

臺北市立士林高商 10802 次行政會議紀錄

時間：108 年 02 月 13 日(星期三)下午 14 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、與大家分享幾項好消息：

- (一)本校學生參加教育部舉辦「青年程式設計競賽」共獲 1 個第二名、1 個第三名及 3 個佳作。
- (二)學生參加「臺北市學生電腦軟體設計競賽」榮獲 1 個第二名、1 個第三名及 5 個佳作。
- (三)學生參加「高職小論文比賽」榮獲很好成績，共獲 2 個特優、5 個優選及 24 個甲等。
- (四)本校廣設科張家瑜同學參加「香港創新國際發明獎展」，獲頒發金牌獎特別獎。
- (五)本校廣設科畢業校友張雅茜，目前就讀亞洲大學大四，獲 2017 年德國紅點設計最佳設計獎。
- (六)本校女壘隊畢業校友(劉瑄)目前就讀國立體育大學大二，去年參加亞運女壘比賽獲第二名，不僅為國爭光，她並將獲頒獎金 150 萬元全數捐給自己國小母校。

這些獲獎學生都是各位老師及同仁大家共同教育的成果，非常謝謝大家!

二、介紹這學期新進教官毛嘉賀，請大家多給予支持鼓勵。

三、今年大學考試許多校系考試採計科目減少，這變革是否會影響統測?我們是否需提早作因應?我們教學現況是否要調整?這些問題值得我們共同研究!

四、開學來一切進展順利，感謝大家!熱食部開始運作，學務處很用心每天都到現場查看，狀況也持續調整進步中；開學當天行政大樓廁所阻塞，總務處很迅速第 2 天就修繕完畢；學校開學第二天，日本京都昂星高校到校交流參訪活動，謝謝圖書館!二校 2014 起已開始作交流，也謝謝資處科、廣設科及各處室主管的協助。

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(無)

二、校長指示事項執行結果(無)

校長指示事項	承辦處室	辦理情形	列管與否
無			

三、處室連繫行事曆 (詳附件)

參、專案報告

107 學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告(無)

107 學年度高職先鋒計畫輔助方案執行進度專案報告(無)

107 學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告(無)

肆、各處室工作報告[附於會議紀錄第捌點後]

教師會

下週二元宵節中午及傍晚 4 點以後，教師會將舉辦 2 場新春團拜及元宵大會，歡迎所有會員及行政同仁一起蒞臨吃湯圓彼此互相祝福!

教師會本著一貫立場，希望促成行政與教師之間妥適的溝通，大家一起幫助我們的孩子，希望學校越來越好!

伍、提案討論

提案一

案由：為 107 學年度高三寒假課業輔導費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：如下表

臺北市立士林高級商業職業學校

107 學年度寒假重修班費用預算表

中華民國 108 年 1 月 1 日至 108 年 7 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					60,960		
107 學年度寒假重修班學分費		人			60,960	100.00%	收入 61920 元-退費 960 元=60960
支出總計					60,960		
講課鐘點、稿費、出席費		節	80	550	44,000	72.18%	教師授課鐘點費
二代健保補充保費		期	1	840	840	1.38%	二代健保補充保費
工作場所水電費		期	1	2,000	2,000	3.28%	水電費
設備零件		個	4	3,110	12,440	20.41%	教學相關設備
辦公(事務)用品		式	1	1,680	1,680	2.76%	行政辦公用之文具紙張等

決議：照案通過

提案二

案由：為 107 學年度寒假重修班費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：如下表

臺北市立士林高級商業職業學校

107 學年度寒假重修班費用預算表

中華民國 108 年 1 月 1 日至 108 年 7 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					60,960		
107 學年度寒假重修班學分費		人			60,960	100.00%	收入 61920 元-退費 960 元=60960
支出總計					60,960		
講課鐘點、稿費、出席費		節	80	550	44,000	72.18%	教師授課鐘點費
二代健保補充保費		期	1	840	840	1.38%	二代健保補充保費
工作場所水電費		期	1	2,000	2,000	3.28%	水電費
設備零件		個	4	3,110	12,440	20.41%	教學相關設備
辦公(事務)用品		式	1	1,680	1,680	2.76%	行政辦公用之文具紙張等

決議：照案通過

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

希望大家在新的一年里都能健健康康、工作順利，更重要的是各位都能在士商完成我們的夢想！

捌、散會：15 時 53 分

附件

各處室工作報告

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 已完成寒假作業及期初複習考試資料彙整。
- (二) 1/15(二)、1/16(三)、1/17(四) 已完成期末考。
- (三) 1/18(五) 已辦理下學期各科期初教學研究會。
- (四) 1/29(二) 已完成日間部學生統一補考。
- (五) 1/21(一)~2/1(五) 已完成寒假重修課。
- (六) 1/21(一)~2/1(五) 已完成高三寒輔課。
- (七) 已完成 108 學年度總體課程計畫填報，1/30(三)送至臺北科大。
- (八) 已完成臺北市 107 年度第 1 學期本土語言課程成果回報與經費核銷。
- (九) 已完成 107 年度第 1 學期勞動教育校園扎根計畫成果回報。
- (十) 已完成兼課老師資料彙整。

