臺北市立士林高級商業職業學校
109 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

時　　間：110 年 1 月 20 日(星期三)
地　　點：本校活動中心 5 樓第三會議室
主 持 人：余校長耀銘
出席人員：如人事室簽到表　　紀錄：文書組長 林淑媛

壹、獻獎、頒獎及頒發感謝狀

一、 獻獎

序號	事　　由	獻獎人	備註
1	臺北市第 21 屆中小學及幼兒園教育專業創新及行動研究徵件高職組學校團體獎第三名	李庭芸組長	■ 獎狀 ■ 獎座
2	第 50 屆全國技能競賽暨第 46 屆國際技能競賽國手選拔榮獲青少年組資訊技術(軟體設計)職類第二名	王幸紅主任	■ 獎狀

二、 頒獎

序號	事　　由	獻獎人	備註
1	榮獲臺北市 109 年度百大價值學校行政故事募集團體組優等	林彩鳳主任 張碧暖老師 魏郁華老師 劉淑華主任 羅翊瑄組長 陳冠廷組長	■ 獎狀 ■ 獎盃
2	第 50 屆全國技能競賽暨第 46 屆國際技能競賽國手選拔榮獲青少年組資訊技術(軟體設計)職類第二名	劉家欣老師	■ 獎狀
3	指導全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽，商業簡報金手獎	蔡芃萱老師	■ 獎狀 ■ 獎盃
4	指導全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽，電腦繪圖金手獎	鍾國文老師	■ 獎狀 ■ 獎盃
5	指導全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽，職場英文優勝	李如雯老師	■ 獎狀 ■ 獎盃

6	指導全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽，文書處理優勝	徐毓雯老師	■ 獎狀 ■ 獎盃
7	指導全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽，商業廣告優勝	呂靜修老師	■ 獎狀 ■ 獎盃
8	臺北市第 21 屆行動研究榮獲佳作	黃美芳老師 曾淑惠老師	■ 獎狀
9	臺北市第 21 屆行動研究榮獲佳作	張碧暖老師 陳惠貞老師	■ 獎狀
10	臺北市第 21 屆行動研究榮獲佳作	翁英傑老師 莊士賢老師	■ 獎狀
11	臺北市第 21 屆行動研究榮獲佳作	李曉菁老師 黃鴻盛老師	■ 獎狀
12	臺北市第 21 屆行動研究獲得入選	張碧暖老師 陳惠貞老師	■ 獎狀
13	臺北市第 21 屆行動研究獲得入選	劉敏慧老師 林佩儀老師	■ 獎狀
14	臺北市第 21 屆行動研究獲得入選	陳婉寧老師 張美鈴老師	■ 獎狀
15	榮獲本校教師獎勵獎金推薦教師	鄭旭峰主任 劉淑華主任 陳哲祥主任 翁英傑主任 姜金桂老師 陳柏升老師 洪明璟老師 吳燕芬老師 彭仰琪老師 陳惠貞老師	■ 獎金

三、 頒發感謝狀

序號	事　　由	受 獎 人	備　　註
1	本校學生學習障礙者聯合畫展，榮獲高中組特優、優選及佳作！	呂靜修老師	■ 感謝狀
2	指導學生參加全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽程式設計職種	林時雍老師	■ 感謝狀
3	指導學生參加全國高級中等學校 109 學年度商業類科學生技藝競賽會計資訊職種	詹玉秋老師	■ 感謝狀

4	指導臺灣藝術教育館「2020 年全國學生圖畫書創作獎」	呂靜修老師	■ 感謝狀
5	指導 2020 青年程式設計競賽全國自走車競賽	徐必大老師	■ 感謝狀
6	指導「2020 年青年程式設計競賽」	林時雍老師	■ 感謝狀
7	臺北市政府衛生局 109 年「為 Eye 開麥拉」視力保健創意短片	史薏平老師	■ 感謝狀
8	指導「2020 年全民資訊競賽」	陳麗妞老師 翁聖恩老師	■ 感謝狀
9	指導「2020 全國雲端 APP 行動創意應用競賽」	翁聖恩老師	■ 感謝狀
10	指導 2020 北區技專校院暨技高英語朗讀比賽榮獲佳績	吳燕芬老師	■ 感謝狀
11	指導「109 資訊月技能競賽」	施柏宏老師	■ 感謝狀
12	指導臺北市109學年度美術比賽	陳郁茜老師 費國境老師 呂靜修老師	■ 感謝狀
13	指導臺北國稅局南港稽徵所雲端發票資訊宣導圖稿合作案	李仁和老師	■ 感謝狀
14	指導109學年度外語群科中心英文讀書心得寫作推廣活動	董靜枝老師	■ 感謝狀
15	指導台北科技大學「職地有生」技職校院地方創生企劃競賽	林彩鳳老師 莊士賢老師	■ 感謝狀
16	指導臺北市109年度技術型高中英語簡報比賽榮獲佳作	陳惠貞老師 黃韻如老師	■ 感謝狀
17	指導臺北市109年度技術型高中實務閱讀與創業提案比賽榮獲第二、三名	郭姿吟老師 彭仰琪老師	■ 感謝狀
18	指導學生參加「全國高級中學閱讀心得寫作比賽」成果斐然！	吳崇德老師 楊旻芳老師 王金烽老師 楊素芬老師 謝湘麗老師 黃仲韻老師 黃斌峰老師 洪明璟老師	■ 感謝狀
19	指導學生參加「全國高級中學小論文寫作比賽」成果斐然！	魏郁華老師 黃斌峰老師 洪玉華老師	■ 感謝狀

		林彩鳳老師 王蒂琪老師 李如雯老師 李文玉老師	

貳、人事異動

一、介紹新進同仁:

會計室佐理員吳璧如於 109.09.09 到職,同日申請育嬰留職停薪。

體育科代理教師李毓玲 109.10.30 到職

人事室組員范筠軒 109.11.16 到職

實習處技佐張瑋荃 110.01.11 到職

增聘運動教練石靚蘋 110.01.18 到職

英文科代理教師王語嫣 110.02.09 到職

二、銷假復職：

國文科陳薏安教師 110.02.01 復職

三、退休及離職：

英文科張麗珍老師將於 110.02.01 榮退

數學科鄭麗玲老師將於 110.02.01 榮退

英文科簡嘉妤老師(教學組長)將於 110.02.01 離職

參、主席致詞　　校 長　余耀銘

本校家長會委員、各位師長、各位同學大家好：

本校 109 學年度第一學期期末校務會議基於疫情狀況與教育主管單位的提醒等考量，經與校內相關單位和同仁討論之後，會議進行方式彈性調整如下；

1. 基於近期國內疫情有明顯升溫日趨嚴重的趨勢，避免因為群聚對全校師長和學生的健康與安全造成影響或危害，因此在事前向教師會提出是否調整會議召開方式的構想，也請會長協助向師長們詢問並收集意見和看法，此外也和人事室主任討論可行性與適法性，再將調整方式經行政主管群組討論後決定。
2. 本次期末校務會議所有相關資料已提前於 1 月 19 日透過學校電子郵件預先寄送給所有師長，此外亦同步上傳公告於學校網頁供大家參考。
3. 會議通知中亦提醒所有師長於 1 月 20 日上午 8:30 到 11:30 前往行政大樓 5 樓第三會議室，或於當日下午 05:00 到 06:00 前往 4 樓進修部辦公室，辦理校務會議簽到作業並領取提案討論投票單。
4. 擔心師長或學生們對於各處室工作報告以及提案討論內容有所提問、質疑或意見，除提早將相關資料透過電子郵件寄送出去並且同步公布在網頁上之外，會議當天(1/20)已要求所有行政主管必須於上午 10:00 至 11:30 在行政大樓 3 樓第一會議室待命，除辦理獻獎、頒獎、送舊等活動(名單與時間詳如附件)，凡是對於工作報告或提案討論的內容有疑慮或需要進一步洽詢的師長，皆可前來詢問討論。
5. 對於提案討論的議題或內容也事先提供給處室主管還有教師會先行協助審閱過濾，將可能較有爭議或較為重大的提案先行刪除，僅留下有時間性較為急迫且教師會認為較無爭議的提案。
6. 本次期末校務會議所有提案討論之投票結果與建議事項，將在教師會師長、人事室與提案處室同仁共同見證之下完成統計、彙整和確認之後，於開學前藉由電子郵件傳送給所有師長參考，並同步公布在學校網頁。
7. 日後待疫情舒緩或控制時，希望在全體師長和學生出席正常召開校務會議時提案，假若日後再遭遇類似全體同仁無法或不便一起開會的狀況下，是否能夠採取代表制的方式併同搭配本次的模式來召開會議，期盼能夠為學校建立可行制度讓會議依然可以進行，避免耽誤校務的推動和實施。

本學期為了感謝所有師長同仁為學校的付出與辛勞，本日(1 月 20 日)在

行政大樓 1 樓學務處前方辦理期末回顧暨慰勞同歡活動-「教育職人魂、一生一懸命」特展，邀請多家廠商設攤舉辦銅板美食吃到飽，敬請各位師長同仁前往觀賞與參與，謝謝所有行政同仁的幫忙和耕耘，感謝各位師長和學生的努力與奉獻以及家長會全力且無私的支持。

敬祝大家平安健康、新年快樂！

肆、教師會長及家長會長致詞

略。

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

提案一

案　由：本校校外人士協助教學或活動要點(草案)如附件一，提請討論。

(提案單位：教務處)

決　議：照案通過

執行狀況:已執行。

提案二

案　由：本校學生學習評量補充規定(草案）如附件二，提請討論。

（提案單位：教務處）

決　議：照案通過。

執行狀況:已執行。

提案三

案　由: 有關本校防制校園霸凌執行計畫(草案)如附件三　，提請討論。

(提案單位：學務處)

決　議：照案通過

執行狀況:已執行。

提案四

案　　由: 有關本校校務會議組織及運作要點(草案)如附件四，提請討論。

(提案單位：秘書)

決　　議：照案通過

執行狀況:已執行。

二、各處室工作報告

(一)教務處　　吳鳳翎主任

1.109 學年承辦教育局業務：

(1) 臺北市特色招生專業群科主委學校

(2) 臺北市高職工作圈—課程教學組

(3) 臺北市產學合作課程

(4) 臺北一區國中教育會考

2.教學組

(1)【期末補考】

日間部第 1 學期補考於 1 月 29 日（五）進行，請各科補考監考（閱卷）老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。

(2)【考題上傳】

為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後１週內上傳考題(含解答)

上傳方式：

學校首頁／【線上服務】區／【考古題庫查詢】／【考古題庫系統】 ／【考題上傳】 ／輸入資料／上傳考題

(3)【寒假課輔事宜】

A.109 學年度寒假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計 14 個班級上課，課表已發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。

B.每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生寒假出缺勤狀況。

C.課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費

核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費）。

D.依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維所有學生學習權益，請老師務必配合。

E.寒輔期間依各班課表情形已請總務處協助蒸飯箱開放事宜， 如有蒸飯需求請送至蒸飯室貼有「寒輔專用」之蒸飯箱

(4)下學期因對開課程及教師請假等等因素，教師及班級課表會有所變動，敬請見諒。

(5)【推動教師專業學習社群與相關配合計畫與方案】(相關表格亦可至教務處教學組左方「表格下載」專區)，本學期相關研習、科研 、觀課等相關資料，煩請各科各社群負責人至教務處--教學組--活動資料上傳區，將資料上傳以利後續相關資料的整合與呈現。

(6)【校外教學申請】

依據「臺北市公立中等學校舉辦校外教學實施要點」第二條：
校外教學活動應定有明確的目標，將學習內容融入活動中。
校外教學活動應周詳規劃，落實執行。校外教學應依各學習領域課程，以教師專業自主精神，設計校外教學活動單元，以達到印證校內所學、課程統整與探索學習的目的。老師申請校外教學時，請準備相關資料：班級課表、調課申請單(若有調課)、學習單、學生名單、家長同意書(半日以上)；並於一週前送至教務處，以免延誤當日校外教學之課程。

3.註冊組

感謝各位老師的辛勤付出，使註冊組相關工作得以順利進行。

以下幾件事仍希望老師能確實配合，使後續相關作業得以更加順暢。

(1)因學期成績結算時程緊迫，請老師於每一天考程結束後三天內將成績上傳。上傳截止時間如下：

考試日期	上傳截止時間
1/15（五）考的科目	1/18（一）晚上 23：59 前
1/18（一）考的科目	1/21（四）晚上 23：59 前
1/19（二）考的科目 及不列入考程要送成績的科目	1/22（五）晚上 23：59 前

(2)敬請各位老師務必在期限內將**全學期成績**及**期末考成績** 2 項成績上傳成功（任教高一、二的老師請新舊系統都要上傳，並核對兩邊是否一致），

否則學生上網查詢期末考成績將會是 0 分。

(3)請老師上傳完成績後，印下一份**成績單大表(A4)**，並在大表上簽名，交至註冊組留存。(成績單大表列印方式－高三舊系統：選定輸入班級→輸入成績→點選右上角「報表列印」；高一、二新系統：成績輸入頁面→列印→有計分原則。)

(4)1 月 27 日(星期三)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績，並於同日公布**補考名單**。

(5)1 月 29 日(星期五)為**補考日**，請負責的老師協助返校監考、閱卷及評分，並請當日將成績繳至註冊組。

(6) 2 月 3 日(星期三)為**高一學習歷程檔案老師認證截止日**，請任教高一、二的老師在期限內協助同學認證，**並記得按「發佈」**。

4.實研組

(1)【榮譽榜】

A.**黃美芳老師**榮獲臺北市第 21 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組「論文類」佳作。

B.**張碧暖老師及陳惠貞老師**榮獲臺北市第 21 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組「創新活動設計」 佳作。

C.**翁英傑老師**榮獲臺北市第 21 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組「創新活動設計」佳作。

D.**李曉菁老師及黃鴻盛老師**榮獲臺北市第 21 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組「教育專業」佳作。

(2)已辦事項

本學期活動包括教育實習輔導、臺北市 109 年度教育博覽會、臺北市第 21 屆行動研究中學組頒獎典禮暨成果發表會、日本視訊交流(共愛學園及京都昴星高校)、臺北市 109 年度技高工作圈、國中招生宣導等相關業務，萬分感謝各處室行政同仁及老師們對本組各項業務的協助與支援。

(3)待辦事項

A. 今年 5 月底第 22 屆行動研究將開始徵件，本年度輪序為**【資處科及國防通識與健護】**兩個領域至少繳交一件、**【國文科】**至少繳交一件作品，請老師踴躍投稿。預計 3 月將舉行行動研究研習，敬請老師們踴躍參加。

B. 109 學年度第 2 學期實習教師將於 2/1 報到並開始實習，名單如下：

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
洪妤萱	政治大學	商經科	王麗慧老師	王麗慧老師	實研組 李庭芸

C. 第 2 學期國中招生宣導等業務，仍請各處室派員至各國中進行升學講座或擺攤活動，感謝各位行政同仁的協助。

5.設備組

(1) 109 學年第二學期教科書業務：

A. 相關期程如下：

日　期	作　業　內　容
2/18	發放一二年級教科書
2/18~3/3	書籍繳費日期，請導師協助提醒同學準時於繳費期間至各銀行繳交書籍費。

B. 教師用書於近期各書商業務會自行發放給老師，若老師沒收到，請告知設備組，將請書商補送。若老師有特殊需求(如考卷、配件)需協助，請通知設備組。

(2) 專科教室借用：

目前校內專科教室及電腦教室皆已安裝門禁系統，請依下列方式進入各專科教室上課：

A. 課表排定之使用：使用該班學生證刷卡進入教室。

B. 非課表排定之使用：

請老師先上網登錄借用之教室及時段，待上課時使用上課班級之學生證刷卡進入教室即可。

(3) 目前空堂時段開放線上借用登錄之教室如下：電腦教室、第 2 至 4 視聽教室、文創教室、音樂教室、自然教室、專題教室、語言教室、電子商務實習教室、POS 收銀教室、英語簡報教室、錄音室(無刷卡機)、聯合教室一(無刷卡機)、聯合教室二(無刷卡機)。

