

# 臺北市立士林高商 10111 次行政會議紀錄

時間：101 年 11 月 14 日(星期三)下午 2 時 30 分

地點：本校行政大樓 3 樓 第一會議室

主持人：黃校長 贊瑾

記錄：宋雯琪組長

壹、主席致詞

貳、上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告

(一) 上次會議討論提案執行情形報告

提案一：討論 101 學年度「春暉專案」實施計畫(草案)。

提案單位：教官室

決議：增(修)訂條文一十、預期效益修正為(一)本校於本年度辦理「學生反毒知能研習」兩場次，全校於本學年度完成「毒禍」和「逆子」或「破浪而出」等相關反毒影片收視後通過。

執行狀況：已執行

提案二：為 101 學年度申請入學節餘款，提請 討論。

提案單位：教務處

決議：照案通過

執行狀況：已執行

(二) 校長指示事項執行結果

校長指示事項	承辦處室	辦理情形	列管與否
一、空堂學生管理請 <u>教務處</u> 研議	教務處 教官室	規劃中	繼續列管
二、「優良創意教學方案」選拔	教務處	規劃中	繼續列管
三、明年度電腦更新，將廣設科科辦專科教室一併列入考量。	圖書館	規劃中	繼續列管
四、教室儲物櫃屢遭破壞，請總務處、學務處、夜間部共同研商，對刻意破壞應何賠償，訂定辦法。	學務處 夜間部 總務處	研議中	繼續列管

五、因準備學校評鑑，無法更新本校簡報光碟，本案列為下學期工作項目。	圖書館	資料蒐集中	繼續列管
六、請總務處視經費情況，於每一層樓走廊兩端各裝設1支監視器。	總務處	研議中	繼續列管
七、感謝大家用心準備校務評鑑，大家齊心努力向前走。	各處室	已執行	解除列管
八、領先計畫明年暫不申請，目前學校教務處致力於統整學校特色課程，另外由總務處負責優質學校「校園營造」、輔導室負責優質學校「資源統整」、學務處負責優質學校「行政管理」、圖書館負責教育部優質化的企劃。	教務處 總務處 輔導室 學務處	執行中	
九、請學務處將各服務隊的期初大會統一強制排入行事曆的週會時段，不要佔用社團課時間，保障學生學習權益。	學務處	研議中	
十、學校活動雖然多，但動靜之間有一定的節奏，請大家按照既定行程，以六藝作為學習前導，繼續往前進，邁向優質。	各處室	執行中	

叁、各處室工作報告:詳附件。

肆、提案討論

提案一：為 101 學年度第 1 學期日間部教科書節餘款預算表，提請 討論。

提案單位：教務處

說 明：

臺北市立士林高級商業職業學校

中華民國 101 年度

101.12.1~102.7.31

目	單位	數量	單價	預算數	說明
名稱及用途					
項目：101 學年第 1 學期教科書節餘款	式	1	307,940	307,940	
支出				307,940	
會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與 交流活動費					
獎助學員生給與	式	1	280,000	280,000	工讀生獎助金 (4 名,1-7 月)
辦公事務用品					
辦公事務用品	式	1	12,000	12,000	
其他					
其他	式	1	15,940	15,940	參加各項競賽之服裝 租用、道具購置及辦理 活動等雜項費用

決議：照案通過。

**提案二：夜間部 101 學年度教科書結餘款經費預算表，提請 討論。**

**提案單位：夜間部**

說 明：

臺北市立士林高級商業職學校 中華民國 101 年度 101.8.1~102.7.31						
科 目	款 項 目	單 位	數 量	單 價	預 算 數	說 明
	名 稱 及 用 途 別					
101 學年度第 1 學期 教科書結餘款		式	1		104,404	
獎助金		人.時	350	100	35,000	
辦公(事務)用品		式	1		69,404	教學設備及活動等雜 項費用

**決議：照案通過。**

伍、臨時動議：無。

陸、校長指示

請各處室按照既定行程準備，讓校慶圓滿完成，星期五校慶籌備會請準時出席。

柒、散會：下午 **3：50**。

## 教務處

### 教學組：

1. 本校學生參加 101 年臺北市高職學生學習檔案競賽，320 班陳昱珊榮獲國文學習檔案高職三年級組優等、220 班劉靜菲榮獲生涯學習檔案高職二年級組佳作，感謝鄒嘉瑜老師及孫中瑜主任費心指導。
2. 10 月 26 日辦理本校英文歌唱比賽並圓滿落幕，選拔後由第 1 名 204 班及第 2 名 212 班代表本校參加 12 月 10 日於內湖高工舉行的台北市 101 學年度高職學生英語歌唱比賽，感謝陳俊儒老師、王儷珍老師、黃淑薇老師辛苦指導及應外科之協助。
3. 11 月 7 日(三)及 11 月 9 日(五)舉行 101 學年度校內國語文競賽，以選拔優秀人選參加 102 年北市競賽，感謝全體國文科老師協助辦理。
4. 11 月 29 日(四)、11 月 30 日(五)、12 月 3 日(一)舉行第 2 次期中考，並於 11 月 30 日(五)辦理全校教師研習，學生下午停課半日。

### 註冊組：

1. 已完成高三各班學生照片檔彙整工作,感謝學生活動組的協助。
2. 大學學測學科及術科考試受理報名中，校內報名至 11 月 14 日(三)。
3. 本學期學科競試總表將於 11 月 9 日(五)公告於學校首頁。
4. 本校 101 學年度招生工作委員會議第一次會議已於 9 月 27 日召開，確定本校免試入學名額比例及招生簡章內容。
5. 101 學年度第 1 次模擬考成績將於近期公告。

### 設備組：

1. 101 年下學期教科書評選結果請於 11/14 前繳交至教學組，評選時請各科務必給相關任課教師參與選書，以免選出書目有異議時得重開書評會做修改。後續採購項目皆依書評會結果採購不能私下更正，請務必於送出資料前確實傳達。
2. 電腦教室(四)~(十)於課程期間（課表上或「教室預約系統」有註記之課程）該班學生皆可用學生證感應卡機開門，若臨時調課或其他需求亦可至設備組臨時登記或借用鑰匙。請任課教師借用教室務必至「教室預約系統」登記借用，以利學生開門進入上課。
3. 針對一般教室投影機放置位置進行調查（目前架設於教室中央，搜集各位教

師希望架設於教室中間或左方)。統計結果：維持擺放於中間位置有 44 票，擺放於左方靠窗側有 44 票（右側考量媒體櫃位置導至線路過長訊號衰減，不適合架設）；因兩者意見相當，往後有投影機位置規畫可參考雙方意見並將教師寫下的建議納入考慮。

#### 實研組：

1. 101 年 11 月 12 日(一)與 13 日(二)本校接待日本共愛學園及日本角館高校及仙北市市長，校長將會帶領來賓進班觀課(星期一第 3 節;星期二第 2 節)，觀課名單已通知科主任，謝謝各位的協助。
2. 10/29(一)參加德明財經金科技大學策略聯盟會議。明年年初將舉辦專題及小論文比賽，也歡迎各位老師與德明的教授共同指導學生。
3. 10/30(二)辦理台北文林扶輪社捐款典禮。該社捐贈本校愛心便當基金 15 萬元整。

#### 特教組：

1. 綜職科 3 年級學生許庭碩、陳昀晨榮獲 101 學年度身心障礙全國技能競賽電腦中文輸入第 1、2 名。
2. 廣設科 3 年級學生市村弘作品獲得報章報導肯定。
3. 本月辦理兩場特教知能研習，11/9(五)下午與特教輔導團合作辦理~「個別化教育計畫撰寫與因應特教新法及課綱之調整」；11/30(五)下午辦理全校教師特教知能研習~「ADHD 學生之情緒因應與情感議題介入」。
4. 102 學年度身心障礙學生升學大專院校由國立中央大學主辦，101.12.21(五)開始發售簡章，102.03.22(五) ~ 102.03.24(日)舉行學科考試，102.03.25(一)舉行術科考試。

## 學務處

### 榮譽榜

本校參加臺北市 101 學年度學生美術及音樂比賽成績良好。

101 學年度北市學生美術比賽成績如下，感謝廣設科李主任暨全體老師指導。

平面設計類				
班級	名次	姓名	題目	指導老師
323	第 1 名	林佳燕	樹木保育系列海報	呂靜修
324	第 2 名	陳怡均	家暴宣導系列海報	李建志
324	第 3 名	劉宜熏	生態保育系列海報	李建志
324	佳作	蔡承廷	交通安全系列海報	李建志
324	佳作	林威昕	和平系列海報	李建志
西畫類				
323	第 1 名	許淳喻	漁撈破曉	費國鏡
222	第 3 名	呂南德	從古至今	趙儷黛
323	佳作	李品興	孤寂幻想	費國鏡
漫畫類				
323	第 1 名	市村弘	喝酒亂開車	費國鏡
323	第 2 名	胡惟新	安樂狗	費國鏡
323	第 2 名	林旻萱	鮪魚的全家福	費國鏡
323	第 3 名	陳怡瑄	公主房間	費國鏡



221	第 3 名	張淳筑	最完美的人	趙儷黛
324	佳作	蔡逸婷	盲目的信仰	費國鏡
221	佳作	蘇堤瑜	剪肥	趙儷黛
324	佳作	劉宜熏	未婚懷孕該面對的事實	費國鏡
221	佳作	吳柏萱	世界「食全食沒」嗎？	趙儷黛
222	佳作	呂家瑜	一飛沖天？一落千丈？	趙儷黛
書法類				
324	第 2 名	陳繹宇	崔子玉座右銘	李建志

101 學年度臺北市學生音樂比賽成績					
個人組北區					
310	陳彥兆	長號	85.70	優等	第 1 名
220	葉星彤	直笛	80.20	甲等	第 1 名
夜間部	王郁棠	古箏	86.10	優等	
團體組北區		室內樂	85.4	優等	第 2 名

### 重大協調事項

1. 訂於 11/16(星期五)召開慶祝本校 61 週年校慶第三次籌備會議，檢核各組工作進度及各項協調事項。修正後之校慶活動程序表及園遊會活動資料如書面附件 DM。
2. 本校 61 週年校慶家長邀請函(稿)如書面附件，請協助檢視卓修，擬於 11/16(星期五)發給同學，校慶特刊預定 11/19(星期一)出刊。
3. 臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶活動請導師協助事項暨臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶系列活動學生注意事項，如附件 1。

3. 高二畢旅招標評選預定 11/16(星期五)辦理，感謝總務處及會計室協助完成前置作業。
4. 102 年臺北市樂儀旗舞觀摩表演主題為”  
**樂儀颯姿耀青春**  
**旗舞飛揚展活力**  
報名日期自 11/30 起，12/21(星期五)完成報名統計，擬於 12 月中旬召開第一次校內工作會議。

