

臺北市立士林高商11003次行政會議會議紀錄

時 間：中華民國110年3月31日(星期三)下午2點30分

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(11002次)討論提案決議事項：

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)

決 議：照案通過。

執行情形：已執行。

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)

決 議：照案通過。

執行情形：已執行。

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)

決 議：照案通過。

執行情形：已執行。

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。

執行情形：已執行。

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。

執行情形：規劃執行中。

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：各項會議請預先研擬「會議議程」會後請彙整「會議記錄」提供與會出席人員參考閱讀，本項提案早已納入主管會議和行政會議作為秘書的工作報告事項，將持續進行宣導與要求。

執行情形：已執行。

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。

執行情形： 除草部分：目前校內總務處同仁已經完成初步的除草作業，此外亦請兩間園藝廠商到校規畫報價，將於比價、請購過後進行清除雜草作業；隔板部分規畫使用磚頭疊起來或者挖深後鋪設磚頭作為走道，以防止沃土流失。

土堆部分：董華明老師已開始鏟平土堆，並將於鏟平後於平台上種植菜苗。

建議有意於本校小田園體驗田園樂活的師長，應該經常留意並維持耕種區域的可用性，畢竟唯有勤勞揮汗的耕種才能享受歡喜的收穫，一分耕耘、一分收穫才是田園樂活與食農教育的真正精神與真諦，從收穫問耕耘、腳踏實地辦教育。

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。

執行情形：已列入廁所整修規劃內容。

貳、確認上一次會議主席指示事項：

- 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。
(執行中)
- 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。**(已完成)**
- 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。**(已於3/23進行學務處內部工作分工會議，清明連假後召開交通安全教育訪視工作籌備會議，滾動式調整。)**
- 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教務與輔導主任尋找適當的時機規劃辦理。**(已著手規劃，執行中)**
- 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。

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
各項經費來源採購案件 列管執行表。	總務處	請參閱附件。	繼續列管
校園圍牆改善工程執行 情形報告。	總務處	圍牆更新工程剩下設計監 造部分尚待完成，將於4 月底前完成驗收結算。	繼續列管
臺北市110年度優質學校 評選作業籌備事項。	教務處	已於3月19日完成實地訪 視。決審結果將於5月1日	解除列管

		公布。	
2021年 Younger Boss 活動籌備事項。	教務處	本校以商管群參展，感謝商管群4位科主任協助，活動預定110.5.30（日）於私立泰北高中辦理。預定4/21召開第2次工作籌備會，以研議相關準備事宜。	繼續列管
本校110學年度交通安全教育訪視檢討會議。	學務處	4月8日召開交通安全教育諮詢會議 4月15日召開工作籌備會議 5月11日中召開工作檢核會議 5月17日召開行前確認會議	繼續列管

肆、政令宣導：

- 一、國旅卡於特約商店購買交通票卡用於上、下班，並請領該休假補助費者，不宜再申請本府員工上、下班交通費。
 - (一) 依臺北市政府109年6月19日府授人給字第1093005404號函規定辦理。
 - (二) 國旅卡購買交通票卡（含儲值性質者）用於上、下班並領取休假補助費，皆屬同一事由以公款補助，不宜再申請本府員工上、下班交通費。
 - (三) 另奉派出差訓練講習時請領差旅費和上下班交通費，二者不重複領取，爰如已請領差旅費者將扣發上下班交通費。
- 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、員工協談服務及教師諮詢輔導服務。

(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。

4. 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)教師諮詢輔導服務：

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：

<http://www.tiec.gov.taipei/np.asp?ctNode=78985&mp=104013>

四、致贈退休人員退休紀念品自111年度起改由退休人員於新臺幣5,000元以內自行購買紀念品。相關事宜如下：

(一)致贈對象：本府所屬各機關編制內人員，其退休生效日期經銓敘部、本府或各機關審定生效者。

(二)致贈方式：每人5,000元以內，自行購買具紀念價值之紀念品。

(三)核銷方式：退休人員自退休案審定後，持購買退休紀念品開具之電子發票，交由人事機構辦理核銷（發票開立日期應為退休生效日前3個月以後之當年度發票），並以一次請領為限。

- (四)退休人員申請本款項，應本誠信原則對所提出之證明購買事實所取得之電子發票真實性負責，如有不實應負相關責任。
- (五)請學校確實依規定，自111年度起自行編列退休人員退休紀念品預算，以維護退休人員權益。

