

臺北市立士林高商第11010次行政會議會議紀錄

時 間：中華民國110年10月27日(星期三)下午2時30分

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

謝謝大家出席110年10月份的行政會議，時序進入秋冬季節，明顯注意到氣候的變化，特別提醒各位同仁注意保暖不要感冒了。這段時間師長們陸陸續續預約第2劑疫苗施打，如果沒有很重要急迫的工作，希望同仁在第2劑疫苗施打後，利用這個機會也請假休息一下。

特別感謝教務處、實習處、學務處在10/20-10/23辦理了商業類丙檢入闈製卷的工作，尤其教務處有9位同仁擔任丙檢製卷組業務協助入闈製卷，謝謝幫忙完成這個任務。上禮拜六實習處跟學務處合作還有其他處室同仁幫忙，我們也進行了丙檢學科跟術科的考試，此外這個禮拜六依然還有一次一整天的商業類的丙檢作業，再請各位同仁持續給予幫忙，希望一切都能圓滿順利。

感謝學務處在10/21辦理了承辦教育局終身教育科「110學年度臺北市各級學校交通安全教育研習觀摩會」，活動非常的圓滿順利。

再來就日間部學生在這個禮拜一已經進行學生流感疫苗施打，在學務處同仁的規劃跟幫忙之下都非常的順利。今天晚上是進修部同學要進行流感疫苗的施打，也請各位師長幫忙留意一下，因為每個孩子的身體狀況特質不太相同，所以不管是BNT疫苗還是流感疫苗在施打後總是會有少部分的孩子會產生一些不良反應，請師長留意並及時給予關懷。BNT疫苗已施打了快一個月，全國陸續還是有學生出現問題甚至住院，所以請大家一起幫忙關注，隨時都會有些狀況發生，我們就一起關心一下。

前面10月份的活動在行政同仁的幫忙之下都是圓滿順利。我想最重要的是孩子跟我們師長都能夠平平安安，其他事情縱使前面沒有做好，都可以調整修改，但是健康平安是最重要的，再次感謝大家出席這次會議。

貳、確認上次會議(第11010次)討論提案決議事項：

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。

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。

上一次臨時動議：

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。

參、確認上一次會議主席指示事項：

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。

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	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	<p>體育組_樂活中心減震隔音地板預算 419,000 元財務採購需求已經簽出，進入招標程序。</p> <p>資訊組_汰換新網路及資訊周邊設備(電腦專案計畫)。569,000 元，目前已執行 213,000 元。剩下 35.6 萬，資訊組已採購一筆 34 萬元設備，目前廠商安排出貨安裝中，剩下 1.6 萬。</p> <p>資訊組_電腦教學軟體費(電腦專案計畫)。216,000 元。已執行 182,000，剩下 34,000 元作為預備需求基金。</p> <p>採購案件管制總表請參閱 https://drive.google.com/file/d/1Jx4gqYAkehIm_-I4iLy6z8qWENxE9j9g/view</p>	繼續列管

2	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。(已付款完成) 2. 演講廳整修工程已完成驗收。(已付款完成) 3. 校園無障礙環境改善工程於 110 年 10 月 7 日辦理竣工查驗，預計於 10 月 15 日前辦理驗收。(主席裁示：儘快辦理驗收及付款) 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 10 月 21 日預定進度：80.48%，施工進度 80.82%。有關估驗計價部分目前第一次估驗計價大約 1200 多萬，後續已請廠商必須在 10 月底最晚 11 月初再送出 200 萬以上的估驗計價費用。預計工程進度： 10/22(五)進行忠孝樓、信義樓電盤更新。10/24(日)進行總變電站內高壓外變電站施工_更換 1 顆 NFB 根電線結線，停電範圍：和平樓、仁愛樓、忠孝樓、信義樓(冷氣部分)停電時間為下午 1:00-5:00，已公告至校內各 line 群組，並寄信給全校同仁知道。 	繼續列管
---	-----------------------	-----	---	------

伍、政令宣導：

一、員工協談服務

(一)市府辦理員工協談服務部分：

1. 服務對象：各機關學校所屬員工(不含教師)。
2. 個別協談：每人每年度有 6 小時免費協談時數。
團體協談：各單位每年度有 6 小時免費協談時數。
3. 協談時段以協談者申請時間為主，上班時間協談以公出辦理登記，亦可於下班時間進行。新增線上預約申請方式，可逕至該專區內點選「個別協談預約申請」並填寫相關資料後提出，配合現行防疫政策，亦得因應同仁特殊需要採取遠端視訊方式提供個別協談服務。
4. 聯絡資訊：
 - A. 專線電話：02-23451995/業務電話：1999 分機 4554
 - B. 專責電子信箱：1995@mail.tapei.gov.tw
 - C. 員工協談室地址：本市市政大樓 12 樓南區(請至台北富邦銀行對面中央南區電梯搭乘上樓)
 - D. 聯絡人：項約聘心理輔導員
5. 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。

(二)教師部分：

1. 提供諮詢單位：臺北市教師研習中心
2. 諮詢服務方式：含個別晤談、家庭會談、電話協談、個案討論、轉介、資訊提供等方式辦理。諮詢專線 2861-6629(代表號)。
3. 詳細內容可上網查詢，網址如下：

https://tiec.gov.tapei/Content_List.aspx?n=F057365F9393A604

(三)防疫期間：人事行政總處員工協助方案專區新增「『防疫期間』心理健康協助資源」，內容廣泛多樣，提供同仁參考運用。相關連結：

<https://www.dgpa.gov.tw/mp/archive?uid=578&mid=223>

二、辦理出差、辦理各類會議、活動、校外教學等，應入住合法旅宿。

(一)依臺北市政府110年10月22日府授人考字第1100142282號函辦理。

(二)各級政府機關（構）學校人員出差、辦理各類會議、活動、校外教學等，應入住合法旅宿。

(三)全臺合法旅宿相關資訊，可至交通部觀光局建置之「臺灣旅宿網」網站 (<https://taiwanstay.net.tw/>) 查詢。

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

(一)、感謝各處室及各科主任依時程辦理優質化子計畫，並核銷經費。

(二)、11/23(二) 8:30-10:00 假本校行政大樓3樓第1會議室辦理優質化專案諮詢輔導會議，感謝相關處室及科主任共同出席與會。

二、110學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

預計於11月上旬召開「110學年度北一區高級中等學校適性轉學工作小組會議」併專家諮詢會議，研擬本學年度之均質化北一區適性轉學簡章草案。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