### **【學生活動組報告】：**

1. 11/7-9(三~五)辦理畢業班拍照及師長拍照。
2. 11/2 辦理高一校歌暨鄉土歌謠比賽，各班表現良好。
3. 校慶各項籌備工作大致完成。
4. 校慶卡拉 ok 大賽已完成複賽。
5. 校慶特刊預定 11/19(星期一)出刊。

### **【衛生組報告】：**

1. 11 月 5、6 日完成高一新生健康檢查，感謝學務處同仁、總務處同仁及家長會協派人力支援。
2. 10 月 24 日完成 101 學年度體衛評鑑及環境教育評鑑。
3. 完成健康促進學校 100 學年度評鑑資料及成果報告。
4. 完成 101 學年度全校身高、視力、體重檢測及登錄。
5. 完成 101 學年度「人口政策宣導」及「祖孫週」作文、書法比賽。
6. 完成合作社前廣場消毒
7. 完成第 8 次滅鼠計畫及巡視
8. 完成 101 學年度上學期「教育局營養午餐補助金」發放事宜
9. 完成 101 學年度上學期班長大會衛生組回覆問題
10. 完成 101 學年度期初衛生服務隊迎新活動
11. 完成 11 月份專用垃圾袋發放事宜
12. 完成 10 月份校內愛心便當發放事宜，10 月份申請人數為 30 人
13. 完成 10 月份整潔評分及獎狀印製
14. 完成 10 月份環保基金入庫及資料填報，10 月份共收 3,655 元整
15. 規劃辦理 101 學年度衛生服務度優良隊員表揚暨聖誕活動
16. 規劃辦理校慶環境清潔及任務規劃

17. 完成 10 月份登革熱巡檢及表單填寫
18. 完成 101 學年度上學期日間部學生平安保險人數填報（三商美邦）
19. 完成 100 學年度下學期暑假返校打掃獎懲適宜
20. 完成 10 月份日間部學生平安保險理賠申請案件

**【生輔組報告】：**

1. 發給導師及各班「臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶系列活動學生注意事項」。
2. 10/26 英語歌唱比賽校內初賽行政支援。
3. 11/2 校歌暨鄉土歌謠比賽校內初賽行政支援。
4. 開放 11 月份校內公服。
5. 辦理 10 月份各班早自習秩序競賽績優班級簽獎事宜。
6. 持續辦理學生改過銷過。
7. 持續要求學生生活常規。
8. 不定期做校規宣導。

**【體育組報告】：**

1. 辦理校慶運動會各項報名
2. 辦理校慶運動會預賽及器材請購事宜
3. 辦理體育班各單項參賽事宜
4. 辦理各項經費核銷及報局事宜

**附件 1 臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶活動請導師協助事項：**

- 一、11/23-24 校慶活動程序表，如附件請參閱，今年度 11/24(星期六)輪到日間部使用禮堂休息。
- 二、11/23(五)中午用餐後即開始打掃。表定為 12:40-13:10。
- 三、13:10-15:40 防災演習、高一園遊會場地佈置及運動會趣味競賽。
- 四、與夜間部共用教室班級，麻煩導師與夜間部導師協調園遊會場地佈置課桌椅的使用。
- 五、15:40-16:10 校慶大會暨運動會典禮預演，請導師協助督導。(各班留值日生一人)
- 六、11/24(六)同學穿校定體育服裝(長短袖、長短褲不拘，天冷請加穿校定運動服外套)，07:40 前到校點名，可攜帶非學校書包。  
(請參閱臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶活動學生注意事項)
- 七、合作社當日無法供應便當，除購買園遊會商品外，請同學自備午餐，若班級統一訂購外食免填外食單，麻煩導師提醒同學注意食品安全衛生。
- 八、當日同學一律在校內活動，若有必要外出，為防萬一，請叮嚀同學務必要向導師報備。
- 九、校慶大會結束後，各班可統一改著班服，各聯會可改著聯會制服。
- 十、11/24(六)各班教室務必派值日生留守，以維護班上同學財物安全。
- 十一、11/24(六)兩天備案是否實施，將視 11/23(五)天氣預報狀況，於 11/23 放學前宣佈是否實施，若 11/23 仍無法判斷，將於 11/24(六)上午 7:00 作決定及宣佈。
- 十二、校慶家長邀請函於 11/16(星期五)發給全校同學帶回家。

學務處 敬託 11.14.2012

**臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶系列活動學生注意事項**

<p align="center">11 月 23 日 (五)</p>	<p align="center">流 程</p>	<p>12:40-13:10 全校環境清潔 13:10-15:40 防災演習(14:00-14:20)、園遊會場地佈置及運動會趣味競賽 15:40-16:10 校慶大會暨運動會典禮預演</p>
	<p align="center">注 意 事 項</p>	<p><b>一、避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳；疏散遵守不語、不跑、不推擠</b></p> <p><b>二、15:30 全校同學不帶書包，操場就預演位置就位，15:40 就位完畢。</b></p> <p><b>三、預演時段教室留一位值日生，其餘人員禁止於教室內及校區逗留，被登記者依校規「重大集會無故未到」簽處，期間因故必須離開操場者，請向秩序服務隊同學登記後，始可離開；回來亦請向秩序服務隊同學登記後，回到操場班級位置就位。</b></p> <p><b>四、各年級參賽學生注意檢錄時間，加油同學請守秩序，莫影響參賽者，園遊會場未完成佈置班級，預演完畢繼續佈置，16:10 後統一放學。</b></p>
<p align="center">11 月 24 日 (六)</p>	<p align="center">流 程</p>	<p>07:00--07:40 到校</p> <p>07:40--09:30 校慶典禮暨運動會開幕式(操場)</p> <p>09:30--14:00 趣味及體育競賽(操場)</p> <p>10:00--11:00 校慶茶會(校史室、幸福噴泉廣場)</p> <p>10:00--13:30 校慶園遊會(風樓廣場)</p> <p>10:00--14:00 卡拉OK大賽及社團表演(風樓廣場)</p> <p>10:00--14:00 義賣展暨跳蚤市場(風樓廣場)</p> <p>11:00--14:00 廣設科學生美展(晴光走廊)</p> <p>14:10--15:00 社區服務(校園外圍)</p> <p>14:10--15:00 環境復原及清潔(全校)</p> <p>15:00--15:30 閉幕(操場)、放學</p>

<p>注意 事項</p>	<p>一、07：40 前穿校定體育服裝（長短袖、長短褲不拘，天冷請加穿校定運動服外套）到校點名，可攜帶非學校書包。</p> <p>二、所有遲到、服儀規定皆依照校訂標準，服務隊同學依規定登記遲到及違規項目。</p> <p>三、校慶當日機車棚不開放學生停放機車，請同學配合乘坐大眾運輸工具到校。</p> <p>四、合作社當日無法供應便當，除購買園遊會商品外，可訂購外食，請注意食品衛生。</p> <p>五、07：40 前全校同學皆於操場進行開幕式，各班教室除一位值日生（在教室請保持清醒）留守外，其餘人員禁止於教室及校區內逗留，被登記者依校規「重大集會無故未到」簽處。</p> <p>六、09：30 後在校內自由活動，參加體育競賽或參觀各項表演展覽活動，若有必要外出，請向導師報備。</p> <p>七、外賓於 08：00 後開放進入校園（教學區不開放外賓進入），14：00 離校。</p> <p>八、15：00 前全校同學操場集合點名，參加閉幕活動，各班教室除一位值日生留守外，其餘人員禁止於教室及校區內逗留，被登記者依校規「重大集會無故未到」簽處。</p> <p>九、個人物品請隨身攜帶妥善保管，以免遺失或失竊。</p> <p>十、當日校內禁止抽菸、玩撲克牌及各項賭博性遊戲，被登記者依校規簽處。</p> <p>十一、發現任何異常或可能妨害校園安全、秩序情事，請就近立即向師長反映。</p>
<p>雨天 備案</p>	<p>一、除活動地點變更外，其餘均依上述注意事項進行。</p> <p>二、08：00-09：00 校慶典禮於禮堂舉行（日、夜高一及禮堂二樓看台班級參加）。</p> <p>三、10：00-13：00 卡拉 OK 大賽及社團表演於禮堂舉行（自由參加）。</p> <p>四、10：00-13：00 園遊會（風樓廣場）</p> <p>五、13：00-14：00 環境復原及清潔。14：00 放學</p> <p>六、校慶當天若下雨影響活動進行時，改採雨天備案，校慶大會於禮堂舉行，園遊會及室內活動照常（時間有調整），室外活動視狀況舉行。</p>

### 臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶 活動程序表

101 年 11 月 23 日 (星期五) 12:40 ~ 16:10					
項次	時間	內容說明	活動地點	主辦單位	參加對象
1	08:20~16:10	12:40-13:10 全校實施環境清潔 08:20-16:10 園遊會場地佈置	全校	相關處室 衛生組	日夜間部 全體學生
2	13:10~16:10	環境教育-防災演習 (13:10~15:00) 校慶運動會學生趣味競賽(14:00~15:30) 校慶大會典禮 預演 (15:40~16:10)	運動場	總務處 教官室 體育組 學生活動組	全校教職員工生
101 年 11 月 24 日 (星期六) 07:40 ~ 15:30					
1	07:40 ~ 08:00	校慶大會 典禮前學生進場	分配集結地點	體育組 生輔組	日夜間部
2	08:00 ~ 08:05	典禮開始(升大會旗)	運動場	體育組 學生活動組	全體學生
	08:05 ~ 08:15	校長致詞	運動場典禮台	學生活動組	
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	頒獎~本校新任家長會長當選證書			
		頒獎~服務本校滿 10、20、30 年資深同仁獎			
		頒獎~本校 101 學年度第一學期優良學生代表日夜間部共 7 人			
		頒獎~沈美紅獎助學金			
		頒獎~臺北城東扶輪社職			

		業發展獎學金				
		頒獎~61週年校慶主題甄選優勝獎				
		頒獎~61週年校慶 logo 甄選優勝獎				
		頒獎~表揚捐款士商之各界人士				
	08:55 ~ 09:00	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 122 夜 103 領唱)				
3	09:00 ~ 09:05	運動大會開始-運動員宣誓	運動場	體育組		
4	09:05 ~ 09:25	樂儀旗隊表演		學生活動組 樂儀旗隊		
5	09:30 ~ 10:00	教職員工暨家長會趣味競賽		體育組 夜間部	全體教職員工暨家長會	
6	10:00 - 14:00	體育競賽活動		體育組 夜間部	比賽班級	
7	10:00 ~ 11:00	校慶茶會 (「以愛之名 改變世界」攝影展)		校史室 幸福噴泉 廣場	家長會 秘書室 人事室 圖書館	師生、來賓、退休老師、校友等，
8	10:00 - 13:30	校慶園遊會 1. 餐飲益智遊戲 2. 閱讀闖關活動 3. 趣味英語闖關活動 4. 全民國防漆彈射擊		風樓廣場	教務處 實習處 圖書館 應外科 廣設科 教官室 學生活動	自由參觀約 3000 人



