

# 臺北市立士林高商 10810 次行政會議紀錄

時間：108 年 10 月 9 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：曾校長 騰瀧

記錄：文書組長 吳志宏

## 壹、主席致詞：

- 一、感謝進修部前年即開始規劃，並按本校學生入學情形，由原 6 個班 3 個科調整至明年變為 3 個班 3 個科，勇於面對少子化情形!並在日間、進修部積極規劃下，我們整個招生狀況是穩定的，所以今年本校未被教局要求再減班的原因。
- 二、這學期是新課綱第一屆，新課綱在過去一年當中，包含課發會、課程推動小組、各科教學研究會、各社群、各老師都積極規劃，這學期也辦了多場說明會，目前正進入新年度課綱，在此要向日間、進修部之教務處、學務處同仁表示感謝!
- 三、109 新課綱預計 10 月底 11 月初要報局，教務處從課程推動小組到課發會及新課綱的審查，都必須極積準備!而配合團體活動，學務處的部分也請同步進行。
- 四、請大家要確實遵守職務上的相關法規!法規命令由高而下分別是：法規、相關辦法、補充要點、行政指導，再來是公文，大家都是教師兼行政工作，屬廣義的公務員，務必遵守規定。

## 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

提案一：108 年度 7 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。

提案二：108 年度 8 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。

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。

提案單位：進修部

執行情形：已執行。

提案四：進修部 108 年度暑假電丙課業輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

執行情形：已執行。

提案五：進修部 108 年度暑假電乙課業輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

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	列管中
4.有關本校獎勵教師獎金推薦一案，請人事室協助彙整後擇期召開臨時主任會議確認本校推薦名單。	人事室	已辦理	解除列管
5.校務評鑑_委員提供具體建議第 1 點：各處室工作計畫一根據校務發展計畫加以擬定，'內容應包括依據、計畫目標、行動策略、預期效益及成效檢核評鑑等項目，已完備處室工作計畫之內容。請各處室依委員意見規劃辦理。	各處室	辦理中	列管中

### 三、處室連繫行事曆（詳附件）

#### 參、專案報告

##### 【優質化專案報告】

- 一、感謝各處室及各科主任依時程辦理優質化子計畫，並核銷經費。
- 二、預定 10/30（三）與 12/11（三）13：30-15：30 假本校行政大樓 3 樓國際交流中心辦理優質化專案諮詢輔導會議，屆時請相關處室及科主任共同出席與會。

##### 108 學年度高職先鋒計畫輔助方案執行進度專案報告

##### 【均質化專案報告】

- 一、9/23 完成 108 學年度均質化計畫複審修訂版計畫書送審，本聯盟(百齡高中. 惇敘工商. 稻江護家. 泰北高中. 中正高中. 啟明高中及本校)獲補助 591 萬元(本校 104 萬元)。
- 二、107 學年度均質化計畫成效報告書，尚未收齊，努力催繳中。
- 三、68 週年校慶已於 8/28(三)召開第一次籌備會議，預計 10/15(二)召開第二次籌備會議。本年度校慶活動擬 11/23(六)辦理，感謝各處室已規劃多項活動並協助分工辦理，若承辦活動處室有經費需求者請於 10/14(一)前提出預算，以便彙整。
- 四、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。接續將於 11/9-10 進行面試事宜，感謝人事室協助甄選事宜。

#### 肆、業務說明：延至下次會議進行。

### 總務處

#### 伍、處室工作報告：詳附件

### 家長會

北士商在臺北市是一所非常受歡迎的學校，在各家長的風評也很好，這是家長願意將孩子送到這裡來，並引以為傲的原因！很開心今年來到士商，未來會支持學校的家長會，一起協助老師在各方面的需求，成為老師在學生活動或教學最佳的後盾。

#### 陸、提案討論：

提案一：訂定臺北市立士林高級商業職業學校辦理教師進行產業研習或研究實施計畫(草案)，提請討論。(提案單位：實習處)

說明：

1. 104 年技術與職業教育法第 26 條規定，專任專業科目或技術科目教師或專業及技術教師，依技術及職業教育法規定每任教滿六年應至與本校合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，擬訂校內教師進行產業研習或研究實施計畫。
2. 臺北市立士林高級商業職業學校辦理教師進行產業研習或研究實施計畫(草案)已於 9/18 日實習暨商管群科會議修正通過，相關資料如附件。

決議：修正後通過。

提案二：有關於行政大樓教職員廁所打掃外包及使用規範等事宜，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

1. 因各年級教師代表提議行政大樓廁所外包，及廁所改為教師專用獲優先使用，以提供教師上下課期間可以不用跟學生搶廁所。
2. 依據教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第九條第三點學校不得向學生或其法定代理人臨時攤派或變相攤派任何經費。學校不得因下列支出用途向學生收取代辦費：
  - (一) 辦理學生成績考查及成績單郵寄等與教學活動直接相關之支出用途。
  - (二) 辦理學生證及學生手冊製發等與教學活動間接相關之支出用途。
  - (三) 辦理保全人員聘用及環境清潔等與校園安全及環境維護直接相關之支出用途。
  - (四) 依其性質屬學費、雜費或代收代付費(使用費)之支出用途。
3. 依據教育局北市教體字第 1076040870 號函(107 年 9 月 20 日)明定學校及家長會不得另立名目跟學生或學生家長生取定額或建議額度之廁所委外清潔費。

決議：否決。(詳提案討論意見及主席裁示)

