

臺北市立士林高級商業職業學校

109 學年度第 2 學期期末校務會議會議紀錄

時間：110 年 7 月 2 日(星期五) 下午 2 時 10 分

地點：Google Meeet 線上會議

主持人：余校長耀銘

出席人員：如簽到表

紀錄：文書組長 林淑媛

壹、頒發感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	指導學生參加正修科大「2021 全國高中職專題製作競賽」，榮獲特優。	魏郁華 老師	■感謝狀
2	指導學生參加「2021 全國高中商業類學生創新商業專題競賽」，榮獲佳績。	翁聖恩老師 林彩鳳老師 魏郁華老師	■感謝狀
3	指導學生參加「全國高級中學小論文寫作比賽」，榮獲佳績。	魏郁華老師 黃斌峰老師 莊士賢老師 林彩鳳老師 李曉菁老師 廖芷好老師 陳佳如老師 陳麗妘老師	■感謝狀
4	指導學生參加「全國高級中學閱讀心得寫作比賽」，榮獲佳績。	吳崇德老師 闕曉瑩老師 陳蕙安老師 彭仰琪老師	■感謝狀

貳、人事異動

一、介紹新進同仁：

總務處約僱幹事李育齊先生於 110.05.04 到職

會計室林純禮主任於 110.07.01 到職

自然科張盛硯老師即將於 110.08.01 介聘至本校

何君美幹事即將於 110.08.01 到本校教務處任職

二、轉科部教師及借調

英文科黃斌峰老師即將於 110.08.01 轉日間部

特教科蘇玉純老師即將於 110.08.01 轉體育科

特教科簡冠瑜老師 110 學年將借調北區特教資源中心支援

三、退休、離職與留職停薪：

國文科代理教師丁伊晏於 110.02.01 離職

學務處幹事王心謙先生於 110.03.02 榮退

教務處幹事彭柏鈞先生於 110.06.01 調職到宜蘭公正國小

會計室何素嵐主任已於 110.07.01 調職到士林區公所

學務處林邵洋組長即將於 110.08.01 介聘到大園國際高中

輔導科黃韻文教師即將於 110.08.01-111.07.31 進修留停

特教科施乃華老師即將於 110.07.12-111.07.11 侍親留停

健康中心陳俞亭護理師將育嬰留職停薪半年

參、主席致詞

校長 余耀銘

敬愛的家長會方會長各位家長代表、教師會彩鳳會長、各位同仁代表、各位學生代表以及各位士商的師長們大家午安：

首先感謝大家撥冗出席本校 109 學年度第二學期期末的校務會議，由於國內疫情目前仍然處於三級警戒的狀況，所以今天的期末校務會議採取線上的方式來進行，相信停課這段時間以來大家對於線上的互動已經不再陌生了，謝謝大家今天的參與；接下來各位師長、同仁以及同學們將會正式進入二個月的暑假期間，希望大家都可以放鬆一下、充分的休息，也能夠好好的規劃應用這難得的休假時光，最重要的就是一定要確保自己的平安與健康。

這學年以來非常感謝大家所給予的付出、支持與辛勞，讓整個 109 學年度不論是在教學、競賽、計劃、業務或評比等活動的推動上，都非常的圓滿順利，尤其本校在事隔 10 年之後於上學期再次取得臺北教育 111 的認證審核，成為公立高中職唯一的標竿學校，也在事隔 7 年之後於下學期通過臺北市優質學校行政管理向度評選的審核，成為高中職唯一通過的學校，同時也通過 109 學年度臺北市國際學校獎 (ISA) 輔導與認證實施計畫基礎級審查與補助，更在學期末期間首次榮獲臺北市 110 年度交通安全教育訪視「金輪獎」，將代表臺北市參加全國競賽；這一切的表現和成績都要感謝師長同仁們、同學們、家長們以及所

有的行政團隊們，謝謝你們長久以來為士商所做的一切努力與付出，更謝謝大家讓個人有這個機會可以參與並分享這些榮耀與驕傲。謝謝大家！

接下來的時間有部分的師長同仁因為轉任、榮調或退休會離開士商，也有部分師長將在新學年度卸下行政工作，不論未來各位師長同仁會有什麼樣的發展或改變，除了再次表達感謝之意，更要獻上誠摯的祝福，希望大家繼續保持互動與聯繫，讓這份難得的緣份能夠延續下去，對於您們曾經為士商這個校園所付出的一切努力、貢獻與拚搏，個人僅代表全體同仁表達最崇高的謝意，士商有您們真好。謝謝您們！

最後，希望大家一本初心共同秉持一切為士商、為士商一切、士商為一切的心念，齊心協力、團結一致為士林高商永續經營的目標而努力。謝謝家長會、教師會、全體師長同仁、同學們以及行政團隊的付出和辛勞。謝謝大家！

接下來為節省線上校務會議的時間，凡是各處室已經事先提供於學校首頁/校內會議訊息的資料檔案，會議中將不再逐頁重複報告，僅以口頭進行補充說明或答覆，因此如果針對各處室的報告內容若有問題再請各位師長和與會人員提出指教。謝謝！

肆、家長會長及教師會長致詞

一、家長會長致詞：

各位主任，各位老師及家長會的夥伴大家好。

家長會在這邊特別感謝各處室在這一年來對家長會的協助，不管家長或學生遇到任何問題時都能隨時協助幫忙找出答案解答問題，也謝謝各位老師在教學上對於同學課業上的努力，孩子們也特別提到今年期末考很多學校都沒有考了，我們學校很認真的將五個科目都考完。

我跟三位副會長共同謝謝大家，這段時間真的非常辛苦。

第四次家長委員會，將審查明年校務預算，因為金額龐大需要謹慎處理，決議不宜採線上討論。等待解封後，將根據所有的預算努力逐條討論，屆時再請各處室主任協助一起完成這項工作。

二、教師會長致詞：

校長、方會長、各位主任、各位老師及各位代表大家午安。在疫情嚴重之際，大家依然堅守崗位，讓學生們不因停課而終止學習，但線上上課真的比實體上課還辛苦，在此先致上個人最深的敬意及謝意。也希望大家在即將到來的暑假，能先放慢腳步，調整自己，緩和一下情緒及心情。

下面有幾件事情請各位老師、夥伴們大家留意，也要麻煩各處室協助：

1. 各項通報責任

教師法已把「性平事件」「兒少法」等相關事件列入「解聘、不續聘、停聘」等相關法條中。請大家留意「通報」的責任。

目前有關需通報事件：(1)性平事件、(2)校園霸凌、(3)自殺自傷，通報窗口都是「學務處」，希望大家在第一時間知悉時，馬上通報學務處處理，由學務處相關小組成員進行調查了解。以免未盡通報責任而觸法，遭到懲處甚而影響聘任。

2. 結業式

依照行事曆 7/2 應辦理休業式、期末校務會議，根據以往結業式當天是不上課，應由校內各單位負責跟學生作暑假生活的叮嚀及交待事項。但今天卻讓老師正式上課至下午 2:00，接著才進行校務會議。(許多學校今天是不上課的)請問為何不辦理線上休業式?因疫情關係自 5 月 17 日開始轉為線上上課，學生這段期間，許多事情都透過導師、任課老師及學生組織轉達或是學校網頁文字、檔案公告等方式獲得各項訊息。但學生們已經有 1 個半月的時間未看到來自校長及各處室主任的叮嚀及關心。所以是不是該有一個線上休業式或是錄製影音等方式為這個學期做個總結及暑假生活的叮嚀，也讓學生看到、聽到來自校長、處室主任們的關心呢?

回應：依據臺北市政府教育局 110 年 2 月 9 日北市教綜字第 1103023977 號函，說明二、為確保開學前校園環境衛生安全並完備防疫作業，中央流行疫情指揮中心將學校 109 學年度第 2 學期開學日延後至 110 年 2 月 22 日(星期一)，該學期開學日及休業式日期調整如下：(一)高級中等以下學校：開學日延至 110 年 2 月 22 日(星期一)，最後上課日延至 110 年 7 月 2 日(星期五)，休業式併最後上課日舉行。(教務處)

回應：有關該類事情，爾後請直接向教育局請示確認後，一切依法行政。(校長指示)

3. 專用自習室

在 4/28 召開「校園環境與空間規劃審議委員會」時決議將自習中心改成「樂活中心」，但當天並沒有說明「專用自習中心」將移往何處?士商是「首重升學」為全國知名商科升學導向學校，學生需要有一個「專用」的自習中心。是否請管理處室規畫出專用自習中心並導入管理措施。統測時，我到大安高工進行考生服務，看到他們有一套自習中心的管理系統，也可參考引進。

回應：將於暑假期間蒐集大家意見，召開研商會議進行討論，凝聚共識，希望能夠在新學期開學後提出一個具體可行的方向。(列入臨時動議一)

4. 寄送高三教科書(統一採購及自行購買都一起寄送)

關於寄送高三用書一事，教務主任告知已擬訂三個方案，打算向學生進行意願調查。三個方案分別是：

(1)願意自付運費，將書寄送到家中。

(2)降級、開放校園後回學校領書(須於指揮中心開放校園規範下，才能返校領取書籍)。

(3)復課後再領書。

由學校同仁進行打包，再交由郵局寄送。或是降二級後將書放在各班由學生進自己教室領取。

有鑑於目前大部分老師、行政同仁皆未施打疫苗，根據教育部說法會在開學前14天才完成第一劑的施打完成也就是8月中之前，而學生未成年不會施打疫苗。所以，即使是7月12日之後降為2級，大部分的師生都沒有疫苗的保護，為保護行政同仁、師生健康安全，不建議讓學生回校拿書，以免造成師生群聚感染，形成防疫巨大破口。

若還是有學生仍堅持選擇回校拿書，也應該要在符合指揮中心開放校園規定及作法下才能返校。並且要有妥善的作法，不是讓學生進自己班級教室自行拿書。

所以建議在第二個選項後加註(須於指揮中心開放校園規範下，才能返校領取書籍)

回應：所有的行政工作我們一定會依法行政不會以身試法，所以老師們的提醒我們一定注意配合相關主管單位的規定行事。有關書籍發放方式，後續會進行相關細節討論，有必要時會邀請相關師長、老師及行政同仁召開協商會議進行討論，兼顧師長意見、學生需求以及同仁的安全，請各位師長放心。(校長指示)

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

(109學年度第1學期期末校務會議紀錄)

提案一

案由：建議修訂本校「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」，如附件一，提請討論。(提案單位：學務處)

決議：應出席人數207位，實際出席196位。本案經表決贊成143票，不贊成1票，未勾選3票，不計票數0，合計147票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

執行狀況：已執行。

提案二

案由：有關修正本校「學生獎懲委員會編組及實施規定」，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：應出席人數 207 位，實際出席 196 位。本案經表決贊成 143 票，不贊成 1 票，未勾選 3 票，不計票數 0，合計 147 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

執行狀況：**已執行。**

提案三

案由：有關修正本校「日間部學生服裝儀容委員會設置要點」，如附件一，提請討論。
(提案單位：學務處)

決議：應出席人數 207 位，實際出席 196 位。本案經表決贊成 141 票，不贊成 2 票，未勾選 3 票，不計票數 1，合計 147 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

執行狀況：**已執行。**

提案四

案由：有關修訂本校「課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」一案，提請討論。
(提案單位：課程諮詢教師遴選會)

決議：應出席人數 207 位，實際出席 196 位。本案經表決贊成 131 票，不贊成 13 票，未勾選 3 票，不計票數 1，合計 147 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

執行狀況：**已執行。**

提案五

案由：為修正本校教師評審委員會設置要點一案，提請審議。

(提案單位：人事室)

決議：應出席人數 207 位，實際出席 196 位。本案經表決贊成 142 票，不贊成 0 票，未勾選 4 票，不計票數 1，合計 147 票。依本校「臺北市

立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

執行狀況：**已執行。**

(109 學年度第 2 學期臨時校務會議紀錄)

提案一

案由：有關本校 111 學年度專業群科招生班級數確認一案，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：完成投票後由人事室協助統計應出席人數、簽到人數、領票人數；接續由教務處、進修部、教師會長、實習主任、秘書共 8 人協助開票、監票、唱票、計票程序。本次會議應出席 195 人，實到 161 人，出席人數達全體成員二分之一以上，每人一票，共領取 157 票，投票結果：同意比照 110 學年度專業群科招生班級數不進行調整 113 人、不同意比照 110 學年度專業群科招生班級數 39 人、廢票 4 人、已領未投票 1 人、未領票 4 人，合計 161 人；依「士林高商校務會議組織及運作要點」第七點決議：統計結果 70.2%同意本校 111 學年度專業群科招生班級數不進行調整，各專業群科招生班級數如下：
(1)日間部商管群商經科 4 班、會計科 2 班、國貿科 4 班、資處科 4 班，計 14 班；設計群廣告設計科 3 班；外語群應英科 3 班；門市服務科 1 班；體育班 1 班，總計 22 班。
(2)進修部商經科、國貿科及應英科各 1 班，共 3 班。

執行狀況：**已執行。**

二、上一次會議臨時動議

無。

三、各處室工作報告

(一)教務處

吳鳳翎主任

感謝各處室及各位老師對教務處各項業務的協助及配合。尤其 108 課綱實施、學生學習歷程檔案認證及新校務系統成績輸入，特別感謝老師們

的協助，在老師專業精進及認真教學同時，敬請老師要照顧好自己的健康。
暑假將至，預祝大家暑假愉快，健康平安。

1. 109 學年度獲獎概況

序號	內 容	成果與績效	指導老師
1.	2021 臺北市 109 學年度中等學校學生英語創意 Youtuber 比賽	219 班賴妍希 榮獲第 1 名。 218 班蘇 軌 榮獲第 2 名。	黃韻如老師 陳惠貞老師

2. 109 學年度承辦教育局及其他業務：

- (1) 臺北市高職工作圈(課程教學組)工作。
- (2) 國中會考試務工作。
- (3) 四技二專統測。
- (4) 臺北市第 21 屆高中職行動研究頒獎典禮。
- (5) 國際交流宣導及活動。
- (6) 新課綱實施，本校之總體課程計畫。
- (7) 高中職優質化。
- (8) 各項升學及入學考試。

3. 各組工作報告

教學組

(1) 【線上教學】

感謝各科召及各任課教師於停課期間(5/18-7/2)仍用心線上課程教學，讓學生得以正常學習成長，線上課程比實體課程更加辛苦，再次感謝大家的專業堅持，而有關線上教學紀錄表請於開學復課後 2 周內繳交，若如期開學，則請於 8/30~9/13 交至教學組，方式有二：

A. 請上傳到 google 資料夾(資料夾網址如下：

https://drive.google.com/drive/folders/1KynEYPorLaNH2BNOMXat38N5x_ihJcAk?usp=sharing)，檔名為教師代碼+姓名。

B. 繳交紙本至教學組。

若未來仍有停課不停學之線上課程需求，則線上教學紀錄將改以 Google 表單方式進行，以達即時及環保之效。

(2) 【期末補考】

日間部第 2 學期補考，因應疫情，已於 110 年 6 月 10 日課發會決議：統一補考科目於 110 學年度第 1 學期開學復課日起 5 日內辦理實體考試，

敬請各科協助補考相關事宜。

(3)【暑假課輔事宜】

因應疫情，已於 110 年 6 月 10 日課發會決議暑假高三課業輔導取消，待開學後，以期中課輔方式調查，若達開班人數（每班 22-25 人），則擬於第 8-9 節上課。

(4)【考題上傳】

為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後 1 週內上傳考題(含解答)

上傳方式：

學校首頁／【線上服務】區／【考古題庫查詢】／【考古題庫系統】／【考題上傳】／輸入資料／上傳考題

(5)【教師專業發展實踐方案】

A.因應十二年國民基本教育課程綱要公開授課及專業回饋提供支持，並強化校內教師專業發展機制。

B.增進教師專業發展知能，提升教師專業素質。

C.以學習者為中心，透過教師備課、觀課、議課歷程提升教師教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化。

D.臺北市 109 學年度教師專業發展教學初階、進階、輔導教師人才培訓實施，請上教師專業發展支持作業平臺或臺北市校長及教師專業發展中心 (<http://bit.ly/taipeitptd>) 查詢最新研習公告。

(6)【將推動高職優質化計畫】

A.持續推動教師社群促進教師專業自主，鼓勵教師終生學習，以教師自我省思及同儕專業互動來提升教學技巧，達成形塑教育專業形象。

B.持續推動公開授課，規劃公開授課應包括教學觀察及專業回饋。

C.健全學校課程發展機制，完成學校本位課程學生閱讀素養與應用表達。

D.建立課程地圖，完成課程架構。

E.規畫多元選修課程，促進學生多元學習及適性發展。

F.開設各職業類科跨班分組特色課程，提升學生專業能力。

G.規畫彈性學習時間，落實學生自主學習之精神。

H.落實新課綱配套措施，發展選客機制。

I.其他素養導向具體課程。

(7)【校外教學申請】

請老師有校外教學(參訪、比賽等)需求者，務必先行申請；依據「臺北市公立中等學校舉辦校外教學實施要點」第二條：校外教學活動應定有明確的目標，將學習內容融入活動中。校外教學活動應周詳規劃，落實執行。校外教學應依各學習領域課程，以教師專業自主精神，設計校外教學活動單元，以達到印證校內所學、課程統整與探索學習的目的。老師申請校外教學時，請準備相關資料：班級課表、調課申請單(若有調課)、學習單、學生名單、家長同意書(半日以上)；並於一週前送至教務處，以免延誤當日校外教學之課程。

註冊組

(1)招生及升學相關期程如下：

- i. 6/22(二)完成 110 學年度基北區優先免試入學線上報到。
- ii. 110 學年度基北免試新生於 7/13(二)放榜，7/15(四)辦理報到。
- iii. 高三技優選填志願 6/23~6/25、放榜 6/30。
- iv. 高三甄選入學選填志願 6/30~7/3、放榜 7/7。
- v. 高三登記分發選填志願 7/22~7/27、放榜 8/3。

(2)期末考成績處理

註冊組已依 110.6.10 課發會提案一之各科回報期末分數調整方案，將新系統設定完畢，本學期上傳期限為 7/7(三)~7/12(一)公告補考名單，下期開學後舉行補考。任教高一、高二老師上傳新校務系統即可，請老師上傳完成績後，印下一份紙本成績單，並在紙本成績單上簽名，因應疫情，請至遲於開學復課後一週內交至註冊組。感謝老師的協助！

(3)學習歷程檔案

本學期學生學習成果上傳截止日為 7/14(三)，教師認證截止日為 7/18(日)，請老師記得進系統幫同學認證。

(4)升學制度宣導

【甄選入學】 111 學年度四技二專甄選入學招生第二階段甄試備審資料審查，將參採高中職學生學習歷程檔案，並自 108 學年度高中職學校入學新生起適用。

【科技校院繁星】 111 學年度起增列技能領域為成績比序項目。

設備組

(1) 110 學年第 1 學期教科書業務，因應疫情變化，再進行相關方案，敬請

隨時注意學校網頁公告事宜，謝謝各位老師。

- (2) 為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷.....)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家，並於期末整理座位環境。
- (3) 請借用各項教學設備及 HDMI 線的老師，於 7 月 20 日前歸還設備組，以便做設備保養。
- (4) 110 學年度教室配置於 8 月編班完成後，將公告於學校網頁上。

實研組

- (1) 感謝各處室協助國中端各校的設攤宣導和招生宣導講座。
- (2) 感謝各科教師的協助，完成校內行動研究撰寫的收件。
- (3) 感謝黃鴻盛及李曉菁老師，擔任校內行動研究研習活動講師。
- (4) 感謝高三各班導師及任課教師協助，完成雲科大、淡江大學文學院等大學端升學宣導活動。
- (5) 原訂於 5/31(日)舉行之 2021 Younger Boss 親子技職體驗營，因新冠肺炎疫情，取消辦理。
- (6) 原訂辦理 110 年度技術型高中課程與教學推動工作圈 4 場研習活動，因新冠肺炎疫情，暫緩實施。

特教組

1. 特教行政

- (1) 學生個人資料保密：請協助保密特教學生個人資料，勿於公開場合公告特殊生個人身分及資料，如需公開則請做妥適處理。
- (2) 依據北市教特字第 10636775000 號函規定，
 - A. 學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時，能支持並協助推展教學輔導工作。
 - B. 普通教師每年參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)，增進輔導身心障礙學生效能。
 - C. 特教教師每年參加特殊教育類研習至少 18 小時，以提升教學品質與輔導能力。

