

# 臺北市立士林高商10906次行政會議會議記錄

時間：109年6月10日(星期三)中午12時10分

地點：校外

主持人：曾校長 騰瀧

記錄：秘書 洪華廷

## 壹、主席致詞：(略)

## 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：為108學年度第2學期課輔班費用預算表(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。

提案二：進修部108學年度第2學期教科書經費預算表，提請討論。

(提案單位：進修部)

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

## 二、校長指示事項執行結果

校長指示事項	承辦處室	辦理情形	列管與否
(一)有關大考防疫口罩問題： (1)丙級檢定考試由木柵高工統一登記提供150個口罩。(中教科回覆) (2)國中教育會考由國教署統一提供酒精及口罩。 (3)統測部分，因本校為考場借用單位，將由總務處劉昆龍主任詢問北商大本校相關工作人員是否有提供口罩。 (4)特招考場13間，監考人員26人加	學務處	辦理中	列管

<p>上試務人員13人，共約40人，將詢問中教科是否提供口罩。如果中教科沒有提供，將運用校內防疫物資以實名制方式提供。</p> <p>校長指示：原則上希望所有考試都可以提供監考人員、試務工作人員及服務學生防疫口罩。如果主辦單位無法提供服務學生防疫口罩，將比照監考人員及試務工作人員的發放額度標準，運用校內防疫物資以實名制方式提供。</p>			
<p>日間部及進修部優良學生頒獎及其他重大獎項的頒發可考慮併入畢業典禮執行，在公開場合辦理表揚讓獲獎同學有獲得榮譽的感覺。</p>	學務處	辦理中	列管
<p>請在「夢想市集」施工完畢後招商之前，規劃辦理簡單的開幕式。</p>	實習處	辦理中	列管

### 三、處室連繫行事曆（詳附件）

#### 參、專案報告

##### 【優質化專案】

1. 持續辦理第2學期優質化計畫，感謝計畫執行之處室主任及科主任，持續依期辦理計畫活動及經費核銷。
2. 108學年度第2學期第1次專家諮詢訪視已於5月13日下午辦理，感謝各計畫負責人共同與會。
3. 109學年度高職優質化輔助方案計畫初核經費為320萬，複審意見回覆表需於6月12日前上傳，目前已請負責之處室及科主任協助。

##### 【均質化專案】

已於109年6月1日及5日進行專家諮詢會議，會議中針對108學年度計畫實施概況與109學年度計畫分別做了呈現及討論，接續辦理相關經費核銷流程。

## 肆、各處室工作報告

### 教務處

#### 協調事項

今年323班畢業後，希望保留仁愛樓2樓三間教室為特教班教室，現107教室(特教組辦公室旁邊)作為諮商會議室。待114學年增設專業技能班，再調整為教室使用。

#### 一、教學組

##### 完成事項

- (一) 5/2(六)、5/3(日)本校為109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，感謝校內同仁協助監考並協助考務相關工作。
- (二) 5/20(三)至5/22(五)已完成日間部高三畢業考暨高一、高二期中考。
- (三) 已完成高三6月重修班繳費，感謝出納組給予協助，5/29(五)已進行重修班之自學輔導班協調會。
- (四) 5/16(六)、5/17(日)國中教育會考本校為考場，感謝校內同仁協助監考並協助考務相關工作。
- (五) 5/25(一)至6/9(二)已完成108學年度第二學期期中差異化教學輔導課。包含高一、高二數學科開課。
- (六) 6/2(二)、6/9(二)已完成本學期高一、高二作業抽查。
- (七) 6/3(三)已完成高三補考。
- (八) 5/20-5/23已完成丙檢製卷入闈。
- (九) 5/30(四)、6/4(二)已辦理7月份重修班繳費，感謝出納組給予協助。
- (十) 6/3(一)已辦理高一國文科競試。
- (十一) 6/8(一)-9(二)高三模擬面試，邀請銘傳大學、致理大學、實踐大學、龍華科大、德明科大教授協助辦理。
- (十二) 已於5/26(二)開完書評會議。

##### 待辦事項

- (一) 高二升高三暑期課業輔導調查表，6/10(三)至6/11(四)已完成報名，6/16(二)前公布可開班狀況，6/17(三)至6/18(四)兩日上午進行班級收費，感謝出納組給予協助，預計自7/27(一)至8/14(五)上課3週。
- (二) 6/10、6/11將進行7月份重修班之繳費。

- (三) 6/16(二)辦理校內轉科部考試。
- (四) 本學期期末考訂為7/8(三)、7/9(四)、7/13(一)。
- (五) 待學務處確認導師名單後，會盡快發放109學年度各科配課表讓各科進行下學期配課。若等導師名單確定在安排暑輔課表時間相當緊迫，暑輔課表只能請各科先預排上課老師，若有異動再行抽換，造成不便還請老師包涵。
- (六) 6/4-6/11讓高一升高二的學生進行線上彈性選課及多元選修課。

## 二、註冊組

### 完成事項

- (一) 6/3(三)高三甄選入學第一階段篩選結果公告，計473人報名1351個校系，第一階段通過430人860個校系(國立289人467個校系)。
- (二) 5/12(二)公告科技校院繁星計畫榜單。
- (三) 5/14(四)對高三導師舉辦109年技專校院甄選入學說明會，並提供相關資訊。
- (四) 大學指考校內報名計31人報名。
- (五) 5/18(一)公告109學年度特色招生術科測驗成績。
- (六) 5/22(五)國中技優甄審報名由教學組幫忙至松山工農收件，6/9(二)召開特色招生、技優入學放榜會議。
- (七) 5/27(三)公告109學年度第1學期轉科部簡章。
- (八) 製發高三第2學期期末考、學期班排、學期科排成績前3名獎狀。
- (九) 6/4(四)完成畢業生學業成績前六名及傑出市長獎獎狀印製。
- (十) 製發學期缺課三分之一預警通知單予高一、高二學生及老師。
- (十一) 製作高三畢業證書。

### 待辦事項

- (一) 109學年度技優甄審及特色招生6/10(三)放榜、6/11(四)報到。
- (二) 6/11(四)臺北市第二類優免招生學校領件審查，6/15(一)撕榜，敬請各科主任屆時協助撕榜、報到事宜。
- (三) 製發高一、高二第二次期中考成績前3名獎狀。
- (四) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

