

臺北市立士林高商第1110次行政會議會議紀錄

時 間：中華民國111年10月26日(星期三)下午2時

地 點：行政大樓3樓第一會議室

主持人：余校長 耀銘

記錄：文書組長連軒承

壹、主席致詞

感謝家長會奇昌會長、本校教師會瓊雲會長、還有各位行政團隊的夥伴們出席 111 學年度 10 月份的行政會議。

首先恭喜家長會奇昌會長順利連任本校 111 學年度家長會會長，再來恭喜學務處旭峰主任榮獲臺北市 111 學年度杏壇芬芳錄的表揚，另外昨天得知進修部生輔組斌峰組長榮獲臺北市 111 學年度交通安全創意教學教案設計組高中組的第二名，謝謝幫忙也恭喜斌峰組長；非常感謝家長會、教師會，包含行政同仁對所有校務的付出與努力。

本校在 10 月 3 日重新啟用活動中心地下 1 樓的自習中心，學生如果有課後讀書需求，除了原本在 1 樓圖書館自習之外，也可以到地下 1 樓自習中心留校讀書晚自習；非常感謝圖書館、教務處、總務處還有進修部包含郁茜主任與秘書的協助，讓我們自習中心可以順利的重新開啟使用，讓孩子們有一個可以舒適好好用心讀書的場地與空間。

再來要特別感謝實習處，尤其彩鳳主任、兩位組長以及相關同仁，協助辦理本校參加 BYOD 計畫的申請工作，這項計劃預計在 10 月 25 日以前彙整相關資料之後報局申請，希望能夠順利為士商的普通教室爭取安裝大屏螢幕和相關設備；再次感謝實習處、圖書館、教務處相關同仁的協助跟支持。

此外，教務處在 10 月 19 日辦理類科調整的診斷與輔導訪視工作，非常感謝進修部、實習處以及資處科幸紅主任等同仁的幫忙，讓這一項訪視能夠順利地完成。昨天 10 月 25 日學務處也辦理 10 月份交通安全輔導訪視作業，這項輔導訪視作業每個月都會辦理一次，一直要到明年的 4 月參加全國的比賽為止，所以這段時間再請各位行政同仁多多在交通安全教育推廣方面給予幫忙與協助，希望這項全國的比賽能夠順利地完成，同時也為學校及臺北市爭取最佳的成績。

時間非常快已經進入 10 月底，各項的活動與行政作業，都在各為行政夥伴的幫忙之下順利推動，後續如果有其它重要的事項，也請各處室能夠互相的幫忙與支持，相信只要大家一起努力之下，本學年度的各項校務工作，一定都能夠圓滿順利的完成，再次謝謝大家。

貳、確認上一次會議決議事項

無。

參、確認上一次會議主席指示事項：

感謝各位行政團隊夥伴的努力與付出，讓本學期各項的校務工作都能夠逐步的推動並完成，各處室之間或許會因為任務與功能的差異，在組織編制或工作職掌方面有所不同，但學校所有的任務或問題都是屬於校務工作的一環更是一個整體，依照事情的性質與當下的狀況來進行協調分工，由不同處室擔任主責單位，其它處室則依照比例不同給予支援和協助，各處室之間彼此幫忙互相尊重，期盼所有行政團隊都能善盡自己的本份，並且給予夥伴同仁多一些包容、支持以及同理心，彼此鼓勵打氣互相扶持陪伴，因為只有互助才能共好，讓我們都做一個溫暖友善且真誠正向的士商人。相信只要敞開心胸世界就會為你開路，若只是想都是問題、如果光說不能解決、只有願意去做才是答案！

本校教師會瓊雲會長是大家的前輩，感謝瓊雲會長過去對士商付出很多，現在願意繼續出來為大家服務實屬難得，瓊雲會長有很多寶貴的經驗值得我們學習，更重要的是瓊雲會長總是非常有活力非常有熱情，難得的是她過去很長一段時間擔任行政工作，所以更能夠將心比心，這是這段時間跟瓊雲會長互動的感受，覺得非常難得，也感到她非常的貼心跟溫暖，對於行政團隊是非常重要的，如果大家都希望營造士商成為一個溫馨良善的校園，當然就需要像這樣的會長來給我們支持、給行政鼓勵、打氣以及肯定，這樣才會有更多的師長願意站出來為大家來服務與付出，所以非常感謝瓊雲會長。

我想之後大家都一定相挺愛士商的人，一定會全力來支持真正為士商服務付出的人，只要為了士商遇到任何的問題和狀況，大家都會齊心一起來協助；再次感謝兩位會長，對於行政團隊的支持和幫忙，當然還是要特別謝謝在座所有行政團隊的師長，不管是教師兼行政，或是公務人員擔任行政的組長們，士商如果有任何的表現或是肯定，都是因為在座各位的努力與付出，才能夠有這樣的成績，所以再次代表士商的師生感謝在座的行政團隊，謝謝。祝福大家教師節快樂，謝謝大家！

肆、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	總務處	1 各項經費來源採購案件列管執	

	案件列管執行表。		行表。 操場半圓排球場圍網已於 10/14 完成，進入付款程序。9 月及 10 月新增採購項次 48-50，目前已進行採購，等待交貨。 2. 111 年度各項經費來源採購資本門設備管制清單請連結網址參閱： https://docs.google.com/spreadsheets/d/18TfNK_DMwibh6a8rPNNVWtQdK_bPkMqL/edit?usp=sharing&ouid=104282472945592759531&rtpof=true&sd=true	
2	本校 111 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	1. 力行樓屋頂防水工程已於 10/11 竣工，總變電站設備更新工程已於 10/20 竣工，2 項工程即將進入驗收程序。 2. 金融技術教學中心統包工程已於 10/13 完成議價決標，工程進度目前進行到設計階段，已通知廠商盡快提交設計，確認後，依照圖說進行施工，本項工程預計於 12 月底前完工。	

伍、政令宣導：

- 一、臺北市政府人事處1111018北市人任字第1110141189號函轉行政院人事行政總處1111014總處培字第1110022140號函有關現職公務員赴陸參加中國大陸司法考試及法院實習，與公務人員任用法第4條及司法院釋字第618號解釋揭禁公務員對國家之忠誠義務未符，仍不宜為之。
- 二、臺北市政府1111011府授人考字第1110139786號函轉行政院人事行政總處1111003總處培字第1113029103號函：自10月13日起入境人員免除居家檢疫，改須7天自主防疫」，有關各機關、學校及事業機構人員出國請假規定，邊境管制之防疫措施已有調整，考量差勤管理係屬機關內部管

理事項，爰上開各類人員如有非因公出國之需求（如：旅遊、探親等），仍請各機關衡酌現階段防疫政策及機關人力運用，本權責決定是否核假。另在指揮中心解散之日前，各類人員平日及假日出國，仍應依本總處前開109年3月17日函規定，明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。

陸、專案報告

一、111學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

111 學年度第 1 學期高職優質化輔助方案之專家諮詢輔導會議，預計於 11/8 日(二)13：30-15：30 假本校行政大樓 3 樓第 1 會議室辦理，重點於檢視新課綱相關項目，敬邀相關處室主任、組長及科主任與會。

二、111學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

預計於111/10/28 上午招開「111學年度北一區高級中等學校適性轉學委員會暨第一次委員會議」，將針對111學年度北市一區高級中等學校適性轉學工作流程及實施計畫進行討論，另外將依計畫辦理各項經費請購及核銷作業。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

一、若各單位簽文需公假，敬請先會簽人事室，以節省公文時間。

二、有關紙本公文簽核部份圖示如下，敬請協助配合，以符公文版面規定。

公文 主旨： 說明： 擬辦：		
承辦單位	審核	決行
會辦單位		

教務處

【宣導事項】

- 一、依據中華民國 111 年 9 月 21 日北市教中字第 1113081554 號宣導，重申本市高級中等以下學校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 二、依據中華民國 111 年 10 月 19 日發文字號：臺教國署高字第 1110131719 號函宣導
 - (一)不強制規定學生須上傳學習歷程檔案之「件數」。
 - (二)任課教師「認證」課程學習成果之程序，其本質為「確認是學生本人修習課程之產出結果」；不應以成果質量或成績高低，作為是否「認證」之準據。
 - (三)請學校或教師秉持「尊重」之原則，輔導學生製作並上傳課程學習成果。

【各組工作報告】

一、教學組

完成事項

- (一)感謝各處室及資處科的協助，臺北市 112 學年度高級中等學校診斷與輔導轉型小組輔導訪視，已於 10/19 日訪視完畢，委員也提出建議事項供學校參考，教務處對未來訪視也會多注意門口引導委員等相關安排。
- (二)金頭腦數學競賽於 9/30(五)舉辦完畢。
- (三)辦理暑期重修班陳報經費核銷及鐘點費計算，感謝會計室及總務處協助。
- (四)班級課表、教師課表、課程手冊已送至各辦公室簽收完畢。
- (五)完成高三統測模擬考收費事宜，感謝出納組協助。
- (六)10/12(三)、10/13(四)、10/14(五)已辦理第一次期中考。
- (七)10/20(四)、10/21(五)已辦理第一次統測模擬考。
- (八)多益開設 1 班、期中課業輔導班高一、高二、高三各 1 班共 3 門課程、技能檢定班高三電腦乙檢 2 班，9/26 開始上課。
- (九)臺北市技術型高中、技專校院暨業界產學合作課程，本校共 24 位同學

