

臺北市立士林高商10903次行政會議會議紀錄

時間：109年3月11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：曾校長騰瀧

記錄：文書組長 林淑媛

壹、主席致詞：

首先歡迎家長會王冠發常委，代表家長會出席本次行政會議。

在開學行政準備方面，本校防疫工作因為各位夥伴的努力，做得十分精準，得以保護本校學生，謝謝大家的幫忙。

日間部及進修部的衛生組及護理師們在防疫工作上尤其辛勞，日間部及進修部的護理師每日彙整書面資料通報：學生應到人數、實到人數、出席率、初檢及複檢體溫超標人數並做發燒原因的後續追蹤。

另外，為避免群聚引起交叉感染，本校朝會改以視訊方式辦理，感謝總務處、圖書館、資訊組、設備組幫忙相關視訊設備的設置及調整。學校防疫在每個關節、每個處室、大家通力合作下才能守護師生同仁的安全，再次謝謝各單位的幫忙。

謝謝家長會幫忙防疫物資的募集，包括口罩、口罩套、酒精、次氯氨水、額溫槍，在我們第一線的防疫工作上給予很大的支援。

感謝日間部護理師統籌管理防疫物資，以日間部及進修部師生人數 2.5 倍的安全存量做管控，目前已經發放第 1 批防疫口罩，並準備發放第 2 批防疫口罩，但因數量仍不足，口罩及口罩套將優先發放給在校門口協助檢測體溫的日間部及進修部同仁使用。

開學到目前為止第 3 週，學校的學習課程雖然因應防疫，我們一些活動做了一些彈性調整，譬如重大集會、研習活動、朝會以視訊方式進行，公告也儘量用書面或無聲廣播進行。

高三任教老師及科主任請協助宣導：統測可能會要求考生全程戴口罩應試，本校高三期中考及模擬考請配合模擬戴口罩應試。統測進入考場需量測體溫及登錄，請宣導高三同學提早 3 小時前到考場準備應考。早上 9:30 應試的考試，希望也提早 7:30 到考場。

高二實習商店因應新型冠狀病毒疫情及教育局規定 5/14 前大型活動暫緩暫停，108 學年度商業季實體店面停止辦理一年。學生開店所需技能及知識，仍

透過課程及研習教授，學習不中斷。學生作品建置展示及網路銷售平台，供學生展現成果；硬體部分將規畫於入校穿堂左側電視牆後面空間，請各單位協助。

高一同學在上學期上傳學習歷程檔案情形：雖然上傳比率高於全國普通高中及技術型高中的 80%，但沒有 100% 上傳。請教務處幫忙做規劃，讓高一同學在學習歷程檔案的上傳數量要夠且要依期上傳，請老師輔導學生將上傳檔案的“質”提升。進修部也請老師協助希望能 100% 上傳。

這學期的會議，如果一定要現場開會，請儘可能縮短會議群聚時間及減少會議次數。如果部分會議在召開上人員人數比較不容易出現，校長授權同意各處室以書面資料做成書面會議決議，同樣具有會議效力。如需討論，可透過網路相關方式，充分討論後，再以書面資料做確認。

貳、 上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告

一、上次會議討論提案執行情形報告

提案一：本校智慧販賣機是否設置及設置地點，敬請討論。

(提案單位：總務處)

決議：109年度在校園內繼續設置智慧販賣機，智慧販賣機地點依舊。

執行情形：已執行。

提案二：本校智慧販賣機販售品項，敬請討論。

(提案單位：總務處)

決議：

1. 請廠商提供智慧販賣機隔數及可供應商品明細給本校參考，透過學生問卷或調查決定所需商品，價格方面亦可再做協調。
2. 本提案應該清楚說明不能販售教育局規定不能販售商品。
3. 考量可否增設智慧販賣機之台數。

執行情形：執行中。

提案三：修訂本校資通安全維護計畫，如說明。

(提案單位：圖書館)

決議：照案通過。

執行情形：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
本次學校日活動以網路學校日辦理，不邀請家長入校。	輔導室	已辦理	解除列管
<p>開學防疫三大方向準備工作內容：</p> <p>一、開學開始，所有入校人員(包含教職員工生、聘任人員、熱食部人員)做兩層健康自主管理檢測，第一層在校門口量測體溫，上學時段由行政人員分組協助量測體溫、非上學時段由警衛室統一管理量測體溫；第二個層在各辦公室及班級教室量測體溫並做成紀錄。</p> <p>二、教育局要求學校端辦理開學準備三大防疫工作：</p> <p>1.成立校園防疫應變小組。(本校已成立，運作中)</p> <p>2.進行全校各項防疫工作分工。</p> <p>3.完成校園消毒清潔工作。(本校已完成，開學後再針對不同對象進行消毒)</p> <p>三、教育局要求學校端防疫物資部分：</p> <p>1.掌握校內防疫物資數量。</p> <p>2.確認學校各項防疫物資安全存量及採購情況。</p> <p>3.規劃量測體溫動線跟後續校園疫情監控通報細節。</p>	學務處	已辦理	解除列管

三、處室連繫行事曆 (詳附件)

參、專案報告

【優質化專案】

- 1.持續辦理第2學期優質化計畫，感謝計畫執行之處室主任及科主任，持續依期程辦理計畫活動及經費核銷。
2. 109學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明會及 Q&A 已於3月3日辦理完畢，已於3月4日請託各處室及科主任協助續辦申請事宜，將依期限辦理線上申請作業。

【均質化專案】

3/5參加均質化109學年度線上申辦計畫說明會，目前各聯盟學校皆依計畫辦理本學年度事項。

肆、各處室工作報告(詳會議紀錄後附件)

伍、提案討論：

提案一、本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理停課、復課及補課實施計畫(草案)」(如附件二)P31，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：1.依據臺北市政府教育局109年2月24日北市教中字第1093015981號函辦理。
2.範本及本校草案如附件二。

