

臺北市立士林高級商業職業學校

107 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：107 年 08 月 29 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：本校活動中心 5 樓 第三會議室

主持人：曾校長 騰瀧

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 吳志宏

壹、頒發感謝狀

一、頒發感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	92-106 學年度擔任行政	周靜宜老師	連續擔任行政 15 年
2	97-106 學年度擔任行政	秦玲美老師	連續擔任行政 10 年
3	103-106 學年度擔任行政	翁聖恩老師	實習組長
4	104-106 學年度擔任行政	張祐慈老師	體育組長
5	105-106 學年度擔任行政	陳惠貞老師	實研組長
6	105-106 學年度擔任行政	余美惠老師	應外科主任
7	105-106 學年度擔任行政	詹玉秋老師	進修部註冊組長
8	105-106 學年度擔任行政	廖貞惠教官	生活輔導組長
9	106 學年度擔任行政	楊一中教官	進生活輔導組長

貳、人事異動

一、介紹行政團隊

士林高商 107 學年度教師兼任行政名單

處室	職稱	姓名	職稱	姓名
秘書室	秘書	洪華廷		
教務處	主任	何杉友	教學組長	王秋錡
			註冊組長	林時雍
			設備組長	林彩鳳
			實驗研究組長	張美惠

			特教組長	蕭 瓊 華
學務處	主任	吳 鳳 翎	訓育組長	陳 佳 琦
			衛生組長	林 邵 洋
			體育組長	林 茂 隆
			生活輔導組長	鄭 旭 峰
總務處	主任	劉 昆 龍		
實習處	主任	劉 淑 華	實習組長	羅 翊 瑄
			技能檢定組長	陳 冠 廷
			商業經營科主任	劉 敏 慧
			會計事務科主任	花 振 元
			國際貿易科主任	翁 英 傑
			資料處理科主任	徐 必 大
			廣告設計科主任	鍾 國 文
			應用外語科主任	吳 燕 芬
輔導室	主任	林 詠 齊		
進修部	主任	陳 澤 榮	(進)教學組長	龔 詩 淵
			(進)註冊組長	李 秀 文
			(進) 學生事務組長	劉 長 佳
			(進) 衛生暨實習組長	林 文 超
			(進) 生活輔導組長	洪 子 傑
圖書館	主任	鍾 允 中		
			資訊組長	吳 俊 賢
教官室	主任	鍾 龍 沅		
人事室	主任	陳 美 芳		
會計室	主任	何 素 嵐		

二、介紹新進同仁：

部 別	處 室	姓 名	科 別
日間部	教務處	莊士賢	商經科代理教師
		黃仲韻	國文科代理教師
	圖書館	鄒馥璟	圖書資源指導老師
	教務處	謝欣蓉	英文科代理教師
		魏永傑	英文科代理教師
		林建安	數學科代理教師
		劉麗貞	代理教師數學科
		陳瑞崇	資處科代理教師
		林佳慧	資處科代理教師
		高永中	廣設科代理教師
		江 沛	體育科代理教師
		顏益聖	體育科代理教師
		李佩璇	健護科代理教師
		劉郁芷	特教科代理教師
蕭玫君	行政協助人員		
進修部	進修部	洪可樺	英文科代理教師
		鄒韋民	輔導科代理教師
日間部	教務處	陳品芳	學務創新人員

三、 107 學年度銷假復職：歡迎吳燕芬、王正如、黃志博老師歸隊~

四、 本學期實習教師

姓 名	原就讀學校	檢定科別	備 註
陳昱達	臺灣師範大學	特教科	
張馨方		特教科	
林妍婷		特教科	
楊詠欣		國文科	召集人
林芳頤	臺北市立大學	特教科	
陳瑩如	雲林科技大學	會計科	
陳品捷	銘傳大學	國貿科	
謝旻宏	東吳大學	國文科	

首先歡迎同仁返校開學，感謝同仁們於暑假期間返校協助「課業輔導」、「增廣教學」、「補救教學」、「技能教學」及「專題製作指導」的活動。大家的用心付出，將引導學生們在新學期的學習會更順利完整。更感激家長會與校友會全力支援學校，整合資源、聯繫校友與友善單位，挹注資源與配合辦理各項活動，以提升學校之優質內涵。

本校今年統測成績創新高，650分以上7位，600~650分82位，約佔考生14%，並榮獲商管群榜眼，表現亮眼。升學管道，科技校院繁星計畫錄取70%以上國立，推薦甄選與登記分發榜單創新高，國立共284位，約50%，總升學率約95%以上。

入學部分，本校特色招生甄選入學、優先免試入學、一般生免試招生百分百錄取，錄取成績再創新高，各科最低錄取成績更勝過5~8所北市公立高中，35所基北區公立高中。對應基北區免試入學，總招生名額63322，總錄取人數38344，總招生缺額22422，招生率私立高中38%，私立高職28%，感謝全體教師努力教學，學生成績展獲成果。

107學年度第1學期重點工作：

- 一、107年校務評鑑
- 二、因應及規劃高職新課綱。
- 三、特色招生廣告設計科、資料處理科術科甄選。
- 四、持續推動前瞻計畫、優質化、均質化計畫。
- 五、廣續推動士商四月天商業季、商業類丙檢總召集學校。
- 六、基北區免試入學闡場與分發。
- 七、督導協助熱食部、販賣部。
- 八、積極連結大學夥伴與國中技職與升學宣導。
- 九、本學期工程：「電梯改善工程」、「電腦教室改善工程」、「司令台及圍牆工程」、「視聽一教室整修」、「屋頂防水修繕工程」。
- 十、柔道隊爭取安全寬廣的練習空間(籌建技擊館)。

再次感謝全體同仁之努力付出及支持，家長會及教師會的全力支持。行政同仁無私奉獻與全力衝刺，親師共同為學生學習盡最大的努力，深深表達謝意。讓我們將士商塑造成品牌，讓人感動，引起共鳴。

祝福大家 平安喜樂 闔家安康

參、教師會長及家長會長致詞

教師會：

- 一、本學期學校有重要校務評鑑工作，本人也臨危授命接任實習組行政工作，但教師會仍然繼續為大家服務，目前商請常務理事闕雅純、詹孟菁理事協助，服務不打折！
- 二、本月中將開始新年度會費收款事宜，屆時會另行公告。
- 三、同仁如有需協助溝通事項，請不吝指教。

家長會：

- 一、剛才聽完校長報告對未來的期許，感到對學校的未來非常有希望，也對每位老師能同時管理那麼多學生深感佩服，希望主任、老師繼續發揮更多愛心，提供一個更棒的校園環境讓學生學習。
- 二、各位老師如果需要家長會協助的地方，請不吝告知，我們會竭盡所能的支持與幫忙。

肆、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

提案一

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。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案二

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。

決議：修正後通過

執行狀況：已執行。

提案三

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。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案四

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。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案五

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。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案六

案由：修訂本校聘任導師班級排定辦法(如說明)，請討論。

決議：照案通過

執行狀況:已執行。

提案七

案 由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校導師遴選聘任辦法，請討論。

決 議：照案通過

執行狀況:已執行。

提案八

案 由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，請討論。

決 議：照案通過

執行狀況:已執行。

提案九

案 由：有關進修部學校法規修訂建議，請討論。

決 議：修正後通過。

執行狀況:已執行。

提案十

案 由：有關日間部 108 學年度門市服務科總體課程計畫草案，請討論。

決 議：照案通過

執行狀況:執行中。

二、各處室工作報告[詳附件]

伍、提案討論

提案 1

案 由：本校課程發展委員會修正案，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：

- 一、 課發會委員技高需提列「產業代表」1名，使原委員會總人數變成32人(偶數)，因此、新增設備組長1人，委員人數調整為33人。
- 二、 課程發展委員會修正草案如附件一。

決 議：照案通過。

提案 2

案 由：本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則乙案，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：

- 一、 依據國教署課程中心範例「○○高級中學課程諮詢教師遴選會組織及運作原則1070621」版，此委員會須提校務會議通過。
- 二、 課程諮詢教師遴選委員會草案，如附件二。

決 議：修正後通過。

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

- 一、今年開始沒有召開跨科共同教學研究會，下午我將親自至各科去聽聽老師們的聲音，如有任何建議都可直接向我反應。
- 二、今天大家回來準備開學，不管是參加校務會議或教學研究會，明天學生即將回校上課，感謝老師對學校的付出，對學生對教育的奉獻，再次歡迎大家回來，祝大家身體健康，闔家平安。

