

臺北市立士林高級商業職業學校

112 學年度第 1 學期期末校務會議議程

時間：113 年 1 月 19 日(星期五)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、頒發榮譽狀、獻獎、頒獎及感謝狀

一、榮譽狀

士林高商校友會/臺北市政府教育局榮譽狀。

二、獻獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	新北市教育局辦理「112 年度全國性多元文化教育優良教案甄選」活動，榮獲【多元文化教案設計高中組-甲等】	黃斌峰組長	■獎座

三、頒獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	榮獲 112 年度全國商科技藝競賽職場英文第四名	陳俊儒老師 陳妍潔老師 胡慧兒老師	獎金 4,000 元
	榮獲 112 年度全國商科技藝競賽會計資訊第六名	陳靜蓉老師	獎金 3,000 元
	榮獲 112 年度全國商科技藝競賽文書處理優勝	徐毓雯老師	獎金 2,000 元
2	臺北市 112 年度技術型高中學生英語簡報比賽語文類	黃韻如老師	

四、頒發感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	指導學生參加臺北市 112 學年度語文競賽學生組(作文)第五名	何思慧老師	■感謝狀

2	榮獲臺北市第 24 屆中小學及幼兒園教育專業創新及行動研究優選為校爭光	李文玉老師 高盈盈老師	■感謝狀
3	參加 112 年全國性多元文化教育教案甄選比賽甲等為校爭光	黃斌峰組長	■獎狀
4	指導 112 年度全國商科技藝競賽程式設計職類	施柏宏老師	■感謝狀
5	指導 112 年度全國商科技藝競賽商業簡報職類	秦玲美老師	■感謝狀
6	指導 112 年度全國商科技藝競賽商業廣告職類	李建志老師	■感謝狀
7	指導 112 年度全國商科技藝競賽電腦繪圖職類	邱玉欽老師	■感謝狀
8	承辦 112 學年度台北市學生美術比賽平面設計類評審工作辛勞得力	李仁和科主任	■感謝狀
9	指導學生參加 112 學年度台北市學生美術比賽榮獲佳績	李佳珍老師	■感謝狀
10	指導學生參加 112 學年度台北市學生美術比賽榮獲佳績	李建志老師	■感謝狀
11	指導學生參加 112 學年度台北市學生美術比賽榮獲佳績	呂靜修老師	■感謝狀
12	112 學年度第一學期全國高級中等學校小論文寫作比賽指導教師	劉敏慧老師	■感謝狀
13	112 學年度第一學期全國高級中等學校小論文寫作比賽指導教師	郭政堂老師	■感謝狀
14	112 學年度第一學期全國高級中等學校小論文寫作比賽指導教師	許瑛翎老師	■感謝狀
15	112 學年度第一學期全國高級中等學校小論文寫作比賽指導教師	王蒂琪老師	■感謝狀
16	112 學年度第一學期全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽指導教師	李欣翰老師	■感謝狀
17	112 學年度第一學期全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽指導教師	陳麗雲老師	■感謝狀

貳、人事異動

一、介紹新進同仁

- (一)英文科差假代理教師李逸 112.9.12 到職。
- (二)英文科差假代理教師高詠棋 112.10.19 到職。
- (三)總務處技士郭豐銓 112.10.23 到職(原來約僱技士廖志修離職)。
- (四)增聘運動教練李毓玲 113.1.1 到職。
- (五)學務處約僱幹事許庭毓 113.1.16 到職。

二、退休及離職

- (一)學務處林淑貞幹事及進修部孫秀萍幹事於 113.1.16 榮退。
- (二)總務處事務組長劉建成將於 113 年 2 月 1 日調任臺北市士林區士東國民小學人事室主任。
- (三)增聘運動教練李欣瑜 113.1.1 離職。

參、主席致詞

校長 余耀銘

肆、家長會會長及教師會會長致詞

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

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：經投票表決，贊成95 票，不贊成 0 票，共計 95 票，本案照案通過。

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。

決議：經投票表決，贊成 94 票，不贊成 1 票，共計 95 票，本案照案通過。

二、上一次會議臨時動議提案 (無)

三、各處室工作報告

(一) 教務處

劉淑華主任

1.112 學年下學期承辦教育局業務：

- (1) 臺北市特色招生專業群科甄選入學主委學校。
- (2) 臺北市高職工作圈—創新教學組召集學校。
- (3) 臺北一區國中教育會考學校。
- (4) 臺北市教育局綜企科 112 學年澳洲技職見學團。
- (5) 臺北市高中教師聯合甄試副主委學校。
- (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) 112 學年特殊教育評鑑。

2.教學組

(1) 【期末補考】

日間部第 1 學期補考於 1 月 31 日 (三) 進行，請各科補考監考 (閱卷) 老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。

(2) 【考題上傳】

為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後 1 週內上傳考題(含解答)

上傳方式：

學校首頁／【線上服務】區／【考古題庫查詢】／【考古題庫系統】／

【考題上傳】 /輸入資料/上傳考題

(3) 【寒假課輔事宜】

- A.112 學年度寒假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計 4 個班級上課，課表已發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。
- B.每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生寒假出缺勤狀況。
- C.課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費）。
- D.依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維所有學生學習權益，請老師務必配合。
- E.寒輔期間依各班課表情形已請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如有蒸飯需求請送至蒸飯室貼有「寒輔專用」之蒸飯箱。
- F.高三寒輔以實體授課方式進行，若因應疫情而需改為線上遠距教學，則會再通知，在尚未通知前，請務必採實體授課方式。

(4) 【寒假重修班】

本次寒假計開設 4 個重補修班，上課時間為 1/29 至 2/2，非常感謝授課教師協助，以實體授課方式進行，若因應疫情而需改為線上遠距教學，則會再通知，在尚未通知前，請務必採實體授課方式。

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

(6) 【推動教師專業學習社群與相關配合計畫與方案】

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

(7) 【校外教學申請】

依據「臺北市公立中等學校舉辦校外教學實施要點」第二條：校外教學活動應定有明確的目標，將學習內容融入活動中。

校外教學活動應周詳規劃，落實執行。

校外教學應依各學習領域課程，以教師專業自主精神，設計校外教學活動單元，以達到印證校內所學、課程統整與探索學習的目的。

老師申請校外教學時，請準備相關資料：班級課表、調課申請單(若有調

課)、學習單、學生名單、家長同意書(半日以上);並於一週前送至教務處,以免延誤當日校外教學之課程。

(8)【調代課事宜】

因疫情尚未完全和緩,故仍常有臨時調代課的狀況,請同仁們若有臨時調代課的需求,務必盡早告知教學組,讓教學組有充分的時間安排課務;若是一般的公假、事病假調代課,請盡量提早五天前告知教學組,方能確保同學的受教權益與同仁們鐘點費的核算,若教學組有調代課請託請老師盡量協助配合。

(9) 因應 113 年全國中等學校運動會,補下學期 4/22 日(一)至 4/25 日(四)課程:

1/23(二)補 4/23(二)課務

1/24(三)補 4/24(三)課務

1/25(四)補 4/25(四)課務

1/26(五)補 4/22(一)課務

(10)【榮譽榜】

A. 臺北市 112 學年度語文競賽學生組(作文)榮獲佳績恭喜 312 陳玥蓁同學榮獲第五名感謝何思慧老師指導。

B. 本校 112 學年度本土語言競賽客語情境式演說第六名,原住民語朗讀阿美族語第五名,原住民語朗讀賽德克族語第四名。

3.註冊組

感謝各位老師的辛勤付出,使註冊組相關工作得以順利進行。

以下幾件事仍希望老師能確實配合,使後續相關作業得以更加順暢。

(1)因學期成績結算時程緊迫,請老師於每一天考程結束後三天內將成績上傳。

上傳截止時間如下:

考試日期	上傳截止時間
1/16 (二) 考的科目	1/22 (一) 中午 12:00 前
1/17 (三) 考的科目	
1/18 (四) 考的科目、 所有不列入考程要送成績的科目	

**敬請所有任課老師務必配合上傳截止時間,以因應 1 月 24 日(星期三)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績,及學生 1 月 24、25 日(星期三、

四)上網登記補考。

- (2)敬請各位老師務必在期限內將**全學期成績及期末考成績** 2 項成績上傳成功，否則學生上網查詢期末考成績將會是 0 分。
- (3)請老師上傳完成績後，印下一份**成績單大表(A4)**，並在**大表上簽名**，交至註冊組。(成績單大表列印方式：新校務系統→一般教師→教師成績登錄→底選科目輸入→列印(有記分原則)，請印成 A4 大小。)
- (4)1 月 24 日(星期三)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績，學生需於 1 月 24、25 日(星期三、四)上網登記補考。
- (5)1 月 31 日(星期三)為**補考日**，請負責的老師協助返校監考、閱卷及評分，並請當日將成績上傳至校務系統，考卷繳回註冊組。
- (6) 中華民國 112 年 10 月 11 日北市教中字第 1123087132 號來文，學生上傳時間至少延至休業式結束後 2 週。本市訂於 113 年 4 月 22 日至 4 月 25 日辦理全中運，並規劃各校於 113 年 1 月 23 日至 1 月 26 日進行補課，112 學年度第 1 學期學生上傳學習歷程檔案截止時間，宜訂於 **113 年 2 月 7 日(星期三)下午 5 時止**，**教師認證截止日為 2/19(一)**，請任教老師協助同學認證，並記得按「發佈」。

4.實研組

(1)【榮譽榜】

- A. **李文玉、高盈盈老師**參加臺北市第 24 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組，榮獲優等。
- B. 本校參加臺北市第 24 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究榮獲高職組團體獎第五名。

(2)已辦事項

本學期活動包括教育實習輔導、德國布蘭登堡基督主教中學線上交流及實體參訪、日本視訊交流活動及實體參訪(共愛學園及青森商業高校)、士商午間英語新聞之播報、臺北市 112 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜、國中招生宣導、及協辦圖書館臺北市國際教育獎高級認證、偏鄉英文教育計劃(應英科)等相關業務，萬分感謝各處室行政同仁及老師們對本組各項業務的協助與支援。

(3)待辦事項

- A. 113 年 5 月中，第 25 屆行動研究將開始徵件，本年度輪序為【應英科】、

【廣設科】至少各繳交一件作品，請老師們踴躍投稿。

B. 2月17-26日 臺北市教育局多媒體應用海外見學團。

C. 預計113年5月第四週舉辦赴澳教育旅行。

D. 第2學期國中招生宣導等業務，依輪序仍請各處室派員至各國中進行升學講座或擺攤活動，感謝各位行政同仁的協助。

5.設備組

(1) 112學年第二學期教科書業務：

相關期程如下：

日期	作業內容
1/19 (五)	設備股長幹部訓練
2/13 (一)	發放一、二、三年級教科書
時間依來文辦理	全校教科書繳費期間，請各班導師協助提醒督促學生，透過銀行、超商、信用卡…等方式準時繳納。

6.特教組

(1) 教育局這學期多次來函督導各校人員特教相關研習須達規定時數，學校行政人員每年至少3小時、普通班教師及教官每年至少6小時，請大家務必參與各學期辦理之全校教師特教知能研習，也謝謝大家112年度的配合與協助。

(2) 本學期資源班共服務學生107人(校內轉介新增四名)，感謝全體個案管理老師、導師、任課教師、輔導教師、輔導教官及相關行政同仁參與IEP會議，給予各項協助及輔導。

(3) 身心障礙學生成績評量：依據高級中等學校學生學習評量辦法第8條中明示「身障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第28條所定之個別化教育計畫之評量方式訂之」；又依據特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第2條所示「高級中等以下學校實施特殊教育，應設計適合之課程、教材、教法及評量方式，融入特殊教育學生個別化教育計畫實施」。故請相關教師於IEP會議中，充分討論學生各科之學習目標與評量標準，以利後續成績評量事宜。重補修班授課老師也請針對學生個別需求與狀況，調整學生之學習目標與評量標準，讓特殊需求學生在可努力的範圍內，有學習的的目標與動力。

(4) 抽離與外加課程的觀念宣導：

- A. 高中職階段應以融合為主，外加為輔，抽離是因為學生無法在原班學習，且會干擾到班級課程的進行，進行各式環境調整、行為契約、學習目標調整、評量調整...都還是沒有辦法改善，才考慮抽離上課。
 - B. 特殊需求學生因為自身障礙或限制，普遍學習成就低，希望老師們落實差異化教學、針對個別學生狀況進行課程調整與評量調整。
 - C. 外加課程會優先詢問原班任課老師的授課意願，因原班老師清楚班上授課進度，更能針對其個別狀況及需求進行個別課程或評量調整。
 - D. 感謝願意協助抽離及外加課程的老師，以及所有老師為學生的付出。
- (5) 希望全校共同營造友善包容之學習環境，避免針對特殊需求學生個人特質開玩笑或進行人身攻擊。
- (6) 部分有特殊需求的學生只能使用無障礙廁所，但無障礙廁所環境維持實屬不易，請導師協助宣導學生放學後盡量不要使用無障礙廁所，更不要惡意破壞門鎖及丟棄垃圾。
- (7) 若有各職場相關資訊如後勤清潔、餐飲或烘焙類的實習機會，歡迎提供給特教組，拓展門市服務科學生的實習工作經驗。

