

臺北市立士林高商 10704 次行政會議紀錄

時間：107 年 04 月 11 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：

- 一、本校田徑隊參加全國田徑錦標賽，撐竿跳比賽女子組榮獲前 3 名，其中 1、2 名破全國紀錄，第 3 名平全國紀錄，男子組也榮獲 1、3 名，女子組並將代表臺灣參加亞洲杯田徑錦標賽，感謝學務處體育組及指導老師。
- 二、女壘隊參加「全國中小學壘球錦標賽」榮獲全國第一名，距上次獲得冠軍是 102 暨 82 學年度，實屬難能可貴，今年實商開幕活動，將特別舉行慶祝式予以加勉及頒發獎金。
- 三、今天上午本校 3 位獲得全國商科技藝競賽金手獎學生，至內湖高工接受局長贈獎，感謝實習處及科主任、老師們，這是大家共同努力的成果。
- 四、3/18 高中職博覽會順利完成，現場大家都盡心盡力在為學校為老師們在招生，感謝各位參與的同仁。
- 五、Open house、踩街活動，活動辦理非常成功，讓來參訪的學生對學校及特色課程有很深入的認識，效果非常的好，感謝實習處。
- 六、特教科秀華老師，參加臺北市小田園計畫，獲選百大小田園名師殊榮，我們在此恭喜她。
- 七、今天中午的”包高中”活動，謝謝學務處的規劃及進修部配合辦理，也請同仁踴躍參與，借此機會給我們同學更多的鼓勵。
- 八、5 月的統測、會考，請做好前置準備作業，包含教務處在監考人員、考場安排部分及總務處休息室規畫、電力測試等，尤其在電力部分務必確實做好準備工作。
- 九、本週六、日實習商店活動，感謝各單位幫忙，本活動經多年宣傳已建立起很好的口碑，今年會有很多貴賓參加，包括教育局副局長將擔任一日店長，也有許多企業界老板參加義賣活動，另外感謝士商聯誼會提供 2 瓶瑞典限量生產之奧運名酒，拍賣後款項將捐出作為校內急難救助金及清寒獎學金。
- 十、目前合作社已解散，進入清算階段，新設立的販賣部將委外經營，目前廠商正緊鑼密鼓籌備中，下週二就能銜接開始營運，希望不會對學生造成影響，販賣部營運品項、價格、數量都會與原合作社差不多。販賣部剛開始營運會先以現

金交易，將來販賣部及熱食部將推行使用悠遊卡，學生上學搭車、到校刷卡及中午用餐等，都可使用學生證悠遊卡，一卡到底。

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

提案 1

案由：進修部 106 學年度寒假課輔班經費預算表，提請討論。

決議：照案通過

執行情況：已執行

提案 2

案由：為 106 學年度第二學期期中課輔、檢定班費用預算（草案），提請討論。

決議：照案通過

執行情況：已執行

提案 3

案由：為修訂本校轉部要點(草案)，提請討論。

決議：照案通過

執行情況：已執行

提案 4

案由：為 106 學年度『士商四月天商業季』活動計畫等相關議案，提請討論。

決議：修正後通過。

執行情況：執行中

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 學年度高職均質化計畫輔助方案 10 月份執行進度專案報告

107 學年度均質化申辦計劃，需於 107.4.30 提交計畫，目前各校尚在努力撰寫中，下學年已邀請泰北高中、稻江護家、惇敘工商、百齡高中共同合作參與，其餘學校尚邀約中。

肆、各處室工作報告(詳附件)

教師會

- 一、4/30 教師會舉辦第 16 屆第一次會員大會，邀請校長、教師會會員、行政同仁等參加，當天分 12:10 中午及 16:45 傍晚 2 場次，也歡迎家長會蒞臨指導。
- 二、目前行政大樓 1、2 樓廁所為老師與學生共用，常造成排隊及使用不便問題，以口頭宣導方式似乎效果不佳，建議學校是否可利用 4/20 日間部班代大會暨 4/27 夜間部班長大會，請班長們討論學生廁所是否有需改善部分，彙整意見以排除學生不愛使用原因，增加學生廁所的使用，減少學生使用教職員廁所。

家長會

- 一、今天參加學校”包高中”活動，發現每位學生都非常熱烈參與，活動辦理過程也非常流暢，感覺士商是一所很有規模的學校，感謝各位老師們的辛勞!家長會的立場是協助學校的發展，學校如有經費上的問題可向我們反應，家長會會給予支持，也希望各位繼續為士商及我們的學生付出。

伍、提案討論

提案 1

案由：進修部 106 學年度第二學期教科書經費預算表，提請討論。

提案單位：進修部

說明：

臺北市立士林商業進修部106學年度第2學期教科書結餘款經費預算表			
107.8.1-107.12.31			
科目	名稱及用途別	金額	說明
	實際收入	686,336	教科書款統計表
	支出	686,336	
	廠商款	651,361	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額
	加班費	4,028	教科書進、退書、繳費、補發書作業，工作人員加班費
	印刷裝訂費	934	印製繳款單費用
	超商手續費	1,992	超商代收費用
	辦公事務用品	25,021	文具、紙張、油墨、碳粉等用品
	獎助金	3,000	學生協助教科書發放獎助金每人每日單價500元，共6人次
	合計	686,336	