伍、 專案報告

【109學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告】

1. 感謝承辦處室及科主任依期程進行本年度計畫，並依時核銷經費。
2. 已於3/26完成110學年度申辦計畫上傳，感謝計畫承辦處室、科主任及會計室協助，未來若需依委員意見修訂，再請大家協助之。

【109學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告】

- 一、109學年度彈性學習時間自主學習計畫複審資料已於110/3/12繳交完畢，參加學校有稻江護家、陽明高中、啟明學校、明倫高中、中正高中、士林高商共計六所學校。
- 二、已於110/3/23召開北市一區「山明水秀聯盟」-110計畫申請討論會議，預計110/4/8(四) 110年均質化方案申請計畫書格式含109學年度期中報告上傳均質化網站。參加學校有百齡高中、稻江護家、陽明高中、啟聰學校、華興高中、中正高中、士林高商共計7所學校。

陸、 處室工作行事曆(詳附件)

柒、 各處室工作報告：

秘書

1. 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。
2. 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。
3. 「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。

4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 已完成寒假課輔班與重修班相關任課教師交通費申請。
- (二) 已完成臺北市109年度第2學期本土語言選修課程調查。本學期共開設南排灣語、太魯閣語、閩南語、海岸阿美語4個班，並已完成經費補助申請。
- (三) 已完成學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願調查。期中課輔開二班(114會計、104+112會計併班)、多益基礎班1班(33人報名)；會計丙檢、多益題庫班因報名人數不足未開班。
- (四) 已完成高三學生英文能力(全民英檢或相當英檢)調查，並至教育部網站填報資料。
- (五) 已完成「高級中等學校開設第二外語課程統計表」填報。
- (六) 已完成3/18(四)、3/19(五)高三第4次統測模擬考相關事宜。
- (七) 已完成3/23(二)、3/24(三)、3/24(四)日間部第1次期中考試相關事宜。
- (八) 已完成臺北市109學年度中等學校學生英語創意 Youtuber 比賽複賽報名，兩位學生已進入決賽。
- (九) 已彙整下學期各科期初教學研究會會議紀錄。

(十)已公告本校110學年度技術型/普通型高中課程計畫書。

待辦事項

- (一)本學期期中課輔班預定由第3週(3/8)開始上課至第16週(6/11)止。
- (二)預計4/13(二)、4/14(三)辦理高三第5次統測模擬考試相關事宜，原訂4/12(一)考程因士商四月天商業季補假遞延至4/14(三)。
- (三)登記110學年度科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗學校試務與監試人員名單。
- (四)預計4/21(三)召開109學年度第3次課程發展委員會議。
- (五)進行教師任課意願調查，請各科召集人於4/14(三)前繳回。
- (六)進行員額估算調查，請各科召集人於4/15(四)前繳回。
- (七)進行高三統測後規劃調查，請各單位於4/16(五)前於 Google 試算表填寫完畢。

二、註冊組

完成事項

- (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，3/24(三)寄送推薦學生書面報名資料。3/17(二)~3/18(三)上傳大學個人申請在校成績。
- (二)製發109第1學期期末考及學期總成績成績單、前3名獎狀。
- (三)發放免學費申請書、高三5學期成績單。
- (四)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；3/17(三)~3/18(四)辦理北市特招集體現場報名審件。
- (五)發放高三第3次模擬考成績優異學生獎金。

待辦事項

- (一)4/1~4/30提交109學年度第1學期學生基本資料及修課紀錄至學習歷程檔案中央資料庫。
- (二)宣導後期中等資料庫問卷調查(高一、高二)，填寫至5/31止。
- (三)4/6(二)購買大學入學考試登記分發相關資訊。
- (四)4/25(日)辦理本校特色招生術科考試。

三、設備組

完成事項

- (一)109學年度第2學期教科書發放作業。
- (二)110年實習科目設備複審通過，預算46萬。

待辦事項

- (一) 109學年度第2學期教科書退書、結帳作業。
- (二) 規劃水洗黑板膜採購案。
- (三) 規劃優質化專案大屏及VDI電腦採購案。
- (四) 規劃110年實習科目設備採購項目。
- (五) 規劃110年一般科目設備採購項目。
- (六) 資本門專案工程回報。

