

臺北市立士林高商第11102次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 111 年 2 月 23 日(星期三)下午 2 時

地點：行政大樓 3F 第 1 會議室

主持人：余校長 耀銘

紀錄：文書組長 林淑媛

壹、主席致詞

藉由這個機會跟大家分享70周年校慶小書包，也謝謝大家在去年70周年校慶籌備期間給予的支持跟幫忙。

很開心介紹兩位新加入的夥伴：首先是人事室簡淑玲主任，第二位是圖書館資訊組邱碧珠組長。非常歡迎兩位加入我們的行政團隊，未來還請兩位能夠多多給我們幫忙跟支持，也謝謝你們願意一起為士商的未來來承擔跟付出，非常感謝。

時間很快，目前開學已經進入第3週，在各位行政團隊的共同努力之下，我們各項的教學活動還有行政工作大致都進入軌道而且穩定的在推動，非常謝謝大家的幫忙。

也非常感謝學務處跟總務處的合作，在開學前就進行了全校的環境消毒跟清潔工作並且也做了許多防疫的措施，並且還特別針對我們行政大樓跟活動中心的廁所安排專業廠商進行清潔，可以提供全校師生更安全、舒適及乾淨的校園環境。

再來也要感謝教務處跟進修部，在開學之前不論是在課表的調整、編班、註冊規劃、還有書籍發放的安排等工作，都做了很好的安排跟準備。

當然要謝謝其他處室同仁，在開學之前就針對自己所負責的業務也做了許多妥善的預備，謝謝大家能夠為士商所做的這些努力跟付出，讓我們學校的師生都能夠非常快速地就可以進行我們的教學工作。

接下來3月初到4月底，我們要開始忙著準備商業季的活動，當然要特別謝謝實習處從上學期一路費心地規劃，而且非常辛勞的在進行許多的準備跟溝通的工作，到時候再請各處室的同仁一定要給予最大的支持跟幫忙。

此外在這邊也要跟大家報告，本校有再次參加111年度臺北市優質學校創新實驗向度的評選作業，已經在本周一公告，本校順利通過了初審的作業，所以我要在這邊特別感謝各處室主任們的幫忙跟支持，要特別謝謝教務處鳳翎主任

協助彙整、編寫跟申請以及送件等作業。接下來本校要迎接複審的實地訪視作業，所以必須要在這邊懇請也拜託大家一定要持續給予學校在複審實地訪視時候的支持跟幫忙，一起來為士商爭取最大的榮耀，共同一起來秉持著為士商多做一件事多幫一個忙，也一起多留下一個記錄跟美好的回憶。在此拜託大家，謝謝大家。

貳、 確認上次會議(第11012次)討論提案決議事項：

提案一：進修部 110 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)，請討論。(進修部)

說明：進修部 110 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)如附件。

決議：照案通過。

提案二：日間部 110 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)，請討論。(教務處)

說明：日間部 110 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)如附件。

決議：照案通過。

提案三：110 學年度第 1 學期課輔班費用預算表(草案)，提請討論。(教務處)

說明：第 1 學期開設期中課業輔導班 2 班，預算表草案如附件。

決議：照案通過。

提案四：110 學年度第 1 學期教科書書款收支預算表(草案)，提請討論。

(教務處)

說明：預算表草案如附件 1。

決議：照案通過。

提案五：有關本校節約能源推動小組設置要點(草案)如附件，提請討論。

(總務處)

說明：

(一)本案於 110 年 12 月 8 日節約能源推動小組會議修訂後通過。

(二)本要點需要經行政會議通過後實施，修正時亦同。

(三)因為節約能源之推動包含日間部及進修部，因此，小組成員建議納入進修部主任。

決議：修訂後通過。

提案六：有關本校節約能源措施實施計畫(草案)如附件，提請討論。(總務處)
說明：

- (一)本案於 110 年 12 月 8 日節約能源推動小組會議修訂後通過。
- (二)本辦法修正需經行政會議討論通過後，呈校長核准後公佈實施。
- (三)本校節約能源措施實施計畫於 103.7.24 第二次修訂，小組成員及環境與當時不同，建議修改為目前適用版本。

決議：針對『參、任務編組 二、節約能源推動責任區域及負責人名單』，請總務處收集意見並修訂後簽請校長同意後通過。

提案七：本校 111 年度教育部杏壇芬芳獎評選推薦人選案，請討論。(人事室)
說明：

- (一)依臺北市教師研習中心 110 年 11 月 30 日北市師研字第 1106003379 號函辦理。
- (二)本校推薦人選為教務處吳鳳翎主任，渠前經本府教育局評選榮獲臺北市杏壇芬芳錄獎，並由該局 2021 臺北市杏壇芬芳錄複審評審委員會議決議，推薦參與本獎評選。
- (三)案經審查受推薦人無「教育部國民及學前教育署辦理杏壇芬芳獎評選暨表揚實施計畫」第 3 點第 2 款所列情形，另依上開計畫第 5 點第 3 款應提校務會議或行政會議通過。
- (四)本案需於 12 月 30 日(星期四)前將推薦資料免備文逕送教研中心，囿於時程，爰提本會議討論。

決議：照案通過。

提案八：修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法一案，請討論。(人事室)
說明：

- (一)依本室 110 年 10 月 7 日奉核可簽及 110 年 11 月 15 日召開之 110 學年度第 1 學期第 1 次性別平等委員會會議決議辦理。
- (二)配合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，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，本辦法部分條文修正如下：

- (三)配合本校網頁公告情形修正文字。(修正辦法第五條)
 - (四)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)
 - (五)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。(修正辦法第十一條)
 - (六)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)
 - (七)本案前經本校性別平等教育委員會會議審議通過，另依規定應提交校務會議審議，本辦法部分條文修正總說明及對照表和修正後條文全文如附件。
- 決 議：修訂後通過。

臨時動議：

臨時動議一：有關 111/1/20 期末校務會議召開方式，提請討論。

(提案單位：校長)

