

臺北市立士林高商11203次行政會議紀錄

時間：中華民國112年3月29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

出席者：如簽到表(應出席人數38員，請假7員，實際出席人數31員)

列席者：如簽到表

壹、主席致詞

首先感謝家長會陳翎副會長與教師會瓊雲會長，以及所有各處室行政團隊夥伴們大家午安、大家好，謝謝大家出席3月份的行政會議，對於我們3月份的各項活動跟工作，在大家的努力跟付出之下，順利圓滿的陸續完成了，大家都辛苦了。其中3/4(六)學校日，非常感謝家長會及師長們的幫忙，學校日順利圓滿完成，對於各班及當天與會的家長們的建議，都已經請各處室幫忙答覆，同時也公告在網頁上，後續家長對學校還有任何建議，歡迎持續讓我們相關處室知道，只要能做的我們一定儘量的來配合進行相關的調整，讓我們的孩子有一個更好的學習環境。再者是3/10日圖書館辦理的募書送愛心到雲林縣，同時學務處也進行偏鄉的服務，這是一件非常有意義的活動，當天也有許多家長會委員一起同行，包含我們師長們、同學一起參與這項活動，再來是3/21-23日也完成了第一次期中考試。最後是學務處3/24-27日負責承辦了全國原住民族運動會團本部行政組的工作，謝謝學務處同仁，尤其是體育組師長及茂隆組長的辛勞。

接下來4、5、6月也有許多重大的活動或任務，在這邊跟師長及與會的同仁做個說明，首先4/8、9日是連續假期回來的週六、日，我們要辦理今(112)年度四月天商業季的活動，相關的準備工作，實習處、高二各班的師長、同學們，包含許多家長都在如火如荼的進行中，希望4/8、9日大家能夠邀請親朋好友，以及所有的師長及家長一起來給同學加油打氣，多多給與支持，希望當天活動能夠非常圓滿順利平安。接下來4/14日(星期五)是教育局交通安全輔導委員來做最後一次輔導訪視，再隔一週4/21日(星期五)下午本校正式代表臺北市參加全國交通安全教育訪視金安獎的評比，到時候要拜託相關處室主任與同仁們給予大力支持，讓這件已經準備一年多的工作，能夠把最好的一面給呈現出來。此外我們在4/17日(星期一)針對我們高三的同學進行祈福的活動，不論是日間部或者進修部都是安排在同一天，到時候大家一起為高三準備要參

加統測的同學獻上最大的祝福，希望高三的同學都能夠高分上榜，如自己所願。

再來就是 4/23(星期日)辦理今年度臺北市特色招生術科測驗；緊接著 4/29、30 日四技二專統一入學測驗，這段期間有機會就提醒同學們要作息正常、注意飲食，同時要確保自己的身體健康，不要感冒、不要確診，能夠以最好的狀況發揮自己的實力。5 月份在 5/12 日要承辦臺北市技能暨技藝競賽獲獎師生頒獎活動；5/21、22 日是國中教育會考，本校一直以來是臺北市最大的考場，屆時要請各處室同仁要給予支持與協助；緊接著 6/1 日要辦理今年高三的畢業典禮；而 6/6 日又承辦臺北市國中技藝教育課程技藝競賽頒獎表揚活動及成果發表。所以今年度每個月的活動都很多，各處室都十分的忙碌，這些都要拜託所有的行政團隊夥伴同仁們能互相幫忙，彼此支持及鼓勵打氣，各處室在不同的時間階段都會有不同的工作分配，無論是校內或校外，大家都很辛苦，所以希望大家能互相幫忙，互相鼓勵打氣。以上，再次謝謝大家協助執行有關 111 學年度下學期的各項工作，也希望能夠順順利利的完成。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11202 次行政會議：無。

二、臨時動議提案：無。

參、確認上一次會議主席指示事項：

今天會議非常感謝大家的參與，若會議結束後，尚有其他需討論事項，可隨時再提出討論溝通，今日會議到此結束，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	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	1. 2 月份採購項目：商經科 pos 系統(平板用)5 套預算 16 萬 5000 元_已送出請購申請，標案製作中。 2. 3 月非工程採購項目共 11 項，11 項均已提出採購，5 項已完成付款。	

			<p>3. 4月預計採購項目共3項，請準備提出採購：</p> <p>△汰換禮堂大幕1套(含施工)(總務處)預算46萬餘元。</p> <p>△新購樂活中心與蒸飯室間屏風與門1式(學務處)預算5萬2千餘元</p> <p>△筆記型電腦(圖書館)預算9萬元整。</p> <p>請各單位提前準備採購資料，按月執行。</p> <p>4. 112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：</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JjvT2cNhZ107Ed0Phmxxi2kCHRzjsN68/edit#gid=1845432403</p>	
2	本校112年度各類工程執行進度與情形。	總務處	<p>1. 本校「111年商業金融技術教學中心建置工程」(案號：111A01)案，已完成尾款支付、履保金轉保固金等結案作業。</p> <p>2. 本校「111年壘球場後擋網及周邊整修工程委託監造技術服務案」(案號：111A03)甄選建築師案，教育局補助委託設計服務費為2萬7,122元，已奉准逕洽許如琳建築師事務所承辦並完成契約用印，廠商已提交設計圖說，復於2月2日邀集體育組代</p>	

			<p>表辦理校內審查作業，目前已將校內審查會議結論函請許如琳建築師事務所修正辦理。3月22日已將學生活動中心建設前探勘紀錄提供設計單位參考，請設計單位於135萬以內進行新設圍網(12米高)之規劃設計，包含簽證費用。取得設計單位設計規劃且完成校內審查後將報局提出經費申請。</p> <p>3. 本校 111 年冷氣機採購案業於 12 月 23 日決標，由百恆威公司得標（決標金額計 297 萬 6,000 元），廠商於 112 年 1 月 30 日安裝完成，復於 2 月 9 日完成驗收作業，目前已完成款項支付並函復教育局辦理經費核結作業。</p> <p>4. 112 年自來水管汰換工程委託規劃設計及監造技術服務案（112A02），於 112 年 1 月 18 日決標，由曾億沅建築師事務所得標，決標金額為 297,762 元，已完成締約作業，並於 112 年 3 月 17 日提送監造計畫及職業安全衛生監督查驗計畫，設計單位已於 3 月 22 日提交設計書圖，待核定後將進行工程招標公告事宜。</p> <p>5. 112 年音樂教室整修工程委託設計及監造技術服務案</p>
--	--	--	---

