

臺北市立士林高商 10803 次行政會議紀錄

時間：108 年 03 月 06 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、表達感謝：

謝謝大家的幫忙，學校幾個重要活動目前都已順利完成！

(一) 首先是圖書館辦理的日本昴星高校與本校的交流活動，過程圓滿成功。

(二) 教務處的課審，在教務處及各科同仁的協助下，稍微調整即可通過。

(三) 本校撐竿跳學生連續獲得 2 個國際邀請賽的前 3 名，謝謝體育組及文祥老師的指導。

(四) 本校學生參加美國在台協會共同辦理的台美科學展覽，學生表現優異，外賓對我們學生都非常肯定。

(五) 臺北市花燈遊行，我們樂儀旗隊學生表現精采！雖然當天滂沱大雨，但鳳翎主任、教練及學生們全程淋雨，展現出令人敬佩的士商精神！

(六) 廣設科目前在市府有藝展，我們學生參展作品水準非常高，展期至四月份，請同仁撥空至現場參觀。

(七) 本校畢業學生獲德國紅點設計獎，謝謝所有同仁的共同努力！

二、請大家協助事項：

(一) 本週五舉行送書至偏鄉活動，要參訪宜蘭一所國小及一所國中，如果有需支援請相關單位協助。

(二) 本週五所舉辦防災演練及學校相關的活動，如時間有衝突請大家相互協調幫忙。

(三) 本週五下午要先至花博布置，人力部分請各單位互相協調。

(四) 本週六舉行的高中職博覽會，謝謝教務處幫忙，事前已開了多次籌備會，大家都很用心準備，當天請大家配合現場的支援活動。

(五) 下週六學校日活動，老師都積極在準備中，請各單位多多協助。

(六) 四月份實習商店及五月份統測、會考，請各單位協助幫忙。

(七) 第三次模擬考成績大幅進步，謝謝大家！距離統測約七十多天，請鼓勵同學繼續加油！

商管群本次全國跨校排名第六名，上次第九名。

外語群本次全國跨校排名第六名，上次第十名。

設計群本次全國跨校排名第十二名，上次第十一名。

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

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

決議：照案通過

執行情形：已執行。

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

決議：照案通過

執行情形：已執行。

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)

【均質化專案報告】

1. 108/3/5 至台南成功大學醫學院 1 樓成杏廳參加 108 學年度申辦計畫說明會，新夥伴中正高中教務主任亦有與會參加，將再擇期召集夥伴學校討論 108 學年度申辦事宜。
2. 預計 108/3/13 參加惇敘工商之技職嘉年華會，感謝實研組及行政同仁支援設攤事宜協助。
3. 108/3/29 本校 OPEN HOUSE 活動預計邀請百齡高中(僅設攤)、惇敘工商、稻江護家、泰北高中及華岡藝校至本校設攤及進行課程體驗。

肆、各處室工作報告[詳如附件]

伍、提案討論：(無)

陸、臨時動議：(無)

柒、主席結論：

各位同仁平時業務都很忙碌，但行政工作長長久久，學校需要每一位同仁的持續付出，請大家要先將自己身體照顧好，才能照顧我們的學生！

捌、散會：15時48分

教務處

一、教學組

完成事項

- (一)已完成寒假課業輔導、重補修、體育班寒訓鐘點費申請以及相關任課教師交通費申請。
- (二)已完成申請臺北市 107 年度第 2 學期本土語言選修課程經費補助。
- (三)已完成臺北市 107 年度第 2 學期中等學校原住民語遠距教學課程選修學生意願調查，本學期共開設南排灣語、客家語 2 個班。
- (四)已完成學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願調查，會計課開 5 班、國文課開 1 班，感謝謝芸芸老師、周台偉老師、李美儀老師擔任課輔課教師。另外校內多益課輔班因報名人數不足無法開班。
- (五)已完成調查學生英文能力(全民英檢或相當英檢)並至教育部網站填報資料。
- (六)已完成 2/21(四)、2/22(五) 高三第 3 次統測模擬考、高一高二期初複習考試相關事宜。
- (七)已完成彙整下學期各科期初教學研究會會議紀錄。
- (八)已通知 107 學年度第 2 學期自學鑑定相關師生。
- (九)已完成臺北市 107 學年度第 2 學期「勞動教育校園扎根」推動成果回報。

待辦事項

- (一)本學期期中課輔班預定由第 5 週(3/11)開始上課至第 18 週(6/13)止。
- (二)預計 3/12(二)、3/13(三) 辦理高三第 4 次統測模擬考試相關事宜。
- (三)預計 3/25(一)、3/26(二)、3/27(三)辦理日間部第 1 次期中考試。3/26(二)下午停課，辦理全校教師特教知能研習。
- (四)登記 108 學年度科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗學校試務與監試人員名單。
- (五)推薦臺北市 108 學年度特殊優良教師暨教育部師鐸獎初審人選。
- (六)持續進行本校 108 學年度技術型高中課程計畫書修正。
- (七)進行臺北市 107 學年度高級中學德語及西班牙語朗讀比賽相關報名事項，本校應外科高二學生報名德語、高三學生報名西班牙。
- (八)預計 3/29(五)召開高一、高二班級 108 學年度選修課程會議。
- (九)預計規劃高三統測後規劃表調查，將請各單位 4 月中旬前回傳。

