**臺北市立士林高商10710次行政會議紀錄**

時 間：107年10月17日(星期三)下午2時

地 點：行政大樓 3樓 第一會議室

主持人：曾校長 騰瀧 記錄：文書組長 吳志宏

1. **主席致詞：**
2. 非常感謝各單位目前都很努力在準備評鑑書面資料，惟書面資料只是最初步階段，我們在做完校務自評之後，還要對自評後有無缺失，上一次的校務評鑑後有沒有待改進的事項及至今改進後的結果如何，都須再做更多補充。接著針對校務評鑑的書面資料、流程、接待方式和展現的模式，我們要再呈現出來，彼此互相觀摩，所以後續還有很多工作尚待完成。
3. 我們目前只做初步的分工，但是評鑑工作需要花許多時間準備、整理，在此提出幾個大方向的建議，請各單位在做細部分工規劃時務必將它納入：

第一、各單位的分工需要全校的同仁一起參與，包括行政同仁和老師都要總動員，也請進修部協助負責接待作業等，每位同仁在校務評鑑當天所負責項目請務必要確實清楚。

第二、從現在開始到評鑑只剩不到兩個月的時間，學校裡面各單位轄下範圍內需要維修的空間、設備，請儘快檢視並做好維護工作。

第三、有一些場地需事先做整理，這部分請學務處協助作規劃，各處室配合辦理，我希望在校務評鑑之前最少有3次全校大掃除，而評鑑的前一週就要完成各個場地的掌控與布置，並請教務處安排在前一週到各場地做最後檢視，而評鑑當天除非特殊情況，全校的教職員工全部暫停休假。

1. 從現在到評鑑之間還有許多的準備工作，除了資料的檢核準備外，上次已請圖書館在學校的網站上建置一個校務評鑑專區，請各單位開始把書面資料以及相關準備的內容、簡報，陸陸續續放上去，各單位網站上的資料，請務必更新，希望能在一個月前就完備書面資料。另外要開始製作相關的簡報資料，內容須對應到訪視的各指標內容，而我們自己平時有做的特色內容也請一併加進來。
2. 去年到今年所辦理的各項活動，事後有相關的問卷調查、滿意度問卷或是檢討會改進的意見，這些量化和質化的指標除了要呈現出來外，這些問卷資料後續有沒有再追蹤，是否還有缺失，缺失有沒有改進，如果只是校內的問題我們應當要解決，如牽涉到校外的問題無法單方解決，我們可以做適度的反應，這些內容請大家盡量補充。
3. **上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告**

提案1

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

提案單位：總務處

決 議：修正後通過

執行情況:已執行

提案2

案 由：進修部107年度暑假電丙課業輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

決 議：照案通過

執行情況:已執行

提案3

案 由：進修部107年度暑假會丙輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

決 議：照案通過

執行情況:已執行

提案4

案 由：進修部107年度暑假課業輔導經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

決 議：照案通過

執行情況:已執行

**二、**校長指示事項執行結果(無)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校長指示事項 | 承辦處室 | 辦理情形 | 列管與否 |
| 學校日活動。 | 輔導室 | 已辦理 | 解除列管 |
| 校務評鑑為學校目前首要工作。 | 各處室 | 辦理中 | 列管 |

* + 1. 處室連繫行事曆（詳附件）

**參、專案報告**

一、校務評鑑籌備情況彙報。
 107年度評鑑場地規劃表(草案)，詳附件。
 臺北市107學年度高中職校務暨專業類科評鑑準備會議(草案)，詳附件。

二、優質化專案

三、均質化專案

已完成107學年度均質化計畫複審版計畫書第2次送審，本聯盟(百齡高中.惇敘工商.稻江護家.泰北高中.華岡藝校.啟明高中及本校)獲補助671萬元(本校153.6萬元)。

四、課程先鋒計畫專案

**肆、各處室工作報告[附於會議紀錄第捌點後]**

**家長會**

1. 校務評鑑與家長會也有相關，學校若需要家長會配合事項，家長會會盡力的配合，希望親師生彼此能密切的合作。學校如果有任何需要家長會幫忙地方，我們一定站在各位這邊盡力的協助。

**伍、提案討論**

提 案 1

案 由：進修部107年度教科書經費預算表提請討論。

提案單位：進修部

說 明：



決 議：照案通過。

**陸、臨時動議：無**

**柒、主席結論**

校務評鑑相關的準備工作請各個單位務必全部動員起來，大家一起攜手協力完成!也祝福大家平安順利!謝謝大家。

**捌、散 會：15時40 分**

**附件肆、各處室工作報告**

**教務處**

1. 教學組

完成事項

1. 本學期課後輔導班，共開設5班，已於9/19正式開始上課至108年1月8日為止，共計13週，上課教室為103、109、116、202與文創教室。感謝總務處出納組協助收費事宜。
2. 本學期校內多益課輔班，共有44位同學報名，已於9/17繳費完畢，課程日期從9/20至12/18，上課教室為視聽二教室，預計於12/23於師大進行多益測驗。
3. 已於9/27召開轉學生自學鑑定會議，本學期轉學生6名，已安排自學鑑定課程及鑑定教師，感謝相關老師的協助。
4. 107年度台北市語文競賽中等學校學生組(本土語言類)於9/30在和平高中舉行。恭喜309張瓊之參加閩南語朗讀榮獲佳作。
5. 107學年度本土語言教學選修課程，開設閩南語2班、原住民語(太魯閣語、南排灣語) 2班，上課日期太魯閣語為9/21星期五，南排灣語為10/1星期一，閩南語為9/7星期五及10/4星期四分別開始上課，上課教室為聯合一教室及聯合二教室。
6. 107學年度第一學期原住民族語遠距教學課程，共有5位同學選修，10/5開始上課，上課時間為每個星期五下午 16:10~17:00，上課地點:和平樓三樓專題製作教室。
7. 已完成高三學生暑期輔導全勤獎勵事宜。
8. 107學年度日間部四技二專5次模擬考，共639人報考，符合減免身份24人，合計收費367,900元。感謝總務處出納組協助收費事宜。報考類別如下。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 群別 | 動力機械群 | 設計群 | 商業與管理群 | 衛生與護理類 | 家政群幼保類 | 家政群生活應用類 | 外語群英語類 | 外語群日語類 | 餐旅群 | 藝術群影視類 |
| 合計 | 1 | 101 | 391 | 20 | 1 | 1 | 97 | 3 | 17 | 7 |