敬請老師踴躍參與校內外特教知能研習。

- (3) 愛的抱報第 16 期預計於 110 年 10 月份出刊，歡迎校內師生踴躍投稿。；
亦請師長引導學生閱讀愛的抱報，提升對特殊生之瞭解與關懷。

2. 資源班

- (1) 110 學年度資源班新生：資源班 12 年安置新生共 27 名，其餘入學管道人數待確定。
- (2) 資源班升學紅榜：本學期日間部及進修部共 17 位學生透過身心障礙聯合甄試考取理想校系，謝謝老師們的指導與協助。
- (3) 抽離、外加課程：本學期抽離及外加課程，感謝教學組及國、英、數、經濟、會計、電腦繪圖等任課教師的協助。抽離與外加課程資源需視全校特殊生整體需求評估後提供服務，邀請老師們一同加入抽離與外加課程授課行列，將有助於深入了解資源學生之特質與需求。
- (4) 110 學年度上學期特教組抽離與外加課開課期程：110/8/30(一) 抽離課正式開課、9/6 (一) 外加課正式開課。

3. 特教班

- (1) 因疫情停課之故，本學期 107 班餐飲成果展下午茶活動取消，將陸續辦理退費事宜。
- (2) 門市服務科檢定及就業轉銜
- A. 計有 1 張英打專業級證照，13 張中英數打字進階級證照，22 張中英數打字實用級證照，4 位學生通過 TQC Word 實用級；6 位學生考取門市服務丙級檢定證照、4 位學生考取烘焙丙級檢定證照。感謝資處科楊麗芳老師、烘焙外聘李嘉瑞老師及各任課老師的指導。
- B. 109 學年度特教班共 12 名畢業生，畢業後生涯進路概況：9 名從事後勤服務業，2 名從事門市/餐飲服務業、1 名預備升學。

(二) 學務處

鄭旭峰主任

學務處全體同仁 祝全體教職員工
暑期愉快 諸事順心！

【榮譽榜】

109 學年度第 2 學期體育競賽榮獲多項佳績，成績如下：

1. 柔道隊，感謝王彥書老師及余熒熒教練辛勤指導

110 年臺北市青年盃柔道錦標賽 110.3.24 至 25 日臺北體育館 4 樓				
序號	姓名	名稱	級數	名次
1	游宸昊	社會男子乙組	第二級	第 3 名
2	游宸昊	高中男子組	第五級	第 1 名
3	黃宥達	高中男子組	第一級	第 3 名
4	吳香瑩	高中女子組	第二級	第 2 名
5	曹琬菁	高中女子組	第三級	第 2 名

110 年全國中等學校運動會 110.4.18~22 雲林縣				
序號	姓名	名稱	級數	名次
1	宋語湘	高女組	第五級	第一名

2. 田徑隊，感謝王文祥、鄭竹君兩位老師辛勤指導

110 年臺北市春季全國田徑公開賽 110.2.4~7 臺北市							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.65 公尺	2	
2	李家睿	108	高男組	撐竿跳高	4.35 公尺	4	
3	王家姍	208	高女組	撐竿跳高	3.10 公尺	4	
4	葉育宏	308	高男組	跳遠	6.46 公尺	8	

2021 年港都盃全國田徑錦標賽 110.2.24~2.28 高雄市							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.30 公尺	6	
2	王家姍	208	高女組	撐竿跳高	3.30 公尺	8	

臺北市 109 學年度中等學校運動會 110.3.2~5 台北市							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.50 公尺	1	
2	李家睿	108	高男組	撐竿跳高	4.20 公尺	2	

3	王家姍	208	高女組	撐竿跳高	3.45 公尺	1	
4	葉育宏	308	高男組	跳遠	6.47 公尺	4	

110 年新北市全國青年盃田徑公開賽 110.3.8~12 新北市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.82 公尺	2	破大會紀錄

110 年全國中等學校運動會 110.4.18~22 雲林縣

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	5.00 公尺	3	破 U18 全國紀錄
2	王家姍	208	高女組	撐竿跳高	3.35 公尺	8	

3. 壘球隊，感謝韓幸霖老師、潘慈惠教練、李毓玲、石靚蘋教練指導

序號	比賽名稱	組別	成績	備註
1	2021 年理事長盃全國錦標賽	高中女子組	第一名	個人獎項： 潘慈惠教練榮獲教練獎 黃玟瑄榮獲打擊獎第一名及 MVP
2	109 學年度教育部全國中小學女子壘球聯賽	高中組	第三名	
3	臺北市 109 學年度教育盃中小壘球錦標賽	高中組	第二名	
4	110 年臺北市青年盃壘球錦標賽	高中組	第一名	

4. 棒球隊參加臺北市 109 學年度教育盃三級學生棒球錦標賽，榮獲第六名，感謝董華明老師，潘慈惠教練指導

5. 女子排球隊榮獲 109 學年度高級中等學校排球聯賽基北乙級女生組縣市預賽第七名，女生組縣市預賽第四名，感謝 陳佳琦組長辛勤指導。

6. 220 班鐘文芸代表學校參加臺北市 109 學年度教育盃中等學校武術錦標賽，榮獲高中女子組傳統兵器第一類第二名、高中女子組初及拳術第一類第一名，感謝林宇濃教練辛苦指導。

【重大宣導及工作事項】

1. 109 學年度第 2 學期免費盒餐支出金額為元整。

本學期申請人數	愛心便當支出
85 人	121,320 元整 (熱食部)

2. 109 學年度下學期申請營養午餐補助金人數為 129 人，每人 5,005 元整，總計申請金額為 645,645 元整。

3. 本學期資源回收金總計 8,400 元整，已完成入庫及報局事宜。

4. 本學期辦理各項重大活動：

- (1) 辦理 109 學年度教育盃壘球錦標賽。
- (2) 辦理溫馨的畢業典禮。
- (3) 辦理高三千人祈福活動。
- (4) 辦理高一健康操比賽。
- (5) 完成 110 學年度日間部導師遴聘作業。

【暑假重大校園活動預告】

1. 7 月份：

7/15(四)配合免試入學新生報到，辦理線上校服(含制服及運動服)購買。

2. 8 月份：

- (1) 8/24(二)高一導師班級經營研習。
- (2) 8/25(三)高一新生始業輔導。
- (3) 8/30(一)開學典禮。
- (4) 8/30(一)辦理 110 學年度班級幹部訓練。

3. 辦理高三畢業紀念冊招標前置作業及高三拍攝證件照。

4. 召開本校 70 週年校慶第 1 次籌備會議。

【110 學年度第 1 學期承辦教育局重大活動預告】

1. 臺北市美術比賽高中職分召學校

2. 臺北市 110 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比賽

【各組工作報告】

訓育組

1. 已辦理: 召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一年來的辛勞及各年級級導師：翁憶德老師、藍秀子老師、李如雯老師鼎

力協助。

2. 已辦理:組織學生自治性聯會:班聯會、社聯會、畢聯會,協辦全校各年級師生相關活動。
3. 已辦理:完成高二校外教學招標工作,因疫情影響目前預計九月底、十月初出發,後續將視疫情變化再行調整,感謝總務處、會計室。
4. 已辦理:完成高三畢業紀念冊,感謝總務處、會計室。
5. 已辦理:全校班代大會、社團社長大會,進行學生反應事項溝通。
6. 已辦理:學生競賽活動
 - (1)全校優良學生選舉、臺北市優良學生表揚活動。
 - (2)參加臺北市樂儀旗舞隊觀摩表演。
7. 辦理學生展演活動:

樂儀旗隊、舞狂社、熱舞社、舞研社、康輔社、熱音社、吉他社、烏克麗麗社及新音社等,因疫情取消暑期校外公演活動。
8. 已辦理校園活動:辦理線上畢業典禮、追分糕粽千人繫福活動、母親節卡片競賽、週記抽查等活動。
9. 已辦理 110 學年度日間部導師遴聘。
10. 高一導師班級經營研習訂於 110/8/24(二)實施。
11. 110 學年度新生始業輔導於 110/8/25(三)實施。
12. 8/30(一)辦理 110 學年度班級幹部訓練。

衛生組

1. 3 月 19 日完成心臟病複檢事宜。
2. 完成校內熱食部每月兩次例行督導。
3. 完成本學期平安保險繳費事宜,本學期平安保險申請件數為 29 件。
4. 完成本學期日夜間部專用垃圾袋發放及申請。
5. 9 月 26 日會同衛生局來員通過台北市政府衛生局菸害防制法稽查,全校符合規定。
6. 完成健康促進學校「菸檳教育」議題成果報局,感謝健康中心協助辦理。
7. 完成本校 109 學年度健康促進小小主播宣導影片拍攝活動並完成影片報局,感謝健康中心協助拍攝活動。
8. 協助 110 年度統測及會考考試監場人員閱卷事宜。
9. 辦理 109 年度上半年二手書回收利用活動(5/1—7/2)。
10. 完成健康促進學校 109 學年度執行成效資料庫登錄事宜。

11. 帶領衛生服務隊完成 110 年度統測、國中會考等考生服務工作。
12. 完成臺北市 110 年度高中職以下學校及幼兒園小田園計畫期中報告線上申報。
13. 完成臺北市 110 年度高中職以下學校及幼兒園綠屋頂計畫(四年期)第一年期之設備申購及規畫。
14. 完成 110 年度校園小田園計畫肥料及培養土等農用品發放。
15. 完成本學期廢光碟片及廢電池回收獎勵事宜。
16. 完成 110 年度上半年衛生服務隊隊員服務學習認證。
17. 完成 109 學年度台北市校園認養流浪犬貓計畫成果報局。

生輔組

1. 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
2. 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。
3. 處理學生違規事件。
4. 持續辦理學生改過銷過暨協助學生出缺勤紀錄問題處理。
5. 辦理秩序服務隊學生選、訓、用事宜。
6. 辦理學生遠到證及機車證。
7. 辦理新生始業輔導有關事宜。
8. 公告學生暑假生活須知。

體育組

1. 體育班校隊參與各項比賽榮獲佳績！（請參閱榮譽榜）
2. 辦理 109 學年度臺北市教育盃壘球錦標賽，感謝體育老師及全體同仁協助，活動圓滿順利。
3. 辦理校內班際籃球賽、排球賽，高三科際盃籃球賽、羽球賽，感謝賴黃健師、陳佳琦組長、李志文師及所有體育老師協助辦理。
4. 辦理體育班招生，110 學年度預計招收 35 名新生，目前錄取 15 名。
5. 辦理及參與 110 年度士林、北投群組校際體育交流活動。
6. 辦理各代表隊比賽、經費補助、核銷事宜。
7. 每日體育課器材借還及管理、檢修等事宜。
8. 繼續辦理教育 111 政策、校內 5 項體育運動能力檢測。
9. 學生體適能、游泳能力檢測上傳教育部體適能網站系統。

(三) 總務處

劉昆龍主任

事務組

1. 因疫情影響，三級警戒來的突然，有關高三畢業班未能於離校前完成冷氣儲值卡餘額捐贈或退還之調查。本組業先於事務股長 LINE 群組中以表單調查，惟仍有多個班級尚未填報，致無法完成統計。本組另以電子郵件提請未填報班級之導師協助，俾便於解封後能儘快辦理餘額捐贈或退還事宜。另畢業班教室鑰匙也請解封後儘速歸還至事務組，以便發送給升高三班級使用。
2. 暑假期間將有部分工程進行，請到校老師、同學注意安全：
 - (1) 臺北市中小學電力系統改善工程(第 16 群)(預計 111 年 2 月完工)。
 - (2) 演講廳整修工程(預計 8 月底完工)。
 - (3) 實習工場改善工程(預計 8 月底完工)。
 - (4) 校園無障礙環境改善工程(預計 9 月初完工)。

經營組

3. 有關本校教職員工停車管理事宜，請同仁配合。依臺北市政府教育局推動「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費試行措施」。109 學年度下學期平面停車費 1,000 元、地下停車費 1,440 元(已打 8 折);110 學年度教育局尚未來函，俟來函後停車費價格確定再通知同仁們。另請配合以下措施：
 - (1) 本校地下停車已辦理停車位重新劃線，俟本校停管會確認後，再通知同仁過來抽籤(目前登記的人超過地下停車位數需進行抽籤)。
 - (2) 辦理停車證的同仁請勿將停車證租借他人使用。
 - (3) 請將停車識別證，置於前座擋風玻璃明顯處，以備查驗。
 - (4) 請勿隔夜停放。
 - (5) 未辦理停車識別證的同仁請記得向總務處經營組洽詢。
4. 校園安全門禁及電源自主管理宣導：
 - (1) 本校師生假日寒暑假進入教學區進行教學活動，請於 3 日前向教學組申請，並依規定填具「假日寒暑假使用教學區申請表」。傳達室同仁依 校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未依規定申請者將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。

- (2) 本校各辦公室皆已設定保全，邇來有假日入內辦公但未解除保全設定，致保全發報之情事；請各位教師及同仁務必配合於假日進入辦公室辦公前，先自行解除保全設定或聯絡傳達室值班同仁協助以免誤報。
 - (3) 爾來常有辦公及教學場所無人辦公、上課或自習時，電源未關閉情形，請全校同仁務必離開辦公處所時，應關閉門窗及電燈，尤其是耗電量的冷氣機。
 - (4) 辦公及教學場所禁止使用高耗電電器，避免使用插座增加延長裝置（特殊教學場所或已核准者除外）。
5. 寒暑假連續假期請注意長假期間公產保管事宜：為避免經管單槍投影機、筆記型電腦、數位攝影機及電腦液晶螢幕等教學設施於寒假期間發生竊損，請各保管人應積極防範，並依下述事項辦理，避免竊案發生：
- (1) 應立即檢視各設備放置地點之保全性及安全性，確實落實貴重財物應置於設有保全防護及具有隱蔽性之空間。
 - (2) 確實於離校時，將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊保全設定。
 - (3) 各項市有財產使用及保管人員，應善盡使用保管責任，如發生毀損、遭竊等情事時，除應檢討責任疏失外，並應負理賠責任；且發現財物減損涉有隱匿不報情事者，當以嚴懲。
 - (4) 請各項財產使用及保管人員加強注意用電安全，以防火警發生造成財物及人身損害。
6. 防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項】：
- (1) 在烹飪時避免穿著寬鬆的衣服並將袖子捲起，勿分心做其它的事。
 - (2) 使用瓦斯爐具不慎引起火災時，應即關閉瓦斯，並用鍋蓋或溼布覆蓋滅火。
 - (3) 喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。
 - (4) 請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。
 - (5) 電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。
 - (6) 吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。
 - (7) 在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。

- (8) 利用定時器來關閉電器。
 - (9) 年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。
 - (10) 使用電暖爐時應保持易燃物品 1 公尺以上的距離。
 - (11) 請勿讓身心障礙者、兒童單獨留在家中；火災發生時，應協助他們及早避難。
 - (12) 緊急出入口、緊急避難梯間等處所，請勿堆放雜物，妨礙人員逃生。
7. 水利署防災資訊服務網〈<http://fhy2.wra.gov.tw>〉內「主動式民眾淹水預警系統」點選登錄手機門號及通知之市區，當所選市區遭遇豪大雨、河川水位、水庫洩洪等達到警戒標準時，將立即發送簡訊通知。請同仁上網登錄。

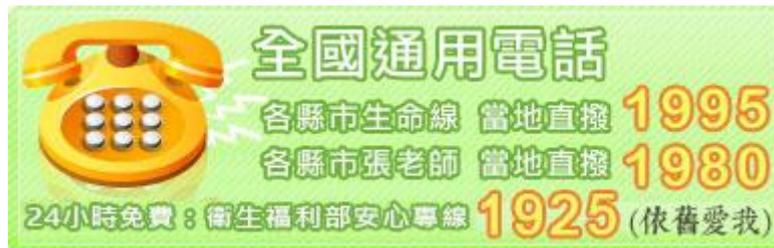
(四) 輔導室

吳佳珊主任

1. 本學期輔導工作執行情形報告（請參閱下方統計資料），敬請參閱。
2. 本學期「諮商晤談人數統計表」，**總諮商人次 788 人。個別諮商中以偏差行為 204 人次、生涯輔導為 154 人次，相關服務人次 6,135 人次(包括班級輔導、家長、教師諮詢、各項宣講等)。**
3. **感謝全校教職員工，協助擔任「認輔教師」(教職員工有 39 位)**，積極參與「認輔工作」；從賞識孩子開始，讓每一個需要協助的孩子，都有機會得到最適切的幫助。
4. 「生涯處處是綠洲—升學進路輔導手冊【110 年度修訂版】」，已修訂完畢，感謝多位老師協助撰稿編輯；已電子檔出刊給相關師長及各畢業班級參考。電子書請由學校首頁右方「數位教材暨電子出版中心」瀏覽下載。
5. **下學期擬定於 9 月 12 日上午(週日)為「學校日」**，請各位導師、任課老師及相關同仁，在暑假中利用時間及早規劃班級經營計畫及教學計畫。開學初會將**學校日邀請函及學校日相關資料與說明**放至導師信箱，再請轉發給班上學生，相關內容亦會同步在學校首頁公告及寄至全校教職員信箱。
6. 教育局鼓勵全校教職員工踴躍參加家庭教育專業知能研習。以線上研習方式進行，研習網站—教師 e 學院 <https://ups.moe.edu.tw/mooc>。完成研習及線上測驗，每學年家庭教育中心會提供小禮品鼓勵大家參與。
7. 內政部兒童局設置之「全國未成年懷孕諮詢專線 0800-25-7085」（愛我，請您幫我）；全國未成年懷孕諮詢專線之聯繫窗口為勵馨社會福利事業基金會中區辦事處，該基金會亦設置「未成年懷孕求助網站 (<https://257085.sfaa.gov.tw/>)」，請參考。
8. 對於學生懷孕議題，學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項維護懷孕學生受教權及提供必要協助。學校應秉持多元、包容之精神，積

極維護學生基本人權，保障學生受教權。輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

9. 請參閱自殺防治相關資源網頁(<https://www.tsos.org.tw/>)，網站有全國自殺防治中心、臺灣自殺防治學會、珍愛生命數位學習網，包含相關專業研習、自殺守門人專區、心情溫度計、微電影等、心理衛教等資訊，內容豐富，值得參考。衛生福利部網站，路徑：心理健康促進/自殺防治/自殺意念者服務及轉銜流程暨資源盤點手冊 (<https://dep.mohw.gov.tw/DOMHAOH/cp-4902-58377-107.html>)



10. 自殺防治法 【民國 108 年 06 月 19 日公布】

第 11 條

中央主管機關應建置自殺防治通報系統，供...學校人員...，於知悉有自殺行為情事時，進行自殺防治通報作業。

第 15 條

各機關、學校、法人、機構、團體及相關業務人員執行本法相關業務時，**對自殺行為人及其親友之個人資料應予保密，不得無故洩漏。無故洩漏前項個人資料者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。**

自殺防治法施行細則 【民國 109 年 08 月 06 日發布】

第 13 條

本法第十一條第一項所定人員應自知悉有自殺行為情事後**二十四小時**內，依中央主管機關建置之自殺防治通報系統進行通報作業。

11. 依北市教育局中華民國 110 年 6 月 1 日來文提醒，各校人員於知悉學生有自殺或自傷行為情事時**（含自傷行為、自殺意念、自殺企圖及死亡）**，應完成校安通報；倘個案行為係屬自殺企圖及自殺死亡者，請務必同步進行自殺防治通報作業，未落實通報者，本局將另案進行專案檢討。
12. 本校校內急難救助包括急難救助、濟助清寒金及教育儲蓄戶，校外有學產基金等，若同仁們發現符合資格，需要協助學生，歡迎與輔導室聯繫。另每學期初，輔導室會寄送急難救助懶人包至全校教職員工信箱，且公佈於學校首頁最新公告，輔導室網頁中行政項目或表格下載中，亦有相關連結，歡迎多加利用。
13. 為及早發現有經濟困難之弱勢民眾及家庭並及時協助，若遇民眾因戶內

人口死亡、罹患傷病、遭裁員失業、無薪休假或減薪致生活陷於困境，或遇有學童家庭遭遇變故，請透過社會救助通報系統積極主動協助有需要的民眾申辦「馬上關懷」或急難救助。而社會局辦理的「馬上關懷」急難救助，請教育人員循通報機制向市府社會局進行通報。

14. 因應新冠肺炎疫情，全校師生同仁們心情都有不同的變化與影響，若有需輔導室協助，請與我們聯繫。另提供學校輔導室首頁右側下→輔導室安心文宣。敬請參閱。
15. 期末輔委會資料工作檢核_「[輔導工作行事曆](#)」與 [本學期「推動生命教育工作」報告](#)，敬請輔委會委員們參閱。

臺北市立士林高商 109 學年度第 2 學期

統計資料

諮商晤談人次統計表

製表人：吳佳珊 製表日期：110.6.

