

臺北市立士林高級商業職業學校

108 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

(併 10808 主任會議)

時間：108 年 08 月 29 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：本校活動中心 5 樓 第三會議室



主持人：曾校長 騰瀧

出席人員：如人事室簽到表


記錄：文書組長 吳志宏

壹、獻獎、頒獎及頒發感謝狀

一、獻獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	「2019 全國所得稅申報學生納稅服務成果競賽」榮獲(高中職組)團體組第二名。	劉淑華主任	 獎狀  獎座

二、頒獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	「2019 全國所得稅申報學生納稅服務成果競賽」榮獲高中職組個人獎第二名。	王麗慧老師	 感謝狀

三、頒發感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	107 學年度擔任教學組長	王秋錕	
2	104-107 學年度擔任註冊組長	林時雍	連續擔任行政 4 年
3	104-107 學年度擔任設備組長	林彩鳳	連續擔任行政 4 年
4	107 學年度擔任實驗研究組長	張美惠	
5	106-107 學年度擔任特教組長	蕭瓊華	
6	104-107 學年度擔任商業經營科主任	劉敏慧	連續擔任行政 4 年
7	106-107 學年度擔任會計事務科主任	花振元	
8	103-107 學年度擔任資料處理科主任	徐必大	連續擔任行政 5 年

9	106-107 學年度擔任廣告設計科主任	鍾國文	
10	106-107 學年度擔任進修部教學組長	龔詩淵	
11	107 學年度擔任(進)生活輔導組長	洪子傑	
12	夜教學組長 3 年、教務主任 7 年、圖書館主任 3 年、總務主任 4 年	何杉友	擔任行政 17 年
13	106-107 學年度擔任輔導主任	林詠齊	
14	94-98 年系統管理師 99-101.103-107 年資訊組長	吳俊賢	擔任行政 13 年

貳、人事異動

一、介紹行政團隊

士林高商 108 學年度教師兼任行政名單

處 室	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
秘書室	秘書	洪華廷		
教務處	主任	吳鳳翎	教學組長	簡嘉妤
			註冊組長	孫如文
			設備組長	詹孟菁
			實驗研究組長	李庭芸
			特教組長	陳婉寧
學務處	主任	鄭旭峰	訓育組長	陳佳琦
			衛生組長	涂嘉妤
			體育組長	林茂隆
			生活輔導組長	林邵洋
總務處	主任	劉昆龍		
實習處	主任	劉淑華	實習組長	羅翊瑄
			技能檢定組長	陳冠廷
			商業經營科主任	張碧暖
			會計事務科主任	張慈娟
			國際貿易科主任	翁英傑
			資料處理科主任	王幸紅
			廣告設計科主任	陳哲祥

			應用英語科主任	吳 燕 芬
輔導室	主任	吳 佳 珊		
進修部	主任	陳 澤 榮	(進)教學組長	王 春 輝
			(進)註冊組長	李 秀 文
			(進) 學生事務組長	劉 長 佳
			(進) 衛生組長	林 文 超
			(進) 生活輔導組長	楊 一 中
圖書館	主任	鍾 允 中		
			資訊組長	劉 家 欣
教官室	主任	鍾 龍 沅		
人事室	主任	陳 美 芳		
會計室	主任	何 素 嵐		

二、介紹新進同仁：

部 別	處 室	姓 名	科 別
日間部	學務處	涂嘉妤	數學科正式教師
日間部	教務處	簡嘉妤	應英科正式教師
		蔡芃萱	商經科正式教師
		陳郁茜	廣設科正式教師
		林淑儀	應英科代理教師
		王靜宜	應英科代理教師
		蔡清蘭	自然科代理教師
		鄭竹君	體育科代理教師
		吳俐蓉	健護科代理教師
		陳品霓	會計科代理教師
		王蒂琪	國貿科代理教師
		劉郁芷	特教科代理教師
		曾雅筠	藝術科代理教師

三、 108 學年度銷假復職：歡迎施柏宏老師歸隊~

四、本學期實習教師

姓名	原就讀學校	檢定科別	備註
林柔妤老師	臺灣師範大學	特教科	
趙夢璇老師	彰化師範大學	會計科	
杜海寧老師	台北科技大學	應外科	總召集人
蕭奕薌老師		商經科	
盧雅涵老師	銘傳大學	國貿科	

參、主席致詞

校長 曾騰瀧

首先歡迎同仁返校開學，感謝同仁們於暑假期間返校協助「課業輔導」、「增廣教學」、「補救教學」、「技能教學」及「專題製作指導」的活動。大家的用心付出，將引導學生們在新學期的學習會更順利完整。更感激家長會與校友會全力支援學校，整合資源、聯繫校友與友善單位，挹注資源與配合辦理各項活動，以提升學校之優質內涵。

校今年統測成績創新高，650分以上1位，550~650分172位，約佔考生28%，表現亮眼。升學管道，科技校院繁星計畫錄取80%以上國立，推薦甄選與登記分發榜單創新高，國立共288位，約51%，總升學率約95%以上。

入學部分，本校日間部、進修部特色招生甄選入學、優先免試入學、一般生免試招生百分百錄取，各科最低錄取成績更勝過5~8所北市公立高中，35所基北區公立高中。感謝全體教師努力教學，學生成績展獲成果。

108學年度第1學期重點工作：

- 一、108新課綱實施與推動
- 二、學生學習歷程檔案建置與上傳
- 三、課程諮詢教師制度推動
- 四、新校務系統的介接與運作
- 五、特色招生入學之專業群科甄選入學主委學校
- 六、持續推動領先計畫(前瞻計畫)、優質化、均質化計畫。
- 七、成立、督導熱食部。
- 八、賡續推動士商四月天商業季、商業類丙檢分召集學校。
- 九、積極連結大學夥伴與國中技職與升學宣導。

十、積極進行國際交流，促進本校國際化。

十一、本學期即將完工工程：「校門口與警衛室外牆整修工程」、「忠仁樓連通與信義樓屋頂水塔整修工程」。

十二、爭取柔道技擊館的建設。

十三、分享最新消息：我們105年畢業校友廖羿婷，目前就讀臺師大代表我國參加俄羅斯喀山舉辦的第45屆國際技能競賽勇奪金牌為國增光，在此感謝所有教育過她的師長，特別是廣設科李建志、李佳珍老師。

再次感謝全體同仁之努力付出及支持，家長會及教師會的全力支持。行政同仁無私奉獻與全力衝刺，親師共同為學生學習盡最大的努力，深深表達謝意。讓我們將士商塑造成品牌，讓人感動，引起共鳴。
祝福大家 平安喜樂 闔家安康

肆、教師會長及家長會長致詞

一、家長會長：我覺得孩子能在士商學習真的很幸福!也感謝士商所有老師給家長會的愛護與支持!新的學期開始，希望在親師生共同的合作之下，繼續創下佳績，並祝學校校運昌隆!

二、教師會長：

(一) 新學年開始，教師會將一本初衷，為校內老師的福利、權益而努力!

(二) 開學後會開始進行會員調查，希望大家能繼續支持教師會!

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

提案一

案由：修訂「日間部學生獎懲實施要點」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案二

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「日間部學生請假規則」，請討論。

決議：修正後通過

執行狀況：已執行。

提案三

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「日間部學生服裝儀容規定」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案四

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

二、各處室工作報告

(一)教務處

吳鳳翎主任

1.本學年度教務處組長及協助行政教師如下：

- (1) 教學組長：簡嘉妤組長；協助行政老師：林佩儀老師
- (2) 註冊組長：孫如文組長；協助行政老師：湯家興老師
- (3) 設備組長：詹孟菁組長；協助行政老師：王蒂琪老師
- (4) 實研組長：李庭芸組長；協助行政老師：林淑儀老師
- (5) 特教組長：陳婉寧組長

2.107 學年度高三畢業生升學表現如下：

- (1) 四技二專特殊選才：錄取 1 人(私立 1 人)。
- (2) 科技校院繁星日間部：錄取 1 人(國立 1 人)。
- (3) 技優甄審：22 位學生申請，正取 8 人次(國立 4 人)。
- (4) 大學學測個人申請：國、市立大學 2 人、私立大學 45 人。
- (5) 技專甄選入學：國立科大(學院)：140 人次，私立科大(學院)：121 人次。
- (6) 技專登記分發：國立科大(學院)：135 人次，私立科大(學院)：170 人次。
- (7) 體育班：國、市立大學 7 人，私立大學 9 人。
- (8) 大學指考登記分發：今年不開放學校查榜。
- (9) 107 學年度應屆畢業生四技二專錄取國立大學達 51%。

- (10) 107 學年度應屆畢業生四技二專統測成績符合國立錄取標準達 88.75%。
(本校畢業生 691 人，含綜職班 12 人，體育班 21 人)