- 一、敬請各處室若是例行性會議，建議以稿代簽或是簽稿並陳方式進行，例如：以開會通知單(稿)代替簽文，以節省公文流程。
- 二、召開會議前一天，敬請提供一份紙本資料給校長，會議結束一週內請上簽相關會議記錄。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一)金頭腦數學競賽於10/1(五)舉辦完畢。
- (二)辦理暑期重修班陳報經費核銷及鐘點費計算，感謝會計室及總務處協助。
- (三)班級課表、教師課表、課程手冊已送至各辦公室簽收完畢。
- (四)完成高三統測模擬考收費事宜，感謝出納組協助。

- (五)臺北市國語文競賽學生組(本土語類)10/17(日)於陽明高中舉行競賽。恭喜 111 邱品瑄榮獲客家語情境式演說(不分區)第 5 名、114 蘇黃子燦榮獲阿美族語朗讀(不分區)佳作。
- (六)10/13(三)、10/14(四)、10/15(五)已辦理第一次期中考。
- (七)10/20(三)、10/21(四)已辦理第一次統測模擬考。
- (八)產學合作課程共計 2 名學生完成選課，於 10/8(五)至 11/12(五)每週五第 5 至 7 節於第 4 電腦教室統一進行線上教學。

待辦事項

- (一)11/1(一)、11/2(二)進行體育班學測第 2 次模擬考試。
- (二)11/23(二)、11/24(三)、11/25(四)辦理第二次期中考試。
- (三)校內國語文競賽，預計 11/18(四)辦理字音字形競賽、12/3(五)辦理作文書法競賽。原預計 12/10(五)辦理朗讀演說競賽，延至 12/17(五)舉辦。
- (四)多益課輔班英檢報名至 11/16(二)結束，目前計有 30 位學生報名完成。
- (五)預計於召開自學鑑定會議。

二、註冊組

完成事項

- (一)高一新生學生證製發。
- (二)發放 109 學年度第 2 學期各班、科排智育前三名獎狀。
- (三)協助學生申請親子帳號綁定。
- (四)填報會計室交辦各項公務與調查統計報表。
- (五)辦理學生各項身份之助學補助作業並函報教育局。
- (六)期初異動名冊報局，已將文號匯入學籍系統。
- (七)大學術科、英聽、學測、指考、統測簡章校內購買完成。
- (八)宣導學習歷程檔案資料勾選上傳。

待辦事項

- (一)學測、術科考試、英文聽力第二次測驗校內報名。
- (二)大學繁星、申請入學簡章校內購買。
- (三)11 月初整理高二、三學習歷程資料上傳中央資料庫。
- (四)整理高三模擬考成績、製發第 1 次期中考、高三模擬考獎狀。
- (五)持續維持學籍資料正確，並處理學生異動申請事宜。

- (六)持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (七)協助學生報名原住民族語認證。

三、設備組

完成事項

- (一)消耗品及製卷用紙整理補充。
- (二)110學年度一般科目設備需求填報完成—申請項目為交換器、集線器、吸塵設備、羽桌發球機、等共11項。
- (三)規劃110學年度資本門補助案申請。
- (四)110學年度第1學期教科書退書對帳。
- (五)110學年度第1學期特殊教室借用登記。

待辦事項

- (一)充實一般科目教學設備結案報告。
- (二)申請110學年度資本門補助案(待補辦預算完成)。
- (三)110學年度第一學期教科書結帳退費。

四、實研組

完成事項

- (一)10/1(五)13:10-16:10舉辦技高工作圈研習(一)。
- (二)10/8(五)13:10-16:10舉辦技高工作圈研習(二)。
- (三)10/18(一)13:00-15:00舉辦實習教師第2次研習。
- (四)辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。

待辦事項

- (一)將於11/12(四)9:30-12:10參加全國教育實習輔導工作會議。
- (二)將於11/17(三)13:10-16:10舉辦技高工作圈研習(三)：課程影音後製與上架數位平台。
- (三)將於11/18(四)9:00-12:00參加留學美國輔導老師工作坊。
- (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110學年國中招生宣導相關事宜。
- (七)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) 上學期期末&本學期期初 IEP 已完成簽核。
- (二) 已完成學校日「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」親職講座。
- (三) 已召開本學年度第 1 學期期初特教推行委員會。
- (四) 已提報 111 年度高中職特教班及職輔員經費計畫，修正後送出。
- (五) 已提報 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。
- (六) 已提報 110 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名冊，並進行後續相關鑑定作業流程。
- (七) 第二波專業團隊人員審核結果名單出爐，本校申覆後再核定 6 小時，合計共 30 小時，陸續安排專業團隊人員入校進行相關服務。

待辦事項

- (一) 11/06(六)進行「臺北市 110 學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科家長說明會」及招生相關活動。
- (二) 11/15(一)上午、11/16(二)上午辦理門市服務科國中端線上參訪活動。
- (三) 11/24(三)下午 13:30 至 16:30 辦理全校教師特教研習(線上)：「當教育遇上 CRPD 身心障礙者權利公約」。
- (四) 11/26(五)下午 14:00 至 16:00 辦理「性好有你：如何引導有性困擾的特殊需求學生」講座。

學務處

重大協調事項

1. 訂於10/29召開班代大會，協請各處室主任一同參加會議。
2. 70週年校慶將於10/19(二)召開第4次籌備會議，本年度校慶活動擬11/20(六)辦理，感謝各處室已規劃多項活動並協助分工辦理，若承辦活動處室尚未提出經費請購申請者請提早辦理。

一、訓育組

完成事項：

- (一)辦理敬師週各項活動。
- (二)教室佈置評分完成。
- (三)70週年校慶於10/19(一)召開第四次籌備會議。
- (四)高三校外教學協調會議。
- (五)完成本校第28屆班聯會主席、副主席選舉。
- (六)110學年度臺北市美術比賽已於10/6-7辦理，於10/6送件、10/7評審、10/21退件。本校共報名漫畫類、平面設計類、版畫類、西畫類、水墨畫類及書法類，獲獎數眾多:第一名2件、第二名6件、第三名5件、佳作5件，感謝廣設科師生協助。



臺北市五項藝術比賽
Taichi arts

臺北市110學年度學生美術比賽 獲獎名單 NEW!

