臺北市立士林高商 10811 次行政會議紀錄

時 間：108 年 11 月 6 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：無

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：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)

決　議： 修正後通過。

執行情形：已執行。

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）

決　議：否決。(詳提案討論意見及主席裁示)

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	解除列管
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
4.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	各處室	辦理中	解除列管

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。			

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輔助方案執行進度專案報告

優質化專案報告：

1.10/30 辦理本學期第 1 次高優推動新課綱輔導委員輔導諮詢會議，感謝各處室及各科主任參與，共同展現本校努力成效。

2.感謝各處室及各科主任持續推動計畫，依時程辦理活動及核銷事宜。

108 學年度高職先鋒計畫輔助方案執行進度專案報告

108 學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

肆、 業務說明

總務處

主席：因今天 3：30 總務處邀請建築師報告 109 年校園圍牆整修工作設計說明會，總務業務說明請總務主任將說明檔案寄送同仁並宣導同仁知悉。

伍、各處室工作報告：內容詳附件

家長會

希望各位老師秉持過往經驗，繼續來支持我們家長會，謝謝各位!

陸、提案討論：

提案一、108 學年度第一學期教科書書款收支預算明細表(草案)，請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件。

士林高商 108 學年度第一學期教科書書款收支預算明細表(草案)

108 年 7 月 1 日至 12 月 31 日

科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說明
實際收入					5,761,515	
	收入	學期	1		5,762,769	(附件一)
	退費	學期	1		1,254	退費(附件二)
支出					5,761,515	
	教科書書款	學期	1		5,470,846	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額(附件三)
	印刷及裝訂費	式	1	5,354	5,381	繳款單印製費用(附件四)
	佣金、匯費、經理費及手續費	學期	1	10,220	10,474	銀行代收手續費(附件一)
	獎助學員生給與	人次	40	500	20,000	辦理教科書業務工讀金，每人每日單價 500 元，共 40 人次(附件五)
	獎助學員生給與	小時	1612	158	254,814	圖書館、教務處、總務處服務學生工讀金

決議：照案通過

提案二、進修部108學年度第1學期教科書經費預算表，提請討論。

（提案單位：進修部）

說明：

臺北市立士林高商進修部108學年度第1學期教科書經費預算表						
						108.8.1-108.12.31
科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說　　明
	收入	學期	1	545,717	**545,717**	詳教科書款統計表
	支出				**545,717**	
	教科書款	學期	1	517,221	517,221	學生教科書款 (扣除耗損代辦費28,496)
	加班費	年	1	1,112	1,112	辦理進退書、繳費、補發書作業等工作人員加班費
	印刷裝訂費	式	1	727	727	繳款單印製
	手續費	式	1	1,334	1,334	超商代收手續費
	獎助學生給與	人次	4	500	2,000	協助教科書發放學生獎助金
	設備零件	學期	1			設備零件及其他耗材等

決議：照案通過

柒、臨時動議：無

捌、主席結論：

最近有些同仁身體不適請病假中，大家執行業務都非常繁忙，請大家保重自己身體，健康最重要!

