

# 臺北市立士林高商11005次行政會議會議紀錄

時間：中華民國110年5月26日(星期三)下午2時

地點：Google Meet 線上會議

主持人：余校長 耀銘

紀錄：文書組長 林淑媛

## 壹、確認上次會議(11004次)討論提案決議事項：

上次會議無提案。

## 貳、確認上一次會議主席指示事項：

- 一、請各處室主任要求並督促各處室、各科、各組行政會議與會人員，準時出席每月的行政會議。
- 二、4/10-4/11非常感謝實習處及各科，尤其是高二的師長們辦理109學年度士商四月天商業季活動，活動相當圓滿順利，謝謝大家的辛勞。
- 三、感謝學務處在4/16辦理高三祈福活動，當天氛圍非常溫馨感人，高三同學可以充份感受到師長對他們的期望及祝福。
- 四、4/25教務處辦理特色招生術科考試，感謝許多師長協助監試業務讓招生工作順利完成。
- 五、110年度預算工程包含：110年演講廳整修工程、110年實習工場改善工程，在4月都已順利發包；非年度預算內工程包含：110年度無障礙環境改善工程、臺北市中小學電力系統改善工程(第16群)，希望所有工程都能在5月中旬全部順利完成發包作業，以確保6月底7月初皆能進行相關工程的開工。**(總務處：臺北市中小學電力系統改善工程(第16群)因教育局尚未完成經費核撥已依規定完成保留決標作業，將於明日辦理決標；110年度無障礙環境改善工程，經與工程科以及特教科討論後，將正式發函教育局爭取額外經費。)**
- 六、非常謝謝所有處室，包含在座所有的行政同仁，在大家的共同努力下，本校已順利通過優質學校行政管理向度的複審階段，期待5月中的決審也能順利通過，希望本校能獲得這項獎項。
- 七、恭喜圖書館資訊組團隊，獲得臺北市政府2021年傑出資訊創新獎第3名，謝謝資訊組團隊對於本校資訊教育工作的努力及付出，期望繼續對外參加比賽為本校爭取榮譽。
- 八、非常感謝圖書館資訊組在本次會議為各位與會人員準備每人一台平板電腦，此次會議的相關電子檔資料，都可以直接點擊審閱，請各位多善用行動工具，並協助培養和建構工具取用歸還的模式與習慣。

- 九、4月至6月本校的活動及會議都非常的多，事情繁多若有疏漏或不夠嚴謹的地方，請各位師長及同仁多包涵並提醒，請同仁齊心為士商共同努力；相關業務負責處室相當辛苦，但仍希望大家能沉住氣，過程中也讓自己適時的放鬆休息一下，希望大家在愉快的心情及氛圍下有良善的互動並共同將所有的工作完成，期待5、6月份的活動都圓滿順利。
- 十、各項會議請預先研擬會議議程並備齊相關資料傳送給與會人員，並請同仁在會前進行溝通，先達成共識，讓會議有效率的進行。
- 十一、5/1-5/2本校設為四技二專統一入學測驗考場、5/15-5/16本校設為國中教育會考考場，考場相關業務請教務處、總務處、學務處3個處室多溝通協調。
- 十二、5/30日在泰北高中辦理2021年 Younger Boss 活動，感謝實習處及4位科主任給予支持與協助，活動當日歡迎師長們前往參與。**(已於5/13接獲國中聯通知，本次因應疫情而取消，感謝商管群科主任及實習主任協助)**
- 十三、不管是學生班長大會、各學科職科教學研究會及巡堂紀錄，大家所反映及呈現的問題，希望後續都能有所追蹤並做處理改善。師長及學生反映的問題，能改善的請儘快改善，暫且不能改善的原因也請讓反映的人員知悉及瞭解。
- 十四、請教務處註冊組協助，針對每次期中考及期末考的各科考試結果，提供各科均標、高標、低標及各組距人數的統計，並將資料提供給各任課老師參考。提供師長各科數據的目的，是希望能作為師長教學成效的評估和調整之參考依據，並提升學生的學習效益。**(已執行)**
- 十五、本校所有專款專用捐款款項的使用情形皆受會計室監督控管，相關支用明細訊息應全部透明公開，避免讓外界有所疑慮。
- 十六、有關是否辦理本校高三學生模擬面試作業，會後請輔導室、教務處、實習處進行討論並將結論告知校長，如果需要其他師長們的協助再開會討論。**(109學年度高三統測後升學、生涯輔導活動規劃表已於5月3日公告於學校首頁/重要公告)**

#### 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	執行中。 <b>詳如管制清單。</b>	繼續列管
校園圍牆改善工程執行 情形報告。	總務處	施工部分已經完成驗收， 設計監造部分則於5/26驗 收。 <b>6月初可以結案。</b>	繼續列管

110年度國中教育會考考場準備作業	教務處 總務處	感謝總務處及學務處協助，考務已於5/14-15順利完成。	解除列管
2021年 Younger Boss 活動籌備事項。	教務處	已於5/13接獲國中聯通知，本次因應疫情而取消，感謝商管群科主任及實習主任協助。	解除列管
本校110學年度交通安全教育實地訪視工作籌備。	學務處	因疫情影響已改為線上評審作業，學務處已於5/16將受評資料上傳交通安全網頁供委員參閱，靜待評審結果公告中。	解除列管

