

臺北市立士林高商 10809 次行政會議紀錄

時間：108 年 9 月 11 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：吳主任 鳳翎

記錄：文書組長 吳志宏

壹、主席致詞：

從開學至今，各位同仁在業務上都非常忙碌，努力在為我們的老師及學生服務，在此感謝各位的辛苦付出！

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

提案一：108 年度 6 月重修課輔班費用預算表(草案)，請討論。

提案單位：教務處

執行情形：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
1.新課綱的準備、分工、相關資訊平台的授權、開放，請儘快完成。	教務處 資訊組	辦理中	列管中
2.學校工程部分請總務處積極處理，工程目前應該進行收尾階段，希望能按期程完成。	總務處	辦理中	列管中
3.各處室組長收到指示辦理事項，請主動跟處室主任報告，並說明執行情形。	各處室	辦理中	解除列管

三、處室連繫行事曆（詳附件）

參、 專案報告

108 學年度高職優質化計畫補助方案執行進度專案報告

【優質化專案報告】

1. 各子計畫負責人皆已依期程辦理相關計劃及活動。

108 學年度高職先鋒計畫補助方案執行進度專案報告(無)

108 學年度高職均質化計畫補助方案執行進度專案報告

【均質化專案報告】

1. 8/27 完成送審 108 學年度均質化計畫複審修正版,107 學年度本聯盟(百齡高中. 惇敘工商. 稻江護家. 泰北高中. 啟明學校. 中正高中及本校)獲補助總額 591 萬元(本校 104 萬元)。

2. 9/30 需完成 107 學年度均質化計畫成效報告書,目前各校努力彙整中。

肆、 各處室工作報告(詳後附件)

家長會

一、 感謝各位老師的辛勞!並祝大家中秋節快樂!

伍、提案討論：

提案一、108 年度 7 月重修課輔班費用預算表(草案)，請討論。

說明：如附件。

提案單位：教務處

臺北市立士林高級商業職業學校

108 年度 7 月重修課輔班費用預算表

中華民國 108 年 9 月 1 日至 108 年 12 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					925,440	100.00%	專班 20 班，自學輔導班 45 班 原 364 重修人次，2086 學分
108 年度 7 月重修課 輔班費用		學分	1928	480	925,440		1005600-80160(退費)=925440
支出總計					925,440	100.00%	
講課鐘點費		節	1020	550	561,000	60.62%	重修班教師鐘點費
二代健保補充保費		式	1	10,715	10,715	1.16%	依 561000*1.91%=10715 提列
教學軟體(系統還原 軟體)		套	57	3,578	203,946	22.04%	資訊組(配合今年度電腦採購，需 編列)
工作場所水電費		期	1	35,307	35,307	3.82%	水電費
設備零件		窗	29	1,706	49,474	5.35%	門市清潔教室窗簾 防焰遮光布，共 29 窗， 每窗 size 不一，寬約 84-148cm，高 約 86-205cm
設備零件		組	2	7,500	15,000	1.62%	POS 教室門禁卡機，ST-1310 螢幕 型卡機
設備零件		組	4	5,000	20,000	2.16%	POS 教室電子靜音鎖，含開門鈕及 安裝工資材料費
設備零件		組	4	1,000	4,000	0.43%	POS 教室雌黃偵測器，電子鎖用偵 測器
設備零件		組	1	2,500	2,500	0.27%	POS 教室門禁訊號線路，連接電子 鎖訊號，5 樓至 4 樓
設備零件		張	2	4,700	9,400	1.02%	POS 教室鋼製桌， W180*D70*H74，附 2 鍵盤架
設備零件		盞	7	2,014	14,098	1.52%	POS 教室燈具，輕鋼架 LED 平板燈

決議：照案通過

提案二、108 年度 8 月重修課輔班費用預算表(草案)，請討論。

說明：如附件

提案單位：教務處

臺北市立士林高級商業職業學校

108 年度 8 月重修課輔班費用預算表

中華民國 108 年 9 月 1 日至 108 年 12 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					656,640	100.00%	專班 13 班，自學輔導班 42 班 原 536 重修人次，1368 學分
108 年度 8 月重修課輔班費用		學分	1368	480	656,640		656640-80160(退費)=925440
支出總計					656,640	94.74%	
講課鐘點費		節	784	550	431,200	65.67%	重修班教師鐘點費
二代健保補充保費		式	1	8,236	8,236	1.25%	依 431200*1.91%=8236 提列
工作場所水電費		期	1	21,720	21,720	3.31%	水電費
什項設備修護費		式	1	12,500	12,500	1.90%	社會教室拆除黑板 黑板拆除及垃圾清運
什項設備修護費		式	1	13,000	13,000	1.98%	社會教室拆除黑板 油漆
設備零件		盞	33	2,497	82,401	12.55%	燈具 POS 教室，輕鋼架 LED 平板燈
設備零件		片	1	4,500	4,500	0.69%	POS 教室，輕鋼架 LED 平板燈 磁性鋁框黑板
設備零件		臺	1	9,200	9,200	1.40%	POS 教室串聯電腦、POS 機、實物投 影機輸出到投影機 四進四出分配器
設備零件		式	1	9,000	9,000	1.37%	社會教室白板牆，400*180cm，厚度 1mm 鐵片
設備零件		臺	1	3,890	3,890	0.59%	【UIPIN】辦公室專業型 A3 護貝機 UT-320 (滾筒外加熱)
設備零件		個	1	2,200	2,200	0.34%	攝影機收音用麥克風
辦公(事務)用品		個	6	415	2,490	0.38%	HP2029 墨水匣三組(彩色及黑色各 3 個)
辦公(事務)用品		支	100	90	9,000	1.37%	水性白板筆 社會教室及 POS 教室白板用
印刷及裝訂費		式	1	16,968	16,968	2.58%	紙錢包及紙袋等印製
什項設備		式	1	14,275	14,275	2.17%	社會教室白板牆，400*180cm 三分木板及邊框
什項設備		片	1	16,060	16,060	2.45%	社會教室白板牆，240*120cm 磁吸式不反光白板模

