**臺北市立士林高商10712次行政會議紀錄**

時 間：107年12月12日(星期三)下午2時30分

地 點：行政大樓 3樓 第一會議室

主持人：吳主任 鳳翎 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞：**

轉達校長感謝之意：

1. 感謝大家本學期從開學、校慶到校務評鑑，同仁皆全力以赴，大家都非常辛苦，希望大家利用假期好好休息!
2. 校務評鑑同仁都很認真在準備，不管成績如何，只要全力以赴，就是一種榮耀，非常謝謝大家!
3. **上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告**
4. 上次會議討論提案執行情形報告

提 案 1

案 由：申請加入台灣學術網路無線漫遊機制，敬請討論。(提案單位：圖書館)

決 議：照案通過

執行情況:已執行。

提 案 2

案 由：107學年度期中課輔、檢定費用預算表，提請討論。(提案單位：教務處)

提案單位：教務處

決 議：照案通過

執行情況:已執行。

提 案 3

案 由：107學年度第一學期教科書書款收支明細表，提請討論。

(提案單位：教務處)

決 議：修正後通過

執行情況:已執行。

**二、**校長指示事項執行結果

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校長指示事項 | 承辦處室 | 辦理情形 | 列管與否 |
| 校務評鑑事項。 | 各處室 | 已完成 | 解除列管 |

* + 1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**參、專案報告**

**一、107學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告**

**107學年高職優質化輔助方案專案報告(107年11月份執行進度報告)107.12.12.**

報告事項

1. 107學年度高職優質化輔助方案已審查通過，107學年度計畫總經費為280萬元，扣除分攤比例台北市20%，教育部補助總金額為224萬元，詳經費明細表。經費部分請各子計畫依時程進行。本年度預算請務必於12月底前執行完畢。
2. 已完成項目
   1. 107學年度第一學期高職優質化優質化新課綱委員到校諮詢輔導(1)
      1. 時間：107年9月12日(週三)13:00至14:30
      2. 地點：3F國際交流中心
      3. 委員：新北巿立三重商工林清南校長
      4. 議題：一、新課綱課程；二、優質化計畫執行
      5. 內容詳見優質化網站。
   2. 107學年度第一學期高職優質化優質化新課綱委員到校諮詢輔導(2)
3. 時間：107年11月21日(週三)13:30至15:30
4. 地點：3F國際交流中心
   * 1. 委員：台北科大張嘉育教授、新北巿立三重商工林清南校長
5. 107學年度高職優質化重要日程:
   1. 107學年度高職優質化校際經驗交流(4校聯合)
6. 交流學校:桃園市育達高中(16人)、中壢家商(17人)、中壢高商(17人)
7. 交流時間: 108年1月2日(週三)13:30至16:00
8. 地點:本校行政大樓第一會議室
9. 聯絡人: 孫學儀-育達高中人事室主任(兼宣導教育中心執行長)電話:03-4934101\*150.151手機:0921989365傳真:03-4928214電子郵件: [sharon89@yuda.tyc.edu.tw](mailto:sharon89@yuda.tyc.edu.tw)。中壢家商秘書：鍾瓊瑤主任03-4271627# 102。中壢高商秘書：呂麗珍主任 03-4929871#1111
   1. 107學年度第二學期高職優質化優質化新課綱委員到校諮詢輔導預計辦理2次、時程尚未確認。
   2. 107學年度高職優質化輔助方案北區校際經驗交流暨專業諮詢尚未辦理、時程尚未確認。
10. 107學年高職優質化輔助方案資源網站:
    1. 核定版計畫書等資訊請看本校優質化網頁公告。本校高職優質化輔助方案網站網址(可下載PDF、WORD DOCX檔案): <http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best>
    2. 歷屆優質化執行成果與計畫等相關資料(電子出版中心): <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=86>
    3. 教育部高職優質化輔助方案系統網站<http://203.71.198.29/iQuality/>
11. 子計畫共六件，如下表:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計  畫  編  號 | 子計畫名稱  (請依辦理學年度順序填寫) | 期程 | | | 辦理項目 | | | | | | | |
| 107學年度 | 108學年度 | 109學年度 | A1落實學校課程發展 | A2推動創新多元教學 | A3深化教師教學專業 | B1導引適性就近入學 | B2強化學校辦學體質 | B3加強學生多元展能 | B4形塑人文藝術素養 | B5激發學校卓越創新 |
| 107-1(A1) | 課程先鋒、士商領航 | V | V | V | V |  |  |  |  |  |  |  |
| 107-2(A2) | 英語差異化教學與多元學習 | V | V | V |  | V |  |  |  |  |  |  |
| 107-3(A3) | 教師先鋒、專業領航 | V | V | V |  |  | V |  |  |  |  |  |
| 107-4(B1) | 認識技職教育-鼓勵國中生多元選擇 | V | V | V |  |  |  | V |  |  |  |  |
| 107-5(B3) | 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫 | V | V | V |  |  |  |  |  | V |  |  |
| 107-6(B4) | 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫 | V | V | V |  |  |  |  |  |  | V |  |

1. 請各單位規劃執行並依規定提出請購程序，採購超過10萬元需標案者，請先簽案以利採購程序進行。
2. 請各子計畫執行本項補助款應依規定專款專用所有添購之設備器材等，於各該器材設備明顯處貼上「107學年度高職優質化輔助方案購置」之財產編號標誌，並登錄財產目錄。敬請將設備貼標誌後拍照建檔，並放置於每月進度報告管制單中。
3. 請各子計畫負責人按月填報子計畫工作督導執行進度報告與管制單，請於每月3日前填寫上個月之進度報告與管制單，逕送電子檔至107學年高職優質化輔助方案協助老師劉明亮(brighttaipei@gmail.com)彙整。
4. 子計畫工作督導執行進度報告與管制單

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 107-1(A1) | 課程先鋒、士商領航 | 教務處 |
| 107-2(A2) | 英語差異化教學與多元學習 | 教務處 |
| 107-3(A3) | 教師先鋒、專業領航 | 教務處 |
| 107-4(B1) | 認識技職教育-鼓勵國中生多元選擇 | 實習處 |
| 107-5(B3) | 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫 | 學務處 |
| 107-6(B4) | 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫 | 圖書館 |

