

臺北市立士林高級商業職業學校

109 學年度第 1 學期期初校務會議會議記錄

時 間：109 年 8 月 28 日(星期五)上午 10 時 00 分

地 點：本校活動中心 5 樓 第三會議室

主持人：余校長耀銘

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 林淑媛

壹、頒發感謝狀

序號	事 由	受 獎 人
1	108 學年度擔任商經科主任	張碧暖
2	107-108 學年度擔任應英科主任	吳燕芬
3	107-108 學年度擔任(進)註冊組長	李秀文
4	108 學年度擔任(進)生活輔導組長	楊一中
5	106-108 學年度擔任(進)衛生組長	林文超

貳、人事異動

一、介紹行政團隊

士林高商 109 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	林彩鳳
			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	黃韻如
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	劉芷喬
			(進) 學生事務組長	劉長佳
			(進) 生活輔導組長	洪子傑
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	教務處	詹永義	英文
日間部	教務處	黃嘉珍	英文
日間部	教務處	黃鴻盛	英文
日間部	教務處	謝佳倩	英文
日間部	教務處	史蕙平	資處
日間部	教務處	林育慈	輔導
日間部	教務處	丁伊晏	國文
日間部	教務處	林佩儀	商經
日間部	教務處	鄭竹君	體育
進修部		武世峰	英文
進修部		張以儒	資處
進修部		鄒昀真	商經

三、本學期實習教師

姓 名	原就讀學校	檢定科別	備 註
鄒文軒老師	雲林科技大學	商經科	
周佳瑩老師	國立臺北大學	商經科	召集人
李仲凱老師	臺北市立大學	特教科	
盛子恩老師	臺北市立大學	中教身障組	
張乃文老師	彰化師範大學	會計科	
呂和芳老師	東吳大學	國文科	

參、主席致詞

校 長 余耀銘

首先歡迎家長會 2 位副會長及 2 位家長委員代表參與本次會議。本次會議各處室將透過簡報方式以更具體明確的方式做業務說明。

主席致詞內容詳如附加檔案：[主席致詞.pdf](#)。

肆、教師會長及家長會長致詞

教師會長致詞內容詳如附加檔案：[教師會校務會議簡報.pdf](#)。

家長會陳建志副會長：未來的一年還要麻煩各位老師，拜託你們，謝謝。

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：依北市教綜字第 10930064522 號函教育部，業以 108 年 12 月 24 日臺教學（三）字第 1080162495B 號令修正發布「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，提請討論。

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體育委員會組織章程（草案），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體育班發展委員會組織要點(草案)，提請討論。

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「日間部學生請假規則」，請討論。

決 議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案五

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。

提案六

案 由：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)，提請討論。

決 議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案七

案 由：為修正本校教師評審委員會設置要點一案，提請審議。

決 議：照案通過

執行狀況：已執行。

臨時動議一：

案 由：建請將 107 學年度本校校務評鑑相關資料呈現於士商首頁之「優質高中職專區」。

提案單位：周靜宜教師

決 議：請各單位提供相關資料內容，俾利本校網頁作補充及更新。

執行情形：已執行。

二、各處室工作報告（詳如紀錄後附）

陸、提案討論：

提案一：本校校外人士協助教學或活動要點(草案)如附件一，提請討論。

（提案單位：教務處）

說明：依據民國 109 年 8 月 20 日北市教國字第 1093076293 號函辦理。

決議：照案通過。

提案二：本校學生學習評量補充規定(草案) 如附件二，提請討論。

（提案單位：教務處）

說明：1. 依據民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」全文 31 條規定修訂本校學生學習評量補充規定。

2. 已於 109.8.12 行政會議討論，並依規定提交校務會議，俟討論通過並上簽核定後，公告周知並施行之。

決議：照案通過。

提案三：有關本校防制校園霸凌執行計畫(草案)如附件三，提請討論。

（提案單位：學務處）

說明：依據教育局北市教軍字第 1093068201 號函台北市各級學校「校園霸凌防制準則」修正條文辦理。

決議：照案通過。

提案四：有關本校校務會議組織及運作要點(草案)如附件四，提請討論。

（提案單位：秘書室）

說明：依據教育部中華民國 109 年 7 月 30 日臺教授國字第 1090086633 號函，檢送修正後「○○高級中等學校校務會議組織及運作要點(範例)」辦理。

決議：照案通過。

柒、 臨時動議：無。

捌、 主席結論：

感謝家長會一直對學校的支持與幫忙，感謝教師會給予的提醒鼓勵及加油打氣，謝謝所有的師長一直為士商共同努力，大家所有的關切及關心都是正向的都是為了士商好，會藉由各種平台及機會將各位關心的事情讓所有的師長知道，能做的一定馬上盡力去做，有遇到麻煩困難的地方也會讓大家知道。

感謝各位師長，希望大家一起共同努力，讓 109 學年度第 1 學期一切圓滿順利。也希望各位師長同仁家庭平安、身體健康，也讓士商在未來一切平安健康。

玖、 散 會：12 時 22 分。

士林高商校外人士協助教學或活動要點(草案)

中華民國109年8月28日校務會議訂定

- 一、**士林高商**為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
 - (一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - (二)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 - (三)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - (四)曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - (五)有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。
- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - (一)部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - (二)非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於**三**週前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審

查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。

五、 校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。

六、 本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

（一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。

（二）明確告知校外人士本要點之規定。

（三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。

（四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。

（五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。

（六）私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。

七、 校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

八、 長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

九、 本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十、 本校由學務處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十一、 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十二、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

士林高商校外人士協助教學或活動 申請表(草案)

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學或活動人士	姓名：_____ 服務單位：_____ 連絡電話：_____ 個人學經歷：_____		
協助教學或活動人士資格	☐ 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 ☐ 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」 ☐ 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 ☐ 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 ☐ 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 (曾犯任何1項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	☐ 教學計畫書、 ☐ 教學簡報、 ☐ 印刷品、 ☐ 影音光碟、 ☐ 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：_____		
教材內容簡介			
申請結果 (由學校填寫)	☐ 通過。 ☐ 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。 ☐ 修正後通過。 ☐ 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：_____ (簽章)



