

臺北市立士林高商10911次行政會議會議紀錄

時間：中華民國109年11月18日(星期三)下午2點30分

地點：行政大樓第一會議室

主持人：余校長 耀銘

紀錄：文書組長 林淑媛

壹、確認10910次行政會議討論提案決議事項：

提案一：教育部國民及學前教育署110學年度資本門補助案申請項目，提請討論。(教務處)

決議：照案通過。

提案二：有關修正本校「日間部學生服裝儀容規定」，如附件一，提請討論。(學務處)

決議：照案通過，提校務會議完成相關程序。

提案三：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校節約能源推動小組設置要點」，如附件三，提請討論。(總務處)

決議：修正後通過。

提案四：有關「臺北市立高級商業職業學校職業安全衛生管理計畫(草案)」詳附件一案，提請討論。(總務處)

決議：照案通過，相關檔案將放置於總務處職業安全衛生網路專頁供全校參閱。

提案五：有關「臺北市立士林高級商業職業學校安全衛生工作守則(草案)」詳附件一案，提請討論。(總務處)

決議：照案通過，相關檔案將放置於總務處職業安全衛生網路專頁供全校參閱。

提案六：有關修正本校「學生獎懲委員會編組及實施規定」，如附件二，提請討論。(學務處)

決議：照案通過，提校務會議完成相關程序。

臨時動議一：專科教室門禁系統請增加課表預排教室的取消功能。(教師會)

決議：已請蔡政道老師協助處理。

臨時動議二：忠仁間二樓男廁有2間不能使用，請總務處協助修繕。(教師會)

決議：總務處已完成修繕。

貳、確認10910次行政會議主席指示事項：

- 一、所有需要校長主持的會議，請在會議召開前半天提供會議議程給秘書。
- 二、請各處室主管督促所屬注意公文簽寫應依照「公文用語表」書寫。應先確認收文單位為上行單位、平行單位，起首語、稱謂語、附送語均不相同。
- 三、公文的辦理請於收到公文時，即時簽辦，受會單位亦請盡快會辦完畢。
- 四、請總務處於會議資料中呈現每個工程(操場半圓 PU 工程、校園圍牆改善工程)的預定進度跟實際進度百分比，針對工程遭遇到的問題及困難做說明，並擇要說明兩位專家學者對於工程的指導意見。
- 五、請總務處在行政會議呈現本年度重大採購案件執行一覽表，包含日期及流程，明確呈現各單位進度狀況，以控管各處室10萬元以上需要招標採購案件，並提醒請各單位掌控進度。
- 六、「109年度臺北教育111標竿學校評選」及「臺北市110年度優質學校評選行政管理向度」相關作業籌備事項，拜託大家給予全力支持跟協助。
- 七、「109學年度交通安全教育訪視」，請學務處同仁及教官室給予協助，包含情境、教材融入、活動、教案、經費、困難點。
- 八、各處室工作報告內容，以2頁為原則，最多3頁，附件另計。
- 九、校園監視器請廠商逐一確認可以正常運作，請進修部幫忙確認夜間照明設備是否正常及裝設位置是否妥適。師長們針對監視器、夜間照明及求救鈴相關設備請提供意見，以達到校園零死角。
- 十、針對學生獲獎部分，請多做宣傳，相關資料也請提供給秘書，以透過各群組做適當的宣傳，將士商亮點讓更多人知道。
- 十一、因圍牆整修工程，為維護校園安全，防止學生不假外出，請教務處提醒所有任課老師這段時間加強落實點名，拜託學務處生活輔導組透過電視無聲廣播及利用集會時宣導提醒學生，也謝謝教官室費心幫忙留意，隨時保持聯繫因應。
- 十二、為加快開會速度及節省時間，提案單位最遲在開會當日的上午，請將相關資料檔案寄送給秘書，秘書再用 E-MAIL 寄送給與會人員(包含教師會及家長會)先行檢視。

參、列管案件執行情形：

列管案件	承辦處室	辦理情形
操場半圓 PU 工程執行情形報告。	總務處	預定進度75.13%，實際進度63.16%。目前正在等待瀝青厚密度檢驗報告以及改善缺失，待完成後鋪上pu。
校園圍牆改善工程執行情形報告。	總務處	預定進度50.12%，實際進度47.58%本週正在進行原木座椅和砂漿粉刷，等金屬欄杆製作，一同安裝
109年度校內各項重大採購案件執行進度與狀況。	總務處	(1) Hyread 電子書共同供應契約標案【準備招標文件】 (2) 臺北市電力系統改善第16群組設計標案【即將上網公告】
成立本校「節約能源推動小組」，並召開節約能源推動小組會議。	總務處	已在11/12召開能源推動小組會議，明年上半年召開下一次會議。【解除列管】
臺北市110年度優質學校評選作業籌備事項。	教務處	預定11/23下午參加行政管理向度、12/1上午參加專業發展向度等兩場次說明會後，於12月專案會議報告，並研商本校報名向度相關作業期程及分工。
本校109學年度交通安全教育訪視及輔導實施計畫籌備事項。	學務處	預計12/1辦理三籌 依照規畫進度準備中。
69週年校慶籌備情形說明。	學務處	依規畫辦理，並於11/18行政會議報告。

