

臺北市立士林高商第11009次行政會議會議紀錄

時間：中華民國110年9月22日(星期三)下午2時

地點：行政大樓3F 第1會議室

主持人：余校長 耀銘

紀錄：文書組長 林淑媛

壹、主席致詞

- 一、這是我們110學年度第一次相聚在一起進行實體的會議，感覺好熱鬧也好溫馨，非常謝謝大家願意為我們士商來付出努力，也非常謝謝大家願意出來承擔，感謝！
- 二、近期各位師長都可以感受到疫情似乎比較舒緩，但是我們還是要小心，疫情說快也是來得非常快，尤其前面4天中秋連假，到底有沒有新一波的狀況正常要7-14天才能夠呈現出來，所以這段時間還要請各位師長幫忙提醒我們的學生們，最重要的是我們行政團隊的師長們一定要好好照顧自己並注意到自己的安全跟健康，因為唯有各位都能平平安安健健康康才有多餘的心力跟時間來照顧我們其他的師長跟學生們。
- 三、新學年度各處室或多或少會有一些人事異動，再次提醒麻煩檢視一下各處室的網頁，有些資料再進行更新，不只是人名還有些資料，若過於老舊再請幫忙進行抽換。
- 四、就目前來看如果疫情往正向來發展，後續許多活動就要麻煩各處室各組往正常辦理的方向來規劃，我們也期待能確實朝這個方向來發展，但是也請各承辦人員能夠思考一下若疫情在二級或二級進入三級來進行備案的研擬，這樣讓師長跟學生們包含家長都有所依循。
- 五、檢視目前我們上學期的重大活動，短時間第一個就是下禮拜9/29(三)、9/30(四)兩天本校學生要進行BNT校園集中疫苗施打，也非常感謝學務處、衛生組、健康中心及各處室主任及師長們，這段時間一直的投入及進行相關資料收集及規劃，請各位師長及各位處室的行政同仁都能多多給予支持跟幫忙，希望這兩天的疫苗施打，我們的孩子們都能一切平安。
- 六、接下來10/20到10/23實習處負責的丙檢入圍製卷包含還有一些丙檢學術科的考試，如果疫情照正常發展或許丙檢應該就有機會可以如期辦理，還請相關處室給予協助；11/5會有流感的疫苗施打，也請大家給予協助並關注我們的孩子；再者11/20是本校70周年校慶慶祝活動，本校已經召開第3次校慶籌備

會議，後續預計在10/15再召開第四次籌備會議，也非常感謝師長們還有各處室主管們的協助跟參與，疫情繼續朝正向發展我們的70周年校慶有機會進行辦理。

以上幾點先跟各位師長進行說明，也請各位行政同仁全力給予支持跟協助。

貳、確認上次會議(第11008次)討論提案決議事項：

提案一：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校膳食管理委員會組織要點」草案，提請討論。(學務處)

說明：

- 一、依據「中華民國105年5月27日臺教授國部字第1050041127B號函高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」編訂草案內容。
- 二、本案已於110/8/11主管會議討論，決議事項依據討論建議內容修正後送行政會議。
- 三、若通過，則再送交110學年度之期初校務會議議案討論。
- 四、本校規劃之膳食管理委員會組織要點草案如附件一。

決議：修訂後通過，送交110學年度期初校務會議議案討論議決。(已通過校務會議)

提案二：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校110學年度日間部新生始業輔導實施辦法」草案，提請討論。(學務處)

說明：

- 一、依據北市教中字第1103070620號來函指示，自110年8月16日起(星期一)起，各校得恢復辦理校內各項暑期活動，但須符合『臺北市中等學校因應調降第二級疫情警戒辦理暑假期間學生學習活動防疫指引』之規定事項。
- 二、該指引所稱暑期活動包括本市公私立中等學校學生學習扶助、學生課業輔導、夏日樂學營隊、暑假學藝活動、社團活動、新生訓練、高級中等學校學生返校練習技能檢定、高級中等學校配合「勞動部勞動力發展署技能檢定中心」辦理之在校生丙級技能檢定等活動。
- 三、本校規劃之日間部新生始業輔導實施辦法草案相關資料如附件二、三。

決議：修訂補充後通過。

提案三：有關本校交通勤務隊組織章程(草案)，提請討論。(學務處)

說明：

- 一、本校三大服務隊已有34年歷史，於106學年度使更名為勤務隊，本校106學年度起一年級學生需加入秩序、交通及衛生三大勤務隊。

二、有關過往三大勤務隊組織章程及獎懲規定當時未通過校務會議，且近年屢遭民眾向教育當局投訴校內三大勤務隊的組織及管理模式，因此便積極投入組織章程修訂工作。

三、本校勤務隊已近20年的歷史，相關規定之修訂，經過與行政代表、勤務隊指導師長、勤務隊幹部進行討論後，針對成員招募方式、值勤時間、練習次數及獎懲規定進行適宜的修訂。

本次交通勤務隊組織章程修訂方向，說明如下：

(一) 減少員額編制。

(二) 減少訓練(寒訓、勤前訓練、集合時間)。

(三) 限制隊員午間訓練及集合活動。

(四) 修改組織章程內之獎懲規定。

四、本次交通勤務隊組織章程修訂後，執行過程仍會蒐集校內師生意見，做為明年度修訂章程之參考。

決議：依建議事項修訂並擇期召開臨時主管會議，臨時主管會議中請邀請有相關建議及關心此議案之師長參加，待確認修改事項後，再提110學年度期初校務會議議案討論議決。(已通過校務會議)

提案四：有關本校秩序勤務隊組織章程(草案)，提請討論。(學務處)

說明：

一、本校三大服務隊已有34年歷史，於106學年度使更名為勤務隊，本校106學年度起一年級學生需加入秩序、交通及衛生三大勤務隊。

二、有關過往三大勤務隊組織章程及獎懲規定當時未通過校務會議，且近年屢遭民眾向教育當局投訴校內三大勤務隊的組織及管理模式，因此便積極投入組織章程修訂工作。

三、本校勤務隊已近20年的歷史，相關規定之修訂，經過與行政代表、勤務隊指導師長、勤務隊幹部進行討論後，針對成員招募方式、值勤時間、練習次數及獎懲規定進行適宜的修訂。

四、本次秩序勤務隊組織章程修訂方向，說明如下：

(一) 減少員額編制。

(二) 減少訓練(寒訓、勤前訓練、集合時間)。

(三) 刪除上學、放學校門口服儀管制勤務。

(四) 限制隊員午間訓練及集合活動。

(五) 修改組織章程內之獎懲規定。

五、本次秩序勤務隊組織章程修訂後，今年度繼續保留秩序勤務隊，預計明年廢除秩序勤務隊。規畫秩序勤務隊內之典禮組於明年轉型為社團型態。

決議：1. 依建議事項修訂並擇期召開臨時主管會議，臨時主管會議中請邀請有相關建議及關心此議案之師長參加，待確認修改事項後，再提110學年度期初校務會議議案討論議決。

2. 請連同本校衛生勤務隊組織章程一併進行修訂同時送交110學年度期初校務會議進行討論。(已通過校務會議)

提案五：有關本校校園環境與空間規劃審議委員會設置辦法(草案)，提請討論。(總務處)

