

# 臺北市立士林高商 10705 次行政會議紀錄

時間：107 年 05 月 09 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：吳主任鳳翎(校長公假)

記錄：文書組長 吳志宏

## 壹、主席致詞：

從學期開始至今，各處室業務都非常忙碌，接下來是五月份的各項考試工作，請大家共同協力順利完成。

## 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 學年度第二學期教科書經費預算表，提請討論。

決議：修正後通過

執行情況：已執行

#### 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。

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

### 三、處室連繫行事曆(詳附件)

## 參、專案報告

### 106 學年度高職均質化計畫輔助方案 04 月份執行進度專案報告

已於 4 月 30 日送交 107 學年度申辦計畫，計有百齡高中、惇敘工商、稻江護家、泰北高中、華岡藝校、啟明學校及本校等 7 所學校合作。

## 肆、各處室工作報告(詳附件)

## 家長會

- 一、這次統測到其他學校考場幫考生加油，發現士商的廁所是最乾淨的，也感謝當天到場陪考的導師及科主任們。
- 二、發現進修部交服人員執勤時未穿反光背心，在公車周邊穿梭非常的危險，請特別注意自身安全！

## 教師會

- 一、4/30 會員大會結束，謝謝各位成員的熱情支持。希望下屆教師跟行政仍然保持著良好的溝通及互動。
- 二、今年退休同仁，日間部有郭金福、陳美好老師，進修部有高郁婷老師，教師會將與老師討論是否開放讓同仁祝福或致意，也會再和家長會討論期末是否舉辦一個溫馨的餐會。
- 三、上次會議反應行政大樓一、二樓師生廁所共用，造成老師在課間使用廁所不便之問題，並建議利用班長、班代大會請學生討論以提供對廁所使用上的意見，以鼓勵學生分散至其它廁所，改善老師使用廁所擁擠不足情形，也請行政同仁協助，校園空間重新規畫時一併考量解決相關問題。

## 秘書室

- 一、轉達督學到校督導業務時提醒：學校在進用正式人員時會事前作有無相關犯罪紀錄之查閱作業，但發現各校較易發生問題反而是正式進用人員請假時的臨時代班人員，所以臨時代班人員也請確實納入查核，以維護校園之安全。
- 二、關於行政會議缺席問題，同仁如請假或因故無法出席行政會議，除辦理請假手續外，請於會議前通知我，以利統計出缺席人數，並請職代代理出席會議。
- 三、教育局二代表單系統逾期填報情況嚴重，下個月開始行政會議上將公告二代表單逾期填報情形及填報率，請同仁務必每天上系統查看，如填報時有問題可逕向單位主管反應。

伍、提案討論(無)

陸、臨時動議(無)

柒、主席結論：謝謝各位同仁的努力，希望大家在本學期各項業務上繼續合作。

捌、散 會：15 時 40 分

教務處

一、教學組

已辦事項

1. 高三統測後規劃表，統整完畢已發放給各班。
2. 107學年度高一、高二班級選修課調查表收回完畢。
3. 107學年度第1學期教科書展示於4月11日至4月20日辦理完畢。
4. 4/18(三)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草案，並確定本校彈性時間與團體活動時間節數規劃。
5. 4/24(一)辦理臺北市技術型高中及進修部107學年度總體課程計畫審查會議。
6. 107學年度科技校院四年制與專科學校二年制5/4(六)、5/5(日)統一入學測驗，感謝校內老師及工作伙伴協助監考工作及相關事務工作。
7. 4/14(五)已收回各科107學年度教師任課意願調查表。
8. 5/7(一)106學年度第二學期處室會議。
9. 辦理高三6月重修班報名、5/2完成選課繳費。

待辦事項

1. 選書單已發給各科主任、召集人，請盡速交教學組彙整，預計於6/5開書評會議。
2. 4/20(五)已辦理高一英語讀者劇場比賽(校內初賽)，由應外科 119、118榮獲校內1、2名，將於6月11日(星期一)下午於松山工農大同樓五樓展演廳並代表本校參加臺北市比賽。
3. 3.5/9(三)-5/11(五)日間部高三畢業考暨高一、高二期中考，敬請相關同仁依輪值表加強巡堂，並請掌握時效性即時處理。
4. 106學年度期中差異化教學輔導，將於5/21-6/14間開課。
5. 5/15(二)上午8:30於行政大樓五樓第二會議室辦理視覺傳達術科閱卷會議。6/7日(四)上午8:30於行政大樓五樓第三會議室辦理會計人工術科閱卷會議。
6. 5/19(六)、20(日)國中教育會考本校為考場，感謝校內同仁協助監考並協助考務相關工作。將於5/18中午12:00行政大樓5樓第3會議室辦理107年國中教育會考監試人員講習會議。
7. 5/22(二)本學期高一作業抽查、5/29(二)高二作業抽查。
8. 5/23(三)將辦理高三補考，當天高三同學停課一天。
9. 5/14(一)將辦理高職工作圈研習素養導向的英語課程設計-以桌遊融入教學為例，邀請台北科技大學林彥良教授英文科協辦，5/24(四)另有數學科高職工作圈研習也感謝數學科協辦。

