

臺北市立士林高級商業職業學校

112 學年度第 2 學期期末校務會議議程

時間：113 年 6 月 28 日(星期五)上午 10 時 10 分

地點：本校行政大樓 5 樓第三會議室

主持人：余校長耀銘

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 連軒承

壹、獻獎、頒獎及頒發感謝狀

一、獻獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	112 學年度合作式國民中學技藝教育教育局感謝狀	林彩鳳	■ 獎狀

二、頒獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	指導學生參加全國高級中等學校商管群 113 年專題實作及創意競賽複賽榮獲優勝。	林彩鳳主任 郭政堂老師	■ 獎狀
2	指導學生參加全國高級中等學校設計群 113 年專題實作及創意競賽複賽榮獲優勝。	邱玉欽老師	■ 獎狀
3	指導學生參加全國高級中等學校商管群 113 年專題實作及創意競賽複賽榮獲佳作	翁聖恩老師	■ 獎狀
4	指導學生參加國中技藝競賽商業與管理職群榮獲第二名、第六名、佳作 2 位	翁聖恩老師 鄧美玉老師	■ 獎狀
5	-指導學生參加國中技藝競賽設計職群海報設計榮獲第四名、第六名、佳作 3 位 -指導學生參加國中技藝競賽設計職群基礎素描榮獲佳作 3 位	邱鈴惠老師	■ 獎狀

三、 頒發感謝狀

序號	事 由	受 獎 人	備 註
1	感謝校友會積極參與校內活動以及捐贈多項資源回饋母校	林紋妃理事長	■感謝狀
2	感謝總務處洪華廷主任多年投入行政工作、盡心盡力為校服務	洪華廷主任	■感謝狀
3	感謝特教組陳婉寧老師多年投入行政工作、積極協助特殊教育業務，盡心盡力為校服務	陳婉寧老師	■感謝狀
4	感謝廣設科師長指導學生參與國立高雄科技大學「2024 全國高中職新銳海報邀請展」	李仁和主任 呂靜修老師 陳郁茜老師 鍾國文老師	■感謝狀

貳、 人事異動

一、 介紹新進同仁

1. 學務處約僱幹事許庭毓 113.1.16 到職。
2. 學務處學務創新人力蔡佩嵐 113.4.22 到職。
3. 總務處幹事簡士博 113.6.3 到職。

二、 留職停薪

1. 特教科黃志博教師續請進修留職停薪至 114.7.31。
2. 國文科楊旻芳教師續請侍親留職停薪至 114.7.31。
3. 數學科洪郁姿教師續請育嬰留職停薪至 114.1.31。

三、 銷假復職

1. 進修部英文科李芳儀教師 113.8.1 回職復薪。

四、 退休及離職

1. 國文科李瓊雲教師及進修部數學科巫曉芸教師、英文科黃子恩教師將於 113.8.1 榮退。
2. 總務處洪華廷主任及特教科陳婉寧教師將於 113.8.1 分別介聘至國立竹山高中、桃園市立觀音高中。
3. 學務處學務創新人力陳科維 113.3.1 辭職。
4. 實習處約僱幹事曾心怡 113.4.15 辭職。

5. 總務處幹事黃群芬 113.6.11 調任新北市立溪崑國中幹事職務。

參、主席致詞

校長 余耀銘

肆、家長會會長及教師會會長致詞

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

請參見 112 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄 1130119

(<https://www3.slhs.tp.edu.tw/meeting/view.asp?ID=450>)

二、上一次會議臨時動議提案（無）

三、各處室工作報告

（一）教務處

劉淑華主任

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. 112 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) 四技二專統測試務工作。
- (4) 臺北市 113 學年度特色招生專業群科甄選入學。
- (5) 國際交流宣導及活動。
- (6) 高職優質化輔助方案計畫。
- (7) 中小學數位學習精進方案。
- (8) 各項升學及入學考試。

2. 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 113 年 7 月 3 日至 4 日辦理線上登記、7 月 10 日舉行統一補考，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 20 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 113 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。

(6) 【重補修】

重補修現在採取「先報名後繳費」的方式，由教學組依據各科不及格人數開設重修專班或自學班之預排課表，請同學先至系統選課、領取重修單後，再至總務處繳費。請導師協助宣導，同學務必慎選課程後再繳費，如為個人行程安排導致無法修課、自選互相衝堂課程等理由將不予退費。

註冊組

(1) 招生及升學相關期程如下：

- A.6/17(一)完成特色招生、技優甄選報到。
- B.6/18(二)完成 113 學年度基北區優先免試入學撕榜、報到。
- C.113 學年度基北免試新生於 7/9(二)放榜，7/11(四)辦理報到。
- D.高三技優選填志願 7/3(四)~7/5(五)、放榜 7/9(二)。
- E.高三甄選入學選填志願 7/10(三)~7/12(五)、放榜 7/16(二)。
- F.高三登記分發選填志願 7/30(二)~8/2(五)、放榜 8/8(四)。

(2) 期末考成績處理

本學期期末成績上傳期限為 6/30(日)。7/9(二)公告可補考名單(具補考資格，仍須登記方可參加補考)，7/3(三) ~7/4(四)辦理線上登記，7/9(二)公告登記補考名單與補考考程，7/10(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 7/15(一)下午 5 點，教師認證截止日為 7/22(一)，請老師記得進系統幫同學認證。

(4) 其他說明：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 7/12(五)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 7/14(五)前歸還設備組，以便做設備保養及清點。
- (3) 113 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) 113 學年第一學期教科書業務：
 - A. 8/30 (五) 發放高一、二、三教科書(113 學年度開學日)。
 - B. 書籍費收費日期將配合學雜費四聯單收費期程(8 月中旬教局公文確認)，以利學生、家長繳費。

實研組

- (1) 感謝輔導室、實習處、進修部協助國中端各校的設攤宣導和招生宣導講座。
- (2) 感謝應應英科及廣設科的協助，完成校內行動研究撰寫及繳件。
- (3) 感謝李文玉老師擔任校內行動研究研習活動講師。
- (4) 完成臺北市 113 年度技術型高中課程與教學推動工作圈—「AI 輔助自主學習」研習及「Cool English 運用於專題實作教學分享」研習，感謝各科教師參與。
- (5) 規劃於 7/2/(二)至 7/3 (三)，參與臺北市教育局於花博爭豔館辦理之「113 年度臺北市教育博覽會-實踐學」活動。
- (6) 協辦圖書館【深耕國際教育獎】高級認證事宜，感謝高一英文科任教老師群的協助，使課程順利推動。
- (7) 協辦 2023-2024 扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫，本學期已於 6 月 11 日結束所有線上課程，感謝各處室的協助。
- (8) 完成「士商午間英語新聞」本學期播報活動，感謝 217、218、314 共 3 個班級的學生參與，及學務處、實習處、教務處、秘書室提供播報參考資料。
- (9) 完成士商外語親善大使團團員各項訓練及研習，感謝各處室之協助。

特教組

(1) 法令宣導

- 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 113 年 3 月 28 日北市教特字第 1133049953 號，為強化校園嚴重情緒行為問題學生特殊教育支援，並落實課務交接一案。特教組已建置具嚴重情緒行為問題之特教生檔案，提供教學組課務派代時提供非該班任課教師參考。但因有時代課需求突如其來，行政難免有疏漏，亦請委員協助相關會議與各科科會中代為宣導，若老師有代課需求，請務必與代課老師交接班上特教生相關事宜。
- C. 依據 113 年 4 月 24 日北市教特字第 1133056851 號，為支持學校建置友善共融校園環境，落實身心障礙者權利公約精神，臺北市教育局特訂定「臺北市融合教育校園—特教學生嚴重情緒行為問題處理指引」，以利學校校園團隊針對特教生融入普通班教學及各類緊急事件情形之處理及運用，現已公告於學校網站，提供校內同仁參考。
- D. 依據 113 年 6 月 13 日北市教特字第 1133070471 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。
 - IV. 本校已於 113 年 5 月 1 日辦理三小時特教研習，預計於 113 年 11 月第二次段考下午辦理三小時特教研習，保障校內教師一年有六小時特教研習時數，如您未能參加校內自辦研習，亦可參加校外實體特教研習，或至教育部-特殊教育專業發展數位課程平臺進行線上研習(需自行繳交研習證明至特教組)。
 - V. 每年 12 月底須彙整回報教育局，未達時數者須寫精進報告報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. 113 學年度資源班新生：資源班 12 年安置新生共 30 名，其餘入學管道人數待 7 月 11 日大免報到後確定。
- II. 資源班升學榜單：本學期日間部及進修部共 30 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，感謝教學組及國文、英文、數學、會計、經濟、資處、健護、廣設等任課教師的協助。

(3) 特教班

- A. 本學期特教班實習商店及餐飲成果展活動，謝謝校內老師踴躍支持學生自製餐飲成果，本學年高二烘焙課程所置麵包義賣收入壽除成本後，將捐入學校急難救助基金，讓特教生學習發揮所長，回饋社會。
- B. 門市服務科檢定及就業轉銜
- I. 107 班打字檢定成績：[數字]3 位進階級，7 位實用級；[中文]2 位進階級，8 位實用級，感謝資處科楊麗芳老師協助課程。
- II. 207 班共 5 位學生通過門市服務丙級學科，預計七月參與術科考試；2 位學生通過烘焙丙級檢定。感謝資處科楊麗芳老師、外聘烘焙李嘉瑞師及各任課老師的指導。
- III. 112 學年度門市服務科共 9 名畢業生，5 名已就業、3 名登記等待媒合就業中，1 名預計升大學。

(4) 專技班(銷售事務科 114 學年度入學)籌備進度

- A. 113 年 5 月 20 日完成開班審查會議。
- B. 113 年 6 月 14 日於特推會進行開班計畫書修訂審議。
- C. 本次校務會議進行開班計畫書追認程序。
- D. 113 年 11 月進行課程計畫填報，請相關校內專業類科協助校訂課程之課程大綱編寫。

(二) 學務處

吳鳳翎主任

**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：

112 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

113 年臺北市青年盃柔道錦標賽 113.3.29 臺北體育館 4 樓

序號	姓名	名稱	級數	名次
1	陳柏妍	高中女子組	第二級	第 1 名
2	張語柔	高中女子組	第二級	第 2 名
3	張語晴	高中女子組	第三級	第 3 名
4	沈伶璇	高中女子組	第五級	第 1 名
5	賴郁昕	高中女子組	第六級	第 2 名
6	鍾兆淮	高中男子組	第一級	第 1 名
7	楊傑丞	高中男子組	第二級	第 3 名
8	劉翰仁	高中男子組	第二級	第 3 名
9	張語晴	社會女子乙組	第二級	第 1 名
10	賴郁昕	社會女子乙組	第五級	第 1 名
11	劉翰仁	社會男子乙組	第一級	第 2 名
12	楊博歲	社會男子乙組	第三級	第 3 名
13	謝偉泓	社會男子乙組	第三級	第 3 名

113 年全國柔道錦標賽 113 年 6 月 2-6 日 板橋體育館

序號	姓名	名稱	級數	名次
1	陳柏妍	高中女子組	第二級	第五名
2	沈伶璇	高中女子組	第五級	第七名
3	賴郁昕	高中女子組	第六級	第七名
4	張嘉晏	高中女子組	第八級	第三名
5	楊傑丞	高中男子組	第二級	第三名
6	李明勳	高中男子組	第三級	第三名
7	張嘉晏	社會女子甲組	第七級	第二名
8	謝偉泓	社會男子乙組	第三級	第七名

(2)、女壘隊成績：

序號	比賽名稱	組別	成績	備註
1	112 學年度軟式女子組棒球全國賽	高中女子組	第 2 名	
2	112 學年度中小學女子壘球聯賽	高中女子組	第 2 名	
3	臺北市 112 學年度教育盃中小壘球錦標賽	高中組	第 1 名	
4	113 年臺北市青年盃壘球錦標賽	高中組	第 1 名	

(3) 田徑隊

113 年臺北市春季全國田徑公開賽 113 年 2 月 1~5 日 臺北田徑場							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺 35	2	
2	謝宥騏	208	高男組	撐竿跳高	4 公尺	7	

臺北市 112 學年度中等學校運動會 113 年 2 月 19~21 日 臺北田徑場							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺 25	1	
2	郭庭羽	308	高女組	挑遠	5 公尺 08	3	
3	謝宥騏	208	高男組	撐竿跳高	3 公尺 80	2	
4	謝宥騏	208	高男組	三級跳遠	12 公尺 01	7	
5	陳聿賢	208	高男組	10000 公尺競走	44 分 04 秒 82	1	破大會紀錄及高於全中運紀錄之上
6	黃湘芸	108	高女組	撐竿跳高	2 公尺 40	2	
7	郭宇珊	108	高女組	撐竿跳高	2 公尺 40	3	

2024 年港都盃全國田徑錦標賽 113 年 2 月 23~27 日 高雄國家體育場							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	陳聿賢	208	高男組	10000 公尺競走	44 分 04 秒 82	1	打破大會紀錄同時也打破 U18 全國紀錄

113 年全國青年盃田徑錦標賽 113 年 3 月 3~7 日日 板橋田徑場							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺 30	3	

113 年全國中等學校運動會 113 年 4 月 21~25 日 臺北市田徑場							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	陳聿賢	208	高男組	10000 公尺競走	45 分 03 秒 45	1	
2	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺 00	6	

113 臺北市青年盃田徑賽 113 年 5 月 11~12 日 臺北田徑場							
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	郭庭羽	308	高女組	撐竿跳高	3 公尺 20	1	
2	郭庭羽	308	高女組	100 公尺跨欄	16 秒 10	1	
3	黃湘芸	108	高女組	撐竿跳高	2 公尺 20	2	
4	黃湘芸	108	高女組	挑遠	4 公尺 45	4	
5	郭宇珊	108	高女組	跳遠	4 公尺 56	3	
6	謝宛蓁	218	高女組	鐵餅(1kg)	28 公尺 61	1	
7	謝宛蓁	218	高女組	鉛球(4kg)	8 公尺 81	2	
8	謝宥騏	208	高男組	撐竿跳高	4 公尺	2	
9	謝宥騏	208	高男組	標槍(800g)	34 公尺 08	6	
10	高中女子團體積分第 2						

以上本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊鄭竹君老師、外聘林芝羽教練、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、李毓玲教練、李欣瑜教練、柔道隊王彥書老師、余熒熒、盧冠誌教練辛勤指導，林虹奴運動防護員專業辛勞照顧。

- (4) 男生棒球隊參加臺北市 112 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) 本校陳品瑄同學參加「112 學年度全國中等學校馬術錦標賽」，榮獲高中 -Preliminary 第八名。
- (6) 本校參加 113 年度士林、北投區體育群組交流撞球賽，王文釗同學榮獲男生組第一名。
- (7) 本校男子排球隊榮獲「113 年臺北市 CONTI 青年盃排球錦標賽」青年男子乙組第 4 名。
- (8) 男子籃球隊榮獲 113 年度士林、北投區體育群組交流籃球比賽男生團體賽第四名感謝賴黃健老師指導。

2. 重大宣導及工作事項：

- (1) 112 學年度第 2 學期熱食部免費愛心餐券支出金額為 188,435 元整。

本學期申請人數	愛心餐券支出
38 人(日間部 35 人，進修部 3 人)	2 月 21,450 元/3 月 45,045 元/4 月 37,050 元/5 月 56,810 元/6 月 28,080 元 *至 6 月底共計預估支出 188,435 元整(熱食部)

- (2) 112 學年度第 2 學期教育局清寒學生午餐費補助作業，申請低收入戶午餐補

助金人數為 64 人；申請家庭突遭變故致經濟困難方案午餐補助金人數為 11 人；經導師認定有餐費需求人數為 11 人，合計 86 人。每人補助金額為 6,045 元整，總計申請金額為 519,870 元整。也感謝註冊組及各位導師協助補助作業申請。

(3)本學期各個月分之資源回收金金額分別為 2 月/468 元，3 月/850 元，4 月/2,450 元，5 月/2,702 元，總計 6,488 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 112 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 113 學年度日間部導師遴聘作業。

3. 暑假重大校園活動預告：

(1)7 月份：

- A. 7/11(星期四)配合教務處協助免試入學新生報到事宜、辦理新生服裝套量訂購作業。
- B. 7/26(星期五)體育班第二次招生-術科測驗。

(2)8 月份：

- A. 8/22(星期四)高一導師班級經營研習。
- B. 8/23(星期五)高一新生始業輔導。
- C. 8/30(星期五)開學典禮、113 學年度班級幹部訓練。

4. 113 學年度承辦教育局重大活動預告：

- (1)擔任臺北市 113 學年度美術比賽總召學校。
- (2)辦理臺北市畢業生市長獎高職大專組(含特殊學校)頒獎典禮。
- (3)辦理臺北市 113 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。
- (4)擔任 113 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市一區召集學校。

5. 各組工作報告：

訓育組

- (1)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：何明霞老師、蘇玉純老師及徐秀曼老師鼎力協助。
- (2)學生自治性聯會：班聯會協助辦理校級優良學生選舉及校慶場地布置。社聯會協助辦理校慶、實商表演活動及偏鄉贈書彩繪活動。畢聯會協助辦理高三祈福級畢業典禮。感謝學生3大聯會協辦全校師生相關活動。
- (3)高二校外教學、高三畢冊、樂儀旗觀摩賽、北市美術比賽及全國書法比賽…等經費的核撥、銷工作。感謝總務處及會計室同仁協助。
- (4)班代大會及社代大會，進行學生問題的即時溝通與事項反映。畢聯會美編小組會議協助畢冊的美編工作，校外教學代表協助活動過程中的聯繫與安全回報。
- (5)孝悌楷模評選、本校及市級優良學生選舉、臺北市市長獎頒獎典禮等活動。
- (6)樂儀旗隊、熱舞社、舞研社、熱音社、吉他社、韓研社及新音社等校內外活動表演。
- (7)畢業典禮、高三追分糕粽千人繫福活動、週記抽查等活動。
- (8)已辦理 113 學年度日間部導師遴聘。
- (9)13 學年度全國美術比賽第一次籌備會議。
- (10)高一導師班級經營研習將於 8/22(星期四)實施。
- (11)113 學年度新生始業輔導於 8/23(星期五)實施。
- (12)8/30(星期五)辦理 113 學年度班級幹部訓練。

衛生組

- (1)完成 112 學年度第二學期安心就學低收入戶午餐補助申請。
- (2)完成 112 學年度第二學期平安保險繳費事宜，本學期平安保險理賠申請件數為 33 件。
- (3)完成 112 學年度第二學期各月熱食部愛心餐券發放事宜。
- (4)完成 112 學年度第二學期全校捐血活動共計 54 袋。
- (5)完成 112 學年度二代表單各項衛生組登錄事宜。
- (6)完成 112 學年度第二學期各月環保資源回收金入帳事宜。
- (7)完成期中暨期末熱食部學生滿意度調查，並公告學務處網站；召開期初、期末膳食委員會會議；每日檢核熱食部平台食材登錄及檢核現場菜單與實際販售菜餚比對；每週定期辦理校內熱食部例行督導檢核工作，每月完成與他校互相檢核工作，感謝行政同仁、家長會及教師會熱食委員的巡檢參與及督導。