3.本學年度教務處重點工作

- (1) 承辦臺北市高中職行動研究高職組徵件、評選與頒獎活動。
- (2) 承辦臺北市高職工作圈課程與教學組，推動臺北市課程發展與評鑑。
- (3) 承辦 108 學年度新課綱的推動與執行，另於 108 年 12 月底前完成 109 學年度新課網上傳審核及修訂。
- (4) 擔任特色招生入學之專業群科甄選入學主委學校。
- (5) 辦理高中職優質化。
- (6) 辦理因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善實施計畫；充實基礎教學實習設備計畫；優化實作環境計畫等計畫等。
- (7) 辦理國際交流活動及推動升學相關事項。
- (8) 108 學年度第 1 學期各項重要考試暨國際交流活動日期

日期	考試/國際交流活動項目	備註
9 月 2、3 日	高二、三複習考	
9 月 2~6 日	學測第 1 次英聽報名	
10 月 7~9 日	全校第 1 次期中考	
10 月 17 日	日本廣島吳高校來訪	暫定，有可能順延至 10/18
10 月 19 日	學測第 1 次英聽測驗	
10 月 21、22 日	高三第 1 次模擬考	將公告班級成績排名
11 月 1~7 日	學測第 2 次英聽報名	
11 月 11 日	日本共愛學園來訪	
11 月 26~28 日	全校第 2 次期中考	
12 月 14 日	學測第 2 次英聽測驗	
12 月 18 日	高一(英文)、高二(數學) 學業競賽	
12 月 26 日	日本京都昴星高校來訪	
12 月 19、20 日	高三第 2 次模擬考	將公告班級成績排名
1 月 13~15 日	全校期末考	

註：其他重要行事，請參看學校行事曆。

4.其他各組報告及宣導事項

(1) 教學組：

108 學年度第 1 學期期初全學期調課受理時間：8/29(四)~9/4(三) 14:00 前至

教學組完成調課申請；9/5(四)下午發送全學期班級課表和教師課表至班級或教師信箱；9/6(五)使用正式課表。

(2) 實研組

甲、【榮譽榜】

- A. 李曉菁老師及陳惠貞老師榮獲臺北市第20屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組行動研究論文發表類優選。
- B. 陳柏升老師及陳品捷老師榮獲臺北市第20屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組創新教學活動設計類優選。
- C. 黃淑薇老師榮獲臺北市第20屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組創新教學活動設計類佳作。

乙、本學期待辦事項

本學期活動包括教育實習輔導、扶輪社交換學生、臺北市行動研究高職組頒獎典禮暨發表會、日本參訪接待(廣島吳商業高校、共愛學園、昴星高校)、海外大學留學講座(新加坡社科大學)、韓國釜山加圖立大學寒假體驗學習營、高二英語歌唱比賽等業務，萬分感謝各處室、各組及老師們於本學期對本組各項業務的協助與支援。

- 8/30(五)14:10-15:00 舉辦期初教育實習輔導會議。
- 9/4(三)朝會時間邀請西雅圖華盛頓大學許凱婷校友分享海外求學經驗。
- 9/6(五)9:00-12:00 舉辦交換學生報到座談會。
- 9/9(一)16:10-17:00 舉辦韓國釜山加圖立大學寒假體驗學習營說明會，屆時歡迎有興趣同學踴躍報名參加。
- 9/20(五)13:00-17:30 舉辦臺北市行動研究高職組頒獎典禮暨發表會
- 9/27(五)13:00-16:00 舉辦高二英語歌唱比賽。
- 10/4(五) 16:10-17:00 舉辦新加坡社科大學申請說明會，屆時歡迎有興趣同學踴躍報名參加。
- 10/17(三)上午 9:00-12:00 日本廣島吳商業高校，預計 175 位師生蒞校交流，感謝本校應英科師生的參與協助。
- 11/11(一)上午 10:30-14:30 日本共愛學園，預計 30 位師生蒞校交流。
- 12/26(四)預計日本京都昴星高校來訪。

(3) 設備組

甲、108 學年第 1 學期教科書業務：

■ 相關期程如下：

日期	作業內容
8/30	發放高一、二教科書及全校書籍繳費單

8/30~9/16	書籍繳費日期，請導師協助提醒同學準時於繳費期間至各銀行繳交書籍費。
-----------	-----------------------------------

- 教師用書於近期各書商業務會自行發放給老師，若老師沒收到，請告知設備組，將請書商補送。若老師有特殊需求(如考卷、配件)需協助，請通知設備組。

乙、專科教室借用：

目前校內專科教室及電腦教室皆已安裝門禁系統，請依下列方式進入各專科教室上課：

- 課表排定之使用：請依教學組公佈之課表時間，使用該班學生證刷卡進入教室。
- 非課表排定之使用：請老師先上網登錄借用之教室及時段，待上課時使用上課班級之學生證刷卡進入教室即可。目前空堂時段開放線上借用登錄之教室如下:第1~4電腦教室、第6至8電腦教室、第2至4視聽教室、文創教室

丙、油印機及影印機的使用：

- 使用影印機影印的資料須以教學為目的，每次 30 張為上限，30 張以上請至設備組利用**油印**。因油印室工作量較大，故需要有三天工作時間進行油印，老師若有急件，煩請多利用設備組的 2 台油印機。
- 辦公室影印機及印表機係提供教師公務使用，請勿印製私人文件或提供學生印製作業。
- 因智慧財產權關係，未取得出版社授權考卷或參考資料，請勿送印或自行油印，以免觸法，歷屆模擬考試題亦同。

丁、教室投影機的更換：本學年將更換忠孝樓 13 間教室。

戊、專任教師辦公室電腦設備是提供教師專用，請勿同意學生自行使用，若有教學需求時請借用電腦教室或至圖書館電腦區使用。

己、為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷...)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家。

(4) 特教組

甲、根據北市教特字第10636775000號函規定，學校行政人員、普通班教師及教官每年應參加特殊教育類研習至少6小時(每學期至少3小時)，並於每年12月由特教組協助調查並回報研習時數。本學期將於11/27 (三) 下午13點00分至16點00分辦理全校教師特教知能研習，請師長踴躍出

席參與。若不克參與本次研習，敬請師長們多多參加校內外舉辦之特教知能研習。

- 乙、身心障礙學生成績評量：依據高級中等學校學生學習評量辦法第8條中明示「身障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第28條所定之個別化教育計畫之評量方式訂之」；又依據特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第2條所示「高級中等以下學校實施特殊教育，應設計適合之課程、教材、教法及評量方式，融入特殊教育學生個別化教育計畫實施」。故請相關教師於IEP會議中，充分討論學生各科之學習目標與評量標準，以利後續成績評量、學分取得與升級程序之辦理。
- 丙、資源班學生學期成績仍以60分為及格標準，但經補考後成績調整為40分以上為取得學分，成績擇優登錄，但以及格分數為上限。
- 丁、資源班抽離課程開始上課時間為8月30日（五），外加課程開始上課時間為9月9日（一）。資源班抽離上課時間/地點通知單已放置任課老師信箱內，請老師留意；第八節外加課程時間的安排請老師與學生討論過後，於9月6日(五)前告知特教組。
- 戊、108學年度資源班個案共80個，依特教法規規定要在開學一個月內召開個別化教育計畫(IEP)會議，勢必會遇到同一天有多場會議同時召開，請老師們包涵；若遇到會議時間衝突，請優先參與高一新生的IEP會議，若任教班級皆為高一，可撥打分機222或226詢問特教組，謝謝大家！

(二) 學務處

鄭旭峰主任

*學務處新進同仁：衛生組組長 涂嘉好老師

*職務調動同仁：生輔組組長 林紹洋老師

一、108學年第1學期開學日(8/30，星期五)當日流程

- (1) ~07:40 到校
- (2) 07:40~08:10 開學典禮
- (3) 08:20~09:10 大掃除、領書
- (4) 09:10~12:10 環境1對1檢查、領書
- (5) 10:20~11:10 幹部訓練、領書

(6)13:10~ 第 5 節起正常上課

(7)14:10~16:10 高一各科 108 課程說明會(高二、高三正常上課)

108 課程說明會各科場地時間分配表

地點 時間	演講廳	第三會議室	第一視聽教室
第六節	商業經營科	會計事務科	國際貿易科
第七節	資料處理科	應用英語科	廣告設計科

二、108 學年度學務處工作計畫，如附件 1。

三、108 學年度學務處重點活動時間表，如下：

108 學年度第一學期學務處重點活動時程表

8/30	開學日、幹部訓練
9/4-12	社團迎新招生、選社
9/6	1. 三大服務性社團期初編隊暨期初大會 2. 轉復學生家長座談會(生輔組) 3. 大型廢棄物清運(衛生組)
9/25	教師節敬師奉茶活動(朝會時間)
10/18	高一校歌暨鄉土歌謠比賽
11/1	高一健康操比賽
11/23	第 68 屆校慶大會、卡拉 ok 大賽

四、高三畢冊招標訂於第 1 學期辦理，相關作業俟招標完成後才能確定。

五、本校基於食品安全不鼓勵學生訂外食，且因應熱食部訂定若班級有慶祝活動須訂外食時，**僅能以導師簽名為準**，請班級任課老師勿代簽准訂購。

六、配合教育局訂定之臺北市公私立高職實施獎懲參考作業流程，101 學年度起有關學生獎懲事件，於建議人上網填報存檔及列印後，會即時 e-mail 通知受獎懲學生，受獎懲學生若有疑問時，可填寫申請書對受獎懲內容提出說明，請建議人即時答覆，不用等到完成獎懲程序後再提申訴。**獎懲及請假簽核時，請務必押上日期，以避免程序爭議。**

