

臺北市立士林高商1111次行政會議會議紀錄

時間：中華民國111年12月7日(星期三)下午2時

地點：行政大樓3樓第一會議室

主持人：余校長 耀銘

記錄：文書組長連軒承

壹、主席致詞

感謝家長會奇昌會長、教師會瓊雲會長以及所有的行政團隊同仁們出席今天的會議，原本會議要在上週三召開，因為個人參加校外的會議，同時多位處室主任也公假不在，所以 11 月份的行政會議延後一週舉行，若有造成不便敬請包涵見諒。這幾天各位同仁應該感受到氣候的變化，天氣變冷了，提醒行政團隊夥伴們要注意保暖、多穿點衣服，雖然今年感覺上屬於暖冬，但是氣候一直有在變化，請大家務必注意健康並保重身體。

進入 11 月份大家變得挺忙碌的，各處室辦理相當多的活動，11 月 19 日舉辦 71 週年校慶，感謝各處室的合作，尤其是學務處非常的辛苦，前後召開 3 次籌備會議，讓校慶活動圓滿順利，此外 11 月 27 至 29 日也辦理高三的校外教學活動，原本活動應該在高二下學期辦理，因為疫情關係一直延到高三上學期才順利完成，讓高三同學在士商三年當中能留下重要的回憶。再者 11 月 29 日及 12 月 1 日本校學生參加 111 年度商科技藝競賽，在各科的努力、指導老師的用心，以及同學們努力的練習，今年本校獲得兩個金手獎，一個是金手獎第 1 名，另 1 個是金手獎第 4 名，成績非常優異，另外還有三個職類獲得優勝，這是長時間大家共同努力的結果，期待後續我們成績會越來越好。同時教務處也在 11 月 22 至 24 日三天順利完成第 2 次的期中考試，很快就要進入期末的部份；明天 12 月 8 日圖書館承辦臺北市 111 年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽的決賽，圖書館從辦理初賽及系列的研習活動，到明天的決賽及頒獎典禮，非常感謝允中主任與圖書館同仁，以及相關處室的協助，希望明天的活動可以順利圓滿完成。

11 月除了辦理相當多的活動、業務之外，也要恭喜很多主任們都有獲獎，11 月 5 日允中主任領取星雲教育獎；11 月 19 日旭峰主任領取臺北市杏壇芬芳錄獎項；12 月 1 日鳳翎秘書領取教育部國教署的杏壇芬芳獎；本週六(12 月 10 日)本校要領取 111 年度優質學校創新實驗向度的獎項；所以 11 月是一個非常忙碌也是有收穫的一個月份。

接下來進入 12 月有很多活動(包含預算)要進行收尾的工作，所以大家勢

必也會非常的忙碌，在歲末年終忙碌之餘，因為氣候慢慢變冷，請各位行政夥伴們一定要好好照顧自己。再次謝謝大家的付出與努力，讓 11 月相關的校務及活動都能夠順利圓滿完成，也再次恭喜所有獲獎的師長同仁。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11110 次行政會議

提案一：111年度6-9月重補修班費用預算表(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：如附件1。

決議：修訂後通過。

提案二：111年度高三暑輔(含乙檢班)費用預算表(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：如附件2。

決議：修訂後通過。

提案三：111學年度第1學期教科書經費預算表，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：如附件3。

決議：修訂後通過。

提案四：111學年度第1學期高職優質化輔助方案技術型高中推動新課綱士林高商輔導委員諮詢輔導規劃，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：1. 優質化輔助方案技術型高中推動新課綱諮詢輔導規劃於11月8日入校輔導。

2. 相關諮詢輔導規劃如附件4。

決議：修訂後通過。

提案五：有關修正本校教職員校園教育用行動載具管理規範如附件5，提請討論。(提案單位：圖書館)

說明：教育局新分配給學校 Windows 小筆電預計提供給教職員借用，擬修正相關管理規範。

決議：照案通過。

提案六：進修部111學年度第1學期教科書經費預算表，提請討論。（提案單位：進修部）

說明：如附件6。

決議：修訂後通過。

二、臨時動議提案：無。

參、確認上一次會議主席指示事項：

謝謝奇昌會長，會長說的前面兩項是有關於高三模擬考進步獎，跟高一、高二期中期末考的獎勵獎金，非常感謝家長會委員的支持，尤其是會長幫忙提案並爭取。

關於本校膳食的部分，即合作社跟熱食部，從到學校服務以來，一直不斷向學務處提醒，我們必需進行實地檢核與問卷調查，在上學期及本學期初都有交代每個月要安排膳食委員進行實地檢核，且時間可以分別安排在供餐之前、供餐期間以及供餐之後，而實地檢核作業的進行會耽誤檢核委員的用餐時間，所以特別提出可以用校長特支費來支應委員們的午餐費用；這個問題肯定是需要被重視，而且這個問題的改善與處理其實應該不難，不論是對各類工程承包廠商或是熱食部的廠商業者，學校一定都需要安排專人持續進行監督和考核，只要沒有去實地監督、關切或者提醒要求，時間久了，廠商一定會鬆懈按照自己方便隨性的方式去做，結果大家絕對可以想像得到；尤其在飲食的部份一定要特別注意，這是關係到全校師生飲食的衛生與安全，一旦吃出問題，恐怕會造成很大層面的影響和危害，這學期期初膳食委員會議就提到要安排每個月前往檢核的預定行程與委員分配名單，除此之外也得針對實地檢核的內容預先規劃研擬督導檢查的項目，這樣才能夠建構一個可行可長可久的制度與運作模式，讓士商在合作社熱食部的檢核與督導工作方面可以周全嚴謹。

（衛生組回應：報告校長，在之前會議之後，我們就排定委員巡查的行程與家長會志工分配的名單。我們從9月份開始進行實地巡查，像上一週是由總務處華廷主任及其他相關行政人員進行實地的檢核。另外家長志工部分從這一週開始進入值勤去巡視午餐。因為廠商中午的時間比較忙碌，比較不適合巡查，故時間選在收攤的時候。這一週是由事務組長以及家長志工進行巡查，巡查紀錄回來所列的缺失，我們會再對廠商要求進行改善；此外，目前學務處針對本校合作社熱食部營運暨稽核之管理規畫如下；）

一、廠商業者工作

1. 於臺北市食材登錄平台每日食材表登打匯入作業。
2. 於臺北市食材登錄平台每月菜單設計登打匯入作業。
3. 廠商業者營養師每週填寫衛生管理檢核表與食安查核表交學校覆核。
4. 提供每日食材與每月菜單供學校備查覆核。
5. 配合學校學務處衛生組、膳食管理委員會以及教育局體衛科與衛生局進行檢核。
6. 配合學校出席參加膳食供應檢討會議。

二、學校行政工作

1. 於臺北市食材登錄平台每日檢核廠商資料登錄是否完整正確。
2. 由學務處衛生組派員每週不定期進行衛生管理檢核與食安查核。
3. 依規定每月向士林國小繳交遞送校內衛生管理檢核表與食安查核表資料。
4. 安排本校膳食委員3人一組每3週進行實地衛生管理檢核作業。
5. 配合膳食管理委員會、教育局體衛科以及衛生局進行檢核作業。
6. 依據本校膳食委員實地訪查檢核結果邀請家長會、教師會以及廠商召開檢討會議。
7. 安排於期中(11月初、4月初)與期末(1月初、6月初)進行線上師生滿意度問卷調查。
8. 於期初與期末召開膳食管理委員會。
9. 每年進行合作社熱食部廠商續約評估或重新招標作業。

三、近期執行事項

1. 預定將於11月7日針對膳食委員10月份二次實地訪查檢核結果邀請家長會、教師會以及廠商召開檢討會議。
2. 預定將於11月11日之前進行期中線上師生滿意度問卷調查作業。
3. 規劃研擬與廠商合作聯手招聘本校清寒優秀學生於早上、中午、下課以及放學時間進行工讀服務，協助學校巡查校園負責幫忙回收不銹鋼碗同時也撿拾亂丟的垃圾，有效改善校園環境的清潔與衛生。
4. 藉由廣播與班會加強對全校學生進行飲食安全、環境衛生以及品德教育的宣導提醒。

這部份目前我們必須積極執行落實的事項包括，第一個就是每個月安排委員巡查的名單及預定的時間提列出來；再來第二個是要請委員們看些什麼，另外要有一張檢核的項目表，讓委員去了解要看哪一個面向，並在這一張表上給我們回饋；第三實地檢核與問卷調查之後，所發現的任何缺失、問題以及建議，都必須請廠商業者盡速答覆回應並改善，進一步邀請廠商召開檢討會議，校方也應該於事後進行確認和複查。