捌、散 會：11 時 42 分

二、各處室工作報告

(一)教務處

何杉友主任

1.本學年度教務處組長及協助行政教師如下：

- (1)教學組長：王秋錡組長；副組長：林佩儀老師
- (2)註冊組長：林時雍組長；副組長：湯家興老師
- (3)設備組長：林彩鳳組長；副組長：魏郁華老師
- (4)實研組長：張美惠組長；副組長：謝欣蓉老師
- (5)特教組長：蕭瓊華組長

2.106 學年度高三畢業生升學表現如下：

- (1)四技二專特殊選才：錄取 1 人(國立 1 人)。
- (2)科技校院繁星日間部：錄取 2 人(國立 1 人)。
- (3)技優甄審：51 位學生申請，共 40 位同學獲正取或備取資格，正取 13 人次(國立 6 人)。
- (4)大學學測個人申請：國、市立大學 3 人、私立大學 27 人。
- (5)大學指考登記分發：國立大學 1 人、私立大學 23 人。
- (6)技專甄選入學：國立科大(學院)：140 人，私立科大(學院)：106 人。
- (7)技專登記分發：國立科大(學院)：144 人，私立科大(學院)：143 人。
- (8)體育班：國、市立大學 13 人，私立大學 15 人。
- (9)106 學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：
 - 商管群-國立臺東專科學校-行銷與流通管理科 325.75 分
 - 外語群-國立金門大學-應用英語學系 481 分
 - 設計群-國立臺東專科學校-建築科 457.5 分
- (10)106 學年度四技二專日間部聯合登記分發達國立學校最低錄取標準：
 - 商管群--達最低錄取標準 計 385 人
 - 外語群--達最低錄取標準 計 50 人
 - 設計群--達最低錄取標準 計 65 人合計 500 人(共 563 人報名上述三類群統測)符合國立錄取標準者達 **88.8%**
 - 其他類群--達國立最低錄取標準計 56 人(共 87 人報名化工 1 人、工管 2 人、衛護 25 人、幼保 5 人、家政生活 10 人、日語 4 人、餐旅 29 人、藝術影視 11 人等其他類群統測)(本校畢業生 710 人，含綜職班 14 人，體育班 28 人)

3.本學年度教務處重點工作

- (1) 承辦 108 學年度北北基免試入學分發相關工作。

- (2) 承辦臺北市高中職行動研究徵件與評選。
- (3) 承辦臺北市高職工作圈課程與教學組，推動臺北市課程發展與評鑑。
- (4) 承辦 108 學年度新課綱的推動與執行。
- (5) 辦理課程先鋒學校精進補助計畫。
- (6) 辦理高中職優質化(教務處部分)。
- (7) 辦理因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善實施計畫；充實基礎教學實習設備計畫；優化實作環境計畫等計畫等。
- (8) 辦理國際交流活動及推動升學相關事項。
- (9) 107 學年度第 1 學期各項重要考試日期

日期	考試項目	備註
8 月 31 日、9 月 3 日	高二、三複習考	
9 月 3~7 日	學測第 1 次英聽報名	
9 月 20 日	召開 108 年北北基免試分發籌備會議	
10 月 12、15、16 日	全校第 1 次期中考	
10 月 20 日	學測第 1 次英聽測驗	
10 月 24、25 日	高三第 1 次模擬考	將公告班級成績排名
11 月 2~8 日	學測第 2 次英聽報名	
11 月 19 日	日本共愛學園來訪	
11 月 28、29、30 日	全校第 2 次期中考	
11 月 20 日	先鋒學校課程精進計畫及高中職優質化計畫結案	
12 月 5 日	日本富岳館高校來訪	
12 月 15 日	學測第 2 次英聽測驗	
12 月 19 日	高一(英文)、高二(數學)學業競賽	
12 月 20、21 日	高三第 2 次模擬考	將公告班級成績排名
1 月 15、16、17 日	全校期末考	

註：其他重要行事，請參看學校行事曆。

4.新學年度相關調整：

- (1) 實研組移至設備組聯合辦公。
- (2) 英語相關比賽(校內、外)、高職工作圈業務由教學組調整請實研組協助幫忙。

(3) 新增一位工作圈約聘助理。

5. 校務評鑑說明

(1) 評鑑向度

評鑑向度	規準數	規準內容
一、學校領導與行政管理	5	包含領導作為、學校計畫、行政運作、經營績效及性別平等教育等 5 項。
二、課程發展與評鑑應用	3	包含課程規劃與管理、學校本位課程及課程評鑑與回饋等 3 項。
三、教師教學與專業發展	5	包含教學方案、教學策略與資源、教學與評量回饋機制、校本教師成長計畫與增能及教師專業發展支持體系等 5 項。
四、學生學習與成效表現	4	包含學習機會、學習情境、學習態度及學習成效等 4 項。
五、學生事務與公民素養	6	包含生活教育與品德教育、法治與自治教育、學藝活動與競賽、衛生保健措施、體育教育學活動及社團活動與服務學習等 6 項。
六、學生輔導與特殊教育	6	包含行政運作、輔導系統、輔導措施、特教行政管理、特教課程與評量及特教支持系統等 6 項。
七、校園營造與資源統整	4	包含學習環境、校園環境、學習資源整合、社群關係等 4 項。
九、實習輔導與產業合作	5	包含實習行政作為、專業技術能力、工場及材料管理、產學合作關係及職業輔導活動等 5 項。

(2) 校務評鑑訪視流程表 (1 日)

時間 日程	08:30 08:40	08:40 09:00	09:00 09:40	09:40 10:20	10:30 11:00	11:00 11:30	11:30 12:00
上午	校務評鑑委員及訪視教師報到	校務評鑑委員及訪視教師預備會議	評鑑委員介紹與校務簡報	校園環境訪視	學生訪談	行政訪談	教師訪談
			09:10 10:00		10:10 11:00	11:10 12:00	
			教學訪視教師進班觀察	教學訪視教師進班觀察	教學訪視教師進班觀察		

時間	12:00	13:00	13:30	14:00	16:00
日程	13:00	13:30	14:00	16:00	16:30
下午	校長訪談 (午餐)	家長座談	董事會訪 談(私校適 用)	資料檢視說明、撰寫評 鑑報告	簽署校務 評鑑訪評 完成簽署 書
	教學訪視教 師與被觀察 教師共進午 餐(分五間 場地)	教學訪視教 師與負責教 學向度評鑑 委員會會議	資料檢視 說明、撰寫 評鑑報告		

(3)專業類科評鑑訪視流程表(1日)(同校務評鑑一天)

時間	08:30	08:40	09:00	09:40	10:10	10:50
日程	08:40	09:00	09:30	10:00	10:50	12:00
上午	專業 類科 評鑑 委員 報到	專業 類 科 評鑑 委員 預 備 會 議	學校整體簡 報	訪視委員介紹 及各科簡報	環境訪視 1.圖書館 2.一般專 科教室 3.各科專 用空間	資料檢視 與說明
時間	12:00	13:10	13:50	14:40	16:00	
日程	13:00	13:50	14:40	16:00	16:30	
下午	用餐及訪視委 員第一次討論	學生訪談 1.團體座談 2.以10人為 原則	教師訪談 1.一對一 2.以8人為原 則	1.資料再次檢視 2.訪視委員第二次 討論 3.撰寫訪評報告	簽署專業類 科評鑑訪評 完成簽署書	

6.其他各組報告及宣導事項

(1) 實研組

甲、 【榮譽榜】

A.陳蕙安老師及洪明璟老師榮獲臺北市第18屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組教育專業經驗分享類特優。

B.陳靜蓉老師榮獲臺北市第18屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組教育專業經驗分享類佳作。

乙、 本學期待辦事項

本學期活動包括教學實習輔導、扶輪社交換學生、日本參訪接待(富岳館

商業高校、共愛學園)、海外大學留學講座(新加坡社科大學)、國立臺灣師範大學師培生觀課、國立臺北科技大學師培生觀課國中招生宣導等相關業務，萬分感謝各處室、各組及老師於本學期對本組各項業務的協助與支援。

- 實研組預計於 9/13(四)16:10-17:00 舉辦新加坡大學申請說明會屆時歡迎有興趣同學們踴躍報名參加。
- 11/19(一)上午 8:50-11:50 日本共愛學園，預計 30 位師生蒞校交流。
- 12/5(三)上午 10:30-14:30 日本靜岡富岳館商業高校預計 260 人蒞校交流，感謝本校應外科和商經科師生的參與協助。

(2) 設備組

甲、 107 學年第 1 學期教科書業務：

- 相關期程如下：

日期	作業內容
8/30	發放高一、二教科書及全校書籍繳費單
8/30~9/10	書籍繳費日期，請導師協助提醒同學準時於繳費期間至各銀行繳交書籍費。

- 教師用書於近期各書商業務會自行發放給老師，若老師沒收到，請告知設備組，將請書商補送。若老師有特殊需求(如考卷、配件)需協助，請通知設備組。

乙、 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：

- 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。
- 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 1~4 電腦教室、第 6 至 8 電腦教室、第 2 至 4 視聽教室、文創教室

