

臺北市立士林高級商業職業學校

106 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄 (併 10608 主任會議)

時間：106 年 08 月 30 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：本校活動中心 5 樓 第三會議室

主持人：曾校長 騰瀧

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 吳志宏

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 14 屆中小學專題式網頁競賽 榮獲第二名	施柏宏老師 黃千娟老師 葉享浚老師	

二、頒獎-- 105 學年度本校教師獎勵試辦計畫獎勵名冊

類別	編號	姓名	職稱
兼行政教師	01	李瓊雲	教師兼教務主任(105 學年度)
	02	劉家欣	教師兼教學組長(105 學年度)
	03	吳鳳翎	教師兼學務主任
	04	鍾允中	教師兼圖書館主任
	05	蘇玉純	教師兼校務主任(105 學年度)
未兼行政教師	06	李庭芸	教師
	07	邱碧珠	教師
	08	吳崇德	教師
	09	呂秋慧	教師兼導師
	10	張麗珍	教師兼導師

三、 頒發感謝狀

序號	事 由	受 獎 人	備 註
1	94 學年度-105 學年度 擔任行政	蘇玉純老師	連續擔任行政 12 年
2	102 學年度-105 學年度擔任行政	許瑛翎老師	技能檢定組長
3	103 學年度-105 學年度擔任行政	李瓊雲老師	教務主任
4		趙慧敏老師	輔導主任
5	104 學年度-105 學年度擔任行政	劉家欣老師	教學組長
6		簡冠瑜老師	特教組長
7		李淑慎老師	會計科主任
8		邱玉欽老師	廣設科主任
9	105 學年度擔任行政	蔣明峰教官	進修學校生輔組長

貳、 人事異動

一、 介紹行政團隊

士林高商 106 學年度教師兼任行政名單				
處 室	職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
秘書室	秘書	秦 玲 美		
教務處	主任	何 杉 友	教學組長	劉 淑 華
			註冊組長	林 時 雍
			設備組長	林 彩 鳳
			實驗研究組長	陳 惠 貞
			特教組長	蕭 瓊 華
學務處	主任	吳 鳳 翎	訓育組長	陳 佳 琦
			衛生組長	林 邵 洋
			體育組長	張 祐 慈
			生活輔導組長	廖 貞 惠
總務處	主任	洪 華 廷		
實習處	主任	周 靜 宜	實習組長	翁 聖 恩
			技能檢定組長	陳 冠 廷
			商業經營科主任	劉 敏 慧

			會計事務科主任	花 振 元
			國際貿易科主任	翁 英 傑
			資料處理科主任	徐 必 大
			廣告設計科主任	鍾 國 文
			應用外語科主任	余 美 惠
輔導室	主任	林 詠 齊		
進修部	主任	陳 澤 榮	(進)教學組長	龔 詩 淵
			(進)註冊組長	詹 玉 秋
			(進) 學生事務組長	劉 長 佳
			(進) 衛生暨實習組長	林 文 超
			(進) 生活輔導組長	楊 一 中
圖書館	主任	鍾 允 中		
			資訊組長	吳 俊 賢
教官室	主任	鍾 龍 沅		
人事室	主任	陳 美 芳		
會計室	主任	何 素 嵐		

二、介紹新進同仁：

部 別	處 室	姓 名	科 別
日間部	輔導室	黃韻文老師	輔導室
日間部		陳伯炯社工師	士林區駐區社工師
日間部		劉嘉蘭	全職實習心理師
日間部	教務處	林佩儀	商經科代理教師
日間部		陳錦源	數學科代理教師
日間部		胡家瑜	體育科代理教師
日間部		林秀貞	資處科代理教師
日間部		劉慧敏	國文科代理教師
日間部		林宛柔	特教科代理教師
日間部		陳亭甄	

進修部		王春輝	商經科介聘教師
進修部	輔導室	盧素芬	輔導科代理教師
進修部		劉樹儒	英文科代理教師
進修部		黃鴻盛	
進修部		吳鳳美	數學科代理教師
進修部		張以儒	資處科代理教師

三、106 學年度銷假復職:歡迎蔡麗雪老師歸隊

四、本學期實習教師

姓名	原就讀學校	檢定科別	備註
林虹橋	北科大	應外科	總召集人
梁尚懿	台師大	特教科	
盧健璋		資處科	
彭懷萱	東吳大學	英文科	
林冠宇		國文科	
鄧翠瑩	市立大學	特教科	
劉郁芷			
黃郁凱			

參、主席致詞

校長 曾騰瀧

首先歡迎同仁返校開學，感謝同仁們於暑假期間返校協助「課業輔導」、「增廣教學」、「補救教學」、「技能教學」及「專題製作指導」的活動。大家的用心付出，將引導學生們在新學期的學習會更順利完整。更感激家長會與校友會全力支援學校，整合資源、聯繫校友與友善單位，挹注資源與配合辦理各項活動，以提升學校之優質內涵。

本校今年統測成績創新高，650 分以上 12 位，600~650 分 125 位，佔畢業生 19%，並榮獲外語群英語類榜首，藝術群影視類榜首，家政群生活應用類榜首，外語群日語類榜眼，勇冠全國。升學管道，繁星計畫錄取國立百分百，推薦甄選與登記分發榜單創新高，國立約 380 位，約 51%，總升學率約 97%。

入學部分，本校日間部、進修學校特色招生甄選入學、優先免試入學、一般生免試招生百分百錄取，錄取成績再創新高，各科最低錄取成績更勝過 5~8

所北市公立高中，35 所基北區公立高中。感謝全體教師努力教學，學生成績展獲成果。

106學年度第1學期重點工作：

- 一、進修學校轉成進修部
- 二、增設綜合職能班一班
- 三、因應及規劃高職新課綱、107年校務評鑑。
- 四、特色招生廣告設計科術科甄選、北市特殊教育輔導團。
- 五、持續推動領先計畫(前瞻計畫)、優質化、均質化計畫。
- 六、成立、督導熱食部。
- 七、賡續推動士商四月天商業季、商業類丙檢總召集學校。
- 八、積極連結大學夥伴與國中技職與升學宣導。
- 九、本學期工程：「無障礙設施改善」、「活動中心地下室空調設施汰舊更新」、「雨水回收系統設置」、「亮麗圍籬修繕工程」。工程行政大樓太陽能設置、停車場設置工程收尾及使用。
- 十、柔道隊爭取安全寬廣的練習空間(籌建技擊館)。

再次感謝全體同仁之努力付出及支持，家長會及教師會的全力支持。行政同仁無私奉獻與全力衝刺，親師共同為學生學習盡最大的努力，深深表達謝意。讓我們將士商塑造成品牌，讓人感動，引起共鳴。

祝福大家 平安喜樂 闔家安康

肆、教師會長及家長會長致詞

家長會：

今天特地帶著今年畢業，即將至國立高雄應用科技大學報到的女兒回到士商，她回顧求學 3 年的校園，老師依舊，學弟妹一樣活潑可愛，學校氛圍非常好，希望過幾年回來仍然可看到！

在座的老師及行政人員你們辛苦了！士商這些好的氛圍希望能維持，大家一起為士商努力。

教師會：

- 一、新學期開始，教師會秉持過往精神，繼續為大家服務，各位如有任何建議，請不吝告之教師會。
- 二、校長至士商服務已有 3 年，為學校貢獻非常多，教師會將舉辦校務施政意

見調查，提供給校長參考，問卷發至各老師時，請大家踴躍提供個人建議。

三、開始收新年度新會員年費，請大家繼續支持。

四、本校老師大部分參加的是全教總的教師工會團體，與世大運當天抗議的全中教為不同組織，如有學生詢問，請大家協助澄清，謝謝！

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：修訂本校「學校學生獎懲規定」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

[附件]：陸、報告事項：

提案二

案由：修訂本校「學生服裝儀容規定」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案三

案由：修訂本校「學生校內使用行動電話要點」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

提案四

案由：修訂本校「學生作息及出缺勤管理及註銷辦法」，請討論。

決議：照案通過

執行狀況：已執行。

二、各處室工作報告[詳附件]

陸、提案討論

提案 1

案由：為修正本校「課程發展委員會組織要點」(草案)乙案，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 課程發展委員會組織要點(草案)

106年8月30日校務會議修正通過

一、依據：

(一) 高級中等教育法第二十六條。

(二) 教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號函訂定之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻教育及審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置「臺北市立士林高級商業職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)。