#### 肆、政令宣導：

##### 一、防治職場霸凌宣導。

- (一)依臺北市府 110 年 5 月 6 日府授人考字第 1103003702 號函辦理。
- (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。
- (三)本校應積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，並訂定員工職場霸凌處理標準作業流程、設置專責受理單位人員及提供申訴管道。
- (四)相關訊息置於人事室網頁職場霸凌作業專區。

##### 二、自 110 年 5 月 5 日起實施不支薪疫苗接種假（含接種後發生不良反應）。

- (一)依臺北市府 110 年 5 月 6 日府授人考字第 1100117770 號及本府教育局 110 年 5 月 10 日北市教人字第 1103045602 號等函辦理。
- (二)基於防疫需要，各級機關（構）學校人員如有接種疫苗需求之請假規定，擇要摘述如下：
  1. 自接種之日起至接種次日 24 時止，前往接種及發生不良反應者，均得給予疫苗接種假。檢具疫苗接種紀錄卡佐證。
  2. 為防疫應變緊急處置之特別措施，學校不得拒絕，且不得影響考績（成、核）或為其他不利處分；不予支薪。
  3. 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，回歸各類人員所適用之請假規定，所請之病假，不列入年度病假日數及考績

(成、核)計算。

4.除申請疫苗接種假外，亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假、病假、休假或加班補休辦理。

(三)另依教育局函示，教師申請疫苗接種假，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，以維持教學品質及學生受教權益。惟如因接種後不適超過核給疫苗接種假天數，回歸請假規則及本市立各級學校教師請假作業補充規定辦理。

三、自110年5月17日起本府各機關學校實施居家辦公人員(含請假)連續超過7日(不計例假日)，自第8日起按日扣除上下班交通費。

(一)依臺北市府110年5月21日府授人給字第1103004467號函辦理。

(二)本府各機關學校實施居家辦公之員工有連續超過7日(不含例假日)者，其確實無往返辦公處所與居所之通勤事實，爰渠等交通費核發請參照交通費補助表核發說明四，自第8日起按日扣除交通費；員工連續居家辦公與請假(含事、病、婚、產、喪、休、公假、公傷假等)日數合計超過7日(不含例假日)者亦同。

**(補充報告:基於專任教師於停課期間仍有到校辦公情形，本室擬採本於誠信原則，專任教師如到校處理公務時，需至線上差勤系統簽到退，嗣由本室統計當月出勤情形送總務處核算交通費，案經核示後以email通知全體同仁。)**

## 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。
- 2.110學年度申辦計畫複審版已於5月14日送出，待其結果，再進行後續相關計畫申請事宜。

### 【均質化專案】

- 1.北一區申請「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」全數審核通過，接續辦理經費核銷事宜。
- 2.因疫情影響，擬取消原訂110年6月之專家諮詢會議，改以書面審查方式進行。

## 陸、處室工作行事曆(詳附件)

## 柒、各處室工作報告：

### 秘書

1. 有關近期疫情變化居家辦公，部分公文辦理延遲，請承辦同仁居家辦公期間仍應維持公文簽核正常運作，避免延誤，請確實掌握公文時效。
2. 請各處室檢視學校首頁/各項法規章程/各處室所負責之法令，必須符合相關法令，且為最新的資訊，以供各界參考依循。各次法規修訂完成以後，亦請及時上傳公告。

### 教務處

#### 一、教學組

##### 完成事項

- (一) 日間部110學年度第1學期高二、高三選修課程選課作業說明已於4/30(五)公告於學校首頁，也發放至高一、高二各班及導師信箱，感謝各處室主任及科主任協助。
- (二) 高三統測後升學、生涯輔導活動規劃表已於5/3(一)公告於學校首頁，也發放至高三各班，感謝各處室主任及科主任協助。
- (三) 已完成110學年度教師任課意願調查表、110~111學年度員額估算表，感謝各科科主任、召集人的協助。
- (四) 5/1(六)、5/2(日)本校為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考場，感謝校內同仁協助監考並協助考務相關工作。
- (五) 5/6(三)至5/7(五)已完成日間部高三畢業考暨高一、高二期中考。
- (六) 5/15(六)、5/16(日)國中教育會考本校為考場，感謝校內同仁協助監考並協助考務相關工作。

##### 待辦事項

- (一) 正在彙整110學年度第1學期選書單，預計於5月底開書評會議，將視疫情調整。
- (二) 本學期作業抽查時間原訂高一為5/18(二)、高二為5/25(二)，因疫情停課暫緩實施，待停課結束後另行公告。
- (三) 高三補考日因疫情改至5/31(一)辦理，當天高三同學停課一天。
- (四) 待學務處確認導師名單後，會盡快發放110學年度各科配課表讓各科進行下學期配課。
- (五) 正在進行暑輔及下學期課務的規劃及安排，敬請各科主任協助於Google試算表填寫本(110)年度暑期輔導課程教師配課表，請於五月底前填寫完畢。