6.特教組

(1) 特教研習：

①依據北市教特字第1093106748號函規定，學校相關行政人員（含校長、主任、組長 、幹事、護理師）每年至少3小時；普通班教師、教官每年至少6小時（每學期3小時）。

②特教組每學期皆會辦理全校教師知能研習，請大家踴躍參加；

其他特教研習資訊也會定期公告在學校網站及臺北市教師在職研習網，老師們可自行參閱。

(2) IEP 會議：本學期資源班共服務學生 96 人(含疑似生 1 人)，感謝全體個案管理老師、導師、任課教師、輔導教師、輔導教官及相關行政同仁參與 IEP 會議，給予各項協助及輔導。

(3) 身心障礙學生成績評量：

①依據高級中等學校學生學習評量辦法第 8 條中「身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第 28 條所定之個別化教育計畫之評量方式訂之」；又依據特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第 2 條所示「高級中等以下學校實施特殊教育，應設計適合之課程、教材、教法及評量方式，融入特殊教育學生個別化教育計畫實施」。故請相關教師於 IEP 會議中，充分討論學生各科之學習目標與評量標準，以利後續成績評量事宜。

②往後會提供特殊需求學生名單(含障礙類別)給重補修班授課教師，請重補修授課教師留意班級中是否有特殊需求學生，針對其學習特質與限制調整課程目標與評量標準，讓讓學生在可努力的範圍內，有學習的的目標與動力。

(4) 抽離與外加課程觀念宣導：

①本校抽離課程開設節數是其他公立高職的 2~5 倍，因應 108 新課綱的推行，會逐年調降抽離課程之比重。除非學生的情緒行為嚴重干擾班級課程的進行，進行各式環境調整、行為契約、學習目標調整、評量調整…都還是沒有辦法改善，才考慮抽離上課；或是因為感官肢體等方面的困難，無法進行一般的操作性課程或活動，而任課老師無法於課堂中同時進行該生課程的調整，需要抽離進行動作機能訓練或適應體育等課程。

②特殊需求學生因為自身障礙或限制，普遍學習成就低，希望老師們落實差異化與多層次教學、針對個別狀況進行課程與評量調整。

③感謝所有老師為資源班學生的付出，及願意協助抽離及外加課程的老師。

(5) 實習職場開發：若有各職場相關資訊如後勤清潔、餐飲、門市服務與烘焙類的實習機會，懇請師長協助提供給特教組，拓展門市服務科學生的實習工作經驗。

（二）學務處　　鄭旭峰主任

學務處全體同仁 祝全體教職員工

平安・健康・快樂!

榮譽榜

1、109 學年度臺北市學生美術比賽榮獲佳績!

感謝廣設科老師指導及廣設科陳哲祥主任協助與指導。

臺北市109學年度學生美術比賽 獲獎名單

漫畫類

名次	姓名	題目	指導老師
第一名	林奕瑄	台灣騎士 - 送禍員	呂靜修
第二名	羅御恆	基改的晚餐	呂靜修
第三名	杜冠儀	絢麗下的危機	呂靜修
第三名	吳佳謙	海龍宮驚奇	費國鏡
第三名	何秀栢	漫畫類	費國鏡
佳作	王怡方	束縛	
佳作	江芯	貪婪	費國鏡
佳作	范琇穎	病毒無所不在	

平面設計類

名次	姓名	題目	指導老師
第二名	翁子涵	別為了你的生活，破壞他們的家	費國鏡
第二名	吳侑臻	彈愁無魚	呂靜修
第三名	顏榛儀	恣翼妄為	費國鏡
第三名	徐純鳳	差別待遇 - 共游 / 差別待遇 - 不共食	呂靜修
第三名	高嘉璟	Food crisis	費國鏡
佳作	詹子儀	成繭	呂靜修
佳作	張若珆	Love or war	陳郁茜
佳作	何侑庭	北極熊的悲歌	費國鏡
佳作	呂宇絜	別吃塑食	費國鏡
佳作	吳嘉容	孩 / 骸	呂靜修

版畫類

名次	姓名	題目	指導老師
第一名	陳婕宜	感受	
第二名	張睿瑜	破碎都市	
第三名	徐崇恩	台灣黑熊的夢	

西畫類

名次	姓名	題目	指導老師
第三名	謝馨緹	花樣年華	呂靜修
佳作	李若瑀	我的紓壓夢幻樂園	

水墨畫類

名次	姓名	題目	指導老師
第三名	鍾昀蓉	肆虐	

書法類

名次	姓名	題目	指導老師
第三名	嚴可涵	杜甫 野望	

臺北市立士林高級商業職業學校
Taipei Municipal Shilin High School of Commerce

2. 本校競速滑冰 203 班方怡雯同學對外比賽榮獲佳績。

＊參加臺北市109學年度教育盃中小學溜冰錦標賽榮獲高中女生組200公尺計時賽第6名感謝**校外戴永松教練**認真指導。

＊參加109學年度全國短道競速滑冰秋冬季錦標賽榮獲

（1）.團體接力高中大專社會女子組3000公尺第二名

（2）.高中大專社會女子組500公尺第二名

（3).高中大專社會女子組1000公尺第二名,感謝**校外戴永松教練**認真指導。

3. 本校參加109年度士林區、北投區學校校際體育交流－羽球比賽，榮獲**第2名**，感謝教練**李志文、江沛老師**辛苦指導。

4. 本校男女桌球隊榮獲109年度「士林、北投區校際體育交流-桌球比賽」。

＊女桌球隊榮獲第1名。

＊男桌球B隊榮獲第3名。

＊男桌球A隊榮獲第4名，感謝教練**張祐慈老師**指導。

5. 本校參加109年度士林區、北投區學校校際體育交流－大隊接力比賽，榮獲**冠軍**，感謝**鄭竹君老師**辛勤指導。

6. 本校男女排球隊參加臺北市109學年度教育盃中等學校排球錦標賽榮獲佳績。

＊男子排球隊榮獲高中男子乙組前8強。

＊女子排球隊榮獲高中女子乙組第六名，感謝**陳佳琦組長**指導。

7. 本校男子籃球隊參加臺北市109學年度教育盃中等學校籃球錦標賽榮獲男子籃球隊高中男子乙組第四名，感謝鄭旭峰主任及賴黃健老師認真指導。

8. 臺北市**109**學年度教育盃中小學校法式滾球錦標賽,108班趙子瑩高中女子組個人射擊擲準賽第7名感謝**潘慈惠教練**認真指導。

9. 本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝**田徑隊王文祥老師、田徑隊鄭竹君老師、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、廖妍涵、李毓玲教練、柔道隊王彥書老師、余熒熒教練**辛勤指導,**林虹妏運動防護員**專業辛勞照顧。

＊<u>田徑項目</u>

109年台北市秋季全國田徑公開賽　108.9.17~20 台北市

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備 註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.76公尺	1	（破大會紀錄）※達2021亞洲青少年田徑錦標賽選拔標準
2	王家姍	208	高女組	撐竿跳高	3.30公尺	2	

109 全國中等學校田徑錦標賽　109.11.6~9 台東

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備 註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.55 公尺	4	

＊壘球項目　　108.9/1~12/31

比賽名稱	成績
109 年臺北市中正盃壘球錦標賽	第二名
2020 協會盃全國壘球錦標賽及個人打擊獎第二名邱羿璇	第四名
108 學年度中小學女子壘球聯賽	晉級 8 強
第三屆士商盃壘球邀請賽	第一名
第三十屆家鼐盃壘球邀請賽	第一名

＊柔道項目

109 年台北市中正盃柔道錦標賽　（台北體育館）　109.10/24-25

姓名	組別名稱	級數	名次
蕭子強	社乙組	第一級	第一名
吳香瑩	社乙組	第一級	第一名
游宸昊	高中男子組個人	第五級	第一名
宋語湘	高中女子組個人	第五級	第一名
蕭子強	高中男子組個人	第一級	第二名
吳香瑩	高中女子組個人	第二級	第二名
宋語湘	社甲組	第四級	第二名
李効燁	社乙組	第一級	第三名
張耕銜	高中男子組個人	第二級	第三名
林牧心	高中男子組個人	第三級	第三名
林牧心	社乙組	第二級	第三名
曹琬菁	社乙組	第一級	第三名
曹琬菁	高中女子組個人	第一級	第三名

109 年全國中正盃柔道錦標賽（臺南市崑山科技大學體育館）109.11/15-20

姓名	組別名稱	級數	名次
宋語湘	高中女子組個人	高女組第五級	第 1 名

2020 年中華民國柔道錦標賽（高雄市）109.10/5-9

姓名	組別名稱	級數	名次
宋語湘	高中女子組個人	高女組第五級	第 1 名

109 年全民運動會摔角(花蓮縣）109.10/17-22

姓名	組別名稱	級數	名次
宋語湘	女子組	第四級	第 1 名
蕭子強	男子組	第二級	第 5 名

臺北市 109 學年度教育盃中小學柔道錦標賽(臺北市立大理高中）110.1/7-8

姓名	組別名稱	級數	名次
吳香瑩	高中女子組	第二級	第二名
曹琬菁	高中女子組	第三級	第四名
宋語湘	高中女子組	第五級	第一名

重大宣導及工作協調事項

1.109 學年度第 2 學期開學日(2/18，星期四)當日流程

1.　　～07:40　到校

2.07:40～08:10　開學典禮

3.08:20～09:10　全校大掃除

4.09:20～　第 2 節起正常上課

2.109 學年度第 2 學期學生活動主要工作重點在-反霸凌、關懷、孝親及感恩祝福四方面，依時程配合辦理相關活動。

時間	活動內容	備註
開學第一週	反霸凌宣導週	
2-3 月	關懷月	
4-5 月	孝親月	
6 月	感恩月	

3.仁愛樓共用教室第 2 學期輪到**進修部使用置物櫃**(兩學年為一循環作交換抽籤)。

日、進共用教室使用置物櫃及抽屜學期輪替表

	1081	1082	1091	1092
日間部	置物櫃	抽屜	置物櫃	抽屜
進修部	抽屜	置物櫃	抽屜	置物櫃

4.109 學年度第 2 學期重大校園活動內容:

(1)2 月份:

＊第一週：防治霸凌宣導暨專題演講。

＊辦理校服及運動服採購檢討作業。

(2)3 月份:

＊辦理全校特殊優良學生選舉。

(3)4-5 月份：辦理關懷月相關活動。

＊4 月 6-13 日辦理臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。

＊4 月 16 日(星期五)黃道吉日，辦理高三同學感恩祈福活動。

＊4 月 24 日(星期六)配合商業季實習商店活動,辦理校內學生社團聯合成果發表會。＊5 月 12-14 日(星期三~五)舉辦高二校外教學，計南部隊台南高雄線 17 個班及中部隊清境線 5 個班，預計於近日辦理招標工作。

＊5 月 3-7 日(星期一~五)起畢業紀念冊交貨、驗收。

＊4-5 月預訂辦理教職員工生健康體位相關活動。

＊6 月份：辦理感恩月相關活動。

＊6 月 1 日(星期二)下午 2-5 時：辦理溫馨、感恩、薪火傳承的日進畢業生畢業典禮。

5.110 年續辦校園犬貓認養計畫,歡迎各科老師結合校園犬進行班級生命教育課程。

訓育組報告

1.已辦理:召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一學期來的辛勞及各年級級導師：翁老師憶德、藍老師秀子、李老師如雯的鼎力協助。

2.已辦理：綜合活動開設各類學術、運動、文藝、音樂、活動、公益性質社團，

以發展學生多元智能，感謝各位社團老師辛勞。

3. 已辦理：組織學生自治性聯會:班聯會、社聯會、畢聯會，協辦全校各年級師生相關活動。
4. 已辦理:高三畢業紀念冊，已完成製作，感謝總務、會計部門、高三導師、高三各班美編代表、畢聯會同學繼續協助後續事宜，預訂於 110 年 5 月 7 日(星期五)交貨。
5. 已辦理：全校班代大會、社團社長大會，進行學生反應事項溝通。
6. 已辦理：學生競賽活動
   (1)全校優良學生選舉、臺北市優良學生表揚活動。
   (2)臺北市學生美術比賽，本校成績優異，其他各類也獲得佳績，感謝廣設科主任及全體指導老師辛勞。
7. 已辦理學生展演活動:
   學生社團：熱舞社、舞研社、康輔社、城東扶輪社、樂儀旗隊等等，代表學生參加校外表演公益活動。
8. 已辦理校園活動：辦理教室佈置競賽、教師節敬師留言、週記抽查等活動。
9. 協辦家長會代表會議、委員會議、常務委員會議，及各項聯誼活動支援事宜。
10. 辦理 69 週年校慶系列活動，感謝各處室協助，活動圓滿順利。

衛生組報告

1. 109 學年度上學期「臺北市政府教育局營養午餐補助金」申請人數總計 127 名，每名 5,500 元，總計 698,500 元整。
2. 109 學年度上學期申請愛心餐卷人數為 90 人，協調本校熱食部提供愛心餐卷 30 人份，並感謝家長會支應其餘學生使用愛心餐卷之支出。
3. 完成 109 學年度「人口政策宣導」暨「祖孫週」各類宣導活動及競賽，本年度共辦理海報、卡片兩類競賽，已完成獎勵事宜並將成果彙整成冊報局。
4. 本學期完成一次力行樓桌球教室、垃圾場、合作社前廣場消毒作業及堆肥區清運。
5. 完成本學期滅鼠事宜，共計 2 次。
6. 完成本校忠孝樓、校園公區等除蟲、蚤，殺菌事宜共二次。
7. 解除本校公廁於環保局之列管名單。
8. 完成衛生勤務大隊第 35 屆組訓、編組及執勤，隊員計 260 名。
9. 完成 109 學年度第一學期高一新生健康檢查、尿液篩檢、心臟病檢查及學生身高、視力、體重測量及資料填報，感謝總務處同仁及家長會協助。

10. 完成 109 學年度上學期學保單張說明書發放，並完成日間部學生投保事項，共計繳費 334,775 元。
11. 109 學年度上學期資源回收金繳庫及報局事宜，總計回收 6,862 元整。
12. 完成高二健康講座（菸害防制講座、愛滋病防治講座）。
13. 完成 109 學年度上學期環保局資源回收系統月報表登錄。
14. 完成 109 學年度學年度整潔評分及每週獎狀發放。
15. 本學期寒假返校打掃計 12 天，46 個班次。
16. 完成 109 學年度上學期日間部學生平安保險送件，計 22 次。
17. 完成 109 學年度上學期服務股長及保健股長期初及期末大會。
18. 完成衛生服務隊第 35 屆優良隊員甄選及表揚。
19. 完成 921 防災演練「救護組」組訓及演練工作。
20. 完成 109 學年度上學期捐血活動，總計可捐血人數 110 人，共捐 121 袋。
21. 完成 109 年度環境教育 EEIS 填報系統及 109 年度環境教育活動規畫。
22. 完成本學期熱食部管理日、月報表及送審事宜。
23. 完成校園登革熱防治、愛滋病防治相關訊息公告(學校首頁及衛生教育專區)
24. 完成 109 年度下半年小田園教育體驗學習成果線上及書面報告並報局。
25. 完成 109 年度臺北市各級學校認養流浪犬貓暨生命教育成果書面報告並報局。

