

貳、頒發獎狀及感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	指導全國技能競賽青少年組平面設計技術 榮獲金牌	鍾國文	■獎狀
2	指導全國技能競賽青少年組平面設計技術 榮獲金牌	陳郁茜	■獎狀
3	指導學生參與第二屆「金質歷程獎」佳作	張碧暖	■獎狀
4	108-109 學年度擔任輔導主任 110 學年度擔任秘書	吳佳珊	■感謝狀
5	110 學年度擔任註冊組長	張盛硯	■感謝狀
6	102-104 學年度夜間部衛生組長 105 學年度進修學校衛生暨實習組長 106~109 學年度訓育組長 110 學年度擔任設備組長	陳佳琦	■感謝狀
7	108-110 學年度擔任實驗研究組長	李庭芸	■感謝狀
8	1080201 起-110 學年度擔任特教組長	陳婉寧	■感謝狀
9	110 學年度擔任訓育組長	蘇玉純	■感謝狀
10	110 學年度擔任衛生組長	董華明	■感謝狀
11	110 學年度擔任生活輔導組長	何明霞	■感謝狀
12	1110201 起擔任資訊組長	邱碧珠	■感謝狀
13	110 學年度擔任進修部教學組長	廖芷好	■感謝狀
14	110 學年度擔任進修部註冊組長	陳寶珠	■感謝狀
15	110 學年度擔任進修部生活輔導組長	楊一中	■感謝狀



勞動部

技競字第1112160007號

獎狀

查 鍾國文 老師指導選手楊子嫻
參加第52屆全國技能競賽榮獲青少年
組平面設計技術職類第一名對培育技
術人才提升技能水準貢獻良多特頒給
獎狀以資表揚

此 狀

部長 許銘春



中華民國 101 年 08 月 02 日



勞動部

技競字第1112160007號

獎狀

查 陳郁茜 老師指導選手楊子嫻
參加第52屆全國技能競賽榮獲青少年
組平面設計技術職類第一名對培育技
術人才提升技能水準貢獻良多特頒給
獎狀以資表揚

此 狀

部長 許銘春



中華民國 101 年 08 月 02 日

參、人事異動

一、介紹行政團隊

士林高商 111 學年度教師兼任行政名單

處 室	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
秘書室	秘書	吳鳳翎		
教務處	主任	劉淑華	教學組長	羅翊瑄
			註冊組長	陳冠廷
			設備組長	李曉菁
			實驗研究組長	黃韻如
			特教組長	劉紋坊
學務處	主任	鄭旭峰	訓育組長	張美惠
			衛生組長	陳英櫻
			體育組長	林茂隆
			教官兼生活輔導組長	毛嘉賀
總務處	主任	洪華廷		
實習處	主任	林彩鳳	實習組長	李文玉
			技能檢定組長	劉家欣
			商業經營科主任	梁暖菜
			會計事務科主任	闕雅純
			國際貿易科主任	翁英傑
			資料處理科主任	王幸紅
			廣告設計科主任	陳郁茜
			應用英語科主任	臧明煥
輔導室	主任	游青霏		
進修部	主任	陳澤榮	(進)教學組長	王春輝
			(進)註冊組長	劉芷喬
			(進)學生事務組長	劉長佳
			(進)生活輔導組長	黃斌峰
圖書館	主任	鍾允中	資訊組長	林時雍

教 官 室	主 任	鍾龍沅		
人 事 室	主 任	簡淑玲		
會 計 室	主 任	林純禮		

二、介紹新進同仁：

部 別	處 室	姓 名	科 別/職稱
日間部	教務處	郭政堂	資處科
日間部	教務處	葉享浚	資處科
日間部	教務處	劉郁芷	特教科
日間部	教務處	戴芳儀	輔導科
日間部	教務處	陳銘軍	數學科
日間部	教務處	楊博巨	管理員
日間部	教務處	高盈盈	歷史(代理)
日間部	教務處	鄧美玉	會計(代理)
日間部	教務處	邱鈴惠	廣設(代理)
日間部	教務處	徐萱	廣設(代理)
日間部	教務處	洪瑜諱	特教(代理)
日間部	教務處	陳慧穎	特教(代理)
進修部	進修部	劉哲瑋	英文(代理)
	人事室	許庭毓	約僱組員

三、本學期實習教師

姓 名	原就讀學校	檢定科別	備 註
陳珉	東吳大學	英文科	召集人
洪妤萱	政治大學	商經科	
莊惠鈞	東吳大學	國文科	
王愷琳	雲林科技大學	廣設科	
耿筠芷	臺灣師範大學	廣設科	
張文馨	臺灣師範大學	廣設科	

四、留職停薪復職

- (一) 輔導科黃韻文教師 111.8.1 復職。
- (二) 學務處護理師陳俞亭 111.8.25 復職。

五、調離職

- (一) 人事室組員范筠軒 111.7.21 調任臺北市政府教育局人事室科員職務。
- (二) 人事室助理員李奇謀 111.9.1 調任南投縣名間鄉公所村幹事職務。
- (三) 教務處管理員彭柏鈞 111.8.1 辭職轉任教師。

肆、主席致詞

校長 余耀銘

親愛的家長會奇昌會長、教師會瓊雲會長、各位家長代表、士商的師長同仁們、以及各位學生代表們，大家平安。首先要歡迎各位師長同學們出席本校 111 學年度期初的校務會議，也要借此再次歡迎新進的各位師長同仁以及實習老師。

60 天的暑期假期即將結束，歡迎大家返回校園，一起攜手合作共同開始新學年度的各項活動。今天會議由於考量疫情仍可能會對於親師生造成威脅與影響，再加上擔心暑假期間本校總變電站變壓器更新工程可能存在的變數與不確定因素，避免增添大家的困擾與麻煩，因此在 8 月份主管會議中經過討論後，決定採取線上方式進行，若有造成不便之處，還請大家見諒包涵，在此要感謝暑假期間許多師長們仍然協助擔任重補修與暑期輔導課程的教學工作，更要感謝行政同仁們在暑假期間依然堅守崗位執行各項工作，讓本校的校務依然可以順利推動完成，感謝大家的幫忙與支持，辛苦大家了。

新年度的課程將在 8 月 30 日也就是明天正式開始，我們依然會受到新冠肺炎病毒的威脅與影響，所以再此要先向各位師長同學們，針對臺北市政府教育局最新公告的防疫教育總指引內容進行擇要的說明與提醒。

首先，第一點就是在校園期間教職員工除用餐、飲水、拍照、運動及音樂課之歌唱或吹奏樂器類課程等活動外，應全程佩戴口罩並維持社交距離。

第二點，開學第一至第二週，學校應落實入校前師生體溫量測，自第三週(9/12)起即恢復班級自主健康管理，每天至少量測一次(不限時段)。

第三點，開學前二週，當校園出現確診個案時，確診或快篩陽性個案如於「確診或快篩陽性前 2 日內」曾到校上課，其所屬班級之同班同學與導師，全班暫停實體課程 3 天，調整為遠距教學(無需請假)，並由學校提供 1 人 1 劑快篩試劑。

第四點，從自第三週起也就是 9 月 12 日起，取消暫停實體課程 3 天之規定，改以由學校提供 1 人 1 劑快篩試劑，快篩陰性無症狀即可上課，如有症狀應儘速就醫，也就是採取以篩代隔的政策。

第五點，學生如因確診、居家隔離、居家檢疫、自主防疫、自主應變而無法到校，不列入出缺席紀錄，不影響其學業成績評量。

第六點，教職員工若需進行居家隔離者，其居家隔離及自主防疫期間，倘教職員工仍可居家辦公或線上教學，則不用請假；如教職員工因身體不適，無法居家辦公或線上教學，可請「防疫隔離假」（居家隔離）、「自主防疫假」（自主防疫），教師遺留課務由學校協助排代。

第七點，高中多元選修課程、彈性學習課程可維持跑班，學生跑班時應維持固定座位，並應落實點名機制。

第八點，實施體育課程運動，以室外通風良好場地為優先；如安排室內場地，應保持門窗開啟維持空氣流通，並應定期清潔消毒。游泳課程恢復實施，應落實體溫量測、泳池環境消毒（含更衣室）。

第九點，進行社團活動時，應保持適當社交距離，並全程配戴口罩；社團外聘教師入校應依學校工作人員規定標準若未接種滿 3 劑疫苗，應提供每週 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗陰性後，始得入校提供服務。

第十點，各級學校學生辦理成果發表會或跨校性之社團活動，需向學校提報相關計畫(含防疫措施)，由學校審核通過始可辦理；並全程配戴口罩；另出席參與的國高中學生及成人須完成疫苗第 3 劑接種，若無則提供 2 日內抗原快篩或 PCR 檢驗陰性證明，並視疫情狀況隨時調整。

第十一點，臺北市各級學校辦理校外教學及畢業旅行，國高中學生及成人須完成 3 劑疫苗接種，若無則提供 2 日內陰性快篩證明。

第十二點，各級學校室內外場地全面開放，但仍需遵守防疫措施，除飲水以外，禁止飲食；場地租借須提送活動防疫應變計畫，經學校同意後始得辦理，並於租借後由租借單位完成清消作業。

第十三點，家長及訪客於學生上課時段原則不入校；學校日如於非學生上學時段(例如夜間或假日)舉辦，家長接種滿 3 劑疫苗或提供 2 日內快篩或 PCR 陰性證明即可入校採實體方式辦理。

以上共 13 點與開學後各位教學和活動較為密切相關，先行擇要向大家說明與提醒，希望各位師長同學們都能夠持續配合辦理，落實各項防疫規定與措施，確保自己與大家都平安與健康。

此外，各位師長都知道，新學年度有許多辦法與規定有做

了調整跟修訂，也要請各位師長一併來關心和留意。

接下來，我們看到在開學前我們已經完成了防疫的相關措施與事項。主要包含的有，7月19日完成了飲水機水質檢驗，還有水塔的清洗。8月份也陸續完成校園的樹木修剪與綠美化的作業，8月27日也完成了全校的防疫與病媒蚊清潔消毒作業。致於普通教室及專科教室就要麻煩師長來指導同學們進行清掃的工作。

接下來要向各位家長們與師長們來報告，有關本校110學年度高三畢業生升學狀況。

111學年度應屆畢業生四技二專錄取國立大學目前統計達51.62%，去年是49.5%。

再者，111學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：

1. 商管群-國立臺東專科學校-資訊管理科 191.5分。
2. 外語群-國立金門大學-應用英語學系 207.5分。
3. 設計群-國立臺東專科學校-園藝暨景觀科 225.5分。

再來是111學年度四技二專日間部聯合登記分發達到國立學校最低錄取標準：

1. 商管群--達最低錄取標準計406人。
2. 外語群--達最低錄取標準計89人。
3. 設計群--達最低錄取標準計91人。

三群合計586人(共596人報名三類群統測)符合國立錄取標準者達98.32%，去年則為87%。都略有進步，也希望全校師生能夠來持續一起努力。

此外，跟大家說明本校111學年度高一新生入學來源的分佈的情形：新北市占有百分之49.8，臺北市占有百分之44.3，兩個城市合計共有百分之94.1，我們主要生源還是來自北北基等地區。

有關108課綱實施至今剛好滿3年，採用最新考招政策的第一屆學生也即將進入大學就讀，相信後續無論是在高中端的育才方式，或者是大學端的選才機制，都會積極的再進行調整與改變。而對士林高商來說，我想最重要的還是應該回歸到我們學校的願景與學生圖像。我們都知道士商的學生願景主要都是基於六藝(禮、樂、射、御、書、數)來進行規劃發展，希望可以培養士商的學生可以擁有品格力、創造力、生命力、競爭力、移動力以及思辨力等能力。期盼士商的孩子在各位師長們

