

臺北市立士林高級商業職業學校
108 學年度第 1 學期期末校務會議
暨 108 學年度第 2 學期期初校務會議會議紀錄
(併 109 年 1 月主任會議)

時間：109 年 1 月 16 日(星期四)上午 10 時 20 分

地點：本校活動中心 5 樓 第三會議室

主持人：曾校長 騰瀧

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 林淑媛

壹、獻獎及頒發感謝狀

一、獻獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	指導本校廣設科 220 班學生榮獲「臺北市 108 年度高職學生英語歌唱比賽」第二名	王儷珍老師 吳燕芬主任	■ 獎盃

二、頒發獎狀及感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	指導本校廣設科 220 班學生榮獲「臺北市 108 年度高職學生英語歌唱比賽」第二名	王儷珍老師	■ 獎狀
2	指導學生參加「臺北市 108 年度高職學生閱讀播臺賽」榮獲殿軍及佳作	王金烽老師	■ 獎狀
3	本校學生參加臺北市 108 年度高中職性別平等教育宣導月「那些我們忘了修的情感學分」議題，比賽作品榮獲入選。	莊士賢老師	■ 獎狀
4	本校學生參加臺北市 108 年度高中職性別平等教育宣導月「那些我們忘了修的情感學分」議題，比賽作品榮獲入選。	陳蕙安老師	■ 獎狀
5	指導全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽，職場英文金手獎	臧明煥老師 吳燕芬主任 胡慧兒老師	■ 獎狀 ■ 感謝狀

6	指導全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽，商業廣告優勝	李建志老師	■ 獎狀
7	指導全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽，電腦繪圖優勝	李佳珍老師	■ 獎狀
8	指導全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽，文書處理優勝	徐毓雯老師	■ 獎狀
9	指導全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽，商業簡報優勝	許瑛翎老師	■ 獎狀
10	指導學生參加全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽程式設計職種	林時雍組長	■ 感謝狀
11	指導全國高級中等學校 108 學年度商業類科學生技藝競賽會計資訊職種	周台偉老師	■ 感謝狀
12	擔任 108 學年度上學期補救教學教師	王春額老師 涂嘉妤老師	■ 感謝狀
13	本校學生參加「全國高級中等學校閱讀心得寫作競賽」成果斐然!	劉明亮老師 洪明璟老師 黃仲韻老師 耿尚瑜老師 沈苡歆老師 陳寶珠老師	■ 感謝狀
14	本校學生參加「全國高級中等學校小論文寫作競賽」成果斐然!	莊士賢老師 闕雅純老師 王蒂琪老師 黃斌峰老師 鄒昀真老師	■ 感謝狀
15	指導高三參加電腦軟體乙級檢定，通過率100%。	王正如老師	■ 感謝狀
16	指導「2020 年全民 e 化資訊運動會(秋季賽)」Word 2016 專業級	徐毓雯老師	■ 感謝狀
17	指導 2019 青年程式設計競賽全國自走車競賽	徐必大老師	■ 感謝狀
18	指導 2019 年青年程式設計競賽	劉家欣老師	■ 感謝狀
19	指導 2019 年北區技專校院暨高中職英語朗讀比賽	吳燕芬老師 陳惠貞老師	■ 感謝狀
20	指導臺北市108學年度美術比賽	李佳珍老師 邱玉欽老師 李建志老師 呂靜修老師	■ 感謝狀

		李仁和老師	
21	指導108年度外語群科中心第二期英文讀書心得	陳俊儒老師	■ 感謝狀

貳、歡迎與祝福

一、介紹新進同仁：

部 別	處 室	職 稱	姓 名	到 職
日間部	輔導室	代理教師	陳珺汝	108年9月16日
日間部	輔導室	約聘學務創新人員	蔡欣妍	108年11月19日
日間部	總務處	約僱書記	陳姻汝	108年12月2日
日間部	會計室	組員	林君毅	108年10月31日
日間部	學務處	壘球增聘運動教練	廖妍涵	109年1月16日

二、職務異動：

109年1月1日起，吳志宏擔任出納組長，林淑媛擔任文書組長。

參、主席致詞

校 長 曾騰瀧

祝各位老師新年快樂！感謝老師及同仁們這學期的付出、支持與努力，讓校務順利推展，教育學生，成果豐碩。以下報告這學期的成果及下學期的展望內容。

感謝教務處、學務處、圖書館與各單位協助推動本校專案計畫，幫助學校設備更新及經費爭取，包含高職優質化計畫、高職均質化計畫、領先計畫，協助新課綱推動，創新教學，提升校務。

教務處領導各科，推動新課綱相關準備工作。學務處及各單位協助68周年校慶，精采隆重，深獲校友及各界肯定與迴響。

總務處協助本學期工程項目計有：「108年度校門口牌樓及警衛室外牆整修工程」、「108年度屋頂水塔暨連通道屋頂整修工程」、「行政辦公室及專科教室冷氣機汰舊換新」等，致力使校園環境更加安全美觀，使校舍更加安全無虞、使教學辦公環境更加舒適節能，使學生學習受益。

教務處、學務處、圖書館與各單位協助本校師生參加各級運動競賽、北市美展、師生畫廊、各項技能競賽、專題製作競賽、語文競賽、閱讀比賽，均榮獲佳績，感謝同仁的付出與努力。

本學期獲獎分享：本校廣設科畢業生代表中華民國參加世界性競賽獲得平面設計類金牌。本校同學參加全國商科競賽金手獎4個優勝、參加臺北市美術比賽2金4銀6銅9佳作、資處科3個年級4個班參加乙級檢定全部100%通過、體育班同學柔道隊今年獲得2金5銀2銅、壘球隊獲得臺北市冠軍全國第2名、田徑隊獲得全國田徑錦標賽總共5個冠軍。

108新課綱的實施，課程架構的調整、學校空間的整治、學習歷程系統的建置等，在所有行政同仁與所有老師的努力下，均已完成並實施中。

鼓勵教師踴躍參加對新課綱開設的社群，共同備課、共同執行，新課綱每學期需公開觀課1次，請及早做因應準備。

感謝即將於寒假期間返校協助「增廣教學」、「補救教學」、「技能教學」、「專題製作指導」、「體育教學」活動等等。大家的用心與付出，讓本校新生入學程度提升，更期盼今(109)年同學們升學技專與大學之結果，大放異彩。

感謝家長會與校友會全力支援學校，整合資源、聯繫校友與友善單位，挹注資源與配合辦理各項活動，以提升學校優異教學內涵。

108學年度第2學期重點工作：

- 一、積極推動新課綱相關工作。
- 二、推動教育部高中職均質化計畫、高職優質化計畫。
- 三、109年度工程項目：109年工程校園圍牆改善(3館2校變成1園區)、英語簡報教室與數位影音教室改善工程、操場兩側半圓PU增設工程、屋頂扶手欄杆新設工程。
- 四、本校承辦承辦全國在校生丙級專案技能檢定北區商科總召學校。(實習處)
- 五、臺北市特色招生專業群科主委學校。
- 六、臺北市高職工作圈一課程教學組。(教務處)
- 七、臺北市高職組行動研究徵件及發表。
- 八、臺北一區國中教育會考。
- 九、積極連結大學夥伴與國中技職升學宣導。
- 十、積極推動學校國際教育。

109學年本校日間部及進修部參加招生管道：

- 一、109基北區國中技藝技能優良學生甄審入學高級中等學校專業群科。
- 二、臺北市109特招專業群科甄選入學(廣設科、資處科)。
- 三、臺北市109優先免試入學(第二類：要看會考成績)
- 四、109基北區免試入學。
- 五、進修部單獨招生。請所有同仁幫忙宣傳宣導。
- 六、體育班獨立招生。要招收質好且足夠的學生。

最後再次對本學期全體同仁之努力付出及支持，家長會及教師會的全力支持。行政同仁無私奉獻與全力衝刺，親師共同為學生學習盡最大的努力，深深表達謝意。

因應十二年國教，未來將訂定藍海策略、發展本校特色、落實全人學習、推動品格教育、拓展國際交流、提昇專業知(技)能。保有傳統優勢，再創新局，成為優質學校。

肆、教師會長及家長會長致詞

一、家長會陳建志副會長：

感謝各位老師對學生的付出，並祝福各位好運滿滿、事事都美滿。

二、教師會賴黃健老師：

教師法施行細則於去年(108年)修正通過，本校教師會將於下學期邀請教師會幹部辦理相關研習，請各位務必參加。

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

案由：修訂「日間部學生獎懲實施要點」，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案二

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「日間部學生請假規則」，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：修正後通過。

執行狀況：已執行。

提案三

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「日間部學生服裝儀容規定」，請討論。

(提案單位：學務處)

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案四

案由：修訂臺北市立士林高級商業職業學校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」，請討論。

(提案單位：學務處)

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

二、各處室工作報告(詳如紀錄後附)

柒、提案討論

提案一

案由：修訂本校「學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

1. 依本校 108 年 11 月 29 日召開 108 學年度第 1 學期「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」第 1 次工作小組會議辦理。
2. 本校「學生學習歷程檔案作業補充規定」修訂條文對照表，如附件。

