

# 臺北市立士林高商 10308 次行政會議紀錄

時間：103 年 08 月 15 日(星期五)上午 10 時 00 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

## 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

案由：為本校節約能源措施實施計畫一案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情況：執行中

### (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、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	解除列管
四、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	解除列管
五、公文掌握時效以零逾期為目標。	各處室	已執行	解除列管
六、暑期校園施工，請師長留意己身及學生安全。	各處室	已執行	解除列管
七、校內外抽煙記大過一節，請學務處邀請相關單位再研議，確實落實讓學生可能戒煙。戒煙教育是我們要的，一再記大過並無法有效達到戒煙目的。。	學務處		繼續列管
八、為新學年度開始，所有相關準備工作請儘早展開，務必在開學時順利上軌道。	各處室		繼續列管

### 叁、各處室工作報告（詳附件）

#### 家長會

- 一、校門口之大型螢幕訊息請即時更新。
- 二、希望進修學校能於學校日主辦家長座談會，並請學校代表出席。
- 三、校內設備如有待修標示，請有關單位儘量協助處理。

#### 校長回應：

- 一、校門口之大型螢幕訊息，如為預告性質，時間已到即應撤下，若為成果展示則不須撤下。
- 二、進修學校之家長座談會請蘇主任研議辦理，使家長能多加參與。

#### 教師會

- 一、代表所有教師感謝校長的支持。
- 二、第一線教學的老師們都希望學生好，教學活動進行順利，教學有成果，大家一起齊心努力。

## 肆、提案討論

### 提案一

案由：為 103 年度 7 月份重修班費用預算表，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

103 年度 7 月份重修班費用預算表

中華民國 103 年 6 月 1 日至 103 年 10 月 31 日

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 7 月份重修班學分費						<b>1,282,080</b>	100.00%	
講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	<b>1,340</b>		<b>550</b>	<b>737,000</b>	57.48%	教師鐘點費	
加班費	時	<b>570</b>		<b>185</b>	<b>105,450</b>	8.22%		
工作場所水電費	期	<b>1</b>		<b>128,000</b>	<b>128,000</b>	9.98%		
辦公(事務)用品	期	<b>1</b>		<b>47,690</b>	<b>47,690</b>	3.72%		
數位相機	台	<b>1</b>		<b>15,900</b>	<b>15,900</b>	1.24%	秘書室	
數位攝影機	台	<b>1</b>		<b>20,000</b>	<b>20,000</b>	1.56%	教務處	
教室冷氣拆除安裝	式	<b>1</b>		<b>96,000</b>	<b>96,000</b>	7.49%	總務處	
教學環境改善	式	<b>1</b>		<b>98,700</b>	<b>98,700</b>	7.70%	圖書館	
多功能護貝機	台	<b>1</b>		<b>20,000</b>	<b>20,000</b>	1.56%	學務處	
其他	期	<b>1</b>		<b>14,740</b>	<b>14,740</b>	1.15%	二代健保補充保費 雇主繳納部分	

決議：修正後照案通過。

### 提案二

案由：為本校教育儲蓄戶實施要點(增)修訂案乙案，提請 討論。

提案單位：教官室

說明：

- 一、依據中華民國 102 年 12 月 25 日華總一義字第 10200232691 號令「各級學校扶助學生就學勸募條例」、103 年 04 月 02 日臺教授國部字第 1030021918B 號令「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」、103 年 04 月 02 日臺教授國部字第 1030021867B 號令「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」、103 年 06 月 24 日臺北市 102 年第 2 學期推動學校教育儲蓄戶說明會議決議事項及本校現行實施要點辦理。
- 二、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)專款補助。
- 三、本執行規定修訂草案如附件所示，為使修訂後之執行作法更符合現行法規及執行所需，於行政會議討論後送交校務會議決議，函送代表學校(雙園國中)及教育局核備，並公告於學校網站及集會時間周知全校師生。

**決 議:**修正後提 103 學年度期初校務會議通過。

### 提案三

夜間部 102 學年度高四暑期課業輔導經費預算表，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 102 學年度暑期課業輔導經費預算表 中華民國 103. 6. 01~103. 12. 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						
夜間部 102 學年度暑期課業輔導班		人	87	2,100	178,800	100.00%	商管群 81 人 X2100 元 =170,100 元 僅報名國英數 3 人 X800 元=2,400 元

講課鐘點費	節	168	550	92,400	51.68%	教師上課鐘點費每節550元
二代健保補充保費		1	3,576	3,576	2.00%	
工作場所之水電費	期	1	17,880	17,880	10.00%	
加班費	時	93	185	17,205	9.62%	
辦公用品	期	1	47,739	47,739	26.70%	版紙.影印紙.標籤紙等
					100.00%	

決 議:修正後照案通過。

#### 提案四

夜間部 102 學年度 7 月重補修經費預算表，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 102 學年度 7 月重補修經費預算表 中華民國 103.6.1~103.12.31							
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						
102 學年度 7 月重修班學分費		學分	1,120	480	537,600	100.00%	收入 544,320 元 退費 6,720 元
講課鐘點費		節	472	550	259,600	48.29%	教師上課鐘點費每節 550 元
二代健保補充保費			1	10,752	10,752	2.00%	
工作場所之水電費		期	1	53,760	53,760	10.00%	
加班費		時	293	185	54,205	10.08%	

辦公用品	期	1	159,283	159,283	29.63%	影印紙、外接硬碟、中型訂書機、油墨
------	---	---	---------	---------	--------	-------------------

100.00%

**決議:修正後照案通過。**

**提案五**

夜間部 102 學年度 8 月重補修經費預算表，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 102 學年度 8 月重補修經費預算表 中華民國 103.6.1~103.12.31							
科目	款項節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
102 學年度 8 月重修班學分費		學分	623.0	480	299,040	100.00%	收入 299,040 元 退費 960 元
講課鐘點費		節	292	550	160,600	53.71%	教師上課鐘點費每節 550 元
二代健保補充保費			1	5,981	5,981	2.00%	
工作場所之水電費		期	1	29,904	29,904	10.00%	
加班費		時	160	185	29,600	9.90%	
辦公用品		期	1	72,955	72,955	24.40%	影印紙、讀卡紙等

100.00%

**決議:修正加班費併入辦公用品後通過。**

**提案六**

夜間部 102 學年度暑期課業輔導經費預算表，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 102 學年度暑期課業輔導經費預算表 中華民國 103.6.01~103.12.31							
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						
102 學年度暑期電腦乙級檢定課業輔導班		人	32	1,440	46,080	100.00%	
講課鐘點費		節	36	550	19,800	42.97%	教師上課鐘點費每節 550 元
二代健保補充保費			1	922	922	2.00%	
工作場所之水電費		期	1	4,608	4,608	10.00%	
加班費		時	25	185	4,625	10.04%	
辦公用品		期	1	16,125	16,125	34.99%	影印紙、版紙
						100.00%	

決議：修正加班費併入辦公用品後通過。

**伍、臨時動議：無**

**陸、校長指示：**

關於會議討論及提案部份：

1. 請各處室於行政會議及主管會議報告事項增加未來 1 個半月的行事曆，以便互相協調及管控日程。
2. 請各處室顯示當月各項執行成果，例如招生資訊等。

**柒、主席結論：**

- 一、未來面對 12 年國教各樣的挑戰，各種狀況邀請所有同仁一同因應，只要一兩年下來，整個學校的穩定度和被社會與家長接受度會更高，未來發展更好。
- 二、關於行程管控，請各位預先登錄校長的時間並提供書面資料，以便出席會議或委請主任代理主持。
- 三、校內相關作業儘可能遵照往例，如有需要改變請先討論評估，與校內各單位、教師、家長代表或學生充分溝通，取得共識並經由會議決議後執行。

