

臺北市立士林高商 10812 次行政會議暨主任會議紀錄

時間：108 年 12 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：

一、感謝參加商科技藝競賽的老師、選手及實習處同仁對於行政的支援，請大家給他們熱烈的掌聲鼓勵。

二、最近天氣變化較大，請大家要多注意身體健康！

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 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)

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

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)

決議：照案通過。

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	解除列管

三、處室連繫行事曆（詳附件）

參、專案報告

【優質化專案】

12/11 辦理本學期第 2 次專家諮詢輔導會議，感謝各處室主任及各科科主任與會；時近年終歲末，感謝大家依期程辦理計劃活動及經費核銷。

【均質化專案報告】

1. 108 年 11 月 26 日辦理北市一區適性學習國中說明會，宣導十二年國民教育入學方案、北市一區各校辦理計畫及與國中端聯結之活動。
2. 目前訂於 108 年 12 月 26 日下午進行專家諮詢會議。
3. 目前依時程辦理計畫活動及經費核銷事宜。

肆、各處室工作報告(詳會議紀錄後附)

家長會

主席及各位老師大家好，我的孩子今年要畢業了！感謝士商老師的照顧，我的孩子能就讀士商真好！

教師會

- 一、歲末年終將至，各處室行政夥伴都非常忙碌，在此感謝各位行政同仁的付出！
- 二、新年度教師會會員卡已到，本周五開始發放，感謝各位同仁對教師會一如既往的支持！

伍、提案討論：

提案一、108 學年度第一學期課輔班費用預算案，請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如說明。

臺北市立士林高級商業職業學校

108 學年度第一學期課輔班費用預算表

中華民國 108 年 9 月 16 日至 109 年 1 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					21,000		

108 學年度第一學期課輔班費用	人次	840	25	21,000	100.00%	期中課輔班收入 21,000 元
支出總計				21,000		
講課鐘點費	節	24	550	13,200	62.86%	教師鐘點費每節 550 元
二代健保補充保費	式	1	252	252	1.20%	依 13,200*1.91%=252 提列
工作場所水電費	期	1	780	780	3.71%	
辦公室文具用品	個			6,768	32.23%	

100.00%

決議：照案通過

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

各位同仁平時工作非常繁忙，請大家要多注意自己的身體！

捌、散 會：15 時 29 分

附件

肆、各處室工作報告

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 11/26(二)、11/27(三)、11/28(四)已舉行第 2 次期中考試。
- (二) 12/5(四)已辦理 108 學年度第 2 學期教科書評選會議。預計 1/3(五)將辦理下學期驗書。
- (三) 已辦理 108 學年第一學期補救教學課程，感謝王春額老師擔任高一英文補教教學教師；感謝涂嘉妤老師擔任高一數學補教教學教師。
- (四) 12/4(三)已舉行本校國語文競賽_字音字形組競賽；12/6(五)已舉行本校國語文競賽_朗讀及演說組競賽，感謝教學組同仁和實習老師的大力協助及多位國文科老師協助擔任評審相關事宜。
- (五) 12/2(一)~12/9(一)進行 108 學年度寒假重修班網路選課，預計於 12/10(二)上午 8:00~11:20 進行重修費繳交。
- (六) 12/2(一)廣設科 220 班參加臺北市 108 年度高職學生英語歌唱比賽榮獲第二名，感謝吳燕芬老師擔任領隊，指導老師王儷珍老師辛勤指導！
- (七) 完成 108 學年度高三寒輔開課調查，共開設 19 班次，已完成相關排課事宜，感謝出納組協助相關收費事宜。

待辦事項

- (一) 將辦理 108 學年第一學期作業抽查：高三 12/3(二)、高二 12/10(二)、高一 12/17(二)。
- (二) 本校定 12/17(二)、12/18(三)進行第 3 次學測模擬考試。12/19(四)、12/20(五)進行第 2 次統測模擬考試。
- (三) 本校定於 12/18(三)進行學科競試，競試科目：高一為英文、高二為數學。
- (四) 預計進行 108 學年度下學期課務異動調查，準備下學期排課事宜。