**二、【均質化專案報告】**

1.107年10月25日辦理北市一區適性學習國中說明會，宣導十二年國民教育入學方案、北市一區各校辦理計畫及與國中端聯結之活動。

2.目前擇期本年度(107年12月底前)專家諮詢會議。

3.目前依時程辦理計畫活動及經費核銷事宜。

* 1. **各處室工作報告[附於會議紀錄第捌點後]**

**家長會**

1. 家長會很感謝各位老師的付出!職校學生可能自信心較欠缺，對自我認識較不夠，有些學生可能較難教導，但請老師們儘量接觸學生、鼓勵學生、啟發學生，希望每位學生畢業後都能變得很優秀，也都能以士商為榮。

**教師會**

1. 首先代表教師會感謝各位行政同仁非常辛苦的幫學校完成評鑑工作，大家都非常忙碌，非常了不起，謝謝各位!
2. 老師反應教職員廁所問題，我們知道執行上的困難，但老師下課就10分鐘，專任辦公室那麼多老師只有3間廁所，下課時大量學生湧入，老師要排廁所、飲水機、洗手台，已造成老師的困擾，也影響到下節上課的時間，請學校協助改善。
3. 熱食部成立後信義樓教室油煙味非常嚴重，老鼠也越來越多，學校是否可向熱食部反應，希望能儘速解決相關問題。

主席裁示：

1. 廁所問題依目前法規學校是不能限制學生使用的，只能對學生做道德勸說，也請任課老師適度給學生生活教育，本案請學務處再研議解決方法。
2. 信義樓熱食部油煙問題，請學務處實際了解現況，後續處理結果再向信義樓師生作說明。

**伍、提案討論：無。**

**陸、臨時動議：無。**

**柒、主席結論：**

校務評鑑大家都非常辛苦，請大家利用時間讓自己好好休息一下!

**捌、散 會：15時20分**

**附件肆、各處室工作報告**

**教務處**

1. 教學組

完成事項

1. 11/8(四)已辦理臺北市107年度技術型高中課程與教學推動工作圈-新課綱課程計畫書撰寫與彈性時間規劃說明研習。
2. 11/14(三)辦理108新課綱課程推動核心小組第7次工作會議。
3. 11/28(三)、11/29(四)、11/30(五)已舉行第2次期中考試。
4. 12/4(二)已辦理106學年度第2學期教科書評選會議。預計1/4(五)將辦理下學期驗書。
5. 已辦理107學年第一學期補救教學課程，感謝邱莉婷老師、李庭芸老師分別擔任高一英文及高二英文補教教學教師；感謝劉麗貞老師、高煌明老師分別擔任高一數學及高二數學補教教學教師。上課時間分佈於12/4~12/19之間。
6. 12/5(三)已舉行本校國語文競賽\_字音字形組競賽；12/7(五)已舉行本校國語文競賽\_朗讀及演說組競賽，感謝圖書館鍾允中主任、鄒馥璟老師的大力協助及多位國文科老師協助擔任評審相關事宜。
7. 12/7(五)~12/16（日）進行107學年度寒假重修班網路選課，預計於12/17(一)上午8:00~11:20進行重修費繳交。
8. 12/10(一)國貿科211班參加臺北市107年度高職學生英語歌唱比賽榮獲第二名，感謝翁凱毅老師擔任領隊，指導老師吳婉瀅老師、黄淑薇老師辛勤指導!
9. 完成107學年度高三寒輔開課調查，共開設17班次，已完成相關排課事宜，感謝出納組協助相關收費事宜。

待辦事項

1. 將辦理107學年第一學期作業抽查：高三12/11(二)、高二12/18(二)、高一12/25(二)。
2. 本校定12/17(二)、12/18(三)進行第3次學測模擬考試。12/20(四)、12/21(五)進行第2次統測模擬考試。
3. 本校定於12/19(三) 第2節進行學科競試，競試科目：高一為英文、高二為數學。
4. 預定於12/14(五)辦理108新課綱課程推動核心小組第8次工作會議。
5. 預計1/18辦理下學期期初各科教學研究會。
6. 預計進行107學年度下學期課務異動調查，準備下學期排課事宜。
7. 預定於12/28(五)收回本學期課輔授課日誌及授課相關資料。
8. 註冊組

完成事項

1. 學測、術科考試、英文聽力第二次測驗報名完成。
2. 異動名冊、轉學生、畢業生報局完成，文號匯入學籍系統。
3. 106學年度第2學期學習歷程(學業表現資料)上傳完畢。
4. 參加全國特色招生第2次術測驗命題、評量工作坊。
5. 製發高三第1次模擬考成績優異學生獎狀及獎勵金。
6. 製發第1次期中考各班成績前3名學生獎狀。
7. 填報各管道招生名額控管系統。
8. 11/28召開第1次招生工作委員會議。
9. 12/11召開免試入學分發邏輯規劃會議。
10. 108特招簡章及術科測驗內容修訂後第2次上傳審查。

待辦事項

1. 12/12參加108基北免招生名額確認暨系統網站平臺操作說明會議。
2. 12/25參加北市特色招生專業群科甄選入學第2工作會議。
3. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
4. 設備組

待辦事項

1. 「107年教育部國教署補助高級中等學校優化實作環境-充實基教學實習設備」各項設備均已採購完畢，感謝總務處的協助。
2. 107年第二學期教科書採購作業。
3. 設計工坊預計於12月14日左右完工。
4. 課程先鋒精進計畫結案及成果報告編寫，請各科科主任繳交各項成果紀錄表。
5. 實研組