			<p>(112A04) 已奉准辦理，將邀請杜班工程技術顧問有限公司辦理，已完成締約作業，2月16日於本校國際交流中心審查廠商提送預算書圖，並請承商依據會議紀錄修正。目前已完成設計書圖修正，已提醒設計單位盡快發文到校，以利後續工程招標進度。</p> <p>6. 112年力行樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案(112A06)，業安排於2月17日開標、2月21日辦理評審會議後，由許如琳建築師事務所承攬，刻正辦理締約作業。設計單位已完成廁所整修設計初稿，訂於3/25(六)下午3點半邀請專家學者協助進行設計書圖審查。</p> <p>7. 112年度運動場整修工程(第2群)(含統包工程採購及委託監造服務採購)，委託雙溪國小代辦執行，業於2月10日製發委託代辦協議書，俟該校完成發包作業後，續辦履約事宜。目前統包工程已上網公告，於3月28日截止投標，目前配合雙溪國小辦理招標相關事宜。本案因為涉及球場光電，將於確定統包廠商後邀集太陽光電廠商進行工程協調事宜。</p>	
--	--	--	--	--

伍、政令宣導：

一、臺北市政府人事處 112年2月23日北市人考字第1123001517號函轉人事總處112年2月20日總處培字第 1123024431號書函：為落實釋字第785號解釋保障公務員健康權之旨，行政院依公務員服務法第12條第3項及第6項授權規定，已於111年12月21日訂定發布「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（以下簡稱服勤辦法），以規範行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員延長辦公時數上限之例外規定及輪班輪休人員勤休相關事項。請加強宣導服勤辦法相關規定，並務實檢視所屬人員加班之合理性及必要性，透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化或委外化等方式，於維持行政效率及服務品質之前提下，逐步降低公務員加班時數，維護同仁健康權。

上開服勤辦法適用對象為本校寒暑假需上班之行政同仁（技工友及臨時人員適用勞基法），為符合服勤辦法第4條第2項：「公務員為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時」之規定，扣除每日午休30分鐘作為學期中延長服務時間得於寒暑假減少到班時間（即暑休和寒休）之時數，同仁每日申請加班時數上限為3小時30分（兼行政教師未實施加班餘數合併，每日申請加班時數上限為3小時），每月加班總時數上限為20小時。請處室主任於核批同仁加班申請時留意上開規定。

二、臺北市政府112年3月14日府授人考字第1123002044號函：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（例如錄製或上傳私人影片、瀏覽外部網站等）。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。邇來有部分媒體報導，本府同仁涉有於上班時間從事錄製私人影片並上傳至外部網站（例如 Youtube、抖音【Tiktok】）等非公務行為情事，致有損本府為民服務形象。

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

（一）感謝各處室主任及各科科主任依期程辦理計劃活動及經費核銷，預計4/6日參與112學年度優質化申辦說明會，再跟各處室報告新的年度計劃方向與配合事項，以利後續彙整及上傳112學年度優質化計

畫申請事宜。

(二) 因應國教署之學校行政減量政策，本學年度下學期(111-2)不辦理技術型高中新課綱諮詢輔導，感謝大家的協助。

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3月底招開北市一區計畫撰寫工作小組會議，邀請中正高中、華興中學及啟聰學校入校進行實體會議，共同討論112學年度均質化計畫相關內容。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

近日發現有些紙本文會簽時，漏予該單位主管簽核，敬請各處室協助核章完整再送出，以免公文因被退文而延誤辦理時程。

教務處

宣導事項

一、依據中華民國 112 年 2 月 24 日北市教特字第 1123016978 號函，針對本校函報特殊教育研習 111 年度 1 月至 12 月未完成時數檢討精進報告一案，仍有多名教師於實體及線上均無法完成研習。111 學年度特殊教育學生 138 人，其中 104 人就讀普通班，請加強提升校內教師特教知能，112 年度務必確實完成校內教職員工年度特殊教育知能研習時數。

二、112 年四技二專統測變革：

- (一) 112 學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學，甄選學校得限制考生可報名該校之系科(組)、學程，原 111 學年度限「一校一系」或「不設限」之規定，自 112 學年度起調整為由各校自訂上限(1 至 6 個志願數)。
- (二) 112 學年度甄選入學各技專校院第一階段，111 學年度僅採計總級分高達 89.17%，112 學年度已降至 28.07%請詳細查閱各校系簡章。
- (三) 高中普通科提交至中央資料庫截止時間為 112 年 4 月 25 日；專業群科學校提交至中央資料庫截止時間為 112 年 5 月 26 日，112 年開始分流提交。

三、統測將近歡迎使用自習中心，開放時間：16:05~20:05，若留於班上自習至少必須超過 4 人(含)以上，最近巡堂發現未關燈關門，人數不夠等現象，請老師協助宣導。

各組工作報告

一、教學組

完成事項

- (一) 臺北市產學合作課程 3/3(五)開始上課
- (二) 3/14(一)~3/15(二)完成高三第 4 次統測模擬考試相關事宜。
- (三) 3/17(五)召開課發會。
- (四) 3/21(二)~ 3/23(四)辦理第 1 次期中考試。3/22(三)下午停課，辦理全校教師性平知能研習。
- (五) 已完成調查學生英文能力(全民英檢或相當英檢)並至教育部網站填報資料。
- (六) 已完成 111-114 學年度本土語文開設預估並至二代表單填報資料。
- (七) 已完成高一學生本土語文課程調查(112 學年度開課)。
- (八) 本學期 108 課綱新增鐘點費共申請每週新增 7 節(彈性課程 3 節、資處科專題分組 4 節)，已全數通過。

待辦事項

- (一) 規劃高三統測後規劃表調查，將請各單位自行上網填寫與實施。
- (二) 4/12(二)、4/13(三)辦理第 5 次統測模擬考。
- (三) 臺北市產學合作課程預計至 4/14(五)結束。
- (四) 本校為 113 年臺北市高中教師聯合甄試副主委學校，負責筆試組題、審題、製卷等相關事宜，114 年為臺北市教師聯招之主委學校，將於 4/15.16 日派員入闈見習相關業務內容。
- (五) 預計 4/19 日(三) 辦理第七次課發會，針對 110、111 及 112 學年度入學學生而尚未實施之課程，將於 4 月 16 日始開放申請調整，請各處室、各科有需提案請於 4 月 14 日前知會教學組。
- (六) 預計 4/26 日(四)112 學期書評會。
- (七) 5/2(二)、5/3(三)、5/4 四)辦理日間部高三畢業考及高一、二第 2 次期中考試。5/3(三)下午停課，辦理全校教師研習。
- (八) 5/16(二)辦理日間部高三補考。預計 5/10(三)至 5/11(四)中午前開放補考登記。

