臺北市立士林高級商業職業學校
110 學年度第 2 學期期末校務會議會議紀錄

時 間：111 年 6 月 30 日(星期四) 上午 10:10
地 點：行政大樓 5 樓第 3 會議室/第 2 會議室/第 3 會議室室外廣場
主持人：余校長耀銘
出席人員：如簽到表　　紀錄：文書組長 林淑媛

壹、頒發感謝狀

一、獻獎

序號	事　　由	獻獎人	備註
1	110 學年度合作式國民中學技藝教育教育局感謝狀	劉淑華老師	■ 感謝狀

二、頒發獎狀、感謝狀

序號	事　　由	領獎人	備註
1	指導學生第 1100310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，榮獲佳績。	楊旻芳 老師 劉正男 老師 黃斌峰 老師 黃俊凱 老師	■感謝狀
2	指導學生第 1110315 梯次全國高級中等學校小論文寫作競賽，榮獲佳績。	蔡芃萱 老師 張碧暖 老師 林佩儀 老師 花振元 老師 王蒂琪 老師	■感謝狀
3	指導學生參加全國專題及創意製作競賽，榮獲佳作。	翁聖恩老師 郭姿吟老師	■獎狀
4	指導學生參加國中技藝競賽設計群組榮獲第一名 指導學生參加國中技藝競賽商業與管理群組榮獲第三名	呂靜修老師 翁聖恩老師 陳品霓老師	■獎狀
5	指導學生參加外語群科中心英文閱讀心得寫作活動優選、佳作	黃斌峰老師	■感謝狀

6	指導學生參加 2022 德明盃全國技術型高中職英語朗讀比賽，獲得第四名及佳作。	劉昆龍老師	■感謝狀
7	指導學生參加中國科大 CUTe 盃全國高中職英語口說大賽，榮獲第一名第三名第四名佳作	陳惠貞老師	■感謝狀
8	指導學生參加「110 學年度臺北市中等學校學生英語創意 YouTuber 比賽」獲第二名	黃韻如主任	■感謝狀
9	指導學生參加臺北科技大學第五屆全國性學術創業競賽榮獲第一名	魏郁華老師 林彩鳳主任	■感謝狀
10	指導學生參加 110 學年臺中科大高中職專題競賽榮獲優勝	林彩鳳主任 翁聖恩老師 魏郁華老師 郭姿吟老師	■感謝狀
11	指導同學參加致理科技大學專題競賽，榮獲第一名、第三名及佳作	陳佳如老師	■感謝狀
12	指導學生參加 2021 超越自己幸福繪愛 Love to Draw 聯合畫展榮獲優選獎	呂靜修老師	■感謝狀
13	指導學生參加「2022 全國大專校院暨高中職 i-Life 創新服務企劃競賽」榮獲優勝	翁聖恩老師 郭姿吟老師	■感謝狀
14	指導學生參加台電瓩設計獎 kW Design Award 榮獲第三名及優選	陳郁茜老師	■感謝狀
15	指導學生參加第 31 屆時報金犢獎，榮獲新銳獎 1 名、優勝 2 名、入圍 11 名	陳郁茜老師	■感謝狀
16	指導學生參加參加 111 年風起雲遊全國高中職插畫 A4 秀榮獲優選	呂靜修老師	■感謝狀

17	指導學生參加臺北市「動保生命關懷寵物商品包裝徵件比賽榮獲特優與優等	陳郁茜老師	■感謝狀
18	擔任技藝競賽指導教師成績優良榮獲校友會陳光熙先生獎勵金	黃韻如主任 吳燕芬老師 王儷珍老師 費國鏡老師 施柏宏老師	■獎勵金
19	指導學生參加德明科大「2022全國高中職簡報競賽」榮獲佳作	王春輝老師 樊家慧老師	■感謝狀

貳、人事異動

一、新進同仁

(一)資處科郭政堂教師 111.8.1 到職

(二)資處科葉享浚教師 111.8.1 到職

(三)特教科劉郁芷教師 111.8.1 到職

(四)輔導科戴芳儀教師 111.8.1 到職

(五)數學科陳銘軍教師 111.8.1 自桃園市立永豐高中介聘至本校

二、留職停薪

(一)特教科黃志博教師 111.8.1 進修留停

(二)會計室佐理員吳璧如 111.7.27 復職

(三)輔導科黃韻文教師 111.8.1 復職

三、退休及離職

(一)學務處幹事黃佳淦 111.6.30 榮退

(二)約聘護理師王靜儀 111.7.1 離職

(三)會計室約僱佐理員陳佳怡 111.7.27 離職

(四)資處科邱碧珠教師 111.8.1 榮退

(五)資處科周靜宜教師將於 111.8.1 榮退

(六)體育科王文祥教師將於 111.8.1 榮退

(七)輔導科林文超教師將於 111.8.1 榮退

(八)數學科涂嘉妤教師 111.8.1 介聘至桃園市立永豐高中

(九)國貿科詹孟菁教師 111.8.1 辭聘

四、國貿科秦玲美教師 111.8.1 歸建(原公假支援教師研習中心)

參、主席致詞　　校 長　余耀銘

敬愛的家長會奇昌會長、教師會彩鳳會長、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：

首先感謝大家出席參與本校 110 學年度第二學期期末的校務會議，雖然國內疫情近期有稍微趨緩的跡象，但每日仍有幾萬人的確診案例，經過六月份行政會議的討論基於保護各位親師生的健康與安全，所以決定本學期的期末校務會議採取實體但分區的方式來進行，確保大家能夠維持防疫的安全社交距離，若有造成不便之處還請大家包容見諒；接下來各位師長、同仁以及同學們將正式進入二個月的暑假期間，希望大家都可以好好的放鬆休息，能夠把握這難得的休假時光，調整自己的腳步與心情，最重要的就是要確保自己的平安和健康，希望開學再次相見的時候，都能看到大家容光煥發、精神抖擻以及開心愉悅的樣子。

今年暑假我們有 5 位師長同仁即將退休，雖然覺得非常不捨與婉惜，但也為這五位先進前輩感到開心與羨慕，所以要代表全體士商的親師生獻上最誠摯的感謝與祝福，謝謝您們為士林高商所做的一切付出、努力以及辛勞，因為有您們的默默耕耘與貢獻，才能夠讓大家在這塊校園中安身立命一輩子，謝謝您們；退休是另一段人生的起點，希望五位師長在未來的退休生活中可以開創新的旅程與高峰，更期盼一切都能平安健康、生活愉快，有空時隨時歡迎回來士商探望大家，給所有師長與同學們鼓勵和加油，一日士商人、一世士商緣，我們永遠都期待您們的歸來，謝謝五位師長前輩，祝福您們。此外，接下來

也有部分的師長同仁因為轉任或榮調會離開士商，也有部分師長將在新學年度卸下行政或導師工作，不論未來各位師長同仁會有什麼樣的發展或改變，除了再次表達感謝之意，更要獻上誠摯的祝福，希望大家繼續保持互動與聯繫，讓這份難得的緣份能夠延續下去，謝謝您們曾經為這塊校園所付出的一切努力、貢獻以及拚搏，士商有您們真好。謝謝您們！

回顧這一學年來在大家的努力和辛勞之下，除了完成學生三劑BNT與流感疫苗的施打作業之外，也圓滿辦理本校70週年校慶與110學年度畢業典禮等活動，並且齊心努力一起逐步改善了廁所搶用與衛生清潔、力行樓海砂屋漏水整修、自習和樂活場地設置管理、群科減班和教師增聘、新課綱課程計畫修訂、校規和服務隊管理辦法研修、新冠疫情的衝擊和因應、全校電源系統線路汰換、光電球場雨備場地設置、校園優質化工程經費爭取等許多累積已久的問題或困難，未來還要懇請各位親師生共同攜手持續面對並處理技術教學中心建置、全校自來水管汰換、運動場地坪整修、力行樓廁所整修、音樂教室整修、校園角落空間優化、培育年輕行政人才、營造友善合作氛圍、提升校園環境清潔、加強學生品德教育、樹立良好學習校風、展現士商優質典範等工作與目標；此外，本校學生們一如往昔不論是在各類藝文競賽、運動比賽、技藝技能競賽或者學業表現始終都有非常傑出優異的成績，而師長們也在許多領域有卓越的表現，例如榮獲臺北市杏壇芬芳錄、教育部國教署杏壇芬芳獎、臺北市百大績優工程採購及財管行政人員銀質獎、全國技藝教育績優人員、星雲教育獎典範教師獎，而本校在取得臺北教育111標竿學校認證、臺北市優質學校行政管理向度審核以及臺北市交通安全教育金輪獎之後，本學年度也再分別榮獲臺北市行動學習學校認證銅質獎、臺北市田園城市建置小田園類競賽優等獎、臺北市百大績優工程採購及財管行政人員團體組銀質獎、臺北市校園災害防救計畫及防災成果網頁評選特優、臺北市國際學校獎

輔導與認證實施計畫基礎級審查通過以及接受臺北市優質學校創新實驗向度複審(尚未公告)等殊榮，這一切都要感謝全體師長同仁、家長們以及同學們的努力和幫忙，有幸能夠加入士商這個優質的大家庭實感榮幸。謝謝大家！

士林高商憑藉著許多專業認真的師長、熱心付出的家長、無私回饋的校友、熱忱奉獻的行政同仁以及優質悠久的歷史，讓我們可以在這裡相遇結緣並且歲月靜好的生活，共同培育了十餘萬傑出且優秀的學生，感謝所有士商先進前輩過往的付出和傳承，未來還請繼續給予年輕後學支持與鼓勵，期盼在未來的二年我們能夠共同營造更為友善溫馨和團隊合作的校園氛圍，完成世代交替、傳承交棒的目標與期望，持續讓士商的孩子們不僅可以擁有良好的學業技能與品格素養更能夠適性學習、多元展才，讓士林高商的美好與優質一直延續發揚，期盼下一棒能為士商帶來更好的未來；最後，希望大家不忘初衷秉持同舟共濟、同校一命的精神為士林高商而努力，讓士林高商可以走得更遠、更穩並且更好。

祝福大家

身體健康、闔家平安、暑期愉快

肆、家長會長及教師會長致詞

一、家長會長致詞：

校長、教師會彩鳳會長、各處室主任及各位師長大家好。

奇昌在此僅代表家長會感謝校長帶領的行政團隊這一年來的規劃與經營，也感謝在場所有老師為孩子們的付出及教導，家長會一直是學校很親密的夥伴，士商的資源非常豐富，我覺得士商真的是很棒。

今年家長會在預算的部分大概是 120 萬元，結算至上禮拜止目前支持學校活動跟鼓勵孩子學習大概花了 90 幾萬元。很感謝校友、家

長、師長及愛心人士每年對於樂儀旗隊的捐助及愛心便當的捐助，真的是很感佩大家對士商的付出。藉由這次期末校務會議再次感謝師長們在這一學期為士商、為孩子們的努力。

二、教師會長致詞：

各位夥伴大家好，祝大家暑假愉快！

伍、報告事項

一、 上一次校務會議討論提案執行情形報告

(一)110 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄 1110120)

提案一：有關修訂本校教育儲蓄戶管理小組組織及工作職掌表人員說明與調整，如附件，提請討論。(學務處)

決　議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 109 票，不贊成 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 82 人)，始得決議。**本案通過**。

提案二：為修正本校教師評審委員會設置要點第三點一案，提請審議。(人事室)

決　議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 107 票，不贊成 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 82 人)，始得決議。**本案通過**。

提案三：為修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法一案，提請審議。(人事室)

決　議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 109 票，不贊成 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82人)，始得決議。**本案通過。**

提案四：為修正本校教師成績考核會設置要點一案，提請審議。(人事室)

決　議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 109 票，不贊成 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82人)，始得決議。**本案通過。**

(二)110 學年度第 2 學期臨時校務會議紀錄 (1110323)

案由一：有關本校申請「111 年度學校設置太陽光電球場」規劃內容，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數193人，實際出席人數161人。本案經表決同意147票，不同意8票，廢票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。**

案由二：有關本校112學年度資處科減1班一案，提請討論。(教務處)

決議：本次會議應出席人數193人，實際出席人數161人。本案經表決同意112票，不同意44票，廢票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　　吳鳳翎主任

感謝各處室及各位老師對教務處各項業務的協助及配合。尤其 108 課綱實施、學生學習歷程檔案認證及新校務系統成績輸入，特別感謝老師們的協助，在老師專業精進及認真教學同時，敬請老師要照顧好自己的健康。暑假將至，預祝大家暑假愉快，健康平安。

