

# 臺北市立士林高商 10805 次行政會議紀錄

時間：108 年 05 月 8 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：

開學後從 3 月份至今，學校每週六日活動非常多，大家假日很少休息，非常辛苦!在此向大家表達感謝，在各位的努力之下，各項業務也都順利完成!

### 二、報告事項：

(一)課綱在日間部教務處及各科同仁努力之下，我們是複審第一輪就通過的學校，我們的優質化申請到最高經費 340 萬元，均質化也獲 100 萬元，這二個計畫都寫得非常完整，謝謝大家!

(二)校務評鑑資料各向度基本上都是優點多於待改善之處，所以我們是受委員肯定的，如各位發現說明之處有不合理的地方或要補充說明的，都可以再作回覆。

(三)目前實習處正在與台北企銀協商相關合作，如果談成我們學生畢業後可直接受聘至銀行成為正式員工，起薪有 3 萬 1,400 元，高於基本工資 2 萬 3,100 元甚多，目前正在洽談細節。

(四)下週一與臺北商業大學金融資訊系洽談產學合作班，每班 1 個名額，對象為商管群，學生畢業後透過面試就可以就讀，寒暑假或大四可至相關企業實習，本方案如來得及於 12 月經教育部審查通過並公告，本屆高二或許就會開始實施。這些方案都是很多同仁在背後用心努力的結果，不管最後結果如何，我代表全校師生向各位致謝，所有努力都是在幫助學生，非常感謝各位!

## 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**：107-2 教科書節餘款收支預算表，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 107 學年度第 2 學期教科書經費預算表，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

## 二、主席指示事項執行結果(無)

校長指示事項	承辦處室	辦理情形	列管與否
一、實商 2 天一、三年級亦須返校，目前校門口管制至 10：20，在校內期間如果學生要提早離校請依照歷年管制措施，學生如因故需提早離校，請依規定辦理請假手續方能離校。	教官室	已辦理	解除列管
二、學生社團教練或童軍等團體假日場地租借校內停車之申請方式、收費方式、停車證發放方式，主席裁示：請相關單位於 4/19 前將有臨停問題或假日到校社團名單交經營組，提請停車管理委員會開會作成決議，以確認哪些社團哪些人員停車須繳費，簽請校長核定後實施。	各單位 經營組	已辦理	解除列管

## 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

107 學年度高職先鋒計畫輔助方案執行進度專案報告

107 學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

#### [均質化報告]

108 學年度均質化申辦計畫，已於 108.4.8 提交計畫，108 學年合作學校計有百齡高中、惇敘工商、稻江護家、泰北高中、啟明學校、中正高中及本校共 7 校共同合作；

107 學年度合作學校目前依期程合作相關計畫及依時核銷經費。

#### 肆、各處室工作報告(詳附件)

### 教師會

- 一、 校長及各位行政同仁，大家辛苦了!本學期學校非常多活動，謝謝行政同仁在第一線為學校所做的付出!
- 二、 最近又陸續有老師反應學生占用教職員工廁所，且不禮讓的情形，感謝旭峰組長立即回應加強宣導部分，請校方思考如何讓教職員工能更安心、順利使用廁所的環境。
- 三、 商業季感謝董華明老師及學務處在風樓廣場搭臨時雨遮，讓社團表演活動可不受日曬雨淋的影響；學校雨天可用空間不多，建議風樓廣場搭建雨遮，下雨天學生體育課也有活動的空間。

### 家長會

- 一、 校長、會長及各位夥伴辛苦了!學校活動非常多大家真的非常忙碌，但這些都是為了讓學生更好而付出，家長會與大家站在一起，如果需要家長會協助之處，請直接向我們反應。

伍、 提案討論：無

陸、 臨時動議：無

柒、 主席結論：到期末還有很多的工作，請大家多幫忙，也多保重身體，謝謝大家!

捌、 散 會：15時57分

## 附件：

### 各處室工作報告

## 教務處

### 一、教學組

#### 完成事項

- (一) 4/1(一) 已完成高一、高二班級 108 學年度選修課程會議，感謝高一、高二導師的幫忙及科主任們的協助宣導。
- (二) 4/2(二) 已完成 109 學年度專業群科調整調查函報教育局，感謝各科科主任及進修部主任的協助。
- (三) 4/9(二) 於建國中學舉辦臺北市 107 學年度高級中學德語及西班牙語朗讀比賽，本校應外科高二學生報名德語、高三學生報名西班牙參與競賽。
- (四) 高三畢業考後升學、生涯輔導活動規劃表於 5/2(四) 已公告學校首頁及各處室，也發放至高三各班，感謝各處室主任及科主任協助。
- (五) 已完成 108 學年度教師任課意願調查表、108~109 學年度員額估算表及 108 學年度高二、高三班級選修課程調查收回，感謝各科科主任、召集人的協助。
- (六) 本校為 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考場，於 5/4(六)、5/5(日) 已辦理完畢，感謝校內老師及工作伙伴協助監考工作及相關事務工作。