(十)預計進行教師任課意願調查。

二、註冊組

完成事項

- (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) 3/5(二)108 科技校院繁星上網登錄被推薦考生之基本資料及所有學生成績資料。
- (四) 發放高三第 2 次模擬考成績優異學生獎金。
- (五) 填報學籍管理系統學籍資料。

待辦事項

- (一) 3/7(四)出席臺北市特色招生集體報名現場審件作業協調會。
- (二) 3/8(五)參加基北區國中註冊組長說明會。
- (三) 3/11(一)~3/19(二)臺北市特色招生網路報名。
- (四) 3/12(二)前寄送繁星計畫推薦學生報名資料。
- (五) 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。
- (六) 3/19(二)~3/21(四)大學個人申請個別報名及繳費宣導。
- (七) 製發高三第 3 次模擬考成績優異學生獎金及獎狀。
- (八) 製發第 1 學期期末考及學期總成績前 3 名獎狀。
- (九) 高二後期中等資料庫問卷調查，填寫至 4/30 止。
- (十) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

待辦事項

- (一) 107 學年第二學期教科書結帳作業。
- (二) 規劃門市服務教室、清潔教室裝修標案。
- (三) 規劃及調查 109 年度教學設備採購項目。
- (四) 已於上學期發放每位教師 1 支簡報筆，請各單位編列設備採購時勿再重覆編列。若需較高規格簡報筆，請少量採購，以共同借用為原則。

四、實研組

完成事項

- (一) 2/18(一)公告英語讀者劇場辦法於學校網頁和高一各班。
- (二) 2/20(三) 出席臺北市高中職博覽會第二次籌備會。
- (三) 2/22(五) 辦理新加坡大學申請說明會。
- (四) 2/25(一)上午出席臺北市高中職博覽會第三次籌備會，下午辦理臺北市高職工作圈 108 課網特色課程-國際文憑課程研習。
- (五) 2/26(二)完成 108 年澳洲體驗學習營說明會。
- (六) 3/6 (三) 召開校內高中職博覽會籌備會。

待辦事項

- (一) 3/7 (四)至明德國中進行招生宣導。
- (二) 3/8 (五) 至中山國中進行招生宣導。
- (三) 3/8 (五)下午至台北花博公園爭豔館布置高中職博覽會場地。
- (四) 3/9(六)辦理臺北市高中職博覽會。
- (五) 3/13(三)至惇敘工商參與技職嘉年華會展覽。
- (六) 3/21(四)至中正國中進行招生宣導。
- (七) 3/20(三)辦理赴澳體驗學習營團員遴選。
- (八) 3/30(五)辦理赴澳體驗學習第一次行前訓練課程
- (九) 持續安排 107 學年國中招生宣導相關事宜。
- (十) 持續辦理 108 年澳洲體驗學習相關事宜。
- (十一) 安排 108 年臺北市行動研究高職組相關事宜。

五、特教組

完成事項

- (一) 已完成 107 學年度第二學期專業人員入校服務支援需求申請，並陸續安排各專業人員入校服務。
- (二) 已完成 107 學年度第二學期身心障礙學生教師助理員支援需求申請。
- (三) 2/15 (五) 特教組召開期初教學研究會。

- (四) 2/18 (一) 資源班外加課正式上課。
- (五) 2/19 (二) 特教班職場實習開始。

待辦事項

- (一) 107 學年度第二學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助申請。
- (二) 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」。
- (三) 3/18 (一) 08:20-10:20 辦理特教班宣導講座「聽故事學法律」。
- (四) 3/21 (四) 12:20 召開 107 學年度第二學期期初特教推行委員會。
- (五) 3/23 (六)、3/24 (日)、3/25(一) 107 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試學科考試及術科考試。
- (六) 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」。
- (七) 4/9 (二) 送出本校 107 學年度第二學期身心障礙學生重新鑑定資料。

學務處

重大協調事項：

1. 今年青少年發展處擬續辦嗡嗡嗡嗡市政小蜜蜂-108 年暑期市政體驗營，但目前期程未知，屆時若辦理，敬請實習老師及本處教職員工人力支援，感謝教務處實研組派員協助。

一、訓育組：

(一) 已辦事項：

1. 2/11 辦理全校班級幹部訓練。
2. 107 學年度高二校外教學參觀-南部隊高雄線及墾丁線已完成履勘。
3. 107 學年度日間部畢業紀念冊封面甄選，雖多次宣導及催稿，但期限截止仍無學生交稿，故本學年度由廠商設計，再由畢代及美編票選。

(二) 待辦事項：

1. 3 月 7 日中午 12:15 召開畢業典禮第一次工作會議。
2. 優良學生選舉，各班代表已於 2/21 前完成遴選，預定 3/6、13 候選人自我介紹，3/15 全校投票。
3. 高三追分糕粽 千人繫福活動預定 4 月 17 日辦理，將著手調查學生訂購包子、發糕及粽子數量。

4. 孝悌模範表揚活動預定5月第1周朝會/晚會辦理，推薦表件收至3月6日截止，敬請踴躍推薦。

二、衛生組：

(一)已辦事項：

1. 於2月11日完成本年度國家清潔日校園周圍環境清潔活動。
2. 本學期愛心餐卷申請人數為70人，其中30個名額為熱食部提供，剩餘名額由家長會支應。
3. 107.1月資源回收金為3840元整，已完成入庫事宜。
4. 107學年度第2學期低收入戶營養午餐補助金申請人數為85人(具低收資格者)。
5. 2月22日辦理108年度商業季環境講座及食品講座。
6. 第33屆衛生服務隊儲備幹部甄選自2月11日起至3月7日止，預計甄選100名。