三、本會之任務如下：

(一) 發展學校本位課程。

(二) 審議學校課程計畫。

(三) 審查教師自編教材。

(四) 進行課程評鑑。

(五) 其他有關課程發展事項。

四、本會置委員三十一人，本校校長為召集人，其餘委員就下列人員聘(派)兼之：

(一) 學校行政人員代表十人：教務主任、學務主任、實習主任、總務主任、圖書館主任、輔導主任、教學組長、特教組長、進修部主任、進修部教學組長。

(二) 專業類科代表六人：商經科主任、會計科主任、國貿科主任、資處科主任、應外科主任、廣設科主任。

(三) 學科代表八人：國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科、健康與體育、全民國防教育等各科召集人。

(四) 年級教師代表四人：一至三年級級導師及進修部級導師一名

(五) 教師組織代表一人，由教師會推派之。

(六) 學生家長委員會代表一人，由家長會推派之。

(七) 專家學者代表一人，由校長遴聘之。

五、本會委員均為無給職，任期為一學年。委員於聘任期間因故出缺或職務異動時，應予補聘或改聘，補聘或改聘委員之任期至原任期屆滿日為止。

六、本會每學期召開會議一次，並視需要不定期召開臨時會。

七、本會開會時得視事實需要，邀請社區人士、產業界人士或學生代表出席。

八、本會開會時，須有應出席委員二分之一以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一以上之同意，方得決議。

九、本會置執行秘書一人，由教務主任兼任，承召集人之命，辦理本會有關業務。

十、本要點經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

決議：修正後通過。

柒、臨時動議：無

捌、主席結論：

新的學期開始，新生已入學，現今少子化現象，家長對子女的期望越來越高，請老師做好親師間的溝通，希望對班級經營及學生的管理能有更好成果。請各位老師勿忘初衷，學生進到學校，我們的職責是幫助學生、扮演好老師的角色，請照顧好、教育好我們的學生，學校也會全力支援各位老師。

玖、散會：12時0分

附件：各處室工作報告

(一)教務處

何杉友主任

1.本學年度教務處行政組長及協助行政教師如下：

- (1)教學組長：劉淑華組長；副組長：林佩儀老師
- (2)註冊組長：林時雍組長；副組長：湯家興老師
- (3)設備組長：林彩鳳組長；副組長：魏郁華老師
- (4)實研組長：陳惠貞組長；副組長：翁凱毅老師
- (5)特教組長：蕭瓊華組長

2.105 學年度高三畢業生升學表現如下：

- (1)技職日間部繁星：推薦 5 人，錄取 3 人(國立)
- (2)技優甄審：45 位學生申請，共 41 位同學獲正取或備取資格，正取 18 人次。
- (3)大學學測個人申請：國立大學 2 位、私立大學 17 位。
- (4)大學指考登記分發：國立大學 2 位、私立大學 30 位。
- (5)技專甄選入學：國立科大(學院)：150 位，私立科大(學院)：166 位。
- (6)技專登記分發：國立科大(學院)：160 位，私立科大(學院)：175 位。
- (7)105 學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：

- 商管群-國立臺東專科學校-行銷與流通管理科 329 分
- 外語群-國立金門大學-應用英語學系 514 分
- 設計群-國立臺南護理專科學校-化妝品應用科 532.5 分

(8)105 學年度四技二專日間部聯合登記分發達國立學校最低錄取標準：

- 商管群--達最低錄取標準 計 444 人
- 外語群--達最低錄取標準 計 80 人
- 設計群--達最低錄取標準計 34 人

合計 558 人(共 651 人報名上述三類群統測)符合國立錄取標準者達 **85.6%**

- 其他類群--達最低錄取標準計 44 人(共 76 人報名工管 1、幼保 2、家政生活 9、農業 1、餐旅 21、藝術影視 13、衛護 29 等其他類群統測)

(本校畢業生 791 人，含綜職班 14 人，體育班 19 人)

3.教務處重點工作

- (1) 106 年度課程與教學設計配合領先計畫的推動與執行。
- (2) 「教師專業發展評鑑」於 106 學年度起轉型為「教師專業發展實踐方案」，配合臺北市 106 學年度十二年國民基本教育課程綱要課程先鋒學校計畫，轉型為全校教師專業學習社群共同備課與公開授課教師專業發展實踐。

(3)配合領先計畫持續開發校本特色課程、研擬因應 108 年新課網課程。

(4)持續辦理教專認證業務：105 學年教專辦理情形：(統計至 106 年 8 月)

序號	學年度	教專資格證明書類別			
		參加人數	初階證書	進階證書	教學輔導教師
1	103	154	93	23	10
2	104	172	167	56	17
3	105	175	173	77	19

臺北市立士林高級商業職業學校課程先鋒試辦計畫 執行期程規劃表

項目	月份	106 年度(106 學年度上半年)						107 年度(106 學年度下半年)							備註
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
	發展校本課程及特色課程增能研習														
各科教師共備公開觀課															
各科教師專業成長社群活動															
學者專家諮詢輔導															

106 學年度教師專業學習社群共同備課與公開授課 期程規劃總表

領域/ 社群名稱		月份/日期	106 年度(106 學年度上半年)						107 年度(106 學年度下半年)						
			7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
國文科	共同備課	預定													
		實際													
	公開授	預定													
		實													

	課	際												
數學科	共同備課	預定												
		實際												
	公開授課	預定												
		實際												
自然科	共同備課	預定												
		實際												
	公開授課	預定												
		實際												
社會科	共同備課	預定												
		實際												
	公開授課	預定												
		實際												
體育科	共同備課	預定												
		實際												
	公開授課	預定												
		實際												
特教科	共同備課	預定												
		實際												
	公	預												

	開授課	定											
		實際											
商經科	共同備課	預定											
		實際											
	公開授課	預定											
		實際											
會計科	共同備課	預定											
		實際											
	公開授課	預定											
		實際											
國貿科	共同備課	預定											
		實際											
	公開授課	預定											
		實際											
資處科	共同備課	預定											
		實際											
	公開授課	預定											
		實際											
應外科	共同備課	預定											
	實												

	公開授課	際												
		預定												
		實際												
廣設科	共同備課	預定												
		實際												
	公開授課	預定												
		實際												

(二) 學務處

吳鳳翎主任

世大運閉幕重大宣導

本校樂儀旗隊及三舞社(舞研、熱舞、舞狂)計 119 位同學獲邀世大運閉幕表演，為閉幕正式表演的第一個節目，敬請教職員工生於今晚 7 時 30 分準時收看电视轉播，給我們學生加油打氣，謝謝大家。

學生作息宣導

1. 每周一、五得 8:00 至校，8:01-8:20 為上學遲到，8:00 前打掃環境。
2. 每周二、三、四需 7:40 前，7:40-8:00 為上學遲到，7:40 前打掃環境；
3. 學生每周三朝會，需 7:45 至操場集合完畢，例外則另行通知。

熱食部宣導

1. 歡迎全校教職員工至熱食部用餐，敬請自備環保餐具，若購買 50 元以上餐點，且自備餐具，立即折價 5 元。
2. 針對班級餐盒訂購及處理方式：
 - (1) 廠商在前一周五將訂購單置於教官室旁聯絡箱，欲訂購當日早上 9:20 前送將訂購單及金額交至熱食部收銀櫃檯，中午 12:10-12:40 至熱食部擡便

- 當，協助擡便當者(含送回空盒)，給予折價卷5元(班級訂購十份以上給)。
- (2)餐盒及廚餘：請同學將廚餘倒入班級廚餘桶，並將便當蓋及盒分開放置，並於12:10-12:40或13:05-13:10或14:00-14:10或15:00-15:20等四個時段，將空餐盒及廚餘送回信義樓熱食部及廚餘集中處(排球場與信義樓大樓梯之間)，請班級同學務必於15:20前完成，以利餐盒清洗。
3. 因應熱食部，本校廚餘桶改設於排球場與信義樓大樓梯之間空地。
4. 熱食部甫設立，若有意見反映，包含價格、餐食口味、環境衛生、服務態度...等，歡迎即時反映予學務處或熱食部店長，以確保安全舒適愉快用餐品質。

工作報告

1. 106學年第1學期開學日(8/30，星期一)當日流程
- (1) ~07:40 到校
 - (2) 07:40~08:10 開學典禮
 - (3) 08:10~09:10 大掃除、領書
 - (4) 09:10~10:10 幹部訓練、領書
 - (5) 10:20~12:10 環境1對1檢查、領書【上午敬請任課老師隨班督導】
 - (6) 13:10~ 第5節起正常上課
2. 106學年度學務處工作計畫，如附件。
3. 四、106學年度本校66週年校慶於11月25日(星期六)辦理校慶各項慶祝活動，11月27日(星期一)補假。
4. 高三畢冊招標訂於第1學期辦理，相關作業俟招標完成後才能確定。
5. 樂儀旗隊教練鐘點費，請師長踴躍捐輸。
6. 本校基於食品安全不鼓勵學生訂外食，106學年度起請各班級/社團依外食訂購要點辦理，若班級有慶祝活動須訂外食時，僅能以導師簽名為準，請班級任課老師勿代簽准訂購。
7. 訂於11月3日(星期五)辦理高一校歌及鄉土歌謠比賽。
8. 高一健康操比賽，擬改為第2學期辦理。
9. 配合教育局訂定之臺北市公私立高職實施獎懲參考作業流程，101學年度起有關學生獎懲事件，於建議人上網填報存檔及列印後，會即時e-mail通知受獎懲學生，受獎懲學生若有疑問時，可填寫申請書對受獎懲內容提出說明，請建議人即時答覆，不用等到完成獎懲程序後再提申訴。
獎懲及請假簽核時，請務必押上日期，以避免程序爭議。
10. 自103學年度起，凡學生擬記大過以上之懲處事件，需召開學生獎懲委員會

