

# 臺北市立士林高級商業職業學校

## 112 學年度第 1 學期期初校務會議議程

時間：112 年 8 月 29 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：本校行政大樓 5 樓第三會議室

主持人：余校長耀銘

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 連軒承

### 壹、人事異動

#### 一、介紹行政團隊

#### 士林高商 112 學年度教師兼任行政名單

處 室	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
秘書室	秘書	鄭旭峰		
教務處	主任	劉淑華	教學組長	羅翊瑄
			註冊組長	葉享浚
			設備組長	李曉菁
			實驗研究組長	黃韻如
			特教組長	劉紋坊
學務處	主任	吳鳳翎	訓育組長	謝偉宏
			衛生組長	樊家慧
			體育組長	林茂隆
			生活輔導組長	李昱明
總務處	主任	洪華廷		
實習處	主任	林彩鳳	實習組長	張美惠
			技能檢定組長	劉家欣
			商業經營科主任	梁暖茱
			會計事務科主任	洪玉華
			國際貿易科主任	翁英傑
			資料處理科主任	王幸紅
			廣告設計科主任	李仁和
			應用英語科主任	臧明煥
輔導室	主任	黃韻文		
進修部	主任	王春輝	(進)教學組長	李秀文

			(進)註冊組長	詹玉秋
			(進) 學生事務組長	劉長佳
			(進) 生活輔導組長	黃斌峰
圖書館	主任	鍾允中		
			資訊組長	林時雍
教官室	主任	鍾龍沅		
人事室	主任	簡淑玲		
會計室	主任	林純禮		

## 二、介紹新進同仁：

部 別	處 室	姓 名	科 別
日間部	學務處	謝偉宏	數學(代理)
日間部	學務處	樊家慧	會計(代理)
日間部	學務處	李昱明	全民國防(代理)
日間部	教務處	賴鷓文	英文(代理)
日間部	教務處	陳怡穎	英文(代理)
日間部	教務處	陳姿燕	商經(代理)
日間部	教務處	余淑琴	商經(代理)
日間部	教務處	曾雅筠	音樂(代理)
日間部	教務處	詹子萱	國文(代理)
日間部	教務處	林聖評	英文(代理)
進修部		馮玉香	資處(代理)
進修部		林維洸	輔導(代理)
	總務處	周柏勳	約僱技士

## 三、本學期實習教師

姓 名	原就讀學校	檢定科別	備 註
張馨云	東吳大學	應用英語科	
尤靖淳	臺北大學	商業經營科	
許品貞	臺灣科技大學	商業經營科	

#### 四、銷假復職

公假支援教師簡冠瑜(特教科)自 112.8.1 歸建。

#### 五、職務異動

實習處幹事邱美玲自 112.7.31 調任總務處經營組長。

### 貳、主席致詞

校長 余耀銘

### 參、教師會長及家長會長致詞

### 肆、報告事項

#### 一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

##### 提案一

案由：修訂本校學習歷程檔案作業補充規定，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：經投票表決，贊成 100 票，不贊成 0 票，共計 100 票，本案照案通過。

##### 提案二

案由：有關 114 學年度本校設立實用技能學程商業與管理群銷售事務科一案，提請追認。

(提案單位：教務處)

決議：經投票表決，贊成 85 票，不贊成 19 票，共計 104 票，本案照案通過。

##### 提案三

案由：建議修正本校導師遴聘辦法之內容，提請討論。(提案單位：學務處)

決議：經投票表決，(1)案贊成 101 票，不贊成 3 票，共計 104 票；(2)案贊成 93 票，不贊成 11 票，共計 104 票；(3)案贊成 100 票，不贊成 4 票，共計 104 票；(4)案贊成 93 票，不贊成 11 票，共計 104 票；全案照案通過。

## 二、各處室工作報告

### (一)教務處

劉淑華主任

#### 【宣導事項】

1. 113 學年起，四技二專甄選第一階段統測篩選取消「總級分」篩選項目，並以「大倍率篩選共同科目、小倍率篩選專業科目」為原則；甄選二階段統測成績，採計專業科目總權重大於共同科目總權重，至多 4 科「專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」，成績占比規範至少 10% 以上，並修正採計件數至多 3 件。

● 調整後之四技二專甄選入學第一階段篩選及第二階段成績採計方式 (自113學年度起實施)

第一階段		第二階段						
篩選倍率 ①		統測加權 ②		指定項目甄試				
科目	調整說明	科目	調整說明	指定項目 ③	調整說明			
			示例		總成績占比 ④	件數 ⑤		
國文	1.取消總級分篩選。 2.以「大倍率篩選共同科目、小倍率篩選專業科目」為原則。 3.同級分超額篩選至少(含)4項，可為篩選倍率外之其他統測科目。	國文	1.選採統測至多4科目。 2.取消各科目權重下限。 3.專業科目採計總權重大於共同科目總權重。	專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)	≥10%	≥40%	1~3	
英文		英文		2	學習歷程備審資料審查	%		--
數學		數學		1	術科實作(各校自訂)	%		--
專業一		專業一		2	筆試(各校自訂)	%		--
專業二		專業二		2	面試(各校自訂)	%		--
總級分		取消						

2. 依據國教署111年2月22日臺教國署國字第1110021718號函辦理，依據十二年國民基本教育課程綱要，安全教育為19項議題之一，安全教育包括交通安全、水域安全、防墜安全、防災安全、食藥安全等5大主題。請各校將安全教育納入112學年度學校課程計畫，為有效提升學生安全意識，降低意外事故傷害，並減輕教師課程設計負擔，教育部國教署已發展安全教育5大主題課程模組及教學示例，並已置於教育雲首頁「教育大市集」及教育部國教署「國民中小學課程與教學資源整合平臺」/領域議題/相關議題/檔案分享/安全教育專區，請各科參考運用

<https://cirn.moe.edu.tw/Issue/FilePage.aspx?sid=25&id=120&mid=12700>

#### 【工作報告】

1. 本學年度教務處組長及協助行政教師如下：

- (1)教學組長：羅翊瑄組長；協助行政老師：陳冠廷老師
- (2)註冊組長：葉享浚組長；協助行政老師：湯家興老師
- (3)設備組長：李曉菁組長；協助行政老師：李欣翰老師
- (4)實研組長：黃韻如組長；協助行政老師：陳怡穎老師
- (5)特教組長：劉紋坊組長

2.111 學年度高三畢業生升學表現如下：(名單仍持續更新修正中)

- (1) 技優保送：2 位學生符合資格，惟皆放棄保送名額，之後以技優甄審，錄取臺科大及北科大。
- (2) 科大繁星：本校共 15 位名額，共 5 位同學錄取(國立 5 人)
- (3) 技優甄審：43 位學生申請，共 16 位同學錄取(國立 13 人)。
- (4) 技專甄選入學：國立科大(學院)：123 位，私立科大(學院)：310 位。
- (5) 技專登記分發：國立科大(學院)：153 位，私立科大(學院)：99 位。
- (6) 體育班：國立臺灣師範大學、高雄師範大學錄取 8 位，私立大學錄取 2 位，私立科大 1 位。
- (7) 國立臺灣師範大學、高雄師範大學錄取 8 位私立大學錄取 2 位，私立科大 1 位。
- (8) 國立臺灣師範大學、高雄師範大學錄取 8 位，私立大學錄取 2 位，私立科大 1 位
- (9) 112 學年度應屆畢業生四技二專錄取國立大學目前統計達 50%。
- (10) 112 學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：
  - 商管群-國立澎湖科技大學-海洋遊憩系 272.00 分。
  - 外語群-國立金門大學-應用英語學系 227.00 分。
  - 設計群-國立臺東專科學校-園藝暨景觀科 246.00 分。112 學年度四技二專日間部聯合登記分發達國立學校最低錄取標準：
  - 商管群--達最低錄取標準 計 367 人。
  - 外語群--達最低錄取標準 計 75 人。
  - 設計群--達最低錄取標準 計 85 人。合計 527 人(共 544 人報名上述三類群統測)符合國立錄取標準者達 85%

### 3.本學年度教務處重點工作

- (1) 臺北市高職工作圈創新教學組工作
- (2) 臺北市 113 學年度特色招生專業群科甄選入學
- (3) 臺北市教育局綜企科 112 學年澳洲技職見學團
- (4) 臺北市高中教師聯合甄試副主委學校
- (5) 臺北市國中會考試務工作
- (6) 臺北市四技二專統測試務工作
- (7) 國教署高職優質化輔助方案計畫
- (8) 國教署中小學數位學習精進計畫
- (9) 規劃臺北市身心障礙學生專業技能專班-商業與管理群銷售事務科
- (10) 112 學年特殊教育評鑑。

#### (11) 112 學年度第 1 學期各項重要考試日期

日期	考試項目	備註
9 月 7~14 日	學測第 1 次英聽報名	
9 月 5、6 日	體育班第 1 次學測模擬考	
10 月 11~13 日	全校第 1 次期中考	
10 月 17、18 日	高三第 1 次模擬考	將公告班級成績排名
10 月 21 日	學測第 1 次英聽測驗	
10 月 30、31 日	體育班第 2 次學測模擬考	
11 月 8~14 日	學測第 2 次英聽報名	
11 月 20~22 日	全校第 2 次期中考	
12 月 16 日	學測第 2 次英聽測驗	
12 月 13、14 日	體育班第 3 次學測模擬考	
12 月 11、12 日	高三第 2 次模擬考	將公告班級成績排名
1 月 16~18 日	全校期末考	