**捌、散會：12 時 25 分**



**提案二附件**

**臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶實施要點增(修)訂對照表**

項次	原條文	增(修)訂內容	備考
一	標題： 臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶實施要點	臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶 <b>執行規定</b>	依 1030624 日臺北市 102 學年度第二學期推動學校教儲戶說明會行政作業手冊 p. 12。
二	第一條： 中華民國 102 年 06 月 24 日北市教國字第 10237165600 號函及 102 年 08 月 19 日北市教國字第 10238331500 號函令辦理	一、中華民國 102 年 06 月 24 日北市教國字… <b>二、中華民國 102 年 12 月 25 日華總一義字…</b> <b>三、中華民國 103 年 04 月 02 日臺教授國部字…</b> <b>四、中華民國 103 年 04 月 02 日臺教授國部字…</b>	依據同上 p. 14。
三	第二條： 目的：為照顧經濟弱勢、家庭突發變故學生，使其順利就學，特訂定本要點。	<b>勸募目的：</b> <b>一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。</b> <b>二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。</b>	依據同上 p. 23。
四	第五條第四項： 專戶之勸募所得之使用及核結等，依公益勸募條例相關規定辦理。勸募所得款應依公益勸募條例第十九條第一項內政部許可之勸募活動所得財物使用計畫辦理。如有賸餘，得報內政部同意後於三年期限內動支。	專戶之勸募所得之使用及核結等，依「 <b>各級學校扶助學生就學勸募條例</b> 」辦理。勸募所得款應依「 <b>各級學校扶助學生就學勸募條例</b> 」 <b>第十一條第一項於學校網頁及教育部指定之網站公告收支明細，以公開徵信。另依第二項於每年 01 月 31 日前，將前一年度收支報告及結餘留用情形，由總務處備查，並公告於學校網頁及教育部指定之網站，以公開徵信。</b>	依「各級學校扶助學生就學勸募條例」第十一條辦理。
五	第六條： (一)本校師長、校友、家長、善心人士等之捐款。 (二)臺北市政府捐贈款。	<b>一、本校師長、校友、家長、善心人士及民間企業、機構(關)、團體等之捐款。</b> <b>二、臺北市或其它直轄市、縣(市)政府捐贈款。</b> <b>三、教育部國民及學前教育署學產基金捐贈款。</b>	依「公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點」第六條辦理。

<p>六</p>	<p>第七條： 捐款用途及補助標準： (一)本校所獲捐款應用於補助前述規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。 (二)個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。 (三)每一個案學生之補助標準應配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，並由本校管理小組定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。</p>	<p>一、本校所獲捐款應用於補助前述規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。 二、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。 三、每一個案學生之補助標準應配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，並由本校管理小組定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。 <b>四、捐款人有指定對象或用途者，需依其指定對象或用途之需求項目支用。</b> <b>五、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，需報臺北市府核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。</b> <b>六、補助標準：每一個案學生每學期申請補助總額上限為一萬元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。補助標準如下：</b> <b>(一)學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。(需檢附相關證明文件)</b> <b>(二)餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關證明文件)</b> <b>(三)學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)</b></p>	<p>依 1030624 日臺北市 102 學年度第二學期推動學校教儲戶說明會行政作業手冊 p. 24。</p>
<p>七</p>	<p>第八條： 行政組織：成立本校教育儲蓄專戶管理小組（以下簡稱管理小組）及工作小組，負責本校教育儲蓄專戶勸募所</p>	<p>一、成立本校教育儲蓄專戶管理小組（以下簡稱管理小組）及工作小組，負責本校教育儲蓄專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、</p>	<p>依「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」第二條及第</p>

	<p>得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項。</p> <p>(一)本小組置委員 10 人，由學校行政代表、家長代表組成。</p> <p>(二)工作小組組織表如下： 【☆表詳如附件 2-1。】</p> <p>(三)管理小組組織表如下： 【☆表詳如附件 1-1。】</p>	<p>動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項。</p> <p><b>二、管理小組：</b></p> <p><b>(一)成員組成 11 員，計有主任委員兼召集人由校長兼任，另由學校家長會代表(1 或 2 人)、學校教職員代表(1 至 5 人)、社區公正人士(1 或 2 人)及具教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者(1 人)組成，</b></p> <p><b>(二)委員為無給職，任期一年，期滿得續聘(派)之，期中因故無法執行職務或有不適當之行為者，由校長解聘之；其缺額應依前項規定，由校長遴聘委員補足其任期，組織表如下：</b> 【☆表詳如附件 1-2。】</p> <p>三、工作小組組織表如下： 【☆表詳如附件 2-2。】</p>	<p>三條辦理。</p>
<p>八</p>	<p>第十一條： 徵信：</p> <p>一、建立本校教育儲蓄專戶專屬網頁，每學期於其上公布徵信資料。</p> <p>二、每月定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信；其公告內容應依資訊保護相關規定辦理。</p>	<p><b>公開徵信：</b></p> <p><b>一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：</b></p> <p><b>(一)定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。</b></p> <p><b>(二)學校每月於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。</b></p> <p><b>(三)學校於每年 01 月 31 日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校總務處備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。</b></p> <p><b>二、公告之內容依資訊保護法等相關規定辦理。建立本校教育儲蓄專戶專屬網頁，每學期於其上公布徵信資料。</b></p>	<p>依 1030624 日臺北市 102 學年度第二學期推動學校教儲戶說明會行政作業手冊 p. 24。</p>

附件 1-1

教育儲蓄專戶管理小組		
職務	人員	工作執掌
主任委員	校長	督導專戶運作與核定管理小組各項決策事宜
副主任委員	家長會長	協助推廣教育儲蓄戶事宜及募款事宜
委員兼執行秘書	主任教官	協助主任委員辦理各項事務
委員	學務主任	協助申請個案審查、核銷工作及公開徵信。
委員	教務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	總務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	實習主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	輔導主任	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
委員	會計主任	辦理經費收支與帳目管理
委員	夜間部主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動

附件 1-2

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶管理小組組織及工作職掌表		
職務	人員	工作執掌
主任委員兼召集人	校長	督導專戶運作與核定管理小組各項決策事宜
副主任委員	家長會長	協助推廣教育儲蓄戶事宜及募款事宜
委員兼執行秘書	主任教官	協助主任委員辦理各項事務
委員	學務主任	協助申請個案審查、核銷工作及公開徵信
<b>委員</b>	<b>社區公正人士</b>	<b>協助申請個案審查及相關業務推動</b>
<b>委員</b>	<b>專家學者</b>	<b>協助申請個案審查及相關業務推動</b>
委員	教務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	總務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	輔導主任	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
委員	會計主任	辦理經費收支與帳目管理
委員	夜間部主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動

附件 2-1

工作小組	
人員	工作執掌
教官室	教育部儲蓄戶月報表資料填報、綜理教儲戶各項行政事宜
學務處	辦理個案審查、資助及經費核銷事宜、公開徵信。
網管中心	建立網頁管理平台及公告相關訊息
總務處	辦理開立收據、經費收支與帳目管理
會計室	辦理經費審查工作

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶工作小組組織及工作職掌表	
人員	工作執掌
主任委員	負責管理小組委員聘(派)任之。
教官室	教育部儲蓄戶月報表資料填報、綜理教儲戶各項行政事宜。
學務處	辦理個案審查、資助及經費核銷事宜、公開徵信。
網管中心	建立網頁管理平台及公告相關訊息
總務處	辦理開立收據、經費收支與帳目管理
會計室	辦理經費審查工作

## 臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶執行規定(草案)

中華民國 102 年 09 月 28 日校務會議通過

### 壹、依據：

- 一、中華民國 102 年 06 月 24 日北市教國字第 10237165600 號函及 102 年 08 月 19 日北市教國字第 10238331500 號函令辦理。
- 二、中華民國 102 年 12 月 25 日華總一義字第 10200232691 號令「各級學校扶助學生就學勸募條例」辦理。
- 三、中華民國 103 年 04 月 02 日臺教授國部字第 1030021918B 號令「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」辦理。
- 四、中華民國 103 年 04 月 02 日臺教授國部字第 1030021867B 號令「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」辦理。

### 貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶）專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。為照顧經濟弱勢、家庭突發變故學生，使其順利就學，特訂定本要點。

### 參、補助對象：

本校在籍學生，具有下列情形者：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故致無法順利接受教育者。
- 四、前三款以外家庭需要協助順利就學之特殊個案學生。

### 肆、實施期程：自民國 103 年 01 月 01 日起實施。

### 伍、設立專戶：

- 一、由本校開立專戶儲存勸募所得，依年度專案並專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶。
- 三、專戶設立金融機構名稱：臺北富邦銀行(210-131-164259)。
- 四、專戶之勸募所得之使用及核結等，依「各級學校扶助學生就學勸募條例」辦理。勸募所得款應依「各級學校扶助學生就學勸募條例」第十一條第一項於學校網頁及教育部

指定之網站公告收支明細，以公開徵信。另依第二項於每年 01 月 31 日前，將前一年度收支報告及結餘留用情形，由總務處備查，並公告於學校網頁及教育部指定之網站，以公開徵信。