## 二、註冊組

### 完成事項

- (一) 整理高三統測成績、完成高一、二第二次期中考成績統計表。
- (二) 體育班特色招生報名、測驗、放榜。
- (三) 製作高三畢業生學業成績獎狀。
- (四) 後期中等資料庫問卷調查延長至 7/30，目前高一填報率 92.8%，全國 79%；高二 92.7，全國 76.1%。
- (五) 5/1、5/2 統測考場服務順利完成，感謝各位科主任及家長會大力支援。
- (六) 5/17(一)公告特色招生術科測驗成績。
- (七) 製發畢業證書、高三畢業考、學期學業成績獎狀。

### 待辦事項

- (一) 特色招生原訂 6/9(三)放榜、6/10(四)報到，分別延至 6/16(三)、6/17(四)。
- (二) 優免原訂 6/15(二)撕榜、報到，延至 6/22(二)。
- (三) 審查技優報名表件。原訂 6/9(三)公告錄取名單、6/10(四)報到，均順延一週。

## 三、設備組

### 完成事項

- (一) 109 學年度第 2 學期教科書催繳、結帳作業。
- (二) 大屏教室水洗黑板膜驗收。
- (三) 優質化專案大屏及 VDI 電腦採購案已發包，第三次優質化請撥單已送局。
- (四) 請購 110 年實習科目設備採購項目，已完成投影布幕採購，個人電腦部分感謝資訊組協助採購。
- (五) 請購 110 年一般科目設備採購項目，已完成哈姆立克衣及網路連線設備請購，交換器、資訊科技軟體、以及電腦還原系統部分感謝資訊組協助採購。
- (六) 資本門專案工程回報，感謝資訊組協助採購。
- (七) 規劃高二升高三教室配置。
- (八) 110 年實習科目設備採購。
- (九) 110 年一般科目設備採購。
- (十) 資本門專案工程回報。

### 待辦事項

- (一) 109 學年度第 2 學期教科書結餘款繳庫、退費作業。
- (二) 安排及監督優質化專案大屏及 VDI 電腦採購案施工。
- (三) 110 年實習科目設備採購及驗收。
- (四) 110 年一般科目設備採購項目採購及驗收。
- (五) 資本門專案工程回報。

- (六) 高三教室設備回收整理。
- (七) 公告高二升高三教室配置。
- (八) 110 學年度第 1 學期教科書請購。
- (九) 專任辦公室座位規劃。
- (十) 高一設備回收整理。

#### 四、實研組

##### 完成事項

- (一) 已於 5/13(四)~5/17(一)協助教師辦理第 22 屆行動研究網路報名事宜。
- (二) 因新冠肺炎疫情嚴峻，已於 5/19(三)發文暫緩辦理「臺北市 110 年度技術型高中課程與教學推動工作圈研習」。
- (三) 已於 5/20(四)辦理第 22 屆行動研究現場送件事宜。
- (四) 原訂於近期參與之國中升學活動，因新冠肺炎疫情，已陸續取消辦理，並已通知相關各處室同仁；部分學校改為郵寄學校簡介。
- (五) 原訂於 5/31(日)辦理之 2021Younger Boss 親子體驗營，已取消辦理。

##### 待辦事項

- (一) 持續辦理 109 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (二) 持續辦理臺北市第 22 屆行動研究相關事宜。
- (三) 持續辦理 110 年技高工作圈相關事宜。

#### 五、特教組

##### 完成事項

- (一) 4/26 (一) 辦理特教班學生法律知能研習，由臺北市智障者家長協會元貞律師團隊主講。
- (二) 5/4(二)與 5/6(四)上午與校長、實習主任完成特教班職場感謝，感謝行政對特教組的支持。
- (三) 5/6 (四) 下午辦理全校教師特教知能講座「認識情緒疾患-自殺守門人初階暨進階研習」(與輔導室合辦)。
- (四) 5/11(二)完成 107 門市服務科新生入學報到，共 11 名學生報到，感謝註冊組協助。

## 學務處

#### 一、訓育組：

##### 完成事項：

- (一) 4/30召開109學年度第一次畢業典禮籌備會議。

(二) 5/4召開109學年度傑出市長獎評選會議。

**待辦事項：**

- (一) 因應防疫規定籌備本屆畢業典禮。
- (二) 辦理110學年度高一導師遴聘。
- (三) 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收件作業。
- (四) 臺北市109年度中等以上學校服務學習績優團隊頒獎典禮(因疫情延期辦理)

**二、衛生組：**

**完成事項：**

- (一) 完成110.05日間部/進修部專用垃圾袋發放。
- (二) 完成110年度四技二專統測、會考校內環境清潔及試務協助事宜。
- (三) 完成4月份整潔評分及獎狀印製發放。
- (四) 完成4月份愛心便當發放及請款。

**待辦事項：**

- (一) 賡續辦理110年度丙級檢定監試組相關工作事宜(因疫情延期辦理)。
- (二) 規劃辦理110年度丙級檢定環境清潔及協助試務工作(因疫情延期辦理)。
- (三) 持續彙整每日到校後體溫異常需返校就醫之師生人數工作。
- (四) 持續追蹤每日到校後體溫異常需返校就醫之師生病情工作。
- (五) 持續辦理防疫物資請購及彙整數量工作。
- (六) 持續彙整本校因應新冠肺炎之每日防疫工作紀錄。
- (七) 賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
- (八) 因疫情影響，擇期召開109學年度膳食委員會。

