

臺北市立士林高商第11011次主管暨行政會議會議紀錄

時 間：中華民國110年12月1日(星期三)下午1時30分

地 點：行政大樓3F 第1會議室

主持人：吳主任鳳翎代理（余校長耀銘公假）

紀 錄：文書組長林淑媛

壹、確認上次會議(第11010次)討論提案決議事項：

提案一：有關修正本校體育委員會組織章程（草案）一事，提請討論。

（學務處體育組）

說明：

一、本組織章程已於 108 學年度第二學期期末校務會議通過。

二、依據臺北市立士林高級職業學校 109 學年第 2 學期體育科期初教學研究會會議記錄，體育科全體同仁希望將科內正式教師、專任運動教練及運動防護員應都納入本校體育委員會組織之中。

三、本草案已於 10 月 13 日主管會議討論修正，修正後內容如附件。

決議：照案通過。

提案二：修訂教職員工校園教育用行動載具管理規範(圖書館)

說明：配合教育局配發 IPAD 行動載具修正管理規範，如附件。

決議：照案通過。

提案三：進修部 110 學年度第 1 學期教科書經費預算表，提請討論。(進修部)

說明：

臺北市立士林高商進修部 110 學年度第 1 學期教科書經費預算表(110.09.01-110.12.31)						
科目	名稱及用途別	單位	數量	單 價	金 額	說 明
	收入	學期	1	465,675	465,675	詳教科書款統計表
	支出				465,675	

	教科書款	學期	1	440,915	440,915	學生教科書款(扣除耗損代辦費 24,760)
	手續費	式	1	606	606	超商代收手續費
	獎助學生給與	人次	4	500	2,000	協助教科書發放學生獎助金
	設備零件	學期	1	22,154	22,154	設備零件及其他耗材等

決議：[照案通過](#)。

提案四：修正本校分層負責明細表一案，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依本室 110 年 10 月 11 日奉核可簽辦理。
- 二、查臺北市立高級中等學校組織規程準則第 14 條規定：「學校分層負責明細表，由學校訂定，報請教育局備查」；次查本府教育局 108 年 7 月 17 日北市教人字第 1083066922 號函說明三略以，修正分層負責明細表，由校長主持之會議討論通過後，函報本府教育局，爰循例提案於行政會議審議。
- 三、本校分層負責明細表主要修正如下：
 - (一) 學生事務處：訓育項有關學生助學貸款及環保健行活動分別改列生活輔導項及衛生項下。
 - (二) 總務處：
 - 1、文書項部分業務酌作文字修正以及修正擬辦權責。
 - 2、經營項「消防」及「防護團」業務改列事務項。
 - 3、經營項增列部分業務(惜物網網拍、房地出租、監視器管理)、以及酌作文字修正。
 - 4、經營項刪除「颱風期間留守及緊急通報與處理」業務，建議改列教官室。
 - (三) 輔導室：輔導項部分業務酌作文字修正：高風險改高關懷。
 - (四) 圖書館：刪除服務推廣項「召開圖書館委員會」業務。
 - (五) 實習處：實習項刪除「學習材料使用保管之查核增減表事項」及酌作文字修正。
 - (六) 教官室增列綜合項及其項下颱風期間一級開設 24 小時留守業務。
 - (七) 校長室、教務處、進修部、人事室及會計室皆無修正。

四、修正後之分層負責明細表如附件。

決議：照案通過。

提案五：修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法一案，請討論。(人事室)

【本案撤銷提案，依程序提交本校性別平等委員會審議。】

提案六、110 年度 6-9 月重補修班費用預算表修正案(草案)，請討論。(教務處)

說明：已於 110.9.22 行政會議修正通過，但因鐘點費支出變動，故重新提出討論，如附件。

決議：照案通過。

臺北市立士林高級商業職業學校							
110年暑期重補修班費用預算表(110.10.27修正)							
中華民國110年8月1日至110年12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					1,163,040		
6月重修班學分費		式	1	283,200	283,200	24.35%	原收入330,240-退費47,040=學分費收入283,200
7月重修班學分費		式	1	486,960	486,960	41.87%	原收入600,645-退費113,685=學分費收入486,960
8月重修班學分費		式	1	392,880	392,880	33.78%	原收入402,545-退費9,665=學分費收入392,880
支出總計					1,163,040		
6月講課鐘點費		節	239	400	95,400	8.20%	教師鐘點費(233節*400+4節*550)
7月講課鐘點費		節	1,167	550	641,850	55.19%	教師鐘點費
8月講課鐘點費		節	762	550	419,100	36.03%	教師鐘點費
工作場所水電費		期	1	6,690	6,690	0.58%	不得低於加班費與業務費合計之百分之十

提案七：本校編班及轉班作業規定(草案)，提請討論。(教務處)

說明：1. 本校每年 8 月初召開編班會議，惟無編班及轉班作業規定。

2. 依學校實際運作情形及 103 年 5 月 17 日「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」(如附件)。

3. 已於 110.9.1 主管會議、110.9.22 行政會議討論後，又彙整師長意見，並於 110.10.14 主管會議討論，再次提本次會議討論通過後，則上陳鈞長核定後公告實施。

決議：會後請教務處以專簽方式就現有方案加會3位級導師表達意見後，陳核校長裁示後通過。

教務處回覆：已依前述程序於完成簽核，並公告於學校網頁。

臨時動議：

臨時動議一：力行樓門禁系統老舊，線路常有問題，希望爭取經費汰換。

(提案單位：資處科)

說明：力行樓門禁系統硬體設備包含線路及卡機，因為線路老舊常常無法順利刷卡進入，需要借用備用鑰匙進入。而且目前使用的系統已經太老舊不適合修理，希望爭取經費汰換。線路及卡機一起汰換經詢價約需9萬元。

會計室回應：會後會計室再與相關處室研擬以今年剩餘經費支應，如果無相關經費可以支用，請明年再提出請購。

主席裁示：請資處科正式上簽並附上報價單辦理。(已另專簽處理)

臨時動議二：原訂11/24(三)下午的行政會議時間因與全校教師特教研習時間衝突，可否改期。

(提案單位：特教組)

說明：11/24下午辦理全校教師特教研習。國中教育會考會議也訂在11/24下午。

主席裁示：11月份行政會議時間修改為12/1(三)，11月行政會議併12月第1次主管會議辦理。

臨時動議三：請各位主任組長老師依據新訂定的家長會財務處理辦法，使用正式單據跟家長會請款。

(提案單位：家長會)

