

# 臺北市立士林高商11002次行政會議會議紀錄

時間：中華民國110年2月24日(星期三)下午2時

地點：第一會議室

主持人：余校長耀銘

紀錄：文書組長 林淑媛

## 壹、確認上次會議(10912次)討論提案決議事項：

提案一：109學年度第1學期課輔班費用預算表(草案)，提請討論。(教務處)

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

提案二：109學年度第1學期教科書書款收支預算表(草案)，提請討論。

(教務處)

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

提案三：陳本校「臺北市立士林高級商業職業學校體育班學生休息室管理與輔導要點」，提請討論。(學務處)

決議：修訂後通過。

執行情形：已執行。

提案四：陳本校「臺北市市立士林高商危機小組(校園事件)作業實施要點」，提請討論。(學務處)

決議：增列副總幹事，並修訂內容後通過。

執行情形：已執行。

提案五：建議修正本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，如附件，提請討論。(學務處)

決議：確認性平會會議記錄決議內容，並修訂內容後通過。

執行情形：已執行。

提案六：有關本校「士林高商內部控制制度109年修訂版」(草案)，如附件，  
提請討論。(會計室)

決議：依提案七「修正本校分層負責明細表」通過內容，修訂內容後通過。  
執行情形：已執行。

提案七：修正本校分層負責明細表一案，請討論。(人事室)

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

## 貳、確認上一次會議主席指示事項：

- 一、感謝大家這學期的努力與協助，最近包含：標竿學校評選、交通安全輔導訪視、智慧環境教育諮詢輔導等幾場訪視，都得到委員非常正面的肯定跟評價，展現出土商優質的一面。
- 二、最近氣候變化，請大家注意保暖及行車安全，一切以安全第一為考量。
- 三、感謝學務處、總務處、輔導室、進修部...等各處室，在歲末年終時為學校布置許多感恩溫馨的場域，營造校園成為友善溫馨的大環境。
- 四、請大家踴躍出席參加本校歲末感恩餐會，希望藉由這次餐會可以增加跟大家的互動，並多多交流以凝聚情感。
- 五、因為就任以來跟各位組長較少有機會互動，最近也會找各處室組長、主任進行午餐會，單純增加互動瞭解。
- 六、校內重大採購案件部份，以達成80%執行率為第一優先執行業務。目前有2件是等待驗收、有6個案件已驗收尚未付款，請催促廠商儘快送發票並辦理付款核銷，確保109年度執行率(至12/31截止)達到80%以上。
- 七、校園圍牆改善工程請趕快辦理估驗計價，分段驗收、分段付款。
- 八、臺北市110學年度優質學校評選重點：重視各處室相關資料的數位化呈現，會進到各個辦公室去訪視，例如：會到總務處去看統籌控管用電的系統、警報系統、環境審視、並瞭解溝通機制，也會跟處室的人員聊天，核心工作的呈現、檢核機制、當下操作等，請各處室提前因應。
- 九、110年5月會有正式交通安全輔導訪視，請各處室協助準備相關資料。
- 十、各科網頁格式架構請圖書館資訊組幫忙統一，慢慢再辦理轉換；各處室科組的網頁內容(文字、訊息、圖片)請檢視並進行資料更新。

- 十一、各次會議若有提案資料，請承辦人提前透過 E-MAIL 或 LINE 群組傳送給與會相關人員閱覽並預先充分溝通，以增進會議效率，縮短時間。
- 十二、各次會議結束後，務必將陳核後的會議紀錄，分送與會人員。
- 十三、爾後公文陳核，請將應陳報表單、數據及資料一併陳核，以完備程序。
- 十四、廣告設計科12/21-1/8於晴光走廊辦理高三專題展，師長如果有空，可以到晴光走廊去看看，順便幫學生加油打氣。
- 十五、因近期學生翹課、躲吸電子菸、亂竄等行為增多，請教務處、學務處發函給全校任課教師，以落實點名並確實掌握學生動向。
- 十六、請各位踴躍參與行政人員年終旅遊。
- 十七、本校擬推薦劉淑華主任代表參加臺北市110學年度特殊優良教師行政人員組。

### 參、列管案件執行情形：

列管案件	承辦處室	辦理情形	列管與否
操場半圓 PU 工程執行情形報告。	總務處	工程業已完工，已於2月18日進行複驗通過。	解除列管
校園圍牆改善工程執行情形報告。	總務處	工程業已完工，已於2月18日進行複驗通過。	繼續列管
針對本校一般教室冷氣機更新一案，可由總務處專簽提出現況說明與需求評估，會辦本校家長會知悉，請家長會空調管理委員會召開會議進行討論，本校配合辦理後續事宜。	總務處	已於1月8日前向家長會提出，在家長代表會議上，會長提出預計111年度進行全面汰舊換新。	解除列管
廁所整修工程計畫，請於期限內提出申請。	總務處	已於1月18日前向教育局提出申請。	解除列管
臺北市110年度優質學校評選作業籌備事項。	教務處	1/12送件，2/9網站公告通過初審，實地複審自3/9起至4/16，預計於2/25召開工作籌備會	繼續列管
2021年 Younger Boss 活動籌備事項。	教務處	預計於2/25召開第1次工作籌備會	繼續列管
本校110學年度交通安全	學務處	已於109/12/30召開檢討	繼續列管

教育訪視籌備情形。

會議，相關決議事項如下：

1. 放大簡報字體及欲呈現之主題，並將簡報檔案上傳至本校交通安全網頁，以利訪視委員檢視、瀏覽。
2. 協請總務處提供近年本校交通安全硬體設施改善前、後歷程及照片。
3. 於正式訪視前一個月提供簡報檔予校長，以利調整、修改，並於正式訪視前兩週將簡報檔案上傳至本校交通安全網頁。
4. 拍攝5至10秒長度之交通大隊上、放學執勤影片、無交通大隊情況下學生於學校周邊肇事熱點舉手示意過馬路之影片以及交通違規學生於交通安全教室參加講習之影片，並將影片穿插、置放於簡報內。
5. 拍攝學校周邊三大肇事熱點照片，加註警語及提醒文字並將照片放上本校交通熱點圖。
6. 設計交通安全遊戲，如交通安全大富翁、交通號誌撲克牌、大家來找碴、線上問答遊戲。
7. 建立愛心服務站網絡及群組。(可邀請里長、派出所、商圈協會加入)
8. 建構交通安全測驗題