丙、 油印機及影印機的使用：

- 使用影印機影印的資料須以教學為目的，每次 30 張為上限，30 張以上請至設備組利用油印。因油印室工作量較大，故需要有三天工作時間進行油印，老師若有急件，煩請多利用設備組的 2 台油印機。
- 辦公室影印機及印表機係提供教師公務使用，請勿印製私人文件或提供學生印製作業。
- 因智慧財產權關係，未取得出版社授權考卷或參考資料，請勿送印或

自行油印，以免觸法，歷屆模擬考試題亦同。

- 丁、 教室投影機的更換：本學期更換力行樓 6 教室、忠孝樓 8 間教室。
- 戊、 專任教師辦公室電腦設備是提供教師專用，請勿同意學生自行使用，若有教學需求時請借用電腦教室或至圖書館電腦區使用。
- 己、 為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷...)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家。

(3) 特教組

- 甲、 根據北市教特字第10636775000號函規定，學校行政人員、普通班教師及教官每年應參加特殊教育類研習至少6小時(每學期至少3小時)，並於每年12月由特教組協助調查並回報研習時數。本學期將於11/29 (四) 下午13點30分至16點30分辦理全校教師特教知能研習，請師長踴躍出席參與。若不克參與此次研習，敬請師長們多多參加校內、外舉辦之特教知能研習。
 - 乙、 身心障礙學生成績評量：依據高級中等學校學生學習評量辦法第8條中明示「身障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第28條所定之個別化教育計畫之評量方式訂之」；又依據特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第2條所示「高級中等以下學校實施特殊教育，應設計適合之課程、教材、教法及評量方式，融入特殊教育學生個別化教育計畫實施」。故請相關教師於IEP會議中，充分討論學生各科之學習目標與評量標準，以利後續成績評量、學分取得與升級程序之辦理。
 - 丙、 資源班學生學期成績仍以60分為及格標準，但經補考後成績調整為40分以上為取得學分，成績擇優登錄，但以及格分數為上限。
 - 丁、 資源班抽離課開始上課時間為8月30日(四)，外加課開始上課時間為9月10日(一)，感謝老師們的支持。
 - 戊、 資源班學生學科抽離課程部分，由於牽涉各科任教資格與專業，非特教老師能完全勝任，感謝各科老師的鼎力協助。資源班抽離課開課時間通知單(含上課教室)已放置老師們的個人信箱中，請老師留意。
- 資源班個案共 78 個，但法規規定要在一個月內開完 IEP 會議，加上要考量家長與導師的開會時間，所以在安排 IEP 會議時，勢必一天一定會安排 1 個以上的學生。

(二) 學務處

吳鳳翎主任

一、107 學年第 1 學期開學日(8/30，星期四)當日流程

1. ~07:40 到校
2. 07:40~08:10 開學典禮
3. 08:20~09:10 大掃除、領書
4. 09:10~12:10 環境 1 對 1 檢查、領書
5. 10:20~11:10 幹部訓練、領書
6. 13:10~ 第 5 節起正常上課

二、107 學年度學務處工作計畫，如附件 1。

四、107 學年度本校 67 週年校慶於 11 月 17 日(星期六)辦理校慶各項慶祝活動，12 月 22 日(星期六)補假。

五、高三畢冊招標訂於第 1 學期辦理，相關作業俟招標完成後才能確定。

六、本校基於食品安全不鼓勵學生訂外食，且因應熱食部訂定若班級有慶祝活動須訂外食時，僅能以導師簽名為準，請班級任課老師勿代簽准訂購。

七、訂於 10 月 19 日(星期五)辦理高一健康操比賽。

八、訂於 11 月 02 日(星期五)辦理高一校歌及鄉土歌謠比賽。

九、配合教育局訂定之臺北市公私立高職實施獎懲參考作業流程，101 學年度起有關學生獎懲事件，於建議人上網填報存檔及列印後，會即時 e-mail 通知受獎懲學生，受獎懲學生若有疑問時，可填寫申請書對受獎懲內容提出說明，請建議人即時答覆，不用等到完成獎懲程序後再提申訴。

獎懲及請假簽核時，請務必押上日期，以避免程序爭議。

十、自 103 學年度起，凡學生擬記大過以上之懲處事件，需召開學生獎懲委員會審議。

十一、衛生組宣導及請全體師長配合事項：

(一)本學期廢棄物區開放時間自即日起至 9 月 7 日中午前，各處室若有廢棄物，請務必於期限內丟至垃圾場前廢棄物區，逾開放時間，請同仁勿再將廢棄物丟出，以免影響校園美觀

(二)請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並請提愛心便當及營養午餐補助申請名單。

(三)依環境教育法規定，全校教職員工生皆須接受環境教育 4 小時，請同仁務須配合以免受罰，故訂於 10/15 期中考下午辦理環境教育研習，敬請

教職員參加。

(四)本學期新生健康檢查包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部 X 光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間若有需要協助，懇請各位師長務必協助幫忙。

(五)打掃行政大樓茶水間同學反映同仁丟棄垃圾時，未能確實做好分類，請同仁協助做好垃圾分類，以免學生多所抱怨；另熱食部餐碗敬請自行送回熱食部，請勿放置茶水間。若同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，也請先通知衛生組，請勿直接將垃圾或廚餘投入。

十四、仁愛樓共用教室本學期輪到 **進修部** 使用置物櫃(兩學年為一循環作交換抽籤，本學年度為第一年，即進修部 107 上學期、107 下學期、108 上學期、108 下學期分別使用置物櫃、抽屜、抽屜、置物櫃)。

附件 1：

臺北市立士林高級商業職業學校 107 學年度學生事務處工作計畫

107 年 8 月 25 日

類別	工作項目	承辦單位	協調單位	執行時間	執行情形及成效分析
工作規畫	訂定工作計畫及行事曆	學務處	各組	08	已訂定
	訂定綜合活動計畫	訓育組	各處室	08	自 9 月 21 日起預計實施 10 次
	訂定班會實施計畫及討論題綱	訓育組	各處室	08	已訂定
	其他各項工作實施辦法或計畫	各組		依實際工作訂定	
	請購及請領各項事用品	各組	總務處 會計室	開學前兩週	已完成
	請購體育器材及安全檢修	體育組		08	已完成
一般行政	導師遴聘	訓育組	教務處	05-07	始業輔導執行，7/29 已完成
	建立新生基本資料	生輔組		08	已完成

	學生學習檔案編印 (900本)	訓育組	各處室	08	已完成
	年級導師代表遴選	訓育組		09	已完成
	週記調閱	訓育組		每學期一次	
	呈報代導師費	訓育組		全學年	
	舉辦高一導師班級 經營實務研討會	訓育組	輔導室	08/23	8/23 半 天，成效良 好
	學生獎懲、缺曠管 理	生輔組		全學年	
	寒暑假生活須知	生輔組	各處室	06、01	
	學生改過銷過及校 內校外輔導	生輔組	各處室	全學年	
	學生遠到證審核管 理	生輔組		全學年	
	學生機車證審核管 理	生輔組		全學年	
各項 會議	召開全年級學務會 議	學務處	各組	每學期一次	
	召開學務會議-期 末德行成績評審	生輔組		每學期末	
	召開各年級導師會 議	訓育組	各組	時間另訂	
	家長代表大會	訓育組	各處室	9-10月	
	召開體育委員會	體育組	各處室	每學期初	
	召開期初、期末班 級代表大會	訓育組 班聯會	各處室	每學期一次	
	轉復學生家長座談 會	生輔組		每學期開學第 一或二週	
	學生獎懲委員會	生輔組		不定期	
法 治 及 交 通 安 全 教	法治教育講座	生輔組		每學期一次	
	班級及全校性隨機 法治教育	訓育組	教官室	全學年	
	反霸凌宣導	生輔組	教官室	全學年	
	交通安全教育與維 護	生輔組	教官室	全學年	
	校園安全與緊急事 故處理	各組	各處室	全學年	