健康中心報告

1. 學期體格檢查（身高、體重、視力測量）已於 9～10 月完成。
2. 體位不良通知單已於 10 月份由保健股長協助發給通知單，提醒體位不良者注意體重控制。
3. 新生宿疾調查及二、三年級現有疾病調查已於 10 月完成。
4. 視力不良通知單回條於 12 月交回。
5. 新生健康檢查（理學檢查、血液檢查、尿液檢查）已於 11 月完成，健康檢查各項結果已發，家長回條備於 1 月交回。
6. 新生胸部 X 光檢查已於 10 月檢查完成，檢查結果連同健康檢查報告發放。
7. 健康宣導已於 11～1 月由海報組協助製作海報並刊登，12 月份開始每個月皆有 2 次各班衛教單張宣導，並由各班保健股長協助配合宣導。
8. 救護組保健股長之救護課程訓練於 9 月完成與評量於 12 月完成。
9. 傷病處理及每個月傷病統計報表。
10. 新生宿疾與現有疾病之調查與彙整。

11. 建立緊急連絡名冊。
12. 全校教職員生流感疫苗已於 1 月完成。

生輔組報告

1. 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
2. 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。
3. 處理學生重大違規事件。
4. 處理同學改過銷過申請。
5. 辦理秩序勤務隊學生選、訓、用事宜。
6. 發送學生緊急聯絡小卡，以備不時之需。
7. 辦理學生遠到證及機車證。
8. 辦理學生到校刷卡。
9. 發與寒假生活須知。
10. 完成班級互助組編組。

體育組報告

1. 感謝各處室協助 109 學年第一學期體育組相關事務，也感謝各班導師及任課老師包涵體育班學生出勤公假事宜。
2. 籌備本校 69 週年校慶各項學生體育競賽及師生競賽活動。
3. 辦理高一、二班際籃球賽，感謝賴黃健老師及籃球社；辦理科際盃羽球賽，感謝李志文老師及江沛老師及羽球社；辦理高二班際排球賽，感謝陳佳琦組長及排球社；辦理科際盃桌球賽，感謝張祐慈老師及桌球社。
4. 參加臺北市教育盃教師組羽球賽、桌球賽與籃球賽，感謝參賽老師及職員工熱心參與。
5. 辦理高一健康操比賽，感謝各班導師熱情參與及體育老師用心指導。
6. 接續承辦 109 學年度第 2 學期教育盃中小學壘球錦標賽。

(三) 總務處　　劉昆龍主任

校園整修事項報告

1. 寒假預計進行下列修繕：
   (1)忠孝樓、仁愛樓、信義樓等普通教室窗簾。
   (2)室內停車場重新劃停車位及裝設警示燈。
   (3)力行樓五樓增設防颱百葉窗。
   (4)部分區域裝設安全防墜網及隱形鐵窗。
   (5)大型廢物區外圍花臺整理。
   (6)晴光走廊防水整修
   (7)活動中心東側兩個樓梯間及力行樓增設監視器及主機。
2. 預計2/7(週日)清洗校園水塔，全校停水一天。
3. 110年度預計進行下列工程，寒假期間會進行委託設計監造發包：
   (1)演講廳整修工程。
   (2)微課程教室工程。
   (3)校園無障礙環境改善工程。

事務組

1. 109 年度學校水費 490,303 元，電費 5,336,339 元，電話費 166,161 元，其中水費、電話費均較去年減少，而電費較去年度增加 3.75%(用電度數增加 53,000 度，電費增加新臺幣 22 萬 9,270 元)，請各位教師、同仁協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。
2. 本學期(109.8.1-110.1.8)校園修繕項目共 349 件，請老師協助宣導，請學生愛惜公物。
3. 去年度 10 萬元以上採購案，計工程案有 6 件，財物案有 28 件，勞務案有 11 件。目前除圍牆工程進入驗收程序，操場兩側半圓工程因雨尚未完工外，並餘案件均順利完成，感謝各處室之協助與配合。

經營組

1. 有關本校教職員工停車管理事宜，請同仁配合。依臺北市政府教育局推動「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費試行措施」。109 學年度

下學期平面停車費 1,000 元、地下停車費 1,440 元。併請配合以下措施:

(1) 寒假期間地下停車會辦理停車位重新劃線，同仁如果希望停到行政大樓地下室請電經營組 406 報名登記，俟下學期開學時再通知同仁過來抽籤(登記的人如果超過停車位則進行抽籤)。

(2) 辦理停車證的同仁請勿將停車證租借他人使用。

(3) 請將停車識別證，置於前座擋風玻璃明顯處，以備查驗。

(4) 請勿隔夜停放。

(5) 未辦理停車識別證的同仁請記得向總務處經營組洽詢。

2. 109 年第 2 學期防災演練依教育局規定需於 110 年 3 月 18 日前完成。爰此，第 2 學期演練預定於 110 年 3/5 日(星期五)班會課辦理預演，110 年 3/12 日(星期五)班會課辦理防災實演；另於 110 年 3/10 日(星期三)上午 10 點 23 分辦理無預警就地掩護 1 分鐘演練。

3. 「臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項」相關規定辦理。臺北市政府人事處民國 99 年 9 月 27 日北市人肆字第 9930782900 號函函釋略以，交通費補助係屬補助性質，應以自身居住所至學校最節省、段數最少為衡量基準，且轉乘點距離辦公地點 1000 公尺以內，或乘車點距離居所 1000 公尺以內，均不能核發交通費。另如有異動地址，除向人事室更正外，應再重新填寫交通費申請單辦理異動，否則相關責任要自負，請大家審慎；相關規定及申請書請至本校網頁各項法規章程（總務處）下載使用，或至經營組領取交通費申請表格填寫。

4. 校園安全門禁及電源自主管理宣導：

(1) 本校師生假日寒暑假進入教學區進行教學活動，請於3日前向教學組申請，並依規定填具「假日寒暑假使用教學區申請表」。傳達室同仁依 校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未依規定申請者將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。

(2) 本校各辦公室皆已設定保全，邇來有假日入內辦公但未解除保全設定，致保全發報之情事；請各位教師及同仁務必配合於假日進入辦公室辦公前，先自行解除保全設定或聯絡傳達室值班同仁協助以免誤報。

(3) 爾來常有辦公及教學場所無人辦公、上課或自習時，電源未關閉情形，請全校同仁務必離開辦公處所時，應關閉門窗及電燈，尤其是耗電量的冷氣機。

(4) 辦公及教學場所禁止使用高耗電電器，避免使用插座增加延長裝置（特殊教學場所或已核准者除外）。

5. 寒暑假連續假期請注意長假期間公產保管事宜：為避免經管單槍投影機、筆記型電腦、數位攝影機及電腦液晶螢幕等教學設施於寒假期間發生竊損，請各保管人應積極防範，並依下述事項辦理，避免竊案發生：
   (1) 應立即檢視各設備放置地點之保全性及安全性，確實落實貴重財物應置於設有保全防護及具有隱蔽性之空間。
   (2) 確實於離校時，將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊保全設定。
   (3) 各項市有財產使用及保管人員，應善盡使用保管責任，如發生毀損、遭竊等情事時，除應檢討責任疏失外，並應負理賠責任；且發現財物減損涉有隱匿不報情事者，當以嚴懲。
   (4) 請各項財產使用及保管人員加強注意用電安全，以防火警發生造成財物及人身損害。
6. 防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項 】：
   (1) 在烹飪時避免穿著寬鬆的衣服並將袖子捲起，勿分心做其它的事。
   (2) 使用瓦斯爐具不慎引起火災時，應即關閉瓦斯，並用鍋蓋或溼布覆蓋滅火。
   (3) 喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。
   (4) 勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。
   (5) 電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。
   (6) 吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。
   (7) 在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。
   (8) 利用定時器來關閉電器。
   (9) 年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。
   (10) 使用電暖爐時應保持易燃物品1 公尺以上的距離。
   (11) 請勿讓身心障礙者、兒童單獨留在家中；火災發生時，應協助他們及早避難。
   (12) 緊急出入口、緊急避難梯間等處所，請勿堆放雜物，妨礙人員逃生。
7. 水利署防災資訊服務網〈http://fhy2.wra.gov.tw〉內「主動式民眾淹水預警系統」點選登錄手機門號及通知之市區，當所選市區遭遇豪大雨、河川水位、水庫洩洪等達到警戒標準時，將立即發送簡訊通知。請同仁上網登錄。

出納組

1. 1 月底前申報 109 年度本校教職員工及校外人員所得稅，申報完成後將以

E-MAIL 方式寄發扣繳憑單。自 102 年度起，已不以紙本方式列印扣繳憑單予所得人，如有需要紙本扣繳憑單之同仁，請洽出納組辦理。

2. 訂於 110 年 2 月 2 日發放 109 年年終工作獎金。
3. 109 學年度第 2 學期學雜費及各項代收代辦費收費起迄日期為：110 年 2 月 18 日（四）至 110 年 3 月 10 日（三）止，請各班導師提醒學生家長繳費方式，並請於繳費期間內繳納。

~~預祝各位師長 新年愉快 萬事如意~~

（四）輔導室　　吳佳珊主任

1. 本學期輔導室**「諮商晤談人數統計表」，個別諮商中，以偏差行為 216 人次、生涯輔導 163 人次、人際困擾 125 人次為最多，總晤談數約 1072 人次**。日進合計教師諮詢 353 人次、家長諮詢 221 人次。（請參閱附件 1）
2. 感謝全校教職員工及實習老師，協助擔任「**認輔教師**」（共計教職員工有 90 位，需認輔學生 114 位，有 24 位認輔老師認輔 2 位以上學生）積極參與「認輔工作」，**敬請於 1/22（五）前繳交本學期認輔紀錄給輔導室**。
3. 下個學期即將開始，為順利推展認輔工作**請各位導師於 1/22（五）前繳回認輔學生轉介表給輔導室**，以便排定下學期認輔學生與老師配對事宜。
4. 下學期預計 3 月出刊「生涯處處是綠洲－升學進路輔導手冊【110 年度修訂版】」及「學長姐面試經驗談」2 本刊物。感謝各科老師協助撰稿編輯。
5. 本校 109 年度輔導工作執行報告、「友善校園」學生事務與輔導工作報告及「推動生命教育」工作報告，已提前寄送至輔委會委員信箱，敬請參閱。
6. 下學期預定辦理研習(若有好講題、好講師歡迎向輔導室推薦)：

（1）110/3/6(六)下午 13:30-15:30 夢想沒有極限
（講師：洪迪光教授）

（2）110/3/24(三)下午 13:00-15:30 全校教師性平研習
（講師：蘇芊伶老師）

（3）110/4/29(四)、4/30(五)教師研習：青少年攝影藝術治療進階工作坊（講師：吳明富教授)名額有限，報名從速。

（4）110/5/3(一)13:10-16:00 電影欣賞：馬賽克少年

（5）109/5/6(四)13:00~15:30 認識情緒疾患－自殺守門人初階暨進階研習（講師：黃龍杰心理師）

7. **下學期 3 月 6 日(週六)上午預定為「學校日」親師座談會**，
請各位導師、任課老師及相關同仁，在寒假中利用時間儘早規劃班級經營計畫及教學計畫，於 3 月 2 日(週二)前上傳完成。謝謝各處室同仁及各老師的協助。

準備工作時程:

1.訂定及編製本班「班級經營計畫手冊」（至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存）。 2.彙整、編製本班各科教師「教學計畫手冊」（至少印製乙份，學校日當天於班級公告後，送輔導室留存）。 3.發放「學校日家長邀請函」紙本或電子檔（統計各項活動「預	導師

定參加家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整)。 4.主持「班級親師座談」活動的進行，並請參加家長簽到、請家長掃瞄「學校日」親師座談會手冊及問卷 QR Code，並作成實施記錄。 5.安排服務同學，協助報到、接待、簽到、記錄工作及有關教室布置座位安排。 6.鼓勵家長填寫「學校日家長回饋問卷」。 7.邀請任課老師參加「班級親師座談」。 8.日高三導師及進高三導師參加升學講座。	
1.利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 2.開學後，盡快上網下載本科「教學計畫表」，填寫後將教學計畫上傳至網站。 3.印製本科「教學計畫表」(每班 1 份)，送交各班導師。 4.依教務處安排，前往任教班級協助導師進行「班級親師座談」活動。 5.請任課老師至任教班級進行教學計畫說明。 6.日高三及進高三任課教師參加升學進路綜合座談。	任課教師

8. 教育部數位學習服務平台【教師 e 學院】(https://ups.moe.edu.tw/)完成研發「家庭教育基礎篇」、「高級中等以下學校家庭教育課程」等線上課程，鼓勵學校教職員工參與線上研習者，年度通過者線上 4 小時研習，將可獲得家庭教育中心提供獎勵品 1 份。另外，教育局每年在二代表單中調查教職員具家庭教育專業人員證照人數，**若您領取家庭專業人員證照，請通知輔導室。**
9. 臺北市政府教育局針對學生心理健康、自殺防治及醫療地圖等製作相關文宣手冊，敬請有需求同仁可至輔導室網頁中生命教育專區下載。
10. 教育局在 109 年 3 月 5 日來文，每校應針對班級導師及新進教師辦理至少 3 小時自殺防治守門人研習，且研習出席率應達 90%以上，下學期於 110 年 5 月 6 日與特教組合辦全校教師自殺守門人研習，敬請踴躍出席，若不克出席，敬請提供相關研習證明。
11. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童及少年晤談指引」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址:
    衛福部→ 保護服務司首頁 →家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣 。
12. 教儲戶暨急難救助金宣導
    (1)本校內急難救助帳戶截至 109 年 12 月底查詢餘額為 489 萬 3,546 元；**教**

育儲蓄戶查詢餘額為 2 萬 4,329 元。

(2)輔導室每月會於教儲戶專網及本校首頁公開徵信詳細載明支出收入，歡迎老師們查閱！

(3)感謝各位老師的善心捐款，讓孩子們能穩定就學，就學路上不孤單。也邀請老師們踴躍教育儲蓄戶的捐助，教育部規劃的教育儲蓄戶主要協助經濟弱勢之在學學生能在就學路上的教育費用(如：學費、雜費及代收代辦費等)支出能予以協助。

(4)急難救助金申請條件及相關資訊於開學後以學校網頁公告並以電子郵件通知全校教師，擬再次提醒協助申請之導師盡早繳件，期初審核會議擬定於 110 年 2 月底至 3 月初召開。歡迎老師們推薦有需求之學生給予孩子多一點的協助。

校內急難救助金

Emergency Allowances

目的：

為協助本校學生在學期間，因家庭遭變故(急難)或個人意外傷重，以致家庭經濟頓失依靠，校內能及時伸出援手，協助其渡過困難，使學生安心求學，順利完成學業。

認(補)助經費來源：

一、由本校全體教職員工生(含退、離職教職員工)、家長、校友及社會善心人士等自由認捐，金額不限。

二、認捐方式分定期定額與不定期不定額兩種方式。

活動方法：

如有意願的師長，可至【總務處出納組】登記

詳細計畫可掃描
QR CODE搜尋

奉獻愛心　傳遞溫情

臺北市立士林高商 109 學年度第 1 學期

諮商晤談人次統計表

製表日期：110.1

年度月份	學生年級	學生性別	新案舊案	個案類別																		
				T01	T02	T03	T04	T05	T06	T07	T08	T09	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19
109年8-12月	高一	女	新	19	3	4	2	26	10	2	4	1	0	0	4	8	8	0	15	4	21	3
109年8-12月	高一	男	舊	6	2	1	7	1	7	0	0	0	0	0	4	1	3	0	0	6	1	2
109年8-12月	高一	女	舊	26	3	5	6	26	1	0	6	1	0	0	3	5	1	2	7	0	10	1
109年8-12月	高一	男	新	11	5	2	0	9	9	2	3	0	2	0	0	9	13	0	3	2	8	1
109年8-12月	高二	女	新	5	1	4	3	6	2	0	1	2	0	0	0	9	25	0	0	0	6	22
109年8-12月	高二	女	舊	12	0	6	0	9	0	0	1	0	0	0	3	6	61	0	0	0	0	43
109年8-12月	高二	男	新	0	0	4	4	4	0	0	0	3	0	0	1	6	22	0	0	0	0	14
109年8-12月	高二	男	舊	3	0	2	0	3	1	0	0	0	0	0	0	2	70	0	0	0	0	27
109年8-12月	高三	女	新	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	7	0	0	0
109年8-12月	高三	男	舊	28	2	0	0	21	9	0	0	0	0	0	11	71	2	0	0	11	10	0
109年8-12月	高三	女	舊	11	0	5	0	11	29	4	1	2	7	1	3	30	10	0	2	0	0	8
109年8-12月	高三	男	新	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	0	2	0	0
總計	1072			125	16	33	25	116	68	8	16	9	9	1	29	163	216	2	34	25	56	121