1. 110 學年度獲獎概況

序號	內　　容	成果與績效	指導老師
1.	110 學年度臺北市中等學校學生英語創意 YouTuber 比賽	219 班 江　昀榮獲第 2 名。 219 班 蔡涵琳榮獲第 1 名。	黃韻如主任

2. 110 學年度承辦教育局及其他業務：
   (1) 臺北市高職工作圈(創新教學組)工作。
   (2) 國中會考試務工作。
   (3) 四技二專統測。
   (4) 臺北市高級中等學校 111 學年度聯合轉學考。
   (5) 臺北市 111 學年度特色招生專業群科甄選入學。
   (6) 國際交流宣導及活動。
   (7) 新課綱實施，本校之總體課程計畫。
   (8) 高中職優質化。
   (9) 各項升學及入學考試。

3. 各組工作報告

教學組

(1)【學期補考】

日間部第2學期補考,訂於111年7月6日至7日辦理線上登記、7月12日舉行補考,敬請各導師向學生宣導一定要先登記才能補考，亦敬請各科協助補考相關事宜。

(2)【暑假課輔事宜】

A.暑假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計21個班級上課，課表已公告於學校首頁並發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。

B.每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生寒假出缺勤狀況。

C.課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費），若有議動，請填寫代課、調課單。

D.依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維所有學生學習權益，請老師務必配合。

E.暑輔期間依各班課表情形請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如需使用蒸飯箱之同學，請務必於每日上午10:20前送至蒸飯箱，如於10:20前無便當放置，則當日將不開電蒸飯。

(3)【考題上傳】

為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後 1 週內上傳考題(含解答)

上傳方式：

學校首頁／【線上服務】區／【考古題庫查詢】／【考古題庫系統】 ／【考題上傳】 ／輸入資料／上傳考題

(4)【教師專業發展實踐方案】

A.因應十二年國民基本教育課程綱要公開授課及專業回饋提供

支持，並強化校內教師專業發展機制。

B.增進教師專業發展知能，提升教師專業素質。

C.以學習者為中心，透過教師備課、觀課、議課歷程提升教師教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化。

D.臺北市 110 學年度教師專業發展教學初階、進階、輔導教師人才培訓實施，請上教師專業發展支持作業平臺或臺北市校長及教師專業發展中心（http://bit.ly/taipeitptd）查詢最新研習公告。

(5)【校外教學申請】

請老師有校外教學(參訪、比賽等)需求者，務必先行申請；依據「臺北市公立中等學校舉辦校外教學實施要點」第二條：校外教學活動應定有明確的目標，將學習內容融入活動中。校外教學活動應周詳規劃，落實執行。校外教學應依各學習領域課程，以教師專業自主精神,設計校外教學活動單元,以達到印證校內所學、課程統整與探索學習的目的。老師申請校外教學時，請準備相關資料：班級課表、調課申請單(若有調課)、學習單、學生名單、家長同意書(半日以上)；並於**一週前**送至教務處，以免延誤當日校外教學之課程。

註冊組

(1)招生及升學相關期程如下：

A.6/23(四)完成特色招生、技優甄選報到。

B.6/24(五)完成 111 學年度基北區優先免試入學線上報到。

C.111 學年度基北免試新生於 7/19(二)放榜,7/21(四)辦理報到。

D.高三技優選填志願 6/27~6/29、放榜 7/5。

E.高三甄選入學選填志願 7/6~7/9、放榜 7/13。

F.高三登記分發選填志願 7/22~7/27、放榜 8/3。

(2)期末考成績處理

本學期期末成績上傳期限為 7/3(日)。7/5(二)公告補考名單，7/6(三)-7/7(四)辦理線上登記，7/12(二)統一補考。

(3)學習歷程檔案

本學期學生學習成果上傳截止日為 7/14(四)，教師認證截止日為 7/21(四)，請老師記得進系統幫同學認證。

(4)其他說明：本年度開始畢業生可上台北通下載電子畢業證書使用。

設備組

(1) 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，並於期末 6/30 前完成整理座位環境，以利後續座位安排。

(2) 請借用各項教學設備及 HDMI 線、電繪版、攝影機、腳架、筆電等的老師，於 7 月 7 日前歸還設備組，以便做設備保養及清點。

(3) 3.111 學年度高一、二教室配置於 8 月編班會議完成後，將公告於學校網頁上。

(4) 111 學年第一學期教科書業務：

A.7/25 發放高三教科書(高三暑輔第一天)。

B.8/30 高一、二教科書(111 學年度開學日)。

實研組

(1)感謝各處室協助國中端各校的設攤宣導和(線上)招生宣導講座。

(2)感謝會計科及進修部的協助，完成校內行動研究撰寫的收件。

(3)感謝毛嘉賀教官擔任校內行動研究研習活動講師。

(4)完成臺北市 111 年度技術型高中課程與教學推動工作圈—「創新教學增能研習系列活動」,共 5 場研習,感謝各科教師參與。

(5)完成日本京都昴星高校視訊交流活動,感謝日間部 205,206,217,218，219，220，221，222 共 8 個班級的參與及導師和任課老師們的協助。

(6)111 年度教育博覽會（含技職教育 Younger Boss)，活動時間為 8/17(三)至 8/20(六)上午 9 時至下午 5 時,地點在南港展覽 2 館 1 樓，屆時將由各處室及各科分工配合辦理。

特教組

(1) 特教行政

A. 學生個人資料保密：請協助保密特教學生個人資料，勿於公開場合公告特殊生個人身分及資料，如需公開則請做妥適處理。

B. 依據北市教特字第 11031122661 號函規定，

I. 學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時，能支持並協助推展教學輔導工作。

II. 普通教師每年參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)，增進輔導身心障礙學生效能。

III. 特教教師每年參加特殊教育類研習至少 18 小時，以提升教學品質與輔導能力。

每年 12 月底須彙整回報教育局，請老師踴躍參與校內外特教知能研習，並掌握自己的特教研習時數。

(2) 資源班

I.111 學年度資源班新生：資源班 12 年安置新生共 27 名，其餘入學管道人數待確定。

II. 資源班升學榜單：本學期日間部及進修部共 17 位學生透過身心障礙聯合甄試考取理想校系，謝謝老師們的指導與協助。

III. 抽離、外加課程：本學期抽離及外加課程，感謝教學組及英文、數學、會計、經濟、設計繪畫實作等任課教師的協助。

(3) 特教班

A. 因疫情停課之故，本學期 107 班餐飲成果展下午茶活動取消，謝謝各方的支持。

B. 門市服務科檢定及就業轉銜

I. 107 班有 2 位學生通過數字進階級、3 位學生通過數字實用級檢定。

II. 207 班 4 位學生通過 TQC Word 實用級；8 位學生通過門市服務丙級學科，預計暑假參與術科考試；2 位學生預計於暑假參與中餐烹調即測即評丙級檢定。感謝資處科楊麗芳老師、中餐外聘張金卿師及各任課老師的指導。

III. 110 學年度門市服務科共 10 名畢業生，畢業後生涯進路概況：

2 名從事後勤服務業，2 名從事門市/餐飲服務業、6 名登記等待媒合就業中。

(二)學務處　　鄭旭峰主任

學務處全體同仁 祝全體教職員工
暑期愉快 諸事順心 ！

1. **榮譽榜：**

110 學年度第 2 學期體育競賽榮獲多項佳績，成績如下：

(1)柔道隊，感謝王彥書老師及余熒熒教練辛勤指導

111 年臺北市青年盃柔道錦標賽 111.3.12 至 13 日臺北體育館 4 樓				
序號	姓名	名稱	級數	名次
1	黃威諺	社會男子乙組	第二級	第 1 名
2	黃威諺	高中男子組	第四級	第 2 名
3	張耕銜	高中男子組	第四級	第 1 名
4	游宸昊	高中男子組	第五級	第 2 名
5	莊琮暉	社會男子乙組	第二級	第 3 名
6	林子鈞	高中男子組	第二級	第 3 名
7	張廷璘	高中男子組	第三級	第 3 名
8	張廷璘	社會男子乙組	第一級	第 3 名
9	阮采岑	高中女子組	第六級	第 1 名
10	張語柔	高中女子組	第二級	第 2 名

111 年全國中等學校運動會　111.4.8~12 花蓮				
序號	姓名	名稱	級數	名次
1	張耕銜	高男組	第四級	第 3 名
2	宋語湘	高女組	第五級	第 3 名

(2)田徑隊，感謝王文祥、鄭竹君兩位老師辛勤指導

2022 年世界中學生運動會 111.5.20 法國諾曼第							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	308	高男組	撐竿跳高	4.80 公尺	2	

111 年臺北市春季全國田徑公開賽　111.2.17~20 臺北市							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備　　註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.85 公尺	1	破大會紀錄
2	王家姍	308	高女組	撐竿跳高	2.95 公尺	2	
3	郭庭羽	108	高女組	跳遠	4.34 公尺	7	

(3)壘球隊，感謝韓幸霖老師、潘慈惠教練、李毓玲、石靚蘋教練指導。

序號	比賽名稱	組別	成績	備註
1	**110 學年度教育部全國中小學女子壘球聯賽**	高中組	第 7 名	**110 學年度教育部全國中小學女子壘球聯賽**
2	**臺北市 110 學年度教育盃中小壘球錦標賽**	高中組	第二名	
3	**111 年臺北市青年盃壘球錦標賽**	高中組	第一名	
4	**110 學年度中小學女子棒球聯賽**	高中組	第三名	

本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊王文祥老師、田徑隊鄭竹君老師、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、石靚蘋教練、李毓玲老師、柔道隊　王彥書老師、余熒熒教練辛勤指導，林虹妏運動防護員專業辛勞照顧。

(4)男生棒球隊參加臺北市 110 學年度教育盃中小壘球錦標賽，榮獲第 2 名，感謝董華明老師指導

(5)女子排球隊榮獲 110 學年度高級中等學校排球聯賽基北乙級男生

組縣市預賽第 4 名，感謝 陳佳琦組長、林靜詩教練辛勤指導。

(6)顏雲裳同學參加 2022 新北市碧潭大賽運動舞蹈全國錦標賽暨中華舞總國手選拔積分賽榮獲佳績，感謝**校外吳明燕教練**認真協助指導。

-青年組單人 C 組分組推廣賽拉丁舞第貳名。

-青年組 C 組拉丁舞第貳名。

-大專高中 C 組拉丁舞第參名。

2. **重大宣導及工作事項：**

(1)110 學年度第 2 學期免費盒餐支出金額為 100,500 元整。

本學期申請人數	愛心便當支出
85 人	3 月 60,420 元/4 月 31,080 元/5 月 9,000 元 ＊至 5 月底共計支出 100,500 元整(熱食部)

(2)110 學年度下學期申請營養午餐補助金人數為 66 人，每人 5,250 元整，總計申請金額為 346,500 元整。

(3)本學期各個月分之資源回收金金額分別為 2 月/2,744 元，3 月/2,367 元，4 月/4,681 元，5 月/5,184 元，總計 **14,976** 元整，皆已完成入庫及報局事宜。

(4)本學期辦理各項重大活動：

1. 辦理 110 學年度教育盃壘球錦標賽。
2. 辦理溫馨的畢業典禮。
3. 辦理高三千人祈福活動。
4. 完成 111 學年度日間部導師遴聘作業。
5. 辦理本校學生第三劑新冠肺炎疫苗施打作業以及防疫物資整備工作:

(1)學校工作人員已完成第三劑疫苗施打者達 86.2%、僅接種 2 劑疫苗(須定期快篩)者佔 13%，僅接種 1 劑疫苗及未接種疫苗(須定期快篩)者佔 0.7%。

(2)已打完 3 劑學生人數佔 49%，施打 2 劑學生人數佔 44%，只打 1 劑學生人數佔 3%，未接種疫苗學生人數佔 4%。

(3)校內防疫口罩庫存量為 42,280 片。

備註:以上數據為統計截至 111/06/21 統計之資料。

3.暑假重大校園活動預告：

(1)7 月份：

A.7/21(四)配合教務處協助免試入學新生報到事宜。

B.7/24(日)辦理新生服裝套量訂購作業。

C.7/29(五)體育班第二次招生-術科測驗。

(2)8 月份：

A.8/23(二)高一導師班級經營研習。

B.8/24(三)高一新生始業輔導。

C.8/30(二)開學典禮、111 學年度班級幹部訓練。

4.111 學年度第 1 學期承辦教育局重大活動預告：

(1)擔任臺北市 111 學年度美術比賽高中職分召學校。

(2)辦理臺北市 111 學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷徵件比賽。

(3)擔任 111 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案北一區召集學校。

(4)準備代表本市參加「112 年度教育部全國交通安全教育金安獎訪視活動」事宜。

(5)籌備擔任「112 年全國原住民族運動會籌備處 場地部團本部組」相關事宜。

5.各組工作報告：

訓育組

(1)已辦理:召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一年來的辛勞及**各年級級導師：王秋錳老師、許瑛翎老師、翁聖恩老師鼎力協助**。