10. 預計5/23(三)辦理106學年度第5次課程核心小組工作會議，本次會議重點討論-完成108學年度新生入學整體課程計畫書事宜(含進修部、體育科、特教科)。
11. 將於5/7(一)發放高二升高三暑期課業輔導調查表，預計於6/11(一)、6/12(二)兩日上午進行班級收費，請出納組給予協助，預計7/23-8/11上課3週。
12. 6/1(五)辦理高職生閱讀擂台賽校內初賽。
13. 校內多益課程班6/7日結束，6/10於育達家商參加多益測驗。
14. 預計6/22(五)辦理106學年度第四次課發會，將確認本校108學年度課程整體課程計畫書內容。
15. 先鋒計劃、先鋒100社群活動經費請於6月底前核銷，6月初請將相關檔案資料夾繳回教學組。
16. 待學務處確認導師名單後，會盡快發放107學年度各科配課表讓各科進行下學期配課。
17. 日間部陳美好老師、郭金福老師107年度8/1退休。周小平老師、吳燕芬老師、王正如老師、黃志博老師申請復職。代課魏郁華老師、郭姿吟老師、葉享浚老師、湯家興老師已2聘。各科員額估算待107學年度本校核定編制員額確定後，再行決定聘任教師人數。

## 二、註冊組

### 已辦事項

1. 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)。
2. 5/3(四)本校科技校院繁星計畫錄取名單公告，日間、進修部共錄取國立5名、私立2名。
3. 5/5(六)、5/6(日)統測考場服務順利完成，感謝各處室、家長會的協助。
4. 本學期第一次通知導師、任課教師及學生學期缺課三分之一名單。
5. 4/16(一)107學年度十二年就學安置新生報到。報到率100%。
6. 5/7(一)107學年度體育班招生錄取公告。
7. 高二後期中等資料庫問卷調查填寫完畢，完成率99.8%。
8. 製發第2學期第一次期中考成績前3名獎狀。
9. 高三第4、5次模擬考成績、製發獎狀及發放獎勵金。

### 待辦事項

1. 大學指考校內報名延長至5/11(五)。
2. 5/23(三)處理高三補考成績。
3. 5/21(一)公告107特色招生術科測驗成績、廣告設計科6/12(二)於松山家商撕榜及報到、資料處理科6/12(二)放榜、6/13(三)報到。

4. 5/8(二)對高三導師舉辦107年度技專校院甄選入學說明會，並提供相關資訊。
5. 5/24(四)國中技優甄審報名至三重商工收件、6/12(二)公告錄取名單。
6. 5/24(四)統測成績公布。5/25(四)-5/28(一)中午12時以前學生完成校內系統甄選入學3志願輸入、5/29(二)學生"親自"簽名確認「甄選入學確認單」。
7. 5/14(一)出席「臺北市立高中職國中品行優良、努力向學學生獎助學金」頒獎典禮，日間及進修部共6名同學獲獎。
8. 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

### 三、實研組:

#### 已辦事項

1. 於 4/13(五)及 4/14 (六)協助至重慶國中及蘭雅國中進行招生宣導。
2. 於 4/19(四)舉辦赴澳體驗學習第二次行前訓練課程。
3. 於 4/20 (五)完成 Younger Boss 親子技職體驗營宣導影片製作。
4. 於 4/20 (五)接待南洋藝術學院及出席新加坡管理學院教育論壇。
5. 於 4/24 (二)出席 Younger Boss 親子技職體驗營第二次籌備會。
6. 於 4/26 (四)接待德國扶輪社多地區交換主委。
7. 於 4/26(四)舉辦赴澳體驗學習第三次行前訓練課程。
8. 於 4/27 (五)完成 107 學年扶輪社交換生遴選及接待學校事宜。
9. 於 4/30 (一)舉行校內 Younger Boss 親子體驗營第三次籌備會
10. 於 5/7(一)協助國外大學及澳洲辦事處蒞校支援大學博覽會參展事宜。
11. 持續安排 106 學年國中招生宣導相關事宜。
12. 安排 107 年臺北市高職學生英語夏令營相關事宜。

#### 待辦事項

1. 將於 5/9(三)出席 Younger Boss 親子技職體驗營第三次籌備會。
2. 將於 5/11(五)完成扶輪社暑期短期交換生遴選。
3. 將於 5/20(日)舉辦赴澳體驗學習行前家長說明會。
4. 將於 5/22(二)完成 2018 T.A.B.L.E 高峰會本校學生代表及接待家庭遴選。
5. 將於 5/23(三)~6/3(日)辦理澳洲體驗學習。
6. 將於 5/25(五)~5/31(四)辦理第 19 屆行動研究線上報名。
7. 將於 5/27(日)辦理 2018 Younger Boss 親子技職體驗營參展事宜。
8. 將於 6/4(一)開始進行北市高職學生英語夏令營報名。
9. 將於 6/4(一)~6/5(二)完成第 19 屆行動研究紙本送件。
10. 持續安排 106 學年國中招生宣導相關事宜。
11. 安排 107 年臺北市高職學生英語夏令營相關事宜。