1. 榮譽榜

■ 112 學年度臺北市學生五項藝術比賽

(1) 美術比賽：

感謝廣告設計科李仁和主任、李佳珍老師、李建志老師、呂靜修老師協助及指導。獲獎人數：平面設計類 10 位、西畫類 2 位、漫畫類 11 位、書法類 2 位，共計 25 位。

獲獎名單如下表：



臺北市五項藝術比賽 Taipei arts

112學年度台北市學生美術比賽獲獎名單

平面設計類			
名次	姓名	題目	指導老師
第1名	陳妍羽	化學城紙	李佳珍
第2名	程紫芊	深海	李建志
第2名	陳俐薊	綠色浩劫 生態悲歌	李佳珍
第3名	簡廷仔	銀髮樂園?!	李佳珍
佳作	謝妮霓	新吸望!?	李佳珍
佳作	林昱辰	化解危機、終止戰爭	李佳珍
佳作	郭宥婕	BLOOD DIAMOND	李佳珍
佳作	李 妍	裸殺/路殺	李建志
佳作	賴以潔	男主角?!女主角?!	李佳珍
佳作	楊 婕	視毒	無
西畫類			
佳作	高嘉芸	時光屋	無
佳作	龐斐期	疫情的結	無
漫畫類			
第1名	詹雅茵	We become what we eat	無
第2名	洪 齊	大洋歡垃旅行團	呂靜修
第3名	張翊安	文化復興	呂靜修
佳作	簡好安	重塑行動	無
佳作	林郁蓀	窩居	呂靜修
佳作	劉芳育	未來	呂靜修
佳作	謝秉恩	父親/負親	呂靜修
佳作	張淮頊	悲傷的城市與程式	呂靜修
佳作	陳思芸	網紅狂響曲	呂靜修
佳作	陳昕渝	肥胖危機	呂靜修
佳作	管 寧	環境汙染	無
書法類			
第1名	簡好安	沙過買宜宅 錦瑟	無
第2名	鄭米米	清平調	無

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

(2)全國學生美術比賽：感謝李仁和科主任、李佳珍老師、呂靜修老師的協助指導。平面設計類有 3 位學生獲獎：陳俐蓁優等、簡廷仔佳作、程紫芊佳作。漫畫類有 1 位學生獲獎：洪齊佳作。

(3)音樂比賽：林芳吟同學榮獲高中職個人組鋼琴(Piano)獨奏獲甲等。

■體育班-田徑、壘球及柔道專長賽事績優成績

*田徑項目

112 年桃園市全國田徑分齡賽 112 年 9 月 15~16 日 桃園市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺	3	

112 年全國運動會 112 年 10 月 23~26 日 台南永華體育場

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	陳聿賢	208	男子組	20 公里競走	1 小時 40 分	4	

112 年全國中等學校田徑錦標賽 112 年 11 月 01~02 日 台南永華體育場

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	陳聿賢	208	高男組	10 公里競走	45 分 14 秒 32	1	
2	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺 15	3	

112 年屏東縣全國中小學田徑賽 112 年 11 月 23~25 日 屏東體育場

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3公尺25	2	
2	謝宥騏	208	高男組	撐竿跳高	3公尺60	6	

日本東京第 72 回元旦競步大会

112 年 12 月 29~113 年 1 月 6 日 日本東京神宮外苑繪畫館 2

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	陳聿賢	208	高男組	10 公里競走	42 分 41 秒	2	達標 2024 世界 U20 田徑錦標賽

*壘球項目 :112.8/1~113.1/4

比賽名稱	成績	備註
112 年度臺北市中正盃壘球錦標賽	第一名	
2023 年協會盃全國壘球錦標賽	第二名	
112 學年度中小學女子壘球聯賽	晉級 8 強	
韓幸霖老師	國光體育獎章	

*柔道項目

2023 年中華民國柔道錦標賽（雲林縣）112 年 9 月 26-27 日

序號	姓名	組別名稱	級數	名次
1	楊傑丞	高中男子組	第二級	第 3 名
2	周靜妤	高中女子組	第三級	第 3 名
3	沈伶璇	高中女子組	第五級	第 3 名
4	張嘉晏	高中女子組	第八級	第 3 名

112 年臺北市中正盃柔道錦標賽 112 年 10/4-5 台北體育

序號	姓名	組別	名次
1	張語柔	社會女子甲組第一級	第 3 名
2	阮采岑	社會女子乙組第三級	第 1 名
3	張嘉晏	社會女子乙組第七級	第 1 名
4	賴郁昕	社會女子乙組第五級	第 3 名
5	李明勳	高中男子組第三級	第 2 名
6	楊傑丞	高中男子組第二級	第 3 名
7	張嘉晏	高中女子組第八級	第 3 名
8	張語柔	高中女子組第二級	第 3 名

112 年全國中正盃柔道錦標賽（屏東縣立體育館）112 年 11 月 6-8 日

序號	姓名	組別名稱	級數	名次
1	余熒熒	社會女子團體-特別組	高女組第六級	第 1 名
2	張嘉晏	高中女子組	第八級	第 3 名
3	沈伶璇	高中女子組	第五級	第 7 名

112 學年度臺北市教育盃柔道錦標賽
113 年 1 月 2、3 日 臺北市立大理高級中學

序號	姓名	組別	名次	備註
1	陳柏妍	高女組第二量級	第 2 名	全中運資格
2	張語柔	高女組第二量級	第 3 名	
3	張語晴	高女組第三量級	第 2 名	
4	周靜妤	高女組第三量級	第 3 名	
5	阮采岑	高女組第四量級	第 3 名	
6	沈伶璇	高女組第五量級	第 1 名	全中運資格
7	賴郁昕	高女組第六量級	第 2 名	全中運資格
8	張嘉晏	高女組第八量級	第 2 名	
9	陳佺璞	高男組第一量級	第 2 名	
10	楊傑丞	高男組第二量級	第 3 名	全中運資格
11	李明勳	高男組第三量級	第 1 名	全中運資格
12	謝偉泓	高男組第四量級	第 2 名	全中運資格
13	賴凱佑	高男組第四量級	第 3 名	
14	吳昕瑋	高男組第五量級	第 2 名	
15	鄭宜安	高男組第七量級	第 2 名	

2. 重大宣導及工作協調事項

(1)112 學年度第 2 學期開學日(2/16，星期五)當日流程

07:40~08:10 開學典禮

08:10~09:00 大掃除

09:10~正式上課

(2)112 學年度第 2 學期學生活動主要工作重點在-反霸凌、關懷、孝親及感恩祝福四方面，依時程配合辦理相關活動。

開學第一週反霸凌宣導週

2-3 月 關懷月

4-5 月 孝親月

6 月 感恩月

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

日、進共用教室使用置物櫃及抽屜學期輪替表

	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

(4)112 學年度第 2 學期重大校園活動內容：

A. 2 月份：第一週：防治霸凌宣導暨專題演講。

B. 3 月份：辦理全校特殊優良學生選舉。

C. 4-5 月份：辦理關懷月全校孝悌楷模推舉等活動。

D. 6 月份：6/1(四) 辦理高三畢業典禮，及期末社團成果發表會

*4 月 8-13 日辦理臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。

*4 月 17 日(星期三)黃道吉日，辦理高三同學感恩祈福活動。

*4 月 13-14 日(星期六、日)配合商業季實習商店活動，辦理校內學生社團聯合成果發表會。

*預計 5 月 15-17 日(星期三~五)舉辦高二校外教學。

*5 月 10 日(星期二)前完成畢業紀念冊交貨程序。

*4-5 月預訂辦理教職員工生健康體位相關活動。

*5 月份：辦理感恩月相關活動。

(5)113 年續辦校園犬貓認養計畫，歡迎各科老師結合校園犬進行班級生命教育課程。

3. 學務處各組報告

(1)訓育組報告：

1. 感謝各年級導師們的辛勞，協助完成了教室佈置比賽、學校日活動、家長代表遴選、校歌暨本土歌謠比賽、引導班上學生開班會及批改週記。
2. 感謝廣告設計科李仁和科主任協助完成臺北市五項藝術比賽、校慶 LOGO 徵選、校慶各個場地的海報、旗幟佈置。感謝國文科老師協助校慶標語評選。感謝音樂老師協助校歌暨本土歌謠及校慶卡拉 ok 指導學生練習和評分。
3. 感謝社聯會幹部及各社團指導老師，協助辦理學生社團活動、帶領學生參與校外公益活動、校慶社團藝文表演、校慶卡拉 ok 比賽、教師節敬師卡片，尤其樂儀旗隊在開學典禮、學校日、國際金融中心開幕、校慶開幕式…等學校重要活動表演，增添活動的熱鬧和莊嚴氣氛；元旦參加 Sogo 百貨七校樂儀旗隊演出廣受好評，為校爭光。

4. 感謝班聯會辦理班代大會、教室佈置計分、士商卡、學校帽 T、校慶園遊會場地佈置、教師節敬師活動、聖誕節師生傳情感恩卡片。
5. 感謝畢聯會協助辦理畢業紀念冊的製作、全校師生個人證件照及師生全體照拍攝。
6. 感謝全校各處室夥伴協助完成各項業務，尤其總務處、會計室協助辦理高二校外教學、高三畢業紀念冊、72 周年校慶活動、臺北市美術比賽等全校及校外大型活動的招標及核銷作業。
7. 特別要感謝學務處同仁及教官室協助辦理全國學生書法比賽、校慶活動、綜合活動時間及平日的瑣碎突發狀況。

(2) 衛生組報告：

1. 完成 112 學年度各年級掃區分配表。
2. 完成 112 學年本學期開學前完成一次防疫全校消毒作業，學期初登革熱全校消毒噴藥檢查報表上傳事宜。
3. 完成 112 學年期初及期末膳食會議規劃監督熱食部相關事宜。
4. 完成開學服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
5. 完成 112 學年第一學期掃具請購及補發。
6. 完成環保資源回收金入帳事宜。
7. 衛生服務隊完成暑假返校打掃值勤勤務。
8. 打掃廁所班級完成全校洗手台放置防疫肥皂事宜。
9. 健康中心完成本學期完成學生新冠疫苗及流感疫苗接種並機動指導通報傳染病班級衛教發放酒精消毒相關事宜。
10. 完成 112 學年衛生服務隊新生迎新勤務隊分組編隊。
11. 完成 112 學年度學生平安保險家長通知書發放。
12. 完成 112 學年高一新生健康檢查、尿液篩檢、心臟病檢查及學生身高、視力、體重測量及資料填報，感謝各處室及家長會協助。
13. 完成 112 學年高一新生胸部 X 光檢查及 AED 心臟電擊檢查表。
14. 完成 112 學年高一新生衛生服務隊編組訓練事宜。
15. 完成 112 學年第一學期愛心便當申請造冊事宜。
(112 學年度上學期間部學生低收入及急難安心就學午餐補助 92 人共 506,000 元, 每人 5500 元) (申請愛心餐卷人數為 33 人)。
16. 完成 112 學年第一學期每月愛心餐券發放事宜。
17. 每日專人監督熱食部網站菜單與實際菜色及賣場衛生，每週衛生組行政人員及營養師檢核熱食部學校午餐食安查核，每三週由膳食委員會午餐食安

查核；

112/11/29 通過衛生局暨教育局「學校午餐食安查核」，膳食委員會、行政人員、營養師派員定期與不定期進行實地衛生管理檢核作業，並完成每月向士林國小營養師繳交遞送校內衛生管理檢核表與食安查核表資料，並定期召開膳食委員會及期中熱食部全校滿意度調查。

113/01/03 學期末教育局督導士林國小營養師臨檢熱食部，提醒相關熱食部須注意事項(*10:30-13:00 不可販賣點心*平台食材須完全與現場一致*食材原料均需離地 5 公分放置)。

18. 完成112學年教育局體衛科二代表單填報作業。
19. 回收整理112學年度學生平安保險家長通知書。
20. 辦理暑假在校生及應屆畢業生離校後續學生平安保險理賠案件申請待辦事項。
21. 辦理112學年度學生健檢小組會議。
22. 完成112年全校防災演練「救護組」組訓及演練工作。
23. 完成112年度環境教育終身學習網填報系統及112年度環境教育活動規畫。
24. 感謝出納組協助辦理112學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜，計繳費329,700元。
25. 辦理112學年度第一學期安心就學營養午餐補助金申請事宜。
26. 持續辦理全學期學生平安保險理賠案件申請。
27. 規劃辦理辦理申請動物保育學生社團經費補助計畫及核銷。
28. 辦理「112 年動保扎根教師研習暨學校認養流浪犬貓暨生命教育說明會」完成本校認養流浪犬貓成果書面報告及經費編列申請並報局。
29. 辦理辦理112年度田園城市實施計畫及核銷。
30. 辦理112年度食農教育暨環境教育博覽會計畫完成112年度環境教育終身學習網填報系統及112年度環境教育活動規畫。
31. 辦理辦理112年度學校認養流浪犬貓暨生命教育實施計畫及核銷。
32. 完成衛生勤務大隊第 38 屆組訓、編組及執勤，隊員計 134 名。
33. 完成衛生服務隊第 36 屆祈福送舊晚會。
34. 完成112學年度學年度整潔評分及每週獎狀發放。
35. 112學年度上學期捐血活動於112年12月29日完成，總計捐血人數118人，成功捐95袋。
36. 完成校園疫苗宣導、登革熱防治及滋病防治相關訊息公告（學校首頁及衛

