本來文轉線上簽核數(X) | 自創簽稿數(Y) | 績效(%)  (V)/(W+X+Y) |
| **1053** | **994** | **2** | **106** | **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90%(107年度目標)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%(107年度目標)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 95 %，符合電子化會議比率應達95%(107年度目標)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**10箱，**107年採購箱數總計為**89箱**。

（四） 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** | **備註** |
| 1 | 王秋錳 | 130 | 1.35 |  |
| 2 | 林茂隆 | 120 | 1.49 |  |
| 3 | 陳佳琦 | 92 | 1.40 |  |
| 4 | 殷淑玲 | 81 | 1.23 |  |
| 5 | 連軒承 | 73 | 2.15 |  |
| 6 | 蕭瓊華 | 56 | 2.12 |  |
| 7 | 李奇謀 | 40 | 1.11 |  |
| 8 | 林邵洋 | 37 | 2.78 |  |
| 9 | 林時雍 | 28 | 2.11 |  |
| 10 | 陳冠廷 | 25 | 1.67 |  |
| 11 | 徐慧美 | 24 | 1.41 |  |
| 12 | 林詠齊 | 24 | 1.10 |  |
| 13 | 吳燕芬 | 23 | 1.89 |  |
| 14 | 徐必大 | 22 | 2.19 |  |
| 15 | 洪華廷 | 21 | 0.36 |  |
| 16 | 鄒馥璟 | 20 | 1.97 |  |
| 17 | 吳俊賢 | 19 | 2.28 |  |
| 18 | 吳鳳翎 | 19 | 1.17 |  |
| 19 | 吳德明 | 18 | 0.93 |  |
| 20 | 林碧雙 | 17 | 1.27 |  |
| 21 | 梁淯婷 | 16 | 2.20 |  |
| 22 | 湯家興 | 14 | 4.81 |  |
| 23 | 鍾允中 | 14 | 1.55 |  |
| 24 | 張美惠 | 13 | 2.38 |  |
| 25 | 劉淑華 | 12 | 0.98 |  |
| 26 | 何杉友 | 12 | 0.56 |  |
| 27 | 蔣明峰 | 11 | 2.11 |  |
| 28 | 吳志宏 | 11 | 1.96 |  |
| 29 | 林明珠 | 11 | 1.35 |  |
| 30 | 羅翊瑄 | 10 | 2.05 |  |

1. **文書處理宣導：**
2. 本月逾期公文1件，請同仁注意公文時效，以避免公文逾期，感謝大家配合!
3. 案管案件請同仁於公文存查時一併打勾解除列管，處理步驟請詳參8/29 寄送之email。

事務組

1. **宣導事項：**

**(一)節約用電、用水、用油**：

1. 108年用電效率(EUI)較104年(33.9)提升4%(不高於35.26)及用油較104年不成長為目標。

**用電104~106年度節能比較:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 實際用電度數(kWh) | 電號樓地板面積(m) | 基期年EUI | 當年度EUI |
| 104 | 1394900 | 41170.0 | 33.90 | **33.90** |
| 105 | 1417800 | 41170.0 | 33.90 | **34.40** |
| 106 | 1415200 | 41170.0 | 33.90 | **34.40** |

1. 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%。

**用水103~106年度達成如下表:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 用水度數 | 與103基期年之增減比例(%) |
| 103 | 37,490 | **基期年** |
| 104 | 33,200 | **-11.44%** |
| 105 | 34,775 | **-8.18%** |
| 106 | 31,180 | **-18.15%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | | **107/08**  **用量** | **107/09**  **用量** | **與前月**  **比較** | **106/09**  **用量** | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 1,910 | 1,974 | **64** | 2,808 | **-834** |  |
| 金額 | 38,178 | 39,554 | **1,376** | 57,485 | **-17,931** |  |
| **電費** | 度數 | 126,000 | 171,600 | **45,600** | 193,400 | **-21,800** |  |
| 金額 | 494,255 | 658,671 | **164,416** | 706,172 | **-47,501** |  |
| **電話費** | 金額 | 15,395 | 15,626 | **231** | 17,111 | **-1,485** |  |