說明：

一、依據高級中等教育法第26條：高級中等學校為推展校務，除依法設置之委員會外，經由校務會議決議後，得設各種委員會辦理。

二、進行校園環境與空間之整體規劃設計，促進校園空間之有效使用與監督，以形塑人文科技及永續發展的校園環境與空間，設置本校「校園環境與空間規劃審議委員會」。

決議：修訂後通過，送交110學年度期初校務會議議案討論議決。(已通過校務會議)

上一次臨時動議：

臨時動議一：各式會議請統一用教育局 google 帳號開 meet 會議。(提案單位：教師會)

主席裁示：後續進行線上會議時，請召開會議的相關處室或行政同仁在會議通知單上加註：請與會人員統一使用教育局的官方帳號登入與會。

提案人補充說明：請發起會議的人務必以教育局的官方帳號召開會議(教育局的官方帳號及一般帳號皆可登入與會)，以避免與會人員無法登入會議。

臨時動議二：廁所的清潔、消毒，於打掃時間加強。行政大樓茶水間除學生打掃時間清潔外，可否請總務處或學務處另派專人負責。(提案單位：教師會)

主席裁示：請學務處衛生組、總務處跟會計室考量經費後評估委外打掃的頻率，確保廁所的清潔。

總務處回覆：考量學校經費的有效運用，擬於寒暑假期間各委外打掃一次，如因疫情關係，全校停課2個月以上，則在校內經費許可前提下，增加委外打掃廁所頻率。

臨時動議三：開學後各教師辦公室多人進出頻繁，可否在辦公室入口處設置「酒精自動噴霧器」。(提案單位：教師會)

主席裁示：請總務處在開學前採購並設置完成。

總務處回覆：充電式酒精噴霧機於開學後已購置16台發給各導師辦公室、專任辦公室、進修部導師辦公室、進修部辦公室、資處科辦公室、廣設科辦公室、學務處、體育組、圖書館、警衛室、教官室。第2批再添購12台給尚未分配到的處室使用。感謝衛生組協助提供各單位酒精噴霧器的酒精。

臨時動議四：辦理教師線上教學軟體研習，本屆一導及上屆高三任課教師於5月高三統測後至今多數未進行授課，尚未使用線上教學軟體，請相關處室協助開授校內研習課程提升教師使用線上教學軟體能力。(提案單位：教師會)

主席裁示：請相關處室同仁協助。

教務處回覆：

本校教師已具備基本線上授課能力，擬結合本校擔任技高工作圈之創新教學組辦理4場次增能研習，歡迎老師踴躍報名參加。4場次地點皆為行政大樓3樓第一會議室，時間及主題如下：

第1場次：10/1下午1310-1610~教學影音素材與歷程工具實作

第2場次：10/8下午1310-1610~課程影音錄製實作

第3場次：11/17下午1310-1610~課程影音後製與上架數位平台

第4場次：12/29下午1310-1610~手把手課程直播實作

臨時動議五：8月27日(五)上午11時30分於信義樓1樓前辦理中元普渡。(提案單位：總務處)

主席裁示：校內普渡拜拜是屬於自發性活動不強迫參與請自由參加。不在校園內焚燒金紙，將統一送鄰近焚化廠焚燒。

學務處：配合中元普渡的時間，校慶二籌改為8月26日上午9時30分開始。

參、 確認上一次會議主席指示事項：

- 一、各項開學前的準備工作，請各處室主管們幫忙再關心檢核一下。
- 二、請務必將本校有關膳食管理委員會、環境與空間規劃以及本校交通、秩序和衛生等三大勤務隊的組織章程草案送交110學年度期初校務會議進行討論議決。(已執行)
- 三、需要送8月31日期初校務會議討論的資料，請提早準備並請針對內容進行核，希望提供給全校師長們包含學生及家長的資料都能嚴謹周全，有問題在會議之前預先進行確認及討論，希望行政團隊呈現出來的資料內容、精神態度，是可以讓師長、家長及學生能安心放心。

以上三點提醒，再次感謝大家參與本次行政會議，謝謝大家。

肆、 列管案件執行情形：

項	主席指示事項	承辦處室	辦理情形(請相關處室填列)	列管與否
1	臺北市 109 年度服務學習社會影響力評選頒獎典禮準備作業。 (希望能在開學前完成後續驗收及結算付款程序。)	學務處	臺北市 109 學年度中等學校服務學習-社會影響力評選計畫獲獎學校之獎狀、獎牌及禮卷領取作業已於 8/4 辦理完畢，並於 9/7 辦理標案之驗收程序，接續將完成付款作業。	解除列管
2	為因應疫情及各級學校復課後之用餐需求，請針對本校於新學年復課後師生用餐之防疫隔板進行全盤統籌性之規劃與宣導。 (請盡速釐清並確認採購經費之需求與來源後，依據政府採購法辦理緊急採購作業，避免缺貨無法順利於開學前完成採購。)	學務處	本校已於 110/08/27 完成學生們午餐時的個人用餐隔板採購作業，購買數量共計 2,500 片。並於開學日當日上午發放午餐隔板，並請同學遵守以下幾點規定： 1. 用餐隔板屬於防疫用品，專人專用，請勿交叉使用。 2. 務必寫上個人班級學號及姓名方便辨識。 3. 用餐前後請完成消毒動作。 (麻煩學務處利用朝會時間，縱使沒有召開朝會也請利用早上時	解除列管

			間，不斷提醒學生使用用餐隔板 注意事項並落實相關防疫措施， 直到疫情警示降為一級。)	
3	各項經費來源採購案件 列管執行表。	總務處	<p>體育組_新增減振隔音地板 419,000元，預計於9月進行採購，目前尚未採購。</p> <p>資訊組_汰換新網路及資訊週邊設備(電腦專案計畫)590,000元，預計6-10月進行採購，目前已執行數30,000元。</p> <p>電腦教學軟體費(電腦專案計畫)216,000元，預計6-10月進行採購，目前已執行數137,000元。 擬請盡快完成採購。</p> <p>110年度採購標案管制一覽表，請參閱 https://drive.google.com/file/d/1Jx4gqYAkehIm_I4iLy6z8qWENxE9j9g/view</p>	繼續 列管
4	本校 110 年度各類工程 執行進度與情形。	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習工場改善工程已完成驗收。 2. 演講廳整修工程已完成驗收。 3. 本校校園無障礙環境改善工程招標作業執行進度與情形：無障礙斜坡道已於9月15日完成抵石子，目前等待乾燥後，由鐵工進場進行扶手銜接處滿焊。各專科教室訂製斜坡板大部分已購得，尚餘視聽一教室門檻使用雙側斜坡板尚未取得，預估於9月21日完成斜坡板部分。力行樓前無障礙坡道末端新設 	繼續 列管

			<p>格柵式水溝蓋因為需要特製，預估9月底前取得。本案預定完工日為10月24日，應可於10月初完成所有工項。</p> <p>4. 第16群電力改善工程新設部分預定完工日期為10月31日，既設電力改善工程預定完工日期為111年2月27日。截至9月16日預定進度：72.84%，施工進度72.93%。有關估驗計價部分廠商目前資料整理彙整中，會持續督促廠商辦理。本校力行樓頂變電站內設備更新工程於9月17日(五)下午開始施作，當天晚上7點開始斷電，預計於9月22日(星期二)完成施作後復電。</p> <p>廠商於力行樓屋頂變電站施工前已提送停電施工計畫，於工務會議中已提醒廠商依照圖說施作，注意人員安全與環境衛生，總務處亦將於假日到校查看施工狀況，適時提供協助與監督工程進行。</p>	
--	--	--	---	--