※提案討論意見：

家長會長：

- 一、就法規面部分，應依法規處理。
- 二、以教育立場應讓孩子從基本生活中做起，刷洗廁所不應是負擔，希望孩子學習到做人的根本。
- 三、以家長會立場，包括與教育局、家長聯合會的接觸，教育局是不准許的，但家長會再協助向教育局反應，從校園維護的角度，請教局是否同意撥款處理。
- 四、我無法代表所有家長的意見，但經費部分家長會是有困難的，但會再向家長會反應，由全體委員再一起討論。

教師會長：

- 一、今天代表教師會發言，首先必須澄清的是，局裡來的部分是行政指導，我們請教過了，行政指導只是教育局給的建議、輔導或提醒，無涉於法規，上面並無明訂如此做有違反法條，相關來函只是行政指導，這是必須澄清的部分，校內教師同仁也並沒有強迫行政去做違法的事情，我們確實已經查核過了。
- 二、其次我們並不是要家長會捐款，只是提出使用者付費的概念，由教職員工和學生分攤相關經費，才會去詢問已實施的各個學校，以瞭解他們是如何實施、如何處理及相關經費多少？
- 三、我接任教師會會長第4年了，反應廁所不夠使用、學生和老師搶廁所的問題，也已經有3年以上了，但是這問題一直無法有效解決，之前曾經建議學校是不是能去了解一下學生為何不使用學生廁所，但這個調查也一直未去處理，我們幾次試著去使用學生廁所，才發現廁所設備故障、環境不佳等問題是造成學生往教職員廁所跑的因素，讓老師長期憋尿排不到廁所，這對老師來說並不是一個友善的校園環境！所以希望提出一些方法來解決這個問題，希望學校能正視這問題及澈底解決這問題，而不是讓問題一直存在！

教務主任：

- 一、我們應先思考外包是不是就等於老師有自己專屬的廁所？如果決定找外包清潔，但是學生應該還是要有公共責任區，我們關心的是教育要怎麼走？如果任何事情都用金錢來解決的話，我們要用何基準點來衡量事情呢？這值得我們多方思考？
- 二、臺北市政府法規有些規定是不准許的，為何有些學校願意在規定外走法規邊緣的事情，那我們士商要如此去做嗎？

- 三、問題在於老師如何優先使用教職員廁所的權利，而不是在於廁所清潔外包，不管學生老師都是希望廁所是乾淨的，如果有經費外包清潔維護，但是廁所如果臨時弄髒掉，還是希望學生可以來打掃維護。

家長會長：

- 一、聽完教師會會長的報告，第一個問題是不是請總務處先確認一下全校所有廁所硬體設施狀況。
- 二、教職員廁所並不是規定學生絕對不能使用，這是我們對學生的教育，如果是教職員廁所，學校是可要求學生應先尊重這是教職員擁有優先使用的權力，如學生有緊急狀況或特殊需求時，先報告老師後再使用，我想學生尊重老師，這是一件很重要的事情！

教師會長：

必須再次聲明，導師提出來的案子並不是要取消學生打掃，學生內外掃區還是要維持，目前全校廁所共 39 間，扣掉高三等不用打掃外，高一、二幾乎每班都分配到一間廁所打掃…所以並非請外包長駐或定期清潔，就要求不准學生使用教職員廁所，重點是在於能不能全校師生都有乾淨廁所可用，如果學生老師都願意使用，就不用再區分老師或學生廁所。108 課綱實施學習歷程，希望學生能減輕一些打掃廁所的負擔，讓他們更專注內外掃上，把本質工作做得更好，生活教育部分還是可要求和維持，這才是老師提案的意義。

校長裁示：

- 一、不管是不是行政指導，只要是公文規定，學校所有同仁一律要遵守，請老師理解學校的立場，我們沒有自行解釋法規的權力和空間，學務處已將相關的規定列示出來，本提案是不合規定的，我們不要去違反規定，也不要因別的學校已做了，我們就要比照辦理，這是校長的裁決！
- 二、經費部分相關法令已規定不得向學生、家長收取相關的費用，所以原則上校方目前不請求家長會支持這項經費，不管經費是多是少。另外，請家長會協助向局裡反映目前的法規確實不符合我們的需求，等局裡放寬相關規定，合法後我們再來推動！我也會利用各種程序向局裡反映，大家努力試試看！
- 三、今天的提案是級導師透過正常程序反映上來，由學務處轉達到行政會議，我非常認同這樣的提案方式，我們也邀請家長會列席，共同參與對話。
- 四、開放外面的人進來，我更擔心校園安全，請總務處、衛生組如開放場地借用的人進來，打掃完隔天早自習，應立即用反針孔偵測一遍，校園安

全和校園清潔同等重要，我們不要因小失大，反而偏移了目標！以保護全校師生安全。

#### 柒、臨時動議：

資處科主任：

- 一、家長反映高一資處科學生考英聽時，因座位靠教室後面，完全聽不清楚廣播聲音內容，已影響英聽考試成績，請學校相關單位協助處理。
- 二、建議監考英聽老師是不是可以播放後先至教室各角落確認收音狀況，是否能做何改善，避免考生權利受損。

校長裁示：

- 一、請設備組針對各個英聽測驗之設備做簡易操作說明，統一標準之音量，以排除個別設備操作上之問題。
- 二、請教務處以後實施英聽測驗，受測班級窗戶全關並開放冷氣，以維護考試的品質！

#### 捌、主席結論：

謝謝級導師的提案，校長是肯定他們的提案的，希望以後相關提案，可以先透過校內流程討論，並和相關處室溝通、爭取以達成共識，對學校影響會比較小，請級導師將今天討論決議向導師說明，接下來如果有相關建議請找學務處或校長，我們可做溝通。