待辦事項

- (一) 寒假課業輔導、重補修、體育班寒訓鐘點費申請，及任課教師交通費申請。
- (二) 調查學生意願並申請臺北市 107 年度第 2 學期本土語言選修課程經費補助。
- (三) 調查學生意願並申請臺北市 107 年度第 2 學期中等學校原住民語遠距教學課程選修計畫。
- (四) 調查學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願。
- (五) 調查學生英文能力(全民英檢或相當英檢)並至教育部網站填報資料。
- (六) 準備第三次統測模擬考、期初複習考試相關事宜。
- (七) 彙整下學期各科期初教學研究會會議紀錄。

二、註冊組

完成事項

- (一) 1/17(四)參加全國特色招生第 3 次術測驗命題、評量工作坊。
- (二) 1/19(六)召開第 2 學期編班安置會議。
- (三) 1/25(五)~1/26(六)大學學測考試，配合家長會辦理成淵高中考場服務，感謝家長會全力支持。
- (四) 1/29(二)召開 108 基北免電腦作業處理系統規劃階段驗收會議。
- (五) 技專特殊選才:322 張家瑜錄取朝陽科技大學視覺傳達系；大學特殊選才：309 周聖閔錄取中原大學財務金融系。
- (六) 填報學籍管理系統學籍資料。

待辦事項

- (一) 2/20(三)召開本校 108 科技校院繁星校內推薦序審查會議並公告推薦名單及推薦順序。
- (二) 2/20(三)委請教官室頒發高三第 2 次模擬考成績優異學生獎狀。
- (三) 3/8(五)參加基北區國中註冊組長說明會。
- (四) 3/11(一)~3/19(二)臺北市特色招生網路報名。
- (五) 3/12(二)前寄送繁星計畫所有學生報名資料。
- (六) 3/18(一)~3/22(五)辦理本校特色招生個別報名作業，並於松山家商辦理集體現場報名審件。
- (七) 發放高三第 2 次模擬考成績優異學生獎金。
- (八) 製發第 1 學期期末考及學期總成績前 3 名獎狀。
- (九) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

待辦事項

- (一) 107 年第二學期教科書發放、退書、結帳作業。
- (二) 108 年課程先鋒精進計畫申請。
- (三) 規劃門市服務教室、清潔教室裝修標案。
- (四) 規劃仁愛樓班級教室黑板更換成水擦水寫黑板標案。
- (五) 規劃 108 年度教學設備採購事項。

四、實研組

完成事項

- (一) 1/2-1/4 辦理實習教師期末靜態成果展。
- (二) 1/7(一)辦理實習老師期末座談會
- (三) 1/8(二)參加台北市高中職博覽會第一次籌備會。
- (四) 1/17(四)辦理臺北市 108 年技職教育博覽會攤位申請。
- (五) 1/11(五)出席台北市行動研究承辦學校會議。
- (六) 1/31(四)辦理 107 第一學期實習老師離校手續。
- (七) 107 學年國中招生宣導相關事宜。
- (八) 規劃 108 年臺北市高中職博覽會相關事宜。

待辦事項

- (一) 2/22 (五) 辦理新加坡大學申請說明會。。
- (二) 2/25 (一) 辦理教育局高職工作圈研習。
- (三) 辦理 107 學年第二學期外籍生入班相關事宜。
- (四) 辦理 107 學年第二學期澳洲技職院校到校體驗課程相關事宜。
- (五) 辦理 108 年臺北市高中職博覽會相關事宜。
- (六) 辦理 107 學年國中招生宣導相關事宜。
- (七) 辦理 108 學年第一學期實習教師實習申請。
- (八) 辦理 108 年澳洲體驗學習相關事宜。

(九) 辦理 108 年臺北市高職行動研究收件相關事宜。

五、特教組

完成事項

- (一) 1/2 (三) 辦理 107 學年度第二學期重新鑑定學生之魏氏測驗申請。
- (二) 1/4 (五) 召開 107 學年度第一學期期末特推會。
- (三) 1/9 (三) 前申請 107 學年度第二學期相關專業人員資源。

待辦事項

- (一) 2/11 (一) 特教組抽離課正式上課。
- (二) 2/15 (五) 特教組召開期初教學研究會。
- (三) 2/18 (一) 特教組外加課正式上課。
- (四) 2/19 (二) 特教班職場實習開始。
- (五) 3/15 (五) 107 學年度第二學期期初特推會。
- (六) 3/16 (六) 13:00-15:00 辦理身心障礙學生親職教育講座「健康手足的教養策略」。
- (七) 3/18 (一) 08:20-10:20 辦理特教班宣導講座「聽故事學法律」。
- (八) 3/26 (二) 13:30-16:30 辦理全校教師特教知能講座「ADHD 學生需求與親師溝通之道」。
- (九) 2/23 (六) 至 4/9 (二) 提報本校 107 學年度第二學期身心障礙學生送鑑定名單。