#### 四、設備組

**已辦事項**忠孝樓水擦黑板更換完成。

#### **待辦事項**

1. 請各單位於借用電腦教室、視聽教室、演講廳時，可事先至”專科教室借用系統”查看各場地借用狀況。
  - (1) 第一視聽教室及演講廳可查詢 3 個月內的借用狀況，需上簽借用。
  - (2) 電腦教室及視聽教室可查詢 1 個星期內的借用狀況;若使用日期是在 1 個星期之後或是連續性借用則電腦教室需與資處科主任協調、視聽教室與設備組協調並上簽借用。
2. 信義樓班級教室前方佈告欄靠操場方向更換為白板。

#### 五、特教組

#### **已辦事項**

1. 4/2(一)8:00~18:00 特教輔導團至他校進行實地訪視
2. 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。
3. 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。
4. 4/17 (二) 12 年就學安置管道資源班 28 名新生入學報到，感謝註冊組協助。
5. 4/21-22 (六)(日) 協助北區特教資源中心辦理 106 學年度綜職班新生「能力評估」測驗。
6. 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」。
7. 4/27(五) 協助北區特教資源中心辦理 106 學年度綜職班新生安置作業。
8. 4/30 (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」。
9. 5/02(三)、5/03(四)協同校長、周靜宜主任，進行特教班職場訪視與感謝活動。

#### **待辦事項**

1. 5/7(一)及 5/9(三) 針對臺北市 106 學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑書面審查未通過知學校，進行實地訪視。
2. 5/08 (二) 召開第五次臺北市高級中等學校特殊教育輔導團團務會議。
3. 5/11 (五) 辦理臺北市公私立高中職特教知能研習，邀請柯書林心理師主講，講題為「教師面對特殊孩子的心理處遇」。
4. 5/14 (一) 臺北市 106 學年度智能障礙學生安置高職綜合職能班報到，本校 107 學年度門市服務科新生共 12 名，感謝註冊組協助。



## 學務處

**榮譽榜** 田徑隊及柔道隊代表北市參加全國中等學校運動會，榮獲 1 金 3 銅佳績。

### 田徑隊

高男 楊惟元 銅牌

張洲豪 第八名

高女 林映彤 金牌

吳家如 銅牌

林晏如 第五名

### 柔道隊

高男 第二量級 倪俊熙 第五名

第七量級 彭濬申 銅牌

第八量級 涂勝中 第七名

感謝王文祥老師、王彥書老師及余熒熒教練辛勤指導

2. 本校榮獲教育部頒發 107 年度捐血績優團體獎。

### 重大協調事項

1. 畢業典禮第一次工作會議已於 3/10 召開，原定請託各處室協助於 5/8 前傳送名單電子檔及印製完成獎狀予訓育組，敬請尚未繳交之單位，於今日下班前儘速送交訓育組，另預定 5/14(星期一)召開第 2 次工作會議。
2. 請教務處協助安排高三畢業後(6/1 星期五)，高二班級可先遷入忠孝樓教室安排。
3. 本學期高三的改過銷過公服預定在 5/23(星期三)下午 5 時整截止審核，請各處室提供公服機會並上網，讓學生公服時，請注意處室內機密文件或涉及學生成績、意見、獎懲等內部簽呈等不要給學生接觸。
4. 106 學年度第 2 學期期末高三德行審查會議預定於 107 年 5 月 25 日中午 12:15 假行政大樓三樓第一會議室召開，為利期末德行會議資料彙整及準備，導師、專任老師及行政人員開列之獎勵、懲罰建議單將以 107 年 5 月 18 日前完成開列為依據(重大違規事件除外)，因此次為求資料精確，時間已大幅壓縮至最小，請各師長配合開列獎懲時務必名目清楚(例如活動名稱或協助事務為何)，引用之條款也請務必正確以減少獎懲單來回修改之狀況發生，感謝配合。因涉及學生能否畢業，請務必掌握時效，感謝大家配合。
5. **性平逐字稿約僱人員可否一併列入輪序表**，另處理高三升學事務者，若輪到逐字稿時，可否先暫時下一順位，以利專心處理高三升學事務。
6. 預定 5/28 召開校規修訂委員會，E-MAIL 已於 4/18 事先發至各教職員電子信箱，請有意見反映的師長於 5/11 前將意見回擲至生輔組，謝謝。請有意見反映的師長於 5/11 前將意見回擲至生輔組，謝謝。
7. 市政嗡嗡報報名期間為至 5/20，本校協助報名事宜及 7/16-19(星期一~四)第三梯次高中職組體驗活動，屆時再拜託實習老師協助當期間相關活動。

一、 訓育組

### 已辦事項

1. 4/11 辦理高三千人祈福活動，感謝各處室及科主任的協助。
2. 樂儀旗隊於 4/22(星期日)在和平籃球館參加北市樂儀旗舞觀摩表演，佳評如潮。
3. 已完成孝悌楷模評選，預定 5/30(星期三)朝會辦理表揚大會，表揚日間部同學。
4. 已完成傑出表現市長獎評選。
5. 已辦理母親節卡片評選，感謝廣設科師長擔任評審老師。

### 待辦事項

1. 辦理 107 學年度高一導師遴聘。
3. 5/14 辦理校外教學行前說明會(中午 12:10-13:10 為導師、第 7 節 15:20-16:10 學生)，5/16-18 辦理校外教學。