育					
重大活動及團體活動	新生始業輔導	訓育組 生輔組	訓育組	8/24	已辦理
	學校日	輔導室 訓育組	各處室	每學期一次	9/15
	校慶及士商藝術節	訓育組	各處室	11	辦理中
	高二校外教學	訓育組	教務處 教官室 會計室	107.05	
	辦理畢業照及畢業紀念冊	訓育組		107.09-108.05	
	高三升學祈福	訓育組	各處室 家長會	04-05	
	畢業典禮	訓育組	各處室 家長會	06	依教育局行事曆
	週朝會活動	訓育組	各處室	全學年	
	班會活動	訓育組	輔導室 圖書館 教官室 導師	每週五	
	學生幹部訓練	訓育組	各處室	08、02	8/30
	健康操比賽	體育組	各處室	10	
	鄉土歌謠比賽	訓育組	各處室	10	
	綜合活動及社團活動	社團招生	訓育組		09
呈報社團指導老師名單及鐘點費預算		訓育組	會計室	09、02	
社團幹訓		訓育組		07	
社團評鑑		訓育組		06	
風樓傳奇、士商人出刊		訓育組		校慶、畢業典禮	
校園藝術欣賞及表演		訓育組		全學年	
社團對外公演		訓育組		07	
藝術學習認證		訓育組	各處室	全學年	
服務活	班聯會幹部選訓用	訓育組		全學年	
	社聯會幹部選訓用	訓育組		全學年	
	畢聯會幹部選訓用	訓育組		全學年	

動	交通服務隊選訓用	生輔組	教官室	全學年	
	秩序服務隊選訓用	生輔組	教官室	全學年	
	衛生服務隊選訓用	衛生組		全學年	
	合作學習認證	生輔組 衛生組 訓育組	各處室、 導師	全學年	
	服務學習認證	訓育組	各處室、 導師	全學年	
生活 教育 及 藝 文 活 動	教室佈置比賽	訓育組		每學期一次	8/30-9/18 辦理
	班級整潔競賽	衛生組		每週	
	早自習班級競賽	生輔組	教務處 教官室	每週	
	優良學生選拔	訓育組		每學期一次	8/31 辦理
	孝悌模範選拔	訓育組	家長會、 家長聯誼會	05	
	教師節感恩活動	訓育組		09	辦理中
	母親節卡片製作競賽	訓育組		05	
	服裝儀容檢查	生輔組	教官室	每學期二次	
	台灣區音樂比賽	訓育組		每學年一次	
	高一飢餓12活動	訓育組	各處室、 家長會、 家長聯誼會	04	
	單車成年禮	體育組	各處室、 家長會	07	

(三) 輔導室

林詠齊主任

一、本室輔導老師輔導班級如下，敬請全體老師指導：

負責班級	輔導老師	聯繫分機
進修部高三，102.4	楊孝媛老師	514
進修部高二，101.3.5	鄒韋民老師	
301-306、309-322	姜金桂老師	516
101-106、117-122	吳佳珊老師	512
205-208、217-223	趙慧敏老師	513
201-204、209-216	游青霏老師	515
107-116、307-308	黃韻文老師	519
士林區駐區社工師	陳伯烱社工	
全職實習心理師	鄭芷昀老師	517
全職實習心理師	陳珏汝老師	518

歡迎新夥伴鄒韋民老師。

二、本學年度學校日活動訂為107年9月15日(星期六)上午，敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於9/10(週一)以前完成(相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息)。

工 作 項 目(如有更改，請注意網站公告)	協助老師
1.訂定及編製該班「班級經營計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。 2.彙整、編製該班各科教師「教學計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。 3.發放「學校日家長邀請函」(統計「預定參加家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整)。 4.主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。 5.遴選班級家長會代表兩位。 6.安排服務同學，協助報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。 7.回收「家長回饋問卷」及「家長家庭教育講座邀請函」。 8.邀請任課老師參加「班級親師座談」。 9.參加校務簡報及綜合座談。(敬請導師協助於親師座談會後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽校務報告) 10.高三導師參加升學進路座談。(敬請導師協助於親師座談會	導 師 (含日、進)

後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽升學講座)	
1.利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 2.開學後一週內，上網下載本科「教學計畫表」，填寫後將教學計畫上傳至網站。 3.印製本科「教學計畫表」(每班1份)，送交各班導師。 4.依教務處安排，前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。 5.請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。 6.高三任課教師參加升學進路座談。	任課教師 (含日、進)

三、為落實推展性別平等教育、家庭教育及生命教育，敬請各科老師於教學研究會中，參考局編教材，研訂主題**實施融入教學**，並勞請各處室及各教學研究會於期末前提供課程實施**成果**給教學組彙整後轉交輔導室，以備報局。

四、107 學年度第 1 學期 **《校內教師輔導知能研習》** 相關訊息

家庭暨生命教育講座					
負責老師	日期	時間	主題	講師	地點
趙慧敏 老師	9月26日 (三)	12:10-13:10	憂鬱/自殺防治宣導	輔導室	第二會議室
吳佳珊 老師	9月18日 (二)	13:10-16:10	教師輔導知能研習~ 粉彩媒材於諮商實務 上的運用進階研習 1	蘇貞 諮商心理師	第二會議室
吳佳珊 老師	9月25日 (二)	13:10-16:10	教師輔導知能進階~ 粉彩媒材於諮商實務 上的運用進階研習 2	蘇貞 諮商心理師	第二會議室
黃韻文 老師	9月21日 (五)	13:00-16:10	低頭世代的 教養大小事	王智誼 諮商心理師	演講廳
黃韻文 老師	11月23日 (五)	13:10-16:10	演出家庭影視— 教習劇場表演	愛上影劇團	第一視聽教室

五、107 學年度第 1 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(一) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
定向輔導 暨 AB 表 填寫	興趣探索 性平(愛情 重補修)	升學進路	定向輔導 暨 AB 表 填寫	興趣探索	升學進路

(二) 心理測驗：日高一及進高一實施多功能語句完成測驗

(10/01-10/26 暫定)

日高二及進高二實施興趣測驗量表

(10/1-10/26 暫定)

(三) 專題講座：

學生主題講座					
參加對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一高二部分班級	9月28日 (五)	14:10-16:10	生命鬥士講座— 我礙故我在	林欣蓓講師	演講廳
高二部分班級	10月26日 (五)	13:10~14:00	水漾青春~ 青春「心」鮮事	張老師 專業團隊	演講廳
高一部分班級	12月7日 (五)	14:20~16:10	欣賞自己,展現美 力	董氏基金會 專業團隊	演講廳

六、為加強臺北市自殺防治工作，針對**自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務**，請利用「校園自殺防治檢核表」(如附件一)加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

七、歡迎更拜託全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，去年納入進修部共同進行認輔工作，發現進修部孩子可以有更完善的照顧，再次懇請各位老師加入認輔行列，認輔學生轉介單會後放置老師信箱。

八、感謝高一、高二擔任「生涯規劃」、「健康護理」學科教學的老師、教官以及實施班級輔導的輔導老師，實施性別平等教育「愛情重補修(舊稱真愛值得等待課程)」。(分配單元請見附件二)

九、本校**學生綜合資料A、B表電腦化**，特別感謝顏名君及蔡政道老師持續的協助系統維護。

十、校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊多會利用導師室、專任辦公室

或輔導室公告欄及學校首頁「教師研習」中公布，請各位同仁撥冗參與。

十一、教育部於 94 年 7 月 28 日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。

十二、為協助教師紓解教學壓力，持續提供優質之諮詢服務。教師研習中心網站「諮詢服務」網頁 <http://www.tiec.tp.edu.tw/tiecon/modules/tinycontent/index.php?id=6> 有諮詢教授專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。(詳細輪值表如附件三)

十三、94 年 7 月起，民眾可以每次支付掛號費，即可在市立聯合醫院的信義及文山門診部獲得專業心理師提供的諮商服務！（可聯繫台北市社區心理衛生中心之**臺北市心理衛生諮詢專線**，對象是一般民眾，洽詢電話：3393-6779 或上網<http://mental.health.gov.tw/>查詢）

十四、內政部兒童局設置之「全國未成年懷孕諮詢專線 0800-25-7085」(愛我，請您幫我)；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，相關資料可自教育部性別平等教育資訊網 (<http://gender.edu.tw>)下載使用。

十五、依據性別平等教育法第 36 條-增訂學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。第 36-1 條-增訂學校校長、教師、職員或工友違反第 21 條第 1 項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

http://law.moj.gov.tw/News/news_detail.aspx?id=73239

十六、教育部為推動性別平等，提供「校園性侵害或性騷擾防治與輔導實務手冊—身體活動指導篇」一本，可至輔導室借閱或電子檔請逕至教育部體育司/數位內容/文宣刊物(網址:<http://140.122.72.62/index>)下載使用。

十七、台北市家庭教育中心「教育部 4128185 家庭教育諮詢專線」，可以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括婚姻、性別、親子關係、家庭關係，詳細服務時間表請參閱台北市家庭教育中心網頁。

十八、衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童及少年晤談指引」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址:衛福部→保護服務司首頁 →家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣。