一、註冊組

完成事項

- (一) 異動名冊、畢業生報局完成，文號匯入學籍系統。

- (二) 107 學年度第 2 學期學習歷程(學業表現資料)上傳完畢。
- (三) 11/12 召開校內第 2 次招生工作委員會議。
- (四) 11/13 召開基北區特色招生第 1 次籌備會。
- (五) 參加全國特色招生第 2 次術科測驗命題、評量工作坊。
- (六) 購買大學個人申請／繁星考試入學簡章。
- (七) 製發第 1 次期中考各班成績前 3 名學生獎狀。
- (八) 填報各管道招生名額控管系統。
- (九) 發放高二、高三學期缺曠 3 分之 1 預警單給學生／導師／任課教師。
- (十) 11/29 召開本學期第 1 次學習歷程檔案工作小組會議。
- (十一) 12/4 朝會相高一宣導學習歷程檔案系統操作方法。
- (十二) 109 特招簡章及術科測驗內容修訂後第 2 次上傳審查。
- (十三) 12/9 召開校內第 2 次招生工作委員會議。

待辦事項

- (一) 統測報名。
- (二) 製發高三第 1 次模擬考成績優異學生獎狀。
- (三) 製發第 2 次段考成績單、獎狀。
- (四) 處理競試成績。
- (五) 12/23 召開北市特色招生專業群科甄選入學第 2 次工作會議。
- (六) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

二、設備組

完成事項

- (一) 108 學年度第一學期教科書結帳退費。
- (二) 更換忠孝樓 13 台投影機。
- (三) 社會教室黑板整修工程。
- (四) 前瞻計畫協助應英科與資訊組進行教學廣播設備採購。
- (五) 申請 109 年國教署補助高中優化實作環境計畫。
- (六) 整理優質化 A1-A3 月報告。

待辦事項

- (一) 108 學年度第二學期教科書採購作業。
- (二) 安裝力行樓 6 間教室右前方遮光窗簾。

(三) 109 年國教署補助高中優化實作環境計畫複審。

(四) 規劃 109 年充實一般科目教學設備計畫。

三、實研組

完成事項

- (一) 已於 11/8(五)下午辦理實習教師第二次研習。
- (二) 已於 11/11(一)上午辦理共愛學園來校交流。
- (三) 已於 11/13(三)再次辦理新加坡大學申請入學說明會。
- (四) 已於 11/15(五)完成 108 學年度士商國際交流大使甄選。
- (五) 已於 11/23(六)外籍生支援應英科英語闖關活動。
- (六) 已於 11/28(四)下午協助接待日本女子美術大學教授來訪。
- (七) 辦理交通部觀光局共愛學園的經費補助核銷事項。
- (八) 辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。
- (九) 辦理外籍生融入各班課程上課相關事宜。
- (十) 辦理國中宣導事宜。

待辦事項

- (一) 將於 12/9(一)辦理 2020 年士商昂星短期交換師生交流活動籌備會。
- (二) 將於 12/11(三)下午辦理 2020 年士商昂星短期交換師生交流活動校內籌備會。
- (三) 將於 12/26(四)~12/29(日) 辦理士商昂星短期交換師生交流活動。
- (四) 辦理 21 屆臺北市行動研究高職組籌備事宜。
- (五) 辦理 2020 年澳洲體驗學習活動準備事宜。
- (六) 持續辦理外籍生學期活動及課表。
- (七) 持續辦理實習教師相關事宜。
- (八) 持續辦理國中宣導事項。

四、特教組

完成事項

- (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。

待辦事項

- (一) 12/3(二)-12/16(一)辦理 109 學年度身障甄試升學報名。
- (二) 12/9(一)辦理特教相關專業人員經費核銷。
- (三) 12/20(五)召開 108 學年度第一學期特教教師助理員考核會議。
- (四) 12/23(一)特教班聖誕聯歡活動。
- (五) 12/25(三)中午 12:30 召開期末特教推行委員會。
- (六) 109/1/10(五)以前辦理 108 年度教育部補助直轄市政府所屬特殊教育學校及高中職特教班經費核銷。
- (七) 109/1/10(五)召開期末特教科教學研究會議。

學務處

重大協調及宣導事項：

- 1. 68 週年校慶活動已辦理完畢，感謝各處室協助，將彙整檢討意見並擇期召開檢討會議，敬請協助將檢討意見表回傳至訓育組。

一、訓育組：

已辦事項

- (一) 68 週年校慶活動已辦理完畢，感謝各處室協助。
- (二) 12/7 辦理「2019 愛要及時孝行獎頒獎典禮」，感謝進修部、總務處同仁共同協助，圓滿結束。