肆、政令宣導：

- 一、學校聘任各類人員前應辦理不適任查詢或由當事人提供警察刑事紀錄證明及書面切結(人事室)。

說明：

(一) 依臺北市政府教育局109年11月2日北市教人字第10930964031號函再次提醒，學校應針對適用或準用「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」之人員確實查詢是否有教師法、教育人員任用條例或其進用法規所定不得聘任之情事。依該辦法第5條及第6條及性別平等教育法第27-1條規定辦理如下：。

1. 聘任教育人員前，應確實至「不適任教育人員資料庫」查詢是否有不得聘任之情事（隨時上資料庫查詢）。
2. 現職教育人員應每年定期查詢（每3個月上資料庫查詢、每年1, 3, 6, 7, 9月之5日前彙整查詢名冊陳教育局報教育部轉法務部查詢）。
3. 如教育人員有不得聘任情事，經學校或主管機關核准解聘、停聘或免職後，應依本辦法第8條規定，至「不適任教育人員資料庫」辦理通報（遇案辦理）。
4. 未及於辦理查詢者，為免誤聘，需請當事人提供警察刑事紀錄證明及書面切結，並由學校妥善保存查詢紀錄、警察刑事紀錄證明及切結書。
5. 非屬前開類別人員，亦應查明是否具有違反其相關進用規定或契約所定不得進用之情事，並請當事人提供切結。

二、員工協談服務及教師諮詢輔導服務(人事室)。

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. 教師諮詢輔導服務：

- (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>

伍、 專案報告

【優質化專案報告】

感謝各處室及各科主任依時程辦理優質化子計畫，並已核銷經費。

【均質化專案報告】

本校將於11/30(一)早上09:00-10:30召開「109學年度北市一區高級中等學校適性轉學工作小組會議」，已於11/17把開會通知單發至北一區各公私立高中職學校，敬邀各校校長及教務主任出席本會議，另外於當日10:30-11:40接續辦理北一區109均質化工作小組專家諮詢會議(百齡、中正、稻護、啟明、士商)

持續辦理本學年度計畫經費之請購與核銷程序。

陸、 處室工作行事曆(詳附件)

柒、 各處室工作報告：

秘書

- 1.目前許多處室對於會議記錄的彙整都拖很久甚至沒有落實，導致下一次會議的內容都無法順利與前一次會議內容銜接，不少會議因為事先議程資料未完整充分準備，導致讓會議進行顯得非常發散且緩慢，相對的就會讓會議進行的非常的久，因為大家一直在摸索釐清重新聚焦問題所在，因此日後各項會議請預先研擬會議議程並請備齊相關資料，會議結束後最遲在一週內陳送會議記錄，並且將核可後的會議記錄分送與會人員。
- 2.在辦理發文案件，請於文號間加入處室代號，如：北士商 O 字第109*****號。
3. 109年10月份結案之逾期公文共24件，請同仁簽辦時，注意公文時效控管。
4. 會議記錄的簽核需要檢附簽到單。
5. 簽辦公文涉及學生公假，請會辦生輔組；涉及教師公假，請會辦人事室；涉及派代或研習時數登記請會辦教學組；涉及經費支用，請會辦會計室。
- 6.有關會議場地登記使用聯繫單位，第一會議室及國際交流中心，請洽秘書；第二會議室或第三會議室，請洽經營組。請承辦單位應提前至少一週先聯繫確定場地可以使用後，再上簽呈。

教務處

1. 感謝全校師生一同協助臺北教育111標竿學校評選，讓本校順利通過認證。
2. 感謝各處室同仁協助教育博覽會，增加學校的能見度及專業。

一、教學組

完成事項

- (一) 10/13(二)、10/14(三)、10/15(四) 完成第一次期中考。
- (二) 10/19(一)、10/20(二) 完成高三第1次統一入學測驗模擬考。
- (三) 11/2(一)、11/3(二) 完成體育班第2次學測模擬考。
- (四) 11/11(三)召開第2次課發會。

待辦事項

- (一) 11/24(二)、11/25(三)、11/26(四)辦理第2次期中考試。
- (二) 於12月辦理作業抽查，已公告給學生及寄信至老師信箱。
- (三) 規劃寒假課輔開課事宜，調查表繳交期限為11/30。
- (四) 規劃寒假重補修相關事宜。
- (五) 於11、12月辦理補救教學。
- (五) 修正108、109、110課程計畫書。
- (六) 11/27召開109學年度下學期書評會。