1. 體育班學測模擬考試考試，共21人報考。非體育班學生購買學測模擬考試卷人數為38名(學測)。

待辦事項

1. 為配合技專校院入學測驗中心基金會舉行之108學年度四技二專統一入學測驗樣本蒐集作業施測，本校於10/19(五)下午2:10~4:10進行施測，抽測之高三班級為302、305、309、313、317、318、320等班級進行。感謝各班導師協助監考事務。
2. 10/12(五)、10/15(一)、10/16(二)辦理第一次期中考。
3. 10/23(二)、10/24(三)辦理高三第1次統測模擬考。
4. 11/1(四)、11/1 (五) 辦理體育班第2次學測模擬考。
5. 預計11月提前開始準備下學期排課事宜。
6. 註冊組

完成事項

1. 高一新生學生證製發。
2. 106學年度第二學期各班、科排智育前三名獎狀發放完畢。
3. 原住民族語認證報名完畢，計有20名同學報名。
4. 統測簡章校內購買完成。
5. 108學年度免試入學資訊服務採購審查。

**待辦事項**

1. 學測、術科考試、英文聽力第二次測驗校內報名至10/17(三)。
2. 高一後期中等資料庫問卷調查，填寫至10/31止，目前填答率60%。
3. 異動名冊、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
4. 106學年度第2學期學習歷程(學業表現資料)上傳至11/1止。
5. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
6. 設備組

待辦事項

1. 107年度先鋒學校精進補助計畫及優質化各項設備採購。
2. 107學年度第一學期教科書結帳事宜，感謝總務處出納組的協助。
3. Mac3教室設備採購及施工預計於10月底完工。
4. 「107年教育部國教署補助高級中等學校優化實作環境-充實基教學實習設備」教育部已核定經費163萬4000元，各項設備陸續提招標案採購中，感謝各科科主任的協助。
5. 和平樓5樓原社團教室預計於明年初改成「門市服務教室」、「清潔教室」，請相關單位協助將原教室物品搬移，以利規畫施工。
6. 實研組

完成事項

1. 9/7(五)召募學生擔任共愛學園親善大使，安排接待事宜及活動設計。
2. 9/14(五) 參與台北市中小學行動研究計畫頒獎典禮及相關協辦事項。
3. 9/21(五)辦理實習教師第二次研習。
4. 9/26(三)參加澳洲在台商務辦事處舉辦的2018澳洲大學國際教育研討會。
5. 9/28(五)接待銘傳大學實習指導教授蒞校訪視
6. 10/2(二) 接待福島觀光局營業處代表。
7. 10/5(五)舉辦校內英語歌唱比賽出場序抽籤及彩排。
8. 10/11辦理北科大英教所同學學習服務及夜間部觀課事項。
9. 辦理師資培育學校實習輔導經費補助事項。
10. 辦理外籍生融入各班課程上課相關事宜。

待辦事項

1. 10/19 (五)下午13:00在活動中心四樓辦理全校高二英語歌唱比賽，獲勝隊伍將代表本校參加台北市高職英語歌唱比賽。
2. 10/19 (五) 接待廣島吳商業高校師長。
3. 11/6(二)辦理臺北科技大學師培生到校觀課。
4. 11/9(五)下午辦理實習教師第三次研習。
5. 11/17(六)外籍生支援應外科英語闖關活動。
6. 11/19(週一)上午辦理共愛學園來校交流。
7. 持續辦理交換生新學期活動及課表。
8. 持續辦理實習教師相關事宜。
9. 持續辦理國際交流相關準備事宜。
10. 特教組

完成事項

1. 9/10（一）資源班外加課正式上課。
2. 9/7（五）辦理專業團隊治療師、9/14（五）辦理特教助理員需求申復，9/28（五）前排定特教支援服務人員需求時數與入校服務時間。
3. 9/15（六）學校日下午13:00~16:00將舉辦本學期之特教親職講座。
4. 9/28（五）下午2:30將舉行107學年度第1學期期初特教推行委員會。
5. 本學期IEP會議已於暑假起陸續召開，預計9月底前完成。
6. 10/11（四）至北區資源中心提報108年度高中職特教班及職輔員經費金額書審計畫草案。

待辦事項

1. 10/23（二）提報綜職科高三學生提早就業轉銜，社區化支持性就業書面資料送出。
2. 10/27（六）至臺北市立啟智學校協助進行108學年度臺北市綜職班升學管道說明及招生相關活動。
3. 10/30（二）前提報本校107學年度第1學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名單並進行後續相關鑑定作業流程，並薦派劉郁芷老師至臺北市立啟智學校協助106-1重新鑑定現場收件作業。

**學務處**

**重大協調事項**

1.第67屆校慶運動會預賽，11/9(五)第5-7節實施，項目及賽程已安排，教職員生趣味競賽項目正在研議中，屆時再請同仁踴躍組隊報名。

2.高三畢冊招標作業已於10/5(五)辦理，廠商確定為傳動數位，感謝總務處協助；擬訂於10/26(五)拍攝全校大合照、班級團體照及處室團體照；個人證件照11/5、6拍攝。