製表人：吳佳珊

填表人：姜金桂、趙慧敏、游青霏、黃韻文、林育慈、林文超

個案類別	個案類別定義說明
T01.人際困擾	學生在與人互動過程中，無法獲得滿足感或未發現自身行為影響人際互動所衍生的相關問題。
T02.師生關係	學生在與老師互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T03.家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
T04.自我探索	學生因自我成長需求而衍生的相關問題。
T05.情緒困擾	學生因情緒表達、因應、控管等各層面而衍生的相關問題。
T06.生活壓力	學生面臨壓力情境無法適應或解決所衍生的相關問題。
T07.創傷反應	學生因重大事件、變故或於成長過程中遭不利因素影響，導致創傷經驗而衍生的相關問題。
T08.自我傷害	學生出現置己於不利狀態、有自我傷害或自殺之意圖（行為）而衍生的相關問題。
T09.性別議題	學生因多元性別、性別交往、性別平等等各層面議題而衍生的相關問題。
T10.脆弱家庭	家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需要多重支持與服務介入的家庭
T11.兒少保議題	學生涉及兒童及少年福利與權益保障法規定之事項所衍生的相關問題。
T12.學習困擾	學生於學習過程中感到困擾而衍生的相關問題。
T13.生涯輔導	學生因生涯及適性發展需求或目標決定所衍生的相關問題。
T14.偏差行為	學生出現違規犯紀之行為所衍生的相關問題，含物質濫用。
T15.網路沉迷	學生因網路或3C沉迷影響其在校適應、人際互動等議題而衍生的相關問題。
T16.中離(輟)拒學	學生於學籍有效期間內無正當原因、任意未到校或因拒學、懼學議題所衍生的相關問題。
T17.藥物濫用	學生經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝者、自我坦承、遭檢警查獲或接獲其他網絡通知涉及違反毒品危害防制條例者
T18.精神疾患	學生經精神科專科醫師診斷，患有屬DSM最新版本內各項心理疾病者。
T19.其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。

附件 1

臺北市立士林高商 109 學年度第 1 學期
相關服務人次統計表

製表日期：110.1

年度月份	對象	服務項目																													
		P01		P02		P03		P04		P05		P06		P07		P08		P09		P10		P11		P12		P13		P14		P15	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
109年8月-12月	高一	997	1622	115	219	0	0	0	0	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	19	204	288	30	20	50	110	2	4
109年8月-12月	高二	1139	1882	0	0	0	0	0	0	4	0	284	469	0	0	0	1	0	0	7	3	0	0	34	63	25	20	0	0	0	0
109年8月-12月	高三	860	1650	144	240	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	10	16	14	8	12	95	158	0	1
109年8月-12月	教職員	0	0	0	0	0	0	86	267	23	70	0	0	0	0	1	1	6	14	123	394	0	0	3	20	15	45	25	55	2	13
109年8月-12月	家長	0	0	0	0	23	42	0	0	11	15	0	0	0	0	1	1	0	1	29	88	0	0	8	1	0	0	0	0	1	0
109年8月-12月	專業人員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	36	1	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
總計		2996	5154	259	459	23	42	86	267	57	88	284	469	0	0	2	3	8	51	160	488	17	29	265	387	78	97	170	323	5	18

製表人：吳佳珊

填表人：姜金桂、趙慧敏、游青霏、黃韻文、林育慈、林文超

服務項目	服務項目定義說明
P01.團體輔導	針對特定對象或議題提供之團體輔導。
P02.入班輔導	因應班級輔導特別需求入班進行心理健康宣導或輔導。
P03.家長諮詢	因應學生狀況提供家長相關諮詢服務。
P04.教師諮詢	因應學生狀況提供教職員工相關諮詢服務。
P05.個案會議	依學生個別需求由輔導處（室）、辦理輔導業務單位或輔諮中心依職責召開之個案會議，連結和支持受輔學生所處生態系統中各個重要次系統，共同研議有效的協助方式
P06.心理測驗	提供學生標準化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。
P07.安心服務	因應校園危機事件提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。
P08.家庭處遇	因應學生狀況協助其家庭功能改善所需之相關服務（例：家庭訪視、親子會談、家庭相關成員會談、資源需求評估）。
P09.資源連結	因應學生狀況協調整合學校及外部各方資源。
P10.系統會談	因應學生狀況和相關人員進行諮輔專業之系統性連結會談，或與相關人員連同學生（主要照顧者或親子）一同會談。（相關人員如心理師、精神科醫師、教官、導師、學務人員、特教老師...等）。
P11.學生諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題 (例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。
P12.臨案協處	排除危機事件之突發、隨機的學生事務處理(例:學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。
P13.方案計畫	因應學生特定需求，執行具輔導專業性目的之持續性方案 。例如：中輟、高關懷班、夜光天使計畫...等。
P14.各項宣講	針對學生及其相關人員提供輔導專業之宣講推廣。
P15.危機處理	協助處理校園中涉及學生身心安全的緊急事件(例:緊急事件發生時之陪伴或協助)。

輔委會附件

附表：

臺北市立士林高商
109 學年度第 1 學期
輔導工作行事曆(草案)

製表日期：109.09.

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	正在辦理	尚未辦理	備註
預備週	8/24至8/30	1.高一導師班級經營研習(8/25)	學務處		√	___	___	
		2.新生始業輔導(8/26)	學務處		√	___	___	
		3.校務會議【1】(8/28)	秘書室	各處室	√	___	___	
		4.教務會議【1】(8/28)	教務處	各處室	√	___	___	
		5.分科教學研究會【1】(8/28)	教務處	各處室	√	___	___	
		6.獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選(8/28)	輔導室	學務處	√	___	___	
		7.輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選(8/28)	輔導室		√	___	___	
		8.擬訂「班會課」討論題綱	學務處	輔導室	√	___	___	
		9.擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	√	___	___	
		10.輔導工作成果填報【1】	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.高一導師班級經營研習(8/25)	學務處		√	___	___	
		2.新生始業輔導(8/26)	學務處		√	___	___	
		3.校務會議【1】(8/28)	秘書室	各處室	√	___	___	
		4.分科教學研究會【1】(8/28)	教學組	各組	√	___	___	
		5.獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選(8/28)	輔導室	學務處	√	___	___	
		6.輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選(8/28)	輔導室		√	___	___	
		7.擬訂「班會課」討論題綱	學務組	輔導室	√	___	___	
		8.擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	√	___	___	
		9.輔導工作成果填報【1】	輔導室		√	___	___	
第一週	8/31至9/6	1.開學日(8/31)	教務處	各處室	√	___	___	
		2.輔導室處室會議(8/31)	輔導室		√	___	___	
		3.輔導股長幹部訓練(8/31)	學務處	輔導室	√	___	___	
		4.「校長有約－我愛閱讀」班級、個人競賽(8/31 起)	圖書館		√	___	___	
		5.「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(8/31 起)	教務處	各處室	√	___	___	
		6.高三期初複習考(9/1~2)	教務處		√	___	___	
		7.高二輔導股長輪值(9/1 起)	輔導室		√	___	___	
		8.資源班學生期初 IEP 會議(9/2 起)	特教組	各處室	√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		9.輔導股長定期集會(9/3 起)	輔導室		√	___	___	
		10.體育班學測模擬考【1】(9/3~4)	教務處		√	___	___	
		11.轉復學生家長座談會(9/4)	學務處		√	___	___	
		12.高三導師會議(9/4)	學務處		√	___	___	
		13.高三導師座談會(9/4)	輔導室		√	___	___	
		14.高三校外教學(9/6~8)	學務處	各處室	√	___	___	
		15.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追踪輔導【1】	輔導室	各處室	√	___	___	
		16.輔導室網頁更新【1】	輔導室		√	___	___	
		17.函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.開學日(8/31)	教學組	各組	√	___	___	
		2.輔導室處室會議(8/31)	輔導室		√	___	___	
		3.輔導股長幹部訓練(8/31)	學務組	輔導室	√	___	___	
		4.「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(8/31 起)	教學組	各組	√	___	___	
		5.校外賃居生生活訪視(8/31~9/11)	生輔組	各組	√	___	___	
		6.資源班學生期初 IEP 會議(9/2 起)	特教組	各處室	√	___	___	
		7.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追踪輔導【1】	輔導室	各處室	√	___	___	
		8.輔導室網頁更新【1】	輔導室		√	___	___	
		9.函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		√	___	___	
第二週	9/7 至 9/13	1.高一「認識圖書館週」活動(9/7~26)	圖書館		√	___	___	
		2.高二導師會議(9/11)	學務處		√	___	___	
		3.高二導師座談會(9/11)	輔導室		√	___	___	
		4.晨讀 1(9/11)	圖書館		√	___	___	
		5.商業季宣導說明會(9/11)	實習處	各處室	√	___	___	
		6.國家防災日預演(9/18)	總務處	教官室	√	___	___	
		7.學校日(9/12)	輔導室	各處室	√	___	___	
		8.家庭教育研習【1】(9/12)	輔導室		√	___	___	
		9.臺北市 109 年語文競賽學生組(9/12~13)	教務處		√	___	___	
		10.高二、高三學生上網修改「輔導資料 A 表」資料(9/9 起)	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.高三校外教學(9/6~8)	學務組		√	___	___	
		2.輔導股長輪值(9/7 起)	輔導室		√	___	___	
		3.期初導師會議(9/9)	學務組	輔導室	√	___	___	
		4.輔導股長定期集會(9/9 起)	輔導室		√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		5.防災第一次預演(9/9)	總務處	教官室	√	___	___	
		6.特定暨護苗人員審查會議(9/10)	教官室	輔導室	√	___	___	
		7.晨讀 1 (9/11)	圖書館		√	___	___	
		8.學校日(9/12)	輔導室	各組	√	___	___	
		9.家庭教育研習【1】(9/12)	輔導室		√	___	___	
		10.高二、高三學生上網修改「輔導資料 A 表」資料(9/9 起)	輔導室	教學組	√	___	___	
第三週	9/14 至 9/20	1.教師節感恩活動(9/17~28)	學務處	各處室	√	___	___	
		2.藝術治療工作坊(9/17~18)	輔導室		√	___	___	
		3.高一導師會議(9/18)	學務處		√	___	___	
		4.高一導師座談會(9/18)	輔導室		√	___	___	
		5.國家防災日預演(9/18)	總務處	教官室	√	___	___	
		※進修部						
		1.班會討論-生涯教育專題【1】(9/16)	學務組	輔導室	√	___	___	
		2.教師節感恩活動(9/17~28)	學務組	各組	√	___	___	
		3.防災第二次預演(9/17)	總務處	教官室	√	___	___	
		4.班聯會期初大會	學務組		√	___	___	
第四週	9/21 至 9/27	1.國家防災演練(9/21)	總務處		√	___	___	
		2.新生健康檢查(9/22~23)	學務處	各處室	√	___	___	
		3.教師節奉茶活動(9/23)	學務處	各處室	√	___	___	
		4.輔導工作委員會議【1】(9/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		5.學生事務與輔導工作執行小組會議【1】(9/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		6.推動生命教育工作小組會議【1】(9/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		7.認輔工作會議 (9/24)	輔導室	各處室	√	___	___	
		8.讀書會【1】 (9/25)	圖書館		√	___	___	
		9.班會討論-生命教育專題 (9/25)	學務處	輔導室	√	___	___	
		10.高一生命教育講座【1】(9/25)	輔導室	各處室	√	___	___	
		11.高二生命教育講座【2】(9/26)	輔導室	各處室	√	___	___	
		12.菸害防治與傳染病防治講座(9/26)	學務處		√	___	___	
		13.商業季籌備會(9/26)	實習處	各處室	√	___	___	
		※進修部						
		1.國家防災演練(9/21)	總務處	各組	√	___	___	
		2.輔導工作委員會議 (9/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		3.學生事務與輔導工作執行小組會議【1】(9/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		4.推動生命教育工作小組會議【1】(9/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		5.班會討論-性別平等教育專題【1】(9/23)	學務組	輔導室	√	___	___	
		6.認輔工作會議【1】(9/24)	輔導室	各處室	√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		7.優良學生選舉網路發表會(9/23)	學務組		√	___	___	
		8.教師節奉茶活動(9/23)	學務組	各組	√	___	___	
第五週	9/28 至 10/4	1.新生心臟篩檢(初檢) (9/28)	學務處		√	___	___	
		2.高一定向輔導(9/28~30)	輔導室		√	___	___	
		3.彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	√	___	___	
		4.輔導室網頁更新【1】	輔導室		√	___	___	
		5.輔導工作成果填報【2】	輔導室		√	___	___	
		6.高三「輔導線上之 1」出刊	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.優良學生選舉投票(9/30)	學務組		√	___	___	
		2.彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	各組	√	___	___	
		3.輔導室網頁更新【1】	輔導室		√	___	___	
		4.輔導工作成果填報【2】	輔導室		√	___	___	
		5.高三「輔導線上之 1」出刊	輔導室		√	___	___	
第六週	10/5 至 10/11	1.期初性別平等委員會(10/5)	學務處	各處室	√	___	___	
		2.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【1】(10/5)	輔導室		√	___	___	
		3.期初急難救助會議(10/7)	輔導室	各處室	√	___	___	
		※進修部						
		1.期初性別平等委員會(10/5)	學務處	各組	√	___	___	
		2.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【1】(10/5)	輔導室		√	___	___	
		3.新生健康檢查(10/6)	學務組	各組	√	___	___	
		4.期初急難救助會議(10/7)	輔導室	各組	√	___	___	
第七週	10/12 至 10/18	1.期中考試【1】(10/13~15)	教務處	各處室	√	___	___	
		2.全校教師研習【1】(10/14)	教務處		√	___	___	
		3.高一校歌暨鄉土歌謠比賽(10/16)	學務處	各處室	√	___	___	
		4.晨讀 2(10/16)	圖書館		√	___	___	
		※進修部						
		1.期中考試【1】(10/13~15)	教學組	各組	√	___	___	
		2.全校教師研習【1】(10/14)	教務處		√	___	___	
		3.高一校歌暨鄉土歌謠比賽(10/16)	學務組	各組	√	___	___	
		4.晨讀 2(10/16)	圖書館		√	___	___	
第八週	10/19 至 10/25	1.高三統測模擬考【1】(10/19~20)	教務處	各處室	√	___	___	
		2.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【2】(10/19)	輔導室		√	___	___	
		3.班會討論【3】-家庭教育專題 (10/23)	學務處	輔導室	√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		4.高二班級輔導【1】－興趣量表施測與解釋(10/20~11/4)	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.高三統測模擬考【1】(10/19~20)	教學組	各組	√	___	___	
		2.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【2】(10/19)	輔導室		√	___	___	
第九週	10/26至11/1	1.家庭教育委員會(10/26)	輔導室	各處室	√	___	___	
		2.家庭教育研習【2】(10/26)	輔導室		√	___	___	
		3.閱讀走天下(10/30)	圖書館		√	___	___	
		4.輔導工作成果填報【3】	輔導室		√	___	___	
		5.高三班級輔導－升學進路與壓力調適(11/1~11/8)	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.家庭教育委員會(10/26)	輔導室	各處室	√	___	___	
		2.家庭教育研習【2】(10/26)	輔導室		√	___	___	
		3.班長大會(10/28)	學務組		√	___	___	
		4.閱讀走天下(10/30)	圖書館		√	___	___	
		5.輔導工作成果填報【3】	輔導室		√	___	___	
第十週	11/2至11/8	1.體育班學測模擬考【2】(11/2~11/3)	教務處		√	___	___	
		2.募書－募書送愛心【1】(11/2~13)	圖書館	各處室	√	___	___	
		3.高一性別平等教育講座(11/6)	輔導室	各處室	√	___	___	
		4.臺北市 109 年度教育博覽會(11/7~8)	教務處		√	___	___	
		5.高三「輔導線上之 2」出刊	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.班會討論-霸凌行為(11/4)	學務組		√	___	___	
		2.一年級心臟病初檢(11/5)	學務組	各組	√	___	___	
		3.臺北市 109 年度教育博覽會(11/7~8)	教學組		√	___	___	
		4.高三「輔導線上之 2」出刊	輔導室		√	___	___	
第十一週	11/9至11/15	1.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【3】(11/9)	輔導室		√	___	___	
		2.科學日(11/10)	教務處		√	___	___	
		3.晨讀 3(11/13)	圖書館		√	___	___	
		4.讀書會【2】 (11/13)	圖書館		√	___	___	
		5.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追踪輔導【2】	輔導室		√	___	___	
		6.輔導室網頁更新【2】	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【3】(11/9)	輔導室		√	___	___	
		2.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追踪輔導【2】	輔導室		√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	正在辦理	尚未辦理	備註
		3.輔導室網頁更新【2】	輔導室		√	___	___	
第十二週	11/16至11/22	1.校內國語文競賽－字音字型(11/18)	教務處	各處室	√	___	___	
		2.出刊「風樓心語 82 期」(11/19)	輔導室		√	___	___	
		3.校慶運動會會前賽暨預演(11/20)	學務處	各處室	√	___	___	
		4.第 69 週年校慶大會(11/21)	學務處	各處室	√	___	___	
		5.校慶卡拉 OK 大賽(11/21)	學務處	各處室	√	___	___	
		6.「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮(11/21)	輔導室		√	___	___	
		7.校慶閱讀闖關活動(11/21)	圖書館		√	___	___	
		※進修部						
		1.校內國語文競賽－字音字型(11/18)	教學組	各組	√	___	___	
		2.出刊「風樓心語 82 期」(11/19)	輔導室		√	___	___	
		3.校慶運動會會前賽暨預演(11/20)	學務處	各處室	√	___	___	
		4.第 69 週年校慶大會(11/21)	學務處	各處室	√	___	___	
		5.校慶卡拉 OK 大賽(11/21)	學務處	各處室	√	___	___	
		6.「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮(11/21)	輔導室		√	___	___	
		7.校慶閱讀闖關活動(11/21)	圖書館		√	___	___	
第十三週	11/23至11/29	1.期中考試【2】(11/24~11/26)	教務處	各處室	√	___	___	
		2.全校特教知能研習(11/24)	教務處	各處室	√	___	___	
		3.班會討論-生命教育專題(11/27)	學務處	輔導室	√	___	___	
		※進修部						
		1.期中考試【2】(11/24~11/26)	教學組	各組	√	___	___	
		2.全校特教知能研習(11/24)	教務處	各處室	√	___	___	
第十四週	11/30至12/06	1.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【4】(11/30)	輔導室		√	___	___	
		2.全國商科技藝競賽(12/1~3)	實習處	各處室	√	___	___	
		3.校內國語文競賽－書法、作文(12/4)	教務處	各處室	√	___	___	
		4.租稅教育講座(12/4)	實習處	各處室	√	___	___	
		5.高三「輔導線上之 3」出刊	輔導室		√	___	___	
		6.輔導工作成果填報【4】	輔導室		√	___	___	
		7.編印「109 年面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	√	___	___	
		※進修部						
		1.「醫師親臨」精神科醫師入校諮詢服務【4】(11/30)	輔導室		√	___	___	
		2.全國商科技藝競賽(12/1~3)	實習處	各處室	√	___	___	
		3.班會討論-性別平等教育專題【2】(12/2)	學務組	輔導室	√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		4.校內國語文競賽－書法、作文(12/4)	教學組	各組	√	___	___	
		5.租稅教育講座(12/4)	實習處	各處室	√	___	___	
		6.高三「輔導線上之 3」出刊	輔導室		√	___	___	
		7.輔導工作成果填報【4】	輔導室		√	___	___	
		8.編印「110 年面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	√	___	___	
第十五週	12/07 至 12/13	1.募書－募書送愛心【2】(12/7~17)	圖書館	各處室	√	___	___	
		2.高二班級輔導【2】－性別平等教育專題(12/8~9)	輔導室		√	___	___	
		3.校內國語文競賽－朗讀、演說(12/11)	教務處	各處室	√	___	___	
		4.讀書會【3】(12/11)	圖書館		√	___	___	
		5.晨讀 4(12/11)	圖書館		√	___	___	
		※進修部						
		1.班會討論-家庭教育專題(12/9)	學務組	輔導室	√	___	___	
		2.募書－募書送愛心【2】(12/7~17)	圖書館	各處室	√	___	___	
		3.校內國語文競賽－朗讀、演說(12/11)	教學組	各組	√	___	___	
		4.晨讀 4(12/11)	圖書館		√	___	___	
第十六週	12/14 至 12/20	1.體育班學測模擬考【3】(12/15~16)	教務處	各處室	√	___	___	
		2.日本文化體驗教育旅行(12/16~22)	圖書館	各處室	___	___	√	COVID19 取消
		3.高三統測模擬考【2】(12/17~18)	教務處	各處室	√	___	___	
		4.「校長有約－我愛閱讀」班級獎勵(12/18)	圖書館		√	___	___	
		5.大學學系探索量表解釋(視需要)	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.班會討論-菸害防制專題(12/16)	學務組	輔導室	√	___	___	
		2.高三統測模擬考【2】(12/17~18)	教學組	各組	√	___	___	
		3.「校長有約－我愛閱讀」班級獎勵(12/18)	圖書館		___	___	√	無得獎班級
		4.大學學系探索量表解釋(視需要)	輔導室		√	___	___	
第十七週	12/21 至 12/27	1.捐血活動(12/21)	學務處	各處室	√	___	___	
		2.期末濟助清寒暨急難救助會議(12/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		3.期末教育儲蓄戶會議(12/23)	輔導室	各處室	√	___	___	
		4.資源班學生期末 IEP 會議	特教組	各處室	√	___	___	
		※進修部						
		1.捐血活動(12/21)	學務組	各組	√	___	___	
		2.期末濟助清寒暨急難救助會議(12/23)	輔導室	各組	√	___	___	
		3.期末教育儲蓄戶會議(12/23)	輔導室	各組	√	___	___	
		4.班聯會期末大會(12/24)	學務組		√	___	___	
		5.公服認證(12/22~24)	學務組		√	___	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		6.資源班學生期末 IEP 會議	特教組	各組	√	___	___	
第十八週	12/28至1/3	1.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追踪輔導【3】	輔導室		√	___	___	
		2.輔導室網頁更新【3】	輔導室		√	___	___	
		3.輔導工作成果填報【5】	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.班會討論-生涯教育專題【2】(12/30)	學務組	輔導室	√	___	___	
		2.彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追踪輔導【3】	輔導室		√	___	___	
		3.輔導室網頁更新【3】	輔導室		√	___	___	
		4.輔導工作成果填報【5】	輔導室		√	___	___	
第十九週	1/4至1/10	1.實習老師靜態成果展(1/5~7)	教務處		√	___	___	
		2.高三「輔導線上之 4」出刊	輔導室		√	___	___	
		※進修部						
		1.高三「輔導線上之 4」出刊	輔導室		√	___	___	
第廿週	1/11至1/17	1.期末考試(1/15、1/18~19)	教務處	各處室	___	√	___	
		2.學習歷程檔案學習成果認證(1/13~1/31)	教務處	各處室	___	√	___	
		3.編印「升學進路輔導手冊(110 年度修訂版)」	輔導室		___	√	___	
		4.輔導股長期末工作考評	輔導室	學務處	___	√	___	
		※進修部						
		1.期末考試(1/15、1/18~19)	教學組	各組	√	___	___	
		2.學習歷程檔案學習成果認證(1/13~1/31)	教學組	各組	√	___	___	
		3.編印「升學進路輔導手冊(110 年度修訂版)」	輔導室		___	√	___	
		4.輔導股長期末工作考評	輔導室	學務組	___	√	___	
第廿一週	1/18至1/24	1.校務會議【2】(1/20)	秘書室	各處室	___	√	___	
		2.教學研究會【2】(1/20)	教務處	各處室	√	___	___	
		3.學生事務會議－德行評量(1/20)	學務處	各處室	___	√	___	
		4.輔導工作委員會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	___	√	___	
		5.學生事務與輔導工作執行小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	___	√	___	
		6.推動生命教育工作小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	___	√	___	
		7.休業式(1/20)	學務處		___	√	___	
		8.寒假輔導研習營(1/21)	實習處	各處室	___	√	___	
		9.大學學科能力測驗(1/22~23)	教務處		√	___	___	
		10.輔導工作成果填報【6】	輔導室		___	√	___	

