**臺北市立士林高商10709次行政會議議程**

時 間：107年09月12日(星期三)下午2時30分

地 點：行政大樓 3樓 第一會議室

主持人：曾校長 騰瀧 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞：**

一、非常謝謝大家對開學的準備與協助，讓開學各項事宜能夠很順利的推動!

二、本週六的學校日活動，如受山竹颱風影響停班停課，我們可能要先有應變措施，如往後延期會對家長會的影響較大，學校日當天班級要遴選出家長代表，且依規定家長代表大會應於開學後1個月內召開，待會會議中再作討論。

三、本學期幾個重點工作請各處室儘速完成：

1. 首先是校務評鑑，預估時程大約在11月中或12月初，僅剩不到2個月。目前自評表已完成，接著是書面資料部分，完成後要做整合、陳列、接待過程的模擬及對校內老師、學生作重點項目的宣導，時間有些緊迫，請大家儘快將評鑑書面資料完成。

其次，請各單位檢視學校網站上資料，有些資料未更新，包括所有活動內容、成果等，請再作更新補充!

評鑑書面資料有些評鑑指標內容有跨處室部分，請先提出由相關單位作協處。

1. 請何主任安排時程，將各處室書面資料彙集呈現，我們再作交叉檢視內容。

請秘書將下次主任會議議程，納入各處室就校務評鑑準備情形作進度報告。

四、這學期我們已確定108學年度日間部招生科別、班級數維持不變，惟進修部經教學研究會確定，依老師們的建議提報教育局，明年招生科別3個科，班級剩4個班，分別為商經科2班、國貿科1班、應外科1班，如教育局對商經科2個班有不同意見，再開專案會議討論。

因應進修部減班，老師將陸續轉至日間部，這些問題請大家預作討論及規畫。

五、廣設科及資處科明年招生管道除免試入學外，我們會繼續推甄選入學術科測驗，相關陳報請教務處協助。

1. **上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告**

提案1

案 由：為107年度6月份重修班費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

決 議：修正後通過

執行情況:已執行

提案2

案 由：107年度7月份重修班費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

決 議：修正後通過

執行情況:已執行

提案3

案 由：為107年度8月份重修班費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

決 議：修正後通過

執行情況:已執行

提案4

案 由：為107年度高三暑假課輔班(含乙檢)費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

決 議：修正後通過

執行情況:已執行

**二、**校長指示事項執行結果(無)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校長指示事項 | 承辦處室 | 辦理情形 | 列管與否 |
|  |  |  |  |

* + 1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**參、專案報告**

一、學校日籌備情況彙報。(輔導室)[**詳附件**]

教師會建議：學校日如因颱風停班課影響而規畫改期之應變措施，請儘早讓老師知道，以便老師及早因應。

校長指示：

一、謝謝雅純老師提醒，愈早公布確實可讓老師能及早作因應，讓行政應變措施更周全，今天的會議決議請儘快公告，也請教師會協助宣達。

二、星期六一旦確認停班課，請立即於學校網站公告，讓老師、家長、學生知悉。

三、延期當日晚上出勤人員比照星期六加班補休，如當天臨時因故無法出勤，請事先請假並確實安排職務代理事宜。

二、優質化專案報告：107學年高職優質化輔助方案專案報告(107年8月份執行進度報告)[**詳附件**]

三、均質化專案報告：

1. 107學年度均質化計畫複審版計畫書已送審，本聯盟共7所學校(百齡高中.惇敘工商.稻江護家.泰北高中.華岡藝校.啟明中學及本校)，各校已積極籌備及辦理各項子計劃活動，待經費公函核定後，再歸墊補正。
2. 目前努力彙整106學年度均質化計畫期末成效報告書。
3. **各處室工作報告[附於會議紀錄第捌點後]**

**家長會**

一、各位老師如果有需協助地方，可直接向家長會反應。在此預祝各位教師節快樂!

**教師會**

一、教師會扮演教師與行政端之間溝通橋樑，將行政的資訊帶給教師，也將教師的意見反應給行政，大家都是希望學校變得更好，兩邊能互相溝通協調，往更好的方向努力。

**伍、提案討論**

提 案 1

案 由：「臺北市立士林高級商業職業學校捐款管理委員會作業要點」草案(如附件二)，提請討論。

提案單位：總務處

說 明：依據「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」第7點及「臺北市政府教育局及所屬學校幼兒園收受捐款收支管理運用要點」第8點規定，本校須設立捐款管理委員會，並訂定作業要點。

決 議：**修正後通過。**

提 案 2

案 由：進修部107年度暑假電丙課業輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

說 明：如下表



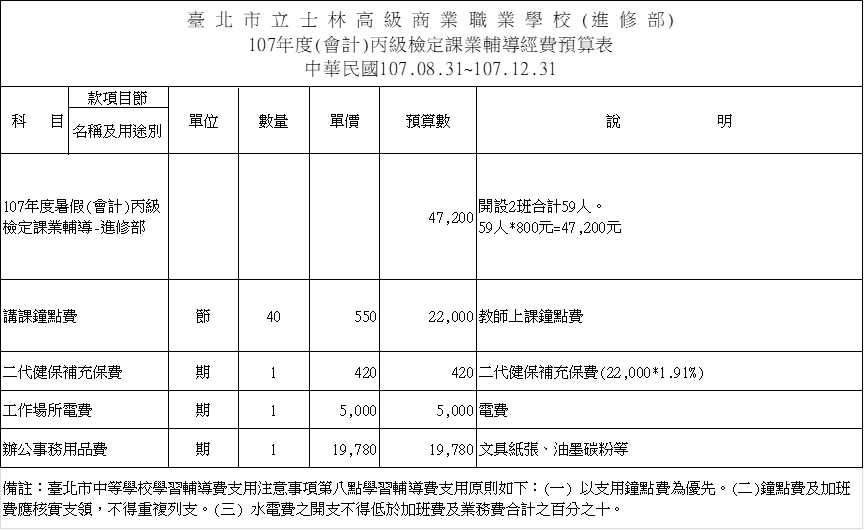
決 議：**照案通過。**

提 案 3

案 由：進修部107年度暑假會丙輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

說 明：如下表



決 議：**照案通過。**

提 案 4

案 由：進修部107年度暑假課業輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

說 明：如下表

決 議：**照案通過。**

**陸、臨時動議：無**

**柒、主席結論：**

一、選舉活動接近，請大家依過去傳統，秉持公正客觀，維持校園行政中立原則，目前選務工作人員缺額很多，請有興趣同仁踴躍參與選務工作，參加人員條件很寬，只要校內同仁且支領學校薪水人員皆可報名。

二、近期學校將增加1位日間部護理師名額，甄選簡章即將公告，如同仁有認識不錯的護理師人選，請鼓勵來參加遴選，預計競爭可能會相當激烈，過程我們會秉持公平公正公開來遴選，屆時試務工作含筆試、口試、實作、監考及試場布置等，請相關人員一起幫忙。

三、學校日活動請大家緊鑼密鼓作準備，這不僅是輔導室的工作，也是大家要共同參與的事，包括日、夜間部大家一起來!