- (九) 本校為 112 年科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗學校，共出借 27 間試場(預備及防疫試場另計)，將推薦監試人員名單，並於 4/28(五)完成試場佈置，4/29(六)早上 8 點起開放考生查看試場位置，轄區將會派警員 1 名協助各分區考場秩序，統測考試時間為 4 月 29 日 11：40~17：30、4 月 30 日 7：40~15：10(包含監試會議)，感謝各單位的配合協助。
- (十) 本校為 112 年國中教育會考臺北考區士林高商考場，承辦國中教育會考試務與監試人員名單申報，共出借 42 間試場(另有 5 間預備及防疫試場)。5/19(五)下午將佈置考場及開放考生查看試場，5/19(五)下午全校將停課半日。。
- (十一) 進行 112 學年度教師上課意願調查。
- (十二) 進行員額估算調查。
- (十三) 為利下學年本土語言課程順利實施，預計申請國教署直播共學計畫，規劃直播共學空間或教室。

二、註冊組

完成事項

- (一) 3/13(一)~3/17(五)完成本校特色招生個別報名作業，3/15(三)~3/16(四)完成臺北市特招集體現場報名審件。
- (二) 3/8(三)基北區免試入學說明會(特色招生宣導)。
- (三) 3/23(四)提交 111 學年度第 1 學期學生基本資料及修課紀錄至學習歷程檔案中央資料庫。
- (四) 3/23(四)完成寄送繁星計畫 15 名學生報名資料。
- (五) 完成 111 學年度第 2 學期課程預檢。

待辦事項

- (一) 協助本校繁星推薦同學上傳報名資料、填寫志願。
- (二) 提交 111 學年度第 1 學期學生基本資料及修課紀錄至學習歷程檔案中央資料庫，以及高三上下學期學習歷程檔案。
- (三) 4/11(二)本校 12 年安置新生報到。
- (四) 4/23(日)辦理本校特色招生術科考試。
- (五) 製發第 1 次期中考前 3 名獎狀、高三第 4 次模擬考成績優異學生獎金及獎狀。
- (六) 4/13-19 高三大學申請入學資料上傳演練。

- (七) 科技校院繁星計畫 5/3(三)前選填志願、5/9(二)公告放榜。
- (八) 5/19(五)~5/25(四)科大甄選入學繳交報名費時程。
- (九) 5/26(五)國中技優甄審報名至樟樹中學收件、6/14(三)公告錄取名單、6/15(四)報到。
- (十) 製發畢業證書。
- (十一) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一) 辦理 112 年度優質化經費第一期經費請撥。
- (二) 例行性教學消耗用品採購補充。
- (三) 例行性一般教室大屏螢幕/設備等維修/故障排除
- (四) 盤點設備組財產與物品。
- (五) 112 年國教署(一般科目/專業群科)教學設備、專業群科實習環境改善計畫 3/20 日審核通過。

待辦事項

- (一) 辦理 111 學年度第 2 學期教科書結帳相關事宜。
- (二) 辦理 112 年度國教署(一般科目/專業群科)計畫教學設備採購相關事宜。
- (三) 辦理 112 年度國教署專業群科實習環境改善計畫相關事宜。
- (四) 規劃暑假教室安裝大尺寸液晶觸控顯示器相關事宜。。
- (五) 辦理一般教室教學設備報修及維護相關事宜。
- (六) 持續整理補充教學消耗品及製卷用紙。

四、實研組

完成事項

- (一) 已於 3/2(四)至三民國中參加升學博覽會，感謝輔導室同仁。
- (二) 已於 3/3(五)辦理實習教師報到座談會暨期初教育實習輔導會議。
- (三) 已於 3/10(五)辦理會展英文教師研習-接待禮儀(三)會議基礎彩妝。
- (四) 已於 3/11(六)辦理技高工作圈「統測衝刺素養解題說明會」。
- (五) 已於 3/13(一)辦理午間英語新聞播報員甄選及公告。
- (六) 已於 3/14(二)辦理赴澳國際交流及體驗學習學生行前訓練(一)。
- (七) 已於 3/15(三)辦理「教學現場行動研究的實施與撰寫經驗分享」研

習。

- (八) 已於 3/15(三)辦理第一次午間英語新聞節目錄影。
- (九) 已於 3/27(一)辦理午間英語新聞首播。
- (十) 已於 3/27(一)辦理實習教師教學演示及座談(廣設科姜淳歲師、柯橋羽師)。
- (十一) 已於 3/28(二)協辦扶輪 3481 地區偏鄉英文線上課程

待辦事項

- (一) 規劃 5/15-5/24 赴澳教育旅行，與澳洲學校改簽姐妹校。
- (二) 持續辦理午間英語新聞廣播相關事宜。
- (三) 持續辦理國際交流相關準備事宜。
- (四) 持續辦理 112 學年國中招生宣導相關事宜。
- (五) 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) 3/4 (六) 完成家長日親職講座研習。
- (二) 3/10(五)廣青基金會特教宣導活動。
- (三) 3/10(五)111 學年度第 2 學期身障學生無法自行上下學交通費補助費申請。
- (四) 111 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試學科考試及術科考試。3/23(四)下午看考場，3/24 (五) 至 3/27(一)為考試期間。
- (五) 112 年度特教組校款及部款資本門設備案辦理完畢。
- (六) 3/25(五)111 學年度優良特教人員甄選送件，感謝楊麗芳老師及相關單位協助。

待辦事項

- (一) 3/31 前函報教育局 114 學年度專技班設班科名
- (二) 4/7(五)111 學年度臺北市特殊教育學生獎助學金申請。
- (三) 4/7(五)前提報 111 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定及核章送件作業。
- (四) 4/8(六)實習商店義賣活動。
- (五) 4/11(二)112 學年度 12 年安置入學管道新生報到，要麻煩註冊組協助報到事宜。
- (六) 4/14(五)207、307 校外教學—芝山文化生態綠園。