		<p>庫。</p> <p>9. 舉辦線上交通安全常識測驗。</p> <p>10. 宣導學校周邊肇事熱點，針對此議題進行班會討論並繳交回饋單。</p> <p>11. 協請教務處支援正式訪視時之教學演示。</p> <p>12. 舉辦交通安全感人故事比賽。</p> <p>13. 協請輔導室提供交通安全違規學生輔導流程。</p> <p>14. 協請教務處提供各科交通安全融入教學之成果照片。</p> <p>15. 協請總務處重新規劃地下停車場之停車空間及安全維護。</p> <p>16. 舉辦交通安全階梯設計比賽。</p>	
<p>為全面落實本市高中職學生機車安全教育，加強高中職學生之機車安全駕駛知能，以降低18至25歲機車事故傷亡率，高中職學生應進行機車安全教育宣導，除高一學生以靜態教學為主，高二及高三學生開始進行動態教學之外，針對高三下學期學生畢業前，應再施予至少2小時之機車安全宣導教育，研提具體作法如附件，請各校依據此具體作法規劃高三下學期學</p>	<p>學務處</p>	<p>已依北市教終字第11030018141號函與教務處規劃辦理「交通安全教育課程」，並納入本校110學年度校訂課程計畫內容中，並且完成上網進行填報作業。</p>	<p>解除列管</p>

<p>生之宣導教育期程，並依期程辦理宣導。 教育局將另於學年結束後（110年6月）惠請各校於二代表單填報宣導教育成果。</p>			
<p>109學年度第2學期學校日籌備情形。</p>	<p>輔導室</p>	<p>1. 已公告學校邀請函及活動手冊於首頁最新消息及首頁右側學校日專區。 2. 學校日相關電子檔傳送級導師，發至導師群組。 3. 學校日相關紙本已發送日進全校導師信箱</p>	<p>解除列管</p>

#### 肆、政令宣導：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情防護，110年度慶生活動經費運用一案。
  - （一）依臺北市政府110年1月28日府授人給字第1103000841號函辦理。
  - （二）為落實疫情防護，避免群聚活動，110年度慶生活動金額不受慶生活動金額不得逾預算金額2分之1規定之限制；惟不得有未實際辦理文康活動，而逕行發放禮品、禮券或現金之情形發生，另文康活動宜與其他局處共同舉辦之規定賡續暫停實施。
  - （三）經依函示簽奉核可，本校110年度慶生活動經費不受文康活動預算2分之1之限制，並依循109年辦理方式調整為每人發放慶生禮金2000元，並於3月及10月份辦理慶生活動，請大家躍踴參加同樂。
- 二、本府人事徵才，上網公告至少7日以上為原則。
  - （一）依本府教育局轉市府109年2月11日第2077次市政會議紀錄主席裁示事項辦理。
  - （二）本府人事徵才(含機關自行公開甄選之職員、約聘僱人員及臨時人員)，除有特別理由外，上網公告至少7日以上為原則，以避免發生爭議，機關人事調動應提早作業，以利業務順利銜接。
- 三、重申行政中立宣導：
  - （一）臺北市政府108年10月29日北市教人字第1083104671號函辦理。

(二)各機關(構)學校人員應確依教育基本法及公務人員行政中立法相關規定  
嚴守教育及行政中立。

## 伍、 專案報告

### 【優質化專案】

1. 持續辦理第2學期優質化計畫，感謝計畫執行之處室主任及科主任，持續依期程辦理計畫活動及經費核銷。

### 【均質化專案】

1. 109學年度第一學期經費收支結算表報局。
2. 北一區109學年度高級中等學校適性學習社區自主學習推動及大專校院協作共好計畫書報局。
3. 整理109學年度第一學期計畫成果報告內容。
4. 辦理均職化計畫109學年度第二學期資本門添購招標相關事宜(棉 T 直噴機經費預算:15萬元整)。
5. 預計於110年3月中旬召開北一區110學年度計畫申請討論會議，預計共有9間學校參與，分別為百齡高中、稻江護家、啟明學校、中正高中、明倫高中、陽明高中、啟聰學校、華興中學及本校。

## 陸、 處室工作行事曆(詳附件)

## 柒、 各處室工作報告：

### 秘書

#### 宣導事項

1. 請各處室將本學期所研擬制定或修訂過的規則、章程、辦法或處理程序等檔案上傳公布於學校各項法規章程的網頁中，並請透過通訊或郵件群組等平台主動告知本校師長知悉。
2. 各處室若有需要在期末校務會議提案進行確認或通過的議程，請把握時間於近期著手規劃、修改並先行於主管會議或各類委員會議討論通過，始可提出。
3. 請各處室主管提醒所屬同仁注意公文處理時效掌握追蹤公文會辦流程，以免逾期。
4. 各項會議請預先研擬「會議議程」並請備齊相關資料，針對工作報告及提案討