漫畫類			
名次	姓名	題目	指導老師
第二名	李妍	疫情之下的慶生會	
第三名	凌廉宇	書葬青春夢	費國鏡
第三名	吳佳謙	樹林爭奪戰	費國鏡
佳作	何秀栢	土石流守門員的悲歌	費國鏡

平面設計類			
名次	姓名	題目	指導老師
第一名	吳佳謙	臺灣媒體亂象 1/ 臺灣媒體亂象 2	李仁和
第二名	顏棲儀	防疫電池	邱玉欽
第二名	鄭光軒	鯊魚的控塑	費國鏡
第三名	翁子涵	樹命? 宿命?	李仁和
第三名	呂宇黎	珍惜資源	費國鏡
佳作	江芯	疫情標籤	李仁和
佳作	何侑庭	墜落 All Falls Down	費國鏡
佳作	畢家瑄	捐血公益海報	李仁和

版畫類			
名次	姓名	題目	指導老師
第一名	徐崇恩	養隻鯨魚救地球	
第二名	張宇涵	悄聲崩裂的十七歲	
第二名	王怡方	時間的狸別	
第三名	盧律辰	The first time	呂靜修

西畫類			
名次	姓名	題目	指導老師
佳作	林晉宇	利馬特河畔	李建志

水墨畫類			
名次	姓名	題目	指導老師
第二名	鍾昀蓉	海洋浩劫	費國鏡



臺北市立士林高級商業職業學校
Taipei Municipal Shilin High School of Commerce

待辦事項：

- (一)審核社團參與各項活動申請表。
- (二)70週年校慶各社團表演綵排，於11/06(六)開始實施。
- (三)賡續辦理70週年校慶相關活動，校慶主題、會場佈置相關事宜。

二、生輔組

完成事項：

- (一) 9/17完成九月份生輔公告。
- (二) 9月份完成交通勤務隊及秩序勤務隊編隊作業。
- (三) 9月底前完成本校青年服勤動員編組並將資料寄教育局備查。
- (四) 9/6完成110學年度特定人員(舊生)尿液篩檢，10/14完成國慶連假後特定人員尿液篩檢。
- (五) 9月底前完成第一階段 賃居生調查及自我檢核表
- (六) 9月完成本學期學生避震避難宣導事項
- (七) 9月完成本學期學生避震避難班會討論
- (八) 9月底開始進行本學期防毒守門入班宣導。
- (九) 10/5本學期第一次獎懲會議。
- (十) 10/6高二服儀檢查。
- (十一) 10月開始進行防制校園霸凌班會宣導。
- (十二)10/14召開110學年度第一學期濟助清寒暨急難救助金管理委員會期初會議。
- (十三) 10/14春暉小組成案會議。
- (十四) 10月中開始進行賃居生安全訪視工作。
- (十五) 10月中進行防制霸凌校園生活問卷調查。
- (十六) 10/14參加校務系統第一次聯席會議。
- (十七) 10/20參保護性案件責任通報人員教育訓練研習。
- (十八)辦理交通勤務隊學生保險名單更新(更換為本學年名單)業務。
(保險日到10/31)
- (十九) 10月5日完成友善校園宣導成果回報。
- (二十) 10月21日完成110學年度臺北市各級學校交通安全教育研習觀摩會。
- (二十一)協助發放、更換新生運動服及制服。

- (二十二)辦理110年交通安全月宣導活動。
- (二十三)請購及審核發放本校學生機車停車貼紙。
- (二十四)請購交通及秩序勤務隊名牌、臂章、帽子。
- (二十五)完成學生到離校交通方式統計。
- (二十六)發放期初交通安全宣導單。**
- (二十七)完成教育部國民及學前教育署110學年度第1學期學生交通車資料及報局作業。
- (二十八)完成友善校園宣導活動。
- (二十九)協助發放、更換高一新生運動服及制服。
- (三十)發放110-1到離校簡訊申請通知書。
- (三十一)完成110-1到離校簡訊訂購服務。
- (三十二)完成臺北市110年度交通安全創意教學教材徵選活動之創意貼圖比賽報名。**
- (三十三)完成109學年度到離校簡訊退費清冊。
- (三十四)完成110學年度服裝儀容委員會委員聘任事宜。**

待辦事項：

- (一)9月底開始進行本學期防毒守門入班宣導(完成度90%)
- (二)10月開始進行防制校園霸凌班會宣導(完成度90%)
- (三)10月中開始進行賃居生安全訪視工作(進行中)
- (四)10月中進行防制霸凌校園生活問卷調查(完成度70%)
- (五)10月底辦理第三次特定人員尿液篩檢工作。
- (六)10月29日辦理交通勤務隊及秩序勤務隊期初大會。
- (七)10月29日舉辦高二機車防禦駕駛宣導活動。
- (八)11/3召開110學年度第1學期第2次獎懲委員會。
- (九)11/5辦理高一藥物濫用講座、交通安全講座。
- (十)辦理交通導護交通勤務隊學生保險業務。
- (十一)發放十月份生輔公告。
- (十二)持續辦理學生改過銷過(前10週1小時銷1支警告至11/5為止)。
- (十三)持續要求學生服儀及生活常規。
- (十四)辦理「利己利人·幸福友愛」品德教育宣導。

(十五)召開110學年度期初性別平等教育委員會議。

三、衛生組

完成事項

- (一)9月9日完成新生胸部 X 光檢查。
- (二)9月29日完成新生尿液複檢。
- (三)9月15日完成新生尿液篩檢(初檢)。
- (四)9月29-30日完成本校學生第一劑 BNT 疫苗校園集中接種作業。
- (五)110學年度第1學期低收入戶午餐補助金人數為44人，另申請安心就學溫馨輔導方案午餐補助金人數為21人，共計65人。總計申請金額為35萬3,925元。
- (六)完成第2-6週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (七)9/22-23已於第二、三會議室辦理高一新生健康檢查，感謝總務處協助場佈事宜及各處室、家長會支援人手。
- (八)10月25日進行全校流感疫苗施打。
- (九)完成110學年度膳食管理委員會委員聘任事宜。

待辦事項

- (一)110學年度上學期捐血活動名單彙整中。
- (二)賡續辦理學生平安保險理賠及110學年度第1學期繳款事宜。
- (三)預計於12月8-9日進行本校學生第二劑 BNT 疫苗校園集中接種作業。

四、體育組

完成事項

- (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)110學年度第一學期助學金及培訓補助金申辦
- (四)110學年度體育班課業輔導申辦。

待辦事項

- (一)運動會。
- (二)體育樂活中心規劃。

- (三)109學年度第2學期體育學生助學金及培訓補助金請領
(四) 111學年度體育班課課程填報。

總務處

宣導與報告事項

一、臺北市政府教育局定期追蹤各校執行綠色採購執行績效「綠色採購金額統計表」。計算基準：採購環保標章產品總**金額**計算，原始分數：95.00分。產品類別包含：資源回收產品類、清潔產品類、資訊產品類、家電產品類、省水產品類、省電產品類、(OA)辦公室用具產品類、有機資材類、日常用品類、工業類等。

請各單位提出採購申請時要**符合環保標章產品**，以符合綠色採購規定。

二、**電子發票普及**是市府推動的政策，因為本校電子發票執行率未達市府現階段標準，受到教育局關注，為本校重點改進事項之一。請各處室承辦人要**優先跟具有電子發票廠商購買**，以提高電子發票執行率，電子發票執行率計算是以次數計算。