玖、 散　　會：15時30分

附件：

各處室工作報告

教務處

一、 教學組

完成事項

(一)10/7(一)、10/8(二)、10/9(三) 完成第一次期中考。

(二)10/21(二)、10/22(三) 完成高三第 1 次四技二專統一入學測驗模擬考。

(三)10/31(四)、11/1 (五) 完成體育班第 2 次學測模擬考。

(四)108 學年度下學期選書。

(五)11/5(二)召開第 2 次課發會。

待辦事項

(一)11/26(二)、11/27(三)、11/28(四)辦理第 2 次期中考試。

(二)學校有 2 組學生代表學校參加於 11/7(四)南港高工舉辦的閱讀擂臺賽決賽。

(三)應英科 219 班及廣設科 220 班代表學校於 12/02(一)代表學校至木柵高工參賽臺北市英語歌唱比賽。

(四)12 月辦理作業抽查，已公告給學生及寄信至老師信箱。

(五)規劃寒假課輔開課事宜，調查表繳交期限為 11/15。

(六)規劃寒假重補修相關事宜，目前預計開一下會計、一下數學及二下數學。

(七)12 月辦理高一數學及英文補救教學。

(八)準備下學期排課事宜。

二、 註冊組

完成事項

(一)新生名冊報局並將文號匯入系統。

(二)寄發高三第一次模擬考成績。

(三)出席 108 學年度全國註冊組長會議。

(四)108 學年度免學費、特殊境遇、原住民就學優待報局。

(五)108 學年度「新北市溫馨助學圓夢基金」獎助學生推薦。

(六)完成教育局公務統計新住民子女學生數調查。

(七)購買四技二專入學甄選登記分發報名簡章。

(八)學測報名 158 人，術科考試 30 人，英聽第 2 次報名 70 人。

待辦事項

(一)異動名冊、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。

(二)召開基北區特色招生第 1 次籌備會。

(三)製發高三第 1 次模擬考成績優異學生獎狀。

(四)製發第 1 次期中考各班成績前 3 名學生獎狀。

(五)統測報名及購買大學個人申請／繁星／考試入學簡章。

三、 設備組

完成事項

(一) POS 教室燈具更換、裝設教室牌。

(二) 清潔教室裝設窗簾。

(三) 122 教室黑板更換水擦黑板膜。

(四) 前瞻計畫協助應英科與廣設科進行各項設備採購。

(五) 108 學年度第一學期教科書結帳事宜，感謝總務處事務組的協助。

(六) 一般教室收音機接擴大機使用教學。

(七) 特殊教室借用管理。

(八) 常用消耗品採購領用。

待辦事項

(一) 社會教室黑板整修工程。

(二) 前瞻計畫協助應英科進行教學廣播設備採購。

(三) 申請 109 年國教署補助高中優化實作環境計畫。

(四) 規劃 109 年充實一般科目教學設備計畫。

(五) 調查補充教室後方收納盒。

(六) 教育局分配 23 個大屏，預計 109 年 4 月底前完成裝置，本校配置地點原則為日間部高一教室(107 班除外)、音樂教室及進修部 101 班。

四、 實研組

完成事項

(一) 10/4(五)辦理新加坡大學申請入學說明會。

(二) 10/17(四)辦理日本廣島吳商業高校參訪活動，並已完成交通部觀光局經費申請作業，學生敘獎作業，教師感謝狀製作發放等事宜。

(三) 11/1(四)公告 108 學年度士商國際交流大使甄選實施計畫（含日本京都昴星高校交流互訪學生及接待家庭）。

(四) 辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。

(五) 辦理外籍生融入各班課程上課相關事宜。

待辦事項

(一) 11/11(一)上午辦理日本共愛學園來校交流。

(二) 11/18(五)下午辦理實習教師第二次研習。

(三) 11/13(三)再次辦理新加坡大學申請入學說明會。

(四) 11/23(六)外籍生支援應英科英語闖關活動。

(五) 持續辦理外籍生新學期活動及課表。

(六) 持續辦理實習教師相關事宜。

(七) 持續辦理士商國際交流大使甄選事宜。

五、 特教組

完成事項

(一) 10/07(一)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，109 年度特教經費計畫已送教育局審查。

(二) 10/18(五)辦理本學期之特教宣導－「身障體驗與認識」講座。

(三) 10/21(一)送出高三學生提早就業轉銜書面申請資料。

(四) 10/29(二)提報 108 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置，由薛淑如老師至臺北市立啟智學校協助現場收件作業。

(五) 11/2（六）完成 108 學年度臺北市綜職班升學管道說明及招生相關活動。

待辦事項

(一) 11/27(三)下午 13:00-16:00 辦理全校教師特教知能講座，邀請曲智曠老師到校演講，講題為「融合教育~成為孩子生命中的擺渡人」。

(二) 12/2(二)上午、12/3(三)下午辦理門市服務科開放國中端入校參訪活動。

學務處

榮譽榜：

一、108 學年度臺北市學生美術比賽榮獲佳績!

高中職美術班組美術班/西畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 2 名	吳睿洲	五月的樂章	呂靜修
佳作	錢柔安	囚救	呂靜修
佳作	顏安	攝	李佳珍
高中職美術班組美術班/平面設計類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 1 名	王婷立	塑縛	李佳珍
第 2 名	孫鈺媛	看清世界	邱玉欽
第 3 名	黃品甄	海洋保育	李建志
第 3 名	孫怡平	THE PLASTIC BAG CAN LAST FOREVER	李佳珍
第 3 名	許 蕾	標記	邱玉欽
佳作	鄧衣絜	末班車	邱玉欽
高中職美術班組美術班/漫畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 2 名	李欣燁	石虎・危機四伏	呂靜修
第 2 名	吳嘉容	沈沒深海之家鄉	呂靜修
第 3 名	徐純鳳	俯視著深在其中的我們	呂靜修
佳作	吳佳謙	披著羊皮的狼	李仁和
佳作	林奕瑄	我？	呂靜修
佳作	周品岳	學生的夢魘	李建志
佳作	羅昀瑄	驚!Baby 呢?	李建志
高中職美術班組美術班/水墨畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 3 名	魏語菲	生活意象	
高中職美術班組美術班/版畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 1 名	陳婕宜	乾涸卻蔓延的想像	
高中職美術班組美術班/書法類			

名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 3 名	蘇郁雅	蘇軾出潁口初見淮山是日至壽州	邱玉欽
佳作	周子秦	蘭亭集序	邱玉欽