四、實研組

完成事項

- (一) 2/25(四)召開2021Younger Boss親子技職體驗營第一次籌備會。
- (二) 3/12(五)辦理109學年度第二學期實習教師中止實習離校手續。
- (三) 3/16(二)參加中正國中升學講座，感謝李庭芸組長。
- (四) 3/19(五)參加南門國中升學講座，感謝吳鳳翎主任。
- (五) 3/19(五)參加2021Younger Boss親子技職體驗營第2次工作說明會。
- (六) 3/25(四)辦理美國德州安吉羅州立大學申請入學說明會。
- (七) 3/26(五)辦理校內行動研究研習活動，感謝黃鴻盛及李曉菁老師。
- (八) 安排109學年度國中招生宣導相關事宜。

待辦事項

- (一) 將於4/1(四)參加明德國中升學博覽會，感謝劉長佳組長。
- (二) 將於4/21(三)辦理2021Younger Boss第2次校內籌備會。【經會後協商改於4/28(三)中午12:30辦理】
- (三) 持續辦理2021Younger Boss親子技職體驗營相關事宜。
- (四) 持續辦理109學年度國中招生宣導相關事宜。
- (五) 持續辦理臺北市第22屆行動研究相關事宜。
- (六) 持續辦理110年技高工作圈相關事宜。

五、特教組

完成事項

- (一) 2/22 (一) 特教組抽離課正式上課。
- (二) 2/22(一)特教組召開期初教學研究會。
- (三) 3/2 (二) 特教組外加課正式上課。
- (四) 3/2 (二) 特教班職場實習開始。
- (五) 3/12 (五) 辦理高一廣設科特教宣導講座「我們與思覺思調症的距離」。
- (六) 3/16 (二) 中午辦理109學年度第二學期期初特教推行委員會。

- (七) 3/20 (六)、3/21 (日)、3/22(一)110學年度身心障礙學生升學大專校院甄試學科考試及術科考試。
- (八) 109學年度第2學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助費申請。
- (九) 109學年度臺北市特殊教育學生獎助學金申請。

待辦事項

- (一) 2/22 (一) 至4/5 (一) 提報本校109學年度第二學期身心障礙學生重新鑑定名單，4/6(二)送出重新鑑定資料。

學務處

一、訓育組：

完成事項

- (一)109學年度高二校外教學已完成招標事宜，已於3/24-25完成履勘事宜，預計於5/12-14辦理活動。
- (二)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-頒獎活動委外招標程序已完成，預計於110/5/18(二)辦理。
- (三) 3/26社團第一次上課，畢業生市長獎遴選收件截止。

待辦事項

- (一)4月16日中午14:00召開畢業典禮第一次工作會議。
- (二) 4/17-18北市樂儀旗舞觀摩表演活動(中正紀念堂)。
- (三)高三追分糕粽 千人繫福活動預定4月16日辦理。
- (四) 4/23班級代表大會。
- (五)孝悌模範表揚活動預定5月第1周朝會/晚會辦理。
- (六) 承辦 臺北市 109學年度國民中小學動物保育生命關懷推動-「寵物商品包裝與行銷」計畫，預計於5/17-19進行收件；5/24-25評選；5/26公告成績；6/21-25成果展。

二、衛生組：

完成事項

- (一)2月22日完成本學期熱食部廚房消毒及督導事宜。
- (二)本學期愛心便當申請人數為84人。

(三)110.2月資源回收金為318元整，已完成入庫事宜。

(四)3月2日起辦理109學年度第2學期身高、體重、視力檢測。

待辦事項

(一)健康中心預計3月19日完成心臟病複檢事宜。

(二)第35屆衛生服務隊儲備幹部甄選自3月1日起自3月13日止，預計甄選93名。

三、生輔組：

完成事項

(一)2/22-3/5調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。

(二)2/26網頁公告110年3月份學務處提供學生校內公服。

(三)2/22辦理109學年度第2學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生清查。

(四)3/12發放各班110年2-3月份生輔公告。

(五)3/5 109學年度第2學期遠道證及機車證驗證。

(六)3/4召開109學年度第2學期轉部、復學學生暨家長座談會。

(七)3/15協助公告110年3月份家長會提供學生校內公服。

待辦事項

(一)3/31辦理高二各班服儀檢查。

(二)3/9彙整109學年度第2學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。

(三)持續辦理學生改過銷過。

(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。

(六)不定期做校規宣導。

四、體育組

完成事項

(一)第69屆運動會競賽規程擬定

(二)操場半圓工程結案報體育局。

(三)臺北市教育盃中小學壘球賽競賽規程擬定。

待辦事項

(一)舉辦臺北市教育盃中小學壘球賽。

- (二) 操場碎石持續公服清理。
- (三) 籃球場柱子, 新設排球柱防撞墊申請設置, 壘球場防漏電改善工程。
- (四) 召開體育委員會及體育班發展委員會會議。
- (五) 召開專任任動教練考核會議。