決議：照案通過。

提案二、109年度寒假重修課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：1.因應新冠肺炎，順延寒假重修班課程至3/15。
2.重修課輔班費用預算表(草案)(如附件三)。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

配合教育局政策，防疫優先，本校取消日間部高三寒輔及進修部丙檢輔導課程，本校辦理全額退費，但我們的老師仍然在相關的課程努力指導學生，請家長放心。另因應防疫，各項作業及活動期程內容的變動，同仁需與老師不斷溝通及對學生宣導，大家的努力都是希望能營造安全環境及安心學習，謝謝大家的付出並請大家保重身體。

捌、散會：15時52分

範本

臺北市(校名)因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理停課、復課及補課

實施計畫(範本)

109年○月○日訂定

壹、 依據

- 一、 教育部109年02月15日臺教授國字第1090013527號函：教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則。
- 二、 中央流行疫情指揮中心109年2月19日肺中指字第1090030066號函：教育部校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準。

貳、 目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，規劃安排停課、復課及補課作業，以維護學生就學權益。

參、 停課標準

- 一、1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- 二、選修或跑班之課程，有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- 三、某班級有確診病例時，由地方衛生單位或疾病管制署人員進行疫情調查後，被開立「居家隔離通知書」之師生停課。
- 四、本校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。
- 五、本校所在行政區有 3 分之 1 學校全校停課時，全校停課。
- 六、前述之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

肆、 停課起訖期間

依據地方衛生主管機關開立「居家隔離通知書」之起訖期間，如有新增案例時亦同。

伍、 停課、復課及補課措施

一、 停課期間：

- (一) 導師應建立聯繫管道，持續關心學生課業學習及健康情形，並妥善輔導學生，給予必要之協助。
- (二) 由教務處邀集相關處室、任課教師、班級家長代表等召開(線上)會議，於停課後1週內完成課程補課計畫，應包含全部停課期間之領域/科目及課程進度、評量方式等，並公告家長及學生周知。
- (三) 教師於停課後應進行復課準備工作，設計停課期間學生學習計畫及調整教學進度。

(四)線上居家學習

- 1.任課教師得提供即時課程或錄影，請學生在線上上課，並輔以指定觀看線上教學影片章節，派送課前預習、課後複習材料。
- 2.教師派送教材及評量以線上為原則，並定期於線上給予反饋，批改作業或回應學生問題，查看學生學習情形。
- 3.有關國中小學生停課居家課業學習配套措施，教師除為其規劃居家學習進度及教材外，亦可利用教育部因材網、臺北酷課雲及臺北益教網等網站之各教材及教學影片。

二、復課、補課：

(一)教師補課形式得採實體補課或線上補課。

(二)補課時間可安排於早自習、周六日、寒暑假及課餘時間。惟國小應優先安排於未排課之下午時段；不宜利用午休時間，國小不超過17時30分、國中不超過18時30分下課。

(三)採線上補課時準備事項包含

- 1.本校協助任課教師、停課學生取得本市單一身分驗證帳號密碼，可利用臺北酷課雲記錄學生學習歷程。
- 2.本校提供經濟弱勢學生借用行動載具。
- 3.教師參加本市數位學習教育中心之教育訓練或學習臺北酷課雲平臺操作。

(四)教師可提出線上教學紀錄並經本校課程發展委員會認定後，視同完成補課。

陸、學習評量

停課期間若遇定期評量，該次定期評量時間順延或取消，交由學校課程發展委員會討論決議之；定期評量範圍並得視實際授課進度進行調整。

柒、本計畫經校長邀集行政主管、教師(會)及家長會代表訂定後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

本校草案

臺北市士林高級商業職業學校因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理停課、復課及補課

實施計畫(草案)

109年3月11日訂定

壹、 依據

- 三、 教育部109年02月15日臺教授國字第1090013527號函：教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則。
- 四、 中央流行疫情指揮中心109年2月19日肺中指字第1090030066號函：教育部校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準。

貳、 目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，規劃安排停課、復課及補課作業，以維護學生就學權益。

參、 停課標準

- 一、1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- 二、選修或跑班之課程，有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- 三、某班級有確診病例時，由地方衛生單位或疾病管制署人員進行疫情調查後，被開立「居家隔離通知書」之師生停課。
- 四、本校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。
- 五、本校所在行政區有 3 分之 1 學校全校停課時，全校停課。
- 六、前述之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

肆、 停課起訖期間

依據地方衛生主管機關開立「居家隔離通知書」之起訖期間，如有新增案例時亦同。

伍、 停課、復課及補課措施

- 一、 停課期間：
 - (一) 導師應建立聯繫管道，持續關心學生課業學習及健康情形，並妥善輔導學生，給予必要之協助。
 - (二) 由教務處邀集相關處室、任課教師、班級家長代表等召開(線上)會議，於停課後1週內完成課程補課計畫，應包含全部停課期間之領域/科目及課程進度、評量方式等，並公告家長及學生周知。
 - (三) 教師於停課後應進行復課準備工作，設計停課期間學生學習計畫及調整教學進度。

(四)線上居家學習

- 1.任課教師得提供即時課程或錄影，請學生在線上上課，並輔以指定觀看線上教學影片章節，派送課前預習、課後複習材料。
- 2.教師派送教材及評量以線上為原則，並定期於線上給予反饋，批改作業或回應學生問題，查看學生學習情形。
- 3.有關~~國中小~~學生停課居家課業學習配套措施，教師除為其規劃居家學習進度及教材外，亦可利用教育部因材網、臺北酷課雲及臺北益教網等網站之各教材及教學影片。