- 十九、台北市學生輔導諮商中心於今年 8 月 1 日起，開始服務高中職學校，若有學生需要社工師與心理師的協助可以與班級輔導老師討論，進行轉介作業。
- 二十、本校有駐區社工師，若有需要諮詢可找社工師進行諮詢，但**若需要轉介個案，仍舊要透過輔導中心系統轉介**。轉介表單如附件四。
- 二十一、本學年度運用轉銜系統接收國中轉高中、高中轉大學的個案，**若導師班級中有轉銜個案，想預先了解狀況的話，可與主責輔導教師進行討論，並提早進行準備與預防的動作**。
- 二十二、今年**興趣測驗進行電腦施測，班級輔導的期程將會拉長**，正確期程將會在各年級輔導老師的班級輔導計畫中完備陳述。
- 二十三、今年**試辦同儕輔導服務**，希望讓學生學習基礎輔導知能外，也讓學習上較為挫折的孩子，透過同儕協助而提升學習動機，並鼓勵孩子成為能夠運用自身學業能力幫助他人的人。今年結束後，會進行修正檢討，於明天將正式上路，敬請各位老師支持。
- 二十四、今年**因應校務評鑑，敬請各位導師將 B 卡填寫完整**，去年尚未撰寫者，也請各位老師登入本校 B 卡系統進行撰寫，以利評鑑委員查核。

附件一

校園自殺防治檢核

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	立下遺囑。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境上	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

* 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

附件二

(一) 一年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於健康與護理課實施單元如下：

實施學期	單元	健康與護理教學單元	「愛情重補修」課程綱要
一下	2	第6單元 「性」福大觀園 第12章 打開性愛的黑盒子— 性事大解密	第一單元 揭開「性」神秘的面紗—健康的性
一下	2	第6單元 「性」福大觀園 第13章 愛情的體驗與責任	第五單元 拒絕的藝術與被拒絕的調適
一下	2	第6單元 「性」福大觀園 第14章 性愛面面觀—拒絕愛滋	第六單元 性愛理想國—做個「情慾自主」高手

(二) 一年級課程—

「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於班級輔導實施單元如下：

實施	單	班級輔導教學單元	真愛值得等待課程綱要
----	---	----------	------------

學期	元		
一下	2	兩性交往與安全的愛	第二單元
一下	3	兩性交往與安全的愛	第三單元 真愛要等待—婚前性行為的抉擇。 (學校性教育實務之5)
一下	4	兩性交往與安全的愛	第四單元 愛要怎麼「做」--談較安全性行為。 (局編教材：2-5-2 避孕又防病，安全有一套—安全的性行為)

(三) 二年級課程—

「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於生涯規劃實施單元如下：

實施學期	單元	生涯規劃教學單元	頁次	真愛值得等待課程綱要
二上	2	第五課 性別與生涯規劃 第二節 性騷擾與性侵害的預防與處理 三. 如何預防與處理約會強暴	P. 54~55	第二單元 第一次親密接觸—健康的兩性交往。(學校性教育實務之6)

(四) 二年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於班級輔導實施單元如下：

實施學期	單元	班級輔導教學單元	真愛值得等待課程綱要
二上	5	拒絕的藝術與身體自主權	第五單元 在「愛」中成長—拒絕的藝術與被拒絕的調適。(學校性教育實務之2)
二上	6	拒絕的藝術與身體自主權	第六單元 性愛理想國—做個「情慾自主」高手。(局編教材：5-4-1 情慾自主)

臺北市教師研習中心 107 學年度教師諮詢服務專線諮詢
教授專長領域一覽表

領域	姓名/時	服務單位及職銜	專長領域簡介
心理諮商與諮詢輔導	王麗斐	臺師大心輔系教授 *◆◆	心理輔導、情緒調適、自我覺察與成長、性別議題與輔導、親職教育與家庭晤談、個案諮詢
	吳麗娟	臺師大心輔系教授 *◆◆	心理諮詢、自我成長、情緒管理、人際關係、親職教育、婚姻與家庭諮詢、個案諮詢
	林方皓	專業諮商心理師 *◆◆	婚姻及家庭治療
	林麗純	專業諮商心理師 *◆◆	自我成長、婚姻關係、家庭關係與家庭晤談
	柯書林	專業臨床心理師*◆	心理諮商、情緒管理與壓力紓解、親職成長、兒童與青少年心理衛生、個案諮詢
	陳 龔	臺大社工系臨床教師、專業諮商心理師 *◆◆	親職壓力輔導、婚姻與家庭輔導、個案諮詢、精神疾患衛教諮詢
	曾端真	國北教大心理與諮商系兼任教授◆◆	親職諮詢、家庭輔導、個案諮詢
	黃素菲	陽明大學人文與社會教育中心副教授 *◆	生涯諮詢、人際關係與溝通、情緒與壓力調適、存在議題探討、個案諮詢
精神醫學	粘慧美	陳炯旭診所精神科醫師◆	精神醫學諮詢、個別心理治療、親職諮商、個案研討
符號說明	*通過國家考試之合格心理師 ◆可提供婚姻、伴侶與家庭晤談/諮詢/輔導 ◆：可安排到校服務(個案研討為限) *：視需求協調雙方合適時間進行晤談		

諮詢教授輪值時段一覽表

	週一	週二	週三	週四	週五	週六
上午		吳麗娟	黃素菲		曾端真 (隔週) 粘慧美 (隔週)	陳 龔 林方皓
下午			王麗斐 柯書林	林麗純		

* 專業倫理～遵循專業倫理及心理師法規範，維護當事人福祉，保護當事人隱

私。

- * 服務對象～免費服務本市公私立幼稚園至高中職，教師為主。
- * 服務方式～採面談、電話協談、個案研討等方式辦理，敬請事先預約
- * 服務時間～週二至週六上午 9:00~11:50，下午 1:30~4:10
- * 預約電話～2861-6942（總機）轉 222、2861-6629（專線）
- * 專線地址～11291 臺北市陽明山建國街 2 號，中山樓右前方，前山公園溫泉浴室邊
- * 公車路線～260、紅 5、230、681（教師中心站下車），小 9（陽明山站下車）

臺北市專任專業輔導人員 服務申請表

*申請者	*申請單位				
	*姓名		*申請日期	年 月 日	
	*聯絡電話		職 稱		
	*E-mail		*傳 真		
*個案資料	*個案姓名		*出生日期		
	*就讀學校		區	年班/導師	
	*聯絡電話	住宅： 手機：	*身分證字號		
	*監護人		關係	電話	
	*主要照顧者		關係	電話	
	*戶籍地址				
	*居住地址				
*家庭狀況	*主要照顧者/監護人之職業：_____				
	主要照顧者教育程度：○未就學 ○中學以下 ○大專 ○研究所 案家成員狀況：○與父母同住 ○單親（父或母）○隔代教養 ○其他 其他重要說明：_____				
*問題主訴	問題類型：(可複選)				
	1.個人因素： <input type="checkbox"/> 身心發展障礙 <input type="checkbox"/> 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 暴力行為 <input type="checkbox"/> 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 偏差行為（如逃家、抽菸、喝酒、說謊） <input type="checkbox"/> 物質濫用 <input type="checkbox"/> 網路沉迷 <input type="checkbox"/> 疑似精神疾病症狀 <input type="checkbox"/> 重大創傷 <input type="checkbox"/> 自我成長 <input type="checkbox"/> 性別議題 <input type="checkbox"/> 情感議題 <input type="checkbox"/> 生涯議題 <input type="checkbox"/> 生理健康 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	2.家庭因素： <input type="checkbox"/> 家庭突發變故 <input type="checkbox"/> 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 疏忽照顧 <input type="checkbox"/> 管教失當 <input type="checkbox"/> 受照顧者婚姻關係不穩定影響 <input type="checkbox"/> 受照顧者工作職業影響 <input type="checkbox"/> 受照顧者不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 親屬失和 <input type="checkbox"/> 親子關係（不良、衝突） <input type="checkbox"/> 手足關係（競爭、衝突） <input type="checkbox"/> 其他_____				
	3.學校因素： <input type="checkbox"/> 對學校生活不感興趣 <input type="checkbox"/> 不適應學校課程 <input type="checkbox"/> 觸犯校規 <input type="checkbox"/> 經常缺曠課 <input type="checkbox"/> 上課打瞌睡 <input type="checkbox"/> 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 親師關係衝突 <input type="checkbox"/> 師生關係不佳 <input type="checkbox"/> 教師管教不當 <input type="checkbox"/> 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	4.社區因素： <input type="checkbox"/> 校外友伴關係複雜 <input type="checkbox"/> 接受司法處遇中（如假日輔導、保護管束） <input type="checkbox"/> 參與不良組織 <input type="checkbox"/> 留連或沈迷不良場所 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	5.兒少保護： <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性交易 <input type="checkbox"/> 未婚懷孕 <input type="checkbox"/> 目睹家暴 <input type="checkbox"/> 嚴重疏忽 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	6.危機個案： <input type="checkbox"/> 自殺 <input type="checkbox"/> 自我傷害 ①①自殺防治中心是否有介入服務：○有；○無 ②是否送醫治療：○有；○無				
7.其他：					