填表人：姜金桂、趙慧敏、林育慈、游青霏、黃韻文、林文超

年度月份	學生年級	學生性別	新案舊案	個案類別																		
				T01	T02	T03	T04	T05	T06	T07	T08	T09	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19
110年1-5月	高一	女	新	6	0	6	2	4	2	0	0	1	0	3	2	3	17	0	8	0	1	1
110年1-5月	高一	女	舊	3	2	9	8	16	3	0	11	0	0	2	10	7	11	0	4	0	30	3
110年1-5月	高一	男	新	1	0	1	2	1	3	0	1	0	0	1	0	1	15	0	0	0	0	0
110年1-5月	高一	男	舊	5	0	0	6	0	3	0	0	0	0	0	1	0	12	0	5	3	4	0
110年1-5月	高二	女	新	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	12	0	0	0	0	10
110年1-5月	高二	男	新	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	3
110年1-5月	高二	男	舊	3	4	2	0	5	0	1	0	3	0	0	1	3	65	0	0	0	0	14
110年1-5月	高二	女	舊	2	0	6	0	3	4	0	1	1	0	0	1	6	50	0	0	0	2	25
110年1-5月	高三	男	舊	6	0	9	16	7	1	0	5	0	0	0	5	57	8	0	1	3	4	2
110年1-5月	高三	女	舊	11	0	7	1	13	15	0	4	3	0	0	2	35	9	1	2	0	0	2
110年1-5月	高三	男	新	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	4	0	0
110年1-5月	高三	女	新	10	0	0	5	2	0	0	0	2	0	0	0	21	0	0	6	0	0	0
各項總計			788	47	6	45	45	54	34	1	22	10	0	6	22	154	204	1	26	10	41	60

教師編碼：學校自行編訂。

學生年級：高一輸入10、高二輸入11、高三輸入12

學生性別：輸入男、女。

個案類別：依據以下類別代號輸入，例如T03 家庭困擾，請輸入3。若為多個選項，選項間以半形逗號分隔，例如可輸入3,10,18，依此類推。

新案舊案：輸入新、舊。

晤談次數：輔導人員因個案需求提供之專業服務。

其他服務次數：輔導人員經評估後主動提供之相關服務。(所有欄位皆為必填，不可空白！)

個案類別

個案類別定義說明

T01.人際困擾	學生在與人互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T02.師生關係	學生在與老師互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T03.家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
T04.自我探索	學生因自我成長需求而衍生的相關問題。
T05.情緒困擾	學生因情緒表達、因應、控管等各層面而衍生的相關問題。
T06.生活壓力	學生於生活中所感受到不具特定性壓力所衍生的相關問題。
T07.創傷反應	學生因重大事件、變故等導致之創傷經驗而衍生的相關問題。
T08.自我傷害	學生出現置己於不利狀態、自我傷害之意圖或行為而衍生的相關問題。
T09.性別議題	學生因多元性別、性別交往、性別平等各層面議題而衍生的相關問題。
T10.高風險家庭	學生因家庭失能導致對自己產生的各項危機或傷害而衍生的相關問題。
T11.兒少保護題	學生涉及兒童及少年福利與權益保障法規定之事項所衍生的相關問題。
T12.學習困擾	學生於學習過程中感到困擾而衍生的相關問題。
T13.生涯輔導	學生因生涯及適性發展需求或目標決定所衍生的相關問題。
T14.偏差行為	學生出現違規犯紀之行為所衍生的相關問題，含物質濫用。
T15.網路成癮	學生因網路(3C)沉迷或成癮(具強迫性、戒斷性、耐受性)而衍生的相關問題。
T16.中離(輟)拒學	學生於學籍有效期間內無正當原因任意未到校所衍生的相關問題。
T17.藥物濫用	學生持有吸食、製造運輸販賣轉讓管制藥物及各級毒品所衍生的相關問題。
T18.心理疾病	學生經精神科專科醫師診斷，患有屬DSM最新版本內各項心理疾病者。
T19.其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。

臺北市立士林高商 109 學年度第 2 學期 相關服務統計表

製表人：吳佳珊 製表日期：110.6.

填表人：姜金桂、趙慧敏、林育慈、游青霏、黃韻文、林文超

年度月份	對象	服務項目																													
		P01		P02		P03		P04		P05		P06		P07		P08		P09		P10		P11		P12		P13		P14		P15	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
110年1-5月	高一	178	234	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	7	201	256	7	6	354	579	0	2	
110年1-5月	高二	282	460	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	19	44	8	12	401	575	0	0	
110年1-5月	高三	32	54	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	7	9	11	5	4	507	867	0	0	
110年1-5月	教職員	0	0	0	0	0	0	71	155	2	15	0	0	0	0	0	0	14	39	39	55	0	0	5	19	25	42	0	0	0	0
110年1-5月	家長	0	0	0	0	49	35	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0	4	2	0	0	103	272	0	0
110年1-5月	專業人員	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	25	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
各項總計	6135	492	748	0	0	49	35	71	155	11	17	0	0	1	1	0	0	18	64	44	71	5	14	238	332	45	64	1365	2293	0	2

【填報說明】

教師編碼：學校自行編訂。

服務項目：請依據以下項目代號輸入，例如P02班級輔導，請輸入2，依此類推。

對象：一年級輸入1、二年級輸入2、三年級輸入3、四年級輸入4、五年級輸入5、六年級輸入6、
七年級輸入7、八年級輸入8、九年級輸入9、高一輸入10、高二輸入11、高三輸入12、
教職員輸入13、家長輸入14、專業人員輸入15。

服務人次(男)或服務人次(女)：若為0人，請輸入0。(所有欄位皆為必填，不可空白！)

服務項目	服務項目定義說明
P01 團體輔導	針對特定對象或議題提供之團體輔導。
P02 班級輔導	因應班級團體需求入班進行宣教或輔導。
P03 家長諮詢	因應學生狀況提供家長相關諮詢服務。
P04 教師諮詢	因應學生狀況提供教職員工相關諮詢服務。
P05 個案會議	因個案狀況邀請相關人員，針對個案問題進行討論。
P06 心理測驗	提供學生標準化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。
P07 安心服務	因應校園危機事件提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。
P08 家庭處遇	因應學生狀況協助其家庭功能改善所需之相關服務(例:家庭訪視、親子會談)。
P09 資源連結	因應學生狀況協調整合學校及外部各方資源。
P10 系統會談	因應學生狀況由二者以上的專業人員共同進行諮詢專業資源之系統性連結會談(例:心理師、精神科醫師與家長共同會談)。
P11 學生諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題(例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。
P12 臨案協處	排除危機事件之突發、隨機的學生事務處理(例:學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。
P13 方案計畫	因應學生需求執行具輔導專業目的之持續性方案。
P14 各項宣講	針對學生及其相關人員提供輔導專業之宣講推廣。
P15 危機處理	協助處理校園中涉及學生身心安全的緊急事件(例:緊急事件發生時之陪伴或協助)。

週3 / 21	(3/17) 3. 高三第4次模擬考(3/18-19) 4. 身心障礙生大專院校甄試(學科) (3/19-21) 5. 第二學期優良生投票日(3/19) 6. 班會討論—「生命教育」(3/19) 7. 彙整大學、四技二專學校簡介資料 ※進修部 1. 優良生網路發表會(3/17) 2. 高三第4次模擬考(3/18-19) 3. 身心障礙生大專院校甄試(學科) (3/19-21) 4. 彙整大學、四技二專學校簡介資料	教務處 教務處 學務處 輔導室 輔導室 學務組 教務處 教學組 輔導室	各處室 特教組 學務處 各處室 特教組 輔導室	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	— — — — — — — — —	— — — — — — — — —	
第3 / 22 五 至 週3 / 28	1. 身心障礙升大專院校甄試(術科) (3/22) 2. 期中考【1】(3/23-25) 3. 全校教師性平知能研習(3/24) 4. 賃居生期初座談會(3/26) 5. 109學年度全校優良生投票日 (3/26) 6. 士商四月天商業季財務報表講座 (3/26) 7. 高一、二租稅測驗(3/26) 8. 商業踩街(3/26) 9. 偏鄉服務活動—募書送愛心(3/26) 10. 晨讀 2(3/26) 11. 彙整缺曠課過多學生資料，進行追 蹤輔導【1】 12. 輔導室網頁更新【1】 ※進修部 1. 身心障礙升大專院校甄試(術科) (3/22) 2. 期中考【1】(3/23-25) 3. 全校教師性平知能研習(3/24) 4. 優良生投票日(3/26) 5. 賃居生期初座談會(3/26) 6. 晨讀 2(3/26) 7. 彙整缺曠課過多學生資料，進行追 蹤輔導【1】 8. 輔導室網頁更新【1】	教務處 教務處 教務處 學務處 學務處 實習處 實習處 實習處 圖書館 圖書館 輔導室 輔導室 教學組 教學組 教務處 學務組 學務組 圖書館 輔導室 輔導室	特教組 各處室 輔導室 教官室 會計科 學務處 學務處 特教組 各組 輔導室 各組 學務組	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	— — — — — — — — — — — — — — —	— — — — — — — — — — — — — — —	

第六週	3 / 29 至 4 / 4	1. 輔導工作委員會期初會議(3/31)	輔導室		✓	—	—		
		2. 學生事務與輔導工作執行小組期初會議(3/31)	輔導室		✓	—	—		
		3. 生命教育工作小組期初會議(3/31)	輔導室		✓	—	—		
		4. 輔導教師工作成果月報表填報【2】	輔導室		✓	—	—		
		5. 家庭教育諮商輔導統計表【2】	輔導室		✓	—	—		
		※進修部							
		1. 輔導工作委員會期初會議(3/31)	輔導室		✓	—	—		
		2. 學生事務與輔導工作執行小組期初會議(3/31)	輔導室		✓	—	—		
		3. 生命教育工作小組期初會議(3/31)	輔導室		✓	—	—		
		4. 班會討論—「家庭教育：精彩展現多元文化」(3/31)	學務組	輔導室	✓	—	—		
		5. 輔導教師工作成果月報表填報【2】	輔導室		✓	—	—		
		6. 家庭教育諮商輔導統計表【2】	輔導室		✓	—	—		
第七週	4 / 5 至 4 / 11	1. 敬孝月活動(4-5月)	學務處	各處室	✓	—	—		
		2. 出刊「輔導線上之六一如何準備甄選入學」(4/8)	輔導室		✓	—	—		
		3. 高一運動會競賽(4/9)	學務處	各處室	✓	—	—		
		4. 士商四月天商業季(4/10-11)	實習處	各處室	✓	—	—		
		※進修部							
				1. 高二班級輔導—「升學進路輔導」(4/7)	輔導室		✓	—	—
		2. 出刊「輔導線上之六一如何準備甄選入學」(4/8)	輔導室		✓	—	—		
		3. 高一運動會競賽(4/9)	學務組	各組	✓	—	—		
		4. 士商四月天商業季(4/10-11)	實習處	各處室	✓	—	—		
第八週	4 / 12 至 4 / 18	1. 高三第5次模擬考(4/13-14)	教務處	各處室	✓	—	—		
		2. 臺北市教育盃中小學壘球錦標賽(4/13-17)	學務處		✓	—	—		
		3. 高一班級輔導—「性別平等教育」	輔導室		✓	—	—		
		4. 國中技藝競賽-商管群(4/14)	實習處		✓	—	—		
		5. 高三千人祈福活動(4/16)	學務處		✓	—	—		
		6. 高一高二班會討論—「性別平等教育」(4/16)	輔導室	學務處	✓	—	—		
		7. 讀書會【1】(4/16)	圖書館		✓	—	—		
		8. 北市樂儀旗展演活動(4/17)/(4/18)	學務處		✓	—	—		
		※進修部							
		1. 高三第5次模擬考(4/13-14)	教學組	各組	✓	—	—		
		2. 高三千人祈福活動(4/16)	學務組		✓	—	—		
第九週	4 / 19 至 4 / 25	1. 高二運動會競賽(4/19-23)	學務處	各處室	✓	—	—		
		2. 閱讀代言人甄選(4/20-23)	圖書館		✓	—	—		
		3. 晨讀3：閱讀主題「家庭教育」I(4/23)	圖書館	輔導室	✓	—	—		
		4. 班級代表大會(4/23)	學務處		✓	—	—		
		5. 高一性別平等教育講座(4/23)	輔導室		✓	—	—		

		※進修部 1. 高二運動會競賽(4/19-23) 2. 班長大會(4/21) 3. 班會討論—「生涯輔導 I：職業達人養成術」(4/21) 4. 晨讀 3：閱讀主題「家庭教育」I (4/23)	學務組 學務處 學務組 圖書館	各 組 輔導室 輔導室	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
第十週	4 / 26 至 5 / 2	1. 教師進階二日工作坊(4/29-30) 2. 班會討論—「交通安全議題」(4/30) 3. 四技二專統一入學測驗(5/1-2) 4. 高三輔導股長期末工作考核 5. 輔導教師工作成果月報表填報【3】 6. 家庭教育諮商輔導統計表【3】 ※進修部 1. 教師進階二日工作坊(4/29-30) 2. 四技二專統一入學測驗(5/1-2) 3. 高三輔導股長期末工作考核 4. 輔導教師工作成果月報表填【3】 5. 家庭教育諮商輔導統計表【3】	輔導室 學務處 教務處 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 教學組 輔導室 輔導室 輔導室	各處室 學務處 學務組	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	— — — — — — — — — — —	— — — — — — — — — — —	
第十一週	5 / 3 至 5 / 9	1. 家庭慈孝月 2. 家庭教育委員會(5/3) 3. 家庭教育研習 II (5/3) 4. 高三畢業考(5/5-7) 5. 高一、高二期中考【2】(5/5-7) 6. 全校教師知能研習—「認識情緒疾患、自殺守門人初階暨進階研習」(5/6) 7. 出刊「輔導線上之七一面試的技巧」(5/6) 8. 讀書會【2】(5/7) 9. 高三運動會競賽(5/7) 10. 彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【2】 11. 輔導室網頁更新【2】 ※進修部 1. 家庭慈孝月 2. 高三畢業考(5/5-7) 3. 高一、高二期中考【2】(5/5-7) 4. 全校教師知能研習—「認識情緒疾患、自殺守門人初階暨進階研習」(5/6) 5. 高三運動會競賽(5/7) 6. 彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【2】 7. 輔導室網頁更新【2】	學務處 輔導室 輔導室 教務處 教務處 輔導室 特教組 輔導室 圖書館 學務處 輔導室 輔導室	各處室 各處室 各處室 各處室 學務處 各 組 各 組 各 組 學務組 學務組 輔導室	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	— — — — — — — — — — —	— — — — — — — — — — —	

第十二週 5/10 至 5/16	1. 雲端升學博覽會(5/10-28)	輔導室	各處室	✓	—	—	因疫情時間調整為 5/10-14	
	2. 新住民多元文化週(5/10-28)	輔導室	各處室	✓	—	—		
	3. 科際盃排球賽(5/10-28)	學務處		✓	—	—		
	4. 科際盃羽球賽(5/10-28)	學務處		✓	—	—		
	5. 高三科技校院繁星錄取公告(5/11)	教務處		✓	—	—		
	6. 高三國稅局實習(5/11-27)	實習處		✓	—	—		因應疫情 5/14日結束 實習
	7. IOH 講座(5/11)	輔導室		✓	—	—		
	8. 高二校外教學(5/12-14)	學務處		—	—	✓		受疫情影響， 取消辦理
	9. 高三班級輔導【1】—「甄選入學與書審資料準備」(5/14)	輔導室		✓	—	—		
	※進修部							
	1. 雲端升學博覽會(5/10-28)	輔導室	各組	✓	—	—		因疫情時間調整為 5/10-14
	2. 新住民多元文化週(5/10-28)	輔導室	各組	✓	—	—		
3. 高三科技校院繁星錄取公告(5/11)	教學組		✓	—	—			
4. 班會討論—「生命教育 I：尊重差異、真摯關心」(4/21)	學務組	輔導室	✓	—	—			
5. 高三第 1 次補考(5/13)	教學組		✓	—	—			
第十三週 5/17 至 5/23	1. 科際盃籃球賽(5/17-21)	學務處		✓	—	—	因疫情延至 5/31，改為線上 考試及多元 評量方式	
	2. 高三補考(5/19)	教務處		✓	—	—		
	3. 日間部高三關懷轉銜會議(5/19)	輔導室	各處室	✓	—	—		
	4. 高二班級輔導【2】—「生涯輔導」(5/19-20)	輔導室		—	—	✓		疫情停課
	5. 出刊「風樓心語第 83 期」(5/20)	輔導室		✓	—	—		時間調整為 6/4 出刊
	6. 高三班級輔導【2】—「自傳、讀書計畫與面試技巧」(5/21)	輔導室		✓	—	—		因應疫情，調 整為線上資料 提供
	7. 學生事務會議【1】—高三德行成績會議(5/21)	學務處	各處室	✓	—	—		
	8. 捐血活動(5/21)	學務處		✓	—	—		
	9. 晨讀 4 (5/21)	圖書館		—	—	✓		受疫情影響， 取消辦理
	10. 技專校院「甄選入學」第一階段報名(5/21-27)	教務處		✓	—	—		
	11. 在校生丙級檢定—學科測驗、會計事務術科測驗(5/22)	實習處		—	—	✓		延後辦理
	※進修部							
1. 高三第 2 次補考(5/18)	教學組		✓	—	—	進修部無轉銜		
2. 進修部高三關懷轉銜會議(5/19)	輔導室	各處室	—	—	✓			

第 十 九 週	6 / 28	1. 7-8月110學年度第10屆閱讀代言人培訓	圖書館		—	—	✓	受疫情影響， 取消辦理 因應疫情，將 於6/10討論 評量方式	
	7 / 4	2. 高一、高二期末考試(6/30、7/1-2)	教務處	各處室	✓	—	—		
		3. 高三技優甄審放榜(6/30)	教務處		✓	—	—		
		4. 高三甄選入學公告正備取名單(6/30)	教務處		✓	—	—		
		5. 高三甄選入學登記就讀志願序(6/30-7/3)	教務處		✓	—	—		
		6. 休業式(7/2)	學務處	各處室	✓	—	—		
		7. 期末校務會議(7/2)	秘書室	各處室	✓	—	—		
		8. 輔導工作委員會【2】(7/2)	輔導室	各處室	—	✓	—		
		9. 學生事務與輔導工作執行小組會議【2】(7/2)	輔導室	各處室	—	✓	—		
		10. 生命教育工作小組會議【2】(7/2)	輔導室	各處室	—	✓	—		
		11. 輔導教師工作成果月報表填報【5】	輔導室		—	✓	—		
		12. 家庭教育諮商輔導統計表【5】	輔導室		—	✓	—		
		※進修部							
		1. 高一、高二期末考試(6/30、7/1-2)	教學組	各 組	✓	—	—		
		2. 高三技優甄審放榜(6/30)	教學組		✓	—	—		
		3. 高三甄選入學公告正備取名單(6/30)	教學組		✓	—	—		
		4. 高三甄選入學登記就讀志願序(6/30-7/3)	教學組		✓	—	—		
		5. 休業式(7/2)	學務處	各處室	✓	—	—		
		6. 期末校務會議(7/2)	秘書室	各處室	✓	—	—		
		7. 輔導工作委員會【2】(7/2)	輔導室	各處室	—	✓	—		
		8. 學生事務與輔導工作執行小組會議【2】(7/2)	輔導室	各處室	—	✓	—		
		9. 生命教育工作小組會議【2】(7/2)	輔導室	各處室	—	✓	—		
		10. 輔導教師工作成果月報表填報【5】	輔導室		—	✓	—		
	11. 家庭教育諮商輔導統計表【5】	輔導室		—	✓	—			

※行事曆未列的工作事項：(請詳填於下表)

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形			備註	
					已經辦理	正在辦理	尚未辦理		
第三週	3 / 8 至 3 / 14	1. 個案專業諮商督導【1】(3/8)	輔導室			✓	—	—	
第四週	3 / 15 至 3 / 21	1. 個案專業諮商督導【2】(3/16)	輔導室			✓	—	—	
第六週	3 / 29 至 4 / 4	1. 個案專業諮商督導【3】(3/31)	輔導室			✓	—	—	
第七週	4 / 5 至 4 / 11	1. 個案專業諮商督導【4】(4/8)	輔導室			✓	—	—	
第八週	4 / 12 至 4 / 18	1. 夢境解惑、探索潛意識【1】(4/14)	輔導室			✓	—	—	
		2. 學生學習歷程檔案的學習與製作(4/16)	輔導室			✓	—	—	
		※進修部 1. 教育部後期中等教育資料庫調查填報-高一、高二	輔導室	進修部註冊組		✓	—	—	
第九週	4 / 19 至 4 / 25	1. 輔導訪視(4/21)	輔導室	各處室		✓	—	—	
		2. 個案專業諮商督導【5】(4/20)	輔導室			✓	—	—	
第十三週	5 / 17 至 5 / 23	1. 個案專業諮商督導【6】(5/18)	輔導室			✓	—	—	
第十四週	5 / 24 至 5 / 30	1. 個案專業諮商督導【7】(5/25)	輔導室			✓	—	—	
第十六週	6 / 7 至 6 / 13	1. 夢境解惑、探索潛意識【2】【3】(6/7、6/8)	輔導室			✓	—	—	

臺北市立士林高商

110 年度「學生事務與輔導工作」報告

填表日期：110.6.4.