#### 待辦事項

- (一) 正進行 108 學年度第 1 學期教科書遴選展示自 4/17(三)至 6/3(一)止，選書單請於 6/3(一)前交給各科科主任或召集人彙整後交教學組彙整，預計於 6 月中旬開書評會議。
- (二) 日間部高三畢業考暨高一、高二期中考為 5/8(三)至 5/10(五)，敬請相關同仁依輪值表加強巡堂，並請掌握時效性即時處理。
- (三) 將於 5/14(二)上午 8:30 於行政大樓五樓第二會議室辦理視覺傳達術科閱卷會議。6/5(三)上午 8:30 於行政大樓五樓第三會議室辦理會計人工術科閱卷會議。
- (四) 本校為 108 年國中教育會考臺北考區士林高商考場，共計有 33+1 間試場，5/17(五)下午將佈置考場及開放考生查看試場，5/17(五)下午將停課半日。感謝校內同仁協助 5/18(六)、5/19(日)監考並協助考務相關工作，將於 5/17(五)中午 12:10 行政大樓 5 樓第 3 會議室辦理 108 年國中教育會考監試人員試務講習會議。
- (五) 本學期作業抽查時間高一為 5/21(二)、高二為 5/28(二)。
- (六) 高三補考日將於 5/22(三)辦理，當天高三同學停課一天。
- (七) 正進行 107 學年度高三 6 月重修班調查，相關預選繳費資訊已於 5/3(五)公告，預計 5/13(一)進行繳費，5/23(四)進行重修班之自學輔導班協調會。
- (八) 正進行 107 學年度第二學期期中差異化教學輔導調查，針對高一、高二學

生開課英文科及數學科，進行差異化教學或補救教學，預計於 5/20(一)至 6/6(四)之間開課。

- (九) 正進行高二升高三暑期課業輔導調查表，預計於 6/3(一)至 6/4(二)報名，6/10(一)前公布可開班狀況，6/11(一)至 6/12(二)兩日上午進行班級收費，感謝出納組給予協助，預計自 7/22(一)至 8/9(五)上課 3 週。
- (十) 待學務處確認導師名單後，會盡快發放 108 學年度各科配課表讓各科進行下學期配課。
- (十一) 日間部陳美好老師、郭金福老師 107 年 8/1 退休，謝麗娜 108 年 2/1 退休。各科員額估算待 108 學年度本校核定編制員額確定後，再行決定聘任教師人數。
- (十二) 4/12(五)已辦理高一英語讀者劇場比賽(校內初賽)，由應外科 117 班、廣設科 120 班榮獲校內 1、2 名，將於 6 月 17 日(一)下午 13:00 於大安高工活動中心代表本校參加臺北市比賽。

## 二、註冊組

### 完成事項

- (一) 4/11(四)108 學年度十二年就學安置新生報到。
- (二) 4/9(二)科技校院繁星計畫公告排名、4/16(二)前選填志願、4/24(三)公告放榜。
- (三) 4/28(日)本校廣設、資處科特色招生術科測驗。
- (四) 製發高三第 5 次模擬考成績優異學生獎金及獎狀。
- (五) 高二後期中等資料庫問卷調查，填寫至 4/30 止，填報率 91.3%，全國填報率 79.4%。
- (六) 製發第 1 次期中考前 3 名獎狀。
- (七) 製作高三畢業證書。
- (八) 召開統測考場服務工作協調會。
- (九) 5/4、5/5 統測考場服務順利完成，感謝各位科主任及家長會大力支援。
- (十) 通知學期缺課三分之一學生及導師。

### 待辦事項

- (一) 5/17(五)公告高三補考名單。
- (二) 5/20(一)公告特色招生術科測驗成績、6/13(四)放榜、6/14(五)報到。
- (三) 5/13(一)對高三導師舉辦 108 年度技專校院各升學管道說明會，並提供相關資訊。
- (四) 5/22(三)大學指考校內報名截止。
- (五) 5/23(四)國中技優甄審報名至三重商工收件、6/13(四)公告錄取名單、6/14(五)報到。
- (六) 5/23(四)統測成績公布。5/23(四)-5/27(一)中午 12 時以前學生完成校內系統甄選入學 3 志願輸入、5/28(二)學生"親自"簽名確認「甄選入學確認單」。
- (七) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

### 三、設備組

#### 待辦事項

- (一) 門市服務教室、清潔教室裝修標案。
- (二) 仁愛樓汰換水擦黑板標案。
- (三) 安排高二更換教室。

### 四、實研組

#### 完成事項

- (一) 4/12(五)完成高一英語讀者劇場比賽。
- (二) 4/16(二)公布英語讀者劇場比賽結果。
- (三) 4/20(六)完成蘭雅國中升學博覽會布展工作。
- (四) 4/25(四)完成澳洲體驗營第三次行前訓練。
- (五) 4/26(五)已協助特招考場布置。
- (六) 4/30(二)已完成澳洲體驗學習營學員繳費完畢，辦理未獲選團員訂金退費。
- (七) 5/1(三)已參加松山工農「臺北在地旅遊-接待外國學生教育旅行」會議。
- (八) 5/2(四)辦理第四次澳洲體驗學習營第四次行前訓練。

#### 待辦事項

- (一) 5/10 (五)報名臺北市高職英語讀者劇場比賽報名。
- (二) 5/19(日)下午辦理赴澳體驗學習營行前說明會。
- (三) 持續安排 107 學年國中招生宣導相關事宜。
- (四) 5/22 辦理澳洲體驗學習營赴澳事宜。
- (五) 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) 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名單與資料。
- (二) 4/11(四)12 年就學安置管道資源班 21 名新生全數到，感謝註冊組協助。
- (三) 4/13(六)配合四月天商業季進行義賣活動，義賣品項為什錦水果磅蛋糕，及家長會、校友會提供之義賣競標商品。蛋糕收入所得 25,000 元全數捐入公庫；義賣競標商品所得 63,500 元全數捐至家長會愛心便當帳戶。
- (四) 4/13-14 (六) (日) 至北區特教資源中心，協助辦理 107 學年度綜職班新生「能力評估」測驗。
- (五) 4/19(五)協助北區特教資源中心辦理 108 學年度綜職班新生安置作業。
- (六) 4/25 函報「臺北市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減班級人數