說明：1、目前國內依然處於防疫二級警戒，教育局及教育部來函關於 110 年 11 月 2 日防疫教育總指引：室內/室外集會活動人數上限取消，惟室內容留人數仍須符合至少 1.5 公尺/人(2.25 平方公尺/人)，以維持良好社交距離。

2、如果要召開實體校務會議，因安全距離考量須移往禮堂辦理。

3、另外一個方式是比照 110 學年度第 1 學期期初校務會議採取線上辦理。

教師會建議：教師會之前在理監事群組討論過，1/20 期末校務會議建議採線上辦理。

實習處建議：如採線上會議，頒獎程序建議可以另外找空間以視訊方式辦理。

主席裁示：111/1/20 期末校務會議採取線上方式辦理，並邀請受獎者、退休人員及處室主任至第一會議室進行頒獎，細項安排於主管會議再行討

論。

秘書回覆：後因疫情升溫，原定 1/20 第一會議室實體頒獎取消，改由處室主任頒發並拍照，於線上會議播放。

參、確認上一次會議主席指示事項：

利用最後一點時間要向各位說明本校自習中心設置地點以及相關管理辦法的規劃內容；關於這個議題各位師長同仁已經經過許多次的討論，也都讓不同的意見、想法有充分的發表、提醒以及建議，既然目前無法形成產生令大家都滿意的方案，但我們依然得繼續往前走，避免原地踏步持續造成誤解與困擾，或許我的決定不是最佳的方案，也無法讓所有的師長們滿意，而且我也不是最聰明最睿智最能幹的校長，但我願意來努力來面對並且承擔，因為我相信只要大家願意一起努力，再難再苦的問題我們都可以克服，也會成為日後彼此最美好的回憶。大家之所以能夠在士商這個讓你安身立命一輩子的環境裡始終歲月靜好，是因為一直都有願意服務犧牲奉獻的同仁默默的在努力與貢獻，所以希望大家都要懂得珍惜、感恩、互信、互重以及互助。

本校學生留校晚自習地點設置與規劃說明：

- 一、關於本校學生放學課後晚自習之設置地點與管理辦法等議題，雖已歷經師長同仁近年多次的討論溝通，但始終未能獲得共識與結論，造成問題長久擱置延宕，導致誤解與情緒的形成和累積，相關作業、規劃以及辦法無法向前推動，甚為可惜；既然暫時無法產生最好的方案，就讓實際使用的狀況與反應來決定日後的進一步發展；讓事實來說話。
- 二、依據 12 月 24 日本校 110 年度校園環境與空間規劃審議委員會第二次會議提案決議，有關本校學生留校晚自習之地點設置與辦法研擬由校長彙整各方意見進行綜合評估後做最後的裁量與決定。
- 三、基於改善讀書風氣、提升自習效益、確保課後安全、提升節能成效等前提，並考量學生使用的方便性、環境使用的適合度、實際使用的需求量、配套變更的複雜度、方案執行的困難度、所需經費的額度、未來調整的彈性等因素，本校學生放學留校晚自習地點設置與後續作業內容如下(本項自習中心規劃內容預定統一於 111 學年度正式實施)；

(一)基本管理原則

1. 高三同一班級 5 人以上可留於原教室進行課後自習，否則統一前往自習中心。

2. 高一與高二學生統一前往自習中心進行課後自習；自習中心座位採取線上預約方式。
3. 星期一至星期五開放時間為放學後 16:10 至 18:30，遇期中(末)考前一週為 16:10 至 21:00；高三班級學生放學後若留於忠孝樓原班級晚自習，開放時間為 16:20 至 21:00。
4. 自習中心得由家長會排定家長志工或招聘工讀生負責值班，協助管理進出、秩序、整潔、門窗以及環境之督導，晚自習辦法與行政管理作業由教務處統籌負責規劃與協調。

(二)地點設置規劃

1. 為了提供並體驗樂活中心實際運作的機會與感覺，也為了瞭解並觀察自習中心實際的需求與反應，更為了讓學校的空間能夠預留彈性、多元運用、未來變通以及日後滾動修改等機會考量，綜合評估後做最後的規劃與決定。
2. 本校自習中心共規劃二個區域其中包括圖書館閱覽區、活動中心 B1，平日以圖書館閱覽區作為優先使用區域，視申請人數與座位需求，由管理單位與人員決定開啟活動中心 B1 空間；觀察統計一段時間，依照實際需求和申請狀況後得調整集中於單一區域便於管理。
3. 針對本校活動中心 B1 空間的規劃如后，部分空間作為「上課期間」的樂活中心使用，另一部分空間將作為「放學課後」的自習中心使用，同時亦可作為彈性課程、自主學習或者學習社群的活動空間；中間將以活動式伸縮拉門進行空間形式上的區隔，降低各自在環境氛圍營造的影響和干擾，並保留日後變更或其它用途的調整彈性；自習中心將利用原有大型書桌進行改造整修，將設置十字隔板、專用照明以及環境改善，避免互相干擾、改善讀書氛圍並提升自習意願，作為日間部高一、高二、高三學生平日課後晚自習的需求

(三)處室待辦事項

1. 請教務處負責針對本校晚自習辦法與行政管理作業於主管會議中提出討論研議。
2. 請圖書館資訊組系管師負責開發晚自習線上座位預約系統開發作業。
3. 請學務處、教官室以及進修部同仁共同協助負責學生放學在校自習的安全問題。
4. 請總務處負責邀請廠商針對活動中心 B1 空間裝設活動式伸縮拉門作業進行評估與報價。

5. 請教務處與學務處體育組針對活動中心 B1 之空間使用、規劃布置、共同管理進行協調。
6. 請會計室與總務處協助研議尋找空間變更、環境改善所需之經費來源。
7. 請家長會協助評估是否安排家長志工或資助招聘工讀生負責自習中心值班工作。
8. 針對本項規劃與決定若有任何建議或提醒可以向不同業務或工作的負責處室提出。
9. 上述待辦事項將於 110 學年度第二學期主管會議中進行確認檢核。