完成事項

1. 已於11/9(五)下午辦理實習教師第三次研習。
2. 已於11/13(二)韓國釜山加圖立大學來校訪問拜會活動。
3. 已於11/17(六)外籍生支援應外科英語闖關活動。
4. 已於11/19(週一)上午辦理共愛學園來校交流。
5. 已於11/19(週一)下午召開靜岡富岳館高校來校交流籌備會。
6. 已於11/23(週五)下午完成靜岡富岳館高校親善大使文化溝通講座，由張麗珍老師主講。
7. 已於12/5(週三)全天辦理富岳館高校來校交流，感謝當天應外科和商經科及進修部師生支援，感謝學務處和教官室的大力協助。
8. 辦理交通部觀光局的經費補助核銷事項。
9. 辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。
10. 辦理外籍生融入各班課程上課相關事宜。

待辦事項

1. 將於12/15(週六)下午參與草山扶輪社創社紀念活動。
2. 將於12/21(週六)下午參加日本近畿大學創校50週年活動。
3. 將於12/24(一)辦理成淵高中輔導室升學講座，由實習處代表參加。
4. 將於12/26(週三)參與日本昂星高校交流。
5. 持續辦理交換生學期活動及課表。
6. 持續辦理實習教師相關事宜。
7. 持續辦理國中宣導事項。
8. 特教組

完成事項

1. 11/13（二）、11/14（三）下午辦理綜合職能班開放國中端入校參訪。
2. 11/29（四）下午辦理全校教師-特教知能研習，邀請東區特教資源中心賴英宏老師到校演講，講題｢情緒行為困擾學生在融合教育上的協助策略｣。

待辦事項

1. 12/7(五)辦理特教相關專業人員經費核銷。
2. 12/5(三)-12/18（二）辦理108學年度身障甄試升學報名。
3. 12/20(四)綜職班207及223班將舉辦餐飲成果展。
4. 12/21(五)召開106學年度第一學期特教教師助理員考核會議。
5. 12/21(五)107學年度第一學期身心障礙學生送鑑定結果公告與鑑定證明領用。
6. 12/25(二)辦理107年度教育部補助直轄市政府所屬特殊教育學校及高中職特教班經費核銷
7. 12/28(五) 辦理107年度第一學期教育部教師助理員第一期經費核銷。

**學務處**

**重大協調及宣導事項：**

1.67週年校慶活動已辦理完畢，感謝各處室協助，亦彙整檢討意見完畢，將擇期召開檢討會議，檢討意見表，尚未回傳處室，敬請協助回傳訓育組。

2.107學年服裝已結案，將於12月擇期召開服裝設計小組會議，討論運動服續約及制服招標事宜，相關作業需提早進行，招標及代售部分也請總務處及合作社協助。

3.感謝各處室協助校務評鑑事宜。

**一、訓育組：**

(一)已辦事項：

1.67週年校慶活動已辦理完畢，感謝各處室協助。

(二)待辦事項：

1.12/18~20(星期二~四)辦理週記抽查。

2.本學期社團上課至108/1/4(星期五)止，共計10次。

3.辦理班級幹部及社團幹部獎勵。

4.預定12/14(五)至大洲國小拜訪及場勘寒假偏鄉服務營隊相關事宜。

**二、衛生組：**

(一)已辦事項：

1.完成107年度人口政策宣導暨祖孫週活動成果彙整及提報家庭教育中心。

2.107.資源回收金已完成繳庫及表單系統填報。

3.辦理107學年度第一學期日間部學生平安保險繳費事宜（342,650元整）。

5.107.11完成高一新生尿液篩檢。

6.辦理107年度日間部環境教育研習資訊系統填報。

7.完成12月份健康中心休息室床套送洗事宜。

8.完成全校學生視力檢查追蹤報表。

9.107.12.9完成校內大型廢棄物區清運。

10.完成11月份整潔成績競賽分數統整及獎狀印製。

11.完成11月份愛心餐卷發放，總計11月日間部發放55張，進修部發放6張。

12.完成67週年校慶環境清潔及衛服獎勵事項。

(二)待辦事項：

1.規劃辦理107年度捐血活動（107.12.14）。

2.規劃辦理衛服高三送舊暨高一優良隊員選拔（107.12.28）。

3.規劃寒假返校打掃班級及國家清潔日時間。

**三、生輔組：**

(一)已辦事項：

1.10/31、11/7完成高二、高三服儀檢查。

2.11/9接續處理學生獎懲存記業務。

3.11/9公告67週年校慶系列活動學生注意事項；排定67週年校慶安全組人員勤務輪值表。

4.11/17負責67週年校慶校門安全維護工作。

5.11/20早自習秩序成績統計。

6.11/20完成高一、高二、高三服儀未檢通知。

7.定期開放12月份教官室及家長會公服。

8. 12/5發放12月生輔公告

9. 11/9辦理「防治青少年犯罪及毒品氾濫」法治教育講座。

(二)待辦事項：

1. 準備召開本學期第2次學生獎懲委員會。

2. 持續辦理學生改過銷過。

3. 持續要求學生生活常規。

4. 不定期做校規宣導。

**四、體育組：**

(一)已辦事項：

1.辦理67屆校慶運動會各項競賽敘獎及頒獎事宜。

(二)待辦事項：

1.辦理體育班及各項代表隊參賽及經費核銷事宜。

2.辦理繳交107學年度游泳池費用事宜。

**總務處**

**宣導事項**

1. 仁愛樓屋頂防漏工程因為必須在年底前完工驗收，且必須在晴天方能施作，工程進行中如果造成不便，敬請見諒。

**文書組**

1. **辦結事項：**

　（一）收發文統計：11月份收文**1045**件，發文**77**件，存查**1073**件。

（二）公文電子線上簽核案件統計：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公文線上簽核數(V) | 電子公文收文總數(W) | 紙本來文轉線上簽核數(X) | 自創簽稿數(Y) | 績效(%)  (V)/(W+X+Y) |
| **1055** | **1007** | **0** | **97** | **96%** |