**三、生輔組：**

**完成事項**

- (一) 5/7統計高三生活教育優良獎班級、傑出領導獎名單。
- (二) 協助開家長會4月份公服。
- (三) 辦理交通安全正是實地訪視活動。

**待辦事項**

- (一) 4/8召開本學期第3次學生獎懲委員會。
- (二) 持續辦理學生改過銷過。

- (三)持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- (四)持續要求學生生活常規。
- (五)不定期做校規宣導。

#### 四、體育組：

##### 完成事項

- (一)高三科際盃籃、排、羽球賽因疫情停止辦理。
- (二)5/1辦理體育班免試入學招生工作。
- (三)籃球場柱子,新設排球柱防撞墊設置,壘球場防漏電改善工程。
- (四)承辦臺北市109學年度中小學壘球錦標賽。
- (五)高一、二、三運動會賽事。

##### 待辦事項

- (一)承辦臺北市109學年度中小學壘球錦標賽各項預算核銷。
- (二)借用陽明高中游泳池繳費及退費。
- (三)全中運經費核銷及獎勵金請領。
- (四)召開專任運動教練考核會。
- (五)高一、二、三運動會賽事獎狀、獎牌、錦旗頒發。
- (六)辦理運動服暨毛衣續約事宜。

### 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 5 月 24 日達成值:電子核銷率 91.5%、電子發票率 47.38%。
2. 本年度工程:
  - (1) 微課程教室(實習工場改善):預計於於 6 月中開工,工期約 2 個月,預計 8 月中完工。
  - (2) 演講廳整修工程:感謝設備組協助安排,預計於 7/1 開工,工期約 2 個月,預計 9 月初完工。
  - (3) 無障礙環境改善工程:因預算不足,將發函教育局爭取。
  - (4) 校園電源改善工程:目前已經決標,確切施工期程尚待討論。
3. 本校獲得國教署補助專科教室冷氣空調 34 台汰舊換新,為了避免與校園電源改善工程衝突,將於該工程完成後進行。

## 一、文書組

### **宣導事項**

(一) 110 年 4 月份公文逾期辦理案件統計共 7 件(教務處 1 件、學務處 2 件、實習處 2 件、總務處 2 件)，檢討本月公文逾期原因如下：(一) 4 件因承辦人擬辦時間過長。(二) 3 件因會辦其他單位，會辦人會辦時間過久導致逾期。

(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. 公文 e 化係市府重要政策之一，同仁如因配合線上簽辦公文需要而申辦(含屆期換發)自然人憑證時，於不重複申請原則下，其申辦費用得由公務預算支應。同仁如有自然人憑證申請相關問題，請洽文書組林淑媛組長，分機 402；同仁如有申請費用相關問題，請洽會計室林君毅同仁，分機 863。

3. 臺北市政府文書處理實施要點第 104 點宣導。

臺北市政府文書處理實施要點第 104 點(110 年 3 月 5 日府授秘文字第 1103003437 號函修正)

一百零四、有下列情事之一者，機關得視個案情節輕重，依「臺北市政府暨所屬各機關公文處理重大疏失各級人員懲處標準表」(如附件三十二)專案簽報議處，議處後如再犯者，應加重懲處：

(一)登錄不確實、統計不確實、未實施各種分析，致文書流程管理原則不能落實。

(二)無故積壓公文情形嚴重。

(三)損毀、棄置、遺失公文或檔案。

(四)違反分層負責規定。

(五)無故拒收公文或對承辦公文，延不簽收逾二日。

(六)未依規定改分或移文，嚴重影響案件處理時效。

(七)承辦人員無故未將判發之文稿送發文，逾一日。

(八)經核定存查之文件，承辦人員未於二日內完成辦畢登錄，以致公文延宕。

(九)公文陳核經書面查催後仍未核批或核批後未處理。

(十)對逾期待辦之案件，經催辦仍未辦理展期。

(十一)擅將公文交他人閱覽、抄錄影印或未經核准電遞、傳真。

(十二)應辦案件而簽存查或先簽存查再以創號發文。

(十三)逕收來文或交辦案件應登記而未送經文書人員登記。

(十四)對公文登記及查催資料作不實之記錄或未經權責主管核准擅改紀錄。

(十五)申請案件因缺漏要件無法辦理時，未即一次詳加註明通知補正者；申請案件展延一次仍未辦結，經糾正仍未改善。

(十六)不符專案申請要件而申請專案案件，致公文處理延宕。

- (十七)對業務權責機關(單位)有疑義之案件相互推諉，未能即時依相關規定釐清權責，致公文處理延宕。
- (十八)未依機關所訂分層負責擴大授權或公文流程簡化作業規定落實辦理，致公文處理延宕。
- (十九)公文處理過程因流程處理或系統操作等錯誤，致公文處理延宕。
- (二十)違反本要點其他之規定而屬情節重大。

(三) 110年4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，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4月份收據，實際為3月用量)