臺北市立士林高級商業職業學校學生學習評量補充規定
修正條文對照表

項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	一、依據民國 103.01.08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」全文 28 條規定訂定之。	一、 (一) 依據民國 103.01.08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」全文 28 條規定訂定之。 (二) 依據民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」全文 31 條規定訂定之。	新令公佈。
2	二、職業學校學生成績評量，包括下列二類： (一)	二、職業學校學生成績評量，包括下列二類： (一) 學業成績：採百分制評定， 並得註記質性文字描述。	新令公佈。
3	三、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異， <u>並依學科及活動之性質</u> 採擇多元適當的方法。評量分為日常評量及定期評量： (一) 常評量，每一科目日常評量成績之計算，以在一學期內日常評量各項分數平均之。每一科目得依其性質酌用下列方法辦理： 1、口頭問答 2、演習練習 3、實驗、實習 4、閱讀報告 5、作文 6、隨堂測驗 7、調查採集等報告 8、工作報告 9、其他。	四、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異， <u>兼顧科目認知、技能及情意之教學目標</u> ，採擇多元適當的方法。評量分為日常評量及定期評量： (一) 方式辦理。	依據民國 103.01.08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令修正
4	七、學生德行評量之獎懲依下列規定辦理： (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 (二) 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。 (三) 獎勵懲處紀錄之抵算：嘉獎及警告以加權一點計算、小功及小過以加權三點計算、大功及大過以加權九點計算。	七、學生德行評量之獎懲依下列規定辦理： (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 (二) 懲處：分為警告、小過及大過 <u>留校察看</u> 。 (三) 獎勵懲處紀錄之抵算：嘉獎及警告以加權一點計算、小功及小過以加權三點計算、大功及大過以加權九點計	原條文規定有關學生懲處部分之「留校察看」之處置方式，其原設計理念在於提供學校判定學生勒令退學或勒令休

		算。	學前之緩衝，讓學校有機會在留校察看期間，透過輔導協助學生自我省察並改進偏誤行為，藉以實踐尊重學生學習權之目的。考量現已無勒令退學、勒令休學制度，爰修正第一項，明定德行評量獎懲之類別，刪除「留校察看」項目。另已無點數計算，故刪除。
5	十一、學期期間學生歷年獎懲紀錄相抵累滿三大過者，經學生獎懲委員會討論決議報請校長核定，列為留校察看，留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本補充規定有關規定處理。留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務會議為撤銷或延長處分之決議，經報請校長核定後執行。留校察看期間，再受小過以上處分者，期末予以適性輔導及適性教育安置。	十一、學期期間學生歷年獎懲紀錄相抵累滿三大過者，經提學生事務相關會議後，獎懲委員會討論決議報請校長核定，列為留校察看，留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本補充規定有關規定處理。 留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務會議為撤銷或延長處分之決議，經報請校長核定後執行。 留校察看期間，再受小過以上處分者，期末予以適性輔導及適性教育安置。	已無「留校察看」項目，並依實際作為修改。

6	十四、學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依學生請假規則，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績按實得分數計算；但無故缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。	十四、學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依學生請假規則，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試，其成績按實得分數計算；但無故缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。	為保障學生因故請假者之權益及兼顧評量之公平性，並衡酌現行學校實務運作所需，爰酌修文字，明定學生於定期評量期間因故請假者，經學校核准給假後，檢具其未到考之緣由與相關證明文件，經學校審酌其請假事由，得准予其參加學校辦理之補行考試或採其他方式評量，藉此期勉學生應以學習為本務，不宜恣意請假而不參加定期學業成績評量。
7	十八、 學期學業平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科學分數所得之總和，再以所修習之總學分數除之。各學期(含寒暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業學業成績。	十八、 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期成績乘以各該科學分數所得之總和，再以所修習之總學分數除之。各學期(含寒暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業學業成績。	依新令文字修正。

8	二十三、 能畢業之延修生，補修每一學分收費四百八十元整，如重修學分費超出註冊費用時，按該年級學雜費標準收費。	二十三、 能畢業之延修生，依本校重補修實施計畫收費，如重修學分費超過當學年度學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。	依本校重補修實施計畫修改。
9	二十四、學生除因公假外，全學期缺課節數達教學總日數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。	二十四、學生除因公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。	為符應「十二年國民基本教育課程綱要總綱」相關界定及用語，爰修正文字。

臺北市立士林高級商業職業學校學生學習評量補充規定

中華民國 106 年 3 月 30 日 105 學年度第 2 學期校務會議修訂
中華民國 109 年 8 月 28 日 109 學年度第 1 學期校務會議修訂

【適用於 108 學年度起之學生】

第一章總則

一、(一)依據民國 103.01.08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」全文 28 條規定訂定之。

(二)依據民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」全文 31 條規定訂定之。

二、職業學校學生成績評量，包括下列二類：

(一)學業成績：採百分制評定，並得註記質性文字描述。

(二)德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

1. 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
2. 服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
3. 獎懲紀錄。
4. 出缺席紀錄。
5. 具體建議。

第二章 學業成績評量

三、學業成績評量以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。特殊身分學生另行規定辦理。各項(科)目成績取整數，學期成績及畢業總成績取小數第一位，第二位均四捨五入。

四、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採擇多元適當的方法。評量分為日常評量及定期評量：

(二) 日常評量，每一科目日常評量成績之計算，以在一學期

內日常評量各項分數平均之。每一

科目得依其性質酌用筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

(三) 定期評量

1、 期中考試，得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行一至二次。每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。

2、 期末考試，於每學期終了時每一科目就全學期所授之教材考試之。

(四) 每一科目之日常評量、期中考試與期末考試三項成績，合計為學期成績，除課程綱要另有規定外，其所佔成績比率，日常評量佔百分之四十、期中考試佔百分之三十，期末考試佔百分之三十。

五、體育科目成績之評量，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五、體育常識佔百分之二十五。

六、身心障礙，不適隨班上課之學生應依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之評量標準，由本校體育教學研究會研訂。

第三章 德行評量

七、學生德行評量之獎懲依下列規定辦理：

(一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二) 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲辦法，由本校訂定之。

八、德行評量每學期評定乙次，由導師依學生行為事實綜合評量並給予具體建議，不評定分數及等第。

德行評量由生輔組提供學生獎懲紀錄及出缺席紀錄。

導師參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依學生行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

九、學生之輔導及安置方式，包括：個案輔導、家長攜回管教、適性輔導、輔導轉介等。

十、復學生、重(補)修生及延修生之德行評量，參酌一般學生之規定辦理。

十一、學期期間學生歷年獎懲紀錄相抵累滿三大過者，經提學生事務相關會議後，期末予以適性輔導及適性教育安置。

十二、畢業學期，學生歷年獎懲紀錄相抵後，累滿三大過者，經學生事務會議討論報請校長核定則發給修業證明書。

第四章 成績處理結果

十三、學生在一學期內，對於某一科目缺課之時(節)數(因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其它特殊事故經學校核准給假者除外)，達該科目全學期教學時(節)數三分之一時，該科目成績以零分計算。於每學期上課結束日由學務處提供『缺課達全學期上課總節數三分之一名單』給教務處。