### 三、設備組

#### 完成事項

- (一) 108學年度第2學期教科書結帳。
- (二) 錄音室設備招標規劃。
- (三) 錄音室工程招標規劃。
- (四) 活化空間修繕招標規劃。
- (五) 優質化錄播系統設備招標規劃。
- (六) 實習環境工程回報。
- (七) 活化空間修繕回報。
- (八) 基礎實習設備經費核定122萬。
- (九) 充實一般科目教學設備經費核定47萬。
- (十) 整理第一視聽教室。
- (十一) 整理優質化月報表。
- (十二) 協助督導英語簡報教室與數位影音教室施工。
- (十三) 協助資訊組設定一般教室無線投影。
- (十四) 規劃畢業典禮後高二升高三教室分配。

#### 待辦事項

- (一) 108學年度第2學期教科書請款繳庫。
- (二) 實習環境工程回報。
- (三) 活化空間修繕回報。
- (四) 規劃採購基礎實習設備。
- (五) 規劃採購充實一般科目教學設備。
- (六) 整理第一視聽教室。
- (七) 整理優質化月報表。
- (八) 協助督導英語簡報教室與數位影音教室施工。
- (九) 規劃下學期專任辦公室座位分配。

### 四、實研組

#### 完成事項

- (一) 5/7(四)辦理雲林科技大學專業系所升學與職涯講座。
- (二) 5/8(五)及5/13(三)辦理臺北城市科技大學升學宣導(入班)。

- (三) 5/19(二)至5/21(四)辦理第21屆行動研究現場收件。
- (四) 5/22(五)至5/26(二)辦理行動研究形式審查。
- (五) 5/27(三)參加第21屆行動研究中學組審查討論會議。
- (六) 5/28(四) 已完成北投國中升學講座。
- (七) 6/3(三)於民生國中完成行動研究紙本分類前置作業。
- (八) 6/5(五)於萬芳高中辦理第21屆行動研究中學組第一次審查會議。

### 待辦事項

- (一)6/19(五)辦理技高工作圈外語群專題實作教師增能研習活動。
- (二)6/24(三)辦理第21屆行動研究中學組第二次審查會議。
- (三)7/3(五)辦理技高工作圈設計群及商管群專題實作教師增能研習活動。
- (四)持續辦理108學年國中招生宣導相關事宜。
- (五)持續辦理108學年第二學期實習教師相關事宜。
- (六)持續辦理108學年第二學期外籍生相關事宜。
- (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)5/12 (二) 辦理臺北市109學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校服務群科報到事宜，本校109學年度安置門市服務科新生共13名，感謝註冊組協助。
- (二) 5/28(三)、5/29(四) 協同校長、實習主任進行特教班職場訪視與感謝活動。
- (三) 6/5(五)中午12:10召開特教組教學研究會期末會議暨特教組教師助理員考核會議。。
- (四)6/8(一)上午特教班送舊感恩祝福活動。

### 待辦事項

- (一) 109年6/8、6/15(結合圖書館活動)、6/22、6/29、7/6下午13:00~15:00辦理特教班107餐飲成果展。
- (二)6/19(五)下午召開資源班會議及特教科期末組內會議。
- (三)7/1(三)下午2:00召開特教推行委員會期末會議。

(四)7/30(四)以前完成本學期特教專業人員入校服務經費核銷。

## 補充報告

選修課想利用仁愛樓五樓的一間教室。進修部108學年高三為六班，109學年為五班，希望能運用多的一間教室作為選修課程教室。

## 校長指示

109學年度進修部高三雖然是五個班，將進修部高二1個班往上排至五樓，集中管理。可以避免日間部跟進修部共用教室衝突的問題。且進修部的班級是常態的設置，而日間部的選修課每週只有幾節課，所以裁示由進修部使用。

## 學務處

### 重大協調事項

- (一) 本次畢業典禮調整至夜間辦理，請相關處室調派人力方便畢業班級辦理離校手續。
- (二) 108學年度第2學期期末高一、二德行審查本次採不開會發送資料並收提案回條方式進行，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109年7月3日(含)前完成開列為依據，開立獎懲單時，請務必要選擇相對應的校規條款，並請敘明內容(例如：小老師請註明為何科小老師，股長註明為何幹部，活動表現優良註明為何活動…等等)。超過日期開立者，則列入下學期登錄。因涉及學生權益，若有處室已簽奉校長核准辦理活動敘獎，但因活動時程尚未完成敘獎者，請務必掌握時效。
- (三) 高一、二改過銷過受理至7月10日(星期五)下午5:00整，請各處室掌握公服認證時效，協助同學改過銷過。
- (四) 108學年第2學期結業式(7/14, 星期五)當日流程如下：
  - (1) ~07:40 到校
  - (2) 07:40~08:10 舉行休業式(大操場，雨天改在大禮堂)
  - (3) 08:10~09:10 導師時間-全校大掃除
  - (4) 09:10~09:50 掃除檢查後各班放學

(5)10:00~12:00 校務會議

## 一、學生活動組

### 完成事項

- (一)畢業紀念冊已於6/4發放完畢。
- (二)辦理日間部高三週記抽查。
- (三)已於6/10辦理高三畢業典禮煙火發放安全說明，並完成108學年度畢業典禮前置作業。
- (四)辦理臺北市108學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷徵件計畫比賽，本校獲得1特優、3優等、3佳作成績，恭喜獲獎同學也感謝廣設科師長指導！

	組別	參賽學校	作者姓名	作品名稱	指導老師	備註
特優	高中/職組	士林高商	游善美、陳亭潔	Ca' t Recover	李仁和	

成績	組別	參賽學校	作者姓名	作品名稱	指導老師	備註
優等	高中/職組	士林高商	吳嘉容	出門帶隻喵，處處沒煩惱	呂靜修	
優等	高中/職組	士林高商	吳佳謙	主「ㄚㄨㄥˇ」關係 owner*pets	李仁和	
優等	高中/職組	士林高商	鄭宇真	與貓同行	李仁和	
佳作	高中/職組	稻江護家	黃郁晴	誕生的期待	趙詠純	
佳作	高中/職組	士林高商	余敏瑜	手護	李仁和	
佳作	高中/職組	士林高商	賈依依、王泳傑	動物保護	李仁和	
佳作	高中/職組	士林高商	陳毅安、蔡安然	有靈性的狗狗	李仁和	

### 待辦事項

- (一)辦理期末社團成績登錄及敘獎。
- (二)處理社團淘汰與新創社團相關事宜。
- (三)辦理.高一、二週記抽查。
- (四)辦理108學年度導師遴聘，將於6月15日召開遴聘委員會。
- (四)7/3辦理期末社團大成發。