類別		110/03	110/04	與前月	109/04	與去年同期
		用量	用量	比較	用量	比較
水費	度數	2,598	2,440	-158	2,275	165
	金額	52,970	49,573	-3,397	46,026	3,547
電費	度數	104,500	104,300	-200	96,900	7,400
	金額	363,494	361,398	-2,096	343,878	17,520
電話費	金額	9,939	10,570	631	14,511	-3,941

(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	-	-	-	-	-	-	-	-	51
學務處	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
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	15	26	0	0	0	0	0	0	0	0	127

(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							
廁所設備	6	3	14	10	7							
照明	3	1	2	5	5							
用電	0	1	1	0	1							
用水	2	0	3	2	2							
其它	3	3	4	7	1							
資訊設備	0	0	0	0	0							
報修件數合計	28	12	49	42	30	0	0	0	0	0	0	0
修畢件數	28	12	49	39	28							
完成率	100.00%	100.00%	100.00%	92.86%	93.33%	#DIV/0!						
上月後續維修情形												

(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
110A3	110/04/23	110年演講廳整修工程	遠璟室內裝修企業有限公司	272萬4,000元
110A7	預計5月決標	110年度無障礙環境改善工程		
110A01	已保留決標 預計5月決標	臺北市中小學電力系統改善工程(第16群)	佳興電機股份有限公司	1,773萬3,173元
110B07	110/05/11	110年優質化採購案	仕陽科技股份有限公司	40萬8,000元
110B08	預計5月決標	110年廣設科圖櫃採購案		

### 三、出納組

無。

### 四、經營組

#### 辦理及宣導事項

- (一) 教育局函轉本府消防局防救災 App 推廣計畫，內有視訊 119(消防局可提供 119 您的定位與現場即時影像，讓消防局人員迅速派遣人車進行救援)、全民守護者(當 119 受理心跳停止案件，將通知周邊的志願者，前往現場急救)、臺北市行動防災(天然災害發生時，可提供即時停班停課及緊急避難資訊)等 3 項目。民眾可透過防救災 App 達到災害應變時自助、互助及公助之目的，並提升市民災害防救意識及維護生命財產安全。截至目前本校推動成果有 21 人已上網下載使用視訊 119、有 5 人下載臺北市行動防災。
- (二) 為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情升溫，提升防疫等級，依教育局來函(北市教體字第 1103047842 號函)自 110 年 5 月 15 日起，本市立各級學校場地及學校委外營運場館全面禁止開放。
- (三) 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情升溫，請校內教職員工如有訪客，會由傳達室保全人員電話通知，被通知同仁請至川堂見面，非必要請務不帶入辦公處所。
- (四) 假日期間，如處室同仁要進入各辦公室所請自行解除保全，如需要開啟各棟樓層鐵門請於事前向經營組電話知會，以利開啟鐵門。

### 輔導室

#### 已辦事項

- (一)05/03(一) 家庭教育委員會
- (二)05/03(一)家庭教育研習 2：馬賽克少年電影欣賞
- (三)05/06(四)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)
- (四)05/11(二) IOH 生涯講座
- (五)05/10(一)~雲端升學博覽會
- (六)05/10(一)~新移民多元文化週：各國茶飲與特色零食展

#### 待辦事項

- (一) 06/10(四) 風樓心語第 83 期

- (二) 06/11(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) 06/04(五) 應屆畢業生高關懷轉銜通報
- (四) 06/16(三) 學校日籌備會
- (五) 06/21(一) 教儲戶暨急難救助期末會議

## 實習處

### **已辦事項**

- (一) 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已辦理完畢。
- (二) 5/12 (三) 依主管會議決議暫停所有國中端入校技職體驗。
- (三) 5/13 (四) 經鈞長裁示自 5/14 起停止高三國稅局報稅服務實習。
- (四) 5/14 (五) 已主動通知各大專院校，取消所有入校宣導。
- (五) 5/14 (五) 松山家商通知 6/11 國小教師入校體驗延期。
- (六) 5/15 (六) 技檢中心通知在校生丙檢丙檢 5/22 (六)、5/29(六)學術科考試停止辦理。
- (七) 5/21 (五) 通知參加青年教育與就業儲蓄方案同學職前教育課程改採線上進行。
- (八) 校內技藝競賽各職種報名時間延長至 5/31(一)16:30。

### **待辦事項**

- (一)原 6/11(五)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延期。
- (二)原 7/5(一)臺北市 109 年暑假國中生職業輔導研習營，觀察中。
- (三)技檢中心針對在校生丙檢測試日期目前規劃兩個方案，詳細日程需視疫情趨緩才會做最後公告，一切以技檢中心公告為主，以下日程先提供各組參考，亦請有職務的同仁先預控時段。  
方案一：6 月 27 日(日)學科、7 月 3 日(六)視傳術科  
方案二：7 月 24 日(六)學科、7 月 3 日(六)視傳術科
- (四)原 5/27(四)文書處理校內競賽順延至 6/3(四)同時段辦理，其餘競賽時間維持不變。
- (五)原 5/27(四)商業季檢討會相關建議改為紙本回覆，並提供為下一屆商業季籌備會相關參考資料。