伍、政令宣導：

一、公務員將個人肖像一次性授權他人使用獲致正常利益兼職釋疑。

(一)依臺北市政府110年8月27日北市人考字第1103007307號函規定辦理。

(二)查公務員服務法(以下簡稱服務法)第13條第1項規定：「公務員不得經營商業或投機事業。……」，同法第14條第1項規定：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。……」

(三)公務員將個人肖像一次性授權他人使用獲致正常利益，且未掛名代言人或參與相關商業活動，非屬前開服務法第13條第1項經營商業之範疇，其經權責機關（構）以策略聯盟方式指派參與後續商業活動者，亦同。肖像之授權不得概括授權予他人取得再授權利用之權利。

二、宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念。

(一)109年6月12日府授人考字第1090122838號函修正懲處規定：

1. 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，達每公升0.15毫克以上，記過2次，肇事者記一大過，達每公升0.25毫克以上，移付懲戒，另拒絕接受警察施行酒測者移付懲戒。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。
2. 本府教育人員有案內所定違規情節者，如行為違反相關法規，經有關機關或學校查證屬實，符合教育人員任用條例13-1-13、教師法14-1-11、15-1-5、18、21或22條之規定，應予以免職、解聘或停聘；未涉及免職、解聘或停聘者，由教育局或各級學校（幼兒園）參酌本懲處標準辦理。

(二)另依據北市府人事處105年4月12日北市人考字第10530418100號函，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。

(三)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。

三、新進人員加保事宜：

1. 各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益（勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保）。

2. 另依臺北市政府教育局110年9月15日北市教人字第11030743961號函重申規定（前於108年11月19日北市教人字第1083114220號函重申）：

(1)各處室聘任課程內之社團教師或其他課程內之外聘教師，學校應予投保勞保，人員如有異動請用人單位事前以書面通知人事室並保留紀錄，請各處室務必以書面轉達當事人，於退保後建議可至相關本業之職業工會加保，或於各業工人聯合會參加勞保，如未參加勞保者，應依國民年金法參加國民年金保險（請於本室網頁表格下載區/代兼課社團教師勞健保加保申請書下載運用）。

(2)上開事項務必請列入各組承辦業務移交事項。

陸、專案報告

一、110學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

感謝各子計畫負責人協助依期程辦理相關計劃及活動，也感謝會計室協助核銷事宜。

二、110學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

1. 9/9已完成109學年度均質化計畫成效報告書，已依規定期程上傳均質化網站。
2. 預計於10月中旬召開「110學年度北一區高級中等學校適性轉學工作小組會議」研擬適性轉學簡章草案。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

報告事項

- 一、依教育局中華民國110年8月23日來文，請學校利用多元管道協助加強行銷推廣臺北市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」。請學校行政人員電子信箱設置單一陳情系統宣傳簽名檔(110學年度學期期間)，如附件。
- 二、有關第一會議室麥克風使用，為響應環保，建議多使用桌上型麥克風。因無限麥克風很耗電力，建議若需使用，請承辦處室記得帶備用電池，以備不時之需。
- 三、每月第1、2週主管會議，第4週行政會議，敬請同仁們預留時間。
- 四、9/26(日)家長會第一次家長代表大會，9/24(五)下午學校會進行相關場地佈置，之後會將鐵門拉下，敬請同仁們不要借用禮堂。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 110學年度上學期排、配課事宜及全學期課表調整申請事宜。
- (二) 8/31 辦理教務會議(8:30~10:00)、校務會議(10:00~12:00)、分科教學研究

會(13:00-)。

- (三) 體育班學測第 1 次模擬考試已於 9/10 日(五)、9/11 日(六) 完成。
- (四) 臺北市國語文競賽學生組(國語類)已於 9/10 日(五)完成報名，計 7 位學生報名 5 類項目，預計 9/25(六)、9/26(日)於中山女中競賽，感謝國文科老師辛勤指導學生。
- (五) 本學期巡堂輪值表於 9/16(四)開始，請排定人員協助巡堂工作，並請填寫巡堂狀況記錄表後送教學組彙整；若有請假，請代理人執行巡堂工作。巡堂時發現的狀況請即時處理，並請將處理情形記載於巡堂記錄表中。
- (六) 多益基礎班、期中課業輔導班、技能檢定班等，已調查完畢，陸續收費中。本次多益預計開設 3 班、期中課業輔導班高三 9 班 9 門課程、技能檢定班高三電腦乙檢 2 班。上課期間請各科協助安排上課老師，感謝總務處出納組協助收費事宜。
- (七) 彈性課程及多元選修加退選於 9/1 至 9/3 進行完畢，共計高三 20 人次、加選 26 門課程、退選 15 門課程；高二 10 人次、加選 13 門課程、退選 4 門課程。
- (八) 9/10(五)完成原住民語遠距教學課程修課調查。
- (九) 本土語言選修課程調查計 11 位同學選修 5 門本土語言課程，預計 9/22(三)陸續開始上課。

待辦事項

- (一) 金頭腦數學競賽班級報名至 9/23(四)，預計 10/1(五)舉辦競賽。
- (二) 辦理本土語言教學活動計畫及經費申請。
- (三) 辦理暑期重修班陳報經費核銷，及鐘點費計算，感謝會計室協助。
- (四) 班級課表、教師課表、課程手冊，送印中。
- (五) 辦理高三統測模擬考收費事宜，感謝出納組協助。
- (六) 臺北市國語文競賽學生組(本土語類)預計 9/20 日(一)開始報名，目前 3 位學生報名 3 類項目(均為一年級新生)，10/17(日)於陽明高中舉行競賽。

二、註冊組

完成事項

- (一) 製發 109 學年成績單。
- (二) 建置 110 學年度新生資料至校務系統。
- (三) 填寫教育局交辦之學校初步統計資料。
- (四) 大學英文聽力第 1 次測驗校內報名報名完畢。

(五)宣導校務系統暨親子綁定事宜，感謝導師協助督導及審核。

待辦事項

- (一)高一新生學生證製發。
- (二)持續蒐集 109 學年度畢業生升學、就業情況。
- (三)新生、轉學生、畢業生報局完成，待教育局來文將文號匯入學籍系統。
- (四)持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一)規劃採購充實一般科目教學設備。
- (二)110 學年度專任辦公室座位分配。
- (三)110 學年度校舍配置圖。
- (四)消耗品及製卷用紙整理補充。
- (五)班級教室無線鍵盤滑鼠盒及 cd player 整理發放。
- (六)110 學年度第一學期教科書發放。