十四、學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依學生請假規則，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試，其成績按實得分數計算；但無故缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。

- 十五、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應重、補修；其審查及學分抵免規定，依「士林高商轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點」辦理之。
- 十六、學校對於資賦優異學生，得辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之。前項學科鑑定規定，由教學研究會定之。
- 十七、學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查及學分抵免規定，由臺北市政府教育局定之。
- 十八、學期學業成績總平均之計算，為各科目學期成績乘以各該科學分數所得之總和，再以所修習之總學分數除之。各學期(含寒暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業學業成績。
- 十九、學生及其家長或監護人對成績評量有疑義時，得向學校提出申請覆查。
- 二十、學生若因興趣不合，得申請參加轉科考試，惟當欲轉入科總人數低於教育局核定之班級人數時，始可申請；其餘相關規定依本校學生轉科辦法辦理。
- 二十一、學生若因故須辦理休學者可提出休學申請，每次以一年為限，最多二年。
- 二十二、重補修實施方式依「臺北市立士林高級商業職業學校重補修實施計畫」辦理。
學生參加技能檢定及格者，可依「士林高商技能檢定及格抵免重修實施要點」辦理抵免重修。
- 二十三、未能畢業之延修生，未能畢業之延修生，依本校重補修實施計畫收費，如重修學分費超過當學年度學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。
- 二十四、學生除因公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- 二十五、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分，且符合畢業條件者，得准提前畢業。
- 二十六、本補充規定經校務會議通過後實施，並報請臺北市政府教育局備查。

臺北市士林高商防制校園霸凌執行計畫

中華民國 103 年 8 月 27 日校務會議修正通過

中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修正通過

壹、依據：

教育局北市教軍字第 1093068201 號函台北市各級學校「校園霸凌防制準則」修正條文。

貳、目的：

鑑於學生偏差行為衍生校園霸凌事件日益增加，造成當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響；為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、法源依據：

依教育基本法第八條第五項規定訂定「校園霸凌防制準則」；另依本準則第二章第十一條規定將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中如次：

- 一、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

- 二、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

- 三、主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

- 四、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

肆、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (四) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (五) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (六) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

伍、實施對象：本校全體教職員工師生。

陸、校園霸凌執行策略（三級預防）：

一、教育宣導（一級預防）：

應著重於學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於校園霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、發現處置（二級預防）：

與警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷

屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理流程，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，成立校內「輔導小組」積極處理。

三、輔導介入（三級預防）：

啟動輔導機制，積極介入霸凌行為人、被霸凌人及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導單位協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處並提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

柒、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
- (二)將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。
- (三)結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。
- (四)協同輔導室辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。
- (五)編印各類防制校園霸凌案例教材及文宣資料(協請教務處遴選老師協助編印)。
- (六)配合學務處共同推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (七)學校應組成防制校園霸凌因應小組，以**校長**為召集人，其成員應包括**教師**代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，；**召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時**，視需要邀請**職員工代表**或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、**特殊教育專業人員**、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (八)推動防制校園霸凌因應小組成員，參加防制校園霸凌研習活動或會議，以提升防制知能與辨識處理能力。
- (九)配合教育局辦理各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動。
- (十)每學期於校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌宣導或增能課程，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。
- (十一)協請家長會依據校內狀況，成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募及研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- (十二)透過宣導及溝通加強學生家長對校園霸凌防制與權利義務之認知。
- (十三)透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。

(十四)建置防制校園霸凌資訊網頁提供學校、學生及家長相關資訊外，並可作為反映申訴之管道。

二、發現處置：

- (一)教育部設 0800200885 (惡凌凌幫幫我) 24 小時免付費投訴電話；本校設置反霸凌投訴電話 (02-28330218)，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
- (二)每學年上學期 10 月辦理不記名問卷調查，每學期下學期 4 月辦理記名問卷調查，並於 11 月及 6 月將施測統計資料彙整送局。
- (三)配合教育部每學期辦理不記名校園生活問卷調查抽測，以隨機抽樣方式。
- (四)設置投訴信箱，並建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長申訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，責由專人處置及輔導。
- (五)發現疑似霸凌行為，進行校安通報，立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，依規定以校安系統通報，並在三日內檢附防制校園霸凌因應小組會議紀錄函知教育局備查。
- (六)遇校園霸凌個案時，主動聯繫學生家長協處；若校園霸凌確認個案屬情節嚴重之個案，則立即通報警政及社政單位協處，或向司法機關請求協助。

三、輔導介入：

- (一)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊等加強輔導，輔導小組就當事人及其他關係人開會擬訂輔導計畫，並做成紀錄備查。
- (二)經學校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求監護人同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及市府社政單位，協助輔導或安置。

捌、一般規定：

- 一、依據督考單位所訂頒之計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知，並依校務實際狀況訂定執行計畫。
- 二、本校防制校園霸凌具體分工表。
- 三、在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

玖、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

本校校務會議組織及運作要點修正草案對照表

現 行 條 文	修 正 條 文	說 明
三、本會議組織成員及產生方式如下： (一) 由本校校長、各處室主任、全體專任教師、職員代表6人、家長會代表4人及經選舉產生之學生代表3人組成。	三、本會議組織成員及產生方式如下： (一) 由本校校長、各處室主任、全體專任教師、職員代表6人、家長會代表4人及經選舉產生之學生代表20人組成。	依部頒範本修訂： (建議「經選舉產生之學生代表」人數所占會議組織成員總人數之比例不少於百分之八)組成。 目前全校教師人數205人，職員代表6人，家長會代表4人，學生代表20人。
七、本會議須出席人數超過應到人數之半數始得開議。 八、本會議成員均應親自出席校務會議，不得委託他人代為出席。會議成員因故無法出席會議時，應依據請假規則辦理請假。 十三、本會議議決方式如下： (一) 議案經討論後若無異議，主席得宣布議決通過。 (二) 議案經討論後若有異議者，主席得提付表決。表決方式由主席酌定採用舉手或投票等方式行之。	七、本會議開會及議決方式如下： (一) 應有全體成員二分之一(得由學校自訂)以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。 (二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。 (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。	依部頒範本第六點修訂。
九、本會議程序如下：	八、本會議程序如下：	依序修正項次。
十、各單位以書面報告為主(網路公告資料視同書面報告)，口頭報告為輔。 口頭報告時間以校長報告二十分鐘，各單位三至十分鐘，提案人說明三分鐘為原則。	九、各單位以書面報告為主(網路公告資料視同書面報告)，口頭報告為輔。 口頭報告時間以校長報告二十分鐘，各單位三至十分鐘，提案人說明三分鐘為原則。	依序修正項次。