電子發票執行率提升可行方向：

1. 可多項網路購物平台購買。
2. 對於經常配合廠商應該說服廠商配合辦理。
3. 電子發票執行率為以次數計算，請盡量單一件電子發票請購案件即可送出，若無法開立電子發票案件則請需要盡量降低請購次數。
4. 善用財政部電子發票整合服務平台之電子發票營業人查詢。



一、文書組

文書處理宣導

(一) 110年9月份公文逾期辦理案件統計共計15件(教務處5件、學務處6件、總務處3件、教官室1件)，檢討本月公文逾期原因如下：(一)2件因承辦人擬辦時間較長(教務處1件、總務處1件)。(二)1件因會辦單位會辦時間過長導致逾期(學務處1件)。(三)12件為限期案件可辦理時間較短導致逾期(教務處4件、學務處5件、總務處2件、教官室1件)。

(二) 文書宣導事項：

1. 配合本校自110年10月1日起實施之彈性上班實施要點，提醒各單位：當日要發文的公文(發文日期須為當日者)請配合於每日下午16:00以前送發文，逾16:00以後送發文的公文發文日期將為次個上班日。
2. 另因疫情考量臺北市政府交換中心自110年5月15日起暫不對外開放，因此原由聯絡員遞送至臺北市政府交換之公文及文件目前皆以郵寄處理。為擲節郵資，每日郵寄至臺北市政府之相關文件文書組皆以合併寄送為原則處理。爾來有部分同仁於連絡員每日上午9:00交寄郵件後，要求以另急件索取郵資後自行至郵局寄送，導致郵資需求大增，為擲節郵資支出請各單位配合於每日下午16:00以前將次個上

班日需寄送郵件註明寄件人資料(寄件人、電話或分機)及郵寄種類(平信、掛號、印刷品...)後送文書組辦理，逾每日下午16:00以後送達者將併次個上班日下午16:00前須寄送之信件處理，請各單位配合辦理。

3. 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。

4. 請各公文承辦人落實「實質代理人」制度。

(三) 『110年9月份一般公文處理成績報表(乙)個人部分』，詳如文書組附件。

二、事務組

統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為110年10月份收據，實際為9月用量)

類別		110/08	110/09	與前月	109/09	與去年同期比較
		用量	用量	比較	用量	
水費	度數	1,159	2,600	1,441	2,359	241
	金額	22,032	53,013	30,981	47,832	5,181
電費	度數	99,200	196,100	96,900	173,100	23,000
	金額	394,393	772,518	378,125	665,296	107,222
電話費	金額	11,102	11,482	380	15,344	-3,862

(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
秘書室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教務處	20	-	5	26	-	-	-	-	20	-	-	-	71
學務處	-	-	10	-	-	-	-	-	70	-	-	-	80
總務處	-	11	-	-	-	10	10	6	31	-	-	-	68
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3
輔導室	-	15	-	-	-	-	-	-	12	-	-	-	27
圖書館	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
進修部	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	-	-	10	-	8	-	-	-	28
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
合計	60	26	15	26	0	10	20	7	144	0	0	0	308

(三)線上報修辦理情形：

110年度公物損壞維修情形(統計至月底)												
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	70			
廁所設備	6	3	14	10	7	0	0	0	12			
照明	3	1	2	5	5	0	1	0	3			
用電	0	1	1	0	1	0	1	0	4			
用水	2	0	3	2	2	0	0	0	2			
其它	3	3	4	7	1	2	2	1	13			
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	104	0	0	0
修畢件數	28	12	49	39	28	5	5	8	84			
完成率	100.00%	100.00%	100.00%	92.86%	93.33%	100.00%	83.33%	100.00%	80.77%	#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
110C05	110/09/16	110學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案	全樺文化股份有限公司	47萬6,375元
110B16	110/10/08	70周年校慶紀念品設計製作採購案	半隻羊設計有限公司	21萬6,000元
110B17	預計11月辦理	110學年度高三畢業紀念冊採購案		

三、出納組(無報告事項)

四、經營組

辦理及宣導事項

- (一)110年上學期計有99人繳納停車費，平面停車有65人、地下停車有34人。本學期因違反本校校園停車管理委員會設置暨停車管理實施辦法，單一事件學期間違反2次者，有2人，已由經營組開立違規停車通知單；如果單一事件學期間違反3次將會依規定暫停下一學期校園停車之權利，請同仁們務必配合學校整體永續環境空間規劃發展，遵循本校停車管理實施辦法相關規定。
- (二)111年度有關機械保全及人力保全續約乙案，機械保全仍由台灣新光保全公司續訂，目前已進度至合約訂定審議中。人力保全經洽各處室主任意見，除人事室沒意見外餘皆同意由共契誼光保全公司續約。本組有電話詢問過其他職校做法，松山家商、松山工農、大安高工、內湖高工都是機械與人

力分開2家公司，惟南港高工及木柵高工是用評選方式由穴吹東海保全公司負責，以上資料供同仁卓參。

- (三)依臺北市政府府授財產字第110303586號函有關提供使用契約約定保證人一案，經奉鈞長核定，111年熱食部、熱食部(二)招標時將免約定連帶保證人，另以提高保證金額度辦理。
- (四)有關本校災害防救計畫已於10/13日上傳教育部防災教育資訊網審查。另於臺北市防災教育資訊網，完成110學年度推動防災教育成果表填報，並將佐證資料上傳至本校防災教育網。
- (五)夜間保全人員巡邏關閉各棟樓層時，時有反映處室或教室電燈沒關更有是冷氣也沒關，請同仁最後離開辦公室時務必要關閉電燈及冷氣；並請各業管單位向管理各專科教室老師及學生宣導隨手關燈、不用冷氣時隨手關閉冷氣。
- (六)本校111年盤點日程表如下，本次盤點於10/26日由教官室開始盤點，請網管中心、社會科教室準備先自行盤點，以利盤點工作順暢。

士林高商111年度財產盤點工作日程表

序號	處室組科別	盤點日期	人員
1	教官室	10/26-10/29	鍾龍沅、廖貞惠、羅健益、毛嘉賀、蔣明峰
2	網管中心、系統管理師	11/1-11/3	顏名君、蔡政道
3	社會教室	11/4-11/5	陳瑋鈴
4	教務處	11/8-11/12	吳鳳翎、林時雍、張盛硯、李庭芸、陳婉寧、張敏杰、殷淑玲、巨秀蘭、彭柏鈞、何君美、俞相榕
5	實習處、護理教室	11/15-11/19	劉淑華、羅翊瑄、陳冠廷、蔡志雄、邱美玲、張瑋荃
6	輔導室	11/22-11/24	游青霏
7	校長室、秘書室	11/25-11/30	吳佳珊
8	人事室、會計室	12/1-12/3	陳美芳、范筠軒、吳德明、李奇謀、林純禮、李嘉寧、林君毅、陳佳怡
9	商經科	12/6-12/10	林彩鳳