- (8)完成 112 年度第二學期學生身高體重視力檢查及流感疫苗施打，感謝健康中心護理師協助。
- (9)完成本學期學生健康體檢及校園健康促進學校「菸檳防制」、「校園小主播」並榮獲佳作、議題成果報局，感謝健康中心協助辦理。
- (10)完成健康促進學校 112 學年度執行成效資料庫登錄事宜。
- (11)持續校園病媒蚊防治、腸病毒、失智症、菸害防制、禁用毒品等衛生健康議題班週會演講、班會暨無聲廣播宣導。
- (12)協助 112 學年度商業季、特招、統測、國中會考、丙檢考試、商業金融技術教學中心揭牌、日本姊妹校、各國及高科大等等活動或考務前後試場清潔事宜。
- (13)帶領衛生服務隊完成 112 學年度商業季、統測、國中會考、丙檢、捐血等服務學習工作。
- (14)完成 112 學年度第二學期衛生服務隊隊員服務學習認證。
- (15)完成 112 學年度第二學期各週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (16)完成 112 學年度第二學期高三畢業教室清空整潔維護事宜、高二更換教室淨空一對一整潔維護事宜。
- (17)完成本學期日間部班級專用垃圾袋發放及掃具申請。
- (18)完成本學期廢光碟片及廢電池回收獎勵事宜。
- (19)持續垃圾場周邊環境及鼠疫防治維護。
- (20)完成臺北市 112 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。
- (21)完成 112 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫採購成果報局及 113 年學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫。
- (22)協助 112 學年度臺北市市長獎頒獎各校報到舉牌場佈相關事宜。

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 112 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、李志文老師及所有體育老師協助辦理。
- (4)辦理 113 學年度體育班招生，預計招收 22 名新生，目前錄取 17 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。

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)校內急難救助帳戶截至 113 年 6 月 18 日查詢餘額為 454 萬 6,849 元。(截至 6 月 18 日統計)
- (10)本校辦理 113 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 113 年度勸募收入總計 0 元整，支出 8,940 元，帳戶總結餘尚有賸餘款 66 萬 4,232 元。(截至 6 月 18 日統計)。

(三) 總務處

洪華廷主任

報告事項

1. 113 年度修建工程項目：
 - (1) 113 年校舍壁癌修繕工程(已完成驗收)
 - (2) 113 年度臺北市電力改善工程(第 1 群)-士林高商等 4 校
 - (3) 113 年忠仁樓廁所整修工程
 - (4) 113 年運動場照明設備更新工程
 - (5) 壘球圍網改善工程
2. 114 年度預計進行整修工程
 - (1) 活動中心屋頂防水工程
 - (2) 專技班教室整修工程運動場照明設備更新工程
3. 113 年 4 月 3 日花蓮地震造成校舍損傷，獲市府補助修繕經費 180 萬元用於震災復原，共有 3 項，(1)地震災損(校舍)部分_包含禮堂、第三會議室、各專科教室牆面天花板)等處，已完成修繕及驗收；(2)力行樓連通道樑柱裂痕補強於 6 月 26 日改善完成；(3)和平樓屋頂天花板防水破裂部分，已請購核准，通知防水廠商安排施工。
4. 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。
5. 職業安全法：
 - (1) 職業安全衛生法第 20 條規定，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行一般健康檢查，檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用；勞工對於第一項之檢查，有接受之義務，違者處以 3000 元以下罰鍰。
 - (2) 職業安全衛生法第 32 條第 1 款規定，雇主對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。職業安全衛生法第 32 條第 3 款規定勞工對於第一項之安全衛生教育及訓練，有接受之義務，違反者處新臺幣 3000 元以下罰鍰。
 - (3) 職業安全衛生法第 34 條：雇主應依本法及有關規定會同勞工代表訂定適合其需要之安全衛生工作守則，報經勞動檢查機構備查後，公告實施，勞工對於前項安全衛生工作守則，應切實遵行，違反者處新臺幣 3000 元以下罰鍰。

6. 本學期完成修繕項目報告
 - (1) 全校飲水機租機部分更新 3 台並增加籃球場戶外型飲水機 1 台
 - (2) 汰換 32 埠網路監視錄影主機 1 臺
 - (3) 汰換全校 6 台冷氣
 - (4) 舊有供水線路改接至新的供水系統
 - (5) 全校普通教室冷氣濾網清洗
 - (6) 水塔清洗
 - (7) 消防設備檢修安全申報
 - (8) 消防設施設備改善
 - (9) 飲水機定期保養及水質檢驗
 - (10) 電梯保養檢修
 - (11) 行政大樓及仁愛樓新增 6 處隱形鐵窗
 - (12) 操場跑道清洗
 - (13) 力行一樓採光罩清潔
 - (14) 學校側門對外排水暗管更換
 - (15) 行政大樓 4 樓往禮堂斜坡道旁花台垂直綠化
 - (16) 新設充電樁停車格位 1 格
7. 暑假預計進行修繕項目：
 - (1) 力行樓地下室水塔漏水維修
 - (2) 校園樹木安全檢視與處理
 - (3) 鼠患防治 7-12 月
 - (4) 柔道教室木地板修繕
 - (5) 開學前校園環境整理
 - (6) 開學前行政大樓及活動中心 1.2 樓廁所清潔
 - (7) 開學前病媒蚊環境消毒
 - (8) 開學前大廢區清理

宣導事項

事務組

1. 本學期(112年8月-113年5月)學校用水 16,858 度，用電 1,079,896 度，電話費 56,690 元，其中用水較去年同期減少 1647 度，用電較去年同期增加 37060 度，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(113.2.1-111.6.21)校園修繕項目共 181 件，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 4 項工程進行，請到校老師、同學不要進入工地，注意安全：
 - (1) 113 年度臺北市電力改善工程(第 1 群)-士林高商等 4 校，工期 140 日曆天，預計 7 月 1 日開工，將於 11 月 14 日完工。信義樓教室部分暑期完工。
 - (2) 113 年忠仁樓廁所整修工程，預計 7 月 1 日開工，機關通知日)起 7 日內開工並起算工期，工期 50 工作天，預計 9 月中完工。
 - (3) 113 年運動場照明設備更新工程，預計 7 月 1 日開工，機關通知日)起 7 日內開工並起算工期，工期 50 工作天，預計 9 月中完工。
 - (4) 壘球圍網改善工程，目前施工廠商向建管處申報開工，預計 6 月 28 日開工，開工後預計 1 個月內完工。

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) 各項公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。

~~祝各位師長 平安喜樂~~

(四) 實習處

林彩鳳主任

1. 本學期辦理 112 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	競賽時間
職場英文	初賽:3月27日(三) 16:20~18:00
	複賽:5月10日(五) 13:00~15:00
電腦繪圖	5/24(三)13:00~16:00
商業廣告	5/24(三)13:00~16:00
商業簡報	5/24(五)14:00~16:00
會計資訊	6/7(五)13:00~14:30
文書處理	5/21(二) 下午 16:20~17:20
程式設計	5/31(五)下午 14:00~15:40

2. 112 學年高三商管群學生國稅局職場實習，共 58 位同學至 8 個稽徵所進行報稅實習。
3. 暑假教師赴公民營研習，本校教師共報名 28 個梯次 32 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。
4. 擔任 113 年度在校生商業類丙級檢定全國總召，已辦理全國分召籌備會、商業類協調會、會計事務人工項術科委外會議。
5. 擔任臺北市 113 年度國中、小生職業輔導研習營總召，已完成 113 年度寒假職業輔導研習營業務，113 年度暑假職業輔導研習營業務持續辦理中。
6. 112 學年度第二學期商業金融技術中心已辦理，1 場高中跨域教師研習、1 場國中家長研習、1 場高中跨域學生課程體驗、1 場業界參訪，尚有 1 場教師研習、2 場暑期夏令營持續辦理。
7. 112 學年度申請之國教署補助學生校外實習計畫實習已完成，持續辦理核銷與成果結案。113 學年度持續申請國教署補助學生校外實習計畫。
8. 112 學年度畢業生丙級技術士證通過率 82.22%，取得丙級證照總數 763 張，人證比為 118.7%，取得乙級證照數 28 張，人證比為 4.26%。
9. 112 學年下學期辦理國中入校參訪及體驗課程，共計 1 所國中、50 人、2 場體驗課程。
10. 承辦 113 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召工作，除會計事務-資訊術科測驗委託文化大學，其餘各職類學、術科測驗均已辦理完畢，賡續辦理發證事宜。
11. 112 學年下學期國中技藝班，本校開設 2 個班共 76 人次，商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論。
12. 暑假國中輔導研習營預計於 7/1(一)辦理，將開設商業探索、學商業,看世界、快樂寫 app、未來商店大探索、魅力彩繪體驗課程，共 5 個營隊。
13. 教育部 113 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，共計 8 名高三學生申請。

(五) 輔導室

黃韻文主任

1. 本學期輔導室「諮商晤談人數統計表」，個別諮商中，以情緒困擾 315 人次、人際困擾 248 人次、家庭困擾 194 人次為最多，總晤談數 1729 人次。相關服務中，日進合計教師諮詢 653 人次、家長諮詢 267 人次(統計至 5 月底)。
2. 感謝全校教職員工及實習老師，協助擔任「**認輔教師**」(本學期共計教職員有 49 位，需認輔學生 53 位，有 3 位認輔老師認輔 2 位以上學生)積極參與「認輔工作」，感謝師長已於 **6/14(五)繳交本學期認輔紀錄**，若尚未繳交者，敬請**最遲於今日(6/28)給輔導室**。
3. 下學期即將開始，為順利推展認輔工作已請各導師於 **6/21(五)前繳回認輔學生轉介表給輔導室**，尚未繳交者請於今日(6/28)提交輔導室，以便排定下學期認輔學生與老師配對事宜。
4. 「高三輔導線上升學篇、學習歷程檔案製作秘笈、學長姐面試經驗談【最新修訂版】」電子書，感謝多位老師協助修訂撰稿編輯及學長姐提供寶貴經驗。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。
5. 本校 112 學年度第二學期輔導工作執行報告、「友善校園」學生事務與輔導工作報告及「推動生命教育」工作報告，已提前寄送至輔委會委員信箱，敬請參閱附件 1。
6. 下學期預定辦理研習(若有好講題、好講師歡迎向輔導室推薦):
 - (1) 113/9/14(六) 10:40-12:30 家庭教育 1：在情緒風暴中找到平靜—親子關係的智慧；講師為葉明芬教授 國立臺灣師範大學。
 - (2) 113/9/24(二) 13:30-15:30 家庭教育 2：數位時代的守護者：家長如何識別和應對孩子使用網路風險；講師為周雅淳講師 「單親媽媽和她的小孩」FB 粉絲專頁作者、不會教小孩行動聯盟(不小盟)秘書長。
 - (3) 113/10/11(五) 12:10-13:00 認輔教師座談會暨芳療紓壓研習；13:30-16:30 教師芳療自我照顧工作坊；講師為江孟瀛諮商心理師。
 - (4) 113/10/22(二) 13:00-16:00 家庭教育 3：頌鉢身心療癒體驗工作坊；講師為蔡豐翔音療師。
 - (5) 113/11/01(五) 高二學生生命教育講座：心理健康暨憂鬱症預防計畫心情 DIY 青春 High 起來；敦安基金會講師。
 - (6) 113/11/4(一) 全天 抽絲剝繭—拒/懼學、繭居、生態動力、ACT 助人者輔導處遇工作坊；講師為洪美鈴諮商心理師 吾心文教基金會。
 - (7) 113/12/6(五)14:00-16:00 高一性平講座：交友暢銷課：從我、你到我們；講師為林佳慧諮商心理師 荳點心理創辦人。

7. 本學期已完成辦理 **9 場次**「專業人員入校諮詢服務」，感謝華人心理治療基金會張佳雯諮商心理師、微光心理諮商所鄭芷昀諮商心理師及石牌鄭身心醫學診所鄭宇明醫師、天母愛舒眠張吏頡臨床心理師協助提供專業建議；下學期預計辦理 **11 場次**「專業人員入校諮詢服務」，將續由四位專業人員蒞校提供親師生專業諮詢服務，屆時歡迎親師生賡續踴躍預約運用。

8. **下學期 9 月 14 日(週六)上午預定為「學校日」親師座談會**，

(1) 活動流程，詳如附件 2。

(2) 紙本學校日邀請函以及家庭教育研習報名表：為配合政府無紙化政策，以提供各班 5 份紙本學校日邀請函、2 份家庭教育報名表為原則，然為能多元服務各班導師的需求，同步調查需協助各班增印紙本份數之需求，感謝全校各班導師協助 **6/24(一)前回覆**，以利輔導室後續協助複印。新學期 8 月份將再寄信給高一導師們再次確認；另也提供全體導師學校日邀請函以及家庭教育研習報名表電子檔，供傳送至各班家長、學生群組。

(3) 敬請各位導師、任課老師及相關同仁，在寒假中利用時間儘早規劃「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，並請**最遲於 9/09 (一) 前**完成上傳，謝謝協助。

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

(5) **準備工作時程：**

工作項目(如有更新，請注意網站公告)	協助師長
<p>【活動前】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 回覆 google 表單調查各班紙本邀請函份數需求(6/24 前) 2. 發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊 QR CODE。(8/30) 3. 統計「預定參加親師座談會」、「高三升學講座」、「校務綜合座談」之參與人數、「家長意見」，回報學務處彙整。)(9/6 前) 4. 9/09 (一) 前完成「班級經營計畫」上傳。 5. 邀請任課老師參加「班級親師座談」。 <p>【活動日】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。 2. 安排服務同學，協助投票、報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。 	<p>導師 (日、進)</p>

<ol style="list-style-type: none"> 3. 遴選班級家長會代表兩位，並記得留下紀錄備查。 4. 請提醒家長踴躍上網填寫「學校日活動家長回饋問卷」、並鼓勵踴躍參與「家庭教育講座報名」。 5. 高三導師參加「升學宣導講座」。 	
<p>【活動後】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 導師協助服務同學敘獎，記嘉獎乙次以茲鼓勵。 2. 完成實施記錄並於隔日繳回學務處。 3. 高三導師可至學校日專頁閱覽升學進路相關資料。 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 2. 上網下載本科「教學計畫表」，填寫後於將教學計畫上傳至網站。(9/09 前) 3. 印製本科「教學計畫表」(每班1份)，送交各班導師。 4. 依教務處安排，前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。 5. 至任教班級進行教學計畫說明。 6. 任課教師可參加「升學座談」。 	<p>任課教師 (日、進)</p>

- (6) 當日活動全體教師採實體辦理，並請依照人事室公告之出勤、簽到退等規定，進行簽到及簽退(導師於學務處；專任於教務處；進修部教師於進修部辦公室；行政人員於差勤系統簽到退)，日後人事室將協助進行核實補休，最多 4 小時。行政人員除了教師兼行政之外，其餘行政人員依實際業務需求出席。
- (7) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。
9. 為加強臺北市自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：
- (1) 依據 110 年 8 月 19 日北市教中字第 11030752482 號函重申學校人員進行自殺防治通報時應配合辦理事項：
- A. 知悉有自殺行為情事後 24 小時內，依中央主管機關建置之自殺防治通報系統進行通報作業。
 - B. 知悉學生有自殺或自傷情事時，務必進行校安通報，並依案件類型進行分類及完成相關通報：
 - 「自傷」及「自殺意念」者：非屬自殺行為，請勿進行自殺防治通報。
 - 「自殺企圖(未遂)」及「自殺死亡」者：請務必同步完成自殺防治通報作業，並於校安通報備註自殺防治通報單號。
- (2) 針對自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務，請利用「校園

自殺防治檢核表」(如附件 3) 加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

- 依據 111 年 12 月 21 日北市教中字第 1113106618 號函，教育部編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」，手冊下載連結：教育部全球資訊網 (<https://www.edu.tw/>) / 認識教育部/本部各單位/學生事務及特殊教育司/重要業務專區/學生輔導/學生自我傷害防治專區，請全校教師同仁廣為宣傳運用，共同守護身心健康。

校園心理健康促進與自殺防治手冊 綜覽

青少年的未來 你我共關懷

手冊四大篇章

- 基礎概念篇**：介紹與校園自殺防治有關的法治基礎、制度、做法、策略、教材核心主題等。
- 家長篇**：提升家長對於兒童青少年心理健康議題的理解及自殺防治基本概念的認識，進而展開關懷行動。
- 教師篇**：提供教師如何辨識、關懷與連結資源的建議，並將心理健康概念融入教學。
- 學生篇**：認識身心健康的關聯，了解心理健康的重要性，照顧自己的同時也能關懷別人。

自殺防治手冊內容有什麼？

- 家長篇**：
 - 我的孩子怎麼了
 - 幫助孩子-成為珍貴生命守門人
 - 親子關係極善與陪伴互動真諦
 - 累積力量-與教師及校園合作
 - 新世代青少年心理健康議題之因應
- 教師篇**：
 - 辨識早期心理困擾症狀
 - 班級經營
 - 三級輔導架構下的因應措施
 - 校園中特殊需求學生之心理健康
 - 校內外資源連結
 - 教師自身壓力辨識
- 學生篇**：
 - 身體與心理健康的關聯
 - 我和我的心情溫度
 - 關懷自己-心理健康從建立自尊
 - 關懷他人-成為珍貴生命守門人

聽見校園心聲音

校園裡的心理健康議題 親師生三者密不可分！

學生、教師、家長

手冊介紹心理健康促進與自殺防治有關的基本概念，以及上述三個主要對象在此議題下的守門人角色功能。

教師：以支持與教育提升校園心理健康保護作用，早期辨識及轉介高風險學生至專業服務

學生：同儕守門人彼此關懷，去除汙名，培養自助助人的能力

家長：理解青少年心理健康促進之重要性與作法，以關懷與鼓勵取代責備

相互理解，減少誤解 校園心聲音，你我共關懷！

歡迎下載手冊 點閱意見回饋！

教育部學務司學生自我傷害防治專區 搜尋：校園心理健康促進與自殺防治手冊

教育部學務司網站首頁

手冊回饋表單

心理衛生相關資源
1925 衛福部安心專線
台灣自殺防治學會
臺南自殺防治學會
臺南自殺防治學會
臺南自殺防治學會

- 為強化自殺防治北市教育局發布「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」，歡迎至「臺北市府教育局」官網下載參酌運用。
- 本校自我傷害三級防治實施計畫和輔導室編撰之「青少年常見壓力源和因應指引」心理衛教文宣，公告於輔導室網頁中生命教育專區，敬請同仁踴躍下載參閱，並適時提供給有需求的親師生加以運用，共同關心學生的身心健康。
- 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指南」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址：衛福部→保護服務司首頁→家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣。