四、校務評鑑請大家現在開始按計畫進行，而且各處室同仁、老師們一同投入，目前只剩2個月，請大家務必儘快準備，才能有更充分時間面對評鑑，希望能爭取到更高的分數，也是對我們自己得到的肯定。

**捌、散 會：16時35分**

**[附件]肆、各處室工作報告**

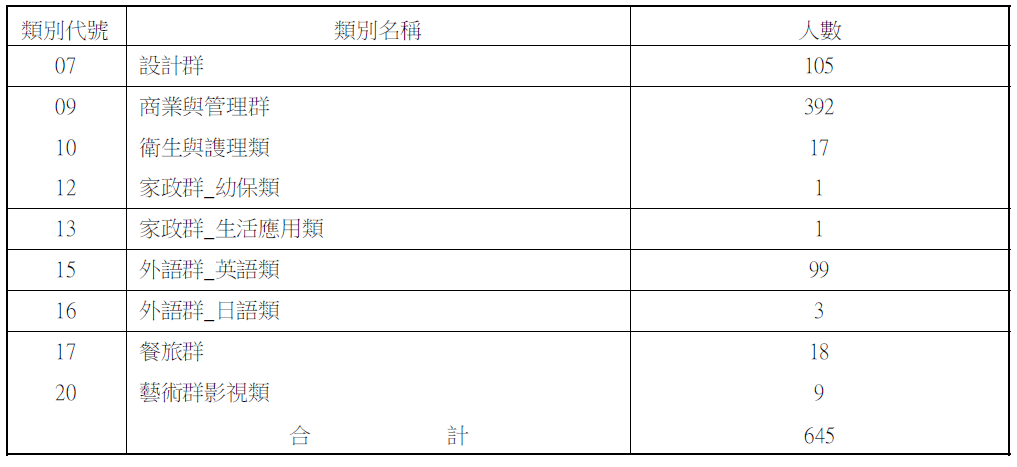
**教務處**

1. 教學組

完成事項

1. 107學年度上學期排、配課事宜及全學期課表調整申請事宜。
2. 8/29日 召開教務會議(8:30~10:00)、校務會議(10:00~12:00)、分科教學研究會(13:10~16:10)
3. 高二、高三期初複習考已於8/31日(星期五)、9/3日(星期一) 完成。
4. 體育班學測第1次模擬考試已於9/5日(星期三)、9/6日(星期四) 完成。
5. 臺北市國語文競賽學生組已於9/8日(星期六)、9/8日(星期日) 在明倫高中完成，感謝國文科老師辛勤指導學生。
6. 高三暑期課業輔導、暑期重修班陳報經費核銷，及任課教師交通費、免稅鐘點費計算。
7. 107學年度班級課表、教師課表、課程手冊，送印中。
8. 本學期巡堂輪值表於9/5 (三)開始，請排定人員協助巡堂工作，並請填寫巡堂狀況記錄表後送教學組彙整；若有請假，請代理人執行巡堂工作。巡堂時發現的狀況請即時處理，並請將處理情形記載於巡堂記錄表中。

待辦事項

1. 107年英檢校內考試班(多益)、期中課業輔導班、技能檢定班等，目前進行開課調查，準備收費及開課。上課期間請各科協助安排上課老師，總務處出納組協助收費事宜。
2. 辦理107學年度本土語言教學之學生意願調查、教學活動計畫及經費申請。
3. 辦理高三學生暑期輔導全勤獎勵或缺課懲處事宜。
4. 辦理高三學生模擬考相關事宜，目前報名情形如下:
5. 本學期轉學生6名，需要安排自學鑑定教師，屆時師資請各科科主任、各科召集人協助安排，並協助聯絡相關事宜。
6. 註冊組

完成事項

1. 8/10(五)辦理107學年度第1學期編班會議。
2. 大學英文聽力第1次測驗校內報名報名完畢，共計139人報名，測驗日期為10/20(六)。
3. 教育部製作「中途離校學生資源一覽表」之文宣宣導單張，已公告學校首頁，請相關處室自行運用。

**待辦事項**

1. 高一新生學生證製發。
2. 高一後期中等資料庫問卷調查，填寫至10/31止。
3. 新生、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
4. 106學年度第2學期學習歷程(學業表現資料)上傳至11/1止。
5. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
6. 設備組

待辦事項

1. 107年度先鋒學校精進補助計畫及優質化各項設備採購。
2. 107學年度第一學期教科書收費及結帳事宜，感謝總務處出納組的協助。
3. Mac3教室招標及施工。
4. 虛擬攝影棚改裝成文創製作教室(暫訂名稱)補助案，國教署已核定，目前與廣設科著手規畫中。
5. 由先鋒精進計畫經費編列的簡報筆已採購完畢，預計發給全校每位教師一枝，供課堂上數位教學使用。
6. 107年度一般教室投影機更換，由教育局委託龍安國中進行全市招標採購。目前廠商已進校安裝，預計更換教室為力行樓6間一般教室，忠教樓一、二、三樓8間教室，今年度共換14間。更換工程預計於9月中完成。
7. 實研組

完成事項

1. 於8/31(五)辦理外籍生報到座談會和實習輔導會議。
2. 於9/5(三)-10/4(四)辦理107年度校內英語歌唱比賽報名事宜。
3. 於9/6(四)-9/12(四)辦理報名新加坡新躍大學入學說明會。
4. 於9/6(四)完成全國教育實習平台實習輔導計畫調查表
5. 於9/7(五)協助外籍生入班上課適應課表事宜。

待辦事項

1. 9/13 (四)完成新加坡新躍大學入學說明會。
2. 9/14 (五)參與台北市中小學行動研究計畫頒獎典禮及相關協辦事項。
3. 9/21 (五)辦理實習教師第二次研習。
4. 安排交換生新學期活動及課表。
5. 持續辦理實習教師相關事宜。
6. 持續辦理赴新加坡體驗學習活動結案退款事宜。
7. 持續辦理赴澳(布里斯本)體驗學習活動結案退款事宜。
8. 持續辦理國際交流相關準備事宜。
9. 持續辦理校內英語歌唱相關準備事宜。
10. 特教組

完成事項

1. 107學年度特教班新生12人，資源班新生33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，已於8/22（三）上午召開新生家長座談會，感謝校長及各處室主任們到場歡迎新生及家長。
2. 8/29（三）召開特教組期初教學研究會。
3. 8/30（四）資源班抽離課正式上課。
4. 八月底前完成各實習職場簽約及發文事宜。

待辦事項

1. 9/10（一）資源班外加課正式上課。
2. 9/7（五）前辦理專業團隊治療師、9/14（五）前辦理特教助理員需求申復，預計於9/28（五）前排定特教支援服務人員需求時數與入校服務時間。
3. 9/15（六）學校日下午13:00~16:00將舉辦本學期之特教親職講座。
4. 9/28（五）下午2:30將舉行107學年度第1學期期初特教推行委員會。
5. 本學期IEP會議已於暑假起陸續召開，預計9月底前完成。

**學務處**

**重大協調事項**

1.67週年校慶已於8/23(四)召開第一次籌備會議，本年度校慶為11/17(六)，各處室已規劃多項活動並協助分工辦理，校慶程序如附件，若有承辦活動處室請於10/8(一)前提出預算，以便彙整。