#### 陸、專戶之勸募所得包括下列款項：

- 一、本校師長、校友、家長、善心人士及民間企業、機構(關)、團體等之捐款。
- 二、臺北市或其它直轄市、縣(市)政府捐贈款。
- 三、教育部國民及學前教育署學產基金捐贈款。

#### 柒、捐款用途及補助標準：

- 一、本校所獲捐款應用於補助前述規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。
- 二、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- 三、每一個案學生之補助標準應配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，並由本校管理小組定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。
- 四、捐款人有指定對象或用途者，需依其指定對象或用途之需求項目支用。
- 五、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，需報臺北市政府核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。
- 六、補助標準：每一個案學生每學期申請補助總額上限為一萬元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。補助標準如下：
  - (一)學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。(需檢附相關證明文件)
  - (二)餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關證明文件)
  - (三)學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)

#### 捌、行政組織：

- 一、成立本校教育儲蓄專戶管理小組(以下簡稱管理小組)及工作小組，負責本校教育儲蓄專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項。
- 二、管理小組：
  - (一)成員組成 11 員，計有主任委員兼召集人由校長兼任，另由學校家長會代表(1 或 2 人)、學校教職員代表(1 至 5 人)、社區公正人士(1 或 2 人)及具教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者(1 人)組成，
  - (二)委員為無給職，任期一年，期滿得續聘(派)之，期中因故無法執行職務或有不適當之行為者，由校長解聘之；其缺額應依前項規定，由校長遴聘委員補足其任期，組織表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶管理小組組織及工作職掌表		
職務	人員	工作執掌
主任委員兼召集人	校長	督導專戶運作與核定管理小組各項決策事宜
副主任委員	家長會長	協助推廣教育儲蓄戶事宜及募款事宜
委員兼執行秘書	主任教官	協助主任委員辦理各項事務
委員	學務主任	協助申請個案審查、核銷工作及公開徵信
委員	社區公正人士	協助申請個案審查及相關業務推動
委員	專家學者	協助申請個案審查及相關業務推動
委員	教務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動

委員	總務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	輔導主任	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
委員	會計主任	辦理經費收支與帳目管理
委員	夜間部主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動

三、工作小組組織表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶工作小組組織及工作職掌表	
人員	工作執掌
主任委員	負責管理小組委員聘(派)任之。
教官室	教育部儲蓄戶月報表資料填報、綜理教儲戶各項行政事宜。
學務處	辦理個案審查、資助及經費核銷事宜、公開徵信。
網管中心	建立網頁管理平台及公告相關訊息
總務處	辦理開立收據、經費收支與帳目管理
會計室	辦理經費審查工作

#### 玖、專戶之勸募所得動支程序：

一、校長及教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得向學務處提出補助之書面提案(申請表如附件1)，經管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視記錄表(附件2)。

二、召開管理小組審核會議：

- (一)由主任委員召集管理小組，達二分之一以上委員出席，並達出席委員二分之一以上同意後，始得審核通過。
- (二)管理小組需依補助標準核定補助金額。
- (三)申請人導師得列席此會議進行說明。

三、審核通過後，由總務處出納組將款項撥交補助學生、學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

**拾、捐款者之褒獎：**依捐資教育事業獎勵辦法之規定獎勵之，臺北市政府另有規定者，得依其規定辦理。

#### 拾壹、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- (一)定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
- (二)學校每月於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
- (三)學校於每年01月31日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校總務處備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容依資訊保護法等相關規定辦理。建立本校教育儲蓄專戶專屬網頁，每學期於其上公布徵信資料。

**拾貳、本草案須經校務會議討論通過，陳校長核可後實施，修訂時亦同。**

附件 1

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶救助金申請表					
班級		學生		導師	
家長		關係		聯絡電話	
住址					
是否已申請其他救助？ <input type="checkbox"/> 有。項目：_____。 <input type="checkbox"/> 否。 是否有申請過本校教育儲蓄戶救助金？ <input type="checkbox"/> 否。(請填寫下列申請原因) <input type="checkbox"/> 有。前次申請日期：_____					
申請類別			詳述原因		
<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 清寒學習補助金 <input type="checkbox"/> 專案補助： <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 畢業旅行 <input type="checkbox"/> 愛心便當 <input type="checkbox"/> 特殊狀況					
申請補助金額：					
填表申請人：			填表時間	年 月 日	
承辦人：		出納組：			
		總務主任：		校 長：	
		會計主任：			
核定補助金額：新台幣 ( ) 元整。					



附件 2 臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶訪視紀錄表

訪視對象	班 級	姓 名	導 師
家庭資料	父	母	電 話
	住 址		
補助類別	<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 清寒學習補助金 <input type="checkbox"/> 專案補助： <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 畢業旅行 <input type="checkbox"/> 愛心便當 <input type="checkbox"/> 特殊狀況		
申請原因			
家庭經濟狀況			
訪視補助評估			
訪視人員 簽章		訪視日期	年 月 日

承 辦 人：

學務主任：

出 納 組：

總務主任：

會 計 主 任：

校 長：

**※注意事項：**

1. 避免在家長面前作記錄，尤其忌諱一一當面記載。
2. 對於家庭生活或家長的職業不要隨意批評。
3. 涉及家庭內的秘密事項，應避免積極打聽。
4. 不要在家長面前批評或斥責學生，更不要批評其他學生或其他家長。
5. 除非特殊情形，訪問時間不要太長。
6. 如果需要作更進一步的交談，應約好訪問時間請家長到校晤談。
7. 家庭訪視應能使家長信賴。

## 教務處

### 教學組：

- 一、8月28日下午召開日間部全校教學研究會，地點於演講廳，時間13:10-14:00,14:10-15:00進行分科教學研究會。全體要學研究會結束後於設備組領取第一週課表及教科書。全學期課表（第2週至學期結束）調整申請時間：9月2日(星期二)、9月3日(星期三)中午13:00-15:20截止。
- 二、8月28日上午進行特教研習，地點：演講廳，參加對象為本校教師。
- 三、9月1日開學、領書、正式上課。
- 四、9月2日(星期二)、9月3日(星期三)進行本校高二、高三期初複習考。
- 五、9月4日(星期四)、9月5日(星期五)進行體育班學測第1次模擬考試。

### 註冊組：

- 一、103學年度大學登記分發入學已於8月6日放榜，日間部共11名錄取，其中國立1名、私立10名。
- 二、103學年度四技登記分發於8月5日放榜，共錄取公立學校173名、私立學校216名。（去年登分錄取國立學校211名，私立學校197名）
- 三、基北區103學年度第二次免試入學新生於8月15日(星期五)上午9時至下午4時報到，報到生可於8月18日中午12時前放棄。
- 四、103學年度第1學期轉學考日間部二年級錄取1名，進修學校二年級錄取14名、共15名錄取。日間部錄取生已於8月8日(星期五)上午報到。

### 實研組：

- 一、開學例行活動包括實習教師座談會、國際交換學生接待、國際學生到校服務相關業務。
- 二、於8/19參與扶輪社外籍生座談會(副組長出席)。
- 三、於8/21下午參與師大教育實習輔導座談會。
- 四、已於8/1辦理本學期實習教師初報到，8/5辦理實習教師報到座談會。本學期至本校的

實習老師有11名，感謝教學、導師和行政輔導老師的指導，名單如下：

號	實習老師	校名	檢定科別	教學輔導老師	導師輔導老師	行政輔導老師
1.	楊又珍	臺灣師範大學	特教科	范嘉玲	范嘉玲	謝靜儀 特教組
2.	陳紫芯	臺灣師範大學	特教科	郭景倫	郭景倫	謝靜儀 特教組
3.	賴姿羽	彰化師範大學	商經科	翁英傑	翁英傑	陳澤宏 實習處
4.	陳雯莉	台北科技大學	商經科	王麗慧	闕雅純	洪華廷 教學組
5.	仲維祥	國立台灣體育運動大學	體育科	張祐慈	李志文	鄭旭峰 體育組
6.	林冠佑	臺灣師範大學	資處科	王幸紅	王幸紅	陳俊儒 設備組
7.	黃子容	雲林科技大學	廣設科	李仁和	李佳珍	莊宛毓 學活組
8.	謝旻玲	淡江大學	國文科	陳蕙安	李美儀	劉昆龍 實研組
9.	趙修慧	淡江大學	國文科	何思慧	陳柏升	鍾允中 圖書館
10.	郭姿纓	淡江大學	英文科	王儷珍	張麗珍	黃俊凱 註冊組
11.	劉寶華	淡江大學	英文科	黃美芳	黃美芳	趙慧敏 輔導室