註：其他重要行事，請參看學校行事曆。

#### 4. 其他各組報告及宣導事項

##### (1) 教學組

甲、全學期課表(第 2 週至學期結束)調整申請時間：

8 月 30 日(星期三) 下午 13:30 至 9 月 1 日(星期五)下午 4:30。

9 月 6 日(星期三)依調動後課表上課。

乙、8 月 30 日(星期三)開學、領書、正式上課。

丙、8 月 31 日、9 月 1 日舉行高三期初複習考。

丁、9 月 5 日(星期二)、9 月 6 日(星期三)進行體育班學測第 1 次模擬考試。

戊、本學年度高三四技二專模擬考不調整考試範圍。

##### (2) 註冊組

甲、因應 108 課綱實施，敬請所有科目任教教師協助於新成績系統輸入成績，另並於每學期認證學生所上傳的個人學習歷程之「學習成果」檔案；111 學年度第 2 學期「課程學習成果」、「多元表現」將進行學生勾選 10 月上傳中央資料庫

乙、112 學年度第 1 學期學生學習歷程檔案學生上傳期限休業式後兩週內。

### (3)實研組

甲、112 學年度第 1 學期實習教師一覽表，感謝本校老師協助指導。

編號	實習老師	校名	檢定科別	教學輔導老師	導師輔導老師	行政輔導老師
1.	張馨云 (總召)	東吳大學	英文科	劉昆龍老師	劉昆龍老師	實研組 黃韻如老師
2.	尤靖淳 (副召)	臺北大學	商經科	劉敏慧老師	劉敏慧老師	教學組 羅翊瑄老師
3.	許品貞 (文書)	臺灣科技大學	商經科	王麗慧老師	王麗慧老師	訓育組 謝偉宏老師

### 乙、本學期待辦事項

本學期活動包括國際交流、教育實習輔導(含師培生觀課及短期見習)、臺北市技高工作圈、士商外語親善大使團員甄選及培訓、士商午間英語新聞製播、國中招生宣導等相關業務。其中國際交流部分計有:德國布蘭登堡 Evangelisches Gymnasium am Dom zu 學校、日本共愛學園、日本青森商業高校視訊交流，及日本青森商業高校來訪活動(預計 10 月 20 日來台)。萬分感謝各處室及各位老師於本學期對本組各項業務的協助與支援。

- 9/8(五)13:30-14:30 預計舉辦期初教育實習輔導會議。
- 9 月預計舉辦士商外語親善大使團團員及士商午間英語新聞播報員甄選活動。
- 10 月 20 日預計舉辦日本青森商業高校來訪活動。
- 10 月預計舉辦德國布蘭登堡 Evangelisches Gymnasium am Dom zu 學校來訪活動。
- 11 月預計與日本共愛學園進行視訊交流。
- 11 月預計與日本青森商業高校進行視訊交流。
- 將舉辦臺北市技高工作圈教師研習活動，屆時歡迎各位老師踴躍報名參加。

### (4)設備組

甲、112 學年第 1 學期教科書業務：

- 相關期程如下：

日期	作業內容
8/30	發放高一、二、三教科書
9/11 日(一) 至 10/4 日	書籍繳費單出納組會與註冊四聯單一起發放，請導師協助提醒同學，準時於繳費期間

(三)

至各銀行繳交書籍費。

- 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(如考卷、配件)需協助，請通知設備組。

乙、專科教室借用：

目前校內專科教室及電腦教室皆已安裝門禁系統，請依下列方式進入各專科教室上課：

- 課表排定之使用：請依教學組公佈之課表時間，使用該班學生證刷卡進入教室。
- 非課表排定之使用：請老師先上網登錄借用之教室及時段，待上課時使用上課班級之學生證刷卡進入教室即可。目前空堂時段開放線上借用登錄之教室如下:第 1~4 電腦教室、第 6 至 8 電腦教室、第 2 至 4 視聽教室、文創教室

丙、油印機及影印機的使用：

- 使用影印機影印的資料須以教學為目的，每次 70 張為上限，70 張以上請至設備組利用油印。因油印室工作量較大，故需要有三天工作時間進行油印，老師若有急件，煩請多利用設備組的 2 台油印機。
- 辦公室影印機及印表機係提供教師公務使用，請勿印製私人文件或提供學生印製作業。
- 因智慧財產權關係，未取得出版社授權考卷或參考資料，請勿送印或自行油印，以免觸法，歷屆模擬考試題亦同。

丁、專任教師辦公室電腦設備是提供教師專用，請勿同意學生自行使用，若有教學需求時請借用電腦教室或至圖書館電腦區使用。

戊、為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷...)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家。

己、因應停課不停學線上教學，本學期購置有線耳麥供教師領用，歡迎有需求教師至設備組領取，供教學安排及運用。

(5)特教組

甲、特教研習：依據北市教特字第10636775000號函規定，學校行政人員、普通班教師及教官每年應參加特殊教育類研習至少6小時(每學期至少3小時)，每年12月由特教組協助調查並回報研習時數。請師長踴躍參與全校教師特教知能研習，若不克出席，請多多參與其他校內外舉辦之特教知能研習。

乙、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、學分取得與升級程序之辦理。

- 丙、資源班學生經彈性評量調整後，學期成績以60分為及格，補考後成績40分以上方能取得學分，成績擇優登錄，但以及格分數為上限。
- 丁、資源班抽離課程開始上課時間為8月30日(三)，外加課程開始上課時間為9月11日(一)。資源班抽離上課時間/地點通知單已放置任課老師信箱，請老師留意；第八節外加課程時間的安排請老師與學生討論過後，於9月4日(一)前告知特教組。
- 戊、112學年度資源班個案共103名(新生日間部29人，進修部2人)，依特教法規定要在開學一個月內召開個別化教育計畫(IEP)會議，勢必會遇到同一天有多場會議同時召開，請老師們包涵；若遇到會議時間衝突，請優先出席高一新生的IEP會議，並電聯其他無法出席會議的個管老師，了解學生狀況，謝謝大家！

## (二) 學務處

吳鳳翎主任

### 1. 112 學年第 1 學期開學日(8/30, 星期三)當日流程

- (1) ~08:10 到校
- (2) 08:10~08:20 開學典禮(晴：操場；雨：各班教室)
- (3) 08:20~09:10 全校大掃除(1對1檢查)
- (4) 09:10~12:00 領書
- (5) 10:10~11:00 幹部訓練

● 敬請任課老師隨班督導，第 5 節起正常上課

### 2. 112 學年度學務處工作計畫，如附件 1。

### 3. 112 學年度第 1 學期學務處各年級重要行事曆：

日期	高一	高二	高三
8/30	開學典禮(反霸凌宣示)、幹部訓練、領書、大掃除		
8/30-9/15	教室佈置(9/18 評分)		
8/30-9/1		線上選社	
9/6	愛心便當導師審核申請截止日		
9/7	胸部 X 光檢查		
9/11-14	線上選社		
9/15	新生尿液初檢	校外教學招標規格 討論會議、導師會議	
9/15	安心就學申請(低收入資格營養午餐補助費)收件截止日		
9/16	學校日		
9/18-23	防毒守門員入班宣導		
9/22	第 1 次社課		畢冊招標規格討論會 議、導師會議
9/23-26	社團換社申請		
9/26	期初急難救助收件截止日		
9/27-28	新生健康檢查		
9/28	教師節奉茶活動		
10/4-5	臺北市學生美術比賽收件及評審		
10/5	新生尿液複檢	服儀檢查	
10/6	導師會議		
10/6	班級代表大會		
10/12	下午停課-全校教師防治霸凌巡迴宣教暨 AED 急救課課研習		

	(10/11-13 期中考)		
10/16	臺北市學生書法比賽		
10/18			服儀檢查
10/19	心臟病篩檢初檢		
10/20	校歌暨本土語言 歌謠競賽	機車防禦駕駛宣導	
10/27	健康操競賽		
11/1-17	校慶運動會預賽		
11/3	校園防治霸凌講座		
11/8	服儀檢查		
11/10	交通安全講座		
11/24	校慶運動會會前賽暨預演		
11/25	第 72 屆校慶大會 暨運動會、校慶卡拉 ok 決賽		
11/27	校慶補假		
12/8-15		班際排球賽	
12/27-29	全校週記抽查(高一 8 篇、高二 8 篇、高三 6 篇)		
12/29	捐血活動		
1/19	休業式、學生事務會議(德行評量)		
1/23-26	補行上課(因應臺北市承辦全中運 4/22-4/25)		