的指導培育之下，在畢業時能夠成為六藝俱全、動靜有序的現代商業人才。

此外，大家也都知道 108 課綱當中最重要的一個環節，就是學生們得準備並上傳學習歷程檔案，對於所有的親師生來說都是一項陌生而且困難的工作與考驗。為了減少大家的困擾，並提供了一些建議和方向，近期個人彙整撰寫了一篇名為「士商覺察反思審時渡勢、師生調整腳步蓄勢再發！」主要就是希望讓學習歷程檔案的內容能夠與本校的學校願景和學生圖像互相呼應，有所對照。歡迎各位師長跟同學們能夠前往學校首頁中的活動花絮來點閱瀏覽，希望對大家能有一些幫助或啟發。我們期待我們的孩子，在學習歷程檔案中都能夠記錄呈現整個 3 年學習的過程，還有學習的特色、亮點、心得，最重要的還有反思。此外希望我們孩子學習歷程檔案能夠讓大學端的教授看到他們的專長、興趣、熱誠、用心，以及他們的企圖心。

我想各位師長都知道在教學的場域之中，除了希望可以拔尖、創造亮點之外，我們更期盼能夠兼顧托底的工作，將每個孩子都能夠帶上來。畢竟每個孩子都是獨一無二的，希望所有士商的孩子在各位師長的指導與陪伴之下，都能夠遇見更好的自己，成為喜歡的自己，活成快樂有自信的自己。

此外，大家也都知道一個水桶無論有多高，它盛水的高度只能取決於其中最低的那塊木板，這種現象稱為「木桶原理」又叫做「短板理論」。在一個團體、組織或班級之中，總是會有因為專長、特質或者個性的差異，而導致在表現上有所不佳或不如預期的成員，我想平常要依靠團體或單位的主管，及指導老師能夠發揮桶箍的效果，將大家凝聚團結在一起之外，對於表現不如預期的成員，我們也必需給予關切、鼓勵、輔導、支持、協助之外，當然也要適時給予提醒、要求、鞭策、警告，甚至是調整，或者是汰除。新的學年度希望大家一起努力與關心，期盼能夠物盡其用、人盡其才，讓士商整個團體與組織都可以發揮最大的效能，達到事半功倍的目標。

再者要向各位師長、同學們報告，本校將在明年 4 月初代表臺北市參加全國金安獎的比賽。金安獎是全國交通安全最高榮譽的獎項，臺北市在高中職組已經連續蟬連 8 年奪金，國中組連續 9 年，而國小組也連續 13 年，獲得全國的金安獎。為了能夠為本校及臺北市爭取最佳的成績與榮譽，本校在 111 學年度的第一學期將積極於各項課程教學和學校活動中，進行交通

安全教育的推廣活動。在此要特別拜託各位親師生們能夠一起來幫忙與努力，讓我們共同創造一個輝煌且美好的歷史與回憶，麻煩大家了。

目前各位師長們在畫面所看到的，就是本校週邊的主要三個交通熱點，第 1 個是我們校門口(士商路與基河路 396 巷交叉口)，第 2 個是在陽明高中外面(士商路與中正路交叉口)，第 3 個就是士商路跟基河路 300 巷交叉口，這 3 個地點是我們學校週邊的交通熱點，也請各位師長在上、下班期間，及提醒同學在上、下課期間，路過這 3 個路口一定要小心安全。

再者，各位師長跟同學們看到的是交通安全的五大守則與五大運動宣導，也是目前交通安全教育推廣工作，非常重要且核心的兩個主題。此外，本校目前推動交通安全教育推廣工作所研擬的活動主題就稱作「交通齊心守、安全士商 GO」，這個標題代表者兩個意涵，第 1 就是齊心遵守交通規則，再者就是齊心守護師生的交通安全，希望藉由各項的推廣活動，讓交通安全的理念，可以融入在大家的生活中，成為一種習慣，讓大家可以快快樂樂的上學、上班，然後平平安安的回到家裡。

最後要藉由這個機會，再次衷心的謝謝 110 學年度的行政團隊，也請大家給予曾經付出的同仁掌聲鼓勵。更要藉由這個機會，歡迎 111 學年度的行政夥伴，也拜託大家給予願意承擔服務的同仁打氣加油，因為讚美是一把開啟熱情與潛力的鑰匙，感恩是一扇開啟幸福與快樂的門窗。

新的學年度懇請大家一起來相挺並疼惜為士商付出、努力及奉獻的同仁，讓士商這個大家庭始終可以充滿溫馨與感人的氛圍，成為一個友善與幸福的校園，期盼這樣正向良善的力量與聲音，可以不斷的循環傳遞下去，讓更多士商的師長同仁願意站出來為大家來服務，感謝有你，謝謝大家。

伍、家長會會長及教師會會長致詞

一、家長會會長致詞：

校長、各位老師、各位同學及家長會的夥伴大家好。

首先感謝校長在過去 1 年來的努力，也呈現了很多士商的傳承與文化，再者也感謝師長們對孩子的用心，讓我們去年在統測以及甄選的部份有亮眼的成績。明天就是開學了，我也知道校方在暑假期間有很多工程在執行，我知道昨天晚上校長、

主任們為了總變電站電力改善工程也忙到 1、2 點，在此代表家長會感謝校方對士商的努力及對孩子的照顧，開學即將來臨，也希望對於防疫工作都已準備妥當。

今天一早如果大家有看到新聞，有關於早自習的事情，也希望我們學校對於早自習的安排，還有 8 點 10 分到校的宣導的落實，不要讓家長感到困惑，因為這學期早自習的變革是一個新的政策，也希望這樣的沖擊不會影響到我們的學校。

在未來的一年，還是希望校長以及主任，還有各位師長們，家長會會跟大家一起齊心守護我們士商，為我們士商而努力。謝謝大家。

二、教師會會長致詞：

校長、會長，以及各位主任、組長，還有所有的老師，及實習老師，大家好。

原本大家都很害羞不開鏡頭，可是我還是開一下鏡頭讓大家看一下我是誰，我目前在進修部擔任導師，之前曾在日校擔任教務主任，後來因為身體健康因素轉到進修部來。所以舊同仁應該都還認得我，敝姓李，李瓊雲，新進老師應該都不太認識我。之前我也擔任過教師會長，這次再回鍋回來是想退休前再資源回收一下，其實是有了一個非常大的決心跟信任。跟大家報告一下，我重新再回來擔任教師會長這件事情，是希望能在退休前能發揮一點功能，所以必需要把教師會的定位、功能及我的期許跟感謝，在這個會議當中表達出來。

首先跟所有在座的老師深深的一鞠躬，因為我是士商畢業的學生，我永遠都是士商的學生，所以我也是士商的校友。我非常感謝我的導師，在我就學時間，鼓勵我去讀書，我讀的是中國文學系，也考了中國文學研究所，雖然我没有從事商科，但是老師一直鼓勵我回來學校服務，來鼓勵我們的學弟妹。

一開始畢業我在私立學校任教，當了 7 年的教學組長，9 年的導師。因為在私立學校一個人當 2、3 個人用，所以導師跟教學組長是同時擔任。還要招生，還要帶升學班，其實在私立學校 9 年的歷練對我是很大的成長。因有這樣的一個學習，後來考進了士林高商，回到母校服務，我是非常非常非常的開心。

我回到學校就接了實習組長，那時在校務會議校長跟主任

提了一個議案，希望新進老師來擔任行政業務。我是新進老師，我當場站起來反對。我今天非常感謝也非常感動，看到校長對我們士商的愛、付出跟承擔。我還是那句話，我們每一個人都在士商這邊，尤其年輕老師，你可能要再 30 年才能退休，所以我希望士商是永續發展。

發現問題不難，問題一大堆，誰沒有問題，我們自己也有問題。提出解決問題方案，也不會太難，大家都很多意見，但是怎樣去落實，這件事情就比較困難。所以我今天非常感動，今年有這麼多的年輕老師願意出來擔任行政，也非常感謝過去所有承擔行政的人。我想，如果我們行政可以更穩定、更有力量堅持下去，我相信會是士商之福。

我當過教師會長，也當過合作社主席，曾經去過教育局政風室，也去過調查局，所以我真的很希望士商，大家都能夠互愛互信。有任何問題，每個人都可以當面提一提，那怕你要罵人都可以。

我在進修部，之所以會回來接這個位子，是因為我看到年輕老師太客氣，都不敢來接，怕做不好被罵。就如剛校長講的，請多一點寬容吧，尤其是資深的老師，你的經驗比較多，看的比較廣，拜託你多多提攜，我們這些後進年輕的老師。因為士商是要永續經營的，一定要有人來承擔教師會行政，就像我們要承擔導師是一樣的，大家都不要忘記，當年我們考進來的，或是分發來的，或是介聘來的，我們都非常歡迎，在聘書上面也寫的很清楚，我們都有接任導師跟行政的責任與義務。導師很辛苦，非常辛苦；專任課務負擔也很重；行政也同樣辛苦。所以其實為了士商好，沒有人不辛苦，連學生都覺得讀書很辛苦。這邊把我的一些基本資料先讓大家知道，因我在進修部，比較緊急的事沒有辦法即時回應大家，日間部彩鳳主任是常務理事，還有黃健老師也是常務理事，淑華主任也是理事，還有很多理事，如果有緊急事情，大家還是可以找到教師會。但是很抱歉，恐怕沒有辦法如有些人期待的隨時要找到教師會會長，但我想應該也沒有那麼緊急吧，我希望還是能有分層的一個過程。

首先，我第一個先講，大家都真的要來愛士商，我絕對支

持所有愛士商的師生、教職員，愛士商的方法，請大家一定要以學生為本位，以士商的榮耀為優先考量，有任何意見一定可以當面來處理。

很多人認為學校裡有校長、教師會長跟家長會長是三長並立，敝人不太認同這種看法，校長是由教育局遴選而來，而且我非常敬佩我們余校長，他一人單槍匹馬隻身來到士商，如果他在士商過的不好，就是我們待客不周。因為他最多來這邊 8 年，而我們在這邊要 30 年，我希望大家要有一家人的想法，既然校長是教育局遴選過來，所以我們是首長制，校長負全責，我們其他人都是在旁邊幫著看、提點，甚至撫慰。有多少的監督，就要有多少的支持。我希望大家不要又開始覺得我們在袒護誰？又在偏袒誰？沒有，我們都是一家人，就像你不會偏袒左手或是右手。這部份是一樣的，左右手一起做事才容易嘛。

第一部份是定位及功能的部份：我定位在溝通及協調，每個年級都有級導師，這個年級裡面如果發生什麼事情，學生老師或是行政方面，你有什麼委曲，儘管跟你級導師說，或是直接找我也可以。我們一定來深入的理解，然後來幫助。但是，是非對錯其實沒有絕對，重要的還是依法行政，然後兼顧法理情。我希望我們在做任何一件事之前有共識，然後也符合程序，這樣做事情就可以順風順水。當然學校的一、兩百人，很多個小我，能夠在校長的領導，行政的合作，大家共同一起為士商服務，就變成一個大我。少一點我，多一點我們一起，都是為士商。希望老師在學校是開心的、快樂的、認真的教學。學生是能夠安心的、努力的學習。教育無他，惟有愛與榜樣。如果希望學生愛我們學校，那我們老師就來愛我們學校，然後來示範給學生看。

第二部份是感謝跟期許：感謝校長，這麼勇敢的來到士商，這麼辛苦的為士商而努力。大家都知道，最近幾天校長為了總變電站更新工程，還有總務處華廷主任，還有連軒承先生，整個假日都在學校忙，真的非常感謝你們的幫忙。如果日後各處室可以幫忙校長的地方，請各位主任要全力以赴來幫忙他。