待辦事項

- (一)規畫 110 學年度一般科目設備需求。
- (二)110 學年度第一學期教科書退書結帳。

四、實研組

完成事項

- (一)8/20(五)完成全國教育實習資訊平台教育實習機構意願調查。
- (二)8/25(三)辦理 110 學年度第 1 學期實習教師報到。
- (三)8/27(五)上午召開 110 學年度第 1 學期實習教師報到座談會。
- (四)9/10(五)下午 2:30-3:30 召開期初教育實習輔導會議。
- (五)9/16(四)10:00-12:00 舉辦實習教師第 1 次研習。

待辦事項

- (一)將於 10/1(五)13:10-16:10 舉辦技高工作圈研習(一)。
- (二)將於 10/8(五)13:10-16:10 舉辦技高工作圈研習(二)。
- (三)將於 10/18(一)13:00-15:00 舉辦實習教師第 2 次研習。
- (四)持續辦理 110 學年第 1 學期實習教師相關事宜。

(五)持續辦理國際交流相關準備事宜。

(六)持續辦理臺北市 110 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)8/5(四)~8/11(三)完成新生教師助理員申請與申覆，已完成本學期教師助理員之聘用與工作時間規畫表。
- (二)8/23(一)~9/7(二)完成新生專業團隊人員申請與申覆，已排定第一波專業團隊人員入校服務名單與時間。
- (三)9/1 (三) 資源班抽離課正式上課。
- (四)9/8 (三) 資源班外加課正式上課。

待辦事項

- (一)本學期 IEP 會議已於暑假起陸續召開，預計 9 月底前完成。
- (二)9/12 (三) 學校日 9:30~12:30 辦理「身心障礙者職業轉銜前準備與職業重建就業服務」及「資源班升學」講座。
- (三)9/29 (三) 下午 13:30 召開 110 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。
- (四)10/6(三)將至北區特教資源中心提報 111 年度高中職特教班及職輔員經費金額書審計畫草案。
- (五)10/15(五)前提報 110 學年度第 1 學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助費。

學務處

重大協調事項

1. 70週年校慶已召開三次籌備會議，本年度校慶為11/20(六)，各處室已規劃多項活動並協助分工辦理，校慶程序如附件，若有承辦活動處室請於11/10前提出請購，以便作業程序順暢進行。

一、訓育組

完成事項

- (一) 完成各年級導師會議。
- (二) 完成高二、高一選社事宜，協助社團指導老師造冊。
- (三) 完成校慶主題甄選。
- (四) 完成校慶第三次籌備會

- (五) 辦理臺北市109年度中等學校服務學習社會影響力評選實施計畫標案驗收作業。
- (六) 9/8參加「第十一屆三好校園實踐學校複審專業對話」，獲計畫補助經費8萬7,000元整。

待辦事項

- (一) 辦理敬師月系列活動。
- (二) 辦理校慶 LOGO 甄選。
- (三) 辦理110學年度高一社團入班宣導及社團迎新活動。
- (四) 辦理公告選社結果及新任社長研習。
- (五) 辦理社團第一次上課及發送指導老師聘書。
- (六) 辦理教室佈置比賽評分。
- (七) 辦理學生五項藝術比賽。
- (八) 辦理校慶卡拉 OK 比賽。
- (九) 辦理高三校外教學相關事宜。
- (十) 辦理高三畢冊討論招標事宜。

二、衛生組

完成事項

- (一) 9/1 完成服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
- (二) 9/1 完成 110 學年度第一學期掃具發放。
- (三) 完成 110 學年度學生平安保險家長通知書發放。
- (四) 完成 110.09 專用垃圾袋發放。
- (五) 規劃辦理本年度健康講座演講議題。
- (六) 規劃辦理 110 學年度第一學期營養午餐補助金申請事宜。
- (七) 規劃辦理 110 學年度第一學期免費愛心便當申請及表格製作事宜。
- (八) 繼續辦理學生平安保險理賠案件申請。
- (九) 繼續公告狂犬病、登革熱、伊波拉病毒防疫宣導於本校首頁及張貼海報以維師生健康。
- (十) 9/9 新生胸部 X 光檢查。

待辦事項

- (一) 規劃辦理全校身高、視力、體重檢查。
- (二) 規劃辦理高一新生健康檢查。

- (三)規劃辦理 110 學年度第一學期捐血活動。
- (四)規劃辦理高一新生衛生勤務隊組訓與編組事宜。
- (五)規劃辦理 110 學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜。
- (六)9/22-23 新生健康檢查
- (七)辦理本校學生 BNT 校園疫苗接種作業：
 - 1.9/29-30 由新光醫院協助辦理
 - 2.9/17 發放「士林高商學生接種 BNT 疫苗前置作業暨注意事項」
 - 3.9/22 召開「士林高商學生接種 BNT 疫苗前置作業工作協調會議」
- (八)預計 10/26(二)辦理「110 年動保扎根教師研習暨學校認養流浪犬貓暨生命教育說會」。

三、生輔組

完成事項

- (一)8/24辦理新生輔導員訓練。
- (二)8/25支援新生始輔導相關活動。
- (三)8/24 完成110學年度第一學期「訓輔人員暨軍訓教官協助校內外學生生活輔導輪值表」。
- (四)8/31辦理本校日間部107學年度「學生獎懲委員會」委員教師代表遴選案。
- (五)9/1辦理110學年度第1學期班長、副班長及正副風紀股長幹部訓練。
- (六)9/3完成三大服務隊人員編隊作業。
- (七)9/3完成本校日間部110學年度「特定人員名單」清查。
- (八)9/6辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談。
- (九)9/9完成110學年度第1學期「學生偏差行為及疑似涉入幫派學生」清查。

待辦事項

- (一)9/16發110學年度9月份生輔公告。
- (二)9月底前完成本校青年服勤動員編組。
- (三)持續辦理學生改過銷過。

說明：為鼓勵學生銷過，前10週公服銷過1個小時可銷一支警告，因銷過時間已大幅縮短，麻煩各處室如有開立公服，請協助派遣相對應之工作份量，也勿讓學生有20-30分鐘即完成公服離開之狀況，感謝配合。
- (四)持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- (五)持續要求學生生活常規。不定期做校規宣導。
- (六)預計10/21(四)辦理線上「交通安全觀摩研習會」。

四、體育組

完成事項

- (一)各項運動器材檢修。
- (二)體育班教學器材補充。
- (三)110年度暑假體育班「競技運動綜合訓練」課業輔導開課。
- (四)召開體育組期初教學研究會。
- (五)111年基層訓練站申請

待辦事項

- (一)規劃第70屆校慶運動會實施項目及辦理期程。
- (二)召開體育班發展委員會及體育委員會。
- (三)體育樂活中心規劃。
- (四)110學年度助學金及培訓補助金申辦
- (五)110學年度體育班課業輔導申辦。

總務處

宣導與報告事項

- 一、學校操場發現紅火蟻，目前開始進行防治，非必要請不要進入跑道中間草地。學校附近洲美硯仔港公園及士林科技園區有紅火蟻，研判是紅火蟻婚飛後掉落到操場所致。如有發現蟻丘(顆粒狀的小沙丘)，請通知總務處進行防治。防治期間需要逐月填報，且需要半年以上時間。
- 二、開學後依照本校停車管理辦法管理停平面停車場、地下停車場，目前大致良好，偶爾發現自行車棚仍有機車停放的情形，將加強宣導與取締。目前製作新學期停車證中，將於完成後通知繳費領停車證。
- 三、為使防災資訊統呈現，總務處已於首頁重新規劃「士林高商防災教育資訊專區」，方便全校師生檢視已加強防災意識。感謝資訊組的協助。