七、自 103 學年度起，凡學生擬記大過以上之懲處事件，需召開學生獎懲委員會審議。

八、衛生組宣導及請全體師長配合事項：

- (一)本學期廢棄物區開放時間自即日起至**9月6日中午前**，各處室若有廢棄物，請務必於期限內丟至垃圾場前廢棄物區，逾開放時間，請同仁勿再將廢棄物丟出，以免影響校園美觀
- (二)請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並協助請提報愛心便當及營養午餐補助申請名單。
- (三)依環境教育法規定，全校教職員工生皆須接受環境教育4小時，請同仁務須配合以免受罰，故訂於**10/8 期中考下午**辦理環境教育及防治霸凌暨藥物濫用研習，敬請教職員參加。
- (四)本學期新生健康檢查(10/14-15)包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部X光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間若有需要協助，懇請各位師長務必協助幫忙。
- (五)打掃行政大樓茶水間同學反映同仁丟棄垃圾時，未能確實做好分類，請同仁協助做好垃圾分類，以免學生多所抱怨；另熱食部餐碗敬請自行送回熱食部，請勿放置茶水間。若同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，也請先通知衛生組，請勿直接將垃圾或廚餘投入。

九、仁愛樓共用教室本學期輪到 日間部 使用置物櫃(兩學年為一循環作交換抽籤)。

日、進共用教室使用置物櫃及抽屜學期輪替表

	1071	1072	1081	1082
日間部	抽屜	置物櫃	置物櫃	抽屜
進修部	置物櫃	抽屜	抽屜	置物櫃

附件 1：

臺北市立士林高級商業職業學校 108 學年度學生事務處工作計畫

108 年 8 月 28 日

類別	工作項目	承辦單位	協調單位	經費預算	執行時間	執行情形及成效分析
工作規畫	訂定工作計畫及行事曆	學務處	各組		08	已訂定
	訂定綜合活動計畫	訓育組	各處室		08	自 9 月 20 日起預計實施 10 次
	訂定班會實施計畫及討論題綱	訓育組	各處室		08	已訂定
	其他各項工作實施辦法或計畫	各組			依實際工作訂定	

	請購及請領各項事用品	各組	總務處 會計室		開學前兩週	已完成
	請購體育器材及安全檢修	體育組			08	已完成
一般行政	導師遴聘	訓育組	教務處		05-07	始業輔導執行， 7/29 已完成
	建立新生基本資料	生輔組			08	已完成
	校規編印(1000本)	訓育組	各處室		08	已完成
	年級導師代表遴選	訓育組			09	已完成
	週記調閱	訓育組			每學期一次	
	呈報代導師費	訓育組			全學年	
	舉辦高一導師班級經營實務研討會	訓育組	輔導室		08/22	8/22 半天，成效良好
	學生獎懲、缺曠管理	生輔組			全學年	
	寒暑假生活須知	生輔組	各處室		06、01	
	學生改過銷過及校內校外輔導	生輔組	各處室		全學年	
	學生遠到證審核管理	生輔組			全學年	
	學生機車證審核管理	生輔組			全學年	
各項會議	召開全年級學務會議	學務處	各組		每學期一次	
	召開學務會議-期末德行成績評審	生輔組			每學期末	
	召開各年級導師會議	訓育組	各組		時間另訂	
	家長代表大會	訓育組	各處室		9-10月	
	召開體育委員會	體育組	各處室		每學期初	
	召開期初、期末班級代表大會	訓育組 班聯會	各處室		每學期一次	
	轉復學生家長座談會	生輔組			每學期開學第一或二週	
	學生獎懲委員會	生輔組			不定期	
法治及交通安全教育	法治教育講座	生輔組			每學期一次	
	班級及全校性隨機法治教育	訓育組	教官室		全學年	
	反霸凌宣導	生輔組	教官室		全學年	
	交通安全教育與維護	生輔組	教官室		全學年	
	校園安全與緊急事故處理	各組	各處室		全學年	
重大活動及	新生始業輔導	訓育組 生輔組	訓育組		8/23	已辦理
	學校日	輔導室 訓育組	各處室		每學期一次	9/21
	校慶及士商藝術節	訓育組	各處室		11	辦理中

團體活動	高二校外教學	訓育組	教務處 教官室 會計室		109.05	
	辦理畢業照及畢業紀念冊	訓育組			108.09-109.05	
	高三升學祈福	訓育組	各處室 家長會		04-05	
	畢業典禮	訓育組	各處室 家長會		06	依教育局行事曆
	週朝會活動	訓育組	各處室		全學年	
	班會活動	訓育組	輔導室 圖書館 教官室 導師		每週五	
	學生幹部訓練	訓育組	各處室		08、02	8/30
	健康操比賽	體育組	各處室		10	
	鄉土歌謠比賽	訓育組	各處室		10	
綜合活動及社團活動	社團招生	訓育組			09	9/4-12 辦理
	呈報社團指導老師名單及鐘點費預算	訓育組	會計室		09、02	
	社團幹訓	訓育組			07	
	社團評鑑	訓育組			06	
	風樓傳奇、士商人出刊	訓育組			校慶. 畢業典禮	
	校園藝術欣賞及表演	訓育組			全學年	
	社團對外公演	訓育組			07	
	藝術學習認證	訓育組	各處室		全學年	
服務活動	班聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	社聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	畢聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	交通服務隊選訓用	生輔組	教官室		全學年	
	秩序服務隊選訓用	生輔組	教官室		全學年	
	衛生服務隊選訓用	衛生組			全學年	
	合作學習認證	生輔組 衛生組 訓育組	各處室、 導師		全學年	
	服務學習認證	訓育組	各處室、 導師		全學年	
生活教育及藝文	教室佈置比賽	訓育組			每學期一次	8/30-9/20 辦理
	班級整潔競賽	衛生組			每週	
	早自習班級競賽	生輔組	教務處 教官室		每週	
	優良學生選拔	訓育組			每學期一次	8/30 辦理
	孝悌模範選拔	訓育組	家長會、 家長聯誼		05	

活動			會			
	教師節感恩活動	訓育組			09	辦理中
	母親節卡片製作競賽	訓育組			05	
	服裝儀容檢查	生輔組	教官室		每學期二次	
	台灣區音樂比賽	訓育組			每學年一次	
	高一飢餓 12 活動	訓育組	各處室、 家長會、 家長聯誼 會		04	
單車成年禮	體育組	各處室、 家長會		07		

(三) 總務處

劉昆龍主任

事務組

- 一、若發現設施損壞時，請上網至本校首頁「線上服務/報修系統」填報。
- 二、上學期班級教室設備損壞報修頻繁，有些部分係學生使用不當造成，請各班導師協助督導，以培養學生愛惜公物之觀念。
- 三、請各單位持續協助落實節能減碳政策。用電部分：依教育局規定，108 年用電效率(EUI)較 104 年(基期年)提升用電效率 4%，惟近年來因用電設備增加，用電度數逐年增加，故本校未能達成目標。所以請各位教師、同仁協助宣導學生節能觀念，離開教室前確認冷氣及電燈確實關閉。在用水部分：以 103 年為基期，至 107 年需達成降低用水 8%，此部分本校有達成目標，108 年教育局尚無規範，惟仍請共同協助節省用水。
- 四、開學後仍有部分工程進行，請老師、同學特別注意安全：
 - (一) 108 年度校門口牌樓及警衛室外牆整修工程：預定完工日期：108 年 9 月 6 日。影響範圍：校門口。
 - (二) 108 年度屋頂水塔暨連通道屋頂整修工程：預定完工日期：108 年 10 月 17 日。影響範圍：仁愛樓屋頂。

經營組

- 一、依臺北市政府教育局北市教工字第 1083069067 號函有關「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費基準表」明示；公告地價在 3 萬元以上者，每學期戶外停車空間每格預收使用費 2,400 元；室內停車空間每學期每格預收使用費 3,200 元。爰此，為因應教育局可能的變化，本年度停車證，回復一學期收費一次，所以，本學期停車費仍收費 500 元，俟教

育局函文告之變更時再變更停車使用費。本學期停車證做好之後再於本校網站公告，屆時請需要的同仁持 500 元至出納組繳納後，憑收據至經營組換領 108 停車證，並請將停車證放置於車上明顯處，以利傳達室辨識。

