

臺北市立士林高商 10706 次行政會議紀錄

時間：107 年 06 月 6 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、表達感謝：

(一) 感謝各單位大家一起通力合作，今年日間及進修部的升學表現成績非常優異：

本校商管群獲全國第二名，為資處科學生；設計群獲全國第四名；外語群全國第七名。

繁星計畫錄取北商大、北護及高科大等；學測也有學生錄取清大、中國醫藥大學等，謝謝大家幫忙，讓我們升學表現取得如此豐碩成果。

(二) 這次商業季活動辦理過程非常順利，後續實習處將召開檢討會，討論後再決定明年活動是否有需再作修正。

(三) 本校特教班學生參加各類檢定，包含 1-3 年級四個班級，共有 34 位同學累計取得 105 張證照，這是非常難得的成績！感謝相關指導老師。

(四) 教務處、實習處及各科科主任五月以來，包含統測、二次丙檢、國中教育會考及接著育達商職 Younger Boss 技職博覽會，這段時間同仁幾乎假日都沒休息，非常辛苦，謝謝大家！

(五) 學務處及進修部舉辦的畢業典禮、畢業旅行都非常順利完成，感謝相關同仁！

(六) 澳洲教育參訪團已順利完成活動回來，過程遇到一些狀況，但在同仁的臨場應變之下皆順利解決，能平平安安回來謝謝教務處相關同仁！

二、配合事項：

(一) 颱風季節即將來臨，請總務處加強校園水溝疏濬及儘速做好校園防災準備。

(二) 暑假行事曆已完成，今年日間部將取消返校日，有些措施須在網路上完成，請大家協助宣導。

(三) 今年暑假我們將安排到基北區免試入學闖場觀摩，明年我們將承接基北區免試入學副主委學校，負責闖場部分，屆時全校有 50 位左右同仁要入闖，請大家共同協助。

- (四) 六月份新課綱要訂案，感謝科主任、教學研究會召集人很用心且花了很多時間逐步討論最後才能訂案，預計八、九月俟程序完備後上傳。
- (五) 請各單位積極準備評鑑工作，預計六月底七月初評鑑資料就要送到北市大，本次評鑑委員會進現場看老師教學情形，所以需老師準備或配合的部分，請教務處於期末校務會議提出說明，讓老師暑假期間可先作準備。各單位也請大家開始準備資料，暑假期間將內容補足，所有指標資料務必完備且能突顯學校的發展特色，讓委員在短期間就能擷取到重點，獲得委員的肯定。

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(無)

校長指示事項	承辦處室	辦理情形	列管與否

- 三、處室連繫行事曆 (詳附件)

參、專案報告(略)

肆、各處室工作報告(詳附件)

教師會

- 一、回應剛才人事室報告內容，依臺北市教師聘約準則規定，若有涉及聘約內容修改事項，請事先與教師會協商。

伍、提案討論

提案 1

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生獎懲實施要點，請討論。

提案單位：學務處

說明：

臺北市立士林高級商業學校「學校學生獎懲規定」修訂建議表			
項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	P12 肆-二-(四) 留校察看	肆-二-(四) 留校察看	自 12 年國教新課綱實施後，已無留校察看之懲處作為，故建議取消。
2	P12 伍-三、節儉樸實足為同學模範者	伍-三、 節儉樸實足為同學模範者	內容已過時，如有相關優良行為可用伍-三十、其他優良事蹟記予嘉獎
3	P12 伍-五、服務公勤特別盡責者	伍-五、服務公勤 特別 盡責者	不需強調特別二字
4	P13 伍-十五、車、船上讓座於尊長、老弱、婦孺者	伍-十五、 車、船上讓座於尊長、老弱、婦孺者	內容已過時，如有相關優良行為可用伍-三十、其他優良事蹟記予嘉獎
5	P13 陸-八、熱心愛國運動確有具體表現者 陸-十、愛國、愛校有顯著之事實表現者	陸-八、熱心愛國運動確有具體表現者 陸-十、愛國、愛校有顯著之事實表現者	內容已過時，如有相關優良行為可用陸-十六、其他優良行為經敘明事實記予小功
6	P14 玖-四、上課/集會/朝會不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，情節輕微者。	玖-四、上課/集會/朝會/ 活動或競賽 ，不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，情節輕微者。	近來發現在學校辦理之校內外活動，如畢旅、校外參訪等活動，學生未依行前注意事項行事而違規，但原條文未涵蓋到校內外活動辦理，故提出修正。
7		P15 玖-三十、違反性別平等教育法規定。	小過類及大過類條文有此部分，但在警告類中沒有。故建議新增。
8		P15 玖-三十二、未經他人同意於網路或通訊軟體刊載、散佈照片或影片，影響他人生活或學習，情節較輕者	近期發現同學未經師長及同學同意任意拍攝學生照片或影片，進而造成誤會及傷害事件

9	P15 拾-五、上課/集會/朝會不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，情節較重者。	拾-五、上課/集會/朝會/ 活動或競賽 ，不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，情節較重者。	與警告類條文一併修正
10		P15 拾-二十七、未經他人同意於網路或通訊軟體刊載、散佈照片或影片，影響他人生活或學習，情節較重者	與警告類條文一併修正
11	P15 拾壹-五、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節輕微者。	拾壹-五、有威脅、恐嚇、勒索行為， 情節輕微者 。	有此行為已屬嚴重，且目前已無留校察看，在大過類別中應無輕微或較重之分
12		P16 拾壹-十八、違反毒品危害防制條例。	與小過部份一併增修
13		P16 拾壹-十八、違反校園防制霸凌準則。	與小過部份一併增修
14	P16 拾貳、有下列事蹟行為之一者留校察看	拾貳、有下列事蹟行為之一者留校察看 （整大點刪除） 拾壹-一、參加校外不良幫派組織者。 拾壹、一-欺侮同學或教唆、毆打同學者。 後續條文序號依次類推。	自 12 年國教新課綱實施後，已無留校察看之懲處作為，故建議取消，另增修條文使留校察看之行為涵蓋於內。

決 議：照案通過。

提案 2

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生服裝儀容規定，請討論。

提案單位：學務處

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校「學生服裝儀容規定」修訂建議表			
項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	P23 八-(一)-8、女性學生穿著學生裙時，長度需及膝(裙襬下緣至膝蓋骨上緣處)	八-(一)-8 女性學生穿著學生裙時，長度需及膝為膝上 10 公分之長度(裙襬下緣至膝蓋骨上緣處以膝蓋骨中央往上測量) 直接刪除此條文	考量訂公分、值勤同學有困難，故直接不必著眼於長度。 註： A 校規修訂委員會會議決議：刪除原條文 B 行政會議決議：原條文
2	P23 八-(二)-1、學生不可配戴任何飾品(包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾品)。如因宗教信仰或民間禮俗(如守孝)有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則。	八-(二)-1、學生不可配戴任何飾品(包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾品)，除可配戴一對耳環(耳環不得屬吊墜型態、不可大於耳垂處，直徑不得超過 1 公分)。如因宗教信仰或民間禮俗(如守孝)有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則。	使用耳棒容易掉落，造成耳洞密合，配戴不過於浮誇的耳環無傷大雅。 註： A 校規修訂委員會會議決議：修訂內容 B 行政會議決議：原條文
3	P23 八-(二)-2、學生不可化妝或塗指甲油	八-(二)-2、學生可淡妝，但不可塗指甲油。	1. 因天生眉毛稀疏，造成外觀上較為無神 2. 面部因雀斑、膚色不均等情況，可透過底妝產品加以修飾，合理增加外觀上自信。 3. 因唇色蒼白而顯得毫無氣色，可增添唇彩展現儀態及自然氣質。 4. 學生服裝儀容以整齊清潔樸素為原則，過於誇張之妝容違背此原則故規範之。 註： A 校規修訂委員會會議決議：修訂內容 B 行政會議決議：原條文