問題簡述			
已進行之處理	召開個案會議： <input type="radio"/> 是，時間____年__月__日，簡要內容_____ <input type="radio"/> 否 進行通報： <input type="radio"/> 是，通報類別： <input type="checkbox"/> 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 兒少保護 <input type="checkbox"/> 性騷、性侵 <input type="checkbox"/> 自殺 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="radio"/> 否		
期待協助事項	轉介之專業輔導人員資源 <input type="radio"/> 社工師 <input type="radio"/> 心理師 <input type="radio"/> 其他服務需求：_____		
備註	1. 有無轉介其他單位： <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有，請註明_____ 2. 家長合作的意願： <input type="radio"/> 高 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 低 <input type="radio"/> 其他：_____ 3. 轉介時應檢附(1)學生基本資料(2)學生出缺勤狀況(3)學生輔導紀錄(4)特教生（IEP）資料(5)其他_____		
申請人	單位主管	校長	

(四) 總務處

劉昆龍主任

補充報告事項：

- 一、因為校安問題本學期開始校門口晚上 6 點鐵門會關閉，放學半小時前才會再開門，如步行同仁請走旁邊小門進出，開車進出同仁請稍耐心等待，警衛會樂意為大家服務！
- 二、為利門禁管理，信義樓 5 點半警衛會將樓梯間鐵門關閉，尤其高一師生請特別注意，如果 5 點半後還有教學活動，請事先至教學組申請，以免發生被鎖情形。

事務組

- 一、若發現設施損壞時，請上網至本校首頁「線上服務/報修系統」填報。
- 二、上學期班級教室設備損壞報修頻繁，有些部分係學生使用不當造成，請各班導師協助督導，以培養學生愛惜公物之觀念。
- 三、請各單位持續協助落實節能減碳政策。依教育局指示，以 103 年為基期，至 107 年需達成降低用水 8%，請共同協助節省用水。另請各位教師、同仁協助宣導學生節能觀念，離開教室前確認冷氣及電燈都有關閉，尤其是沒設讀卡機的專科教室。
- 四、開學後仍有部分工程進行，請老師、同學特別注意安全：
 - (一) 107 年度視聽一教室整修工程：預定完工日期：107 年 9 月 19 日。影響範圍：力行樓視聽一教室。
 - (二) 107 年度屋頂防漏修繕工程：預定完工日期：107 年 10 月 31 日。影響範圍：仁愛樓 5 樓、活動中心禮堂。

經營組

- 一、本年度停車證，俟停車證做好之後再於本校網站公告，屆時請需要的同仁持 1,000 元至出納組繳納後，憑收據至經營組換領 107 停車證，並請將停車證放置於車上明顯處，以利傳達室辨識。
- 二、地震發生時應以確保自身安全為首要之務，其中尤以保護頭、頸部避免受傷為最關鍵原則，其正確之應變作為，為立即採「**趴下、掩護、穩住**」動作，躲在桌下或是牆角；躲桌子下時，同時握住桌腳，當桌子隨地震移動時，桌下的人可隨著桌子移動，形成防護屏障，避免受傷。
- 三、當地震發生時，如果正值**上課期間**，請任課老師務必指導在班上上課同學，**地震保命三步驟：1 趴下、2 掩護、3 穩住，抓住桌腳**。俟地震稍停，任課教師可視地震狀況指導同學至操場集合或繼續上課。

四、107 年度國家防災日地震避難掩護演練預演訂於 9/7 日下午 13 點 10 分至 14 點班會課舉行，實演日期為 9/21 日上午 9 點 21 分舉行，本 2 次演練全校教職員工均要參與演練，全體同仁均在操場點名，未點名到同仁務必辦理請假，否則簽請校長核准以曠職論。另外在 9/14 日上午 9 點 21 分，配合中央氣象局統一發布模擬地震訊息，進行系統測試作業，屆時請全校師生配合檢測，實施 1 分鐘就地掩護動作(即趴下、掩護、穩住)(1 分鐘以後即繼續上課)，不做實際疏散避難；另本校必須辦理 1 次無預警演練，屆時實施 1 分鐘就地掩護動作，不做實際疏散避難，全校師生聽到警報聲時就地掩護。

五、(一)9/7 日預演及 9/21 日實演任課教師於課堂向同學宣佈以下：

1. 有地震，各位同學不要慌張，迅速趴下、掩護、穩住在桌下。
2. 靠近前後門邊的同學請開啟教室門。
3. 靠近窗戶、電視及單槍下面的同學請移至隔壁走道蹲下避開易掉落物。
4. 所有人保持安靜，等待地震停止再聽從老師指揮作疏散動作。

(二)地震稍停準備做疏散避難時，請向同學宣佈以下：

1. 全班分前後門疏散，迅速到走廊集合，排列成 2 縱隊。
2. 依照平時老師教導的疏散避難路線走，並注意周遭掉落物。

(三)學生到操場集合後，導師進行班級點名，並請班長將人數回報生輔組長以利統計。

(四)本次預演及實演由人事室負責行政人員點名、學務處負責導師點名、教務處負責專任教師點名，未到教師請自行辦理請假。

(五)本校教職員工請攜帶安全帽參與演練。

(六)相關演練路線圖及分配工作、演練腳本另公告於本校網站及各位教師信箱，請同仁們務必打開信箱閱讀。

出納組

一、為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單：包含各項補助費、鐘點費、兼課費、代課費…等，目前均以 email 方式寄發。爰此請新進之人員或未收到薪資單之同仁撥冗至出納組填寫填寫 mail 帳號。

二、本校教職員工薪資所得之所得稅扣繳說明(適用 107 年 1 月薪資所得扣繳級距表)：

(一)除另案申請每月按一定金額扣繳所得稅之教職員工外；其餘人員每月薪資所得撥付之所得稅扣繳皆依據薪資系統設定之「薪資所得扣繳級距表」辦理自動扣繳。

(二)107 年 1 月以後適用之「薪資所得扣繳級距表」已於 107.02.09 上網公告，

如有扶養人數或扶養人數異動請至出納組辦理更正。

(三) 107年1月以後適用規定為：扶養人數為0人者，薪資84,501元以上者，始代扣所得稅。不同扶養人數應扣稅額不同，請自行上網查閱。

- 三、實物代金、房租津貼免稅申報說明：每年11/1-11/30辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業，詳細資訊將於10月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在84年6月30日前之教職員工，84年7月1日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用）。
- 四、優惠存款：本年度要辦理台北富邦銀行優惠存款的教師，請**即日起至9/3(星期一)止至出納組登記**，俾利發函富邦銀行士林分行辦理優存帳戶開戶相關作業。優惠存款是以儲蓄為目的，國庫不負擔補貼為原則，採自願參加，每人每月教職員工最高新台幣1萬元、工友最高新台幣5千元，按承辦銀行牌告2年期定期儲蓄存款利率機動計息；每人最高限額教職員工70萬元、工友35萬元；超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。
- 五、8/30(星期四)請高一、二、三年級事務股長請至出納組領取四聯單及繳費作業通知，107學年度第1學期四聯單繳納期間為107年8月30日(四)至107年9月17日(一)止，請各班導師轉知同學務必於期限內利用各種管道繳納【臺北市內各銀行(不含郵局)、信用合作社、農會臨櫃繳款，亦可利用自動櫃員機(即ATM轉帳)、4家超商代繳方式(公立學校適用)及信用卡繳費。另台北富邦銀行各縣市分行均可臨櫃繳款】，盡量少拿現金至學校繳納。
- 六、9/10(星期一)~9/13(星期四)上午9點10分至12點40分於行政大樓3樓會議室辦理教科書收單及補繳費事宜。9/10(星期一)只收單不收費，9/11(星期二)~9/13(星期四)收單收費，屆時請學藝股長以班為單位收齊後繳納。
- 七、107學年度第1學期四聯單收單及補繳費日期如下：
- (一)9/17(星期一)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)收單作業，只收單不收費。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓第一會議室繳納。
- (二)9/18(星期二)~9/20(星期四)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)及補註冊(補收現金)。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓第一會議室繳納。