（三）府頒「**擴大電子公文節能減紙作業計畫**」，本月份執行目標達成情形如下：

1. **在擴大公文線上簽核**實施範圍：本月線上簽核績效為**96%**，符合公文線上簽核比率應達90%(107年度目標)以上之規定。
2. **落實公文電子交換作業**機制：公文電子交換比率為**100%**，符合公文電子交換比率應達95%(107年度目標)以上之規定。
3. **完善電子化會議作業**與設備：電子化會議比率為 **95 %**，**符合**電子化會議比率應達95%(107年度目標)以上之規定。
4. **精進文書電子化**之行政作為：本月紙張採購箱數為**0箱，**107年採購箱數總計為**89箱**。

（四） 本月**公文處理件數統計**如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **排行** | **姓名** | **處理件數** | **平均處理天數** | **備註** |
| 1 | 王秋錳 | 124 | 1.13 |  |
| 2 | 林茂隆 | 114 | 1.40 |  |
| 3 | 李奇謀 | 82 | 0.98 |  |
| 4 | 殷淑玲 | 81 | 1.20 |  |
| 5 | 連軒承 | 76 | 1.90 |  |
| 6 | 陳佳琦 | 72 | 2.50 |  |
| 7 | 蕭瓊華 | 53 | 1.66 |  |
| 8 | 洪華廷 | 52 | 0.36 |  |
| 9 | 林邵洋 | 51 | 2.99 |  |
| 10 | 林時雍 | 40 | 1.98 |  |
| 11 | 吳德明 | 33 | 0.71 |  |
| 12 | 黃佳淦 | 29 | 1.87 |  |
| 13 | 吳俊賢 | 23 | 2.32 |  |
| 14 | 梁淯婷 | 23 | 1.79 |  |
| 15 | 林詠齊 | 23 | 1.25 |  |
| 16 | 鍾允中 | 20 | 1.31 |  |
| 17 | 羅翊瑄 | 19 | 1.58 |  |
| 18 | 吳鳳翎 | 19 | 1.27 |  |
| 19 | 陳冠廷 | 15 | 1.62 |  |
| 20 | 何杉友 | 15 | 1.17 |  |
| 21 | 吳燕芬 | 14 | 2.65 |  |
| 22 | 徐必大 | 11 | 2.21 |  |
| 23 | 張美惠 | 11 | 1.97 |  |
| 24 | 林碧雙 | 11 | 1.41 |  |
| 25 | 陳家民 | 10 | 2.73 |  |
| 26 | 蔣明峰 | 10 | 1.69 |  |
| 27 | 劉昆龍 | 9 | 3.29 |  |
| 28 | 吳志宏 | 9 | 2.17 |  |
| 29 | 翁英傑 | 7 | 4.09 |  |
| 30 | 朱軒樑 | 7 | 2.75 |  |

1. **待辦事項：**
2. 辦理公文收發、點收、編目歸檔及稽催等例行性事項。
3. 節能減紙績效管制及公文處理業務統計填報事宜。
4. 機密公文清查、解密事宜。
5. **文書處理宣導：**

本月逾期公文2件，請同仁注意公文時效，以避免公文逾期，感謝大家配合!

**事務組**

1. **宣導事項：**

**(一)節約用電、用水、用油**：

1. 108年用電效率(EUI)較104年(基期年)提升用電效率4%，而105、106年以較基期年EUI不成長為節電目標。另用油較104年不成長為目標。

**用電104~106年度節能比較:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 實際用電度數(kWh) | 電號樓地板面積(m) | 基期年EUI | 當年度EUI | 年度 節電量 | 節電率 | 節電目標度數 |
| 104 | 1394900 | 41170.0 | 33.90 | **33.90** | **X** | **X** | **X** |
| 105 | 1417800 | 41170.0 | 33.90 | **34.43** | **-22900** | **-1.64%** | **22900** |
| 106 | 1415200 | 41170.0 | 33.90 | **34.40** | **-20300** | **-1.50%** | **20300** |

1. 臺北市政府實施目標用水量以103年為基期，每年降低2%，至107年降低8%。

**用水103~106年度達成如下表:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 用水度數 | 與103基期年之增減比例(%) |
| 103 | 37,490 | **基期年** |
| 104 | 33,200 | **-11.44%** |
| 105 | 34,775 | **-8.18%** |
| 106 | 31,180 | **-18.15%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | | **107/9**  **用量** | **107/10**  **用量** | **與前月**  **比較** | **106/10**  **用量** | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 1,974 | 2,497 | **523** | 3,017 | **-520** | 因籌備技職教育的天空校園清理用水量稍增 |
| 金額 | 39,554 | 50,799 | **11,245** | 61,979 | **-11,180** |
| **電費** | 度數 | 171,600 | 113,300 | **-58,300** | 132,500 | **-19,200** |  |
| 金額 | 658,671 | 387,679 | **-270,992** | 473,895 | **-86,216** |  |
| **電話費** | 金額 | 15,626 | 15,079 | **-547** | 16,540 | **-1,461** |  |

**水、電、電話費使用比較表**

1. **採購案(10萬元以上)辦理情形：**

(一)107年11月份已辦理採購案：

1. 10747 107學年度高二校外教學參觀旅行活動案南部隊(11/1公告、11/9開標及評選、11/15議價、決標)
2. 10749 建置校園智慧網路計畫(10/25公告、11/6開、決標)
3. 10750 108學年度基北區高級中等學校免試入學及特色招生電腦作業處理系統採購案 (11/9公告、11/20開標及評審、10/11決標)
4. 10751 影像繪圖軟體採購案(11/2公告、11/13開、決標)
5. 10753 hicloud CasS雲運算租用案(11/29議價、決標)