彙整表」。

- (七) 5/03(五) 辦理高一特教宣導，邀請楊琬琳心理師主講，講題為「『獵人』與『農夫』的合作法-認識動態特質，並學習與動態特質的人相處、互動」。

#### 待辦事項

- (一) 5/02(四)、5/09 (四)協同校長、劉淑華主任，進行特教班職場訪視與感謝活動。
- (二) 5/7(二)辦理臺北市 106 學年度智能障礙學生安置高職綜合職能班報到，本校 107 學年度門市服務科新生共 12 名，感謝註冊組協助。
- (三) 5/20、5/27、6/3、6/10、6/17、6/24 下午 13:00~15:00 辦理特教班 107 餐飲成果展。
- (四) 預計 5/29(三)召開資源班會議。

### 學務處

#### 榮譽榜

1. 本校榮獲教育部頒發 107 年度捐血績優團體獎。

#### 重大協調事項

- 1 畢業典禮第一次工作會議已於 3/7 召開，原定請託各處室協助於 5/7 前傳送名單電子檔及印製完成獎狀予訓育組，敬請尚未繳交之單位，於今日下班前儘速送交訓育組，另預定 5/13(星期一)召開第 2 次工作會議。
2. 請教務處協助安排高三畢業後(6/3 星期一)，高二班級可先遷入忠孝樓教室安排。
3. 本學期高三的改過銷過公服預定在 5/20(星期一)下午 5 時整截止審核，請各處室提供公服機會並上網，讓學生公服時，請注意處室內機密文件或涉及學生成績、意見、獎懲等內部簽呈等不要給學生接觸。
4. 107 學年度第 2 學期期末高三德行審查會議預定於 108 年 5 月 24 日中午 12:15 假行政大樓三樓第一會議室召開，為利期末德行會議資料彙整及準備，導師、專任老師及行政人員開列之獎勵、懲罰建議單將以 108 年 5 月 19 日前完成開列為依據(重大違規事件除外)，因此次為求資料精確，時間已大幅壓縮至最小，請各師長配合開列獎懲時務必名目清楚(例如活動名稱或協助事務為何)，引用之條款也請務必正確以減少獎懲單來回修改之狀況發生，感謝配合。因涉及學生能否畢業，請務必掌握時效，感謝大家配合。
5. 預定召開本學期校規修訂委員會，E-MAIL 已於 4/30 事先發至各教職員電子信箱，

請有意見反映的師長於 5/10 前將意見回擲至生輔組，謝謝。

### (一) 訓育組

#### 完成事項

1. 4/17 辦理高三千人祈福活動，感謝各處室及科主任的協助。
2. 樂儀旗隊於 4/21(星期日)在和平籃球館參加臺北市樂儀旗舞觀摩表演，佳評如潮。
3. 已完成孝悌楷模評選，預定 5/22(星期三)朝會辦理孝悌楷模表揚大會，表揚日間部同學。
4. 已完成傑出表現市長獎評選。
5. 已辦理母親節卡片評選，感謝廣設科師長擔任評審老師。

#### 待辦事項

1. 辦理 108 學年度高一導師遴聘。
2. 5/10 辦理校外教學行前說明會(中午 12:10-13:10 為導師、第 5 節 13:10-14:00 學生)，5/15-17 辦理校外教學。

### (二) 衛生組

#### 完成事項

1. 完成 108.05 日間部/進修部專用垃圾袋發放。
2. 完成 108 年度四技二專統測環境清潔及試務協助事宜。
3. 完成 4 月份整潔評分及獎狀印製發放。
4. 4 月份資源回收金為 2516 元整，已完成入庫事宜。
5. 4.26 完成健康促進議題系列講座(菸檳防治)，共 60 人參加。
6. 5 月 1 日偕同營養師及教育局來員完成熱食部環境營養衛生督導。
7. 完成本校身障生廁所硬體設備檢測。
8. 完成 4 月份本校廁所硬體設備修繕統整。
9. 完成 4 月份校園熱食部督導。
10. 完成 4 月份愛心便當發放及請款。
11. 108.5.6 辦理 107 學年度下學期捐血活動，共 166 人捐血，共 183 袋。
12. 完成 108 年度小田園計畫期中報告線上申報。

#### 待辦事項



1. 賡續辦理 108 年度丙級檢定監試組相關工作事宜。
2. 規劃辦理 108 年度丙級檢定環境清潔及協助理賠事宜。
3. 賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
4. 規劃辦理 107 學年度健康促進創意標語徵件比賽。
5. 賡續辦理 108 年度小田園之子計畫-綠屋頂之設備申購及規畫。