4	P23 八-(三)-5、穿著便服以簡單、大方為原則，不可穿著過於暴露或奇裝異服。上衣不可為無袖或露肩、露胸、露肚；褲子長度應及膝、不可為低腰；女性同學穿裙子長度應及膝。	八-(三)-5、穿著便服以簡單、大方為原則，不可穿著過於暴露或奇裝異服。上衣不可為無袖或露肩、露胸、露肚；褲子長度應可不用及膝，最短至三分褲長度(約膝上10公分)、不可為低腰；女性同學穿裙子長度應及膝。	時下較少販賣及膝短褲(尤其女性同學)，夏天穿長褲太過於悶熱。另基於性平，刪除女性二字。
5	P24 十、學生違反服裝穿著及儀容規定者依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理。	十、學生違反服裝穿著及儀容規定者依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，第三次(含)以上規勸後，每次處以公服1小時之改進措施。	依教育局來函指示，服儀違規輔導處置應明確化。
6		P23 八-(一)-15、穿著學校帽T時可單穿，但需繡學號於左邊 SLHS 下方，不必搭配其他校定服裝。	增訂 帽T已經是校定服裝了，不須再多加上其他校定服裝。 (辨識問題，可討論配套方案)
7	P23 四、(十四)書包：黑色側背書包及後背包，正面印有校徽。	P23 四、(十四)書包：黑色側背書包或後背包，正面印有校徽。	此為行政會議提出討論；書包及後背包皆為本校學用品，建議依學生實際需求購買。

決議：修正後通過。

提案 3

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法，請討論。

提案單位：學務處

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」修訂建議表

項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	P25 三- (一)-1、日間部學生，每星期二、三、四應於七時四十分前到校，每星期三參加朝會，班級應於七時四十五分前抵達會場；每星期一、五應於八時前到校。	三- (一)-1、日間部學生， 每星期二、三、四應於七時四十分前到校 ，每星期三參加朝會，班級應於七時四十五分前抵達會場；每星期一、 二、四、五 應於八時前到校。	108 學年度課綱宗旨為增加學生多元學習，七點四十到八點十分可為學生多元自主學習時間。 註： A 校規修訂委員會會議決議：修訂內容 B 行政會議決議：原條文
2	P27 五、日間部作息表。	五、日間部作息表。	如項次一內容同意修訂，則連帶修正日間部作息表。

決議：修正後通過。

提案 4

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生懲處存記暨懲處註銷實施要點
請討論。

提案單位：學務處

說明：

項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	P18 四-(二)-1-(3)-A、學生自處份核定日起，於處分之考核期間內，已有悔意且未再受警告(含)以上之處分，於考核期滿後，自行上網下載考核銷過申請單。	四-(二)-1-(3)-A、 <u>考核銷過以最後一支處分為原則</u> ，學生自處份核定日起，於處分之考核期間內，已有悔意且未再受警告(含)以上之處分，於考核期滿後，自行上網下載考核銷過申請單。	將考核銷過之目標明確化，以免混淆。
2	P18 四-(二)-1-(7)、學生同一天核定二個(含)以上之處份時，申請考核方式註銷已擇一處份為原則。	P18 四-(二)-1-(7)、學生同一天核定二個(含)以上之處份時， <u>申請考核方式註銷已擇一處份為原則可於考核期滿時同時提出申請</u> 。	考核銷過有其時間之限制，如學生於期間內未再犯，為鼓勵銷過並經師長認證後，開放同天之處分皆可申請考核銷過，不受擇一之限制。

決議：照案通過。

提案 5

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校學生請假規則，請討論。

提案單位：學務處

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校「學生請假規則」修訂建議表			
項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	P19 四- (二)-3、凡請病假者，均需檢附證明文件。請假一日內得檢附健康中心證明或家長（或監護人）證明、收據、領藥單擇一；請假逾一日以上者須檢附基層醫療單位（診所）以上之收據；請假逾三日以上者須檢附地區醫院以上之醫師診斷證明書。	四- (二)-3、凡請病假者，均需檢附證明文件。請假 連續七節(含) 內須檢附健康中心證明或家長（或監護人）證明、收據、領藥單擇一；請假 連續八節(含) 以上者須檢附基層醫療單位（診所）以上之收據；請假 連續二十二節(含) 以上者須檢附地區醫院以上之醫師診斷證明書。	法規會議臨時動議提出，將日數轉換為節數，更明確定義，以期更符合實際，例如：請病假係少於七節，但跨日，在家休息，未看醫生，無診所以上收據，造成無法請病假，故建議修改條文計算方式。
2	P19 四- (二)-5. 病假准假權限：(1)請假一日（含）內由導師及輔導教官核准。(2)連續請假超過一日以上至三日（含）以下由生活輔導組組長核准。(3)連續請假超過三日以上至五日（含）由學務主任核准。(4)連續請假超過五日奉校長核准。	P19 四- (二)-5. 病假准假權限：(1)請假 七節（含） 內由導師及輔導教官核准。(2)連續請假超過 八節以上至二十一節（含） 由生活輔導組組長核准。(3)連續請假超過 二十一節以上至三十五節（含） 由學務主任核准。(4)連續請假超過 三十五節 奉校長核准。	

決議：照案通過。

提案 6

案由：有關進修部校規修訂建議表，請討論。

提案單位：進修部

說明：

一、進修部校規修訂會議已於 5 月 30 日召開完畢，修訂建議表如附件。

二、擬於行政會議討論通過後送校務會議討論。

臺北市立士林高級商業學校進修部「學校學生獎懲規定」修訂建議表			
項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	<p><u>學生獎懲實施要點(P12)</u> 拾壹、有下列事蹟行為之一者記大過(含)以下： 十一、校內、校外吸菸、喝酒之行為者。</p>	<p><u>學生獎懲實施要點(P12)</u> 拾壹、有下列事蹟行為之一者記大過(含)以下： 十一、校內、校外吸菸(含吸電子菸)之行為者。</p>	新興產品電子菸應納入規範。
2	<p><u>學生獎懲實施要點(P12)</u> 拾壹、有下列事蹟行為之一者記大過(含)以下： 十六、酗酒、賭博、嚼檳榔者。</p>	<p><u>學生獎懲實施要點(P12)</u> 拾壹、有下列事蹟行為之一者記大過(含)以下： 十六、喝酒、賭博、嚼檳榔者。</p>	酗酒之定義較難判斷，改以喝酒取代
3	<p><u>學生懲處存記暨懲處註銷實施要點(P14)</u> 2. 以公服方式： (6)學生違犯校規，經校定大過(含)以上之處分者，不適用公服銷過之規定。 (7)因吸菸情事遭懲處者，除完成公服時數外，另需完成戒治教育始可註銷懲處。</p>	<p><u>學生懲處存記暨懲處註銷實施要點(P14)</u> 2. 以公服方式： (6)學生違犯校規，經校定大過(含)以上之處分，除因吸菸情事遭懲處者，不適用公服銷過之規定。 (7)因吸菸情事遭懲處者，除完成衛生組公共服務時數外，另須參加衛生署(局)核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後，始可註銷懲處。</p>	(6)及(7)原條文內容相抵觸。建議修訂吸菸可公服銷過，惟需完成戒菸班結業及衛生組公服時數，始可註銷懲處。
4	<p><u>學生獎懲實施要點(P12)</u> 拾肆、學生吸菸者必須參加衛生署(局)核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後，方可辦理衛生組之公共服務銷過。</p>	<p><u>學生獎懲實施要點(P12)</u> 拾肆、學生吸菸者必須參加衛生署(局)核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後，方可辦理衛生組之公共服務銷過。</p>	建議將原條文刪除，並將條文合併至學生懲處存記暨懲處註銷實施要點

