

臺北市立士林高商10904次行政會議會議紀錄

時間：109年4月8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：

因應防疫考量減少群聚機會，所以本次會議僅由各單位一級主管及處室代表出席與會，並感謝家長會及教師會對於行政會議的重視皆派員與會。

近日各單位的會議，請評估有需要再行召開，否則請儘量以線上或以書面資料呈現，以避免群聚及交叉接觸的可能性。本次會議也請各單位針對防疫相關工作提出報告即可，儘量縮短會議時間。

有關教育局來文，目前學校場地全面不對外借用開放。請各單位配合以下相關事項：校外人員禁止入校，包含社區人士機動來校運動及使用學校室外場地，請總務處張貼相關公文公告於校門口，並請警衛協助門禁管制；但學校正在進行中的教育活動原則上不停止，例如：國中生入校的國中技藝班、壘球隊國小國中高中三級壘球練習、田徑隊共同活動，本來就有的體育相關教育活動不停止，請相關教練協助針對所有入校的校外人員採實名制登記並紀錄其入出校時間；亦請各單位自行評估在不影響學生受教權的原則下，降低活動頻率或暫緩活動。

本校大型集會活動方面：實習處的實習商店已改為網路販售方式進行；請學務處針對校外教學辦理時間及畢業典禮辦理形式作相關報告。另外，本學期日間部及進修部優良學生已確定不由市政府統一辦理頒獎，請研議在兼顧不群聚及讓獲獎同學有獲得榮譽感覺的校內方式辦理表揚。

因為本校全校人員都是防疫人員，近日學務處將發放全校教職員工每人5片防疫口罩。防疫口罩發放優先順序：第1層為護理師；第2層為參予校門口量測體溫的職員同仁；第3層為全校老師。

本次會議將討論：統測、國中教育會考、特色招生、丙級檢定考試等，監考老師、試務人員、服務學生的防疫口罩準備及發放問題。

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「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)

決議：照案通過。

執行情形：已執行。

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)

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
<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>	學務處	已辦理	解除列管

<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>			
---	--	--	--

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已於3月27日完成線上申請作業，感謝各處室及科主任協助。

【均質化專案】

1. 109. 3. 23均質化上午10時30分於本校召開3月份自主管理工作會議。
2. 109. 4. 8提交109學年度申辦計畫，共計有5間學校參與，除了本校以外分別還有百齡高中、稻江護家、啟明學校、中正高中。

肆、各處室工作報告（詳會議紀錄後附件）

針對防疫工作相關處室報告及校長指示事項：

一、教務處：

（一）4/26(日)辦理特招考試，因防疫考量有13個試場需進行消毒，商請進修部同學於考試前4/24(五)協助針對仁愛樓3樓及4樓的考場加強打掃及淨空；考試後為了本校學生的健康安全考量，4/27(一)亦請日間部13個班級進行使用後試場的消毒打掃。

校長指示：請學務處提供13個班級足夠的消毒打掃相關物品，惟4/27早上打掃可能影響到第1節上課時間，請教務處通知日間部13個班級的導師及第1節課的任課教師知悉。有關特招考試監考人員及試務工作人員防疫口罩的問題將與學務處報告一併討論。

（二）統測考場協調會議，擬訂於4/20(一)召開。

二、學務處：

(一)有關大考防疫口罩問題：

- (1)丙級檢定考試由木柵高工統一登記提供150個口罩。(中教科回覆)
- (2)國中教育會考由國教署統一提供酒精及口罩。
- (3)統測部分，因本校為考場借用單位，將由總務處劉昆龍主任詢問北商大本校相關工作人員是否有提供口罩。
- (4)特招考場13間，監考人員26人加上試務人員13人，共約40人，將詢問中教科是否提供口罩。如果中教科沒有提供，將運用校內防疫物資以實名制方式提供。

校長指示：原則上希望所有考試都可以提供監考人員、試務工作人員及服務學生防疫口罩。如果主辦單位無法提供服務學生防疫口罩，將比照監考人員及試務工作人員的發放額度標準，運用校內防疫物資以實名制方式提供。