二、復課、補課：

(一)教師補課形式得採實體補課或線上補課。

(二)補課時間可安排於早自習、周六日、寒暑假及課餘時間。~~惟國小應優先安排於未排課之下午時段；不宜利用午休時間，國小不超過17時30分、國中不超過18時30分下課。~~

(三)採線上補課時準備事項包含

- 1.本校協助任課教師、停課學生取得本市單一身分驗證帳號密碼，可利用臺北酷課雲記錄學生學習歷程。
- 2.本校提供經濟弱勢學生借用行動載具。
- 3.教師參加本市數位學習教育中心之教育訓練或學習臺北酷課雲平臺操作。

(四)教師可提出線上教學紀錄並經本校課程發展委員會認定後，視同完成補課。

陸、學習評量

停課期間若遇定期評量，該次定期評量時間順延或取消，交由學校課程發展委員會討論決議之；定期評量範圍並得視實際授課進度進行調整。

柒、本計畫經校長邀集行政主管、教師(會)及家長會代表訂定後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校
109年度寒假重修課輔班費用預算表
中華民國109年3月1日至109年7月31日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
收入總計					113,760	100.00%	專班3班 80重修人次，237學分
109年度寒假重修課輔班費用		學分	237	480	113,760		119520-5760(退費)=113760
支出總計					113,760	100.00%	
講課鐘點費		節	108	550	59,400	52.22%	重修班教師鐘點費
二代健保補充保費		式	1	1,135	1,135	1.00%	依59400*1.91%=1135提列
工作場所水電費		期	1	5,436	5,436	4.78%	水電費
設備零件		臺	1	24,000	24,000	21.10%	微課程使用咖啡機
設備零件		式	1	23,789	23,789	20.91%	視聽一 訪談桌椅(1張桌子4張椅子)

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 已完成寒假重補修、體育班寒訓相關任課教師交通費申請。
- (二) 已完成臺北市108年度第2學期中等學校原住民語遠距教學課程選修學生意願調查，本學期共開設南排灣語、客家語、布農語、海岸阿美語4個班。
- (三) 已完成學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願調查，期中課輔開三個班305國文 111數學217英文；會計丙檢、多益基礎班、多益題庫班因報名人數不足未開班。
- (四) 已完成調查學生英文能力(全民英檢或相當英檢)並至教育部網站填報資料。
- (五) 已完成3/2(一)、3/3 (二) 高三第3次統測模擬考、高一高二期初複習考試相關事宜。
- (六) Youtuber 比賽複賽報名完成。
- (七) 108-1競試獎勵金發放完畢。
- (八) 3月4日召開謝生因新冠肺炎滯留遼寧而暫緩入境之學習及評量彈性調整會議，感謝所有任課教師及相關處室同仁的協助。

待辦事項

- (一) 本學期期中課輔班預定由第5週(3/11)開始上課至第18週(6/13)止。
- (二) 預計3/26(四)、3/27 (五) 辦理高三第4次統測模擬考試相關事宜。
- (三) 預計4/6(一)、4/7(二)、4/8(三)辦理日間部第1次期中考試。4/7(二)下午停課，辦理全校教師特教知能研習。
- (四) 登記109學年度科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗學校試務與監試人員名單。
- (五) 公告本校109學年度技術型/普通型高中課程計畫書。
- (六) 預計3/27(五)召開課發會、課程評鑑小組會議、教務會議。
- (七) 預計規劃高三統測後規劃表調查，將請各單位4月底前回傳。
- (八) 預計進行教師任課意願調查。
- (九) 彙整下學期各科期初教學研究會會議紀錄。
- (十) 通知108學年度第2學期自學鑑定相關師生。
- (十一) 申請臺北市108年度第2學期本土語言選修課程經費補助。

(十二) 臺北市108學年度第1學期「勞動教育校園扎根」推動成果回報。

二、註冊組

完成事項

- (一) 2/24(一)召開本校109科技校院繁星校內推薦序審查會議並公告推薦名單及推薦順序。
- (二) 製發108第1學期期末考及學期總成績成績單、前3名獎狀。
- (三) 發放免學費申請書、高三5學期成績單。
- (四) 3/3(二)召開北市特招集體報名工作會議。
- (五) 3/9(一)~3/17(二)臺北市特色招生網路報名。
- (六) 宣導後期中等資料庫問卷調查(高一及學校人員)，填寫至4/15止。
- (七) 發放高三第2次模擬考成績優異學生獎金。

待辦事項

- (一) 3/16(一)~3/20(五)辦理本校特色招生個別報名作業；3/18(三)~3/19(四)辦理北市特招集體現場報名審件。
- (二) 3/17(二)~3/18(三)上傳大學個人申請在校成績。
- (三) 3/19(四)前寄送繁星計畫所有學生報名資料。
- (四) 3/23(一)~26(四)技專個人申請集體報名。
- (五) 4/10(五)109學年度十二年就學安置新生報到。
- (六) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一) 108學年度第2學期教科書發放作業。
- (二) 大屏教室線上使用說明影片。
- (三) 安置大屏教室淘汰之水擦黑板膜與投影機於桌球教室、特教資源教室、忠孝樓穿堂。
- (四) 109年實習科目設備需求填報。
- (五) 109年優化實作環境複審通過，工程案預算130萬，設備案預算200萬。

待辦事項

- (一) 108學年度第2學期教科書退書、結帳作業。
- (二) 大屏教室使用說明會。
- (三) 規劃錄音室裝修及設備採購案。
- (四) 規劃英語簡報教室錄播設備及大屏採購案。
- (五) 規劃油印機採購案。
- (六) 規劃110年度教學設備採購項目。
- (七) 實習環境工程回報。