最後，在問卷方面之前都有辦理，未來還是要持續的辦理。但是要規劃檢視之前所進行的問卷調查內容是否恰當可行，最好的方式，建議把問卷的內容先給所有的膳食委員透過群組的方式，看看大家覺得問卷的內容題目到底恰不恰當，能不能問出一個所以然；本校建構熱食部廠商的檢核機制，不是只有現在需要，更不是只有這個學期需要，這是只要士商存在，一定都會存在這樣的問題與需求，各個學校有關合作社及熱食部提供飲食也一直是一個頭痛的問題，友校的校長也曾經在聚會時聊到，有的學校是自辦，有的是委外，自辦有自辦的麻煩跟困擾，委外也有頭痛的地方；不論餐飲美味與否是一回事，衛生安全絕對是第一要務。下週請學務處旭峰主任將這個檢核機制把它建立起來，確保

合作社與熱食部之運作能有基本的品質，長時間定期巡查檢核，將檢查項目提列清楚，包含對廠商之要求，以及契約規範事項，在撰寫檢核表內容時才有所依循。有關熱食部的問題一直都存在，後續主要就是要建立一個機制，讓後續可以長久的改善解決，這對士商師生們就是莫大的保障與貢獻；以上是奇昌會長提到家長會關切熱食部問題的回應。

另外，謝謝瓊雲會長，她總是給行政團隊許多的鼓勵和打氣，非常謝謝。剛剛會長有提到關於學校師長的負擔，我會在相關的會議中提出，其實這個問題一直都有在反映，校方一直覺得壓力很大，從一班到兩班，從個位數到兩位數，各校壓力都很大，就我所知友校師長們也對這部份反映了很久，也一直覺得十分困擾，這些問題不是只有在單一學校存在，其實教育局也不是不知道，我還是會持續的反映，我們一定會持續為各位師長來反映，我們知道資源生融入各頒的人數短時間是不會減少，希望教育主管單位能有一些配套的措施。

士商的師長們都很優秀、很有責任感，尤其是擔任行政，縱使沒擔任行政，在教書上都是很堅持，這是我所感受到的，大家都非常有使命感，非常有熱忱，哪怕是老師、科主任、組長、主任，都非常的認真、負責，這就是士商的特質，也是最值得珍惜的地方。我一直提到所有的事情都是學校的事情，所有士商的事情都屬於整體的校務，並不是只屬於單一的人或單一的處室，只是在各處室的組織編制、工作職掌會有些許的差異，在某些事情或活動有組成的單位，不是完全隸屬於單一個人，當然對我來說，所有學校的校務都是我的事，我一定會盡力而為始終秉持心存善念，希望他日離開士商回過頭來看這段歲月時，能夠無愧無悔，所以所有的問題我一定都會陪伴大家一起共同來討論面對，一起團結合作攜手努力來改善解決，我們行政同仁不要給自己過大的壓力，有問題或困擾就提出來大家集思廣益、腦力激盪，這麼多有智慧有熱忱的師長，我相信任何問題只要願意提出來大家共同討論，一定可以取得雖未必最好的，但一定是可以改善的方案。再請各為行政團隊的夥伴互相鼓勵、彼此幫忙互相扶持陪伴，讓士商可以一棒接一棒、世代相傳穩定成長。

肆、列管案件執行情形：

項目	主席指示事項	承辦處室	辦理情形(請相關處室填列)	列管與否
1	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	1. 各項經費來源採購案件列管執行表。項次 48-54 已進行	

			<p>小額採購及共同供應契約下單，目前已請廠商盡快完成交貨，以便安排後續驗收付款程序。</p> <p>2.111 年度各項經費來源採購資本門設備管制清單請連結網址參閱： https://docs.google.com/spreadsheets/d/18TfNK_DMwibh6a8rPNNVWtQdK_bPkMqL/edit#gid=1845432403</p>
2	本校 111 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	<p>1. 有關 111 年度校舍屋頂防水統包工程，耕泰營造公司（承商）於 10 月 11 日申報竣工，復於 10 月 17 日辦理竣工查驗，四季建築師事務所（監造）於 10 月 20 日提送竣工報告表、竣工圖及工程結算明細表至本校，本校業於 11 月 3 日核定第 1 次估驗計價及設計費，分別給付廠商價款計新臺幣 278 萬 6,107 元及 8 萬,4178 元，11 月 24 日驗收合格，刻正辦理尾款給付、保固金入庫及空污費結算等事宜；著手準備委託技術服務業（監造單位）驗收作業中。</p> <p>2. 有關臺北市 111 年度電力改善工程(第 1 群)-士林高商（案號：1110505C0092），業於 111 年 10 月 20 日申報竣工，並於 10 月 26 日辦理竣</p>

			<p>工查驗，並核定第 1 次估驗計價案，給付價款計新臺幣 1,490 萬 3,438 元，於 11 月 3 日完成驗收作業，已完成尾款給付、保固金質權入庫及空污費結算等事宜（已完成施工單位核銷作業）；目前刻正辦理委託技術服務業（監造單位）驗收作業。</p> <p>3. 商業金融技術教學中心統包工程截至 11/30 預定進度 36.8%，實際進度 49.78%。工程進度目前已完成天花板、高架地板、電力工程、監視系統攝影機，本項工程預計於 12 月底前完工。廠商第 1 次估驗計價資料準備送監造審，預計 12/6 提送監造審查。</p> <p>4. 本校「111 年壘球場後擋網及周邊整修工程委託監造技術服務案」（案號：111A03）甄選建築師案，教育局補助委託設計服務費為 2 萬 7,122 元，屬公告金額十分之一以下之採購，擬採總包價法固定費用給付，已奉准逕洽品晶工程顧問公司辦理，刻正辦理締約準備，明（112）年進行施工作業。</p>	
--	--	--	---	--

伍、政令宣導：

- 一、公務人員退休撫卹基金管理委員會111年11月7日台管業一字第1111683549號函：軍公教人員退撫基金提撥費率自民國112年1月1起由14%調整為15%。
- 二、申請加班請具體說明加班事由（如：公務人員考績會資料準備），並有完整加班刷卡紀錄，本校未開放無刷卡加班及在家加班，請處室主管轉知同仁遵守上開規定。

陸、專案報告

- 一、111學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告
感謝各處室及各科主任依時程辦理優質化子計畫之執行，111年度經費請最慢於12月9日前完成設備請購或研習經費請購之申請。
- 二、111學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告
已於111年11月10日召開「111學年度北市一區高級中等學校適性轉學籌備會議暨第一次委員會議」，會議中已通過實施計畫、工作流程、行事曆、組織要點及簡章內容。目前統計結束本區共將提供18位名額，分述如下：
 - (一)稻江護家:應英科2位、應日科2位、幼保科2位、流服科2位。
 - (二)惇敘工商:建築科2位、電機科2位、汽車科6位。感謝註冊組協助於本校首頁公告相關事宜。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

- 一、有關公文部份，敬請協助配合；
 - (一)請就當天以及隔天快到期的公文先送出來，然後再針對要對外發文的函稿送出，避免造成公文逾期或者耽擱對外發文作業，包含相關表單及報名表。
 - (二)差勤請假必須會辦人事室，若需派代，請配合會辦教學組。
 - (三)經費核銷或使用請會辦會計室。
 - (四)公文標題的用詞，例如會議紀錄，不寫會議議程，另金額數字的書寫方式，例如1,234元或1萬2,345元或123萬4,567元等等。

二、依據111年11月28日北市教政字第1113102540號函：「為保護本市各級學校之師生個資，請審慎處理校內師生個資並確實遵守個人資料保護法等相關規定，請查照。」(如補充附件)。敬請妥善公務使用個資並善盡保護之責。