決議：修正後通過。

提案 2

案由：為 106 學年度第 2 學期教科書節餘款預算表(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 學年第 2 學期教科書節餘款預算表(草案)

中華民國 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 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						
教科書款收入					3,163,585		
支出							
	教科書書款	式	1	2,996,148	2,996,148	94.70%	扣除耗損代辦費後之學生購書支付淨額
	印刷及裝訂費	式	1	4,531	4,531	0.14%	繳款單印製費用
	佣金、匯費、經理費及手續費	式	1	10,686	10,686	0.34%	銀行代收手續費
	獎助學員生給與	人次	25	500	12,500	0.40%	辦理教科書業務工讀金，每人每日單價 500 元，共 25 人次(附件四)
	獎助學員生給與	式	1	139,720	139,720	4.42%	圖書館、教務處、總務處服務學生工讀金

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

一、有關督學指示學校安排固定時間，與行政、家長會及教師會有一個溝通平台會議，並作成會議紀錄，但個人認為學校平時溝通管道暢通，反應意見機會很多，如有任何意見或建議事項隨時皆可至校長室找我或另安排時間討論，倘若侷限於固定時間反而導致更多老師無法與會而人數不足。本人在此徵詢兩位會長，若經兩位同意後將此建議列入行政會議紀錄，據以向督學表達學校希望回復原有溝通機制。(會議上教師會、家長會會長均表示同意。)

- 二、謝謝人事室每3個月安排一次同仁慶生會，在下午14時整於行政會議前舉行，請大家踴躍參加，一起向我們壽星同仁祝福。
- 三、下個學年度將會進行校務評鑑，這次評鑑指標內容、項目有所縮減，但指標項目縮減後內容反不明確，要如何呈現後續再安排時間請大家一起討論。

捌、散 會：16時0分

附件：各處室工作報告

教務處

一、教學組

完成事項

1. 完成本學期多益英檢班報名作業，已於3/19當週開始上課。
2. 完成本學期課輔暨檢定報名收費，課輔及檢定課程從3/12當週開始授課，感謝出納組協助收費事宜。
3. 3/14(三)已辦理106學年技術型高中課程推動核心小組第3次工作會議，3/28(四)核心小組第4次工作會議。
4. 3/15(四)、16(五)完成高三第4次模擬考試之辦理。
5. 4/9(一)、10(二)高三第5次模擬考試
6. 3/23(五)、26(一)、27(二)已辦理第1次期中考試。
7. 3/22(四)中午12:20於行政三樓第一會議室召開臺北市107年度國語文競賽選手配對會議，演說組感謝羅翊瑄老師、朗讀組感謝黃絢親老師、作文組感謝洪明璟老師、書法組感謝王金烽老師、字音字型組感謝旻芳老師協助指導預備選手。
8. 3/30(五)高一高二班級107學年度選修課程會議，感謝2、3年級導師的幫忙。
9. 已辦理臺北市107學年度特殊優良教師評選表揚活動暨教育報名相關事項，本校參加評選教師為洪華庭主任、洪明璟老師。
10. 4/3(二)中午進行高一英語讀者劇場比賽彩排，感謝應外科美惠主任協助辦理。
11. 完成臺北市106學年度專業回饋人才進階及教學輔導教師認證填報
12. 感謝校長、何主任、彩鳳組長、必大主任於3/22(四)教研中心參加先鋒精進學校計畫審查，並順利通過。
13. 感謝彭仰琪老師指導213張芷綾同學參加106學年度臺北市第十二屆「青少年學生文學獎」榮獲新詩類佳作！

待辦事項

1. 已發放高三統測後規劃表，請各單位4/12(三)前回傳。

2. 3/30(五)完成選課會議發放高一、高二班級選修調查表，預定4/13(五)收回。
3. 4/11(三)至4/20(五)於設備組進行107學年度第1學期教科書遴選展示，選書單請於4/27(五)前交給各科科主任或召集人彙整後交教學組彙整。
4. 4/3(二)已辦理讀者劇場彩排，4/20(五)下午13:00將舉辦高一英語讀者劇場比賽(校內初賽)，感謝各相關單位的配合。
5. 4/18(三)預計辦理106學年度第三次課發會討論108學年度新生入學整體課程計畫書草案。
6. 4/20(五)前請各科主任及召集人將教師任課意願調查表交回教學組彙整。
7. 預計4月中辦理107學年度總體課程計畫第1次審查會議。
8. 107學年度科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗，本校共出借42間試場，以完成推薦監試人員名單推薦，將於5/4(五)完成試場佈置，5/5(六)早上8點起開放考生查看試場位置，轄區將會派警員1名協助各分區考場秩序，也感謝各單位的配合辦理。
9. 本校為今年國中會考臺北01號考區共配35間試場，已完成考場資料及試場人員推薦，5/18(五)下午佈置考場及開放考生查看試場，5/18(五)下午停課半日。