審議。

11. 衛生組宣導及請全體師長配合事項：

- (1)本學期廢棄物區開放時間自即日起至9月8日中午前，各處室若有廢棄物，請務必於期限內丟至垃圾場前廢棄物區，逾開放時間，請同仁勿再將廢棄物丟出，以免影響校園美觀
- (2)請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並請提愛心便當及營養午餐補助申請名單。
- (3)依環境教育法規定，全校教職員工生皆須接受環境教育4小時，請同仁務須配合以免受罰，故訂於10/12期中考下午辦理環境教育研習，敬請全校教職員參加。
- (4)本學期新生健康檢查包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部X光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間若有需要協助，懇請各位師長務必協助幫忙。
- (5)打掃行政大樓茶水間同學反映同仁丟棄垃圾時，未能確實做好分類，請同仁協助做好垃圾分類，以免學生多所抱怨。另外，同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，也請先通知衛生組，請勿直接將垃圾或廚餘投入。

12. 仁愛樓共用教室本學期輪到 日間部 使用置物櫃(兩學年為一循環作交換抽籤，本學年度為第一年，亦即日間部四學期：106上置物櫃、106下抽屜、107上抽屜、107下置物櫃)。

附 件

臺北市立士林高級商業職業學校 106 學年度學生事務處工作計畫 106/08/25

類別	工作項目	承辦單位	協調單位	經費預算	執行時間	執行情形及成效分析
工作規畫	訂定工作計畫及行事曆	學務處	各組		08	已訂定
	訂定綜合活動計畫	訓育組	各處室		08	自9月22日起預計實施10次
	訂定班會實施計畫及討論題綱	訓育組	各處室		08	已訂定

	其他各項工作實施辦法或計畫	各組			依實際工作訂定	
	請購及請領各項事用品	各組	總務處 會計室		開學前兩週	已完成
	請購體育器材及安全檢修	體育組			08	已完成
一般行政	導師遴聘	訓育組	教務處		05-07	始業輔導執行，7/31 已完成
	建立新生基本資料	生輔組			08	已完成
	學生學習檔案編印(900本)	訓育組	各處室		08	已完成
	年級導師代表遴選	訓育組			09	已完成
	週記調閱	訓育組			每學期一次	
	陳報代導師費	訓育組			全學年	
	舉辦高一導師班級經營實務研討會	訓育組	輔導室		08/24	8/24 半天，成效良好。
	學生獎懲、缺曠管理	生輔組			全學年	
	寒暑假生活須知	生輔組	各處室		06、01	
	學生改過銷過及校內校外輔導	生輔組	各處室		全學年	
	學生遠到證審核管理	生輔組			全學年	
	學生機車證審核管理	生輔組			全學年	
各項會議	召開全年級學務會議	學務處	各組		每學期一次	
	召開學務會議-期末德行成績評審	生輔組			每學期末	
	召開各年級導師會議	訓育組	各組		時間另訂	
	家長代表大會	訓育組	各處室		9-10月	
	召開體育委員會	體育組	各處室		每學期初	
	召開期初、期末班	訓育組	各處室		每學期一次	

	級代表大會	班聯會				
	留察學生家長座談會	生輔組			不定期	
	轉復學生家長座談會	生輔組			每學期開學第一或二週	
	學生獎懲委員會	生輔組			不定期	
法治及交通安全教育	法治教育講座	生輔組			每學期一次	
	班級及全校性隨機法治教育	訓育組	教官室		全學年	
	反霸凌宣導	生輔組	教官室		全學年	
	交通安全教育與維護	生輔組	教官室		全學年	
	校園安全與緊急事故處理	各組	各處室		全學年	
重大活動及團體活動	新生始業輔導	訓育組 生輔組	訓育組		8/25	已辦理
	學校日	輔導室 訓育組	各處室		每學期一次	9/9
	校慶及士商藝術節	訓育組	各處室		11	辦理中
	高二校外教學	訓育組	教務處 教官室 會計室		106.05	
	辦理畢業照及畢業紀念冊	訓育組			106.09-107.05	
	高三升學祈福	訓育組	各處室 家長會		04-05	
	畢業典禮	訓育組	各處室 家長會		06	依教育局行事曆
	週朝會活動	訓育組	各處室		全學年	
	班會活動	訓育組	輔導室 圖書館 教官室 導師		每週五	

	學生幹部訓練	訓育組	各處室		08、02	8/30 已辦理
	健康操比賽	體育組	各處室		10	
	鄉土歌謠比賽	訓育組	各處室		03-04	
綜合活動及社團活動	社團招生	訓育組			09	9/11-13 已辦理
	呈報社團指導老師名單及鐘點費預算	訓育組	會計室		09、02	
	社團幹訓	訓育組			07	
	社團評鑑	訓育組			06	
	風樓傳奇、士商人出刊	訓育組			校慶、 畢業典禮	
	校園藝術欣賞及表演	訓育組			全學年	
	社團對外公演	訓育組			07	
	藝術學習認證	訓育組	各處室		全學年	
服務活動	班聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	社聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	畢聯會幹部選訓用	訓育組			全學年	
	交通勤務隊選訓用	生輔組	教官室		全學年	
	秩序勤務隊選訓用	生輔組	教官室		全學年	
	衛生勤務隊選訓用	衛生組			全學年	
	合作學習認證	生輔組 衛生組 訓育組	各處室 導師		全學年	
	服務學習認證	訓育組	各處室 導師		全學年	
生活教育及藝文	教室佈置比賽	訓育組			每學期一次	8/30-9/19 辦理中
	班級整潔競賽	衛生組			每週	
	早自習班級競賽	生輔組	教務處 教官室		每週	
	優良學生選拔	訓育組			每學期一次	9月、3月
	孝悌模範選拔	訓育組	家長會、 家長聯		05	

活動			誼會			
	教師節感恩活動	訓育組			09	辦理中
	母親節卡片製作競賽	訓育組			05	
	服裝儀容檢查	生輔組	教官室		每學期一次	
	台灣區音樂比賽	訓育組			每學年一次	
	高一飢餓12活動	訓育組	各處室、 家長會、 家長聯誼會		04	
	單車成年禮	體育組	各處室 家長會		07	

(三) 輔導室

林詠齊主任

1. 本室輔導老師輔導班級如下，敬請全體老師指導：

負責班級	輔導老師	聯繫分機
進修部高二、高三 進修部高一	楊孝媛老師 盧素芬老師	514
201-206、209-222	姜金桂老師	516
301-304、307-312 317-319	吳佳珊老師	512
105-108、117-123	趙慧敏老師	513
101-104、109-116	游青霏老師	515
207-208、305-306 313-316、320-322 士林區駐區社工師	黃韻文老師 陳伯烟社工	519
全職實習心理師	劉嘉蘭老師	517
兼職實習心理師	陳珏汝老師	518

2. 本學年度學校日活動訂為106年9月9日(星期六)上午，敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，

請盡早於**9/4 (週一)**以前完成(相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息)。

工 作 項 目(如有更改，請注意網站公告)	協助老師
1. 訂定及編製該班「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、編製該班各科教師「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」(統計「預定參加家長人數」、「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、作成實施記錄。 5. 遴選班級家長會代表兩位。 6. 安排服務同學，協助報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。 7. 回收「家長回饋問卷」及「家長家庭教育講座邀請函」。 8. 邀請任課老師參加「班級親師座談」。 9. 參加校務簡報及綜合座談。(敬請導師協助於親師座談會後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽校務報告) 10. 高三導師參加升學進路座談。(敬請導師協助於親師座談會後，安排兩位學生引導家長至第三會議室聆聽升學講座)	導 師 (含日、進)
1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 2. 開學後一週內，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. 高三任課教師參加升學進路座談。	任課教師 (含日、進)