### 二、 衛生組

### 已辦事項

1. 完成 107.05 日夜間部專用垃圾袋發放。
2. 完成 107 年度四技二專統測環境清潔及試務協助事宜。
3. 完成 4 月份整潔評分及獎狀印製發放。
4. 4 月份資源回收金為 2756 元整，已完成入庫事宜。
5. 4 月 25 日偕同營養師及教育局來員完成熱食部環境營養衛生督導。
6. 完成本校身障生廁所硬體設備檢測。
7. 完成 4 月份本校廁所硬體設備修繕統整。
8. 完成 4 月份校園熱食部督導。
9. 完成 4 月份愛心便當發放及請款。

### 待辦事項

1. 賡續辦理 107 年度丙級檢定監試組相關工作事宜。
2. 規劃辦理 107 年度丙級檢定環境清潔及協助理賠事宜。
3. 規劃 05.25 辦理 106 學年度下學期捐血活動。
4. 賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
5. 規劃辦理 106 學年度健康促進創意標語徵件比賽。

### 三、 生輔組

### 已辦事項

1. 排定「商業季」兩日教官室勤務。
2. 4/11 辦理高一服儀檢查。
3. 4/12.13 辦理高一服儀複檢。
4. 4/18 辦理高二服儀檢查。



5. 4/18 結算 4 月份存記人員 6、4/19. 20 辦理高二服儀複檢。
6. 4/20 106 學年度第二學期 1-10 週公服銷過單結算。
7. 4/24 發高三期末結算通知。
8. 4/24 公告 4 月份生輔公告周知。
9. 4/27 統計高三生活教育優良獎班級. 傑出領導獎名單。
10. 5/1 辦理 106 學年度第二學期第 4 次獎懲委員會。
11. 5/7 統計高三全勤獎名單。

#### 待辦事項

1. 協助畢業典禮相關事項。
2. 5/28 校規修訂委員會，E-MAIL 已於 4/18 事先發至各教職員電子信箱，請有意見反映的師長於 5/11 前將意見回擲至生輔組，謝謝。
3. 持續辦理學生改過銷過，高三改過銷過及各項缺曠修正單收單日期為 5 月 23 日。
4. 持續協助學生出缺勤紀錄問題處理，高三出缺勤期末結算日期為 107 年 5 月 31 日。
5. 持續要求學生生活常規。
6. 不定期做校規宣導。
7. 再次提醒！106 學年度第 2 學期期末高三德行審查會議預定於 107 年 5 月 25 日中午 12:15 假行政大樓三樓第一會議室召開，為利期末德行會議資料彙整及準備，導師、專任老師及行政人員開列之獎勵、懲罰建議單將以 107 年 5 月 18 日前完成開列為依據(重大違規事件除外)，因此次為求資料精確，時間已大幅壓縮至最小，請各師長配合開列獎懲時務必名目清楚(例如活動名稱或協助事務為何)，引用之條款也請務必正確以減少獎懲單來回修改之狀況發生，感謝配合。以上高三相關訊息通知之前已於 107 年 4 月 24 日發至各行政辦公室及導師室，再次提醒，還請各位師長注意時效，感謝！

#### 四、體育組

##### 已辦事項

1. 辦理各代表隊參賽事宜。
2. 辦理 107 學年度體育教科書評選事宜。
3. 辦理體育班參加全國中等學校運動會各項工作。
4. 辦理體育班免試入學招生工作。

##### 待辦事項

1. 辦理高二班際羽球比賽。
2. 辦理高三統測後相關球類競賽。

## 總務處

### 報告事項

本年度工程項目：視聽一教室整修工程、司令臺及圍牆整修工程、校園電梯改善工程、本校建物防水修繕工程、電腦教室環境改善工程已完成圖說預算審查，將於近期書圖完成後公開招標。

108 年度遮陽設施善工程因教育局評估 108 年度預算不足，已來函通知各校暫停補助。

### 文書組

#### 一、 辦結事項：

(一) 收發文統計：4 月份收文 **1168** 件，發文 **81** 件，存查 **966** 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(%) $(V+X)/(W+Y)$
865	880	59	87	<b>96%</b>

(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 **96%**，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	陳佳琦	93	1.52		
2	劉淑華	85	1.12		
3	張祐慈	79	1.60		
4	張敏杰	61	0.82		
5	邱美玲	57	2.46		
6	徐慧美	54	0.86		
7	蕭瓊華	51	1.42		
8	林邵洋	48	3.15		
9	連軒承	47	1.16		

10	陳冠廷	38	1.37		
11	林時雍	37	2.74		
12	林詠齊	31	1.62		
13	吳俊賢	28	1.81		
14	陳惠貞	27	1.25		
15	吳鳳翎	26	2.88		
16	翁聖恩	26	1.17		
17	巨秀蘭	19	1.65		
18	黃佳淦	17	1.41		
19	徐必大	15	1.63		
20	謝湘麗	15	1.38		
21	鍾允中	15	1.18		
22	林碧雙	15	0.90		
23	秦玲美	15	0.60		
24	洪華廷	11	0.72		
25	余美惠	10	1.64		
26	俞相榕	9	1.95		
27	吳志宏	9	1.60		
28	簡怡婷	9	1.32		
29	周靜宜	9	0.92		
30	林彩鳳	9	0.66		