待辦事項

- (一) 12/16~21(星期一~六)辦理週記抽查。
- (二) 本學期社團上課至 108/12/27(星期五)止，共計 10 次。
- (三) 辦理班級幹部及社團幹部獎勵。

二、衛生組：

已辦事項

- (一) 完成 108 年度人口政策宣導暨祖孫週活動成果彙整及提報家庭教育中心。
- (二) 108. 資源回收金已完成繳庫及表單系統填報。
- (三) 辦理 108 學年度第一學期日間部學生平安保險繳費事宜(342,650 元整)。

- (四) 108.11 完成高一新生尿液篩檢。
- (五) 辦理 108 年度日間部環境教育研習資訊系統填報。
- (六) 完成 12 月份健康中心休息室床套送洗事宜。
- (七) 完成全校學生視力檢查追蹤報表。
- (八) 109.1.16 完成校內大型廢棄物區清運。
- (九) 完成 11 月份整潔成績競賽分數統整及獎狀印製。
- (十) 完成 11 月份愛心餐卷發放，總計 11 月日間部發放 55 張，進修部發放 6 張。
- (十一) 完成 68 週年校慶環境清潔及衛服獎勵事項。
- (十二) 本校衛生服務隊獲選臺北市 108 年度中等以上學校服務學習績優團隊，於 108 年 12 月 3 日於木柵高工舉行頒獎典禮。

待辦事項

- (一) 規劃辦理 108 年度捐血活動 (108.12.27)。
- (二) 規劃辦理衛服高三送舊暨高一優良隊員選拔 (108.12.21)。
- (三) 規劃寒假返校打掃班級及國家清潔日時間。

三、生輔組：

已辦事項

- (一) 10/23、11/13 完成高二、高三服儀檢查。
- (二) 11/9 接續處理學生獎懲存記業務。
- (三) 11/19 公告 68 週年校慶系列活動學生注意事項；排定 68 週年校慶安全組人員勤務輪值表。
- (四) 11/23 負責 68 週年校慶校門安全維護工作。
- (五) 11/26 早自習秩序成績統計。
- (六) 11/28 完成高一、高二、高三服儀未檢通知。
- (七) 定期開放 12 月份教官室及家長會公服。
- (八) 12/5 發放 12 月生輔公告
- (九) 12/4 辦理本學期第 2 次學生獎懲委員會。。

待辦事項

- (一) 持續辦理學生改過銷過。
- (二) 持續要求學生生活常規。

(三) 不定期做校規宣導。

四、體育組：

已辦事項：

(一) 辦理 68 屆校慶運動會各項競賽敘獎及頒獎事宜。

待辦事項

- (一) 辦理體育班及各項代表隊參賽及經費核銷事宜。
- (二) 辦理繳交 108 學年度游泳池費用事宜。

總務處

宣導事項：

1. 因為法規要求出納組長一職不可以由同一人擔任超過 6 年，故自 109 年 1 月 1 日起總務處林淑媛組長與吳志宏組長職務互調，改任文書組長，吳志宏組長改任出納組長。
2. 自 109 年 10 月 1 日起北市各級學校將採用電子核銷系統，請各處室協助向常配合之廠商宣導上財政部網站辦理電子發票，以利核銷。
3. 採購法重視公平公開，招標規格不可以綁定特定廠商。為保護自身安全，以免誤觸法網，各單位在請廠商提供估價單或是規劃之前，可以請總務處事務組在政府電子採購網進行「公開徵求」。

一、文書組

辦結事項

- (一) 收發文統計：**11 月份**收文 **974** 件，發文 **78** 件，存查 **1037** 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)
1037	946	5	132	95.75%

- (三) 府頒「**108 年度電子公文節能減紙實施計畫**」，**11 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 **21.7%** (5/23)。
(規定 108 年度應較 107 年度(1.45%)進步 5%以上，今年度已經完成目標)
2. 公文線上簽核比率：本月線上簽核績效為 **95.75%**，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 **100%**(16/16)，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. 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**。