- 二、地震發生時應以確保自身安全為首要之務，其中尤以保護頭、頸部避免受傷為最關鍵原則，其正確之應變作為，為立即採「**趴下、掩護、穩住**」動作，躲在桌下或是牆角；躲桌子下時，同時握住桌腳，當桌子隨地震移動時，桌下的人可隨著桌子移動，形成防護屏障，避免受傷。
- 三、當地震發生時，如果正值**上課期間**，請任課老師務必指導在班上上課同學，**地震保命三步驟：1 趴下、2 掩護、3 穩住，抓住桌腳**。俟地震稍停，任課教師可視地震狀況指導同學至操場集合或繼續上課。
- 四、108 年度國家防災日地震避難掩護演練預演訂於**9/6 日下午 13 點 15 分至 14 點**班會課舉行，實演日期為**9/20 日上午 9 點 21 分**舉行，本 2 次演練全校教職員工均要參與演練，全體同仁均在操場點名，未點名到同仁務必辦理請假，否則簽請校長核准以曠職論。另外在**9/12 日上午 9 點 21 分**，配合中央氣象局統一發布模擬地震訊息，進行系統測試作業，屆時請全校師生配合檢測，實施**1 分鐘就地掩護動作(即趴下、掩護、穩住)(1 分鐘以後即繼續上課)**，不做實際疏散避難；另本校於**9/17 日下午 1 點 15 分**辦理**1 次無預警演練(不告知學生)**，屆時實施**1 分鐘就地掩護動作**，不做實際疏散避難，全校師生聽到警報聲時就地掩護**(1 分鐘以後即繼續上課)**。
- 五、(一)9/6 日預演及 9/20 日實演任課教師於課堂向同學宣佈以下：
 1. 有地震，各位同學不要慌張，迅速趴下、掩護、穩住在桌下。
 2. 靠近前後門邊的同學請開啟教室門。
 3. 靠近窗戶、電視及單槍下面的同學請移至隔壁走道蹲下避開易掉落物。
 4. 所有人保持安靜，等待地震停止再聽從老師指揮作疏散動作。(二)地震稍停準備做疏散避難時，請向同學宣佈以下：
 1. 全班分前後門疏散，迅速到走廊集合，排列成 2 縱隊。
 2. 依照平時老師教導的疏散避難路線走，並注意周遭掉落物。(三)學生到操場集合後，導師進行班級點名，並請班長將人數回報生輔組長以利統計。
- (四)本次預演及實演由人事室負責行政人員點名、學務處負責導師點名、教務處負責專任教師點名，未到教師請自行辦理請假。
- (五)本校教職員工請攜帶安全帽參與演練。
- (六)相關演練路線圖及分配工作、演練腳本另公告於本校網站及各位教師信箱，請同仁們務必打開信箱閱讀。

出納組

- 一、為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單：包含各項補助費、鐘點費、兼課費、代課費…等，目前均以email方式寄發。爰此請新進之人員或未收到薪資單之同仁撥冗至出納組填寫填寫mail帳號。
- 二、本校教職員工薪資所得之所得稅扣繳說明（適用107年1月薪資所得扣繳級距表）：
 - （一）除另案申請每月按一定金額扣繳所得稅之教職員工外；其餘人員每月薪資所得撥付之所得稅扣繳皆依據薪資系統設定之「薪資所得扣繳級距表」辦理自動扣繳。
 - （二）107年1月以後適用之「薪資所得扣繳級距表」已於107.02.09上網公告，如有扶養人數或扶養人數異動請至出納組辦理更正。
 - （三）107年1月以後適用規定為：扶養人數為0人者，薪資84,501元以上者，始代扣所得稅。不同扶養人數應扣稅額不同，請自行上網查閱。
- 三、實物代金、房租津貼免稅申報說明：每年11/1-11/30辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業，詳細資訊將於10月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在84年6月30日前之教職員工，84年7月1日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用）。
- 四、優惠存款：本學年度要新增辦理台北富邦銀行優惠存款的教師，請**即日起至9/6(星期五)止**至出納組登記，俾利發函富邦銀行士林分行辦理優存帳戶開戶相關作業。優惠存款是以儲蓄為目的，國庫不負擔補貼為原則，採自願參加，每人每月教職員最高新台幣1萬元、工友最高新台幣5千元，按承辦銀行牌告2年期定期儲蓄存款利率機動計息；每人最高限額教職員70萬元、工友35萬元；超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。
- 五、9/2(星期一)請高一、二、三年級事務股長請至出納組領取四聯單及繳費作業通知，108學年度第1學期四聯單繳納期間為108年9月2日(一)至108年9月16日(一)止，請各班導師轉知同學務必於期限內利用各種管道繳納【臺北市內各銀行(不含郵局)、信用合作社、農會臨櫃繳款，亦可利用自動櫃員機(即ATM轉帳)、4家超商代繳方式(公立學校適用)及信用卡繳費。另台北富邦銀行各縣市分行均可臨櫃繳款】，盡量少拿現金至學校繳納。
- 六、9/16(星期一)~9/18(星期三)上午9點10分至12點40分於行政大樓3樓會議室辦理教科書收單及補繳費事宜。9/16(星期一)只收單不收費，9/17(星期二)~9/18(星期三)收單收費，屆時請學藝股長以班為單位收齊後繳納。
- 七、108學年度第1學期四聯單收單及補繳費日期如下：

(一)9/16(星期一)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)收單作業，只收單不收費。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓第一會議室繳納。

(二)9/17(星期二)-9/18(星期三)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)及補註冊(補收現金)。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓第一會議室繳納。

~~預祝各位師長 新學期教學愉快~~

(四) 輔導室

吳佳珊主任

1. 本室輔導老師輔導班級如下，敬請全體老師指導：

負責班級	輔導老師	聯繫分機
高一(107.108 除外)	姜金桂老師	516
高二	黃韻文老師、 新進老師(待聘)	519
高三	趙慧敏老師	513
高三	游青霏老師	515
進修部	鄒韋民老師	514
士林區駐區社工師	陳伯烱社工	519

2. 本學年度學校日活動訂為 108年9月21日(星期六)上午，敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於 **9/10(週二)** 以前完成(相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息)。

工 作 項 目(如有更改，請注意網站公告)	協助老師
1.訂定及編製該班「班級經營計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。	導 師 (含日、進)
2.彙整、編製該班各科教師「教學計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。	
3.發放「學校日家長邀請函」(統計「預定參加家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整)。	
4.主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。	

<p>5.遴選班級家長會代表兩位。</p> <p>6.安排服務同學，協助報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。</p> <p>7.回收「家長回饋問卷」及「家長家庭教育講座邀請函」。</p> <p>8.邀請任課老師參加「班級親師座談」。</p> <p>9.參加校務簡報及綜合座談。(敬請導師協助於親師座談會後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽校務報告)</p> <p>10.高三導師參加升學進路座談。(敬請導師協助於親師座談會後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽升學講座)</p>	
<p>1.利用假期規劃新學期之「教學計畫」。</p> <p>2.開學後一週內，上網下載本科「教學計畫表」，填寫後將教學計畫上傳至網站。</p> <p>3.印製本科「教學計畫表」(每班1份)，送交各班導師。</p> <p>4.依教務處安排，前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。</p> <p>5.請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。</p> <p>6.高三任課教師參加升學進路座談。</p>	<p>任課教師 (含日、進)</p>

三、為落實推展性別平等教育、家庭教育及生命教育，敬請各科老師於教學研究會中，參考局編教材，研訂主題**實施融入教學**，並勞請各處室及各教學研究會於期末前提供課程實施**成果**給教學組彙整後，**性平轉交學務處**，**家庭和生命教育轉交輔導室**，以備報局。

四、108 學年度第 1 學期《校內教師輔導知能研習》相關訊息

日期	時間	主題	講師	地點
9月24日 (二)	13:10-16:10	教師輔導知能研習 1	正念工作坊講師	演講廳
10月1日 (二)	13:10-16:10	教師輔導知能進階 2	正念工作坊講師	演講廳
10月15日 (二)	13:10-16:10	教師輔導知能進階 3	正念工作坊講師	演講廳
10月29日 (二)	14:00-16:00	家庭教育研習 1： 食品安全與營養~ 全家吃健康	新光醫院 夏子雯營養師	行政大樓 3F 第一會議室

五、108 學年度第 1 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(一) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
定向輔導暨 基本資料 A 卡填寫	1.興趣探索 2.談失戀與 分手	升學進路	定向輔導暨 基本資料 A 卡填寫	興趣探索	升學進路

(二) 專題講座：

學生主題講座					
參加對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一部份	9 月 27 日 (五)	14:10-16:10	生命教育講座：旅行的意義~以一場旅行與自我對話	楊書軒作家	演講廳
高二部份	10 月 25 日 (五)	14:10~16:10	是浪漫還是控制?!	現代婦女基金會	演講廳

六、為加強臺北市自殺防治工作，針對**自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務**，請利用「校園自殺防治檢核表」(如附件一)加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

七、歡迎更拜託全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，去年納入進修部共同進行認輔工作，發現進修部孩子可以有更完善的照顧，再次懇請各位老師加入認輔行列，認輔學生轉介單會後放置老師信箱。

八、感謝高一、高二擔任「生涯規劃」、「健康護理」學科教學的老師、教官以及實施班級輔導的輔導老師，實施性別平等教育課程。

九、本校**高二、高三學生綜合資料A、B表資料**，特別感謝顏名君及蔡政道老師持續的協助系統維護。

十、校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊多會利用導師室、專任辦公室或輔導室公告欄及學校首頁「教師研習」中公布，請各位同仁撥冗參與。