(二)重大活動辦理時間、形式及防疫說明：

- (1)高二校外教學辦理時間：以暑假時間優先辦理；次優先序為下學期剛開學9月到10月初辦理；第3優先序為明年5月統測結束後辦理。
- (2)千人繫福活動，今年以簡單儀式辦理，避免多人群聚：上午8點-12點的時段將規劃高三同學分批以穿越”蔥明門”後在”祈福牆”繫上紅色祈福緞帶方式進行；中午風樓廣場的典禮儀式將由校長、各一級主管、科主任、家長會代表、教師會代表、各班代表等參加，以減少參與人數。當天早上文昌宮祈福及基督教祈福照常執行但減低參加人數。
- (3)畢業典禮：日間部及進修部受獎人員可分批進入禮堂辦理頒獎，其他同學在教室內以直播方式觀禮，不安排節目表演。
- (4)考量疫情避免群聚，本學期班代大會以紙本書面資料呈現辦理。
- (5)市長獎遴選會議原則上擇期辦理，再視疫情情況機動調整。

校長指示：日間部及進修部優良學生頒獎及其他重大獎項的頒發可考慮併入畢業典禮執行，在公開場合辦理表揚讓獲獎同學有獲得榮譽的感覺。

三、進修部：

進修部繫福活動規劃部分，早上先至文昌宮作祈福儀式；晚上5:30學生待在各班，由校長及會長到各班去作祝福，各班在班級教室享用包子及餐點；老師幫同學繫文昌宮祈求的紅繩、同學再到幸福噴泉繫上祈願卡。

校長指示：有關日間部及進修部祈福活動場地的佈置，請注意相關環境的消毒，以保護學生健康。

四、總務處：

因為本校為今年統測考場，台積電捐贈本校熱感應儀1台。4/14(二)下午台積電合作廠商將入校裝設熱感應儀。

校長指示：當日辦理簡單捐贈儀式。請學務處規劃每日學生入校動線，善用本校3種熱感應儀(家長會提供、台積電捐贈、教育部撥給預算招標購買)，以降低防疫人員出勤率但不降低學生檢測標準。

五、習處處：

(一) 4/1(四)辦理第二次實習會議通過臺北市立士林高級商業職業「夢想市集」無人商店設置辦法。預計4月底依據設置辦法開始招商。

校長指示：請在「夢想市集」施工完畢後招商之前，規劃辦理簡單的開幕式。

(二) 與財政部臺北國稅局共同合作辦理職場體驗實習，因應疫情本年度參與國稅局實習的同學必須戴口罩、防護面罩、戴手套，於戶外空間協助辦理報稅相關業務，唯疫情蔓延至今仍未見趨緩，原109年05月04日至109年05月19日國稅局實習，為考量學生安全，經鈞長裁示確定本年度將暫緩辦理，原時段將通知學生與班級導師回歸班級活動規劃，也通知家長請家長諒解與協助配合。

(三) 4/22(三)於本校辦理108學年度商管群國中技藝競賽，來自各校約40位選手於第一電腦教室參加比賽，將依校內規定加強防疫措施。

(四) 新課綱校內課程團體諮商，重點將著重於各科的多元選修、專題分組與彈性課程規劃。因為人員100人以上的室內空間已無法辦理，辦理方式將再做調整規劃。

(五) 5/23(六)、5/30(六)的丙檢考試，應試人員全部配戴口罩、不陪考、不吹冷氣。相關酒精清潔費及增設防疫人員的費用將以專案經費辦理。校長指示：各單位各個專案、學生重補修、均質化、優質化、課程領先計畫…等等，只要經費許可，編列預算時請廣列防疫物資的費用。

六、輔導室：

(一)4/28(二)家庭教育委員會將以書面資料呈現。

(二)5/21(四)全校教師性平知能研習，將以錄影影片及填寫問卷方式辦理。

七、進修部：計畫於4/9(四)辦理線上課程演練。

八、圖書館：因資安考量教育局來函指示不使用 ZOOM 軟體教學，本校待教育局來函再行辦理相關研習。

校長指示：圖書館可提供其他可運用教學軟體相關影片供老師參考使用。

伍、提案討論：無。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：防疫”做”最重要，讓全校師生安全、安心更重要。安全符合防疫措施，同步安心學習。非常謝謝大家幫忙！