玖、散 會：16 時 38 分

## 附件

### 處室工作報告：

## 教務處

### 一、教學組

#### 完成事項

- (一)本學期課後輔導班，共開設 2 班，已於 9/17 正式開始上課至 108 年 12 月 31 日為止，共計 14 週，上課教室為 111、217 與文創教室。感謝總務處出納組協助收費事宜。
- (二)本學期校內多益課輔班，共有 45 位同學報名，已於 9/11 繳費完畢，課程日期從 9/19 至 12/12，上課教室為文創教室，預計於 12/22 於師大進行多益測驗。
- (三)108 年度台北市語文競賽中等學校學生組(本土語言類)於 9/21 在百齡高中舉行。恭喜 309 潘昶瑄參加原住民朗讀榮獲第 1 名。
- (四)108 學年度本土語言教學選修課程，開設閩南語 1 班、客家語 1 班、原住民語(海岸阿美族語、南排灣語) 2 班，上課日期，南排灣語為星期二，閩南語為星期三，客家語為星期四，阿美族語為星期五，上課教室為聯合一教室、聯合二教室及專題教室。
- (五)108 學年度第一學期原住民族語遠距教學課程，原有 1 位同學選修，於 09/27 開始上課，上課時間為每個星期五下午 16:10~17:00，後來學生決定不參加。
- (六)已完成高三學生暑期輔導全勤獎勵事宜。
- (七)108 學年度日間部四技二專 5 次模擬考，共 594 人報考，符合減免身份 19 人，合計收費 425,105 元。感謝總務處出納組協助收費事宜。報考類別如下。

群別	工程與管理群	設計群	商業與管理群	衛生與護理類	農業類	家政群生活應用類	外語群英語類	外語群日語類	餐旅群	藝術群影視類
合計	1	94	368	23	1	2	83	2	9	11

- (八)體育班學測模擬考試考試，共 20 人報考。非體育班學生購買學測模擬考試卷人數為 56 名(學測)。

#### 待辦事項

- (一)10/07(一)、10/08(二)、10/09(三)辦理第一次期中考。



- (二)10/21(二)、10/22(三)辦理高三第 1 次統測模擬考。
- (三)10/31(四)、11/1 (五) 辦理體育班第 2 次學測模擬考。
- (四)預計於一段後召開自學鑑定會議。

## 二、 註冊組

### 完成事項

- (一)高一新生學生證製發。
- (二)原住民族語認證報名完畢，計有 14 名同學報名。
- (三)統測簡章校內購買完成。
- (四)新生名冊報局。
- (五)測試並公告新校務系統成績輸入方式。

### 待辦事項

- (一)學測、術科考試、英文聽力第二次測驗校內報名至 10/15(二)。
- (二)異動名冊、轉學生、畢業生、新生名冊報局完成後，將文號匯入學籍系統。
- (三)持續辦理各項獎助學金申請事宜。

## 三、 設備組

### 完成事項

- (一)班級教室投影機維修，共 19 間。
- (二)108 年度優質化各項設備採購。
- (三)108 學年度第一學期教科書收費及退書事宜，感謝總務處出納組的協助。
- (四)仁愛樓汰換水擦黑板。
- (五)社會科教室更換白板膜和冷氣、裝設實物投影機。
- (六)POS 教室裝設門禁鎖及保全，感謝政道老師及總務處的協助。
- (七)特殊教室借用管理。
- (八)常用消耗品採購領用。
- (九)專科教室鑰匙整理。

### 待辦事項

- (一)POS 教室燈具更換、裝設教室牌。
- (二)清潔教室裝設窗簾。
- (三)社會教室黑板整修工程。

- (四)122 教室黑板更換水擦黑板膜。
- (五)前瞻計畫協助應英科與廣設科進行各項設備採購。
- (六)規劃 109 年國教署補助高中優化實作環境計畫。
- (七)108 學年度第一學期教科書結帳。

#### 四、 實研組

##### 完成事項

- (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)辦理臺北市第 20 屆中小學行動研究計畫高職組頒獎典禮暨發表會。  
9/23(一)辦理福建省廈門市高(中)職骨幹教師教育參訪接待。
- (三)9/24(二)參加大安高工主辦之「研商臺北在地遊學定型化契約及收費機制」會議。
- (四)9/27 (五)辦理高二英語歌唱比賽，獲勝隊伍將代表本校參加臺北市技術型高中學生英語歌唱比賽。
- (五)10/4(五)辦理新加坡大學申請入學說明會。
- (六)辦理韓國釜山加圖立大學寒假體驗學習營報名事宜。
- (七)辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。
- (八)辦理外籍生融入各班課程上課相關事宜。

##### 待辦事項

- (一)10/17(四)廣島吳商業高校參訪活動。
- (二)10/18(五)下午辦理實習教師第二次研習。
- (三)11/11(一)上午辦理共愛學園來校交流。
- (四)持續辦理交換生學期活動及課表。
- (五)持續辦理實習教師相關事宜。
- (六)持續辦理國際交流相關準備事宜。

#### 五、 特教組

##### 完成事項

- (一)本學期 IEP 會議已陸續召開完成，未能出席的任課老師，個管老師皆會發送會議決議通知。
- (二)9/18(三)下午 13:30 已召開 108 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。