因本學期承辦「**臺北市高中職學輔主任會議**」，經主任會議研議將學校日更訂於**9/9(星期六)**舉辦，感謝導師配合辦理。

3. 為落實推展性別平等教育、家庭教育及生命教育，請各科於教學研究會中，參考局編教材，研訂主題實施融入教學，並請各處室及各教學研究會於期末前提供課程實施成果給教學組彙整後轉交輔導室，以備彙整後報局。
4. **106 學年度第 1 學期《校內教師輔導知能研習》相關訊息**

家庭暨生命教育講座					
負責	日期	時間	主題	講師	地點

老師					
趙慧敏 老師	9月27日 (三)	12:10-13:10	憂鬱/自殺防治宣導	輔導室	第二 會議室
吳佳珊 老師	10月3日 (二)	13:10-16:10	教師輔導知能研習~ 夢工作在諮商實務上 的運用進階研習 1	李香盈 諮商心理師	第一 會議室
	10月17日 (二)		教師輔導知能進階~ 夢工作在諮商實務上 的運用進階研習 2		
	10月24日 (二)		教師輔導知能進階~ 夢工作在諮商實務上 的運用進階研習 3		
	10月31日 (二) (暫定)		教師輔導知能進階~ 賽可斯青少年性別平 等教育桌遊牌卡在學 生輔導上的運用 1	邱雅沂 諮商心理師	第一 會議室
	11月7日 (二) (暫定)		教師輔導知能進階~ 賽可斯青少年性別平 等教育桌遊牌卡在學 生輔導上的運用 2		
黃韻文 老師	9月9日 (六)	13:00-15:30	打開親子溝通的 黃金之鑰	魏瑋志 親子天下特 約專欄作家	演講廳
	12月8日 (五)	13:10-16:10	94 愛在一起~ 親子手做	格蘭工藝團 隊專業講師	第一 會議室
游青霏 老師	11月10日 (五)	08:30-16:10	動態屋樹人測驗在學 生輔導工作的應用 1	孫頌賢教授	第二 會議室
	11月17日 (五)		動態屋樹人測驗在學 生輔導工作的應用 2		

5. 106 學年度第 1 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(1) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
-----	-----	-----	------	------	------

定向輔導 暨 AB 表 填寫	興趣探索 性平(愛情 重補修)	升學進路	定向輔導暨 AB 表填寫	興趣探索	升學進路
----------------------	-----------------------	------	-----------------	------	------

(2) 心理測驗：日高一語句完成測驗 (10/02-10/27 暫定)

日高二及進高二實施興趣測驗量表 (10/2-10/27 暫定)

(3) 專題講座：

學生主題講座					
參加對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一高二 部分班級	9月22日 (五)	13:10-14:10	行願非洲— 生命價值探索	翁嘉鴻主任 普賢文教	演講廳
高三部分 班級	9月29日 (五)	14:20~16:10	回首來時路~生涯方 向探索經驗分享	夢想之家 專業講師	演講廳
高二部分 班級	10月27日 (五)	14:20~16:10	未成年懷孕事件預防	勵馨基金會	演講廳

6. 為加強臺北市自殺防治工作，針對自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務，請利用「校園自殺防治檢核表」(如附件一)加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。
7. 歡迎更拜託全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，認輔學生轉介單會後放置老師信箱。
8. 感謝高一、高二擔任「生涯規劃」、「健康護理」學科教學的老師、教官以及實施班級輔導的輔導老師，實施性別平等教育「愛情重補修(舊稱真愛值得等待課程)」。(分配單元請見附件二)
9. 本校學生綜合資料A、B表電腦化，感謝顏名君及蔡政道老師持續協助系統維護。
10. 校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊多會利用導師室、專任辦公室或輔導室公告欄及學校首頁「教師研習」中公布，請各位同仁多注意並撥冗參與。
11. 教育部於94年7月28日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。
12. 為協助教師紓解教學壓力，持續提供優質之諮詢服務。教師研習中心網站「諮詢服務」網頁

<http://www.tiec.tp.edu.tw/tiecon/modules/tinycontent/index.php?id=6>有諮詢教授專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。(詳細輪值表如附件三)

13. 94年7月起，民眾可以每次支付掛號費，即可在市立聯合醫院的信義及文山門診部獲得專業心理師提供的諮商服務！（可聯繫台北市社區心理衛生中心之**臺北市心理衛生諮詢專線**，對象是一般民眾，洽詢電話：3393-6779或上網<http://mental.health.gov.tw/>查詢）
14. 內政部兒童局設置之「全國未成年懷孕諮詢專線 0800-25-7085」(愛我，請您幫我)；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，相關資料可自教育部性別平等教育資訊網(<http://gender.edu.tw>)下載使用。
15. 依據性別平等教育法第36條-增訂學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。第36-1條-增訂學校校長、教師、職員或工友違反第21條第1項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。（詳細多項修正條款請見全國法規資料庫） http://law.moj.gov.tw/News/news_detail.aspx?id=73239
16. 教育部為推動性別平等，提供「校園性侵害或性騷擾防治與輔導實務手冊—身體活動指導篇」一本，可至輔導室借閱或電子檔請逕至教育部體育司/數位內容/文宣刊物(網址:<http://140.122.72.62/index>)下載使用。
17. 台北市家庭教育中心「教育部4128185家庭教育諮詢專線」，可以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括婚姻、性別、親子關係、家庭關係，詳細服務時間表請參閱台北市家庭教育中心網頁。
18. 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。
19. 台北市學生輔導諮商中心於今年8月1日起，開始服務高中職學校，若有學生需要社工師與心理師的協助可以與班級輔導老師討論，進行轉介作業。
20. 本校有駐區社工師，若有需要諮詢可找社工師進行諮詢，但若需要轉介個案，仍舊要透過輔諮中心系統轉介。敬請見諒。轉介表單如附件四。
21. 本學年度為第一次啟用轉銜系統接收國中轉高中、高中轉大學的個案，

若導師班級中有轉銜個案，想預先了解狀況的話，可與主責輔導教師進行討論，並提早進行準備與預防的動作，不過仍舊需要導師協助觀察班級中的潛在個案，以利進行校內三級輔導措施。

22. 今年預計試辦興趣測驗電腦施測，班級輔導的期程將會拉長，請各位任課老師與導師見諒，正確期程將會在各年級輔導老師的班級輔導計畫中完備陳述，並會在班級輔導前送通知單請各位老師簽名，請各位老師多加協助幫忙。

附件一

校園自殺防治檢核

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	立下遺囑。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境上	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

* 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

附件二

(一) 一年級課程「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於健康與護理課實施單元如下：

實施學期	單元	健康與護理教學單元	「愛情重補修」課程綱要
一下	2	第 6 單元 「性」福大觀園 第 12 章 打開性愛的黑盒子— 性事大解密	第一單元 揭開「性」神秘的面紗—健康的性
一下	2	第 6 單元 「性」福大觀園 第 13 章 愛情的體驗與責任	第五單元 拒絕的藝術與被拒絕的調適
一下	2	第 6 單元 「性」福大觀園 第 14 章 性愛面面觀—拒絕愛滋	第六單元 性愛理想國—做個「情慾自主」高手

(二) 一年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於班級輔導實施單元如下：

實施	單	班級輔導教學單元	真愛值得等待課程綱要
----	---	----------	------------

學期	元		
一下	2	兩性交往與安全的愛	第二單元
一下	3	兩性交往與安全的愛	第三單元 真愛要等待—婚前性行為的抉擇。 (學校性教育實務之5)
一下	4	兩性交往與安全的愛	第四單元 愛要怎麼「做」--談較安全性行為。 (局編教材：2-5-2 避孕又防病，安全有一套—安全的性行為)

(三) 二年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於生涯規劃實施單元如下：

實施學期	單元	生涯規劃教學單元	頁次	真愛值得等待課程綱要
二上	2	第五課 性別與生涯規劃 第二節 性騷擾與性侵害的預防與處理 三. 如何預防與處理約會強暴	P. 54~ 55	第二單元 第一次親密接觸—健康的兩性交往。(學校性教育實務之6)

(四) 二年級課程—「負責的愛、安全的性—真愛值得等待」於班級輔導實施單元如下：

實施學期	單元	班級輔導教學單元	真愛值得等待課程綱要
二上	5	拒絕的藝術與身體自主權	第五單元 在「愛」中成長—拒絕的藝術與被拒絕的調適。(學校性教育實務之2)
二上	6	拒絕的藝術與身體自主權	第六單元 性愛理想國—做個「情慾自主」高手。(局編教材：5-4-1 情慾自主)

附件三

臺北市教師研習中心 106 學年度教師諮詢服務專線諮詢教授專長領域一覽表

領域	姓名/時段	服務單位及職銜	專長領域簡介
心理諮商與諮詢	王麗斐	臺師大心輔系教授 ※❖◆	心理輔導、情緒調適、自我覺察與成長、性別議題與輔導、親職教育與家庭晤談、個案諮詢
	吳麗娟	臺師大心輔系教授 ※❖◆	心理諮詢、自我成長、情緒管理、人際關係、親職教育、婚姻與家庭諮詢、個案諮詢