- (七) 4/21(五)辦理高一廣設科特教宣導講座—「礙」的爆發力。
- (八) 4/21(五)112 學年度服務科新生安置會議。
- (九) 4/24(一) 辦理特教班「聽故事學法律」講座。
- (十) 4/28(五)207、307 校外教學—木柵動物園。
- (十一)本校依輪序將於 112 學年度接受「特殊教育執行成效評鑑」。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 2/23完成畢冊校稿。
- (二) 2/24完成高一導師會議。
- (三) 3/3完成高二導師會議。
- (四) 3/10完成高三導師會議。
- (五) 3/24完成班級優良生選舉及高三優良市長獎收件。
- (六) 3/24參加北市樂儀旗隊第四次籌備會會議。
- (七) 3/25支援全國原住民運動會事宜。
- (八) 3/10支援班聯會幹部參與優質化偏鄉教育愛心彩繪校園活動。

待辦事項

- (一) 辦理高三畢冊印刷事宜。
- (二) 辦理高三祈福活動事宜。
- (三) 辦理高二畢業旅行招標事宜。
- (四) 辦理高三優良市長獎評選事宜。
- (五) 協助辦理士商商業季社團聯合演出事宜。
- (六) 辦理北市樂儀旗隊觀摩賽籌備相關事宜。
- (七) 辦理高三週記抽查事宜。
- (八) 辦理二-三月份社團老師鐘點費發放事宜。

二、生輔組

完成事項

- (一)3/1完成學期第一次獎懲會議。
- (二)3/4學校日交通安全暨藥物濫用防制宣導。
- (三)3/15完成第二學期轉復學生暨特定人員審查作業。
- (四)完成高一、高二週會專題講座。

- (五)完成高二、高三服儀檢查。
- (六)商業季活動校園安全輪值規劃。

待辦事項

- (一)春暉專案輔導
- (二)特定人員尿液篩檢作業
- (三)第二學期賃居生訪視
- (四)交通安全訪視書面資料整備
- (五)本年度防毒守門員入班宣講規劃
- (六)高一服儀檢查、藥物濫用防制專題講座

三、衛生組

完成事項

- (一)2/23召開期初膳食委員會。
- (二)3/10週會辦理一年級菸害防制講座。
- (三)3/10第六七節辦理商業季餐具用品審核。
- (四)3/17完成第二學期安心就學低收入戶午餐補助\$5280。
- (五)第1-4週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (六)完成2月環保資源回收金入帳事宜。

待辦事項

- (一)規劃辦理第二學期學生平安保險繳費事宜。
- (二)規劃辦理期初膳食委員會暨期初熱食部滿意度調查。
- (三)規劃辦理全校暨衛生服務隊商業季環境整潔維護事宜。
- (四)規劃辦理特殊傳染病相關宣導。
- (五)規劃辦理2/20-3/30身高體重視力檢查。
- (六)規劃辦理4/14高一失智暨菸檳防制教育。
- (七)規劃辦理5/5全校捐血活動。

四、體育組

完成事項

- (一)112學年度進用運動防護人員計畫申請。
- (二)運動防護員訪視。
- (三)協助112原住民運動會隊本部規劃案設計招標。
- (四)112原住民運動會隊本部規劃案設計招標完成。

(五)臺北市111學年度教育盃壘球賽報名受理及領隊會議。

(六)臺北市111學年度第1學期各級學校體育獎勵金申請。

待辦事項

(一)召開體育班發展委員會及體育委員會。

(二)協助壘球圍網增高規劃案設計。

(三)臺北市111學年度教育盃壘球賽各項採購及比賽辦理。

(四)112原住民運動會隊本部服務處，後續出席市府感謝狀頒發典禮。

(五)操場跑道及兩側半圓工程維護。

(六)新購樂活中心與蒸飯室間屏風與門之規畫。

(七)111-1助學金及培訓補助金申請。

總務處

一、報告事項

(一)職災研習 1 小時

請本校所屬同仁於 6 月 30 日前點閱及取得「職業災害勞工保護及重返職場服務—職能復健篇」課程認證時數 1 小時。選課路徑：「臺北 e 大數位學習網」新增旨揭課程(課程路徑：臺北 e 大數位學習網首頁/選課中心/分類列表/課程名稱：輸入關鍵字「職能復健篇」)完成研習證明請上傳到雲端空間

<https://drive.google.com/drive/folders/1a0B010EqF12PhXqNhVKh14Hj6RWsp4ij?usp=sharing>

檔案名稱格式：姓名(全名)_職能復健篇 1 小時研習證明。

(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 128/257 作為本校目標。統計本校 111 年 1 月 1 日至 111 年 2 月份為止，當月電子發票執行率(扣除除外案件)89%，累計電子發票執行率(扣除除外案件)為 90.24%，排名為 176/251，需要請全體同仁共同配合執行每一個案件。

機關名稱	〔當月〕電子發票執行率 (%)A/B	〔累計〕電子發票執行率 (%)A/B	〔當月〕電子發票執行率(扣除除外案件)(%)A/(B-C-D)	〔累計〕除外案件數C	〔累計〕電子發票執行率(扣除除外案件)(%)A/(B-C-D)	累計電子化核銷總金額
臺北市立松山幼兒園	93.33%	89.9%	100.00%	1	90.82%	3,442,961
臺北市松山區民權國民小學	95%	90.7%	95.00%	0	90.70%	1,870,813
臺北市立北投國民中學	77.08%	84.62%	88.10%	6	90.59%	185,699,843
臺北市文山區木柵國民小學	96.84%	98.51%	89.19%	2	90.59%	3,434,566
臺北市柔佛實驗國民小學	87.27%	89.41%	88.89%	1	90.48%	6,344,746
臺北市立士林高級商業職業學校	76.72%	79.29%	89.00%	16	90.24%	104,546,209
臺北市立永春高級中學	89.47%	81.3%	95.51%	8	90.09%	8,807,187
臺北市北投區北投國民小學	99.89%	96.51%	94.12%	5	90.08%	3,649,732
臺北市文山區實踐國民小學	93.87%	96.54%	86.67%	2	90.00%	7,906,001
臺北市立龍門國民中學	85.71%	87.8%	88.24%	1	90.00%	2,915,135
臺北市立忠孝國民中學	76.47%	75%	88.64%	10	90.00%	3,203,756
臺北市立東湖國民中學	83.67%	82.67%	89.13%	6	89.86%	31,487,815
臺北市大同區延平國民小學	84.21%	85.19%	91.43%	7	89.84%	6,205,175
臺北市南港區修德國民小學	88.64%	87.64%	90.70%	2	89.66%	10,290,405
臺北市西湖實驗國民中學	84.78%	96%	88.64%	2	89.58%	1,852,897
臺北市中山區長春國民小學	90%	83.95%	95.74%	5	89.47%	12,417,590
臺北市士林區芝山國民小學	82.93%	84.69%	87.18%	5	89.25%	3,684,431
臺北市立萬華國民中學	84.06%	85.53%	87.88%	3	89.04%	4,074,193
臺北市大安區建安國民小學	82.79%	80.12%	87.83%	17	88.96%	60,012,188
臺北市文山區景興國民小學	83.15%	82.24%	88.10%	8	88.89%	10,811,713
臺北市南港區胡適國民小學	82.61%	81.82%	90.48%	6	88.73%	1,869,518
臺北市大安區辛亥國民小學	82.93%	82.94%	87.93%	11	88.68%	44,901,252
臺北市芳和實驗中學	83.33%	83.78%	83.33%	2	88.57%	1,999,202
臺北市大同區大龍國民小學	88.52%	87.32%	90.00%	1	88.57%	1,540,610
臺北市信義區博愛國民小學	84.62%	84.38%	88.00%	3	88.52%	2,280,850
臺北市松山區敦化國民小學	78.72%	83.56%	88.05%	4	88.41%	2,657,969
臺北市立木柵高級工業職業學校	83.02%	82.43%	89.80%	4	88.41%	6,385,705

