

臺北市立士林高級商業職業學校

110 學年度第 1 學期期末校務會議議程

- 時間：111 年 1 月 20 日(星期四) 10:10
- 地點：Google Meeet 線上會議
- 主持人：余校長耀銘
- 出席人員：如簽到表

記錄：文書組長 林淑媛

壹、頒發感謝狀

一、歡送及祝福

序號	事 由	備註
1	總務處技工孫振華先生 111.1.16 榮退	■ 感謝狀
2	輔導科姜金桂教師將於 111.2.1 榮退	■ 感謝狀
3	資處科翁憶德教師將於 111.2.1 榮退	■ 感謝狀
4	特教科施乃華教師 110.12.8 榮退	
5	人事室陳美芳主任將於 111.2.11 調任臺北市立臺北特殊教育學校人事室主任	

二、獻獎

序號	事 由	獻獎人	備註
1	2021 台北市傑出資訊創新獎-第 3 名	鍾允中主任 蔡政道老師 顏名君老師 劉家欣老師	■ 獎座

三、頒獎

序號	事 由	受獎人	備 註
1	榮獲本校教師獎勵獎金推薦教師	王幸紅老師	■ 獎金

		陳冠廷老師 羅翊瑄老師 林茂隆老師 劉昆龍老師 許瑛翎老師 曾素絲老師 王秋錡老師 周靜宜老師 潘美娥老師	
2	臺北市第22屆中小學及幼兒園教育專業創新及行動研究徵件高職組，榮獲優選	毛嘉賀教官	■ 感謝狀
3	臺北市第22屆中小學及幼兒園教育專業創新及行動研究徵件高職組，榮獲佳作	陳婉寧老師 張美鈴老師	■ 感謝狀
4	臺北市第22屆中小學及幼兒園教育專業創新及行動研究徵件高職組，榮獲入選	鍾允中主任 劉家欣老師 彭仰琪老師 鄒馥璟老師 蔡政道老師 顏名君老師	■ 感謝狀
5	指導學生參加「全國高級中學閱讀心得寫作比賽」，榮獲佳績。	陳麗雲老師 陳蕙安老師 黃絢親老師 洪明璟老師	■ 感謝狀
6	指導學生參加「全國高級中學小論文寫作比賽」，榮獲佳績。	吳燕芬老師 李曉菁老師 黃鴻盛老師 魏郁華老師 鄭惠萍老師 陳靜蓉老師 林佩儀老師 王蒂琪老師	■ 感謝狀
7	指導學生參加第51屆全國技能競賽青少年組平面設計技術職種，榮獲全國銀牌、第四名、第五名	李佳珍老師 邱玉欽老師 李建志老師	■ 獎狀

8	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，職場英文第 2 名金手獎	黃韻如主任 吳燕芬老師 王儷珍老師	■獎狀 與獎盃
9	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，商業廣告第 3 名金手獎	費國鏡老師	■獎狀 與獎盃
10	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，程式設計第 7 名金手獎	施柏宏老師	■獎狀 與獎盃
11	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，電腦繪圖優勝	李仁和老師	■獎狀 與獎盃
12	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，會計資訊優勝	藍秀子老師	■獎狀 與獎盃
13	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，商業簡報成績優異	翁英傑老師	■感謝狀
14	指導全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽，文書處理成績優異	徐毓雯老師	■感謝狀
15	指導同學參加「2021 青年程式_全國自走車競賽」榮獲第一名	徐必大老師	■感謝狀
16	指導學生參加 110 資訊月資訊應用技能競賽」榮獲 全國第三名、北區第二名，團體組榮獲北區第三名	施柏宏老師	■感謝狀
17	指導學生參加高科大聯合國永續發展目標(SDGs)青年倡議英文提案競賽"獲得佳績	陳惠貞老師	■感謝狀
18	指導學生參加臺北市技術型高中英語簡報競賽榮獲第二名及佳作	黃嘉珍老師 陳惠貞老師	■感謝狀
19	指導學生參加 2021 景文科大北區技專校院暨技高英語朗讀比賽榮獲第四名	吳婉滢老師 黃鴻盛老師	■感謝狀

20	指導學生同學參加萊恩盃全國高中職程式競賽榮獲佳績	王正如老師	■感謝狀
21	指導學生參加「虎尾科大全國大專及高中職專題競賽」高中職管理組榮獲第二名	魏郁華老師	■感謝狀
22	指導學生榮獲日本北海道東川町高中生國際交流攝影節比賽決賽榮獲師生選擇獎	邱玉欽老師	■感謝狀
23	指導廣設科同學參加全國學生美術比賽平面設計類榮獲特優	李仁和老師	■感謝狀
24	指導同學參加 110 學年度臺北市美術比賽獲第一名 2 件、第二名 6 件、第三名 5 件、佳作 1 件	費國鏡老師 李仁和老師 呂靜修老師 李建志老師 邱玉欽老師	■感謝狀
25	指導廣設科同學參加第三十屆時報金犢獎國際競賽榮獲 2 優勝 13 入圍	李仁和老師 陳郁茜老師	■感謝狀
26	指導廣設科同學參加心安盃全國攝影比賽榮獲高中組優選	邱玉欽老師	■感謝狀
27	指導廣設科同學參加「110 年財政部創意圖卡徵件比賽」成績優異	呂靜修老師	■感謝狀
28	指導參加日本北海道東川町高中生國際交流攝影節比賽	邱玉欽老師	■感謝狀
29	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
30	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

貳、人事異動

一、新進同仁

- (一)約聘護理師王靜儀 110.11.11 到職
- (二)約僱書記李育齊 110.11.15 到職
- (三)特教科劉郁芷代理教師 110.12.22 到職
- (四)臺北市立陽明高中人事室簡淑伶主任將於 111.2.11 調任本校人事室主任

二、留職停薪

- (一)學務處護理師陳俞亭 110.10.13 育嬰留停
- (二)會計室佐理員吳璧如 110.9.9 育嬰留停

參、主席致詞

校長 余耀銘

肆、家長會長及教師會長致詞

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

(110 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄 1100831)

提案一：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校膳食管理委員會組織要點」草案，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數195人，實際出席人數187人。本案經表決贊成111票，不贊成0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(通過提案半數表決為94人)，始得決議。**本案通過。**

提案二：有關修正本校交通勤務隊組織章程(草案)一事，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數195人，實際出席人數187人。本案經表決贊成108票，不贊成3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(通過提案半數表決為94人)，始得決議。**本案通過。**

提案三：有關修正本校秩序勤務隊組織章程(草案)一事，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數195人，實際出席人數187人。本案經表決贊成107票，不贊成4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(通過提案半數表決為94人)，始得決議。**本案通過。**

提案四：有關修正本校衛生勤務隊組織章程(草案)一事，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數195人，實際出席人數187人。本案經表決贊成108票，不贊成3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(通過提案半數表決為94人)，始得決議。**本案通過。**

提案五：有關本校校園環境與空間規劃審議委員會設置辦法(草案)，提請討論。
(總務處)

決議：本次會議應出席人數195人，實際出席人數187人。本案經表決贊成111票，不贊成0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(通過提案半數表決為94人)，始得決議。**本案通過。**

二、上一次會議臨時動議提案

臨時動議一：有關本校家長會以三聯單代收取「冷氣使用及維護費」案，提請討論。(提案人：家長會)

決議：本校於中華民國110年7月2日校務會議通過「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」，家長會擬以三聯單代收取「冷氣使用及維護費」案，請依規定提「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」討論及決議並於收費前公告之。

臨時動議二：有關近年來廣設科辦公室天花板石塊不斷掉落案，請相關單位協助處理。(提案人：廣設科陳哲祥老師)

決議：這件事情攸關師長及同學們的安全，會後請總務處主任及事務組長先行前往瞭解，接下來請建築師或結構技師實際前往力行樓廣設科辦公室查

看並且進行評估，再把建築師及結構技師所提出的建議方案進行校內的評估和研議，屆時待確認可行的方案與做法，再向廣設科的師長進行說明。

總務處回覆：

一、97 年度力行樓耐震能力詳細評估報告

依據現場檢測及耐震評估結果顯示，標的物(力行樓)目前之損壞主要為梁柱之裂縫、滲水白華及鋼筋外露等，且標的物有耐震能力不足問題。建議標的物修復及補強處理方式分三層次進行，分別為現況損壞修復、耐震能力提升補強及耐久性問題處理。

101 年已完成力行樓耐震補強工程，並以增設剪力牆或翼牆及樑鋼板方式完成補強；礙於建築物的使用年限未達 50 年，且已完成補強，未達年限前恐難爭取到重建所需經費，僅能例行性進行維修，以維持正常使用。

二、執行 111 年度力行樓屋頂防漏整修工程

目前於學期中仍可見到天花板漆面及表面鼓脹情況，總務處皆會安排於學期開學前進行力行樓天花板整修；此外並已爭取到 111 年度力行樓屋頂防漏整修經費將於 111 年進行整修，預計於 111 年 1 月進行防漏工程與設計委託服務的評選作業。

1. 整修範圍包含：力行樓屋頂全部(含女兒牆頂部及內側)、力行樓 5 樓教室天花板及兩側屋突樓梯間。
2. 工程修繕要求簡述：屋頂結構劣化或破裂處應予以補強；建築物伸縮、施工縫，需施作防水；於防水層施作完成後應進行試水，確認無漏水後，始進行保護層及後續工序；屋面之排水系統應予重新規畫，洩水坡度至少應在 1/150-1/200，排水孔位置應重新調整位於導水溝最低點以避免積水。另外，需要配合力行樓屋頂太陽能光電板立柱基座防水施作。

三、本學期有關力行樓已執行的的修繕作業

1. 110.08 完成力行樓一樓教室、專科教室及走廊天花板修補粉刷
2. 110.10 請防水施工廠商、廣設科主任、總務處進行力行樓防漏會勘
3. 110.11 完成力行 5 樓設計二教室天花板及窗台防漏整修
4. 110.12.26 總務處檢視力行樓 2-5 樓走廊天花板
5. 111.01.07 陪同駐區督學勘查力行樓鋼筋銹蝕外漏的狀況，爭取統籌款進行整修。

三、各處室工作報告

(一)教務處

吳鳳翎主任

1.110 學年承辦教育局業務：

- (1) 臺北市特色招生專業群科甄選入學主委學校
- (2) 臺北市高職工作圈—創新教學組
- (3) 臺北一區國中教育會考

2.教學組

(1)【期末補考】

日間部第 1 學期補考於 2 月 8 日（二）進行，請各科補考監考（閱卷）老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。

(2)【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

(3)【寒假課輔事宜】

- A.110 學年度寒假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計 16 個班級上課，課表已發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。
- B.每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生寒假出缺勤狀況。
- C.課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費）。
- D.依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維所有學生學習權益，請老師務必配合。
- E.寒輔期間依各班課表情形已請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如有蒸飯需求請送至蒸飯室貼有「寒輔專用」之蒸飯箱。

F. 高三寒輔以實體授課方式進行，若因應疫情而需改為線上遠距教學，則會再通知，在尚未通知前，請務必採實體授課方式。

(4) 【寒假重修班】

本次寒假計開設 2 個重補修班，上課時間為 1/21-23 及 2/7-10，非常感謝授課教師協助，以實體授課方式進行，若因應疫情而需改為線上遠距教學，則會再通知，在尚未通知前，請務必採實體授課方式。

(5) 下學期因對開課程及教師請假等等因素，教師及班級課表會有所變動，敬請見諒。

(6) 【推動教師專業學習社群與相關配合計畫與方案】

(相關表格亦可至教務處教學組左方「表格下載」專區)，本學期相關研習、科研、觀課等相關資料，煩請各科各社群負責人至教務處--教學組--活動資料上傳區，將資料上傳以利後續相關資料的整合與呈現。

(7) 【校外教學申請】

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。

(8) 【榮譽榜】

感謝黃嘉珍老師及陳惠貞老師辛勤指導應英科 219、218 班學生參加「臺北市 110 年度英語簡報比賽」分別榮獲第二名及佳作。

3. 註冊組

感謝各位老師的辛勤付出，使註冊組相關工作得以順利進行。

以下幾件事仍希望老師能確實配合，使後續相關作業得以更加順暢。

(1) 因學期成績結算時程緊迫，請老師於每一天考程結束後三天內將成績上傳。上傳截止時間如下：

考試日期	上傳截止時間
1/17 (一) 考的科目	1/20 (四) 晚上 23:59 前

1/18 (二) 考的科目	1/21 (五) 晚上 23:59 前
1/19 (三) 考的科目、 所有不列入考程要送成績的科目	1/22 (六) 晚上 23:59 前

****敬請所有任課老師務必配合上傳截止時間，以因應 1 月 25 日(星期二)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績，及學生 1 月 26、27 日(星期三、四)上網登記補考。**

- (2)敬請各位老師務必在期限內將**全學期成績及期末考成績** 2 項成績上傳成功，否則學生上網查詢期末考成績將會是 0 分。
- (3)請老師上傳完成績後，印下一份**成績單大表(A4)**，並在**大表上簽名**，交至註冊組。(成績單大表列印方式：新校務系統→一般教師→教師成績登錄→底選科目輸入→列印(有記分原則)，請印成 A4 大小。)
- (4)**1 月 25 日(星期二)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績**，學生需於 1 月 26、27 日(星期三、四)上網登記補考。
- (5)**2 月 8 日(星期二)為補考日**，請負責的老師協助返校監考、閱卷及評分，並請當日將成績上傳至校務系統，考卷繳回註冊組。
- (6)**2 月 8 日(星期二)為學習歷程檔案老師認證截止日**，請所有任課老師在期限內協助同學認證並記得按「發佈」。

4.實研組

(1)【榮譽榜】

- A.**毛嘉賀**教官參加臺北市第 22 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組，榮獲優選。
- B.**陳婉寧**老師及**張美鈴**老師參加臺北市第 22 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組，榮獲佳作。
- C.**鍾允中**主任、**劉家欣**老師、**彭仰琪**老師、**鄒馥璟**老師、**蔡政道**老師、**顏名君**老師參加臺北市第 22 屆中小學及幼兒園教育專業創新及行動研究徵件高職組，榮獲入選。

(2)已辦事項

本學期活動包括教育實習輔導、日本視訊交流活動(共愛學園及青森商業高校)、臺北市 110 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜、國中招生宣導等相關業務，萬分感謝各處室行政同仁及老師們對本組各項業

務的協助與支援。

(3)待辦事項

- A. 今年 5 月底第 23 屆行動研究將開始徵件，本年度輪序為【會計科】、【體育科】及【進修部】至少各繳交一件作品，請老師們踴躍投稿。預計 3/16(三)將舉行校內行動研究研習，敬請老師們踴躍參加。
- B. 日本京都昴星高校將於 3/10(四) 13:00 至 15:00 與本校進行視訊交流活動，本次視訊交流將由日間部 205, 206, 217, 218, 219, 220, 221, 222 參與，共 8 個班，感謝導師及班級共同參與及協助。
- C. 第 2 學期國中招生宣導等業務，仍請各處室派員至各國中進行升學講座或擺攤活動，感謝各位行政同仁的協助。

5.設備組

(1) 110 學年第二學期教科書業務：

A. 相關期程如下：

日期	作業內容
1/20	高三教科書發放(幹部訓練時間)*因應 1/24 高三寒輔課程
2/11	發放一二年級教科書及全校書籍繳費單
*依出納組規定期程	書籍繳費期間，請導師協助提醒同學準時於繳費期間至各銀行繳交書籍費。