教務處

【宣導事項】

- 一、二次月考適逢下雨，造成 40 幾位學生來不及入班考試，老師也出現塞車來不及領卷的狀況，期末考開始將盡量第一節不排考試，唯連堂考試將會增加，必要時將排至第七節，請大家要諒解。
月考期間請老師們協助，請準時來領卷不要領錯卷，試題審題時請確認是否有跳題、選項是否完整、是否有標註頁碼、配分是否正確。相關校內學生考試規則公布於校內首頁法規章程，與考試卷袋背面請老師可隨時參閱。
- 二、依據學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法，上課 10 分鐘內未返回教室者，以曠課登記，又依日間部學生考試規則，考試該節未進入考場逾時 15 分鐘，該節不得進場參加考試，有老師提出會出現該生曠課但可以進入考場參加考試、及曠課 1/3 節數之爭議出現，經確認將宣導因出缺勤管理辦法較屬通則，考試規則較屬特殊規定，應以特殊規定及學生最大福利考量，將以月考期間未進入考場逾時 15 分鐘為缺考與曠課為標準，請學務處協助副班長部分之宣導。
- 三、有關 112 學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生重要注意事項，甄選學校得限制考生可報名該校之系科(組)、學程，原 111 學年度限「一校一系」或「不設限」之規定，自 112 學年度起調整為由各校自訂上限(1 至 6 個志願數)，請參閱招生簡章附錄二「甄選學校一覽表」。

【協商事項】

日間校內讀卡機剩2台可供使用，明年若有經費的處室看是否可以再增購一台使用。

【各組工作報告】

一、教學組

完成事項

- (一) 11/10(四) 13:00~16:00 校內辦理 A1 數位學習工作坊(一)：科技輔助自主學習推動目標與教學資源。

- (二) 11/11(五)校內國語文競賽辦理字音字形競賽。
- (三) 11/16(三)111 學年度第 3 次課程發展委員會議。
- (四) 產學合作課程已於 11/4(五)結束課程。
- (五) 11/17(四)13:00~16:00 校內辦理 A2 數位學習工作坊(二)：數位學習平台-因材網與酷課雲教學應用。
- (六) 11/22(二)、11/23(三)、11/24(四)辦理第二次期中考試。
- (七) 11/25(五)高二課諮師宣導。
- (八) 高三畢業旅行期間，各班到校上課狀況。
照常上課：301、302、306、308、309、310、311、317、318、319、320。
照常上課(不上進度)：303、305、315、321、322。
集中自修：304、307、312、313、314、316。
- (九) 11/30 前完成 112 學年度普通班課程(體育班)與技術行高中課程填報。
- (十) 111 年「推動中小學數位學習精進方案」進度：
 1. 辦理「A1 數位學習工作坊(一)」及「A2 數位學習工作坊(二)」各 1 場，校內編制教師 172 位，第一年完成人數 153 人，達成率 88.95%。
 2. 數位學習模式之公開觀議課理 1 場。(12/2 已辦理)
 3. 數位素養相關議題教師增能研習，完成 156 人，達成率 90.70%。
 4. 參加校外公開觀課每校每年派員參加一次。(11/3 已完成)
 5. 邀請教育部委託計畫團隊入校輔導。(11/17 已完成)
 6. 台北市精進計畫訪視會議。(11/21 已完成)
 有上傳 A1+A2 研習證明的教師請至設備組領取觸控筆 1 支。

待辦事項

- (一) 11/28-12/12 彈性課程自主學習繳件。
- (二) 12/6(二)、12/13(二)、12/20(二)分別辦理高三、高二、高一作業檢查。相關事項已公告予學生及寄信至教師信箱。
- (三) 校內國語文競賽，12/9(五)辦理朗讀、演說競賽。
- (四) 12/12(一) 111 學年度第 2 學期教科書教科書評選委員會議。
- (五) 12/13(二)、12/14(三)辦理第 2 次統測模擬考。
- (六) 12/13(二)自主學習審查會議。
- (七) 原 12/14(三)、12/15(四)辦理體育班學測第 3 次模擬考試延至 12/19(一)、12/20(二)辦理。
- (八) 12/19(一)16:30-12/26(一)16:40 高一高二彈性課程選課。

- (九) 12/20(二)111 學年度第三次代理教師甄試。
- (十) 112 學年度特殊優良教師評選暨教育部師鐸獎初審實施計畫，經自薦與推薦。
- (十一) 規劃寒假課輔開課事宜(1/30~2/3)，進行重修意願初步調查。
- (十二) 規劃寒假重補修相關事宜(2/3、2/6~2/9)，高三各班意願調查中。

二、註冊組

完成事項

- (一) 11/3-9 日學測第二次英聽報名。
- (二) 10/24-11/4 大學學測及大學術科報名。
- (三) 111 學年度第二次招生委員會(各管道名額及 112 學年度特色招生簡章)。
- (四) 11/4 日召開基北區特色招生第 1 次籌備會。
- (五) 11/9 日 111 學年度第三次招生委員會(112 學年度體育班招生簡章)。
- (六) 填報各管道招生名額控管系統。

待辦事項

- (一) 12/3(六)111 年度第 2 次原住民族語認證。
- (二) 12/9-21 日四技二專統一入學測驗報名。
- (三) 12/10(六)學測第二次英聽測驗。
- (四) 12/28(三)辦理 111 學年度第二學期校內轉科部考試。
- (五) 大學繁星、申請入學簡章校內購買。
- (六) 持續維持學籍資料正確，並處理學生異動申請事宜。
- (七) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (八) 持續處理第二次期中考補考通知。
- (九) 寄發全學期缺課 1/4 預警通知。

三、設備組

完成事項

- (一) 辦理 111 年度國教署改善實習教學環境及設施核銷與核結作業。
- (二) 依據 111 學年度教學設備需求，購置教學物品與文具。
- (三) 辦理 112 年度國教署一般科目設備需求申請。
- (四) 辦理 112 年度國教署實習設備需求申請。
- (五) 辦理 112 年度國教署改善實習教學環境及設施計畫申請。

待辦事項

- (一) 規劃社會教室多媒體資訊設備改善相關作業。
- (二) 整理補充教學消耗品及製卷用紙。
- (三) 發放教學多媒體用觸控筆與文具用品。

四、實研組

完成事項

- (一) 11/4(五) 13:00-15:00 辦理實習教師(商經科洪好萱老師)教學演示及座談。
- (二) 11/7(一) 16:00-17:00 辦理「接待禮儀訓練」工作坊(一)。
- (三) 11/8(二) 16:00-17:00 協辦應英科偏鄉英文教育計畫線上課程。
- (四) 11/10(四)13:30-15:30 舉辦技高工作圈研習(三) 推動數位化教學～讓我們來認識人工智慧與量子電腦。
- (五) 11/11(五) 14:00-16:00 辦理實習教師(廣設科張文馨老師)教學演示及座談。
- (六) 11/14(一) 13:00-15:00 辦理實習教師(廣設科耿筠芷老師)教學演示及座談。
- (七) 11/15(二)13:30-15:30 舉辦技高工作圈研習(四) 推廣自主學習～以元宇宙製作自主學習成果展。
- (八) 11/17(四)13:30-15:30 辦理日本青森商業高校第二次視訊交流活動。
- (九) 11/19(六)辦理【臺北市在地遊學中心任務學校工作計畫】推動國際教育交流會議。
- (十) 11/22(二) 參與「2022年日本教育旅行現地說明會」。
- (十一)11/25(五) 13:00-15:00 舉辦實習教師第3次研習。
- (十二)11/25(五) 14:00-15:00 辦理日本共愛學園第一次視訊交流活動。
- (十三)11/25(五) 16:00-17:00 辦理「接待禮儀訓練」工作坊(二)。
- (十四)11/30(三)11:00-13:00 辦理實習教師(應英科陳珉老師)教學演示及座談。
- (十五)12/1(四) 12:00-13:00 辦理外語親善大使第一次團集會。

待辦事項

- (一) 12/6(二)10:00-12:00 辦理實習教師(國文科莊惠鈞老師)教學演示及座談。
- (二) 12/8(四) 辦理「2022年青森縣教育廳參訪」籌備會議。

- (三) 12/12(一) 13:15-14:30 辦理「2022 年青森縣教育廳參訪」活動。
- (四) 12/13(二)10:00-12:00 舉辦「臺日教育交流 20 周年紀念活動展參訪」校外教學。
- (五) 12/16(五)14:00-17:00 參與「日本東北七縣教育旅行說明會」。
- (六) 12/21(三)15:00-16:00 辦理日本青森商業高校第三次視訊交流活動。
- (七) 持續辦理 111 學年第 1 學期實習教師相關事宜。
- (八) 持續辦理國際交流相關準備事宜。
- (九) 持續辦理 111 學年國中招生宣導相關事宜。
- (十) 持續辦理臺北市 111 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。
- (十一) 持續辦理臺北市第 24 屆行動研究相關事宜。