家庭教育研習 4 小時：依據 108 年 5 月 8 日修正公布之家庭教育法第 9 條第 3 項辦理；**行政人員及教師每年須完成 4 小時家庭教育研習**，歡迎參加本校辦理之**家庭教育研習**，或於假期間至「教師 e 學院」數位學習平臺修習課程；研習期程以 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日為限。

臺北市立士林高商 112 學年度第 2 學期輔導工作行事曆

彙整日期：113.06

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	執行情形	備註
預備	2/5	2/9		擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理	
預備	2/5	2/9		擬定班會課討論題綱	學務處	輔導室	已辦理	
預備	2/5	2/9	進修部	擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理	
預備	2/5	2/9	進修部	擬定班會課討論題綱	學務組	各組	已辦理	
1	2/15			開學日	教務處	各處室	已辦理	
1	2/16	5/10		校長有約~我愛閱讀-個人競賽	圖書館		已辦理	
1	2/16			彙整、轉移休、復、轉(學、科、部)學生輔導資料	輔導室		已辦理	
1	2/16	3月		學生身高、體重、視力檢查(2-3月)	學務處		已辦理	
1	2/15		進修部	開學日	教學組	各組	已辦理	
1	2/16		進修部	彙整、轉移休、復、轉(學、科、部)學生輔導資料	輔導室		已辦理	
1	2/16	5/10	進修部	校長有約~我愛閱讀-個人競賽	圖書館		已辦理	
1	2/16	3月	進修部	學生身高、體重、視力檢查(2-3月)	學務組		已辦理	
2	2/20			國中技藝班始業式	實習處		已辦理	
2	2/21			防災預演(地震、防火)	總務處	教官室	已辦理	
2	2/22	2/23		高三第3次模擬考	教務處	各處室	已辦理	
2	2/22			輔導股長定期集會(2/22起)	輔導室		已辦理	
2	2/23			士商四月天商業季消防安全講座	實習處	總務處	已辦理	
2	2/23			士商四月天商業季 pos 收銀機講座	實習處	商經科	已辦理	
2	2/23			第一次社團課	學務處		已辦理	
2	2/23			士商四月天商業季衛生暨食品安全講座	實習處	學務處	已辦理	
2	2/23			士商四月天商業季財務報表講座	實習處	會計科	已辦理	
2	2/23			轉復生家長座談會	學務處		已辦理	
2	2/21		進修部	防災預演(地震、防火)	生輔組	各組	已辦理	
2	2/21		進修部	期初導師會議	學務組	各組	已辦理	

2	2/21		進修部	班級優良生甄選	學務組	各組	已辦理	
2	2/22	2/23	進修部	高三第 3 次模擬考	教學組		已辦理	
2	2/23		進修部	班聯會期初大會	學務組		已辦理	
3	2/26	3/31		資源生外加課開始上課	教務處		已辦理	
3	2/26			商業季繳交營業企劃書	實習處		已辦理	
3	2/26			廁所美化暨清潔宣導月、環境教育及資源回收宣導	學務處		已辦理	
3	2/29			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【1】	輔導室		已辦理	
3	3/1			高二導師會議	學務處		已辦理	
3	3/1	3/26		畢業生市長獎遴選收件開始	學務處		已辦理	
3	3/1			防災實演(地震、防火)	總務處	教官室	已辦理	
3	3/2			家庭教育研習【1】：父母的正念覺察舒心練習	輔導室	家長會	已辦理	
3	3/2			學校日	輔導室	各處室	已辦理	
3	2/26		進修部	畢業生市長獎遴選收件開始	學務組	各組	已辦理	
3	2/29		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【1】	輔導室		已辦理	
3	3/2		進修部	家庭教育研習【1】：父母的正念覺察舒心練習	輔導室	家長會	已辦理	
3	3/2		進修部	學校日	輔導室	各組	已辦理	
4	3/7			高三「輔導線上之 5」出刊	輔導室		已辦理	
4	3/8			高三導師會議	學務處		已辦理	
4	3/8			全校優良生遴選	學務處		已辦理	
4	3/6		進修部	班會討論—交通安全專題討論	學務組	輔導室	已辦理	
4	3/6		進修部	防災實演(地震、防火)	生輔組	各組	已辦理	
4	3/7		進修部	高三「輔導線上之 5」出刊	輔導室		已辦理	
5	3/11	3/22		彙整大學、四技二專學校簡介資料	輔導室	各處室	已辦理	
5	3/12	3/13		高三第 4 次模擬考	教務處		已辦理	
5	3/12	6/31		專業人員入校服務(3/12 起)	輔導室		已辦理	
5	3/12			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」會議【1】	輔導室		已辦理	
5	3/14			教師進階輔導知能研習【1】：香療心~情緒紓壓與自我照顧工作坊	輔導室		已辦理	

5	3/14			認輔工作會議暨芳療紓壓研習	輔導室	各處室	已辦理
5	3/14			交通安全諮詢委員會期初座談會	教官室		已辦理
5	3/15			高一導師會議	學務處		已辦理
5	3/15			撼動反毒宣導活動	學務處		已辦理
5	3/11	3/22	進修部	彙整大學、四技二專學校簡介資料	輔導室		已辦理
5	3/12	3/13	進修部	高三第4次模擬考	教務處		已辦理
5	3/12		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」暨「推動生命教育工作小組」會議【1】	輔導室	各處室	已辦理
5	3/13		進修部	優良生網路發表會	學務組		已辦理
5	3/14		進修部	教師進階輔導知能研習【1】：香療心~情緒紓壓與自我照顧工作坊	輔導室		已辦理
5	3/14		進修部	認輔工作會議暨芳療紓壓研習	輔導室	各處室	已辦理
6	3/19	3/21		第1次期中考試	教務處		已辦理
6	3/20			全校教師自殺防治知能研習	輔導室		已辦理
6	3/20			全校教師防制藥物濫用知能研習	學務處		已辦理
6	3/22			112學年度全校優良生投票日	學務處		已辦理
6	3/22			班會討論—生命教育專題討論	學務處	輔導室	已辦理
6	3/22	3/24		身心障礙升大專院校甄試(學科)	教務處	特教組	已辦理
6	3/22			偏鄉服務活動、募書送愛心	圖書館		已辦理
6	3/22	3/28		高一班級輔導—「性別平等教育—戀愛與失戀」	輔導室		已辦理
6	3/19	3/21	進修部	第1次期中考試	教學組	各組	已辦理
6	3/20		進修部	全校教師自殺防治知能研習	輔導室		已辦理
6	3/20		進修部	全校教師防制藥物濫用知能研習	學務處		已辦理
6	3/22	3/24	進修部	身心障礙升大專院校甄試(學科)	教務處	特教組	已辦理
6	3/22		進修部	偏鄉服務活動、募書送愛心	圖書館		已辦理
7	3/25			身心障礙升大專院校甄試(術科)	教務處	特教組	已辦理
7	3/26	3/27		高二班級輔導—「升學進路輔導」	輔導室		已辦理
7	3/29			商業季踩街宣傳	實習處		已辦理
7	3/29			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【2】	輔導室		已辦理

7	3/29		彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理
7	3/29		輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理
7	3/25	進修部	身心障礙升大專院校甄試(術科)	教學組	特教組	已辦理
7	3/27	進修部	優良生生代表投票日	學務組		已辦理
7	3/29	進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【2】	輔導室		已辦理
7	3/29	進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理
7	3/29	進修部	輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理
8	4/1	4/30	敬孝月活動	學務處	各處室	已辦理
8	4/2		家庭教育研習【2】：整理淨化的魔法：房間、身體、關係	輔導室	家長會	已辦理
8	4/3	4/17	教師進階輔導知能研習【2】：認識人類圖(1)(2)	輔導室		已辦理
8	4/4		課程發展委員會	教務處		已辦理
8	4/2	進修部	家庭教育研習【2】：整理淨化的魔法：房間、身體、關係	輔導室	家長會	已辦理
8	4/3	4/17	教師進階輔導知能研習【2】：認識人類圖(1)(2)	輔導室		已辦理
8	4/4	進修部	課程發展委員會	教務處		已辦理
9	4/8	4/9	高三第 5 次模擬考	教務處		已辦理
9	4/10		家庭教育委員會	輔導室		已辦理
9	4/11		高三週記抽查	學務處		已辦理
9	4/11		出刊「輔導線上之 6—如何準備甄選入學」	輔導室		已辦理
9	4/12		班會討論—家庭教育專題討論	學務處	輔導室	已辦理
9	4/12		高一藥物濫用防制宣導講座	學務處		已辦理
9	4/12		課諮師宣導	教務處		已辦理
9	4/13	4/14	士商四月天商業季	實習處	各處室	已辦理
9	4/8	4/9	進修部 高三第 5 次模擬考	教學組	各組	已辦理
9	4/10	進修部	班會討論—生涯輔導專題討論	學務組	輔導室	已辦理
9	4/10	進修部	高二升學進路輔導	輔導室		已辦理
9	4/11	進修部	出刊「輔導線上之 6—如何準備甄選入學」	輔導室		已辦理
9	4/13	4/14	進修部 士商四月天商業季	實習處	各組	已辦理
10	4/17		高三祈福活動	學務處		已辦理
10	4/19		班級代表大會	學務處		已辦理

10	4/19			酒藥癮防治宣導	學務處		已辦理	
10	4/19			交通安全講座	學務處		已辦理	
10	4/17		進修部	高三祈福活動	學務組		已辦理	
10	4/18		進修部	高三週記抽查	學務組		已辦理	
11	4/27	4/28		四技二專統一入學測驗	教務處		已辦理	
11	4/27	4/28	進修部	四技二專統一入學測驗	教學組		已辦理	
12	4/29	5/31		孝親月—母親節慶祝活動；家庭慈孝月	學務處	各處室	已辦理	
12	4/30	5/2		高三畢業考、高一高二第 2 次期中考試	教務處		已辦理	
12	4/30			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【3】	輔導室		已辦理	
12	4/30			輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理	
12	4/30			彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理	
12	5/1			全校教師性平暨特教知能研習	特教組	輔導室	已辦理	
12	5/3			捐血活動	學務處		已辦理	
12	5/3			日間部高關懷轉銜會議	輔導室		已辦理	
12	5/3			第 8 屆老書蟲回娘家—閱代故事分享	圖書館		已辦理	
12	4/29	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	
12	4/30	5/2	進修部	高三畢業考、高一高二第 2 次期中考試	教學組		已辦理	
12	4/30		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【3】	輔導室		已辦理	
12	4/30		進修部	輔導室網頁更新【2】	教學組		已辦理	
12	4/30		進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理	
12	5/1		進修部	全校教師性平暨特教知能研習	特教組	輔導室	已辦理	
12	5/3		進修部	進修部高關懷轉銜會議	輔導室		已辦理	
12	5/3		進修部	捐血活動	學務組		已辦理	
13	5/6	5/17		科際盃羽球、籃球賽	學務處		已辦理	
13	5/6	5/24		科際盃排球賽	學務處		已辦理	
13	5/6	5/17		新住民多元文化週	輔導室		已辦理	延長至 5/24
13	5/6	5/10		高三班級輔導【1】—「甄選入學準備(面試與備審資料)」	輔導室		已辦理	
13	5/6	5/24		高三國稅局實習	實習處		已辦理	
13	5/7			高三科技校院繁星錄取公告	教務處		已辦理	

13	5/8			賃居生座談會	學務處	教官室	已辦理	
13	5/6	5/17	進修部	新住民多元文化週	輔導室		已辦理	延長至 5/24
13	5/7		進修部	高三科技校院繁星錄取公告	教學組		已辦理	
13	5/8		進修部	高一班級輔導—性平教育	輔導室		已辦理	
13	5/8		進修部	班長大會提案	學務組	各組	已辦理	
13	5/8		進修部	班會討論—性別平等專題討論	學務處	輔導室	已辦理	
13	5/9		進修部	高三第 1 次補考	教學組		已辦理	
14	5/13			升學博覽會	輔導室		已辦理	
14	5/13	5/24		高三班級輔導【2】—「選填志願輔導」	輔導室		已辦理	
14	5/15	5/17		高二校外教學	學務處		已辦理	
14	5/15			高三補考	教務處		已辦理	
14	5/17			出刊風樓心語第 89 期	輔導室		已辦理	
14	5/17			高三德行成績會議	學務處		已辦理	
14	5/17	5/23		技專校院「甄選入學」第一階段報名	教務處		已辦理	
14	5/13		進修部	升學博覽會	輔導室		已辦理	
14	5/15		進修部	高三第 2 次補考	教學組		已辦理	
14	5/15	5/17	進修部	高二校外教學	學務組	輔導室	取消辦理	
14	5/15		進修部	班會討論—霸凌與防制霸凌專題討論	學務組		已辦理	
14	5/17		進修部	高三德行會議	學務組		取消辦理	
14	5/17		進修部	出刊風樓心語第 89 期	輔導室		已辦理	
14	5/17	5/23	進修部	技專校院「甄選入學」第一階段報名	教學組		已辦理	
15	5/20	5/24		高三技優甄審網路報名	教務處			已辦理
15	5/20	5/24		技藝競賽校內初賽	實習處			已辦理
15	5/24			「校長有約—我愛閱讀」個人競賽獎勵活動	圖書館		已辦理	
15	5/25			在校生丙級檢定	實習處		已辦理	
15	5/20	5/24	進修部	高三技優甄審網路報名	教學組		已辦理	
15	5/24		進修部	「校長有約—我愛閱讀」個人競賽獎勵活動	圖書館		已辦理	
15	5/25		進修部	在校生丙級檢定	實習處		已辦理	
16	5/27	6/30		感恩月	學務處	各處室	已辦理	

16	5/31		高一環境暨生命教育講座：綠色處方簽	輔導室		已辦理	
16	5/31		班會討論—性平教育專題討論	學務處	輔導室	已辦理	
16	5/31		畢業典禮彩排	學務處	各處室	已辦理	
16	5/31		輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		已辦理	
16	5/31		彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理	
16	5/31		輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理	
16	5/31		高三甄選入學第一階段篩選公告	教務處		已辦理	
16	5/29	進修部	班會討論—生涯教育專題討論	學務組	輔導室	已辦理	
16	5/31	進修部	畢業典禮彩排	學務組	各組	已辦理	
16	5/31	進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		已辦理	
16	5/31	進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理	
16	5/31	進修部	輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理	
16	5/31	進修部	高三甄選入學第一階段篩選公告	學務組		已辦理	
17	6/3	6/5	畢業典禮彩排	學務處	各處室	已辦理	
17	6/4		高一、高二週記抽查	學務處		已辦理	
17	6/7		應屆畢業生高關懷轉銜通報	輔導室		已辦理	
17	6/7		菸害防制宣導講座	學務處		已辦理	
17	6/7		交通安全諮詢委員會期末座談會	教官室		已辦理	
17	6/5	進修部	班會討論—家庭教育專題討論	學務組	輔導室	已辦理	
17	6/7	進修部	應屆畢業生高關懷轉銜通報	輔導室		已辦理	
18	6/16	6/12	在校生丙級檢定(視覺傳達術科)	實習處		已辦理	
18	6/11		進修部	高一、高二週記抽查	學務處		已辦理
18	6/12		進修部	班級幹部改選	學務組	輔導室	已辦理
18	6/14		進修部	班聯會期末大會	學務組		已辦理
19	6/20		期末性別平等委員會	學務處	學務處	已辦理	
19	6/20		輔導股長期末工作考評	輔導室		已辦理	
19	6/21		高一高二(嗨-school)	學務處		已辦理	
19	6/21		性平講座—「活出自己的性別、情感與身體自主」	輔導室		已辦理	
19	6/21		高三「學生輔導資料 A、B 表」彙整、建立電子檔	(學務處)高三導		已辦理	

19	6/21			班級幹部改選	師 學務處		已辦理	
19	6/20		進修部	期末性別平等委員會	學務處		已辦理	
19	6/20		進修部	輔導股長期末工作考評	輔導室	學務處	已辦理	
19	6/21		進修部	高三「學生輔導資料 A、B 表」彙整、建立電子檔	(學務處)高三導師		已辦理	
20	6/25	6/27		高一高二期末考試	教務處		已辦理	
20	6/27			高三技優甄審公告正備取名單	教務處		已辦理	
20	6/28			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		已辦理	
20	6/28			彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【4】	輔導室		已辦理	
20	6/28			輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理	
20	6/28			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」會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
20	6/28			休業式、期末校務會議	學務處	秘書室	已辦理	
20	6/28			高一高二德行會議	學務處		已辦理	
20	6/25	6/27	進修部	高一高二期末考試	教學組		已辦理	
20	6/27		進修部	高三技優甄審公告正備取名單	教學組		已辦理	
20	6/28		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		已辦理	
20	6/28		進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，進行追蹤輔導【4】	輔導室		已辦理	
20	6/28		進修部	輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理	
20	6/28		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」暨「推動生命教育工作小組」會議【2】	輔導室	各處室	已辦理	
20	6/28		進修部	休業式、期末校務會議	學務處	秘書室	已辦理	
0	7/1	8/31		「社團公演月」活動	學務處		已辦理	
0	7/1	8/31		113 學年度第 14 屆閱讀代言人培訓	圖書館		預計辦理	
0	7/3			高三甄選入學公告正備取名單	教務處		預計辦理	
0	7/9			高三技優甄審放榜	教務處		預計辦理	
0	7/10	7/12		高三技優甄審登記就讀志願序	教務處		預計辦理	
0	7/16			高三甄選入學放榜	教務處		預計辦理	

0	7/19	7/24		日四技二專日間部聯合登記分發個別報名	教務處		預計辦理
0	7/3		進修部	高三甄選入學公告正備取名單	教務處		預計辦理
0	7/5		進修部	高一、二第一次補考	教學組		預計辦理
0	7/9		進修部	高三技優甄審放榜	教務處		預計辦理
0	7/10	7/12	進修部	高三技優甄審登記就讀志願序	教務處		預計辦理
0	7/16		進修部	高三甄選入學放榜	教務處		預計辦理
0	7/19	7/24	進修部	日四技二專日間部聯合登記分發個別報名	教務處		預計辦理

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
2	2/22		日、進	高三「輔導線上之 6-如何準備各科考試」出刊	輔導室		已辦理
3	2/27	2/27	進修部	101 個案會議	輔導室		已辦理
4	3/7		日、進	高三「輔導線上之 7-如何準備甄選入學」出刊	輔導室		已辦理
6	3/22	5/16	日間部	個案專業督導諮詢會共 7 場次	輔導室		已辦理
6	3/22	3/22	日間部	117 個案會議	輔導室		已辦理
9	4/11		日、進	出刊「輔導線上之 8-如何撰寫學習歷程自述及學長姐經驗分享」	輔導室		已辦理
9	4/12		日、進	高三備審資料及面試注意事項升學講座	輔導室		已辦理
11	4/26	4/26	進修部	201 個案會議(2 位學生)	輔導室		已辦理
14	5/16		日、進	出刊「輔導線上之 9-面試的技巧」	輔導室		已辦理
15	5/24		日間部	高三備審資料及面試注意事項升學講座	輔導室		已辦理
17	6/1		日、進	出刊「輔導線上之 10-大學放榜後準大一該注意到的三件事」	輔導室		已辦理