(二)107年12月份預訂辦理採購案：

1. 10752 108年度校園人力保全服務採購案(11/22公告、12/4開、決標)
2. 10754 設計工坊教室空間活化採購案(11/26公告、12/3開、決標)
3. 10755 EV3程式設計機器人設備零件採購案(11/27公告、12/4開、決標)
4. 10756 觸控式POS系統採購案(11/27公告、12/4開、決標)
5. 10757 數位設計工作站採購(12/4公告)
6. **各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份  處室 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 合計 | 備註 |
| 人事室 | 10 |  |  | 10 |  | 10 | 10 |  | 10 |  |  |  | 50 |  |
| 會計室 |  | 10 |  |  | 10 |  |  | 10 |  |  |  |  | 30 |  |
| 進修部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教務處 |  |  |  | 35 | 20 | 20 |  | 120 |  |  |  |  | 195 |  |
| 學務處 |  |  |  |  | 110 |  |  |  |  | 100 |  |  | 210 |  |
| 教官室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總務處 | 10 | 10 |  | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 | 20 | 10 |  |  | 105 |  |
| 圖書館 |  |  |  | 10 |  |  |  | 10 | 10 | 10 | 10 |  | 50 |  |
| 輔導室 |  |  | 10 | 10 | 10 |  |  | 10 | 40 | 10 | 10 |  | 100 |  |
| 實習處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 秘書室 |  |  | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 20 |  |
| 合計 | 20 | 20 | 20 | 75 | 160 | 40 | 25 | 170 | 80 | 130 | 20 |  | 740 |  |

**出納組**

**已辦事項**

1. 11/9日發放特教助理員107年10月薪資。
2. 11/12日發放107年10月工讀獎助學金。
3. 11/19日發放其他薪資：講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點、教練鐘點費(代收款)；共計4人次。
4. 11/20日發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費-預算款、出席費(預算款)、特教班授課鐘點費、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、日6-10週兼代課鐘點費、夜6-10週兼代課鐘點費、現職子女教育補助、差旅費-預算款、代理兼任工作費、預扣兼代課教師107年9月至108年1月勞保費；共計213人次。
5. 11/30日發放約聘僱人員107年11月薪資；共計7人次。
6. 12/1日發放107年12月份薪資；共計242人次。
7. 12/1日發放107年12月份退休人員月退休金(團體戶)、12月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；12/3日發放107年12月份退休人員月退休金 (個人戶)、12月份退休家屬月撫慰金 (個人戶) ；共計333人次。
8. 12/3日製發107年度1-12月本校教職員工定期從薪津按月捐款正式收據，共計22人次，捐款總金額為16萬3,100元。
9. 12/4日發放代理運動教練107年11月份薪資。
10. 12/4日發放107-1臺北市優秀學生獎學金；共計43人次。
11. 12/5日發放運動防護員、增聘運動教練107年12月份薪資。
12. 12/6日發放其他薪資：撰稿費、講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點、教練鐘點費(代收款)、諮詢費-代收款、差旅費-代收款、口譯費；共計27人次。
13. 12/7日發放其他薪資：退休人員服務獎章、健康檢查補助費、教科書工作費、加班費-預算款、課業輔導第8節、休假旅遊補助、出席費(預算款)、講師鐘點費-預算款、差旅費-預算款；共計40人次。
14. 12/10日發放特教助理員107年11月薪資。
15. 12/11日發放107年11月工讀獎助學金。
16. 12/14日發放107-1原住民學生就學交通補助費；共計13人次。

**待辦事項**

1. 預定於12/17日辦理寒假重補修收費事宜。
2. 預定於12/20日、12/21日發放其他薪資。
3. 預定於12/28日發放約聘僱人員107年12月薪資。
4. 預定於1/1日發放108年1月份薪資。
5. 預定於1/1日發放108年1月份退休人員月退休金(團體戶)、1月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；1/2日發放108年1月份退休人員月退休金 (個人戶)、1月份退休家屬月撫慰金 (個人戶)。

**所得稅登錄事宜**

12/4已辦理107年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅登錄相關事宜：共計17人次，免稅金額357,974元。

**經營組**

**已辦理事項**

1. 11月盤點處室為輔導室、商經科主任、會計科主任、國貿科主任、應外科主任、廣設科主任及廣設科老師。

二、有關108年校園人力保全採購案，保全工作時間仍比照107年度平日為上午6時至下午23時0分，假日工作時段仍為上午6時至下午18時。惟108年度由宏固保全股份有限公司得標。

三、108年校園機械保全由誼光保全簽約續做。

四、請同仁配合盤點事項：

(一)、請務必依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。

(二)、財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。

(三)、財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。

五、辦理1萬元以下小額付款作業。

**待辦事項**

12月份續盤點總務處、資處科主任、教官室、實習處、護理教室，請先行自行預盤。

**輔導室**

**已辦事項**

1. 11/15（星期四）處室財產盤點作業。
2. 11/17（星期六）沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
3. 11/21（星期三）風樓心語第78期出刊。
4. 11/23（星期五）家庭教育研習2。
5. 12/06（星期四）參與臺北市高職輔導工作小組第四次會議。
6. 12/07（星期五）家庭教育班會討論。
7. 12/07（星期五）高一性別平等教育講座。

**待辦事項**

1. 12/11（星期二）日間部個案會議
2. 12/11（星期二）精神科醫師入校諮詢服務3。
3. 12/18（星期二）參與臺北市友善校園學生輔導工作年終策進與觀摩研討會。
4. 01/02（星期三）107-2學校日籌備會。

**協調事項**

1. 107-2原先訂於第三週辦理之學校日，因適逢二二八連假，前一週六2/23日為補彈性放假日，於是學校日日期方案如下，擬提請校長定奪後於主管會議先行告知各位夥伴。
2. 方案一：更改為2/27日（星期三）晚上進行，運用進修部晚會與班會時間進行進修部親師座談。  
   17:30~18:40 進修部親師座談。  
   18:40~19:30 升學座談  
   19:45~21:00 日間部親師座談。（11間共用教室日間部安排至鄰近專科教室）
3. 方案二：更改為2/25日（星期一）晚上進行，運用進修部晚自習及之前時間進行進修部親師座談。  
   17:00~17:50 進修部親師座談。  
   18:00~19:00 升學座談  
   19:00~21:00日間部親師座談。（11間共用教室日間部安排至鄰近專科教室）
4. 方案三：更改為3/9（星期六）第四週辦理，超過教育局原訂於3週內舉行之限制。

