

# 臺北市立士林高商 10702 次行政會議紀錄

時間：107 年 02 月 07 日(星期三)下午 14 時 30 分

地點：行政大樓 3 樓 第一會議室

主持人：曾校長 騰瀧

記錄：文書組長 吳志宏

## 壹、主席致詞：無

## 貳、上一次會議提案及校長指示事項執行結果報告

### 一、上次會議討論提案執行情形報告(無)

### 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 |
|--------|------|------|------|
|        |      |      |      |

### 三、處室連繫行事曆 (詳附件)

## 參、專案報告

### 一、106 學年度高職領先計畫輔助方案 01 月份執行進度專案報告

### 二、106 學年度高職均質化計畫輔助方案 01 月份執行進度專案報告

## 肆、各處室工作報告(詳附件)

### 家長會

- 一、剛剛會議前和校長參觀學校樂儀旗隊，同學們都很認真的練習，也看到寒假期間大家還是在各自崗位努力工作，在此代表家長會感謝各位的辛勞，謝謝各位!
- 二、最近天氣寒冷請大家注意保暖，家長會將本一貫初衷，繼續支持學校，在此也預祝大家新年快樂!

## 伍、提案討論

### 提案 1

案由：為 106 學年度高三寒假課業輔導費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：如下表

### 臺北市立士林高級商業職業學校

### 106 學年高三寒假課輔費用預算表(草案)

中華民國 107 年 1 月 1 日至 107 年 7 月 31 日

| 科目               | 款項目節   | 單位 | 數量         | 單價            | 預算數            | 比例     | 說明                |
|------------------|--------|----|------------|---------------|----------------|--------|-------------------|
|                  | 名稱及用途別 |    |            |               |                |        |                   |
| 106 學年度高三暑輔學分費收入 |        |    |            |               | <b>275,950</b> |        |                   |
| 講課鐘點、稿費、出席       |        | 節  | <b>406</b> | <b>550</b>    | <b>223,300</b> | 80.92% | 教師鐘點費每節 550 元     |
| 二代健保補充保費         |        |    | 1          | <b>4,243</b>  | <b>4,243</b>   | 1.54%  |                   |
| 工作場所水電費          |        | 期  | 1          | <b>22,076</b> | <b>22,076</b>  | 8.00%  |                   |
| 辦公(事務)用品         |        | 期  | 1          | <b>26,331</b> | <b>26,331</b>  | 9.54%  | 資訊軟體 Adobe C<br>C |

決議：照案通過

## 提案 2

案由：為 106 學年度寒假重修費用預算表(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：如下表

### 臺北市立士林高級商業職業學校 106 學年寒假重修費用預算表(草案)

中華民國 107 年 1 月 1 日至 107 年 7 月 31 日

| 科目                  | 款項目節   | 單位 | 數量         | 單價            | 預算數            | 比例     | 說明                      |
|---------------------|--------|----|------------|---------------|----------------|--------|-------------------------|
|                     | 名稱及用途別 |    |            |               |                |        |                         |
| 106 學年度高三寒假重補修學分費收入 |        |    |            |               | <b>138,760</b> |        |                         |
| 講課鐘點、稿費、出席          |        | 節  | <b>176</b> | <b>550</b>    | <b>96,800</b>  | 69.76% | 教師鐘點費每節 550 元           |
| 二代健保補充保費            |        |    | <b>1</b>   | <b>1,839</b>  | <b>1,839</b>   | 1.33%  |                         |
| 工作場所水電費             |        | 期  | <b>1</b>   | <b>11,101</b> | <b>11,101</b>  | 8.00%  |                         |
| 辦公(事務)用品            |        | 期  | <b>1</b>   | <b>29,020</b> | <b>29,020</b>  | 20.91% | 資訊軟體 Adobe C C 教學設備與用品等 |

決議：照案通過

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

- 一、恭喜進修學校有同學特殊選才上台東大學應用數學系，而何會長女兒參加技優保送雲科大設計系。
- 二、今年學測感謝同仁及家長會現場協助，當天本校學生整體表現非常好，感謝大家幫忙。
- 三、2/21 正式開學上課，社團也馬上開始，下學期學校日也在規劃準備中，請大家利用僅剩一周的時間，配合相關期程做好準備。
- 四、非常謝謝大家整個學期的付出，2/14 寒假結束，接著春節，請大家保重身體，多陪陪家人，放鬆一下心情，並祝大家佳節愉快，閤家平安。

捌、散會：15 時 27 分

## 教務處

### 一、教學組

#### 完成事項

1. 寒假作業及期初複習考試資料彙整。
2. 1/16(二)、1/17(三)、1/18(四)辦理期末考。
3. 1/19 辦理下學期期初全校教學研究會。
4. 1/29(一)日間部學生統一補考。
5. 1/25(四)~2/14(三)進行寒假重修。
6. 1/25(四)~2/9(五)高三寒輔。

#### 待辦事項

1. 106年度寒假課業輔導、重補修鐘點費申請。
2. 持續辦理臺北市技術型高中107學年度總體課程計畫審查收件中。
3. 寒假臺北市106年度本土語言課程成果回報成果。
4. 申請臺北市107年度推動十二年國民基本教育課程先鋒學校精進補助計畫。
5. 申請臺北市107年度本土語言選修課程經費補助。
6. 申請臺北市107年度中等學校原住民語遠距教學課程選修計畫。
7. 兼課老師資料彙整。
8. 寒輔及重修班交通費申請。
9. 體育班寒訓鐘底費申請。
10. 第三次模擬考、期初複習考試準備事宜。
11. 預備期中課輔課、檢定課程及英檢多益班調查。
12. 預計3月初辦理106學年技術型高中課程推動核心小組第3次工作議。