二、註冊組

完成事項

1. 3/5(一)出席高中職網路博覽會網站線上填報說明會，於3/12(一)完成填報。
2. 3/5(一)召開並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。本校資處科共計211人報名。廣設科兩校共計550人報名。
7. 3/27(二)出席優先免試註冊組長說明會。
8. 學習歷程資料庫106學年度第1學期資料上傳作業。
9. 製發第1學期期末考及學期總成績前3名獎狀。
10. 高三第3次模擬考成績、製發獎狀及發放獎勵金。

待辦事項

1. 3/28(三)寄發統測准考證，收到後發放給學生。
2. 召開統測考場服務工作協調會。
3. 4/16(一)107學年度十二年就學安置新生報到。
4. 4/17(二)科技校院繁星計畫公告排名及4/24(二)前選填志願。

5. 通知學期缺課三分之一學生及導師。
6. 4/29(日)本校廣設、資處科特色招生術科測驗(測驗地點：松山家商)。
7. 高二後期中等資料庫問卷調查目前完成率63.4%，填寫至4/30止。
8. 製發高三第4次模擬考優秀同學獎狀及獎勵金。
9. 購買大學指定科目考試簡章。
10. 製作高三畢業證書。
11. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、實研組:

完成事項

1. 於 3/14 (二)協助接待福島縣觀光局人員。
2. 於 3/15 (四)協助接待 ACC 臺北辦事處副主任
3. 於 3/16 (五)辦理行動研究撰寫研習。
4. 於 3/18(日)辦理臺北市 107 年高中職博覽會。
5. 於 3/20(二)出席扶輪社交換生輔導協調會議。
6. 於 3/22 (四)召開 2018 Younger Boss 親子技職體驗營第一次籌備會。
7. 於 3/28 (三)出席臺北市 107 年高中職博覽會檢討會
8. 於 3/30(五)辦理赴澳體驗學習第 1 次行前訓練課程。
9. 三月份國中生涯博覽會及升學講座招生宣導共計 7 場次(臺北市：金華、中山、惇敘技職嘉年華、中正、明德)(新北市：三民、板橋)
10. 安排 106 學年第二學期教育見習相關事宜。

待辦事項

1. 將於 4/12(四)舉辦赴澳體驗學習第 2 次行前訓練課程。
2. 將於 4/14 (六)協助至蘭雅國中進行招生宣導。
3. 將於 4/26(四)舉辦赴澳體驗學習第三次行前訓練課程。
4. 將於 4/29(日)舉辦赴澳體驗學習行前家長說明會。
5. 持續安排 106 學年國中招生宣導相關事宜。
6. 持續辦理 107 年澳洲體驗學習相關事宜。
7. 安排 107 年臺北市高職學生英語夏令營相關事宜。
8. 安排澳洲技職院校到校進行體驗課程相關事宜。

四、設備組

待辦事項

1. 教科書款收款及結帳工作。
2. 107 年度國教署補助高級中等學校優化實作環境計畫提報，目前預計提報項目

如下，若各科尚有其他設備需求，請提出：

科別	品項	數量	單價	總額
廣設科	MAC	20	65,000	1,300,000
	繪圖機	1	98,000	98,000
	文字切割機	1	68,250	68,250
	A3 掃描器	1	112,000	112,000
	A3 噴墨印表機	1	17000	17000
商經科	POS 機	12	48,800	585,600
	投影機	2	30,000	60,000
	實物投影機	2	20,000	40,000
資處科	投影機	9	30,000	270,000
	電動布幕	9	8,000	72,000
	教學廣播系統	2	140,000	280,000
	實習教室特製桌	48	16,000	768,000
國貿科	電動布幕	1	13,000	13,000
	實物投影機	1	20,000	20,000
應外科	實物投影機	1	20,000	20,000

3. 更換忠孝樓三年級教室黑板工程(水擦黑板)。
4. 更換第 1、2、4 電腦教室及信義樓 12 間一般教室窗簾。

五、特教組

完成事項

1. 3/16 (五) 14:30-16:00 召開 106 學年度第二學期期初特推會。
2. 3/20 (二) 召開第四次臺北市高級中等學校特殊教育輔導團團務會議。
3. 3/24 (六)、3/25 (日) 106 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試學科考試。
4. 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」。
5. 3/27(二) 14:00-18:00 特教輔導團至他校進行實地訪視
6. 3/30 (五) 與學障者協會合作，於聯課活動對本校高一學生進行校內特教宣導活動。
7. 4/2(一)8:00~18:00 特教輔導團至他校進行實地訪視

待辦事項

1. 4/12 (四) 提報本校 106 學年度第二學期身心障礙學生重新鑑定名單與資料。

2. 4/14(六)配合四月天商業季進行義賣活動，義賣品項為檸檬蛋糕，共50份，每份500元，收入總得扣除成本，將捐贈學校急難救助金，請大家共襄盛舉。
3. 4/21-22(六)(日)至北區特教資源中心，協助辦理106學年度綜職班新生「能力評估」測驗。
4. 4/17(一)辦理綜職班學生性別教育知能研習，請積穗國中龍芝寧主任主講。
5. 4/20(五)辦理臺北市公私立高中職特教知能研習，邀請郭色嬌老師主講，講題為「與孩子共好～正向行為支持策略應用」。
6. 4/23(一)針對綜職科學生及教師，辦理特教知能研習「聽故事學法律」。