(六)三花獎育才獎助學金高三符合資格同學將提前發放，進修部成績優良認真向上學生每班一名獎勵金、技優弱勢學生、商業季績優班級獎勵照常申請發放。

### **各科辦理、宣導與協商事項**

- (一)商經科 5/17(一)、5/18(二)、5/25(二)、5/26(四)行銷學邀請業師入班授課，改為線上授課。
- (二)商經科高三「備審資料製作」改成線上講座，於 5/22 辦理完畢。
- (三)商經科 6/7 舉辦科內專題競賽，邀請德明科大謝佩玲教授、台北城市科大謝錦淇教授擔任評審。
- (四)會計科於 5/5(三)辦理「學習投資理財，打造股利現金流」教師社群研習及高三畢業講座。
- (五)資處科 5/11(二)、5/13(四)辦理高三甄選入學備審和面試相關宣導講座。
- (六)資處科於 5/13(四)辦理「學習歷程檔案製作及審查重點」教師教學成長研習。
- (七)資處科原訂於 5/21(五)辦理「用 Micro:bit 學運算思維與程式設計」教師資訊專業成長研習，因應學校防疫停課而取消，待校園復課後再找機會辦理。
- (八)資處科於 6 月辦理「教師備觀議課」社群活動，若疫情趨緩校園復課將按計畫實施。
- (九)國貿科辦理完成事項：
  - (1)與會計科於 5/4(二)辦理【甄選入學教戰守策】高三推薦甄選研習暨升學輔導講座。
  - (2)完成環貿通貿易軟體使用者授權採購共 20 人，目前申請付款中，教育訓練將視疫情狀況辦理。
- (十)國貿科因疫情取消事項：
  - (1)原定 5/14(四)【未來商務展】校外教學取消。
  - (2)原定 5/18(二)辦理【大學教授教你選科系】科技大學科系簡介取消。
- (十一)應英科於 5/3(一)辦理「素養評量與學習檔案」教師社群研習。
- (十二)應英科於 5/10(一)協辦台北城市科技大學入校特色課程「泡麵與世界流行文化大解析」。
- (十三)應英科原訂於 5/21(五)辦理高三模擬面試，因應學校防疫停課而取消，待校園復課後再找機會辦理。
- (十四)應英科原訂於 5/28(五)辦理日本昴星高校視訊文化交流活動，若疫情趨緩校園復課及與日方討論後，按計畫實施或取消。

- (十五) 廣設科 5/04(二)、5/11(二)、5/18(二)規劃「立體書設計與製作」教師研習，已舉辦兩場，第三場因疫情取消。
- (十六) 廣設科原定 5/11(五)開幕之一年級班展，因疫情關係延後至 5/15 日，歡迎大家前來晴光走廊欣賞。
- (十七) 廣設科 6/18(五)規劃舉辦設計師專題講座，邀請台科大工商設計系李根在教授擔任講座。

## 進修部

### 一、教學組

#### 已辦事項

- (一) 5/5(三)-5/7(五)高一至高二第二次期中考、高三畢業考。
- (二) 5/13(四)高三第一次補考。
- (三) 5/18(二)高三第二次補考，兩次補考後仍不及格人數有 12 人。
- (四) 高一、高二預選 110 學年課程說明。
- (五) 110 學年度教科書遴選。

#### 待辦事項

- (一) 辦理 110 學年度上學期教科書驗書。
- (二) 規劃高一暑假會計及電腦丙級檢定班。
- (三) 規劃高二暑假課輔班。

### 二、註冊組

#### 已辦事項

- (一) 完成大學指考報名。
- (二) 統一入學測驗考場服務相關事宜。
- (三) 110 年四技二專甄選入學學生成績上傳及基本資料確認。
- (四) 印製高三第五次模擬考優秀成績學生獎狀，圖書禮券與獎勵金發放。
- (五) 發放語文獎勵金。
- (六) 高三統測後甄選準備與科技大學介紹。
- (七) 辦理特殊身份學生各項學雜費減免造冊與報局。
- (八) 辦理校友各項文件申請。
- (九) 學生收訖學生學習歷程上傳明細及休轉生掛號信通知收訖明細。
- (十) 公告四技二專甄選入學及登記分發個人報名事宜。

#### 待辦事項

- (一) 有關免試入學各項日期延後一週，進修部單獨招生將等教育局來文之後比照

修訂。

- (二)辦理第二次期中考成績處理與獎狀發放相關事宜。
- (三)辦理高三學生畢業成績統計。
- (四)協助辦理轉科部考試相關事宜。
- (五)辦理學生證遺失補發與退費事宜。

### 三、學生事務組

#### 已辦事項

- (一)已辦理本學期安心就學低收餐費補助申請。
- (二)已辦理門口執勤量測體溫輪值安排。
- (三)已協助辦理高三運動會。
- (四)已核算4月份導師費。

#### 待辦事項

- (一)6/1(二)協助辦理畢業典禮相關事宜。
- (二)6/16(三)-6/18(五)將辦理高一高二公服時數認證。
- (三)6/18(五)將辦理班級幹部改選。
- (四)6/23(三)-6/24(四)將辦理高一高二週記檢查。
- (五)核算5月份導師費。