再來是感謝家長會的支持，開過幾次會，跟會長討論之後，發現會長是一個很愛士商的人，剛會長替教師節辦了一個活動，

是要來幫老師們按摩，讓老師放鬆一下。我覺得老師太認真了，所以給自己很大的壓力。之前當教師會長時發現，老師對自己都要求好高，怕我們班考不好，所以對成績不好的同學會有比較多的要求，或是說人家都比賽得獎我都沒有，怕學校對老師會有不同的看法。當時的黃校長就講，學生的任何表現，老師的協助努力一定有相當相當的功能，但是學生的表現不如我們的預期，絕對不是老師不認真，絕對不是老師的錯，學校更不會對這個老師另眼看待。我想今天我還是要提出這樣一個訊息，我想信余校長跟黃校長是一樣的，他們絕對不會因為學生的表現，去否定一個老師的努力。就像我們不會覺得導師很重要而專任不重要，或是導師很重要而行政不重要一樣，我想在士商這個大家庭每一個人都重要。

我的期許是希望士商蒸蒸日上，我會以校友的身份，來看待所有師生的表現，老師如果有困難一定要提出來，之前在當教務主任時常常幫同仁寫回函 1999，記得校務會議是有學生代表的，親愛的學弟妹們，老學姐要拜託你，你們是學生代表，請你要做好你的本分，盡你的本職，你有任何的為難，或是有任何的委曲，請你依照學校校內溝通管道來尋求溝通，不要動不動就靠北士商罵學校，因為士商是誰？士商就是你啊，你罵士商就等於在罵自己。老師也是一樣，當我們一直在指責士商那裡那裡不好，其實我們就是士商啊，我們就是士商板塊的一小塊，不是嗎？沒有一個人可以置身於士商之外。

我今天嘮叨一點，因為我覺得開學第一步，我們要尋求共識，還有程序的部份把它踩定了，第二個我祝福老師教學愉快，不用擔心家長去告，或是學生反彈。希望大家能夠愛的互助合作，有任何問題我們一起來溝通協調。第三個有關學生的部份，我也拜託老師，德、智、體、群、美五育並進，現在教育部把早自習拿掉了，或不能打掃了，其實這對於學生的生活教育是非常不好的，因為生活教育包括出勤，其實它是一個守時的概念；打掃是一個健康環保的概念，班級秩序是一個紀律的部份，沒有紀律又如何學習呢？服儀是一種歸屬、一種認同。有很多同學不喜歡穿制服，問他原因，他說很醜。問他覺得那一個學校制服好看，卻說不出來，其實是他對自己信心不夠。

我希望老師不要輕易放棄士商的學生。我以一個老學姐、一個校友，來拜託所有的老師，每個孩子都需要你的愛，每個需要份量不一樣，也許他的愛配重是一千萬，而你可以給他五百萬，所以你覺得你做再多，他都看不到你的付出。那沒有關係，至少你已經給他了，不夠的部份，我想等他到大學去、到社會大學去吧。

因為我也是一個很貪心的人，我看到松山家商的行政非常穩定，我希望有一天像松山家商的穩定性的行政體系也能在士商實現。我是一個無可救藥的樂觀主義者，我還是永遠想信士商會越來越好。我也是一個腳踏實地的理想主義者，我希望我們士商人一起來為士商努力。我們一定會有想法不一樣，因為每個人都是獨立的個體，但是希望在士商發展學生學習的這個前提之前，我們一起來協商，一起來努力。

最後，我來講一句話，「愛是行動，不是口號」，我希望大家都來提愛士商的一百種方法，或是一千種方法。那天開膳食委員會時，有人提出學生吃完午餐鐵餐盒亂丟，我在進修部也常看到，我希望導師能不厭其煩的去提醒同學，要做好品德教育，培養公德。衛生組衛服隊都非常努力，但還是有少數同學亂丟，我之前擔任教務主任在巡堂時，都順便在撿垃圾，多到都要準備垃圾袋。跟學生溝通要求不太容易，但有垃圾就檢起來，讓士商的校園是乾淨的，外賓來或是老師學生走過，心情是愉快的，因為健康才是最重要的，有健康的身體，一切才有可能。

今天拉拉雜雜的講這麼多，無非是一個資深士商人，對所有老師的一個拜託，一個感謝，當然還包括校長、行政，以及家長會。願大家在士商都能安身立命，都可以開開心心的退休。最後跟大家分享一句話，「一切美好的事物都從我願意開始，一個人走的快一群人才能走的遠，一顆心永遠支持愛士商的教職員工」，今天嘮嘮叨叨的，跟大家說聲抱歉，耽誤大家時間了，謝謝大家，邀請大家來愛士商，謝謝大家。

陸、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

110 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄 (111 年 6 月 30 日)

提案一：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生獎懲實施要點」修正意見如附件一，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 121 票，不同意 1 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案二：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生懲處存記暨懲處註銷實施要點」修正意見如附件二，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 114 票，不同意 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案三：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生請假規則」修正意見如附件三，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 112 票，不同意 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案四：有關本校「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」修正意見如附件四，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 112 票，不同意 1 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案五：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規

範」修正意見如附件五，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 114 票，不同意 1 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案六：有關刪除本校「臺北市士林高商日間部學生實施早自習班級秩序競賽辦法」如附件六，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 112 票，不同意 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案七：有關本校「維護學生騎乘機車安全實施辦法」修正意見如附件七，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 110 票，不同意 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案八：有關本校「日間部學生服裝儀容規定」修正意見如附件八，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 111 票，不同意 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案九：有關本校「教師輔導與管教學生辦法」修正意見如附件九，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 105 票，不同意 2 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

提案十：有關本校 111-115 年中長期教育發展計畫，提請討論。
(秘書)

決議：本次會議應出席人數 196 人，實際出席人數 162 人。本案經表決同意 108 票，不同意 1 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 81 人)，始得決議。**本案通過。**

二、各處室工作報告

(一)教務處

劉淑華主任

【宣導事項】

1. 112 學年度起四技申請入學管道志願數由現行之 5 志願調整為 6 志願，其篩選倍率仍維持現行制度，採至多 5 倍或 50 人辦理。
2. 中華民國 111 年 7 月 15 日北市教中字第 1113066336 號，「臺北市高級中等學校定期評量命審題注意事項」及「命審題檢核表」一案，請務必落實校內定期評量命審題工作，本局將持續透過駐區督學視導，檢視各校執行情形；違反相關規範者，視情節輕重，交由教師成績考核委員會議處。
3. 中華民國 111 年 7 月 20 日臺教授國字第 1110092541 號，有關各高級中等學校教師於「學習歷程學校平台」，就學生上傳之「課程學習成果」須經任課教師進行「認證」，以確認資料是學生本人且為修習課程之產出，但該「認證」程序，不涉及成績評量及作業質量之評價，任課老師不宜以評量成績作業質量，作為是否與以「認證」之條件。請各校須於「學生學習歷程檔案工作小組」及相關會議與研習加強宣導。
4. 中華民國 111 年 8 月 4 日北市教資字第 1113071415 號，「智慧校園生活懶人包」及親子綁定流程優化，增加電子簽名功能，111 學年度起，家長申請親子帳號無須繳回紙本同意書，線上簽名即可提出帳號申請，學校端可於審核頁面查看家長簽名審核綁定作業。
5. 依據教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 28 日臺教國署高字第 1110097874 號函，學校實施課業輔導，應由學生自由選擇參加；應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告；應運用多元管道向學生及家長說明；不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容；不得納入學業成績評量計算範圍，亦不得將學生參與狀況列出缺席紀錄。

【工作報告】

1. 本學年度教務處組長及協助行政教師如下：

- (1) 教學組長：羅翊瑄組長；協助行政老師：林佩儀老師
- (2) 註冊組長：陳冠廷組長；協助行政老師：湯家興老師
- (3) 設備組長：李曉菁組長；協助行政老師：魏郁華老師
- (4) 實研組長：黃韻如組長；協助行政老師：謝佳倩老師
- (5) 特教組長：劉紋坊組長

2.110 學年度高三畢業生升學表現如下：（名單仍持續更新修正中）

- (1) 技優甄審：25 位學生申請，共 6 位同學錄取(國立 5 人)。
 - (2) 技專甄選入學：國立科大(學院)：123 位，私立科大(學院)：167 位。
 - (3) 技專登記分發：國立科大(學院)：180 位，私立科大(學院)：95 位。
 - (4) 體育班：國立科大(學院)：9 位，私立科大(學院)：9 位。
 - 。
 - (5) 111 學年度應屆畢業生四技二專錄取國立大學目前統計達 51.62%。
 - (6) 111 學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：
 - 商管群-國立臺東專科學校-資訊管理科 191.5 分
 - 外語群-國立金門大學-應用英語學系 207.5 分
 - 設計群-國立臺東專科學校-園藝暨景觀科 225.5 分
 - (7) 111 學年度四技二專日間部聯合登記分發達國立學校最低錄取標準：
 - 商管群--達最低錄取標準 計 406 人
 - 外語群--達最低錄取標準 計 89 人
 - 設計群--達最低錄取標準 計 91 人
- 合計 586 人(共 596 人報名上述三類群統測)符合國立錄取標準者達 98.32%

3.本學年度教務處重點工作

- (1) 承辦臺北市技術型高中工作圈教學創新組。
- (2) 108 課綱的推動與執行。
- (3) 111 學年度高職優質化輔助方案計畫書。
- (4) 辦理臺北市 111 年度元宇宙教育融入課程實施計畫。
- (5) 辦理總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善實施計畫；充實基礎教學實習設備計畫；優化實作環境計畫等計畫等。
- (6) 辦理國際交流活動及推動升學相關事項。
- (7) 111 學年度第 1 學期各項重要考試日期

日期	考試項目	備註
9 月 7~14 日	學測第 1 次英聽報名	
9 月 5、6 日	體育班第 1 次學測模擬考	
10 月 12~14 日	全校第 1 次期中考	
10 月 20、21 日	高三第 1 次模擬考	將公告班級成績

		排名
10月22日	學測第1次英聽測驗	
11月1、2日	體育班第2次學測模擬考	
11月9~15日	學測第2次英聽報名	
11月22~24日	全校第2次期中考	
12月10日	學測第2次英聽測驗	
12月14、15日	體育班第3次學測模擬考	
12月13、14日	高三第2次模擬考	將公告班級成績 排名
1月16~18日	全校期末考	

註：其他重要行事，請參看學校行事曆。

4.其他各組報告及宣導事項

(1) 教學組

甲、全學期課表(第2週至學期結束)調整申請時間：

8月30日(星期二)下午13:30至9月1日(星期四)中午12:00。

9月5日(星期一)依調動後課表上課。

乙、8月30日(星期二)開學、領書、正式上課。

丙、8月30日、9月1日舉行高三期初複習考。

丁、9月5日(星期一)、9月6日(星期二)進行體育班學測第1次模擬考試。

戊、本學年度高三四技二專模擬考不調整考試範圍。

(2) 實研組

甲、111學年度第1學期實習教師一覽表，感謝本校老師協助指導。

編號	實習老師	校名	檢定科別	教學輔導老師	導師輔導老師	行政輔導老師
1.	陳珉 (總召)	東吳大學	英文科	陳俊儒老師	陳俊儒老師	實研組 黃韻如
2.	洪好萱 (副召)	政治大學	商經科	陳佳如老師	陳佳如老師	實習組 李文玉
3.	莊惠鈞 (文書)	東吳大學	國文科	莊品貞老師	鄒嘉瑜老師	教學組 羅翊瑄
4.	王愷琳 (美宣)	雲林科技大學	廣設科	鍾國文老師	鍾國文老師	設備組 李曉菁

5.	耿筠芷 (活動)	臺灣師範大學	廣設科	陳郁茜老師	賴黃健老師	訓育組 張美惠
6.	張文馨 (攝影)	臺灣師範大學	廣設科	陳哲祥老師	陳哲祥老師	註冊組 陳冠廷