學務處

重大協調事項

1. 已於3/10(四)中午12:15召開畢業典禮第1次工作會議，敬請各處室協助於5/8(二)以前傳送名單電子檔及印製完成獎狀予訓育組，另預定5/15(二)召開第2次工作會議。
2. 配合四月天商業季，於4/16(一)辦理垃圾清運，若有大型廢棄物需清運，請先洽詢衛生組。
3. 高三追分糕粽千人繫福活動已於4月11日辦理，感謝科主任與會並設計祝福鼓勵活動。

一、訓育組：

(一)已辦事項：

1. 3月8日中午12:15召開畢業典禮第一次工作會議。
2. 優良學生選舉已於3/30全校投票選出4位，日進共計5位。

(二)待辦事項：

1. 樂儀旗隊於4/22(日)在和平籃球館參加臺北市樂儀旗舞觀摩表演。
3. 5月第1週朝/晚會辦理孝悌楷表揚，已報名推薦截止，計推薦22位。
4. 辦理傑出表現市長獎評選。
5. 辦理107學年度高一導師遴聘。
6. 協辦7/16-7/19市政嗡嗡活動，相關活動籌劃中。

二、衛生組：

(一)已辦事項：

1. 辦理106學年度第2學期營養午餐補助金申請，本學期補助4895元整。
2. 第32衛生服務隊儲備幹部已甄選96名。
3. 3月16日辦理107年度商業季環境講座及食品講座。
4. 完成2月及3月份本校公廁硬體設備及修繕自主檢查填報。

5. 辦理 3 月份盒餐自主管理檢核表，並已報局。

(二)待辦事項：

1. 辦理 106 學年度下學期申請營養午餐補助金事宜。

2. 辦理士商四月天商業季環境整潔相關事宜。

三、生輔組：

(一)已辦事項：

1. 3/7. 8 辦理高三各班服儀檢查。

2. 3/9 辦理 106 學年度第 2 學期人身安全講座。

3. 3/9 彙整本學期各班學生偏差行為及疑似涉入幫派學生清查表。

4. 3/9 繳交本學期特定人員名冊。

5. 3/7 召開本學期第二次學生獎懲委員會。

6. 3/13 通知高二服儀檢查。

7. 3/17 協助 open house 勤務。

8. 3/19 發各班生輔公告。4/11 辦理高一各班服儀檢查。

9. 4/2 召開本學期第三次學生獎懲委員會。

10. 4/3 陳報本學期護苗學生調查統計表。

11. 4/9 實施本學期指定尿液篩檢。

12. 4/9 公告「商業季」活動日間部學生注意事項。

13. 3. 4 月協助開立家長會 3. 4 月份公服。

(二)待辦事項：

1. 排定「商業季」兩日教官室勤務。

2. 辦理高一及高二各班服儀檢查。

3. 辦理畢業典禮獎項相關事宜。

4. 持續辦理學生改過銷過。

5. 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理。

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. 4/9-14 辦理臺北市教育盃壘球賽賽事，於百齡球場及本校球場辦理。

2. 辦理各代表隊參賽事宜。

(二)待辦事項：

1. 4/13 辦理 106 學年度高一健康操比賽。

2. 辦理體育班免試入學招生工作。
3. 辦理體育班參加全國中等學校運動會各項工作。
4. 辦理 107 學年度體育科教科書評選事宜。

總務處

報告事項

一、107 經費執行進度執行：

請提出請購項目：系統櫃(體育組)(由班級設備費移列)(新增)。

二、4 月 21 日星期六全學停電施工測試，請將行政電腦關閉，並進行相關防護措施，敬請配合辦理。

文書組

一、辦結事項：

(一) 收發文統計：3 月份收文 **1175** 件，發文 **97** 件，存查 **1069** 件。

(二) 公文電子線上簽核案件統計：

電子公文採 線上簽核數 (V)	電子公 文 數 (W)	創簽稿採線 上簽核數 (X)	創 簽 稿 數 (Y)	績 效 (%)(V+X)/(W+Y)
1110	1132	70	119	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 90%(107 年度目標)以上之規定。
2. **落實公文電子交換作業機制**：公文電子交換比率為 **100%**，符合公文電子交換比率應達 95%(107 年度目標)以上之規定。
3. **完善電子化會議作業與設備**：電子化會議比率為 **100%**，符合電子化會議比率應達 95%(107 年度目標)以上之規定。
4. **精進文書電子化之行政作為**：本月紙張採購箱數為 **30 箱**，107 年應減少採購 5%以上(106 年紙張採購 30 箱)。