生教育專區)。

37. 完成 112 年度下半年小田園教育體驗學習成果線上及書面報告並報局，並獲田園城市評比佳作，獎金 5,000 元購買全家禮卷由校長頒給特教班師生及董華明老師。
38. 完成本學期低收入及弱勢女同學生理用品發放。
39. 完成本學期協助各處室外賓參訪整潔維護工作(實習處商業金融技術教育中心市長揭牌儀式、教務處日本青森高校多次來訪、圖書館閱讀創業實務競賽等)。
40. 完成本學期衛生組環境保育講座，由永續食力基金會倡導素食兩場次講座(1.2 年級同學共同參與)。
41. 完成健康促進菸害防制成果上傳。
42. 完成本學期慶整潔維護,掃具發放,放學各班環境檢查,家長會攤位善後,校友會善後及外食檢查。
43. 112/1/10 起總務處進行校園四周花園水溝投擲鼠餌滅鼠專人專業防治(防治期 12 週每週定期巡視並記錄滅鼠及改善事項)，協助各班滅鼠通報。
44. 製作寒假返校打掃工作分配表點名表及衛服輪值表。
45. 製作發放期末紙本滿意度問卷調查表統整各班意見提供膳食委員會討論。
46. 學生平安保險本學期申請理賠人數 30 人左右。
47. 確定下學期菸害及藥物濫用演講場地時間及講師排程。

(3)體育組報告：

1. 羽球隊參加 112 學年度士林、北投區體育群組交流羽球賽榮獲第 3 名，感謝李志文老師指導及帶隊參加。
2. 大隊接力校隊參加 112 學年度士林、北投區體育群組交流大隊接力比賽榮獲第一名，感謝鄭竹君老師帶隊參加。
3. 本校桌球隊參加臺北市 112 學年度教育盃中等學校桌球錦標賽 312 許茂紘同學榮獲高男乙組單打第七名，恭喜許茂紘同學感謝張祐慈老師指導。
4. 本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊鄭竹君老師、外聘林芝羽教練、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、李毓玲教練、李欣瑜教練、柔道隊王彥書老師、余熒熒教練辛勤指導，林虹紋運動防護員專業辛勞照顧。

(4)生輔組報告：

1. 完成本校日間部 112 學年度「特定人員名單」清查。
2. 完成本學期每月生輔公告。
3. 辦理本學期特定人員尿篩。
4. 辦理清寒暨急難救助委員會期初、期末定期會議。
5. 辦理轉復學生暨特定人員審查會議。
6. 完成賃居生安全訪視工作。
7. 辦理交通勤務隊學生保險工作。
8. 完成 112-1 到離校簡訊訂購服務。
9. 10/20 舉辦高二機車防禦駕駛宣導活動。
10. 定期召開獎懲委員會。
11. 辦理高一、高二防制霸凌講座、交通安全講座。
12. 完成校慶交通勤務隊交管勤務（交管、車位管制）活動。
13. 完成期初交通安全教育諮詢委員會議。
14. 完成全校學生服儀檢查。
15. 完成高一、二防毒守門員入班宣導。
16. 完成臺北市交通安全教育獎優學校入校輔導訪視。
17. 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
18. 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。
19. 處理校安通報事件。
20. 處理同學改過銷過申請。
21. 辦理交通勤務隊選、訓、用事宜。
22. 辦理學生機車證。
23. 辦理學生到校刷卡。
24. 公告寒假生活須知。
25. 完成班級互助組編組。
26. 完成全校教師防治霸凌巡迴宣教研習。

(三) 總務處

洪華廷主任

一、本學期已完成修繕項目

- 8月 力行樓地下室冷氣10台配電
- 8月 大型廢棄物清理1車
- 8月 小田園大榕樹傾倒移除重植杜鵑
- 8月 公共建物安檢查
- 8月 全校水塔清洗
- 8月 全校環境消毒
- 8月 開學前環境清消
- 8月 電梯刷卡機設置
- 8月 圖書館對面休息區水泥椅區修繕
- 8月 學校大門伸縮門更新
- 8月 禮堂布幕汰換完成
- 9月 行政樓廁所清潔
- 9月 大型廢棄物區再清運1車
- 9月 側門對外排水暗管疏通
- 9月 登革熱預防
- 9月 校門口排水改善_警衛室周圍水溝及對外管道清除淤土
- 10月 仁愛345樓教室末端隱形鐵窗
- 10月 行政4樓廁所前往大辦小斜坡止滑改善
- 10月 防護室製冰機_燒毀漏水
- 10月 信義樓2樓洗手台排水孔修改
- 10月 黃色舊學生椅椅背管訂製
- 10月 操場草地整平
- 11月 新增仁愛4樓走廊末端隱形鐵窗
- 11月 防撞角及防撞邊條
- 11月 信義樓3-5樓洗手台阻塞改善
- 11月 活動中心3樓花檯旁排水孔堵塞疏通
- 11月 重訓室冷氣隔簾設置

- 11月 校慶前大型廢棄物清運17噸夾子車
- 11月 國際交流中心掛牆塗防火漆改善
- 11月 禮堂播音喇叭維修及音源線插孔更新
- 12月 中央花園花台修繕及販賣部前走廊積水切溝
- 12月 新設光電球場新增5支監視器
- 12月 全校41個陰井清淤
- 12月 行政4樓空中花園木地板修繕
- 12月 行政大樓採光罩倉庫防水工程
- 12月 疏通信義樓一樓地下暗管
- 12月 活動中心1樓圖書館前天花板及穿堂跑馬燈周遭粉刷
- 12月 聖誕節情境佈置
- 12月 運動場周邊校樹修剪
- 12月 國際交流中心桌上型麥克風更新
- 12月 排球場周邊遮陽設施
- 12月 創客一創客二教室高架地板下清潔
- 12月 操場跑道檢修及草地壓平

二、 寒假預計進行下列修繕：

- (一) 教室講台、教師鋼管椅、捲簾、門窗、課桌椅、燈光檢修。
- (二) 信義樓4樓女廁漏水修繕。
- (三) 和平樓南邊連通走廊2樓洗手台改善。
- (四) 校園環境整理。
- (五) 電腦教室講台防撞角保護
- (六) 行政大樓1樓及3樓牆壁展示板螺絲更新
- (七) 力行樓桌球教室落水孔蓋修補

三、 預計1/21(週日)清洗校園水塔，全校停水一天。

四、 112年度工程項目

- (一) 113年度臺北市中小學電力系統改善工程(送發包中心)。
- (二) 113年忠仁樓廁所整修工程(學校自辦)。
- (三) 113年運動場照明設備更新工程(學校自辦)。

(四) 112年壘球場後擋網及周邊整修工程。(學校自辦)。

五、設置充電樁停車格

依據民國 112 年 09 月 13 日通過「電動汽車充電專用停車位及其充電設施設置管理辦法」第 2 條提供小型車停放之路外公共停車場，應依下列規定設置電動汽車充電專用停車位及其充電設施：一、公有路外公共停車場：依轄區內公有路外停車場之小型車停車位總數，設置百分之二以上。

本校平面停車場登記車格數49格+2格無障礙停車格位。依法本校應於平面停車格位至少設置1個充電車專用停車格。考量電力供應及施工動線需求，規劃設置一個充電樁於行政大樓地下室入口旁第1個平面停車格，預計於本學期完成設置。

六、校園鼠患防治

雖於112年度防治後稍有控制，但仍有需求，故本年度仍會繼續進行防治。根據廠商提供鼠患防治報告，鼠餌取食地點較長出現地點：熱食部後方、忠孝樓旁、櫻花道水溝、行政大樓前水溝、垃圾場周邊，看到有老鼠出沒地點：體育組、熱食部。尤其天氣轉涼以後，發現老鼠往室內移動情形增加，且曾見過老鼠在水槽落水孔取食，因此要請全校師生做好防鼠措施，包含下面幾點：

- 下班放學前務必關好門窗(包含行政大樓廁所)
- 每天打掃務必要把洗手台內的食物殘渣清理掉
- 室內盡量不要放置食物，不然就要鎖在鐵盒或鐵櫃(抽屜不行)
- 如有發現鼠患請立即通知衛生組或總務處
- 環境要盡量保持整潔簡單乾淨，避免有老鼠躲藏

事務組

一、112年度學校用水費計40萬9,957元，用電費計488萬3,213元，電話費計15萬2,928元，其中用水費較去年減少4,482元，而用電費、電話費均有增加(用電費增加14萬5,454元、電話費增加7,951元)，爰為持

續落實節能減碳政策，仍請各位教師、同仁協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。

- 二、本學期(112.8.1-113.1.4)校園修繕項目共294件，請老師協助宣導，請學生愛惜公物。
- 三、112年度辦理10萬元以上採購案統計，其中工程案計5件，財物案計14件，勞務案計14件，除壘球場後擋網工程須俟雜項執照申請通過後，才能進行施工外，其餘案件均順利完成，感謝各處室之協助與配合。

經營組

一、112學年度第2學期複合式災害疏散避難演練，排定如下行程：

- (一) 無預警演練(配合教育部取消無預警演練政策)
- (二) 防災預演 2/21日(星期四)上午9點21分
- (三) 防災演練實演 3/1日(星期五)上午9點21分

如果教育局來函無指定做何種演練，則本校以地震及消防滅火為主。

二、校園安全門禁及電源自主管理宣導：

- (一) 本校師生假日寒暑假進入教學區進行教學活動，請於3日前向教學組申請，並依規定填具「假日寒暑假使用教學區申請表」。傳達室同仁依校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未依規定申請者將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。
- (二) 本校各辦公室皆已設定保全，邇來有假日入內辦公但未解除保全設定，致保全發報之情事；請各位教師及同仁務必配合於假日進入辦公室辦公前，先自行解除保全設定或聯絡傳達室值班警衛協助以免誤報。
- (三) 辦公及教學場所若已無人辦公、上課或自習時，請務必於離開時關閉門窗及電燈，尤其是耗電量高的電腦及冷氣機。
- (四) 辦公及教學場所禁止使用高耗電電器，避免使用插座增加延長裝置（特殊教學場所或已核准者除外）。

三、寒暑假連續假期請注意長假期間公產保管事宜：為避免經管單槍投影機、筆記型電腦、數位攝影機及電腦液晶螢幕等教學設施於寒假期間發生竊損，請各保管人應積極防範，並依下述事項辦理，避免竊案發生：

- (一)應立即檢視各設備放置地點之保全性及安全性，確實落實貴重財物應置於設有保全防護及具有隱蔽性之空間。
- (二)確實於離校時，將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊保全設定。
- (三)各項市有財產使用及保管人員，應善盡使用保管責任，如發生毀損、遭竊等情事時，除應檢討責任疏失外，並應負理賠責任；且發現財物減損涉有隱匿不報情事者，當以嚴懲。
- (四)請各項財產使用及保管人員加強注意用電安全，以防火警發生造成財物及人身損害。

五、防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項】：

- (一) 在烹飪時避免穿著寬鬆的衣服並將袖子捲起，勿分心做其它的事。
- (二) 使用瓦斯爐具不慎引起火災時，應即關閉瓦斯，並用鍋蓋或溼布覆蓋滅火。
- (三) 喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。
- (四) 請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。
- (五) 電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。
- (六) 吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。
- (七) 在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。
- (八) 利用定時器來關閉電器。
- (九) 年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。
- (十) 使用電暖爐時應保持易燃物品 1公尺以上的距離。
- (十一)請勿讓身心障礙者、兒童單獨留在家中；火災發生時，應協助他們及早避難。
- (十二)緊急出入口、緊急避難梯間等處所，請勿堆放雜物，妨礙人員逃生。

六、112學年度第二學期上班期間開車入校申請，原則以上學期申請之資料製作停車證，如有更換車輛及更改停放地面或地下室者，請通知經營組。待停車證製好另通知同仁繳費。

出納組

一、112 年度所得稅於 1/31 前申報，本校教職員工及校外人員所得稅，申報完成後將以 E-MAIL 方式寄發扣繳憑單。如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽

出納組辦理。

二、宣導事項：同仁如有眷屬健保依附本人在校加保，眷屬加、退保時，請務必通知人事室保險承辦人吳德明先生，以便向健保局申辦健保加、退保事宜，避免因保費計費時間差，出納組須向同仁補收、退費，致造成老師困擾。

~~預祝各位師長 新年快樂 闔家平安~~

(四) 實習處

林彩鳳主任

榮譽榜

★112 學年度商科技藝競賽成績豐碩，感謝校長、各科科主任、指導老師、各科顧問團全力投入培訓選手。獲獎名單如下：

職類	班級	姓名	名次	指導老師
職場英文	319	蘇禹丞	第 4 名金手獎	陳俊儒 胡慧兒 陳妍潔
會計資訊	306	蔡品萱	第 6 名金手獎	陳靜蓉
文書處理	314	張宛軒	優勝	徐毓雯

★應英科 219 郭冠妤，林子喬，胡私均學生參加 112 年度臺北市技高英語簡報競賽榮獲佳作(第四名)，恭喜得獎同學，並感謝指導老師黃韻如組長的付出與辛勞。

1、113 年度承辦業務

- (1)辦理 113 年度在校生丙級專案技能檢定商業類臺北市分召工作及全國總召集工作。
- (2)辦理臺北市 113 年暑假國中、小生職業輔導研習營總召集學校工作。
- (3)協辦 2024 臺北市首都盃國際技能競賽城市導覽。
- (4)臺北市商業金融技術教學中心各項事務規畫與推動。