**實習處**

1. **目前已辦事項**
2. 11/9(五)教育局「技職教育的天空」專書第16輯新書發佈會，本次活動順利感謝教務處、學務處、總務處、會計室、進修部等各處室的支援協助。
3. 11/16(五)「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」校內說明會。
4. 11/28(三)民權國中入校參訪體驗。
5. 11/30(五)龍山國中入校參訪體驗。
6. 12/3~6 107學年全國商科技藝競賽(鳳山商工)， 感謝各職種老師辛勤指導成績如下：

電腦繪圖 322 李佩佳 9名金手獎 指導老師 李仁和

職場英文 317 蘇怡穎 7名金手獎 指導老師 張美惠 劉昆龍 陳惠貞

商業廣告 322 簡妙如 10名金手獎 指導老師 費國鏡

商業廣告 320 黃妍晴 15名金手獎 指導老師 費國鏡

會計資訊 306 宋珮甄 24名優勝 指導老師 呂秋慧

文書處理 316 林家民 20名優勝 指導老師 徐毓雯

商業簡報 303 黃鈺庭 37名優勝 指導老師 劉敏慧

商業廣告團體第四名

1. 11/2(五) 租稅講座。
2. 11/2(五) 107年士商四月天-商業季設立登記講座。
3. 12/7(五) 店面佈置講座。
4. **待辦事項**
5. 12/14(五)尖山國中入校參訪體驗。
6. 12/18(二)國中技藝班結業式
7. 12/18(二) 107年在校生丙級專案技能檢定臺北分區第一次會議。
8. 12/19(三) 107年在校生丙級專案技能檢定校內第一次工作協調會。
9. 12/24(一) 商業季各班商號登記。
10. 1/2~11 107年在校生丙級專案技能檢定報名。
11. 1/21(一) 106學年寒假職業輔導研習營。
12. **各科辦理、宣導與協商事項**
13. 國際貿易科專題製作課程11/30(五)校外教學世貿1館展覽大樓。
14. 11/16 (五)應外科 219余冠錞參加「2018全國大專院校英文演講暨高中生英文詩歌朗誦競賽」榮獲佳作(吳燕芬老師指導)。
15. 11/17(六) 應外科辦理校慶英語闖關活動。
16. 11/19 (一)應外科協辦外語群科中心場地借用事宜。
17. 12/5(五)資處科辦理資訊月參訪。
18. 12/10 (一)應外科翁凱毅老師擔任領隊，吳婉瀅老師指導國貿211參加臺北市107學年度英語歌唱比賽，榮獲第二名。感謝音樂老師黃淑薇共同指導。
19. 12/15(六)資處科預計參加「2018青年程式設計競賽-全國自走車競賽」，鼓勵學生投入生活應用的程式開發，將由資處科教師帶隊參加。
20. 12/20(四) 應外科辦理專題製作期末發表。

**進修部**

教學組

已辦事項

1.第二次期中考於11月28、29、30日考試，辦理期中考並統計巡堂紀錄。

2.辦理本學期自學鑑定。

3.統整11月巡堂紀錄。

4.核算11月授課鐘點費。

5.進行下學期教科書選書並進行下學期用書請購。

6.公告作業抽查辦法。

待辦事項

1.統整12月巡堂紀錄。

2.核算12月授課鐘點費。

3.12月11日高三作業抽查；12月18日高二作業抽查；12月25日高一作業抽查。

4.12月20、21日辦理高三第二次模擬考。

5.協助廠商進行本學期模擬考費用請款。

6.下學期教科書驗書。

7.辦理下學期配課與排課事宜。

註冊組

已辦事項

1. 教育局核定進修部108學年度招生商經科2班、國貿科和應外科各1班，共4班。
2. 辦理高三第一次模擬考獎狀與獎勵金發放。
3. 第一次期中考成績單印製與各班前三名獎狀發放。
4. 高三學生學科能力測驗、第二次英語聽力測驗報名。
5. 四技二專推薦甄選及登記分發簡章購買。

待辦事項

1. 協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。
2. 高三學生統一入學測驗報名與繳費。
3. 辦理第二次期中考成績計算與成績單發放。
4. 辦理第二次學期中異動學雜費退費。
5. 辦理下學年度免學費補助家戶年所得查調事宜。

學生事務組

已辦事項

1. 10/31（三）已辦理教師及高三畢冊沙龍照拍攝。
2. 11/02 (五) 已辦理本學期班長大會。
3. 11/07（三）已辦理高三畢業團照。
4. 11/14(六)協辦67週年校慶大會活動。

待辦事項

1. 12/11-13 將辦理本學期週記抽查。
2. 12/26-28 將辦理本學期公服認證。
3. 核算107年11月份導師費。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 協助完成校慶運動會各項預賽決賽
2. 校慶當天進修部校內打掃區域以及高一校外社區服務-因下雨取消
3. 11/01辦理新生心臟病篩檢
4. 11/07流感疫苗接種施打
5. 11/09召開衛生服務隊期中大會(校慶工作)
6. 辦理進修部健康與體育科的彈性學習時間規畫課程事宜
7. 辦理進修部愛心餐卷發放事宜
8. 辦理進修部衛生整潔競賽
9. 辦理學生保險申請相關事宜
10. 辦理校外工讀就業訊息聯繫及登錄事宜

待辦事項

1. 配合辦理捐血活動相關事宜
2. 辦理運動會獲獎學生獎狀獎牌及12/12晚會頒發事宜
3. 配合辦理12/15學校設置試場，教室衛生整潔事宜
4. 電腦軟體應用丙級檢定即測即評即發證的報名事宜
5. 辦理家長會補助進修部衛生服務隊活動及核銷事宜
6. 辦理教育部『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』相關事宜
7. 持續辦理進修部愛心餐卷及愛心便當發放事宜
8. 持續辦理進修部衛生整潔競賽
9. 持續辦理學生保險申請相關事宜
10. 持續辦理校外工讀就業訊息聯繫及登錄事宜

生活輔導組

已辦事項

1. 於107.11.4協助實施新生健康檢查
2. 於107.11.16實施本學期定期服儀復檢。
3. 於107.11.17完成校慶校園安全維護。
4. 於107.11.20召開校慶校園安全維護春暉輔導會議。

