

臺北市立士林高商 10312 次行政會議紀錄

時間：103 年 12 月 10 日(星期三)下午 14 時 30 分

地點：本校行政大樓 3 樓 第 1 會議室

主持人：曾校長 騰瀧

記錄：邱美玲組長

壹、主席致詞：

- 一、校慶活動順利完成，感謝大家，相關檢討事項列入紀錄作為改進。
- 二、期中考違規情形不嚴重，謝謝老師和同學的配合，請繼續加強宣導。
- 三、全國商科技藝競賽，本次成績雖不如去年，仍請多給指導老師及同學鼓勵，並請實習處再研討訓練選手的時間、強度及內容夠不夠，指導老師如何配套等方向。
- 四、領先計畫已通過，明年開始實施，感謝教務處。
- 五、請准時出席各項會議，各單位都需有人參與，會議即為協調機制。校內會議請承辦處室於半小時前準備好，校外會議於 1 小時前準備好。
- 六、專案計畫請儘快執行，最好百分之百執行完畢。最後之請購為 12 月 15 日。
- 七、寒假及下學期行事曆請儘快進行，於期末校會議提出，讓老師們有所依循。

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
- (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
請教務處協助訂定晚自習及空堂管理辦法。	教務處	研議中	繼續列管

(三)處室業務聯繫行事曆

臺北市立士林高級商業職業學校 103 學年度第 1 學期 12-01 月 處室連繫行事曆

星期 日 月 次	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室	夜間部	教官室	圖書館	人事室 會計室 總務處 秘書室
								15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20	15日 高二作業 抽查 15日 召開 104 年度國中技 優甄審入學 管道校內工 作會議 17日 召開 104 年度基北區 國中生技優 甄審入學管 道簡章審查 會議 17日 國中參 訪特教班 19日 多元外語 學習活動	高三班際籃 球賽、排球賽 18日 高二第 2 次服檢 19日 人口政策 宣導成 果展 19日 捐血活動	16日 國中技藝 班結業式 17日 103學年 度國中競 藝學程技 藝競賽協 調會(松 山工農)		15日 高二作業 抽查 16-19日 週記抽 查(8篇) 20.21日 班際籃 球賽預賽開 始	19日 校長有約 ~我愛閱 讀~班級 競賽(上 學期)截 止		

星期 日 週次	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室	夜間部	教官室	圖書館	人事室 會計室 總務處 秘書室
17	21	22	23	24	25	26	27	22日 高一作業 抽查 22日 207 餐飲 成果展 22、23日 體育班學測模 擬考 (第3次) 23、24日 高三 第2次統測模擬 考 24日 高一(英 文)、高二 (數學)學業競賽 27日 調整放假 補課、補班	週記抽查 25日 高三第2 次服檢	24日 觀摩 103 學年度商 業類技藝 競賽檢討 會 26日 104年 在校商 業類丙檢 臺 北分區第 1次協調 會 27日 補行上班 (補1月2 日) 27日 103學 年度商 業類 技藝競賽 檢討會		22-25日 公服檢 查 26日 社團最後 一次上課、成績 繳交		高一、二(夜高 一、二、三)各 班完成班級文 庫自評2 26日 晨讀8~ 閱讀主題： 「環境教育」 2 26日 閱讀走天 下-哈日、不設 限 27日 閱讀走天 下-勇闖東京 大探索	24日 主任會議
18	28	29	30	31	1	2	3	31日 轉科部考 試 31日 發放課 表 1日 元旦放假 2日 彈性放假 5日 高中職博 覽會籌備會議 5日 協助辦理 閱讀班級獎 勵下午茶	2日 社團最後 一次上課(改為 12/27上課)	1-2日 元旦放 假		27日 四大服務 隊與聯會期末 大會 31日 班際籃球 賽決賽		29-30日 高一 (夜高一、二、 三)班級文庫 還書2 31日、1/5 高二 班級文庫還 書2	

星期 日 週次	月 份	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室	夜間部	教官室	圖書館	人事室 會計室 會務室 總務處 秘書室
19		4	5	6	7	8	9	10		9日 下學期班級幹部改選	5-12日 104年在校生商業類丙檢臺北分區報名		7日 下學期班級幹部改選		5日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日) 7日 校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(夜)	7日 行政會議
20	一月	11	12	13	14	15	16	17	14日 期末特教推行委員會議 15-16日 特教組學障入學審查		14、16、19日 期末考		14、16、19日 期末考			
21		18	19	20	21	22	23	24	22日 英文優良試題競賽		22日 國中生參訪暨體驗課程(龍山國中) 23日 國中生參訪暨體驗課程(明德國中)	23日 高三生命教育講座(5-6節演講廳)	19日 學生事務會議-德行評量 20日 第1學期休業式 21日 第2學期註冊、開學、正式上課 21-27日 上課		22-26日 104年度赴日本京都府立京都昂星高校參訪	21日 主任會議
22		25	26	27	28	29	30	31			28日 寒假開始 28日 104年寒假職業輔導研習營					

※預定行事日程若有更動，將另行通知。

叁、專案報告

103 學年高職優質化輔助方案專案報告(103 年 11 月份執行進度報告)

報告事項

- 一、 103 年度會計年度經費應於 103 年 12 月 31 日前確實依計畫執行完畢，各項請購單請配合會計室作業於 103 年 12 月 15 日前提出，並請於 104 年 1 月 20 日(星期二)前依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費作業原則」等相關規定辦理結報。
- 二、 本項補助款應依規定專款專用，所有添購之設備器材等，應於各該器材設備明顯處貼上「103 學年度高職優質化輔助方案購置」之財產編號標誌，並登錄財產目錄。
- 三、 請各子計畫負責人按月填報子計畫工作督導執行進度報告與管制單，請於每月 3 日前填寫上個月之進度報告與管制單，逕送電子檔至 103 學年高職優質化輔助方案協助老師闕雅純(chiueyc@slhs.tp.edu.tw)彙整。
- 四、 依據「高職優質化輔助方案」(以下簡稱本方案)柒、三之(三)規定，請至遲於 103 年 12 月 31 日前至少辦理 1 場本學期之專業諮詢活動，並至「高職優質化資訊網」填寫專業諮詢表。
 - 103 學年度上學期高職優質化專業諮詢，已邀請國立臺灣師範大學宋修德教授於 **103.12.9. PM2:00-PM4:00**蒞臨指導，敬請各子計畫負責人務必參加。
 - 103 學年度本方案專業諮詢委員名錄(本校屬第 4 組)

序號	組別	學校名稱	分組委員名單		
			姓名	服務單位	職稱
22	4	市立淡水商工			
23	4	市立士林高商	楊朝祥	佛光大學	校長
24	4	私立清傳高商	饒達欽	亞東技術學院	校長
25	4	私立穀保家商	李懿芳	國立臺灣師範大學	教授
26	4	私立上騰工商	林宜玄	國立臺北科技大學	助理教授
27	4	國立光復商工	劉永水	國立頭城家商	退休校長
28	4	私立惇敘工商	楊寶琴	臺中市私立新民高中	校長
29	4	市立三重商工			

- 本方案柒、三之(四)規定，請至遲於 104 年 7 月 31 日前，至少辦理 1 次本學年度與其他受本方案補助學校之校際經驗交流活動。預定下學期辦理。
- 五、 103-11 財產採購管制表如附件。
 - 六、 子計畫工作督導執行進度報告與管制單
 - 103-1 教師專業成長-全面提升教師教育專業能力 教務處
 - 103-2 認識技職教育-鼓勵國中生多元選擇 實習組
 - 103-3 活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力 應外科
 - 103-4 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫 圖書館
 - 103-5 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展 學務處

103-6	玩藝術新境界-設計與藝術教學專業能力精進培養	廣設科
103-7	強化產學鏈結-理論與實務的完美搭配	實習處
103-8	未來世界之門-機器人程式設計	資處科

103 學年度高職優質化輔助方案 工作督導執行進度報告與管制單

103 年 11 月份執行進度報告與管制單

執行進度報告表						
計畫名稱	103-1 教師專業成長-全面提升教師教育專業能力					
辦理事項	1. 建置並維護教學資源分享平台	持續辦理建置中。				
	2.1 辦理教師專業發展評鑑	持續辦理中，目前共有 139 位教師參加。				
	2.2 成立教師專業學習社群	持續辦理中，目前共有 15 個教師專業學習社群。				
	2.3 辦理教師專業知能研習	持續辦理中，目前共辦理 1 個教師專業知能研習場次。				
	3. 辦理教學演示及公開觀課	持續辦理中。				
	4. 製作數位化教學檔案	持續辦理中。				
執行期程	103 年 8 月 至 104 年 7 月	經費分配	經常門	(單位:千元) 103 會計年度 104 會計年度	核定金額	已執行金額
			資本門	103 會計年度 104 會計年度 經費金額總計	180 0 284	
績效考核部定指標	1. 教師參與研習平均時數目標 58 (小時/人) 2. 教師參與專業發展評鑑比率目標 50% 3. 教師參與專業學習社群比率目標 40% 4. 教師實施教學演示(公開觀課)人數目標 10 人	績效考核校定指標	1. 數位教材製作件數目標 20 件 2. 數位教學檔案平台使用比率目標 20%			
填表人	李瓊雲	管考人/主任	李瓊雲			
執行摘要		差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】			績效考核自評	
1	辦理教師研習 2 場次				符合進度	
2	辦理教師專業發展評鑑	持續辦理中，目前共有 160 位教師參加。			符合進度	
3	成立教師專業學習社群	持續辦理中，目前共有 22 個教師專業學習社群。			符合進度	