決議：照案通過

提案三、進修部 108 年度暑假會丙課業輔導經費預算表，提請討論。

說明：如附件

提案單位：進修部

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部)						
108 年度(會計)丙級檢定課業輔導經費預算表						
中華民國 108.08.31~108.12.31						
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	說明
	名稱及用途別					
108 年度暑假(會計)丙級檢定課業輔導-進修部					19,200	開設 1 班，合計 24 人。 24 人*800 元=19,200 元
講課鐘點費		節	20	550	11,000	教師上課鐘點費
二代健保補充保費		年	1	210	210	二代健保補充保費 (11,000*1.91%)
工作場所電費		年	1	2,000	2,000	電費
辦公事務用品費		年	1	5,990	5,990	文具紙張、油墨碳粉等
備註：臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項第八點學習輔導費支用原則如下： (一) 以支用鐘點費為優先。(二)鐘點費及加班費應核實支領，不得重複列支。(三) 水電費之開支不得低於加班費及業務費合計之百分之十。						

決議：照案通過

提案四、進修學校 108 年度暑假電丙課業輔導經費預算表，提請討論。

說明：如附件

提案單位：進修部

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部) 108 年度暑假(電腦)丙級檢定課業輔導經費預算表 中華民國 108.08.31~108.12.31						
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	說明
	名稱及用途別					
108 年度暑假(電腦)丙級檢定課業輔導-進修部					29,600	開設 1 班合計 39 人，退費 2 人。 37 人*800 元=29,600 元
講課鐘點費		節	20	550	11,000	教師授課鐘點費
二代健保補充保費		年	1	210	210	二代健保補充保費(11,000*1.91%)
工作場所電費		年	1	3,000	3,000	電費
辦公事務用品費		年	1	15,390	15,390	文具紙張、油墨碳粉等
備註：臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項第八點學習輔導費支用原則如下：(一)以支用鐘點費為優先。(二)鐘點費及加班費應核實支領，不得重複列支。(三)水電費之開支不得低於加班費及業務費合計之百分之十。						

決議：照案通過

提案五：進修學校 108 年度暑假電乙課業輔導經費預算表，提請討論。

說明：如附件

提案單位：進修部

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部) 108 年度暑假(電腦)乙級檢定課業輔導經費預算表 中華民國 108.08.31~108.12.31						
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	說明
	名稱及用途別					
108 年度暑假(電腦)乙級檢定課業輔導-進修部					34,000	開設 1 班，合計 34 人。 34 人*1000 元=34,000 元
講課鐘點費		節	25	550	13,750	教師授課鐘點費
二代健保補充保費		年	1	263	263	二代健保補充保費(13,750*1.91%)
工作場所電費		年	1	3,400	3,400	電費
辦公事務用品費		年	1	16,587	16,587	文具紙張、油墨碳粉等
備註：臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項第八點學習輔導費支用原則如下：(一) 以支用鐘點費為優先。(二) 鐘點費及加班費應核實支領，不得重複列支。(三) 水電費之開支不得低於加班費及業務費合計之百分之十。						

決議：照案通過

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

從開學到現在大家都相當忙碌，請大家多保重身體，3 天秋節連假好好休息充電，下周上班再繼續努力！

捌、散 會：15 時 42 分

附件

肆、各處室工作報告

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 108 學年度上學期排、配課事宜及全學期課表調整申請事宜。
- (二) 8/29 日 召開教務會議(8:30~10:00)、校務會議(10:00~12:00)、分科教學研究會(13:10~16:10)
- (三) 高二、高三期初複習考已於 9/2 日(星期一)、9/3 日(星期二) 完成。
- (四) 體育班學測第 1 次模擬考試已於 9/4 日(星期三)、9/5 日(星期四) 完成。
- (五) 臺北市國語文競賽學生組已於 9/7 日(星期六)、9/8 日(星期日) 在明倫高中完成，感謝國文科老師辛勤指導學生。
- (六) 108 學年度班級課表、教師課表、課程手冊，送印中。
- (七) 本學期巡堂輪值表於 9/6 (五)開始，請排定人員協助巡堂工作，並請填寫巡堂狀況記錄表後送教學組彙整；若有請假，請代理人執行巡堂工作。巡堂時發現的狀況請即時處理，並請將處理情形記載於巡堂記錄表中。

待辦事項

- (一) 108 年英檢校內考試班(多益)、期中課業輔導班、技能檢定班等，目前進行開課調查，準備收費及開課。上課期間請各科協助安排上課老師，總務處出納組協助收費事宜。
- (二) 辦理 108 學年度本土語言教學之學生意願調查、教學活動計畫及經費申請。
- (三) 高三暑期課業輔導、暑期重修班陳報經費核銷，及任課教師交通費、免稅鐘點費計算。
- (四) 辦理高三學生暑期輔導全勤獎勵或缺課懲處事宜。
- (五) 辦理高三學生模擬考相關事宜。
- (六) 本學期轉學生 6 名，需要安排自學鑑定教師，屆時師資請各科科主任、各科召集人協助安排，並協助聯絡相關事宜。

二、註冊組

完成事項

- (一) 製發 107 學年成績單。
- (二) 建置 108 學年度新生資料至校務系統。
- (三) 填寫教育局交辦之學校初步統計資料。
- (四) 大學英文聽力第 1 次測驗校內報名報名完畢，共計 143 人報名，測驗日期為 10/19(六)。

待辦事項

- (一) 高一新生學生證製發。
- (二) 確認 107 學年度畢業生升學情況。
- (三) 新生、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
- (四) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一) 門市清潔教室、POS 收銀教室裝修施工。
- (二) 108 學年度第一學期教科書進書、整書及發書。
- (三) 各班教室投影機維修。
- (四) 幹部訓練。