(2)已辦理:組織學生自治性聯會：班聯會、社聯會、畢聯會，協辦全校各年級師生相關活動。

(3)已辦理: 完成高二校外教學招標工作，因疫情影響目前**預計九月底、十月初出發**，後續將視疫情變化再行調整，感謝總務處、會計室。

(4)已辦理:完成高三畢業紀念冊，感謝總務處、會計室。

(5)已辦理:全校班代大會、社團社長大會，進行學生反應事項溝通。

(6)已辦理:學生競賽活動:全校優良學生選舉、臺北市優良學生表揚活動。

(7)辦理學生展演活動:

樂儀旗隊、舞狂社、熱舞社、舞研社、康輔社、熱音社、吉他社、烏克麗麗社及新音社等，**因疫情取消**暑期校外公演活動。

(8)已辦理校園活動:辦理**混成**畢業典禮、追分糕粽千人繫福活動、高三週記抽查等活動。

(9)已辦理 111 學年度日間部導師遴聘。

(10)高一導師班級經營研習訂於 111/8/24(三)實施。

(11)111 學年度新生始業輔導於 111/8/25(四)實施。

(12)8/29(一)辦理 110 學年度班級幹部訓練。

衛生組

(1)完成本校防疫物資採購領用及發放相關作業，感謝健康中心護理師協助。

(2)每月定期辦理校內熱食部例行督導檢核工作。

(3)完成本學期平安保險繳費事宜，本學期平安保險理賠申請件數為 49 件。

(4)完成本學期日間部、進修部專用垃圾袋發放及申請。

(5)完成本學期學生健康體檢及校園健康促進學校「菸檳教育」、「用藥安全」議題成果報局，感謝健康中心協助辦理。

(6)協助 110 學年度統測及會考考試前後試場清潔事宜。

(7)6 月 1 日、2 日辦理本校學生第三劑新冠肺炎疫苗校外注射作業。

(8)完成健康促進學校 110 學年度執行成效資料庫登錄事宜。

(9)帶領衛生服務隊完成 110 學年度統測、國中會考等考生服務工作。

(10)完成臺北市 111 年度高中職以下學校及幼兒園小田園計成果報告線上申報。

(11)完成 111 年度校園小田園計畫肥料及培養土等農用品採購發放。

(12)完成本學期廢光碟片及廢電池回收獎勵事宜。

(13)完成 110 學年度上半年衛生服務隊隊員服務學習認證。

(14)完成 110 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫成果報局。

(15)本學期捐血活動受疫情停課影響改延後至 111 學年度上學期舉行。

(16)持續校園病媒蚊防治，本學期申請全校環境滅蚊 2 次。

(17)持續垃圾場周邊環境維護，垃圾減量，大型廢棄物區管理，校園滅鼠等至 6/20 共滅鼠 148 隻。

生輔組

(1)校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。

(2)持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。

(3)處理學生違規事件。

(4)持續辦理學生改過銷過暨協助學生出缺勤紀錄問題處理。

(5)辦理勤務隊學生選、訓、用事宜。

(6)辦理學生遠到證及機車證申請。

(7)辦理新生始業輔導有關事宜。

(8)公告學生暑假生活須知。

(9)進行校內相關法規內容修正事宜:

-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。

-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。

-臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生請假規則。

-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。

-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。

-臺北市立士林高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法。

(10)校內急難救助帳戶截至 111 年 06 月 13 日查詢餘額為 469 萬 1,206 元。（截至 6 月 13 日統計），

-本學期**急難救助**項目總計 8 件申請案:

A.期初申請案件:濟助清寒 4 件;急難救助 2 件。
B.4 月份案件:1 件申請急難慰問金 6,000 元。
C.5 月份案件:1 件申請急難慰問金 6,000 元。
-本學期**學產基金**申請人數共 3 人，慰問金共計 60,000 元;

(11)本校辦理 111 年度教育儲蓄戶勸募活動,教育局核准之勸募許可文號為 103 年 12 月 27 日北市教國字第 10343545200 號。本校教儲戶 111 年度勸募收入總計 55 萬元整,支出 0 元,帳戶總結餘尚有賸餘款 55 萬 888 元。(截至 6 月 13 日統計)。

體育組

(1)體育班及校隊參與各項比賽榮獲佳績！(請參閱榮譽榜)
(2)辦理 110 學年度臺北市教育盃壘球錦標賽，感謝體育老師及全體同仁協助，活動圓滿順利。
(3)辦理校內班際籃球賽、排球賽，感謝賴黃健師、陳佳琦組長及所有體育老師協助辦理。
(4)辦理體育班招生，110 學年度預計招收 35 名新生，目前錄取 15 名。
(5)辦理各代表隊比賽、經費補助、核銷事宜。
(6)每日體育課器材借還及管理、檢修等事宜。
(7)繼續辦理教育 111 政策、校內 5 項體育運動能力檢測。
(8)學生體適能、游泳能力檢測上傳教育部體適能網站系統

(三)總務處　　洪華廷主任

報告事項

1.學期即將結束，敬祝各位老師假期愉快、平安喜樂。
2.111 年上半年已完成下列工程項目：
(1)第 16 群電力改善工程。
(2)配合臺北市政府光電屋頂招租案，已完成建置於力行樓屋頂。
3.111 年下半年預計施作工程項目：
(1)力行樓屋頂防水工程

(2)校園高壓總變電站電源改善工程

4.暑假將完成全校普通教室講台更新,23座講台於109學年度更新，53座將於今年暑假更新。

5.假日到校辦公同仁如有需求,為安全管制需要,請至警衛室登記後,請警衛代解保全。最晚請配合於下午5點30分以前離開辦公室。

6.職業安全在職教育訓練線上研習3小時

(1)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。依得於本年度辦理完成即符合規定。

(2)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) （研習證明檔名命名方式：姓名111年度職安在職訓練線上研習3小時證明)

A.線上研習方式，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。

B.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/1ly1i1pn5sr0YRXmAOSUzKHc9y0s45ajM/view?usp=sharing)

1. 本項通知已於111年6月20日寄給全校每一位同仁的信箱，敬請配合辦理。

7.本學期已完成修繕項目報告

(1)仁愛樓花架維修

(2)和平樓無障礙設施標示

(3)信義樓飲水機及鐵門電源線路重配

(4)力行樓地下室打擊室天花板、力行2樓天花板、力行3樓樓梯

牆面、機車棚導水溝檢修

(5)力行樓走廊天花板修繕

(6)廣設科辦公室鐵窗粉刷

(7)更新飲水機 6 台

(8)側門微動開關及電磁閥更換維修

(9)水塔清洗

(10)晴光走廊展覽區增加照明

(11)4 月教室冷氣清洗濾網

(12)電梯保養檢修

(13)保護樹修剪

(14)校門口牌樓磁磚掉落修繕

(15)全校防疫緊急清消

(16)冷氣更新 7 台

(17)仁愛樓 2-4 樓捲簾更新

(18)學校大門柵欄機維修

(19)排水改善污水馬達加大

(20)消防設施改善

(21)摘除機車棚虎頭蜂窩

(22)學校側門更換部分輪子及連桿

8.暑假預計進行修繕項目：

(1)幸福噴泉區木地板白蟻防治

(2)櫻花道旁小田園用水雨撲滿更新

(3)第三會議室循環扇清潔

(4)禮堂網幕電動升降設備維修

宣導事項

事務組

1.本學期(111.2.1-111.6.19)學校水費 168,175 元，電費 1,510,886 元，電話費 62,036 元，其中水費、電費、電話費均較上學期減少，

請各位教師、同仁持續協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。

2. 本學期(111.2.1-111.6.19)校園修繕項目共 146 件，也較上學期減少，請老師協助宣導，請學生愛惜公物。

3. 暑假期間將有 2 項工程進行，請到校老師、同學注意安全：

(1)校園高壓總變電站電源改善工程，預計 8 月底完工。

(2)力行樓屋頂防水工程，預計 8 月底完工。

經營組

1. 校園安全門禁及電源自主管理宣導：

(1)本校師生假日寒暑假進入教學區進行教學活動，請於**3日前**向教學組申請，並依規定填具「**假日寒暑假使用教學區申請表**」。傳達室同仁依校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未依規定申請者將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。

(2)本校各辦公室皆已設定保全，邇來有假日入內辦公但未解除保全設定，致保全發報之情事；請各位教師及同仁務必配合於假日進入辦公室辦公前，先自行解除保全設定或聯絡傳達室值班同仁協助**解除保全設定**，以免誤報。

(3)爾來常有辦公及教學場所無人辦公、上課或自習時，電源未關閉情形，請全校同仁務必於離開辦公處所時，應**關閉門窗及電燈，尤其是耗電量較高的冷氣機**。

(4)辦公及教學場所禁止使用高耗電電器，避免使用插座增加延長裝置（特殊教學場所或已核准者除外）。

2. 寒暑假連續假期請注意**長假期間公產保管事宜**：為避免經管單槍投影機、筆記型電腦、數位攝影機及電腦液晶螢幕等教學設施於寒假期間發生竊損，請各保管人應積極防範，並依下述事項辦理，避免竊案發生：

(1)應立即檢視各設備放置地點之保全性及安全性，確實落實貴重財物應置於設有保全防護及具有隱蔽性之空間。

(2)確實於離校時，將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊保全設定。

(3)各項市有財產使用及保管人員，應善盡使用保管責任，如發生毀損、遭竊等情事時，除應檢討責任疏失外，並應負理賠責任；且發現財物減損涉有隱匿不報情事者，當以嚴懲。

(4)請各項財產使用及保管人員加強注意用電安全，以防火警發生造成財物及人身損害。

3.防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項 】：

(1)在烹飪時避免穿著寬鬆的衣服並將袖子捲起，勿分心做其它的事。

(2)使用瓦斯爐具不慎引起火災時，應即關閉瓦斯，並用鍋蓋或溼布覆蓋滅火。

(3)喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。

(4)請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。

(5)電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。

(6)吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。

(7)在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。

(8)利用定時器來關閉電器。

(9)年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。

(10)使用電暖爐時應保持易燃物品1 公尺以上的距離。

(11)請勿讓身心障礙者、兒童單獨留在家中；火災發生時，應協助他們及早避難。

(12)緊急出入口、緊急避難梯間等處所，請勿堆放雜物，妨礙人員逃生。

4.水利署防災資訊服務網〈http://fhy2.wra.gov.tw〉內「主動式民眾淹水預警系統」點選登錄手機門號及通知之市區，當所選市區遭遇豪大雨、河川水位、水庫洩洪等達到警戒標準時，將立即發送簡訊通知。請同仁上網登錄。

~~祝各位師長 平安喜樂~~

(四)實習處　　劉淑華主任

1.已辦事項：

(1)110 學年度畢業生丙級技術士證通過率 80.02%，取得丙級證照總數 998 張，人證比為 145.48%，取得乙級證照數 34 張，人證比為 4.96%。

2.110 學年度「士商四月天-商業季」，成績總表如下：

班級	商號	營業企劃		設立登記		海報設計		夢想市集		班級廣告		平均	總名次
		成績	名次	成績	名次	成績	名次	成績	名次	成績	名次		
201	壹滷往嚐	82	6	99	1	75	18	85	13	77	16	9.85	8
202	餓號出口	77	11	93	11	80	16	60	18	76	18	14.2	12
203	人卜口	87	4	97	5	81	15	90	10	92	2	6.35	4
204	不來餓肆	73	15	97	5	71	20	85	13	80	9	12.25	10
205	五悍廢言	73	15	85	17	85	11	60	18	78	13	14.85	13
206	六六大慎	79	8	79	18	93	5	40	20	78	13	12.35	11
209	九九捌食壹	91	2	98	4	95	3	95	7	90	3	3.5	1
210	拾名制	69	19	90	14	86	10	75	17	78	13	15.15	14
211	涼點飴憶刻	71	17	96	8	96	2	100	2	79	11	9.5	7
212	餓次元風暴	77	11	93	11	85	11	90	10	80	9	10.45	9
213	滷走村長家的雞	89	3	99	1	84	13	110	1	89	5	4.2	2
214	壹點肆公里外的車站	93	1	88	15	94	4	85	13	79	11	8.05	6
215	資處科高校的關東煮料理者	85	5	92	13	87	9	100	2	94	1	5.95	3
216	壹起留下	74	14	99	1	92	6	95	7	90	3	6.95	5
217	一七影城	68	20	95	9	76	17	80	16	73	19	16.55	6
218	拾大捌克	82	6	97	5	73	19	100	2	82	8	7.55	2
219	壹炒玖翻天	78	10	95	9	83	14	100	2	77	16	10.4	3
220	面面相聚	71	17	62	20	91	7	90	10	85	6	12.85	4
221	藝情	79	8	87	16	97	1	100	2	85	6	7.25	1
222	拾藝承貳	76	13	69	19	90	8	95	7	0	20	13.95	5