~~預祝各位師長 新學期教學愉快~~

(五) 實習處

劉淑華主任

一. 107 學年實習處工作團隊介紹：

- ◇ 實習主任：劉淑華老師 分機：501
督導實習處各項業務。
- ◇ 實習組長：羅翊瑄老師 分機：502
負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。
- ◇ 技能檢定組長：陳冠廷老師 分機：503
負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務。
- ◇ 幹事：蔡志雄先生 分機：504
負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。
- ◇ 幹事：邱美玲先生 分機：505
辦理教師赴公民營研習相關業務、辦理學生赴產業參觀、實習相關事宜、辦理產學攜手相關業務等業務。
- ◇ 商經科主任：劉敏慧老師 分機：507
- ◇ 會計科主任：花振元老師 分機：508
- ◇ 國貿科主任：翁英傑老師 分機：509
- ◇ 應外科主任：吳燕芬老師 分機：506
- ◇ 資處科主任：徐必大老師 分機：531
- ◇ 廣設科主任：鍾國文老師 分機：541

二. 107 學年實習處點工作項目：

1. 士商四月天-商業季深化與轉型。
2. 配合 12 年國教課綱施行，研擬本校特色課程，落實專業教學，培養學生跨領域、創新及實作能力。
3. 推動教師赴公民營研習，精進實務教學及產業實務經驗。規劃並推動校內外實習課程之實施。
4. 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。

三. 已辦理事項：

1. 辦理全國高級中等學校 107 學年度商業類科學生技藝競賽暑期培訓，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。
2. 107 年在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。
3. 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
4. 暑期國中職業輔導研習營。

四. 待辦事項：

1. 學生技藝、技能競賽、電腦軟體設計競賽及專題製作競賽相關事宜。
2. 辦理 107 學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：
 - ✚ 9 月 14 日宣導說明會；
 - ✚ 10 月 5 日籌備會；
 - ✚ 10 月 26 日營業計畫講座；
 - ✚ 11 月 2 日設立登記講座；
 - ✚ 12 月 23 日海報設計暨店面佈置講座。
3. 107 年 9 月 11 日國中技藝班始業式，感謝會計科、資處科及廣設科支援與協助。
4. 辦理 107 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名，可報考職類：視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。
5. 召開 107 年度在校生丙檢全國總檢討會及台北分區檢討會。
6. 規劃 107 年度在校生丙級專案技能檢定臺北分召學校相關事宜。
7. 規劃實習課程實施計畫。

8. 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。

(六) 進修部

陳澤榮主任

學年度工作目標

1. 加強輔導工作，提升教學品質與學習效果。
2. 從多元學習中，加強品德教育，並找尋自己生命的亮點，學習與人合作。
3. 增強學生體適能並加強防疫工作。
4. 提供良好工讀就業機會，並追蹤輔導。
5. 繼續給予學生生活及學習上的協助與輔導。
6. 重視學生社會服務，啟發學生人文關懷精神。

重點工作報告

1. 106 學年畢業生統測分數達國立標準的人數比例為 52.7%。
2. 107 學年班級數：高一 5 班，高二和高三各 6 班，合計 17 班。
3. 107 學年學生人數：高一 122 人，高二 121 人，高三 136 人，合計 379 人。
4. 107 學年教師人數：專任老師 21 人，代理老師 7 人，兼課老師 8 人，合計 36 人。

各組工作報告

教學組

感謝學校及家長會支持，請導師鼓勵學生積極準備爭取好的成績，優異學生可獲頒獎狀及獎助學金。

- 1、提升教學品質：規畫教師研習、課業輔導、作業抽查。
- 2、提升競爭力：
 - (1) 辦理高三 5 次模擬考，上學期辦理 2 次、下學期辦理 3 次。
 - (2) 協助辦理高一校歌觀摩會比賽。

(3) 協助辦理晨讀與班級文庫。

註冊組

- 1、強化學習成效--訂定學生成績評量標準
- 2、指導多元升學管道--包含四技二專推薦甄選、聯合登記分發、技藝優良甄審甄試等
- 3、學生照顧—辦理各項獎助學金申請及弱勢(低收)學生減免及補助
- 4、各班之學生【轉部生、轉科生、轉學生、復學生】編班及輔導照顧
- 5、高三升學相關錄取訊息：

表 1：進修部 106 學年度畢業生升學統計

升學管道	繁星	四技推甄 (技優)	四技日 分發	大學指考 (含個人申請 、特殊選才)	獨招 (夜四技、 大學進修部)
國立學校	4	5	3	2	12
私立學校	1	23	35	9	0
錄取人數	5	28	38	11	12

表 2：進修部 106 學年度畢業生統測成績

總分	106 學年度					
	106 學年商管群			106 學年外語群		
	人數	累進	百分比	人數	累進	百分比
649~600	0	0	0.00%	0	0	0.00%
599~550	3	3	4.29%	0	0	0.00%
549~500	1	4	1.43%	2	2	5.00%
499~450	14	18	20.00%	5	7	12.50%
449~400	9	27	12.86%	15	22	37.50%
399~350	22	49	31.43%	8	30	20.00%
349~300	11	60	15.71%	2	32	5.00%
300 以下 (含缺考)	10	70	14.29%	8	40	20.00%
總報考人數	70	70	100.00%	40	40	100.00%

表 3：進修部 106 學年度畢業生達國立錄取比例

群別	學校	科系	分數	達標準/報考人數	比例
商管群	國立台東專科學校	行銷與流通管理科	325	54/70	77.1%
外語群	國立金門大學	應用外語系	481	4/40	10.0%

學生事務組

1、加強輔導：

- (1)8/24 日辦理新生始業輔導。
- (2)辦理期初、期末導師會議。

2、學習與人合作：

- (1)辦理 107 學年第 1 學期學校日及校慶相關活動。
- (2)指導進班聯會辦理全校各年級師生相關活動。
- (3)協助辦理高一校歌音樂觀摩會等學生競賽活動。

3、透過多元學習，建立良好的價值觀：

- (1)辦理班長及聯會期初、期末大會。
- (2)辦理優良學生班級初選、優良學生選舉發表、宣傳期及投票活動。

衛生實習組

1、星期五打掃時間為第三節下課時間 20:15 至 20:25(10 分鐘)打掃。

2、強化學生體適能：

- (1) 新生健康檢查
- (2) 新生尿液篩檢(含初檢及複檢)
- (3) 新生胸部 X 光檢查暨心臟病篩檢
- (4) 各年級身高體重視力檢查
- (5) 新生 CPR 研習

3、協辦校慶運動會各項競賽活動

4、辦理學生平安保險事宜

5、籌劃低收入戶家庭學生餐費補助及熱食部愛心便當相關事宜

6、辦理實習就業輔導及工讀訊息等相關業務

7、辦理各項檢定報名事宜

生活輔導組

1、強化校園安全：

- (1) 放學後若同學須返回教室，需先至教官室報備處理。
- (2) 教官於 2220 時巡視校區是否仍有學生逗留。
- (3) 增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。

2、加強生活教育：

- (1) 本學期依計畫實施幹部訓練、1 次服儀檢查、轉復學生家長座談會與德行評量會議，並配合教育局實施尿液篩檢、春暉工作宣導、防治幫派調查和宣導、反霸凌和友善校園宣導、機車停車管制工作等。
- (2) 加強防制藥物濫用宣教。

3、加強與師生間溝通，隨時更新學生基本資料，以利生活輔導工作之遂行。

(七) 圖書館

鍾允中主任

閱讀相關



1. 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	王怡嫻	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

2. 閱讀活動預告(詳行事曆、公告)

- 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
- 8 月 30 日~12 月 14 日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
- 8 月 30 日~108 年 5 月 3 日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
- 9 月 3~14 日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
- 9 月 28 日 閱讀走天下
- 11 月 2 日 第 1 次讀書會

- 11月12~23日 募書送愛心--募書1
- 11月17日 校慶閱讀闖關活動
- 12月3~14日 募書送愛心--募書2
- 12月7日 第2次讀書會--作家有約
- 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)
- 12月28日 第3次讀書會

3. 電子圖書館目前共有電子雜誌150種,11,998冊書籍(含雜誌),歡迎多加利



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

4. 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)

國際交流

1. 8月21日接待日本靜岡縣沼津商業高校參訪。
2. 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)
3. 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、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
4. 12月26日 京都昂星高校來訪(與資處科、廣設科合辦)

5. 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。

資訊相關

1. 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。
2. 教師用虛擬桌面第一階段安裝中。
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. 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。
5. 電腦資料備份重要通知：為避免資料損毀造成無法挽回之損失，請務必進行異地備份，請勿僅備份儲存於電腦硬碟內。
6. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3 尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0 尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)。
7. 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。
8. 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。

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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿 75 篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功乙支；寫滿 100 篇心得，頒發「文淵閣證書」，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/>

(8). 成果網站~

	<p>本校HYREAD電子圖書館，使用校內email帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板PC均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</p>
	<p>數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</p>
	<p>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://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp</p>
	<p>102-105, 107 學年度高職優質化輔助方案 http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best</p>