待辦事項

- (一) 108 年度優質化各項設備採購。
- (二) 108 學年度第一學期教科書收費及結帳事宜，感謝總務處出納組的協助。
- (三) 仁愛樓汰換水擦黑板。
- (四) 規畫社會科教室裝修案。
- (五) MAC1、2 教室硬碟升級案。

四、實研組

完成事項

- (一) 於 8/30(五)辦理期初教育實習輔導座談會。
- (二) 於 8/30(五)-9/6(五)辦理各班登記報名「韓國釜山加圖立大學寒假體驗學習營」說明會。

- (三) 於 8/30(五)-9/11(三)辦理 108 學年度高二英語歌唱比賽報名事宜。
- (四) 於 9/2(一)辦理第一次實習教師研習。
- (五) 於 9/2(一)完成全國教育實習資訊平台實習輔導計畫調查表。
- (六) 於 9/4(三)朝會辦理西雅圖華盛頓大學許凱婷小姐分享海外留學經驗。
- (七) 於 9/5(四)辦理交通部觀光局接待境外學生來臺教育旅行補助申請。
- (八) 於 9/6(五)辦理交換學生報到座談會。
- (九) 於 9/6(五)協助交換學生入班上課適應課表事宜。
- (十) 於 9/6(五)辦理教育局國際教育海外補助申請。

待辦事項

- (一) 9/9 (一)完成韓國釜山加圖立大學寒假體驗學習營說明會。
- (二) 9/20(五)辦理臺北市中小學行動研究計畫高職組頒獎典禮暨發表會。
- (三) 9/23(一)辦理福建省廈門市高(中)職骨幹教師教育參訪接待。
- (四) 9/27 (五)辦理高二英語歌唱比賽。
- (五) 安排交換學生新學期活動及課表。
- (六) 持續辦理實習教師相關事宜。
- (七) 持續辦理行動研究頒獎典禮暨發表會相關準備事宜。
- (八) 持續辦理韓國釜山加圖立大學寒假體驗學習營報名事宜。
- (九) 持續辦理國際交流相關準備事宜。
- (十) 持續辦理高二英語歌唱比賽相關準備事宜。

五、特教組

完成事項

- (一)108 學年特教班新生 11 人，資源班新生 28 人(含體育班 3 位)，已於 8/22 (四)下午召開新生家長座談會，感謝校長及各處室主任們到場歡迎新生及家長。
- (二)8/29 (四)已召開特教組期初教學研究會。
- (三)8/30 (五)資源班抽離課正式上課。
- (四)已於 9/6(五)完成新生專業團隊人員申請。
- (五)已完成特教班實習職場簽約及發文事宜。
- (六)已完成特教教師助理員申請，本學年核定時數共 120 小時，共聘請三位教師助理員。

待辦事項

- (一)本學期 IEP 會議已於暑假起陸續召開，預計 9 月底前完成。
- (二)9/09(一)資源班外加課正式上課。
- (三)9/18(三)下午 13:30 將舉行 108 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。
- (四)9/20(五)上午 10:20 進行特教班迎新活動。
- (五)9/21(六)學校日下午 12:30~15:30 將舉辦本學期之特教研習－「資源班升學及身心障礙者職業生涯規畫與就業現況」講座。
- (六)配合學務處計畫，預計由特教班學生製作 300 份敬師小點心予學校師長，祝賀教師節快樂！

學務處

學務處報告事項:

1. 8/30 完成「臺北市 108 學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷計畫書」報局。
2. 本校預計新增一員補學務創新人力，已於 9/3 向臺北市就業服務處提出申請。
3. 開學後為提供師生安全及整潔校園環境，根據 108/8/27 教育局來文及依「臺北市公共場所防止針孔攝影機暫行管理辦法」，本校將會採取相關防範措施，總務處與學務處將共同配合每二周進行一次全校廁所、哺乳室及淋浴間之針孔設備偵測，以保障校內師生權益。
1. 68 週年校慶已於 8/28(三)召開第一次籌備會議，本年度校慶為 11/23(六)，各處室已規劃多項活動並協助分工辦理，校慶程序如附件，若有承辦活動處室請於 10/7(一)前提出預算，以便彙整。
2. 9/20 及 9/27、10/4 分別召開高二、高三導師會議，各處室若有宣導事項，請提供彙整。

一、學生活動組

完成事項

- (一)高一導師班級經營研習訂於 8/22(星期四)上午 9:00-13:00 實施。
- (二)108 學年度新生始業輔導於 8/23(星期五)實施。
- (三)安排 108 學年度社團招生。
- (四)安排 108 學年度高一社團迎新活動。
- (五)辦理教室佈置競賽活動，教室佈置比賽至 9/17 止。
- (六)完成 108 學年度第 1 學期綜合活動課表、班會活動規畫及開設高三學術社團。
- (七)9/4 本學年度學生晨讀本、班級文庫與文淵閣已於合作社開始販售。

待辦事項

- (一)9/4-12 辦理社團迎新。
- (二)辦理敬師週各項活動。
- (三)臺北市美術比賽高中職收件於 10/15(三)至 10/16(四)辦理，10/17(五)評分，收件地點為本校，感謝廣設科師生協助。
- (四)8/30 各班辦理優良學生選拔，訂於 9/27 進行全校決選。
- (五)9/9-12 辦理高一、高二社團選社，目前各社團正熱烈展開社團招生。
- (六)9/20 高三導師會議
- (七)9/25 敬師節奉茶活動
- (八)9/27 高二導師會議