2.9/14及9/21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。

(一）訓育組

完成事項

1.107學年度學生學習檔案已發放給高一新生，感謝販賣部及衛服的協助。

2.高一導師班級經營研習訂於8/23(星期四)上午9:00-13:00實施。

3.107學年度新生始業輔導於8/24(星期五)實施。

4.安排107學年度社團招生。

5.安排107學年度高一社團迎新活動。

6.辦理教室佈置競賽活動，教室佈置比賽至9/18止。

7.完成107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。

8.9/7辦理社團迎新。

待辦事項

1. 辦理敬師週各項活動。
2. 臺北市美術比賽高中職收件於10月17日(三)辦理，18日(四)評分，收件地

點為明倫高中，感謝廣設科師生協助。

2.8/31各班辦理優良學生推舉，訂於9/21進行全校投票決選。

3.9/10-13辦理高一、高二社團選社，目前各社團正熱烈展開社團招生。

（二）衛生組

完成事項

1. 8月20日辦理臺北市校園犬貓認養研習。
2. 8月30日完成服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
3. 8月30日完成107學年度第一學期掃具發放。
4. 完成107.09專用垃圾袋發放。
5. 規劃辦理本年度健康講座演講議題。
6. 規劃辦理107學年度第一學期營養午餐補助金申請事宜。
7. 規劃辦理107學年度第一學期免費愛心便當申請及表格製作事宜。
8. 繼續辦理學生平安保險理賠案件申請。
9. 衛生服務隊協助完成高一學生學習檔案整理事宜。
10. 繼續公告狂犬病、登革熱、伊波拉病毒防疫宣導於本校首頁及張貼海報以維師生健康。
11. 107.07資源回收金211元整，已完成入帳事宜。
12. 因應落實北市登革熱校園防疫，8月30日完成「臺北市學校環境自我管理檢核表」。

待辦事項

1. 規劃辦理全校身高、視力、體重檢查。
2. 規劃辦理高一新生健康檢查。
3. 規劃辦理107年度「人口政策宣導」作文、書法比賽。
4. 規劃辦理107學年度第一學期捐血活動。
5. 規劃辦理高一新生衛生服務隊組訓與編組事宜。
6. 規劃辦理107學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜。
7. 9月7日廢棄物區清理。

（三）生輔組

完成事項

1.8/10參加臺北市107學年度公私立高中職新進學輔人員薪傳工作坊。

2.8/17參加防治校園霸凌增能研習。

3.8/23辦理新生輔導員訓練。

4.8/24支援新生始輔導相關活動。

5.8/25 完成107學年度第一學期「訓輔人員暨軍訓教官協助校內外學生生活輔導輪值表」。

6.8/29辦理本校日間部107學年度「學生獎懲委員會」委員教師代表遴選案。

7.8/30辦理107學年度第1學期「學生高關懷及護苗專案」清查。

8.8/30辦理107學年度第1學期班長、副班長及風紀股長幹部訓練。

9.8/31開放9月份教官室及協助開立家長會公共服務。

10.9/1完成三大服務隊人員編隊作業。

11.9/7辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談。

12.9/7完成本校日間部107學年度「學生獎懲委員會」委員教師代表遴選。

13.9/7完成本校日間部107學年度「特定人員名單」清查。

14.9/15學校日相關活動準備及勤務排定。

待辦事項

1、9/10發107學年度9月份生輔公告。

2、9月底前完成本校青年服勤動員編組。

3、持續辦理學生改過銷過。

(1)為鼓勵學生銷過，前10週公服銷過1個小時可銷一支警告，因銷過時間已大幅縮短，麻煩各處室如有開立公服，請協助派遣相對應之工作份量，也勿讓學生有20-30分鐘即完成公服離開之狀況，感謝配合。

（2）本校考核銷過規定：已受核定懲處之學生，經「考察」確有改過自新誠意，積極向上之具體事實。填申請單後須逐級審核。近來有申請銷上學期遲到轉警告之學生，因暑假關係，雖然學生可印銷過單，但為求謹慎及公平，至本組審核時會參考學生6月中至6月底之缺曠或暑輔時的缺曠來決定是否延長考核期一至二週。師長如有疑義，可洽生輔組詢問，感謝配合。

4、持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。

5、持續要求學生生活常規。

6、不定期做校規宣導。

（四）體育組

完成事項

1.各項運動器材檢修。

2.體育班教學器材補充。

3.辦理學習護照運動項目認證事宜。

待辦事項

1. 規劃第67屆校慶運動會實施項目及辦理期程。

附件：

**臺北市立士林高商慶祝67週年校慶 活動程序表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲案：107年11月16日（星期五）08：20 ～ 16：10 | | | | | |
| 項次 | 時間 | 內容說明 | 活動地點 | 主辦單位 | 參加對象 |
| 1 | 08:20~12:10 | 校慶場地佈置 | 全校 | 相關處室 | 行政同仁 |
| 12:10-16:10 | 園遊會場地佈置 | 風樓廣場 | 實習處 | 參與園遊會的班級學生 |
| 2 | 08:20~14:30 | 校慶運動會學生趣味競賽 | 運動場 | 體育組 | 日間部暨進修部  全體學生 |
| 3 | 14:30-15:30 | 全校實施環境清潔 | 全校 | 衛生組 | 日間部全體學生 |
| 4 | 15:30-16:10 | 校慶大會典禮預演 | 運動場 | 訓育組 | 日間部暨進修部  全體學生 |
| 107年11月17日（星期六）07：40 ～ 15：50 | | | | | |
| 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 | 本校  全體學生 |
| 2 | 08:00 ~ 08:05 | 典禮開始(升大會旗) | 運動場 | 體育組  訓育組 |
| 08:05 ~ 08:15 | 校長致詞 | 運動場典禮台 | 訓育組 |
| 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107學年度第1學期優良學生代表日間部暨進修部共5人 |
| 頒獎~沈美紅老師獎助學金 |
| 頒獎~臺北城東扶輪社職業發展獎學金 |
| 頒獎~67週年校慶主題甄選優勝獎 |
| 頒獎~67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 進修 領唱) |
| 3 | 09:00 ~ 09:10 | 高一健康操表演 | 運動場 | 體育組 |
| 4 | 09:10 ~ 09:25 | 樂儀旗隊表演 | 訓育組  樂儀旗隊 |
| 5 | 09:25 ~ 09:55 | 教職員工暨家長會趣味競賽 | 體育組  進修部 | 全體教職員工暨家長會 |
| 6 | 09:55 ~ 10:55 | 校慶茶會 | 校史室 | 家長會  秘書室  人事室  圖書館 | 師生、來賓、退休老師、校友等 |
| 7 | 09:55 – 13:30 | 校慶園遊會  1.餐飲益智遊戲  2.趣味英語闖關活動  3.閱讀闖關活動 | 風樓廣場  圖書館前廣場 | 訓育組  教務處  實習處  輔導室  應外科  圖書館  日高一、進高二 | 自由參觀約3000人 |
| 8 | 10:05 ~ 11:15 | 士商藝術節～學生卡拉Ok大賽 | 風樓廣場 | 訓育組 | 自由參觀約500人 |
| 9 | 11:15 ~ 14:00 | 士商藝術節～學生社團表演 | 訓育組 | 自由參觀約500人 |
| 10 | 08:00 ~ 14:00 | 67週年校慶主題暨logo甄選作品展 | 行政大樓川堂 | 訓育組 | 自由參觀約500人 |
| 11 | 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 |
| 12 | 09:55 ~ 14:00 | 士商67週年各項紀念品販售 | 風樓廣場 | 班聯會 | 自由參觀約3000人 |
| 13 | 14:10 ~ 15:00 | 社區服務 | 校園外圍 | 進修部 | 進修部約180人 |
| 14 | 14:10 ~ 15:00 | 環境復原及清潔 | 全校 | 衛生組 | 日間部  學生 |
| 15 | 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 |
| 16 | **15:50 放 學** | | | | |