捌、散 會： 15 時 38 分

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 本學期期中課輔班由第5週(3/11)開始上課至第18週(6/13)止。
- (二) 3/26(四)、3/27(五)已辦理高三第4次統測模擬考試相關事宜。
- (三) 4/6(一)、4/7(二)、4/8(三)已辦理日間部第1次期中考試。4/7(二)下午停課已辦理全校教師特教知能研習。
- (四) 本校109學年度技術型高中課程計畫書(技術型高中、門服科、體育班)皆已通過課程審查。
- (五) 本校218班楊權璋及219班郭芊筠，於英語創意 Youtuber 比賽榮獲亞軍，感謝陳惠貞老師及黃美芳老師指導。
- (六) 3/27(五)下午辦理教師線上教學研習，3/31(二)第2、4、6節辦理線上課程模擬演練，感謝圖書館、相關處室及全校教師協助。

待辦事項

- (一) 4/13(一)、4/14(二)辦理高三第5次模擬考試。
- (二) 已發送高三統測後規劃表，敬請各處室主任或科主任最晚於4/17(五)前回傳至教學組。
- (三) 正進行109學年度教師任課意願調查，4/10(五)前交至科主任或召集人處，敬請各科彙整後4/15(三)前交到教學組。
- (四) 正進行109~110學年度員額估算表，請各科主任及召集人填寫目前科內未來兩年預估可能異動和109學年配課情形，並請於4/24(五)下班前送交教學組。
- (五) 本校為109年科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗考場，共出借33間試場，已完成推薦監試人員名單推薦，將於5/1(五)完成試場佈置，5/2(六)早上8點起開放考生查看試場位置，轄區將會派警員1名協助各分區考場秩序，也感謝各單位的配合辦理。
- (六) 本校為109年國中教育會考臺北考區士林高商考場，5/15(五)下午將佈置考

場及開放考生查看試場，5/15(五)下午將停課半日。

- (七) 4/10(五)中午12:20起將召開課發會、課程評鑑工作小組會議及教務會議，敬請相關與會人員準時參加，若不克參加，敬請務必派員代理。

二、註冊組

完成事項

- (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。本校報名人數資處科136人、廣設科282人。
- (二) 3/17(二)~3/18(三)上傳大學個人申請在校成績。
- (三) 至臺南高商出席特色招生入學防疫相關措施會議。
- (四) 發放高三第3次模擬考成績優異學生獎狀、獎金。
- (五) 製發第1學期期末考及學期總成績前3名獎狀。
- (六) 技專個人申請集體報名，發放給學生統測准考證，寄送繁星計畫所有學生報名資料。
- (七) 填報學籍管理系統學籍資料。
- (八) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

待辦事項

- (一) 4/10(五)109學年度十二年就學安置新生報到。
- (二) 4/14(二)科技校院繁星計畫公告排名、5/6(三)前選填志願、5/12(二)公告放榜。
- (三) 4/26(日)本校廣設、資處科特色招生術科測驗。
- (四) 4/27(一)~28(二)體育班特招報名。
- (五) 製發高三第4次模擬考成績優異學生獎金及獎狀。
- (六) 高一後期中等資料庫問卷調查，填寫至4/30止，目前填報率87.2%，全國填報率63.1%。
- (七) 製發第1次期中考前3名獎狀。
- (八) 製作高三畢業證書。
- (九) 召開統測考場服務工作協調會。
- (十) 通知學期缺課三分之一學生及導師。
- (十一) 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學期教科書退書作業。
- (二) 規劃錄音室裝修及設備採購案。
- (三) 圖書館多功能討論區大屏採購。
- (四) 協助英語簡報教室工程施作帶看。
- (五) 採購油印機。
- (六) 規劃110年度教學設備採購項目。
- (七) 實習環境工程回報。
- (八) 整理油印室。
- (九) 各專科教室安全檢查。
- (十) 整理優質化月報表。