五、特教組

完成事項

- (一)11/03(四)辦理門市服務科全科校外教學，地點為宜蘭香草霏霏農場。
- (二)11/12(六)進行「臺北市 111 學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科家長說明會」及招生相關活動。
- (三)11/23(三)下午 13:30 至 16:30 辦理全校教師特教研習：「校園落實融合教育和 CRPD 的具體作法」。
- (四)11/30 完成全國高級中等學校服務科課程計畫填報。
- (五)12/05(一)下午 13:30 及 12/13(二)上午 9:30 辦理門市服務科國中參訪活動，請均長開場致詞。

待辦事項

- (一)協助高三畢業後欲就業之特教生，申請提早轉銜方案，12/2(五)送件。
- (二)111 年 12 月 5 日(星期一)下午 13 時 30 分至 15 時 30 分及 111 年 12 月 13 日(星期二)上午 9 時 30 分至 11 時 30 分辦理集中式特殊教育班服務群科國中參訪活動
- (三)12/09(五)前辦理專業團隊人員入校服務經費核銷。
- (四)12/16(五)特教班歲末聯歡活動，敬邀鈞長與各處室主任與會。
- (五)12/22(四)門服科聖誕報佳音活動。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一)10/28完成卡拉 Ok 歌唱大賽初賽。
- (二)11/3完成高一校歌比賽頒獎。
- (三)11/7-8完成校慶主題 Logo 徵選結果，感謝廣設科郁茜主任協助。
- (四)11/8完成校慶卡拉 OK 複賽。
- (五)11/10完成第三次校慶籌備會議。
- (六)11/11完成校慶藝術月春河劇團到校演出事宜。
- (七)11/15完成北市美術比賽經費核銷完成。
- (八)11/16完成校慶卡拉 Ok 學生歌唱大賽決賽。
- (九)11/17完成校慶相關作業事宜
- (十)11/18完成校慶預演。
- (十一)11/19順利完成71週年校慶活動，感謝各處室同仁大力協助。
- (十二)11/25完成高三畢冊招標。
- (十三)11/27-11/29完成高三畢業旅行活動。

待辦事項

- (一) 高三畢冊拍照籌備事宜。
預計12/2(五)辦理高三各班個人證件照、全校教職員工個人證件照；
12/21-22(三~四)班級及個人生活照；12/23(五)高三各班團體照、高三
導師團照、行政單位處室團照及全校教職員工大合照。
感謝總務處同仁協助招標作業，接續辦理美編課程。
- (二) 辦理71屆校慶活動家長會經費部分核銷事宜。
- (三) 辦理全國美術比賽退件事宜。
- (四) 辦理社團期末評分事宜。
- (五) 辦理下學期幹部訓練事宜。

二、衛生組

完成事項

- (一)10/19辦理新生尿液初檢及複檢。
- (二)10/20辦理新生心臟病篩檢。
- (三)10/27辦理全校流感疫苗注射。
- (四)11/7辦理膳食管理委員會「學校餐廳衛生管理檢核結果」改善討論會議。
- (五)11/8辦理111年度「田園城市建置成果頒獎典禮實施計畫」實地訪視複評。
- (六)11/10辦理111年度(11月份)衛生局暨教育局「學校午餐食安查核」通過。
- (七)11/18辦理111學年度第一學期學生平安保險投保理繳費事宜。

- (八)11/19辦理校慶環境清潔組暨救護站事宜。
- (九)完成第6-12週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (十)完成10月環保資源回收金入帳事宜。

待辦事項

- (一)規劃辦理臺北市111年度高中職以下學校田園城市實施計畫。
- (二)規劃12/9(五)辦理110年動保扎根教師研習暨學校認養流浪犬貓暨生命教育說明會。
- (三)規劃辦理111學年度第一學期衛服聖誕祈福大會。
- (四)規劃辦理111學年度第一學期捐血活動。

三、生輔組

完成事項

- (一)完成111-1學期第2次獎懲會議。
- (二)協助辦理111學年校慶活動安全及交通管制事項。
- (三)辦理111-1學期賃居生訪視事宜。
- (四)完成11月份交通安全訪視會議
- (五)協助辦理111學年度高三學生校外教學在校學生的編班點名、自習巡視事宜。
- (六)完成辦理111-1學期全校學生服儀檢查事宜。
- (七)辦理交通安全宣導及行政事宜。
- (八)完成111-1學期全校學生服儀檢查事宜。

待辦事項

- (一)持續辦理12月份特定人員尿液篩檢作業。
- (二)持續辦理交通安全訪視行政事宜。
- (三)持續辦理交通安全微電影製作。
- (四)12/13辦理111學年度臺北市各級學校交通安全教育研習觀摩會(高中職組教務場)。

四、體育組

已辦事項

- (一)健康操比賽。
- (二)群組籃球交流活動
- (三)71周年校慶運動會暨教職員工趣味競賽。

- (四)112體育班招生簡章陳報
- (五)112學年度體育班課程填報。
- (六)召開第3次體育班發展委員會。
- (七)體育班課業輔導經費成果陳報。

待辦事項

- (一)年度各項預算結案。
- (二)體育班轉學考試簡章
- (三)111年全中運及110學年度第二學期體育獎勵金申請核發。
- (四)112原住民運動會隊本部規劃案設計招標。
- (五)71周年校慶運動會成績統計獎狀及敘獎。

總務處

一、報告事項

(一)校園樹木褐根病處理情形

依鈞局 10 月 28 日北市教工字第 1113091404 號函核定補助本校 50 萬 7,984 元，請本校督導承攬廠商依核定金額進行褐根病防治作業，並依契約流程於作業完結後將**查驗相關文件**交付本市立成德國中彙整，由該校辦理後續相關事宜。因本校較晚施做褐根病防治，檢驗報告預計 12 月 10 日才會出來，將盡快進行查驗，完成後交付成德國中彙整。

風樓廣場褐根病防治區將於 112 年 1 月開始進行環境美化，同仁如有好的規畫建議可以提供總務處參考。

(二)電子發票執行率提升宣導

電子發票執行率提升宣導_本校電子發票執行率以電子發票 80%之執行率與電子發票排名 125/252 作為本校目標。統計本校 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 2 日為止電子發票執行率為 83.54%，扣除除外案件後執行率為 88.52%，排名為 107/252，已達到預定目標。

臺北市府報表中心

權限總管 ☆ 推動成果表-AIS(電子發票執行率) ✕

查詢 報表預覽 總筆數: 255 限制筆數: 10000

此報表現階段資料範圍如下:

- 2021/01/01起, 僅提供110年度以後的資料。2. 每日上午八點前排程更新。
- 電子發票核銷件數A、採購案件數B、除外案件數C: 已結案(已封存)且為採購案的案件才列入統計。
- 除外案件數C: 同一表單內所有項目之紙本憑證皆屬除外, 且非預付費用案件, 才列入除外案件數統計。
- 預付案件數D: 已結案的採購案中「可用科目」屬於「1154-預付費用」案件統計數, 並排除以電子發票核銷之案件。

日期區間: 2022/01/01 ~ 2022/12/02

機關名稱: 全部

採購金額: 0 ~ 99999999999

資料最後更新日期: 2022/12/03

排名	機關名稱	電子發票核銷件數A	採購案件數B	電子發票執行率(%)A/B	電子化核銷總金額	除外案件數C	預付案件數D	除外案件比率(%)C+(D)/B	電子發票執行率(扣除除外案件)(%)A/(B-C-D)
106	臺北市立石牌國民中學	938	1,122	83.6%	355,761,605	44	4	4.28%	87.34%
107	臺北市立士林高級商業職業學校	1,188	1,422	83.54%	522,839,268	77	3	5.63%	88.52%
108	臺北市松山區三民國民小學	277	332	83.43%	12,624,521	20	0	6.02%	88.78%
109	臺北市中山區康生國民小學	648	777	83.4%	117,862,536	81	0	10.42%	93.10%
110	臺北市南港區玉成國民小學	702	842	83.37%	26,066,109	40	0	4.75%	87.53%
111	臺北市立內湖國民中學	764	917	83.32%	357,429,883	46	0	5.02%	87.72%
112	臺北市信義區三興國民小學	440	529	83.18%	21,917,075	38	0	7.18%	89.61%
113	臺北市北投區湖山國民小學	474	571	83.01%	10,845,447	33	1	5.95%	88.27%
114	臺北市士林區陽明山區國民小學	619	746	82.98%	68,124,140	35	2	4.96%	87.31%