				組 高一班級	
9	10:00 ~ 14:00	義賣展暨跳蚤市場		家長會 輔導室 綠社 心澄社	自由選購約500人
10	10:00 ~ 11:15	士商藝術節~學生卡拉Ok大賽	風樓廣場	學生活動組	自由參觀約500人
11	11:15 ~ 14:00	士商藝術節~學生社團表演		學生活動組	自由參觀約500人
12	08:00 ~ 14:00	61週年校慶主題暨 logo 甄選作品展	行政大樓 川堂	學生活動組	自由參觀約500人
13	11:00 ~ 14:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀約500人
14	10:00 ~ 14:00	士商 61週年各項紀念品販售	風樓廣場	班聯會	自由參觀約3000人
15	14:10 ~ 15:00	社區服務	校園外圍	夜間部	夜間部約450人
16	14:10 ~ 15:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部學生
17	15:00 - 15:30	集合、運動大會閉幕、降大會旗	運動場	體育組	全校師生
18	<b>15:30 放學</b>				

**臺北市立士林高商慶祝 61 週年校慶 活動程序表(兩天備案)**

101 年 11 月 23 日 (星期五) 12:40 ~ 16:10					
項次	時間	內容說明	活動地點	主辦單位	參加對象
1	08:20~16:10	12:40-13:10 全校實施環境清潔 08:20-16:10 園遊會場地佈置	全校	相關處室 衛生組	日夜間部 全體學生
2	13:10~16:10	環境教育-防災演習 (13:10~15:00) 校慶運動會學生趣味競賽(14:00~15:30) 校慶大會典禮 預演 (15:40~16:10)	運動場	總務處 教官室 體育組 學生活動組	全校教職員工生
101 年 11 月 24 日 (星期六) 07:40 ~ 14:00					
1	07:40 ~ 08:00	校慶大會 典禮前學生進場	分配集結地點	生輔組	日夜高一暨禮堂二樓休息區班級
2	08:00 ~ 08:05	典禮開始	大禮堂	學生活動組	
	08:05 ~ 08:15	校長致詞			
	08:15 ~ 08:30	貴賓致詞			
	08:30 ~ 08:55	頒獎~本校新任家長會長當選證書			
		頒獎~服務本校滿 10、20、30 年資深同仁獎			
		頒獎~本校 101 學年度第一學期優良學生代表日夜間部共 7 人			
		頒獎~沈美紅獎助學金			
頒獎~臺北城東扶輪社職業發展獎學金					
	頒獎~61 週年校慶主題甄				

		選優勝獎			
		頒獎~61週年校慶 logo			
		甄選優勝獎			
		頒獎~表揚捐款士商之各界人士			
	08:55 ~ 09:00	齊聲共祝 士商生日快樂 校慶大會禮成-唱校歌 (日 122 夜 103 領唱)			
3	10:00 ~ 11:00	校慶茶會 (「以愛之名 改變世界」 攝影展)	校史室 幸福噴泉 廣場	家長會 秘書室 人事室 圖書館	師生、來賓、退休老師、校友等，
4	10:00 - 13:00	校慶園遊會 1. 餐飲益智遊戲 2. 閱讀闖關活動 3. 趣味英語闖關活動 4. 全民國防漆彈射擊	風樓廣場	教務處 實習處 圖書館 應外科 廣設科 教官室 學生活動組 高一班級	自由參觀約 3000人
5	10:00 ~ 13:00	義賣展暨跳蚤市場		家長會 輔導室 綠社 心澄社	自由選購約500人
6	10:00 ~ 11:15	士商藝術節~學生卡拉Ok大賽	大禮堂	學生活動組	自由參觀約500人
7	11:15 ~ 13:00	士商藝術節~學生社團表演	大禮堂	學生活動組	自由參觀約500人
8	08:00 ~ 13:00	61週年校慶主題暨 logo	行政大樓	學生活動	自由參

		甄選作品展	川堂	組	觀約500人
9	11:00 ~ 13:00	廣設科學生美展	晴光走廊	廣設科	自由參觀約500人
10	10:00 ~ 13:00	士商 61 週年各項紀念品販售	風樓廣場	班聯會	自由參觀約3000人
11	13:00 ~ 14:00	環境復原及清潔	全校	衛生組	日間部學生
12	<b>14:00 放 學</b>				

若校慶日活動因下雨影響各項活動進行時，視天候狀況改採雨天備案進行，校慶大會改在禮堂，園遊會及室內活動照常，室外活動視天雨狀況機動調整。

## 總務處

### 文書組

#### 一、文書處理宣導：

1、請參閱教育局宣導「洩密及違反保密規定案例」(詳附件一)，請承辦人確實遵守處理文書處理實施要點第147~165點相關規定(要點請至學校網頁\各項法規章程\總務處\文書法規下載)，案例改進措施及建議事項摘要如下：

- (1) 文書處理時，**不得隨意散置以防止他人窺視**，放置時應背面向上或放於公文夾內。
- (2) 下班或臨時離開辦公室時，應將公文收藏於辦公桌抽屜或公文櫃內並加鎖，如有攜離辦公處所之必要者，須經單位主管以上人員同意。
- (3) 公務上有保密之必要者，即應以密件公文處理，陳情案件視情況以**雙稿方式**發文予陳情人及被陳情人，或於該件公文隱匿陳情人姓名等足資辨識資訊。

2、為配合節能減紙計畫，**公文函稿及附件請使用雙面列印**(請於印表機設定雙面列印功能)，發文時能電子交換之公文，請使用電子交換，勿使用紙本發文，**但請勿使用回收紙。**

#### 二、101年10月份公文逾期計1件。

臺北市立士林高級商業職業學校101年10月公文結案統計表(依收文件數排序)

製表日期：101

年11月1日

承辦人員	收文件數	辦結件數	依限辦結件數	依限辦結比率	逾限辦結件數	逾限辦結比率
總計	823	684	683	99.85%	1	0.15%
鄭旭峰	94	79	78	98.73%	1	1.27%
薛淑如	66	60	60	100.00%	0	0.00%
吳志宏	65	55	55	100.00%	0	0.00%
薛源澤	60	49	49	100.00%	0	0.00%
闕雅純	58	46	46	100.00%	0	0.00%
吳鳳翎	49	42	42	100.00%	0	0.00%
徐慧美	46	39	39	100.00%	0	0.00%

承辦人員	收文件數	辦結件數	依限辦結件數	依限辦結比率	逾限辦結件數	逾限辦結比率
連軒承	35	28	28	100.00%	0	0.00%
孫中瑜	33	23	23	100.00%	0	0.00%
許雅棋	27	20	20	100.00%	0	0.00%
洪華廷	26	18	18	100.00%	0	0.00%
謝幸奴	25	14	14	100.00%	0	0.00%
吳俊賢	22	15	15	100.00%	0	0.00%
林淑媛	22	22	22	100.00%	0	0.00%
莊念青	21	20	20	100.00%	0	0.00%
邱美玲	16	13	13	100.00%	0	0.00%
秦玲美	15	14	14	100.00%	0	0.00%
楊典岳	13	13	13	100.00%	0	0.00%
歐義隆	13	10	10	100.00%	0	0.00%
周靜宜	11	10	10	100.00%	0	0.00%
王心謙	10	9	9	100.00%	0	0.00%
高煌明	10	10	10	100.00%	0	0.00%
鍾允中	7	5	5	100.00%	0	0.00%
巨秀蘭	6	6	6	100.00%	0	0.00%
吳順安	6	4	4	100.00%	0	0.00%
蔡志雄	6	5	5	100.00%	0	0.00%
李瓊雲	5	5	5	100.00%	0	0.00%
廖貞惠	5	4	4	100.00%	0	0.00%
賴淑秀	5	4	4	100.00%	0	0.00%
李雅玲	4	4	4	100.00%	0	0.00%
林冠帆	4	4	4	100.00%	0	0.00%
晏嘉鴻	4	3	3	100.00%	0	0.00%
殷淑玲	4	4	4	100.00%	0	0.00%
劉美珠	4	4	4	100.00%	0	0.00%
林碧雙	3	3	3	100.00%	0	0.00%
許俊鈺	3	1	1	100.00%	0	0.00%
蘇于瑄	3	3	3	100.00%	0	0.00%

承辦人員	收文件數	辦結件數	依限辦結件數	依限辦結比率	逾限辦結件數	逾限辦結比率
宋雯琪	2	2	2	100.00%	0	0.00%
邱雅楓	2	2	2	100.00%	0	0.00%
范素美	2	2	2	100.00%	0	0.00%
陳澤宏	2	2	2	100.00%	0	0.00%
詹孟菁	2	2	2	100.00%	0	0.00%
劉長佳	2	1	1	100.00%	0	0.00%
羅翊瑄	2	2	2	100.00%	0	0.00%
何杉友	1	1	1	100.00%	0	0.00%
呂曉芳	1	1	1	100.00%	0	0.00%
謝宗倫	1	1	1	100.00%	0	0.00%

## 附件一

### 【案例1】未落實保密措施致機敏會議資料外洩案

#### 【案情摘要】

99年9月間，教育部為因應○大學發生教授性騷擾女研究生一案，特召開「校園性騷擾防治機制協商會議」，期能建立一套明確的處理模式。會中除邀請相關專家學者外，特邀請○大學校長與會說明案情內容，以供專家學者瞭解處理經過。

本次開會通知單係以普通件發出，造成開會通知單外流，並被媒體事先掌握消息，並從所列出席人員中研判，發生性騷擾案件的應該就是惟一受邀的○大學。透過媒體報導，造成○大學的女學生們人人自危，校園裡也議論紛紛。

