

臺北市立士林高商11202次行政會議紀錄

時間：中華民國112年2月22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

出席者：如簽到表(應出席人數38員，請假5員，實際出席人數33員)

列席者：如簽到表

壹、主席致詞

111學年度第二學期開學迄今進入第二週，感謝各位行政團隊同仁的努力與幫忙，讓各項教學活動和校務工作都能夠順利地推動，謝謝大家的辛勞與支持。

士林高商的經營已經超過 71 年，各項業務或活動的運作在許多先進前輩的努力之下，都已有規則或往例可參考依循，若無特定原因或考量需要修改就請大家賡續辦理，假若各處室或承辦人員覺得現有的辦法、規則或者運作，因為法令的變更、時空的不同需要或希望調整改變，則請業務承辦單位基於過去的基礎和經驗上蒐集相關資訊、意見以及想法，先行研擬提出新的建議草案，經過充分的說明、溝通、評估以及討論，在相關同仁有共識的原則下進行調整改變；至於需要或希望修改調整的議題方案，就請大家盡量能夠海納百川、集思廣益，透過大家腦力激盪與充分討論，如此也才能達到互相瞭解、彼此尊重以及客觀評估的目的，最終才有機會產出共好且符合現在甚至未來期待的結果。大夥召開會議的目的也就是為了討論事情、瞭解問題、改善困難，讓不同的意見能夠充份表達、讓各種的資訊可以平衡呈現，讓各位行政團隊的師長同仁們可以彼此瞭解互相學習，進而釐清問題、限制或困難最終形成判斷與決定。

我們從事行政工作每天都是努力在改善問題、解決困難、防患未然以及付出服務，讓士商的教學環境與校務運作更加順遂流暢，讓士商這個校園氛圍越來越友善越溫馨，讓教職員工同仁們可以在這片土地上安身立命一輩子，一代傳承一代；當然許多問題或困難不見得一下子就能找到方法、形成共識馬上解決改善，但至少請大家始終都能盡力而為，凡事秉持認真做事、實在做人，把心力精神用在處理與改善問題上面，相信我們的付出與努力一定能夠讓學校更好。本學期學校各處室參與的活動或受託辦理的業務較多，再請大家能夠提早準備規劃，並請大家互相幫忙彼此支持，相信在我們一起齊心努力攜手合作之下都可以圓滿順利完成。

最後有一句話要與各位行政同仁分享與勉勵：

聰明與反應是個人的天賦與能力，而善良與厚道是個人的修為與選擇。

敬祝大家

一切平安、身體健康

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11112 次行政會議

提案一：有關修正本校「臺北市立士林高級商業職業學校體育班發展委員會組織要點」一事，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

1. 本校原有要點已於109年7月14日校務會議通過，依照局端承辦人通知，目前的要點內容須更新為最新依據來文，如附件1-1及附件1-2。
2. 若於行政會議提案通過，接續送交期末校務會議案由討論。

決議：照案通過。

提案二：有關修正本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生衛生勤務隊組織章程」一事，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

1. 本次組織章程之修正乃基於111學年度起本校學生作息時間改變，衛生勤務隊之執勤時間也隨之變動，因此有修正之需求。
2. 另外，有鑑於目前勤務隊之規劃是以鼓勵參加為主，因此針對部分執勤時的服儀與請假規定也隨之建議放寬辦理。
3. 相關內容如附件2。

決議：修訂後通過。

提案三：有關進修部111學年度第一學期寒假行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：進修部)

說明：有關進修部111學年度第一學期寒假行事曆(草案)如附件3。

決議：照案通過。

提案四：有關進修部科目抵免實施要點(草案)，提請討論。(提案單位：進修部)

說明：

1. 依據 111 年 7 月 9 日高級中等學校進修部學生學習評量辦法(附件 4) 及 110 年 6 月 3 日臺教授國字第 1100064605 號函(附件 5)辦理。
2. 依臺教授國字第 1100064605 號函參考範例為版本修正，進修部科目抵免實施要點(草案)如附件 6。
3. 本實施要點經 12/21(三)進修部各科召集人會議討論通過，若經行政會議通過將提校務會議通過後實施。

決議：會後如果其他師長有意見也可以提出跟澤榮主任反映，再請跟各科召集人進行確認，如有修改意見則再簽出來，在送校務會議之前要有個確定的版本，如果沒有修訂意見就依照進修部所提版本送期末校會議進行決議。

提案五：修訂進修部學生學習評量辦法補充規定，提請討論(提案單位：進修部)

說明：

1. 依據 111 年 7 月 9 日高級中等學校進修部學生評量辦法(附件 7)修訂。
2. 進修部學生學習評量辦法補充規定修訂條文對照表如附件 8。
3. 進修部學生學習評量辦法補充規定(原條文)如附件 9。
4. 進修部學生學習評量辦法補充規定(修訂後)如附件 10。
5. 本補充規定經 12/21(三)進修部各科召集人會議討論通過，若經行政會議通過將提校務會議通過後實施。

決議：會後如果有建議或修正意見請提供給澤榮主任來進行修訂，在期末校務會議之前要送出最後的討論版本，如果沒有修訂意見就依照目前進修部所提版本送期末校會議進行決議。

二、臨時動議提案：

提案：有關本學期期末校務會議召開方式及感恩餐會的安排，提請討論。

(提案單位：校長)

說明：有關1/19期末校務會議就目前來看還是朝向實體方式辦理，在行政大樓5樓第三會議室召開，當然還是要提醒大家帶口罩，保持環境通風；此外希望會議能在12點前結束，然後在中午12點來辦理期末感恩餐會，目前規劃的地點在行政大樓3樓，感恩餐點分為兩部份：中式餐點安排在第一會議室；西式餐點安排在國際交流中心，希望校務會議順利結束後各位師長來到3樓用餐，主要是感謝各位師長這一年來的辛勞

與付出，尤其今年獲得優質學校創新實驗向度的審核通過，另外家長會奇昌會長也要慰勞師長，所以本次的期末感恩餐會的費用，一半是優質學校的獎金，一半是家長會的贊助。以上期末校務會議辦理及感恩餐會的安排，請問各位同仁有沒有其他建議跟想法？

主席裁示：大家都沒意見，所以1/19日期末校務會議以實體方式召開，中午12點在行政大樓3樓第一會議室及國際交流中心辦理感恩餐會，歡迎大家出席參加。

參、 確認上一次會議主席指示事項：

謝謝瓊雲會長，瓊雲會長是前輩更是校友，過去在行政工作上付出很多，有豐沛的經驗，現在擔任會長給予行政團隊全力的支持，會長是士商的福氣和重要資產，真的非常感謝。相信所有的事情，只要在士商的一天，都會秉持個人不斷重複的一句話：「心存善念，但求無愧無悔」，在離開士商之後回過頭來，面對每個人、每件事就是盡力而為；今天是這學期最後一次行政會議，再次謝謝大家，希望大家一切平安，謝謝。

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	1.1 月份採購項目：資處科辦公室冷氣機汰換_已於 2/9 完成驗收，待付款。 2 月採購項目共 12 項，9 項已提出採購，3 項尚未提出採購申請： ▲pos 系統(平板用)5 套(商經科) ▲八合一多功能熱昇華轉印機(廣設科)(高職優質化) ▲充電車(實習處)。	