11月因故未能以電子發票採購案件共7件，情形如下：2件為教科書採購廠商無電子發票、1件為刻印月結案件、3件為規格特殊採購廠商無電子發票、1件為便當採購誤以為廠商有電子發票而向該廠商採購。

(三)統籌款補助本校 64 台冷氣

教育局 111 年 11 月 25 日北市教工字第 1113089531 號來函核定補助本校 64 台冷氣 326 萬 4,000 元經費(其中教育部補助 228 萬 4,800 元(80%)、教育部補助 97 萬 9,200 元(20%))，本案必須於 111 年 12 月 25 日前完成招標，依發包金額一次請撥所需經費，並於 111 年 12 月 25 日前掣據請撥。且需要於 2 月底以前結案付款，於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內(不得晚於 112 年 2 月 10 日)檢附成果報告書、經費收支結算表函報鈞局彙整予國教署辦理核結。

因本案為限時採購案件，時程緊迫且採購標的異質性大，將採限制性招標方式辦理，目前教育局已核准本校採限制性招標方式辦理。施工期間會利用夜間、假日及寒假進行施工。

本案補助冷氣限定在教學場域一般教室，預計更新忠孝樓 20 間教室、仁愛樓五樓 7 間教室、信義五樓 5 間教室，共 32 間教室，64 台冷氣，新採購得冷氣須為新式環保冷媒、省電一級能效，並必須符合教育部補助冷氣設置規範。

(四)113 年修建工程規劃報告

教育局 111 年 12 月 2 日北市教工字第 1113103839 號來函請各校系統性規劃修建工程需求，並將附件檢核表相關項目需求納入，於 111 年 12 月 15 日前至「臺北市校舍履歷及工程採購管理資訊系統」填報（以不超過 10 項為原則）。工程內容請優先考慮結構與環境安全、供電供水設施安全、環境衛生設施需求、教學環境設施等需求，並依需求排列優先順序。總務處擬於本次會議進行提案說明，並進行確認。

二、各組工作報告

(一) 文書組

文書宣導

1. 10 月份結案逾期公文共計 5 件(教務處 3 件、學務處 1 件、實習處 1 件)，已轉知相關人員注意公文時效控管。

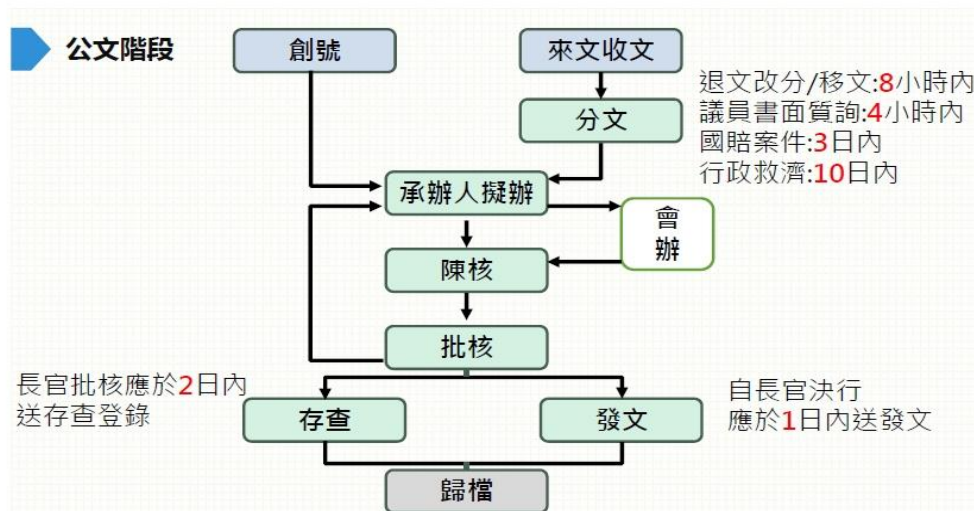
檢討本月公文逾期原因：

(1) 1 件為承辦人簽收時間較長。(學務處)

(2) 4 件為限期案件，可辦理時間較短且會辦多單位超過期限。(教務處、實習處)

2. 請承辦人員養成習慣每日早午晚務必登入公文系統簽收新進公文，公文簽收後請儘速擬稿陳核，擬稿陳核後務必追蹤公文流程，及時催辦相關核稿及會辦人員，以掌握公文時效，避免公文逾期情形。

3. 公文經校長批核決行，應於 1 日內送發文、或 2 日內送存查。



4. 依「文書處理手冊」第 78 點第 1 款規定一般公文處理時限：最速件：1 日，

速件：3日，普通件：6日，以工作天計算。限期案件則須於個案需要之時限內完成，以日曆天計算。另外電子收文以收文次日起算時限，創簽稿則自取號當日起算時限。

確認公文性質			
公文性質	類別定義與處理時限	管制方式	計算方式
一般公文	最速件(1天)、速件(3天)、普通件(6天) 議員書面質詢案件(6天)	以文管制	不含假日 (工作天)
	專案案件、限期案件	以案管制	含假日(日曆天)

(二) 事務組

統計資料

1. 水、電、電話費使用比較表(本表為111年11月繳費單，實際為10月用量)

類別		111/9	111/10	與前月	110/10	與去年同期 比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	1,631	2,161	530	1,900	261	
	金額	32,180	43,575	11,395	37,963	5,612	
電費	度數	146,700	115,920	-30,780	139,900	-23,980	
	金額	580,407	426,856	-153,551	477,708	-50,852	
電話費	金額	11,830	10,801	-1,029	14,181	-3,380	瑪凱電話帳 單尚未收到

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份 處室	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
秘書室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	25
教務處	10	-	10	-	100	10	-	10	10	95	7	-	252
學務處	-	10	50	-	10	-	-	-	40	-	120	-	230
總務處	10	-	10	10	10	20	-	-	10	12	10	-	92
實習處	-	5	10	20	-	-	-	-	10	14	10	-	69
輔導室	12	-	10	-	-	-	-	-	12	-	16	-	50
圖書館	-	-	30	20	-	-	-	-	-	3	10	-	63
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	10	-	10	-	-	-	35	-	65
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	20
合計	62	15	120	50	130	30	10	10	92	134	213	0	866

3. 線上報修辦理情形：

111年度公物損壞維修情形(統計至月底)

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
班級設備	10	14	19	9	1	32	7	18	90	36	16	
廁所設備	8	8	16	4	1	4	0	0	12	6	14	
照明	0	6	3	0	6	3	4	1	12	16	2	
用電	0	0	1	0	0	1	1	2	3	1	1	
用水	1	1	1	1	0	0	0	1	5	5	0	
其它	4	1	4	7	0	8	2	6	13	9	5	
資訊設備	0	0	3	3	0	2	0	4	11	0	0	
報修件數合計	23	30	47	24	8	50	14	32	146	73	38	0
修畢件數	22	23	44	23	8	45	11	30	133	68	21	
完成率	95.65%	76.67%	93.62%	95.83%	100.00%	90.00%	78.57%	93.75%	91.10%	93.15%	55.26%	
上月後續維修情形	8	1	2	4	0	0	1	2	1			

4. 採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
111B14	111年10月19日	111年改善校內治安死角設備採購案	仁和工程有限公司	340,000元
111A01	111年10月13日	111年商業金融技術教學中心建置工程	誼昇營造有限公司	3,871,200元
111A02	10月份	111年商業金融技術教學中心建置工程委託監造技術服務案	品晶設計工程顧問有限公司	168,508元
111B16	0111/11/04	111年商經科平板電腦用 POS 系統軟體採購案	熙利國際資訊股份有限公司	185,000元
111B18	0111/11/16	111年度元宇宙教育融入課程實施計畫採購案	米菲多媒體股份有限公司	465,000元
B19	廢標	111學年度高三畢業紀念冊採購案	-	-
B21	0111/11/29	111年度電腦機房伺服器周邊設備採購案	備標中	

5. 水塔清洗：預計於112年1月28日(六)(農曆初五)清洗全校水塔。

(三) 出納組：無

(四) 經營組

財產盤點及報廢事項宣導

- 12月份起請同仁勿再送出報廢單，11月底前報廢的清單，本組會在12月前送財政局及辦理清理報廢品；12月送出的報廢單本組會退回，請同仁俟112/1/16後再提出報廢申請。
- 請務必依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。
- 財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。
- 財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。

5. 盤點日期經首長核定後，各財產(物品)領用保管人應會同辦理，不得無故推辭。
6. 財產經報廢後未清理前，保管使用人因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償。