(四) 本月逾期公文計 **0** 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	137	1.31	0	
2	陳佳琦	92	1.31	0	
3	張敏杰	79	1.05	0	
4	張祐慈	73	1.52	0	
5	邱美玲	59	1.83	0	
6	連軒承	59	1.35	0	
7	徐慧美	58	1.07	0	
8	林時雍	50	2.27	0	
9	蕭瓊華	45	1.96	0	
10	林邵洋	43	2.81	0	
11	吳俊賢	40	2.17	0	
12	巨秀蘭	38	1.49	0	
13	林詠齊	36	1.43	0	
14	陳冠廷	31	1.44	0	
15	林碧雙	25	1.24	0	
16	陳惠貞	23	1.48	0	
17	洪華廷	22	1.46	0	
18	翁聖恩	22	1.41	0	
19	鍾允中	19	2.28	0	
20	周靜宜	19	1.17	0	
21	秦玲美	19	0.83	0	
22	徐必大	14	2.25	0	
23	蔣明峰	13	1.55	0	
24	余美惠	12	2.37	0	
25	游文欣	12	2.37	0	
26	吳志宏	11	1.36	0	
27	洪子傑	11	0.92	0	
28	蔣德馨	10	1.57	0	
29	詹玉秋	10	1.27	0	
30	黃佳淦	8	1.77	0	

二、宣導事項：

教育局為追縱公文處理績效，要求學校本年度開始每個月 5 日前，須上傳「一般公文處理成績報表」及「發文處理日數統計表」之統計數據，為避免公文逾期情形造成後續被追蹤輔導，故請同仁收到公文催辦時儘速處理公文，並規定期限內(校長決行後 2 日內)完成公文歸檔作業，謝謝!

臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8樓
承辦人：林英嫻
電話：(02)2725-6435
電子信箱：edu_rd.14@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立士林高級商業職業學校

發文日期：中華民國107年3月22日

發文字號：北市教綜字第10732812700號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：公文處理整合系統上傳說明1份(c025447086a80484bb870dac074ee652_32812700A00_ATTCH1.docx)

主旨：為配合市府「107年公文減量方案」，惠請貴校於107年4月9日前，至公文處理整合系統中上傳107年1月至3月「一般公文處理成績報表」統計數據，請查照。

說明：

- 一、依據本局107年1月16日北市教綜字第10730674400號函諒達。
- 二、為建立各校公文績效指標，俾利後續追蹤輔導，爾後於每個月5日前上傳前一個月份「一般公文處理成績報表」及「發文處理日數統計表」。
- 三、檢附「公文處理整合系統上傳說明」1份供參。

正本：臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：臺北市政府研究發展考核委員會

電子公文交換章

臺北市立士林高級商業職業學校																		
107年 03月份 一般公文處理成績報表(甲)																		
自 107年 03月 01日 至 107年 03月 31日																		
列印日期：107/04/02																		
單 位	一 般 公 文																	
	收 文 統 計				已 結 案 件 統 計										待 辦 案 件 統 計			
	合 計	本 月 新 收 案 件	本 月 創 稿 件 數	上 月 待 辦 案 件	合 計		發 文 案 件						案 件 存 查		合 計		已 逾 期	未 逾 期
					件 數	%	小 計		6日 以 下 件 數	至 30 日 件 數	超 過 30 日 件 數	%	件 數	%	件 數	%		
件 數	平 均 日 數																	
士林高商	1426	1175	127	124	1166	81.77	97	2.15	97	0	0	8.32	1069	91.68	260	18.23	30	230
士林高商各組室	1426	1175	127	124	1166	81.77	97	2.15	97	0	0	8.32	1069	91.68	260	18.23	30	230

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%

107 年 1 月-107 年 2 月水、電、電話費使用比較表

類別		107/01 用量	107/02 用量	與前月 比較	106/02 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	4052	1943	-2109	2413	-470	106/8 月 起新增 熱食部
	金額	84,231	38,888	-45,343	48,993	-10,105	
電費	度數	88700	59500	-83200	68900	-9400	
	金額	314,662	228,890	-85,772	259,706	-30,816	
電話費	金額	12,678	14,692	+2,014	16,484	-1,792	

(二)、 業務宣導：

1. 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 3 月份已辦理採購案：

1. 10709 107 年度視聽一教室修建工程委託技術服務案
2. 10711 107 年雷射混合切割機採購案
3. 10712 107 年教室講桌採購案
4. 10713 107 年度平板電腦及廣播教學系統等採購案
5. 10714 107 年赴澳洲國際交流及體驗學習活動機票等採購案
6. 10719 107 年度屋頂防漏修繕工程委託技術服務案

(二)、 107 年 4 月份預訂辦理採購案：

1. 10709 107 年度視聽一教室修建工程委託技術服務案(第二次開標)
2. 10723 107 年桌球桌採購案
3. 10724 107 年汰換忠孝樓普通教室水擦黑板採購案
4. 10725 107 年美工軟體採購案
5. 10726 107 年基層選手訓練站器材設備採購案

6. 10727 107年綜職科烤箱及攪拌機採購案
7. 10728 107年市有公用房地提供使用-熱食部招租案(二)
8. 10729 107學年度新生制服採購案
9. 10730 107學年度新生運動服採購案

三、截至107年2月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
會計室		10												10
總務處	10	10												20
輔導室			10											10
秘書室			10											10
合計	20	20	10											60