輔導	林方皓	專業諮商心理師*❖◆	婚姻及家庭治療
	林麗純	專業諮商心理師*❖◆	自我成長、婚姻關係、家庭關係與家庭晤談
	柯書林	專業臨床心理師*◆	心理諮商、情緒管理與壓力紓解、親職成長、兒童與青少年心理衛生、個案諮詢
	陳 韻	臺大社工系臨床教師、專業諮商心理師*❖◆	親職壓力輔導、婚姻與家庭輔導、個案諮詢、精神疾患衛教諮詢
	黃素菲	陽明大學人文與社會教育中心副教授*◆	生涯諮詢、人際關係與溝通、情緒與壓力調適、存在議題探討、個案諮詢
精神醫學	粘慧美	陳炯旭診所精神科醫師◆	精神醫學諮詢、個別心理治療、親職諮商、個案研討
符號說明	*：通過國家考試之合格心理師 ❖：可提供婚姻、伴侶與家庭晤談/諮詢/輔導 ◆：可安排到校服務(個案研討為限) *：視需求協調雙方合適時間進行晤談		

諮詢教授輪值時段一覽表

	週一	週二	週三	週四	週五	週六
上午	林方皓 (暑假)		黃素菲		粘慧美(隔週)	陳 韻 林方皓
下午		吳麗娟	王麗斐 柯書林	林麗純 陳韻(暑假)		

- *專業倫理～遵循專業倫理及心理師法規，維護當事人福祉，保護當事人隱私。
- *服務對象～免費服務本市公私立幼稚園至高中職，教師為主。
- *服務方式～採面談、電話協談、個案研討等方式辦理，敬請事先預約
- *服務時間～週二至週六上午 9:00~11:50，下午 1:30~4:10
- *預約電話～2861-6942 (總機) 轉 222、2861-6629 (專線)
- *專線地址～11291 臺北市陽明山建國街 2 號，中山樓右前方，前山公園溫泉浴室邊
- *公車路線～260、紅 5、230、681 (教師中心站下車)，小 9 (陽明山站下車)

附件四

臺北市專任專業輔導人員 服務申請表

申請者	*申請單位			
	*姓名		*申請日期	年 月 日
	*聯絡電話		職 稱	
	*E-mail		*傳 真	
個案	*個案姓名		*出生日期	年 月 日
	*就讀學校	區	年班/導師	年 班/_____

資料	*聯絡電話	住宅： 手機：	*身分證字號	
	*監護人		關係	電話
	*主要照顧者		關係	電話
	*戶籍地址			
	*居住地址			
*家庭狀況	主要照顧者/監護人之職業：_____ 主要照顧者教育程度：○未就學 ○中學以下 ○大專 ○研究所 案家成員狀況：○與父母同住 ○單親（父或母）○隔代教養 ○其他 其他重要說明：_____			
*問題主訴	問題類型：(可複選) 1.個人因素： <input type="checkbox"/> 身心發展障礙 <input type="checkbox"/> 情緒困擾 <input type="checkbox"/> 暴力行為 <input type="checkbox"/> 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 偏差行為（如逃家、抽菸、喝酒、說謊） <input type="checkbox"/> 物質濫用 <input type="checkbox"/> 網路沉迷 <input type="checkbox"/> 疑似精神疾病症狀 <input type="checkbox"/> 重大創傷 <input type="checkbox"/> 自我成長 <input type="checkbox"/> 性別議題 <input type="checkbox"/> 情感議題 <input type="checkbox"/> 生涯議題 <input type="checkbox"/> 生理健康 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2.家庭因素： <input type="checkbox"/> 家庭突發變故 <input type="checkbox"/> 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 疏忽照顧 <input type="checkbox"/> 管教失當 <input type="checkbox"/> 受照顧者婚姻關係不穩定影響 <input type="checkbox"/> 受照顧者工作職業影響 <input type="checkbox"/> 受照顧者不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 親屬失和 <input type="checkbox"/> 親子關係（不良、衝突） <input type="checkbox"/> 手足關係（競爭、衝突） <input type="checkbox"/> 其他_____ 3.學校因素： <input type="checkbox"/> 對學校生活不感興趣 <input type="checkbox"/> 不適應學校課程 <input type="checkbox"/> 觸犯校規 <input type="checkbox"/> 經常缺曠課 <input type="checkbox"/> 上課打瞌睡 <input type="checkbox"/> 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 親師關係衝突 <input type="checkbox"/> 師生關係不佳 <input type="checkbox"/> 教師管教不當 <input type="checkbox"/> 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 其他_____ 4.社區因素： <input type="checkbox"/> 校外友伴關係複雜 <input type="checkbox"/> 接受司法處遇中（如假日輔導、保護管束） <input type="checkbox"/> 參與不良組織 <input type="checkbox"/> 留連或沈迷不良場所 <input type="checkbox"/> 其他_____ 5.兒少保護： <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性交易 <input type="checkbox"/> 未婚懷孕 <input type="checkbox"/> 目睹家暴 <input type="checkbox"/> 嚴重疏忽 <input type="checkbox"/> 其他_____ 6.危機個案： <input type="checkbox"/> 自殺 <input type="checkbox"/> 自我傷害 ①①自殺防治中心是否有介入服務：○有；○無 ②是否送醫治療：○有；○無 7.其他：			

<p>問題簡述</p>		
<p>已進行之處理</p>	<p>召開個案會議：<input type="radio"/>是，時間____年 月 日，簡要內容_____</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/>否</p> <p>進行通報：<input type="radio"/>是，通報類別：<input type="checkbox"/>校園霸凌<input type="checkbox"/>兒少保護<input type="checkbox"/>性騷、性侵<input type="checkbox"/>自殺<input type="checkbox"/>其他_____</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/>否</p>	
<p>期待協助事項</p>	<p>轉介之專業輔導人員資源 <input type="radio"/>社工師 <input type="radio"/>心理師</p> <p><input type="radio"/>其他服務需求：_____</p>	
<p>備註</p>	<p>1. 有無轉介其他單位：<input type="radio"/>無 <input type="radio"/>有，請註明_____</p> <p>2. 家長合作的意願：<input type="radio"/>高 <input type="radio"/>普通 <input type="radio"/>低 <input type="radio"/>其他：_____</p> <p>3. 轉介時應檢附(1)學生基本資料(2)學生出缺勤狀況(3)學生輔導紀錄(4)特教生(IEP)資料(5)其他_____</p>	
<p>申請人</p>	<p>單位主管</p>	<p>校長</p>

--	--	--

(四) 總務處

洪華廷主任

新學期的開始，預祝各位師長，上課、帶班順利愉快。

暑假期間謝謝師長們的配合，讓各項工作得以順利進行！

工作報告

1. 已完成工作項目：

行政樓屋頂太陽能發電設備建置及回收工程

校園樹木修剪

基層選手訓練站設備更新_壘球圍網、壘球場地面

綜合職能班設備採購案_地中海廚房設備、地板清潔設備

光纖骨幹、機房空調系統及高架地板採購

監視系統設備改善採購

市有公用房地提供使用-熱食部招租案之申請核准及招租、建置

仁愛樓及力行樓教室黑板噴漆

完成教室講臺、講桌、窗簾等檢修

活動中心地下室自習中心空調設備改善委託技術服務

2. 後續工程

106年度活動中心地下室自習中心空調設備改善案

語言教室汰舊換新設備採購

雨水回收系統設置

106年度無障礙設施改善工程

市有公用房地提供使用-停車場招租案

和平樓女兒牆增設扶手欄竿改善工程

圍牆改善工程(陽明高中段)

3. 請全校教職員生配合部分：

工程施工進行以不影響師生上課為原則，請本校教職員生勿接近工區，以維護自身安全。

經營組

1. 停車證事宜

本年度停車證，俟停車證做好之後再於本校網站公告，屆時請需要的同仁持1,000元至出納組繳納後，憑收據至經營組換領106停車證，並請將停車證放置於車上明顯處，以利傳達室辨識。

2. 防災防震宣導：

(1)地震發生時應以確保自身安全為首要之務，其中尤以保護頭、頸部避免受傷為最關鍵原則，其正確之應變作為，為立即採「**趴下、掩護、穩住**」動作，躲在桌下或是牆角；躲桌子下時，同時握住桌腳，當桌子隨地震移動時，桌下的人可隨著桌子移動，形成防護屏障，避免受傷。

(2)當地震發生時，如果正值**上課期間**，請任課老師務必指導在班上上課同學，**地震保命三步驟：1趴下、2掩護、3穩住，抓住桌腳**。俟地震稍停，任課教師可視地震狀況指導同學至操場集合或繼續上課。