3.11/2(五)第5-7節辦理高一校歌暨鄉土歌謠比賽，請教官室協助集合學生，總務處協助禮堂借用相關事宜。

(一）訓育組

完成事項

1.辦理敬師週各項活動。

2.教室佈置評分完成。

3.優良學生選舉已辦理完畢。

4. 67週年校慶已於10/12(五)召開第二次籌備會議。

待辦事項

1. 臺北市美術比賽高中職收件於10月17日(三)辦理，18日(四)評分，收件地

 點為明倫高中，感謝廣設科師生協助。

2.11/2(五)辦理高一音樂比賽。

3.賡續辦理67週年校慶相關活動，包括-卡啦ok大賽、校慶主題…。

（二）衛生組

完成事項

1. 9月21日完成新生尿液篩檢(初檢)。

2. 9月14日衛生服務隊完成編組事宜，賡續辦理後續組訓事宜。

3. 完成107學年度臺北市列管公廁負責班級告示板製作。

4. 9月14日完成本學期第1次登革熱防治噴藥事宜。

5. 8月30日完成行政大樓各樓層茶水間及廁所消毒及滅蟲事宜。

6. 107學年度第1學期免費愛心餐卷申請人數為61人，8月30日開始發放。7. 107學年度第一學期營養午餐補助金申請如數共計140人，申請總金額為

 762,300元整。

8. 完成第2-5週整潔競賽評分及獎狀發放。

9.10/2-3(一、二)已於第二、三會議室辦理高一新生健康檢查，感謝總務處協助場佈事宜及各處室、家長會支援人手。

10. 9月14日完成衛生服務隊迎新活動相關事宜。

11. 9月20日完成107年度下半年小田園教育學習計畫成果。

待辦事項

1.賡續辦理107年校園犬貓認養研習暨說明會(10/17、11/14、12/19)。

2.賡續辦理107年度「人口政策宣導」及「祖孫週」作文、書法比賽。

3.107學年度上學期捐血活動名單彙整中。

4.賡續辦理學生平安保險理賠及107學年度第1學期繳款事宜。

（三）生輔組

完成事項

1.9/10完成九月份生輔公告。

2.9/15排定學校日教官室勤務支援。

3.9/14完成三大服務隊人員編隊作業。

4.9/14參加高三導師會議

5.10/1-10/9開立家長會公服。

6.9/18完成護苗人員清查。

7.9/14、9/21、9/28參加高二導師會議。

8.10/4-5參加學生藥物濫用暨校園安全業務研習。

9.10/3完成本校青年服勤動員編組並將資料寄教育局備查。

10.參加臺北市107年度「學生危安事件預防與應變9大主題」觀後心得徵文比賽。

待辦事項

1.開10月份公服。

2.辦理交通導護保險業務。

3.辦理各年級學期服儀檢查。

4.持續辦理學生改過銷過(前10週1小時銷1支警告至11/2為止)。

5.持續要求學生生活常規。

6.不定期做校規宣導及協助性平業務。

7. 10/23召開107學年度第1學期第1次獎懲委員會。

(四)體育組

完成事項

1.辦理申請107年度各項體育班教育部及教育局補助款核銷動作。

2.辦理107學年度防溺措施宣導及張貼海報。

待辦事項

1.賡續辦理107學年度體育班參賽及經費核銷事宜。

2.賡續辦理校慶活動各單項運動競賽等相關事宜。

**總務處**

文書組

1. **辦結事項：**

　（一）收發文統計：9月份收文**1226**件，發文**75**件，存查**1004**件。

 （二）公文電子線上簽核案件統計：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公文線上簽核數(V) | 電子公文收文總數(W) | 紙本來文轉線上簽核數(X) | 自創簽稿數(Y) | 績效(%)(V)/(W+X+Y) |
| **1005** | **974** | **3** | **94** | **97%** |

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

1. **在擴大公文線上簽核**實施範圍：本月線上簽核績效為**97%**，符合公文線上簽核比率應達90%(107年度目標)以上之規定。
2. **落實公文電子交換作業**機制：公文電子交換比率為**100%**，符合公文電子交換比率應達95%(107年度目標)以上之規定。
3. **完善電子化會議作業**與設備：電子化會議比率為**90.48%**，未**符合**電子化會議比率應達95%(107年度目標)以上之規定。
4. **精進文書電子化**之行政作為：本月紙張採購箱數為**0箱，**107年採購箱數總計為**79箱**。

（四） 本月**公文處理件數統計**如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **排行** | **姓名** | **處理件數** | **平均處理天數** | **逾期件數** | **備註** |
| 1 | 林茂隆 | 106 | 1.43 |  |  |
| 2 | 王秋錳 | 97 | 1.22 |  |  |
| 3 | 連軒承 | 77 | 1.14 |  |  |
| 4 | 陳佳琦 | 72 | 1.54 |  |  |
| 5 | 蕭瓊華 | 61 | 1.50 |  |  |
| 6 | 林邵洋 | 57 | 2.35 |  |  |
| 7 | 殷淑玲 | 45 | 0.86 |  |  |
| 8 | 李奇謀 | 41 | 1.09 |  |  |
| 9 | 林詠齊 | 40 | 1.24 |  |  |
| 10 | 林時雍 | 32 | 2.98 |  |  |
| 11 | 徐慧美 | 28 | 1.31 |  |  |
| 12 | 徐必大 | 25 | 2.47 |  |  |
| 13 | 吳德明 | 24 | 1.50 |  |  |
| 14 | 張美惠 | 24 | 1.37 |  |  |
| 15 | 洪華廷 | 22 | 0.91 |  |  |
| 16 | 湯家興 | 21 | 3.16 |  |  |
| 17 | 羅翊瑄 | 21 | 1.63 |  |  |
| 18 | 林碧雙 | 20 | 0.98 |  |  |
| 19 | 陳品芳 | 15 | 1.43 |  |  |
| 20 | 陳冠廷 | 15 | 1.01 |  |  |
| 21 | 吳燕芬 | 14 | 2.92 |  |  |
| 22 | 吳鳳翎 | 14 | 2.05 |  |  |
| 23 | 鄒馥璟 | 14 | 1.88 |  |  |
| 24 | 朱軒樑 | 13 | 2.58 |  |  |
| 25 | 林彩鳳 | 13 | 1.68 |  |  |
| 26 | 楊一中 | 11 | 0.96 |  |  |
| 27 | 吳志宏 | 11 | 0.76 |  |  |
| 28 | 劉淑華 | 11 | 0.70 |  |  |
| 29 | 孔信介 | 10 | 2.53 |  |  |
| 30 | 吳俊賢 | 9 | 2.40 |  |  |