			<p>3月預計採購項目共11項，目前已提出採購3項，待提出申請有8項：</p> <p>△汰換教學評量機1臺(進修部)</p> <p>△新購三軸穩定器1組(廣設科)</p> <p>△汰換監視系統(主機及監視器)1套(總務處)</p> <p>△汰換棚內閃光燈4臺*40,000元(廣設科)</p> <p>△新購單眼相機2臺*50,000元(廣設科)</p> <p>△汰換A3彩色雷射印表機(含耗材)1臺(特教組)</p> <p>△汰換電動跑步機1臺(特教組)</p> <p>△POS收銀機(含軟體)(特教組)</p> <p>2. 112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/1JjvT2cNhZl07Ed0Phmxxi2kcHRzjsN68/edit#gid=1845432403</p> <p>3. 請各單位提前準備採購資料，按月執行。</p>	
2	本校112年度各類工程執行進度與情形。	總務處	<p>1. 本校「111年商業金融技術教學中心建置工程」(案號：111A01)案，已於2月15日完成複驗。</p> <p>2. 本校「111年壘球場後擋網及</p>	

			<p>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，已奉准逕洽許如琳建築師事務所承辦並完成契約用印，廠商已提交設計圖說，復於 2 月 2 日邀集體育組代表辦理校內審查作業，許如琳建築師事務所依照會議記錄委請 3 位結構技師協助評估，結論為依照壘球圍網當時規劃的安全係數為 1.25，當時圍網高度為 6 米，第一次圍網以焊接補強方式加高到 9 米已將安全係數用盡，目前要進行第 2 次補強加高到 12 米，安全係數肯定不足，依照現況如果要採用補強基礎及柱體的方式，規劃的費用將高於新設，2/17 設計單位已交付新設圍網及周邊整修工程費(含簽證)預算，總計需求為 296 萬 6,591 元，已透過信函把相關情形及需求向教育局體衛科承辦人說明並請求協助。</p> <p>3. 本校 111 年冷氣機採購案業於 12 月 23 日決標，由百恆威公司得標(決標金額計 297 萬 6,000 元)，廠商於 112 年 1 月 30 日安裝完成，復於 2 月 9 日完成驗收作業，目前</p>	
--	--	--	--	--

			<p>已將驗收紀錄送出簽陳中。</p> <p>4. 有關本校 111 學年度第一學期高三校外教學案，已完成校內驗收作業，廠商因未能開立電子發票，已將其函請學校同意改由代收轉付收據取代電子發票辦理核銷作業之公文，送出簽陳中，俟校長核可後，續辦付款作業。</p> <p>5. 112 年自來水管汰換工程委託規劃設計及監造技術服務案 (112A02)，於 112 年 1 月 18 日決標，由曾億沅建築師事務所得標，決標金額為 297,762 元，已完成締約作業。</p> <p>6. 112 年音樂教室整修工程委託設計及監造技術服務案 (112A04) 已奉准辦理，由杜班工程技術顧問有限公司辦理，已完成締約作業，於 2 月 16 日於本校國際交流中心辦理第 2 次預算書圖設計審查。</p> <p>7. 112 年力行樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案 (112A06)，已於 2 月 17 日開標共有 3 家廠商投標 3 家均合格，2 月 21 日辦理評審會議。</p> <p>8. 112 年度臺北市學校運動場及跑道整修工程 (第 2 群)」(含統包工程採購及委託監造</p>	
--	--	--	---	--

			服務採購)，委託雙溪國小代辦執行，業於 2 月 10 日製發委託代辦協議書，目前統包工程預算書簽陳中，待核定用印完成，將送主辦學校雙溪國小，俟該校完成發包作業後，續辦履約事宜。
--	--	--	--

伍、政令宣導：

一、臺北市政府教育局 112 年 1 月 18 日北市教綜字第 1123005739 號函：重申各校因公出國返國後應於 1 個月內函報出國報告等相關表件，倘有臨時因公出國案件，應於出國前 2 個月報局。

二、臺北市政府教育局 112 年 2 月 16 日北市教人字第 1123014193 號函：檢送行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）公教人員「生活津貼線上申辦功能」之一般申請者及人事人員操作手冊各 1 份，自 112 年 2 月 15 日起開放試辦機關實施。

為落實數位政府概念，並達成節能減碳目標，人事總處已完成「生活津貼線上申辦功能」建置，提供公教人員自行以自然人憑證經由人事總處「人事服務網（eCPA）」登入人事總處「公務人員個人資料服務網（MyData）」，並透過介接數位發展部「個人化資料自主運用（MyData）平臺」下載相關電子證明資料（如戶籍資料等）或上傳其他證明資料（如子女教育補助之繳費證明等）申請前揭補助。

經洽教育局人事室承辦人，本作業預計自 112 年 8 月 1 日開始實施，上開一般申請者操作手冊電子檔寄同仁電子信箱參閱。

三、教育部依 111 年 6 月 22 日修正公布之公務員服務法（以下簡稱服務法）第 26 條第 1 項授權規定，於 112 年 2 月 2 日訂定發布「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，並併同修正發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，自 112 年 2 月 4 日生效。

教育部表示，參考服務法修正重點，本次「公立各級學校專任教師兼職處理原則」之修正重點，主要包括刪除教師持股比例限制、增訂教師到職時有違反經營商業情事辦理解任登記之緩衝期限，並增訂教師得於下班時間從事具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，或依個人才

藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價，惟不得至校外從事補習、家教之教學活動；另將教育部 111 年 7 月 18 日令釋曾任或現任國家代表隊運動選手之公立各級學校專任教師得接受商業代言等相關事項，納入規範。另基於公立各級學校兼職範圍之衡平性，本次亦修正放寬公立高級中等以下學校教師得兼職之營利事業機構或團體職務範圍，惟仍應事先提出申請並經學校書面核准，且不得有與本職工作性質不相容等情形。

至於在兼任行政職務教師之兼職部分，因服務法已授權各主管機關另定公立學校兼任行政職務教師經營商業、執行業務、兼課、兼職等相關事項之辦法，教育部因此據以訂定「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」。考量兼任行政職務教師雖負行政工作職責，惟其從事與教學或研究專長領域相關事務，宜回歸公立各級學校教師所適用之行為準則，爰其兼職規範放寬至與未兼任行政職務教師規範趨於一致，不同之處僅在審酌兼任行政職務教師需投注相當之時間與心力於行政工作，是以，於「國外及港澳地區」得兼職之範圍，不包括與專科以上學校建立產學合作關係之外國公司。另該辦法適用對象為教育部主管之國立各級學校兼任行政職務教師，惟為期地方主管機關辦理兼任行政職務教師之兼職有所準據，爰規定直轄市及縣（市）政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師之兼職，得準用該辦法之規定。

四、臺北市政府 112 年 2 月 9 日府授教人字第 1120103750 號函：本市所屬各級公立學校兼任行政職務教師，於本市兼職處理辦法未訂定前，其兼職事項暫依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」辦理。

五、臺北市政府教育局 112 年 2 月 10 日北市教人字第 1123012232 號函轉知市府修正「臺北市政府員工文康活動實施計畫」（以下簡稱實施計畫）第 2 點規定，為使本府各機關辦理文康活動更趨多元及增加經費運用彈性，爰刪除實施計畫第 2 點慶生活動金額不得逾預算金額二分之一規定，經簽奉核准本校 112 年度文康活動辦理方式 2000 元全額作為慶生活動金額並按生日當月發給，另 1 月份及 2 月份已依原定金額核發生日禮金 1000 元者，於 3 月份將差額全數補發完成。並於每年 3 月及 10 月辦理慶生活動。