### (三) 生輔組

#### 完成事項

1. 排定「商業季」兩日教官室勤務。
- 2、4/11 辦理高三服儀檢查。
- 3、4/12.13 辦理高三服儀複檢。
- 4、4/17.18 辦理高二服儀檢查。
5. 彙整高 2 服儀未補檢名單、發放補檢通知
- 6、4/19 107 學年度第二學期 1-10 週公服銷過單結算。
- 8、4/24 發高三期末結算通知。
- 9、4/24 公告 4 月份生輔公告周知。
- 10、4/24 統計高三生活教育優良獎班級、傑出領導獎名單。
- 11、5/6 辦理 107 學年度第二學期第 3 次獎懲委員會。
- 12、5/7 統計高三全勤獎名單。

#### 待辦事項

1. 協助畢業典禮相關事項。校規修訂委員會，E-MAIL 已於 4/30 事先發至各教職員電子信箱，請有意見反映的師長於 5/10 前將意見回擲至生輔組，謝謝。
2. 持續辦理學生改過銷過，**高三改過銷過單及各項缺曠修正單收單日期為 108 年 5 月 20 日。**
3. 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理，**高三出缺勤期末結算日期為 108 年 5 月 31 日。**
4. 持續要求學生生活常規。
5. 不定期做校規宣導。
6. **再次提醒！107 學年度第 2 學期期末高三德行審查會議預定於 108 年 5 月 24 日中午 12:15 假行政大樓三樓第一會議室召開，為利期末德行會議資料彙整及準備，導師、專任老師及行政人員開列之獎勵、懲罰建議單將以 108 年 5 月 19 日前完成開列為依據(重大違規事件除外)，因此次為求資料精確，時間已大幅壓縮至最小，請各師長配合開列獎懲時務必名目清楚(例如活動名稱或協助事務為何)，引用之條款也請務必正確以減少獎懲單來回修改之狀況發生，感謝配合。**  
以上高三相關訊息通知之前已於 108 年 4 月 29 日發至各行政辦公室及導師室，再次提醒，還請 各位師長注意時效，感謝！

#### (四)體育組

##### 完成事項

1. 辦理各代表隊參賽事宜。
2. 辦理 108 學年度體育科教科書評選事宜。
3. 辦理體育班參加全國中等學校運動會各項工作。
4. 辦理體育班免試入學招生工作。

##### 待辦事項

1. 辦理高二班際羽球比賽。
2. 辦理高三統測後相關球類競賽。

### 總務處

##### 宣導

1. 免試入學分發闡場經費已經通過，目前總務處正在進行標案程序，一但工程安排確定，會正式通知各處室，活動中心三及四樓施工時間及範圍。

##### 文書組

#### 一、辦結事項：

(一) 收發文統計：4 月份收文 **924** 件，發文 **73** 件，存查 **903** 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)
1004	901	3	136	97%

(三) 府頒「**108 年度電子公文節能減紙實施計畫**」，4 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 **15%** (3/20)。  
(規定 108 年度應較 107 年度進步 5%以上)
2. 公文線上簽核比率：本月線上簽核績效為 **97%**，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：電子化會議比率為 **95.65%**，符合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 **1 箱**，108 年採購箱數總計為 **112 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	陳佳琦	82	1.76	
2	張敏杰	77	1.54	
3	林茂隆	69	1.62	
4	王秋錡	50	1.84	
5	連軒承	47	2.45	
6	林邵洋	39	2.33	
7	許淑婷	39	1.32	
8	陳婉寧	37	2.19	
9	林時雍	35	2.45	
10	黃佳淦	35	1.63	
11	林詠齊	30	2.04	
12	彭柏鈞	27	0.79	
13	陳冠廷	26	1.86	
14	吳鳳翎	25	1.38	
15	李奇謀	25	1.24	
16	羅翊瑄	24	1.31	
17	吳燕芬	22	2.41	
18	吳德明	20	1.16	
19	梁涓婷	19	2.64	
20	張美惠	19	2.21	
21	洪華廷	19	0.76	
22	徐必大	17	2.04	
23	鍾允中	16	1.00	
24	林彩鳳	15	2.19	
25	鄒馥璟	12	1.44	
26	林碧雙	11	1.92	
27	俞相榕	10	2.33	
28	劉昆龍	9	2.21	
29	鄭旭峰	9	1.35	
30	陳家民	8	2.84	

## 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) 請同仁於公文決行後 2 日內完成公文歸檔作業。

請同仁利用「儀表板功能」掌握公文時效，也請在公文存查時一併申請公文解除列管。

## 事務組

### 一、宣導事項：

#### (一) 水、電、電話費使用比較表

類別		108/02 用量	108/03 用量	與前月 比較	107/03 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	2,025	2,466	441	2,795	-329	
	金額	40,651	50,132	9,481	57,206	-7,074	
電費	度數	76,400	97,300	20,900	102,300	-5,000	
	金額	279,121	344,755	65,634	347,845	-3,090	
電話費	金額	12,850	15,259	2,409	17,125	-1,866	

#### (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										22	
會計室			10										10	
進修部														
教務處			100										100	
學務處	30	100											130	
教官室														
總務處	13	10		10									33	
圖書館	20			10									30	
輔導室		10	10	10									30	
實習處														
秘書室														
合計	75	120	130	30									355	

### 二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

#### (一) 108年4月份已辦理採購案：

1. 108B07-108年度平板電腦及廣播教學系統等採購案(4/1開、決標)
2. 108B08-108年度平板電腦及廣播教學系統等採購案(二)(4/1開、決標)
3. 108B12-108學年度新生運動服採購案(4/11開標、審查，4/18決標)
4. 108C06-108學年度公有公用房地提供使用-熱食部招租案(4/25開標、評審，5/1議、決標)
5. 108B14-2019雜學青活動門票採購案(4/24開、決標)