\*每周五第 5 節為全校班會，周五學生團體活動時間請詳見「112 學年度第 1 學期班會暨團體活動表」。

4. 配合教育局訂定之臺北市公私立高職實施獎懲參考作業流程，有關學生獎懲獎懲及請假簽核時，請師長們在紙本文件上務必押上日期，以避免程序爭議。

5. 衛生組宣導及請全體師長配合事項：

(1)本學期廢棄物區擬於 9/1 請廠商清運，各處室或辦公室若有廢棄物，敬請於 8/31 前送達廢棄物區，共同維護校園景觀及整潔。

(2)班級整潔競賽成績與寒暑假返校打掃規定公告於學務處衛生組網站，導師可隨時上網查詢。

A. 第一、二週為預備週不列入整潔比賽成績計算。

B. 寒暑假返校打掃依據臺北市政府教育局 112 年 8 月 7 日北市教學字第 1123072615 號函「轉知國教署提醒各校辦理校園各類型榮譽競賽(例如班級整潔競賽)時應注意之事項」之原則。

(3)請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並協助審核提報愛心便當

申請表及安心就學(具備低收入戶身分營養午餐費補助)申請名單。

(4)9/27-28 辦理新生健康檢查，包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部 X 光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間若有需要協助，懇請各位師長務必協助幫忙。

(5)打掃行政大樓茶水間班級反映丟棄垃圾時，未能確實做好分類，敬請體諒打掃者辛勞，做好垃圾分類，以樹立良好身教；另熱食部餐碗敬請當日自行送回熱食部，勿放置茶水間，以維護用餐安全。若同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，敬請先通知衛生組處理，勿直接將垃圾或廚餘投入，避免善後困擾。

7. 仁愛樓共用教室本學期輪到進修部使用置物櫃(兩學年為一循環交換抽籤)。

日、進共用教室使用置物櫃及抽屜學期輪替表

	112-1	112-2	113-1	113-2
日間部	抽屜	置物櫃	抽屜	置物櫃
進修部	置物櫃	抽屜	置物櫃	抽屜

(附件 1)

112 學年度學生事務處工作計畫

112 年 8 月 29 日

類別	工作項目	承辦單位	協調單位	執行時間(月份或週期)
工作規畫	訂定工作計畫及行事曆	學務處	各組	8 月
	訂定團體活動計畫	訓育組	各處室	8 月(每學期 8 次)
	訂定班會實施計畫及討論題綱	訓育組	各處室	8 月
	其他各項工作實施辦法或計畫	各組		依實際工作訂定
	請購及請領各項事用品	各組	總務處、會計室	開學前 2 週
	請購體育器材及安全檢修	體育組		8 月
一般行政	導師遴聘	訓育組	教務處	5-7 月
	建立新生基本資料	生輔組		8 月
	校規編印(1000 本)	訓育組	各處室	8 月
	年級導師代表遴選	訓育組		8 月底前
	週記調閱	訓育組		每學期 1 次
	呈報代導師費	訓育組		全學年
	舉辦高一導師班級經營實	訓育組	各處室	開學前 1 週

	務研討會			(8/23 已辦理)
	學生獎懲、缺曠管理	生輔組		全學年
	寒暑假生活須知	生輔組	各處室	1 月、6 月
	學生改過銷過及校內校外輔導	生輔組	各處室	全學年
	學生遠到證審核管理	生輔組		全學年
	學生機車證審核管理	生輔組		全學年
各項會議	召開全年級學務會議	學務處	各組	每學期 1 次 (併德行審查會議)
	召開學務會議-期末德行成績審查	生輔組		每學期末
	召開各年級導師會議	訓育組	各組	9-10 月
	家長代表大會	訓育組	各處室	9-10 月
	召開體育委員會	體育組	各處室	每學期初
	召開期初、期末班級代表大會	訓育組 班聯會	各處室	每學期 1 次
	轉復學生家長座談會	生輔組		每學期開學第 1 或 2 週
	學生獎懲委員會	生輔組		不定期
法治及交通安全教育	法治教育講座	生輔組		每學期 1 次
	班級及全校性隨機法治教育	生輔組	教官室	全學年
	反霸凌宣導	生輔組	教官室	全學年
	交通安全教育與維護	生輔組	教官室	全學年
	校園安全與緊急事故處理	各組	各處室	全學年
重大活動及團體活動	新生始業輔導	訓育組 生輔組	各處室	開學前 1 週 (8/25 已辦理)
	學校日	輔導室 訓育組	各處室	每學期 1 次 (本學期訂為 9/16)
	校慶及士商藝術節	訓育組	各處室	11 月 (校慶 11/25)
	高二校外教學	訓育組	教務處 教官室 會計室	5 月
	辦理畢業照及畢業紀念冊	訓育組		9 月-5 月
	高三升學祈福	訓育組	各處室 家長會	4 或 5 月
	畢業典禮	訓育組	各處室	6 月(依教育局行事曆)

			家長會	
	週朝會活動	訓育組	各處室	全學年
	班會活動	訓育組	輔導室 圖書館 教官室 導師	每週五第5節
	學生幹部訓練	訓育組	各處室	8月、2月(本學期8/30)
	健康操比賽	體育組	各處室	10月
	校歌暨本土語言歌謠比賽	訓育組	各處室	10月
	本學年度承辦臺北市學生書法比賽	學務處	各組	10月
	112-113學年度承辦臺北市傑出市長獎(大學校院、高職及特殊學校組)	學務處	各組	4-6月
綜合活動及社團活動	社團招生	訓育組		9月(預訂9/4-8)
	呈報社團指導老師名單及鐘點費預算	訓育組	會計室	9月、2月
	社團幹訓	訓育組		7月
	社團評鑑	訓育組		6月
	風樓傳奇、士商人出刊	訓育組		校慶、畢業典禮
	校園藝術欣賞及表演	訓育組		全學年
	社團對外公演	訓育組		7月
	藝術學習認證	訓育組	各處室	全學年
服務活動	班聯會幹部選訓用	訓育組		全學年
	社聯會幹部選訓用	訓育組		全學年
	畢聯會幹部選訓用	訓育組		全學年
	交通服務隊選訓用	生輔組	教官室	全學年
	衛生服務隊選訓用	衛生組		全學年
	合作學習認證	生輔組 衛生組 訓育組	各處室、 導師	全學年
	服務學習認證	訓育組	各處室、 導師	全學年
生活教育及藝文	教室佈置比賽	訓育組		每學期1次 (本學期8/30-9/15)
	班級整潔競賽	衛生組		每週
	優良學生選拔	訓育組		每年5月 (每學年1次)
	孝悌模範選拔	訓育組	家長聯誼會	5月

活動	教師節感恩活動	訓育組		9月
	母親節卡片製作競賽	訓育組		5月
	服裝儀容檢查	生輔組	教官室	每學期1次
	台灣區音樂比賽	訓育組		每學年1次
	高一飢餓12活動	訓育組	各處室、 家長會、 家長聯誼會	4月
	單車成年禮	體育組	各處室、 家長會	7月

### (三) 總務處

洪華廷主任

#### 1. 報告事項

##### (1) 暑期工程進度說明

今年暑假進行工程項目共有 5 項：

- A. 光電球場建置工程，施工地點：4 面籃球場。目前已完成基礎開挖、立柱、鋼構組立、浪板鋪設、燈具安裝等工項，8 月 11 日地面交給地坪廠商開始施作後，繼續進行屋頂太陽光電板鋪設及線路安裝等工項。光電球場的履約期限至 12 月 31 日，本校光電廠預計可提前完工。
- B. 112 年自來水管汰換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 29 萬 7,762 元，工程案由永昶水電工程有限公司承攬，締約金額為 439 萬元，訂於 7 月 1 日開工，預計竣工日期為 112 年 8 月 30 日。
- C. 112 年音樂教室整修工程委託設計及監造技術服務案（112A04）由杜班工程技術顧問有限公司辦理，而整修工程案於 5 月 12 日完成決標作業，由和岳室內裝修有限公司承攬，訂於 7 月 1 日開工，因工程需求，辦理變更設計並已簽准契約變更，廠商將於 8 月 16 日申報竣工，將續辦竣工查驗及驗收作業。
- D. 112 年力行樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案(112A06)，由許如琳建築師事務所承攬，已完成締約及設計作業。而力行樓廁所整修工程案於 7 月 24 日開工，預計竣工日期為 9 月 21 日。目前因工程所需辦理設計變更作業，監造單位已提送設計變更預算(76 萬元)及書圖，送請本校審核中。
- E. 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服務採購)，由許如琳建築師事務所得標承攬，而工程案則由駿勝營造公司承攬，本案因太陽能光電球場承商，基於颱風事由，申請展延運動場工程進場時間，業經本校同意在案，並請駿勝營造公司於 8 月 11 日進場施工，預計竣工日期為 11 月 4 日。



※其中 ADE 三項工程因為在開學以前尚無法完工，未能於開學前完工部分，將要求廠商加強相關工地圍設及工程告示，避免人員誤入發生危險，亦請師長協助向學生宣導勿靠近工地，以維護個人安全。



綠色區域為自來水管汰換工程位置  
藍色區域為運動場整修工程施工位置  
黃色為力行樓廁所整修工程位置  
橘色區域為光電球場施工位置  
紫色區域為音樂教室整修工程位置  
紅色區域為壘球圍網改善工程位置(開學後施作)