10	會計科	12/6-12/10	闕雅純
11	國貿科	12/6-12/10	翁英傑
12	應外科	12/6-12/10	黃韻如
13	資處科	12/13-12/17	王幸紅
14	總務處	1/10-1/14	洪華廷、吳志宏、林淑媛、林碧双、連軒承、孫振華、李伶櫻、黃蕙遠、許南星
15	廣設科	1/17-1/22	陳郁茜、鍾國文、李仁和、陳哲祥、李建志、李佳珍、費國鏡、呂靜修、邱玉欽
16	進修部	1/24-1/28	陳澤榮、廖芷妤、陳寶珠、劉長佳、楊一中、洪子傑、孫秀萍、宋雯琪、黃伊慧、蔡佳霖
17	圖書館、資訊組	2/7-2/11	鍾允中、劉家欣、陳美嬌、吳宗憲、彭仰琪
18	學務處	2/14-2/18	鄭旭峰、蘇玉純、董華明、林茂隆、何明霞、黃佳淦、林淑貞、林明珠、李弘弘、陳俞亭、蔡欣妍、李欣佩、趙克軒
19	設備組	2/21-2/25	陳佳琦

※財產(物品)移動時應注意事項※

- 一、財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會領用保管人及經營組。
- 二、非該財產(物品)之領用保管人員，若欲移動該財產(物品)者，務必告知該財產(物品)之領用保管人員，否則不得擅自移動該財產(物品)。
- 三、對於攜出上班場所之財產(物品)應確實辦理借用手續，填寫借用申請單，以明責任歸屬。
- 四、領用保管人員之財產(物品)若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。

財產(物品)盤點應注意事項※

- 一、財產(物品)管理單位每一會計年度實施盤點1次，簽請首長核定實施盤點，並做成紀錄。

- 二、盤點日期經首長核定後，各財產(物品)領用保管人應會同辦理，不得無故推辭。
- 三、盤點時發現財產(物品)未置定位，得令領用保管人員立即搬回原位。
- 四、財產(物品)經盤點後，如有損毀者，應即查明原因，如係領用保管或使用者之過失所致者，領用保管或使用者應負賠償責任，其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依照規定手續報廢或報損。

※財產(物品)申請報廢時應注意事項※

- 一、倘財產(物品)、物品已逾使用年限且不堪使用者，請於總務處之網頁下載報廢範本，並將財產及物品分開列表上簽，報廢之財產及物品請先整理完備，待經營組通知清點入庫，所報廢財物請配合當面收繳回，報廢請示經核章後，正本請繳至總務處經營組。惟財產(物品)、物品雖已逾使用年限但仍能使用中者，則暫不受理申請報廢。
- 二、財產(物品)經報廢於未經核准處理前，其保管或使用人員，因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產(物品)原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產(物品)之市價賠償之。

實習處

一、目前已辦事項

- (一)國中技藝班 10/12 日開始實體上課，學生須落實防疫規範無須接種疫苗入校，國中生入校職業試探課程亦一併開放。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。
- (二)10/6(三)第三次校內丙檢工作協調會。
- (三)10/20-23 日感謝教務處擔任丙檢製卷組協助完成丙檢入闈製卷。
- (四)10/23(六)感謝學務處擔任丙檢事務組協助完成會計事務-人工記帳會計事務-資訊及視覺傳達學科，及會計事務-人工記帳術科考試。

二、待辦事項

- (一)、 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

10/30(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
11/3.4(三-四)	丙檢閱卷	第三會議室

(二)、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
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

(三)、10/29(五)日辦理租稅講座。

(四)、11/20(六)「夢想市集」慶祝70週年校慶暨商品上櫃活動。

(五)、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，由實習組長帶隊至勞動力發展署楊梅分屬參與比賽。

(六)、11/26(五)技藝競賽行前會議。

(七)、11/30~12/2參加110年全國商科技藝競賽(彰化高商)，感謝各職種老師辛勤指導：

商業簡報：翁英傑老師、會計資訊：藍秀子老師、
程式設計：施柏宏老師、文書處理：徐毓雯老師、
商業廣告：費國鏡老師、電腦繪圖：李仁和老師、
職場英文：黃韻如、吳燕芬、王儷珍老師。

(八)、12/19(日)士林高商城東扶少團團慶26屆團，將借用第二、第三會議室。

三、各科辦理、宣導與協商事項

(一)商經科於10/19~10/27行銷實務課邀請八佰金企業營運長林宜平入班協同教學，課程內容食農教育、策展規畫。

(二)商經科於11/2~11/17行銷實務課邀請台科大專業助教、自由接按設計師入班協同教學，課程內容貼圖製作。

(三)商經科於10/27、11/10下午4:20至6:20開設Pos小尖兵訓練課程，邀請熙利資訊公司林慧翎經理與工程師入班教授。

(四)會計科11/2辦理第2次會計科教師專業社群研習，以增進教師專業新

- 知，邀請陳威良分析師進行投資理財講座，主題「後疫情時代的投資策略」，並歡迎校內對投資理財有興趣之同仁參加。
- (五)會計科規劃於 12/7 辦理「保險」主題研習，內容聚焦於「長照 2.0」政策、保險知識及完善規劃，以打造樂活無憂的老後生活。
- (六)國貿科 9/29 與 10/21 與日本京都昴星高校視訊交流(VC1、VC2)。
- (七)國貿科 10/22 與 12/3 業界參訪台灣積體電路製造公司(台積電)。
- (八)資處科 9/27(一)已辦理教師專業成長研習「專題及彈性課程研討會」，邀請國北護陳彥宏教授主講。
- (九)資處科本學期邀請中國科大游政憲教授、國北護陳彥宏教授支援兩門高二彈性課程師資，已於 10/8 開始授課。
- (十)10/19(二)起，資處科辦理高一「行動運算」課後特色課程，每週 2 小時，共六週 12 小時。
- (十一)10/22(五)資處科辦理台日交流活動，與日本昴星高校情報科學生進行第二次視訊課程主題研討。
- (十二)應用英語科 10/25(一)邀請專業口譯師楊嘉豪老師，辦理第 2 次社群研習：口譯的學習與技巧介紹。
- (十三)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。
- (十四)廣設科於 10 月、11 月影音製作實習課程邀請悠迴音樂業師入校辦理協同教學。

輔導室

已辦事項

- (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」期初會議。

- (四)10/07 (星期四) 沈美紅老師紀念獎助學金籌備會。
- (五)10/14 (星期四) 個案會議
- (六)10/22 (星期五) 班會討論-性別平等教育
- (七)10/26 (星期二) 家庭教育委員會
- (八)心理衛教文宣~「青少年常見的壓力來源和因應指引」編制