待辦事項

- (一) 規劃英語簡報教室錄播設備。
- (二) 整理油印室及倉庫。
- (三) 108學年度第2學期教科書結帳。
- (四) 錄音室設備招標。
- (五) 錄音室工程招標。
- (六) 實習環境工程回報。
- (七) 採購視聽教室一訪談桌椅。

四、實研組

完成事項

- (一) 3/10(二)完成臺北市109年度第21屆教育創新與行動研究頒獎典禮工作分組及預算表。
- (二) 3/11(三)參加臺北市109年度教育博覽會第2次工作說明會。
- (三) 3/13(五)完成繳交臺北市109年度教育博覽會之學校簡介影片 QRcode 及國際交流(日本見學團)影片。
- (四) 3/13(五)辦理行動研究校內撰寫研習。
- (五) 3/17(二)鍾允中主任完成中正國中升學講座。
- (六) 3/17(二)參加2019-20國際扶輪青少年交換計畫(RYE)接待學校第二次座談會。
- (七) 3/24(二)完成臺北大學師培生短期教學實習課程事宜，感謝翁英傑主任協助。

- (八) 3/27(五)完成臺北市技術型高中課程與教學推動工作圈109年課程教學組工作計畫。

待辦事項

- (一) 持續安排108學年國中招生宣導相關事宜。
- (二) 持續辦理臺北市109年度教育博覽會相關事宜。
- (三) 安排臺北市第21屆行動研究頒獎典禮相關事宜。
- (四) 持續辦理108學年第二學期實習教師相關事宜。
- (五) 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) 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」。
- (二) 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。
- (三) 3/27 (五) 中午辦理108學年度第2學期期初特教推行委員會。
- (四) 完成108學年度第2學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助費申請。
- (五) 完成108學年度臺北市特殊教育學生獎助學金申請。
- (六) 完成108學年度酌減班級人數彙整。

待辦事項

- (一) 4/7 (二) 送出本校108學年度第2學期身心障礙學生重新鑑定資料。
- (二) 4/7 (二) 下午辦理全校教師特教知能講座「高級中等教育階段學習功能輕微缺損學生的特質與輔導」，於特殊教育數位課程平臺進行線上研習。
- (三) 4/10(五) 12年就學安置管道資源班新生入學報到。
- (四) 4/18-19 (六)(日) 至北區特教資源中心，協助辦理109學年特教班新生「能力評估」測驗。
- (五) 4/27 (一) 辦理特教班學生法律知能研習，由臺北市智障者家長協會元貞律師團隊主講。

學務處

重大協調事項

1. 已於3/17(二)中午12:15召開畢業典禮第1次工作會議，敬請各處室協助於5/11(一)16:30以前傳送名單電子檔及印製完成獎狀予學生活動組，另預定5/19(二)召開第2次工作會議。
2. 高三追分糕粽千人繫福活動預定於4月24日辦理，敬請科主任與會並設計祝福鼓勵活動，感謝科主任協助。

一、訓育組：

完成事項

- (一) 3月17日中午12:15召開畢業典禮第一次工作會議。
- (二) 優良學生選舉已於3/20全校投票選出4位，日夜共計6位。

待辦事項

- (一) 辦理傑出表現市長獎評選。
- (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) 辦理109學年度高一導師遴聘。

二、衛生組：

完成事項

- (一) 辦理108學年度第2學期營養午餐補助金申請，本學期補助5280元整。
- (二) 第34衛生服務隊儲備幹部已甄選96名。
- (三) 健康中心於3月19日完成心臟病複檢事宜。
- (四) 完成2月及3月份本校公廁硬體設備及修繕自主檢查填報。

待辦事項

- (一) 辦理108學年度下學期申請營養午餐補助金事宜。
- (二) 持續辦理防疫相關之消毒工作及師生個人衛生教育宣導。
- (三) 持續彙整每日到校後體溫異常需返校就醫之師生人數工作。
- (四) 持續追蹤每日到校後體溫異常需返校就醫之師生病情工作。
- (五) 持續辦理防疫物資請購及彙整數量工作。
- (六) 持續彙整本校因應新冠肺炎之每日防疫工作紀錄。