四、實研組

完成事項

- (一) 截至2/26(三)無人報名校內英語創意 youtuber 比賽，依辦法由應英科推薦218楊權璋、219郭芊筠代表本校參賽。
- (二) 3/3(二)出席臺北市第21屆行動研究頒獎典禮籌備會議。
- (三) 3/4(三)已至忠孝國中進行招生宣導。
- (四) 3/4(三)辦理109年澳洲體驗學習營說明會。
- (五) 3/9(一)已繳交109年度教育博覽會「國際映像咖啡館」之國際交流影片：日本商業設計實習及文化見學團。
- (六) 3/11(三)上午出席臺北市109年度教育博覽會第2次籌備會。

待辦事項

- (一) 3/5(四)至3/12(四)辦理赴澳體驗學習營報名收件。
- (二) 3/13(五)下午辦理行動研究研習活動。
- (三) 3/17(二)至中正國中進行招生宣導。
- (四) 持續安排108學年國中招生宣導相關事宜。
- (五) 持續辦理109年澳洲體驗學習相關事宜。
- (六) 持續辦理臺北市109年度教育博覽會相關事宜。
- (七) 安排臺北市第21屆行動研究頒獎典禮相關事宜。
- (八) 持續辦理108學年第二學期實習教師相關事宜。
- (九) 持續辦理108學年第二學期外籍生相關事宜。

五、特教組

完成事項

- (一) 2/25(二)特教組抽離課正式上課。
- (二) 2/26 (三)特教組召開期初教學研究會。
- (三) 3/2(一)特教組外加課正式上課。
- (四) 3/3(二)特教班職場實習開始。

待辦事項

- (一) 2/27 (四) 至4/7 (二) 提報本校108學年度第二學期身心障礙學生重新鑑定名單，4/7(二)送出重新鑑定資料。
- (二) 3/20 (五) 辦理高一特教班宣導講座「泛自閉症學生的認識與相處之道」(改成入班宣導不集會)。
- (三) 3/21 (六)、3/22 (日)、3/23(一)108學年度身心障礙學生升學大專校院甄試學科考試及術科考試。
- (四) 3/27 (五) 中午辦理108學年度第二學期期初特教推行委員會。
- (五) 108學年度第二學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助費申請。
- (六) 108學年度臺北市特殊教育學生獎助學金申請。
- (七) 4/7 (二) 13:00-16:00辦理全校教師特教知能講座「ADHD 與妥瑞症教學策略與輔導實務專業知能研習」。

學務處

一、訓育組

完成事項：

- (一) 108 學年度高二校外教學已完成招標事宜，因疫情考量傾向調整至 8 月底、9 月初辦理，近日將安排履勘事宜。
- (二) 3/9 辦理 108 學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。
- (三) 目前已完成畢冊美編課程，校搞日期:3/9 第一次校搞；4/14 第二次校搞；5/4 第三次校搞

待辦事項

- (一) 3 月 17 日中午 12:15 召開畢業典禮第一次工作會議。
- (二) 規劃 108 學年度高二校外教學參觀-南部隊、中部隊履勘日期。
- (三) 因疫情影響，改變優良學生選舉宣導方式，3/20 全校投票。
- (四) 高三追分糕粽 千人繫福活動預定 4 月 24 日辦理，已調查學生訂購包子。

發糕及粽子數量。

(五) 孝悌模範表揚活動預定 5 月第 1 周朝會/晚會辦理。

二、衛生組：

完成事項

- (一) 2 月 21 日完成本學期熱食部廚房消毒及督導事宜。
- (二) 本學期愛心便當申請人數為 84 人。
- (三) 109.2 月資源回收金為 318 元整，已完成入庫事宜。
- (四) 3 月 2 日起辦理 108 學年度第 2 學期身高、體重、視力檢測。

待辦事項

- (一) 健康中心預計 3 月 19 日完成心臟病複檢事宜。
- (二) 第 34 屆衛生服務隊儲備幹部甄選自 3 月 1 日起自 3 月 13 日止，預計甄選 96 名。

三、生輔組：

完成事項

- (一) 2/25-3/4 調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。
- (二) 2/26 網頁公告 109 年 3 月份學務處提供學生校內公服。
- (三) 2/25 辦理 103 學年度第 2 學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生清查。
- (四) 3/12 發放各班 109 年 2-3 月份生輔公告。
- (五) 3/4 108 學年度第 2 學期遠道證及機車證驗證。
- (六) 3/4 召開 108 學年度第 2 學期轉部、復學學生暨家長座談會。
- (七) 3/9 協助公告 109 年 3 月份家長會提供學生校內公服。

待辦事項

- (一) 3/25 辦理高二各班服儀檢查。
- (二) 3/9 彙整 108 學年度第 2 學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。
- (三) 持續辦理學生改過銷過。
- (四) 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。

(五) 持續要求學生生活常規。

(六) 不定期做校規宣導。

四、體育組

完成事項

(一) 清點體育組設備器材數量。

(二) 整理 108 學年度下學期體育科課程進度資料。

(三) 規劃 108 學年度下學期體育科游泳教學進度。

(四) 辦理運動服暨毛衣續約事宜。

待辦事項

(一) 辦理 108 學年度臺北市教育盃壘球賽相關作業。

(二) 辦理各代表隊參賽事宜。

(三) 辦理高一籃球班際比賽。

總務處

宣導事項

1. 下年度(110年度)各處室教學設備預算需求敬請在3月20日前提出由總務處彙整。
2. 本年度工程如下
 - (1) 圍牆改善工程(預算約1,150萬元): 預計6月中開工。
 - (2) 實習工場環境改善工程(數位設計教室及英語簡報教室)(預算約107萬元): 預計5月開工。
 - (3) 操場兩側半圓PU增設工程(預算約399萬元): 預計6月中開工。
 - (4) 屋頂扶手新設工程(預算約246萬元): 預計5月開工。目前各項工程均已委託建築師事務所設計, 迨設計完成後預計3月份招標施工廠商。