計畫名稱 103-1 教師專業成長-全面提升教師教育專業能力
 本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
1. 辦理教師研習 2 場次		電子數位教材製作研習
2. 教師專業學習社群		教師專業學習社群活動照片-English for Us_ 社群第 3 場活動

執行進度報告表						
計畫名稱	103-2 認識技職教育-鼓勵國中生多元選擇					
辦理事項	1	辦理國中生技職教育宣導。				
	2	辦理 OPEN HOUSE 體驗活動。				
執行期程	103 年 8 月 至 104 年 7 月	經費分配	經常門	(單位：千元)	核定金額	已執行金額
				103 會計年度	97	51.8
				104 會計年度	81	0
				103 會計年度	0	0
				104 會計年度	0	0
				經資金額總計	178	0

績效考核 部定指標	指標項目	目標	績效考 核 校定指 標	指標項目	目標
	參與國中端升學進 路宣導活動次數	25 場		參加 OPEN HOUSE 體驗活 動人數	1000 人
填表人			管考人/ 主任		
執行摘要		差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】		績效考核自評	
1	規劃 OPEN HOUSE 體驗活動	符合進度		100%	
2	辦理天母國中蒞校職業試探	符合進度		100%	
3	辦理格致國中蒞校職業試探	符合進度		100%	

計畫名稱 103-2

本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
天母國中蒞校職業試探-校務簡介		
天母國中蒞校職業試探-國中技藝班(設計群)體驗課程		
天母國中蒞校職業試探-國中技藝班(商管群)體驗課程		
格致國中蒞校職業試探-「會計賓果 go go go」體驗課程		

格致國中蒞校職業試探-「我是點子王」體驗課程			
------------------------	---	--	--

執行進度報告表						
計畫名稱	103-3 活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力					
辦理事項	1. 辦理學生英語夏令營	尚未辦理。				
	2. 學生英語歌唱比賽	已辦理。				
	3. 學生英語讀者劇場比賽	尚未辦理。				
	4. 辦理初、中級英文檢定輔導課程	持續辦理中(上學期):活動期間 9/24-12/18				
執行期程	103年8月至104年7月	經費分配	經常門	(單位:千元) 核定金額	已執行金額	
				103會計年度	81	0
				104會計年度	298	0
			資本門	103會計年度	153	0
				104會計年度	368	0
				經資金額總計	900	0
績效考核部定指標	1. 教師參與專業發展評鑑比率 2. 教師製作教學檔案比率 3. 全校學生通過相當全民英檢初級之人數 4. 全校學生通過相當全民英檢中級之人數	績效考核校定指標	3. 全校學生參加英語文競賽及活動 4. 辦理英文科教師校內研習 5. 辦理校內英文科教師檔案觀摩分享			
填表人	張美惠	管考人/主任	張美惠			
執行摘要		差異說明與改善對策【符合進度、落後、其他】		績效考核自評		
1	線上資料庫研習	已於11/3辦理完畢		符合進度		
2	翻轉教室?教室翻轉	已於11/17辦理完畢		符合進度		
3	校慶英語闖關活動	已於11/25辦理完畢		符合進度		

計畫名稱 103-3 活化英語教學-培養學生良好語言溝通能力

本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
翻轉教室？教室翻轉		
線上資料庫研習		
校慶英語闖關活動		

執行進度報告表		
計畫名稱	103-4 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫	
辦理事項	1. 建置 e 化閱讀環境、充實館藏	採購 480 餘冊書籍充實館藏，持續辦理中。
	2. 悅讀閱樂競賽	持續辦理中。
	3. 悅讀閱樂士商人-讀書會	已辦理 10/17 第 1 次讀書會 11/14 第 2 次讀書會、預定 12/12 第 3 次讀書會
	4. 校長有約~我愛閱讀-班級競賽	持續辦理中(上學期):活動期間 9/2-12/9

	5. 校長 有約~我愛閱讀-個人競賽	持續辦理中，活動期間 9/1-104/5/1				
	6. 中學生網站小論文、閱讀心得比賽	(上學期):中學生網站第 1031115 梯次小論文比賽、中學生網站第 1031031 梯次心得寫作比賽已截稿				
	7. 募書送愛心活動	預計下學期辦理。				
執行期程	103 年 8 月 至 104 年 7 月	經費分配	經常門	(單位:千元)	核定金額	已執行金額
				103 會計年度	238	121
			104 會計年度	87	0	
			資本門	103 會計年度	204	187
				104 會計年度	240	0
				經資金額總計	769	308
績效考核部定指標	1. 每生分配圖書冊數比(冊/人)目標 15 冊/人 2. 圖書館學生借閱率(%)目標 60% 3. 學校辦理藝文活動次數(讀書會場次)目標 6 次	績效考核校定指標	1. 中學生網站小論文得獎篇數(篇)目標 25 篇 2. 中學生網站閱讀心得得獎篇數(篇)目標 35 篇 3. 學生讀書會參加人次(人次)目標 250 人次 4. 募書送愛心活動募書本數(本)目標 1000 本			
填表人	鍾允中	管考人/主任	鍾允中			
執行摘要		差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】		績效考核自評		
1	採購 480 餘冊書籍充實館藏	符合進度		符合進度		
2	書籍借閱:借書人次 1993, 紙本書籍借閱冊數 6969, 電子書借閱冊數 746, 借閱總冊數 7715, 平均借閱圖書量 2.3(冊/人)	符合進度		符合進度		
3	10/17 第 1 次讀書會學生參加人數:43 人。 11/14 第 2 次讀書會參加人數:65 人。	1. 學生讀書會參加人次(人次)目標 250 人次, 目前參加 108 人次, 已達 43.2%, 符合進度 2. 學校辦理藝文活動次數(讀書會場次)目標 6 次, 已達 2 次, 符合進度		符合進度		
4	校慶閱讀闖關活動/書展	參加人次約 300 人				

計畫名稱 103-4 愛書悅讀閱樂-深耕閱讀成長計畫

本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
--------	----	----

<p>1. 11/14 第2次讀書會</p>		<p>主題：台灣的臉孔，學生 參加人數：65人</p>
<p>2. 閱讀 闖關活動</p>		<p>校慶閱讀闖關活動熱鬧非凡，參加人次約300人</p>
<p>3. 校慶書展</p>		<p>數百本好書、特色期刊雜誌展示</p>

執行進度報告表		
計畫名稱	103-5 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫	
辦理事項	1. 強化樂儀旗舞社團表演能力	持續辦理中。
	2. 深耕全人教育之服務學習(城東扶少團. 慈幼社. 康輔社或童軍社等)	持續辦理中。
	3. 偏鄉學校辦理三天兩夜營隊	預定寒暑假辦理。

執行期程	103年8月 至 104年7月	經費分配	經常門	(單位:千元)	核定金額	已執行金額
				103會計年度	125	123
				104會計年度	48	0
			資本門	103會計年度	30	30
				104會計年度	200	0
				經常門及資本門1金額總計	403	153
績效考核部定指標	1. 參與社區在地文藝活動次數 2. 學生參加服務學習平均次數	績效考核校定指標	1. 學生展演活動及樂儀旗隊設備之改善。 2. 結合社區，進行學生社團及多元學習表現成果發表，提升學區內家長就近入學之意願。 3. 辦理寒暑假偏鄉服務營隊，落實服務學習之推廣，培養社會關懷情操。 4. 學生參加服務學習平均時數。 5. 學生人數與社團數比。			
填表人	吳鳳翎	管考人/主任	吳鳳翎			
執行摘要		差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】			績效考核自評	
1	樂儀旗舞社團表演能力訓練	新舊生加強訓練，另舊生於11月參加校內外參加3場次，新生協助表演工作事宜			符合進度	
2	深耕全人教育之服務學習	目前已上5次社課，將服務學習融入課程，已開始著手聯絡營隊事宜			符合進度	

計畫名稱 103-5 全人服務學習-學生社團及多元學習表現發展計畫
本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供2-4張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
1. 樂儀旗舞社團表演能力訓練		校慶表演
		受邀表演一走圓隊形(大車輪)

2. 深耕全人教育之服務學習		社團上課學長姐示範
		社團上課練習跳唱

執行進度報告表						
計畫名稱	103-6 玩藝術新境界-設計與藝術教與學專業能力精進培養					
辦理事項	1. 辦理文化創意設計成長與大學交流研習活動	雲林科技大學 2D 線上研習課程				
	2 辦理設計創意學生校外競賽	1. 參加國立台灣藝術教育館舉辦創意繪本競賽, 獲得佳績 2. 參加國際學生創意大賽, 獲得佳績 3. 參加 4A 創意學生獎, 獲得佳績 2. 學生參加勞工局 App 設計競賽				
	3 辦理學生設計創意作品展出	晴光走廊二年級班展				
執行期程	103 年 8 月 至 104 年 7 月	經費分配	經常門	(單位:千元)	核定金額	已執行金額
				103 會計年度	82	44.34
				104 會計年度	82	
			資本門	103 會計年度	265	194.6
				104 會計年度	265	
			經費金額總計			
績效考核部定指標	業師協同教學科目數 — 強化廣告設計課程 紮根與實務	績效考核校定指標	專業精進研習回動 設計競賽活動 設計作品展出人次			
填表人	呂靜修	管考人/主任				
執行摘要		差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】			績效考核自評	
1	雲林科技大學 2D 線上研習課程	符合進度			符合進度	
2	學生美術競賽	符合進度			符合進度	
3	辦理學生設計創意作品展出	符合進度			符合進度	