## 事務組

### 一、 宣導事項：

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%

### 水、電、電話費使用比較表

類別		107/02 用量	107/03 用量	與前月 比較	106/03 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	1943	2795	+852	3685	-890	106/8 月起新 增熱食部
	金額	38,888	57,206	+18,318	76,341	-19,135	
電費	度數	59500	102300	+42800	97000	+5300	
	金額	228,890	347,845	+118,955	337,013	+10,832	
電話費	金額	14,692	17,125	+2,433	17,087	+38	

## 二、採購案(10萬元以上)辦理情形：

### (一)、107年4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(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. 10728 107年市有公用房地提供使用-熱食部招租案(二)
7. 10729 107學年度新生制服採購案
8. 10730 107學年度新生運動服採購案

### (二)、107年5月份預訂辦理採購案：

1. 10727 107年綜職科烤箱及攪拌機採購案
2. 10731 107年美工軟體採購案
3. 10710 107年度視聽一教室整修工程
4. 10716 107年度司令臺及圍牆整修工程
5. 10718 107年度校園電梯改善工程
6. 10720 107年度屋頂防漏修繕工程
7. 10722 107年度電腦教室環境改善工程

## 三、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
學務處				10										10
總務處	10	10												20
輔導室			10											10
秘書室			10											10
合計	20	20	10	10										60

### 出納組

#### 已辦事項

1. 4/10日發放107年3月特教助理員薪資。
2. 4/11下午14:00於國際交流中心辦理107年度出納事務定期查核。
3. 4/12日發放107年3月工讀獎助學金。
4. 4/18日發放其他薪資：加班費--代收款、撰稿費、指導費(代收)、講師鐘點費-代收款、心理治療師授課鐘點、差旅費-代收款、丙技相關工作費；共21人次。
5. 4/19日發放其他薪資：加班費--預算款、休假旅遊補助、夜暑寒輔鐘點費、講

師鐘點費-預算款、講師鐘點費-部款、諮詢費、日4-7週兼代課鐘點費、夜4-7週兼代課鐘點費、補發許李明雀107年1月~3月月退休金、現職子女教育補助、退休人員子女教育補助(免)、差旅費-預算款、預收兼課教師106學年度第2學期勞保費；共計219人次。

6. 4/20發放職員(不含人事、會計)及技工工友106年度核定考績差額；共11人次。
7. 4/25發放日間部學校學生餐費補助；共計125人次。
8. 4/26日發放代理運動教練107年4月份薪資。
9. 4/30日發放約聘僱人員107年4月薪資；共計7人次。
10. 4/30發放會計人員106年度核定考績差額；共計2人次。
11. 5/1日發放107年5月份薪資；共計234人次。
12. 5/1日發放107年5月份退休人員月退休金(團體戶)、5月份退休家屬月撫慰金(團體戶)；5/2日發放107年5月份退休人員月退休金(個人戶)、5月份退休家屬月撫慰金(個人戶)；共計333人次。
13. 5/2日發放職員(不含人事)晉級1至4月薪資差額；共計12人次。
14. 5/2日辦理高三重修費收費事宜。
15. 5/4日發放107年4月特教助理員薪資。
16. 5/4日發放運動防護員107年5月份薪資。
17. 5/7日發放其他薪資：加班費--代收款、評審費、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)；共計12人次。
18. 5/8日發放其他薪資：喪葬補助、教科書工作費、加班費--預算款、課業輔導第8節、休假旅遊補助、出席費(預算款)、特教班授課鐘點費、日社團鐘點費、講師鐘點費-預算款、審查費、講師鐘點費-部款、差旅費-預算款、兼職費、代理兼任工作費；共計77人次。
19. 5/9日發放進修部學校學生餐費補助；共計21人次。
20. 5/9日發放學務處幹事林明珠同仁107年4月及5月薪資。
21. 5/10日發放代理護理師107年4月份薪資。
22. 5/10日發放退休技工吳清華同仁107年不休假加班費。

#### 待辦事項

1. 預定於5/17、5/18日發放其他薪資。
2. 預定於5/31日發放約聘僱人員107年5月薪資。
3. 預定於6/1日發放107年6月份薪資。
4. 預定於6/1日發放6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. 第 2 季預防措施安全狀況自主檢查表已於 4 月 25、26 日檢查完畢
2. 107 年上半年自衛消防編組訓練計畫通報表於 5 月 7 日掛號寄出消防局第四大隊士林中隊。
3. 因本校平面停車場地點非原建築物使用執照核准之停車空間，為利辦理之後續辦理停車場登記證，已發文建管處及停管處於 5/9 日上午 10 點至本校辦理會勘。
4. 因應 109 年人行道工程，本校已向士林地政事務所申請鑑界，將於 5/14 日 9 點 40 分至本校勘界，另由士林地政事務所通知鄰近地號所有權人，共同會勘鑑界。
5. 辦理 1 萬元以下小額付款作業。

### 宣導事項

教育局要求各級學校落實於汛期的準備工作。針對風災豪雨可能帶來的淹水、土石流等災害應保持高度警覺與妥擬防範；易淹水地區切勿將相關設備、器材、物品置放低樓層等易淹水地點；屋頂如有其他設施應先予固定或先行移除，大型樹木請適當修剪。排水溝渠詳加檢查排除淤積使其保持暢通，施工中之工地及設施應要求承包商必做好防颱及防豪雨措施；請運用有限資源，作最有效之防範措施，使災害減至最低。