會議決議：朝向甲案進行，即11/16第1-2節高一運動競賽；第3-4節高二運動競賽；

13:05-14:30高三運動競賽，以兼顧課務及運動賽事進行，並於校務會議簡單報

　　　 　告，餘修正通過。

**總務處**

報告事項

1. 行政大樓電梯將於9月13日(週四)下午驗收，驗收通過即可開放使用。後續會在車廂內裝設緊急求救電話。
2. 司令台工程因為天候因素多次延展工期，目前已經施工完畢，等待驗收即可使用。
3. 為配合門禁管制措施，校門口將安裝對講機方便門外駕駛聯絡傳達室使用。
4. 因應學校日校園美化進行下列項目準備：  
   門面-校門口大書包花圃修剪、整理。  
   忠孝樓靠櫻木花道之花圃整理。(已完成)  
   忠仁樓中央花園-巧園裡垃圾桶處理。(已完成)  
   力行樓右側空地整理。  
   信義樓後側靠司令台水溝清理。  
   機車棚上落枝清理。(已完成)
5. 防颱準備(排水溝、落水口、抽水機)
6. 上、下學時間，廠商車輛進出管制及進校園後停車問題。(已完成)

文書組

1. **辦結事項：**

　（一）收發文統計：8月份收文**1110**件，發文**62**件，存查**889**件。

（二）公文電子線上簽核案件統計：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公文線上簽核數(V) | 電子公文收文總數(W) | 紙本來文轉線上簽核數(X) | 自創簽稿數(Y) | 績效(%)  (V)/(W+X+Y) |
| **864** | **820** | **1** | **84** | **95%** |

（三）府頒「**擴大電子公文節能減紙作業計畫**」，本月份執行目標達成情形如下：

1. **在擴大公文線上簽核**實施範圍：本月線上簽核績效為**95%**，符合公文線上簽核比率應達90%(107年度目標)以上之規定。
2. **落實公文電子交換作業**機制：公文電子交換比率為**100%**，符合公文電子交換比率應達95%(107年度目標)以上之規定。
3. **完善電子化會議作業**與設備：電子化會議比率為**100%**，**符合**電子化會議比率應達95%(107年度目標)以上之規定。
4. **精進文書電子化**之行政作為：本月紙張採購箱數為**25箱，**107年採購箱數總計為**79箱**。

（四） 本月**公文處理件數統計**如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **排行** | **姓名** | **處理件數** | **平均處理天數** | **逾期件數** | **備註** |
| 1 | 林茂隆 | 101 | 2.54 |  |  |
| 2 | 連軒承 | 73 | 1.50 |  |  |
| 3 | 蕭瓊華 | 60 | 2.75 |  |  |
| 4 | 林邵洋 | 59 | 3.27 |  |  |
| 5 | 劉淑華 | 55 | 2.54 |  |  |
| 6 | 李奇謀 | 50 | 1.31 |  |  |
| 7 | 陳佳琦 | 49 | 1.80 |  |  |
| 8 | 林詠齊 | 43 | 1.89 |  |  |
| 9 | 殷淑玲 | 41 | 1.43 |  |  |
| 10 | 林時雍 | 27 | 4.21 |  |  |
| 11 | 陳冠廷 | 25 | 2.56 |  |  |
| 12 | 徐慧美 | 25 | 1.29 |  |  |
| 13 | 王秋錳 | 24 | 1.16 |  |  |
| 14 | 吳德明 | 23 | 2.49 |  |  |
| 15 | 林碧雙 | 22 | 1.35 |  |  |
| 16 | 吳鳳翎 | 20 | 2.67 |  |  |
| 17 | 吳俊賢 | 20 | 2.38 |  |  |
| 18 | 洪華廷 | 16 | 0.63 |  |  |
| 19 | 陳家民 | 14 | 2.47 |  |  |
| 20 | 張美惠 | 14 | 1.43 |  |  |
| 21 | 張敏杰 | 13 | 1.87 |  |  |
| 22 | 蔣明峰 | 13 | 1.77 |  |  |
| 23 | 鍾允中 | 11 | 2.25 |  |  |
| 24 | 劉昆龍 | 11 | 1.84 |  |  |
| 25 | 林明珠 | 11 | 1.74 |  |  |
| 26 | 吳志宏 | 11 | 1.68 |  |  |
| 27 | 林彩鳳 | 9 | 1.21 |  |  |
| 28 | 俞相榕 | 8 | 2.41 |  |  |
| 29 | 何杉友 | 8 | 0.92 |  |  |
| 30 | 徐必大 | 7 | 6.43 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **文書處理宣導：**
2. 因每個月5日前，須上傳「公文處理成績報表」之統計數據至市府研考單位，故請同仁收到公文催辦時儘速處理公文，並於規定期限內(**決行後2日內**)完成公文歸檔作業。
3. 同仁請假請記得事先至公文系統設定代理人，以免有臨時緊急或其他處室需會辦之公文無法處理而造成困擾。
4. **變更來文速別方法**-請至**共同性作業\公文速別變更，申請速別變更。**
5. 非自己承辦的公文**(被別人會辦之公文)**，簽核後請一律按”**會畢 ”**，請勿按**陳核(會)，避免**公文承辦人原本公文流程被變更，造成公文流程重複循環!
6. 請同仁可開啟**「儀表板功能」隨時**掌握公文時效。



1. **列管案件**(公文前面有**”管”**字)請同仁在**公文存查登錄**時一併申請**公文解除列管。**



1. **如果”公文存查登錄”時未申請解除列管，則請參下圖操作申請公文解列**。



**1.公文管理**

**2.案件管理作業**



**3.解除列管申請**

事務組

1. **宣導事項：**

**(一)節約用電、用水、用油**：

1.108年用電效率(EUI)較104年(33.9)提升4%及用油較104年不成長為目標。

**用電104~106年度節能比較:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 實際用電度數(kWh) | 電號樓地板面積(m) | 基期年EUI | 當年度EUI |
| 104 | 1394900 | 41170.0 | 33.90 | **33.90** |
| 105 | 1417800 | 41170.0 | 33.90 | **34.40** |
| 106 | 1415200 | 41170.0 | 33.90 | **34.40** |

2.臺北市政府實施目標用水量以103年為基期，每年降低2%，至107年降低8%。

**用水103~106年度達成如下表:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 103 | 104 | 比103增減% | 105 | 比103增減% | 106 | 比103增減% |
| 用水度數 | 37,490 | 33,200 | **-11.44%** | 34,775 | **-7.24%** | 31,180 | **-16.83%** |

**水、電、電話費使用比較表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | | **107/06**  **用量** | **107/07**  **用量** | **與前月**  **比較** | **106/07**  **用量** | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 1,874 | 1,348 | **-526** | 1,284 | **64** |  |
| 金額 | 37,404 | 26,095 | **-11,309** | 24,719 | **1,376** |  |
| **電費** | 度數 | 151,600 | 115,700 | **-35,900** | 111,100 | **4,600** |  |
| 金額 | 550,513 | 441,417 | **-109,096** | 415,852 | **25,565** |  |
| **電話費** | 金額 | 14,586 | 14,250 | **-336** | 16,174 | **-1,924** |  |