二、衛生組

完成事項

- (一)8/30 完成服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
- (二)8/30 完成 108 學年度第一學期掃具發放。
- (三)完成 108 學年度學生平安保險家長通知書發放。
- (四)完成 108.09 專用垃圾袋發放。
- (五)規劃辦理本年度健康講座演講議題。
- (六)規劃辦理 108 學年度第一學期營養午餐補助金申請事宜。
- (七)規劃辦理 108 學年度第一學期免費愛心便當申請及表格製作事宜。
- (八)繼續辦理學生平安保險理賠案件申請。
- (九)繼續公告狂犬病、登革熱、伊波拉病毒防疫宣導於本校首頁及張貼海報以

維師生健康。

(十)108.08 資源回收金 1,070 元整，已完成入帳事宜。

(十一) 9/6 完成廢棄物區清理。

(十二) 12.9/11 新生胸部 X 光檢查。

待辦事項

(一)規劃辦理全校身高、視力、體重檢查。

(二)規劃辦理高一新生健康檢查。

(三)規劃辦理 108 年度「人口政策宣導」作文、書法比賽。

(四)規劃辦理 108 學年度第一學期捐血活動。

(五)規劃辦理高一新生衛生服務隊組訓與編組事宜。

(六)規劃辦理 108 學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜。

三、生輔組

完成事項

(一)8/22 辦理新生輔導員訓練。

(二)8/23 支援新生始輔導相關活動。

(三)8/30 辦理 108 學年度第 1 學期「學生偏差行為及疑似涉入幫派學生」清查。

(四)8/30 辦理 108 學年度第 1 學期班長、副班長及風紀股長幹部訓練。

(五)8/30 辦理本校日間部 108 學年度「學生獎懲委員會」委員教師代表遴選案。

(六)8/30 開放 9 月份教官室公共服務。

(七)9/10 辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談及完成三大服務隊人員編隊作業。

待辦事項

(一)9/30 前辦理本校日間部、進修部交通服務隊值勤學生保險事宜。

(二)9/30 前完成本校臺北市青年服勤動員分組事宜。

(三)持續辦理學生改過銷過。

(四)持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。

(五)持續要求學生生活常規。

(六)不定期做校規宣導。

四、體育組

完成事項

- (一)各項運動器材檢修。
- (二)體育班教學器材補充。
- (三)辦理學習護照運動項目認證事宜。

待辦事項

- (一)規劃第 68 屆校慶運動會實施項目及辦理期程。
- (二)辦理高一班際 3 對 3 籃球賽。
- (三)9/28 參加臺北市教育盃聯合開幕暨體育嘉年華會

附件

臺北市立士林高商慶祝 68 週年校慶 活動程序表(草案)

108 年 11 月 22 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	08:20~13:10	校慶場地佈置	全校	相關處室	行政同仁
	13:10~16:10	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	13:10~16:10	12:40~13:10 全校實施環境清潔 13:30~15:30 校慶運動會學生趣味競賽 15:30~16:10 校慶大會典禮預演	運動場	衛生組 體育組 學生活動組	日間部暨進修學校全體學生
108 年 11 月 23 日 (星期六) 08:10 ~ 16:20					
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 學生活動組	
	08:35 ~ 08:45	校長致詞	運動場典禮台	學生活動組	
	08:45 ~ 09:00	貴賓致詞			
	09:00 ~ 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 108 學年度第 1 學期優良學生代表日間部暨進修學校共 6 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~68週年校慶主題甄選優勝獎				
		頒獎~68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 (日進修領唱)				
3	09:30 ~ 09:35	運動大會開始- 運動員宣誓	運動場	體育組		
4	09:35 ~ 09:45	高一健康操表演		體育組		
5	09:45 ~ 10:00	樂儀旗隊表演		學生活動組 樂儀旗隊		
6	10:00 ~ 10:30	教職員工暨家長會趣味競賽		體育組 進修學校	全體教職 員工暨家 長會	
7	10:00 - 15:00	英打會校友回娘家		學生活動組	英打會師 生	
8	10:30 - 14:30	體育競賽活動		體育組 進修學校	比賽班級	
9	10:30 ~ 11:30	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
10	10:30 - 14:00	校慶園遊會 1. 餐飲益智遊戲 2. 趣味英語闖關活動 3. 全民國防教育生存體驗活動 4. 性別平等教育宣導闖關活動 5. 個人速寫		風樓廣場	學生活動組 教務處 實習處 輔導室 應外科 教室 日高一、進 高二	自由參觀 約 3000 人
11	10:30 ~ 13:15	士商藝術節~學生社團表演	風樓廣場	學生活動組	自由參觀 約 500 人	
12	13:15 ~ 14:30	士商藝術節~學生卡拉 Ok 大賽		學生活動組	自由參觀 約 500 人	
13	08:30 ~ 14:30	68週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓川堂	學生活動組	自由參觀 約 500 人	
14	11:30 ~ 14:30	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀 約 500 人	
15	10:30 ~ 14:30	士商 68 週年各項紀念品販售	風樓廣場	班聯會	自由參觀 約 3000 人	
16	14:40 ~ 15:30	社區服務	校園外圍	進修學校	進修學校 約 180 人	
17	14:40 ~ 15:30	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部 學生	
18	15:00 - 15:25	樂儀旗隊校友回娘家表演活動	運動場	學生活動組	樂儀旗隊 校友及在 校生	
19	15:30 - 16:00	集合、運動大會閉幕、降大會旗	運動場	體育組	全校師生	
20	16:20 放 學					

總務處

宣導事項

1. 經歷地震災損天花板輕鋼架修繕、燈管燈具更新以及地面整修工程，活動中心禮堂環境煥然一新，預計 9 月 16 日(週一)開放使用，敬請大家愛惜使用。
2. 校門口牌樓及警衛室外牆整修工程因為氣候因素，延後完工，預計 9 月 16 日(週一)可以拆除校門牌樓鷹架，恢復正常進出校園。
3. 忠仁樓屋頂水塔暨連通道屋頂整修工程預計 10 月 17 日完工。
4. 本月份將更新三台老舊飲水機，位置在活動中心二樓女廁旁、活動中心三樓男廁旁以及活動中心四樓禮堂女廁旁。