- 論的內容做充分的準備，若有提案，請承辦人員將相關資料於會前傳送給與會人員並預先說明溝通掌握狀況，期能提升會議效率縮短時間。
5. 「會議記錄」應精簡擇要，並於會後一週內陳核且完成發文或以 E-mail 通知出席人員，以確認會議紀錄內容；會議簽到單針對未出席者請加註原因理由。
  6. 爾後公文辦理，請將應陳報表單或資料一併陳核，若有特別因素、困難或考量則請敘明理由奉核後，於期限內另案完成作業程序，避免有遺忘或疏漏之狀況。
  7. 本校師長同仁若需請假請預先送出假單提出申請，依據公務人員請假規則第11條第 1 項規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。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。」是公務人員請假，除遇有急病或緊急事故時，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，應由本人事先填具假單，並經機關長官核准後始得離開任所。
  8. 請各處室組科之行政同仁隨時關切並掌握校內師生所關切或遭遇之議題、困難或事項，並即時提供資訊適時溝通說明且提出討論因應，避免造成誤解衍生更多問題或負面印象。
  9. 請各處室定期檢視所屬網站資訊、公佈欄、文宣與電視牆內容，並即時進行更新作業。
  10. 請各處室同仁秉持掌握訊息、面對問題、善盡溝通、預先告知、適時回饋、資訊分享、彼此尊重、惜福感恩等態度為士商服務。
  11. 線上公文流程設定應會辦相關處室人員，可採順會或分會，之後才陳核秘書。常見流程錯誤態樣如下：
    1. 承辦人將秘書列為會辦人員。
    2. 會辦人員應該於會文完畢，按「會畢」才對，卻按成「陳核」。以上情形會導致公文流程錯誤，無法決行，請留意避免上述情況發生。
  12. 為持續推動節紙，依本府教育局110年2月18日函敘明「臺北市政府110年度推動公文 e 化實施計畫」說明一、各機關應依旨揭實施計畫持續擴展公文 e 化、減少文書行政紙張耗用，以達到本府整體紙本收文採線上簽核78%、公文線上簽核97.5%、擷節紙張採購2%目標。

## 教務處

### 一、教學組

完成事項

- (一) 寒假作業資料已完成彙整。
- (二) 1/15(五)、1/18(一)、1/19(二) 已完成期末考。
- (三) 1/20(三)已辦理下學期各科期初教學研究會。
- (四) 1/29(五)已完成日間部學生統一補考。
- (五) 1/21(四)~1/30(六)已完成寒假重修課。
- (六) 2/1(一)~2/5(五)已完成高三寒假輔導課。
- (七) 2/23(二)~2/24(三)已完成第三次統測模擬考。
- (八) 已完成 109 學年度第 1 學期資訊素養與倫理彙總表回報。
- (九) 已完成 108、109 學年度技術型高級中等學校課程計畫更新。
- (十) 已完成兼課老師資料彙整。
- (十一) 已完成巡堂輪值表。

### 待辦事項

- (一) 寒假重補修、高三寒假輔導課申請及任課教師交通費申請。
- (二) 調查學生意願並申請臺北市 109 學年度第 2 學期本土語言選修課程經費補助。
- (三) 調查學生意願並申請臺北市 109 學年度第 2 學期中等學校原住民語遠距教學課程選修計畫。
- (四) 調查學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願。
- (五) 彙整第 2 學期各科期初教學研究會會議紀錄。
- (六) 3 月 5 日前完成 109 學年度第 1 學期本土語言課程成果回報與經費核銷。
- (七) 3 月 10 日前完成 110 學年度技術型高級中學課程計畫檢視。
- (八) 配合教育局辦理本市公立技術型高中、技專校院暨業界產學合作課程計畫，感謝臺北商業大學協助開設「網頁前端設計課程」，持續辦理相關事宜。

## 二、註冊組

### 完成事項

- (一) 1/22(五)~23(六)大學學測考試，配合家長會辦理大同高中考場服務，感謝家長會全力支持。
- (二) 1/27(三)公告補考名單、1/29(五)登錄補考成績。
- (三) 2/3(三)召開第 2 學期編班安置會議。
- (四) 發放 109 第 1 學期期末考及學期總成績成績單；高三第 1、2 次模擬考成績

優異學生獎金。

#### 待辦事項

- (一) 2/26(五)召開本校 110 科技校院繁星校內推薦序審查會議並公告推薦名單及推薦順序。
- (二) 發放免學費申請書、高三五學期成績單。
- (三) 3/4(四)召開北市特招集體報名工作會議；3/8(一)~3/16(二)臺北市特色招生網路報名；3/15(一)~3/19(五)辦理本校特色招生個別報名作業，3/17(三)~3/18(四)辦理北市特招集體現場報名審件。
- (四) 3/25(四)前寄送繁星計畫所有學生報名資料。

### 三、設備組

#### 完成事項

- (一) 109 學年度第 2 學期教科書進書整書。
- (二) 申請國教署空間活化計畫。
- (三) 整理開學需發放予班級相關設備。

#### 待辦事項

- (一) 109 年第 2 學期教科書發放、退書、結帳作業。
- (二) 規劃 110 年度教學設備採購事項。

### 四、實研組

#### 完成事項

- (一) 1/5~7(二~四)辦理 109 學年度第一學期實習教師靜態成果展。
- (二) 1/15(五)辦理 109 學年度第一學期實習教師期末座談會。
- (三) 1/29(五)辦理 109 學年度第一學期實習教師離校手續。
- (四) 2/1(一)辦理 109 學年度第二學期實習教師報到事宜。
- (五) 2/4(四)參加 2021 Younger Boss 親子技職體驗營活動工作說明會。
- (六) 安排 109 學年度國中招生宣導相關事宜。

#### 待辦事項

- (一) 將於 2/25(四)召開 2021 Younger Boss 親子技職體驗營第一次籌備會。
- (二) 將於 2/26(五)繳交 2021 Younger Boss 策展企劃及簡介影片等。
- (三) 將於 3/26(五)下午辦理行動研究研習活動。
- (四) 持續辦理 2021 Younger Boss 親子技職體驗營相關事宜。
- (五) 持續辦理 109 學年度國中招生宣導相關事宜。

(六) 持續辦理 109 學年度第二學期實習教師相關事宜。

(七) 持續辦理臺北市第 22 屆行動研究相關事宜。

## 五、特教組

### 完成事項

- (一) 1/8(五)下午 2:00 召開期末特教推行委員會。
- (二) 1/27 (三) 109 學年度上學期期末暨下學期期初 IEP 上簽。
- (三) 1/20 至 2/3 109 學年度第 2 學期相關專業人員服務申覆。