### 二、註冊組

#### 完成事項

1. 1/12(五)召開第2學期編班安置會議。
2. 發放高三第2次模擬考成績優異學生獎金。
3. 臺北市特色招生宣傳品完成招標，預計於2/23(五)前完成配送。
4. 1/26(五)~1/27(六)大學學測考試，於百齡高中設置考場服務。
5. 107學年度高三技優保送計1人錄取國立雲林科技大學設計技優專班。

#### 待辦事項

1. 107學年度高三特殊選才計2人參加，預計2/6(二)放榜。

2. 3/5(一)公告本校科技校院繁星計畫推薦名單及推薦順序。
3. 3/9(五)基北區國中註冊組長說明會，辦理臺北市特招招生說明會。
4. 3/21(三)寄送繁星計畫所有學生報名資料。
5. 3/12(一)~3/20(二)臺北市特色招生網路報名。
6. 3/19(一)~3/23(五)辦理臺北市特色招生現場報名受件及本校個別報名作業。
7. 製發第1學期期末考及學期總成績前3名獎狀。
8. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

### 三、實研組:

#### 完成事項

1. 1/9-1/10 辦理實習教師期末靜態成果展。
2. 1/15(一)辦理外籍交換生期末校外教學。
3. 1/20(六)辦理臺北市 107 年技職教育博覽會。
4. 1/23 (二)辦理 107 年澳洲體驗學習說明會。
5. 1/24(三)~1/29(一)辦理 107 年澳洲體驗學習報名。
6. 1/30 (二)完成國際教育資訊網交流活動資料填報。
7. 1/31 (三)出席技職教育博覽會檢討會。
8. 2/1 (一)辦理 106 學年第二學期實習教師報到。
9. 辦理 106 學年國中招生宣導相關事宜。
10. 辦理 107 年臺北市高中職博覽會相關事宜。

#### 待辦事項

1. 辦理 2/22 (四)完成 107 年澳洲體驗學習學員遴選。
2. 辦理 3/2 (五)辦理新加坡大學申請說明會。
3. 辦理 106 學年第二學期實習教師實習相關事宜。
4. 辦理 106 學年第二學期澳洲技職院校到校體驗課程相關事宜。
5. 辦理 107 年臺北市高中職博覽會相關事宜。
6. 辦理 106 學年國中招生宣導相關事宜。
7. 辦理 107 學年第一學期實習教師實習申請。
8. 辦理 107 年澳洲體驗學習相關事宜。
9. 辦理 107 年臺北市高職學生英語夏令營相關事宜。

### 四、設備組

#### 完成事項

1. 已完成 106 學年度第二學期教科書發放。

2. 領先計畫結案報告。

#### 待辦事項

1. 寒假期間教學設備整理。
2. 先鋒精進計畫經費編列。
3. 107 年度國教署補助高級中等學校優化實作環境計畫提報。

#### 五、特教組

#### 完成事項

1. 1/2 完成 106 學年度第二學期重新鑑定學生之魏氏測驗申請。
2. 1/9 (二) 完成 106 學年度第二學期相關專業人員資源申請。
3. 1/12 (五) 完成 106 學年度第二學期教師助理員資源申請。
4. 1/12 (五) 下午已召開 106 學年度第一學期期末特推會。
5. 1/3、4、8、15、22 及 25 已辦理 106 學年度臺北市高級中等學校特殊教育成效評鑑書審會議。

#### 待辦事項

1. 2/21 (三) 特教組抽離課正式上課。
2. 2/23 (五) 特教組召開期初教學研究會。
3. 2/27 (二) 特教班職場實習開始。
4. 3/3 (六) 13:00-15:00 辦理身心障礙學生親職教育講座「身心障礙學生的升學選擇考量及就業準備」。
5. 3/5 (一) 特教組外加課正式上課。
6. 3/16 (五) 106 學年度第二學期期初特推會。
7. 3/26 (一) 13:30-16:30 辦理全校教師特教知能講座「學障學生的學習特質、教學與輔導策略」。

## 學務處

#### 第 2 學期學務處承辦之重大活動

| 工作項 | 工作期 | 完成期 | 工作內容 | 承辦單位 |
|-----|-----|-----|------|------|
|-----|-----|-----|------|------|