一、文書組

辦結事項

- (一) 收發文統計: 2月份收文862件, 發文60件, 存查894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)
896	840	2	70	98.25%

- (三) 依據「臺北市政府教育局所屬公立各級學校109年度電子公文節能減紙實施計畫」, 2月份執行目標達成情形如下:
 1. 紙本收文採線上簽核比率: 本月紙本來文採線上簽核比率為 **10.5%** (2/19); 109年度目標為50%, 請各單位配合辦理。(109年度目標紙本收文採線上簽核達50%)
 2. 公文線上簽核比率: 本月線上簽核績效為 **98.25%**, 符合公文線上簽核比率應達92%以上之規定。(109年度目標公文線上簽核達92%)
 3. 擲節紙張採購比率: 1月紙張採購箱數為 **30箱**、2月紙張採購箱數為 **0箱**, 109年 **累計採購箱數30箱**, 108年採購箱數總計為 **126箱**。(規定109年度應

較108年度擲節採紙張購4%目標，109年度紙張採購箱數應低於120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	連軒承	86	2.25	
2	林茂隆	78	1.19	
3	李奇謀	61	1.37	
4	涂嘉好	57	2.48	
5	陳婉寧	49	2.01	
6	陳佳琦	40	1.64	
7	吳德明	40	1.59	
8	簡嘉好	39	2.02	
9	陳瑋瑄	39	1.56	
10	孫如文	34	1.52	
11	巨秀蘭	26	1.30	
12	李庭芸	25	1.71	
13	殷淑玲	23	2.70	
14	吳佳珊	22	1.61	
15	陳冠廷	21	1.62	
16	吳鳳翎	18	1.38	
17	張敏杰	17	1.77	
18	林碧双	17	1.58	
19	洪華廷	16	1.75	
20	彭柏鈞	16	1.10	

待辦事項

- (一) 辦理公文收發、點收、編目歸檔及稽催等例行性事項。
- (二) 節能減紙績效管制及公文處理業務統計填報事宜。
- (三) 機密公文清查、解密事宜。

文書處理宣導

- (一) 請同仁注意公文時效，以避免公文逾期，感謝大家配合!
- (二) 案管案件請同仁於公文存查時一併打勾解除列管。
- (三) 紙本收文請配合採線上簽核辦理。

二、事務組

統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為109年2月份收據，實際為1月用量)

類別		108/12 用量	109/01 用量	與前月 比較	108/01 用量	與去年同 期比較	備註
水費	度數	2,613	2,074	-539	1,833	241	
	金額	53,293	41,704	-11,589	36,523	5,181	
電費	度數	104,700	80,200	-24,500	86,500	-6,300	
	金額	361,490	284,619	-76,871	315,023	-30,404	
電話費	金額	17,726	10,911	-6,815	12,390	-1,479	

(二)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
秘書室	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	
教務處	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	
學務處	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50	
總務處	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17	
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
輔導室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
圖書館	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
教官室	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	
人事室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
會計室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
合計	137	55											192	

(三)採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
109C02	109/2/25	商業與管理類科街訪影片	杰德創意影音管理股份有限公司	295,000
109C01	預計3月辦理	108學年度高二校外教學參觀旅行活動		
109A03	預計3月辦理	實習工場環境改善工程		
109A05	預計3月辦理	操場兩側半圓PU增設工程		
109A07	預計3月辦理	屋頂扶手欄杆新設工程		

宣導事項

★ 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日經臺北市議會三讀審議通過，有關本校預算內設備費部份，請各處室各單位於4月底前提出請購(本校109年度預算書請在本校首頁/預決算會計月報區 下載)。

三、出納組

已辦事項

- (一) 2/25補發109年增聘運動教練薪資(1/16-2/29, 廖妍涵)。
- (二) 2/27發放其他薪資：健康檢查補助費、教官值勤費、休假旅遊補助、生日禮金、授課鐘點費等，共計195人次
- (三) 3/1發放109年3月份薪資；共計256人次。
- (四) 3/1發放109年3月份退休人員月退休金，共計333人次。

待辦事項

- (一) 預定3/9發放109年3月工讀獎助學金。
- (二) 預定3/9發放特教助理員109年2月薪。
- (三) 預定3/9-3/10辦理期中課輔收費。
- (四) 預定3/11-3/13辦理108學年度第2學期教科書收費。
- (五) 預定3/16-3/20辦理108學年度第2學期4聯單收費暨109學年度特色招生報名收費。
- (六) 預定3/23-3/27辦理學生畢業紀念冊收費。
- (七) 預定於3/30-4/1辦理108學年度第2學期教職員停車費收費。
- (八) 預定於4/1日發放109年4月份薪資。
- (九) 預定於4/1日發放109年4月份退休人員月退休金。

四、經營組

辦理及宣導事項

- (一) 108年12月12日教育局來函有關「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車收費標準」本係為參考標準，室內停車空間每學期1,800元(現如選擇停車室內停車空間可打八折)、戶外停車空間每學期1,000元(公告地價30,000元以上的標準)；因係參考標準所以期末校務會議曾提案讓有教師選擇是繼續收費500元或依上開標準收費，會議決議是本學期仍以500元計收。
- (二) 惟教育局109年2月27日來函(北市教工字第1093016262號)指示依上開收費標準於108學年度第2學期試辦一年，又於109年3月4日教育局又來函(北市教工字第1093020484號)重申，需依上開公告地價區間依基準表金額計收。又強調教職員工除有配合夜間或假日加班延長停放時間之需要者，應另案簽報校長核定外，教職員工車輛禁止於夜間及假日停放，或則依「臺北市