112 學年度「推動校園心理健康促進」暨「推動生命教育」推動策略及時程工作報告

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
1、辦理「校長有約—我愛閱讀」	全校學生	圖書館 輔導室	「校長有約—我愛閱讀」個人競賽(2/16 至 5/10)	推廣閱讀活動 情緒學習素養	已辦理
2、出刊「風樓心語」	全校師生	輔導室	出刊「風樓心語 89 期」(5/17)	各類相關主題	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、心理健康相關內容)2/16 起~期末	資訊倫理/避免網路霸凌/ 節約網路使用/生命教育	已辦理
4、班會討論	全校學生	學務處 輔導室	生命教育專題 (3/22) 性別平等教育專題 (5/31) 家庭教育(4/12)	各類相關主題	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)	校園犬貓認養、社團推廣	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(5/6-5/17)科 際盃排球賽(5/6-5/24) 高三科際盃籃球賽(5/6-5/17)	強化學生運動習慣	已辦理
7、推動品德教育	全校學生	學務處 進修部 學務處 學務處 圖書館	生命教育箴言融入本校週記簿(2/16 起)全 校優良生代表投票日(3/22) 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(3/22)		已辦理
					已辦理
8、專題講座	全校學生	輔導室 學務處	撼動反毒宣導(3/15)、藥物濫用防制(4/12)酒藥 癮防治暨交通安全宣導講座(4/19)	含生命教育/藥物濫用 防治/交通安全/性平教育	已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
			環境暨生命教育講座(5/31) 菸害防制宣導(6/7)、性別平等教育講座(6/21)		
9、班級輔導	全校學生	輔導室	高三班級輔導—「甄選入學與書審資料準備」、「選填志願輔導」(4-5月) 高二班級輔導—「升學進路輔導」(3/26-3/27) 高一班級輔導—「性別平等教育—戀愛與失戀」(3/22-3/28)	生涯暨升學輔導/生命教育/性平教育	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、 辦理專業人員入校諮詢服務(諮商心理師、精神科醫師)親臨(3/12、3/28、4/9、5/14、5/16、5/21、6/3、6/11、6/13) 視需要提供臺北市身心科醫師駐區專業諮詢服務	醫師諮詢、心理諮商專線提供	已辦理
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	輔導諮商中心、鑑輔會、IEP 會議	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、與家防中心社工合作、少年隊合作	衛生局、自殺防治中心、社會局、警察局、民政局等資源	已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
14、高關懷學生輔導機制	高關懷學生	教務處 學務處 輔導室	認輔工作會議 (3/14) 期初急難救助會議 每學期至少 2 次追蹤關懷中途離校學生狀況 (2/16 起) 高關懷轉銜學生追蹤輔導、安排認輔教師 (2/16 起)	追蹤中途離校學生及高關懷學生轉銜	已辦理
15、建立校安通報追蹤管考機制	高關懷生	學務處	隨案處理並掌握人數	落實校安通報、掌握學生狀況	已辦理
16、擬定自殺自傷個案輔導策略並持續追蹤	高關懷生	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	視需要聘請專業督導、或邀請專業人員出席諮詢會議	已辦理
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室 教務處	全校教師性平暨特教知能研習(5/1) 全校教師自殺防治暨防制藥物濫用知能研習(3/20)	含自殺防治守門人研習	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【1】-以香療心~情緒紓壓與自我照顧工作坊〉(3/14) 教師進階輔導知能研習【2】-認識人類圖(1)(2)(4/3、4/17)		已辦理
20、認輔教師座談會	認輔教師	輔導室	3/14 辦理(含芳療紓壓研習)	強化二級輔導/身心健康照護	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	含行政團隊自殺防治相關研習、覺察與辨識學生危	已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	執行情形
				險徵兆相關研習	
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】父母的正念覺察舒心練習(3/2) 家庭教育研習【2】整理淨化的魔法：房間、身體、關係(4/2)	自殺防治或相關講座 親子關係建立培養以形成支持網絡	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(3/2)	於各項會議宣導	已辦理
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	校園建物安全檢核	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)	各項會議	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(6/28) 工作坊訊息即時公告於學校首頁	教師研習中心之教師健康 心理工作坊及諮商協助資源	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	地震及防火、滅火演練(2/21、3/1) 商業季消防安全講座、商業季衛生暨食品安全講座(2/23) 商業季活動(4/13-14) 捐血活動(5/3)	服務學習、安全防護 教育、環境教育、生活教育... 等	已辦理

113 年度學生事務與輔導工作(上半年度)

執行策略	工作要項及內容	工作進度	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。	113.01.~ 113.03.	輔導室	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	各處室	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理
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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理	
		教官室	已辦理	
		輔導室	已辦理	
		進修部	已辦理	

	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。	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理
			學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	7.成立本校「校園危機處理小組」，並定期演練。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理
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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理
			學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理
			學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			教官室	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理

三、落實性別平等教育	1.依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法定任務。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	總務處	已辦理
			學務處	已辦理
	3.配合市府該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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			教務處	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	人事室	已辦理
			輔導室	已辦理
	5.配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			教官室	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	各處室	已辦理
進修部			已辦理	
7.依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。	113.01.~ 113.12	各處室	已辦理	
		進修部	已辦理	
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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理	
		輔導室	已辦理	
		教官室	已辦理	
		圖書館	已辦理	
9.學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之	113.01.~ 113.12	人事室	已辦理	

	組成，任一性別委員應符合該法性別比例之規定。		輔導室	已辦理
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（堅韌性與問題解決能力）及危機處理能力。	113.01.~ 113.12	各處室	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	進修部	已辦理
			學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	進修部	已辦理
			輔導室	已辦理
4.建立本校高關懷群學生檔案，進行長期追蹤與輔導工作。	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理	
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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理	
		輔導室	已辦理	
		進修部	已辦理	
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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理

	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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	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」。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
			進修部	已辦理
	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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理
進修部			已辦理	
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。	113.01.~ 113.12	學務處	已辦理	
		進修部	已辦理	
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。	113.01.~ 113.12	人事室	已辦理
			教務處	已辦理
			輔導室	已辦理
			進修部	已辦理

<p>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：</p> <p>（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。</p> <p>（2）鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。</p> <p>（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。</p>	113.01.~ 113.12	輔導室	已辦理
		學務處	已辦理
		進修部	已辦理

113 學年度第一學期 學校日 活動流程

附件 2

※ 活動日期：113 年 9 月 14 日 星期六 (09:00~12:30)

※ 活動對象：全校親師生

時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	備註
08:50 ~ 09:00	報到	家長及教師	行政大樓 1樓穿堂 至各班教室	輔導主任 輔導老師	請服務同學引導 家長至各班教室。
09:00 ~ 10:30	親師座談	家長 導師 科任教師	各班教室 (進修部 高一：高三教室； 高二：高二教室； 高三：行政大樓 3 樓第 1 會議室)	導師	各科科主任及各班 科任教師協助導師 進行親師座談。
10:30-10: 40	~ 休息換場 ~				
10:40 ~ 11:30	升學講座	高三家長 導師 科主任	日間部：活動中心 3樓演講廳 進修部：行政大樓 3樓第 1 會議室	教務主任 進修部主任	請科主任抽空出席
10:40 ~ 12:10	親職講座： 在情緒風暴 中找到平 靜—親子關 係的智慧	歡迎全體 家長蒞臨	行政大樓 5 樓 第 3 會議室	校長 輔導室	講師：講師為葉明芬 教授 國立臺灣師範 大學。 12:10-12:30 Q&A 時間

非同步 (請自行安排時間觀賞各項宣導講座)

時間	資料項目	參與人員	活動地點	備註
09/09 起 歡迎瀏覽 雲端學校 日專頁	校務說明影片簡報 學校日手冊	全校親師生	學校日專頁	學校日活動資料及 各處室宣導事項
	親師座談			「教學計畫表」及 「班級經營計畫表」
	學習歷程檔案			講座簡報電子檔
	升學講座			
	回饋問卷			表單系統填寫回饋表
	家長家庭教育講座			講座資訊及 表單線上報名

※ 請各班導師協助宣導學校日專頁 QR CODE，歡迎家長瀏覽各項宣導及講座簡報資料。

校園自殺防治檢核

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

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

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

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

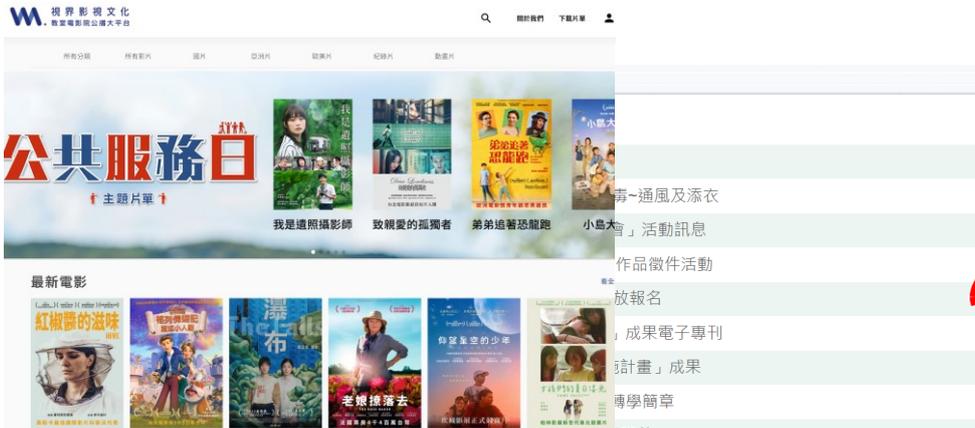
(六) 圖書館

鍾允中主任



■ 閱讀相關公告事項

1. 教育局線上資料庫介紹:教室電影院公播等、請大家多利用~影片線上登入即可觀看!



2. 電子圖書館2024新書(新雜誌)上架、歡迎借閱! 目前電子雜誌逾255種, 共計30,384冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
3. 113學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間:
第1學期: 113年9月1日至10月10日中午12時止; 第2學期: 113年2月1日至3月10日中午12時止
4. 113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間:
第1學期: 113年9月1日至10月15日中午12時止; 第2學期: 113年2月1日至3月15日中午12時止。
5. 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。
6. 113年度台北市實務閱讀與創業提案競賽期程
 - (一) (第一場) 9月20日(第二場)11月8日學生研習
 - (二) 10月11日初賽報名
 - (三) 11月1日初賽結果公告
 - (四) 12月5日決賽



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

■資訊相關公告事項

8. 教育局113年6月5日北市教資字第11330664151號來文，為保護學生個人資料安全，本市學校網站（如臉書或相關活動網站）放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則，或另行提供予學生或家長留存。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前需取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助積極溝通處理，必要時應撤除相關照片。

9. TAIPEION 通訊錄個人資料維護作業說明

凡是具有 TAIPEION 帳號之本校所有教職員均須隨時確認通訊錄資料之正確。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」資料須一致。因兩系統尚未整合，故須人工自行維護資料。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」之業務職掌，請參照本校「組織架構與業務職掌」內容，三者務必相同。人員或職務異動時，請一併修正上述內容。相關連結

▲本校「組織架構與業務職掌」網址：

<https://www.slhs.tp.edu.tw/content/index.aspx?sid=0105#gsc.tab=0>

▲「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」登入網址：

<https://login.gov.taipei/login.php>

▲操作說明網址：

<https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=44614>

10. 依臺北市政府教育局來函，每校載具總使用率達90%以上，將自112學年度第2學期起檢視學校每月學習載具使用數據。請有借用1. Acer 觸控筆電及2. 新 iPad 之同仁，每週至少開機且連上網路1小時以上。

目前教育部及北市教育局均要求各校多使用進方案配發之載具，未達標準之學校，後續可能收回載具或入校輔導，請各位同仁一定要配合開機且連上網路。（連接家中網路亦可）

11. **(目前尚有約94位同仁未完成)**依資通安全管理，113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：

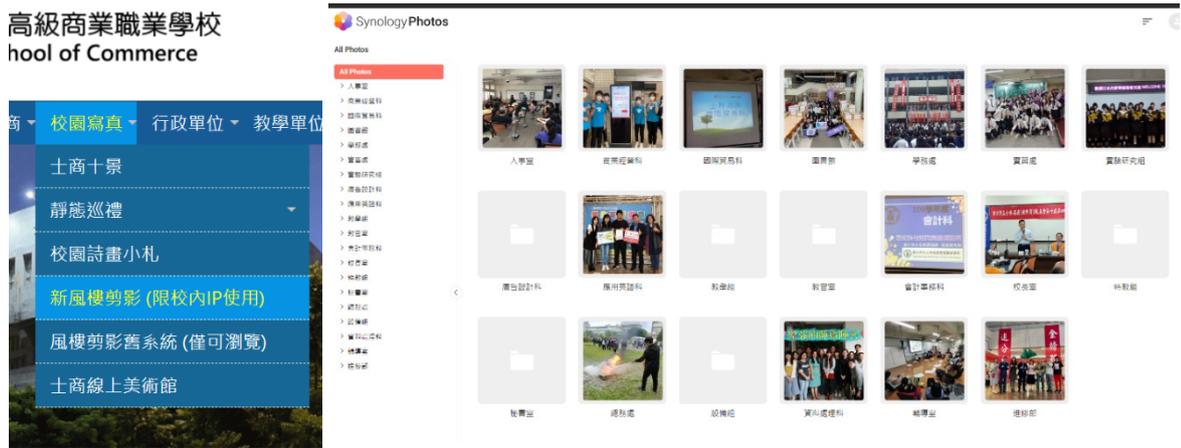
<https://forms.gle/m7Vq6nYm1Dh67o6F9>

12. 提供 Acer Windows 觸控筆電、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。

13. 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。
14. 學校首頁>>認識士商>>士商校園刊物(請多利用)



15. 學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影(限校內 IP、VPN)



16. 學校首頁(右邊 ICON)>>電子出版中心



■國際交流(113學年國際交流預計辦理)

(一) 台北市112學年度深耕國際教育獎(IEA)-高級認證辦理中(3年計畫)

(二) 交流表

	青森商業 高校	出訪/2025年日本文化 體驗教育旅行	2025/12/X	圖書館、教育局114年度 補助高中深耕國際教育 交流專案
		來訪/訪台修學旅行 (12/8~12/12)	2024/12/9	實研組
		線上/2024 SAEP 士商 青商交流計畫	2024/6/5 第一次 線上交流(已完 成)	實研組、圖書館
	京都昴星 高校	線上/2025年台日合作 課程專題交流計畫 (ICCE)	2024~25 線上交流 (113學年開始)	A組資處科、B組國貿科、 圖書館
		來訪/銷售實習(ICCE) 京都昴星高校訪台期 間12/26-28	2024/12/27	國貿科、圖書館
		出訪/京都昴星高校課 程體驗交流、銷售實習 活動	2025/3/23~29	圖書館、教育部113學年 度學校推動國際教育旅 行專案
	広島呉商 業高校	線上/2024 SKCE 士吳 文化交流計畫	時程如下	應英科、圖書館、教育局 113年度補助高中深耕國 際教育交流專案
	群馬共愛 學園	線上/2024文化交流活 動	規劃中(113學年 第一學期)	實研組、多語社
	北海道千 歲高校	來訪交流	2024/10/22	實研組、應英科
	静岡沼津 商校	來訪交流(第九次)	2024/8/20	圖書館

● 広島呉商業高校交流時程計畫

2024.9.12~15 吳商交換生來訪(資處科、應英科)

2024.12.9 士商至吳商參訪(12月8~14日至日本教育旅行,12月9日至吳商交流)、教育局113
年度補助高中深耕國際教育交流專案

2024.12.9~12 士商交換生訪日(12月8~14日併日本教育旅行)

■協調、宣導事項

- 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。說明文件

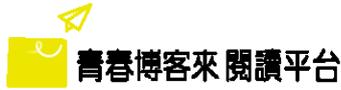
https://www.slhs.tp.edu.tw/net_doc/download/Mobile_Setup_SLHS_1130117.pdf

2. 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腦筋。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。
3. 無聲廣播在各會議室也有佈點(大螢幕)，如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。
4. 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/>。
5. 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。
6. 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。
7. **圖書館閱讀推動方式重點摘要**感謝各位老師的協助與幫忙。
 - (1) 晨讀: 112 學年起取消晨讀活動
 - (2) 班級文庫: 112 學年起不統一發放，全校老師均可自由申請指定使用文庫書籍，配合老師教學需求，借用時間、次數不限，請直接洽圖書館櫃台借用
 - (3) 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀) *自由參加

「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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支; 寫滿 75 篇心得，頒發「文淵閣

證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

- (4) 青春博客來閱讀平台 <https://ireader.books.com.tw/> 註冊，即可投稿推薦文。
- 獎勵：加入註冊會員即贈送100元博客來  E-Coupon(以下簡稱 EC)。
 - 月月投稿禮：每月完成文章投稿且經老師評核通過，次月即贈50元 EC，每帳號每月限領一次。
 - 星級升等禮：凡累計完成個人每五篇投稿並通過評核，將於下學期獲得閱讀者認證書、星級徽章、100元 EC。投稿文章可跨學期累加，最高可以累積到10星級。
 - 星級文章撰稿禮：晉升星級閱讀者，可投稿星級分享文，經師長評核通過，將於下一學期，統一贈送贈書一本。博客來 E-Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月15日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。
- 詳細辦法：https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640
- (5) 校長有約~我愛閱讀~個人競賽(113學年辦法待修正調整)
- c. 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。
 - d. 個人競賽：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。
 - e. 個人競賽獎勵：校長與得獎同學共進午餐約會(校外場地)，總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦/平板或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
- (6) 國文深耕網 <http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
- (7) 教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，註冊所需的學校密碼：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品 <http://www.shs.edu.tw/>

8. 資源網站

	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	數位教材暨電子出版中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(七) 進修部

王春輝主任

1. 榮譽榜

- (1) 進修部 303 班黃義傑繁星錄取國立台北科技大學應用英文系、301 班黃冠恩錄取國立台北商業大學企業管理系。
- (2) 應屆畢業班榮獲會計乙級檢定 1 位，電腦乙級檢定 12 位。
- (3) 應英科趙冠翔、何思嫻獲 112 學年度外語群科中心英文閱讀心得寫作推廣活動優選。

2. 各組工作報告

教學組

- (1) 本學年第 1、2 次補考將分別於 7 月 5 日(五)、12 日(五)進行，請各科監考(閱卷)老師到場監考。
- (2) 本學期辦理進修部教師鐘點費(代理、兼課)相關事宜，各週教師授課時數 152 節，兼課授課時數 68 節，合計 220 節。
- (3) 本學期辦理進修部班級與教師配課、排課相關事宜。
- (4) 辦理進修部教科書遴選、發放等相關事宜，並已完成 113 學年度第 1 學期教科圖書之評選。
- (5) 完成進修部定期考試及高三畢業班五次模擬考。
- (6) 辦理教學相關會議(教學研究、召集人)相關事宜。
- (7) 辦理會計丙級、電腦丙級及門市服務丙級檢定即測即評報名作業。