十一、教育部於 94 年 7 月 28 日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。

十二、為協助教師紓解教學壓力，持續提供優質之諮詢服務。教師研習中心網站「諮詢服務」網頁

<http://www.tiec.tp.edu.tw/tiecon/modules/tinycontent/index.php?id=6>)有諮詢教授專
長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。(如附件二)

十三、94年7月起，民眾可以每次支付掛號費，即可在市立聯合醫院的信義及
文山門診部獲得專業心理師提供的諮商服務！(可聯繫台北市社區心理
衛生中心之**臺北市心理衛生諮詢專線**，對象是一般民眾，洽詢電話：
3393-6779 或上網 <http://mental.health.gov.tw/>查詢)

十四、內政部兒童局設置之「全國未成年懷孕諮詢專線 0800-25-
7085」(愛我，請您幫我)；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮
詢服務專線申請單」，相關資料可自教育部性別平等教育資訊網
(<http://gender.edu.tw>)下載使用。

十五、依據性別平等教育法第36條-增訂學校校長、教師、職員或
工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰 緩：
一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向 學校及
當地直轄市、縣(市)主管機關通報。二、違反第二十
一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷
擾或性霸凌事件之證據。第36-1條-增訂學校校長、教師、
職員或工友違反第21條第1項所定疑似校園性侵害事件之通
報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或
隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免
職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

http://law.moj.gov.tw/News/news_detail.aspx?id=73239

十六、教育部為推動性別平等，提供「校園性侵害或性騷擾防治與輔導實務手
冊—身體活動指導篇」一本，可至輔導室借閱或電子檔請逕至教育部體
育司/數位內容/文宣刊物

(網址:<http://140.122.72.62/index>)下載使用。

十七、台北市家庭教育中心「教育部4128185家庭教育諮詢專線」，可以電話
晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括婚姻、性別、親子關
係、家庭關係，詳細服務時間表請參閱台北市家庭教育中心網頁。

十八、衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童及少年晤談
指引」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址:衛福部→
保護服務司首頁 →家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣。

十九、台北市學生輔導諮商中心服務高中職學校，若有學生需要社工
師與心理師的協助可以與班級輔導老師討論，進行轉介作業。

- 二十、本校有駐區社工師，若有需要諮詢可找社工師進行諮詢，但 **若需要轉介個案，仍舊要透過輔諮中心系統轉介。**轉介表單如 附件三。
- 二十一、本學年度運用轉銜系統接收國中轉高中、高中轉大學的個案，**若導師班級中有轉銜個案，想預先了解狀況的話，可與主責輔導教師進行討論，並提早進行準備與預防的動作。**
- 二十二、今年**興趣測驗進行電腦施測，班級輔導的期程將會拉長，**正確期程將會在各年級輔導老師的班級輔導計畫中完備陳述。

附件一

校園自殺防治檢核

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	立下遺囑。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

上	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...	□ □
---	--------------------------	-----

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

- * 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

附件二

臺北市教師研習中心 107 學年度教師諮詢服務專線諮詢

教授專長領域一覽表

領域	姓名/時段	服務單位及職銜	專長領域簡介
心理 諮商 與 諮詢 輔導	王麗斐	臺師大心輔系教授 *❖◆	心理輔導、情緒調適、自我覺察與成長、性別議題與輔導、親職教育與家庭晤談、個案諮詢
	吳麗娟	臺師大心輔系教授 *❖◆	心理諮詢、自我成長、情緒管理、人際關係、親職教育、婚姻與家庭諮詢、個案諮詢
	林方皓	專業諮商心理師*❖◆	婚姻及家庭治療
	林麗純	專業諮商心理師*❖◆	自我成長、婚姻關係、家庭關係與家庭晤談
	柯書林	專業臨床心理師*◆	心理諮商、情緒管理與壓力紓解、親職成長、兒童與青少年心理衛生、個案諮詢
	陳 韻	臺大社工系臨床教師、 專業諮商心理師*❖◆	親職壓力輔導、婚姻與家庭輔導、個案諮詢、精神疾患衛教諮詢
	曾端真	國北教大心理與諮商系 兼任教授❖◆	親職諮詢、家庭輔導、個案諮詢
	黃素菲	陽明大學人文與社會教育 中心副教授*◆	生涯諮詢、人際關係與溝通、情緒與壓力調適、存在議題探討、個案諮詢
精神 醫學	粘慧美	陳炯旭診所精神科醫 師◆	精神醫學諮詢、個別心理治療、親職諮商、個案研討
符號 說明	*：通過國家考試之合格心理師 ❖：可提供婚姻、伴侶與家庭晤談/諮詢/輔導 ◆：可安排到校服務(個案研討為限) *：視需求協調雙方合適時間進行晤談		

- * 專業倫理～遵循專業倫理及心理師法規範，維護當事人福祉，保護當事人隱私。
- * 服務對象～免費服務本市公私立幼稚園至高中職，教師為主。
- * 服務方式～採面談、電話協談、個案研討等方式辦理，敬請事先預約
- * 服務時間～週二至週六上午 9:00~11:50，下午 1:30~4:10
- * 預約電話～2861-6942 (總機) 轉 222、2861-6629 (專線)
- * 專線地址～11291 臺北市陽明山建國街 2 號，中山樓右前方，前山公園溫泉浴室邊
- * 公車路線～260、紅 5、230、681 (教師中心站下車)，小 9 (陽明山站下車)

(五) 實習處

劉淑華主任

一. 108 學年實習處工作團隊介紹：

- ◇ 實習主任：劉淑華老師 分機：501
督導實習處各項業務。
- ◇ 實習組長：羅翊瑄老師 分機：502
負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。
- ◇ 技能檢定組長：陳冠廷老師 分機：503
負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務。
- ◇ 幹事：蔡志雄先生 分機：504
負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。
- ◇ 幹事：邱美玲先生 分機：505
辦理教師赴公民營研習相關業務、辦理學生赴產業參觀、實習相關事宜、辦理產學攜手相關業務等業務。
- ◇ 應英科主任：吳燕芬老師 分機：506
- ◇ 商經科主任：張碧暖老師 分機：507
- ◇ 會計科主任：張慈娟老師 分機：508
- ◇ 國貿科主任：翁英傑老師 分機：509
- ◇ 資處科主任：王幸紅老師 分機：531
- ◇ 廣設科主任：陳哲祥老師 分機：541

二. 108 學年實習處重點工作項目：

1. 士商四月天-商業季深化與轉型。
2. 配合 108 國教課綱施行，研擬本校特色課程，落實專業教學，培養學生跨領域、創新及實作能力。
3. 配合 108 課綱實行建置實習環境，108 年完成門市服務教室(pos 教室與門市清潔教室)，預計 109 年建置英語簡報教室與影音數位教室。
4. 推動課程諮詢教師課程說明會及課程團體與個人諮詢事宜。
 - I. 108 學年度日間部各科及進修部課程諮詢簡易手冊已公告於學校首頁。

II. 108 學年度課程諮詢教師名單：

召集人-劉淑華主任

商經科-劉敏慧老師

會計科-花振元老師

國貿科-翁英傑主任

資處科-徐必大老師

應外科-吳燕芬主任

廣設科-鍾國文主任。

III. 選課輔導流程規劃如下表

項目	工作內容	時間	負責單位人員
編輯選課輔導手冊	1. 編印選課輔導手冊 2. 上網公告	6 月	課程諮詢教師 召集人
辦理課程說明會	1. 家長說明會 說明學校課程計畫及其與學生進路發展之關聯 2. 學生說明會 ★說明學校課程地圖 ★課程與升學進路關係 ★選課流程 3. 老師說明會 ★說明學校課程地圖 ★課程與升學進路關係 ★選課流程	每學期各辦理 1 次 家長日 上學期 新生：新生始業輔導 舊生：12 月 下學期：5 月 高一導師班級經營 上學期：12 月 下學期：5 月 (二次段考全校教師研習)	輔導室 學務處 教務處 各科主任 教務處
提供學生課程諮詢	1. 團體諮詢 ★召集人負責協調編配課程諮詢教師提供諮詢之班	上學期 新生：新生始業式 舊生：5~6 月	課程諮詢教師

	<p>級或學生。</p> <p>★每學期於<u>選課期間</u>，參考學生學習歷程檔案，提供學生諮詢</p> <p>★每位學生<u>每學期</u>至少 1 次。</p> <p>2. 個別諮詢</p> <p>★每學期於<u>選課期間</u>，參考學生學習歷程檔案，提供學生個別諮詢。針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，俟導師或輔導老師輔導並解決相關問題後，提供學生課程諮詢。</p> <p>★加退選輔導(開學 2 週內)</p>	<p>下學期：12~1 月</p> <p>團體活動、彈性時間 早自習、午休等</p> <p>上學期：9 月 下學期：2 月</p>	<p>課程諮詢教師</p> <p>課程諮詢教師</p>
登載諮詢紀錄	<p>課程諮詢教師應<u>每學期</u>按時於學生學習歷程檔案，登載課程諮詢紀錄。</p> <p>1. 線上登載(簽名上傳)</p> <p>2. 紙本登載掃描後簽名上傳(紙本如附件)</p>	<p>上學期：1 月 下學期：6 月 (依校內學習檔案規定上傳設定時間)</p>	<p>課程諮詢教師</p>