臺北市立士林高級商業學校進修部「學校學生獎懲規定」修訂建議表

項次	原條文內容	修訂內容	理由
5	<p><u>學生服裝儀容規定(P19)</u> 六、進修部每週一、二、三、五為校服日，學生應依規定穿著校定服裝到校；每週四為便服日，學生須依學校規定穿著校服。</p>	<p><u>學生服裝儀容規定(P19)</u> 六、進修部每週一、二、三、四為校服日，學生應依規定穿著校定服裝到校；每週五為便服日，學生須依學校規定穿著校服。</p>	<p>日間部便服日為週五，建議進修部便服日由現行的週四修改至週五，日、夜一致以便於管理。</p>
6	<p><u>學生服裝儀容規定(P20)</u> 九、學生服裝儀容檢查： 每學期由進修部生輔組實施二次定期服裝儀容檢查，其餘時機採不定時檢查。</p>	<p><u>學生服裝儀容規定(P20)</u> 九、學生服裝儀容檢查： 每學期由進修部生輔組實施一次定期服裝儀容檢查，其餘時機採不定時檢查。</p>	<p>日間部學生服裝儀容檢查，每學期定期檢查為一次，建議進修部亦修訂為一次，其餘機採不定時檢查。</p>
7	<p><u>學生服裝儀容規範(P19、P20)</u> 八、學生服裝穿著及儀容規定： (一) 校服日及寒暑假穿著規定： 1. 無特殊狀況不得戴帽，特殊狀況須持有進修部生輔組核准之證明。 (三) 便服日穿著規定： 4. 便服日無特殊狀況不得戴帽，特殊狀況須持有進修部生輔組核准之證明。</p>	<p><u>學生服裝儀容規範(P19、P20)</u> 八、學生服裝穿著及儀容規定： (一) 校服日及寒暑假穿著規定： 1. 課堂中不得戴帽，特殊狀況須持有進修部生輔組核准之證明。 (三) 便服日穿著規定： 4. 便服日課堂中不得戴帽，特殊狀況須持有進修部生輔組核准之證明。</p>	<p>戴帽子可以保護眼睛避免紫外線傷害，故應開放上下課路途中戴帽。惟課堂中為禮貌與進行課堂管理，不得戴帽。</p>
8	<p><u>學生服裝儀容規定(P19)</u> 八、學生服裝穿著及儀容規定： (二)學生儀容規定： 1. 學生不可配戴任何飾品（包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物）。如因宗教信仰或民間禮俗有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則(守孝者例外)。</p>	<p><u>學生服裝儀容規定(P19)</u> 八、學生服裝穿著及儀容規定： (二)學生儀容規定： 1. 學生不可配戴除耳針(一對為限 直徑大小不得超過0.5公分以上)外任何飾品(包含臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物)。如因宗教信仰或民間禮俗有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則(守孝者例外)。</p>	

決議:修正後通過。

陸、臨時動議：

資處科徐必大主任補充報告事項：

- 一、校規的修訂雖可尊重學生的想法及修正意見，但放得太寬鬆或許會產生不良的後果，同時也需考量學生家長與社會的觀感，及維持學校的整體形象。
- 二、6/8 國中會考放榜，在選填志願前我們應透過各種管道擴大宣傳，以增加學校的能見度。
- 三、本校有些畢業生表現非常的優秀，我們對優秀畢業生是否應有後續追蹤的機制，如果能追蹤大學至研究所期間的表現，讓這些培育的成果能廣受社會各界知悉，對學校的形象及招生將有提升效果。
- 四、有關教務處要求本科提供暑輔導師名單，因目前本科師資人力問題吃緊，實無法有多餘人力來排，希望學校行政整體的運作在時間及步驟上能更有節奏性。

校長說明：

- 一、6/8 國中會考成績放榜，這段時間至 6/28 是志願選填宣導黃金期，目前組長、主任及科主任都投入至各校宣導，我們會儘量嘗試用各種管道積極宣導。
- 二、有關學校行政節奏的問題，會後請教務處及學務處先確認召開導師會議時間，儘速將導師名單定案，教甄就可先規畫辦理，若無正式老師，要以代課老師為主，代理老師甄選可在六月中下旬辦理。

柒、主席結論：無

捌、散 會：17 時 18 分

教務處

一、教學組

已辦事項

1. 5/9(三)-5/11(五)日間部高三畢業考暨高一、高二期中考。
2. 5/15(二)上午8:30於行政大樓五樓第二會議室完成視覺傳達術科閱卷會議。
3. 5/19(六)、20(日)國中教育會考本校為考場，感謝校內同仁協助監考並協助考務相關工作。
4. 5/22(二)本學期高一作業抽查、5/29(二)高二作業抽查。
5. 5/23(三)完成高三補考。
6. 5/14(一)辦理高職工作圈研習素養導向的英語課程設計-以桌遊融入教學為例，感謝英文科協辦，5/24(四)數學科高職工作圈研習也感謝數學科協辦。
7. 5/23(三)完成106學年度第5次課程核心小組工作會議。
8. 6/1(五)完成高職生閱讀擂台賽校內初賽。
9. 6/4(二)完成書評會議。
10. 6/5(三)辦理校內轉科部考試。

待辦事項

1. 宣導事項：臺北市政府來函，近來接獲民眾陳情疑與教師買賣物品產生糾紛，為避免再發生類此情事，請將「本市學校相關人員不得與學生或家長有媒介、租借、交易或其他商業行為」規定納入聘約或規範，並請於學校日或校內會議等場合向親師生進行宣導。
2. 6/7日(四)於行政大樓五樓第三會議室辦理會計人工術科閱卷會議。
3. 6/11(一)下午應外科 119、118班代表本校參加臺北市英語讀者劇場比賽(松山工農大同樓五樓展演廳)。
4. 6/4(一)完成高二升高三暑期課業輔導調查表，預計於6/11(一)、6/12(二)兩日上午進行班級收費，請出納組給予協助，預計7/23-8/11上課3週。
5. 校內多益課程班6/7日結束，6/10於育達家商參加多益測驗。
6. 6/11(一)~12(二)高三模擬面試，預計邀請銘傳大學、致理大學、實踐大學、景文科大教授協助辦理。
7. 6/22(五)辦理106學年度第四次課發會，將確認本校108學年度課程整體課程計畫書內容。
8. 本學期期末考訂為6/26(二)、6/27(三)、6/28(四)。