感謝廣設科老師指導及廣設科陳哲祥主任協助與指導。

二、體育班參加運動賽會獲佳績：

1. 108 年臺北市中正盃柔道錦標賽

(1)陳威宇 高男個人第二級 第一名

(2)吳香瑩 高女個人第二級 第一名

(3)煥彬 高男個人第三級 第二名

(4)杰翔 高男個人第五級 第二名

(5)安 高男個人第七級 第二名

(6)琬菁 高女個人第二級 第二名

(7)宜靜 高女個人第三級 第三名

(8)語湘 高女個人第五級 第三名

總成績並獲得高男團體第二名佳績

恭喜獲獎學生~感謝王彥書老師及余熒熒教練辛勤指導

2. 士林高商田徑隊_ 108 年新北城市盃全國田徑公開賽榮獲佳績

(1)308 高女組 撐竿跳高 3.40 公尺 第 1 名

(2)惟元 308 高男組 撐竿跳高 4.50 公尺 第 3 名

(3)禾 308 高男組 撐竿跳高 4.40 公尺 第 4 名

(4)家姍 108 高女組 撐竿跳高 2.90 公尺 第 7 名

「跳遠」項目

(1) 308 高女組 跳遠 5.37 公尺 第 6 名

恭喜獲獎學生~

感謝王文祥老師及鄭竹君老師指導~

重大協調事項：

1. 本校 68 週年校慶家長邀請函擬於 11/14(星期四)發給同學，校慶特刊預定最晚

11/20(星期三)出刊。

2.臺北市立士林高商慶祝68週年校慶活動請導師協助事項暨臺北市立士林高商慶祝68週年校慶系列活動學生注意事項，如附件1。

3.12/6高三團拍敬邀主任們共同與高三班級合影，另當日有全校教職員工合照及各處室團照，敬邀各同仁一起參與。

一、訓育組：

(一)已辦事項：

1.辦理臺北市108學年度美術比賽，感謝廣設科協助。

2.辦理畢冊及校外教學招標。

3.10/18理高一校歌暨地方歌謠比賽，第一名優勝班級為119班，並於校慶當日與進修部105班共同於司令台前領唱。

4.10/31-11/1辦理畢業班個人證件照拍照．

5.校慶各項籌備工作大致完成，感謝各處室協助。

6.校慶卡啦ok大賽已完成複賽，感謝熱音社、吉他社、新音社及烏克麗麗社的協辦。

(二)待辦事項：

1.校慶特刊預定11/20(星期三)出刊。

2.12/6辦理全校教職員工及行政單位處室團體照、高三各班團體照。

二、衛生組：

(一)已辦事項：

1. 完成本年度小田園及綠屋頂第二次成果填報。

2.11月1日辦理全校二年級學生健康講座，講座標題為：認識捐血及愛滋病對青少年的影響及防治。

3.10月8日辦理全校教職員工環境教育研習，研習講座標題為：台灣生態植物。

4. 配合局辦理108年11月學校午餐食安查核本校查核時間為11月18日知會熱食部準備相關資料以備查核。

7. 11月1日辦理高一新生胸部X光篩檢。

8.11月1日完成11月份各班專用垃圾袋發放

9.10月25日完成完年度人口政策宣導作文與書法比賽

10.108學年度上學期學生團體保險投保作業及繳費，本學期應繳學生人數為1959人，每人應繳之學保費用為175元，總計為342825元。

11.10 月 14 日.、15 日完成 108 學年度高一新生健康檢查相關事宜。
12.完成 108 年度人口政策宣導各類競賽作品評分及彙整等適宜。
13.公告校園愛滋病防治及登革熱防治相關訊息於學校首頁及衛生教育專區。
14. 108 學年度第一學期營養午餐補助金發放事宜，本學期申請人數為 141 人，每人 5445 元，共 767745 元，感謝出納組及會計室協助辦理。
15. 10 月份申請愛心餐卷人數為 66 人，賡續辦理 11 月份愛心餐卷發放事宜。
16.11 月 1、2 日完成 108 學年度高一新生健康檢查相關事宜。
17.完成 108 學年度第一學期全校身高、體重、視力檢測及登錄事宜。
18.完成全校體重過重及視力不良學生個別通知及相關減重、視力保健、健康資訊單張發放。

(二)待辦事項：
1.規劃 68 屆校慶環境清潔及衛生勤務事宜。
2. 賡續辦理 108 年度人口政策宣導各類競賽作品評分及彙整等事宜。
3. 將於 11 月 18 日協同教育局、衛生局、產發局進行本校熱食部食安抽查作業。
4. 賡續辦理疫苗接種相關事項。

三、生輔組：
(一)已辦事項：
1. 10/15 參加第二次校慶籌備會。
2. 10/18 陳 3-5 週早自習競賽績優班級。
3. 10/17 助實研組日本交流場地布置。
4. 10/19 發送二年級各班服儀檢查
5. 10/21 助特教組設定校外教學免刷卡。9.
6. 10/22 召開本學期第 1 次學生獎懲委員會
7. 10/26 發 108 年 10 月生輔公告
8. 10/29 理日間部及進修部交通服務隊學生團體傷害保險續保事宜。
9. 10/30 立 108 年 11 月公服。
(二)待辦事項：
1.排定教官室校慶勤務。
2.開立 11 月後半及 12 月公服。
3.召開本學期第 2 次學生獎懲委員會。
4.辦理日間部及進修學校交通服務隊學生團體傷害保險後續款項事宜。
5.持續辦理校內相關公假事宜。再次請各行政單位配合：

(1)辦理活動之公假單，同一活動及時間請協助以一班 1 張(人數如太多可以附名條)開立，活動時確定是否有到並統一收整。
(2)如有塗改或刪除請在塗改處上蓋章確認。
(3)活動結束後，請盡速將公假單送回生輔組(2 天內)，以免影響同學缺曠或因請公假時程延誤而導致轉檔後有警告紀錄產生，感謝各單位的配合。

7. 持續辦理學生改過銷過。
8. 持續要求學生生活常規。
9. 不定期做校規宣導。

【體育組報告】：

(一)已辦事項：

1. 籌備 68 屆校慶運動會，辦理預賽事宜。
2. 辦理臺北市基層訓練站經費核銷相關事宜。
3. 11 月 1 日舉辦高一健康操比賽，第一名 110 班、第二名 113 班、第三名 114 班。

(二)待辦事項：

1. 11 月 8 日、11 月 15 日及 11 月 22 日辦理校慶競賽項目各項預賽及預演。
2. 籌備 68 屆校慶運動會，辦理決賽事宜。

附件 1

臺北市立士林高商慶祝 68 週年校慶活動請導師協助事項：

一、11/22-23 校慶活動程序表，如附件請參閱，今年度 11/23(星期六)輪到進修部使用禮堂休息。

二、11/22(五) 12:30-13:20 全校實施環境清潔；1；13:30~15:30 校慶運動會學生趣味競賽暨高二大隊接力；15:30~16:10 校慶大會典禮預演，請導師協助督導，本學年度為 68 週年校慶，將實施全班進場(各班留值日生一人)。

三、與進修部共用教室班級，麻煩導師與進修部導師協調園遊會場地佈置課桌椅的使用。

四、11/23(六)同學穿校定體育服裝（長短袖、長短褲不拘，天冷請加穿校定運動服外套)，07：40 前到校點名，可攜帶非學校書包。

(請參閱臺北市立士林高商慶祝 68 週年校慶活動學生注意事項)

五、合作社/熱食部當日無法供應便當，除購買園遊會商品外，請同學自備午餐，若班級/社團需統一訂購外食請填外食單(當日以兩次為限)，並完成外食單申請流程，仍需請導師或指導師長簽章，另麻煩導師提醒同學注意食品安全衛生。

六、當日同學一律在校內活動，若因公務必要外出，為防萬一，請叮嚀同學務必要向導師報備並填妥外出單。

七、校慶大會結束後，各班可統一改著班服，各聯會可改著聯會制服。

八、11/23(六)各班教室務必派值日生留守，以維護班上同學財物安全。

九、11/23(六)雨天備案是否實施，將視 11/22(五)天氣預報狀況，於 11/22 放學前宣佈是否實施，若 11/22 仍無法判斷，將於 11/22)上午 7:40 作決定及宣佈。