## 二、衛生組

### 完成事項



- (一)協助109年度丙級技術士檢定考試整潔及善後復原工作。
- (二)5/29完成108年度捐血活動，132人捐血，計144袋。
- (三)辦理109年度上半年二手書回收利用活動（5/1—6/2）。
- (四)完成健康促進學校108學年度執行成效資料庫登錄事宜。
- (五)完成5月份盒餐自主管理報局事宜。
- (六)帶領衛生服務隊完成109年度統測、國中會考、丙級技術士檢定等考生服務工作。
- (七)109.05資源回收金為1820元整，已完成入庫及報局事宜。

#### **待辦事項**

- (一)賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
- (二)規劃辦理109年度暑假返校打掃工作。

### **三、生輔組**

#### **完成事項**

- (一) 6/1高三公服單送單日最後一天，6/3高三獎懲結算。
- (二) 6/5召開高三本學期期末德行會議，高三德行德育資料轉檔及滿三過名單最後確認。
- (三) 6/8公告畢業典禮會場座位、領獎席座位及學生注意事項；高三期末德行會議簽呈。
- (四)6/10協助畢業典禮預演及煙火發放安全說明。
- (五)6/11畢業典禮場地佈置。
- (六) 6/12 協助108學年度畢業典禮行政支援
- (七) 6/5 發放各班109年6月份生輔公告。
- (八) 6/9開立6月份教官室學生公服及協助開立家長會公服
- (九) 108學年度第2學期期末高一、二德行審查本次採不開會發送資料並收提案回條方式進行，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109年7月3日（含）前完成開列為依據，開立獎懲單時，請務必要選擇相對應的校規條款，並請敘明內容(例如：小老師請註明為何科小老師，股長註明為何幹部，活動表現優良註明為何活動…等等)。超過日期開立者，則列入下學期登錄。

#### **待辦事項**

- (一) 6/17召開108學年度第二學期校規修訂會議。
- (二)6/19發送新生輔導員調查表。
- (三) 7/3 發放暑假安全須知及互助組編組表單。。
- (四)7/14本學期高一、二德行審查結算並發送資料。
- (五)6/30回收提案回條；學習歷程資料上傳(缺曠資料)
- (六)持續辦理學生改過銷過，高一、二公服單收單日期為109年7月10日，缺曠將持續計算至學期末(7/14 12:00)。
- (七)持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- (八)持續要求學生生活常規。
- (九)不定期做校規宣導。

#### 四、體育組

##### 完成事項

- (一) 因應疫情舒緩，恢復原先計畫的校內比賽，辦理高三畢業盃籃球(6/1-5)及排球比賽(6/1-8)。
- (二) 108年教育部體育署學校體育器材設備補助計畫，以執行及驗收。
- (三) 操場兩側半圓整建，因應體育局及體育署再補助200萬元，持續配合各單位執行。

##### 待辦事項

- (一)辦理體育班續招工作。

### 總務處

##### 宣導事項

1. 請各業務單位提出採購需求時，務必審慎評估，如果履約過程當中有與契約不符的財物或是所進行之勞務工程變更，一定要告知事務組，切勿私下與廠商有另外的協定，事務組會嚴加把關拒絕進入驗收程序，情節嚴重者會送政風調查。
2. 6/13(週六)本校將外借場地給考選部進行國家(鐵路佐級)考試，將於6/11(週四)晚上9-11時間進行考前消毒(先忠孝樓再仁愛樓)，6/14(週日)下午13-15時進行考後消毒。
3. 目前正在進行的工程有屋頂扶手欄杆新設工程及實習工場環境改善工程，預計6月底可以完工。委託新工處進行的人行道鋪面工程也已經完成70%，預計7月初可以完工。施工期間，敬請全校教職員工生遠離施工場域，確保自身

安全。

4. 今年度校園圍牆改善工程因為第一次開標，而操場兩側半圓 PU 增設工程因為體育局5月底來函通知新增補助200萬元經費，導致工程預算超過500萬須送發包中心協助處理標案，此兩項工程施工期約3個月，預計最快要到9月底方能完工，敬請各處室評估相關活動及課程影響，先行準備。

## 一、文書組

### 辦結事項

(一) 收發文統計：5月份收文865件，發文63件，存查850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)
940	815	25	122	97.71%

(三) 依據「臺北市政府教育局所屬公立各級學校109年度電子公文節能減紙實施計畫」，5月份執行目標達成情形如下：

1. 紙本收文採線上簽核比率：本月紙本來文採線上簽核比率為52% (25/48)；符合109年度目標為50%之規定。(109年度目標紙本收文採線上簽核達50%)
2. 公文線上簽核比率：本月線上簽核績效為97.71%，符合公文線上簽核比率應達92%以上之規定。(109年度目標公文線上簽核達92%)
3. 摺節紙張採購比率：1月紙張採購箱數為30箱、2月紙張採購箱數為0箱、3月紙張採購箱數為0箱、4月紙張採購箱數為20箱、5月紙張採購箱數為0箱，109年累計採購箱數50箱，108年採購箱數總計為126箱。(規定109年度應較108年度摺節採紙張購4%目標，109年度紙張採購箱數應低於120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	連軒承	78	2.09	
2	涂嘉妤	71	1.56	
3	陳瑋瑄	65	1.60	
4	簡嘉妤	51	2.17	
5	陳婉寧	45	1.55	

6	李奇謀	38	1.03	
7	陳佳琦	36	1.57	
8	林茂隆	28	0.97	
9	陳姻汝	27	0.94	
10	孫如文	26	1.94	
11	王幸紅	25	1.51	
12	巨秀蘭	25	1.10	
13	吳佳珊	23	1.44	
14	鄭旭峰	22	1.13	
15	林碧双	20	1.85	
16	詹孟菁	20	1.48	
17	陳冠廷	20	1.45	
18	殷淑玲	19	2.78	
19	黃佳淦	19	1.55	
20	彭柏鈞	18	1.56	

## 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。

## 文書處理宣導

- (一) 請同仁注意公文時效，以避免公文逾期，感謝大家配合!
- (二) 案管案件請同仁於公文存查時一併打勾解除列管。
- (三) 紙本收文請配合採線上簽核辦理。
- (四) 依據107年度修訂之臺北市政府教育局暨所屬機關學校「公務機密維護宣導－機密文書處理流程相關資料彙編」，請同仁參照辦理公務機密維護。已於109.3.18上網公告周知，請各位參考。

## 二、事務組

### 統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為109年5月份收據，實際為4月用量)

類別		109/03 用量	109/04 用量	與前月 比較	108/04 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	2,463	2,275	-188	2,113	162	
	金額	50,068	46,026	-4,042	42,543	3,483	
電費	度數	103,600	96,900	-6,700	121,600	-24,700	
	金額	360,335	343,878	-16,457	413,023	-69,145	