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3月29日達成值: 電子核銷率88.94%、電子發票率46.96%。本校達成值仍低於全北市學校平均值, 敬請大家繼續努力。
2. 已於3/18(週四)與交通局人員會勘, 預計將在本校出校門口右側靠近公車站設置 You Bike 2.0 單車站, 可放置26台單車, 方便本校師生通勤使用。
3. 已於3/18(週四)公告全校教職員工生, 提供關於本校空間規劃的建議, 預計4/28(週三)行政會議後舉行校園環境與空間規劃會議。
4. 本校已於3/22(週一)進行消防安全檢查, 待安檢報告經消防局審核並且改善後, 將於4月份進行室內停車場重新畫線, 目前場地規劃如附件。
5. 已於3/25(週四)出席市府自殺防治會議, 教育局將於本年度完成全市各級學校校園自殺防治自我檢核。
6. 教育局將於7/7(週三)-7/14(週三)期間使用本校場地舉辦臺北市第10次童軍大露營, 本校為協辦單位, 7/13(週二)晚間將使用本校禮堂辦理惜別晚會, 屆時柯市長將出席。童軍團成員代表已於3/26(週五)到校場地勘查, 除總務處人員外, 感謝學務主任以及設備組長一同參與。目前童軍團需求以及總務處規劃草案如附件。
7. 將於4/7(週三)召開111年度班級設備預算統整會議, 感謝各處室協助將資料給於總務處彙整。

一、文書組

報告事項

- (一)110年2月份公文逾期辦理案件統計共3件，檢討本月公文逾期原因如下：1件因承辦人擬辦時間過長、2件為限期案件並會辦其他單位導致逾期。改進建議：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：臺北市政府教育局110年3月2日北市教政字第1103028002號來函：為維護各校機密文書安全，防止個資等機敏資料洩漏，請查照辦理。說明：1. 為響應無紙化作業，以達成節能減碳之環保目標，各校仍應自主檢視與管理資安風險，以維護機密文書安全，防止個資等機敏資料洩漏，本局爰提供基本建議事項如下，請參酌納入貴校管理制度並據以施行：(1)學校資訊管理人員之權限密碼應定期更換，建議參考本府資安制度，比照「員工愛上網」密碼定期更換及設定規則之方式，強制管理人員更新相關密碼。(2)使用影印事務機掃描文件時，相關設備可能自動產生掃描暫存檔於特定儲存空間，請定期以人工方式或設定事務機自動刪除該掃描暫存檔，以防止掃描文件資料外洩。【總務處經詢問本校影印機配合廠商工程師，校內影印機並無掃描暫存檔而是直接發送電子郵件信箱或個人電腦端資料夾中，故不須刪除任何暫存檔案。】2. 機密文書之陳核及歸檔應依「臺北市政府文書處理實施要點」拾之「文書保密」規定辦理【詳如文書組附件1，請參照辦理】。
- (三)110年2月份一般公文處理成績報表(乙)個人部分，詳如文書組附件2，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3月份收據，實際為2月用量)

類別		110/01	110/02	與前月	109/02	與去年同期
		用量	用量	比較	用量	比較
水費	度數	1,364	1,737	373	1,060	677
	金額	25,436	34,459	9,023	19,903	14,556
電費	度數	85,100	64,900	-20,200	62,800	2,100
	金額	304,378	246,576	-57,802	245,462	1,114
電話費	金額	10,556	9,507	-1,049	12,284	-2,777

(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	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
輔導室	-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
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	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	86

(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
110B01	110/02/22	110年度電子書採購案	凌網科技股份有限公司	11萬元
110B02	110/03/03	數位網版製版機印刷套組採購案	元茂國際企業股份有限公司	18萬5,000元
110B03	110/03/10	CNC 雕刻機與 T 直噴機採購案	鵬程電腦股份有限公司	33萬8,000元
110C01	110/03/10	109學年度高二校外教學參觀旅行活動	遠流國際旅行社有限公司	94萬100元 331萬7,400元
110C02	110/03/18	臺北市109學年度中等學校服務學習社會影響力評選頒獎典禮	聯合報股份有限公司	34萬2,500元
110A	預計4月決標	110年演講廳整修工程		
110A	預計4月決標	110年實習工場改善工程		
110A	預計4月決標	110年度無障礙環境改善工程		