待辦事項

- (一)10/29 (星期五) 生命教育宣導講座
- (二)11/02 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(一)
- (三)11/03 (星期三) 沈美紅老師紀念獎助學金審查會
- (四)11/16 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(二)
- (五)11/19 (星期四) 風樓心語第 84 期
- (六)11/20 (星期六) 沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮
- (七)11/23 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(三)
- (八)11/26 (星期五) 預防網路霸凌兒童青少年心理健康促進教師培訓

「預防網路霸凌」兒童青少年心理健康促進教師培訓線上課程

想瞭解最新的網路霸凌現象，幫助學生培養心理韌性？學生有網路霸凌的疑慮，不知該提供什麼樣的協助？運用這些新的教學方式，提升學生網路防範意識及學習預防網路霸凌專業？

特別名譽加蓋基金會特別為您設計的「預防網路霸凌」教師培訓線上課程課程特色及內容：

- 1.提供及教導二節網路霸凌防治教學教案，不同科別及輔導老師皆可選擇合適的教案進行教學。
- 2.含贈送中、國、預防網路霸凌講座、教案、心理健康教材、手冊及專業輔導專業，皆在現場作為教學使用。
- 3.提供專業之相關資訊、求助資源及網路霸凌之最新發展分析與分享，從老師能如何學生了解並從中獲得協助。

場次	課程一	課程二	講師
一	11/04(四) 9:00-12:00	11/05(五) 9:00-12:30	沈孟瑛 (臺北市立聯合醫院諮詢心理師)
二	11/11(四) 9:00-12:00	11/12(五) 9:00-12:30	董旭英 (國立中央大學諮商所所長)
三	11/26(五) 9:00-12:00	11/26(五) 13:00-16:30	李筱菁 (林口長庚醫院兒童心身科臨床心理師)

★參加對象：台北市、新北市國中、高中職教師，每場限額40人
★報名方式：採線上報名 (<https://tsgd.org/Q&A>)
★活動方式：全程採Google Meet上線方式辦理

主辦單位：董氏基金會
合作單位：臺北市立中正國中、臺北市立士林高商、臺北市立大同高中

活動費用全免
- 全程參與者可獲教師研習時數6小時(無全程參與者恕無法發給部分時數)
- 每位參與者可獲得之次地獎機會(屆時抽出幸運得獎者主講場一次及
2名「網路霸凌防治」相關之獎品)

www.etnih.org 華文心理健康網

一、本校合作活動場



- (九)11/30 (星期二) 家庭教育研習(一)
- (十)12/03 (星期五) 班會討論-生涯規劃
- (十一)12/03 (星期五) 性別平等教育講座

(十二)12/07 (星期二) 家庭教育研習(二)

(十三)依據中華民國 110 年 10 月 21 日北市教中字第 11030958091 號函，全校教師皆需至「臺北酷課雲-臺北教師 e 學苑」完成「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」教師線上訓練課程，請師長們完成後將研習證明提供至輔導室，以利提報本校校內教師完訓名單。

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一)完成 110 學年度上學期教師授課一覽表。
- (二)完成印製 110 學年度第 1 學期教師、班級、專用教室課表。
- (三)配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。
- (四)完成本學期第一次期中考事前準備工作。
- (五)10 月 13、14、15 日辦理本學期第一次期中考。
- (六)高三模擬考考科調查與收費。
- (七)10 月 20、21 日辦理本學期高三第一次模擬考。

待辦事項

- (一)教科書發放、退書、四聯單學生收款、書款結算。
- (二)統整 9 月份巡堂紀錄。
- (三)核算 9 月份授課鐘點費。
- (四)高一新生團體課程諮詢。
- (五)11/2 參加 111 學年度進修部課程計畫線上填報研習。

二、註冊組

已辦事項

- (一)進修部 111 學年度單獨招生計畫書已於 10/18 報局。
- (二)各項名冊的編定(期初異動名冊、重讀生名冊)。
- (三)全國公務及業務統計的調查。
- (四)學習歷程檔案的預檢。
- (五)統測簡章及大學簡章的數量統計、並上網訂購。
- (六)免學費學生名單的統計，並完成報局。

- (七) 各項獎助學金的發放。
- (八) 遺失學生證、畢業證書及外文畢業證書的補發。
- (九) 高三學生的模擬考試。
- (十) 全校第一次期中考(10/13~10/15)及成績的輸入、發放。
- (十一) 低收、中低收入學生的名單統計及報局。

待辦事項

- (一) 雲科大的統測說明會。
- (二) 學習歷程檔案上傳中央資料庫。

三、學生事務組

已辦事項

- (一) 已辦理進修部教師節感恩活動。
- (二) 9/29(三)已協辦學生新冠肺炎疫苗接種。
- (三) 10/6(三)已辦理本學期新生健檢。
- (四) 已辦理本學期安心就學方案學生餐費補助。
- (五) 已核算110年9月份導師費。

待辦事項

- (一) 10/27(三)將辦理進修部教職員工及學生流感疫苗接種。
- (二) 11/3(三)將辦理班長大會。
- (三) 將辦理高二校外教學意願調查相關事宜。
- (四) 將辦理高三畢冊意願調查相關事宜。
- (五) 本學期學生平安保險辦理中。
- (六) 核算110年10月份導師費。

四、生活輔導組

已辦事項

- (一) 9/15及9/22已辦理防災日避難預演及正式演練。
- (二) 10/6已協助新生健康檢查事宜。
- (三) 10/20已辦理定期學生服儀檢查。

待辦事項

- (一) 10/27協助學生注射流感疫苗事宜。
- (二) 11/9辦理學生獎懲委員會開會事宜。

圖書館

■資訊系統相關

1. 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)。(教務、學務、實習、進修)
2. (即將上線)智慧校園4.0計畫-智慧點餐機4台(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. 臺北市110學年度國際學校獎(International School Award, ISA)
2. 商經科、圖書館)-(110學年)，A、B 組均已開始交流活動，活動/成果網址：<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce>
3. 士商70周年校慶 來自日本姊妹校等祝賀
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2044>
 - 京都府立京都すばる(昴星)高等学校 校長 貴島良介
 - 広島県立呉商業高等学校 校長 高村聖悟
 - 群馬縣共愛学園高等学校 學校長 飽田哲也
 - 静岡縣立沼津商業高等學校 校長 吉原隆
 - 静岡縣駐台辦事處 處長 宮崎悌三
 - 秋田縣仙北市 市長 門脇光浩
4. 2022年京都昴星高校校際交流活動(VSTE)(實研組、應英科、會計科、廣設科、圖書館)-確認中
5. 2022年士商昴星短期交換師生交流(STSE)(實研組、圖書館)-取消(COVID-19)
6. 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、10月15/16日於秋田 仙北市民會館 台灣祭中展出。成果冊：
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2036>