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

感謝各處室主任及各科科主任依期程辦理計劃活動及經費核銷，新的會計年度，再請大家協助活動辦理及經費核銷事宜，預計3月參與112學年度優質化申辦說明會。

二、111學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

(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111學年度第一學期計畫成果報告內容。

(三)預計於112年3月中下旬召開「北一區112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

電子公文會簽時，敬請被會單位按「會畢」，非「陳會」，以避免公文流程出錯，導致承辦單位需重新設置流程，敬請各處室協助宣導及配合。

教務處

【宣導事項】

一、本校預計於114學年度開設身心障礙學生專業技能班(專技班)1班，依規定需於112年3月31日前函報開班科別，113年3月31日前擬具開班計畫書，經學校特殊教育推行委員會、課程發展委員會及校務會議通過，教育局得至學校實地訪視或指定學校開班班別，專技班定位如下：

1. 集合式資源班 15 名。(非特教班)
2. 編置屬普通班學校教師編制員額增加 2.5 人。
3. 學制屬實用技能學程/專業技能班。
4. 本校於 107 學年度第 1 學期增設專業技能班會議中，討論身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校之增設專業技能班一案，經會議決議 114 學年度本校專技班設班之科別結果如下:商經科(第一順位)、國貿科(第二順位)，依照決議預計開設商業群-銷售事務科。

- 二、請全校所有教職員工(含日進修部、代理教師)於112年6月20日(星期二)前完成每年一次之失智友善課程之線上研習，可至「臺北e大數位學習網」及「教師e學苑平台」有關失智症相關線上影音課程階可以，請本市所屬機關學校人員(含教職員)完成每年1小時學習時數，請將研習證明PDF檔，上傳到相關網址。
- 三、上學期國中端來文有關國中端辦理相關升學博覽會，請校內派員至國中端宣導之需求，已全部以寄送宣導品之方式辦理，下學期配合防疫規定鬆綁，將緣往例在配合校內活動下，考量本校新生國中學校入學人數，依處室宣導輪值表開始進行國中招生宣導相關業務，感謝各處室的協助。
- 目前輪序方式：(紅字為第四輪尚未輪序處室)
- 1 教務處→2 實習處→3 學務處→4 教務處→5 實習處→6 進修部→7 圖書館→8 教務處→9 實習處 →10 學務處→11 教務處→12 實習處→13 進修部→14 輔導室→15 教務處 →16 實習處→17 學務處→18 教務處→19 實習處→20 進修部→21 總務處
- (一輪 21 序位中包含，教務處 6 次、實習處 6 次、學務處 3 次、進修部 3 次、圖書館 1 次、輔導室 1 次、總務處 1 次)
- 各處室主任及組長人數：
教務處 6 人、實習處 9 人、學務處 5 人、進修部 5 人、圖書館 3 人、輔導室 1 人、總務處 1 人
- 歷年宣導次數：
104 學年度 21 次、105 學年度 21 次、107 學年度 26 次、108-110 學年度 16 次、111 學年度 0 次

【各組工作報告】

一、教學組

完成事項

- (一) 112 學年度 6 科課程計畫書經四次送審後有條件通過。
- (二) 112 年度國教署補助士林高商充實編制外專任行政人力 2/6 日報到。
- (三) 1/16 日公告 112 學年度臺北市特色招生簡章。
- (四) 2/1(三)繳交中小精進計畫成果報告。
- (五) 2/1 日(三)繳交 112 年高職工作圈創新教學組工作計畫。
- (六) 2/6(一)-2/10(五) 寒假課輔開課，共開設 13 班 194 節次，共 337 人參加。

- (七) 2/7(二)召開編班會議。
- (八) 2/8(三)辦理第 4 次代理教師徵試。
- (九) 2/10(五)已完成統一補考。
- (十) 2/17(五)已完成高二、三彈性課程選課加退選作業。
- (十一)兼課老師資料彙整。
- (十二)2/16(四)、2/17(五)已辦理第 3 次統測模擬考。
- (十三)2/22(三)召開教務會議。

待辦事項

- (一) 3/10(五)高三課諮師宣導。
- (二) 臺北市 111 年度第 1 學期本土語言課程成果回報與經費核銷。
- (三) 111 學年度第 1 學期資訊素養與倫理回報。
- (四) 第 2 學期巡堂輪值表。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 調查學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願。
- (八) 彙整第 2 學期各科期初教學研究會會議紀錄。
- (九) 臺北市產學合作課程報名至 2/22(三)彙整報名表、3/1(三)公告錄取名單、3/3(五)開始上課
- (十) 3/14(一)~3/15(二)辦理高三第 4 次統測模擬考試相關事宜。
- (十一)3/15(三)召開課發會。
- (十二)為利下學年本土語言課程順利實施，預計申請國教署直播共學計畫，規劃直播共學空間或教室。

二、註冊組

完成事項

- (一) 1/13(五)~1/15(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) 2/6(一)公告補考名單。
- (三) 2/7(二)召開第 2 學期編班安置會議。
- (四) 發放 111 第 1 學期期末考及學期總成績成績單。

待辦事項

- (一) 2/23(四)召開本校 112 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 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) 3/3(五)召開臺北市特色招生集體報名工作會議，3/6(一)~3/14(二)臺北市特色招生網路報名；3/13(一)~3/17(五)辦理本校特色招生個別報名作業，3/15(三)~3/16(四)辦理北市特招集體現場報名審件。
- (五) 3/8(三)基北區免試入學說明會。
- (六) 3/15(三)~3/16(四)辦理特招集體報名事宜，將借用行政大樓 5 樓第三會議室，敬請總務處協助場地借用登錄事宜。
- (七) 3/23(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) 111 學年度第 2 學期教科書訂購與進、整書相關作業。
- (二) 2/13(一)發放一、二年級教科書；1/19(四)已發放三年級教科書。
- (三) 111 學年度第 1 學期優質化專案核銷作業。
- (四) 整理檢修各班級的設備盒與 CD player。
- (五) 安裝完成 103、208 教室水擦黑板膜。
- (六) 安排專任教師室的座位與準備新任教師桌牌。
- (七) 調查與填報大尺寸液晶觸控顯示器教室建置數量。
- (八) 採購 111-2 學年度的有線麥克風與教學文具用品。
- (九) 申請 1 月份教務處設備組與總務處工讀生獎助金。

待辦事項

- (一) 辦理 111 學年度第 2 學期教科書退換書、結帳作業。
- (二) 規劃 111 年度國教署(一般科目/實習科目)教學設備採購相關事宜。
- (三) 辦理一般教室教學設備報修及維護相關事宜。
- (四) 持續整理補充教學消耗品及製卷用紙。

四、實研組

完成事項

- (一) 1/5 (四)辦理 111 學年度第 1 學期實習教師靜態成果展與實習教師期末座談會。
- (二) 1/31(二)辦理 111 學年度第 1 學期實習教師離校手續。

- (三) 2/1(三)辦理 111 學年第 2 學期實習教師報到相關事宜。
- (四) 2/2(四)完成午間英語新聞廣播試辦計畫草案。
- (五) 2/9(四)參與英語文學科中心跨學科雙語教學示例成果發表會。
- (六) 2/12 (日)參與東京都教育廳線上「高中生國際會議」。