乙、本學期待辦事項

本學期活動包括教育實習輔導，日本共愛學園、日本昂星高校、廣島吳商業高校、靜岡濱松湖北高校視訊交流，青森商業高校來訪活動(預計12月16日來台)、臺北市技高工作圈、師培生觀課及短期見習、與國中招生宣導等相關業務，萬分感謝各處室及各位老師於本學期對本組各項業務的協助與支援。

- 9/2(五)13:30-14:30 預計舉辦期初教育實習輔導會議。
- 將舉辦臺北市技高工作圈教師研習活動，屆時歡迎各位老師踴躍報名參加。
- 11月預計與日本共愛學園進行視訊交流。
- 12月預計與日本京都昂星高校進行視訊交流。
- 12月預計舉辦日本青森商業高校來訪活動。

(3) 設備組

甲、111學年第1學期教科書業務：

- 相關期程如下：

日期	作業內容
8/30	發放高一、二教科書及全校書籍繳費單
8/30~9/16	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。

- 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。

乙、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：

- 課表排定之使用：請依教學組公佈之課表時間，使用該班學生證刷卡進入教室。

- 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：第 1~4 電腦教室、第 6 至 8 電腦教室、第 2 至 4 視聽教室、文創教室

丙、油印機及影印機的使用：

- 使用影印機影印的資料須以教學為目的，每次 30 張為上限，30 張以上請至設備組利用**油印**。因油印室工作量較大，故需要有三天工作時間進行油印，老師若有急件，煩請多利用設備組的 2 台油印機。
- 辦公室影印機及印表機係提供教師公務使用，請勿印製私人文件或提供學生印製作業。
- 因智慧財產權關係，未取得出版社授權考卷或參考資料，請勿送印或自行油印，以免觸法，歷屆模擬考試題亦同。

丁、專任教師辦公室電腦設備是提供教師專用，請勿同意學生自行使用，若有教學需求時請借用電腦教室或至圖書館電腦區使用。

戊、為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷...)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家。

己、因應停課不停學線上教學，本學期購置有線耳麥供教師領用，歡迎有需求教師至設備組領取，供教學安排及運用。

(4) 特教組

甲、特教研習：依據北市教特字第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)，每年12月由特教組協助調查並回報研習時數。請師長踴躍參與**全校教師特教知能研習**，若不克出席，請多多參與其他校內外舉辦之特教知能研習。

乙、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、學分取得與升級程序之辦理。

- 丙、資源班學生經彈性評量調整後，學期成績以60分為及格，補考後成績40分以上方能取得學分，成績擇優登錄，但以及格分數為上限。
- 丁、資源班抽離課程開始上課時間為8月30日（二），外加課程開始上課時間為9月12日（一）。資源班抽離上課時間/地點通知單已放置任課老師信箱，請老師留意；第八節外加課程時間的安排請老師與學生討論過後，於9月5日(一)前告知特教組。
- 戊、111學年度資源班個案共110名(新生日間部34人，進修部5人)，依特教法規定要在開學一個月內召開個別化教育計畫(IEP)會議，勢必會遇到同一天有多場會議同時召開，請老師們包涵；若遇到會議時間衝突，請優先出席高一新生的IEP會議，並電聯其他無法出席會議的個管老師，了解學生狀況，謝謝大家！
- 己、宣導事項
1. 智慧校園生活懶人包
 2. 教學正常化(課輔原則)

(二)學務處

鄭旭峰主任

1. 111 學年第 1 學期開學日(8/30, 星期二)當日流程

- (1) ~07:40 到校
- (2) 07:40~08:10 開學典禮
- (3) 08:10~09:00 幹部訓練
- (4) 09:10~12:00 大掃除、環境 1 對 1 檢查、領書
- (5) 13:00~ 第 5 節起正常上課

2. 111 學年度學務處工作計畫，如附件 1。

3. 111 學年度學務處活動時間表，如下：

111 學年度第 1 學期學務處承辦/協辦各項業務及活動一覽表

8 月 30 日	開學日
9 月 7 日	新生胸部 X 光檢查
9 月 8 日	愛心便當導師審核申請截止日
9 月 16 日	新生尿液初檢、高三導師會議(學輔合併)
9 月 16 日	安心就學申請(低收入資格營養午餐補助費)收件截止日
9 月 17 日	學校日活動
9 月 19-23 日	高一 3 對 3 班際籃球賽
9 月 21-22 日	高一新生健康檢查
9 月 23 日	高二導師會議(學輔合併)、第一次社團上課
9 月 27 日	期初急難救助收件截止日
9 月 28 日	敬師節奉茶活動
9 月 29 日	新生尿液複檢
9 月 30 日	高一導師會議(學輔合併)
10 月 20 日	新生心臟病篩檢(初檢)
10 月 21 日	高一校歌暨鄉土歌謠競賽
10 月 28 日	高一健康操競賽
11 月 4 日	高一藥物濫用講座
11 月 11 日	高一交通安全講座、春河劇團_高中職校園巡演活動
11 月 19 日	第 71 屆校慶大會、校慶卡拉 OK 決賽
12 月 6-15 日	高二 5 對 5 班際籃球賽
12 月 30 日	捐血活動
1 月 19 日	休業式

4. 高三畢冊招標擬訂於第 1 學期辦理，相關作業俟招標完成後將公告周知。
5. 配合教育局訂定之臺北市公私立高職實施獎懲參考作業流程，有關學生獎懲獎懲及請假簽核時，請師長們在紙本文件上務必押上日期，以避免程序爭議。
6. 衛生組宣導及請全體師長配合事項：
 - (1) 本學期廢棄物區已於 8 月 31 日丟棄完畢，各處室若有廢棄物，請同仁勿再將廢棄物丟出，以免影響校園美觀。
 - (2) 班級整潔競賽成績與寒暑假返校打掃規定公告於學務處衛生組網站，導師可隨時上網查詢。
第一、二週為預備週不列入整潔比賽成績計算。上學期高一、高二及高三每週最後一名班級安排寒假返校打掃一次；下學期高一、高二每週最後三名班級，安排暑假返校打掃一次。
 - (3) 請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並協助審核提報愛心便當申請表及安心就學(具備低收入戶身分營養午餐費補助)申請名單。
 - (4) 本學期新生健康檢查(9/21-22)包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部 X 光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間若有需要協助，懇請各位師長務必協助幫忙。
 - (5) 打掃行政大樓茶水間同學反映同仁丟棄垃圾時，未能確實做好分類，請同仁協助做好垃圾分類，以免學生多所抱怨；另熱食部餐碗敬請自行送回熱食部，請勿放置茶水間。若同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，也請先通知衛生組，請勿直接將垃圾或廚餘投入。
7. 仁愛樓共用教室本學期輪到 日間部 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

	1102	1111	1112
日間部	抽屜	置物櫃	抽屜
進修部	置物櫃	抽屜	置物櫃

8. 111 學年度起日間部作息表：

項次	時 間	內 容
1	08:10 前	自主學習時間
2	08:10~09:00	第一節課

3	09:00~09:10	課間休息
4	09:10~10:00	第二節課
5	10:00~10:10	課間休息，廣播時段
6	10:10~11:00	第三節課
7	11:00~11:10	課間休息
8	11:10~12:00	第四節課
9	12:00~12:30	午餐時間
10	12:30~12:55	午休
11	12:55~13:00	課間休息
12	13:00~13:50	第五節課
13	13:50~14:00	課間休息
14	14:00~14:50	第六節課
15	14:50~15:10	打掃時間，廣播時段
16	15:10~16:00	第七節課
17	16:00	放學

臺北市立士林高級商業職業學校 111 學年度學生事務處工作計畫

111 年 8 月 30 日

類別	工作項目	承辦單位	協調單位	經費預算	執行時間	執行情形及成效分析
工作規畫	訂定工作計畫及行事曆	學務處	各組		08	已訂定
	訂定綜合活動計畫	訓育組	各處室		08	自 9 月 23 日起預計實施 8 次
	訂定班會實施計畫及討論題綱	訓育組	各處室		08	已訂定

	其他各項工作實施辦法或計畫	各組			依實際工作訂定	
	請購及請領各項事用品	各組	總務處 會計室		開學前兩週	已完成
	請購體育器材及安全檢修	體育組			08	已完成
一般行政	導師遴聘	訓育組	教務處		05-07	7/31 已完成
	建立新生基本資料	生輔組			08	已完成
	校規編印（1000本）	訓育組	各處室		08	已完成
	年級導師代表遴選	訓育組			09	已完成
	週記調閱	訓育組			每學期一次	
	呈報代導師費	訓育組			全學年	
	舉辦高一導師班級經營實務研討會	訓育組	輔導室		08/23	8/23 成效良好
	學生獎懲、缺曠管理	生輔組			全學年	
	寒暑假生活須知	生輔組	各處室		06、01	
	學生改過銷過及校內校外輔導	生輔組	各處室		全學年	
	學生遠到證審核管理	生輔組			全學年	
	學生機車證審核管理	生輔組			全學年	
各項會議	召開全年級學務會議	學務處	各組		每學期一次	
	召開學務會議-期末德行成績評審	生輔組			每學期末	
	召開各年級導師會議	訓育組	各組		時間另訂	
	家長代表大會	訓育組	各處室		9-10月	
	召開體育委員會	體育組	各處室		每學期初	

	召開期初、期末班級代表大會	訓育組 班聯會	各處室		每學期一次	
	轉復學生家長座談會	生輔組			每學期開學第一或二週	
	學生獎懲委員會	生輔組			不定期	
法治及交通安全教育	法治教育講座	生輔組			每學期一次	
	班級及全校性隨機法治教育	生輔組	教官室		全學年	
	反霸凌宣導	生輔組	教官室		全學年	
	交通安全教育與維護	生輔組	教官室		全學年	
	校園安全與緊急事故處理	各組	各處室		全學年	
重大活動及團體活動	新生始業輔導	訓育組 生輔組	訓育組		8/24	已辦理
	學校日	輔導室 訓育組	各處室		每學期一次	9/17
	校慶及士商藝術節	訓育組	各處室		11	辦理中
	高二校外教學	訓育組	教務處 教官室 會計室		112.05	
	辦理畢業照及畢業紀念冊	訓育組			111.09- 112.05	
	高三升學祈福	訓育組	各處室 家長會		04-05	
	畢業典禮	訓育組	各處室 家長會		06	依教育局行事曆
	週朝會活動	訓育組	各處室		全學年	
	班會活動	訓育組	輔導室 圖書館 教官室		每週五	

			導師			
	學生幹部訓練	訓育組	各處室		08、02	8/30
	健康操比賽	體育組	各處室		10	
	鄉土歌謠比賽	訓育組	各處室		10	
綜合活動及社團活動	社團招生	訓育組			09	9/1-8 辦理
	呈報社團指導老師名單及鐘點費預算	訓育組	會計室		09、02	
	社團幹訓	訓育組			07	
	社團評鑑	訓育組			06	
	風樓傳奇、士商人出刊	訓育組			校慶、畢業典禮	
	校園藝術欣賞及表演	訓育組			全學年	
	社團對外公演	訓育組			07	
	藝術學習認證	訓育組	各處室		全學年	
服務活動	班聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	社聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	畢聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	交通服務隊選訓用	生輔組	教官室		全學年	
	衛生服務隊選訓用	衛生組			全學年	
	合作學習認證	生輔組 衛生組 訓育組	各處室、 導師		全學年	
	服務學習認證	訓育組	各處室、 導師		全學年	
生活教育及藝文	教室佈置比賽	訓育組			每學期一次	9/1-9/16 辦理
	班級整潔競賽	衛生組			每週	
	優良學生選拔	訓育組			05 每學年一次	
	孝悌模範選拔	訓育組	家長會、 家長聯誼		05	