#### (二) 108年5月份預訂辦理採購案：

1. 108A02-108年度校門口牌樓及警衛室外牆整修工程
2. 108A03-108年度屋頂水塔暨連通道屋頂整修工程
3. 108A04-108年度門市服務實習教室環境改工程
4. 108B15 108年度改善運動設施設備採購案

5. 108B16-108年度修整建棒球場採購案
6. 108C07-108學年度公有公用房地提供使用-熱食部招租案(二)
7. 108C08-108年赴澳洲國際交流及體驗學習活動

## 出納組

### 已辦事項

1. 4/10日辦理本校「108年度出納事務定期查核」，本次出納事務查核結果無缺失事項。
2. 4/22日發放108年3月工讀獎助學金(教務處、總務處)。
3. 4/22日發放其他薪資：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)、差旅費-代收款；共計10人次。
4. 4/23日發放其他薪資：喪葬補助、健康檢查補助費、課業輔導第8節、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4-7週兼代課鐘點費、夜4-7週兼代課鐘點費、差旅費-預算款；共計204人次。
5. 4/23日發放人事室職員許淑婷核定考績後108年1月至4月薪資差額。
6. 4/26發放進修部學校學生餐費補助；共計16人次。
7. 4/29-5/1日辦理108學年度體育班特色招生報名收費事宜。
8. 4/30日發放約聘僱人員108年4月薪資；共計10人次。
9. 5/1日發放108年5月份薪資(包含運動防護員及增聘運動教練)；共計246人次。
10. 5/1日發放108年5月份退休人員月退休金(團體戶)、5月份退休家屬月撫慰金(團體戶)。5/2日發放108年5月份退休人員月退休金(個人戶)、5月份退休家屬月撫慰金(個人戶)；共計331人次。
11. 5/7日發放108年4月工讀獎助學金(圖書館)。
12. 5/9日發放特教助理員108年4月薪。

### 待辦事項

1. 預定於5/13日辦理6月高三重修班收費事宜。
2. 預定於5/16日、5/17日發放其他薪資。
3. 預定於5/31日發放約聘僱人員108年5月薪資。
4. 預定於6/1日發放108年6月份薪資。
5. 預定於6/1日發放108年6月份退休人員月退休金(團體戶)、6月份退休家屬月撫慰金(團體戶)。6/3日發放108年6月份退休人員月退休金(個人戶)、6月份退休家屬月撫慰金(個人戶)。

## 經營組

### 宣導事項

教育局要求各級學校落實於汛期的準備工作。針對風災豪雨可能帶來的淹水、土石流等災害應保持高度警覺與妥擬防範；易淹水地區切勿將相關設備、器材、物品置放低樓層等易淹水地點；屋頂如有其他設施應先予固定或先行移除，大型樹木請適當修剪。排水溝渠詳加檢查排除淤積使其保持暢通，施工中之工地及設施應要求承包商必做好防颱及防豪雨措施；請運用有限資源，作最有效之防範措施，使災害減至最低。

## 輔導室

### 已辦事項

1. 04/11 (星期四) 108 年度技術型高中輔導工作小組第二次會議。
2. 04/16 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師入校諮詢服務 2。
3. 04/24 (星期三) 日間部個案會議。
4. 04/26 (星期五) 性別平等教育主題班會討論。
5. 04/26 (星期五) 生命教育暨多元文化教育學生講座。
6. 04/29-05/03 風樓心語廣播站。
7. 05/01 (星期三) 107 學年度進修部高關懷學生轉銜會議。
8. 05/03 (星期五) 參與「多元未成年懷孕預防模式」課程研習
9. 05/06 (星期一) 107 學年度日間部高關懷學生轉銜會議。

### 待辦事項

1. 05/09 (星期四) 全校性別平等教育教師知能研習。
2. 05/13 (星期一) 107 學年度技專院校升學博覽會。
3. 05/14 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師入校諮詢服務 3。
4. 05/15 (星期三) 國際家庭日。
5. 05/22 (星期三) 風樓心語第 79 期出刊。
6. 05/24 (星期五) 家庭教育班會討論。
7. 05/24 (星期五) IOH 講座。

### 協調事項

1. 108 年 5 月 10 日 (五) 感謝學務處協助升學博覽會場地佈置，但請各單位配合 108 年 5 月 13 日 (一) 當日課程暫時移至他處，供升學博覽會運用，感謝各單位協助。



## 實習處

補充報告：5/21 國中技藝競賽頒獎典禮及成果展，在泰北高中展出，現場有提供設攤，實習處是日會前往設攤做招生宣導，各式設備器材準備請各處室協助。

### 一、目前已辦事項

- 4/13、14 日已辦理商業季，感謝各處室的支援與協助，將於辦理檢討會，請各處室不吝給實習處指導與建議，萬用券發放狀況如下表，實習處將作分析後作為下屆參考的依據。