五、本學期共接待 3 名國際交換學生，來自德國、義大利和墨西哥的女性學生。

本學期起採用隨班附讀，增進交換生與本校班級的向心力和認同感。九月底起每週會有一至兩天下午到社區大學接受有系統的中文課程。

六、日本共愛學園預計於 11/17 再度來訪，預計召募 30 位學生擔任親善大使，除當天接待外，在事前以英文書信交流，目前積極安排接待事宜及活動設計，屆時要拜託各社團指導老師、英文老師及導師協助督導。

七、將於 9/13 辦理台北市教師組語文競賽

(一)、8/15 辦理校內工作會議：分配各組工作項目並如期程確認進度。

(二)、8/19 辦理領隊會議：召集領隊說明相關事項，抽出朗讀、演說項目上台序號。

(三)、確認各組進度：實驗研究組競賽資料請購送印、競賽試卷印製中。

(四)、請各組有請購需求者將資料盡速提出。

**特教組：**

- 一、截至 8 月 11 日前，103 學年度特教班新生 14 人，資源班新生 29 人，感謝各處室協助安排編班會議、教室安排等行政支援服務，將於 8/20 (三) 下午召開新生家長座談會，敬請 校長及各處室主任們到場歡迎新生及家長。
- 二、本學期 IEP 會議已於暑假起陸續召開，預計 9 月底前完成。
- 三、本學期特教研習活動為：

場次	時間	課程內容	研習對象	時間	地點	講師
1	103 年 8 月 20 日 (三) 14:00-17:00	新生家長座談會	高一新生及家長	3 小時	第三會議室及第一會議室	謝靜儀老師 郭景倫老師 劉紋坊老師
2	103 年 8 月 28 日 (四) 9:00-12:00	情緒行為障礙學生的班級經營與輔導策略	全校教職員	3 小時	三樓演講廳	臨床心理師 王意中
3	103 年 8 月 28 日 (四) 14:00-16:00	新課綱教材研發工作坊 (三)	特教教師	3 小時	地中海餐廳	劉紋坊老師
4	103 年 9 月 17 (三) 10:00-12:00	聽故事學法律	特教班師生	2 小時	三樓演講廳	台北市智障者家長協會
5	103 年 9 月 20 日 (六) 9:00-12:00	如何陪伴學生進行生涯規劃	資源班學生與家長	3 小時	三樓演講廳	卓慧珠女士
6	103 年 12 月 5 日 (五) 14:00-17:00	圖像技術應用—「OH 卡」實務初階	特教教師	3 小時	地中海餐廳	松山家商 汪士瑋老師
7	103 年 12 月 26 日 (五) 14:00-17:00	新課綱教材研發工作坊 (四)	特教教師	3 小時	地中海餐廳	黃志博老師

## 學務處

### 重大協調事項：

- 一、103 學年度學生學習檔案已修訂完成，已商請合作社洽廠商印製，並於新生始業輔導時發給新生使用(工本費請合作社納入簿本費一併收)，另學校法規將於局核備後，再印刷。
- 二、63 週年校慶將於 8/25 召開第 1 次籌備會議，敬請相關處室即早規劃及預估經費。
- 三、各處室若有大型垃圾要丟棄，請務必在 9/1 以前送到垃圾場。
- 四、9/11 及 9/18 分別召開高三、高二導師會議，各處室若有宣導事項，請提供彙整。
- 五、102 學年度畢業典禮感謝各處室協助，順利完成，書面檢討如附件 1。

### 【學生活動組報告】：

1. 完成 103 學年度導師遴聘。
2. 完成 103 學年度第 1 學期綜合活動課表、班會活動規畫及開設高三學術社團。
3. 高一導師班級經營研習已於 103/8/20(星期三)上午 9:00-12:30 實施。
4. 103 學年度新生始業輔導於 103/8/21、22(星期四、五)實施。
5. 新生始業輔導第一天請合作社協調便當廠商冠冕協助供應午餐，預定 600 個。
6. 103 學年度學生學習檔案預計新生始業輔導時發放給高一新生。
7. 辦理暑假期間樂儀旗隊集訓。
8. 安排 103 學年度社團招生。
9. 安排 103 學年度高一社團迎新活動。
10. 8/27 辦理幹部訓練。
11. 9/12 辦理社團迎新。
12. 9/15-18 辦理高一、高二社團選社。
13. 9/5 各班辦理優良學生選拔，訂於 9/26 進行全校決選。
14. 教室佈置比賽至 9/22 止，比賽辦法如附件 2。
15. 辦理敬師週各項活動，計畫如附件 3。

### 【衛生組報告】：

1. 完成倉庫掃具清點，103 學年度掃具請購中。
2. 103 學年度衛生服務隊新任幹部於 8 月 6 日公告。
3. 賡續辦理 103 學年度日間部掃地區域規劃。
4. 賡續辦理暑假返校打掃班級督導及工作分配。

5. 8/27 辦理 103 學年度上學期服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
6. 辦理暑期返校打掃學生缺曠及衛服值勤獎懲辦理中。

**【生輔組報告】：**

1. 8/20 辦理新生輔導員訓練。
2. 辦理 8/20、21 新生始業輔導有關事宜。
3. 持續開放 8 月份校內公服。
4. 9/4 辦理高三服儀檢查作業。
5. 9/5 辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談。
6. 9/12 辦理高二第一次服儀檢查。
7. 持續辦理學生改過銷過。
8. 持續要求學生生活常規。
9. 不定期做校規宣導。

**【體育組報告】：**

1. 辦理體育器材檢查及維修。
2. 辦理體育器材請購。
3. 協助辦理新生制服、運動服套量及發放。
4. 規劃第 63 屆校慶運動會實施項目及辦理期程。

附件 1

臺北市立士林高商 102 學年度畢業典禮工作檢討報告彙整

2014.06.05

單位	優點	待改進及缺點	其他建議
行政組	1.各組獎項名單及獎狀提供，能掌握時效。	無	1.向教育局反應，市長獎.議長獎.局長獎獎狀及獎品，太晚提供。
貴賓接待組	無	1.貴賓座位太擠，在中間兩區塊，中間又有單槍，座位間距很小，又常要出入頒獎。	無
公關組	無	無	無
證書組	無	無	無
典禮組	無	無	無
獎品組	無	無	無
安全組	無	無	建議典禮安排於假日舉行。
總務組	業務單位請購物品能依時提出。很棒~	無	無
媒體攝影暨音樂組	無	無	無
會計組	無	無	無
環境清潔暨救護站	無	無	無
美工指導組	無	無	無
夜間部	無	市長獎獎狀未再確認(受獎同學為 4 名，但只有 2 張獎狀)，導致頒獎人及受獎代表同學在台上空等，受獎同學亦感到遺憾。	無
家長會	無	無	無
合作社	無	無	無

附件 2

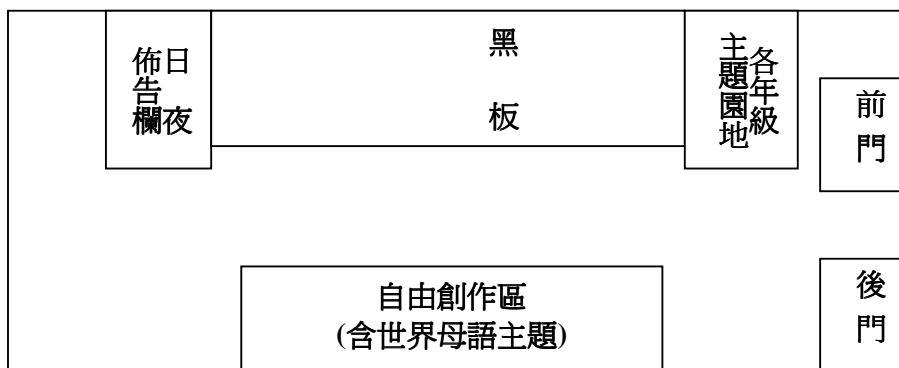
臺北市立士林高商 103 學年度第 1 學期教室佈置比賽辦法

- 一、目的：創造優美的班級學習及生活環境，發揮情境教育功能。
- 二、主辦單位：學務處學生活動組
- 三、協辦單位：日班聯會
- 四、佈置範圍：班級前後佈告區域、及其它可供佈置之創意空間。