活 動			會			
	教師節感恩活動	訓育組			09	辦理中
	母親節卡片製作競賽	訓育組			05	
	服裝儀容檢查	生輔組	教官室		每學期二次	
	台灣區音樂比賽	訓育組			每學年一次	
	高一飢餓12活動	訓育組	各處室、 家長會、 家長聯誼 會		04	
	單車成年禮	體育組	各處室、 家長會		07	

(三)總務處

洪華廷主任

1. 報告事項

(1)暑期工程

暑假期間是校園整修的重要時間，今年暑假進行工程項目共有 2 項：

- A. 力行樓屋頂防水工程開工日期 7/25(一)，工期 45 工作天，預計完工日是 9 月 27 日，但因為是戶外工程會受天雨影響而展延工期，預估完工時間會到 10 月。為了配合學校開學，總務處將督促防水廠商在開學前能完成第一層防水施作，拆除下方漏水保護設施；另因力行 5 樓設計教室 2、設計教室 3 及繪畫教室整修需要接續進行，開學後 4 週需要在普通教室或者其他專科教室上課，待整修完成後提供更好的上課空間。
- B. 總變電站設備更新工程，7 月 5 日開工，全部工程應於 120 日曆天內完成，預計完工日 111 年 11 月 1 日。為了能在開學前完成總變電站設備更新並恢復供電，得標廠商已與電力設備供應盤廠排定總變電站變壓器廠驗時間在 8 月 23.24 日兩天，配合學校於新生訓練結束後，始進行斷電更新總變電站設備，停電時間將從 8 月 24 日(星期三)晚上 10 點開始，預計於 8 月 28 日(星期日)晚上 10 點恢復供電，停電期間學校總機房用電則由臨時發電設備供電，以維持校務系統可以正常運作。

※這 2 項工程因為在開學以前尚無法完工，未能於開學前完工部分，將要求廠商加強相關工地圍設及工程告示，避免人員誤入發生危險，亦請師長協助向學生宣導勿靠近工地，以維護個人安全。



綠色區域為總變電站設備更新工程位置

藍色區域為力行樓屋頂防水工程施工位置

- (2) 111 年防空、防震避難演習實施計畫：排定 9/14(三)日為無預警演練（不疏散，僅做就地掩護）、9/16(五)日班會課時辦理防空、防震避難演習預演、9/21(三)日為國家防災日防空、防震避難演習實演，先做防空，再做防震。防空演練時間 21 分鐘，結束後，留在原地，再進行防震演練。配合臺北市 111 年度國家防災日各級學校及幼兒園複合式災害疏散避難演練時序動次表，演練時間將從上午 9 時起至演習結束，結束時間約 10 點以前。

**臺北市 111 年度國家防災日各級學校及
幼兒園複合式災害疏散避難演練時序動次表**

日期：111 年 9 月 21 日（星期三）

地點：學校

起迄時間	使用時間	動次內容	負責人	地點
上午 9 時 至 上午 9 時 2 分	1 分 鐘 55 秒	空襲警報發布	依各校 任務編組律定	全校 (運用廣播系統自行發布)
上午 9 時 至 上午 9 時 19 分	19 分鐘	實施防空 疏散避難演練	依各校 任務編組律定	防空避難處所
上午 9 時 19 分 至 上午 9 時 21 分	1 分 鐘 30 秒	空襲警報解除 留在原地因應 地震警報聲響 起時就地避難	依各校 任務編組律定	防空避難處所 (運用廣播系統自行發布)
上午 9 時 21 分 至 各校演練時間自行 律定	約 30 分鐘	實施地震 避難疏散演練 (統由中央氣象局 強震預警系統發 布地震演練訊號)	依各校 任務編組律定	防空避難處所 (就地避難) 地震避難 疏散地點 (疏散與 清查人數)

(3) 開學前準備

- A. 7/6 修復禮堂網幕
- B. 7/11 小田園雨撲滿更新
- C. 7/11 設置完成警衛室上方跑馬燈

- D. 7/18 移除和平樓 2 樓窗戶外 2 個虎頭蜂窩
- E. 7/17 完成司令台兩側花台及大王椰子樹修剪、風廣場樓榕樹區修剪等
- F. 7/19 清洗全校水塔
- G. 7/22 禮堂水冷式冷氣屋頂冷卻水塔抽水馬達故障更換
- H. 7/29 力霸飲水機水質檢驗合格
- I. 7/29 清除力行樓 2 樓連通道上的虎頭蜂窩
- J. 8/8 力行樓前 PU 地坪清洗完成
- K. 8/8 力行樓前花圃整理
- L. 8/8 完成自習中心前花台裂縫修繕及榕樹區地坪修繕
- M. 8/10 完成大廢區地坪環境整理
- N. 8/12 完成 53 座新式講台更新
- O. 8/13 專科教室天花板發黑處重新粉刷
- P. 8 月底校門口花圃整理
- Q. 8 月底操場跑道周遭喬木修剪及校園環境整理
- R. 8 月底開學前全校防疫消毒及病媒蚊防治

(4) 【職業安全在職教育訓練線上研習 3 小時】

依職業安全衛生教育訓練規則第 18 條及第 19 規定，雇主對在職勞工，應依其工作性質使其每 2 年或 3 年接受至少 3 小時至 12 小時不等之安全衛生在職教育訓練。得於本年度辦理完成即符合規定。

臺北市政府勞動局於 111 年 5 月 9 日來函請臺北市政府各機關學校配合辦理，為配合防疫政策，有關依職業安全衛生教育訓練規則規定，須於本（111）年度之不同期限內辦理之勞工安全衛生在職教育訓練。

因此，請校內每一位教職員工於 11 月 15 日以前將 3 小時線上研習證明上傳至雲端資料夾（網址：<https://forms.gle/RQdGuchyn9wyavYKA>）

研習方式，請上勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生數位學習平台」（網址：<https://isafeel.osha.gov.tw/mooc/index.php>），請點選”工作者”註冊後登入，登入後需要等待管理單位啟用。

職安線上課程數位學習_懶人包內有簡易法規、註冊方式、線上課程點選、線上學習通過條件之說明。（懶人包檢視網址如下：

<https://drive.google.com/file/d/1lylilpn5sr0YRXmA0SUzKHc9y0s45ajM/view?usp=sharing>）

本項通知已於 111 年 6 月 19 日寄至全校每一位同仁的信箱，敬請完成線上研習 3 小時後，將研習證明依上述規則上傳。

敬請同仁配合辦理。

2. 宣導事項：

事務組

- (1) 開學後仍有部分工程進行，請老師、同學特別注意安全，提醒同學勿接近工區(排球場旁總變電站、力行樓屋頂)
- (2) 班上若發現教室設備損壞時，請至學校首頁「線上服務/報修系統」填報，俾便本組統計列管。有關報修方式將在事務股長幹部訓練時宣導，如事務股長不在，請導師另外指導學生上網報修。
- (3) 請各班導師向同學宣導，勿將餐具內食物殘渣倒入洗手台，以免導致排水孔蓋堵塞，引發蚊蟲孳生及臭味，影響學習環境，並於用餐後將餐具放到餐具回收區。

經營組

- (1) 111 年複合式防災演練，教育局指定做，防空與地震，所以學校決定演練日期如下：
9/14 日上午 9 點 21 分，做地震掩護，不疏散。
9/16 日上午 11 點 25 分，兩階段疏散避難演練。
9/21 日上午 9 點，兩階段疏散避難演練。
- (2) 111 年上學期停車收費，依室內 1,440 元，室外 1,000 元，待停車證做好了，再公告本校網站，屆時請依指定時間繳費。

出納組

- (1) 為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單，目前均以 email 方式寄發，如未收到薪資單之同仁請至出納組填寫 mail 帳號。
- (2) 優惠存款：本學年度要新增辦理台北富邦銀行優惠存款的教師，請**即日起**至**9/8(星期四)**止至出納組登記，俾利發函富邦銀行士林分行辦理優存帳戶開戶相關作業。優惠存款是以儲蓄為目的，國庫不負擔補貼為原則，採自願參加，每人每月教職員最高新台幣 1 萬元，按承辦銀行牌告 2 年期定期儲蓄存款利率機動計息；每人最高限額教職員 70 萬元；超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。
- (3) 實物代金、房租津貼免稅申報說明：每年 11/1-11/30 辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業，詳細資訊將於 10 月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在 84 年 6 月 30 日前之教職員工，**84 年 7 月 1 日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用**）。
- (4) 本學期**收費四聯單**繳費期間自**111 年 9 月 12 日(星期一)**起至**111 年 10 月 3 日(星期一)**止。**逾收費四聯單**繳費期限者請至出納組補繳，補繳期限自 10/4 起至 10/14 止。

~~預祝各位師長 新學期教學愉快~~

(四)輔導室

游青霏主任

1. 本室輔導老師輔導班級如下，一同系統合作、齊心共好：

負責班級	輔導老師	分機
101-106	109-116 吳佳珊 老師	515
107-108 117-122	201-204 戴芳儀 老師	516
205-206 208-216	220-222 周家琪 老師	512
207 217-219	301-304 309-312 黃韻文 老師	519
305-308	313-322 趙慧敏 老師	517
進修部	葉昕瑜 老師	513
士林區駐區社工師	陳伯烟 社工	519

2. 依據北市教育局 1110823 修訂之防疫總指引，學校日如於非學生上學時段(夜間或假日)舉辦，家長接種滿 3 劑疫苗或提供 2 日內快篩或 PCR 陰性證明即可入校採實體辦理。

3. 故本學年度學校日活動訂為 111 年 9 月 17 日(星期六)上午，採實體辦理，並視疫情變化滾動修正。學校日邀請函及學校日相關資料與說明將放於導師信箱，敬請協助轉發給班上學生。

4. 活動流程，詳如附件 1。

(1) 已請各班導師協助於 8/19 (五) 前將各班 Google Meet 會議網址、代碼回傳，為因應未來突發疫情之線上準備，仍請尚未提供之師長，盡速於今日(8/29)回覆，資料彙整後備用。

(2) 敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營(含 Google Meet 線上會議訊息備用)」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於 9/12 (一)前完成上傳。

(3) 學校日邀請函每班發 5 份紙本及提供導師電子檔，紙本不足可由導師自行列印或至輔導室領取。

(4) 因班級經營計畫表(學務處主責)及教學計畫表(教務處主責)已請導師及任課老師上傳至學校專區，故不需於學校日結束後另行印出紙本交至輔導室留存。

工作項目 (如有更新, 請注意網站公告)	協助師長
<p>【活動前】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 8/19 (五) 前回傳「各班 Google Meet 會議網址」調查表單, 以利彙整後視疫情備用。 2. 發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊 QR CODE (統計「預定參加線上班級經營、升學講座、校務綜合座談」之家長人數、「家長意見」, 回報學務處彙整。) 3. 9/12 (一) 前完成「班級經營計畫」上傳。 4. 若後續因疫情滾動修正需線上, 請將「Google Meet 會議網址、代碼」透過家長班群告知學生及家長, 建議透過學生 google 帳號登入與會, 以利辨識。 	
<p>【活動日】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持「(Google Meet)班級親師座談」活動的進行, 並請參加家長簽到、作成實施記錄。 2. 遴選班級家長會代表兩位, 並記得留下紀錄備查。 3. 視需求安排服務同學, 協助簽到、投票、拍照及記錄工作 4. 提供家長「學校日專頁」QR CODE, 並協助提醒家長記得填答「回饋問卷」及踴躍參與「家長家庭教育研習」。 	<p>導師 (含日、進)</p>
<p>【活動後】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 導師協助服務同學敘獎, 記嘉獎壹次以茲鼓勵。 2. 完成實施記錄並繳回學務處。 3. 「班級家長會代表」結果名單請回傳至學務處。 4. 高三導師可至學校日專頁閱覽升學進路座談影片。 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 2. 開學後 1 週內, 上網下載本科「教學計畫表」, 並填寫後於 9/12 (一) 前完成教學計畫表上傳至網站。 3. 請任課老師依教務處安排, 前往任教班級協助導師進「班級親師座談」活動。 4. 高三任課教師可至學校日專頁閱覽參加升學進路座談影片。 	<p>任課教師 (含日、進)</p>

