

臺北市立士林高級商業職業學校

110 學年度第 2 學期期末校務會議議程

- 時 間：111 年 6 月 30 日(星期四) 10:10
 - 地 點：行政大樓 5F 第 3 會議室/第 2 會議室/第 3 會議室外廣場
 - 主持人：余校長耀銘
 - 出席人員：如簽到表
- 記錄：文書組長 林淑媛

壹、頒發感謝狀

一、獻獎

序號	事 由	獻獎人	備註
1	110 學年度合作式國民中學技藝教育教育局感謝狀	劉淑華老師	■ 感謝狀

二、頒發獎狀、感謝狀

序號	事 由	領獎人	備註
1	指導學生第 1100310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，榮獲佳績。	楊旻芳 老師 劉正男 老師 黃斌峰 老師 黃俊凱 老師	■ 感謝狀
2	指導學生第 1110315 梯次全國高級中等學校小論文寫作競賽，榮獲佳績。	蔡芃萱 老師 張碧暖 老師 林佩儀 老師 花振元 老師 王蒂琪 老師	■ 感謝狀
3	指導學生參加全國專題及創意製作競賽，榮獲佳作。	翁聖恩老師 郭姿吟老師	■ 獎狀
4	指導學生參加國中技藝競賽設計群組榮獲第一名 指導學生參加國中技藝競賽商業與管理群組榮獲第三名	呂靜修老師 翁聖恩老師 陳品寬老師	■ 獎狀
5	指導學生參加外語群科中心英文閱讀心得寫作活動優選、佳作	黃斌峰老師	■ 感謝狀

6	指導學生參加 2022 德明盃全國技術型高中職英語朗讀比賽，獲得第四名及佳作。	劉昆龍老師	■感謝狀
7	指導學生參加中國科大 CUTE 盃全國高中職英語口說大賽，榮獲第一名第三名第四名佳作	陳惠貞老師	■感謝狀
8	指導學生參加「110 學年度臺北市中等學校學生英語創意 YouTuber 比賽」獲第二名	黃韻如主任	■感謝狀
9	指導學生參加臺北科技大學第五屆全國性學術創業競賽榮獲第一名	魏郁華老師 林彩鳳主任	■感謝狀
10	指導學生參加 110 學年臺中科大高中職專題競賽榮獲優勝	林彩鳳主任 翁聖恩老師 魏郁華老師 郭姿吟老師	■感謝狀
11	指導同學參加致理科技大學專題競賽，榮獲第一名、第三名及佳作	陳佳如老師	■感謝狀
12	指導學生參加 2021 超越自己幸福繪愛 Love to Draw 聯合畫展榮獲優選獎	呂靜修老師	■感謝狀
13	指導學生參加「2022 全國大專校院暨高中職 i-Life 創新服務企劃競賽」榮獲優勝	翁聖恩老師 郭姿吟老師	■感謝狀
14	指導學生參加台電盃設計獎 kW Design Award 榮獲第三名及優選	陳郁茜老師	■感謝狀
15	指導學生參加第 31 屆時報金犢獎，榮獲新銳獎 1 名、優勝 2 名、入圍 11 名	陳郁茜老師	■感謝狀
16	指導學生參加參加 111 年風起雲遊全國高中職插畫 A4 秀榮獲優選	呂靜修老師	■感謝狀

17	指導學生參加臺北市「動保生命關懷寵物商品包裝徵件比賽」榮獲特優與優等	陳郁茜老師	■ 感謝狀
18	擔任技藝競賽指導教師成績優良榮獲校友會陳光熙先生獎勵金	黃韻如主任 吳燕芬老師 王儷珍老師 費國鏡老師 施柏宏老師	■ 獎勵金
19	指導學生參加德明科大「2022全國高中職簡報競賽」榮獲佳作	王春輝老師 樊家慧老師	■ 感謝狀

貳、人事異動

一、新進同仁

- (一)資處科郭政堂教師 111.8.1 到職
- (二)資處科葉享浚教師 111.8.1 到職
- (三)特教科劉郁芷教師 111.8.1 到職
- (四)輔導科戴芳儀教師 111.8.1 到職
- (五)數學科陳銘軍教師 111.8.1 自桃園市立永豐高中介聘至本校

二、留職停薪

- (一)特教科黃志博教師 111.8.1 進修留停
- (二)會計室佐理員吳璧如 111.7.27 復職
- (三)輔導科黃韻文教師 111.8.1 復職

三、退休及離職

- (一)學務處幹事黃佳淦 111.6.30 榮退
- (二)約聘護理師王靜儀 111.7.1 離職
- (三)會計室約僱佐理員陳佳宜 111.7.27 離職
- (四)資處科邱碧珠教師 111.8.1 榮退
- (五)資處科周靜宜教師將於 111.8.1 榮退
- (六)體育科王文祥教師將於 111.8.1 榮退

(七)輔導科林文超教師將於 111.8.1 榮退

(八)數學科涂嘉好教師 111.8.1 介聘至桃園市立永豐高中

(九)國貿科詹孟菁教師 111.8.1 辭聘

參、主席致詞

校 長 余耀銘

敬愛的家長會奇昌會長、教師會彩鳳會長、各位家長代表、士商的師長同仁們以及各位學生代表們大家平安：

首先感謝大家出席參與本校 110 學年度第二學期期末的校務會議，雖然國內疫情近期有稍微趨緩的跡象，但每日仍有幾萬人的確診案例，經過六月份行政會議的討論基於保護各位親師生的健康與安全，所以決定本學期的期末校務會議採取實體但分區的方式來進行，確保大家能夠維持防疫的安全社交距離，若有造成不便之處還請大家包容見諒；接下來各位師長、同仁以及同學們將正式進入二個月的暑假期間，希望大家都可以好好的放鬆休息，能夠把握這難得的休假時光，調整自己的腳步與心情，最重要的就是要確保自己的平安和健康，希望開學再次相見的時候，都能看到大家容光煥發、精神抖擻以及開心愉悅的樣子。

今年暑假我們有 5 位師長同仁即將退休，雖然覺得非常不捨與惋惜，但也為這五位先進前輩感到開心與羨慕，所以要代表全體士商的親師生獻上最誠摯的感謝與祝福，謝謝您們為士林高商所做的一切付出、努力以及辛勞，因為有您們的默默耕耘與貢獻，才能夠讓大家在這塊校園中安身立命一輩子，謝謝您們；退休是另一段人生的起點，希望五位師長在未來的退休生活中可以開創新的旅程與高峰，更期盼一切都能平安健康、生活愉快，有空時隨時歡迎回來士商探望大家，給所有師長與同學們鼓勵和加油，一日士商人、一世士商緣，我們永遠都期待您們的歸來，謝謝五位師長前輩，祝福您們。此外，接下來也有部分的師長同仁因為轉任或榮調會離開士商，也有部分師長將在

新學年度卸下行政或導師工作，不論未來各位師長同仁會有什麼樣的發展或改變，除了再次表達感謝之意，更要獻上誠摯的祝福，希望大家繼續保持互動與聯繫，讓這份難得的緣份能夠延續下去，謝謝您們曾經為這塊校園所付出的一切努力、貢獻以及拚搏，士商有您們真好。謝謝您們！

回顧這一學年來在大家的努力和辛勞之下，除了完成學生三劑 BNT 與流感疫苗的施打作業之外，也圓滿辦理本校 70 週年校慶與 110 學年度畢業典禮等活動，並且齊心努力一起逐步改善了廁所搶用與衛生清潔、力行樓海砂屋漏水整修、自習和樂活場地設置管理、群科減班和教師增聘、新課綱課程計畫修訂、校規和服務隊管理辦法研修、新冠疫情的衝擊和因應、全校電源系統線路汰換、光電球場雨備場地設置、校園優質化工程經費爭取等許多累積已久的問題或困難，未來還要懇請各位親師生共同攜手持續面對並處理技術教學中心建置、全校自來水管汰換、運動場地坪整修、力行樓廁所整修、音樂教室整修、校園角落空間優化、培育年輕行政人才、營造友善合作氛圍、提升校園環境清潔、加強學生品德教育、樹立良好學習校風、展現士商優質典範等工作與目標；此外，本校學生們一如往昔不論是在各類藝文競賽、運動比賽、技藝技能競賽或者學業表現始終都有非常傑出優異的成績，而師長們也在許多領域有卓越的表現，例如榮獲臺北市杏壇芬芳錄、教育部國教署杏壇芬芳獎、臺北市百大績優工程採購及財管行政人員銀質獎、全國技藝教育績優人員、星雲教育獎典範教師獎，而本校在取得臺北教育 111 標竿學校認證、臺北市優質學校行政管理向度審核以及臺北市交通安全教育金輪獎之後，本學年度也再分別榮獲臺北市行動學習學校認證銅質獎、臺北市田園城市建置小田園類競賽優等獎、臺北市百大績優工程採購及財管行政人員團體組銀質獎、臺北市校園災害防救計畫及防災成果網頁評選特優、臺北市國際學校獎輔導與認證實施計畫基礎級審查通過以及接受臺北市優質學校創新

實驗向度複審(尚未公告)等殊榮，這一切都要感謝全體師長同仁、家長們以及同學們的努力和幫忙，有幸能夠加入士商這個優質的大家庭實感榮幸。謝謝大家！

士林高商憑藉著許多專業認真的師長、熱心付出的家長、無私回饋的校友、熱忱奉獻的行政同仁以及優質悠久的歷史，讓我們可以在這裡相遇結緣並且歲月靜好的生活，共同培育了十餘萬傑出且優秀的學生，感謝所有士商先進前輩過往的付出和傳承，未來還請繼續給予年輕後學支持與鼓勵，期盼在未來的二年我們能夠共同營造更為友善溫馨和團隊合作的校園氛圍，完成世代交替、傳承交棒的目標與期望，持續讓士商的孩子們不僅可以擁有良好的學業技能與品格素養更能夠適性學習、多元展才，讓士林高商的美好與優質一直延續發揚，期盼下一棒能為士商帶來更好的未來；最後，希望大家不忘初衷秉持同舟共濟、同校一命的精神為士林高商而努力，讓士林高商可以走得更遠、更穩並且更好。

祝福大家

身體健康、闔家平安、暑期愉快

肆、家長會長及教師會長致詞

伍、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

(一)110 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄 1110120)

提案一：有關修訂本校教育儲蓄戶管理小組組織及工作職掌

表人員說明與調整，如附件，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。

本案經表決贊成 109 票，不贊成 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運

作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 82 人)，始得決議。**本案通過。**

提案二：為修正本校教師評審委員會設置要點第三點一案，提請審議。(人事室)

決 議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 107 票，不贊成 2 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 82 人)，始得決議。**本案通過。**

提案三：為修正本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法一案，提請審議。(人事室)

決 議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 109 票，不贊成 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 82 人)，始得決議。**本案通過。**

提案四：為修正本校教師成績考核會設置要點一案，提請審議。(人事室)

決 議：本次會議應出席人數 195 人，實際出席人數 163 人。本案經表決贊成 109 票，不贊成 0 票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作

要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為 82 人)，始得決議。**本案通過。**

(二)110 學年度第 2 學期臨時校務會議紀錄 (1110323)

案由一：有關本校申請「111 年度學校設置太陽光電球場」
規劃內容，提請討論。(學務處)

決議：本次會議應出席人數193人，實際出席人數161人。本案經表決同意147票，不同意8票，廢票2票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為81人)，始得決議。
本案通過。

案由二：有關本校112學年度資處科減1班一案，提請討論。(教務處)

決議：本次會議應出席人數193人，實際出席人數161人。本案經表決同意112票，不同意44票，廢票1票。依本校「臺北市立士林高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」第七點：本會議開會及議決方式如下：出席成員過半數同意(通過提案半數表決為81人)，始得決議。
本案通過。

二、各處室工作報告

(一)教務處

吳鳳翎主任

感謝各處室及各位老師對教務處各項業務的協助及配合。尤其 108 課綱實施、學生學習歷程檔案認證及新校務系統成績輸入，特別感謝老師們的協助，在老師專業精進及認真教學同時，敬請老師要照顧好自己的健康。暑假將至，預祝大家暑假

愉快，健康平安。

1. 110 學年度獲獎概況

序號	內 容	成果與績效	指導老師
1.	110 學年度臺北市 中等學校學生英 語創意 YouTuber 比賽	219 班 江 昀 榮獲第 2 名。 219 班 蔡涵琳 榮獲第 1 名。	黃韻如主任

2. 110 學年度承辦教育局及其他業務：

- (1) 臺北市高職工作圈(創新教學組)工作。
- (2) 國中會考試務工作。
- (3) 四技二專統測。
- (4) 臺北市高級中等學校 111 學年度聯合轉學考。
- (5) 臺北市 111 學年度特色招生專業群科甄選入學。
- (6) 國際交流宣導及活動。
- (7) 新課綱實施，本校之總體課程計畫。
- (8) 高中職優質化。
- (9) 各項升學及入學考試。

3. 各組工作報告

教學組

(1) 【學期補考】

日間部第 2 學期補考，訂於 111 年 7 月 6 日至 7 日辦理線上登記、7 月 12 日舉行補考，敬請各導師向學生宣導一定要先登記才能補考，亦敬請各科協助補考相關事宜。

(2) 【暑假課輔事宜】

- A. 暑假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計 21 個班級上課，課表已公告於學校首頁並發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。
- B. 每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生寒假出缺勤狀況。
- C. 課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點

費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費），若有議動，請填寫代課、調課單。

D.依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維所有學生學習權益，請老師務必配合。

E.暑輔期間依各班課表情形請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如需使用蒸飯箱之同學，請務必於每日上午 10:20 前送至蒸飯箱，如於 10:20 前無便當放置，則當日將不開電蒸飯。

(3) 【考題上傳】

為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後 1 週內上傳考題(含解答)

上傳方式：

學校首頁／【線上服務】區／【考古題庫查詢】／【考古題庫系統】／【考題上傳】／輸入資料／上傳考題

(4) 【教師專業發展實踐方案】

A.因應十二年國民基本教育課程綱要公開授課及專業回饋提供支持，並強化校內教師專業發展機制。

B.增進教師專業發展知能，提升教師專業素質。

C.以學習者為中心，透過教師備課、觀課、議課歷程提升教師教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化。

D.臺北市 110 學年度教師專業發展教學初階、進階、輔導教師人才培訓實施，請上教師專業發展支持作業平臺或臺北市校長及教師專業發展中心（<http://bit.ly/taipeitptd>）查詢最新研習公告。

(5) 【校外教學申請】

請老師有校外教學(參訪、比賽等)需求者，務必先行申請；依據「臺北市公立中等學校舉辦校外教學實施要點」第二條：校外教學活動應定有明確的目標，將學習內容融入活動中。校外教學活動應周詳規劃，落實執行。校外教學應依各學習領域課程，以教

師專業自主精神，設計校外教學活動單元，以達到印證校內所學、課程統整與探索學習的目的。老師申請校外教學時，請準備相關資料：班級課表、調課申請單(若有調課)、學習單、學生名單、家長同意書(半日以上)；並於一週前送至教務處，以免延誤當日校外教學之課程。

註冊組

(1)招生及升學相關期程如下：

- A.6/23(四)完成特色招生、技優甄選報到。
- B.6/24(五)完成 111 學年度基北區優先免試入學線上報到。
- C.111 學年度基北免試新生於 7/19(二)放榜，7/21(四)辦理報到。
- D.高三技優選填志願 6/27~6/29、放榜 7/5。
- E.高三甄選入學選填志願 7/6~7/9、放榜 7/13。
- F.高三登記分發選填志願 7/22~7/27、放榜 8/3。

(2)期末考成績處理

本學期期末成績上傳期限為 7/3(日)。7/5(二)公告補考名單，7/6(三)-7/7(四)辦理線上登記，7/12(二)統一補考。

(3)學習歷程檔案

本學期學生學習成果上傳截止日為 7/14(四)，教師認證截止日為 7/21(四)，請老師記得進系統幫同學認證。

(4)其他說明：本年度開始畢業生可上台北通下載電子畢業證書使用。

設備組

- (1) 為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷.....)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家，並於期末 6/30 前完成整理座位環境，以利後續座位安排。
- (2) 請借用各項教學設備及 HDMI 線、電繪版、攝影機、腳架、筆電等的老師，於 7 月 7 日前歸還設備組，以便做設備保養及清點。

- (3) 3.111 學年度高一、二教室配置於 8 月編班會議完成後，將公告於學校網頁上。
- (4) 111 學年第一學期教科書業務：
- A.7/25 發放高三教科書(高三暑輔第一天)。
- B.8/30 高一、二教科書(111 學年度開學日)。

實研組

- (1)感謝各處室協助國中端各校的設攤宣導和(線上)招生宣導講座。
- (2)感謝會計科及進修部的協助，完成校內行動研究撰寫的收件。
- (3)感謝毛嘉賀教官擔任校內行動研究研習活動講師。
- (4)完成臺北市 111 年度技術型高中課程與教學推動工作圈—「創新教學增能研習系列活動」，共 5 場研習，感謝各科教師參與。
- (5)完成日本京都昂星高校視訊交流活動，感謝日間部 205,206,217,218,219,220,221,222 共 8 個班級的參與及導師和任課老師們的協助。
- (6)111 年度教育博覽會(含技職教育 Younger Boss)，活動時間為 8/17(三)至 8/20(六)上午 9 時至下午 5 時，地點在南港展覽 2 館 1 樓，屆時將由各處室及各科分工配合辦理。

特教組

- (1)特教行政
- A.學生個人資料保密：請協助保密特教學生個人資料，勿於公開場合公告特殊生個人身分及資料，如需公開則請做妥適處理。
- B.依據北市教特字第 11031122661 號函規定，
- I. 學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時，能支持並協助推展教學輔導工作。
- II. 普通教師每年參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)，增進輔導身心障礙學生效能。
- III. 特教教師每年參加特殊教育類研習至少 18 小時，以提升教學品質與輔導能力。
- 每年 12 月底須彙整回報教育局，請老師踴躍參與校內外特教知能研習，並掌握自己的特教研習時數。

(2)資源班

I.111 學年度資源班新生：資源班 12 年安置新生共 27 名，其餘入學管道人數待確定。

II.資源班升學榜單：本學期日間部及進修部共 17 位學生透過身心障礙聯合甄試考取理想校系，謝謝老師們的指導與協助。

III.抽離、外加課程：本學期抽離及外加課程，感謝教學組及英文、數學、會計、經濟、設計繪畫實作等任課教師的協助。

(3)特教班

A.因疫情停課之故，本學期 107 班餐飲成果展下午茶活動取消，謝謝各方的支持。

B.門市服務科檢定及就業轉銜

I. 107 班有 2 位學生通過數字進階級、3 位學生通過數字實用級檢定。

II.207 班 4 位學生通過 TQC Word 實用級；8 位學生通過門市服務丙級學科，預計暑假參與術科考試；2 位學生預計於暑假參與中餐烹調即測即評丙級檢定。感謝資處科楊麗芳老師、中餐外聘張金卿師及各任課老師的指導。

III.110 學年度門市服務科共 10 名畢業生，畢業後生涯進路概況：2 名從事後勤服務業，2 名從事門市/餐飲服務業、6 名登記等待媒合就業中。

(二)學務處

鄭旭峰主任

學務處全體同仁 祝全體教職員工
暑期愉快 諸事順心！

1. 榮譽榜：

110 學年度第 2 學期體育競賽榮獲多項佳績，成績如下：

(1)柔道隊，感謝王彥書老師及余熒熒教練辛勤指導

111 年臺北市青年盃柔道錦標賽 111.3.12 至 13 日臺北體育館 4 樓				
序號	姓名	名稱	級數	名次

1	黃威諺	社會男子乙組	第二級	第 1 名
2	黃威諺	高中男子組	第四級	第 2 名
3	張耕銜	高中男子組	第四級	第 1 名
4	游宸昊	高中男子組	第五級	第 2 名
5	莊琮暉	社會男子乙組	第二級	第 3 名
6	林子鈞	高中男子組	第二級	第 3 名
7	張廷璘	高中男子組	第三級	第 3 名
8	張廷璘	社會男子乙組	第一級	第 3 名
9	阮采岑	高中女子組	第六級	第 1 名
10	張語柔	高中女子組	第二級	第 2 名

111 年全國中等學校運動會 111.4.8~12 花蓮				
序號	姓名	名稱	級數	名次
1	張耕銜	高男組	第四級	第 3 名
2	宋語湘	高女組	第五級	第 3 名

(2)田徑隊，感謝王文祥、鄭竹君兩位老師辛勤指導

2022 年世界中學生運動會 111.5.20 法國諾曼第							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	林峻毅	308	高男組	撐竿跳高	4.80 公尺	2	

111 年臺北市春季全國田徑公開賽 111.2.17~20 臺北市							
序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備 註
1	林峻毅	208	高男組	撐竿跳高	4.85 公尺	1	破大會紀錄
2	王家姍	308	高女組	撐竿跳高	2.95 公尺	2	
3	郭庭羽	108	高女組	跳遠	4.34 公尺	7	

(3)壘球隊，感謝韓幸霖老師、潘慈惠教練、李毓玲、石靚蘋教練指導。

序號	比賽名稱	組別	成績	備註
1	110 學年度教育部全國中小學女子壘球聯賽	高中組	第 7 名	110 學年度教育部全國中小學女子壘球聯賽
2	臺北市 110 學年度教育盃中小壘球錦標賽	高中組	第二名	
3	111 年臺北市青年盃壘球錦標賽	高中組	第一名	
4	110 學年度中小學女子棒球聯賽	高中組	第三名	

本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊王文祥老師、田徑隊鄭竹君老師、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、石靚蘋教練、李毓玲老師、柔道隊 王彥書老師、余熒熒教練辛勤指導，林虹紋運動防護員專業辛勞照顧。