#### 【違反法規】

本府文書處理實施要點第151點第2款。

#### 【改進措施及建議事項】

- 1、落實本府文書處理實施要點第151點第2款規定，機關作成行政決策、意思決定前之擬稿或前置作業，**有保密之必要者，即應以密件公文處理。**
- 2、另依本要點第165點規定：
  - (1) 文書處理時，不得隨意散置以防止他人窺視，放置時應背面向上或放於公文夾內。
  - (2) 下班或臨時離開辦公室時，應將公文收藏於辦公桌抽屜或公文櫃內並加鎖，如有攜離辦公處所之必要者，須經單位主管以上人員同意。
  - (3) 職務上不應知悉或持有之公文資料，不得探悉或持有。因職務繼續而持有無需歸檔之機密文書，應保存於辦公處所，並隨時檢查。無繼續保存之必要者，應繳還原發單位；無法繳回者，應銷毀之。
- 3、各級主管於公文核稿（判）時並應落實文書處理相關規定，避免內部資訊外洩造成不必要的困擾。



## 案例2 未落實保密措施致陳情案件外洩案

### 【案情摘要】

100年10月間，本府○機關承辦人A先生受理市府單一申訴窗口秘機信信件，檢舉○機關所屬單位任職的B先生涉有變賣公物等情事，故A先生將本檢舉案件簽奉長官核可後，函送給所屬單位查察。

在公文簽辦過程中，A先生認為其已將檢舉人身份遮蔽，已符合陳情人保密相關規定，故未依機密文書辦理本檢舉案，但沒想到本案檢舉內容竟被媒體揭露，以致尚待查證之檢舉案件外洩，造成被檢舉人被外界異樣的眼光看待，也讓○機關所屬單位廉潔形象遭到質疑，更讓後續查察的人員背負相當大的壓力。

### 【違反法規】

本府文書處理實施要點第151點第3款及第4款。

### 【改進措施及建議事項】

- 1、落實本府文書處理實施要點第151點第3款針對具名或涉及具體內容之檢舉、陳情案件，有保密之必要者；及第4點針對調（檢）查或處理中之事項，有保密之必要者，即應以密件公文處理。
- 2、另依本要點第165點規定：
  - (1) 文書處理時，不得隨意散置以防止他人窺視，放置時應背面向上或放於公文夾內。
  - (2) 下班或臨時離開辦公室時，應將公文收藏於辦公桌抽屜或公文櫃內並加鎖，如有攜離辦公處所之必要者，須經單位主管以上人員同意。
  - (3) 職務上不應知悉或持有之公文資料，不得探悉或持有。因職務繼續而持有無需歸檔之機密文書，應保存於辦公處所，並隨時檢查。無繼續保存之必要者，應繳還原發單位；無法繳回者，應銷毀之。
- 3、加強宣導機關同仁對於公務機密文書處理標準之認知及保密觀念，避免類似情事再度發生。

### **案例3 未落實保密措施致民眾陳情書外洩案例**

#### **【案情摘要】**

101年3月間，本府○機關工程員A員於處理民眾陳情案件過程中，未依本府文書處理要點予以彌封並妥慎保管，將該案件所附民眾陳情書隨意放置於個人辦公室桌上並逕自離開座位，致遭洽公民眾B君（被陳情人）無意間發現該案件陳情書，便擅自將該陳情書取走影印後，不僅造成陳情人身分洩漏，被陳情人並據此陳情書影本向陳情人提出毀謗罪告訴，違反本府文書處理實施要點等保密規定。

#### **【違反法規】**

- 1、刑法第315條妨害書信秘密罪。
- 2、本府文書處理實施要點第151點第3款及第165點。

#### **【改進措施及建議事項】**

- 1、落實本府文書處理實施要點第151點第3款規定，針對具名或涉及具體內容之檢舉、陳情案件，即應以密件公文處理。
- 2、另依本要點第165點規定：
  - (1)文書處理時，不得隨意散置以防止他人窺視，放置時應背面向上或放於公文夾內。
  - (2)下班或臨時離開辦公室時，應將公文收藏於辦公桌抽屜或公文櫃內並加鎖。
  - (3)承辦機密文書人員，發現承辦或保管之機密文件已洩漏、遺失或有洩漏、遺失之虞者，應即報告直屬主管查明處理。
- 3、加強辦公室門禁管制措施，如發現有洽公民眾或陌生人出入，應即時瞭解、反映及妥處。

#### 案例4 公文便宜行事洩漏陳情人身分案例

##### 【案情摘要】

93年9月間，本府○機關小隊長A員，於處理民眾陳情案件雖依文書處理規定，以密件公文程序辦理，惟於回復處理結果時，為個人便宜行事，竟以同1件密件函文同時載明陳情人及被陳情人，回復予陳情人及被陳情人雙方，致使陳情人身分因此洩漏，違反本府文書保密規定。

##### 【違反法規】

- 1、本府文書處理實施要點第151點第3款規定。
- 2、本局及所屬機關學校落實檢舉（陳情）人身分保密要點第8點規定。

##### 【改進措施及建議事項】

- 1、加強宣導本府文書處理實施要點第154點第3款規定，針對具名或涉及具體內容之檢舉、陳情案件，即應以密件公文處理。
- 2、落實執行本局及所屬機關學校落實檢舉（陳情）人身分保密要點第8點規定，各機關學校處理檢舉或陳情案件，函復檢舉人或陳情人與相關單位之文件，應分函辦理，避免正本發文檢舉人或陳情人，副本抄送相關單位之併列情形。如確有兩者併列之必要時，應僅列檢舉人或陳情人字樣。
- 3、**本案建議應依個案實際狀況，以雙稿方式發文予陳情人及被陳情人，或於該件公文隱匿陳情人姓名等足資辨識資訊，各級主管於公文核稿（判）時並應落實文書保密規定，俾以保障陳情人權益。**

##### 出納組

- 一、10/30日撥付學生體育培訓補助金。
- 二、10/31日撥付日、夜間部兼代課鐘點費。
- 三、1年級第2階段學費單，預定於11/9日發放於1年級學生；學費收費日期為11/10-11/18日。繳學費三聯單於11/19日各班事務股長收齊後，向總務處出納組繳交。

**事務組**

## 一、101 年度 10 月份標案執行情形(10 萬元以上)：

類別	案號	採購名稱	執行進度
工程	1011 9	跑道操場及周邊整修工程	已於 10 月結案
	1010 7	優質化工程(一)圖書館、外牆、穿堂等整修工程	已於 10 月結案
	1010 6	優質化工程(二)屋頂防水、廁所、教室環境等整	辦理支付尾款
	1010 5	力行樓耐震補強工程	辦理結算付款
	1012 0	廣設科專科教室整修工程	已於 10 月結案
	1013 1	連接走廊雨遮工程	已決標
財務	1012 7	101 學年度高三畢業紀念冊採購案	已簽約，履約中
	1012 8	101 學年度夜間部高四畢業紀念冊採購案	已簽約，履約中
	1013 0	彩旗與樂儀隊服裝馬靴	已簽約，履約中
勞務	1012 6	日本文化體驗教育旅行	已簽約，履約中
	1012 9	101 學年度日間部高二校外教學活動採購案	招標公告中
	1013 3	101 學年度夜間部高三、四校外教學採購案	招標文件簽核中

二、101年9月至10月電話費、水費、電費等明細表

項目	使用單位	101年9月	101年10月	與上月比較
電話費	輔導室專線 28313043	153	164	11
	校內總機 28313114	4,734	5,258	524
	實習處傳真 28313115	179	187	8
	輔導室傳真 28319671	138	207	69
	人事室傳真 28321520	224	216	-8
	教官室傳真 28321524	361	265	-96
	學務處傳真 28321529	200	172	-28
	教務處傳真 28321534	273	247	-26
	圖書室專線及傳真用 28323143	221	188	-33
	會計室傳真 28324349	131	157	26
	總務處專線 28324511	260	230	-30
	夜間部專線 28324512	218	180	-38
	教官室專線 28330218	614	509	-105
	學務處專線 28353488	396	369	-27
	總務處傳真用 28364084	217	210	-7

項目	使用單位	101年9月	101年10月	與上月比較
	校長室 28370840	164	192	28
	特教組 28333096	199	261	62
	健康中心 28342534	1,653(含裝機 費)	392	-1261
	網路數據通信費(師 大)YD000023	6,600	6,600	0
	IPBB 網路電話(含以下網 路)V22407	9,374	9,118	-256
	1. 網路市內數據電路 YD033571	483	483	0
	2. 網路寬頻網路費 28333652	138	138	0
	3. 網路網際網路租費(hinet) HN73188457	1,061	1,061	0
	<b>電話費總合計</b>	27,991	26,804	-1187
<b>水費</b>	全校	37,888	48,574	10,686
<b>電費</b>	全校	466,492	633,844	167,352

三、101 年度各處室影印紙領用情形一覽表

(A4 影印紙 單位：

月份 處室	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
人事室	4	10				10			10				34
會計室		10	10		10	10	10		10				60
夜間部	1	30		8		20		30		20			109
教務處	20	30	22	30	570	45	30	40	20	60			867
學務處	60		40		50		80			30			260
教官室	20		20	20	20		10	20	20	20			150
總務處	5	10	10	10	20	10	10	20		10			105
圖書館	10	10	20		10	30				10			90
輔導室								10		10			20
實習處		10	15	100		2	10	10		10			157
秘書室						3		6	2	3			14
體育組					10								10
特教組	10	10			10								30
合 計	130	120	137	168	700	130	150	136	62	173	0	0	1906

包)

**經營組**

- 一、教育局訪視委員訂於**101年11月23日(星期五)下午14時整**至本校辦理校園防災教育現況訪視。為加強行政同仁避難掩護之熟練度，排定於11月16日(五)下午14:00~14:20辦理行政同仁第2次疏散預演，請相關同仁配合辦理；**並請全校教職員工生於101年11月23日訪視當日依廣播落實避難及疏散動作。**

日期時間	演練	相關事項及作為
11/23(五) 下午 14:00~14:20 (訪視當日)	全校師生地震避難演練	1. 統一由學務處廣播地震發生，就地掩護。 2. 統一由教官室廣播通知進行疏散。 <b>【雨天則取消疏散演練】</b> 3. 至最終集合地點(操場)集合點名後進行災害搶救、安全檢核工作及緊急救護演練。 <b>【雨天則取消疏散演練】</b>

- 二、本校自101年11月12日起至102年1月31日止辦理102年度財產盤點工作，詳細時程請參閱「**102年度財產盤點工作日程表**」，請各單位領用保管人先行清點保管財產，以利盤點工作順利進行。