## (2) 開學前準備

- A. 5 項工程持續進行，攝影棚改善，40 間普通教室冷氣汰換持續進行。
- B. 校門口行人出入口動線調整。
- C. 警衛室周邊淹水改善
- D. 活動中心 1 樓石椅區完成修繕

- E. 仁愛樓花台澆水
- F. 電梯刷卡系統設置
- G. 鼠患防治持續進行
- H. 開學前全校病媒蚊環境消毒
- I. 校園樹木修剪
- J. 校園綠化整理(綠牆、風樓廣場草地、花台、地面雜草打除)
- K. 設備檢修

(3) 暑期完成工作

- 6/30 士林區大雨，中央花園及重訓室外走廊淹水
- 7/01 抽水設備檢修，清理淹水漏水積水
- 7/03 地下室的廢棄物清理、清理中央花園
- 7/07 完成操場打草
- 7/11 健康中心租機安裝
- 7/12 搬運車充電站設置完成
- 7/12 國際交流中心機房冷氣移機完成
- 7/14 蒸飯室天花板、社會科教室講台周遭牆面粉刷完成
- 7/21 萬安 46 號演習
- 7/25 警衛室後方排水溝對外涵管堵塞疏通
- 7/30 跳遠沙坑帆布更新
- 8/01 力行樓火災警報器誤報排除
- 8/02 校門口伸縮門更新安裝完成
- 8/06 音樂教室音響設備檢修
- 8/09 籃球場夜間照明裝設完成
- 8/10 禮堂新增 8 盞側邊照明
- 8/18 幸福水幕抽水機故障修復
- 8/10 大雨後隔天 8/11 小田園旁邊大榕樹倒了
- 8/12 全校水塔清洗
- 8/14 進修部、壘球休息室環境消毒

(4) 【職業安全在職教育訓練線上研習 3 小時】

依職業安全衛生教育訓練規則第 18 條及第 19 規定，雇主對在職勞工，應依其工作性質使其每 2 年或 3 年接受至少 3 小時至 12 小時不等之安全衛生在職教育訓練。得於本年度辦理完成即符合規定。

臺北市政府勞動局於 111 年 5 月 9 日來函請臺北市政府各機關學校配合辦理，為配合防疫政策，有關依職業安全衛生教育訓練規則規定，須於本（111）年度之不同期限內辦理之勞工安全衛生在職教育訓練。

因此，請校內每一位教職員工於 11 月 15 日以前將 3 小時線上研習證明上傳至雲端資料夾( 網址：<https://forms.gle/RQdGuchyn9wyavYKA> ) 研習方式，請上勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生數位學習平台」(網址：<https://isafeel.osha.gov.tw/mooc/index.php> )，請點選”工作者”註冊後登入，登入後需要等待管理單位啟用。

職安線上課程數位學習\_懶人包內有簡易法規、註冊方式、線上課程點選、線上學習通過條件之說明。(懶人包檢視網址如下：

<https://drive.google.com/file/d/1lylilpn5sr0YRXmA0SUzKHc9y0s45ajM/view?usp=sharing>)

本項通知已於 111 年 6 月 19 日寄至全校每一位同仁的信箱，敬請完成線上研習 3 小時後，將研習證明依上述規則上傳。

敬請同仁配合辦理。

2. 宣導事項：

**事務組**

- (1) 開學後仍有部分工程進行，請老師、同學特別注意安全，提醒同學勿接近工區(排球場旁總變電站、力行樓屋頂)
- (2) 班上若發現教室設備損壞時，請至學校首頁「線上服務/報修系統」填報，俾便本組統計列管。有關報修方式將在事務股長幹部訓練時宣導，如事務股長不在，請導師另外指導學生上網報修。
- (3) 請各班導師向同學宣導，勿將餐具內食物殘渣倒入洗手台，以免導致排水孔蓋堵塞，引發蚊蟲孳生及臭味，影響學習環境，並於用餐後將餐具放到餐具回收區。

### 經營組

- (1) 112 年複合式防災演練日期如下：
  - 9/14(四) 無警地震防災演練，不疏散。
  - 9/15(五) 15:00-16:00 防災講座。
  - 9/18(一) 14:00 地震、防火複合式防災演練(預演)。
  - 9/21(四) 09:00 地震、防火複合式防災演練(實演)。
- (2) 112 學年度上學期停車依室內 1,440 元及室外 1,000 元收費，已於 8/18 截止表單回覆，有需要停車尚未回覆者，請逕至總務處經營登記。待停車證製作好，公告於本校網站及發送 email，再請依指定時間繳費。

### 出納組

- (1) 為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單，目前均以 email 方式寄發，如未收到薪資單之同仁請至出納組填寫 mail 帳號。
- (2) 優惠存款：本學年度要新增辦理台北富邦銀行優惠存款的教師，請**即日起**至**9/15(星期五)**止至出納組登記，俾利發函富邦銀行士林分行辦理優存帳戶開戶相關作業。優惠存款是以儲蓄為目的，國庫不負擔補貼為原則，採自願參加，每人每月教職員最高新台幣 1 萬元，按承辦銀行牌告 2 年期定期儲蓄存款利率機動計息；每人最高限額教職員 70 萬元；超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。
- (3) 實物代金、房租津貼免稅申報說明：每年 11/1-11/30 辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業，詳細資訊將於 10 月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在 84 年 6 月 30 日前之教職員工，84 年 7 月 1 日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用）。

~~預祝各位師長 新學期教學愉快~~

#### (四) 輔導室

黃韻文主任

1. 本室輔導老師輔導班級如下，一同系統合作、齊心共好：

負責班級		輔導老師	分機
101-104 109-112	307 317-319	游青霏 老師	514
105-108	113-121	趙慧敏 老師	517
201-206	209-216	吳佳珊 老師	515
207-208 217-222	301-304	戴芳儀 老師	516
305-306 308-316	320-322	周家琪 老師	512
進修部		林維洸 老師	513
士林區駐區社工師		陳伯烟 社工	519

2. 依據北市教育局 1120815 修訂之防疫總指引，輕症/無症狀者防疫規定逐步放寬；建議並鼓勵參與親師生全程以配戴口罩方式進行，以期共同維護全校親師生健康。

3. 故本學年度學校日活動訂為 112 年 9 月 16 日（星期六）上午，採**實體**辦理，**並視疫情變化滾動修正**。學校日邀請函及學校日相關資料與說明將放於導師信箱，敬請協助轉發給班上學生。

4. 活動流程，詳如附件 1。

(1) 敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於 **9/11（一）前**完成上傳。

(2) 為配合無紙化政策，輔導室將提供各班學校日邀請函紙本 5 份、及紙本家庭教育研習報名表 2 份為原則，紙本不足可由導師自行列印或至輔導室領取。

(3) 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**。

工作項目 (如有更新，請注意網站公告)	協助師長
<b>【活動前】</b>	導師 (含日、進)
1. 發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊 QR CODE (統計「預定參加線上班級經營、 <b>升學講座</b> 、 <b>校務綜合座談</b> 之家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整。)	

2. 9/11 (一) 前完成「班級經營計畫」上傳。	
<b>【活動日】</b>	
1. 主持活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。	
2. 遴選班級家長會代表兩位，並記得留下紀錄備查。	
3. 視需求安排服務同學，協助簽到、投票、拍照及記錄工作	
4. 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」。	
<b>【活動後】</b>	
1. 導師協助服務同學敘獎，記嘉獎乙次以茲鼓勵。	
2. 完成實施記錄並繳回學務處。	
3. 「班級家長會代表」結果名單請回傳至學務處。	
4. 高三導師可至學校日專頁閱覽升學進路座談影片。	
1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。	任課教師 (含日、進)
2. 開學後 1 週內，上網下載本科「教學計畫表」，並填寫後於 9/11 (一) 前完成教學計畫表上傳至網站。	
3. 請任課老師依教務處安排，前往任教班級協助導師進「班級親師座談」活動。	
4. 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。	
5. 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。	

- (4) 當日活動全體教師請依學校日實體辦理方式辦公，並依人事室規定辦理簽到及簽退，且最多補休 4 小時。導師於學務處、專任於教務處、進修部教師於進修部辦公室、行政人員於差勤系統。
- (5) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。

### 5.112 學年度第 1 學期《全市教師輔導知能研習》相關訊息

日期	時間	主題	講師	地點
11 月 06 日 11 月 13 日 (星期一)	09:00-16:00	輔導教師專業 研習-沙遊治療 課程	湯志安 諮商心理師 (國際沙遊治療學會 教師級沙遊治療師)	行政大樓 3 樓 第一會議室

### 6.112 學年度第 1 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

#### (1) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
✓定向輔導暨 基本資料 ✓A 卡填寫	✓大考中心興 趣量表施 測與解釋	✓升學輔導— 自傳、讀書 計畫	✓定向輔導暨 基本資料 ✓A 卡填寫	✓大考中心興 趣量表施 測與解釋	✓升學輔導— 自傳、讀書 計畫