出納組

已辦事項

1. 3/6-3/28日辦理106學年度第2學期教科書現金方式補收書款事宜。
2. 3/8日發放107年2月特教助理員薪資。
3. 3/9日發放107年2月工讀獎助學金。
4. 3/12日發放其他薪資：喪葬補助、結婚補助費、服務獎章、健康檢查補助費、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、日課輔鐘點費、講師鐘點費-預算款、審查費、日寒暑重修鐘點費、差旅費-預算款、進修學分補助費、教官進修學分補助費；共計27人次。
5. 3/12-3/15辦理105學年度游泳池使用清潔費退費。
6. 3/13-4/3日持續辦理106學年度第2學期學雜費4聯單現金補收費事宜。
7. 3/13日發放105學年度第2學期體育獎勵金；共計2人次。
8. 3/14日發放運動防護員107年3月份薪資。
9. 3/16日發放106學年度第1學期體育學生助學金及培訓補助金；共計65人次。
10. 3/22日發放其他薪資：國中輔導營鐘點費；共計4人次。
11. 3/23日發放其他薪資：健康檢查補助費、休假旅遊補助、特教班授課鐘點費、日暑寒輔鐘點費(預算)、講師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、日1-3週兼代課鐘點費、夜1-3週兼代課鐘點費、差旅費-預算款；共計199人次。
12. 3/26日發放進修部106學年度第2學期臺北市優秀學生獎學金；共計17人次。

13. 3/28日發放代理運動教練107年2月、3月份薪資及1月調薪後差額。
14. 3/31日發放約聘僱人員107年3月薪資；共計4人次。
15. 4/1日發放107年4月份薪資；共計235人次。
16. 4/1日發放107年4月份退休人員月退休金(團體戶)及(個人戶)、4月份退休家屬月撫慰金(團體戶)及(個人戶)；共計333人次。
17. 4/3日發放代理護理師107年3月份薪資。
18. 4/3日發放運動防護員107年4月份薪資。

待辦事項

1. 預定於4/18、4/19日發放其他薪資。
2. 預定於4/30日發放約聘僱人員107年4月薪資。
3. 預定於5/1日發放107年5月份薪資。
4. 預定於5/1日發放107年5月份退休人員月退休金及5月份退休家屬月撫慰金。

經營組

已辦事項

1. 本校合作社已決議清算，合作社已簽請本校提前解約；現俟合作社全數清空後，即結算未營業月份退還合作社租金。
2. 熱食部(二)行政契約草案已奉教育局核可，移請事務組辦理招標事宜，(原合作社位置)。
3. 107年第1季報廢財產已獲財政局核備，後續辦理電腦上惜物網拍賣事宜。
4. 本年度消防安全設備檢查由南之星企業有限公司代檢，南之星已於3/22日及3/23日檢查完成，目前送件消防局中。
5. 本年度監視設備預算新架設7支監視器，主機置於總務處。
6. 辦理1萬元以下小額付款作業。

宣導事項

臺北市 107 年萬安 41 號演習訂於 6 月 5 日 13 時 30 分至 14 時實施，演習警報發放後，人車請遵守軍、警及民防人員疏導或就地疏散避難，高鐵、鐵路、捷運及高速公路車輛正常行駛，班機正常起降，請民眾注意報導，配合演練。屆時請各處室關閉門窗、熄滅燈火，直到演練結束。士林警局如另有任務指示，依會議結果協辦。

本校同仁及學生聽到警報聲後如於室內請關閉門窗、熄滅燈火，直到演練結束。同仁及學生聽到警報聲後如於室外請躲至建築物內避難，直到演練結束。

輔導室

已辦事項

1. 03/13 (星期二) 教師進階輔導知能研習 1。
2. 03/20 (星期二) 教師進階輔導知能研習 2。
3. 03/22 (星期四) 106-2 家庭教育委員會。
4. 03/27 (星期二) 教師進階輔導知能研習 3。
5. 03/28 (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」期初會議。
6. 03/30 (星期五) 106 學年度第 2 學期呼吸圖書館—生命故事書寫徵稿結束。
7. 03/30 (星期五) 生命教育議題班會討論。
8. 03/31 (星期六) 生涯教育議題班會討論。
9. 04/02-13 106 學年度第 2 學期呼吸圖書館—生命故事書寫投票。
10. 04/09-13 107 年新住民多元文化週。
11. 04/10 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師駐校諮詢服務 1。

待辦事項

1. 04/13 (星期五) 性別平等主題班會討論。
2. 04/23-26 106 學年度第 2 學期呼吸圖書館—真人圖書館。
3. 04/23-05/11 風樓心語廣播站
4. 04/27 (星期五) 106 學年度第 2 學期呼吸圖書館—小國大人物生命講座。
5. 04/30 (星期一) 106 學年度高關懷學生轉銜輔導會議。
6. 05/01-31 升學資料展。
7. 05/01-31 家庭慈孝月。
8. 05/07 (星期一) 升學博覽會暨家庭教育研習。
9. 05/08 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師駐校諮詢服務 2。
10. 05/10 (星期四) 全校教師研習—教師目睹家暴性侵害知能研習。