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	上半年度執行情形			備註
				已經辦理	正在辦理	尚未辦理	
一、推動學生適性輔導工作	1. 成立本校「學生事務與輔導工作執行小組」(組員名單, 如附表), 以校長為召集人, 定期召開會議, 研議年度工作計畫、重要配合措施及進行工作檢討。	110.01.~110.03.	輔導室	✓	—	—	
	2. 落實本校教師輔導學生職責, 加強學校本位研習與進修機制。	110.01.~110.12.	各處室 進修部	✓ ✓	— —	— —	
	3. 系統性規劃本校教職員工學生事務與輔導知能在職教育, 並鼓勵本校教師申請輔導相關科系或學分班進修。	110.01.~110.12.	輔導室	✓	—	—	
	4. 辦理「認輔工作」: (1) 訂定本校「認輔工作」流程, 篩選優先關懷個案, 進行認輔各項工作。 (2) 適時辦理認輔小團體輔導。 (3) 培訓認輔教師及認輔志工。	110.01.~110.12.	輔導室	✓	—	—	
	5. 推動本校「兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作」: (1) 依「兒童及少年福利法」進行責任通報及校安通報。 (2) 辦理本校教職員工研習, 提升教師高風險家庭辨識能力, 增進教師輔導知能、法律知識及網絡資源資訊。 (3) 配合推動家庭暴力目睹兒童及少年預防輔導工作, 並強化兒少自我保護知能。 (4) 加強辦理家暴、兒少性交易防制宣導活動。 (5) 落實家暴、兒少保護、性騷擾、性侵害通報、輔導暨獎懲機制。	110.01.~110.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
	6. 妥善利用本市輔導資源網內各項資訊 (www.guide.tp.edu.tw), 並提供相關輔導、學務資源資料, 包括單位、人力、活動等上網分享。	110.01.~110.12.	輔導室 學務處 進修部	✓ ✓ ✓	— — —	— — —	
	7. 成立本校「校園危機處理小組」, 並定期演練。	110.01.~110.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	

二、高危險群學生之預防與輔導	1. 加強學生法治、公民教育、價值觀之釐清及預防犯罪之宣導，強化教師對於各類犯罪之虞學生（含藥物濫用、黑幫及網路沈迷等）辨識知能，俾利提供適時適性之輔導或進行後續轉介相關事宜。	110.01.~110.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
	2. 針對中途離校後復學學生，研擬相關輔導措施，並持續給予關懷，避免學生於離校期間被吸收利用，淪為黑幫犯罪工具。	110.01.~110.12.	輔導室 學務處 教官室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
	3. 積極連結輔導資源，共同處理學生網路成癮問題： (1) 強化家長對網路成癮防治概念，注意子女平時上網時間。 (2) 透過輔導資源網絡聯繫，協助已成癮學生改善身心問題。	110.01.~110.12.	輔導室 學務處 教官室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
	4. 注意學生校內、外的課餘活動及行為表現，強化教師對校園霸凌事件的通報機制，積極防制校園霸凌事件的發生。	110.01.~110.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
三、落實性別平等教育	1. 依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法定任務。	110.01.~110.12.	學務處	✓	—	—	
	2. 建置性別平等之學習環境與安全校園空間，訂定本校「性別平等教育實施規定」並公告周知。	110.01.~110.12.	總務處 學務處	✓ ✓	— —	— —	
	3. 配合市府 110 年度推動性別平等教育宣導月主題及依「臺北市政府營造同志友善環境實施計畫」，加強落實性別平等教育相關教學與活動，建立無性別歧視之學習環境。	110.01.~110.12.	學務處 輔導室 教務處	✓ ✓ ✓	— — —	— — —	
	4. 辦理性別議題相關研習、專題演講，強化教育人員及家長性別意識，提升專業知能。	110.01.~110.12.	人事室 輔導室	✓ ✓	— —	— —	
	5. 配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。	110.01.~110.12.	學務處 輔導室 教官室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
	6. 依法處理本校校園性別事件(含性侵害或性騷擾事件)，並維護事件當事人之受教權及人身安全。	110.01.~110.12.	各處室 進修部	✓ ✓	— —	— —	
	7. 依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。	110.01.~110.12.	各處室	✓	—	—	目前無此情況
	8. 妥善運用教育局編印之「資訊素養與倫理」教材，加強宣導網路使用安全及網路交友危機觀念，降低網路詐騙、青少年未婚懷孕發生率，並加強宣導學生性侵害、未婚懷孕事件加害人以網友所佔比例最高，積極研擬輔導策略。	110.01.~110.12.	進修部 學務處 輔導室 教官室 圖書館 進修部	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	— — — — — —	— — — — — —	
	110.01.~110.12.	人事室	✓	—	—		

	9. 學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應符合該法性別比例之規定。		輔導室	✓	—	—	
四、推動生命教育	1. 透過學生生命教育體驗學習、生命鬥士講座及將生命教育議題融入課程，提升學生挫折容忍力（堅毅性與問題解決能力）及危機處理能力。	110.01.~110.12.	各處室 進修部	✓ ✓	—	—	
	2. 以生命倫理、正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理及憂鬱自傷等為議題，辦理促進心理健康之活動。	110.01.~110.12.	學務處 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓	—	—	
	3. 強化本校教師輔導知能，辦理全體教師（含導師及教官等相關訓導人員）對憂鬱與自我傷害辨識及危機處理的知能研習。	110.01.~110.12.	輔導室	✓	—	—	
	4. 建立本校高關懷群學生檔案，進行長期追蹤與輔導工作。	110.01.~110.12.	學務處 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓	—	—	
	5. 建立「自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程」，並依本市自殺防治中心規定進行通報與轉介。	110.01.~110.12.					
五、落實學務工作	1. 將人權教育、法治教育、公民教育實踐及品德教育議題納入本校年度行事曆並辦理相關活動。	110.01.~110.12.	學務處 進修部	✓ ✓	—	—	
	2. 落實『教育部人權教育與公民教育實踐方案』之內涵，持續宣導落實人權教育，並加強公民教育實踐，培養未來公民具理性思辨、傾聽溝通、尊重他人的民主素養；藉由社區互動及國際交流等活動，培育學生公民行動知能。	110.01.~110.12.	學務處 進修部	✓ ✓	—	—	
	3. 依據「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」，提升本校師生及學生家長正確之法治觀念，建立積極法治態度。	110.01.~110.12.	學務處 進修部	✓ ✓	—	—	
	4. 檢討改善本校校規及生活管理之相關規定，制訂「學生獎懲實施要點」及「改過銷過暨獎懲存記實施要點」，落實本校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境的目的。	110.01.~110.12.	學務處 進修部	✓ ✓	—	—	
	5. 落實「教育部推動校園正向管教工作計畫」及「教育局推動校園正向管教工作計畫」，宣導並執行本校「教師輔導與管教學生辦法與正向管教三級預防工作計畫」。	110.01.~110.12.	學務處 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓	—	—	
	6. 依據「教育部品德教育促進方案」，將中心德目與行為準則納入相關學習領域、彈性學習節數中實施，並提出推動品德教育之創新推動策略，進行品德教育評鑑指標之自我檢核。	110.01.~110.12.	學務處 進修部	✓ ✓	—	—	
	7. 檢討改善學校校規及生活管理之相關	110.01.~110.12.	學務處	✓	—	—	

	規定，制訂學生獎懲實施要點及改過銷過暨獎懲存記實施要點，落實各校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境為目的。		進修部	✓	—	—	
	8. 針對家長教師辦理正向管教、人權法治及品德教育相關研習、座談會或工作坊。	110.01.~110.12.	學務處 進修部	✓ ✓	— —	— —	
六、增進學輔導專業知能在職教育	1. 強化本校教師輔導專業人力，落實輔導整體效能： (1) 依「臺北市立高級中學員額編制設置基準」聘用足額並具專業知能輔導教師。 (2) 輔導教師聘用，應以心輔相關科系者為優先，並專才專用。	110.01.~110.12.	人事室 教務處 輔導室 進修部	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	
	2. 鼓勵本校全體教職員工積極參與輔導知能（校園霸凌防制、生命教育、防治家庭暴力、性侵害、兒少保護…等）研習，提昇教師輔導管教以及班級經營能力： (1) 本校所有教師每年度至少參加3小時以上輔導知能研習，輔導人員每年度至少參加18小時以上輔導知能研習。 (2) 鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。 (3) 每年度彙整分析本校教師參加輔導知能研習情形，並由校長領導，研擬策略提升教師參與意願。	110.01.~110.12.	輔導室 學務處 進修部	✓ ✓ ✓	— — —	— — —	

臺北市立士林高商
109 學年度第 2 學期
「推動生命教育工作」報告

製表日期：110.06.

活動項目	實施時間	實施對象	承辦單位	下學年執行情形			備註
				已經辦理	正在辦理	尚未辦理	
一、生命教育箴言融入本校週記簿	109.09.~110.06	全校學生	學務處 輔導室	✓ ✓	— —	— —	
二、生命教育系列專題講座	109.09.~110.06	全校師生	輔導室	✓	—	—	
三、建置生命教育網頁	109.09.~110.06	全校師生	輔導室	✓	—	—	
四、教師成長團體—生命教育工作坊	109.09.~110.06	全校教師	輔導室	✓	—	—	
五、校內教師輔導知能研習	109.08.~110.06	全校教師	輔導室	✓	—	—	
六、導師座談會	109.09.~110.10	各年級導師	輔導室 學務處	✓ ✓	— —	— —	
七、認輔教師座談會	109.09.、 110.04.	認輔教師	輔導室	✓	—	—	
八、班級輔導	109.10.~110.05	高二學生	輔導室	✓	—	—	
九、班會討論	109.09.~110.06	全校學生	學務處 輔導室	✓ ✓	— —	— —	設計各年級班會討論題綱
十、出刊「風樓心語」	109.11、110.05.	全校師生	輔導室	✓	—	—	110.5 調整為 110.6 出刊
十一、薦派教師參加校外生命教育相關研習	109.08.~110.07	全校教師	各相關處室	✓	—	—	
十二、課程教學及相關活動	109.09.~110.06	全校學生	教務處 學務處 教官室 輔導室	✓ ✓ ✓ ✓	— — — —	— — — —	各科(如：英文、健康與護理、公民、電腦繪圖、攝影、聯課活動等)皆可融入生命教育相關內容
十三、薦送作品參加校外各項推動生命教育的比賽活動	109.09.~110.06	全校學生	學務處 教務處 輔導室	✓ ✓ ✓	— — —	— — —	

活動項目	實施時間	實施對象	承辦單位	下學年執行情形			備註
				已經辦理	正在辦理	尚未辦理	
十四、辦理「校長有約—我愛閱讀」及「晨讀」活動	109.09.~110.06	全校學生	圖書館 輔導室	✓ ✓	— —	— —	
十五、推動動物保護生命關懷計畫	109.08.~110.07	全校師生	學務處	✓	—	—	
十六、其他與生命教育相關的各項活動	109.08.~110.07	全校師生	各相關處室	✓	—	—	服務學習、教室佈置、安全防護教育、環境教育、生活教育…等

(五) 實習處

劉淑華主任

- 109 學年度畢業生丙級技術士證通過率 74.03%，取得丙級證照總數 736 張，人證比為 135.54%，取得乙級證照數 74 張，人證比為 13.62%。
- 110 年辦理 109 學年度「士商四月天-商業季」，成績總表如下：

109 學年度『士商四月天-商業季』學生商業實習活動

各競賽項目成績暨總成績名次一覽表

班級	商號	營業企劃		設立登記		海報設計		店面布置		環境衛生		夢想市集		財務報表		總成績	名次
		成績	名次														
201	咖哩巴巴發大財	81.5	14	88	15	78.5	14	80.5	10	87.5	16	98	2	70	8	11.6	10
202	餓鬼俱樂部	49.5	20	91	12	86.5	7	78	15	96	3	90	11	64	9	11.8	11
203	麵包超印	76.5	16	93	9	77	15	75.5	18	83.5	20	95	4	87	4	11.5	8
204	樂彼四吐	87	7	95	6	72	16	67.5	20	88.5	13	95	4	64	9	9.7	6
205	喝啦哪次不喝	89	3	98	3	66	17	81.5	9	92.5	6	95	4	94	1	5	2
206	泰會愛上尼	86	8	87	16	90	6	93	1	92.5	6	95	4	94	1	6.7	4
209	嗑苦耐勞	89	3	99	2	0	18	79.5	11	88.5	13	90	11	73	7	7.7	5
210	姍姍來拾	89	3	97	4	92	4	77	17	93	5	70	17	93	3	6.3	3
211	壹壹不捨	82	12	65	20	83	11	82.5	8	87.5	16	0	19	77	6	13	12
212	食在餓炸	84	11	96	5	0	18	84.5	7	84	19	90	11	7	14	11.5	8
213	拾叁甜娜邊	67	18	94	7	82.5	12	79	13	89.5	11	95	4	60	11	11.2	7

214	拾肆求食	63	19	75	19	0	18	70.5	19	89	12	0	19	52	12	16.8	14
215	停留拾伍刻	72	17	85	17	86	8	77.5	16	91.5	9	40	18	42	13	14.5	13
216	漪流	97	1	100	1	86	8	79.5	11	92.5	6	100	1	79	5	4	1
217	餓戰廚房	95	2	91	12	90.5	5	86.5	6	85	18	95	4	/		7.2	3
218	食八班五異	85	9	91	12	95.5	2	87.5	5	88.5	13	85	14			8.3	5
219	壹玖參貳	84.5	10	85	17	79.5	13	78.5	14	91	10	98	2			12	6
220	者者居	77	15	92	10	96	1	88.5	4	98	1	75	16			7.7	4
221	兒時藝	88	6	92	10	86	8	90	3	96	3	95	4			6.1	1
222	顏質延值	82	12	94	7	93	3	90.5	2	97.5	2	80	15			6.5	2
註：總成績計算方式為 \sum 各競賽項目名次 \times 權重百分比																	

3. 本學期辦理 110 年度全國商科技藝競賽校內初賽，以拔擢各項技藝優良同學，感謝各專業類科老師的協助，各職種校內初賽時間如下：

職種	辦理時間
職場英文	110/4/22、6/18
文書處理	110/7/6
商業簡報	110/7/8
程式設計	110/7/6
會計資訊	110/7/5
商業廣告	110/7/5
電腦繪圖	110/7/6

4. Openhouse 因新冠肺炎關係停辦一年，已發文各校將視疫情狀況於明年繼續辦理。
5. 109 學年下學期辦理國中入校參訪及體驗課程，共計 3 所國中、250 人、8 場次入校參訪及體驗課程。
6. 承辦 110 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召工作，因新冠肺炎(COVID19)疫情關係全國警戒至 6/28 日，因此檢定日程延至 7/24 辦理學科、會計人工術科，7/31 辦理視覺傳達術科，隨疫情指揮中心公告進行滾動式修正。
7. 109 學年下學期國中技藝班，本校開設 2 個班共 70 人次，商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論感謝翁聖恩老師、陳品霓老師、陳郁茜老師的支援。
8. 原暑假職業輔導營因新冠肺炎疫情關係，臺北市教育局來文，本梯次停辦。
9. 109 學年高三商管群學生國稅局職場實習，共 63 位同學至 8 個稽徵所進行報稅實習。
10. 辦理高三升學導輔講座，共計 13 所技專校院到校宣導。

11. 辦理 109 學年一、二年級新課綱校內課程介紹與團體諮商，並上傳學生學習歷程檔案。
12. 教育部 110 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，共計 5 名高三學生申請。
13. 暑假教師赴公民營研習，本校教師共報名 23 個梯次 36 人次課程。將於 7 月-8 月間進行相關專業科目深度與廣度研習。
14. 恭喜資處科 113 裘承軒同學榮獲 109 學年度全國技藝教育績優人員高中職學生組獎項。

(六) 進修部

陳澤榮主任

1. 繁星榜單

- (1) 林瑞霞：國立臺灣科技大學 企業管理系
- (2) 陳亭妤：國立臺灣科技大學 企業管理系
- (3) 余奕凡：國立臺中科技大學 應用中文系
- (4) 羅傑羚：國立臺北護理健康大學 健康事業管理系
- (5) 陳柏安：國立臺中科技大學 企業管理系
- (6) 李娟盈：致理科技大學 應用日語系
- (7) 李昱臻：國立高雄科技大學 風險管理與保險系
- (8) 陳冠銘：國立屏東大學 企業管理學系
- (9) 陳逸薰：明志科技大學 工業工程與管理系
- (10) 游森嘉：明志科技大學 工業工程與管理系

2. 恭喜郭書瑜以技優錄取國立臺北護理健康大學健康事業管理系。
3. 取得電腦軟體應用乙級證照 12 人，謝謝張以儒老師的指導，謝謝家長會提供檢定證照獎勵金。
4. 各組工作報告：

教學組

- (1) 辦理進修部教師甄選相關事宜，109 學年度總計專任教師 19 位，代理教師 3 位，兼課教師 9 位，其中日間部支援教師 2 位。
- (2) 辦理進修部教師鐘點費（代理、兼課）相關事宜，本學期各週教師授課時數 206 節，兼課授課時數 82 節，合計 288 節。
- (3) 辦理進修部轉學生自學鑑定輔導自修等相關事宜，本學期計有商經科、

國貿科各一位學生通過自學鑑定。

- (4) 辦理進修部班級與教師配課、排課相關事宜，總計本學期實際課務派代 6 人次，調課 23 人次。
- (5) 辦理進修部教科書遴選、發放等相關事宜，並已完成 110 學年度第 1 學期教科圖書之評選。
- (6) 完成進修部兩次定期考、及高三畢業班五次模擬考。
- (7) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）相關事宜。
- (8) 協助辦理教職員工線上研習相關事宜。
- (9) 辦理會計丙級及電腦乙丙級檢定輔導等作業。
- (10) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (11) 辦理北區會計及視覺傳達丙級檢定報名事宜
- (12) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。

註冊組

- (1) 辦理 109 學年度高中職學費減免調查與資料上傳。
- (2) 成績處理與獎狀發放相關事宜。
- (3) 本年度畢業生共 73 人領取畢業證書，12 人領取修業證明書。
- (4) 辦理高三甄審入學報名作業，感謝高三導師協助。
- (5) 109 學年度統測進修部計有 84 人報考，500 分以上 4 人。報考四技二專甄審入學第一階段共 40 人次，通過第一階段甄選計 35 人次。
- (6) 本年度繁星計畫進修部共推薦 12 人，7 人錄取國立科大，成績亮眼，感謝高三所有任課教師的指導。
- (7) 110 學年度優先免試報到人數為 11 名。
- (8) 升學制度宣導。

學務組

- (1) 辦理本學期導師會議。
- (2) 辦理學校日相關活動。
- (3) 辦理高三升學祈福活動
- (4) 辦理高三畢業紀念冊。
- (5) 辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。
- (6) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。

- (7) 指導進班聯會辦理優良學生班級初選、優良學生網路發表及投票活動。
- (8) 辦理班會課、班長大會與班聯會期初及期末大會。
- (9) 辦理學生保險相關業務。
- (10) 辦理安心就學方案低收學生餐費補助事宜。
- (11) 辦理清寒學生愛心便當請領及發放事宜。
- (12) 進修部師生入校體溫量測及防疫物資領取發放管控事宜。

生輔組

- (1) 辦理學生幹部訓練。
- (2) 辦理防治幫派調查和宣導。
- (3) 辦理反霸凌和友善校園宣導。
- (4) 辦理特定人員造冊及尿液篩檢。
- (5) 辦理學期定期服儀檢查。
- (6) 辦理國家防災日演練。
- (7) 辦理服務隊期初及期末大會。
- (8) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (9) 辦理學生機車停車管制工作。