十、校慶家長邀請函已於 11/14(星期四)發給全校同學帶回家。

學務處 敬託 11.15.2019

附件二

臺北市立士林高商慶祝 68 週年校慶 活動程序表

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	12:30-13:20 全校實施環境清潔 13:30~15:30 校慶運動會學生趣味競賽暨高二大隊接力 15:30~16:10 校慶大會典禮預演	運動場	衛生組 訓育組 體育組	日間部暨進修部全體學生
108 年 11 月 23 日（星期六）07：40 ～ 15：50					
1	07:40 ~ 08:00	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	08:00 ~ 08:05	典禮開始(升大會旗)	運動場	體育組 訓育組	
	08:05 ~ 08:15	校長致詞	運動場典禮台	訓育組	
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	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部共 5 人			
		頒獎~優良學生代表			
		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			
	08:55 ~ 09:00	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	09:00 - 10:30	頒發沈美紅老師獎助學金	行政三樓 第一會議室	輔導室	受獎同學
4	09:00 ~ 09:05	運動大會開始- 運動員宣誓	運動場	體育組	
5	09:05 ~ 09:15	高一健康操表演		體育組	
6	09:15 ~ 09:30	樂儀旗隊表演		訓育組 樂儀旗隊	
7	09:30 ~ 10:00	教職員工暨家長會趣味競賽		體育組 進修部	全體教職員工暨家長會
8	10:00 ~ 14:30	體育競賽活動		體育組 進修部	比賽班級

9	10:00 ~ 11:00	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	10:00 - 13:30	校慶園遊會 1.餐飲益智遊戲 2.趣味英語闖關活動 3.閱讀闖關活動 4.新移民多元文化體驗活動	風樓廣場 圖書館前廣場	訓育組 教務處 實習處 輔導室 應外科 圖書館 輔導室 日高一、進高二	自由參觀 約 3000 人
11	10:05 ~ 11:15	士商藝術節～學生卡拉 Ok 大賽	風樓廣場	訓育組	自由參觀 約 500 人
12	11:45 ~ 14:00	士商藝術節～學生社團表演		訓育組	自由參觀 約 500 人
13	08:00 ~ 14:00	68 週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓川堂	訓育組	自由參觀 約 500 人
14	11:00 ~ 14:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀 約 500 人
15	10:00 ~ 14:00	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	14:10 ~ 15:00	社區服務	校園外圍	進修部	進修部約 180 人
17	14:10 ~ 15:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部 學生
18	15:00 - 15:30	集合、運動大會閉幕、降大會旗	運動場	體育組	全校師生
19	**15:50 放 學**				

臺北市立士林高商 108學年度第68屆校慶運動會流程表

11 月 23 日（星 期 六）	
07:40~	日進修全體同學集合完畢
07:40~08:00	全體同學進場
08:05~09:00	升旗典禮、校慶大會暨運動會開幕式
09:00~09:05	運動員宣誓
09:05-09:15	高一健康操表演
09:15~09:30	樂儀旗隊表演
09:00 教職員工趣味競賽檢錄	09:20 教職員工趣味競賽
09:30 高三甲組大隊接力檢錄	10:00 高三甲組大隊接力
10:00 高三乙組大隊接力檢錄	10:30 高三乙組大隊接力
10:30 高一甲組大隊接力檢錄	11:00 高一甲組大隊接力
11:00 高一乙組大隊接力檢錄	11:30 高一乙組大隊接力
11:30 進修部丙組大隊接力檢錄	11:40 進修部丙組大隊接力
14:00~15:00	環境復原及清潔
15:30~16:00	閉幕典禮(頒獎)

（雨天備案）

臺北市立士林高商慶祝68週年校慶 活動程序表

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	12:30-13:20 全校實施環境清潔 13:30~15:30 校慶運動會學生趣味競賽暨高二大隊接力 15:30~16:10 校慶大會典禮預演	運動場	衛生組 訓育組 體育組	日間部暨進修部全體學生

108年11月23日（星期六）07：40 ～ 14：00					
1	07:40 ~ 08:00	校慶大會典禮前 學生進場	分配集結地點	生輔組	日暨進修高一禮堂二樓休息區班級（與日間部共用教室的進修部班級）
2	08:00 ~ 08:05	典禮開始	禮堂	訓育組	
	08:05 ~ 08:15	校長致詞			
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	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學年度第一學期優良學生代表日間部暨進修部共5人			
		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			
	08:55 ~ 09:00	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	09:00 - 10:30	頒發沈美紅老師獎助學金	行政三樓 第一會議室	輔導室	受獎同學
4	10:00 ~ 11:00	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
5	10:00 - 13:00	校慶園遊會 1.餐飲益智遊戲 2.趣味英語闖關活動 3.閱讀闖關活動 4.新移民多元文化體驗活動	風樓廣場	訓育組 教務處 實習處 輔導室 應外科 圖書館 輔導室 日高一、	自由參觀約3000人

				進高二	
6	09:05 ~ 10:15	士商藝術節～學生卡拉 Ok 大賽	圖書館前廣場	訓育組	自由參觀約 500 人
7	11:45 ~ 13:00	士商藝術節～學生社團表演	圖書館前廣場	訓育組	自由參觀約 500 人
8	08:00 ~ 13:00	68 週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓川堂	訓育組	自由參觀約 500 人
9	11:00 ~ 13:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀約 500 人
10	10:00 ~ 13:00	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
11	13:00 ~ 14:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部學生
12	**14:00　　放　學**				

若校慶日活動因下雨影響各項活動進行時，視天候狀況改採雨天備案進行，校慶大會改在禮堂，園遊會及室內活動照常，室外活動視天雨狀況機動調整。

總務處

宣導事項

1. 配合政府住商節電方案，校內行政辦公室及專科教室中超過 10 年以上之冷氣機已經完成汰舊換新。目前僅剩圖書館及繪畫教室廂型冷氣改裝分離式冷氣額外工程，敬請大家遠離施工場域及拆卸下的水塔。
2. 明年度校園圍牆工程設計請建築師事務所代表於今日行政會議後說明，如果有任何意見請當場表達。
3. 近來各產業競爭激烈，廠商對於標案規格字句仔細審視，各業務單位提出財物標案的規格時，敬請提供至少 2 家廠商的估價單，確保規格非獨家供應，符合採購法公平利益的精神。 如果為獨家供應之專利或智慧文化財，例如翰林版高職國文教材，總務處會採限制性招標。上級監督單位(如審計部)會透過大數據分析，查出各校偏好之合作廠商，敬請同仁注意，以免誤觸法網。