**水、電、電話費使用比較表**

1. **採購案(10萬元以上)辦理情形：**

(一)107年10月份已辦理採購案：

1. 10720 107年度屋頂防漏修繕工程(10/23公告、10/30開、決標)
2. 10744 平板電腦暨資訊周邊設備採購案(10/25公告、11/2開、決標)
3. 10746 107學年度畢業班畢業紀念冊採購案(9/27公告、10/5開標及評審、10/11決標)
4. 10748 3D印表機採購案(10/24公告、10/31開、決標)

(二)107年11月份預訂辦理採購案：

1. 10747 107學年度高二校外教學參觀旅行活動案南部隊(10/31公告)
2. 10749 建置校園智慧網路計畫(10/25公告)
3. 10750 108學年度基北區高級中等學校免試入學及特色招生電腦作業處理系統採購案
4. 10751 影像繪圖軟體採購案
5. **各處室影印紙領用情形一覽表(A4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 |  | 10 | 10 |  | 10 |  |  |  | 50 |  |
| 會計室 |  | 10 |  |  | 10 |  |  | 10 |  |  |  |  | 30 |  |
| 進修部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教務處 |  |  |  | 35 | 20 | 20 |  | 120 |  |  |  |  | 195 |  |
| 學務處 |  |  |  |  | 110 |  |  |  |  | 100 |  |  | 210 |  |
| 教官室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總務處 | 10 | 10 |  | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 | 20 | 10 |  |  | 105 |  |
| 圖書館 |  |  |  | 10 |  |  |  | 10 | 10 | 10 |  |  | 40 |  |
| 輔導室 |  |  | 10 | 10 | 10 |  |  | 10 | 40 | 10 |  |  | 90 |  |
| 實習處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 秘書室 |  |  | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 20 |  |
| 合計 | 20 | 20 | 20 | 75 | 160 | 40 | 25 | 170 | 80 | 130 |  |  | 740 |  |

出納組

**已辦事項**

1. 持續辦理107學年度停車費收費事宜。
2. 10/19日發放臺北市政府教育局107學年度第1學期夜補校學生餐費補助；共計20人次。
3. 10/22日發放其他薪資：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25人次。
4. 10/23日發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費--預算款、課業輔導第8節、退休及離職教師暑假返校交通費、教官值勤費、休假旅遊補助、出席費(預算款)、特教班授課鐘點費、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、日1-5週兼代課鐘點費、夜1-5週兼課鐘點費、差旅費-預算款、代理人事主任兼任工作費、補發退休人員趙祥月退休金差額；共計207人次。
5. 10/30日發放臺北市政府教育局107學年度第1學期學生餐費補助；共計140人次。
6. 10/31日發放約聘僱人員107年10月薪資；共計9人次。
7. 11/1日發放107年11月份薪資；共計241人次。
8. 11/1日發放107年11月份退休人員月退休金(團體戶) (個人戶)及退休家屬月撫慰金(團體戶) (個人戶)；共計333人次。
9. 11/2日發放106學年教官及教師核定考績(差額)；共計113人次。
10. 11/2日發放107年8月~10月教師晉級薪資差額；共計111人次。
11. 11/2日發放代理運動教練107年10月份薪資。
12. 11/5日發放其他薪資：加班費-代收款、評審費、心理治療師授課鐘點、諮詢費-代收款、丙技相關工作費；共計21人次。
13. 11/6日發放其他薪資：喪葬補助、加班費-預算款、休假旅遊補助、諮詢費、現職子女教育補助、差旅費-預算款、其他甄選試務費；共計92人次。
14. 11/9日發放運動防護員107年11月份薪資。
15. 11/9日發放增聘運動教練107年11月薪資。