## 輔導室

### **已辦事項**

1. 04/13 (星期五) 性別平等主題班會討論。
2. 04/23-05/11 風樓心語廣播站。
3. 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。
4. 04/30 (星期一) 106 學年度日間部高關懷學生轉銜輔導會議。
5. 04/30-05/03 106 學年度第 2 學期呼吸圖書館—真人圖書館。
6. 05/01-31 升學資料展。
7. 05/01-31 家庭慈孝月。
8. 05/03 (星期四) 106 學年度進修部高關懷學生轉銜輔導會議。
9. 05/07 (星期一) 升學博覽會暨家庭教育研習。
10. 05/08 (星期二) 醫師親臨—精神科醫師駐校諮詢服務 2。

### **待辦事項**

1. 05/10 (星期四) 全校教師研習—教師目睹家暴性侵害知能研習。
2. 05/11 (星期五) 家庭教育主題班會討論。
3. 05/14-18 高三升學班級輔導講座—備審資料與口試準備。
4. 05/17 (星期四) 美感教育知能研習 (臺北市教師研習中心)。
5. 05/17 (星期四) IOH 升學輔導講座。
6. 05/21-25 高三升學班級輔導講座—志願選填技巧。
7. 05/23 (星期三) 輔導刊物風樓心語第 77 期出刊。

## 實習處

### 一、已辦事項

1. 4/18(三) 106 學年度國中技藝競賽(商管群)。
2. 4/20(五) 臺北市格致國中入校參訪暨體驗課程。
3. 5/2(三) 107 年在校生丙級專案技能檢定臺北分區第 2 次協調會。

### 二、待辦事項

1. 5/9(三) OPEN HOUSE 檢討會。
2. 5/12(六) 107 年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科測驗。
3. 5/14-29 高三會計科臺北國稅局稅實習。(士林、北投、大同及中北稽徵所)
4. 5/15(二) 107 年在校生丙級專案技能檢定視覺傳達術科閱卷。
5. 5/16(三) 國中教師技職教育深度研習。
6. 5/23(三) 106 學年度全國技藝教育績優人員表揚活動。(崇實高工)
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。
10. 6/6(三) 臺北市弘道國中入校參訪暨體驗課程。
11. 6/7(四) 107 年在校生丙級專案技能檢定學科及會計人工術科閱卷。

## 進修部

### 教學組

#### 已辦事項

1. 4/9-10 高四第 5 次模擬考
2. 107 學年度課程規劃
3. 107 學年度教科書遴選
4. 5/4 統測前高三停課公告
5. 107 學年度課程規劃配課

#### 待辦事項

1. 5/9-11 高一、高二第二次期中考、高三畢業考
2. 5/21 高一作業抽查、5/28 高二作業抽查
3. 5/17 高三第一次補考，5/23 高三第二次補考
4. 辦理書評會
5. 規劃高一暑假會計丙級、電腦丙級檢定班
6. 規劃高二暑假課輔班
7. 第五次模擬考費用申請

### 註冊組

#### 已辦事項

1. 購買大學指考簡章。
2. 統一入學測驗考場服務相關事宜。
3. 106 年四技二專甄選入學學生成績上傳及基本資料確認。
4. 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。

#### 待辦事項

1. 辦理第二次期中考成績處理與獎狀發放相關事宜。
2. 辦理大學指定考試報名相關事宜。
3. 辦理 106 年四技二專甄選入學報名相關事宜與推甄資料準備說明。
4. 辦理畢業生統測後科技大學介紹與升學宣導說明會。
5. 辦理高三學生畢業學分統計。
6. 辦理畢業班前六名獎狀印製相關事宜。
7. 協助辦理轉科部考試相關事宜。
8. 辦理學生証遺失補發與退費事宜。
9. 高三學生畢業證書請購。

## 學生事務組

### 已辦事項

- 1、3/26 已完成高二教育旅行三聯單繳費事宜。
- 2、4/3 已完成畢業生傑出表現市長獎評選會議，由進修學校 305 班蕭灃年、303 班林庭立等 2 位同學獲獎。
- 3、4/11 已完成高三升學祈福活動。
- 4、4/18 已辦理期中導師會議。
- 5、4/20 協助辦理本學期母親節卡片製作比賽。
- 6、4/27 已完成本學期班長大會。

### 待辦事項

1. 5/7(一)將辦理高三週記抽查。
2. 5/14(一)-16(三)將辦理高二教育旅行。
3. 5/21(一)高三發放畢業紀念冊。
4. 5/31(三)高三參加畢業典禮預演。
5. 6/12-13 將辦理高一、高二週記抽查/公服認證。

## 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申請理賠事宜。
4. 辦理丙級檢定及即測即評及發證報名事宜。
5. 辦理公告學生就業輔導工讀訊息
6. 執行完成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. 本學期設籍臺北市低收入戶學生餐費補助申請，中旬撥款指定帳戶。
2. 5 月 5 日、6 日統一入學測驗及 5 月 19 日、20 日國中會考，做好考場整齊清潔工作。
3. 5 月 12 日(六)第一批電腦軟體應用丙級檢定即測即評及發證在台北市私立育達商職檢測。
4. 5 月 25 日(五)捐血活動。
5. 持續辦理公告學生就業輔導工讀訊息。