學務處

第 2 學期學務處承辦之重大活動

工作項次	工作期間	完成期限	工作內容	承辦單位
1	2-6 月	6	畢冊製作	訓育組
2	3-4 月	4	傑出表現市長獎選拔	訓育組
3	3-4 月	4	教育盃壘球賽 4/8-12	體育組
4	3-4 月	4	士商四月天各項配合工作及社團表演 4/13.14	各組
5	4 月	4	高三千人祈福活動-4/17	訓育組
6	4 月	4	臺北市樂儀旗舞觀摩-4/20.21	訓育組
7	3-5 月	5	孝悌楷模選拔表揚-5 月第 1 週	訓育組
8	4-7 月	7	高一導師遴聘	訓育組
9	4-5 月	5	教孝月母親節卡片製作比賽	訓育組
10	2-5 月	5	丙檢-5/11, 5/25	衛生組
11	2-5 月	5	高二校外教學-5/15-17	訓育組
12	4-6 月	6	畢業典禮-6/3	訓育組
13	5-6 月	6	社團評鑑-6 月	訓育組
14	7 月	7	承辦市政體驗營活動	訓育組

一、訓育組：

(一)已辦事項：

1. 已規劃並公告 107 學年度第 2 學期綜合活動及班會討論題綱。
2. 1/18 已辦理全校班級幹部訓練。
3. 召開 67 周年校慶檢討會，供 68 周年校慶一籌參考或討論。

(二)待辦事項：

1. 辦理 107 學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。
2. 優良學生選舉，各班代表於 2/15 前完成遴選，預定 3/6、13 候選人自我介紹，3/15 全校投票。
3. 樂儀旗隊擬於 2 月 24 日下午 3：15，參加臺北燈節遊行，敬請同仁予以加油

鼓勵。

4. 畢業典禮將規劃 10-15 分鐘的日高三夜高四風樓回顧單元，援往例，預定於於 3/7 畢業典禮第 1 次籌備討論協助影片及照片剪輯負責單位。

二、衛生組：

(一)已辦事項：

1. 寒假國家清潔日已於 1/21 (一) 辦理。
2. 完成 107 學年度上學期整潔成績評比，總成績已於 1 月 14 日公告。
3. 完成第 1 學期廢乾電池、廢光碟片回收及獎勵事項。

(二)待辦事項：

1. 預計 3 月初，辦理 107 學年度第 2 學期學生身高、體重、視力測量。
2. 辦理 107 學年度第 2 學期營養午餐補助金申請。
3. 辦理愛心便當申請。
4. 規劃辦理衛生服務隊第 33 屆儲備幹部甄選事宜。

三、生輔組：

(一)已辦事項：

1. 1/9 協調 107 學年度第 2 學期法治教育講座，將於 108 年 3 月 22 日舉辦。
2. 1/4 發放各班寒假生活須知及安全注意事項。
3. 1/10. 11 校內獎懲單結算及學生公服收單日。
4. 1/18 召開學生事務會議-107 學年度第 1 學期期末學生德行評審會。
5. 1/18 完成 107-2 幹部訓練。
6. 1/18 公告學生寒假生活須知及安全注意事項、反詐騙宣導重點及兩公約等法律常識相關案例。
7. 1/29 陳 107 學年度第 1 學期期末學生德行評審會會議紀錄，並辦理後續通知家長事宜。
8. 2/11 完成 107 學年度第 2 學期綜職科二、三年級校外職場實習班及免刷卡設定。
9. 2/11-18 調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。
10. 2/13 發放 2 月份生輔公告。

(二)待辦事項：

1. 預計 2/23 召開 107 學年度第 2 學期轉部、復學學生暨家長座談會。
2. 預計 3/6 實施高三服裝儀容檢查。
3. 3/22 辦理 107 年第 2 學期法治教育暨人身安全講座。
4. 持續辦理學生改過銷過。
5. 持續要求學生生活常規。
6. 不定期做校規宣導。

四、體育組：

(一)已辦事項：

1. 清點體育組設備器材數量，並汰換體育器材設備相關事宜。
2. 辦理各代表隊參賽事宜。
3. 規劃體育班代表隊運動防護室。
4. 規劃 108 年度臺北市基層運動選手訓練站經費預算。
5. 參與臺北市體育發展方案-士林、北投區校際體育交流活動，與陽明高中、百齡高中、復興高中及中正高中共同辦理或參與體育交流活動。107 年度已辦理桌球比賽。