計畫名稱 103-玩藝術新境界-設計與藝術教與學專業能力精進培養
 本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
雲林科技大學 2D 線上研習課程		學生自主性參與, 收穫量良多
學生美術競賽		學生獲獎無數 各項目皆獲參加決賽機會
設計作品展出		二年級班展 11/21 校長開幕頒獎 11/25 校慶日獲得好評

執行進度報告表						
計畫名稱	103-7 強化產學鏈結-理論與實務的完美搭配					
辦理事項	1	簽訂產學合作協定。				
	2	辦理業界設計大師交流活動與專業精進研習。				
	3	辦理國際貿易業師研習活動。				
	4	辦理電子商務課程研習。				
	5	引進業師辦理教師專業研習進修。				
	6	建構與出版業界及設計工作者合作計畫。				
	7	參觀廣告設計學習成就展覽。				
	8	海關博物館及物流機構參訪。				
	9	參觀台北國際電腦展。				
	10	中國信託參訪。				
	11	國稅局服務見習				
執行期	103 年 8 月	經費分	經	(單位: 千	核定金額	已執行金

程	至 104年7月	配	常門	元)		額
				103會計年度	28	11.7
			104會計年度	82	0	
			資本門	103會計年度	0	0
				104會計年度	30	0
				經費金額總計	140	0
績效考核部定指標	指標項目	目標	績效考核校定指標	指標項目	目標	
	協同教學技專教師人數比率	1%		引進業師辦理教師專業研習進修	7場	
	技專教師協同教學科目數	1		學生至業界見習	10人	
	學生參加企業參訪人數比率	33%				
填表人	許瑛翎		管考人/主任	周靜宜		
執行摘要			差異說明與改善對策 【符合進度、落後、其他】		績效考核自評	
1	拜訪陽信銀行洽談產學合作相關事宜。		符合進度		100%	
2	辦理商業經營業師研習活動。		符合進度		100%	
3	與石尚企業公司洽談業界體驗與職場見習事宜。		符合進度		100%	

計畫名稱 103-7 強化產學鏈結-理論與實務的完美搭配

本月執行成果項目照片(每項執行成果請提供 2-4 張照片含說明)

執行成果項目	照片	說明
--------	----	----

商經科辦理觀光行銷及網路行銷研習			
商經科辦理觀光行銷及網路行銷研習			
石尚企業錢司辦理職場實習說明			

執行進度報告表						
計畫名稱	103-8 未來世界之門-機器人程式設計					
辦理事項	1. 業師協同教學	已辦理				
	2. 辦理機器人程式設計實作課程	已辦理				
	3. 機器人程式設計作品評比	預定 104 年 4-5 月辦理				
	4. 宣導成果發表會	預定 104 年 4-5 月辦理				
	5. 機器人程式設計成果發表	預定 104 年 4-5 月辦理				
執行期程	103 年 8 月 至 104 年 7 月	經費分配	經常門 資本門	(單位:千元) 核定金額	已執行金額	
績效考核部定指標	1. 業師協同教學科目數 1 科	績效考核	1. 機器人程式設計成果發表參觀人數 160 2. 機器人程式設計成果發表會 1 場			

	2. 每生使用教學資訊設備數量比 10:1 3. 學生創新研發件數 1	校定指標	
填表人	每生使用教學資訊設備數量比	管考人/主任	徐必大
執行摘要		學生創新研發件數	績效考核自評
1	採購機器人核心設計元件	已完成採購	符合進度
2	業師協同教學	已完成 12 小時研習(11 月 7, 14, 21 日開課)	符合進度
3	經費_雜支	已完成請購	符合進度

103 年 11 月執行成果項目照片
業師協同教學、辦理機器人程式設計實作課程



肆、各處室工作報告（詳附件）

教師會長

本週二至內湖高工協助臺北市英語歌唱比賽，本校教師支援人力較多請再協調，並請多給予同學鼓勵。

校長回應：

本校為支援性質，但因內湖高工的人力較少，以致本校教師擔任正式工作，已將此問題反應給內湖高工。在此感謝各位老師及同學。

伍、提案討論

提案一

案由：為 103 學年度第一學期教科書結餘款經費預算表案，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 103 學年度第 1 學期						
教科書結餘款經費預算表						
103. 9. 15~104. 1. 31						
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	說明
	名稱及用途別					
	103 學年度 第 1 學期教科書結餘款	式	1	15,880	15,880	
	支出				15,880	
	辦公事務用品	式	1	15,880	15,880	教學設備、影 印紙、活動等 雜項費用

決議：照案通過。

提案二

案由:為 103 年度期中課業輔導經費預算案，提請 討論。

提案單位：夜間部

說明：

臺北市立士林高級商業職業學校夜間部							
期中課輔經費預算表							
103. 9. 15~104. 1. 31							
科目	款項 目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱 及用 途別						
103 年度上學 期期中課業 輔導班		人	118	250	29,500	100.00%	
鐘點		節	50	400	20,000	67.80%	教師上課 鐘點費每 節 400 元
二代健保補 充保費		式	1	400	400	1.36%	
工作場所之 水電費		期	1	2,950	2,950	10.00%	
加班費		時	16	185	2,960	10.03%	
辦公用品		期	1	3,190	3,190	10.81%	影印紙

決議:照案通過。

提案三

案由：為 103 學年度第 1 學期教科書節餘款支用預算表，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(草案)

中華民國 103 年度

103.10.01~104.01.31

科目	單位	數量	單價	預算數	說明
名稱及用途					
項目：103 學年第 1 學期教科書節餘款	式	1	266,133	266,133	
支出				266,133	
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	40,000	40,000	獎助金--4 名 (104 月 1 月 31 日)
印刷費					
印刷費	式	1	40,000	40,000	
設備什項					
設備什項	式	1	170,000	170,000	
辦公事物用品					
辦公事物用品	式	1	10,000	10,000	
其他					
其他	式	1	6,133	6,133	

決議：修正後通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：

- 一、各項專案請購單請於12月15日前提出。
- 二、各處室或各科應至少一週一次會議，將一個月至一個半月的事情按期程表列出，各組互相協調，超越處室之項目則提到行政會議及主管會議。目前以夜間部的期程安排最為準確，每週開會並上陳，請各單位互相學習。

捌、散會：15時30分

附件：各處室工作報告

教務處

感謝各處室同仁對教務處各項業務及活動的支援協助及配合。新手上路多有麻煩之處，感謝各位的包容及提點，讓教務處的各項事務能順利進行，圓滿完成。感謝所有士商人共同打拼，一起努力，相互鼓勵，眾志成城，讓本校的「課程與教學領先計畫」能順利通過初審及複審，將可獲得一年\$500萬，共計三年\$1500萬的專案補助，得以提昇教學效能及品質。

教學組：

一、已辦理事項：

- (一)賀！由陳柏升老師、莊念青老師 指導 211 班:翁磊和、212 班:李云、郭慧雯、林采霓、218 班:唐惟真、李紀妊、許雅婷、陳彥蓉 8 位同學所組成的「暗光鳥」隊獲得德明科大 103 年度高中職國際商展競賽佳作；由翁英傑老師 陳研潔老師 指導 209 班:林子惟、劉力瑄、劉懿萱、蘇紫茜、218 班:劉奕君、賴怡滋、219 班:陳芷妍、陳羿君的「紙是像機」隊，獲得德明科大 103 年度高中職國際商展競賽佳作。感謝陳柏升、莊念青、翁英傑、陳研潔老師的指導。
- (二)103 學年假期一覽表修正為 104 年 1 月 2 日（星期五）調整放假 1 日，並於 103 年 12 月 27 日（星期六）補行上班、上課。
- (三)張麗珍老師參加 103 年度職業學校一般科目暨藝術群數位化教師教學檔案製作競賽獲得優選第 6 名佳績。
- (四)103 學年度第 1 學期自學鑑定工作感謝黃淑薇老師、徐毓雯老師的協助，已辦理完畢。
- (五)12 月 9 日(二)由林榆森老師及陳妍潔老師帶領本校 2 支代表隊伍至內湖高工參加臺北市 103 學年度英語歌唱比賽。感謝英文科張美惠主任、劉昆龍組長、陳俊儒組長、吳婉滢老師、蔡裕豐老師、李庭芸老師協助臺北市 103 學年度英語歌唱比賽相關事宜。
- (六)12 月 9 日(二)赴龍門國中出席「臺北市本土語言教學暨母語推動」訪視。

二、規畫續辦事項：

- (一)12 月 8 日(一)、12 月 15 日(一)、12 月 22 日(一)進行日間部高三、高二、高一作業抽查。
- (二)12 月 10 日(三)中午進行本校國語文競賽_字音字形組競賽；12 月 12 日(五)下午進行本校國語文競賽_朗讀及演說組競賽，由國文科老師分工協助擔任評審相關事宜。