1. **文書處理宣導：**
2. 請同仁收到公文催辦時儘速處理公文，並於規定期限內(**決行後2日內**)完成公文歸檔作業。
3. 同仁請假請事先至公文系統**設定代理人**。

事務組

1. **宣導事項：**

 **(一)節約用電、用水、用油**：

1. 108年用電效率(EUI)較104年(33.9)提升4%(不高於35.26)及用油較104年不成長為目標。

**用電104~106年度節能比較:**

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

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

 **用水103~106年度達成如下表:**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | **107/07****用量** | **107/08****用量** | **與前月****比較** | **106/08****用量** | **與去年同期比較** | 備註 |
| **水費** | 度數 | 1,348 | 1,910 | **562** | 1,975 | **-65** |  |
| 金額 | 26,095 | 38,178 | **12,083** | 39,576 | **-1,398** |  |
| **電費** | 度數 | 115,700 | 126,000 | **10,300** | 130,200 | **-4,200** |  |
| 金額 | 441,417 | 494,255 | **52,838** | 575,544 | **-81,289** |  |
| **電話費** | 金額 | 14,250 | 15,395 | **1,145** | 17,268 | **-1,873** |  |

 **水、電、電話費使用比較表**

1. **採購案(10萬元以上)辦理情形：**

 (一)107年9月份已辦理採購案：

1. 10738 107年度精簡型電腦採購案(8/30公告、9/5開、決標)
2. 10740 技職教育的天空第16輯專書暨影片企劃製作採購案(8/30公告、9/7開、決標)
3. 10742 107學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案(限制性招標、9/10議價、決標)
4. 10743 第一設計教室設備採購案(9/13公告、9/26開、決標)

 (二)107年10月份預訂辦理採購案：

1. 10720 107年度屋頂防漏修繕工程
2. 10744 平板電腦暨資訊周邊設備採購案
3. 10746 107學年度畢業班畢業紀念冊採購案
4. 10747 107學年度高二校外教學參觀旅行活動案南部隊
5. **各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  月份處室 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 合計 | 備註 |
| 人事室 | 10 |  |  | 10 |  | 10 | 10 |  | 10 |  |  |  | 50 |  |
| 會計室 |  | 10 |  |  | 10 |  |  | 10 |  |  |  |  | 30 |  |
| 進修部 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教務處 |  |  |  | 35 | 20 | 20 |  | 120 |  |  |  |  | 195 |  |
| 學務處 |  |  |  |  | 110 |  |  |  |  |  |  |  | 110 |  |
| 教官室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總務處 | 10 | 10 |  | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 | 20 |  |  |  | 95 |  |
| 圖書館 |  |  |  | 10 |  |  |  | 10 | 10 |  |  |  | 30 |  |
| 輔導室 |  |  | 10 | 10 | 10 |  |  | 10 | 40 |  |  |  | 80 |  |
| 實習處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 秘書室 |  |  | 10 |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 20 |  |
| 合計 | 20 | 20 | 20 | 75 | 160 | 40 | 25 | 170 | 80 |  |  |  | 610 |  |

出納組

**已辦事項**

1. 9/11日發放107年8月工讀獎助學金。
2. 9/14辦理日間部期中課輔費收費事宜。
3. 9/17日發放其他薪資：加班費--代收款、國中會考入闈代課鐘點費-代收款、講師鐘點費-代收款、教練鐘點費(代收款)、差旅費-代收款、丙技相關工作費；共計19人次。
4. 9/18日發放其他薪資：健康檢查補助費、加班費--預算款、休假旅遊補助、日暑寒輔鐘點費(預算)、講師鐘點費-預算款、差旅費-預算款、教師甄選試務費、特色招生相關工作費、代理兼任工作費；共計85人次。
5. 9/17日發放代理運動教練107年8月份薪資。
6. 9/17-9/20辦理四聯單收單及補繳費事宜。
7. 9/21日發放退休人員107年中秋節慰問金；共計13人次。
8. 9/25日發放進修部107學年度第1學期臺北市優秀學生獎學金；共計9人次。
9. 9/25-9/26辦理高一到離校簡訊費收費事宜。
10. 9/25-9/26辦理高三模擬考收費事宜。
11. 9/27日發放其他薪資：優良教師獎勵金、加班費-代收款、講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點、教練鐘點費(代收款)、差旅費-代收款；共計33人次。
12. 9/28日發放其他薪資：生育補助、休假旅遊補助、出席費(預算款)、夜暑寒輔鐘點費、日寒暑重修鐘點費、差旅費-預算款、特色招生相關工作費；共計93人次。
13. 9/28日發放約聘僱人員107年9月薪資；共計9人次。
14. 9/28日發放106學年教官及教師預借考績；共計178人次。
15. 10/1日發放107年10月份薪資；共計242人次。
16. 10/1日發放107年10月份退休人員月退休金(團體戶) (個人戶)及退休家屬月撫慰金(團體戶) (個人戶)；共計333人次。
17. 10/5日發放特教助理員107年9月薪資。
18. 10/8日發放增聘運動教練107年10月薪資。
19. 10/8-10/12辦理107學年度停車費收費事宜。
20. 10/9日發放107年9月工讀獎助學金。
21. 10/11日發放代理運動教練107年9月份薪資。
22. 10/12日發放臺北市106學年度第2學期體育學生助學金及培訓補助金；共計66人次。
23. 10/12日發放106學年度第2學期身心障礙學生無法自行上下學交通補助費；共計4人次。
24. 10/15日發放運動防護員107年10月份薪資。