IV. 8/30 下午 6.7 節日間部將辦理校內各科學生說明會。

5. 學習歷程檔案平台檔案建置教師部分宣導:

I. 本學期學習歷程檔案宣導時間：期初校務會議

II. 宣導重點：

- i. 學習歷程建置平台必須為台北市高職新校務行政系統+學習歷程紀錄模組配合才能執行，待校內新校務系統與學習歷程建置平台建置完成將會盡速通知相關使用教師。
- ii. 學習歷程平台設於酷課雲網上，相關帳號密碼確認後將會由資訊組公告。
- iii. 校內學生課程學習成果上傳教師認證件數，預計上學期設定為 0 件下學期設定 0 件，多元表現預計一學年設定 0 件。
- iv. 校內預計 0 月 0 日前學生必須勾選認證通過檔案 0 件上傳學習歷程平台，行政單位預計於 0 月 0 日內提交至教育部學習

歷程中央資料庫內。

108 學年度 校內學習歷程 規劃期程		學生 學習 成果 上傳 老師	學習成果 老師認證 發佈	學生將認 證勾選成 果上傳學 習歷程平 台 (上下學期 合計 6 件)	學生將多 元表現成 果上傳	學生將多 元學習成 果勾選上 傳學習歷 程平台
日期	上學期	0/0-0/0	0/0-0/0	0/0 前	0/0-0/0	0/0 前
	下學期	0/0-0/0	0/0-0/0	0/0 前		
件數	上學期	校內 設定 0 件	不限	0 件	校內設 定 0 件	10 件
	下學期	校內 設定 0 件	不限	0 件		
高三時上傳至徵選會或聯合會招生報名平台 課程學習成果至多 9 件 多元表現至多 10 件						

- v. 學習歷程模組各角色操作手冊會公告於學校首頁。
 - vi. 學習歷程檔案平台校內權責劃分，學生基本資料管理為教務處註冊組、升學探索與就業為輔導室、選課作業為教學組、課程諮詢紀錄為課程諮詢教師、課程學習成果提交註冊組、多元表現成果提交為訓育組、出缺勤紀錄管理生輔組、系統權限管理為資訊組、學生檔案建置宣導為輔導室、教師平台操作宣導為輔導室。
6. 本校申請三花基金會「高職育才獎」方案，計畫方案以激勵學生積極向上的學習態度、挖掘學生豐沛創意的潛力能量、擴展學生穩健踏實的生涯規劃為目標，期能達到協助學校培育人才的效益。
- I. 辦理時間：108 及 109 學年度
 - II. 獎助方式對象：
 - 1. 弱勢有其技能傾向的學生
 - 2. 技藝(能)競賽選手

3. 進修部成績優良認真向上之學生

4. 「士商四月天商業季」-實習商店績優班級

III. 申請資格：士林高級商業職業學校在學之日間及進修部學生，每人每項目限申請一次。

IV. 審查方式：本獎助學金之審議，由本校由校長及各處室主任為公正人士組成審議委員會，並就申請人資格及所提資料進行審查，除項目 3、項目 4 外其餘項目可依當年度申請人數做適當之經費挪移，於 109 年 9 月後若各項目尚有結餘經費，將開放 110 年度 9 月申請，至經費申請結束為止，若有爭議亦交由審議委員會開會決議處理。

項次	對象	申請證件及資料	名額	申請日期	獎助方式
1	弱勢有其技能傾向的同學	1. 中低或低收證明。 2. 下列證明擇一 (1)乙級檢定證照 (2)英檢中高級證書 (3)多益檢定商管群 685分應外科785分以上證書 (5)日本與能力測驗 N2 以上證明	預估 12 名	109 年 6 月 110 年 6 月	10,000 元/1 人
2	技藝(能)競賽選手	1. 代表學校參加全國技藝競賽選手 2. 參與國際技藝(能)競賽選手	預估 8 位*2 年 =16 位選手	108 年 12 月 110 年 12 月	1. 選手培訓費、雜支 20000 元 2. 金手獎 10,000 元 /1 人. 優勝 5,000 元 /1 人 3. 國際技藝(能)競賽得獎 10,000 元/1 人
3	進修部成績優良認真向上學生	1. 學年班級成績排名 2. 無小過以上證明 3. 無曠課證明 4. 丙級檢定以上(含)證照一張 5. 教師推薦函	預估每班 1 位 (15 班+13 班)=28 位	109 年 9 月 110 年 9 月	5,000 元/1 人
4	「士商四月天商業季」-實習商店績優班級	參與 「士商四月天商業季」-實習商店班級	商管群取 2 名*2 年=4 名 應外與廣設群取 1 名*2 年=2 名。	109 年 4 月 110 年 4 月	10,000 元/1 班

7. 推動教師赴公民營研習，精進實務教學及產業實務經驗。規劃並推動校內外實習課程之實施。

三. 已辦理事項：

1. 與台北商業大學簽訂「智慧零售類產業環境人才培育計畫」合作備忘錄，將在教師研習及產業教師證照課程做相關之配合
2. 辦理全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽暑期培訓，感謝各職種老師辛勤指導：
商業簡報：許瑛翎老師、會計資訊：周台偉老師、
程式設計：林時雍老師、文書處理：徐毓雯老師、
商業廣告：李建志老師、電腦繪圖：李佳珍老師、
職場英文：胡慧兒、臧明煥、吳燕芬老師。
3. 108 年度在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。
4. 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
5. 暑期國中職業輔導研習營。

四. 待辦事項：

1. 學生技藝、技能競賽、電腦軟體設計競賽及專題製作競賽相關事宜。
2. 辦理 108 學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：
 - ✚ 9 月 20 日宣導說明會；
 - ✚ 10 月 4 日籌備會；
 - ✚ 10 月 25 日營業計畫講座；
 - ✚ 11 月 1 日設立登記講座；
 - ✚ 11 月 29 日海報設計暨店面佈置講座。
 - ✚ 電子商務講座待與陽信電子商務協商後安排
3. 108 年 9 月 10 日國中技藝班始業式，感謝會計科、資處科及廣設科支援與協助。
4. 108 年 11 月 8 日辦理租稅講座。
5. 辦理 108 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名，可報考職類：視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。
6. 召開 108 年度在校生丙檢全國總檢討會及台北分區檢討會。
7. 規劃 109 年度在校生丙級專案技能檢定臺北分召學校相關事宜。
8. 規劃實習課程實施計畫。
9. 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。

10. 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：
12月20日(五)下午(商管群高三每班8人與應英科高三)

(六) 進修部

陳澤榮主任

學年度工作目標

1. 加強輔導工作，提升教學品質與學習效果。
2. 從多元學習中，加強品德教育，並找尋自己生命的亮點，學習與人合作。
3. 增強學生體適能並加強防疫工作。
4. 提供良好工讀就業機會，並追蹤輔導。
5. 繼續給予學生生活及學習上的協助與輔導。
6. 重視學生社會服務，啟發學生人文關懷精神。

進修部工作報告

1. 107學年畢業生統測分數達國立標準的人數比例為62%。
2. 108學年班級數：高一4班、高二5班、高三6班，合計15班。
3. 108學年學生人數：高一63人，高二97人，高三114人，合計274人。
4. 109學年預計招生3班，即每科各1班。

各組工作報告

教學組

1. 持續提升教學品質：規畫教師研習進修、鼓勵教師創意教學，發表教學研究成果。
2. 強化學生學習效果，提升競爭力：專業證照與課業輔導並重。
 - (1) 開辦會計丙級、電腦丙級、電腦乙級證照課輔班(7/1~8/15)。
 - (2) 開辦高三暑期課輔班(7/22~8/15)。
 - (3) 辦理高三模擬考，上學期2次、下學期3次。

- (4) 協助辦理晨讀與班級文庫。
 - (5) 定時作業抽查。
 - (6) 鼓勵學生製作專題與小論文發表。
3. 配合 108 學年度新課綱之推動與執行。

註冊組

- 1. 強化學習成效--訂定學生成績評量標準
- 2. 指導多元升學管道--包含四技二專推薦甄選、聯合登記分發、技藝優良甄審甄試等
- 3. 學生照顧—辦理各項獎助學金申請及弱勢(低收入)學生減免及補助
- 4. 各班之學生【轉部生、轉科生、轉學生、復學生】編班及輔導照顧
- 5. 高三升學相關錄取訊息：

表 1：107 學年度畢業生升學統計

招生管道	繁星	四技推甄(技優)	四技日分發	大學指考(含個人申請,特殊選才)	獨招(夜四技、大學進修部)
國立學校	8	1	4	0	15
私立學校	2	24	37	4	0
錄取人數	10	25	41	4	15