報名，9/30 開始公假外出上課。

待辦事項

- (一)10/25(二) 111 學年度第 2 次課程發展委員會議線上會議，將討論臺北市 111 學年度學生自備載具 (BYOD) 到校學習實施計畫，與性平相關提案。
- (二)11/16(三) 111 學年度第 2 次課程發展委員會議線上會議。
- (三)111 年「推動中小學數位學習精進方案」
 - 1. 辦理「A1 數位學習工作坊(一)」及「A2 數位學習工作坊(二)」各 1 場線上研習(年底前至少全校 1/3 參加)。
 - 2. 數位學習模式之公開觀議課理 1 場。
 - 3. 數位素養相關議題教師增能研習，每年培訓人數占學校編制內教師數 10%。(線上課程教育部磨課師 <https://moocs.moe.edu.tw/>)
- (四)高二彈性課程預計於 10/28(五)開始上課，加退選後名單與上課地點已公告於學校首頁。
- (五)校內國語文競賽，預計 11/11(四)辦理字音字形競賽，12/2(五)辦理作文、書法競賽，12/9(五)辦理朗讀、演說競賽。
- (六)11/30 前完成 112 學年度普通班課程(體育班)與技術行高中課程填報。
- (七)本校這學期預計開設客家語、霧台魯凱語、阿美語、排灣語、太魯閣語共五門本土語加強課，將於 10 月底陸續開始上課。
- (八)預計於 11 月開始進行轉復學生自學鑑定。

二、註冊組

完成事項

- (一)10/19(三)校內學習歷程小組第一次工作會議。
- (二)大學英文聽力第 1 次測驗校內報名報名完畢，共計 174 人報名，測驗日期為 10/22(六)，協助兩名確診同學申請特殊試場應試。
- (三)製發 110 學年度第二學期期中、期末考及學期成績獎狀。
- (四)高一新生學生證製發。
- (五)填報會計室交辦各項公務與調查統計報表。
- (六)辦理學生各項身份之助學補助作業並函報教育局。
- (七)期初異動名冊報局，已將文號匯入學籍系統。
- (八)大學術科、英聽、學測、指考、統測簡章校內購買完成。

待辦事項

- (一)發放第一次月考補考通知給任課老師。
- (二)學測、術科考試、英文聽力第二次測驗校內報名。
- (三)大學繁星、申請入學簡章校內購買。
- (四)高二、高三 110 學年度「課程學習成果」與「多元表現」，收訖明細產製並匯入校內系統供學生確認，規劃於 10/27 (四) 學習歷程中央資料庫完成提交確認程序。
- (五)整理高三模擬考成績、製發第 1 次期中考、高三模擬考獎狀。
- (六)持續維持學籍資料正確，並處理學生異動申請事宜。
- (七)持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (八)協助學生報名原住民族語認證。

三、設備組

完成事項

- (一)辦理 111 年度國教署改善實習教學環境及設施計畫。
- (二)依據 111 學年度一般科目教學設備需求，購置教學物品與文具。
- (三)9/12(一)~10/3(一)，學生書籍繳費。

待辦事項

- (一)辦理 111 年度國教署改善實習教學環境及設施核銷與核結作業。
- (二)辦理 111 學年度第一學期教科書廠商付款與經費預算相關事宜。
- (三)申請 111 學年度資本門補助案(待補辦預算完成)。

四、實研組

完成事項

- (一)10/5(三)13:30-16:30 參加東吳大學教育實習輔導座談會。
- (二)10/6(四)13:10-15:10 舉辦技高工作圈研習(一) 創新教學與線上教學策略分享。
- (三)10/7(五) 09:00-12:00 參加全國教育實習輔導工作會議。
- (四)10/7(五)舉辦東吳大學實習訪視座談會。
- (五)10/7(五) 13:00-15:00 舉辦實習教師第 2 次研習。
- (六)10/13(四)10:00-12:00 參加國立臺北商業大學技專備審審查與技高 108 課綱經驗交流座談會。
- (七)10/14 (五) 10:00-11:00 舉辦日本共愛學園交流籌備會。

- (八)10/17(一) 辦理外語群科中心全國英、日語簡報比賽報名事宜。
- (九)10/18 (二) 16:00-17:00 協辦應英科偏鄉英文教育計畫線上課程。
- (十)10/19 (三) 15:00-16:00 舉辦日本青森商業高校交流籌備會。
- (十一)10/25(二) 參加國教署「112 年大手牽小手－我國高中生與大專校院外籍生交流計畫」經費申請說明會。
- (十二)10/26 (三)辦理日本青森商業高校第一次視訊交流活動。
- (十三)辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。

待辦事項

- (一)10/28(五)13:10-15:10 舉辦技高工作圈研習(二) 探究式課堂的教學分享-以消費支付為例。
- (二)辦理士商外語親善大使甄選收件。
- (三)10/31 13:00-15:00 辦理實習教師(廣設科王愷琳老師)教學演示及座談。
- (四)10/31 起進行士商外語親善大使甄選活動。
- (五)11/4 (五) 13:00-15:00 辦理實習教師(商經科洪好萱老師)教學演示及座談。
- (六)11/7 (一) 辦理「接待禮儀訓練」工作坊。
- (七)持續辦理 111 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 111 學年國中招生宣導相關事宜。
- (十)持續辦理臺北市 111 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。
- (十一)持續辦理臺北市第 24 屆行動研究相關事宜。

五、特教組

完成事項

- (一)10/12(三)至西湖渡假村參加教育部表揚提供身心障礙學生校外實習及就業愛心楷模廠商活動。
- (二)10/14(五) 已提報 111 年度高中職特教班及職輔員經費計畫，修正後送出。
- (三)已提報 111 學年度第 1 學期身心障礙學生無法自行上下學交通費補助費。
- (四)協助畢旅需家長陪同之特教生，發函教育局申請身心障礙家庭補助。
- (五)已提報 111 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名冊，並進行後續相關鑑定作業流程。

- (六) 第二波專業團隊人員審核結果名單出爐，本校申復後再核定 2 小時，合計共 25 小時，陸續安排專業團隊人員入校進行相關服務。
- (七) 本校特教助理員時數申復後總時數為 125 小時，總計聘用 4 位特教助理員進行服務。

待辦事項

- (一) 11/03(四)辦理門市服務科全科校外教學，地點為宜蘭香草霏霏農場。
- (二) 11/12(六)進行「臺北市 111 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。
- (三) 11/23(三)下午 13:30 至 16:30 辦理全校教師特教研習：「校園落實融合教育和 CRPD 的具體作法」。
- (四) 協助高三畢業後欲就業之特教生，申請提早轉銜方案，12/02(五)送件。

學務處

【交通安全相關活動宣導】

本校112年4月要參加全國金安獎競賽，因此將於11月19日校慶活動當天規劃辦理「[一塊攜手同行，讓交通事故歸零](#)」一元樂捐活動，活動所得將捐予[靖娟兒童安全文教基金會](#)，用行動支持交通安全計畫，讓交通事故歸零，活動傳單如下：



一塊攜手同行，讓交通事故歸零

 活動時間：111年11月19日(星期六)
上午8時至下午3時

 活動地點：風樓廣場白磚

 受贈單位：靖娟文教基金會

 辦理單位：學務處

 邀您自由樂捐，共同響應，集1元，成大愛

交通齊心守、安全士商GO



全校親師生可先行樂捐，待校慶當日上午8時至下午3時，再將各單位的樂捐所得投入風樓廣場的樂捐箱，校慶後統計金額，並捐予[靖娟兒童安全文教基金會](#)。

【各組工作報告】

一、訓育組

完成事項

- (一)9/23 高二導師會議。
- (二)9/24 儀隊參加2022臺北市兒童月活動。
- (三)10/5-6協助辦理臺北市111學年度美術比賽，感謝廣設科陳郁茜主任協助。
- (四)10/7召開111學年度第一學期班代大會。
- (五)完成111年度「臺北市111學年度第1學期公私立中等學校校長會議暨實務工作研討會」實際經費支用明細報局以及紙本資料移回作業。
- (六)10/17前往建國中學協助111學年度臺北市書法比賽，本校將於112學年度擔任該賽比賽承辦學校。
- (七)10/20辦理高三校外教學活動履勘作業。
- (八)10/21高一校歌比賽。
- (九)10/21完成校慶第二次籌備會。
- (十)10/24召開高三畢冊規格討論會議。
- (十一)9/26-9/30敬師活動策劃舉辦。