文書組

一、辦結事項：

（一）收發文統計：10 月份收文 1145 件，發文 80 件，存查 1131 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)

1198	1111	3	127	96.54%

（三）府頒「108 年度電子公文節能減紙實施計畫」，10 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%(3/30)。(規定 108 年度應較 107 年度(1.45%)進步 5%以上)

2. **公文線上簽核比率**：本月線上簽核績效為 96.54%，**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 87.5%(21/24)，未符合本年度電子化會議比率應達 95%以上之規定。(108 年度目標)

4. **撙節紙張採購比率**：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	陳瑋瑄	122	1.92	
2	林茂隆	100	1.78	
3	連軒承	71	2.77	
4	陳佳琦	68	1.96	
5	陳婉寧	65	2.28	
6	涂嘉妤	53	3.01	
7	孫如文	46	2.41	
8	羅翊瑄	41	1.62	
9	巨秀蘭	37	1.61	
10	簡嘉妤	36	3.14	
11	李奇謀	35	1.30	
12	許淑婷	34	1.71	
13	洪華廷	33	1.46	
14	彭柏鈞	31	1.72	
15	王幸紅	30	1.95	
16	吳佳珊	29	1.79	
17	李庭芸	25	2.93	
18	陳冠廷	24	1.39	

19	殷淑玲	23	3.07	
20	吳燕芬	21	2.08	
21	吳德明	20	1.22	
22	劉家欣	19	1.96	
23	湯家興	16	3.01	
24	鄭旭峰	14	2.14	
25	詹孟菁	13	3.68	
26	林碧雙	13	1.93	
27	李秀文	13	1.83	
28	吳鳳翎	13	1.15	
29	吳志宏	12	2.21	
30	廖貞惠	12	2.13	

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：

※檔案文件銷毀：

1. 預訂 12/6(五)下午 13:30 辦理檔案文件銷毀,各處室如有紙類檔案文件需要銷毀，請於 11/15 前電話向文書組登記確定要銷毀箱數，箱數統計方式以 A4、B4、A3 大小為標準，若以其它不同規格裝箱，請以 A4、B4、A3 大小規格衡量統計，以利廠商預估載運量。
2. 銷毀文件請於 12/6(五)中午 12 時前集中放置以下 2 個地點：
   (1). 圖書館旁空地(靠近無障礙坡道)。
   (2). 忠孝樓川堂。
3. 欲銷毀文件請移除塑膠類文件夾及迴紋針等。

事務組

一、統計資料：

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為 10 月份收據，實際為 9 月用量)

類 別		108/08 用量	108/09 用量	與前月比較	107/09 用量	與去年同期比較	備註
水費	度數	1,483	2,588	1,105	1,974	614	因水塔工程試水、力行樓水管漏水及開學致用水增加
	金額	28,998	52,755	23,757	39,554	13,201	
電費	度數	120,900	150,800	29,900	171,600	-20,800	
	金額	547,846	587,356	39,510	658,671	-71,315	
電話費	金額	14,112	14,835	723	15,626	-791	

(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		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	

(三)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
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
108B30	108/10/08	108 學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案	漢樺文化事業有限公司	513,675
108B32	108/10/18	108 年度冷氣汰換額外項採購案	丞廷企業有限公司	1,020,970
108C10	108/10/24	108 學年度日本文化體驗教育旅行活動採購案	太平洋世界旅行股份有限公司	43,000/每人
108B33	108/10/31	108 年度影音剪輯軟體分與錄音界面機採購案	極太貿易有限公司	859,500
108B27	108/11/01	108 年度 mac 更換硬碟採購案	極電資訊有限公司	585,000
108B34	108/11/01	108 年度 Mac 教室更換儲存設備	極電資訊有限公司	585,000

		採購案		
108B31	預計 11 月辦理	108 年度資訊設備採購案		
108B35	預計 11 月辦理	VR 設備採購案		
108C11	預計 11 月辦理	109 年度校園人力保全服務案		
1081030P0076	預計 11 月辦理	臺北市高中職暨國中小智慧未來教室採購案		

二、宣導事項：

1. 各單位提出請購時，請避免以網購平台（如蝦皮、PChome 等）之商品資訊作為報價依據，請以能提供報價單之商家，以避免後續問題。例如：(1)收到實體非預期商品需退換貨之運費。(2)未達運費基準賣家無法提供發票(運費部分)。(3)賣家無法提供電子發票。另外如商品僅提供網路方式採買需先付款時，請需求單位自行借支或代墊！
2. 市府電子請購及核銷系統預計於 109 年啟用，本校涉及使用電子請購核銷系統之人員(所有行政人員)均需同步建立員工愛上網及公文系統帳號資料，相關資料本組已蒐集彙整完成，交由前述系統管理人員建置帳號中。市府預計年底前會開設電子請購及核銷系統研習課程，屆時請大家踴躍參加。

出納組

已辦事項

一、 10/17日發放其他薪資：結婚補助費、加班費-預算款、教官值勤費、日暑8月重修鐘點費、講師鐘點費-部款；共計51人次。

二、 10/18日發放其他薪資：講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點、丙技相關工作費 、代扣林純竹及徐瑩純8月勞保費(代收款)；共計31人次。

三、 10/23日發放108學年度第1學期夜補校學生餐費補助；共計20人次。

四、 10/23日發放進修部108學年度第1學期高級中等學校學生獎學金；共計10人次。

五、 10/24日發放108年9月總務處及設備組工讀獎助學金。

六、 10/24日發放其他薪資：加班費-代收款、講師鐘點費-代收款、丙技相關工作費；共計15人次。

七、 10/25日發放其他薪資：喪葬補助、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、日1-5週兼代課鐘點費、夜1-5週兼代課鐘點費、差旅費-預算款、代扣勞保費(預算款)、預收兼課教師108-1勞保費；共計203人次。