3. 106年度國家防災日地震避難掩護演練：

(1) 預演訂於**9/8日下午13點10分至14點**班會課舉行


(2) 實演日期為**9/21日上午9點21分**舉行

本2次演練全校教職員工均要參與演練，全體同仁均在操場點名，未點名到同仁務必辦理請假，否則簽請校長核准以曠職論。另外在**9/14日上午9點21分**，配合中央氣象局統一發布模擬地震訊息，進行系統測試作業，屆時請全校師生配合檢測，實施1分鐘就地掩護動作(即**趴下、掩護、穩住**)(1分鐘以後即繼續上課)，不做實際疏散避難。


(3) 地震警報發生時，任課老師宣佈內容：

 **9/8日(五)預演及9/21日(四)實演**，任課教師於課堂向同學宣佈：

- a. 有地震，各位同學不要慌張，迅速趴下、掩護、穩住在桌下。
- b. 靠近前後門邊的同學請開啟教室門。
- c. 靠近窗戶、電視及單槍下面的同學請移至隔壁走道蹲下避開易掉落物。
- d. 所有人保持安靜，等待地震停止再聽從老師指揮作疏散動作。

 地震稍停準備做疏散避難時，請向同學宣佈：

- a. 全班分前後門疏散，迅速到走廊集合，排列成2縱隊。
- b. 依照平時老師教導的疏散避難路線走，並注意周遭掉落物。

 學生到操場集合後，導師進行班級點名，並請班長將人數回報生輔組長以利統計。

- (4) 本次預演及實演由人事室負責行政人員點名、學務處負責導師點名、教務處負責專任教師點名，未到教師請自行辦理請假。
- (5) 本校教職員工在開學後會陸續分到一頂**安全帽**，請同仁自行保管及調整符合自行配帶不易脫落，每次防災演練時請務必配帶安全帽參加演練。
- (6) 相關演練路線圖及分配工作、演練腳本另公告於本校網站及各位教師信箱，請同仁們務必打開信箱閱讀。

4. 停車場假日開放臨停後相關事宜

因應臺北市政府開放校園停車政策，近期公用土地使用行政契約_停車場招租案市政府已經核定，近期將上網公開招標。將由得標廠商進行停車設備建置完成後，假日開放臨停。將來假日本校教職同仁如需假日到校辦公，到校時請將停車證放於車前擋風玻璃下方以供識別，並請至警衛室拿鑰匙將車停到本校專用停車格內。免收停車費方式將於招租後確定，另行通知全校教職同仁知悉。

出納組

1. 薪資帳號事宜

為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單：包含各項補助費、鐘點費、兼課費、代課費…等，目前均以email方式寄發。爰此請新進之人員或未收到薪資單之同仁撥冗至出納組填寫填寫mail帳號。

2. 本校教職員工薪資所得之所得稅扣繳說明（適用106年1月薪資所得扣繳級距表）：

- (1) 除另案申請每月按一定金額扣繳所得稅之教職員工外；其餘人員每

月薪資所得撥付之所得稅扣繳皆依據薪資系統設定之「薪資所得扣繳級距表」辦理自動扣繳。

(2) 106年1月以後適用之「薪資所得扣繳級距表」已於106.08.23上網公告，如有扶養人數或扶養人數異動請至出納組辦理更正。

(3) 106年1月以後適用規定為：扶養人數為0人者，薪資73,501元以上者，始代扣所得稅。不同扶養人數應扣稅額不同，請自行上網查閱。

3. 實物代金、房租津貼免稅申報說明：

每年11/1-11/30辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業，詳細資訊將於10月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在84年6月30日前之教職員工，84年7月1日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用）。

4. 優惠存款：


本年度要辦理台北富邦銀行優惠存款的教師，請**即日起至9/1(星期五)止至出納組登記**，俾利發函富邦銀行士林分行辦理優存帳戶開戶相關作業。優惠存款是以儲蓄為目的，國庫不負擔補貼為原則，採自願參加，每人每月教職員最高新台幣1萬元、工友最高新台幣5千元，按承辦銀行牌告2年期定期儲蓄存款利率機動計息；每人最高限額教職員70萬元、工友35萬元；超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。

5. 四聯單及教科書繳費作業通知：

(1) 8/30(星期三)請高一、二、三年級事務股長請至出納組領取四聯單及繳費作業通知，106學年度第1學期四聯單繳納期間為106年8月30日(三)至106年9月18日(一)止，請各班導師轉知同學務必於期限內利用各種管道繳納【臺北市內各銀行(不含郵局)、信用合作社、農會臨櫃繳款，亦可利用自動櫃員機(即ATM轉帳)、4家超商代繳方式(公立學校適用)及信用卡繳費。另台北富邦銀行各縣市分行均可臨櫃繳款】，盡量少拿現金至學校繳納。

(2) 9/5~9/8上午9點10分至12點40分於行政大樓3樓會議室辦理教科書收單及補繳費事宜，屆時請學藝股長以班為單位收齊後繳納。

(3) 106學年度第1學期四聯單收單及補繳費日期如下：

 9/18(星期一)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)收單作業，**只收單不收費**。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓會議室繳納。

- 🌈 9/19(星期二)-9/21(星期四)上午9點10分至12點40分，辦理一、二、三年級收學雜費四聯單第二聯(學校存查聯)及補註冊(補收現金)。請事務股長以班級為單位收齊至行政大樓3樓會議室繳納。

~~預祝各位師長 新學期教學愉快~~

(五) 實習處

周靜宜主任

一. 106 學年實習處工作團隊介紹：

- ◇ 實習主任：周靜宜老師 分機：501
督導實習處各項業務。
- ◇ 實習組長：翁聖恩老師 分機：502
負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。
- ◇ **技能檢定**組長：陳冠廷老師 分機：503
負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務。
- ◇ 幹事：蔡志雄先生 分機：504
負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。
- ◇ 商經科主任：劉敏慧老師 分機：507
- ◇ 會計科主任：花振元老師 分機：508
- ◇ 國貿科主任：翁英傑老師 分機：509
- ◇ 應外科主任：余美惠老師 分機：506
- ◇ 資處科主任：徐必大老師 分機：531

◇ 廣設科主任：鍾國文老師 分機：541

二. 106 學年實習處點工作項目：

1. 辦理北市 106 年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽。
2. 持續推動士商四月天-商業季活動深化與轉型。
3. 配合本市教育局技職教育六年施政綱要及 12 年國教課綱施行，研擬本校特色課程，落實專業教學，培養學生跨領域、創新及實作能力。
4. 推動教師赴公民營研習，精進實務教學及產業實務經驗。

三. 已辦事項：

1. 辦理全國高級中等學校 106 學年度商業類科學生技藝競賽暑期培訓，感謝各職種老師辛勤指導：
商業簡報：劉敏慧老師、會計資訊：邱虹紅老師、
程式設計：林時雍老師、文書處理：徐毓雯老師、
商業廣告：郭金福老師、電腦繪圖：陳哲祥老師、
職場英文：黃韻如老師。
2. 106 年在校生丙級專案技能檢定成績複查及製證事宜。
3. 編輯「士商四月天-商業季」刊物，感謝廣設科協助美編事宜。
4. 暑期國中職業輔導研習營。

四. 待辦事項：

1. 辦理學生技藝、技能競賽、電腦軟體設計競賽及專題製作競賽相關事宜。
2. 11 月 1-3 日辦理臺北市 106 年度高級中等學校學生技術菁英獎設計行銷整合類競賽。
3. 辦理 106 學年「士商四月天-商業季」相關活動時程如下：
(1) 9 月 22 日宣導說明會；
(2) 10 月 13 日籌備會；
(3) 10 月 21 日營業計畫講座；
(4) 11 月 10 日設立登記講座；
(5) 12 月 15 日海報設計暨店面佈置講座。
4. 106 年 9 月 12 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. 辦理 106 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。

6. 召開 106 年度在校生丙檢全國總檢討會及台北分區檢討會。
7. 規劃 107 年度在校生丙級專案技能檢定臺北分召學校相關事宜。
8. 規劃各科實習課程實施計畫。
9. 規劃專業教師赴業界實習或研習相關事宜。

(六) 進修部

陳澤榮主任

學年度工作目標

1. 加強輔導工作，提升教學品質與學習效果。
2. 從多元學習中，加強品德教育，並找尋自己生命的亮點，學習與人合作。
3. 增強學生體適能並加強防疫工作。
4. 提供良好工讀就業機會，並追蹤輔導。
5. 繼續給予學生生活及學習上的協助與輔導。
6. 重視學生社會服務，啟發學生人文關懷精神。