**待辦事項**

1. 預定於10/22、10/23日發放其他薪資。
2. 預定於10/31日發放約聘僱人員107年10月薪資。
3. 預定於11/1日發放107年11月份薪資。
4. 預定於11/1日發放107年11月份退休人員月退休金(團體戶) (個人戶)、11月份退休家屬月撫慰金(團體戶) (個人戶)。

經營組

**辦理及宣導事項**

一、辦理校內校教師停車證事宜。有停車需要的同仁請至出納組繳納1,000元費用後至經營組領取停車證。

二、本季(報廢單簽收到10/29日)要報廢的財產及物品，請儘速提簽呈，以利11月份辦理後續報局事宜。

三、辦理8月份補發非行政教師8/29-8/31日3天至校交通費，另加發日間部、進修學校暑假到校教學重修班或課輔班的老師交通費及一年級導師新生訓練至校交通費。

四、9月21日國家防災演練己辦理完竣，謝謝各處室的配合。另推動防災教育自評表簽核後將掛上本校防災教育資訊網。請教學組多鼓勵教師或指派教師參加台北市防災教育教案甄選。

五、本校107年度災害防救計畫於10/30日前寄送教育局指定之防災教育輔導團總召學校育成高中劉佳隆老師處審核。

六、辦理1萬元以下小額付款作業。

七、本校108年盤點日程表如下，本次盤點於10/22日由教務處開始盤點，請教務處同仁、網管中心準備。

士林高商108年度財產盤點工作日程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 處室組科別 | 盤點日期 | 人員 |
| 1 | 教務處 | 10/22-10/26 | 何杉友、王秋錳、林時雍、張美惠、蕭瓊華、張敏杰、殷淑玲、巨秀蘭、梁淯婷 |
| 2 | 網管中心、系統管理師 | 10/29-10/31 | 顏名君、蔡政道 |
| 3 | 社會教室 | 11/1-11/2 | 陳瑋鈴 |
| 4 | 教官室 | 11/5-11/9 | 鍾龍沅、廖貞惠、蔣德馨、羅健益、蔣明峰、鄭旭峰 |
| 5 | 輔導室 | 11/12-11/16 | 林詠齊 |
| 6 | 圖書館、資訊組 | 11/19-11/23 | 鍾允中、陳美嬌、吳俊賢、吳宗憲、鄒馥璟 |
| 7 | 校長室、秘書室 | 11/26-11/30 | 洪華廷 |
| 8 | 總務處 | 12/3-12/7 | 劉昆龍、吳志宏、林淑媛、林碧双、連軒承、孫振華、曾薇潔、俞相榕、蔡欣妍、陳家民 |
| 9 | 商經科 | 12/10-12/14 | 劉敏慧 |
| 10 | 會計科 | 12/10-12/14 | 花振元 |
| 11 | 國貿科 | 12/10-12/14 | 翁英傑 |
| 12 | 應外科 | 12/10-12/14 | 吳燕芬 |
| 13 | 實輔處、護理教室 | 12/17-12/21 | 劉淑華、羅翊瑄、陳冠廷、蔡志雄、邱美玲 |
| 14 | 夜間部 | 1/7-1/11 | 陳澤榮、龔詩淵、李秀文、劉長佳、林文超、楊一中、洪子傑、孫秀萍、宋雯琪、黃伊彗 |
| 15 | 人事室、會計室 | 1/14-1/18 | 陳美芳、徐慧美、吳德明、李奇謀、何素嵐、李嘉寧、朱軒樑、 |
| 16 | 學務處 | 1/21-1/25 | 吳鳳翎、陳佳琦、林邵洋、林茂隆、黃家淦、林淑貞、王心謙 |
| 17 | 設備組 | 1/28-1/31 | 林彩鳳 |
| 18 | 廣設科 | 2/18-2/22 | 鍾國文、李仁和、陳哲祥、李建志、李佳珍、費國鏡、呂靜修、邱玉欽 |
| 19 | 資處科 | 2/25-2/27 | 徐必大 |

**輔導室**

**協調事項**

急難救助更改為線上紙本同步申請，紙本申請刪除核章欄，統整必要資訊（學期平均、獎懲）後以簽呈形式會簽註冊組與生輔組確認無誤後，完成申請程序。

**已辦事項**

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

　　　　　　　 暨「推動生命教育工作小組」期末會議。

1. 10/09（星期二）醫師入校諮詢服務1

**待辦事項**

1. 10/25（星期四）家庭教育委員會。
2. 10/26（星期五）高二性平宣導講座。
3. 10/31（星期三）沈美紅老師紀念獎助學金審查會議。
4. 11/02（星期五）性別平等教育主題班會討論。
5. 11/06（星期二）醫師入校諮詢服務2。
6. 11/17（星期六）沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
7. 11/21（星期三）風樓心語第78期出刊。
8. 11/23（星期五）家庭教育研習2。
9. 11/27（星期二）醫師入校諮詢服務3。