3.本學期辦理 111 年度全國商科技藝競賽校內初賽，以拔擢各項技藝優良同學，感謝各專業類科老師的協助，各職種校內初賽時間如下：

職種	辦理時間
職場英文	111/3/31、4/29
文書處理	111/6/7

商業簡報	111/5/6
程式設計	111/5/27
會計資訊	111/6/10
商業廣告	111/5/27
電腦繪圖	111/6/17

(1)Openhouse 因新冠肺炎關係停辦一年,將視疫情狀況於明年繼續辦理。

(2)110 學年下學期辦理國中入校參訪及體驗課程,共計 1 所國中、99 人、4 場次入校參訪及體驗課程。

(3)承辦 111 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召工作，除會計事務-資訊術科、門市服務測驗委託三重高職、視覺術科委託復興商工辦理外，其餘各職類學、術科測驗均已辦理完畢，賡續辦理發證事宜。

(4)110 學年下學期國中技藝班，本校開設 2 個班共 70 人次，商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論感謝翁聖恩老師、陳品霓老師、呂靜修老師的支援。

(5)原暑假國中輔導研習營，改為線上課程時間縮短為半日，將開設商業探索(會計和商經)與廣設設計體驗課程。

(6)110 學年高三商管群學生國稅局職場實習，原定共 69 位同學至 10 個稽徵所進行報稅實習，因疫情取消發放相關教材供學生參考。

A.教育部 111 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，共計 15 名高三學生申請。

B.暑假教師赴公民營研習,本校教師共報名 22 個梯次 31 人次課程。將於 7 月-8 月間進行相關專業科目深度與廣度研習。

C.恭喜校內師生榮獲 110 學年度全國技藝教育績優人員高中職學生組獎項。

D.配合 111 年實習工廠改善經費，持續建置臺北市商業金融技術教學中心中。

(五)輔導室　　游青霏主任

1.本學期「諮商晤談人數統計表」，**總諮商人次為 766 人**。「個別諮商」來談議題主要為**情緒困擾**(135 人次)、**家庭困擾**(94 人次)、**自我探索**(91 人次)、**人際困擾**(76 人次)、**精神疾患**(74 人次)。其他議題來談人次請見附件 1。「相關服務」人次 15,423 人次(包括班級輔導、家長、教師諮詢、各項宣講等)。

2.**感謝全校教職員工，協助擔任「認輔教師」**，積極參與「認輔工作」；從賞識孩子開始，讓每一個需要協助的孩子，都有機會得到最適切的幫助。請認輔教師將認輔紀錄表繳回輔導室以利敘獎程序辦理。

3.「生涯處處是綠洲－升學進路輔導手冊【111 年度修訂版】」電子書，感謝多位老師協助修訂撰稿編輯。電子書可由學校首頁右方「數位教材暨電子出版中心」瀏覽下載。

4. **下學期擬定於 9 月 17 日上午(週六)為「學校日」**，請各位導師、任課老師及相關同仁，在暑假中利用時間及早規劃班級經營計畫及教學計畫。學校日形式(實體/線上/混成)將於開學初做最後確認，並會將**學校日邀請函及學校日相關資料與說明**放至導師信箱，再請轉發給班上學生，相關內容亦會同步在學校首頁公告及寄至全校教職員信箱。

5. 期末輔委會資料已寄至各位委員信箱，本學期輔導工作執行情形報告（附件 2）敬請參閱，有任何提案請於臨時動議中提出討論。

6. 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)疫情安心文宣歡迎多加利用。

因應新冠肺炎疫情，全校師生同仁們心情都有不同的變化與影響，若有需輔導室協助，請與我們聯繫。另提供學校輔導室首頁右側下→輔導室安心文宣。敬請參閱。

(4)祖父母節宣導。

每年國曆 8 月的第四個星期天為祖父母節，今年台灣的祖父母節，落在 8 月 28 日這一天。大家記得抽空打通電話給親愛的爺爺奶奶、外公外婆，或是在防疫條件許可下親自拜訪，讓老人家知道你有多愛他們。「樹欲靜而風不止，子欲養而親不待」，千萬不要讓自己有後悔來不及說出我愛你的那一天！

附件 1

臺北市立士林高商 110 學年度第 2 學期

諮商晤談人次統計表

製表人：周家琪　製表日期：111.06

填表人：趙慧敏、周家琪、葉昕瑜、鄭育馨、林柏瓊、林文超

年度月份	學生年級	學生性別	新案舊案	個案類別																		
				T01	T02	T03	T04	T05	T06	T07	T08	T09	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19
111年 01-05月	高一	男	新	2	0	9	4	7	1	0	0	0	0	1	6	0	4	2	2	2	0	0
	高一	女	舊	36	5	19	6	33	0	1	0	0	0	4	5	1	0	0	2	1	23	0
	高一	男	舊	6	1	18	13	20	4	0	0	0	0	1	4	4	5	2	0	0	22	0
	高一	女	新	11	1	7	2	9	1	0	1	0	0	3	0	2	0	0	1	0	0	0
	高二	男	舊	0	4	10	0	8	0	0	3	3	0	5	2	7	6	0	14	0	9	3
	高二	女	舊	14	3	16	3	16	2	0	4	5	0	0	13	4	12	0	10	0	13	4
	高二	女	新	4	2	10	4	15	3	1	0	2	0	0	13	7	13	0	3	0	0	2
	高二	男	新	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	2	1	4	4	0	3	0	0	1
	高三	男	新	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	1
	高三	女	舊	1	0	0	19	24	0	1	0	8	0	0	0	4	3	0	0	0	7	5
	高三	女	新	0	1	1	18	2	0	0	1	0	0	0	2	17	0	0	0	0	0	1
	高三	男	舊	2	0	0	10	1	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	2
各項統計			766	76	17	94	91	135	11	3	9	18	0	16	46	63	52	4	35	3	74	19

個案類別	個案類別定義說明
T01. 人際困擾	學生在與人互動過程中，無法獲得滿足感或未發現自身行為影響人際互動所衍生的相關問題。
T02. 師生關係	學生在與老師互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T03. 家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
T04. 自我探索	學生因自我成長需求而衍生的相關問題。
T05. 情緒困擾	學生因情緒表達、因應、控管等各層面而衍生的相關問題。
T06. 生活壓力	學生面臨壓力情境無法適應或解決所衍生的相關問題。
T07. 創傷反應	學生因重大事件、變故或於成長過程中遭不利因素影響，導致創傷經驗而衍生的相關問題。
T08. 自我傷害	學生出現置己於不利狀態、有自我傷害或自殺之意圖（行為）而衍生的相關問題。
T09. 性別議題	學生因多元性別、性別交往、性別平等等各層面議題而衍生的相關問題。
T10. 脆弱家庭	家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需要多重支持與服務介入的家庭
T11. 兒少保議題	學生涉及兒童及少年福利與權益保障法規定之事項所衍生的相關問題。
T12. 學習困擾	學生於學習過程中感到困擾而衍生的相關問題。
T13. 生涯輔導	學生因生涯及適性發展需求或目標決定所衍生的相關問題。
T14. 偏差行為	學生出現違規犯紀之行為所衍生的相關問題，含物質濫用。
T15. 網路沉迷	學生因網路或3C沉迷影響其在校適應、人際互動等議題而衍生的相關問題。
T16. 中離(輟)拒學	學生於學籍有效期間內無正當原因、任意未到校或因拒學、懼學議題所衍生的相關問題。
T17. 藥物濫用	學生經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝者、自我坦承、遭檢警查獲或接獲其他網絡通知涉及違反毒品危害防制條例者
T18. 精神疾患	學生經精神科專科醫師診斷，患有屬DSM最新版本內各項心理疾病者。
T19. 其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。

臺北市立士林高商 110 學年度第 2 學期
輔導相關服務統計表

製表人：周家琪　製表日期：111.06

填表人：趙慧敏、周家琪、葉昕瑜、鄭育馨、林柏瓊、林文超

年度月份	對象	服務項目																													
		P01		P02		P03		P04		P05		P06		P07		P08		P09		P10		P11		P12		P13		P14		P15	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
111年 01-05月	高一	0	3	125	293	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	34	52	0	0	1841	2884	0	0
	高二	100	240	193	204	0	0	0	0	3	3	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	176	293	4	5	1513	2546	0	0
	高三	0	0	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	16	32	0	2	1523	2453	0	1
	教職員	0	0	0	0	0	0	32	157	7	20	0	0	3	9	0	0	0	0	10	21	0	0	0	1	0	0	96	144	2	2
	家長	0	0	0	0	49	82	0	0	1	7	0	0	0	0	4	7	0	0	1	3	0	0	0	0	1	23	0	0	4	6
	專業人員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	21	46	6	41	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
各項統計	15423	100	243	334	501	49	82	32	157	11	31	21	21	3	9	4	7	21	48	17	65	0	9	226	378	5	30	4973	8027	7	12

服務項目	服務項目定義說明
P01. 團體輔導	針對特定對象或議題提供之團體輔導。
P02. 入班輔導	因應班級輔導特別需求入班進行心理健康宣導或輔導。
P03. 家長諮詢	因應學生狀況提供家長相關諮詢服務。
P04. 教師諮詢	因應學生狀況提供教職員工相關諮詢服務。
P05. 個案會議	依學生個別需求由輔導處（室）、辦理輔導業務單位或輔諮中心依職責召開之個案會議，連結和支持受輔學生所處生態系統中各個重要次系統，共同研議有效的協助方式
P06. 心理測驗	提供學生標準化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。
P07. 安心服務	因應校園危機事件提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。
P08. 家庭處遇	因應學生狀況協助其家庭功能改善所需之相關服務（例：家庭訪視、親子會談、家庭相關成員會談、資源需求評估）。
P09. 資源連結	因應學生狀況協調整合學校及外部各方資源。
P10. 系統會談	因應學生狀況和相關人員進行諮輔專業之系統性連結會談，或與相關人員連同學生（主要照顧者或親子）一同會談。（相關人員如心理師、精神科醫師、教官、導師、學務人員、特教老師…等）。
P11. 學生諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題（例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。
P12. 臨案協處	排除危機事件之突發、隨機的學生事務處理(例:學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。
P13. 方案計畫	因應學生特定需求，執行具輔導專業性目的之持續性方案 。例如：中輟、高關懷班、夜光天使計畫…等。
P14. 各項宣講	針對學生及其相關人員提供輔導專業之宣講推廣。
P15. 危機處理	協助處理校園中涉及學生身心安全的緊急事件(例:緊急事件發生時之陪伴或協助)。