(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	101	2.26	
2	林茂隆	85	2.16	
3	連軒承	75	2.79	
4	涂嘉妤	61	2.21	
5	陳婉寧	57	2.31	
6	陳佳琦	56	2.04	
7	簡嘉妤	48	3.20	
8	巨秀蘭	42	1.75	
9	許淑婷	38	2.14	
10	孫如文	34	2.51	
11	洪華廷	34	1.29	
12	彭柏鈞	32	2.10	
13	李奇謀	28	1.68	
14	羅翊瑄	25	1.93	
15	李庭芸	23	2.46	
16	陳冠廷	23	1.85	
17	鄭旭峰	22	2.51	
18	吳鳳翎	21	2.04	
19	王幸紅	20	2.83	
20	吳燕芬	19	2.71	
21	吳佳珊	17	2.30	
22	吳德明	17	2.16	
23	劉淑華	15	1.67	
24	吳志宏	14	3.75	
25	黃佳淦	14	1.61	

26	陳哲祥	13	1.60											
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

27	殷淑玲	12	2.71	
28	林邵洋	11	3.50	
29	陳家民	11	3.22	
30	俞相榕	11	3.07	

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。

文書處理宣導

- (一) 請同仁注意公文時效，以避免公文逾期，感謝大家配合!
- (二) 案管案件請同仁於公文存查時一併打勾解除列管。

類別		108/09 用量	108/10 用量	與前月 比較	107/10 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	2,588	2,089	-499	2,497	-408	
	金額	52,755	42,027	-10,728	50,799	-8,772	
電費	度數	150,800	134,700	-16,100	113,300	21,400	
	金額	587,356	432,937	-154,419	387,679	45,258	
電話費	金額	14,835	13,814	-1,021	15,079	-1,265	

二、事務組

統計資料

- (一) 水、電、電話費使用比較表(本表為 11 月份收據，實際為 10 月用量)
- (二) 各處室影印紙領用情形一覽表(A4 包數)

人事室	12	-	10	-	12	10	-	10	-	10	-	64
會計室	-	-	10	-	-	10	-	-	-	4	10	34
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教務處	-	-	100	-	-	6	-	12	20	-	110	248
學務處	30	100	-	-	-	-	-	-	50	10	-	190
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
總務處	13	10	-	10	10	14	-	20	10	10	16	113
圖書館	20	-	-	10	-	10	-	20	-	-	-	60
輔導室	-	10	10	10	10	-	-	10	10	-	20	80
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
秘書室	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	10
合計	75	120	130	30	42	50	0	72	90	34	156	799

(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
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 教室更換儲存設備採購案	極電資訊有限公司	585,000
108B37	108/11/14	3D 掃瞄器採購案	國航科技有限公司	148,500
108B31	108/11/20	108 年度資訊設備採購案	仕揚科技股份有限公司	2,750,000
108B35	108/11/20	VR 設備採購案	仕揚科技股份有限公司	434,100
108B38	108/11/27	108 年度影音教學廣播系統和教室整合控制設備採購案	信業科技股份有限公司	853,000
1081030P0076	108/12/03	臺北市高中職暨國中小智慧未來教室採購案	國眾電腦股份有限公司	57,392,510
108C11	預計 12 月辦理	109 年度校園人力保全服務案		
108B39	預計 12 月辦理	108 學年度日間部高三畢業紀念冊採購案		

宣導事項

1. 綠色採購：

- (1)依行政院環境保護署規定，為促進資源回收再利用，政府機關、公立學校、公營事業或機構、軍事機關之採購，應優先採購政府認可之環境保護產品、本國境內產生之再生資源或以一定比例以上再生資源為原料製成之再生產品。
- (2)各單位採購(1)辦公室用文具紙張用品、(2)辦公室用設備、(3)電器類等，這些都是綠色採購績效評分的範疇，請大家採購具有環保標章之商品，請購前請確定商品是否具有環保標章。