待辦事項

- (一)11/27-29 高三校外教學活動。
- (二)辦理校慶主題及 LOGO 甄選。
- (三)辦理校慶卡拉 OK 比賽。
- (四)辦理71屆校慶活動各項經費請購及核銷事宜。
- (五)辦理社團第一次上課及發送指導老師聘書。
- (六)辦理教室佈置比賽評分。
- (七)辦理學生五項藝術比賽。
- (八)辦理校慶卡拉 OK 學生歌唱比賽。
- (九)辦理高三校外教學相關事宜。
- (十)辦理台北市美術比賽市賽退件事宜。

二、衛生組

完成事項

- (一)9月6日發放111學年度學生平安保險家長通知書。
- (二)9月2日召開學生健檢工作小組會議。
- (三)9月7日辦理高一胸部 X 光檢查。
- (四)9月8日辦理及發放111學年度第1學期愛心餐卷共計30名。
- (五)9月21-22日辦理高一新生健康檢查。
- (六)9月23日衛生服務隊完成編組訓練事宜。
- (七)9月30日完成衛生服務隊迎新活動。
- (八)9月辦理全校身高、視力、體重檢查。
- (九)完成第3-5週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (十)完成8月環保資源回收金入帳事宜。

待辦事項

- (一)規劃辦理111學年度第一學期學生平安保險投保理賠作業及繳費事宜。
- (二)規劃辦理111學年度第一學期安心就學清寒學生午餐費補助申請。
- (三)規劃辦理新生尿液初檢及複檢。
- (四)規劃辦理新生心臟病篩檢。
- (五)規劃辦理全校流感疫苗注射。
- (六)規劃辦理校慶環境清潔組暨救護站事宜。
- (七)預計 11 月中旬辦理「111 年動保扎根教師研習暨學校認養流浪犬貓暨生命教育說會」。

三、生輔組

完成事項

- (一)完成111-1期初友善校園週宣導及行政事宜。
- (二)完成111-1學期特定人員審查作業。
- (三)完成111-1學期列管特定人員舊生、新生尿液篩檢作業。
- (四)完成111-1學期轉復學生座談會。
- (五)辦理111-1學期賃居生訪視行政協調事宜。
- (六)協助辦理111-1學期校園災防演練事宜。
- (七)辦理交通勤務隊、典禮組新舊任交接及訓練事宜。
- (八)辦理交通安全期初宣導及行政事宜。
- (九)辦理111學年度獎懲委員會、服儀委員會遴選、應聘事宜。
- (十)9月30日辦理三年級週會宣導事宜。
- (十一)完成111-1學期第1次獎懲會議。

(十二)完成111年度防毒守門員進班宣導，總計66場次。

待辦事項

- (一)持續辦理10月份特定人員尿液篩檢作業。
- (二)辦理交通安全諮詢委員會議。
- (三)辦理交通安全訪視行政事宜。
- (四)辦理111-1學期全校學生服儀檢查事宜。

四、體育組

完成事項

- (一)召開體育委員會。
- (二)9份防止溺水宣導。
- (三)高一3對3籃球賽。
- (四)操場圍網工程。
- (五)完成召開體育委員會。
- (六)體育班評鑑填報

待辦事項

- (一)健康操比賽。
- (二)群組籃球交流活動籌辦
- (三)71周年校慶運動會籌畫。
- (四)112原住民運動會隊本部規劃案設計招標。
- (五)112學年度體育班課程填報。
- (六)召開第2次體育班發展委員會。

總務處

一、報告事項

(一)校園樹木褐根病處理情形

因學校靠近承德路圍牆旁有樹木乾枯，疑似感染褐根病，聯繫後 111 年 6 月千惠(教育局公開招標開口契約廠商)到校查看；111 年 9 月颱風當天風樓廣場榕樹區又倒了一棵榕樹，查看樹根均已腐壞，疑似感染褐根病，加上榕樹區多棵榕樹傾斜嚴重，聯繫後 111 年 9 月 23 日千惠再來學校校區查看採集疑似褐根病的樹木，採集範圍包含風樓廣場榕樹區每一棵榕樹、排球場旁 2 棵榕樹、力行樓通道旁 2 棵及一個樹頭、

銅鈴軒旁一棵，共採集 21 個樣本送到行政院農業委員會林業試驗所檢驗，111 年 10 月 14 日林業試驗所檢驗報告，21 個樣本中有 16 個樣本確認感染褐根病。總務處已於 111 年 10 月 20 日發函報局申請防治褐根病。

(二)電子發票執行率提升宣導

本校電子發票執行率以電子發票 80%之執行率 與電子發票排名 125/252 作為本校目標。統計本校 111 年 1 月 1 日至 111 年 10 月 21 日為止電子發票執行率為 81.56%，扣除除外案件後執行率為 86.93%，排名為 127/252。尚未達到預定目標。後續仍需要請所有行政同仁共同配合執行以提高本校電子發票核銷率。

臺北市政府報表中心									
檔案總管 ☆ 推動成果表-AIS(電子發票執行率) ✕ 查詢 推動成果表-AIS(電子發票執行率) 報表預覽 總筆數: 2 限制筆數: 10000									
此報表現階段資料範圍如下： 1. 2021/01/01起，僅提供110年度以後的資料，2. 每日上午八點前排程更新。 3. 電子發票核銷件數A、採購案件數B、除外案件數C：已結案(已封存)且為採購案的案件才列入統計。 4. 除外案件數C：同一表單內所有項目之紙本憑證皆屬除外，且非預付費用案件，才列入除外案件數統計。 5. 預付案件數D：已結案的採購案中「可用科目」屬於「1154-預付費用」案件統計數，並排除以電子發票核銷之案件。									
日期區間: 2022/01/01 ~ 2022/10/21 機關名稱: 臺北市立士林高級商業職業學校 採購金額: 0 ~ 99999999999 資料最後更新日期: 2022/10/21									
排名	機關名稱	電子發票核銷件數A	採購案件數B	電子發票執行率(%)A/B	電子化核銷總金額	除外案件數C	預付案件數D	除外案件比率(%)C+(D)/B	電子發票執行率(扣除除外案件)(%)A/(B-C-D)
1	臺北市立士林高級商業職業學校	911	1,117	81.56%	419,301,945	67	2	6.18%	86.93%
	合計	911	1,117	81.56%	419,301,945	67	2	6.18%	86.93%

排名	機關名稱	電子發票核銷件數A	採購案件數B	電子發票執行率(%)A/B	電子化核銷總金額	除外案件數C	預付案件數D	除外案件比率(%)C+D/B	電子發票執行率(扣除除外案件)(%)A/(B-C-D)
123	臺北市立信義幼兒園	186	227	81.94%	11,289,112	17	0	7.49%	88.57%
124	臺北市文山區永建國民小學	444	543	81.77%	13,678,258	15	2	3.13%	84.41%
125	臺北市大同區太平國民小學	470	575	81.74%	13,329,061	37	6	7.48%	88.35%
126	臺北市松山區民生國民小學	461	565	81.59%	55,006,867	24	0	4.25%	85.21%
127	臺北市立士林高級商業職業學校	911	1,117	81.56%	419,301,945	67	2	6.18%	86.93%
128	臺北市士林區平等國民小學	409	502	81.47%	36,285,659	12	2	2.79%	83.81%
129	臺北市大安區建安國民小學	983	1,208	81.37%	307,100,150	55	0	4.55%	85.26%

10月因故未能以電子發票採購案件共7件，情形如下：農業機械廠商無電子發票2件、刻印請購、電力系統改善工程—委託技術服務費(廠商無電子發票)、臺北市府學生畫廊撤展車資、籌辦敬師奉茶活動所需先行代墊、新生健康檢查工作人員便當。

(三)球場光電

教育局得標廠商 10 月 4 日到學校會勘籃球場光電預定地，到校勘查及協調施工動線，規劃從操場側門進入，於草地鋪設鋼板，從壘球場旁邊草地經過，鳳凰木會配合修小，光電的管路規劃進入操場變電站會走圍牆上面的鋼樑，已經取得圍牆廠商的同意。經過壘球場的動線部分已經跟壘球教練協商過，原有的籃球場夜間照明會改做在光電球場下方照明，靠近承德路夜間照明的電線杆會配合移除。預計施工期在明年 4 月底完成。

二、各組工作報告

(一)文書組

文書宣導

9月份結案之逾期公文共計3件（教務處、學務處、圖書館各1件），已轉知相關人員注意公文時效控管。

檢討本月公文逾期原因：

1. 1件為限期案件且限辦日期為1日，因會辦多單位超過期限（學務處）。
2. 2件為最速件；1件因主管審閱期間過長（教務處），另1件因承辦人擬辦時間過長（圖書館）。