(三)9/20(五)上午 10:20 特教班迎新活動圓滿結束。

(四)9/21(六)學校日下午 12:30~15:30 已辦理本學期之特教研習—「資源班升學及身心障礙者職業生涯規畫與就業現況」講座。

### **待辦事項**

- (一) 10/07(一)上午 9:00 將至北區特教資源中心提報 109 年度高中職特教班及職輔員經費金額書審計畫草案。
- (二) 10/18(五)下午 14:10~16:10 將舉辦本學期之特教宣導—「身障體驗與認識」講座，對象為高二會計科 2 班學生，地點在行政大樓五樓第三會議室。
- (三) 10/29 (二) 前提報本校 108 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名單並進行後續相關鑑定作業流程，並薦派薛淑如老師至臺北市立啟智學校協助 108-1 重新鑑定現場收件作業。
- (四) 11/2 (六) 至臺北市立啟智學校進行 108 學年度臺北市綜職班升學管道說明及招生相關活動。

第二波專業團隊人員審核結果名單出爐，本校申覆後再核定 22 小時，將陸續安排專業團隊人員入校進行相關服務。

## 學務處

### **重大協調事項**

1. 10/18(五)第 5-7 節辦理高一校歌暨鄉土歌謠比賽，請教官室協助集合學生，總務處協助禮堂借用相關事宜。
2. 原訂 10/5 班代大會，因班聯會作業因素申請延後召開，預計 10/15 將學生提出意見給各處室。
3. 第 68 屆校慶運動會預賽，11/8、11/15 及 11/22 第 5-7 節實施，項目及賽程已安排，屆時將會安排教職員趣味競賽再請同仁踴躍組隊報名。
4. 臺北市美術比賽高中職收件於 10 月 16 日(三)辦理，17 日(四)評分，收件地點為本校自習中心，屆時各校車輛將由側門進出，請總務處協助相關事宜。

### 一、訓育組

### **完成事項**

- (一)辦理敬師週各項活動。
- (二)教室佈置評分完成。
- (三)優良學生選舉已辦理完畢。

#### 待辦事項

- (一)68週年校慶將於10/15(二)召開第二次籌備會議。
- (二)臺北市美術比賽高中職收件於10/16(三)辦理，10/17日(四)評分，收件地點為本校，感謝廣設科師生協助。
- (三)10/18(五)辦理高一校歌暨鄉土歌謠比賽。
- (四)賡續辦理68週年校慶相關活動，包括-卡拉ok大賽、校慶主題…。

## 二、衛生組

#### 完成事項

- (一)8月30日完成行政大樓各樓層茶水間及廁所消毒及滅蟲事宜。
- (二)9月6日衛生服務隊完成編組及迎新事宜，賡續辦理後續組訓事宜。
- (三)完成108學年度臺北市列管公廁負責班級告示板製作。
- (四)9月21日完成新生尿液篩檢(初檢)。
- (五)108學年度第1學期免費愛心餐卷申請人數為80人，9月3日開始發放。
- (六)108學年度第一學期營養午餐補助金申請如數共計136人，申請總金額為740,520元整。
- (七)完成第2-5週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (八)10月6日完成本學期第1次登革熱防治噴藥事宜。
- (九)10/14-15(一、二)將於第二、三會議室辦理高一新生健康檢查，感謝總務處協助場佈事宜及各處室、家長會支援人手。

#### 待辦事項

- (一)賡續辦理108年度「人口政策宣導」及「祖孫週」作文、書法比賽。
- (二)2.108學年度上學期捐血活動名單彙整中。
- (三)賡續辦理學生平安保險理賠及108學年度第1學期繳款事宜。
- (四)預計於11月19日進行全校流感疫苗施打。

## 三、生輔組

#### 完成事項

- (一) 9/6 完成三大服務隊人員編隊作業。
- (二) 9/10 完成九月份生輔公告。
- (三) 9/23 排定學校日教官室勤務支援。
- (四) 10/1-10/9 開立家長會公服。
- (五) 9/18 完成護苗人員、特定人員清查。
- (六) 9/18-19 參加學生藥物濫用暨校園安全業務研習。
- (七) 9/20、9/27、10/4 參加各年級導師會議。
- (八) 10/1 完成本校青年服勤動員編組並將資料寄教育局備查，完成 108-109 年度
- (九) 交通服務隊值勤保險事宜。

#### 待辦事項

- (一) 開 10 月份公服。
- (二) 辦理交通導護保險業務。
- (三) 辦理各年級學期服儀檢查。
- (四) 持續辦理學生改過銷過(前 10 週 1 小時銷 1 支警告至 11/1 為止)。
- (五) 持續要求學生生活常規。
- (六) 不定期做校規宣導及協助性平業務。
- (七) 10/22 召開 108 學年度第 1 學期第 1 次獎懲委員會。

#### 四、體育組

##### 完成事項

- (一) 1. 9/28(六)辦理 108 學年度臺北市教育盃聯合開幕暨嘉年華會典禮組及體育班設攤事宜。
- (二) 2. 辦理申請 108 年度各項體育班教育部及教育局補助款核銷動作。
- (三) 3. 辦理 108 學年度防溺水措施宣導及張貼海報。
- (四) 4. 10/8(二)辦理 108 學年度士林高商基層訓練站訪視業務。
- (五) 5. 10/9(三)體育班評鑑電子資料上傳、書面資料報局完成。