■閱讀等活動時程

1. 11月12日 第3次讀書會—作家有約

2. 11月20日 校慶語文闖關活動
3. 12月3日 第4次讀書會-閱代講堂
4. 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 年考績考核及退伍人員另予考績陳軍訓室核備。
- 二、完成蔣德馨教官退伍相關行政作業(10/10)。
- 三、完成 110 年 9 月份校園值班費及軍保退輔費申請核銷作業。
- 四、協助完成本校流感疫苗施打學生秩序維護工作及學生外出管制 (10/25)。
- 五、完成 110 年度 1-3 季全民國防教育推動成效陳教育局核備。
- 六、完成參加教育局軍訓室辦理 110 年第 3 季擴大軍官團線上研習。
- 七、完成教育局防災輔導團實施 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。
- 八、完成 110 年第一梯次中、上校候晉推薦作業，陳軍訓室審查。

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考場佈置工作 (10/22、10/29)。
- 四、配合實施 110-1 學期賃居生訪視工作。
- 五、辦理校外會校外聯巡 110 年第 3 季執行成效陳報及經費結報事宜。

人事室

業務宣導:

一、請假作業規定:

- (一)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。

- (二)前項「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。
- (三)據上，請處室主管轉知及督導所屬同仁，除有上述緊急事故或急病之情形，均請依規定事先完成請假程序，以利業(課)務代理等相關行政作業。

二、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)公費疫苗第二劑施打，得核予公假。

- (一)依臺北市政府教育局函示，高中以下學校教職員工及校內工作人員已完成第一劑接種者，配合衛福部COVID-19公費疫苗接種規定，至預約平臺進行預約接種疫苗及施打，得由各校本權責認定與職務相關，並依所適用之請假規定核予公假(覈實不逾4小時為原則)。
- (二)疫苗接種後如有不良反應，得核給不支薪之疫苗接種假(至多2日)，教師申請此假別者所遺課務以調補課方式處理或由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。惟如因接種後不適而無法工作之天數，超過核給疫苗接種假天數，則請回歸各該請假規則及本市立各級學校教師請假作業補充規定辦理。

已辦事項

- 一、本校公務人員年度敘獎額度作業方式經公務人員考績暨甄審委員會議議決並經校長核定後確實執行，並於10月4日將相關訊息以email通知各處室主任。
- 二、10月19日召開研商本校教評會委員各領域代表人數會議。
- 三、本校110學年度教師獎勵獎金推薦名單經本(10)月25日臨時主管會議通過，後續依限報局評選，獲獎教師循例於校務會議表揚。
- 四、更新本校110學年度組織架構及業務職掌，各處室如有修正情形請隨時通知本室辦理修正事宜。

待辦事項

- 一、總務處書記(身心障礙職缺)第2次公告甄選(報名至10/27)。

- 二、學務處約聘護理師職代第 3 次公告甄選(報名至 10/29)。
- 三、11 月 1 日召開本校教評會審議教師申請介聘作業等相關事宜。
- 四、修正本校分層負責明細表作業，彙整各處室資料後提本月行政會議審議後報局，視局審核情形續辦。
- 五、修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，提本月行政會議討論後提交校務會議審議。
- 六、修正本校教師成績考核委員會設置要點，提 11 月行政會議討論後提交校務會議審議。

會計室

- 一、截至10月21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)，敬請參閱。
- 二、宣導本府友善經費報支規定(含電子化核銷)專區，網站連結已置於學校網站本室網頁左側，敬請同仁於報支經費時依規定辦理，如有疑問請洽本室君毅先生。
- 三、宣導有關機關學校報支視訊會議出席費所需檢附支出憑證及出席證明一案，依政府支出憑證處理要點第7點規定，各機關以匯款等方式支付非屬採購案款項，得以金融機構或政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件作為支出憑證，爰機關學校召開視訊會議支付學者專家出席費，應由機關學校本權責決定學者專家確有親自參與視訊會議之證明方式，並於匯款完竣檢附證明文件辦理經費結報，又基於簡化行政考量，尚無須要求參與視訊會議之學者專家於會議簽到簿上親自簽名(詳附件2)。

玖、提案討論：

提案一：有關修正本校體育委員會組織章程(草案)一事，提請討論。

(學務處體育組)

說明：

- 一、本組織章程已於 108 學年度第二學期期末校務會議通過。

二、依據臺北市立士林高級業職業學校 109 學年第 2 學期體育科期初教學研究會會議記錄，體育科全體同仁希望將科內正式教師、專任運動教練及運動防護員應都納入本校體育委員會組織之中。

三、本草案已於 10 月 13 日主管會議討論修正，修正後內容如附件。

決議：照案通過。

提案二：修訂教職員工校園教育用行動載具管理規範(圖書館)

說明：配合教育局配發 IPAD 行動載具修正管理規範，如附件。

決議：照案通過。

提案三：進修部 110 學年度第 1 學期教科書經費預算表，提請討論。(進修部)

說明：

臺北市立士林高商進修部 110 學年度第 1 學期教科書經費預算表(110.09.01-110.12.31)						
科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說明
	收入	學期	1	465,675	465,675	詳教科書款統計表
	支出				465,675	
	教科書款	學期	1	440,915	440,915	學生教科書款(扣除耗損代辦費 24,760)
	手續費	式	1	606	606	超商代收手續費
	獎助學生給與	人次	4	500	2,000	協助教科書發放學生獎助金
	設備零件	學期	1	22,154	22,154	設備零件及其他耗材等

決議：照案通過。

提案四：修正本校分層負責明細表一案，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依本室 110 年 10 月 11 日奉核可簽辦理。
 - 二、查臺北市立高級中等學校組織規程準則第 14 條規定：「學校分層負責明細表，由學校訂定，報請教育局備查」；次查本府教育局 108 年 7 月 17 日北市教人字第 1083066922 號函說明三略以，修正分層負責明細表，由校長主持之會議討論通過後，函報本府教育局，爰循例提案於行政會議審議。
 - 三、本校分層負責明細表主要修正如下：
 - (一) 學生事務處：訓育項有關學生助學貸款及環保健行活動分別改列生活輔導項及衛生項下。
 - (二) 總務處：
 - 1、文書項部分業務酌作文字修正以及修正擬辦權責。
 - 2、經營項「消防」及「防護團」業務改列事務項。
 - 3、經營項增列部分業務（惜物網網拍、房地出租、監視器管理）、以及酌作文字修正。
 - 4、經營項刪除「颱風期間留守及緊急通報與處理」業務，建議改列教官室。
 - (三) 輔導室：輔導項部分業務酌作文字修正：高風險改高關懷。
 - (四) 圖書館：刪除服務推廣項「召開圖書館委員會」業務。
 - (五) 實習處：實習項刪除「學習材料使用保管之查核增減表事項」及酌作文字修正。
 - (六) 教官室增列綜合項及其項下颱風期間一級開設 24 小時留守業務。
 - (七) 校長室、教務處、進修部、人事室及會計室皆無修正。
 - 四、修正後之分層負責明細表如附件。
- 決議：**照案通過。**