決議：**照案通過。**

臺北市立士林高級商業學校「學生學習歷程檔案作業補充規定」修訂建議表																											
項次	原條文內容	修訂內容	理由																								
1	<p>三、學生學習歷程檔案資料工作小組之組成及運作：</p> <p>(一) 本工作小組由二十三人組成，其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。成員如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教務處主任、學務處主任、實習處主任、輔導室主任、圖書館主任、進修部主任。 2. 教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、資訊組長、進修部教學組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長。 3. 導師代表一人，由學務處推派之；進修部導師代表一人，由進修部推派之。 4. 輔導老師二人，由輔導室推派之。 5. 教師會代表一人，由教師會推派之。 6. 學生家長委員會代表一人，由家長會推派之。 7. 學生代表一人，由學務處推派之；進修部學生代表一人，由進修部推派。 	<p>三、學生學習歷程檔案資料工作小組之組成及運作：</p> <p>(一) 本工作小組由二十五人組成，其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。成員如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教務處主任、學務處主任、實習處主任、輔導室主任、圖書館主任、進修部主任。 2. 教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、資訊組長、進修部教學組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長。 3. 導師代表一人，由學務處推派之；進修部導師代表一人，由進修部推派之。 4. 輔導老師二人，由輔導室推派之。 5. 課程諮詢輔導教師一人。 6. 教師會代表一人，由教師會推派之。 7. 學生家長委員會代表一人，由家長會推派之。 8. 學生代表一人，由學務處推派之；進修部學生代表一人，由進修部推派。 	107 學年度第 2 學期工作小組會議已討論增列實習組長及課程諮詢輔導教師																								
2	<table border="1"> <tr> <td>3.</td> <td>課程學習成果</td> <td>學生、全校各組</td> <td>各處室</td> <td>每年3月、10月各上傳1次</td> <td>學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。每學期至多3件。</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>多元表現</td> <td>學生、全校各組</td> <td>各處室</td> <td>每年3月、10月各上傳1次</td> <td>學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。校內、外多元表現，每學年至多10項，但已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在10項之內。</td> </tr> </table>	3.	課程學習成果	學生、全校各組	各處室	每年3月、10月各上傳1次	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。每學期至多3件。	4.	多元表現	學生、全校各組	各處室	每年3月、10月各上傳1次	學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。校內、外多元表現，每學年至多10項，但已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在10項之內。	<table border="1"> <tr> <td>3.</td> <td>課程學習成果</td> <td>學生、全校各組</td> <td>各處室</td> <td>每年3月→10月各上傳1次</td> <td>學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。每學期至多3件。</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>多元表現</td> <td>學生、全校各組</td> <td>各處室</td> <td>每年3月→10月各上傳1次</td> <td>學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。校內、外多元表現，每學年至多10項，但已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在10項之內。</td> </tr> </table>	3.	課程學習成果	學生、全校各組	各處室	每年3月→10月各上傳1次	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。每學期至多3件。	4.	多元表現	學生、全校各組	各處室	每年3月→10月各上傳1次	學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。校內、外多元表現，每學年至多10項，但已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在10項之內。	因應教育部新規定，現在每學年只要上傳1次，建議第四點表格3.4.刪去「3月、...各」等字
3.	課程學習成果	學生、全校各組	各處室	每年3月、10月各上傳1次	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。每學期至多3件。																						
4.	多元表現	學生、全校各組	各處室	每年3月、10月各上傳1次	學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。校內、外多元表現，每學年至多10項，但已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在10項之內。																						
3.	課程學習成果	學生、全校各組	各處室	每年3月→10月各上傳1次	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。每學期至多3件。																						
4.	多元表現	學生、全校各組	各處室	每年3月→10月各上傳1次	學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。校內、外多元表現，每學年至多10項，但已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在10項之內。																						

提案二

案由：臺北市立士林高級商業職業學校學生賃居服務要點(草案)，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 108 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1080127720 號函辦理。
- 二、臺北市政府教育局 108 年 11 月 27 日北市教軍字第 1083115788 號函訂定「高級中等以下學校學生賃居服務注意事項」。
- 三、本校必須訂定校定辦法。

決議：**照案通過。**

臺北市立士林高級商業職業學校學生賃居服務要點(草案)

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 108 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1080127720 號函辦理。
- 二、臺北市政府教育局 108 年 11 月 27 日北市教軍字第 1083115788 號函訂定「高級中等以下學校學生賃居服務注意事項」。

貳、目的：因應本校校外賃居學生，為強化賃居服務品質，落實關懷學生賃居安全，以降低賃居學生意外事件發生，建構學校用心、家長放心、學生安心之住宿品質。

參、實施對象：本校賃居校外之學生。

肆、組織：

委員會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定 1 人召集之，主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席 1 人主持會議，前項委員會，委員人數應以 5 至 11 名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

伍、一般規定：

- (一) 應定期或不定期辦理賃居學生座談會。
- (二) 教導學生或家長(監護人)檢視賃居建物安全事項及訂定自我檢核機制，「賃居學生自主檢核表」(如附表 1)，並於每學期開學後 1 個月內，由賃居學生繳交至學生事務處。
- (三) 應提供各類賃居服務資訊。
- (四) 應建置賃居學生居住處所資料並適時更新。

- (五) 每學期應結合班級導師、學務、輔導人員或宿舍輔導員等相關人員實施學生賃居訪視。
 - (六) 依推動學生賃居工作需求，得與當地警政、消防、建管、消保及業管租賃業務之局處，建立橫向協調聯繫機制。
 - (七) 依「學生賃居安全關懷訪視表」(如附表 2)訪視賃居環境、消防(逃生)設備是否符合妥善堪用。
 - (八) 相關訪視紀錄應留存備查。
 - (九) 賃居環境如有安全顧慮之虞，應即通知家長要求房東改善或建議搬離該處所。
- 陸、學生因賃居問題產生糾紛時，學校除協助學生處理外，並應依事件情節輕重至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心通報。
- 柒、學校應視學生賃居分佈情形，掌握學生校外賃居安全訊息，對於訪視賃居安全危安有功師生，應適時表揚與獎勵。
- 捌、學生賃居情形屬與教師(教練)同住者，取得家長同意書後實施；惟與家屬(親友)同住者，不在此注意事項之規範。
- 玖、學校訂定服務要點宜依本注意事項之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

提案三

案由：有關本校教職員工停車空間收費標準，提請討論。

提案單位：總務處

說明：

- 一、教育局原研議「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費基準區間表」修正為「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費**參考基準表**」由各級學校依前開基準表並參考機關或公有停車場費率訂定收費標準。
- 二、修正後之收費基準依場地種類區分「市內停車空間」及「戶外停車空間」，再依公告地價區分 3 個收費區間，(公告地價每平方公尺新臺幣 3 萬 0,001 元以上為 A 區間、每平方公尺 1 萬 0,001 以上至 3 萬元以下為 B 區間、每平方公尺 1 萬元以下為 C 區間)使用費收取金額如下：
 - (一)室內停車空間 A:每學期 1,800 元。
 - (二)戶外停車空間 A:每學期 1,000 元。
 - (三)室內停車空間 B: 每學期 1,700 元。
 - (四)戶外停車空間 B: 每學期 600 元。
 - (五)室內停車空間 C: 每學期 1,650 元。

(六)戶外停車空間 C: 每學期 350 元。

三、本校公告地價為 62,398 元，所以適用戶外停車空間 A 每學期 1,000 元，請同仁討論表決本案是每學期收費 1,000 元或依照原本學校每學期收費標準收費 500 元。

決議：維持原本學校每學期收費標準收費 500 元。

提案四

案由：行政大樓教職員廁所學生使用狀況頻繁(上廁所、裝水、洗便當盒等)，廁所往往大排長龍，影響老師下節課的課務，要求同學禮讓師長又易引發師生衝突，雖經一再宣導，仍未見改善，建議以下列方式(如說明)，保障教師使用廁所的權益。

提案單位：教師會

說明：

1. 教師使用率較高的行政大樓一、二樓仍維持教師專用，僅開放三、四樓供師生共用。
2. 特殊期段(如段考期間、模擬考等)行政大樓廁所僅開放給教師使用。
3. 透過全面改善全校廁所環境(如：加強照明，加裝置物架、掛勾，洗手台加裝瀘菜渣籃等)，分散行政大樓洗手間的使用人潮。
4. 改為宣導請同學將便當盒帶回家清洗(省水)，不要在學校廁所洗手台清洗。
5. 開學前、大型活動(如校慶、商業季)前後或外借校外單位辦活動後，請清潔公司作全校廁所重點清掃

決議：請各位教師同仁跟學生代表強力宣導說明 1、2、4 項，段考及模擬考期間請同學優先使用學生廁所；說明 3、5 項列管做為廁所更新時規劃並考量男女廁間比例逐步整修完成。

提案五

案由：面對少子化，今年度有些公立高中職被教育局強制減班，在明年學生總數勢必再減少狀況之下，提請學校盡早規畫召開相關會議，提出相關的因應措施。

提案單位：教師會

說明：無。

決議：責陳教務處召集成立專案小組與進修部做專案報告。

捌、臨時動議：無。

玖、主席結論：祝大家寒假愉快、新年快樂、平平安安、健健康康！

壹拾、散會：12時00分

二、各處室工作報告

(一) 教務處

吳鳳翎主任

1.108 學年承辦教育局業務：

- (1) 臺北市特色招生專業群科主委學校
- (2) 臺北市高職工作圈—課程教學組
- (3) 臺北市高職組行動研究徵件及發表
- (4) 臺北一區國中教育會考

2.教學組

(1)【期末補考】

日間部第1學期補考於1月31日(五)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.108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19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

(4)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。

(5)【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。

(6)【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)【榮譽榜】

感謝王儷珍老師辛勤指導廣設科 220 班學生參加「臺北市 108 年度高職學生英語歌唱比賽」榮獲第二名。

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
1/13 (一) 考的科目	1/16 (四) 晚上 23:59 前
1/14 (二) 考的科目	1/17 (五) 晚上 23:59 前
1/15 (三) 考的科目 及不列入考程要送成績的科目	1/18 (六) 晚上 23:59 前

(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(任教高一的老師請新舊系統都要上傳，並核對兩邊是否一致)，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：選定輸入班級→輸入成績→點選右上角「報表列印」即可，請印成 A4 大小。)

(4)1 月 22 日(星期三)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績，並於同日公布補考名單。

(5)1 月 31 日(星期五)為補考日，請負責的老師協助返校監考、閱卷及評分，並請當日將成績繳至註冊組。

(6)1 月 31 日(星期五)為高一學習歷程檔案老師認證截止日，請任教高一的老師在期限內協助同學認證並記得按「發佈」。

4.實研組

(1)【榮譽榜】

- A. 李曉菁和陳惠貞老師榮獲臺北市第 20 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組「行動研究論文發表類」優選。
- B. 陳柏升老師和陳品捷老師榮獲臺北市第 20 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組「創新教學活動設計類」優選。