9. 先鋒計劃活動經費請於6月底前核銷，請還未核銷經費知活動，6月底前進速核銷，並將相關檔案資料夾繳回教學組。
10. 臺北市106學年度十二年國民基本教育課程綱要先鋒學校之臺北100. 打造學生競爭力教師專業發展實踐方案，6月底前將到校輔導，請參加先鋒100計劃相關社群，將活動相關表單繳回交學組。
11. 日間部陳美好老師、郭金福老師107年度8/1退休。周小平老師、吳燕芬老師、王正如老師、黃志博老師申請復職。本校107學年度教師轉部申請作業，已辦理完畢，會計科周台偉老師下學期轉日間部。6/24開始依規定可以開始招聘代理教師，107學年度各科配課表已發放給各科，教師職稱暫以106學年度供各科參考。請各科先行預排107年課表，提出各科需求送教學組，將參照107年教育局核定編制員額作整體規劃後，再行決定聘任代理教師人數。

二、註冊組

已辦事項

1. 5/5(二)高三甄選入學第一階段篩選結果公告，計483人報名1355個校系，第一階段通過445人863個校系(國立289人502個校系)。
2. 5/8(二)對高三導師舉辦107年度技專校院甄選入學說明會，並提供相關資訊。
3. 5/21(一)公告107特色招生術科測驗成績。
4. 大學指考校內報名計65人報名。
5. 5/24(四)國中技優甄審報名至三重商工收件，目前審查中。
6. 製發高三第2學期期末考、學期班排、學期科排成績前3名獎狀。

待辦事項

1. 6/12(二)國中技優甄審公告錄取名單、6/13(三)辦理報到。
2. 特色招生廣告設計科6/12(二)於松山家商撕榜及報到、資料處理科6/12(二)放榜、6/13(三)報到。
3. 6/13(三)發放本學期第二次缺課三分之一名單通知給導師、任課教師及學生。
4. 6/14(四)臺北市第二類優免招生學校領件審查，6/19(二)撕榜，請各科主任屆時協助撕榜、報到事宜。
5. 製發高一、二第2學期第二次期中考成績前3名獎狀。
6. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、實研組:

已辦事項

1. 5/9(三)出席 Younger Boss 親子技職體驗營第三次籌備會。

2. 5/11(五)完成扶輪社暑期短期交換生遴選。
3. 5/20(日)舉辦赴澳體驗學習行前家長說明會。
4. 5/21(一)出席 2018 T.A.B.L.E 高峰會第一次工作籌備會
5. 5/22(二)完成 2018 T.A.B.L.E 高峰會本校學生代表及接待家庭遴選。
6. 5/23(三)~6/3(日)辦理澳洲體驗學習。
7. 5/25(五)~5/31(四)辦理第 19 屆行動研究線上報名。
8. 5/27(日)辦理 2018 Younger Boss 親子技職體驗營參展事宜。
9. 6/4(一)~6/5(二)完成第 19 屆行動研究紙本送件。
10. 安排 106 學年國中招生宣導相關事宜(五月份：蘭州、景興、桃源、百齡、弘道、中山、體驗營 /六月份:北投、至善、瑠公、五股、敦化)。

待辦事項

1. 6/7(四)出席 Younger Boss 親子技職體驗營檢討會。
2. 6/13(三)辦理赴澳體驗學習檢討會。
3. 6/14(四)開始進行臺北市高職學生英語夏令營報名。
4. 6/20(三)完成 T.A.B.L.E 高峰會本校學生英語心得撰寫及上傳。
5. 6/21(四)完成赴澳體驗學習報告撰寫及繳交。
6. 6/22(五)辦理 106 學年第 2 學期教育實習靜態實習成果展。
7. 6/25(一)完成 107 學年第一學期實習輔導老師遴選。
8. 6/26 (二)完成赴澳體驗學習相關核銷工作。
9. 持續安排 106 學年國中招生宣導相關事宜。
10. 持續安排 107 學年教育實習、見習及實地實習相關事宜。
11. 安排 107 年臺北市高職學生英語夏令營相關事宜。

四、設備組

待辦事項

1. 107 年度先鋒學校精進補助計畫各項設備採購。
2. 暑假將至，各科主任若有於先鋒精進計畫中規劃夏令營活動，請著手進行。
3. 第一視聽教室於暑假時將進行整修，停止借用。若有單位規畫暑期活動，請勿將第一視聽教室規畫為活動場地。
4. 仁愛樓、信義樓班級教室投影機保養維護。
5. 與廣設科規劃 Mac3 教室。

五、特教組

已辦事項

1. 5/02(三)、5/03(四)協同校長、周主任，進行特教班職場訪視與感謝活動。
2. 5/7(一)及5/9(三)針對臺北市106學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑書面審查未通過知學校，進行實地訪視。
3. 5/08(二)召開第五次臺北市高級中等學校特殊教育輔導團團務會議。
4. 5/11(五)辦理臺北市公私立高中職特教知能研習，邀請柯書林心理師主講，講題為「教師面對特殊孩子的心理處遇」。
5. 5/14(一)臺北市106學年度智能障礙學生安置高職綜合職能班報到，本校107學年度門市服務科新生共12名，感謝註冊組協助。
6. 5/28(一)舉行106學年度第二學期特教組教師助理員考核會議。
7. 6/1(五)高中職特教輔導團完成私校研習補助經費核銷。
8. 6/1(五)召開資源班會議。

待辦事項

1. 6/8(五)召開特教組期末教學研究會。
2. 6/11(一)與圖書館合辦「與校長有約」閱讀活動暨特教班餐飲成果展。
3. 6/13(三)舉行本學期期末特殊教育推行委員會會議。
4. 6/19(二)召開第六次臺北市高級中等學校特殊教育輔導團團務會議。
5. 6/29(五)完成本學期資源班補救教學及特教班外聘鐘點核銷。
6. 7/10(二)到北區資源中心進行108學年度門市服務科設科計劃書初審。

協調事項

1. 學務處預計6/21確認導師名單，若等導師名單確定再安排暑輔課表，時間非常緊迫，是否請學務處提早些開會？
2. 暑假行事曆草案，請再檢視一下。

補充報告：

何主任：教務處每年邀請科大教授為高三學生模擬面試，因本活動無相關出席費支應，只能致贈禮物，是否有解決方式？

校長回覆：何主任所提問題可分二部分：

- 一、出席費問題：是否可請家長會明年起協助相關經費支應，請會長協助處理。
- 二、受邀教授來的目的也許不完全為鐘點費，也可能是為了自己的學校而願意提供協助服務。以我個人而言，大部分受邀講座也不收鐘點費，如有編給鐘點費的學校，我也會捐給該校做為清寒獎助學金，主要目的還是希望有機會可為學校