(4)男生棒球隊參加臺北市 110 學年度教育盃中小壘球錦標賽，榮獲第 2 名，感謝董華明老師指導

(5)女子排球隊榮獲 110 學年度高級中等學校排球聯賽基北乙級男生組縣市預賽第 4 名，感謝 陳佳琦組長、林靜詩教練辛勤指導。

(6)顏雲裳同學參加 2022 新北市碧潭大賽運動舞蹈全國錦標賽暨中華舞總國手選拔積分賽榮獲佳績，感謝校外吳明燕教練認真協助指導。

-青年組單人 C 組分組推廣賽拉丁舞第貳名。

-青年組 C 組拉丁舞第貳名。

-大專高中 C 組拉丁舞第參名。

2. 重大宣導及工作事項：

(1)110 學年度第 2 學期免費盒餐支出金額為元整。

本學期申請人數	愛心便當支出
85 人	3 月 60,420 元/4 月 31,080 元/5 月 9,000 元 *至 5 月底共計支出 100,500 元整(熱食部)

(2)110 學年度下學期申請營養午餐補助金人數為 66 人，每人 5,250 元整，總計申請金額為 346,500 元整。

(3)本學期各個月分之資源回收金金額分別為 2 月/2,744 元，3 月/2,367 元，4 月/4,681 元，5 月/5,184 元，總計 14,976 元整，皆已完成入庫及報局事宜。

(4)本學期辦理各項重大活動：

1. 辦理 110 學年度教育盃壘球錦標賽。

2. 辦理溫馨的畢業典禮。

3. 辦理高三千人祈福活動。

4. 完成 111 學年度日間部導師遴聘作業。

5. 辦理本校學生第三劑新冠肺炎疫苗施打作業以及防疫物資整備工作：

(1)學校工作人員已完成第三劑疫苗施打者達 86.2%、僅接種 2 劑疫苗(須定期快篩)者佔 13%，僅接種 1 劑疫苗及未接種疫苗(須定期快篩)者佔 0.7%。

(2)已打完 3 劑學生人數佔 49%，施打 2 劑學生人數佔 44%，只打 1 劑學生人數佔 3%，未接種疫苗學生人數佔 4%。

(3)校內防疫口罩庫存量為 42,280 片。

備註：以上數據為統計截至 111/06/21 統計之資料。

3. 暑假重大校園活動預告：

(1)7 月份：

- A. 7/21(四)配合教務處協助免試入學新生報到事宜。
- B. 7/23(六)辦理新生服裝套量訂購作業。
- C. 7/29(五)體育班第二次招生-術科測驗。

(2)8 月份：

- A. 8/24(三)高一導師班級經營研習。
- B. 8/25(四)高一新生始業輔導。
- C. 8/29(一)開學典禮、111 學年度班級幹部訓練。

4. 111 學年度第 1 學期承辦教育局重大活動預告：

- (1)擔任臺北市 111 學年度美術比賽高中職分召學校。
- (2)辦理臺北市 111 學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷徵件比賽。
- (3)擔任 111 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案北一區召集學校。
- (4)準備代表本市參加「112 年度教育部全國交通安全教育金安獎訪視活動」事宜。
- (5)籌備擔任「112 年全國原住民族運動會籌備處 場地部團本部組」相關事宜。

5. 各組工作報告：

訓育組

- (1)已辦理：召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一年來的辛勞及各年級級導師：王秋錕老師、許瑛翎老師、翁聖恩老師鼎力協助。
- (2)已辦理：組織學生自治性聯會：班聯會、社聯會、畢聯會，協辦全校各年級師生相關活動。
- (3)已辦理：完成高二校外教學招標工作，因疫情影響目前預計九月底、十月初出發，後續將視疫情變化再行調整，感謝總務處、會計室。

- (4)已辦理:完成高三畢業紀念冊，感謝總務處、會計室。
- (5)已辦理:全校班代大會、社團社長大會，進行學生反應事項溝通。
- (6)已辦理:學生競賽活動:全校優良學生選舉、臺北市優良學生表揚活動。
- (7)辦理學生展演活動:
樂儀旗隊、舞狂社、熱舞社、舞研社、康輔社、熱音社、吉他社、烏克蘭麗麗社及新音社等，因疫情取消暑期校外公演活動。
- (8)已辦理校園活動:辦理混成畢業典禮、追分糕粽千人繫福活動、高三週記抽查等活動。
- (9)已辦理 111 學年度日間部導師遴聘。
- (10)高一導師班級經營研習訂於 111/8/24(三)實施。
- (11)111 學年度新生始業輔導於 111/8/25(四)實施。
- (12)8/29(一)辦理 110 學年度班級幹部訓練。

衛生組

- (1)完成本校防疫物資採購領用及發放相關作業，感謝健康中心護理師協助。
- (2)每月定期辦理校內熱食部例行督導檢核工作。
- (3)完成本學期平安保險繳費事宜，本學期平安保險理賠申請件數為 49 件。
- (4)完成本學期日間部、進修部專用垃圾袋發放及申請。
- (5)完成本學期學生健康體檢及校園健康促進學校「菸檳教育」、「用藥安全」議題成果報局，感謝健康中心協助辦理。
- (6)協助 110 學年度統測及會考考試前後試場清潔事宜。
- (7)6 月 1 日、2 日辦理本校學生第三劑新冠肺炎疫苗校外注射作業。
- (8)完成健康促進學校 110 學年度執行成效資料庫登錄事宜。
- (9)帶領衛生服務隊完成 110 學年度統測、國中會考等考生服務工作。
- (10)完成臺北市 111 年度高中職以下學校及幼兒園小田園計成果

報告線上申報。

- (11)完成 111 年度校園小田園計畫肥料及培養土等農用品採購發放。
- (12)完成本學期廢光碟片及廢電池回收獎勵事宜。
- (13)完成 110 學年度上半年衛生服務隊隊員服務學習認證。
- (14)完成 110 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫成果報局。
- (15)本學期捐血活動受疫情停課影響改延後至 111 學年度上學期舉行。
- (16)持續校園病媒蚊防治，本學期申請全校環境滅蚊 2 次。
- (17)持續垃圾場周邊環境維護，垃圾減量，大型廢棄物區管理，校園滅鼠等至 6/20 共滅鼠 148 隻。

生輔組

- (1)校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
- (2)持續要求同學生生活常規、輔導學生正確觀念。
- (3)處理學生違規事件。
- (4)持續辦理學生改過銷過暨協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- (5)辦理勤務隊學生選、訓、用事宜。
- (6)辦理學生遠到證及機車證申請。
- (7)辦理新生始業輔導有關事宜。
- (8)公告學生暑假生活須知。
- (9)進行校內相關法規內容修正事宜：
 - 臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生獎懲實施要點。
 - 臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生懲處存記暨懲處註銷實施要點。
 - 臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生請假規則。
 - 臺北市立士林高級商業職業學校學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法。
 - 臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規範。
 - 臺北市立士林高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法。
- (10)校內急難救助帳戶截至 111 年 06 月 13 日查詢餘額為 469 萬 1,206 元。(截至 6 月 13 日統計)，

-本學期**急難救助**項目總計 8 件申請案：

A. 期初申請案件：濟助清寒 4 件；急難救助 2 件。

B. 4 月份案件：1 件申請急難慰問金 6,000 元。

C. 5 月份案件：1 件申請急難慰問金 6,000 元。

-本學期**學產基金**申請人數共 3 人，慰問金共計 60,000 元；

(11)本校辦理 111 年度教育儲蓄戶勸募活動，教育局核准之勸募許可文號為 103 年 12 月 27 日北市教國字第 10343545200 號。本校教儲戶 111 年度勸募收入總計 50 萬元整，支出 0 元，帳戶總結餘尚有賸餘款 50 萬 888 元。（截至 6 月 13 日統計）。

體育組

- (1)體育班及校隊參與各項比賽榮獲佳績！（請參閱榮譽榜）
- (2)辦理 110 學年度臺北市教育盃壘球錦標賽，感謝體育老師及全體同仁協助，活動圓滿順利。
- (3)辦理校內班際籃球賽、排球賽，感謝賴黃健師、陳佳琦組長及所有體育老師協助辦理。
- (4)辦理體育班招生，110 學年度預計招收 35 名新生，目前錄取 15 名。
- (5)辦理各代表隊比賽、經費補助、核銷事宜。
- (6)每日體育課器材借還及管理、檢修等事宜。
- (7)繼續辦理教育 111 政策、校內 5 項體育運動能力檢測。
- (8)學生體適能、游泳能力檢測上傳教育部體適能網站系統

(三)總務處

洪華廷主任

報告事項

1. 學期即將結束，敬祝各位老師假期愉快、平安喜樂。
2. 111 年上半年已完成下列工程項目：
 - (1)第 16 群電力改善工程。
 - (2)配合臺北市政府光電屋頂招租案，已完成建置於力行樓屋頂。
3. 111 年下半年預計施作工程項目：

(1)力行樓屋頂防水工程

(2)校園高壓總變電站電源改善工程

4. 暑假將完成全校普通教室講台更新，23 座講台於 109 學年度更新，53 座將於今年暑假更新。

5. 假日到校辦公同仁如有需求，為安全管制需要，請至警衛室登記後，請警衛代解保全。最晚請配合於下午 5 點 30 分以前離開辦公室。

6. 職業安全在職教育訓練線上研習 3 小時

(1)依職業安全衛生教育訓練規則第 18 條及第 19 規定，雇主對在職勞工，應依其工作性質使其每 2 年或 3 年接受至少 3 小時至 12 小時不等之安全衛生在職教育訓練。依得於本年度辦理完成即符合規定。

(2)請校內每一位教職員工於 11 月 15 日以前將 3 小時線上研習證明上傳至雲端資料夾(網址：

<https://forms.gle/RQdGuchyn9wyavYKA>) (研習證明檔名命名方式：姓名 111 年度職安在職訓練線上研習 3 小時證明)

A. 線上研習方式，請上勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生數位學習平台」(網址：

<https://isafeel.osha.gov.tw/mooc/index.php>)，請點選”工作者”註冊後登入，登入後需要等待管理單位啟用。

B. 職安線上課程數位學習_懶人包內有簡易法規、註冊方式、線上課程點選、線上學習通過條件之說明。(懶人包檢視網址如下：

<https://drive.google.com/file/d/1lylilpn5sr0YRXmA0SUzKHc9y0s45ajM/view?usp=sharing>)

1. 本項通知已於 111 年 6 月 20 日寄給全校每一位同仁的信箱，敬請配合辦理。

7. 本學期已完成修繕項目報告

(1)仁愛樓花架維修

(2)和平樓無障礙設施標示

(3)信義樓飲水機及鐵門電源線路重配

- (4)力行樓地下室打擊室天花板、力行 2 樓天花板、力行 3 樓樓梯牆面、機車棚導水溝檢修
- (5)力行樓走廊天花板修繕
- (6)廣設科辦公室鐵窗粉刷
- (7)更新飲水機 6 台
- (8)側門微動開關及電磁閥更換維修
- (9)水塔清洗
- (10)晴光走廊展覽區增加照明
- (11)4 月教室冷氣清洗濾網
- (12)電梯保養檢修
- (13)保護樹修剪
- (14)校門口牌樓磁磚掉落修繕
- (15)全校防疫緊急清消
- (16)冷氣更新 7 台
- (17)仁愛樓 2-4 樓捲簾更新
- (18)學校大門柵欄機維修
- (19)排水改善污水馬達加大
- (20)消防設施改善
- (21)摘除機車棚虎頭蜂窩
- (22)學校側門更換部分輪子及連桿

8. 暑假預計進行修繕項目：

- (1)幸福噴泉區木地板白蟻防治
- (2)櫻花道旁小田園用水雨撲滿更新
- (3)第三會議室循環扇清潔
- (4)禮堂網幕電動升降設備維修

宣導事項

事務組

1. 本學期(111.2.1-111.6.19)學校水費 168,175 元，電費 1,510,886

- 元，電話費 62,036 元，其中水費、電費、電話費均較上學期減少，請各位教師、同仁持續協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。
2. 本學期(111.2.1-111.6.19)校園修繕項目共 146 件，也較上學期減少，請老師協助宣導，請學生愛惜公物。
3. 暑假期間將有 2 項工程進行，請到校老師、同學注意安全：
- (1)校園高壓總變電站電源改善工程，預計 8 月底完工。
- (2)力行樓屋頂防水工程，預計 8 月底完工。

經營組

1. 校園安全門禁及電源自主管理宣導：
- (1)本校師生假日寒暑假進入教學區進行教學活動，請於**3日前**向教學組申請，並依規定填具「**假日寒暑假使用教學區申請表**」。傳達室同仁依校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未依規定申請者將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。
- (2)本校各辦公室皆已設定保全，邇來有假日入內辦公但未解除保全設定，致保全發報之情事；請各位教師及同仁務必配合於假日進入辦公室辦公前，先自行解除保全設定或聯絡傳達室值班同仁協助**解除保全設定**，以免誤報。
- (3)爾來常有辦公及教學場所無人辦公、上課或自習時，電源未關閉情形，請全校同仁務必於離開辦公處所時，應**關閉門窗及電燈**，尤其是耗電量較高的冷氣機。
- (4)辦公及教學場所禁止使用高耗電電器，避免使用插座增加延長裝置（特殊教學場所或已核准者除外）。
2. 寒暑假連續假期請注意**長假期間公產保管事宜**：為避免經管單槍投影機、筆記型電腦、數位攝影機及電腦液晶螢幕等教學設施於寒假期間發生竊損，請各保管人應積極防範，並依下述事項辦理，避免竊案發生：
- (1)應立即檢視各設備放置地點之保全性及安全性，確實落實貴重財物應置於設有保全防護及具有隱蔽性之空間。
- (2)確實於離校時，將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊

保全設定。

(3)各項市有財產使用及保管人員，應善盡使用保管責任，如發生毀損、遭竊等情事時，除應檢討責任疏失外，並應負理賠責任；且發現財物減損涉有隱匿不報情事者，當以嚴懲。

(4)請各項財產使用及保管人員加強注意用電安全，以防火警發生造成財物及人身損害。

3. 防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項】：

(1)在烹飪時避免穿著寬鬆的衣服並將袖子捲起，勿分心做其它的事。

(2)使用瓦斯爐具不慎引起火災時，應即關閉瓦斯，並用鍋蓋或溼布覆蓋滅火。

(3)喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。

(4)請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。

(5)電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。

(6)吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。

(7)在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。

(8)利用定時器來關閉電器。

(9)年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。

(10)使用電暖爐時應保持易燃物品1公尺以上的距離。

(11)請勿讓身心障礙者、兒童單獨留在家中；火災發生時，應協助他們及早避難。

(12)緊急出入口、緊急避難梯間等處所，請勿堆放雜物，妨礙人員逃生。

4. 水利署防災資訊服務網〈<http://fhy2.wra.gov.tw>〉內「主動式民眾淹水預警系統」點選登錄手機門號及通知之市區，當所選市區遭遇豪大雨、河川水位、水庫洩洪等達到警戒標準時，將立即發送簡訊通知。請同仁上網登錄。

~~祝各位師長 平安喜樂~~

(四)實習處

劉淑華主任

1.已辦事項：

(1)110 學年度畢業生丙級技術士證通過率 80.02%，取得丙級證照總數 998 張，人證比為 145.48%，取得乙級證照數 34 張，人證比為 4.96%。

2.110 學年度「士商四月天-商業季」，成績總表如下：

班級	商號	營業企劃		設立登記		海報設計		夢想市集		班級廣告		平均	總名次
		成績	名次	成績	名次	成績	名次	成績	名次	成績	名次		
201	壹滴往嚙	82	6	99	1	75	18	85	13	77	16	9.85	8
202	餓號出口	77	11	93	11	80	16	60	18	76	18	14.2	12
203	人卜口	87	4	97	5	81	15	90	10	92	2	6.35	4
204	不來餓肆	73	15	97	5	71	20	85	13	80	9	12.25	10
205	五悍廢言	73	15	85	17	85	11	60	18	78	13	14.85	13
206	六六大慎	79	8	79	18	93	5	40	20	78	13	12.35	11
209	九九捌食壹	91	2	98	4	95	3	95	7	90	3	3.5	1
210	拾名制	69	19	90	14	86	10	75	17	78	13	15.15	14
211	涼點飴憶刻	71	17	96	8	96	2	100	2	79	11	9.5	7
212	餓次元風暴	77	11	93	11	85	11	90	10	80	9	10.45	9
213	滴走村長家的雞	89	3	99	1	84	13	110	1	89	5	4.2	2
214	壹點肆公里外的車站	93	1	88	15	94	4	85	13	79	11	8.05	6
215	資處科高校的關東煮料理者	85	5	92	13	87	9	100	2	94	1	5.95	3
216	壹起留下	74	14	99	1	92	6	95	7	90	3	6.95	5
217	一七影城	68	20	95	9	76	17	80	16	73	19	16.55	6
218	拾大捌克	82	6	97	5	73	19	100	2	82	8	7.55	2
219	壹炒玖翻天	78	10	95	9	83	14	100	2	77	16	10.4	3
220	面面相聚	71	17	62	20	91	7	90	10	85	6	12.85	4
221	藝情	79	8	87	16	97	1	100	2	85	6	7.25	1
222	拾藝承貳	76	13	69	19	90	8	95	7	0	20	13.95	5

3.本學期辦理 111 年度全國商科技藝競賽校內初賽，以拔擢各項技藝優良同學，感謝各專業類科老師的協助，各職種校內初賽時間如下：

職種	辦理時間
職場英文	111/3/31、4/29
文書處理	111/6/7

商業簡報	111/5/6
程式設計	111/5/27
會計資訊	111/6/10
商業廣告	111/5/27
電腦繪圖	111/6/17

- (1)Openhouse 因新冠肺炎關係停辦一年，將視疫情狀況於明年繼續辦理。
- (2)110 學年下學期辦理國中入校參訪及體驗課程，共計 1 所國中、99 人、4 場次入校參訪及體驗課程。
- (3)承辦 111 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召工作，除會計事務-資訊術科、門市服務測驗委託三重高職、視覺術科委託復興商工辦理外，其餘各職類學、術科測驗均已辦理完畢，賡續辦理發證事宜。
- (4)110 學年下學期國中技藝班，本校開設 2 個班共 70 人次，商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論感謝翁聖恩老師、陳品霓老師、呂靜修老師的支援。
- (5)原暑假國中輔導研習營，改為線上課程時間縮短為半日，將開設商業探索(會計和商經)與廣設設計體驗課程。
- (6)110 學年高三商管群學生國稅局職場實習，原定共 69 位同學至 10 個稽徵所進行報稅實習，因疫情取消發放相關教材供學生參考。
 - A.教育部 111 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，共計 15 名高三學生申請。
 - B.暑假教師赴公民營研習，本校教師共報名 22 個梯次 31 人次課程。將於 7 月-8 月間進行相關專業科目深度與廣度研習。
 - C.恭喜校內師生榮獲 110 學年度全國技藝教育績優人員高中職學生組獎項。
 - D.配合 111 年實習工廠改善經費，持續建置臺北市商業金融技術教學中心中。

(五)輔導室

游青霏主任

- 1.本學期「諮商晤談人數統計表」，**總諮商人次為 766 人。**「個別諮商」來談議題主要為**情緒困擾**(135 人次)、**家庭困擾**(94 人次)、**自我探索**(91 人次)、**人際困擾**(76 人次)、**精神疾患**(74 人次)。其他議題來談人次請見附件 1。「相關服務」人次 15,423 人次(包括班級輔導、家長、教師諮詢、各項宣講等)。
- 2.**感謝全校教職員工，協助擔任「認輔教師」**，積極參與「認輔工作」；從賞識孩子開始，讓每一個需要協助的孩子，都有機會得到最適切的幫助。請認輔教師將認輔紀錄表繳回輔導室以利敘獎程序辦理。
- 3.「生涯處處是綠洲－升學進路輔導手冊【111 年度修訂版】」電子書，感謝多位老師協助修訂撰稿編輯。電子書可由學校首頁右方「數位教材暨電子出版中心」瀏覽下載。
- 4.**下學期擬定於 9 月 17 日上午(週六)為「學校日」**，請各位導師、任課老師及相關同仁，在暑假中利用時間及早規劃班級經營計畫及教學計畫。學校日形式(實體/線上/混成)將於開學初做最後確認，並會將**學校日邀請函及學校日相關資料與說明**放至導師信箱，再請轉發給班上學生，相關內容亦會同步在學校首頁公告及寄至全校教職員信箱。
- 5.期末輔委會資料已寄至各位委員信箱，本學期輔導工作執行情形報告(附件 2)敬請參閱，有任何提案請於臨時動議中提出討論。
- 6.宣導資訊：
 - (1)兒少性剝削宣導：

有下列行為一，即為兒童或少年性剝削，若發現學生有此狀況，請向學務處進行相關通報及處理：

A.使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。

- B.利用兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽。
- C.拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品。
- D.使兒童或少年從事坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等行為。

(2)跟騷法宣導。

《跟騷法》於今年 6 月 1 日上路，訂定只要有「監視觀察」、「尾隨接近」、「寄送物品」、「冒用個資」、「不當追求」、「妨礙名譽」、「通訊騷擾」、「歧視貶抑」等 8 種行為，對特定人反覆實施，且與性或性別有關，違反意願至該特定人心生畏怖等，符合跟騷行為就可打電話報警，受理報案後將啟動刑案調查。實行行為者至少可處 1 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣 10 萬元以下罰金。

(3)疫情安心文宣歡迎多加利用。

因應新冠肺炎疫情，全校師生同仁們心情都有不同的變化與影響，若有需輔導室協助，請與我們聯繫。另提供學校輔導室首頁右側下→輔導室安心文宣。敬請參閱。

(4)祖父母節宣導。

每年國曆 8 月的第四個星期天為祖父母節，今年台灣的祖父母節，落在 8 月 28 日這一天。大家記得抽空打通電話給親愛的爺爺奶奶、外公外婆，或是在防疫條件許可下親自拜訪，讓老人家知道你有多愛他們。「樹欲靜而風不止，子欲養而親不待」，千萬不要讓自己有後悔來不及說出我愛你的那一天！