十一、本會議之提案方式如下：	十 、本會議之提案方式如下：	依序修正項次。
十一、本會議之提案方式如下： (一) 校長交議。 (二) 各主管單位提案。 (三) 家長會或教師會提案。 (四) 本會議組織成員三十五人以上連署提案。 (五) 第五點第一項第一款之連署人提案。 前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第五點第一項第二款臨時會議之提案，不在此限。	十一、本會議之提案方式如下： (一) 校長交議。 (二) 各主管單位提案。 (三) 家長會或教師會提案。 (四) 本會議組織成員三十五人以上連署提案。 (五) 第五點第一項第一款之連署人提案。 前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第五點第一項第二款臨時會議之提案，不在此限。 (六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。	依範本第七點、本會議之提案方式<u>增列第六點</u>。 (六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。
十二、臨時動議之提出，需有十五人以上之附議。	十一 、臨時動議之提出，需有十五人以上之附議。	依序修正項次。
十四、議決事項應就贊成與反對兩面俱呈，以獲參加表決之多數為可決，可否同數時，由主席裁示可否。表決之結果，應當場報告，並記錄之。	十二 、議決事項應就贊成與反對兩面俱呈，以獲參加表決之多數為可決，可否同數時，由主席裁示可否。表決之結果，應當場報告，並記錄之。	依序修正項次。
十五、除下列重大事項應由參加表決之三分之二以上贊同始為之，其餘提案以參加表決之多數決為之：	十三 、除下列重大事項應由參加表決之三分之二以上贊同始為之，其餘提案以參加表決之多數決為之：	依序修正項次。
十六、出席人員對表決結果，發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，重行表決，但以一次為限。	十四 、出席人員對表決結果，發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，重行表決，但以一次為限。	依序修正項次。
十七、本會議之決議不得違反法令，違反者決議無效。	十五 、本會議之決議不得違反法令，違反者決議無效。	依序修正項次。
十八、本要點如有未規定事	十六 、本要點如有未規定事	依序修正項次。

宜，準用內政部會議規範之規定。	宜，準用內政部會議規範之規定。	
十九、本要點經本會議通過，並報臺北市政府備查。	十七、本要點經本會議通過，並報臺北市政府備查。	依序修正項次。

臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點(草案)

105學年度第1學期期初校務會議通過

(109學年度第1學期期初校務會議通過)

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、臺北市立士林高級商業職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展或校園規劃等重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及產生方式如下：
 - （一）由本校校長、各處室主任、全體專任教師、職員代表6人、家長會代表4人及經選舉產生之學生代表20人組成。
 - （二）職員代表，由各處室全體職員推選產生。
 - （三）家長會代表，除家長會會長為當然代表外，其餘由家長會推舉產生。
 - （四）學生代表，由本校學生班級代表聯合會推派產生。
- 四、本會議每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會前公告；召開日期變更時，應於開會前公告。
- 五、如有下列情形，得召開臨時會議：
 - （一）本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求，校長應於十五日內召開，並於開會前公告。
 - （二）學校發生緊急、重大事故或行政單位認有必要時，得隨時召開之，並應通知會議成員。
- 六、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。
- 七、本會議開會及議決方式如下：
 - （一）應有全體成員二分之一(得由學校自訂)以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。

(二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。

(三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

八、本會議程序如下：

- (一) 主席報告出席人數。
- (二) 主席宣布開會，並請司儀朗讀會議程序。
- (三) 認可議程。
- (四) 確認前一次會議紀錄，並報告決議執行情形。
- (五) 校長校務報告。
- (六) 家長會長致詞。
- (七) 教師會理事長致詞。
- (八) 各處室工作報告。
- (九) 提案討論。
- (十) 臨時動議。
- (十一) 散會。

會議程序之變更，須於主席於宣布開會後，經出席人員三分之二同意行之。

九、各單位以書面報告為主(網路公告資料視同書面報告)，口頭報告為輔。

口頭報告時間以校長報告二十分鐘，各單位三至十分鐘，提案人說明三分鐘為原則。

每一提案，同一人發言以二次為限，每次以三分鐘為原則。

出席人員需延長發言時間或增加發言次數，應經主席同意。

十、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議組織成員三十五人以上連署提案。
- (五) 第五點第一項第一款之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第五點第一項第二款臨時會議之提案，不在此限。

(六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。

十一、臨時動議之提出，需有十五人以上之附議。

- 十二、議決事項應就贊成與反對兩面俱呈，以獲參加表決之多數為可決，可否同數時，由主席裁示可否。表決之結果，應當場報告，並記錄之。
- 十三、除下列重大事項應由參加表決之三分之二以上贊同始為之，其餘提案以參加表決之多數決為之：
- (一) 關於修改學校組織或議事規則之表決。
 - (二) 關於已通過議事程序變更之表決。
 - (三) 暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。
 - (四) 停止討論動議之表決。
- 十四、出席人員對表決結果，發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，重行表決，但以一次為限。
- 十五、本會議之決議不得違反法令，違反者決議無效。
- 十六、本要點如有未規定事宜，準用內政部會議規範之規定。
- 十七、本要點經本會議通過，並報臺北市政府備查。

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：詹永義老師
- (5)特教組長：陳婉寧組長

2.108 學年度高三畢業生升學表現如下：

- (1)技優甄審：32 位學生申請，共 9 位同學錄取(國立 5 人)。
 - (2)大學學測或指考：國、市立大學 6 位、私立大學 44 位。
 - (3)技專甄選入學：國立科大(學院)：124 位，私立科大(學院)：108 位。
 - (4)技專登記分發：國立科大(學院)：149 位，私立科大(學院)：118 位。
 - (5)體育班：國、市立大學 8 位，私立大學 10 位。
 - (6)108 學年度應屆畢業生四技二專錄取國立大學達 50%。
 - (7)109 學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：
 - 商管群-國立臺東專科學校-行銷與流通管理科 318.85 分
 - 外語群-國立金門大學-應用英語學系 396.27 分
 - 設計群-國立臺東專科學校-建築科 248.15 分
 - (8)109 學年度四技二專日間部聯合登記分發達國立學校最低錄取標準：
 - 商管群--達最低錄取標準 計 367 人
 - 外語群--達最低錄取標準 計 58 人
 - 設計群--達最低錄取標準 計 87 人
- 合計 512 人(共 558 人報名上述三類群統測)符合國立錄取標準者達 **91.8%**

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徵件、評選與頒獎活動。
- (2) 承辦臺北市技術型高中工作圈課程與教學組。
- (3) 108 新課綱的推動與執行。
- (4) 辦理高中職優質化。
- (5) 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。
- (6) 辦理國際交流活動(今年因應疫情，採視訊方式辦理)及推動升學相關事項。