八、 10/31日發放約聘僱人員108年10月薪資；共計7人次。

九、 11/1日發放108年11月份薪資(包含運動防護員及增聘運動教練)；共計248人次。

十、 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）；共計335人次。

十一、11/8日發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費-預算款、休假旅遊補助、評審費(預算款)、講師鐘點費-預算款、夜1-5週代課鐘點費、現職子女教育補助、差旅費-預算款、陳家民代理兼任工作費；共計94人次。

待辦事項

一、預定於11/6日發放108年10月特教助理員薪資。

二、預定於11/18日、11/19日發放其他薪資。

三、預定於11/29日發放約聘僱人員108年11月薪資。

四、預定於12/1日發放108年12月份薪資。

五、預定於12/1日發放108年12月份退休人員月退休金(團體戶)、12月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；12/2日發放108年12月份退休人員月退休金（個人戶)、12月份退休家屬月撫慰金（個人戶)。

所得稅登錄事宜

一、已於10/23辦理108年日間部(含特教組)及進修部未兼任行政職務教師「寒暑假期間鐘點費限額內免納所得稅」登錄相關事宜：共計98人次，免稅金額1,644,000元。

二、辦理108年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報事宜：申請日期至11/30止【已於10/31上網公告周知】。將於12月辦理108年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅異動相關事宜。

經營組

辦理事項

一、本月將會辦理各處室報廢的財產及物品，11 月份起再申請的報廢案將於 109 年再辦理。

二、109 年 1 月 11 日總統及立法委員選舉本校仍提供力行樓 1 樓 120 教室做為福佳里投開票所，屆時請該班學生將書籍及用品全部清空。

三、11/10 日及 11/17 日本校已同意借康軒文教 28 間教室做為數學競試及師德文教 6 間教室做為英文檢定用途，樓層為仁愛樓 2-5 樓，屆時同仁如有入校園請保持

安靜，避免干擾；另本組會發 email 知會導師及租借班級發書面通知單請各班務必抽屜淨空和環境清潔。

四、依 109 年財產盤日程表，108 年 11 月 3 日至 11 月 29 日將盤點教官處、實輔處、護理教室、圖書館、資訊組、校長室、秘書室。

五、請同仁配合盤點事項：

(一)、請務必依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。

(二)、財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。

(三)、財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。

五、辦理 1 萬元以下小額付款作業。

輔導室

完成事項

一、10/01（星期二） 教師進階輔導知能研習 II。

二、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。

三、10/04（星期五） 高一導師座談會。

四、10/15（星期二）教師進階輔導知能研習 III。

五、10/23（星期三）沈美紅老師紀念獎助學金審查會議。

六、10/25（星期五）高二性平宣導講座。

七、10/29（星期二）家庭教育研習 1。

八、10/30（星期三）家庭教育委員會。

九、10/31（星期四）性別平等教育主題班會討論。

十、11/05（星期二）醫師入校諮詢服務 2。

待辦事項

一、11/19（星期二）醫師入校諮詢服務 3。

二、11/20（星期三）風樓心語第 80 期出刊。

三、11/23（星期六）沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。

四、11/29（星期五）家庭教育研習 2。

五、12/05 （星期四）家庭教育班會討論。

實習處

一、 目前已辦事項

1. 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。
2. 10/18(五)配合國立台北護理健康大學辦理高三生校系參觀探索。
3. 10/25(五)商業季營業企劃講座，感謝商經科梁暖茱老師協助。
4. 10/29(二)108 學年度商管群科國中技藝競賽協調會。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 11/1(五)配合台北商業大學 108 年高等教育深耕計畫，辦理財稅系、應外系課程體驗與學院介紹。
9. 11/1(五)商業季設立登記講座，感謝國貿科陳佳如老師協助。

二、 待辦事項

1. 11/8 第六節辦理高二租稅宣導講座。
2. 11/12 108 年度全國在校生丙級專案技能檢定總檢討會。
3. 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。
4. 11/27(三)技藝競賽行前會議。
5. 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。
6. 12/3~12/5 108 學年全國商科技藝競賽(中壢高商)，感謝各職種老師辛勤指導：

   商業簡報：許瑛翎老師 、 會計資訊：周台偉老師、
   程式設計：林時雍老師 、 文書處理：徐毓雯老師、
   商業廣告：李建志老師 、 電腦繪圖：李佳珍老師、
   職場英文：臧明煥、胡慧兒、吳燕芬老師。
7. 12/10(二)109 年度在校生丙級專案技能檢定籌備會。
8. 12/17(二)國中技藝班結業式，感謝翁聖恩老師、陳品霓老師及李仁和老師協助授課。

9. 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。

10. 108 學年度商業季經 10/4 籌備會討論後，已將結果報請校長裁示，實習處將依裁示方向規畫辦理。

    經校長裁示，108 學年度商業季定於 4/11 日辦理一天，先試辦一年明年檢討調整。電子商務營業時間將延長，預計將提前一個月開始營業(將與陽信討論後確認)，各班皆須參加。時間異動造成各處室協助內容異動部分，將與各處室討論後確認細節後公告。

11. 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，預計將於 109 年 3 月 7-8 日於世貿與高中職博覽會等併案發表。

三、 各科辦理、宣導與協商事項

廣設科：

1. 恭喜廣設科於臺北市 108 學年度美術比賽士商共獲得 2 金 4 銀 6 銅 9 佳作。
2. 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。
3. 廣設科 10/30~11/1(三~五) 09:00~15:00 於力行樓五樓繪畫教室，辦理廣設科藝術週書展，增加設計素養，邀請視傳文化協辦廣設科設藝術週書展。
4. 廣設科 11/12 (二)依設計群科中心來函，規劃辦理 108 學年度設計群新課綱入校宣導，邀請鍾國文老師擔任講座。
5. 廣設科 11/26 (二)、12/10 (二)、12/17 (二) 11:10-13:10，於力行樓四樓設計一教室，規劃辦理三場教師增能研習，研習主題為「數位影音處理軟硬體研習」以因應 108 新課綱數位影音新課程之教學職能需求，邀請業師 鄧有軒(有夢音樂 統籌)，徐儀芳(聲勢音樂負責人)擔任講座。