三、出納組

因3月開始核發交通費須透過市府交通費申請與核發系統，核發流程須經人事室加減日數維護作業與經營組產製補助費及核發清冊，目前依流程預估須次月中

下旬才能入帳，固定發放日期俟本月實施情形後再行公告。

四、經營組

110年辦理財產及物品盤點，已於2/19日全數盤點完竣，相關的缺失等已簽奉核可。於本會議宣導如下：

- (一)不堪使用之財產、物品請依規定辦理報廢。報廢之財產依規定保管好，俟報廢程序完成後再辦理清理。
- (二)部份財產、物品之存放地點有移動，請告知財管人員以利註記。另財產異動其他單位時，請使用異動單辦理異動移轉。
- (三)未貼有標籤之財產或物品，請通知財管人員重新製作標籤。

輔導室

已辦事項

- (一) 03/17(三) 認輔工作會議暨輔導知能研習
- (二) 03/24(三) 全校教師性平研習：性別教育。人際互動。法律規範

待辦事項

- (一) 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
- (二) 04/14(三)、5/14(五)、6/11(五)10:30-13:00 夢境解惑、探索潛意識
(一對一進行，每人45分鐘)
- (三) 04/16(五) 學習歷程檔案宣導(教師、學生、家長)
- (四) 04/23日 高一性平講座
- (五) 04/29-04/30 教師進階二日工作坊：青少年攝影藝術治療進階工作坊
- (六) 05/03 家庭教育委員會
- (七) 05/03 家庭教育研習 2
- (八) 05/06 全校教師研習-認識情緒疾患：自殺守門人初階暨進階研習
(輔導室與特教組合併辦理)
- (九) 05/10-05/28 雲端升學博覽會
- (十) 05/10-05/28 新移民多元文化週

(十一) 05/11日生涯講座

實習處

已辦事項

- (一)3/12(五)商業季繳交點券、點券開賣。
- (二)3/15(一) 商業季繳交設立登記書。
- (三)3/17(三) 明德國中蒞校職業試探，感謝國貿科協助體驗課程。
- (四)3/19(五) 商業季服裝審核。
- (五)3/22(一) 商業季行政籌備會議。
- (六)3/26(五) 商業季財務報表講座。
- (七)3/26(五)高一、二租稅測驗。
- (八)3/26(五) 商業季踩街。
- (九)3/26(五) 商業季財務報表講座。
- (十)3/29(一)商業季活動訊息發函臺北市高中職國中小、新北市國民中學。

待辦事項

- (一)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。
- (二)4/7(三) 110年度在校生丙檢第二次校內工作會議。
- (三)4/8(四) 商業季行前說明會。
- (四)4/9(五)商業季行前佈置籌備。
- (五)4/10-11日 士商四月天商業季，相關宣導資料已公告於學校首頁，歡迎轉傳，計有飲食業、新住民特色商店、文創商品業、休閒娛樂業等22間商家進行營業，周邊更有相關精彩配套活動，如城市科大沉默城市團隊、北市各高中職社團等精彩表演，另如家樂福贊助本校鳳梨共同行銷，營業所得扣除成本後，將全數捐助屏東憨兒鳳梨園；還有統一阿 Q 桶麵食品的創意行銷、臺灣嵌入式暨單晶片系統發展協會的 AI 創意、國稅局的稅務宣導、廣設科美展、龍舟機關設計、不織布與特教組義賣等，活動精采多元，國中生憑本人學生證前300名將可獲得100元萬用券，於各商場消費。
- (六)4/14(三) 辦理臺北市國中技藝競賽-商管群，將依相關防疫規格辦理，感謝顏名君校內系統管理師協助。
- (七)4/16(五)格致國中蒞校職業試探，感謝廣設科協助體驗課程。
- (八)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。