| 次  | 間     | 限 |                          |     |
|----|-------|---|--------------------------|-----|
| 1  | 2-6 月 | 6 | 畢冊製作                     | 訓育組 |
| 2  | 3-4 月 | 4 | 傑出表現市長獎選拔                | 訓育組 |
| 3  | 3-4 月 | 4 | 教育盃壘球賽 4/9-14            | 體育組 |
| 4  | 4 月   | 4 | 高三千人祈福活動-4/11            | 訓育組 |
| 5  | 3-4 月 | 4 | 高一健康操比賽 4/13             | 體育組 |
| 6  | 3-4 月 | 4 | 士商四月天各項配合工作及社團表演 4/14.15 | 各組  |
| 7  | 4 月   | 4 | 臺北市樂儀旗舞觀摩-4/21.22        | 訓育組 |
| 8  | 3-5 月 | 5 | 孝悌楷模選拔表揚-5 月第 1 週        | 訓育組 |
| 9  | 4-7 月 | 7 | 高一導師遴聘                   | 訓育組 |
| 10 | 4-5 月 | 5 | 教孝月母親節卡片製作比賽             | 訓育組 |
| 11 | 2-5 月 | 5 | 丙檢-5/12, 5/26            | 衛生組 |
| 12 | 2-5 月 | 5 | 高二校外教學-5/16-18           | 訓育組 |
| 13 | 4-6 月 | 6 | 畢業典禮-6/1                 | 訓育組 |
| 14 | 5-6 月 | 6 | 社團評鑑-6 月                 | 訓育組 |
| 15 | 7 月   | 7 | 承辦市政體驗營活動 7/2-5          | 訓育組 |

## 一、訓育組：

### (一)已辦事項：

1. 已規劃並公告 106 學年度第 2 學期綜合活動及班會討論題綱。
2. 1/19 已辦理全校班級幹部訓練。
3. 校慶檢討意見已彙整完畢，待 67 周年校慶一籌一併討論。

### (二)待辦事項：

1. 辦理 106 學年度日間部畢業紀念冊封面甄選。
2. 優良學生選舉，各班代表於 2/23 前完成遴選，預定 3/14、28 候選人自我介紹，3/30 全校投票。
3. 畢業典禮將規劃 10-15 分鐘的日高三夜高四風樓回顧單元，援往例，預定於於 3/8 畢業典禮第 1 次籌備討論協助影片及照片剪輯負責單位。
4. 樂儀旗隊擬於 3 月 3 日下午 5：30，參加臺北燈節遊行，請同仁予以加油鼓勵。

## 二、衛生組：

### (一)已辦事項：

1. 寒假國家清潔日已於 1/25 (四) 辦理。
2. 完成 106 學年度上學期整潔成績評比，總成績已於 1 月 15 日公告。
3. 完成第 1 學期廢乾電池、廢光碟片回收及獎勵事項。

### (二)待辦事項：

1. 預計 3 月初，辦理 106 學年度第 2 學期學生身高、體重、視力測量。
2. 辦理 106 學年度第 2 學期營養午餐補助金申請。
3. 辦理愛心便當申請。
4. 規劃辦理衛生服務隊第 32 屆儲備幹部甄選事宜。

## 三、生輔組：

### (一)已辦事項：

1. 1/8 協調 106 年第 2 學期法治教育講座，將於 107 年 3 月 9 日舉辦。
2. 1/9 發放各班寒假生活須知及安全注意事項。
3. 1/10. 12 校內獎懲單結算及學生公服收單日。
4. 1/16 開立 106-2 補課日公服。
5. 1/19 召開學生事務會議-106 學年度第 1 學期期末學生德行評審會。
6. 1/19 完成 106-2 幹部訓練。
7. 1/19 公告學生寒假生活須知及安全注意事項、反詐騙宣導重點及兩公約等法律常識相關案例。
8. 1/23 陳 105 學年度第 1 學期期末學生德行評審會會議紀錄，並辦理後續通知家長事宜。
9. 1/24 召開校內 106-2 第 1 次獎懲委員會。
10. 1/26 開立寒假 1.2 月公服訊息。

### (二)待辦事項：

1. 2/21-23 調查本校學生偏差行為及疑似涉入幫派學生。
2. 預計 3/2 召開 106 學年度第 2 學期轉部、復學學生暨家長座談會。
3. 預計 3/7 實施高三服裝儀容檢查。
4. 3/9 辦理 106 年第 2 學期法治教育暨人身安全講座。
5. 持續辦理學生改過銷過。
6. 持續要求學生生活常規。
7. 不定期做校規宣導。

#### 四、體育組：

##### (一)已辦事項：

1. 清點體育組設備器材數量，並汰換體育器材設備相關事宜。
2. 辦理各代表隊參賽事宜。
3. 規劃體育班代表隊運動防護室。
4. 規劃 106 年度臺北市基層運動選手訓練站經費預算。
5. 參與臺北市體育發展方案-士林、北投區校際體育交流活動，與陽明高中、百齡高中、復興高中及中正高中共同辦理或參與體育交流活動。106 年度已辦理士林北投區群組排球;107 年度預計辦理桌球比賽。

##### (二)待辦事項：

1. 辦理 106 學年度臺北市教育盃壘球賽相關前置作業。
2. 辦理各代表隊參賽事宜。
3. 清點體育組設備器材數量。
4. 整理 106 學年度下學期體育科課程進度資料。
5. 2/5 經陽明高中通知：106 學年度第 2 學期仍無法使用游泳池教學，若學期中修繕完善，即會通知本校，供本校教學使用，故第 2 學期不收水費，因四聯單已印製完成，故未來辦理退費事宜。
6. 配合商業季活動，高一擬辦理健康操比賽，預定 4/13 於操場進行（兩備為禮堂）。

### 總務處

#### **宣導事項**

2 月份請提採購事項：實木講桌(事務組)(標案)、CD 播放器(設備組)、投影機燈泡

(設備組)、彩旗隊服裝及鞋子(學活組)、新購安妮(設備組)、汰舊換新校園監視系統(經營組)、新購圖書(圖書館)(供契)、汰舊換新個人電腦(電腦專案計畫)(供契)、汰舊換新網路及資訊周邊設備(電腦專案計畫)&新購平板電腦(電腦專案計畫)(標案)、電腦教學軟體費(電腦專案計畫)(標案)。