臺北市立士林高商 110 學年度第 2 學期

諮商晤談人次統計表

製表人：周家琪 製表日期：111.06

填表人：趙慧敏、周家琪、葉昕瑜、鄭育馨、林柏瓊、林文超

年度月份	學生年級	學生性別	新案舊案	個案類別																		
				T01	T02	T03	T04	T05	T06	T07	T08	T09	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19
111 年 01-05 月	高一	男	新	2	0	9	4	7	1	0	0	0	0	1	6	0	4	2	2	2	0	0
	高一	女	舊	36	5	19	6	33	0	1	0	0	0	4	5	1	0	0	2	1	23	0
	高一	男	舊	6	1	18	13	20	4	0	0	0	0	1	4	4	5	2	0	0	22	0
	高一	女	新	11	1	7	2	9	1	0	1	0	0	3	0	2	0	0	1	0	0	0
	高二	男	舊	0	4	10	0	8	0	0	3	3	0	5	2	7	6	0	14	0	9	3
	高二	女	舊	14	3	16	3	16	2	0	4	5	0	0	13	4	12	0	10	0	13	4
	高二	女	新	4	2	10	4	15	3	1	0	2	0	0	13	7	13	0	3	0	0	2
	高二	男	新	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	2	1	4	4	0	3	0	0	1
	高三	男	新	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	1
	高三	女	舊	1	0	0	19	24	0	1	0	8	0	0	0	4	3	0	0	0	7	5
	高三	女	新	0	1	1	18	2	0	0	1	0	0	0	2	17	0	0	0	0	0	1
	高三	男	舊	2	0	0	10	1	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	2
各項統計			766	76	17	94	91	135	11	3	9	18	0	16	46	63	52	4	35	3	74	19

個案類別	個案類別定義說明
T01. 人際困擾	學生在與人互動過程中，無法獲得滿足感或未發現自身行為影響人際互動所衍生的相關問題。
T02. 師生關係	學生在與老師互動過程中，無法獲得滿意感受所衍生的相關問題。
T03. 家庭困擾	學生於面對家庭失能或親子互動時所衍生的相關問題。
T04. 自我探索	學生因自我成長需求而衍生的相關問題。
T05. 情緒困擾	學生因情緒表達、因應、控管等各層面而衍生的相關問題。
T06. 生活壓力	學生面臨壓力情境無法適應或解決所衍生的相關問題。
T07. 創傷反應	學生因重大事件、變故或於成長過程中遭不利因素影響，導致創傷經驗而衍生的相關問題。
T08. 自我傷害	學生出現置己於不利狀態、有自我傷害或自殺之意圖（行為）而衍生的相關問題。
T09. 性別議題	學生因多元性別、性別交往、性別平等各層面議題而衍生的相關問題。
T10. 脆弱家庭	家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需要多重支持與服務介入的家庭
T11. 兒少保護議題	學生涉及兒童及少年福利與權益保障法規定之事項所衍生的相關問題。
T12. 學習困擾	學生於學習過程中感到困擾而衍生的相關問題。
T13. 生涯輔導	學生因生涯及適性發展需求或目標決定所衍生的相關問題。
T14. 偏差行為	學生出現違規犯紀之行為所衍生的相關問題，含物質濫用。
T15. 網路沉迷	學生因網路或3C沉迷影響其在校適應、人際互動等議題而衍生的相關問題。
T16. 中離(輟)拒學	學生於學籍有效期間內無正當原因、任意未到校或因拒學、懼學議題所衍生的相關問題。
T17. 藥物濫用	學生經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝者、自我坦承、遭檢警查獲或接獲其他網絡通知涉及違反毒品危害防制條例者
T18. 精神疾患	學生經精神科專科醫師診斷，患有屬DSM最新版本內各項心理疾病者。
T19. 其他	非屬上述各項類別或無法歸類者。

臺北市立士林高商 110 學年度第 2 學期

輔導相關服務統計表

製表人：周家琪 製表日期：111.06

填表人：趙慧敏、周家琪、葉昕瑜、鄭育馨、林柏瓊、林文超

年度月份	對象	服務項目																													
		P01		P02		P03		P04		P05		P06		P07		P08		P09		P10		P11		P12		P13		P14		P15	
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
111年 01-05月	高一	0	3	125	293	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	34	52	0	0	1841	2884	0	0	
	高二	100	240	193	204	0	0	0	0	3	3	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	6	176	293	4	5	1513	2546	0	0	
	高三	0	0	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	16	32	0	2	1523	2453	0	1		
	教職員	0	0	0	0	0	0	32	157	7	20	0	0	3	9	0	0	0	0	10	21	0	0	0	1	0	0	96	144	2	2
	家長	0	0	0	0	49	82	0	0	1	7	0	0	0	0	4	7	0	0	1	3	0	0	0	0	1	23	0	0	4	6
	專業人員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	21	46	6	41	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
各項統計	15423	100	243	334	501	49	82	32	157	11	31	21	21	3	9	4	7	21	48	17	65	0	9	226	378	5	30	4973	8027	7	12

服務項目	服務項目定義說明
P01. 團體輔導	針對特定對象或議題提供之團體輔導。
P02. 入班輔導	因應班級輔導特別需求入班進行心理健康宣導或輔導。
P03. 家長諮詢	因應學生狀況提供家長相關諮詢服務。
P04. 教師諮詢	因應學生狀況提供教職員工相關諮詢服務。
P05. 個案會議	依學生個別需求由輔導處（室）、辦理輔導業務單位或輔諮中心依職責召開之個案會議，連結和支持受輔學生所處生態系統中各個重要次系統，共同研議有效的協助方式
P06. 心理測驗	提供學生標準化心理測驗之施測、評估、解釋(含個人及團體)。
P07. 安心服務	因應校園危機事件提供安心文宣、安心座談、安心班輔、減壓團體等相關服務。
P08. 家庭處遇	因應學生狀況協助其家庭功能改善所需之相關服務 (例：家庭訪視、親子會談、家庭相關成員會談、資源需求評估)。
P09. 資源連結	因應學生狀況協調整合學校及外部各方資源。
P10. 系統會談	因應學生狀況和相關人員進行諮詢專業之系統性連結會談，或與相關人員連同學生（主要照顧者或親子）一同會談。 (相關人員如心理師、精神科醫師、教官、導師、學務人員、特教老師…等)。
P11. 學生諮詢	協助學生處理或因應非學生自身的問題(例:處理學生詢問友人失戀，可如何陪伴友人度過失戀期)。
P12. 臨案協處	排除危機事件之突發、隨機的學生事務處理(例:學生於下課時間詢問升學資訊之處理)。
P13. 方案計畫	因應學生特定需求，執行具輔導專業性目的之持續性方案。例如：中輟、高關懷班、夜光天使計畫…等。
P14. 各項宣講	針對學生及其相關人員提供輔導專業之宣講推廣。
P15. 危機處理	協助處理校園中涉及學生身心安全的緊急事件(例:緊急事件發生時之陪伴或協助)。

臺北市立士林高商110學年度第2學期 輔導工作行事曆

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
預備	2/7	2/10		擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理
預備	2/7	2/10		擬訂班會課討論題綱	學務處	輔導室	已辦理
預備	2/7	2/10	進修部	擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理
預備	2/7	2/10	進修部	擬訂班會課討論題綱	學務組	輔導室	已辦理
1	2/11	5/11		校長有約~我愛閱讀(班級)	圖書館		已辦理
1	2/11	5/18		校長有約~我愛閱讀(個人)	圖書館		已辦理
1	2/11			開學日	教務處	各處室	已辦理
1	2/11		進修部	開學日	教學組	各組	已辦理
1	2/11		進修部	教學研究會	教學組	各組	已辦理
1	2/11		進修部	班級幹部訓練	生輔組	各組	已辦理
1	2/11	5/11	進修部	校長有約~我愛閱讀(班級)	圖書館		已辦理
1	2/11	5/18	進修部	校長有約~我愛閱讀(個人)	圖書館		已辦理
2	2/17	2/18		高三第3次模擬考	教務處		已辦理
2	2/18			商業季廣告製作講座	實習處		已辦理
2	2/18			商業季消防安全講座	實習處	總務處	已辦理
2	2/18			商業季 pos 收銀機講座	實習處	商經科	已辦理
2	2/18			商業季衛生暨食品安全講座	實習處	學務處	已辦理
2	2/18			業季財務報表講座	實習處	會計科	已辦理
2	2/19			學校日	輔導室	各處室	已辦理
2	2/15		進修部	師長認證「學習歷程檔案」截止	教學組		已辦理
2	2/16		進修部	期初導師會議	學務組		已辦理
2	2/17	2/18	進修部	高三第3次模擬考	教學組		已辦理
2	2/18		進修部	班聯會期初大會	學務組		已辦理
2	2/18		進修部	護苗、特定人員審查會	學務組		已辦理
2	2/19		進修部	學校日	輔導室	各處室	已辦理
3	2/21			資源生外加課開始	教務處		已辦理
3	2/22			期初膳食管理委員會	學務處		已辦理
3	2/22			商業季繳交營業計劃書	實習處		已辦理
3	2/24			交通安全諮詢委員會期初座談會	學務處		已辦理
3	2/25			彙整、轉移休、復、轉(學、科、部)學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
3	2/25			輔導教師工作成果月報表填報【1】	輔導室		已辦理
3	2/25			家庭教育諮商輔導統計表【1】	輔導室		已辦理
3	2/25			轉復學生家長座談會	學務處		已辦理
3	2/25			高一導師會議	學務處		已辦理
3	2/25			第一次社團課	學務處		已辦理
3	2/25			班級優良生遴選(線上影音自介)	學務處		已辦理
3	2/25			畢業生市長獎遴選 收件開始	學務處		已辦理
3	2/25			地震及防火、滅火演練預演	總務處		已辦理
3	2/25			晨讀 1	圖書館		已辦理
3	2/24		進修部	一年級新生健檢	學務組		已辦理
3	2/25		進修部	彙整、轉移休、復、轉(學、科、部)學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
3	2/25		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【1】	輔導室		已辦理
3	2/25		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【1】	輔導室		已辦理
3	2/25		進修部	防災演練預演	學務組		已辦理
3	2/25		進修部	晨讀 1	圖書館		已辦理
4	3/1	3/31		廁所美化暨清潔宣導月	學務處		已辦理
4	3/1	3/31		環境教育及資源回收宣導	學務處		已辦理
4	3/2			高三服儀檢查	學務處		已辦理
4	3/2			無預警防災演練(不疏散)	總務處	各處室	已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期 輔導工作行事曆

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
4	3/3			出刊「輔導線上之五一人生的目標」	輔導室		已辦理
4	3/4			高二導師會議	學務處	各處室	已辦理
4	3/4			地震及防火、滅火演練實演	總務處	各處室	已辦理
4	3/4			商業季決定店址	實習處		已辦理
4	3/4			第 1 次讀書會—閱代講堂	圖書館		已辦理
4	3/3		進修部	出刊「輔導線上之五一人生的目標」	輔導室		已辦理
4	3/3		進修部	賃居生期初座談會	學務組		已辦理
4	3/4		進修部	正式防災演練	學務組		已辦理
5	3/7	3/8		高一班級文庫還書 I	圖書館		已辦理
5	3/9			高二服儀檢查	學務處		已辦理
5	3/9	3/10		高二班級文庫還書 I	圖書館		已辦理
5	3/9	3/10		高一、二完成班級文庫自評 I	圖書館		已辦理
5	3/10			日本京都昂星高校視訊交流	教務處	圖書館	已辦理
5	3/11			高三導師會議	學務處	各處室	已辦理
5	3/11			募書送愛心・偏鄉服務活動	圖書館		已辦理
5	3/7	3/8	進修部	高一班級文庫還書 I	圖書館		已辦理
5	3/9		進修部	服儀檢查	學務組		已辦理
5	3/9	3/10	進修部	高二班級文庫還書 I	圖書館		已辦理
5	3/9	3/10	進修部	高一、二完成班級文庫自評 I	圖書館		已辦理
6	3/14	3/15		高三第 4 次模擬考	教務處		已辦理
6	3/16	3/23		高三科技校院繁星學校推薦報名	教務處		已辦理
6	3/16			高一服儀檢查	學務處		已辦理
6	3/16			認輔工作會議暨輔導知能研習	輔導室		已辦理
6	3/16			召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「校園心理健康推動工作小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議	輔導室		已辦理
6	3/18	3/31		高二班級輔導—「生涯輔導」	輔導室		已辦理
6	3/14	3/15	進修部	高三第 4 次模擬考	教學組		已辦理
6	3/16		進修部	認輔工作會議暨輔導知能研習	輔導室		已辦理
6	3/16			召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「校園心理健康推動工作小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議	輔導室		已辦理
6	3/16		進修部	優良生代表投票日	學務組		已辦理
7	3/22	3/24		第 1 次期中考試	教務處		已辦理
7	3/23			全校教師性平知能研習	輔導室		已辦理
7	3/25	4/8		高一班級輔導~戀愛與失戀	輔導室		已辦理
7	3/25	3/27		身心障礙升大專院校甄試(學科)	教務處		已辦理
7	3/25			110 學年度全校優良生投票日	學務處		已辦理
7	3/25			第 37 屆衛生勤務隊儲備幹部徵選	學務處		已辦理
7	3/25			班會討論—生命教育	學務處	輔導室	已辦理
7	3/25			高一、二租稅測驗	實習處		已辦理
7	3/25			商業季踩街宣傳	實習處		已辦理
7	3/25			晨讀 2	圖書館		已辦理
7	3/25			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	學務處	已辦理
7	3/25			輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理
7	3/22	3/24	進修部	第 1 次期中考試	教學組		已辦理
7	3/23		進修部	全校教師性平知能研習	輔導室		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期 輔導工作行事曆

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
7	3/25	3/27	進修部	身心障礙升大專院校甄試(學科)	教學組		已辦理
7	3/25		進修部	晨讀 2	圖書館		已辦理
7	3/25		進修部	班會討論—生命教育	學務組	輔導室	已辦理
7	3/25		進修部	彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	學務組	已辦理
7	3/25		進修部	輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理
8	3/28			身心障礙升大專院校甄試(術科)	教務處		已辦理
8	3/28	3/29		高一班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/29			家庭教育研習【1】植物方塊擴香石 DIY	輔導室		已辦理
8	3/30	3/31		高二班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/31			輔導教師工作成果月報表填報【2】	輔導室		已辦理
8	3/31			家庭教育諮商輔導統計表【2】	輔導室		已辦理
8	4/1	4/29		課程發展委員會	教務處		已辦理
8	3/28		進修部	身心障礙升大專院校甄試(術科)	教學組		已辦理
8	3/28	3/29	進修部	高一班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/29		進修部	家庭教育研習【1】植物方塊擴香石 DIY	輔導室		已辦理
8	3/30	3/31	進修部	高二班級文庫領書 II	圖書館		已辦理
8	3/31		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【2】	輔導室		已辦理
8	3/31		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【2】	輔導室		已辦理
8	4/1	4/29	進修部	課程發展委員會	教學組		已辦理
9	4/7			出刊「輔導線上之六一如何準備甄選入學」	輔導室		已辦理
9	4/7			商業季行前說明會	實習處		取消辦理
9	4/8			商業季行前佈置籌備改為(商業季拍賣會與成果發表)	實習處		已辦理
9	4/8			第 2 次讀書會—閱讀走天下	圖書館		已辦理
9	4/9	4/10		士商四月天商業季	實習處		取消辦理
9	4/9	4/15		新移民多元文化週(延至6/17辦理)	輔導室		已辦理
9	4/7		進修部	出刊「輔導線上之六一如何準備甄選入學」	輔導室		已辦理
9	4/9	4/10	進修部	士商四月天商業季	實習處		取消辦理
10	4/12	4/13		高三第 5 次模擬考	教務處		已辦理
10	4/12	4/16		臺北市 110 學年度教育盃中小學壘球錦標賽	學務處		已辦理
10	4/14			高三週記抽查	學務處	輔導室	已辦理
10	4/15			班會討論—家庭教育(新住民文化宣導)	學務處		已辦理
10	4/15			高三祈福活動	學務處		已辦理
10	4/15			第 3 次讀書會—作家有約	圖書館		已辦理
10	4/16	4/17		北市樂儀旗展演活動	學務處		取消辦理
10	4/12	4/13	進修部	高三第 5 次模擬考	教學組		已辦理
10	4/15		進修部	高三祈福活動	學務組		已辦理
11	4/18	4/19		高一班級文庫還書 II	圖書館		已辦理
11	4/19	4/22		111 學年度閱讀代言人甄選	圖書館		已辦理
11	4/20	5/4		高三甄選入學報名資格及特殊身分資料登錄	教務處		已辦理
11	4/20	4/21		高二班級文庫還書 II	圖書館		已辦理
11	4/20	4/21		高一、二完成班級文庫自評 II	圖書館		已辦理
11	4/22			班級代表大會	學務處		取消辦理
11	4/22			學生性平教育講座	輔導室		取消辦理
11	4/22			晨讀 3	圖書館		已辦理
11	4/18	4/19	進修部	高一班級文庫還書 II	圖書館		已辦理
11	4/19		進修部	高三週記抽查	學務組		已辦理
11	4/20		進修部	班長大會	學務組		已辦理
11	4/20	4/21	進修部	高二班級文庫還書 II	圖書館		已辦理
11	4/20	4/21	進修部	高一、二完成班級文庫自評 II	圖書館		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期 輔導工作行事曆

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
11	4/22		進修部	晨讀 3	圖書館		已辦理
12	4/26			家庭教育委員會	輔導室		已辦理
12	4/26			家庭教育研習 【2】親子手做貝殼釘釦包	輔導室		已辦理
12	4/29			輔導教師工作成果月報表填報【3】	輔導室		已辦理
12	4/29			家庭教育諮商輔導統計表【3】	輔導室		已辦理
12	4/30	5/1		四技二專統一入學測驗	教務處		已辦理
12	5/1	5/31		孝親月-母親節慶祝活動：家庭慈孝月	學務處		已辦理
12	4/26		進修部	家庭教育委員會	輔導室		已辦理
12	4/26		進修部	家庭教育研習 【2】親子手做貝殼釘釦包(延至6/14辦理)	輔導室		已辦理
12	4/29		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【3】	輔導室		已辦理
12	4/29		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【3】	輔導室		已辦理
12	4/30	5/1	進修部	四技二專統一入學測驗	教學組		已辦理
12	5/1	5/31	進修部	孝親月-母親節慶祝活動：家庭慈孝月	學務組		已辦理
13	5/3	5/5		高三畢業考、高一、二第 2 次期中考試	教務處		已辦理
13	5/4			全校教師特教知能研習	教務處		已辦理
13	5/5	5/19		科際盃羽球賽	學務處		已辦理
13	5/6			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室	學務處	已辦理
13	5/6			輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理
13	5/6			第 4 次讀書會—閱代講堂	圖書館		已辦理
13	5/7			第 7 屆老書蟲回娘家—閱代故事分享	圖書館		已辦理
13	5/3	5/5	進修部	高三畢業考、高一、二第 2 次期中考試	教學組		已辦理
13	5/4		進修部	全校教師特教知能研習	教務處		已辦理
13	5/6		進修部	彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【2】	輔導室	學務組	已辦理
13	5/6		進修部	輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理
14	5/9			賃居生第1次座談會	學務處		已辦理
14	5/9	5/13		高三班際桌球賽	學務處		取消辦理
14	5/9	5/20		高三科際盃籃球賽	學務處		取消辦理
14	5/9	5/27		科際盃排球賽	學務處		取消辦理
14	5/9	5/27		雲端升學博覽會	輔導室		已辦理
14	5/10			高三科技校院繁星錄取公告	教務處		已辦理
14	5/10	5/27		高三國稅局實習	實習處		已辦理
14	5/11	5/13		高二校外教學	學務處		延後辦理
14	5/12			出刊「輔導線上之七一面試的技巧」	輔導室		已辦理
14	5/13			生涯暨生命教育講座	輔導室		取消辦理
14	5/9	5/27	進修部	雲端升學博覽會	輔導室		已辦理
14	5/10		進修部	高三科技校院繁星錄取公告	教學組		已辦理
14	5/12		進修部	高三第一次補考	教學組		已辦理
14	5/12		進修部	出刊「輔導線上之七一面試的技巧」	輔導室		已辦理
15	5/16			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【3】	輔導室	學務處	已辦理
15	5/16			輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理
15	5/17	5/20		高一作業抽查	教務處		取消辦理
15	5/17			高三技優甄審網路報名	教務處		已辦理
15	5/17			捐血活動	學務處		取消辦理
15	5/18			高關懷轉銜會議	輔導室		已辦理
15	5/19			風樓心語第 85 期出刊	輔導室		已辦理
15	5/20			高三班級輔導【1】—「如何準備學檔與面試？」	輔導室		已辦理
15	5/20	5/26		高三甄選入學第一階段集體報名	教務處		已辦理
15	5/20			高三德行會議	學務處		已辦理
15	5/20			交通安全議題班會討論	學務處		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期 輔導工作行事曆