表 2：107 學年度畢業生統測成績

總分	107 學年度					
	107 學年商管群			107 學年外語群		
	人數	累進	百分比	人數	累進	百分比
649~600	0	0	0.00%	0	0	0.00%
599~550	1	1	1.33%	0	0	0.00%
549~500	2	3	4.00%	3	3	8.57%
499~450	5	8	10.67%	4	7	20.00%
449~400	11	19	25.33%	5	12	34.29%
399~350	19	38	50.67%	6	18	51.43%
349~300	27	65	86.67%	11	29	82.86%

300 以下 (含缺考)	10	75	100.00%	6	35	100.00%
總報考人數	75	75	100.00%	35	35	100.00%

表 3：107 學年度畢業生達國立錄取比例

群 別	學 校	科 系	分 數	達標準／報考人數	比 例
商管群	國立台東 專科學校	行銷與流動 管理科	295.4	65／75	86.67%
外語群	國立金門 大學	應用外語系	483.98	3／35	8.57%

學生事務組

1. 加強輔導：
 - (1) 8/23 日辦理新生始業輔導。
 - (2) 辦理期初導師會議。
 - (3) 辦理辦理班會主題活動。
2. 學習與人合作：
 - (1) 辦理 108 學年第 1 學期學校日及校慶相關活動。
 - (2) 指導進班聯會辦理全校各年級師生相關活動。
 - (3) 協助辦理高一校歌音樂觀摩會等學生競賽活動。
3. 透過多元學習，建立良好的價值觀：
 - (1) 辦理全校班長大會、聯會期初、期末大會。
 - (2) 辦理優良學生班級初選、優良學生選舉發表、宣傳期及投票活動。
 - (3) 辦理每學期公共服務時數認證。

衛生實習組

1. 籌劃各班教室及公共區域環境打掃及評分等事務。
2. 強化學生體適能：
 - (1) 新生健康檢查
 - (2) 新生尿液篩檢(含初檢及複檢)
 - (3) 新生胸部 X 光檢查暨心臟病篩檢
 - (4) 各年級身高體重視力檢查

3. 辦理學生團體平安保險事宜。
4. 籌劃低收入戶家庭學生餐費補助及家長會於熱食部愛心便當相關事宜。
5. 協辦校慶運動會各項競賽活動。
6. 辦理實習就業輔導及工讀訊息等相關業務。
7. 辦理各項丙級檢定及乙級檢定的即測即評及發證報名等事宜。

生活輔導組

1. 強化校園安全：
 - (1) 放學後若同學須返回教室，需先至教官室報備處理。
 - (2) 教官於 2220 時巡視校區是否仍有學生逗留。
 - (3) 增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。
2. 加強生活教育：
 - (1) 本學期依計畫實施幹部訓練、1 次服儀檢查、特定人員及護苗人員審查會議、賃居生座談會、學生事務會議，並配合教育局實施尿液篩檢、春暉工作宣導、防治幫派調查和宣導、反霸凌和友善校園宣導、機車停車管制工作等。
 - (2) 加強防制藥物濫用宣教。
3. 加強與師生間溝通，隨時更新學生基本資料，以利生活輔導工作之遂行。

(七) 圖書館

鍾允中主任

■完成/重大事項

1. 7 月 18~19 日 臺北市 108 年度公私立技術型高中創意閱讀研習營已順利完成。
2. 7 月 108 學年度第 9 屆閱讀代言人培訓已順利完成。

3. 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>
4. 1.9 樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
5. 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。
6. 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	105	1070520	陳鈺宇	第 4 閱代	102	1070222	張庭瑄
第 2 閱代	102	1070201	王乃寬	第 5 閱代	110	1071020	張琦紅
第 3 閱代	116	1071622	沈芊佑	第 6 閱代	116	1071619	李文蕙

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	84	2496/ 2117(日) 379(進)	14718	19950	34668	13.8(5.8 紙本; 8.0 電子)

8. 電子圖書館目前共有電子雜誌 126 種，13,859 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	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。
2. 8月21日沼津商業高校來訪(閱讀代言人接待)
3. 8月30日-12月13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
4. 8月30日-109年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
5. 9月2、3日(日進)高二班級文庫領書1
6. 9月4、5日(日進)高一班級文庫領書1
7. 9月3~17日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
8. 9月6日 晨讀1-國際教育1
9. 9月20日 晨讀2-國際教育2
10. 9月24、25日(日進)高二班級文庫還書1
11. 9月26、27日(日進)高一班級文庫還書1
12. 10月4日 晨讀3-生命教育1
13. 10月15、16日(日進)高二班級文庫領書2
14. 10月17、18日(日進)高一班級文庫領書2
15. 10月18日 晨讀4-生命教育2
16. 10月25日 閱讀走天下
17. 11月1日 晨讀5-家庭教育1

18. 11月8日 第1次讀書會
19. 11月11~22日 募書送愛心--募書1
20. 11月19、20日 (日進)高二班級文庫還書2
21. 11月21、22日 (日進)高一班級文庫還書2
22. 11月22日 晨讀6—家庭教育2
23. 11月23日 校慶閱讀闖關活動
24. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
25. 12月6日 第2次讀書會--作家有約
26. 12月13日 晨讀7—環境教育1
27. 12月12/13日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
28. 12月16~22日 108學年日本文化體驗教育旅行
29. 12月20日 晨讀8—環境教育2
30. 12月26日 臺北市108年度高職校園閱讀代言人期中成果發表(預訂)
31. 12月27日 第3次讀書會
32. 12月2~4日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日、進)(+特教組)(預定)

■ 協調、宣導事項

1. 感謝家長會協助，圖書館內提供悠遊卡自助影(列)印服務，提供學生自助使用，費用彩色 A3/B4 每張 10 元、A4 每張 5 元、黑白 A4 每張 1 元、B4/A3 每張 2 元，詳細說明請見館內說明。
2. 校內新增無線網路 SSID[eduroam]-教育部推動的一個國際漫遊機制，國內大學也幾乎都有這個 SSID，國外學校也越來越多。因為這個 SSID 採用 802.1x 認證方式，因此只要設定過一次，已後碰到相同的 SSID[eduroam] 就會自動登入，不須再人工再登入。設定方式(windows 系統、手機 Android、iOS) 請參閱學校首頁公告附件。請大家(不含學生)盡量改設定使用這個 SSID。
3. 台北市 SSO ID 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。
4. 教師用虛擬桌面第一階段安裝測試。
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。

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) 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。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</p>
	<p>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</p>

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)
 - 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/>

宣導事項

1. 防制校園霸凌及反詐騙相關事項，請各位師長協助宣導：

(1) 落實「發現學生遭受不法組織網路賭博危害事件通報處理流程」及輔導作為：

- A. 鑑於學生涉入網路賭博案件，造成嚴重不良影響，學校應依據教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」，於學校發現學生疑似涉及賭博事件時，落實個案通報作為，並由教育主管機關指導學校應變處置、積極輔導個案學生，及協助提供法律諮詢服務。
- B. 為建置及強化預警機制，學校應透過導師加強觀察學生生活作息，及確實掌握高關懷學生日常言行，如發現學生有異常情事，更應積極介入處置與輔導，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為。
- C. 學校應運用朝會、週會等大型集會場合、班級導師時間，或由各科教師協助於相關正式或非正式課程，結合重大事件加強實施預防網路賭博犯罪及被害預防教育宣導，並與警政單位合作辦理校園安全相關講座或研習活動，以維護校園純淨學習風氣。(學校法治教育人才資料庫查詢 <http://service.moj.gov.tw/popularize/school/query.asp>)。
- D. 學校若發現疑似網路賭博網站，請協助截取畫面及網址，提供教育主管機關通知警政單位查處，並向「iWIN 網路內容防護機構」(<http://www.win.org.tw/>) 提出申訴，以防止學生接觸有害身心發展之網路內容，共同保護莘莘學子，營造友善的校園學習環境。

(2) 加強教育與輔導學生「尊重他人，勇敢向霸凌說不」，達成「喚起同理心」、「培養友善、責任感」、「包容、尊重個體差異」及「知道遇到霸凌事件時可尋求的解決方法」等教育目的，提供一個優質的教育環境。

(3) 防制校園霸凌多元反映管道可區分為(A)告訴導師或家長、(B)投訴學校信箱、(C)於校園生活問卷中提出、(D)向縣市防制校園霸凌專線反映、(E)向教育部防制校園霸凌專線反映(0800-200-885)、(F)在教育部防制校園霸凌專區留言版留言、(G)其他管道(好同學、好朋友)；鼓勵學生發現或是遭受校園霸凌時，一定要勇敢說出來，家長及老師才能針對問題進行協助與輔導，尤其是旁觀學生的反映，更是彰顯校園正義的重要機制。