電話費	金額	12,729	14,511	1,782	15,860	-1,349	
-----	----	--------	--------	-------	--------	--------	--

(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	-	-	-	-	-	-	-	-	15	
教務處	20	-	10	-	10	-	-	-	-	-	-	-	40	
學務處	-	50	10	10	2	-	-	-	-	-	-	-	72	
總務處	17	-	12	21	12	-	-	-	-	-	-	-	62	
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
輔導室	-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	
圖書館	-	-	3	10	10	-	-	-	-	-	-	-	23	
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
教官室	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	
人事室	-	-	10	-	10	-	-	-	-	-	-	-	20	
會計室	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	10	
合計	137	55	65	51	54								362	

(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
109B08	109/05/07	109年度空氣清淨機採購案	大同綜合訊電股份有限公司北東分公司	102,400
109B11	預計6月辦理	109年度平板電腦暨周邊設備採購案		
109B09	預計6月辦理	109學年度新生制服採購案		
109B10	預計6月辦理	109學年度新生運動服採購案		
109A01	預計6月辦理	圍牆改善工程		
109A05	預計6月辦理	操場兩側半圓PU增設工程		
109A10	預計6月辦理	109年度錄音室工程		
109B12	預計6月辦理	109年度照明設備汰換 LED 燈具採購案		
109B13	預計6月辦理	109年度錄音室設備採購案		
109C03	預計6月辦理	109學年度公有公用房地提供使用一熱食部招租案		

### 三、出納組

#### 已辦事項

- (一) 5/1發108學年度第2學期(進修部)清寒學生午餐費補助106,700元(20人)
- (二) 5/6發108學年度第2學期(日)清寒學生午餐費補助736,230元(138人)
- (三) 5/7發放109年4月工讀獎助學金(圖書館)。
- (四) 5/10發放特教助理員109年4月薪。
- (五) 5/11發放109年4月工讀獎助學金(設備組)。
- (六) 5/22發放其他薪津：鐘點費、加班費、差旅費、生日禮金等其他薪津計1,707,724元(222人)
- (七) 5/29發放其他薪津：丙技工作費、四技二專工作費、國中會考等243,703元(77人)
- (八) 5/30發放其他薪津：休假旅遊補助、出席費、講師鐘點費、特色招生工作費等342,812元(106人)
- (九) 6/1發放本校教職員工109年6月份薪資(257人)。
- (十) 6/1發放退休人員109年6月份月退休金及月撫慰金(330人)。
- (十一) 6/5發放109年5月工讀獎助學金(圖書館)。
- (十二) 6/10核發進修部108-2學產助學金45,000(15人)。
- (十三) 6/11核發日間部108-2學產助學金198,000(66人)。

#### 待辦事項

- (一) 預定6/10前發放特教助理員109年5月薪。
- (二) 預定6/12前發放109年5月工讀獎助學金(設備組)。
- (三) 預定6/12前發放代理教師鐘點費、加班費、生日禮金等其他薪津。
- (四) 預定7/1發放本校教職員工109年7月份薪資。
- (五) 預定7/1發放退休人員109年7月份月退休金及月撫慰金。

#### 四、經營組

##### 已辦事項

- (一)109年4月9日北市教人字第1093028853號函辦理，清查本校教職員工、長代教師等交通費，除去留職停薪及原就不申請者，合計收回247件。本案計有46件因各種因素，須補發或溢發需扣回交通費等，已移交出納組辦理中。
- (二)非行政人員教師將於暑假期間7/15-8/31日暫停交通費支給。依臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項九：員工經機關指派於國定假日、例假日加班或值勤，得依上下勤交通事實請領交通費。爰此，非行政人員教師如於暑假期間經學校指派上課，重修…者等，另依事實請領交通費。
- (三)依教育局108年5月22日北市教工字第1083045127號函明定有關監視錄影系統管理具體作法；校內人員調閱監錄系統資料，即學校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單，敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。
- (四)第2季財產報廢申請受理中。
- (五)校園安全除了傳達室保全人員加強進出人員的辨識外，併請同仁大家一起來維護，看到陌生人在校園遊走，請主動詢問、關切。
- (六)各處室辦理校內活動，如需要各會議室桌子或椅子等設備，請務必洽詢保管人借用，勿自行搬移；如不知保管人請電詢經營組。
- (七)辦理1萬元以下小額付款作業。

##### 待辦事項

為利財產保管使用及盤點作業，內部同仁如有異動或財產移動應確實填造財產移動單並知會財產管理人員即時釐正財產管理系統並重新辦理責任簽認，以明權責。

### 輔導室

##### 完成事項

- (一)05/25 (星期一) 新住民多元文化泡麵展融入實商無人商店
- (二)05/28 (星期四) 風樓心語81期出刊
- (三)06/03(星期三) 應屆畢業生高關懷轉銜通報

##### 待辦事項

- (一)06/16(星期二) 精神科醫師入校諮詢服務4
- (二)06/17(星期三) 教儲戶暨急難救助期末會議
- (三)07/14(星期二) 校長宣講~家庭暴力及自殺防治專業研習

### 待辦事項

有關新生校務行政系統中,學籍資料中家庭狀況及問卷填寫部份,為讓行政及導師可於開學前提前了解學生狀況,請問開學前可於何時請新生上網填報相關資料?

### 校長指示

建議:安排於新生始業式中,請導師帶各班至電腦教室中上機填寫。

## 實習處

### 目前已辦事項

- (一)5/25(一)夢想市集開幕式圓滿完成,感謝行政同仁與科主任協助與參與。
- (二)5/26(二)國中技藝班結業式。
- (三)5/20-5/23日109年在校生丙級檢定製卷組入闈,5/23(六)上午商業類學科測試,下午會計事務—人工記帳術科測驗,5/30(六)進行視覺傳達設計術科測試,6/3(三)109年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科閱卷,6/4(四)109年在校生丙級專案技能檢定會計事務—人工記帳術科閱卷,感謝各處室的協助,讓今年丙檢業務順利完成。
- (四)5/27-28日特教班職場訪視。
- (五)6/5(五)已完成全國商業類科學生技藝競賽第一階段報名事宜。
- (六)6/8(一)為鼓勵進修部成績優良認真向上學生,經考核學年班級成績優異、無小過以上證明、無曠課證明、擁有檢定或(含)證照一張以上,經老師推薦認證,依計畫發給一班一位獎學金5000元,恭喜獲獎同學也感謝三花基金的付出與鼓勵。
- (七)高三丙檢班級獎勵金、乙檢個人獎勵金已全數發放,感謝家長會提供獎勵金。