環保產品查詢網址：

<https://greenliving.epa.gov.tw/Public/Product/ProductQuery>

2. 優先採購：

- (1)依據身心障礙者權益保障法第六十九條-促進身心障礙者就業，以達到自力更生。身心障礙福利機構或團體所生產之物品及其可提供之服務，於合理價格及

一定金額以下者，各級政府機關、公、私立學校…應優先採購。

(2)各級主管機關應定期公告或發函各義務採購單位，告知前項物品及服務，各義務採購單位應依相關法令規定，採購該物品及服務至一定比率(5%)。

(3)主要宣導讓身心障礙福利機構或團體有服務的機會(例如印刷及餐盒會議午餐等採購)。

優先採購資訊網路平台網址：

<https://ptp.sfaa.gov.tw/internet/purchase/index.aspx>

3.若有綠色採購、優先採購或是共同供應契約的下單問題，都可以與本組#415 陳姻汝小姐聯繫。

三、出納組

已辦事項

(一) 11/6日發放108年10月特教助理員薪資。

(二) 11/12日發放日間部「臺北市府教育局108學年度第1學期清寒學生午餐費補助」；共計141人次。

(三) 11/13日發放108年10月圖書館工讀獎助學金。

(四) 11/21日發放其他薪資：加班費-代收款、評審費(代收款)、講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點、教練鐘點費(代收款)、丙技相關工作費、口譯費、代扣徐瑩純10月勞保費(代收款)；共計45人次。

(五) 11/22日發放其他薪資：結婚補助費、健康檢查補助費、加班費-預算款、課業輔導第8節、離職教師7月重修暑休返校交通費、教官值勤費、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、日6-10週兼代課鐘點費、夜6-10週兼代課鐘點費、差旅費-預算款、11月慶生禮金、代扣洪秋菊等10月勞保費自付額(預算款)；共計223人次。

(六) 11/22日發放108年10月總務處及設備組工讀獎助學金。

(七) 11/28日發放日間部「臺北市108學年度第1學期臺北市優秀學生獎學金」；共計38人次。

(八) 11/29日發放約聘僱人員108年11月薪資；共計7人次。

(九) 12/1日發放108年12月份薪資(包含運動防護員及增聘運動教練)；共計249人次。

(十) 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）；共計334人次。

- (十一) 12/2日製發108年度1-12月本校教職員工定期從薪津按月捐款正式收據，共計20人次，捐款總金額為14萬3,600元。
- (十二) 12/4日、12/5日辦理寒輔收費相關事宜。
- (十三) 12/5日發放108年11月圖書館工讀獎助學金。
- (十四) 12/6日發放108年11月特教助理員薪資。
- (十五) 12/10日辦理寒假重修班收費相關事宜。
- (十六) 12/11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、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、差旅費-預算款；共計31人次。

待辦事項

- (一) 預定於12/19日、12/20日發放其他薪資。
- (二) 預定於12/20日發放約聘僱人員108年12月薪資。
- (三) 預定於109/1/1日發放109年1月份薪資(含約聘僱人員及學務創新人力)。
- (四) 預定於109/1/1日發放109年1月份退休人員月退休金(團體戶)、109年1月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；109/1/2日發放109年1月份退休人員月退休金(個人戶)、109年1月份退休家屬月撫慰金(個人戶)。

所得稅登錄事宜

12/2已辦理108年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅登錄相關事宜：共計16人次，免稅金額359,305元。

四、經營組

已辦理事項

- (一) 11月盤點處室為社會科教室、教官室、護理教室、實習處、校長室、秘書室、廣設科主任及廣設科老師。
- (二) 有關109年校園人力保全採購案，保全工作時間仍比照108年度平日為上午6時至下午23時0分，假日工作時段仍為上午6時至下午18時。惟109年度是否由宏固保全股份有限公司繼續續約，俟事務組議價後決定。
- (三) 109年校園機械保全由新光保全股份有限公司簽約續做。
- (四) 請同仁配合盤點事項：
 1. 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。

2. 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。
3. 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。
4. 五、辦理 1 萬元以下小額付款作業。

待辦事項

- (一)12 月份續盤點總務處、總務處、商經科主任、會計科主任、國貿科主任、應外科主任、輔導室，請先行自行預盤。
- (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。

輔導室

完成事項

- (一)11/05 (星期二) 醫師入校諮詢服務 2。
- (二)11/19 (星期二) 醫師入校諮詢服務 3。
- (三)11/20 (星期三) 風樓心語第 80 期出刊。
- (四)11/23 (星期六) 沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
- (五)11/29 (星期五) 家庭教育研習 2。
- (六)12/03 (星期二) 醫師入校諮詢服務 4。
- (七)12/05 (星期四) 家庭教育班會討論。