**實習處**

**已辦事項**

1. 9/19(三) 107學年第1學期實習會議。
2. 9/21(五) 107學年度士商四月天-商業季說明會。
3. 9/26(三) 107年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北分召檢討會，會中建議5月在校生檢定考試開放冷氣。
4. 10/2(二)辦理教育部國民及學前教育署辦理第一屆亞洲區技能競賽青少年組報名作業，感謝李建志老師指導120陳思儒同學代表參加。
5. 10/5(五) 107年士商四月天-商業季籌備會。
6. 10/12(五) 青年教育與就業儲蓄帳戶種子教師研習。

**待辦事項**

1. 教育局「技職教育的天空」專書第16輯， 10/19下午2:00大安高工辦理編審會議，11/9(五)技職教育的天空新書發佈會。
2. 10/26(五) 107年士商四月天-商業季營業企劃書講座。
3. 台科大企管系、應外系教授10/26日至校進行科系介紹與備審資料說明。
4. 10/31前填報應屆畢業生升學就業概況調查表。
5. 10/31前上繳丙檢證照費以及核銷107年在校生丙檢專案經費。
6. 11/2(五) 租稅講座。
7. 11/2(五) 107年士商四月天-商業季設立登記講座。
8. 11/23(五) 下午2：10於三樓演講廳，本校優秀畢業生昱仁昱學成長訪談會，目前報名的班級105班、106班、109班、110班、310班 ，歡迎要踴躍參加。
9. 11/28(三)民權國中入校參訪體驗。
10. 11/30(五)龍山國中入校參訪體驗。
11. 12/3~6 107學年全國商科技藝競賽(鳳山商工)
12. 12/7(五) 店面佈置講座。
13. 12/14(五)尖山國中入校參訪體驗。

**各科辦理、宣導與協商事項**

1. 資處科將11/2前報名教育部107年度運算思維推動計畫，「國際運算思維挑戰賽」，由資訊教師帶領班級學生參與本國際挑戰賽活動。
2. 廣設科參與市府學生畫廊學生作品參展，於10/2布展完成每梯次參展期間為三個月，配合教育局藝術教育推廣及行銷，學生作品將登至教育局Instagram（IG）。
3. 高二資處班級13~16班參觀107資訊月展覽，感謝老師的付出與陪伴。
4. 廣設科於107年10月22、24、25日舉辦3梯次企業參訪活動，特別與淞鉞國際有限公司合作，安排參觀「禮想家網路贈品股份有限公司」，使學生了解從設計端印前製程到後端後製生產的業界標準製程。
5. 商經科10/22(一)高二學生校外參訪台灣股票博物館。

**進修部**

教學組

已辦事項

1.收集彙整107學年度上學期教學研究會議紀錄及教學進度表。

2.整理107學年兼課教師名冊。

3.統計並申請107年暑期教師到校授課交通費。

4.印製107年上學期校師授課一覽表相關事宜。

5.高三模擬考考科調查與收費。

6.配合圖書館推行晨讀及班級文庫。

7.第一次期中考於10月12、15、16日考試。

8.教科書發放、退書，四聨單學生收款、書款結算。

待辦事項

1.10月23、24日辦理本學期高三第一次模擬考。

2.統整10月巡堂紀錄。

3.核算10月授課鐘點費。

註冊組

已辦事項

1.高一新生學生證發放。

2.學生到校簡訊調查與家長資料輸入。

3.新北市原住民獎學金申請與台北市原住民交通費申請。

4.各式校外基金會獎助學金送件申請。

5.大學入學考試中心第一次英語聽力報名。

6.轉學生學分抵免。

7.106學年度畢業生、107學年度新生名冊報局。

待辦事項

1.第一次期中考成績單結算與印製班級成績單。

2.高三學生統一入學測驗簡章購買。

3.大學入學考試中心第二次英語聽力及學科能力測驗報名。

4.學產獎助學金造冊與申請。

學生事務組

已辦事項

1. 9/5(三) 班會課已辦理優良學生班級初選。
2. 9/12（三）已辦理期初導師會議。
3. 9/14（五）已辦理班聯會期初大會。
4. 9/15 (六) 已辦理學校日相關活動。
5. 9/26 (三) 已辦理本學期優良生選舉發表活動。
6. 10/3 (三) 已完成優良生投票，由3年5班邱聖鈞同學當選臺北市優良生代表。
7. 辦理本學期就學貸款相關事宜。
8. 核算107年9月份導師費。

待辦事項

1. 10/24 (三) 將舉辦高一音樂觀摩會。
2. 協助辦理高二校外教學需求、參加人數統計及招標相關事宜
3. 協助辦理高三畢冊需求、購買人數統計及招標相關事宜。

衛生暨實習組

已辦事項

1. 新生胸腔X光檢查及健康檢查事宜
2. 衛生服務隊期初大會
3. 臺北市教育局安心就學低收學生餐費補助
4. 辦理九月份暨十月份低收學生愛心便當餐劵核發作業
5. 衛生實習組網頁聯結訊息訂正及更新
6. 傳真機油墨碳粉換匣，辦理公司行號徵求工讀生訊息徵信及刊登

待辦事項

1. 辦理流感疫苗施打作業
2. 繼續辦理107學年第1學期北市低收入戶餐費補助及發放
3. 期中考期間，低收家庭學生愛心便當申請發放
4. 繼續辦理十一月份學生愛心便當餐劵申請核發作業
5. 繼續辦理公司行號徵求工讀生訊息。