(7) 109 學年度第 1 學期各項重要考試日期

日期	考試項目	備註
9 月 1、2 日	高三複習考	
9 月 3、4 日	體育班第 1 次學測模擬考	
9 月 4~10 日	學測第 1 次英聽報名	
10 月 13~15 日	全校第 1 次期中考	
10 月 19、20 日	高三第 1 次模擬考	將公告班級成績排名
10 月 24 日	學測第 1 次英聽測驗	
11 月 2、3 日	體育班第 2 次學測模擬考	
11 月 9~13 日	學測第 2 次英聽報名	
11 月 24~26 日	全校第 2 次期中考	
12 月 12 日	學測第 2 次英聽測驗	
12 月 15、16 日	體育班第 3 次學測模擬考	
12 月 17、18 日	高三第 2 次模擬考	將公告班級成績排名
1 月 15~19 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

甲、全學期課表(第 2 週至學期結束)調整申請時間：

8 月 31 日(星期一) 上午 8:20 至 9 月 3 日(星期四)下午 4:30。

9 月 7 日(星期一)依調動後課表上課。

乙、8 月 31 日開學、領書、正式上課。

丙、9 月 1 日(星期二)、9 月 2 日(星期三)進行本校高三期初複習考。

丁、9 月 3 日(星期四)、9 月 4 日(星期五)進行體育班學測第 1 次模擬考試。

(2) 註冊組

甲、因應 108 課綱實施，敬請高一及高二所有科目任教教師協助於新舊成績系統輸入成績，另並於每學期認證學生所上傳的個人學習歷程之「學習成果」檔案，本學期認證截止日期為 110 年 1 月 31 日。

(3) 實研組

甲、109 學年度第 1 學期實習教師一覽表，感謝學校老師協助指導。

編號	實習老師	校 名	檢定科別	教學輔導老師	導師輔導老師	行政輔導老師
1	周佳瑩 (總召)	臺北大學	商經科	許瑛翎老師	許瑛翎老師	實研組 李庭芸
2	鄒文軒 (文書)	雲林科技大學	商經科	王麗慧老師	王麗慧老師	實習組 羅翊瑄
3	張乃文 (活動)	彰化師範大學	會計科	鄭惠萍老師	鄭惠萍老師	訓育組 陳佳琦

4	呂和芳 (美宣)	東吳大學	國文科	莊品貞老師	莊品貞老師	教學組 簡嘉妤
5	盛子恩 (攝影)	臺北市立大學	特教科	黃志博老師 (高二)	黃志博老師	特教組 陳婉寧
6	李仲凱	臺北市立大學	特教科	謝靜儀老師 (高一)	謝靜儀老師	特教組 陳婉寧

乙、本學期待辦事項

本學期活動包括教育實習輔導、日本共愛學園視訊交流、師培生觀課及短期見習、與國中招生宣導等相關業務，萬分感謝各處室、各組及老師於本學期對本組各項業務的協助與支援。

- 承辦臺北市第 21 屆行動研究相關徵件、評審及頒獎事宜，預定 10/7(三)辦理頒獎典禮。
- 11/7-8(六-日)參加臺北市政府教育局 109 學年度教育博覽會。

(4) 設備組

甲、109 學年第 1 學期教科書業務：

- 相關期程如下：

日 期	作 業 內 容
8/31	發放高一、二教科書及全校書籍繳費單
8/31~9/14	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、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。
- 戊、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。

(5) 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**11/24 (二) 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31日 (一)**，外加課程開始上課時間為**9月7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3日(四)前告知特教組。
- 戊、108學年度資源班個案共95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223詢問特教組，謝謝大家！

(二) 學務處

鄭旭峰主任

1. 109 學年第 1 學期開學日(8/31，星期一)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	第二會議室
第五節	商業經營科		國際貿易科	會計事務科
第六節	應用英語科		廣告設計科	
第七節		資料處理科		

2. 109 學年度學務處工作計畫，如附件所示。

3. 109 學年度學務處活動時間表，如下：

109 學年度第一學期學務處活動時程表

8/31	開學日、幹部訓練
9/2-10	社團迎新招生、選社
9/4	轉復學生家長座談會(生輔組)
9/6-8	高三校外教學(9/9 補假 1 日)
9/23	教師節敬師奉茶活動(朝會時間)
9/25	全校優良生選舉投票
9/26	三大服務性社團期初編隊暨期初大會
10/16	高一校歌暨鄉土歌謠比賽
10/23	高一健康操比賽
11/21	第 69 屆校慶大會、卡拉 ok 大賽

4. 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。

5. 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。

6. 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。**
7. 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。
8. 衛生組宣導及請全體師長配合事項：
 - (1)本學期廢棄物區已於**8 月 17 日丟棄完畢**，各處室若有廢棄物，請同仁勿再將廢棄物丟出，以免影響校園美觀。
 - (2)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。
 - (3)本學期新生健康檢查(9/22-23)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。
 - (4)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。
9. 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

	1081	1082	1091	1092
日間部 (212-217)	置物櫃	抽屜	置物櫃	抽屜
進修部 (進 202-204) (進 101-103)	抽屜	置物櫃	抽屜	置物櫃

附件：

臺北市立士林高級商業職業學校 109 學年度學生事務處工作計畫

109 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 11 日起預計實施 6 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		08/25	8/25 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	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	

交通安全教育	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	
重大活動及團體活動	新生始業輔導	訓育組 生輔組	訓育組		8/26	已辦理
	學校日	輔導室 訓育組	各處室		每學期一次	9/12
	校慶及士商藝術節	訓育組	各處室		11	辦理中
	高二校外教學	訓育組	教務處 教官室 會計室		110.05	
	辦理畢業照及畢業紀念冊	訓育組			109.09-110.05	
	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	8/31
	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	9/2-10 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	各處室、 導師		全學年	

		訓育組				
	服務學習認證	訓育組	各處室、導師		全學年	
生活教育及藝文活動	教室佈置比賽	訓育組			每學期一次	8/31-9/18 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	8/31 辦理
	孝悌模範選拔	訓育組	家長會、 家長聯誼會		05	
	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	

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
衛生保健	環境教育	衛生組	教務處		全學年	
	校園整潔區分配	衛生組			全學年	
	全校學生身高, 體重, 視力檢查工作	健康中心			每學期	
	教職員 AED 急救訓練	健康中心				
	教職員生健康體位活動	健康中心			09, 02	
	人工心肺復甦術 CPR 研習	衛生組	教官室 總務處		06	
	新生心臟病篩檢	健康中心			依教育局排定時間	
	新生健康檢查、抽血及結果通知家長	健康中心			依教育局排定時間	
	新生尿液篩檢	健康中心			12	
	新生胸部 X 光檢查及結果通知家長	健康中心			依教育局排定時間	
	視力不良結果通知家長並追蹤	健康中心			10~11	
	健康記錄卡新卡建立(一年級)及資料	健康中心			09~01	