- (8) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (9) 辦理 113 年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北市分區，會計人工、會計資訊及視覺傳達丙級檢定報名事宜。
- (10) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。

註冊組

- (1) 招生相關期程如下：
 - a. 進修部單獨招生 6/17(一)至 6/21(五)報名，7/9(二)放榜，7/11(四)報到。
 - b. 基北區免試入學新生於 7/9(二)放榜，7/11(四)報到。
 - c. 轉學考 7/26(五)放榜，轉學生 8/1(四)報到。
- (2) 升學相關期程如下：
 - a. 高三技優甄審 7/9(二)就讀志願序統一分發放榜。
 - b. 高三甄選入學 7/3(三)公告正備取名單，7/10(三)登記就讀志願序，7/16(二)放榜。
 - c. 高三登記分發 7/30(二)至 8/2(五)網路選填登記志願，8/8(四)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) 本年度畢業生共 34 人領取畢業證書，1 人領取修業證明書。
- (8) 本年度繁星計畫進修部共推薦 4 人，2 人錄取國立科大，成績亮眼，感謝高三所有任課教師的指導。

學生事務組

- (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) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。
- (6) 辦理進修部學生代表投票活動。
- (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) 辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。

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) 辦理國家防災日演練。
- (6) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (7) 辦理學生機車停車管制工作。
- (8) 辦理其他常態性的校園與學生安全工作。
- (9) 維護校園環境整齊清潔。

(八) 教官室

鍾龍沅主任教官

完成事項

1. 教官室現有教官共計 6 員，今年度將離退 3 員，有關全民國防授課部分將聘請代理教師方式授課，教官將負責學生輔導及校園安全維護工作。
2. 協助完成 112-2 學期友善校園週主題融入全民國防教育學科宣導。
3. 配合派員參加教育局「反毒守門員」種子教官培訓，並完成 113 學年度校內入班宣導專案工作。
4. 完成 113 年度上半年軍訓教官軍保及健保經費扣繳結報工作。
5. 配合完成本校 112-2 學期賃居生訪視工作。
6. 完成 113 年度上半年七分會校外聯巡工作及經費結報。
7. 配合總務處實施 112-2 學期災害應變及防空演練，學生防災教育宣教及疏散演練相關工作。
8. 協助國軍人才招募入校宣導工作，並協助有意願報考軍事院校及志願役士兵同學諮商及報考工作。
9. 完成本校軍訓教官 113 年服裝製補品項需求調查及採購作業。
10. 完成 113 年度在校生丙檢試務相關工作。
11. 完成軍訓教官 113 年度候晉資料陳報及俸級晉支作業。
12. 完成全民國防教育學科 113 學年度教科書版本徵選作業。

待辦事項

1. 配合教育局防災輔導團執行 113 年度高中、國中及國小防災校園基礎建置第二次訪視，並配合總務處規劃實施本校學生防災教育宣教及疏散演練。
2. 辦理 113 年度下半年七分會校外會校外聯合巡查規劃。
3. 辦理軍訓教官 113 年度體能鑑測。
4. 辦理 113 學年度全民國防教育軍訓教官授課計畫提報工作。
5. 辦理軍訓教官 113-1 學期全國防教育學科授課及認輔班級分配規劃。
6. 參加臺北市 113 年度軍訓教官及學務創新人力暑期工作研習。

(九) 人事室

簡淑玲主任

1. 提醒事項:

- (1) 113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，申請日期另行公告，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為 113 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定申請取得較高學歷改敘，請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。(以提出申請日為敘薪生效日)
- (3) 員工一般健康檢查相關事項：依臺北市政府教育局 113 年 1 月 15 日北市教人字第 1123113200 號函辦理，具健檢資格暫另以通知單通知。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 臺北市政府教育局 113 年 1 月 15 日公務信箱通知：「(113) 年文康活動依市府 112 年 2 月 4 日府授人給字第 1123001006 號函辦理，將不再另行發文，每人預算編列 3,000 元，請貴機關學校依該預算辦理文康活動(含慶生活動)。」(臺北市政府教育局 112 年 2 月 10 日北市教人字第 1123012232 號函轉知市府修正「臺北市政府員工文康活動實施計畫」(以下簡稱實施計畫)第 2 點規定，為使本府各機關辦理文康活動更趨多元及增加經費運用彈性，爰刪除實施計畫第 2 點慶生活動金額不得逾預算金額二分之一規定)。本校 113 年度文康活動辦理方式，擬爰例 3000 元作為慶生活動金額並按生日當月發給，並於每年 3 月及 10 月辦理慶生活動。
- (7) 同仁眷屬健保如因服兵役就業等至其他單位加保，請記得向人事室辦理轉出申請，避免因為未告知而繼續扣健保費而需辦理退費之情形。

2.法令宣導：

(1)宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念：

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

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）。市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。

(3)重申兼職規範：依人員屬性區分適用法規

A. 公務人員兼職兼課相關規定：

「公務員服務法第 15 條」、「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」之兼職兼課相關規定。

B. 教師兼職相關規定：

「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務

教師兼職處理辦法」(直轄市政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師的兼職，得準用該辦法規定)

- C. 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。
- D. 倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。
- E. 相關法規已公告於人事室網頁。

(4) 宣導公職人員利益衝突迴避法修正適用對象範圍等事項：

- A. 適用對象以公立學校而言：校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。
- B. 擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範：例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體(但政府或公股遴聘或指派者例外)。
- C. 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。
- D. 禁止圖利及請託關說等情事。
- E. 違反相關規定者，處以 10 萬元至數百萬元之罰鍰。

3. 差勤管理：

依本府教育局1051118北市教人字第10542160500號略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請學校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜。

(1) 出勤規定：

- A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。
- B. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2) 請假規定：

- A. 查公務人員請假規則第11條、第13條及教師請假規則第13條、第15條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離

職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

- B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。
- C. 連續請病假2日（含）以上者，應檢附醫療院所或專科醫師診斷證明書；但請延長病假、公傷假者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所）出具之診斷證明書。教師請病假達3日以上者（含3日，以實際上班日計），得由學校安排代課並核支鐘點費。

(3) 加班規定：

- A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第1點：「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。
- B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。
- C. 平日加班每日不得超過3.5小時（公務人員及兼行政教師含每日午休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），每月不得超過60小時（每月申請加班費超過20小時需事先報局同意）。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：

出國請假請於差勤管理系統/差假申請/出國或赴大陸 提出申請，出國地點如為大陸地區或轉機過境大陸地區，請於同一畫面點選填寫赴大陸地區申請表，回國後請至人事室紙本填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

- 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；職員及兼行政教師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. 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。

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：

<https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>

- 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：<https://www.dgpa.gov.tw/acase/index>
- 10. 鼓勵本校公務人員申請加入臺北市公務人員協會，該協會提供會員多樣優惠措施，詳細內容歡迎同仁至該協會網站查詢，亦鼓勵大家支持及申請參加該協會，網址如下：<https://www.taipei-psa.org.tw/>。

11. 線上差勤系統申請流程宣導：

- (1) 請假請事先申請，至遲於事發後7日內完成。公假、家庭照顧假、2日以上病假、公傷假、婚假、喪假、產前假、娩假及赴大陸等假別，請同仁記得一併附上請假佐證資料。請假上傳佐證資料之規範，請依本室電子郵件通知辦理。
- (2) 一般公假申請：先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版 pdf 檔、或教研中心研習薦派核可單 → 並勾選「已送陳機關首長在案」 → 送出(線上流程簡化)。
- (3) 加班申請：原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後7日內提出申請 → 為利主管審核，宜請書明具體加班事由(例：處理…會議資料、…活動佈置或…工程事項…等)。
- (4) 忘刷卡上限：每月5次，每年20次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。
- (5) 請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後補」以利本室人員後續管控。

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

- (1) 學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。前項學校應報各該主管機關備查。但經各該主管機關核准免報者，不在此限。(按：1110601教育局人事室公務箱通知：考量今年本市教師甄選仍如期辦理，代理教師甄選作業亦可規劃辦理，爰代理教師再聘仍以2次為限，尚無放寬之需要。)
- (2) 聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核需經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。

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

其相關程序。

14. 臺北市政府111年7月6日府授人任字第11130057232號函：重申公務員不得兼任各類車種職業駕駛，亦不得領有計程車駕駛人執業登記證。（單純持有職業駕照，未領有計程車駕駛人執業登記證，因非屬「領證職業」範圍，當不生有無違反規定疑義。）
15. 臺北市政府教育局1110823北市教人字第1110133105號函轉行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自111年2月1日生效一案：高中每節調增為420元，並請學校於111年10月31日前補發自111年2月1日起鐘點費調增差額。
16. 臺北市政府人事處1111003北市人任字第1113008493號函：配合市府表單全面數位化及減章化政策，人事處業於「TAIPEI ON入口網-表單流程平臺-人事處」項下建置本府公務人員留職停薪申請書及回職復薪申請書之電子表單，並於111年10月3日正式上線。
17. 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。
18. 臺北市政府111年12月13日府授人考字第1113010470號：公務人員如有違反111年6月22日修正公布後之公務員服務法第14條經營商業或投資情形，或違反服務法第15條所定兼職規定者，應依服務法第23條規定予以懲處。（同法第26條：公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。）
19. 臺北市政府111年12月27日府授人考字第11130107582號函：為維護辦公紀律，重申不得於上班時間離開辦公場所從事與公務無關之行為，並請各機關加強宣導及查察。
20. 申請加班請具體說明加班事由（如：公務人員考績會資料準備），並有完整加班刷卡紀錄，本校未開放在家加班，請處室主管轉知同仁遵守上開規定。
21. 臺北市政府教育局112年6月8日北市教人字第1123048475號函：請確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教人員因公出國案件：

- (1)因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關學校確依規定，於出國前2個月報局核辦，預留審核作業時間，避免案件未奉核定無法出國情事發生。
- (2)自費因公出國案件，除機關首長（校長）應簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責核定。
- (3)各機關未動支本府經費以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含當地落地招待）為財源支應因公出國計畫費用者，應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意，並由一級機關從嚴核定。該類因公出國案件，由人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處不定期查核。近期查核缺失如下：
- A. 因公出國案檢附資料除計畫書及檢核表外，如以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含民間捐款）為財源，另須檢附檢查表，並提供相關佐證資料。
- B. 計畫書應依最新格式繕寫，計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」，另出國人員名單及經費來源不含學生及補助學生出國經費。
- C. 如屬運用民間贊助款（含對方落地接待）為財源支應者，尚需填列「風險預警自檢表」。
- (4)出國人員於返國後15日內至 google 表單填報經費執行情形。
22. 臺北市政府人事處 112 年 8 月 7 日北市人考字第 1123006999 號函：市府社會局委託現代婦女基金會辦理之「臺北市性騷擾防治服務專線」（電話：02-23911067），已於 112 年 7 月 31 日正式啟用，由專業社工提供性騷擾被害人心理諮商、法律扶助、社工陪同及創傷復原等服務，並可同時回應性騷三法有關申訴程序與權益等問題。已於學校網站宣導，並適時告知性騷擾案件之申訴人，以尋求性騷擾防治專業與協助。
23. 臺北市政府 112 年 4 月 17 日府授人考字第 1123003118 號函重申本府各機關學校應積極防治職場霸凌，建構免受霸凌侵犯之職場環境：本府為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂有「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」請各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，利用公開場合及多元方式加強宣導反霸凌行為，並轉知同仁（公務人員）善加運用本府員工協談服務。

(1)如同仁有心理諮商或協談需求時，可利用臺北市政府人事處「員工協助方案專區」(網址 <https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>)

(2)臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務(網址 <https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>)。

24. 臺北市政府教育局 112 年 9 月 1 日北市教人字第 1123077361 號函：市府為提高各機關年度因公出國計畫之執行效益，請貴機關學校確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」（以下簡稱因公出國要點）規定辦理，並自 112 年 8 月 24 日起，應遵照下列原則切實執行：

- (1)按市府核定之年度因公出國計畫項目(含准列經費額度、出國日數及人數、前往國家)執行，不得變更。
- (2)除下列情形外，一律不得新增臨時因公出國案件(即各機關學校未列入年度因公出國計畫且「動支本府經費」者)或變更年度因公出國計畫(含於原核定經費外增加非本府經費者)：
 - A. 奉市長指示之出國案件。
 - B. 配合臺北市議會出國考察案件。
 - C. 已核定之年度因公出國計畫，因國際會議之主辦單位臨時通知變更開會地點。
- (3)前開例外得變更年度因公出國計畫情形，如增加經費額度應優先以市府已准列其他年度因公出國計畫項目經費(即「國外旅費」)項下勻支並調整運用；原則不得以其他預算經費勻支或動支預備金。
- (4)另查因公出國要點第 8 點規定略以，各機關學校給予公假且「未」動支本府經費而以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，應徵得經費來源機關、民間贊助者或民間捐款者之同意，並於「出國前」完成報局核定程序。屬本類型之因公出國案件，務必請各機關學校依規定於出國前 2 個月函報本局，由本局依因公出國要點規定從嚴審核，執行情形納入本局對機關學校考核之參考。
- (5)自費因公出國案件，除機關首長及校(園)長應報局核定外，餘由各機關學校依權責自行核定。

25. 臺北市政府 112 年 9 月 14 日府授人考字第 1120138834 號函轉知大陸委員會(以下簡稱陸委會)函以,有關各機關所屬人員前往香港或澳門(以下簡稱港澳)依「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」相關規定辦理,其中有關赴港澳前之通報作業,依下列說明辦理:
- (1) 因公務事由赴港澳,如有需陸委會提供必要協助者,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。
 - (2) 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陸委會請求相關協助,請鼓勵同仁於行前至陸委會「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。
 - (3) 鑒於港澳情勢變化,提醒同仁前往港澳應依上開規定辦理,以利陸委會於必要時及時提供協處;又赴港澳期間倘遇緊急事項,可撥打陸委會香港辦事處或澳門辦事處(駐地名稱:台北經濟文化辦事處)24 小時急難救助電話(陸委會香港辦事處:+852-6143-9012;陸委會澳門辦事處:+853-6687-2557)尋求協助。
26. 臺北市政府人事處 112 年 10 月 26 日北市人考字第 1123009279 號函轉銓敘部 112 年 10 月 24 日部法一字第 11256279311 號函:公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為,不論有無收取報酬,均有違服務法禁止經營商業之規定。但因日常消費而單純分享自身經驗、心得及使用社群平臺打卡、主題標籤等功能,或因消費而參加商品或服務之活動、填寫消費問卷或評價等衍生事務,均與服務法第 14 條第 1 項規定無涉;又如單純轉貼與商品或服務有關資訊、取得優惠券及轉讓折扣碼等行為,則尚難謂違反同項規定。
27. 臺北市政府 112 年 9 月 19 日府授人考字第 1120139255 號函轉人事總處 112 年 9 月 14 日總處綜字第 1121001847 號函有關行政院所屬各級機關(構)首長涉及職場霸凌事件之處理程序,請參照職場性騷擾事件處理方式,由具管轄權之上級機關受理申訴事宜:
- (1) 職場霸凌事件之申訴,應向霸凌者所屬機關學校提出,但涉及霸凌者如為各機關學校首長,應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴
 - (2) 本府各機關學校處理申訴事件時,應組成申訴處理調查小組,必要時得聘請專家學者擔任。故為使各機關(構)學校申訴處理調查小組於處理職場

霸凌之申訴事件時更為嚴謹，隨函併送最新之「勞工權益相關專家學者名單」1份，俾供聘用專家學者擔任該小組成員時參考使用。職場霸凌相關規定請至士商人事室網頁查詢

28. 臺北市政府教育局 112 年 11 月 13 日北市教人字第 1123000792 號函，為強化本局所屬公立各級學校（含幼兒園）差勤管理，自 112 年 12 月 1 日起逐步關閉線上登入差勤系統打卡之功能：邇來本局屢獲民眾檢舉學校教職員工以不實簽到退打卡紀錄請領加班費，上開情形恐觸犯刑法詐欺取財罪，為達風險管控目的，將逐步比照市府各機關於疫情趨緩後，即取消線上登入差勤系統打卡之措施，並針對現行已裝設刷卡機之學校，將於 112 年 12 月 1 日（星期五）起關閉線上登入差勤系統打卡之功能。經洽差勤系統維護廠商表示，關閉「線上登入差勤系統打卡功能」，代表學校僅能用刷卡機刷卡，無法使用系統線上刷卡功能。請每日查詢差勤系統是否有出勤異常如忘刷卡或曠職等情形，並於 7 日內申請忘刷卡補登或補請假。忘刷卡次數上限，每月上限 5 次，每年度合計上限 20 次，請行政同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，因忘刷卡次數達上限時，而出現「刷卡不一致」時，則請行政同仁補請假 1 日，做為該日忘刷卡處理方式。112 年 12 月 1 日（星期五）起專任教師加班使用紙本簽到退表。
29. 宣導「臺北市政府公務員廉政倫理規範」（下稱本規範），本府公務員遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第 5 點但書或第 8 點第 1 項但書各款情形外，餽贈應予拒絕或退還，飲宴應酬則不得參加，並簽報長官及知會政風機構；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 3 點規定登錄備查，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。
30. 臺北市政府 113 年 5 月 20 日府授人考字第 1133004611 號函：依性別平等工作法第 13 條第 2 項規定略以，雇主於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施，包括「對申訴人（或依被害人意願）提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務」。復依性騷擾防治法第 11 條規定略以，政府機關（構）、學校於性騷擾事件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。性騷擾事件當事人可用資源一覽表及電子文宣各 1 份如校網公告
31. 公傷假權益簡介(詳校網公告 1130417 行政會議紀錄)

(十) 會計室

林純禮主任

完成事項

- 一、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。
- 二、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 32 件，經費合計 215 萬 9 千元。

待辦事項

本室刻正依教育局規定籌編本校明(114)年度概算，依基金來源、用途及餘絀說明如下：

- 一、基金來源：暫編 4 億 9,707 萬 6 千元，較本(113)年度法定預算 5 億 288 萬元，減少 580 萬 4 千元。
- 二、基金用途：暫編 5 億 968 萬 9 千元，較本(113)年度法定預算 5 億 1,253 萬 5 千元，減少 284 萬 6 千元。
- 三、基金餘絀：暫編短絀 1,261 萬 3 千元，較本(113)年度法定預算短絀 965 萬 5 千元，減少 295 萬 8 千元。

陸、提案討論：

案由一：有關 114 學年度本校實用技能學程商業與管理群銷售事務科開班計畫書一案，提請追認。
(提案單位：教務處)