2月因故未能以電子發票採購案件共7件，情形如下：1件為學測兩日陪考人員誤餐費、1件為同仁慰問、生日水果及退休花束(多筆單據)、1件為捐血期間誤餐費因值跨年度廠商無法提供電子發票、1件為柔道服採購、1件為健康中心外傷冰敷用品特殊材質之採購、1件為文化總會經費樂儀旗舞表演誤餐費、1件為刻印費。

※已收到教育局公文，自3月1日起，可針對免開立統一發票廠商請購，請勾選為除外案件。

2月2日	陳冠廷	學測兩日陪考人員誤餐費(由劉淑華主任代墊費用)	洽購廠商部分無電子發票
2月8日	吳鳳翎	同仁慰問、生日水果及退休花束、由秘書代墊	4筆合併
2月8日	陳英櫻	(111年)校內捐血活動衛服餐費8人次一甜心生活工坊	因為值跨年度關係無法提供電子發票
2月8日	黃蕙蓮	112年1月份千益堂刻印費	採用結方式以減少紙本收據請購次數。(已簽奉核准)
2月14日	余炎炎	學生柔道衣4500元*3套=13500元、號碼布200元*13=2600元、總共16100元、請由112年體育班經費支應	武術用品查無電子發票商家
2月18日	李弘弘	外傷冰敷包裹冰袋減少使用者凍傷，此商品為不織布材質不易破裂，冰塊水氣潮濕可以擰乾，以利學生當天可以重複包裹冰塊使用。	1、此商品為不織布材質不易破裂，冰塊水氣潮濕可以擰乾，以利學生當天可以重複包裹冰塊使用。2、查無有此商品的電子發票廠商。
2月21日	張美惠	文化總會經費核銷(由張美惠代墊)_樂儀旗舞表演_侯紅茶和恩揚小吃店	未洽購具有電子發票廠商_請洽購具有電子發票廠商，以符合規定。(已通知承辦人改善)

(三)影印機使用張數

依照 2 月行政會議公告 80 張以上送油印之後的影印張數未超印，經概算成本，並考量實際需求，調降影印張數，影印機使用張數達 70 張者，請至設備組用油印機印製，以節省公帑。 將公告請全校教職員配合。

(四)室內滅鼠防治

富士除蟲公司進行戶外鼠患防治，於 3 月 9 日、3 月 13 日、3 月 20 日到校巡檢換藥，防治垃圾場、行政大樓、光熙園、小田園、信義樓、和平樓、靠承德路圍牆邊、熱食部、忠孝樓、活動中心周遭等處。

純淨除蟲公司進行室內鼠患防治，於 3 月 8 日、3 月 18 日到校進行防治，針對行政大樓 2 樓導師室、柔道教室、資處科辦公室、創客教室、多媒體

製作中心、班級教室、合作社、進修部辦公室等處進行防治。

(五)有關預付款請購項目採購說明

有關於需要預先支付的採購項目，需要事先付款才能取得憑證(如：保險費.公務車維修.郵資證明..等)，申請方式有2種：

1. 請購起單時必須“自行辦理”，需要由業務承辦人員先行墊支，必要時可由業務單位填寫借用零用金申請單，於付款後檢據核銷。
 2. 由業務單位簽出預借現金簽呈，並據以付款起單。
- 以上2種方式，請業務承辦人留意。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項：

1. **逾期案件**：2月份結案逾期公文共計1件(實習處)，已轉知相關人員注意公文時效控管，經檢討逾期原因為承辦人請假未設職務代理人。
2. **公文代理**：提醒同仁請假時，務必在公文系統內設定職務代理人，並落實「實質代理人」制度避免造成公文逾期延誤。
3. **發文至鈞局**：行文至教育局，收文者一定要書名臺北市政府教育局，因為各科室不能單獨收文，一定要透過教育局總收發文才可以分至各科室承辦。
4. **受會案件及陳核案件處理方式**：
 - (1)各承辦人電子公文受會案件無論是順會或分會，一律請以**會畢**處理。
 - (2)各單位主管收辦同處室承辦人員電子公文陳核案件，請以**陳核**處理，以繼續陳送至秘書、校長決行。其他處室會辦公文，一律請以**會畢**處理。
 - (3)受會案件(尤其是分會案件)，受會辦人員如有發現承辦人遺漏應該加會之人員，請以**意見加註並退文原承辦人方式**辦理，請勿幫承辦人變更流程，避免造成秘書、校長無法決行的錯誤，而被退件。
5. **送存查(待結案)之公文**：如有校長或秘書指示須修改之內容，修正步驟如下：
 - (1)先選擇**送發文**，開啟公文製作，修改須修正文字內容後存檔，直接按X關閉公文製作畫面。
 - (2)回到待結案畫面，選擇存查，再依照一般存查程序輸入歸檔年度及歸檔檔號後存查。

(二) 事務組

統計資料

1. 水、電、電話費使用比較表(本表為112年3月繳費單，實際為2月用量)

類別		112/1	112/2	與前月	111/2	與去年同期 比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	2,112	1,237	-875	1,544	-307	
	金額	42,521	23,709	-18,812	30,309	-6,600	
電費	度數	77,712	71,888	-5,824	70,200	1,688	
	金額	241,893	266,615	24,722	261,388	5,227	
電話費	金額	10,146	11,323	1,177	11,271	52	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份	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
處室													
秘書室													0
教務處			20										20
學務處													0
總務處													0
實習處													0
輔導室	20												20
圖書館													0
進修部		1											1
教官室													0
人事室													0
會計室							-						0
合計	20	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41