實習處

一、已辦事項

1. 3/16(五) 士商四月天商業季環境衛生講座。
2. 3/21(三) 106 學年第 2 學期實習會議。
3. 3/31(六) OPEN HOUSE 活動。
4. 3/31(六) 士商四月天商業季踩街活動。
5. 4/9(一) 107 年在校生丙級專案技能檢定第 3 次工作會議。
6. 4/10(二) 青年就業儲蓄戶執行小組會議。
7. 4/11(三) 106 學年度技能暨技藝獲獎師生表揚活動。(內湖高工)

二、待辦事項

1. 4/14、15 士商四月天商業季。
2. 4/18(三) 106 學年度國中技藝競賽(商管群)。
3. 4/20(五) 臺北市格致國中入校參訪暨體驗課程。
4. 4/25(三) 107 年在校生丙級專案技能檢定臺北分區第 2 次協調會。
5. 5/12(六) 107 年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科測驗。
6. 5/16(三) 國中教師技職教育深度研習。
7. 5/23(三) 臺北市新興國中、新北市福和國中入校參訪暨體驗課程。
8. 5/25(五) 臺北市萬華國中入校參訪暨體驗課程。
9. 5/26(六) 107 年在校生丙級專案技能檢定學科及會計人工術科測驗。

進修部

教學組

已辦事項

1. 3/23. 26. 27 第一次期中考
2. 第 2 學期自學鑑定
3. 協助圖書館進行第 2 學期晨讀
4. 寒輔經費結算
5. 4/9-10 高三第 5 次模擬考

待辦事項

1. 教科書退書、經費結算
2. 107 學年度課程規劃
3. 107 學年度教科書遴選
4. 高二校外教學隨隊教師公假派代
5. 4/27(五)實施 PISA 測驗

註冊組

已辦事項

1. 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
2. 辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。
3. 辦理各項獎助學金申請。
4. 印製高三第三次模擬考優秀成績學生獎狀，圖書禮券與獎勵金發放。

待辦事項

1. 辦理第一次期中考成績結算與印製班級成績單。
2. 規劃高三統測後甄選準備與科技大學介紹。
3. 辦理特殊身份學生各項學雜費減免造冊與報局。
4. 辦理校友各項文件申請。
5. 辦理高三畢業證書資料確認與購買。
6. 印製高三第四、五次模擬考優秀成績學生獎狀，圖書禮券與獎勵金發放。
7. 高三統測准考證發放。

學生事務組

已辦事項

- 1、3/3(六)已完成本學期學校日相關活動。
- 2、3/7(三) 已召開期初導師會議。
- 2、3/14(三)已完成本學期優良生發表活動

- 3、3/21(三)已完成教室佈置競賽評分。
- 4、3/21(三)已完成優良學生投票，選出 303 鍾蕙宇為臺北市優良生。
- 5、3/19-26 已辦理高二校外教學三聯單發放繳費事宜。
- 6、3/29 已完成高三畢業生「傑出表現市長獎」評選收件。

待辦事項

- 1、將辦理高三畢業生「傑出表現市長獎」評選作業。
- 2、4/11(三)將辦理高三升學祈福活動。
- 3、4/18(三)將舉行期中導師會議。
- 4、4/27(五)將辦理班長大會。
- 5、本學期學生就學貸款作業辦理中。
- 6、核算 3 月份導師費。

生活輔導組

已辦事項

1. 於 107.3.7 日辦理防災演練預演。
2. 於 107.3.15 日辦理護苗及特定人員審查會。
3. 於 107.3.19 日辦理防災演練。
4. 於 107.3.20 日辦理學生獎懲委員會。

待辦事項

1. 預於於 107.4.13 日邀請士林區謝孟勳警官蒞校針對一、二年級學生實施交通安全宣導講座。
2. 預於 107.4.14~15 日「士商四月天」執行校園安全維護工作。
3. 不定時實施尿液篩檢工作。

衛生實習組

已辦事項

1. 陸續完成公告學生就業輔導工讀訊息。
2. 教室暨廁所衛生設備報修事宜。
3. 持續辦理本學期學生平安保險。
4. 辦理丙級檢定及即測即評及發證事宜。
5. 辦理公告學生就業輔導工讀訊息
6. 規劃商業季期間進修部負責區域年級班級分配事宜。
7. 體育器材維修及上課場地維護。


待辦事項

1. 本學期臺北市低收入戶餐費補助申請辦理中。

2. 繼續辦理商業季期間進修部負責區域年級班級執行事宜。
3. 繼續辦理即測即評及發證事宜。
4. 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。

圖書館

■完成/重大事項

1. 1.9樓Gallery-鍾國文水彩創作展-展出至4月30日止。
費國鏡老師畫展：預定5月3日下午14:00開幕，自5月3日起展出至8月31日。
2. 107年度報廢雜誌索取相關事宜：圖書館依照工作計畫報廢過期雜誌，如有需求者請依照下列時程索取，先到先選，送完為止，逾期不後。(報廢雜誌為105年(含)以前)
 - 4月2日至4月3日各科教學使用，請科主任至圖書館索取。
 - 4月9日至4月11日教師教學使用，請教師自行至圖書館索取。
 - 4月12日至4月13日開放全部人自由索取，含家長會、職員、學生。
3. 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(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>
4. 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。
5. 電子圖書館目前共有電子雜誌150種，11,983冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
6. 106學年度閱讀代言人(第7屆)名單：