肆、列管案件執行情形：

項	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	2月以前待執行項目共2項：新購割草機1台(總務處)14,000元；新購 POS 收銀機設備1組(特教組)58,500元。請盡快提出請購。 採購管制總表請參閱 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sbqYt2pC3hL16FD1XXwXFGjIRfDrGs5Ip50eGvkEyku/edit#gid=1971451662	繼續列管(請總務處提供列表資料)
2	本校 110 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	(1)本校110年度工程剩下電力系統改善工程，目前已完工等待驗收。 (2)本校 111 年度工程共 2 項，均為統包工程： 111 年度力行樓屋頂防水工程委託監造案委託百齡國小辦理發包作業，該案業於 1/27 決標，	繼續列管

			<p>由四季建築師事務所得標。</p> <p>111年度總變電站改善工程委託監造案委託芝山國小辦理發包作業，該案業於1/27決標，由以諾工程技術顧問有限公司得標。</p>	
--	--	--	---	--

伍、政令宣導：

一、重申行政中立宣導：

- (一)臺北市府108年10月29日北市教人字第1083104671號函辦理。
- (二)各機關（構）學校人員應確依教育基本法及公務人員行政中立法相關規定嚴守教育及行政中立。

陸、專案報告

一、110學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

- (一)持續辦理第 2 學期優質化計畫，感謝計畫執行之處室主任及科主任，持續依期程辦理計畫活動及經費核銷。
- (二)擬於 3 月 3 日參加 111 學年度申辦計畫說明會，並據以辦理申請後續相關事宜。

二、110學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告(學務處)

- (一)已完成學年度第一學期經費收支結算表報局及第二學期經費請撥申請。
- (二)整理110學年度第一學期計畫成果報告內容。
- (三)辦理均職化計畫110學年度第二學期資本門添購招標相關事宜(桌上型 UV 直噴機經費預算:22.5萬元整)。
- (四)預計於111年3月下旬召開北一區111學年度計畫申請討論會議。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘 書

- 一、臺北市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」宣導及海報。目前已發送全校教職員工信箱宣導，亦請學校行政人員電子信箱設置單一陳情系統宣傳簽名檔，

如附件說明。



- 二、若需校長主持之會議，請事先確認校長行程，並協助提前一天送乙份紙本資料至校長室。
- 三、若需借用國際交流中心或第一會議室，在上簽公文前可以事先和祐卿或秘書確認場地借用狀況。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一)1/17(一)、1/18(二)、1/19(三) 已完成期末考。
- (二)2/8(五)已完成日間部學生統一補考。
- (三)1/21(五)~2/10(四)已完成部分寒假重修課。
- (四)2/15(二)已完成高二、三彈性課程選課加退選作業。
- (五)2/17(四)、2/18(五)已辦理第3次統測模擬考。

待辦事項

- (一) 針對課程計畫書檢視意見修正 111 學年度課程計畫書。
- (二) 臺北市 110 年度第 1 學期本土語言課程成果回報與經費核銷。
- (三) 110 學年度第 1 學期資訊素養與倫理回報。
- (四) 兼課老師資料彙整。
- (五) 第 2 學期巡堂輪值表。
- (六) 調查學生意願並申請第 2 學期本土語言選修課程經費補助。
- (七) 調查學生意願並申請第 2 學期中等學校原住民語遠距教學課程選修計畫。
- (八) 調查學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願。
- (九) 調查學生英文能力(全民英檢或相當英檢)並至教育部網站填報資料。
- (十) 彙整第 2 學期各科期初教學研究會會議紀錄。
- (十一) 產學合作課程報名至 2/22(二)、2/23(三)彙整報名表、3/1(二)公告錄取名單、3/4(五)開始上課。

二、註冊組

完成事項

- (一) 1/21(五)~1/23(日)大學學測考試，配合家長會辦理大同高中考場服務，感謝家長會全力支持。
- (二) 1/25(二)公告補考名單、1/28(五)登錄補考成績。
- (三) 2/8(二)召開第 2 學期編班安置會議。
- (四) 發放 110 第 1 學期期末考及學期總成績成績單。
- (五) 完成 110-1 學習歷程檔案學生上傳及教師認證。

待辦事項

- (一) 2/25(五)召開本校 111 科技校院繁星校內推薦序審查會議並公告推薦名單及推薦順序。
- (二) 發放高三第 1、2 次模擬考成績優異學生獎金。
- (三) 發放免學費申請書、高三五學期成績單。
- (四) 召開北市特招集體報名工作會議；3/7(一)~3/15(二)臺北市特色招生網路報名；3/14(一)~3/18(五)辦理本校特色招生個別報名作業，3/16(三)~3/17(四)辦理北市特招集體現場報名審件。
- (五) 3/24(四)前寄送繁星計畫所有學生報名資料。

三、設備組

完成事項

- (一) 110 學年度第 2 學期教科書進書整書發書。
- (二) 整理檢修開學需發放予班級相關教室/視聽教室設備。
- (三) 110 學年度優質化請撥款事宜。

待辦事項

- (一) 110 年第 2 學期教科書退換書、結帳作業。
- (二) 規劃 111 年度教學設備採購事項(一般科目/實習科目)。
- (三) 110 年度資本門補部款設備待驗收結案(忠孝樓)。

四、實研組

完成事項

- (一) 已於 1/5-7(三~五)辦理 110 學年度第 1 學期實習教師靜態成果展。
- (二) 已於 1/7(五)舉辦 2022 日本昂星高校視訊交流活動籌備會。
- (三) 已於 1/19(三)舉辦 110 學年度第 1 學期實習教師期末座談會。
- (四) 已於 1/20(四)參加教育博覽會工作會議。
- (五) 已於 2/3(一)與日本昂星高校教師進行線上討論會議。
- (六) 已於 2/21(一)辦理 110 學年度第 1 學期實習教師離校手續。
- (七) 辦理 110 學年第 1 學期實習教師相關事宜。
- (八) 辦理 110 學年國中招生宣導相關事宜。
- (九) 辦理國際交流相關準備事宜。