提案五：修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法一案，請討論。(人事室)

【本案撤銷提案，依程序提交本校性別平等委員會審議。】

說明：

- 一、依本室 110 年 10 月 7 日奉核可簽辦理。
- 二、配合本府勞動局及社會局於 109 年 10 月 15 日共同訂定修正公布事業單位性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法範本，以及教育部 100 年 10 月 31 日臺

訓(三)字第 1000170857B 號函及 101 年 9 月 26 日臺訓(三)字第 1010156729 號書函等規定，本辦法部分條文修正如下：

- (一) 配合本校網頁公告情形修正文字。(修正辦法第五條)
- (二) 依據本校設置申訴管道及專責單位修正文字。另參照本府勞動局及社會局共同修訂事業單位性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法範本，新增適用性別工作平等法之性騷擾行為人為雇主者，受雇者或求職者除依本校內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。(修正辦法第六條)
- (三) 依教育部函釋示，學校訂定性騷擾防治措施時，增列「得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理」，以簡化為單一機制處理。(修正辦法第十一條)
- (四) 依教育部書函釋示，因本辦法涉及學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件之發生及處理機制等所定章則屬校務重大事項，應提交校務會議議決，爰配合修正文字。(修正辦法第二十三條)

三、本辦法部分條文修正總說明及對照表及修正前、後條文全文如附件。另依規定本辦法應提交校務會議審議。

決議：無。

提案六、110 年度 6-9 月重補修班費用預算表修正案(草案)，請討論。(教務處)

說明：已於 110.9.22 行政會議修正通過，但因鐘點費支出變動，故重新提出討論，如附件。

決議：照案通過。

臺北市立士林高級商業職業學校							
110年暑期重補修班費用預算表(110.10.27修正)							
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					1,163,040		
	6月重修班學分費	式	1	283,200	283,200	24.35%	原收入330,240-退費47,040=學分費收入283,200
	7月重修班學分費	式	1	486,960	486,960	41.87%	原收入600,645-退費113,685=學分費收入486,960
	8月重修班學分費	式	1	392,880	392,880	33.78%	原收入402,545-退費9,665=學分費收入392,880
支出總計					1,163,040		
	6月講課鐘點費	節	239	400	95,400	8.20%	教師鐘點費(233節*400+4節*550)
	7月講課鐘點費	節	1,167	550	641,850	55.19%	教師鐘點費
	8月講課鐘點費	節	762	550	419,100	36.03%	教師鐘點費
	工作場所水電費	期	1	6,690	6,690	0.58%	不得低於加班費與業務費合計之百分之十

提案七：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、110.9.22行政會議討論後，又彙整師長意見，並於110.10.14主管會議討論，再次提本次會議討論通過後，則上陳鈞長核定後公告實施。

決議：會後請教務處以專簽方式就現有方案加會3位級導師表達意見後，陳核校長裁示後通過。

壹拾、臨時動議：

臨時動議一：力行樓門禁系統老舊，線路常有問題，希望爭取經費汰換。

(提案單位：資處科)

說明：力行樓門禁系統硬體設備包含線路及卡機，因為線路老舊常常無法順利刷卡進入，需要借用備用鑰匙進入。而且目前使用的系統已經太老舊不適合修理，希望爭取經費汰換。線路及卡機一起汰換經詢價約需9萬元。

會計室回應：會後會計室再與相關處室研擬以今年剩餘經費支應，如果無相關經費可以支用，請明年再提出請購。

主席裁示：請資處科正式上簽並附上報價單辦理。

臨時動議二：原訂11/24(三)下午的行政會議時間因與全校教師特教研習時間衝突，可否改期。
(提案單位：特教組)

說明：11/24下午辦理全校教師特教研習。國中教育會考會議也訂在11/24下午。

主席裁示：11月份行政會議時間修改為12/1(三)，11月行政會議併12月第1次主管會議辦理。

臨時動議三：請各位主任組長老師依據新訂定的家長會財務處理辦法，使用正式單據跟家長會請款。
(提案單位：家長會)

說明：因為今年教育局針對家長會的財務處理辦法有修正，去年開始每學年各學程會找3所學校由會計師針對家長會做財務稽核，家長會請款辦法將有修正，單據部分要使用正式單據；這部分家長會正在研擬相關辦法，辦法擬訂後會趕快通知大家，屆時請各位主任組長老師們再配合一下。

主席裁示：配合辦理。

臨時動議四：希望新生制服、運動服的發放跟更換時間可以縮短。

(提案單位：教師會)

說明：希望新生制服、運動服的發放跟更換能夠更快，可以縮短一些時間。

學務處回應：

1. 本年度制服、運動服發放跟更換的工作正陸續辦理當中，目前最大的問題在於運動服的部分因為合作社沒有任何存貨可以讓同學購買，廠商已告知在11月中旬貨會送至學校。
2. 以今年的狀況來做為明年改進規劃如下：明年年初會進行招標，並要求來參加投標的廠商在新生報到的當天直接現場囤貨並進行現場套量、現場發放以及換貨繳費等事宜。

主席裁示：請廠商方正式提出他們的困難跟說明。上述預定的時程做正式的公告，也讓師長們知道，避免誤解跟誤會；家長在關心、老師也在關心，代表訊息還不夠充分被瞭解，相關問題請蒐集資料之後趕緊讓

大家知道。後續明年的招標或續約一定要在契約上對廠商有具體的要求。

壹拾壹、主席指示事項：

拜託各處室，如果有學生代表學校出去參加比賽有獲獎，可能現在礙於疫情有很多的頒獎典禮沒有辦理或有辦理也辦得精簡，甚至有的沒辦理只有將獎狀及禮物寄到學校，拜託行政同仁們能夠跟秘書這邊安排時間。讓我們邀請得獎同學到校長室來頒獎給他。一來感謝二來也是再給他們肯定。

有關校外教學退費，我想校外教學對孩子來說是很重要高中階段的畢業旅行，可是最後大家決定不去了，就要進行退費。當然這對於我們行政同仁又是一大困擾，但是在退費的過程中也拜託能夠充分的說明，從我們退費的整個原因、程序跟機制，進行充分的說明；再來就是錢要怎麼退要退給誰一定要讓家長知道，至於這個錢家長是要給孩子自行運用或家長要自行收回，一定要讓家長知道，避免造成誤解及困擾，因為有的孩子拿到錢忘記說或者在路上丟了又不敢說，爸爸媽媽以為學校沒退錢，雖然這些都是小細節，不過也請行政同仁能夠費點心思。包含檢定退費也是一樣，我們承辦業務的處室都挺辛苦的，真的是大家辛苦了。

壹拾貳、散會：下午5時29分。