做宣傳，我想教授同意受邀也有這個含意，教務處反應的困難我們會納入思考，再想辦法解決。

學務處

協調事項

1. 106 學年度畢業典禮感謝各處室協助，順利完成，敬請各處室於 6 月 12 日(星期三)前回擲檢討意見表，以利另行召開檢討會議。
2. 「學生學習護照」，預定新生始業輔導時發給新生，請各處室協助負責部分內容修正，於 7/6(星期五)前擲送訓育組。
3. 106 學年度第 2 學期期末高一、二德行審查本次採不開會發送資料並收提案回條方式進行，為利期末德行會議資料彙整及準備，導師、專任老師及行政人員開列之獎勵、懲罰建議單將以 107 年 6 月 22 日(含)前完成開列為依據，開立獎懲單時，請務必要選擇相對應的校規條款，並請敘明內容(例如：小老師請註明為何科小老師，股長註明為何幹部，活動表現優良註明為何活動…等等)。超過日期開立者，則列入下學期登錄。因涉及學生權益，若有處室已簽奉校長核准辦理活動敘獎，但因活動時程尚未完成敘獎者，請務必掌握時效。
4. 高一、二改過銷過受理至 6 月 25 日(星期一)下午 5:00 整，請各處室掌握公服認證時效，協助同學改過銷過。
5. 106 學年第 2 學期結業式(6/29，星期五)當日流程如下：
 - (1) ~07:40 到校
 - (2) 07:40~08:10 舉行休業式(大操場，雨天改在大禮堂)
 - (3) 08:10~09:10 導師時間-全校大掃除
 - (4) 09:10~09:50 掃除檢查後各班放學
 - (5) 10:00~12:00 校務會議

各組報告

(一) 訓育組

1. 畢業紀念冊已發放完畢。
2. 辦理日間部高三週記抽查。
3. 5/16-18 辦理高二校外教學，感謝帶隊師長辛勞，另高二校外教學檢討會議亦辦理完畢。
4. 已於 6/1 辦理畢業典禮，收集檢討意見中，將擇期召開檢討會。

5.6/3 帶領市長獎及傑出表現市長獎獲獎畢業生參加頒獎典禮。

待辦事項

1. 辦理期末社團成績登錄及敘獎。
2. 處理社團淘汰與新創社團相關事宜。
- 3 辦理高一、二週記抽查。
- 4.6/15 辦理期末社團大成發暨評鑑。
5. 辦理 106 學年度導師遴聘，將 6 月 21 日召開遴聘委員會。

(二) 衛生組

完成事項

1. 健康促進學校「安全用藥」議題成果報局，整合學生製作創意標語 20 幅上傳報局。
2. 協助 107 年度丙級技術士檢定考試整潔及善後復原工作。
- 3.5/25 完成 107 年度捐血活動，115 人捐血，計 125 袋。
4. 辦理 107 年度上半年二手書回收利用活動（5/16—6/1）。
5. 完成健康促進學校 106 學年度執行成效資料庫登錄事宜。
6. 完成 6 月份盒餐自主管理報局事宜。
7. 帶領衛生服務隊完成 107 年度統測、國中會考、丙級技術士檢定等考生服務工作。
8. 5 月完成校內針孔攝影機偵測檢查共四次，皆無異狀。
9. 5 月 28 日完成本校 AED 檢測，均合格。
10. 完成 107 年度 5 月份本校列管公廁硬體設備檢測及報局。
11. 完成校內小田園教育體驗計畫之耗材分配及耕地劃分歸屬等工作。

待辦事項

1. 賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
2. 規劃辦理 107 年度暑假返校打掃工作。

(三) 生輔組

完成事項

- 1、完成高三獎懲結算；召開高三本學期期末德行會議及簽呈核定，滿三大過名單最後確認，高三德行德育資料轉檔。
- 2、畢業典禮會場座位排定、領獎席座位及學生注意事項。
- 3、畢業典禮場地佈置、協助畢典預演及領獎同學排練，學年度畢業典禮行政支援。
- 4、發放各班 107 年 6 月份生輔公告。
- 5、召開 106 學年度第二學期校規修訂會議。
- 6、開立 6 月份教官室學生公服及協助開立家長會公服。

待辦事項

- 1、6/7 發送新生輔導員調查表。
- 2、6/15 發放暑假安全須知及互助組編組表單。
- 3、6/23 陳報暑假學生參加 2 日以上戶外活動表單；高一、二獎懲暨公服單結算。
- 4、6/28 本學期高一、二德行審查結算並發送資料。
- 5、6/28 學習歷程資料上傳(缺曠資料)
- 6、持續辦理學生改過銷過，高一、二公服單收單日期為 107 年 6 月 25 日。
- 7、持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- 8、持續要求學生生活常規。
- 9、不定期做校規宣導。

(四)體育組

完成事項

1. 辦理高二班際羽球比賽。
2. 辦理體育班免試入學招生工作。
3. 辦理體育班參加全國中等學校運動會各項工作。

待辦事項

1. 規劃 7 月 6 日(星期五)單車成年禮活動。

總務處

報告事項

因舊軍械室及鐵皮屋內有野貓活動滋生跳蚤且環境髒亂，目前進行環境整理中。暫時會將裡面的物品清空，先做回收，再做廢棄物處理，預計於週日完成。施作範圍屬廢棄物部份已用警示帶圍起來，期間請勿靠近以維護個人安全。

文書組

一、辦結事項：

(一) 收發文統計：5 月份收文 **1089** 件，發文 **86** 件，存查 **1050** 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)
1045	1059	63	92	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 **100%**，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 **20 箱**，107 年採購箱數總計為 **50 箱**。

(四) 本月**逾期公文**計 **3** 件。

(五) 本月公文處理件數統計如下表：

排行	姓名	處理件數	平均處理天數	逾期件數	備註
1	陳佳琦	111	1.75	2	
2	劉淑華	99	1.15		
3	張祐慈	85	1.45		
4	張敏杰	66	0.87		
5	徐慧美	50	0.97		

6	邱美玲	48	1.92		
7	蕭瓊華	48	1.15		
8	林邵洋	43	2.70	1	
9	吳德明	41	1.58		
10	林詠齊	40	1.25		
11	黃佳淦	36	1.49		
12	秦玲美	35	0.62		
13	陳惠貞	31	1.08		
14	林時雍	24	2.72		
15	吳俊賢	24	1.74		
16	林碧雙	23	1.43		
17	連軒承	22	2.05		
18	吳鳳翎	20	1.50		
19	連軒承	19	1.40		
20	陳冠廷	18	1.28		
21	徐必大	17	2.38		
22	洪華廷	17	1.44		
23	蔣明峰	16	2.18		
24	鍾允中	15	1.69		
25	林彩鳳	14	1.54		
26	翁聖恩	14	0.98		
27	周靜宜	13	1.60		
28	巨秀蘭	12	1.67		
29	吳志宏	11	1.74		
30	何杉友	10	0.63		

二、文書宣導：

- (一) 機密文書歸檔前請承辦人員親自彌封、核章，並事先檢查信封封面資料是否填寫完整。
- (二) 機密檔案專用封套「案由」欄位應在不洩密前提下簡要敘述，不可填寫「密不錄由」。
- (三) 解密條件如為「本件於公布時解密」之案件，請檢附案件確已公布之佐證

資料，如決標公告、甄試結果公告等，或儘量選擇明確日期解密條件。

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%。

用水 103~106 年度達成如下表：

年度	103	104	比 103 增減%	105	比 104 增減%	106	比 105 增減%
用水度數	37,490	33,200	-11.5%	34,775	+4.7%	31,180	-10.3%

(二)水、電、電話費使用比較表

類別		107/03 用量	107/04 用量	與前月 比較	106/04 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	2,795	1,990	-805	2,511	-521	1. 106/8 月起 新增熱食部 2. 4 月用電度 數雖然減少， 但尖峰時間用 電較多，故金 額較高。
	金額	57,206	38,898	-18,308	51,100	-12,202	
電費	度數	102,300	100,900	-1400	99,000	1,900	
	金額	347,845	349,687	1842	332,809	16,878	
電話費	金額	17,125	14,949	-2176	16,107	-1,158	