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
15	5/20	5/20	進修部	晨讀 4	圖書館	學務組	已辦理
15	5/16			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理
15	5/16			輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理
15	5/17			高一作業抽查	教學組		已辦理
15	5/17			高三技優甄審網路報名	教學組		已辦理
15	5/17			捐血活動	學務組		已辦理
15	5/18			高三第二次補考	教學組		已辦理
15	5/18			高關懷轉銜會議(無轉銜需求學生)	輔導室		取消辦理
15	5/19			風樓心語第 85期出刊	輔導室		已辦理
15	5/20			高三甄選入學第一階段集體報名	教學組		已辦理
15	5/20	5/26	進修部	高三德行會議	學務組		已辦理
15	5/20		進修部	晨讀 4	圖書館		已辦理
16	5/23	5/24		高三班級輔導【2】—「如何選填適合的志願？」	輔導室		已辦理
16	5/23	5/27		技藝競賽校內初賽	實習處		已辦理
16	5/24			高二作業抽查	教務處		取消辦理
16	5/24			教師進階輔導知能研習	輔導室		取消辦理
16	5/27			班會討論—性平教育	輔導室		已辦理
16	5/28			在校生丙級專案技能檢定-學科測驗、 會計事務術科測驗	實習處		已辦理
16	5/24	進修部		高二作業抽查	教學組		已辦理
16	5/24	進修部		教師進階輔導知能研習	輔導室		取消辦理
17	5/31	6/30	進修部	輔導教師工作成果月報表填報【4】	輔導室	學務處 學務組	已辦理
17	5/31			家庭教育諮商輔導統計表【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理
17	6/1			感恩月活動	學務處		已辦理
17	6/2			高三甄選入學第二階段報名繳費上傳備審資料	教務處		已辦理
17	5/31			輔導教師工作成果月報表填報【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			家庭教育諮商輔導統計表【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			彙整缺曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【4】	輔導室		已辦理
17	5/31			輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理
17	6/1			感恩月活動	學務組		已辦理
17	6/2			高三甄選入學第二階段報名繳費上傳備審資料	教學組		已辦理
18	6/6	6/10	進修部	畢業典禮	學務處		已辦理
18	6/6			高一、二週記抽查	學務處		取消辦理
18	6/10			交通安全諮詢委員會期末座談會	學務處		延後辦理
18	6/10			社團成果發表	學務處		取消辦理
18	6/10			應屆畢業生高關懷轉銜通報	輔導室		已辦理
18	6/12			在校生丙級專案技能檢定-視覺傳達術科測驗	實習處		已辦理
18	6/6			畢業典禮	學務組		已辦理
18	6/7			高一、二週記抽查	學務組		已辦理
18	6/9			班聯會期末大會	學務組		已辦理
18	6/10			應屆畢業生高關懷轉銜通報	輔導室		已辦理
19	6/14		進修部	期末膳食管理委員會	學務處		已辦理
19	6/17			高一、二德行會議	學務處		已辦理
19	6/17			服務股長期末大會	學務處		已辦理
19	6/17			班級幹部改選	學務處		已辦理
19	6/15			班級幹部改選	學務組		已辦理
20	6/21			整潔成績公告及暑假返校打掃日期及班級規畫	學務處		已辦理

臺北市立士林高商110學年度第2學期 輔導工作行事曆

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
20	6/22			期末性別平等委員會	學務處		已辦理
21	6/27	6/29		高三技優甄審登記就讀志願序	教務處		已辦理
21	6/27	6/29		期末考試	教務處		已辦理
21	6/30			期末校務會議	秘書室	各處室	已辦理
21	6/30			休業式	學務處		已辦理
21	6/30			全校大掃除	學務處		已辦理
21	6/30			召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「推動生命教育工作小組」期末會議	輔導室		已辦理
21	6/30			彙整、轉移休、復、轉（學、科、部）學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
21	6/30			輔導教師工作成果月報表填報【5】	輔導室		已辦理
21	6/30			家庭教育諮商輔導統計表【5】	輔導室		已辦理
21	7/1	8/31		111 學年度第 12 屆閱讀代言人培訓	圖書館		預計辦理
21	7/1	7/31		「社團公演月」活動	學務處		取消辦理
21	6/27	6/29	進修部	高三技優甄審登記就讀志願序	教學組		已辦理
21	6/27	6/29	進修部	期末考試	教學組		已辦理
21	6/30		進修部	期末校務會議	秘書室	各處室	已辦理
21	6/30		進修部	休業式	學務組		已辦理
21	6/30		進修部	全校大掃除	學務組		已辦理
21	6/30		進修部	召開「輔導工作委員會」 「學生事務與輔導工作執行小組」 「校園心理健康推動工作小組」暨「推動生命教育工作小組」期末會議	輔導室		已辦理
21	6/30		進修部	彙整、轉移休、復、轉（學、科、部）學生輔導資料	輔導室	註冊組	已辦理
21	6/30		進修部	輔導教師工作成果月報表填報【5】	輔導室		已辦理
21	6/30		進修部	家庭教育諮商輔導統計表【5】	輔導室		已辦理

行事曆未列的工作事項

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形
4	3/2		日間部	211個案會議(2)	輔導室		已辦理
7	3/23		日間部	個案專業督導會議(1)	輔導室		已辦理
7	3/24		日間部	個案專業督導會議(2)	輔導室		已辦理
10	4/11		日間部	個案專業督導會議(3)	輔導室		已辦理
10	4/13		日間部	個案專業督導會議(4)	輔導室		已辦理
12	4/25		日間部	個案專業督導會議(5)	輔導室		已辦理
13	5/4		日間部	個案專業督導會議(6)	輔導室		已辦理
14	5/13		日間部	203個案會議(2)	輔導室		已辦理
15	5/20		日間部	全校教職員自殺防治守門人研習	輔導室		已辦理
15	5/20		進修部	全校教職員自殺防治守門人研習	輔導室		已辦理
18	6/7		日間部	高三模擬面試	教/實/輔		已辦理

臺北市立士林高商 111 年度

「友善校園」學生事務與輔導工作執行情形

執行策略	工作要項及內容	執行單位	執行情形
一、推動學生適性輔導工作	1.成立本校「學生事務與輔導工作執行小組」(組員名單,如附表),以校長為召集人,定期召開會議,研議年度工作計畫、重要配合措施及進行工作檢討。	輔導室	已執行
	2.落實本校教師輔導學生職責,加強學校本位研習與進修機制。	各處室 進修部	已執行 已執行
	3.系統性規劃本校教職員工學生事務與輔導知能在職教育,並鼓勵本校教師申請輔導相關科系或學分班進修。	輔導室	已執行
	4.辦理「認輔工作」: (1)訂定本校「認輔工作」流程,篩選優先關懷個案,進行認輔各項工作。 (2)適時辦理認輔小團體輔導。 (3)培訓認輔教師及認輔志工。	輔導室	已執行
	5.推動本校「兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作」: (1)依「兒童及少年福利法」進行責任通報及校安通報。 (2)辦理本校教職員工研習,提升教師高風險家庭辨識能力,增進教師輔導知能、法律知識及網絡資源資訊。 (3)配合推動家庭暴力目睹兒童及少年預防輔導工作,並強化兒少自我保護知能。 (4)加強辦理家暴、兒少性交易防制宣導活動。 (5)落實家暴、兒少保護、性騷擾、性侵害通報、輔導暨獎懲機制。	學務處 教官室 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	6.妥善利用本市輔導資源網內各項資訊 (www.guide.tp.edu.tw),並提供相關輔導、學務資源資料,包括單位、人力、活動等上網分享。	輔導室 學務處 進修部	已執行 已執行 已執行
	7.成立本校「校園危機處理小組」,並定期演練。	學務處 進修部	已執行 已執行
二、高危險群學生之預防與輔導	1.加強學生法治、公民教育、價值觀之釐清及預防犯罪之宣導,強化教師對於各類犯罪之虞學生(含藥物濫用、黑幫及網路沈迷等)辨識知能,俾利提供適時適性之輔導或進行後續轉介相關事宜。	學務處 教官室 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	2.針對中途離校後復學學生,研擬相關輔導措施,並持續給予關懷,避免學生於離校期間被吸收利用,淪為黑幫犯罪工具。	輔導室 學務處 教官室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	3.積極連結輔導資源,共同處理學生網路成癮問題: (1)強化家長對網路成癮防治概念,注意子女平時上網時間。 (2)透過輔導資源網絡聯繫,協助已成癮學生改善身心問題。	輔導室 學務處 教官室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行
	4.注意學生校內、外的課餘活動及行為表現,強化教師對校園霸凌事件的通報機制,積極防制校園霸凌事件的發生。	學務處 教官室 輔導室 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行

三、落實性別平等教育	1.依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法定任務。	學務處	已執行
	2.建置性別平等之學習環境與安全校園空間，訂定本校「性別平等教育實施規定」並公告周知。	總務處	已執行
	3.配合市府 111 年度推動性別平等教育宣導月主題及依「臺北市政府營造同志友善環境實施計畫」，加強落實性別平等教育相關教學與活動，建立無性別歧視之學習環境。	學務處	已執行
	4.辦理性別議題相關研習、專題演講，強化教育人員及家長性別意識，提升專業知能。	輔導室	已執行
	5.配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。	教務處	已執行
		人事室	已執行
		輔導室	已執行
		學務處	已執行
		輔導室	已執行
四、推動生命教育	6.依法處理本校校園性別事件（含性侵害或性騷擾事件），並維護事件當事人之受教權及人身安全。	教官室	已執行
	7.依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。	進修部	已執行
		各處室	已執行
	8.妥善運用教育局編印之「資訊素養與倫理」教材，加強宣導網路使用安全及網路交友危機觀念，降低網路詐騙、青少年未婚懷孕發生率，並加強宣導學生性侵害、未婚懷孕事件加害人以網友所佔比例最高，積極研擬輔導策略。	進修部	已執行
		各處室	無案件
		進修部	已執行
	9.學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應符合該法性別比例之規定。	學務處	已執行
		輔導室	已執行
		教官室	已執行
五、落實學務工作		圖書館	已執行
	1.透過學生生命教育體驗學習、生命鬥士講座及將生命教育議題融入課程，提升學生挫折容忍力（堅韌性與問題解決能力）及危機處理能力。	進修部	已執行
	2.以生命倫理、正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理及憂鬱自傷等為議題，辦理促進心理健康之活動。	各處室	已執行
	3.強化本校教師輔導知能，辦理全體教師（含導師及教官等相關訓導人員）對憂鬱與自我傷害辨識及危機處理的知能研習。	學務處	已執行
	4.建立本校高關懷群學生檔案，進行長期追蹤與輔導工作。	輔導室	已執行
	5.建立「自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程」，並依本市自殺防治中心規定進行通報與轉介。	進修部	已執行
		學務處	已執行
		輔導室	已執行
		進修部	已執行
五、落實學務工作	1.將人權教育、法治教育、公民教育實踐及品德教育議題納入本校年度行事曆並辦理相關活動。	學務處	已執行
	2.落實『教育部人權教育與公民教育實踐方案』之內涵，持續宣導落實人權教育，並加強公民教育實踐，培養未來公民具理性思辨、傾聽溝通、尊重他人的民主素養；藉由社區互動及國際交流等活動，培育學生公民行動知能。	進修部	已執行
	3.依據「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」，提升本校師生及學生家長正確之法治觀念，建立積極法治態度。	學務處	已執行
	4.檢討改善本校校規及生活管理之相關規定，制訂「學生獎懲實施要點」及「改過銷過暨獎懲存記實施要點」，落實本校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境的目的。	進修部	已執行
	5.落實「教育部推動校園正向管教工作計畫」及「教育局推動	學務處	已執行

	校園正向管教工作計畫」，宣導並執行本校「教師輔導與管教學生辦法與正向管教三級預防工作計畫」。 6.依據「教育部品德教育促進方案」，將中心德目與行為準則納入相關學習領域、彈性學習節數中實施，並提出推動品德教育之創新推動策略，進行品德教育評鑑指標之自我檢核。 7.檢討改善學校校規及生活管理之相關規定，制訂學生獎懲實施要點及改過銷過暨獎懲存記實施要點，落實各校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境為目的。 8.針對家長教師辦理正向管教、人權法治及品德教育相關研習、座談會或工作坊。	輔導室 進修部 學務處 進修部 學務處 進修部 學務處 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行
六、增進學輔導專業知能在職教育	1.強化本校教師輔導專業人力，落實輔導整體效能： (1)依「臺北市立高級中學員額編制設置基準」聘用足額並具專業知能輔導教師。 (2)輔導教師聘用，應以心輔相關科系者為優先，並專才專用。 2.鼓勵本校全體教職員工積極參與輔導知能（校園霸凌防制、生命教育、防治家庭暴力、性侵害、兒少保護...等）研習，提昇教師輔導管教以及班級經營能力： (1)本校所有教師每年度至少參加3小時以上輔導知能研習，輔導人員每年度至少參加18小時以上輔導知能研習。 (2)鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。 (3)每年度彙整分析本校教師參加輔導知能研習情形，並由校長領導，研擬策略提升教師參與意願。	人事室 教務處 輔導室 進修部 輔導室 學務處 進修部	已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行 已執行

臺北市立士林高級商業職業學校 110 學年度第 2 學期
「推動校園心理健康促進」暨「推動生命教育」實施情形

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
1、辦理「校長有約－我愛閱讀」、「讀書會」及「晨讀」活動	全校學生	圖書館輔導室	校長有約－我愛閱讀」班級、個人競賽(2/11 至 5/18) 讀書會: 3/4、4/8、4/15、5/6 晨讀:2/25、3/25、4/22、5/20	已辦理 已辦理 已辦理
2、出刊「風樓心語」	全校師生	輔導室	出刊「風樓心語 85 期」(5/19)	已辦理
3、融入課程教學	全校學生	教務處	各科融入教學(生命教育、交通安全教育、心理健康相關內容)2/11 起~期末	已辦理
4、班會討論	全校學生	學務處輔導室	生命教育專題 (3/25)、性別平等教育專題 (5/27) 家庭教育(4/15)、交通安全專題討論(5/20)	已辦理 已辦理
5、動物保護生命關懷活動	全校學生	學務處	持續推動校園犬貓認養活動/貓舍 開設動物保護學生社團，宣導動物保護生命關懷(汪喵社團)	已辦理
6、各類運動競賽/認證	全校師生	學務處	科際盃羽球賽(5/5) 高三科際盃籃球賽(5/9) 科際盃排球賽(5/9) 高三班際桌球賽(5/9)	已經辦理 取消辦理 取消辦理
7、推動品德教育	全校學生	學務處進修部	生命教育箴言融入本校週記簿(2/11 起) 全校優良生代表投票日(3/25)	已辦理 已辦理

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	辦理情形
		圖書館	孝親月-母親節慶祝活動；家庭慈孝月(5月) 感恩月活動(6月) 募書送愛心(3/11)	已辦理 已辦理 已辦理
8、專題講座	全校學生	輔導室 學務處	高一生命教育講座(5/13)、高一性別平等教育講座(4/22)、 高二藥物濫用防制(2/18)	取消辦理 已辦理
9、班級輔導	全校學生	輔導室	高三班級輔導【1】—「甄選入學與書審資料準備」(5/20) 高三班級輔導【2】—「自傳、讀書計畫與面試技巧」(5/23) 高二班級輔導—「生涯輔導」(3/18-3/31) 高一班級輔導~戀愛與失戀(3/25-4/8)	已辦理 已辦理 已辦理 已辦理
10、建置生命教育網頁	全校師生	輔導室	建置於輔導室網站中	已辦理
11、醫療諮商精神資源提供	全校親師生	輔導室	善用校園醫療網絡資源、宣導各項免費心理諮商專線資訊、 視需要辦理「醫師親臨」精神科醫師入校服務、 視需要提供台北市身心科醫師駐區專業諮詢服務	已辦理 無申請 無申請
12、提供輔導資源連結與合作	全校學生	輔導室 教務處	輔諮中心轉介系統運用、疑似特殊需求學生辨識與協助鑑定、 召開資源班學生 IEP 會議整合各項資源	已辦理
13、連結社會安全網服務	全校親師生	學務處 輔導室	自殺防治通報系統與資源的運用、家防中心社工合作、少年 隊合作	已辦理
14、高關懷學生輔導機制	高關懷學生	教務處 學務處	認輔工作會議 (3/16) 期初急難救助會議	已辦理 已辦理

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
		輔導室	每學期至少 2 次追蹤關懷中途離校學生狀況(2/11 起) 高關懷轉銜學生追蹤輔導、安排認輔教師(2/11 起)	已辦理 已辦理
15、建立校安通報追蹤管考機制	高關懷學生	學務處	隨案處理並掌握人數	已辦理
16、擬定自殺自傷個案輔導策略並持續追蹤	高關懷學生	輔導室 學務處	視需要召開個案會議、啟動危機處理小組	已辦理
17、專業督導機制	全校教師	輔導室 學務處	辦理輔導教師專業督導會議 視需要辦理專家諮詢會議	已辦理
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室 特教組	全校教師性平教育研習(3/23) 全校特教知能研習(5/4)	已辦理 已辦理
19、教師成長團體－生命教育工作坊	全校教師	輔導室	教師進階輔導知能研習:5/24	取消辦理
20、認輔教師座談會	認輔教師	輔導室	3/16 辦理(含自殺防治宣導)	已辦理
21、薦派教師參加校外生命教育、自殺防治相關研習	全校教師	各相關處室	研習訊息即時公告於學校首頁	已辦理
22、家長家庭教育研習	全校親師生	輔導室 家長會	家庭教育研習【1】植物方塊擴香石 DIY (3/29) 家庭教育研習【2】親子手做貝殼釘釦包(4/26)	已辦理 已辦理
23、宣導「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」	全校教師	輔導室	公告於輔導室網頁 於認輔會議向導師及專任教師宣導(3/16)	已辦理 已辦理

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
24、校園安全地圖製作公告	全校師生	總務處	張貼於學校公佈欄	已辦理
25、宣導教師輔導管教辦法、鼓勵正向管教	全校教師	學務處 輔導室	導師會議(導師座談會)	已辦理 已辦理
26、提供教師心理健康資源	全校教師	輔導室 教師會	於校務會議宣導(6/30) 工作坊訊息即時公告於學校首頁	已辦理 已辦理
27、薦送作品參加校外各項推動生命教育的比賽活動	全校學生	學務處 教務處 輔導室	比賽訊息即時公告周知，鼓勵學生踴躍參與	已辦理
28、其他心理健康/生命教育相關活動	全校師生	各相關處室	商業季活動(4/9-10) 商業季消防安全講座、商業季衛生暨食品安全講座(2/18) 捐血活動(5/17) 地震及防火、滅火演練(2/25、3/2、3/4)	取消辦理 已辦理 取消辦理 已辦理

行事曆未列活動

活 動 項 目	實施對象	承辦單位	本 學 期 活 動	辦理情形
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室	教職員自殺防治守門人研習(5/20)	已辦理

(六)圖書館

鍾允中主任

1. 閱讀相關公告事項

(1)110學年度第2學期校長有約我愛閱讀-班級競賽

(2)110學年度校長有約我愛閱讀-個人競賽



110 學年度第 2 學期【校長有約・我愛閱讀】

班級競賽 得獎名單

	名次	班級	導師	國文老師
日間部	第一名	111	洪明璟老師	洪明璟老師
	第二名	從缺	從缺	從缺
	第三名	從缺	從缺	從缺
	佳作	105	徐秀曼老師	洪明璟老師
進修部	從缺			

110學年度 校長有約~我愛閱讀 個人競賽 得獎名單

班級	學號	姓名	書籍 件閱	博客來 推薦文	文淵閣	輔導室 加分	圖書館 活動	總分	獎項	獎勵
121	1102121	林昱辰	15	166	60	2	10	253	特優	筆電或平台一台、獎狀 1 張、贈書 2 本、小功一次
322	1082233	鄭琬蓁	10	204	6	2	0	222	特優	手機一支、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
112	1101213	蔡育晉	4	152	29	2	10	197	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
112	1101226	陳珮蓁	9.4	46	25	2	10	92.4	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
204	1090434	鄭淑婷	7.6	26	10		10	53.6	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
102	1100223	張繼安	7	4	25	2	4	42	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
106	1100614	王楚煊	4.2	10	16	0	10	40.2	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
218	1091828	黃翊婷	6.2	12	9	2	10	39.2	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
218	1091816	林千羽	8	12	6	2	10	38	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
104	1100416	王薰儀	3.2	12	7	2	10	34.2	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次
114	1101424	周以心	3	10	11	2	8	34	優等	獎勵金 500 元、獎狀 1 張、贈書 2 本、嘉獎 2 次

(3)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	84	2496	14718	19950	34668	13.8(5.8紙本;8.0電子)
108	82	2371	12334	21356	33690	14.2(5.2紙本;9.0電子)
109	78	2261	11407	15573	26980	11.9(5.0紙本;6.9電子)
110	76	2232	10762	21628	32390	14.5(4.8紙本;9.7電子)

(4)閱讀心得及小論文歷年獲獎篇數統計

閱讀心得					小論文			
年度		特優	優等	甲等	年度	特優	優等	甲等
1051		3	5	27	1051	1	6	25
1052		2	9	19	1052	0	0	7
1061		3	27	22	1061	2	11	26
1062		5	5	11	1062	1	3	15
1071		1	2	8	1071	3	7	16
1072		2	5	6	1072	2	5	23
1081		2	0	5	1081	0	2	11
1082		0	2	12	1082	0	0	7
1091		3	6	9	1091	1	11	14
1092		1	3	8	1092	1	2	12
1101		1	2	1	1101	2	1	9
1102		1	0	3	1102	0	4	8
1111		1	0	3	1112	1	3	10
合計		25	66	134	合計	14	55	183

- (5)防疫期間，請多利用電子圖書館。電子圖書館2022新書上架、歡迎借閱！目前電子雜誌逾192種，共計19,086冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。

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

- (6)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)。

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

- (7)閱讀等活動時程詳見行事曆。



2. 資訊相關公告事項

- (1)110學年起，提供 Windows surface go 觸控平板電腦(含鍵盤)、iPad 供全校教師(含職員工)長期借用。
- (2)各專科教室內有學生使用平板(含平板充電推車)(每組40台ipad 平板、或39台 Windows surface go 觸控平板電腦)，歡迎老師多加利用。
- (3)臺北市政府教育局所屬二級機關及學校111年開放文件格式推廣計畫，須完成3小時以上開放文件格式應用工具操作訓練，敬請全校教職員工至台北 e 大選修線上相關課程，研習證明請直接上傳下方網址：
<https://forms.gle/m9Sz6YdVaTukPYMSA>
- (4)資通安全管理:依資通安全管理法第七條第一項規定-資通安全責任等級分級辦法辦理，本校為D級單位，法規規定「一般使用者及主管，每人每年接受3小時以上之資通安全通職教育訓練」，敬請全校教職員工至台北 e 大選修線上相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)，研習證明請直接上傳下方網址：
<https://forms.gle/ajbpWvzPbpJ63JyG6>

3. 國際交流：視訊會議交流

2021-22視訊交流紀錄

(1) 京都昂星交流 ICCE(資處、國貿、商經)

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce/home>

(2) 廣島吳商交流 SKCE(應英)

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022-skce/home>

(3) 青森商校交流 SAEP(應英)

<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2021-saep/home>

(4) 京都昂星交流 VSTE(應英、會計、廣設)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2188>