文書組

一、辦結事項：

(一) 收發文統計：**8 月份**收文 **783** 件，發文 **85** 件，存查 **773** 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)
841	750	3	128	95.46%

(三) 府頒「**108 年度電子公文節能減紙實施計畫**」，**8 月份**執行目標達成情形如下：

1. **紙本來文採線上簽核比率**：本月紙本來文採線上簽核比率為 **10.3%** (3/29)。(規定 108 年度應較 107 年度進步 5%以上)
2. **公文線上簽核比率**：本月線上簽核績效為 **95.46%**，符合公文線上簽核比率應達 90%以上之規定。(108 年度目標)
3. **落實電子化會議作業比率**：本月電子化會議比率為 **90%**(9/10)，本年度電子化會議比率應達 95%以上之規定。(108 年度目標)
4. **擷節紙張採購比率**：本月紙張採購箱數為 **0 箱**，108 年採購箱數總計為 **126 箱**。(規定 108 年度應較 107 年度減少採購 5%以上)

(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	連軒承	78	2.29	
2	林茂隆	65	1.57	
3	陳婉寧	54	2.45	
4	許淑婷	49	2.12	
5	陳佳琦	49	2.05	
6	陳瑋瑄	44	1.67	
7	涂嘉妤	41	2.83	
8	孫如文	38	3.10	
9	簡嘉妤	36	2.12	
10	吳佳珊	26	5.12	
11	吳德明	25	2.07	
12	李庭芸	24	2.11	
13	林碧雙	21	2.20	
14	劉家欣	19	2.50	
15	吳志宏	19	1.78	
16	李奇謀	19	1.24	
17	鄭旭峰	18	3.29	
18	陳冠廷	18	2.06	
19	洪華廷	14	1.24	
20	巨秀蘭	13	1.87	
21	王幸紅	11	2.24	
22	彭柏鈞	11	1.80	
23	廖貞惠	10	3.30	
24	吳燕芬	10	2.65	
25	詹孟菁	10	2.35	
26	羅翊瑄	9	2.63	
27	鍾允中	9	1.42	
28	劉淑華	6	2.77	
29	林明珠	6	2.44	
30	王怡馨	6	2.19	

二、待辦事項：

- (一) 辦理檔案銷毀事宜。
- (二) 辦理公文收發、點收、編目歸檔及稽催等例行性事項。
- (三) 節能減紙績效管制及公文處理業務統計填報事宜。
- (四) 機密公文清查、解密事宜。

三、文書處理宣導：

(一) 請同仁收到公文催辦時儘速處理公文，並於規定期限內(決行後 2 日內)完成公文歸檔作業。

(二) 請同仁注意公文時效，以避免公文逾期，感謝大家配合!

事務組

一、宣導事項：

(一) 水、電、電話費使用比較表

類別		108/07 用量	108/08 用量	與前月 比較	107/08 用量	與去年同期比 較	備註
水費	度數	2,113	2,194	81	2,470	-276	
	金額	42,543	44,284	1,741	50,218	-5,934	
電費	度數	121,600	139,700	18,100	177,300	-37,600	
	金額	413,023	456,264	43,241	597,796	-141,532	
電話費	金額	15,860	14,276	-1,584	14,432	-156	

(二) 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	12		10		12	10							44	
會計室			10			10							20	
進修部														
教務處			100			6							106	
學務處	30	100											130	
教官室														
總務處	13	10		10	10	14							57	
圖書館	20			10		10							40	
輔導室		10	10	10	10								40	
實習處														
秘書室					10									
合計	75	120	130	30	42	50							447	

二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

(一)108年6月份已辦理採購案：

1. 108A02-108年度校門口牌樓及警衛室外牆整修工程
2. 108A03-108年度屋頂水塔暨連通道屋頂整修工程
3. 108B16-108年度修整建棒球場採購案
4. 108B17-108年度廣設科數位相機採購案
5. 108B18-108年度圖書館書架採購案
6. 108B21-108學年度第一學期教科書採購案

(二)108年7月份預訂辦理採購案：

1. 108B20-108年教室講桌採購案
2. 108B22-108年度資訊設備暨水擦黑板採購案

出納組

已辦事項

- 一、8/22日發放108年8月1日到職及108年8月4日復職人員108年8月薪資；共計26人次。
- 二、8/23日發放108年7月總務處及設備組工讀獎助學金。
- 三、8/26日發放其他薪資：加班費-代收款、講師鐘點費-代收款、國中輔導營鐘點費、差旅費-代收款、免試入學相關工作費；共計76人次。
- 四、8/27日發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費-預算款、教官值勤費、休假旅遊補助、講師鐘點費-預算款、諮詢費、差旅費-預算款、進修學分補助費、教師甄選試務費、特色招生相關工作費；共計68人次。
- 五、8/30日發放約聘僱人員108年8月薪資；共計9人次。
- 六、9/1日發放108年9月份薪資(包含運動防護員及增聘運動教練)；共計247人次。
- 七、9/1日發放108年9月份退休人員月退休金(團體戶)、9月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；9/2日發放108年9月份退休人員月退休金(個人戶)、9月份退休家屬月撫慰金(個人戶)；共計335人次。
- 八、9/4日發放107學年教官及教師兼行政人員不休假加班費及休假補助；共計41人次。
- 九、9/5日發放108年8月19日到職人員108年8月薪資；共計9人次。
- 十、9/6日發放108年8月圖書館工讀獎助學金。