附件2

臺北市立士林高商110學年度第2學期
輔導工作行事曆

週次	日期(起)	日期(迄)	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
預備	2/7	2/10		擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理
預備	2/7	2/10		擬訂班會課討論題綱	學務處	輔導室	已辦理
預備	2/7	2/10	進修部	擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理
預備	2/7	2/10	進修部	擬訂班會課討論題綱	學務組	輔導室	已辦理
1	2/11	5/11		校長有約~我愛閱讀(班級)	圖書館		已辦理
1	2/11	5/18		校長有約~我愛閱讀(個人)	圖書館		已辦理
1	2/11			開學日	教務處	各處室	已辦理
1	2/11		進修部	開學日	教學組	各　組	已辦理
1	2/11		進修部	教學研究會	教學組	各　組	已辦理
1	2/11		進修部	班級幹部訓練	生輔組	各　組	已辦理
1	2/11	5/11	進修部	校長有約~我愛閱讀(班級)	圖書館		已辦理
1	2/11	5/18	進修部	校長有約~我愛閱讀(個人)	圖書館		已辦理
2	2/17	2/18		高三第3次模擬考	教務處		已辦理
2	2/18			商業季廣告製作講座	實習處		已辦理
2	2/18			商業季消防安全講座	實習處	總務處	已辦理
2	2/18			商業季 pos 收銀機講座	實習處	商經科	已辦理
2	2/18			商業季衛生暨食品安全講座	實習處	學務處	已辦理
2	2/18			業季財務報表講座	實習處	會計科	已辦理
2	2/19			學校日	輔導室	各處室	已辦理
2	2/15		進修部	師長認證「學習歷程檔案」截止	教學組		已辦理
2	2/16		進修部	期初導師會議	學務組		已辦理
2	2/17	2/18	進修部	高三第3次模擬考	教學組		已辦理
2	2/18		進修部	班聯會期初大會	學務組		已辦理
2	2/18		進修部	護苗、特定人員審查會	學務組		已辦理
2	2/19		進修部	學校日	輔導室	各處室	已辦理
3	2/21			資源生外加課開始	教務處		已辦理
3	2/22			期初膳食管理委員會	學務處		已辦理
3	2/22			商業季繳交營業計劃書	實習處		已辦理
3	2/24			交通安全諮詢委員會期初座談會	學務處		已辦理
3	2/25			彙整、轉移休、復、轉（學、科、部）學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
3	2/25			輔導教師工作成果月報表填報【1】	輔導室		已辦理
3	2/25			家庭教育諮商輔導統計表【1】	輔導室		已辦理
3	2/25			轉復學生家長座談會	學務處		已辦理
3	2/25			高一導師會議	學務處		已辦理
3	2/25			第一次社團課	學務處		已辦理
3	2/25			班級優良生遴選(線上影音自介)	學務處		已辦理
3	2/25			畢業生市長獎遴選 收件開始	學務處		已辦理
3	2/25			地震及防火、滅火演練預演	總務處		已辦理
3	2/25			晨讀 1	圖書館		已辦理
3	2/24		進修部	一年級新生健檢	學務組		已辦理
3	2/25		進修部	彙整、轉移休、復、轉（學、科、部）學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
3	2/25		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【1】	輔導室		已辦理
3	2/25		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【1】	輔導室		已辦理
3	2/25		進修部	防災演練預演	學務組		已辦理
3	2/25		進修部	晨讀 1	圖書館		已辦理
4	3/1	3/31		廁所美化暨清潔宣導月	學務處		已辦理
4	3/1	3/31		環境教育及資源回收宣導	學務處		已辦理
4	3/2			高三服儀檢查	學務處		已辦理
4	3/2			無預警防災演練(不疏散)	總務處	各處室	已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期
輔導工作行事曆

週次	日期（起）	日期（迄）	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
4	3/3			出刊「輔導線上之五－人生的目標」	輔導室		已辦理
4	3/4			高二導師會議	學務處	各處室	已辦理
4	3/4			地震及防火、滅火演練實演	總務處	各處室	已辦理
4	3/4			商業季決定店址	實習處		已辦理
4	3/4			第 1 次讀書會—閱代講堂	圖書館		已辦理
4	3/3		進修部	出刊「輔導線上之五－人生的目標」	輔導室		已辦理
4	3/3		進修部	貧居生期初座談會	學務組		已辦理
4	3/4		進修部	正式防災演練	學務組		已辦理
5	3/7	3/8		高一班級文庫選書 I	圖書館		已辦理
5	3/9			高二服儀檢查	學務處		已辦理
5	3/9	3/10		高二班級文庫選書 I	圖書館		已辦理
5	3/9	3/10		高一、二完成班級文庫自評 I	圖書館		已辦理
5	3/10			日本京都昴星高校視訊交流	教務處	圖書館	已辦理
5	3/11			高三導師會議	學務處	各處室	已辦理
5	3/11			募書送愛心・偏鄉服務活動	圖書館		已辦理
5	3/7	3/8	進修部	高一班級文庫選書 I	圖書館		已辦理
5	3/9		進修部	服儀檢查	學務組		已辦理
5	3/9	3/10	進修部	高二班級文庫選書 I	圖書館		已辦理
5	3/9	3/10	進修部	高一、二完成班級文庫自評 I	圖書館		已辦理
6	3/14	3/15		高三第 4 次模擬考	教務處		已辦理
6	3/16	3/23		高三科技校院繁星學校推薦報名	教務處		已辦理
6	3/16			高一服儀檢查	學務處		已辦理
6	3/16			認輔工作會議暨輔導知能研習	輔導室		已辦理
6	3/16			召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「校園心理健康推動工作小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議	輔導室		已辦理
6	3/18	3/31		高二班級輔導—「生涯輔導」	輔導室		已辦理
6	3/14	3/15	進修部	高三第 4 次模擬考	教學組		已辦理
6	3/16		進修部	認輔工作會議暨輔導知能研習	輔導室		已辦理
6	3/16		進修部	召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「校園心理健康推動工作小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議	輔導室		已辦理
6	3/16		進修部	優良生代表投票日	學務組		已辦理
7	3/22	3/24		第 1 次期中考試	教務處		已辦理
7	3/23			全校教師性平知能研習	輔導室		已辦理
7	3/25	4/8		高一班級輔導~戀愛與失戀	輔導室		已辦理
7	3/25	3/27		身心障礙升大專院校甄試(學科)	教務處		已辦理
7	3/25			110 學年度全校優良生投票日	學務處		已辦理
7	3/25			第 37 屆衛生勤務隊儲備幹部徵選	學務處		已辦理
7	3/25			班會討論—生命教育	學務處	輔導室	已辦理
7	3/25			高一、二租稅測驗	實習處		已辦理
7	3/25			商業季踩街宣傳	實習處		已辦理
7	3/25			晨讀 2	圖書館		已辦理
7	3/25			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	學務處	已辦理
7	3/25			輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理
7	3/22	3/24	進修部	第 1 次期中考試	教學組		已辦理
7	3/23		進修部	全校教師性平知能研習	輔導室		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期
輔導工作行事曆

週次	日期（起）	日期（迄）	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
7	3/25	3/27	進修部	身心障礙升大專院校甄試(學科)	教學組		已辦理
7	3/25		進修部	晨讀 2	圖書館		已辦理
7	3/25		進修部	班會討論—生命教育	學務組	輔導室	已辦理
7	3/25		進修部	彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	學務組	已辦理
7	3/25		進修部	輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理
8	3/28			身心障礙升大專院校甄試(術科)	教務處		已辦理
8	3/28	3/29		高一班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/29			家庭教育研習【 1】植物方塊擴香石 DIY	輔導室		已辦理
8	3/30	3/31		高二班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/31			輔導教師工作成果月報表填報【2】	輔導室		已辦理
8	3/31			家庭教育諮商輔導統計表【2】	輔導室		已辦理
8	4/1	4/29		課程發展委員會	教務處		已辦理
8	3/28		進修部	身心障礙升大專院校甄試(術科)	教學組		已辦理
8	3/28	3/29	進修部	高一班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/29		進修部	家庭教育研習【 1】植物方塊擴香石 DIY	輔導室		已辦理
8	3/30	3/31	進修部	高二班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/31		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【2】	輔導室		已辦理
8	3/31		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【2】	輔導室		已辦理
8	4/1	4/29	進修部	課程發展委員會	教學組		已辦理
9	4/7			出刊「輔導線上之六—如何準備甄選入學」	輔導室		已辦理
9	4/7			商業季行前說明會	實習處		取消辦理
9	4/8			商業季行前佈置等備改為(商業季拍賣會與成果發表)	實習處		已辦理
9	4/8			第 2 次讀書會—閱讀走天下	圖書館		已辦理
9	4/9	4/10		士商四月天商業季	實習處		取消辦理
9	4/9	4/15		新移民多元文化週(延至6/17辦理)	輔導室		已辦理
9	4/7		進修部	出刊「輔導線上之六—如何準備甄選入學」	輔導室		已辦理
9	4/9	4/10	進修部	士商四月天商業季	實習處		取消辦理
10	4/12	4/13		高三第 5 次模擬考	教務處		已辦理
10	4/12	4/16		臺北市 110 學年度教育盃中小學壘球錦標賽	學務處		已辦理
10	4/14			高三週記抽查	學務處		已辦理
10	4/15			班會討論—家庭教育(新住民文化宣導)	學務處	輔導室	已辦理
10	4/15			高三祈福活動	學務處		已辦理
10	4/15			第 3 次讀書會—作家有約	圖書館		已辦理
10	4/16	4/17		北市樂儀旗展演活動	學務處		取消辦理
10	4/12	4/13	進修部	高三第 5 次模擬考	教學組		已辦理
10	4/15		進修部	高三祈福活動	學務組		已辦理
11	4/18	4/19		高一班級文庫選書 II	圖書館		已辦理
11	4/19	4/22		111 學年度閱讀代言人甄選	圖書館		已辦理
11	4/20	5/4		高三甄選入學報名資格及特殊身分資料登錄	教務處		已辦理
11	4/20	4/21		高二班級文庫選書 II	圖書館		已辦理
11	4/20	4/21		高一、二完成班級文庫自評 II	圖書館		已辦理
11	4/22			班級代表大會	學務處		取消辦理
11	4/22			學生性平教育講座	輔導室		取消辦理
11	4/22			晨讀 3	圖書館		已辦理
11	4/18	4/19	進修部	高一班級文庫選書 II	圖書館		已辦理
11	4/19		進修部	高三週記抽查	學務組		已辦理
11	4/20		進修部	班長大會	學務組		已辦理
11	4/20	4/21	進修部	高二班級文庫選書 II	圖書館		已辦理
11	4/20	4/21	進修部	高一、二完成班級文庫自評 II	圖書館		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期
輔導工作行事曆

週次	日期(起)	日期(迄)	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
11	4/22		進修部	晨讀 3	圖書館		已辦理
12	4/26			家庭教育委員會	輔導室		已辦理
12	4/26			家庭教育研習 【2】親子手做貝殼釘鈕包	輔導室		已辦理
12	4/29			輔導教師工作成果月報表填報【3】	輔導室		已辦理
12	4/29			家庭教育諮商輔導統計表【3】	輔導室		已辦理
12	4/30	5/1		四技二專統一入學測驗	教務處		已辦理
12	5/1	5/31		孝親月-母親節慶祝活動；家庭慈孝月	學務處		已辦理
12	4/26		進修部	家庭教育委員會	輔導室		已辦理
12	4/26		進修部	家庭教育研習 【2】親子手做貝殼釘鈕包(延至6/14辦理)	輔導室		已辦理
12	4/29		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【3】	輔導室		已辦理
12	4/29		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【3】	輔導室		已辦理
12	4/30	5/1	進修部	四技二專統一入學測驗	教學組		已辦理
12	5/1	5/31	進修部	孝親月-母親節慶祝活動；家庭慈孝月	學務組		已辦理
13	5/3	5/5		高三畢業考、高一、二第 2 次期中考試	教務處		已辦理
13	5/4			全校教師特教知能研習	教務處		已辦理
13	5/5	5/19		科際盃羽球賽	學務處		已辦理
13	5/6			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室	學務處	已辦理
13	5/6			輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理
13	5/6			第 4 次讀書會—閱代講堂	圖書館		已辦理
13	5/7			第 7 屆老書蟲回娘家—閱代故事分享	圖書館		已辦理
13	5/3	5/5	進修部	高三畢業考、高一、二第 2 次期中考試	教學組		已辦理
13	5/4		進修部	全校教師特教知能研習	教務處		已辦理
13	5/6		進修部	彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室	學務組	已辦理
13	5/6		進修部	輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理
14	5/9			寄居生第1次座談會	學務處		已辦理
14	5/9	5/13		高三班際桌球賽	學務處		取消辦理
14	5/9	5/20		高三科際盃籃球賽	學務處		取消辦理
14	5/9	5/27		科際盃排球賽	學務處		取消辦理
14	5/9	5/27		雲端升學博覽會	輔導室		已辦理
14	5/10			高三科技校院繁星錄取公告	教務處		已辦理
14	5/10	5/27		高三國稅局實習	實習處		已辦理
14	5/11	5/13		高二校外教學	學務處		延後辦理
14	5/12			出刊「輔導線上之七—面試的技巧」	輔導室		已辦理
14	5/13			生涯暨生命教育講座	輔導室		取消辦理
14	5/9	5/27	進修部	雲端升學博覽會	輔導室		已辦理
14	5/10		進修部	高三科技校院繁星錄取公告	教學組		已辦理
14	5/12		進修部	高三第一次補考	教學組		已辦理
14	5/12		進修部	出刊「輔導線上之七—面試的技巧」	輔導室		已辦理
15	5/16			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【3】	輔導室	學務處	已辦理
15	5/16			輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理
15	5/17			高一作業抽查	教務處		取消辦理
15	5/17	5/20		高三技優甄審網路報名	教務處		已辦理
15	5/17			捐血活動	學務處		取消辦理
15	5/18			高關懷轉銜會議	輔導室		已辦理
15	5/19			風樓心語第 85 期出刊	輔導室		已辦理
15	5/20			高三班級輔導【1】—「如何準備學檔與面試?」	輔導室		已辦理
15	5/20	5/26		高三甄選入學第一階段集體報名	教務處		已辦理
15	5/20			高三德行會議	學務處		已辦理
15	5/20			交通安全議題班會討論	學務處		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期
輔導工作行事曆