說明：因為今年教育局針對家長會的財務處理辦法有修正，去年開始每學年各學程會找3所學校由會計師針對家長會做財務稽核，家長會請款辦法將有修正，單據部分要使用正式單據；這部分家長會正在研擬相關辦法，辦法擬訂後會趕快通知大家，屆時請各位主任組長老師們再配合一下。

主席裁示：配合辦理。

臨時動議四：希望新生制服、運動服的發放跟更換時間可以縮短。

(提案單位：教師會)

說明：希望新生制服、運動服的發放跟更換能夠更快，可以縮短一些時間。

學務處回應：

1. 本年度制服、運動服發放跟更換的工作正陸續辦理當中，目前最大的問題在於運動服的部分因為合作社沒有任何存貨可以讓同學購買，廠商已告知在11月中旬貨會送至學校。
2. 以今年的狀況來做為明年改進規劃如下：明年年初會進行招標，並要求來參加投標的廠商在新生報到的當天直接現場囤貨並進行現場套量、現場發放以及換貨繳費等事宜。

主席裁示：請廠商方正式提出他們的困難跟說明。上述預定的時程做正式的公告，也讓師長們知道，避免誤解跟誤會；家長在關心、老師也在關心，代表訊息還不夠充分被瞭解，相關問題請蒐集資料之後趕緊讓大家知道。後續明年的招標或續約一定要在契約上對廠商有具體的要求。

學務處回覆：本校高一制服及運動服相關之換貨程序已完成，另外兩者皆已於合作社供貨寄賣。

貳、確認上一次會議主席指示事項：

拜託各處室，如果有學生代表學校出去參加比賽有獲獎，可能現在礙於疫情有很多的頒獎典禮沒有辦理或有辦理也辦得精簡，甚至有的沒辦理只有將獎狀及禮物寄到學校，拜託行政同仁們能夠跟秘書這邊安排時間。讓我們邀請得獎同學到校長室來頒獎給他。一來感謝二來也是再給他們肯定。

有關校外教學退費，我想校外教學對孩子來說是很重要高中階段的畢業旅行，可是最後大家決定不去了，就要進行退費。當然這對於我們行政同仁又是一大困擾，但是在退費的過程中也拜託能夠充分的說明，從我們退費的整個原因、程序跟機制，進行充分的說明；再來就是錢要怎麼退要退給誰一定要讓家長知道，至於這個錢家長是要給孩子自行運用或家長要自行收回，一定要讓家長知道，避免造成誤解及困擾，因為有的孩子拿到錢忘記說或者在路上丟了又不敢說，爸爸媽媽以為學校沒退錢，雖然這些都是小細節，不過也請行政同仁能夠費點心思；包含檢定退費也是一樣，我們承辦業務的處室都挺辛苦的，儘量讓相關的訊息和規劃能夠充份的傳達和說明，降低並減少質疑或爭議，以免徒增行政作業難度和煩惱。

參、列管案件執行情形：

項目	主席指示事項	承辦處室	辦理情形(請相關處室填列)	列管與否
1	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	- 體育組__樂活中心減震隔音地板預算 419,000 元財務採購已於 11 月 24 日完成決標，履約期限至 12 月 27 日，有鑑於需於年度結束以前完成付款，將協調廠商提前於 12 月 10 日以前完成交貨，以便後續辦理驗收及付款程序。 - 資訊組__汰換新網路及資訊周邊設備 電腦專案計畫。569,000 元，已執行。 - 資訊組_電腦專案計畫 216,000 元。已執行 182,000，剩下 34,000 元，用以採購防毒及郵件過濾軟體，資訊局未通過，改採購 PDF 軟體，執行中。 - 教育部補助學校資本門計畫__大尺寸觸控式螢幕(86 吋，含喇叭)及雙層嵌入式黑板採購案預算 27 萬元整，已決標，本案因為是教育部補助案件，已通知得標廠商需要在 12 月 10 日以前完成安裝。 - 錄音室配音設備 8 萬 5 千元已完成付款。	已完 成部 分解 除列 管； 未完 成部 分繼 續列 管

			6. 109 年保留-校園東西側退縮人行道鋪面更新工程委託新工處代辦，截至 11 月 2 日為止尚未支用經費 35 萬 7,216 元。 7. 採購案件管制總表請參閱。 https://drive.google.com/file/d/1Jx4gqYAkehIm_I4iLy6z8qWENxE9j9g/view	
2	本校 110 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	1. 實習工場改善工程已完成驗收，已經付款。 2. 演講廳整修工程已完成驗收，已經付款。 3. 校園無障礙環境改善工程於 110 年 11 月 3 日完成驗收，待付款。 4. 第 16 群電力改善工程新設部分預定完工日期為 10 月 30 日，於 11 月 1 日竣工，於 11 月 4-7 日完成各校驗收。既設電力改善工程預定完工日期為 111 年 2 月 27 日。截至 11 月 25 日預定進度 84.47% 實際進度 84.69%。11 月 20 日廠商已提送第三次估驗計價電子檔，目前會計室審核中。 5. 第 16 群電力改善工程後續擴充案已於 11 月 15 日竣工，將於 11 月 30 日辦理 2 所學校(三玉國小及葫蘆國小)部	已完 成部 分解 除列 管； 未完 成部 分繼 續列 管

			分驗收，完成後由本校辦理驗收。	
--	--	--	-----------------	--

肆、政令宣導：

一、加強宣導公務員服務法相關規範：

(一) 依臺北市政府 110 年 11 月 18 日府授人考字第 1103009637 號辦理。

1. 勞動部為降低嚴重特殊傳染性肺炎（以下簡稱 COVID-19）疫情對勞工之影響，訂有「勞動部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響勞工紓困辦法」受 COVID-19 影響之「勞工」提供「自營作業或無一定雇主之勞工生活補貼」（以下簡稱勞工生活補貼）及「勞工紓困貸款利息補貼」（以下簡稱貸款利息補貼）等措施。
2. 查前項勞工生活補貼及貸款利息補貼之適用對象為「勞工」，為避免本府公教人員誤以為縱未參加勞保而仍可以提出工作事實證明方式向銀行申請貸款利息補貼，或有重複參加勞保情事而自行申請勞工生活補貼之情形，致違反公務員服務法相關規範。
3. 請行政同仁遵守公務員服務法相關規範不得違法兼職，如有兼職或兼課情形，請依程序事先報請核准，方得為之。