說明：

1. 依據臺北市高級中等學校辦理身心障礙學生專業技能班實施計畫(附件一之 1)辦理。
2. 本校 114 學年度集中式特教班—專業技能班(商業群銷售事務科)開班計畫書，已於 3 月 8 日於期初特教推行委員會、3 月 13 日課程發展委員會審議通過，3 月 31 日報局審議，5 月 20 日委員入校進行開班計畫審查。並於 6 月 14 日於特推會進行開班計畫書修訂審議。
3. 依規定須提校務會議進行計畫追認程序，114 學年度集中式特教班—專業技能班(商業群銷售事務科)開班計畫如附件一之 2。

討論：

決議：

案由二：有關本校「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」修訂建議彙整表(如附件二)，提請討論。
(提案單位：學務處)

- 說明：
1. 依據臺北市教育局 113 年 2 月 17 日北市教學字第 1133038468 號函轉教育部 113 年 2 月 5 日以臺教學(二)字第 1132800520A 號函頒修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，以及該部來函提供之各學層自訂校內規範之範本進行修訂。
 2. 本案已於 6 月 7 日教師輔導管教暨校規修訂會議修正通過，並於 6 月 12 日行政會議修正通過。
 3. 依 6 月 12 日行政會議通過後版本提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113 學年度)實施。

決議：

案由三：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園安全檢查規定(草案)」(如附件三)，提請討論。(提案單位：學務處)

- 說明：1. 依據臺北市教育局 113 年 2 月 17 日北市教學字第 1133038468 號函轉教育部 113 年 2 月 5 日以臺教學(二)字第 1132800520A 號函頒修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，以及該部來函提供之各學層自訂校內規範之範本進行修訂。
2. 本案已於 6 月 7 日教師輔導管教暨校規修訂會議修正通過，並於 6 月 12 日行政會議修正通過。
3. 依 6 月 12 日行政會議通過後版本提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113 學年度)實施。

決議：

案由四：有關本校「日間部學生獎懲實施要點」修訂建議彙整表(如附件四)，提請討論。(提案單位：學務處)

- 說明：1. 本案已於 6 月 7 日教師輔導管教暨校規修訂會議修正通過，並於 6 月 12 日行政會議照案通過。
2. 依 6 月 12 日行政會議通過後版本提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113 學年度)實施。

決議：

案由五：有關本校「日間部學生請假規則」修訂建議彙整表(如附件五)，提請討論。(提案單位：學務處)

- 說明：1. 本案已於 6 月 7 日教師輔導管教暨校規修訂會議修訂通過，並於 6 月 12 日行政會議照案通過。
2. 依 6 月 12 日行政會議通過後版本提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113 學年度)實施。

決議：

案由六：有關本校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」修訂建議彙整表(如附件六)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：1. 本案已於6月7日教師輔導管教暨校規修訂會議照案通過，並於6月12日行政會議照案通過。
2. 依6月12日行政會議通過後版本提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113學年度)實施。

決議：

案由七：有關本校「校園行動載具使用管理規範」修訂建議彙整表(如附件七)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：1. 本案已於6月7日教師輔導管教暨校規修訂會議照案通過，並於6月12日行政會議照案通過。
2. 依6月12日行政會議通過後版本提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113學年度)實施。

決議：

案由八：本校專任運動教練評審委員會設置要點(草案)(如附件八)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：1. 依據教育部各級學校專任運動教練聘任管理辦法第三條規定訂定之。
2. 本案已於5月22日行政會議討論通過，提期末校務會議討論，決議通過後於下學年(113學年度)實施。

決議：

柒、 臨時動議：

捌、 主席結論：

玖、 散 會： 時 分

臺北市高級中等學校辦理身心障礙學生專業技能班實施計畫

105年9月9日北市教特字第10539156900號函訂定

111年9月22日北市教特字第1113083381號函修正

壹、依據特殊教育法第11條、第12條及第29條。

貳、緣起

臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為落實高級中等教育階段身心障礙學生就學輔導，提供適合身心障礙學生其職業性向之集中式特殊教育班，強化學生實務技能及就業能力，培育產業基礎人力，辦理身心障礙學生專業技能班（以下簡稱專技班）設科及開班事宜，訂定本計畫。

參、目的

- 一、針對身心障礙學生，開設以職場需求為導向之技能實作為主，對應特定職場必要技能，增廣該科別領域之相關職場崗位技能，以擴展其就業能力為導向之集中式特殊教育班。
- 二、增加本市公私立技術型高級中等學校類型提供身心障礙學生升學安置之選擇，以實施個別化職業教育，增強其職業核心與專業技術能力。

肆、實施對象：本局所轄公私立技術型高級中等學校。

伍、辦理期程：自111學年度起。

自106學年度起由私立惇敘工商等校試辦，並自109學年度起公立技術型高中逐年開始推展，各年度辦理學校如下：

109學年度：松山家商、惇敘工商、滬江高中、稻江護家。

110學年度：內湖高工、惇敘工商、滬江高中、稻江護家。

111學年度：南港高工、惇敘工商、滬江高中、稻江護家。

112學年度：大安高工、松山家商、惇敘工商、滬江高中。

113學年度：松山工農、內湖高工、惇敘工商、滬江高中。

114學年度：士林高商、南港高工、惇敘工商、滬江高中。

115學年度：木柵高工、松山家商、大安高工、惇敘工商、滬江高中。

陸、實施內容

一、安置管道

依據「本市身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校簡章」當學年度招生科別與班級數辦理本專技班學生安置事宜，採適性安置。

二、每班招收人數

安置人數以每班15人為上限。

柒、開班前學校應評估事項

一、地方產業現況與需求、就業市場趨勢及社區資源。

二、師資專長及來源。

三、配合現有群科設置之學校軟硬體教學設備、空間及設施，整合並妥善運用全校資源。

四、學生職能發展潛能、職涯發展可能性。

捌、開班計畫書

一、作業流程(詳如附圖)

(一) 學校申請設立開班之科別，應於預定開班學年度前2年3月31日前函報本局。經本局審查通過後，於當年底前公告開班科別。本局得視教育資源分布情形或社會產業發展需求，指定學校開班科別。

(二) 學校應擬具開班計畫書，經學校特殊教育推行委員會、課程發展委員會及校務會議通過後，應於預定開班學年度前1年3月31日前函報本局。

(三) 本局於審查前項開班計畫書時，得至學校實地訪視。

二、應載明內容

(一) 學校基本資料(學校現況、教師專長、設備及設施)。

(二) 學校設班科別歸屬分析、優劣勢分析(含特色及願景、社區資源及地方產業需求等)。

(三) 開班規劃(學生來源、教育目標、未來進路發展、教師進修等)。

(四) 課程規劃(科教育目標、科專業能力、課程地圖、課程架構、課程科目與學分數等)。

(五) 教育部補助直轄市及縣市政府所屬高中職特教班經費申請表。

玖、課程規劃

- 一、課程及修業規定應參考「十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範」與「十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範」規劃。
- 二、規劃職業技能專業需求為核心之實作技能科目，並輔以必要之專業理論，且應針對學生學習特質與需求，進行課程設計與發展、教學實施、學習評量與應用、教學資源及教師專業發展，以符合特殊教育基本理念。
- 三、課程規劃以職場需求為導向，強調各年段課程與職場之連結，且對應特定職場必要技能。
- 四、專業及實習科目得融合於所屬群、科之普通班級中學習，且因應學生個別需要提供必要之支持與協助。各學年之專業及實習課程，應逐年增廣所屬科別領域之相關職場技能。
- 五、為提高學生職場適應能力以增加就業準備度，高二起開設職場實習課程，視學生之個別能力、特質及需求，與實習合作機構充分溝通及合作，安排適當場所並隨年級增加實習時數。高三時連結職場或勞政單位規劃就業轉銜輔導事宜，以協助學生就業。

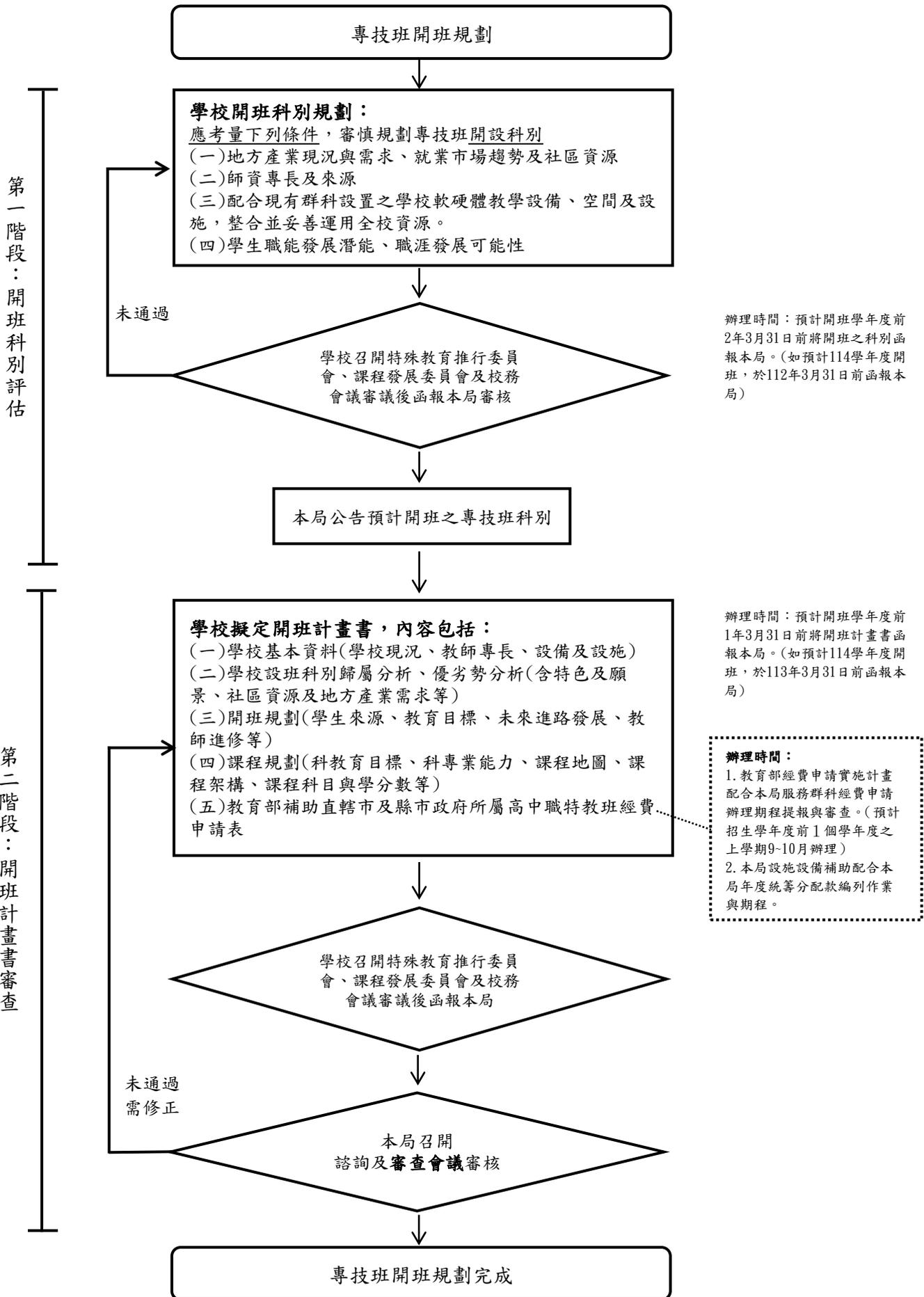
壹拾、經費補助

- 一、依據「教育部補助直轄市縣(市)政府所屬特殊教育學校及高中職特教班經費作業原則」，由學校檢附「補助經費實施計畫」及「申請表」函報本局申請教育部相關經費編列預算補助。
- 二、其他特殊教育相關經費需求依規定申請，經審查通過後，由本局相關經費項下支應。

壹拾壹、預期效益

- 一、落實教育機會均等，提升本市國中身心障礙學生多元就學管道。
- 二、輔導學生通過專業技能檢定及就業準備。
- 三、提升高中學歷之學生就業比率。

臺北市高級中等學校身心障礙學生專業技能班開班作業流程圖



114 學年度臺北市立士林高級商業職業學校辦理

集中式特教班—專業技能班 開班計畫書

商業 群 銷售事務科

承辦人

單位主管

校長

承辦人連絡電話：(02)2831-3114 轉 222

承辦人手機：0911-571-907

承辦人 mail：wenfang2009@gs.tp.edu.tw

中 華 民 國 1 1 3 年 6 月 1 2 日

臺北市府教育局所屬公私立高級中等學校

114 學年度辦理 士林高商-集中式特教班-專業技能班

開班計劃書

壹、學校基本資料(包含開辦科別、班級數、學生數、師資、專業教室…等)

申請學校名稱	臺北市立士林高級商業職業學校			
申請班別	集中特教班—專業技能班			
修業時間	114 年 8 月起至 117 年 6 月			
開辦班別	銷售事務科			
班級	班級數		班級人數	
	1 班		15 人	
學生來源	經臺北市 114 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校管道入學			
教師編制	特殊教育合格師資 14 名，專業教師(商經科)11 名，共 25 人。			
專業師資 (商經科)	人數	授課教師	合格教師	持有乙級以上技術士證照人數
	正式	8	8	4 人
	代理	3	3	2 人
	業師	0 人	0 人	0 人
專業教室	專業教室名稱		主要設施及設備	
	忠孝樓電腦教室		16 台桌上型電腦，供學生進行電腦打字、文書處理等相關課程之練習。	
	POS 收銀機教室		櫃檯收銀機設備(含 POS 收銀機與發票機 30 座以上)，符合丙級檢定考場設備規範。	
	門市清潔教室		玻璃清潔設備(含大型玻璃框 17 座)、地板清潔設備(含掃地與拖地工具)，符合丙級檢定考場設備規範。	
	門市整理教室		含貨架 2 座，收銀機 2 台，可供學生進行排補貨、物品整理及電子商務相關課程練習。	
	複合式經營商務教室 (地中海餐廳)		外場有吧檯、顧客用餐與商品擺放區，內場廚房有全套中西餐鍋爐、烤箱攪拌機。可供學生進行	

		複合式銷售活動之課程練習。		
	體適能教室	籃球機 3 台、飛輪 3 台、跑步機 2 台及健身車、騎馬機、健體塑身架、拳擊沙包各一座，瑜珈軟墊等，可供學生體適能訓練使用。		
學生進路規劃	年級	技能檢定	實習規劃	就業轉銜
	一年級	1. 門市服務丙級技術士證照。 2. TQC 企業人才技能認證(選考)。	職場參觀 職業試探	安排相關職場參訪活動
	二年級	3. 電腦軟體應用丙級技術士證照。	職場見習與實習	規劃安排相關職場一日見習與實習活動。
	三年級	4. 門市服務乙級技術士證照(選考)。 5. 電腦軟體應用乙級技術士證照(選考)。	職場實習	連結職場、社服單位或勞政單位進行提早規劃就業轉銜事宜。

貳、課程規劃說明(包含學分架構表)

一、課程規劃

- (一)課程及修業規定應參考十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要、特殊類型教育(特殊教育)課程實施規劃及實用技能學程課程實施規範規劃。
- (二)學生依個別化教育計畫提供適性學習資源及特殊需求課程，並針對個人優勢及興趣，建立核心技能學習，培養職場專業能力。得視學生個別需要在計畫實施必要之學習內容、學習歷程、學習環境及評量方式等進行彈性調整措施。
- (三)各年段修習不同的銷售專業技能，輔導通過相對專業證照的檢定，具備從事該職業的基本專業技能。
- (四)部分專業及實習課程得以單元合作方式與一般班級共同上課，以增進融合機會。
- (五)為提高就業準備，高二開設校外職場見習及實習課程，高三擬連結職場、社福或勞政單位進行提早就業轉銜及校外職場事宜。

二、畢業條件

依據實用技能學程課程實施規範(商業群)規定辦理，學生須符合下列條件始得畢業

- (一)應修習學分數為 190 學分，畢業及格學分數為 150 學分。
 (二)表列部定必修科目 58 學分均須修習，並至少 85%及格。
 (三)專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習科目至少 50 學分以上及格。

三、課程架構

科目別	部定		校訂			
	必修		必修		選修	
	學分	百分比	學分	百分比	學分	百分比
一般科目	38	20%	14	7.4%	12	6.3%
專業及實習科目	20	10.5%	8	4.3%	98	51.6%
小計	58	30.5%	22	11.6%	110	57.9%
彈性學習時間	4 節					
可修習總學分	190 學分(畢業應取得 150 學分)					
活動科目	16 節(含班、週會及團體活動，不計學分)					
總上課節數	210 節					

註：

- 每周上課 35 節，分為一、二、三年段，每年段每學期應分別修 32、32、31 學分，彈性教學時間 3 學年共 4 節，可修習總學分數為 190 學分(不含活動科目)。
- 一般科目分為語文、數學、自然、社會、藝術、綜合活動與科技領域、健康與體育與全民國防教育等領域，各領域最低應修學分包括國文 6 學分、本土語言 2 學分、英文 4 學分、數學 4 學分、自然 4 學分、社會 4 學分、藝術 4 學分、綜合活動與科技領域 4 學分、體育 2 學分、健康與護理 2 學分及全民國防教育 2 學分，共計 38 學分。
- 商業管理群**部定必修科目**為商業概論 4 學分、經濟學概要 4 學分、會計實務 6 學分、數位科技應用 4 學分及商業溝通 2 學分，共計 20 學分。
- 特殊需求領域課程為生活管理、社會技巧、學習策略及職業教育等。
- 本表之學分百分比係以可修習總學分數 190 學分為分母。
- 校外職場實習折抵科目對照表：

年段	折抵學分科目	總學分數 (上/下學期)	學分合計
高二 校外職場實習	顧客服務實作	8(4/4)	14
	餐飲服務流程實作	6(3/3)	
	貨架整理實作	6(3/3)	
	物流服務實作	6(3/3)	
高三 (上學期) 校外職場實習	門市銷售系統實習	8(4/4)	42
	商業經營實習	6(3/3)	
	服務話術實習	8(4/4)	

(下學期) 提早就業轉銜	後勤服務實習	6(3/3)	二選一	
	職場術語實習	6(3/3)		
	產銷實習	8(4/4)		
	銷售實習	3		

四、課程實施方式

(一)融合課程實施：

1. 本土語言、彈性學習時間、團體活動時間及社團與一般班級共同選修。
2. 歸屬於商管群科，參與本校商業經營科相關科內活動、技能檢定考試及校外參訪行程。
3. 部分專業課程預計以學期部份課程或單元合作方式與一般班級共同上課，增進特殊生與一般生互相觀摩與學習之融合機會。

(二)部分實習科目依科目特性及學生需求，採專業科目教師與特教教師協同授課。

(三)專業課程採高一規劃參訪相關職場，高二規劃每週1日校外職場實習與見習，高三則採每週3日校外職場實習，並依學生能力開發職場及相關轉業轉銜方案以利提早就業安排準備，並規劃抵免學分方式：