1. **採購案(10萬元以上)辦理情形：**

(一)107年8月份已辦理採購案：

1. 10738 107年度精簡型電腦採購案(8/30公告、9/5開、決標)
2. 10741 簡報器及行動硬碟規範採購案(8/2公告、8/14開、決標)

(二)107年9月份預訂辦理採購案：

1. 10720 107年度屋頂防漏修繕工程
2. 10740 技職教育的天空第16輯專書暨影片企劃製作採購案
3. 10742 107學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案
4. 10743 第一設計教室設備採購案
5. **各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | 10 | 10 |  |  |  |  |  | 40 |  |
| 會計室 |  | 10 |  |  | 10 |  |  | 10 |  |  |  |  | 30 |  |
| 進修部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教務處 |  |  |  | 35 | 20 | 20 |  | 120 |  |  |  |  | 195 |  |
| 學務處 |  |  |  |  | 110 |  |  |  |  |  |  |  | 110 |  |
| 教官室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總務處 | 10 | 10 |  | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 |  |  |  |  | 75 |  |
| 圖書館 |  |  |  | 10 |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 20 |  |
| 輔導室 |  |  | 10 | 10 | 10 |  |  | 10 |  |  |  |  | 40 |  |
| 實習處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 秘書室 |  |  | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 20 |  |
| 合計 | 20 | 20 | 20 | 75 | 160 | 40 | 25 | 170 |  |  |  |  | 530 |  |

出納組

**已辦事項**

1. 8/10日發放運動防護員107年8月份薪資。
2. 8/13日發放107年7月工讀獎助學金。
3. 8/21日發放其他薪資：加班費-代收款、統測事務工作入闈代課鐘點費-代收款、講師鐘點費-代收款、國中輔導營鐘點費、四技二專相關工作費；共計30人次。
4. 8/22日發放其他薪資：生育補助、健康檢查補助費、休假旅遊補助、講師鐘點費-預算款、日寒暑重修鐘點費、諮詢費、6月進修部代理導師費、差旅費-預算款、進修學分補助費、教師甄選試務費、代理兼任工作費；共計86人次。
5. 8/29發放106學年度臺北市特殊教育學生獎補助金；共計30人次。
6. 8/31日發放約聘僱人員107年8月薪資；共計8人次。
7. 9/1日發放107年9月份薪資；共計224人次。【補發8月教師兼行政主管加給及交通補助費】
8. 9/1日發放107年9月份退休人員月退休金(團體戶)及退休家屬月撫慰金(團體戶)、9/3日發放107年9月份退休人員月退休金(個人戶) 及退休家屬月撫慰金(個人戶)；共計333人次。
9. 9/5日發放8/20起聘代理教師及[劉郁芷](javascript:__doPostBack('ctl00$ContentPlaceHolder1$GridView_SaBase$ctl02$LinkButton2',''))教師107年8月份薪資；共計21人次。
10. 9/5日完成本學年度台北富邦銀行優惠存款新開戶教師發函作業。
11. 9/6日發放運動防護員107年9月份薪資。
12. 9/7日發放8/20起聘代理教師107年9月份薪資；共計20人次。
13. 9/7日發放106學年教官及教師兼行政人員不休假加班費及休假補助；共計38人次。
14. 9/10日發放107年8月特教助理員薪資。
15. 9/10日發放107年9月增聘運動教練薪資。
16. 9/10-9/13辦理教科書款收單及補繳費事宜。

**待辦事項**

1. 預定於9/17、9/18日發放其他薪資。
2. 8/30-9/17辦理107學年度第1學期四聯單超商及銀行代收費業務；預定於9/17-9/20辦理四聯單收單及補繳費事宜。
3. 預定於9/21日發放退休人員107年中秋節慰問金；共計13人次。
4. 預定於9/28日發放約聘僱人員107年9月薪資。
5. 預定於10/1日發放107年10月份薪資。
6. 預定於10/1日發放107年10月份退休人員月退休金(團體戶) (個人戶)、10月份退休家屬月撫慰金(團體戶) (個人戶)。

經營組

一、辦理補發非行政教師8/29-8/31日3天至校交通費。另暑假到校教學重修班或課輔班的老師俟日、夜進修教學組簽案後再行補發。

二、本校停車場停車證現由李建志老師趕製中，俟製作完成後再公告通知需要停車的老師們過來繳費。

三、上班日傳達室大門門禁管制時間流程：

(1)上午6點至7點柵欄會放下鐵門關一半，出入管制。

(2)上午7點至8點鐵門全開。

(3)上午8點至下午4點柵欄放下鐵門關一半，出入管制。

(4)下午4點至5點40分鐵門全開，保全人員下午5點10分離開警衛室，先關信義樓側門，5點20分開始關信義樓五樓往下關鐵捲門，5點40分回到警衛室。

(5)下午5點40分至6點半柵欄放下，鐵門關一半；管制進入，不管出去。

(6)下午6點半至進修部放學期間，鐵門全關柵欄不放。

四、全校性防災演練訂於9月7日〈星期五〉下午1時10分辦理地震避難演練**預演；全國防災日**訂於9月21日〈星期三〉上午9時21分實際辦理地震避難演練，請同仁配合地震發生第一時間請就地掩護，待聽到疏散廣播時至操場集合，教職員工請至面對升旗台左側地點集合〈靠活動中心方向〉，請各處室主任務必轉達各處人員配合演練。

五、依教育局北市教安字第1076034030號函辦理本校「校園災害防救計畫」，107年度防救計畫需要從全國各級災害潛勢資訊管理系統去下載計畫書重新撰寫再增修資料；屆時請各處室主任審慎核閱、修正，以符本校實務需求。

六、第2次辦理財產報廢申報已獲財政局核備，續辦理財產報廢清理或上惜物網公開拍賣。

七、辦理1萬元以下小額付款作業。8月份共支付 83 筆支付零用金額264,792元。

**輔導室**

**已辦事項**

1. 08/23（星期四） 發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
2. 08/24（星期五） 進行新生始業輔導－風樓心語時間。
3. 08/29（星期二） 輔導室處室會議。
4. 08/29（星期二） 進行申訴委員會委員選舉。
5. 08/29（星期二） 進行輔導工作委員會及家庭教育委員會專任教師委員選舉。
6. 08/30（星期三） 輔導股長幹部訓練。
7. 09/07（星期五） 生涯主題班會討論。
8. 09/10（星期一） 107年度生涯規劃學習檔案校內收件截止。
9. 09/10（星期一） 107學年度第一次學生懷孕受教權工作小組會議。
10. 09/11（星期二） 參與107年度臺北市學輔主任會議。

**待辦事項**

1. 09/14（星期五） 高三導師座談會。
2. 09/14（星期五） 風樓心知事務所專員招募說明會。
3. 09/15（星期六） 學校日。
4. 09/18（星期二） 教師進階輔導知能研習I。
5. 09/19-10/17　　 風樓心知事務所專員基礎輔導知能訓練。
6. 09/20（星期四） 107年度生涯規畫學習檔案校內初審。
7. 09/21（星期五） 高二導師座談會。
8. 09/21（星期五） 家庭教育研習I。
9. 09/25-28　　　　風樓心語廣播站。
10. 09/25（星期二） 教師進階輔導知能研習II。
11. 09/26（星期三） 107學年度第1學期期初認輔工作會議。
12. 09/26（星期三） 107年度沈美紅老師紀念獎助學金籌備會議。
13. 09/28（星期五） 高一導師座談會。
14. 09/28（星期五） 生命教育主題班會討論。
15. 09/28（星期五） 高一二生命教育專題講座－生命鬥士。
16. 10/03（星期三）召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期末會議。