2、112 年度各類競賽獎勵金捐款頒發項目及金額如下，感謝各單位對本校師生參與的鼓勵與贊助。

希望教育工程 技藝(能)競賽獎勵金			三花育才獎 技藝(能)競賽獎勵金		家長會 技藝競賽獎勵金	
競賽名稱	學生 獎勵金	指導老師 獎勵金	競賽名稱	學生 獎勵金	競賽名稱	學生 獎勵金
技能競賽	16,000 元	10,000 元	台北市 111 學年度 YouTuber 比賽	2,000 元	技藝競賽 (111、112)	35,000 元
技藝競賽 (111、112)	12,000 元	27,000 元	112 學年度台北市美術比賽	25,500 元		
商業季	25,000 元		112 學年度全國美術比賽	6,000 元		
			台北市 112 年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽	2,500 元		
			112 年度臺北市技高英語簡報競賽	500 元		

3、113/1/29(一) 113 年度寒假國中、小生職業輔導研習營本校開設「商業探索」、「學商業，看世界」、「快樂寫 APP」、「手工新年卡片製作」共 4 個營隊，感謝各科大力幫忙。

4、113 年度丙級檢定報名資訊

丙級檢定類別	報名日期
113 年在校生商業類丙級專案技能檢定臺北市分區	113/1/2(二)~1/11(四)
113 年全國檢定第一梯次	113/1/2(二)~1/11(四)
113 年即測即評檢定第一梯次	113/1/10-18(三)

5、113 年在校生商業丙檢重要日程

日期	內容
12/11(一)	113 年全國在校生丙級檢定籌備會議及第一次委員會議
113/1/2(二)~1/11(四)	報名工作
113/5/25(六)	各職類學科及會計人工術科測試
113/6/16(日)	視覺傳達術科，預計於士林高商考試(台北市分區)
113/5/27 至 7/31	網頁設計、會計事務-資訊術科

6、實習組工作報告

- (1)參加第 54 屆全國技能競賽青少年組平面設計技術職種。
- (2)辦理 112 學年「士商四月天-商業季」活動，本學年度訂於 113 年 4 月 13、14 日辦理。
- (3)規劃辦理高三國稅局實習。
- (4)規劃辦理 113 年度全國商科技藝競賽選手選拔與培訓相關事宜。

7、技能檢定組工作報告

- (1)辦理 113 年度全國技能檢定第一梯次報名、在校生商業類丙檢報名作業、即測即評報名。
- (2)辦理 112 學年度國中技藝班，本校共開 2 個班，感謝翁聖恩、鄧美玉、邱鈴惠三位老師的協助。
- (3)國中生入校參訪暨體驗課程，本學期辦理共計 3 校，約 300 人參加，感謝各科主任及授課老師幫忙。

日期	校名	人數	體驗課程科別
11 月 15 日	新北市立坪林國中	100 名	國貿科、廣設科、應英科
12 月 15 日	天母國中	80 名	廣設、應英、資處
12 月 22 日	明德國中	120 名	資處、商經、會計、國貿

- (4)辦理 113 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案校內學生說明會。
- (5)辦理臺北市 112 學年度國中技藝競賽-商管群。
- (6)辦理與臺北商業大學合作之產攜班「會計產業實務專班」實習事宜。

8、感謝各處室這學期對實習處支援與科主任與老師們的配合，預祝大家 新年快樂、一切順利。

(五) 輔導室

黃韻文主任

1. 本學期輔導室「諮商晤談人數統計表」，個別諮商中，以人際困擾 53 人次為多、其他為情緒困擾 37 人次、家庭困擾 30 人次等為其他主要個案類型；總晤談數 477 人次。相關服務中，總服務諮詢共計 3982 人次，日進合計教師諮詢 331 人次、家長諮詢 99 人次。(統計至 1 月底，持續統計中)
2. 認輔工作：
 - (1) 感謝全校教職員工及實習老師，協助擔任「認輔教師」(共計教職員工有 83 位，需認輔學生 83 位，有 10 位認輔老師認輔 2 位以上學生)積極參與「認輔工作」，敬請最遲於 1/12(五)前繳交本學期認輔紀錄給輔導室。
 - (2) 下個學期即將開始，為順利推展認輔工作請各位導師最遲於 1/12(二)前繳回認輔學生轉介表給輔導室，以便排定認輔學生與老師配對事宜。
3. 下學期預計 3 月出刊「生涯處處是綠洲—升學進路輔導手冊【112 年度修訂版】及編撰「學長姐面試經驗談」2 本刊物。感謝各科主任協助撰稿編輯。
4. 本校 112 學年度第一學期輔導工作執行報告、「友善校園」學生事務與輔導工作報告及「推動生命教育」工作報告，已提前寄送至輔委會委員信箱，敬請參閱附件 1。
5. 112 學年度第 2 學期預定辦理研習訊息(暫定)：

(1) 家庭教育、教師研習：

	日期	時間	主題	講師	地點
家庭教育研習	113/3/2(六)	13:30-16:30	家庭教育研習(1): 父母的正念覺察舒心練習	搖滾爺奶 社會企業創辦人 林宗憲	活動中心 3 樓 演講廳
	113/4/2(二)	13:10-16:00	家庭教育研習(2): 整理淨化的魔法— 房間、身體、關係	竹心理諮商所 諮商心理師 林盈佑	大團輔室
教師研習	113/3/14(四)	8:30-11:30	以香療心~教師情緒紓壓 與自我照顧工作坊	點心語心理諮商所諮 商心理師、芳療家	大團輔室
	113/3/14(四)	12:10-12:55	認輔教師座談會 暨芳療紓壓研習	知識學院花精諮詢師 江孟瀕	行政大樓 5 樓 第二會議室
★	113/3/20(三)	13:00-14:00	全校教師自殺守門人研習	新光吳火獅紀念醫院 精神科自殺防治中心 莊淑婷諮商心理師	活動中心 3 樓 演講廳
	113/4/3(三)	9:00-16:00	輔導教師知能研習：	一肩伴侶諮商所	大團輔室

	日期	時間	主題	講師	地點
	、4/17(三)		認識人類圖(1)、(2)	蕭景蓉人類圖分析師	
★	113/5/1(三)	13:00-16:00	全校教師特教暨性平研習：特殊教育相關法規(含性別平等)—性侵、性騷、數位性暴力與跟騷法之簡介與輔導實務應用(輔特合作)	大恆國際法律事務所律師、力人心理治療所諮商心理師柯萱如	活動中心 3樓 演講廳

★為教育局規定之自殺防治、性平、特教研習時數，全體教職員工務必出席。

(2) 學生專題講座：

對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一 每班2人	113/5/31 (五)	14:00-16:00	高一環境暨生命教育活動講座：森林療癒師的綠色處方簽	啟宗心理諮商所 諮商心理師、 森林療癒師 阮璟雅	視聽1及 停車場周 邊草地
高二 每班8人	113/6/21 (五)	14:00-16:00	高二性平講座—活出自己的性別、情感與身體自主	百叻巴黎、親愛的女生1、2 作家 楊雅晴	活動中心 3樓 演講廳

6. 感謝教職員同仁師長已陸續完成回應家庭教育4小時的研習表單，教育局將於每年底在二代表單中調查教職員完成家庭教育4小時以及具家庭教育專業人員證照人數，**若您領取家庭專業人員證照，請通知輔導室。歡迎同仁參與輔導室每學期辦理之家庭教育研習**，或上教育部數位學習服務平台【教師e學院】(<https://ups.moe.edu.tw/>)完成研發「家庭教育基礎篇」、「高級中等以下學校家庭教育課程」等線上課程。

7. **下學期3月2日(週六)上午預定為「學校日」親師座談會，**

(1) 活動流程，詳如附件2。

(2) 學校日邀請函紙本，為配合政府無紙化政策，以提供各班5份紙本為原則，另也提供導師電子檔，供傳送至各班家長、學生群組。然為能多元服務各班導師的需求，同步調查需協助各班增印紙本份數之需求，感謝全校各班導師協助回覆，請有需協助增印但尚未回覆之師長，請最晚於**1/26(五)前回傳**，以利輔導室後續協助複印。<https://reurl.cc/K4M7vy>

(3) 敬請各位導師、任課老師及相關同仁，在寒假中利用時間儘早規劃「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，並請**最遲於2/23(五)前**完成上傳，謝謝協助。

(4) 因班級經營計劃表(學務處主責)及教學計劃表(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。

(5) 準備工作時程：

工作項目(如有更新，請注意網站公告)	協助師長
<p>【活動前】</p> <ol style="list-style-type: none"> 回覆 google 表單調查各班紙本邀請函份數需求(1/26 前) 發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊 QR CODE (統計「預定參加親師座談會」、「高三升學講座」、「學習歷程檔案宣導」之參與人數、「家長意見」，回報學務處彙整。)(2/22 前) 2/23 (五) 前完成「班級經營計畫」上傳。 邀請任課老師參加「班級親師座談」。 <p>【活動日】</p> <ol style="list-style-type: none"> 主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。 安排服務同學，協助報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。 請提醒家長踴躍上網填寫「學校日活動家長回饋問卷」、並鼓勵踴躍參與「家庭教育講座報名」。 高三導師參加「升學講座」。 高一、二導師參加「如何陪伴孩子生涯探索、製作學習歷程檔案講座」。 	導師 (日、進)
<p>【活動後】</p> <ol style="list-style-type: none"> 導師協助服務同學敘獎，記嘉獎乙次以茲鼓勵。 完成實施記錄並於隔日繳回學務處。 高三導師可至學校日專頁閱覽升學進路相關資料。 	
<ol style="list-style-type: none"> 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 上網下載本科「教學計畫表」，填寫後於 2/23(五)前將教學計畫上傳至網站。 印製本科「教學計畫表」(每班 1 份)，送交各班導師。 依教務處安排，前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。 至任教班級進行教學計畫說明。 高三任課教師可參加「升學講座」。 高一、二任課教師可參加「如何陪伴孩子生涯探索、製作學習歷程檔案講座」。 	任課教師 (日、進)

(6) 當日活動全體教師採實體辦理，並請依照人事室公告之出勤、簽到退等

規定，進行簽到及簽退(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簽到退)，日後人事室將協助進行核實補休，最多 4 小時。行政人員除了教師兼行政之外，其餘行政人員依實際業務需求出席。

(7) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。

8. 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：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：

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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 3）加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

(4) 依據 111 年 12 月 21 日北市教中字第 1113106618 號函，教育部編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」，手冊下載連結：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，請全校教師同仁廣為宣傳運用，共同守護身心健康。

臺北市立士林高商 112 學年度第 1 學期輔導工作行事曆

彙整日期：113.01.