### 四、生活輔導組

#### 已辦事項

- (一)原訂於5/20(四)召開高三德行評審會議，因疫情改為書面通知導師高三同學德行成績。
- (二)原訂於5/26(三)實施進修部服務隊交接典禮，因疫情取消。

#### 待辦事項

- (一)不定時實施尿液篩檢工作。

## 圖書館

### 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)  
(未定 undecided)
2. 2021台日文化交流視訊交流(CEVC)-昂星高校視訊會議 (因疫情取消)  
5月28日、6月18日 (應外科)CEVC 昂星視訊會議(圖書館)



## ■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) (因疫情取消、延後辦理)
2. 5月21日 第3次讀書會(因疫情取消、改採線上讀書會)
3. 6月4日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵(因疫情取消、調整方式延後辦理)
4. 6月6日 第5屆老書蟲回娘家—閱代故事分享(因疫情取消、延後辦理)
5. 6月7日 校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵(地中海餐廳) (感謝特教組協助)  
(因疫情取消、調整方式延後辦理)
6. 6月18日 日本特色文化體驗與教育旅行規劃介紹(大分、鳥取、秋田、和歌山)  
(因疫情取消、延後辦理)
7. 6月25日 日本和菓子文化體驗(地中海餐廳)(感謝特教組協助)
8. 8月24日 2021年臺北市高中閱讀代言人研習營
9. 2021年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
10. 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) 完成臺北市龍舟競賽選手選拔及家長同意書簽署工作。
- (二) 完成士商四月天商業季各項安全勤務管制工作。
- (三) 完成執行校外會 110 年度第 1 季市區巡查及士林區校外聯巡工作。
- (四) 完成交通及秩序勤務大隊參加臺北市績優團隊評選作業。
- (五) 完成 109-2 學期全民國防教育科第 4 次課程共備研習 (4/29)。

- (六) 完成軍訓教官 110 年度體檢項目先期調查工作。
- (七) 完成本校軍訓教官 110 年上半年晉任候選人員資料彙整，並陳軍訓室審查。
- (八) 完成軍訓教官暑期遷調意願調查作業，本年度無人員異動。
- (九) 配合教育局完成 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 (3/22~5/18)。
- (十) 完成居家辦公線上設定及全民國防課程遠距教學相關課程整備。
- (十一) 完成 110 學年度全民國防教育教科書選書工作 (5/14)。

#### 待辦事項

- (一) 持續辦理 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。
- (二) 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。
- (三) 持續辦理臺北市 110 年度龍舟競賽本校參加學生選、訓、用工作 (6/12~6/14)。
- (四) 調查 110 年軍訓教官暑期工作研習參加人員 (7/6~7/7)。
- (五) 調查 110 年度軍訓教官體檢作業。
- (六) 調查 110 年度軍訓教官體測人員名冊。

## 會計室

## 人事室

#### 完成事項

- 一、依上級指示自 5 月 18 日起實施本校行政人員(含兼行政職務教師、約聘(僱、用)人員及職工)出勤應變措施，於防疫期間併行彈性上班分流機制、分區辦公、及居家辦公等措施，並得視疫情發展及上級機關指示滾動式修正，請大家配合辦理，以落實防疫作為。  
(補充報告: 本室今日以 email 通知全體同仁，居家辦公係防疫應變措施，視同正式上班，除有處理緊急公務之需，一律不外出，並謹守居家辦公規範及防疫守則，以免違反規定及觸法。)
- 二、110 年 5 月 4 日總務處約僱幹事李育齊報到。
- 三、110 年 5 月 14 日完成 110 學年度教師聯合甄選複試人員報名資格審查作業。  
(補充報告: 依教育局來函因應疫情教師聯甄複試日期調整為 6 月 19 日辦理，以及未列入聯甄、公費生分發且非代理教師兼行政之代理教師職缺，由學校依業

務運作情形，得依原定期程（高中職6月7日起公告）辦理甄選，爰請業務單位提出需求，本室再配召開教評會等事宜。）

四、完成本校公務人員、約聘僱人員及職工 1 月至 4 月平時考核作業。

#### 待辦事項

一、依 110 學年度減班超額職員移撥職缺選填結果，續辦本校幹事職缺後續相關事宜。

二、預定 6 月 8 日前召開公務人員考績暨甄審委員會審議公務人員平時獎勵等案。

#### 捌、提案討論：

案由一：有關109學年度第2學期課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件。

決議：照案通過。(「提案討論 Google 線上表單」投票結果：28票回應贊成／34人簽到)

### 臺北市立士林高級商業職業學校 109學年度第2學期課輔班費用預算表(草案)

中華民國110年3月1日至110年7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					14,475		
109學年度第2學期課輔班費用		人次	579	25	14,475	100.00%	期中課輔班收入14,475元
支出總計					14,475		
講課鐘點費		節	17	550	9,350	64.59%	教師鐘點費每節550元
二代健保補充保費		式	1	197	197	1.36%	依9,350*2.11%=197提列
工作場所水電費		期	1	1,500	1,500	10.36%	水電費
辦公(事務)用品		式	1	3,428	3,428	23.69%	行政辦公用之文具、紙張、碳粉匣、印刷等