- (三)預定於12月15日(一)及16日(二)進行高三寒輔收費。本學年度寒輔上課從1月30日(五)至2月13日(五)，其中部份班級排課至星期六，請總務處經營組協助通知警衛開放部份教學區讓學生進入上課。另請總務處協助高三寒輔有需求學生可以使用蒸飯箱。
- (四)預定於12月24日(三)第3節進行學科競試，競試科目：高一為英文、高二為數學。
- (五)預定於12月31日(三)發放下學期課表(初表)，104年1月5日(一)至8日(四)開放下學期期初調課，104年1月9日(五)公告第2學期正式課表。因第2學期第1週調整於本學期修業式之後提前授課。故104年1月21日(二)至1月27日(一)授課請依第2學期正式課表授課。
- (六)元旦(星期四)，1月2日(五)調整放假，提前於12月27日(六)補上課。
- (七)第2學期轉科部考試將於12月31日(三)下午第5、6、7節假視廳教室舉行。
- (八)預定於12月31日(三)收回本學期課輔授課日誌及授課相關資料。
- (九)預定於104年1月9日(五)收回本學期資訊融入教學相關資料，準備報局。

註冊組：

一、已辦理事項：

- (一)104學年度第2學期校內轉科部考試受理申請至12月12日(星期四)為止，簡章已公告於學校首頁。
- (二)104學年度科技校院四年制專科學校二年制統一入學測驗「集體報名作業」校內報名至12月12日為止，目前受理各班報名中。
- (三)104學年度四技二專統一入學測驗考試日期訂於104年5月2日(星期六)至5月3日(星期日)。
- (四)已公布新生入學時程：
 1. 104學年度國中教育會考：104年5月16、17日(六、日)
 2. 104學年度特色招生術科測驗(廣設科35名)：104年4月25日(六)
 3. 104學年度體育班術科測驗：104年5月9日
 4. 104學年度技優甄審報到：104年5月29日
 5. 104年新生報到(體育班、免試入學管道)：104年7月6日(一)

二、規劃續辦事項：

(一)將於12月15日下午召開「104國中生技優甄審入學管道」校內工作會議。

(二)將於12月17日下午召開「104基北區國中生技優甄審入學管道」簡章(草案)審查會議。

設備組：

一、已辦理事項：

(一)已完成103年上學期教科書結餘款266,133元。

二、規劃續辦事項：

(一)已進行103年下學期教科書請購作業。將進行數量統計以及書單製作。

(二)將進行103年上學期教科書退款，工讀金發放。

(三)12月初財產盤點時欠缺部分設備，將進行點收。

實研組：

一、已辦理作業：

(一)11/11辦理上海商業會計學校參訪接待活動。

(二)11/17辦理日本共愛學園參訪接待活動。

(三)11/21辦理實習教師第3次研習。

(四)11/25配合校慶應外科攤位辦理外國文化認識活動。

(五)11/27實踐大學策略聯盟簽約。

(六)12/1參加高中職博覽會主題協商會議。

(七)12/5辦理日本清水櫻丘高校參訪接待活動，來訪師生約300人。

(八)12/8北商大策略聯盟簽約。

二、規劃續辦事項：

(一)12/9支援內湖高工英文歌唱比賽6名教師。

(二)12/12完成北市實習生經費補助報告。

(三)12/19辦理多元外語學習活動。

(四)1/1高中職博覽會籌備會議。

(五)1/15辦理扶輪社交換生第2次校外教學。

(六)1/15-1/16協助特教組學障入學審查。

(七)1/22辦理英文優良試題競賽。

特教組：

一、已辦理事項：

(一)103.11.07召開資源班工作會議

- (二)103.11.07 薦派謝靜儀特教組長參加「104 學年度身心障礙學生升學安置管道說明會」
- (三)103.11.10 特教班 207 餐飲成果展--下午茶第 1 次。
- (四)103.11.11 特教班 107 至木柵動物園校外教學。
- (五)103.11.11 薦派謝靜儀組長參加臺北市 104 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校第 1 次工作籌備會議。
- (六)103.11.13-14 特教班 207 校外教學 (頭城農場)
- (七)103.11.15 薦派謝靜儀組長參加「104 學年度身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校家長說明會」。
- (八)103.11.17 特教班 207 餐飲成果展--下午茶第 2 次。
- (九)103.11.17 辦理特教相關專業人員經費核銷。
- (十)103.11.21 辦理「十二年就學安置高級中等學校-學障組」業務組內籌備會。
- (十一)103.11.24 函送無法自行上下學交通費補助名冊。
- (十二)103.11.28 辦理「十二年就學安置高級中等學校-學障組」業務校內籌備會。
- (十三)103.11.28 辦理特教科實習老師陳紫芯老師之教學演示 (科目：國文)
- (十四)103.12.01 特教班 207 餐飲成果展-下午茶第 3 次。
- (十五)103.12.03 特殊教育專業教師到校巡迴服務。
- (十六)103.12.05 辦理特教組組內研習：圖像技術應用—「OH 卡」實務初階。
- (十七)103.12.05 辦理臨時特殊教育助理員經費核銷。
- (十八)103.12.05 辦理特教科實習老師楊又珍老師之教學演示 (科目：社會適應)。
- (十九)103.12.08 特教班 207 餐飲成果展-下午茶第 4 次。
- (二十)103.12.10 特教班 107 至台灣中油股份有限公司校外教學。

二、規劃續辦事項：

- (一)103.12.15 特教班 207 餐飲成果展-下午茶第 5 次。
- (二)103.12.17 辦理國中至本校參訪特教班。
- (三)103.12.22 特教班 207 餐飲成果展-感恩餐會。
- (四)103.12.22 辦理 104 身心障礙學生升學大專院校甄試團報事宜。
- (五)103.12.25 辦理教育部補助直轄市政府所屬特殊教育學校及高中職特

教班經費核銷。

- (六)103.12.26 辦理特教組組內研習：新課綱教材研發工作坊（四）。
- (七)103.12.29 特教班 207 餐飲成果展-下午茶第 6 次。
- (八)104.01.05 送印 103 學年度第 2 學期特教科自編教材。
- (九)104.01.05 特教班 207 餐飲成果展-下午茶第 7 次（圖書館閱讀班級獎勵活動）。
- (十)104.01.07 特殊教育專業教師到校巡迴服務。
- (十一)104.01.12 特教班 207 餐飲成果展-下午茶第 8 次。
- (十二)104.01.14 舉行期末特教推行委員會。
- (十三)104.01.15 特教班 207 和 307 職場實習結束。
- (十四)104.01.15-16 至臺北啟智辦理「十二年就學安置高級中等學校--學障組」報名業務。

學務處

榮譽榜：

1. 士林高商 103 學年度全國學生美術比賽高中職普通班組得獎名單

參賽項目	名次	姓名	班級	題目	指導老師
版畫類	特優 (第一名)	蔡欣恬	104	孤寂	楊紋瑜

2. 參加 103 學年度教育盃羽球錦標賽，本校榮獲教職員組第 5 名。

重大協調及宣導事項：

1. 63 週年校慶活動已辦理完畢並召開檢討會議，感謝各處室協助。
2. 103 學年服裝已結案，將於 12 月擇期召開服裝設計小組會議，討論運動服續約及制服招標事宜，相關作業需提早進行，招標及代售部分也請總務處及合作社協助。
3. 學生盒餐合約至 12 月底，將於本周五(12 月 12 日)下午 3 時召開盒餐委員會會議，討論中午盒餐招標事宜，招標及代售部分也請總務處及合作社協助。

一、學生活動組：

(一)已辦事項：

1. 63 週年校慶活動已辦理完畢，感謝各處室協助。

(二)待辦事項：

1. 辦理 103 年度臺北市學務資源中心成果報局及經費核銷事宜。
2. 12/23~25(星期二~四)辦理週記抽查。
3. 本學期社團上課至 103/12/27(星期五)止，共計 10 次。
4. 辦理班級幹部及社團幹部獎勵。

二、衛生組：

(一)已辦事項：

1. 完成 103 年度人口政策宣導暨祖孫週活動成果彙整及提報家庭教育中心。
2. 103.12.5 協助”陽明大學公共衛生所”完成[酒精經驗的進程之長期追蹤計畫]之本校學生追蹤調查。
3. 103.10 資源回收金 4,421 元已完成繳庫及表單系統填報。

4. 103.11/5~11/7 日完成高一新生健康檢查事宜。
5. 103.11/3、11/10、11/17、11/24 完成校園滅鼠消毒事宜。
6. 辦理 103 學年度第一學期日間部學生平安保險繳費事宜 (368,085 元整)。
7. 103.11.7 完成”青少年皮膚問題與菸害防治宣導”講座。
8. 103.11 完成高一新生尿液篩檢。
9. 完成 11 月份健康中心休息室床套送洗事宜。
10. 完成全校學生視力檢查追蹤報表。
11. 103.11/24 完成司令台後方、蒸飯室、教務處、教官室滅鼠事宜。
12. 完成 11 月份整潔成績競賽分數統整及獎狀印製。
13. 完成 11 月份愛心便當發放，總計 11 月發放 280 個。
14. 完成 63 週年校慶環境清潔及衛服獎勵事項。

(二)待辦事項：

1. 規劃辦理 103 年度捐血活動 (103.12.19)。
2. 規劃辦理衛服高三送舊暨高一優良隊員選拔 (103.01.23)。
3. 規劃寒假返校打掃班級及國家清潔日時間。
4. 辦理 103 年度日間部環境教育研習資訊系統填報。