- B. 教師用書於近期各書商業務會自行發放給老師，若老師沒收到，請告知設備組，將請書商補送。若老師有特殊需求需協助，請通知設備組。

6.特教組

- (1) 教育局這學期多次來函督導各校人員特教相關研習須達規定時數，學校行政人員每年至少 3 小時、普通班教師及教官每年至少 6 小時，請大家務必參與各學期辦理之全校教師特教知能研習，也謝謝大家 110 年度的配合與協助。
- (2) 本學期資源班共服務學生 99 人(含進修部 1 人)，感謝全體個案管理老師、導師、任課教師、輔導教師、輔導教官及相關行政同仁參與 IEP 會議，給予各項協助及輔導。
- (3) 身心障礙學生成績評量：依據高級中等學校學生學習評量辦法第 8 條中明示「身障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第 28 條所定之個別化教育計畫之評量方式訂之」；又依據特殊教育課程教材教法及評量方式

實施辦法第 2 條所示「高級中等以下學校實施特殊教育，應設計適合之課程、教材、教法及評量方式，融入特殊教育學生個別化教育計畫實施」。故請相關教師於 IEP 會議中，充分討論學生各科之學習目標與評量標準，以利後續成績評量事宜。重補修班授課老師也請針對學生個別需求與狀況，調整學生之學習目標與評量標準，讓特殊需求學生在可努力的範圍內，有學習的的目標與動力。

(4) 抽離與外加課程的觀念宣導：

A. 高中職階段應以融合為主，外加為輔，抽離是因為學生無法在原班學習，且會干擾到班級課程的進行，進行各式環境調整、行為契約、學習目標調整、評量調整...都還是沒有辦法改善，才考慮抽離上課。

B. 特殊需求學生因為自身障礙或限制，普遍學習成就低，希望老師們落實差異化教學、針對個別學生狀況進行課程調整與評量調整。

C. 外加課程會優先詢問原班任課老師的授課意願，因原班老師清楚班上授課進度，更能針對其個別狀況及需求進行個別課程或評量調整。

D. 感謝願意協助抽離及外加課程的老師，以及所有老師為學生的付出。

(5) 希望全校共同營造友善包容之學習環境，避免針對特殊需求學生個人特質開玩笑或進行人身攻擊。

(6) 部分有特殊需求的學生只能使用無障礙廁所，但無障礙廁所環境維持實屬不易，故忠仁樓二樓的無障礙廁所，每天第六節下課打掃完畢之後，會加裝鎖頭上鎖，請協助宣導學生放學後不要使用忠仁樓二樓的無障礙廁所，更不要惡意破壞鎖頭。

(7) 若有各職場相關資訊如後勤清潔、餐飲或烘焙類的實習機會，歡迎提供給特教組，拓展門市服務科學生的實習工作經驗。

學務處全體同仁 祝全體教職員工
平安·健康·快樂!

榮譽榜

1. 賀!110 學年度全國學生美術比賽榮獲佳績~

本校 322 班吳佳謙同學獲「平面設計類」特優，感謝廣設科李仁和老師及廣設科陳郁茜主任協助與指導。

2.110 學年度臺北市學生美術比賽榮獲佳績~

感謝廣設科老師指導及廣設科陳郁茜主任協助與指導。

臺北市五項藝術比賽
Taipei arts

臺北市110 學年度學生美術比賽 獲獎名單 NEW!

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

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

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

西畫類			
名次	姓名	題目	指導老師
佳作	林晉宇	利馬特河畔	李建志

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

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

重大宣導及工作協調事項

1. 110 學年度第 2 學期開學日(2/11，星期五)當日流程

1. ~07:40 到校
2. 07:40~08:10 開學典禮
3. 08:20~09:10 全校大掃除
4. 09:20~ 第 2 節起正常上課

2. 110 學年度第 2 學期學生活動主要工作重點在-反霸凌、關懷、孝親及感恩祝福四方面，依時程配合辦理相關活動。

時間	活動內容	備註
開學第一週	反霸凌宣導週	
2-3 月	關懷月	
4-5 月	孝親月	
6 月	感恩月	

3. 仁愛樓共用教室第 2 學期輪到進修部使用置物櫃(兩學年為一循環作交換抽籤)。

日、進共用教室使用置物櫃及抽屜學期輪替表

	1091	1092	1101	1102
日間部	置物櫃	抽屜	置物櫃	抽屜
進修部	抽屜	置物櫃	抽屜	置物櫃

4. 110 學年度第 2 學期重大校園活動內容：

(1) 2 月份：

* 第一週：防治霸凌宣導暨專題演講。

(2) 3 月份：

* 辦理全校特殊優良學生選舉。

(3) 4-5 月份：辦理關懷月相關活動。

* 4 月 6-15 日辦理臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。

* 4 月 15 日(星期五)黃道吉日，辦理高三同學感恩祈福活動。

* 4 月 9-10 日(星期六、日)配合商業季實習商店活動，辦理校內學生社團聯合成果發表會。

* 預計 5 月 11-13 日(星期三~五)舉辦高二校外教學，預計於 2 月辦理招標工

作。

*5月10日(星期二)前完成畢業紀念冊交貨程序。

*4-5月預訂辦理教職員工生健康體位相關活動。

*5月份：辦理感恩月相關活動。

5. 111年續辦校園犬貓認養計畫，歡迎各科老師結合校園犬進行班級生命教育課程。
6. 將代表本市參加教育部**111學年度交通安全教育績優學校評選(金安獎複評)**，懇請各科老師結合交通安全內容進行授課班級教育課程。

訓育組報告

1. 已辦理：召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一學期來的辛勞及各年級導師：王秋錡老師、許英翎老師、翁聖恩老師的鼎力協助。
2. 已辦理：綜合活動開設各類學術、運動、文藝、音樂、活動、公益性質社團，以發展學生多元智能，感謝各位社團老師辛勞。
3. 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。
4. 已辦理：高三畢業紀念冊，持續製作中，感謝總務處、會計室、高三導師、高三各班美編代表、畢聯會同學繼續協助後續事宜。
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：臺北市學生美術比賽平面設計類榮獲特優獎、參加心安盃攝影比賽榮獲優選及佳作；感謝廣設科主任及全體老師戮力指導。
7. 已辦理學生展演活動：
學生社團：熱舞社、舞研社、舞狂社、康輔社、吉他社、魔術社、韓研社、心閱社、童軍社、慈幼社、樂儀旗隊等，代表學校參加校外表演、公益活動。
8. 已辦理校園活動：辦理教室佈置競賽、教師節敬師活動、校慶回顧展、週記抽查等活動。
9. 協辦家長會代表會議、委員會議、常務委員會議，及各項聯誼活動支援事宜。
10. 辦理70週年校慶系列活動，感謝各處室協助，活動圓滿順利。

衛生組報告

1. 衛生服務隊招收高一隊員完成訓練。
2. 本學期環境教育執行減塑、垃圾減量加強回收成果達預期目標。
3. 本學期完成學生(含進修部)新冠疫苗(BNT)兩次接種。

4. 110 學年度上學期學生低收入及急難安心就學午餐補助 65 人共 353,925 元(每人 5445 元)，申請愛心餐卷人數為 90 人，協調本校熱食部提供愛心餐卷 30 人份，並感謝家長會支應其餘學生使用愛心餐卷之支出。
5. 11 月辦理校內學生流感疫苗注射。
6. 12 月前校內大型廢棄物清運兩次，預計 1 月 23 日國家環境清潔週再清運一次(校內各處室同仁如有需要處理的廢棄物請提前放至垃圾場，下學期開學不再清運大型廢棄物，大廢區將關閉至實商結束)。
7. 12 月完成學生平安保險繳費 3338450 元(感謝出納組協助)。
8. 本學期學生平安保險申請共 20 件，AED 使用 2 次。
9. 辦理環境教育研習 1 場次。
10. 完成 110 學年度「人口政策宣導」暨「祖孫週」各類宣導活動及競賽，本年度共辦理海報、卡片兩類競賽，已完成獎勵事宜並將成果彙整成冊報局。
11. 本學期開學前完成一次防疫全校消毒作業，預計下學期開學前再做一次全校消毒。
12. 本學期環境消毒持續完成，共計 2 次，11 月、12 月共滅鼠 61 隻。
13. 完成本校教學、行政樓、校園公區等除蟲、蚤，殺菌事宜 1 次。
14. 完成衛生勤務大隊第 37 屆組訓、編組及執勤，隊員計 220 名。
15. 完成 110 學年度第一學期高一新生健康檢查、尿液篩檢、心臟病檢查及學生身高、視力、體重測量及資料填報，感謝總務處同仁及家長會協助。
16. 110 學年度上學期資源回收金繳庫及報局事宜，總計回收 9,811 元整。
17. 完成高二健康講座(菸害新興菸品、毒品防制講座、安全用藥講座)。
18. 完成 110 學年度上學期環保局資源回收系統月報表登錄。
19. 完成 110 學年度學年度整潔評分及每週獎狀發放。
20. 本學期寒假返校打掃計 7 天，21 個班次。
21. 完成 110 學年度上學期服務股長及保健股長(環保股長)期初及期末大會。
22. 完成衛生服務隊第 37 屆優良隊員甄選及表揚。
23. 完成 921 防災演練「救護組」組訓及演練工作。
24. 110 學年度上學期捐血活動於 111 年 1 月 5 日完成，總計捐血人數 102 人，共捐 110 袋。
25. 完成 110 年度環境教育 EEIS 填報系統及 110 年度環境教育活動規畫。
26. 成本學期熱食部管理日、月報表及送審事宜。
27. 完成校園登革熱防治、愛滋病防治相關訊息公告(學校首頁及衛生教育專區)
28. 完成 110 年度下半年小田園教育體驗學習成果線上及書面報告並報局，並獲

田園城市評比優等獎，獎金 8,000 元。

29. 承辦 110 年度臺北市各級學校認養流浪犬貓暨生命教育研習會(11/30)，完成本校認養流浪犬貓成果書面報告及經費編列申請並報局。
30. 本學期配合防治非洲豬瘟，廚餘隨袋(專用袋)進焚化爐，共節省 27,360 元廚餘處理費。
31. 110/11/18 完成校園食品安全檢查，每月定期校內供餐清潔安全檢查並提交區營養師備查。
32. 完成校園訂餐 e 化(雲端智慧點餐)。

生輔組報告

1. 完成三大服務隊服務隊組織章程修訂。
2. 完成本校日間部 110 學年度「特定人員名單」清查。
3. 完成本學期每月生輔公告。
4. 辦理本學期特定人員及春暉人員尿篩。
5. 辦理清寒暨急難救助委員會期初、期末定期會議。
6. 辦理春暉小組成案會議。
7. 完成賃居生安全訪視工作。
8. 辦理交通勤務隊學生保險工作。
9. 完成 110-1 到離校簡訊訂購服務。
10. 舉辦高二機車防禦駕駛宣導活動。
11. 定期召開獎懲委員會。
12. 辦理高一藥物濫用講座、交通安全講座。
13. 完成校慶交通勤務隊交管勤務(交管、車位管制)活動。
14. 完成校慶秩序勤務隊巡查勤務(學生違規抽菸、不假外出)。
15. 完成期初交通安全教育諮詢委員會議。
16. 完成 110 學年度臺北市各級學校交通安全教育研習觀摩會
17. 完成臺北市交通安全教育獎優學校入校輔導訪視。
18. 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
19. 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。
20. 處理校安通報事件。
21. 處理同學改過銷過申請。
22. 辦理交通勤務隊及秩序勤務隊選、訓、用事宜。
23. 辦理學生遠到證及機車證。

24. 辦理學生到校刷卡。
25. 公告寒假生活須知。
26. 完成班級互助組編組。

體育組報告

1. 棒球隊參加 110 年臺北市學生棒球秋季聯賽青棒乙組榮獲季軍。
2. 藤球隊榮獲佳績，感謝校外詹宇庭教練認真指導。
 - (1). 臺北市第五屆士中盃藤球邀請賽，李進霆、游郁仁兩位同學，榮獲高中男子組二人賽季軍。
 - (2). 110 年臺北市中正盃藤球錦標賽，李進霆、張鎮宇兩位同學，榮獲高中男子組雙人賽第 3 名。
3. 顏雲裳同學舞蹈比賽榮獲佳績，感謝校外吳明燕教練認真指導。
 - (1). 「2021 新北市舞藝盃全國舞蹈大賽」榮獲
 - * 單人高中大專 C 組第二名。
 - * 單人高中大專 S 組第三名。
 - * 單人高中大專 R 組第三名。
 - * 單人高中大專 P 組第三名。
 - * 單人高中大專 J 組第三名。
 - * 單人 U18 菁英組拉丁舞第六名。
 - (2). 「110 年度飛訊盃全國運動舞蹈公開賽」暨「中華舞總國手選拔積分賽」榮獲佳績
 - * 青年組 U18 單人 C 組分組推廣賽拉丁舞一區第貳名。
 - * 青少年 U15 單人 C 組分組推廣賽拉丁舞六區第五名。
4. 「110 學年師生盃全國各級 學校飛鏢錦標賽」榮獲佳績，感謝張祐慈老師帶隊參加。
 - (1). 江君相同學榮獲高中男子個人賽第二名。
 - (2). 卓頌諺、江君相同學榮獲高中男子雙人賽第三名。
 - (3). 謝珮琦同學榮獲高中女子個人賽第五名。
5. 本校男排球隊參加 110 學年度排球乙級聯賽晉級，感謝陳佳琦組長指導。
6. 本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊王文祥老師、田徑隊鄭竹君老師、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、石靚蘋教練、李毓玲老師、柔道隊王彥書老師、余熒熒教練辛勤指導，林虹紋運動防護員專業辛勞照顧。

*田徑項目

110 年台北市秋季全國田徑公開賽 110.11.17~20 台北市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	308	高男組	撐竿跳高	4.80 公尺	3	破大會紀錄
2	林映竺	108	高女組	撐竿跳高	3.10 公尺	6	

110 全國中等學校田徑錦標賽 110.11.5~8 苗栗

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	308	高男組	撐竿跳高	4.80 公尺	3	

110 年新北城市盃全國田徑公開賽 110.12.3~6 板橋

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	王家姍	308	高女組	撐竿跳高	3.20 公尺	5	
2	林映竺	108	高女組	撐竿跳高	3.20 公尺	7	

*壘球項目 110.9/1~110.1/6

比賽名稱	成績	備註
2021 年理事長盃全國壘球錦標賽	第一名	打擊獎第一名-黃玟瑄 打擊獎第三名-邱羿璇
2021 年協會盃全國壘球錦標賽	第二名	打擊獎第一名-邱羿璇 打擊獎第二名-林詩妍
110 學年度中小學女子壘球聯賽	晉級 8 強	

*柔道項目

110 年全國中正盃柔道錦標賽 (屏東) 110.11/9-11

姓名	組別名稱	級數	名次
宋語湘	高中女子組個人	高女組第五級	第 5 名

110 年全國柔道錦標賽 (屏東) 110.11/15-17

姓名	組別名稱	級數	名次
----	------	----	----

阮采岑	高中女子組個人	高女組第六級	第3名
-----	---------	--------	-----

7. 接續承辦 110 學年度第 2 學期教育盃中小學壘球錦標賽。
8. 臺北市 110 學年度教育盃中小學角力錦標賽榮獲 301 班楊博丞同學榮獲冠軍，感謝洪肇欽教練認真指導。
9. 110 學年度教育盃中小學柔道錦標賽
個人賽成績男子組：
 - (1)林子鈞 高男第二級第一名
 - (2)張耕銜 高男第四級第一名
 - (3)黃威諺 高男第四級第二名
 - (4)游宸昊 高男第五級第三名