(二)待辦事項：

1. 辦理 107 學年度臺北市教育盃壘球賽相關前置作業。
2. 辦理各代表隊參賽事宜。
3. 清點體育組設備器材數量。
4. 整理 107 學年度下學期體育科課程進度資料。

總務處

宣導

1. 5/4-5/5(週六、日)本校將作統測考場，預計考場教室 37 間。
2. 3/2 週六全校整日停電，改換高壓電配電盤，造成不便敬請見諒。
3. 本校預計 108 年度第二季(4 月)起開放校園夜間及假日停車，目前試行開放 5 個停車格，依照未來實際實施狀況逐漸調整。

文書組

一、辦結事項：

- (一) 收發文統計：1 月份收文 **896** 件，發文 **81** 件，存查 **851** 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)
917	861	0	99	96%

- (三) 府頒「**擴大電子公文節能減紙作業計畫**」，本月份執行目標達成情形如下：

1. **在擴大公文線上簽核**實施範圍：本月線上簽核績效為 **96%**，符合公文線上簽核比率應達 90%(107 年度目標)以上之規定。
2. **落實公文電子交換作業**機制：公文電子交換比率為 **100%**，符合公文電子交換比率應達 95%(107 年度目標)以上之規定。
3. **完善電子化會議作業與設備**：電子化會議比率為 **94.74%**，未符合電子化會議比率應達 95%(107 年度目標)以上之規定。
4. **精進文書電子化**之行政作為：本月紙張採購箱數為 **57 箱**，108 年採購箱數總計為 **57 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	王秋錡	86	1.35	
2	李奇謀	79	1.22	

3	林茂隆	75	1.99	
4	陳佳琦	58	1.66	
5	林邵洋	50	2.44	
6	連軒承	45	1.50	
7	吳德明	40	1.28	
8	殷淑玲	39	1.57	
9	蕭瓊華	34	2.20	
10	吳鳳翎	31	1.32	
11	林詠齊	29	1.19	
12	林時雍	25	2.52	
13	梁涓婷	24	1.62	
14	林碧雙	20	1.77	
15	張美惠	17	2.16	
16	鍾允中	17	1.44	
17	吳俊賢	16	2.08	
18	陳冠廷	16	1.92	
19	劉淑華	13	1.61	
20	吳志宏	13	1.46	
21	許淑婷	12	2.02	
22	徐必大	11	2.58	
23	洪華廷	11	0.59	
24	羅翊瑄	10	2.98	
25	吳燕芬	10	1.56	
26	楊一中	10	1.43	
27	蔣德馨	8	2.36	
28	陳家民	8	2.04	
29	林明珠	8	2.00	
30	李秀文	8	0.77	

二、待辦事項：

- (一)辦理公文收發、點收、編目歸檔及稽催等例行性事項。
- (二)節能減紙績效管制及公文處理業務統計填報事宜。

(三) 機密公文清查、解密事宜。

三、文書處理宣導：

- (一) **案管案件**請於公文存查時一併打勾解除列管。
- (二) 請同仁注意公文時效，避免公文逾期，並於規定期限內(決行後 2 日內)完成公文歸檔作業。

事務組

一、宣導事項：

(一) 節約用電、用水、用油：

1. 108 年用電效率(EUI)較 104 年(基期年)提升用電效率 4%，而 105、106 年以較基期年 EUI 不成長為節電目標。另用油較 104 年不成長為目標。

用電 104~107 年度節能比較：

年度	實際用電度數(kWh)	電號樓地板面積(m ²)	基期年 EUI	當年度 EUI	年度節電量	節電率	節電目標度數
104	1394900	41170.0	33.90	33.90	X	X	X
105	1417800	41170.0	33.90	34.43	-22900	-1.64%	22900
106	1415200	41170.0	33.90	34.40	-20300	-1.50%	20300
107	1416900	41170.0	33.90	34.41	-22000	-1.58%	22000

2. 臺北市政府實施目標用水量以 103 年為基期，每年降低 2%，至 107 年降低 8%。

用水 103~107 年度達成如下表：

年度	用水度數	與 103 基期年之增減比例(%)
103	37,490	基期年
104	33,200	-11.44%
105	34,775	-8.18%
106	31,180	-18.15%
107	29,059	-22.49%

水、電、電話費使用比較表

類別		107/11 用量	107/12 用量	與前月 比較	106/12 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	2,569	2,404	-165	3,637	-1,233	
	金額	52,347	48,799	-3548	75,309	-26,510	
電費	度數	112,200	104,500	-7700	97,800	6,700	
	金額	387,959	362,752	-25207	335,539	27,213	
電話費	金額	10,961	17,782	6,821	19,457	-1,675	

二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

(一)108年1月份已辦理採購案：

1. 108C01 2019年赴京都昂星高校課程體驗交流活動(1/14公告、1/25開標、評評、議價、決標)
2. 108B01 107學年度第二學期教科書採購案(1/11議、決標)