待辦事項

- (一)12/18 (星期三) 召開期末急難救助及教儲戶會議
- (二)01/08 (星期三) 學校日籌備會

實習處

已辦事項

- 一、12/3~12/5 108 學年全國商科技藝競賽(中壢高商)，共獲得共 1 金手 4 優勝金手獎：
職場英文：318 班 鄧智文同學 臧明煥老師 胡慧兒老師 吳燕芬老師
優勝：
商業簡報：303 班 周宸君同學 許瑛翎老師
文書處理：316 班 林冠樺同學 徐毓雯老師
商業廣告：322 班 許 蕾同學 李建志老師
電腦繪圖：321 班 廖儀樺同學 李佳珍老師
恭喜得獎同學，感謝老師的指導與行政同仁的協助~
- 二、108 學年度士商四月天商業季活動計畫，已於 11/12 正式全校公告，商業季實習商店是本校之傳統，更是本校極為重視的活動，活動的轉型與調整已討論多年。定案後實習處將與大家一起為共同目標而努力，實體店面雖試辦營運一天但會配合電子商務延長營業時間，一樣會結合相關商業專業課程，一樣需要同學們團隊合作，一樣需要大家一起努力，實習處期待能找出與時俱進適合活動的相關環境與條件，也感謝各處室的協助與配合。
- 三、12/10(二)109 年度在校生丙級專案技能檢定籌備會。
- 四、國中技藝班百齡國中芷璇同學 11/12，鞋子放於力行樓第一電腦教室外鞋櫃裡遺失，建議力行樓若要再增加監視錄影機可考慮加裝於接近和平樓端較陰暗有鞋櫃部分。
- 五、有關課程諮詢教師團體與個人諮商紀錄，已於 11/26 日起開始登錄上傳，除校內聘任之 7 位諮詢教師外，感謝進修部春暉組長、107 班導師黃志博老師、108 導師王文洋老師協助相關上傳作業。

待辦事項

- 一、承辦台北市教育局技職再造影片商科拍攝事宜，公文已於 11/28 日發文至校，預估經費為 35 萬編列於 108 年度經費內，請求總務處、會計室、廣設科協助相關招標、保留經費、拍攝等相關事宜，預計 109 年 4 月前拍攝驗收完成。
- 二、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。
- 三、12/19(四)辦理 109 年在校生丙檢臺北分區第一次工作協調會。

- 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。
- 五、1/2(四)~10(五)辦理109年全國檢定第一梯報名。
- 六、預計1/3(五)辦理商業季電子商務操作說明會。
- 七、1/17(五)108學年寒假職業輔導研習營，適逢停班停課，請各處室協助於1/16預做準備。

各科辦理、宣導與協商事項

- 一、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。
- 二、12/3(二)資處科課後特色課程「進階行動運算」開班，由施柏宏老師主講，於每週二放學上課，共4週8小時的課程。
- 三、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。
- 四、資處科於12/19(四)將邀請台師大李忠謀副校長蒞臨，分享資訊教育的現況與願景。
- 五、12/20(五)資處科辦理「教師資訊專業成長研習」，開放台北市各中小學資訊教師報名參加。
- 六、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。
- 七、恭喜商經科莊士賢老師帶領同學參加德明財經科技大學第七屆全國連鎖加盟創新創業競賽，將於12/13進入複賽。
- 八、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。
- 九、會計科於12/13(五)將邀請胡舜英講師教授「行銷商品設計-食(材)心花朵朵開」為提升教師專業與創意涵養、促進教師專業自主，鼓勵教師終身多

元學習，落實持續精進跨領域能力，並藉由社群研習活動提升教師教學技能。

十、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。

十一、12/21(六)資處科參與「2019 青年程式設計競賽-全國自走車競賽」。

十二、12/26(四) 應用英語科於第一視聽教室辦理 108 學年度第一學期專題製作成果發表會。

十三、應英科 12/9 (一)、12/16 (一)、12/23 (一) 於和平樓語言教室，辦理三場社群研習，分別邀請科內張麗珍老師&張美惠老師、自由譯者謝孟庭、島內散步講師陳泰佑擔任講座。研習主題分別為「日語教學分享&教室外的天空：偏鄉線上課輔及校外職場體驗教學分享」、「口譯實務分享與教學應用」、「不用上台北 101 就能好好看清楚台北」。

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一) 統整 10 月份巡堂紀錄。
- (二) 核算 10 月份授課鐘點費。
- (三) 11/26、27、28 日第二次期中考之相關作業。
- (四) 高一任課教師公開觀課彙整。
- (五) 109 學年課程計劃書填報。
- (六) 第一學期教科書請款作業。