(二)待辦事項：

1. 健康中心預計3月7日完成107學年度第2學期身高、體重、視力檢測。
2. 預計3月15日辦理107學年度第二學期學生環境教育講座。

三、生輔組：

(一)已辦事項：

1. 2/13-3/4 調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。
2. 2/18 網頁公告108年2-3月初教官室提供學生校內公服。
3. 2/13-3/4 調查本校特定人員學生。
4. 2/11-2/27 107學年度第2學期遠道證及機車證驗證。
5. 2/23 召開107學年度第2學期轉部、復學學生暨家長座談會。
6. 2/27 辦理高三各班服儀檢查。
7. 3/4 排定家長日當日輪值勤務表。
8. 3/4 協助公告107年3月份第一週家長會提供學生校內公服。
9. 3/4 彙整107學年度第2學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生並於導師會議一併召開相關會議。
10. 3/6 召開107學年度第2學期第一次獎懲委員會。

(二)待辦事項：

1. 3/9 辦理107年第2學期法治教育講座。

2. 3/13 發放各班 108 年 3 月份生輔公告。
3. 持續辦理學生改過銷過。
4. 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。
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。
2. 整理 107 學年度下學期體育科課程進度資料。
3. 規劃 107 學年度下學期體育科游泳教學進度。

(二)待辦事項：

1. 辦理 107 學年度臺北市教育盃壘球賽相關作業。
2. 辦理各代表隊參賽事宜。
3. 辦理運動服暨毛衣續約事宜。

總務處

宣導

1. 活動中心三樓、四樓及五樓將於 4/20 起陸續進行免試入學分發闡場施工，隨著工程分段進行，下列場所將暫停使用：

樓層	場所	停用日期	說明
活動中心三樓	演講廳	4/20-7/10	
	女廁	4/30-7/10	
	廣場/音樂教室/研討室/家長會/校友會/聯合一/聯合二/韻律教室/總務庫房/男廁	6/19-7/10	
活動中心四樓	禮堂舞台	6/19-7/10	6/3 畢業典禮可使用 6/18 優免撕榜可使用
	禮堂後半部	6/4-7/10	6/3 畢業典禮可使用
	南側走廊	6/4-7/10	6/3 畢業典禮可使用 6/18 優免撕榜可使用
	禮堂前半部	6/19-7/10	6/3 畢業典禮可使用

			6/18 優免撕榜可使用
活動中心五樓	看臺座位	4/30-5/30, 6/19-7/10	6/3 畢業典禮可使用 6/18 優免撕榜可使用
	女壘休息區	7/1-7/9	

2. 闢場工程 4/20 起開始，活動中心三樓、四樓及五樓局部小區域會受到封木板、油漆、配電、裝設冷氣、廣播系統更換等工程影響。

文書組

一、辦結事項：

(一) 收發文統計：2 月份收文 **720** 件，發文 **53** 件，存查 **748** 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)
779	710	0	102	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 **90.91%**，**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 **54 箱**，108 年採購箱數總計為 **211 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	陳佳琦	67	1.45	
2	林茂隆	65	1.43	
3	王秋錕	54	1.29	
4	連軒承	50	1.33	
5	林邵洋	36	2.86	
6	蕭瓊華	36	1.85	
7	許淑婷	32	1.43	

8	林詠齊	30	1.62	
9	李奇謀	29	0.93	
10	林時雍	28	1.76	
11	張敏杰	27	0.99	
12	彭柏鈞	25	0.99	
13	林碧双	22	1.16	
14	梁滄婷	18	1.38	
15	洪華廷	17	1.74	
16	湯家興	16	3.74	
17	殷淑玲	16	1.04	
18	吳燕芬	14	2.15	
19	陳冠廷	14	1.87	
20	劉淑華	14	0.90	
21	吳俊賢	13	2.20	
22	吳德明	13	1.17	
23	張美惠	13	1.08	
24	吳鳳翎	11	2.12	
25	鍾允中	10	2.29	
26	林彩鳳	10	0.71	
27	羅翊瑄	8	2.33	
28	翁英傑	7	1.99	
29	劉昆龍	7	1.91	
30	鄒馥璟	6	1.65	

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：

1. 配合市府 E 化、節能減紙政策及教育局規劃學校聯絡員人力回歸校園，請同仁配合推動公務資料 E 化作業：
 1. 活動邀請卡、謝卡等改以電子檔方式傳送。
 2. 活動宣導海報採電子方式置於學校網站、電子看版、跑馬燈等。
 3. 經費申請表、學校辦理活動計畫、各類成果報告、手冊、專輯等，經校長核章後，以電子檔傳送本局憑辦。
2. 落實執行公務機密維護措施，本府文書處理實施要點第七十三點、本府應以一般公務機密文書處理事項如下：

1. 本府各機關主管機密範圍項目所列事項。
2. 機關作成行政決策、意思決定前之擬稿或前置作業，有保密之必要者。
3. 具名或涉及具體內容之檢舉、陳情案件，有保密之必要者。但其已自行公布檢舉、陳情內容者，不在此限。
4. 調（檢）查或處理中之事項，有保密之必要者。
5. 依政府採購相關法規，有保密之必要者。
6. 涉及隱私或其他個人資料，有保密之必要者。
7. 公務人員因承辦公務而知悉或持有他人之營業（職業）秘密，有保密必要者。
8. 機關人事資料，有保密之必要者。
9. 機關為執行電腦系統安全管理相關作業事項，有保密之必要者。
10. 其他依法規或契約應行保密之事項。