三、生輔組：

(一)已辦事項：

1. 11/3 參加交換學生輔導會議。
2. 11/5 高一健康檢查行政支援。
3. 11/6 辦理日夜間部交通服務隊學生團體傷害保險續保事宜。
4. 11/12 辦理 104 年度財產盤點作業；參加 63 週年校慶第 3 次籌備會議。
5. 11/13 召開本學期第 3 次學生獎懲委員會。
6. 11/15 協助辦理創世基金會勸募發票事宜。
7. 11/18 公告 63 週年校慶系列活動學生注意事項；排定 63 週年校慶安全組人員勤務輪值表。
8. 11/19 代理參加處室主任會議。
9. 11/21 召開本學期第 4 次學生獎懲委員會。
10. 11/25 63 週年校慶系列活動行政支援。
11. 11/26 參加清水櫻丘高校來訪會議。
12. 12/1 開放 12 月份教官室公服。

13. 12/5 參加國教署 103 學年度防制學生藥物濫用暨校園安全研習。

14. 12/8 通知高一服儀檢查。

(二)待辦事項：

1. 辦理本學期第 2 次學生服裝儀容檢查。

2. 召開本學期第 5 次學生獎懲委員會。

3. 持續辦理學生改過銷過。

4. 持續要求學生生活常規。

5. 不定期做校規宣導。

四、體育組：

(一)已辦事項：

1. 辦理 63 屆校慶運動會各項競賽敘獎及頒獎事宜。

2. 辦理繳交 103 學年度游泳池費用事宜。

(二)待辦事項：

1. 辦理體育班及各項代表隊參賽及經費核銷事宜。

2. 辦理臺北市「2017 世大運運動設施設備經費補助案」申請作業。

總務處

已辦理事項：

文書組

一、11月份收文877件，發文51件，存查911件。

二、11月份公文電子線上簽核案件績效93%。

電子公文採線上 簽核數(V)	電子公文 數(W)	創簽稿採線上 簽核數(X)	創簽稿數 (Y)	績效 (%)V+X/W+Y
797	834	23	44	93

三、11月份會議總場次22場，電子化會議16場，達成率72.7%。(已達行政院103年目標20%)

四、11月份逾期公文計7件。

排行	姓名	處理件數	逾期件數	排行	姓名	處理件數	逾期件數
1	殷淑玲	99		26	廖貞惠	7	
2	鄭旭峰	77		27	梁滄婷	7	
3	洪華廷	69		28	彭仰琪	7	
4	吳志宏	63	1	29	潘燦銘	6	1
5	林邵洋	55		30	邱美玲	6	
6	莊宛毓	42		31	賴俊杉	5	
7	徐慧美	42		32	李瓊雲	5	
8	黃俊凱	38	1	33	晏嘉鴻	5	
9	謝靜儀	36		34	劉淑華	4	
10	許雅棋	35		35	吳鳳翎	4	
11	趙慧敏	22	1	36	呂靜修	4	
12	劉昆龍	21		37	呂秋慧	4	
13	鍾允中	20	1	38	張美惠	3	
14	連軒承	20		39	楊典岳	3	
15	林碧雙	20		40	林淑媛	3	
16	黃佳淦	19		41	何杉友	3	
17	陳澤宏	18		42	曾薇潔	2	
18	許瑛翎	18		43	呂曉芳	2	
19	秦玲美	15		44	劉長佳	2	
20	吳俊賢	14		45	李雅玲	2	
21	周靜宜	14		46	謝宗倫	2	
22	吳威德	10		47	蘇玉純	1	
23	陳俊儒	10		48	陳美嬌	1	
24	蔣德馨	10		49	劉美珠	1	
25	戴坤宏	9	2	50	范素美	1	

事務組

一、採購案(10萬元以上)辦理情形：

- (一) 空中美語雜誌採購案-103.11.20 已決標。
- (二) 網路設備一批採購案-103.11.12 已決標。
- (三) 黑(白)板用萬能製圖儀採購案-103.11.26 已決標。
- (四) 柔道墊採購案 103.11.11 已決標。
- (五) 教學電腦一批採購案 103.11.19 已決標。
- (六) 103 學年度夜間部畢業紀念冊採購案 103.11.24 已決標。
- (七) 104 年度行政大樓耐震補強工程委託技術服務案 103.11.12 已決標。
- (八) 信義樓外牆及行政大樓廁所整修工程委託技術服務案 103.11.26 完成評審。

二、103 年 11-12 月水、電、電話費使用比較表

類別	103 年 9 月	103 年 10 月	103 年 11 月	103 年 12 月	與上月比較
水 費	20,445	35,128	36,034	45,201	+9167
電 費	504,756	863,954	486,850		-377,104
電話費	21,002	19,650			-1,352

三、103 年(11 月)各處室影印紙領用情形一覽表

月 份 處室	月												合計	備註
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月		
人事室		10			10			10		10			40	
會計室	10		10	10		10	10		10		10		70	
夜間部													0	
教務處	35	10	40	50	30	30	10	30	50	40	50		375	
學務處		20	40	20	30	50			80				240	
教官室		10							15		20		45	
總務處	10	10	10					10					40	
圖書館				20		20			10				50	
輔導室		10	10		12				16		20		68	
實習處				60		10			10		34		114	
秘書室		3	6		10			10					29	
合計	55	73	116	160	92	120	20	60	191	50	134	0	1071	

出納組

薪資及學生補助費等發放：

- 一、11/7起發放103學年度第1學期第1次學雜費退費(學費減免通過、身分變更、休轉學、重複繳費等)。
- 二、11/10發放龔詩淵等教師8月至11月薪資晉級差額(專業加給部分)；共計16人次，199,520元。
- 三、11/10發放龔詩淵等教師102學年度核定考績差額(專業加給部分)；共計17人次，53,010元。
- 四、11/11發放其他薪資：現職子女教育補助費(教師部分)、教官值班費、教官值夜費、進修學分補助費、休假旅遊補助、健康檢查補助費、教練鐘點費、加班費--預算款、鐘點費-預算款、差旅費-預算款、語文競賽工作費；共計117人次，1,028,068元。
- 五、11/12發放其他薪資：丙技相關工作費、差旅費-代收款、講師鐘點費-代收款、教練指導費(代收款)；共計11人次，31,330元。
- 六、11/14起發放103學年度第1學期原住民學生交通補助費；共計23人次(日20人+夜3人)，23,000元。
- 七、11/14起發放103學年度第1學期三幸慈善基金會清寒獎助學金；共計4人次，20,000元。
- 八、11/20發放其他薪資：加班費--代收款、講師鐘點費-代收款；共計11人次，16,875元。
- 九、11/21發放其他薪資：喪葬補助、健康檢查補助費、休假旅遊補助、特教班10月授課鐘點費、壘球隊教練鐘點費、講師鐘點費-預算款、特教班授課鐘點-部款、日6-9週兼課及代課鐘點費、夜6-9週兼課及代課鐘點費、退休人員子女教育補助、差旅費-預算款、進修學分補助費；共計206人次，1,511,422元。
- 十、11/21辦理日夜學生就學貸款撥款事宜。
- 十一、12/1發放103年12月份薪資；共計256人次，16,655,504元。

收繳費事宜：

- 一、11/21-11/25日辦理學科及檢定課輔費收費。
- 二、持續辦理停車費、學生證補發收費事宜。

經營組

- 一、104 年辦理財產及物品盤點，11 月份盤點系統管理師、教官室、學務處、圖書館、資訊組、護理教室、社會科教室、教師會等。
- 二、第 4 季財產報廢已函請臺北市政府財政局核備。
- 三、請同仁配合盤點事項：
 - (一) 請務必依盤點清冊先自行查核財產及物品帳，避免實際盤點時花費太多時間。
 - (二) 財產或物品若有移給他人者，務必填寫財產(物品)移動單，雙方務必確實點交，以明責任歸屬。
 - (三) 財產(物品)經配置定位後不得任意移動，如需更動者，應知會財產領用保管人及經營組。
- 四、辦理 1 萬元以下小額付款作業。

待辦理事項：

文書組

- 一、累計未結案公文 87 件。
- 二、法令宣導：
 - (一) 公文處理時效管制：
 - (二) 依臺北市政府文書處理實施要點附件四十一、「公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表」(如附件 1) 之規定。
 - (三) 機密公文處理規定：相關資料檔放至 Z:\機密文書處理流程相關資料彙編
- 三、線上簽核宣導：
 1. 請留意追蹤公文流程並對未簽收單位加以提醒。
 2. 選取會辦單位請留意人員排序。

事務組

- 一、採購案(10 萬元以上)辦理情形：
 - (一) 12 月預計辦理採購案：
 1. 運動器材設備採購案-103.12.05 上午 09:30 開標。
 2. 赴日本京都府立京都昴星高校參訪案-103.12.05 上午 10:00 開標，下午 14:00 評審。

3. 104 年度校園人力、機械保全服務採購案-103.12.11 上午 09:30 開標，
10:30 評審。

(二)一般修繕及 10 萬元以下採購。

二、行政大樓耐震補強設計初審。

三、行政大樓廁所及信義樓外牆整修工程設計初稿。

出納組

一、預定12/10.12/11辦理重修班收費事宜。

二、預定12/15辦理高三寒輔班收費事宜。

三、預定12/12發放103學年度第1學期原住民學生就學費用優待。

四、預定12/15辦理其他薪資發放：基層選手訓練站（差旅費、課輔費、外聘教練指導費）、仁川亞運第1-5週培訓教練代課鐘點費...等。

五、預定12/16辦理其他薪資發放：日10-11月外聘教師社團鐘點費、夜9-11月社團鐘點費、教官值班費、教官值夜費、休假旅遊補助、健康檢查補助費、10月壘球隊教練鐘點費、加班費--預算款、鐘點費-預算款、差旅費-預算款、喪葬補助費、結婚補助費...等。