個人賽成績女子組：

- (1)吳香瑩 高女第二級第三名
- (2)張語柔 高女第二級第三名
- (3)沈伶璇 高女第四級第三名
- (4)宋語湘 高女第五級第一名
- (5)賴育昕 高女第五級第三名
- (6)阮采岑 高女第六級第二名
- (7)楊因筑 高女黑帶組 D 組第四名

團體賽成績：

- (1)高中女子組團體第三名

(三)總務處

洪華廷主任

1.報告事項

本學期已完成修繕項目

開學前已完成機車棚機車格位標線調整及標示

開學前完成中央花園環境整理、仁愛樓花台補植、校門口環境整理

開學前完成全校飲水機檢修及水質檢測

每月高壓設備保養檢修

每月電梯保養檢修

8月全校水塔清洗

9月完成往操場透水磚鼓脹修補工程

11月完成操場邊鳳凰木、仁愛樓旁榕樹及東西側圍牆樹木修剪

10月完成活動中心前花台漏水搶修

10月完成信義5樓西側走廊落水孔增設已解決走廊積水問題

10月完成和平4樓南側洗手台洩水坡度調整

10月完成活動中心南側筏基抽水馬達更新

11月完成電梯保養檢修

12月完成甕牆整修及防水漆粉刷

12月完成國際交流中心內機房增設高櫃防火板

12月底完成校史室內部板材粉刷防火漆工程

寒假預計進行修繕項目

仁愛樓走廊花架維修。

和平樓無障礙坡道標示。

力行樓天花板檢修。

操場草地及櫻花步道兩側草地除草。

行政大樓與地面連接縫隙及裂縫修補。

活動中心地下室空間整理。

校園環境整理。

水塔清洗

預計 1/29(週六)清洗校園水塔，全校停水一天。

111 年度工程

(1) 第16群電力改善工程，預計於111年2月27日完工。(主辦單位：士林高商)

(2) 電力監控EMS系統建置工程。(得標廠商為思納捷)

(3) 總變電站設備更新工程。(統包工程：由芝山國小主辦)

(4) 力行樓屋頂光電工程。(統包工程：得標廠商為尚新能源)

(5) 力行樓屋頂防水工程。(統包工程：由百齡國小主辦)

教室冷氣政策說明

教育部國民及學前教育署 110 年 12 月 8 日臺教國署國字第 1100162760 號函示_考量 111 年全國高級中等以下學校冷氣裝設完成後，後續年度學校仍有汰換冷氣之需求，且審酌國民中小學為義務教育階段，冷氣相關汰換費用不宜再採使用者付費原則收取，爰學校既有冷氣將依使用年限（約 9 年為原則）逐步汰換，所需經費將朝比照現行資訊設備汰換機制納入行政院一般性補助款指定辦理項目辦理。

2. 宣導事項：

事務組

- (1) 109 年度學校水費 490,303 元，電費 5,336,339 元，電話費 166,161 元，其中水費、電話費均較去年減少，而電費較去年度增加 3.75%(用電度數增加 53,000 度，電費增加新臺幣 22 萬 9,270 元)，請各位教師、同仁協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。
- (2) 本學期(109.8.1-110.1.8)校園修繕項目共 349 件，請老師協助宣導，請學生愛惜公物。
- (3) 去年度 10 萬元以上採購案，計工程案有 6 件，財物案有 28 件，勞務案有 11 件。目前除圍牆工程進入驗收程序，操場兩側半圓工程因雨尚未完工外，並餘案件均順利完成，感謝各處室之協助與配合。

經營組

- (1) 110 學年度第 2 學期複合式災害疏散避難演練，排定如下行程：2/25 日班會課(預訂 11 點 25 分至 12 點)辦理地震及防火、滅火演練預演、3/4 日班會課(預訂 11 點 25 分至 12 點)辦理地震及防火、滅火演練實演，另於 3/2 日上午辦理一次無預警演練，本次無預警演練只需做一分鐘趴下、掩護、穩住動作，不用疏散避難。
- (2) 校園安全門禁及電源自主管理宣導：
 - I. 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。

- II. 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。
 - III. 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。
 - IV. 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）。
- (3) 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：
- I. 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。
 - II. 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。
 - III. 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。
 - IV. 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。
- (4) 防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項】：
- I. 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。
 - II. 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。
 - III. 喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。
 - IV. 請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。
 - V. 電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。
 - VI. 吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。
 - VII. 在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。

- VIII. 利用定時器來關閉電器。
- IX. 年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。
- X. 使用電暖爐時應保持易燃物品 1 公尺以上的距離。
- XI. 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。
- XII. 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。
- (5) 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。

出納組

- (1) 預定1/31前申報110年度本校教職員工及校外人員所得稅，申報完成後將以E-MAIL方式寄發扣繳憑單。自102年度起，已不以紙本方式列印扣繳憑單予所得人，如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽出納組辦理。
- (2) 二、 110年度年終工作獎金依臺北市政府公告日程表，訂於111年1月22日發放。

~~預祝各位師長 新年快樂 闔家平安~~

(四)實習處

劉淑華主任

1. 榮譽榜：

- (1) 廣設科參加第51屆全國技能競賽青少年組平面設計技術職種獲獎連連，122班曾馨頤同學榮獲全國銀牌、120陳彥蓉榮獲全國第四名、121李青芄榮獲全國第五名
感謝李佳珍老師、邱玉欽老師、李建志老師共同指導
- (2) 「全國高級中等學校110學年度商業類科學生技藝競賽」，榮獲3金手獎，2優勝，感謝各職種指導老師指導：
- 【職場英文】 金手獎第二名 感謝黃韻如主任、吳燕芬、王儷珍老師
【商業廣告】 金手獎第三名 感謝費國鏡老師
【程式設計】 金手獎第四名 感謝施柏宏老師

【電腦繪圖】 優 勝 感謝李仁和老師

【會計資訊】 優 勝 感謝藍秀子老師

感謝

翁英傑老師指導【商業簡報】

徐毓雯老師指導【文書處理】

- (3) 廣設科吳佳謙同學獲得全國學生美術比賽平面設計類特優
感謝仁和老師指導
- (4) 廣設科參加「2021心安盃全國攝影比賽」
感謝邱玉欽老師
- (5) 廣設科同學參加「110年財政部創意圖卡徵件比賽」成績優異
感謝呂靜修老師指導
- (6) 廣設科同學參加心安盃全國攝影比賽榮獲高中組優選
感謝邱玉欽老師指導
- (7) 商經科參加「虎尾科大全國大專及高中職專題競賽」高中職管理組榮獲
第二名，感謝魏郁華老師指導。
- (8) 資處科高二同學參加「2021青年程式_全國自走車競賽」榮獲第一名、
第三名、佳作
感謝徐必大老師指導
- (9) 應英科參加"高科大聯合國永續發展目標(SDGs)青年倡議英文提案競賽
獲得佳作，感謝陳惠貞老師指導。
- (10) 應英科學生參加臺北市技術型高中英語簡報競賽榮獲第二名及佳作
感謝黃嘉珍老師、陳惠貞老師指導。
- (11) 應英科學生參加2021景文科大北區技專校院暨技高英語朗讀比賽榮獲
第四名感謝吳婉滢師指導江昀-第四名。黃鴻盛師指導邱品瑄-佳作。
- (12) 資處科同學參加「110資訊月資訊應用技能競賽」高中職 Python程式語
言組個人獎 313班 吳承諺同學榮獲 全國第三名、北區第二名。團體
組榮獲北區第三名感謝施柏宏老師
- (13) 資處科參加 316班楊紹墉、215班呂駿杰同學參加「2021 青年程式設計
競賽」榮獲第三名佳績！感謝施柏宏老師指導。
- (14) 廣設科參加日本北海道東川町辦理的第七屆高中生國際交流攝影節比
賽決賽，呂宇絜、邱琳筑、黃鵬勳同學榮獲師生選擇獎。
感謝邱玉欽老師指導！
- (15) 資處科213班林于靖同學參加萊恩盃全國高中職程式競賽榮獲佳績。
感謝王正如老師指導。
- (16) 廣設科同學參加 110 學年度臺北市美術比賽，榮獲佳績，本校共報名漫

畫類、平面設計類、版畫類、西畫類、水墨畫類及書法類，獲獎數眾多：

第一名 2 件、第二名 6 件、第三名 5 件、佳作 1 件。

【北區 平面設計類】

第一名 吳佳謙 臺灣媒體亂象1/臺灣媒體亂象2

第二名 顏榛儀 防疫電池

第二名 鄭光軒 鯊魚的控塑

第三名 翁子涵 樹命？宿命？

第三名 呂宇絜 珍惜資源

佳作 江苾 疫情標籤

佳作 何侑庭 墜落 All Falls Down

佳作 畢家瑄 捐血公益海報

【北區 漫畫類】

第二名 李妍 疫情之下的慶生會

第三名 凌廉宇 書葬青春夢

第三名 吳佳謙 樹林爭奪戰

佳作 何秀栢 土石流守門員的悲歌

【北區 板書類】

第一名 徐崇恩 養隻鯨魚救地球

第二名 張宇涵 悄聲崩裂的十七歲

第二名 王怡方 時間的狸別

第三名 盧律辰 The first time

【北區 西畫類】

佳作 林晉宇 利馬特河畔

【北區 水墨類】

第二名 鍾昀蓉 海洋浩劫

感謝費國鏡、李仁和、呂靜修、李建志、邱玉欽老師辛苦指導。

2. 已辦事項：

- (1) 參加全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽。
- (2) 參加第 51 屆全國技能競賽青少年組平面設計技術職種。
- (3) 召開 110 學年度「士商四月天-商業季」籌備會議，公布活動辦法、日程表及注意事項，本學年度訂於 111 年 4 月 9、10 日辦理。
- (4) 辦理「夢想市集」慶祝 70 週年校慶暨商品上櫃及感恩拍賣會。

- (5) 辦理 110 學年度「士商四月天-商業季」各項講座。
- (6) 辦理 110 年度全國技能檢定第一梯次報名、在校生商業類丙檢報名作業，感謝各科科主任協助。
- (7) 辦理 110 學年第 1 學期國中技藝班，本校共開 2 個班，課程已於 12 月 21 日結業，感謝翁聖恩老師、陳品霓老師及呂靜修老師協助。
- (8) 本學期辦理國中生入校參訪暨體驗課程，共計 2 校，96 人參加。
- (9) 辦理台北商業大學、臺北健康護理大學入校宣導講座與參訪。
- (10) 配合 108 新課綱持續推動實習環境改善，110 年度已完成多功能教室，規劃為技藝競賽選手訓練室及微課程或專題討論使用，感謝設備組與總務處的協助。
- (11) 持續辦理三花基金會「高職育才獎」方案。

3. 待辦事項：

- (1) 辦理臺北市 110 學年度第 51 屆全國技能暨全國技藝競賽獲獎師生表揚活動。
- (2) 110 學年度下學期規劃設立臺北市商業金融技術教學中心。
- (3) 辦理 110 學年度國中生寒假輔導研習營。
- (4) 辦理 110 學年度國中技藝競賽-商管群。
- (5) 辦理 111 年度在校生丙級專案技能檢定商業類臺北市分召工作。
- (6) 辦理 110 學年「士商四月天-商業季」。
- (7) 持續辦理臺北市技術型高中實習環境及設施改善計畫。
- (8) 依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究作業要點」，持續辦理公民營相關活動，歡迎老師踴躍參加。
- (9) 規劃辦理高三國稅局實習。
- (10) 感謝各處室這學期對實習處支援與科主任與老師們的配合，預祝大家新年快樂、一切順利。

(五) 輔導室

游青霏主任

1. 本學期輔導室「諮商晤談人數統計表」，個別諮商中，以偏差行為 132 人次、情緒困擾 126 人次、家庭困擾 104 人次為最多，總晤談數約 915 人次。日進合計教師諮詢 667 人次、家長諮詢 232 人次。(請參閱附件 1)

2. 感謝全校教職員工及實習老師，協助擔任「**認輔教師**」(共計教職員工有 85 位，需認輔學生 105 位，有 18 位認輔老師認輔 2 位以上學生)積極參與「認輔工作」，**敬請最遲於 1/22 (五) 前繳交本學期認輔紀錄給輔導室。**
 3. 下個學期即將開始，為順利推展認輔工作**請各位導師最遲於 1/22 (五) 前繳回認輔學生轉介表給輔導室**，以便排定下學期認輔學生與老師配對事宜。
 4. 下學期預計 3 月出刊「生涯處處是綠洲—升學進路輔導手冊【111 年度修訂版】及編撰「學長姐面試經驗談」2 本刊物。感謝各科老師協助撰稿編輯。
 5. 本校 110 學年度第一學期輔導工作執行報告、「友善校園」學生事務與輔導工作報告及「推動生命教育」工作報告，已提前寄送至輔委會委員信箱，敬請參閱附件 2。
 6. 下學期預定辦理研習(若有好講題、好講師歡迎向輔導室推薦):
 - (1) 111/3/23(三)下午 13:00-15:30 全校教師性平研習
(講師：TGEEA 台灣性別平等教育協會師資)
- ★教育局規定之性平及家暴防治研習時數，全體教職員工務必出席。**
- (2) 111/3/29(二) 13:10-16:00 植物方塊擴香石 DIY
(講師：王欽泉老師)名額有限，報名從速
 - (3) 111/4/12(二)、4/19(二)13:10-16:00 身心療癒之卡牌諮商旅程(暫定講師：陳盈君心理師)
 - (4) 111/4/26(二) 13:10-16:00 親子手作貝殼釘鉤包
(講師：葉明福老師)名額有限，報名從速。
7. 111/5/24(二) 13:10-16:00 身心舒壓尋回自在安定的力量
(講師：克拉克身體覺察蘇怡萍引導師)
 8. **下學期 2 月 19 日(週六)上午預定為「學校日」親師座談會，**
 - (1) 活動流程，詳如附件 3。
 - (2) 提醒全校各班導師盡速於**今日 1/20 (四) 前提供各班 Google Meet 會議網址、代碼回傳**，資料彙整後將公告於學校日專頁。
 - (3) 敬請各位導師、任課老師及相關同仁，在寒假中利用時間儘早規劃「班級經營(含 Google Meet 線上會議訊息)」計畫及各科「教學活動」計畫，並請**最遲於 2/17 (四) 前**完成上傳，謝謝協助。
 - (4) 學校日邀請函每班發 5 份(3 份彩色、2 份黑白)紙本及提供導師電子檔，紙本不足可由導師自行列印，亦可請導師以電子檔傳送至各班家長、學生群組。
 - (5) 因班級經營計畫表(學務處主責)及教學計畫表(教務處主責)已請導師及任課老師上傳至學校專區，故**不需於學校日結束後另行印出紙本交至輔導室**

留存。

(6) 準備工作時程:

工作項目(如有更新,請注意網站公告)	協助師長
<p>【活動前】</p> <ol style="list-style-type: none">1/20 (四) 前回傳「各班 Google Meet 會議網址」調查表單,以利彙整後公告於學校日專頁。發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊 QR CODE (統計「預定參加線上班級親師座談之家長人數」、「家長意見」,回報學務處彙整。)2/17 (四) 前完成「班級經營計畫(含 Google Meet 線上會議訊息)」上傳。將「Google Meet 會議網址、代碼」透過家長班群或其他管道告知學生及家長,建議透過學生 google 帳號登入與會,以利辨識。請導師預先針對家長的需求與任課教師聯繫,邀請任課教師參加班級親師座談。	
<p>【活動日】</p> <ol style="list-style-type: none">主持「Google Meet 班級親師座談」活動的進行,並請參加家長線上簽到、作成實施記錄。視需求安排服務同學,協助線上簽到、截圖(請於動作前告知家長)及記錄工作。活動進行前,請導師先行向家長預告座談進行方式及介紹與會任課教師。提供家長「學校日專頁」QR CODE,並協助提醒家長記得填答「回饋問卷」及踴躍參與「家長家庭教育研習」。	導師 (日、進)
<p>【活動後】</p> <ol style="list-style-type: none">導師協助服務同學敘獎,記嘉獎壹次以茲鼓勵。完成實施記錄並於隔日繳回學務處。高三導師可至學校日專頁閱覽升學進路座談影片。	
<ol style="list-style-type: none">利用假期規劃新學期之「教學計畫」。上網下載本科「教學計畫表」,填寫後於2/17(四)前將教學計畫上傳至網站。依教務處安排,前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。請任課老師若有需當面向家長說明事項,可加入任教班級 Google Meet 或事先與導師溝通進行方式。請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。高三任課教師可至學校日專頁閱覽參加升學進路座談影片。	任課教師 (日、進)

(7) 當日活動全體教師可採到校或居家辦公,並於規定時間上午 8:00 至下午

13:00，進行線上 google 表單簽到及簽退，且日後人事室將依教師實際簽到、簽退時間進行核實補休，最多 4 小時。簽到、簽退表單網址將會擇日請各處室協助公告。

- (8) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。
9. 防疫安心輔導文宣公告於輔導室首頁，供師長參酌運用。
10. 為加強臺北市自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：
- (1) 依據 110 年 8 月 19 日北市教中字第 11030752482 號函重申學校人員進行自殺防治通報時應配合辦理事項：
- A. 知悉有**自殺行為情事後 24 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。
- B. 知悉學生有**自殺或自傷情事時**，務必進行**校安通報**，並依案件類型進行分類及完成相關通報：
- 「自傷」及「自殺意念」者：非屬自殺行為，請勿進行自殺防治通報。
 - 「自殺企圖（未遂）」及「自殺死亡」者：請務必同步完成自殺防治通報作業，並於校安通報備註自殺防治通報單號。
- (2) 針對**自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務**，請利用「**校園自殺防治檢核表**」（如附件 4）加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。
11. 依據 110 年 12 月 2 日北市教中字第 1103110535 號函，臺北市立聯合醫院松德院區與台北市自殺防治中心錄製[微課程]自殺防治-青少年自殺問題課程，內容包含：青少年自殺率趨勢、青少年自殺率上升的可能成因及後續建議作為，旨揭課程置於臺北 e 大供閱覽，網址：
<http://elearning.taipei/elearn/courseinfo/index.php?courseid=3412>。鼓勵全校教師同仁前往參閱，以落實學生自我傷害防治工作。
12. 為強化自殺防治北市教育局發布「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」，歡迎至「台北市政府教育局」官網下載參酌運用。
13. 本校自我傷害三級防治實施計畫和輔導室編撰之「青少年常見壓力源和因應指引」心理衛教文宣，公告於輔導室網頁中生命教育專區，敬請同仁踴躍下載參閱，並適時提供給有需求的親師生加以運用，共同關心學生的身心健康。

14. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指南」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址:衛福部→保護服務司首頁 →家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣。
15. 教育部數位學習服務平台【教師 e 學院】(<https://ups.mo.e.edu.tw/>)完成研發「家庭教育基礎篇」、「高級中等以下學校家庭教育課程」等線上課程，鼓勵學校教職員工參與線上研習者，年度通過者線上 4 小時研習，將可獲得家庭教育中心提供獎勵品 1 份。另外，教育局每年在二代表單中調查教職員具家庭教育專業人員證照人數，**若您領取家庭專業人員證照，請通知輔導室。**
16. 學習歷程檔案競賽優良作品，以電子書方式置於學校圖書館之「數位教材暨電子出版中心」，請全校師生同仁可協助廣為宣傳，鼓勵學生踴躍前往閱覽觀摩。

臺北市立士林高商 110 學年度第 1 學期

諮商晤談人次統計表

製表日期：111.1

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8~12月	高一	女	新	15	4	13	5	22	5	1	1	0	0	1	7	6	1	0	2	0	2	0
110年8~12月	高一	女	舊	26	11	17	6	12	7	1	0	0	0	4	1	4	0	0	2	0	31	0
110年8~12月	高一	男	舊	12	1	14	13	19	9	0	8	0	0	0	8	7	5	0	1	0	16	0
110年8~12月	高一	男	新	10	0	7	10	11	1	0	0	0	1	0	6	8	11	0	0	0	6	0
110年8~12月	高二	女	新	6	0	11	1	15	8	4	4	3	1	0	2	12	10	0	7	0	6	0
110年8~12月	高二	男	新	9	0	7	1	21	1	0	3	0	0	0	3	4	5	0	3	9	0	0
110年8~12月	高二	男	舊	1	9	6	0	0	0	0	0	1	0	0	4	23	21	0	6	11	3	0
110年8~12月	高二	女	舊	18	0	19	4	14	1	7	7	10	0	1	1	5	7	0	9	0	9	0
110年8~12月	高三	男	新	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
110年8~12月	高三	女	新	0	0	3	0	3	1	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	0	0	11
110年8~12月	高三	女	舊	1	0	3	0	9	0	0	0	0	1	2	0	9	27	0	0	0	1	9
110年8~12月	高三	男	舊	0	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	43	0	0	0	2	29
總計	915			98	25	104	40	126	33	13	23	15	4	8	32	84	132	0	30	20	76	52

製表人：游青霏

填表人：姜金桂、趙慧敏、周家琪、葉昕瑜、林柏瓊、林文超

【填報說明】

教師編碼：學校自行編訂。

學生年級：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。

學生性別：輸入男、女。

個案類別：(主)一欄請填主要類別，該欄位僅能選一項；(副)一欄請填次要類別，最多填寫兩項。

依據以下類別代號輸入，例如T03.家庭困擾，請輸入3，若為兩個選項，選項間以半形逗號分隔，例如可輸入3,10。若學生輔導議題無次要類別，(副)欄位可空白。

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。(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，無法獲得滿足感或未發現自身行為影響人際互動所衍生的相關問題。
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	學生面臨壓力情境無法適應或解決所衍生的相關問題。
T07.創傷反應	學生因重大事件、變故或於成長過程中遭不利因素影響，導致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、有自我傷害或自殺之意圖(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.脆弱家庭	家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需要多重支持與服務介入的家庭
T11.兒少保護議題	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.網路沉迷	學生因網路或3C沉迷影響其在校適應、人際互動等議題而衍生的相關問題。
T16.中離(輕)拒學	學生於學籍有效期間內無正當原因、任意未到校或因拒學、懼學議題所衍生的相關問題。
T17.藥物濫用	學生經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝者、自我坦承、遭檢警查獲或接獲其他網絡通知涉及違反毒品危害防制條例者
T18.精神疾患	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 110 學年度第 1 學期 相關服務人次統計表

製表日期：111.1

輔導教師工作成果_8至12月相關服務統計表(20220108220126).pdf

年度月份	對象		服務項目																														總計	
			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		男
110年8~12月	高一	33	29	60	75	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4278
110年8~12月	高二	0	0	181	195	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2	0	2	3	4	0	1157	2087	2	1	3644
110年8~12月	高三	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1072	1807	0	0	7922
110年8~12月	教職員	0	0	0	0	0	0	61	194	17	28	0	0	0	0	2	0	6	73	200	0	0	2	1	14	27	0	42	0	0	0	667		
110年8~12月	家長	0	0	0	0	64	66	0	0	1	0	0	0	0	0	15	12	0	0	16	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	232
110年8~12月	專業人員	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	9	0	0	0	0	0	0	13	37	8	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	899
總計		33	29	241	270	64	66	61	194	25	39	1	9	0	0	15	14	13	46	100	289	0	0	340	471	18	27	3433	6142	2	1			

製表人：游青霏
填表人：姜金桂、趙慧敏、周家琪、葉昕瑜、林柏瓊、林文超

【異議說明】

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.入班輔導，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.入班輔導 | 因應班級輔導特別需求入班進行心理健康宣導或輔導。 |
| 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 | 因應學生個別需求由輔導處(室)、辦理輔導專業單位或輔導中心依職責召開之個案會議，連結和支持受輔導學生所處生態系統中各個重要次系統，共同研議有效的協助方式。 |
| P05.個案會議 | 提供學生專業化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。 |
| P06.心理測驗 | 因應校園危機事件提供安心文章、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。 |
| P07.安心服務 | 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、家庭相關成員會談、資源需求評估)。 |
| P08.家庭處遇 | 因應學生狀況和相關人員進行諮詢整合學校及外部各方資源。 |
| P09.資源連結 | 因應學生狀況和相關人員進行諮詢整合學校及外部各方資源。 |
| P10.系統會談 | 醫師、教官、導師、學務人員、特教老師...等)」。 (相關人員如心理師、精神科) |
| P11.學生諮詢 | 協助學生處理或因應非學生自身問題(例：處理學生詢問友人失戀，可知何陪伴友人度過失戀期)。 |
| P12.處案協處 | 排除危機事件之突發，應機的學生事務處理(例：學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。 |
| P13.方案計畫 | 因應學生特定需求，執行具輔導專業性目的之持續性方案。例如：中輟、高關懷班、夜光使計畫...等。 |
| 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)。 |

臺北市立士林高商
110 學年度第 1 學期
輔導工作行事曆

製表日期：110.09.

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執 行 情 形		
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理
預備週	8/23 至 8/29	1.高一導師班級經營研習(8/24)	學務處	各處室	√	—	—
		2.新生始業輔導(8/25)	學務處	各處室	√	—	—
		※進修部			√	—	—
		1.高一導師班級經營研習(8/24)	學務處	各組	√	—	—
		2.新生始業輔導(8/25)	學務組	各組	√	—	—
第一週	8/30 至 9/5	1.校務會議【1】(8/31)	秘書室	各處室	√	—	—
		2.教務會議【1】(8/31)	教務處	各處室	√	—	—
		3.分科教學研究會【1】(8/31)	教務處	各處室	√	—	—
		4.獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選(8/31)	輔導室	學務處	√	—	—
		5.輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選(8/31)	輔導室		√	—	—
		6.輔導室處室會議(8/31)	輔導室		√	—	—
		7.擬訂「班會課」討論題綱	輔導室		√	—	—
		8.擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	√	—	—
		9.開學日(9/1)	教務處	各處室	√	—	—
		10.輔導股長幹部訓練(9/1)	學務處	輔導室	√	—	—
		11.輔導工作成果、家庭諮商統計填報【1】	輔導室		√	—	—
		12.「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(9/1起)	教務處	各處室	√	—	—
		13.「校長有約—我愛閱讀」班級、個人競賽(9/1起)	圖書館		√	—	—
		14.高一「認識圖書館月」活動(9/2~25)	圖書館		√	—	—
		15.高三導師會議(9/3)	學務處		√	—	—
		16.高三導師座談會(9/3)	輔導室		√	—	—
		17.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	√	—	—
		18.輔導室網頁更新【1】	輔導室		√	—	—
		19.函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		√	—	—
		※進修部			√	—	—
		1.校務會議【1】(8/31)	秘書室	各處室	√	—	—
		2.分科教學研究會【1】(8/31)	教學組	各組	√	—	—
		3.獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選(8/31)	輔導室	學務處	√	—	—
		4.輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選(8/31)	輔導室		√	—	—

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執 行 情 形				
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理		
第一週 (續)	8/30 至 9/5 續	5.擬訂「班會課」討論題綱	學務組	輔導室	√	—	—		
		6.擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	√	—	—		
		7.輔導室處室會議(8/31)	輔導室		√	—	—		
		8.開學日(9/1)	教學組	各組	√	—	—		
		9.輔導股長幹部訓練(9/1)	學務組	輔導室	√	—	—		
		10.「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(9/1起)	教學組	各組	√	—	—		
		11.高一「認識圖書館月」活動(9/2~25)	圖書館		√	—	—		
		12.輔導工作成果填報【1】	輔導室		√	—	—		
		13.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	√	—	—		
		14.輔導室網頁更新【1】	輔導室		√	—	—		
		15.函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		√	—	—		
		第二週	9/6 至 9/12	1.高二輔導股長輪值(9/6起)	輔導室		√	—	—
				2.轉復學生家長座談會(9/6)	學務處		√	—	—
				3.輔導股長定期集會(9/9起)	輔導室		√	—	—
				4.新生胸部X光檢查(9/9)	學務處		√	—	—
5.體育班學測模擬考【1】(9/10~11)	教務處				√	—	—		
6.社團開始上課(9/10起)	學務處				√	—	—		
7.商業季宣導說明會(9/10)	實習處			各處室	√	—	—		
8.晨讀1(9/10)	圖書館				√	—	—		
9.國家防災日預演(9/10)	總務處			教官室	√	—	—		
10.高二導師會議(9/11)	學務處			各處室	√	—	—		
11.高二導師座談會(9/11)	輔導室			各處室	√	—	—		
12.高二、高三學生上網修改「輔導資料A表」資料(9/11起)	輔導室				√	—	—		
13.學校日(9/12)	輔導室			各處室	√	—	—		
※進修部					√	—	—		
1.輔導股長輪值(9/6起)	輔導室				√	—	—		
2.校外賃居生生活訪視(9/6~9/17)	生輔組			各組	√	—	—		
3.期初導師會議(9/8)	學務組			輔導室	√	—	—		
4.輔導股長定期集會(9/8起)	輔導室				√	—	—		
5.特定暨護苗人員審查會議(9/10)	教官室			輔導室	√	—	—		
6.防災第一次預演(9/10)	總務處			教官室	√	—	—		
7.晨讀1(9/10)	圖書館				√	—	—		
8.高二、高三學生上網修改「輔導資料A表」資料(9/11起)	輔導室				√	—	—		
9.學校日(9/12)	輔導室			各組	√	—	—		