(5) 當日活動全體教師請依學校日實體辦理方式辦公, 並依人事室規定辦理簽到及簽退, 且最多補修 4 小時。導師於學務處、專任於教務處、進修部教師於進修部辦公室、行政人員於差勤系統。

(6) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。

5.111 學年度第 1 學期《全市教師輔導知能研習》相關訊息

日期	時間	主題	講師	地點
11 月 07 日 11 月 14 日 (星期一)	9:00-16:00	沙遊治療初階	湯志安 諮商心理師 (國際沙遊治療學會 教師級沙遊治療師)	行政大樓 3 樓 第一會議室

6.111 學年度第 1 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(1) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
✓定向輔導 暨基本資 料 ✓A 卡填寫	✓大考中心 興趣量表 施測與解 釋	✓升學輔導 —自傳、 讀書計畫	✓定向輔導 暨基本資 料 ✓A 卡填寫	✓大考中心 興趣量表 施測與解 釋	✓升學輔導 —自傳、 讀書計畫

(2) 專題講座：

學生主題講座					
對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一	12 月 02 日 (五)	14:10-16:10	性別平等教育講座： 親密關係與婚姻教育	張佳雯 諮商心理師	活動中心 3 樓演講 廳
高二	10 月 28 日 (五)	11:20-12:10	生命教育講座： 心情 DIY，青春 High 起來	陳俐蓉主任 (郭安基金 會)	活動中心 3 樓演講 廳

7. 本學年度運用轉銜系統接收國中轉高中的高關懷轉銜新生，感謝學務處協助於 8/23(二)高一導師研習發放「給高一導師的信」進行通知，請將資料妥善保存並保密。若導師想先進一步了解轉銜生狀況，可與主責輔導教師進行討論，共同關懷輔導學生。

8. 「青少年常見壓力源和因應指引」、「防疫安心輔導文宣」公告於輔導室首頁，供師長參酌運用。

9. 高級中等教育法第 54 條於 110 年 5 月 26 日修正公布，「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」亦配合修正，本校依法修正採行新法，並將更新之申訴辦法、申訴書等資料公告於輔導室網頁，敬請全校教職員同步更新資訊，俾維學生權益。

10. 宣導資訊：

(1) 兒少性剝削宣導：

有下列行為一，即為兒童或少年性剝削，若發現學生有此狀況，請向學務處進行相關通報及處理：

- A. 使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。
- B. 利用兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽。
- C. 拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品。
- D. 使兒童或少年從事坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等行為。

(2) 跟騷法宣導：

《跟騷法》於今年 6 月 1 日上路，訂定只要有「監視觀察」、「尾隨接近」、「寄送物品」、「冒用個資」、「不當追求」、「妨礙名譽」、「通訊騷擾」、「歧視貶抑」等 8 種行為，對特定人反覆實施，且與性或性別有關，違反意願至該特定人心生畏怖等，符合跟騷行為就可打電話報警，受理報案後將啟動刑案調查。實行行為者至少可處 1 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣 10 萬元以下罰金。

(3) 自殺防治宣導：為加強臺北市自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：

A. 依據 110 年 8 月 19 日北市教中字第 11030752482 號函重申學校人員進行自殺防治通報時應配合辦理事項：

■ 知悉有**自殺行為情事後 24 小時內**，依中央主管機關建置之**自殺防治通報系統**進行通報作業。

■ **知悉學生有自殺或自傷情事時，務必進行校安通報**，並依案件類型進行分類及完成相關通報：

➢ 「自傷」及「自殺意念」者：非屬自殺行為，請勿進行自殺防治通報。

➢ 「自殺企圖（未遂）」及「自殺死亡」者：請務必同步完成自殺防治通報作業，並於校安通報備註自殺防治通報單號。

B. 針對**自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務**，請利用「**校園自殺防治檢核表**」（如附件 2）加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

11. 歡迎全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，歡迎導師們轉介需要協助學生。

12. 台北市學生輔導諮商中心為服務高中職學校，在本校設有駐區社工師，若學生需尋求社工師或心理師的協助，老師們可主動與駐區社工師或班級輔導老師先行討論評估。若需轉介，仍須經由輔諮中心系統進行線上申請程序。
13. 請行政人員及教師至「教師 e 學院」數位學習平臺完成家庭教育相關研習時數 4 小時，研習期程以 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 為限。
14. 校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊會公告於學校首頁，歡迎各位同仁撥冗參與。
15. 為協助教師紓解教學壓力，持續提供優質之諮詢服務。教師研習中心網站「諮詢教授群英譜」(<https://reurl.cc/14xazY>)有諮詢教授專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。
16. 教育部於 94 年 7 月 28 日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。
17. 衛生福利部社會及家庭署為提供未成年懷孕少女近便性、即時性諮詢管道，設置「全國未成年懷孕諮詢專線」(0800-257085)及「未成年懷孕求助網站」(<http://257085.sfaa.gov.tw/>)，並有專業人員提供線上諮詢服務；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，相關資料可自教育部性別平等教育資訊網(<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home#>)下載使用。
18. 台北市家庭教育中心「教育部 4128185 家庭教育諮詢專線」，可以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括家庭、婚姻、性別、自我、親子、人際等，皆可撥打 4128185 諮詢(手機加 02)。諮詢專線服務時間為：週一至週六上午 9 點至 12 點，下午 2 點至 5 點，週一至週五晚間 6 點至 9 點。詳細資訊請參閱台北市家庭教育中心網頁。
19. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指南」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。

敬請投下您寶貴的一票

請教師同仁至線上表單進行各委員會議之「教師代表」選舉投票：

<https://www.surveycake.com/s/NWx1k>

各委員會如下：

(1)輔導工作委員會

(2)家庭教育委員會

(3)獎懲委員會

(4)申訴委員會



表單網址同步公告於學校首頁

附件 1：實體

學校日 活動流程

※ 活動日期：111 年 09 月 17 日 星期六 (08:30~12:10)

※ 活動對象：全校親師生

日間部(09:00~12:10)

年級	時間	活 動 內 容	參與人員	活動地點	主持人	承 辦 單 位	備 註
全體	08:30 ~ 09:00	報 到	家長及教師	行政大樓 1 樓穿堂	輔導主任 輔導老師	1. 輔導室 2. 圖書館 3. 實習處 4. 家長會	請服務同學引導 家長至各班教室。
高一 高二	09:00 ~ 11:10	親 師 座 談	家長 導師 科任教師	各班教室	導 師	學務處	各科科主任及 各班科任教師協助 導師進行親師 座談。
高三	09:00 ~ 10:20	親 師 座 談	家長 導師 科任教師	各班教室	導 師	學務處	各科科主任及 各班科任教師協助 導師進行親師 座談。
	10:30 ~ 11:10	升 學 講 座	高三家長 導師	行政大樓 5 樓 第 3 會議室	教務主任	教務處	請科主任抽空 出席 日間部/進修 部合併辦理
全體	11:20 ~ 12:10	校務綜合 座談	各班家長 行政團隊		校 長 家長會長 教師會長	各處室	防疫考量，人 數有限(100 人)

注意事項：

1. 高三升學講座：請高三導師協助於 10:30 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 3 會議室)
2. 校務綜合座談：請導師們協助於 11:20 前引導家長至會場(行政大樓 5F 第 3 會議室)

進修部(09:00~12:10)

年級	時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	備註
全體	08:30 ~ 09:00	報到	家長及教師	行政大樓1樓 穿堂	進修部主任	請服務同學引導家長至各班室。
高一高二	09:00 ~ 11:10	親師座談	家長 導師 科任教師	行政大樓5樓 第2會議室	導師	各班科任教師協助導師進行親師座談。
高三	09:00 ~ 10:20	親師座談	家長 導師 科任教師	各班教室	導師	各班科任教師協助導師進行親師座談。
	10:30 ~ 11:10	升學講座	高三家長 導師	行政大樓3樓 第1會議室	進修部主任	
全體	11:20 ~ 12:10	校務 綜合座談	各班家長 行政團隊	行政大樓5樓 第3會議室	校長 家長會長 教師會長	日間、進修合併辦理 防疫考量，人數有限(100人)

注意事項：

1. 高三升學講座：請高三導師協助於10:30前引導家長至會場(行政大樓5F第1會議室)
2. 校務綜合座談：請導師們協助於11:20前引導家長至會場(行政大樓5F第3會議室)

學校日專頁自行瀏覽資料

時間	資料項目	參與人員	活動地點	備註
自行點閱	學校日手冊	全體家長	學校日專頁	學校日活動資料及各處室宣導事項
	親師座談			「教學計畫表」及「班級經營計畫表」
	新課綱宣導			講座簡報電子檔
	升學講座			
	回饋問卷			進入表單系統填寫回饋表

附件 2

校園自殺防治檢核

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	立下遺囑。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境上	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家…。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

* 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

(五)實習處

林彩鳳主任

1.110 學年實習處工作團隊介紹：

- ◇ 實習主任：林彩鳳老師 分機：501
督導實習處各項業務。
- ◇ 實習組長：李文玉老師 分機：502
負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。
- ◇ 技能檢定組長：劉家欣老師 分機：503
負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務。
- ◇ 幹事：蔡志雄先生 分機：504
負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。
- ◇ 幹事：邱美玲小姐 分機：510
辦理教師赴公民營研習相關業務、辦理學生赴產業參觀、實習相關事宜、辦理產學攜手相關業務等業務。
- ◇ 技佐：張技佐先生 分機：560
協助各組行政業務、各科專業教室電腦及其他設備維護、電腦軟硬體設備維修(護)、其他資訊相關業務推動及執行等業務。
- ◇ 應英科主任：臧明煥老師 分機：506
- ◇ 商經科主任：梁暖棻老師 分機：507
- ◇ 會計科主任：闕雅純老師 分機：508
- ◇ 國貿科主任：翁英傑老師 分機：509
- ◇ 資處科主任：王幸紅老師 分機：531
- ◇ 廣設科主任：陳郁茜老師 分機：541

2.111 學年實習處點工作項目：

- (1) 士商四月天-商業季深化與轉型，夢想市集網路商店經營與發展規劃。
- (2) 配合 108 國教課綱施行，研擬本校特色課程，落實專業教學，培養學生跨領域、創新及實作能力。
- (3) 配合 108 課綱實行建置實習環境，110 年完成微課程教室用以培訓選手之專業教室、111 年於和平樓五樓建置商業金融教學技術中心。
- (4) 承辦商業類丙級技術士臺北市分區檢定事宜。
- (5) 承辦本校與國中區域合作辦理技藝教育班及辦理國中技藝教育班學生

各類科技藝競賽及成果發表事宜。

- (6)111 學年度臺北市技藝競賽頒獎典禮(高中生)
- (7)111 學年度國中臺北市技藝競賽頒獎典禮
- (8)與北商大會計資訊系產學攜手合作，以三合一模式採「高職+技專校院+合作廠商的三方合作方式」、3+4(高職+四技)成 4「會計實務專班」。預計 111 學年度提出申請、112 學年度成立此專班。
- (9)推動教師赴公民營研習，精進實務教學及產業實務經驗。規劃並推動校內外實習課程之實施。