二、註冊組

完成事項

- (一) 完成新生名冊、1091期初異動名冊、轉學生名冊報局。
- (二) 寄發高三第一次模擬考成績及第1次期中考各班成績前3名學生獎狀。
- (三) 召開基北區特色招生第1次籌備會。
- (四) 提交學生學習歷程檔案至中央資料庫。
- (五) 召開109學年度第二次招生委員會(各管道名額及110學年度特色招生簡章)。
- (六) 109學年度免學費、特殊境遇、身心障礙子女就學優待報局。
- (七) 學測報名163人，術科考試24人，英聽第2次報名93人。

待辦事項

- (一) 填報各管道招生名額控管系統。
- (二) 協助學生線上報名臺大希望入學及特殊選才。
- (三) 統測報名至12月中，

- (四)購買技優簡章。
- (五)持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一)基礎實習設備經費已全數招標完畢，並申請第二及第三次經費請撥。
- (二)優質化資本門設備已全數招標完畢，並申請第二及第三次經費請撥。
- (三)協助督導錄音室工程驗收。
- (四)協助督導 109 充實一般科目教學設備採購案驗收。
- (五)協助督導英語簡報教室錄播系統採購案驗收。
- (六)消耗品及製卷用紙整理補充。
- (七)110 學年度一般科目設備需求初審結果回覆。
- (八)110 學年度資本門補助案申請。
- (九)活化空間結案報告。
- (十)優質化共作坊教學觀摩。
- (十一)一般教室大屏及整合控制器連線問題處理。
- (十二)確認數學科教用量具所需規格並提出採購。

待辦事項

- (一)優化實作環境(一)改善實習教學環境及設施結案報告—錄音室工程。
- (二)錄音室設備驗收及優化實作環境(二)學校發展校訂課程所需設備結案報告。
- (三)優化實作環境(四)基礎實習設備申請展延。
- (四)109 充實一般科目教學設備結案報告。
- (五)109 學年度第一學期教科書結帳退費。
- (六)訂定英語簡報教室錄播系統管理規則。

四、實研組

完成事項

- (一)11/3(一)辦理臺北市 109 年度教育博覽會參展第 3 次籌備會議。
- (二)11/7-8(六、日)臺北市 109 年度教育博覽會參展。
- (三)11/11(三)參加臺北市立大學 109 年師資培育專業發展夥伴學校簽約儀式。
- (四)11/13(五)辦理國立臺北護理大學升學講座。
- (五)11/13(五)辦理龍門國中升學博覽會參展活動，感謝實習處王幸紅主任及實習教師張乃文。

(六)11/18(三)參加東吳大學學 109 學年度教育實習輔導教師討論會。

(七)辦理 110 學年度第一學期實習教師相關事宜。

待辦事項

(一)將於 11/27(五)下午辦理技高工作圈商管群高一學生研習活動。

(二)將於 12/1 (二)下午辦理技高工作圈教師研習活動。

(三)將於 12/2(三)下午至福營國中參加升學博覽會，感謝學務處鄭旭峰主任。

(四)將於 12/7(一)上午辦理實習教師第三次研習。

(五)將於 12/11(五)及 12/18(五)辦理日本共愛學園視訊交流活動。

(六)持續辦理 109 學年第一學期實習教師相關事宜。

(七)持續辦理第 21 屆行動研究相關事宜。

(八)持續辦理國際交流相關準備事宜。

(九)持續辦理 109 學年國中招生宣導相關事宜。

(十)持續辦理臺北市 109 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。

五、特教組

完成事項

(一)10/26 (一) 前提報本校 109 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名單並進行後續相關鑑定作業流程。

(二)10/30(五)下午 14:10~16:10 辦理本學期之特教宣導—「特教宣導活動『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」講座。

(三)11/07 (六) 至臺北特教學校進「臺北市 110 學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科家長說明會」及招生相關活動。

(四)11/16、17 (一、二)上午辦理門市服務科開放國中端入校參訪活動。

待辦事項

(一)11/24 (二) 下午 13:00-16:00 辦理全校教師特教知能講座，邀請中山醫學大學李宏鎰教授到校演講，講題為「ADHD 與妥瑞症教學策略及輔導實務專業知能研習」。

(二)11/09(一)~12/04(五)填報 110 學年集中式特教班服務群課程計畫。

(三)11/09(一)~12/31(五)108、109 學年度服務群課程計畫尚未實施之課程計畫調整申請與系統填報。

(四)12/25(五)召開特教科期末教學研究會、資源班會議。

學務處

[重大協調事項]

1.69週年校慶將於11/21(六)辦理，請各處室協助事項如附件一。

一、訓育組

完成事項

- (一)辦理臺北市 109 學年度美術比賽，感謝廣設科協助。
- (二)辦理畢冊招標。
- (三)優良學生選舉已辦理完畢。
- (四)10/16 辦理高一校歌比賽，第一名優勝班級為 119 班，並於校慶當日領唱，感謝各處室協助。
- (五)校慶卡啦 ok 大賽已完成複賽，感謝熱音社、吉他社、新音社及烏克麗麗社的協辦。