**待辦事項**

1. 預定於11/9日發放特教助理員107年10月薪資。
2. 預定於11/12日發放107年10月工讀獎助學金。
3. 預定於11/15、11/16日發放其他薪資。
4. 預定於11/30日發放約聘僱人員107年11月薪資。
5. 預定於12/1日發放107年12月份薪資。
6. 預定於12/1日發放107年12月份退休人員月退休金(團體戶)、12月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；12/3日發放107年12月份退休人員月退休金 (個人戶)、12月份退休家屬月撫慰金 (個人戶)。

**所得稅登錄事宜**

1. 已於10/25辦理107年日間部(含特教組)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107人次，免稅金額1,848,900元。
2. 辦理107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107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

**已辦事項**

一、本月將會辦理財產及物品報廢案，11月份起再申請的報廢案於108年再辦理。

二、11/24日三合一選舉本校提供力行樓1樓120教室做為福佳里投開票所，屆時請該班學生將書籍及用品全部清空。

三、12/15日本校已同意借松盟科技33間教室及第三會議室做為承辦中油考試，該日所需監考人員由本校協助監考，屆時請向教學組登記。

四、108年財產盤日程表，107年10月22日至11月2日已先行盤點教務處、網管中心、社會科教室。

五、請同仁配合盤點事項：

(一)、請務必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。

(二)、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。

(三)、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。

六、辦理1萬元以下小額付款作業。

**待辦事項**

一、11/5日至11/30日財產盤點為輔導室主任、商經科主任及專科教室、會計科主任、國貿科主任及專科教室、應外科主任及專科教室、廣設科主任及經管專科教室之廣設科教師、資處科主任及電腦教室，請必務先自行預盤。

**輔導室**

**已辦事項**

1. 10/09（星期二）醫師入校諮詢服務1。
2. 10/17-11/05 情感教育月宣導活動。
3. 10/25（星期四）家庭教育委員會。
4. 10/26（星期五）高二性平宣導講座。
5. 11/01（星期四）沈美紅老師紀念獎助學金審查會議。
6. 11/02（星期五）性別平等教育主題班會討論。
7. 11/06（星期二）醫師入校諮詢服務2。
8. 11/06（星期二）友善校園自評表件繳交。

**待辦事項**

1. 11/15（星期四）處室財產盤點作業。
2. 11/17（星期六）沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
3. 11/21（星期三）風樓心語第78期出刊。
4. 11/23（星期五）家庭教育研習2。
5. 11/27（星期二）醫師入校諮詢服務3。

**實習處**

**已辦事項**

1. 教育局「技職教育的天空」專書第16輯， 10/19下午2:00大安高工辦理編審會議。
2. 10/26(五) 107年士商四月天-商業季營業企劃書講座。
3. 台科大企管系、應外系教授10/26日至校進行科系介紹與備審資料說明。
4. 10/31前填報應屆畢業生升學就業概況調查表。
5. 10/31前上繳丙檢證照費以及核銷107年在校生丙檢專案經費。
6. 11/2(五) 租稅講座。
7. 11/2(五) 107年士商四月天-商業季設立登記講座。