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執行情形		
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理
第三週	9/13 至 9/19	1.高一班際籃球賽(9/13-17)	學務處		√	—	—
		2.教師節感恩活動(9/16~28)	學務處	各處室	√	—	—
		3.期初性別平等教育委員會(9/16)	學務處	各處室	√	—	—
		4.高一導師會議(9/17)	學務處	各處室	√	—	—
		5.高一導師座談會(9/17)	輔導室	各處室	√	—	—
		6.國家防災避難日演練(9/17)	總務處	教官室	√	—	—
		7.教室佈置評分(9/17)	學務處		√	—	—
		※進修部			√	—	—
		1.國家防災避難日演練(9/15)	總務處	教官室	√	—	—
		2.生涯教育專題討論(9/15)	學務組	各組	√	—	—
		3.教師節感恩活動(9/16~28)	學務組	各組	√	—	—
4.班聯會期初大會(9/16)	學務組		√	—	—		
5.期初性別平等教育委員會(9/16)	學務處	各處室	√	—	—		
第四週	9/20 至 9/26	1.新生健康檢查(9/22~23)	學務處	各處室	√	—	—
		2.教師節奉茶活動(9/22)	學務處	各處室	√	—	—
		3.讀書會【1】(9/24)	圖書館		√	—	—
		4.班會討論-生命教育專題(9/24)	學務處	輔導室	√	—	—
		5.菸害防治與傳染病防治講座(9/24)	學務處		√	—	—
		6.商業季籌備會(9/24)	實習處	各處室	√	—	—
		※進修部			√	—	—
		1.高一定向輔導(9/20-26)	輔導室		√	—	—
		2.國家防災演練(9/22)	總務處	各組	√	—	—
		3.教師節奉茶活動(9/22)	學務組	各組	—	—	√
		第五週	9/27 至 10/3	1.認輔工作會議(9/29)	輔導室	各處室	√
2.輔導工作委員會會議(9/29)	輔導室			各處室	√	—	—
3.學生事務與輔導工作執行小組會議【1】(9/29)	輔導室			各處室	√	—	—
4.推動生命教育工作小組會議【1】(9/29)	輔導室			各處室	√	—	—
5.高三班級輔導—升學進路與壓力調適(9/30~10/14)	輔導室				√	—	—
6.新生心臟篩檢(初檢)(10/01)	學務處				√	—	—
7.晨讀 2(10/1)	圖書館				√	—	—
8.讀書會 2(10/1)	圖書館				√	—	—
9.商業季營業企劃講座 1(10/1)	實習處				√	—	—
10.彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室			各處室	√	—	—
11.輔導室網頁更新【1】	輔導室				√	—	—

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執 行 情 形		
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理
第十二週	11/15 至 11/21	1.教師進階輔導知能研習【3】(11/16)	輔導室		√	—	—
		2.校內國語文競賽一字音字型(11/18)	教務處	各處室	√	—	—
		3.出刊「風樓心語 84 期」(11/19)	輔導室		√	—	—
		4.校慶運動會會前賽暨預演(11/19)	學務處	各處室	√	—	—
		5.第 70 週年校慶大會(11/20)	學務處	各處室	√	—	—
		6.校慶卡拉 OK 大賽(11/20)	學務處	各處室	√	—	—
		7.「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮(11/20)	輔導室		√	—	—
		8.校慶閱讀闖關活動(11/20)	圖書館		√	—	—
		※進修部			√	—	—
		1.校內國語文競賽一字音字型(11/18)	教學組	各組	√	—	—
		2.出刊「風樓心語 84 期」(11/19)	輔導室		√	—	—
		3.校慶運動會會前賽暨預演(11/19)	學務處	各處室	√	—	—
		4.第 70 週年校慶大會(11/20)	學務處	各處室	√	—	—
		5.校慶卡拉 OK 大賽(11/20)	學務處	各處室	√	—	—
6.「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮(11/20)	輔導室		√	—	—		
7.校慶閱讀闖關活動(11/20)	圖書館		√	—	—		
第十三週	11/22 至 11/28	1.期中考試【2】(11/23~11/25)	教務處	各處室	√	—	—
		2.全校特教知能研習(11/24)	教務處	各處室	√	—	—
		3.租稅教育講座(11/26)	實習處	各處室	√	—	—
		※進修部					
		1.期中考試【2】(11/23~11/25)	教學組	各組	√	—	—
		2.全校特教知能研習(11/24)	教務處	各處室	√	—	—
3.班會討論-生涯規劃專題(11/25)	學務組	輔導室	√	—	—		
第十四週	11/29 至 12/05	1.家庭教育研習 1(11/30)	輔導室	家長會	√	—	—
		2.全國商科技藝競賽(11/30~12/2)	實習處	各處室	√	—	—
		3.高三「輔導線上之 3」出刊(12/2)	輔導室		√	—	—
		4.校內國語文競賽—書法、作文(12/3)	教務處	各處室	√	—	—
		5.班會討論-生涯規劃專題(12/3)	學務處	輔導室	√	—	—
		6.性別平等教育講座(12/3)	輔導室		√	—	—
		7.晨讀 4(12/3)	圖書館		√	—	—
		8.讀書會【4】(12/3)	圖書館		√	—	—
		9.輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		√	—	—
		10.編印「110 學年度面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	√	—	—

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執行情形		
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理
第十四週 (續)	11/29 至 12/05	※進修部 全國商科技藝競賽(11/30~12/2) 1.家庭教育研習 1(11/30) 2.二年級興趣量表生涯輔導(12/1) 3.高三「輔導線上之3」出刊(12/2) 4.校內國語文競賽—書法、作文(12/3) 5.晨讀 4(12/3) 6.輔導工作成果填報【4】 7.編印「110年面試經驗談彙編」 8.募書—募書送愛心【2】(12/6~17)	實習處 輔導室 輔導室 輔導室 教學組 圖書館 輔導室 輔導室 圖書館	各處室 各處室 各處室 各處室 各組 各處室 各處室 各處室	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √	— — — — — — — — — —	— — — — — — — — — —
第十五週	12/06 至 12/12	1.高二籃球比賽(12/6-15) 2.家庭教育研習 2(12/7) 3.高二班際排球比賽((12/9-17) 4.校內國語文競賽—朗讀、演說(12/10) 5. ※進修部 募書—募書送愛心【2】(12/6~17) 1.家庭教育研習 2(12/7) 2.性別平等教育專題討論(12/8) 3.校內國語文競賽—朗讀、演說(12/10) 4.體育班學測模擬考【3】(12/14~15)	學務處 輔導室 學務處 教務處 圖書館 輔導室 學務組 教務處 教務處	家長會 各處室 各處室 家長會 各組 各處室 各處室	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √	— — — — — — — — — —	— — — — — — — — — —
第十六週	12/13 至 12/19	1.高三統測模擬考【2】(12/14~15) 2.「校長有約—我愛閱讀」班級獎勵(12/15-17) 3.大學學系探索量表施測與解釋(視需要) 4.※進修部 高三統測模擬考【2】(12/14~15) 1.「校長有約—我愛閱讀」班級獎勵(12/15-17) 2.交通安全專題討論(12/15) 3.大學學系探索量表施測與解釋(視需要) 4.班會討論-菸害防制專題(12/16)	教務處 圖書館 輔導室 教學組 圖書館 學務組 輔導室 學務組	各處室 各處室 各組 各組 各組 輔導室	√ √ √ √ √ √ √ √	— — — — — — — —	— — — — — — — —

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執行情形			
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理	
第十七週	12/20 至 12/26	1.資源班學生期末 IEP 會議	特教組	各處室	√	—	—	
		2.捐血活動(12/24)	學務組	各組	√	—	—	
		※進修部						
		1.捐血活動(12/24)	學務處	各處室	√	—	—	
第十八週	12/27 至 1/2	1.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【3】	輔導室		√	—	—	
		2.輔導室網頁更新【3】	輔導室		√	—	—	
		3.輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		√	—	—	
		※進修部						
第十九週	1/3 至 1/9	1.班會討論-家庭教育專題(12/29)	學務組	輔導室	√	—	—	
		2.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【3】	輔導室		√	—	—	
		3.輔導室網頁更新【3】	輔導室		√	—	—	
		4.輔導工作成果填報【5】	輔導室		√	—	—	
第二十週	1/10 至 1/16	1.高三「輔導線上之4」出刊(1/7)	輔導室		√	—	—	
		※進修部						
第二十一週	1/17 至 1/23	1.高三「輔導線上之4」出刊(1/7)	輔導室		√	—	—	
		1.學習歷程檔案學習成果認證(1/10~1/31)	教務處	各處室	√	—	—	
		2.編印「升學進路輔導手冊(111年度修訂版)」	輔導室		√	—	—	
		3.輔導股長期末工作考評	輔導室	學務處	√	—	—	
第二十二週	1/17 至 1/23	※進修部						
		1.學習歷程檔案學習成果認證(1/10~1/31)	教學組	各組	√	—	—	
		2.編印「升學進路輔導手冊(111年度修訂版)」	輔導室		√	—	—	
		3.輔導股長期末工作考評	輔導室	學務組	√	—	—	
第二十三週	1/24 至 1/30	1.期末考試(1/17~19)	教務處	各處室	√	—	—	
		2.校務會議【2】(1/20)	秘書室	各處室	—	√	—	
		3.教學研究會【2】(1/20)	教務處	各處室	—	√	—	
		4.學生事務會議—德行評量(1/20)	學務處	各處室	—	√	—	
		5.輔導工作委員會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	—	√	—	
		6.學生事務與輔導工作執行小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	—	√	—	
		7.推動生命教育工作小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	—	√	—	

週次	起訖日期	工 作 項 目	執 行 單 位	協 辦 單 位	執 行 情 形		
					已 經 辦 理	正 在 辦 理	尚 未 辦 理
第廿一週 (續)	1/17 至 1/23 (續)	8.休業式(1/20)	學務處		—	√	—
		9.寒假輔導研習營(1/21)	實習處	各處室	—	√	—
		10.大學學科能力測驗(1/21~23)	教務處		—	√	—
		11.輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【6】	輔導室		—	√	—
		※進修部			—	√	—
		1.期末考試(1/17~19)	教務處	各處室	—	√	—
		2.校務會議【2】(1/20)	秘書室	各處室	—	√	—
		3.教學研究會【2】(1/20)	教學組	各組	—	√	—
		4.學生事務會議—德行評量(1/20)	學務組	各組	—	√	—
		5.輔導工作委員會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	—	√	—
6.學生事務與輔導工作執行小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	—	√	—		
7.推動生命教育工作小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	—	√	—		
8.休業式(1/20)	學務處		—	√	—		
9.大學學科能力測驗(1/21~23)	教學組		—	√	—		
10.輔導工作成果填報【6】	輔導室		—	√	—		

※行事曆未列的工作事項：

週次	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	
2	101 個案會議(9/9)	輔導室		√			
3	101 個案會議(9/17) 101 班級輔導(9/17)	輔導室		√			
7	101 個案會議(10/14)	輔導室		√			
10	個案專業督導會議(11/3)	輔導室		√			
11	220 個案會議(11/10) 114 個案會議(11/11)	輔導室		√			
14	114 班級輔導(12/3) 個案專業督導會議(12/7)	輔導室		√			
16	118 個案會議(12/16) 個案專業督導會議(12/17)	輔導室		√			
17	118 個案會議(12/20)	輔導室		√			
18	個案專業督導會議(12/27)	輔導室		√			
19	資源連結會議(1/5)	特教組	輔導室	√			

110 學年度「推動校園心理健康促進」暨「推動生命教育」推動策略及時程工作報告

活動項目	本學期活動	承辦單位	執行情形		
			已經辦理	正在辦理	尚未辦理
1、辦理「校長有約—我愛閱讀」、「讀書會」及「晨讀」活動	校長有約—我愛閱讀」班級、個人競賽(9/1 起) 讀書會: 9/24、10/1、11/12、12/3 晨讀:9/10、10/1、11/5、12/3	圖書館	√ √ √	— — —	— — —
2、出刊「風樓心語」	出刊「風樓心語 84 期」(11/19)	輔導室	√	—	—
3、融入課程教學	各科融入教學(生命教育、心理健康相關內容)9/1 起~期末	教務處	√	—	—
4、班會討論	生命教育專題 (9/24)	輔導室	√	—	—
	性別平等教育專題 (10/22)		√	—	—
	毒品危害班會討論(進 11/3)		√	—	—
	交通安全專題討論(進 12/15)	學務處	√	—	—
5、動物保護生命關懷活動	菸害防制專題(進 12/16)		√	—	—
	持續推動校園犬貓認養活動/貓舍	學務處	√	—	—
	開設動物保護學生社團，宣導動物保護生命關懷(汪喵社團)		√	—	—
	校慶動物保護義賣活動(11/20)		√	—	—
辦理臺北市動物保護生命關懷生命教育課程成果展(暫定 10 月中)	√		—	—	
6、各類運動競賽/認證	高一班際籃球賽(9/13-17)	學務處	√	—	—
	高二籃球比賽(12/6-15)		√	—	—
	高二班際排球比賽((12/9-17)		√	—	—
	運動會(11/20)		√	—	—
	高一健康操比賽(10/29)		√	—	—

活動項目	本學期活動	承辦單位	執行情形		
			已經辦理	正在辦理	尚未辦理
7、推動品德教育	生命教育箴言融入本校週記簿(9/1起) 教師節感恩活動(9/16~28) 教師節奉茶活動(9/22) 教室佈置評分(9/17) 高一校歌暨鄉土歌謠比賽(10/22) 募書—募書送愛心活動:11/1~12、12/6~17	學務處 圖書館	√ √ √ √ √ √	— — — — — —	— — — — — —
8、專題講座	高二生命教育講座(10/29) 高一性別平等教育講座(12/3) 高二交通安全講座(10/29) 菸害防治與傳染病防治講座(9/24) 高一藥物濫用防制(11/5) 交通安全講座(11/5)	輔導室 學務處	√ √ √ √ √ √	— — — — — —	— — — — — —
9、班級輔導	高三班級輔導—升學進路與壓力調適(9/30~10/14) 高二班級輔導—興趣量表施測與解釋(10/18~11/5) 高一定向輔導(10/19~21)	輔導室	√ √ √	— — —	— — —
10、建置生命教育網頁	建置於輔導室網站中	輔導室	√	—	—
11、醫療諮商精神資源提供	善用校園醫療網絡資源 宣導各項免費心理諮商專線資訊 視需要辦理「醫師親臨」精神科醫師入校服務 視需要提供台北市身心科醫師駐區專業諮詢服務	輔導室	√ √ √ √	— — — —	— — — —

活動項目	本學期活動	承辦單位	執行情形		
			已經辦理	正在辦理	尚未辦理
12、提供輔導資源連結與合作	輔諮中心轉介系統運用	輔導室	√	—	—
	疑似特殊需求學生辨識與協助鑑定		√	—	—
	召開資源班學生 IEP 會議整合各項資源	教務處	√	—	—
13、連結社會安全網服務	自殺防治通報系統與資源的運用	輔導室	√	—	—
	家防中心社工合作	輔導室	√	—	—
	少年隊合作	學務處	√	—	—
14、高關懷學生輔導機制	認輔工作會議 (9/29)	輔導室	√	—	—
	期初急難救助會議(10/7)	學務處	√	—	—
	每學期至少 2 次追蹤關懷中途離校學生狀況(9/1 起)	教務處	√	—	—
	高關懷轉銜學生追蹤輔導、安排認輔教師(9/1 起)	輔導室	√	—	—
15、建立校安通報追蹤管考機制	隨案處理並掌握人數	學務處	√	—	—
16、擬定自殺自傷個案輔導策略並持續追蹤	視需要召開個案會議	輔導室	√	—	—
	視需要啟動危機處理小組	學務處	√	—	—
17、專業督導機制	辦理輔導教師專業督導會議(預計 5 場以上)	輔導室	√	—	—
	視需要辦理專家諮詢會議				
18、校內教師輔導知能研習	全校教師環境教育研習(10/14)	學務處	√	—	—
	全校特教知能研習(11/24)	教務處	√	—	—
	「預防網路霸凌」兒童青少年心理健康促進教師培訓線上課程(11/26)	輔導室	√	—	—
19、教師成長團體—生命教育工作坊	教師進階輔導知能研習:11/2、11/9、11/16	輔導室	√	—	—
20、認輔教師座談會	9/29 辦理(含自殺防治宣導)	輔導室	√	—	—
21、薦派教師參加校外生命教育、自殺防治相關研習	研習訊息即時公告於學校首頁	各處室	√	—	—