待辦事項

- (一)12/4(五)辦理全校教職員工及行政單位處室團體照、高三各班團體照。

二、衛生組

完成事項

- (一)11月19日辦理注射流感疫苗。
- (二)賡續辦理學生平安保險理賠及109學年度第1學期繳款事宜。
- (三)完成11月份各班專用垃圾袋發放。
- (四)109學年度上學期學生團體保險投保作業及繳費，本學期應繳學生人數為1913人，每人應繳之學保費用為175元，總計為334,775元。

待辦事項

- (一)規劃69屆校慶環境清潔及衛生勤務事宜。

三、生輔組

完成事項

- (一)10/15參加第二次校慶籌備會。
- (二)10/18陳3-5週早自習競賽績優班級。
- (三)10/19發送二年級各班服儀檢查
- (四)10/26發109年10月生輔公告
- (五)10/29理日間部及進修部交通服務隊學生團體傷害保險續保事宜。

(六)10/30開立109年11月公服。

待辦事項

(一) 排定教官室校慶勤務。

四、體育組

完成事項

(一) 11/11日召開第2次體育班發展委員會，議決110體育班課程。

(二) 10/23日高一健康操比賽。

待辦事項

(一) 11/21日校慶師生投籃機投籃大賽等體育活動。

(二) 第69屆校慶運動會各項採購。

(三) 協助操場半圓工程。

(四) 110體育班課程填報。

總務處

[宣導事項]

1. 目前校內圍牆改善工程以及操場兩側半圓 PU 增設工程預計在 12 月初完工，請校內師生遠離施工場域。
2. 校內廁所緊急求救鈴統計，共 244 個廁間，每間均裝有緊急求救鈴。截至 11/12 實地勘察為止，目前緊急求救鈴均正常運作。

一、文書組

- (一)109 年 10 月份公文逾期辦理案件統計共 24 件，檢討本月公文逾期原因如下：(一)13 件因承辦人擬辦時間過長。(二)3 件因主管審閱時間太久。(三)6 件因會辦較多單位超過期限。(四)2 件開會通知因辦理時限只有 1 日無法即時核決。請承辦人員每日檢視公文系統，確認當日及次日到期公文可以依限辦結，確實掌控公文時效及適時提醒會辦單位，以避免公文逾期情形。
- (二)本校 109 年度校內公文定期檢核已於 109 年 11 月 4 日辦理完畢。共抽檢 25 件公文，其中 18 件公文符合規定、另有 7 件公文未完全符合規定。未符合相關規定之說明如下：(一)5 件存查案件，未於決行後 2 日內送存查。

其中 1 件逾辦理期限。(二)1 件簽會其他處室之案件，會辦日數超過 3 日。
 (三)1 件發文函稿，函稿學校地址欄未填郵遞區號。本次檢核發現承辦人於首長核決後，公文未及時送存查的比例偏高，請於首長核決後，儘快將公文送發文(24 小時內，校長 11/11 08:55 核決，必須於 11/12 08:54 前發文成功)或歸檔(2 日內)。部分承辦人對於會辦案件未確實善盡催辦之責，導致會辦其他單位時間加總超過 3 日，請隨時注意承辦公文流程並辦理會辦單位的稽催。學校地址欄請詳實填寫 3+3 碼郵遞區號(本校郵遞區號為 111081)。

(三)為加強宣導機密文書專用封套正確填寫方式，及一般公務機密文書解密作業流程，教育局設計「公務機密維護－機密文書宣導資料夾」，供本局所屬機關學校同仁使用，請相關業務人員參考運用。已於 109.10.27 上網公告周知，並以 E-MAIL 寄送相關訊息予日夜間部行政同仁，亦上傳本校電子出版中心可供隨時查閱 <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1857>。

(四)109 年 10 月份一般公文處理成績報表(乙)個人部分，詳如附件，請參考。

二、事務組

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為 109 年 10 月份收據，實際為 9 月用量)

類別		109/08 用量	109/09 用量	與前月 比較	108/09 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	1,575	2,359	784	2,588	-229	
	金額	30,976	47,832	16,856	52,755	-4,923	
電費	度數	135,900	173,100	37,200	150,800	22,300	
	金額	512,575	665,296	152,721	587,356	77,940	
電話費	金額	15,011	15,344	333	14,835	509	

(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
秘書室	-	5	-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	25	
教務處	20	-	10	-	10	110	-	20	-	110	-	-	280	
學務處	-	50	10	10	2	40	10	50	-	-	-	-	172	
總務處	17	-	12	21	12	30	14	11	4	51	-	-	172	
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
輔導室	-	-	20	-	-	20	20	10	-	-	-	-	70	
圖書館	-	-	3	10	10	10	10	10	-	10	-	-	63	
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
教官室	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	
人事室	-	-	10	-	10	10	10	11	5	10	-	-	66	
會計室	-	-	-	-	10	-	-	-	10	-	-	-	20	