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
		※進修部						
		1.校務會議【2】(1/20)	秘書室	各處室	√	___	___	
		2.教學研究會【2】(1/20)	教學組	各組	___	√	___	
		3.學生事務會議－德行評量(1/20)	學務組	各組	√	___	___	
		4.輔導工作委員會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	___	√	___	
		5.學生事務與輔導工作執行小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	___	√	___	
		6.推動生命教育工作小組會議【2】(1/20)	輔導室	各處室	___	√	___	
		7.休業式(1/20)	學務處		√	___	___	
		8.大學學科能力測驗(1/22~23)	教學組		√	___	___	
		9.輔導工作成果填報【6】	輔導室		___	√	___	

※行事曆未列的工作事項：

週次	起訖日期	工作項目	執行單位	協辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
第八週	10/19至10/25	1.個案會議(10/20) 2.班級輔導－生命教育(10/22)	輔導室 輔導室	各處室 各處室	✓ ✓			
第九週	10/26至11/1	1.個案會議暨校園自我傷害危機處理小組會議(10/30)	輔導室	各處室	✓			
第十二週	11/16至11/22	1.專業督導會議(11/18) 2.個案會議(11/20)	輔導室 輔導室	各處室 各處室	✓ ✓			

臺北市立士林高商
109 年度
「學生事務與輔導工作」報告

填表日期：109.3.

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	下半年度執行情形 已經辦理	正在辦理	尚未辦理	備註
一、推動學生適性輔導工作	1.成立本校「學生事務與輔導工作執行小組」(組員名單，如附表)，以校長為召集人，定期召開會議，研議年度工作計畫、重要配合措施及進行工作檢討。	109.01.~109.12.	輔導室	√	__	__	
	2.落實本校教師輔導學生職責，加強學校本位研習與進修機制。	109.01.~109.12.	各處室 進修部	√ √	__ __	__ __	
	3.系統性規劃本校教職員工學生事務與輔導知能在職教育，並鼓勵本校教師申請輔導相關科系或學分班進修。	109.01.~109.12.	輔導室	√	__	__	
	4.辦理「認輔工作」： （1）訂定本校「認輔工作」流程，篩選優先關懷個案，進行認輔各項工作。 （2）適時辦理認輔小團體輔導。 （3）培訓認輔教師及認輔志工。	109.01.~109.12.	輔導室	√	__	__	
	5.推動本校「兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作」： （1）依「兒童及少年福利法」進行責任通報及校安通報。 （2）辦理本校教職員工研習，提升教師高風險家庭辨識能力，增進教師輔導知能、法律知識及網絡資源資訊。 （3）配合推動家庭暴力目睹兒童及少年預防輔導工作，並強化兒少自我保護知能。 （4）加強辦理家暴、兒少性交易防制宣導活動。 （5）落實家暴、兒少保護、性騷擾、性侵害通報、輔導暨獎懲機制。	109.01.~109.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	√ √ √ √	__ __ __ __	__ __ __ __	
	6.妥善利用本市輔導資源網內各項資訊（www.guide.tp.edu.tw），並提供相關輔導、學務資源資料，包括單位、人力、活動等上網分享。	109.01.~109.12.	輔導室 學務處 進修部	√ √ √	__ __ __	__ __ __	
	7.成立本校「校園危機處理小組」，並定期演練。	109.01.~109.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	√ √ √ √	__ __ __ __	__ __ __ __	
生學	1.加強學生法治、公民教育、價值觀之釐清及預防犯罪之宣導，強化教師對於各類犯	109.01.~109.12.	學務處 教官室	√ √	__ __	__ __	

	罪之虞學生（含藥物濫用、黑幫及網路沈迷等）辨識知能，俾利提供適時適性之輔導或進行後續轉介相關事宜。		輔導室 進修部	√ √	__ __	__ __	
	2.針對中途離校後復學學生，研擬相關輔導措施，並持續給予關懷，避免學生於離校期間被吸收利用，淪為黑幫犯罪工具。	109.01.~109.12.	輔導室 學務處 教官室 進修部	√ √ √ √	__ __ __ __	__ __ __ __	
	3.積極連結輔導資源，共同處理學生網路成癮問題： （1）強化家長對網路成癮防治概念，注意子女平時上網時間。 （2）透過輔導資源網絡聯繫，協助已成癮學生改善身心問題。	109.01.~109.12.	輔導室 學務處 教官室 進修部	√ √ √ √	__ __ __ __	__ __ __ __	
	4.注意學生校內、外的課餘活動及行為表現，強化教師對校園霸凌事件的通報機制，積極防制校園霸凌事件的發生。	109.01.~109.12.	學務處 教官室 輔導室 進修部	√ √ √ √	__ __ __ __	__ __ __ __	
三、落實性別平等教育	1.依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法定任務。	109.01.~109.12.	學務處	√	__	__	
	2.建置性別平等之學習環境與安全校園空間，訂定本校「性別平等教育實施規定」並公告周知。	109.01.~109.12.	總務處 學務處	√ √	__ __	__ __	
	3.配合市府 109 年度推動性別平等教育宣導月主題及依「臺北市政府營造同志友善環境實施計畫」，加強落實性別平等教育相關教學與活動，建立無性別歧視之學習環境。	109.01.~109.12.	學務處 輔導室 教務處	√ √ √	__ __ __	__ __ __	
	4.辦理性別議題相關研習、專題演講，強化教育人員及家長性別意識，提升專業知能。	109.01.~109.12.	人事室 輔導室	√ √	__ __	__ __	
	5.配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。	109.01.~109.12.	學務處 輔導室 教官室 進修部	√ √ √ √	__ __ __ __	__ __ __ __	
	6.依法處理本校校園性別事件（含性侵害或性騷擾事件），並維護事件當事人之受教權及人身安全。	109.01.~109.12.	各處室 進修部	√ √	__ __	__ __	
	7.依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。	109.01.~109.12.	各處室 進修部	√ √	__ __	__ __	本年度無此情況，若未來有，仍會依法予以協助
	8.妥善運用教育局編印之「資訊素養與倫理」教材，加強宣導網路使用安全及網路交友危機觀念，降低網路詐騙、青少年未	109.01.~109.12.	學務處 輔導室 教官室	√ √ √	__ __ __	__ __ __	