### 待辦事項

- (一)4/23~6/19日技藝競賽校內初賽。



(二) 6/12(五)前完成在校生丙檢學科成績單印製及成績公告。

(三) 7/15(六)臺北市109年暑假國中生職業輔導研習營。

### 各科辦理、宣導與協商事項

- (一) 6/11(四)6/18(四)應用英語科辦理108學年度第二學期「專題製作成果發表會」。
- (二) 應英科於5/29(三)、6/1(一)、6/4(四)、6/5(五)辦理升學及學長姐返校分享講座○
- (三) 應英科於6/8(一)10:20~15:00辦理高三甄選入學模擬面試○
- (四) 應英科將於6/15(一)13:00~16:00邀請編劇表演專長講師王又禾辦理教師增能研習，主題：教師劇本研習○
- (五) 應英科將於6/29(一)13:00~16:00辦理108學年度專題製作各組教師教學經驗分享○
- (六) 資處科於5/29(五)邀請邱碧珠老師為高二班級進行升學講座。
- (七) 資處科於6/11(四)上午辦理高三模擬面試。
- (八) 資處科於6/12(五)、6/15(一)和6/17(三)，辦理「公開備課觀課議課」教師社群活動。
- (九) 資處科於6/19(五)辦理「資訊學科課程未來學習方向」教師研習。
- (十) 國際貿易大會考於5/30(六)舉辦，感謝郭姿吟老師辛苦輔導學生相關課程，並完成報名、考試等所有程序。
- (十一) 國貿科於5/4(一)辦理甄選入學之備審資料與口試準備之相關講座。
- (十二) 國貿科於6/4(四)與圖書館合作，辦理昂星高校視訊交流活動。
- (十三) 會計科於6/12(五)邀請邱碧珠老師為高二老師及學生進行升學輔導講座。
- (十四) 商經科於5/4、5/5、5/6、5/18、5/19、5/26 辦理高三統測後「備審資料教戰首部曲與二部曲」講座。
- (十五) 商經科於5/13(三)辦理「POS 小尖兵課程研習2：維修篇」研習，邀請熙利國際資訊股份有限公司業務經理林慧翎小姐與團隊主講。
- (十六) 商經科於5/15(五)辦理高三商經科學生，「罩」住我的未來~商周雜誌選讀研習。

## 進修部

### 一、教學組

#### 已辦事項

- (一) 5/20-22高一至高二第二次期中考、高三畢業考
- (二) 5/28高三第一次補考
- (三) 辦理書評會
- (四) 規劃高二暑假課輔班
- (五) 6/1高三第二次補考
- (六) 6/2高一數學作業抽查、6/9高二英文作業抽查
- (七) 辦理全國丙檢閱卷事宜

#### 待辦事項

- (一) 辦理109學年度上學期教科書驗書
- (二) 辦理暑假課輔班收費與開班

### 二、註冊組

#### 已辦事項

- (一) 第二學期第二次期中考成績處理與成績單發放事宜。
- (二) 大學指考報名相關事宜。
- (三) 畢業生統測後科技大學招生宣導。
- (四) 109年四技二專甄選入學報名相關事宜。
- (五) 協助辦理轉科部考試相關事宜。
- (六) 印製畢業生每班前6名獎狀。
- (七) 辦理高三升學模擬面試(6/8)。

#### 待辦事項

- (一) 辦理進修部單獨招生報名事宜(6/8 ~6/24)。
- (二) 優先免試審件及協助6/15撕榜相關事宜。
- (三) 辦理學生証遺失補發與退費事宜。
- (四) 辦理109學年度第一學期在校生免學費申請相關事宜。
- (五) 印製第二次段考各班前三名獎狀及發放。

### 三、 學生事務組

#### 已辦事項

- (一) 5/5 已辦理高三週記抽查。
- (二) 5/27 已公告本學期班長大會議建議及回覆。
- (三) 6/8 已發放高三畢業光碟。
- (四) 已核算5月份導師費。

#### 待辦事項

- (一) 6/12 協助辦理108學年度畢業典禮。
- (二) 6/22-24 辦理高一、高二服務時數認證。
- (三) 6/23-24 辦理高一、高二週記抽查。
- (四) 6/24 舉行班聯會期末大會。
- (五) 核算6月份導師費。

### 四、 衛生暨實習組

#### 已辦事項

- (一) 繼續執行班級清潔打掃暨評分。
- (二) 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
- (三) 繼續執行進修部師生進校門即測量體溫事宜。
- (四) 辦理設籍臺北市低收入學生餐費補助事宜。
- (五) 辦理低收入清寒學生申請家長會贊助的愛心便當事宜。
- (六) 繼續執行衛生實習組例行工作及體育器材維修與更新。

#### 待辦事項

- (一) 繼續執行班級清潔打掃暨評分。
- (二) 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
- (三) 繼續執行進修部師生進校門即測量體溫事宜。
- (四) 繼續辦理學校教室週假日被借用當作試場的前置衛生整潔工作事宜。
- (五) 辦理低收入清寒學生申請家長會贊助的愛心便當事宜。
- (六) 辦理一年級門市服務即測即評及發證檢定報名事宜。
- (七) 繼續執行衛生實習組例行工作及體育器材維修與更新。

## 五、生活輔導組

### 已辦事項

- (一) 於109.4.1日召開進修部本學期第一次獎懲委員會。
- (二) 於109.4.6日實施連假後尿液篩檢工作。
- (三) 於109.4.20日召開增列「護苗人員」審查會議。

### 待辦事項

- (一) 持續執行校園安全維護工作。
- (二) 不定時實施尿液篩檢工作。

## 圖書館

### ■資通安全管理

依資通安全管理法第七條第一項規定-資通安全責任等級分級辦法辦理，本校為 D 級單位，法規規定「一般使用者及主管，每人每年接受3小時以上之資通安全通職教育訓練」，敬請全校教職員工至台北 e 大選修線上相關課程，每人每年3小時(含)以上，並請各處室於每學年度末(七月底前)彙整處室內所屬人員修課證明後，統計表(如附件)核章後送圖書館統計。(\*請逕送圖書館陳美嬌幹事彙整)



### ■教育局來函指示:各校已達使用年限之電腦設備應盡速清查辦理報廢

電腦教室電腦每4年汰換完畢1次，非電腦教室電腦每5年汰換完畢1次，依行政院財物標準分類規定，電腦設備(含桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦等)最低使用年限為4年，已達使用年限仍堪用之電腦，各校得妥為安排再利用(如提供學生校內課後學習、弱勢關懷或補救教學等)，其餘應依據「臺北市市有財產管理作業要點」及「臺北市市有財產報廢處理原則」規定辦理報廢。104至107年度報廢電腦仍未處理完成機關，應請於109年4月底前處理完畢；另108年度報廢電腦尚未處理完成機關，請於109年7月31日前處理完畢，堪用有需要繼續使用者完成造冊留校備查。