(二)108年2月份預訂辦理採購案：

1. 108B02-108年臺北市基層競技運動訓練站器材設備採購案
2. 108B03-108年廣設科高階掃描器及連續供墨印表機採購案
3. 108B04-108年度基層運動選手訓練站環境改善採購案
4. 108B05-108年度觸控式POS系統採購案
5. 108B06-網路防火牆採購案

三、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												12	
會計室														
進修部														
教務處														
學務處	30												30	
教官室														
總務處	13												13	
圖書館	20												20	
輔導室														
實習處														
秘書室														
合計	75												75	

出納組

已辦事項

1. 1/18日發放107年度工友核定考績獎金；共計6人次。
2. 1/18日發放107年度職員預借考績獎金；共計28人次。
3. 1/21日發放臺北市107學年度第1學期體育學生助學金及培訓補助金；共計46人次。
4. 1/22日發放其他薪資：加班費-代收款、差旅費-代收款、免試入學相關工作費；共計42人次。
5. 1/23日發放其他薪資：喪葬補助、健康檢查補助費、加班費-預算款、教官值勤費、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、日社團鐘點費、講師鐘點費-預算款、資源班召集輔導費、諮詢費、日15-18週兼代課鐘點費、夜15-18週兼代課鐘點費、107年12月代理導師費、差旅費-預算款、口譯費、代理兼任工作費；共計247人次。
6. 1/24日發放臺北市106學年度第1學期及臺北市106學年度第2學期各級學校體育獎勵金；共計27人次。
7. 1/25日發放特教助理員108年1月薪資。
8. 1/25日發放107年年終工作獎金；共計261人次。
9. 1/28日發放其他薪資：加班費-代收款、講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點；共計20人次。
10. 1/29日發放其他薪資：課業輔導第8節、休假旅遊補助、日社團鐘點費、講師鐘點費-預算款；共計76人次。
11. 1/31日發放退休人員春節慰問金；共計12人次。
12. 1/31日發放約聘僱人員108年1月薪資；共計8人次。
13. 2/1日發放108年2月份薪資；共計242人次。
14. 2/1日發放108年2月份退休人員月退休金(團體戶)(個人戶)、2月份退休家屬月撫慰金(團體戶)(個人戶)；共計333人次。
15. 2/2日發放運動防護員108年2月份薪資。
16. 2/12日發放代理運動教練108年1月份薪資。
17. 2/12日發放增聘運動教練108年2月份薪資。
18. 2/12日發放108年1月工讀獎助學金(圖書館)。

待辦事項

1. 預定於2/15日發放108年1月工讀獎助學金(設備組、總務處)
2. 預定於2/20日、2/21日發放其他薪資。
3. 預定於2/27日發放約聘僱人員108年2月薪資。
4. 預定於3/1日發放108年3月份薪資。
5. 預定於3/1日發放108年3月份退休人員月退休金(團體戶)、3月份退休家屬月撫慰金(團體戶);3/4日發放108年3月份退休人員月退休金(個人戶)、3月份退休家屬月撫慰金(個人戶)。
6. 107學年度第2學期教科書收費相關時程：(一)2/11~2/18：委託超商及金融機構代收繳費日期；(二)2/18：學藝股長收齊教科書繳費存根聯(已完成繳費)本日只收單不收現金；(三)2/19、2/20：現金方式補收教科書款。
7. 107學年度第2學期收費4聯單收費相關時程：(一)2/11~2/25：委託超商及金融機構代收繳費日期；(二)2/25：事務股長收齊4聯單繳費存根聯(已完成繳費)本日只收單不收現金；(三)2/26、2/27：現金方式補收4聯單收費。

所得稅申報

1/24日已完成107年度本校教職員工及校外人員所得稅申報，並於2/1以E-MAIL方式寄發扣繳憑單。自102年度起，已不以紙本方式列印扣繳憑單予所得人，如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽出納組辦理。

經營組

辦理事項

- 一、108年辦理財產及物品盤點，2月份盤點學務處訓育組、設備組、圖書館、資訊組長，請先自行預盤。
- 二、本年度第1季要報廢的財產及物品陸續申請中，報廢單申請核准後請將報廢單逕送經營組，本組將於3月辦理財產及物品申報財政局事宜。
- 三、市有財產分類統計表已獲財政局核備。
- 四、108年度國有公用財產管理情形檢核表已送財政局彙辦。
- 五、原預定3/1日無預警發布地震警報，因3/1為補假改為2月27日下午1點15分將會發布地震警報，請全校師生聽到警報聲響後就地掩護，一分鐘後繼續課程(不進行疏散)；本學期為複合式演練2月22日下午1點15分進行防災地震避難預演練、3/8日下午1點15分實施防災地震避難正式演練，請全校師生務必參與；師生進行地震演練另防護組及搶救組進行滅火行動，工作分配表及腳