**待辦事項**

1. 臺北市107學年度高級中等學校學生電腦軟體設計競賽，初賽已於10/21(日)比賽完畢，本校共10位選手入選決賽，感謝指導老師陳麗奾老師、資處科主任徐必大主任，感謝設備組提供相關筆電設備，決賽於11/3(六)於大安高工舉行。
2. 11/9(五) 下午2點於第三會議室實習處將承辦教育局「技職教育的天空」專書第16輯新書發佈會，已於11/6(三)辦理校內工作協調會，11/8(四)將進行場佈，發佈會當天預計有副教育局長、督學等教育局長官約5名、12位風雲人物、7位校長、風雲人物家屬(13位)及其他學校代表貴賓等總共約50位，國中端約70位學校代表至校參與活動。11/9日將開放櫻花大道及力行樓前廣場停車，請同仁盡量往力行樓廣場停車，校門口停附近車位盡量供貴賓使用，感謝教務處、學務處、總務處、進修部等各處室的支援，也歡迎校內同仁蒞臨指導。
3. 11/16(五) 「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」校內說明會。
4. 11/23(五)前完成商經科公民營計畫申請，預計明年暑假辦理商經科廣度研習一梯次5天。
5. 原11/23(五) 下午2：10於三樓演講廳，本校優秀畢業生昱仁昱學成長訪談會，因故取消。
6. 11/28(三)民權國中入校參訪體驗。
7. 11/30(五)龍山國中入校參訪體驗。
8. 12/3~6 107學年全國商科技藝競賽(鳳山商工)，共參加7個職種8位選手，

感謝各職種老師辛勤指導：

商業簡報：劉敏慧老師、會計資訊：呂秋慧老師、

程式設計：林時雍老師、文書處理：徐毓雯老師、

商業廣告：費國競老師、電腦繪圖：李仁和老師、

職場英文：張美惠老師。

1. 12/7(五) 店面佈置講座。
2. 12/14(五)尖山國中入校參訪體驗。
3. 12/18(二)國中技藝班結業式
4. 12/18(二) 107年在校生丙級專案技能檢定臺北分區第一次會議。
5. 12/19(三) 107年在校生丙級專案技能檢定校內第一次工作協調會。
6. 1/2~11 107年在校生丙級專案技能檢定報名。
7. 1/21(一) 106學年寒假職業輔導研習營。

**各科辦理、宣導與協商事項**

1. 11/2(五) 應用外語科辦理「國立台北護理健康大學」參訪學習活動。
2. 11/15(四)國貿科邀請國立台北大學謝曉慧副教授，備審資料講座活動。
3. 11/23(五)商經科、國貿科、會計科、資處科台北科技大學參訪學習活動。
4. 11/23(五)廣設科下午於第三會議室和獎金獵人行銷公關公司產學合作，共同舉辦「藝術週專題演講」，邀請陳進東創意總監主講「品牌的靈魂-文化與包裝美學!」。
5. 11/16日星期五應外科參加2018台灣大專院校英文演講暨高中生英文詩歌朗誦競賽，應外科219班余冠錞同學進入決賽，感謝指導老師吳燕芬老師。

**進修部**

教學組

已辦事項

1.收集彙整107學年度第1學期9月巡堂紀錄表。

2.上簽模擬考收費明細。

3.完成高三第一次模擬考。

4.配合圖書館推行晨讀及班級文庫。

5.第一次期中考於10月12、15、16日考試，考程表、巡堂表已順利完成。

6.教科書發放、退書，四聨單學生收款、書款結算。

7.期中考巡堂報告。

待辦事項

1.11/28、29、30日為第二次期中考，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.辦理第一次期中考成績單與各班前三名獎狀發放。