#### (2) 專題講座：

學生主題講座					
對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一	12 月 01 日 (五)	14:00-16:00	性別平等教育講座： 情感教育與媒體識讀	賴友梅 友性創心協會 執行長	活動中心 3 樓演講廳
高二	11 月 03 日 (五)	15:10-16:00	生命教育宣導講座： 生命鬥士林芳語 視覺障礙藝術家	林芳語 講師 生命鬥士	活動中心 3 樓演講廳

7.本學年度運用轉銜系統接收國中轉高中的高關懷轉銜新生，感謝學務處協助於 8/24(四)高一導師研習發放「給高一導師的信」進行通知，請將資料妥善保存並保密。若導師想先進一步了解轉銜生狀況，可與主責輔導教師進行討論，共同關懷輔導學生。

8.本學期認輔教師座談會將於 112 年 9 月 27 日(三)中午，歡迎全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，歡迎導師們轉介需要協助學生。

9.「青少年常見壓力源和因應指引」、「防疫安心輔導文宣」公告於輔導室首頁，供師長參酌運用。

10.宣導資訊：

#### (1)兒少性剝削宣導：

有下列行為一，即為兒童或少年性剝削，若發現學生有此狀況，請向學務處

進行相關通報及處理：

- A.使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。
- B.利用兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽。
- C.拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品。
- D.使兒童或少年從事坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等行為。

(2)臺北市「性影像犯罪被害人一站式友善服務」流程與資源：

當他人持有自己性影像時，可至警政單位報案時填答轉介表，或至性影像處理中心(<https://tw-ncii.win.org.tw/#help>)填答申訴表單，提供線上服務諮詢、協助申請影像下架、法律協助以及心理與創傷輔導資源。

(3)自殺防治宣導：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：

A.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：

- 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。
- 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。

B.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 2）加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

11.教育部於 94 年 7 月 28 日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。衛生福利部社會及家庭署為提供未成年懷孕少女近便性、即時性諮詢管道，設置「全國未成年懷孕諮詢專線」(0800-257085)及「未成年懷孕求助網站」(<http://257085.sfaa.gov.tw/>)，有專業人員提供線上諮詢服務；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，可至教育部性別平等教育資訊網(<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home#>)下載使用。



12.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。

13.專業資源：

內容項目	對象
<p>(1)教師自我照顧：</p> <p>為協助教師探索與整合生命經驗、紓解壓力及維持健康身心狀態，臺北市教師研習中心持續提供優質之教師諮商輔導支持服務，教研中心網站「諮詢教授群英譜」(<a href="https://reurl.cc/14xazY">https://reurl.cc/14xazY</a>)有諮詢教授專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。</p>	本校全體教師
<p>(2)專業人員入校諮詢服務：</p> <p>本學期預計辦理<b>7場次</b>，將續由華人心理治療基金會張佳雯諮商心理師及石牌鄭身心醫學診所鄭宇明身心科醫師蒞校提供親師生專業諮詢服務，屆時歡迎親師生踴躍預約運用。</p>	本校親師生
<p>(3)轉介心理師社工師資源：</p> <p>臺北市學生輔導諮商中心為服務高中職學校，在本校設有駐區社工師，若學生需尋求社工師或心理師的協助，老師們可主動與駐區社工師或班級輔導老師先行討論評估。<b>若需轉介，仍須經由輔諮中心系統進行線上申請程序。</b></p>	本校學生 (需與輔導教師討論評估轉介)
<p>(4)教育部 4128185 家庭教育諮詢專線：</p> <p>以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括家庭、婚姻、性別、自我、親子、人際等，皆可撥打 4128185 諮詢（手機加 02）。諮詢專線服務時間為：週一至週六上午 9 點至 12 點，下午 2 點至 5 點，週一至週五晚間 6 點至 9 點。詳細資訊請參閱臺北市青發家教中心網頁。</p>	本校親師生

14.請行政人員及教師至「教師 e 學院」數位學習平臺完成家庭教育相關研習時數 4 小時，研習期程以 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 為限。

15.校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊會公告於學校首頁，歡迎各位同仁撥冗參與。

16.

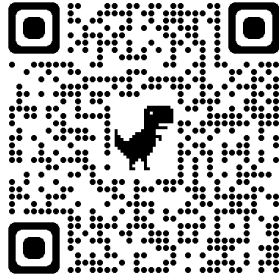
敬請投下您寶貴的一票

請教師同仁至線上表單進行各委員會議之「教師代表」選舉投票：

<https://vote.slhs.tp.edu.tw>

各委員會如下：

- (1)輔導工作委員會
- (2)家庭教育委員會
- (3)獎懲委員會
- (4)申訴委員會



表單網址同步公告於學校首頁

附件 1 :

## 學校日 活動流程

※ 活動日期：112 年 09 月 16 日 星期六 (08:30~12:10)

※ 活動對象：全校親師生

### 日間部(09:00~12:10)

年級	時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	承單 辦位	備註
全體	08:30 ~ 09:00	報到	家長及教師	行政大樓 1樓穿堂	輔導主任 輔導老師	1.輔導室 2.圖書館 3.實習處 4.家長會	請服務同學引導 家長至各班教室。
高一 高二	09:00 ~ 11:10	親師座談	家長 導師 科任教師	各班教室	導師	學務處	各科科主任及各班科 任教師協助導師進行親 師座談。
高三	09:00 ~ 10:20	親師座談	家長 導師 科任教師	各班教室	導師	學務處	各科科主任及各班科 任教師協助導師進行親 師座談。
	10:30 ~ 11:10	升學講座	高三家長 導師	行政大樓 5樓 第3會議室	教務主任	教務處	請科主任抽空出席 日間部/進修部合併 辦理
全體	11:20 ~ 12:10	校務綜合 座談	各班家長 行政團隊		校長 家長會長 教師會長	各處室	防疫考量,人數有限 (100人)

注意事項：

1. 高三升學講座：請高三導師協助於 10:30 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 3 會議室)
2. 校務綜合座談：請導師們協助於 11:20 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 3 會議室)

## 進修部(09:00~12:10)

年級	時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	備註
全體	08:30 ~ 09:00	報到	家長及教師	行政大樓1樓 穿堂	進修部主任	請服務同學引導 家長至各班教室。
高一 高二	09:00 ~ 11:10	親師座談	家長 導師 科任教師	行政大樓5樓 第2會議室	導師	各班科任教師協助導 師進行親師座談。
高三	09:00 ~ 10:20	親師座談	家長 導師 科任教師	各班教室	導師	各班科任教師協助導 師進行親師座談。
	10:30 ~ 11:10	升學講座	高三家長 導師	行政大樓3樓 第1會議室	進修部主任	
全體	11:20 ~ 12:10	校務綜合座談	各班家長 行政團隊	行政大樓5樓 第3會議室	校長 家長會長 教師會長	日間、進修合併辦理 防疫考量，人數有限 (100人)

注意事項：

1. 高三升學講座：請高三導師協助於 10:30 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 1 會議室)
2. 校務綜合座談：請導師們協助於 11:20 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 3 會議室)

## 學校日專頁自行瀏覽資料

時間	資料項目	參與人員	活動地點	備註
自行 點閱	學校日手冊	全體家長	學校日專頁	學校日活動資料及 各處室宣導事項
	親師座談			「教學計畫表」及 「班級經營計畫表」
	新課綱宣導			講座簡報電子檔
	升學講座			
	回饋問卷			進入表單系統 填寫回饋表

## 附件 2

### 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、親密兄弟姊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。

## (五) 實習處

林彩鳳主任

### 一、112 學年實習處工作團隊介紹

- ◇ 實習主任：林彩鳳老師 分機：501  
督導實習處各項業務。
- ◇ 實習組長：張美惠老師 分機：502  
負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。
- ◇ 技能檢定組長：劉家欣老師 分機：503  
負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務、產學攜手合作專班。
- ◇ 實習組副組長：郭政堂老師 分機：510  
協助實習組組長相關工作。
- ◇ 幹事：蔡志雄先生 分機：504  
負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。
- ◇ 實習組幹事：分機 510  
辦理教師赴公民營研習相關業務、辦理學生赴產業參觀、實習相關事宜、辦理產學攜手相關業務等業務。
- ◇ 技佐：張技佐先生 分機：560  
協助各組行政業務、各科專業教室電腦及其他設備維護、電腦軟硬體設備維修(護)、其他資訊相關業務推動及執行等業務。
- ◇ 應英科主任：臧明煥老師 分機：506
- ◇ 商經科主任：梁暖棻老師 分機：507
- ◇ 會計科主任：洪玉華老師 分機：508
- ◇ 國貿科主任：翁英傑老師 分機：509
- ◇ 資處科主任：王幸紅老師 分機：531
- ◇ 廣設科主任：李仁和老師 分機：541

### 二、112 學年實習處點工作項目

- (一) 士商四月天-商業季深化與轉型，夢想市集網路商店經營與發展規劃。
- (二) 配合 108 國教課綱施行，研擬本校特色課程，落實專業教學，培養學生跨領域、創新及實作能力。
- (三) 成立商業金融教學技術中心。引進民間資源，充實學校商科所需設

備與資源。透過強化產學合作鏈結，連結業界師資，並提供學生實習與就業機會，培養符合產業需要之專業技術人才。技術教學中心提供全市學生生涯輔導與職業試探，讓學生能適才適所，為產業培育優秀之技職人才。