待辦事項

- (一) 將於 2/25(五)班會課進行校內視訊交流連線測試。
- (二) 將於 3/9(三)11:00-11:30 與日本昂星高校進行視訊交流連線測試。
- (三) 將於 3/10(四)12:10-13:40 舉辦日本昂星高校視訊交流活動。
- (四) 將於 3/16(三)下午辦理校內行動研究研習活動。
- (五) 持續辦理國際交流相關準備事宜。
- (六) 持續辦理 110 學年國中招生宣導相關事宜。
- (七) 持續辦理臺北市 110 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。

五、特教組

完成事項

- (一) 1/5(三)中午 12:20 召開期末特教推行委員會。
- (二) 1/7(五)前辦理特教助理員經費核銷。
- (三) 1/14(五)前辦理 110 年度教育部補助直轄市政府所屬特殊教育學校及高中職特教班經費核銷。
- (四) 1/20 (一)上午召開特教科期初教學研究會。
- (五) 2/11 (五) 特教組抽離課正式上課。
- (六) 2/19 (六) 辦理身心障礙學生線上親職教育講座「與特殊需求學生談性說愛－性平事件的預防與處理」。
- (七) 2/21 (一) 特教組外加課正式上課。
- (八) 2/22 (二) 特教班 307 職場實習開始。

待辦事項

- (一)3/3 (四) 特教班 207 職場實習開始。
- (二)3/4 (五) 下午 2:00 召開 110 學年度第 2 學期期初特教推行委員會。
- (三)3/31 (四) 前完成臺北市特殊教育學生獎補助金申請。
- (四)4/1 (二) 以前提報本校 110 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定名單。

學務處

重要宣導事項:

為配合交通部四季交安專案，111年第1季已訂定執法宣導重點為「不酒駕」，請遵守以下提醒:

- (一)酒駕零容忍、酒後不開車。
- (二)酒駕歹路毋通行。
- (三)愛，就阻止她/他酒駕。
- (四)酒駕開啟地獄之門。

酒後不開車宣導影片、懶人包或單圖....等，可至「交通安全入口網/道安主題/酒駕防制」(網址:<https://168.motc.gov.tw/theme/ndd>)下載運用。

110學年度第二學期學務處承辦之重大活動表

工作項次	工作期間	完成期限	工作內容	承辦單位
1	1-4月	6	畢冊製作	訓育組
2	3-4月	4	傑出表現市長獎選拔	訓育組
3	3-4月	4	教育盃壘球賽4/12-16	體育組
4	3-4月	4	士商四月天各項配合工作及社團表演4/9	各組
5	4月	4	高三千人祈福活動-4/15	訓育組
6	4月	4	臺北市樂儀旗舞觀摩-4/16-17	訓育組
7	4-5月	5	教孝月母親節卡片製作比賽	訓育組
8	5-7月	7	導師遴聘作業	訓育組
9	2-5月	5	協助丙檢活動防疫及清潔-5/28、6/12	衛生組
10	2-5月	5	高二校外教學-5/11-13(暫定)	訓育組
11	5月	5	捐血活動~5/17(暫定)	衛生組
12	4-6月	6	畢業典禮-6/6	訓育組
13	5-6月	6	社團評鑑-6月	訓育組

一、訓育組

已辦事項

- (一) 已完成高三校外教學退費相關事宜。
- (二) 已完成110學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。
- (三) 已完成並公告110學年度第2學期綜合活動及班會討論題綱。
- (四) 2/11已辦理全校班級幹部訓練。
- (五) 2/11公告「修訂本校導師遴聘辦法建議意見收集通知」。
- (六) 2/18辦理期初社長大會及公告社團評鑑辦法。

待辦事項

- (一) 辦理高二校外教學行程規劃及招標事宜。
- (二) 優良學生選舉，各班代表於2/25前完成遴選，3/18全校投票。
- (三) 畢業典禮將規劃10-15分鐘的日、進高三風樓回顧單元，預定於3/23畢業典禮第1次籌備會討論協助影片及照片剪輯負責單位。
- (四) 本學期優質化計畫偏鄉國小端服務地點及時間，將視疫情狀況再行訂定。

- (五) 110學年度高二校外教學活動招標事宜，預計111/3辦理招標事宜。
- (六) 辦理修訂本校「臺北市立士林高級商業職業學校導師遴選聘任辦法」相關事宜，預計111年3月中旬召開本學期第一次導師遴聘委員會議審議相關辦法。

二、衛生組

已辦事項

- (一) 完成110學年度上學期整潔成績評比，總成績已於1月20日公告。
- (二) 完成第1學期廢乾電池、廢光碟片回收及獎勵事項。
- (三) 公告本校因應嚴重特殊傳染性肺炎開學防疫措施。

待辦事項

- (一) 預計3月初，辦理110學年度第2學期學生身高、體重、視力測量。
- (二) 辦理110學年度第2學期營養午餐補助金申請。
- (三) 辦理愛心便當申請。
- (四) 規劃辦理衛生服務隊第37屆儲備幹部甄選事宜。
- (五) 預計2月24日召開期初膳食管理委員會。
- (六) 預計3-4月辦理熱食部/販賣部招標作業。

三、生輔組

已辦事項

- (一) 12/27發放12月生輔公告。
- (二) 1/18召開本學期第5次學生獎懲委員會。
- (三) 完成本學期期末導師及行政人員敘獎期限通知。
- (四) 1/19完成本學期期末德行資料彙整及準備。
- (五) 1/19發放各班寒假生活須知及安全注意事項。
- (六) 1/20召開期末學生德行審查會(紙本審查)。
- (七) 1/24、1/25參加防毒守門員培訓。
- (八) 2/7完成本校111年度防制藥物濫用執行計畫。
- (九) 2/9完成本學期訓輔人員暨軍訓教官，交管、值周、校內外輪值表
- (十) 2/11完成本學期班長、副班長、正副風紀股長幹部訓練。
- (十一) 2/11完成110學年寒假生輔組財產盤點及報廢申請。
- (十二) 2/11發放本學期防制學生藥物濫用清查單(特定人物清查)
- (十三) 2/14規劃本學期生輔組各項會議期程。