五、參加班級：日間部各班〈日夜間共用教室的班級，本學期由日間部負責佈置〉

六、佈置要項：

- 〈一〉教室內各項佈置，可發揮創造思考能力，建立班級特色。
- 〈二〉桌椅排列整齊、掃具應定位、地面口香糖、污漬隨時清除。
- 〈三〉天花板、玻璃、牆壁、電燈應保持清潔。
- 〈四〉講桌、抽屜、儲藏櫃等內置物必須經常清理，擺放整齊。
- 〈五〉黑板右側公佈欄為日夜公佈欄。
- 〈六〉各園地佈置內容，請依下圖。(各班可依教室現況機動調整)
  - 各年級主題園地：一年級：校園防治霸凌園地  
二年級：春暉園地  
三年級：性別平等教育園地
  - 自由創作區：請各班自行構思創作，並請規劃一區域佈置世界母語主題。
  - 其它可供佈置之創意空間請自行發揮



七、佈置時間：103 年 9 月 1 日(星期一)至 103 年 9 月 22 日 (星期一) 下午放學止。

八、評分時間：103 年 9 月 23 日(星期二)上午 8:20 至 103 年 9 月 25 日(星期四)下午 15:20。

九、評分標準：

- (一) 創意設計：30%      〈二〉 班級特色：20%
- (三) 內 容：30%      〈四〉 整 潔：20%

十、評分委員：各班學藝股長擔任評分委員。

十一、評分方式：

- (一) 三年級評二年級，二年級評一年級，一年級評三年級。
- (二) 班級評分委員不參與直屬學長姊、學弟妹班級之評分，以昭公信。
- (三) 各班學藝股長評分公正且準時繳交評分表者，敘嘉獎乙次；若逾時繳交，處以警告乙次。
- (四) 由學務處邀請廣設科師長擔任複評。

十二、獎 勵：

- 〈一〉 全校分年級各錄取前 4 名，頒發獎狀、並獎勵各班『嘉獎共 15 次』。
- 〈二〉 未錄取各班分數在 70 分(含)以上，各班佈置有功人員，得敘獎『嘉獎共 6 次』。
- 〈三〉 各班分數未達 70 分者，不予敘獎，分數在 60 分以下之班級將追蹤輔導。
- 〈四〉 以上敘獎由導師提出名單送學務處學生活動組統一敘獎。



〈五〉班聯會協助辦理有功同學嘉獎 1 至 2 次鼓勵。

十三、本辦法經陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

### 附件 3

# ~老師偶愛您~

## 臺北市立士林高商 103 學年度

### 【慶祝教師節創意活動】敬師週實施計畫

- 一、目的：為配合慶祝教師節，讓同學發揮創意表達對老師的感恩之心，特訂定本活動辦法。
- 二、主辦單位：學務處、教務處、輔導室
- 三、承辦單位：學生活動組、設備組
- 四、協辦單位：班聯會
- 五、活動內容：

#### (一)感恩電子卡片

各班製作感恩卡片、留言或圖畫，創作尺寸以 A4 為主 (21x29.7cm)，直式或橫式由同學自訂，即日起至 103 年 9 月 17 日(星期三)止，送到學生活動組彙整，請設備組集中製作，自 9 月 22 日(星期一)起於仁愛樓各樓梯旁液晶電視公開播放，表達班級同學對老師的感恩。

#### (二)珍愛傳真心

建議於 9 月 26 日(星期五)由各班自行準備神秘小禮物(例如：糖果、花或祝福小卡片等等)，於教師節當日向導師以及任課老師們表達感謝之意，表達方式由各班自由發揮創意。

#### (三)老師我有話要說

1. 於學務處前走廊設置大型留言看板 5 塊，於 9 月 22 日(星期一)起，由同學自由留言，用力留話給你心目中的老師。
2. 由輔導室發給每班小卡片，寫上班級同學給老師祝福話，利用 9 月 22 日(星期一)至 9 月 26 日(星期五)每天中午 12:10-12:30 由播音小天使作全校廣播。

六、本活動經陳 校長核定後實施，修正時亦同。

## 總務處

### 文書組

#### 一、公文處理宣導

1. 暑假期間仍請留意公文處理期限，請假也請設定線上簽核職務代理人。
2. 收到系統 e-mail 催辦時請儘速追蹤辦結，如果個人 e-mail 有變更請自行進整合系統更改，**公文管理／共同性作業／個人資料維護**。
3. 103 年 7 月份公文電子線上簽核案件績效 **92%**。
4. 103 年 7 月份會議總場次 4 場，電子化會議 2 場，達成率 **50%**。(已達行政院 103 年目標 20%)
5. 103 年 7 月份逾期公文計 4 件：

排行	姓名	處理件數	逾期件數	備註
1	吳志宏	128		
2	鄭旭峰	72		
3	徐慧美	60		
4	薛源澤	54	2	衛生組
5	許庭毓	54		
6	張敏杰	43		
7	洪華廷	41		
8	連軒承	36		
9	林碧雙	35		
10	黃俊凱	34		
11	莊宛毓	34		
12	謝靜儀	31		
13	孫中瑜	25		
14	鍾允中	24		
15	歐義隆	22	1	資訊組
16	黃佳淦	15		
17	許瑛翎	14		
18	潘燦銘	11		
19	晏嘉鴻	11		
20	楊典岳	9		
21	林冠帆	8		
22	蔣德馨	8		
23	蘇于瑄	7		
24	廖貞惠	7		
25	劉美珠	7		
26	秦玲美	7		
27	陳澤宏	6		
28	陳俊儒	6		
29	高煌明	5		
30	邱美玲	5		
31	吳鳳翎	5		

32	賴俊杉	4		
33	戴坤宏	4	1	教官室
34	何杉友	4		
35	詹孟菁	3		
36	范素美	3		
37	呂靜修	2		
38	周靜宜	2		
39	殷淑玲	1		
40	曾薇潔	1		
41	翁聖恩	1		
42	王心謙	1		
43	呂曉芳	1		
44	羅翊瑄	1		
45	梁滄婷	1		
46	王雅萍	1		

## 二、公文交換及郵件業務說明：

- 1.送至市政府聯絡箱交換的文件請書寫清楚收件機關、收件人及聯絡箱號碼。
- 2.送至市政大樓的文件請書寫清楚收件機關、收件人及所在區別樓層。
- 3.郵件請書寫清楚收件人姓名地址(含郵遞區號)及寄送方式。

## 事務組

### 一、103年(8月)執行中標案(10萬元以上)：

- 10319 仁愛樓耐震補強工程(6/7 開工.履約中)
- 10323 103 學年度第 1 學期教科書採購案(履約中)
- 10324 圖書館及信義樓廁所整修工程(7/8 開工.履約中)
- 10325 103 年度資訊設備採購案(履約中)
- 10326 103 年度 iMac 電腦一批採購案(履約中)

### 二、103年7-8月水、電、電話費使用比較表

類別	103年6月	103年7月	103年8月	與上月比較
水費	64,600	48,358	30,650	-17,708
電費	542,759	640,233	507,913	-132,320
電話費	20,597	18,008		-2,589

### 三、103年(7月)各處室影印紙領用情形一覽表

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	備註
人事室		10			10								20	
會計室	10		10	10		10	10						50	
夜間部													0	
教務處	35	10	40	50	30	30	10						205	

學務處		20	40	20	30	50							160
教官室		10											10
總務處	10	10	10										30
圖書館				20		20							40
輔導室		10	10		12								32
實習處				60		10							70
秘書室		3	6		10								19
體育組													0
特教組													0
合計	55	73	116	160	92	120	20						636

#### 出納組

- 一、6/20撥發日間部教育部學產基金低收入戶學生助學金。
- 二、6/24撥發健康檢查補助費、加班費--預算款、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、資源班授課鐘點費、原住民教育相關鐘點費、國中技藝鐘點、講師鐘點費-預算款、夜2-4月社團鐘點費、夜13-16週兼代課鐘點費、日9-12週代課鐘點費、差旅費-預算款、服務勳章獎勵金。
- 三、6/25撥發丙技相關工作費、加班費--代收款、課業輔導第8節、評審費、韓幸霖師日9-12週代課鐘點費-代收款、講師鐘點費-代收款、差旅費-代收款。
- 四、7/1發放103年7月份薪資。
- 五、7/14撥發喪葬補助費、結婚補助費、服務獎章獎金、健康檢查補助費、教官假日/平日值班費、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、資源班授課鐘點費、原住民教育相關鐘點費、日社團鐘點費、教練鐘點費(預算款)、講師鐘點費(預算款)、資源班召集輔導費、夜社團鐘點費、日兼課鐘點費、日代課鐘點費、差旅費(預算款)
- 六、7/15撥發丙技相關工作費、代收款加班費、日課輔鐘點費、夜課輔鐘點費、特色招生相關工作費
- 七、8/1發放103年8月份薪資。
- 八、預定於8/21發放丙技相關工作費、日暑重修加班費、加班費--代收款、課業輔導第8節、教練指導費、日13-16週代課鐘點費-代收款、講師鐘點費-代收款、日寒暑重修鐘點費。
- 九、預定於8/22發放喪葬補助、健康檢查補助費、教官平日假日值班費、加班費--預算款、教甄工作費、休假旅遊補助、資源班授課鐘點費、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-局款、日17-21週兼課鐘點費、夜17-22週兼課鐘點費、日17-20週代課鐘點費、夜17-21週代課鐘點費、差旅費-預算款、進修學分補助費。
- 十、預定於9/1發放103年9月份薪資。