##### 待辦事項

- (一) 賡續辦理 108 學年度體育班參賽及經費核銷事宜。
- (二) 賡續辦理校慶活動各單項運動競賽等相關事宜。
- (三) 運動會比賽時間及項目：

##### 1. 田徑項目：

- (1) 11 月 8 日(星期五)14:10~16:10。

徑賽：100m、300m、900m，計時決賽。

(2) 11月15日(星期五) 14:10~16:10。

田賽：高一鉛球、高二跳遠、高三跳高，決賽。

※11/18~21 預備日。

## 2. 趣味競賽及大隊接力：

(1) 11月22日(星期五) 13:30~15:30。

全校學生趣味競賽，及高二大隊接力，計時決賽。

(2) 11月23日(星期六) 09:30~12:00。

教職員工趣味競賽，一、三年級及進修部大隊接力，計時決賽。

## 總務處

### 宣導事項

1. 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。
2. 配合政府住商節電方案，目前陸續將校內行政辦公室及專科教室中超過10年以上之冷氣機汰舊換新。為了避免干擾教學，專科教室將於假日施工。至於行政辦公室部分，將於上班日施工，敬請大家配合。
3. 明年度校園圍牆工程設計已經透過網路公告，敬請各處室及各科主任向同仁宣導，讓感興趣之同仁盡量提供意見，可以下載回饋單填寫意見，請於10月15日(週二)前繳給總務主任或事務組長彙整，供建築師事務所參考及回應。

### 文書組

#### 一、辦結事項：

(一) 收發文統計：**9月份**收文**911**件，發文**96**件，存查**970**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)
970	884	3	121	96.23%

(三) 府頒「**108 年度電子公文節能減紙實施計畫**」，**9 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 **11.5%** (3/26)。(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 **96.23%**，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 **88.89%**(16/18)，本年度電子化會議比率應達 95%以上之規定。(108 年度目標)
4. **擲節紙張採購比率**：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	林茂隆	95	2.01	
2	陳婉寧	79	2.53	
3	陳瑋瑄	71	1.63	
4	簡嘉妤	55	2.72	
5	陳佳琦	52	1.46	
6	吳佳珊	47	2.15	
7	許淑婷	47	1.53	
8	巨秀蘭	47	1.45	
9	連軒承	44	2.31	
10	涂嘉妤	41	2.19	
11	李奇謀	41	1.58	
12	彭柏鈞	32	1.86	
13	孫如文	27	2.20	
14	羅翊瑄	27	2.08	
15	劉家欣	24	1.37	
16	吳燕芬	20	2.41	
17	林碧雙	20	1.61	
18	吳德明	19	1.59	
19	王幸紅	18	2.43	
20	洪華廷	17	1.55	
21	俞相榕	15	1.69	
22	陳哲祥	13	2.36	

23	李庭芸	13	1.92	
24	湯家興	12	4.42	
25	鄭旭峰	12	1.97	
26	毛嘉賀	12	1.80	
27	陳冠廷	12	1.16	
28	廖貞惠	11	1.71	
29	吳志宏	11	1.33	
30	鍾允中	10	2.08	

## 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(本表為 9 月份收據，實際為 8 月用量)

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	1,153	1,483	330	1,910	-427	因水塔更新工程及清洗水塔致用水增加
	金額	21,903	28,998	7,095	38,178	-9,180	
電費	度數	134,300	120,900	-13,400	126,000	-5,100	因 8/23 新生訓練及 8/30 開學瞬間用電超約致金額增加
	金額	491,404	547,846	56,442	494,255	53,591	
電話費	金額	14,288	14,112	-176	15,395	-1,283	

- (二)各處室影印紙領用情形一覽表(A4 包數)



## 二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
108B20	108/08/07	108年教室講桌採購案(電子)	合青企業有限公司	286,700
108B24	108/08/14	電腦零件採購案	什揚科技股份有限公司	399,000
108B23	108/08/19	108年度平板電腦及充電車採購案	極電資訊有限公司	2,225,700
108B25	108/09/10	108年度水擦黑板膜採購案	桃群有限公司	434,000
108B26	108/09/12	108年度pos門市收銀服務系統採購案	熙利國際資訊股份有限公司	588,000
108B29	108/09/24	108年度基層運動選手訓練站訓練環境及器材設備採購案	洳鼎企業有限公司	289,000

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		10					54	
會計室			10			10							20	
進修部														
教務處			100			6		12	20				138	
學務處	30	100							50				180	
教官室														
總務處	13	10		10	10	14		20	10				87	
圖書館	20			10		10		20					60	
輔導室		10	10	10	10			10	10				60	
實習處														
秘書室					10								10	
合計	75	120	130	30	42	50		72	90				609	
108B28	108/10/02	增設個別諮商室(三)及開放式生涯資料櫃	一誠室內裝修設計		186,800									
108B27	預計10月辦理	108年度 mac 更換硬碟採購案												
108B30	預計10月辦理	108學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案												
108B31	預計10月辦理	108年度資訊設備採購案												

## 出納組

### 已辦事項

- 一、9/10-9/12日辦理日間部期中課業輔導費收費事宜。
- 二、9/10-9/12日辦理日間部到離校簡訊費收費事宜。
- 三、9/12日發放退休人員108年中秋節慰問金；共計12人次。
- 四、9/16-9/18日辦理學雜費四聯單及教科書三聯單收單及補繳費事宜。
- 五、9/20日發放108年8月總務處及設備組工讀獎助學金。
- 六、9/20日發放校長107學年度預借考績獎金、教師及教官107學年度核定考績獎金；共計174人次。
- 七、9/23日發放其他薪資：加班費-代收款、代課鐘點費-代收款、教練鐘點費(代收款)、差旅費-代收款、丙技相關工作費、免試入學相關工作費；共計24人次。
- 八、9/23-9/25日辦理日間部高三模擬考費收費事宜。
- 九、9/24日發放其他薪資：退休人員服務獎章、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)、日課輔鐘點費、日暑寒輔鐘點費(預算)、講師鐘點費-預算款、日寒暑重修鐘點費、差旅費-預算款、進修學分補助費、口譯費；共計91人次。
- 十、9/28日發放其他薪資：優良教師獎勵金、教練鐘點費(代收款)；共計24人次。
- 十一、9/30日發放教師核定考績晉級108年8月及9月薪資差額、補發代理教師鄒昀真等2人8/1-9/30薪資差額、補發黃美芳8/20-9/30薪資差額(學術研究加給)；共計108人次。
- 十二、9/30日發放約聘僱人員108年9月薪資；共計8人次。
- 十三、10/1日發放108年10月份薪資(包含運動防護員及增聘運動教練)；共計248人次。
- 十四、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)；共計335人次。
- 十五、10/7日發放108年8月及9月特教助理員薪資。
- 十六、10/8日發放其他薪資：喪葬補助、加班費-預算款、離職教師吳鳳美暑假7月交通費、教官值勤費、休假旅遊補助、評審費、夜暑假輔鐘點費、日暑輔鐘點費(電乙、體育班)、講師鐘點費-預算款、日暑7月重修班鐘點費、差旅費-預算款、教師甄選試務費、8-10月慶生禮金；共計133人次。
- 十七、10/9日發放108年9月圖書館工讀獎助學金。