二、採購案(10 萬元以上)辦理情形：

(一)107 年 5 月份已辦理採購案：

1. 10731 107年美工軟體採購案(5/3開標、5/3決標)
2. 10729 107學年度新生制服採購案(5/3開標、5/3決標)
3. 10730 107學年度新生運動服採購案(4/27開標、5/4決標)
4. 10727 107年綜職科烤箱及攪拌機採購案(5/15開標、5/15決標)
5. 10733 107年度赴澳洲國際交流及體驗學習活動(5/15決標)

(二)107年6月份預訂辦理採購案：

1. 10710 107年度視聽一教室整修工程
2. 10716 107年度司令臺及圍牆整修工程(6/1公告)
3. 10718 107年度校園電梯改善工程(5/24公告)

4. 10720 107年度屋頂防漏修繕工程
5. 10722 107年度電腦教室環境改善工程
6. 10732 107學年日本文化體驗教育旅行活動採購案
7. 10735 107年度基層運動選手訓練站環境改善採購案(5/25公告)

三、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									20	
會計室		10			10								20	
教務處				35	20								55	
學務處					110								110	
總務處	10	10		10	10								40	
圖書館				10									10	
輔導室			10	10	10								30	
秘書室			10										10	
合計	20	20	20	75	160								295	

出納組

已辦事項

- 一、5/11日發放會計室李嘉寧同仁考績晉級1至4月薪資差額、人事室陳美芳主任及連軒承同仁考績晉級1至5月薪資差額。
- 二、5/11日發放人事室陳美芳主任及連軒承同仁106年度核定考績差額。
- 三、5/17日發放其他薪資：加班費--代收款、小論文寫作比賽評審費、技藝競賽命題費、講師鐘點費-代收款、國中技藝監評費、教練鐘點費(代收款)、差旅費-代收款；共計20人次。
- 四、5/18日發放其他薪資：喪葬補助、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)、日社團鐘點費、講師鐘點費-預算款、日及夜8-11週兼代課鐘點費、、差旅費-預算款、特色招生相關工作費、代理兼任工作費、代扣兼課教師黃郁凱4月勞保費差額；共計240人次。
- 五、5/24日發放人事室徐慧美同仁106年度核定考績差額及考績晉級1/1-1/15薪資差額。
- 六、5/24發放人事室新進同仁吳德明107年5月薪資。
- 七、5/24發放日間部「臺北市106學年度第2學期高級中等學校優秀學生獎學金」；共計82人次。
- 八、5/25發放107年臺北市立高中職、國中品行優良、努力向學學生獎助學金；共計6人次。

- 九、 5/28日發放代理運動教練107年5月份薪資。
- 十、 5/30、6/4辦理暑假7月重修費收費相關事宜。
- 十一、 5/31日發放約聘僱人員107年5月薪資；共計7人次。
- 十二、 6/1日發放107年6月份薪資；共計235人次。
- 十三、 6/1日發放107年6月份退休人員月退休金(團體戶)(個人戶)、6月份退休家屬月撫慰金(團體戶)(個人戶)；共計333人次。
- 十四、 6/2發放人事室新進同仁吳德明107年6月薪資。
- 十五、 6/4日發放運動防護員107年6月份薪資。
- 十六、 6/6日發放107年6月特教助理員薪資。

待辦事項

- 一、 預於6/8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、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、講師鐘點費-預算款、審查費、講師鐘點費-部款、諮詢費、差旅費-預算款、特招相關工作費共88人次。
- 二、 預定於6/11日發放其他薪資：加班費--代收款、教官值勤費、講師鐘點費-代收款、丙技相關工作費、四技二專相關工作費、國中會考相關工作費；共計65人次。
- 三、 預定於6/30日發放約聘僱人員107年6月薪資。
- 四、 預定於7/1日發放107年7月份薪資。
- 五、 預定於7/1日發放107年7月份退休人員月退休金(團體戶)、7月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；7/2日發放107年7月份退休人員月退休金(個人戶)、7月份退休家屬月撫慰金(個人戶)。

經營組

已辦事項

- 一、 非行政人員教師將於暑假期間7-8月份暫停交通費支給。依臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項九：員工經機關指派於國定假日、例假日加班或值勤，得依上下勤交通事實請領交通費。爰此，非行政人員教師如於暑假期間經學校指派上課，重修…者等，另依事實請領交通費。
- 二、 第2季財產報廢申請受理中。
- 三、 107年6月4日13點30分至14點萬安41號演習，感謝各處室配合執行。
- 四、 校園安全除了傳達室保全人員加強進出人員的辨識外，併請同仁大家一起來維護，看到陌生人在校園遊走，請主動詢問、關切。

五、各處室辦理校內活動，如需要各會議室桌子或椅子等設備，請務必洽詢保管人借用，勿自行搬移；如不知保管人請電詢經營組。

六、辦理 1 萬元以下小額付款作業。

待辦事項：為利財產保管使用及盤點作業，內部同仁如有異動或財產移動應確實填造財產移動單並知會財產管理人員即時釐正財產管理系統並重新辦理責任簽認，以明權責。

輔導室

已辦事項

1. 05/10 (星期四) 全校教師研習—教師目睹家暴性侵害知能研習。
2. 05/11 (星期五) 家庭教育主題班會討論。
3. 05/14-18 高三升學班級輔導講座—備審資料與口試準備。
4. 05/17 (星期四) 美感教育知能研習 (臺北市教師研習中心)。
5. 05/17 (星期四) IOH 升學輔導講座。
6. 05/21-25 高三升學班級輔導講座—志願選填技巧。
7. 05/23 (星期三) 輔導刊物風樓心語第 77 期出刊。
8. 06/04 (星期一) 106 學年度第三次申訴評議委員會。

待辦事項

1. 06/08 (星期五) 參訪臺北市家防中心承辦「青角—青少年生活聚落」。
2. 06/08 (星期五) 家庭教育研習 2—魚菜共生入家庭。
3. 06/11 (星期一) 參與大學入學考試中心線上化興趣測驗研習。
4. 06/12 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師駐校諮詢服務 3。
5. 06/13 (星期三) 106 學年度第 2 學期升學博覽會檢討會。
6. 06/27 (星期三) 107 學年度第 1 學期學校日籌備會。
7. 06/29 (星期五) 召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期末會議。
8. 06/29 (星期五) 認輔工作期末會議。

協調事項

1. 申訴會發現進修部實施以級導師擔任並上下學期輪替申訴會委員、獎懲會委員……等等，但本校申訴辦法中明訂申訴委員為一年一聘制度，想與進修部協調申訴委員之輪替或遴選制度。
2. 提請日間部及進修部生輔組共同協助核對獎懲委員會與申訴委員會名單，謝謝。
3. 本學年度申訴會委員提出希望校內遴選各委員會委員時，能夠促進校內擔任委員之教師流動可能性，擬於校務會議宣導讓各老師有參與的機會，若獎懲也有此狀況，可一併宣導。

實習處

一、已辦事項

1. 5/14-29 高三會計科臺北國稅局稅實習。(士林、北投、大同及中北稽徵所)
2. 5/15(二) 107 年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科閱卷。
3. 5/16(三) 國中教師技職教育深度研習。
4. 5/23(三) 臺北市新興國中、新北市福和國中入校參訪暨體驗課程。
5. 5/25(五) 臺北市萬華國中入校參訪暨體驗課程。
6. 5/26(六) 107 年在校生丙級專案技能檢定學科及會計人工術科測驗。
7. 5/29(二) 國中技藝教育課程結業式。