請承辦人員每日務必登入公文系統簽收新進公文，公文簽收後請儘速擬稿陳核，擬稿陳核後務必追蹤公文流程，及時催辦相關核稿及會辦人員，以掌握公文時效，避免公文逾期情形。

(二)事務組

統計資料

1. 水、電、電話費使用比較表(本表為111年10月份收據，實際為9月用量)

類 別		111/8	111/9	與前月	110/9	與去年同期 比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	1,529	1,631	102	2,600	-969	
	金額	29,987	32,180	2,193	53,013	-20,833	
電費	度數	107,600	146,700	39,100	196,100	-49,400	
	金額	497,432	580,407	82,975	772,518	-192,111	
電話費	金額	11,830		-11,830	15,242	-15,242	瑪凱電話帳單尚未收到

2. 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	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
教務處	10	-	10	-	100	10	-	10	10	-	-	-	150
學務處	-	10	50	-	10	-	-	-	40	-	-	-	110
總務處	10	-	10	10	10	20	-	-	10	-	-	-	70
實習處	-	5	10	20	-	-	-	-	10	-	-	-	45
輔導室	12	-	10	-	-	-	-	-	12	-	-	-	34
圖書館	-	-	30	20	-	-	-	-	-	-	-	-	50
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	10	-	10	-	-	-	-	-	30
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	20
合計	62	15	120	50	130	30	10	10	92	0	0	0	519

3. 線上報修辦理情形：

111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	10	14	19	9	1	32	7	18	90			
廁所設備	8	8	16	4	1	4	0	0	12			
照明	0	6	3	0	6	3	4	1	12			
用電	0	0	1	0	0	1	1	2	3			
用水	1	1	1	1	0	0	0	1	5			
其它	4	1	4	7	0	8	2	6	13			
資訊設備	0	0	3	3	0	2	0	4	11			
報修件數合計	23	30	47	24	8	50	14	32	146	0	0	0
修畢件數	22	23	44	23	8	45	11	30	133			
完成率	95.65%	76.67%	93.62%	95.83%	100.00%	90.00%	78.57%	93.75%	91.10%			
上月後續維修情形	8	1	2	4	0	0	1	2	1			

4. 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
111B14	111年10月19日	111年改善校內治安死角設備採購案	仁和工程有限公司	340,000元
111A01	111年10月13日	111年商業金融技術教學中心建置工程	誼昇營造有限公司	3,871,200元
111A02	10月份	111年商業金融技術教學中心建置工程委託監造技術服務案	品晶設計工程顧問有限公司	168,508元
111B16	預計10月辦理	111年商經科平板電腦用 POS 系統軟體採購案	-	-
111B17	預計10月辦理 (10/19截止投標)	111年度元宇宙教育融入課程實施計畫採購案	-	-

(三)出納組：

已辦事項

1. 111年10月慶生禮金已於10/15發放。
2. 111學年度第1學期子女教育補助費已於10/20發放。
3. 7月暑期重修鐘點費已於10/19發放。
4. 8月暑期重修鐘點費已於10/20發放。
5. 111年8月份校園安全值班費已於10/20發放。

待辦事項

1. 預定10/25發放110學年度教師核定考績差額。
2. 預定10/26發放110學年度教師考績晉級薪資差額(8-10月)。

(四) 經營組

1. 111年上學期計有102人繳納停車費，平面停車有65人、地下停車有37人。
2. **臺北市防災教育資訊網推動防災教育成果填報：**本校災害防救計畫已於10/21日上傳教育部防災教育資訊網審查。另於臺北市防災教育資訊網，完成111學年度推動防災教育成果表填報，並將佐證相關資料上傳至本校防災教育網。
3. 112年度有關機械保全及人力保全續約乙案，機械保全擬仍由台灣新光保全公司續訂；人力保全擬仍由共契誼光保全公司續約，如果同仁們都無意見將辦理後續續約事宜。
4. 本校112年盤點日程表如下，本次盤點於10/24日由教官室開始盤點，請網管中心、社會科教室準備先自行盤點，以利盤點工作順暢。

士林高商112年度財產盤點工作日程表

序號	處室組科別	盤點日期	人員
1	教官室	10/24-10/28	鍾龍沅、廖貞惠、羅健益、楊一中、洪子傑
2	網管中心、系統管理師	10/31-11/2	顏名君、蔡政道
3	社會教室	11/3-11/4	陳瑋鈴
4	實習處	11/7-11/11	林彩鳳、李文玉、劉家欣、邱美玲、蔡志雄、張瑋荃
5	商經科	11/14-11/18	梁暖茉
6	會計科	11/14-11/18	闕雅純
7	國貿科	11/14-11/18	翁英傑
8	應英科	11/14-11/18	臧明煥
9	資處科	11/21-11/25	王幸紅
10	廣設科	11/28-12/5	陳郁茜、鍾國文、李仁和、陳哲祥、李建志、李佳珍、費國鏡、呂靜修、邱玉欽
11	輔導室	12/6-12/9	游青霏
12	進修部	12/12-12/16	陳澤榮、王春輝、劉芷喬、劉長佳、黃斌峰、孫秀萍、宋雯琪、黃伊慧、蔡佳霖
13	人事室、會計室	12/19-12/23	簡淑玲、許庭毓、吳德明、助理員 林純禮、李嘉寧、林君毅、吳璧如
14	校長室、秘書室	1/9-1/13	吳鳳翎
15	總務處	1/16-1/19	洪華廷、吳志宏、劉建成、林碧双、連軒承、李伶櫻、黃蕙蓮、李民偉、李育齊、殷淑玲

16	教務處、護理教室	1/30-2/4	劉淑華、羅翊瑄、陳冠廷、黃韻如、劉紋坊、張敏杰、巨秀蘭、何君美、楊博巨
17	圖書館、資訊組	2/6-2/10	鍾允中、林時雍、陳美嬌、吳宗憲、彭仰琪
18	學務處	2/13-2/18	鄭旭峰、張美惠、陳英櫻、林茂隆、毛嘉賀、林淑媛、林淑貞、林明珠、李弘弘、陳俞亭、蔡欣妍、李欣佩、趙克軒、潘慈惠、王彥書、田徑隊、董華明、賴黃健、余熒熒、張祐慈、劉思慧
19	設備組	2/20-2/24	李曉菁

※財產(物品)移動時應注意事項※

- 一、財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會領用保管人及經營組。
- 二、非該財產(物品)之領用保管人員，若欲移動該財產(物品)者，務必告知該財產(物品)之領用保管人員，否則不得擅自移動該財產(物品)。
- 三、對於攜出上班場所之財產(物品)應確實辦理借用手續，填寫借用申請單，以明責任歸屬。
- 四、領用保管人員之財產(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。

財產(物品)盤點應注意事項※

- 一、財產(物品)管理單位每1會計年度實施盤點1次，簽請首長核定實施盤點，並做成紀錄。
- 二、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。
- 三、盤點時發現財產(物品)未置定位，得令領用保管人員立即搬回原位。
- 四、財產(物品)經盤點後，如有損毀者，應即查明原因，如係領用保管或使用
者之過失所致者，領用保管或使用人應負賠償責任，其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依照規定手續報廢或報損。

※財產(物品)申請報廢時應注意事項※

- 一、倘財產(物品)、物品已逾使用年限且不堪使用者，請於總務處之網頁下載報廢範本，並將財產及物品分開列表上簽，報廢之財產及物品請先整理完備，待經營組通知清點入庫，所報廢財物請配合當面收繳回，報廢請示經

核章後，正本請繳至總務處經營組。惟財產(物品)、物品雖已逾使用年限但仍能使用中者，則暫不受理申請報廢。

- 二、財產(物品)經報廢於未經核准處理前，其保管或使用人員，因故意或過失而遺失、毀損時，應依該項財產(物品)原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產(物品)之市價賠償之。

實習處

一、已辦事項

- (一) 完成 111 年度在校生丙級專案技能檢定臺北市分區第一次經費核銷。
- (二) 10/26 召開「臺北市 111 學年度國中技藝教育課程技藝競賽商業與管理職群協商會議」。
- (三) 10/21(五)已辦理本學期商業季專題講座，時間地點如下：

講座名稱	時間	地點	參加人數
設立登記講座	111年10月21日第六、七節	電腦教室八	每班2人
營業企劃講座	111年10月21日第六、七節	演講廳	每班6人
商業廣告講座	111年10月21日第五~七節	視聽教室一	每班6人