待辦事項

- (一) 規劃 5/15-5/24 赴澳教育旅行，2/13-20 為學生報名繳件；將於 2/21 開始進行甄選，與澳洲學校重簽合作備忘錄。
- (二) 持續辦理午間英語新聞廣播相關事宜。
- (三) 持續辦理國際交流相關準備事宜。
- (四) 持續辦理 112 學年國中招生宣導相關事宜。
- (五) 臺北市 112 年度技術型高中課程與教學推動工作圈研習，針對台北市參加統測之學生與家長，3 月本校將承辦一系列升學相關研習：
 - 3/11(六)於士商辦理英文科統測衝刺素養解題說明會
 - 3/11(六)於士商辦理國文科統測衝刺素養解題說明會
 - 3/18(六)高職家長聯合會協辦於松農辦理四技二專統一入學暨學習歷程檔案家長說明會(工科場)
 - 3/18(六)高職家長聯合會協辦於松農辦理四技二專統一入學暨學習歷程檔案家長說明會(商科場)。
- (六) 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) 2/13 (一) 特教組抽離課正式上課。2/20(一)外加課開始上課
- (二) 2/13(一)特教助理員開始服務。
- (三) 2/15 (一)中午召開特教科期初教學研究會。
- (四) 2/6 (一) 111 學年度上學期期末暨下學期期初 IEP 上簽。
- (五) 2/8(三)207 與 307 實習職場簽約(共 7 個職場)。
- (六) 2/13-2/17 第二學期相關專業人員服務申復。
- (七) 2/20-2/27 第二學期特教助理員申復。
- (八) 2/24(五)無法自行上下學學生申請。

待辦事項

- (一) 2/21 二) 307 職場實習開始。2/23(四)207 職場實習開始。
- (二) 2/24(五)13:30 特推會。

- (三) 3/03(五)辦理職業教育課程分享研習。
- (四) 3/04 (六) 辦理身心障礙學生親職教育講座。
- (五) 3/10(五)111 學年度全國中等學校身心障礙者會長盃游泳錦標賽報名事宜。
- (六) 3/24(一)-3/26(一)身心障礙學生升大學甄試。
- (七) 3/31(五)前函報 114 學年專技班科名。
- (八) 3/31(五)特教獎學金、補助金申請。
- (九) 3/31(五)前完成部款與校款資本門採購案。

學務處

111 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 4/11-19	體育組
4	3-4 月	4	支援士商四月天各項配合工作及社團表演	各組
5	4 月	4	臺北市樂儀旗舞觀摩-4/15-16	訓育組
6	4 月	4	高三千人祈福活動-4/21	訓育組
	4 月	4	協助統測活動	各組
7	4-5 月	5	教孝月母親節-三好校園意念宣導	訓育組
8	5-7 月	7	導師遴聘作業	訓育組
9	2-5 月	5	協助丙檢活動試務組及清潔工作	衛生組
10	2-5 月	5	高二校外教學-5/10-12(暫定)	訓育組
11	5 月	5	捐血活動~5/5(暫定)	衛生組
12	4-6 月	6	畢業典禮-6/1	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) 辦理 111 學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。

- (二) 協調討論 111 學年度第 2 學期綜合活動及班會討論題綱。
- (三) 1/19 已辦理全校班級幹部訓練。
- (四) 參加 112 年度北市樂儀旗隊表演籌備會議。
- (五) 已完成並公告 111 學年度第 2 學期綜合活動及班會討論題綱。

待辦事項

- (一) 辦理高二校外教學行程規劃及招標事宜。
- (二) 辦理優良學生選舉，各班代表於 2/24 前完成遴選，3/24 全校投票。
- (三) 本學期優質化計畫偏鄉國小端服務將與圖書館一同前往雲林舊庄國小，進行校園操場周邊鐵皮屋校園布置活動。
- (四) 111 學年度高二校外教學活動招標事宜，預計 112/3 辦理招標事宜。
- (五) 召開各年級導師會議。
- (六) 準備 112 學年度導師積分線上填報作業以及導師遴聘委員會專任教師選舉作業。

二、衛生組：

已辦事項

- (一) 1/5 學生接種新冠肺炎疫苗。
- (二) 1/10 進行校園四周投擲鼠餌滅鼠專人專業防治 12 週。
- (三) 1/16 辦理召開期末膳食委員會。
- (四) 1/18 辦理期末全校大掃除。
- (五) 1/19 辦理 111 學年度第二學期服務股長及環保股長幹部訓練。
- (六) 完成各班寒假返校打掃事宜。
- (七) 第 18-20 週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (八) 2/10 完成臺北市清潔週暨春節期間環境清潔維護成果紀錄報局。
- (九) 2/17 完成二年級商業季衛生環境及食品安全講座。
- (十) 完成 1 月環保資源回收金入帳事宜。

待辦事項

- (一) 規劃辦理第二學期安心就學低收入戶午餐補助\$5280。
- (二) 規劃辦理第二學期熱食部愛心餐券審核及核發。
- (三) 規劃辦理第二學期學生平安保險繳費事宜。
- (四) 規劃辦理期初膳食委員會暨期初熱食部滿意度調查。
- (五) 規劃辦理商業季餐具用品審核。
- (六) 規劃辦理全校暨衛生服務隊商業季環境整潔維護事宜。

- (七)規劃辦理特殊傳染病相關宣導。
- (八)規劃辦理 2/20-3/30 身高體重視力檢查。
- (九)劃辦理開學防疫師生量測體溫相關事宜。
- (十)規劃提出 112 年小田園實施計畫。

三、生輔組：

已辦事項

- (一)1/19 完成第一學期德性審查會議。
- (二)1/19 完成第二學期生輔組行事曆修訂。
- (三)2/9 日交通勤務隊寒訓。
- (四)2/10 完成第二學期週會及交通安全講座規劃。
- (五)2/13 完成開學日友善校園宣導活動。
- (六)2/17 辦理三年級週會法律常識宣講。
- (七)2/17 辦理監理站交通安全宣導活動。

待辦事項

- (一)第二學期特定人員審查作業。
- (二)特定人員尿液篩檢作業。
- (三)轉復學生及賃居生會議。
- (四)交通安全訪視書面資料整備。
- (五)本年度防毒守門員入班宣講規。

四、體育組

已辦事項

- (一)期初體育運動場地器材檢查維修。
- (二)112 學年度體育班課程第 2 次填報審查通過。
- (三)召開期初體育科教學研究會。
- (四)112 原住民運動會隊本部規劃案設計招標提出。
- (五)臺北市 111 學年度教育盃壘球賽競賽規程修定會議。
- (六)體育班發展委員會組織要點修正提案通過。

待辦事項

- (一)召開體育班發展委員會及體育委員會。
- (二)112 學年度進用運動防護人員計畫申請。

- (三)運動防護員訪視。
- (四)協助 112 原住民運動會隊本部規劃案設計招標。
- (五)協助壘球圍網增高規劃案設計。
- (六)新購樂活中心與蒸飯室間屏風與門 1 式。
- (七)臺北市111學年度教育盃壘球賽報名受理及領隊會議。

總務處

一、報告事項

(一) 風樓廣場地坪已完成

原榕樹區因感染褐根病全數移除，於 112 年 2 月 12 日完成施作種植季節花草及草皮，並已增設水龍頭以方便養護管理，目前進行養護以增進校園漂亮景觀。

(二) 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 125/251 作為本校目標。統計本校 111 年 1 月 1 日至 111 年 2 月 18 日為止電子發票執行率為 84.31%，(扣除除外案件後執行率為 94.51%)，排名為 178/251，需要請全體同仁共同配合執行每一個案件。