3. 線上報修辦理情形：

112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	3	7									
廁所設備	5	0	5									
照明	3	0	4									
用電	1	0	0									
用水	1	0	0									
其它	3	2	1									
資訊設備	35	0	1									
報修件數合計	58	5	18									
修畢件數	48	1	16									
完成率	82.76%	20.00%	88.89%									

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
112A02	112/01/18	112年自來水管汰換工程委託規劃設計及監造技術服務案	曾億沅建築師事務所	297,762元
112B01-04	112/01/18	111學年度第二學期教科書採購案	齊志股份有限公司	555,880元
112B01-01	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	東大圖書股份有限公司	839,590元
112B01-03	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	龍騰文化事業股份有限公司	1,036,126元
112B01-06	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	育達文化事業股份有限公司	267,032元
112B01-08	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	旗立資訊股份有限公司	837,088元
112B01-07	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	啟芳出版社有限公司	335,805元
112A04	112/01/07	112年音樂教室整修工程委託設計及監造技術服務案	杜班工程技術顧問有限公司	131,153元
112A06	112/02/17開標、 2/21辦理評審會議	112年力行樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案	許如琳建築師事務所	415,839元
112B03	112/03/23開標 (公開取得報價單 或企劃書公告)	112年度赴澳洲體驗學習活動機票採購案	-	782,000元
112C03	112/03/28開標(經 公開評選或公開徵 求之限制性招標 公告)	111學年度高二校外教學參觀旅行活動	-	4,557,550元
112C02	112/03/14開標	112年全國原住民族運動會活動委託服務案	-	274,000元

(三) 出納組：

已辦事項

1. 3/10 發放 3 月教職員工慶生禮金。
2. 3/21 發放日間部、進修部、特教組 1-3 週兼課鐘點費。
3. 3/22 發放 111-2 安心就學午餐補助費。
4. 3/22 發放 112 年 1 月教職員工交通費。
5. 3/23 發放 111-2 教職員工子女教育補助費。

待辦事項

1. 預定 4/1 發放 112 年 4 月份薪資。
2. 預定 4/1 發放 112 年 4 月份退休人員月退休金。
3. 預定 4/10 發放 112 年 3 月工讀獎助學金。
4. 預定 4/10 發放特教助理員 112 年 3 月薪資。
5. 預定 4/18 發放 4 月教職員工慶生禮金。

(四) 經營組

業務宣導

1. 請行政同仁們注意於非上課期間或假日進入辦公室時，務必先刷保全磁扣卡，解除保全設定後，再用鑰匙打開辦公室門鎖，避免造成保全系統發報。
2. 經管財產(物品)，不堪使用時，保管同仁請填妥報廢單陳核校長核准後，再將奉准簽正本移送經營組，辦理後續報廢事宜。
3. 經管財產(物品)需要移給其他單位使用時，也請填妥移動單，並將移動單正本提供經營組，以利進入系統辦理移轉變更。

實習處

完成事項

- 一、3/2(四)商業季籌備委員會議。
- 二、3/24(五)參加丙檢術科測試委辦審議會議、分召學校工作協調會。
- 三、3/24(五)商業季士林捷運站前廣場踩街。

待辦事項

一、商業季籌辦事項：

(一)商業季週邊活動：皆在川堂與圖書館前廣場設置攤位

- 1、日本文化體驗：由圖書館與致理科大共同辦理。
- 2、時尚我最行：由實習處與德明科大合作辦理。
- 3、雲林農產特賣會：由實習處與教師會合作辦理。
- 4、稅捐處稅務宣導。

(二)商業季協調事項

- 1、4/7 請各處室協助下列各項場佈工作

地點	活動名稱	場佈人員	備註
校門口	交通指揮	教官室	預留貴賓停車位
校門口拱門	拱門、紅布條	總務處	
校門口至川堂	士商三角旗佈置	總務處	
川堂、圖書館前廣場	1. 長官貴賓引導 2. 家長會、校友會攤位 3. 時尚我最行、日本文化體驗、農產特賣會、稅務宣導	1. 輔導室 2. 總務處 3. 實習處	向總務處借用桌、椅
風樓廣場	開幕式、社團表演	學務處	帳棚、椅子、音響等，由廠商搭建
晴光走廊	廣設科美展	廣設科	
仁愛樓五樓	商業季教學成果展 美食品嚐及評審	實習組、 應英科、 資處科	
各管制點： 行政大樓 忠孝樓 信義樓 力行樓		總務處	管制點拉下鐵門、設置紅龍。

2、請人事室協助公告教職員工出勤規定。

3、請學務處協助公告 4/7、4/8、4/9 學生出勤、作息規定。

(三)4/6(四)召開商業季行前說明會(高二導師與學生)。

二、4/12(三) 辦理臺北市國中技藝競賽-商管群。

三、準備「台北市技藝能表揚頒獎/國中技藝競賽頒獎典禮暨成果展」標案文件，活動分別於 5/12、6/6 辦理。

四、北商大產學班師資、導師、課程、學生甄選條件規畫、經費籌措。

五、進行在校生丙檢分召學校相關工作，3/29 召開第二次工作會議。

各科辦理事項

一、商經科邀請講師明志科技大學於林金祥助理教授 3/9(四)12:00 至 14:00 辦理「個人品牌行銷導向的學習歷程檔案製作」教師研習。

- 二、商經科 3/15~3/29 邀請業師入班協同教學：募資文案企劃的影片腳本設計及剪輯：明志科技大學數位行銷設計學士學位學程副教授孫儷芳系主任、林金祥助理教授及張清煒設計師。
- 三、會計科 3/14(二)辦理會計科教師社群研習，由洪玉華老主講，主題為「108 新課綱會計資訊技藝競賽指導經驗分享」。
- 四、國貿科：3/2(四)辦理日本京都昴星高校第五次視訊交流活動。
- 五、資處科於 4 月~6 月辦理高二課後特色課程「運算思維與程式設計」，由施柏宏老師協助授課。
- 六、應英科 3/7(二)起，與國際扶輪 3481 地區、大鵬國小、坪林國小延續合作偏鄉英文教育計畫。
- 七、應英科 3/20(一)辦理第一次社群研習，邀請麗山高中白玉璽老師擔任講座，主題為「英語文課程全英語教學示例」。
- 八、應英科 3/29(三)協助外語群科中心於本校舉辦「111 學年度技術型高級中等學校外語群議題融入教學教案及專業英文示例分享暨分區諮詢輔導會議」。
- 九、應英科於 3/29(三)課後舉辦 112 年度技藝競賽「職場英文」校內初賽。
- 十、廣設科於 3/28(二)辦理社群活動「技藝競賽指導經驗分享」。
- 十一、廣設科於 4/25(二)辦理增能研習「不凋花文創商品實做」。