- (十四) 2/14 辦理本校集難救助金線上及紙本申請。
- (十五) 辦理 110-2 交通安全班會討論。
- (十六) 發放 110 寒假交通安全宣導單。
- (十七) 辦理友善校園週宣導及成果蒐集。
- (十八) 辦理 110-2 到離校簡訊申請統計。
- (十九) 辦理 110-2 上放學交通方式統計。
- (二十) 協助臺北市公私立國、高中校長線上會議活動。
- (二十一) 【110 年度教育儲蓄戶勸募所得收支報告及明細】已於 111/1/17 於本校首頁『士林高商教育儲蓄戶』專區公告，歡迎師長點閱。

待辦事項

- (一) 預計 2/18 召開 110 學年度第 2 學期特定人員會議。
- (二) 預計 2/23 召開 110 學年度第 2 學期第一次獎懲會議。
- (三) 預計 2/25 召開 107 學年度第 2 學期轉部、復學學生暨家長座談會。
- (四) 預計 3/2、3/9、3/16 實施高三服裝儀容檢查。
- (五) 依中華民國 110 年 12 月 22 日教育局函，重新檢視並修正學生獎懲規定是否符合符合憲法所定基本權利保障。(進行中)
- (六) 依中華民國 110 年 12 月 22 日教育局函，重新檢視學生獎懲規範、服裝儀容規範與學生作息規劃等，是否有不當限制學生權利或違反相關法規之情事。(進行中)
- (七) 發放本學期 2 月分生輔公告。
- (八) 預計 3 月底召開本學期初急難救助金會議。
- (九) 持續辦理學生改過銷過。
- (十) 持續要求學生生活常規。
- (十一) 不定期做校規宣導。
- (十二) 預計 3 月中旬召開交通安全諮詢委員會期初座談會。
- (十三) 預計 5 月中旬接受本局蒞校進行交通安全訪視活動。

四、體育組

已辦事項

- (一) 體育樂活中心地墊鋪設完成。
- (二) 110 學年度第 2 學期體育班轉學考試簡章制訂及招考。
- (三) 111 學年度體育班特色招生甄選入學簡章制訂。

待辦事項

- (一)臺北市 110 學年度教育盃中小學競賽規程研商會議。
- (二)期初體育運動器材檢查維修採購。
- (三)光電球場規畫宣導及意見收集。
- (四)招開體會委員會及體育班發展委員會。
- (五)體育樂活中心器材設置規畫。

總務處

報告事項

(一)電子發票執行率執行情形報告

1. 有關電子發票執行率已列入市府重點政策之一_依據臺北市政府教育局111年2月15日北市教秘字第1113029064號來函，依據111年1月27日市長室會議主席裁示事項及同日主秘會報會議結論辦理，請教育局以學校為單位，相互分析比較以發現問題，了解執行率末10%之學校，列出其改善困難之原因逐條解決問題，建立定期統計檢討最末10名學校之機制，針對配合政策績效良好的學校予以表揚，績效待改善者加強輔導訓練，以利本政策之推行。
2. 本校111年度電子發票執行率目標70%，扣除除外案件為73%，統計本校111年1月1日至111年2月18日電子發票核銷率為56.99%，扣除除外案件後執行率為61.27%。未達到預定目標，分析其原因，1月採購件數137件，電子發票核銷數65件，未採用電子發票核銷數72件，電子發票核銷率47.45%。2月1日至2月18日採購件數49件，電子發票核銷數41件，未採用電子發票核銷數8件(含除外案件4件)，電子發票核銷率83.67%，扣除除外案件電子發票執行率91.11%。已有逐步改善情形，後續仍需要請所有行政同仁共同配合執行以提高本校電子發票核銷率。
2月因故未能以電子發票採購案件如下：

日期	申請人	案件	未能採用電子發票核銷案件具體原因說明。
1月25日	陳婉寧	307天母校外教學-SUBWAY等	因校外教學由師生逕行採購當日午餐，未能提前確認店家是否開立電子發票，會持續加強宣導，讓執行校外教學的師生都了解相關核銷規範。若此筆發票無法核銷，將由班級自行吸收相關費用。
1月25日	陳婉寧	307天母校外教學誤餐費(王麗穎代墊)	會向組內同仁宣導需使用電子發票核銷。
1月25日	余煒煒	參加110學年度教育盃中小學柔道錦標賽誤餐費3520元。由111年體育班經費支應。由余煒煒教練代墊	下次會拿電子發票核銷
1月27日	羅翊瑄	110年度士商四月天商業季班級商號設立登記大章與營業用統一發票章	因為全台北市僅有一家刻印店具有電子發票，報價8千多元，而組長所找的廠商報價4千四百元，僅為一半，考量該筆費用由各班級學生支出，同意採用紙本發票
1月27日	陳郁茜	攝影棚閃光燈維修及遙控器	恆福攝影器材行_廠商剛通過電子發票申請，故系統尚無法查詢到該廠商電子發票資料，但已可開立電子發票。
1月28日	黃蕙蕙	111年1月份千益堂刻印費。	採月結方式以減少紙本收據請購次數。(已簽奉核准)
2月15日	黃韻如	1110214職場英文競賽指導經驗分享研習暨應英科期初科會核准簽 誤餐費(黃韻如代墊)	此次訂購沒有先詢問廠商是否有電子發票。下次訂購會先以有電子發票之廠商為優先。

3.目前本校各項採購均要求要採用電子發票進行採購，也於收到有關電子發票執行率相關訊息時公告周知，因故未能以電子發票進行採購案件需要請申請人於線上採購申請網頁之意見欄處加註說明，並且輔導廠商取得電子發票，始進行採購。

(二)綠色採購(指定項目需採購具有環保標章產品)

1. 來函規定本年度綠色採購金額比率需要達到92%，因此各單位再提出採購以前需要確認該品項是否為指定項目，或詢問總務處承辦人代為查詢。
2. 指定項目類別：資訊回收產品類、清潔產品類、資訊產品類、家電產品類、省水產品類、省電產品類、OA辦公室用具產品類、可分解產品類、有機資材類、建材類、日常用品類、工業類、利用太陽能資源、服務類、第二類(包括低污染、具可堆肥化、具可生物分解、具可拆解設計、具可回收設計、具可再使用、使用回收料、具可延長壽命、回收能源、製程省資源、製程或產品使用可再生能源、廢棄物減量、使用階段省能源及使用階段省水，共14項)
3. 因為是以金額計算，所以屬於高單價物品請務必要採用具有環保標章產品，屬於環保標章指定項目也請務必於洽購前確認是否為具有環保標章之產品。以符合採購規定。