待辦事項

- (一) 統整 11 月份巡堂紀錄。
- (二) 核算 11 月份授課鐘點費。
- (三) 12/3、10、17 作業抽查。

(四)12/19、20 高三第二次模擬考作業。

(五)新北市立二重國中生涯博覽會參展。

二、註冊組

已辦事項

(一)辦理高三第一次模擬考獎狀與獎勵金發放。

(二)第一次期中考成績單印製與各班前三名獎狀發放。

(三)高三學生學科能力測驗、第二次英語聽力測驗報名。

(四)四技二專推薦甄選及登記分發簡章購買。

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與繳費。

(三)辦理第二次期中考成績計算與成績單發放。

(四)辦理第二次學期中異動學雜費退費。

(五)辦理下學年度免學費補助家戶年所得查調事宜。

三、學生事務組

已辦事項

(一)10/30 (三) 已辦理本學期班長大會。

(二)11/01(五) 已完成本學期就學貸款申辦作業。

(三)11/23(六) 協辦 68 週年校慶大會活動。

(四)12/07(六) 協辦愛要及時行孝行獎頒獎典禮活動。

待辦事項

(一)12/10-12 將辦理本學期週記抽查。

(二)12/12(四) 將帶領本校優良生參加台北市優良生表揚大會。

(三)12/25-27 將辦理本學期公服認證。

(四)核算 108 年 11 月份導師費。

四、衛生暨實習組

已辦事項

(一)繼續執行班級清潔打掃暨評分。

(二)持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。

- (三)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。
- (四)配合校慶暨運動會競賽事宜，一年級全體參加社區服務掃街活動及執行力行樓區域環境衛生整潔值勤事宜。
- (五)期中考試第2天下午全校教師研習，熱食部未供應進修部晚餐餐食，特向外訂便當給申請補助的低收學生晚餐食用。

待辦事項

- (一)繼續執行班級清潔打掃暨評分。
- (二)12/31 實施學生流感預防注射接種4價流感疫苗。
- (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108.11.13 實施本學期第一次定期服儀檢查。
- (二)於108.11.23 完成校慶校園安全維護。
- (三)於108.12.10 召開第二次學生獎懲委員會。

待辦事項

- (一)賡續辦理學生生活輔導工作。
- (二)不定時實施尿液篩檢工作。

圖書館

圖書館工作報告 108.12.11.

■完成/重大事項

- 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)
 - 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。
 - 學校單位之行政作業應以ODF文件流通(電子交換)。
 - 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。
- [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>
- 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
- 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。



計
式

5. 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

6. 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~ 108/11	82	/2371 (日)2094 (進)277	3964	6130	10094	4.2(1.7 紙本; 2.5 電子)

7. 電子圖書館 2019 新書上架、歡迎借閱！目前共有電子雜誌 126 種，14,200 冊書籍（含雜誌），歡迎多加利用。

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



8. 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

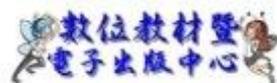
1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。*晨讀:高一為導師指定參加 *班級文庫:高一為導師指定撰寫心得
2. 8月30日-12月13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
3. 8月30日-109年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
5. 12月6日 第2次讀書會--作家有約
6. 12月12/13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
7. 12月16~22日 108學年日本文化體驗教育旅行(姊妹校-廣島吳商業高校交流)
8. 12月21日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日)(地中海餐廳)
9. 12月26~29日 2020 士商、昴星(すばる)短期交換師生交流-昴星來訪(協助實研組辦理)
10. 12月27日 第3次讀書會

■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	PC/2F 設備組	文字	僅有文字功能，一般公文宣導	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
			導					
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 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