(二)留職停薪期間不得從事與留職停薪事由不符之情事：

1. 依臺北市政府人事處 110 年 11 月 24 日北市人任字第 1103009763 號及臺北市政府教育局 110 年 11 月 16 日北市教人字第 1103105956 號函辦理。
2. 教育人員部分：留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反者，服務學校應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理。
3. 公務人員部分：留職停薪期間仍具公務人員身分，不得從事與留職停薪事由不符之情事及不得違反公務員服務法相關規定，單位主管應不定時關懷留職停薪人員，如發現其有從事與留職停薪事由不符之情事、留職停薪事由已消滅或違反公務員服務法，應依公務人員留職停薪辦法第 7 條及第 11 條規定辦理。

伍、專案報告

一、110學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

1. 110.11.23 已完成專家諮詢會議，感謝相關處室、各科主任及被訪談學生協助，讓會議順利完成。

2. 感謝各處室及各科主任依時程辦理優質化子計畫，並核銷經費。

二、110學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

本校已於11/26(五)早上09:00-10:30召開「110學年度北市一區高級中等學校適性轉學工作小組會議」，北一區共計有18所友校派代表出席本會議，出席率達81%，另外於當日10:30-12:00接續辦理北一區110學年度第一學期均質化工作小組專家諮詢會議(百齡、中正、稻護、啟聰、華興及士商)，將持續辦理本學年度計畫經費之請購與核銷程序。

陸、處室工作行事曆(詳附件)

柒、各處室工作報告：

教務處

- 感謝全校師生一同協助本校通過行動學習認證學校銅質獎。

一、教學組

完成事項

- (一)11/1(一)、11/2(二)已完成體育班學測第2次模擬考試。
- (二)11/23(二)、11/24(三)、11/25(四)已辦理第二次期中考試。
- (三)11/10(三)、11/15(一)完成召開第2、3次課發會。
- (四)產學合作課程共計2名學生完成選課，已於11/12(五)結束課程。
- (五)英語文及數學衝刺班已確認開設高一及高二英語文、高一數學共3班，將於12/2(四)陸續開始上課。
- (六)修正108、109、110課程計畫書。

待辦事項

- (一)12/7(二)、12/14(二)、12/21(二)分別辦理高三、高二、高一作業檢查。
相關事項已公告予學生及寄信至教師信箱。
- (二)12/14(二)、12/15(三)辦理體育班學測第3次模擬考試。
- (三)12/14(二)、12/15(三)辦理第2次統測模擬考。
- (四)校內國語文競賽，11/18(四)已辦理字音字形競賽；預計12/3(五)辦理作

文書法競賽、12/17(五)辦理朗讀演說競賽，延至 12/17(五)舉辦。

(五)規劃寒假課輔開課事宜，調查表繳交期限為 12/6。

(六)規劃寒假重補修相關事宜。

(七)預計召開自學鑑定會議。

(八)預計召開下學期書評會。

二、註冊組

完成事項

(一)110 學年度免學費、(中)低收、特殊境遇、身心障礙子女就學優待報局。

(二)寄發高三第一次模擬考成績及第 1 次期中考各班成績前 3 名學生獎狀。

(三)召開基北區特色招生第 1 次籌備會，統整基北區簡章。

(四)召開本校非學校型態實驗教育審查會議。

(五)提交學生學習歷程檔案至中央資料庫。

(六)召開 110 學年度第二次招生委員會(各管道名額及 111 學年度特色招生簡章)。

(七)填報各管道招生名額控管系統。

(八)學測報名 144 人，術科考試 27 人，英聽第 1 次 144 人、第 2 次報名 75 人。

待辦事項

(一)協助學生提報非學校型態實驗教育計畫複審。

(二)協助學生線上報名臺大希望入學及特殊選才。

(三)統測報名至 12 月中。

(四)購買技優簡章。

(五)修訂整理特色招生簡章並上傳。

(六)持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

(一)111 年度基礎實習設備經費已於 11/26(一)進行協調會議，將於 11/30 郵寄送出申啟。

(二)110 年度資本門設備補助案已招標完畢，並申請送出第一次請撥單及經案調整表

(三)消耗品及製卷用紙整理補充。

(四)110 學年度一般科目設備需求初審結果回覆。

(五)一般教室大屏及整合控制器連線問題處理。

待辦事項

(一)110 年度資本門補助案大屏螢幕施作工程進度及結案報告

- (二)110 學年度第一學期教科書結帳退費。
- (三)110 學年度第 2 學期教科書請購
- (四)一般教室投影設備汰換機台

四、實研組

完成事項

- (一)已於 11/12(四)9:30-12:10 參加全國教育實習輔導工作會議。
- (二)已於 11/17(三)13:10-16:10 舉辦技高工作圈研習(三)：課程影音後製與上架數位平台。
- (三)已於 11/18(四)9:00-12:00 參加留學美國輔導老師工作坊。
- (四)已於 11/19(五)參加 2021 年臺灣國際教育旅行產官學民交流論壇。
- (五)已於 11/24(三)參加東吳大學 110 學年度教育實習輔導教師座談會。
- (六)辦理 110 學年第 1 學期實習教師相關事宜。
- (七)辦理 110 學年國中招生宣導相關事宜。
- (八)辦理國際交流相關準備事宜。

待辦事項

- (一)將於 12/1(三)下午至福營國中參加升學博覽會，感謝學務處同仁。
- (二)將於 12/2-3 參加 SIM Virtual Educators Conference 2021。
- (三)將於 12/10(五)下午辦理實習教師第三次研習活動。
- (四)將於 12/13(一)下午參加 110 年度國際教育交流宣導與交流實務經驗分享研習活動。
- (五)將於 12/17(五)下午辦理日本共愛學園視訊交流活動。
- (六)將於 12/21(二)下午辦理日本青森商業高校視訊交流活動。
- (七)持續辦理 110 學年第 1 學期實習教師相關事宜。
- (八)持續辦理國際交流相關準備事宜。
- (九)持續辦理 110 學年國中招生宣導相關事宜。
- (十)持續辦理臺北市 110 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。

五、特教組

完成事項

- (一)11/06 (六) 進行「臺北市 110 學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科家長說明會」及招生相關活動。
- (二)11/15(一)上午、11/16(二)上午辦理門市服務科國中端線上參訪活動。
11/24(三)下午 13:30 至 16:30 辦理全校教師特教研習(線上)：「當教育遇上 CRPD 身心障礙者權利公約」。
- (三)11/24(三)下午 14:00 至 16:00 辦理「性好有你：如何引導有性困擾的特殊需求學生」講座。