週次	日期（起）	日期（迄）	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
15	5/20			晨讀 4	圖書館		已辦理
15	5/16		進修部	彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【3】	輔導室	學務組	已辦理
15	5/16		進修部	輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理
15	5/17		進修部	高一作業抽查	教學組		已辦理
15	5/17	5/20	進修部	高三技優甄審網路報名	教學組		已辦理
15	5/17		進修部	捐血活動	學務組		已辦理
15	5/18		進修部	高三第二次補考	教學組		已辦理
15	5/18		進修部	高關懷轉銜會議(無轉銜需求學生)	輔導室		取消辦理
15	5/19		進修部	風樓心語第 85期出刊	輔導室		已辦理
15	5/20	5/26	進修部	高三甄選入學第一階段集體報名	教學組		已辦理
15	5/20		進修部	高三德行會議	學務組		已辦理
15	5/20		進修部	晨讀 4	圖書館		已辦理
16	5/23	5/24		高三班級輔導【2】—「如何選填適合的志願?」	輔導室		已辦理
16	5/23	5/27		技藝競賽校內初賽	實習處		已辦理
16	5/24			高二作業抽查	教務處		取消辦理
16	5/24			教師進階輔導知能研習	輔導室		取消辦理
16	5/27			班會討論—性平教育	輔導室		已辦理
16	5/28			在校生丙級專案技能檢定-學科測驗、會計事務術科測驗	實習處		已辦理
16	5/24		進修部	高二作業抽查	教學組		已辦理
16	5/24		進修部	教師進階輔導知能研習	輔導室		取消辦理
17	5/31			輔導教師工作成果月報表填報【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			家庭教育諮商輔導統計表【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【4】	輔導室	學務處	已辦理
17	5/31			輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理
17	6/1	6/30		感恩月活動	學務處		已辦理
17	6/2	6/9		高三甄選入學第二階段報名繳費上傳備審資料	教務處		已辦理
17	5/31		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【4】	輔導室		已辦理
17	5/31		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【4】	輔導室		已辦理
17	5/31		進修部	彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【4】	輔導室	學務組	已辦理
17	5/31		進修部	輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理
17	6/1	6/30	進修部	感恩月活動	學務組		已辦理
17	6/2	6/9	進修部	高三甄選入學第二階段報名繳費上傳備審資料	教學組		已辦理
18	6/6			畢業典禮	學務處		已辦理
18	6/6	6/10		高一、二週記抽查	學務處		取消辦理
18	6/10			交通安全諮詢委員會期末座談會	學務處		延後辦理
18	6/10			社團成果發表	學務處		取消辦理
18	6/10			應屆畢業生高關懷轉銜通報	輔導室		已辦理
18	6/12			在校生丙級專案技能檢定-視覺傳達術科測驗	實習處		已辦理
18	6/6		進修部	畢業典禮	學務組		已辦理
18	6/7	6/8	進修部	高一、二週記抽查	學務組		已辦理
18	6/9		進修部	班聯會期末大會	學務組		已辦理
18	6/10		進修部	應屆畢業生高關懷轉銜通報	輔導室		已辦理
19	6/14			期末膳食管理委員會	學務處		已辦理
19	6/17			高一、二德行會議	學務處		已辦理
19	6/17			服務股長期末大會	學務處		已辦理
19	6/17			班級幹部改選	學務處		已辦理
19	6/15		進修部	班級幹部改選	學務組		已辦理
20	6/21			整潔成績公告及暑假返校打掃日期及班級規畫	學務處		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期
輔導工作行事曆

週次	日期（起）	日期（迄）	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
20	6/22			期末性別平等委員會	學務處		已辦理
21	6/27	6/29		高三技優甄審登記就讀志願序	教務處		已辦理
21	6/27	6/29		期末考試	教務處		已辦理
21	6/30			期末校務會議	秘書室	各處室	已辦理
21	6/30			休業式	學務處		已辦理
21	6/30			全校大掃除	學務處		已辦理
21	6/30			召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「推動生命教育工作小組」期末會議	輔導室		已辦理
21	6/30			彙整、轉移休、復、轉（學、科、部）學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
21	6/30			輔導教師工作成果月報表填報【5】	輔導室		已辦理
21	6/30			家庭教育諮商輔導統計表【5】	輔導室		已辦理
21	7/1	8/31		111 學年度第 12 屆閱讀代言人培訓	圖書館		預計辦理
21	7/1	7/31		「社團公演月」活動	學務處		取消辦理
21	6/27	6/29	進修部	高三技優甄審登記就讀志願序	教學組		已辦理
21	6/27	6/29	進修部	期末考試	教學組		已辦理
21	6/30		進修部	期末校務會議	秘書室	各處室	已辦理
21	6/30		進修部	休業式	學務組		已辦理
21	6/30		進修部	全校大掃除	學務組		已辦理
21	6/30		進修部	召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「校園心理健康推動工作小組」暨「推動生命教育工作小組」期末會議	輔導室		已辦理
21	6/30		進修部	彙整、轉移休、復、轉（學、科、部）學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
21	6/30		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【5】	輔導室		已辦理
21	6/30		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【5】	輔導室		已辦理

行事曆未列的工作事項

週次	日期（起）	日期（迄）	部別	輔導工作項目	主辦單位	協辦單位	辦理情形
4	3/2		日間部	211個案會議(2)	輔導室		已辦理
7	3/23		日間部	個案專業督導會議(1)	輔導室		已辦理
7	3/24		日間部	個案專業督導會議(2)	輔導室		已辦理
10	4/11		日間部	個案專業督導會議(3)	輔導室		已辦理
10	4/13		日間部	個案專業督導會議(4)	輔導室		已辦理
12	4/25		日間部	個案專業督導會議(5)	輔導室		已辦理
13	5/4		日間部	個案專業督導會議(6)	輔導室		已辦理
14	5/13		日間部	203個案會議(2)	輔導室		已辦理
15	5/20		日間部	全校教職員自殺防治守門人研習	輔導室		已辦理
15	5/20		進修部	全校教職員自殺防治守門人研習	輔導室		已辦理
18	6/7		日間部	高三模擬面試	教/實/輔		已辦理

臺北市立士林高商 111 年度
「友善校園」學生事務與輔導工作執行情形

執行策略	工作要項及內容	執行單位	執行情形
一、推動學生適性輔導工作	1.成立本校「學生事務與輔導工作執行小組」(組員名單，如附表)，以校長為召集人，定期召開會議，研議年度工作計畫、重要配合措施及進行工作檢討。	輔導室	已執行
	2.落實本校教師輔導學生職責，加強學校本位研習與進修機制。	各處室 進修部	已執行 已執行
	3.系統性規劃本校教職員工學生事務與輔導知能在職教育，並鼓勵本校教師申請輔導相關科系或學分班進修。	輔導室	已執行
	4.辦理「認輔工作」: （1）訂定本校「認輔工作」流程，篩選優先關懷個案，進行認輔各項工作。 （2）適時辦理認輔小團體輔導。 （3）培訓認輔教師及認輔志工。	輔導室	已執行
	5.推動本校「兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作」: （1）依「兒童及少年福利法」進行責任通報及校安通報。 （2）辦理本校教職員工研習，提升教師高風險家庭辨識能力，增進教師輔導知能、法律知識及網絡資源資訊。 （3）配合推動家庭暴力目睹兒童及少年預防輔導工作，並強化兒少自我保護知能。 （4）加強辦理家暴、兒少性交易防制宣導活動。 （5）落實家暴、兒少保護、性騷擾、性侵害通報、輔導暨獎懲機制。	學務處 教官室 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	6.妥善利用本市輔導資源網內各項資訊（www.guide.tp.edu.tw)，並提供相關輔導、學務資源資料，包括單位、人力、活動等上網分享。	輔導室 學務處 進修部	已執行 已執行 已執行
	7.成立本校「校園危機處理小組」，並定期演練。	學務處 進修部	已執行 已執行
二、高危險群學生之預防與輔導	1.加強學生法治、公民教育、價值觀之釐清及預防犯罪之宣導，強化教師對於各類犯罪之虞學生（含藥物濫用、黑幫及網路沈迷等）辨識知能，俾利提供適時適性之輔導或進行後續轉介相關事宜。	學務處 教官室 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	2.針對中途離校後復學學生，研擬相關輔導措施，並持續給予關懷，避免學生於離校期間被吸收利用，淪為黑幫犯罪工具。	輔導室 學務處 教官室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	3.積極連結輔導資源，共同處理學生網路成癮問題： （1）強化家長對網路成癮防治概念，注意子女平時上網時間。 （2）透過輔導資源網絡聯繫，協助已成癮學生改善身心問題。	輔導室 學務處 教官室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	4.注意學生校內、外的課餘活動及行為表現，強化教師對校園霸凌事件的通報機制，積極防制校園霸凌事件的發生。	學務處 教官室 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
三	1.依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法	學務處	已執行

、 落 實 性 別 平 等 教 育	定任務。 2.建置性別平等之學習環境與安全校園空間，訂定本校「性別平等教育實施規定」並公告周知。 3.配合市府 111 年度推動性別平等教育宣導月主題及依「臺北市政府營造同志友善環境實施計畫」，加強落實性別平等教育相關教學與活動，建立無性別歧視之學習環境。 4.辦理性別議題相關研習、專題演講，強化教育人員及家長性別意識，提升專業知能。 5.配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。 6.依法處理本校校園性別事件（含性侵害或性騷擾事件），並維護事件當事人之受教權及人身安全。 7.依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。 8.妥善運用教育局編印之「資訊素養與倫理」教材，加強宣導網路使用安全及網路交友危機觀念，降低網路詐騙、青少年未婚懷孕發生率，並加強宣導學生性侵害、未婚懷孕事件加害人以網友所佔比例最高，積極研擬輔導策略。 9.學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應符合該法性別比例之規定。	總務處 學務處 學務處 輔導室 教務處 人事室 輔導室 學務處 輔導室 教官室 進修部 各處室 進修部 各處室 進修部 學務處 輔導室 教官室 圖書館 進修部 人事室 輔導室	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 無案件 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行
四 、 推 動 生 命 教 育	1.透過學生生命教育體驗學習、生命鬥士講座及將生命教育議題融入課程，提升學生挫折容忍力（堅毅性與問題解決能力）及危機處理能力。 2.以生命倫理、正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理及憂鬱自傷等為議題，辦理促進心理健康之活動。 3.強化本校教師輔導知能，辦理全體教師（含導師及教官等相關訓導人員）對憂鬱與自我傷害辨識及危機處理的知能研習。 4.建立本校高關懷群學生檔案，進行長期追蹤與輔導工作。 5.建立「自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程」，並依本市自殺防治中心規定進行通報與轉介。	各處室 進修部 學務處 輔導室 進修部 輔導室 輔導室 學務處 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行
五 、 落 實 學 務 工 作	1.將人權教育、法治教育、公民教育實踐及品德教育議題納入本校年度行事曆並辦理相關活動。 2.落實『教育部人權教育與公民教育實踐方案』之內涵，持續宣導落實人權教育，並加強公民教育實踐，培養未來公民具理性思辨、傾聽溝通、尊重他人的民主素養；藉由社區互動及國際交流等活動，培育學生公民行動知能。 3.依據「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」，提升本校師生及學生家長正確之法治觀念，建立積極法治態度。 4.檢討改善本校校規及生活管理之相關規定，制訂「學生獎懲實施要點」及「改過銷過暨獎懲存記實施要點」，落實本校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境的目的。 5.落實「教育部推動校園正向管教工作計畫」及「教育局推動校園正向管教工作計畫」，宣導並執行本校「教師輔導與管教學生辦法與正向管教三級預防工作計畫」。	學務處 進修部 學務處 進修部 學務處 進修部 學務處 進修部 學務處 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行