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)
173	臺北市松山區民權國民小學	11	13	84.62%	992,029	0	0	0%	84.62%
175	臺北市和平實驗國民小學	38	45	84.44%	2,266,505	1	1	4.44%	88.37%
176	臺北市萬華區老松國民小學	54	64	84.38%	12,904,164	5	0	7.81%	91.53%
177	臺北市立弘道國民中學	27	32	84.38%	10,588,712	4	0	12.5%	96.43%
178	臺北市立士林高級商業職業學校	86	102	84.31%	91,473,718	11	0	10.78%	94.51%
179	臺北市中山區長春國民小學	59	70	84.29%	8,485,162	3	0	4.29%	88.06%
180	臺北市松山區民族國民小學	80	95	84.21%	31,234,049	9	0	9.47%	93.02%
181	臺北市大安區新生國民小學	58	69	84.06%	9,677,499	9	0	13.04%	96.67%
182	臺北市立育成高級中學	114	136	83.82%	39,860,590	4	0	2.94%	86.36%
183	臺北市中山區永安國民小學	57	68	83.82%	3,066,552	4	0	5.88%	89.06%
184	臺北市文山區萬興國民小學	65	78	83.33%	3,736,945	10	0	12.82%	95.59%

1-2月因故未能以電子發票採購案件共14件(較多)，情形如下：2件為刻印月結採購、3件為校外教學廠商無電子發票(學生及家長、教職員、車資)、1件為微電影製作、1件為法式滾球交通及誤餐費、1件為捐血期間誤餐費因值跨年度廠商無法提供電子發票、1件為柔道服採購、1件為健康中心外傷冰敷用品特殊材質之採購、1件為實習商店店張籍統一發票章採購、1件為學測陪考誤餐費、1件為期末感恩餐會採購、1件為小額採購不易取得電子發票多筆合併。仍請各位行政同仁於洽購前應先確認該廠商是否具有電子發票，以符合規定，**如有未能以電子發票執行情形且未能提前簽奉核准者，將予以退件。**

登記日期	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5日	李欣佩	交通安全微電影製作費用	經洽廠商無統一編號須出具負責人姓名、身分證字號。收據請填具本校統編。
1月7日	李文玉	賞商活動各班商號店章及統一發票章(經費來源:賞商活動規費)	此廠商無開立發票，僅有收據，但是經比價是最優惠的價格。因為費用是由學生繳納的賞商規費來支應，故循往例選擇此廠商。
1月10日	黃蕙蓮	12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)
1月13日	林淑媛	臺北市111學年度教育盃中小學法式滾球錦標賽交通費及誤餐費(林淑媛代墊)	
1月30日	吳鳳翎	111-1期末感恩餐會,全校教職員工共同參與-中式餐點	洽購廠商真飽小吃店無電子發票
2月2日	陳冠廷	學測兩日陪考人員誤餐費(由劉淑華主任代墊費用)	洽購廠商部分無電子發票
2月8日	吳鳳翎	同仁慰問生日水果及退休花東,由秘書代墊	4筆合併
2月8日	劉建成	110學年度高二校外教學參觀旅行活動(南部隊 台南-高雄線)-學生費用(學生175人+家長1人)_遠流國際旅行有限公司無電子發票	遠流國際旅行有限公司無電子發票
2月8日	劉建成	110學年度高二校外教學參觀旅行活動(南部隊 台南-高雄線)-學生費用(學生175人+家長1人)-教職員費用_遠流國際旅行有限公司無電子發票	遠流國際旅行有限公司無電子發票
2月8日	劉建成	110學年度高二校外教學參觀旅行活動(南部隊 台南-高雄線)-車資	遠流國際旅行有限公司無電子發票
2月8日	陳英櫻	(111年)校內捐血活動衛服餐費6人次-甜心生活工坊	因為值跨年度關係無法提供電子發票
2月8日	黃蕙蓮	112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14日	余熒熒	學生柔道衣4500元*3套=13500元,號碼布200元*13=2600元,總共16100元,請由112年體育班經費支應	武術用品查無電子發票商家
2月18日	李弘弘	外傷冰敷包裹冰袋減少使用者凍傷,此商品為不織布材質不易破裂,冰塊水氣潮濕可以擰乾,以利學生當天可以重複包裹冰塊使用。	1、此商品為不織布材質不易破裂,冰塊水氣潮濕可以擰乾,以利學生當天可以重複包裹冰塊使用。2、查無有此商品的電子發票廠商。

(三) 大廢區清理

各單位如有廢棄物品，請於2月24日(五)以前清出，放到大廢區圍牆邊指定地點，之後請先不要清出。

(四) 影印機使用張數

影印機成本

影印機 A4 印 40 張成本=40*0.2 元=8 元

影印機 A4 印 80 張成本=80*0.2 元=16 元

油印機成本

油印機，油墨，540 元/支，約可印 9000 張，油墨成本單張約 0.06 元
(一個版印到完)

油印機板紙，1560 元/支，約 220 張，單張板紙約 7 元。

油印機 A4 印 40 張成本=7 元+40*0.06 元=9.4 元

油印機 A4 印 80 張成本=7 元+80*0.06 元=11.8 元<16 元的影印機成本★

將公告請全校教職員配合，於使用影印張數如果同一張印製達 80 張者，請至設備組用油印機印製，以節省公帑。

(五) 職場安全健康週

勞動部 112 年 1 月 19 日來函_職業安全衛生法明定各事業單位雇主應負責宣導職安法及相關規定，使勞工周知。職場安全健康週：以 4 月 28 日當週及前 1 週為主要活動辦理期間。將於職場安全健康週期間於電視牆播放青少年打工安全意識強化，因應生物性危害(如傳染性疾病)預防宣導影片。

(六) 112 年教學設備汰換冷氣、飲水機情形

112 年度冷氣汰換教務處冷氣 3 台(100 年)、校長室 2 台(100 年)、1 樓導師室 3 台(101 年)、2 樓導師室 2 台(101 年)、人事室冷氣 1 台(101 年)，共 11 台，已請購，將於近期開始施工，預定 3/20 前完工。

今年校內預算編列更新 4 台飲水機，廠商加贈 1 台，更新校產飲水機 5 台；廠商另外於今年更換飲水機(租機部分)15 台。今年預計更新 20 台飲水機，全校飲水機共 40 台，更新率 50%。

(七) 設置婦幼停車格位

依據「孕婦及育有六歲以下兒童者停車位設置管理辦法」第一條：汽車停車位未滿五十個之公共停車場，至少應保留一個孕婦、育有六歲以下兒童者之停車位。汽車停車位二十五個以上未滿一百個者，至少應設置一個。

考量孕婦及幼兒上下車須有安全較大的空間，將於原有銅鈴軒花台旁單一停車格位改設置為婦幼停車格位。

(八) 力行樓廁所整修規劃

依據鈞府 111 年 4 月 15 日府授都設字第 1113031353 號來函說明第二點：有關本府推動性別友善廁所後續執行方式如下：(一)自本年度(111 年)起新建工程均須設置性別友善廁所。考量本校男女學生人數比例約為 3:7，擬依規定將 1 樓設置為性別友善廁所，其他樓層不變(4 樓男廁、2.3.5 樓女廁)。