合計	137	55	65	51	54	220	64	112	19	191	-	-	968
----	-----	----	----	----	----	-----	----	-----	----	-----	---	---	-----

(三)採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
109B20	109/10/27	109 年度貿易軟體環貿通採購案	康博資訊股份有限公司	13 萬元
109B21	109/11/03	109 年教學用網頁編輯軟體 ADOBE CC 採購案	碁峯資訊股份有限公司	27 萬 8,000 元
109B22	109/11/05	MAC3 教室數位設計工作站採購案	極電資訊有限公司	233 萬 1,000 元
109B24	109/11/16	109 學年度高三畢業紀念冊採購案	傳動數位設計印刷有限公司	645/套
109B25	109/11/10	109 年優質化錄音室主控系統採購案	極電資訊有限公司	34 萬 3,000 元
109B26	預計 11 月 辦理	HyRead 電子書等 3 項 2021 年電子資源授權使用共同供應契約採購案		
109A11	預計 11 月 辦理	臺北市中小學電力系統改善工程委託設計監造案(第 16 群)		

事務工作宣導

1. 綠色採購：

- (1)為帶動綠色消費風氣，鼓勵綠色產品的生產及使用可回收、低污染、省資源的產品，達到環境保護與教育一般消費者的效益。因應地球暖化的影響，行政院從民國 88 年起，與世界各國同步推動綠色消費全民運動，由政府主導、帶動及引領「綠色消費」風潮，訂定「機關優先採購綠色產品辦法」，推動「綠色採購」。
- (2)依據前開辦法，109 年度有 51 項「指定採購項目」(如附件)。凡採購「指定採購項目」皆應採購環保標章產品，如機關因特殊需求無法採購環保標章產品，應於下訂產品前簽准「不統計專簽」。
- (3)本校較常採購之指定項目有以下 4 類：(a)辦公室用文具紙張(檔案夾、影印紙)；(b)事務設備及耗材(多功能事務機、掃描器、碳粉匣、感光鼓)；(c)資訊產品(電腦、顯示器、印表機)；(d)電器類(冷氣、循環扇)等，這些都是綠色採購的範疇，請大家請購前請先確定商品是否具有環保標章。

環保產品查詢網址：

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

2. 優先採購：

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

- 理價格及一定金額以下者，各級政府機關、公、私立學校…應優先採購。
- (2)各級主管機關應定期公告或發函各義務採購單位，告知前項物品及服務，各義務採購單位應依相關法令規定，採購該物品及服務至一定比率(5%)。
- (3)主要宣導讓身心障礙福利機構或團體有服務的機會(例如**印刷及餐盒會議午餐**等採購)。

優先採購資訊網路平台網址：

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

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

三、經營組

請同仁配合盤點及報廢事項：

- (一)、請務必依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。
- (二)、財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。
- (三)、財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。
- (四)、盤點日期經首長核定後，各財產(物品)領用保管人應會同辦理，不得無故推辭。
- (五)、財產經報廢後未清理前，保管使用人因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償。

輔導室

已辦事項

- (一) 11/6(星期五) 高一性別平等教育講座
- (二) 11/09 (星期一) 「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務 3
- (三) 11/12 (星期四) 教育儲蓄戶會議

待辦事項

- (一) 11/19 (星期四) 風樓心語第 82 期出刊
- (二) 11/21 (星期六) 沈美紅老師獎助學金頒獎典禮

(三) 11/27 (星期五) 生命教育班會討論

(四) 11/30 (星期一) 「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務 4

實習處

已辦事項

(一) 10/31 前填報應屆畢業生升學就業概況調查表。

(二) 10/31 前上繳丙檢證照費以及核銷 109 年在校生丙檢專案經費。

(三) 11/2(一)下午高二高三共 107 人至國北護參訪。

(四) 11/11(三) 五股國中蒞校職業試探，請會計科協助體驗課程。

(五) 11/13(五)天母國中蒞校職業試探，請應英科、資處科協助體驗課程。

待辦事項

(一)11/21(六)「夢想市集」慶祝 69 週年校慶暨商品上櫃活動。

(二)11/27(五)技藝競賽行前會議。

(三)11/27(五) 下午 4-6 節將針對二年級辦理校內選課課諮師團體諮商，班級與地點如下表，體育班、特教班、進修部自行擇日辦理。

	演講廳	第三會議室	第一視聽教室
第四節		應外科 (燕芬)	廣設科(哲祥)
第五節	會計科 (振元)	國貿科 (英傑)	
第六節	商經科 (敏慧)	資處科 (必大)	廣設科(專題演講)
第七節			廣設科(專題演講)