## 待辦事項

- 一、預定於10/17日、10/18日發放其他薪資。
- 二、預定於10/31日發放約聘僱人員108年10月薪資。
- 三、預定於11/1日發放108年11月份薪資。
- 四、預定於11/1日發放108年11月份退休人員月退休金(團體戶)(個人戶)、11月份退休家屬月撫慰金(團體戶)(個人戶)。

## 經營組

### 辦理及宣導事項

- 一、辦理校內校教師停車證事宜。有停車需要的同仁請至出納組繳納 500 元費用後至經營組領取停車證。
- 二、本季(報廢單簽收到 10/31 日)要報廢的財產及物品，請儘速提簽呈，以利 11 月份辦理後續報局事宜。
- 三、辦理 8 月份補發非行政教師 8/29-8/30 日 2 天至校交通費，另加發日間部、進修學校暑假到校教學重修班或課輔班的老師交通費及一年級導師新生訓練至校交通費。
- 四、9 月 20 日國家防災演練已辦理完竣，謝謝各處室的配合。請教學組多鼓勵教師或指派教師參加台北市防災教育教案甄選。
- 五、本校 108 年度災害防救計畫於 10/31 日前寄送教育局指定之防災教育輔導團總召學校育成高中劉佳隆老師處審核。
- 六、辦理 1 萬元以下小額付款作業。
- 七、本校 109 年盤點日程表如下，本次盤點於 10/21 日由教務處開始盤點，請教務處同仁、網管中心準備先自行盤點。

## 士林高商 109 年度財產盤點工作日程表

序號	處室組科別	盤點日期	人員
1	教務處	10/21-10/25	吳鳳翎、簡嘉妤、孫如文、李庭芸、陳婉寧、張敏杰、殷淑玲、巨秀蘭、彭柏鈞、李伶櫻、陳瑋瑄
2	網管中心、系統管理師	10/28-10/31	顏名君、蔡政道
3	社會教室	11/1	陳瑋鈴
4	教官室	11/4-11/8	鍾龍沅、廖貞惠、蔣德馨、羅健益、蔣明峰、毛嘉賀
5	實輔處、護理教室	11/11-11/15	劉淑華、羅翊瑄、陳冠廷、蔡志雄、邱美玲
6	圖書館、資訊組	11/18-11/22	鍾允中、陳美嬌、劉家欣、吳宗憲、彭仰琪
7	校長室、秘書室	11/25-11/29	洪華廷
8	總務處	12/2-12/6	劉昆龍、吳志宏、林淑媛、林碧双、連軒承、孫振華、曾薇潔、俞相榕、蔡欣妍、陳家民
9	商經科	12/9-12/13	張碧暖
10	會計科	12/9-12/13	張慈娟
11	國貿科	12/9-12/13	翁英傑
12	應外科	12/9-12/13	吳燕芬
13	輔導室	12/23-12/24	吳佳珊
14	進修部	1/6-1/10	陳澤榮、王春輝、李秀文、劉長佳、林文超、楊一中、洪子傑、孫秀萍、宋雯琪、黃伊慧
15	學務處	1/13-1/17	鄭旭峰、陳佳琦、林邵洋、林茂隆、涂嘉妤、黃家淦、林淑貞、王心謙、李弘弘、林明珠、
16	人事室、會計室	1/20-1/21	陳美芳、許淑婷、吳德明、李奇謀、何素嵐、李嘉寧、
17	設備組	2/3-2/7	詹孟菁
18	廣設科	2/10-2/14	鍾國文、李仁和、陳哲祥、李建志、李佳珍、費國鏡、呂靜修、邱玉欽、陳郁茜
19	資處科	2/17-2/21	王幸紅

## 輔導室

### **已辦事項**

- 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 1。
- 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 2。
- 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」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。

### **待辦事項**

- 一、10/15 (星期二) 教師進階輔導知能研習 3。
- 二、10/15 (星期二) 醫師入校諮詢服務 2。
- 三、10/23 (星期三) 沈美紅老師紀念獎助學金審查會議。
- 四、10/25 (星期五) 高二性平宣導講座。
- 五、10/29 (星期二) 家庭教育研習 1。
- 六、10/30 (星期三) 家庭教育委員會。
- 七、10/31 (星期四) 性別平等教育主題班會討論。
- 八、11/05 (星期二) 醫師入校諮詢服務 3。

## 實習處

### **已辦事項**

- 一、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。
- 二、與國立台灣科學教育館推廣組合作，以本校進修部學生為科教館優先考量的工讀生人選，進修 201 班林同學已於 9/16 正式上班，相關缺額將會直接公告於進修部老師群組，請進修部導師幫忙協助篩選。