案由二：有關109學年度第2學期教科書書款收支明細表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件。

決議：照案通過。（「提案討論 Google 線上表單」投票結果：29票回應贊成／34人簽到）

## 士林高商109學年度第2學期教科書書款收支明細表(草案)

110年1月1日至7月31日

科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說明
實際收入					3,403,044	
	收入	學期	1		3,406,620	(附件一)
	退費	學期	1		1,916	1081928陳奕璇重複繳費退費(附件一)
	退費	學期	1		1,660	1070132廖云瑄及1090904許恩澤休學退書退費(附件二)
支出					3,403,044	
	教科書書款	學期	1	3,218,905	3,218,905	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額(附件三)
	佣金、匯費、經理費及手續費	學期	1	9,504	9,504	代收手續費9192元+智慧支付手續費312元(附件一)
	獎助學員生給與	人次	53	500	26,500	辦理教科書業務工讀金，每人每日單價500元，共53人次(附件五)
	獎助學員生給與	小時	976	150	146,400	圖書館、教務處、總務處服務學生工讀金
	雜項支出	式	1	1,735	1,735	1/21-22工作人員誤餐費共1680元(附件七)，其他55元。

案由三：有關本屆畢業典禮是否辦理實體活動？提請討論。（提案單位：學務處）

說明：將於線上會議以口頭報告呈現。

決議：1. 本案不進行「提案討論 Google 線上表單」投票。

2. 6/1不辦理實體畢業典禮，改於學校首頁建置畢業典禮網頁專區，上傳播放祝福與感謝影片以及分享情境佈置相片。行政會議討論的相關建議及想法提供學務處參考，本案回歸畢業籌備委員會確認。

案由四：有關本校因疫情停止游泳課游泳池清潔費收費問題，提請討論。

(提案單位:學務處)

說明：

- 一、依臺北市政府教育局110年5月12日北市教體字第1103046587號函辦理。  
如附件一。
- 二、依來文本校游泳教學課程，自來文日起暫停實施至本學期結束。
- 三、考量本校已有執行游泳課程，建議不予退費。

決議:1. 本案不進行「提案討論 Google 線上表單」投票。

2. 請體育組再跟陽明高中確認陽明高中不退費的原因為何？如果是沒有使用的部分保留延至下學年使用，本校則依使用比例核實退費。

玖、 臨時動議：

臨時動議一：居家辦公期間，是否應請教師及行政同仁線上填報體溫或自行監測身體狀況。  
(提案單位:學務處)

主席裁示：市政府若沒有來文強制要求居家辦公者需線上填報體溫，因考量無法落實線上填報，所以不用強制同仁線上填報；但須提醒同仁隨時掌控身體狀況及量測體溫。

壹拾、 主席結論：

- 一、 在目前疫情三級的狀況之下，無論是來學校上班或居家辦公，請大家做好防疫措施，注意自己的身體健康、環境衛生及飲食作息。停課延長至 6/14，防疫期間各處室有近 1/2 比例的同仁進行居家遠距辦公，如有同仁感到不安或有恐慌可以以請假的方式在家，出勤的調配授權各處室主任們彈性考量斟酌，但仍須保持各項業務正常運作，各處室業務跟疫情相關的公文或文件，每天要留意並掌握時效性進行處理，因為關係到全校師生及家人的安危，隨時關注即時處理，確保大家都能平安。
- 二、 停課不停學，沒有停學更沒有停班，居家辦公不是放假，該看的公文、該處理的文書作業、需要召開的會議，請大家利用這4周的時間，把之前沒做完的工作利用這段時間趕緊消化掉並趕上進度。
- 三、 請大家將手邊的事情好好的檢視完之後，如有調整或需要調整變更的，

要通知到相關人員(上網公告或主動通知)，讓相關人員能瞭解及掌握，以免大家不知所措及徒增困擾。

- 四、自己及周圍的同事或學生如有身體不適甚至有快篩陽性的情形時，需盡快進行校安通報，並通知相關的師長及學生。以關懷式的居家隔離，善意提醒隨時量測監控體溫，這段時間請多關心自己及身邊的同事及家人。
- 五、自 110 年 5 月 5 日起實施不支薪疫苗接種假的相關訊息，因為關係到同仁的權益，請人事室再以 e-mail 方式主動通知全校教職員。
- 六、本校自 110 年 1 月 1 日至 5 月 24 日達成值：電子發票率 47.38%，比較友校電子發票率是 60%，還有努力的空間，總務處請大家在訂購餐盒時選擇有電子發票的廠商。
- 七、無障礙環境改善工程因為經費不足，請總務處掌握時間盡快與主管單位進行確認，是要減項進行項目調整還是補助不足的預算，才不會沒有進度。停課期間許多活動取消，請把手中工作消化處理掉並超前部屬，注意專科教室冷氣空調 34 台汰舊換新期程，避免時間太緊。
- 八、有關輔導室雲端升學博覽會的訊息，除了網頁公告及通知全校教職員，請再將訊息確實傳達給同學及家長知道，才能提高瀏覽數。

**壹拾壹、散會：下午4時23分。**