(七) 圖書館

鍾允中主任

感謝/公告事項

1. 閱讀心得寫作比賽

第一學期：110年9月1日至10月10日中午12時止。

第二學期：111年2月1日至3月10日中午12時止。

2. 小論文寫作比賽

第一學期：110年9月1日起至10月15日中午12時止。

第二學期：111年2月1日起至3月15日中午12時止。

3. 110學年度閱讀代言人(第11屆)當選名單：

序號	班級	學號	姓名	序號	班級	學號	姓名
第1閱代	118	1091828	黃翊婷	第4閱代	122	1092215	林子庭
第2閱代	104	1090434	鄭淑婷	第5閱代	118	1091816	林千羽
第3閱代	109	1090920	徐韻閑	第6閱代	106	1090610	賴則名

4. 圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表(統計至110/6/21)

學年度	班級數	學生人數	紙本書籍借閱冊數	電子書借閱冊數 (102/12開始)	借閱總冊數	平均借閱圖書量(冊/人)
102	90	3367	20655	1454	22109	6.6(6.2紙本;0.4電子)
103	90	3248	19841	3517	23358	7.2(6.1紙本;1.1電子)
104	90	3105	17880	7890	25770	8.3(5.7紙本;2.6電子)
105	84	2756	16031	6378	22409	8.1(5.8紙本;2.3電子)
106	85	2595	11389	5288	16677	6.4(4.4紙本;2.0電子)
107	84	2496	14718	19950	34668	13.8(5.8紙本;8.0電子)
108	82	2371	12334	21356	33690	14.2(5.2紙本;9.0電子)
109	78	2261	9700	13802	23502	10.4(4.3紙本;6.1電子)

5. 閱讀心得及小論文歷年獲獎篇數統計

閱讀心得					小論文				
年度	投稿篇數	特優	優等	甲等	年度	投稿篇數	特優	優等	甲等
1051	52	3	5	27	1051	67	1	6	25
1052	69	2	9	19	1052	9	0	0	7
1061	75	3	27	22	1061	72	2	11	26
1062	42	5	5	11	1062	28	1	3	15
1071	17	1	2	8	1071	57	3	7	16
1072	28	2	5	6	1072	43	2	5	23
1081	13	2	0	5	1081	36	0	2	11
1082	33	0	2	12	1082	34	0	0	7
1091	29	3	6	9	1091	48	1	11	14
1092	29	1	3	8	1092	41	1	2	12
1101	4	1	2	1	1101	35	2	1	9
合計	391	23	66	128	合計	470	13	48	165

國際交流：視訊會議交流成果(109學年度統計)

6. 109學年度國際學校獎(ISA)-ICCE 國貿科(已完成)

7. 110學年度國際學校獎(ISA)-ICCE 商經科(申請中)

8. (京都府)京都昴星高校

- 台日合作課程專題交流計畫(ICCE)(資處科、國貿科、圖書館)
- 京都昴星高校校際交流活動(VSTE)(商經科、會計科、實研組、圖書館)
- 台日文化交流視訊交流(CEVC)(應英科、圖書館) (COVID-19影響中斷、僅進行第一次)
- 士商昴星短期交換師生交流計畫(STSE) (實研組、圖書館) (COVID-19影響、暫停)
- 相關成果 <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=197>

9. (群馬縣)共愛學園高校(實研組)

10. 今年度暫停

- (宮崎縣)宮崎商業高校
- (靜岡縣)沼津商業高校
- (廣島縣)吳商業高校

宣導事項

11. 暑期(8月24日)2021年臺北市高中閱讀代言人研習營因受 COVID-19疫情影響改線上研習 <https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2021taipei>
12. 日本特色文化體驗與教育旅行規劃實務受 COVID-19疫情影響改期(8月20日)。
13. 校園教育用行動載具(Windows Surface Go 含鍵盤)預計下學期開始領用(會再另行通知)
14. 悅讀閱樂~百本書目(商管群、外語群、設計群、通識領域)若有建議刪除、新增等更新資料，請送圖書館陳美嬌幹事彙整。
15. 資通安全管理法 第7條第1項規定:資通安全責任等級分級辦法(本校屬 D 級單位)，「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。
16. 簡單步驟就可以開始使用教育局提供 Google 帳號無限空間雲端硬碟，請大家多加利用，方式請參考資訊組網頁 (學校首頁上方 行政單位->圖書館->資訊組)
17. 防疫期間，請多利用電子圖書館。電子圖書館2021  新書上架、歡迎借閱! 目前電子雜誌逾172種，共計 18,000+ 冊 書籍 (含 雜 誌) ， 歡 迎 多 加 利 用 。

<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

18. 各專科教室內有學生使用平板(含平板充電推車) (每組40台 ipad 平板)，歡迎老師多加利用。
19. 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
20. 電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生10冊)。 <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>。請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至數位教材暨電子出版品中心。請將檔案轉成 PDF 檔案，直接用個人帳號(校內 email 帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。



協調、宣導事項

1. 感謝家長會協助，圖書館內提供悠遊卡自助影(列)印服務，提供學生自助使用，費用彩色 A3/B4每張10元、A4每張5元、黑白 A4每張1元、B4/A3每張2元，詳細說明請見館內說明。
2. 校內無線網路 SSID[eduroam]-國際漫遊機制，國內外大學幾乎都可使用。802.1x 認證方式只要設定一次，已後碰到相同的 SSID[eduroam]會自動登入，不須再人工登入。設定方式(windows 系統、手機 Android、iOS)請參閱學校首頁公告附件。請大家(不含學生)盡量改設定使用這個 SSID。
3. VDI 虛擬桌面雲端電腦(內建 Google 雲端檔案串流 cloud stream)，以後老師們不需再帶筆電到教室就可以直接使用，也不用再為聲音輸出等傷腦筋。接在教室整合器上的訊號線勿任意拔除否則會無法使用。若需其它訊號線(例如使用筆電設備需 HDMI 線等)，請到設備組借用線材。VDI 個人帳號、登入等相關問題請看網頁公告或洽資訊組/系管師協助。
4. 無聲廣播在各會議室也有佈點(電視)，如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。另外要提醒廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。另無聲廣播系統非必要請勿使用緊急廣播(請使用班級廣播)、緊急廣播會蓋住所有人的訊息。請使用預設(下課時段)廣播，以免干擾教師上課。備註：版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程(請依網頁上指示說明)。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啓防毒軟體即可。
5. 活動網路直播點 FB 社團: Facebook Public Group，名稱: 臺北市立士林高級商業職業學校，網址: <https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/>。

6. 教育局108年12月17日來函、為保護學生個人資料安全，本市學校網站放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前須取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助溝通處理，必要時應撤除相關照片。
7. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註：教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。
8. 資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。請老師務必協助督導同學。
9. **圖書館閱讀推動方式重點摘要**感謝各位老師的協助與幫忙。

(1) 晨讀/夜讀

*為導師指定參加撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師，由圖書館印製文章及空白心得單提供各班

- a. 每學期4篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。
- b. 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。
- c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多8名記嘉獎乙次

(2) 班級文庫(每學期2次)

*為導師指定撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師、圖書館提供空白班級文庫悅讀單

- d. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。
- e. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單收齊後，於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後，請圖資股長將班級文庫悅讀單交各班導師審閱。請導師審閱後(老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。

f. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多8人)記嘉獎乙次。

(3) 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀) *自由參加

「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫200字（含）以上心得，或至少書寫100字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。

g. 送交導師或相關領域教師簽章認證後（但老師得視需求進行批改或僅認證均可），再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。

h. 獎勵：寫滿25篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿50篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

(4) 青春博客來閱讀平台 <https://ireader.books.com.tw/> 註冊，即可投稿推薦文。

- 獎勵：凡2021年加入註冊會員即贈送100元 青春博客來 E-Coupon(以下簡稱 EC)。
- 月月投稿禮：每月完成文章投稿且經老師評核通過，次月即贈50元 EC，每帳號每月限領一次。
- 星級升等禮：凡累計完成個人每五篇投稿並通過評核，將於下學期獲得閱讀者認證書、星級徽章、100元 EC。投稿文章可跨學期累加，最高可以累積到10星級。
- 星級文章撰稿禮：晉升星級閱讀者，可投稿星級分享文，經師長評核通過，將於下一學期，統一贈送贈書一本。博客來 E-Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月15日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。



青春博客來閱讀平台

https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640

(5) 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽

- 計分主要項目：借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。
- 個人競賽：另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良（導師認證）等。
- 班級獎勵：第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會（地中海餐廳）、班級獎狀1張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎2次，導師與國文老師可各獲贈書3本。
- 個人競賽獎勵：校長與得獎同學共進午餐約會（93巷人文空間），總積分第1名（特優獎）可得筆記型電腦/平板或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、

贈書3本、敘嘉獎2次。

(6) 國文深耕網 <http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>

(7) 教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，註冊所需的學校密碼：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品 <http://www.shs.edu.tw/>

10. 資源網站

	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(八) 教官室

鍾龍沅主任教官

宣導事項

1. 因疫情關係 109、110 年度高三實彈射擊無法實施，原全民國防教育折抵兵役時數由 5 天變成 4 天，如有學生詢問請各位師長可協助告知。
2. 國防部為有效恢復後備軍人戰鬥技能，規畫調整教育召集訓練頻次、天數，將「2 年 1 次、1 次 5-7 天」的舊制教召，今年是最後 1 次；而從明年（111 年）開始，將適時採取「年年施訓、每次 14 天」的新制教召，至 113 年將全面施訓。

以下為國防部後備指揮部公告的 110 年各階除役年齡：

這些人員服役限齡，計算至 109 年 12 月 31 日止，並自 110 年 1 月 1 日除役。

- (1) 二級上將：70 歲（民 39 年出生）。
- (2) 中將：65 歲（民 44 年出生）。
- (3) 少將：60 歲（民 49 年出生）。
- (4) 上、中、少校及士官長：58 歲（民 51 年出生）。
- (5) 上、中、少尉及上、中、下士：50 歲（民 59 年出生）。
- (6) 志願役士兵：45 歲（民 64 年出生）。

(7) 義務役士兵、補充兵：36 歲（民 73 年出生）。

3. 因疫情關係，國防部暫停辦理 110 年度各軍種暑期戰鬥營營隊。

工作報告

1. 教官室現有教官日間部 6 員、進修部 2 員，合計 8 員，10 月份除蔣德馨教官屆齡退伍，其他教官均無異動，相關業務、課務及認輔班級將由其他教官平均分攤。
2. 完成召開 6 次「全民國防教育」學科共備研習，完成本分會共同授課計畫撰擬，並陳送教育局軍訓室審查。
3. 分會召集學校工作已移交中正高中承辦，本校仍負責士林區校外會相關工作，聯巡時間為每週四配合轄區派出所及國中生教組長編組實施，另配合教育局實施不定期市區巡查、青春專案等重點期間工作編組巡查。
4. 協助完成 109-2 友善校園週主題融入全民國防教育學科宣導。
5. 110 上半年度協助教育局防災輔導團實施「一類防災基礎建置學校」(39 所)、「防災任務收容學校」(51 所)及「複合式防災演練」(抽驗 9 所)訪視共計完成臺北市高中、國中及國小共 99 所學校。
6. 因疫情關係自行辦理軍訓教官 110 年度體能測驗，全員合格。
7. 因疫情關係完成全民國防教育學科線上教學，並開放觀課，執行成效良好。
8. 指導本校交通及秩序勤務隊參加中等學校服務學習社會影響力評選，獲得績優團隊肯定。

待辦事項

1. 辦理交通及秩序勤務隊暑期幹部訓練事宜，因疫情關係將改為線上訓練。
2. 協助規劃 110-1「友善校園週」主題宣教及宣誓活動，並融入全民國防教育學科教學。
3. 參加軍訓主管年度工作報告及一般教官授課計畫提報，因疫情關係改為線上實施。
4. 支援士林、北投區 110-1 學期全民國防教育師資不足學校授課。

(九) 人事室

陳美芳主任

1. 業務宣導事項：

- (1) 110 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請於 110 年 10 月 8 日(星期五)前辦理，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為 110 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 經報備核准公餘進修同仁，可請領學分補助費者(補助 4/1)，請於收到成績單後填寫申請表 1 份(請詳填年級、科系、班別、金額…等及簽名或蓋章)，並檢附繳費收據正本及成績單影本 1 份至人事室辦理。請教師配合於 110 年 10 月底前完成學分補助費申請。申請利用公假進修同仁，不可請領學分補助費。
- (3) 經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定申請取得較高學歷改敘，請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。
- (4) 110 年度市府核准參加健康檢查同仁，已個別通知，可自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查(請自行上網查詢，網址如下：<http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=1040&Page=9590&Index=-1>)，請把握期限並視疫情發展及斟酌個人需求安排，需先自行付費再持收據正本至人事室辦理請款手續。
- (5) 有關適用職業安全衛生法人員健康檢查辦理方式一案。
 - A. 依臺北市政府教育局 109 年 4 月 17 日北市教人字第 093035312 號函辦理。
 - B. 依職業安全衛生法第 20 條規定，雇主及員工有提供及接受檢查責任及義務，另依同法第 45 及 46 條訂有違反罰則之規定。
 - C. 本校為該法適用對象，學校教職員工(含校長、教師、職員、技工、工友、校警及服務 6 個月以上之代理教師、約聘僱人員、臨時人員)，均為職安法適用對象。
 - D. 依勞工健康保護規則第 14 及 15 條規定，雇主對在職員工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：年滿六十五歲者，每年檢查、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次、以及未

滿四十歲者，每五年檢查一次。

E. 檢查方式：檢查方式：由各受檢人自行選擇至經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構(查詢網址：<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpml055.aspx>)進行檢查，並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，給予公假，公假期間之代課鐘點費由學校支應，為避免影響課務，教師安排健康檢查應以寒暑假及課餘時間辦理為優先，儘量避免利用公假派代以免造成學校代課安排之困擾及影響教學品質。如未於上開醫療機構實施健檢者，即無從補助其檢查費用。

F. 補助費用：依 110 年度本局所屬公立各級學校暨幼兒園教職員即 40 歲以上教職員及校警)健康檢查作業依本府教育局來函辦理，其餘符合職安法受檢人員則編列健康檢查補助預算，每人補助單價新臺幣 1,200 元。

- (6) 人事資料更新：同仁如取得教師資格證書或加科登記者，以及地址、聯絡電話、email 等各項個人基本資料異動者，請提供相關證明文件至本室以利更新人事資料事宜。
- (7) 請同仁利用『MyData 個人資料服務網』進行個人資料確認，如有錯誤需更正，請於線上申請更正，並於 2 日內檢附相關佐證資料送至人事室審核並於 7 日內完成更新。如未檢送佐證資料將予退件並請重新申請。系統操作手冊請參閱 109 年 5 月 5 日人事室公告。
- (8) 110 年文康活動經費依臺北市政府 110 年 1 月 28 日府授人給字第 1103000841 號函，為落實武漢肺炎疫情防護，避免群聚活動，本(110)年度慶生活動金額不受預算金額 2 分之 1 之限制，惟仍應實際辦理慶生(文康)活動為前提。本校調整文康活動金額全數(即 2,000 元整)做為慶生活動金額並按生日當月直接撥入壽星帳戶，並於 3 月及 10 月辦理慶生會 2 次(於行政會議前舉辦)，請大家踴躍參加。
- (9) 家庭照顧假從寬核假：公務人員確有性平法及請假規則所定須親自照顧家庭成員之需求而依規定申請家庭照顧假，各機關(構)學校依該假別訂定之意旨合理從寬核假並不得拒絕，惟為利個案事實審認仍請當事人提出相關證明文件(依本府人事處 109 年 12 月 16 日北市人考字第 1093010520 號函)。
- (10) 上下班交通費補助修正：
- A. 自 109 年 10 月 1 日起交通費核給依居住地與工作地行政區之距離級

- 別支給(區分為 630 元、1008 元、1176 元及 1260 元等 4 級)，有關員工交通補助費問答集 1 份，本室業已公告校網，請自行下載點閱。
- B. 各類校外教學活動或帶隊參加各項學藝及體育競賽之隨隊人員，倘其連續請假 7 日內有支領或核銷前開補助表核發說明五之各項費用情事(例如：交通費，主辦單位提供住宿或報支住宿費)，即應按日扣除上下班交通費。惟渠如活動首日須自住家先前往辦公處所，以及活動結束日須先返辦公處所再返家，則首日到校上班及結束返校當日下班得併計 1 日支給 1 日交通費，並非首日及結束日各發 1 日交通費(依本府 110 年 5 月 11 日府授人給字第 1103003877 號函)。
- C. 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。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。
- D. 奉派出差訓練講習時上下班交通費核發情形：

奉派及請領費用情形	核給上下班交通費	備註	原則性規定
已請領差假、訓練、講習交通費	否，且不補差額	按日扣除上下班交通費	二者不重複領取
未請領差假、訓練、講習交通費	是		
差假、訓練、講習超過 3 天以上，已報支起迄日交通費及住宿費(或有供宿)	否	主辦單位有供宿，但自願選擇不住宿，亦不得申請上下班交通費	
差假、訓練、講習超過 9 天以上(不含例假日)，已報支起迄日交通費，但未支領住宿費(或未供宿)	起迄日不支，中間日數(2-7 日)照支，惟第 8 日以上，如係奉派訓練及研習照支，但奉派出差則按日扣除。	請假超過 7 日，自第 8 日按日扣除交通費， <u>例外：奉派參加研習及訓練。</u>	
參考規定	一、臺北市政府所屬各機關校員工交通費補助表 二、國內出差旅費報支要點 三、國外出差旅費報支要點 四、各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點		

2. 法令宣導：

(1) 宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念：

A. 臺北市政府 109 年 6 月 12 日府授人考字第 1090122838 號函修正懲

處規定：

- a. 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。
 - b. 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。
- B. 另依據本府人事處 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，務必主動告知人事室。
- C. 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。

(2) 重申學校學校應維持良好辦公紀律：

重申各機關（構），俾利公務推行及提升本府為民服務形象（依臺北市政府 109 年 9 月 9 日府授人考字第 1093007746 號函辦理）：

- A. 請各機關學校加強宣導並避免員工於上班時間攜帶小孩至辦公場所致影響辦公紀律、刷卡上班後不要擅離工作崗位或從事與公務無關之行為、中午休息時間結束應返回工作崗位、不得利用上班時間從事網路遊戲或至外部網站發表個人文章等有損本府為民服務形象或影響機關業務推行之行為。
- B. 本府為加強勤惰管理，每月皆實施不定期查察作業，並已將辦公紀律列為查察項目，學校將前開事項列為員工勤惰管理查察重點。

(3) 重申兼職規範：依人員屬性區分適用法規

- A. 公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。
- B. 兼任行政職務專任教師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；

- C. 未兼任行政職務專任教師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。
- D. 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。
- E. 公務員不得經營商業或投機事業，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。公務員勿加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加等行為。
- F. 各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。
- G. 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。
- H. 代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。
- I. 相關法規已公告於人事室網頁。

(4) 宣導公職人員利益衝突迴避法修正適用對象範圍等事項：

- A. 適用對象以公立學校而言：校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。
- B. 擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範：例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體(但政府或公股遴聘或指派者例外)。

- C. 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。
- D. 禁止圖利及請託關說等情事。
- E. 違反相關規定者，處以10萬元至數百萬元之罰鍰。

3. 差勤管理：

依本府教育局1051118北市教人字第10542160500號略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請學校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜。

(1) 出勤規定：

- A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。
- B. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2) 請假規定：

- A. 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；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
- B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「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。

(3) 加班規定：

- A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第1點：「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，

如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。

- B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。
- C. 加班不得超過4小時，每月不得超過20小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開4小時限制。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後1年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。
- D. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。

(4) 出國規定：

- A. 查107年8月16日修訂臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第7點規定：「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。」前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。
- B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。
- C. 防疫期間：請參閱本校新冠肺炎防疫專區差勤管理措施之規定。
- D. 其他補充規定：

行政院訂定「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」：為減少本府公務員赴香港或澳門（以下簡稱港澳）可能遭遇之風險，請各機關（構）學校轉知所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依旨揭注意事項辦理，至其中有關赴港澳前之通報作業，則請依下列說明辦理：

- a. 各機關（構）學校人員因公務事由赴港澳，如有需大陸委員會提

供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。

- b. 各機關（構）學校人員因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關（構）學校提出申請，惟為利同仁在港澳期間得向大陸委員會請求相關協助，請各機關（構）學校鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁（<https://bit.ly/2o5WSbB>）登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關（構）學校留存。

- (5) 教職員工勤惰管理查核：學校應確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，每月至少實施2次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，並依相關規定辦理。