2.學產獎助學金造冊與申請。

3.免學費確認單發放與回收。

4.教育部後期中等教育資料庫高一線上問卷宣導。

5.高三學生學科能力測驗、第二次英語聽力測驗報名。

6.集體購買四技二專推薦甄選及登記分發簡章。

待辦事項

1.協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。

2.高三學生統一入學測驗報名。

3.辦理高三第一次模擬考獎狀與獎勵金發放。

學生事務組

已辦事項

1. 10/3(三)已完成優良生投票，由3年5班邱聖鈞同學當選台北市優良生代表。

2. 10/4(四)協辦高一新生健康檢查。

3. 10/24(三)已舉辦高一校歌觀摩賽，第一名為102班、第2名101班。

4. 10/31(三)已完成教職員工證件照及班級個人沙龍照拍攝。

5. 11/2(五)已辦理班長大會。

6. 協助辦理高二校外教學參加人數統計。

7. 協助辦理高三畢冊購買人數統計。

8. 已辦理本學期就學貸款相關事宜。

待辦事項

1. 11/7辦理高三畢業團照事宜。

2. 11/9協辦校慶運動會個人單項競賽。

3. 11/16、17協辦校慶各項活動。

4. 核算107年10月份導師費。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 已辦理完成一年級新生健康檢查。
2. 已辦理完成校慶運動會各項賽事報名。
3. 已辦理完成進修部低收學生餐費補助,並進行撥款。
4. 愛心便當餐券持續發放。
5. 廁所及教室設備登錄申報維修。
6. 開列公共服務項目，學生得申請辦理銷過及累計服務經驗。
7. 本學期學生團體保險名單登錄，保險人數及費用請款。
8. 上一年度應屆畢業生之升學就業調查及上傳。
9. 11/01(四)新生心臟病篩檢及尿液篩檢。

待辦事項

1. 11/07(三)進修部有意願的師生流感疫苗接種。
2. 校慶運動會各項比賽進行中(預賽)。
3. 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 。
4. 持續辦理進修部教室暨環境整潔競賽。
5. 持續辦理進修部工讀訊息查核暨刊登服務。
6. 持續辦理學生團體平安保險申請相關事宜。
7. 持續辦理愛心便當餐券發放事宜。
8. 11/9(五)召開衛生服務隊期中大會(暨校慶相關工作)。
9. 持續辦理開列公共服務項目，學生可以申請辦理銷過及累計服務經驗。

生活輔導組

已辦事項

1. 於107.10.18辦理107學年度第1學期第1次學生獎懲委員會。
2. 於107.10.19完成特定人員不定期尿液篩檢工作。
3. 於107.10.24典禮服務隊同學協助辦理高一音樂觀摩會。
4. 於107.10.31實施本學期第一次定期服儀檢查。

待辦事項

1. 賡續辦理學生生活輔導工作。

**圖書館**

**圖書館工作報告 107.11.07.**

■完成/重大事項

1. **(附件1) 無聲廣播安裝及設定說明(2018)**
2. **(附件2) 會議室電視播放使用說明**

\*遙控器請洽秘書、進修部主任或資訊組借用。

1. 數位教材暨電子出版中心本校電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生10冊)，請參考網路公告。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>
2. 10月26日 第1次讀書會已順利完成
3. 1.9樓Gallery-陳俊中創作展(主題:書畫印三合)，展期：自9月28日起展出至12月3日，歡迎參觀。下一展期:退休教師創作聯展預定12月13日(開幕)至108年3月20日。
4. 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。
5.  107學年度閱讀代言人(第8屆)名單:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** | **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** |
| 第1閱代 | 210 | 1061030 | 蔡婕柔 | 第4閱代 | 205 | 1060529 | 萬芷彤 |
| 第2閱代 | 206 | 1060611 | 王怡媃 | 第5閱代 | 202 | 1060225 | 曾慧君 |
| 第3閱代 | 212 | 1061203 | 洪晨凱 | 第6閱代 | 215 | 1061532 | 黃琬茲 |

1. 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。內湖高工107學年先行試用、其他6校預定於108學年度採用。
2. 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 | 85 | 2595 | 11389 | 5288 | 16677 | 6.4(4.4紙本;  2.0電子) |
| 107/10 | 84 | 2496/  2117(日)  379(進) | 5464 | 4756 | 10220 | 4.1(2.2紙本;  1.9電子) |

1. 電子圖書館 目前共有電子雜誌150種，12,408冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