一、文書組

文書處理宣導

- (一) 110年8月份公文逾期辦理案件統計共計13件(教務處4件、學務處7件、總務處1件、實習處1件)，檢討本月公文逾期原因如下：(1) 1件因收發文同號且承辦人

擬辦時間較長(教務處1件)。(2) 1件因單位主管審閱時間過長(學務處1件)。(3) 9件為限期案件可辦理時間較短導致逾期(教務處3件、學務處5件、總務處1件)。(4) 2件因會辦單位較多導致逾期(學務處1件、實習處1件)。

(二) 文書宣導事項：

1. 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。
2. 請各承辦人每日務必檢視公文。最近仍有同仁逾2日未簽收公文，恐由積壓公文之虞。請參考110年3月5日修訂之『臺北市政府暨所屬各機關公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表』。

(三) 『110年8月份一般公文處理成績報表(乙)個人部分』，詳如文書組附件1。

二、事務組

統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為110年9月份收據，實際為8月用量)

類別		110/07	110/08	與前月	109/08	與去年同期
		用量	用量	比較	用量	比較
水費	度數	1,412	1,159	-253	1,575	-416
	金額	27,471	22,032	-5,439	30,976	-8,944
電費	度數	90,300	99,200	8,900	135,900	-36,700
	金額	366,659	394,393	27,734	512,575	-118,182
電話費	金額	9,409	11,102	1,693	15,011	-3,909

(二)各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份	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
處室													
秘書室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教務處	20	-	5	26	-	-	-	-	-	-	-	-	51
學務處	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
總務處	-	11	-	-	-	10	10	6	-	-	-	-	37
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
輔導室	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
圖書館	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
進修部	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	20
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
合計	60	26	15	26	0	10	20	7	0	0	0	0	164

(三)線上報修辦理情形：

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
班級設備	14	4	25	18	14	3	2	7	55			
廁所設備	6	3	14	10	7	0	0	0	8			
照明	3	1	2	5	5	0	1	0	2			
用電	0	1	1	0	1	0	1	0	4			
用水	2	0	3	2	2	0	0	0	1			
其它	3	3	4	7	1	2	2	1	7			
資訊設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
報修件數合計	28	12	49	42	30	5	6	8	77	0	0	0
修畢件數	28	12	49	39	28	5	5	8				
完成率	100.00%	100.00%	100.00%	92.86%	93.33%	100.00%	83.33%	100.00%	0.00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
上月後續維修情形					1	2						

(四)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
110C03	110/07/27	110學年度公有公用房地提供使用—熱食部招租案(一)	紅蕃茄餐飲事業有限公司	23萬元
110C04	110/07/27	110學年度公有公用房地提供使用—熱食部招租案(二)	紅蕃茄餐飲事業有限公司	12萬5,000元
110B15	110/08/25	110學年度防疫隔板採購案	晨陽興業有限公司	25萬
110C05	預計9月辦理	110學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案		

三、出納組

宣導事項

同仁如有聘請校外人員出席本校各類會議，其出席費、鐘點費等之申請，若能確認曾經來過本校已留有身分證字號及帳戶資料，不用再向其索取相關資料。若是第一次申請，則要填寫身分證字號(不須檢附身分證影本)及帳戶影本資料，以掃描電子檔作為電子請購暨核銷系統付款憑證附件，以利所得稅申報作業及匯款。

四、經營組

宣導事項

(一)本校110年第1學期停車費繳交日期從9/22日至9/28日，請需要停車的同仁至總務處出納組填寫扣薪同意書，平面1,000元、行政大樓地下室1,440元(地下室22格停滿請自行至平面找停車格)，憑出納扣薪同意書至經營組領取停車證。10/1日起凡無本校停車證者將不能入校停車。

- (二) 凡新進教師或代理教師依規定可領取交通費補助的同仁請至員工愛上網登錄申請或本校同仁有異動地址也請至上述網址登錄修正。
- (三) 依教育局北市教安字第1103074807號函編修本校「110學年度校園災害防救計畫」，以落實災害防救之執行。
- (四) 各處室要報廢的財產或物品請儘快於9/30前將核准後的報廢單逕送經營組以利向財政局辦理報廢作業。
- (五) 已辦理完竣全校性防災演練於9月10日〈星期五〉上午11時25分辦理地震避難演練預演、全國防災日訂於9月17日〈星期五〉上午9時21分實際辦理地震避難演練。另9/10日(星期五)上午9點21分配合教育部中央氣象局統一發布模擬地震訊息演練與9/14日(星期二)上午10點21分，發佈無預警警報，以上只進行一分鐘掩護演練，不實際疏散避難。後續辦理資料彙整及成果表填報。

實習處

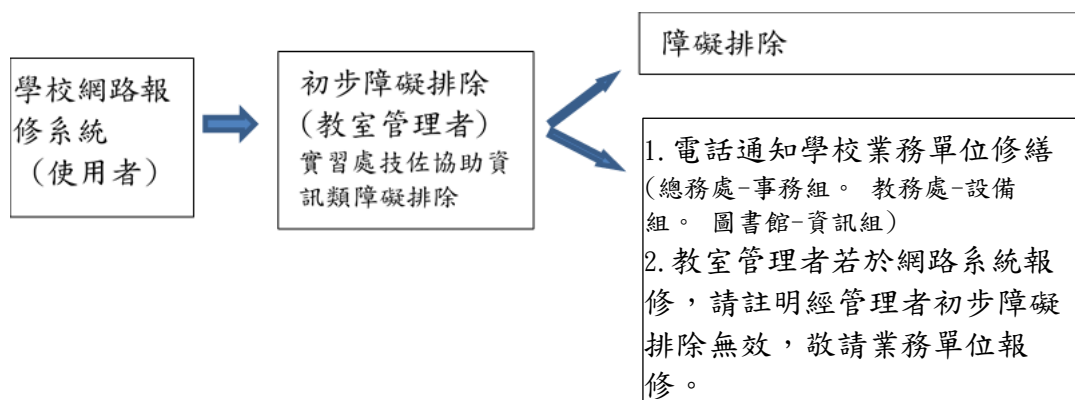
一、宣導事項

有關專科教室管理權責與報修流程，經相關處室與9/15日實習會議討論後，專科教室管理者權責與報修流程表如下，做為後續執行之依據。

(一)專科教室管理者權責與報修流程事宜

1. 權責：(1)開學前電腦軟體派送與專科教室開學前準備
- (2)定期專科教室保養與檢視
- (3)專科教室障礙初步排除
- (4)障礙無法排除報修學校相關業務單位