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)	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		107/12 用量	108/01 用量	與前月 比較	107/01 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	2,404	1,833	-571	4,052	-2,219	
	金額	48,799	36,523	-12,276	84,231	-47,708	
電費	度數	104,500	86,500	-18,000	88,700	-2,200	
	金額	362,752	315,023	-47,729	314,662	361	
電話費	金額	17,782	9,820	-7,962	12,678	-2,858	本月瑪凱電話費用尚未計入

二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

(一)108年2月份已辦理採購案：

- 108B02-108年臺北市基層競技運動訓練站器材設備採購案(2/20公告、2/26開、決標)
- 108B03-108年廣設科高階掃描器及連續供墨印表機採購案(2/15公告、2/21開、決標)
- 108B05-108年度觸控式POS系統採購案(2/15公告、2/21開、決標)

(二)108年3月份預訂辦理採購案：

- 108年度基層運動選手訓練站環境改善採購案[案號：108B04]
- 108年網路防火牆採購案[案號：108B06]
- 108年度平板電腦及廣播教學系統等採購案[案號：108B07] (10744擴充)
- 107年度平板電腦及廣播教學系統等採購案[案號：108B08] (10713擴充)
- 臺北市108年度日本商業設計實習及文化見學團採購案[案號：108C03] (10618續約)
- 專業型手提式無線擴音機採購案
- 108年度樂器採購案

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	100											130	
教官室														
總務處	13	10											23	
圖書館	20												20	
輔導室		10											10	

實習處														
秘書室														
合計	75	120											195	

出納組

已辦事項

- 2/14、2/15日辦理到校簡訊費收費事宜。
- 2/19日起持續辦理現金方式補收教科書款。
- 2/20日發放其他薪資：指導費(代收)、國中輔導營鐘點費、差旅費-代收款；共計9人次。
- 2/21日發放其他薪資：喪葬補助、結婚補助費、健康檢查補助費、休假旅遊補助、出席費(預算款)、特教班授課鐘點費、日課輔鐘點費、講師鐘點費-預算款、日19-22週課鐘點費、夜19-22週兼課鐘點費、日19-21週代課鐘點費、夜19-21週代課鐘點費、差旅費-預算款、補發兼任工作費、代理兼任工作費；共計192人次。
- 2/26日起持續辦理現金方式補收學雜費四聯單。
- 2/27日發放約聘僱人員108年2月薪資；共計8人次。
- 2/28日補發新進同仁陳榆茜、毛嘉賀及王怡馨等3人108年2月薪資。
- 3/1日發放108年3月份薪資；共計243人次。
- 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)；共計334人次。
- 3/6日發放運動防護員108年3月份薪資。
- 3/6日發放增聘運動教練108年3月份薪資。
- 3/6日發放新進同仁陳榆茜108年3月薪資。
- 3/6、3/7日辦理期中課輔收費。

待辦事項

- 預定於3/8日發放108年2月工讀獎助學金。
- 預定於3/18日、3/19日發放其他薪資。
- 預定於3/29日發放約聘僱人員108年3月薪資。
- 預定於4/1日發放108年4月份薪資。
- 預定於4/1日發放108年4月份退休人員月退休金(團體戶)(個人戶)、4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

1. 本校向停管處申請之停車場登記證已於 2/22 申請通過，有效期限至 113 年 2 月 21 日止，營業時間為每日 22 時 30 分至翌日 7 時；星期六、日及國定假日全天。收費標準為季租每季 4,000 元；年租 16,000 元。請同仁廣為宣傳。另向本校租借場地如有停車需求則每小時 30 元計算，所以往後校內社團、體育組提供壘球場打球單位或校外租借單位如需要停車，則請向經營組申請後出納組繳費，經營組另製作停車證(與校內停車證區隔)，憑證停車。除了繳納停車費外，假日不再開放免費停車，併從 4/1 日起實施。開放停車管理辦法附件如下，請參閱。
2. 108 年辦理財產及物品盤點，已於 2/23 日全數盤點完竣，相關的缺失等另簽辦處理。108 年財產盤點結果陳核單及財產檢查紀錄表呈核後送財政局核備。
3. 本校第 2 學期辦理複合式防災演練於 2/23 日及 3/8 日下午 1 點 15 分辦理，感謝各處室務必配合演練。
4. 辦理補發非行政教師寒假返校課輔及重修交通費。
5. 報廢之財產或物品在報局的期間尚未入庫，請妥善保管，如有遺失則需負賠償責任。
6. 辦理 1 萬元以下小額付款作業。

臺北市士林高級商業職業學校夜間及假日開放停車管理辦法

108.1.10 停管會通過

第一條 依據北市教工字第 10532263410 號函，特訂定本管理辦法。本管理辦法內文中，甲方為臺北市立士林高級商業職業學校，乙方為承租車位之自然人。

第二條 開放時間：

一、夜間：每日下午 22：30 至翌日上午 7：00。

二、例假日：星期六、日及國定假日全天。

三、例外情形：甲方因校務需求，致於前項開放時間內無法開放停車時，得於三日前公告通知乙方禁止停車，乙方得請求依實際無法停車日數按比例核退費用。

第三條 開放停車位方式：配合甲方校務運作及校園安全管理，開放校園內平面小型車位，每期申請前公告實際開放承租車位數量。

第四條 收費方式如下：

一、承租費：

(一) 季租方式：三個月為一季期，每車每季新臺幣 4,000 元整。每年度 1 至 3 月份為第一季，4 至 6 月份為第二季，7 至 9 月份為第三季，10 月份至 12 月份為第四季。