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
預備	8/21	8/25		1.擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理	
預備	8/24			2.高一導師班級經營研習	學務處	各處室	已辦理	
預備	8/25			3.新生始業輔導	學務處	各處室	已辦理	
預備	8/21	8/25	進修部	1.擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理	
預備	8/24		進修部	2.高一導師班級經營研習	學務組	各組	已辦理	
預備	8/25		進修部	3.新生始業輔導	學務組	各組	已辦理	
1	8/28	9/1		擬訂「班會課」討論題綱	輔導室		已辦理	
1	8/28	9/1		擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	已辦理	
1	8/28	9/1		輔導工作成果、家庭諮商統計填報【1】	輔導室		已辦理	
1	8/28	9/1		彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	已辦理	
1	8/28	9/1		輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理	
1	8/28	9/1		函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		已辦理	
1	8/29			校務會議【1】	秘書室	各處室	已辦理	
1	8/29			教務會議【1】	教務處	各處室	已辦理	
1	8/29			分科教學研究會【1】	教務處	各處室	已辦理	
1	8/29			獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選	輔導室	學務處	已辦理	
1	8/29			輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選	輔導室		已辦理	
1	8/29			輔導室處室會議	輔導室		已辦理	
1	8/30			開學日	教務處	各處室	已辦理	
1	8/30			輔導股長幹部訓練	學務處	輔導室	已辦理	
1	8/30	113/01/19		「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(8/30起)	教務處	各處室	已辦理	
1	8/30	12/8		「校長有約—我愛閱讀」班級競賽	圖書館		已辦理	
1	8/30	113/05/10		「校長有約—我愛閱讀」個人競賽	圖書館		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
1	8/31	9/23		高一「認識圖書館月」活動(8/31~9/23)	圖書館		已辦理	
1	8/28	9/1	進修部	擬訂「班會課」討論題綱	學務組	輔導室	已辦理	
1	8/28	9/1	進修部	擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	已辦理	
1	8/28	9/1	進修部	輔導工作成果填報【1】	輔導室		已辦理	
1	8/28	9/1	進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	已辦理	
1	8/28	9/1	進修部	輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理	
1	8/28	9/1	進修部	函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		已辦理	
1	8/29		進修部	校務會議【1】	秘書室	各處室	已辦理	
1	8/29		進修部	分科教學研究會【1】	教學組	各組	已辦理	
1	8/29		進修部	獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選	輔導室	學務處	已辦理	
1	8/29		進修部	輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選	輔導室		已辦理	
1	8/29		進修部	輔導室處室會議	輔導室		已辦理	
1	8/30		進修部	開學日	教學組	各組	已辦理	
1	8/30		進修部	輔導股長幹部訓練	學務組	輔導室	已辦理	
1	8/30	113/01/19	進修部	「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(8/30起)	教學組	各組	已辦理	
1	8/30	9/23	進修部	高一「認識圖書館月」活動	圖書館		已辦理	
2	9/5	9/6		體育班學測模擬考【1】	教務處		已辦理	
2	9/7	9/14		高一校務行政系統基本資料問卷登錄	輔導室		已辦理	
2	9/7			高二輔導股長輪值	輔導室		已辦理	
2	9/7			新生胸部 X 光檢查	學務處		已辦理	
2	9/7			輔導股長定期集會	輔導室		已辦理	
2	9/7			高二、高三學生上網修改「校務行政系統基本資料」	輔導室		已辦理	
2	9/8			轉復學生家長座談會	學務處		已辦理	
2	9/8			商業季宣導說明會	實習處	各處室	已辦理	
2	9/4	9/8	進修部	校外賃居生生活訪視	生輔組	各組	已辦理	
2	9/4		進修部	輔導股長輪值	輔導室		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
2	9/5	9/14	進修部	輔導股長定期集會	輔導室		已辦理	
2	9/5		進修部	高二、高三學生上網修改「校務行政系統基本資料」	輔導室		已辦理	
2	9/7		進修部	高一校務行政系統基本資料問卷登錄	輔導室		已辦理	
2	9/7		進修部	新生胸部 X 光檢查	學務組		已辦理	
2	9/8		進修部	班聯會期初大會	學務組		已辦理	
3	9/13			專業人員入校諮詢服務【1】	輔導室		已辦理	
3	9/14			(無預警)地震防災演練	總務處	教官室	已辦理	
3	9/15			期初性別平等教育委員會	學務處	各處室	已辦理	
3	9/15			高二導師會議	學務處	各處室	已辦理	
3	9/15			高二導師座談會	輔導室		已辦理	
3	9/15			全校教師防災講座	總務處		已辦理	
3	9/15			北市技高實務閱讀與創意提案競賽學生增能研習【1】	圖書館		已辦理	
3	9/16			家庭教育研習【1】	輔導室	家長會	已辦理	
3	9/16			學校日	輔導室	各處室	已辦理	
3	9/13		進修部	防空、地震複合式防災演練(預演)	總務處	教官室	已辦理	
3	9/13		進修部	期初導師會議	學務組	輔導室	已辦理	
3	9/13		進修部	班會討論—生涯教育專題	學務組	輔導室	已辦理	
3	9/15		進修部	北市技高實務閱讀與創意提案競賽學生增能研習【1】	圖書館		已辦理	
3	9/15		進修部	特定暨護苗人員審查會議	教官室	輔導室	已辦理	
3	9/15	進修部	全校教師防災講座	總務處		已辦理		
3	9/16	進修部	家庭教育研習【1】	輔導室	家長會	已辦理		
3	9/16	進修部	學校日	輔導室	各組	已辦理		
4	9/18	9/28		教師節感恩活動	學務處	各處室	已辦理	
4	9/18	9/23		高一、二防毒守門員入班宣導	學務處	各處室	已辦理	
4	9/18			教室佈置評分	學務處		已辦理	
4	9/18			防空、地震複合式防災演練(預演)	總務處	教官室	已辦理	
4	9/20			輔導工作委員會議	輔導室	各處室	已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註	
4	9/20	9/28		學生事務與輔導工作執行小組會議【1】	輔導室	各處室	已辦理		
4	9/20			推動生命教育工作小組會議【1】	輔導室	各處室	已辦理		
4	9/21			防空、地震複合式防災演練(實演)	總務處	教官室	已辦理		
4	9/21			高一學習歷程暨定向輔導	輔導室		已辦理		
4	9/21			專業人員入校諮詢服務【2】	輔導室		已辦理		
4	9/22			高三導師會議	學務處	各處室	已辦理		
4	9/22			高三導師座談會	輔導室		已辦理		
4	9/22			社團開始上課(9/22 起)	學務處		已辦理		
4	9/22			班會討論—生命教育專題討論	輔導室		已辦理		
4	9/18	9/28	進修部	教師節感恩活動(9/19~28)	學務組	各組	已辦理		
4	9/20	進修部	防空、地震複合式防災演練(實演)	總務處	教官室	已辦理			
4	9/20	進修部	輔導工作委員會會議【1】	輔導室	各處室	已辦理			
4	9/20	進修部	學生事務與輔導工作執行小組會議【1】	輔導室	各處室	已辦理			
4	9/20	進修部	推動生命教育工作小組會議【1】	輔導室	各處室	已辦理			
4	9/20	進修部	高一學習檔案暨定向輔導	輔導室		已辦理			
5	9/27	9/28		期初認輔工作會議	輔導室	各處室	已辦理		
5	9/27			新生健康檢查	學務處		已辦理		
5	9/28			敬師節奉茶活動	學務處		各組		已辦理
5	9/27	9/28	進修部	班會討論—生命教育專題討論	輔導室		已辦理		
5	9/27		進修部	期初認輔工作會議	輔導室		已辦理		
5	9/27		進修部	敬師節奉茶活動	學務組		各組		已辦理
6	10/2	10/6		彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	已辦理		
6	10/2			輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理		
6	10/2			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【2】	輔導室		已辦理		
6	10/5			高三「輔導線上之 1」出刊	輔導室		已辦理		
6	10/6			高一導師會議	學務處		各處室		已辦理
6	10/6			高一導師座談會	輔導室				已辦理

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
6	10/6			班級代表大會	學務處		已辦理	
6	10/6			商業季籌備會	實習處		已辦理	
6	10/5		進修部	高三「輔導線上之 1」出刊	輔導室		已辦理	
6	10/2	10/6	進修部	彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	各組	已辦理	
6	10/2	10/6	進修部	輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理	
6	10/2	10/6	進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【2】	輔導室		已辦理	
7	10/11	10/13		期中考試【1】	教務處	各處室	已辦理	
7				10~11 月小團體輔導	輔導室		已辦理	更新為 11~12 月
7	10/12			全校教師研習【1】	教務處		已辦理	
7	10/12			專業人員入校諮詢服務【3】	輔導室		已辦理	提前至 9/18
7	10/13			讀書會【1】	圖書館		已辦理	
7	10/11	10/13	進修部	期中考試【1】	教務組	各組	已辦理	
7	10/12		進修部	全校教師研習【1】	教務處		已辦理	
7	10/13		進修部	讀書會【1】	圖書館		已辦理	
8	10/16	10/27		募書—募書送愛心【1】	圖書館	各處室	已辦理	
8	10/16	10/27		高三班級輔導—升學進路與壓力調適、學檔宣導	輔導室		已辦理	
8	10/17	10/27		高二班級輔導—興趣量表施測與解釋	輔導室		已辦理	
8	10/17			家庭教育研習【2】	輔導室		已辦理	
8	10/17	10/18		高三統測模擬考【1】	教務處		已辦理	
8	10/19			新生心臟篩檢(初檢)	學務處		已辦理	
8	10/20			高一校歌暨本土語言歌謠比賽(10/22)	學務處	各處室	已辦理	
8	10/20			班會討論—性別平等教育專題	學務處	輔導室	已辦理	
8	10/20			高二機車防禦駕駛宣導	學務處		已辦理	
8	10/20			商業季營業企劃講座	實習處		已辦理	
8	10/20			商業季設立登記講座	實習處		已辦理	
8	10/20			商業季商業廣告講座	實習處		已辦理	
8	10/16	10/27	進修部	募書—募書送愛心【1】	圖書館	各處室	已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註		
8	10/17	10/18	進修部	家庭教育研習【2】	輔導室	各組	已辦理			
8	10/17		進修部	高三統測模擬考【1】	教務組		已辦理			
8	10/19		進修部	新生心臟病初檢	學務組		已辦理			
9	10/27	10/27		高一健康操比賽	學務處	各處室	已辦理			
9	10/25		進修部	班長大會提案	學務組		已辦理			
9	10/27		進修部	新生健康檢查	學務組	各組	已辦理			
10	10/30	10/31		體育班學測模擬考【2】	教務處	各處室	已辦理			
10	10/31			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【3】	輔導室		已辦理			
10	11/2			家庭教育委員會	輔導室	各處室	已辦理			
10	11/2			高三「輔導線上之 2」出刊	輔導室		已辦理			
10	11/3			高二生命教育講座	輔導室	各處室	已辦理			
10	11/3			讀書會【2】	圖書館		已辦理			
10	11/3			高一、二校園防治霸凌講座	學務處		已辦理			
10	10/31		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【3】	輔導室		已辦理			
10	11/1		進修部	班會討論—毒品危害專題討論	學務組	輔導室	已辦理			
10	11/2		進修部	高三「輔導線上之 2」出刊	輔導室		已辦理			
10	11/2		進修部	家庭教育委員會	輔導室	各處室	已辦理			
10	11/3		進修部	讀書會【2】	圖書館		已辦理			
11	11/6		11/10		教師進階輔導知能研習【1】	輔導室	各處室		已辦理	
11	11/10				高一高二交通安全講座	學務處			已辦理	
11	11/10			校內國語文競賽一字音字型	教務處	已辦理				
11	11/10			北市技高實務閱讀與創意提案競賽學生增能研習【2】	圖書館	已辦理				
11	11/6	進修部		教師進階輔導知能研習【1】	輔導室	已辦理				
11	11/10	進修部		北市技高實務閱讀與創意提案競賽學生增能研習【2】	圖書館	已辦理				
12	11/13	11/13		教師進階輔導知能研習【2】	輔導室		已辦理			
12	11/13			彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理			
12	11/13			輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理			

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
12	11/15			專業人員入校諮詢服務【4】	輔導室		已辦理	提前至 10/04
12	11/16			專業人員入校諮詢服務【5】	輔導室		已辦理	提前至 10/16
12	11/13		進修部	教師進階輔導知能研習【2】	輔導室		已辦理	
12	11/13		進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理	
12	11/13		進修部	輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理	
13	11/20	11/22		期中考試【2】	教務處	各處室	已辦理	
13	11/21			全校特教知能研習	教務處	各處室	已辦理	
13	11/24			出刊「風樓心語 88 期」	輔導室		已辦理	
13	11/24			校慶運動會會前賽暨預演	學務處	各處室	已辦理	
13	11/25			第 72 週年校慶大會	學務處	各處室	已辦理	
13	11/25			校慶卡拉 OK 大賽	學務處	各處室	已辦理	
13	11/25			「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮	輔導室		已辦理	
13	11/25			校慶閱讀闖關活動	圖書館		已辦理	
13	11/20	11/22	進修部	期中考試【2】	教務組	各組	已辦理	
13	11/21		進修部	全校特教知能研習	教務組	各組	已辦理	
13	11/24		進修部	校慶運動會會前賽暨預演	學務處	各處室	已辦理	
13	11/25		進修部	第 72 週年校慶大會	學務處	各處室	已辦理	
13	11/25		進修部	校慶卡拉 OK 大賽	學務處	各處室	已辦理	
13	11/25		進修部	「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮	輔導室		已辦理	
13	11/25		進修部	校慶閱讀闖關活動	圖書館		已辦理	
14	11/27	11/30		全國商科技藝競賽	實習處	各處室	已辦理	
14	11/28	12/8		募書—募書送愛心【2】	圖書館	各處室	已辦理	
14	11/30			高三「輔導線上之 3」出刊	輔導室		已辦理	
14	12/1			校內國語文競賽—書法、作文	教務處	各處室	已辦理	
14	12/1			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		已辦理	
14	12/1			編印「士商面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	已辦理	
14	12/1			高一性平教育講座	輔導室		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
14	12/2			班會討論—生涯規劃專題討論	學務處	輔導室	已辦理	
14	11/27	11/30	進修部	全國商科技藝競賽	實習處	各處室	已辦理	
14	11/28	12/8		募書—募書送愛心【2】	圖書館	各處室	已辦理	
14	11/29		進修部	高二興趣量表生涯輔導	輔導室		已辦理	
14	11/30		進修部	高三「輔導線上之 3」出刊	輔導室		已辦理	
14	12/1		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		已辦理	
14	12/1		進修部	編印「士商面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	已辦理	
15	12/4			大學學系探索量表施測與解釋(視需要)	輔導室		取消辦理	
15	12/8	12/15		高二排球比賽	學務處		已辦理	
15	12/8			校內國語文競賽—朗讀、演說	教務處	各處室	已辦理	
15	12/10	12/16		日本文化體驗教育旅行	圖書館	各處室	已辦理	
15	12/4		進修部	大學學系探索量表施測與解釋(視需要)	輔導室		取消辦理	
15	12/6		進修部	班會討論—交通安全專題討論	學務組		已辦理	
15	12/10	12/16		日本文化體驗教育旅行	圖書館	各處室	已辦理	
16	12/11	12/12		高三統測模擬考【2】	教務處	各處室	已辦理	
16	12/13	12/14		體育班學測模擬考【3】	教務處	各處室	已辦理	
16	12/13			專業人員入校諮詢服務【6】	輔導室		已辦理	提前至 11/08
16	12/11	12/12	進修部	高三統測模擬考【2】	教務組	各組	已辦理	
17	12/18			資源班學生期末 IEP 會議	特教組	各處室	已辦理	
17	12/22			讀書會【3】	圖書館		已辦理	
17	12/19	12/21	進修部	公服認證	學務組		辦理中	
17	12/21		進修部	班會討論—性別平等專題討論	學務組	輔導室	已辦理	
17	12/22		進修部	讀書會【3】	圖書館		已辦理	
18	12/27	12/29		「校長有約—我愛閱讀」班級獎勵	圖書館		取消辦理	
18	12/27			專業人員入校諮詢服務【7】	輔導室		已辦理	提前至 11/15
18	12/29			期末交通安全委員會議	學務處		已辦理	
18	12/29			捐血活動	學務處		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
18	12/29			彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理	
18	12/29			輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理	
18	12/29			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		已辦理	
18	12/27	12/29	進修部	「校長有約—我愛閱讀」班級獎勵	圖書館		取消辦理	
18	12/27		進修部	班會討論—家庭教育專題討論	學務組	輔導室	辦理中	
18	12/29		進修部	捐血活動	學務組		辦理中	
18	12/29		進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理	
18	12/29		進修部	輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理	
18	12/29		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		已辦理	
19	1/4			高三「輔導線上之 4」出刊	輔導室		已辦理	
19	1/4		進修部	高三「輔導線上之 4」出刊	輔導室		已辦理	
20	1/8			編印「升學進路輔導手冊(113 年度修訂版)」	輔導室		辦理中	
20	1/8			輔導股長期末工作考評	輔導室	學務處	已辦理	
20	1/8		進修部	編印「升學進路輔導手冊(113 年度修訂版)」	輔導室		辦理中	
20	1/8		進修部	輔導股長期末工作考評	輔導室	學務組	已辦理	
21	1/16	1/18		期末考	教務處	各處室	辦理中	
21	1/19			休業式	學務處		辦理中	
21	1/19			校務會議【2】	秘書室	各處室	辦理中	
21	1/19			教學研究會【2】	教務處	各處室	辦理中	
21	1/19			學生事務會議—德行評量	學務處	各處室	辦理中	
21	1/19			輔導工作委員會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
21	1/19			學生事務與輔導工作執行小組會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
21	1/19			推動生命教育工作小組會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
21	1/19			寒假輔導研習營	實習處	各處室	已辦理	
21	1/19			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【6】	輔導室		已辦理	
21	1/20	1/22		大學學科能力測驗	教務處		辦理中	
21	1/16	1/18	進修部	期末考	教務組	各處室	辦理中	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行 情形	備註
21	1/19		進修部	休業式	學務組		辦理中	
21	1/19		進修部	校務會議【2】	秘書室	各處室	辦理中	
21	1/19		進修部	教學研究會【2】	教務處	各處室	辦理中	
21	1/19		進修部	學生事務會議－德行評量	學務處	各處室	辦理中	
21	1/19		進修部	輔導工作委員會會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
21	1/19		進修部	學生事務與輔導工作執行小組會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
21	1/19		進修部	推動生命教育工作小組會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
21	1/19			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【6】	輔導室		已辦理	
21	1/20	1/22		大學學科能力測驗	教務組		辦理中	