待辦事項

- (一)11/18(四)~12/01(三)填報 111 學年集中式特教班服務群課程計
- (二)12/10(五)前辦理專業團隊人員入校服務經費核銷。
- (三)12/17(五)特教班歲末聯歡活動。
- (四)12/24(五)召開資源班會議、特教科期末教學研究會、特教教師助理員考核會議。
- (五)111 年 1/5(三)中午 12:20 召開期末特教推行委員會。
- (六)111/1/14(五)前辦理110年度教育部補助直轄市政府所屬特殊教育學校

學務處

配合事項:於110/12/1 派員前往新北市福營國中辦理國中宣導活動。

一、訓育組

完成事項

- (一)70週年校慶活動已辦理完畢，感謝各處室協助，後續將彙整檢討意見並擇期召開檢討會議。
- (二)11/29-30辦理高三各班個人證件照、班級及個人生活照，11/29 全校教職員工個人證件照。感謝總務處同仁協助招標作業，接續辦理美編課程。
- (三)辦理111年度北市樂儀旗表演相關報名事宜。

待辦事項

- (一)12/3(五)辦理全校教職員工及行政單位處室團體照、高三各班團體照。
- (二)本學期社團上課至111/1/7(星期五)止，共計8次。
- (三)辦理班級幹部及社團幹部獎勵。

二、衛生組

完成事項

- (一)10月25日辦理注射流感疫苗。
- (二)賡續辦理學生平安保險理賠及110學年度第1學期繳款事宜。
- (三)完成10月份環保基金上繳。
- (四)110學年度上學期學生團體保險投保作業及繳費，本學期應繳學生人數為1934人，每人應繳之學保費用為175元，總計為338,450元。
- (五)規劃70屆校慶環境清潔及衛生勤務事宜。

(六)11/30辦理「臺北市110年動保扎根教師研習暨學校認養流浪犬貓暨生命教育說明會」。

(七)11/10完成校園小田園訪視評鑑。

(八)11/16完成校園生命教育犬貓認養訪視評鑑。

(九)11/18完成校園食品安全訪視檢核及檢驗。

待辦事項

(一) 辦理70週年校慶環境清潔及衛服獎勵事項。

(二) 規劃110學年度捐血活動（暫定110.12.28）。

(三) 召開本校110學年度第一學期膳食管理委員會議。

(四) 12/31前完成校園健康促進線上前測業務。

(五) 12/17配合市長市政訪視，加強校園圍牆週邊清潔工作。

三、生輔組

完成事項：

1. 完成本學期防毒守門員入班宣導。

2. 完成防制校園霸凌班會宣導。

3. 完成賃居生安全訪視工作。

4. 完成防制霸凌校園生活問卷調查。

5. 完成無照駕駛學生問卷調查表。

6. 完成110年交通安全自評表。

7. 完成110年交通安全自我檢核表

8. 完成8、9、10週秩序評分統計及獎狀製作

9. 完成發放、更換高一校服及校服簽收單事務。

10. 完成110學年度臺北市各級學校交通安全教育研習觀摩會成果及支用明細報局。

11. 參加交通安全種子教師師資培訓。

12. 協助110年校慶相關事務（車位管制、安全人員輪值）。

13. 10月27日辦理第三次特定人員尿液篩檢工作。

14. 10月29日辦理交通勤務隊及秩序勤務隊期初大會。

15. 10月29日舉辦高二機車防禦駕駛宣導活動。

16. 11/3召開110學年度第1學期第2次獎懲委員會。

17. 11/4、11/18 春暉小組每兩周例行尿篩及送驗。
18. 11/5 辦理高一藥物濫用講座。
19. 11/5 辦理交通安全講座。
20. 發放 11 月份生輔公告。
21. 持續辦理學生改過銷過(前 10 週 1 小時銷 1 支警告至 11/5 為止)。
22. 11 月 10 日完成高一服儀檢查。
23. 參加 11/11(校內)、11/16(校外)性平會議。
24. 規劃 10 月份服儀違規達三次同學之正向教育活動(靜坐+心得)。
25. 持續要求學生服儀及生活常規。
26. 完成「利己利人・幸福友愛」品德教育宣導。
27. 完成秩序勤務隊新生入隊訓練(11/12~18 共五日)。
28. 完成校慶交通勤務隊交管勤務(交管、車位管制)活動。
29. 完成校慶秩序勤務隊巡查勤務(學生違規抽菸、不假外出)。
30. 11/29 召開校園霸凌會議。
31. 急難救助每月例行申請及核銷工作。

待辦事項：

1. 11 月 30 日(校外)性平會議。
2. 12 月 1 日召開 110 學年度第 1 學期第 3 次獎懲委員會。
3. 12 月 10 日期初交通安全教育諮詢委員會議。
4. 12 月 16 日 110 學年度臺北市交通安全教育獎優學校入校輔導訪視。
5. 12 月 17 日交通安全議題班會討論。
6. 11 月開始進行防範一氧化碳中毒班會宣導(進行中)。
7. 春暉小組每兩周進行尿篩及送驗(進行中)。

四、體育組

已辦事項：

- (一)第70屆校慶運動會及教職員工賽程。
- (二)召開第2次體育班發展委員會。
- (三)協助體育樂活中心地墊招標。
- (四)110年度基層訓練站結案及成果報告。

(五)112年全國原住民族運動會隊本部整體布置採購案標案工作期程管制表

待辦事項

(一)第70屆校慶運動會敘獎及獎項頒發。

(二)體育樂活中心地墊鋪設規劃。。

(三)109學年度第2學期體育學生助學金及培訓補助金請領

(四)111學年度體育班課課程填報。

總務處

宣導與報告事項

一、臺北市政府教育局定期追蹤各校執行綠色採購執行績效「綠色採購金額統計表」。計算基準：採購環保標章產品總**金額**計算，原始分數：95.00分。產品類別包含：資源回收產品類、清潔產品類、資訊產品類、家電產品類、省水產品類、省電產品類、(0A)辦公室用具產品類、有機資材類、日常用品類、工業類等。

請各單位提出採購申請時要**符合環保標章產品**，以符合綠色採購規定。

二、**電子發票普及**是市府推動的政策，因為本校電子發票執行率未達市府現階段標準，受到教育局關注，為本校重點改進事項之一。請各處室承辦人要**優先跟具有電子發票廠商購買**，以提高電子發票執行率，電子發票執行率計算是以次數計算。