待辦事項

1. 賡續辦理學生生活輔導工作。
2. 不定時實施尿液篩檢工作。

**圖書館**

**圖書館工作報告 107.12.12.**

■完成/重大事項

1. 11月12~23日 募書送愛心--募書1 (已完成)
2. 11月15日 14:30-16:30前瞻計畫訪視委員銘傳教授徐武孝訪視(已完成)
3. 11月17日 校慶閱讀闖關活動(已完成)
4. 11月21日高職優質化優質化新課綱委員到校諮詢輔導(2) (已完成)
5. 12月7日 第2次讀書會--作家有約(已完成)
6. 1.9樓Gallery-2019退休教師創作聯展，歡迎參觀。開幕時間:107年12月13日下午14:00~15:10。展出預定12月13日至108年3月20日  
   <http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=29671>
7. 數位教材暨電子出版中心本校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)，請參考網路公告。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>
8. 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。
9.  107學年度閱讀代言人(第8屆)名單:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** | **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** |
| 第1閱代 | 210 | 1061030 | 蔡婕柔 | 第4閱代 | 205 | 1060529 | 萬芷彤 |
| 第2閱代 | 206 | 1060611 | 王怡媃 | 第5閱代 | 202 | 1060225 | 曾慧君 |
| 第3閱代 | 212 | 1061203 | 洪晨凱 | 第6閱代 | 215 | 1061532 | 黃琬茲 |

1. 教育局『臺北市高職校務行政系統規劃與建置』專案-高職校務系統已於106/10/2決標(內湖高工承辦-資訊組長:周進文TEL：(02)2657-4874分機314,E-Mail：public@mail.nihs.tp.edu.tw)，工作期程為380日，得標廠商為-虹橋資訊股份有限公司，負責人為卓永隆，電話:0937231615，請各處室針對各自需求部分與廠商協調功能。內湖高工107學年先行試用、其他6校預定於108學年度採用。
2. 圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度 | 班級數 | 學生人數 | 紙本書籍借閱冊數 | 電子書借閱冊數 | 借閱總冊數 | 平均借閱圖書量(冊/人) |
| 102 | 90 | 3367 | 20655 | 1454(102/12開始) | 22109 | 6.6(6.2紙本;  0.4電子) |
| 103 | 90 | 3248 | 19841 | 3517 | 23358 | 7.2(6.1紙本;  1.1電子) |
| 104 | 90 | 3105 | 17880 | 7890 | 25770 | 8.3(5.7紙本;  2.6電子) |
| 105 | 84 | 2756 | 16031 | 6378 | 22409 | 8.1(5.8紙本;  2.3電子) |
| 106 | 85 | 2595 | 11389 | 5288 | 16677 | 6.4(4.4紙本;  2.0電子) |
| 107/11 | 84 | 2496/  2117(日)  379(進) | 6192 | 10624 | 16816 | 6.7(2.5紙本;  4.2電子) |

1. 電子圖書館 目前共有電子雜誌150種，12,523冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 8月30日~12月14日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
3. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 9月~108年3月與京都昂星高校專題課程線上視訊會議交流活動。(與資處科、廣設科合辦，各6場次/科)
5. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
6. 12月16~22日辦理107學年日本文化體驗教育旅行，預計參訪日本靜岡縣富岳館高校、静岡縣立大学、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、富士山滑雪學校全日滑雪課程、東京城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀
7. 12月26日 京都昂星高校來訪(姊妹校協定討論、資處科交流)
8. 12月27日 臺北市107年度高職校園閱讀代言人期中成果發表(松山家商-預訂)
9. 12月28日 第3次讀書會
10. 108年1月2日107學年度高職優質化校際經驗交流(共4校)
11. 108年2月12日 京都昂星高校來訪(廣設科交流)
12. 108年3月11~15日 2019年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(與資處科、廣設科合辦) 預定簽訂姊妹校、含近畿大學參訪交流。

■協調、宣導事項

1. 市府函頒ODF實施計畫(請參閱網頁公告 http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=28548)。
2. 台北市SSO ID是老師自行申請ID(必須自己申請，無法統一幫大家申請)，步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明。
3. 教師用虛擬桌面第一階段安裝中。
4. 無聲廣播在各會議室也有佈點（電視），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。
5. 教育局數位學生證服務整合入口網簡訊發送提供各校「未到校」及「重要或緊急」簡訊，各項簡訊相關費用收取方式及使用時機分述如下：(一)未到校簡訊：費用由教育局負擔。學生如當日未刷卡且經查屬實未到校，學校可發送未到校簡訊通知家長。(二)重要或緊急簡訊：費用由教育局負擔。如有緊急事件(如颱風、流行疾病人數達停課標準)或學校重要活動臨時異動時(如學校日、校慶取消或更改日期)學校可發送簡訊周知家長。
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/>。方法:
   1. 加入上述社團
   2. 使用手機連結學校WIFI網路(若手機有4G吃到飽可跳過此步驟)，建議連結新的無線AP(SLHS.)
   3. 發布社團動態，選擇直播即可
   4. 建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定
7. 行政電腦資料備份重要通知: 為避免資料損毀造成無法挽回之損失，請務必進行異地備份，請勿僅備份儲存於電腦硬碟內。
8. 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)、海報請多利用實習處新購移動式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。
9. **教育局表單請每日自行檢視是否有需填報之表單並予以即時填報。**
10. **各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。**
11. 數位教材暨電子出版中心**各處室有出版品出刊時，請逕送紙本三份至圖書館予以保存，並請逕至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳PDF檔案。電子檔請逕上傳至數位教材暨電子出版品中心。**
12. 本校數位播放宣傳系統總表(更新中)