	<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>
--	--

	http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	數位教材暨電子出版中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局 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。 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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿 75 篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿 100 篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
- (4). 博客來高中生平台 <http://www.ireader.cc/> 註冊，即可投稿推薦文。
- a. 獎勵(104 學年起)：第 1、2 篇投稿各可獲得贈書乙本。第 3-4 篇無贈書。第 5 篇起每滿 5 篇可獲星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。
- b. 班級：一學期全班閱讀並投稿刊登達 120 篇的班級，由博客來提供投稿數量最多的前二名班級全班飲料/零食獎勵。
- (5). 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽
- a. 計分主要項目：借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、博客來高中生平台好書推薦。
- b. 個人競賽：另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。
- c. 班級獎勵：第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廳)、班級獎狀 1 張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎 2 次，導師與國文老師可各獲贈書 3 本。
- d. 個人競賽獎勵：校長與得獎同學共進午餐約會(93 巷人文空間)，總積分第 1 名(特優獎)可得筆記型電腦或禮卷 3,000 元等獎勵、獎狀 1 張、贈書 3 本、敘嘉獎 2 次。
- (6). 國文深耕網 <http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
- (7). 教育部中學生網站「全國高中職小論文競賽」「全國高中職閱讀心得比賽」，註冊所需的學校密碼：，須自行上網註冊才能上傳比賽作品
<http://www.shs.edu.tw/>

教官室

已辦事項

- 一、參加全民國防探索教育高空（11/8）及漆彈體驗活動（12/5），體驗人數計80人。
- 二、完成109年候選晉任人員資積分送審。
- 三、完成寒假軍訓教官出國申請。
- 四、參加11月14日擴大軍訓人員專業研討活動。
- 五、參加全民國防教育海報競賽，本校學生221李欣燁榮獲高中職組第二名、張若珩獲得佳作，國防部已於11/12頒獎。
- 六、完成108-2全民國防教育選書。

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、辦理士林、北投區 108 年度下半年聯席會報（12/12），邀請各國小、國中、高中及分局派出所派員參加。

會計室

完成事項

11/25 109 年度預算案經臺北市議會教育委員會一讀審議通過，109 年度補辦預算 480 萬元，預算案基金來源 5 億 1,971 萬 7,000 元，基金用途 5 億 2,782 萬 4,000 元；另有關工程部分計續編列連續性工程圍牆改善工程工程費 1,150 萬 1,000 元，實習工場環境改善 107 萬 4,000 元，操場兩側半圓 PU 增設工程 399 萬 8,000 元，屋頂扶手欄杆新設工程 246 萬 1,000 元，校園東西側退縮地人行道鋪面更新工程 1,087 萬 4,000 元。

待辦事項

109 年度年終結帳各項業務時程表如附件一，請各業務單位參酌辦理。

人事室

宣導事項

- 一、反賄選宣導：依 108 年 10 月 23 日北市教政字第 1083101994 號函辦理。

(一)檢舉賄選專線及信箱：

反賄選專線：0800-024-099，撥通後請按 4

反賄選信箱：slcn@mail.moj.gov.tw

賄選情資提供：本署檢舉專線(02)28361425、傳真(02)28360349、
政風室(02)28363754

最高選舉獎金:1,500 萬元

(二)賄選犯行態樣:

1. 對於有投票權人，行求、期約或交付財物或其他不正利益，
約其不行使投票權或為一定之行使者，涉有賄選罪嫌。

2. 連結網址:

<https://www.slc.moj.gov.tw/293537/293588/293598/293599/359164/post>

3. 相關法令規範:

連結網址:

<https://www.slc.moj.gov.tw/293537/293588/293598/293600/359168/post>

二、新進人員加保事宜:

(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)另依臺北市政府教育局 108 年 11 月 19 日北市教人字第 1083114220 號函重申規定辦理:

1. 各處室聘任課程內之社團教師或其他課程內之外聘教師，學校應予投保勞保，人員如有異動請用人單位事前以書面通知人事室並保留紀錄，請各處室務必以書面轉達當事人，於退保後建議可至相關本業之職業工會加保，或於各業工人聯合會參加勞保，如未參加勞保者，應依國民年金法參加國民年金保險(請於本室網頁表格下載區/代兼課社團教師勞健保加保申請書下載運用)。

2. 上開事項務請列入各組承辦業務移交事項。

三、新進人員查核事宜:

(一)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。

(二)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，為利校內作業本室編製作業流程及分工事項簡明表供大家參考。

四、依臺北市政府 108 年 12 月 4 日府授人考字第 10800117252 號辦理。

(一)性別平權宣導:性別平等 ING，消弭歧視不 NG

性別無障礙 平權人人愛

就業無歧視，職場任我行

(二)防治性騷擾宣導：

「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:臺北市立士林高級商業職業學校人事室

臺北市士林區士商路 150 號

(三)請同仁踴躍參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。