2. 專科教室報修流程



3. 教師上課期間教室突發生障礙，若仍需使用相關設施進行課務，相關單位皆可與予協助。

(二) 110學年度上學期專科教室管理者名單

科別	教室管理者	管理教室	
		項目	細目
資處科	許佩棋	電腦教室管理	電7、多媒體
資處科	王正如	電腦教室管理	電5、電6
資處科	楊麗芳	電腦教室管理	電1、電4、特電
資處科	徐毓雯	電腦教室管理	創1、創2
資處科	翁憶德	電腦教室管理	電2、電3
廣設科	李佳珍	專業教室管理	設計1、設計2、設計3
廣設科	李建志	專業教室管理	MAC2、MAC3、繪畫
廣設科	呂靜修	專業教室管理	MAC1、設計5、攝影棚
廣設科	陳哲祥	專業教室管理	錄音室、設計工坊、印刷後製作教室
廣設科	魏郁華	電腦教室管理	POS 收銀教室
商經科	林佩儀	電腦教室管理	專題教室
商經科	陳柏升	電腦教室管理	電子商務教室
實習處	張瑋荃	電腦教室管理	語言教室、文創教室、電8、簡報教室

二、目前已辦事項

- (一)9/7-9/16日輔導學生改採用線上報名全國第3梯技能檢定。
- (二)9/10(五)商業季宣導說明會，將依相關防疫指引規劃辦理。
- (三)9/15(三)實習暨商管群科會議，決議摘要。
 1. 「夢想市集」無人商店設置辦法修訂案第九條第二款商店財務部分，原捐助義賣品所得納入校內代收代付帳務管理，修訂為所得繳入校內雜項收入，將呈校長核可後110學年度開始實施。
 2. 通過110 學年度實習處工作計畫，公告於實習處首頁，並依計畫辦理相關業務。
 3. 研議專科教室管理權責與報修流程。

三、待辦事項

- (一)9/24(五)商業季籌備會。
- (二)9/24~9/30全國高中職學校商業類學生技藝競賽第二階段報名並填報代辦事項調查項目。。
- (三)原9/14國中技藝班始業式延至9/28日，基於防疫安全考量前三週(9月28日、10月5日及10月12日)之課程採線上授課方式辦理。後續課程暫以規劃實體課程授課方式辦理，但實際授課方式將視疫情狀況滾動性修正。感謝會計科陳品霓老師、資處科翁聖恩老師及廣設科呂靜修老師支援與協助。
- (四)10/6(三)第三次校內丙檢工作協調會。

處室	110年工作分配組別
秘書室	秘書組
教務處	製卷組
學務處	試務組

總務處	總務組
進修部	報名組
圖書館	資訊組
輔導室	成績複查組
教官室	試務組
人事室	製證組
會計室	會計組
實習處	行政組.閱卷組

(五)110年度在校生商業類丙級專案檢定，目前時間安排如下：

日期	內容	備註
10/20-23	丙檢入闈製卷	
10/23(六)上午 學科測驗	會計事務-人工記帳 會計事務-資訊及視覺傳達	
10/23(六)下午 術科測驗	會計事務-人工記帳	
10/30(六)全天 術科測驗	視覺傳達	協助三重商工 辦理視覺傳達 術科測驗與閱 卷
8/31(二) 術科測驗	會計事務-資訊	委由三重商工 辦理

(六)本學期商業季專題講座時間地點如下：

講座名稱	時間	地點	參加人數
營業計劃講 座1	110年10月01日第五節	演講廳	每班4人
營業計劃講 座2	110年10月15日第五節	演講廳	每班4人
設立登記講 座	110年10月29日第六、七 節	電腦教室 六	每班2人
海報店面講 座	110年10月29日第六、七 節	演講廳	每班4人
商業廣告講 座	110年10月29日第五~七 節	視聽教室 一	每班4人

(七)11/8-9日廣設科3位同學參加青少年組全國平面設計技能競賽。

- (八)原國中小教師入校技職教育認識暨體驗課程，暫停辦理。
- (九)請進修部協助109學年度1-2年級每班一名，三花勤學獎勵金發放。
- (十)因應疫情將暫不開放國中端入校技職體驗活動。

四、各科辦理、宣導與協商事項

- (一)、商經科於9/9辦理高二專題製作線上講座，邀請德明科大行銷系謝佩玲教授主講。
- (二)、商經科規畫於10月份高一門市服務課程，安排學生至7-11豐基門市(天文館對面)參訪與體驗。由店長解說門市規畫及貨架擺架原則，並實際體驗收銀服務。4個班共分8梯次，每梯次約18人。
- (三)、商經科「創意多媒體設計」課程邀請源一資訊「空間魔法師」設計師於9月22日起進行業師入班協同教學，授課內容為「賣場空間設計」。
- (四)、資處科8/30(一)、8/31(二)已辦理 App Inventor & EV3機器人暑期營。
- (五)、資處科於9/6(一)第5、6節課辦理高二專題課程說明會
- (六)、資處科9/24(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課程主題研討。
- (七)、資處科9/28(二)、9/30(四)辦理高一「新興科技主題探討」課後特色課程。
- (八)、應用英語科9/27日辦理110學年度第1學期社群研習「Power Director」軟體教學及應用。
- (九)、應用英語科於9/28日起與國際扶輪社3481地區、坪林國小、大鵬國小，合作2021年度偏鄉英文教育計畫。
- (十)、廣設科於9/10(五)第6、7節辦理設計專題演講，邀請傻笑鱷魚文創楊智勝先生分享文創設計心路歷程。
- (十一)、廣設科於10/22(五)-11/26(五)於晴光走廊展出高二班級作品展、12/22(三)-1/12(三)辦理高三專題製作作品展。

輔導室

已辦事項

- (一)08/19 (星期四) 110 學年度第 1 學期學校日第 2 次籌備會
- (二)08/24 (星期二) 發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
- (三)08/25 (星期三) 進行新生始業輔導—風樓心語時間。
- (四)08/31 (星期二) 輔導室處室會議。

- (五)08/31 (星期二) 獎懲暨申訴委員會委員選舉。(學輔合併)
- (六)08/31 (星期二) 輔委會及家委會專任及導師代表委員選舉。
- (七)09/01 (星期三) 輔導股長幹部訓練。
- (八)09/03 (星期五) 高三導師座談會。(學輔合併)
- (九)09/10 (星期五) 高二導師座談會。(學輔合併)
- (十)09/12 (星期日) 學校日。(感謝全校師長齊心協助)
- (十一)09/17 (星期五) 高一導師座談會。(學輔合併)

待辦事項

- (一)09/24 (星期五) 生命教育班會討論。
- (二)09/29 (星期五) 期初認輔工作會議。
- (三)09/29 (星期五) 「輔導工作委員會、學生事務與輔導工作執行小組暨推動生命教育工作小組」期末會議。
- (四)10/22 (星期五) 性別平等教育班會討論。
- (五)10/26 (星期二) 家庭教育委員會
- (六)10/29 (星期五) 生命教育宣導講座
- (七)11/02 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(一)
- (八)11/09 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(二)
- (九)11/16 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(三)
- (十)11/19 (星期五) 風樓心語第 84 期
- (十一)11/20 (星期六) 沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一) 因應 111 學年度起本土語言列為部定必修課程，9/1(三)進修部教學研究會討論決議各科選 1 節課改上本土語言，商經和國貿科選經濟實務，應英科選網路英文。
- (二) 公佈 110 學年度第 1 學期教師課表。

- (三) 新聘地理科兼任教師一位。
- (四) 完成 110 學年度第 1 學期兼課教師名冊。
- (五) 9/01 舉行幹部訓練及教科書發放。
- (六) 彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。