實習處

一、目前已辦事項

- (一) 110 學年度「全國技藝競賽/技能競賽獲獎師生表揚」感謝狀、禮券各校已領回。
- (二) 111 學年度商科技藝競賽成績豐碩。感謝校長全力金援比賽；感謝各科科主任、指導老師、各科顧問團全力投入培訓選手。
313林佑亦 榮獲 程式設計 金手獎第1名；施柏宏老師指導。
320紀欣岑 榮獲 電腦繪圖 金手獎第4名；陳哲祥老師指導。
311杜冠霆 榮獲 商業簡報 優勝第13名；周玉連老師指導。
306曾郁綺 榮獲 會計資訊 優勝第25名；洪玉華老師指導。
315蕭安庭 榮獲 文書處理 優勝第29名；徐毓雯老師指導。
預計於近日召開檢討會，傳承各科、各位指導老師的寶貴經驗。
- (三) 112 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案校內學生說明會。
- (四) 天母國中入校參訪，感謝商經科、會計科、資處科協助安排體驗課程。

二、待辦事項

- (一) 12/13(二)國中技藝教育學程結業式。
- (二) 12/23(五)明德國中入校參訪，由國貿科、資處科、應英科、廣設科協助提供體驗課程。
- (三) 收集「全國五項技藝競賽/技能競賽獲獎師生」名單與獲獎心得。
- (四) 112 年度丙級檢定報名資訊
 1. 112/1/3(二)~1/10(二)112年在校生商業類丙級專案技能檢定報名作業。
 2. 1/3(二)~12(四)辦理112年全國檢定第一梯報名。
 3. 1/10-18(三)辦理112年即測即評檢定第一梯報名。
- (五) 112年在校生商業丙檢重要日程
 1. 12/5(一)112年全國在校生丙級檢定籌備會議及第一次委員會議。
 2. 報名工作：112/1/3(二)~1/10(二)。
 3. 各職類學科及會計人工術科測試：112/5/27(六)。

4. 視覺傳達術科：112/6/3(六) 預計於復興商工考試。
5. 網頁設計、會計事務-資訊、門市服務術科：112/5/29至7/31。

三、各科辦理、宣導與協商事項

- (一)商經科 12/5~12/14 行銷實務課:邀請移工教育文化-社群媒體行銷蔡采容講師入班協同教學，課程內容---群眾募資提案企劃。
- (二)12/8 商經科教師研習:南一出版社高中國文新課綱課本編寫者張玲瑜講師---輕鬆帶學生交出亮眼的學習歷程檔案。
- (三)12/9 台日交流(三):濱松湖北高校。
- (四)會計科 12/6(二)辦理第 3 次教師專業社群研習活動，主題為「最新財務報表教學策略及審查重點解析」。
- (五)會計科 12/3(六)及 12/10(六)針對本校高三商管群學生辦第二場次及第三場次之「多元創新會計課程實務研習」，研習主題分別為「108 新課綱之會計課程如何幫助你就業」及「108 新課綱中你不得不認識的會計課程素養題」。
- (六)國貿科於 12/1 辦理日本京都昴星高校視訊交流教師專業社群，並於 12/8 辦理日本京都昴星高校第 4 次視訊交流。
- (七)應用英語科 11/07(一)辦理第 2 次教師社群研習，邀請內湖高中英文科陳怡倩老師擔任講座，主題為「資訊科技融入國際教育」。
- (八)應用英語科 11/10(四)辦理「全民外交營青年班」活動，王大使樂生蒞校擔任講座，與應英科高二同學分享外交實務經驗，正式外交禮儀、與外交辭令。
- (九)應用英語科出席 11/18(五) 111 學年度技術型高級中等學校外語群科中心學校第一次委員會議。
- (十)應用英語科 11/8 及 11/29 接續辦理扶輪偏鄉英語教學活動。
- (十一) 應用英語科 11/25(五)辦理高二團體課諮說明。
- (十二) 應用英語科 11/28 (一) 辦理 111 學年度第 1 學期特色課程專題入門繪本組業師入班，主題為「繪話畫--從繪本中玩出對英文會話的興趣」。
- (十三) 資處科 11/18(五)已辦理台日交流活動，與日本昴星高校情報科學生進行第三次視訊課程主題研討。
- (十四) 資處科 12/9(五)將辦理台日交流活動，與日本昴星高校情報科學生進行第四次視訊課程主題研討。

- (十五) 資處科於 12/8(四)、12/9(五)辦理「高一數位科技概論課程觀議課」教師社群活動，由郭政堂老師主講。
- (十六) 資處科 12/16(五)辦理「111 年教師資訊專業成長研習」，由神奕科技葉靖帆老師主講。
- (十七) 資處科於 12/23(五)辦理高一、高二「3D Vtuber 製作與動作捕捉應用」課程，由愛迪斯公司提供免費課程。

輔導室

完成事項

- 一、10/27(星期四)高三班級輔導。
- 二、10/28(星期五)高二生命教育宣導講座-「心情 DIY，青春 HIGH 起來」。
- 三、11/02(星期三)家庭教育委員會。
- 四、11/03(星期四)沈美紅老師紀念獎助學金審查會。
- 五、11/03(星期四)個案會議。
- 六、11/07(星期一)臺北市高中職輔導教師專業研習：沙遊治療初階(一)。
- 七、11/07(星期一)學習歷程檔案競賽公告(教輔)。
- 八、11/14(星期一)臺北市高中職輔導教師專業研習：沙遊治療初階(二)。
- 九、11/19(星期六)沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
- 十、11/25(星期五)風樓心語第 86 期出刊。
- 十一、11/28(星期一)~12/9(星期五)高二班級輔導。
- 十二、12/02(星期五)高一性平教育講座-「親密關係與婚姻教育」。
- 十三、12/02(星期五)班會討論-生涯規劃。

待辦事項

- 一、12/21(星期三)-12/28(星期三)學習歷程檔案競賽審查(教輔)。
- 二、01/04(星期三)學習歷程檔案審查結果公告(教輔)。
- 三、01/19(星期四)「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期末會議。

圖書館



一、資訊組

(一)資安宣導

- 教育部為規範學校使用生物特徵辨識技術之生物特徵個人資料蒐集、處理及利用，保護教職員生之權益，特訂定校園使用生物特徵辨識技術個人資料保護指引。學校為行政目的使用生物特徵辨識技術，得以系統識別特定之當事人者，應遵循個人資料保護法相關法律並參酌該指引辦理。
- 為防止個人資料未經妥善處理造成資料外洩等情事，使他人得以直接或間接方式識別特定個人資料致師生個資外洩，應定期檢視校內網站師生個資保護。(11月28日北市教政字第1113102540號)
- 如有收到類似偽造學校官方寄出的釣魚信件，請勿點選連結。另近來多起電腦中毒或駭客入侵事件，造成個資外洩或檔案損毀。請各位同仁注意資訊安全，勿點選奇怪的連結或下載安裝非合法的軟體。
- 行政同仁使用桌上型 PC 下班後務必關機，並做好檔案備份，且備份至不同地方(如外接硬碟)分散風險。使用桌上型 PC 請自行定期更新 WINDOWS，確保修補系統漏洞。

(二)無聲廣播系統進行系統升級(進行中)

- 11/21(一)起暫停全校無聲廣播系統使用。施工造成不便請大家見諒，新系統正式上線相關日期另行公告。
- 配合 BYOD 計畫取消校內無線網路上網時段鎖定，學生可登入 WIFI SSID：SLHS、帳號：學號@mail.slhs.tp.edu.tw、密碼：身份證號碼(小寫英文字母)

二、閱讀活動

(一)臺北市 111 年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽:12月8日(四)決賽

(二)111 學年度閱讀相關活動如行事曆，圖書館年度工作計畫(111 年版)如下

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2071>

(三)其他事項詳見

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>

三、國際交流(111學年)

(一)京都昴星高校：(線上)2023 年台日合作課程專題交流計畫(ICCE)



(A組資處科、B組國貿科、圖書館)，網址：

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2023icce/home>

(二)青森商業高校：(線上) 2022 SAEP 士商青商交流計畫 (實研組、應英科、圖書館)

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

i. *12/12 青森縣教育處來訪

(三) 広島呉商業高校(線上)：2022 SKCE 士呉文化交流計畫 (應英科、實研組、圖書館)

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

(四) 静岡濱松湖北高校(線上)：2022 SHPE 士濱專題交流計畫 (商經科、圖書館、實研組)