108 年實商萬用卷發放統計表

項次	配合活動	已發放	回收	合計	回收率
1	至國中端入校宣導	百齡高中 20 張	9	回收 47.5/發放 200	23.75%
		陽明高中 20 張	2.5		
		石牌國中 30 張	4		
		衛理女中 20 張	0		
		明德國中 30 張	15		
		天母國中 20 張	2		
		蘭雅國中 20 張	0		
		桃源國中 20 張	12		
		金華國中 5 張	2		
		木柵國中 5 張	0		
		明湖國中 5 張	1		
		和平高中 5 張	0		
2	高中職博覽會 (3/9 日)	29 張	14.5	回收 14.5/發放 29	50.00%
3	Open house 活動 (3/29 日)	介紹程序 20 張	15	回收 75.5/發放 154	49.03%
		商經 28 張	18.5		
		會計 14 張	11		
		國貿 25 張	3		
		資處 17 張	10.5		
		應外 26 張	9.5		
		廣設 24 張	8		
4	國中技藝班	商管 35 張	10.5	回收 19.5/發放 71	27.46%
		設計 36 張	9		
5	實研組協助支援之國中各校自辦升學宣導活動	惇敘工商 10 張	0	回收 1/發放 30	3.33%
		大同高中 5 張	0		
		中正國中 10 張	1		



		達人女中 5 張	0		
6.	商業季 2 天發放	發放 41	31	回收 31/發放 41	75.60%
	<b>共發行 525 張</b>			<b>189 張/525 張</b>	<b>36.00%</b>

電子商城部分將保留既有網路頁面，商業季 22 家商店將無法再進行消費，將增加廣設文創及班聯商行(目前與半隻羊協商中)維持繼續營業。

- 4/17(三)辦理臺北市 107 學年度國中技藝競賽(商管群)，5/1 已由松山工農統一公告成績。
- 臺北市府一樓大廳展出的士商廣設科師生藝廊展，4/29(一)上午撤展將移至圖書館 1.9 樓繼續展出。
- 4/24(三) 華僑中學入校參訪與體驗課程。
- 5/2(四) 108 年在校生丙級專案技能檢定臺北分區第 2 次協調會。

## 二、待辦事項

- 5/8(三) OPEN HOUSE 檢討會。
- 5/8(三)108 年在校生校內第 3 次工作會議。
- 5/10(五) 公告 108 年度「日本商業設計實習及文化見學團」錄取名單。
- 5/11(六) 進行視覺傳達設計術科測試。
- 國稅局實習擴大辦理規畫地點與人數分配如下，實習時間為 5/13-5/29。

序號	科別	實習地點								備註
		士林	北投	大同	中北	萬華	內湖	中正分局	總局	合計
各所人數分配	商經 15 人									
	會計 30 人	8 人	8 人	8 人	8 人	5 人	12 人	8 人	3 人	60 人
	國貿 15 人									

參加同學將以公假處理，去年只有 4 個地點，原實習處每人去 2 個地點進行實習訪視，今年因有 9 個地點，感謝科主任們及導師協助也能前往為同學加油打氣，將以專簽公假處理！。

- 5/14(二)108 年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科閱卷。
- 5/16(四)高三商管群參觀雲林科大管理學院 OPENHOUSE。
- 5/25 (六) 上午商業類學科測試，下午會計事務—人工記帳術科測驗。
- 6/5(三) 108 年在校生丙級專案技能檢定會計事務—人工記帳術科閱卷。
- 5/28(二) 國中技藝班結業式。
- 5/29(三) 辦理國中家長技職教育認識暨體驗課程，感謝科主任的協助。

12. 5/27~31 日 技藝競賽校內初賽。

13. 109 年臺北市技術型高中實習環境改善計畫經費異動，原編列 23,233,000 元更改為 3,156,100 元，感謝總務處、會計室、資訊組、設備組的緊急應變與支持，預計由前瞻資訊軟體經費及校內設備經費等加入規劃，依基礎設備基礎盡量完成完成建置廣設科影音剪輯教室及應外科之語言教室。

門市服務預計 4 月 20 日左右開始施工工程，預計 9 月 108 課綱課程使用。

### 三、各科辦理、宣導與協商事項

1. 6/20(四)上午 10:20-12:10 於第一視聽教室，應用外語科將辦理 107 學年度第二學期「專題製作成果發表會」。
2. 5/13-14 日商經科將於 201-204 教室辦理行銷學創意產品融入企劃案成果展。

## 進修部

### 教學組

#### 已辦事項

1. 4/8-9 高四第 5 次模擬考
2. 108 學年度課程規劃
3. 5/3 統測前高三停課公告
4. 108 學年度課程規劃配課

#### 待辦事項

1. 5/8-10 高一、高二第二次期中考、高三畢業考
2. 5/21 高一作業抽查、5/28 高二作業抽查
3. 5/16 高三第一次補考，5/22 高三第二次補考
4. 辦理書評會
5. 108 學年度教科書遴選
6. 規劃高一暑假會計丙級、電腦丙級檢定班
7. 規劃高二暑假課輔班
8. 第五次模擬考費用申請

### 註冊組

### 已辦事項

1. 購買大學指考簡章。
2. 統一入學測驗考場服務相關事宜。
3. 108 年四技二專甄選入學學生成績上傳及基本資料確認。
4. 高三第四、五次模擬考優秀成績學生及每班最佳進步獎，圖書禮券與獎勵金發放。
5. 高三學生畢業證書請購。

### 待辦事項

1. 辦理第二次期中考成績處理與獎狀發放相關事宜。
2. 辦理大學指定考試報名相關事宜。
3. 辦理 108 年四技二專甄選入學報名相關事宜與推甄資料準備說明。
4. 辦理畢業生統測後科技大學介紹與升學宣導說明會。
5. 辦理高三學生畢業成績統計。
6. 辦理畢業班前六名獎狀印製相關事宜。
7. 協助辦理轉科部考試相關事宜。
8. 辦理學生証遺失補發與退費事宜。