## 生活輔導組

### 已辦事項

1. 於 4/13 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。
2. 於 107.4.14~15 日「士商商業季」執行校園安全維護工作。
3. 於 107.4.25 日實施定期服儀檢查。
4. 於 107.5.1 日實施進修部四大服務隊交接典禮。

### 待辦事項

1. 預於 107.5.24 日實施高三實彈射擊體驗活動。
2. 預於 107.5.25 日召開高三德行評審會議。
3. 不定時實施尿液篩檢工作。

## 圖書館

### ■完成/重大事項

1. 1.9樓 Gallery-費國鏡老師創作畫展，自5月3日起展出至8月31日。

2. 配合107年度校務評鑑，請

單位協助上傳活動、專案等果冊或學生作品等至數位教暨電子出版品中心(軟體版本更新中)。請將檔案成PDF檔案，直接用個人帳號(校內email帳號)傳即可。如需要協助建立分類、或相關協助請洽書館。



各 士商悅請閱樂

成材轉上圖

費國鏡水彩創作展  
〈城市尋幽〉

●展期/中華民國107年5月3日至8月31日  
●開幕茶會/中華民國107年5月3日(四)下午14:00-15:10  
●地點/士林高商圖書館 1.9F Gallery

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

3. 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。

4. 電子圖書館目前共有電子雜誌150種,11,809冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。



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

5. 4月27日 第二次讀書會

6. 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/>已完成

7. 中學生網站閱讀心得比賽第1070315梯次得獎作品

班級	作者	作品標題	閱讀書名	名次	指導老師
進305	黃馨瑩	丹麥女孩閱讀心得—擁抱真實的自己	丹麥女孩	特優	楊素芬



213	阮云澤	不可輕忽的天賦影響力	誰說我沒有影響力	優等	彭仰琪
212	湯育慈	歷史，不過是一張張詭譎波瀾的藥單	本草春秋：以草藥為引，為歷史把脈，用中藥書寫歷史	優等	彭仰琪
203	何瑞禹	每個輝煌的背後，總有不為人知的辛酸	大亨小傳	甲等	何思慧
211	張育誠	我們都需要被討厭的勇氣，否則永遠只能為別人而活！	被討厭的勇氣：自我啟發之父「阿德勒」的教導	甲等	劉明亮
213	楊雅安	徘徊於興趣與現實之間	阮是漫畫家	甲等	彭仰琪
213	林雅羚	夢想中的勇氣	夢想，零極限：極地超馬選手陳彥博的熱血人生	甲等	彭仰琪
216	趙恩建	跑出全世界的人：NIKE 創辦人菲爾·奈特夢想路上的勇氣與初心	跑出全世界的人：NIKE 創辦人菲爾·奈特夢想路上的勇氣與初心	甲等	彭仰琪
216	吳妤婕	謹慎堅持，成功之道	化不可能為可能	甲等	彭仰琪
218	邱綠笛	我所背負的十字架	十字架	甲等	闕曉瑩
219	張睿宸	我們引以為傲、視為理所當然的一切，難道只是過眼雲煙？	湖濱散記	甲等	鄒依霖

#### 8. 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

#### 9. 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~ 107/4	85	2595/ 2162(日) 433(進)	10107	3869	13976	5.4(3.9 紙本; 1.5 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—個人競  
(第1名獎品:華碩 12吋筆電一台;第2名獎品:HP 雷射  
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—班級競賽
4. 3月30日~(延期)5月13日106年度第2學期士商風雲電子書票選活動
5. 5月1-17日107學年度閱讀代言人(第8屆)甄選報名
6. 5月25日第三次讀書會
7. 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)
8. 6月2日第3屆老書蟲回娘家——閱代故事分享
9. 6月8日校長有約·我愛閱讀—個人獎勵(93巷人文空間)
10. 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
11. 6月13日(進)校長有約·我愛閱讀—班級競賽獎勵(預訂)
12. 7月2~3日臺北市高職學生創意閱讀研習營
13. 7月107學年度閱讀代言人培訓
14. 8月21日靜岡縣立沼津商業高校-第6度來訪
15. 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



賽  
印

### ■協調、宣導事項

1. 市府函頒ODF實施計畫(如附件)。
2. 教師用虛擬桌面規劃中。
3. 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。

4. 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。

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：

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



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
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。 <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	
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 <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	
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	

### 13. 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) <a href="http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/">http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/</a></p>
--	---



 <p>數位教材暨 電子出版中心</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>
 <p>雜誌 線上資料庫</p>	<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。</p> <p><a href="http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action">http://onlinedb.zlsh.tp.edu.tw/tpebook/Login.action</a></p>