(二) 年租方式：12 個月為一年期，每車每年新臺幣 16,000 元整。

二、保證金：乙方應繳交使用保證金，每車每期新臺幣 1,200 元整，租期結束後無息退還。

第五條 一般民眾皆可申請，但車輛以自用小客貨車為限，每人僅限申請一車，且車籍必須為申請人本人擁有。申請人不得有關於傷害、騷擾等對於人身安全威脅之前科紀錄。

第六條 各項優惠資格及條件如下，申請時應附上優惠資格證明正本（正本驗證後退還）及影本：

一、本校在職教職員工，享有場地管理維護費七折優惠。每人僅限申請一車，且車籍必須為申請人本人或其配偶或一親等直系血親擁有。

二、本校退休教職員工、家長會代表、家長會志工、家長聯誼會會員、校友會會員及校園長駐廠商人員，得享有場地管理維護費七折優惠。每人僅限申請一車，且車籍必須為申請人本人。

三、設籍本校校園周圍後港里及福佳里長達半年以上之里民，得享有場地管理維護費八折優惠。每人僅限申請一車，且車籍必須為申請人本人。

四、以年租方式收費者，得享有全年場地管理維護費九折優惠，且得與上述各項款優惠合併使用。但若中途退租，則扣除使用天數之原價後無息退還餘額。

第七條 申請程序

一、申請期間：

(一) 季租方式：每年 3、6、9、12 月 1 日開始申請，到 10 日截止，遇週末及假日則延後一個工作日。

(二) 年租方式：每年 12 月 1 日開始申請，到 10 日截止，遇週末及假日則延後一個工作日。

二、申請期間，申請人攜帶下列證件正本（驗證後退還）及影本到甲方總務處經營組辦理：

(一) 甲方申請表格；

(二)車輛行照；

(三)申請人或車主駕照；

(四)優惠資格證明，如教師證、校友證及申請人與車主關係證明(如身分證或戶口名簿)等；

三、每年 3、6、9、12 月 20 日公告承租人名單於本校網站公告消息區，承租人應在月底(30 日或 31 日)前向總務處出納組繳交場地管理維護費及使用保證金。逾期繳費者視為無條件放棄資格。

第八條 停車格位分配：除年繳者優先分配車位外，其餘申請人依照申請順序決定順位，並以三個月為一分配期，分配期中未超過學校開放停車位數時，依序分配；如超過人數時，則以抽籤決定。三個月使用期內，如有人放棄者依序遞補，遞補至當期期滿。分配期滿後重新開放登記。

第九條 甲方應於乙方一次繳納場地管理維護費後憑繳費證明核發使用證。

第十條 乙方如使用證遺失，需檢附車輛行照、駕照申請補發，憑證停車，但必要之工本費由乙方負擔。

第十一條車輛使用者有下列情形之一者，學校得開立「臺北市士林高級商業職業學校違規通知單」：

一、使用證與車號不符者。

二、未遵照行車標誌及指示路線行車，跨越停車格位停車、停放車道或妨礙車道通行，並未將車門關閉，引擎熄火。暫停或占用專用停車格位。

三、於學校內丟棄垃圾或清洗車輛。

四、未將使用證黏貼或置放擋風玻璃內面明顯處者。

五、未停放於指定停車格者。

六、未依規定時間而提前進入或延遲駛離停車場者。

七、於學校內發生意外事故，因而損及學校人員、建築及設備時。

第十二條違反前條各款事項，得依下列規定處罰：

一、第一次違規者：開立「臺北市士林高級商業職業學校違規通知單」。

二、第二次違規者：暫停三個月停放期。

三、第三次違規者：暫停六個月停放期。

四、違規超過三次或經甲方總務處認定違規情節嚴重者，永久停止其停放之申請權利。

第十三條凡有下列情事之一者，學校得強制其駛離，經通知制止不聽者，永久停止其停車使用之權利。

一、凡使用複製、變造、偽造或將使用證借給他人進行複製、變造、偽造使用。

二、將使用證轉借他人者或冒用他人之使用證者。

第十四條車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位佈設方式入格停妥車輛，俾確保安全，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，甲方得依停車場法第三十二條規定，將車輛移置至適當處所，並得請求移置費（不得超過違規拖吊費用），如因違規停放導致停車場內意外事故或損壞相關停車設施，乙方應負損害賠償責任。

第十五條車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損

害賠償責任。

第十六條本停車場僅出租停車位，供車輛停放之用，甲方對停放之車輛不負保管責任。

第十七條乙方破壞、毀損校園內各項設備者，應負損害賠償責任。

第十八條乙方造成校園內人員傷殘或生命損失者，應負全部責任。

第十九條乙方於停妥車輛後，應即熄火，不得在停車場內逗留且嚴禁由匝道進出未依學校規定時間駛離或非當期核准停車之車輛違規停放者，得暫停六個月停放權利，並應通知限期自行移置，屆期未予處理者，甲方得依停車場法第三十二條規定，將車輛移置至適當處所，並得請求移置費（不得超過違規拖吊費用），如因違規停放導致停車場內意外事故或損壞相關停車設施，乙方應負損害賠償責任。