活動項目	本學期活動	承辦單位	執行情形		
			已經辦理	正在辦理	尚未辦理
22、家長家庭教育研習	多肉植物種植與分享(11/30) 彩虹芽菜美食應用分享(12/7)	輔導室 家長會	√ —	— —	— —
23、宣導「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」	公告於輔導室網頁 於認輔會議向導師及專任教師宣導(9/29) 宣導全教師「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」研習	輔導室	√ √ √	— — —	— — —
24、校園安全地圖製作公告	張貼於學校公佈欄	總務處	√	—	—
25、宣導教師輔導管教辦法、鼓勵正向管教	導師會議(導師座談會)	學務處 輔導室	√ √	— —	— —
26、提供教師心理健康資源	於校務會議宣導(8/31) 工作坊訊息即時公告於學校首頁	輔導室 教師會	√ √	— —	— —
27、薦送作品參加校外各項推動生命教育的比賽活動	比賽訊息即時公告周知，鼓勵學生踴躍參與	學務處 教務處 輔導室	√ √ √	— — —	— — —
28、其他心理健康/生命教育相關活動	校慶卡拉 OK 大賽(11/20) 校慶閱讀闖關活動(11/20) 捐血活動(12/24) 防疫因應及心理健康安心文宣(公告於學校首頁及輔導室網頁)	學務處 圖書館 學務處 輔導室	√ √ √ √	— — — —	— — — —

110 年度學生事務與輔導工作

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	執行情形		
				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	√ √ √ √	—	—
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	√ √ √ √	—	—	
二	2. 針對中途離校後復學學生,研擬相關輔導措施,	110.01.~ 110.12.	輔導室	√	—	—

執行策略、高危險群學生之預防與輔導	工作要項及內容	工作進度	執行單位	執行情形		
				已經辦理	正在辦理	尚未辦理
	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。		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 進修部	√ √	— —	— —
	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.	學務處 輔導室 教官室 圖書館 進修部	√ √ √ √ √	— — — — —	— — — — —
	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。	110.01. ~ 110.12.	人事室 輔導室	√ √	— —	— —

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	執行情形		
				已經辦理	正在辦理	尚未辦理
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(堅韌性與問題解決能力)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.	輔導室	√	—	—
	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.	學務處 輔導室 進修部	√ √ √	— — —	— — —
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。	110.01.~ 110.12.	學務處 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	√ √	— —	— —

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	執行情形		
				已經辦理	正在辦理	尚未辦理
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	√ √ √	— — —	— — —

110 學年度第二學期 學校日 活動流程

※ 活動日期：111 年 2 月 19 日 星期六 (08:30~12:10)

※ 活動對象：全校親師生

同步 (請依表訂時間加入 Google Meet 會議)

時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	備註
08:30 ~ 09:00	線上報到	家長及教師	Google 表單	各班導師 學生幹部	請各班學生協助引導家長 上線與會。
09:00 ~ 11:00	班級經營及 親師座談	各班家長 導師	Google Meet	各班導師 任課教師	導師事先透過班群公告 Google Meet 會議網址、代 碼及學校日專頁 QR code。
11:15 ~ 12:00	校務 綜合座談	各班家長 行政團隊	Google Meet	校長 家長會長 教師會長	透過學校日專頁公告 Google Meet 會議網址、代 碼。

非同步 (請自行安排時間觀賞各項宣導講座)

時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	備註
自行點閱	新課綱暨學 習歷程檔案 宣導	全體家長	學校日專頁	(日) 課諮總召 (進) 進修部主任	簡報檔、影片事先錄製，並 上傳至學校日專頁
	升學講座			教務主任	
	回饋問卷			輔導室	於學校日專頁公告

※ 請各班導師協助將學校日專頁 QR CODE 提供給家長，並鼓勵踴躍前往觀賞各項宣導講座影片。

校園自殺防治檢核

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	立下遺囑。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境上	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姐妹長期離去或死亡等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

* 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

(六)進修部

陳澤榮主任

1. 教學組

- (1) 辦理教師鐘點費相關事宜。
- (2) 辦理班級與教師配課、排課相關事宜。
- (3) 辦理教科書遴選、發放等相關事宜。

- (4) 辦理各年級定期考及高三模擬考。
- (5) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）等事宜。
- (6) 完成各年級作業抽查。
- (7) 辦理學生團體課程諮詢。
- (8) 完成 110 學年度下學期驗書。
- (9) 完成進修部 111 學年課程計劃書。
- (10) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (11) 辦理丙級檢定報名及閱卷、即測即評、證照發放等事宜。
- (12) 辦理校園及教室器材設備維修報修事宜。

2. 註冊組

- (1) 教育局核定 111 學年招生班級數，商經科、國貿科和應英科各 1 班，共 3 班。
- (2) 各項學生基本資料申報。
- (3) 大學學測、英聽報名。
- (4) 四技二專統一入學測驗報名。
- (5) 代購各項入學和考試簡章。
- (6) 轉部考試作業。
- (7) 高職免學費及各項特殊身分補助申請。
- (8) 期中、期末考成績處理與獎狀發放。
- (9) 模擬考獎勵金發放。
- (10) 各項獎學金申請。
- (11) 高一、二學生學習歷程檔案上傳及教師認證系統操作及實施。
- (12) 中離系統通報及回報學生現況。
- (13) 111 學年度進修部單獨招生計畫。

3. 學務組

- (1) 協辦本學期學校日活動。
- (2) 已辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (3) 已辦理本學期學生就學貸款申請。
- (4) 已辦理本學期安心就學方案低收餐費補助申請。
- (5) 已辦理進修部學生流感疫苗及兩劑 BNT 疫苗接種。
- (6) 已辦理期初導師會議。
- (7) 已辦理班長大會。
- (8) 已完成週記抽查、晨讀檢查。

- (9) 已完成服務學習認證。
- (10) 已完成高三畢業班級團照。
- (11) 已完成下學期幹部改選。
- (12) 核算 110 學年度第 1 學期導師費。

4. 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) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (8) 辦理學生機車停車管制工作。
- (9) 辦理校園安全維護工作。
- (10) 辦理學生上、放學交通安全維護工作。

(七)圖書館

鍾允中主任

1. 閱讀相關公告事項

- (1) 110學年度第一學期校長有約我愛閱讀班級競賽第一名：112、第二名：103、第三名：117、第四名：211 感謝楊旻芳老師、李如雯老師、陳俊儒老師、謝湘麗老師辛勤指導！



- (2) 110學年度全國閱讀心得寫作比賽

第二學期：111年2月1日至3月10日中午12時止。

- (3) 110學年度全國小論文寫作比賽

第二學期：111年2月1日起至3月15日中午12時止。

- (4) 圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表

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	借閱總冊數	平均借閱圖書量(冊/人)
102	90	3367	20655	1454(102/12開始)	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	11407	15573	26980	11.9(5.0紙本;6.9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
1102	4	1	0	3	1102	12	0	4	8
合計	395	23	66	128	合計	482	13	48	165

(6) 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 18,439 冊 書籍（含雜誌），歡迎多加利用。

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



(7) 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。

(8) 閱讀等活動時程詳見行事曆。



2. 資訊相關公告事項

- (1) 110學年起，提供 Windows surface go 觸控平板電腦(含鍵盤)、Ipad 供全校教師(含職員工)長期借用。
- (2) 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、或39台 Windows surface go 觸控平板電腦)，歡迎老師多加利用。

3. 國際交流：視訊會議交流

2021-22視訊交流紀錄

- (1) 京都昴星交流 ICCE(資處、國貿、商經)

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce/home>

- (2) 廣島吳商交流 SKCE(應英)

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-skce/home>

- (3) 青森商校交流 SAEP(應英)

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2021-saep/home>

- (4) 京都昴星交流 VSTE(應英、會計、廣設)

準備中

- (5) 群馬共愛學園交流(實研、多語社)

已完成

4. 協調、宣導事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5)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。
- (6)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。
- (7)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/>。
- (8)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)、海報請多利用 LCD 大螢幕看板。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。
- (9)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。
- (10)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。
- A. 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
- 每學期4篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。
 - 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。
 - 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

B. 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

- a. 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。
- b. 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。
- c. 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。

C. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀) *自由參加

「悅讀悅樂手冊」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。

- a. 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。
- b. 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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

D. 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  青春博客來閱讀平台 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。詳細辦法：
https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640

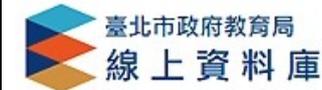
E. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽

- a. 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。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 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。

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

G. 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/>

5. 資源網站

	<p>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/</p>
	<p>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</p>
	<p>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</p>

■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>

(八)教官室

鍾龍沅主任教官

宣導事項

1. 因疫情關係 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. 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；另 111 年度寒假戰鬥營本校有 1 員學生錄取參加「航空管制體驗營」。
 3. 為有效恢復後備軍人戰鬥技能，國防部規劃調整教育召集訓練頻次、天數，111 年開始，將採取「年年施訓、每次 14 天」的新制教召，國防部後備指揮部公告的 111 年各階除役年齡：
 - (1) 上、中、少尉及上、中、下士：50 歲。
 - (2) 志願役士兵：45 歲。
 - (3) 義務役士兵、補充兵：36 歲。
 4. 教育部於 110 年 12 月 17 日修正「校園安全及災害事件通報作業要點」要求如下：
 - (1) 有關校安通報內容應包含人、事、時、地、物並應說明處理情形，勿過於簡略。校安通報時限說明如下：
 - ① 依法規通報事件：應於知悉後，至遲不得逾 24 小時完成通報；法規有明定者，依各該法規定時限通報。
 - ② 一般校安事件：應於知悉後，至遲不得逾 72 小時完成通報。
 - ③ 各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通教育局，至遲不得逾 2 小時。
 - (2)、校安通報事件，依其屬性區分如下：
 - ① 依法規通報事件：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。
 - ② 一般校安事件：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管教育行政機關知悉之校安通報事件。
- 校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：
- ① 學校、機構師生有下列情形：
 - 甲、死亡或有死亡之虞。
 - 乙、二人以上重傷、中毒、失蹤。
 - 丙、人身受到侵害(身體受到傷害)。
 - 丁、因人身自由遭重大侵害，致有死亡、重傷或失蹤之虞。
 - 戊、依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。

- ②災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。
 - ③逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
 - ④媒體關注之負面事件。
- (3)校長（主管）確立校內分工權責，運用會議宣導校安事件通報規定，強化校內同仁危機處理，建立橫向聯繫管道，校內人員倘知悉所屬學校發生校安事件，應通知業務主管或承辦人即時完成通報。

工作報告

1. 教官室現有教官日間部 4 員、進修部 2 員，合計 6 員，2 月份洪子傑教官將調任日間部支援教官室業務、課務及認輔班級工作。
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寫，並陳送教育局軍訓室審查。
3. 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。
4. 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。
5. 因疫情關係自行辦理軍訓教官 110 年度體能測驗，全員合格。

(九)人事室

陳美芳主任

1. 業務宣導事項：

- (1)110 學年度第 2 學期子女教育補助費申請作業，請於 111 年 3 月 9 日(星期三)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 111 年 3 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)111 年度市府核准參加健康檢查同仁，將個別通知，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：https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&s=12063），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 110 年 12 月 8 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、職工、及服務滿 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 65 歲者，每年檢查、40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次、以及未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次。
- E. 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 111 年度本局所屬公立各級學校暨幼兒園教職員即 40 歲以上教職員工和約聘僱人員)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) **111 年文康活動經費**依臺北市政府 110 年 12 月 14 日府授人給字第 1103010340 號函，為落實武漢肺炎疫情防護，避免群聚活動，本(111)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) 依臺北市政府 108 年 12 月 4 日府授人考字第 10800117252 號函規定，請所有同仁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。
- (10) 留職停薪期間不得從事與留職停薪事由不符之情事：
- A. 依臺北市政府人事處 110 年 11 月 24 日北市人任字第 1103009763 號及臺北市政府教育局 110 年 11 月 16 日北市教人字第 103105956 號函辦理。
- B. 教育人員部分:留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反者，服務學校應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理。
- C. 公務人員部分:留職停薪期間仍具公務人員身分，不得從事與留職停薪事由不符之情事及不得違反公務員服務法相關規定，單位主管應不定時關懷留職停薪人員，如發現其有從事與留職停薪事由不符之情事、留職停薪事由已消滅或違反公務員服務法，應依公務人員留職停薪辦法第 7 條及第 11 條規定辦理。
- (11) 辦理出差、辦理各類會議、活動、校外教學等，應入住合法旅宿。
- A. 依臺北市政府 110 年 10 月 22 日府授人考字第 1100142282 號函辦理。
- B. 各級政府機關(構)學校人員出差、辦理各類會議、活動、校外教學等，應入住合法旅宿。
- C. 全臺合法旅宿相關資訊，可至交通部觀光局建置之「臺灣旅宿網」

網站(<https://taiwanstay.net.tw/>) 查詢。

(12) 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		

(13) 111年1月1日起，公務人員和聘僱人員慰勞假年資採計：

- A、依臺北市政府 110 年 9 月 11 日府授人考字第 1100135140 號辦理。
- B、自 111 年 1 月 1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。
- C、聘僱人員慰勞假之年資採計係準用公務人員請假規則或其他公務人員法令之規定，爰自 111 年 1 月 1 日起，聘僱人員慰勞假年資採計，準用前開規定計算。

(14) 行政中立、公務倫理與公義社會宣導：

- A、依臺北市政府 110 年 6 月 10 日府授人考字第 1100122895 號函辦理。
- B、公務人員行政中立法適用及準用對象：
 - a. 法定機關依法任用、派用之有給專任人員及公立學校依法任用之職員。
 - b. 公立學校校長、兼任行政職務之教師及未納入銓敘職員。
 - c. 各級學校之軍訓教官及依法聘用、僱用人員。
- C、為強化行政中立觀念，請同仁多上網學習公務人員行政中立及公務倫理數位課程，學習資訊請至「e 等公務園+學習平臺」文官 e 學苑」或「臺北 e 大」查詢學習。
- D、宣導內容：宣導海報、告示文字、動畫、宣導文稿

(15) 教師於 COVID-19 防疫期間，婚假如無法於法定(延長)期限內請畢，得經學校同意，於疫情結束後 1 年內請畢。所稱「疫情結束」，依銓敘部參考衛生福利部意見函略以，係指嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日。又為保障教師請假權益，是類人員經服務學校同意延長婚假實施期限後，如於該期限內轉任至其他學校服務，仍賡續適用原經同意延長之婚假實施期限，無須另為申請。

(16) 退休紀念品自 111 年度起改由退休人員於新臺幣 5,000 元以內自行購買紀念品。

- A、致贈對象：本府所屬各機關編制內人員，其退休生效日期經銓敘部、本府或各機關審定生效者。
- B、致贈方式：每人 5,000 元以內，自行購買具紀念價值之紀念品。
- C、核銷方式：退休人員自退休案審定後，持購買退休紀念品開具之電子發票，交由人事機構辦理核銷（發票開立日期應為退休生效日前

3 個月以後之當年度發票)，並以一次請領為限。

D、退休人員申請本款項，應本誠信原則對所提出之證明購買事實所取得之電子發票真實性負責，如有不實應負相關責任。

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：依臺北市政府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)依臺北市政府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:

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

(3)防疫期間:

- A、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>

- B、為提供本府員工多元管道申請個別協談服務，已增加線上預約申請方式，並置於本府人事處網站之「員工協助方案專區」(連結網址：<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=F6A0791A1129F9FA>)，請有需求之同仁可逕至該專區內點選「個別協談預約申請」並填寫相關資料後提出；又為配合現行防疫政策，員工協談室於疫情期間亦得因應同仁特殊需要，採取遠端視訊方式提供個別協談服務，俾能及時提供心理支持與協助，共同渡過疫情。

- C、另衛生福利部為協助民眾處理COVID-19疫情期間所衍生之心理壓力或情緒困擾，已設置1925安心專線提供24小時免付費心理諮詢服務，各機關學校亦可請所屬同仁及其家屬多加利用。

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.鼓勵本校公務人員申請加入臺北市公務人員協會，該協會提供會員多樣優惠措施，詳細內容歡迎同仁至該協會網站查詢，亦鼓勵大家支持及申請參加該協會，網址如下，:<https://www.taipei-psa.org.tw/>。

11.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

完成事項：

1. 本校110年度全年度基金來源可用預算數4億9,958萬9,000元，實收數5億3,275萬8,927元，執行率106.6%。
2. 本校110年度全年度基金用途可用預算數(含保留數及補辦預算數)5億572萬5,712元，實支數(含保留數、補辦預算數及補助款)5億1,569萬3,901元，執行率102.2%。
3. 另本校110年度全年度資本支出可用預算數4,112萬7,550元，實支數(不含節餘數)3,564萬22元，執行率86.66%。
4. 本室110年度協助各處室申請、執行教育部或教育局補助計畫計119案，核銷經費達5,139萬999元。

陸、提案討論：

提案一：有關修訂本校教育儲蓄戶管理小組組織及工作職掌表人員說明與調整，如附件，提請討論。(學務處)

說明：

- 一、本案已於110年12月28日「110年度教育儲蓄戶管理小組第三次會議」提案討論通過。
- 二、本校急難救助金相關業務於110年7月2日經簽准在案移交相關業務至學務處，其相關職掌異動，原學務主任為副主任委員職銜調整為副主任委員兼執行秘書；原輔導室主任為執行秘書兼委員職銜調整為委員。
- 三、本案若經校務會議通過後，報教育局核准後實施。

提案二：為修正本校教師評審委員會設置要點第三點一案，提請審議。(人事室)

說明：

- 一、依本室110年10月22日奉核可簽辦理。
- 二、本案係依本校110年9月22日行政會議教師會臨時動議提案，經主席裁示召開會議討論，嗣經110年10月19日本校教評會票選委員各領域代表人數討論會議議決通過。
- 三、鑒於學校班級數調整及各領域和進修部教師員額增減情形，本校教評會設置要點原定選舉委員中專任教師代表之各領域(科)代表人數容有檢討修訂之需，爰邀集各科主任及領域召集人召開前開會議討論，決議修正第3點內容如下：原進修部2名並區分語文和非語文領域各1名，改列1人且不區分領域、原「商業領域」3名，改列「商經」、「會計」、「國貿」等3科各1名、原「藝術體育」1名及進修部減列之1名改列「體育健護」和「音樂廣設」等2領域各1名，餘未修正，且不影響委員總數和選舉委員代表人數。
- 四、檢附修正條文對照表及修正後之條文。

提案三：為修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法一案，提請審議。

(人事室)

說明：

- 一、依本室111年1月5日奉核可簽辦理。
- 二、本案經本校110年11月15日性別平等教育委員會及110年12月29日行政會議討論通過。
- 三、案依本府勞動局及社會局於109年10月15日共同訂定修正公布事業單位性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法範本(下稱辦法範本)，以及教育部100年10月31日臺訓(三)字第1000170857B號函及101年9月26日臺訓(三)

字第 1010156729 號書函等規定，修正部分條文如下：

- (一)配合本校網頁公告情形修正文字。(修正辦法第五條)
 - (二)依據本校設置申訴管道及專責單位修正文字。另參照前開辦法範本，新增適用性別工作平等法之性騷擾行為人為雇主者，受雇者或求職者除依本校內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。(修正辦法第六條)
 - (三)依教育部函釋示，學校訂定性騷擾防治措施時，增列「得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理」，以簡化為單一機制處理，爰予增修。(修正辦法第十一條)
 - (四)依教育部書函釋示，因本辦法涉及學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件之發生及處理機制等所定章則屬校務重大事項，應提交校務會議議決，爰配合修正文字。(修正辦法第二十三條)
- 四、查教育部書函釋示略以，依據性騷擾防治法及性別工作平等法制定之性騷擾防治措施建議先透過性平會之專業討論，再提請校務會議議決，本案爰依上開程序辦理。
- 五、檢附本辦法部分條文修正總說明及對照表和修正後條文全文。

提案四：為修正本校教師成績考核會設置要點一案，提請審議。(人事室)

說明：

- 一、依本室 111 年 1 月 5 日奉核可簽辦理。
- 二、本案業經本校 110 年 12 月 1 日行政會議討論通過。
- 三、查公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱本法)第八條前段規定略以，辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會，爰修正本要點名稱，以符法制。
- 四、另查教育部 110 年 7 月 28 日修訂本法第 9 條第 6 項規定略以，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施，爰配合上開規定修正本要點部分條文如下：
 - (一)明定本會委員選舉及被選舉資格、選任後喪失委員資格之情形、委員中未兼行政職務者人數限制、任一性別委員人數比例及票選方式。(修正第二點)
 - (二)增訂主席因故不能主持時，由委員互推一人為主席及增訂決議時迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。(修正第四點)
 - (三)為明確考核流程，增訂本會完成初核，應報請校長覆核。(修正第七點)
 - (四)為使委員踐行迴避程序，增訂自行迴避及命令迴避之規定。(修正第八點)
 - (五)為確立委員之義務與權責，明定本校教師執行考核會委員職務時，請假及

所遺課務之處理方式。(新增第九點)

(六)為保障受考人權益及界定審查案件時通知之要件，明定考列本法四條第一項第三款或懲處時，應書面通知列席陳述意見或委託他人到場及教示條款。

(新增第十點)

(七)明定相關議事運作本要點未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。(新增第十一點)

四、檢附本要點部分條文修正總說明和對照表及修正後條文全文。

柒、臨時動議

捌、主席結論

玖、散會： 時 分

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

修正前

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	主任教官	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

三、工作小組組織表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶工作小組組織及工作職掌表	
人員	工作執掌
輔導室	教育部儲蓄戶月報表資料填報、綜理教儲戶各項行政事宜。
學務處	辦理個案審查、資助及經費核銷事宜、公開徵信。
網管中心	建立網頁管理平台及公告相關訊息
總務處	辦理開立收據、經費籌措、募款及相關業務推動
會計室	辦理經費審查、收支與帳目管理

捌、專戶之勸募所得動支程序：

- 一、校長及教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得向輔導室提出補助之書面提案(申請表如附件1)，經管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視記錄表(附件2)。

二、召開管理小組審核會議：

(一)由主任委員召集管理小組，達二分之一以上委員出席，並達出席委員二分之一以上同意後，始得審核通過。

(二)管理小組需依補助標準核定補助金額。

(三)申請人導師應列席此會議進行說明。

三、審核通過後，由總務處出納組將款項撥交補助學生、學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

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(草案)

修正後

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
副主任委員兼執行秘書	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 3. 受理彙整各項申請補助案件 4. 彙整各項會議資料並做成紀錄 5. 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	主任教官	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
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

三、工作小組組織表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶工作小組組織及工作職掌表	
人員	工作執掌
學務處	1. 教育部儲蓄戶月報表資料填報、綜理教儲戶各項行政事宜。 2. 辦理個案審查、資助及經費核銷事宜、公開徵信。
網管中心	建立網頁管理平台及公告相關訊息
總務處	辦理開立收據、經費籌措、募款及相關業務推動
會計室	辦理經費審查、收支與帳目管理

捌、專戶之勸募所得動支程序：

- 一、校長及教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得向學務處提出補助之書面提案(申請表如附件1)，經管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行

家庭訪問並填寫訪視記錄表(附件 2)。

二、召開管理小組審核會議：

(一)由主任委員召集管理小組，達二分之一以上委員出席，並達出席委員二分之一以上同意後，始得審核通過。

(二)管理小組需依補助標準核定補助金額。

(三)申請人導師應列席此會議進行說明。

三、審核通過後，由總務處出納組將款項撥交補助學生、學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

臺北市立士林高級商業職業學校教師評審委員會設置要點（草案）

中華民國 93 年 8 月 26 日修訂

中華民國 96 年 1 月 16 日修訂

中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議修正通過

中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修正通過

中華民國 110 年 1 月 20 日校務會議修正通過

中華民國 111 年 0 月 0 日校務會議修正通過

- 一、本要點依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第三條第五項規定訂之。
- 二、本校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：
 - (一)教師初聘、續聘及長期聘任之審查。
 - (二)教師長期聘任聘期之訂定。
 - (三)教師解聘、不續聘、停聘及資遣之審議。
 - (四)教師違反本法規定之義務及聘約之審議。
 - (五)其他依法令應經本會審議之事項。本會辦理前項第一款教師初聘之審查事項時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管機關辦理。
前項甄選委員會之組織及作業規定，由辦理之學校或機關定之；現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。
- 三、本會置委員十九人，其組成方式如下：
 - (一)當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員。
 - (二)選舉委員：教師兼任行政人員代表四人。專任教師代表十二人（分別為日間部本國語文領域一名，外國語文領域二名，數學自然領域一名，社會人文領域一名，資料處理科一名，體育科及健康與護理科一名，廣告設計科及音樂科一名，商業經營科一名，會計事務科一名，國際貿易科一名；進修部一名），均由全體專任教師選舉之。
 - (三)候補委員：教師兼任行政人員二人、各領域二人，於選舉委員因故不能擔任時，由同一領域候補委員依序遞補之，如各該領域委員遞補完畢，再由其他領域候補委員依票數高低順序遞補，無候補委員遞補時，應即辦理補選。
 - (四)本會任一性別委員應占委員總數三分之一(七人)以上，如票選結果未符合規定時，依票數高低調整至足額。
 - (五)本會選舉方式採無記名限制連記法，每人至多圈選八人，並由

教師推選監票二人、唱票二人、計票二人，執行選務事宜。

- 四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。
- 本會委員應親自出席會議。
- 選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務，解除其委員職務。
- 五、本校依教師法第九條第三項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下：
- (一)處理教師法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四款時，自教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫(以下簡稱教評會人才庫)遴聘之。
- (二)處理教師法第十五條第一項第一款及第二款時，自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘之。
- 前項校外委員人數，依本法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。
- 第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。
- 第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。
- 六、本會由校長召集。如經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。
- 本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。
- 七、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一以上之審議通過：
- (一)審查教師長期聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過。
- (二)審議教師法第十四條至第十六、第十八條或相關法規另有規定。審議本法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議本法第九條第三項之議案時，不予計入。
- 決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。
- 本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

- 本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。
- 八、 本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。
本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：
(一)有前項所定之情形而不自行迴避。
(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。
本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避，應由本會依職權命其迴避。
- 九、 本會委員均為無給職，教師執行本會委員職務時，應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課。
- 十、 本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。
本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項之相關人員列席陳述意見，並注意文書送達之方式及證明。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。
- 十一、 本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依學校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。學校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：
(一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。
(二)涉及公務機密者。
(三)涉及個人隱私者。
(四)有侵害第三人權利之虞者。
(五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞者。
前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。
本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求更正。
- 十二、 本會之行政工作，由學校人事室主辦，教務處、總務處等單位協辦；人事室應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。
- 十三、 本要點未盡事宜，悉依教師法或設置辦法等相關規定辦理。
- 十四、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校

教師評審委員會設置要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本會置委員十九人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員。</p> <p>(二)選舉委員：教師兼任行政人員代表四人。專任教師代表十二人(分別為日間部本國語文領域一名，外國語文領域二名，數學自然領域一名，<u>社會人文領域</u>一名，<u>資料處理科</u>一名，<u>體育科及健康與護理科</u>一名，<u>廣告設計科及音樂科</u>一名，<u>商業經營科</u>一名，<u>會計事務科</u>一名，<u>國際貿易科</u>一名；進修部一名)，均由全體專任教師選舉之。</p> <p>(三)候補委員：教師兼任行政人員二人、各領域二人，於選舉委員因故不能擔任時，由同一領域候補委員依序遞補之，如各該領域委員遞補完畢，再由其他領域候補委員依票數高低順序遞補，無候補委員遞補</p>	<p>三、本會置委員十九人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員。</p> <p>(二)選舉委員：教師兼任行政人員代表四人。專任教師代表十二人(分別為日間部本國語文領域一名，外國語文領域二名，數學自然領域一名，<u>資料處理科</u>一名，<u>社會人文領域</u>一名，<u>藝術體育領域</u>一名，<u>商業類科領域</u>三名；進修部<u>語文類科領域</u>一名，<u>非語文類科領域</u>一名)，均由全體專任教師選舉之。</p> <p>(三)候補委員：教師兼任行政人員二人、各領域二人，於選舉委員因故不能擔任時，由同一領域候補委員依序遞補之，如各該領域委員遞補完畢，再由其他領域候補委員依票數高低順序遞補，無候補委員遞補時，應即辦理補選。</p> <p>(四)本會任一性別委員應</p>	<p>一、依本校110年10月19日本校教師評審委員會各領域代表人數討論會議決議，修正第一項第二款有關選舉委員各部(科)別、領域以及配置人數。另文字敘述酌作調整。</p> <p>二、其他款次未修正。</p>

<p>時，應即辦理補選。</p> <p>(四)本會任一性別委員應占委員總數三分之一(七人)以上，如票選結果未符合規定時，依票數高低調整至足額。</p>	<p>占委員總數三分之一(七人)以上，如票選結果未符合規定時，依票數高低調整至足額。</p>	
---	--	--

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法 (草案)

104年8月20日訂定

106年4月14日修訂

中華民國○年○月○日經校務會議通過修正

- 一、本校為提供所屬人員、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別工作平等法第十三條第一項、勞動部頒布工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項規定，訂定本辦法。
- 二、本辦法適用於所屬人員、求職者或受服務人員遭遇前揭適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾事件，但應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。
- 三、本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：
 - (一)適用性別工作平等法：
 - 1、指所屬人員(含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生)於執行職務時，任何人(含雇主、各級主管、員工、客戶…等)以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - 2、雇主對所屬人員(含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生)或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
 - (二)適用性騷擾防治法：除性侵害犯罪以外(性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本辦法相關規定)，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
 - 1、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - 2、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 四、本校應防治性騷擾之發生，消除工作或服務場所內源自於性或性別的敵意因素，以保護所屬人員、求職者及受服務人員不受性騷擾之威脅。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。另針對所屬人員於非雇主所能支配、管理之工作場所工作者，雇主應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知。
- 五、本校定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，規劃性別平權及性騷擾防治課程，相關資訊及訓練計畫於下列顯著之處公告：本校**人事室網頁性騷擾及霸凌防治專區**。
- 六、本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：02-28313114分機852
 申訴專用傳真：02-28321520
 申訴電子信箱：53200v@tp.edu.tw
 專責單位名稱：人事室

適用性別工作平等法之性騷擾行為人為雇主者，受僱者或求職者除依本校內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。
- 七、本校於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，均將採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