### 待辦事項

- (一) 2/22 (一) 特教組抽離課正式上課。
- (二) 2/22 (一)中午召開特教科期初教學研究會。
- (三) 3/02 (二) 特教組外加課正式上課。
- (四) 3/02 (二) 特教班職場實習開始。
- (五) 3/06 (六) 辦理身心障礙學生親職教育講座「特殊需求者性相關議題：運用 PLISSIT 模式檢視性議題的支持」。
- (六) 3/12 (五) 辦理特教班宣導講座「認識情緒疾患，從休閒活動中找到成功經驗」。
- (七) 3/19 (五) 下午 2:00 召開 109 學年度第 2 學期期初特教推行委員會。
- (八) 4/01 (四) 以前提報本校 109 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定名單。

## 學務處

### 第2學期學務處承辦之重大活動

工作項次	工作期間	完成期限	工作內容	承辦單位
1	2-6月	6	畢冊製作	訓育組
2	3-4月	4	傑出表現市長獎選拔	訓育組
3	3-4月	4	教育盃壘球賽4/19-24	體育組
4	3-4月	4	士商四月天各項配合工作及社團表演4/10	各組
5	4月	4	高三千人祈福活動-4/16	訓育組
6	4月	4	臺北市樂儀旗舞觀摩-4/17-18	訓育組

7	3-5月	5	孝悌楷模選拔表揚-5月第1週	訓育組
8	4-7月	7	高一導師遴聘	訓育組
9	4-5月	5	教孝月母親節卡片製作比賽	訓育組
10	2-5月	5	協助丙檢活動防疫及清潔-5/22、5/29	衛生組
11	2-5月	5	高二校外教學-5/12-14(暫定)	訓育組
12	4-6月	6	畢業典禮-6/1	訓育組
13	5-6月	6	社團評鑑-6月	訓育組

## 一、訓育組：

### 已辦事項

- (一) 已規劃並公告109學年度第2學期綜合活動及班會討論題綱。
- (二) 1/20已辦理全校班級幹部訓練。
- (三) 1/14發文：通知臺北市109年度中等學校服務學習社會影響力評選實施計畫延後收件日期至110/2/20(六)。
- (四) 1/22發文：臺北市109學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷徵件計畫比賽辦法。
- (五) 1/24公告「修訂本校導師遴聘辦法建議意見收集通知」。

### 待辦事項

- (一) 2/26辦理高二校外教學招標事宜。
- (二) 辦理109學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。
- (三) 優良學生選舉，各班代表於2/26前完成遴選，3/19全校投票。
- (四) 畢業典禮將規劃10-15分鐘的日、進高三風樓回顧單元，援往例，預定於3/24畢業典禮第1次籌備討論協助影片及照片剪輯負責單位。
- (五) 本學期優質化計畫偏鄉十分國小服務時間，修正於110/7/5至110/7/7辦理。
- (六) 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招標事宜(經費預算35萬元整)，預計110/2/25辦理招標。
- (七) 109學年度高二校外教學活動招標事宜，預計110/2/26辦理招標。
- (八) 辦理修訂本校「臺北市立士林高級商業職業學校導師遴選聘任辦法」相關事宜(預計110年4月辦理)。

## 二、衛生組：

### 已辦事項

- (一) 寒假國家清潔日已於1/21 (四) 辦理。
- (二) 完成109學年度上學期整潔成績評比，總成績已於1月20日公告。
- (三) 完成第1學期廢乾電池、廢光碟片回收及獎勵事項。

#### 待辦事項

- (一) 預計3月初，辦理109學年度第2學期學生身高、體重、視力測量。
- (二) 辦理109學年度第2學期營養午餐補助金申請。
- (三) 辦理愛心便當申請。
- (四) 規劃辦理衛生服務隊第35屆儲備幹部甄選事宜。

### 三、生輔組：

#### 已辦事項

- (一) 1/18發放各班寒假生活須知及安全注意事項。
- (二) 1/18校內獎懲單結算及學生公服收單日。
- (三) 1/20召開學生事務會議-109學年度第1學期期末學生德行評審會。
- (四) 1/20完成109-2幹部訓練。
- (五) 1/19公告學生寒假生活須知及安全注意事項、反詐騙宣導重點及兩公約等法律常識相關案例。
- (六) 2/22-26調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。
- (七) 2/23發放2月份生輔公告。
- (八) 1/22 召開109 學年度臺北市高職校務行政系統學務系統工作會議；2/4會議紀錄已發文至臺北市公私立高職學校。
- (十二) 1/27公告「本校修訂本校服裝儀容規定建議意見收集通知」。
- (十三) 更新本校首頁學務處相關已修正通過之法規、計畫：
  1. 臺北市立士林高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定
  2. 臺北市立士林高級商業職業學校學生獎懲委員會編組及實施規定
  3. 臺北市立士林高級商業職業學校學生服裝儀容委員會設置要點

#### 待辦事項

- (一) 預計3/5召開109學年度第2學期轉部、復學學生暨家長座談會。
- (二) 預計3/3實施高三服裝儀容檢查。
- (三) 持續辦理學生改過銷過。
- (四) 持續要求學生生活常規。
- (五) 不定期做校規宣導。

#### 四、體育組：

##### 已辦事項

- (一) 高二班際排球賽競賽。
- (二) 第69屆校慶運動會各項核銷。
- (三) 體育運動場地及器材準備。

##### 待辦事項

- (一) 第69屆校慶運動會競賽規程擬定。
- (二) 召開體育委員會及體育班發展委員會。
- (三) 操場半圓工程結案報體育局。
- (四) 109學年度中小學壘球錦標賽競賽規程修訂及領隊會議。
- (五) 公告臺北市立士林高級商業職業學校體育班學生休息室管理與輔導要點。