- (九)預計5月辦理臺北市110年度國中小教師入校技職教育認識暨體驗課程。
- (十)5/19(三)興福、北投國中蒞校職業試探，感謝商經、應外、資處科協助體驗課程。
- (十一)預計一年級4/30(五)、二年級5/7(五)進行110學年度下學期課程諮詢教師宣導。
- (十二)5/11-27(共13天)高三擬至國稅局進行報稅服務實習。
- (十三)5/19-22日110年在校生丙級檢定製卷組入闈，今年本校仍將負責台北、新北、宜蘭、花東等區製卷事宜，感謝總務處、教務處協助。
- (十四)5/22(六)在校生丙級專案技能檢定-學科測驗、會計事務術科測驗。
- (十五)5/24~6/18日技藝競賽校內初賽。
- (十六)5/29(六)在校生丙級專案技能檢定-視覺傳達術科測驗。
- (十七)6/2(三)110年在校生丙檢學科及會計人工術科閱卷。
- (十八)6/4(五)110年在校生丙檢視覺傳達術科閱卷。

各科辦理、宣導與協商事項

- (一)商經科 pos 小尖兵支援高二班級課後 pos 機練習及4/10、4/11實習商店二日 pos 機維護
- (二)商經科4/1(四)與廣設科合開的跨群課程邀請文創商店 m. f. s 文創商店創辦人黃榮昌先生辦理「文創品商業化」講座
- (三)商經科邀請商管群科中心講師高翠玲老師於4/22(四)、及5/20(四)中午12:10至14:10分別辦理「經濟學素養導向教學與命題分享」及「經濟學素養導向命題實作與研討」二場研習。
- (四)商經科於4、5月行銷學課程邀請業師「光影小集映像坊--吳雪瑞攝影師」開授「解構產品拍照勝出的關鍵點」課程，讓商經科高二學生能夠獨立完成用手機拍攝商品攝影，並透過手機的 APP 功能整合達成靜態與動態行銷媒體製作體驗。
- (五)應用英語科3/5(五)日辦理「在世界的地圖上找到自己」業師入校講座。
- (六)應用英語科3/12(五)協辦圖書館2021台日文化交流視訊交流活動(昴星高校)。
- (七)應用英語科3/15(一)日辦理「如何讓自己聽起來更像道地美國人？—語言學習妙招」教師社群研習。
- (八)應用英語科3/30(二)辦理「特色課程-創意繪本」講座。

- (九)應用英語科5/3(一)辦理「素養評量與學習歷程」教師社群研習。
- (十)國貿科5/4(二)109學年度國貿科辦理高三推薦甄選研習暨升學輔導講座。
- (十一)國貿科預計於6/18(五)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)印發109學年度第2學期正式課表。
- (二)2/23~24高三第3次模擬考。
- (三)彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
- (四)各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。
- (五)配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。
- (六)轉學生第2學期自學鑑定。
- (七)各科學習歷程上傳標準表彙整。
- (八)3/18~19高三第4次模擬考。
- (九)3/23~25第一次期中考。

待辦事項

- (一)教科書退書、經費結算。
- (二)110學年度課程規劃。
- (三)110學年度教科書遴選。

二、註冊組

已辦事項

- (一)辦理復學生、轉學生及休學生學籍異動等相關事項。
- (二)印製與發放高三學生在校學期成績單。
- (三)高三大學個人申請在校成績單上傳。
- (四)辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (五)公告110進修部單獨招生簡章。
- (六)發放學習歷程檔案學生上傳學習成果/多元表現情形通知單。
- (七)中離系統申報。
- (八)公告110科大繁星名單。
- (九)發放統測准考證。
- (一〇)發放高三第三次模擬考前三名及進步獎獎勵金。

待辦事項

- (一) 辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。
- (二) 辦理各項獎助學金申請。
- (三) 辦理高三第三次模擬考前三名獎狀與獎勵金發放。
- (四) 辦理多益測驗與英檢成績優秀同學獎勵金申請。
- (五) 辦理學生證遺失補發與退費事宜。
- (六) 辦理校友申請之證明文件。
- (七) 辦理科大繁星報名。
- (八) 辦理畢業證書事宜。
- (九) 辦理10901學習歷程上傳事宜。

三、學生事務組

已辦事項

- (一) 2/22 已完成109學年第2學期始業式。
- (二) 2/22 已辦理109學年第2學期班長幹部訓練。
- (三) 2/24 開始本學期教室佈置，將於3/26進行評分。
- (四) 2/24 已完成本學期班級優良生推薦。
- (五) 3/3 已完成期初導師會議。
- (六) 3/6 已辦理本學期學校日。
- (七) 已完成本學期愛心便當申請。
- (八) 3/15-25將辦理網路班級優良學生發表、3/26將進行優良學生投票。