1. 高二與高三可抵免學分詳見「三-註6校外職場實習折抵科目對照表」。
2. 高三由學校規劃申請勞動部「提早就業方案」之學生，可以上班時數抵免學分數。

(四)特殊需求領域：依本科特色及學生需求，於校訂必修開設「生活管理」、「職業教育」課程；於校訂選修開設「學習策略」、「社會技巧」等課程。

(五)實習科目課程融入「職業安全與衛生」單元，以增強學生實習或就業職場安全衛生知能。

五、學分架構表

臺北市立士林高級商業職業學校											
實用技能學程商業與管理群銷售事務科 教學科目與學分數表											
114 學年度入學新生適用											
課程類別	領域/科目及學分數				授課年段與學分配置						備註
	百分比	名稱	學分	第一學年	第二學年	第三學年	第一學年	第二學年	第三學年		
部定必修科目	一般科目	20.0%	語文領域	國文	6	3	3				
				本土語言	2			1	1		
			英文	4	2	2					
			數學領域	數學	4	2	2				
			社會領域	歷史	1			1			

			地理	1				1				
			公民與社會	2			1	1				
		自然領域	物理	2				2				
			化學	2			2					
		藝術領域	音樂	2	1	1						
			美術	2	1	1						
		綜合活動與 科技領域	生涯規劃	2	1	1						
			法律與生活	2					1	1		
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	2	1	1						
		全民國防教育		2	1	1						
部定必修(一般)小計				38	13	13	5	5	1	1		
專業科目	4.2%	商業概論		4	2	2						
		經濟學概要		4			2	2				
實習科目	6.3%	會計實務		6	3	3						
		數位科技應用		4			2	2				
		商業溝通		2					1	1		
部訂必修(專業+實習)小計				20	5	5	4	4	1	1		
部訂必修學分合計				58	18	18	9	9	2	2		
校訂科目	7.4%	一般科目	職業教育	12	2	2	2	2	2	2		
			生活管理	2	1	1						
		校訂必修(一般)小計			14	3	3	2	2	2	2	
	1.1%	專業科目	職場體適能	2	1	1						
			校訂必修(專業)小計			2	1	1	0	0	0	0
	3.2%	實習科目	專題實作	4			2	2				
			職涯體驗	2					1	1		
		校訂必修(實習)小計			6	0	0	2	2	1	1	
	11.6%	校訂必修合計			22	4	4	4	4	3	3	
	校訂選修	6.3%	一般科目	社會技巧	6	1	1	1	1	1	1	
				學習策略	6			2	2	1	1	
校訂選修(一般)小計			12	1	1	3	3	2	2			
11.6%		專業科目	職場工作體能	8			2	2	2	2		
			職場英語	6			2	2	1	1		
數位科技概論	4		2	2								
商品陳列設計	2				2							

		基礎攝影	2				2			
		校訂選修(專業)小計	22	2	2	6	6	3	3	
40.0%	實習科目	門市清潔實務	3	3						
		收銀台實務	3		3					
		門市作業實務	4	2	2					
		視覺設計實務	2	2						
		設計與生活實務	2		2					
		行銷實作	2			1	1			
		市場調查與銷售實作	4			2	2			
		顧客服務實作	8			4	4			
		餐飲服務流程實作	6			3	3			三選一
		貨架整理實作	6			3	3			
		物流服務實習	6			3	3			
		門市銷售系統實習	8					4	4	
		商業經營實習	6					3	3	
		服務話術實習	8					4	4	
		產銷實習	8					4	4	
		銷售實習	6					3	3	
		後勤服務實習	6					3	3	二選一
職場術語實習	6					3	3			
		校訂選修(實習)小計	76	7	7	10	10	21	21	
57.9%		校訂選修開設學分小計	110	10	10	19	19	26	26	
總學分上限總計			190	32	32	32	32	31	31	
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2	
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

六、課程地圖

士林高商技術型高中集中式特教班-專業技能班課程地圖(114學年度入學新生適用)

學校願景：培養通達六藝的士商人							
學生圖像：品格力、創造力、生命力、競爭力、移動力、思辨力							
<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習科目							
課程類別	第一學年		第二學年		第三學年		
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	
部定必修科目	一般科目	國語文(3) 英語文(2) 數學(2) 音樂(1) 美術(1) 生涯規劃(1) 健康與護理(1) 體育(1) 全民國防教育(1)	國語文(3) 英語文(2) 數學(2) 音樂(1) 美術(1) 生涯規劃(1) 健康與護理(1) 體育(1) 全民國防教育(1)	本土語文(1) 歷史(1) 公民與社會(1) 化學(2)	本土語文(1) 地理(1) 公民與社會(1) 物理(2)	法律與生活(1)	法律與生活(1)
	專業科目	商業概論(2)	商業概論(2)	經濟學概要(2)	經濟學概要(2)		
	實習科目	會計實務(3)	會計實務(3)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	商業溝通(1)	商業溝通(1)
校訂必修科目	一般科目	職業教育(2) 生活管理(1)	職業教育(2) 生活管理(1)	職業教育(2)	職業教育(2)	職業教育(2)	職業教育(2)
	專業科目	職場體適能(1)	職場體適能(1)				
	實習科目			專題實作(2)	專題實作(2)	職涯體驗(1)	職涯體驗(1)
校訂選修科目	一般科目	社會技巧(1)	社會技巧(1)	社會技巧(1) 學習策略(2)	社會技巧(1) 學習策略(2)	社會技巧(1) 學習策略(1)	社會技巧(1) 學習策略(1)
	專業科目	數位科技概論(2)	數位科技概論(2)	職場工作體能(2) 職場英語(2) 商品陳列設計(2)	職場工作體能(2) 職場英語(2) 基礎攝影(2)	職場工作體能(2) 職場英語(1)	職場工作體能(2) 職場英語(1)

實習科目	門市清潔實務(3) 視覺設計實務(2) 門市作業實務(2)	收銀台實務(3) 設計與生活實務(2) 門市作業實務(2)	行銷實作(1) 市場調查與銷售(2) 顧客服務實作(4)	行銷實作(1) 市場調查與銷售(2) 顧客服務實作(4)	門市銷售系統實習(4) 商業經營實習(3) 服務話術實習(4) 產銷實習(8) 銷售實習(6)	門市銷售系統實習(4) 商業經營實習(3) 服務話術實習(4) 產銷實習(8) 銷售實習(6)
			餐飲服務流程實作(3) 貨架整理實作(3) 物流服務實作(3) [三選一]	餐飲服務流程實作(3) 貨架整理實作(3) 物流服務實作(3) [三選一]	後勤服務實習(3) 職場術語實習(3) [二選一]	後勤服務實習(3) 職場術語實習(3) [二選一]
其他	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(2) 彈性學習時間(2)	團體活動時間(2) 彈性學習時間(2)
科專業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備門市經營管理之基礎能力。 2. 具備行銷企劃之基礎能力。 3. 具備商業資料蒐集及應用之基礎能力。 4. 具備數位科技應用之基礎能力。 5. 具備品牌經營及銷售之基礎能力。 6. 具備團隊合作及跨域解決問題之能力。 7. 具備職場倫理、養成專業負責及敬業樂群的從業態度。 					
產業人力需求或職場進路	<ol style="list-style-type: none"> 1. 門市經營、行銷、物流、管理等從業人員。 2. 自行創業。 					

參、新增班之開設科別 SWOT 分析

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會)	T(危機)	S(行動策略)
地理環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位於臺北市商業活動頻繁的士林區，鄰近士林捷運站，附近社教機構及大學林立 2. 緊鄰北士科及 	距離最近捷運站需步行1.2公里，較為費時。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校座落士林夜市商圈有助發展課程合作。 2. 捷運北環線動工在即，有望增設捷運站，出口離校 	地處於市中心，上班時間容易塞車。	運用外部機會發展學生校外見習、實習及就業等機會。

	<p>士林夜市商圈，整體產業發展活躍，商業、藝術、展覽等活動頻繁。</p> <p>3. 毗鄰陽明山，環境清幽、寧靜，適合陶冶學生心性。</p>		<p>門口約 500m，交通益加便利。</p>		
軟硬體設備	<p>1. 班班有及專科教室設置大型觸控顯示器或單槍投影機，活化教學。</p> <p>2. 網路基礎建設完善，校園網路優化及相關設備升級，有利創新科技行動教學。</p> <p>3. 分區規劃各專業類科實習場域規，彼此獨立。</p>	<p>1. 學校部份建築老舊，有待更新及重新規劃空間。</p> <p>2. 校內現有門市檢定專業教室同時支援商業經營科、門市服務科、銷售事務科同時使用，空間使用緊繃，必須翻新本校的門市專業教室以供新增班使用。</p> <p>3. 部分專業機具與儀器老舊，需逐步進行汰舊換新，使能正常教學及加強實實習安全。</p>	<p>1. 詳細規劃學校預算及教育部補助款資本門經費，整修科內老舊設施與配備。</p> <p>2. 透過增班專款申請改善專業空間的設置，設法解決目前不足的問題。</p> <p>3. 積極爭取優質化等專案計畫，結合特色課程、特色活動之開發，漸次充實教學設備。</p>	<p>1. 經費缺乏彈性且金額有限，設備設施汰舊換新速度跟不上科技進步。</p> <p>2. 人員組織編制有裁減趨勢，校內多項設備及修繕，需進行自動化或委外維護等作業規劃。</p>	<p>1. 有計畫地逐年添購設備汰舊換新。</p> <p>2. 規劃將來專科教室間數及位置。</p> <p>3. 透過跨領域會議整合資源，與商管、設計群科專業教師共同規劃空間，以設置可供複合使用的教學空間。</p>
學生	<p>1. 學生入學時已明確訂定學習目標，學生學習態度整體而言積極進取。</p> <p>2. 學生實作課程比例高能夠精熟學習</p>	<p>1. 部分學生入學以升學為目標，對就業興趣較低落。</p> <p>2. 部分學生情緒起伏大，恐影響其參與實習與就業狀況。</p>	<p>透過多元入學管道及完善轉銜制度，學生能明確依能力和興趣進入學校就讀。</p>	<p>透過專技班招生入學的身障生更多元，其多樣及差異性，使其在參與課程或實習場域時可能無法完善。</p>	<p>1. 辦理專業技能班參訪及國中說明會，邀請國中特教生與教師、家長參加，行銷本校。</p> <p>2. 就學期間加強輔導多元管道</p>

	銷售相關技能。				就職，平日持續鼓勵學生參與更多元項目的檢定及競賽。
教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特教團隊合作默契佳，專業能力強，熱情有活力，對學生教學輔導具備熱忱與耐心。 2. 商業群科團隊專業能力充足。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校首次設置特教專技班，班型獨特，無論是專業商管群教師或是特教教師在合作管理該班之班級經營與個案時，皆難免有壓力。 2. 學生狀況無法掌控，過往的教學經驗可能需要在實作中修正。 	鄰近教師研習中心、北區特教資源中心及市北教大天母校區，教師相關能力培訓交通方便。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商業需求之業師及職輔員，須注意相關人力招聘是否能夠順利。 2. 專技班學生多元，需加強授課普師之特教知能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續鼓勵教師專業成長結合校內跨領域優秀團隊強化色課程發展。 2. 發揮師生學習優勢，結合資訊科技創新教學，發展行動學習。 3. 專業發展精進，提昇教學效能、學習成效。 4. 配合課程調整與類群發展需求、貫徹特教適性揚才精神，落實國家訂定之核心課程。
家長資源	本校家長會團隊強大，經常參與及支持學校校務、活動及課程，在有效整合及資源挹注下，能提升學校經營效能。	專技班性質特殊，學生個別特殊性高，親師溝通須留意。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長社經背景多元，積極參與學校各項活動，並能給予學校專業協助。 2. 家長出席學校各項活動比率高，有利親師生正向關係的建立及發展。 3. 家長會組織健全，全力支持校務發展以及教學專業成長的相關活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長意見多元整合不易，親師溝通時間增長，壓縮教師兼顧專業發展之時間。 2. 部分家長因工作忙碌或個人因素，無法發揮家庭正向管教功能，致教師必須投入更多時間及心力輔導學生生活常規。 3. 可能仍有家長要求學生轉變畢業後規 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與家長建立良好聯繫，建立暢通聯絡管道，共同擔負學生輔導責任。 2. 定期安排相親職知能講座，鼓勵參與學校活動，促進親師連結。 3. 班級與校園活動時，邀請家長共同製作販售商品，增加家長與師生互動機會及建立

				劃，為升學導向而非就業為主，可能與設班目標不相符。	合作默契。
社區資源	<p>臨近科教館、天文館、新兒童樂園士林運動中心、臺北市士林社會福利服務中心、市北教大天母校區、東吳大學等，社區教育資源豐富。</p>	<p>集中式特教班於校外社區實習與一般生產學合作方案不同，各校未能有一致性的校外實習合作計畫，影響業界廠商與學校合作之意願。</p>	<p>士林北投地區有多家相關產業發展，就業資源豐富，有利於產學合作發展，適合特殊生實習與就業市場。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專技班學生因入學有學業能力之限制，整體專業能力，恐未能完全符合市場就業水準要求。 2. 因學生特殊性，社區群體較為小眾且弱勢，發聲力量有限，民眾未能理解特殊生之實習及就業需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極結合優秀的行政、教師團隊，活用家長會、校友會等外部資源，強化校本特色課程發展，提升學生學習效能，促進團隊成長研發，引進各界資源挹注。 2. 積極走入與關懷社區，例如透過門市清潔課程服務社區，建立優質特教融合之社區意識。 3. 與實習處合作，積極進行新的合作職場開發及職場概況分析，以更新及掌握社會脈動。 4. 加強與鄰近學校形成夥伴關係，提高支持互動之支援聯繫。
地方產業需求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校位於大臺北地區，商業銷售等產業發達，人才需求旺盛。 2. 現今商業型態以連鎖與 	<p>服務業及商業銷售變化萬千，科技應用於生活中更趨快速，對於身心障礙學生在事務機器之操作與學習新事物之</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由校友開設企業尋找實習及工作機會。 2. 與臺北市勞動力重建運用處合作尋求學 	<p>大眾對於特教生有刻板印象，開發新實習職場較有難度。相較於僱用特殊教育學生，店家普遍還是希望雇用普通</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃參訪及活動，讓業主認識特教生，了解其優勢與能力。 2. 外聘業師實際教授業界所需

	<p>加盟經營方式為盛，其工作職務特色為服務流程標準化、工作流程步驟化，有利本科學生之學習與應用。</p> <p>3. 本科課程內容規劃學生銷售及門市經營基礎能力立，貼合都會區相關服務產業之人力需求。</p>	<p>能力弱，需花更多時間熟練。</p>	<p>生就業機會。</p>	<p>生或是有身障手冊的學生。</p>	<p>技能讓學生增加練習機會。</p> <p>3. 培育學生多元職種工作能力，以提升就業競爭力。</p> <p>4. 反映多變的地方產業內容，應著重教導學生在社會上與職場上之問題解決能力。</p>
--	--	----------------------	---------------	---------------------	--

肆、預期成效(包含未來畢業轉銜職場規劃)

一、習得銷售相關之專業能力，增強專業技術，奠定未來職涯發展之基礎。

規劃適合特殊需求學生之課程、教材，透過適性教學，強化學生的就業技能，擴增社會參與，使學生習得充分的職涯發展之基礎。

二、營造融合學習教育環境，加強專業能力的學習，增進未來社會職場的競爭力。

依學生個別化教育計畫、性向、興趣、就業期待等，提供學生學習基礎課程、專業課程、實習課程等三階段循序漸進，奠定學習基礎，瞭解產業變遷，提早適應社會生活，轉銜就業。

三、輔導學生依個別專業能力取得專業技能證照。

專業課程除培養基礎能力之外，並預計考取證照如下：門市服務丙級、電腦軟體應用丙級；選考 TQC 企業專業人才認證、門市服務乙級、電腦軟體應用乙級等，培育商業銷售技術之基層工作人才。

四、規劃循序漸進之課程與就業準備，以利學生提早就業轉銜。

(一)職場規劃：各年段安排職場參觀、見習與實習，以利未來就業。

一年級:職場參觀。

二年級:職場見習及實習，每周一天共 14 學分，由老師帶至職場實習演練。

三年級:職場實習為主，每周三天共 42 學分，由老師和職輔員不定時訪視，真實體驗職場生活。

(二)畢業轉銜：以就業為導向。

五、就業途徑

本科畢業生預計將可擔任的職務如下列：

(一)門市經營、行銷、物流、管理等從業人員。

(二)自行創業

伍、預估開班經費明細表

臺北市立士林高級商業職業學校					
專技班教室整修工程					
中華民國114年度各項費用明細表					
113.03.07修(修改以紅字標註)					
名稱及用途	單位	數量	單價	預算	說明
專技班教室整修工程					
工程費				3,795,000	施工費+工管費+委託技術服務+設備費
施工費				3,065,106	壹、專技班教室整修工程
					一、假設及雜項工程
	m	15	3,060	45,900	組合式活動圍籬，高度2.4m 依標準單價編列
	間	2	32,190	64,380	廢棄物清運處理(含清運證明) 有些設備只有拆除不新做，清運垃圾費用高，需要 編列
	式	1	44,967	44,967	原有設備配合遷移復原(含既有影音設備、空調等) 既有影音設備、空調等設備需要遷移復原，需要編 列預算經費
	式	1	30,000	30,000	既有設備、鐵件、木作、櫃體拆除 有些設備只有拆除不新做
	間	1	20,790	20,790	開關及插座(含安全插座) 含配管線及打鑿 依標準單價編列
	M2	255	220	56,100	粉刷油漆(噴漆)(含刮除舊漆) 依標準單價編列
	M2	92	1,050	96,600	新設PVC地板(含自平水泥、踢腳板) 依標準單價編列
吧檯區止滑地磚	M2	17	2,170	36,890	止滑版岩地磚地坪(含拆除運棄) 依標準單價編列
					門窗工程
D1	樘	1	60,000	60,000	入口玻璃門D1(含框、五金及舊有拆除) 參考市價
D2	M2	2	4,840	9,680	D2木門(含拆除運棄、五金、安裝) 依標準單價編列
	M2	4	4,840	19,360	D3木門(含拆除運棄、五金、安裝) 依標準單價編列
W1(H:200cm)	M2	12	7,100	85,200	W1鋁窗(含拆除運棄、安裝) 依標準單價編列
W2(H:200cm)	M2	18	7,100	127,800	W2鋁窗(含拆除運棄、安裝) 依標準單價編列
					木作工程
	式	1.0	50,000	50,000	入口意象工程
	M	6.9	11,400	78,660	吧檯
	M	8.1	6,930	56,133	既有收納矮櫃更新 依標準單價編列