士林高商 102 年度財產盤點工作日程表(11/12-1/31)			
處室組科別	盤點日期	處室組科別	盤點日期
廣設科	11/12-11/23	輔導室	1/7-1/11
學務處	11/27-12/5	實輔處	1/14-1/18
護理教室	12/6-12/7	會計科	1/14-1/18
社會教室	12/6-12/7	國貿科	1/14-1/18
教師會	12/6-12/7	商經科	1/14-1/18
設備組	12/10-12/14	應外科	1/14-1/18
資處科	12/17-12/21	教官室	1/21-1/25
圖書館	12/24-12/28	夜間部	1/21-1/25
資訊組	12/24-12/28	教務處	1/28-1/31
遠距教室	12/24-12/28	總務處	1/28-1/31
系統管理師	12/24-12/28	夜間部	1/21-1/25
人事室	1/2-1/4	教務處	1/28-1/31
會計室	1/2-1/4	總務處	1/28-1/31
秘書室	1/2-1/4		



三、請各處室同仁再次檢視申領之交通費補助費是否有依據「**臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項**」相關規定辦理，相關規定及申請書請至本校網頁各項法規章程（總務處）下載使用：

- (1) 交通費係屬補助性質。
- (2) 其居所距離辦公地點行經道路在一千公尺以內者，不得發給交通費。  
【同仁如不確定居所與本校間之距離，可透過 <http://maps.google.com.tw/> 之 **規劃路線** 功能，分別輸入居所地址及本校地址後，按 **步行** 查詢】
- (3) 員工搭乘各類大眾交通工具，其交通費應以最低之票價報支，並應以最節省、段數最少之通勤方式為之。
- (4) 員工如有 2 處以上居所，應以其距離辦公處所最近之居所申請交通補助費。
- (5) 申請異動交通費後，交通費金額減少者，其自居所異動之日起已溢領之差額，應予收回。
- (6) 新進員工或員工居所異動而需加、減發交通費者，應檢附相關資料自到職日或異動之日起一個月內向各機關秘書室或總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。
- (7) 員工如有虛報溢領及居所異動應減發而未主動申報者，經查明屬實，除一次追回已領金額外，並依相關規定議處。

## 實習處

### 壹、目前已辦事項

- 10月20日 參加「臺北市101學年度高級中等學校學生電腦軟體設計競賽初賽」，本次共12位同學參賽，有9位進入決賽。感謝邱碧珠老師指導。
- 10月24日 天母國中、永和國中及百齡國中共120位學生蒞校參訪。
- 10月31日 完成100年畢業生就業升學調查。
- 11月01日 辦理61週年校慶園遊會班級攤位抽籤及說明。
- 11月02日 辦理租稅講座。
- 11月02日 辦理101學年度『士商四月天-商業季』高二體育班、國貿科、廣設科宣導說明會。
- 11月04日 參加「臺北市101學年度高級中等學校學生電腦軟體設計競賽決賽」，9人參賽，獲高商組團體獎、個人獎項第三名及佳作(3位)共4人。感謝邱碧珠老師指導。
- 11月06日 辦理國中技藝班校外教學。

### 貳、待辦事項

- 11月09日 辦理士商四月天商業季營業計劃講座，由翁英傑老師、陳澤宏主任擔任講座。
- 11月15日 辦理102年度在校生丙級技術士檢定購買簡章人數調查表。
- 11月01日~24日 籌辦61週年校慶園遊會事宜
- 12月04日~06日 『全國高級中等學校101學年度商業類科學生技藝競賽』於臺南高商舉行，本校共參加七項職種競賽，感謝各職種指導老師之辛勞。

## 輔導室

### 宣導事項

#### 一、工作報告

1. 101/10/17 與特教組合辦烘焙讀書會。
2. 101/10/18 至中山女高參加高中資訊科技融入教學生涯規劃數位教材推廣研習；辦理親職教育研習~幫助孩子圓夢--找到及達成適合孩子的發展目標（王淑俐教授）。
3. 101/10/19 社團時間專題演講：青少年心理健康與法律常識（心澄社及高一各班 8 位代表）；參加課程發展委員會議。
4. 101/10/22 召開本學期第 2 次性別平等教育委員會。
5. 101/10/29 辦理本學期認輔工作會議。
6. 101/10/30、11/6、11/13 辦理第 2、3、4 次，每次實施 2.5 小時(週二) 下午 2:10~4:40 生命教育工作坊~教師成長團體，帶領老師：輔仁大學中文系謝錦桂毓教授。
7. 101/11/5 召開本學期第 2 次性別平等教育調查會議。
8. 101/11/6 參加主任會議。
8. 101/11/8 召開本室室務會議。
9. 101/11/9 社團時間辦理專題演講：讓「正向思考『心』思維」引領你/妳朝向自我實現的快樂航道（心澄社及高二每班 8 位代表）諮商心理師公會贊助。
10. 101/11/14 素芬老師至松山家商參加生涯輔導工作坊。
11. **敬請各處室提供資源統整具體做法，請於 11 月 16 日(週五)前，將填妥的資料寄給我統整。**
12. 101 年度教育部「推動學校兒童及少年保護機制線上學習課程」，由於教育部今年又要求完成率，請您務必於 12 月 10 日(週一前完成)。教育部兒少保護缺你不可 6 門課程，您可以選數位學習服務平台或台北 e 大課程(儘量選情感教育類)，共 2 小時課程。數位學習服務平台為 <https://ups.moe.edu.tw/>)：
  - (1)請先加入會員，取得帳號及密碼。
  - (2)於畫面點選「熱門課程」，選擇「兒少保護缺你不可」(3.5 小時)或兒少保護應用 ing-目睹家庭暴力事件簿(1 小時)。
  - (3)記得要做完線上測驗才能完成時數認證。

**(4)請於畫面點選「我的課表」，看到最右欄課程已通過，即可列印該頁，將您的姓名寫於右上角，並請將此頁送輔導室孫中瑜彙整。**

## **二、 預定辦理事項**

**1. 101/11/20 (週二) 18:40~21:10、12/4 (週二) 13:30~16:30 辦理本校家長及教師家庭教育研習：如何協助孩子做好情緒管理。如何協助孩子學會思考問題(何麗儀老師)，地點：學生活動中心三樓演講廳。**

**2. 101/12/14(週五)性別平等教育評鑑。**

**3. 101/12/11、12/25(週二)下午 2:10~4:10，每次實施 2 小時，其他(11/20) 2:10~4:40，辦理生命教育工作坊~教師成長團體，帶領老師：11/20 輔仁大學中文系謝錦桂毓教授(第 5 次)，校園自殺防治研習廖怡玲 臨床心理師(第 6 次)、本校郭裕芳老師(第 7 次)。地點：本校行政大樓 5 樓第 2 會議室(第 5 次)、本校行政大樓 3 樓第 1 會議室(第 6、7 次)。**

## 夜間部

### **教學組**

#### 已完成事項

1. 10月30日協助圖書館推行班級文庫。
2. 舉行第一次期中考並統計巡堂紀錄。
3. 協助日間部辦理高一英文歌唱比賽。
4. 辦理高四第一次模擬考及高一、二、三數學學科競試。
5. 統整高四第一次模擬考成績並公布。
6. 統整9月及10月巡堂紀錄。
7. 核算9月及10月授課鐘點費。
8. 結算暑假自學鑑定班加班費。
9. 結算本學期教科書經費，協助廠商請款。

#### 待辦事項

1. 11/13協助圖書館回收班及文庫並於11/14進行班級文庫互評。
2. 第二次期中考將於11月29、30、12月3日考試，上簽考程表及巡堂計畫，並提醒老師命題。
3. 辦理本學期自學鑑定。
4. 規劃寒假重補修。
5. 統整11月巡堂紀錄。
6. 核算11月授課鐘點費。
7. 進行下學期教科書選書。

### **註冊組**

#### 已完成事項

1. 100學年度畢業生、101學年度新生名冊報局。
2. 學產獎助學金造冊與申請。
3. 高四統一入學測驗簡章購買。
4. 免學費確認單發放與回收。
5. 宣導教育部後期中等教育資料庫高一線上問卷宣導。

#### 待辦事項

1. 協助辦理下學期轉科轉部考試相關事宜。
2. 高四學生學科能力測驗、英語聽力測驗與術科考試報名。
3. 高四學生統一入學測驗報名。

4. 辦理高四第一次模擬考獎狀與獎勵金發放
5. 辦理第一次期中考成績單與各班前三名獎狀發放
6. 數學學科競試獎狀與獎勵金發放
7. 辦理學生証遺失補發與退費事宜。
8. 辦理校友申請之證明文件。

#### 學生活動組

1. 10/12(五)社團開始上課。
2. 10/26(五)協辦台北市英語歌唱比賽校內初賽。
3. 10/26(五)辦理週會彩虹天堂【愛傾聽】演講活動。
4. 10/27(六)辦理夜間部卡拉 OK 初賽，選出三名代表夜間部參加校慶決賽。
5. 核算 101 年 10 月份導師費。
6. 辦理 11/7(三)期中導師會議。
7. 辦理 11/9(五)班長大會。

#### 衛生組

1. 10/6、7 已舉辦夜間部班際 3 對 3 籃球賽
2. 已完成校慶運動會夜間部各項比賽報名
3. 已完成夜間部班際排球賽報名表發放
4. 10/29 起辦理校慶運動會各項預決賽

待辦事項：

1. 11/1 辦理新生胸部 X 光檢查
2. 11/7 辦理新生健康檢查、抽血
3. 11/14 舉辦衛生服務隊期中會議
4. 籌劃 11/17、18 夜間部班際排球比賽
5. 籌備 11/24 校慶夜間部社區服務掃街活動
6. 11/30 捐血活動籌備中
7. 持續辦理整潔競賽相關事宜
8. 持續辦理學保申請相關事宜
9. 持續辦理愛心便當發放事宜

#### 生輔組

1. 兵役緩徵：統計 83 年次前出生同學計 86 位男同學需辦理，預於 11 月 9 日前函文各縣市兵役科辦理兵役緩徵相關事宜。

- 2.戒菸簽到：統計開學迄今已有 12 位同學因在校內外抽菸而被處分，並要求每節下課需至教官室報到，以降低同學抽煙機會。

#### 實習輔導暨設備組

1. 辦理 102 年全民英檢中級第 1 次檢定初試團體報名。
2. 發放 101 年全國技能檢定第三梯准考證。
3. 更新工讀資訊、處理徵才廠商問題(銘智, 力春, 力屋, 書坊等八家), 並電話確認廠商學生工讀狀況。
4. 教育部 101 年畢業生(含原住民)升學就業調查資料上傳。
5. 高一校慶園遊會參與攤位調查。
6. 協辦商業季籌備會講座。
7. 協辦高四實商班級退費及發放高三實商籌備會資料, 工作分組表。
8. 完成設備組打備份鑰匙、報修印表機、影印機及行政大樓四樓教職員男廁水壓沖力不足報修問題。
9. 處理實商資料夾學生借閱事宜。
10. 協助教師預借專科教室及電腦教室臨時更換事宜。
11. 處理班級線上報修事項。
12. 辦理設備組退書事宜。
13. 發放家長會通知函。