待辦事項

- (一) 本學期進修部畢業生傑出表現市長獎推薦至3/31。
- (二) 計畫辦理4/16高三祈福活動事宜。
- (三) 4/20辦理高三週記抽查。
- (四) 4/21計畫辦理班長大會。
- (五) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (六) 核算2月份導師費。

四、生活輔導組

已辦事項

- (一) 於110.3.3辦理防災演練預演。
- (二) 於110.3.10辦理防災演練。
- (三) 於110.3.10辦理實商勤務說明會。
- (四) 於110.3.11辦理防幫暨特定人員審查會。

待辦事項

- (一) 預於於110.4.9針對一、二年級學生實施交通安全宣導講座。
- (二) 預於110.4.11日「士商四月天」執行校園安全維護工作。
- (三) 不定時實施尿液篩檢工作。

圖書館

■風樓剪影系統已更新

風樓剪影已建置新系統請直接由學校首頁連線，舊系統僅保留瀏覽功能。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)

■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. 2021台日文化交流視訊交流(CEVC)-昂星高校視訊會議



(進度)

1. 宮崎商業高校(學務處)
(未定 undecided)
2. 3月25日京都昂星高校 ICCE- group B, (國貿科) (已完成)
3. 3月12日 CEVC 第1次-昂星高校(已完成) (預計5月進行第2、3次)

■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. 4月16日 第1次讀書會-作家有約
5. 5月7日 第2次讀書會
6. 5月21日 第3次讀書會
7. 6月4日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵
8. 6月6日 第5屆老書蟲回娘家—閱代故事分享
9. 6月7日 校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵(感謝特教組協助)
10. 2021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)
- 未定
11. 2021年士商昂星短期交換師生交流(STSE) (實研組、圖書館) - 未定

■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) 陳報110-1梯次軍訓教官晉任中、上校候選資料。
- (二) 完成辦理軍事院校及志願役士兵招募到校宣導說明(3/4)。
- (三) 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)
- (四) 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。
- (五) 配合完成109-2學期臺北市各級學校複合式防災演練訪視。
- (六) 完成全民國防教育課程共備第三次研習。
- (七) 完成陳報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) 配合教育局實施109-2學期臺北市各高中、國中及小學防災校園一類基礎建置及防災任務學校督考訪視工作。
- (四) 持續辦理全民國防教育學科共備研習，預劃學期末完成110學年度授課計

畫。

- (五) 辦理臺北市110年度龍舟競賽本校參加學生選、訓、用工作。
- (六) 辦理士商四月天商業季各項安全勤務管制分配工作。
- (七) 配合執行110年度交通安全訪視各項整備工作。

會計室

已辦事項

依據「臺北市政府各機關(基金)久懸未結帳款處理原則」辦理一年以上未支用經費清理及繳庫。經教育局會計室查核本校105年至108年計有拔河田徑運動績優獎勵金等6項經費計11萬4,735元，應依上述規定繳交市庫。

為爾後經費能充分運用及避免帳款久懸未結，請各業務單位於補助款或獎勵金撥入時，併同提出該補助款或獎勵金經費支用計畫，俾利經費之充分運用。

人事室

完成事項

- (一) 110年3月24日前本校第1次達成介聘調入及調出教師完成報到。
- (二) 轉部作業計有進修部教師1人申請，業於3月10日召開轉部審查小組會議審議，並經同日召開之教評會審查通過。
- (三) 資深優良教師名單經110年3月12日教師考核會審查通過並報局審核。
- (四) 交通費核發系統110年2月26日正式上線，本室已公告周知，後續請總務處再加強宣導申請及異動等各項作業。

待辦事項

- (一) 經市府核定本校控缺進用約僱幹事委託本市就業服務甄選相關作業，預計4/29榜示。
- (二) 杏壇芬芳錄受薦教師資料將於3月31日前送局。
- (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20小時，請於110年4月30日(星期五)前完成。
- (四) 提醒事項請假及加班注意事項：
 1. 學期中平日上班:一般專任教師上午8點以前或下午4點半以後，行政人員因配合延長服務時間則為上午7點半以前或下午5點以後。