有關電腦資訊設備報廢及堪用電腦名冊相關事宜，應確實列入財產業務管理人員交接項目內，倘有前開應報廢而未報廢之情事，本局將依比例適度調整年度電腦汰換核定數。

### ■完成/宣導事項

1. 簡單步驟就可以開始使用教育局提供 [Google 帳號無](#)



限空間雲端硬碟，請大家多加利用，方式請參考資訊組網頁（學校首頁上方 行政單位->圖書館->資訊組）

2. VDI 虛擬桌面雲端電腦(內建 Google 雲端檔案串流 cloud stream)，以後老師們不需再帶筆電到教室就可以直接使用，也不用再為聲音輸出等傷腦筋。接在教室整合器上的訊號線勿任意拔除否則會無法使用。若需其它訊號線(例如使用筆電設備需 HDMI 線等)，請到設備組借用線材。VDI 個人帳號、登入等相關問題請看網頁公告或洽資訊組/系管師協助。
3. 校園教育用行動載具(IPAD 平板電腦)已發放，之前教師領取的筆電年限已到，不須使用者請繳回圖書館，最晚請於本學年底(109年暑假)繳回。防疫期間，請多利用電子圖書館。電子圖書館2020新書上架、歡迎借閱！目前電子雜誌逾148種，共計15,291冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。  
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
4. 各專科教室內有學生使用平板(含平板充電推車) (每組40台 ipad 平板)，歡迎老師多加利用。
5. 依教育局108年12月17日來函指示、為保護學生個人資料安全，本市學校網站放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前須取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助溝通處理，必要時應撤除相關照片。
6. 依據推動 ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫及臺北市政府推動 ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫 (107至109年度)  
(一)學校網站之可編輯文件、表單應優先採用 ODF 文件格式，並應於109年度全部完成，並加強內部宣導。  
(二)學校單位之行政作業應以 ODF 文件流通 (電子交換)。  
(三)衡量標準內有關「教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程」一節，請利用國發會網站「ODF 相關學習資源」(<https://tinyurl.com/odftw>)於線上觀看 ODF 相關檔案與課程，以進一步了解 ODF 各類應用。
7. 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
8. 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。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。

9. 109學年度閱讀代言人(第10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	102	1080215	王新華	第4閱代	121	1082117	施雅倫
第2閱代	115	1081505	邱胤璋	第5閱代	109	1080933	蘇子晴
第3閱代	102	1080233	簡秀臻	第6閱代	119	1081929	陳昱靜

10. 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	205	1070520	陳鈺宇	第4閱代	202	1070222	張庭瑄
第2閱代	202	1070201	王乃寬	第5閱代	210	1071020	張琦紅
第3閱代	216	1071622	沈芊佑	第6閱代	216	1071619	李文蕙

11. 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	14718	19950	34668	13.8(5.8紙本; 8.0電子)
108/8~ 109/5	82	/2371 (日)2094 (進)277	10144	20310	30454	12.8(4.3紙本; 8.5電子)

12. 校長有約~我愛閱讀 班級競賽

日間部:第一名 102、第二名 113、第三名 從缺；進修部:從缺。恭喜以上班級，感謝導師及國文老師推動閱讀！

### 13. 108學年度校長有約~我愛閱讀~個人競賽得獎名單

序號	班級	學號	姓名	合計總分	獎項	獎勵
1	321	1062117	王詩喻	102	特優	與校長共進午餐及筆電或平板電腦一臺
2	115	1081505	邱胤瑋	93	優勝	與校長共進午餐及禮券\$500元或手機一支
3	210	1070222	張庭瑄	81	優勝	與校長共進午餐及禮券\$500元或多功能事務機一台
4	109	1080933	蘇子晴	70	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
5	121	1082117	施雅倫	60.8	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
6	210	1071020	張琦紅	45	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
7	102	1080233	簡秀臻	35.4	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
8	102	1080215	王新華	34	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
9	113	1081321	王好安	33	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
10	203	1070326	郭倚姍	31	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
11	119	1081931	黃若軒	24	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
12	113	1081319	壽天郁	24	優勝	與校長共進午餐禮券\$500元
13	119	1081935	魏湘庭	22.4	增額獎：佳作	
14	119	1081929	陳昱靜	19	增額獎：佳作	
15	119	1081918	林暉婷	18.6	增額獎：佳作	
16	119	1081933	賴妍希	18.2	增額獎：佳作	
17	119	1081912	吳哲瑄	16.4	增額獎：佳作	
18	119	1081914	李科瑩	16.2	增額獎：佳作	
19	119	1081904	吳敦勇	16	增額獎：佳作	
20	119	1081907	黃繼賢	16	增額獎：佳作	
21	119	1081917	林芷寧	16	增額獎：佳作	

### 14. 全國高級中學閱讀心得寫作第 1090315 梯次得獎作品

<u>班級</u>	<u>作者</u>	<u>指導老師</u>	<u>作品標題</u>	<u>閱讀書名</u>	<u>名次</u>
201	黃煥穎	黃仲韻	<u>見微知著——從閱讀中體悟人生，做自己人生的主人</u>	以前，我死去的家	特優
218	江文慧	黃仲韻	<u>如月光，灑下柔軟的虐愛</u>	我為你灑下月光：獻給被愛神附身的人	特優
進 205	江宜真	楊素芬	<u>《活著》讀後感想</u>	活著	特優
201	楊凱茶	黃仲韻	<u>人無善惡</u>	靈魂擁抱	優等
202	張庭瑄	洪明璟	<u>品味故事</u>	趁熱品嚐	優等
202	康芷寧	洪明璟	<u>「愛」真的需要「勇氣」</u>	麒麟之翼	優等
203	曾柏森	楊旻芳	<u>鏡子裡的人生</u>	人生的真相	優等
206	郭依婷	楊旻芳	<u>走在夢想的路上閱讀心得</u>	走在夢想的路上	優等
212	王揚升	楊旻芳	<u>擁有自己的意志，做你自己的主人</u>	我的爸爸是恐怖份子	優等
109	蘇子晴	劉明亮	<u>面對，真實的自己</u>	消失吧，群青	甲等
210	黃鈺芳	王金烽	<u>中學生讀書心得</u>	82 年的金智英	甲等
211	張郁昕	洪明璟	<u>改變</u>	你只是看起來很努力	甲等
211	林庭妤	洪明璟	<u>依傍著謊言而活——羅生門</u>	羅生門	甲等
211	陳姿云	洪明璟	<u>安妮的日記</u>	安妮的日記	甲等
211	馮詩云	洪明璟	<u>16 歲</u>	壁花男孩	甲等
211	何明萱	洪明璟	<u>書拉進我們的距離</u>	小鎮書情	甲等
216	李文蕙	洪明璟、 彭仰琪	<u>穿越書架的魔法</u>	24 小時神祕書店	甲等
進 204	林琬清	楊素芬	<u>為你自已活一次</u>	為你自已活一次	甲等