各組工作報告

教學組

感謝學校及家長會支持，請導師鼓勵學生積極準備爭取好的成績，優異學生可獲頒獎狀及獎助學金。

- 1、提升教學品質：規畫教師研習、課業輔導、作業抽查。
- 2、提升競爭力：
 - (1) 辦理高三 5 次模擬考，上學期辦理 2 次、下學期辦理 3 次。
 - (2) 辦理學科競試。

- (3) 協助辦理英文歌唱比賽。
- (4) 協助辦理晨讀與班級文庫。
- (5) 辦理期中扶助計畫補救教學。

註冊組

- 1、強化學習成效--訂定學生成績評量標準
- 2、指導多元升學管道--包含四技二專推薦甄選、聯合登記分發、技藝優良甄審甄試等
- 3、學生照顧--辦理各項獎助學金申請及弱勢(低收)學生減免及補助
- 4、各班之學生【轉部生、轉科生、轉學生、復學生】編班及輔導照顧
- 5、高三升學相關錄取訊息：

表 1：105 學年度畢業生升學統計

招生管道	繁星	四技推甄 (技優)	四技日 分發	大學指考 (含個人申請)	獨招(夜四技、 大學進修部)
國立學校	7	10	3	0	21
私立學校	0	32	46	8	1
錄取人數	7	42	49	8	22

表 2：105 學年度畢業生統測成績

總分	105 學年度					
	105 學年商管群			105 學年外語群		
	人數	累進	百分比	人數	累進	百分比
649~600	2	2	2.27%	1	1	2.33%
599~550	3	5	3.41%	1	2	2.33%
549~500	2	7	2.27%	13	15	30.23%

499~450	7	14	7.95%	11	26	25.58%
449~400	16	30	18.18%	8	34	18.6%
399~350	18	48	20.45%	5	39	11.63%
349~300	24	72	27.27%	2	41	4.65%
300 以下 含缺考	16	88	18.18%	2	43	4.65%
總報考 人數	88		100.00%	43		100.00%

表 3：105 學年度畢業生達國立錄取比例

群別	學校	科系	分數	達標準／報考人 數	比例
商管 群	國立澎湖 科技大學	觀光休閒系	385.5	34／88	38.64%
外語 群	國立金門 大學	應用外語系	514	6／43	13.95%

學生事務組

1、加強輔導：

- (1)8/25 日辦理新生始業輔導。
- (2)辦理期初、期末導師會議。

2、學習與人合作：

- (1)辦理 106 學年第 1 學期學校日及校慶相關活動。
- (2)指導進班聯會、社聯會辦理全校各年級師生相關活動。
- (3)協助辦理高一音樂觀摩會等學生競賽活動。

3、透過多元學習，建立良好的價值觀：

- (1)辦理班長及聯會期初、期末大會。
- (2)辦理優良學生班級初選、優良學生選舉發表、宣傳期及投票活動。

衛生實習組

- 1、星期五打掃時間調至第三節下課時間(10 分鐘)打掃。
- 2、強化學生體適能：
 - (1) 新生健康檢查
 - (2) 新生尿液篩檢(含初檢及複檢)
 - (3) 新生胸部 X 光檢查暨心臟病篩檢
 - (4) 各年級身高體重視力檢查
 - (5) 新生 CPR 研習
- 3、協辦校慶運動會各項競賽
- 4、辦理學生平安保險事宜
- 5、籌劃「愛心便當活動」相關事宜
- 6、籌備「捐血活動」相關事宜
- 7、辦理實習就業輔導相關業務
- 8、辦理各項檢定報名事宜

生活輔導組

- 1、強化校園安全：
 - (1) 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。
 - (2) 增加校園安全死角巡視，宣導校內活動時避免單獨行動。
 - (3) 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：
 - (1) 本學期依計畫實施幹部訓練、二次服儀檢查、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、春暉工作宣導、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。
 - (2) 加強防制藥物濫用宣教。
- 3、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。
- 4、進修部針對服裝儀容不合格之學生均採取勸導方式，惟學生有恃無恐，勸導成效嚴重低弱，故於 105-1 期末已研擬實施相關輔導管教辦法如后：

- (1) 針對違反服裝儀容規定(以下簡稱違紀)之同學，將要求其實施服裝儀容規定抄寫及撰寫反省心得，連續違反得連續實施之。
- (2) 承上，如學生於違紀登錄後7個日曆天內未完成「服裝儀容規定抄寫及撰寫反省心得並交至教官室認證」，將先行通知導師協助勸導繳交，如再經7個日曆天仍未完成，則予以警告乙次處分。
- (3) 又如學生違紀達5次(不論有無完成「服裝儀容規定抄寫及撰寫反省心得」)，將另予以警告乙次處分。

(七) 圖書館

閱讀相關

1. 目前電子圖書館共有電子雜誌121種，10,115冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。

<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

2. 閱讀活動預告(詳行事曆、公告)

- 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
- 8月30日-12月14日校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上學期)
- 8月30日-107年5月3日校長有約~我愛閱讀~個人競賽
- 9月4-15日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)
- 10月13日 閱讀走天下
- 10月27日 第1次讀書會
- 11月13~24日、12月4~14日募書送愛心--募書
- 11月25日 校慶閱讀闖關活動
- 12月1日 第2次讀書會--作家有約
- 12月15日 第3次讀書會
- 1月2~5日(未定)校長有約~我愛閱讀~班級獎勵(日、進)

鍾允中主任



Le電子圖書館

3. 106 學年度閱讀(第 7 屆)代言人

序號	班級	學號	姓名	序號	班級	學號	姓名
第 1 閱代	213	1051328	楊雅安	第 4 閱代	213	1051321	張芷綾
第 2 閱代	203	1050302	何瑞禹	第 5 閱代	213	1051317	林雅羚
第 3 閱代	218	1051819	林慧嵐	第 6 閱代	218	1051822	邱綠笛

4. 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)

5. 成果網站~

	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://db102.zlsh.tp.edu.tw/school.asp
	102-105 學年度高職優質化輔助方案 http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=best
	104-106 年度課程與教學領先計畫網站 http://webpage.slhs.tp.edu.tw/dyna/webs/index.php?account=lead

6. 班級文庫、晨讀分享、悅讀閱樂實施辦法細節修正，請參閱學校網頁公告(各項法規章程-圖書館項下)。

國際交流

7. 8 月 22 日接待日本靜岡縣沼津商業高校參訪。

8. 12月17-23日辦理106學年日本文化體驗教育旅行，預計參訪日本神戶商業高校、岡山IPU大學、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、滑雪學校全日滑雪課程、大阪城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀。

資訊相關

9. 台北市教育局SSO(單一簽入)申請說明

- 甚麼是SSO帳號?SSO是single sign on縮寫，意思就是「單一簽入串整線上服務」，就是你只要登入一次，就可以使用所有同一系統的服務，不需要每次進入個別系統都要登入一次，而且不需要分別記住每個不同系統的帳號密碼。類似的舉例，例如google帳號，你在瀏覽器裡面輸入一次google帳號，只要不登出並且選擇記住登入資訊，後續接著使用gmail、google雲端硬碟、google行事曆、youtube等等都不用再輸入帳號密碼。
- 台北市教育局的SSO帳號可以做甚麼?就是可以使用所有台北市教育局的網路服務，都只要登入一次就可以，目前可以使用的有**酷課雲**、教育局信箱、教育局線上資料庫(您在家裡要使用這資料庫的話，必須要用SSO帳號登入才能使用)等等。目前必要使用的教育局服務還不多，但未來可能會漸漸增加。
- 申請說明請詳見：http://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/SSO2017/

10. 如何避免勒索軟體

- (1) 關閉電子郵件預覽功能，以免誤開釣魚郵件。
- (2) 開啟郵件前，請確認主旨是否與本身業務相關。
- (3) 不明來歷之郵件，請確認信件真實性，勿隨意開啟。
- (4) 不任意點閱不明郵件中之超連結、附加檔案。

- (5) 釣魚郵件喜歡用「聳動標題、打折優惠促銷活動、結合新聞時事…等吸引人注意力及好奇心之事件」，此類郵件開啟前，請仔細確認寄件者真實性。



預防勒索軟體綁架電腦



三不三要

不上鉤:
標題特別吸引人的郵件務必停看聽！

不打開:
不隨便打開email附件檔

不點擊:
不隨意點擊email夾帶的網址

要備份:
重要資料要備份

要確認:
開啟電子郵件前要確認寄件者身分

要更新:
病毒碼一定要隨時更新



加入FB 粉絲團



勒索軟體更多文章



11. 本校中文域名『士林高商.tw』、『北士商.tw』、『士商.tw』。
12. 彩色雷射印表機供教師印資料，以教學檔案評鑑用資料為主。彩色雷射列印一張成本約5-6元，非公務或必要教學活動請勿使用，並請珍惜資源。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，以免造成資源浪費以及印表機容易故障。
13. 資訊設備故障請線上報修，才能盡速修理或委請廠商修理以恢復資訊設備使用。資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。(電腦教室內監視系統無法清楚的錄影教室每個角落，故請老師務必協助督導同學)有設備需報修時，請各位老師使用線上報修系統報修，尤其是電腦教室。