(四)12/1~12/3 109 年全國商科技藝競賽(豐原高商)，感謝各職種老師辛勤指導：

商業簡報：蔡芃萱老師、會計資訊：詹玉秋老師、

程式設計：林時雍老師、文書處理：徐毓雯老師、

商業廣告：呂靜修老師、電腦繪圖：鍾國文老師、

職場英文：李如雯老師。

- (五)12/4、12/11(五)110 年士商四月天-設立登記講座。
- (六)12/4(五) 租稅講座。
- (七)12/11、12/18(五) 110 年士商四月天-海報店面講座。
- (八)12/7(一) 110 年度全國在校生商業類丙級專案技能檢定籌備會，預計於新北政府召開將會來文通知。
- (九)12/18(五)上午召開在校生商業類丙級專案技能檢定臺北分區第一次協調會。
- (十)12/22(二)國中技藝班結業式，感謝翁聖恩老師、陳品霓老師及陳郁茜老師協助授課。

各科辦理、宣導與協商事項

- (一)應用英語科 109 學年度第 1 學期「空中英語教室：職業試探及職場參訪」分為三梯次：117 班 11/27(五)下午 12:50-16:10；118 班於 12/16 日(三)下午 12:50-16:10；119 班於 12 月 17 日(星期四)下午 12:50-16:10。
- (二)應用英語科 12/14(一) 109 學年度第 1 學期業師入校協助外語簡報實務課程。
- (三)會計科 11/10(二)下午 12:20~14:10 於行政大樓三樓國際交流中心，將邀請存股達人不敗教主陳重銘老師，來為我們分享「如何存股累積資產，打造自己的退休金」。
- (四)國貿科 11/30(一)12/1(二)109 學年度第 1 學期辦理校外教學活動股票博物館。
- (五)國貿科與圖書館合作之昂星高校視訊交流，已於 11 月 12 日完成第 3 次視訊，兩校同學已進行產品開發確認，目前正進行包裝與 LOGO 設計，預計 12 月初將進行第 4 次視訊交流。
- (六)廣設科 11/27(五)為增進學生設計素養，規劃邀請設計業界知名設計師入校演講。主題：「創意來了」-為什麼我沒有創意。
- (七)廣設科 11/3、11/10、11/17 日(二)11:10~13:10，舉辦三場「錄音室軟硬體操作研習」，邀請悠迴音樂負責人 鄧有軒擔任講座。
- (八)商經科 11/11(三)辦理「POS 小尖兵訓練課程」。

- (九)商經科 11/19(四)辦理科內教師「素養命題」教師增能研習。
- (十)資處科 11/13(五)、11/27(五)辦理台日交流活動，與日本昴星高校情報科學生進行視訊交流研討。
- (十一)資處科 11/14(六)參加「2020 青年程式設計競賽-全國自走車競賽」。
- (十二)資處科 11/20(五)「109 年教師資訊成長研習」計畫，邀請理國立臺北護理健康大學資訊管理系暨研究所陳彥宏教授做分享。
- (十三)資處科 12/4(五)13:00~16:10 高二全體學生實施校外教學，到世貿中心參觀資訊展。
- (十四)資處科 12/15(二)起辦理高二「進階行動運算」課後特色課程，每週 2 次各 2 小時，共兩週 8 小時。

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一)教科書發放、退書、四聯單學生收款、書款結算。
- (二)高三模擬考收費與明細。
- (三)高三第一次模擬考於 10 月 19、20 日完成。
- (四)統整 9 月份巡堂紀錄。
- (五)核算 9 月份授課鐘點費。
- (六)高一新生團體課程諮詢。

待辦事項

- (一)統整 10 月份巡堂紀錄。
- (二)核算 10 月份授課鐘點費。
- (三)11/24、25、26 日第二次期中考之相關作業。
- (四)高一任課教師公開觀課彙整。
- (五)110 學年課程計畫書線上填報。
- (六)108 學年度課程評鑑。

二、註冊組

已辦事項

- (一)辦理第一次期中考成績單與各班前三名獎狀發放。
- (二)高三學生學科能力測驗報名及第二次英語聽力報名費繳交。

- (三)高三學生統一入學測驗報名。
- (四)辦理高三第一次模擬考獎勵金發放。
- (五)辦理 110 學年度進修部單獨招生計畫。
- (六)辦理 110 學年度大學個人申請簡章購買。

待辦事項

- (一)協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。
- (二)收取統一入學測驗報名費用。
- (三)辦理休學學雜費退費事宜。

三、學生事務組

已辦事項

- (一)10/6 已辦理本學期新生健康檢查。
- (二)10/28(三)已辦理本學期班長大會。
- (三)11/16 已完成進修部全體教職員工及學生口罩發故事宜。
- (四)已辦理本學期安心就學輔導計畫之午餐費補助申請。
- (五)協助辦理教育博覽會參展事宜。
- (六)已完成高三畢冊需求調查及購買人數統計。
- (七)已完成高二校外教學活動需求及參加意願統計。
- (八)核算 109 年 10 月份導師費。