資處科：

1. 108 年資訊月 10 月 26 日(六) 數位內容軟體競賽，資處科將推派學生參加數位內容編輯的競賽項目。
2. 11/16(六) 2019 年青年程式設計競賽，資處科派 3 隊共 6 名學生參賽。
3. 11/23(六)「 2020 年全民 e 化資訊運動會」資處科將參加北區高中職組文書處理類的比賽。

4. 10/24(四)~11/21(四)每週四，資處科辦理高一「行動運算」課後特色課程，共 5 次，每次 2 小時。
5. 11/6(三)和 11/13(三)，資處科辦理「公開備課觀課議課」社群活動。
6. 11/8(五)資處科將辦理教師專業成長研習活動 2 小時。
7. 12/6(五)資處科辦理校外教學參觀 108 年資訊月展覽，規畫於台北場展期中由本科全體高二學生參加。

商經科

1. 12/6(五)商經科邀請致理科技大學行銷與流通管理系吳壽進副教授,辦理「專題製作」寫作技巧研習。
2. 108 課綱門市經營實務—「POS 機維護小尖兵研習課程」，主講人：熙利國際資訊股份有限公司業務經理林慧翎小姐；研習時間： 11 月 4 日(一)，16：20~17：20； 11 月 5 日(二)，16：20~18：20。

國貿科

1. 國貿科於10/16(三)與10/30(三)辦理日本昴星高校交流準備會議社群活動，擬定視訊進度與內容，並於 10/18(五)與 11/1(五)與日本昴星高校進行 2 次視訊交流。目前已確定商品開發方向，將於下次視訊(11/29)確定細節。
2. 國貿科於 10/30(三)與 10/31(四)進行【商業概論公開觀課與議課】社群活動。

應英科：

1. 11/11(一)應英科 109 學年度課程計畫討論暨各年級公開觀課之共同議課。
2. 11/16 (六)應英科職場英文選手應邀參與新北市教育局主辦之商業類職場英文模擬賽，地點於三重商工。
3. 11/21 (四)應英科高二 5 名學生將參加景文科大語文中心舉辦之「2019 全國技專校院暨高中職英語朗讀比賽」。
4. 11/23 (六)應英科辦理校慶英語闖關活動。
5. 12/2 (一)應英科 219 班及廣設科 220 班將代表學校參加臺北市 108 年技術型高中學生英語歌唱比賽，地點於木柵高工。

會計科:

1. 會計科 10/25(五) 教師專業研習活動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」。

2. 會計科 12/6(五)將邀請台灣大學經濟系馮勃翰 副教授 主講 「平台經濟與市場設計」(平台商業模式) 藉由社群研習，暢通教師跨領域間專業對話與交流，豐富教師之知識與分享資源機制。

3. 會計科 12/27(五) 將邀請正誠聯合會計師事務所 金志遠 合夥會計師(國立政治大學財政學系兼任講師)，主講「老師，我的戰場在哪裏？」(由台灣會計師產業發展現況破題)，藉由社群研習，暢通會計實務產業界與會計專業教師間對話與交流，檢討現行會計職業教育並反思現行會計教育方向。

進修部

一、 教學組

已辦事項

(一)教科書發放、退書、四聯單學生收款、書款結算。

(二)高三模擬考收費與明細。

(三)第一次段考於 10 月 7、8、9 日實施。

(四)高三第一次模擬考於 10 月 21、22 日實施。

(五)統整 9 月份巡堂紀錄。

(六)核算 9 月份授課鐘點費。

(七)高一新生團體課程諮詢。

待辦事項

(一)109 學年進修部的班級數只有 12 班，預訂使用仁愛樓四樓和五樓各六間教室。

(二)統整 10 月份巡堂紀錄。

(三)核算 10 月份授課鐘點費。

(四)11/26、27、28 日第二次期中考之相關作業。

(五)高一任課教師公開觀課彙整。

(六)新北市立二重國中生涯博覽會參展。

二、 註冊組

已辦事項

(一)辦理第一次期中考成績單與各班前三名獎狀發放。

(二)學產獎助學金造冊與申請。

(三)高三學生學科能力測驗、第二次英語聽力測驗報名。

(四)集體購買四技二專推薦甄選及登記分發簡章。

(五)使用新校務行政系統完成高一學生成績輸入及成績報表列印

待辦事項

(一)協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。

(二)高三學生統一入學測驗報名。

(三)辦理高三第一次模擬考獎勵金發放。

(四)辦理高一學生及任課教師學習歷程檔案講座，並持續宣導相關事項。

三、 學生事務組

已辦事項

(一)10/02 (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。

(二)10/23 (三)已舉辦高一校歌觀摩會，第一名為 101 班、第 2 名 104 班，將代表擔任校慶校歌領唱。

(三)10/30(三)已辦理本學期班長大會。

(四)已調查高三畢冊需求及購買人數統計。

(五)已完成孝悌楷模推薦收件事宜。

(六)核算 108 年 10 月份導師費。

待辦事項

(一)11/23 協辦校慶園遊會及各項活動。

(二)辦理高三畢業照及高二畢旅相關事宜。

(三)本學期就學貸款辦理中。

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)10 月 2 日新生尿液複檢。。

(四)10 月 16 日星期三，新生健康檢查。

(五)10 月 31 日新生心臟病篩檢。

待辦事項

(一)配合校慶暨運動會競賽事宜及執行力行樓環境衛生整潔值勤事宜。

(二)本月有兩場週末假日學校教室外借作試場場所，配合教室打掃乾淨，桌椅排列整齊，抽屜淨空檢查等作業。

(三)繼續執行班級清潔打掃暨評分。

(四)持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。

(五)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 108.10.1 辦理 108 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲委員會。

(二)於 108.10.14~16 完成特定人員不定期尿液篩檢工作。

(三)於 108.10.23 典禮服務隊同學協助辦理高一音樂觀摩會。

待辦事項

(一)預於 108.11.13 實施本學期第一次定期服儀檢查。

(二)賡續辦理學生生活輔導工作。

圖書館

圖書館工作報告 108.11.06.