- (四) 開辦與臺北商業大學產學攜手合作「會計產業實務專班」，遴選商管群(商經科、會計科、國貿科、資處科)高三學生共 12 名，於士商畢業後可直升臺北商業大學「會計產業實務專班」，並於就學期間至會計師事務所實習。
- (五) 承辦全國在校生技能檢定總召學校工作
- (六) 承辦商業類丙級技術士臺北市分區檢定事宜。
- (七) 承辦本校與國中區域合作辦理技藝教育班及辦理國中技藝教育班學生各類科技藝競賽及成果發表事宜。
- (八) 承辦「臺北市國中、小生寒暑假輔導研習營」總召學校工作。
- (九) 推動教師赴公民營研習，精進實務教學及產業實務經驗。規劃並推動校內外實習課程之實施。

### 三、已辦理事項

- (一) 辦理全國高級中等學校 112 學年度商業類科學生技藝競賽暑期培訓，感謝各職種老師辛勤指導：  
商業簡報：秦玲美老師、會計資訊：陳靜蓉老師、  
程式設計：施柏宏老師、文書處理：徐毓雯老師、  
商業廣告：李建志老師、電腦繪圖：邱玉欽老師、  
職場英文：陳俊儒老師、陳妍潔老師、胡慧兒老師三位。
- (二) 112 年度在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。
- (三) 112 年 7 月 3 日暑期國中職業輔導研習營。

### 四、待辦事項

- (一) 學生技藝、技能競賽及專題製作競賽相關事宜。
- (二) 辦理 112 學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：
  - 1、112 學年度士商四月天商業季活動預訂於 113 年 4 月 13、14 日辦理。
  - 2、9 月 8 日宣導說明會；
  - 3、10 月 6 日籌備會；
  - 4、10 月 20 日營業企畫講座、設立登記、商業廣告講座、海報設計、店面布置講座；

5、11月3日實商籌備會經驗傳承分享

- (三) 112年9月12日國中技藝班始業式，感謝會計科、資處科及廣設科支援與協助。113年12月12日國中技藝班結業式。
- (四) 112年11月27日-11月30日日全國商業類技藝競賽(高雄高商)。
- (五) 辦理112年度全國技術士技能檢定第3梯次報名，可報考職類：視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。
- (六) 規劃112年度在校生丙級專案技能檢定全國總召暨臺北市分召相關事宜。
- (七) 於7/22辦理初試、8/7複試、8/8報到，共錄取商管群三年級學生14名。預計於8/15至8/25開設會計資訊乙級檢定暑輔課程。
- (八) 辦理與北商大產學攜手合作「會計產業實務專班」事宜。此班簡稱「會計專班」，本學年共招收12名學生，班級導師為郭政堂老師，教室位於仁愛五樓最後一間教室。感謝各處室、師長們的協助，讓此專班得以開設成立。
- (九) 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。



## (六) 進修部

王春輝主任

### 教學組

1. 持續提升教學品質：規劃教師研習進修、鼓勵教師創意教學，發表教學研究成果。
2. 強化學生學習效果，提升競爭力：專業證照與課業輔導並重。
  - (1) 辦理高三模擬考，上學期 2 次、下學期 3 次。
  - (2) 協助辦理晨讀與班級文庫。
  - (3) 定時作業抽查。
  - (4) 鼓勵學生製作專題與小論文發表。
3. 配合新課綱之推動與執行。
4. 辦理實習就業輔導及提供工讀訊息等相關業務。
5. 辦理各項丙級檢定及乙級檢定等即測即評及發證報名等事宜。

### 註冊組

1. 進修部 112 學年班級數：  
實體班級數 9 班：高一 3 班+高二 3 班+高三 3 班。  
編制班級數 10 班：實體班級數 9 班+分散式身心障礙教育班 1 班。
2. 強化學習成效--訂定學生成績評量標準。
3. 指導多元升學管道--包含四技二專甄選入學、聯合登記分發、技優甄審入學等。
4. 學生照顧--辦理各項獎助學金申請及弱勢(低收)學生減免及補助。
5. 各班之學生(轉部生、轉科生、轉學生、復學生)編班及輔導照顧。

### 學生事務組

1. 加強輔導：
  - (1) 8/25(五)辦理新生始業輔導。
  - (2) 辦理期初導師會議。
  - (3) 辦理班會主題活動。
2. 學習與人合作：
  - (1) 辦理 112 學年第 1 學期學校日活動。
  - (2) 協助辦理校慶相關活動及競賽。
  - (3) 指導進班聯會辦理全校各年級師生相關活動。
3. 透過多元學習，建立良好的價值觀：
  - (1) 辦理全校班長大會、聯會期初、期末大會。

- (2) 辦理優良學生班級初選、優良學生選舉發表及投票活動。
- (3) 辦理每學期公共服務時數認證。
- 4. 強化學生體適能：
  - (1) 新生健康檢查。
  - (2) 新生尿液篩檢(含初檢及複檢)。
  - (3) 新生胸部 X 光檢查暨心臟病篩檢。
  - (4) 各年級身高體重視力檢查。
  - (5) 協辦校慶運動會各項競賽活動。
- 5. 學生關懷及協助：
  - (1) 辦理學生團體平安保險事宜。
  - (2) 辦理低收入戶家庭學生餐費補助及愛心便當相關事宜。

#### 生活輔導組

- 1. 強化校園安全：
  - (1) 放學後若同學須返回教室，需先至生輔組報備處理。
  - (2) 生輔組長於 2210 時巡視校區是否仍有學生逗留。
  - (3) 增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。
- 2. 加強生活教育：
  - (1) 本學期依計畫實施幹部訓練、1 次服儀檢查、德行評量會議，並配合教育局實施尿液篩檢、春暉工作宣導、防治幫派調查和宣導、反霸凌和友善校園宣導。
  - (2) 加強防制藥物濫用宣教。
- 3. 加強與師生間溝通，隨時更新學生基本資料，以利生活輔導工作之遂行。
- 4. 籌劃各班教室及公共區域環境打掃及評分等事務。

圖書館 112 學年(上)期初校務會議報告 112.08.29

■ 閱讀相關公告事項



1. 配合教育部取消早自習，112學年起取消晨讀活動。為提高班級文庫實際效能，112學年起不統一發放，全校老師均可自由申請指定使用文庫書籍，配合老師教學需求，借用時間、次數不限，請直接洽圖書館櫃台借用。班級文庫書目請參考：  
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2510>
2. 112學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間：  
第1學期：112年9月1日至10月10日中午12時止；第2學期：113年2月1日至3月10日中午12時止
3. 112學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：  
第1學期：112年9月1日至10月15日中午12時止；第2學期：113年2月1日至3月15日中午12時止。
4. 112年教育局臺北市技術型高中實務閱讀與創業提案競賽活動時程
  - 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)
5. 112學年度閱讀代言人(第12屆)當選名單：

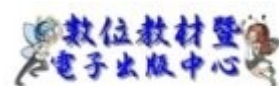
序號	班級	姓名	序號	班級	姓名
第1閱代	218	田欣蕊	第4閱代	219	郭冠妤
第2閱代	213	劉芷宸	第5閱代	215	許兆華
第3閱代	215	陳韋君	第6閱代	203	李方郁

6. 電子圖書館2023新書上架、歡迎借閱！目前電子雜誌逾192種，共計21,880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品中心。請將檔案轉成

PDF 檔案，直接用個人帳號(校內 email 帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。

8. 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>
9. 其他詳見 <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>

## ■資訊相關公告事項

10. 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。
11. 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。
12. iPad 主機舊換新
  - 舊 iPad 將於9/15(五)前全數收回，如有繼續借用需求同仁，請至圖書館借用新款 iPad
  - 新 iPad 借用:請至圖書館櫃檯借用第9代64GB 之 iPad，有借用舊 iPad 者，請沿用充電頭及充電線。
  - 舊 iPad 歸還:如有借用新 iPad，充電頭及線不需歸還。歸還時請確認系統重置。各項密碼均已解除、私人帳號均已登出，如螢幕密碼、Touch ID、Apple ID
13. 筆電、平板盤點:目前同仁可借用設備計有微軟 surface G0、Acer 觸控筆電、iPad。
  - 微軟 surface G0:請於9/11(一)至9/15(五)攜帶機器本體至圖書館櫃檯辦理盤點續借。
  - Acer 觸控筆電:本年度無需盤點，至113年9月再行盤點。
  - iPad:舊 iPad 請於9/15(五)前歸還；新 iPad 可借用至113年9月再行盤點。
14. 學校首頁>>認識士商>>士商校園刊物(請多利用)