(2) 本學期已辦事項

本學期活動包括教育實習輔導、扶輪社交換學生、臺北市第 20 屆行動研究高職組頒獎典禮暨成果發表會、高二英語歌唱比賽、日本參訪接待(廣島吳高校、共愛學園、昴星短期交換師生)、海外參訪團接待(廈門中職骨幹教師參訪團、國際技職教育參訪團)、海外大學申請入學講座(新加坡新躍大學管理學院、美國懷俄明州立大學)、國中招生宣導等相關業務，萬分感謝各處室、各組及老師於上學期對本組各項業務的協助與支援。

(3) 下學期待辦事項

- A. 今年 5 月下旬第 21 屆**行動研究**將開始徵件，本年度輪序為【**國貿科、商經科及廣設科三個領域**】至少繳交一件、**應英科**至少繳交一件作品，請老師踴躍投稿。預計 3 月將舉行行動研究研習，敬請老師們踴躍參加。
- B. 教育局定於 3 月 21 日(六)及 22 日(日)於世貿一館 B 區舉辦**臺北市 109 年度教育博覽會**，屆時將進行招生宣導，由各處室分工配合辦理。
- C. 本學期預定在 4 月 10 日(週五)下午 1 時起舉行高一英語讀者劇場比賽，除 107、108、123 三班自由報名參加外，其他高一各班一律報名參加。煩請任教高一各班英文老師開始進行參賽相關準備事宜。
- D. 實研組預計於 5/20-5/31 舉辦澳洲布里斯本體驗學習活動，將於 2/19(三)16:20~17:30 舉辦澳洲體驗學習說明會，歡迎同學們報名參加。鑒於以往報名人數踴躍，考量招標作業時程，本年度赴澳體驗學習預計於 2/20(四)-2/27(四)進行正式報名，歡迎有意參加活動同學，把握時效報名。若報名人數超過名額，將按年級及學生在校表現(德行獎懲、學習表現和英文能力等)做評選。

5. 設備組

(1) 108 學年第二學期教科書業務：

A. 相關期程如下：

日 期	作 業 內 容
-----	---------

2/11	發放一二年級教科書及全校書籍繳費單
2/11~2/18	書籍繳費日期，請導師協助提醒同學準時於繳費期間至各銀行繳交書籍費。

B. 教師用書於近期各書商業務會自行發放給老師，若老師沒收到，請告知設備組，將請書商補送。若老師有特殊需求(如考卷、配件)需協助，請通知設備組。

(2) 專科教室借用：

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

A. 課表排定之使用：使用該班學生證刷卡進入教室。

B. 非課表排定之使用：

請老師先上網登錄借用之教室及時段，待上課時使用上課班級之學生證刷卡進入教室即可。目前空堂時段開放線上借用登錄之教室如下：
電腦教室、第 2 至 4 視聽教室、文創教室。

- (3) 一般教室整合控制器已安裝完畢，將於下學期開學另尋時間舉辦使用說明會。
- (4) 寒假期間（1/17-2/10）一年級教室將進行大螢幕與開合式黑板施工，敬請全校教職員工生避免使用信義樓，以確保安全及工程順利進行，另將於下學期開學舉辦使用說明會。
- (5) 因科技進步，影印成本下降，故經影印機廠商精算，**同一稿件單次影印 150 張以內，請直接使用辦公室影印機影印**，若超過 150 張，再請送交油印室快速油印，感謝全體教職員工的配合。

6. 特教組

- (1) 根據北市教特字第 10636775000 號函規定，學校行政人員、普通班教師及**教官每年應參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)**，感謝大家踴躍參與全校教師知能研習，以及高二會計科參與特教宣導活動。
- (2) 第十四期特教刊物愛的抱報已於 108 年 11 月出刊，歡迎老師們持續分享自己與特殊生相處的經驗或輔導策略，使愛的抱報能更臻完善與豐富。
- (3) 召開 IEP 會議：本學期共服務學生 80 人(含進修部 4 人)，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。
- (4) 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。

(5) 抽離與外加課程的觀念宣導：

A. 本校抽離課程開設節數非常高，大概是其他公立高職的 2~5 倍。高中職階段應以融合為主，外加為輔，抽離是不得不的選項，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；或是因為感官肢體等方面的困難，無法進行一般的操作性課程或活動，而任課老師無法於課堂中同時進行該生課程的調整，需要抽離進行動作機能訓練或適應體育等課程。

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. 外加課程之授課教師以原班任課老師為優先考量，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. 感謝所有老師為學生的付出，及願意協助抽離及外加課程的老師。

(6) 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。

(7) 若有各職場相關資訊如後勤清潔、餐飲、門市服務與烘焙類的實習機會，懇請師長協助提供給特教組，拓展門市服務科學生的實習工作經驗。

教務處補充說明：

基於親子作息同步，及維護學生受教權益及家長照顧需求，教育部國教署業於 109 年 1 月 15 日召開「有關 109 年 1 月 23 日彈性放假並於 2 月 15 日補班之學校因應諮詢會議」，會議達成共識將高級中等以下學校 109 年 6 月 30 日(星期二)之課程調挪至 2 月 15 日(星期六)上課，並將 108 學年度第 2 學期結業式提前至 6 月 29 日(星期一)辦理，請各校預為規劃並及早提醒家長，以利後續安排。

學務處全體同仁 祝全體教職員工
平安·健康·快樂!

榮譽榜

1、108 學年度臺北市學生美術比賽榮獲佳績!

高中職美術班組美術班/西畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 2 名	吳睿洲	五月的樂章	呂靜修
佳作	錢柔安	囚救	呂靜修
佳作	顏安	攝	李佳珍
高中職美術班組美術班/平面設計類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 1 名	王婷立	塑縛	李佳珍
第 2 名	孫鈺媛	看清世界	邱玉欽
第 3 名	黃品甄	海洋保育	李建志
第 3 名	孫怡平	THE PLASTIC BAG CAN LAST FOREVER	李佳珍
第 3 名	許 蕾	標記	邱玉欽
佳作	鄧衣絮	末班車	邱玉欽
高中職美術班組美術班/漫畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 2 名	李欣燁	石虎·危機四伏	呂靜修
第 2 名	吳嘉容	沈沒深海之家鄉	呂靜修
第 3 名	徐純鳳	俯視著深在其中的我們	呂靜修
佳作	吳佳謙	披著羊皮的狼	李仁和
佳作	林奕瑄	我?	呂靜修
佳作	周品岳	學生的夢魘	李建志
佳作	羅昀瑄	驚!Baby 呢?	李建志
高中職美術班組美術班/水墨畫類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 3 名	魏語菲	生活意象	
高中職美術班組美術班/版畫類			

名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 1 名	陳婕宜	乾涸卻蔓延的想像	
高中職美術班組美術班/書法類			
名次	學生姓名	作品名稱	指導老師
第 3 名	蘇郁雅	蘇軾出穎口初見淮山是日至壽州	邱玉欽
佳作	周子秦	蘭亭集序	邱玉欽

感謝廣設科老師指導及廣設科陳哲祥主任協助與指導。

2. 本校參加 108 年度士林區、北投區學校校際體育交流一大隊接力比賽，榮獲冠軍，感謝鄭竹君老師辛勤指導。
3. 武術選手 206 吳佳柔同學、120 同學鐘文芸榮獲佳績。
 - *206 吳佳柔代表學校參加中華民國 108 年全國中正盃武術聯賽，榮獲高中女子組傳統兵器第二類、及第一名及高中女子組傳統北拳長兵全能第一名。
 - *206 班吳佳柔同學參加 108 年中華武道盃全國傳統武術錦標賽榮獲長兵高中女子組第一名。
 - *206 班吳佳柔同學參加 2019 台灣盃武術錦標賽榮獲佳績。青少年 A 女組槍術-六合槍第 2 名、及青少年 A 女組基礎拳-形意拳第 4 名。
 - *120 鐘文芸代表學校參加中華民國 108 年全國中正盃武術聯賽，榮獲高中女子組傳統兵器第一類第一名。
 - *120 班鐘文芸同學參加 108 年中華武道盃全國傳統武術錦標賽榮獲南拳高中女子組第一名、及榮獲長兵高中女子組第二名。感謝林宇濃及陳冠呈兩位教練指導。
4. 本校男女排球隊參加臺北市 108 學年度教育盃中等學校排球錦標賽榮獲佳績。
 - *男子排球隊榮獲高中男子乙組第四名。
 - *女子排球隊榮獲高中女子乙組第六名，感謝陳佳琦組長指導。
5. 本校男女桌球隊榮獲 108 年度「士林、北投區校際體育交流-桌球比賽」。
 - *男桌球隊榮獲冠軍。
 - *女桌球 1 隊榮獲冠軍。
 - *女桌球 2 隊榮獲亞軍，感謝教練張祐慈老師指導。
6. 教師桌球隊參加台北市 108 學年度教育盃桌球錦標賽獲教男組第三名，參與隊員：林茂隆老師、陳冠廷老師、龔詩淵老師、賴黃健老師、陳哲祥老師、王金鋒老師、羅健益教官、陳佳琦老師、江沛老師。

7. 101班楊博丞參加108年臺北市中正盃角力賽錦標賽榮獲高中男子自由式第十級第三名。
8. 本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊王文祥老師、田徑隊鄭竹君老師、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、李毓玲教練、柔道隊王彥書老師、余瑩瑩教練辛勤指導。

***田徑項目**

108年台北市秋季全國田徑公開賽 108.9.19~22 台北市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	古明禾	308	高男組	撐竿跳高	4.50公尺	1	
2	李蕙彤	308	高女組	三級跳遠	11.63公尺	1	
3	林晏如	308	高女組	撐竿跳高	3.40公尺	3	
4	李蕙彤	308	高女組	跳遠	5.56公尺	5	
5	古明禾	308	高男組	跳遠	6.78公尺	7	

108桃園市全國田徑分齡賽 108.9.27~30 桃園市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	古明禾	308	高男組	撐竿跳高	4.45公尺	1	
2	楊惟元	308	高男組	撐竿跳高	4.45公尺	2	

108新北城市盃全國田徑公開賽 108.10.5~8 新北市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林晏如	308	高女組	撐竿跳高	3.40公尺	1	
2	楊惟元	308	高男組	撐竿跳高	4.50公尺	3	
3	古明禾	308	高男組	撐竿跳高	4.40公尺	4	
4	李蕙彤	308	高女組	跳遠	5.37公尺	6	
5	王家姍	108	高女組	撐竿跳高	2.90公尺	7	