電子圖書館

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

7. 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)
106/8~ 107/3	85	2595/ 2162(日) 433(進)	7828	3231	11059	4.3(3.0 紙本; 1.3 電子)

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-107年5月3日校長有約·我愛閱讀一個人競賽(第1名獎品:華碩 12吋筆電一台;第2名獎品:HP 雷射印表機一台~家長會贊助)
3. 2月21日~5月22日 校長有約·我愛閱讀一班級競賽
4. 3月30日~4月30日 106年度第2學期士商風雲電子書票選活動
5. 4月27日 第二次讀書會
6. 5月1-17日 107學年度閱讀代言人(第8屆)甄選報名
7. 5月4日 閱讀走天下(邀請作家:日本旅人塾 Japan Tabi- Megumi 小姐)
<https://www.facebook.com/japantabi/>
8. 5月18日 校長有約·我愛閱讀-個人獎勵(預訂)
9. 5月25日 第三次讀書會
10. 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)
11. 6月2日 第3屆老書蟲回娘家——閱代故事分享
12. 6月11日(日)校長有約·我愛閱讀-班級競賽獎勵-與特教組合辦
13. 6月13日(進)校長有約·我愛閱讀-班級競賽獎勵(預訂)
14. 7月2~3日 臺北市高職學生創意閱讀研習營



15. 7 月 107 學年度閱讀代言人培訓
16. 8 月 21 日 靜岡縣立沼津商業高校-第 6 度來訪
17. 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、靜岡產業大學、體驗來去鄉下住一晚~農家民宿、滑雪學校全日滑雪課程、東京城市探索等，在交流過程體會不同文化建立國際觀

■ 協調、宣導事項

1. 教師用虛擬桌面規劃中。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
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/>。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
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	
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。 http://203.72.187.230:8080/login/login.jsp	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	
6.	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	
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	秘書室	

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
						櫃內		
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

	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局 106 學年線上資料庫入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、大英百科全書線上繁體中文版、世界美術資料庫、Opass 全民英檢線上模擬測驗系統等。 http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action

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). 博客來高中生平台 <http://www.ireader.cc/> 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、博客來高中生平台好書推薦。
- 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、完成高三實彈射擊體驗活動班級參加人數統計及費用收繳。
- 二、完成召開「賃居生訪視」期初座談會。
- 三、完成軍訓教官106-2晉任候選名冊繳交。
- 四、完成召開交通安全諮詢委員會期初會議(3/13)。
- 五、106-2 防災正式演練及防災教育訓練順利完成(3/16)。

待辦事項

- 一、協助辦理連假後特定人員尿液篩檢(4/9~4/13)。
- 二、辦理107學年度全民國防教育課程選書(4/26)。
- 三、學務創新人力職前教育訓練。
- 四、協助商業季活動校園安全值勤工作(4/15、4/16)。
- 五、高三實彈射擊訓練活動靶場公差人員遴選及訓練。
- 六、辦理全民國防教育探索體驗活動(5/21、5/28)。

協調事項

會計室(詳附件)

人事室

提醒事項:

一、教師(含代理)甄聘作業：

1. 依本府教育局訂定107學年度「高中職教師遷調甄聘作業日程表」略以，專任教師甄聘作業自4/16起公告辦理，代理(課)教師甄聘作業自6/25起辦理，代理教師甄選得與專任教師甄選同時辦理，分別錄取。
2. 請日間部及進修學校衡酌甄選需求預先規劃，嗣辦理後續相關事宜。

二、經教育局通知臺北市議會第12屆第7次定期大會議程如下:4/9(一)議會開議

1. 教育部門質詢:4/26(四)、4/27(五)、4/30(一)、5/1(二)。
2. 市政總質詢:5/24(四)、5/25(五)、5/28(一)、5/29(二)、5/31(四)、6/1(五)、6/4(一)、6/5(二)、6/7(四)。上開期間首長1日以上(含1日)之國內差假應於請假5日前報局，除有重大緊急情形外，一律不得申請出國。爰請各處室規劃活動時併同參考，如遇有上開請假需求請預先知會本室。

三、經教育局通知近日有新聞報導：台北市議員今天開記者會批評台北市教育局及學校亂發學校社團教練證，根本沒有認真把關，放任一些有性侵或是性騷擾前科的教練繼續遊走在校園，這也引起許多家長不滿，要求教育局要趕緊成立全台檢舉專線。綜上，請各處室在進用校外人士至本校擔任專職或兼職人員之前，切記請先將相關資料送交人事室辦理性侵害資料查閱，以免造成學校困擾。檢送資料為進用人員之姓名、身分證字號、出生日期及「徵聘人員簽呈、志願服務計畫公告徵選資料或相關錄取證明文件」。

相關法令依據：

1. 性別平等教育法第 27 條第 4 項
2. 性侵害犯罪防治法第 23 條第 6 項
3. 性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法第 14 條

四、行政院為振興花蓮地區觀光，有效活絡地方經濟，自 107 年 3 月 27 日至同年 12 月 31 日止，放寬公務人員強制休假補助費措施規定，請同仁踴躍前往花蓮地區觀光消費。