十一、9/9日發放臺北市107學年度第2學期體育學生助學金及培訓補助金；共計45人次。

待辦事項

- 一、9/2-9/16辦理108學年度第1學期四聯單超商及銀行代收費業務；預定於9/16-9/18辦理四聯單收單及補繳費事宜。
- 二、預定於9/12日發放退休人員108年中秋節慰問金；共計12人次。
- 三、預定於9/20日發放教師及教官107學年度核定考績獎金。
- 四、預定於9/23日、9/24日發放其他薪資。
- 五、預定於9/30日發放約聘僱人員108年9月薪資。
- 六、預定於10/1日發放108年10月份薪資。
- 七、預定於10/1日發放108年10月份退休人員月退休金(團體戶)(個人戶)、10月份退休家屬月撫慰金(團體戶)(個人戶)。

經營組

- 一、辦理補發非行政教師 8/29-8/30 日 2 天至校交通費。另暑假到校教學重修班或課輔班的老師俟日、夜進修教學組簽案後再行補發。
- 二、本校停車場停車證現由李建志老師趕製中，俟製作完成後再公告通知需要停車的老師們過來繳費。
- 三、全校性防災演練訂於9月6日〈星期五〉下午1時15分辦理地震避難演練預演；全國防災日訂於9月20日〈星期五〉上午9時21分實際辦理地震避難演練，請同仁配合地震發生第一時間請就地掩護，待聽到疏散廣播時至操場集合，教職員工請至面對升旗台左側地點集合〈靠活動中心方向〉，請各處室主任務必轉達各處人員配合演練。另9/12日(星期四)上午9點21分、9/17日(星期二)下午1點15分，只進行一分鐘掩護演練，不實際疏散避難。
- 四、依教育局北市教安字第 1083083795 號函辦理本校「校園災害防救計畫」，108 年度防救計畫需要從教育部防災教育資訊網去下載計畫書重新撰寫再增修資料，撰寫後送育成高中審核；屆時請各處室主任審慎核閱、修正，以符本校實務需求。
- 五、本年度第 2 次辦理財產報廢申報已獲財政局核備，續辦理財產報廢清理或上惜物網公開拍賣。
- 六、辦理 1 萬元以下小額付款作業。

輔導室

已辦事項

- 一、08/22 (星期四) 發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
- 二、08/23 (星期五) 進行新生始業輔導—風樓心語時間。
- 三、08/28 (星期三) 輔導室處室會議。
- 四、08/29 (星期四) 進行申訴委員會委員選舉。
- 五、08/29 (星期四) 進行輔導工作委員會及家庭教育委員會專任教師委員選舉。
- 六、08/30 (星期五) 輔導股長幹部訓練。
- 七、09/03 (星期二) 參與 108 年度臺北市學輔主任會議
- 八、09/05 (星期五) 生涯主題班會討論。

待辦事項

- 一、09/11 (星期三) 108 年度沈美紅老師紀念獎助學金籌備會議
- 二、09/20 (星期五) 高二導師座談會。
- 三、09/21 (星期六) 學校日。
- 四、09/24 (星期二) 教師進階輔導知能研習 I。
- 五、09/25 (星期三) 107 學年度第 1 學期期初認輔工作會議。
- 六、09/27 (星期五) 高三導師會議。
- 七、09/27 (星期五) 高一生命教育講座。
- 八、10/01 (星期二) 教師進階輔導知能研習 II。
- 九、10/02 (星期三) 召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」
 1. 暨「推動生命教育工作小組」期末會議。
- 十、10/04 (星期五) 高一導師座談會。
- 十一、10/08 (星期二) 教師進階輔導知能研習 I。

實習處

一、目前已辦事項

1. 與台北商業大學簽訂「智慧零售類產業環境人才培育計畫」合作備忘錄，將在教師研習及產業教師證照課程做相關之配合。
2. 8/30 日下午 6.7 節將針對 108 新生辦理各科課程說明會，感謝科主任及各科課諮師協助，宣導過程順利圓滿。
3. 9/2(一)完成即測及評電腦軟體乙級團體報名。
4. 9/6(五)完成 108 年全國第三梯技能檢定團報作業。
5. 9/10(二)國中技藝班始業式暨開始課程。

二、待辦事項

1. 9/12(四)108 年度全國商科技藝競賽報名
2. 9/16(一)108 學年度第 1 學期實習暨商管群科會議。
3. 9/20(五)108 年士商四月天-商業季說明會。
4. 9/21(六)108 學校日辦理高一家長課程宣導，請科主任協助出席。
5. 9/25(三) 108 年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北分召檢討會。
6. 10/4(五) 108 年士商四月天-商業季籌備會。
7. 10/25(五)108 年士商四月天-營業企劃講座。
8. 10/30(三)新北市安溪國中蒞校職業試探，請資處科協助相關體驗課程。
9. 11/1(五)14:00 配合台北商業大學 108 年高等教育深根計畫，辦理財稅系課程體驗與學院介紹，提供午餐歡迎老師與同學參加。
10. 11/15(五)天母國中蒞校職業試探，請商經科協助相關體驗課程。
11. 11/29(五)龍山國中蒞校職業試探，請會計科、國貿科協助相關體驗課程。
12. 規劃臺北市 108 年度「日本商業設計實習及文化見學團」成果發表會事宜。

三、各科辦理、宣導與協商事項

1. 資處科 8/27(二)和 8/28(三)已辦理「樂高 EV3 機器人程式設計夏令營」
2. 商經科 8/30(五)將辦理優秀畢業生返校分享。

3. 資處科 9/2(一)第 5.6 節借用第一視聽教室舉辦專題課程說明會。
4. 商經科 9/5 (四) 第 5、6 節及 9/12 (四) 第 5、6 節借用演講廳舉辦專題製作成果發表會與專題分組。
5. 9/9(一)13:00 演講廳國貿科辦理學生專題競賽發表活動。
6. 廣設科 10/5(六)14:10~16:10 於行政大樓五樓第三會議室，敬邀知名插畫家洪添賢先生辦理專題講座，也歡迎一起參加。
7. 廣設科 10/25(五) 14:10~16:10 於力行樓第一視聽教室，邀請臺灣國際學生創意設計大賽執行團隊講師 Mr. Anthony Gulisano(國籍-美國)與 Mr. Praveen Nahar(國籍-印度)分享設計經驗。
8. 108 年資訊月 10 月 26 日(六) 數位內容軟體競賽，資處科將派符合資格之學生參加數位內容編輯的競賽項目。
9. 資處科參觀 108 年資訊月展覽，規畫於台北場展期中由本科高一或高二學生參加。