三、生輔組：

完成事項

- (一) 3/13彙整本學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生清查表。
- (二) 3/22陳報教育局本學期護苗高關懷學生調查統計表及相關資料。

(三) 3/25辦理高三各班服儀檢查。

(四) 協助開家長會4月份公服。

待辦事項

(一) 4/29辦理高二各班服儀檢查。

(二) 持續辦理學生改過銷過。

(三) 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。

(四) 持續要求學生生活常規。

(五) 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線上教學進度。

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。

(四) 辦理體育班免試入學招生工作。

(五) 辦理運動服暨毛衣續約事宜。

總務處

宣導事項

1. 因應各項專案及活動成果報告均要彩色列印，目前開放各行政辦公室影印機使用

彩色列印，彩色列印成本較高，請各位同仁當用慎用。總務處會監控每台影印機

每個月彩色及黑白列印數量，如果有過度使用彩色列印，將會進一步設限。

2. 預計四月中將請廠商修剪風樓廣場校樹，日期決定後會正式公告，並請校內教職

員工生遠離，維護自身安全。

3. 總務處新進書記黃蕙蕙(ㄨㄟˇ)小姐將為大家服務小額採購、綠色採購及優先採購，新手上任請大家包涵。

一、文書組

辦結事項

(一) 收發文統計：3月份收文907件，發文93件，存查906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)
982	881	1	128	97.23%

(三) 依據「臺北市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」，3月份執行目標達成情形如下：

- 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4% (1/25)；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%)
- 公文線上簽核比率**：本月線上簽核績效為97.23%，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%)
- 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、3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	67	1.61	
2	陳瑋瑄	67	1.05	
3	簡嘉妤	59	1.33	
4	陳婉寧	54	1.01	

5	林茂隆	50	0.98	
6	陳佳琦	49	1.05	
7	涂嘉妤	48	1.28	
8	李奇謀	48	0.85	
9	吳德明	44	0.97	
10	巨秀蘭	41	0.64	
11	殷淑玲	36	1.80	
12	林碧双	29	1.52	
13	孫如文	26	1.20	
14	吳佳珊	25	0.66	
15	劉家欣	23	0.81	
16	彭柏鈞	21	0.85	
17	鄭旭峰	20	1.83	
18	陳冠廷	19	0.88	
19	詹孟菁	15	1.65	

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。

文書處理宣導事項

- (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。
- (四) 依據107年度修訂之臺北市政府教育局暨所屬機關學校「公務機密維護宣導－機密文書處理流程相關資料彙編」，請同仁參照辦理公務機密維護。已於109.3.18上網公告周知，請各位參考。

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		109/01 用量	109/02 用量	與前月 比較	108/02 用量	與去年 同期比 較	備註
水費	度數	2,074	1,060	-1,014	2,025	-965	
	金額	41,704	19,903	-21,801	40,651	-20,748	
電費	度數	80,200	62,800	-17,400	76,400	-13,600	
	金額	284,619	245,462	-39,157	279,121	-33,659	
電話費	金額	10,911	*9,528	-1,383	12,850	-3,322	瑪凱電話費未 帳單未到未 計入

(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	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	
學務處	-	50	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60	
總務處	17	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29	
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
輔導室	-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	
圖書館	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
教官室	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	
人事室	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	
會計室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

- (二) 預定4/8發放109年3月工讀獎助學金。
- (三) 預定4/8發放特教助理員109年3月薪。
- (四) 預定4/9發放鐘點費、加班費、健檢補助、生日禮金、子女教育補助費等其他薪津。
- (五) 預定5/1發放本校教職員工109年5月份薪資。
- (六) 預定5/1發放退休人員109年5月份月退休金。