### 15. 全國高級中學小論文寫作比賽第1090325梯次榮獲佳績！

<u>班級</u>	<u>作者</u>	<u>指導老師</u>	<u>名次</u>
202	洪孟筠、蔡詠涵、劉儒彬	莊士賢	特優
301	連芝淇、趙珈琪、莊若艷	莊士賢、林彩鳳	優等
312	李佳憶、陳英織、何葦杉	王蒂琪	優等
203	曾柏森、涂翊祺、羅紫娟	魏郁華	優等
203	申芝羽、陳姿妍、蔡星雁	魏郁華	優等
203	林靖修、張婷、卓宣圻	蔡芃萱	優等
203	林玫伶、陳祖均、徐芊蓉	莊士賢	優等



204	吳欣恬、蔡詠晴、王榆萱	蔡芄萱	優等
204	李蓉儀、王靜儒、宋靖	蔡芄萱	優等
204	陳雲飛、吳念慈、郭芊彤	魏郁華	優等
211	馮詩云、歐靜文、陳玟鈞	王蒂琪	優等
211	何明萱、呂佳芝、陳姿云	王蒂琪	優等
313	蘇昶諭、謝采誼、蔡秉翰	王正如	甲等
201	陳佳吟、林佩儒、洪梓茵	魏郁華	甲等
201	楊凱茶、康尹瑄、廖云瑄	蔡芄萱	甲等
202	魏華逸、莊尚勳、朱威臻	蔡芄萱	甲等
202	傅南雲、程宇浚	蔡芄萱	甲等
202	黃依羚、陳苡希	莊士賢	甲等
202	康芷寧、張庭瑄、蔡紫婕	蔡芄萱	甲等
203	葉武勳	莊士賢	甲等
203	魏翊樺、胡嘉云、藍翊尹	莊士賢	甲等
進 204	郭瑋文、余奕凡、楊翔宇	黃斌峰	甲等
211	蔡明宸、余聯佑、柯向澄	王蒂琪	甲等
211	方若蘋、安海莉	王蒂琪	甲等
211	楊于萱、李宥萱	王蒂琪	甲等
312	陳靖茶、洪晨凱、李婕妤	王蒂琪	甲等

#### 16. 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
1082	33	0	2	12	1082	34	0	0	7

1091	29	3	6	9	1091	48	1	11	14
合計	358	21	61	119	合計	394	10	45	144

### ■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。 \*晨讀:高一為導師指定參加、\*班級文庫:高一為導師指定撰寫心得
2. 5月25日-6月12日書展-圖書館內(博客來)
3. 6月15-20日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
4. 6月19日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵
5. 6月20日 募書送愛心·偏鄉服務活動(宜蘭縣大洲、順安國小等)
6. 8月24日 109學年度第10屆閱讀代言人培訓營
7. 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
8. 2020年士商昂星短期交換師生交流(STSE) (實研組、圖書館) - COVID-19取消

### ■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. 校內無線網路 SSID[eduroam]-國際漫遊機制，國內外大學幾乎都可使用。802.1x 認證方式只要設定一次，已後碰到相同的 SSID[eduroam]會自動登入，不須再人工登入。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. 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。備註：版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程(請依網頁上指示說明)。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟防毒軟體即可。

4. 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:

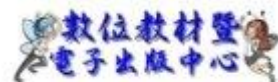
I. 加入上述社團

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

5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
9. 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。






10. 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	故障停用
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	

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
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 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 <a href="http://broadcast.slhs.tp.edu.tw">http://broadcast.slhs.tp.edu.tw</a> ，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	
6.	LCD 32吋*4台	仁愛樓梯廳 2F-5F	學生活動宣導	網頁伺服器/3F 網管中心	照片/影片	同校園無聲廣播	圖書館	
7.	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	
8.	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
9.	LCD 8吋*2台	3F 國際交流中心	國際交流活動宣導等	LCD 內建	照片/影片	直接使用 USB 隨身碟/記憶卡插入 LCD 後方即可播放	秘書室	
10.	LCD 32吋	4F 夜間部辦公室前	學生活動宣導	PC/4F 夜間部辦公室	照片/影片	直接使用4F 夜間部辦公室 PC 電腦播放	夜間部	

## 11. 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><a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a></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><a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a></p>
	<p>台北市教育局108年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。</p> <p><a href="https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action">https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action</a></p>

12. 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。
13. 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。
14. **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)\*高一為導師指定參加
    - 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)\*高一為導師指定撰寫心得
    - 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)\*自由參加
    - a. 「悅讀悅樂手冊」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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文淵閣證書」，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：slhs2008，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65K2教學用槍建帳及繳銷作業。。
- 二、完成5月份軍保及退輔資料製作繳交。
- 三、完成109國軍暑期戰鬥營宣導。
- 四、協助畢業生辦理三軍官校、專科學校及志願役士兵等從軍管道申請作業。
- 五、辦理109學年度全民國防教育授課計畫提報先期準備。

### 待辦事項

- 一、管制分區全民國防教育支援授課任務(復興、惇敘、華岡、華興及衛理女中)。
- 二、管制109年度分區校外聯巡執行情形。
- 三、管制108-2全民國防教育學科觀課、議課及主題融入式教學執行。
- 四、配合執行學生入校體溫檢測防疫輪值工作。
- 五、辦理軍訓教官109年度體能測驗(6/11)。

六、辦理軍訓教官109年度服裝套量（6/18）。

七、配合教育部及教育局實施109年度防災基礎建置學校訪視（6/1～6/16）。

### 會計室

請各處室依照表定期程完成相關申請及核銷作業。

請參閱「109受託委辦案件列管表」。

### 人事室

宣導事項

(一) 放寬108學年度兼任行政職務教師尚未完成刷卡休假補助申請措施:依臺北市政府教育局109年5月27日北市教人字第1090122819號函辦理。放寬措施如下，並自109年5月26日起實施：