4. 宣導性別平權及防治性騷擾：依臺北市府108年12月4日府授人考字第10800117252號辦理。

- (1) 性別平權宣導：性別平等ING，消弭歧視不NG

性別無障礙 平權人人愛

就業無歧視，職場任我行

- (2) 防治性騷擾宣導：

「性騷擾防治法」於95年2月5日實施，本校受理申訴專線電話如下：

02-28313114轉852： 傳真：02-28321520

專用信箱：臺北市立士林高級商業職業學校人事室

臺北市士林區士商路150號

- (3) 請同仁踴躍參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。

5. 防治職場霸凌宣導：

- (1) 依臺北市府110年5月6日府授人考字第1103003702號函辦理。

- (2) 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。

(3)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。

(4)相關訊息置於人事室網頁職場霸凌作業專區。

A. 申訴專線電話:02-28313114轉852/傳真:02-28321520/

B. 專用信箱:53200V@slhs. tp. edu. tw

6. 嚴守廉政規範：臺北市政府100年1月31日府授政二字第10030109900號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

7. 員工協談服務：

(1)市府辦理員工協談服務部分：

A. 服務對象：各機關學校所屬員工(不含教師)。

B. 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。

C. 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。

D. 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. taipei. 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

E. 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。

(2)教師部分：

A. 提供諮詢單位：臺北市教師研習中心

B. 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)。

C. 詳細內容可上網查詢，網址如下：

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

(3)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>

- 8.重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。
- 9.人事權益網站及連結:為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關事權益及基本人事法規，人事總處建置「新進人員指南—人事權益不可不知」電子手冊模板，供參考運用。網址:<tps://www.dgpa.gov.tw/acase/index>
- 10.團保:本府員工及其眷屬自費團保費續由國泰人壽承作，另原已投保之員工父母及65歲以上退休人員投保年齡，自109年4月1日起得續保至80歲。
- 11.離職交待事宜:為落實離職交待事宜，業於106年2月8日簽奉核可，有關本校行政人員(含教師兼行政)辦理離職時，請填具移交清冊並經單位主管核章後始得辦理離職程序，若為校內調動僅須填具2份(無需離職交代報告單)分別由卸任人員及接任人員收執，如為退離職時(按:退休或調離本校)則依規定填具3份移交清冊，1份併離職交代報告單送人事室收執，餘由卸任人員及接任人員分別收執，相關表件業已公告在本室網頁供下載使用。
- 12.線上差勤系統申請流程宣導:
 - (1)請假請事先申請，至遲於事發後7日內完成。公假、家庭照顧假、2日以上病假、公傷假、婚假、喪假、產前假、娩假及赴大陸等假別，請同仁記得一併附上請假佐證資料。請假上傳佐證資料之規範，請依本室109年9月29日電子郵件通知辦理。
 - (2)一般公假申請:先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版 pdf 檔、或教研中心研習薦派核可單 → 並勾選「已送陳機關首長在案」 → 送出(線上流程簡化)。
 - (3)加班申請:原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後7日內提出申請 → 為利主管審核，宜請書明具體加班事由(例:處理…會議資料、…活動佈置或…工程事項…等)，另行政同仁配合延長服務時間，平日加班統一自下午5點起算，以利本室核算暑休及寒休之時數。
 - (4)忘刷卡上限:每月5次，每年20次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。
 - (5)請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後

補」以利本室人員後續管控。

(十) 會計室

林純禮主任

1. 111 預算案編列情形

(1)111 年度編列基金來源 4 億 9,958 萬 9 千元

(2)111 年度編列基金用途 4 億 9,518 萬 6 千元

包括:高中及高職教育計畫 4 億 4,763 萬元

行政管理計畫 3,879 萬元

營建及修建工程 320 萬 4 千元

其他設備 519 萬 3 千元

無形資產 36 萬 9 千元

2. 110 年預算執行情形

(1)截至 6 月底基金來源、用途執行及餘絀情形(詳表 1)

(2)截至 6 月底購建固定資產執行情形(詳表 2)

(3)截至 6 月底非理財目的之長期投資、購置無形資產及遞延支出執行情形(詳表 3)

(表 1)

臺北市地方教育發展基金—臺北市立士林高級商業職業學校
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

40501101-1

中華民國 110 年 6 月份

單位:新臺幣元

科目名稱	本年度可用預算數					累計 預算 分配數	執行情形				差異或落 後原因	改進 措施		
	以 前 年 度 保留數	本年 度 法 定 預算數	本年 度 奉 准 先 行	調整數	合 計		實 支 數	應 付 未 付 數	合 計	%			金額	%
建築及設備計畫														
土地														
購建中國定資產														
土地改良物	769,867				769,867	769,867	1,289,158	1,289,158	107.45	519,291	67.45			
土地改良物	769,867				769,867	769,867	676,536	676,536	87.88	-98,331	-12.12			
購建中國定資產														
房屋及建築														
房屋及建築														
購建中國定資產														
機械及設備	2,331,000	3,202,825	2,261,000		7,794,825	3,798,025	3,646,592	3,646,592	96.01	-151,433	-3.99			
機械及設備	2,331,000	3,202,825	2,261,000		7,794,825	3,798,025	3,646,592	3,646,592	96.01	-151,433	-3.99			
購建中國定資產														
交通及運輸設備		98,500	158,000		256,500	118,000	205,700	205,700	174.32	87,700	74.32			
交通及運輸設備		98,500	158,000		256,500	118,000	205,700	205,700	174.32	87,700	74.32			
購建中國定資產														
雜項設備		1,891,675	137,000		2,028,675	867,675	414,194	414,194	47.74	-453,481	-52.26			
雜項設備		1,891,675	137,000		2,028,675	867,675	414,194	414,194	47.74	-453,481	-52.26			
購建中國定資產														
總 計	3,100,867	5,193,000	2,556,000		10,849,867	5,553,567	5,555,644	5,555,644	100.04	2,077	0.04			

*本年度奉准先行辦理數含配合總預算追加預算辦理之購建固定資產。

(表 2)

基金來源、用途及餘絀表

中華民國 110 年 6 月份

單位：新臺幣元

科目	本 年 度 法 定 預 算 數	本 月 份				本 年 度 截 至 本 月 份 累 計 數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
基金來源	499,589,000	37,604,144	37,330,000	274,144	0.73	295,015,866	282,852,000	12,163,866	4.30
勞務收入	968,000	174,635	100,000	74,635	74.64	291,564	218,000	73,564	33.74
服務收入	968,000	174,635	100,000	74,635	74.64	291,564	218,000	73,564	33.74
財產收入	910,000		10,000	-10,000	-100.00	754,064	460,000	294,064	63.93
財產處分收入	450,000	0	10,000	-10,000	-100.00	383,350	160,000	223,350	139.59
其他財產收入	460,000	0	0	0		370,714	300,000	70,714	23.57
政府撥入收入	456,164,000	37,385,697	36,500,000	885,697	2.43	273,506,054	269,948,000	3,558,054	1.32
公庫撥款收入	456,164,000	36,500,000	36,500,000	0		269,948,000	269,948,000	0	
政府其他撥入收入		885,697	0	885,697		3,558,054	0	3,558,054	
教學收入	41,104,000	30,873	700,000	-669,127	-95.59	14,972,729	12,094,000	2,878,729	23.80
學雜費收入	41,104,000	30,873	700,000	-669,127	-95.59	14,972,729	12,094,000	2,878,729	23.80
其他收入	443,000	12,939	20,000	-7,061	-35.31	5,491,455	132,000	5,359,455	4,060.19
受贈收入		10,400	0	10,400		75,283	0	75,283	
雜項收入	443,000	2,539	20,000	-17,461	-87.31	5,416,172	132,000	5,284,172	4,003.16
基金用途	495,186,000	37,627,916	37,330,000	297,916	0.80	274,772,619	278,449,000	-3,676,381	-1.32
高中及高職教育計畫	447,630,000	31,625,589	34,688,000	-3,062,411	-8.83	241,377,701	252,727,000	-11,349,299	-4.49
一般行政管理計畫	38,790,000	4,909,651	2,616,000	2,293,651	87.68	26,056,200	23,446,300	2,609,900	11.13
建築及設備計畫	8,766,000	1,092,676	26,000	1,066,676	4,102.60	7,338,718	2,275,700	5,063,018	222.48
購建固定資產	8,397,000	1,092,676	26,000	1,066,676	4,102.60	7,280,718	2,122,700	5,158,018	242.99
其他	369,000					58,000	153,000	-95,000	-62.09
本期撥款(短絀)	4,403,000	-23,772		-23,772		20,243,247	4,403,000	15,840,247	359.76
期初基金餘額	3,494,000					3,307,808	3,494,000	-186,192	-5.33
解繳公庫									
期末基金餘額	7,897,000					23,551,055	7,897,000	15,654,055	198.23

※本年度奉准先行辦理數含配合總預算追加預算辦理之購置固定資產。
註：

(表 3)

臺北市地方教育發展基金—臺北市立士林高級商業職業學校

長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國 110 年 6 月份

單位：新臺幣元

項 目	取得成本/ 期初餘額	以前年度累計 折(耗) /長期投資評價	本年度成本變動		本年度累計折舊 (耗)/長期投資評 價變動數	期末帳面金額	備註
			增加數	減少數			
資產	202,645,522	-121,330,301	10,320,758	4,240,763	-4,380,441	83,014,775	
非理財目的之長期投資							
土地							
土地改良物	3,368,513	-2,473,310	4,544,328		-202,766	5,236,765	
房屋及建築	834,521	-826,176				8,345	
機械及設備	104,579,779	-67,749,067	3,771,847	3,613,811	-2,432,662	34,556,086	
交通及運輸設備	9,802,595	-5,253,536	846,767	30,000	-451,104	4,914,722	
雜項設備	70,655,464	-45,028,212	487,194	428,889	-1,293,909	24,391,648	
租賃資產							
租賃權益改良							
收藏品及傳承資產							
購建中固定資產	11,838,930		612,622			12,451,552	
遞耗資產							

註：

陸、提案討論：

提案一：修訂本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生服裝儀容規定」，
如附件一，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：

- 一、依據本校學務處109學年度第二學期服裝儀容委員會會議紀錄決議事項辦理(NPAA1106005615)。

二、依據臺北市教育局109/8/9北市教中字1093072541號函說明第三點第(一)款內容，本規定經本校學生服裝儀容委員會審議後，送交校務會議通過後公佈實施，修正時亦同；惟校務會議審議本規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

三、本校已於110年5月27召開學生服裝儀容規定修訂委員會，修正意見建議項次共計17項，其中由學務處提出建議共8項(#1~#5、#14~#17)；彙整班級之建議共8項(#6~#13)；所有內容及說明彙整如修訂建議表。

決議：應出席人數 195 位，實際出席 186 位。本案經表決贊成 107 票，不贊成 21 票，未投票 2 票(有效票數 130 票)。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

提案二：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」，如附件二，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

一、依據本校學務處109學年度第二學期日間部『導師遴選聘任委員會』會議紀錄決議事項辦理(NPAA1106005884)。

二、委員會一致同意於本校導師遴選聘任辦法第六點教師免兼導師施行要則之第(二)款導師遴聘委員會按優先順序審議長期或短期免兼導師職務之第四順位敘述做以下標記之新增文字修訂：

連續擔任導師二屆(日間部六年、進修部六年)以上者，得免兼導師一年。如有卸任後續兼行政職務情形者，得保留其順位資格；連續擔任行政職務滿四年以上者，卸任後得免兼導師一年，如有卸任後續兼導師情形者，得保留其順位資格。

三、委員會一致同意於本校導師遴選聘任辦法第六點教師免兼導師施行要則之第(二)款導師遴聘委員會按優先順序審議長期或短期免兼導師職務之第七順位敘述做以下標記之新增文字修訂：

連續擔任導師一屆(日間部三年、進修部三年)以上者，得免兼導師一年。如有卸任後續兼行政職務情形者，得保留其順位資格。

決議：應出席人數 195 位，實際出席 186 位。本案經表決贊成 127 票，不贊成 3 票(有效票數 130 票)。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校

校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

提案三：訂定本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規範」，如附件三，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：

- 一、依據臺北市教育局110年5月20日北市教資字第1103047203號函辦理。
- 二、依據本校學務處簽辦校規修訂委員會議紀錄決議事項辦理。
- 三、修正意見如下頁修訂建議彙整表。

決議：應出席人數 195 位，實際出席 186 位。本案經表決贊成 130 票，不贊成 0 票（有效票數 130 票）。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

提案四：修訂本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生獎懲實施要點」如附件四，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：

- 一、因應「臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規範」之訂定，因此將原條文之電子設備要點敘述方式修改為行動載具使用管理規範。
- 二、牽動之條款共計 2 條，如下表之紅字部分。

決議：應出席人數 195 位，實際出席 186 位。本案經表決贊成 130 票，不贊成 0 票（有效票數 130 票）。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

提案五：訂定「臺北市立士林高級商業職業學校收取學生代辦費審核委員會設置辦法(草案)」，如附件五，提請討論。（提案單位：總務處）

說明：

- 一、依據教育部110年4月21日修訂之「高級中等學校向學生收取費用辦法」。
- 二、本案已於110年5月5日主管會議提案討論通過。

決議：應出席人數 195 位，實際出席 186 位。本案經表決贊成 130 票，不贊成 0 票（有效票數 130 票）。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

提案六：修訂本校教育儲蓄戶管理小組組織及工作職掌表，如附件六，提請討論。（提案單位：輔導室）

說明：

- 一、本案已於110年03月29日「110年度教育儲蓄戶管理小組第一次會議」提案討論通過。
- 二、原學校家長會委員代表為「家長會副會長」職銜調整為「家長會常務委員」。因原家長會副會長只有4人，調整為家長會常務委員後可增加為8人(不含會長)，較易推派固定人選參與會議。本案若經校務會議通過後，報教育局核准後實施。

決議：應出席人數 195 位，實際出席 186 位。本案經表決贊成 130 票，不贊成 0 票（有效票數 130 票）。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

柒、臨時動議：

臨時動議一：有關自習中心的安排為何？(提案人：教師林彩鳳會長)

說明：自從上學期將自習中心改為樂活中心之後，學校缺少了自習中心。對於以升學為導向的本校，應該要有自習中心讓學生使用。

決議：將於暑假期間蒐集大家意見，召開研商會議進行討論，凝聚共識，希望能夠在新學期開學後提出一個具體可行的方向。

臨時動議二：有關授課日誌的繳交方式建議可以用 Google 表單。

(提案人：教師林彩鳳會長)

說明：自從 5 月 17 日以來，因疫情變為三級，開始居家，老師們需要的教學工作變得更多，授課日誌的繳交希望可以使用 Google 表單繳交。

決議：自即日起，暑假期間線上上課的授課日誌可以用 word 檔繳交也可以使用 Google 表單繳交，二個方式都可以。

捌、 主席結論：

今天會議過程當中，師長及與會人員的提醒建議，大家關切的問題我們都有記錄下來，會利用暑假期間收集大家的意見，也會召開相關會議來進行討論，所有的程序過程一定都會公開，儘量讓大家的意見能夠充分表達，也讓各方資訊能夠平衡呈現，最後的結果可能還是無法讓每個人都滿意，但至少希望能做到雖不滿意但溝通表達後可勉強接受。

最後再次提醒所有的師長及學生們，在暑假期間如果有外出一定要注意安全，持續保持勤洗手、戴口罩，非必要請儘量不要出門，注意自己的環境衛生及飲食作息，防疫期間敬請大家互相關心身邊的人員；希望在9月1日開學時，大家都能平安健康返校同聚一堂。

今天會議再次謝謝大家。非常感謝家長會方會長及幾位副會長、教師會長及理監事委員、師長們、學生代表、同仁代表，非常謝謝大家參與這次線上期末校務會議，祝大家平安健康。

玖、 散 會：下午 4 時 33 分

臺北市立士林高級商業學校「日間部學生服裝儀容規定」修訂建議表				
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明	提案單位
	P23 一、 依據： (一)教育局 94 年 8 月 17 日北市教中字第 09436110800 號函辦理。 (二)本校教師輔導與管教學生辦法辦理。	建議修訂： 依據 (一)教育局 109 年 12 月 22 日北市教中字第 1093117543 號函辦理。 (二)教育局 110 年 3 月 4 日北市教中字第 11030271862 號函辦理。 (三)教育部國民及學前教育署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。 (四)教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。 (五)本校教師輔導與管教學生辦法辦理。	原依據內容年代已久，參考目前臺北市各校服儀規定後建議參照其內容修正。 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	學務處
2	P. 23 四、服裝樣式： (五)黑色西裝外套：單排三扣、前方雙口袋有口袋蓋、左上側有口袋無口袋蓋、長度需蓋過短、長袖襯衫。	建議修訂 四、服裝樣式： (五)黑色西裝外套：單排三扣、前方雙口袋有口袋蓋、左上側有口袋無口袋蓋、長度需蓋過短、長袖襯衫(適用於 107、108 學年度入學之學生)； 制服外套：長度需蓋過短、長袖襯衫，需繡學號於左邊 SLHS 上方(適用於 109 學年度後入學之學生)。	因 109 學年度制服外套改款，所以原西裝外套已替換為連帽式的黑色制服外套，故建議修正。 因目前高二、高三同學仍有一定人數購買西裝外套，所以未來在印製新版的校規時建議一樣保留原條文，並加註”適用於 107、108 入學之學生”，待 110 學年度畢業生畢業後僅呈現新條文。 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	學務處 本項次為 109 學年度第一學期召開之校規修訂委員會討論之決議，但因後來局端要求必須成立服儀委員會來訂定規定，因此於本次會議重新提出。
3	P. 24 八、學生服裝穿著及儀容	建議修訂 建議原條文寒暑假後新增	應明確指出寒暑假學生返校期間之服	學務處 本項次為 109 學年度第一學

	規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定：	「返校」二字：八、學生服裝穿著及儀容規定：(一)校服日及寒暑假返校穿著規定：	裝規定 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	期召開之校規修訂委員會討論之決議，但因後來局端要求必須成立服儀委員會來訂定規定，因此於本次會議重新提出。
4	P. 24 八、學生服裝穿著及儀容規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 2. 髮式及髮色不限，採學生自我管理，並符合健康、衛生、經濟、美觀大方原則。	建議刪除 八、學生服裝穿著及儀容規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 2. 髮式及髮色不限，採學生自我管理，並符合健康、衛生、經濟、美觀大方原則。	此點規定之內容應屬於第(二)學生服儀規定之範疇， 建議移至(二)學生服儀規定第6小點 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	學務處 本項次為 109 學年度第一學期召開之校規修訂委員會討論之決議，但因後來局端要求必須成立服儀委員會來訂定規定，因此於本次會議重新提出。
5	P. 24 (二)學生儀容規定： 1. 學生不可配戴任何飾品(包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物)。如因宗教信仰或民間禮俗有配戴需要者，配戴時以不外露為原則(守孝者例外)。 2. 學生不可化妝及塗指甲油。 3. 男性學生不可蓄鬍，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。 4. 學生不可蓄留長指甲，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。 5. 學生不可配戴有色鏡片之眼鏡，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。	5-1 建議新增 (二)學生儀容規定： (1~5 項略) 增列 6. 髮式及髮色不限，採學生自我管理，並符合健康、衛生、經濟、美觀大方原則。 5-2 建議刪除 3. 男性學生不可蓄鬍，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。	承上案 建議將原八、學生服裝穿著及儀容規定：第(一)點第2款髮式及髮色不限，採學生自我管理，並符合健康、衛生、經濟、美觀大方原則。至第(二)點學生服儀規定新增為第6小點 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	學務處 本項次為 109 學年度第一學期召開之校規修訂委員會討論之決議，但因後來局端要求必須成立服儀委員會來訂定規定，因此於本次會議重新提出。
			符合附件八：高級中等學校落實學校訂定學生服裝儀容規定錯誤樣態一覽表第4點 依本局 110 年 4 月 12 日召開「學校服裝儀容改善情形與非學習節數管教議題會議」，會議中黃科長有指示關於不可蓄鬍之規定，如同髮禁之解除應予以刪除， 決議：	學務處