(九) 室內滅鼠防治

為增進全校安全環境，防治學校室內鼠患，已洽請廠商進行為期半年的防治，防治方式採用阻絕鼠道、誘捕及鼠餌方式、防治範圍包含：

■□ 行政 1、2 樓茶水間、進修部辦公室和導師辦公室

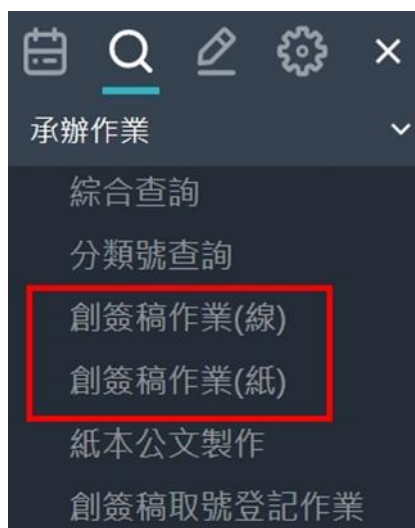
- 教官室、體育組辦公室、銅鈴軒、壘球休息室
 - 柔道教室、田徑隊休息室、資處科辦公室、電1~電6、創客1和2、多媒體教室
 - 信義樓一樓地中海餐廳、便當部、忠孝一樓特教辦公室
 - 體育組上方女廁及外面花園、輔導室、大團輔室
 - 忠孝樓2~4樓班級教室、仁愛樓2~4樓班級教室
- 已於2月15日進行第1次鼠患防治，如室內有發現鼠屍可通知廠商來處理。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項：

1. 查111年12月份結案逾期公文共計1件（學務處），公文逾期原因：承辦人陳核程序中被退文達3次。另查112年1月份結案逾期公文共計0件。請承辦人創簽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。
2. **創簽稿作業方式**：請由放大鏡(公文管理)頁籤/選取創簽稿作業(線)或選取創簽稿作業(紙)方式辦理，儘量不要使用鉛筆(公文製作)頁籤來創簽稿。



3. 同仁如果在創簽稿取號時發生錯誤(如下圖)，係因取號前已加掛附件所致，請先將附件刪除再行取號即可。



(二) 事務組

統計資料

1. 水、電、電話費使用比較表(本表為112年2月繳費單，實際為1月用量)

類別		111/12	112/1	與前月	111/1	與去年同期 比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	2,224	2,112	-112	1,710	402	
	金額	44,929	42,521	-2,408	33,878	8,643	
電費	度數	96,536	77,712	-18,824	80,300	-2,588	
	金額	341,321	241,893	-99,428	291,760	-49,867	
電話費	金額	15,068	10,146	-4,922	12,158	-2,012	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份	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
處室													
秘書室													0
教務處													0
學務處													0
總務處													0
實習處													0
輔導室	20												20
圖書館													0
進修部		1											1
教官室													0
人事室													0
會計室							-						0
合計	20	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21

3. 線上報修辦理情形：

112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	3										
廁所設備	5	0										
照明	3	0										
用電	1	0										
用水	1	0										
其它	3	2										
資訊設備	35	0										
報修件數合計	58	5										
修畢件數	48	1										
完成率	82.76%	20.00%										

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
111B23	111/12/23	111年度冷氣機採購案	百恆威實業有限公司	2,976,000元
111B20	111/12/27	112年度圖書館HyRead電子雜誌採購案	凌網科技公司	110,000元
111B19	111/12/28	111學年度日間部畢業班畢業紀念冊採購案	演色印刷事業有限公司	-
112A02	112/01/18	112年自來水管汰換工程委託規劃設計及監造技術服務案	曾億沅建築師事務所	297,762元
112B01-04	112/01/18	111學年度第二學期教科書採購案	齊志股份有限公司	555,880元
112B01-01	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	東大圖書股份有限公司	839,590元
112B01-03	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	龍騰文化事業股份有限公司	1,036,126元
112B01-06	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	育達文化事業股份有限公司	267,032元
112B01-08	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	旗立資訊股份有限公司	837,088元

112B01-07	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	啟芳出版社有限公司	335,805元
112A04	112/01/07	112年音樂教室整修工程委託設計及監造技術服務案	杜班工程技術顧問有限公司	131,153元
112A06	112/02/17 開標、 2/21評審 會議	112年力行樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案		

(三) 出納組：

1. 已完成111年度本校教職員工及校外人員所得稅申報，並於1/17以 e-mail 方式寄發扣繳憑單。如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽出納組辦理。
2. 111學年度第2學期「學雜費及各項代收代辦費」暨「教科書」收費起迄日期為：112年2月20日（星期一）起至112年3月6日（星期一）止。繳費方式以教育局推動之「校園繳費系統」(<https://epay.tp.edu.tw>) 線上繳費為原則，可以電子支付繳費或以載具出示繳費單至超商繳費、ATM轉帳等多元繳費管道，相關繳費方式已公告於本校網站首頁。

(四) 經營組

業務及宣導事項

1. 行政處室同仁需要報廢財產及物品，由保管人簽奉(並加會經營組)核准後提供奉准簽正本給本組，俾利後續函報財政局申請辦理報廢作業，於財政局未函復備查前，仍請保管人務必妥善保管該財產。
2. 本學期複合式演練(地震及防火)：
 - 2/21日(星期二) 上午9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)；
 - 2/24日(星期五)上午11點15分進行防災地震避難預演；
 - 3/3日(星期五)上午11點15分實施防災地震避難正式演練，請全校師生務必參與。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。另防火演練

相關工作分配表會 email 給同仁們配合辦理。

實習處

完成事項

- 一、1/7(五)、10(一)完成 112 年在校生商業類丙級專案技能檢定報名作業，感謝進修部協助。
- 二、1/16(一)完成電腦軟體應用丙級即測即評報名，此次考場於新北高工，由商經科、會計科、國貿科學生應考。
- 三、2/9(四)國中生寒假輔導研習營，感謝翁聖恩老師、陳郁茜主任協助授課。
- 四、2/14(二)國中技藝班始業式，本校共開 2 個班，感謝翁聖恩老師、鄧美玉老師及邱鈴惠老師協助。
- 五、2/13(一)完成 111 年度在校生丙檢會計稽核
- 六、2/17(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)。
- 七、2/20(一)商業季繳交營業計劃書。

待辦事項

- 一、技藝能頒獎典禮／國中技藝競賽頒獎典禮時程表規畫如下：

	技藝能頒獎典禮	國中技藝競賽頒獎典禮
第一次籌備會	4/19(三)	5/19(五)
第二次籌備會	5/10(三)	6/2(五)
場佈及預演	5/11(四)	6/5(一)
頒獎典禮	5/12(五)	6/6(二)

- 二、本學期商業季各項活動時程表如下：

日期	活動內容
3/3	商業季行政籌備會議
3/6(一)	商業季決定店址
3/10(五)	商業季繳交點券、商業季服裝審核、餐具用品審核、繳交班級廣告
3/14(一)	商業季繳交設立登記書

3/24(五)	商業季士林捷運站前廣場踩街
4/6(三)	商業季行前說明會
4/7(五)	商業季行前佈置籌備
4/8(六)-4/9(日)	士商四月天商業季

三、112 年度在校生丙檢工作

(一) 校內工作會議時程表：預計於每月行政會議結束後接著召開。

項目	時間
第一次工作會議	3/8
第二次工作會議	3/29
第三次工作會議	4/26
第四次工作會議	5/17
第五次工作會議	6/28

(二) 112 年由三重商工辦理製卷業務，援往例安排各組工作如下表：

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

(三) 112 年度在校生商業類丙級專案檢定測驗日期安排如下：

日期	內容	備註
5/27(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	
5/27(六)下午 術科測驗	會計事務-人工記帳	
6/3(六)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
-------------	-----------------	-----------