第二十條本校保留部分公務停車位供學校公務使用，未經事先申請許可不得佔用，公務停車以乙日為限，若因公務特殊需要連續使用，必須檢附相關資料以呈簽方式核可後使用。

第二十一條 申請本校租借場地者，如有停車需求，應在場地租借時，繳交每車每小時新臺幣 30 元整，應於申請租借場地時同時繳費辦理。

第二十二條 本管理辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理。

第二十三條 本管理辦法由停車管理委員會通過後，呈請校長核示後施行，修正時亦同。

臺北市士林高級商業職業學校夜間及假日開放停車申請表格

承租方式：年租(108/1-108/12) 季租(108/4-108/6)

申請人姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
申請資格別	<input type="checkbox"/> 本校在職教職員 <input type="checkbox"/> 退休教職員工、家長會代表、家長會志工、家長聯誼會會員、校友會會員或校園長駐廠商人員 <input type="checkbox"/> 一般民眾	身分證號碼	
		車牌號碼	
聯絡地址		市內電話	
戶籍地址	<input type="checkbox"/> 同聯絡地址 <input type="checkbox"/> 另外，請在下面詳填：	行動電話	
如果車輛為申請人自有，則無須填寫下列車主資料：			
車主姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
與申請人關係	<input type="checkbox"/> 申請人配偶 <input type="checkbox"/> 申請人一等直系親屬	身分證號碼	
		聯絡地址	市內電話

戶籍地址	<input type="checkbox"/> 同聯絡地址 <input type="checkbox"/> 另外，請在下面詳填：	行動電話	
申請人簽名	本人有意願承租車位，充分了解同意且願意遵守管理辦法，所以在下面簽名：		
經營組審核	<input type="checkbox"/> 行照影本 <input type="checkbox"/> 駕照影本 <input type="checkbox"/> 優惠資格證明影本	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	(核章)
出納組審核	<input type="checkbox"/> 已繳費 <input type="checkbox"/> 未繳費		(核章)
總務主任		機關首長	

輔導室

已辦事項

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。

待辦事項

1. 03/06 (星期三) 107 第一次學生申訴評議委員會。
2. 03/12 (星期二) 教師進階研習 2。
3. 03/13 (星期三) 協助高職工作圈性平融入議題宣講。
4. 03/15 (星期五) 生命教育議題班會討論。
5. 03/16 (星期六) 學校日活動。
6. 03/19 (星期二) 家庭教育研習 1。
7. 03/20 (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。
8. 03/28 (星期四) 家庭教育委員會。

實習處

目前已辦事項

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。
3. 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，已於 2/15(五)上午到校完成拍攝，感謝家長會、309 班師生、翁聖恩老師、320 黃妍晴、317 蘇怡穎、316 林家民同學協助得以順利完成拍攝。
4. 2/22(五) 士商四月天商業季電子商務說明會、環境衛生講座。
5. 2/26(二) 國中技藝班始業式，本學期技藝教育學程共 21 校 70 位學生參與，共開 2 個班設商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論感謝翁聖恩老師、花振元老師、李佳珍老師老師的支援
6. 2/22(五) 宣導教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案計畫報名說明會。
7. 3/6(三) 108 年在校生丙級專案技能檢定第 2 次工作會議。
8. 3/6(三) 士商四月天商業季決定店址。

待辦事項

1. 3/8(五) 士商四月天商業季電子商務操作練習、財務申報講座
2. 3/13(三) 士商四月天商業季繳交點券、Line 圖貼。
3. 3/15(五) 士商四月天商業季收銀機講座，並將於第二會議室開放觸控式 POS 機為期 1 個月的操作練習，感謝總務處支援辦理。
4. 3/15(五) 繳交商業季海報、高一、二租稅測驗。
5. 3/22(五) 士商四月天商業季服裝審核。
6. 3/20(三) 107 學年第 2 學期實習會議暨商管群科會議。
7. 3/27(三) 108 年在校生丙級專案技能檢定第 3 次工作會議。
8. 3/27(三) 達人女中入校參訪。
9. 3/29(五) 辦理 OPEN HOUSE 活動目前報名中。
10. 3/29(五) 士商四月天商業季踩街活動。
11. 4/17(三) 107 學年度國中技藝競賽(商管群)。

12. 臺北市技術型高中實習環境及設施改善計畫，感謝設備組彩鳳組長協助將編列 109 年 23,233,000 元經費明細表報局，預計 109 年將新增-錄音剪輯室 1 間、錄音室 1 間、語言教室 1 間、設計工坊 1 間、網路光纖電子設備等。修繕裝修-攝影棚、電 1 至電 8、設計 5、選手室(設計教室四)、商科文物陳列室等。
13. 感謝家長會、校友會等協助捐款 5 萬元，實習處將全數發行為 108 年士商商業季萬用卷，面額新台幣 100 元共 525 張，用以配合國中生宣導與推廣商業季活動，規劃發放方向如下：

108 年實商萬用卷發放規劃表 (將依發放狀況做適度金額之調整)