### 學生事務組

#### 已辦事項

- 1、4/2 已完成畢業生傑出表現市長獎評選會議，由進修部 302 班蔡政穎、305 班邱聖鈞等 2 位同學獲獎。
- 2、4/17 已完成高三升學祈福活動。
- 3、4/19 已協助辦理本學期母親節卡片製作比賽。
- 4、4/22 已完成高二教育旅行三聯單繳費事宜。
- 5、4/23(二)已辦理高三週記抽查。
- 6、4/26 已完成本學期班長大會。

#### 待辦事項

1. 5/15(三)-17(五)將辦理高二教育旅行。
2. 5/31(五)高三參加畢業典禮預演。
3. 6/11-12 將辦理高一、高二週記抽查/公服認證。

### 衛生暨實習組

#### 已辦事項

1. 陸續完成公告學生就業輔導工讀訊息。
2. 教室暨廁所衛生設備報修事宜。
3. 持續辦理本學期學生平安保險申請理賠事宜。
4. 辦理丙級檢定及即測即評及發證報名事宜。
5. 辦理公告學生就業輔導工讀訊息
6. 執行完成商業季期間進修部負責區域年級班級分配事宜。
7. 本學期設籍臺北市低收入戶學生餐費補助申請經費，已經撥款進入指定帳戶。
8. 體育器材維修及上課場地維護。

#### 待辦事項

1. 規劃辦理一年級學生於暑假參加技能檢定報名等事宜。
2. 5月4日、5日統一入學測驗及5月18日、19日國中會考，做好考場整齊清潔工作。
3. 彙整辦理畢業生傑出領導獎及生活教育優良獎評選及獎狀製作等事宜。
4. 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。

#### 生活輔導組

#### 已辦事項

1. 於108.4.12日邀請士林區謝孟勳警官蒞校針對一、二年級學生實施交通安全宣導。
2. 於108.4.13~14日「士商商業季」執行校園安全維護工作。
3. 於108.4.10日實施定期服儀檢查。
4. 於108.5.1日實施進修部四大服務隊交接典禮。

#### 待辦事項

1. 預於108.5.14日實施107學年第2學期第2次獎懲會。
2. 預於108.5.24日召開高三學生事務會議。
3. 不定時實施尿液篩檢工作。

## 圖書館



### 圖書館工作報告 108.5.8.

#### ■完成/重大事項

1. 4月26日 第二次讀書會已完成。
2. 5月1日 107學年度第2學期高職優質化輔助方案第一次輔導諮詢會議已完成。
3. 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
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)	22109	6.6(6.2紙本;

				開始)		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~ 108/4	84	2496/ 2117(日) 379(進)	11547	17211	28758	11.5(4.6 紙本; 6.8 電子)

8. 電子圖書館目前共有電子雜誌 126 種, 13,596 冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。

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



9. 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					
合計	296	18	53	98	合計	276	9	32	112

#### ■待辦事項

10. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。

11. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽

12. 2月11日~5月20日 校長有約·我愛閱讀——班級競賽

13. 5月1~17日 108學年度第9屆閱讀代言人甄選報名

14. 5月10日 校長有約·我愛閱讀 個人獎勵

15. 5月15日 107學年度第2學期高職優質化輔助方案校際交流暨第二次輔導諮詢會議(校際交流:基隆商工)

16. 5月20~24日 108學年度閱讀代言人甄選

17. 5月22~6月2日協助實研組辦理2019士商赴澳洲體驗學習活動



18. 6月9日 第4屆老書蟲回娘家——閱代故事分享
19. 6月10~14日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
20. 7月108學年度第9屆閱讀代言人培訓
21. 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. 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. 依據教育部 108 年 01 月 16 日臺教授國字第 1080006174 號函，因配合「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要-外語群」發布，**應用外語科英文組**更名為**應用英語科**(科代碼:433)、應用外語科日文組更名為應用日語科(科代碼:434)。敬請相關單位文宣、網站配合修改。
3. 校內新增了一個無線網路 SSID[eduroam]，是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。
4. 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。
5. 教師用虛擬桌面第一階段安裝測試。
6. 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。
7. 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

8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
12. 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。





13. 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。 <a href="http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp">http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp</a>	實習處	直立式
3.	LED/字幕機	1F 穿堂上方	獲獎宣傳、學生活動宣導	PC/2F設備組	文字	僅有文字功能，一般公文宣導	設備組	
4.	LCD 65吋*2台	1F 穿堂左方	獲獎宣傳、學生活動宣導	LCD 螢幕後方	照片/影片	使用筆記型電腦播放，照片/影片各1台，如有活動需求可視情形調整。	圖書館	
5.	LCD 32吋*4台	仁愛樓梯廳 2F-5F	學生活動宣導	PC/3F總務處辦公室	照片/影片	圖檔複製到 PC 中的「d:\傳入檔案\要播放的」資料夾即可輪播，不需要時請自行刪除，需播放影片時請直接操作電腦播放	圖書館	
6.	LCD 43吋*80台	班級教室、導師、專任、進修部辦	學生活動宣導、通知事項	網頁伺服器/3F網管中心	文字/圖片/影片	校園無聲廣播請使用首頁公告系統帳號：學校首頁->線上服務->校園無聲廣播，或 <a href="http://broadcast.slhs.tp.edu.tw">http://broadcast.slhs.tp.edu.tw</a> ，並可指定班級位置播	(教室螢幕)設備組、(主機)圖書館	