四、經營組

- (一) 109年第2學期校內停車收費預定於4/6日至4/10日，請各位同仁如有停車需求，於指定時間至總務處出納組繳納室外停車費1,000元或地下停車費1,440元(試辦期間1,800打八折)，憑繳納收據至經營組領取停車證。
- (二) 為防治嚴重特殊傳染性肺炎之傳染，依教育局來函(北市教體字第1093025819號函)校園場地暫停開放延長至109年7月14止，高級中等學校暫停開放自營游泳池、教室、演藝場所及會議室四大室內空間場域。
- (三) 目前登記國家考試開放教室有5/2-3日的四技二專統測考試、5/16-17日的國中教育會考、6/13日考選部的特種考試，考選部另有補助試後校內消毒。
- (四) 109年度本校財產盤點結果陳核單及財產檢查(含內部控制)紀錄表於3月18日已送財政局備查。
- (五) 本月份將辦理財產及物品報廢事宜，請保管人暫時保管好各人財產及物品，俟申報核准後會通知各保管人，屆時再繳交報廢品。
- (六) 辦理1萬元以下小額付款作業。

實習處

一、目前已辦事項

- (一) 教育部109年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，於3/16已報名結束，共計6名高三學生申請。
- (二) 4/1(四)辦理第二次實習會議通過臺北市立士林高級商業職業「夢想市集」無人商店設置辦法，上簽鈞長核可後實施。預計4月底開始招商。
- (三) 與財政部臺北國稅局共同合作辦理職場體驗實習，因應疫情本年度參與國稅局實習的同學必須戴口罩、防護面罩、戴手套，於戶外空間協助辦理報稅相關業務，唯疫情蔓延至今仍未見趨緩，原109年05月04日至109年05月19日國稅局實習，為考量學生安全，經鈞長裁示確定本年度將暫緩辦理，原時段將通知學生與班級導師回歸班級活動規劃，也通知家長請家長諒解與協助配合。
- (四) 109年度「日本商業設計實習及文化見學團」，於3/30日下午3點於主秘室緊急會議，因應疫情狀況的不確定因素，主秘裁示本校7月日本實習見學團暫停辦理，故實習處將不再辦理招標事宜，已撥入學校經費請會計室於年度移回即可。
- (五) 4/7(二) 109年度在校生丙檢第二次校內工作會議。

二、待辦事項

- (一) 4/8(三)臺北市109年暑假國中生職業輔導研習營第2次籌備會議，經長官裁示109年度暑假國中生職業輔導研習營暑假營隊，將規劃與產業或科大等結合。
- (二) 近期協助大安高工拍7校聯合招生宣導影片。屆時會出動空拍機拍攝校園風景，若需協助再通知各處室。
- (三) 4/9(四) 台北市教育局技職再造商科影片拍攝上架。
- (四) 4/10(五) 高一、二租稅測驗。
- (五) 4/13(一) 109年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案審件會議。
- (六) 4/22(三)於本校辦理108學年度商管群國中技藝競賽，來自各校約40位選手於第一電腦教室參加比賽，將加強防疫措施宣導。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) 下午6.7節將針對一年級辦理新課綱校內課程團體諮商，重點將著重於各科的多元選修、專題分組與彈性課程規劃。

	演講廳	第三會議室	第一視聽教室
第六節	資處科	應英科	廣設科
第七節	商經科	會計科	國貿科

- (八) 5/5(二) 109年在校生丙級專案技能檢定臺北分區第2次協調會。
- (九) 5/12(二)國中技藝班頒獎典禮因應疫情取消辦理。
- (十) 5/14(四)技能暨技藝競賽獲獎師生頒獎因應疫情取消辦理。
- (十一) 5/23(六)上午商業類學科測試，下午會計事務—人工記帳術科測驗，校門將增設防疫人員，原則上應試人員全部戴口罩，若沒口罩將填寫健康聲明書，若有發燒將辦理延期測試或辦理退費。
- (十二) 5/30(六)進行視覺傳達設計術科測試，因支援三重商工共1158人分上下午兩場應試。
- (十三) 6/3(三) 109年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科閱卷。
- (十四) 6/4(四) 109年在校生丙級專案技能檢定會計事務—人工記帳術科閱卷。
- (十五) 109年度校內技藝競賽持續辦理中。