十一、預定於9/1-9/4辦理教科書收單及補繳費事宜。

十二、103學年度第1學期四聯單繳納期間為103年9月1日(一)至103年9月18日(四)止；預定於9/22-9/24辦理四聯單收單及補繳費事宜。

**經營組**

一、重申有關颱風天然災害一級開設值勤留守任務，值勤人員及地點：總務處工友以上全體同仁一組輪流編排〈總務組〉，留守於總務處；各處室組長以上一組輪流編排〈行政組〉，留守於各自辦公室；教官室一組為校安中心〈24小時留守〉。傳真至總務處之天然災害資料，請立即轉送校安中心〈教官室〉。

最近5組留守人員順序如下表，請各留守人預為準備。

日期	時間	災害名稱	總務組	行政組
1030723	8:00-1700	麥德姆颱風	楊德財	夜學活組長劉長佳
	8:00-1700		林碧双	夜體衛組長陳佳琦
	8:00-1700		劉素娟	夜實輔組長翁聖恩
	8:00-1700		孫振華	資訊組長歐義隆
	8:00-1700		周學銘	實習組長高煌明

留守人員值勤時會有1本「值勤簿」登錄及值勤留守任務須知、值勤留守巡視區域。

1、103年度國家防災日實施時間為103年9月19日上午9時21分進行正式演練；相關避難掩護演練編組表如下，請同仁確認。

組別	職稱	級	職	工	作	職	掌	備	考	
指揮組	指揮官	校長	指	導	演	習	全	般	事	宜。
	副指揮官	總務主任	1. 襄助指揮官及處理演習事宜。	2. 負責統一對外發言。						
	督導官	教主	1. 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。	2. 疏散開始後，於和平樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	學主	1. 狀況發布（地震初期）時，負責督導仁愛樓班級演習之執行。	2. 疏散開始後，於仁愛樓協助引導學生疏散至集合點(操場)。						
	督導官	圖書館主	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)。	
	督導官	實習處主任	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)。	
	督導官	人事室主任	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)。	
	督導官	輔導室主任	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)。	
	督導官	主任教官	策定演習管制事宜。	
通報組	組長	學活組長	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。	
	組員	行政人員	2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關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	值週教官	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	經營組長	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)。	
	組員	行政人員及友工	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.依情況支援安全防護組、緊急救護組。	
	組員	童軍團生	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。	
安全防護組	組長	事務組長	1.負責演習期間學校各棟建築物安全檢核工作。	
	組員	行政人員及友工	2.協助設置警戒標誌及交通管制。 3.維護學校災區及避難場所治安。	
	組員	保全人員	4.防救災設施操作。 5.災後學校各項災損調查與統計。	
緊急救護組	組長	衛生組長	1.基本急救、重傷患就醫護送。 2.心理諮商。 3.急救常識宣導。	救護中心開設地點位於操場右側,靠近側門之地點。
	組員	護士		
	組員	輔導老師		
	組員	護理老師		

避難引導組	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。	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(含人員清查回報)。 二、共同要求：安全與秩序。
	組員	教(官)	督(引)導忠孝樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組員	教(官)	督(引)導仁愛樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組員	教(官)	督(引)導信義樓演習班級秩序及操場疏散位置。	
	組員	承辦教(官)	督(引)導演習秩序及管制演習進行。	
	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	學生秩服隊員30名		
攝影組	組長	學務處幹事黃佳淦	協助狀況發布及攝影。	疏散開始後至仁愛樓→行政大樓→集合點拍照
	組員		協助狀況發布及攝影。	疏散開始後至和平樓→信義樓→集合拍照

2、本校預定於 103 年 9 月 11 日〈星期四〉上午 07:45 預演 1 次，另 9 月 12 日〈星期五〉班會討論預演缺失及請導師再宣導程序及流程。

3、學校地震避難掩護應變參考序及演練時間流程及應作為事項如下：

### 學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

**情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。**

**一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)**

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1.就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體，避難的地點優先選擇如下：

- (1)桌子下。
- (2)柱子旁。

(3)水泥牆壁邊。

2.避免選擇之地點：

(1)窗戶旁。

(2)電燈、吊扇、投影機下。

(3)未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。

(4)建物橫樑、黑板、公布欄下。

3.躲在桌下時，應以雙手握住桌腳，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

4.地震避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。

(二)當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

1.可以用頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部，並依規劃路線避難。

2.遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

3.避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助低年級及身障學生之避難疏散。

(三)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

### **※特別注意事項：**

(一)低年級學生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。

(二)在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。

(三)在游泳池應即離開泳池上岸躲在柱子旁或水泥牆壁邊，避開燈具、窗戶等，等搖晃停止後再行疏散避難。

(四)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。

(五)在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以書包保護頭部，以利行動。

### **三、學生在室外：**

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1.在走廊，應立即蹲下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。



2.在操場，應立即蹲下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

3.千萬不要觸及掉落的電線。

(二) 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

103 年度國家防災日高中職以下學校及幼兒園地震避難掩護演練時間流程 及應作為事項（9 月 19 日）			
演練階段劃分	演練時間序	校園師生應有作為	注意事項
地震發生前	9 月 19 日 9 時 20 分 59 秒前	1.運用升旗或早自習完成 1 次演練。 2.依表定課程正常上課。	1.針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2.完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認
地震發生（以警示聲響或廣播方式發布）	9 時 21 分 00 秒 (全國中小學警報聲響時間，依交通部中央氣象局強震即時警報系統發布時間為主)	師生立即就地避難掩護。	1.廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」(請挑選適當人員冷靜鎮定廣播) 2.保護頭部及身體，避難的地點優先選擇(1)桌子下(2)柱子旁(3)水泥牆壁邊。 3.室內：躲在桌下時，應以雙手緊握住桌腳 4.室外；應立即蹲下，保護頭部，並避開掉落物 5.任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作要確實，不可講話及驚叫。
地震稍歇（以警示聲響或廣播方式發布）	9 時 22 分 00 秒	1.聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散。 2.抵達安全疏散地點(抵達時間得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。 3.各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報，並安撫學生情緒。	1.以防災頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部。 2.身障學生及資源班學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，指定人員請落實協助避難疏散。 3.不語、不跑、不推(避免嘻笑)，在師長引導下至安全疏散地點集合。 4.以班級為單位在指定位置集合。 5.任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。 6.依學校課程排定，返回授課地點上課。
備註：各公私立大專校院於 9 月份「防災教育月」中自行訂定正式演練日期。			

## 實習處

### 一、目前已辦事項

- 7月01日 辦理國中生暑輔營一無往不利及魅力彩繪，感謝徐秀曼主任、劉家欣主任及陳哲祥老師協助上課。
- 7月03日 與高雄第一科技大學財管系辦理商業體驗營，共90名高二升高三同學參加。
- 7月~8月 感謝圖資處與人事室協助丙檢製證工作。

### 二、待辦事項

1. 8月份 103年度全國商業類科學生技藝競賽選手進行培訓中，感謝各職種指導老師：  
商業簡報：陳澤宏組長、會計資訊：闕雅純老師、  
商業廣告：郭金福老師、電腦繪圖：陳哲祥老師、  
程式設計：林時雍老師、職場英文：李庭芸老師及邱莉婷老師。  
文書處理：王正如老師。
2. 9月初 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
3. 9月初 辦理103年度全國技術士技能檢定第3梯次報名，可報考職類：視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。
4. 9月9日 國中技藝班始業式，感謝會計科、資處科及廣設科支援與協助。
5. 9月19日 辦理103學年度「士商四月天-商業季」宣導說明會。
6. 9月底 召開103年台北分區在校生丙級商業類技能檢定檢討會。
7. 9月底 進行畢業生概況調查。