108全國運動會 108.10.19~23 桃園市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	古明禾	308	男子組	撐竿跳高	4公尺55	8	

108全國中等學校田徑錦標賽 108.11.8~11 花蓮市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	108	高男組	撐竿跳高	4.85公尺	1	
2	李蕙彤	308	高女組	三級跳遠	11.57公尺	2	
3	李蕙彤	308	高女組	跳遠	5.50公尺	3	
4	林晏如	308	高女組	撐竿跳高	3.50公尺	3	

5	楊惟元	308	高男組	撐竿跳高	4.65 公尺	5
---	-----	-----	-----	------	---------	---

*** 壘球項目競賽成果 108.9/1~12/26**

比賽名稱	成績
2019 年台北市女子壘球中正盃	第一名
108 年全國運動會	第四名
2019 年全國中小學女子壘球錦標賽	第二名
壘球隊葉好芳、朱慧宜獲選青女代表隊參加 U17 年亞洲青年女子壘球錦標賽	第二名
108 學年度中小學女子壘球聯賽	晉級 8 強

*** 柔道項目**

108 年台北市中正盃柔道錦標賽 (台北體育館) 108.10/25-26

姓名	組別名稱	級數	名次
	高男團體		第二名
陳威宇	高中男子組個人	第五級	第一名
陳煥彬	高中男子組個人	第四級	第二名
許杰翔	高中男子組個人	第五級	第二名
徐唯安	高中男子組個人	第七級	第二名
吳香瑩	高中女子組個人	第二級	第一名
曹琬菁	高中女子組個人	第二級	第二名
蔣宜靜	高中女子組個人	第三級	第三名
宋語湘	高中女子組個人	第五級	第三名

108 年全國中正盃柔道錦標賽 (臺北市立大學體育館) 108.11/3-6

姓名	組別名稱	級數	名次
徐上哲	高中男子組個人	第四級	第三名
王柔諺	高中女子組個人	第五級	第五名

重大宣導及工作協調事項

1. 108 學年度第 2 學期開學日(2/11, 星期二)當日流程

1. ~07:40 到校
2. 07:40~08:10 開學典禮

3. 08:20~09:10 全校大掃除
 4. 09:20~ 第 2 節起正常上課

2. 108 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。

時間	活動內容	備註
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

	1071	1072	1081	1082
日間部	抽屜	置物櫃	置物櫃	抽屜
進修部	置物櫃	抽屜	抽屜	置物櫃

4. 108 學年度第 2 學期重大校園活動內容：

(1) 2 月份：

- * 第一週：防治霸凌宣導暨專題演講。
- * 辦理校服及運動服採購檢討作業。

(2) 3 月份：

- * 辦理全校特殊優良學生選舉。

(3) 4-5 月份：辦理關懷月相關活動。

- * 4 月 6-11 日辦理臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。
- * 4 月 17 日(星期五)黃道吉日，辦理高三同學感恩祈福活動。
- * 4 月 18 日(星期六)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。
- * 5 月 13-15 日(星期三~五)舉辦高二校外教學，計南部隊台南高雄線 23 個班 (含進修部 6 個班)及中部隊清境線 4 個班，預計於 109/2/14 辦理招標工作。

*5月4-8日(星期一~五)起畢業紀念冊交貨、驗收。

*4-5月預訂辦理教職員工生健康體位相關活動。

(4)6月份：辦理感恩月相關活動。

*6月1日(星期一)下午2-5時：辦理溫馨、感恩、薪火傳承的日進畢業生畢業典禮。

5.109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。

訓育組報告

1. 已辦理：召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一學期來的辛勞及各年級導師：王老師麗慧、洪老師明璟、闕老師雅純的鼎力協助。
2. 已辦理：綜合活動開設各類學術、運動、文藝、音樂、活動、公益性質社團，以發展學生多元智能，感謝各位社團老師辛勞。
3. 已辦理：組織學生自治性聯會：班聯會、社聯會、畢聯會，協辦全校各年級師生相關活動。
4. 已辦理：高三畢業紀念冊，已完成製作，感謝總務、會計部門、高三導師、高三各班美編代表、畢聯會同學繼續協助後續事宜，預訂於109年5月8日(星期五)交貨。
5. 已辦理：全校班代大會、社團社長大會，進行學生反應事項溝通。
6. 已辦理：學生競賽活動
 - (1)全校優良學生選舉、臺北市優良學生表揚活動。
 - (2)臺北市學生美術比賽，本校成績優異，其他各類也獲得佳績，感謝廣設科主任及全體指導老師辛勞。
7. 已辦理學生展演活動：

學生社團：熱舞社、舞研社、康輔社、城東扶輪社、樂儀旗隊等等，代表學生參加校外表演公益活動。
8. 已辦理校園活動：辦理教室佈置競賽、教師節敬師留言、週記抽查等活動。
9. 協辦家長會代表會議、委員會議、常務委員會議，及各項聯誼活動支援事宜。
10. 辦理68週年校慶系列活動，感謝各處室協助，活動圓滿順利。

衛生組報告

1. 108學年度上學期「臺北市政府教育局營養午餐補助金」申請人數總計141名，每名5,445元，總計767,745元整。

2. 108 學年度上學期申請愛心餐卷人數為 69 人，協調本校熱食部提供愛心餐卷 30 人份，並感謝家長會支應其餘學生使用愛心餐卷之支出。
3. 完成 108 學年度「人口政策宣導」暨「祖孫週」各類宣導活動及競賽，本年度共辦理書法、作文、海報、卡片四類競賽，已完成獎勵事宜並將成果彙整成冊報局。
4. 本學期完成一次力行樓桌球教室、垃圾場、合作社前廣場消毒作業及堆肥區清運。
5. 完成本學期滅鼠事宜，共計 8 次。
6. 完成本校忠孝樓、校園公區等除蟲、蚤，殺菌事宜共二次。
7. 解除本校公廁於環保局之列管名單。
8. 完成衛生勤務大隊第 34 屆組訓、編組及執勤，隊員計 260 名。
9. 完成 108 學年度第一學期高一新生健康檢查、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，感謝總務處同仁及家長會協助。
10. 完成 108 學年度上學期學保單張說明書發放，並完成日間部學生投保事項，共計繳費 342,650 元。
11. 108 學年度上學期資源回收金繳庫及報局事宜，總計回收 6,862 元整。
12. 完成 108 年度專用垃圾袋請購事宜，計 196,600 元整。
13. 完成高二健康講座（PM2.5 對人體的影響及空氣汙染防制、愛滋病防治講座）。
14. 完成 107 學年度上學期環保局資源回收系統月報表登錄。
15. 完成 107 學年度學年度整潔評分及每週獎狀發放。
16. 108 學年度上學期整潔總成績
高一：第 1 名（108）、第 2 名（116）、第 3 名（122）、第 4 名（101）、
第 5 名（107）、第 6 名（105）
高二：第 1 名（201）、第 2 名（210）、第 3 名（207）、第 4 名（208）、
第 5 名（206）、第 6 名（212）
高三：第 1 名（323）、第 2 名（306）、第 3 名（305）、第 4 名（307）、
第 4 名（311）、第 6 名（303）
17. 本學期寒假返校打掃計 8 天，60 個班次，國家清潔日排定於 2 月 3 日。
18. 完成學校硬體設備報修事宜，總計填報 32 次。
19. 完成 108 學年度上學期日間部學生平安保險送件，計 35 次。
20. 完成 108 學年度上學期服務股長及保健股長期初及期末大會。
21. 完成衛生服務隊第 34 屆優良隊員甄選及表揚。

22. 完成衛生服務隊第 32 屆衛服送舊活動。
23. 完成 921 防災演練「救護組」組訓及演練工作。
24. 完成 108 學年度上學期捐血活動，總計可捐血人數 158 人，共捐 166 袋。
25. 完成 108 年度環境教育 EEIS 填報系統及 108 年度環境教育活動規畫。
26. 完成 108 學年度本校列管公廁「負責班級告示板」張貼。
27. 完成本學期熱食部管理日、月報表及送審事宜。
28. 完成 108 學年度上學期吸菸同學公服事宜。(共三人)
29. 完成衛生服務隊第 32 屆、第 33 屆『服務學習紀錄卡』認證事宜。
30. 完成校園登革熱防治、愛滋病防治相關訊息公告(學校首頁及衛生教育專區)
31. 完成 108 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。
32. 完成 108 年度臺北市各級學校認養流浪犬貓暨生命教育成果書面報告並報局。

健康中心報告

1. 學期體格檢查(身高、體重、視力測量)已於 9~10 月完成。
2. 體位不良通知單已於 10 月份由保健股長協助發給通知單，提醒體位不良者注意體重控制。
3. 新生宿疾調查及二、三年級現有疾病調查已於 10 月完成。
4. 視力不良通知單回條於 12 月交回。
5. 新生健康檢查(理學檢查、血液檢查、尿液檢查)已於 11 月完成，健康檢查各項結果已發，家長回條備於 1 月交回。
6. 新生胸部 X 光檢查已於 10 月檢查完成，檢查結果連同健康檢查報告發放。
7. 健康宣導已於 11~1 月由海報組協助製作海報並刊登，12 月份開始每個月皆有 2 次各班衛教單張宣導，並由各班保健股長協助配合宣導。
8. 救護組保健股長之救護課程訓練於 9 月完成與評量於 12 月完成。
9. 傷病處理及每個月傷病統計報表。
10. 新生宿疾與現有疾病之調查與彙整。
11. 建立緊急連絡名冊。
12. 全校教職員生流感疫苗已於 1 月完成。

生輔組報告

1. 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
2. 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。

3. 處理學生重大違規事件。
4. 處理同學改過銷過申請。
5. 辦理秩序勤務隊學生選、訓、用事宜。
6. 發送學生緊急聯絡小卡，以備不時之需。
7. 辦理學生遠到證及機車證。
8. 辦理學生到校刷卡。
9. 發與寒假生活須知。
10. 完成班級互助組編組。