二、待辦事項

- (一) 配合校慶活動辦理園遊會相關事宜。
- (二) 規畫北商大產攜班課程與課綱，商管群四科開設校訂選修「會計實務分析」、實習處開設彈性課程「所得稅實務」，預計於本學期課發會中提出討論。
- (三) 教育局依技能競賽職類成立「青少年技藝競賽培訓中心(13 職種)」，本校為「平面設計職類」培訓中心。將規畫與職訓中心或外聘師資合作訓練，目前洽談中。
- (四) 製作與採購 110 學年度「全國技藝競賽/技能競賽獲獎師生表揚」感謝狀、禮券，並發函請各校領取。共計獲獎選手 108 名、指導老師 161 名。
- (五) 規畫 111 學年度下學期辦理「全國技藝競賽/技能競賽獲獎師生表揚典禮」、「國中技藝競賽頒獎典禮」。
- (六) 辦理 112 年青年教育與就業儲蓄帳戶方案說明會。
- (七) 111 年度在校生丙級專案技能檢定臺北市分區結案。
- (八) 11/19(六)「夢想市集」慶祝 71 週年校慶暨商品上櫃活動。
- (九) 11/23(三)技藝競賽行前會議。(考量高三畢旅 11/27 要做行前說明，所以提前在週三)

(十)因應各項實習教學活動中學生發生意外狀況時，教師對自身權利與責任的認知，規畫辦理「老師的美麗與哀愁~學生校園意外與教師責任」之教師研習。

(十一)持續辦理申請參與臺北市教育局 BYOD 計畫事宜。

三、各科辦理、宣導與協商事項

(一)商經科於 10/17~10/26 高二行銷實務課邀請八佰金企業營運長林宜平入班協同教學，課程內容食農教育、策展規畫。

(二)商經科於 10/17~10/28 高一門市經營實務課到天文館對面的 7-11 基豐門市進行校外教學。

(三)商經科於 10/19、11/2 下午 4:10 至 6:10 開設 POS 機小尖兵研習課程，邀請熙利資訊公司林慧翎經理與工程師在 POS 教室教授與實務操作。

(四)會計科於 10/15 針對本校高三商管群學生辦理多元創新會計實務課程之第一次研習，主題為「108 新課綱之會計課程如何幫助你升學」，聚焦於加值型營業稅實務及企業財務報表實務。

(五)會計科於 10/25 辦理教師社群研習，邀請雲林科大會計系陳重光副教授，主題為「會計課程學習歷程檔案及雙語教學融入之分享」。

(六)國貿科於 10/6 辦理昂星高校視訊交流第二次教師研習。

(七)國貿科於 10/20 辦理昂星高校視訊交流(VC2)。

(八)國貿科於 10/28 辦理校外教學，參訪台灣股票博物館。

(九)資處科 10/18(二)起辦理高二「進階行動運算」課後特色課程，每週 4 小時，共兩週 8 小時。

(十)資處科 10/27(四)辦理「專題課程研討」社群活動，討論專題分組實施相關議題。

(十一)資處科 10/28(五)辦理台日交流活動，與日本昂星高校情報科學生進行第二次視訊課程主題研討。

(十二)應用英語科 10/07(五)與日本吳商業高校執行第一次線上交流活動。

(十三)應用英語科 10/19(三)協辦技術型高中外語群中心北區研習。

(十四)應用英語科 10/24(一)邀請北市南港高工朱娥嬌老師，辦理第一次社群研習：英文歌曲教學與提升學習動機。

輔導室

完成事項

- 一、09/30 (星期五)高一導師會議 (學輔合併)。
- 二、09/30 (星期五)學生申訴及再申訴宣導。
- 三、10/05 (星期三)沈美紅老師獎助學金籌備會議。
- 四、10/18 (星期二)家庭教育研習：「青少年暨家長心理健康促進講座~灌溉心裡那塊田」。
- 五、10/19 (星期三)個案會議。
- 六、10/21 (星期五)班會討論- 性別平等教育。
- 七、10/24 (星期一)~10/26(星期三)高三班級輔導。

待辦事項

- 一、10/27 (星期四)高三班級輔導。
- 二、10/28 (星期五)高二生命教育宣導講座-「心情DIY，青春HIGH起來」。
- 三、11/02 (星期三)家庭教育委員會。
- 四、11/02 (星期三)沈美紅老師紀念獎助學金審查會(暫定)。
- 五、11/07 (星期一)臺北市高中職輔導教師專業研習：沙遊治療初階(一)。
- 六、11/14 (星期一)臺北市高中職輔導教師專業研習：沙遊治療初階(二)。
- 七、11/19 (星期六)沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
- 八、11/25 (星期五)風樓心語第86期出刊。
- 九、11/28 (星期一)~12/9(星期五)高二班級輔導。
- 十、12/02 (星期五)高一性平教育講座-「親密關係與婚姻教育」。
- 十一、12/02 (星期五)班會討論-生涯規劃。

圖書館

一、資訊組

提醒事項:各科保管使用之平板車，請**定期充電(至少每周一次)**，以免內建電池沒電故障。

二、閱讀活動

(一) 臺北市111年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽時程

- 1. 11月11日(五) 1330-1530 學生增能研習(二)
- 2. 11月24日(四) 1330-1430 領隊會議
- 3. 12月8日(四) 0900-1500 決賽

(二) 111學年度閱讀相關活動如行事曆，圖書館年度工作計畫(111年版)

如下

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2071>

(三) 其他事項詳見

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

三、國際交流(111學年)

(一) 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)，網址：

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2023icce/home>

(來訪-銷售實習) 2023/2/X (圖書館、實研組、B組國貿科) - 規劃中

(二) 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)

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

(三) 広島呉商業高校(線上)：2022 SKCE 士呉文化交流計畫 (應英科、實研組、圖書館)

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

(四) 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>

(五) 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>

(六) 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>



進修部

一、教學組

完成事項

(一) 教科書退書、四聯單學生收款、書款結算。

(二) 10月12、13、14日辦理本學期第一次期中考

(三) 核算9月份授課鐘點費。

(四) 任課教師公開觀課彙整。

待辦事項

- (一) 10月20、21日辦理本學期高三第一次模擬考。
- (二) 112學年度課程計畫線上填報。
- (三) 110學年度課程評鑑。
- (四) 第一學期教科書請款作業。

二、註冊組

完成事項

- (一) 111學年度第1學期免學費退費2/3名冊報局。
- (二) 統一入學測驗簡章、技專甄選入學及登記分發簡章購買。
- (三) 提交及收訖明細產製供學生確認110學年度第2學期高一、高二基本資料與修課紀錄、110學年度課程學習成果及多元表現、已畢業高三學生11002修課紀錄。
- (四) 辦理校友申請之證明文件。
- (五) 發放高一新生學生證。
- (六) 發放高三英聽應考證明。

待辦事項

- (一) 第一次期中考成績單結算與印製班級成績單。
- (二) 辦理高三學生112學科能力測驗及高中英聽 II 報名。
- (三) 111學年度第1學期免學費退費1/3名冊報局。
- (四) 辦理112統一入學測驗報名。
- (五) 辦理高三模擬考獎學金申請事宜。

三、學務組

完成事項

- (一) 已辦理辦理進修部教師節感恩活動。
- (二) 已完成高二校外教學及高三畢冊購買意願調查。
- (三) 已辦理本學期安心就學方案學生餐費補助。
- (四) 10/19(三)已辦理本學期新生健檢。
- (五) 已核算111年9月份導師費。

待辦事項

- (一) 10/26(三)將辦理班長大會。

- (二) 11/4(三)將辦理進修部教職員工及學生流感疫苗接種。
- (三) 11/1-19將協辦校慶運動會各項競賽。
- (四) 本學期學生平安保險辦理中。
- (五) 本學期學生就學貸款辦理中。
- (六) 核算111年10月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 於111年10月5.6.7日三天完成「防毒守門員」入班宣導。
- (二) 於111.10.14日協助總務處辦理「改善校園死角」招標案。
- (三) 於111.10.14日配合和平樓教室整建工程，辦理生輔組部份財產報廢事宜。
- (四) 於111.10.19日協助健康中心辦理一年級新生健檢。

待辦事項

- (一) 10/26(三)下午五點半舉行晚會，並實施學生服裝儀容檢查。
- (二) 於近日內召開進修部第一學期第一次獎懲會議。
- (三) 持續協助辦理交通安全教育訪視業務。

教官室

已辦事項

- 一、完成洪子傑教官及羅健益教官於 111 學年度支援陽明高中全民國防教育授課。
- 二、辦理 111 年度軍訓教官服裝製補需求調查。
- 三、完成軍訓教官 112 年度第一梯次候晉中校人員資料陳報。
- 四、完成 111 年 10 月份校園值班費及軍保退撫資料繳交
- 五、完成調查 111 年第 4 季擴大專業研討活動參加人員名單。
- 六、完成參加勞工安全衛生線上研習。
- 七、完成甲種職業安全業務主管訓練報名。

待辦事項

- 一、規劃 112 學年度全民國防教育學科授課年級調整。
- 二、參加軍訓教官 111 年度第 4 季擴大專業研討活動 (11/24)。
- 三、參加甲種職業安全業務主管訓練。

四、配合總務處辦理 112 年度財產盤點工作。

五、持續協助交通安全評鑑整備工作。

人事室

已辦事項

一、總務處事務組長劉建成及教務處管理員陳又方均已到職。

二、人事室助理員張競月已於 111 年 10 月 25 日報到。

三、111 年度教師節敬師獎勵案（600 元等值商品禮券）已發放完成。

四、111 年臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給事宜一案，已召開臨時主任會議審議推薦名單報局核定。