14. 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。
15. 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。
16. **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、完成連假後特定人員尿液篩檢（4/9~4/13）。
- 二、協助商業季活動校園安全值勤工作（4/15、4/16）。
- 三、完成107學年度全民國防教育課程選書，評選結果已送教務處辦理（4/26）。
- 四、完成學務創新人力職前教育訓練，5月1日正式納入勤務輪值。
- 五、完成全民國防教育學科教學卓越提報（5/4）。
- 六、完成高三實彈射擊體驗活動導師行前說明會（5/9）。
- 七、完成軍訓人員暑期輔導知能學分班報名。

### 待辦事項

- 一、協助107年統測、國中會考及丙級檢定考場佈置及試場安全維護工作。
- 二、高三實彈射擊訓練活動靶場公差人員遴選及訓練（5/23）。
- 三、辦理全民國防教育探索體驗活動（5/21、5/28）。
- 四、高三實彈射擊體驗活動（5/24）。
- 五、交通安全諮詢委員會期末會議（6/13）。
- 六、交通及秩序勤務隊暑期幹部訓練規劃。

## 會計室(詳附件)

## 人事室

### 提醒事項:

- 一、有關本局所屬各機關學校查勤處理流程一案修正如說明查行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項第 2 點略以：  
「各機關人事機構或經機關長指定之查勤人員對本機關每月至少不定期抽查二次。各機關對所屬機關，每月至少不定期抽查一次。...」次查本局 101 年 9 月 4 日北市教人字第 140633800 號函略以，各校每月應至少實施 4 次不定期查核，實施對象為全體教職員工，為確實掌握教師出勤狀況，請教務處配合提供課表，以利查核作業基於各校差勤自主管理及行政減量，請各機關學校每月至少不定期查勤 2 次(按:原為 4 次)，教育局將不定期實施抽查，如抽查機關或單位出勤。
- 二、依臺北市政府函轉行政院核定修正「各機關加班費支給要點」，並自 107 年 5 月 1 日生效一案；旨揭支給要點之修正重點，說明如下：
  1. 增加職員及約聘僱人員運用補休之彈性，將補休期限由 6 個月延長至 1 年，並以時為計算單位，惟上開加班事實或其他補休之要件事實如發生於 107 年 5 月 1 日前，仍依原相關規定期限補休；技工、工友、駕駛之延長工時及加班費則適用勞動基準法及相關法規釋例。
  2. 新增放假日及例假日支給加班費時數以不超過 8 小時為限。
  3. 各機關簡任以上首長，除奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組外，不得支給加班費。
  4. 各機關加班費限額控管回歸於預算編列控管。  
另為擴大授權及簡化行政程序，每人每日支給加班費之時數及超過 20 小時部分，授權說明如下：
    1. 每人每日支給加班費之時數，於上班日超過 4 小時、放假日及例假日超過 8 小時部分，由各機關首長批准後辦理。
    - 2 各機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，支給加班費每人每月超過 20 小時部分，仍須報局核定。
- 三、另依教育局公務信箱通知：
  1. 有關行政院修正加班補休相關規定，教師部分，經洽教育部表示僅回答，不一定會發文，但不會跟公務人員不一致。
  2. 職工及其他適用勞基法人員部分；

A. 依勞基法第 32 條之 1 及同法施行細則第 22 條之 2 規定辦理

→勞基法第 32 條之 1 規定以:補休期限由勞雇雙方協商;補休期限 $\in$ 或契約終止未補休之時數,應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資→施行細則第 22 條之 2 規定以:本法第三十二條之一所定補休,應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休之期限逾依第二十四條第二項所約定年度之末日者,以該日為期限之末日。→施行細則第 24 條規定以:一、以勞工受僱當日起算,每一週年之期間。但其工作六個月以上一年未滿者,為取得特別休假權利後六個月之期間。二、每年一月一日至十二月三十一日之期間。三、教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間。

B. 據上,職工及勞基法適用人員之補休期限雖由勞雇雙方協商,仍應視該補休期限是否超過勞工之適用年度制之末日而論

如:某學校勞工都是採曆年制 1/1-12/31,補休期限由勞雇雙方協商為加班後 1 年內使用,校內勞工 A 在 107/5/1 加班,原本依協商結果應在 108/5/1 前休完即可,但依勞基法施行細則第 22 條之 2 規定,其補休期限(108/5/1)超過所約定年度之末日(107/12/31),應以該末日為補休期限,所以勞工 A 在 107/5/1 加班,如於 107/12/31 前沒休完,則應於年度終了時依勞工 A 在 5/1 當日之延長工作時間(即加班)工資計算標準發給工資。

故技工工友加班補休期限,請管理單位總務處依上開規定與局信箱說明與渠等人員協商作成書面紀錄陳核後會知人事室更新 WEBITR 差勤系統。

四、依教育局 107 年 5 月 7 日來函:重申各校(園)應確依性別平等教育法第 27 條第 4 項規定,於任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前,確實辦理其有無性侵害犯罪紀錄之查閱等作業,以維護校園安全杜絕具性侵害犯罪紀錄者進入校園,請各級公私立學校及幼兒園於任用教育人員(含專任運動教練)或進用其他專職(如公務人員、約聘僱人員等)、兼職人員(如社團教師、課後輔導教師)、志願服務人員、委外保全等各類人員「前」,應確依「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」申請查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪被害人登記資料,如有未經查閱而進用具性侵害犯罪紀錄之人員,本局將從嚴議處相關單位與人員之行政責任。〈如附件〉