體育組報告

1. 感謝各處室協助 108 年第一學期體育組相關事務，也感謝各班導師及任課老師包涵體育班學生出勤公假事宜。
2. 辦理本校 68 週年校慶各項學生體育競賽及師生競賽活動，感謝全體體育老師及同仁協助，活動圓滿順利。
3. 辦理高一、二班際籃球賽，感謝賴黃健老師及籃球社；辦理科際盃羽球賽，感謝李志文老師及江沛老師及羽球社；辦理高二班際排球賽，感謝陳佳琦組長及排球社；辦理科際盃桌球賽，感謝張祐慈老師及桌球社。
4. 參加臺北市教育盃教師組羽球賽、桌球賽與籃球賽，感謝參賽老師及職員工熱心參與。
5. 辦理高一健康操比賽，感謝各班導師熱情參與及體育老師用心指導。
6. 接續承辦 108 學年度第 2 學期教育盃中小學壘球錦標賽。

(三) 總務處

劉昆龍主任

宣導事項

1. 新年即將到來，敬祝各位老師新年愉快、萬事如意。
2. 本校影印機用量僅達契約數量之一半，而油印機使用頻率過高，造成維修支出增加。敬請各位同仁份數達 150 張以上資料才使用油印機。
3. 1 月 20 日(週一)將進行校內水塔清洗，全校停水，造成不便，敬請配合。

文書組

(無)

事務組

1. 本(109)年度預計進行工程有：
 - 1.圍牆改善工程。
 - 2.109 年度英語簡報教室與數位影音教室改善工程。
 - 3.操場兩側半圓 PU 增設工程。
 - 4.屋頂扶手欄杆新設工程。
2. 寒假期間 1/17 至 2/10 將進行大屏與黑板安裝建置，安裝地點為 1 年級教室及演講廳等，工程期間請本校教職員工及學生勿接近工地以免發生危險，造成不便之處請大家見諒。
3. 寒假期間預計將 5 間班級蒸飯箱(312、313、314、315、316)汰舊換新。

出納組

1. 1 月底前申報 108 年度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。自 102 年度起，已不以紙本方式列印扣繳憑單予所得人，如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽出納組辦理。
2. 本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單：包含各項補助費、鐘點費、兼課費、代課費…等，目前均以 email 方式寄發；請未收到薪資單信息之教師及同仁至出納組查詢並建立 email 帳號資料。
3. 訂於 109 年 1 月 17 日發放 108 年度職員預借考績獎金、109 年 1 月 20 發放 108 年度工友核定考績獎金。
4. 訂於 109 年 1 月 15 日發放 108 年年終工作獎金。
5. 訂於 109 年 2 月 1 日發放 109 年 2 月份薪資。

經營組

1. 有關本校教職員工停車管理事宜，請同仁配合。依臺北市政府教育局 103 年 6 月 5 日北市教工字第 10335946900 號函辦理。
 - (1)辦理停車證的同仁請勿將停車證租借他人使用。
 - (2)請將停車識別證，置於前座擋風玻璃明顯處，以備查驗。
 - (3)請勿隔夜停放。
 - (4)未辦理停車識別證的同仁請記得向總務處經營組洽詢。
2. 108 年 2 月 22 日本校停車場已經臺北市停車管理處登記為收費停車場，自 108 年 4 月 1 日起本校停車場假日(含星期六、日及國定假日)開始收費，如果未辦理正式停車證的同仁(含持臨時停車證的人員)，假日開車到學校就需繳納每車每小時 30 元之費用，否則無法進校停車，請同仁配合。
3. 109 年度保全校園人力保全服務由宏固保全股份有限公司續標，上午 6 點至

1430 由廖瑞城先生守衛(廖瑞城先生因脊椎開刀需靜養，目前暫由黃廷正先生代班)；1430 至晚間 11 點目前由劉源龍先生守衛。

4. 「臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項」相關規定辦理。臺北市政府人事處民國99年9月27日北市人肆字第9930782900號函函釋略以，交通費補助係屬補助性質，應以自身居所至學校最節省、段數最少為衡量基準，且轉乘點距離辦公地點1000公尺以內，或乘車點距離居所1000公尺以內，均不能核發交通費。相關規定及申請書請至本校網頁各項法規章程（總務處）下載使用，或至經營組領取交通費申請表格填寫。
5. 校園安全門禁及電源自主管理宣導：
 - (1) 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。
 - (2) 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同仁協助以免誤報。
 - (3) 辦公及教學場所無人辦公、上課或自習時，應關閉門窗及電源。
 - (4) 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）。
6. 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：
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
7. 防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項】：
 - (1) 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。

- (2)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。
- (3) 喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。
- (4) 請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。
- (5)電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。
- (6) 吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。
- (7)在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。
- (8) 利用定時器來關閉電器。
- (9) 年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。
- (10)使用電暖爐時應保持易燃物品1 公尺以上的距離。
- (11)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。

(12)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。

8. 水利署防災資訊服務網〈<http://fhy2.wra.gov.tw>〉內「主動式民眾淹水預警系統」點選登錄手機門號及通知之市區，當所選市區遭遇豪大雨、河川水位、水庫洩洪等達到警戒標準時，將立即發送簡訊通知。請同仁上網登錄。

~~預祝各位師長 新年愉快 萬事如意~~

(四) 輔導室

吳佳珊主任

1. 本學期輔導室「諮商晤談人數統計表」，個別諮商中，以偏差行為 172 人次、情緒困擾 143 人次、家庭困擾 143 人次、其他 196 人次為最多（請參閱附件 1）。日進合計教師諮詢 428 人次；家長諮詢 76 人次；班級輔導 801 人次。
2. 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 101 位，教育實習老師 1 位，實習心理師 2 位，積極參與「認輔工作」，敬請於 1/22（三）前繳交本學期認輔紀錄給輔導室。
3. 下個學期即將開始，為順利推展認輔工作以幫助在場各位老師課堂中班級經營，請各位導師於 1/22（三）前繳回認輔學生轉介表給輔導室，以便排定下學期認輔學生與老師配對事宜。
4. 為落實推展性別平等教育、家庭教育及生命教育，敬請各科老師依學生之生、心理發展情形於教學研究會中討論並設計相關補充教材單元融入教學內容，

研討訂定各科教學進度，於下學期上課中實施融入教學活動，感謝您的協助。
感謝本學期英文王靜宜老師、化學趙秋米老師、體育何明霞老師、經濟蔡芃萱老師、數位科技楊麗芳老師、廣告學呂靜修老師繳交相關課程融入資料。

5. 「生涯處處是綠洲—升學進路輔導手冊【109年度修訂版】」已完成，感謝各科老師協助撰稿編輯；預計在下學期開學後（3月上旬），印製、出刊。
6. 本校108年度輔導工作執行報告、「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。
7. 下學期預定辦理研習（若有好講題、好講師歡迎向輔導室推薦）：
 - (1) 109/2/22(六)下午 13:00-16:00 家庭劇場：一人一故事劇場
 - (2) 109/4/16(四)、4/17(五)教師研習：藝術治療二日工作坊
(講師：吳明富教授)名額有限，報名從速。
 - (3) 109/4/28(二)13:10-16:10 親職講座：你被孩子3C勒索嗎？
網路議題與青少年教養策略。(講師：王意中心理師)
 - (3) 109/5/7(週四)13:10~15:10 全校教師性別平等教育講座
(講師：李姿佳社工師)

★教育局規定之性平及家暴防治研習時數，全體教職員工務必出席。

8. 下學期2月22日(週六)上午預定為「學校日」親師座談會，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教學計畫，於2月19日(週三)前完成。謝謝各處室同仁及各老師的協助。

學校日親師座談會流程：

日期	參與年級	時間	活動內容	活動地點	主持人
中華民國109年2月22日(星期六)	全體	08:30 ?	報到	行政大樓 一樓穿堂	輔導主任 進修部主任
		09:00			
	高二	09:00 ?	親師座談	行政大樓3F 第1會議室	導師
		10:10			
		10:20 ?	升學講座	演講廳	教務主任
	11:00				
高一	09:00 ?	班級經營 及 親師座談	日間部:各班教室 進修部:	導師	
	11:00				

上午	高二			高一(高三教室) 高二(行政大樓 5F 第 2 會議室)	
	高一	11:10 ~ 11:40	108 學習 檔案歷程 宣導	演講廳	校長

★高三升學講座請高三導師協助於 10:20 前引導家長至會場(演講廳)。

★高一學習檔案歷程登錄宣導，請高一導師協助於 11:10 前引導家長至會場(演講廳)

準備工作時程：

<ol style="list-style-type: none"> 訂定及編製本班「班級經營計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。 彙整、編製本班各科教師「教學計畫手冊」(至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存)。 發放「學校日家長邀請函」(統計「預定參加家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整)。 主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、發給家長「學校日」親師座談會手冊 QR Code 掃瞄單張，並作成實施記錄。 安排服務同學，協助報到、接待、簽到、記錄工作及有關教室布置座位安排。 回收「學校日家長回饋問卷」。 邀請任課老師參加「班級親師座談」。 日高三導師及進高三導師參加升學講座。 	導師
<ol style="list-style-type: none"> 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 開學後，盡快上網下載本科「教學計畫表」，填寫後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。 請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。 日高三及進高三任課教師參加升學進路綜合座談。 	任課教師

9. 家庭暴力及性侵害、性騷擾等事件處理流程、通報表、注意事項，以及性別平等教育的推動資料請見本校首頁右側性別平等教育網。

10. 「兒童及少年保護 Q&A 手冊」為教育部委託專業機構編撰，以提高處理兒童及少年保護事件之輔導知能及提高教育人員針對此類事件之辨識能力、法律知識、資源連結及危機處理相關技巧。