三、賀進修部 12 名同學通過電腦軟體應用乙級檢定！恭喜 301 班康晏綾同學符合弱勢有其技能傾向的學生資格，榮獲三花「育才專案」一萬元獎助學金。

四、10/4(五) 108 年士商四月天-商業季籌備會。

### **待辦事項**

- 一、10/18(五)高三同學參訪台北護理健康大學校系宣導。
- 二、10/25(五)108 年士商四月天-營業企劃講座。
- 三、10/16(三)尖山國中入校職業試探，將請廣設科協助相關體驗課程。
- 四、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。
- 五、10/30(三)新北市中正國中蒞校職業試探，請應英科協助相關體驗課程。
- 六、10/31 前上繳丙檢證照費以及核銷 108 年在校生丙檢專案經費。
- 七、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。
- 八、11/8 第六節辦理高二租稅宣導講座。
- 九、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。
- 十、11/27(三)全國商科技藝競賽行前會議。
- 十一、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。
- 十二、12/3~5 108 學年全國商科技藝競賽(中壢高商)。
- 十三、12/17(二)國中技藝班結業式，感謝翁聖恩老師、陳品寬老師及李仁和老師協助授課。
- 十四、12/20(五)辦理臺灣科技大學企業管理系、資訊管理系、應用外語系入校宣導講座。
- 十五、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。

### **各科辦理、宣導與協商事項**

- 一、資處科辦理暑期營隊延伸課程 10/26(四)特色課程 1 和 10/2(三)特色課程 2。
- 二、國貿科 10/1(二)柏升老師公開觀課教學演示，題目：教學演繹 Kahoot! Jumble 應用於 Incoterms2010 教學(2010 年國際貿易術語解釋通則)。

- 三、國貿科 10/1(二) 12:10~13:10 於電子商務教室辦理 108 新課綱領綱宣導與創新教學研習。
- 四、協助外語群科中心 10/4(四)於本校辦理 108 學年度外語群課程規劃與實施分享暨分區諮詢輔導會議。
- 五、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。
- 六、商經科與會計科 10/8(二) 12:10~13:10 於第一會議室合辦深入理解 108 新課綱，主題：108 新課綱群科中心相關教學資源理念與內容討論。
- 七、應英科社群研習 10/14(一) 12:30~14:30 於國際交流中心，辦理外語群 108 課綱領綱宣導暨應英(英文)科各年級公開觀課備課。
- 八、會計科研習 10/25(五) 14:10~16:10 於國際交流中心，邀請東海大學會計系湯麗芬 副教授，講授：生物資產會計處理-國際會計準則第 41 號解析。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、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)彙整教學研究會議紀錄、教學進度表及教學計劃表。
- (二)整理 108 學年度第 1 學期兼課教師名冊。
- (三)印製 108 學年度第 1 學期教師課表及班級課表。
- (四)配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。
- (五)各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。

- (六) 規劃第一次期中考考程、巡堂表。
- (七) 提報台北市國語文閱讀比賽參賽作品。

#### 待辦事項

- (一) 109 學年課程計畫書將於 10/29(二) 參加填報研習，11 月送審。
- (二) 教科書發放、退書、四聯單學生收款、書款結算。
- (三) 高三模擬考考科調查與收費。
- (四) 10 月 7、8、9 日辦理本學期第一次段考。
- (五) 10 月 21、22 日辦理本學期高三第一次模擬考。
- (六) 統整 9 月份巡堂紀錄。
- (七) 核算 9 月份授課鐘點費。

#### 二、註冊組

##### 已辦事項

- (一) 高一新生學生證發放。
- (二) 原住民就學費用優待申請，台北市原住民交通費申請。
- (三) 各式校外基金會獎助學金送件申請。
- (四) 轉學生學分抵免。
- (五) 108 學年度轉學生名冊報局。

##### 待辦事項

- (一) 109 學年新增單獨招生入學管道，預計招生國貿科和應英科各 6 名新生。
- (二) 第一次期中考成績單結算與印製班級成績單。
- (三) 高三學生統一入學測驗簡章購買。
- (四) 大學入學考試中心第二次英語聽力及學科能力測驗報名。
- (五) 學產獎助學金造冊與申請。

#### 三、學生事務組

##### 已辦事項

- (一) 9/4(三) 班會課已辦理優良學生班級初選。
- (二) 9/17(二) 已辦理班聯會期初大會。
- (三) 9/18(三) 已辦理期初導師會議。
- (四) 9/21(六) 已辦理學校日相關活動。



- (五) 9/25(三)已辦理本學期優良生選舉發表活動。
- (六) 9/25(三)已辦理教師節敬師奉茶活動。
- (七) 9/26(四)已辦理進修部教師節-敬師感恩餐會，感謝學務處及教師會協助。
- (八) 10/2(三)已完成優良生投票，由2年1班陳亭妤同學當選臺北市優良生代表。
- (九) 協助辦理高二校外教學及高三畢冊相關事宜。

#### 待辦事項

- (一) 進修部今年高三畢業紀冊將採電子檔案方式呈現，不印出紙本畢冊。
- (二) 10/23(三)將舉辦高一音樂觀摩會。
- (三) 辦理本學期就學貸款相關事宜。
- (四) 核算108年9月份導師費。

#### 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暨評分。
- (三) 9月20日及21日三年級同學參加即測即評及發證電腦軟體應用乙級檢定，地點在勞動部五股職業訓練場，通過人數為12人，感謝張以儒老師的指導。
- (四) 10月2日新生尿液複檢。