電子發票執行率提升可行方向：

1. 可多向網路購物平台購買。
2. 對於經常配合廠商應該說服廠商配合辦理。
3. 電子發票執行率為以次數計算，請盡量單一件電子發票請購案件即可送出，若無法開立電子發票案件則請需要盡量降低請購次數。
4. 善用財政部電子發票整合服務平台之電子發票營業人查詢。



三、電子領據推動說明：依據教育局110年10月5日北市教秘字第1103091967號來函，自即日起配合採用市府電子領據系統及電子收據系統以提升整體執行成效。

電子領據系統：目前適用領據類別為會議、教育訓練及審查，涉及委員之出席費、鐘點費及審查費核銷用支領據。

電子領據系統須登入市府電子認證系統操作(網址：

<http://login.gov.taipei>)

用台北通或電子憑證登入，登入後，點選 行政系統/資訊服務/電子領據 => 新增領據/登打資料。

電子領據 操作教材

<https://drive.google.com/file/d/1RoexNm0qjBc4FWIXn7ibQaT8cvaJaBJr/view?usp=sharing>

一、文書組

文書處理宣導

- (一) 110年10月份公文逾期辦理案件統計共計3件(學務處1件、總務處1件、教務處1件)，檢討本月公文逾期原因如下：(一) 1件因誤選會辦單位導致會辦時間過長而逾期，已提醒本案承辦同仁，應每日注意公文流程並適時提醒會辦單位完成會辦程序(學務處1件)。(二) 1件因承辦人擬辦時間較長(總務處1件)。(三) 1件為限期案件可辦理時間較短且會辦多單位導致逾期(教務處1件)。

(二) 本校110年度校內公文定期檢核已於110年11月10日辦理完畢。共抽檢25件公文，其中21件公文符合規定、另有4件公文未完全符合規定。未符合相關規定之說明如下：(一)3件存查案件，未於決行後2日內送存查。(二)1件簽會案件，會辦日數超過3日。本次檢核發現承辦人於首長決行後，公文未及時送存查的比例偏高，請於首長核決後，儘快將公文送發文(24小時內，校長11/11 08:55核決，必須於11/12 08:54前發文成功)或送存查(2日內，校長11/11 08:55核決，必須於11/13 08:54前送存查歸檔)。部分承辦人對於會辦案件未確實善盡催辦之責，導致會辦其他單位時間加總超過3日，請隨時注意承辦公文流程並辦理會辦單位的稽催。

(三) 文書宣導事項：

1. 請承辦人員每日檢視公文系統，確認當日及次日到期公文可以依限辦結，確實掌控公文時效及適時提醒會辦單位，以避免公文逾期情形。
2. 請各公文承辦人落實「實質代理人」制度。

(四) 『110年10月份一般公文處理成績報表(乙)個人部分』，詳如文書組附件。

二、事務組

統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為110年11月份收據，實際為10月用量)

類 別		110/09	110/10	與前月	109/10	與去年同期
		用量	用量	比較	用量	比較
水費	度數	2,600	1,900	-700	1,216	684
	金額	53,013	37,963	-15,050	41,231	-3,268
電費	度數	196,100	139,900	-56,200	108,800	31,100
	金額	772,518	477,708	-294,810	363,436	114,272
電話費	金額	11,482	11,550	68	14,085	-2,535

(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
秘書室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教務處	20	-	5	26	-	-	-	-	20	100	-	-	171
學務處	-	-	10	-	-	-	-	-	70	10	-	-	90
總務處	-	11	-	-	-	10	10	6	31	6	-	-	74
實習處	-	-	-	-	-	-	-	-	3	16	-	-	19
輔導室	-	15	-	-	-	-	-	-	12	-	-	-	27
圖書館	20	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	30
進修部	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	-	-	10	-	8	-	-	-	28
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
合計	60	26	15	26	0	10	20	7	144	142	0	0	450

(三)線上報修辦理情形：

110年度公物損壞維修情形(統計至月底)													
項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
班級設備	14	4	25	18	14	3	2	7	70	45			
廁所設備	6	3	14	10	7	0	0	0	12	14			
照明	3	1	2	5	5	0	1	0	3	7			
用電	0	1	1	0	1	0	1	0	4	2			
用水	2	0	3	2	2	0	0	0	2	1			
其它	3	3	4	7	1	2	2	1	13	10			
資訊設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
報修件數合計	28	12	49	42	30	5	6	8	104	79	0	0	
修畢件數	28	12	49	39	28	5	5	8	84	65			
完成率	100.00%	100.00%	100.00%	92.86%	93.33%	100.00%	83.33%	100.00%	80.77%	82.28%	#DIV/0!	#DIV/0!	
上月後續維修情形					1	2				15			

(四)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
110B17	110/11/24	110學年度高三畢業紀念冊採購案	演色印刷事業有限公司	每套643元
110B18	110/11/24	110年隔音減震地板採購案	強生運動科技股份有限公司	38萬5,000元
110B19	預計11月辦理	110年大尺寸觸控螢幕及雙層 嵌式黑板採購案		
110B20	預計12月辦理	110年移動式檔案櫃採購案		

三、出納組

宣導事項

電子核銷付款作業審核流程指定承辦人，請事先分類：

給付對象→廠商[1萬元以上] →給(志宏)，含(機關團體電匯不分金額)。

廠商[1萬元以下] →給(蕙蕙)，由零用金支付(系統要點零用金)。

給付對象→個人[不分金額、不分校內外] →給(育齊)

四、經營組

請同仁配合盤點及報廢事項：

- (一)請務必依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。
- (二)財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。
- (三)財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。
- (四)盤點日期經首長核定後，各財產(物品)領用保管人應會同辦理，不得無故推辭。
- (五)財產經報廢後未清理前，保管使用人因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償。

實習處

一、目前已辦事項

- (一)、 感謝各處室與科主任們的協助 110 學年度臺北市高職實習環境及設施改善訪視順利辦理完畢。
- (二)、 恭賀廣設科參加 11/8-9 第 51 屆全國技能競賽青少年組平面設計技術職種榮獲銀牌、第四名、第五名。
- (三)、 11/20(六)「夢想市集」慶祝 70 週年校慶暨商品上櫃活動順利辦理完畢。
- (四)、 11/26(五)技藝競賽行前會議。

二、待辦事項

- (一)、 11/30~12/2 參加 110 年全國商科技藝競賽(彰化高商)，感謝各職種老師辛勤指導：
商業簡報：翁英傑老師、會計資訊：藍秀子老師、
程式設計：施柏宏老師、文書處理：徐毓雯老師、