五、召開教評會討論本校是否參加 112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業。

待辦事項

一、總務處技士職缺公開甄選作業。

二、總務處經營組長職務即將於 112 年 1 月 16 日出缺，辦理職缺遞補作業。

會計室

完成事項

一、完成本校 9 月月報(含基金來源、用途執行及餘絀情形表、購建固定資產執行情形表及非理財目的之長期投資、購置無形資產及遞延支出執行情形表)將依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。

二、提報本校截至 9 月底應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款及代收款等科目細項及餘額(詳附件一)，敬請參閱。

待辦事項

一、有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至10月20日止執行情形如附件二，其中應於11月底前結報計有16項，茲臚列如下：

1. 111年北市在地遊學中心任務學校工作計畫經費。

2. 教育部補助改善實習教學環境及設施計畫經費(部款80%)。

3. 111年交通安全教育評鑑經費補助經費。

4. 111學年度交通安全教育研習觀摩會經費。

5. 臺北市111學年度學生美術比賽經費。

6. 110學年度高中棒球運動軟式女子組聯賽組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟) 經費。
7. 110學年度高中棒球硬式鋁棒聯賽組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟) 經費。
8. 教育部補助體育班學生學習輔導措施計畫經費。
9. 基層訓練站補助經費-田徑(體育局10萬+部款16萬) 經費。
10. 基層訓練站補助經費-壘球(體育局15萬+部款9.5萬) 經費。
11. 基層訓練站補助經費-柔道(體育局8萬) 經費。
12. 修整壘球場地工程委託服務經費經費。
13. 110年商業類在校生丙技(技檢中心)經費。
14. 校生丙技檢定設備費(部款80%)經費。
15. 111年輔導教師專業研習-沙遊治療初階課程(11/7.14)經費。
16. 電力系統改善工程執行績效獎勵計畫經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。

二、有關本年度資本支出執行情形(詳附件三)說明如下：

1. 截至目前為止考核可支用預算數(含上年度保留數)3,451萬1,485元，以執行率80%計須執行數2,760萬9,188元。
2. 截至目前預算執行實支數加剩餘數約1,099萬574元，與全年度執行率80%計需執行數2,760萬9,188元相較，不足1,661萬8,614元；與預算數相較，執行率僅31.85%。
3. 執行率偏低主要係力行樓屋頂防水工程(預算452萬2,000元)及校園高壓總變電站電源改善工程(預算1,821萬元)二項工程預算占本年度可支用預算數65.87%，實際執行率分別1.85%及1.44%所致，建請積極執行如期完工付款，俾利年度執行率能達80%以上。

【校長裁示】

- 一、有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件各類項目，請各相關處室主任跟組長們幫忙持續往前推進。
- 二、再來有關本年度預算執行狀況，相關數據會計室都有詳列在上面，目前執行數約1,099萬574元，據達到全年度執行率80%，還不足1,661萬8,614元。不過這部份就我知道，高壓總變電站電源改善工程施工廠商已經送出電子發票要進行核銷付款，金額有1,490萬元，距離我們現在不足數扣除這筆金額後，大概還差100多萬元，希望力行樓屋頂防水工程部份能夠儘快進行估驗計價，這樣加起來應該可以達到本年度預算執行率80%以上，請總

務處華廷主任持續來關注跟追蹤，確保11月底能夠達成執行率80%以上的目標。

玖、提案討論：

提案一：111年度6-9月重補修班費用預算表(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：如[附件1](#)。

決議：修訂後通過。

提案二：111年度高三暑輔(含乙檢班)費用預算表(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：如[附件2](#)。

決議：修訂後通過。

提案三：111學年度第1學期教科書經費預算表，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：如[附件3](#)。

決議：修訂後通過。

提案四：111學年度第1學期高職優質化輔助方案技術型高中推動新課綱士林高商輔導委員諮詢輔導規劃，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：1. 優質化輔助方案技術型高中推動新課綱諮詢輔導規劃於11月8日入校輔導。

2. 相關諮詢輔導規劃如[附件4](#)。

決議：修訂後通過。

提案五：有關修正本校教職員校園教育用行動載具管理規範如[附件5](#)，提請討論。(提案單位：圖書館)

說明：教育局新分配給學校 Windows 小筆電預計提供給教職員借用，擬修正相關管理規範。

決議：照案通過。

提案六：進修部111學年度第1學期教科書經費預算表，提請討論。(提案單位：

進修部)

說明：如[附件6](#)。

決議：修訂後通過。

壹拾、臨時動議：(無)

壹拾壹、家長會報告：

校長、主任、各位師長大家好。

謝謝校長一開始的說明，很榮幸今年連任家長會長，我們會盡全力來支持學校。第一部份，先前我有跟教務主任提到，過往高三模擬考有發進步獎，原來依學群只有1名，這學期重新訂定將1名增加至10名，希望多鼓勵成績有進步的孩子。第二部份，過去在高一、高二期中、期末考是沒有獎勵金，這次也通過前3名發給獎勵金的辦法。

學校膳食委員會剛剛去熱食部進行實地衛生督導工作，有發現許多缺失以及待改進事項，目前家長會群組許多委員代表都非常關切這件事情，再請校方能夠依據膳食委員會委員們實地查核的意見與建議，要求廠商業者積極盡速進行改善，避免衍生師生的飲食安全與環境衛生等問題；此外學務處剛討論到12月21日要召開這學期期末膳食委員會議，我希望在開會之前，學校能夠針對學生及老師進行線上問卷調查，這樣我們才有依據對熱食部廠商去做反映與要求，這件事情我們家長會比較在意，再請校方能夠確實掌握狀況並向廠商提醒督導。

這學期家長會還是會全力支持學校所有的活動，也希望11月19日的校慶能順利圓滿，先敬祝士商生日快樂。謝謝！

壹拾貳、教師會報告：

校長、家長會長，還有所有的主任、組長，大家辛苦了。

我這邊有幾個想法？第一個還是感恩，請接受我的一鞠躬，真的感謝校長、會長對學校的業務這麼的用心。我每次坐在這裡認真聽，聽得都很感動，所以校長跟行政的用心，老師跟家長就會很放心，我要對全體所有的主任、組長，你們的承擔、辛苦付出，致上我最高的敬意，謝謝。

第二個就是剛提到的幾個問題，包括合作社部份，我個人覺得我們士商一直是個非常自由校風的學校，但是教育部的節節退縮，學校對於學生的生活教育、品德教育，是否能發展出土商的特色，當然我們不能用處罰的方式，有沒有可能還有其他任何方式，來推動生活教育、環境教育。英櫻組長非常認真，

從她上次衛生組報告中就可知道她真的超認真，但是她第一年還是需要熟悉業務，沒有辦法一下子做這麼多事，所以讓我們來幫助學務處，幫助英櫻組長，幫助旭峰主任，怎樣一起來把學生教育好。生活教育與環境教育都非常重要，尤其是便當不鏽鋼餐盒亂丟的事情，就是不愛士商的表現。

第三個部份就是有老師反映，現在各班的人數越來越多，就是資源生越來越多，我有跟特教組請教，感謝紋坊組長跟我說明，因為教育部、教育局的政策，私立學校礙於經費，將輔導人員跟特教人員的員額降到最低，他們認為這些孩子弱勢，更需要被照顧，現在政策的走向，就是所有的公立學校都必需要逐步的來收納這些私立學校的特教生、資源生，所以我們資源生只會越來越多，但沒有配套措施，老師的負擔越來越重，輔導室、特教組的壓力越來越大，包括導師，現在每個班幾乎都有資源生。有自殺的、自傷的、攻擊的、焦慮的、憂鬱的、自閉的，這樣的孩子來到生活環境裡，尤其是面對考試的時候，他壓力好大，家長又不願面對孩子是有狀況的，所以我們老師這邊壓力是很大的，這邊請校長及主任，能否跟教育局反映一下，要我們收納更多的資源生沒問題，但請給我們相對的資源、配套措施，給我們更多的輔導老師、特教老師或心理輔導老師。因為配套沒有進來，我們老師整天都在處理這些事情，讓其他方面的教育都無法前進，這是目前最重要的問題。

最後，因為我有參加課發會，所以我非常感謝校長，還有各位行政，大家這麼辛苦辦理 BYOD 的申請，如果不申請，大家就不用這麼辛苦，但是你們都很願意做事，這麼辛苦就是為了將資源設備留給士商，讓我太感動了。大家都是會離開士商的，我們能士商留下的只有制度與設備，我代表老師，及以校友的身份，感謝校長和行政團隊，謝謝大家，祝大家平安快樂。