#### 待辦事項：

1. 持續辦理實習就業輔導及設備組相關業務。
2. 協辦高三商業季實習商店講座。
3. 102 年全民英檢初級第 1 次檢定初試團體報名。
4. 整理實輔組歷年資料夾。
5. 整理實習商店歷年資料檔案。
6. 101 年全國技能檢定第三梯高三辦理退費。

## 圖書館

### 宣導部分

1. 慶祝 61 周年校慶~閱讀闖關活動，時間：101 年 11 月 24 日(六)10:00~13:30。  
地點：士林高商希望水幕前方~閱讀闖關攤位，詳公告。
2. 慶祝 61 周年校慶~校慶書展，地點：圖書館前廣場，預計展出時間：11/19~11/24(每日展出)，詳公告。
3. 101 學年度第 1 學期圖書館第 3 次讀書會，規劃中
  - 協辦單位：博客來三魚網、本校家長會
  - 活動時間：101 年 12 月 21 日(五)下午 2:30~4:30。
  - 活動地點：士林高商圖書館 1.9F。
4. 辦理當代傳奇劇場劇團蒞校進行「傳奇風雅」演講示範活動
  - 目的：為推廣學生人文閱讀，提昇學生人文素養，體認傳統戲曲之價值，特辦理本項活動。
  - 方式：辦理相關文物展、小說、戲劇等主題書籍介紹導讀及劇團現場演示等活動。
  - 對象：日間部高一、高二全體學生。
  - 日期時間：
    - i. 文物展示及主題書籍簡介導讀等將於 102 年 1 月 7 日(一)至 11 日(五)辦理。文物展物品由劇團提供。主題書籍介紹導讀請國文科老師協助。
    - ii. 劇團現場演示將於 102 年 1 月 11 日(五)下午第六、七節班級活動時間辦理，請導師隨班輔導。
  - 場地：
    - i. 文物展示及主題書籍簡介導讀等活動於圖書館廣場辦理。
    - ii. 劇團現場演示於學生活動中心舉行。請總務處協助活動當天的燈光及音響等相關事宜。
5. 中學生網站 101 學年度「全國高中職小論文寫作比賽」截止日期為 11/15 中午 12:00 前。
6. 中學生網站 101 學年度「全國高中職閱讀心得比賽」投稿時間：101 年 10 月 16 日至 11 月 30 日中午 12 時。
7. 圖書館 1.9F 有新書展示區、給大家更舒適、嶄新的閱讀、活動休閒空間~全新的木質地板場地~歡迎來館使用。本期新書已開放借書，請多加利用。
8. 若各處室有學校出版品出刊時，請逕送紙本三份至圖書館予以保存，並另寄 PDF 電子檔給系統管理師，以利刊登於本校出版品相關網頁上。



9. 有關辦理更新本校書面介紹與簡介影片相關事宜說明：

- 本校書面介紹與簡介影片已有數年未更新，資料已不符現況亟待更新。
- 為順利編輯學校新版書面介紹(簡介)與簡介影片，請各科提供最新簡介與照片、短片等相關資料，以利編纂。書面介紹請提供文字約 100~150 字介紹短文與 2~3 張高解析度照片。簡介影片影提供 10~15 秒短片及 10~20 張照片，以利剪接製作影片。簡介預計製作之科別介紹如下：商業管理群、商業經營科、會計事務科、國際貿易科、資料處理科、設計群、廣告設計科、外語群、應用外語科(英文組)、特殊教育、綜合職能科、體育班、夜間部(進修學校)
- 學校特色方面包括校史(學校基本介紹)、士商四月天-商業季、社團活動與國際交流，請相關處室提供最新簡介與照片、短片等相關資料，以利編纂。書面介紹請提供文字約 200~250 字介紹短文與 4~6 張高解析度照片。簡介影片提供 20~30 秒短片及 20~30 張照片，以利剪接製作影片。校史(學校基本介紹)：秘書室、士商四月天-商業季：實習處、社團活動：學務處、國際交流：實研組。
- 上述相關資料請以電子檔方式(email 或隨身碟、光碟皆可)逕送圖書館李瓊雲師彙整。書面介紹資料蒐集完成後，由圖書館先行編輯，請國文科協助文稿編修。新版簡介完稿後，請應外科協助翻譯英文、日文版。請廣設科協助簡介之美編完稿工作(含中、英、日文版)。學校簡介影片待書面簡介完成後，續剪輯辦理。

10. <我士傳奇>校刊創作活動徵稿進行中，預計<我士傳奇>校刊 102 學年出版。

- 插畫組：即日起至 101 年 11 月 23 日截稿。
- 攝影組：即日起至 101 年 11 月 30 日截稿。
- 新詩與極短篇組：即日起至 101 年 12 月 7 日截稿。
- 散文組：即日起至 102 年 3 月 22 日截稿。
- 小說組：即日起至 102 年 3 月 29 日截稿。

11. 校長有約~我愛閱讀活動(個人與班級競賽)進行中。

- 班級競賽活動計算期間自 101 年 9 月 24 日至 101 年 12 月 24 日止。(第一學期)
- 個人競賽活動計算期間自 101 年 9 月 24 日至 102 年 4 月 10 日止。

12. 101 年日本文化體驗教育旅行，日期 11/18~11/23，地點為日本東北與東京，活動主題包括學校參訪、日本農家生活體驗 Homestay 等，辦理中。

13. 101 學年度行動學習~電子書包教學實驗課程持續辦理中。

14. udn 數位閱讀館開放使用，歡迎多加利用喔!!本校即日起提供 udn 數位閱讀館服務，在校內 IP 範圍內上線即可瀏覽或借閱下載電子書。

<http://reading.udn.com/lib/slhs>

- 平台特點:學校、圖書館必備最優質的中文電子書
- 獨立操作使用之閱讀頁面，有分類、查詢功能，輕鬆找到好書
- 在設定 IP 範圍內的電腦皆可自由連線閱讀
- 提供後端借閱報表及查詢管理，了解讀者需求

## 活動、成果部分

### 閱讀相關

#### 一、本校 101 學年度校園閱讀代言人

編號	班級	學號	姓名	導師
1	214	01409	章元誌	翁憶德老師
2	213	01326	林芳囊	吳崇德老師
3	222	02222	宋欣捷	趙儷黛老師
4	213	01323	周郁芳	吳崇德老師
5	222	02223	林芳柔	趙儷黛老師
6	213	01341	謝沂臻	吳崇德老師

二、101 學年度第 1 學期圖書館讀書會預定辦理時間:(101-1)10/5(已辦理結束)、(101-2)11/9(已辦理結束)與(101-3)12/21。

三、101 認識圖書館 ~ 新生活動，日間部 22 班、夜間部 6 班均已辦理完成。

四、101 學年度第 1 學期晨讀規劃:每月一主題，本學期推動主題為:9 月-生命教育、10 月-環境教育、11 月-國際教育、12 月-家庭教育。辦理日期詳行事曆。每主題以閱讀 2 篇文章、撰寫 1 篇(任選)心得為原則。100 學年度晨讀成果分享已於首頁上公告。(首頁->學習資源->校內學習資源->晨讀)

五、101 學年度第 1 學期班級文庫活動預定辦理兩次:十月與十二月。詳細日期以圖書館公告為準。

六、校長有約~我愛閱讀活動(個人與班級競賽)進行中。

七、士商圖書角~布置完成(全校 9 個點，包括行政大樓 2F, 3F, 4F\*2, 5F、活動中心 1F, 2F、和平樓 1F, 3F)。歡迎多加利用。

八、101 學年度第 1 學期風樓紀事第 7 期已出版。

九、預計<我士傳奇>校刊 102 學年出版，徵文圖稿、規劃設計中。

十、博客來好書閱讀推薦獎品、贈書持續辦理發送中。

十一、學生平均借閱圖書量約 9 冊/人年，持續增加中。圖書館借書人次借閱書籍冊數歷年來皆持續增加。

年度	借書人次	借閱書籍冊數
96	2489	8825
97	7448	21252
98	10788	26402
99	11026	24857
100	11927	31926

### 國際交流

十二、辦理 101 年日本文化體驗教育旅行，日期 11/18~11/23，地點為日本東北與東京，活動主題包括學校參訪(秋田縣立角館高校)、日本農家生活體驗 Homestay 等。秋田縣立角館高校 11/13 日已先訪問本校，由參加本次 101 年日本文化探索教育旅行同學共同接待，於本行程回訪。

十三、10/27-11/4 教育部 101 年日台青少年強化連結計畫訪日團(領隊老師)已完成。

十四、國際交流中心(行政大樓三樓)已建置完成，內容持續增加中。

十五、教育部國際交流白皮書已公告實施，為兩階段五年共十年計畫，敬請卓參。

### 資訊部分

十六、全校教職員信箱群組(xxx@slhs.tp.edu.tw)請行政同仁在發送郵件時用「密件副本」方式傳送。

十七、行動學習~電子書包研習與課程融入活動:持續辦理中。

十八、提供彩色雷射印表機供教師印資料，以教學檔案評鑑用資料為主。彩色雷射列印一張成本約 5-6 元，非公務或必要教學活動請勿使用，並請珍惜資源。

十九、士商影音館、士商線上美術館已完成(經網管中心努力已建置完成，軟體部分採免費軟體，節省大量經費，感謝顏明君老師的努力)請大家多多觀賞，並善加利用將成果上傳以利分享。

甲、士商影音館位置:學校首頁->校園寫真->士商影音館，或網址:

<http://vimp.slhs.tp.edu.tw/>，目前展出商業季活動等相關影片，歡迎觀賞。

乙、士商線上美術館位置:學校首頁->校園寫真->士商線上美術館，或網址:  
<http://art.slhs.tp.edu.tw/gallery3/>，目前展出 2010 風樓歲月得獎  
作品以及廣設科美術作品等，歡迎觀賞。

二十、各處室新安裝業務需要之軟體系統（或改版）時，請通知資訊組，以便  
了解如何安裝。

二十一、資訊設備故障請線上報修，才能盡速修理或委請廠商修理以恢復資  
訊設備使用。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。（電腦教室內監視系統無法清楚的錄影教室每個角落，故請老師務必  
協助督導同學）

二十二、HP 5x00 與 9040 系列印表機碳粉匣因全校需求量大，擬統一倉儲於  
資訊組以利管控耗材，需領用之單位直接向資訊組領用即可。

### **圖書等其他閱讀部分說明與宣導**

依下列計畫期程進行中，感謝各位老師的協助與幫忙。

- 一、國文深耕網
- 二、博客來好書推薦(三魚網)
- 三、班級文庫與互評
- 四、中學生網站「全國高中職小論文競賽」、「全國高中職閱讀心得比賽」
- 五、晨讀分享
- 六、悅讀閱樂
- 七、書香志工
- 八、士商讀書會