輔導室

完成事項

- 一、3/1、3/7、3/9、3/16、3/28 專業人員入校服務【1】~【5】。
- 二、3/4(星期六) 學校日。
- 三、3/8(星期三) 家庭教育研習【1】情緒與溝通 2.0。
- 四、3/15(星期三) 認輔工作會議暨輔導知能研習。
- 五、3/17(星期五) 召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議。
- 六、3/22(星期三) 全校教職員工自殺防治知能研習。
- 七、3/24(星期五) 班會討論—生命教育。

待辦事項

- 一、4/11、12(星期二、三)教師進階輔導知能研習【1】。

- 二、4/11、4/20、5/11、5/18 專業人員入校服務【6】~【9】。
- 三、4/14(星期五)班會討論—家庭教育。
- 四、4/14(星期五)高一生涯暨生命教育講座。
- 五、4/18、19(星期二、三)教師進階輔導知能研習【2】。
- 六、4/21(星期五) 學生性平教育講座。
- 七、4/25、26(星期二、三)教師進階輔導知能研習【3】。
- 八、4/26(星期三) 家庭教育委員會。
- 九、4/28(星期五) 家庭教育研習【2】。
- 十、5/5(星期五)日進高關懷轉銜會議。
- 十一、5/8-19 新移民多元文化週。
- 十二、5/15(星期一) 升學博覽會。
- 十三、5/19(星期五) 風樓心語第 87 期。

圖書館

一、資訊組

- (1) 新風樓剪影請多加利用上傳照片為學校記錄分享、學生學習歷程使用。

<http://photo.slhs.tp.edu.tw/photo>

- (2) 依據資通安全管理，112 年度敬請全校教職員工選修線上相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)3 小時，研習證明請上傳網址:

<https://forms.gle/m7Vq6nYm1Dh67o6F9>



二、閱讀活動

- (1) 112 年續辦理教育局臺北市技術型高中實務閱讀與創業提案競賽活動—重要時程
 - 競賽說明會：5 月 18 日 09:30-11:30
 - 教師研習：6 月 15 日 13:30-15:30
 - 學生研習：(第一場)9 月 15 日 13:30-15:30、(第二場)11 月 10 日 13:30-15:30
 - 初賽報名：10 月 13 日前、結果公告：11 月 3 日
 - 決賽日期：12 月 7 日(星期四)
- (2) 閱讀相關活動如行事曆，圖書館年度工作計畫(112 年)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2358>

(3) 其他事項詳見

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

三、國際交流

静岡沼津 商業高校	來訪	2023/8/22	圖書館、心閱社	
青森商業 高校、東北藝術工 科大學	2023 年日本文 化體驗教育旅 行	2023/12/10~16	圖書館、教育局 112 年度補助高中 深耕國際教育交流 專案	
京都昴星 高校	2023 年台日合 作課程專題交 流計畫(ICCE)	https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2023icce	A 組資處科、B 組 國貿科、圖書館	
青森商業 高校	2022 SAEP 士 商青商交流計 畫	https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022saep	實研組、應英科、 圖書館	
広島呉商 業高校	2022 SKCE 士 吳文化交流計 畫	https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-skce	應英科、實研組、 圖書館	
静岡濱松 湖北高校	2022 SHPE 士 濱專題交流計 畫	https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-shpe	商經科、圖書館、 實研組	
群馬共愛 學園	2022 文化交流 活動	http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=219	實研組、多語社	

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 各科排入考程調查與各次考試命題審題老師輪流表。
- (二) 3/14(二)和3/15(三)辦理高三第4次模擬考。
- (三) 3/21(二)、3/22(三)、3/23(四)舉行第一次期中考。
- (四) 配合圖書館推行班級文庫閱讀活動。

待辦事項

- (一) 高三第5次模擬考作業。
- (二) 教科書退書、經費結算。
- (三) 112學年度教科書遴選。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理復學生、轉學生及休學生學籍異動等相關事項。
- (二) 辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。
- (三) 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (四) 公告112進修部單獨招生簡章。
- (五) 上傳111-1修課紀錄及幹部經歷至學習歷程中央資料庫。
- (六) 辦理科大繁星報名。
- (七) 發放高三第三次模擬考獎勵金。
- (八) 匯入112應屆畢業生名單至技專校院招生委員會。

待辦事項

- (一) 辦理各項獎助學金申請。
- (二) 辦理學生證遺失補發與退費事宜。
- (三) 辦理校友申請之證明文件。
- (四) 辦理畢業證書事宜。

三、學務組

完成事項

- (一) 2/22(三)召開期初導師會議。
- (二) 3/4(六)已協助辦理本學期學校日活動。
- (三) 3/15(三)已完成優良學生投票，選出301徐采葳為臺北市優良生。

- (四) 3/15(三)已完成學生代表投票，選出202丘昱恩、201鄭伊琳為進修部學生代表。
- (五) 3/25(六)(補上班上課日)已辦理畢業生傑出表現市長獎評選會議，由進修部301邱妍姿同學獲獎。
- (六) 已完成本學期愛心便當申請。
- (七) 已完成本學期安心就學低收餐費補助申請。
- (八) 核算3月份導師費。

待辦事項

- (一) 4/17(一)17:50在進修部辦公室前方幸福噴泉辦理高三升學祈福活動，邀請校長、家長會長和教師會長一起來為高三同學祝福。
- (二) 4/18(二)辦理高三週記抽查。
- (三) 4/19(三)計畫辦理班長大會。
- (四) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (五) 核算4月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 2/22(三)舉行防震預演，3/1(三)舉行防震實演。
- (二) 3/1(三)召開春暉小組個案會議。

待辦事項

- (一) 預計於三月底召開本學期第一次獎懲委員會。
- (二) 4/7(五)至4/9(日)協助四月天商業季活動。
- (三) 預計3/31(五)召開春暉小組結案會議。
- (四) 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 112 年 2 月份校園值班費及 3 月份軍保退撫資料繳交及核銷。
- 二、完成 112 年度軍訓教官年度體檢作業 (3/6~3/17)。
- 三、轉頒 112 年度上半年七分會士林分區校外聯巡計畫。
- 四、規劃 112 學年度全民國防教育學科選書作業 (4/13)。
- 五、辦理軍訓教官 112 年度暑期遷調意願調查。