搜尋路徑為「教育部」(<http://www.edu.tw/>)⇒「本部單位介紹」⇒「訓育委員會」⇒「刊物彙集」。

11. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童及少年晤談指引」相關訊

息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址：

衛福部→ 保護服務司首頁 →家庭暴力防治→宣導專區→宣導
文宣。

敬祝大家新春如意，闔家平安！



臺北市立士林高商 108 學年度第 1 學期 諮商晤談人次統計表

附件 1

製表人：吳佳珊 製表日期：109.1

年度月份	學生年級	學生性別	新案舊案	個案類別																		
				T01	T02	T03	T04	T05	T06	T07	T08	T09	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19
108年8月-12月	高一	女	新	2	0	14	2	4	9	7	0	2	2	0	0	8	30	0	0	0	7	89
108年8月-12月	高一	女	舊	5	0	11	0	5	21	13	2	1	0	2	4	3	21	0	0	8	15	15
108年8月-12月	高一	男	新	8	0	1	3	3	0	6	0	2	7	0	0	13	30	0	3	0	6	60
108年8月-12月	高一	男	舊	4	2	18	0	0	6	0	0	1	12	4	0	7	53	0	0	0	0	26
108年8月-12月	高二	女	新	12	5	13	7	13	1	0	6	9	0	0	9	6	1	0	2	0	8	0
108年8月-12月	高二	男	舊	0	5	6	2	16	2	0	0	2	0	2	0	4	14	0	4	5	9	0
108年8月-12月	高二	男	新	5	5	3	0	3	0	0	0	2	0	0	2	5	3	0	0	0	1	0
108年8月-12月	高二	女	舊	13	6	26	19	21	6	13	13	25	16	6	5	8	0	0	1	0	4	1
108年8月-12月	高三	女	新	7	0	10	0	16	2	2	4	6	0	0	9	14	1	0	0	0	0	0
108年8月-12月	高三	男	舊	15	9	16	17	26	21	8	4	11	0	4	9	18	9	0	0	0	6	0
108年8月-12月	高三	女	舊	31	1	23	15	27	24	6	9	6	0	0	6	15	1	0	0	0	4	3
108年8月-12月	高三	男	新	1	0	2	4	9	3	2	0	3	0	0	1	16	9	0	0	0	0	2
總計				103	33	143	69	143	95	57	38	70	37	18	45	117	172	0	10	13	60	196

108學年度第1學期個案服務彙整統計表

填表人：姜金桂、趙慧敏、游青霏、黃韻文、陳珏汝、鄒韋民、吳佳珊

彙整：吳佳珊

個案類別	個案類別定義說明
T01.人際困擾	學生在與人互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T02.師生關係	學生在與老師互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T03.家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
T04.自我探索	學生因自我成長需求而衍生的相關問題。
T05.情緒困擾	學生因情緒表達、因應、控管等各層面而衍生的相關問題。
T06.生活壓力	學生於生活中所感受到不具特定性壓力所衍生的相關問題。
T07.創傷反應	學生因重大事件、變故等導致之創傷經驗而衍生的相關問題。
T08.自我傷害	學生出現置己於不利狀態、自我傷害之意圖或行為而衍生的相關問題。
T09.性別議題	學生因多元性別、性別交往、性別平等各層面議題而衍生的相關問題。
T10.脆弱家庭	學生因家庭功能脆弱化導致對自己產生的各項危機或傷害而衍生的相關問題。
T11.兒少保護題	學生涉及兒童及少年福利與權益保障法規規定之事項所衍生的相關問題。
T12.學習困擾	學生於學習過程中感到困擾而衍生的相關問題。
T13.生涯輔導	學生因生涯及適性發展需求或目標決定所衍生的相關問題。
T14.偏差行為	學生出現違規犯紀之行為所衍生的相關問題，含物質濫用。
T15.網路成癮	學生因網路(3C)沉迷或成癮(具強迫性、戒斷性、耐受性)而衍生的相關問題。
T16.中離(輟)學	學生於學籍有效期間內無正當原因任意未到校所衍生的相關問題。
T17.藥物濫用	學生持有吸食、製造運輸販賣轉讓管制藥物及各級毒品所衍生的相關問題。
T18.心理疾病	學生經精神科專科醫師診斷，患有屬DSM最新版本內各項心理疾病者。
T19.其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。

年度月份	對象	服務項目																													
		P01		P02		P03		P04		P05		P06		P07		P08		P09		P10		P11		P12		P13		P14		P15	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
108年8月-12日	高一	31	30	238	438	0	0	0	0	0	0	31	30	0	0	1	1	9	11	4	4	3	8	12	26	2	4	31	30	0	0
108年8月-12日	高二	0	0	27	75	0	0	0	0	0	0	68	138	0	0	0	0	17	52	1	1	4	10	8	12	2	2	1	1	0	0
108年8月-12日	高三	0	6	14	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	50	34	122	183	122	215	0	0	0	0
108年8月-12日	教職員	0	0	0	0	0	0	94	334	0	0	0	0	0	0	0	0	19	47	81	254	1	4	0	5	54	128	0	0	1	3
108年8月-12日	家長	0	0	0	0	30	46	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	2	11	11	57	0	0	1	2	1	4	0	0	3	1
108年8月-12日	專業人員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	29	36	1	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	
總計		31	36	279	522	30	46	94	334	0	0	99	168	0	0	4	5	77	158	99	320	58	56	143	228	182	354	32	31	4	4

108學年度第1學期個案服務彙整統計表

填表人：姜金桂、趙慈敏、游青霏、黃韻文、陳珺汝、鄒韋民、吳佳珊

彙整：吳佳珊

服務項目	服務項目定義說明
P01.團體輔導	針對特定對象或議題提供之團體輔導。
P02.班級輔導	因應班級團體需求入班進行宣教或輔導。
P03.家長諮詢	因應學生狀況提供家長相關諮詢服務。
P04.教師諮詢	因應學生狀況提供教職員工相關諮詢服務。
P05.個案會議	因個案狀況邀請相關人員，針對個案問題進行討論。
P06.心理測驗	提供學生標準化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。
P07.安心服務	因應校園危機事件提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。
P08.家庭處遇	因應學生狀況協助其家庭功能改善所需之相關服務(例:家庭訪視、親子會談)。
P09.資源連結	因應學生狀況協調整合學校及外部各方資源。
P10.系統會談	因應學生狀況由二者以上的專業人員共同進行諮詢專業資源之系統性連結會談(例:心理師、精神科醫師與家長共同會談)。
P11.學生諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題(例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。
P12.臨案協處	排除危機事件之突發、隨機的學生事務處理(例:學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。
P13.方案計畫	因應學生需求執行具輔導專業目的之持續性方案。
P14.各項宣講	針對學生及其相關人員提供輔導專業之宣講推廣。
P15.危機處理	協助處理校園中涉及學生身心安全的緊急事件(例:緊急事件發生時之陪伴或協助)。

(五) 實習處

劉淑華主任

1. 榮譽榜：

- (1) 本校資料處理科高三313. 314. 315. 316同學於參加電腦軟體乙級檢定，共有63人參加檢定全數通過，通過率100%
感謝王正如老師指導。
- (2) 資處科參加「2020年全民e化資訊運動會(秋季賽)」Word 2016 專業級
316班 林冠樺同學榮獲 高中職組 北區 第八名
感謝 徐毓雯老師 指導
- (3) 資處科參加2019 青年程式設計競賽全國自走車競賽 多組榮獲佳績！
第3名：214洪丞昱 214郭俊廷
佳作：215蕭文棋 215江安婕 213王聖歲
佳作：214黃渝珊 215康芷柔 215林芷萱
佳作：213吳瑞荃 213王咨雅 215林純瑩
佳作：216呂浩誠 216黃宸瀚 215王棋毅
佳作：215郭安翎 216沈芊佑 216郭宣辰
感謝指導老師 徐必大 老師。
- (4) 應外科「2019年北區技專校院暨高中職英語朗讀比賽」榮獲佳績
第四名 217班 林湘庭同學
第五名 218班 張薰云同學
感謝應英科吳燕芬老師，陳惠貞老師指導
- (5) 資處科「2019年 青年程式設計競賽」榮獲佳績
第三名 313班 黃鳳鳴，蘇昶諭
佳作 315班 林俞宏，陳柏儒
感謝 劉家欣老師 指導。
- (6) 「全國高級中等學校108學年度商業類科學生技藝競賽」，榮獲1金手獎，4優勝，感謝各職種指導老師指導：
【職場英文】 金手獎 318 鄧智文 感謝臧明煥師、吳燕芬師、胡慧兒師
【商業簡報】 優勝 303 周宸君 感謝許瑛翎師
【文書處理】 優勝 316 林冠樺 感謝徐毓雯師
【電腦繪圖】 優勝 321 廖儀樺 感謝李佳珍師
【商業廣告】 優勝 322 許 蕾 感謝李建志師
感謝
周台偉師指導【會計資訊】 303 陳亭羽同學
林時雍師指導【程式設計】 316 高于皓同學
李建志師指導【商業廣告】 321 顏 安同學
- (7) 臺北市108學年度美術比賽榮獲佳績

【北區 平面設計類】

第1名 王婷立 指導老師 李佳珍師
第2名 孫鈺媛 指導老師 邱玉欽師
第3名 黃品甄 指導老師 李建志師
第3名 孫怡平 指導老師 李佳珍師
第3名 許蕾 指導老師 邱玉欽師
佳作 鄧衣絮 指導老師 邱玉欽師

【北區 漫畫類】

第2名 李欣燁 指導老師 呂靜修師
第2名 吳嘉容 指導老師 呂靜修師
第3名 徐純鳳 指導老師 呂靜修師
佳作 吳佳謙 指導老師 李仁和師
佳作 林奕瑄 指導老師 呂靜修師
佳作 周品岳 指導老師 李建志師
佳作 羅昀瑄 指導老師 李建志師

【北區 西畫類】

第2名 吳睿洲 指導老師 呂靜修師
佳作 錢柔安 指導老師 呂靜修師
佳作 顏安 指導老師 李佳珍師

【北區 版畫類】

第1名 陳婕宜

【北區 書法類】

第3名 蘇郁雅 指導老師 邱玉欽師
佳作 周子秦 指導老師 邱玉欽師

【北區 水墨類】

第3名 鍾昀蓉

(8) 應英科同學榮獲108年度外語群科中心第二期英文讀書心得推廣活動
團體組優選及佳作

優選名單:

217江環維 217江濉伶 217黃筱雅
218歐亭暉 218張薰云 218楊權璋
219朱云卿 219周宜嫻 219張芸榕

佳作名單:

217許可昀 217林于汝 217陳霆勛
218江文慧 218林詩敏 218游尚芳
219魏塏迪 219林苡蕎 219陳鎡嘉

感謝應英科陳俊儒老師指導

2. 宣導事項

宣導事項 1

中華民國 108 年 12 月 31 日總統華總一義字第 10800141691 號令修正公布技術與職業教育法第二十五條及第二十六條條文

[修正]

第二十五條（技職校院專業科目或技術科目教師應具業界實務工作經驗及其例外情形）
技職校院專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。但有下列情形之一者，不在此限：

一、本法中華民國一百零四年一月十四日施行前已在職之專任合格教師。

二、中華民國一百零八年七月三十一日以前已取得技術型高級中等學校、普通型高級中等學校附設專業群科、綜合型高級中等學校專門學程各該類科合格教師證書，應聘高級中等學校專業科目或技術科目之專任合格教師。

前項與任教領域相關之業界實務工作經驗之認定標準，由中央主管機關定之。

高級中等學校於聘任專業科目或技術科目之專任合格教師時，應優先聘任具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗者及第一項第一款者，並於有缺額時，始得聘任第一項第二款之未具一年以上工作經驗者。

[修正]

第二十六條（技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師應定期至有關之產業研習或研究）

技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師，每任教滿六年應至與技職校院合作機構或與任教領域有關之產業，進行與專業或技術有關之研習或研究，技專校院教師之研習或研究期間，應至少半年；技職校院相關研習或研究之辦法，由中央主管機關定之。

宣導事項 2

109 年度在校生商業類丙級專案檢定，於校內辦理的學、術科考試，原於 5 月第 2 及 3 週今年起改為 5 月第 4 及 5 週，故今年在校生丙級專案檢定為 5/23 及 5/30(六)兩日，5/30 視覺傳達術科考試因支援伙伴學校三重商工，應試人數將達 12000 人左右，歡迎老師踴躍參與監考事務。

宣導事項 3

108 學年度四月天商業季將於 4/11(六)辦理一天，商業季是本校極為重視的課程活動，活動的轉型與調整已討論多年，去年感謝大家的參與，學校已聽到各界的聲音。經深入討論與校長審慎評估後，裁示將試辦一年，配合電子商城延長營業時間為 1 個月，還會帶入相關跨校、跨領域的合作，改為一天後希望大家為共同的目標而努力，期待能找到適合此活動相關的環境與條件，讓我們攜手一起來努力。

3. 已辦事項：

- (1) 召開 108 學年度「士商四月天-商業季」籌備會議，公布活動辦法、日程表及注意事項，本學年度訂於 108 年 4 月 11 日辦理。
- (2) 辦理 108 學年度「士商四月天-商業季」各項講座。
- (3) 辦理 109 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，感謝各科科主任協助。
- (4) 辦理 108 學年第 1 學期國中技藝班，本校共開 2 個班，課程已於 12 月 17 日結業，感謝翁聖恩老師、陳品霓老師及李仁和老師協助
- (5) 本學期辦理國中生入校參訪暨體驗課程，共計 5 校，310 人參加。
- (6) 辦理臺灣科技大學、台北商業大學入校宣導講座與參訪。
- (7) 辦理 108 新課綱課程宣導與團體諮商。

4. 待辦事項：

- (1) 辦理 109 年度國中生寒假輔導研習營。
- (2) 辦理 109 年國中技藝競賽-商管群。
- (3) 辦理 109 年度在校生丙級專案技能檢定商業類臺北市分召工作。
- (4) 辦理 109 年度 OPEN HOUSE 活動。
- (5) 辦理 108 學年「士商四月天-商業季」。
- (6) 依據臺北市技術型高中實習環境及設施改善計畫，配合 108 新課綱持續推動實習環境改善，109 年度將建置影音數位教室、英文簡報教室、錄音室，感謝設備組與總務處的協助。
- (7) 因應技術與職業教育法 26 條，依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究作業要點」，持續辦理公民營相關活動，仍必須自籌 20%經費，歡迎老師繼續踴躍參加。
- (8) 校內諮詢教師辦理高一選課說明會、團體諮商與個人諮商，並上傳學習歷程檔案。
- (9) 辦理高三國稅局實習

- (10) 辦理臺北市 109 年度日本商業設計實習及文化見學團。
- (11) 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。

(六) 進修部

陳澤榮主任

1. 進修部

- (1) 109 學年度進修部新增一項招生管道：單獨招生，報名日期為 6/8(一) 到 6/24(三)。
- (2) 109 學年度進修部班級數為 12 班，預定使用仁愛樓四樓和五樓各 6 間教室。
- (3) 109 學年度進修部行政單位將由 5 組精簡為 4 組。

2. 教學組

- (1) 完成教師甄選（專任、代理、兼課）相關事宜。
- (2) 辦理教師鐘點費（代理、兼課）相關事宜。
- (3) 完成三年級各項暑輔課程及經費結算與印領、退費等事宜。
- (4) 辦理班級與教師配課、排課相關事宜。
- (5) 辦理教科書遴選、發放等相關事宜。
- (6) 辦理各年級定期考及高三模擬考。
- (7) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）等事宜。
- (8) 完成各年級作業抽查。
- (9) 完成高一新生團體課程諮詢。
- (10) 持續實施高一任課教師公開觀課。
- (11) 完成 108 學年度下學期驗書。
- (12) 完成進修部 109 學年課程計劃書。。

3. 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) 高一學生學習歷程檔案上傳及教師認證系統操作及實施。

4. 學務組

- (1) 完成優良學生選拔活動及表揚。
- (2) 完成高一校歌觀摩會。
- (3) 完成期初導師會議。
- (4) 完成班長大會。
- (5) 12/10~12/12 完成週記抽查、晨讀檢查。
- (6) 12/25~12/27 完成服務學習認證。
- (7) 協辦高二校外教學。
- (8) 協辦高三畢冊製作。
- (9) 01/08 完成下學期幹部改選。
- (10) 核算 108 學年度第 1 學期導師費。。

5. 衛生暨實習組

- (1) 辦理新生健康檢查。
- (2) 辦理學生平安保險事宜。
- (3) 辦理全學期班級清潔競賽成績公告。
- (4) 鼓勵學生捐血暨敘獎事宜。
- (5) 辦理學生熱食部愛心餐券。
- (6) 辦理校內外體育競賽及規劃體育課程。
- (7) 運用校慶期間執行社區服務掃街活動。
- (8) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (9) 辦理丙級檢定報名組及即測即評及發證照事宜。
- (10) 辦理校園及教室器材設備維修報修事宜。
- (11) 假日試務場地的前置整齊清潔業務。

6. 生輔組

- (1) 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) 辦理學期定期服儀檢查。

- (6) 辦理國家防災日演練。
- (7) 辦理秩序、交通、典禮服務隊期初及期末大會。
- (8) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (9) 辦理學生期末學生事務會議。
- (10) 辦理學生機車停車管制工作。



圖書館工作報告 109.1.16.

■公告事項

1. VDI 虛擬桌面系統目前在日間部專任、導師室、體育組已安裝建置完成，期末期間開放測試，因現在是試用及調校期，請各位老師試用期間使用時要另作資料備份，並請提供使用意見、心得供資訊組參考。VDI 虛擬桌面雲端電腦開始啟用，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。詳細資訊請看學校首頁公告：
 - a. 開通啟用及使用方法請參考檔案 1
 - b. 一般電腦或手機連線使用方法請參考檔案 2
 - c. VMWARE HORIZON CLIENT(一般 PC 安裝的連線程式)下載請點選檔案 3
2. 因教育局自本年度起改配發教師及學生使用平板電腦，之前領取之筆電年限到後暫無經費可汰換，不須使用者請繳回圖書館。此外，本年度配發平板(含平板充電推車)有 10 組(每組 40 台 ipad 平板)，預計放入各專科教室使用。
3. 依教育局 108 年 12 月 17 日來函指示、為保護學生個人資料安全，本市學校網站放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前須取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助溝通處理，必要時應撤除相關照片。
4. 1.9 樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
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. 108 學年度閱讀代言人(第 9 屆)當選名單:

序號	班級	學號	姓名	序號	班級	學號	姓名
第 1 閱代	205	1070520	陳鈺宇	第 4 閱代	202	1070222	張庭瑄
第 2 閱代	202	1070201	王乃寬	第 5 閱代	210	1071020	張琦紅
第 3 閱代	216	1071622	沈芊佑	第 6 閱代	216	1071619	李文蕙

7. 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	84	2496	14718	19950	34668	13.8(5.8 紙本; 8.0 電子)
108/8~ 108/12	82	/2371 (日)2094 (進)277	4460	7853	12313	5.2(1.9 紙本; 3.3 電子)

8. 電子圖書館 2020 新書上架、歡迎借閱! 目前電子雜誌逾 100 種, 共計 14, 386 冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。

<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

9. 閱讀心得及小論文歷年獲獎篇數統計

閱讀心得					小論文				
年度	投稿篇數	特優	優等	甲等	年度	投稿篇數	特優	優等	甲等
1051	52	3	5	27	1051	67	1	6	25
1052	69	2	9	19	1052	9	0	0	7
1061	75	3	27	22	1061	72	2	11	26
1062	42	5	5	11	1062	28	1	3	15

1071	17	1	2	8	1071	57	3	7	16
1072	28	2	5	6	1072	43	2	5	23
1081	13	2	0	5	1081	36	0	2	11
合計	296	18	53	98	合計	312	9	34	123

■下學期事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。*晨讀:高一為導師指定參加、*班級文庫:高一為導師指定撰寫心得
2. 2月11日-5月20日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(下)
3. 108年8月30日-109年5月12日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 2月12日 京都昂星高校來訪-銷售實習(2020年赴京都昂星高校課程體驗交流活動(ICCE))(國貿科、圖書館)
5. 3月6日 募書送愛心·偏鄉服務活動(宜蘭縣順安國小等)
6. 3月10-13日 2020年赴京都昂星高校課程體驗交流活動(ICCE)(資處科、國貿科、圖書館)
7. 3月13日 第一次讀書會
8. 3月27日 第二次讀書會-作家有約
9. 4月17日 閱讀走天下
10. 5月21-27日 2020年士商昂星短期交換師生交流(STSE)(實研組、圖書館)
11. 5月29日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵
12. 6月6日 第5屆老書蟲回娘家—閱代故事分享
13. 6月8-12日(日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
14. 7-8月 109學年度第10屆閱讀代言人培訓