			線上投票結果： 通過(100%贊成)	
6	p. 24 八、學生服裝穿著及儀容規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 15. 穿著學校帽 T 時可單穿，但需繡學號於左邊 SLHS 下方，不必搭配其他校定服裝。	建議修訂： 15. 穿著學校帽 T 時可單穿，無需繡學號於左邊 SLHS 下方，不必搭配其他校定服裝。	未繡學號之帽 T 觀感較佳 決議： 線上投票結果： 未通過 (42.9%贊成、57.1%不贊成)	218(35)
7	P. 24 八、學生服裝穿著及儀容規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 1. 無特殊狀況不得戴帽，特殊狀況須持有學務處生輔組核准之證明。	建議刪除： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 1. 無特殊狀況不得戴帽，特殊狀況須持有學務處生輔組核准之證明。	戴帽也是一種保暖且合理的需求 決議： 線上投票結果： 通過 (85.7%贊成、14.3%不贊成)	203(17)
8	P. 24 八、學生服裝穿著及儀容規定： (二)學生儀容規定： 1. 學生不可配戴任何飾品(包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物)。 如因宗教信仰或民間禮俗有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則(守孝者例外)。	建議修訂： 八、學生服裝穿著及儀容規定： (二)學生儀容規定： 1. 學生 不可 配戴任何飾品(包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物)， 以不違反善良風俗為原則 。 如因宗教信仰或民間禮俗有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則(守孝者例外)。	可佩戴垂吊式以外的耳環，不限耳針的顏色除了黑、透明以外可以選擇適合自己的耳針；髮捲不是飾品，是維持自己劉海的工作。 開放耳棒改成耳環(不可垂吊式)學生能在合理範圍下自主管理是否佩戴耳環。 可佩戴耳環、項鍊 因為耳棒容易遺失。希望耳環開放，僅可配戴耳棒及耳釘，嚴禁垂掛式耳環及過於浮誇之款式。項鍊、戒指、手鍊等皆以簡約低調方格為主，配戴時以不外露為原則。	203(18) 217(19) 103(23) 111(20)

			<p>有些飾品不方便取下</p> <p>可佩戴耳環、宗教飾品可以不用以繁瑣的方式去申請</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過 (64.3%贊成、35.7%不贊成)</p>	<p>209(33)</p> <p>114(18/35)</p>
9	<p>p. 24</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 7. 學生穿著學生裙時，長度需及膝(裙擺下緣至膝蓋骨上緣處)。</p>	<p>建議修訂</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定： (一)校服日及寒暑假穿著規定： 7. 學生穿著學生裙時，長度不短於膝蓋骨上 5 公分為主。</p> <p>本項次應為第 8 小點，於此修正</p>	<p>過長的裙長會顯不精神，於膝上 5 公分為合理範圍，不會過度暴露且更清爽、有元氣</p> <p>女學生如廁時，裙子過長不方便。開放群短為膝上一拳頭寬或是膝上 5 公分</p> <p>可能會長高，買回來時就未必會及膝</p> <p>跟學校買的裙子未必有及膝，導致許多人無緣無故被記服儀違紀。</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)</p>	<p>121(20)</p> <p>111(21)</p> <p>311(17)</p> <p>320(18)</p>
10	<p>p. 24</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定： (二)學生儀容規定： 2. 學生不可化妝及塗指甲油。</p>	<p>建議修訂</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定： 2. 於便服日或是經學務處公告之校內特定活動，學生如需化妝，以淡妝為主，但不可塗指甲油或進行美甲。</p>	<p>可開放塗口紅(淡紅色)以增加氣色；另外開放畫眉毛(黑色)，改善眉毛稀疏，增加精神氣色。</p> <p>學生保持氣色良好</p>	<p>219(30)</p> <p>211(26)</p>

			<p>開放畫底妝和淡紅等唇彩，增添氣色。學生能在合理範圍下保持外觀及氣色。</p> <p>可畫口紅、粉底、眉毛。學生能在合理範圍下保持外觀及氣色。</p> <p>學生適度化妝已達氣色圓潤，並符合健康衛生經濟美觀，且淡妝為國際禮儀。</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過 (92.9%贊成、7.1%不贊成)</p>	<p>118(25)</p> <p>103(26)</p> <p>111(20)</p>
11	<p>p. 24</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定：</p> <p>(二)學生儀容規定：</p> <p>4. 學生不可蓄留長指甲，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。</p>	<p>建議修訂：</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定：</p> <p>(二)學生儀容規定：</p> <p>4. 學生指甲可超過指腹0.2公分，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。</p>	<p>學生能在合理範圍下自主管理指甲長度不可過長</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)</p>	217(20)
12	<p>p. 24</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定：</p> <p>(三)便服日穿著規定：</p> <p>3. 穿著便服時，不可任意混搭校定服裝，但校定之連帽T恤除外。</p>	<p>建議刪除：</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定：</p> <p>(三)便服日穿著規定：</p> <p>3. 穿著便服時，不可任意混搭校定服裝，但校定之連帽T恤除外。</p>	<p>學生可增添自己的外套，無論有無學校外套</p> <p>便服日時，可以混搭制服</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)：</p>	<p>217(16)</p> <p>103(25)</p>
13	<p>p. 24</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定：</p> <p>(一)校服日及寒暑假返校穿著規定：</p> <p>9. 天冷時，可於制服或運動服上衣外加穿個人保暖衣物，最外面再穿著校定</p>	<p>建議合併修訂(9+10)</p> <p>八、學生服裝穿著及儀容規定：</p> <p>(一)校服日及寒暑假返校穿著規定：</p> <p>8. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天</p>	<p>因應寒流來時覺得學校衣服不保暖</p> <p>每人對於冷熱的標準不同，所以不論冷、熱皆可穿著便服外套於最外層，但是前提是便服</p>	<p>207(10)</p> <p>205(35)</p>

	<p>制服外套(或運動服外套)。</p> <p>10. 天冷時，學生可在穿著校訂外套外面，再加穿防寒保暖衣物。</p>	<p>氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。</p> <p>說明： 符合附件八：高級中等學校落實學校訂定學生服裝儀容規定錯誤樣態一覽表第 3 點</p> <p>符合附件五：高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則第四點第(三)款</p>	<p>外套內必須穿著校訂服裝，不用外加校訂外套。</p> <p>天冷時，在制服或運動服上衣加穿個人保暖衣物，最外面不需要再加校訂服裝之外套(太緊)。</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)</p>	115(34)
14	<p>P25</p> <p>十、學生違反服裝穿著及儀容規定者依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，第三次(含)以上規勸後，每次處以公服 1 小時之改進措施。</p>	<p>建議整條內容修訂：</p> <p>十、獎勵與輔導管教措施：</p> <p>(一) 獎勵：服裝儀容經常整潔，足為同學模範者，得依本校學生獎懲辦法予以獎勵、表揚。</p> <p>(二) 輔導管教措施：學生違反服裝穿著及儀容規定者依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，本校得採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理等措施，並依頻率及次數執行如下措施：</p> <p>1. 每次違反時，由本校教職員或服務隊學生開立服儀違規勸導單，學生應於接獲勸導單 3 日內交由家長或監護人、導師簽章後繳回生輔組。</p> <p>2. 每違反三次時，將由本校通知學生參加本校規定之輔導活動(靜坐反省 20 分鐘後完成書面自省 300 字)乙次，並於 3 日內將書面自省單交由家長或監護人、導師簽章後交回生輔組。</p>	<p>符合附件五： 高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定第六點</p> <p>符合附件八：高級中等學校落實學校訂定學生服裝儀容規定錯誤樣態一覽表第 5 點</p> <p>參考目前臺北市北一中、成功高中、松山高中等校之服儀規定後建議參照其內容修正。</p> <p>決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)：</p>	學務處
15	P25	建議新增	符合附件三：「臺北	學務處

		十一、本校於本規定實施後，應視實施狀況，每三年至少檢討一次。	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」第五點 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	
16	P25 十一、本規定經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。	建議修訂 十二、本規定經本校學生服裝儀容委員會審議後，送交校務會議通過後公佈實施，修正時亦同；惟校務會議審議本規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。	依附件十： 109/8/9 北市教中字1093072541號函說明三之第(一)款內容修正 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	學務處
17	八、學生服裝穿著及儀容規定： (三)便服日穿著規定： 3. 便服日無特殊狀況不得戴帽，特殊狀況須持有學務處生輔組核准之證明。	建議刪除 八、學生服裝穿著及儀容規定： (三)便服日穿著規定： 3. 便服日無特殊狀況不得戴帽，特殊狀況須持有學務處生輔組核准之證明。	同項次13所提之建議修訂原因 決議： 線上投票結果： 通過(100%贊成)	

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生服裝儀容規定

中華民國 97 年 8 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 99 年 8 月 27 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 2 月 9 日校務會議修訂通過
中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議修訂通過(預定)

一、依據：

- (一)教育局 109 年 12 月 22 日北市教中字 1093117543 號函辦理。
- (二)教育局 110 年 3 月 4 日北市教中字 11030271862 號函辦理。
- (三)教育部國民及學前教育署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- (四)教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- (五)本校教師輔導與管教學生辦法辦理。

二、目的：為有效輔導學生服裝儀容，培養學生自我管理之習性，期許學生於日常校園生活及教育學習中，展現端莊儀態、變化氣質；並培養學生勇於負責的態度，維護校譽，發揚純樸校風。

三、學生服裝儀容穿著以整齊、清潔、樸素為原則。

四、服裝樣式：

校服計有制服及運動服兩種，樣式如下：

(一)短袖白襯衫：國民領、外放、下擺平齊、不開叉、長度以能蓋住臀部 1/3 至 1/2 為準、左上側有口袋無口袋蓋。

(二)長袖白襯衫：襯衫領、無腰身、外放、下擺平齊、不開叉、長度以能蓋住臀部 1/3 至 1/2 為準、左上側有口袋無口袋蓋。

(三)黑色西裝長褲：西裝布料、中腰、直筒或小直筒、拉鍊置中、褲管不可開叉、需有腰帶扣、前口袋為斜開、男生後口袋不做口袋蓋、女生無後口袋。

(四)黑色百褶裙：長度需及膝(裙擺下緣至膝蓋骨上緣處)。

(五)黑色西裝外套：單排三扣、前方雙口袋有口袋蓋、左上側有口袋無口袋蓋、長度需蓋過短、長袖襯衫(適用於 107、108 學年度入學之學生)；制服外套：長度需蓋過短、長袖襯衫，需繡學號於左邊 SLHS 上方(適用於 109 學年度後入學之學生)。

(六)白色毛衣：V 字領長袖白毛衣、左上側繡校徽、長度需蓋過短、長袖襯衫且不超過校服外套。

(七)白色毛背心：V 字領白毛背心、左上側繡校徽、長度需蓋過短、長袖襯衫且不超過校服外套。

(八)短袖運動服 T 恤：依校定日間部樣式。

(九)長袖運動服 T 恤：依校定日間部樣式。

(十)黑色運動短褲：依校訂材質及樣式，長度及膝。

(十一)黑色運動長褲：依校訂材質及樣式，側邊無拉鍊。

(十二)長袖運動外套：依校訂材質及樣式，長度需蓋過短、長袖襯衫及短、長袖運動服。

(十三)連帽 T 恤：依校定材質及樣式，上印有可識別之學校 logo。

(十四)書包：黑色側背書包或後背包，正面印有校徽。

五、校服學號繡製樣式及顏色依承辦單位公告辦理。

六、日間部每週一、二、三、四為校服日，學生應依規定穿著校定服裝到校；每週五為便服

日，學生得於便服日穿著合宜之便服到校。

七、便服日遇學校重要慶典及考試(期中測驗、期末測驗、複習考、模擬考、年級競試…等)時，學生須依學校規定穿著校服。

八、學生服裝穿著及儀容規定：

(一)校服日及寒暑假返校穿著規定：

1. 校服分制服及運動服兩種，校服日及寒暑假返校依上課需要及季節變化穿著制服或運動服，不可穿著便衣便褲或校服混搭便衣便褲。

2. 穿著制服可視上課需要搭配制服外套或運動服外套。

3. 穿著校服以整齊為原則，校服內便衣不露出校服、校服不露出校服外套，外套內穿連帽衣服時，帽子得外露。

4. 短袖校服上衣內不可穿著長袖上衣。

5. 校服穿著以整齊大方為主，長、短袖上衣不捲袖管；長、短褲不捲褲管。

6. 學生穿著學生裙時，長度不短於膝蓋骨上 5 公分為主。

7. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

8. 穿著校服應穿襪子，襪子顏色不限，長度不超過膝蓋。不可穿著絲襪、褲襪、網襪及吊帶襪。

9. 穿著校服應穿鞋子，鞋子顏色不限，樣式須為包鞋(前包及後包)、鞋跟高度不超過三公分、鞋子材質不可為塑膠(例如：雨鞋、布希鞋等，惟遇雨天可穿著雨鞋、布希鞋等進出校門，但仍需攜帶合格樣式之鞋子到校，並於到校後立即至教室更換合格樣式之鞋子，不得於校內活動時穿著雨鞋、布希鞋等，便服日亦同)。

10. 上學期間學生一律背用制式書包，書包正面朝外，書包如仍不敷使用時，才得加背自用背包或提袋。

11. 書包須保持完整與清潔，不可塗改或損毀校徽，佩掛飾品及紀念徽章不可遮蔽校徽，亦不得任意變形或成流鬚狀。

12. 穿著學校帽 T 時可單穿，但需繡學號於左邊 SLHS 下方，不必搭配其他校定服裝。

(二)學生儀容規定：

1. 學生可配戴任何飾品(包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物)，以不違反善良風俗為原則。如因宗教信仰或民間禮俗有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則(守孝者例外)。

2. 於便服日或是經學務處公告之校內特定活動，學生如需化妝，以淡妝為主，但不可塗指甲油或進行美甲。

3. 學生指甲可超過指腹 0.2 公分，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。

4. 學生不可配戴有色鏡片之眼鏡，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。

5. 髮式及髮色不限，採學生自我管理，並符合健康、衛生、經濟、美觀大方原則。

(三)便服日穿著規定：

1. 便服日穿著以培養學生畢業後，在未來就業職場應徵、面試或正式交際場合時，具備優質儀態與自然氣質為方針。

2. 便服日當天應背書包到校上學，穿著便服時，應攜帶本校學生證並於進出校門時主動出示，以利識別身分，確保校園安全。

3. 穿著便服以簡單、大方為原則，不可穿著過於裸露或奇裝異服。上衣不可為無袖或露肩、露胸、露肚；褲子長度可不用及膝，最短至三分褲長度(約膝上 10 公分)、不可為低腰；同學穿裙子長度應及膝。

4. 便服日應穿襪子，襪子顏色不限，長度不超過膝蓋。不可穿著絲襪、褲襪、網襪及吊帶襪。

5. 便服日應穿鞋子，鞋子顏色不限，樣式須為包鞋(前包及後包)、鞋統高度不超過腳踝、鞋跟高度不超過三公分、鞋子材質不可為塑膠(例如：雨鞋、布希鞋等)。

九、學生服裝儀容檢查：

每學期由學務處生輔組實施一次定期服裝儀容檢查，其餘時機採不定時檢查。

十、獎勵與輔導管教措施：

(一) 獎勵：服裝儀容經常整潔，足為同學模範者，得依本校學生獎懲辦法予以獎勵、表揚。

(二) 輔導管教措施：學生違反服裝穿著及儀容規定者依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，本校得採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理等措施，並依頻率及次數執行如下措施：

1. 每次違反時，由本校教職員或服務隊學生開立服儀違規勸導單，學生應於接獲勸導單 3 日內交由家長或監護人、導師簽章後繳回生輔組。

2. 每違反三次時，將由本校通知學生參加本校規定之輔導活動(靜坐反省 20 分鐘後完成書面自省 300 字)乙次，並於 3 日內將書面自省單交由家長或監護人、導師簽章後交回生輔組。

十一、本校於本規定實施後，應視實施狀況，每三年至少檢討一次。

十二、本規定經本校學生服裝儀容委員會審議後，送交校務會議通過後公佈實施，修正時亦同；惟校務會議審議本規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	臺北市立士林高級商業職業學校 導師遴選聘任辦法 六、教師免兼導師施行要則 (二)導師遴聘委員會按優先順序 審議長期或短期免兼導師職務。 第四順位：連續擔任導師二屆(日 間部六年、進修部六年)以上者， 得免兼導師一年。	建議修訂： 六、教師免兼導師施行要則 (二)導師遴聘委員會按優先順序 審議長期或短期免兼導師職務。 第四順位：連續擔任導師二屆(日 間部六年、進修部六年)以上者， 得免兼導師一年。 如有卸任後續 兼行政職務情形者，得保留其順 位資格；連續擔任行政職務滿四 年以上者，卸任後得免兼導師一 年，如有卸任後續兼導師情形 者，得保留其順位資格。	如建議修訂 內容
2	臺北市立士林高級商業職業學校 導師遴選聘任辦法 六、教師免兼導師施行要則 (二)導師遴聘委員會按優先順序 審議長期或短期免兼導師職務。 第七順位：連續擔任導師一屆(日 間部三年、進修部三年)以上者， 得免兼導師一年。	建議修訂： 臺北市立士林高級商業職業學校 導師遴選聘任辦法 六、教師免兼導師施行要則 (二)導師遴聘委員會按優先順序 審議長期或短期免兼導師職務。 第七順位：連續擔任導師一屆(日 間部三年、進修部三年)以上者， 得免兼導師一年。 如有卸任後續 兼行政職務情形者，得保留其順 位資格。	如建議修訂 內容

臺北市立士林高級商業職業學校導師遴選聘任辦法

中華民國一〇二年八月廿七日校務會議修正通過
中華民國九十九年七月三日校務會議修正通過
中華民國九十六年一月十六日校務會議修正通過
中華民國九十三年二月十日校務會議修正通過
中華民國九十二年元月十六日校務會議修正通過
中華民國八十九年八月三十一校務會議修正通過
中華民國八十九年六月二十七日修訂
中華民國八十八年五月二十六日訂定
中華民國一〇七年六月二十九日校務會議修正通過
中華民國一一〇年七月二日校務會議修正通過(預定)

一、本辦法依據「教師法第十七條」、「中等以上學校導師制實施辦法」、「臺北市高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點第十條」、「臺北市立士林高級商業職業學校教師聘約第十九條」訂定之。

二、本辦法全校編制內專任教師一體適用。

三、設導師遴聘委員會(日、進修部分別設置)，負責導師遴聘免兼事宜。委員會成員為校長、教務主任、學務主任、進修部主任、教學組長、特教組長、訓育組長、體育組長、科主任、教師會代表三名、家長會代表一名、各年級導師代表各二名、專任教師代表三名。召集人間部為學務主任，進修部為進修部主任，綜理一切會議事宜。

四、導師聘任原則

(一)本校專任教師除有本辦法第六條之情形外，均應擔任導師。

(二)導師任期採一年一聘，如無特殊狀況，以該班帶至畢業為原則，連聘得連任。

(三)本校導師之聘任應考量各科特性、及排課需要、及學生受教權益。

(四)有意願擔任導師名額超過班級導師缺額人數時，在不違反本項第三款之原則下，聘任順位如下：

第一順位：曾獲頒師鐸獎或臺北市特殊優良教師導師類。

第二順位：完整帶完一屆(日間部三年，進修部三年)、帶完該屆(至少二年以上)導師工作，繼續接任導師者；或連續兼任行政工作二年，繼續接任導師者。依導師加行政積點高低依序聘任；積點相同時，以抽籤決定。

第三順位：除具前二順位資格之教師外，有意願擔任導師之教師，依導師加行政積點高低依序聘任；積點相同時，以抽籤決定。

五、導師聘任程序

(一)由各科主任，依據各科特性及排課需要與教務處協商，協助學務處推薦人選。

(二)由學務主任提出建議人選。

(三)由學務處負責建立導師候選名單提請導師遴聘委員會審查。

(四)導師遴聘委員會召開會議，審查各年級導師受聘人選建議名單，並公告「進行導師任教班級排定」。

(五)導師任教班級之排定，另訂「臺北市立士林高級商業職業學校聘任導師班級排定辦法」。

(六)導師名單經排定後，由學務處陳請校長核定，並繕送導師聘書。

六、教師免兼導師施行要則

(一)教師免兼導師應於導師人選能順利產生時始得施行。

(二)導師遴聘委員會按優先順序審議長期或短期免兼導師職務。

第一順位：依據教育部八十一年八月十日台(81)人字第四四六一三號函及臺北市政府教育局八十一年八月廿一日北市教人字第四二〇七八號函規定，瀕臨不適任教師者。

第二順位：患有心肌梗塞/冠狀動脈繞道手術/腦中風/慢性腎衰竭(尿毒症)/癌症/癱瘓/重大器官移植手術等重病，不堪過於勞累者(以保險七項重大疾病為依據，須提出醫學中心、區域醫院、地區醫院之醫師診斷證明，如涉違法，應負法律責任。)，經本校導師遴聘委員會開會通過認定。

第三順位：家庭或個人遭遇重大身心變故，致精神、體力不堪負荷，而持有證明者，經本校

導師遴聘委員會會開會通過認定。

第四順位：連連續擔任導師二屆（日間部六年、進修部六年）以上者，得免兼導師一年。如有卸任後續兼行政職務情形者，得保留其順位資格；連續擔任行政職務滿四年以上者，卸任後得免兼導師一年。如有卸任後續兼導師情形者，得保留其順位資格。