## 文書組

### 一、已辦事項：

(一) 收發文統計：1 月份收文 **1014** 件，發文 **80** 件，存查 **979** 件。

(二) 公文電子線上簽核案件統計：

| 電子公文採<br>線上簽核數<br>(V) | 電子公<br>文 數<br>(W) | 創簽稿採線<br>上簽核數<br>(X) | 創 簽 稿 數<br>(Y) | 績 效<br>(%)(V+X)/(W+Y) |
|-----------------------|-------------------|----------------------|----------------|-----------------------|
| 940                   | 980               | 91                   | 115            | 94%                   |

(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 **94%**，符合公文線上簽核比率應達 65%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%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 **85%**，未符合電子化會議比率應達 90%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**。

(四) 本月逾期公文計 **1** 件。

(五) 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  | 劉淑華 | 110  | 1.15   |      |    |
| 2  | 陳佳琦 | 88   | 1.57   |      |    |
| 3  | 邱美玲 | 79   | 2.18   |      |    |
| 4  | 張祐慈 | 78   | 1.45   |      |    |
| 5  | 徐慧美 | 78   | 1.12   |      |    |
| 6  | 張敏杰 | 51   | 0.93   |      |    |
| 7  | 連軒承 | 47   | 1.39   |      |    |
| 8  | 蕭瓊華 | 39   | 1.52   |      |    |
| 9  | 秦玲美 | 37   | 0.43   |      |    |
| 10 | 林時雍 | 34   | 2.31   |      |    |
| 11 | 林邵洋 | 34   | 2.18   |      |    |

|    |     |    |      |  |  |
|----|-----|----|------|--|--|
| 12 | 吳俊賢 | 30 | 1.24 |  |  |
| 13 | 陳冠廷 | 28 | 0.91 |  |  |
| 14 | 黃佳淦 | 27 | 1.44 |  |  |
| 15 | 洪華廷 | 25 | 2.42 |  |  |
| 16 | 林碧雙 | 24 | 1.38 |  |  |
| 17 | 周靜宜 | 23 | 0.76 |  |  |
| 18 | 林詠齊 | 21 | 1.47 |  |  |
| 19 | 巨秀蘭 | 19 | 1.63 |  |  |
| 20 | 吳志宏 | 16 | 1.38 |  |  |
| 21 | 游文欣 | 15 | 2.38 |  |  |
| 22 | 蔣明峰 | 15 | 2.22 |  |  |
| 23 | 鍾允中 | 15 | 1.95 |  |  |
| 24 | 陳惠貞 | 15 | 1.07 |  |  |
| 25 | 簡怡婷 | 14 | 0.91 |  |  |
| 26 | 翁聖恩 | 13 | 1.35 |  |  |
| 27 | 羅健益 | 12 | 2.21 |  |  |
| 28 | 吳鳳翎 | 12 | 1.48 |  |  |
| 29 | 何杉友 | 12 | 1.08 |  |  |
| 30 | 蔣德馨 | 9  | 1.63 |  |  |
| 31 | 謝湘麗 | 8  | 1.67 |  |  |
| 32 | 朱軒樑 | 8  | 1.65 |  |  |
| 33 | 俞相榕 | 8  | 1.27 |  |  |
| 34 | 鍾國文 | 8  | 1.25 |  |  |
| 35 | 蔡欣妍 | 7  | 1.63 |  |  |
| 36 | 林彩鳳 | 6  | 2.15 |  |  |
| 37 | 洪子傑 | 6  | 1.73 |  |  |
| 38 | 徐必大 | 4  | 3.28 |  |  |
| 39 | 龔詩淵 | 4  | 3.16 |  |  |
| 40 | 余美惠 | 4  | 1.94 |  |  |
| 41 | 陳美嬌 | 3  | 1.08 |  |  |
| 42 | 鍾龍沅 | 3  | 0.21 |  |  |
| 43 | 詹玉秋 | 2  | 2.32 |  |  |
| 44 | 梁涓婷 | 2  | 1.57 |  |  |
| 45 | 廖貞惠 | 2  | 1.19 |  |  |
| 46 | 翁英傑 | 2  | 1.13 |  |  |
| 47 | 劉敏慧 | 2  | 0.88 |  |  |
| 48 | 林淑媛 | 2  | 0.32 |  |  |

|    |     |   |      |   |  |
|----|-----|---|------|---|--|
| 49 | 李弘弘 | 1 | 5.00 | 1 |  |
| 50 | 王心謙 | 1 | 4.38 |   |  |

## 二、宣導事項：

- (一) 公文決行後，請依規定於 2 日內送存查。
- (二) 變更來文速別-如收速別是**最速件**之公文，依來文內容研判應屬普通件。承辦人可至公文整合系統-表單申請提出申請→由核稿主管核准，更改速別。即可避免造成公文逾期。
- (三) 同仁請假請事先至公文處理整合系統設定代理人，以免臨時緊急或其他處室需會辦之公文無法處理，造成代理人困擾。

## 事務組

### 一、 宣導事項：

#### (一)、 節約用電、用水、用油：

1. 108 年用電效率較 104 年提升 4%及用油較 104 年不成長為目標。
2. 臺北市政府實施目標用水量以 103 年為基期，每年降低 2%，至 107 年降低 8%。