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一) 完成三年級各項暑輔課程及退費事宜。
- (二) 公佈 108 學年度第 1 學期教師課表。
- (三) 新聘計概、數學兼任教師各一位。
- (四) 暑輔、電乙、電丙、會丙等班之經費結算與印領清冊。
- (五) 8/29 期初教學研究會。
- (六) 8/30 幹部訓練及教科書發放。
- (七) 統計申請 108 年暑期未兼行政職教師到校授課交通費。

待辦事項

- (一) 進修部 109 學年度課程計畫書預訂於今年 10 月送審。
- (二) 彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
- (三) 整理 108 學年度第 1 學期兼課教師名冊。
- (四) 印製 108 學年度上學期教師授課一覽表相關事宜。

(五) 配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。

(六) 各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。

二、註冊組

已辦事項

(一) 辦理新生、轉復學生學籍與學生證製作。

(二) 新學期班級學生名條製作。

(三) 辦理新生到離校訊息 line 推播服務。

(四) 統計畢業生升學概況與榜單。

(五) 辦理轉學生自學鑑定相關事宜。

(六) 新生與畢業生名冊報局。

(七) 辦理高三證件照拍照事宜。

(八) 辦理高中第一次英語聽力測驗報名事宜。

待辦事項

(一) 有關進修部是否辦理單獨招生，8/29(四)教學研究會時，同意和反對各 10 票，將於 9/18(三)導師會議時再次討論。

(二) 辦理學生註冊與學雜費減免相關事宜。

(三) 辦理各項獎助學金申請事宜。

(四) 辦理學生証遺失補發。

(五) 辦理校友申請之證明文件。

三、學生事務組

已辦事項

(一) 8/23(五)已辦理高一新生訓練。

(二) 9/4(三)辦理班級優良生初選。

(三) 核算 108 年 8 月份導師費。

待辦事項

(一) 9/25(三)優良生選舉發表會及 10/2(三)優良生選舉投票。

(二) 9/18(三)將辦理期初導師會議。

(三) 9/21 辦理學校日各項工作。

(四) 9/13(五)辦理聯會期初大會。

(五)9月辦理教師節敬師活動。

四、衛生暨實習組

已辦事項

- (一)持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
- (二)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事宜。
- (三)執行暑假返校打掃校區環境事宜完畢。
- (四)繼續執行衛生實習組例行工作及體育器材維修與更新。

待辦事項

- (一)9月20日及21日，二年級34位學生參加乙級電腦軟體應用即測即評及發證檢定於勞動部五股職業訓練場實施。
- (二)新生有關重要健康檢查事宜。
- (三)持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
- (四)繼續執行衛生實習組例行工作。

五、生活輔導組

已辦事項

- (一)於108.8.23日辦理新生輔導員訓練講習。
- (二)於108.8.23日新生始業輔導。
- (三)於108.8.30日辦理本學期幹部訓練。

待辦事項

- (一)國家防災日演練：9/11(三)預演，9/18(三)正式演練。
- (二)本學期特定人員調查。
- (三)本學期防制幫派人員調查。
- (四)本學期賃居生調查及辦理賃居生座談會。
- (五)辦理秩序、交通、典禮服務隊期初大會。
- (六)辦理107學年度下學期特定人員，期初尿篩。

圖書館

■完成/重大事項

1. 教育局『臺北市高職校務行政系統』正式系統已於108/8/9開放，目前已建置完日間部校職於帳號與行政職員權限，進修部教職員帳號。
2. 更換創課教室二、語言教室一、特教電腦教室、商經科專用教室電腦。
3. 平板電腦完成採購179台。一般教室73間虛擬桌面安裝。
4. 8月21日沼津商業高校來訪（閱讀代言人接待）
5. [Hyread 電子書購買折價券](https://ebook.hyread.com.tw/index.jsp)，序號：M5X7e546h86B6（可重複使用），折扣方式：消費滿200元即可折價25元（部分書籍不適用），以網頁說明為準。使用期限：即日起至2019/12/31，<https://ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
6. 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
7. 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）。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>。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。
8. 108學年度閱讀代言人(第9屆)當選名單：



序號	班級	學號	姓名	序號	班級	學號	姓名
第1閱代	205	1070520	陳鈺宇	第4閱代	202	1070222	張庭瑄
第2閱代	202	1070201	王乃寬	第5閱代	210	1071020	張琦紅
第3閱代	216	1071622	沈芊佑	第6閱代	216	1071619	李文蕙

9. 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)	22109	6.6(6.2 紙本;

				開始)		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	84	2496	14718	19950	34668	13.8(5.8 紙本; 8.0 電子)
108/8~ 108/9	82	/2371 (日)2094 (進)277	-	-	-	-(-紙本; -電子)

10. 電子圖書館目前共有電子雜誌 126 種，13,906 冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>



11. 閱讀心得及小論文歷年獲獎篇數統計

閱讀心得					小論文				
年度	投稿篇數	特優	優等	甲等	年度	投稿篇數	特優	優等	甲等
1051	52	3	5	27	1051	67	1	6	25
1052	69	2	9	19	1052	9	0	0	7
1061	75	3	27	22	1061	72	2	11	26
1062	42	5	5	11	1062	28	1	3	15
1071	17	1	2	8	1071	57	3	7	16
1072	28	2	5	6	1072	43	2	5	23
1081	13	2	0	5	1081	36	0	2	11

合計	296	18	53	98	合計	312	9	34	123
----	-----	----	----	----	----	-----	---	----	-----