### 總務處

##### 宣導事項

1. 教育局來函電子化核銷作業 KPI 目標值自 110 年 1 月 1 日起計算，目標值：電子核銷率 60%、電子發票率 15%。自 110 年 1 月 1 日至 2 月 23 日達成值：電子核銷率 86.62%、電子發票率 46.72%。本校達成值在臺北市各級學校排名屬於中後段，敬請大家繼續努力。
2. 110 年度預計進行工程，目前設計監造均在 1 月份順利發包，預計在 3 月份完成施工發包：
  - (1) 演講廳整修工程：總預算 381 萬 2,500 元，預計 8 月 31 日完成。
  - (2) 實習工場改善工程：總預算 115 萬 2,540 元，預計 7 月 31 日完成。
  - (3) 校園無障礙環境改善：總預算 102 萬 7,195 元，預計 8 月 31 日完成。
  - (4) 電力系統改善工程：(暫列)總預算 1,071 萬 7,762 元(待國教署核定)，預計 11 月 5 日完成。
3. 2/17 已經完成下列開學前準備
  - (1) 全校水塔清洗、水質檢驗
  - (2) 飲水機及蒸飯箱汰舊換新
  - (3) 室內停車場出入號誌裝設
  - (4) 力行樓東側樓梯間安全網架設

- (5) 晴光走廊展示區排水溝、陰井和抽水馬達設置
- (6) 和平樓一樓北側入口處截水溝設置

## 一、文書組

(一) 110 年 1 月份公文逾期辦理案件統計共 4 件，檢討本月公文逾期原因如下：

(1) 1 件因承辦人擬辦時間過長。

(2) 3 件因陳核主管審閱時間過長。

請承辦人員每日檢視公文系統，確認當日及次日到期公文可以依限辦結，確實掌控公文時效及適時提醒會辦單位，以避免公文逾期情形。

(二) 文書宣導事項：(一)開會通知單請以送發文處理，不能直接逕送歸檔。(二)承辦人請於首長核決後，儘快將公文送發文(24 小時內，校長 11/11 08:55 核決，必須於 11/12 08:54 前發文成功)或歸檔(2 日內)。

(三) 110 年 1 月份一般公文處理成績報表(乙)個人部分，詳如附件，請參考。

## 二、事務組

### 統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為 110 年 2 月份收據，實際為 1 月用量)

類別		109/12	110/01	與前月	109/01	與去年同期
		用量	用量	比較	用量	比較
水費	度數	2,857	1,364	-1,493	2,074	-710
	金額	58,539	25,436	-33,103	41,704	-16,268
電費	度數	105,200	85,100	-20,100	80,200	4,900
	金額	365,476	304,378	-61,098	284,619	19,759
電話費	金額	16,385	10,556	-5,829	10,911	-355

(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
秘書室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教務處	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
學務處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
總務處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
輔導室	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
圖書館	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
合計	60	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63

(三)採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
109B27	110/01/12	110 年度光學讀卡機採購案	銘園資訊有限公司	11 萬 6,688 元
109B28	110/01/27	110 年度電子雜誌採購案	凌網科技股份有限公司	12 萬 5,000 元
110A02	110/01/27	110 年演講廳整修工程委託規劃設計及監造技術服務案	黃仲樺建築師事務所	12 萬 5,833 元

110B01	預計 2 月 決標	110 年度電子書採購案		
110B02	預計 3 月 決標	數位網版製版機印刷 套組採購案		
110B03	預計 3 月 決標	CNC 雕刻機與 T 直噴機 採購案		
110C01	預計 3 月 決標	109 學年度高二校外教 學參觀旅行活動		
110C02	預計 3 月 決標	臺北市 109 學年度中 筆學校服務學習社會 影響力評選頒獎典禮		

### 三、出納組

#### 宣導事項

- (一) 請同仁在辦理電子請購暨核銷系統起單時，一併將廠商金融機構匯款帳戶電子檔掃描上傳，以利做匯款帳戶名稱及帳號核對。
- (二) 電子核銷付款作業審核流程指定承辦人，請事先分類：  
 給付對象→廠商[1萬元以上] →給(志宏)，含(機關團體電匯不分金額)。  
 [1萬元以下] →給(蕙蕙)，由零用金支付(系統要點選零用金)。  
 給付對象→個人[不分金額、不分校內外] →給(薇潔)

### 四、經營組

#### 報告事項

- (一)本年度第 1 季要報廢的財產及物品陸續申請中，報廢單申請核准後請將報廢單逕送經營組，本組將於 3 月辦理財產申報財政局事宜。
- (二)預定 3/10 日(星期三)上午 10 點 23 分發布無預警地震警報，請全體師生聽到警報響起即就地掩護一分鐘，聽到學務處廣播後即繼續課程(不進行疏散)；本學期為複合式演練 3/5 日(星期五)上午 11 點 20 分進行防災地震避難預演練、3/12 日(星期五)上午 11 點 20 分實施防災地震避難正式演練，請全校師生務必參與；師生進行地震演練另搶救組進行滅火行動，工作分配表及腳本會 email 給同仁們。請教務處、學務處、人事室各指派 1 人製作專任教師名單、導師名單、行政人員名單於預演及實際演練時現場點名。
- (三)有關本校傳達室保全人員於寒暑假期間，為利學生返校打掃，鐵門除了信義樓兩旁樓梯間的鎖不會解外其他的鐵門均會打開，所以往信義樓的請由和平樓進

出。各專科教室如需要解除機械保全設定，請事先在寒暑假前告知本組要解除設定的日期，以利通知保全人員作業，否則專科教室於寒暑假期間都不解除。

## 輔導室

### 待辦事項

- (一) 03/06 (六) 學校日
- (二) 03/06(六) 家庭教育研習一：夢想沒有極限
- (三) 03/17(三) 認輔工作會議暨輔導知能研習
- (四) 03/24(三) 全校教師性平研習
- (五) 03/31(三) 召開「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

## 實習處

### 已辦事項

- (一) 1/21(四) 國中生寒假輔導研習營已順利完成。
- (二) 1/28(四) 針對校內專科教室借用與管理辦法辦理科內協調會議。

### 待辦事項

- (一) 辦理「全國高級中等學校 109 年專題及創意製作競賽複賽」報名作業相關事宜。
- (二) 2/23(二) 商業季繳交營業計劃書。
- (三) 2/23(二) 國中技藝班始業式。
- (四) 2/26(五) 感謝各處室的支援，商業季衛生暨食品安全講座(學務處)、pos 收銀機講座(實習處)、消防安全講座(總務處)、影片製作剪輯講座(學務處)。
- (五) 3/3(三) 109 學年度第二學期實習暨商管群科會議。
- (六) 3/3(三) 110 年度在校生丙檢第一次校內工作會議。  
110 年度在校生技能檢定今年本校仍將負責台北、新北、宜蘭、花東等區製卷事宜，閱卷組部分將回歸實習處，其餘組別援往例安排如下表。