3. 已辦理事項：

- (1)辦理全國高級中等學校 111 學年度商業類科學生技藝競賽暑期培訓，感謝各職種老師辛勤指導：
商業簡報：周玉連老師、會計資訊：洪玉華老師、
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：陳哲祥老師、
職場英文：黃美芳老師。
- (2)111 年度在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。
- (3)暑期國中職業輔導研習營。

4. 待辦事項：

- (1) 學生技藝、技能競賽及專題製作競賽相關事宜。
- (2) 辦理 111 學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：
 -  9 月 16 日宣導說明會；
 -  10 月 7 日籌備會；
 -  10 月 21 日營業企畫講座、設立登記、商業廣告講座；
 -  112 年 1 月 7 日海報設計、店面布置講座；
 -  彈性課程：服飾實務與造型設計、美容與彩妝、創意商品小物與商業圖騰設計。
- (3) 111 年 9 月 13 日國中技藝班始業式，感謝會計科、資處科及廣設科支援與協助。110 年 12 月 13 日國中技藝班結業式。
- (4) 111 年 11 月 29 日-12 月 1 日日全國商業類技藝競賽(三重商工)。
- (5) 辦理 111 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名，可報考職類：視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。
- (6) 規劃 111 年度在校生丙級專案技能檢定臺北分召學校相關事宜。
- (7) 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。

(六)進修部

陳澤榮主任

教學組

1. 持續提升教學品質：規劃教師研習進修、鼓勵教師創意教學，發表教學研究成果。
2. 強化學生學習效果，提升競爭力：專業證照與課業輔導並重。
 - (1) 辦理高三模擬考，上學期 2 次、下學期 3 次。
 - (2) 協助辦理晨讀與班級文庫。
 - (3) 定時作業抽查。
 - (4) 鼓勵學生製作專題與小論文發表。
3. 配合新課綱之推動與執行。
4. 辦理實習就業輔導及提供工讀訊息等相關業務。
5. 辦理各項丙級檢定及乙級檢定等即測即評及發證報名等事宜。
6. 自本(111)學年度起開設部定必修一般科目本土語言「閩南語文」課程 2 節，授課年段為第一學年第一、二學期，每週一節。

註冊組

1. 進修部 111 學年班級數：
實體班級數 9 班：高一 3 班+高二 3 班+高三 3 班。
編制班級數 10 班：實體班級數 9 班+分散式身心障礙教育班 1 班。
2. 強化學習成效--訂定學生成績評量標準。
3. 指導多元升學管道--包含四技二專甄選入學、聯合登記分發、技優甄審入學等。
4. 學生照顧--辦理各項獎助學金申請及弱勢(低收入)學生減免及補助。
5. 各班之學生(轉部生、轉科生、轉學生、復學生)編班及輔導照顧。

學生事務組

1. 加強輔導：
 - (1) 8/24(三)辦理新生始業輔導。
 - (2) 辦理期初導師會議。
 - (3) 辦理班會主題活動。
2. 學習與人合作：
 - (1) 辦理 111 學年第 1 學期學校日活動。
 - (2) 協助辦理校慶相關活動及競賽。
 - (3) 指導進班聯會辦理全校各年級師生相關活動。

3. 透過多元學習，建立良好的價值觀：
 - (1) 辦理全校班長大會、聯會期初、期末大會。
 - (2) 辦理優良學生班級初選、優良學生選舉發表及投票活動。
 - (3) 辦理每學期公共服務時數認證。
4. 強化學生體適能：
 - (1) 新生健康檢查。
 - (2) 新生尿液篩檢(含初檢及複檢)。
 - (3) 新生胸部 X 光檢查暨心臟病篩檢。
 - (4) 各年級身高體重視力檢查。
 - (5) 協辦校慶運動會各項競賽活動。
5. 學生關懷及協助：
 - (1) 辦理學生團體平安保險事宜。
 - (2) 辦理低收入戶家庭學生餐費補助及愛心便當相關事宜。
6. 辦理每學期捐血活動。
7. 進修部簡易護理站於暑假期間在進修部導師室建置完成，謝謝總務處的協助。

生活輔導組

1. 強化校園安全：
 - (1) 放學後若同學須返回教室，需先至生輔組報備處理。
 - (2) 生輔組長於 2210 時巡視校區是否仍有學生逗留。
 - (3) 增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。
2. 加強生活教育：
 - (1) 本學期依計畫實施幹部訓練、1 次服儀檢查、德行評量會議，並配合教育局實施尿液篩檢、春暉工作宣導、防治幫派調查和宣導、反霸凌和友善校園宣導。
 - (2) 加強防制藥物濫用宣教。
3. 加強與師生間溝通，隨時更新學生基本資料，以利生活輔導工作之遂行。
4. 籌劃各班教室及公共區域環境打掃及評分等事務。

(七)圖書館

鍾允中主任

■閱讀相關公告事項

- 111學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間：第1學期：111年9月1日至10月10日中午12時止；第2學期：112年2月1日至3月10日中午12時止
- 111學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：第1學期：111年9月1日至10月15日中午12時止；第2學期：112年2月1日至3月15日中午12時止。
- 111學年度閱讀代言人(第12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	221	1102121	林昱辰	第4閱代	206	1100614	王楚煊
第2閱代	212	1101226	陳玥蓁	第5閱代	220	1102026	莊澄馨
第3閱代	204	1100416	王薰儀	第6閱代	211	1101120	邱品瑄

4. 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	82	2371	12334	21356	33690	14.2(5.2紙本;9.0電子)
109	78	2261	11407	15573	26980	11.9(5.0紙本;6.9電子)
110	76	2232	10762	21628	32390	14.5(4.8紙本;9.7電子)

5. 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	特優	優等	甲等	年度	特優	優等	甲等
1051	3	5	27	1051	1	6	25
1052	2	9	19	1052	0	0	7

1061	3	27	22	1061	2	11	26
1062	5	5	11	1062	1	3	15
1071	1	2	8	1071	3	7	16
1072	2	5	6	1072	2	5	23
1081	2	0	5	1081	0	2	11
1082	0	2	12	1082	0	0	7
1091	3	6	9	1091	1	11	14
1092	1	3	8	1092	1	2	12
1101	1	2	1	1101	2	1	9
1102	1	0	3	1102	0	4	8
1111	1	0	3	1112	1	3	10
合計	25	66	134	合計	14	55	183

6. 防疫期間，請多利用電子圖書館。電子圖書館2022新書上架、歡迎借閱！目前電子雜誌逾192種，共計19,321冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。

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



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. 閱讀等活動時程詳見行事曆。

■資訊相關公告事項

9. 110學年起，提供 Windows surface go 觸控平板電腦(含鍵盤)、iPad 供全校教師(含職員工)長期借用。
10. 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、或39台Windows surface go觸控平板電腦），歡迎老師多加利用。

■國際交流(111學年國際交流預計辦理)

11. 京都昴星高校：(線上)2023年台日合作課程專題交流計畫(ICCE) (A組資處科+B組國貿科、圖書館)，2022交流紀錄：



<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce>

(來訪) 2023/2/X (B組國貿科、圖書館) - 規劃中

12. 青森商業高校：(線上) 2022 SAEP 士商青商交流計畫 (實研組、應英科、圖書館)，2021交流紀錄：



<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2021-saep>

(來訪) 2022/12/16 (實研組、應英科、圖書館) - 規劃中

13. 広島呉商業高校(線上)：2022 SKCE 士吳文化交流計畫 (應英科、實研組、圖書館)



<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-skce>

14. 静岡濱松湖北高校(線上)：2022 SHPE 士濱專題交流計畫 (商經科、圖書館、實研組)



<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-shpe>

15. 群馬共愛學園 (線上) 2022文化交流活動 (實研組、多語社)，2021交流紀錄：



<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2084>

16. 静岡沼津商業高校 (來訪) 2023/8 (圖書館、心閱社) - 規劃中，2019 交流紀錄：



<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1970>

■ 協調、宣導事項

1. 悅讀閱樂~百本書目(商管群、外語群、設計群、通識領域)已更新。
2. 資通安全管理法 第7條第1項規定:資通安全責任等級分級辦法(本校屬 D 級單位)，「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。
3. 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。
4. 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。

5. VDI 虛擬桌面雲端電腦(內建 Google 雲端檔案串流 cloud stream)，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惱筋。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。
6. 無聲廣播在各會議室也有佈點(大螢幕)，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。
7. 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/>。
8. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3 尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0 尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用 LCD 大螢幕看板。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註:教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。
9. 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

*為導師指定參加撰寫心得、請級導師每學期開學調查**需求數量**告知圖書指導老師，由圖書館印製**文章**及**空白心得單**提供各班

- a. 每學期4篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。
- b. 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。
- c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。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)

*為導師指定撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師、圖書館提供空白班級文庫悅讀單

- d. 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。
- e. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單收齊後，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交各班導師審閱。請導師審閱後(老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。
- f. 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

「悅讀悅樂手冊」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。

- g. 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。
- h. 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) 青春博客來閱讀平台 <https://ireader.books.com.tw/> 註冊，即可投稿推薦文。

- 獎勵：加入註冊會員即贈送100元博客來 E-Coupon(以下簡稱 EC)。
- 月月投稿禮：每月完成文章投稿且經老師評核通過，次月即贈50元 EC，每帳號每月限領一次。
- 星級升等禮：凡累計完成個人每五篇投稿並通過評核，將於下學期獲得閱讀者認證書、星級徽章、100元 EC。投稿文章可跨學期累加，最高可以累積到10星級。
- 星級文章撰稿禮：晉升星級閱讀者，可投稿星級分享文，經師長評核通過，將於下一學期，統一贈送贈書一本。博客來 E-Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月15日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail



青春博客來閱讀平台

帳號中。

詳 細 辦 法 :

https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640

(5) 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽

- i. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。
- j. 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。
- k. 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。
1. 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/平板或禮卷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「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」,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/>

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

■ 其他事項詳見

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

(八)教官室

鍾龍沅主任教官

111 學年度第 1 學期工作要項

1. 教官室現有教官計日間部 6 員，進修部生輔組長楊一中教官於 8/1 日轉任日間部一般教官。
2. 完成召開「全民國防教育」學科 110-2 期末及 111-1 期初教學研究會，已完成相關主題融入課程規劃及段考出題範圍及老師，相關記錄均送交教務處備查。
3. 協助實施 111-1 友善校園週主題活動宣教及融入全民國防教育課程。
4. 協助辦理 111-1 學期特定人員尿液篩檢、防制學生藥物濫用線上測驗等活動。
5. 管制七分會校外會士林分區聯巡工作，聯巡時間為每週二、四配合轄區派出所及國中生教組長編組實施，每季配合實施大規模市區巡查，重點期間配合實施專案巡查（青春專案、連假及春節重點期間巡查）。
6. 協助辦理賃居生訪視，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，於開學後一個月實施完畢。
7. 規劃參加全民國防教育活動：（1）全民國防探索體驗教育（2）推廣全民國防教育活動（競賽活動、營區訪視等）。
8. 配合教育局「防災輔導團」實施「一類防災基礎建置學校」111 年度第二次訪視。
9. 協助召開 111-1 期初及期末交通安全諮詢委員會，並預劃辦理「機車安全防衛駕駛」、「交通安全」等講座，並配合準備交通安全訪視各項整備工作。
10. 配合辦理 111-1 學期複合式防災演練，規劃 9/21 日正式演練，本年須納入防空演習避難課目，屆時將因應疫情發展規劃適宜演練方式。