二、待辦事項

1. 5/17-6/8 專業類科教師赴公民營研習暑期研習報名。
2. 6/6(三) 臺北市弘道國中入校參訪暨體驗課程。
3. 6/7(四) 107 年在校生丙級專案技能檢定學科及會計人工術科閱卷。
4. 6/15(五) 士商四月天-商業季檢討會。
5. 6/27(三) 107 年在校生丙級專案技能檢定校內檢討會。
6. 7/2-6 實戰多媒體成音後製研習(職業類科教師赴公民營機構研習)。
7. 7/9(一) 107 年暑期職業輔導研習營。

進修部

教學組

已辦事項

1. 5/9-11 高一至高二第二次期中考、高三畢業考
2. 5/21 高一數學作業抽查、5/28 高二英文作業抽查
3. 5/17 高三第一次補考，5/23 高三第二次補考
4. 5/29 辦理 107 學年度第一學期教科書評審會議
5. 開設高二暑期課輔班
6. 開設高一暑假電丙、會丙班

待辦事項

1. 辦理暑假電丙班、會丙班、課輔班收費與開班
2. 辦理 107 學年度上學期教科書驗書
3. 6/26. 27. 28 期末考
4. 公告暑期行事曆。
5. 製作暑假 7 月課輔班上課資料夾
6. 辦理期末教學研究會
7. 107 學年度課程規劃配課

註冊組

已辦事項

1. 第二學期第二次期中考成績處理與成績單發回事宜。
2. 畢業生停課後科技大學招生宣導與學長姐升學經驗分享。
3. 107 年四技二專甄選入學報名相關事宜。
4. 協助辦理轉科部考試相關事宜。

待辦事項

1. 辦理畢業生 6/13 模擬面試。
2. 辦理 107 年指考准考證發放相關事宜。
3. 辦理 107 年四技二專甄選入學報名甄審資料寄件。
4. 辦理學生証遺失補發與退費事宜。
5. 辦理 107 學年度第一學期在校生免學費申請相關事宜。
6. 印製第二次段考各年級進步獎獎狀及獎勵金發放。
7. 7/6(五)返校日學生到校領成績單和公告補考名單。

學生事務組

已辦事項

- 1、5/7 已辦理高三週記抽查。
- 2、5/14-16 已辦理高二教育旅行。
- 3、5/21 已發放高三畢業紀念冊完畢。
- 4、5/31 已完成畢業典禮預演。
- 5、6/1 已協助辦理本學年度畢業典禮。

待辦事項

1. 6/11-15 辦理高一、高二服務時數認證，超過 30 小時將核發獎狀。
2. 6 月 11-12 日將辦理高一、高二週記抽查。
3. 6 月 22 日(五)舉行班、社聯會期末大會。
4. 6 月 29 日(五)辦理休業式。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 陸續完成公告學生就業輔導工讀訊息。
2. 持續辦理本學期學生平安保險申請理賠事宜。
3. 辦理丙級檢定及即測即評及發證報名事宜。
4. 執行完成商業季期間進修部負責區域年級班級分配事宜。
5. 教室暨廁所衛生設備報修事宜。
6. 體育器材維修及上課場地維護。
7. 本學期設籍臺北市低收入戶學生餐費補助申請，已於中旬撥款指定帳戶。
8. 5 月 5 日、6 日統一入學測驗及 5 月 19 日、20 日國中教育會考，做好考場整齊清潔工作。
9. 5 月 12 日(六)第一批二年級電腦軟體應用丙級檢定即測即評及發證在台北市私立育達商職檢測，總及格率 72%。
10. 5 月 25 日(五)捐血活動，共 28 人合格捐血(並且敘獎)，完成 30 袋(250cc)捐血。

待辦事項

1. 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
2. 6 月 13 日畢業生模擬面試，幫同學增強信心。
3. 一年級會計丙級即測即評及發證檢定報名作業，暑期第一梯次檢測到致理科技大學檢定中心，77 人完成報名。

4. 繼續執行班級清潔打掃評分及規畫暑假返校打掃校區環境適宜。
5. 繼續執行衛生實習組例行工作。

生活輔導組

已辦事項

1. 於 107.5.1 日實施進修部 4 大服務隊交接典禮。
2. 於 107.5.14 實施進修部高三學生實彈射擊體驗活動流程說明。
3. 於 107.5.14~16 日執行高二學生前往教育旅行安全維護工作。
4. 於 107.5.24 日實施進修部高三學生實彈射擊體驗活動及安全維護工作。
5. 於 107.5.25 日召開高三學生事務會議。

待辦事項

1. 預於 107.6.15 日實施四大服務隊期末大會。
2. 預於 107.6.29 日實施高一、二學生事務會議。
3. 不定時實施尿液篩檢工作。

圖書館

■完成/重大事項

1. 賀!2年18班應外科邱綠笛參加2018年日本觀光局「我的日本教育旅行」徵文比賽獲全國佳作!
2. 1.9樓Gallery-費國鏡老師創作畫展展出至8月31日。
3. 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>

4. 電子圖書館目前共有電子雜誌150種,11,920冊書籍(雜誌),歡迎多加利用。



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

5. 校長有約·我愛閱讀—個人競賽得獎名單



臺北市立士林高商 106 學年度

校長有約·我愛閱讀(個人競賽) 得獎名單



班級	學號	姓名	獎項	額外獎勵
1	1101061030	蔡婕柔	特優	10吋平板電腦
2	2161051627	郭思廷	特優	彩色多功能事務機
3	1121061203	洪晨凱	優勝	禮券\$300元
4	1061060611	王怡嫻	優勝	禮券\$300元
5	2121051215	李云婷	優勝	禮券\$300元
6	2121051226	陳亭伊	優勝	禮券\$300元
7	2121051231	劉濮嫻	優勝	禮券\$300元
8	2161051613	趙恩健	優勝	禮券\$300元
9	2131051321	張芷綾	優勝	禮券\$300元
10	2041050432	賴婉綾	優勝	禮券\$300元
11	1021060225	曾慧君	優勝	禮券\$300元
12	進2031053326	蔡依棠	優勝	禮券\$300元

獎勵包括在**93巷人文空間**與校長共進午餐約會,並可獲得獎狀+贈書+小功或嘉獎!