商業廣告：費國鏡老師、電腦繪圖：李仁和老師、
職場英文：黃韻如、吳燕芬、王儷珍老師。

- (二)、 12/17(五)北商大財稅金融系張系主任北商大學習歷程尺規宣導。
- (三)、 12/19(日)士林高商城東扶少團團慶 26 屆團，將借用第二、第三會議室。
- (四)、 12/21(二)國中技藝教育學程結業式。
- (五)、 12/24(五)興福國中蒞校職業試探，感謝資處科、商經科協助體驗課程。
- (六)、 1/3-11 日(預計) 111 年在校生商業類丙級專案技能檢定報名作業。

111 年將不需支援製卷業務，將援往例安排各組工作如下表

	110 年	111 年
秘書室	秘書組	秘書組
教務處	製卷組	閱卷組
學務處	試務組	試務組
總務處	總務組	總務組
進修部	報名組	報名組
圖書館	資訊組	資訊組
輔導室	成績複查組	成績複查組
教官室	試務組	試務組
人事室	製證組	製證組
會計室	會計組	會計組
實習處	行政組、閱卷組	行政組

- (七)、 1/3(一)~12(三)辦理 110 年全國檢定第一梯報名。
- (八)、 1/3-12(三)辦理 111 年即測即評檢定第一梯報名。

三、各科辦理、宣導與協商事項

- (一)、 商經科於 11/2~11/17 行銷實務課邀請台科大專業助教、自由接按設計師入班協同教學，課程內容貼圖製作。
- (二)、 會計事務科 12/7 邀請陳進忠經理辦理第 3 次教師專業社群研習，如何做好保險規劃打造樂活無憂的老後生活。
- (三)、 國貿科 12/3 業界參訪台灣積體電路製造公司(台積電)。
- (四)、 應用英語科 11/29(一)邀請國立臺北商業大學應用外語系林淑雯教授舉辦「應用外語系的跨域能力」講座。
- (五)、 應用英語科 12/2(四)辦理「淡江大學參訪」校外教學。。

- (六)、廣設科 12/22(三)-1/12(三)辦理高三專題製作作品展。
- (七)、廣設科於 10 月、11 月影音製作實習課程邀請悠迴音樂業師入校辦理協同教學。
- (八)、廣設科與台電『貳設計獎』11/26 與插畫師-Kowei、貳設計獎校園負責人-亭淨合作辦理『能源創意講座』。
- (九)、資處科 11/5(五)已辦理台日交流活動，與日本昂星高校情報科學生進行第三次視訊課程主題研討。
- (十)、資處科 12/3(五)辦理台日交流活動，與日本昂星高校情報科學生進行第四次視訊課程主題研討。
- (十一)、資處科 12/17(五)辦理「110 年教師資訊專業成長研習」，邀請中國科大資管系游政憲老師主講。
- (十二)、資處科於 12/10(五)、12/13(一)、12/17(五)辦理「高二專題課程備觀議課」教師社群活動，由翁聖恩老師主講。
- (十三)、資處科於 12/24(五)辦理「新興科技-AI 人工智慧課程分享」教師社群活動，由徐必大老師主講。

輔導室

已辦事項

1. 10/14 (星期四) 個案會議
2. 10/22 (星期五) 班會討論-性別平等教育
3. 10/26 (星期二) 家庭教育委員會
4. 10/29 (星期五) 生命教育宣導講座
5. 11/02 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(一)
6. 11/03 (星期三) 沈美紅老師紀念獎助學金審查會
7. 11/16 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(二)
8. 11/19 (星期五) 風樓心語第 84 期
9. 11/19 (星期五) 學習歷程檔案報名
10. 11/20 (星期六) 沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮
11. 11/23 (星期二) 正念陰瑜珈：療癒復原力(三)

12. 11/26 (星期五) 預防網路霸凌兒童青少年心理健康促進教師培訓

13. 11/30 (星期二) 家庭教育研習(一)

待辦事項

1. 12/03 (星期五) 班會討論-生涯規劃

2. 12/03 (星期五) 性別平等教育講座

3. 12/03 (星期五) 輔導室刊物封面設計甄選

4. 12/07 (星期二) 家庭教育研習(二)

5. 12/15 (星期三) 學習歷程檔案收件

6. 12/29 (星期三) 學校日籌備會

7. 01/20 (星期四) 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末會議

8. 依據中華民國 110 年 10 月 21 日北市教中字第 11030958091 號函，全校教師皆需至「臺北酷課雲-臺北教師 e 學苑」完成「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」教師線上訓練課程，以利提報本校校內教師完訓名單。

酷課OnO線上教室 酷課雲網路課程 發現課程 登入

教師研習時數認證

校園自殺防治工作~
臺北市察覺及辨識學生心理健康指引



臺北市府教育局 輔導工作執行小組總召學校
中山國中 周婉玲校長

臺北市察覺及辨識學生心理健康指引

開課時間 2021.10.21

課程時長 1 小時

加入課程



課程簡介

課程名稱：臺北市察覺及辨識學生心理健康指引
講 師：臺北市立中山國民中學 周婉玲校長
影片來源：臺北市府教育局提供，請遵守智慧財產權相關規定。
本次課程時間約24分鐘，請教師務必完成影片觀看(不允許快進) + 線上測驗，本次課程分數須達100分(影片觀看佔65%，需全程觀看；線上測驗佔35%，需全數答對，共可作答三次，交卷後公布答案)，始能通過本次課程，核發1小時研習時數。

認證課程

認證類型	教師研習時數認證
計劃名稱	
通過門檻	100.0 分

時數認證申請

當課程為不提供證書或未達門檻分數時，則無法下載/列印證書

列印 下載

合併列印或下載證書時，請選擇相同類型的認證課程

1 - 3 of 3 項目

分類	授課教師	報名日期	完成度	總成績	門檻分數	學分數	提供證書	通過狀態	上傳時數證明
市研習時...	臺北市教師...	2021-11-03	100%	100.0	100.0			通過	上傳成功
市研習時...	臺北市教師...	2020-05-02	66.7%	100.0	70.0			通過	上傳成功 2020.05.02
市研習時...	臺北市教師...	2020-05-02	66.7%	100.0	70.0			通過	上傳成功 2020.05.02

1

10

項 / 頁

頁碼: 1

Go

進修部

一、教學組

已辦事項

- (一)教科書發放、退書、四聯單學生收款、書款結算。
- (二)高三第一次模擬考於 10 月 20、21 日完成。
- (三)統整 9 月份巡堂紀錄。
- (四)核算 9 月份授課鐘點費。
- (五)高一新生團體課程諮詢。
- (六)完成 11/23、24、25 日第二次期中考之相關作業。