- (一)保護被害人之權益及隱私。
 - (二)對所屬場域空間安全之維護或改善。
 - (三)其他防治及改善措施。
- 八、性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 申訴書應載明事項：
- (一)申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務、工作或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
 - (二)有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
 - (三)有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
 - (四)申訴之事實內容及可取得之相關證據。
 - (五)申訴之年月日。
- 適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。
- 本校依性別工作平等法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。
- 九、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者，應不予受理。
- 前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達20日內以書面通知當事人，並副知臺北市政府社會局。
- 同一性騷擾事件已經依性別工作平等法或性騷擾防治法調查(含申復)完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。
- 十、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本辦法第三條第(二)款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於7日內將申訴書及相關資料移送臺北市政府社會局。
- 十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件，並得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。
- 前項申訴處理委員會置主任委員一名，由校長擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員四人，由學務主任、人事室主任、教師會代表及職員工代表各一人擔任。本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。
- 十二、針對適用性別工作平等法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。
- 十三、性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經主管機關調解成立且撤回申訴者外，不在此限。
- 十四、性騷擾申訴處理委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議。
- 十五、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應對於知悉之申訴事件內容應予保密。違反者，主任委員終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。
- 十六、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴處理委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性騷擾申訴處理委員會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該性騷擾申訴處理委員會命其迴避。

十七、本校性騷擾申訴處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- (一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- (二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- (三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四)性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
- (六)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (七)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及醫療與法律協助。
- (九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十八、申訴處理委員會應於申訴提出或移送申訴案件到達之日起7日內開始調查，並於2個月內結案；必要時，得延長1個月，並通知當事人。

十九、申訴處理委員會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知當事人及本校〔若為本辦法第三條第(二)款之性騷擾事件，調查決議應併送臺北市政府社會局〕，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。

(一)性別工作平等法之申復機制：

- 1、於調查決議送達當事人之次日起20日內向原申訴處理委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。
- 2、提出申復應附具書面理由，由申訴處理委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

(二)性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起30日內向臺北市政府社會局提出再申訴。

- 二十、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人依工作規則等相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴或告發。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。
- 二十一、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。
- 二十二、本校不會因所屬人員提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。
- 二十三、本辦法經校務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法部分條文修正草案總說明

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法(以下簡稱本辦法)係於一百零四年八月二十日訂定，歷經一次修正，係於一百零六年四月十四日依本府社會局訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法範本修正。為配合本府勞動局及社會局於一百零九年十月十五日共同訂定修正公布之事業單位性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法範本及教育部相關函釋等，爰擬具本辦法部分條文修正草案，其修正重點如下：

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

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、本校定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，規劃性別平權及性騷擾防治課程，相關資訊及訓練計畫於下列顯著之處公告： <u>本校人事室網頁性騷擾及霸凌防治專區</u> 。	五、本校定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，規劃性別平權及性騷擾防治課程，相關資訊及訓練計畫於下列顯著之處公告： <u>本校網站公告訊息區</u> 。	依本校網頁公告情形酌作文字修正。
六、本校性騷擾申訴管道如下： 申訴專線電話： 02-28313114 分機 852	六、本校性騷擾申訴管道如下： 申訴專線電話： 02-28313114 分機 852	一、依實際申訴管道，修正第四、五項文字。 二、依本府勞動局及社會局共同訂定修正之範本，

<p>申訴專用傳真： 02-28321520 申訴電子信箱： 53200v@tp.edu.tw 專責單位名稱：<u>人事室</u> <u>適用性別工作平等法之</u> <u>性騷擾行為人為雇主</u> <u>者，受雇者或求職者除</u> <u>依本校內部管道申訴</u> <u>外，亦得向地方主管機</u> <u>關提出申訴。</u></p>	<p>申訴專用傳真： 02-28321520 <u>申訴專用信箱或申訴電</u> <u>子信箱：</u> 53200v@tp.edu.tw <u>專責處理人員姓名或單</u> <u>位名稱：人事室</u></p>	<p>新增第六項。</p>
<p>十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件，<u>並得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。</u> <u>前項申訴處理委員會置主任委員一名，由校長擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員四人，由學務主任、人事室主任、教師會代表及職員工代表各一人擔任。</u>本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。</p>	<p>十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件。申訴處理委員會置主任委員一名，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員<u>三人至七人</u>，本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。</p>	<p>一、依教育部一〇〇年十月三十一日臺訓(三)字第一〇〇〇一七〇八五七B號函釋示，修訂性騷擾防治措施時，增列「得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理」，以簡化為單一機制處理，爰於本條第一項後段增修上開規定。 二、原第一項後段文字移列於第二項，並增列「前項」文字以說明之。另明列主任委員及委員四人。</p>
<p>二十三、本辦法經校務會議<u>通過</u>後公佈實施，修訂時亦同。</p>	<p>二十三、本辦法奉校長核定後公佈實施，修訂時亦同。</p>	<p>依教育部一〇一年九月二十六日臺訓(三)字第一〇一〇一五六七二九號書函釋示，因本辦法涉及學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件之發生及處理機制等所定章則屬校務重大事項，應提交校務會議議決，爰配合修正文字。</p>

臺北市立士林高級商業職業學校教師成績**考核會**設置要點(草案)

中華民國○年○月○日經校務會議通過修正

一、本要點依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱本法)第八條、第九條規定訂定之。

二、本校教師成績考核會(以下簡稱本會)置委員**十一人**，其組成方式如下：

(一)當然委員**五人**：教務主任、學務主任、輔導主任、人事室主任及教師會代表一人。

(二)票選委員**六人**：由本校全體教師(不含代理教師、留職停薪人員)互選之，由日間部教師中產生委員**五人**，進修部產生**一人**。(候補委員，日間部及進修部各三人)

(三)票選委員經選任後有留職停薪、延長病假、公務借調及公假行政支援等情事者即喪失委員資格。

委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。任一性別委員人數少於委員總數三分之一時，由選舉候補委員依得票高低順序，更替得票較低之另一性別正式委員，至達委員總數三分之一人數為止。

選舉委員因故不能擔任時，由候補委員依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選。

本會選舉方式採無記名限制連記法，每人至多圈選六人，由業務單位執行選務事宜，並由教師會推派二人監票。若票數相同時，由監票人抽籤決定之。

三、本會委員任期一年，自當年九月一日起至次年八月三十一日止，連選得連任。候補委員或補選產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

四、本會由委員互推一人為主席，任期一年，主席因故不能主持會議時，由委員互推一人為主席。本會會議時，應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得決議。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得決議。

本會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。

五、本會執行初核時，應審查下列事項：

(一)受考核人數。

(二)受考核教師平時考核記錄及下列各項資料：

- 1、工作成績。
- 2、勤惰資料。
- 3、品德記錄。
- 4、獎懲紀錄。

(三)其他應行考核事項。

六、本會初核時，應置備紀錄，記載下列事項：

- (一)考核委員名單。
- (二)出席委員姓名。
- (三)列席人員姓名。
- (四)受考核人數。
- (五)決議事項。

七、本會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於考核案內註明事實及理由。

八、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

- (一)有前項所定之情形而不自行迴避。
- (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。

九、本會委員均為無給職。

教師執行本會委員職務，以公假處理，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

十、本會於審查受考核教師擬考列本法第四條第一項第三款或懲處事項時，應以

書面通知該教師陳述意見；通知書應記載陳述意見之目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席說明；通知書應記載列席說明之目的、時間、地點及得否委託他人到場。

十一、本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校 教師成績考核會設置要點修正草案總說明

臺北市立士林高級商業職業學校教師成績考核會設置要點(以下簡稱本要點)因檔存資料不全未明何時訂定以及是否修正。為配合一百一十年七月二十八日修正公布之公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱本法)各條規定，爰擬具本要點修正草案，其修正重點如下：

- 一、依本法第八條前段規定略以，辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會，爰修正本要點名稱，以符法制。
- 二、配合本法第九條第三、四、六項修正規定，明定委員選舉及被選舉資格，以及選任後喪失委員資格之情形、委員中未兼行政職務者人數限制並排除教師會代表、任一性別委員人數比例、以及票選方式。(修正要點第二點)
- 三、配合本法第九條第二項規定，增訂主席因故不能主持時，由委員互推一人為主席，以及本法第十條第二項規定，增訂決議時迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。(修正要點第四點)
- 四、為明確考核流程，依據本法第十四條第一項規定酌作文字修正。(修正要點第七點)
- 五、為使委員踐行迴避程序，依據本法第十八條規定，增訂自行迴避及命令迴避之規定。(修正要點第八點)
- 六、為確立委員之義務與權責，依據本法第十九條規定增訂本校教師執行教評會委員職務時，請假及所遺課務之處理方式。(新增要點第九點)
- 七、為保障受考人權益及界定審查案件時通知之要件，援引本法第二十條規定，考列四條第一項第三款或懲處時，應書面通知列席陳述意見或委託他人到場及教示條款。(新增要點第十點)
- 八、配合本法第九條第六項修正規定，增訂相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。(新增要點第十一點)

臺北市立士林高級商業職業學校教師成績考核會設置要

點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺北市立士林高級商業職業學校教師成績考核會設置要點	臺北市立士林高級商業職業學校教師成績考核 <u>委員會</u> 設置要點	依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱考核辦法)第八條前段規定略以，辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會，爰修正本要點名稱，以符法制。
修正條文	現行條文	說明
一、本要點依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱本法)第八條、第九條規定訂定之。	一、本要點依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第八條、第九條規定訂定之。	本點酌作文字修正。
<p>二、本校教師成績考核會(以下簡稱本會)置委員<u>十二</u>人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員<u>五人</u>：教務主任、學務主任、輔導主任、人事室主任及教師會代表一人。</p> <p>(二)票選委員<u>六</u>人：由本校全體教師(不含代理教師、留職停薪人員)互選之，由日間部教師中產生委員<u>五</u>人，進修部產生<u>一</u>人。(候補委員，日間部及進修部各<u>三</u>人)</p> <p>(三)票選委員經選任後有留職停薪、延長病假、公務借調及公假行政支援等情事者即喪失委員資格。</p> <p>委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。</p>	<p>二、本校教師成績考核<u>委員</u>會(以下簡稱本會)置委員<u>11</u>人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：教務、學務、輔導、人事主管人員及教師會代表<u>1</u>人。</p> <p>(二)選舉委員：票選委員<u>6</u>人，由日間部教師中產生委員<u>5</u>人，夜間部產生<u>1</u>人。(候補委員，日夜間部各<u>3</u>人)</p> <p>任一性別委員人數少於委員總數三分之一時，由選舉候補委員依得票高低順序，更替得票較低之另一性別正式委員，至達委員總數三分之一人數為止。</p> <p>選舉委員因故不能擔任時，由候補委員依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選舉。</p>	<p>一、依法律統一用語表修改數字寫法。</p> <p>二、為明定各類委員人數，及配合夜間部改制為進修部，第一項第一、二款酌修文字。</p> <p>三、依據考核辦法第九條第六項規定，為明定委員選舉及被選舉資格，以及選任後喪失委員資格之情形，新增第一項第三款。</p> <p>四、依據考核辦法第九條第三項規定明定委員中未兼行政職務者人數限制並排除教師會代表，新增第二項。</p> <p>五、現行條文第二項項次遞移，並依據考核辦法第九條第四項，增列任一性別委員人數比例。</p> <p>六、現行條文第三項項次遞移，內容未修正。</p> <p>七、新增第五項，依現行作業明定選舉方式及選務事宜。</p>

<p><u>任一性別委員應占委員總數三分之一以上</u>。任一性別委員人數少於委員總數三分之一時，由選舉候補委員依得票高低順序，更替得票較低之另一性別正式委員，至達委員總數三分之一人數為止。</p> <p>選舉委員因故不能擔任時，由候補委員依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選。</p> <p><u>本會選舉方式採無記名限制連記法，每人至多圈選六人，由業務單位執行選務事宜，並由教師會推派二人監票。若票數相同時，由監票人抽籤決定之。</u></p>		
<p>三、本會委員任期一年，自當年九月一日起至次年八月三十一日止，連選得連任。候補委員或補選產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。</p>	<p>三、本會委員任期一年，自當年九月一日起至次年八月三十一日止，連選得連任。<u>遞補之</u>候補委員或補選產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。</p>	<p>依前條規定酌修文字。</p>
<p>四、本會由委員互推一人為主席，任期一年，<u>主席因故不能主持會議時，由委員互推一人為主席</u>。本會會議時，<u>應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得決議</u>。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得決議。</p> <p><u>本會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。</u></p>	<p>四、本會由委員互推一人為主席，任期一年。會議時，<u>須有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議</u>。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得<u>為</u>決議。</p>	<p>一、依據考核辦法第九條第二項規定，第一項新增主席因故不能主持時，由委員互推一人為主席，並酌修文字。</p> <p>二、依據考核辦法第十條第二項規定，新增第二項。</p>
<p>五、本會執行初核時，<u>應審查下列事項：</u></p>	<p>五、本會依下列各款之規定<u>執行初核：</u></p>	<p>本點酌作文字修正。</p>

<p>(一)受考核人數。</p> <p>(二)受考核教師平時考核記錄及下列各項資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、工作成績。 2、勤惰資料。 3、品德記錄。 4、獎懲紀錄。 <p>(三)其他應行考核事項。</p>	<p>(一)<u>審查</u>受考核人數。</p> <p>(二)<u>審查</u>受考核人平時考核記錄及下列各項資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>審查受考核人</u>工作成績。 2. <u>審查受考核人</u>勤惰資料。 3. <u>審查受考核人</u>品德生活記錄。 4. <u>審查受考核人之</u>獎懲。 <p>(三)其他應行考核事項。</p>	
<p>六、本會初核時，應置備紀錄，記載<u>下列</u>事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)考核委員名單。 (二)出席委員姓名。 (三)列席人員姓名。 (四)受考核人數。 (五)決議事項。 	<p>六、本會初核時，應置備紀錄，記載<u>事項</u>如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)考核委員名單。 (二)出席委員姓名。 (三)列席委員姓名。 (四)受考核人數。 (五)決議事項。 	<p>本點酌作文字修正。</p>
<p>七、<u>本會完成初核，應報請校長覆核</u>，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於考核案內註明事實及理由。</p>	<p>七、<u>校長對本會之初核結果有不同意見時</u>，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於考核案內註明<u>其</u>事實及理由。</p>	<p>為明確考核流程，本點酌作文字修正。</p>
<p>八、<u>本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時</u>，應自行迴避。</p> <p><u>委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (一)<u>有前項所定之情形而不自行迴避。</u> (二)<u>有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。</u> <p><u>前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。</u></p>	<p>八、<u>考核委員於審查有關本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時</u>，應自行迴避。</p>	<p>為使委員踐行迴避程序，爰依考核辦法第十八條規定，新增第二項至第四項自行迴避及命令迴避之規定。</p>

<p><u>委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。</u></p>		
<p>九、本會委員均為無給職。教師執行本會委員職務，以公假處理，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。</p> <p>對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、援引考核辦法第十九條規定以確立委員之義務與權責。</p> <p>三、現行條文第九點移列至修正條文第十二點。</p>
<p>十、本會於審查受考核教師擬考列本法第四條第一項第三款或懲處事項時，應以書面通知該教師陳述意見；通知書應記載陳述意見之目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。</p> <p>本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席說明；通知書應記載列席說明之目的、時間、地點及得否委託他人到場。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、為保障受考人權益及界定審查案件時通知之要件，援引考核辦法第二十條規定，考列四條第一項第三款或懲處時，應書面通知列席陳述意見或委託他人到場及教示條款。</p>
<p>十一、本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、依據考核辦法第九條第六項規定，明定本會之會議規範。</p>
<p><u>十二</u>、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>九</u>、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更。</p>