6. 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。預定內湖高工 107 學年先行試用、其他六校於 107 學年第二學期或 108 學年度採用。

7. 3 月 30 日~5 月 13 日 106 年度第 2 學期士商風雲電子書票選活動 已順利完成
8. 5 月 25 日 第三次讀書會 已順利完成
9. 中學生網站小論文比賽第 1070331 梯次-得獎作品



中學生網站 小論文寫作比賽 第 1070331 梯次 得獎作品 26 筆資料

1070514

班級	作者	作品標題	名次	指導教師
203	林芝蓉 黃鈺庭	巧奪天工-光宗金工藝術館體驗行銷 IPA 分析之研究	特優	魏郁華
204	曾渝瑤 陳姿甯 葉呈妍	一「實」二鳥-新興職業實況主及 Youtuber 的觀者偏好與認知調查之研究	特優	魏郁華
209	吳昌儒 陳遠翔 彭子育	朝射飛彈，夕禁貿易-台朝之間的互動	特優	孫明德
301	侯佩吟	房地產市場中小坪數建築行銷管理分析-以新北市雙盈建築為例	優等	郭姿吟
204	吳盈萱 李迦樂 黃詩涵	快「樂」拼出新「高」度	優等	林佩儀
209	吳庭瑄 周聖閔 蔡澄旻	高職生國際觀大調查	優等	孫明德
210	李旻芸 賴妍蕓 賴妍樺	葬身之地-土葬與火葬之差異化比較	優等	王蒂琪
211	游鈞全 李姿璇 林寧瑄	奶裡不一樣-市售超商大評比	優等	郭姿吟
211	張育誠 黃怡君 廖紫甯	環保超「C」利-QC 館服務品質與顧客滿意度之研究	優等	郭姿吟
122	陳昀佑	如何設計出一個大受歡迎的角色-以動漫角色為例	優等	黃嘉琳
312	于佳卉 林亭瑄 盧映潔	時尚之最-女人完美偽裝肌膚的祕密武器	甲等	王蒂琪
201	林聖倫 施子淵 陳宗燁	{東} 邊升起來 {士} 淘淘之士東市場行銷組合與顧客滿意度分析	甲等	魏郁華
201	黃雅雅 范紫瑩 劉宇恆	「以」老口碑，「利」天下-以泡泡冰行銷策略與消費者滿意度研究	甲等	魏郁華
202	李昀珊 許翊純	你「農」，我「農」探討圓山花博農市集行銷策略與消費者滿意度分析	甲等	魏郁華
202	柯櫻子 徐郁晴 吳嘉瑜	YOU! Try U Better 跳脫職業的框架，創造「網紅經濟」	甲等	林佩儀
202	廖姿涵 梁芷瑄	Book Your Life 歡迎光臨博客來	甲等	林佩儀
203	陳亭好 賴婉綾 林佩儀	一閃一閃亮晶晶-JINS 眼鏡行銷策略及顧客滿意度之分析及探討	甲等	林佩儀
203	李靖柔 李品臻 羅育臻	文「花」藝術 別具「卉」眼-台北花卉村行銷策略與服務品質 IPA 分析之研究	甲等	魏郁華
209	陳俐好 邱至瑀	「行動支付」掃一掃，不帶錢包也挺好!	甲等	孫明德
209	陳柔諳 郭顏儀 蔡育軒	靠北士商	甲等	孫明德
209	蘇意婷 尤心好 王馨宜	好險有保障-乳癌風險規劃之探討	甲等	孫明德
210	杜新瑜 丁采薇 黃品絮	「補」就較「學」——補教業與高職體系之比較	甲等	王蒂琪
211	李唯瑄 朱昱淵 陳長雄	「機騎」商機 - GOGORO 電動機車商機與環保意識調查	甲等	郭姿吟
211	申龍銘 楊穎穎 林君映	鐵道商店大對決-台鐵北捷大比拼	甲等	郭姿吟
211	李昀恩 張憶馨 張家璋	「淘」空你的 Amazon-Amazon 與淘寶電子商務平台應用分析	甲等	郭姿吟
212	賴雲忠 羅皓仁 林冠宇	新聞媒體及言論自由影響力	甲等	陳佳如

恭喜以上得獎同學!

感謝：孫明德、魏郁華、郭姿吟、王蒂琪、林佩儀、黃嘉琳、陳佳如等教師悉心指導!



10. 6 月 2 日 第 3 屆老書蟲回娘家——閱代故事分享已完成。

11. 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	110	1061030	蔡婕柔	第 4 閱代	105	1060529	萬芷彤
第 2 閱代	103	1060611	王怡嫻	第 5 閱代	102	1060225	曾慧君
第 3 閱代	112	1061203	洪晨凱	第 6 閱代	115	1061532	黃琬茲

12. 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~ 107/5	85	2595/ 2162(日) 433(進)	10801	4865	15666	6.0(4.1 紙本; 1.9 電子)

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 6月14日 臺北市107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
3. 6月8日 校長有約·我愛閱讀-個人獎勵(93巷人文空間)
4. 6月11日(日)校長有約·我愛閱讀-班級競賽獎勵-與特教組合辦
5. 6月11~13日 工作坊-「圖書館引導學生自主習參考手冊」編輯
6. 7月2~3日 臺北市高職學生創意閱讀研習營
7. 7月 107學年度閱讀代言人培訓
8. 8月21日 靜岡縣立沼津商業高校-第6度來訪
9. 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、靜岡縣立大學、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、滑雪學校全日滑雪課程、東京城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀

■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. 教師用虛擬桌面規劃中。
3. 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。
4. 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。
 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：
 - 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
 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. 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
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	
6.	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	
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	

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
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	

13. 資源網站

	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局 106 學年線上資料庫入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統等。 http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action

14. 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。

15. 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。

16. **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)可得筆記型電腦或禮卷 3,000 元等獎勵、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、完成全民國防教育學科教學卓越提報 (5/4)。
- 二、完成高三實彈射擊體驗活動 (5/24)。
- 三、完成軍訓人員暑期輔導知能學分班報名。
- 四、完成軍訓教官暑期遷調及出國作業呈報。
- 五、完成軍訓教官年度體能鑑測 (5/31)。

待辦事項

- 一、6/1~8/30 青春專案重點期間開始。
- 二、軍訓教官年度體檢 (6/11~6/22)。
- 三、參加臺北市端午龍舟競賽活動 (6/18)。
- 四、交通安全諮詢委員會期末會議 (6/19)。
- 五、辦理軍訓教官年度服裝套量 (6/21)。
- 六、參加七分區上半年分區聯巡會報 (6/22)。
- 七、辦理交通及秩序勤務隊空氣步槍射擊體驗活動 (6/29)。
- 八、交通及秩序勤務隊暑期幹部訓練活動(7/2~7/5)。
- 九、參加軍訓教官暑期工作研習 (7/4~7/6)。

會計室(詳附件)

人事室

一、行政人員以平日延長上班時間覈實減少暑假到班時間：

1. 學期結束(6/29)後一週及次一學期開始(預計為 8/30)前一週應全日上班，即 7/2~7/6 及 8/23~8/29(暑假為 6/30~8-29) 全日上班，餘得由行政人員以平日延長上班時間覈實減少暑假到班時間，且暑假期間學校應維持每日辦公 8 小時。請預先排定輪值表後據以執行。
2. 差勤系統已自動設定，請同仁於「差勤作業→請假申請→類別下拉選擇暑休→送出」即可。

二、有關行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」

第 5 點及附表，並自 **107 年 7 月 1 日** 生效一案旨揭修正係

1. 配合觀光局審核特約商店實務作業調整，自行運用額度部分規定公務人員應持國民旅遊卡特約商店消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助，爰修正第一款第二目之一。
2. 第一款第六目增列於**交通運輸業刷卡消費者**，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。如附件

三、提醒兼行政職務之主任及組長們，請儘早於 107 年 7 月 31 日前完成國旅卡消費及核銷事宜。

四、依臺北市政府 107 年 6 月 1 日來函略以：「…保訓會業製作宣導動畫短片及宣導文稿內容，並置於該會全球資訊網(<http://www.csptc.gov.tw>)「行政中立、公務倫理專區」項下請各機關(構)鼓勵所屬人員上網學習公務人員行課程政中立及公務倫理數位課程。」