- 四、2/24(五)產學班 112 學年度校外實習計畫申請。
- 五、2/24(五)113 年度海外見學團申請，本校為商業設計實習見學團。
- 六、3/3 前須檢送資教科 BYOD 計畫各項設備、軟體採購資料以核發經費，請資訊組協助於補辦預算通過後儘快採購完畢。另關於大屏安裝，目前資教科正統整各校安裝數量，初步估算本校應可安裝 38 台(另爭取進修部 6 台)，資教科將另案通知。
- 七、三花棉業公益教育基金會於寒假期間捐助本校 20 萬元。規畫獎助項目如下，執行年度為 112 年度。
1. 學雜費獎助金
 2. 教科書書款獎助金
 3. 「士商四月天商業季」-實習商店各項競賽績優班級獎勵金
 4. 弱勢學生取得專業證照獎勵金
 5. 技藝(能)競賽選手獎勵金

各科辦理事項

一、商經科

辦理教師研習於 3/9(四)、4/13(四)12:00~14:00 邀請明志科大數位行銷設計系林金祥老師主講「個人品牌導師的學習歷程檔案實作技巧」。

二、會計科

2/14(二)辦理會計事務科第 4 次教師專業社群研習，主題「111 學年教學回顧省思與後續教學策略展望」。

三、國貿科

- (一)1/19(四)辦理教師專業課程成長社群研習活動。
- (二)2/18(六)辦理教師公開觀課活動。
- (三)2/19(日)參加致理科技大學專題競賽。

四、資處科

- (一)1/6(五)已辦理台日合作課程專題交流計畫(ICCE)分享會活動。
- (二)1/9(一)已辦理高二期末專題分享會活動(專題課程)。
- (三)1/13(五)已召開 111 學年度第一學期期末暨第二學期期初教學研究會。

五、應英科

- (一)1/17(二) 參加 111 學年度技術型高級中等學校外語群專題實作-認識

智慧財產權研習。

(二)應英科於 2/13 (一)協助教學組辦理臺北市 111 學年度中等學校學生
創意 Youtuber 比賽校內初選。

(三)應英科參加全國高級中等學校外語群112年專題實作及創意競賽複賽，
專題小論文組及創意組各一組代表參賽。

輔導室

完成事項

一、2/13、15 班級輔導。

二、2/17(星期五)班會討論—生命教育。

待辦事項

一、3/4(星期六) 學校日活動。

二、3/8(星期三) 家庭教育研習【1】情緒與溝通(續)。

三、3/9(星期四) 專業人員入校服務【1】。

四、3/15(星期三)認輔工作會議暨輔導知能研習。

五、3/15(星期三)召開「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。

六、3/16(星期四)專業人員入校服務【2】。

七、3/22(星期三)全校教師自殺防治知能研習。

八、3/24(星期五)班會討論—生命教育。

九、3/28(星期二)專業人員入校服務【3】。

宣導事項

※提供教育部性平教育全球資訊網「數位/網路性別暴力防治文宣品」，
以期一同保護兒少安全，歡迎大家下載運用。



※教育部編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」，請廣為宣傳。

手冊連結：教育部全球資訊網 (<https://www.edu.tw/>) /認識教育部
/本部各單位/學生事務及特殊教育司/重要業務專區/學生輔導/學生
自我傷害防治專區。



※「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」，歡迎下載運用。

資料連結：<https://reurl.cc/Rv178r>



圖書館

一、資訊組

- (1) 新版校園無聲廣播(IDTC)網址：

<http://203.72.188.212>，若有使用狀況請反映給資訊組。

- (2) 依據資通安全管理，112 年度敬請全校教職員工選修線上

相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)3 小時，研習證明請上傳網址：

<https://forms.gle/m7Vq6nYm1Dh67o6F9>



二、閱讀活動

- (1) 112 年度募書送愛心活動 3 月 10 日辦理(雲林)

- (2) 112 年續辦理教育局臺北市技術型高中實務閱讀與創業提案競賽活動
重要時程

- 競賽說明會：5 月 18 日 09:30-11:30

- 教師研習：6 月 15 日 13:30-15:30

- 學生研習：(第一場)9 月 15 日 13:30-15:30、(第二場)11 月 10 日 13:30-15:30

- 初賽報名：10 月 13 日前、結果公告：11 月 3 日

- 決賽日期：12 月 7 日(星期四)

- (3) 閱讀相關活動如行事曆，圖書館年度工作計畫(112 年)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2358>

- (4) 其他事項詳見

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

三、國際交流

- (1) 靜岡沼津商業高校(來訪) 2023/8/22 (圖書館、心閱社)

- (2) 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>

- (3) 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>

- (4) 広島呉商業高校(線上)：2022 SKCE 士吳文化交流計畫 (應



英科、實研組、圖書館)

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

- (5) 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>

- (6) 群馬共愛學園 (線上) 2022 文化交流活動 (實研組、多語社)

進修部



一、教學組

完成事項

- (一) 在校生丙級專案技能檢定台北分區報名工作。
- (二) 2/13(一)召開期初教學研究會、辦理幹部訓練及發放教科書。
- (三) 印發第2學期正式課表。
- (四) 彙整兼課教師資料及加保事宜。
- (五) 2/16(四)和2/17(五)辦理高三第3次模擬考。
- (六) 彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
- (七) 整理第2學期考程。

待辦事項

- (一) 各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。
- (二) 教科書退書、經費結算。
- (三) 3/14(二)和3/15(三)辦理高三第4次模擬考。
- (四) 3/21(二)、3/22(三)、3/23(四)舉行第一次期中考。
- (五) 112學年度教科書遴選。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理期末成績上傳與班級與個人成績單發放。
- (二) 辦理高職免學費查調與註冊單減免事宜。
- (三) 辦理學籍異動相關事項。
- (四) 辦理新校務系統行事曆設定。
- (五) 辦理校友申請之證明文件。
- (六) 辦理高三第二次模擬考前三名及進步獎獎勵金發放事宜。

待辦事項

- (一) 辦理大學個人申請報名事宜。

- (二) 辦理科大繁星事宜。
- (三) 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (四) 辦理各項獎助學金申請。
- (五) 辦理高職免學費與其他學雜費減免補件。

三、學務組

完成事項

- (一) 2/13(一)已辦理111學年第2學期開學典禮。
- (二) 2/13(一)已辦理111學年第2學期班長及康樂股長幹部訓練。
- (三) 2/15(三)選舉班級優良生。
- (四) 辦理本學期愛心便當申請及發放事宜。
- (五) 辦理本學期學生就學貸款申請報局事宜。
- (六) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (七) 辦理本學期「安心就學方案」學生清寒餐費補助申請事宜。
- (八) 核算112年1月份導師費。

待辦事項

- (一) 2/22(三)召開期初導師會議。
- (二) 2/23(三)辦理本學期班聯會期初大會。
- (三) 2/24(五)辦理畢業生「傑出表現市長」獎評選收件，將於3/24(五)進行評選。
- (四) 3/4(六)協辦學校日相關事宜。
- (五) 3/8(三)辦理優良生網路發表會、3/15(三)舉行優良生代表投票。
- (六) 辦理高三畢冊電子書相關事宜。

四、生輔組

完成事項

- (一) 於2/13(一)協助舉行開學典禮。
- (二) 於2/13(一)協助完成本學期幹部訓練。
- (三) 完成本學期租賃生與特定人員調查。
- (四) 2/21(二)召開二月份春暉工作小組會議。