六、103年教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表收件共計24件，審核後於12月底前辦理所得額扣除相關作業。

七、預定於1/5發放104年1月份薪資。

八、預定於1/16發放退休人員104年1至6月退休金（1至3月撫慰金）。

經營組

一、12月份盤點設備組、人事室、會計室、輔導室、校長室、秘書室、總務處、實習輔導室等單位，請先自行預盤。

二、有關104年校園保全採購案，因考量明年基本工資將調整為133元/時，在學校預算無法增加情況下，擬調整每日下班時間縮短半小時，即工作時間為上午6時至下午23時，假日工作時段為上午6時至下午18時。另外有關本校借用考場的部份，例如會考、四技二專考試或丙技考試，如需要保全延長駐守時間，則其超過的時間，請從各項考試裡工作費支應(請與保全人員協調超過費用)；本校只維持在商業季期間調整為全日24小時。

臺北市政府暨所屬各機關公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表									
區分	收文人員 (含府收文、機關總收文、 <u>單位收文</u>)	承辦人員 (簽辦敘稿)	簽稿收發	各陳(核)判人員		發文人員 (含府發文、機關發文)	會辦		
				機關層級之主管、相關核稿人員、首長	府層級之副秘書長、秘書長、副市長、市長		內會	外會	
一般公文	最速件	1時	4時	1時	隨到隨辦	隨到隨辦	1時	以卷宗作為受會單位之處理時限： 綠色：1時 紅色：1時 藍色：2時 白色：4時	如無指定日期，則以速件(3日)為受會機關之處理時限，各階段人員之處理時限與一般公文速件同
	速件	2時	8時	1時	2時	2時	2時		
	普通件	3時	16時	1時	3時	4時	3時		
	限期案件	3時	限辦時限6日以下，處理時限為1/3；限辦時限超過6日，處理時限為2/3	1時	3時	4時	3時		
	人民陳情案件	3時	限辦時限6日以下，處理時限為1/3；限辦時限超過6日，處理時限為2/3	1時	3時	4時	3時		
	申請案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時		
行政救濟案	3時	處理時限之2/3	1時	3時	4時	3時			
專案案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時			
積壓懲處標準	逾限登記	逾限登記			逾限登記	逾限登記		逾限登記	
	逾限1倍以上未滿2倍者	登記並予以記點			逾限6倍以上未滿8倍者	登記並予以記過一次處分		逾限10倍以上未滿12倍者	
	逾限2倍以上未滿4倍者	登記並予以申誡一次處分			逾限8倍以上未滿10倍者	登記並予以記過二次處分		逾限12倍以上未滿14倍者	
	逾限4倍以上未滿6倍者	登記並予以申誡二次處分			逾限10倍以上	登記並簽報記大過處分(各級主管應受連帶處分)		逾限14倍以上	
備考	各階段人員未達逾限1倍之積壓標準，可依逾限情況予以登記並列入年終考績參考 一人同時積壓數件時應從嚴議處 積壓人員如為政務人員專案處理並提會報告								

注意事項：

- 一、本表除為公文逾期積壓時之計算標準外，本表各階段時限亦是該階段處理人員之合理使用時間，相關人員自應適時處理，以避免影響後續階段之進行。各階段處理中如有異常情事，機關自可適時檢討。
- 二、申請案件之處理時限如低於6日以下，各陳(核)判人員之處理時限應比照表列一般公文速件辦理。
- 三、處理公文已逾本表各該階段時限而無故積壓者，除判明責任歸屬依照表列標準簽請議處外，並須將資料列入考核獎懲記錄。
- 四、無故積壓公文而嚴重影響業務或發生不良後果者，應專案從嚴議處，如涉及刑責部分，應移送法辦。
- 五、凡繁複費時之文件，各階段均在繼續處理，雖逾期但未積壓者不予處分。
- 六、表列時限係指辦公期間，按每日8小時計算，假日、差假及奉准外勤或參加會議者予以扣除；但如具時效性或緊急件案件，單位主管應即作適當之處分，否則如發生積壓公文時，單位主管應受連帶處分。
- 七、職務代理人除有特殊原因或本身工作量太多無法代辦，得事前簽請主管核准外，代理人無故積壓者，仍應予以比照表列標準處分。
- 八、機關間改分或移文需現場勘查始能認定者，改分或移文時間可延長至二個工作日內完成，其逾限積壓則依表列速件標準懲處。
- 九、承辦人員每月公文處理平均件數超過300件以上者，應予減輕處分。
- 十、毀損、棄置、遺失公文或檔案者，應受記過以上之處分。

實習處

一、目前已辦事項

1. 11/4(二) 天母國中蒞校職業試探參加人數約 47 人。
2. 11/7(五) 高二租稅宣導講座，參加同學為座號 21~29 號。
3. 11/7(五) 設立登記講座，感謝陳玲美老師協助幫忙。
4. 11/14(五) 格致國中蒞校職業試探參加人數約 123 人。
5. 11/21(五) 海報暨店面講座，感謝邱玉欽老師協助幫忙。
6. 11/24(一) 103 學年度技藝競賽行前說明會(指導老師及參賽學生)。
7. 11/25(二) 辦理 103 學年度商業類技藝競賽觀摩團行前說明會。
8. 12/2~4 參加高級中等學校 103 學年度商業類技藝競賽，成績如下：

- (1) 商業廣告：321 陳渝晴 第 17 名(優勝)
- (2) 電腦繪圖：320 陳誼芳 第 13 名(優勝)
- (3) 文書處理：316 黃曼家 第 46 名(優勝)
- (4) 程式設計：313 盧禹宏 第 15 名(優勝)
- (5) 會計資訊：303 吳鎮宇 第 18 名(優勝)
- (6) 商業簡報：303 梁涵茹 第 19 名(優勝)
- (7) 職場英文：319 黃如玉 第 15 名(優勝)

感謝郭金福老師、陳哲祥老師、王正如老師、林時雍老師、闕雅純老師、陳澤宏老師及李庭芸老師指導。

9. 12/2~4 觀摩高級中等學校 103 學年度商業類技藝競賽辦理情況，感謝各處室主任及各職種負責人協助幫忙。
10. 12/5(五) 辦理「石尚自然探索屋」校園徵才活動。

二、待辦事項

1. 12/11(四) 104 年度寒假職輔營協調會。
2. 12/17(三) 參加 104 年度國中技藝學程技藝競賽協調會。
3. 12/24(三) 召開觀摩 103 學年度商業類技藝競賽檢討會。
4. 12/26(五) 召開 104 年度在校生商業類丙檢臺北分區第一次工作協調會。
5. 1/9 (五) 召開參加 103 學年度商業類技藝競賽檢討會。
6. 1/5~12 104 年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北分區報名工作。
7. 1/22(四) 龍山國中蒞校參訪。
8. 1/23(五) 明德國中蒞校參訪。
9. 1/28(三) 辦理寒假國中生職業輔導研習營。

輔導室

一、已辦事項：

1. 11/20 (四) 辦理認輔工作會議暨自傷防治研習
2. 11/25 (二) 沈美紅老師獎助學金頒獎典禮
3. 11/26 (三) 辦理台北市同志教育研習。
4. 12/04 (四) 出刊高三升學書面輔導「輔導線上3」。
5. 12/04 (四) 督學訪視家庭教育活動，獲相當肯定。
6. 12/05 (五) 高一性平影片宣導 (迷信與改運~性騷擾防制，22班)。

二、預辦事項：

1. 12/11 (四) 辦理高三興趣測驗結果解釋座談。
2. 12/12 (五) 台科大升學宣導(13:10-14:00 演講廳)。
12/12 (五) 第三次性平會 (15:30 第一會議室)。
3. 12/25 (四) 出刊風樓心語第 69 期。
4. 1/4-1/16 修訂 103 年度面試經驗談。
5. 1/20 (二) 期末輔委會 (併校務會議)。
6. 1/20 (二) 校長宣導兒少保護及性騷擾暨性侵害防治講座 (併校務會議)。
7. 1/23 (五) 高三週會生命教育講座 2 場 (壓力管理，第 5-6 節演講廳)

夜間部

一、教學組

辦理事項

1. 11月27、28、12月1日第二次期中考試，辦理期中考並統計巡堂紀錄。
2. 辦理本學期自學鑑定。
3. 規劃四年級寒假課輔。
4. 規劃寒假重補修及報名繳費。
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並進行下學期用書請購。
8. 公告作業抽查辦法。
9. 辦理兼課教師徵試。

待辦事項

1. 統整12月巡堂紀錄。
2. 核算12月授課鐘點費。
3. 12月8日高三作業抽查；12月15日高二作業抽查；12月22日高一作業抽查。
4. 12月9、10日辦理寒假重修報名與繳費。
5. 12月9、10日辦理寒假課輔報名與繳費。
6. 12月23、24日辦理高四第二次模擬考。
7. 12月23日辦理高一、二、三英文學科競試。
8. 協助廠商進行本學期模擬考費用請款。
9. 公告下學期教科書驗書。
10. 辦理下學期配課與排課事宜。

二、註冊組

辦理事項

1. 第一次模擬考獎狀印製與發放
2. 第一次期中考成績單印製與各班前三名獎狀發放
3. 高四學生學科能力測驗、英語聽力測驗與術科考試報名。
4. 四技二專推薦甄選簡章購買。