(九)人事室

簡淑玲主任

1. 業務宣導事項：

- (1) 111 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請同仁於 111 年 9 月 23 日(星期五)前提出申請，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。如子女為 111 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 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。(以提出申請日為敘薪生效日)
- (3) 員工一般健康檢查相關事項：
 - A. 市府函發 111 年度市府各機關(構)員工一般健康檢查(以下簡稱健檢)補助，調增 40 歲以上未達 50 歲滿人員健檢補助為 4,500 元，並擴大健檢補助對象，納入技工、工友和年度計畫之約聘僱人員(含專輔人員及學創人員)並訂定「111 年度臺北市政府各機關(構)員工一般健康檢查補助表」，規範 6 類健檢補助對象、次數及金額。
 - B. 本校只要符合前開補助表具有受檢資格者請自行選擇實施健檢的合格醫療機構受檢，受檢人請先自行墊付款項，再同時檢送 1. 收據(收據項目必需為「健康檢查」)及 2. 一般健檢報告(職安法第 20 條及 111 年 1 月 28 日北市教人字第 1103021106 號函)至人事室辦理核銷。
 - C. 安排健檢前可先至公務人員保障暨培訓委員會(保訓會)[辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢](http://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&sms=9233&s=12063)
 - D. 一般健檢報告格式請詳參閱人事室 111 年 8 月 email 全校同仁附件。
 - E. 111 年度市府核准參加健康檢查同仁，已個別通知，請把握期限並視疫情發展及斟酌個人需求安排，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事宜。
- (6) 請同仁利用『**MyData 個人資料服務網**』進行個人資料確認，如有錯誤需更正，請於線上申請更正，並於 2 日內檢附相關佐證資料送至人事室審核並於 7 日內完成更新。如未檢送佐證資料將予退件並請重新申請。[系統操作手冊](#)請參閱 109 年 5 月 5 日人事室公告。
- (7) **111 年文康活動經費**依臺北市政府 110 年 12 月 14 日府授人給字第 1103010340 號函，為落實傳染性肺炎疫情防護，避免群聚活動，本(111)年度慶生活動金額不受預算金額 2 分之 1 之限制，惟仍應實際辦理慶生(文康)活動為前提。本校調整文康活動金額全數(即 2,000 元整)做為慶生活動金額並按生日當月直接撥入壽星帳戶，並於 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。
- (8) 同仁眷屬健保如因服兵役就業等至其他單位加保，請記得向人事室辦理轉出申請，避免因為未告知而繼續扣健保費而需辦理退費之情形

2. 法令宣導：

(1) 宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念：

A. 臺北市政府 109 年 6 月 12 日府授人考字第 1090122838 號函修正懲處規定：

a. 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、達每公升 0.15 毫克以上，記過 2 次，肇事者記一大過，達每公升 0.25 毫克以上，移付懲戒，另拒絕接受警察施行酒測者移付懲戒。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. 本府教育人員有案內所定違規情節者，如行為違反相關法規，經有關機關或學校查證屬實，符合教育人員任用條例 13-1-13、教師法 14-1-11、15-1-5、18、21 或 22 條之規定，應予以免職、解聘或停聘；未涉及免職、解聘或停聘者，由教育局或各級學校(幼兒園)參酌本懲處標準辦理。

B. 另依據本府人事處 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號函，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，務必主動告知人事室。

C. 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) **重申學校學校應維持良好辦公紀律**: 為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關之行為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核(依臺北市政府 111 年 6 月 9 日府授人考字第 1113004695 號函辦理):

- A. 邇來有部分媒體報導，本府同仁於上班時間連結至外部網站且從事發表屬於個人言論等非公務之行為，例如於批踢踢實業坊 (PTT) 發表文章及留言等，致有損本府為民服務形象。
- B. 查本府已多次函請各機關學校向同仁加強宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為。
- C. 為維持本府良好辦公紀律，提升為民服務品質，請各機關學校利用會議或公開場合再次宣導，公務員於上班時間不得從事與公務無關之行為，並請確依公務員服務法、公務人員考績法令、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點等相關規定，對所屬人員嚴加考核，以提升行政效能。

(3) **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、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點及公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定等相關規定辦理。
- B. 兼任行政職務專任教師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；
- C. 未兼任行政職務專任教師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。
- D. 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。
- E. 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。

- F. 依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點，各機關公務人員不得兼任公立學校專任教職員，各機關公務人員在公立學校兼課者，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。
- G. 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。
- H. 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。
- I. 相關法規已公告於人事室網頁。

(4) 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，請學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. 連續請病假2日（含）以上者，應檢附醫療院所或專科醫師診斷證明書；但請延長病假、公傷假者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所）出具之診斷證明書。教師請病假達3日以上者（含3日，以實際上班日計），得由學校安排代課並核支鐘點費。

(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. 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。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。

- D. 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』。

- C. 防疫期間:請參閱本校新冠肺炎防疫專區差勤管理措施之規定。

- D. 其他補充規定：

行政院訂定「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」：為減少本府公務員赴香港或澳門（以下簡稱港澳）可能遭遇之風險，請各機關（構）學校轉知所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依旨揭注意事項辦理，至其中有關赴港澳前之通報作業，則請依下列說明辦理：

- a. 各機關（構）學校人員因公務事由赴港澳，如有需大陸委員會提供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。
- b. 各機關（構）學校人員因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關（構）學校提出申請，惟為利同仁在港澳期間得向大陸委員會請求相關協助，請各機關（構）學校鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁（<https://bit.ly/2o5WSbB>）登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關（構）學校留存。

(5)教職員工勤惰管理查核：學校應確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，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，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，如出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，並依相關規定辦理。

4. 宣導性別平權及防治性騷擾：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. 防治職場霸凌宣導：

(1)依臺北市政府110年5月6日府授人考字第1103003702號函辦理。

(2)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。

(3)本校應積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，並訂定員工職場霸凌處理標準作業流程、設置專責受理單位人員及提供申訴管道。

(4)相關訊息置於人事室網頁職場霸凌作業專區。

A. 申訴專線電話：02-28313114轉852/傳真：02-28321520/

B. 專用信箱：53200V@slhs.tp.edu.tw

6. 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。

7. 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. 聯絡資訊：
 - a. 專線電話：02-23451995/業務電話：1999 分機 4554
 - b. 專責電子信箱：1995@mail.taipei.gov.tw
 - c. 員工協談室地址：本市市政大樓 12 樓南區(請至台北富邦銀行對面中央南區電梯搭乘上樓)
 - d. 聯絡人：項約聘心理輔導員
- E. 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>

(3) 防疫期間：

- A、人事行政總處員工協助方案專區新增「『防疫期間』心理健康協助資源」，內容廣泛多樣，提供同仁參考運用。相關連結：
<https://www.dgpa.gov.tw/mp/archive?uid=578&mid=223>
- B、為提供本府員工多元管道申請個別協談服務，已增加線上預約申請方式，並置於本府人事處網站之「員工協助方案專區」（連結網址：<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=F6A0791A1129F9FA>），請有需求之同仁可逕至該專區內點選「個別協談預約申請」並填寫相關資料後提出；又為配合現行防疫政策，員工協談室於疫情期間亦得因應同仁特殊需要，採取遠端視訊方式提供個別協談服務，俾能及時提供心理支持與協助，共同渡過疫情。

C、另衛生福利部為協助民眾處理COVID-19疫情期間所衍生之心理壓力或情緒困擾，已設置1925安心專線提供24小時免付費心理諮詢服務，各機關學校亦可請所屬同仁及其家屬多加利用。

8. 重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。
9. 人事權益網站及連結:為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關事權益及基本人事法規，人事總處建置「新進人員指南—人事權益不可不知」電子手冊模板，供參考運用。網址:[tps://www.dgpa.gov.tw/acase/index](https://www.dgpa.gov.tw/acase/index)
10. 鼓勵本校公務人員申請加入臺北市公務人員協會，該協會提供會員多樣優惠措施，詳細內容歡迎同仁至該協會網站查詢，亦鼓勵大家支持及申請參加該協會，網址如下，:<https://www.taipei-psa.org.tw/>。
11. 線上差勤系統申請流程宣導:

(1) 請假請事先申請，至遲於事發後7日內完成。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。請假上傳佐證資料之規範，請依本室109年9月29日電子郵件通知辦理。

(2) 一般公假申請:先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版 pdf 檔、或教研中心研習薦派核可單 → 並勾選「已送陳機關首長在案」 → 送出(線上流程簡化)。

(3) 加班申請:原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後 7 日內提出申請 → 為利主管審核，宜請書明具體加班事由(例:處理…會議資料、…活動佈置或…工程事項…等)。

(4) 忘刷卡上限:每月 5 次，每年 20 次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。

(5) 請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後補」以利本室人員後續管控。

12. 教育部修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條、第14條、第16條之1，修正重點如下：

(1) 學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。前項學校應報各該主

管機關備查。但經各該主管機關核准免報者，不在此限。(按:1110601教育局人事室公務箱通知：考量今年本市教師甄選仍如期辦理，代理教師甄選作業亦可規劃辦理，爰代理教師再聘仍以 2 次為限，尚無放寬之需要。)

(2)聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核需經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。

13. 重申本府各機關學校公務人員應謹守行政中立事宜：(公立學校兼任學校行政職務之教師為準用對象)

(1)查中央選舉委員會前於 111 年 1 月 14 日舉行委員會議，討論通過「111 年直轄市長、直轄市議員、縣(市)長、縣(市)議員選舉工作進程序表」，預定於 111 年 8 月 18 日發布選舉公告、111 年 8 月 29 日至 9 月 2 日受理候選人登記之申請、111 年 11 月 10 日公告直轄市長選舉候選人名單、111 年 11 月 15 日公告直轄市議員、縣(市)長、縣(市)議員選舉候選人名單、111 年 11 月 26 日舉行投票。

(2)為確保公務人員依法行政、執行公正及政治中立，並維政府機關行政中立之公正形象，銓敘部訂有下列相關規定，以資遵循：

A、公務員服務法第 5 條略以：「公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，……」，同法第 19 條規定：「公務員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。」(所稱動用公物，例如以公務手機發送與市政議題無關訊息)。

B、公務人員行政中立法第 9 條第 1 項及第 2 項略以：「公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：一、動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。……。五、對職務相關人員或其職務對象表達指示。……。前項第 1 款所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。」，同法第 14 條第 1 項：「長官不得要求公務人員從事本法禁止之行為。」

(3)邇來有部分媒體報導，本府同仁透過「市府網路環境」或利用「公家電腦」上批踢踢實業坊(PTT)發表涉及支持或反對特定之政黨、公職候選人之文章或進行相關留言，涉有違反公務人員行政中立法之情事。重申本府各機關學校公務人員無論上班或下班時間，均不得「動用行政資源」從事相關政治活動或行為，以示本府嚴守行政中立與公正之立場。

14. 教育部 111 年 7 月 18 日臺教人（二）字第 1114202189A 號令規定曾任或現任國家代表隊運動選手之公立學校專任教師，經服務學校核准後得接受商業代言及其相關程序。

(十)會計室

林純禮主任

1. 本校111年度上半年基金來源分配預算數2億8,871萬3,000元，實收數2億9,602萬7,832元，執行率102.3%。
2. 本校111年度上半年基金用途分配預算數2億8,157萬4,000元，實支數(含補辦預算數及補助款)2億7,614萬1,967元，執行率98.1%。
3. 本校111年度上半年基金餘絀分配預算數賸餘713萬9,000元，實際數賸餘1,988萬5,865元。
4. 本校截至111年8月向教育部或教育局申請補助計畫計66案，補助經費經常門1,344萬7,286元，資本門1,293萬7,769元。

柒、提案討論：(無)

捌、臨時動議：(無)

玖、主席結論：

目前已是中午影響到各位師長、同學的用餐時間，最後還是要誠摯感謝兩位會長、各位家長代表、本校的各位師長同仁以及同學代表們出席參與今天的會議，敬祝大家新的學期一切平安，身體健康，諸事如意。再次謝謝大家出席今天的期初校務會議，感謝大家。

壹拾、散會：12時13分