	109 年	110 年
秘書室	秘書組	秘書組

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

110 年度在校生商業類丙級專案檢定，時間安排如下：

日期	內容	備註
5/22(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	
5/22(六)下午 術科測驗	會計事務-人工記帳	
5/29(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
7月初 術科測驗	會計事務-資訊	委由三重商工辦理

- (七) 3/12(五)商業季繳交點券、點券開賣。
- (八) 3/15(一)商業季繳交設立登記書。
- (九) 3/17(三)明德國中蒞校職業試探，感謝國貿科協助體驗課程。
- (十) 3/19(五)商業季服裝審核。
- (十一) 3/24(三)110 年度在校生丙檢第二次校內工作會議。
- (十二) 3/26(五)商業季財務報表講座。
- (十三) 3/26(五)高一、二租稅測驗。
- (十四) 3/26(五)商業季踩街。
- (十五) 3/26(五)商業季財務報表講座。
- (十六) 4/7(三)延平中學蒞校職業試探，感謝廣設、應英、資處科協助體驗課程。

- (十七) 4/8(四) 商業季行前說明會。
- (十八) 4/9(五) 商業季行前佈置籌備。
- (十九) 4/10-11 日 士商四月天商業季。
- (二十) 4/14(三) 辦理國中技藝競賽-商管群。
- (二十一) 4/16(五) 格致國中蒞校職業試探，感謝廣設科協助體驗課程。
- (二十二) 4/21(三) 延平中學蒞校職業試探，感謝商經、國貿、會計科協助體驗課程。

### 各科辦理、宣導與協商事項

- (一) 應用英語科 3/5(五) 辦理 109 學年度第 2 學期業師講座「在世界的地圖找到自己」，邀請國際愛優生文化教育交流協會張其正理事長擔任講師。
- (二) 應用英語科 3/15(一) 辦理教師社群講座: 如何讓自己聽起來更像道地美國人? 語言學習妙，聘請政治大學英國語文學系口語訓練講師劉向敏老師。
- (三) 國貿科預計於 3/19 利用彈性課程時間職場參訪台積電。

## 進修部

### 一、教學組

#### 已辦事項

- (一) 1 月 7.8.11 日 在校生丙級專案技能檢定台北分區報名工作。
- (二) 核算 1 月授課鐘點費。
- (三) 1 月 15-19 日 舉行期末考並統計巡堂紀錄。
- (四) 完成 109 學年度第 2 學期教師課表。
- (五) 兼課教師報局。
- (六) 2/22 期初教學研究會、幹部訓練及教科書發放。

#### 待辦事項

- (一) 彙整教學研究會紀錄及教學進度表。
- (二) 印發 109 學年度第 2 學期正式課表。
- (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) 3/23(二)、3/24(三) 辦理高三第 3 次模擬考。

## 二、註冊組

### 已辦事項

- (一)辦理期末成績上傳與班級與個人成績單發放。
- (二)辦理高職免學費查調與註冊單減免事宜。
- (三)辦理學籍異動相關事項。
- (四)發放高三五學期個人成績單
- (五)辦理新校務系統行事曆設定。
- (六)辦理校友申請之證明文件。
- (七)辦理高三第二次模擬考前三名及進步獎獎勵金發放事宜。

### 待辦事項

- (一)辦理大學個人申請報名事宜。
- (二)辦理科大繁星事宜。
- (三)辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (四)辦理各項獎助學金申請。
- (五)辦理高職免學費與其他學雜費減免補件。
- (六)3/15(一)公告進修部單獨招生簡章。

## 三、學生事務組

### 已辦事項

- (一)2/22(一)辦理 109 學年第 2 學期開學典禮。
- (二)2/22(一)辦理 109 學年第 2 學期班長幹部訓練。
- (三)核算 110 年 1 月份導師費。

### 待辦事項

- (一)2/24(三)開始教室佈置，將於 3/26(五)進行評分。
- (二)2/24(三)選舉班級優良生、3/10(三)辦理優良生網路發表會、3/26(五)舉行優良生代表投票。
- (三)3/2(二)辦理本學期班聯會期初大會。
- (四)3/3(三)召開期初導師會議。
- (五)3/3(三)辦理畢業生「傑出表現市長」獎評選收件，將於 3/31(三)進行評選。
- (六)籌劃 3/6(六)學校日相關事宜。
- (七)辦理高三畢冊相關事宜。
- (八)辦理本學期愛心便當申請及發放事宜。

- (九)辦理本學期學生就學貸款申請報局事宜。
- (一〇) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (一一) 辦理本學期「安心就學方案」學生清寒餐費補助申請事宜。
- (一二) 辦理本學期教職員協助體溫測量輪值及填報事宜。

#### 四、生活輔導組

##### 已辦事項

- (一)於 2/22(一)辦理本學期班級幹部訓練。
- (二)於 2/22(一)~2/26(五)執行友善校園週(反毒、反黑、反罷凌)宣導活動。

##### 待辦事項

- (一)預於 3/10(三)辦理防災演練；3/3(三)辦理防災演練預演。
- (二)預於 3/11(四)辦理護苗及特定人員審查會。

## 圖書館

### 圖書館工作報告 110.2.24.

#### ■風樓剪影系統已更新

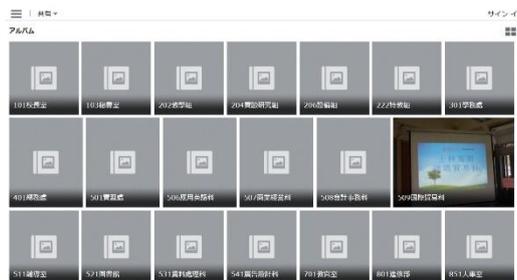
風樓剪影因舊系統採用 FLASH 無法更新，已建置新的系統，請



直接由學校首頁連線，舊的系統僅保留瀏覽功能；上傳照片操作影片及帳號、密碼規則已寄信通知各處室，請各單位將活動照片傳到新的風樓剪影系統。分類若需調整或有問題請洽資訊組。