	6.依據「教育部品德教育促進方案」，將中心德目與行為準則納入相關學習領域、彈性學習節數中實施，並提出推動品德教育之創新推動策略，進行品德教育評鑑指標之自我檢核。 7.檢討改善學校校規及生活管理之相關規定，制訂學生獎懲實施要點及改過銷過暨獎懲存記實施要點，落實各校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境為目的。 8.針對家長教師辦理正向管教、人權法治及品德教育相關研習、座談會或工作坊。	學務處 進修部 學務處 進修部 學務處 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行
六、增進學輔專業知能在職教育	1.強化本校教師輔導專業人力，落實輔導整體效能： （1）依「臺北市立高級中學員額編制設置基準」聘用足額並具專業知能輔導教師。 （2）輔導教師聘用，應以心輔相關科系者為優先，並專才專用。 2.鼓勵本校全體教職員工積極參與輔導知能（校園霸凌防制、生命教育、防治家庭暴力、性侵害、兒少保護…等）研習，提昇教師輔導管教以及班級經營能力： （1）本校所有教師每年度至少參加 3 小時以上輔導知能研習，輔導人員每年度至少參加 18 小時以上輔導知能研習。 （2）鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。 （3）每年度彙整分析本校教師參加輔導知能研習情形，並由校長領導，研擬策略提升教師參與意願。	人事室 教務處 輔導室 進修部 輔導室 學務處 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行

臺北市立士林高級商業職業學校 110 學年度第 2 學期
「推動校園心理健康促進」暨「推動生命教育」實施情形

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
1、辦理「校長有約－我愛閱讀」、「讀書會」及「晨讀」活動	全校學生	圖書館 輔導室	校長有約－我愛閱讀」班級、個人競賽(2/11 至 5/18) 讀書會: 3/4、4/8、4/15、5/6 晨讀:2/25 、3/25、 4/22、 5/20	已辦理 已辦理 已辦理
2、出刊「風樓心語」	全校師生	輔導室	出刊「風樓心語 85 期」(5/19)	已辦理
3、融入課程教學	全校學生	教務處	各科融入教學(生命教育、交通安全教育、心理健康相關內容)2/11 起~期末	已辦理
4、班會討論	全校學生	學務處 輔導室	生命教育專題 (3/25) 、性別平等教育專題 (5/27) 家庭教育(4/15)、交通安全專題討論(5/20)	已辦理 已辦理
5、動物保護生命關懷活動	全校學生	學務處	持續推動校園犬貓認養活動/貓舍 開設動物保護學生社團，宣導動物保護生命關懷(汪喵社團)	已辦理
6、各類運動競賽/認證	全校師生	學務處	科際盃羽球賽(5/5) 高三科際盃籃球賽(5/9) 科際盃排球賽(5/9) 高三班際桌球賽(5/9)	已經辦理 取消辦理 取消辦理
7、推動品德教育	全校學生	學務處 進修部	生命教育箴言融入本校週記簿(2/11 起) 全校優良生代表投票日(3/25)	已辦理 已辦理

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
		圖書館	孝親月-母親節慶祝活動；家庭慈孝月(5 月) 感恩月活動(6 月) 募書送愛心(3/11)	已辦理 已辦理 已辦理
8、專題講座	全校學生	輔導室 學務處	高一生命教育講座(5/13) 、高一性別平等教育講座(4/22)、 高二藥物濫用防制(2/18)	取消辦理 已辦理
9、班級輔導	全校學生	輔導室	高三班級輔導【1】—「甄選入學與書審資料準備」(5/20) 高三班級輔導【2】－「自傳、讀書計畫與面試技巧」(5/23) 高二班級輔導－「生涯輔導」(3/18-3/31) 高一班級輔導~戀愛與失戀(3/25-4/8)	已辦理 已辦理 已辦理 已辦理
10、建置生命教育網頁	全校師生	輔導室	建置於輔導室網站中	已辦理
11、醫療諮商精神資源提供	全校親師生	輔導室	善用校園醫療網絡資源、宣導各項免費心理諮商專線資訊、 視需要辦理「醫師親臨」精神科醫師入校服務、 視需要提供台北市身心科醫師駐區專業諮詢服務	已辦理 無申請 無申請
12、提供輔導資源連結與合作	全校學生	輔導室 教務處	輔諮中心轉介系統運用、疑似特殊需求學生辨識與協助鑑定、 召開資源班學生 IEP 會議整合各項資源	已辦理
13、連結社會安全網服務	全校親師生	學務處 輔導室	自殺防治通報系統與資源的運用、家防中心社工合作、少年隊合作	已辦理
14、高關懷學生輔導機制	高關懷學生	教務處 學務處	認輔工作會議 (3/16) 期初急難救助會議	已辦理 已辦理

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
		輔導室	每學期至少 2 次追蹤關懷中途離校學生狀況(2/11 起) 高關懷轉銜學生追蹤輔導、安排認輔教師(2/11 起)	已辦理 已辦理
15、建立校安通報追蹤管考機制	高關懷學生	學務處	隨案處理並掌握人數	已辦理
16、擬定自殺自傷個案輔導策略並持續追蹤	高關懷學生	輔導室 學務處	視需要召開個案會議、啟動危機處理小組	已辦理
17、專業督導機制	全校教師	輔導室 學務處	辦理輔導教師專業督導會議 視需要辦理專家諮詢會議	已辦理
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室 特教組	全校教師性平教育研習(3/23) 全校特教知能研習(5/4)	已辦理 已辦理
19、教師成長團體－生命教育工作坊	全校教師	輔導室	教師進階輔導知能研習:5/24	取消辦理
20、認輔教師座談會	認輔教師	輔導室	3/16 辦理(含自殺防治宣導)	已辦理
21、薦派教師參加校外生命教育、自殺防治相關研習	全校教師	各相關處室	研習訊息即時公告於學校首頁	已辦理
22、家長家庭教育研習	全校親師生	輔導室 家長會	家庭教育研習【 1】植物方塊擴香石 DIY (3/29) 家庭教育研習 【2】親子手做貝殼釘釦包(4/26)	已辦理 已辦理
23、宣導「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」	全校教師	輔導室	公告於輔導室網頁 於認輔會議向導師及專任教師宣導(3/16)	已辦理 已辦理

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
24、校園安全地圖製作公告	全校師生	總務處	張貼於學校公佈欄	已辦理
25、宣導教師輔導管教辦法、鼓勵正向管教	全校教師	學務處 輔導室	導師會議(導師座談會)	已辦理 已辦理
26、提供教師心理健康資源	全校教師	輔導室 教師會	於校務會議宣導(6/30) 工作坊訊息即時公告於學校首頁	已辦理 已辦理
27、薦送作品參加校外各項推動生命教育的比賽活動	全校學生	學務處 教務處 輔導室	比賽訊息即時公告周知，鼓勵學生踴躍參與	已辦理
28、其他心理健康/生命教育相關活動	全校師生	各相關處室	商業季活動(4/9-10) 商業季消防安全講座、商業季衛生暨食品安全講座(2/18) 捐血活動(5/17) 地震及防火、滅火演練(2/25、3/2、3/4)	取消辦理 已辦理 取消辦理 已辦理

行事曆未列活動

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室	教職員自殺防治守門人研習(5/20)	已辦理

(六)圖書館　　鍾允中主任

1. 閱讀相關公告事項

(1)110學年度第2學期校長有約我愛閱讀-班級競賽

(2)110學年度校長有約我愛閱讀-個人競賽

士商悅讀閱樂

110 學年度第 2 學期【校長有約・我愛閱讀】

班級競賽　得獎名單

	名次	班級	導師	國文老師
日間部	第一名	111	洪明璟老師	洪明璟老師
	第二名	從缺	從缺	從缺
	第三名	從缺	從缺	從缺
	佳作	105	徐秀曼老師	洪明璟老師
進修部	從缺			

110學年度 校長有約~我愛閱讀 個人競賽　得獎名單

班級	學號	姓名	書籍借閱	博客來推薦文	文淵閣	輔導室加分	圖書館活動	總分	獎項	獎勵
121	1102121	林昱辰	15	166	60	2	10	253	特優	筆電或平台一台、獎狀 1 張、贈書 2 本、小功一次
322	1082233	鄭琬蓁	10	204	6	2	0	222	特優	手機一支、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
112	1101213	蔡承晉	4	152	29	2	10	197	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
112	1101226	陳玥蓁	9.4	46	25	2	10	92.4	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
204	1090434	鄭淑婷	7.6	26	10		10	53.6	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
102	1100223	張繼安	7	4	25	2	4	42	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
106	1100614	王楚媗	4.2	10	16	0	10	40.2	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
218	1091828	黃翊婷	6.2	12	9	2	10	39.2	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
218	1091816	林千羽	8	12	6	2	10	38	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
104	1100416	王薰儀	3.2	12	7	2	10	34.2	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
114	1101424	周以心	3	10	11	2	8	34	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次

(3)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)

(4)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

(5)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19,086冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。

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

(6)電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生10冊)。

http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php。請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至**數位教材暨電子出版品中心**。請將檔案轉成PDF檔案，直接用個人帳號(校內email帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。

(7)閱讀等活動時程詳見行事曆。

2.資訊相關公告事項

(1)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。

(2)各專科教室內有學生使用平板(含平板充電推車)(每組40台ipad 平板、或39台 Windows surface go 觸控平板電腦)，歡迎老師多加利用。

(3)臺北市政府教育局所屬二級機關及學校111年開放文件格式推廣計畫，須完成3小時以上開放文件格式應用工具操作訓練， 敬請全校教職員工至台北e大選修線上相關課程，研習證明請直接上傳下方網址:

https://forms.gle/m9Sz6YdVaTUkPYMSA

(4)資通安全管理:依資通安全管理法第七條第一項規定-資通安全責任等級分級辦法辦理，本校為D級單位，法規規定「一般使用者及主管，每人每年接受3小時以上之資通安全通職教育訓練」，敬請全校教職員工至台北 e 大選修線上相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)，研習證明請直接上傳下方網址:

https://forms.gle/ajbpWvzPbpJ63JyG6

3.國際交流: 視訊會議交流

2021-22視訊交流紀錄

(1)京都昴星交流 ICCE(資處、國貿、商經)

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

(2)廣島吳商交流 SKCE(應英)

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

(3)青森商校交流 SAEP(應英)

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

(4)京都昴星交流 VSTE(應英、會計、廣設)

http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2188

(5)群馬共愛學園交流(實研、多語社)

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

4.協調、宣導事項

(1)悅讀閱樂~百本閱讀認證手冊新版印製，導師可以班級為單位申請。

(2)圖書館內自助影(列)印服務因廠商不續約，暫停服務，請有需要列印同學至販賣部使用。

(3)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。

(4)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。

(5)無聲廣播在各會議室也有佈點(電視)，如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。另外要提醒廣播時間請選「預約」，

才不會在上課時間播出。另無聲廣播系統非必要請勿使用緊急廣播(請使用班級廣播)、緊急廣播會蓋住所有人的訊息。請使用預設(下課時段)廣播，以免干擾教師上課。備註: 版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程(請依網頁上指示說明)。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟防毒軟體即可。

(6)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/。

(7)有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用 LCD 大螢幕看板。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註:教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。

(8)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。

(9)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。

A. 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

B. 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

a. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度

結合。

b. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單收齊後，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。

c. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多8人)記嘉獎乙次。

C. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀) *自由參加 *悅讀閱樂~百本閱讀認證手冊新版印製，導師可以班級為單位申請

「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫200字(含)以上心得，或至少書寫100字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。

a. 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。

b. 獎勵：寫滿25篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿50篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

D. 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：凡2021年加入註冊會員即贈送 青春博客來 閱讀平台 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 帳號中。詳細辦法：https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640

E. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽

a. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。

b. 個人競賽:另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。

c. 班級獎勵:第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廳)、班級獎狀1張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎2次，導師與國文老師可各獲贈書3本。

d. 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(93巷人文空間*暫定)，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。

F. 國文深耕網 http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage

G. 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/

5. 資源網站

e電子圖書館	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中心	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
臺北市政府教育局 線上資料庫	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

■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

(七)進修部　　陳澤榮主任

1. 榮譽榜

感謝王春輝老師和樊家慧老師指導學生參加德明科大2022全國高中職簡報競賽榮獲佳作。

2. 各組工作報告

教學組

(1)進修部將於7月7日及7月13日進行2次的補考，請各科補考監考、閱卷老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。