壹拾參、主席結論：

謝謝奇昌會長，會長說的前面兩項是有關於高三模擬考進步獎，跟高一、高二期中期末考的獎勵獎金，非常感謝家長會委員的支持，尤其是會長幫忙提案並爭取。

關於本校膳食的部分，即合作社跟熱食部，從到學校服務以來，一直不斷向學務處提醒，我們必需進行實地檢核與問卷調查，在上學期及本學期初都有交代每個月要安排膳食委員進行實地檢核，且時間可以分別安排在供餐之前、供餐期間以及供餐之後，而實地檢核作業的進行會耽誤檢核委員的用餐時間，所以特別提出可以用校長特支費來支應委員們的午餐費用；這個問題肯定是要被重視，而且這個問題的改善與處理其實應該不難，不論是對各類工程承包

廠商或是熱食部的廠商業者，學校一定都需要安排專人持續進行監督和考核，只要沒有去實地監督、關切或者提醒要求，時間久了，廠商一定會鬆懈按照自己方便隨性的方式去做，結果大家絕對可以想像得到；尤其在飲食的部份一定要特別注意，這是關係到全校師生飲食的衛生與安全，一旦吃出問題，恐怕會造成很大層面的影響和危害，這學期期初膳食委員會議就提到要安排每個月前往檢核的預定行程與委員分配名單，除此之外也得針對實地檢核的內容預先規劃研擬督導檢查的項目，這樣才能夠建構一個可行可長可久的制度與運作模式，讓士商在合作社熱食部的檢核與督導工作方面可以周全嚴謹。

（衛生組回應：報告校長，在之前會議之後，我們就排定委員巡查的行程與家長會志工分配的名單。我們從9月份開始進行實地巡查，像上一週是由總務處華廷主任及其他相關行政人員進行實地的檢核。另外家長志工部分從這一週開始進入值勤去巡視午餐。因為廠商中午的時間比較忙碌，比較不適合巡查，故時間選在收攤的時候。這一週是由事務組長以及家長志工進行巡查，巡查紀錄回來所列的缺失，我們會再對廠商要求進行改善；此外，目前學務處針對本校合作社熱食部營運暨稽核之管理規畫如下；）

一、廠商業者工作

1. 於臺北市食材登錄平台每日食材表登打匯入作業。
2. 於臺北市食材登錄平台每月菜單設計登打匯入作業。
3. 廠商業者營養師每週填寫衛生管理檢核表與食安查核表交學校覆核。
4. 提供每日食材與每月菜單供學校備查覆核。
5. 配合學校學務處衛生組、膳食管理委員會以及教育局體衛科與衛生局進行檢核。
6. 配合學校出席參加膳食供應檢討會議。

二、學校行政工作

1. 於臺北市食材登錄平台每日檢核廠商資料登錄是否完整正確。
2. 由學務處衛生組派員每週不定期進行衛生管理檢核與食安查核。
3. 依規定每月向士林國小繳交遞送校內衛生管理檢核表與食安查核表資料。
4. 安排本校膳食委員3人一組每3週進行實地衛生管理檢核作業。
5. 配合膳食管理委員會、教育局體衛科以及衛生局進行檢核作業。
6. 依據本校膳食委員實地訪查檢核結果邀請家長會、教師會以及廠商召開檢討會議。
7. 安排於期中(11月初、4月初)與期末(1月初、6月初)進行線上師生滿意度問卷調查。
8. 於期初與期末召開膳食管理委員會。
9. 每年進行合作社熱食部廠商續約評估或重新招標作業。

三、近期執行事項

1. 預定將於11月7日針對膳食委員10月份二次實地訪查檢核結果邀請家長會、教師會以及廠商召開檢討會議。
2. 預定將於11月11日之前進行期中線上師生滿意度問卷調查作業。
3. 規劃研擬與廠商合作聯手招聘本校清寒優秀學生於早上、中午、下課以及放學時間進行工讀服務，協助學校巡查校園負責幫忙回收不銹鋼碗同時也撿拾亂丟的垃圾，有效改善校園環境的清潔與衛生。
4. 藉由廣播與班會加強對全校學生進行飲食安全、環境衛生以及品德教育的宣導提醒。

這部份目前我們必須積極執行落實的事項包括，第一個就是每個月安排委員巡查的名單及預定的時間提列出來；再來第二個是要請委員們看些什麼，另外要有一張檢核的項目表，讓委員去了解要看哪一個面向，並在這一張表上給我們回饋；第三實地檢核與問卷調查之後，所發現的任何缺失、問題以及建議，都必須請廠商業者盡速答覆回應並改善，進一步邀請廠商召開檢討會議，校方也應該於事後進行確認和複查。

最後，在問卷方面之前都有辦理，未來還是要持續的辦理。但是要規劃檢視之前所進行的問卷調查內容是否恰當可行，最好的方式，建議把問卷的內容先給所有的膳食委員透過群組的方式，看看大家覺得問卷的內容題目到底恰不恰當，能不能問出一個所以然；本校建構熱食部廠商的檢核機制，不是只有現在需要，更不是只有這個學期需要，這是只要士商存在，一定都會存在這樣的問題與需求，各個學校有關合作社及熱食部提供飲食也一直是一個頭痛的問題，友校的校長也曾經在聚會時聊到，有的學校是自辦，有的是委外，自辦有自辦的麻煩跟困擾，委外也有頭痛的地方；不論餐飲美味與否是一回事，衛生安全絕對是第一要務。下週請學務處旭峰主任將這個檢核機制把它建立起來，確保合作社與熱食部之運作能有基本的品質，長時間定期巡查檢核，將檢查項目提列清楚，包含對廠商之要求，以及契約規範事項，在撰寫檢核表內容時才有所依循。有關熱食部的問題一直都存在，後續主要就是要建立一個機制，讓後續可以長久的改善解決，這對士商師生們就是莫大的保障與貢獻；以上是奇昌會長提到家長會關切熱食部問題的回應。

另外，謝謝瓊雲會長，她總是給行政團隊許多的鼓勵和打氣，非常謝謝。剛剛會長有提到關於學校師長的負擔，我會在相關的會議中提出，其實這個問題一直都有在反映，校方一直覺得壓力很大，從一班到兩班，從個位數到兩位數，各校壓力都很大，就我所知友校師長們也對這部份反映了很久，也一直覺得十分困擾，這些問題不是只有在單一學校存在，其實教育局也不是不知道，我還是會持續的反映，我們一定會持續為各位師長來反映，我們知道資源生融入各頒的人數短時間是不會減少，希望教育主管單位能有一些配套的措施。

士商的師長們都很優秀、很有責任感，尤其是擔任行政，縱使沒擔任行政，在教書上都是很堅持，這是我所感受到的，大家都非常有使命感，非常有熱忱，哪怕是老師、科主任、組長、主任，都非常的認真、負責，這就是士商的特質，也是最值得珍惜的地方。我一直提到所有的事情都是學校的事情，所有士商的事情都屬於整體的校務，並不是只屬於單一的人或單一的處室，只是在各處室的組織編制、工作職掌會有些許的差異，在某些事情或活動有組成的單位，不

是完全隸屬於單一個人，當然對我來說，所有學校的校務都是我的事，我一定會盡力而為始終秉持心存善念，希望他日離開士商回過頭來看這段歲月時，能夠無愧無悔，所以所有的問題我一定都會陪伴大家一起共同來討論面對，一起團結合作攜手努力來改善解決，我們行政同仁不要給自己過大的壓力，有問題或困擾就提出來大家集思廣益、腦力激盪，這麼多有智慧有熱忱的師長，我相信任何問題只要願意提出來大家共同討論，一定可以取得雖未必最好的，但一定是可以改善的方案。再請各為行政團隊的夥伴互相鼓勵、彼此幫忙互相扶持陪伴，讓士商可以一棒接一棒、世代相傳穩定成長。

壹拾肆、散會：下午 5 時 3 分。

附件1

臺 北 市 立 士 林 高 級 商 業 職 業 學 校 111年度暑期重修班費用預算表 中華民國 111 年 7 月 1 日至 111 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					1,428,120	100.00%	
111年度暑修1班(6、7月)		人次			968,160		原收1,225,440元，申請退費257,280元，實際收入費用968,160元
111年度暑修2班(8月)		人次			459,960		原收611,400元，申請退費151,440元，實際收入費用459,960元
支出總計					1,428,120	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節			75,030	5.25%	6月教師鐘點費
285		節	1085	550	596,750	41.79%	7月教師鐘點費
285		節	579	550	318,450	22.30%	8月教師鐘點費
181	分攤員工保險費	式	1	20,894	20,894	1.46%	二代健保補充保費，依990230*2.11%=20,894
212、214	工作場所水電費	期	1	41,700	41,700	2.92%	支援學校水電費
315	設備零件	式	1	103,930	103,930	7.28%	無線麥克風等教學用設備零件
321	辦公事務用品	式	1	20,994	20,994	0.91%	攝影機等教學用品
514	購置機械及設備	臺	2	24,133	48,266	3.38%	筆電2臺
		臺	2	25,772	51,544	3.61%	All in One 桌機2臺
		臺	1	66,000	66,000	4.62%	投影機1臺
516	購置雜項設備	臺	2	21,000	42,000	3.22%	冰箱1臺 冷凍櫃1臺
91Y	其他支出-其他	式	1	10,560	10,560	0.74%	110學年度重修班補退費
		式	1	32,000	32,000	2.24%	111年教甄收支不足數