## 輔導室

### 一、工作報告

- (一) 8/5 呈報 103 年度 1-6 月「家暴、性侵害、兒少保護防治業務執行成果報告」。
- (二) 8/6 參加台北市教育局「推動家庭教育績優團體獎」頒獎典禮。
- (三) 8/14 參加台北市推動性別平等教育重點學校工作會議。

### 二、預定辦理事項

- (一) 8/21 新生訓練「輔導室心語時間」。
- (二) 8/25 下午 14:30 召開學校日籌備會。(學校日預訂於 9/20 下午)
- (三) 8/27 輔導股長幹部訓練。

### 補充報告：

- 一、預定於 9/1 發出學校日邀請函，請學務處協助搜集相關資料。
- 二、教學研究會輔導室提供融入各科課程相關資料已放置專區網頁，請教務處及各科主任協助宣導。
- 三、9 月底召開輔委會將討論全校性輔導工作計畫，再請各處室補充計畫遺漏部份。

## 夜間部

### 教學組

#### 辦理事項

1. 整理高四重修班授課日誌
2. 製作暑假 7 月重修班上課資料夾
3. 彙整並公告暑假作業及開學複習考
4. 103 學年度課程規劃
5. 暑假 8 月重修班報名及公告開課結果
6. 高一及高四暑假輔導課課程報名
7. 整理本學期兼課教師資料
8. 7 月重修班、8 月重修班退費
9. 製作暑假 8 月重修班上課資料夾
10. 7 月重修授課日誌
11. 103 學年度第 1 學期排課

#### 待辦事項

1. 聘請合格教師擔任夜間部的兼任教師。
2. 暑輔及重修班經費結算
3. 製作下學期行事曆
4. 8/28 期初教學研究會
5. 8/21、27 幹部訓練
6. 教師座位安排
7. 舉行高二、三、四複習考
8. 準備高四模擬考

### 註冊組

#### 辦理事項：

1. 高四畢業生榜單公告
2. 登記分發新生報到
3. 重修成績管理

#### 待辦事項：

1. 辦理轉復學生學籍異動與成績計算抵免相關事宜。
2. 辦理 103 學年度高職免學費查調。
3. 辦理新生、轉復學生編班與學生證製作相關事宜。

### 學生活動組

1. 製作 103 學年度導師聘書。
2. 協辦 8 月 20 日高一導師班級經營研習。
3. 辦理 8 月 21、22 日新生始業輔導相關活動。
4. 核算 7 月份導師費。
5. 規劃 103 學年班週會相關活動
6. 籌備 103 學年度社團相關事宜。

### 生輔組

1. 完成秩序服務隊、交通服務隊暑期訓練。
2. 規劃『新生始業輔導』輔導員訓練。
3. 103 學年度第 1 學期『幹部訓練』期程規劃。
4. 修訂服務隊編組及執勤實施辦法。

### 衛生組

#### 辦理事項

1. 辦理各班返校日打掃相關事宜
2. 規劃 103 學年度內外掃區分配
3. 規劃 103 學年度班際體育競賽
4. 辦理暑假學生返校打掃相關事宜
5. 訂定 103 年度體育科教學計畫
6. 持續辦理學生平安保險

#### 待辦事項：

1. 辦理夜間部各班暑期返校打掃
2. 辦理夜間部學生體適能獎章認證
3. 籌劃夜間部衛生服務隊期初大會
4. 8/21、27 辦理康樂及正副服務股長幹部訓練
5. 辦理 103 學年度夜間部學生愛心便當申請作業
6. 辦理 103 學年第 1 學期北市低收入戶餐費補助

### 實習輔導組暨設備組

#### 辦理事項

1. 持續更新工讀資訊、處理廠商徵才事宜。
2. 各項設備維修。

3. 辦理暑期師生借取設備器材及專用(電腦)教室鑰匙。

待辦事項：

1. 實習就業輔導相關業務。
2. 廠商徵才及學生求職資料統計整理。
3. 103 年在校檢定證照發放。
4. 實輔組及設備組開學前各項業務準備。
5. 安排夜間部人員，協助教科書發放。

# 圖書館

## 館務與閱讀相關

### 一、活動預告

- 9/1-12/2 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期)
- 103/9/1-104/5/1 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
- 9/9-15 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證事宜)
- 晨讀~~閱讀主題:「生命教育」

二、配合 103 年度台北市教育局優質圖書館計畫本館閉館整修中,預計八月底整修完成。造成不便請多見諒,讓我們一起期待更優質的圖書館閱讀環境!

### 三、103 學年度閱讀代言人

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
第 2 閱代	116	王昭惠	第 5 閱代	116	林珮雯
第 3 閱代	119	呂佩倫	第 6 閱代	119	陳苙蓉
後補 1	119	簡仙雅	後補 2	119	王怡婷

### 四、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	5835	17805	794	18599	5.5(冊/人)

PS: 電子圖書館自 102.12. 開始服務。102 學年度統計至 103.5.20. 止。

### 五、成果網站~

 <p>數位教材暨 電子出版中心</p> <p>推薦新書&gt;&gt;&gt;</p>	<p>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。</p> <p><a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a></p> <p>102 學年度 全國小論文得獎作品集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育部中學生網站</li> <li>● 第 1020331, 1021115 梯次</li> <li>● 彰師大第 8 屆全國高中職小論文獎</li> </ul> <p><a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/books/slhs/41/">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/books/slhs/41/</a></p>
 <p>Le電子圖書館</p> <p>推薦新書&gt;&gt;&gt;</p>	<p>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 1,150 本</p> <p><a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a></p> <p>連日本人都按讚生活日語會話[有聲書]</p> <p>作者:雅典日研所企編</p> <p>出版年:2013[民 102]</p> <p><a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/bookDetail.jsp?id=26815">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/bookDetail.jsp?id=26815</a></p>

 <p>雜誌 線上資料庫</p>	<p>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。 <a href="http://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp">http://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp</a></p>
<p>udn數位閱讀館</p>	<p>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。 <a href="http://reading.udn.com/lib/slhs">http://reading.udn.com/lib/slhs</a></p>
 <p>高職優質化 輔助方案</p>	<p>102 學年度高職優質化輔助方案 <a href="http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best">http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best</a></p>
 <p>HYRead 台灣全文資料庫</p>	<p>HYREAD 台灣全文資料庫，期限至 2014/12/31，限校內 IP 範圍。 <a href="http://www.hyread.com.tw/hypage.cgi">http://www.hyread.com.tw/hypage.cgi</a></p>

### 國際交流

- 六、 103 年日本教育旅行學生 30 人+教師 3 人，時間 2014/5/11-5/17，回訪群馬縣共愛學園高校、長野滑雪課程、參觀黑部立山、大阪城等地，順利辦理完成。共愛學園高校預計 11/17 回訪本校。
- 七、 8/21 預計接待日本靜岡縣沼津商業高校參訪。
- 八、 104 年日本教育旅行規劃中，預定 2015/5/10-5/16 回訪靜岡縣沼津商業高校、清水櫻丘高校。

### 資訊部分

- 九、 電子公文-公文處理紀錄簿(範例:圖書館主任-公文處理紀錄簿)  
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=58>
- 十、 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品項，造成後續困擾。
- 十一、 (暫停提供)圖書館門口提供學生查詢缺曠、列印請假單電腦與印表機系統(僅限補請假單)，請協助轉知學生多加利用。
- 十二、 本校中文域名『士林高商.tw』、『北士商.tw』、『士商.tw』。
- 十三、 103 學年度行動學習~電子書包教學實驗課程持續辦理中。
- 十四、 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。
- 十五、 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。
- 十六、 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。

**閱讀活動說明與宣導** 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<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>  
(一) 帳號密碼：原始設定一律是 sl+學號。密碼若有更改，請同學務必牢記。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。資料庫內容可繼續累計至畢業為止。



(二) 獎勵辦法：嘉獎名額得由讀書指導老師彈性調整。

1. 成語精讀：每學年初，全部關卡完成同學，頒發獎狀乙張。

2. 好書閱讀：每學年初，升(日、夜)高二同學，統計高一學年過關本(回)數，超過 10 本(回)數過關，頒發獎狀乙張。全校過關本(回)數最多前 20 名(夜間部 10 名)，記嘉獎 1 次。升(日、夜)高三同學，統計高一、二學年合計過關本(回)數，超過 20 本(回)數過關，頒發獎狀乙張。全校過關本(回)數最多前 20 名(夜間部 10 名)，記嘉獎 1 次。升(夜)高四同學，統計高一、二、三學年合計過關本(回)數，超過 30 本(回)數過關，頒發獎狀乙張。全校過關本(回)數最多前 10 名，記嘉獎 1 次。