(5) 群馬共愛學園交流(實研、多語社)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2084>

4. 協調、宣導事項

(1) 悅讀閱樂~百本閱讀認證手冊新版印製，導師可以班級為單位申請。

(2) 圖書館內自助影(列)印服務因廠商不續約，暫停服務，請有需要列印同學至販賣部使用。

(3) 校內無線網路 SSID[eduroam]-國際漫遊機制，國內外大學幾乎都可使用。802.1x 認證方式只要設定一次，已後碰到相同的 SSID[eduroam]會自動登入，不須再人工登入。設定方式(windows 系統、手機 Android、iOS)請參閱學校首頁公告附件。請大家(不含學生)盡量改設定使用這個 SSID。

(4) VDI 虛擬桌面雲端電腦(內建 Google 雲端檔案串流 cloud stream)，以後老師們不需再帶筆電到教室就可以直接使用，也不用再為聲音輸出等傷腦筋。接在教室整合器上的訊號線勿任意拔除否則會無法使用。若需其它訊號線(例如使用筆電設備需 HDMI 線等)，請到設備組借用線材。VDI 個人帳號、登入等相關問題請看網頁公告或洽資訊組/系管師協助。

(5) 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。備註：版本更新請下載程式安裝後執行程式使用排程(請依網頁上指示說明)。無聲廣播若無法順利更新時，請先將防毒軟體關閉，待安裝完再開啟防毒軟體即可。

- (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/>。

- (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 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)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。

- (9)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。

A. 晨讀/夜讀

*為導師指定參加撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師，由圖書館印製文章及空白心得單提供各班

- 每學期4篇推薦文章、由導師選定閱讀篇數。
- 導師批閱(或視需求進行批改或僅認證均可)。
- 請導師審閱後，每學期末推薦(至多8篇)優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。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

B. 班級文庫(每學期2次)

*為導師指定撰寫心得、請級導師每學期開學調查需求數量告知圖書指導老師、圖書館提供空白班級文庫悅讀單

- 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交各班導師審閱。請導師審閱後（老師得視需求進行批改或僅認證均可），每學期末推薦（至多8篇）優良作品至圖書館、用以製作全校優良作品電子書。
 - 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。
- C. 文淵閣悅讀悅樂（百本閱讀）*自由參加 *悅讀閱樂~百本閱讀認證手冊新版印製，導師可以班級為單位申請「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。
- a. 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。
 - b. 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」。
- D. 青春博客來閱讀平台 <https://ireader.books.com.tw/> 註冊，即可投稿推薦文。
- 獎勵：凡2021年加入註冊會員即贈送  青春博客來閱讀平台 100元博客來 E-Coupon（以下簡稱 EC）。
 - 月月投稿禮：每月完成文章投稿且經老師評核通過，次月即贈50元 EC，每帳號每月限領一次。
 - 星級升等禮：凡累計完成個人每五篇投稿並通過評核，將於下學期獲得閱讀者認證書、星級徽章、100元 EC。投稿文章可跨學期累加，最高可以累積到10星級。

- 星級文章撰稿禮：晉升星級閱讀者，可投稿星級分享文，經師長評核通過，將於下一學期，統一贈送贈書一本。博客來 E-Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月15日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。詳細辦法：https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640

E. 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、青春博客來閱讀平台好書推薦。
- 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*暫定)，總積分第1名(特優獎)可得筆記型電腦/平板或禮卷3,000元等獎勵、獎狀1張、贈書3本、敘嘉獎2次。

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

- G. 教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，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/>

5. 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
	台北市教育局年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書

	與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action
--	---

■其他事項詳見

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>

■士林高商圖書館年度工作計畫(110年版)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1928>

(七)進修部

陳澤榮主任

1. 榮譽榜

感謝王春輝老師和樊家慧老師指導學生參加德明科大 2022 全國高中職簡報競賽榮獲佳作。

2. 各組工作報告

教學組

- (1) 進修部將於 7 月 7 日及 7 月 13 日進行 2 次的補考，請各科補考監考、閱卷老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。
- (2) 為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後 1 週內上傳考題(含解答)，上傳方式：學校首頁/【線上服務】區/【考古題庫查詢】/【考古題庫系統】/【考題上傳】/輸入資料/上傳考題。
- (3) 辦理進修部教科書遴選、發放等相關事宜，並已完成 111 學年度第 1 學期教科圖書之評選。
- (4) 完成進修部定期考試及高三畢業班五次模擬考。
- (5) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）相關事宜。
- (6) 協助辦理教職員工線上研習相關事宜。
- (7) 辦理會計丙級及電腦乙丙級檢定輔導等作業。
- (8) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。

- (9) 辦理北區丙級檢定報名事宜。
- (10) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。
- (11) 111 學年度進修部教室規劃：高二和高三共 6 個班使用仁愛樓五樓 6 間教室，高一有 3 個班使用仁愛樓四樓 3 間教室。

註冊組

- (1) 招生相關期程如下：
 - a. 進修部單獨招生 6/27(一)至 7/1(五)報名，7/19(二)放榜，7/21(四)報到。
 - b. 基北區免試入學新生於 7/19(二)放榜，7/21(四)報到。
 - c. 轉學考 7/29(五)放榜，轉學生 8/3(三)報到。
- (2) 升學相關期程如下：
 - a. 高三技優甄審 7/5(二)就讀志願序統一分發放榜，7/14(四)報到截止。
 - b. 高三甄選入學 7/6(三)公告正備取名單，7/6(三)至 7/9(五)登記就讀志願序，7/13(三)放榜，7/15(五)至 7/21(四)報到。
 - c. 高三登記分發 7/28(四)至 8/2(二)網路選填登記志願，8/9(二)放榜。
- (3) 辦理學生學習歷程檔案相關作業。
- (4) 辦理高中職學費減免調查與資料上傳相關作業。
- (5) 辦理成績處理與獎狀發放相關事宜。
- (6) 辦理畢業證書電子化作業。
- (7) 教育部後期中等教育長期追蹤資料庫問卷調查，進修部師生的回收率為100%。

學務組

- (1) 辦理本學期導師會議。
- (2) 辦理學校日相關活動。
- (3) 辦理高三升學祈福活動
- (4) 辦理高三電子畢業紀念冊。
- (5) 辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。
- (6) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。
- (7) 指導進班聯會辦理優良學生班級初選、優良學生網路發表及

投票活動。

- (8) 辦理班會課、班長大會與班聯會期初及期末大會。
- (9) 辦理學生保險相關業務。
- (10) 辦理安心就學方案低收學生餐費補助事宜。
- (11) 辦理清寒學生愛心便當請領及發放事宜。
- (12) 進修部師生入校體溫量測及防疫物資領取發放管控事宜。
- (13) 為了就近照顧進修部師生的健康，111 學年度起將在進修部導師室設置簡易護理站。

生輔組

- (1) 辦理學生幹部訓練。
- (2) 辦理防治幫派調查和宣導。
- (3) 辦理反霸凌和友善校園宣導。
- (4) 辦理特定人員造冊及尿液篩檢。
- (5) 辦理學期定期服儀檢查。
- (6) 辦理國家防災日演練。
- (7) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (8) 辦理學生機車停車管制工作。
- (9) 進修部教官 111 學年度轉至日間部服務，111 學年度起進修部生輔組長將由教師兼任。

(八)教官室

鍾龍沅主任教官

完成事項

- 1. 教官室現有教官日間部 6 員、進修部 0 員，生輔組長楊一中教官 8 月 1 日回日間部任一般教官，合計 6 員。
- 2. 協助完成 110-2 友善校園週主題融入全民國防教育學科宣導。
- 3. 完成參加防災輔導團 110 學年度外埠參訪增能研習。
- 4. 與城市科技大學協同辦理『防制學生藥物濫用』宣教交流。
- 5. 派員參加教育部辦理全民國防教育增能研習工作坊。

6. 配合教務處完成全民國防教育學科線上教學，並開放觀課，執行成效良好。
7. 完成 111 年度上半年軍訓教官軍保及健保經費扣繳結報。
8. 完成 111 年度在校生丙檢試務相關工作。
9. 完成 110-2 學期友善校園週主題入班宣導活動。
10. 配合派員參加教育局「反毒守門員」種子教官培訓，並完成年度校內入班宣導專案工作。
11. 完成本校軍訓教官111年度體檢規劃及執行。
12. 完成 110-2 學期教學用槍械彈定期清點工作。
13. 完成 111 年度軍事院校及志願役士兵招募到校宣導說明及輔導報名作業。
14. 配合總務處實施 110-2 學期災害應變演練學生安全宣導及疏散相關工作。
15. 協助總務處完成 111 年度萬安演習先期整備及預演工作，七月份將實施正式演練。
16. 完成本校軍訓教官 111 年服裝製補品項需求調查及採購作業。
17. 配合教育局辦理校園安全類宣導課程結合 PODCAST 廣播節目製作，支援學生已完成教育訓練工作。
18. 完成 111 年七分會士林區上半年校外聯巡經費結報作業。
19. 配合完成本校110-2學期賃居生訪視工作。
20. 完成本校新冠肺炎疫苗施打學生秩序維護工作及學生外出管制工作。
21. 完成 111 年七分會第一季校外聯巡經費結報。
22. 111 年上半年度協助教育局防災輔導團實施「一類防災基礎建置學校」、「防災任務收容學校」及「複合式防災演練」訪視共計完成臺北市高中、國中及國小共 101 所學校。
23. 自行辦理軍訓教官 111 年度體能測驗，全員合格。

24. 完成 110 年本校內部稽核有關校外捐款業務及個資保護相關業務查核工作。
25. 完成全民國防教育學科 111 學年度教科書版本徵選作業。
26. 陳報 111 年度本校軍訓教官暑假遷調職缺員額計 1 名，將於七月份辦理遷調作業。

待辦事項

1. 辦理軍訓教官 111-1 學期全國防教育學科授課及認輔班級分配規劃。
2. 準備軍訓主管年度工作報告及一般教官授課計畫提報資料繳交（7/1）。
3. 參加臺北市 111 年度軍訓教官暑期工作研習（7/7）。
4. 支援士林、北投區 111-1 學期全民國防教育師資不足學校授課。
5. 本校空氣手槍計 9 枝已完成除帳等行政作業，槍枝報廢作業配合士林分局期程辦理，報廢獎金 9,000 元屆時將繳回本校帳戶。

協調事項

1. 因疫情影響 109、110 學年度高三實彈射擊無法實施，原全民國防教育折抵兵役時數由 5 天變成 4 天，如有學生詢問請各位師長可協助告知。
2. 因疫情關係，國防部暫停辦理 111 年度各軍種暑期戰鬥營營隊。

(九)人事室

簡淑玲主任

1.業務宣導事項：

- (1)經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定申請取得較高學歷改敘，請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。（以提出申請日為敘薪生效日）
- (2)111 年度市府核准參加健康檢查同仁，已個別通知，**可自行選擇醫院或合格健檢診所前往健康檢查**（請自行上網查詢，網

址如下：

<http://www.csptc.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=1040&Page=9590&Index=-1>），請把握期限並視疫情發展及斟酌個人需求安排，需先自行付費再持收據正本至人事室辦理請款手續。

- (3) 有關適用職業安全衛生法人員健康檢查辦理方式一案。
- A. 依臺北市政府教育局 109 年 4 月 17 日北市教人字第 093035312 號函辦理。
 - B. 依職業安全衛生法第 20 條規定，雇主及員工有提供及接受檢查責任及義務，另依同法第 45 及 46 條訂有違反罰則之規定。
 - C. 本校為該法適用對象，學校教職員工(含校長、教師、職員、技工、工友、校警及服務 6 個月以上之代理教師、約聘僱人員、臨時人員)，均為職安法適用對象。
 - D. 依勞工健康保護規則第 14 及 15 條規定，雇主對在職員工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：年滿六十五歲者，每年檢查、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次、以及未滿四十歲者，每五年檢查一次。
 - E. 檢查方式：檢查方式：由各受檢人自行選擇至經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構(查詢網址：<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpml055.aspx>)進行檢查，並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，給予公假，公假期間之代課鐘點費由學校支應，為避免影響課務，教師安排健康檢查應以寒暑假及課餘時間辦理為優先，儘量避免利用公假派代以免造成學校代課安排之困擾及影響教學品質。如未於上開醫療機構實施健檢者，即無從補助其檢查費用。
 - F. 補助費用：依 111 年度本局所屬公立各級學校暨幼兒園教職員即 40 歲以上教職員及校警)健康檢查作業依本府教育局來函辦理，其餘符合職安法受檢人員則編列健康檢查補助預算，每人補助單價新臺幣 1,200 元。
- (4) 公立學校適用職業安全衛生法，符合健康檢查補助條件同仁

請於完成檢查後檢據及提供健康檢查報告(僅列印職安法公布一般健康檢查項目)逕送人事室辦理核銷作業。

- (5) **人事資料更新**:同仁如取得教師資格證書或加科登記者,以及地址、聯絡電話、email 等各項個人基本資料異動者,請提供相關證明文件至本室以利更新人事資料事宜。
- (6) **請同仁利用『MyData 個人資料服務網』進行個人資料確認,如有錯誤需更正,請於線上申請更正,並於 2 日內檢附相關佐證資料送至人事室審核並於 7 日內完成更新。如未檢送佐證資料將予退件並請重新申請。系統操作手冊請參閱 109 年 5 月 5 日人事室公告。**
- (7) **111 年文康活動經費**依臺北市政府 110 年 12 月 14 日府授人給字第 1103010340 號函,為落實傳染性肺炎疫情防護,避免群聚活動,本(111)年度慶生活動金額不受預算金額 2 分之 1 之限制,惟仍應實際辦理慶生(文康)活動為前提。本校調整文康活動金額全數(即 2,000 元整)做為慶生活動金額並按生日當月直接撥入壽星帳戶,並於 3 月及 10 月辦理慶生會 2 次(於行政會議前舉辦),請大家踴躍參加。

2.法令宣導：

(1)宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念：

A. 臺北市政府 109 年 6 月 12 日府授人考字第 1090122838 號函修正懲處規定：

- a. 經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上,記過 1 次,肇事者記一大過、達每公升 0.15 毫克以上,記過 2 次,肇事者記一大過,達每公升 0.25 毫克以上,移付懲戒,另拒絕接受警察施行酒測者移付懲戒。上班期間(含午餐)飲酒之懲處標準視情節輕重,予以申誡二次以上處分。
- b. 本府教育人員有案內所定違規情節者,如行為違反相關法規,經有關機關或學校查證屬實,符合教育人員任用條例 13-1-13、教師法 14-1-11、15-1-5、18、21

或 22 條之規定，應予以免職、解聘或停聘；未涉及免職、解聘或停聘者，由教育局或各級學校（幼兒園）參酌本懲處標準辦理。

- B. 另依據本府人事處 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號函，酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，核予申誡 2 次之處分，爰再次轉知全體同仁如有酒駕經警察人員取締者，務必主動告知人事室。
- C. 飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家。

(2) **重申學校學校應維持良好辦公紀律：**為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關之行為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核（依臺北市政府 111 年 6 月 9 日府授人考字第 1113004695 號函辦理）：

- A. 邇來有部分媒體報導，本府同仁於上班時間連結至外部網站且從事發表屬於個人言論等非公務之行為，例如於批踢踢實業坊（PTT）發表文章及留言等，致有損本府為民服務形象。
- B. 查本府已多次函請各機關學校向同仁加強宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為。
- C. 為維持本府良好辦公紀律，提升為民服務品質，請各機關學校利用會議或公開場合再次宣導，公務員於上班時間不得從事與公務無關之行為，並請確依公務員服務法、公務人員考績法令、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點等相關規定，對所屬人員嚴加考核，以提升行政效能。

(3) **重申兼職規範：**依人員屬性區分適用法規

- A. 公務員兼職依公務員服務法、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點及公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、

財團法人及社團法人董、監事職務規定等相關規定辦理。

- B. 兼任行政職務專任教師兼職範圍及許可程序，依司法院釋字第 308 號解釋，應依公務員服務法相關規定辦理；
- C. 未兼任行政職務專任教師則依教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則。
- D. 公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，尚有兼職均應事先以書面報經學校核准。
- E. 公務員不得經營商業或投機事業，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。公務員勿加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加等行為。
- F. 依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點，各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。
- G. 如經權責機關審認有違反服務法第 13 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 14 條、第 14 條之 2 及第 14 條之 3 所定兼職規定者，應分別依服務法第 13 條第 4 項(撤職)及第 22 條規定予以懲處，另教師違反兼職規定者依教師成績考核辦法應予考列 4 條 1 項 3 款及記過懲處。
- H. 代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。
- I. 相關法規已公告於人事室網頁。

(4) 宣導公職人員利益衝突迴避法修正適用對象範圍等事項：

- A. 適用對象以公立學校而言：校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。
- B. 擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範：例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體（但政府或公股遴聘或指派者例外）。
- C. 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。
- D. 禁止圖利及請託關說等情事。
- E. 違反相關規定者，處以10萬元至數百萬元之罰鍰。

3. 差勤管理：

依本府教育局1051118北市教人字第10542160500號略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請學校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜。

(1) 出勤規定：

- A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。
- B. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2) 請假規定：

- A. 查公務人員請假規則第11條、第13條及教師請假規則第13條、第15條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日

數之薪給。

- B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。
- C. 連續請病假2日（含）以上者，應檢附醫療院所或專科醫師診斷證明書；但請延長病假、公傷假者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所）出具之診斷證明書。教師請病假達3日以上者（含3日，以實際上班日計），得由學校安排代課並核支鐘點費。

(3)加班規定：

- A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第1點：「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。
- B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。
- C. 加班不得超過4小時，每月不得超過20小時；如因業務需要，得簽請機關首長批准後辦理，不受上開4小時限制。各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後1年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。
- D. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導同仁學期中延長

上班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。

(4)出國規定：

- A. 查107年8月16日修訂臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第7點規定：「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。」前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。
- B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。
- C. 防疫期間：請參閱本校新冠肺炎防疫專區差勤管理措施之規定。

D. 其他補充規定：

行政院訂定「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」：為減少本府公務員赴香港或澳門（以下簡稱港澳）可能遭遇之風險，請各機關（構）學校轉知所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依旨揭注意事項辦理，至其中有關赴港澳前之通報作業，則請依下列說明辦理：

- a. 各機關（構）學校人員因公務事由赴港澳，如有需大陸委員會提供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。
- b. 各機關（構）學校人員因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關（構）學校提出

申請，惟為利同仁在港澳期間得向大陸委員會請求相關協助，請各機關（構）學校鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁

（<https://bit.ly/2o5WSbB>）登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關（構）學校留存。

- (5)教職員工勤惰管理查核：學校應確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，每月至少實施2次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，並依相關規定辦理。

4.宣導性別平權及防治性騷擾:依臺北市政府108年12月4日府授人考字第10800117252號辦理。

- (1)性別平權宣導:性別平等ING，消弭歧視不NG

性別無障礙 平權人人愛

就業無歧視，職場任我行

- (2)防治性騷擾宣導：

「性騷擾防治法」於95年2月5日實施，本校受理申訴專線電話如下：02-28313114轉852：傳真：02-28321520

專用信箱：臺北市立士林高級商業職業學校人事室

臺北市士林區士商路150號

- (3)請同仁踴躍參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。

5.防治職場霸凌宣導：

- (1)依臺北市政府 110 年 5 月 6 日府授人考字第 1103003702 號函辦理。

- (2)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，

使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。

- (3)本校應積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，並訂定員工職場霸凌處理標準作業流程、設置專責受理單位人員及提供申訴管道。

- (4)相關訊息置於人事室網頁職場霸凌作業專區。

A. 申訴專線電話:02-28313114轉852/傳真:02-28321520/

B. 專用信箱:53200V@slhs. tp. edu. tw

6. 嚴守廉政規範：臺北市政府100年1月31日府授政二字第

10030109900號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

7. 員工協談服務：

- (1)市府辦理員工協談服務部分：

A. 服務對象：各機關學校所屬員工(不含教師)。

B. 個別協談：每人每年度有6小時免費協談時數。

團體協談：各單位每年度有6小時免費協談時數。

C. 協談時段以協談者申請時間為主，上班時間協談以公出辦理登記，亦可於下班時間進行。

D. 聯絡資訊：

a. 專線電話：02-23451995/業務電話：1999 分機 4554

b. 專責電子信箱：1995@mail. taipei. gov. tw

c. 員工協談室地址：本市市政大樓 12 樓南區(請至台北富邦銀行對面中央南區電梯搭乘上樓)

d. 聯絡人：項約聘心理輔導員

E. 相關資訊可至臺北市政府人事處網站/服務園地/員工協助方案專區查詢。

- (2)教師部分：

A. 提供諮詢單位：臺北市教師研習中心

B. 諮詢服務方式:含個別晤談、家庭會談、電話協談、個案討論、轉介、資訊提供等方式辦理。諮詢專線2861-6629(代表號)。

C. 詳細內容可上網查詢，網址如下：

<http://www.tiec.gov.taipei/np.asp?ctNode=78985&mp=104013>

(3) **防疫期間：**

A、人事行政總處員工協助方案專區新增「『防疫期間』心理健康協助資源」，內容廣泛多樣，提供同仁參考運用。
相關連結：

<https://www.dgpa.gov.tw/mp/archive?uid=578&mid=223>

B、為提供本府員工多元管道申請個別協談服務，已增加線上預約申請方式，並置於本府人事處網站之「員工協助方案專區」(連結網址：
<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=F6A0791A1129F9FA>)，請有需求之同仁可逕至該專區內點選「個別協談預約申請」並填寫相關資料後提出；又為配合現行防疫政策，員工協談室於疫情期間亦得因應同仁特殊需要，採取遠端視訊方式提供個別協談服務，俾能及時提供心理支持與協助，共同渡過疫情。

C、另衛生福利部為協助民眾處理COVID-19疫情期間所衍生之心理壓力或情緒困擾，已設置1925安心專線提供24小時免付費心理諮詢服務，各機關學校亦可請所屬同仁及其家屬多加利用。

8.重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。

9.人事權益網站及連結:為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關事權益及基本人事法規，人事總處建置「新進人員指南—人事權益不可不知」電子手冊模板，供參考運用。網