2. 寒、暑假:行政人員因無延長服務時間，則為上午8點以前或下午4點半以後。
3. 公假:請同仁視開會(研習、訓練)及返校路程實際所需時間申請公假。

捌、提案討論：

案由一：研擬「臺北市立士林高級商業職業學校110年度摺節紙張採購辦法(草案)」提請討論。(總務處)

說明：為達成「臺北市公立各級學校110年度推動公文e化實施計畫」摺節紙張採購比率目標，擬定相關辦法。

決議：**照案通過。**

案由二：有關本校「傑出校友推薦辦法」(草案)提請討論。(秘書)

說明：為肯定本校優秀傑出校友的成就與貢獻，共同關注母校，並提供各項資源，因此訂定本辦法(草案)，如附件。

決議：**照案通過。**

玖、臨時動議：無。

壹拾、主席結論：

- 一、3月份的各項活動：3/6學校日、3/19優質學校行政管理向度的複評作業、3/26士林捷運站商業季踩街活動、及圖書館至宜蘭贈書活動，非常感謝大家的幫忙，讓3月份的活動都能順利圓滿。
- 二、今年4/10-4/11士商四月天商業季活動照常舉辦，非常感謝實習處，也希望大家在任何面向都能給予實習處幫忙支持，如有疏漏不足的地方，希望大家提醒並在行動上實際的協助，讓商業季活動能夠圓滿順利。也請師長同仁把電子邀請卡、活動宣傳影像，藉由各個管道幫忙進行宣傳，邀請更多人來給我們的同學加油打氣。
- 三、5月份即將辦理活動：5/1-5/2本校設為四技二專統一入學測驗考場、5/12-5/13辦理高二校外教學、5/15-5/16本校設為國中教育會考考場、

5/18承辦教育局社會影響力服務學習頒獎活動、5/19接受臺北市交通安全教育實地訪視、5/22以後是商業類科丙級檢定作業一系列的活動，再次懇請大家給予幫忙，如有疏漏不足未盡周全的地方，能夠互相包容、幫忙、提醒，期望到期末都能順順利利。

- 四、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。請各處室主任自行列管，避免疏漏，承辦人也務必留意。
- 五、有關總務處彙整之「各項經費來源採購案件列管執行表」共有43項，請各處/室/科檢視：1. 內容是否有遺漏？ 2. 是否有同類型可以併案？ 3. 預定採購月份是否正確？ 4. 各項目名稱隸屬之處/室/科有無錯誤或遺漏？ 並請需求單位將採購需求及規格儘快提出至總務處，據以辦理後續請購作業。
- 六、2021年 Younger Boss 活動籌備事項，請商管群4位科主任給予支持與協助。
- 七、有關士商四月天商業季4/12（一）全校補假1天，請學務處提醒家長會方會長在家長會群組幫忙說明公告，並請教務處在本校首頁公告周知。
- 八、本校5/1-5/2作為統測考場，請教務處跟總務處在考前務必確認教室的相關設備：用電、空調、電扇、照明、門窗、桌椅是否正常，若有需要的話請召開工作會議。5/15國中教育會考亦請比照辦理。
- 九、請教務處在這學期規劃辦理以下兩項講座研習活動：1. 全校教職員工的紓壓放鬆相關研習、2. 邀請國立科大辦理有關科大選才、選才量尺講座，並在取得講座同意後，將講座簡報內容及全程錄影影片放置網頁上，以供家長、師長及同學參考。
- 十、有關本校電子化核銷作業 KPI 目標達成值，雖達教育局規定之目標值，但仍低於全北市學校平均值，請總務處瞭解友校作法並分析原因，列入主管會議提案討論事項。
- 十一、有關教育局將於7/7(週三)-7/14(週三)期間使用本校場地舉辦臺北市第10次童軍大露營。請總務處在群組提醒：辦理第10次童軍大露營活動期間，嚴禁車輛駛入操場、嚴禁明火，如有特殊需求請事先告知。

- 十二、輔導室04/16(五)14:20-16:10 辦理學生學習歷程檔案宣導活動(教師、學生、家長)，請輔導室取得講座同意後，將錄影檔及簡報檔放置網頁上，以供家長、師長及學生參考。
- 十三、端午節龍舟賽練習時請注意安全，競賽時間再請告知校長。
- 十四、希望各處室踴躍推薦本校傑出校友，期望11月校慶能夠頒發感謝狀給予傑出校友。

壹拾壹、 散會：下午4點30分。