(風樓剪影新系統網址：

<http://photo.slhs.tp.edu.tw/photo/>)



#### ■資通安全管理

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

後，統計表(已傳送處室主任處)核章後送圖書館統計。( \*請逕送圖書館陳美嬌幹事彙整)

## ■長期借用 ipad 平板

長期借用 ipad 平板師長請回圖書館盤點，另為配合資通安全管理，請老師務必回圖書館盤點並簽名(使用規範)。

## ■國際交流：視訊會議交流 ing

1. (宮崎縣)宮崎商業高校(學務處)
2. (京都府)京都昴星高校 ICCE (國貿科、圖書館)
3. 2021 台日文化交流視訊交流(CEVC)第1次-昴星高校(規劃中)



### 視訊會議日程

1. 宮崎商業高校(學務處)  
(未定 undecided)
2. 京都昴星高校 ICCE- group B, (國貿科) (TW)13:00-13:50 (JP)14:00-14:50  
VC5 Feb. 25, 2021 (THU) 陳佳如老師：行銷活動企劃  
(Mar - 未定 undecided)  
場地：圖書館1F(陽光閱覽區、文創館和室區、大屏視聽區)、1. 9F，共4組
3. 3月12日 CEVC 第1次-昴星高校(規劃中)

## ■參加國際交流線上會議

日本觀光局關西地區線上商談會(オンライン関西観光セミナー・個別相談会)共3場

1. 2月3日 蔭木原洋(關西5府縣聯合教育旅行招攬事業執行委員會/關西5府縣連携教育旅行誘致事業実行委員会)
  2. 2月5日 庄田卓爾(和歌山縣)
  3. 2月5日 京都府教育旅行窓口(教育旅行) 京都府商工勞動觀光部
- 教育旅行相關資料請見



<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=204>

## ■閱讀等活動時程

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。(依導師指定撰寫心得)
2. 2月22日~5月12日 校長有約·我愛閱讀~個人競賽
3. 2月22日~5月19日 校長有約·我愛閱讀—班級競賽
4. 2月26日 臺北市政府2021傑出資訊人才、傑出資訊創新及傑出資訊應用獎傑出資訊創新複評會議
5. 3月12日 閱讀走天下
6. 3月12日 2021台日文化交流視訊交流(CEVC)第1次-昴星高校
7. 3月26日 募書送愛心·偏鄉服務活動(宜蘭縣大洲國小等)
8. 4月16日 第1次讀書會-作家有約
9. 5月7日 第2次讀書會
10. 5月21日 第3次讀書會
11. 6月4日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵
12. 6月6日 第5屆老書蟲回娘家—閱代故事分享
13. 6月7-11日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵 (暫訂)
14. 2021年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(ICCE) (資處科、國貿科、圖書館)  
- 未定
15. 2021年士商昴星短期交換師生交流(STSE) (實研組、圖書館) - 未定

#### ■閱讀心得寫作/小論文寫作比賽

- 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：第二學期自110年2月1日起至3月15日中午12時止

#### ■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)完成七分會分召學校任務交接事宜。
- (二)完成交通及秩序大隊寒訓及幹部面試。
- (三)陳報 110-1 梯次軍訓教官晉任中、上校候選資料。
- (四)協助完成校外會春節重點期間校外聯合巡查工作。
- (五)完成 110 學年度全民國防教育師資需求調查，並陳報軍訓室核備。
- (六)陳報 110 年度蔣德馨教官退伍申請。

### 待辦事項

- (一)管制辦理 109-2 學期友善校園週主題宣導融入全民國防教育課程。
- (二)管制 109 學年度全民國防教育學科觀課、議課及主題融入式教學執行。
- (三)持續協調 110 年度高三實彈射擊體驗活動靶場流路。
- (四)配合教育局實施 109-2 學期臺北市各高中、國中及小學複合式災害防救演練及防災校園一類基礎建設第一次訪視工作。
- (五)協助學生辦理軍事院校正期班甄選入學報名作業(3/3~3/24)。

## 會計室

### 已辦事項

- (一)109 年度附屬單位預算決算業已編製完成送局，109 年度基金來源、用途及餘絀表(詳附件 1)
- (二)109 年度固定資產建設改良擴充明細表(詳附件 2)

## 人事室

### 宣導事項

#### 一、新進人員加保及查核事宜：

- (一)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)。
- (二)另依臺北市政府教育局108年11月19日北市教人字第1083114220號函重申規定辦理：

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. 上開事項務請列入各組承辦業務移交事項。

(三)各處室如有新進人員時，請隨時即時將人員資料送本室至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢有無不得聘僱之情形，避免誤聘不適任人員，如有甄選新進人員請另外提供警察刑事紀錄證明。

(四)各處室如有新進或續僱契約進用人員，請各處室依本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報事項適用對象暨業管單位分工一覽表辦理查詢等事宜。

## 二、兼職規範：

(一)公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。

(二)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。

(三)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。代理教師依聘約辦理。

(四)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。

(五)相關法規已公告於人事室網頁。

三、110年度公務人員每人每年學習時數規定業務相關學習時數維持20小時，請於110年4月16日(星期五)前完成。其中12小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先，細節將另以 email 通知。

### 完成事項

- 一、109年年終工作獎金核發作業及職員工109年度年終考績(核)獎金預借核發。
- 二、教務處及進修部幹事殷淑玲及孫秀萍等2人平調派令核定自110年2月1日生效。
- 三、本校新版分層負責明細表業於110年1月28日經本府教育局核備，請各處室據以執行。
- 四、學務處幹事王心謙先生(佔總務處編制職務)核定自110年3月2日退休，因應本校110學年度預估減班而減列幹事1名，所遺職缺於110年2月5日提報市府控缺約僱人員僱用計畫表，以兼顧學校人力充分運用業務順利推動及避免未來減班超額人員移撥。
- 五、110年2月23日召開教評會審查教師申請介聘資料以利後續相關作業。
- 六、110年2月24日召開教師成績考核會審議110年2月1日退休及離職之教師另予考核事項。