(4) 165 反詐騙專線目前已成為社會各界耳熟能詳之「反詐欺」代表，詐騙專

線乃貫徹「一案到底」之精神，透過事後貼心訪談，使被害民眾在財損之餘，仍能得到關懷，並期透過多方宣導，告知社會大眾現行主流詐欺手法，預防被害發生。

(5) 請各位師長踴躍參加「防制校園罷凌」各項研習活動，以擴充本校人才資料庫。

2. 高級中等學校全民國防教育科學士後教育學分班：

招生對象（報考資格）須具備大學畢業學歷且符合以下任一資格者（公、私立編制內專任教師除外）。共計兩班，分為 A 班與 B 班。

(1) 具備全民國防教育相關背景者(簡稱 A 班，招收 25-50 人)：

A. 曾修畢全民國防教育相關系、所者。

B. 各軍事校院四年制大學以上學歷(正期生或碩、博士班畢業)。

C. 曾任全民國防教育科教育人員 3 年以上。

(2) 修畢教育專業課程背景者(公私立編制內專任教師除外)(簡稱 B 班，招收 25-50 人)：

A. 已有中等學校師資類科合格教師證之儲備教師及代理(課)教師。

B. 已具備學士學位及修畢中等學校師資類科教育專業課程者。

108 學年度第 1 學期工作要項

1. 教官室現有教官日間部 6 員、進修部 2 員，合計 8 員，108-1 學期暫無人員異動，感謝學校已招聘 4 員學務創新人力（日間部 3 員，進修部 1 員）銜接教官室業務，相關業務及課務異動已完成調整規劃如后：

(1) 108 學年度全民國防教育課程僅開高一必修 2 學分，另需支援士林、北投區無教官學校（華興中學、華岡藝校）授課計每週 9 節課。

(2) 「春暉專案」、「交通安全」、「防制校園罷凌」、「防災演練」、「僑生管理」及

「賃居生訪視」等業務目前由學務處主辦，教官室協辦。

2. 完成召開「全民國防教育」學科 107-2 期末及 108-1 期初教學研究會，相關記錄均移交教務處備查。

3. 協助辦理 108-1 友善校園週主題活動宣教活動。

4. 協助辦理 108-1 學期特定人員尿液篩檢、防制學生藥物濫用線上檢驗等活動。

5. 管制七分區校外會聯巡工作，聯巡時間為每週二、四配合轄區派出所及國中生教組長編組實施。

6. 協助辦理賃居生訪視，配合轄區警消單位至租屋處訪視，並依規定召開會議對賃居生實施消防安全宣教。

7. 規劃參加全民國防教育活動：(1) 全民國防探索體驗教育 (2) 推廣全民國防教育活動 (競賽活動、營區訪視等)。
8. 配合教育局「防災輔導團」實施「一類防災基礎建置學校」第二次訪視，108-1 學期預劃訪視國小、國中及高中共計 67 所學校。
9. 協助召開 108-1 期初及期末交通安全諮詢委員會，並預劃辦理「機車安全防衛駕駛」、「交通安全」等講座。
10. 配合辦理 108-1 學期複合式防災演練，規劃 9/6 日預演、9/12、9/17 日無預警演練、9/20 日正式演練，屆時將協助管制學生疏散。
11. 配合教育局辦理 65K2 教學用步槍銷毀規劃，先行辦理鑑定報廢除帳，109 年統一辦理繳回。

1. 宣導事項：

- (1) 108 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請於 10 月 5 日(星期五)前辦理，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為 108 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 經報備核准公餘進修同仁，可請領學分補助費者(補助 4/1)，請於收到成績單後填寫申請表 1 份(請詳填年級、科系、班別、金額…等及簽名或蓋章)，並檢附繳費收據正本及成績單影本 1 份至人事室辦理。請教師配合於 108 年 10 月底前完成學分補助費申請。申請利用公假進修同仁，不可請領學分補助費。
- (3) 經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定申請取得較高學歷改敘，請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。
- (4) 108 年度核准參加健康檢查同仁，已個別通知，可自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查(請自行上網查詢，網址如下：<http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=1040&Page=9590&Index=-1>)，請務必把握期限，需先自行付費再持收據正本至人事室辦理請款手續。
- (5) 人事資料更新：同仁如取得教師資格證書或加科登記者，以及地址、聯絡電話、email 等各項個人基本資料異動者，請提供相關證明文件至本室以利更新人事資料及辦理改敘事宜。
- (6) 配合教育局人事室調查本校 109 年度申請退休教師，擬申請退休教師請於 108 年 9 月 4 日(星期三)下午 5 時前到人事室登記。
- (7) 本室定期於行政會議前舉辦慶生會(原則每 2-3 月辦理一次)，本學期將於 9 月及 11 月辦理，慶生禮金已採直撥入帳。
- (8) 核發 108 學年度代理教師聘書，請老師們將應聘書簽名後交回人事室。
- (9) 票選 108 學年度教師成績考核委員會委員暨教師評審委員會委員。請各位老師將已領且圈選之選票投入票箱，以利統計結果。

2. 法令宣導：

- (1) 酒後不開車：北市府重申各機關教職員工酒後駕車經警查獲期吐氣酒精成分超過 0.25 毫克以上者處申誡 2 次到記過 1 次不等之處分；因而肇事者，除依法移送法辦外，並視情節輕重予以記過 2 次以上之處分。另依據北市府人事處 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號函辦理，為宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念，酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，核予申誡 2 次之處分，爰再次轉知全體同仁如有酒駕經警察人員取締者，務必主動告知本室。飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家。
- (2) 資料保護法：學生基本資料係屬資料保護法之範疇，同仁如洩漏學生基本資料除有觸犯資料保護法之規定亦有違刑法之規定，提醒同仁務必切實執行並遵守資料保護措施。
- (3) 重申學校教職員工差勤管理及維護良好紀律，學校單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，另自即日起，每月至少實施 2 次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如有違反規定者，將依規定辦理，以維護良好紀律。
- (4) 公務員服務法之規定：公務員不得經營商業或投機事業，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。公務員勿加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加等行為。
- (5) 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定：各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。
- (6) 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。
 - A. 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。
 - B. 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)。

C. 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。

D. 禁止圖利及請託關說等情事。

E. 違反相關規定者，處以10萬元至數百萬元之罰鍰。

(7)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)。

A. 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。

B. 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。」

C. 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。

D. 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：

◎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。

◎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。

◎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。

◎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。

◎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。

◎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。

3. 差勤管理：

依本府教育局1051118北市教人字第10542160500號略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請貴校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜。

(1) 出勤規定：

A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。

B. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2) 請假規定：

A. 查公務人員請假規則第11條、第13條及教師請假規則第13條、第15條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。

(3) 加班規定：

A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第1點：「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有

虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。

- B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。
- C. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。

(4) 出國規定：

- A. 查107年8月16日修訂臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第7點規定：「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。」前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。
- B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於寒暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

(5) 辦公紀律：

- A. 查市府業多次以公函重申不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為。
- B. 為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，請貴校確實督導所屬同仁以身作則、恪遵職守，並將辦公紀律列為校內查察重點項目。

(6) 教職員工勤惰管理查核：為強化學校教職員工差勤管理，學校應確實依前開差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，另每月應實施不定期校內查核，本局亦不定期實施抽查，如抽查機關或單位出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，以維良好紀律。

4. **防治性騷擾**：「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：臺北市士林區士商路 150 號

5. **嚴守廉政規範**：臺北市政府 100 年 1 月 31 日府授政二字第 10030109900 號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

6. **請勿違法兼職或兼課**：重申有關公立各級學校專任教師（含兼任行政職務教師），除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，不得經營商業或投機事業，不得兼公私營機關或公司之董監事或監察人。如違法兼職，視情節輕重予以處分。請各位教師依法令規定勿違法兼職或兼課。

其中公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定辦理，兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並均應事先以書面報經學校核准。

7. **加班注意事項提醒**：依臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項規定略以，各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班不得超過4小時，每月不得超過20小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開4小時限制。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後6個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

8. 員工協談服務：

(1) 市府辦理員工協談服務部分：

A. 服務對象：各機關學校所屬員工(不含教師)。

B. 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。

C. 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。

D. 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：

A. 提供諮詢單位:臺北市教師研習中心

B. 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)。

C. 詳細內容可上網查詢，網址如下:

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

(十)會計室

何素嵐主任

109 年度預算案編列完成，預算案基金來源編列 5 億 1,971 萬 7 千元，基金用途 5 億 2,782 萬 4 千元；本年度設備預算總數 1,020 萬 2 千元，續編連續性工程圍牆改善工程 1,150 萬 1 千元及本年度實習工廠環境改善 107 萬 4 千元、操場兩側半圓 PU 增設工程 399 萬 8 千元、屋頂扶手欄杆新設工程 246 萬 1 千元、校園東西側退縮地人行道鋪面更新工程 1,087 萬 4 千元。

陸、提案討論(無)

柒、臨時動議(無)

捌、主席結論：

謝謝大家今天回校參加校務會議，上午教務會議已順利結束，下午還有教學研究會議，完成後請各位老師回家好好休息，準備明天迎接我們的新生！新學期開始，在此先感謝各位老師辛勤的教育及照顧我們的學生，謝謝大家！

玖、散 會：11 時 40 分