生活輔導組

已辦事項

1.8月30日至9月6日於友善校園週實施反毒、反黑、反霸凌宣教。

2.9月12、19日實施防災預演。

3.9月13日實施特定人員審查會。

4.9月28日實施服務隊期初大會。

5.9月21日實施國家防災日演練。

6.9月7日完成特定人員尿液篩檢作業。

7.9月28完成中秋連假特定人員尿液篩檢作業。

8.協助管制學生夜間秩序及安全。

待辦事項

1.10月24日典禮服務隊同學協助辦理高一音樂觀摩會。

2.賡續辦理學生生活輔導工作。

**圖書館**

**圖書館工作報告 107.10.17.**

■完成/重大事項

1. **(附件1) 無聲廣播安裝及設定說明(2018)**
2. **(附件2) 會議室電視播放使用說明**
3. 本校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)，請參考網路公告。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>
4. 電子圖書館新進250本電子圖書，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/>
5. 段考週自習中心延長開放至晚上9點，開放期間 10/8~10/12 (上班日)，感謝進修部協助助關閉電燈、檢查環境。
6. 107學年度圖書館委員會-第一次委員會議-線上會議-已順利完成。
7. 9月3~14日 高一認識圖書館週(申辦市圖借書證)、9月28日 閱讀走天下皆已順利完成。
8. 1.9樓Gallery-陳俊中創作展(主題:書畫印三合)，展期：自9月28日起展出至12月3日，歡迎參觀。下一展期:退休教師創作聯展預定12月13日(開幕)至108年3月20日。
9. 配合107年度校務評鑑，請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至**數位教材暨電子出版品中心**。請將檔案轉成PDF檔案，直接用個人帳號(校內email帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。
10.  107學年度閱讀代言人(第8屆)名單:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度 | 班級數 | 學生人數 | 紙本書籍借閱冊數 | 電子書借閱冊數 | 借閱總冊數 | 平均借閱圖書量(冊/人) |
| 102 | 90 | 3367 | 20655 | 1454(102/12開始) | 22109 | 6.6(6.2紙本;0.4電子) |
| 103 | 90 | 3248 | 19841 | 3517 | 23358 | 7.2(6.1紙本;1.1電子) |
| 104 | 90 | 3105 | 17880 | 7890 | 25770 | 8.3(5.7紙本;2.6電子) |
| 105 | 84 | 2756 | 16031 | 6378 | 22409 | 8.1(5.8紙本;2.3電子) |
| 106 | 85 | 2595 | 11389 | 5288 | 16677 | 6.4(4.4紙本;2.0電子) |
| 107/9 | 84 | 2496/2117(日)379(進) | 3255 | 868 | 5403 | 1.6(1.3紙本;0.3電子) |

1. 電子圖書館 目前共有電子雜誌150種，12,368冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>

■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 8月30日~12月14日 校長有約~我愛閱讀~班級競賽(上)
3. 8月30日~108年5月3日 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
4. 9月~108年3月與京都昂星高校專題課程線上視訊會議交流活動。(與資處科、廣設科合辦，各6場次/科)
5. 10月26日 第1次讀書會
6. 11月12~23日 募書送愛心--募書1
7. 11月17日 校慶閱讀闖關活動
8. 11月21日高職優質化優質化新課綱委員到校諮詢輔導(2)
9. 12月3~14日 募書送愛心--募書2
10. 12月7日 第2次讀書會--作家有約
11. 12月16~22日辦理107學年日本文化體驗教育旅行，預計參訪日本靜岡縣富岳館高校、静岡縣立大学、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、富士山滑雪學校全日滑雪課程、東京城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀
12. 12月26日 京都昂星高校來訪(資處科交流)
13. 12月27日 臺北市107年度高職校園閱讀代言人期中成果發表(松山家商-預訂)
14. 12月28日 第3次讀書會
15. 108年1月2日107學年度高職優質化校際經驗交流
16. 108年2月12日 京都昂星高校來訪(廣設科交流)
17. 108年3月11~15日 2019年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(與資處科、廣設科合辦)含近畿大學參訪交流。

■協調、宣導事項

1. 市府函頒ODF實施計畫(請參閱網頁公告 http://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=28548)。
2. 台北市SSO ID是老師自行申請ID(必須自己申請，無法統一幫大家申請)，步驟請見學校網頁-資訊組網頁內說明。
3. 教師用虛擬桌面第一階段安裝中。
4. 無聲廣播在各會議室也有佈點（電視），如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。另外要提醒廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。另無聲廣播系統非必要請勿使用緊急廣播(請使用班級廣播)、緊急廣播會蓋住所有人的訊息。請使用預設(下課時段)廣播，以免干擾教師上課。
5. 教育局數位學生證服務整合入口網簡訊發送提供各校「未到校」及「重要或緊急」簡訊，各項簡訊相關費用收取方式及使用時機分述如下：(一)未到校簡訊：費用由教育局負擔。學生如當日未刷卡且經查屬實未到校，學校可發送未到校簡訊通知家長。(二)重要或緊急簡訊：費用由教育局負擔。如有緊急事件(如颱風、流行疾病人數達停課標準)或學校重要活動臨時異動時(如學校日、校慶取消或更改日期)學校可發送簡訊周知家長。
6. 活動網路直播點FB社團:Facebook Public Group，名稱:臺北市立士林高級商業職業學校，網址: <https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/>。方法:
	1. 加入上述社團
	2. 使用手機連結學校WIFI網路(若手機有4G吃到飽可跳過此步驟)，建議連結新的無線AP(SLHS.)
	3. 發布社團動態，選擇直播即可
	4. 建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定
7. 行政電腦資料備份重要通知: 為避免資料損毀造成無法挽回之損失，請務必進行異地備份，請勿僅備份儲存於電腦硬碟內。
8. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用實習處新購移動式LCD大螢幕看板。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註:教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。
9. **教育局表單請每日自行檢視是否有需填報之表單並予以即時填報。**
10. **各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。**
11. **各處室有出版品出刊時，請逕送紙本三份至圖書館予以保存，並請逕至網頁「認識士商->士商校園刊物」上傳PDF檔案。電子檔請逕上傳至數位教材暨電子出版品中心。**
12. 本校數位播放宣傳系統總表(更新中)