三、各科辦理、宣導與協商事項

- (一) 恭喜廣設科勇奪「全國高級中等學校設計群109年專題及創意製作競賽複賽」優勝。
- (二) 感謝郭姿吟老師輔導國貿科高二學生參加國際貿易實務丙級技術士檢定，並義務於放學後為學生上課。
- (三) 資處科於4/10辦理電腦教室資訊設備「3D 列印機 Plus2實務操作」研習。
- (四) 資處科於4月到5月辦理高一課後特色課程「程式設計課程」，共10堂。
- (五) 恭賀應臧明煥老師辛勤指導英科318同學，榮獲全國高級中等學校外語群109年專題及創題及創意製作競賽複賽_英文領域小論文佳作。

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
- (三) 03/10 (星期二) 精神科醫師入校諮詢服務1
- (四) 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)

- (五) 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
- (六) 03/20 (星期五) 性別平等教育班會討論
- (七) 03/25 (星期三) 急難救助期初審查會

待辦事項

- (一) 04/10 (星期五) 生涯輔導班會討論
- (二) 04/16-04/17 (星期五) 教師藝術治療二日工作坊(延至下學期辦理)
- (三) 04/21 (星期二) 精神科醫師入校諮詢服務 2
- (四) 04/23 (星期三) 日間部高關懷轉銜會議
- (五) 04/23 (星期四) 進修部高關懷轉銜會議
- (六) 04/28 (星期二) 家庭教育委員會
- (七) 04/28 (星期二) 家庭教育研習 (延至下學期辦理)
- (八) 05/11 (星期一) 雲端升學博覽會
- (九) 05/12 (星期二) IOH 講座
- (十) 05/19 (星期二) 精神科醫師入校諮詢服務 3
- (十一) 05/21 (星期四) 全校教師性平知能研習
- (十二) 05/22 (星期五) 高一性別平等教育講座(延至下學期辦理)

補充報告

1. 依據臺北市教育109年3月5日北市教中字第1093020345號來文，落實校園第一線人員辨識及輔導知能，109年度每校應針對班級導師及108學年度新進教師辦理至少3小時自殺防治守門人研習（含1小時初階及2小時進階），且研習出席率應達90%以上。目前已發e-mail請導師及新進教師們在臺北e大研習，再將研習證明e-mail至輔導室信箱。

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一) 教學研究會議紀錄及教學進度表彙整。
- (二) 轉學生第2學期自學鑑定
- (三) 協助圖書館進行第2學期晨讀
- (四) 3/26-27高三第4次模擬考
- (五) 因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理補課作業暨規劃演練。

待辦事項

- (一) 教科書退書、經費結算
- (二) 4/6. 7. 8第一次期中考
- (三) 109學年度教科書遴選
- (四) 4/13-14高三第5次模擬考

二、註冊組

已辦事項

- (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，優秀成績及各班最佳進步獎，圖書禮券與獎勵金發放。
- (五) 辦理高三畢業證書資料確認與購買。
- (六) 高三統測准考證發放。

待辦事項

- (一) 辦理第一次期中考成績結算與印製班級成績單。
- (二) 規劃高三統測後甄選準備與科技大學介紹。
- (三) 辦理特殊身份學生各項學雜費減免造冊與報局。
- (四) 辦理校友各項文件申請。
- (五) 辦理高三第四、五次模擬考，優秀成績及各班最佳進步獎，圖書禮券與獎

勵金發放。

三、 學生事務組

已辦事項

- (一) 3/4(三) 已召開期初導師會議。
- (二) 3/20(五) 已完成本學期優良生網路發表活動。
- (三) 3/7(六) 已完成本學期網路學校日相關活動。
- (四) 3/20(三) 已完成教室佈置競賽評分。
- (五) 4/1(三) 已完成優良學生投票，選出302黃詩媛為臺北市優良生。
- (六) 3/30 已完成高三畢業光碟繳費事宜。

待辦事項

- (一) 4/7 將辦理畢業生傑出表現市長獎評選會議。
- (二) 4/24(五) 將辦理高三升學祈福活動。
- (三) 5/5(二) 將辦理高二週記抽查。
- (四) 5/6(三) 將辦理班長大會。
- (五) 核算3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) 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。

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)辦理低收入清寒學生申請家長會贊助的愛心便當事宜。
- (五)辦理設籍臺北市低收入學生餐費補助事宜。
- (六)辦理一年級丙級會計即測即評及發證檢定報名事宜。
- (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109.3.10日辦理護苗及特定人員審查會。
- (二)於109.3.19日辦理賃居生座談會。
- (三)於109.4.1日召開學生獎懲委員會。

待辦事項

不定時實施尿液篩檢工作。

圖書館

圖書館工作報告 109.4.8.