	記錄管理					
	人口教育宣導	衛生組			11	
	廁所清潔、美化宣導	衛生組			12	
	捐血活動（日、夜）	衛生組			每學期一次	
弱勢關懷	清寒營養午餐	衛生組			109.9-110.6	
	就學貸款申請	訓育組			每學期一次	
體育活動	運動能力檢測	體育組	各任課老師		全學年	
	校慶體育活動	體育組	各處室		11	
	班際籃球比賽	體育組	訓育組			
	班際排球比賽	體育組	訓育組			
	班際羽球比賽	體育組	訓育組			
委辦及協辦事項	教育盃聯合開幕暨體育班嘉年華會	學務處	各處室		109.10	
	協辦丙級技術士檢定	各組	各處室		全學年	
	辦理餐盒採購	衛生組	總務處、合作社		08	
	校服及運動服採購	體育組	總務處、合作社		05-10	

(三) 總務處

劉昆龍主任

事務組

1. 有關市府「物品請購暨電子核銷系統」本校將於 109 年 9 月 17 日正式上線，本校近日將辦理研習課程，請所有行政同仁及各處室辦理採購同仁務必參加研習，敬請同仁配合參訓。
2. 班上若發現教室設備損壞時，請至學校首頁「線上服務/報修系統」填報，俾便本組統計列管。有關報修方式業在事務股長幹部訓練時宣導，如事務股長不在請導師另外指導學生上網報修。
3. 各單位請購物品時欲在購物網站或平台採購，請注意網路商家是否能開立發票，運費是否另計，以免無法核銷或核定與採購金額不符。再者本組未具各購物平台帳號，故無法代為採購，敬請請購單位奉核定後自行上網訂購，並自行墊付或以預借方式辦理。
4. 請各班導師向同學宣導勿將餐具內食物殘渣倒入洗手台，導致排水孔蓋堵塞，引發蚊蟲孳生及臭味，影響學習環境。
5. 開學後仍有部分工程進行，請老師、同學特別注意安全：
 - (1) 圍牆改善工程：預定完工日期：109 年 11 月 30 日。影響範圍：學校四周圍牆。
 - (2) 操場兩側半圓 PU 增設工程：預定完工日期：109 年 11 月 15 日。影響範圍：操場。

經營組

1. 依臺北市政府教育局 109 年 3 月 4 日北市教工字第 1093020484 號函，「臺北市公立高級中等以下學校教職員工車空間收費參考基準表」，本 109 年度上學期停車費平面每輛車 1,000 元，地下停車費每輛車 1,440 元；俟停車證完成後，公告本校網站及 email 個人信箱通知。
2. 109 年度國家防災日地震避難掩護演練預演訂於 9/11 日上午 11 點 20 分至 12 點班會課舉行，實演日期為 9/18 日上午 11 點 20 分至 12 點班會課舉行，國家防災日於 9 月 21 日上午 9 時 21 分舉行，本 3 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 9/14 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 9/16 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)。

3. 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。
4. 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。
5. (1) 9/11 日預演及 9/18 日、9/21 日實演時，任課教師於課堂向同學宣佈以下：
 - A. 有地震，各位同學不要慌張，迅速趴下、掩護、穩住在桌下。
 - B. 靠近前後門邊的同學請開啟教室門。
 - C. 靠近窗戶、電視及單檯下面的同學請移至隔壁走道蹲下避開易掉落物。
 - D. 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。
- (2)地震稍停準備做疏散避難時，請向同學宣佈以下：
 - A. 全班分前後門疏散，迅速到走廊集合，排列成2縱隊。
 - B. 依照平時老師教導的疏散避難路線走，並注意周遭掉落物。
- (3)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。
- (4)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。
- (5)本校教職員工請攜帶安全帽參與演練。
- (6)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

1. 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。
2. 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 9/7(星期一)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 仟元，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。

3. 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）。
4. 本學期學雜費及各項代收代辦費繳費期間為 109 年 9 月 14 日起至 9 月 28 日止。

因本學期開始教育局將全面推廣臺北市校園繳費系統

(<https://epay.tp.edu.tw>)，109 學年度起將以不印製繳費單為原則，改用校園繳費系統建立繳費單供家長線上查繳，家長使用校園繳費系統親子帳號申請相關流程概述如下：

- (1)由學校提供「臺北市校務行政系統親子關係綁定申請書」，請家長填寫申請書，並繳回學校。
- (2)請家長登入校務行政系統填寫親子關係綁定相關資料（帳號為 P+學生學號，密碼為學生完整身分證統一編號）。
- (3)由學校審核家長繳回之申請書，線上審核通過後校務行政系統將以電子郵件方式通知至家長親子綁定頁面填寫之電子郵件。
- (4)家長於使用前述親子關係電子郵件信箱作為帳號登入「臺北市校園繳費系統」，即可以享有線上費用查詢及繳款服務。

另依 109.08.19 北市教資字第 1093075593 號函，親子帳號申請、綁定及宣導等相關流程將由註冊組協助，屆時將利用學校日及教育局辦理之相關研習宣導家長熟悉相關繳費流程。前揭公文已公告學校首頁，提供各班導師、學生參考。

5. 教科書收單及補繳：9/14(星期一)~9/16(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。9/14(星期一)只收單不收費，9/15-9/16 收單收費，屆時請學藝股長以班為單位收齊後繳納。

~~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
101-104、109-116	游青霏老師	515
105-108、117-122	趙慧敏老師	513
201-206/209-222	姜金桂老師	516
307-316、207、208	黃韻文老師	519
301-306、317-322	林育慈老師	512
進修部	林文超老師	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 109 年 9 月 12 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 **9/8（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)。 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。 5. 遴選班級家長會代表兩位。 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。 7. 回收「家長回饋問卷」及「家長家庭教育講座邀請函」。 8. 邀請任課老師參加「班級親師座談」。 9. 參加校務簡報及綜合座談。(敬請導師協助於親師座談會/升學講座/學習歷程檔案講座後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽校務報告) 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演講廳聆聽升學講座) 11. 高一導師參加學習歷程檔案座談。(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學習歷程檔案講座)	導 師 (含日、進)
1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。	任課教師

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。	(含日、進)
3.印製本科「教學計畫表」(每班1份)，送交各班導師。	
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。	
5.請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。	
6.高三任課教師參加升學進路座談。	