址:<tps://www.dgpa.gov.tw/acase/index>

10.鼓勵本校公務人員申請加入臺北市公務人員協會，該協會提供會員多樣優惠措施，詳細內容歡迎同仁至該協會網站查詢，亦鼓勵大家支持及申請參加該協會，網址如下，：<https://www.taipei-psa.org.tw/>。

11.線上差勤系統申請流程宣導：

(1)請假請事先申請，至遲於事發後7日內完成。公假、家庭照顧假、2日以上病假、公傷假、婚假、喪假、產前假、娩假及赴大陸等假別，請同仁記得一併附上請假佐證資料。請假上傳佐證資料之規範，請依本室109年9月29日電子郵件通知辦理。

(2)一般公假申請：先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版 pdf 檔、或教研中心研習薦派核可單 → 並勾選「已送陳機關首長在案」 → 送出(線上流程簡化)。

(3)加班申請：原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後7日內提出申請 → 為利主管審核，宜請書明具體加班事由(例：處理…會議資料、…活動佈置或…工程事項…等)，另行政同仁配合延長服務時間，平日加班統一自下午5點起算，以利本室核算暑休及寒休之時數。

(4)忘刷卡上限：每月5次，每年20次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。

(5)請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後補」以利本室人員後續管控。

12.教育部修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條、第14條、第16條之1，修正重點如下：

(1)學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格

者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。前項學校應報各該主管機關備查。但經各該主管機關核准免報者，不在此限。（按：1110601 教育局人事室公務箱通知：考量今年本市教師甄選仍如期辦理，代理教師甄選作業亦可規劃辦理，爰代理教師再聘仍以 2 次為限，尚無放寬之需要。）

- (2)聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核需經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。

13.重申本府各機關學校公務人員應謹守行政中立事宜：（公立學校兼任學校行政職務之教師為準用對象）

- (1)查中央選舉委員會前於 111 年 1 月 14 日舉行委員會議，討論通過「111 年直轄市長、直轄市議員、縣（市）長、縣（市）議員選舉工作進程序表」，預定於 111 年 8 月 18 日發布選舉公告、111 年 8 月 29 日至 9 月 2 日受理候選人登記之申請、111 年 11 月 10 日公告直轄市長選舉候選人名單、111 年 11 月 15 日公告直轄市議員、縣（市）長、縣（市）議員選舉候選人名單、111 年 11 月 26 日舉行投票。

- (2)為確保公務人員依法行政、執行公正及政治中立，並維政府機關行政中立之公正形象，銓敘部訂有下列相關規定，以資遵循：

A、公務員服務法第5條略以：「公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，……」，同法第19條規定：「公務員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。」（所稱動用公物，例如以公務手機發送與市政議題無關訊息）。

B、公務人員行政中立法第9條第1項及第2項略以：「公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：一、動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活

動。……。五、對職務相關人員或其職務對象表達指示。……。前項第1款所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。」，同法第14條第1項：「長官不得要求公務人員從事本法禁止之行為。」

- (3)邇來有部分媒體報導，本府同仁透過「市府網路環境」或利用「公家電腦」上批踢踢實業坊(PTT)發表涉及支持或反對特定之政黨、公職候選人之文章或進行相關留言，涉有違反公務人員行政中立法之情事。重申本府各機關學校公務人員無論上班或下班時間，均不得「動用行政資源」從事相關政治活動或行為，以示本府嚴守行政中立與公正之立場。

(十)會計室

林純禮主任

完成事項

1. 完成本校1至5月各月月報(含基金來源、用途執行及餘絀情形表、購建固定資產執行情形表及非理財目的之長期投資、購置無形資產及遞延支出執行情形表)依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。
2. 配合各處室業務及經費需求，截至目前為止完成補辦預算計19件，經費合計195萬7千元。

待辦事項

本室刻正依教育局規定籌編本校明(112)年度年度概算，依基金來源、用途及餘絀說明如下：

1. 一基金來源：暫編5億1,082萬2千元，較本(111)年度法定預算5億1,454萬4千元，減少372萬2千元。

2. 基金用途：暫編5億2,473萬4千元，較本(111)年度法定預算5億740萬5千元，增加1,732萬9千元。
3. 基金餘絀：暫編短絀1,391萬2千元，較本(111)年度法定預算賸餘713萬9千元，減少2,105萬1千元。

陸、提案討論

提案一：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生獎懲實施要點」修正意見如附件一，提請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。
- 二、本案已於 111 年 5 月 18 校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。
- 三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

提案二：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生懲處存記暨懲處註銷實施要點」修正意見如附件二，提請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

提案三：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生請假規則」修正意見如附件三，提請討論。(學務處)

說 明：

一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

提案四：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校學生作息及出勤管理及註銷實施辦法」修正意見如附件四，提請討論。(學務處)

說 明：

一、依據教育局 111 年 4 月 7 日北市教中字第 1113040549 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程

序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

提案五：有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規範」修正意見如附件五，提請討論。(學務處)

說 明：

一、依據教育局 110 年 12 月 22 日北市教中字第 11031142482 號函辦理。

二、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續進行報局核備及於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

提案六：有關刪除本校「臺北市士林高商日間部學生實施早自習班級秩序競賽辦法」如附件六，提請討論。(學務處)

說 明：

一、依據教育局 111 年 4 月 7 日北市教中字第 1113040549 號函辦理。

二、各校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。各校於上午第一節開始上課

以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

三、本案已於 111 年 5 月 18 日校規修訂委員會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

四、須於 111 年 7 月 1 日（星期五）前將學校學生在校作息規範完成報局程序。

討 論：

決 議：

提案七：有關本校「維護學生騎乘機車安全實施辦法」修正意見如附件七，提請討論。（學務處）

說 明：

一、本校原有之條款執行時間已久，近年來局端也無相關來文供本校作為修正之依據，因此便以近年來教學現場實際執行狀況以及現今時下的交通相關安全法規之更新之內容建議修正原條文。

二、本案已於 111 年 3 月 17 日期初交通安全教育諮詢會議提案通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續將於本校交通安全專頁進行公告事宜。

討 論：

決 議：

提案八：有關本校「日間部學生服裝儀容規定」修正意見如附件八，提請討論。（學務處）

說 明：

一、依據教育局 111 年 1 月 6 日北市教中字第 11031276102 號函辦理。

二、本案已於 111 年 4 月 13 日服裝儀容委員會議提案通過，依

照程序送交校內期末校務會議議程。

三、若獲師長同意，後續將於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

**提案九：有關本校「教師輔導與管教學生辦法」修正意見如附件九，
提請討論。(學務處)**

說 明：

一、依據教育局 111 年 3 月 3 日北市教中字第 1113031169 號來函提出修正。

二、本案建議修正內容依照目前最新之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」條文內容予以建議調整，內容如附件。

三、本案已於 111 年 6 月 1 日主管會議及 111 年 6 月 22 日行政會議提案討論通過，依照程序送交校內期末校務會議議程。

四、若獲師長同意，後續將於本校首頁「各項法規專區」進行公告事宜。

討 論：

決 議：

**提案十：有關本校 111-115 年中長期教育發展計畫，提請討論。
(秘書)**

說明：

一、依據臺北市政府教育局於 111 年 5 月 11 日來文，各級學校訂定之 106-110 年中長程教育發展計畫，因計畫年期已屆滿，請各校賡續進行 111-115 年中長程教育發展計畫作業。

二、本計畫於 111 年 6 月 1 日(三)主管會議由秘書及各處室主任進行初稿的分工撰寫，6 月 6 日(一)由秘書彙整，各處室完成初稿的撰寫；6 月 8 日(三)主管會議安排各處室進行交叉檢核與核閱的作業，6 月 13 日(一)完成各處室交叉檢核與核閱工作，6 月 15 日(三)依據交叉檢核表建議由秘書及各處室主任進行修改與統整；6 月 17 日(五)陳校長進行計畫檢核與修改。6 月 22 日(三)經行政會議通過。

三、本計畫報送前需經過校務會議通過，並由校長及所有處室主管簽章確認以示負責。

討論：

決議：

柒、 臨時動議

捌、 主席結論

玖、 散 會： 時 分

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生獎懲實施要點

中華民國 98 年 8 月 27 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 2 月 9 日校務會議修訂通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、「高級中等教育法」~~第 51 條~~。
- 二、教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」~~第 21 條~~。
- ~~三、教育部「高級中等以下學校修訂學生獎懲相關規定注意事項」。~~
- 三、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- 四、本校「教師輔導與管教學生~~實施~~辦法」。

貳、本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本補充規定辦理。

參、學生之獎懲應審酌個別學生下列情狀，作為獎懲輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

肆、學生之獎勵與懲處，分下列各項：

- 一、獎勵：
 - (一)嘉獎。
 - (二)小功。
 - (三)大功。
- 二、懲處：
 - (一)警告。
 - (二)小過。
 - (三)大過。

伍、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、禮節周到足為同學模範者。

- 二、團體活動確有優良成績表現者。
- 三、對同學合作互助者。
- 四、服務公勤盡職者。
- 五、擔任班級各科小老師認真負責者。
- 六、參與班級活動認真負責者。
- 七、生活週記書寫、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、自動為公服務者。
- 九、勸導同學向上者。
- 十、參加學校比賽成績優良者。
- 十一、領導同學團體服務者。
- 十二、愛護公物有具體事蹟者。
- 十三、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十四、代表學校參加對外活動或比賽表現優良者。
- 十五、學生學習表現良好。
- 十六、參加集合秩序表現良好。
- 十七、擔任各級幹部負責盡職。
- 十八、參加服務隊訓練，表現優異。
- 十九、參與校內重大活動表演，表現良好。
- 二十、家長出席學校日。
- 二十一、社團活動表現良好。
- 二十二、協助辦理學校事務，表現良好。
- 二十三、維護校園環境整潔，表現良好。
- 二十四、通過學習護照指定項目認證。
- 二十五、作業抽查優良。
- 二十六、打掃認真足為同學模範。
- 二十七、參加課業輔導表現良好。
- 二十八、其他優良行為經敘明事實合於記嘉獎。

陸、有下列事蹟之一者記小功(含)以下：

- 一、代表學校參加活動或比賽，因而增進校譽者。
- 二、行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- 三、即時反應預防校園安全事件發生者。
- 四、擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- 五、擔任服務隊幹部及聯會幹部有效推動學校公眾事務者。
- 六、維護公物使團體利益不受損害者。
- 七、倡導正當課餘活動成績優良者。
- 八、熱心公共服務能增進團體利益者。
- 九、見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 十、敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- 十一、檢舉弊害經查明屬實者。
- 十二、參加各種服務成績優良者。

十三、維護團體秩序表現良好者。

十四、其他優良行為經敘明事實合於記小功。

柒、有下列事蹟之一者記大功(含)以下：

一、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

二、愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

三、代表學校參加對外比賽成績特優者。(各級政府機關主辦之全國性或國際性比賽)

四、參加各種服務，成績特優者。

五、檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

六、長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。

七、經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。

八、有特殊義勇行為，足為全校學生之模範者。

九、有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。

十、倡導或響應愛國運動，有優異表現者。

十一、其他優良行為經敘明事實足以記大功者。

捌、有前列第柒項各款事蹟之一而情節特殊者，予特別獎勵。

玖、有下列事蹟行為之一者記警告：

~~一、禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。(刪除)~~

二、不聽班級幹部及服務隊勸告者。

二、無故不服從師長指導、班級幹部或服務隊執行公務之勸告者。

三、不按時繳交抽查作業或依規定必須繳交之文件資料，經催繳無效者。

三、不按時繳交週記或依規定必須繳交之文件資料，經催繳無效者。

三、上課經常未攜帶學習用品，經勸導後仍未改正者。(新增)

四、上課/早自習/午休/集會/朝會/活動或競賽不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，情節輕微者。

四、上課/集會/活動或競賽不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習者。

~~五、言行輕浮、隨便(含粗俗不雅話語)，經糾正不聽者。~~

五、言行涉及「公然侮辱」或「誹謗」等法律規定者。

六、服務公勤不盡職者。

六、服務公勤無故未到、中途離席或言行妨害他人權益或工作進行，經勸導後仍未改正者。

~~七、參加公眾服務或團體活動行為不佳者。~~

七、參加公眾服務或團體活動言行妨害他人權益或工作進行者。

八、拾物不送招領，佔為己有，而其價值輕微者。

八、拾得財物不送招領，佔為己有者。

九、借用公物、書籍多次催討無效者。

十、學習節數遲到經勸導後仍未改正者(已達5次)。

~~十一、不遵守公共秩序，破壞環境衛生情節輕微者。~~

十一、隨意丟棄垃圾或有破壞環境衛生者。

十二、因過失破壞公物，而不主動報告者。

十三、不遵守本校日間部「學生請假規則」者。

十三、違反本校「日間部學生請假規則」者。

~~十四、不遵守交通規則或違反學校學生騎乘機車安全實施辦法或機踏車管理實施要點，情節輕微者。~~

十四、違反交通規則或本校「維護學生騎乘機車安全實施辦法」者。

~~十五、違反學校學生校內使用行動載具規範，情節輕微者。~~

十五、違反本校「校園行動載具使用管理規範」者。

十六、校內玩撲克牌、打麻將、玩遊樂器材或與課程無關之娛樂用品，情節輕微者。

十六、上課時間玩撲克牌、打麻將、玩遊樂器材或與課程無關之娛樂用品，影響學習者。

~~十七、晨(晚)間活動時間或午休未依規定就位，在校園四處走動者。~~

十七、非學習時數個人行為影響他人學習、休息，或有安全之虞者。

十八、上課期間(含空堂)未在教室、自習中心或指定地點自習，在校園四處遊蕩者。

十八、上課時無故或蓄意未在指定地點上課，且從事與該課堂無關或其他不當行為，經勸導後仍未改正者。

十九、代刷數位學生證者。

二十、對所負責環境區域未盡打掃之責，經勸導後仍不知改正者。

二十一、寒暑假返校打掃無故未到或請假後未完成補打掃。

~~二十二、衛生違紀累滿四次。(刪)~~

~~二十三、早自習於校外吃早餐或逗留。(刪)~~

二十四、以書面通知集合無故未到。

二十五、擔任值日生未盡責。

~~二十六、私自使用校內用電經勸導後仍未改正者。~~

二十六、違規使用電器或私自使用校內用電，致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導後仍未改正者。

~~二十七、未依本校「訂購外食要點」規定訂購外食者。~~

二十七、未申請訂購外食經核准者。

二十八、違反性別平等教育法規定，經性別平等教育委員會調查有具體事實，情節輕微者。

二十九、未經他人同意，藉由任何形式刊載或散佈文字、照片、影片，或言語造成傷害，影響他人生活或學習，情節較輕者。

三十、未依規定於期限內完成公共服務時數或未依規定完成應實施之管教措施者。

~~三十一、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，損害公眾利益或其他脫序行為，情節輕微者。~~

三十一、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，致損害公眾利益者。

三十二、試場違規者(依本校「日間部學生考試規則」辦理)。(增)

拾、下列事蹟行為之一者記小過(含)以下：

一、欺騙行為情節輕微者。

一、以欺騙行為掩蓋個人過失或導致損害他人權益者。

~~二、不按規定進出校區或教室者。~~

二、上課時無故或蓄意未在指定地點上課，且從事與該課堂無關或其他不當行為，屢勸

不聽者。

二之一、未辦理外出手續，擅自離開校園者。(增)

~~三、言行傲慢對師長不敬者。~~

三、言行涉及「公然侮辱」或「誹謗」等法律規定，經勸導後仍不知改正者。

四、故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。

~~五、上課/早自習/午休/集會/朝會/活動或競賽，不遵守秩序屢勸不聽、影響團體秩序或他人學習，情節較重者。~~

五、上課/集會/活動或競賽，不遵守秩序、影響團體秩序或他人學習，經勸導後仍不知改正者。

六、未依規定申請借用，擅自進入使用教學場所者。

~~七、試場違規情節輕微者(依考試規則辦理)。~~

七、試場違規者(依本校「日間部學生考試規則」辦理)。

八、攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、影音資料者。

九、攜帶動物至學校飼養者。

十、攜帶電器用品及相關設施到校烹煮食物者。

~~十一、無故不參加朝(晚)會、集會者。~~

十二、校外教學活動無故脫隊者。

~~十三、拾物不送招領據為己有，價值較貴重者。~~

十三、拾物不送招領據為己有者。

~~十四、言行不檢屢勸不聽者。~~

十五、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。

~~十六、擔任服務隊值勤不力擅自退隊者。~~

十六、擔任本校勤務隊隊員，未經申請擅自退隊者。

十七、冒用他人學號、姓名者。

十八、委託他人代刷數位學生證者。

十九、攜帶菸品、檳榔、酒(含酒精性飲料)到校者。

~~二十、玩撲克牌、打麻將、玩遊樂器材或與課程無關之娛樂用品，情節較重者。~~

二十、上課時間玩撲克牌、打麻將、玩遊樂器材或與課程無關之娛樂用品，影響學習，經勸導後仍違犯者。

二十一、騎機車到校未依規定停放校內機車棚者。

二十二、違反著作權法，經警方查獲確定者。

~~二十三、不遵守交通規則或違反學校學生騎乘機車安全實施辦法或機踏車管理實施要點，情節較重者。~~

二十三、不遵守交通規則或違反本校「維護學生騎乘機車安全實施辦法」者。

~~二十四、重大集會無故未到(開學典禮、結業式、校慶、商業季、全年級校外教學、每週朝會、全校返校日及其他發通知確認之校內外重大活動)，且未依規定完成請假手續者。~~

二十四、重大集會無故未到(開學典禮、結業式、校慶、商業季、全年級校外教學、宣導集會及其他發通知確認之校內外重大活動)，且未依規定完成請假手續者。

二十五、違反學校學生校內使用行動載具規範，情節較重者。

- 二十六、違反性別平等教育法，經性別平等教育委員會調查有具體事實，情節較重者。
- 二十七、未經他人同意於網路或通訊軟體刊載、散佈照片或影片或言語傷害，影響他人生活或學習，情節較重者。
- 二十八、未經當事人同意，擅自侵犯他人隱私權情節，經查證屬實者。
- 二十九、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，損害公眾利益或其他脫序行為，情節較重者。

拾壹、有下列事蹟行為之一者記大過（含）以下：

- 一、欺侮同學或毆打同學者。
 - 二、參加校外不良幫派組織者。
 - 三、涉及公然侮辱或毀謗師長者。
 - 四、未經當事人同意，強行借用、騙取、搶奪他人財物者。
 - 四、未經當事人同意，強行借用、騙取、搶奪、侵占他人財物者。
 - 五、無照駕駛者或違反交通規則因而肇事致人受傷者。
 - 六、有威脅、恐嚇、勒索行為者。
 - 七、撕毀學校佈告者。
 - 八、考試舞弊者（依考試規則辦理）。
 - 九、有竊盜行為情節輕微，事後有悔意者。
 - 十、冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
 - 十一、~~攜帶違禁物品~~，足以妨害公共安全者。
 - 十一、攜帶違禁物品，包括毒品、針筒、菸酒、檳榔、槍炮彈藥、武器及非上課必要刀具、色情書刊、色情用品、劇毒或易燃易爆之化學品及賭博用品，足以妨害公共安全秩序者。
 - 十二、校內、校外吸菸（含類菸品、電子菸、加熱菸）、喝酒之行為者。
 - 十三、出入禁止 18 歲以下進入之場所，行為不檢者。
 - 十四、在校內、外發表不正當之文字或言語致人名譽受損者。
 - 十五、網路散播不當文字、圖片、影音者。
 - 十六、~~規避公共服務並有意影響他人者~~。
 - 十六、規避公共服務並故意妨害他人參與公共服務者。
 - 十七、酗酒、賭博、嚼檳榔者。
 - 十八、違反性別平等教育法，經性別平等教育委員會調查有具體事實，情節重大者。
 - 十九、違反毒品危害防制條例，經查證屬實者。
 - 二十、違反校園防制霸凌準則，經本校「防制校園霸凌因應小組」調查有具體事實者。
 - 二十一、干擾公共秩序安寧，破壞公共環境衛生，損害公眾利益或其他脫序行為，情節重大者。
 - 二十二、聚眾滋事（含唆使本、外校學生或校外人士毆打他人），或有影響校園及學生安全顧慮者。
- 拾貳、代表學校參加各項競賽活動表現優良者，同一活動之敘獎以個人及團體各擇一最優成績敘獎。
- 拾參、學生吸菸者必須參加衛生署（局）核可之戒菸單位辦理戒菸班結業後，方可辦理衛生組之公共服務銷過。

- 拾肆、學生因涉及校園性平事件經調查屬實而予以懲處者，需完成校內性平會議決議內容所要求之符合教育目的措施後，方可辦理該懲處之懲處存記(不含警告)、考核銷過、公服銷過(不含大過)。
- 拾伍、學生違規情節重大者，經處以本實施要點第玖至拾壹條難予導正，學生獎懲委員會議得議決交由其監護權人帶回管教(1至5日，核予公假)，或規劃參加高關懷課程、送交少年輔導單位輔導、移送警察或司法機關處置。但如遇緊急狀況，不在此限。
- 拾伍、學生違規情節重大者，經處以本實施要點第玖至拾壹條仍難予導正，學生獎懲委員會議得議決交由其監護權人帶回管教(1至5日，核予公假)，或規劃參加高關懷課程、送交少年輔導單位輔導、移送警察或司法機關處置。但如遇緊急狀況，不在此限。
- 拾陸、特殊教育學生之獎懲考量其身心特性及實際狀況，彈性處理。
- 拾柒、有關學生獎懲，全校現任教師及教育人員均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告會知導師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任核定(若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人)後公佈；小功、小過會知導師、輔導教師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任核定(若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人)後公佈；大功、大過應會知導師、輔導教師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任簽請校長核定(若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人)公佈。
- 拾柒、有關學生獎懲，全校現任教師及教育人員均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告會知導師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任核定，若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人；小功、小過會知導師、輔導教師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任核定，若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人；大功、大過應會知導師、輔導教師、輔導教官、生輔組長、主任教官簽注意見後，經學務主任簽請校長核定，若所核定與原建議人建議不符，將核定後之獎懲回覆原建議人。
- 拾捌、學生、法定代理人、家長或監護人如對懲處有不服者，於送達獎懲通知書次日起二十日內，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 拾玖、學生在校肄業期間，功過累積計算。但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均消滅。
- ~~貳拾、學生小過以上之懲罰應隨時列舉事實，通知家長；學期(年)結束時，將獎懲填入學生成績通知書內。~~
- 貳拾、學生小過以上之懲罰應隨時列舉事實，通知家長。
- 貳拾壹、學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會，將決議簽請校長特案處理之。
- 貳拾貳、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記實施要點另訂之。
- 貳拾參、本規定經校務會議討論通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生懲處存記暨懲處註銷實施要點