政府推動市屬機關及各學校停車場開放民眾使用計畫」辦理收費，也就是如於隔夜停車或假日停車則每車每小時30元計算。

- (三) 109年辦理財產及物品盤點，已於2/21日全數盤點完竣，相關的缺失等另簽辦處理。109年財產盤點結果陳核單及財產檢查紀錄表呈核後送財政局核備。
- (四) 本校第2學期辦理複合式防災演練原訂於3/6日及3/13日下午1點15分辦理，惟教育局來函暫緩辦理並訂於5/4日後執行，等確定日期後再公告周知。
- (五) 辦理補發非行政教師寒假返校課輔及重修交通費，並代扣還非行政教師寒假不上班天數之交通費。
- (六) 報廢之財產或物品在報局的期間尚未入庫，請妥善保管，如有遺失則需負賠償責任。
- (七) 辦理1萬元以下小額付款作業。

輔導室

完成事項

- (一) 03/06 (星期五) 家庭教育班會討論
- (二) 03/07 (星期六) 網路學校日

待辦事項

- (一) 03/10 (星期二) 精神科醫師入校諮詢服務1
- (二) 03/18 (星期三) 認輔工作會議暨輔導知能研習(調整為書面資料)
- (三) 03/18 (星期三) 召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議
- (四) 03/20 (星期五) 性別平等教育班會討論
- (五) 03/25 (星期三) 升學博覽會籌備會
- (六) 03/25 (星期三) 急難救助期初審查會
- (七) 04/10 (星期五) 生涯輔導班會討論
- (八) 04/16-04/17 (星期五) 教師藝術治療二日工作坊
- (九) 04/21 (星期二) 精神科醫師入校諮詢服務 2
- (十) 04/23 (星期三) 日間部高關懷轉銜會議
- (十一) 04/23 (星期四) 進修部高關懷轉銜會議
- (十二) 04/28 (星期二) 家庭教育委員會
- (十三) 04/28 (星期二) 家庭教育研習

實習處

目前已辦事項

- (一) 2/20(四)感謝各處室主任協助台北市教育局技職再造商科影片招標相關事宜。
- (二) 2/25(二)辦理國中技藝班始業式，本學期技藝教育學程共 25 校 70 位學生參與，共開 2 個班設商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論感謝翁聖恩老師、陳品霓老師、李仁和老師的支援。
- (三) 3/4(三) 108 學年度第二學期實習暨商管群科會議，會中建議將規劃依各科特質的不同，以成立社團方向向下扎根，長期有計畫的培訓技藝競賽等相關選手，使選手更有競爭力與獲勝的能力。
- (四) 3/4(三) 109 年度在校生丙檢第一次校內工作會議。
- (五) 實習處因應新型冠狀病毒疫情，召開第二次籌備會凝聚共識後，經鈞長審慎評估後裁示如下：(1)因應新型冠狀病毒肺炎疫情及教育局規定，108 學年度商業季實體店面停止辦理一年，109 學年度恢復辦理。(2)學生開店所需技能及知識，仍透過課程及研習教授，學習不中斷。(3)學生作品建置展示及網路銷售平台，供學生展現成果，並請各單位協助。

依據鈞長指示方向，實習處將規劃建置展示及網路銷售平台，供校內師生家長及校外來賓選購，軟體部分感謝士商市集網頁建置菁英小組政道老師、柏宏老師、哲祥主任臨危受命、力挽狂瀾，為士商商業季做出了最大的付出與努力。硬體部分將規畫於入校穿堂左側電視牆後面空間。

待辦事項

- (一) 教育部 109 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，線上申請時間 108 年 11/1 至 109 年 3/16，目前共計 5 名高三學生申請。
- (二) 3/11(三)明德國中入校參訪與體驗課程。
- (三) 預計 3/17(二) 台北市教育局技職再造商科影片入校拍攝，對象以高三為主，已請各科科主任協助針對科內找 2~3 名同學協助入鏡。
- (四) 3/25(三) 109 年度在校生丙檢第二次校內工作會議。
 1. 109 年度在校生丙檢報名已於 1/10 完成，感謝進修部的協助。
 2. 學科測試：109 年 5 月 23 日(星期六)上午。(本校承辦入圍製卷 5/19-5/23)
 3. 視覺傳達術科(支援三重商工)：109 年 5 月 30 日(星期六)上、下午。(閱卷 6/3-

6/4)

4. 會計事務-人工術科：109年5月23日(星期六)下午。(閱卷6/2以後)

5. 會計事務-資訊術科：預計於109年7月中旬於育達高職辦理。

(五) 4/10(五) 高一、二租稅測驗。

(六) 4/22(三)於本校辦理 108 學年度商管群國中技藝競賽，設計群於松山家商、泰北高中辦理；屆時請國中技藝班授課教師帶隊參加。

(七) 5/1(五)課程諮詢教師辦理校內課程團體諮商。

(八) 109 年度校內技藝競賽時間如下：

1. 職場英文：初賽 4/23(四)、複賽 5/29(五)。感謝黃美芳師、王儷珍師、李如雯師協助。

2. 電腦繪圖：6/19(五)。感謝鍾國文師協助。

3. 商業廣告：6/19(五)。感謝呂靜修師協助。

4. 商業簡報：5/25(一)。感謝蔡芄萱師協助。

5. 會計資訊：6/05(五)。感謝詹玉秋師協助。

6. 文書處理：5/26(二)。感謝徐毓雯師協助。

7. 程式設計：6/05(五)。感謝林時雍師協助。

(九) 今年預計 5/4-19 日至士林、北投、大同、總局、萬華、內湖、中正分局進行國稅局建教合作實習，學生人數：會計科 21 人、國貿科約 27 人、商經科約 13 人、應外科 6 人。