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

(五) 群馬共愛學園 (線上) 2022 文化交流活動 (實研組、多語社)，2021 交流紀錄：

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2084>

(六) 静岡沼津商業高校 (來訪) 2023/8 (圖書館、心閱社) - 規劃中，2019 交流紀錄：

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1970>



進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 10月20、21日辦理本學期高三第1次模擬考。
- (二) 11月24、25、26日辦理第2次期中考。
- (三) 110學年度課程評鑑。
- (四) 進修部112學年度課程計畫線上填報。
- (五) 進行第二學期教科書選書。
- (六) 公告作業抽查辦法。

待辦事項

- (一) 下學期教科書驗書。
- (二) 辦理第2學期選課說明。
- (三) 12月6日高三作業抽查；12月13日高二作業抽查；12月20日高一作業抽查。

- (四) 12月13、14日辦理高三第2次模擬考。
- (五) 第二學期教科書請購。
- (六) 進修部寒假行事曆彙整。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理第一次期中考成績單與各班前三名獎狀發放。
- (二) 高三學生學科能力測驗報名及第二次英語聽力報名費繳交。
- (三) 發放高三第一次模擬考獎勵金與圖書禮券。
- (四) 辦理112學年度進修部單獨招生計畫。
- (五) 112基北區免試入學各招生管道名額確認表繳交主辦學校。
- (六) 教育局核定進修部112學年度招生班級數，商經科、國貿科和應英科各1班，共3班。

待辦事項

- (一) 協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。
- (二) 辦理第二次期中考補考事宜。
- (三) 辦理休學學雜費退費事宜。
- (四) 辦理高三學生統一入學測驗報名。

三、學務組

完成事項

- (一) 10/19(三)已辦理本學期新生健康檢查。
- (二) 已辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (三) 10/26(三)已辦理班長大會。
- (四) 11/4(三) 已辦理進修部教職員工及學生流感疫苗接種。
- (五) 已核算111年10月份導師費。
- (六) 12/6(二)辦理高一新生心臟病篩檢。

待辦事項

- (一) 12/6-8 將辦理本學期週記、晨讀檢查。
- (二) 12/20-22將辦理本學期公服認證。
- (三) 12/29(四)將召開班聯會期末大會。
- (四) 12/30(五)將協辦本學期捐血活動。
- (五) 1/4(三)下學期班級幹部改選。

(六) 核算111年11月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 10/27(四)賃居生訪視。
- (二) 11/9(三)16:30 召開進修部第一學期第一次學生獎懲委員會議。
- (三) 11/18(五)和11/19(六)兩日協助完成校慶預演與校慶當天各項準備與執行工作。
- (四) 11/28(一)完成各班「校園菸害防制」各項規定之宣導。
- (五) 11/30(三)完成機車和自行車防禦駕駛班級宣導。
- (六) 12/6(二)16:00召開進修部第一學期第二次學生獎懲委員會議。

待辦事項

- (一) 持續協助辦理交通安全教育訪視業務。
- (二) 賡續辦理學生生活輔導工作。
- (三) 賡續辦理校園安全維護工作。

教官室

已辦事項

- 一、完成 111 年度軍訓教官服裝製補工作。
- 二、完成 111 年 11 月份校園值班費及軍保退撫資料繳交
- 三、完成軍訓教官112年度第1梯次候晉中校人員資料陳報。
- 四、完成111學年度第1學期防制藥物濫用入班宣導。
- 五、參加 111 年第 4 季擴大專業研討活動。
- 六、參加甲種職業安全業務主管課程 (11/30~12/7)。
- 七、配合總務處完成教官室 111 年度財產盤點工作。
- 八、辦理國軍人才招募中心入班宣導及協助有意願報考軍事院校同學諮商工作 (11/28~12/2)。

待辦事項

- 一、規劃 112 學年度全民國防教育學科授課年級調整。
- 二、持續協助交通安全評鑑整備及訪視委員建議事項改進工作。
- 三、協助有意願報考軍事院校同學完成體格檢查及報名作業。

人事室

已辦事項

- 一、再次辦理總務處技士職缺公開甄選作業。
- 二、委託就業服務處辦理學務創新人力公開甄選一案，錄取人員林彥丞於 111 年 12 月 1 日完成報到。
- 三、111 年 12 月 2 日召開教師評審委員會討論本校 111 學年度第 3 次代理教師甄選簡章。
- 四、技工友及公務人員考績會已於 111 年 12 月 6 日召開。

待辦事項

- 一、111 年年終工作獎金預計發給日期：112 年 1 月 12 日。
- 二、辦理技工友及公務人員考績獎金預借。

會計室

完成事項

完成本校11月月報(含基金來源、用途執行及餘絀情形表、購建固定資產執行情形表及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表)將依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。

待辦事項

- 一、有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至11月29日止執行情形如附件一，其中應於12月底前結報計有18項，茲臚列如下：
 - (一) 11-1專業人員入校服務經費。
 - (二) 111年北市在地遊學中心任務學校工作計畫經費。
 - (三) 111學年度第1學期產學合作課程(臺北商業大學)經費。
 - (四) 111學年度(111會計年度)適性學習社區均質化-經常門經費。
 - (五) 星雲大師教育基金三好校園實踐學校補助(第11屆)經費。
 - (六) 111年交通安全教育評鑑經費補助經費。
 - (七) 111學年度交通安全教育研習觀摩會經費。
 - (八) 111年度認養流浪犬貓暨生命教育實施計畫經費。

- (九) 111年教育部體育署補助高級中等以下學校增聘運動教練實施計畫(部款86%)經費。
- (十) 110學年度高中棒球運動軟式女子組聯賽組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟)經費。
- (十一) 110學年度高中棒球硬式鋁棒聯賽組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟)經費。
- (十二) 修整壘球場地工程委託服務經費經費。
- (十三) 在校生丙技檢定設備費(部款80%)經費。
- (十四) 111年度元宇宙教育融入課程實施(經常門)經費。
- (十五) 111年度元宇宙教育融入課程實施(資本門)經費。
- (十六) 111學年度全國高中學生技藝競賽補助費經費。
- (十七) 111年臺北市行動學習學校認證實施計畫獎勵金經費。
- (十八) 電力系統改善工程執行績效獎勵計畫經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。

二、有關本年度資本支出執行情形(詳附件二)說明如下：

- (一)截至目前為止考核可支用預算數(含上年度保留數)3,925萬9,695元，以執行率80%計須執行數3,140萬7,756元。
- (二)截至目前預算執行實支數加剩餘數約3,107萬8,151元，與全年度執行率80%計需執行數3,140萬7,756元相較，不足32萬9,605元；與預算數相較，執行率79.16%。
- (三)執行率偏低主要係商業金融技術教學中心建置441萬1,210元及推動中小學教位學習精進方案66萬9,000元尚未完成所致。
- (四)另年度預算力行樓屋頂防水工程及校園高壓總變電站電源改善工程等二項工程如能於年度結束前順利完成付款結案，尚能增加執行數262萬9,834元，本年度資本支出執行率可達85%以上。

三、本(111)會計年度即將於12月30日結束，惠請各處室配合依下列事項配合辦理事項詳附件三，前已將資料Email給相關同仁，謹再提醒如下：

(一)因經常門不得辦理保留，資本門須有契約責任方能辦理一般保留，請各處室同仁再自行檢視是否仍有已核章憑證未送交出納付款，儘速辦理經費支付，以免屆時無款可付。

(二)鐘點費、代課費、誤餐費、加班費、休假旅遊補助、健檢費用等費用於年底前始發生，未及於年度結束前完成核銷付款程序，請於112年1月5日前確定所需經費送本室辦理認列應付費用，俾憑核銷付款。

玖、提案討論：

提案一：推薦本校參加「臺北市112學年度特殊優良教師評選暨教育部師鐸獎初審」名單，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

1. 依據中華民國111年11月3日北市教綜字第1113092822號函辦理。
2. 推薦人數：依學校規模分為60班(含)以上之學校至多推薦3名，另附設高中職進修學校、進修部或附設幼兒園得分別酌增1名。
3. 推薦基本條件：服務教職五年以上，且在現職學校服務滿一年，品德優良、服務熱心、教學績優，最近五年考(績)核或評鑑結果，均核定通過、晉級或發給獎金。
4. 推薦類別：專任教師、導師、學校行政
5. 推薦方式：由各校學生、家長、教師連署、校長推薦或教師自薦後，填妥薦送表經學校相關行政會議審查通過後提出。
6. 經教務處彙整名單與諮詢結果如下：