中華民國 99 年 8 月 30 日行政會議修正通過

中華民國 100 年 7 月 6 日行政會議修正通過

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

一、依據：

(一) 高級中等學校學生學習評量辦法。(增)

(一) 本校教師輔導與管教學生辦法。

(一) 本校教師輔導與管教學生實施辦法。

(二) 本校學生獎懲實施要點。

(二) 本校日間部學生獎懲實施要點。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，培養其勇於認錯奮發向上之精神，特定本要點。

三、實施方式分為懲處存記、~~考核銷過~~、~~公共服務銷過(以下簡稱公服)~~等三種。

三、實施方式分為懲處存記、懲處註銷二種。

(一) 懲處存記：針對初犯小過(含)以上校規之學生，提供「考核期」觀察改過自新之決心，並將其懲處紀錄在系統先予以刪除。通過考核後，該懲處不留紀錄。

(二) 懲處註銷：針對違反校規被懲處之學生，提供「考核期」或「公服」之機會。通過考核或達到公服時數後，得註銷該懲處。

四、實施要點及申請程序：

(一) 懲處存記：

四、懲處存記實施要點

1. 受理對象：凡初犯小過(含)以上校規之學生，經考查確有悔意及改過自新之誠意者。

(一) 受理對象：凡初犯小過(含)以上校規之學生，經考查確有悔意及改過自新之誠意者。

2. 申請人：學生本人、該生班導師及訓輔人員皆可提出。

(二) 申請人：學生本人、該生班導師及訓輔人員皆可提出。

3. 申請程序：處分核定後乙週內，申請人向生輔組領取並填妥懲罰存記申請表，並經導師及相關師長副署【小過二人、大過三人(需含主任職一人)】後，呈請逐級審核。

4. 核准權責：小過(含)以下由學務主任核定，大過由校長核訂。

5. 自核定日起，由生輔組先註銷其存記之處分。

(三)申請及核定程序：

1.申請時間：處分核定後一週內，申請人向生輔組領取並填妥懲處存記申請表，經導師及相關師長副附署【小過二人、大過三人(需含主任職一人)】後，呈請逐級審核。

2.核准權責：小過(含)以下由學務主任核准，大過由校長核准。

3.自核准日起，由生輔組先註銷其存記之處分。

6.申請懲罰存記之學生，自核定日起，應受下列期間之考核。考核期間不可再受警告(含)以上之處分；若考核期間未有悔意，再受警告(含)以上處分者，除該處分加倍外，並將原存記之處分併案登錄回復。

(四)申請懲處存記之學生，自核准日起，考核期間不可再受警告(含)以上之處分；若考核期間未有悔意，再受警告(含)以上處分者，除該處分加倍外，並將原存記之處分併案登錄回復。

7.考核期間：小過三個月、大過六個月。寒暑假列入考核期限計算，考核期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。考核期間若遇畢業學期，可酌情縮短考核時程，惟不得少於考核期間二分之一。

(五)考核期間：

1.小過：自「核准日」起三個月止，為懲處存記考核期間。

2.大過：自「核准日」起六個月止，為懲處存記考核期間。

3.寒暑假列入懲處存記考核期限計算，考核期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。考核期間若遇畢業學期，可酌情縮短考核時程，惟不得少於考核期間二分之一。

8.學生同一天核定二個(含)以上之處分時，申請懲處存記以擇一處分為原則。

~~9.申請懲處存記之學生，若影響其身份時，提學生德行審查會議討論後決議之。~~

(六)其他規定

1.懲處存記申請單核定通過後，始能考核下一支處分。

2.當學期懲處存記考核期滿之申請單，須於該學期公告之德行成績結算日前完成送單。

3.學生同一天核定二個(含)以上之處分時，申請懲處存記以擇一處分為原則。

(二)懲處註銷：

五、懲處註銷實施要點

懲處註銷可採用「考核」或「公服」方式。

1. 以考核方式：

(1)受理對象：凡已核定懲處之學生，經考察確有改過自新誠意，積極向上之具體事實。

(2)申請人：學生本人。

(一)考核方式

1.受理對象：凡已核定懲處之學生，經考察確有改過自新誠意，積極向上之具體事實。

2.申請人：學生本人。

(3)申請程序：

A.考核銷過以最後一支處分為原則，學生自處分核定日起，於處分之考核期間內，已有悔意且未再受警告(含)以上之處分，於考核期間期滿後，自行上網下載考核銷過申請單。

B.申請單由學生書寫考察經過並經導師及相關師長附署【警告一人、小過二人、大過三人(需含主任職一人)】後，呈請逐級審核。

(4)核准權責：小過(含)以下由學務主任核定，大過由校長核訂。

3.申請及核定程序

(1)申請時間：學生得於懲處核定後，任何時間提出申請。

(2)申請程序

A.學生須自行至「學生缺曠獎懲系統」，申請考核銷過。考核銷過以系統最後一支處分為原則，完成後得向上逐項銷過。

B.學生自「考核申請日」起，於處分之考核期間內，已有悔意且未再受警告(含)以上之處分，於考核期間期滿後，得依自行上網下載考核銷過申請單，辦理考核銷過。

C.申請單由學生書寫考察經過並經導師及相關師長附署【警告一人、小過二人、大過三人(需含主任職一人)】後，呈請逐級審核。

(3)核准權責：小過(含)以下由學務主任核准，大過由校長核准。

4.申請「考核」註銷懲處之學生，自「考核申請日起」，於權責單位核准前，不得再受警告(含)以上之處分，違者學務處生輔組不予註銷其銷過申請。

(5)考核期間：警告一個月、小過三個月、大過六個月。寒暑假列入考核期限計算，考核期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。考核期間若遇畢業學期，可酌情縮短考核時程，惟不得少於考核期間二分之一。

5.考核期間：

(1)警告：自「考核申請日」起一個月止，為考核期間。

(2)小過：自「考核申請日」起三個月止，為考核期間。

(3)大過：自「考核申請日」起六個月止，為考核期間。

(4)寒暑假列入考核期限計算，考核期限不足者，得以下個學期開學日起合併計算。考核期間若遇畢業學期，可酌情縮短考核時程，惟不得少於考核期間二分之一。

(6)申請考核方式銷過之學生，於權責單位核定前，不得再受警告(含)

以上之處分，違者學務處生輔組不予註銷其銷過申請。

(7)學生同一天核定二個(含)以上之處分時，可於考核期滿時同時提出申請。

(8)因遲到被記警告處分，不適用公共服務銷過(即因遲到被記警告後，未再有遲到記錄達一個月以上，方可申請改過銷過)。

6.其他規定

(1)考核申請單核定通過後，始能考核下一支處分。

(2)當學期考核期滿之申請單，須於該學期公告之德行成績結算日前完成送單。

2.以公服方式：

(1)受理對象：凡已核定懲處之學生，對生活學習較無法自我管理，有改過自新、積極向上者。

(2)申請人：學生本人。

(二)公服方式

1.受理對象：凡經核定小過(含)以下懲處之學生，對生活學習較無法自我管理，有改過自新、積極向上者。

2.申請人：學生本人。

(3)實施方式：

A.學生自處分核定日起，利用放學後或假日時間擔任志工服務，服務時數二小時得申請註銷警告乙次之處分【警告二次(含)以上，逐次累計服務時數】。每學期開學日起至第10週止實施公服銷過者，服務時數一小時得申請註銷警告乙次之處分【警告二次(含)以上，逐次累計服務時數】。

B.學生自處分核定日起，利用放學後或假日時間擔任志工服務，服務時數六小時得申請註銷小過乙次之處分【小過二次(含)以上，逐次累計服務時數】。

C.志工服務可於校內行政單位或校外公益機構(由學務處指定)實施。

3.實施方式：

(1)學生自處分核定日起，利用放學後或假日時間擔任志工服務，服務時數二小時得申請註銷警告乙次之處分【警告二次(含)以上，逐次累計服務時數】。另為鼓勵學生即早註銷懲處，特實施於每學期開學日起至第10週止實施公服銷過者，服務時數一小時得申請註銷警告乙次之處分【警告二次(含)以上，逐次累計服務時數】之措施。

(2)學生自處分核定日起，利用放學後或假日時間擔任志工服務，服務時數六小時得申請註銷小過乙次之處分【小過二次(含)以上，逐次累計服務時數】。

(3)志工服務可於校內行政單位實施。

(4)申請程序：

A. 公服銷過申請採計畫、執行、審核方式辦理。

B. 申請人自行上網至學生成績與缺曠獎懲查詢系統下載公服單。

C. 學生依計畫執行志工服務完成公服時數，經服務單位認證後，實施校規或佳句抄寫。

D. 完成服務時數及校規或佳句抄寫後，呈請逐級審核。

(5)核准權責：小過(含)以下由學務主任核定，大過由校長核訂。

4.申請程序：

(1)公服銷過申請採計畫、執行、審核方式辦理。

(2)申請人自行上網至學生成績與缺曠獎懲查詢系統下載公服單。

(3)學生依計畫執行志工服務完成公服時數，經服務單位認證後，實施校規或佳句抄寫。

(4)完成服務時數及校規或佳句抄寫後，呈請逐級審核。

5.核准權責：小過(含)以下由學務主任核定，大過由校長核訂。

(6)學生違犯校規，經核定大過(含)以上之處分者，不適用公服銷過之規定。

(7)因吸菸情事遭懲處者，除完成公服時數外，另需完成戒治教育始可註銷懲處。

(8)上課日放學後實施公服銷過每日最多不得超過二小時，超過二小時以二小時計算；假日或寒暑假實施公服銷過每日最多不得超過六小時，超過六小時以六小時計算。

(9)利用寒暑假時間實施公服銷過者，申請註銷之學期懲處其學期德行評量不予回復。

(10)學生實施志工服務，表現不佳有損校譽時，依本校學生獎懲實施要點進行相關處分。

6.其他規定

(1)學生違犯校規，經核定大過(含)以上之處分者，不適用公服銷過之規定。

(2)上課日放學後實施公服銷過每日最多不得超過二小時，超過二小時以二小時計算；假日或寒暑假實施公服銷過每日最多不得超過六小時，超過六小時以六小時計算。

(3)利用寒暑假時間實施公服銷過者，申請註銷之學期懲處其學期德行評量不予回復。

(4)學生實施志工服務，表現不佳有損校譽時，依本校學生獎懲實施要點進行相關處分。

六、有下列之情事者，應依相關辦法之規定，提出懲處存記或註銷申請。

(一)因吸菸情事遭懲處者，除完成懲處存記考核期間外，另需完成公服時數

及戒治教育後，方可註銷懲處。

(二)因涉及校園性平事件而遭受懲處者，需完成校內性平會決議內容所要求之符合教育目的措施，方可註銷懲處。

(三)交通違規懲處之公服銷過，除完成公服時數外，另需完成本校指定之交通安全教育時數，方可註銷懲處。

五、本要點經校長核定後實施，修正亦同。

七、本要點經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生請假規則

中華民國 98 年 1 月 19 日校務會議修訂通過
中華民國 100 年 2 月 9 日校務會議修訂通過
中華民國 102 年 1 月 18 日校務會議修訂通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

- 一、本校學生因病、事、公或其他特殊事故無法到課或出席各種集會、活動者，須依本規則辦理請假手續，未依時完成請假手續者其缺課節數以曠課登錄。
- 二、學生辦理請假手續，自缺席日起至返校日期間內連續缺席節次應一併申請，不得申請部分節次，違者不予受理。
- 二、學生辦理請假手續，自缺席日起至返校日期間內連續缺席節次應一併申請，不得申請部分節次，違者不予受理。~~唯當日有就醫證明者，可申請當日之病假。~~
- 三、學生請假別區分：公假、病假、事假、喪假、生理假、妊娠假等六種。
- 四、請假時間不論長短，均須辦理請假手續，請假單需自行上網下載，經家長簽章後，檢附相關證明文件，於時限內辦理銷假手續。
- 四、請假時間不論長短，均須辦理請假手續，請假單除公假以直接以紙本填寫外，皆需自行上網下載，經家長簽章後，檢附相關證明文件，於時限內辦理銷假手續。
- 五、請假手續及辦理規定：
 - (一)臨時外出：
 1. 學生到校後，因病或事必須離校外出者，課堂上課期間先向任課老師口頭報告，再至導師或學務處或教官室領取外出單，填寫資料後，經導師(或代理人)與家長(或監護人)聯繫，在導師(或代理人)及學務處或教官室簽核後，始可離校外出。
 2. 學生到校後，未依臨時外出規定辦理離校者，依本校學生獎懲實施要點補充規定辦理。
 - (二)病假：
 1. 校內：在校發生傷病事故，應先至健康中心。經校護判斷後如需外出就醫者，依臨時外出規定辦理；如僅需在健康中心休息，得於事後持健康中心證明依規定於時限內辦理銷假手續。

2. 校外：當日在家(或未到校之前)因傷病無法到校時，上課前(日間部 08:20 前)應由家長(或監護人)以電話通知導師或學務處或教官室。學生返校上課後，依規定檢附相關證明文件，於時限內辦理銷假手續。
3. 凡請病假者，均需檢附證明文件。請假連續七節(含)內須檢附健康中心證明或家長(或監護人)證明、收據、領藥單擇一；請假連續八節(含)以上者須檢附基層醫療單位(診所)以上之收據；請假連續二十二節(含)以上者須檢附地區醫院以上之醫師診斷證明書。
4. 無相關證明文件者，學校得保留請假核准權利，以曠課或事假處理；惟重大集會/活動之病假，不論節數多寡，均需檢附基層醫療單位(診所)醫院以上之醫師診斷證明。
4. 無相關證明文件者，學校得保留請假核准權利，以曠課或事假處理；惟重大集會/活動之病假(宣導集會除外)，不論節數多寡，均需檢附基層醫療單位(診所)醫院以上之醫師診斷證明。
5. 病假准假權限：
 - (1)請假七節(含)內由導師核准。
 - (2)連續請假超過八節以上至二十一節(含)由輔導教官及生活輔導組組長核准。
 - (3)連續請假超過二十一節以上至三十五節(含)或重大集會活動之病假，不論節數多寡均由學務主任核准。
 - (4)連續請假超過三十五節奉校長核准。

(三)事假：

1. 在校因特殊事故需辦理事假外出者，依臨時外出規定辦理。
2. 事假應持家長證明或相關有效文件，事先完成請假手續，惟不得以參加補教業之課程或活動及溫書名義。
3. 臨時突發狀況家長(或監護人)應先以電話通知導師或輔導教官，並於事後檢附證明文件，於時限內辦理銷假手續。
4. 事假之准假權限同病假。
4. 平時事假之准假權限同病假。學校各層級審核事假之師長，於重大集會/活動之事假(宣導集會除外)，得較嚴格審查事假事由，並於五個上學日(含)前完成請假手續。未於期限內完成請假程序者，學校得不准假。

(四)喪假：

1. 在校因喪需辦理外出者，依臨時外出規定辦理。
2. 直系血親及親兄弟姐妹之喪，始可准予喪假。一親等喪准十日內之喪假，餘准三日內之喪假，超過日數以事假登錄。
3. 喪假應於亡者死亡之日起、百日內請畢。
4. 喪假應持相關有效文件，事先完成請假手續；惟臨時突發狀況不在

此限，但家長(或監護人)仍應先以電話通知導師或輔導教官，並於事後檢附證明文件，於時限內辦理銷假手續。

5. 喪假之准假權限同病假。

(五)生理假：

1. 女性學生因生理日致上課有困難者，得於每一生理週期請假乙次。
2. 在校因生理日不適，應先至健康中心，如需外出者，依臨時外出規定辦理。
3. 生理假日間部女性學生全學期以 28 節為限，超過之節數以事假登錄。
4. 每次一日內之生理假得不檢附相關證明文件，每次一日以上之生理假須檢附基層醫療單位以上之醫師就醫證明書，並於時限內辦理銷假手續；惟重大集會/活動之生理假(~~每週朝會除外~~)，不論節數多寡，均需檢附基層醫療單位(診所)醫院以上之醫師診斷證明。
4. 每次一日內之生理假得不檢附相關證明文件，每次一日以上之生理假須檢附基層醫療單位以上之醫師就醫證明書，並於時限內辦理銷假手續；惟重大集會/活動之生理假(宣導集會除外)，不論節數多寡，均需檢附基層醫療單位(診所)醫院以上之醫師診斷證明。

(六)公假：

1. 學生除代表學校參賽、參加檢定、出席或協助學校事務及師長約談外，不得請公假。特殊狀況由承辦師長簽奉校長核可後，使得准予公假。
2. 個人或團體公假須於活動時間前~~乙日~~申辦完畢(緊急狀況除外)；逾時請假者，由個人或負責同學執行愛校服務後方可補辦，愛校服務標準如下(由生輔組或衛生組負責執行)：
~~(1)逾一日至七日：1小時。~~
~~(2)逾八日至十四日：2小時。~~
~~(3)逾十五日以上：3小時。~~
2. 個人或團體公假須於返校後 5 個上學日內申辦完畢。逾時請假者，依本法逾時請假標準予以懲處。
3. 公假准假權限：
(1)7 節課以下由學務主任核准。
(2)逾 7 節課奉呈校長核准。

(七)妊娠假：學生因妊娠引發之相關假別(產前假、娩假、流產假、育嬰假)，依本校學生懷孕事件輔導與處理要點辦理。

六、請假手續以親自辦理為原則，返校上課當日起五日上課天內完成，不予處分。但考試期間則依第七條考試期間(期中考、期末考、競試)請假規則辦法。第四項之各款請假如未經核准以曠課登錄。

七、逾時請假處分標準：

- (一)請假結束當日起第六日上課天，警告乙次。
- (二)第 11 日上課天，警告二次。
- (三)第 21 日上課天起，以曠課登錄。曠課紀錄登錄於當學期之德行評量通知書。

八、考試期間（期中考、期末考）請假規定：

- (一)病假及生理假不論時間長短，均需檢附地區醫院以上之醫師診斷證明書；重大事故之事假及喪假均須檢附足夠之證明文件；公假均須檢附奉校長核定之公文；妊娠假依本校學生懷孕事件輔導與處理要點辦理。
- (二)請假單應於考試次日起 3 個工作天內完成，除權責單位核准外，另應會教務處註冊組，始准予依規定辦理補考，逾時請假將不予受理補考。

九、學期中因故需辦理出國者均須奉校長核定。核定後，喪假依喪假規定辦理，公假依公假規定辦理，餘均以事假方式辦理。未經校長核定出國者，以曠課登錄。

~~十、各類請假扣分規定，依學生德行成績考查補充規定第五條第一項辦理。~~

十一、依高級中等學校學生學習評量辦法第 24 條規定，學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上，或曠課累積達四十二節者，經提德行審查會議通過後，依據本校學生獎懲實施辦法規定進行適性輔導及適性教育處置。

十二、本規則經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法

中華民國 99 年 8 月 27 日校務會議修訂通過
中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

一、依據：

~~(一)臺北市府教育局 76.02.04 北市教二字第五〇〇九號函辦理。~~

~~(二)教育部函頒「學生德育成績考核辦法」。~~

一、依據：教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項辦理。

二、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生守時勤學、敦品勵德，對偶有遲到行為之學生給予補救之機會，藉此養成其良好生活作息習慣。

三、實施方式：

(一)上學遲到規定：

~~1. 日間部學生，每星期二、三、四應於七時四十分前到校，每星期三參加朝會，班級應於七時四十五分前抵達會場；每星期一、五應於八時前到校。~~

1. 日間部學生除學校重大集會/活動另有規定外，上學日每日八點十分前到校。

2. 上學遲到同學班級點名部份責由副班長登記。

~~3. 學生到校應刷卡，未刷卡者以遲到記。學生證因故未帶者須開列違紀單後始得補登上學時間。~~

3. 學生到校應刷卡，學生證因故未帶或遺失者須辦理補登上學時間。未刷卡且未依規定完成補登者以遲到記。

(二)課堂缺曠登錄規定：

上課時間十分鐘內未返教室者，以遲到登記；超過者，以曠課登記。

(三)註銷方式：

~~1. 凡被登記上學遲到後一個月(含例、假日)，未再被登記者，可提申請註銷上個月四次(含)以內之上學遲到紀錄。(達到註銷標準後，繼續保持者，每七天可往前追溯註銷乙次，若再遲到則從隔日起重新計算一個月(含例、假日))。~~

~~2. 每註銷一次上學遲到則以一節次事假登記。~~

~~3. 資料的申請註銷是以月為單位，且以申請日期的上個月資料為主，對其它月份資料不予辦理。~~

~~4. 同一個月當中只能申請乙次註銷手續，以力求公平；註銷日期若為月底前四天，可延至次月前三天辦理註銷申請，逾時不接受登記處理。~~

~~5. 申請方式：向生活輔導組填具申請書表(如附件)，註明上個月的遲到次數、遲到時間、申請時間，經導師、輔導教官、生活輔導組、學務主任等核可後方可註銷。~~

(三)課堂誤記註銷方式：

1. 註銷申請期限於誤記日後 20 個「上學日」內完成，逾期不予受理。

2. 申請方式：填具「課堂紀錄修正單」，完成核章後方可註銷。

四、一般規定：

(一)週會時間：依學生活動組排定之年級。

(一)週會時間：依學生活動組排定之「班會暨綜合活動計畫表」辦理。

~~(二)朝會時間：日間部每週三為全校朝會。(刪)~~

(三)主要慶典、開學典禮、結業式、返校日之集合未到者，按集合時數，以曠缺登記處

理。

(三)主要慶典、開學典禮、結業式之集合未到者，按集合時數，以曠缺登記處理。

~~(四)未參加朝會學生，以缺席論；週會、上課、綜合活動缺席者以曠課論。(刪)~~

五、日間部作息表

項次	時 間	內 容
1	07:00	交通、秩序服務隊執勤 (星期一、五 07:30；星期二、三、四 07:00) 衛生服務隊執勤 (星期一、五 08:00；星期二、三、四 07:20)
2	星期二、三、四 07:40 以前 星期一、五 08:00 以前	到校時間
3	08:00~08:10	星期一、五：自主學習
	07:40~08:10	星期二、四：早自習 星期三：朝會升旗
1	08:10 前	自主學習時間
2	08:20~09:10	第一節課
3	09:10~09:20	課間休息
4	09:20~10:10	第二節課
5	10:10~10:20	課間休息，廣播時段
6	10:20~11:10	第三節課
7	11:10~11:20	課間休息
8	11:20~12:10	第四節課
9	12:10~12:40	午餐時間
10	12:40~13:05	午休（安靜於教室內）
11	13:05~13:10	課間休息
12	13:10~14:00	第五節課
13	14:00~14:10	課間休息
14	14:10~15:00	第六節課
15	15:00~15:20	打掃時間，廣播時段
16	15:20~16:10	第七節課
17	16:10	放學