待辦事項

- (一)統整 10 月份巡堂紀錄。
- (二)核算 10 月份授課鐘點費。
- (三)高一~高三任課教師公開觀課彙整。
- (四)111 學年度進修部課程計劃線上填報。
- (五)公告高一~高三作業抽查。

二、註冊組

已辦事項

- (一)教育局 11 月 18 日北市教中字第 11031076101 號函，核定進修部 111 學年度招生班級數，商經、國貿、應英各 1 班，共 3 班。
- (二)111 學年度年招生名額管理系統，已完成填報進修部 111 學年度各入學管道招生名額。
- (三)提交學生學習歷程檔案至中央資料庫。
- (四)大學第二次英聽和學測報名作業。

待辦事項

- (一)12/10(五)-12/22(三)四技二專統一入學測驗報名作業。
- (二)學習歷程檔案 109 學年度第 2 學期學習成果教師延長認證經費核銷。
- (三)高三各升學管道宣導。

三、學生事務組

已辦事項

- (一)10/6(三)已辦理本學期新生健康檢查。
- (二)10/27(三) 已辦理進修部教職員工及學生流感疫苗接種。
- (三)已核算 110 年 10 月份導師費。
- (四)已辦理高二校外教學意願調查相關事宜。
- (五)已辦理高三畢冊意願調查相關事宜。
- (六)已辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (七)11/3(三)已辦理班長大會。
- (八)已協辦校慶典禮各項活動。

待辦事項

- (一)規劃辦理高三畢業照相關事宜。
- (二)12/7(二)-12/9(四)辦理本學期週記、晨讀檢查。
- (三)12/21(二)-12/23(四)將辦理本學期公服認證。
- (四)12/24(五)將召開班聯會期末大會。
- (五)12/28(二)將協辦本學期捐血活動。
- (六)1/5(三)下學期班級幹部改選。
- (七)核算 110 年 11 月份導師費。

四、生活輔導組

已辦事項

- (一)10/27(三)已協助辦理學生注射流感疫苗事宜。
- (二)11/9(二)已召開第 1 次學生獎懲委員會。
- (三)11/19(五)-11/20(六)已協助辦理校慶預演及校慶活動。

待辦事項

- (一)賡續辦理學生生活輔導工作。
- (二)賡續辦理校園安全維護工作。

圖書館



■資訊系統相關

1. 110學年汰換行政組長以上筆記型電腦、請將舊筆電內容自行轉出後繳回資訊組(財產亦請自行辦理轉移至資訊組)。(***請衛生組協助)

■國際交流：視訊會議交流ing

1. 臺北市110學年度國際學校獎(International School Award, ISA)辦理：2022年京都昂星高校課程體驗交流活動(ICCE)(A 組資處科、B 組國貿科、C 組商經科、圖書館)活動成果：<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce>
2. 2022年京都昂星高校校際交流活動(VSTE)(實研組、應英科、會計科、廣設科、圖書館)-確認中
3. 教育局青森縣 MOU 五校交流-2021年青森商業高校交流(視訊交流)12/21(實研組、圖書館)
4. 2022年士商昂星短期交換師生交流(STSE)(實研組、圖書館)-取消(COVID-19)

■閱讀等活動時程

1. 12月3日 第4次讀書會-閱代講堂
2. 12月10日 ISA 110年度日本和菓子文化體驗教師研習第一場：和菓子製作體驗
3. 12月15日 ISA 110年度日本和菓子文化體驗教師研習第二場：認識和菓子與茶道
4. 12月15-17日 校長有約-我愛閱讀-班級獎勵
5. 12月21日 2021年青森商業高校交流(視訊交流)

■其他事項詳見

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>

■士林高商圖書館年度工作計畫(110年版)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1928>

教官室

宣導事項

重申各級學校應確實依照教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實校安通報。

- 一、依教育部108年11月19日臺教學(五)字第1080139018C號函頒「校園安全及災害事件通報作業要點修正規定」辦理。
- 二、有關校安通報內容應包含「人」、「事」、「時」、「地」、「物」並應說明處理情形，切勿過於簡略。校安通報內容時限說明如下：
 - (一)依法規通報事件：應於知悉後，於教育部校安中心通報網通報，至遲不得逾24小時；法規有明定者，依各該法規時限通報。
 - (二)一般校安事件：應於知悉後，於教育部校安中心通報網通報，至遲不得逾72小時。
 - (三)各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通本局，至遲不得逾2小時。
- 三、請貴校校長（主管）確立校內分工，並運用各項會議宣導校安事件通報規定，強化校內同仁危機處理，以便建立橫向聯繫管道，校內人員倘知悉所屬學校及幼兒園發生校安事件，應通知業務主管或承辦人即時完成通報。
- 四、另請校安通報承辦人員，落實校安系統內「學校基本資料」及「緊急連絡人資訊」更新。
- 五、各級學校若對教育部校安中心通報系統於操作上有任何疑義，可洽詢本局校安中心值班教官，電話：02-27208889/1999 轉 6444，避免發生逾時通報或隱匿不報等情事，請確實依規定辦理。

已辦事項

- 一、完成 111 年軍訓教官寒假遷調申請作業，本校計蔣明峰教官 1 員申請。
- 二、完成教官室 110 年度人員調整規劃案簽核。
- 三、完成 110 年在校生丙檢經費結報工作。
- 四、完成 110 年本校內部稽核有關校外捐款業務及個資保護相關業務查核。
- 五、與城市科技大學協同辦理『防制學生藥物濫用』宣教交流（11/30）。

待辦事項

- 一、辦理 110 學年度全民國防教育學科觀課、議課及主題融入式教學執行。
- 二、支援七分會無全民國防教育師資學校授課。
- 三、參加教育局軍訓室 110 年第四季軍訓教官擴大專業研討會活動（12/2）。
- 四、參加防災輔導團 110 年度外埠參訪增能研習（12/6、12/7）。

校安即時報 有報有安心

為什麼要做校安通報？

當學校、機構發生校安事件時，
能讓主管機關儘速掌握校園安全及災害情事，以提供協助。



校安通報有分哪幾種事件啊？

- 1 依法規通報事件：就是依法規(如兒少權法等)規定應通報之事件。
- 2 一般校安事件：就是影響學生身心安全或發展，宜通報之案件。
- 3 緊急事件：例如學校、機構師生有死亡或死亡之虞、或2人以上重傷、中毒等事件(詳閱通報規定)。