教師會推薦：鍾國文老師(技職教育-無意願)，藍秀子老師(導師-同意)，游益政老師(數學與自然學科-無意願)，林茂隆組長(學校行政類-無意願)，楊麗芳老師(輔導與特殊教育-同意)，鍾允中主任(學校行政類-同意)

決議：經充分討論後，本案技職教育類由廣設科陳郁茜主任代表參加，導師類由藍秀子老師代表參加，輔導與特殊教育由楊麗芳老師代表參加，學校行政類由鍾允中主任代表參加，共推薦4位代表學校參加。

提案二：有關111學年度寒假行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：有關111學年度寒假行事曆(草案)如附件1。

決議：修訂後通過。

提案三：修訂「士林高商轉(科)部、學分抵免實施要點」，提請討論(提案單位：教務處)

說明：

1. 依據 110 年 11 月 11 日高級中等學校學生評量辦法，及 110 年 6 月 3 日臺教授國字第 1100064605 號函辦理。
2. 將以臺教授國字第 1100064605 號函參考範例為版本，修正如附件 2。
3. 若通過將提校務會議通過後實施。

決議：針對今天會議中大家所建議的地方進行修訂，再把相關引用之法條、辦法一併做為附件，並收集 1 至 2 校的友校現有實施要點提供各學科召集人及各職科主任參考，彙整大家之建議，發展出最後的修訂版，若有聚焦則陳核後，請送期末校務會議，若教務處尚覺得意見發散，則授權教務處決定是否擇期召開會議進行討論，以利送交期末校務會議提案並能順利通過。

提案四：2022 年青森縣教育廳參訪，訪視流程校內工作計畫(草案)，提請討論(提案單位：教務處)

說明：

1. 111 年 12 月 12 日(星期一) 13:15 青森縣教育委員會教育長和嶋延壽等 6 人預計入校參訪。
2. 為因應 2022 年青森縣教育廳參訪相關校內工作計畫(草案)如附件 3。

決議：修訂後通過。

提案五：有關本校 113 年度 10 項修建工程順位一案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

1. 依據臺北市政府教育局 111 年 12 月 2 日北市教工字第 1113103839 號來函辦理。
2. 工程內容需要優先考慮結構與環境安全、供電供水設施安全、環境衛生設施需求、教學環境設施等需求，並依需求排列優先順序。
3. 總務處依據本校現況需求提列 10 項工程順序建議如下：
 - (1) 活動中心屋頂防水整修工程。
 - (2) 忠仁樓廁所整修工程。

- (3) 操場跑道整修工程。
- (4) 操場變電站暨信義樓電盤設施改善工程。
- (5) 和平樓屋頂防水工程。
- (6) 運動場照明設備更新。
- (7) 活動中心廁所整修工程(97 年整修)。
- (8) 消防設備更新。
- (9) 機車棚地坪整修工程。
- (10) 忠孝樓門窗整修工程。

10項工程需求說明如下：

(1) 活動中心屋頂防水整修工程	<p>現況說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一次整修在民國98年，至113年將達15年。 2. 活動中心4樓禮堂為學校最重要辦理各項活動場所，使用率最高，但現況可見已有多處漏水。 3. 活動中心屋頂反樑區防水保護鼓脹垂流、屋頂原有冷卻水塔廢棄墩座可見防水毯多處開裂、女兒牆防水毯壓層多處開裂，亟須重新整修。
(2) 忠仁樓廁所整修工程	<p>現況說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 忠仁樓廁所前一次於98年整修 2. 忠仁樓廁所位於忠孝樓與仁愛樓的連通道，為本校學生使用率最高的廁所，早期因為本校女學生比例較高，僅有4樓有男生廁所，近年來男學生人數比例逐漸提高，男學生上廁所距離較遠，較不方便的議題已浮上檯面。 3. 忠仁樓廁所各樓層因天花板漏水嚴重導致斑駁不堪，且採光不佳，地面暗而易濕滑。 4. 為解決上述情況，擬優先進行整修，擬規劃成性別友善廁所，解決學生上廁所的問題，也解決廁所所漏水問題，提供一個優質友善的教育環境。
(3) 操場跑道整修工程	<p>現況說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一次是在100年整修，距離113年，使用年限將達13年。 2. 目前有多處破洞修補，造成跑道地坪不平整，影響學生跑步安全，並影響整體校園景觀。 3. 另外因為中央草地範圍大，地坪坑坑洞洞，容易絆倒受傷，需要整平改善。
(4) 操場變電站暨信義樓電盤設施改善工程	<p>現況說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 操場變電站內變壓器為民國77年8月生產，至113年使用達到26年，為用電安全，需要更新。
(5) 和平樓屋頂防水工程	<p>現況說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一次整修於100年施作。 2. 屋頂屋簷排水溝多處有無法排水情況。 3. 落水孔周遭水泥塊剝離、女兒牆內側水泥塊剝離情況，及頂樓教室漏水情況。

(6) 運動場照明設備更新	現況說明： 1. 操場及壘球場前一次於民國 98 年 12 月整修，禮堂照明前一次整修在民國 100 年 9 月。 2. 目前使用燈具為較耗能的 1000 瓦高壓鈉燈、500 瓦鹵素（探照燈），建議更改為較省電的 150 瓦 led 燈具。
(7) 活動中心廁所整修工程	現況說明： 活動中心廁所前一次於 97 年整修，至 112 年將達 15 年，曾多次發生漏水，並有天花板水泥塊掉落情形，影響公共安全，亟需整修。
(8) 消防設備更新	現況說明： 1. 本校消防設施自建置以來，未曾更新。 2. 因管路老舊，行政樓屋頂及活動中心屋頂管路均發生消防管鏽蝕漏水情形。
(9) 機車棚改善工程	現況說明： 1. 停車場的雨水會流過機車棚地面往圍牆邊水溝流掉，因為機車棚旁邊大王椰子、鳳凰木等數目逐年長大而有竄根並堵塞排水溝的情況。 2. 建議施座截根牆、重新施作地坪、靠近停車場側新增導水溝圍牆邊水溝需要重新施作，以徹底解決機車棚的積水。
(10) 忠孝樓門窗整修工程	現況說明： 1. 原有門窗為鋁製，歷經數十年，已有門窗變形，原有鋁材已停產情況。 2. 建議重新規畫更新。

決議：將第 1 項及第 2 項對調，本案修訂後通過。

壹拾、臨時動議：無。

壹拾壹、主席結論：

我們開會的目的就是為了討論問題、釐清問題並且解決問題，讓不同的意見能夠充份表達，也讓各種資訊可以平衡呈現，讓各位與會的同仁可以方便釐清事情進行各項問題的決定；期盼我們都能實實在在做事，把心力用在處理與改善問題上面，希望我們的付出都能夠讓士商更好；今日提案感謝大家充分討論及提供建議，讓我們持續一起為士商美好未來努力，非常謝謝大家。

壹拾貳、散會：下午 5 時 44 分。

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11111 次行政會議出席簽到表 111.12.07

校長	王耀宗	應用英語科主任	臧明煥	經營組長	請假
秘書	吳周劍	教學組長	郭明敏	進修部主任	陳祥文
教務主任	劉泳華	註冊組長	請假	進修部部長	王春輝
學務主任	鄭麗娟	設備組長	李曉青	進修部部長	周世高
總務主任	洪華廷	實驗研究組	李玲如	進修部部長	劉長發
實習主任	林新同	特教組長	劉紋巧	進修部部長	劉長發
輔導室主任	游音音	訓育組長	游音音	進修部部長	李瓊雯
圖書館主任	周中	衛生組長	陳英學	進修部部長	劉奇昌
主任教官	請假	體育組長	林文忠	進修部部長	應出席 38 名 列席 2 名
會計室主任	林純禮	生活輔導組長	毛嘉慧	進修部部長	出席 35 名 列席 2 名
人事室主任	石淑玲	實習組長	歐文玉	進修部部長	
商業經營科主任	吳曉華	技能檢定組長	劉嘉欣	進修部部長	
國際貿易科主任	翁英傑	資訊組長	林時滄	進修部部長	
會計事務科主任	謝淑純	文書組長	連軒承	進修部部長	
資料處理科主任	王敏	事務組長	劉建戎	進修部部長	
廣告設計科主任	陳郁茹	出納組長	吳若宏	進修部部長	