待辦事項

1. 協助辦理日夜間部轉科轉部考試報名作業。

2. 辦理高四學生統一入學測驗報名與繳費。
3. 辦理第二次期中考成績計算與成績單發放。
4. 辦理第二次學期中異動學雜費退費。
5. 辦理下學年度免學費補助家戶年所得查調事宜。
6. 辦理學生証遺失補發與退費事宜。
7. 辦理校友申請之證明文件。

三、學生活動組

辦理事項

1. 11/07(五)已辦理本學期班長大會。
2. 11/05(三)已辦理期中導師會議。
3. 辦理高四畢冊沙龍照拍照與規劃畢冊製作會議。
4. 協辦高三教育旅行續約事宜。
5. 11/07(五)協辦高一新生健康檢查。
6. 核算 103 年 11 月份導師費。

待辦事項

1. 12/16-19 辦理週記抽查。
2. 12/22-25 辦理公服認證事宜。
3. 12/17 (三) 辦理高四畢冊團照事宜。
4. 本學期社團活動於 12/26(五)最後一次上課。

四、生輔組

辦理事項

1. 12 月 2 日提供各班導師期初迄 12 月 1 日止缺曠及獎懲紀錄。
2. 12 月 3 日辦理夜間部防災疏散演練。
3. 12 月 5 日辦理夜間部春暉勸募發票活動。
4. 元旦連假後實施特定人員尿液篩檢
5. 持續辦理清寒暨急難濟助金申請審查作業。
6. 不定期將學生獎懲(小過以上)紀錄寄發學生家長。

五、衛生組

辦理事項

1. 校慶運動會各項比賽活動順利完成
2. 班際排球賽並於 11/25 圓滿完成

3. 召開衛生服務隊校慶工作會議及社區服務掃街活動皆順利完成
4. 完成 12/3 環境災防演練研習
5. 日夜籃球對抗賽於 12/5 圓滿完成
6. 班際籃球賽完成報名程序

待辦事項

1. 12/19 實施捐血活動
2. 班際籃球賽預賽於 12/20、21 假日舉行，冠亞決賽於 12/31。
3. 持續辦理學保申請相關事宜
4. 持續辦理愛心便當發放及向家長會請款 11 月份愛心便當費用

六、實習輔導組暨設備組

辦理事項

1. 班級設備，辦公室設備報修及請購。
2. 協辦商業季設立登記講座。
3. 協辦商業季海報及店面佈置講座。
4. 班長大會問題回覆。
- 5 在校生技能檢定校內簡章購買業務。
6. 102 商業季各班退費發放。

待辦事項

1. 持續辦理實習就業輔導相關業務。
2. 持續處理設備組業務。
3. 在校生檢定報名組事前作業準備。
4. 在校生檢定校內報名工作。

圖書館

■已辦理事項

- 一、本學期教師用新筆電(14吋ASUS)更新換領完成。
- 二、清寒生、低收等弱勢學生電腦(電9汰換)整理完成。
- 三、中學生網站第1031031梯次心得寫作比賽、中學生網站第1031115梯次小論文比賽已截止。
- 四、11/14第2次讀書會順利完成。
- 五、11/21辦理103年線上資料庫教師研習順利完成。
- 六、11/25校慶閱讀闖關活動，11/18-25校慶書展順利完成。
- 七、圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表



學年度	學生班數	學生人數	借書人次	紙本書籍借閱冊數	電子書借閱冊數	借閱總冊數	平均借閱圖書量
100	92	3685	7818	23035	-	23035	6.3(冊/人)
101	90	3455	8827	25924	-	25924	7.5(冊/人)
102	90	3367	8111	20655	1454	22109	6.6(冊/人)
103 8月至11 月底	90	3248/ 2474(日) 774(夜)	1993	6969	746	7715	2.3(冊/人)

PS: 電子圖書館自102.12.開始服務; 本館103.7-8.閉館整修、103.9.22.重新開館。

■待辦理(辦理中)事項

- 一、104年度赴日本京都府立京都昂星高校參訪預定2015/1/22-1/26辦理,參訪學校為京都府立京都昂星高校、大阪動漫學院。
- 二、104年度應邀赴韓國教育旅行參訪交流實施計畫,2014/2/7-2/11,學生甄選中。
- 三、104年日本教育旅行規劃中,預定2015/5/10-5/16辦理,並回訪靜岡縣沼津商業高校與清水櫻丘高校。
- 四、臺北市104年度「日本動漫設計實習及文化見學團」規劃中。
- 五、學生閱讀活動(詳行事曆、活動公告)
 - 12/12第3次讀書會。
 - 12/26閱讀走天下-哈日、不設限(pm2-4)。地點:圖書館1.9F。
 - 12/27閱讀走天下-勇闖東京大探索(pm2-4)。地點:圖書館1.9F。
 - 1/5第5、6節地中海餐廳校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日)(配合特教班課程)
 - 1/7 pm 5:00-6:30校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(夜)(地點:圖書館陽光閱覽區)
 - 103學年校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期):活動期間9/2-12/9
 - 103學年校長有約~我愛閱讀~個人競賽:活動期間9/1-104/5/1

●103 學年悅讀閱樂心得競賽活動(上學期):活動期間 9/2-104/1/5

■ 宣導事項

六、 103 學年度閱讀代言人

序號	班級	姓名	序號	班級	姓名	序號	班級	姓名
第 1 閱代	119	鄭愛玲	第 4 閱代	116	黃榮昌	志工 1	116	林珮雯
第 2 閱代	116	王昭惠	第 5 閱代	119	簡仙雅	志工 2	119	陳苙榕
第 3 閱代	119	呂佩倫	第 6 閱代	118	唐惟真	志工 3	118	陳善云

七、資源網站

	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	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)，目前館藏:電子書 1,257 本 http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	台北市教育局 103 年線上資料庫入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統等。 http://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp
	本校聯合 udn 數位閱讀館，限校內 IP 範圍，館外連線使用須設定，目前館藏:電子書 113 本。 http://reading.udn.com/lib/slhs
	102-103 學年度高職優質化補助方案 http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best
	HYREAD 台灣全文資料庫，期限至 2014/12/31，限校內 IP 範圍。 http://www.hyread.com.tw/hypage.cgi

八、 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。

九、 本校中文域名『士林高商.tw』、『北士商.tw』、『士商.tw』。

十、 103 學年度行動學習~電子書包教學實驗課程持續辦理中。

十一、 大量印刷(考卷等)請利用設備組油印機，勿直接使用印表機輸出，以免造成資源浪費及印表機容易故障。行政處室印表機(含雷射傳真機)因需求量大，統一倉儲於資訊組以利管控耗材，請直接向資訊組領用。

十二、 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。

十三、 各處室有出版品出刊時，請逕送紙本三份至圖書館予以保存，並請自行至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳 PDF 檔案。

十四、 **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/夜讀

a. 每月主題以閱讀 2 篇文章、撰寫(自選)1 篇心得。

- b. 班會實施時間以 10-15 分鐘為原則。
- c. 心得每月一次寫在「晨讀」本上(撰寫晨讀/夜讀心得之閱讀文章請浮貼並摺疊整齊)，交由導師批閱(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)。每學期共寫四(篇)次。
- d. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多 8 篇)優良作品。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

2. 班級文庫

- a. 每學期兩次。心得寫在「班級文庫」本。
- b. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。
- c. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單本收齊後，於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後，請圖資股長將班級文庫悅讀單本交各班導師審閱。請導師審閱後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每次推薦 2~3 篇優良作品予圖書館。
- d. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多 8 人)記嘉獎乙次。

3. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)

- a. 「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。
- b. 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。若遇圖書館等辦理活動時，亦可自行至圖書館蓋認證章。
- c. 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「文淵閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

4. 博客來三魚網<http://www.ireader.cc/>

- a. 個人至三魚網註冊，即可推薦。
- b. 獎勵辦法：個人成功推薦第 1 本書可獲得小獎品乙份。第 2、3 本書，各可獲得贈書乙本。註：推薦第 4 本無贈書。第 5 本書，博客來將統一寄發星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。
- c. 班級：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)

5. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(個人競賽)

- a. 計分主要項目：全班至圖書館借書總數每達 10 本，可得 1 分。全班完成悅讀閱樂~文淵閣等認證，每篇可得 1 分。全班完成三魚網好書推薦，每推薦 1 本(篇)，可得 1 分。
- b. (個人競賽增加)參加圖書館辦理讀書會 1 次可得 2 分/次，若學習心得單優良可得 2 分/次。晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)可

得 2 分/篇。

- c. 班級獎勵:全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(本校地中海餐廳)、班級獎狀 1 張、全班每人可獲小禮物一份、並記嘉獎 2 次,導師與國文老師可各獲贈書 3 本。
 - d. (個人競賽)校長與得獎同學共進午餐(或晚餐)約會(93 巷人文空間),總積分第 1 名(特優獎)可得平板電腦一台(去年:32 吋 LCD 多媒體液晶電視機 1 台)或圖書禮卷 3,000 元、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「全國高中職小論文競賽」「全國高中職閱讀心得比賽」
- a. 中學生網站註冊所需的學校密碼:slhs2008
 - b. 同學須先自行上網站註冊才能上傳比賽作品<http://www.shs.edu.tw/>