校安通報有時限規定嗎？

有！

- 1 依法規通報事件：要在「知悉後」**24** 小時內通報。
- 2 一般校安事件：要在「知悉後」**72** 小時內通報。
- 3 緊急事件：要在「知悉後」**2** 小時內通報。

落實校安通報可以怎麼做？



● 要依時通報

學校如知悉校安事件要依事件屬性、時限進行通報。



● 部份事件要同步進行社政通報

例如兒少保護事件除應進行校安通報外，亦應同步通報「關懷e起來」。



● 要落實校內橫向聯繫

例如輔導室已完成兒少保護事件的社政通報，
應立即通知學務處進行校安通報。



● 通報內容要完整

通報內容應包含「人」、「事」、「時」、「地」、「物」，
並且應說明處理情形，切勿過於簡略。

人事室

業務宣導：

一、重申新進人員加保及查核，請事先提供資料以落實辦理：

(一)依據教育部 110 年 5 月 31 日臺教人(三)字第 1100067059 號函及本府教育局 107 年 12 月 27 日北市教人字第 1076079349 號函辦理辦理。

1. 各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務必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，事後提供資料無法追溯加保，切勿影響當事人權益(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)，加保期間如有異動，亦請事先(3 日前，至遲為離職當日)通知本室，避免衍生溢繳投保費用之情事。

2. 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(另於1月、3月、6月、7月及9月定期查詢教育人員及準用查詢辦法人員),及至各教育場域不適任人員查詢及通報系統有無不得僱用情形,以及隨時查閱是否為性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者等,以防誤聘不適任人員。(依據性別平等教育法第27-1條第4項及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法第6條規定)。

3. 以上事項務必請各處室(組)列入業務移交事項。

已辦事項

- 一、11月1日召開教評會並議決參加他縣市介聘作業,不參加市內介聘作業。
11月30日召開教評會審議代理教師再聘案。
- 二、修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法,提性別平等教育委員會審議。
- 三、本校分層負責明細表修正業經教育局核備,並公告於本室網頁,請各處室依權責辦理。
- 四、學務處約聘護理師王靜儀和總務處約僱書記李育齊分別於11月11日和11月15日報到,已報銓敘部及北市府備查。
- 五、修正本校110學年度職員員額編制作業。

待辦事項

- 一、110年度健檢作業及國旅卡休假補助。
- 二、110年度公務人員、技工(友)及約聘僱人員年終考績(成、核)相關作業。

會計室

- 一、有關各處室中央各機關補助款及代辦業務列管案件截至11月25日止執行情形(詳附件1),本(110)年度即將結束,附件表中用綠色匡列項目請儘速辦理請購核銷依限結案。
- 二、重申年度即將結束,為辦理關帳需要,本室前與總務處協調擬具110會計年度結束應注意辦理事項詳附件2,敬請各處室配合辦理,若有執行困難或疑

慮之處，亦請先行告知本室。

捌、提案討論：

案由一：修正本校教師成績考核會設置要點一案，請討論。

說明：

一、依本室 110 年 10 月 22 日奉核可簽辦理。

二、查教育部 110 年 7 月 28 日修訂公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 9 條第 6 項規定，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施，爰配合上開修正內容等修正本要點，部分條文修正如下：

- (一) 第 2 點：明定本會委員選舉及被選舉資格、選任後喪失委員資格之情形、委員中未兼行政職務者人數限制、任一性別委員人數比例及票選方式。
- (二) 第 4 點：增訂主席因故不能主持時，由委員互推一人為主席及增訂決議時迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。
- (三) 第 7 點：為明確考核流程，增訂本會完成初核，應報請校長覆核。
- (四) 第 8 點：為使委員踐行迴避程序，增訂自行迴避及命令迴避之規定。
- (五) 第 9 點：為確立委員之義務與權責，增訂本校教師執行考核會委員職務時，請假及所遺課務之處理方式。
- (六) 第 10 點：為保障受考人權益及界定審查案件時通知之要件，增訂考列四條第一項第三款或懲處時，應書面通知列席陳述意見或委託他人到場及教示條款。
- (七) 第 11 點：增訂相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

三、本要點部分條文修正總說明和對照表及修正後條文全文如附件。

決議：依據教師會建議文字修正後通過，再提校務會議議決。另有關於本校法律條文一致性的公告方式將再另案討論。

玖、臨時動議：

臨時動議一：關於學生學業成績處理以下之問題，請依「高級中等學校學習評量辦法」、「士商學生學習評量補充規定」辦理。(提案單位：教師會)

說明：1、部分科目只送學期成績，未送日常及定期成績。

2、部分科目未依士商「學生學習評量補充規定」比例評量分數，自行調整比例。若有調整比例之需求，應先修改此補充規定。

3、母法於108年6月、110年11月修正，學校的補充辦法於106年3月修訂後迄今未再修訂，請進行審視是否有需調整之處。

教務處回應：108年6月母法修正後，教務處已經修訂條文送教務會議並提校務會議討論通過。110年11月修正的部分教務處也會先做研議跟討論後，再按照程序及期程先提送教務會議討論再提校務會議。

臨時動議二：推薦本校參加「臺北市111學年度特殊優良教師評選暨教育部師鐸獎初審」名單，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：1. 依據本局110年11月4日北市教綜字第1103098944號函。

2. 經教務處彙整名單如下：

教師會推薦：行政類劉淑華主任、導師類曾素絲老師

家長會推薦：行政類吳鳳翎主任

決議：

1. 現場出席人員舉手表決，超過出席人數半數同意通過推薦名單：行政類劉淑華主任、導師類曾素絲老師、行政類吳鳳翎主任。
2. 如果還有其他推薦名單可提供予教務處鳳翎主任或時雍組長，再依程序提出、推薦。

拾、教師會報告：恭喜吳鳳翎主任榮獲2021臺北市杏壇芬芳錄個人獎。

拾壹、家長會報告：家長會募款正在進行中希望比往年更好。另外因為新訂定的家長會財務處理辦法需使用正式單據跟家長會請款核銷，請各位師長配合辦理。家長會常支助學校辦理各項活動的經費：例如獎勵金、技藝競賽…，希望學校能夠透過各種文宣或管道讓孩子們能知道。

拾貳、主席結論：大家在歲末年終還是要多注意自己的身體，有關經費核銷請大家一定要依照期程辦理，校務會議有需提案的資料請儘早進行。

拾參、散會：下午3時22分。