##### 待辦事項

- (一) 10月16日星期三下午一點起，新生健康檢查。
- (二) 繼續執行班級清潔打掃暨評分。
- (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及體育器材維修與更新。

#### 五、生活輔導組

##### 已辦事項

- (一) 於108.9.2至9.6日辦理友善校園週實施反毒、反黑、反霸凌宣教。
- (二) 於108.9.10日辦理防制幫派人員審查會。
- (三) 於108.9.10日辦理特定人員審查會。
- (四) 於108.9.11日辦理防災預演。
- (五) 於108.9.18日辦理國家防災日演練。

(六)於 108.9.19 日辦理秩序、交通、典禮服務隊期初大會。

(七)於 108.10.1 日召開第 1 次學生獎懲委員會。

### 待辦事項

(一)10 月 23 日典禮服務隊同學協助辦理高一音樂觀摩會。

(二)賡續辦理特定人員不定期尿液篩檢工作。

(三) 賡續辦理學生生活輔導工作。

## 圖書館

### 圖書館工作報告 108.10.09.

#### ■完成/重大事項

一、感謝總務處協助圖書館冷氣更新、原有舊箱型冷氣汰成變頻中央空調行分離冷氣、更加安靜節能，提供更質的環境給全校師生使用。更新期間、造成不便請多諒。

二、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。帳號請洽各處室。

三、高一認識圖書館週已順利完成、感謝老師們的協助與配合。

四、Hyread 電子書購買折價券，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>

五、1.9 樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。

六、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。

七、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



換  
優  
見



### 八、圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表

學年度	班級數	學生人數	紙本書籍借閱冊數	電子書借閱冊數	借閱總冊數	平均借閱圖書量(冊/人)
102	90	3367	20655	1454(102/12開始)	22109	6.6(6.2 紙本; 0.4 電子)
103	90	3248	19841	3517	23358	7.2(6.1 紙本; 1.1 電子)
104	90	3105	17880	7890	25770	8.3(5.7 紙本; 2.6 電子)
105	84	2756	16031	6378	22409	8.1(5.8 紙本; 2.3 電子)
106	85	2595	11389	5288	16677	6.4(4.4 紙本; 2.0 電子)
107	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	1325	812	2137	0.9(0.6 紙本; 0.3 電子)

九、電子圖書館 2019 新書上架、歡迎借閱！目前共有電子雜誌 126 種，14,048 冊書籍（含雜誌），歡迎多加利用。

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



### 十、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

- 一、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
- 二、8月30日-12月13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
- 三、8月30日-109年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
- 四、10月25日 閱讀走天下
- 五、11月8日 第1次讀書會
- 六、11月11~22日 募書送愛心--募書1
- 七、11月23日 校慶閱讀闖關活動
- 八、12月3~14日 募書送愛心--募書2
- 九、12月6日 第2次讀書會--作家有約
- 十、12月12/13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
- 十一、12月16~22日 108學年日本文化體驗教育旅行(姊妹校-廣島吳商業高校交流)
- 十二、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)
- 十三、12月27日 第3次讀書會
- 十四、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

- 一、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。
- 二、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。

三、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。

四、行政電腦防毒軟體的年限到期，請看網頁公告自行更新。

五、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)。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟防毒軟體即可。

六、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

七、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。

八、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。

九、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。

十、各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。

十一、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。

十二、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
----	------	----	----	-------	------	---------	------	----

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。 <a href="http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp">http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp</a>	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 <a href="http://broadcast.slhs.tp.edu.tw">http://broadcast.slhs.tp.edu.tw</a> , 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 32 吋	4F 夜間部 辦公室前	學生活動 宣導	PC/4F 夜間 部辦公室	照片/ 影片	直接使用 4F 夜間部辦公室 PC 電腦播 放	夜間部	

## 1. 資源網站

	<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><a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a></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><a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a></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><a href="http://onlinedb.tp.edu.tw">http://onlinedb.tp.edu.tw</a></p>

2. 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。
3. 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。
4. **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
    - 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) \*自由參加

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



## 教官室

### 已辦事項

- 一、完成108學年全民國防教育期初表報填報。
- 二、完成教官室符合109-1候晉中、上校人員資料陳報。
- 三、參加軍訓業務（人事、後勤、教育、校園安全）研習。
- 四、支援國慶活動管制人員，配合預演及當天活動人員及車輛管制（10/8~10/10）。

### 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、辦理109年寒假遷調人員資積分調查。
- 四、參加11月14日擴大軍訓人員專業研討活動。
- 五、推廣同學參加全民國防教育「網路有獎徵答活動」。

## 會計室

請各處室依照「108 受託委辦案件列管表」預定期程辦理經費核銷。

## 人事室

### 一、宣導事項：

- （一）重申兼職規範：前經校務會議及行政會議等多次宣導，以及網站公告訊息，再次加強宣導，並請各單位主管協助轉知所屬，以免同仁誤觸法規：
  1. 公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。
  2. 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。
  3. 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。

4. 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。
5. 代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。
6. 相關法規已公告於人事室網頁，另將再以郵件通知校內同仁。

(二) 重申新進人員加保及查核事宜：

1. 各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益(勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保)。
2. 各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。
3. 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。

(三) 隨著高齡化及少子女化，使人口結構改變，而面臨工作、家庭、經濟及人際關係等複合性問題而形成壓力，為同仁身心健康應適時審酌所屬同仁實際情形而彈性調整職務或工作，也請同仁自主性健康管理，善用員工定期健檢措施，一併鼓勵同仁自行前往醫療機構進行健康檢查，並養成良好飲食習慣，規律運動或藥物控制，俾有效預防或控制疾病。