一、國文深耕網

(一) 帳號密碼：

1. **原始設定一律是 sl+學號**。密碼若有更改，請同學務必牢記。
2. 每一學年密碼會重新回到原始設定。因此**每一學年開始進入國文深耕網時，請重新使用原始設定密碼**。

(二) 截止日期：(每學期統計時間)

1. 上學期截止日期到每年的 **1/30**；下學期截止日期到每年的 **6/30**。
2. **新系統已更新，在學期間內的資料庫內容可繼續累計至畢業為止**。

(三) 獎勵辦法：

1. 成語精讀：全部關卡完成，頒發獎狀乙張。(以學期計算)

2. 好書閱讀：每5本書過關，頒發獎狀乙張。(以學期計算)

## 二、 博客來好書閱讀推薦活動(三魚網)

(一) 請圖資股長先行上網註冊，三魚網：<http://www.ireader.cc/>。

(二) 活動辦法：

1. 至三魚網註冊成功後，即可推薦。(請盡量推薦兩年內的新書)

2. 性質：推薦文，非心得。

3. 字數：350~500字

4. 獲老師評分為4分以上者，即可刊登於該網站。

5. 該網站尚有許多個人功能，請回班多加宣傳。

(三) 獎勵辦法：

1. 個人部分：

(1) 成功推薦第一本書，即可獲得抽獎機會乙次(人人有獎)。

(2) 成功推薦第2、3本書，各可獲得贈書乙本。註：推薦第4本無贈書。

(3) 成功推薦第5本書，博客來將統一寄發認證獎狀乙只、徽章乙枚。

2. 班級部分：各校最先達成一學期全班閱讀並投稿刊登達120篇的班級，由博客來提供全班飲料或冰品獎勵(數量、獎勵以三魚網公告通知為準)

(四) 辦理暑/寒假作業推薦文作業流程(依國文教師規定與圖書館公告辦理)：

1. 全班繳交後請貴班國文老師批閱。

2. 由國文老師評選出優秀作品後(4-6級分者)，提醒同學上三魚網輸入推薦文，請國文老師直接於線上評分或統一將優秀作品做成一張總表。(總表格示由圖書館提供。)(切記：優秀作品下方的老師簽章、同學簽章，請務必讓雙方都簽章完畢)

3. 優秀作品總表送交圖書資源指導老師處代為輸入成績。

(五) 其他相關作業：贈品領取~學期中，當班級投稿人數大量時，相關贈品領取需請圖資股長協助。

## 三、 班級文庫與互評

(一) 為推廣閱讀，讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。

(二) 日高一、高二以及夜高一、高二、高三必須參加(特教班除外)，日高三、夜高四為自由參加。

(三) 辦法：

1. 次數：每學期兩次，預定為第一次與第二次月考後，依據圖書館行事曆進行。

2. 借閱方式：

(1) 借書：由各班圖資股長，於指定時間內至圖書館的班級文庫區，借閱等同班級人數的書籍。

(2) 還書：由各班圖資股長，於指定時間內將班上所借的班級文庫書籍歸還。若未準時歸還文庫書籍，將依校規處理記警告一支，至歸還完畢為止。

3. 互評制度：

(1). 每次借閱班級文庫後，請繳交讀書心得予各班圖資股長。

(2). 請圖資股長將全班的讀書心得，交予姊妹班的圖資股長。(姊妹班的定義：1班與2班交換，3班與4班交換，9班與10班交換，餘以此類推；體育班為1~2年級互評)

(3). 請各班圖資股長將姊妹班的讀書心得，於統一時間(由圖書館統一公告)交給班上同學互評、回饋。

(4). 統一互評、回饋完畢後，請圖資股長將此讀書心得轉回原姊妹班班級，並拿回自己班上已批閱的讀書心得，轉交各班導師審閱。

(5). 請導師審閱後，每次推薦2~3篇優良作品予圖書館，並請導師協助影印該優良作品或利用掃描器掃描成電子檔寄給(送交)圖書館閱讀指導老師彙整，以利刊登在圖書館班級文庫優良作品專區。(每學期共計推薦4~6篇優良作品予圖書館，導師得視寫作情況從缺或調整篇數。)

**(四) 獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生(4~6人)記嘉獎乙次。導師所推薦之優良作品，將上網公開刊登在圖書館班級文庫優良作品專區，給予學生正向鼓勵。**

(五) 原辦法中誤植有頒發獎狀乙只，辦法修正為無頒發獎狀，直接由導師認證優良作品即可(請導師直接於學習護照認證蓋章)。

(六) 班級文庫實施辦法要點補充公告:第捌點、未依規定繳交班級文庫心得的同學，依校規處理，記警告一支。

四、 中學生網站「全國高中職小論文競賽」

(一) 中學生網站註冊所需的學校密碼：slhs2008

(二) 全國高中職閱讀心得比賽

- 比賽資訊：請密切注意圖書館公告。
- 投稿時間：依中學生網站公告。
- 若有同學要參加該比賽，請他們自行上該網站註冊，才能上傳比賽作品。
- 指導小論文之教師於全國閱讀心得評分階段時請協助評審全國其他學校之作品，評審數量約為指導閱讀心得篇數之二倍，以中學生網站管理學校實際分配數量為準。(每篇閱讀心得皆由兩位不同學校之教師評審，也藉此觀摩其他學校之作品優劣。)

### (三) 全國高中職小論文競賽

- 比賽資訊：請密切注意圖書館公告。
- 投稿時間：依中學生網站公告。
- 若有同學要參加該比賽，請他們自行上該網站註冊，才能上傳比賽作品。
- 指導小論文之教師於全國小論文評分階段時請協助評審全國其他學校之作品，評審數量約為指導小論文篇數之二倍，以中學生網站管理學校實際分配數量為準。(每篇小論文皆由兩位不同學校之教師評審，也藉此觀摩其他學校之作品優劣。)

### (四) 獎勵辦法：

1. 獲獎同學可依獲獎級別，記嘉獎乙支或以上。
2. 獲獎同學可獲得主辦單位所頒發之獎狀乙紙。

## 五、 晨讀分享

(一) 實施時間：每週班會舉行一次(定期考試週暫停)，每月一主題，每學期計四個主題。每月主題實施以 2~4(篇)次為原則，文章由圖書館彙整後提供。日期以學務處/夜間部公告班會討論題綱表為主。

(二) 日高一、高二以及夜高一、高二、高三必須參加，日高三、夜高四為自由參加。

### (三) 實施內容與方式：

1. 依圖書館公告，各班圖資股長於班會前至學務處/夜間部領取相關文章閱讀。
2. 每次實施時間以 10~15 分鐘為原則。
3. 請同學將晨讀心得每月一次寫在「晨讀分享」本上(晨讀心得該篇文章請浮貼於上)，交由導師批閱。每學期共寫四(篇)次。請導師審閱後，每學期末推薦 4~6 篇優良作品予圖書館(導師得視寫作情況從缺或調整篇

數)，並請導師協助影印該優良作品或利用掃描器掃描成電子檔寄給(送交)圖書館閱讀指導老師彙整，以利刊登在圖書館晨讀心得優良作品專區。

4. 同學亦可在老師指導下，參加本市或全國高級中等學校閱讀心得寫作等相關競賽。
5. 每月一主題，每月(主題)閱讀 2~4 篇文章、撰寫 1 篇(任選，或由導師指定)心得為原則。未依規定繳交晨讀心得的同學，依校規處理，記警告一支。

**(四) 獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多 8 名，記嘉獎乙次。導師所推薦之優良作品，將上網公開刊登在圖書館晨讀心得優良作品專區，給予學生正向鼓勵。(\*\*\*本獎勵與週記請導師分開計算)**

**(五) 原辦法中誤植有頒發獎狀乙只，辦法修正為無頒發獎狀，直接由導師認證優良作品即可(請導師直接於學習護照認證蓋章)。**

## 六、悅讀閱樂

(一) 實施內容與方式：

1. 閱讀書籍：

書籍領域	書籍數量	說明
專業領域	30 本	依本校特色開列之閱讀書目，不限領域自行選讀 30 本即可。
通識領域	40 本	人文社會、自然科學等相關領域
個人喜好	30 本	可含雜誌類，但同一期刊僅能認證 1 本，且雜誌類至多認證 10 本。
合計	100 本	

2. 認證方式：

- 學生於本校「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。
- 送交導師或相關領域教師簽章認證後，再至圖書館蓋認證章。

獎勵：

(1). 學生部分：

(一) 寫滿 25 篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；



- (二) 寫滿 50 篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；
- (三) 寫滿 75 篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；
- (四) 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」。

(2). 教師部份：以學期為單位，協助認證本數有功之教師，將頒發感謝狀，由校長予以從優鼓勵。

## 七、 書香志工

(一) 招募方式：向圖書館登記報名。

(二) 實施內容與方式：

1. 學生服務時間：

(1). 平時開館日的 16：20～18：20，遇段考則當週停止。

(2). 辦理活動期間。

2. 服務內容：

(1). 館藏資料上架、整架、讀架。

(2). 館藏資料加工、修補。

(3). 圖書館借、還書。

(4). 協助館員臨時交辦事項。

(5). 圖書館辦理活動時人力支援。

3. 服務須知：

(1). 圖書館書香志工需參加職前培訓。

(2). 服勤前三天至圖書館登記服務時間。

(3). 有事不克出席者須事先請假，不遲到及早退。累計三次缺席、遲到、早退記錄者，取消志工資格。

4. 獎勵方式：

(1). 服務時數累計滿十五小時以上，期末頒發「志工服務證書」或「感謝狀」乙只，學生並記嘉獎乙次。

(2). 服務時數累計滿三十小時以上，贈送好書兩冊，學生並記嘉獎兩次。

## 八、 士商讀書會

預計每學期辦理 2~3 次，主題、時間與內容請詳圖書館公告。

## 教官室

### 一、政令宣導：

#### 交通安全宣導

- (一) 交通部已正式頒佈駕駛時勿用行動電話、電腦或其他相類功能裝置的相關責罰規則，依道路交通管理處罰條例第三十一條之一第三項規定。自中華民國 102 年 1 月 1 日起汽車駕駛人於行駛道路時，禁止以手持方式使用行動電話、電腦或其他相類功能裝置，進行撥接、通話、數據通訊或其他有礙駕駛安全之行為。若違反此條例，汽車駕駛人處以新台幣三千元，機車駕駛人處以一千元罰鍰。
- (二) 台北市交通局自 11 月 1 日起正式加強執法，車輛未禮讓行人、到路口才急速停止，或沒和斑馬線上的行人保持「3 公尺」距離，將處新台幣 1,200 元以上、3,600 元以下罰鍰。另針對行人違規項目，包括行人不依標誌、標線及號誌指示通行、行人不依規定擅自穿越車道等，也將加強勸導行人經行人穿越道時快步通過。
- (三) 自行車安全騎乘注意事項：
1. 自行車應遵守交通規則並禮讓行人。
  2. 自行車屬慢車，應騎乘外側車道、慢車道及自行車專用道，並兩段式轉彎。
  3. 騎乘自行車前，應將安全配備穿戴齊全；夜間騎乘時應確實開啟前後燈光並遵守交通規則禮讓行人，以確保用路人安全。