項次	配合活動	規畫內容	預計經費(元)	備註
1	國中入校宣導	配合人員：校長、實習處 內容： 1. 拜訪士林、北投、大同、中正區班級總數大於 10 班的學校校長，目前規劃 13 所學校。 2. 協請國中端輔導室協助發放給技職教育有興趣的學生。	15500 元	
2	高中職博覽會(3/9 日)	配合人員：高中職博覽會相關導人員、實習處 內容： 1. 由實習處統一製作實商宣導單張，以參加課程體驗課程表現優良者、家長與學生同行者優先發放，一人一張為原則。	5000 元	
3	Open house 活動(3/29 日)	配合人員：實習處、課程體驗上課教師 內容： 1. 於 open house 活動介紹程序中，針對介紹內容進行有獎問答，預計發放 66 張。 2. 依參與體驗課程體驗比表現優良者，依科別人數比率商經科 30 張、會計 12 張、國貿 18 張、資處 18 張、廣設 16 張、應外 40 張合計共 134 張。	20000 元	
4	國中技藝班	配合人員：實習處、國中技藝師生 內容： 1. 參加 107 學年度第二學期國中技藝班學生，表現優良者一班 3 人*2 張，其餘一人 1 張，缺課達出席時間 1/3 者不予發放。	7000 元	
5	實研組協助支援之國中各校自辦升學宣導活動	配合人員：實習處、實研組 內容： 1. 依班級數及活動內容各國中學校一校 5-10 張，由實研組評估需求實習處配合辦理。 2. 或發放國中端承辦升學宣導之處室。	5000 元	

		合計	52500 元	共發行 525 張
--	--	----	---------	--------------

14. 今年商業季我們將首度嘗試電子商務作為行銷的管路之一，士商四月天商業季將會架設在「陽信商店街」中，感謝陽信銀行免費建構專業專屬商城平臺，供商業季 3-4 月使用及文創商品長期使用，近期內將就合作內容簽訂合約書，已於 2/22 日辦理相關說明會，預計 3/8 辦理士商四月天電子商務研習，對外營業有 5%營業稅與 4%服務費，此為使用網路商城的必須成本，將宣導學生列入控管成本內，顧客上網預購後就能直接轉帳、刷卡或超商繳費，讓商業季的消費方式更多元，首次嘗試也請大家不吝指教建議。
15. 108 年度「日本商業設計實習及文化見學團」預計 6/30-7/13 辦理，感謝隨隊指導老師邱玉欽老師，招募團員中歡迎廣設科同學踴躍報名參加。109 年度臺北市將增辦實習見學團至 10 團，本校預計續辦 109 年臺北市日本商業設計實習及文化見學團，已申請審核中。

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. 國貿科預計於 3/17 參加勞動部國貿業務丙級技術士技能檢定，暨 5 月份進出口商業協會辦理之國貿大會考，雙證照為近年國貿科推廣方向，感謝到場輔導之相關國貿科教師。
3. 本校擬由玉欽老師代表本校參加日本東川町辦理的第五屆高中生國際交流攝影節比賽，初賽階段將以國家·地區為單位進行評選。選出 21 所國外高中、3 所日本高中參加 8/1-8/8 攝影節決賽（受邀訪問決賽舉辦地-東川町），各國家·地區入選校的 3 名學生及顧問老師從最近機場出發的往返交通費及期間的住宿費·餐費皆由主辦方負擔。
4. 本校參加「108 年德明財經科技大學策略聯盟高中職專題製作競賽」共有 5 對隊伍進入決賽。感謝相關指導老師將於 3/22(五)帶隊參與決賽。
行銷策略 B 組-(一)決賽名單創造屬於我的江湖—劍俠情緣叁
(二)鐵道商店服務品質屬性確認-IPA 及 KANO 模式之應用
行銷策略 C 組-(一)療癒你心

(二)「niconico」彈幕影音平台使用者滿意度

應用外語組-(一)African Swine Fever : What You Need to Know

進修部

教學組

已辦事項

1. 2/21. 22 高三第 3 次模擬考
2. 收集教學進度表
3. 彙整兼課教師資料
4. 整理第 2 學期考程表
5. 製作進修部課表及授課一覽表

待辦事項

1. 3/12. 13 高三第 4 次模擬考
2. 3/25. 26. 27 第一次期中考
3. 轉學生第 2 學期自學鑑定
4. 協助圖書館進行第 2 學期晨讀

註冊組

已辦事項

1. 辦理轉復學生報到編班、學籍異動等相關事項。
2. 印製與發放高三學生在校學期成績單。
3. 高三大學個人申請在校成績單上傳。
4. 高二後期中等教育整合資料庫網路問卷學生資料上傳。
5. 學生到離校簡訊服務費用收取。

待辦事項

1. 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
2. 辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。
3. 辦理各項獎助學金申請。
4. 辦理高三第三次模擬考前三名獎狀與獎勵金發放。
5. 辦理多益測驗與英檢成績優秀同學獎勵金申請。
6. 辦理學生證遺失補發與退費事宜。
7. 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、2/11（一）已辦理 106 學年第 1 學期班長幹部訓練。
- 3、2/13（三）開始教室佈置，預計 3/20（三）進行評分。
- 4、2/13（三）已完成本學期班級優良生推薦。
- 5、2/22（五）已辦理本學期聯會期初大會。