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(班會實施時間以10-15分鐘為原則)
 - a. 每月主題以閱讀2篇文章、撰寫(自選)1篇心得。
 - b. 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)。每學期共寫四(篇)次。
 - c. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品。獎勵：每學期末，

由各班導師自行將優良作品之學生至多 8 名記嘉獎乙次

- (2). 班級文庫(每學期兩次。心得寫在「班級文庫」本)
 - 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。
 - 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)
 - 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「文淵閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿 75 篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功乙支；寫滿 100 篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
- (4). 博客來三魚網 <http://www.ireader.cc/>三魚網註冊，即可投稿推薦文。
 - a. 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。
 - b. 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。
- (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、三魚網好書推薦。
 - b. 個人競賽：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：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)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)可得平板電腦或筆電一台或禮卷 3,000 元、獎狀 1 張、贈

書 3 本、敘嘉獎 2 次。

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

(7). 教育部中學生網站「全國高中職小論文競賽」「全國高中職閱讀心得比賽」，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/>

(八) 教官室

宣導事項

鍾龍沅主教

1. 春暉工作請各位師長協助辦理：

(1) 「106 學年度第 1 學期特定人員清查」：

A、依臺北市教育局函文辦理，特定人員名單於開學 3 週內，完成審查。

B、調查表已放至各導師聯絡箱，9 月 7 日 17 時前請繳回教官室，另學期期間，老師發現學生行為異常與偏差，可隨時聯絡教官室，將其列入新增特定人員。

(2) 防制學生藥物濫用宣導活動：

A、10 月 6 日（週五）綜合活動時間，防治藥物濫用宣教，對象為高一新生，地點：活動中心。

B、10 月 12 日（週四）教師研習時間，防制藥物濫用研習，對象全校教師，地點：三樓演講廳。

(3) 「106 學年度第 1 學期友善校園週」主要活動：

A、開學典禮暨友善校園週主題「性別平等手牽手、校園友善齊步走」宣導：

◎時間：8 月 30 日（週三）0750-0810 時。

◎地點：司令台。

B、班會討論「性別平等手牽手、校園友善齊步走」作法：

◎時間：9 月 2 日（週五）1310-1500 時。

◎地點：各班教室。

2. 交通安全宣導事項：

(1) 酒駕宣導—酒駕將付出的代價：

處新臺幣一萬五千元以上九萬元以下罰鍰。

當場移置保管該汽車。

吊扣其駕駛執照一年以上或永久吊銷，並不得再考領。

涉及公共危險刑責(留下案底)。

涉及過失傷害(或過失致死)刑責；因酒駕、職業駕駛、累犯另加重刑責。

必須坐牢。

(2) 安全騎(搭)乘機車：正確配戴安全帽、勿酒後騎車、行車勿當低頭族、禁

止飆車、不疲勞駕駛、勿無照騎車，並勿將機車借給無適當駕照的人，大型車轉彎半徑大並有視野死角，避免過於靠近行駛於大型車前或併行，以維護生命安全。

- (3) 家長駕駛汽、機車載兒童及少年者：騎乘機車請依規定戴妥安全帽、騎車不超載，乘車坐後座妥繫安全帶（4~12歲或18~36公斤兒童請搭配使用座椅）、只要喝酒就不開車（提醒安全回家方式—指定駕駛、親友接送、代客駕車、改搭計程車及大眾運輸工具）、禮讓行人。
- (4) 「行人、行車勿當低頭族，平安才是福」，請勿當低頭族以免發生危安事件。
- (5) 騎自行車者：請佩帶自行車安全帽，保持自行車安全設備良好與完整，不可附載坐人、人車共道請禮讓行人優先通行、行人穿越道上不能騎自行車，請下車牽車，依標誌標線號誌指示行駛、依規定兩段式左（右）轉、行駛時，不得爭先、爭道、並行競駛或以其他危險方式駕駛，倘無號誌路口未劃分幹、支道者，轉彎車應讓直行車先行，左方車應讓右方車先行，請遵守行車秩序規範。

工作報告

1. 教官室人事報告：

- (1) 教官室目前人員計主任教官1員、一般教官6員（含兼任日、夜生輔組長各1員），合計7員。
- (2) 教官現編配於日間部5員（含兼任日生輔組長），進修部2員（含兼任夜生輔組長）。

2. 全民國防教育課程：

- (1) 高一全民國防教育課程：由全體教官負責授課，進修部由楊一中組長、洪子傑教官負責。
- (2) 每位教官授課約為8個班級，輔導約22個班級，已於106年8月21日辦理授課計畫提報暨教學演示。

3. 後勤工作：

- (1) 軍訓教學用槍計65K2步槍69+1枝（69枝為教育局核撥，1枝為學校經費自購）、T91步槍20枝、空氣步槍6枝（學校經費自購）、空氣手槍3枝（目前由中華民國射擊協會借用）。保全系統正常，每日負責教官均依規定完成檢查及保養。
- (2) 定期實施槍枝特別清點，每日由值班教官實施清點。
- (3) 本年度新設置電子靶場及專用槍枝，將納入全民國防教育特色課程運用。

4. 急難救助、教育部學產基金及僑生輔導工作：

- (1) 定期召開急難救助及教育部學產基金期初審查會議。
- (2) 辦理僑生秋節慰問。
- (3) 辦理賃居生訪視及期初會議。

5. 及防災教育工作：

- (1) 配合友善校園週辦理交通安全宣導活動。
- (2) 辦理交通安全宣導月活動。

- (3) 配合警察單位不定期查察無照駕駛人員。
 - (4) 辦理機車駕駛交通安全宣導。
 - (5) 預劃 106 年 9 月 8 日實施防災演練預演，9/21 日實施正式演練。
6. 106-1 學期計劃辦理校內春暉宣教活動：
- (1) 8/30~9/2 日辦理友善校園週宣導活動。
 - (2) 辦理防制學生藥物濫用宣導。
 - (3) 辦理愛滋病防治海報競賽活動。
 - (4) 分別辦理教師及學生防制藥物濫用講座。
 - (5) 辦理春暉專案宣導月。

(九) 人事室

陳美芳主任

1. 宣導事項：

- (1) 106 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請於 9 月 30 日(星期六/補行上班日)前辦理，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。如子女為 106 學年度國小新生者，請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (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 106 年 10 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，請檢附畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。
- (4) 106 年度核准參加健康檢查同仁，已個別通知，並請於 11 月 30 日前自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查(可自行上網查詢:勞工體格及健康檢查認可醫療機構，網址如下：
<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpm1055.aspx>)，請務必把握期限，亦請先自行付費，嗣持收據正本至人事室辦理請款手續。
- (5) 各位同仁如有學歷、地址、電話等資料異動，請至人事室更新。
- (6) 票選 106 學年度教師成績考核委員會委員暨教師評審委員會委員。請各位老

師將已領並圈選之選票投入票箱，以利統計結果。

2. 法令宣導：

- (1) 酒後不開車：北市府重申各機關教職員工酒後駕車經警查獲期吐氣酒精成分超過 0.25 毫克以上者處申誡 2 次到記過 1 次不等之處分；因而肇事者，除依法移送法辦外，並視情節輕重予以記過 2 次以上之處分。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。
- (2) 資料保護法：學生基本資料係屬資料保護法之範疇，同仁如洩漏學生基本資料除有觸犯資料保護法之規定亦有違刑法之規定，提醒同仁務必切實執行並遵守資料保護措施。
- (3) 重申學校教職員工差勤管理及維護良好紀律，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 4 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，以維護良好紀律。
- (4) 公務員服務法之規定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。

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。

(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：「教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假出國。」是以，教師於學生上課期間(含學生畢業後至放寒暑假前)，除上述特殊事由外，不得請事假出國。
- 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，請貴校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. 防治性騷擾：「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：臺北市士林區士商路 150 號

臺北市立士林高級商業職業學校人事室

- 5. 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。
- 6. 請勿違法兼職或兼課：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。
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。
- 7. 加班注意事項提醒：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。

員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，每人每日加班不得超過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6個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。

(十)會計室

何素嵐主任

本校 107 年度預算案，業於(29)日市政會議通過，送市議會進行審議。107 年度預算案預算書電子檔，公開於本校網頁預決算公開專區，請各位參閱。基金來源編列 5 億 206 萬 4,414 元；基金用途編列 5 億 417 萬 4,409 元。