■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)
3. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 9月~108年3月與京都昂星高校專題課程線上視訊會議交流活動。(與資處科、廣設科合辦，各6場次/科)
5. 11月12~23日 募書送愛心--募書1
6. 11月15日 14:30-16:30前瞻計畫訪視委員銘傳教授徐武孝訪視
7. 11月17日 校慶閱讀闖關活動
8. 11月21日高職優質化優質化新課綱委員到校諮詢輔導(2)
9. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
10. 12月7日 第2次讀書會--作家有約
11. 12月16~22日辦理107學年日本文化體驗教育旅行，預計參訪日本靜岡縣富岳館高校、静岡縣立大学、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、富士山滑雪學校全日滑雪課程、東京城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀
12. 12月26日 京都昂星高校來訪(資處科交流)
13. 12月27日 臺北市107年度高職校園閱讀代言人期中成果發表(松山家商-預訂)
14. 12月28日 第3次讀書會
15. 108年1月2日107學年度高職優質化校際經驗交流(共4校)
16. 108年2月12日 京都昂星高校來訪(廣設科交流)
17. 108年3月11~15日 2019年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(與資處科、廣設科合辦)含近畿大學參訪交流。

■協調、宣導事項

1. 市府函頒ODF實施計畫(請參閱網頁公告 http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=28548)。
2. 台北市SSO ID是老師自行申請ID(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。
3. 教師用虛擬桌面第一階段安裝中。
4. 無聲廣播在各會議室也有佈點（電視），如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。另外要提醒廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。另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. 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。
6. 活動網路直播點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:
   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
7. 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。
8. 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。
9. **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。**
10. **各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。**
11. 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。**
12. 本校數位播放宣傳系統總表(更新中)

| 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 43吋  \*80台 | 班級教室、導師、專任、進修部辦公室 | 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，含影音或英聽檢定功能 | (教室螢幕)設備組、(主機)圖書館 |  |
|  | LCD 42吋 | 1F圖書館(文創館) | 電子圖書館、文創館等 | 電腦/LCD後方 | 電子書 | 電子書閱讀系統 | 圖書館 | 觸控 |
|  | 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 8吋\*2台 | 3F國際交流中心 | 國際交流活動宣導等 | LCD內建 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟/記憶卡插入LCD後方即可播放 | 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107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> |

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. 博客來高中生平台<http://www.ireader.cc/> 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、博客來高中生平台好書推薦。
   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)可得筆記型電腦或禮卷3,000元等獎勵、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/>

**(附件1) 無聲廣播安裝及設定說明(2018)**

**http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web\_2012/SilentBroadcast2018/**

從學校首頁->線上服務->校園無聲廣播  
出現的畫面請點選「下載程式」，下載安裝檔後請點選執行它，出現如下畫面：



1. 「Auto Login」請先打勾，
2. 伺服器IP位址請輸入203.72.188.211
3. 帳號請輸入email帳號(@之後不用輸入)
4. 密碼預設0000(登入後可更改)
5. 按「OK」
6. 按「OPEN」，就可以開始使用

安裝完畢會在桌面上建立程式捷徑叫做「EduMars」，以後就不需要再安裝，只後按這個捷徑就可以使用。

本版程式的播放時間預設是「即時」，請記得改用「預約」，否則訊息會馬上播出。本程式會自動更新版本，更新訊息出現時讓它自行更新就可以。

**(附件2) 會議室電視播放使用說明**

\*遙控器請洽秘書、進修部主任或資訊組借用。

http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web\_2012/mroomtv/

利用電視播放USB隨身碟裡面的圖片的功能播放活動title或會議標題，步驟就是1.先將要顯示的內容做成圖檔，2.然後將圖檔存進隨身碟，3.將隨身碟接到電視上，用電視遙控器播放圖片。