(2)為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後1週內上傳考題(含解答)，上傳方式：學校首頁/【線上服務】區/【考古題庫查詢】/【考古題庫系統】/【考題上傳】/輸入資料/上傳考題。

(3)辦理進修部教科書遴選、發放等相關事宜，並已完成111學年度第1學期教科圖書之評選。

(4)完成進修部定期考試及高三畢業班五次模擬考。

(5)辦理教學相關會議（教學研究、召集人）相關事宜。

(6)協助辦理教職員工線上研習相關事宜。

(7)辦理會計丙級及電腦乙丙級檢定輔導等作業。

(8)辦理工讀訊息整理與刊登事宜。

(9) 辦理北區丙級檢定報名事宜。

(10) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。

(11) 111 學年度進修部教室規劃：高二和高三共 6 個班使用仁愛樓五樓 6 間教室，高一有 3 個班使用仁愛樓四樓 3 間教室。

註冊組

(1) 招生相關期程如下：

a. 進修部單獨招生 6/27(一)至 7/1(五)報名，7/19(二)放榜，7/21(四)報到。

b. 基北區免試入學新生於 7/19(二)放榜，7/21(四)報到。

c. 轉學考 7/29(五)放榜，轉學生 8/3(三)報到。

(2) 升學相關期程如下：

a. 高三技優甄審 7/5(二)就讀志願序統一分發放榜，7/14(四)報到截止。

b. 高三甄選入學 7/6(三)公告正備取名單，7/6(三)至 7/9(五)登記就讀志願序，7/13(三)放榜，7/15(五)至 7/21(四)報到。

c. 高三登記分發 7/28(四)至 8/2(二)網路選填登記志願，8/9(二)放榜。

(3) 辦理學生學習歷程檔案相關作業。

(4) 辦理高中職學費減免調查與資料上傳相關作業。

(5) 辦理成績處理與獎狀發放相關事宜。

(6) 辦理畢業證書電子化作業。

(7) 教育部後期中等教育長期追蹤資料庫問卷調查，進修部師生的回收率為100%。

學務組

(1) 辦理本學期導師會議。

(2) 辦理學校日相關活動。

(3) 辦理高三升學祈福活動

(4) 辦理高三電子畢業紀念冊。

(5) 辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。

(6) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。

(7) 指導進班聯會辦理優良學生班級初選、優良學生網路發表及

投票活動。

(8)辦理班會課、班長大會與班聯會期初及期末大會。

(9)辦理學生保險相關業務。

(10) 辦理安心就學方案低收學生餐費補助事宜。

(11) 辦理清寒學生愛心便當請領及發放事宜。

(12) 進修部師生入校體溫量測及防疫物資領取發放管控事宜。

(13) 為了就近照顧進修部師生的健康，111 學年度起將在進修部導師室設置簡易護理站。

生輔組

(1)辦理學生幹部訓練。

(2)辦理防治幫派調查和宣導。

(3)辦理反霸凌和友善校園宣導。

(4)辦理特定人員造冊及尿液篩檢。

(5)辦理學期定期服儀檢查。

(6)辦理國家防災日演練。

(7)辦理學生獎懲委員會作業。

(8)辦理學生機車停車管制工作。

(9)進修部教官 111 學年度轉至日間部服務，111 學年度起進修部生輔組長將由教師兼任。

(八)教官室　　鍾龍沅主任教官

完成事項

1. 教官室現有教官日間部 6 員、進修部 0 員，生輔組長楊一中教官 8 月 1 日回日間部任一般教官，合計 6 員。
2. 協助完成 110-2 友善校園週主題融入全民國防教育學科宣導。
3. 完成參加防災輔導團 110 學年度外埠參訪增能研習。
4. 與城市科技大學協同辦理『防制學生藥物濫用』宣教交流。
5. 派員參加教育部辦理全民國防教育增能研習工作坊。

6. 配合教務處完成全民國防教育學科線上教學，並開放觀課，執行成效良好。
7. 完成 111 年度上半年軍訓教官軍保及健保經費扣繳結報。
8. 完成 111 年度在校生丙檢試務相關工作。
9. 完成 110-2 學期友善校園週主題入班宣導活動。
10. 配合派員參加教育局「反毒守門員」種子教官培訓，並完成年度校內入班宣導專案工作。
11. 完成本校軍訓教官111年度體檢規劃及執行。
12. 完成 110-2 學期教學用槍械彈定期清點工作。
13. 完成 111 年度軍事院校及志願役士兵招募到校宣導說明及輔導報名作業。
14. 配合總務處實施 110-2 學期災害應變演練學生安全宣導及疏散相關工作。
15. 協助總務處完成 111 年度萬安演習先期整備及預演工作，七月份將實施正式演練。
16. 完成本校軍訓教官 111 年服裝製補品項需求調查及採購作業。
17. 配合教育局辦理校園安全類宣導課程結合 PODCAST 廣播節目製作，支援學生已完成教育訓練工作。
18. 完成 111 年七分會士林區上半年校外聯巡經費結報作業。
19. 配合完成本校110-2學期賃居生訪視工作。
20. 完成本校新冠肺炎疫苗施打學生秩序維護工作及學生外出管制工作。
21. 完成 111 年七分會第一季校外聯巡經費結報。
22. 111 年上半年度協助教育局防災輔導團實施「一類防災基礎建置學校」、「防災任務收容學校」及「複合式防災演練」訪視共計完成臺北市高中、國中及國小共 101 所學校。
23. 自行辦理軍訓教官 111 年度體能測驗，全員合格。

24. 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工作。

25. 完成全民國防教育學科 111 學年度教科書版本徵選作業。

26. 陳報 111 年度本校軍訓教官暑假遷調職缺員額計 1 名，將於七月份辦理遷調作業。

待辦事項

1. 辦理軍訓教官 111-1 學期全國防教育學科授課及認輔班級分配規劃。
2. 準備軍訓主管年度工作報告及一般教官授課計畫提報資料繳交（7/1）。
3. 參加臺北市 111 年度軍訓教官暑期工作研習（7/7）。
4. 支援士林、北投區 111-1 學期全民國防教育師資不足學校授課。
5. 本校空氣手槍計 9 枝已完成除帳等行政作業，槍枝報廢作業配合士林分局期程辦理，報廢獎金 9,000 元屆時將繳回本校帳戶。

協調事項

1. 因疫情影響 109、110 學年度高三實彈射擊無法實施，原全民國防教育折抵兵役時數由 5 天變成 4 天，如有學生詢問請各位師長可協助告知。
2. 因疫情關係，國防部暫停辦理 111 年度各軍種暑期戰鬥營營隊。

(九)人事室　　簡淑玲主任

1.業務宣導事項：

(1)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)

(2)111 年度市府核准參加健康檢查同仁，已個別通知，**可自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查**（請自行上網查詢，網

址如下：

http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=1040&Page=9590&Index=-1)，**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。**

(3) 有關適用職業安全衛生法人員健康檢查辦理方式一案。

A. 依臺北市政府教育局 109 年 4 月 17 日北市教人字第 093035312 號函辦理。

B. 依職業安全衛生法第 20 條規定，雇主及員工有提供及接受檢查責任及義務，另依同法第 45 及 46 條訂有違反罰則之規定。

C. 本校為該法適用對象，學校教職員工(含校長、教師、職員、技工、工友、校警及服務 6 個月以上之代理教師、約聘僱人員、臨時人員)，均為職安法適用對象。

D. 依勞工健康保護規則第 14 及 15 條規定，雇主對在職員工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：年滿六十五歲者，每年檢查、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次、以及未滿四十歲者，每五年檢查一次。

E. 檢查方式: 檢查方式：由各受檢人自行選擇至經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構(查詢網址: https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpm1055.aspx)進行檢查，並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，給予公假，公假期間之代課鐘點費由學校支應，為避免影響課務，教師安排健康檢查應以寒暑假及課餘時間辦理為優先，儘量避免利用公假派代以免造成學校代課安排之困擾及影響教學品質。如未於上開醫療機構實施健檢者，即無從補助其檢查費用。

F. 補助費用：依 111 年度本局所屬公立各級學校暨幼兒園教職員即 40 歲以上教職員及校警)健康檢查作業依本府教育局來函辦理，其餘符合職安法受檢人員則編列健康檢查補助預算，每人補助單價新臺幣 1,200 元。

(4)公立學校適用職業安全衛生法，符合健康檢查補助條件同仁

請於完成檢查後檢據及提供健康檢查報告(僅列印職安法公布一般健康檢查項目)逕送人事室辦理核銷作業。

(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。

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私立學校專任教職員，各機關公務人員在公私立學校兼課者，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，<u>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</u>

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診明書；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。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後1年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。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

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)，另行政同仁配合延長服務時間，平日加班統一自下午 5 點起算，以利本室核算暑休及寒休之時數。

(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）議員選舉工作進行程序表」，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。

(十)會計室　　林純禮主任

完成事項

1. 完成本校1至5月各月月報(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)依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。
2. 配合各處室業務及經費需求，截至目前為止完成補辦預算計19件，經費合計195萬7千元。

待辦事項

本室刻正依教育局規定籌編本校明(112)年度年度概算，依基金來源、用途及餘絀說明如下：

1. 一基金來源：暫編5億1,082萬2千元，較本(111)年度法定預算5億1,454萬4千元，減少372萬2千元。

2. 基金用途：暫編5億2,473萬4千元，較本(111)年度法定預算5億740萬5千元，增加1,732萬9千元。

3. 基金餘絀：暫編短絀1,391萬2千元，較本(111)年度法定預算賸餘713萬9千元，減少2,105萬1千元。

陸、 提案討論

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)

說　明：

一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

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)

說　明：

一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦

理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

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)

說　明：

一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

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)

說　明：

一、依據教育局 111 年 4 月 7 日北市教中字第 1113040549 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

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)

說　明：

一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

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)

說　明：

一、依據教育局 111 年 4 月 7 日北市教中字第 1113040549 號函辦理。

二、各校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，**學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可**。各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。

三、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

四、須於 111 年 7 月 1 日（星期五）前將學校學生在校作息規範完成報局程序。

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)

說　明：

一、本校原有之條款執行時間已久，近年來局端也無相關來文供本校

作為修正之依據，因此便以近年來教學現場實際執行狀況以及現今時下的交通相關安全法規之更新之內容建議修正原條文。

二、本案已於111年3月17日期初交通安全教育諮詢會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續將於本校交通安全專頁進行公告事宜。

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)

說　明：

一、依據教育局111年1月6日北市教中字第11031276102號函辦理。

二、本案已於111年4月13日服裝儀容委員會議會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續將於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討　論：配合現行本校服裝製作，刪除黑色西裝外套相關規定。

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)

說　明：

一、依據教育局 111 年 3 月 3 日北市教中字第 1113031169 號來函提出修正。

二、本案建議修正內容依照目前最新之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」條文內容予以建議調整，內容如附件。

三、本案已於 111 年 6 月 1 日主管會議及 111 年 6 月 22 日行政會議提案討論通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

四、若獲師長同意，後續將於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

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)

說明:

一、依據臺北市政府教育局於 111 年 5 月 11 日來文，各級學校訂定之 106-110 年中長程教育發展計畫，因計畫年期已屆滿，請各校賡續進行 111-115 年中長程教育發展計畫作業。

二、本計畫於 111 年 6 月 1 日(三)主管會議由秘書及各處室主任進行初稿的分工撰寫，6 月 6 日(一)由秘書彙整，各處室完成初稿的撰寫；6 月 8 日(三)主管會議安排各處室進行交叉檢核與核閱的作業，6 月 13 日(一)完成各處室交叉檢核與核閱工作，6 月 15

日(三)依據交叉檢核表建議由秘書及各處室主任進行修改與統整；6 月 17 日(五)陳校長進行計畫檢核與修改。6 月 22 日(三)經行政會議通過。

三、本計畫報送前需經過校務會議通過，並由校長及所有處室主管簽章確認以示負責。

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**。

柒、 臨時動議

無

捌、 主席結論

謝謝各位家長與師長在110學年度對於士商所做的付出、努力跟貢獻，也非常感謝大家對所有行政同仁的支持、幫忙及鼓勵。祝福各位師生在未來兩個月的暑假期間都能夠好好的休息，調整一下自己的腳步，希望開學的時候各位師長同學們都是非常平安、愉快、健康的回到我們的校園，再次謝謝各位家長、師長以及同學們今天出席本次的期末校務會議。

玖、 散　會：中午 12 時 11 分