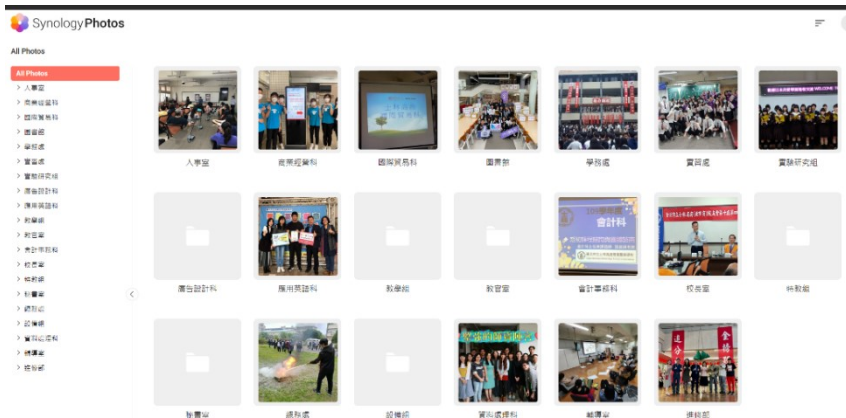


臺北市立士林高級商業職業學校  
Shilin High School of Commerce



### 15. 學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影(限校內 IP、VPN)

高級商業職業學校  
School of Commerce



### 16. 學校首頁(右邊 ICON)>>電子出版中心



### 國際交流(112 學年國際交流預計辦理)

校徽	學校	方式	日期	主辦/經費
	静岡沼津商業高校	來訪	2023/8/22	圖書館、閱讀代言人
	青森商業高校	出訪/2023 年日本文化體驗教育旅行	2023/12/10~16	圖書館、教育局 112 年度補助高中深耕國際教育交流專案
		線上/2023 SAEP 台商青商交流計畫	時程如下	實研組、應英科、圖書館
	京都昴星高校	線上/2024 年台日合作課程專題交流	2023~24 線上交流	A 組資處科、B 組國貿科、圖書館

		計畫(ICCE)	(B:4次)	
		來訪/銷售實習 (ICCE)	2023/12/2 7	國貿科、圖書館
		出訪/京都昂星高 校課程體驗交流、 銷售實習活動	2024/3/11 ~17	圖書館、教育部 112 學年 度學校推動國際教育旅行 專案
	広島呉商 業高校	線上/2023 SKCE 士 吳文化交流計畫	時程聯繫 中	應英科、實研組、圖書館
	静岡濱松 湖北高校	線上/2023 SHPE 士 濱專題交流計畫	時程聯繫 中	商經科、圖書館
	群馬共愛 學園	線上/2023 文化交 流活動	時程聯繫 中	實研組、多語社

#### ■ 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)已更新。
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. 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。
4. 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。



5. 無聲廣播在各會議室也有佈點（大螢幕），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，待安裝完再開啟防毒軟體即可。
6. 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/>。
7. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3 尺寸請至圖書館列印（彩色印表機），A2-A0 尺寸請至設備組列印（大圖輸出機）、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。
8. 資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。請老師務必協助督導同學。
9. **圖書館閱讀推動方式重點摘要** 感謝各位老師的協助與幫忙。
  - (1) 晨讀：112 學年起取消晨讀活動
  - (2) 班級文庫：112 學年起不統一發放，全校老師均可自由申請指定使用文庫書籍，配合老師教學需求，借用時間、次數不限，請直接洽圖書館櫃台借用
  - (3) 文淵閣悅讀悅樂（百本閱讀）\*自由參加

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

    - 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」。

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

- 獎勵：加入註冊會員即贈送100元博客來 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](https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640)

(5) 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽

- c. 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。
- d. 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。
- e. 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。
- f. 個人競賽獎勵：校長與得獎同學共進午餐約會(校外場地)，總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦/平板或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。






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

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



## 10. 資源網站

	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) <a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a>
	數位教材暨電子出版中心。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。 <a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a>
	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。 <a href="https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action">https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action</a>

### (八) 教官室

鍾龍沅主任教官

#### 112 學年度第 1 學期工作要項

1. 教官室現有教官計日間部 6 員，目前均專責於全民國防教育教學及維護校園安全工作。
2. 完成召開「全民國防教育」學科 111-1 期末及 112-1 期初教學研究會，已完成相關主題融入課程規劃及段考出題範圍及老師，相關記錄均送交教務處備查。
3. 協助實施 112-1 友善校園週主題活動宣教及融入全民國防教育課程。
4. 協助辦理 112-1 學期特定人員尿液篩檢、防制學生藥物濫用宣導執行、校園安全生活問卷等活動。
5. 管制七分會校外會士林分區聯巡工作，聯巡時間為每週二、四配合轄區派出所及國中生教組長編組實施，每季配合實施大規模市區巡查，重點期間配合實施專案巡查（青春專案、連假及春節重點期間巡查）。
6. 協助辦理賃居生訪視，由各班輔導教官配合轄區警消單位至租屋處訪視，並依規定召開會議對賃居生實施消防安全宣教。
7. 規劃參加全民國防教育活動：
  - (1) 全民國防探索體驗教育。
  - (2) 推廣全民國防教育活動（競賽活動、營區訪視等）。
  - (3) 高三實彈射擊體驗活動。
8. 配合教育局防災輔導團實施「一類防災基礎建置學校」112 年度第二次訪視。

9. 協助召開 112-1 期初及期末交通安全諮詢委員會，並預劃辦理「機車安全防衛駕駛」、「交通安全」等宣導講座。
10. 配合辦理 112-1 學期複合式防災演練，規劃 9/18 日接受臺北市教育局「一類防災基礎校園建置」第二次訪視整備，及配合 9/21 日國家防災日正式演練。

## (九) 人事室

簡淑玲主任

### 1. 業務宣導事項：

- (1) 112 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請同仁於 112 年 9 月 25 日(星期一)前提出申請，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為 112 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 經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。(以提出申請日為敘薪生效日)
- (3) 員工一般健康檢查相關事項：
  - A. 市府函發 112 年度市府各機關(構)員工一般健康檢查(以下簡稱健檢)補助，並訂定「112 年度臺北市政府各機關(構)員工一般健康檢查補助表」，規範 6 類健檢補助對象、次數及金額。
  - B. 本校只要符合前開補助表具有受檢資格者請自行選擇實施健檢的合格醫療機構受檢，受檢人請先自行墊付款項，再同時檢送 1. 收據(收據項目必需為「健康檢查」)及 2. 一般健檢報告(職安法第 20 條及 112 年 1 月 7 日北市教人字第 1123003526 號函)至人事室辦理核銷。
  - C. 安排健檢前可先至公務人員保障暨培訓委員會(保訓會)[辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢]([http://www.csptc.gov.tw/News\\_Content.aspx?n=526&sms=9233&s=12063](http://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&sms=9233&s=12063))
  - D. 一般健檢報告格式請詳參閱人事室 111 年 5 月 31 日 email 全校同仁附件。
  - E. 112 年度市府核准參加健康檢查同仁，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。

- (4)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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7)同仁眷屬健保如因服兵役就業等至其他單位加保,請記得向人事室辦理轉出申請,避免因為未告知而繼續扣健保費而需辦理退費之情形
- (8)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。(以提出申請日為敘薪生效日)

## 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：

臺北市政府 112 年 3 月 14 日府授人考字第 1123002044 號函：為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關之行為（例如錄製或上傳私人影片、瀏覽外部網站等）。

市府已多次函請各機關學校向同仁加強宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為。邇來有部分媒體報導，本府同仁涉有於上班時間從事錄製私人影片並上傳至外部網站（例如 Youtube、抖音【Tiktok】）等非公務行為情事，致有損本府為民服務形象。

(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、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點及公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定等相關規定辦理。

B. 公立學校兼任行政職務教師不適用公務員服務法第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

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，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. 依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點，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。
- C. 連續請病假 2 日（含）以上者，應檢附醫療院所或專科醫師診斷證明書；但請延長病假、公傷假者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所）出具之診斷證明書。教師請病假達 3 日以上者（含 3 日，以實際上班日計），得由學校安排代課並核支鐘點費。

(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. 平日加班每日不得超過 4 小時（公務人員及兼行政教師含每日午休 30 分鐘作為學期中延長服務時間得於寒暑假減少到班時間（即暑休和寒休）之時數），假日加班每日不得超過 8 小時。每月不得超過 60 小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開平日 4 小時及假日 8 小時限制（每月申請加班費超過 20 小時需事先報局同意）。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：

出國請假請於差勤管理系統/差假申請/出國或赴大陸 提出申請，出國地點如為大陸地區或轉機過境大陸地區，請於同一畫面點選填寫赴大陸地區申請表，回國後請至人事室紙本填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

- 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；職員及兼行政教師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. 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。

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/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>
- 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)。
  - (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。
- 12.教育部修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條、第14條、第16條之1，修正重點如下：
- (1)學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。前項學校應報各該主管機關備查。但經各該主管機關核准免報者，不在此限。(按:1110601 教育局人事室公務箱通知：考量今年本市教師甄選仍如期辦理，代理教師甄選作業亦可規劃辦理，爰代理教師再聘仍以 2 次為限，尚無放寬之需要。)
  - (2)聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核需經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。
13. 教育部111年7月18日臺教人(二)字第1114202189A 號令規定曾任或現任國家代表隊運動選手之公立學校專任教師，經服務學校核准後得接受商業代言及其相關程序。
14. 臺北市政府111年7月6日府授人任字第11130057232號函：重申公務員不得兼任各類車種職業駕駛，亦不得領有計程車駕駛人執業登記證。(單純持有職業駕照，未領有計程車駕駛人執業登記證，因非屬「領證職業」範圍，