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

1. 資源網站

|  |  |
| --- | --- |
|  | 本校HYREAD電子圖書館，使用校內email帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板PC均可閱讀) <http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/> |
|  | 數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php> |
|  | 台北市教育局107學年線上資料庫入口網，包括HyRead兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass全民英檢線上模擬測驗系統等。<http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action> |

1. 大量印刷(考卷等)請利用設備組油印機，勿直接使用印表機輸出，以免造成資源浪費及印表機容易故障。行政處室印表機(含雷射傳真機)因需求量大，統一倉儲於資訊組以利管控耗材，請直接向資訊組領用。
2. 資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。請老師務必協助督導同學。
3. **圖書館閱讀推動方式重點摘要**感謝各位老師的協助與幫忙。
4. 晨讀/夜讀(班會實施時間以10-15分鐘為原則)
	1. 每月主題以閱讀2篇文章、撰寫(自選)1篇心得。
	2. 心得每月一次寫在「晨讀」本上(文章請浮貼摺疊整齊)，交由導師批閱(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)。每學期共寫4(篇)次。
	3. 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品。獎勵：每學期末，由各班導師自行將優良作品之學生至多8名記嘉獎乙次
5. 班級文庫(每學期2次。心得寫在「班級文庫」本)
	1. 互評制度：讓同學互相觀摩作品，班級文庫借閱與互評制度結合。
	2. 請圖資股長將全班的班級文庫悅讀單本收齊後，於統一時間(如空堂週會、自習課)交給班上同學互評、回饋。完畢後，請圖資股長將班級文庫悅讀單本交各班導師審閱。請導師審閱後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，每次推薦2～3篇優良作品予圖書館。
	3. 獎勵：學期末各班導師自行將優良作品之學生(至多8人)記嘉獎乙次。
6. 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)
	1. 「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫200字（含）以上心得，或至少書寫100字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。
	2. 送交導師或相關領域教師簽章認證後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。
	3. 獎勵：寫滿25篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿50篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。
7. 博客來高中生平台<http://www.ireader.cc/> 註冊，即可投稿推薦文。
	1. 獎勵(104學年起)：第1、2篇投稿各可獲得贈書乙本。第3-4篇無贈書。第5篇起每滿5篇可獲星級認證獎狀乙只、徽章乙枚。
	2. 班級：一學期全班閱讀並投稿刊登達120篇的班級，由博客來提供投稿數量最多的前二名班級全班飲料/零食獎勵。
8. 校長有約~我愛閱讀~班級競賽/個人競賽
	1. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、博客來高中生平台好書推薦。
	2. 個人競賽:另外採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。
	3. 班級獎勵:第一名全班與導師、國文老師一起與校長共進下午茶約會(地中海餐廰)、班級獎狀1張、每人可獲小禮物一份、並記嘉獎2次，導師與國文老師可各獲贈書3本。
	4. 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(93巷人文空間)，總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。
9. 國文深耕網<http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>
10. 教育部中學生網站「全國高中職小論文競賽」「全國高中職閱讀心得比賽」，註冊所需的學校密碼：slhs2008，須自行上網註冊才能上傳比賽作品<http://www.shs.edu.tw/>

**(附件1) 無聲廣播安裝及設定說明(2018)**

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

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



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

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

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

**(附件2) 會議室電視播放使用說明**

\*遙控器請洽秘書、進修部主任或資訊組借用。

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

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

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

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

* 1. 利用小畫家來旋轉：
		1. 用小畫家叫出圖檔
		2. 「常用」裡面的「內容」-->「旋轉」-->「右轉90」
		3. 存檔
		4. 檔案複製到隨身碟
1. 在電視上播放:操作遙控器時，請盡量以「橫向」的姿勢將遙控器對著電視，因為通常電視是橫擺的，這樣遙控器信號的接收會比較順利。
	1. **電視打開前**將隨身碟插在電視下方的USB線，然後用遙控器開電視。
	2. 按遙控器上的「USB」，等待幾秒鐘，會有「影片」、「圖片」等選項出現（有時候遙控器不好按，要多試幾次）。
	3. 選擇「圖片」
	4. 選擇「C碟」
	5. 選擇圖片所在的資料匣
	6. 按遙控器上的播放鍵(如右圖)
	7. 按遙控器上的向下鍵把選項關閉。
	8. 若要叫出選項，按遙控器上的「目錄」兩次。
	9. 也可以資料匣內的圖檔輪播
	10. 建議將圖片交替格式設為「褪色」
	11. 因為有的電視長時間的靜態畫面會有「蝕刻」效應，建議做兩張文字位置稍微變動的標題圖檔輪播。
2. 結束記得收回隨身碟

**教官室**

已辦事項

一、完成賃居生訪視（9/3～9/27）。

二、國家防災日防災演練（9/21）。

三、完成交通安全教育及自行車、機車安全防衛駕駛講座（9/28）。

四、完成支援十月國慶活動（10/10）。

五、辦理全校教師研習講座-防制校園罷凌（10/15）。

六、召開107-1賃居生期初座談會（10/15）。

待辦事項

一、協助教育局防災教育輔導團校園訪視（9、10月份）。

二、參加全民國防教育學生實彈射擊競賽暨國防多元系列活動（10/25、11/6）。

三、防制校園罷凌增能研習送訓（10/30、10/31）。

**人事室**

**會計室(詳附件一)**

1. 本會計年度將結束了，請各個單位相關專案計畫儘快執行完畢。