1. 製作圖片:  
   製作一個720x1280大小的圖片，以下以power point 2010為例說明(也可以用其他軟體製作，這裡以power point說明只是舉例，只要能做出這樣大小的圖檔就可以)。
   1. 先用power point 2010做出標題圖檔。
      1. 設定大小：
         * 點選「設計」
         * 「版面設定」
         * 投影片大小選擇「如螢幕大小16:9」，投影片方向選擇「直向」
      2. 「插入」「文字方塊」選擇「垂直文字方塊」
      3. 調整文字大小和字型
      4. 背景設計：可利用「設計」裡各種背景圖，**建議深色底，以免刺眼**。
      5. 文字調整：點選文字方塊，「格式」下有各種工具，  
         建議將「圖案填滿」選為「無填滿」  
         「圖案外框」選為「無外框」。
      6. 儲存PPT檔案。
      7. 儲存圖片檔：選「另存新檔」，類型選擇「ＪＰＥＧ」－>「只有目前投影片」，如此圖片檔就製作完成。
   2. 將圖片右轉90度：因為我們是把電視垂直放，所以必須把圖片轉90度以後，顯示出來才是正常的。

|  |  |
| --- | --- |
| 沒有轉90度就放進去播，就會變成這樣  http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/mroomtv/fg1.jpg | 轉90度以後放進去播，就會變成這樣(我們希望的樣子)：  http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/mroomtv/fg2.jpg |

* 1. 利用小畫家來旋轉：
     1. 用小畫家叫出圖檔
     2. 「常用」裡面的「內容」-->「旋轉」-->「右轉90」
     3. 存檔
     4. 檔案複製到隨身碟

1. 在電視上播放:操作遙控器時，請盡量以「橫向」的姿勢將遙控器對著電視，因為通常電視是橫擺的，這樣遙控器信號的接收會比較順利。
   1. **電視打開前**將隨身碟插在電視下方的USB線，然後用遙控器開電視。
   2. 按遙控器上的「USB」，等待幾秒鐘，會有「影片」、「圖片」等選項出現（有時候遙控器不好按，要多試幾次）。
   3. 選擇「圖片」
   4. 選擇「C碟」
   5. 選擇圖片所在的資料匣
   6. 按遙控器上的播放鍵(如右圖)
   7. 按遙控器上的向下鍵把選項關閉。
   8. 若要叫出選項，按遙控器上的「目錄」兩次。
   9. 也可以資料匣內的圖檔輪播
   10. 建議將圖片交替格式設為「褪色」
   11. 因為有的電視長時間的靜態畫面會有「蝕刻」效應，建議做兩張文字位置稍微變動的標題圖檔輪播。
2. 結束記得收回隨身碟

**教官室**

已辦事項

一、協助完成教育局完成防災教育輔導團107-1學期一類防災校園訪視（9、10月份）

二、召開107-1賃居生期初座談會（10/15）。

三、完成全校教師研習講座-防制校園罷凌（10/15）。

四、完成防制校園罷凌增能研習送訓（10/30、10/31）。

五、完成全民國防教育學生實彈射擊競賽暨國防多元系列活動（10/25）。

六、已完成教學評鑑項目有關全民國防教育、交通安全及學生生活輔導相關業務卷宗整備。

待辦事項

一、參加全民國防教育學生實彈射擊競賽暨國防多元系列活動（11/6）。

二、參加全民國防教育探索體驗活動（11/30、12/14）。

三、參加107年第4季軍訓人員專業研討活動（11/22）。

四、分區召集學校業務交接會議（11/29）。

五、七分會擴大校外聯巡會報（11/29）。

協調事項

近期又再發生日、進修部學生共用教室糾紛問題，鑑於105年時曾因相關糾紛，肇生校內聚眾事件，請相關處室再次跟共用教室班級導師及學生宣導規定，並將相關規定張貼於教室明顯處，爾後若在有發生相關糾紛，建議立即由各班導師進行協商解決，避免擴大事端。

**人事室**

* + - * 1. 教師成績考核已核定下來，考核通知書請同仁至人事室簽領。
        2. 有關公務員健康檢查補助，請本年度符合申請資格同仁儘量於11/30前申請。
        3. 國旅卡補助未申請同仁也請儘速執行。

**會計室**

一、各處室及各科專案補助計畫執行情形如附件，請同仁於年度內儘速執行完畢。