- 當不生有無違反規定疑義。)
15. 臺北市政府教育局1110823北市教人字第1110133105號函轉行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自111年2月1日生效一案：高中每節調增為 420 元，並請學校於111年10月31日前補發自111年2月1日起鐘點費調增差額。
  16. 臺北市政府人事處1111003北市人任字第1113008493號函：配合市府表單全面數位化及減章化政策，人事處業於「TAIPEI ON入口網-表單流程平臺-人事處」項下建置本府公務人員留職停薪申請書及回職復薪申請書之電子表單，並於111年10月3日正式上線。
  17. 臺北市政府人事處1111018北市人任字第1110141189號函轉行政院人事行政總處1111014總處培字第1110022140號函有關現職公務員赴陸參加中國大陸司法考試及法院實習，與公務人員任用法第4條及司法院釋字第618號解釋揭隲公務員對國家之忠誠義務未符，仍不宜為之。
  18. 臺北市政府111年12月13日府授人考字第1113010470號：公務人員如有違反111年6月22日修正公布後之公務員服務法第14條經營商業或投資情形，或違反服務法第15條所定兼職規定者，應依服務法第23條規定予以懲處。(同法第26條：公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。)
  19. 臺北市政府111年12月27日府授人考字第11130107582號函：為維護辦公紀律，重申不得於上班時間離開辦公場所從事與公務無關之行為，並請各機關加強宣導及查察。
  20. 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。
  21. 臺北市政府教育局112年6月8日北市教人字第1123048475號函：請確依「臺北市政府及所屬各機關(構)學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教人員因公出國案件：
    - (1) 因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關學校確依規定，於出國前2個月報局核辦，預留審核作業時間，避免案件未奉核定無法出國情事發生。
    - (2) 自費因公出國案件，除機關首長(校長)應簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責核定。

(3)各機關未動支本府經費以其他政府預算經費或運用民間贊助款(含當地落地招待)為財源支應因公出國計畫費用者,應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意,並由一級機關從嚴核定。該類因公出國案件,由人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處不定期查核。近期查核缺失如下:

- A. 因公出國案檢附資料除計畫書及檢核表外,如以其他政府預算經費或運用民間贊助款(含民間捐款)為財源,另須檢附檢查表,並提供相關佐證資料。
- B. 計畫書應依最新格式繕寫,計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」,另出國人員名單及經費來源不含學生及補助學生出國經費。
- C. 如屬運用民間贊助款(含對方落地接待)為財源支應者,尚需填列「風險預警自檢表」。

(4)出國人員於返國後15日內至google表單填報經費執行情形。

- 22. 臺北市政府 112年8月8日府授人考字第1120132966號函:自8月15日起,COVID-19篩檢陽性輕症/無症狀者,自主健康管理天數由10日調整為5日;同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施。(有關COVID-19篩檢陽性輕症而無法出勤人員,機關核給至多6日病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定,自112年8月15日起停止適用)
- 23. 臺北市政府人事處 112年8月7日北市人考字第1123006999號函:市府社會局委託現代婦女基金會辦理之「臺北市性騷擾防治服務專線」(電話:02-23911067),已於112年7月31日正式啟用,由專業社工提供性騷擾被害人心理諮商、法律扶助、社工陪同及創傷復原等服務,並可同時回應性騷三法有關申訴程序與權益等問題。已於學校網站宣導,並適時告知性騷擾案件之申訴人,以尋求性騷擾防治專業與協助。
- 24. 臺北市政府人事處 112年7月20日北市人考字第1123006453號函:因應第16任總統、副總統及第11屆立法委員選舉將屆,為強化本府行政中立觀念,本處前於112年7月11日本府第2252次市政會議進行專案報告,並宣導行政中立相關規範,經市長裁示:「因應第16任總統、副總統及第11屆立法委員選舉,請各機關轉知所屬同仁,務必嚴守行政中立,並恪遵相關法令規定。」相關規定並公告於本校網站。
- 25. 臺北市政府112年4月17日府授人考字第1123003118號函重申本府各機關學

校應積極防治職場霸凌，建構免受霸凌侵犯之職場環境：本府為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂有「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」請各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，利用公開場合及多元方式加強宣導反霸凌行為，並轉知同仁(公務人員)善加運用本府員工協談服務。

(1)如同仁有心理諮商或協談需求時，可利用臺北市政府人事處「員工協助方案專區」(網址 <https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>)

(2)臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務(網址 <https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>)。

#### (十) 會計室

林純禮主任

一、本(112)年度上半年半年結算情形如下：

1. 基金來源實際收入 3 億 167 萬 7,671 元，較分配預算數 2 億 8,943 萬 3,000 元增加 1,223 萬 4,671 元，約增加 4.23%。
2. 基金用途實際支出 2 億 7,952 萬 1,508 元，較分配預算數 2 億 9,555 萬 7,000 元減少 1,603 萬 5,492 元，約減少 5.43%。
3. 本期賸餘 2,215 萬 6,163 元。

二、本(112)年度截至 7 月底止，各處室申請、執行教育部或教育局補助計畫計 75 案，核撥經費 1,979 萬 8,442 元。

## 伍、提案討論：

**(本提案各項決議透過個人的 Google 帳密進入 線上表單 逐案進行投票表決，預計於校務會議當日 11:20-14:20 投票，於簽到時發放投票連結/QR Code)**

提案一：有關修訂本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，提請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依臺北市政府教育局 112 年 7 月 4 日北市教人字第 1120119596 號函辦理。
- 二、參照來文附件「臺北市政府教育局所屬機關首長及本市公私立學校首長涉及性騷擾事件處理相關規定之建議文字」擬定旨揭辦法之修正條文對照表，另檢陳修正前、後辦法全文(詳如附件 1)。
- 三、本案已提 112 年 8 月 23 日主管會議討論通過。

決議：

提案二：修訂臺北市立士林高級商業職業學校導師遴選聘任辦法，請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據教師法第 32 條建議修正，原條文依據條款錯誤，如附件 2。
- 二、已於 112/08/23 經主管會議討論。
- 三、若經本次校務會議通過，則自本 (112) 學年度起實施。

項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	一、本辦法依據「教師法第十七條」、「中等以上學校導師制實施辦法」、「臺北市高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點第十條」、「臺北市立士林高級商業職業學校教師聘約第十九條」訂定之。	本辦法依據「教師法第 <del>十七</del> <b>三十二</b> 條」、「中等以上學校導師制實施辦法」、「臺北市高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點第十條」、「臺北市立士林高級商業職業學校教師聘約第十九條」訂定之。	112 年 6 月 30 日校務會議已提案通過，但本條次誤植。

決議：

提案三：修訂臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生請假規則，請討論。

(提案單位:學務處)

說明：

- 一、依據 11203/08 北市教中字第 1123017703 號函辦理(如附件 3-1)。
- 二、修訂建議內容如下表，修訂後版本如附件 3-2。
- 三、已於 112/08/23 經主管會議討論。
- 四、若經本次校務會議通過，則自本 (112) 學年度起實施。

臺北市立士林高級商業學校「日間部學生請假規則」修訂建議表			
項次	原條文內容	修訂內容	理由
1	P25 五(五)3. 生理假日間部女性學生全學期以 28 節為限，超過之節數以事假登錄。	P25 五(五)3. 生理假 <del>日間部</del> 女性學生全學期以 28 節為限，超過之節數以事假登錄。	規則標題已有日間部，故擬建議刪除。
2	P25 五(五)4. 每次一日內之生理假得不檢附相關證明文件，每次一日以上之生理假須檢附基層醫療單位以上之醫師就醫證明書，並於時限內辦理銷假手續；惟重大集會/活動之生理假(宣導集會除外)，不論節數多寡，均需檢附基層醫療單位(診所)醫院以上之醫師診斷證明。	P25 五(五)4. 每次一日內之生理假得不檢附相關證明文件，每次一日以上之生理假須檢附基層醫療單位以上之醫師就醫證明書，並於時限內辦理銷假手續； <del>惟重大集會/活動之生理假(宣導集會除外)，不論節數多寡，均需檢附基層醫療單位(診所)醫院以上之醫師診斷證明。</del>	依臺北市政府教育局 112 年 3 月 8 日北市教中字第 1123017703 號函之說明三、建請學校參考「性別工作平等法」第 14 條及「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第 24 條第 5 項之意旨，修訂學生請假相關規定：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
3	P26 六、請假手續以親自辦理為原則，返校上課當日起五日上課天內完成，不予處分。但考試期間則依第七條考試期間(期中考、期末考、競試)請假規則辦法。 第四項之各款請假如未經核准以曠課登錄。	P26 六、請假手續以親自辦理為原則，返校上課當日起五日上課天內完成，不予處分。但考試期間則依第七 <del>八</del> 條考試期間(期中考、期末考、競試)請假規則 <del>辦法</del> 定。 第 <del>四</del> 項 <del>五</del> 條之各款請假如未經核准以曠課登錄。	誤植文字

決議：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會： 時 分