附件2

臺北市立士林高級商業職業學校 111年度暑假課輔班費用預算表 中華民國111年7月1日至111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					1,087,900	100.00%	
111年度暑假課輔班費用		人次	41,628	25	1,040,700		原收1,040,250元，補報名2人增收4,050元、2人申請退費3,600元，實際收入費用1,040,700
111年度乙檢課輔班費用		人次	1,180	40	47,200		
支出總計					1,087,900	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	1,560	550	858,000	78.87%	暑輔講課鐘點費
285		節	40	550	22,000	2.02%	乙檢講課鐘點費
181	分攤員工保險費	式	1	18,568	18,568	1.71%	二代健保補充保費依880,000*2.11%=18,568提列
212 214	工作場所水電費	期	1	19,000	19,000	1.75%	支援學校水電費
252	一般房屋修護費	式	1	95,000	95,000	8.73%	更換電腦教室網路線
321	辦公事務用品	式	1	75,332	75,332	6.92%	觸控筆等教學用品

附件3

臺北市立士林高商111學年度第1學期教科書經費預算表 111.08.01 - 111.12.31						
科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說 明
	收入	學期	1	5,665,267	5,665,267	詳教科書款統計表
	教科書收費誤差(少收)	學期	1	-2,900	-2,900	教科書收費誤差(少收)
	教科書收費誤差(溢收)	學期	1	472	472	教科書收費誤差(溢收)
	實收收入	學期	1		5,662,839	總務處出納組實收金額
2123	應付代收款(教科書款)	學期	1	5,371,916	5,371,916	學生教科書款(扣除耗損代辦費293,351)
276	手續費	式	1	8,366	8,366	智慧支付手續費(4 * 194 = 776)，超商手續費(6*1265 = 7,590)
32Y	其他用品消耗	式	1	6,237	6,237	協助教科書發放學生餐費(4,640)與飲料費(1,597)
321	辦公事務用品	式	1	141,348	141,348	教學用零件及其他耗材等
726	獎助學生給與	人次	10	11,000	110,000	設備組與總務處8-12月工讀生獎助金
		人次	49	500	24,500	協助教科書發放學生獎助金
91Y	其他支出-其他	學期	1	472	472	學生溢繳退費
	支出				5,662,839	

附件4

111學年度第1學期高職優質化輔助方案技術型高中推動新課綱

士林高商輔導委員諮詢輔導規劃

一、訪視時間：111年11月08日(星期二) 13:30 ~ 15:30

二、訪視流程：

時間	項目	負責單位	地點	備註
事先準備	☐ 1. 109至111學年度學校課程計畫(含調整)與112學年度學校課程計畫草案 ☐ 2. 111學年度第一學期一、二及三年級班級課表(含所有開班,如選修、彈性學習時間等) ☐ 3. 111學年度第一學期一、二及三年級教師課表(含所有開班,如選修、彈性學習時間等) ☐ 4. 111學年度第一學期一、二及三年級各班點名表(含適性分組、多元選修、彈性學習時間各班點名表) ☐ 5. 供委員查詢之課程諮詢登錄平台請準備一部已連結該平台之電腦)。課程諮詢結果之輸出總表。 ☐ 6. 輔導委員諮詢表 ☐ 7. 訪談學生名單	教務處 圖書館		淑華主任 翊瑄組長 時雍組長
	☐ 簡報製作	教務處		實習處主任 圖書館主任 學務處主任 協助製作簡報
	1. 影片 ☒ 2022高職優質化學習歷程檔案宣片 v5 ☒ 技術型高中教師如何引導學生完習歷程 檔案剪輯版 林清泉委員 2. PDF 檔 ☒ 111-1高優區域聯盟說明會_技術型高中教師如何引導學生完備	專任		淑華主任 麗貞老師

	學習歷程檔案1110930(50分鐘) ☒ 111-1高優區域聯盟說明會_技術 型高中教師如何引導學生完備學習 歷程檔案1110930_V1(20分鐘)			
	☐ 穿堂海報 ☐ 會議室電子海報 ☐ 桌牌 ☐ 簽到表 ☐ 諮詢輔導日程參考表	教務處		淑華主任
當日上午	☐ 預留3車位	總務處	停車場	三位委員 徐昊杲教授 曾淑惠教授 林清南校長
	☐ 場佈	1.秘書室 2.教務處	第一會議室	1.請秘書室協助準備餐盒、茶水、點心、委員紀念品(含提袋)。 2.諮詢資料
20分鐘	簡報時間	教務處	第一會議室	淑華主任
30分鐘	學生學習歷程檔案影片說明及討論	教務處	第一會議室	麗貞事先放置電腦桌面
30分鐘	學校資料檢閱	教務處	第一會議室	淑華主任 翊瑄組長
20分鐘	學生訪談	教務處	國際交流中心	學生名單安排 翊瑄組長 冠廷組長
20分鐘	綜合座談(意見交流與分享)	教務處	第一會議室	校長 吳鳳翎 劉淑華 鄭旭峰 林彩鳳 鍾允中 陳澤榮 梁暖茱 闕雅純 翁英傑 王幸紅 臧明煥

				陳郁茜 羅翊瑄 李曉菁 彭仰琪 劉麗貞
--	--	--	--	---------------------------------

三、 校內與會名單

編號	職稱	姓名
1.	校長	余耀銘
2.	秘書	吳鳳翎
3.	教務主任	劉淑華
4.	學務主任	鄭旭峰
5.	實習處主任	林彩鳳
6.	圖書館主任	鍾允中
7.	進修部主任	陳澤榮
8.	商經科主任	梁暖茱
9.	會計科主任	闕雅純
10.	國貿科主任	翁英傑
11.	資處科主任	王幸紅
12.	應英科主任	臧明煥
13.	廣設科主任	陳郁茜
14.	教學組長	羅翊瑄
15.	設備組長	李曉菁
16.	圖書館指導教師	彭仰琪
17.	優質化協助老師	劉麗貞

四、 經費明細表

款項目節 名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	內容說明
32Y 其他用品消耗	盒	35			餐盒
32Y 其他用品消耗	個	35			水果
總計					



臺北市立士林高級商業職業學校

Taipei Municipal Shilin High School of Commerce

教職員校園教育用行動載具管理規範

中華民國109年2月14日行政會議通過中華民國

110年10月27日行政會議修訂通過

中華民國111年10月 XX 日行政會議修訂通過

1. 本校校園教育用行動載具以下簡稱行動載具。行動載具共分3款(A)IPAD (B)Surface go (C)Windows小筆電。
2. 行動載具借用內容說明如下，借用時請檢查是否齊全，歸還時亦須齊全。
歸還時若有缺損需照價賠償。
(A)借用行動載具 IPAD 內含 IPAD 平板主機、保護殼、充電線、充電接頭，~~借用時請檢查是否齊全，歸還時亦須齊全。歸還時若有缺損需照價賠償。~~
(B)借用行動載具 Surface go 內含 Surface go 平板主機、保護殼與藍牙鍵盤、鍵盤連接短線、完整充電線，~~借用時請檢查是否齊全，歸還時亦須齊全。歸還時若有缺損需照價賠償。~~
(C)借用行動載具 Windows 小筆電 內含 Windows 小筆電主機、完整充電線。
3. 行動載具借用期以1年為原則得續借，但每年須攜至圖書館櫃檯辦理系統續借及紙本簽名(配合財產盤點時間)。
4. 行動載具請自行設定個人解鎖密碼、Apple ID/ Windows 系統密碼，並請務必牢記，管理單位無從得知密碼，只能重置主機。
5. 為維護行動載具正常運作，借用人不得自行拆解行動載具或刪除相關應用軟體。若有人為因素或違反正常使用之損壞須全額賠償，必要時學校得取消長期借用行動載具資格。
6. 倘行動載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位(資訊組)，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
7. 借用行動載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知相關單位共同處理，必要時須負擔賠償責任。
8. 行動載具應於教師教學、備課或引導學習等時機時使用。應尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。

[附件6](#)

臺北市立士林高商進修部111學年度第1學期教科書經費預算表
111.08.30-111.12.31

科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說 明
	收入	學期	1	431,502	431,502	詳如教科書款統計表
	支出				431,502	
	教科書款	學期	1	409,233	409,233	學生教科書款(扣除耗損代辦費22,269)
	手續費	式	1	590	590	各通路代收手續費
	獎助學生給與	人次	6	500	3,000	協助教科書發放學生獎助金
	設備零件	式	1	18,679	18,679	設備零件及其他耗材等