**實習處**

**已辦事項**

1. 已發放第一階段丙檢證照，以及第二階段會計資訊丙檢成績複查通知書、丙檢證照繳費單。
2. 9/6完成107年度全國技術士技能檢定第3梯次報名。(本次報考職類: 視覺傳達丙級、會計事務乙、丙級、電腦軟體應用乙級、印前製程-圖文組版丙級)
3. 107學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：劉敏慧主任、會計資訊：呂秋慧老師、  
 商業廣告：費國鏡老師、電腦繪圖：李仁和老師、  
 程式設計：林時雍老師、職場英文：張美惠組長、  
 文書處理：徐毓雯老師。

1. 9/3已完成107學年度商科技藝競賽報名作業。
2. 已完成106學年度商業季結餘款學生商號退費。
3. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習108年申辦說明會，擬薦派商經科與業務承辦人代表參加。

**待辦事項**

1. 辦理丙檢證照費上繳。
2. 賡續辦理107年丙檢經費核銷。
3. 協助高三資處科報名即測即評及發證。(報考職類:電腦軟體應用乙級)
4. 9/26辦理107年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北分召檢討會。
5. 9月底進行畢業生概況調查。
6. 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
7. 9/14日辦理107學年度「士商四月天-商業季」宣導說明會。
8. 9/11國中技藝班始業式，感謝會計科謝芸芸老師、資處科翁聖恩老師及廣設科李佳珍老師支援與協助。
9. 科教館合作協商案初步協商規劃配合廣設專題與科教館合作(三園一區美崙公園、兒童新樂園、科學園區為主題)，以多媒體、平面、空間設計規劃實習商店作品，優秀作品依商品價值規劃借科教館銷售平台進行展覽與販售。

應外科將規劃於假日參與小朋友英文故事繪本說故事活動與展館導覽說明，可以抵通共服務時數，預計9/14拜訪科教館細談配合內容。

1. 台科大設計相關科系、企管系、應外系教授有意至校進行科系介紹與備審資料說明，經與各科主任溝通後，實習處預計規劃10/26日辦理，目前持續連繫中。
2. 承辦教育局「技職教育的天空」專書第16輯，已完成招標並聯絡上12位風雲人物，後續關聯絡方式轉移至承包廠商接續相關採訪事宜，發表會部分目前流程已確定除頒獎外另加表演活動，預計10/19辦理編審會議、11/9辦理專書發佈會。
3. **各科辦理、宣導與協商事項**
4. 感謝會計科9/7邀請濾能股份有限公司阮士原財務長針對財會人員如何驅動企業再造辦理全校研習。
5. 感謝商經科於9/6辦理專題競賽發表會，也感謝德明科大相關教授蒞臨指導講評。
6. 感謝廣設科9/7辦理產學合作論壇與大尚文創創意李哲佑總監分享商品包裝設計與經驗分享。

廣設科將於9/20前將報名107優秀圖文創意競賽-友善職場你我他-由你來說話活動，目前正積極準備與宣導中。

廣設科10/16將辦理產學合作論壇系列2018全球青年設計大會校園講座於行政大樓3樓演講廳，合作單位溫世仁文教基金會，看見台灣基金會。

1. 應外科今年將規劃參加全國英詩朗誦比賽，已於9/6初選出10位學生，將陸續安排培訓課程後錄製影片，代表參加比賽。
2. 國貿科9/20上午3.4節將於演講廳辦理專題競賽發表會，將請台科大擔任評審與講評，歡迎有興趣的老師一起參加。

**進修部**

教學組

已辦事項

1.辦理暑假課輔班退費事宜。

2.公布各任課教師107學年第1學期教師課表。

3.8/29舉行教學研究會。

4.轉復學生教科書驗書。

5.彙整進修部行事曆。

6.辦理7、8月高三暑輔班、暑假電丙、會丙、暑輔經費、教師印領清冊等。

7.統計並申請106年暑期教師到校授課交通費。

待辦事項

1.彙整教學研究會議紀錄及教學進度表。

2.整理107學年兼課教師名冊。

3.印製107學年度上學期教師授課一覽表相關事宜。

4.配合圖書館推行夜讀及班級文庫閱讀活動。

註冊組

已辦事項

1.辦理新生、轉復學生學籍與學生證製作。

2.新學期編班討論與班級學生名條製作。

3.統計畢業生升學概況與榜單。

4.辦理轉學生學分抵免相關事宜。

待辦事項

1.辦理學生註冊與學雜費減免相關事宜。

2.新生與畢業生名冊報局。

3.辦理各項獎助學金申請事宜。

4.辦理學生証遺失補發。

5.辦理校友申請之證明文件。

學生事務組

已辦事項

1. 8/24(五)已辦理高一新生訓練。
2. 優良生選舉：9/5(三)辦理初選、9/26(三)舉行發表會及10/3(三)投票。
3. 核算107年8月份導師費。

待辦事項

1. 9/12(三)將辦理期初導師會議。
2. 9/14(五)辦理聯會期初大會。
3. 9/15辦理學校日各項工作。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 完成各班暑期返校打掃
2. 完成本學期內外打掃區域分配
3. 完成本學期體育課程與場地編排
4. 繼續整理各項體育器材
5. 籌劃進修部衛生服務隊期初大會
6. 籌劃新生各項健康檢查事宜

待辦事項

1. 規劃辦理各班身高體重視力檢測與各項健康檢查

2. 辦理107學年第1學期北市低收入戶餐費補助

3. 辦理本學期進修部學生愛心便當餐劵申請核發作業

4. 辦理公司行號徵求工讀生訊息。

生活輔導組

已辦事項

1.於107.8.24日辦理新生輔導員訓練講習及新生始業輔導。

2.於107.8.30日辦理本學期幹部訓練。

待辦事項

1.本學期特定人員調查。

2.本學期防制幫派人員調查。

3.本學期賃居生調查及辦理賃居生座談會。

4.轉復學生座談會

5.國家防災日演練

6.辦理秩序、交通、典禮服務隊期初大會

7.專車車長管理事宜

**圖書館**

**圖書館工作報告 107.9.12.**

■完成/重大事項

1. **(附件1) 無聲廣播安裝及設定說明(2018)**
2. **(附件2) 會議室電視播放使用說明**
3. 107學年度圖書館委員會-第一次委員會議-線上會議-請委員自收文起，107年9月17日下午5時止線上回覆。回覆網址: <https://goo.gl/gN7JBc>。若委員有提案、或是疑義無法採線上溝通，則另舉行實體會議討論之。
4. 8月21日 靜岡縣立沼津商業高校-第6度來訪接待順利完成。
5. 1.9樓Gallery-費國鏡老師創作畫展展出至8月31日，已順利完成。
6. 數位教材暨電子出版中心配合107年度校務評鑑，請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至**數位教材暨電子出版品中心**。請將檔案轉成PDF檔案，直接用個人帳號(校內email帳號)上傳即可。如需要協助建立分類、或相關協助請洽圖書館。  
   <http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>
7.  107學年度閱讀代言人(第8屆)名單:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** | **序 號** | **班 級** | **學號** | **姓 名** |
| 第1閱代 | 210 | 1061030 | 蔡婕柔 | 第4閱代 | 205 | 1060529 | 萬芷彤 |
| 第2閱代 | 206 | 1060611 | 王怡媃 | 第5閱代 | 202 | 1060225 | 曾慧君 |
| 第3閱代 | 212 | 1061203 | 洪晨凱 | 第6閱代 | 215 | 1061532 | 黃琬茲 |