■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)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148種，共計15,020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。
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~ 109/3	82	/2371 (日)2094 (進)277	7183	9077	16260	6.8(3.0紙本; 3.8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. 6月5日 第3次讀書會
8. 6月7日 第5屆老書蟲回娘家-閱代故事分享
9. 6月15-20日 (日進)校長有約·我愛閱讀 班級競賽獎勵
10. 6月19日 校長有約·我愛閱讀 個人競賽獎勵
11. 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)
12. 7-8月 109學年度第10屆閱讀代言人培訓
13. 7月15-18日 2020年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(ICCE) (資處科、國貿科、圖書館)

14. 7月15-21日 2020年士商昂星短期交換師生交流(STSE) (實研組、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. 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。
4. 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
5. 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。
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. 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。
8. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。

9. 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。

10. 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 圖書館入口右上方	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	同校園無聲廣播	圖書館	
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	3F 國際	國際交	LCD 內建	照片	直接使用 USB 隨身碟/記憶卡	秘書室	

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
	8吋*2台	交流中心	流活動宣導等		/影片	插入 LCD 後方即可播放		
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	

11. 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年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

12. 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。

13. 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。

14. 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：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、配合執行全民國防教育科線上教學測試。
- 二、完成109年度4月份學務通訊投稿事宜。
- 三、完成109年軍訓教官暑期遷調意願調查，本校教官均無意願。
- 四、完成109年3月份校園值班費結算及4月份軍保退撫資料繳交作業。

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、配合辦理在校生丙檢試場布置整備作業。
- 五、配合執行學生入校體溫檢測防疫輪值工作。
- 六、配合管制執行各項線上研習（資通安全通識教育訓練、特教研習）。

會計室

敬請詳閱「109受託委辦案件列管表」並依預定行程完成慘購與核銷，請考量採購所需時間，提前提出請購申請。

人事室

- 一、宣導事項:以下訊息均已公告周知或以 email 通知校內同仁。
 - (一) 轉知教育部因應 COVID-19（武漢肺炎）疫情，各級學校人員自109年3月17日至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使服務學校知悉所前往國家、地區（含轉機）。為降低國內防疫負擔及維護師生安全健康，公立各級學校於旨述期間如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照上開規定辦理，請大家配合辦理並轉知所屬同仁知照。
 - (二) 配合上級指示宣導，經簽奉核可如本校同仁若有109年2月以後國外旅遊史者，倘有發燒、咳嗽、呼吸困難及喉嚨痛等身體不適症狀時，應儘速就醫，未確認病症前不宜再進入辦公室辦公，亦不可參加會議、聚

餐等群聚性活動。另如同一單位(辦公空間)有1位同仁確診，則該單位(辦公空間)立即啓動異地辦公機制。

- (三) 配合嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)整體疫情防務，各機關、學校及事業機構人員於109年3月19日(含)以後非因公出國者，防疫隔離假期間不予支薪；非屬上開情形者，於防疫隔離假期間照常支薪。
- (四) 請各處室主任協助督請所屬公務人員於109年5月31日前完成公務人員20小時訓練研習課程，本室將檢核人員研習類別是否符合規定，如需補訓者將另行通知。

109年公務人員每人每年學習時數如下：

1. 自109年1月1日起，各機關(構)公務人員每人每年學習時數依行政院107年10月30日院授人培字第1070054929號函規定聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持20小時。
2. 其中10小時必須完成當前政府重大政策(1小時)、環境教育(4小時)及民主治理價值課程(性別主流化-CEDAW課程3小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等，合計時數5小時)；其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。
3. 另依臺北市政府108年12月4日府授人考字第10800117252號函規定，請所有同仁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。