本會 email 給同仁們。

六、辦理 1 萬元以下小額付款作業。

輔導室

已辦事項

1. 01/09 (星期三) 107-2 學校日籌備會。
2. 01/18 (星期三) 教師兒少保護、家庭暴力、性侵害及性騷擾防治教育專業研習。
3. 01/18 (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。
4. 01/21 (星期一) 參與推動學習歷程檔案工作小組會議。
5. 01/23 (星期三) 108 年臺北市技術型高中友善校園輔導小組第一次會議。

待辦事項

1. 02/12 (星期二) 107-2 處室會議。
2. 02/23 (星期六) 生涯發展主題班會討論。
3. 02/26 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師入校諮詢服務 1。
4. 03/05 (星期二) 教師進階研習 1。
5. 03/06 (星期三) 107-2 認輔工作會議暨自殺防治研習。

實習處

已辦事項

1. 1/21(一) 107 學年寒假職業輔導研習營。
2. 1/16(三) 107 學年 OPEN HOUSE 活動籌備會。

待辦事項

1. 教育局為配合 3/9(六)高中職博覽會要拍攝職群介紹的影片，本校指派為商管群科拍攝學校，將由廠商負責 2/15(五)早上 6:45 日到校拍攝，學校配合演出，每個職群 3 分鐘，會另剪 30 秒版本上捷運月台播放。腳本將以模擬像 CSI 質詢現場的拍攝方式，拍攝老師、學生、主持人的互動對話介紹技職群，拍攝當天會參與影片介紹的老師需一至二位與活潑不懼怕鏡頭的學生三名左右，還需準備獎盃獎狀等實務，大型活動照片與昂星高校交流等資訊，拍攝地點以上課教室現場、國際交流中心為主拍攝場地。歡迎各處室推薦合適之老師與學生人選與相關資料提供。
2. 2/22(五) 士商四月天商業季環境衛生講座。
3. 2/26(二) 國中技藝班始業式。
4. 3/6(三) 108 年在校生丙級專案技能檢定第 2 次工作會議。
5. 3/6(三) 士商四月天商業季決定店址。
6. 3/8(五) 士商四月天商業季收銀機講座，並將於第二會議室開放促控式 POS 機為期 1 個月的操作練習，感謝總務處支援辦理。
7. 3/13(三) 士商四月天商業季繳交點券、Line 圖貼。
8. 3/15(五) 士商四月天商業季財務申報講座。
9. 3/15(五) 高一、二租稅測驗。
10. 3/22(五) 士商四月天商業季服裝審核。
11. 3/20(三) 107 學年第 2 學期實習會議，重點內容課程諮詢手冊內容檢視、5 月份國稅局報稅實習規劃(預計 5/13-5/31 校內補考. 統測分發第一階繳交志願簽名. 班級出遊等准予請假，人數 60 人每日津貼 200 元。)
12. 3/27(三) 108 年在校生丙級專案技能檢定第 3 次工作會議。
13. 3/29(五) OPEN HOUSE 活動。
14. 3/29(五) 士商四月天商業季踩街活動。
15. 持續推動臺北市技術型高中實習環境及設施改善計畫，進行實習環境改善及

實習設備軟體更新，感謝設備組彩鳳組長協助預計於 3 月將編列經費明細表。

各科辦理、宣導與協商事項

1. 士商廣設科師生藝廊展覽於臺北市政府一樓大廳展出，展期到 108 年 4 月，歡迎大家可以前往參觀。
2. 廣設科全國高級中等學校設計群 108 年專題及創意製作競賽，將薦送乙件作品參賽於三月參加比賽。
3. 恭賀本校協出校友 張雅茜同學榮獲 2017 德國紅點傳達設計獎最佳獎。

進修部

教學組

已辦事項

1. 核算 1 月授課鐘點費。
2. 舉行期末考並統計巡堂紀錄。
3. 107 學年度第 2 學期排課。
4. 兼課教師報局。

待辦事項

1. 高三第 3 次模擬考公告。
2. 彙整下學期兼課教師資料。
3. 整理第 2 學期考程表。
4. 製作進修部課表及授課一覽表。
5. 收集教學進度表。
6. 第二學期調課。

註冊組

已辦事項

1. 辦理期末成績上傳與班級跟個人成績單發放。
2. 辦理高職免學費查調與註冊單減免事宜。
3. 辦理學生期末成績輸入相關事宜。
4. 辦理高三第 2 次模擬考前三名及進步獎獎勵金發回事宜。
5. 辦理復學生編班、學籍異動等相關事項。

待辦事項

1. 辦理高二後期中等教育整合資料庫名單上傳。
2. 辦理各項獎助學金申請。
3. 辦理高三第三次模擬考前三名及進步獎獎勵金發放。
4. 辦理高職免學費與其他學雜費減免相關事宜。
5. 辦理學生証遺失補發與簡訊退費事宜。
6. 辦理校友申請之證明文件。