1. 教育局『臺北市高職校務行政系統規劃與建置』專案-高職校務系統已於106/10/2決標(內湖高工承辦-資訊組長:周進文TEL：(02)2657-4874分機314,E-Mail：public@mail.nihs.tp.edu.tw)，工作期程為380日，得標廠商為-虹橋資訊股份有限公司，負責人為卓永隆，電話:0937231615，請各處室針對各自需求部分與廠商協調功能。預定內湖高工107學年先行試用、其他六校於107學年第2學期或108學年度採用。
2. 圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度 | 班級數 | 學生人數 | 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(冊/人) |
| 102 | 90 | 3367 | 20655 | 1454(102/12開始) | 22109 | 6.6(6.2紙本;  0.4電子) |
| 103 | 90 | 3248 | 19841 | 3517 | 23358 | 7.2(6.1紙本;  1.1電子) |
| 104 | 90 | 3105 | 17880 | 7890 | 25770 | 8.3(5.7紙本;  2.6電子) |
| 105 | 84 | 2756 | 16031 | 6378 | 22409 | 8.1(5.8紙本;  2.3電子) |
| 106 | 85 | 2595 | 11389 | 5288 | 16677 | 6.4(4.4紙本;  2.0電子) |
| 107/8 | 84 | 2496/  2117(日)  379(進) | 2034 | 114 | 2148 | 0.9(0.8紙本;  0.1電子) |

1. 電子圖書館 目前共有電子雜誌150種，12,041冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 8月30日~12月14日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
3. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 9月~108年3月與京都昂星高校專題課程線上視訊會議交流活動。(與資處科、廣設科合辦)
5. 9月3~14日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
6. 9月28日 閱讀走天下
7. 11月2日 第1次讀書會
8. 11月12~23日 募書送愛心--募書1
9. 11月17日 校慶閱讀闖關活動
10. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
11. 12月7日 第2次讀書會--作家有約
12. 12月16~22日辦理107學年日本文化體驗教育旅行，預計參訪日本靜岡縣富岳館高校、静岡縣立大学、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、富士山滑雪學校全日滑雪課程、東京城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀
13. 12月26日 京都昂星高校來訪(資處科交流)
14. 12月27日 臺北市107年度高職校園閱讀代言人期中成果發表(松山家商-預訂)
15. 12月28日 第3次讀書會
16. 108年2月12日 京都昂星高校來訪(廣設科交流)
17. 108年3月11~15日 2019年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(與資處科、廣設科合辦) 含近畿大學參訪交流。

■協調、宣導事項

1. 市府函頒ODF實施計畫(請參閱網頁公告 http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=28548)。
2. 台北市SSO ID是老師自行申請ID(必須自己申請，無法統一幫大家申請)，步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明。
3. 教師用虛擬桌面第一階段安裝中。
4. 無聲廣播在各會議室也有佈點（電視），如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。另外要提醒廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。另無聲廣播系統非必要請勿使用緊急廣播(請使用班級廣播)、緊急廣播會蓋住所有人的訊息。請使用預設(下課時段)廣播，以免干擾教師上課。
5. 教育局數位學生證服務整合入口網簡訊發送提供各校「未到校」及「重要或緊急」簡訊，各項簡訊相關費用收取方式及使用時機分述如下：(一)未到校簡訊：費用由教育局負擔。學生如當日未刷卡且經查屬實未到校，學校可發送未到校簡訊通知家長。(二)重要或緊急簡訊：費用由教育局負擔。如有緊急事件(如颱風、流行疾病人數達停課標準)或學校重要活動臨時異動時(如學校日、校慶取消或更改日期)學校可發送簡訊周知家長。
6. 活動網路直播點FB社團:Facebook Public Group，名稱:臺北市立士林高級商業職業學校，網址: <https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/>。方法:
   1. 加入上述社團
   2. 使用手機連結學校WIFI網路(若手機有4G吃到飽可跳過此步驟)，建議連結新的無線AP(SLHS.)
   3. 發布社團動態，選擇直播即可
   4. 建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定
7. 行政電腦資料備份重要通知: 為避免資料損毀造成無法挽回之損失，請務必進行異地備份，請勿僅備份儲存於電腦硬碟內。
8. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用實習處新購移動式LCD大螢幕看板。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註:教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。
9. **教育局表單請每日自行檢視是否有需填報之表單並予以即時填報。**
10. **各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。**
11. 數位教材暨電子出版中心**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，並請逕至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳PDF檔案。電子檔請逕上傳至數位教材暨電子出版品中心。**
12. 本校數位播放宣傳系統總表(更新中)

| 編號 | 螢幕尺寸 | 位置 | 用途 | 主機/位置 | 檔案格式 | 說明/使用方式 | 管理單位 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LED/180吋 | 校門口 | 對外招生宣導、獲獎宣傳 | PC/2F設備組 | PPT 2003/影片/文字 | 請將圖片、文字(勿用特殊字型，或轉成圖檔)製作成power point 2003 PPT檔案 | 設備組 |  |
|  | LCD 50吋 | 移動式 | 電子海報 | LCD螢幕機台內 | 照片/影片 | 觸控式螢幕、使用網路連線。  <http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp> | 實習處 | 直立式 |
|  | LED/字幕機 | 1F穿堂上方 | 獲獎宣傳、學生活動宣導 | PC/2F設備組 | 文字 | 僅有文字功能，一般公文宣導 | 設備組 |  |
|  | LCD 65吋\*2台 | 1F穿堂左方 | 獲獎宣傳、學生活動宣導 | LCD螢幕後方 | 照片/影片 | 使用筆記型電腦播放，照片/影片各1台，如有活動需求可視情形調整。 | 圖書館 |  |
|  | LCD 32吋  \*4台 | 仁愛樓梯廳2F-5F | 學生活動宣導 | PC/3F總務處辦公室 | 照片/影片 | 圖檔複製到PC中的「d:\傳入檔案\要播放的」資料夾即可輪播，不需要時請自行刪除，需播放影片時請直接操作電腦播放 | 圖書館 |  |
|  | LCD 43吋  \*80台 | 班級教室、導師、專任、進修部辦公室 | 學生活動宣導、通知事項 | 網頁伺服器/3F網管中心 | 文字 | 校園無聲廣播請使用首頁公告系統帳號:學校首頁->線上服務->校園無聲廣播，或http://broadcast.slhs.tp. edu.tw，並可指定班級位置播放，含影音或英聽檢定功能 | (教室螢幕)設備組、(主機)圖書館 |  |
|  | LCD 42吋 | 1F圖書館(文創館) | 電子圖書館、文創館等 | 電腦/LCD後方 | 電子書 | 電子書閱讀系統 | 圖書館 | 觸控 |
|  | LCD 22吋 | 1F圖書館入口右側鐵櫃上方 | 學生活動宣導 | 播放機/LCD後方 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟或SD記憶卡於LCD後方插入即可播放 | 圖書館 |  |
|  | LCD 8吋\*2台 | 3F國際交流中心 | 國際交流活動宣導等 | LCD內建 | 照片/影片 | 直接使用USB 隨身碟/記憶卡插入LCD後方即可播放 | 秘書室 |  |
|  | LCD 32吋 | 4F夜間部辦公室前 | 學生活動宣導 | PC/4F夜間部辦公室 | 照片/影片 | 直接使用4F夜間部辦公室PC電腦播放 | 夜間部 |  |