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。 *晨讀:高一為導師指定參加 *班級文庫:高一為導師指定撰寫心得
2. 8月30日-12月13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
3. 8月30日-109年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 9月3~17日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)/依圖書館通知
5. 10月25日 閱讀走天下
6. 11月8日 第1次讀書會
7. 11月11~22日 募書送愛心--募書1
8. 11月23日 校慶閱讀闖關活動
9. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
10. 12月6日 第2次讀書會--作家有約
11. 12月12/13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
12. 12月16~22日 108學年日本文化體驗教育旅行
13. 12月26日 臺北市108年度高職校園閱讀代言人期中成果發表(預訂)
14. 12月27日 第3次讀書會
15. 1月2~4日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日、進)(+特教組)(預定)

■協調、宣導事項

1. 感謝家長會協助，圖書館內提供悠遊卡自助影(列)印服務，提供學生自助使用，費用彩色A3/B4每張10元、A4每張5元、黑白A4每張1元、B4/A3每張2元，詳細說明請見館內說明。
2. 校內新增無線網路SSID[eduroam]-教育部推動的一個國際漫遊機制，國內大學也幾乎都有這個SSID，國外學校也越來越多。因為這個SSID採用802.1x認證方式，因此只要設定過一次，已後碰到相同的SSID[eduroam]就會自動登入，不須再人工再登入。設定方式(windows系統、手機Android、iOS)請參閱學校首頁公告附件。請大家(不含學生)盡量改設定使用這個SSID。
3. 台北市SSO ID步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明，目前學校老師皆有預設帳號，但需要自己登入之後更換新帳號才能開始使用。
4. 行政電腦防毒軟體的年限即將到期，雖不能更新病毒碼，但不影響防毒運作，請大家忽略更新訊息，但不要將防毒軟體關閉。

5. 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。備註：版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程(請依網頁上指示說明)。無聲廣播更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟。
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)
 - 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	

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
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 /圖 片/ 影片	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 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
8.	LCD 39 吋	1F 圖書 館入口 右上方	學生活 動宣 導、通 知事 項	網頁伺 服器/3F 網 管中心	文字 /圖 片/ 影片	同校園無聲廣播	圖書 館	
9.	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	
10.	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	
11.	LCD	4F 夜間	學生活	PC/4F 夜	照片	直接使用 4F 夜間部辦公室 PC	夜間	

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
	32 吋	部辦公室前	動宣導	間部辦公室	/影片	電腦播放	部	

13. 資源網站

	<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)</p> <p>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。</p> <p>http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</p>
	<p>台北市教育局 108 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。</p> <p>http://onlinedb.tp.edu.tw</p>

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) *高一為導師指定參加
 - 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) *高一為導師指定撰寫心得
- 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。
 - 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。
 - 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) *自由參加
- 「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。
 - 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。
 - 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。
- 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。
 - 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
- 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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108學年度軍訓主管工作報告(8/19)及軍訓教官授課計畫提報(8/20)。
- 二、完成協助新生始業輔導相關事宜(8/23)。
- 三、完成召開分區軍訓教官考績提升會議，並陳報軍訓室核備(9/5)。
- 四、參加軍訓主管會議(9/5)。

待辦事項

- 一、管制分區全民國防教育支援授課任務(復興、惇敘、華岡、華興及衛理女中)。
- 二、協助教育局防災輔導團，執行防災校園基礎建設第二次訪視及複合式災害應變演練訪視(9/9~10/31)。
- 三、配合警局及消防單位實施本學期貨居生訪視。

會計室

詳見_108 受託委辦案件列管。請各單位依期程辦理完竣各項經費核銷事宜。

人事室

宣導事項

- 一、為使校內同仁更瞭解人事權益相關事項，以利人事業務推動，教育局特訂定「臺北市公立學校教職員工人事權益相關事項 Q&A (問答資料)」，已公告於首頁及人事室網頁，請大家參考利用。
- 二、兼職規範：
 - (一) 公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。
 - (二) 公立學校兼任編制內行政職務專任教師，其兼職範圍及許可程序，依司法院釋字第 308 號解釋，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任編制內行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條

例、公立各級學校專任教師兼職處理原則。

- (三) 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，倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。
- (四) 如經權責機關審認有違反服務法第13條經營商業或投資情形，或違反服務法第14條、第14條之2及第14條之3所定兼職規定者，應分別依服務法第13條第4項(撤職)及第22條規定予以懲處，另教師違反兼職規定者依教師成績考核辦法應予考列4條1項3款及記過懲處。
- (五) 相關法規已公告於人事室網頁。

三、新進人員加保及查核事宜：

- (一) 各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益(勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保)。
- (二) 各處室如有新進人員時，請隨時即時將人員資料送本室辦理查詢有無性侵害之犯罪紀錄，及至校園不適任系統查詢有無不得僱用情形，以防誤聘不適任人員。
- (三) 各處室如有新進或續僱契約進用人員，請各處室依本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報事項適用對象暨業管單位分工一覽表辦理查詢等事宜(如附件1)，為利校內作業本室編製作業流程及分工事項簡明表(如附件2)供大家參考(於108年5月8日行政會議明列，並已電子郵件寄送各處室主任)。

四、人事室補充報告：

- (一) 為修正本校組織架構及業務職掌一事，前請各處室就業務及人員現況配合修正，並將修正內容於9月16日(星期一)前寄送本室承辦人以利續處，爰請各處室於期限內提供本室。
- (二) 有關士林區公所商請本校協助推薦總統及立委選舉投開票所工作人員一事，請各位同仁踴躍參加、自組團隊或協助推動，以發揮機關間業務支援及合作的功能，有意願者請洽人事室。
- (三) 有關本校獎勵教師獎金推薦一案，請大家踴躍自薦，並請各單位主管及行政同仁鼓勵教師們自薦，以達正向激勵及鼓舞之效。