用水 103~106 年度達成如下表：

| 年度   | 103    | 104    | 比 103 增減% | 105    | 比 104 增減% | 106    | 比 105 增減% |
|------|--------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|
| 用水度數 | 37,490 | 33,200 | -11.5%    | 34,775 | +4.7%     | 31,180 | -10.3%    |

### 106 年 11 月-106 年 12 水、電、電話費使用比較表

| 類別  |    | 106/11<br>用量 | 106/12<br>用量 | 與前月<br>比較 | 105/12<br>用量 | 與去年同期<br>比較 | 備註                |
|-----|----|--------------|--------------|-----------|--------------|-------------|-------------------|
| 水費  | 度數 | 3357         | 3637         | +280      | 2816         | +821        | 106/8 月起<br>新增熱食部 |
|     | 金額 | 69,289       | 75,309       | +6,020    | 57,657       | +17,652     |                   |
| 電費  | 度數 | 110900       | 97800        | -13100    | 95900        | -1,900      |                   |
|     | 金額 | 374,777      | 335,539      | -39,238   | 333,725      | -1,814      |                   |
| 電話費 | 金額 | 12,588       | 19,457       | +6,869    | 18,447       | +1,010      |                   |

1. 業務宣導：107 年度設備費 10 萬元以上須招標案件，請業務單位儘早於 **4 月以前簽出需求**，以期於上半年完成招標程序，避免到年底核銷時間緊迫。

### 二、 採購案(10 萬元以上)辦理情形：

#### (一) 107 年 1 月份已辦理採購案：

1. 10703 體育器材設備採購案
2. 10704 107 年度特色招生宣導品採購案
3. 10705 106 學年度進修學校高二校外教學參觀旅行活動案

4. 10706 107年度平板電腦及廣播教學系統採購案
5. 10707 2018年赴京都昂星高校課程體驗交流活動
6. 10708 107年度樂儀隊服裝馬靴採購案

(二) 107年2月份預訂辦理採購案：無

### 三、截至107年(1月)各處室影印紙領用情形一覽表(包數)

| 月份<br>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 |
| 總務處      | 10 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    | 10 |
| 合計       | 20 |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    | 20 |

(表中未列之處室領用量為 0 )

### 出納組

#### 已辦事項

- 一、1/11日發放其他薪資：評審費、講師鐘點費-代收款；共計11人次。
- 二、1/12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、出席費(預算款)、講師鐘點費-預算款、差旅費-預算款；共計18人次。
- 三、1/18日發放其他薪資：國中技藝鐘點、講師鐘點費-代收款；共計7人次。
- 四、1/19日發放其他薪資：健康檢查補助費、教官假日值班費、加班費--預算款、課業輔導第8節(加班費)、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、日社團鐘點費、講師鐘點費-預算款、諮詢費、日15-18週兼代課鐘點費、夜15-18週兼代課鐘點費、代理導師費、差旅費-預算款、教師甄選試務費；共計237人次。
- 五、1/31日發放約聘僱人員107年1月薪資；共計4人次。
- 六、2/1日發放107年2月份薪資；共計233人次。
- 七、2/1日發放107年2月份退休人員月退休金(團體戶)及(個人戶)、2月份退休家屬月撫慰金(團體戶)及(個人戶)；共計331人次。
- 八、2/6日發放106年年終工作獎金；共計247人次。
- 九、2/7日發放運動防護員107年2月份薪資。

#### 待理事項

- 一、預定於2/9日發放特教助理員107年1月薪資。
- 二、預定於2/9日發放107年1月工讀獎助學金。
- 三、預定於2/12、2/13發放其他薪資。
- 四、預定於2/27發放約聘僱人員107年2月薪資。
- 五、預定於3/1日發放107年3月份薪資。

- 六、 預定於3/1日發放107年3月份退休人員月退休金及3月份退休家屬月撫慰金。
- 七、 106學年度第2學期教科書收費相關時程：（一）2/21~3/5：委託超商及金融機構代收繳費日期；（二）3/5：學藝股長收齊教科書繳費存根聯（已完成繳費）本日只收單不收現金；（三）3/6、3/7、3/8：現金方式補收教科書款。
- 八、 106學年度第2學期收費4聯單繳費相關時程：（一）2/21~3/12：委託超商及金融機構代收繳費日期；（二）3/12當日只收單不收現金；3/13~3/15補繳費時間為每日9:10-12:40之下課及中午休息時間。

**所得稅申報:**1/25日已完成106年度本校教職員工及校外人員所得稅申報，預定於2/15前以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。

## **經營組**

### **已辦事項**

- 一、 107年辦理財產及物品盤點，1月份盤點進修部、商經科科主任、會計科主任、國貿科主任、應外科主任、實輔處等單位。2月份續盤點資處科主任、設備組、廣設科主任及廣設老師，請先自行預盤。
- 二、 本年度第1季要報廢的財產及物品陸續申請中，報廢單申請核准後請將報廢單逕送經營組，本組將於過年後辦理財產及物品申報財政局事宜。
- 三、 市有財產分類統計表於1月30日已獲財政局核備。
- 四、 107年度國有公用財產管理情形檢核表於1/25日前送財政局彙辦。
- 五、 2月23日下午1點15分將會發布地震警報，請全校師生聽到警報聲響後就地掩護，一分鐘後繼續班會課程(不進行疏散)；本學期為複合式演練3月2日下午1點10分進行防災地震避難預演練、3/16日下午1點10分實施防災地震避難正式演練，請全校師生務必參與；師生進行地震演練另防護組及搶救組進行滅火行動，工作分配表及腳表會email給同仁們。
- 六、 辦理1萬元以下小額付款作業。
- 七、 本年度盤點學務處有多項財產未盤點到(明細如下表)，請保管人員於2/12日前將下表財產找到後通知本組核對，樂隊的財產已重新列印標籤請保管單位處理核對整理器材；如仍找不到該筆財產請保管人可自行購買相同廠牌、型式來補足或者照價賠償委由學校代購補足。