二、 博客來好書閱讀推薦活動([三魚網http://www.ireader.cc/](http://www.ireader.cc/))

(一) 至三魚網註冊成功後，即可推薦。(請盡量推薦兩年內的新書)

(二) 性質：推薦文，非心得。字數：350~500 字。獲老師評分為 4 分以上者，即可刊登於該網站。

● 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。

● 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)

(三) 辦理暑/寒假作業推薦文(依國文教師規定與圖書館公告辦理)：

1. 全班繳交後請各班國文老師批閱。

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。

三、 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」

(一) 中學生網站註冊所需的學校密碼：slhs2008

(二) 同學須先自行上網站註冊才能上傳比賽作品<http://www.shs.edu.tw/>

(三) 指導小論文、閱讀心得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、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。(每篇小論文、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。)

四、 書香志工相關辦法，請參閱學生學習護照(書)語文暨閱讀學習護照，悅讀悅樂、班級文庫、晨讀/夜讀相關辦法，請參閱學生學習護照。

五、 晨讀/夜讀分享-第 1 學期主題：9 月-生命教育、10 月-家庭教育、11 月-國際教育、12 月-環境教育。第 2 學期主題：3 月-海洋教育、4 月-現代文學、5 月-生涯規劃、6 月-性別平等。每主題以閱讀 2 篇文章、撰寫(自選)1 篇心得為原則。<http://www3.slhs.tp.edu.tw/reading/board.asp>

## 教官室

- 一、教育替代役訪視工作，本（士林）分區目前計有 34 員教育替代役男，分於 11 所國中、小學及科教館服役，相關認輔訪視作業（每月 2 次）均由本校執行，103 年 7 月份訪視相關紀錄資料依規定已於 8 月 3 日前陳報教育局核備。
- 二、103 年度教育局軍訓教官暑期工作研習已於 7 月 1~4 日舉辦，於臺北市政府公務人員訓練處辦理研習，本校皆依規定參加研習。
- 三、本室於 7 月 8~9 日協助教育部完成 103 年度軍訓教官服裝套量事宜。
- 四、學生校外安全：本校 102 學年度第 2 學期迄今（1 月 1 日~7 月 25 日）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。
- 五、為提升「反毒、反黑、反霸凌、交通安全、全民國防及防災教育」宣導成效，教育局於 7 月 9~11 日共計 3 天 2 夜，假中華民國童軍陽明山活動中心（臺北市北投區竹子湖路 1-10 號）舉辦旨揭活動，本校參與研習工作幹部計有林冠帆教官，已依規定參加活動。
- 六、臺北市政府教育局於 7 月 15 日假國父紀念館舉辦「心之所在、讓夢想起飛、感恩惜福晚會」，本校參與活動計有廖貞惠、潘燦銘教官及樂儀旗隊共 25 位同學。
- 七、國防部訂於 7 月 20 日（星期日）上午 10 時至下午 16 時，假臺北市政府市民廣場舉辦全民國防教育暨國軍人才招募活動，已邀請同學踴躍參與，當日參與活動同學需完成學習單等資料撰寫，並拍照紀錄列入全民國防教育成果備查，依校規核予嘉獎乙次。
- 八、防制霸凌：
  - （一）依教育部「校園霸凌防制準則」及臺北市教育局「臺北市各級學校防制校園霸凌執行計畫」，本校如發生校園霸凌事件或疑似案件時，需由「防制霸凌小組委員」召開因應會議，並組成調查小組實施調查，為充實本校防制霸凌委員人才庫，避免爾後如肇生相關事件，卻無足額及合格之人員擔任委員及調查小組成員，致使須由校外第三方人士入校實施調查之情形，遂依前揭計畫規劃納編本校相關人員，並配合教育部（局）講習期程派員送訓，以完整本校調查能量。
  - （二）教育局 103 年度第 2 梯次防制霸凌增能研習，已於 8 月 7、8 日實施，前奉校長核定，本校規劃派訓員額 13 員。
  - （三）經教務處、學務處及夜間部協調，所有呈報研習派訓人員均依規定完成報名作業。

#### 九、春暉專案：

- (一) 7月2~4日由春暉指導教官潘燦銘帶領春暉社社員參加「教育部國民及學前教育署103年紫錐花社團研習」，活動中以分享社團經營經驗、推動校園紫錐花運動與各校規劃多元、創意之宣導活動，營造拒毒反毒純淨校園。
- (二) 7月15日由廖貞惠教官帶領樂儀旗隊及春暉社社員參加臺北市政府教育局辦理「心之所在-讓夢想起飛，感恩惜福晚會」活動，以發揚「耕耘與收穫」為教育主題，透過晚會活動以啟發學生「人飢己飢、人溺己溺」善良本性，落實人文教育之宣教目標。
- (三) 7月12、19、26日(週六)，共3次課程，與台北長庚紀念醫院協辦戒菸班活動，轉介本校學生共計15位學生，協助戒除菸癮。

#### 十、關懷弱勢：

- (一) 教育部學產基金申請，刻正協助日間部102班黃○○同學及109班葉○○同學申請事宜。
- (二) 急難救助：
  - 1. 103年07月份定期捐款計有94筆，合計金額為\$55,800元。
  - 2. 103年07月份不定期捐款計有12筆，合計金額為\$45,562元。
  - 3. 103年07月份定期、不定期捐款總額為\$101,362元整。

#### 十一、後續執行項目：

- (一) 協助學務處生輔組加強暑期輔導、重修班學生注意生活常規。
- (二) 士林區教育替代役執行訪視工作。
- (三) 賡續辦理103學年度第1學期學生校外安全聯合巡查工作。
- (四) 本校交秩服高階幹部(中隊級以上幹部)，預於7月至8月完成面試及遴選，103年9月底前完成新舊任幹部交接儀式。
- (五) 8月21日配合教育局辦理「全民國防教育」授課計畫提報暨教學演示。
- (六) 教育局103年度軍訓後勤暨學生實彈體驗射擊講習，預於8月14日(星期四)假本市至善國中辦理，屆時依規定派員出席。
- (七) 9月25日規劃召開103年第1學期賃居生暨僑生座談會。
- (八) 9月26日規劃召開103年第1學期急難救助期初審查會。
- (九) 規劃103學年第1學期9月1日至9月5日為本校友善校園週，宣導重點為「反毒」「反黑」「反霸凌」及「兩性關係」活動。

## 人事室

- 一、市府來文通函各機關學校重申行政同仁異動時，均應確實辦理業務交代事宜。並請處室主管負起督導交接手續之責。
- 二、有關「個人資料保護法」已自 101 年 10 月 1 日生效。同仁資料及學生基本資料係屬資料保護法之範疇，同仁如洩漏同仁資料及學生基本資料除有觸犯資料保護法之規定亦有違刑法之虞，提醒同仁務必切實執行並遵守資料保護措施。
- 三、教職工同仁請假及休假，應事先辦妥請假手續，3 日以下(不含 3 日)請假，由單位主管代為決行，3 日以上(含 3 日)及單位主管請假，送校長室決行。校內重要會議、重大活動、研習活動，請先自行至校長室報備核准後，方可離校。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。102 學年度請假卡及休假卡，請同仁交回人事室存查。103 學年度開始，為落實節能減碳及節省紙張。繼續使用請假卡及休假卡，如有任何不合宜或改進意見，也隨時歡迎告知，以便修正。
- 四、宣導轉知有關加班費規定：
  - 1、加班需事先提出申請。暑假下午已請延補，當日不可報加班。
  - 2、加班請示單可用電腦打，但加班請領清冊及加班簽到退須親自簽名併核實簽上到退時間。
  - 3、同仁所報加班補休，應於半年內補休完畢，加班補休，儘量在寒暑假中辦理。
- 五、教育局來函規定，各項公職人員競選活動期間，請學校遵照教育基本法第 6 條揭櫫之教育中立原則，加強維護校園學習環境安寧，並不得將學校借予教職員工從事相關競選活動。

## 國貿科主任意見反應

國貿科課程使用第 11 及第 12 電腦教室，目前有部份電腦待修，並缺少部份椅子，希望在開學前能儘速完成。

### **校長回應：**

請實習處周主任與資處科管理老師及電腦中心瞭解電腦待修情形並提出請修，以期開學後順利教學。