■完成/重大事項

1. 依據推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫及臺北市政府推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫（107 至 109 年度）

   (一)學校網站之可編輯文件、表單應優先採用 ODF 文件格式，並應於 109 年度全部完成，並加強內部宣導。

   (二)學校單位之行政作業應以 ODF 文件流通（電子交換）。

   (三)衡量標準內有關「教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程」一節，請利用國發會網站「ODF 相關學習資源」(https://tinyurl.com/odftw) 於線上觀看 ODF 相關檔案與課程，以進一步了解 ODF 各類應用。

2. 10 月 25 日閱讀走天下感謝王麗慧老師帶來精彩的演講、學生受益良多。

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

4. 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

5. 1.9 樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。

6. 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。

7. 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

8. 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~ 108/10	82	/2371 (日)2094 (進)277	3594	1371	4965	2.1(1.5 紙本; 0.6 電子)

9. 電子圖書館 2019 新書上架、歡迎借閱！目前共有電子雜誌 126 種，14,105 冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp

10. 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. 11 月 8 日 第 1 次讀書會
5. 11 月 11~22 日 募書送愛心--募書 1
6. 11 月 23 日 校慶閱讀闖關活動
7. 12 月 3~14 日 募書送愛心--募書 2

8. 12 月 6 日 第 2 次讀書會--作家有約
9. 12 月 12/13 日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
10. 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)
11. 12 月 26~29 日 2020 士商、昴星(すばる)短期交換師生交流-昴星來訪(與食研組合辦)
12. 12 月 27 日 第 3 次讀書會
13. 1 月 2~4 日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日、進)(地中海餐廳)(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到期，請看網頁公告自行更新。
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。
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	
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	班級教	學生活動宣	網頁伺服器/3F 網	文字/圖片/	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	(教室螢	

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
	*80 台	室、導師、專任、進修部辦公室	導、通知事項	管中心	影片	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	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	

13. 資源網站

e電子圖書館	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中心	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
雜誌 電子書 線上資料庫	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、0pass 全民英檢線上模擬測驗系統等。 http://onlinedb.tp.edu.tw

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
        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：slhs2008，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、完成教育局防災輔導團防災校園（國小、國中及高中）基礎建設第二次訪視任務（9/9～10/31）。

二、推廣同學參加全民國防教育「網路有獎徵答活動」及「關東旗創意設計競賽」活動，納入全民國防教育宣導。

三、完成11月份軍訓教官學務通訊投稿。

四、完成108-1學期全民國防教育觀課、議課規劃，並依規劃時間執行。

五、配合完成108年教官室財產（物品）盤點。

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、109年候選晉任人員資積分送審。

三、參加11月14日擴大軍訓人員專業研討活動。

會計室

截至目前為止，已整理「108 受託委辦案件列管表」如附件所示，請相關單位依計畫進度執行完畢。

人事室

一、 宣導事項:

（一）重申行政中立宣導：依臺北市政府 108 年 10 月 29 日北市教人字第 1083104671 號函辦理:

1. 中央選舉委員會已公告第 15 任總統、副總統選舉事項，各機關（構）學校人員應嚴守教育及行政中立相關事宜。
2. 各機關（構）學校人員於選舉期間，應確依教育基本法及公務人員行政中立法（以下簡稱中立法）相關規定嚴守教育及行政中立。
3. 復依公務員服務法第 5 條及第 19 條規定，公務員應謹慎勤勉，且非因職務之需要，不得動用公物。又依中立法相關規定，公務人員不得為支持特定政黨或公職候選人，利用職權或動用行政資源從事相關政治活動或行為。

4. 另依教育基本法第 6 條規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。

5. 學校利用各種集會及相關教學機會，向教職員工生宣導民主法治及淨化選舉風氣之理念，並不得從事有違教育中立及影響校園學習環境安寧之活動。

（二）休假改進措施修正事宜:

因應前揭規定修正並自 109 年 1 月 1 日生效，配合宣導相關事項如下：

(一)強制休假日數 14 日調整為 10 日，以每日 1,600 元計算發給休假補助費。

1. 放寬使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日。
2. 應休完應休畢日數，至年終未休畢者視為放棄。
3. 遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。

(二)當年未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費，補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度；其餘則屬觀光旅遊額度。

(三)當年度無休假資格或休假資格未達 2 日，酌給相當 2 日之休假補助費，屬自行運用額度；惟任職之前在同一年度內已核給補助者，已核給之部分應予扣除，避免重複支領補助。是類同仁務必申辦國民旅遊卡，以維權益。

(四)增列珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍；惟水費、電費、瓦斯費等，係以某段連續期間使用情形計費，仍不得以國民旅遊卡刷卡申請休假補助費。

(五)跨年度使用國民旅遊卡刷卡消費，請依其實際刷卡消費日期之年度請領該年度之休假補助費，不得擇一年度請領。

(六)因新制放寬自行運用額度使用業別，請消費前應先至國民旅遊卡網站查詢是否為特約商店，或致電特約商店洽詢，以利申請休假補助費。

(七)國民旅遊卡政策宗旨為兼顧「提振國內觀光」、「促進內需消費」及「鼓勵公務人員休假」，公務人員出國旅遊之機票及國外旅程相關消費，因與上開政策宗旨未合，均不得請領休假補助費。

(八)公務人員如與特約商店串通真刷卡、假消費，請領休假補助費

，一經查獲，除涉及詐欺取財、偽造文書行為，應依刑事法令處斷外，將依公務人員懲處相關規定，追究其行政責任及追繳已請領之休假補助費。

(九)兼行政教師部分是否同步實施待後續是否有函釋。

(十)相關資訊已公告於網站首頁,其餘未列事項仍請務必詳閱 Q&A 等資料，以利作業順利進行並維護同仁權益。

二.提醒事項:請年度內符合健康檢查的同仁記得儘量撥冗於 11 月底前完成,以利核銷作業。