一、文書組

文書處理宣導

- (一) 111年1月份公文逾期辦理案件統計共計10件（教務處2件、學務處5件、總務處1件、秘書室1件、輔導室1件），檢討本月公文逾期原因如下：(1)

(三) 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	6										
廁所設備	8	1										
照明	0	2										
用電	0											
用水	1											
其它	4											
資訊設備	0											
報修件數合計	23	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
修畢件數	22											
完成率	95.65%	0.00%	#DIV/0!									
上月後續維修情形												

(四) 採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
111B01	預計2月辦理	111年度教師用平板電腦採購案	人因科技股份有限公司	17萬6,000 元
111B02	預計2月辦理	商經科採購平板電腦用POS系統採購案	廣展新企業有限公司	16萬8,000 元

三、出納組

宣導事項

- (一)零用金：因零用金承辦人員更換，今年3/1起電子核銷-[零用金付款給廠商](1萬元以下)案件及[同仁代墊款]付款作業流程請指定總務處殷淑玲幹事，謝謝！
- (二)非零用金支付款項如不確定承辦人，在付款作業流程出納單位可不指定人員，以避免發生流程錯誤。

四、經營組

- (一)本年度第1季要報廢的財產及物品陸續申請中，報廢單申請核准後請將報廢單逕送經營組，本組將於3月辦理財產申報財政局事宜。
- (二)本學期複合式演練2/25日(星期五)上午11點25分進行防災地震避難預演練；預定3/2日(星期三)上午10點21分發布無預警地震警報，請全體師生聽到警報響起即就地掩護一分鐘，聽到學務處廣播後即繼續課程(不進行疏散)；3/4日(星期五)上午11點25分實施防災地震避難正式演練，請

全校師生務必參與；師生進行地震演練另搶救組進行滅火行動，工作分配表及腳本會 email 給同仁們。請教務處、學務處、人事室各指派1人製作專任教師名單、導師名單、行政人員名單於預演及實際演練時現場點名。

實習處

完成事項

- (一)、 1/21(五)國中生寒假輔導研習營因疫情取消。
- (二)、 2/15(二) 國中技藝班始業式，本校共開 2 個班，感謝翁聖恩老師、陳品霓老師及呂靜修老師協助。
- (三)、 2/18(五) 感謝各處室的支援，廣告製作講座(實習處)、消防安全講座(實習處、總務處)、POS 收銀機講座(實習處、商經科)、衛生暨食品安全講座(實習處、學務處)、財務報表講座(實習處、會計科)
- (四)、 2/22(二)商業季繳交營業計劃書。

待辦事項

- 一、2/23(三)教師進行產業研習或研究推動委員會第二次會議。
- 二、依據「110 學年度士商四月天商業季實施辦法」將於 2/25(五)依疫情狀況公告是否辦理，目前依「台北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育總指引」將如期辦理，並於 3/9 日與教師會、家長會代表等辦理工作籌備與防疫規劃會議，在符合教育局相關規定下辦理 110 學年度士商四月天商業季。
- 三、2/25(五) 110 學年度第 2 學期實習暨商管群科會議。
- 四、3/4(五)商業季決定店址。
- 五、3/3(四) 111 年度在校生丙檢第一次校內工作會議。

各組別援往例安排如下表：

	111 年
秘書室	秘書組

教務處	閱卷組
學務處	試務組
總務處	總務組
進修部	報名組
圖書館	資訊組
輔導室	成績複查組
教官室	試務組
人事室	製證組
會計室	會計組
實習處	行政組

111 年度在校生商業類丙級專案檢定，時間安排如下：

日期	內容	備註
5/28(六)上午 學科測驗	門市服務 會計事務-人工記帳 會計事務-資訊 視覺傳達	
5/28(六)下午 術科測驗	會計事務-人工記帳	
6/12(日)上午 術科測驗	視覺傳達	擬委由復興商工辦理 視覺傳達術科測驗與 閱卷
7月初 術科測驗	會計事務-資訊 門市服務	擬委由三重商工辦理

- 六、3/11(五)商業季繳交點券、商業季服裝審核。
- 七、3/15(二)商業季繳交設立登記書。
- 八、3/25(五)高一、二租稅測驗。
- 九、3/25(五)格致國中蒞校職業試探，感謝資處科協助體驗課程。
- 十、3/25(五)商業季士林捷運站前廣場踩街。
- 十一、4/1(五)明德國中蒞校職業試探，感謝會計科、國貿科、廣設科、應英
科協助體驗課程。
- 十二、4/7(四)商業季行前說明會。
- 十三、4/8(五)商業季行前佈置籌備。
- 十四、4/9-10日 士商四月天商業季。
- 十五、4/13(三)辦理臺北市國中技藝競賽-商管群。

各科辦理事項

- 一、商經科行銷實務課程於 3/8(二)~3/9(三)邀請業師「-社團法人台灣四十分之一移工教育文化」~社群媒體行銷蔡采容入班協同教學，教學內容為「募資平台提案」。
- 二、商經科邀請講師秦玲美老師於 3/3(四)12:10 至 14:10 辦理「校園修復式正義」教師研習。
- 三、國貿科 2/17(四) 辦理教師專業課程成長社群研習活動。
- 四、會計科 2/15(二)辦理會計事務科第 4 次教師專業社群研習，主題「商管群素養導向試題研發主題分享(二)」
- 五、資處科 1/14(五)已辦理「110 年資訊課程研討會暨科研究會」社群活動。
- 六、資處科 2/18(五)已辦理台日合作課程專題交流計畫(ICCE)成果發表會
- 七、資處科本學期邀請中國科大游政憲教授支援高二彈性課程師資，將於 3/18 開始授課。
- 八、應英科 2/14(一) 辦理全國技藝競賽職場英文職種指導經驗分享研習。
- 九、廣設科於 3/15(二)、3/29(二)辦理立體書結構原理研習。