待辦事項

- 一、持續支援陽明高中全民國防教育學科授課。
- 二、持續協助交通安全評鑑整備及訪視委員建議事項改進工作。
- 三、持續協助有意願報考軍事院校同學諮商及報考工作，每週安排國軍人才招募小組入校駐點。
- 四、規劃本校接受教育局 112 年防災一類基礎建置訪視先期整備作業(4/27)。
- 五、配合執行臺北市 112 年度「複合式避難演練」、「防災校園基礎建置」及「各類優先安置學校整備」等訪視工作(3/1~4/30)。

人事室

已辦事項

- 一、總務處幹事職缺外補錄取人員商調作業。
- 二、學務處約聘護理師公開甄選錄取人員賴亮宇已於112年3月16日報到。
- 三、辦理112年8月1日申請退休教育人員及委任公務人員晉升薦任官等符合訓練資格人員相關資料報局。

待辦事項

- 一、總務處約僱技士第二次公開甄選作業(原錄取人員放棄報到)。
- 二、112年4月份辦理教師轉部申請作業(日間部及進修部互轉)。
- 三、學務創新人力林彥丞4/6日辭職，我們要委託就服處辦理甄選。

會計室

完成事項

完成本校2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。

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3月23日止執行情形如附件一，其中應於4月底前結報計有5項，茲臚列如下：
 1. 111學年度第2學期產學合作課程(臺北商業大學)經費。
 2. 臺北市政府大廳學校作品展示經費(112年1-4月)經費。

3. 修整壘球場地工程委託服務經費。
4. 111年度實習工場改善補助-商業金融技術教學中心建置經費。
5. 111學年度推動學生自備載具(BYOD)到校學習計畫經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。以上敬請相關處室儘速辦理。

二、學校自辦之體育活動競賽，聘請校內外人員擔任裁判或委員，可否支領裁判費？依「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」並未包括各校利用課餘辦理之校際、班際等體育競賽，爰學校自辦體育競賽擔任裁判者，不宜比照支領裁判費；另是否得比照「各機關學校出席費及稿費支給規定」及「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支領裁判費一節，以所提出席費、講座鐘點費等支給規定意旨與裁判費殊異，且就各校自辦體育競賽活動情形觀之，其競賽項目範圍、難易複雜程度及所需專業知識等，與前開各項運動競賽裁判費支給標準數額表所列競賽等級尚難等量齊觀，為期公平合理並免支給浮濫之議，請仍依前開規定辦理。詳附件二(行政院人事行政局98.10.14局給字第0980026592號函)及附件三。

玖、提案討論：無

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、家長會報告：無

壹拾貳、教師會報告：

不能免俗的每個月一定要來跟大家致意感謝一下，很感動校長帶領著這麼優秀的行政團隊為學校這麼打拼，非常感謝家長會全力當我們後盾來支持。士商真的家大業大，大家真的很辛苦，一切的辛苦背後是為了成就學生，只要是有意義、有價值，辛苦就值得了。實商活動很感謝彩鳳主任，實商以前只是把教學與開店、做生意結合，這次把公益活動及與農會合作帶入學校，是創新的作法，也是非常棒的概念。目前老師的辛苦就是有責無權，因為少子化的關係，很多孩子都被寵壞，在家裡很少去勞動，我們要求孩子打掃或其他工作，他們都不習慣，如何讓孩子去認同學校，願意有熱忱付出，就像以前三大服務隊的精神，怎樣把它找回來，這部份應該是我們要一起努力的，再次謝謝大家，辛苦了。

壹拾參、主席結論：

感謝教師會瓊雲會長給我們的鼓勵，也謝謝家長會陳翎副會長的出席，更要謝謝大家每個月執行各項的工作；感受到這學期比上學期更加的忙碌，相關的業務也比較多，業務一多大家容易疲憊，長時間工作下來情緒會比較緊繃，大家都知道「脾氣來了，福氣就沒了」，所以要請大家多注意適時放鬆，人累了就休息、心累了就放空，再拜託各處室主任給予所屬同仁多些關心、多些鼓勵，如果遇到問題困難隨時提出來，大家一起來討論，各處室或每個同仁都有不一樣的經驗及不同的資源，同時也會有一些不一樣的想法，經過大家交流討論，我相信任何的問題困難都得以慢慢的改善，後續4月份、5月份還有很多的活動、工作和任務，再請大家一起互相鼓勵、互相支持、互相幫忙，期望到期末的工作都能順順利利，師生的教學活動也都能圓滿，孩子們畢業了能有非常好的出路，高一、高二的孩子都能順利的升上高二、高三，同時很快的又要迎接高一的新生。每個學期，每個學年，不斷的循環，也非常謝謝教師兼行政同仁願意付出，大家一棒接一棒，公務同仁更是從進到學校可能到退休都會一直在士商服務為大家來奉獻，所以非常感謝大家，因為有大家的幫忙，讓每一天都能順利的度過。今天3月份的行政會議再次謝謝家長會陳翎副會長及教師會瓊雲會長的出席，感謝所有同仁的與會，謝謝大家。

壹拾肆、散會：下午 4 時 20 分。

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11203 次行政會議出席簽到表 112.03.29

校長	李麗欽	應用英語 科主任	公假	經營組長	李金梅
秘書	吳鳳劍	教學組長	楊國強	進修部 主任	陳輝文
教務主任	劉永華	註冊組長	陳國強	進修部 教學組長	王瑞華
學務主任	鄭心峰	設備組長	李曉青	進修部 註冊組長	公假
總務主任	洪華廷	實驗研究 組長	黃麗心	進修部 學生事務 組長	請假
實習主任	林文雄	特教組長	劉紹琦	進修部 生活輔導 組長	黃麗華
輔導室 主任	公假	訓育組 長	張文石	教師會	李瓊雲
圖書館 主任	請假	衛生組長	陳英培	家長會	陳鈴
主任教官	錢瑞沅	體育組長	林志玲	應出席 38 名 列席 2 名	出席 31 名 已列席 2 名
會計室 主任	林仲康	生活輔導 組長	毛嘉宜		
人事室 主任	周淑玲	實習組長	廖文玉		
商業經營 科主任	梁暖榮	技能檢定 組長	劉永欽		
國際貿易 科主任	翁英傑	資訊組長	公假		
會計事務 科主任	請假	文書組長	連軒承		
資料處理 科主任	王景心	事務組長	劉建斌		
廣告設計 科主任	傅有茹	出納組長	吳志華		