### 待辦事項

- 一、110年度公務人員委任升薦任官等訓練作業，查本年度符合資格者(統計至110年4月30日計有黃幹事佳淦及陳幹事美嬌)，請鼓勵同仁們踴躍參加遴薦作業。
- 二、109學年度第2學期子女教育補助費申請作業請於3月19日(星期五)前提出申請。
- 三、原定每年4-5月間辦理之校內教師轉部作業，配合今年本府教育局規劃辦理教師聯合甄選，規劃提前辦理以保障教師權益。
- 四、推動110年度適用職業安全衛生法及市府核定健康檢查作業(本室已個別通知符合受檢人員，請依規定於年度內完成檢查)。

捌、提案討論：

提案一、109學年度寒假重補修班費用預算表(草案)，請討論。(提案單位：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  
109學年度寒假重補修班費用預算表  
中華民國110年1月21日至110年4月30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					53,280	100.00%	
109年度寒假重修課輔班費用		學分	148	360	53,280		60,480-7,200(退費)=53,280
支出總計					53,280	100.00%	
講課鐘點費		節	45	550	24,750	46.45%	重修班教師鐘點費每節550元
二代健保補充保費		式	1	1,124	1,124	2.11%	講課鐘點費*2.11%
工作場所水電費		期	1	5,500	5,500	10.32%	水電費
辦公(事務)用品		式	1	21,906	21,906	41.11%	行政辦公用之文具、紙張、碳粉匣、印刷等

提案二、109學年度寒假課輔班費用預算表(草案)，請討論。(提案單位：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  
109學年度寒假課輔班費用預算表  
中華民國110年2月1日至110年4月30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					247,325	100.00%	

110年度寒假課輔班費用	節	9,921	25	247,325		248,025-700(退費)=247,325
支出總計				247,325	100.00%	
講課鐘點費	節	385	550	211,750	85.62%	教師鐘點費每節550元
二代健保補充保費	式	1	4,468	4,468	1.81%	講課鐘點費*2.11%
工作場所水電費	期	1	5,000	5,000	2.02%	水電費
辦公(事務)用品	式	1	26,107	26,107	10.56%	行政辦公用之文具、紙張、碳粉匣、印刷等

提案三、有關本校「異常工作負荷促發疾病預防管理計畫(草案)」，提請討論。

(提案單位：總務處)

說明：如附件。

決議：照案通過。

#### 玖、臨時動議：

臨時動議一：有關新/舊成績輸入系統，希望從本學期開始只輸入一套系統；一、二年級以新系統輸入，三年級以舊系統輸入。(教務處)

校長指示：教務處已經與教育局資教科確認，可以只輸一套系統，請教務處通知相關師長知悉。

臨時動議二：師長們的身心健康非常重要，如果校方規劃辦理紓壓研習需要健康方面的協助，很樂意跟大家分享。(家長會)

校長指示：謝謝方會長專業的分析及建議，如果學校將舉辦教師紓壓相關研習，再請會長多幫忙；亦請本校教務處與輔導室協助安排辦理。

臨時動議三：各項會議若有提案討論事項，希望可於會前提供資料，以供事先討論。會議紀錄也請適時提供各單位留存。(教師會)

校長指示：持續要求及宣導，各項會議請預先研擬「會議議程」並請備齊相關資料，針對工作報告及提案討論的內容做充分的準備，若有提案，請承辦人員將相關資料於會前傳送給與會人員並預先說明溝通掌握狀況；「會議記錄」應精簡擇要，並於會後一週內陳核且完成發文或以 E-mail 通知出席人員，以確認會議紀錄內容。

臨時動議四：小田園需再重新整理規畫，提供師生良好的田園樂活環境。(教師會)

校長指示：先請園藝公司以專業角度提供建議及報價，在3月行政會議請學務處提出後續報告。

臨時動議五：若申請廁所整修經費通過，希望可以一併調整男女廁比例，尤其是忠仁樓間及和平樓廁所。(教師會)

校長指示：申請廁所整修經費通過後，在進行設計單位圖說簡報時，請總務處邀請相關單位及教師會參加，以利適時將相關意見納入規劃。

#### 壹拾、主席結論：

- 一、感謝大家出席本次行政會議，在元宵節之前跟各位同仁拜個晚年，希望大家牛年平安健康、同時所有教學活動及行政業務的推動都能順利、最重要的是大家工作愉快。再次感謝上學期各位的努力付出及幫忙，並懇求在下學期繼續給予支持與協助。
- 二、上學期在大家的協助跟努力之下，本校獲得通過臺北教育111標竿學校評選的殊榮。
- 三、本校已經通過臺北市110學年度優質學校行政管理向度的初審，目前等候教育局教師研習中心通知複審時間，請各位繼續給予幫忙支持。
- 四、請各處室定期檢視所屬網站資訊、公佈欄、文宣與電視牆內容，並即時進行更新作業。目前看到連接走廊、通道及部分大樓公佈欄未加使用，很可惜；請將好的作品、活動照片、榮譽事蹟、研習內容應予張貼，並即時更新。
- 五、操場半圓 PU 工程、校園圍牆改善工程已完工，目前正進行結算付款程序，請有關處室掌握時效儘速辦理。
- 六、感謝家長會協助一般教室冷氣機更新相關事宜。
- 七、本校110學年度交通安全教育訪視109/12/30檢討會議決議之16項需改進事項，請學務處整理成任務工作分配表以利追蹤及檢核，並請於主管會議中提出討論和報告。
- 八、老師要有健康的身心才能做好教學活動，有關工作之餘的紓壓放鬆研習請鳳翎主任尋找適當的時機規劃辦理。

九、 期許大家，有事多溝通、多聆聽，將想法、立場及疑問說明清楚，所有的行政同仁一定會盡力幫忙，謝謝大家。

壹拾壹、 散會：下午4時20分。