| 編號 | 螢幕尺寸 | 位置 | 用途 | 主機/位置 | 檔案格式 | 說明/使用方式 | 管理單位 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LED/180吋 | 校門口 | 對外招生宣導、獲獎宣傳 | PC/2F設備組 | PPT 2003/影片/文字 | 請將圖片、文字(勿用特殊字型，或轉成圖檔)製作成power point 2003 PPT檔案 | 設備組 |  |
|  | LCD 50吋 | 移動式 | 電子海報 | LCD螢幕機台內 | 照片/影片 | 觸控式螢幕、使用網路連線。  <http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp> | 實習處 | 直立式 |
|  | LED/字幕機 | 1F穿堂上方 | 獲獎宣傳、學生活動宣導 | PC/2F設備組 | 文字 | 僅有文字功能，一般公文宣導 | 設備組 |  |
|  | LCD 65吋\*2台 | 1F穿堂左方 | 獲獎宣傳、學生活動宣導 | LCD螢幕後方 | 照片/影片 | 使用筆記型電腦播放，照片/影片各1台，如有活動需求可視情形調整。 | 圖書館 |  |
|  | LCD 32吋  \*4台 | 仁愛樓梯廳2F-5F | 學生活動宣導 | PC/3F總務處辦公室 | 照片/影片 | 圖檔複製到PC中的「d:\傳入檔案\要播放的」資料夾即可輪播，不需要時請自行刪除，需播放影片時請直接操作電腦播放 | 圖書館 |  |
|  | LCD 43吋  \*80台 | 班級教室、導師、專任、進修部辦公室 | 學生活動宣導、通知事項 | 網頁伺服器/3F網管中心 | 文字 | 校園無聲廣播請使用首頁公告系統帳號:學校首頁->線上服務->校園無聲廣播，或http://broadcast.slhs.tp. edu.tw，並可指定班級位置播放，含影音或英聽檢定功能 | (教室螢幕)設備組、(主機)圖書館 |  |
|  | LCD 42吋 | 1F圖書館(文創館) | 電子圖書館、文創館等 | 電腦/LCD後方 | 電子書 | 電子書閱讀系統 | 圖書館 | 觸控 |
|  | LCD 22吋 | 1F圖書館入口右側鐵櫃上方 | 學生活動宣導 | 播放機/LCD後方 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟或SD記憶卡於LCD後方插入即可播放 | 圖書館 |  |
|  | LCD 8吋\*2台 | 3F國際交流中心 | 國際交流活動宣導等 | LCD內建 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟/記憶卡插入LCD後方即可播放 | 秘書室 |  |
|  | LCD 32吋 | 4F夜間部辦公室前 | 學生活動宣導 | PC/4F夜間部辦公室 | 照片/影片 | 直接使用4F夜間部辦公室PC電腦播放 | 夜間部 |  |

1. 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品中心。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107學年線上資料庫入口網，包括HyRead兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass全民英檢線上模擬測驗系統等。<http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action> |

1. 大量印刷(考卷等)請利用設備組油印機，勿直接使用印表機輸出，以免造成資源浪費及印表機容易故障。行政處室印表機(含雷射傳真機)因需求量大，統一倉儲於資訊組以利管控耗材，請直接向資訊組領用。
2. 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。
3. **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。
4. 晨讀/夜讀(班會實施時間以10-15分鐘為原則)
   1. 每月主題以閱讀2篇文章、撰寫(自選)1篇心得。
   2. 心得每月一次寫在「晨讀」本上(文章請浮貼摺疊整齊)，交由導師批閱(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)。每學期共寫4(篇)次。
   3. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品。獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多8名記嘉獎乙次
5. 班級文庫(每學期2次。心得寫在「班級文庫」本)
   1. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。
   2. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單本收齊後，於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後，請圖資股長將班級文庫悅讀單本交各班導師審閱。請導師審閱後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每次推薦2～3篇優良作品予圖書館。
   3. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多8人)記嘉獎乙次。
6. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)
   1. 「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。
   2. 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。
   3. 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」。
7. 博客來高中生平台<http://www.ireader.cc/> 註冊，即可投稿推薦文。
   1. 獎勵(104學年起)：第1、2篇投稿各可獲得贈書乙本。第3-4篇無贈書。第5篇起每滿5篇可獲星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。
   2. 班級：一學期全班閱讀並投稿刊登達120篇的班級，由博客來提供投稿數量最多的前二名班級全班飲料/零食獎勵。
8. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽
   1. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、博客來高中生平台好書推薦。
   2. 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。
   3. 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(地中海餐廰)、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。
   4. 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(93巷人文空間)，總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
9. 國文深耕網<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
10. 教育部中學生網站「全國高中職小論文競賽」「全國高中職閱讀心得比賽」，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/>

**教官室**

已辦事項

一、參加全民國防教育學生實彈射擊競賽暨國防多元系列活動（10/25、11/6）。

二、參加107年第4季軍訓人員擴大專業研討活動（11/22）。

三、完成軍訓教官寒假遷調意願調查。

四、召集學校業務交接會議（11/29）。

五、七分會擴大校外聯巡會報（11/29）。

六、參加107年11月份軍訓主管會議（11/30）。

七、參加全民國防教育探索體驗活動（11/30、12/14）。

待辦事項

一、召開七分區召集學校業務交接會議(12/20)。

二、辦理交通安全重點宣導月活動規劃。

三、召開期末交通安全諮詢委員會。

四、辦理交通及秩序大隊寒假幹部訓練規劃。

五、規劃107-2學期全民國防學科支援授課分配。

**會計室(詳附件)**

一、因應年終結帳，除專案外一般請購案申請至12/14止，12/14之後申請以108年度經費支應。

二、107受託委辦案件列管表執行情形。(詳參附件)

**人事室**

一、107學年度寒假彈性上班日，應依「學期結束後一週及開學前一週應全日上班」原則，如學校108年1月18日為休業式，則1月19日至1月25日應全日上班；另如學校108年2月11日為開學日，則2月4日至2月10日應全日上班(明年度洽遇農曆年假，惟依照相關函釋規定，含例假日，故不須再往前推算)。

二、公務人員及教師請假規則修正，自107年11月18日起生效，公務人員事假由每年5天改為7天(教師事假原規定每年7天)，另婚假、喪假、休假由「半日計」修正為「得以時計」，但申請休假旅遊補助仍依國旅卡相關規辦理。