待辦事項

- (一)11/18 辦理高三畢業照相關事宜。
- (二)11/21 協辦校慶園遊會及各項活動。
- (三)本學期學生就學貸款辦理中。
- (四)本學期平安保險繳費業務辦理中。

四、生活輔導組

已辦事項

- (一)於 109 年 10 月 26 日辦理外籍生返台相關防疫工作。
- (二)於 109.10.29 辦理 109 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲委員會。
- (三)於 109.11.4 完成冬季服儀示範及交通安全宣導。
- (四)於 109.11.4 實施本學期第一次定期服儀檢查。

待辦事項

- (一)廣續辦理學生生活輔導工作。
- (二)不定時實施尿液篩檢工作。

圖書館



■國際交流：視訊會議交流 ing

1. (宮崎縣)宮崎商業高校(學務處)
2. (群馬縣)共愛學園高校(實研組、多語社)
3. (京都府)京都昴星高校 ICCE (資處科、國貿科、圖書館)
4. (京都府)京都昴星高校 VEST (實研組、商經科、會計科、圖書館)

■視訊會議日程

1. 宮崎商業高校(學務處)
(未定 undecided)

2. 共愛學園高校, 2VCs(實研組、多語社)

Dec. 11, 2020 (FRI) (TW)13:10-14:00 (JP)14:10-15:00

Dec. 18, 2020 (FRI) (TW)13:10-14:00 (JP)14:10-15:00

場地：第三會議室(行政5F)，共6組

3. 京都昴星高校 ICCE- group A, (資處科) (TW)13:00-13:50 (JP)14:00-14:50

Group A VC	日期(date)	主題(topics)	士商教師(SLHS teacher)
VC4	Nov. 27, 2020 (FRI)	二進位遊戲 (Binary games)	王正如 Jheng-Ru Wang

場地：資處科(力行樓3F) 創客教室1(2組)、創客教室2(2組)，共4組

4. 京都昴星高校 ICCE- group B, (國貿科) (TW)13:00-13:50 (JP)14:00-14:50

VC4 Dec. 3, 2020 (THU) 王蒂琪老師：產品定價與通路

VC5 Feb. 25, 2021 (THU) 陳佳如老師：行銷活動企劃

(Mar - 未定 undecided)

場地：圖書館1F(陽光閱覽區、文創館和室區、大屏視聽區)、1.9F，共4組

5. (京都府)京都昴星高校 VEST (實研組、商經科、會計科、圖書館)

* 相見歡 (連線測試) Dec. 11(FRI) (TW)11:30-12:00(JP)12:30-13:00

/備用時段(TW)12:30-13:00 (JP)13:30-14:00

*學校交流 Dec. 22(TUE) (TW)13:00-15:00 (JP)14:00-16:00

■待辦事項

1. 8月31日-12月7日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
2. 8月31日-110年5月4日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
3. 11月21日 校慶閱讀闖關活動
4. 12月7~17日 募書送愛心--募書2

5. 12月11日 第三次讀書會
6. 12月18日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(地中海餐廳)
7. 12月21日 臺北市智慧教育諮詢輔導訪視
8. 2020年赴京都昂星高校課程體驗交流活動(ICCE) (資處科、國貿科、圖書館) - COVID-19取消、採用線上視訊交流
9. 2020年士商昂星短期交換師生交流(STSE) (實研組、圖書館) - COVID-19改期至2021年

■ 宣導事項詳見

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>



教官室

已辦事項

- 一、完成七分會110學年度全民國防教育師資不足支援授課實施計畫及共同備課方案，陳教育局軍訓室核定。
- 二、完成七分會軍訓教官109年度服裝製補接收及分配。
- 三、辦理本校報考110年度軍事院校學生考前準備事項說明及安排體檢事宜。
- 四、完成調查109年下半年度七分會聯席會報參加人員彙整。
- 五、完成109-1學年度全民國防探索教育報名，共計兩場次80名同學參加。
- 六、協助調查109年第4季擴大專業研討活動七分會參加人員。

待辦事項

- 一、持續管制109年度分區校外聯巡執行，並定期完成經費結報事宜。
- 二、管制109學年度全民國防教育學科觀課、議課及主題融入式教學執行。
- 三、管制分區109-1全民國防教育支援授課任務執行（復興、惇敘、華岡、華興及衛理女中）。
- 四、協助本校110年交通安全評鑑各項整備事宜。
- 五、協助69週年校慶各項安全維護事項規劃。
- 六、帶隊參加全民國防教育探索體驗活動（12/4、12/8）。
- 七、規劃召開七分會109年下半年度聯席會報（12/10）。