學務處短缺之財產

---

| 廠牌/型式                        | 數量 | 保管單位/保管人  |
|------------------------------|----|-----------|
| ASUSpu45i1/14吋中階筆記型電腦        | 1  | 學務主任      |
| ASUS P4S533 主機+螢幕            | 1  | 學生活動組長    |
| ASUS Z580CA/平板電腦             | 2  | 學生活動組長    |
| SONY dsc-wx500 相機            | 1  | 學生活動組長    |
| SONY HDR-PJ440/數位相機          | 1  | 學生活動組長    |
| 2L-12H 印章曝光機                 | 1  | 學生活動組長    |
| 黑管 JUPITER FANCY             | 2  | 樂隊/學生活動組長 |
| 鍍銅豎笛                         | 3  | 樂隊/學生活動組長 |
| 開鍵加 E 鍵純銀長笛/AEOLUS A92EF     | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 降 B 調豎笛/JUPITER JCL-737ST0   | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 黑檀木吹口管短笛/JUPITER JPC-905ES   | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 長笛/Azumi AZ-SIRE             | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 短笛                           | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 伸縮喇叭/JUPITER JSL-636         | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 小喇叭                          | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 小喇叭 (美製 KING 600)            | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 小喇叭 JTR-1200 JUPITER         | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 小喇叭 HTR-1200                 | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 小喇叭                          | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 中音薩克斯風                       | 2  | 樂隊/學生活動組長 |
| 中音薩克斯風/JUPITER JAS-567GL     | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 中音薩克斯風/JUPITER JAS-767-111GL | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 次中音沙克斯                       | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 黑管                           | 2  | 樂隊/學生活動組長 |
| 巴里東/JUPITER JEP-466          | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 巴里東薩克斯風/JUPITER593           | 2  | 樂隊/學生活動組長 |
| 巴里東/JBR-560                  | 1  | 樂隊/學生活動組長 |
| 肩帶式喊話器/TOA ER-81W            | 1  | 儀隊/學生活動組長 |
| 攜帶式無線擴音機/MIPRO MA-708        | 1  | 儀隊/學生活動組長 |

## 輔導室

**已辦事項**

1. 01/12 (星期五) 個案督導諮詢討論會 5。
2. 01/16 (星期二) 參與臺北市高職友善校園學生事務與輔導執行小組會議。
3. 01/17 (星期三) 個案督導諮詢討論會 6。
4. 01/17 (星期三) 106-2 學校日籌備會。
5. 01/18 (星期四) 106 學年度第一次學生申訴評議委員會
6. 01/19 (星期五) 校長宣講：家庭暴力兒少保性侵害專業知能宣講。
7. 01/19 (星期五) 於校務會議提案修訂「臺北市立士林高商學生申訴評議委員會組織及運作辦法」。
8. 01/19 (星期五) 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。
9. 01/19 (星期五) 106 學年度第一次申訴委員會申訴評議決議書寄送。
10. 01/22 (星期一) 進修部個案會議 5。
11. 01/23 (星期二) 106-2 輔導室處室會議。
12. 01/23 (星期二) 106-2 輔導科期初教學研究會。
13. 01/29 (星期一) 106 學年度第二次學生申訴評議委員會。
14. 02/01 (星期三) 106 學年度第二次申訴委員會申訴評議決議書寄送。
15. 02/02 (星期五) 107 學年度本校實習心理師招考面試。
16. 02/02 (星期五) 106 學年度第 2 學期學校日手冊彙整完成。

### **待辦事項**

1. 02/07 (星期三) 107 學年度本校實習心理師招考結果放榜。
2. 02/09 (星期五) 校園性平事件處理流程 SOP 及檢核表教育訓練調訓。
3. 02/09 (星期五) 106 學年度第 2 學期學校日手冊送印。
4. 02/23 (星期五) 個案督導諮詢討論會 1。
5. 03/03 (星期六) 106 學年度第 2 學期學校日。
6. 03/03 (星期六) 106 學年度第 2 學期家庭教育研習 1。

## 實習處

### 一、已辦事項

1. 1/8(一) 高中職小矽谷創業博覽會(三創園區)。
2. 1/2~12 107 年在校生丙級專案技能檢定報名。
3. 1/2~11 107 年全國技術士技能檢定第 1 梯次報名。
4. 1/16~18 國中技藝競賽第 1 階段報名。
5. 1/24(三) 106 學年 OPEN HOUSE 活動籌備會。
6. 1/25(四) 106 學年寒假職業輔導研習營。