待辦事項

- 1、3/13（三）將辦理優良學生發表會、3/20（三）優良學生投票。
- 2、計畫辦理 3/16（六）學校日相關事宜。
- 3、本學期進修部孝悌楷模推薦中。
- 4、本學期進修部畢業生傑出市長獎推薦中。
- 5、3/20(三)將進行教室佈置評分。
- 6、辦理高二校外教學繳費相關事宜。
- 7、辦理高三畢冊校稿相關事宜。
- 8、計畫辦理 4/17（三）高三祈福活動事宜。
- 9、計畫辦理 4/26（五）班長大會。
- 10、核算 2 月份導師費。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 完成寒假返校打掃整潔及安排公共服務銷過事宜。
2. 已完成本學期打掃工作分配相關事宜。
3. 本學期進修部整潔競賽已於 2/12 開始。
4. 規劃進行進修部衛生服務隊期初大會。
5. 陸續完成公告學生就業輔導工讀訊息。
6. 教室暨廁所照明及衛生設備報修事宜。

待辦事項

1. 本學期臺北市低收入戶餐費補助申請辦理中。
2. 持續辦理本學期學生平安保險。
3. 3 月 8 日進修部衛生服務隊期初大會。
4. 辦理丙級檢定及即測即評及發證事宜。
5. 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息

6. 體育器材維修及上課場地維護。

生活輔導組

已辦事項

1. 於 108.2.11 日辦理本學期班級幹部訓練。
2. 於 108.2 月 11-15 日執行友善校園週(反毒、反黑、反罷凌)宣導活動
3. 於 108.2.22 日辦理護苗及特定人員審查會。

待辦事項

1. 預於 108.3.6 日辦理防災演練預演。
2. 預於 108.3.8 日召開服務隊期初大會。
3. 預於 108.3.15 日辦理防災演練。
 1. 預於 108 年 3 月 14 日辦理護苗及特定人員審查會。

圖書館

圖書館工作報告 108.3.6.

■完成/重大事項

1. 2 月 12 日 京都昂星高校來訪、銷售實習(廣設科交流)



(何敦恥診所前)

(陽信商銀前)

2. 已完成- 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)
3. 1.9 樓 Gallery-2019 退休教師創作聯展，歡迎參觀。展出至 108 年 3 月 20 日
<http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=29671>
4. 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。

5. 107 學年度閱讀代言人(第 8 屆)名單:



第8屆閱讀代言人-遨遊書海任你行

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)

107/8~ 108/2	84	2496/ 2117(日) 379(進)	9032	8604	17636	7.0(3.6 紙本; 3.4 電子)
-----------------	----	----------------------------	------	------	-------	------------------------

8. 電子圖書館目前共有電子雜誌 136 種, 13, 113 冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。

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

■待辦事項



9. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
10. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
11. 2月11日~5月20日 校長有約·我愛閱讀——班級競賽
12. 3月8日 募書送愛心, 偏鄉送書活動。
13. 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(備忘錄)、與近畿大學參訪交流。
14. 3月15日 第一次讀書會
15. 4月26日 第二次讀書會
16. 5月1~17日 108學年度第9屆閱讀代言人甄選報名
17. 5月10日 校長有約·我愛閱讀 個人獎勵
18. 5月20~24日 108學年度閱讀代言人甄選
19. 6月9日 第4屆老書蟲回娘家——閱代故事分享
20. 6月10~14日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
21. 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(協助實習處辦理)
22. 7月108學年度第9屆閱讀代言人培訓
23. 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。



收
教
可
由
課



11. 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	PC/2F 設備組	PPT 2003/ 影片/	請將圖片、文字(勿用特殊字型，或轉成圖檔)製作成 power point 2003 PPT 檔案	設備組	

編號	螢幕尺寸	位置	用途	主機/位置	檔案格式	說明/使用方式	管理單位	備註
			宣傳		文字			
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	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	

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
		心						
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

	<p>本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀)</p> <p>http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</p>
	<p>數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。</p> <p>http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</p>
	<p>台北市教育局 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。</p> <p>http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action</p>

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)
 - 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

<http://www.shs.edu.tw/>

教官室

已辦事項

- 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、完成學務創新人力業務銜接訓練 (防制校園罷凌、學生防災教育訓練、交通安全、賃居生訪視)。
- 四、協助召開交通安全諮詢委員會期初會議 (3/20)。
- 五、完成高三實彈射擊實施計畫簽核。

待辦事項

- 一、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)。
- 二、配合班導師及警、消單位實施賃居生訪視。
- 三、辦理高三實彈射擊保險、租車及導師說明會等相關整備事宜。
- 四、規劃商業季值勤人員及交通、秩序大隊勤務分配。
- 五、協助複合式防災正式演練 (3/8)。

會計室

107 年全校一般教學計畫項下逾時誤餐費預算數為 165,120 元, 全年實際支用數為 233,310 元, 超支 68,190 元。

人事室

(一) 差勤查核事項：

1. 依教育局 107 年 4 月 12 日北市教人字第 10733620500 號函略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請學校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，每月至少實施不定期校內查核 2 次。
2. 為落實辦理查核工作，每月不定期由人事室協同單位主管辦理查核事宜。

(二) 宣導事項：

1. 依教育局來函宣導公職人員利益衝突迴避法修正適用對象範圍等事項。
 - (1) 適用對象以公立學校而言：校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。
 - (2) 擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範：例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體(但政府或公股遴聘或指派者例外)。
 - (3) 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。
 - (4) 禁止圖利及請託關說等情事。
 - (5) 違反相關規定者，處以 10 萬元至數百萬元之罰鍰。
2. 相關法規等詳細資料可至本校網站首頁之公告查詢下載。