八、參加 109 年第 4 季擴大專業研討活動。

會計室

年度將屆，請各處室依照 109 受託委辦案件列管表，提前完成各項經費執行。

人事室

已辦事項

- 一、本校公務人員遷調實施要點經主任會議通過，並提公務人員考績暨甄審會議報告，自109年10月19日起公告1個月。
- 二、體育科公假代理教師李毓玲於109年10月30日完成報到、人事室組員范筠軒於109年11月16日報到(高考三級分發)。
- 三、實習處技佐業經教育局核派張瑋荃，將於110年1月11日報到。
- 四、本校經教評會議決:參加他縣市介聘作業，不參加市內介聘作業。
- 五、109年度獎勵教師獎金推薦名單於11月6日送局。

待辦事項

- 一、本校公務人員遷調實施要點公告至109年11月18日止，彙整同仁意見後簽陳校長核定後施行。
- 二、本(109)學年度公務人員職期遷調作業。(預計109年12月底前完成)。
- 三、109年度健檢作業及國旅卡休假補助。
- 四、109年度公務人員、技工(友)及約聘僱人員年終考績相關作業。

捌、提案討論：

提案一：本校「臺北市立士林高級商業職業學校體育班學生休息室管理與輔導要點」，提請討論。(學務處)

說明：本要點為經109/11/04主管會議討論後之修正版本，請討論。

決議：修正相關提案內容後，先以 E-mail 方式傳送各與會人員審閱，再提12月行政會議討論。

提案二：本校「臺北市市立士林高商危機小組(校園事件)作業實施要點」，提請討論。(學務處)

說明：本要點為經109/11/04主管會議討論後之修正版本，請討論。

決議：修正相關提案內容後，先以 E-mail 方式傳送各與會人員審閱，再提12月行政會議討論。

玖、臨時動議：

臨時動議一：有關老師們針對「線上研習」繳交「研習證明」的建議：疫情發生後，線上研習次數增加，每個研習都要老師繳交「線上研習證明」。老師們平日除了教學外，因應校內、科內實體研習次數頗多，再加上各單位要求的線上研習，已讓老師們感到疲乏不堪。上學年發生因老師未繳交證明而被公佈名字事件。希望校內研習承辦單位可以用「鼓勵」老師多參與的方式，不要再應來文規定，為了要達到一定的參與率，而「公佈未繳交研習證明教師姓名」，讓老師們有不好的感受。(教師會)

校長指示：請相關單位在提醒老師繳交「線上研習證明」的做法上，以代號或遮蔽身分證部分號碼方式辦理。

臨時動議二：有關配合12/7交通安全教育訪視各科交通安全教案繳交一案，因為相關教案都有規劃排序，如有新增教案，希望先溝通說明，讓老師知道學校活動必要性。(教師會)

校長指示：目前已經有2個學科(國文、體育)繳交交通安全教案。12/7交通安全教育訪視前，其他各科由教官室提供交通安全宣導資料，於課堂上宣導並以拍照照片呈現成果。

臨時動議三：非常感謝學務處幫忙各專科教室及各教室準備手機袋，是否可以請學校再幫忙統一各個教室手機袋的掛設方式。(資處科)

校長指示：請學務處及總務處討論後協助處理，並在下次會議回報。

壹拾、主席結論：

- 一、已屆年底，目前還未結案的工程及採購案件請相關處室多花點心思關切。
- 二、有關操場半圓 PU 工程及校園圍牆改善工程這2件工程案，請總務處與承包廠商開會時告知校方對於工程品質及執行進度的關切，並詢問廠商在工程執行上遭遇的困難及對於後續進度有無疑慮。每周的工務會議資料請儘快陳送，並在下個停檢點找委員來檢視以避免偏差。

- 三、本週六(11/21)是本校69周年校慶，拜託各位師長給予幫忙，並盡力準備周全，讓校慶當天活動順利圓滿。
- 四、開會通知單請各處室提早擬稿並依程序陳核後發文。會議議程的準備非常重要，攸關會議能否順暢進行、聚焦及有效率的快速結束會議，因此日後各項會議請預先研擬會議議程並請備齊相關資料，針對工作報告及提案討論先做充分準備及溝通。會議記錄應精簡擇要，並於陳核後發文或以 E-mail 通知與會人員，以確認會議紀錄內容。會議簽到單，未出席者請加註說明未出席原因。
- 五、請總務處逐一測試緊急求救鈴，以確保目前緊急求救鈴均能正常運作，及告知相關人員發報時的解除方式。
- 六、10月份公文逾期辦理案件高達24件，不是正常的情形，請各位每日檢視公文進度，避免逾期。
- 七、希望鼓勵及肯定參加校外相關競賽獲獎同學，目前規劃邀請獲獎同學及指導老師至校長室由校長當面給予鼓勵，如果需要在公開集會表揚也請老師們提出。

壹拾壹、 散會：下午5點12分。