	婚懷孕發生率，並加強宣導學生性侵害、未婚懷孕事件加害人以網友所佔比例最高，積極研擬輔導策略。		圖書館 進修部	√ √	__ __	__ __	
	9.學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成,任一性別委員應符合該法性別比例之規定。	109.01.~109.12.	人事室 輔導室	√ √	__ __	__ __	
四、推動生命教育	1.透過學生生命教育體驗學習、生命鬥士講座及將生命教育議題融入課程,提升學生挫折容忍力（堅毅性與問題解決能力）及危機處理能力。	109.01.~109.12.	各處室 進修部	√ √	__ __	__ __	
	2.以生命倫理、正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理及憂鬱自傷等為議題，辦理促進心理健康之活動。	109.01.~109.12.	學務處 輔導室 進修部	√ √ √	__ __ __	__ __ __	
	3.強化本校教師輔導知能，辦理全體教師（含導師及教官等相關訓導人員)對憂鬱與自我傷害辨識及危機處理的知能研習。	109.01.~109.12.	輔導室	√	__	__	
	4.建立本校高關懷群學生檔案,進行長期追蹤與輔導工作。	109.01.~109.12.	輔導室	√	__	__	
	5.建立「自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程」，並依本市自殺防治中心規定進行通報與轉介。	109.01.~109.12.	學務處 輔導室 進修部	√ √ √	__ __ __	__ __ __	
五、落實學務工作	1.將人權教育、法治教育、公民教育實踐及品德教育議題納入本校年度行事曆並辦理相關活動。	109.01.~109.12.	學務處 進修部	√ √	__ __	__ __	
	2.落實『教育部人權教育與公民教育實踐方案』之內涵，持續宣導落實人權教育，並加強公民教育實踐,培養未來公民具理性思辨、傾聽溝通、尊重他人的民主素養；藉由社區互動及國際交流等活動,培育學生公民行動知能。	109.01.~109.12.	學務處 進修部	√ √	__ __	__ __	
	3.依據「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」，提升本校師生及學生家長正確之法治觀念,建立積極法治態度。	109.01.~109.12.	學務處 進修部	√ √	__ __	__ __	
	4.檢討改善本校校規及生活管理之相關規定，制訂「學生獎懲實施要點」及「改過銷過暨獎懲存記實施要點」，落實本校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境的目的。	109.01.~109.12.	學務處 進修部	√ √	__ __	__ __	
	5.落實「教育部推動校園正向管教工作計畫」及「教育局推動校園正向管教工作計畫」，宣導並執行本校「教師輔導與管教學生辦法與正向管教三級預防工作計畫」。	109.01.~109.12.	學務處 輔導室 進修部	√ √ √	__ __ __	__ __ __	
	6.依據「教育部品德教育促進方案」，將中心德目與行為準則納入相關學習領域、彈性學習節數中實施,並提出推動品德教育之創新推動策略,進行品德教育評鑑指標	109.01.~109.12.	學務處 進修部	√ √	__ __	__ __	

	之自我檢核。 7.檢討改善學校校規及生活管理之相關規定，制訂學生獎懲實施要點及改過銷過暨獎懲存記實施要點，落實各校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境為目的。 8.針對家長教師辦理正向管教、人權法治及品德教育相關研習、座談會或工作坊。	109.01.~109.12. 109.01.~109.12.	學務處 進修部 學務處 進修部	√ √ √ √	___ ___ ___ ___	___ ___ ___ ___	
六、增進學輔專業知能在職教育	1.強化本校教師輔導專業人力，落實輔導整體效能： （1）依「臺北市立高級中學員額編制設置基準」聘用足額並具專業知能輔導教師。 （2）輔導教師聘用，應以心輔相關科系者為優先，並專才專用。 2.鼓勵本校全體教職員工積極參與輔導知能（校園霸凌防制、生命教育、防治家庭暴力、性侵害、兒少保護...等）研習，提昇教師輔導管教以及班級經營能力： （1）本校所有教師每年度至少參加 3 小時以上輔導知能研習，輔導人員每年度至少參加 18 小時以上輔導知能研習。 （2）鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。 （3）每年度彙整分析本校教師參加輔導知能研習情形，並由校長領導，研擬策略提升教師參與意願。	109.01.~109.12. 109.01.~109.12.	人事室 教務處 輔導室 進修部 輔導室 學務處 進修部	√ √ √ √ √ √ √	___ ___ ___ ___ ___ ___ ___	___ ___ ___ ___ ___ ___ ___	

臺北市立士林高商
109 學年度第 1 學期
「推動生命教育工作」報告

製表日期：109.09.

活動項目	實施時間	實施對象	承辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
一、生命教育箴言融入本校週記簿	109.09.~110.06.	全校學生	學務處 輔導室	___ √	√ ___	___ ___	
二、生命教育系列專題講座	109.09.~110.06.	全校師生	輔導室	√	___	___	
三、建置生命教育網頁	109.09.~110.06.	全校師生	輔導室	√	___	___	
四、教師成長團體－生命教育工作坊	109.09.~110.06.	全校教師	輔導室	√	___	___	
五、校內教師輔導知能研習	109.08.~110.06.	全校教師	輔導室	√	___	___	
六、導師座談會	109.09.~110.10.	各年級導師	輔導室 學務處	√ √	___ ___	___ ___	
七、認輔教師座談會	109.09.、110.04. 110.06.	認輔教師	輔導室	√	___	___	
八、班級輔導	109.10.~110.05.	高二學生	輔導室	√	___	___	
九、班會討論	109.09.~110.06.	全校學生	學務處 輔導室	___ √	√ ___	___ ___	設計各年級班會討論題綱
十、出刊「風樓心語」	109.11、110.05.	全校師生	輔導室	√	___	___	
十一、薦派教師參加校外生命教育相關研習	109.08.~110.07.	全校教師	教務處 學務處 教官室 輔導室	√ ___ √ √	___ √ ___ ___	___ ___ ___ ___	
十二、課程教學及相關活動	109.09.~110.06.	全校學生	教務處 學務處 教官室 輔導室	√ ___ √ √	___ √ ___ ___	___ ___ ___ ___	各科(如：英文、健康與護理、公民、電腦繪圖、攝影、聯課活動等)皆可融入生命教育相關內容
十三、薦送作品參加校外各	109.09.~110.06.	全校學生	學務處	___	√	___	

活動項目	實施時間	實施對象	承辦單位	執行情形 已經辦理	執行情形 正在辦理	執行情形 尚未辦理	備註
項推動生命教育的比賽活動			教務處	√	___	___	
			輔導室	√	___	___	
十四、辦理「校長有約－我愛閱讀」及「晨讀」活動	109.09.~110.06.	全校學生	圖書館	√	___	___	
			輔導室	√	___	___	
十五、推動動物保護生命關懷計畫	109.08.~110.07.	全校師生	學務處	___	√	___	
十六、其他與生命教育相關的各項活動	109.08.~110.07.	全校師生	教務處	√	___	___	服務學習、教室佈置、安全防護教育、環境教育、生活教育…等
			學務處	___	√	___	
			教官室	√	___	___	
			輔導室	√	___	___	
			圖書館	√	___	___	

（五）實習處　　劉淑華主任

1. 榮譽榜：

(1) 商經科榮獲百大價值學校行政故事募集團體組優勝，獲獎作品小兵立大功，恭喜商經科林彩鳳科主任、商經科張碧暖老師、商經科魏郁華老師。

(2) 資處科113裘承軒同學，代表本校參加第50屆全國技能競賽暨第46屆國際技能競賽國手拔選賽青少年組資訊技術(軟體設計)組比賽， 榮獲銀牌。

感謝家欣組長協助指導。

(3)「全國高級中等學校109學年度商業類科學生技藝競賽」，榮獲2金手獎，3優勝，感謝各職種指導老師指導：

【商業簡報】 金手獎 301蔡詠晴 感謝蔡芃萱師

【電腦繪圖】 金手獎320 劉晏華 感謝鍾國文師

【職場英文】 優　勝 317郭哲瑋 感謝李如雯師

【文書處理】 優　勝 316劉家成 感謝徐毓雯師

【商業廣告】 優　勝 320張婕妤 感謝呂靜修師

感謝

林時雍師指導【程式設計】　 316黃宸瀚同學

詹玉秋師指導【會計資訊】進 301陳柏安同學

(4) 資處科213班同學潘云甄、許朝貴、吳承諺、許博翔參加「2020全國雲端APP行動創意應用競賽」 獲得全國第二名佳績！

感謝翁聖恩老師指導。

(5) 資處科 213班同學許朝貴、吳承諺、許博翔參加臺北市政府衛生局109年「為Eye開麥拉」視力保健創意短片作品名稱：視在必行獲得最佳人氣獎！

感謝史薏平老師指導。

(6) 應英科何云,賴妍希,譚世杰,陳宜慧獲得109年度外語群科中心英文讀書心得寫作推廣活動優選及佳作!

感謝董靜枝老師指導。

(7) 應外科林芷瑜同學榮獲「2020北區技專校院暨技高英語朗讀比賽」優選。

感謝吳燕芬老師指導。

(8) 資處科316班黃宸瀚、陳昱斌同學參加「2020年青年程式設計競賽_中文組」獲得全國佳作。

感謝林時雍老師指導。

(9) 資處科參加「2020年全民資訊競賽」多位同學獲得佳績！

215班 林亭妤 PowerPoint 2016專業級 北區第3名、全國第4名

213班 許朝貴 Word 2016專業級 北區第5名、全國第8名
213班 吳承諺 Word 2016專業級 北區第6名、全國第10名
316班 張宇賢 APP 程式設計 北區第6名、全國第6名
213班 張韻琳 PowerPoint 2016專業級 北區第10名
感謝陳麗妞老師、翁聖恩老師 指導

(10)資處科 115班呂駿杰同學參加「109資訊月資訊應用技能競賽」Python 程式語言組榮獲 高中職組北區第三名、全國優勝。
感謝施柏宏老師指導。

(11)資處科參加2020青年程式設計競賽-全國自走車競賽 多組榮獲佳績！
第三名：215班 陳逸凱、216班 林旭昇、215班 許盛傑、215班 彭彥崴
佳　作：216班 楊均浩、214班 卓昱琳、215班 裘詠晴、215班 張庭瑀
佳　作：216班 陽繼平、215班 張喬竣、216班 林志鴻、214班 連怡榛
感謝徐必大老師指導。

(12)廣設科同學林崇軒、吳侑臻、康雯晴參加中華民國學習障礙協會「 2020 超越自己幸福繪愛 Love to Draw 」繪畫比賽，榮獲佳績。
感謝廣設科呂靜修老師指導。

(13)廣設科林奕瑄、吳佳蓁、施侑妍、鄧喬翎、吳嘉容、杜冠儀、李欣燁、林晏慈同學、袁子齡同學參加臺灣藝術教育館「2020 年全國學生圖畫書創作獎」榮獲佳績。
感謝呂靜修老師的指導。

(14)廣設科同學參加 109 學年度臺北市美術比賽，榮獲佳績，本校共報名漫畫類、平面設計類、版畫類、西畫類、水墨畫類及書法類，獲獎數眾多:第一名 2 件、第二名 4 件、第三名 10 件、佳作 9 件。

【北區 平面設計類】
第二名 翁子涵 費國鏡老師指導
第二名 吳侑臻 呂靜修老師指導
第三名 顏榛儀 費國鏡老師指導
第三名 徐純鳳 呂靜修老師指導
第三名 高嘉璟 費國鏡老師指導
佳作 詹子儀 呂靜修老師指導
佳作 張若玲 陳郁茜老師指導
佳作 何侑庭 費國鏡老師指導
佳作 呂宇絜 費國鏡老師指導
佳作 吳嘉容 呂靜修老師指導

【北區 漫畫類】
第一名 林奕瑄 呂靜修老師指導
第二名 羅御恆 呂靜修老師指導

第三名 杜冠儀 呂靜修老師指導
第三名 吳佳謙 費國鏡老師指導
第三名 何秀栢 費國鏡老師指導
佳作 王怡方
佳作 江芯 費國鏡老師指導
佳作 范琇穎
【北區 書法類】
第三名 嚴可涵
【北區 水墨類】
第三名 鍾昀蓉
感謝陳郁茜老師、費國境老師、呂靜修老師辛苦指導。

(15)商經科302蔡詠涵、康芷寧 301蔡詠晴參加台北科技大學「職地有生」技職校院地方創生企劃競賽榮獲第一名暨網路最佳人氣獎！
感謝林彩鳳、莊士賢老師指導。

(16)應英科林芸榛、李雨柔、陳奕璇、賴妍希榮獲臺北市109年度技術型高中英語簡報比賽佳作!感謝陳惠貞老師、黃韻如老師辛苦指導!

(17)國貿科張琦紅、黃鈺芳、葉鎮涵、賴楷雯、蘇靖雯、趙原祥、文翔語、張羽萱、陳靜恩、黃沛淇同學，參加台北市技術性高中實務閱讀與創業提案競賽榮獲2、3名，感謝林姿吟、彭仰琪老師辛苦指導。

2. 已辦事項：

(1) 召開 109 學年度「士商四月天-商業季」籌備會議，公布活動辦法、日程表及注意事項，本學年度訂於 110 年 4 月 10、11 日辦理。

(2) 辦理「夢想市集」慶祝 69 週年校慶暨商品上櫃及感恩拍賣會。

(3) 辦理 109 學年度「士商四月天-商業季」各項講座。

(4) 辦理 109 年度全國技能檢定第一梯次報名、在校生商業類丙檢報名作業，感謝各科科主任協助。

(5) 辦理 109 學年第 1 學期國中技藝班，本校共開 2 個班，課程已於 12 月 22 日結業，感謝翁聖恩老師、陳品霓老師及陳郁茜老師協助

(6) 本學期辦理國中生入校參訪暨體驗課程，共計 3 校，150 人參加。

(7) 辦理臺灣科技大學、臺北健康護理大學入校宣導講座與參訪。

(8) 配合 108 新課綱持續推動實習環境改善,109 年度已完成英文簡報教室、錄音室、MAC3 影音剪輯教室，感謝設備組與總務處的協助。

(9) 辦理課諮師新課綱課程宣導與團體諮商。

(10) 持續辦理三花基金會「高職育才獎」方案。

3. **待辦事項：**

(1) 辦理 110 年度國中生寒假輔導研習營。

(2) 辦理 110 年國中技藝競賽-商管群。

(3) 辦理 110 年度在校生丙級專案技能檢定商業類臺北市分召工作。

(4) 辦理 109 學年「士商四月天-商業季」。

(5) 持續辦理臺北市技術型高中實習環境及設施改善計畫。

(6) 依「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或研究作業要點」，持續辦理公民營相關活動，歡迎老師踴躍參加。

(7) 規劃辦理高三國稅局實習。

感謝各處室這學期對實習處支援與科主任與老師們的配合,預祝大家新年快樂、一切順利。

（六）進修部　　陳澤榮主任

1. 教學組

(1) 進修部網頁重新設計製作。

(2) 完成教師甄選相關事宜。

(3) 辦理教師鐘點費相關事宜。

(4) 完成暑輔及證照輔導課程及經費結算、印領與退費等事宜。

(5) 辦理班級與教師配課、排課相關事宜。

(6) 辦理教科書遴選、發放等相關事宜。

(7) 辦理各年級定期考及高三模擬考。

(8) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）等事宜。

(9) 完成各年級作業抽查。

(10) 辦理學生團體課程諮詢。

(11) 完成 109 學年度下學期驗書。

(12) 完成進修部 110 學年課程計劃書。

(13) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。

(14) 辦理丙級檢定報名及閱卷、即測即評、證照發放等事宜。

(15) 辦理校園及教室器材設備維修報修事宜。

2. 註冊組

(1) 教育局核定 110 學年新生招生班級數,商經科、國貿科和應英科各 1 班，共 3 班。

(2) 各項學生基本資料申報。

(3) 大學學測、英聽報名。

(4) 四技二專統一入學測驗報名。

(5) 代購各項入學和考試簡章。

(6) 轉部考試作業。

(7) 高職免學費及各項特殊身分補助申請。

(8) 期中、期末考成績處理與獎狀發放。

(9) 模擬考獎勵金發放。

(10) 各項獎學金申請。

(11) 高一、二學生學習歷程檔案上傳及教師認證系統操作及實施。

(12) 中離系統通報及回報學生現況。

(13) 陸生回台申報事宜及檢疫期滿相關補助費用。

(14) 辦理 110 學年度進修部單獨招生計畫。

3. 學務組

(1) 協辦本學期學校日活動。

(2) 已辦理本學期學生平安保險繳費事宜。

(3) 已辦理本學期學生就學貸款申請。

(4) 已辦理本學期安心就學方案低收餐費補助申請。

(5) 已辦理期初導師會議。

(6) 已辦理班長大會。

(7) 已完成週記抽查、晨讀檢查。

(8) 已完成服務學習認證。

(9) 協辦高三校外教學活動。

(10) 高三畢冊製作辦理中。

(11) 已完成下學期幹部改選。

(12) 核算 109 學年度第 1 學期導師費。

4. 生輔組

(1) 強化校園安全：

a. 晚會期間宣導各樓層廁所均有緊急求救鈴，師長、保全可透過警鈴協助處理問題。

b. 增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。

c. 放學後若同學須返回教室，需先至教官室報備處理。

(2) 加強生活教育：

a. 本學期依計畫實施幹部訓練、服儀檢查、賃居生座談會、轉復學生家長座談會與德行評量會議，並配合教育局實施尿液篩檢、防治幫派調查和宣導、反霸凌和友善校園宣導、機車停車管制工作等。

b. 加強防制藥物濫用宣教。

c. 加強與師生間溝通，隨時更新學生基本資料，以利生活輔導工作之遂行。

（七）圖書館　　鍾允中主任

■感謝/公告事項

1. 109學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間：第二學期：110年2月1日至3月10日中午12時止。
2. 109學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：第二學期自110年2月1日起至3月15日中午12時止。