學生事務組

已辦事項

1. 1/18 (五) 已完成 107 學年第 1 學期休業式。
2. 核算 108 年 1 月份導師費。

3. 2/11 (一) 辦理 107 學年第 2 學期班長幹部訓練。

待辦事項

1. 2/13 (三) 開始教室佈置，預計 3/20 (三) 進行評分。
2. 2/13 (三) 選舉班級優良生、3/13 (三) 辦理優良生發表會、3/20 (三) 舉行優良生代表投票。
3. 2/22 (五) 辦理本學期聯會期初大會。
4. 3/6 (三) 召開期初導師會議。
5. 籌劃 3/16 (六) 學校日相關事宜。
6. 協助辦理高三畢冊及高二校外教學相關事宜。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 已召開進修部衛生服務隊期末大會。
2. 1/18 完成進修部期末大掃除。
3. 完成本學期進修部整潔比賽結束及績分統計。
4. 規劃進修部 1/22 ~ 2/1 寒假返校打掃。
5. 規劃康樂及服務股長幹部訓練。
6. 協助辦理丙級檢定及即測即評及發證報名建檔資料。

待辦事項

1. 辦理本學期打掃工作分配相關事宜。
2. 2 月份 ~ 3 月份辦理身高體重視力檢查及心臟病篩檢複檢事宜。
3. 持續辦理本學期學生平安保險暨申請理賠相關事宜。
4. 辦理康樂及服務股長幹部訓練事宜。
5. 持續辦理工讀訊息公告。
6. 體育課程續辦事宜。

生活輔導組

已辦事項

1. 於 108 年 2.11 日辦理本學期班級幹部訓練。
2. 於 108 年 2 月 11-15 日執行友善校園週(反毒、反黑、反罷凌)宣導活動

待辦事項

1. 於 108 年 2 月 22 日召開服務隊期初大會。
2. 預於 108 年 3 月 6 日辦理防災演練預演。
3. 預於 108 年 3 月 14 日辦理護苗及特定人員審查會。

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。

5. 107 學年度閱讀代言人(第 8 屆)名單:



序號	班級	學號	姓名	序號	班級	學號	姓名
第 1 閱代	210	1061030	蔡婕柔	第 4 閱代	205	1060529	萬芷彤
第 2 閱代	206	1060611	王怡嫻	第 5 閱代	202	1060225	曾慧君
第 3 閱代	212	1061203	洪晨凱	第 6 閱代	215	1061532	黃琬茲

6. 教育局『臺北市高職校務行政系統規劃與建置』專案-高職校務系統已於 106/10/2 決標(內湖高工承辦-資訊組長:周進文 TEL:(02)2657-4874 分機 314, E-Mail: public@mail.nihs.tp.edu.tw), 工作期程為 380 日, 得標廠商為-虹橋資訊股份有限公司, 負責人為卓永隆, 電話:0937231615, 請各處室針對各自需求部分與廠商協調功能。內湖高工 107 學年先行試用、其他 6 校預定於 108 學年度採用。

7. 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)

107/12	84	2496/ 2117(日) 379(進)	6667	11126	17793	7.1(2.7 紙本; 4.5 電子)
--------	----	----------------------------	------	-------	-------	------------------------

8. 電子圖書館目前共有電子雜誌 136 種, 13, 378 冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。

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

■待辦事項



1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
3. 9月~108年3月與京都昂星高校專題課程線上視訊會議交流活動。(與資處科、廣設科合辦, 各6場次/科)
4. 2月11日~5月20日 校長有約·我愛閱讀——班級競賽
5. 2月12日 京都昂星高校來訪、銷售實習(廣設科交流)
6. 3月8日 募書送愛心, 偏鄉送書活動。
7. 3月11~15日 2019年赴京都昂星高校課程體驗交流活動(與資處科、廣設科合辦) 預定簽訂姊妹校、與近畿大學參訪交流。
8. 3月15日 第一次讀書會
9. 4月26日 第二次讀書會
10. 5月1~17日 108學年度第9屆閱讀代言人甄選報名
11. 5月10日 校長有約·我愛閱讀 個人獎勵
12. 5月20~24日 108學年度閱讀代言人甄選
13. 6月9日 第4屆老書蟲回娘家——閱代故事分享
14. 6月10~14日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
15. 6月30日~7月13日 臺北市108年度日本商業設計實習及文化見學團(與實習處合辦)
16. 7月108學年度第9屆閱讀代言人培訓
17. 7月18~19日 臺北市高職學生創意閱讀研習營

■協調、宣導事項

1. 台北市SSO ID是老師自行申請ID(必須自己申請, 無法統一幫大家申請), 步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明。
2. 教師用虛擬桌面第一階段安裝測試。
3. 無聲廣播在各會議室也有佈點(電視), 如果選擇範圍「全選」, 這些會議室也會出現訊息, 為了避免干擾會議, 選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。

另外要提醒廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。另無聲廣播系統非必要請勿使用緊急廣播(請使用班級廣播)、緊急廣播會蓋住所有人的訊息。請使用預設(下課時段)廣播，以免干擾教師上課。