二、教育替代役訪視工作，本（士林）分區目前計有 11 員教育替代役男，分於 10 所國中、小學服役，相關認輔訪視作業（每月 2 次）均由本校執行，10 月份訪視相關紀錄資料已彙整陳報教育局核備。

三、鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，為落實二級預防(發現處置)機制，以利發掘個案及後續輔導。10 月份針對日間部全體 2619 位學生辦理無記名「校園生活問卷」調查，統計數據如下，相關班級統計數據已發至各班導師及輔導老師手上，各班輔導教官也會針對問卷填寫狀況，對班級實施相關輔導。

題目	曾經有 1 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1 次
過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	9	0	0	0
過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	4	0	0	0

過去 6 個月內，我曾經被同學惡意孤立、排擠	29	1	2	1
過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的言語恐號或威脅	19	1	1	0
過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	62	5	1	0
過去 6 個月內，我曾經被同學網路	30	2	2	1

- 四、10月4日至10月26日配合法務部、教育部、衛生署辦理本校反毒標語競賽，已於10月31日完成評選並將學生作品擇優參賽。
- 五、10月13日本校由舞研社學生代表參加台北市國際獅子會辦理反毒熱舞競賽，並榮獲高中職組優勝。
- 六、10月22日配合教育部進行日間部尿液篩檢，共計30名學生受檢，均呈陰性反應。
- 七、10月25日召開張○○「春暉專案」輔導小組第二次會議，討論調整張生協同輔導戒治策略。
- 八、10月26日週會時間辦理春暉專案校園巡迴宣教活動，防制學生藥物濫用講座（高一代表）暨「毒禍」影片收視（高一全體），會後已將相關成果（支出憑證及成果報告）送教育局。
- 九、11月2日辦理高二學生防制藥物濫用教育「相聲宣導」，邀請笑將劇團到校進行宣導，學生反應良好。
- 十、10月轉介衛生署戒菸專線進行戒菸教育學生共4位，將持續關心戒菸學生狀況。另已有9月份2位同學獲得戒菸諮詢服務證書。
- 十一、因應「臺北市高中職環境與防災輔導團」訂於101年11月23日蒞本校實施防災演練視導，配合總務處規劃，目前學生疏散演預於11月15日（星期四）及11月22日（星期四）潮會時實施；另行政同仁防災編組已排定（詳如附件），並預於11月16（星期五）下午三點實施，屆時請編組內人員配合實施。
- 十二、為能維持軍訓教官身體健康及鍛鍊強健體魄，促進軍訓工作整體進步。台北市教育局教官體測時間分於11月15日（台北田徑場）、22日（假本校及陽明高中）、29日（台北田徑場）實施。
- 十三、後（廣）續執行工作：
- （一）11月24日協助校慶校園安全維護工作，並協請後港派出所派員蒞校實施各項安全宣導及校園安全維護。

(二) 11/28 將於班會時間進行春暉議題討論。

(三) 於 11 月底前完成擬定「春暉宣導月」活動計畫，並設計春暉宣導月相關活動

(四) 持續辦理學生簡易試劑尿液篩檢和戒菸專線服務事宜。

(五) 持續處理張○○藥物濫用輔導戒治定期會議召開及相關尿液篩檢事宜。

臺 北 市 立 士 林 高 商 防 災 避 難 掩 護 編 組 表				
組 別	職 稱	級 職	工 作 職 掌	備 考
指 揮 組	指 揮 官	校 長 黃 贊 瑾	指導演習全般事宜。	
	副 指 揮 官	總 務 主 任 何 杉 友	1. 襄助指揮官及處理演習事宜。 2. 負責統一對外發言。 3. 策定演習管制事宜。	
	副 指 揮 官	教 務 主 任 周 宜 靜	1. 襄助指揮官及處理演習事宜。 2. 狀況發布（地震初期）時，負責督導和平樓上課班級演習之執行。 3. 疏散開始後，於和平樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。	
	副 指 揮 官	學 務 主 任 許 俊 鈺	1. 襄助指揮官及處理演習事宜。 2. 狀況發布（地震初期）時，負責督導仁愛樓班級演習之執行。 3. 疏散開始後，於仁愛樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。	
通 報 組	組 長	圖 書 館 主 任 鍾 允 中	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導信義樓班級演習之執行。 2. 疏散開始後，於信義樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。	
	副 組 長	學 活 組 組 長 吳 鳳 翎	1. 以電話通報應變小組及防救災單位已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關	
	副 組 長	出 納 組 組 長 林 碧 双		

	組員	呂曉芳 王心謙 黃佳淦 林淑貞 黃淑媛	於災害與資源狀況發展的資訊。 3. 聯絡防救治安單位，提供防救災資 訊情報。		
	組員	謝幸奴教官	擔任校安中心留值，負責校安系統連 絡管制及通報事宜。		
災害搶救 組	組長	實習處主任 陳澤宏	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督 導忠孝樓班級演習之執行。 2. 疏散開始後，於忠孝樓協助引導學 生疏散至集合點（操場）。		
	副組長	事務組組長 吳志宏	1. 負責演習期間災害之搶救。 2. 受災學校教職員生之搶救及搜救 （搶救示範）。 3. 清除障礙物協助逃生。 4. 強制疏散不願避難之學校教職員 生。 5. 6. 學生童軍團十員，協助支援災害搶 救工作；並兼負安全警戒任務。由 童軍團長管制。		
	副組長	體育組組長 鄭旭峰			
	組員	孫振華 楊德財 李錦雲 周學銘 黃慧玲 李祐卿 黃玉婷 吳清華			
		組員		童軍團 學生	
安全防護 組	組長	人事室主任 董雅莉	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督 導行政大樓各處室演習之執行。 2. 疏散開始後，於行政大樓協助引導 教職員工疏散至集合點（操場）。		
	副組長	經營組組長 林淑媛	1. 負責演習期間學校各棟建築物安全 檢核工作。		
	副組長	實習組組長	2. 協助設置警戒標誌及交通管制。		

		高 煌 明	3. 維護學校災區及避難場所治安。	
	組 員	陳 雪 鳳 楊 典 岳 劉 思 慧	4. 防救災設施操作。 5. 災後學校各項災損調查與統計。 6. 依情況支援災害搶救組、緊急救護組。	
	組 員	保全人員		
緊急救護組	組 長	輔導室主任 孫 中 瑜	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導力行樓班級演習之執行。 2. 疏散開始後，於力行樓協助引導學生疏散至集合點（操場）。	救護中心開設地點位於操場右側，靠近側門之地點。
	副 組 長	衛生組組長 薛 源 澤		
	組 員	護 士 林 衍 如	1. 基本急救、重傷患就醫護送。	
	組 員	林 妙 真 陳 桂 芳	2. 心理諮商。	
	組 員	姜 金 桂 林 彥 佑 趙 慧 敏 盧 素 芬	3. 急救常識宣導。	
避難引導組	組 長	主任教官	1. 督導學生演習之執行。 2. 督導全校學生演習秩序維護，大操場疏散位置集合。 3. 督導全校學生人員清點。	一、指導要求各樓層、班級學生依規定之樓梯、路線疏散到達分配之避難位置集合（含人
	副 組 長	生輔組長	1. 督導大操場演習之執行。 2. 負責全校秩序維護，大操場疏散位置集合指揮。	
	組 員	教 官 (余福福)	督(引)導忠孝樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組 員	教 官 (吳順安)	督(引)導仁愛樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組 員	教 官 (廖貞惠)	督(引)導信義愛樓演習班級秩序及操場疏散位置。	

	組員	教 官 (賴淑秀)	督(引)導和平樓(含和平樓前廣場) 班級演習秩序及操場疏散位置。	員清查 回 報)。 二、共同要 求:安全 與秩序。
	組員	教 官 (邱雅楓)	督(引)導力行樓(含力行樓前廣場) 班級演習秩序及操場疏散位置。	
	組員	承辦教官 (林冠帆)	督(引)導避難、疏散秩序及管制、 調整疏散行進動線。	
	組員	各 班 導 師	督(引)導所屬班級學生演習秩序及 演習進行。	
預 備 隊	隊 長	學 生 秩 服 大 隊 長	隨時待命支援各組，處理臨時狀況或 交辦之任務。(待命位置位於指揮所後 方、由晏嘉鴻組長管制)	一、預備隊 位置於 「光熙 園東側 跑道末 端。 二、攜帶滅火 器、擔 架 備 用。
	隊 員	學 生 秩 服 3 0 名		

## 會計室

- 一、為應 101 會計年度即將結束，請各處室配合辦理事項，臚列如下，俾利年終帳務結報。
1. 財物之**請購（示）單**請於 **12 月 14 日前**提出(全校各處室)。
  2. 鐘點、加班、誤餐、車資、差旅等費用**印領清冊**請於 101 年 **12 月 31 日前**提出核章、撥款(全校各處室)。
  3. **預借款項**請於 **12 月 14 日前**核銷轉正或歸墊(全校各處室)。
  4. **公用事業費暫付款及零用金**部分請於 101 年 **12 月 27 日前**核銷轉正及辦理支出收回(經營組、出納組)。
  5. **已發生債務（已請購）或契約責任者**，請儘速於 **12 月 31 日前**交貨、驗收及付款。所有年度定期合約如保全、電梯保養、、、等之憑證請於 100 年 12 月 31 日前辦理核銷。(總務處)
- 二、各處室辦理之中央及本府補助款，請相關處室積極催辦，於規定期限內完成結報。
- 三、為免發生超過會計年度無法支付款項情事，造成各承辦業務之怠忽損失，以上期限務請各處室務必配合辦理。



## 教師會

校長、各位同仁大家好，最近大家辛苦了，除了忙碌的工作，還要承受某些不理性同仁的惡意攻擊，大家很委屈，我建議學校如有重大事項除了公告外亦請通知教師會，教師會會幫忙宣導。