第1，共3頁

	M	9.9	6,930	68,607	收納矮櫃 依標準單價編列
	M	1.13	6,930	7,831	設備收納矮櫃(120公分以下)(6分木心板面貼美耐板) 單位已改為M, 確認高度為120公分以下(單價6930)
	M	6.8	6,160	41,888	收納吊櫃 依標準單價編列
	M	4.0	11,550	46,200	收納高櫃 依標準單價編列
	M	7.5	11,550	86,625	收納櫥櫃(120公分以上)(6分木心板面貼美耐板) 單位已改為M, 確認高度為120公分以上(單價11550)
	M	27.3	2,700	73,710	木作造型封板 參考市價
	M2	96.0	940	90,240	木作造型天花 依標準單價編列
	式	1.0	70,000	70,000	流理檯(含龍頭、管線更新、既有拆除) 參考市價
					其他設施
	式	1.0	50,000	50,000	燈具採購及配線安裝
	式	1.0	15,000	15,000	其他零星修繕工程
					二. 廚房整修工程
	式	1.0	70,000	70,000	原有設備配合遷移復原(含既有收納設備、空調、廚房設備、既有管線等) 收納設備、空調、廚房設備、既有管線需要遷移復原, 需要編列預算經費
	M2	85.0	2,500	212,500	地磚換新(含舊有拆除)
	M2	111.0	2,570	285,270	壁磚換新(含舊有拆除)
	M2	85.0	220	18,700	天花板防霉抗菌乳膠漆二度面漆粉刷
	式	1.0	60,000	60,000	給排水工程(管線調查、配管打鑿孔修補、落水頭換新)
	組	6.0	3,325	19,950	節能風扇(含配線安裝)
D3玻璃鋁門(含上方固定窗)	M2	9.6	7,100	68,160	玻璃鋁門窗D3(含拆除運棄、五金、安裝) 單位M2
W3(H:200cm)	M2	22.0	7,100	156,200	W3鋁窗(含拆除運棄、安裝)
	M2	16	600	9,600	既有鐵網更新為不銹鋼網
不含給排水配管	組	3	35,000	105,000	不銹鋼單水槽+長柄給水龍頭裝設(含管路配置、安裝、測試及下方收納櫃)
參考品牌: 櫻花、林內、莊頭北	組	3	30,000	90,000	雙口瓦斯爐設置(含管線、安裝、測試及下方收納櫃)
(教室+廚房)室內外地坪高差改善	M2	177.0	1,820	322,140	廚房地坪墊高H:10cm(含鋼筋綁紮)
溝蓋寬度: 25cm	M	5.0	7,000	35,000	地板排水溝(不銹鋼排水溝槽及鑄鋁蓋板)

第2, 共3頁

忠孝1樓教室 改善堵塞問題	高度20cm以下打細料混凝土坡道	M2	2.0	3,160	6,320	門口新設無障礙坡道
		M2	2.0	2,500	5,000	坡道鋪面防滑材料
		M2	24.0	350	8,400	既有水溝蓋增設不銹鋼紗網
		式	1.0	18,000	18,000	走廊電箱更新(含無熔絲開關)
		M2	2.1	12,050	25,305	新設不銹鋼管制門+不銹鋼窗(含舊有鐵門拆除運棄、五金、安裝)
		式	1.0	52,000	52,000	廚房汗水排水改善工程(含管線開挖、地坪復原)
		式	1.0	50,000	50,000	瓦斯管線工程(含瓦斯遮斷閥、瓦斯偵測器、打鑿修補)
		式	1.0	15,000	15,000	其他零星修繕工程

工程管理費				61,302	依施工費(\$3,065,106)2%提列
委託技術服務費 (第3類 500萬以下)				223,753	總包價法(7.3%)

設備費 參考品牌：櫻花、林內、莊頭北				444,839	
	組	32.0	2,800	89,600	新設餐椅
	組	8.0	6,500	52,000	新設餐桌
	組	3	18,000	54,000	排油煙機(含管線、安裝、測試)
	m	12.3	2,730	33,579	新設防焰遮光窗簾(H:210cm)(含窗簾盒)(耐燃一級)依標準單價編列
	m	8.2	1,300	10,660	新設防焰遮光窗簾(H:100cm)(含窗簾盒)(耐燃一級)參考市價
	式	1.0	70,000	70,000	排風設備採購及配管線安裝
	臺	3	45,000	135,000	冷氣(含舊有拆除運棄、安裝、配電配線)

特教組長 教師主任 商經科主任 總務處 會計室 校長
 教師兼特教組長 劉紋坊 0307/1200
 教師兼教務處主任 劉淑華 0307/1205
 商業經營科主任 梁暖茶 0307/1206
 教師兼總務處主任 洪華廷 0307/1205
 佐理員 李嘉寧 0307/1407
 組員 林君毅 0307/1440
 會計室主任 林純禮 0307/1445
 台北市立士林高級商業職業學校 校長 金耀銘 0307/1451

臺北市立士林高級商業職業學校校園安全檢查規定

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、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。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

- 一、必要檢查時機：
 - (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
 - (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。
- 二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。
- 三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。
- 四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保

附件三

密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

- (五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- (一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- (二)召開校園安全檢查會議：
1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
 2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
 3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

附件三

2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間（如小型會議室、多功能視聽教室）較佳。
3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

(一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

附件三

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

附件三

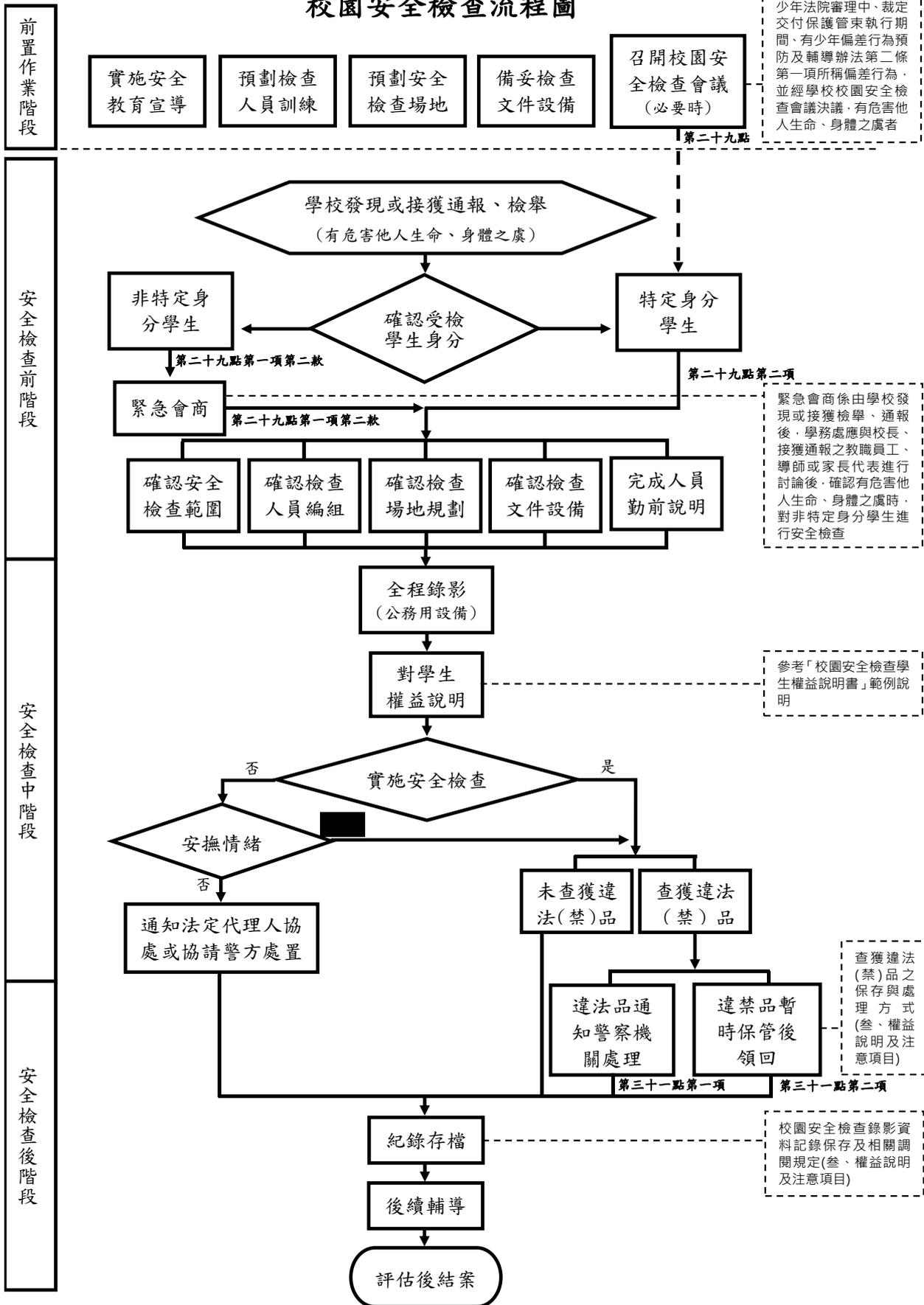
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所(如保健室、輔導室、圖書館等)。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



臺北市立士林高級商業職業學校校園安全檢查保密切結書

本人參與校園安全檢查會議緊急會商執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

附件三

檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			
檢 查 結 果					
有無違法(違禁)物品 <input type="checkbox"/> 是，物品名稱： _____ 存放地點： _____ <input type="checkbox"/> 否					
其 他 註 記 事 項					
承辦單位		編組人員(簽名)		校長	

附件三

--	--	--

附件四 提案四 臺北市立士林高級商業學校「日間部學生獎懲實施要點」修訂建議表

臺北市立士林高級商業學校「日間部學生獎懲實施要點」修訂建議表				
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明	提案單位
1	拾參、學生吸菸者必須參加衛生署(局)核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後，方可辦理衛生組之公共服務銷過。	拾參、學生吸菸者除懲處須進行考核銷過外，必須參加衛生署(局)核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後學生須全程參加校內舉辦之講習或至臺北 e 大完成 3 小時菸害知能相關課程並取得合格證明及撰寫戒菸教育心得，方可辦理衛生組之 18 小時公共服務銷過。	依來文修正(112 年 3 月 31 日北市教體字第 1123033684 號轉知中華民國 112 年 2 月 15 日修正公布之「菸害防制法」，除「第 4 條第 1 項第 4 款、第 9 條第 2 項、第 29 條第 1 項第 3 款及第 3 項有關販賣菸品有同條第 1 項第 3 款情形之罰責」外，其餘條文自 112 年 3 月 22 日正式施行)。	生輔組

附件五 提案五 本校「日間部學生請假規則」修訂建議彙整表

臺北市立士林高級商業學校「日間部學生請假規則」修訂建議表				
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明	提案單位
1	<p>五、請假手續及辦理規定：</p> <p>(二)病假：</p> <p>2. 校外：當日在家(或未到校之前)因傷病無法到校時，上課前(日間部 08:20 前)應由家長(或監護人)以電話通知導師或學務處或教官室。學生返校上課後，依規定檢附相關證明文件，於時限內辦理銷假手續。</p>	<p>建議修訂：</p> <p>五、請假手續及辦理規定：</p> <p>(二)病假：</p> <p>2. 校外：當日在家(或未到校之前)因傷病無法到校時，上課前(日間部 08:2008:10 前)應由家長(或監護人)以電話通知導師或學務處或教官室。學生返校上課後，依規定檢附相關證明文件，於時限內辦理銷假手續。</p>	<p>依據日間部學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法調整。</p>	生輔組
2	<p>五、請假手續及辦理規定：</p> <p>(三)事假：</p> <p>新增第 5 目事項。</p>	<p>建議修訂：</p> <p>五、請假手續及辦理規定：</p> <p>(三)事假：</p> <p>5. 如遇開學日(屬重大集會)得較嚴格審查事假事由，須於五個上班日(含)前完成請假程序，未於期限內完成請假程序者，學校得不准假。</p>	<p>重大集會事假，必須於五個上課日前完成請假流程，未於期限內成請程序者，學校得不准假。</p> <p>因寒暑假放假期間較長，學生與家長可能於假期中臨時請假，故調整為五個上班日</p>	生輔組
3	<p>五、請假手續及辦理規定：</p> <p>(五)生理假：</p> <p>1. 女性學生因生理日致上課有困難者，得於每一生理週期請假乙次。</p>	<p>五、請假手續及辦理規定：</p> <p>(五)生理假：</p> <p>1. 女性學生因生理日致上課有困難者，得於每一生理週期請假乙次；家長或監護人)仍應先以電話通知導師或輔導教官。</p>	<p>現行實施仍需事先通知師長，故增列文字以符現況。</p>	生輔組
4	<p>六、請假手續以親自辦理為原則，返校上課當日起五日上課天內完成，不予處分。但考試期間則依第七條考試期間(期中考、期末考、競試)請假規則辦法。第四項之各款請假如未經核准以曠課登錄。</p>	<p>建議修訂：</p> <p>六、請假手續以親自辦理為原則，返校上課日起五日上課天內完成，不予處分。但考試期間則依第七八條考試期間(期中考、期末考、競試)請假規則辦法。第四五項之各款請假如未經核准以曠課登錄。</p>	<p>因應之前條文款項修訂異動順序而未修改條項，故更正之。</p>	生輔組

附件六：提案六 本校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」修訂建議彙整表

臺北市立士林高級商業學校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」修訂建議表																																																										
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明	提案單位																																																						
1	<p>四、一般規定：</p> <p>(一)週會時間：依學生活動組排定之「<u>班會暨綜合活動計畫表</u>」辦理。</p>	<p>(一)週會時間：依學生活動組<u>訓育組</u>排定之「<u>班會暨綜合活動計畫表</u>」辦理。</p>	學生活動組已改為訓育組																																																							
2	<p>五、日間部作息表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>時間</th> <th>內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>08:10 前</td><td>自主學習時間</td></tr> <tr><td>2</td><td>08:10~09:00</td><td>第一節課</td></tr> <tr><td>3</td><td>09:00~09:10</td><td>課間休息</td></tr> <tr><td>4</td><td>09:10~10:00</td><td>第二節課</td></tr> <tr><td>5</td><td>10:00~10:10</td><td>課間休息，廣播時段</td></tr> <tr><td>6</td><td>10:10~11:00</td><td>第三節課</td></tr> <tr><td>7</td><td>11:00~11:10</td><td>課間休息</td></tr> <tr><td>8</td><td>11:10~12:00</td><td>第四節課</td></tr> <tr><td>9</td><td>12:00~12:30</td><td>午餐時間</td></tr> <tr><td>10</td><td>12:30~12:55</td><td>午休</td></tr> <tr><td>11</td><td>12:55~13:00</td><td>課間休息</td></tr> <tr><td>12</td><td>13:00~13:50</td><td>第五節課</td></tr> <tr><td>13</td><td>13:50~14:00</td><td>課間休息</td></tr> <tr><td>14</td><td>14:00~14:50</td><td>第六節課</td></tr> <tr><td>15</td><td>14:50~15:10</td><td>打掃時間，廣播時段</td></tr> <tr><td>16</td><td>15:10~16:00</td><td>第七節課</td></tr> <tr><td>17</td><td>16:00</td><td>放學</td></tr> </tbody> </table>	項次	時間	內容	1	08:10 前	自主學習時間	2	08:10~09:00	第一節課	3	09:00~09:10	課間休息	4	09:10~10:00	第二節課	5	10:00~10:10	課間休息，廣播時段	6	10:10~11:00	第三節課	7	11:00~11:10	課間休息	8	11:10~12:00	第四節課	9	12:00~12:30	午餐時間	10	12:30~12:55	午休	11	12:55~13:00	課間休息	12	13:00~13:50	第五節課	13	13:50~14:00	課間休息	14	14:00~14:50	第六節課	15	14:50~15:10	打掃時間，廣播時段	16	15:10~16:00	第七節課	17	16:00	放學	<p>建議修訂：</p> <p>項次 9 午餐時間，<u>廣播時段</u></p> <p>項次 10 午休(周一至周四)，<u>周五打掃時間</u></p> <p>項次 15 打掃時間，廣播時段(周一至周四)</p>	修改與實際運作相符	生輔組
項次	時間	內容																																																								
1	08:10 前	自主學習時間																																																								
2	08:10~09:00	第一節課																																																								
3	09:00~09:10	課間休息																																																								
4	09:10~10:00	第二節課																																																								
5	10:00~10:10	課間休息，廣播時段																																																								
6	10:10~11:00	第三節課																																																								
7	11:00~11:10	課間休息																																																								
8	11:10~12:00	第四節課																																																								
9	12:00~12:30	午餐時間																																																								
10	12:30~12:55	午休																																																								
11	12:55~13:00	課間休息																																																								
12	13:00~13:50	第五節課																																																								
13	13:50~14:00	課間休息																																																								
14	14:00~14:50	第六節課																																																								
15	14:50~15:10	打掃時間，廣播時段																																																								
16	15:10~16:00	第七節課																																																								
17	16:00	放學																																																								

附件七：案由七 臺北市立士林高級商業學校「校園行動載具使用管理規範」修訂建議表

臺北市立士林高級商業學校「校園行動載具使用管理規範」修訂建議表				
項次	原條文內容	修訂內容	修訂理由說明	提案單位
1	<p>三、使用規定：</p> <p>2.行動載具僅限於非學期節數使用，上課時間不得使用。使用時不得影響他人學習及休息。以免干擾教學及一切學習活動。</p>	<p>建議修訂：</p> <p>2.行動載具僅限於非學期習節數使用，上課時間不得使用。使用時不得影響他人學習及休息，以免干擾教學及一切學習活動。</p>	<p>之前修法誤植為「期」，另修改標點符號</p>	<p>生輔組</p>

臺北市立士林高級商業職業學校

專任運動教練評審委員會設置要點(草案)

113年6月28日校務會議通過(預計)

- 一、本要點依據教育部各級學校專任運動教練聘任管理辦法第三條規定訂定之。
- 二、本校教練評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：
 - (一)辦理教練遴選及初聘、續聘之審查事項。
 - (二)審議委託主管教育行政機關辦理遴選等事項。
 - (三)辦理教練停聘、解聘及不續聘之審議事項。
 - (四)辦理教練違反職責及聘約之評議事項。
 - (五)辦理教練年終成績考核事項。
 - (六)其他依法令應經本會審查之事項。
- 三、本會設置委員5人，由校長擔任或指定一人為主任委員，綜理會務並擔任會議主席，其餘委員由校長遴聘學校行政代表1人、體育專業人員代表1人、家長(會)代表1人，及社會公正人士1人擔任；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。前項委員之任期為一年，期滿得續聘之，委員於聘任期間出缺應予補聘，其任期至當期屆滿為止。
- 四、本會以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。前項會議主任委員因故無法主持會議時，由主任委員指定或出席委員互推一人為之。
- 五、本會之召開，應有全體委員二分之一以上出席、始得開會，經出席委員超過半數之同意，始得決議。
- 六、本會委員為無給職且應親自出席，不得代理，如為教師身分，得同意公假出席。
- 七、本會委員於審議有關委員本人或其配偶、前配偶、四等親內之血親、或三親等內之姻親、或曾有此關係者之事項時，應自行迴避，未迴避者，由主席命其迴避。
- 八、本會進行審議時，得邀請受評人或其他關係人到會說明。
- 九、本會之行政工作，由校長指定行政處室主辦與協辦。
- 十、本要點經校務會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。