(十) 109 年度「日本商業設計實習及文化見學團」預計 7/14-7/27 辦理，預計 4 月開始招募團員中歡迎廣設科同學踴躍報名參加。

各科辦理、宣導與協商事項

(一) 資處科於 3/6~3/20 辦理「台日合作課程專題交流」活動的學生分享與成果報告，共分 6 場次進行。

(二) 資處科於 3/20(五)辦理 3D 動畫軟體展示說明會，由淞鉞公司提供。

(三) 應英科黃美芳、陳惠貞老師指導 218 楊權璋、219 郭芊筠同學代表學校參加「臺北市 108 學年度中等學校學生英語創意 Youtuber 比賽」。

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一) 2/25 期初教學研究會、幹部訓練及教科書發放。
- (二) 印發 108 學年度第 2 學期正式課表。
- (三) 新聘計概、國文兼任教師各一位。
- (四) 3/2~3 高三第 3 次模擬考。
- (五) 彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
- (六) 彙整兼課教師資料。
- (七) 整理第 2 學期考程表。

待辦事項

- (一) 彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。
- (二) 配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。
- (三) 各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。
- (四) 3/26~27 高三第 4 次模擬考。
- (五) 轉學生第 2 學期自學鑑定。

二、註冊組

已辦事項

- (一) 辦理高二後期中等教育整合資料庫名單上傳。
- (二) 辦理各項獎助學金申請。
- (三) 辦理高職免學費與其他學雜費減免相關事宜。
- (四) 辦理學生證遺失補發事宜。
- (五) 辦理校友申請之證明文件。
- (六) 辦理學籍異動等相關事項。
- (七) 印製與發放高三學生在校學期成績單。
- (八) 辦理繁星計畫聯合推薦甄選入學前置作業相關事宜。

待辦事項

- (一) 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (二) 辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。

- (三)辦理各項獎助學金申請。
- (四)辦理高三第三次模擬考前三名獎狀與獎勵金發放。
- (五)高三大學個人申請在校成績單上傳。
- (六)高二後期中等教育整合資料庫網路問卷學生資料上傳。
- (七)辦理繁星計畫聯合推薦甄選入學網路報名作業相關事宜。

三、學生事務組

已辦事項

- (一)2/25 (二) 已完成 108 學年第 2 學期始業式。
- (二)2/25 (二) 已辦理 108 學年第 2 學期班長幹部訓練。
- (三)2/26 (三) 開始教室佈置，預計 4/1 (三) 進行評分。
- (四)2/26 (三) 已完成本學期班級優良生推薦。
- (五)3/7 (六) 已配合辦理本學期網路學校日。

待辦事項

- (一)3/18-31 將辦理網路班級優良學生發表、4/1 (三) 進行優良學生投票。
- (二)本學期進修部畢業生傑出表現市長獎推薦中。
- (三)辦理高二校外教學繳費相關事宜。
- (四)辦理高三畢業光碟繳費相關事宜。
- (五)計畫辦理 4/24 (五) 高三祈福活動事宜。
- (六)計畫辦理 5/6 (五) 班長大會。
- (七)核算 2 月份導師費。

四、衛生暨實習組

已辦事項

- (一)繼續執行班級清潔打掃暨評分。
- (二)持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
- (三)採購新學期開始即將使用到的衛生消毒用品。
- (四)寒假返校打掃二月份起即因疫情而停止實施。
- (五)新型冠狀病毒疫情防治與宣導。
- (六)康樂股長及服務股長幹部會議。
- (七)規劃全校學生身高體重視力檢查。

(八)繼續執行衛生實習組例行工作及體育器材維修與更新。

待辦事項

- (一)繼續執行班級清潔打掃暨評分。
- (二)持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。
- (三)繼續執行進修部師生進校門即測量體溫事宜。
- (四)第二週執行全校學生身高體重視力檢查。
- (五)衛生服務隊期初大會資料發放。
- (六)辦理低收入清寒學生申請家長會贊助的愛心便當事宜。
- (七)繼續執行衛生實習組例行工作及體育器材維修與更新。

五、生活輔導組

已辦事項

- (一)於 109.2.25 日辦理本學期班級幹部訓練。
- (二)於 109.2.25 日執行友善校園週(反毒、反黑、反罷凌)宣導活動。
- (三)於 109.3.10 日辦理護苗及特定人員審查會。

待辦事項

- (一)不定時實施尿液篩檢工作。

圖書館

■資通安全管理

依資通安全管理法第七條第一項規定-資通安全責任等級分級辦法辦理，本校為D級單位，法規規定「一般使用者及主管，每人每年接受3小時以上之資通安全通職教育訓練」，敬請全校教職員工至台北e大選修線上相關課程，每人每年3小時(含)以上，並請各處室於每學年度末(七月底前)彙整處室內所屬人員修課證明後，統計表(如附件一)核章後送圖書館統計。

(*請逕送圖書館陳美嬌幹事彙整)

■完成/宣導事項

1. 校園教育用行動載具(IPAD 平板電腦)已發放，之前教師領取的筆電年限已到，不須使用者請繳回圖書館，最晚請於本學年底(109年暑假)繳回。防疫期間，請多利用電子圖書館。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14,989冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
2. 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)，歡迎老師多加利用。
 - 本次平板車為教育局專案，每台充電車、可上鎖、含40台IPAD平板，財產編列不在學校內，統一掛在北市府教育局底下，請專科教室管理人/科主任擔任管理人，協助清點與管理。
 - 學生用IPAD平板不能自行下載APP，老師上課要使用軟體請在課程前3天告知資訊組，資訊組會協助安裝在學生的IPAD平板上。學生的IPAD平板在校內會自動連線到學校校網、不須輸入帳號密碼即可使用網路。
 - IPAD平板電腦可作為教師上課使用、學生學習活動、自主學習、科內研習與開會之載具等，使用單位可以彈性應用、不限在教室內使用。
3. VDI 虛擬桌面雲端電腦開始啟用，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。
4. 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。