待辦事項

- (一) 整理 110 學年度上學期教師授課一覽表。
- (二) 準備印製 110 學年度上學期教師、班級、專用教室課表等相關事宜。
- (三) 配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。
- (四) 各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。
- (五) 準備排第一次段考考程表。

二、註冊組

已辦事項

- (一) 畢業名冊、上學期期末異動名冊、編班名冊、新生名冊報局。
- (二) 其他學籍系統、助學系統的資料之完成。
- (三) 大學申請入學招生簡章預購。
- (四) 大學英聽報名和收費。

待辦事項

- (一) 轉入名冊、期初異動名冊報局。
- (二) 與他校註冊組組長的聯絡，處理雙重學籍學生問題。
- (三) 統測簡章統計數量。

三、學生事務組

已辦事項

- (一) 8/25(三) 已辦理高一新生訓練。
- (二) 9/8(三) 已辦理期初導師會議。
- (三) 9/12(日) 已辦理學校日相關活動。
- (四) 9 月辦理教師節敬師活動。
- (五) 已辦理本學期學生愛心便當申請。
- (六) 已核算 110 年 8 月份導師費。

待辦事項

- (一) 預計 9/29(三) 將辦理學生新冠肺炎疫苗接種。
- (二) 10/6(三) 將辦理本學期新生健檢。
- (三) 10/27(三) 將辦理班長大會。
- (四) 本學期學生就學貸款辦理中。

(五)本學期安心就學方案學生餐費補助辦理中。

(六)本學期學生平安保險辦理中。

(七)核算 110 年 9 月份導師費。

四、生活輔導組

已辦事項

(一)於 9/1 辦理班級幹部訓練。

(二)於 9/10 辦理特定人員及防制幫派人員審查會。

(三)9/15 辦理防災日避難預演。

待辦事項

(一)9/22 辦理防災日避難正式演練。

(二)9/24 辦理服務隊期初大會。

圖書館



■資訊系統相關

1. 110學年起提供 Windows surface go 觸控平板電腦供全校教師(含職員工)長期借用。
2. 110學年汰換行政組長以上筆記型電腦、請將舊筆電內容自行轉出後繳回資訊組(財產亦請自行辦理轉移至資訊組)。
3. 智慧校園4.0計畫已完成智慧點餐機4台(測試中)(行政大樓一樓、忠孝樓兩天廣場、忠仁樓四樓樓梯間、和平樓五樓清潔教室前)、4台 POS 機(合作社4家廠商)師生可遠距離點餐、購買文創商品(夢想市集)等，並使用悠遊卡付款。



■國際交流：視訊會議交流 ing

1. 2022年京都昂星高校課程體驗交流活動(ICCE)(A 組資處科、B 組國貿科、C 組商經科、圖書館)-(110學年)，預計九月中開始交流活動，活動網址：<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce>
2. 2022年 士商昂星短期交換師生交流(STSE)(實研組、圖書館)- 未定
3. 2021秋田玉川溫泉雪地履帶車彩繪設計案(廣設科、圖書館)北投石結緣溫泉合作協定十周年紀念活動、預計10月15、16日於秋田 仙北市民會館 台灣祭中展出。成果冊：

■閱讀等活動時程

1. 9月24日 第1次讀書會—閱讀走天下
2. 9月30日 日本特色文化體驗與教育旅行規劃介紹2(大分縣) (線上研習)
3. 10月1日 第2次讀書會—閱代講堂
4. 11月12日 第3次讀書會—作家有約
5. 12月3日 第4次讀書會—閱代講堂
6. 12月15-17日 校長有約-我愛閱讀-班級獎勵

■其他事項詳見

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

■士林高商圖書館年度工作計畫(110年版)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1928>

教官室

已辦事項

- 一、完成軍訓教官 110 年上半年考績考核及退伍人員另予考績陳軍訓室核備。
- 二、完成 110 學年度全民國防教育授課班級及軍訓教官輔導班級分配規劃。
- 三、完成 110 學年度全民國防教育授課計畫資料陳送軍訓室審查均無修訂意見。
- 四、完成本校交通及秩序大隊指導師長任務及設備移交工作。
- 五、完成 111-1 軍訓教官候選晉任審查資料陳報軍訓室查核。
- 六、完成蔣明峰教官支援教育部後課務及業務重新分配工作。
- 七、完成 110-1 學期友善校園週宣導主題融入課程執行。

待辦事項

- 一、辦理 110 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。
- 二、支援七分會無全民國防教育師資學校授課。
- 三、配合辦理 110 年度在校生丙檢試務相關整備工作。
- 四、配合教育局實施 110-1 學期臺北市各高中、國中及國小防災校園一類基礎建置第二次訪視 (9/13~10/15)，共計 39 所學校。
- 五、協助執行新生健康檢查秩序維護及流程管控工作 (9/22、23)。
- 六、協助執行本校疫苗施打學生秩序維護工作 (9/29、30)。
- 七、配合實施 110-1 學期賃居生訪視工作。

人事室

業務宣導

一、行政人員差勤作業修正:依 1100901 修正本校上班實施要點辦理(如附件 1)。

(一)自 110 年 10 月 1 日起實施。

(二)上班時間為 0800~1630。彈性上班時間為 0730~0830, 下班為 1600~1700。

(三)學期中延長服務時間得於寒暑假減少到班時間(即暑休和寒休), 延長服務時間有 3 段(0730~0800、1200~1230、1630~1700), 延長服務時間不得與加班時間重複。(說明如下)

差勤說明				
~ 8:00 加班/延長服務 (二者不重複計算)		正常上班時間 08:00 ~ 16:30		16:30 ~ 加班/延長服務 (二者不重複計算)
加班/延長服務 (二者不重複計算)	07:30 ~ 08:30 彈性上班時段	(12:00~12:30採計延長服務半小時)	16:00 ~ 17:00 彈性下班時段	加班/延長服務 (二者不重複計算)
備註: 1.每日上班時間 8 小時, 每日延長服務最長 1.5 小時(分早中晚3 時段, 每段不逾半小時)。 2.下午請假者, 上足 4 小時可刷卡離校, 當日不計延長服務。 3.上午請假者, 不實施彈性上班, 需於 12:30 刷卡上班, 16:30 後之工作時數得覈實採計為加班(限 4 小時)或延長服務(限半小時)。				

(四)每人自行按月統計延長服務時間, 學期末送人事室彙整統計後陳校長核定, 作為實施暑休及寒休之依據。

(五)相關說明另以 E-mail 通知。

已辦事項

一、教評會及各類人員(教師、公務人員、職工)考核委員會組成及發聘, 本次部分採線上投票, 感謝校長支持, 系管師政道老師、教師會和各處室主任的協助。

二、自 110 年 9 月 1 日起新進人員報到單改以線上陳核以利掌握會辦流程及時效, 請各處室本權責分工如期辦竣各項事務。

三、110 年度教師節敬師獎勵 600 元禮券, 票選結果為「新加坡商宜睿智慧-電子禮券」, 已發給本校教職員工。

四、109 學年度校長及教師(教官及專任運動教練)考核經核定並發給考核通知書。

五、教務處管理員經教育局核派彭柏鈞, 將於 110 年 9 月 22 日報到。

六、完成 111 年 2 月 1 日教師退休案報送教育局。

七、本校組織架構及業務職掌內容經本室就 110 學年度編制員額及現有人員等情形檢視更新, 請各處室確實上網再行檢視業務及人員配置內容, 如有修正需求請通知本室。

會計室

- 一、截至9月15日止各處室中央各機關補助款及代辦業務列管案件執行情形表(詳附件1)。
- 二、有關教育局於本(9)月9日要各學校，就110年度臺北市政府各主管機關辦理內部審核情形表2-1(詳附件2)所列經費結報檢附原始憑證及其他單據表16項簡化措施及表3(詳附件3)所列經費結報58項簡化措施，填報辦理情形，為落實上開簡化措施，敬請各處室自即日起配合辦理。