行事曆未列的工作事項

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
3	9/11		日間部	321 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
4	9/19	12/7	日間部	個案專業督導諮詢會(6 場次)	輔導室		已辦理
4	9/20		日間部	112 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
4	9/21		日間部	118 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
4	9/21		日間部	215 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
5	9/28		日間部	306 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
6	10/2		日間部	專業人員入校諮詢服務外加 1	輔導室		已辦理
8	10/18		日間部	117 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
8	10/18		日間部	110 個案會議	輔導室	學務處	已辦理
12	11/14		日間部	專業人員入校諮詢服務外加 2	輔導室		已辦理
12	11/16		日間部	專業人員入校諮詢服務外加 3	輔導室		已辦理
16	12/13		日間部	大小天使過聖誕！期末暖心活動	輔導室		已辦理

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

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
1、辦理「校長有約—我愛閱讀」、「讀書會」	全校學生	圖書館 輔導室	校長有約—我愛閱讀」班級、個人競賽(8/30起) 讀書會：10/12、11/3、12/22	推廣閱讀活動 情緒學習素養	已辦理
2、出刊「風樓心語」	全校師生	輔導室	出刊「風樓心語 88 期」(11/24)	各類相關主題	已辦理
3、融入課程教學	全校學生	教務處	各科融入教學(生命教育、心理健康相關內容)8/30起~期末	資訊倫理/避免網路霸凌/節約網路使用/生命教育	已辦理
4、班會討論	全校學生	學務處 輔導室	生涯規劃專題(進9/13、日12/1)、生命教育專題(日9/22、進9/27)、家庭教育專題(進12/27)、性別平等教育專題(10/20、進12/20)、毒品危害班會討論(進11/1)、交通安全專題討論(進12/6)	各類相關主題	已辦理
5、動物保護生命關懷活動	全校學生	學務處	持續推動校園犬貓認養活動/貓舍 開設動物保護學生社團，宣導動物保護生命關懷(汪喵社團)	校園犬貓認養、社團推廣	已辦理
6、各類運動競賽/認證	全校師生	學務處	高一健康操比賽(10/27)、運動會(11/25)、校慶 閱讀闖關活動(11/25)、高二班際排球比賽(12/8-15)	強化學生運動習慣	已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
7、推動品德教育	全校學生	學務處	生命教育箴言融入本校週記簿(8/30起)、 教師節感恩活動(9/18~28)、教師節奉茶活動 (9/28)、 教室佈置評分(9/18)、高一校歌暨本土語言歌 謠比賽(10/20)、 募書—募書送愛心活動:10/16~27、11/28~12/8		已辦理
8、專題講座	全校學生	輔導室	高二生命教育講座(11/3)、高一二交通安全講 座(11/10)、高一性別平等教育講座(12/1)、	含生命教育/交通安全/性平教育	已辦理
9、班級輔導	全校學生	輔導室	高三班級輔導—升學進路與壓力 調適 (10/16~10/27) 高二班級輔導—興趣量表施測與 解釋 (10/17~10/27) 高一定向輔導暨學習歷程檔案宣導(9/21-9/28)	學習適應/生命教育/性平教育	已辦理
10、建置生命教育網頁	全校師生	輔導室	建置於輔導室網站中		已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
11、醫療諮商精神資源提供	全校親師生	輔導室	善用校園醫療網絡資源、宣導各項免費心理諮商專線資訊、 廣續辦理 7 場次「專業人員入校諮詢服務」(9/13、9/21、10/12、11/15、11/16、12/13、12/27) 視需要提供台北市身心科醫師駐區專業諮詢服務	醫師諮詢、心理諮商專線提供	已辦理
12、提供輔導資源連結與合作	全校學生	輔導室 教務處	輔諮中心轉介系統運用、疑似特殊需求學生辨識與協助鑑定、 召開資源班學生 IEP 會議整合各項資源	輔導諮商中心、鑑輔會、IEP 會議	已辦理
13、連結社會安全網服務	全校親師生	學務處 輔導室	自殺防治通報系統與資源的運用、家防中心社工合作、少年隊合作	衛生局、自殺防治中心、社會局、警察局、民政局等資源	已辦理
14、高關懷學生輔導機制	高關懷學生	教務處 學務處 輔導室	認輔工作會議 (9/27) 期初急難救助申請(8/30 起) 每學期至少 2 次追蹤關懷中途離校學生狀況(8/30 起) 高關懷轉銜學生追蹤輔導、安排認輔教師(8/30 起)	追蹤中途離校學生及高關懷學生轉銜	已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
15、建立校安通報追蹤管考機制	高關懷學生	學務處	隨案處理並掌握人數	落實校安通報、掌握學生狀況	已辦理
16、擬定自殺自傷個案輔導策略並持續追蹤	高關懷學生	輔導室 學務處	視需要召開個案會議、啟動危機處理小組		已辦理
17、專業督導機制	全校教師	輔導室 學務處	辦理輔導教師專業督導會議(預計 5 場以上) 視需要辦理專家諮詢會議	視需要聘請專業督導、或邀請專業人員出席諮詢會議	已辦理
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室	全校教師防治霸凌巡迴宣教暨 AED 急救課程研習(10/12) 、全校特教知能研習(11/21)	含自殺防治守門人研習	已辦理
19、教師成長團體—沙遊治療	全市輔導教師	輔導室	教師進階輔導知能研習:11/6、11/13		已辦理
20、認輔教師座談會	認輔教師	輔導室	9/27 辦理(含自殺防治宣導)	強化二級輔導	已辦理
21、薦派教師參加校外生命教育、自殺防治相關研習	全校教師	各相關處室	研習訊息即時公告於學校首頁	含行政團隊自殺防治相關研習、覺察與辨識學生危險徵兆相關研習	已辦理
22、家長家庭教育研習	全校親師生	輔導室 家長會	三部曲：發展情緒智慧，成為人際高手 (9/16) 家庭教育研習「用故事翻轉親子關係」(10/17)	自殺防治或相關講座 親子關係建立培養以形成支持網絡	已辦理
23、宣導「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」	全校教師	輔導室	公告於輔導室網頁 於認輔會議向導師及專任教師宣導(9/27)	於各項會議宣導	已辦理
24、校園安全地圖製作公告	全校師生	總務處	張貼於學校公佈欄	校園建物安全檢核	已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
25、宣導教師輔導管教辦法、鼓勵正向管教	全校教師	學務處 輔導室	導師會議(導師座談會)	各項會議	已辦理
26、提供教師心理健康資源	全校教師	輔導室 人事室	於校務會議宣導(8/29) 工作坊訊息即時公告於學校首頁	教師研習中心之教師健康心理工作坊及諮商協助資源	已辦理
27、薦送作品參加校外各項推動生命教育的比賽活動	全校學生	學務處 教務處 輔導室	比賽訊息即時公告周知，鼓勵學生踴躍參與		已辦理
28、其他心理健康/生命教育相關活動	全校師生	各相關處室	校慶卡拉 OK 大賽(11/25)、校慶閱讀闖關活動(11/25)、 捐血活動(12/29) 防疫因應及心理健康安心文宣(公告於學校首頁及輔導室網頁)	服務學習、安全防護教育、環境教育、生活教育...等	已辦理

112 年度學生事務與輔導工作

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	執行情形
一、推動學生適性輔導工作	1.成立本校「學生事務與輔導工作執行小組」(組員名單,如附表)以校長為召集人,定期召開會議,研議年度工作計畫、重要配合措施及進行工作檢討。	112.01.~ 112.03.	輔導室	已辦理
	2.落實本校教師輔導學生職責,加強學校本位研習與進修機制。	112.01.~ 112.12	各處室	已辦理
			進修部	已辦理
	3.系統性規劃本校教職員工學生事務與輔導知能在職教育,並鼓勵本校教師申請輔導相關科系或學分班進修。	112.01.~ 112.12	輔導室	已辦理
	4.辦理「認輔工作」: (1)訂定本校「認輔工作」流程,篩選優先關懷個案,進行認輔各項工作。 (2)適時辦理認輔小團體輔導。 (3)培訓認輔教師及認輔志工。	112.01.~ 112.12	輔導室	已辦理
5.推動本校「兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作」: (1)依「兒童及少年福利法」進行責任通報及校安通報。 (2)辦理本校教職員工研習,提升教師高風險家庭辨識能力,增進教師輔導知能、法律知識及網絡資源資訊。 (3)配合推動家庭暴力目睹兒童及少年預防輔導工作,並強化兒少自我保護知能。 (4)加強辦理家暴、兒少性交易防制宣導活動。 (5)落實家暴、兒少保護、性騷擾、性侵害通報、輔導暨獎懲機制。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理	
		教官室	已辦理	
		輔導室	已辦理	
		進修部	已辦理	

	6.妥善利用本市輔導資源網內各項資訊 (www.guide.tp.edu.tw)並提供相關輔導、學務資源資料，包括單位、人力、活動等上網分享。	112.01.~ 112.12	輔導室	已辦理
			學務處	已辦理
	7.成立本校「校園危機處理小組」，並定期演練。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理
			學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
二、高危險群學生之預防與輔導	1.加強學生法治、公民教育、價值觀之釐清及預防犯罪之宣導，強化教師對於各類犯罪之虞學生(含藥物濫用、黑幫及網路沈迷等)辨識知能，俾利提供適時適性之輔導或進行後續轉介相關事宜。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理
			學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
	2.針對中途離校後復學學生，研擬相關輔導措施，並持續給予關懷，避免學生於離校期間被吸收利用，淪為黑幫犯罪工具。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理
			學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
	3.積極連結輔導資源，共同處理學生網路成癮問題： (1) 強化家長對網路成癮防治概念，注意子女平時上網時間。 (2) 透過輔導資源網絡聯繫，協助已成癮學生改善身心問題。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理
			學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
4.注意學生校內、外的課餘活動及行為表現，強化教師對校園霸凌事件的通報機制，積極防制校園霸凌事件的發生。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理	
		學務處	已辦理	
		教官室	已辦理	
		輔導室	已辦理	