## 二、待辦事項

1. 2/23(五) 士商四月天商業季財務報表講座。
2. 2/27(二) 106 學年第 2 學期國中技藝教育學程始業式。
3. 3/2(五) 士商四月天商業季稅務申報講座。
4. 3/7(三) 107 年在校生丙級專案技能檢定第 2 次工作會議。

## 進修部

教學組

已辦事項

1. 核算 1 月授課鐘點費。
2. 公告三年級寒假課輔課表及注意事項。
3. 舉行期末考並統計巡堂紀錄。
4. 公告下學期開學複習考
5. 106 學年度第 2 學期排課
6. 1/19 期末教學研究會
7. 兼課教師報局

#### 待辦事項

1. 期初複習考卷務準備
2. 高三第 3 次模擬考公告
3. 彙整下學期兼課教師資料
4. 整理第 2 學期考程表
5. 製作進修部課表及授課一覽表
6. 寒輔經費結算
7. 收集教學進度表
8. 第二學期調課

#### 註冊組

#### 已辦事項

1. 辦理期末成績上傳與班級跟個人成績單發放。
2. 辦理高職免學費查調與註冊單減免事宜。
3. 辦理學生期末成績輸入相關事宜。
4. 辦理高三第二次模擬考前三名及英文競試獎狀與獎勵金發放事宜

#### 待辦事項

1. 辦理轉復學生編班、學籍異動等相關事項
2. 辦理高二後期中教育整合資料庫名單上傳
3. 辦理各項獎助學金申請
4. 辦理高三第三次模擬考前三名獎狀與獎勵金發放。
5. 辦理高職免學費與其他學雜費減免補件。
6. 辦理學生證遺失補發與簡訊退費事宜。
7. 辦理校友申請之證明文件。

### 學生事務組

**已辦事項** 1/19 (五) 已完成 106 學年第 1 學期休業式。

### 待辦事項

1. 2/22 (四) 開始教室佈置，預計 3/21 (三) 進行評分。
2. 2/21 (三) 辦理 106 學年第 2 學期班長幹部訓練。
3. 2/22 (四) 選舉班級優良生、3/14 (三) 辦理優良生發表會、3/21 (三) 舉行優良生代表投票。
4. 籌劃 3/3(六)學校日相關事宜。
5. 3/7 (三) 召開期初導師會議。
6. 3/9(五)辦理本學期聯會期初大會。
7. 辦理高三畢冊及高二校外教學相關事宜。
8. 核算 107 年 1 月份導師費。

### 生活輔導組

### 已辦事項

1. 於 107.1.5 日辦理服務隊期末大會。
2. 於 107.1.8 日辦理第三次學生獎懲委員會。
3. 於 107.1.19 日召開本學期期末德行會議。

**待辦事項** 預於 107.2.21 日辦理幹部訓練。

### 衛生實習組

### 已辦事項

1. 辦理 107 年度在校生商科丙級檢定台北市分區報名組事宜。
2. 1/24 與實習處及輔導室合作為高三學生辦理教育部「107 年青年教育與就業儲蓄帳戶方案」宣導。
3. 規劃期末大掃除並安排寒假返校打掃事宜。
4. 衛生服務隊期末大會暨定期敘獎事宜。
5. 財產物品清點與盤點及報廢事宜。

### 待辦事項

1. 持續辦理工讀訊息刊登與愛心餐券發放事宜並向家長會請款為衛生服務隊本學期各項活動贊助經費。
2. 持續辦理學生保險申請，設備器材報修相關事宜。

3. 班級與辦公室及廁所間設備物品報修及請購。
4. 在校生技能檢定與即測即評及發證校內簡章購買等業務。
5. 規劃下學期體育課程及場地配合業務。
6. 2月26日至3月8日實施全校身高體重及視力檢查。

## 圖書館

### ■完成/重大事項

1. (公告)本校圖書館委員會組織章程 107.1.24 奉校長簽核通過-請參見首頁網站公告內容。



2. 1月11日1.9樓 Gallery 開幕暨鍾國文水彩創作展活動順利完成，畫展展出至4月30日止。
3. 1月8-19日你捐發票送愛心-我送書法春聯活動順利完成。
4. 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中心(軟體版本更新中)。請將檔案轉成PDF檔案，直接用個人帳號(校內email帳號)上傳即可。如需要協助建立分類、或相關協助請洽圖書館。



<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>

5. 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。廠商將與各處室聯絡, 進行進一步的需求訪談, 決標的需求說明書已傳送電子檔供大家參考。

6. 電子圖書館目前共有電子雜誌150種, 11,923冊書籍(含雜誌), 歡迎多加利用。



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

7. 106學年度閱讀代言人(第7屆)名單:

| 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 |

8. 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;<br>0.4電子) |
| 103 | 90  | 3248 | 19841    | 3517           | 23358 | 7.2(6.1紙本;<br>1.1電子) |
| 104 | 90  | 3105 | 17880    | 7890           | 25770 | 8.3(5.7紙本;<br>2.6電子) |

|                 |    |                            |       |      |       |                        |
|-----------------|----|----------------------------|-------|------|-------|------------------------|
| 105             | 84 | 2756                       | 16031 | 6378 | 22409 | 8.1(5.8 紙本;<br>2.3 電子) |
| 106/8~<br>107/1 | 85 | 2595/<br>2162(日)<br>433(進) | 7068  | 2496 | 14048 | 3.7(2.7 紙本;<br>1.0 電子) |