教官室

已完成工作

一、學生校外安全：

- (一) 本校 103 學年度第 1 學期迄今 (9 月 1 日~11 月 20 日)，共計執行學生校外安全巡查勤務計 96 人次，於士林區週邊學生易出入之危安場所進行查察，目前無本校學生違規及肇生校外安全情事。
- (二) 統計本校迄今 (11 月 1 日~11 月 20 日) 校安事件，意外事件 1 件，安全維護事件 1 件，暴力事件與偏差行為 1 件，合計 3 件；造成的原因為個人情緒控管、感情因素及家庭因素等，為避免憾事發生，應持續加強生命教育，使學生瞭解對生命的愛惜及尊重，除依現行規定納管高關懷群學生實施專業輔導外，並辦理相關增能研習或活動，以強化教(導)師查顏觀色能力，能及時採取有效預防措施應處，另應鼓勵學生「正向思考」，透過運動、唱歌及閱讀等正當休閒活動達到減壓、舒壓之效果。

二、學生交通安全宣導：

- (一) 11 月 7 日協請山葉機車崇學基金會至本校辦理學生機車防衛駕駛，學生參與踴躍，課程中講師教導同學正確之騎乘方式，另開放指導學生進行機車實作課程，同學回饋及反應良好。
- (二) 11 月 25 日配合校慶協請新文化自行車基金會至本校辦理單車健診活動，並安排本校志工同學協助進行宣導事宜，教職員工生反應良好。
- (三) 11 月 28 日辦理教職員工交通安全研習，師長均依規定參與研習活動，依規定核予一小時教師研習時數。
- (四) 本校交通服務隊至福林國小及士東國小進行交通安全宣導，成效良好，同學均獲頒感謝狀以表服務熱忱。
- (五) 12 月 5 日 14:10 至 16:10 辦理本校學生交通安全宣導及研習活動，地點演講廳。
- (六) 12 月 12 日辦理交通安全 168 班會討論活動，各班均依規定參與討論。
- (七) 本校學生計 50 員參加救國團 11 月 15 日愛心志工活動，表現良好，獲頒主辦單位感謝狀，以茲鼓勵學生愛心付出。
- (八) 本校交通服務隊 25 位同學擔任校慶特值工作，認真負責，表現優異，另感謝沈副會長捐贈交通服務隊午餐餐盒、茶水、活動經費合計 5000，已請同學製作感謝卡以表謝忱。
- (九) 辦理交通安全 logo 暨短片活動競賽活動，12 月完成收件，另預於 1 月初完成評選及呈展。

三、本校學生計 50 員參加 11 月 15 日「北投雲鄉勇士送愛惜福路跑」愛心志工活動，表現良好，獲頒主辦單位感謝狀。

四、春暉專案

- (一) 11 月 4 日，本校春暉社及交通服務隊學生，至福林國小實施菸害防治、交通安全宣教及話劇表演，成效良好，同學均獲頒學校感謝狀以表服務熱忱。
- (二) 11 月 10 日，接受尿液送至指定檢驗機構(台灣尖端先進生技醫療)報告，10 月 17 日依教育局指導辦理連續假期「特定人員尿液篩檢作業」，篩檢 37 位學生均為陰性反應。
- (三) 11 月 13 日，與家長及「春暉專案」特定人員至榮民總醫院，接受毒物科醫師心理諮商及毛髮檢測。
- (四) 11 月 14 日，配合教育部推動紫錐花運動政策，運用班會課時機，導師及學生共同討論毒品、抽菸及嚼食檳榔，對人體危害嚴重性，藉以加深學生印象。

五、關懷弱勢：

- (一) 教育部學產基金申請，迄 11 月 20 日止暫無申請案件；教育局認助清寒學生基金會申請計夜間部學生林○○，已由基金會派遣專人實施家庭狀況評估。
- (二) 急難救助：
 - 1. 103 年 11 月份定期捐款計有 90 筆，合計金額為\$54,200 元。
 - 2. 103 年 11 月份不定期捐款計有 1 筆，合計金額為\$2,000 元。
 - 3. 103 年 11 月份定期、不定期捐款總額為\$56,200 元。
 - 4. 103 年 11 月份急難慰(濟)助金發放 9 員計\$49,000 元。
- (三) 教育儲蓄戶：
 - 1. 迄 103 年 11 月 20 日止，無相關收支金額。
 - 2. 依 10 月 30 日業務說明會議決議，近期校內愛心便當仍依循往例向家長會申請核銷，執行規定核備案通過後，即行辦理後續事宜。
- (四) 僑生照顧：校內僑生計蔣○廷等 3 員，本月無特殊事件，狀況良好。
- (五) 賃居生關懷：
 - 1. 賃居生期初訪視所見情形，已於 10 月下旬發函臺北市、新北市政府警察局及消防局協處。
 - 2. 期中訪視，已由輔導教官於 11 月 10~13 日期間完成，訪視未改進狀況已另案再函相關警、消單位協處。

六、103 年學年度上學期「社區關懷服務學習活動」已於 11 月 15 日執行完畢，當日參加活動學生計 210 班朱○○等 27 員，共募得發票計 3,600 餘張，金額計新台幣 640 元及港幣 21 元，全數均交由創世基金會。

七、學生輔導成效統計

(一) 蔣德馨教官

類型	學生姓名
疾病聯絡暨家庭聯繫	劉○好、賴○成、何○薇、柯○廷、胡○霞、汪○恣、沈○穎、江○璇、羅○羚、許○群、黃○倫、鄭○玲、張○育、王○雯、葉○君、曾○儒、王○賢
偏差行為輔導	賈○璋、林○璋、蔡○佑
特殊生輔導	紀○丞、黃○、林○峨、徐○荃
新進秩服隊員輔導	童○、胡○凌、黃○瑜
交服幹部及隊員輔導	林○淇、吳○蕾、洪○峪、彭○、許○捷、姚○熾
情緒疏導及協處	陳○霖、陳○
合計	35 人次

(二) 賴俊杉教官：

類型	學生姓名
疾病聯絡	陳○臻、黃○諭、郭○惠、凌○健、江○誼、林○仔、張○瀚、梁○雯、楊○翔、蕭○芸、吳○涓、王○名、曾○雯、張○蕙、張○榕、林○瑤、
偏差行為輔導	朱○諭、詹○皓、黃○諭、張○文、詹○瑩、陳○名、楊○富、
特殊(教)生輔導	謝○宏、趙○良、廖○智、何○翰、謝○廷、
合計	28 人次

(三) 潘燦銘教官

類型	學生姓名
疾病聯絡	唐○悅、許○晴、邱○翰、王○萱、賴○安陳○彤、徐○婷、李○莘、康○芸、王○婷 李○安、詹○仔、張○謙、陳○榆、丁○倫
偏差行為輔導	王○鈞、陳○誠、簡○軒、吳○賢、林○瑄徐○荃、萬○忠
家長聯繫	李○毅
合計	23 人次

(四) 吳威德教官

類型	學生姓名
疾病聯絡	呂○璇、王○洋、林○峨、陳○臻
偏差行為輔導	吳○賢、林○璋、蔡○佑、林○峨、余○祐、戴○傑、黃○亮、劉○偉
輕微違反校規行為輔	陳○暉、洪○峪、葉○翰、潘○彤、周○芹

導	、戴○萱、陳○榕、鄭○澄、周○葳、姚○祺、黃○鈞、 陳○、孔○恩、廖○祥、曾○軒、鄭○姍、鍾○典、趙 ○華、林○捷、劉○潔、黃○勳、黃○雅、許○捷
特殊生輔導	林○峨、周○民
情緒疏導及協處	林○峨、廖○祥、戴○傑
合計	40 人次

(六) 戴坤宏教官

學生輔導成效統計表(截至 11 月至 19 日止)	
類型	學生姓名
疾病聯絡暨家庭聯繫	劉○諭、黃○梅、林○璇、陳○臻、汪○宇、唐○寧、 賴○成、許○芸、吳○庭、吳○穎、柳○淇、夏○媛、 張○嘉、陳○霖
偏差行為輔導	蔡○佑、王○霖、林○綸、侯○霖、高○峻、陳○誠、 王○鈞
特殊生輔導	常○宇
新進秩服隊員輔導	
交服幹部及隊員輔導	
情緒疏導及協處	陳○霖
合計	23 人次

目前持續進行中業務或待辦事項

- 一、協助學務處生輔組加強學生輔導、注意生活常規。
- 二、廣續辦理 103 學年度第 1 學期學生校外安全聯合巡查工作。
- 三、持續辦理學生簡易試劑尿液篩檢和戒菸專線服務事宜。
- 四、校內運動槍枝(空氣手、步槍)104 年換照作業，配合士林分局預計於 12 月 10 日前完成。
- 五、12 月 11 日 1000~1250 時辦理臺北市士林區校外會聯席會報，並邀請城市基金會王克威執行長蒞校針對「偏差行為學生輔導管教」實施講演，地點第 3 會議室。
- 六、12 月 12 日辦理交通安全 168 班會討論活動。
- 七、教育部 103 年「加強防範一氧化碳中毒宣導暨執行成果填報作業」，配合總務處管制期程，於 12 月 31 日前完成填報。

人事室

- 一、有關請假附件（補休加班單、請假公文）請附在請假卡後面，以便查考。
年度結束後請將請假卡及有關請假附件（補休加班單、請假公文）一併送回人事室備查。有關同仁所報加班補休，應於半年內補休完畢。
- 二、103 年度尚未請領休假旅遊補助費同仁（不含教師兼行政同仁），請儘早休假刷國旅卡。
- 三、103 年度經核准健康檢查同仁，請儘早於 12 月中旬前辦理完畢。
- 四、各處室如有聘用校外人士如兼、代課教師、社團教師等請將資料送人事室辦理勞保手續。