4. 教育局數位學生證服務整合入口網簡訊發送提供各校「未到校」及「重要或緊急」簡訊，各項簡訊相關費用取方式及使用時機分述如下：(一)未到校簡訊：費用由教育局負擔。學生如當日未刷卡且經查屬實未到校，學校發送未到校簡訊通知家長。(二)重要或緊急簡訊：費用由教育局負擔。如有緊急事件(如颱風、流行疾病人數達停標準)或學校重要活動臨時異動時(如學校日、校慶取消或更改日期)學校可發送簡訊周知家長。
5. 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)，建議連結新的無線 AP(SLHS.)
 - 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
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
10. 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。
11. 本校數位播放宣傳系統總表(更新中)



收
教
可
由
課



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 *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	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 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	
9.	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	
10.	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	

12. 資源網站

	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。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 107 學年線上資料庫入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統等。 http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action

13. 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。
14. 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。
15. **圖書館閱讀推動方式重點摘要** 感謝各位老師的協助與幫忙。
- (1). 晨讀/夜讀(班會實施時間以 10-15 分鐘為原則)
 - a. 每月主題以閱讀 2 篇文章、撰寫(自選)1 篇心得。
 - b. 心得每月一次寫在「晨讀」本上(文章請浮貼摺疊整齊)，交由導師批閱(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)。每學期共寫 4(篇)次。
 - c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多 8 篇)優良作品。獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多 8 名記嘉獎乙次
 - (2). 班級文庫(每學期 2 次。心得寫在「班級文庫」本)
 - a. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。
 - b. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單本收齊後，於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後，請圖資股長將班級文庫悅讀單本交各班導師審閱。請導師審閱後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每次推薦 2~3 篇優良作品予圖書館。
 - c. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多 8 人)記嘉獎乙次。

- (3). 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)
- 「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。
- 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、參加教育局寒假安全防護營(1/8)。
- 二、完成交通安全重點宣導月活動(1/1~1/18)。
- 三、完成期末交通安全諮詢委員會(1/10)。
- 四、完成交通及秩序大隊寒假幹部訓練及幹部面試(1/21~1/31)。
- 五、完成107-2學期士林、北投區全民國防教育師資不足支援授課協調(1/11)。
- 六、寒假遷調本校教官報到作業(2/1)。

待辦事項

- 一、新任教官職前勤務訓練(2/11~2/27)。
- 二、留職停薪人員復職前準備(3/1)。
- 三、學務創新人力業務銜接訓練(防制校園霸凌、學生防災教育訓練、交通安全、賃居生訪視)。
- 四、分區全民國防教育支援授課任務管制(復興、惇敘、華岡、華興及衛理女中)。
- 五、召開交通安全諮詢委員會期初會議(3/20)。
- 六、賃居生訪視(2/11~3/9)。

會計室

人事室

- 一、本室新進同仁1名許淑婷遞補慧美職務。
- 二、請協助轉知同仁(公務人員)於5月31日前依規定完成各項研習合計20小時。
- 三、107學年度第2學期子女教育補助費申請表件,請提醒處室同仁於2月27日(星期三)前送交本室辦理。
- 四、108年度文康活動辦理事項刻正簽核中,擬援例定期於行政會議前舉辦慶生會(原則每2-3月辦理一次)同時頒發生日禮金,並於辦理文康活動時邀請他校參加。
- 五、重要提醒事項:辦理投保事項及性侵害犯罪紀錄等不適任情形查詢,請配合辦理。
 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,以保障當事人重大權益,如有相關投保疑問可洽本室(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. 各科室如有新進人員時,務請於進用前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等不適任情形(於1月、3月、6月、7月及9月查詢教育人員及準用查詢辦法人員),以及隨時查閱是否為性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者等,以防誤聘不適任人員。(依據性別平等教育法第27條第4項及不適任教育人員之通報與資訊

蒐集及查詢辦法第 7 條規定)。

六、宣導事項:員工協談服務

1. 市府辦理員工協談服務部分:

(1)服務對象:各機關學校所屬員工(不含教師)。

(2)個別協談:每人每年度有 6 小時免費協談時數。

團體協談:各單位每年度有 6 小時免費協談時數。

(3)協談時段以協談者申請時間為主,上班時間協談以公出辦理登記,亦可於下班時間進行。

(4)相關資訊可至臺北市政府人事處網站/服務園地/員工協助方案專區查詢。

2. 教師部分

(1)提供諮詢單位:臺北市教師研習中心

(2)諮詢服務方式:含個別晤談、家庭會談、電話協談、個案討論、轉介、資訊

提供等方式辦理。諮詢專線 2861-6629(代表號)。

(3)詳細內容可上網查詢,網址如下:

<http://www.tiec.gov.taipei/np.asp?ctNode=78985&mp=104013>