待辦事項

- (一) 預計於三月初召開本學期第一次獎懲委員會。

- (二) 預計於2/22(三)舉行第二學期防災預演，3/1(三)舉行防災實演。
- (三) 持續協助辦理交通安全教育訪視業務。

教官室

已辦事項

- 一、完成 112 年 1 月份校園值班費及 2 月份軍保退撫資料繳交及核銷。
- 二、完成 112 年度維護校園安全人員增能研習。
- 三、完成 111 年度全民國防教育宣導執行成效報局核備。
- 四、完成 111-2 學期「人身安全教育」、「法治教育」、「防制學生藥物濫用」及「交通安全教育」校園巡迴宣教講師申請。
- 五、完成 112 年度軍訓教官年度體檢申請作業。
- 六、完成 111 年度下半年七分會士林分區校外聯巡經費結報及轉頒 112 年度上半年校外聯巡計畫。
- 七、完成 111-2 學期「友善校園週」主題宣導及融入全民國防課程授課。

待辦事項

- 一、持續支援陽明高中全民國防教育學科授課。
- 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、持續協助有意願報考軍事院校同學諮商及報考工作，每週安排國軍人才招募小組入校駐點。
- 四、規劃 112 年防災一類基礎建置訪視先期整備作業(4/27)。
- 五、規劃 111-2 學期軍訓教官專業研討活動內容，本學期將新納入校園安全維護人員參加。
- 六、辦理軍訓教官 112 年度體檢業務，將依分配時間前往 (3/6~3/10)。
- 七、配合執行臺北市 112 年度「複合式避難演練」、「防災校園基礎建置」及「各類優先安置學校整備」等訪視工作。

協調事項

本校為112年度「防災校園基礎建置」受訪學校，教育局將編組專家學者蒞校訪視，訪視時間上半年為4月27日及下半年約於9-10月期間，共計兩次，屆時請各位師長能確實配合演練。

人事室

已辦事項

- 一、總務處技士及學務處約聘護理師第一次公開甄選作業結果無人報名。
- 二、113年退休登記作業。
- 三、體育科代理教師甄選，錄取教師李毓玲自112年2月9日到職。
- 四、高中介聘作業，本校有2位教師申請，已於112年2月15日召開教評會完成審議申請教師資格及積分。

待辦事項

- 一、總務處幹事職缺外補作業錄取人員商調及發派。
- 二、學務處約聘護理師第二次公開甄選作業(112年3月3日報名截止)。
- 三、111學年度第2學期子女教育補助費申請作業(112年3月13日前)。
- 四、112年適用職業安全衛生法人員及112年公立各及學校暨幼兒園教職員健康檢查通知已紙本發給合於本年度參加資格同仁，請於112年3月3日前簽名交回人事室。
- 五、臺北市政府教育局112年2月9日北市教人字第1123011731號函轉勞動部112年全國職場安全健康週活動實施計畫為利事業單位提報職場安全健康週系列活動暨執行成果，勞動部職業安全衛生署建置「職場安全健康週專網」(<https://safety.osha.gov.tw/>)，學校可參閱實施計畫，研訂健康週活動及績效指標並上傳前開專網共同參與，相關期程說明如下：
 - (一)112年3月31日完成上傳提報資料並依期限實施。
 - (二)112年12月31日前上傳實施成果。上開來函已會知各處室，請各處室配合於3月27日前提供相關活動資料，以利彙整填報。(如：實習處-求職安全；特教組-特教班職場實習前的職場安全教育；輔導室-各項教師研習活動(減壓、放鬆、輔導研習)；學務處(或教官室)-寒假或暑假前最後一次集會的安全提醒；總務處-防災演練等等)

會計室

完成事項

- 一、完成本校2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。
- 二、提報本校截至1月底應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款及代收款等科目細項及餘額(詳附件一)，敬請參閱。

待辦事項

有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至2月16日止執行情形如附件二，其中應於3月底前結報計有5項，茲臚列如下：

1. 修整壘球場地工程委託服務經費經費。
2. 111年度實習工場改善補助-商業金融技術教學中心建置經費。
3. 111學年度推動學生自備載具(BYOD)到校學習計畫經費。
4. 112年度寒假國中生職業輔導研習營(局款)(2/9) 經費。
5. 電力系統改善暨冷氣裝設計畫-111年度冷氣裝設案(部款70%, 局款30%)經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、提案討論：無

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、家長會報告：

主席、主任還有各位組長大家好，我有兩件事情：第一件是總務處提到今年更換了一半的飲水機，想了解的是未更換的飲水機管線多久清潔一次？第二件是有關 BYOD 設備案，我會協助向資教科努力爭取。

【總務主任說明】飲水機學校不定時派同仁做清潔檢查，廠商每月來巡檢保養，每季更換一次濾心，並抽四分之一機台做水質檢驗。

壹拾貳、教師會報告：

淑華主任辛苦了，感謝家長會長一路走來始終如一的支持我們。我還是要再一次向大家鞠躬，士商教師會對你們非常的感激跟感謝，自從我回鍋擔任這個職務，參加過大小無數會議，所以我知道行政真的非常忙碌，士商家大業大，真的要靠大家來承擔，士商因為有你們，所以才會越來越好。士商每位老師都非常優秀，我希望大家相忍為校，在每個處室不同角度來看事情，可能會有不同的看法，但是沒有絕對的對錯，要怎麼做對士商師生及校務發展更有利，兩害取其輕，兩利取其重，身為士商校友及資深老師、資深行政，在即將退休之前在此懇求大家，大家都非常辛苦，但是「一個人走的快，一群人走的遠」，

就像我擔任教師會長，我就是教師會長而不是李瓊雲個人，小我真的不重要，多年後大家不會記得李瓊雲是誰，只會記得這個教師會長說了什麼、做了什麼。網路上看到這句「莫學蜘蛛各織網，要學蜜蜂共釀蜜」，我希望士林高商的蜜糖越釀越大，大家在這裡工作要開心、順利、健康，在此致上無限的感恩跟謝意，願意出來承擔行政，大家非常辛苦，也希望大家有更多的機會好好的把事情溝通、互動、理解，請容許我倚老賣老一下，希望可愛的弟弟妹妹們大家能夠更加開心、更加合作，未來能有更好的行政生涯。最後祝福大家青春健康、平安快樂，謝謝！

壹拾參、 主席結論：

今天會議非常感謝大家的參與，若會議結束後，尚有其他需討論事項，可隨時再提出討論溝通，今日會議到此結束，謝謝大家。

壹拾肆、散會：下午 3 時 17 分。

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11202 次行政會議出席簽到表 112.02.22

校長	請假(公)	應用英語 科主任	戚明煥	經營組長	李仁輝
秘書	吳鳳湖	教學組長	吳羽翔	進修 部主任	陳偉文
教務主任	劉冰華	註冊組長	公假	進修 部部長	潘輝
學務主任	鄭心華	設備組長	李冠華	進修 部部長	公假
總務主任	洪華廷	實驗研究 組長	劉玉心	進修 部部長	劉玉心
實習主任	林新成	特教組長	請假(公)	進修 部部長	國文心
輔導 室主任	謝青雲	訓育 組長	張廷	教師 會	李瓊雲
圖書 館主任	蔡文	衛生 組長	陳英櫻	家長 會	蔡文
主任 教官	饒龍沅	體育 組長	丁茂隆	應出席 38 名 列席 2 名	簽到 33 名 簽到 2 名
會計 室主任	林德和	生活 輔導 組長	毛嘉賢		
人事 室主任	石淑玲	實習 組長	周文心		
商業 經營 主任	吳煥華	技能 檢定 組長	劉永銘		
國際 貿易 主任	翁美傑	資訊 組長	林晴霞		
會計 事務 主任	吳明敏	文書 組長	連軒承		
資料 處理 主任	請假(喪)	事務 組長	劉建斌		
廣告 設計 主任	傅有燕	出納 組長	吳冠華		