三、落實性別平等教育	1.依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法定任務。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
	2.建置性別平等之學習環境與安全校園空間，訂定本校「性別平等教育實施規定」並公告周知。	112.01.~ 112.12	總務處	已辦理
			學務處	已辦理
	3.配合市府該年度推動性別平等教育宣導月主題及依「臺北市政府營造同志友善環境實施計畫」，加強落實性別平等教育相關教學與活動，建立無性別歧視之學習環境。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			教務處	已辦理
	4.辦理性別議題相關研習、專題演講，強化教育人員及家長性別意識，提升專業知能。	112.01.~ 112.12	人事室	已辦理
			輔導室	已辦理
	5.配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			教官室	已辦理
			進修部	已辦理
	6.依法處理本校校園性別事件（含性侵害或性騷擾事件）並維護事件當事人之受教權及人身安全。	112.01.~ 112.12	各處室	已辦理
進修部			已辦理	
7.依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。	112.01.~ 112.12	各處室	已辦理	
		進修部	已辦理	
8.妥善運用教育局編印之「資訊素養與倫理」教材，加強宣導網路使用安全及網路交友危機觀念，降低網路詐騙、青少年未婚懷孕發生率，並加強宣導學生性侵害、未婚懷孕事件加害人以網友所佔比例最高，積極研擬輔導策略。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理	
		輔導室	已辦理	
		教官室	已辦理	
		圖書館	已辦理	
9.學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之	112.01.~ 112.12	人事室	已辦理	

	組成，任一性別委員應符合該法性別比例之規定。		輔導室	已辦理
四、推動生命教育	1.透過學生生命教育體驗學習、生命鬥士講座及將生命教育議題融入課程，提升學生挫折容忍力（堅毅性與問題解決能力）及危機處理能力。	112.01.~ 112.12	各處室	已辦理
	2.以生命倫理、正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理及憂鬱自傷等為議題，辦理促進心理健康之活動。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理
			學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
	3.強化本校教師輔導知能，辦理全體教師（含導師及教官等相關訓導人員）對憂鬱與自我傷害辨識及危機處理的知能研習。	112.01.~ 112.12	進修部	已辦理
			輔導室	已辦理
4.建立本校高關懷群學生檔案，進行長期追蹤與輔導工作。	112.01.~ 112.12	輔導室	已辦理	
5.建立「自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程」，並依本市自殺防治中心規定進行通報與轉介。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理	
		輔導室	已辦理	
		進修部	已辦理	
五、落實學務工作	1.將人權教育、法治教育、公民教育實踐及品德教育議題納入本校年度行事曆並辦理相關活動。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	2.落實『教育部人權教育與公民教育實踐方案』之內涵，持續宣導落實人權教育，並加強公民教育實踐，培養未來公民具理性思辨、傾聽溝通、尊重他人的民主素養；藉由社區互動及國際交流等活動，培育學生公民行動知能。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	3.依據「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」，提升本校師生及學生家長正確之法治觀念，建立積極法治態度。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理

	4.檢討改善本校校規及生活管理之相關規定，制訂「學生獎懲實施要點」及「改過銷過暨獎懲存記實施要點」，落實本校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境的目的。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	5.落實「教育部推動校園正向管教工作計畫」及「教育局推動校園正向管教工作計畫」，宣導並執行本校「教師輔導與管教學生辦法與正向管教三級預防工作計畫」。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理
	6.依據「教育部品德教育促進方案」，將中心德目與行為準則納入相關學習領域、彈性學習節數中實施，並提出推動品德教育之創新推動策略，進行品德教育評鑑指標之自我檢核。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	7.檢討改善學校校規及生活管理之相關規定，制訂學生獎懲實施要點及改過銷過暨獎懲存記實施要點，落實各校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境為目的。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理
進修部			已辦理	
8.針對家長教師辦理正向管教、人權法治及品德教育相關研習、座談會或工作坊。	112.01.~ 112.12	學務處	已辦理	
		進修部	已辦理	
六、增進學輔專業知能在職教育	1.強化本校教師輔導專業人力，落實輔導整體效能： (1) 依「臺北市立高級中學員額編制設置基準」聘用足額並具專業知能輔導教師。 (2) 輔導教師聘用，應以心輔相關科系者為優先，並專才專用。	112.01.~ 112.12	人事室	已辦理
			教務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理

<p>2.鼓勵本校全體教職員工積極參與輔導知能（校園霸凌防制、生命教育、防治家庭暴力、性侵害、兒少保護…等）研習，提昇教師輔導管教以及班級經營能力：</p> <p>① 本校所有教師每年度至少參加 3 小時以上輔導知能研習，輔導人員每年度至少參加 18 小時以上輔導知能研習。</p> <p>② 鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。</p> <p>③ 每年度彙整分析本校教師參加輔導知能研習情形，並由校長領導，研擬策略提升教師參與意願。</p>	112.01.~ 112.12	輔導室	已辦理
		學務處	已辦理
		進修部	已辦理

112 學年度第二學期 學校日 活動流程

※ 活動日期：113 年 3 月 2 日 星期六 (08:30~12:10)

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	單位	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 ~ 11:00	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 ~ 10:10	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。
	10:20 ~ 11:00	升學講座	高三家長 導師	演講廳	教務主任	教務處	請科主任抽空出席
~休息 10 分鐘、換場時間~							
全體	11:10 ~ 12:10	如何陪伴孩子 生涯探索、製作 學習歷程檔案 講座	家長 導師	行政大樓 5 樓 第 3 會議室	啟夢教育 創辦人 許匡毅老師	輔導室	

協助事項：

- 高三升學講座，請高三導師協助於 10:20 前引導家長至會場(活動中心 3F 演講廳)。
- 如何陪伴孩子生涯探索製作學習歷程檔案講座，請導師協助於 11:10 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 3 會議室)。



互相扶持勝過千言萬語。
Dorothy ©

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 各班教室	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 ~ 11:00	親師座談	家長 導師 科任教師	高三教室 高二教室	導師	各班科任教師協助導師進行親師座談。
高三	09:00 ~ 10:10	親師座談	家長 導師 科任教師	行政大樓3樓 第1會議室	導師	各班科任教師協助導師進行親師座談。
	10:20 ~ 11:00	升學講座	高三家長 導師		進修部主任	
休息 10 分鐘、換場時間						
全體	11:10 ~ 12:10	如何陪伴孩子 生涯探索、製作 學習歷程檔案 講座	家長 導師	行政大樓5樓 第3會議室	啟夢教育 創辦人 許匡毅老師	

協助事項：

- 如何陪伴孩子生涯探索製作學習歷程檔案講座，請導師協助於 11:10 前引導家長至會場（行政大樓 5F 第 3 會議室）。



互相扶持勝過千言萬語。
Dorothy ©

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。

(六) 圖書館

鍾允中主任

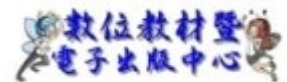


■ 閱讀相關公告事項

1. 教育局線上資料庫介紹:教室電影院公播等、請大家多利用~ 影片線上登入即可觀看!



2. 電子圖書館2024新書(新雜誌)上架、歡迎借閱! 目前電子雜誌逾192種, 共計30,165冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
3. 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2學期: 113年2月1日至3月10日中午12時止
4. 112學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間: 第2學期: 113年2月1日至3月15日中午12時止。
5. 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。
6. 下學期重要閱讀活動預告
 - (1) 3月22日辦理113年度募書送愛心活動(宜蘭)
 - (2) 5月10日第1次讀書會-商業講堂
 - (3) 5月31日第2次讀書會-真人圖書館
 - (4) 其餘閱讀相關活動請參閱行事曆。
7. 其他詳見 <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>

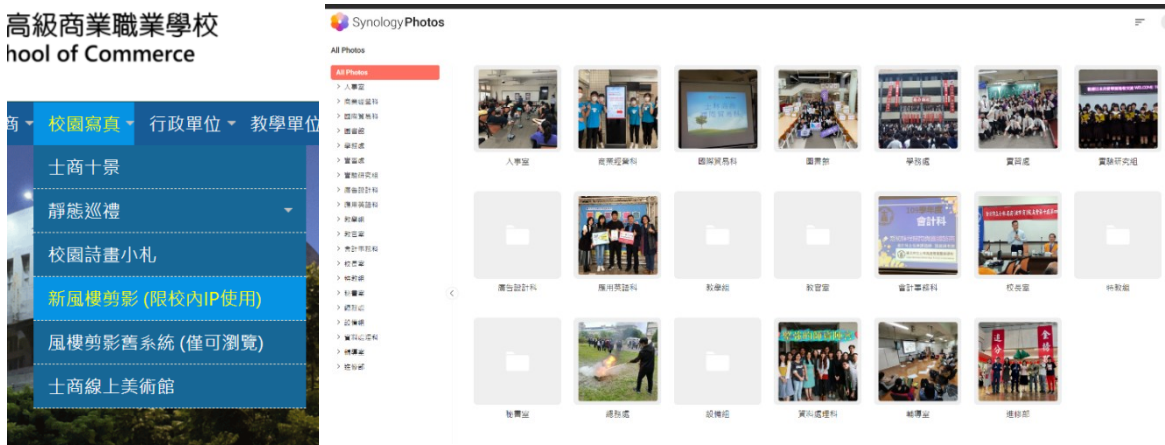


■ 資訊相關公告事項

- 依據資通安全管理，113年度敬請全校教職員工選修線上相關課程:台北 e 大 (關鍵字搜尋:資通安全)3小時，研習證明請上傳網址:(依資訊組信件通知)
- 提供 Acer Windows 觸控筆電、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。
- 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。
- 學校首頁>>認識士商>>士商校園刊物(請多利用)



12. 學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影(限校內 IP、VPN)



13. 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 (已完成)	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(已完成)	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 士商青商交流計畫	時程如下(已完成)	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計畫(ICCE)	2023~24 線上交流(B:4次)	A組資處科、B組國貿科、圖書館
		來訪/銷售實習(ICCE)	2023/12/27(已完成)	國貿科、圖書館
		出訪/京都昴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	(已完成)	應英科、實研組、圖書館
	群馬共愛學園	線上/2023文化交流活動	(已完成)	實研組、多語社

■ 協調、宣導事項

1. 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。
2. 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。
3. 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。廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。
4. 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/>。
5. 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。
6. 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。
7. **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
「悅讀悅樂手冊」中，以中文或英文書寫 200 字(含)以上心得，或至少書寫 100 字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。
 - a. 送交導師或相關領域教師簽章認證後(但老師得視需求進行批改或僅

認證均可)，再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。

- b. 獎勵：寫滿25篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿50篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，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。



青春博客來閱讀平台

詳細辦法：https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640

(5) 校長有約~我愛閱讀~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：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. 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/>

8. 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) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	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。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(七) 進修部

王春輝主任

1. 教學組

- (1) 辦理教師鐘點費相關事宜。
- (2) 辦理班級與教師配課、排課相關事宜。
- (3) 辦理教科書遴選、發放等相關事宜。
- (4) 辦理各年級定期考及高三模擬考。
- (5) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）等事宜。
- (6) 實施 112 學年度第 1 學期教師公開觀課。
- (7) 完成各年級作業抽查。
- (8) 完成 112 學年度第 2 學期驗書。
- (9) 完成進修部 113 學年課程計劃書。
- (10) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (11) 辦理 113 年度在校生商業類丙級專案技能檢定台北分區報名作業事宜。
- (12) 辦理校園及教室器材設備維修報修事宜。
- (13) 辦理 112 學年度第 2 學期選課說明。
- (14) 112 學年度第 2 學期教科書請購。

2. 註冊組

- (1) 各項學生基本資料申報。
- (2) 大學學測、英聽報名。
- (3) 四技二專統一入學測驗報名。

- (4) 代購各項入學和考試簡章。
- (5) 轉科部考試作業。
- (6) 高職免學費及各項特殊身分補助申請。
- (7) 期中、期末考成績處理與獎狀發放。
- (8) 模擬考獎勵金發放。
- (9) 各項獎學金申請。
- (10) 高一、二、三學生學習歷程檔案上傳及教師認證系統操作及實施。
- (11) 中離系統通報及回報學生現況。
- (12) 辦理 113 學年度進修部單獨招生計畫。

3. 學務組

- (1) 協辦本學期學校日活動。
- (2) 已辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (3) 已辦理本學期學生就學貸款申請。
- (4) 已辦理本學期安心就學方案低收餐費補助申請。
- (5) 已辦理進修部學生流感疫苗接種。
- (6) 已辦理導師會議。
- (7) 已辦理班長大會。
- (8) 已完成週記抽查、晨讀檢查。
- (9) 已完成服務學習認證。
- (10) 已辦理本學期學生愛心便當申請。
- (11) 已完成下學期幹部改選。
- (12) 核算 112 學年度第 1 學期導師費。

4. 生輔組

- (1) 協助辦理學生幹部訓練。
- (2) 辦理防治幫派調查和宣導。
- (3) 辦理反霸凌和友善校園宣導。
- (4) 辦理特定人員造冊及尿液篩檢。
- (5) 辦理國家防災日演練。
- (6) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (7) 辦理學生機車停車管制工作。
- (8) 辦理校園安全維護與防制菸害工作。
- (9) 辦理學生上、放學交通安全維護工作。
- (10) 協助辦理交通安全教育訪視之各項準備工作。。

宣導事項

1. 113 年 1 月 1 日起民國 94 年次役男出境應經核准：

寒假即將來臨，且適逢春節等連續假期，民國 94 年次（含以前）出生的男子，如要出境，應經事先申請核准。依據「兵役法施行法」第 48 條及「役男出境處理辦法」第 4 條規定，役齡男子尚未履行兵役義務者，出境應經核准。

2. 內政部役政司業建置「役男線上申請短期出境系統」

(<https://www.ris.gov.tw/departure/app/Departure/main>)，受理役男短期出境之線上申請，欲出國之役男，請儘早於**出國日 3 天前**完成出境之申請，經查核無兵役管制情形者，將立即核准出境，列印核准通知單後，自核准當日起 1 個月內(含核准出境有效日期的最後一天)可多次使用通關出境。另有關役齡男子出國（包括就學及觀光）的相關事宜，可至內政部役政司網站