玖、提案討論：

提案一：有關修訂本校「傑出校友遴選委員會」一案，提請討論。(秘書)

說明：

- (一)依據本校「傑出校友推薦辦法」第二條、本校設「傑出校友遴選委員會」(以下簡稱本委員會)負責候選人之審議。委員會由校長擔任召集人，聘請校內外人士及校友代表，共 9至11人組成之。
- (二)本委員會成員擬由校長擔任召集人、由秘書、教務主任、學務主任、實習主任，以及校友會理監事代表4人，合計9人組成。其中校友會理監事代表4人由校友會於9月底以前提供當年度委員名單。
- (三)推薦方式整合為校內推薦及校外推薦兩種方式。

決議：**照案通過。**

提案二、110年度6-9月重補修班費用預算表(草案)，請討論。(教務處)

說明：如附件。

決議：**修訂後通過。**

臺北市立士林高級商業職業學校

110年暑期重補修班費用預算表

中華民國110年8月1日至110年12月31日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
收入總計					1,154,540		
6月重修班學分費		式	1	282,960	282,960	24.51%	原收入330,000-退費47,040=學分費收入282,960
7月重修班學分費		式	1	489,020	489,020	42.36%	原收入600,785-退費111,765=學分費收入489,020
8月重修班學分費		式	1	382,560	382,560	33.14%	原收入330,000-退費47,040=學分費收入382,560
支出總計					1,154,540		
6月講課鐘點費		節	270	400	108,000	9.35%	教師鐘點費
7月講課鐘點費		節	1,257	550	691,350	59.88%	教師鐘點費
8月講課鐘點費		節	432	550	237,600	20.58%	教師鐘點費
110年工讀金		式	1	12,000	12,000	1.04%	工讀生獎助金
軟體維護費		期	1	32,000	32,000	2.77%	商經科空間魔法師
設備零件		期	1	39,580	39,580	3.43%	微波爐\$1,990 電繪板\$2,590 電動裁紙機\$35,000 上列各項總計\$39,580元
工作場所水電費		期	1	12,130	12,130	1.05%	不得低於加班費與業務費合計之百分之十
二代健保補充保費		期	1	21,880	21,880	1.90%	依1,036,950*2.11%=21880 提列

提案三、110年度高三乙檢暑輔班費用預算表(草案)，請討論。(教務處)

說明：如附件。

決議：照案通過。

臺北市立士林高級商業職業學校

110年高三乙檢暑輔班費用預算表

中華民國110年8月1日至110年12月31日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
高三乙檢暑輔班學分費					37,600	100.00%	乙檢47人*20節*40元=37,600元
講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費		節	40	550	22,000	58.51%	教師鐘點費
工作場所水電費		期	1	3,136	3,136	8.34%	不得低於加班費與業務費合計之百分之十
軟體維護費		式	1	12,000	12,000	31.91%	欣河排課軟體6,000元，調代課軟體6,000元
其他		期	1	464	464	1.23%	二代健保補充保費雇主繳納部分

提案四：本校編班及轉班作業規定(草案)，提請討論。(教務處)

說明：1. 本校每年8月初召開編班會議，惟無編班及轉班作業規定。

2. 依學校實際運作情形及103年5月17日「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」(如附件)。

3. 已於110.9.1主管會議討論，再經本會議討論後，則上陳鈞長核定後公告實施。

討論：教師會建議明確訂定運作程序及增加申訴處理，避免爭議。

決議：此案於會後彙整師長意見並進行補充後擇期再議。

提案五：有關修訂本校「捐款管理委員會作業要點」，提請討論。(總務處)

說明：

一、依據教育局110年7月12日來函提供修正後之「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」，學校據以修正本校「士林高商捐款管理委員會作業要點」。

二、依據「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」第九點：業務機關得視業務需要，就接受捐款之範圍、項目等另訂作業規範。依前項及前點訂定之相關規定學校應函報本府教育局同意。

決議：照案通過。

壹拾、臨時動議：

臨時動議一：關於重修班開班人數上限範圍制訂。(提案單位：教師會)

說明：暑假重修時發生數學科50多人開2班，80多人也開2班。雖今年暑假採線上上課，但為顧及學生學習品質及老師的負擔，請不論是實體上課亦或線上上課，都有一個人數上限的範圍。

教務處回應：今年數學科重修班80多人共開為3班。重修班考量重修費收支平衡及師資來源，一般會以核定人數為上限，目前核定人數為36人。

臨時動議二：建議重新檢視、研議本校「教師成績考核委員會設置要點」及「教師評審委員會設置要點」以更符合校內目前的需求。

(提案單位：教師會)

說明：

1. 校務會議當天協助「教評會」、「教師考核會」開票監票，發現校內此二項辦法重要條文已多年未修。隨著校內各科教師人數增減變化與母法修訂，建議重新檢視、研議此二項辦法，以更符合校內目前的需求。
2. 依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第8、9、10條成立，母法已在今年7月28日修訂，對會議主席、選舉人的權利義務、迴避委員修訂。相較於母法，本校條文有缺漏的地方，應補上，如行政人員與未兼任行政教師人數比例，在本校條文上未敘明。
3. 教評會因學校班級數調整、各領域教師員額發生增減變化，目前6個職業類科，只有廣設科沒有單獨設置代表。各領域代表人數是否重新研議修訂？

人事室回應：「教師評審委員會設置要點」歷經4次修訂。(93年8月26日修訂、96年1月16日修訂、96年8月29日校務會議修正通過、109年7月14日校務會議修正通過、110年1月20日校務會議修正通過)。

「教師成績考核委員會設置要點」，預計於這學期末或下學期初的校務會議提出討論。教師評審委員會組成委員19人已達母法規定委員設置人數的上限，相關老師的員額部份有些減少很多，的確有檢討的必要。因為會影響到各科人數，需要再找各科討論。

主席裁示：有關本校教師評審委員會、教師考核委員會相關辦法及進行各學科領域的調整，請人事室擇期召開會議討論。

拾、主席結論：

開學到現在快一個月，隨著時間一周一周的過，慢慢大家會再發現一些問題，可以在相關會議中提出討論，並且預先能把問題及相關資料提供，讓我們能夠儘早進行溝通交流有助於意見的凝聚。我一直跟大家強調讓各方意見都能夠充份表達，也讓不同的資訊能夠得到平衡的呈現，不管是透過溝通的方式或大家的經驗或智慧，最後以做出對於士商有最大幫助的方向來努力。

壹拾壹、 散會：下午4時12分。