3. 109 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17日 (四)到9月18日 (四)	9:00-16:00	我拍，故我在:青少年攝影藝術治療實務應用工作坊	吳明富老師 (台北市立大學 視覺藝術碩士班 藝術治療組 副教授)	團輔室

4. 109 學年度第 1 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(1) 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

(2) 專題講座：

學生主題講座					
對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一	9月25日 (五)	14:10-16:10	生命教育講座~ 自殺防治宣導	林宗憲老師	演講廳
高二	9月26日 (六)	14:10~16:10	生命教育講座~ 自殺防治宣導	張老師講師	演講廳
高一	11月6日 (五)	14:10~16:10	性別平等教育講座	賴友梅老師	演講廳

- 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。
- 歡迎全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，歡迎導師們轉介需要協助學生。

7. 本校**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。
高一、高二學生建置新的校務行政系統基本資料。
8. 校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊會公告於學校首頁，歡迎各位同仁撥冗參與。
9. 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。
10. 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「諮詢教授群英譜」(<https://reurl.cc/14xazY>)有諮詢教授專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 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。
15. 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，仍舊要透過輔導中心系統轉介。**
16. 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。
17. 今年高二**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。	☐	☐
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	☐	☐
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	☐	☐
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	☐	☐
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	☐	☐
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。	☐	☐
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	☐	☐
	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。	☐	☐
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	☐	☐
	立下遺囑。	☐	☐
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	☐	☐
	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。	☐	☐
	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。	☐	☐
環境上	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。	☐	☐
	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。

(五) 實習處

劉淑華主任

1.109 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：黃韻如老師 分機：506

◇ 商經科主任：林彩鳳老師 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

2.109 學年實習處點工作項目：

- (1) 士商四月天-商業季深化與轉型，夢想市集網路商店經營與發展規劃。
- (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)，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。

109 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、張碧暖主任。

會計科-花振元老師、張慈娟主任。

國貿科-翁英傑主任.周玉連老師。

資處科-徐必大老師.王幸紅主任。

應外科-吳燕芬主任.黃韻如老師。

廣設科-陳郁茜老師.陳哲祥主任。

(5) 持續辦理三花基金會「高職育才獎」方案，獎助方式對象：

- i. 弱勢有其技能傾向的學生
- ii. 技藝(能)競賽選手
- iii. 進修部成績優良認真向上之學生
- iv. 「士商四月天商業季」-實習商店績優班級

3. 已辦理事項：

(1) 辦理全國高級中等學校 109 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：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。

(2) 109 年度在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。

(3) 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。

(4) 暑期國中職業輔導研習營。

4. 待辦事項：

(1) 學生技藝、技能競賽及專題製作競賽相關事宜。

(2) 辦理 109 學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：

✚ 9 月 11 日宣導說明會；

✚ 9 月 26 日籌備會；

✚ 9 月 26 日營業企畫講座；

✚ 12 月 11、18 日設立登記講座；

✚ 彈性課程：服飾實務與造型設計、美容與彩妝、創意飲品與輕食設計、創意商品小物與商業圖騰設計。

(3) 109 年 9 月 15 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。109 年 12 月 22 日國中技藝班結業式。

(4) 109 年 12 月 1~3 日全國商業類技藝競賽(豐原高商)。

(5) 109 年 12 月 4 日辦理租稅講座。

(6) 辦理 109 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。

- (7) 召開 109 年度在校生丙檢全國總檢討會及臺北分區檢討會。
- (8) 規劃 110 年度在校生丙級專案技能檢定臺北分召學校相關事宜。
- (9) 規劃實習課程實施計畫。
- (10) 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。

(六) 進修部

陳澤榮主任

進修部

1. 班級數：高一 3 班，高二 4 班，高三 5 班，共 12 班。
2. 學生人數：高一 62 人，高二 50 人，高三 86 人，共 198 人。
3. 教師人數：專任教師 17 位，代理教師 3 位，兼課教師 9 位，共 29 位。
4. 行政單位由五組精簡為四組，原來衛生暨實習組的工作分配如下：
 - (1) 衛服相關的衛生業務請生輔組負責。
 - (2) 其他的衛生業務請學務組負責。
 - (3) 實習業務請教學組負責。
5. 今年畢業生人數 114 位，錄取國立學校人數 30 位，比例是 26%。

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) 開辦電腦乙級證照課輔班(8/21~8/28)。
 - (2) 開辦高三暑期課輔班(7/27~8/20)。
 - (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. 配合新課綱之推動與執行。
4. 辦理實習就業輔導及工讀訊息等相關業務。
5. 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。。

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)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. 108 學年度高三畢業生各升學管道錄取國立學校學生人數如下：技職繁星 8 人，甄選入學(技優)7 人，登記分發 2 人，獨立招生 10 人，共 27 人。

學生事務組

1. 加強輔導：

- (1) 8/26 日辦理新生始業輔導。
- (2) 辦理期初導師會議。
- (3) 辦理班會主題活動。

2. 學習與人合作：

- (1) 辦理 109 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) 辦理教室佈置等學生競賽活動。

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、優良學生選舉發表及投票活動。
- (3) 辦理每學期公共服務時數認證。

4. 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。
- (5) 協辦校慶運動會各項競賽活動。

5. 學生關懷及協助：

- (1) 辦理學生團體平安保險事宜。
- (2) 辦理低收入戶家庭學生餐費補助及愛心便當相關事宜。
- (3) 辦理每學期捐血活動。

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 2210 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、轉復學生家長座談會與德行評量會議，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。

4. 籌劃各班教室及公共區域環境打掃及評分等事務。

(七) 圖書館

鍾允中主任

■ 感謝/公告事項

- 109學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間：
第一學期：109年9月1日至10月10日中午12時止；第二學期：
110年2月1日至3月10日中午12時止。



- 109學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：第一學期自109年9月1日起至10月15日中午12時止；第二學期自110年2月1日起至3月15日中午12時止。



- 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

4. 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	82	2371	12334	21356	33690	14.2(5.2紙本;9.0電子)
109	78	-	-	-	-	-

5. 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

■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. 校園教育用行動載具(IPAD 平板電腦)已發放，前一批教師領用筆電年限已到，尚未繳回者請盡速繳回。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15,357冊書籍（含雜誌），歡迎多加利用。
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
3. 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。
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。

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。(導師指定撰寫心得)
2. 8月24日 2020年臺北市高中閱讀代言人研習營

3. 8月31日-12月7日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
4. 8月31日-110年5月4日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
5. 9月25日 第一次讀書會—作家有約
6. 10月30日 閱讀走天下
7. 11月2~13日 募書送愛心--募書1
8. 11月13日 第二次讀書會
9. 11月21日 校慶閱讀闖關活動
10. 12月7~17日 募書送愛心--募書2
11. 12月11日 第三次讀書會
12. 12月16~22日 108學年日本文化體驗教育旅行)- COVID-19取消
13. 12月18日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(地中海餐廳)
14. 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
15. 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