■協調、宣導事項

1. 感謝家長會協助，圖書館內提供悠遊卡自助影(列)印服務，提供學生自助使用，費用彩色 A3/B4 每張 10 元、A4 每張 5 元、黑白 A4 每張 1 元、B4/A3 每張 2 元，詳細說明請見館內說明。
2. 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。
3. 台北市 SSO ID 步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明，目前學校老師皆有預設帳號，但需要自己登入之後更換新帳號才能開始使用。

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。備註：版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程（請依網頁上指示說明）。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟防毒軟體即可。
5. 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:
 - I. 加入上述社團
 - II. 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)
 - III. 發布社團動態，選擇直播即可
 - IV. 建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定
6. 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。
7. 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 108 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.tp.edu.tw

8. 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。
9. 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。

10. **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/夜讀(班會實施時間以 10-15 分鐘為原則) *高一為導師指定參加
 - a. 每月主題以閱讀 2 篇文章、撰寫(自選)1 篇心得。
 - b. 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。
 - c. 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
- (2). 班級文庫(每學期 2 次。心得寫在「班級文庫」本) *高一為導師指定撰寫心得
 - a. 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。
 - b. 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。
 - c. 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。
- (3). 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀) *自由參加
 - a. 「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。
 - b. 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。
 - c. 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). 博客來高中生平台 <http://www.ireader.cc/> 註冊，即可投稿推薦文。
 - a. 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。
 - b. 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。
- (5). 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽
 - a. 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。

- b. 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。
 - c. 班級獎勵:第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廳)、班級獎狀 1 張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎 2 次，導師與國文老師可各獲贈書 3 本。
 - d. 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。
- (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：，須自行上網註冊才能上傳比賽作品 <http://www.shs.edu.tw/>

宣導事項

1. 高級中等學校全民國防教育科學士後教育學分班：
目前開課學校計有政大、淡江、中正、中山及中興大學，招生對象（報考資格）須具備大學畢業學歷且符合以下任一資格者（公、私立編制內專任教師除外）。共計兩班，分為 A 班與 B 班。
 - (1) 具備全民國防教育相關背景者(簡稱 A 班)：
 - A. 曾修畢全民國防教育相關系、所者。
 - B. 各軍事校院四年制大學以上學歷(正期生或碩、博士班畢業)。
 - C. 曾任全民國防教育科教育人員 3 年以上。
 - (2) 修畢教育專業課程背景者(公私立編制內專任教師除外)(簡稱 B 班)：
 - A. 已有中等學校師資類科合格教師證之儲備教師及代理(課)教師。
 - B. 已具備學士學位及修畢中等學校師資類科教育專業課程者。

工作報告

1. 教官室現有教官日間部 6 員、進修部 2 員，合計 8 員，下學期暫無人員異動，感謝學校已招聘 4 員學務創新人力（日間部 3 員，進修部 1 員）銜接教官室業務，相關業務及課務異動均已完成調整規劃。
2. 完成召開「全民國防教育」學科 108-1 期末及 108-2 期初教學研究會、108 學年度新增觀課及議課相關紀實，均已送交教務處記錄備查。
3. 協助完成 108-1 友善校園週主題活動宣教活動（8/30~9/6 日）。
4. 協助完成 108-1 學期特定人員尿液篩檢、防制學生藥物濫用線上檢驗等活動。
5. 校外會聯巡工作自 108 年度起，聯巡時間改為每週四配合轄區派出所及國中生教組長編組實施，並於 12/12 辦理 108 年度聯巡會報及研習，邀請有關親子教養講座，增進
6. 本學期日、進修部賃居生合計 3 員，期初由輔導教官、導師配合轄區警消單位至租屋處訪視，並依規定召開會議對賃居生實施消防安全宣教。
7. 參加全民國防教育活動：(1) 全民國防探索教育 2 梯次，計 80 人次 (2) 參加全民國防「實境解謎」及「全能戰士」活動，計 20 人次。
8. 108 年協助教育局「防災輔導團」實施「一類防災學校」建置訪視，共計完成臺北市高中、國中及國小共 67 所學校。
9. 定期召開期初及期末交通安全諮詢委員會，並辦理「機車安全防衛駕駛」、「行人交通安全」講座，共計 2 場次。
10. 配合總務處完成 108 年度單位財產清點工作。

待辦事項

1. 辦理交通及秩序勤務隊寒訓事宜 (1/16~1/17)。
2. 協助規劃 108-2「友善校園週」主題宣教及宣誓活動。
3. 支援士林、北投區 108-2 全民國防教育授課 (惇敘工商、復興高中)。
4. 召開 109 年度士林、北投區校外聯巡會報。
5. 規劃高三實彈射擊體驗相關事宜。
6. 規劃 109 學年度全民國防教育授課支援規劃 (衛理、華興、惇敘)。
7. 辦理全民國防教育探索體驗教育及推廣教育相關活動。
8. 配合軍事院校招生及志願役士兵招募，辦理相關宣傳活動。

(九) 人事室

陳美芳主任

1. 宣導事項：

- (1) 108 學年度第 2 學期子女教育補助費申請作業，請於 3 月 20 日(星期五)前辦理，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。
- (2) 經報備核准公餘進修同仁，可請領學分補助費者(補助 4/1)，請於收到成績單後填寫申請表 1 份(請詳填年級、科系、班別、金額…等及簽名或蓋章)，並檢附繳費收據正本及成績單影本 1 份至人事室辦理。請教師配合於 109 年 3 月底前完成學分補助費申請。申請利用公假進修同仁，不可請領學分補助費。
- (3) 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。
- (4) 109 年度核准參加健康檢查同仁，將個別通知，可自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查(請自行上網查詢，網址如下：
<http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=1040&Page=9590&Index=-1>)，請務必把握期限，需先自行付費再持收據正本至人事室辦理請款手續。
- (5) 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及辦理改敘事宜。
- (6) 擬申請 110 年退休之教師，因需配合教育局人事室作業期程，爰俟教育局來函或通知後公告周知等。
- (7) 109 年度文康活動(含慶生活動)業於 109 年 1 月 4 日簽奉核可，年度內於 3 月及 10 月辦理慶生會 2 次(於行政會議前舉辦)，請大家踴躍參加，生日禮金將於每月月初直接撥入當月壽星帳戶且毋需於清冊簽名；另文康活動循往例辦理並請廣邀他校或他機關人員參加以達跨校交流聯誼之目的。
- (8) 109 年教師申請介聘作業，近期請留意本校及作業相關網站公告並注意作業時程：
 - A. 本作業訂於本(109)年2月4日(星期二)至2月12日(星期三，下午5

時截止) 開放教師介聘資訊作業系統網站受理申請教師登錄資料, 申請教師應於 109 年 2 月 12 日 (星期三) 下午 5 時前上網填報資料並列印「109 學年度公立高級中等學校 教師介聘完成線上申請證明」於 109 年 2 月 12 日 (星期三) 下午 5 時之前併同相關證明文件送學校人事室。

B. 介聘相關資訊公告網站: <http://163.23.175.5/gepin/>

(A) 教育部國民及學前教育署網站

(B) 國立溪湖高中網站

(C) 教師介聘資訊作業系統網站:

http://210.70.74.45/home_SystemAnnounce.aspx

2. 法令宣導:

(1) 酒後不開車:

A. 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函修正懲處規定: 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, 吐氣所含酒精濃度達每公升 0.15 毫克以上, 記過 1 次, 肇事者記二大過, 經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.25 毫克以上, 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. 另依據北市府人事處 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號函辦理, 為宣導酒後不開車, 並建立酒駕零容忍觀念, 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, 務必主動告知本室。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) 重申學校教職員工差勤管理及維護良好紀律, 學校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, 另自即日起, 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, 如有違反規定者, 將依規定辦理, 以維護良好紀律。

(3) 公務員服務法之規定: 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。

(4) 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定: 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。

(5)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相關規定辦理。

B. 公立學校兼任編制內行政職務專任教師，其兼職範圍及許可程序，依司法院釋字第 308 號解釋，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任編制內行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則。

C. 公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。

D. 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。

E. 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。

F. 相關法規已公告於人事室網頁。

(6)依教育局來函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，請貴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. 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(如請假當下尚無法提供，可以通融後補，但取得證明後務請記得補附，以完備請假程序)。

(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. 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：

- 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；專任教師於寒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；但教職員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』。

(5) 辦公紀律：

- A. 查市府業多次以公函重申不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為。
- B. 為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，請貴校確實督導所屬同仁以身作則、恪遵職守，並將辦公紀律列為校內查察重點項目。

- (6) 教職員工勤惰管理查核：為強化學校教職員工差勤管理，學校應確實依前開差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，另每月應實施不定期校內查核，本局亦不定期實施抽查，如抽查機關或單位出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，以維良好紀律。

4. 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. **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。
6. **請勿違法兼職或兼課**：重申有關公立各級學校專任教師（含兼任行政職務教師），除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，不得經營商業或投機事業，不得兼公私營機關或公司之董監事或監察人。如違法兼職，視情節輕重予以處分。請各位教師依法令規定勿違法兼職或兼課。
其中公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定辦理，兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並均應事先以書面報經學校核准。
7. **加班注意事項提醒**：依臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項規定略以，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，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。
員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班不得超過4小時，每月不得超過20小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開4小時限制。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後6個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。
8. **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. 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:

<http://www.tiec.gov.taipei/np.asp?ctNode=78985&mp=104013>

(十) 會計室

何素嵐主任

109 年度臺北市總預算案暨附屬單位預算、業於本(109)年 1 月 8 日下午 11:55 經臺北市議會三讀審議通過。本校通過 109 年度補辦預算 480 萬元，預算案基金來源 5 億 1,971 萬 7,000 元，基金用途 5 億 2,782 萬 4,000 元。