(<https://www.nca.gov.tw/>) -業務資訊-下載服務-常備兵徵集類，下載役男出境相關資訊，請大家多加利用。

完成事項

1. 教官室現有教官共計 6 員，113 年度屆退人員計有洪子傑教官、楊一中教官及鍾龍沅主任教官等 3 員，屆時課務及工作勤務將因應人員離退時間同步調整。
2. 協助完成 112-1 友善校園週主題融入全民國防教育學科宣導。
3. 配合派員參加教育局「反毒守門員」種子教官培訓，並完成年度校內入班宣導專案工作。
4. 完成 112 年度下半年軍訓教官軍保及健保經費扣繳結報。
5. 配合完成本校 112-1 學期賃居生訪視工作。
6. 完成 112 年度七分會第下半年校外聯巡經費結報。
7. 配合總務處實施 112-1 學期災害應變演練學生防災教育宣導及疏散演練相關工作。
8. 協助有意願報考軍事院校及志願役士兵同學諮商及報考工作。
9. 完成軍訓教官 112 年度候晉資料陳報、俸級晉支及考績作業。

待辦事項

1. 辦理 113 上半年度七分會校外聯合巡查及春節重點期間巡查規劃。
2. 持續支援陽明高中、泰北高中全民國防教育學科授課。
3. 協調高三實彈射擊體驗部隊流路時間。
4. 配合臺北市教育局防災輔導團執行 113 年度高、國中及小學「一類防災基礎建置學校」、「防災任務收容學校」及「複合式防災演練」訪視。
5. 規劃本校軍訓教官離退後相關全民國防教育課務及勤務工作調整分配。

(九) 人事室

簡淑玲主任

1. 業務宣導事項：

- (1) 112 學年度第 2 學期子女教育補助費申請作業，請同仁於 113 年 3 月初提出申請(日期另行公告)，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：俟市府來函後公告，具健檢資格暫另以通知單通知。
- (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.tapei.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.tapei/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：<https://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號解釋揭禁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 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>)。

25. 臺北市政府教育局 112 年 9 月 1 日北市教人字第 1123077361 號函：市府為提高各機關年度因公出國計畫之執行效益，請貴機關學校確依「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」(以下簡稱因公出國要點)規定辦理，並自 112 年 8 月 24 日起，應遵照下列原則切實執行：

(1)按市府核定之年度因公出國計畫項目(含准列經費額度、出國日數及人數、前往國家)執行，不得變更。

(2)除下列情形外，一律不得新增臨時因公出國案件(即各機關學校未列入年度因公出國計畫且「動支本府經費」者)或變更年度因公出國計畫(含於原核定經費外增加非本府經費者)：

A. 奉市長指示之出國案件。

B. 配合臺北市議會出國考察案件。

C. 已核定之年度因公出國計畫，因國際會議之主辦單位臨時通知變更開會地點。

- (3)前開例外得變更年度因公出國計畫情形，如增加經費額度應優先以市府已准列其他年度因公出國計畫項目經費(即「國外旅費」)項下勻支並調整運用；原則不得以其他預算經費勻支或動支預備金。
- (4)另查因公出國要點第8點規定略以，各機關學校給予公假且「未」動支本府經費而以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，應徵得經費來源機關、民間贊助者或民間捐款者之同意，並於「出國前」完成報局核定程序。屬本類型之因公出國案件，務必請各機關學校依規定於出國前2個月函報本局，由本局依因公出國要點規定從嚴審核，執行情形納入本局對機關學校考核之參考。
- (5)自費因公出國案件，除機關首長及校(園)長應報局核定外，餘由各機關學校依權責自行核定。

26. 臺北市政府 112 年 9 月 14 日府授人考字第 1120138834 號函轉知大陸委員會(以下簡稱陸委會)函以，有關各機關所屬人員前往香港或澳門(以下簡稱港澳)依「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」相關規定辦理，其中有關赴港澳前之通報作業，依下列說明辦理：

- (1) 因公務事由赴港澳，如有需陸委會提供必要協助者，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。
- (2) 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陸委會請求相關協助，請鼓勵同仁於行前至陸委會「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。
- (3) 鑒於港澳情勢變化，提醒同仁前往港澳應依上開規定辦理，以利陸委會於必要時及時提供協處；又赴港澳期間倘遇緊急事項，可撥打陸委會香港辦事處或澳門辦事處(駐地名稱：台北經濟文化辦事處)24小時急難救助電話(陸委會香港辦事處：+852-6143-9012；陸委會澳門辦事處：+853-6687-2557)尋求協助。

27. 臺北市政府人事處 112 年 10 月 26 日北市人考字第 1123009279 號函轉銓敘部 112 年 10 月 24 日部法一字第 11256279311 號函：公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為，不論有無收取報酬，均有違服務法禁止經營商業之規定。但因日常消費而單純分享自身經驗、心得及使用社群平臺打卡、主題標籤等功能，或因消費而參加商品或服務之活動、填寫消費問卷或評價等衍生事務，均與服務法第 14 條第 1 項規定無涉；又如單純轉貼與商品或服務有關資訊、取得優惠券及轉讓折扣碼等行為，則尚難謂違反同項規定。

28. 臺北市政府 112 年 9 月 19 日府授人考字第 1120139255 號函轉人事總處 112 年 9 月 14 日總處綜字第 1121001847 號函有關行政院所屬各級機關（構）首長涉及職場霸凌事件之處理程序，請參照職場性騷擾事件處理方式，由具管轄權之上級機關受理申訴事宜：

- (1) 職場霸凌事件之申訴，應向霸凌者所屬機關學校提出，但涉及霸凌者如為各機關學校首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴
- (2) 本府各機關學校處理申訴事件時，應組成申訴處理調查小組，必要時得聘請專家學者擔任。故為使各機關（構）學校申訴處理調查小組於處理職場霸凌之申訴事件時更為嚴謹，隨函併送最新之「勞工權益相關專家學者名單」1 份，俾供聘用專家學者擔任該小組成員時參考使用，職場霸凌相關規定請至士商人事室網頁查詢。

29. 臺北市政府教育局 112 年 11 月 13 日北市教人字第 1123000792 號函，為強化本局所屬公立各級學校（含幼兒園）差勤管理，自 112 年 12 月 1 日起逐步關閉線上登入差勤系統打卡之功能：邇來本局屢獲民眾檢舉學校教職員工以不實簽到退打卡紀錄請領加班費，上開情形恐觸犯刑法詐欺取財罪，為達風險管控目的，將逐步比照市府各機關於疫情趨緩後，即取消線上登入差勤系統打卡之措施，並針對現行已裝設刷卡機之學校，將於 112 年 12 月 1 日（星期五）起關閉線上登入差勤系統打卡之功能。

經洽差勤系統維護廠商表示，關閉「線上登入差勤系統打卡功能」，代表學校僅能用刷卡機刷卡，無法使用系統線上刷卡功能。

請每日查詢差勤系統是否有出勤異常如忘刷卡或曠職等情形，並於 7 日內申請忘刷卡補登或補請假。忘刷卡次數上限，每月上限 5 次，每年度合計上限 20 次，請行政同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，因忘刷卡次數達上限時，而出現「刷卡不一致」時，則請行政同仁補請假 1 日，做為該日忘刷卡處理方式。

112 年 12 月 1 日（星期五）起專任教師加班使用紙本簽到退表。

(十)會計室

林純禮主任

一、本校本(113)年度編列預算如下：

1. 基金來源 5 億 288 萬元。
2. 基金用途 5 億 1,253 萬 5,000 元。
3. 本期短絀 965 萬 5,000 元。

二、本校 112 年度各處室申請、執行教育部或教育局補助計畫計 121 案，核銷經費達 2,894 萬 1,268 元。

陸、提案討論：

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 9 月 5 日公務信箱通知及 112 年 9 月 20 日北市教人字第 1123082386 號函辦理。
- 二、參照 112 年 9 月 5 日公務信箱：性騷擾申訴處理委員會之組成，其委員至少應有 3 分之 2 為外部專家學者；如另指派人員進行調查，該調查人員除不得由該機關人員擔任外，至少應有 3 分之 2 為外部專家學者。
- 三、112 年 9 月 20 日來函主旨：「請審酌於學校依「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」訂定之職場性騷擾防治規定內，定明得委託學校性別平等教育委員會處理性騷擾申訴事宜之文字，以杜爭議」
- 四、擬定旨揭辦法之修正條文對照表(如附件 1)，另檢陳修正前、後辦法全文(詳如附件 2、3)，本案已提 113 年 1 月份主管會議討論通過，續依修訂程序提交期末校務會議審議。

決議：

柒、 臨時動議：

捌、 主席結論：

玖、 散 會： 時 分

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法 部分條文修正草案條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件，並得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。</p> <p>性騷擾申訴處理委員會之組成，其委員至少應有三分之二為外部專家學者；如另指派人員進行調查，該調查人員除不得由該機關人員擔任外，至少應有三分之二為外部專家學者。</p> <p>前項申訴處理委員會置主任委員一名，由校長擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員七人，由教師會代表或職員工代表擔任。其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一。</p>	<p>十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件，並得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。</p> <p>前項申訴處理委員會置主任委員一名，由校長擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員四人，由學務主任、人事室主任、教師會代表及職員工代表各一人擔任。本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。</p>	<p>依「臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項」，貳、事發處置/五、申訴處理/（三）性騷擾申訴處理委員會之組成，其委員至少應有三分之二為外部專家學者；如另指派人員進行調查，該調查人員除不得由該機關人員擔任外，至少應有三分之二為外部專家學者。</p>
<p>二十三、本辦法經首長核可後發布實施，修訂時亦同。</p>	<p>二十三、本辦法經校務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。</p>	<p>依「臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項」，肆、本注意事項如有未盡事宜，將配合中央主管機關法制及實務運作情形滾動式調整修正，並參考臺北市政府教育局性騷擾防治、申訴及懲處措施，修正為奉首長核可後發布實施</p>

附件2

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

104年8月20日訂定

106年4月14日修訂中華民國111年1月20日經

校務會議通過修正中華民國112年08月29日經

校務會議通過修正

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

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

本校校長涉及「性別工作平等法」之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；涉及「性騷擾防治法」之性騷擾事件者，申訴人應依「性騷擾防治準則」第5條規定向臺北市政府社會局提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。
- 七、本校於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，均將採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

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

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

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

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

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

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

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

十七、本校性騷擾申訴處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

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

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

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

(一)性別工作平等法之申復機制：

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

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

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

附件3

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

104年8月20日訂定

106年4月14日修訂中華民國111年1月20日經

校務會議通過修正中華民國112年08月29日經

校務會議通過修正

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

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

本校校長涉及「性別工作平等法」之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；涉及「性騷擾防治法」之性騷擾事件者，申訴人應依「性騷擾防治準則」第5條規定向臺北市政府社會局提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。
- 七、本校於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，均將採取立即且有效之糾正及補

救措施，並注意下列事項：

- (一)保護被害人之權益及隱私。
- (二)對所屬場域空間安全之維護或改善。
- (三)其他防治及改善措施。

八、性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書應載明事項：

- (一)申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務、工作或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
- (二)有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三)有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (四)申訴之事實內容及可取得之相關證據。
- (五)申訴之年月日。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。

本校依性別工作平等法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

九、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達20日內以書面通知當事人，並副知臺北市政府社會局。

同一性騷擾事件已經依性別工作平等法或性騷擾防治法調查(含申復)完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

十、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本辦法第三條第(二)款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於7日內將申訴書及相關資料移送臺北市政府社會局。

十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件，並得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

性騷擾申訴處理委員會之組成，其委員至少應有三分之二為外部專家學者；如另指派人員進行調查，該調查人員除不得由該機關人員擔任外，至少應有三分之二為外部專家學者。

前項申訴處理委員會置主任委員一名，由校長擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員七人，由教師會代表或職員工代表擔任。**其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。**本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一。

十二、針對適用性別工作平等法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

十三、性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經主管機關調解成立且撤回申訴者外，不在此限。

十四、性騷擾申訴處理委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議。

- 十五、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應對於知悉之申訴事件內容應予保密。違反者，主任委員終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。
- 十六、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：
- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
 - (二)本人或其配偶、前配偶就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
 - (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
 - (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。
- 性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：
- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
 - (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。
- 前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴處理委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。
- 被申請迴避之調查人員在性騷擾申訴處理委員會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- 處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該性騷擾申訴處理委員會命其迴避。
- 十七、本校性騷擾申訴處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：
- (一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
 - (二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
 - (三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
 - (四)性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
 - (五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
 - (六)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
 - (七)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
 - (八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及醫療與法律協助。
 - (九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- 十八、申訴處理委員會應於申訴提出或移送申訴案件到達之日起7日內開始調查，並於2個月內結案；必要時，得延長1個月，並通知當事人。
- 十九、申訴處理委員會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知當事人及本校〔若為本辦法第三條第(二)款之性騷擾事件，調查決議應併送臺北市政府社會局〕，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。
- (一)性別工作平等法之申復機制：
 - 1、於調查決議送達當事人之次日起20日內向原申訴處理委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

2、提出申復應附具書面理由，由申訴處理委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

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

二十、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人依工作規則等相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴或告發。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。

二十一、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十二、本校不會因所屬人員提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

二十三、本辦法經首長核可後發布實施，修訂時亦同。