1. 資源網站

|  |  |
| --- | --- |
|  | 本校HYREAD電子圖書館，使用校內email帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板PC均可閱讀) <http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/> |
|  | 數位教材暨電子出版品中心。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> |
|  | 台北市教育局106學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://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action> |

1. 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。
2. 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。
3. **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。
4. 晨讀/夜讀(班會實施時間以10-15分鐘為原則)
   1. 每月主題以閱讀2篇文章、撰寫(自選)1篇心得。
   2. 心得每月一次寫在「晨讀」本上(文章請浮貼摺疊整齊)，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4(篇)次。
   3. 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
5. 班級文庫(每學期2次。心得寫在「班級文庫」本)
   1. 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。
   2. 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。
   3. 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。
6. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)
   1. 「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。
   2. 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。
   3. 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「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
7. 博客來高中生平台<http://www.ireader.cc/> 註冊，即可投稿推薦文。
   1. 獎勵(104學年起)：第1、2篇投稿各可獲得贈書乙本。第3-4篇無贈書。第5篇起每滿5篇可獲星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。
   2. 班級：一學期全班閱讀並投稿刊登達120篇的班級，由博客來提供投稿數量最多的前二名班級全班飲料/零食獎勵。
8. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽
   1. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、博客來高中生平台好書推薦。
   2. 個人競賽:另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。
   3. 班級獎勵:第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廰)、班級獎狀1張、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。
   4. 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(93巷人文空間)，總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
9. 國文深耕網<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
10. 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」，註冊所需的學校密碼：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品<http://www.shs.edu.tw/>

**(附件1) 無聲廣播安裝及設定說明(2018)**

**http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web\_2012/SilentBroadcast2018/**

從學校首頁->線上服務->校園無聲廣播  
出現的畫面請點選「下載程式」，下載安裝檔後請點選執行它，出現如下畫面：



1. 「Auto Login」請先打勾，
2. 伺服器IP位址請輸入203.72.188.211
3. 帳號請輸入email帳號(@之後不用輸入)
4. 密碼預設0000(登入後可更改)
5. 按「OK」
6. 按「OPEN」，就可以開始使用

安裝完畢會在桌面上建立程式捷徑叫做「EduMars」，以後就不需要再安裝，只後按這個捷徑就可以使用。

本版程式的播放時間預設是「即時」，請記得改用「預約」，否則訊息會馬上播出。本程式會自動更新版本，更新訊息出現時讓它自行更新就可以。

**(附件2) 會議室電視播放使用說明**

http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web\_2012/mroomtv/

利用電視播放USB隨身碟裡面的圖片的功能播放活動title或會議標題，步驟就是1.先將要顯示的內容做成圖檔，2.然後將圖檔存進隨身碟，3.將隨身碟接到電視上，用電視遙控器播放圖片。

1. 製作圖片:  
   製作一個720x1280大小的圖片，以下以power point 2010為例說明(也可以用其他軟體製作，這裡以power point說明只是舉例，只要能做出這樣大小的圖檔就可以)。
   1. 先用power point 2010做出標題圖檔。
      1. 設定大小：
         * 點選「設計」
         * 「版面設定」
         * 投影片大小選擇「如螢幕大小16:9」，投影片方向選擇「直向」
      2. 「插入」「文字方塊」選擇「垂直文字方塊」
      3. 調整文字大小和字型
      4. 背景設計：可利用「設計」裡各種背景圖，**建議深色底，以免刺眼**。
      5. 文字調整：點選文字方塊，「格式」下有各種工具，  
         建議將「圖案填滿」選為「無填滿」  
         「圖案外框」選為「無外框」。
      6. 儲存PPT檔案。
      7. 儲存圖片檔：選「另存新檔」，類型選擇「ＪＰＥＧ」－>「只有目前投影片」，如此圖片檔就製作完成。
   2. 將圖片右轉90度：因為我們是把電視垂直放，所以必須把圖片轉90度以後，顯示出來才是正常的。

|  |  |
| --- | --- |
| 沒有轉90度就放進去播，就會變成這樣  http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/mroomtv/fg1.jpg | 轉90度以後放進去播，就會變成這樣(我們希望的樣子)：  http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/mroomtv/fg2.jpg |

* 1. 利用小畫家來旋轉：
     1. 用小畫家叫出圖檔
     2. 「常用」裡面的「內容」-->「旋轉」-->「右轉90」
     3. 存檔
     4. 檔案複製到隨身碟

1. 在電視上播放:操作遙控器時，請盡量以「橫向」的姿勢將遙控器對著電視，因為通常電視是橫擺的，這樣遙控器信號的接收會比較順利。
   1. **電視打開前**將隨身碟插在電視下方的USB線，然後用遙控器開電視。
   2. 按遙控器上的「USB」，等待幾秒鐘，會有「影片」、「圖片」等選項出現（有時候遙控器不好按，要多試幾次）。
   3. 選擇「圖片」
   4. 選擇「C碟」
   5. 選擇圖片所在的資料匣
   6. 按遙控器上的播放鍵(如右圖)
   7. 按遙控器上的向下鍵把選項關閉。
   8. 若要叫出選項，按遙控器上的「目錄」兩次。
   9. 也可以資料匣內的圖檔輪播
   10. 建議將圖片交替格式設為「褪色」
   11. 因為有的電視長時間的靜態畫面會有「蝕刻」效應，建議做兩張文字位置稍微變動的標題圖檔輪播。
2. 結束記得收回隨身碟

**教官室**

已辦事項

一、防制校園罷凌研習派訓（8/16、17日）。

二、校安人員派訓（8/20～9/7）。

三、軍訓主管工作計畫提報（8/20）。

四、軍訓教官授課計畫提報（8/21）。

五、協助完成友善校園主題宣導活動（8/30～9/7）。

六、支援七分區全民國防教育授課。

七、協助完成特定人員名單確認及尿液篩檢工作。

待辦事項

一、協助教育局防災教育輔導團校園訪視（9、10月份）。

二、支援十月國慶活動籌備小組。

三、辦理賃居生訪視（9/3～9/21）。

四、國家防災日防災演練（9/21）。

五、召開交通安全諮詢委員會期初會議。

六、召開賃居生期初座談會。

七、辦理僑生秋節慰問。

**人事室**

一、刷卡機故障送修中，電腦差勤系統也故障，目前先使用紙本簽到退，同仁如果要請假請填寫紙本請假單，假單表格已公告在本校人事室網頁。

二、教師考績目前送局審核中，因教育局人力問題目前尚無法立即審核，但考績獎金已簽准以預借方式先發放。

**會計室**

一、各項受託委辦經費執行進度詳細資料如附件，請相關單位積極辦理。

二、因選舉時程關係108年度預算案提前在9/20於市議會進行預算審查，當天請各處室專人留守支援。