第五順位：擔任行政職務滿兩年以上者，卸任後得免兼導師一年。如有卸任後續兼導師情形者，得保留其順位資格。

第六順位：至本校任教年資超過五分之三以上時間曾擔任行政及導師者。

第七順位：連續擔任導師一屆（日間部三年、進修部三年）以上者，得免兼導師一年。如有卸任後續兼行政職務情形者，得保留其順位資格。

(三)第四順位至第七順位中，若符合該順位資格者為數眾多，致導師人選無法產生時，則以擔任行政年資*2加導師年資*1合計較多者，優先免兼；若擔任行政年資*2加導師年資*1合計產生積數相等情形，致導師人選無法產生時，則以抽籤決定之。

七、導師聘任之年資計算

(一)依據本辦法第六條第三款原則，上網公告本校「專任教師至本校服務年資」暨「專任教師至本校兼行政、導師職務資歷」，並於每年九月更新資料。

(二)行政年資之計算，以領有行政主管加給，或教育局（部）所發公文敘明比照行政人員辦理者，如系統師（或稱網管師）、借調人員、圖書指導員、輔導老師，並追溯該職務起任年資。

八、導師遴聘事宜作業要項與時程

(一)導師遴聘委員會應於每年五月底完成「導師任教班級排定草案」。

(二)完成「導師任教班級排定草案」之前置作業要項：

(1)兼任導師意願之調查。

(2)導師遴聘委員會之成立。

(3)導師候選名單之建立。

(4)導師遴聘委員會之研習座談。

(5)導師受聘人選建議名單之審查。

(6)公告並通知相關教師「進行導師任教班級之排定」。

(三)學務處應依據上述要項排定時程於第二學期編入學校行事曆。

九、本辦法暨「臺北市立士林高級商業職業學校聘任導師班級排定辦法」均應上網公告。

十、本辦法提經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業學校「學生校內使用電子設備要點」修訂建議彙整表				
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明	提案單位
1	臺北市立士林高級商業職業學校學生校內使用電子設備要點	臺北市立士林高級商業職業學校 校園行動載具使用管理規範 學生校內使用電子設備要點	依最新法規目前名稱皆以行動載具而非電子設備。	
2	一、依據： (一)臺北市政府教育局 98 年 10 月 5 日北市教中字第 09838801000 號函辦理。	建議修訂： 一、依據： (一)教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。 (二)教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。 (三)臺北市政府教育局 110 年 5 月 20 日北市教資字第 1103047203 號函辦理。	原依據內容年代已久，建議新增最新來函文號及載具使用原則。 決議：	生輔組
3	二、目的：為維護團體秩序，在不影響學生課程學習的原則下，尊重學生基本權益，讓同學於課後時間聯繫家長或緊急連絡之用，並培養學生守分、自律之精神及妥善使用電子設備之良好習慣，特訂定本要點。	建議修訂： 二、目的：為維護團體秩序，在不影響學生課程學習的原則下，尊重學生基本權益，讓同學於課後時間聯繫家長或緊急連絡之用，並培養學生守分、自律之精神及妥善使用 行動載具 電子設備 之良好習慣，特訂定本 規範 要點。	依最新法規目前名稱皆以行動載具而非電子設備。 規範取代要點。	
4	三、使用規定： 1. 學生攜帶行動電話、平板、筆電…等電子設備到校使用，不得故意公開炫耀。	建議修訂 三、使用規定： 1. 學生攜帶 手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置 行動電話、平板、筆電 等行動載具 電子設備到校使用，不得故意公開炫耀。	依據「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」第二點更新行動載具之定義。 決議：	生輔組
5	三、使用規定： 4. 考試期間(各項全校性定期或不定期考試)不得將電子設備置於身上，應將電子設備關機並置於書包內，違反者依本校日間部考試規則，依情節輕重作適當之懲處。	建議修訂： 4. 考試期間(各項全校性定期或不定期考試)除有特殊狀況經師長同意使用 行動載具 電子設備 外，不得將行動載具於身上，應將 行動載具 電子設備 關機並置於書包內或是班級集中管理，違反者依本校日間部考試規則，依情節輕重作適當之懲處。		

6	<p>四、違規懲處：</p> <p>1. 學生攜帶之電子設備，足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，必要時得通知家長或監護人領回。(另由生活輔導組製作登記簿)</p>	<p>建議修訂：</p> <p>1. 學生攜帶之行動載具電子設備，足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，管理時間應以不超過當日為限，必要時得通知家長或監護人領回。(另由生活輔導組製作登記簿)</p>		
7	<p>五、本要點經陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>五、本要點經陳校務會議討論通過校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>依據教育局 110 年 5 月 20 日北市教資字第 110304720 號函說明二第(一)款依指示事項建議修正。</p> <p>決議：</p>	生輔組
8	<p>名詞修正</p>	<p>將現有要點中使用電子設備的名詞都修改為行動載具。</p>		

臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規範

中華民國 110 年 6 月 23 日行政會議通過
中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議通過(預計)

一、依據：

(一)教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

(二)教育部國民及學前教育署110年5月13日臺教國署學字第1100043309A號函辦理。

(三)臺北市政府教育局110年5月20日北市教資字第1103047203號函辦理。

二、目的：為維護團體秩序，在不影響學生課程學習的原則下，尊重學生基本權益，讓同學於課後時間聯繫家長或緊急連絡之用，並培養學生守分、自律之精神及妥善使用行動載具之良好習慣，特訂定本規範。

三、使用規定：

1. 學生攜帶手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置等行動載具到校使用，不得故意公開炫耀。
2. 行動載具僅限於下課及中午午餐時間使用，上課時間不得使用，且在校內一律開至靜音或震動，以免干擾教學及一切學習活動。
3. 上課時間(含早、晚自習及午休)除有特殊狀況經師長同意使用行動載具外，不得使用行動載具。違反者依本校學生獎懲實施規定，依情節輕重作適當之懲處。
4. 考試期間(各項全校性定期或不定期考試)除有特殊狀況經師長同意使用行動載具，不得將行動載具於身上，應將行動載具關機並置於書包內或是班級集中管理，違反者依本校日間部考試規則，依情節輕重作適當之懲處。
5. 學生行動載具由個人妥善保管，如有遺失或損壞，學校概不負責。

四、違規懲處：

1. 學生攜帶之行動載具，足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，管理時間應以不超過當日為限，必要時得通知家長或監護人。(另由生活輔導組製作登記簿)
2. 一學期遭學校登記代管三次(含)以上者，將通知導師請家長到校領回行動載具，並懲處小過乙次(含)以下之處分以為警惕。
3. 學生攜帶、使用行動載具，違反使用本規範之規定被學校全體教職員工登記者，將依本校學生獎懲實施規定，依情節輕重作適當之懲處。學校全體教職員工皆可對違反使用規定之學生進行糾正、輔導或登記懲處。

五、本規範經陳校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

(附件四)

臺北市立士林高級商業學校日間部學生獎懲實施要點修訂建議表			
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明
1	玖、有下列事蹟行為之一者記警告： 十五、違反學校學生校內使用電子設備要點，情節輕微者。	建議修訂： 玖、有下列事蹟行為之一者記警告： 十五、違反學校學生校內 行動載具使用管理規範 電子設備要點 ，情節輕微者。	隨提案一決議事項 調整敘述文字內容
2	拾、下列事蹟行為之一者記小過（含）以下： 二十五、違反學校學生校內使用電子設備要點，情節較重者。	建議修訂： 拾、下列事蹟行為之一者記小過（含）以下： 二十五、違反學校學生校內 行動載具使用管理規範 電子設備要點 ，情節較重者。	隨提案一決議事項 調整敘述文字內容

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生獎懲實施要點

中華民國 98 年 8 月 27 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 2 月 9 日校務會議修訂通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議修訂通過(預計)

壹、依據：

- 一、「高級中等教育法」第51條。
- 二、教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」第21條。
- 三、教育部「高級中等以下學校修訂學生獎懲相關規定注意事項」。
- 四、本校「教師輔導與管教學生實施辦法」。

貳、本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本補充規定辦理。

參、學生之獎懲應審酌個別學生下列情狀，作為獎懲輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

肆、學生之獎勵與懲處，分下列各項：

一、獎勵：

- (一)嘉獎。
- (二)小功。
- (三)大功。

二、懲處：

- (一)警告。
- (二)小過。
- (三)大過。

伍、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、禮節周到足為同學模範者。
- 二、團體活動確有優良成績表現者。
- 三、對同學合作互助者。
- 四、服務公勤盡職者。
- 五、擔任班級各科小老師認真負責者。
- 六、參與班級活動認真負責者。
- 七、生活週記書寫、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、自動為公服務者。
- 九、勸導同學向上者。
- 十、參加學校比賽成績優良者。
- 十一、領導同學團體服務者。
- 十二、愛護公物有具體事蹟者。
- 十三、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十四、代表學校參加對外活動或比賽表現優良者。

- 十五、學生學習表現良好。
- 十六、參加集合秩序表現良好。
- 十七、擔任各級幹部負責盡職。
- 十八、參加服務隊訓練，表現優異。
- 十九、參與校內重大活動表演，表現良好。
- 二十、家長出席學校日。
- 二十一、社團活動表現良好。
- 二十二、協助辦理學校事務，表現良好。
- 二十三、維護校園環境整潔，表現良好。
- 二十四、通過學習護照指定項目認證。
- 二十五、作業抽查優良。
- 二十六、打掃認真足為同學模範。
- 二十七、參加課業輔導表現良好。
- 二十八、其他優良行為經敘明事實合於記嘉獎。
- 陸、有下列事蹟之一者記小功(含)以下：
 - 一、代表學校參加活動或比賽，因而增進校譽者。
 - 二、行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
 - 三、即時反應預防校園安全事件發生者。
 - 四、擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
 - 五、擔任服務隊幹部及聯會幹部有效推動學校公眾事務者。
 - 六、維護公物使團體利益不受損害者。
 - 七、倡導正當課餘活動成績優良者。
 - 八、熱心公共服務能增進團體利益者。
 - 九、見義勇為能保全團體或同學利益者。
 - 十、敬老扶幼有顯著之事實表現者。
 - 十一、檢舉弊害經查明屬實者。
 - 十二、參加各種服務成績優良者。
 - 十三、維護團體秩序表現良好者。
 - 十四、其他優良行為經敘明事實合於記小功。
- 柒、有下列事蹟之一者記大功(含)以下：
 - 一、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
 - 二、愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
 - 三、代表學校參加對外比賽成績特優者。(各級政府機關主辦之全國性或國際性比賽)
 - 四、參加各種服務，成績特優者。
 - 五、檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
 - 六、長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。
 - 七、經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
 - 八、有特殊義勇行為，足為全校學生之模範者。
 - 九、有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
 - 十、倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
 - 十一、其他優良行為經敘明事實足以記大功者。
- 捌、有前列第柒項各款事蹟之一而情節特殊者，予特別獎勵。
- 玖、有下列事蹟行為之一者記警告：
 - 一、禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
 - 二、不聽班級幹部及服務隊勸告者。
 - 三、不按時繳交抽查作業或依規定必須繳交之文件資料，經催繳無效者。
 - 四、上課/早自習/午休/集會/朝會/活動或競賽不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，情節

輕微者。

五、言行輕浮、隨便（含粗俗不雅話語），經糾正不聽者。

六、服務公勤不盡職者。

七、參加公眾服務或團體活動行為不佳者。

八、拾物不送招領，佔為己有，而其價值輕微者。

九、借用公物、書籍多次催討無效者。

十、學習節數遲到經勸導後仍未改正者（已達5次）。

十一、不遵守公共秩序，破壞環境衛生情節輕微者。

十二、因過失破壞公物，而不主動報告者。

十三、不遵守本校日間部「學生請假規則」者。

十四、不遵守交通規則或違反學校學生騎乘機車安全實施辦法或機踏車管理實施要點，情節輕微者。

十五、違反學校學生校內**行動載具使用管理規範**，情節輕微者。

十六、校內玩撲克牌、打麻將、玩遊樂器材或與課程無關之娛樂用品，情節輕微者。

十七、晨(晚)間活動時間或午休未依規定就位，在校園四處走動者。

十八、上課期間（含空堂）未在教室、自習中心或指定地點自習，在校園四處遊蕩者。

十九、代刷數位學生證者。

二十、對所負責環境區域未盡打掃之責，經勸導後仍不知改正者。

二十一、寒暑假返校打掃無故未到或請假後未完成補打掃。

二十二、衛生違紀累滿四次。

二十三、早自習於校外吃早餐或逗留。

二十四、以書面通知集合無故未到。

二十五、擔任值日生未盡責。

二十六、私自使用校內用電經勸導後仍未改正者。

二十七、未依本校「訂購外食要點」規定訂購外食者。

二十八、違反性別平等教育法規定，經性別平等教育委員會調查有具體事實，情節輕微者。

二十九、未經他人同意，藉由任何形式刊載或散佈文字、照片、影片，或言語造成傷害，影響他人生活或學習，情節較輕者。

三十、未依規定於期限內完成公共服務時數或未依規定完成應實施之管教措施者。

三十一、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，損害公眾利益或其他脫序行為，情節輕微者。

拾、下列事蹟行為之一者記小過（含）以下：

一、欺騙行為情節輕微者。

二、不按規定進出校區或教室者。

三、言行傲慢對師長不敬者。

四、故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。

五、上課/早自習/午休/集會/朝會/活動或競賽，不遵守秩序屢勸不聽、影響團體秩序或他人學習，情節較重者。

六、未依規定申請借用，擅自進入使用教學場所者。

七、試場違規情節輕微者(依考試規則辦理)。

八、攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、影音資料者。

九、攜帶動物至學校飼養者。

十、攜帶電器用品及相關設施到校烹煮食物者。

十一、無故不參加朝(晚)會、集會者。

十二、校外教學活動無故脫隊者。

- 十三、拾物不送招領據為己有，價值較貴重者。
 - 十四、言行不檢屢勸不聽者。
 - 十五、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
 - 十六、擔任服務隊值勤不力，擅自退隊者。
 - 十七、冒用他人學號、姓名者。
 - 十八、委託他人代刷數位學生證者。
 - 十九、攜帶菸品、檳榔、酒(含酒精性飲料)到校者。
 - 二十、校內玩撲克牌、打麻將、玩遊樂器材或與課程無關之娛樂用品，情節較重者。
 - 二十一、騎機車到校未依規定停放校內機車棚者。
 - 二十二、違反著作權法，經警方查獲確定者。
 - 二十三、不遵守交通規則或違反學校學生騎乘機車安全實施辦法或機踏車管理實施要點，情節較重者。
 - 二十四、重大集會無故未到(開學典禮、結業式、校慶、商業季、全年級校外教學、每週朝會、全校返校日及其他發通知確認之校內外重大活動)，且未依規定完成請假手續者。
 - 二十五、違反學校學生校內**行動載具使用管理規範**，情節較重者。
 - 二十六、違反性別平等教育法，經性別平等教育委員會調查有具體事實，情節較重者。。
 - 二十七、未經他人同意於網路或通訊軟體刊載、散佈照片或影片或言語傷害，影響他人生活或學習，情節較重者。
 - 二十八、未經當事人同意，擅自侵犯他人隱私權情節，經查證屬實者。
 - 二十九、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，損害公眾利益或其他脫序行為，情節較重者。
- 拾壹、有下列事蹟行為之一者記大過(含)以下：
- 一、欺侮同學或毆打同學者。
 - 二、參加校外不良幫派組織者。
 - 三、涉及公然侮辱或毀謗師長者。
 - 四、未經當事人同意，強行借用、騙取、搶奪他人財物者。
 - 五、無照駕駛者或違反交通規則因而肇事致人受傷者。
 - 六、有威脅、恐嚇、勒索行為者。
 - 七、撕毀學校佈告者。
 - 八、考試舞弊者(依考試規則辦理)。
 - 九、有竊盜行為情節輕微，事後有悔意者。
 - 十、冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
 - 十一、攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
 - 十二、校內、校外吸菸(含類菸品、電子菸、加熱菸)、喝酒之行為者。
 - 十三、出入禁止 18 歲以下進入之場所，行為不檢者。
 - 十四、在校內、外發表不正當之文字或言語致人名譽受損者。
 - 十五、網路散播不當文字、圖片、影音者。
 - 十六、規避公共服務並有意影響他人者。
 - 十七、酗酒、賭博、嚼檳榔者。
 - 十八、違反性別平等教育法，經性別平等教育委員會調查有具體事實，情節重大者。
 - 十九、違反毒品危害防制條例，經查證屬實者。
 - 二十、違反校園防制霸凌準則，經本校「防制校園霸凌因應小組」調查有具體事實者。
 - 二十一、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，損害公眾利益或其他脫序行為，情節重大者。
 - 二十二、聚眾滋事(含唆使本、外校學生或校外人士毆打他人)，或有影響校園及學生安全顧慮者。
- 拾貳、代表學校參加各項競賽活動表現優良者，同一活動之敘獎以個人及團體各擇一最優成

績敘獎。

拾參、學生吸菸者必須參加衛生署(局)核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後，方可辦理衛生組之公共服務銷過。

拾肆、學生因涉及校園性平事件經調查屬實而予以懲處者，需完成校內性平會決議內容所要求之符合教育目的措施後，方可辦理該懲處之懲處存記(不含警告)、考核銷過、公服銷過(不含大過)。

拾伍、學生違規情節重大者，經處以本實施要點第玖至拾壹條難予導正，學生獎懲委員會議得議決交由其監護權人帶回管教(1至5日，核予公假)，或規劃參加高關懷課程、送交少年輔導單位輔導、移送警察或司法機關處置。但如遇緊急狀況，不在此限。

拾陸、特殊教育學生之獎懲考量其身心特性及實際狀況，彈性處理。

拾柒、有關學生獎懲，全校現任教師及教育人員均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告會知導師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任核定(若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人)後公佈；小功、小過會知導師、輔導教師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任核定(若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人)後公佈；大功、大過應會知導師、輔導教師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任簽請校長核定(若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人)公佈。

拾捌、學生、法定代理人、家長或監護人如對懲處有不服者，於送達獎懲通知書次日起二十日內，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

拾玖、學生在校肄業期間，功過累積計算。但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。

貳拾、學生小過以上之懲罰應隨時列舉事實，通知家長；學期(年)結束時，將獎懲填入學生成績通知書內。

貳拾壹、學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會，將決議簽請校長特案處理之。

貳拾貳、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記實施要點另訂之。

貳拾參、本規定經校務會議討論通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校收取學生代辦費審核委員會設置辦法 (草案)

中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議通過(預計)

壹、依據

教育部 110 年 4 月 21 日修訂之「高級中等學校向學生收取費用辦法」。

貳、適用範疇

除臺北市政府教育局公告收費項目以外之代辦費。

參、組織

一、本委員會設置委員總計 11 人。

二、成員：

(一) 召集人：由校長擔任召集人，負責會議之召集及主持，如不克親自主持，應指定學校行政代表代理主持。

(二) 學校行政代表 3 人：教務主任、學務主任以及總務主任。

(三) 家長會代表 3 人：由本校家長會推選 3 人。

(四) 學生代表 3 人：由校內學生推選 3 人。

(五) 社會公正人士代表 1 人：由校長遴聘之。

三、任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。

肆、職責

一、審核由臺北市政府教育局公告收費項目以外之代辦費項目。

二、以收支平衡為原則，制定收費標準。

三、上網公告審議委員會各項紀錄及代辦費收支情形。

伍、開會

一、本會開會時，家長及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。

二、得視需要邀請有關人員列席。

三、配合學生註冊時程擇期召開，必要時得由業務單位簽請校長召開臨時會。

四、會議出席總人數超過二分之一同意方可決議。

陸、本辦法如有未盡事宜，悉依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及相關之規定辦理。

柒、本辦法經本校校務會議通過後實施，修訂時相同。

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶管理小組組織及工作職掌表		
職務	人員	工作執掌
主任委員兼召集人	校長	督導及管理專戶運作與核定管理小組各項決策事宜
副主任委員	學務主任	1. 協助主任委員綜辦各項事務 2. 協助募款事宜、個案審查、經費籌措及推廣教育儲蓄戶事宜
執行秘書兼委員	輔導主任	1. 受理彙整各項申請補助案件 2. 彙整各項會議資料並做成紀錄 3. 定期於相關網站更新相關資訊及公開徵信
委員	家長會長	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	家長副會長 家長會 常務委員	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	社區公正人士	協助申請個案審查及相關業務推動
委員	相關專家學者	協助申請個案審查及相關業務推動
委員	輔導主任	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
委員	進修部主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
監督(人)員	教務主任	監督經費籌措、募款及相關業務推動
監督(人)員	會計主任	監督經費收支與帳目管理