3. 109學年度閱讀代言人(第10屆)當選名單:

序 號	班 級	學號	姓 名	序 號	班 級	學號	姓 名
第 1 閱代	102	1080215	王新華	第 4 閱代	121	1082117	施雅倫
第 2 閱代	115	1081505	邱胤瑋	第 5 閱代	109	1080933	蘇子晴
第 3 閱代	102	1080233	簡秀臻	第 6 閱代	119	1081929	陳昱靜

4. 圖書館借書人次借閱書籍冊數統計表(統計至110/1/8)

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	84	2496	14718	19950	34668	13.8(5.8 紙本;8.0 電子)
108	82	2371	12334	21356	33690	14.2(5.2 紙本;9.0 電子)
109	78	2261	5051	2598	7649	3.4(2.3 紙本;1.1 電子)

5. 閱讀心得及小論文歷年獲獎篇數統計

閱讀心得					小論文				
年度	投稿篇數	特優	優等	甲等	年度	投稿篇數	特優	優等	甲等
1051	52	3	5	27	1051	67	1	6	25
1052	69	2	9	19	1052	9	0	0	7

1061	75	3	27	22	1061	72	2	11	26
1062	42	5	5	11	1062	28	1	3	15
1071	17	1	2	8	1071	57	3	7	16
1072	28	2	5	6	1072	43	2	5	23
1081	13	2	0	5	1081	36	0	2	11
1082	33	0	2	12	1082	34	0	0	7
1091	29	3	6	9	1091	48	1	11	14
1092	29	1	3	8	1092	41	1	2	12
合計	387	22	64	127	合計	435	11	47	156

■宣導事項

6. 簡單步驟就可以開始使用教育局提供 Google 帳號無限空間雲端硬碟，請大家多加利用，方式請參考資訊組網頁（學校首頁上方 行政單位->圖書館->資訊組）
7. 防疫期間，請多利用電子圖書館。電子圖書館2021新書上架、歡迎借閱！目前電子雜誌逾148種，共計16,700冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp
8. 各專科教室內有學生使用平板(含平板充電推車)(每組40台 ipad 平板)，歡迎老師多加利用。
9. 1.9樓 Gallery-廣設科學生畢業美展，歡迎參觀。
10. 電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生10冊)。http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php。請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至**數位教材暨電子出版品中心**。請將檔案轉成 PDF 檔案，直接用個人帳號(校內 email 帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。

■協調、宣導事項

1. 感謝家長會協助，圖書館內提供悠遊卡自助影(列)印服務，提供學生自助使用，費用彩色 A3/B4每張10元、A4每張5元、黑白 A4每張1元、B4/A3每張2元，詳細說明請見館內說明。

2. 校內無線網路 SSID[eduroam]-國際漫遊機制，國內外大學幾乎都可使用。802.1x 認證方式只要設定一次，已後碰到相同的 SSID[eduroam]會自動登入，不須再人工登入。設定方式(windows 系統、手機 Android、iOS)請參閱學校首頁公告附件。請大家(不含學生)盡量改設定使用這個 SSID。
3. VDI 虛擬桌面雲端電腦(內建 Google 雲端檔案串流 cloud stream)，以後老師們不需再帶筆電到教室就可以直接使用，也不用再為聲音輸出等傷惱筋。接在教室整合器上的訊號線勿任意拔除否則會無法使用。若需其它訊號線(例如使用筆電設備需 HDMI 線等)，請到設備組借用線材。VDI 個人帳號、登入等相關問題請看網頁公告或洽資訊組/系管師協助。
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。備註: 版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程(請依網頁上指示說明)。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟防毒軟體即可。
5. 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/。
6. 教育局108年12月17日來函、為保護學生個人資料安全，本市學校網站放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前須取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助溝通處理，必要時應撤除相關照片。
7. 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。
8. 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。
9. **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

*為導師指定參加撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師，由圖書館印製文章提供各班

a. 每學期4篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。

b. 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。

c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。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(每學期2次)

* 為導師指定撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師、圖書館提供空白班級文庫悅讀單

a. 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。

b. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單收齊後，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交各班導師審閱。請導師審閱後(老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。

c. 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) *自由參加

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。

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」。

(4). 青春博客來閱讀平台

https://ireader.books.com.tw/ 註冊，即可投稿 青春博客來閱讀平台 推薦文。

獎勵：本學期第 1、2 篇投稿可各得博客來 50 元 E-Coupon、第 3 篇投稿可得 100 元 E-Coupon（跨學期投稿資料不累算）。每五篇可得星級證書乙只、徽章乙枚、100 元 E-Coupon。投稿星級分享文，可得贈書一

本。Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月 15 日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。詳細說明請見網頁：
https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2568

(5). 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽

a. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。

b. 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。

c. 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(地中海餐廳)、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。

d. 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/平板或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。

(6). 國文深耕網 http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage

(7). 教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，註冊所需的學校密碼：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品 http://www.shs.edu.tw/

10. 資源網站

e電子圖書館	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/
士商 數位教材暨電子出版中心 士商悅讀園樂	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
雜誌 電子 線上資料庫	台北市教育局年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(八)教官室　　鍾龍沅主任教官

宣導事項

1. 本校高三實彈射擊體驗活動均於 5 月份統測後辦理，因 110 年度部隊靶場流路均排定於 4 月份實施，將無法配合，故今年度的**實彈射擊體驗活動取消**，役男役期折抵將少 1 天。

109 學年度第 1 學期工作要項

1. 教官室現有教官日間部 6 員、進修部 2 員，合計 8 員，109-1 學期暫無人員異動，目前學校有 4 員學務創新人力（日間部 3 員，進修部 1 員）銜接教官室及輔導室業務，相關業務及課務異動已完成調整規劃如后：
   (1) 109 學年度全民國防教育課程僅開高一必修 2 學分，另需管制支援士林、北投區無教官學校授課，109-1 學期計有華興中學、華岡藝校、惇敘工商、衛理女中、泰北高中等 5 所學校，共 24 節課。
   (2)「防制學生藥物濫用」、「交通安全」、「防制校園罷凌」、「防災演練」、「僑生管理」、「賃居生訪視」、「校內急難救助」及「教育儲蓄戶」等業務目前由學務處及輔導室主辦，教官室協辦。
2. 完成召開「全民國防教育」109-1 期初及期末教學研究會，已完成相關主題融入課程、段考出題範圍及老師，並依計畫實施授課，相關記錄均移交教務處備查。
3. 完成辦理 109-1 友善校園週主題活動宣教活動。
4. 協助完成 109-1 學期特定人員尿液篩檢、防制學生藥物濫用檢驗等活動。
5. 完成管制七分會 109 年度校外會聯巡工作，聯巡時間為每週二、四配合轄區派出所及國中生教組長編組實施。
6. 協助完成 109-1 學期賃居生訪視，配合轄區警消單位至租屋處訪視，並依規定召開會議對賃居生實施消防安全宣教。
7. 參加全民國防教育活動：(1) 全民國防探索體驗教育 (2) 推廣全民國防教育活動（競賽活動、營區訪視等），合計兩梯次，80 人次。
8. 配合教育局「防災輔導團」實施「一類防災基礎建置學校」第二次訪視，109-1 學期計完成臺北市國小、國中及高中共 57 所學校訪視。
9. 協助召開 109-1 期初及期末交通安全諮詢委員會，並辦理「機車安全防衛駕駛」、「交通安全」、「大客車逃生演練」等講座，合計 3 場次，200 人次。
10. 協助完成 109 學年度交通安全評鑑訪視，成效良好。
11. 配合完成 109-1 學期複合式防災演練，9/18 日預演、9/11、9/14 日無預警

演練、9/21 日正式演練，均依規定實施演練。

12. 辦理完成七分會召集學校交接工作，110 年起由中正高中負責召集學校任務。

13. 完成全民國防教育課程 109-1 學期共備工作，後續將於七分會各校輪流辦理。

(九) 人事室　　陳美芳主任

1. 宣導事項

(1)109 學年度第 2 學期子女教育補助費申請作業，請於 3 月 19 日(星期五)前辦理，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。

(2)經報備核准公餘進修同仁，可請領學分補助費者(補助 4/1)，請於收到成績單後填寫申請表 1 份(請詳填年級、科系、班別、金額…等及簽名或蓋章)，並檢附繳費收據正本及成績單影本 1 份至人事室辦理。**請教師配合於 110 年 3 月底前完成學分補助費申請**。申請利用公假進修同仁，不可請領學分補助費。

(3)經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者,得依規定**申請取得較高學歷改敘**,請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。

(4)110 年度市府核准參加健康檢查同仁，將個別通知，**可自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查**（請自行上網查詢，網址如下: http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=1040&Page=9590&Index=-1)，請務必把握期限，需先自行付費再持收據正本至人事室辦理請款手續。

(5)有關適用職業安全衛生法人員健康檢查辦理方式一案。

A. 依臺北市政府教育局 109 年 4 月 17 日北市教人字第 093035312 號函辦理。

B. 依職業安全衛生法第 20 條規定，雇主及員工有提供及接受檢查責任及義務，另依同法第 45 及 46 條訂有違反罰則之規定。

C. 本校為該法適用對象，學校教職員工(含校長、教師、職員、技工、工友、校警及服務 6 個月以上之代理教師、約聘僱人員、臨時人員)，均為職安法適用對象。

D. 依勞工健康保護規則第 14 及 15 條規定，雇主對在職員工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：年滿六十五歲者，每年檢查、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次、以及未滿四十歲者，每五年檢查一次。

E. 檢查方式: 檢查方式：由各受檢人自行選擇至經勞動部認可辦理

勞工一般體格與健檢之醫療機構(查詢網址:
https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpm1055.aspx)進行檢查，並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，給予公假，公假期間之代課鐘點費由學校支應，為避免影響課務，教師安排健康檢查應以寒暑假及課餘時間辦理為優先，儘量避免利用公假派代以免造成學校代課安排之困擾及影響教學品質。如未於上開醫療機構實施健檢者，即無從補助其檢查費用。

F.補助費用:依110年度本局所屬公立各級學校暨幼兒園教職員(即40歲以上教職員及校警)健康檢查作業(嗣本府教育局來函後公告及通知符合受檢人員)，其餘符合職安法受檢人員則編列健康檢查補助預算，每人補助單價新臺幣1,200元。

(6)**人事資料更新**:同仁如取得教師資格證書或加科登記者，以及**地址、聯絡電話、email**等各項個人基本資料異動者，請提供相關證明文件至本室以利更新人事資料事宜。

(7)擬申請111年退休之教師,因需配合教育局人事室作業期程,爰俟教育局來函或通知後公告周知等。

(8)110年度文康活動(含慶生活動)業於109年12月24日簽奉核可,年度內於3月及10月辦理慶生會2次(**於行政會議前舉辦**)，請大家踴躍參加，生日禮金將於每月月初直接撥入當月壽星帳戶且毋需於清冊簽名；另文康活動循往例辦理並請廣邀他校或他機關人員參加以達跨校交流聯誼之目的。

(9)110年教師申請介聘作業,近期請留意本校及作業相關網站公告並注意作業時程:

A.**本作業訂於本（110）年2月2日(星期二)至2月9日（星期 二，下午5時截止）開放教師介聘資訊作業系統網站受理申請教師登錄資料**，**申請教師應於110年2月9日（星期二）下午5時前上網填報資料並列印「110學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」於110年2月18日（星期四） 下午5時之前併同相關證明文件送學校人事室。**

B.介聘相關資訊公告網站: 網址：
https://gepindata.hhsh.chc.edu.tw/home_SystemAnnounce.aspx

(A)國立溪湖高中網站「學校首頁」點選「教師介聘資訊網」再點選「教師介聘資訊作業系統」

(B)**教師介聘資訊作業系統網站：**教師報名網址：
https://gepindata.hhsh.chc.edu.tw/home_SystemAnnounce.aspx 或由溪湖高中首頁點選【教師介聘資訊網】後進入教師介聘資訊網頁後再點選【教

師介聘資訊作業系統】。

(10)依臺北市政府 108 年 12 月 4 日府授人考字第 10800117252 號函規定，請所有同仁參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。

2.法令宣導

(1)酒後不開車：

A.108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函修正懲處規定:經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上，記過 1 次，肇事者記一大過，吐氣所含酒精濃度達每公升 0.15 毫克以上，記過 1 次，肇事者記二大過，經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.25 毫克以上，移付懲戒。上班期間（含午餐）飲酒之懲處標準視情節輕重，予以申誡二次以上處分。

B.另依據北市府人事處 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號函辦理，為宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍 觀念，**酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者**，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，核予申誡 2 次之處分，爰再次轉知**全體同仁如有酒駕經警察人員取締者，務必主動告知本室。飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家**。

(2)**重申學校教職員工差勤管理**:

A.學校單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，另自即日起，每月至少實施 2 次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如有違反規定者，將依規定辦理。

B.重申各機關（構）學校應維持良好辦公紀律，俾利公務推行及提升本府為民服務形象(依臺北市政府109年9月9日府授人考字第1093007746號函辦理):

a.請各機關學校加強宣導並避免員工於上班時間攜帶小孩至辦公場所致影響辦公紀律、刷卡上班後不要擅離工作崗位或從事與公務無關之行為、中午休息時間結束應返回工作崗位、不得利用上班時間從事網路遊戲或至外部網站發表個人文章等有損本府為民服務形象或影響機關業務推行之行為。

b.本府為加強勤惰管理，每月皆實施不定期查察作業，並已將辦公紀律列為

查察項目，學校將前開事項列為員工勤惰管理查察重點。

(3)**公務員服務法之規定:公務員不得經營商業或投機事業，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。公務員勿加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加等行為。**

(4)行政院限制所屬**公務人員借調及兼職要點規定**:各機關**公務人員不得兼任公私立學校專任教職員**，各機關**公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職**。

(5)**重申兼職規範:依人員屬性區分適用法規:**

A.**公務員兼職依公務員服務法**相關規定辦理。

B.**公立學校兼任編制內行政職務專任教師**，其兼職範圍及許可程序，依司法院釋字第 308 號解釋，**應依公務員服務法相關規定辦理**；至**未兼任編制內行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則**。

C.公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。

D.如經權責機關審認有違反服務法第 13 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 14 條、第 14 條之 2 及第 14 條之 3 所定兼職規定者，應分別依服務法第 13 條第 4 項(撤職)及第 22 條規定予以懲處，另教師違反兼職規定者依教師成績考核辦法應予考列 4 條 1 項 3 款及記過懲處。