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
		公室				放，含影音或英聽檢定功能		
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	

#### 14. 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) <a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a>
	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。 <a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a>
	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。 <a href="http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action">http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action</a>

15. 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。

16. 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。

17. **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、完成丙檢准考證核對及考場佈置相關物品整備。
- 二、完成調查七分會各高中職108學年度全民國防教育開課情形。
- 三、完成高三實彈射擊彈藥申請等勤前整備工作。

### 待辦事項

- 一、辦理分會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、辦理高三實彈射擊體驗活動（5/10）。
- 三、帶領龍舟賽選手實施賽前訓練（5/19）及參加比賽（6/7）。
- 四、配合市政府防災輔導團實施防災一類學校建置、複合式防災演練及防災任務學校訪視（4、5月）。
- 五、辦理丙檢試場分配及准考證核對及考場佈置（5/11、5/25）。
- 六、帶隊參加全民國防探索體驗活動（24日、31日）。
- 七、管制軍訓教官年度體測（5/9、5/16）及體檢（5/27~31）。
- 八、參加全民國防教育 108 課綱領讀及教學演示（5/9、6/20）。

## 會計室

- 一、108 受託委辦案件列管表，詳附件。
- 二、5 月 8 日下午 4 點預算統合會議。

## 人事室

(一)行政中立宣導：

請同仁務必遵守以下規範，並請相關單位配合辦理：(依 107 年 11 月 13 日第 2014 次市政會議主席裁示事項辦理)

選舉期間，各機關確實保持行政中立，不應影響各項業務推動，務必維持客觀中立及公平的超然立場；亦不得以行政中立為理由，怠於行使公權力，仍應使市政業務穩步前行。再次重申相關規定及注意事項如下：

1. 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。」；復另查公務人員行政中立法第 13 條規定：「各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。」
2. 查銓敘部 99 年 12 月 29 日部法二字第 0993286422 號書函以，各級學校秉持公平公正處理原則，將學校場地租借予政治團體或公職候選人，尚不違反公務人員行政中立法之規定。至租借場地之管理人員，如僅於租借場地之政黨、政治團體或公職候選人辦理活動時，基於職責所在單純從事場地設備操作工作，屬本法第 7 條第 1 項所稱執行職務之必要行為，自不生違反行政中立之問題。
3. 復查本局 105 年 1 月 27 日北市教人字第 10530908300 號函訂定之本局所屬各級學校及幼兒園落實校園行政中立注意事項：
  - (1) 學校及幼兒園教職員工應遵守公務人員行政中立法、教育基本法等規範，嚴守行政中立。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。
  - (2) 非校園開放時間，學校及幼兒園於中央選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人於校內主辦、協辦活動。
  - (3) 辦理校園場地租借，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇，並應於候選人辦理活動時，勸阻其不得將競選旗幟、布條、海報等違規設置於學校建築物外牆及圍牆上。
  - (4) 於中央選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動。
  - (5) 校長及行政人員不得公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但其為公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親不在此限。
  - (6) 於中央選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，學校及校長不得與公職候選人聯名辦理活動。

(二) 契約進用人員通報查詢作業宣導：

依教育局 107 年 12 月 27 日北市教人字第 1076079349 號函辦理。

重申各級學校辦理契約進用人員通報查詢作業，請用人單位配合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(前已電子郵件寄送各處室主任):

## 臺北市立士林高級商業職業學校

### 契約進用人員通報查詢作業流程及分工事項 簡明表

內容 辦理事項		工作內容	辦理期程	辦理單位	備註
訂定契約前	1	至校園不適任系統查詢有無不得僱用情形	人員進用前-隨時辦理	人事室	
	2	警察局查詢有無性侵害犯罪紀錄	人員進用前-隨時辦理	人事室	需數日可查復,故請儘早提供人事室擬用人員資料
	3	注意事項第3、4點納入契約	擬訂契約時	用人單位	
	4	注意事項第3點納入簡章,併提供同意書及切結書供應徵者填寫	擬訂簡章時	用人單位	
訂定契約後	5	<b>定期月查詢作業:</b> 擇簽約後最近月份的1日前將查詢名冊送業管單位,固定查詢月份(1.3.6.7.9)	依進用後最近一次查詢月份	用人單位	進用當年度辦理一次即可。
	6	<b>年度查詢作業:</b> 僱用後於次年度續僱者,每年12月底前造冊,次年1月3日前分送教育局各業管單位	12月底前	用人單位	續僱時每年均需辦理。
	7	<b>通報作業:</b> 如有依教育部通報查詢注意事項第4點各款情事涉有不適任行為之一,應予終止契約,並依「本局所屬學校辦理契約進用人員通報作業流程圖」辦理通報作業。	遇案辦理	用人單位	終止契約書送達當事人後次日起算7個工作日內函報教育局。

(三)補充報告:

1. 本室修正本校校外加班申請表,區分「同一事由多日」及「同一日多人」2種

加班申請，表格請同仁視需求下載運用。

2. 提醒同仁於差勤系統申請公假時，請同時上傳經校長核可之參考附件(即已簽章之公文)，如因時效問題也先請上傳相關附件，並需於事後補上傳已簽章之公文等佐證文件，感謝大家配合。