(八) 教官室

鍾龍沅主教

宣導事項

一、交通安全宣導事項：

(一) 酒駕宣導—酒駕將付出的代價：

- 1、處新臺幣一萬五千元以上九萬元以下罰鍰。
- 2、當場移置保管該汽車。
- 3、吊扣其駕駛執照一年以上或永久吊銷，並不得再考領。
- 4、涉及公共危險刑責(留下案底)。
- 5、涉及過失傷害(或過失致死)刑責；因酒駕、職業駕駛、累犯另加重刑責。
- 6、必須坐牢。

(二) 安全騎(搭)乘機車：正確配戴安全帽、勿酒後騎車、行車勿當低頭族、

禁止飆車、不疲勞駕駛、勿無照騎車，並勿將機車借給無適當駕照的人，大型車轉彎半徑大並有視野死角，避免過於靠近行駛於大型車前或併行，以維護生命安全。

- (三) 家長駕騎汽、機車載兒童及少年者：騎乘機車請依規定戴妥安全帽、騎車不超載，乘車坐後座妥繫安全帶（4~12歲或18~36公斤兒童請搭配使用座椅）、只要喝酒就不開車（提醒安全回家方式—指定駕駛、親友接送、代客駕車、改搭計程車及大眾運輸工具）、禮讓行人。
- (四) 「行人、行車勿當低頭族，平安才是福」，請勿當低頭族以免發生危安事件。
- (五) 騎自行車者：請佩帶自行車安全帽，保持自行車安全設備良好與完整，不可附載坐人、人車共道請禮讓行人優先通行、行人穿越道上不能騎自行車，請下車牽車，依標誌標線號誌指示行駛、依規定兩段式左（右）轉、行駛時，不得爭先、爭道、並行競駛或以其他危險方式駕駛，倘無號誌路口未劃分幹、支道者，轉彎車應讓直行車先行，左方車應讓右方車先行，請遵守行車秩序規範。

工作報告

一、教官室人力現況：

- (一) 教官室目前人員計主任教官 1 員、一般教官 6 員（含兼任夜生輔組長 1 員），合計 7 員。
- (二) 學務創新人力目前 4 員，日間部 3 員、進修部 1 員，目前均已納入教官室各項勤務輪值，並協助學生事務相關工作。

二、全民國防教育課程：

- (一) 高一全民國防教育課程：由全體教官負責授課，進修部由洪子傑組長、楊一中教官負責。
- (二) 每位教官授課約為 7-8 個班級，輔導約 22 個班級，已於 106 年 8 月 22 日辦理授課計畫提報暨教學演示。
- (三) 目前士林、北投區域計有 5 間學校無教官，全民國防教育課程無師資授課，將適時配合軍訓室調配支援授課。

三、軍訓後勤工作：

- (一) 軍訓教學用槍計 65K2 步槍 69+1 枝（69 枝為教育局核撥，1 枝為學校經費自購）、T91 步槍 20 枝、空氣步槍 6 枝（學校經費自購）、空氣手槍 3 枝（目前由中華民國射擊協會借用）。保全系統正常，每日負責教官均依規定完成檢查及保養。
- (二) 定期實施槍枝特別清點，每日由值班教官實施清點，並記錄備查。
- (三) 本校已設置小型電子靶場、漆彈場及購置專用槍枝，並納入全民國防教育特色課程運用。

四、僑生及賃居生輔導工作：

- (一) 期初結合消防及警察單位，偕同導師、輔導教官實施賃居生訪視，並召開賃居生座談會議。
- (二) 辦理僑生人員調查並實施三節慰問。

五、交通及防災教育工作：

- (一) 配合友善校園週辦理交通安全宣導活動。
- (二) 辦理交通安全宣導月活動，並定期召開交通安全諮詢委員會。
- (三) 配合警察單位不定期查察無照駕駛人員。
- (四) 辦理機車駕駛交通安全宣導。
- (五) 預劃 107 年 9 月 7 日實施防災演練預演，9 月 21 日實施正式演練。

六、107-1 學期預劃協助辦理校內「防制學生藥物濫用」相關活動：

- (一) 8/30~9/5 日辦理友善校園週主題宣導活動。
- (二) 辦理防制學生藥物濫用融入全民國防教育課程宣導。
- (三) 分別辦理教師及學生防制藥物濫用講座。

七、校外會聯合巡查工作：

- (一) 結合士林區各派出所、國、高中職相關人員，每週二至特定地點定期實施聯合巡查工作。
- (二) 每日上、放學期間由教官室輪值人員至學校周遭特定地點查察有無本校或他校違規學生。
- (三) 定期配合辦理分區聯巡會議。

(九) 人事室

1. 宣導事項：

- (1) 107 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請於 10 月 2 日(星期二)前辦理，本室會將申請表掛在本校人事室網頁，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。初次於本校申請補助費或子女為 107 學年度國小新生，請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 經報備核准公餘進修同仁，可請領學分補助費者(補助 1/4)，請於收到成績單後填寫申請表 1 份(請詳填年級、科系、班別、金額…等及簽名或蓋章)，

並檢附繳費收據正本及成績單影本 1 份至人事室辦理。請教師配合於 107 年 10 月底前完成學分補助費申請。申請利用公假進修同仁，不可請領學分補助費。

- (3)經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定申請取得較高學歷改敘，請檢附畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。
- (4)107 年度核准參加健康檢查同仁，已個別通知，並請於 11 月 30 日前自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查(可自行上網查詢:勞工體格及健康檢查認可醫療機構，網址如下：
<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpm1055.aspx>)，請務必把握期限，亦請先自行付費，嗣持收據正本至人事室辦理請款手續。
- (5)各位同仁如有學歷、地址、電話等資料異動，請至人事室更新。
- (6)辦理 107 學年度教師成績考核會委員及教師評審委員會委員票選作業。教評會票選委員中各領域應選委員名額，請參閱選票背面本校教師評審委員會設置要點。請各位老師將已領並圈選之選票投入票箱，以利統計結果。

2. 法令宣導：

- (1) 辦公紀律：
 - A. 依教育局 107 年 8 月 13 日來文轉知，因接獲市民檢附相關資料反映，本府有員工利用公務電腦連結至外部網站且從事發表屬於個人言論等非公務行為，為維護本府辦公紀律，重申不得於上班時間利用公務電腦連結外部網站且從事發表屬於個人言論等非公務行為。
 - B. 查市府業多次以公函重申不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為。
 - C. 為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，請貴校確實督導所屬同仁以身作則、恪遵職守，並將辦公紀律列為校內查察重點項目。
- (2)資料保護法：學生基本資料係屬資料保護法之範疇，同仁如洩漏學生基本資料除有觸犯資料保護法之規定亦有違刑法之規定，提醒同仁務必切實執行並遵守資料保護措施。
- (3)重申學校教職員工差勤管理及維護良好紀律，學校單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，另自即日起，每月至少實施 4 次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如有違

反規定者，將依規定辦理，以維護良好紀律。

- (4)公務員服務法之規定不得經營商業或投機事業，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。公務員勿加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加等行為。

3. 差勤管理：

依本府教育局1051118北市教人字第10542160500號略以，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。

(1) 出勤規定：

- A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。
- B. 專任教師出勤時數每週合計以 40 小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2) 請假規定：

- A. 查公務人員請假規則第 11 條、第 13 條及教師請假規則第 13 條、第 15 條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
- B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。

(3) 加班規定：

- A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第 1 點：「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人

查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。

B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負責審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。

C. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。

(4) 出國規定：

A. 查臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第 7 點規定：「教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假出國。」是以，教師於學生上課期間(含學生畢業後至放寒暑假前)，除上述特殊事由外，不得請事假出國。

B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於寒暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

4. 防治性騷擾：「性騷擾防治法」於 95 年 2 月 5 日實施，本校受理申訴專線電話如下：

02-28313114 轉 852： 傳真：02-28321520

專用信箱：臺北市士林區士商路 150 號

臺北市立士林高級商業職業學校人事室

5. 嚴守廉政規範：臺北市政府 100 年 1 月 31 日府授政二字第 10030109900 號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

6. 請勿違法兼職或兼課：重申有關公立各級學校專任教師（含兼任行政職務教師），除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，不得經營商業或投機事業，不得兼公私營機關或公司之董監事或監察人。如違法兼職，視情節輕重予以處分。請各位教師依法令規定勿違法兼職或兼課。

其中公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定辦理，兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並均應事先以書面報經學校核准。

7. 加班注意事項提醒：

依臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項規定略以，各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，每人支給加班費時數上限如下：

- (1) 上班日不超過四小時。
- (2) 放假日及例假日不超過八小時。
- (3) 每月不超過二十小時。

各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。