1. 刷卡消費日不限於休假日：放寬刷卡與休假日配合規範。惟仍須於特約商店使用國旅卡刷卡消費及休完應休畢日數（14日），並應遵守辦公紀律，不得於執行職務時間刷卡消費。
2. 放寬刷卡類別：比照現行公務人員增列「珠寶銀樓業及儲值性商品」納入補助範圍，其儲值性商品無論是觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買，包括在特約商店購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。
3. 國旅卡檢核系統核銷：因檢核系統尚未完成修正，需以人工補登審核。就前述提前放寬部分，於兼任行政教師刷卡消費後，將刷卡日期及特約商店通知學校人事單位以人工方式登錄檢核系統，列印後經其確認後申請核銷。

(二) 依循往例，學期結束後一週及開學前一週均需全日上班，爰暑假期間7/15~7/21及8/24~8/30(暫定)行政同仁全日上班不予申請暑休(以上期程需俟教育局正式通知，如有異動另行通知)，另提醒同仁留意延長服務時間是否充足申請暑休。

(三) 將屆期末，請同仁及時規劃國旅卡休假及請領補助事宜。

(四) 符合本年度健檢同仁(包含市府年度健檢對象及職業安全法健檢對象)，平日公忙無暇亦得利用暑假期間申請公假安排健檢，以提高預算執行率，併請協助轉知同仁。





伍、提案討論：

提案一：108學年度第2學期教科書書款預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：教科書書款預算表(草案)如下：

臺北市立士林高級商業職業學校  
108學年度第2學期課教科書書款預算表  
109年1月1日至7月31日

科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說明
實際收入					2,767,859	
	收入	學期	1		2,770,398	
	退費	學期	1		2,539	退費
支出					2,767,859	
	教科書書款	學期	1		2,624,493	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額
	印刷及裝訂費	式	1	9,186	9,186	繳款單印製費用2張
	佣金、匯費、經理費及手續費	學期	1	10,430	10,430	代收手續費
	獎助學員生給與	人次	30	500	15,000	辦理教科書業務工讀金，每人每日單價500元，共30人次)
	獎助學員生給與	小時	725	150	108,750	圖書館、教務處、總務處服務學生工讀金

決議：通過。

提案二：修訂臺北市立士林高級商業職業學校教師進行產業研習或研究作業要點(草案)(如：附件一)，提請討論。(提案單位：實習處)

說明：

- 1、中華民國108年12月31日技術與職業教育法第二十六條修正，修正原技術科目之教師每任教滿六年應至與任教領域有關之產業，進行與專業或技術有關之研習或研究應至少半年規定，相關技職校院相關研習或研究之辦法，由中央主管機關定之。
- 2、依中華民國109年4月16日北市教中字第1093034001號函，修訂臺

北市立士林高級商業職業學校教師進行產業研習或研究作業要點(草案)如附件。

3、依規定提校務會議通過後自109學年度開始實施，原校內辦法同步廢止。

決議：推動委員會增加圖書館主任及學務主任，其餘如擬。再提校務會議討論通過後實施。

## 臺北市立士林高級商業職業學校 辦理教師進行產業研習或研究作業要點(草案)

109 年 06月10日行政會議通過

109 年 07月 日校務會議通過

- 一、臺北市立士林高級商業職業學校（以下簡稱本校）為辦理教師進行產業研習或研究作業，特依 高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法(以下簡稱本辦法)第四條第一款 規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為擔任本校課程計畫所定部定與校訂專業科目或技術科目之專任教師或專業及技術教師（以下併稱教師）。

依教師法規定，前項專任教師不包括兼任、代理或代課教師。

- 三、依本辦法第三條第一項規定，本校教師進行專業或技術有關研習或研究之形式如下：

- (一) 教師至合作機構或產業實地服務或研究。
- (二) 教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。

- 四、為推動教師進行產業研習或研究，本校應設**推動委員會**，**校長為當然委員**，並擔任召集人；其組成及任務如下：

- (一)組成：由校長就教務主任、實習主任、科主任、人事主任、會計主任、進修部主任及教師會代表合計13人聘兼之。

- (二)任務：

1. 研擬教師至合作機構或產業進行產業研習或研究計畫。
2. 排定教師進行產業研習或研究期程。
3. 邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理研習或研究。
4. 督導本校與合作機構或產業契約書、本校與教師契約書及教師與合作機構或產業契約書之簽訂及執行。
5. 每年盤整教師之產業研習或研究年資及其他相關事項。
6. 審核教師至合作機構或產業進行研習或研究之申請。
7. 其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

本校每年**二月**應召開推動委員會會議，訂定下一學年度辦理事項及期程；必要時，得向本校教師辦理說明會。

- 五、本校各單位配合本要點應辦理下列事項：

- (一)校長：委員會任務執行之綜理。

- (二)教務處：

1. 教師進行產業研習或研究課程之研究。
2. 教師校外研習或研究之規劃。教師授課課程調課或代課之協助。
3. 教師課程規劃及分配之協助。

(四)實習處(或科主任)：

1. 接受公、民營事業委託代辦事項，其業務之協調。
2. 第二款教務處工作內容之協助。
1. 教師產業研習或研究之查訪。

(五)人事室：教師產業研習或研究公(差)假之請假，及前點第二款第四目契約書簽訂事項之協助。

(六)會計室：教師產業研習或研究經費核銷之協助。

(七)教師會代表：

1. 教師產業研習或研究權益保障之協助。
2. 教師產業研習或研究之促進。

六、本校教師參加研習或研究，應以深入探討產業實務專業為目的，參與合作機構或產業實務運作，並於**每年四月三十日**前，向本校實習處申請(申請書如表一)，經審查通過者，始得為之。

研習或研究，得以連續或累計方式進行；研習或研究期間之計算，以參與實務期間為準。

七、本校教師於研習或研究期間，其權利義務如下：

- (一)教師進行研習或研究期間，應於實務運作時確實到勤，並依規定按時至合作機構或產業上班及遵守合作機構或產業之相關規定；本校得不定期前往訪視，瞭解教師進行研習或研究之情況，並作成紀錄。
- (二)合作機構或產業依第四點第二款第四目與本校及教師簽訂之契約書，應約定研發保密規定、智慧財產權歸屬及其他相關事項；教師與合作機構或產業發生爭議時，本校應提供必要之法律協助。
- (三)研習或研究期間，本校應保留教師職務、支付薪給及給予公假。
- (四)合作機構或產業依第四點第二款第四目與本校及教師簽訂之契約書，應約定研習或研究起訖年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。
- (五)教師應於研習、研究結束後三個月內，向本校提交研習或研究報告。

八、本校教師依教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究作業要點參加研習或研究者，視同本要點之研習或研究。

九、本要點經校務會議通過後實施；修正時，亦同。



教務主任：

校長：

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：(略)

捌、散 會： 14 時 20 分