■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. 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。
4. 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。

5. 活動網路直播點 FB 社團:Facebook Public Group，名稱:臺北市立士林高級商業職業學校，網址：<https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/>。
6. 教育局108年12月17日來函、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。
7. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用實習處新購移動式 LCD 大螢幕看板。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註：教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。
8. 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。
9. 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

*為導師指定參加撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師，由圖書館印製文章提供各班

- a. 每學期4篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。
- b. 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。
- c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。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)

*為導師指定撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師、圖書館提供空白班級文庫悅讀單

- 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

讀單交各班導師審閱。請導師審閱後(老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。

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) 青春博客來閱讀平台

<https://ireader.books.com.tw/> 註冊，即可投稿推薦



青春博客來閱讀平台

文。

獎勵：本學期第1、2篇投稿可各得博客來50元 E-Coupon、第3篇投稿可得100元 E-Coupon (跨學期投稿資料不累算)。每五篇可得星級證書乙只、徽章乙枚、100元 E-Coupon。投稿星級分享文，可得贈書一本。Coupon獎勵由系統每月統計，於次月15日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。詳細說明請見網頁：https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2568

(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、青春博客來閱讀平台好書推薦。

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/平板或禮卷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「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，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/>

10. 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) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	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
	台北市教育局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。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

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) 本年度相關計畫已有修訂，屆時若有「防制校園霸凌」初階及進階研習，請各位師長踴躍參加，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。

3. 國防部慶祝九三軍人節活動：

- (1) 目的：為提升國軍正面形象，結合軍人節系列活動，辦理香堤嘉年華，透過亮點社團及動態表演，引領民眾實際感受國軍熱情及活潑多元新氣象，傳達全民國防教育理念。

- (2) 時間：109 年 8 月 29 日（星期六）1400-2100

- (3) 地點：臺北市信義區香堤廣場

- (4) 實施方式：

- A. 動態表演：由陸、海、空軍特色社團、心戰大隊及育達學校整點於 1500 至 2000 時演出 6 場次，現場由主持人實施有獎徵答，與民眾熱絡互動。
- B. 國軍社團成果發表：設置原民社等 21 個社團(含軍事校院)互動攤位，開放時間自 1400 至 2100 時止，為鼓勵民眾踴躍參與，規劃以集點（貼紙）兌換全民國防教育文宣品方式，吸引民眾走入社團實際體驗成果，增加互動成效。
- C. 多元互動式攤位：設置全民國防教育互動式攤位計 11 個，開放時間自 1400 至 2100 時止。

109 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，109-1 學期暫無人員異動，目前學校有 4 員學務創新人力（日間部 3 員，進修部 1 員）銜接教官室及輔導室業務，相關業務及課務異動已完成調整規劃如后：

- (1) 109 學年度全民國防教育課程僅開高一必修 2 學分，另需管制支援士林、北投區無教官學校授課，109-1 學期計有華興中學、華岡藝校、惇敘工商、衛理女中、泰北高等 5 所學校。

- (2) 「防制學生藥物濫用」、「交通安全」、「防制校園霸凌」、「防災演練」、「僑

生管理」、「賃居生訪視」、「校內急難救助」及「教育儲蓄戶」等業務目前由學務處及輔導室主辦，教官室協辦。

2. 完成召開「全民國防教育」學科 108-2 期末及 109-1 期初教學研究會，已完成相關主題融入課程規劃及段考出題範圍及老師，相關記錄均移交教務處備查。
3. 協助辦理 109-1 友善校園週主題活動宣教活動。
4. 協助辦理 109-1 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. 管制七分會校外會聯巡工作，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，於開學後一個月實施完畢。
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，109-1 學期預劃訪視國小、國中及高中共計 57 所學校。
9. 協助召開 109-1 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 109-1 學期複合式防災演練，規劃 9/18 日預演、9/11、9/14 日無預警演練、9/21 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，本校共計 69 把，已於 5 月份完成報廢除帳。

(九) 人事室

陳美芳主任

1. 宣導事項：

- (1) 109 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請於 10 月 8 日(星期四)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 109 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 109 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) 109 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。住家地址如有異動請一併通知總務處經營組提出交通費異動申請。
- (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 109 年 9 月 7 日(星期一)下午 5 時前到人事室登記交件。
- (7) 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：

- A. 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函懲處標準：經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上，記過 1 次，肇事者記一大過，吐氣所含酒

精濃度達每公升 0.15 毫克以上，記過 1 次，肇事者記二大過，經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.25 毫克以上，移付懲戒。上班期間（含午餐）飲酒之懲處標準視情節輕重，予以申誡二次以上處分。另因應教師法於 108 年 6 月 5 日修正自 109 年 6 月 30 日施行，依據臺北市政府 109 年 6 月 12 日府授人考字第 1090122838 號函配合修正該表有關教育人員有酒後駕車所定違規情節之懲處規定，除明定相關教育法規之條款外，另酌作文字修正，以臻明確。

B. 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。

C. 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)教師法及性平三法修正內容宣導：公告本校網頁並連結教育局

網址：

教師法：

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F0pgwlgud5jw8DzZUUOC6hJ8pRu6XqYHv0A53jlGVSo/edit#gid=0>

性平三法：

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dXqw-XnPJ56U1ECwyDpV6m-fpLLLh0u28xPtLX_Pbaw/edit#gid=0

請同仁們務必抽空點閱以達知法守法並保障自己權益。

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

臺北市立士林高級商業職業學校人事室

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：

重申兼職規範：依人員屬性區分適用法規：

- (1) 公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。
- (2) 公立學校兼任編制內行政職務專任教師，其兼職範圍及許可程序，依司法院釋字第 308 號解釋，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任編制內行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則。
- (3) 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，倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。

- (4)如經權責機關審認有違反服務法第13條經營商業或投資情形，或違反服務法第14條、第14條之2及第14條之3所定兼職規定者，應分別依服務法第13條第4項(撤職)及第22條規定予

以懲處，另教師違反兼職規定者依教師成績考核辦法應予考列4條1項3款及記過懲處。

- (5)代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。

- (6)學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本原則規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。(公立各級學校專任教師兼職處理原則第14條規定)

7. 加班注意事項提醒：

- (1)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。
- (2)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

110 年度預算案業於 7 月底前送至市議會。110 年度本校預算案基金來源編列 4 億 9,958 萬 9,000 元，基金用途編列 4 億 9,518 萬 6,000 元，補辦預算部分 499 萬 8,000 元。