E.**代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課**、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。

F.相關法規已公告於人事室網頁。

(6)依教育局來函**宣導公職人員利益衝突迴避法**修正適用對象範圍等事項。

A.適用對象以公立學校而言:校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。

B.擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範:例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體(但政府或公股遴聘或指派者例外)。

C. 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。

D. 禁止圖利及請託關說等情事。

E. 違反相關規定者，處以10萬元至數百萬元之罰鍰。

3. 差勤管理:

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

(1)出勤規定:

A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。

B. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2)請假規定：

A. 查公務人員請假規則第11條、第13條及教師請假規則第13條、第15條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定 ，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。

C. 公假、家庭照顧假、2日以上病假、公傷假、婚假、喪假、產前假、娩假及赴大陸等假別，請同仁記得一併附上請假佐證資料(如請假當下尚無法提供，可以通融後補，但取得證明後務請記得補附，以完備請假程序)。

(3)加班規定：

A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第1點:「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所

屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。

B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。

C. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。

(4)出國規定：

A. 查107年8月16日修訂臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第7點規定：「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。」前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。

B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於寒暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

(5)辦公紀律：

A. 查市府業多次以公函重申不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為。

B. 為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，請貴校確實督導所屬同仁以身作則、恪遵職守，並將辦公紀律列為校內查察重點項目。

(6)教職員工勤惰管理查核：為強化學校教職員工差勤管理，學校應確實依前開差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，另每月應實施不定期校內查核，本局亦不定期實施抽查，如抽查機關或單位出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，以維良好紀律。

4. 其他補充規定:

(1)行政院訂定「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」:為減少本府公務員赴香港或澳門（以下簡稱港澳）可能遭遇之風險，請各機關（構）學校轉知所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依旨揭注意事項辦理，

至其中有關赴港澳前之通報作業，則請依下列說明辦理：

A. 各機關（構）學校人員因公務事由赴港澳，如有需大陸委員會提供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。

B. 各機關（構）學校人員因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關（構）學校提出申請，惟為利同仁在港澳期間得向大陸委員會請求相關協助，請各機關(構)學校鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁（https://bit.ly/2o5WSbB）登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關（構）學校留存。

（2）**加班注意事項提醒**：

A. 依臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項規定略以，各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

B. 員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，每日加班不得超過4小時，每月不得超過20小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開4小時限制。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後1年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

5. **依臺北市政府108年12月4日府授人考字第10800117252號辦理。**

(1)**性別平權宣導:**性別平等 ING，消弭歧視不 NG

性別無障礙 平權人人愛

就業無歧視，職場任我行

(2)**防治性騷擾宣導：**

「性騷擾防治法」於95年2月5日實施，本校受理申訴專線電話如下：

02-28313114轉852: 傳真:02-28321520

專用信箱:臺北市立士林高級商業職業學校人事室

臺北市士林區士商路150號

(3)請同仁踴躍參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。

6. **嚴守廉政規範**：臺北市政府100年1月31日府授政二字第10030109900號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約

關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

7. **請勿違法兼職或兼課**：

(1)重申有關公立各級學校專任教師（含兼任行政職務教師），除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，不得經營商業或投機事業，不得兼公私營機關或公司之董監事或監察人。如違法兼職，視情節輕重予以處分。請各位教師依法令規定勿違法兼職或兼課。

(2)其中**公立學校未兼任行政職務之專任教師**，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，**兼任行政職務之教師**，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並均應事先以書面報經學校核准。

8. **員工協談服務:**

(1)市府辦理員工協談服務部分:

A.服務對象: 各機關學校所屬員工(不含教師)。

B.個別協談：每人每年度有6小時免費協談時數。

團體協談：各單位每年度有6小時免費協談時數。

C.協談時段以協談者申請時間為主，上班時間協談以公出辦理登記，亦可於下班時間進行。

D.相關資訊可至臺北市政府人事處網站/服務園地/員工協助方案專區查詢。

(2)教師部分:

A.提供諮詢單位:臺北市教師研習中心

B.諮詢服務方式:含個別晤談、家庭會談、電話協談、個案討論、轉介、資訊提供等方式辦理。諮詢專線2861-6629(代表號)。

C.詳細內容可上網查詢，網址如下:

http://www.tiec.gov.taipei/np.asp?ctNode=78985&mp=104013

9. 重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。

10. 人事權益網站及連結:為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關事權益及基本人事法規，人事總處建置「新進人員指南—人事權益不可不知」電子手冊模板，供參考運用。網址:tps://www.dgpa.gov.tw/acase/index

11. 團保:本府員工及其眷屬自費團保賡續由國泰人壽承作，另原已投保之員工父母及65歲以上退休人員投保年齡，自109年4月1日起得續保至80歲。

12. 離職交待事宜: 為落實離職交待事宜，業於106年2月8日簽奉核可，有關本校行政人員(含教師兼行政)辦理離職時，請填具移交清冊並經單位主管核章後始得辦理離職程序，若為校內調動僅須填具2份(無需離職交代報告單)分別由卸任人員及接任人員收執，如為退離職時（按：退休或調離本校）則依規定填具3份移交清冊，1份併離職交代報告單送人事室收執，餘由卸任人員及接任人員分別收執，相關表件業已公告在本室網頁供下載使用。

13. 線上差勤系統申請流程宣導:

(1)一般公假申請:先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版 pdf 檔 、或教研中心研習薦派核可單→ 並**勾選「已送陳機關首長在案 」**→ 送出(線上流程簡化)。

(2)加班申請:原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後 7 日內提出申請→為利主管審核，宜請書明具體加班事由(例:處理…會議資料、…活動佈置或…工程事項…等)，另行政同仁配合延長服務時間，平日加班統一自下午 5 點起算，以利本室核算暑休及寒休之時數。

(3)忘刷卡上限:每月 5 次，每年 20 次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。

(4)請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後補」以利本室人員後續管控。

14. 交通費補助修正及採e化作業:

(1)交通費補助依居住地與工作地行政區之距離級別支給(區分為 630 元、1008 元、1176 元及 1260 元等 4 級），自 109 年 10 月 1 日起施行，自 110 年 1 月起推行 e 化，採線上申請審核。

(2)校外教學工作人員: 校外教學隨隊指導學生教育活動工作者，倘其連續請假 7 日內有支領或核銷前開補助表核發說明五之各項費用情事(例如:交通費，主辦單位提供住宿或報支住宿費)，即應按日扣除上下班交通費。

(3)奉派出差訓練講習時上下班交通費核發情形:

奉派及請領費用情形	核給上下班交通費	備註	原則性規定
已請領差假、訓練、講習交通費	否，且不補差額	按日扣除上下班交通費	**二者不重複領取**
未請領差假、訓練、講習交通費	是		
差假、訓練、講習超過 3 天以上，已報支起迄日交通費及住宿費(或有供宿)	否	主辦單位有供宿，但自願選擇不住宿，亦不得申請上下班交通費	
差假、訓練、講習超過 9 天以上(不含例假日)，已報支起迄日交通費，但未支領住宿費(或未供宿)	起迄日不支，中間日數(2-7 日)照支，惟第 8 日以上，如係奉派訓練及研習照支， 但奉派出差則按日扣除。	請假超過 7 日，自第 8 日按日扣除交通費，例外:奉派參加研習及訓練。	
參考規定	一、臺北市政府所屬各機關校員工交通費補助表 二、國內出差旅費報支要點 三、國外出差旅費報支要點 四、各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點		

(十)會計室　　何素嵐主任

1. 110 年度臺北市總預算案暨附屬單位預算及綜計表等,業於本(110)年 1 月 11 日下午 5：25 經臺北市議會三讀審議通過。
2. 政策推動-經費核銷電子化。本校 109 年 9 月 17 日起至 12 月 31 日止，電子核銷率 87.42%，排名百分比 32%；電子發票執行率 42.53%，排名百分比 79%。110 年 KPI 目標值 墊子核銷率 60%，電子發票率 15%。

陸、 提案討論 ：

提案一: 建議修訂本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，如附件一，提請討論。 （提案單位:學務處）

說　明: 修訂處詳見附件一「修訂條文說明表」。本案已於 109 年 11 月 3 日第一次性別平等教育委員會及 12 月 23 日行政會議討論完畢，並決議修正後陳核校長通過，請同仁檢視。

決　議: 應出席人數207位，實際出席196位。本案經表決贊成143票，不贊成1票，未勾選3票，不計票數0，合計147票。依本校「 臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

師長個別意見：無。

提案二:有關修正本校「學生獎懲委員會編組及實施規定」，提請討論。

（提案單位:學務處）

說　明: 修訂處詳見附件二「修訂建議表」。本案依據10月15日校規修訂會議記錄續辦。

決　議: 應出席人數207位，實際出席196位。本案經表決贊成142票，不贊成2票，未勾選3票，不計票數0，合計147票。依本校「 臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

師長個別意見：無。

提案三:有關修正本校「日間部學生服裝儀容委員會設置要點」，如附件一，提請討論。 （提案單位:學務處）

說　明:修訂處詳見附件三紅字標註。本案依據 110 年 1 月 6 日主管會議記錄續辦。

決　議: 應出席人數207位，實際出席196位。本案經表決贊成141票，不贊成2票，未勾選3票，不計票數1，合計147票。依本校「 臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

師長個別意見：無。

提案四：有關修訂本校「課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」一案，提請討論。（提案單位:課程諮詢教師遴選會）

說　明：修訂處詳見附件四紅字標註。

1. 依據教育部 107.04.11 新聞稿：為使學生及家長瞭解學校總體課程之規劃，學校除應擬訂課程地圖外，並須辦理課程說明會、輔導學生選課及提供學生有關課程對應未來進路之諮詢。為使學校有系統、有步驟辦理「提供學生課程諮詢」相關事宜，教育部規劃透過學校遴選現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師），參加課程諮詢專業知能研習，並於完成研習及取得證明文件後，續由學校籌組之課程諮詢教師遴選會遴選適員擔任課程諮詢教師，並得自課程諮詢教師中遴選１人擔任召集人，統籌規劃及辦理課程諮詢工作。
2. 為健全本校課程諮詢遴選制度及相關修正，提出修正建議。

決　議：應出席人數207位，實際出席196位。本案經表決贊成131票，不贊成13票，未勾選3票，不計票數1，合計147票。依本校「 臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

師長個別意見：不贊成，不應列為義務。

師長個別意見：不贊成，建議第六條新增條文「本校專任教師」應修改成「本校具課諮師資格之專任教師」。

回覆內容：

1. 總綱自 108 學年度實施以來，學校可自主規劃之課程包括校訂必修、加深加廣選修、校訂選修（包括多元選修、補強性選修）及彈性學習時間，所以為使學生及家長瞭解學校總體課程之規劃，學校除應擬訂課程地圖外，並須辦理課程說明會、輔導學生選課及提供學生有關課程對應未來進路之諮詢。為使學校有系統、有步驟辦理「提供學生課程諮詢」相關事宜，教育部規劃透過學校遴選現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師），參加課程諮詢專業知能研習，並於完成研習及取得證明文件後，續由學校籌組之課程諮詢教師遴選會遴選適員擔任課程諮詢教師，並得自課程諮詢教師中遴選１人擔任召集人，統籌規劃及辦理課程諮詢工作。
2. 依「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」四、 學校應遴選現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師），參加教育部辦理之課程

諮詢專業知能研習。

學校為辦理前項遴選事宜，應組成課程諮詢教師遴選會；其組織、運作方式及其他相關事項，由學校定之。

3. 依「教師法」第 32 條：教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務(擇前四項提列)：

一、遵守聘約規定，維護校譽。

二、積極維護學生受教之權益。

三、依有關法令及學校安排之課程，實施適性教學活動。

四、輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。

4. 為確保本校學生受教權益，並維持教學和校務運作正常化，經本校 109 學年度課程諮詢教師遴選委員會第 2 次會議討論通過修正本校「課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」。修正內容新增：本校專任教師皆具有擔任課程諮詢教師之義務，以擔任一學年為原則，如有特殊困難，應提出書面正式說明提送本遴選會討論。

5. 學校負有輔導及指導學生選課、課程諮詢輔導之義務。因此，在 109 學年度第 2 次遴選會議中提案：增列「本校專任教師皆具有擔任課程諮詢教師之義務」，以明定所有教師責任並維護本校教師工作和任務之公平性，以完備課程諮詢組織，給予學生更好的輔導。

6. 綜上，本建議案仍請維持現行規定以利教學和校務順利推展，倘提案人後續有更好的建議仍請提出再行研議。

提案五：為修正本校教師評審委員會設置要點一案，提請審議。

（提案單位:人事室）

說　明：修訂處詳見附件五「修正條文對照表」。

一、依本室 109 年 11 月 12 日奉核可簽辦理。

二、本校前依本府教育局 109 年 6 月 15 日北市教人字第 1093053895 號函及配合 109 年 6 月 28 日修正公布之高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)修正本校教師評審委員會設置要點(以下簡稱

本要點)，並經本校 109 年 7 月 14 日校務會議通過在案。

三、 經查本校設置要點第 1 點援引之法規已修正為教師法第 9 條第 4 項及設置辦法第 3 條第 5 項，又上開教師法之規定係授權中央主管機關(教育部)訂定法規之依據，不宜援引為訂定本校設置要點之法源依據，爰應予刪除；復參照教育部國民及學前教育署提供之學校「教師評審委員會設置要點」參考範例，維持引用設置辦法，並增列法規之條次及項次，爰將本校設置要點第 1 點條文修正為「本要點依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第三條第五項規定訂之」。

四、 茲本次修正僅法源引據內容，屬法有明定之事項，且無涉委員人數、產生方式及審議程序等重大事項，爰前經簽奉核可本室先予修正內容並於校網公告，嗣提本會追認。

五、 檢附要點修正對照表及修正後之條文。

決　議:應出席人數 207 位，實際出席 196 位。本案經表決贊成 142 票，不贊成 0 票，未勾選 4 票，不計票數 1，合計 147 票。依本校「 臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意，始得決議。本案通過。

師長個別意見：未勾選，第三點(二)…數學自然領域一名…。在本校，自然領域人數遠低於數學領域人數，依比例，自然科被忽略之機會大。建議分開列，保障各科權益。

回覆內容：

一、查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法(下稱設置辦法)第 3 條第 1 項規定略以，本會置委員 5 人至 19 人，復查本校於 93 年依設置辦法訂定本校教師評審委員會設置要點(下稱設置要點)並施行迄今。

二、再查本校設置要點第 3 點第 1 項第 1、2 款規定:「本會置委員十九人，其組成方式如下：當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。……選舉委員：教師兼任行政人員代表四人。專任教師代表十二人(分別為日間部本國語文領域一. 名，外國語文領域二名，數學自然領域一名，資料處理科一名，社會人文領域一名，藝術體育領域一名，商業類科領域三名；進修部語文類科領域一名，非語文類科領域一名)，均由全體專任教師選舉之。」據此，本校目前委員人數總計 19 人，已達

法定人數上限，實無容自然科得單獨設置委員之空間。

三、另查本校設置要點有關選舉委員中專任教師代表係依領域類別設置委員為原則，依科別為例外，查自然科和數學科並列於數學自然領域置委員1人，倘自然科欲以單一類科設置委員，須通盤考量並調整其他領域(類科)之委員人數，並應經校務會議提案討論議決，屆時是否引發各科援引比照之效應，實難預料，又考量本校現行設置要點施行多年且尚無窒礙難行之處或產生爭議，爰為維持法之安定性、校園和諧及校務穩定發展，宜維持現行規定。

四、綜上，本建議案仍請維持現行規定以利校務順利推展，倘提案人後續有更為具體之規劃仍請提出再行研議。

柒、 臨時動議：無。

捌、 主席結論：略。

玖、 散　會：18時整。