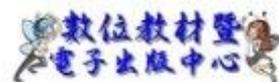
### ■待辦事項

1. 晨讀主題、班級文庫期程請詳行事曆。
2. 2月12日 閱代空拍機實作訓練課程
3. 8月30日-107年5月3日校長有約·我愛閱讀——個人競賽
4. 2月21日~5月22日 校長有約·我愛閱讀——班級競賽
5. 3月2日 募書送愛心·偏鄉服務活動(宜蘭縣大洲國小、柯林國小)
6. 3月11-14日 2018年赴京都昴星高校課程體驗交流活動(與資處科合辦)
7. 3月16日 第一次讀書會
8. 4月27日 第二次讀書會
9. 5月1-17日 107學年度閱讀代言人(第8屆)甄選報名
10. 5月4日 閱讀走天下(megumi)<https://www.facebook.com/japantabi/>
11. 5月18日 校長有約·我愛閱讀-個人獎勵(預訂)
12. 5月25日 第三次讀書會
13. 6月1日 臺北市107年度高職人文閱讀活動績優表揚暨高職校園閱讀代言人成果發表(預訂)
14. 6月2日 第3屆老書蟲回娘家——閱代故事分享
15. 6月4-8日(日進)校長有約·我愛閱讀-班級競賽獎勵(預訂)
16. 7月2-3日 臺北市高職學生創意閱讀研習營
17. 7月 107學年度閱讀代言人培訓

### ■協調、宣導事項

1. 教室內設備更新:無聲廣播系統升級(螢幕升級43吋、可播放影音系統)。每間教室內講台邊新設電源插座、使用更方便;另增設無線網點AP一台,無線上網訊號更為穩定便利。感謝設備組的大力協助。
2. 教育局通知請各位老師線上研習「上網、不迷網」課程,請進入「教師e學院」<http://ups.moe.edu.tw>研習,登入選項選「OPEN ID」,用「台北市SSO」登入,登入後搜尋該課程。「台北市的SSO」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。
4. 活動網路直播測試中，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：
  - I. 加入上述社團
  - II. 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.)
  - III. 發布社團動態，選擇直播即可
  - IV. 建議使用腳架、或盡量保持畫面穩定
5. 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。
6. 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。
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. 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。
9. 各單位網頁請定期、自行檢視資料是否正確並予以更新。
10. 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。
11. 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 |
|----|----------|-----|---------------|-----------|--------------|---|------|----|
| 1. | LED/180吋 | 校門口 | 對外招生<br>宣導、獲獎 | PC/2F 設備組 | PPT<br>2003/ | 請將圖片、文字(勿用特殊字型，或轉成圖檔)製作成 power point 2003 | 設備組  |    |

| 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  |
|----|---------------|-------------------|-------------|---------------|-------|--|-------------------|-----|
|    |               |                   | 宣傳          |               | 影片/文字 | PPT 檔案   |                   |     |
| 2. | 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。<br><a href="http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp">http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp</a>                               | 實習處               | 直立式 |
| 3. | 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               |     |
| 4. | 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               |     |
| 5. | 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               | 更新中 |
| 6. | LCD 43 吋*80 台 | 班級教室、導師、專任、夜間部辦公室 | 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<br>帳號:學校首頁->線上服務->校園無聲廣播，或<br><a href="http://broadcast.slhs.tp.edu.tw">http://broadcast.slhs.tp.edu.tw</a> ，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 | 更新中 |
| 7. | 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               |     |
| 8. | LCD 42 吋      | 3F 國際交流中心         | 學生活動宣導等     | PC/LCD 後方     | 照片/影片 | 直接使用 USB 隨身碟插入 PC 即可播放，無線鍵盤滑鼠放置 LCD 下方置物櫃內   | 秘書室               |     |
| 9. | 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               |     |

## 12. 資源網站

|  |   |
|--|---|
|  | <p>本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀)</p> <p><a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a></p>         |
|  | <p>數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。</p> <p><a href="http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php">http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php</a></p> |



台北市教育局 106 學年線上資料庫入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統等。  
<http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action>

13. 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。
14. 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。
15. **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 4(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 2 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. 「悅讀悅樂手冊」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). 博客來高中生平台 <http://www.ireader.cc/> 註冊，即可投稿推薦文。
- 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。
  - 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
- 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。
  - 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。
  - 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。
  - 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：，須自行上網註冊才能上傳比賽作品  
<http://www.shs.edu.tw/>

## 教官室

### 已辦事項

- 一、完成107年1月份軍訓主管會議(1/12)。

- 二、配合期末校務會議，召開「春暉專案」特定人員期末會議（1/19）。
- 三、完成辦理寒假期間交通安全重點宣導（1/1～1/19）。
- 四、完成交通及秩序勤務隊寒訓（1/25、1/26）。
- 五、參加「全民國防創新教學」研習。（1/29）。
- 六、完成全民國防教育補考（1/29）。
- 七、完成教官室個人資訊設備報廢。
- 八、協調臺北市射擊協會空氣手槍借用事宜。

#### 待辦事項

- 一、「友善校園週」主題宣導活動及融入式課程規劃（2/21～3/2）。
- 二、「高三實彈射擊實施計畫」計畫撰擬。
- 三、辦理「藥物濫用防制」講座（3/9）。
- 四、辦理「賃居生訪視」調查規劃（2/26～3/16）。
- 五、辦理 106-2 學期械彈特別清點（2/21～3/21）。