輔導室

完成事項

- 一、111/02/11 (五) 幹部訓練
- 二、111/02/11 (五) 處室會議/教學研究會
- 三、111/02/11 (五) 發放學校日邀請函與家長研習報名表
- 四、111/02/19 (六) 線上學校日
 - (一) 編製學校日手冊
 - (二) 更新學校日專頁
 - (三) 確認教學計劃上傳
 - (四) 發放家長與教師提醒單/公告簽到簽退事項
 - (五) 彙整家長提問

待辦事項

- 一、111/02/25 (五) 高一導師會議(併學務處)
- 二、111/02/25 (五) 二月輔導工作成果/家庭諮商報表填報
- 三、111/03/04 (五) 高二導師會議(併學務處)
- 四、111/03/11 (五) 高三導師會議(併學務處)
- 五、111/03/16 (三) 認輔工作會議暨輔導知能研習
 - (一) 發放並統計「最愛老師」選票
 - (二) 進行認輔教師與學生配對
 - (三) 宣導認輔教師重點工作
- 六、111/03/16 (三)「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議
- 七、111/03/23 (三) 全校教師性平知能研習
 - (一) 聯繫講師並確認場地設備
 - (二) 回饋表單與成果製作

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 1/7-1/10 在校生丙級專案技能檢定台北分區報名工作。
- (二) 核算 1 月授課鐘點費。
- (三) 1/17-1/19 舉行期末考並統計巡堂紀錄。
- (四) 完成 110 學年度第 2 學期教師課表。
- (五) 2/11 期初教學研究會、幹部訓練及教科書發放。
- (六) 2/17-2/18 舉行高三第 3 次模擬考。

待辦事項

- (一) 彙整教學研究會紀錄及教學進度表。
- (二) 印發 110 學年度第 2 學期正式課表。
- (三) 配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。
- (四) 各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。

(五) 兼課教師報局。

二、註冊組

完成事項

- (一) 110 學年度第 1 學期期末異動名冊報局。
- (二) 全國高級中等學校及五專資訊網進修部資料更新。
- (三) 全國高級中等學校學生基本資料庫學生系統查核更新。
- (四) 校友畢業證書補發和在校生學生證的遺失補辦。
- (五) 通知休學生辦理復學。

待辦事項

- (一) 110 學年度第 2 學期期初異動名冊報局。
- (二) 高三生各項升學管道資訊宣導。
- (三) 學生上傳學習歷程檔案與教師認證。
- (四) 學習歷程中央資料庫 110 學年度第 2 學期開課預檢作業。

三、學務組

完成事項

- (一) 2/11(五)辦理 110 學年第 2 學期開學典禮。
- (二) 2/11(五)辦理本學期班長及康樂股長幹部訓練。
- (三) 2/16(三)召開期初導師會議。
- (四) 2/16(三)選舉班級優良生。
- (五) 2/19(六)協辦學校日相關事宜。
- (六) 辦理本學期愛心便當申請及發放事宜。
- (七) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (八) 辦理本學期教職員協助體溫測量輪值及填報事宜。
- (九) 核算 111 年 1 月份導師費。。

待辦事項

- (一) 2/23(三)辦理本學期班聯會期初大會。
- (二) 2/25(五)辦理畢業生「傑出表現市長」獎評選收件，將於 3/25(五)進

行評選。

- (三) 辦理高三畢冊電子書相關事宜。
- (四) 辦理本學期學生就學貸款申請報局事宜。
- (五) 辦理「安心就學方案」學生清寒餐費補助申請事宜。
- (六) 3/9(三)辦理優良生網路發表會。
- (七) 3/16(三)舉行優良生代表投票。

四、生輔組

完成事項

- (一) 於 2/11 辦理本學期班級幹部訓練。
- (二) 2/14~18 執行友善校園週(反毒、反黑、反霸凌)宣導。
- (三) 於 2/18 召開護苗及特定人員審查會。

待辦事項

- (一) 預於 2/25 辦理防災演練預演。
- (二) 預於 3/4 辦理正式防災演練。
- (三) 預於 3/9 辦理學生服儀檢查。

圖書館

一、資訊組

- (一) (提案)請審閱本校111年資通安全維護計畫實施情形(如附件)。
- (二) 資通安全管理:依資通安全管理法第七條第一項規定-資通安全責任等級分級辦法辦理，本校為 D 級單位，法規規定「一般使用者及主管，每人每年接受3小時以上之資通安全通職教育訓練」，敬請全校教職員工至台北 e 大選修線上相關課程，每人每年3小時(含)以上，研習證明請直接上傳:<https://forms.gle/ajbpWvzPbpJ63JyG6>

二、閱讀活動

- (一) 3月11日募書送愛心·偏鄉服務活動(新北市貢寮國小等)依教育局防疫指引校外教學相關事項辦理。

(二) 士林高商圖書館年度工作計畫(111年版)

<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

(一) 臺北市110學年度國際學校獎(ISA)辦理：2022年台日合作課程專題交流計畫(ICCE) (A組資處科、B組國貿科、C組商經科、圖書館)

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

(二) 2022年京都昴星高校校際交流活動(VSTE)(實研組、應英科、會計科、廣設科、圖書館) - 預計2022/3/10

教官室

已辦事項

- 一、協助辦理 110-2 學期友善校園週主題入班宣導活動。
- 二、配合派員參加教育局「反毒守門員」培訓研習。
- 三、完成軍訓教官 111 年度體檢時程及分配醫療院所安排規劃。
- 四、完成軍械室定期槍枝清點及保養。
- 五、完成辦理軍事院校及志願役士兵招募到校宣導說明。