5. 依據推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫及臺北市政府推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫（107至109年度）
 - (一)學校網站之可編輯文件、表單應優先採用 ODF 文件格式，並應於109年度全部完成，並加強內部宣導。
 - (二)學校單位之行政作業應以 ODF 文件流通（電子交換）。
 - (三)衡量標準內有關「教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程」一節，請利用國發會網站「ODF 相關學習資源」(<https://tinyurl.com/odftw>) 於線上觀看 ODF 相關檔案與課程，以進一步了解 ODF 各類應用。
6. 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
7. 電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生10冊)。 <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>。請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至數位教材暨電子出版品中心。請將檔案轉成 PDF 檔案，直接用個人帳號(校內 email 帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。
8. 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

9. 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~ 109/2	82	/2371 (日)2094 (進)277	6630	7916	14546	6.1(2.8紙本; 3.3電子)

10. 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
1082	33	0	2	12	1082	34	0	0	7
合計	296	18	53	98	合計	312	9	34	123

■ 待辦事項

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25日-6月3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26日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 4月10日 閱讀走天下
5. 4月24日 第1次讀書會-作家有約
6. 5月8日 第2次讀書會
7. 5月27-6月2日 2020年士商昂星短期交換師生交流(STSE) (實研組、圖書館)
8. 6月5日 第3次讀書會
9. 6月7日 第5屆老書蟲回娘家—閱代故事分享

10. 6月15-20日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
11. 6月19日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵
12. 6月20日 募書送愛心·偏鄉服務活動(宜蘭縣大洲、順安國小等)
13. 7-8月 109學年度第10屆閱讀代言人培訓
14. 7月15-18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)

■ 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，待安裝完再開啓防毒軟體即可。
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. 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。

7. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用實習處新購移動式 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。
8. 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。
9. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
10. 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。

11. 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
1.	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	故 障 停 用
2.	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
3.	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	
4.	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	
5.	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 /圖 片/ 影片	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	
6.	LCD 32吋 *4台	仁愛樓 梯廳 2F-5F	學生活 動宣 導	網頁伺 服器/3F 網 管中心	照片 /影 片	同校園無聲廣播	圖書館	
7.	LCD 39吋	1F 圖書 館入口	學生活 動宣	網頁伺 服器/3F 網	文字 /圖	同校園無聲廣播	圖書館	

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
		右上方	導、通知事項	管中心	片/影片			
8.	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
9.	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	故障停用
10.	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	
11.	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	

12. 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

13. 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。

14. 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。

15. 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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
- (4). 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：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品
<http://www.shs.edu.tw/>

教官室

宣導事項

本學期高三實彈射擊體驗活動，因疫情關係暫停實施，請協助宣導，屆時役男將減少1天兵役折抵。

已辦事項

- (一) 已協助完成有意願報考軍事院校同學完成體檢及報名等前置作業。
- (二) 完成109年度第二次軍訓人員候選晉任資料繳交。
- (三) 完成國教署108-2學期期初三報表線上填報作業。
- (四) 完成中華民國射擊協會槍枝續借作業。
- (五) 完成65K2教學用槍報繳前置作業，預計5月份實施槍枝報廢。

待辦事項

- (一) 管制分區全民國防教育支援授課任務（復興、惇敘、華岡、華興及衛理女中）。
- (二) 管制109年度分區校外聯巡執行情形。
- (三) 管制108-2全民國防教育學科觀課、議課及主題融入式教學執行。
- (四) 實施108-2學期賃居生訪視工作。
- (五) 配合辦理在校生丙檢相關整備作業。

會計室

請各單位依照會計室提供「109年度受託及代辦業務列管案件明細表」提前提出請購，依預定進度核銷。

人事室

宣導事項

(一) 加班按分鐘數計算一案：依臺北市政府109年2月27日府授人考字第10901034581號函辦理。

加班未滿1小時或超過1小時之餘數(按：分鐘數)得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休之措施，自109年3月1日起先行試辦，因教育部尚研議相關教師試辦措施，為本校各類人員差勤管理措施一致性及權益衡平性，本案將俟教育部研議教師試辦措施後，全校教職員工一同試辦。

(二) 新進人員加保及查核事宜：

1. 各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益(勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保)。
2. 另依臺北市政府教育局108年11月19日北市教人字第1083114220號函重申規定辦理：
 - (1) 各處室每學期聘任課程內之社團教師或其他課程內之外聘教師學校應予投保勞保(投保期間為其上課期間)，並需將投保資料事先提供人事室憑辦，學期中人員如有異動請用人單位事前以書面通知人事室並保留紀錄。
 - (2) 另務請以書面轉達當事人，於退保後建議可至相關本業之職業工會加保，或於各業工人聯合會參加勞保，如未參加勞保者，應依國民年金法參加國民年金保險(請於本室網頁表格下載區/代兼課社團教師勞健保加保申請書下載運用)。
 - (3) 上開事項務請列入各組承辦業務移交事項。
3. 各處室如有新進人員時，請隨時即時將人員資料送本室辦理查詢有無性侵害之犯罪紀錄，及至校園不適任系統查詢有無不得僱用情形，以防誤聘不適任人員。

4. 各處室如有新進或續僱契約進用人員，請各處室依本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報事項適用對象暨業管單位分工一覽表辦理查詢等事宜。

(三)兼職規範：109年2月18日北市教人字第1093015257號函轉「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，業經教育部於中華民國109年2月13日以臺教人(二)字第 1090010154B 號令修正發布。

其中教師得兼職之範圍及兼職職務、及得免報經學校核准之兼職、學校應建立校內審核管理機制進行實質審核教師申請兼職案、違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳等均有重大修正，請參閱本室109年2月20日公告內容。

1. 公務員兼職依公務員服務法相關規定辦理。
2. 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。
3. 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。
4. 代理教師依聘約辦理。
5. 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。
6. 相關法規已公告於人事室網頁。