待辦事項

- 一、持續辦理 110 學年度全民國防教育學科觀課、議課及主題融入式教學執行。
- 二、辦理本校軍訓教官 111 年服裝製補品項需求調查作業。
- 三、配合教育局輔諮中心合作辦理導正學生偏差行為專案輔導活動規劃(場勘及活動時程規劃階段)。
- 四、參加教育局軍訓室辦理 111 年第一季擴大軍訓專業研討活動。
- 五、配合總務處實施 110-2 學期災害應變演練有關人員疏散相關工作。
- 六、配合教育局實施 110-2 學期臺北市各高中、國中及小學防災校園一類基礎建置及防災任務學校督考訪視工作。

人事室

宣導事項

- 一、新進人員加保及查核事宜：

- (一)各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益(勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保)。
- (二)另依臺北市政府教育局108年11月19日北市教人字第1083114220號函重申規定辦理：
- 1.各處室聘任課程內之社團教師或其他課程內之外聘教師，學校應予投保勞保，人員如有異動請用人單位事前以書面通知人事室並保留紀錄，請各處室務必以書面轉達當事人，於退保後建議可至相關本業之職業工會加保，或於各業工人聯合會參加勞保，如未參加勞保者，應依國民年金法參加國民年金保險(請於本室網頁表格下載區/代兼課社團教師勞健保加保申請書下載運用)。
 - 2.上開事項務請列入各組承辦業務移交事項。
- (三)各處室如有新進人員時，請隨時即時將人員資料送本室至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢有無不得聘僱之情形，避免誤聘不適任人員，如有甄選新進人員請另外提供警察刑事紀錄證明。
- (四)各處室如有新進或續僱契約進用人員，請各處室依本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報事項適用對象暨業管單位分工一覽表辦理查詢等事宜。

二、兼職規範：

- (一)公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。
- (二)公立學校兼任編制內行政職務專任教師，其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；至未兼任編制內行政職務專任教師之兼職，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。
- (三)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。代理教師依聘約辦理。
- (四)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。

(五)相關法規已公告於學校網頁。

三、111年度公務人員每人每年學習時數規定業務相關學習時數維持20小時，其中12小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先，細節另以 email 通知。

完成事項

- 一、110年年終工作獎金核發作業及職員工110年度年終考績(核)獎金預借核發。
- 二、111年2月16日召開教師成績考核會審議111學年度資深優良教師及111年2月1日退休教師另予考核事項。
- 三、111年2月17日召開教評會審查教師申請介聘資料以利後續相關作業。

待完成事項

- 一、111年度公務人員委任升薦任官等訓練作業，查本年度符合資格者計有黃幹事佳淦及陳幹事美嬌，請鼓勵同仁們踴躍參加遴薦作業。
- 二、110學年度第2學期子女教育補助費申請作業請於3月9日(星期三)前提出申請。
- 三、原定每年4-5月間辦理之校內教師轉部作業，配合今年本府教育局規劃辦理教師聯合甄選，已提前辦理(至2月22日受理報名)。
- 四、推動111年度適用職業安全衛生法及市府核定健康檢查作業(本室已個別通知符合受檢人員，請依規定於年度內完成檢查)。
- 五、111年3月薪資發放作業，以調薪後金額於111年3月1日入帳。

會計室

完成事項

- 一、完成本校1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)並依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。
- 二、完成本校110年度決算書並依規定送教育局及主計處審核中。

待辦事項

各處室中央各機關補助款及代辦業務截至2月17日止執行情形(詳附件1)，敬請轉知同仁儘速辦理核銷依限結案，俾憑配合辦理。

玖、提案討論：

提案一：111年度寒假重補修班費用預算表(草案)，提請討論。(教務處)

說明：1. 開設專班2班，預算表草案如附件。

2. 111年2月22日已請會計室協助審核。

決議：照案通過。

提案二：111年度寒假課輔班費用預算表(草案)，提請討論。(教務處)

說明：1. 111年度寒假課輔班計16個班，共開設228節，預算表草案如附件。

2. 111年2月22日已請會計室協助審核。

決議：照案通過。

提案三：辦理資通安全管理審查會議，請審閱本校111年資通安全維護計畫實施情形，如附件。(圖書館)

說明：如附件。

決議：照案通過。

壹拾、家長會報告：

下學期有很多的活動，希望在疫情侷限的情況下能夠順利地開展，相關的活動如果需要家長會這邊幫忙，家長會將會義不容辭地來幫忙，感謝大家，謝謝。

壹拾壹、教師會報告：

非常感謝校長、華廷主任及總務處同仁在學校日當天找來了清潔公司將教職員茶水間、廁所做了大掃除，許多陳年的污垢、蜘蛛網都被清掉了，這些地方變得明亮、乾淨許多，讓大家有一個乾淨、舒適的使用空間。

壹拾貳、臨時動議：

臨時動議一：高三學生、老師反應希望統測前圖書館可開放自習至晚上9點多。
(提案單位：教師會)

說明：目前學生在教室自習，但人員走動、吵鬧，已嚴重干擾需要留校自習同學。

圖書館回應：圖書館場地開放沒有問題，但目前有人力不足的困難。

主席裁示：會後討論自習場地開放及人力配合問題；請教務處先瞭解有此需求之人數，再與圖書館進行研商評估。

臨時動議二：希望採購 WINDOWS 平板手寫筆。(提案單位：教師會)

說明：已進行訪價，手寫筆20支1盒所需經費為1萬6仟元整。

教務處回應：建議由教務處使用工作圈經費(智慧教學部分) 簽請購買。

主席裁示：工作圈推動創新教學，依據教務處回應建議辦理。

臨時動議三：師生機車停車棚每逢下雨必積水是否有解決的方法？

(提案單位：教師會)

說明：希望有長久解決機車停車棚積水的問題的方法。

總務處回應：水是從柏油路面流進去的，因為椰子樹植栽長期落葉所以土堆比路面高，水就會流進去。目前已先做初步的水溝清淤處理，如果排水速度還是太慢，將再請廠商入校進行水溝加深加寬的導水工程。

主席裁示：請總務處持續關注，先做清淤及樹根斷根，現有排水溝加深加寬，注意洩水坡度，再分流以加速排水。

壹拾參、 主席結論：無。

壹拾肆、 散會：下午3時 58分。