新版本

項次	時 間	內 容
1	08:10 前	自主學習時間
2	08:10~09:00	第一節課
3	09:00~09:10	課間休息
4	09:10~10:00	第二節課
5	10:00~10:10	課間休息，廣播時段
6	10:10~11:00	第三節課
7	11:00~11:10	課間休息
8	11:10~12:00	第四節課
9	12:00~12:30	午餐時間
10	12:30~12:55	午休
11	12:55~13:00	課間休息
12	13:00~13:50	第五節課
13	13:50~14:00	課間休息
14	14:00~14:50	第六節課
15	14:50~15:10	打掃時間，廣播時段
16	15:10~16:00	第七節課
17	16:00	放學

六、進修部作息表：

項次	時 間	內 容
1	17:30 前	到校
2	17:30~17:45	晚間活動
3	17:45~17:50	準備時間
4	17:50~18:35	第一節課
5	18:35~18:40	課間休息
6	18:40~19:25	第二節課
7	19:25~19:30	課間休息
8	19:30~20:15	第三節課
9	20:15~20:20	課間休息
10	20:20~21:05	第四節課
11	21:05~21:15	打掃時間 (每週五 21:15，打掃後放學)
12	21:15~22:00	第五節課
13	22:00	放學

七、~~本辦法奉核准之後辦理~~，修正亦同。

七、本辦法經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校校園行動載具使用管理規範

中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過

~~一、依據：~~

- ~~（一）教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。~~
- ~~（二）教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。~~
- ~~（三）臺北市政府教育局 110 年 5 月 20 日北市教資字第 1103047203 號函辦理。~~

一、依據：教育部高級中等以下學校校園行動載具使用原則。

二、目的：為維護團體秩序，在不影響學生課程學習的原則下，尊重學生基本權益，讓同學於課後時間聯繫家長或緊急連絡之用，並培養學生守分、自律之精神及妥善使用行動載具之良好習慣，特訂定本規範。

三、使用規定：

1. 學生攜帶手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置等行動載具到校使用，不得故意公開炫耀。
2. 行動載具僅限於下課及中午午餐時間使用，上課時間不得使用，~~且在校內一律開至靜音或震動，以免干擾教學及一切學習活動。~~
2. 行動載具僅限於非學期節數使用，上課時間不得使用。使用時不得影響他人學習及休息。以免干擾教學及一切學習活動。
3. 上課時間~~（含早、晚自習及午休）~~除有特殊狀況經師長同意使用行動載具外，不得使用行動載具。違反者依本校學生獎懲實施規定，依情節輕重作適當之懲處。
3. 上課時間除有特殊狀況經師長同意使用行動載具外，不得使用行動載具。違反者依本校學生獎懲實施規定，依情節輕重作適當之懲處。
4. 考試期間(各項全校性定期或不定期考試)除有特殊狀況經師長同意使用行動載具，不得將行動載具置於身上，應將行動載具關機並置於書包內或是班級集中管理，違反者依本校日間部考試規則，依情節輕重作適當之懲處。
5. 學生行動載具由個人妥善保管，如有遺失或損壞，學校概不負責。

四、違規懲處：

1. 學生攜帶之行動載具，足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，管理時間應以不超過當日為限，必要時得通知家長或監護人。（另由生活輔導組製作登記簿）
2. 一學期遭學校登記代管三次(含)以上者，將通知導師請家長到校領回行動載具，並懲處小過乙次(含)以下之處分以為警惕。

3. 學生攜帶、使用行動載具，違反使用本規範之規定被學校全體教職員工登記者，將依本校學生獎懲實施規定，依情節輕重作適當之懲處。學校全體教職員工皆可對違反使用規定之學生進行糾正、輔導或登記懲處。

五、本規範經陳校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

五、本規範經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

(拾貳)臺北市士林高商日間部學生實施早自習班級秩序競賽辦法

一、依據：

- (一)、九十年二月十六日教務會議校長指示辦理。
- (二)、九十年二月二十一日行政會議會中修訂辦理。
- (三)、九十年三月一日訓導會議修訂辦理。

二、目的：為提昇本校同學讀書風氣及培養學生主動自律精神，樹立早讀風氣。

三、競賽辦法：

- (一)、時間：每日上午七點四十分至八點十分。(七點三十分至七點四十分，各班晨間打掃)
- (二)、競賽單位：以班級為單位分年級競賽。
- (三)、競賽項目：

1、秩序：每日由三位值週師長(學科老師、導師、教官各乙員)分別擔任督導與評分。

- (1)、出席率：每日上午七點四十分由風紀股長或代理幹部將應到、交服、秩服、衛服、遠到人數，寫在統計表內，再由秩序糾察至各教室清點各班實到人數。(已申請核准遠到證及值勤之交服、秩服、衛服及簽奉核定的特定人員，均視同參加該班早讀)

2、評分項目及標準：(每班基本分八十分，再依左列評分標準加扣分)

(2)、秩序：

- (A)、七點四十分鐘聲開始至八點十分，到班同學如有看小說、漫畫、打牌、睡覺、聊天、聽音樂、喧嘩，及其他影響秩序行為者、經督導師長登記，每人次扣班級當天成績0.1分。
- (B)、到班同學均保持安靜自習(含上課、考試)均可列為秩序優良，由督導師長視實際情形得以加1至5分。(評分表如附表)

(3)、出席率：

- (A)、當天班級人數出席百分之八十(含)至一〇〇分者，則加當天成績5分。
- (B)、當天班級人數出席百分之六十(含)至七十九(含)者，則加當天成績3分。
- (C)、當天班級人數出席百分之五十(含)至五十九(含)者，則加當天成績1分。
- (D)、當天班級人數出席未達百分之五十(不含)者，則不予加扣分。
- (E)、出席率計算至小數點第一位四捨五入。

3、每日各班成績結算方式：八十分加(減)秩序成績再加出席率成績，每日累計至乙週決算當週班級成績。

4、樂儀隊班如當日早自習時間練習，則視同參加早自習(列入出席率)，秩序不予加扣分。

四、評分執行：

(一)、值週老師、教官、學科老師，區分三組各週輪排之樓層督導評分，不固定（另排督導輪值表）。

1、信義樓。

2、力行樓與忠孝樓。

3、仁愛樓。

(二)、評分督導表：由處室依附表二建立、每週五（或每週最後一天）中午前擲回教官室彙整統計。

五、教官編組由教官室編成。

一、導師由學務處編組；學科老師由教務處編組。

二、秩序服務隊編組由生輔組編成。

八、早自習獎懲辦法：

(一)、每週成績統計乙次，並於隔週四頒發競賽各年級前三名班級、並於全校朝會時頒發獎狀乙幀，以資鼓勵（惟前三名總成績均需八十分含以上給予以上獎勵）。

(二)、學期末結算全學期總成績、各年級最高成績取前三名、分別頒發獎狀乙幀、前三名班級同學之獎勵如下：第一名：全班記小功乙次；第二名：全班嘉獎兩次；第三名：全班嘉獎乙次（惟前三名總成績均需八十分含以上給予以上獎勵）。

(三)、成績結算同分者、依當週平均出席率最高、其次違規次數最少班級優先順序。

(四)、全學期總成績各年級最後三名且總成績未達文六十分（不含）者、全班寒（暑）假到校打掃乙次。

九、本計畫經陳校長核定後，於九十年三月十二日（第四週）起實施，必要時得補充修正之。

臺北市立士林高級商業職業學校維護學生騎乘機車安全實施辦法

中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

壹、依據：

臺北市政府教育局八十四年七月卅一日北市教四字第四〇七三三號函。

貳、目的及原則：

- 一、為維護學生上、放學之交通安全，應輔導其以搭乘大眾運輸交通工具為主。
- 二、對有實際需要，且合乎許可條件而騎乘機車上、放學之學生採行教育、輔導措施，防範意外交通事故。
- 三、制定管理規則，引導學生重視秩序及安全事項。

參、實施情形：

一、安全教育：

- ~~（一）全校性交通安全教育之演講宣導活動，列入新生始業輔導及週、朝（晚）會實施或於『學生安全教育』課程加強之，並以有關騎乘機車安全為重點。~~
- ~~（二）申請騎乘機車之學生，須參加講習；講習內容包括：~~
 - ~~1. 機車安全常識課程。~~
 - ~~2. 錄影帶視聽教學。~~
 - ~~3. 法規研讀及測驗。~~
- ~~（三）未遵守交通規則之學生，另視情況加強實施講習或指定參加校外講習義工服務等。~~
- （一）於新生始業輔導、學校日及宣導集會，實施交通安全教育宣導活動，並辦理『交通安全講座』。
- （二）規劃各科融入交通安全教育課程。
- （三）每學期辦理機車防禦駕駛研習，以體驗及加強騎乘機車安全為重點。
- （四）不定期於生輔公告、海報宣導、電子佈告欄、無聲廣播方式，進行交通安全教育宣導。
- （五）申請騎乘機車之學生，須持有駕照並參加本校校內規定講習。

二、輔導措施及規定：

- （一）申請騎乘機車上、放學，學生需具備左列條件並完成之程序：
 1. 年滿 18 歲領有機車駕照。
 2. 騎用車輛車籍明確。
 3. 家長同意且查證屬實。
 4. 本人立書保證遵守各項規定。
 - ~~5. 備妥駕、行照影本，一吋半身照片二張，至教官室填具申請書辦理申請。~~
 5. 備妥駕、行照影本，一吋半身照片二張，至生輔組填具申請書辦理申請。
 - ~~6. 經審核通過發給學校印製之機車證。~~
 6. 經審核通過發給學校印製之機車證及機車停車證貼紙。

(二) 經核准騎乘機車同學應：

1. 確實遵守交通規則。
2. 依規定戴安全帽。
- ~~3. 進入校門應主動出示機車證以供辨識。~~
3. 進出校門應主動出示機車停車證貼紙以供辨識。
4. 校區內禁聲慢行（時速不得超過 10 公里）。
5. 停放於機車棚停車格內。

(三) 機車停放規定：（另視實際情況適時修訂或補充之）

- ~~1. 現有機車停車棚第一棚停放腳踏車，餘提供本校教職員生及來賓使用。~~
1. 現有機車停車棚第一、二棚停放腳踏車，餘提供本校教職員生及來賓停放機車使用。
- ~~2. 為使日、夜間部教職員生均能順利停車，日間部應於下午 5 時至 5 時 30 分間將機車棚車位空出。~~
2. 為使日、進修部教職員生均能順利停車，日間部應於下午 5 時至 5 時 30 分間將機車棚車位空出。

(四) 騎、乘機車均應戴安全帽。

(五) 前列規定由訓輔人員督導學生服務隊除依編組於校內外執勤輔導外，並適時配合校外會、警察單位加強巡查、取締違規。

三、管理規則(違規處理標準)：

違規類項		處理標準
違規騎車	未申請核准(有照)	警告 1 次
違規騎車	無照駕駛	每次記大過（含）以下處分 備註：無照駕駛者，由交通安全業務承辦人暫時保管機車及鑰匙，並通知家長到校領回。
未戴安全帽		警告 1 次
不遵守停車規定		警告 1 次
未帶機車證		警告 1 次
未禁聲慢行		警告 1 次
超載、超速		警告 2 次
機車借予無照同學騎乘		小過 1 次
單車雙載		永久取消機車停車證
其它	校外違規經通報學校或因而肇事者	視情節處理；必要時加重處分

若發生以下事項，經學務處確認後依以下規定辦理。

違規類項		處理標準
無照駕駛		每次記大過（含）以下處分，並永久取消校內機車停車證。
未戴安全帽		小過1次，並永久取消校內機車停車證。
不遵守停車規定		第一次警告1次 第二次違反除警告1次外，並永久取消校內機車停車證。
進出校門未出示機車停車證貼紙		第一次警告1次 第二次違反除警告1次外，並永久取消校內機車停車證。
進出校門未禁聲慢行， <u>有行車安全之虞者</u> 。		第一次警告1次 第二次違反除警告1次外，並永久取消校內機車停車證。
機車借予無照同學騎乘		小過1次，並永久取消校內機車停車證。
機車雙載		違規學生每次記小過（含）以下處分外，並永久取消校內機車停車證。
其它	校外 <u>違反交通法規</u> 經通報學校或因而肇事者	每次記大過（含）以下處分，並永久取消校內機車停車證。

~~肆、本辦法經交通安全教育委員會會議決議，校長核定後實施，修正時亦同。~~

肆、本辦法由交通安全教育委員會會議決議，奉校長核定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生服裝儀容規定(草案)

中華民國 97 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 99 年 8 月 27 日校務會議修訂通過

中華民國 100 年 2 月 9 日校務會議修訂通過

中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過(預計)

一、依據：

- (一)教育局 109 年 12 月 22 日北市教中字 1093117543 號函辦理。
- (二)教育局 110 年 3 月 4 日北市教中字 11030271862 號函辦理。
- (三)教育部國民及學前教育署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- (四)教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- (五)本校教師輔導與管教學生辦法辦理。

二、目的：為有效輔導學生服裝儀容，培養學生自我管理之習性，期許學生於日常校園生活及教育學習中，展現端莊儀態、變化氣質；並培養學生勇於負責的態度，維護校譽，發揚純樸校風。

三、學生服裝儀容穿著以整齊、清潔、樸素為原則。

四、服裝樣式：

校服計有制服及運動服兩種，樣式如下：

- (一)短袖白襯衫：國民領、外放、下擺平齊、不開叉、長度以能蓋住臀部 1/3 至 1/2 為準、左上側有口袋無口袋蓋。
- (二)長袖白襯衫：襯衫領、無腰身、外放、下擺平齊、不開叉、長度以能蓋住臀部 1/3 至 1/2 為準、左上側有口袋無口袋蓋。
- (三)黑色西裝長褲：西裝布料、中腰、直筒或小直筒、拉鍊置中、褲管不可開叉、需有腰帶扣、前口袋為斜開、男生後口袋不做口袋蓋、女生無後口袋。
- (四)黑色百褶裙：長度需及膝(裙擺下緣至膝蓋骨上緣處)。
- (五)黑色西裝外套：單排三扣、前方雙口袋有口袋蓋、左上側有口袋無口袋蓋、長度需蓋過短、長袖襯衫(適用於 107、108 學年度入學之學生)；制服外套：長度需蓋過短、長袖襯衫，需繡學號於左邊 SLHS 上方(適用於 109 學年度後入學之學生)。
- (六)白色毛衣：V 字領長袖白毛衣、左上側繡校徽、長度需蓋過短、長袖襯衫且不超過校服外套。

(七)白色毛背心：V 字領白毛背心、左上側繡校徽、長度需蓋過短、長袖襯衫且不超過校服外套。

(八)短袖運動服 T 恤：依校定日間部樣式。

(九)長袖運動服 T 恤：依校定日間部樣式。

(十)黑色運動短褲：依校訂材質及樣式，長度及膝。

(十一)黑色運動長褲：依校訂材質及樣式，側邊無拉鍊。

(十二)長袖運動外套：依校訂材質及樣式，長度需蓋過短、長袖襯衫及短、長袖運動服。

(十三)連帽 T 恤：依校定材質及樣式，上印有可識別之學校 logo。

(十四)書包：黑色側背書包或後背包，正面印有校徽。

五、校服學號繡製樣式及顏色依承辦單位公告辦理。

六、日間部每週一、二、三、四為校服日，學生應依規定穿著校定服裝到校；每週五為便服日，學生得於便服日穿著合宜之便服到校。

~~七、便服日遇學校重要慶典及考試(期中測驗、期末測驗、複習考、模擬考、年級競試…等)時，學生須依學校規定穿著校服。~~

七、便服日遇學校重要慶典活動及考試(期中測驗、期末測驗、複習考、模擬考、年級競試…等)時，學生須依學校規定穿著校服。

八、學生服裝穿著及儀容規定：

(一)校服日及寒暑假返校穿著規定：

1. 校服分制服及運動服兩種，校服日及寒暑假返校依上課需要及季節變化穿著制服或運動服，不可穿著便衣便褲或校服混搭便衣便褲。
2. 穿著制服可視上課需要搭配制服外套或運動服外套。
3. 穿著校服以整齊為原則，校服內便衣不露出校服、校服不露出校服外套，外套內穿連帽衣服時，帽子得外露。
4. 短袖校服上衣內不可穿著長袖上衣。
5. 校服穿著以整齊大方為主，長、短袖上衣不捲袖管；長、短褲不捲褲管。
6. 學生穿著學生裙時，長度不短於膝蓋骨上 5 公分為主。
7. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
8. 穿著校服應穿襪子，襪子顏色不限，長度不超過膝蓋。不可穿著絲襪、褲襪、網襪及吊帶襪。
9. 穿著校服應穿鞋子，鞋子顏色不限，樣式須為包鞋(前包及後包)、鞋跟高度不超過三公分、鞋子材質不可為塑膠(例如：雨鞋、布希鞋等，惟遇雨天可穿著雨鞋、布希鞋等進出校門，但仍需攜帶合格樣式之鞋子到校，並於到校後立即至教室更換合格樣式之鞋子，不得於校內活動時穿著雨鞋、布希鞋等，便服日亦同)。
10. 上學期間學生一律背用制式書包，書包正面朝外，書包如仍不敷使用時，才得加背自用背包或提袋。
11. 書包須保持完整與清潔，不可塗改或損毀校徽，佩掛飾品及紀念徽章不可遮蔽校徽，

亦不得任意變形或成流鬚狀。

12. 穿著學校帽 T 時可單穿，但需繡學號於左邊 SLHS 下方，不必搭配其他校定服裝。

(二) 學生儀容規定：

1. 學生可配戴任何飾品（包含耳飾、臉部各式環、項鍊、頸飾、手鍊、手環、戒指及腳環等飾物），以不違反善良風俗為原則。如因宗教信仰或民間禮俗有佩戴需要者，佩戴時以不外露為原則（守孝者例外）。

2. 於便服日或是經學務處公告之校內特定活動，學生如需化妝，以淡妝為主，但不可塗指甲油或進行美甲。

~~3. 學生指甲可超過指腹 0.2 公分，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。~~

3. 學生指甲不得超過指腹 0.2 公分，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。

4. 學生不可配戴有色鏡片之眼鏡，特殊狀況須向學務處生輔組報備核准。

5. 髮式及髮色不限，採學生自我管理，並符合健康、衛生、經濟、美觀大方原則。

(三) 便服日穿著規定：

1. 便服日穿著以培養學生畢業後，在未來就業職場應徵、面試或正式交際場合時，具備優質儀態與自然氣質為方針。

2. 便服日當天應背書包到校上學，穿著便服時，應攜帶本校學生證並於進出校門時主動出示，以利識別身分，確保校園安全。

3. 穿著便服以簡單、大方為原則，不可穿著過於裸露或奇裝異服。上衣不可為無袖或露肩、露胸、露肚；褲子長度可不用及膝，最短至三分褲長度（約膝上 10 公分）、不可為低腰；同學穿裙子長度應及膝。

4. 便服日應穿襪子，襪子顏色不限，長度不超過膝蓋。不可穿著絲襪、褲襪、網襪及吊帶襪。

5. 便服日應穿鞋子，鞋子顏色不限，樣式須為包鞋（前包及後包）、鞋統高度不超過腳踝、鞋跟高度不超過三公分、鞋子材質不可為塑膠（例如：雨鞋、布希鞋等）。

九、學生服裝儀容檢查：

每學期由學務處生輔組實施一次定期服裝儀容檢查，其餘時機採不定時檢查。

十、獎勵與輔導管教措施：

（一）獎勵：服裝儀容經常整潔，足為同學模範者，得依本校學生獎懲辦法予以獎勵、表揚。

~~（二）輔導管教措施：學生違反服裝穿著及儀容規定者，依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理，本校得採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理等措施，並依頻率及次數執行如下措施：~~

~~1. 每次違反時，由本校教職員或服務隊學生開立服儀違規勸導單。學生應於接獲勸導單 3 日內交由家長或監護人、導師簽章後繳回生輔組。~~

~~2. 每違反三次時，將由本校通知學生參加本校規定之輔導活動（靜坐反省 20 分鐘後完成書面自省 300 字）乙次，並於 3 日內將書面自省單交由家長或監護人、導師簽章後交回生輔組。~~

（二）輔導管教措施：學生違反服裝穿著及儀容規定者，依學校訂定教師輔導與管教學

生辦法注意事項辦理，本校得採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理等措施，並服儀違規勸導單。學生應於接獲勸導單 3 日內交由家長或監護人、導師簽章後繳回生輔組。

十一、本校於本規定實施後，應視實施狀況，每三年至少檢討一次。

十二、本規定經本校學生服裝儀容委員會審議後，送交校務會議通過後公佈實施，修正時亦同；惟校務會議審議本規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

臺北市立士林高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法(草案)

~~本校 96 學年度第一學期期末校務會議 (97.1.18) 修正通過~~

中華民國 97 年 1 月 18 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過(預計)

第一章 總則

第一條 ~~(依據)~~

~~臺北市立士林高級商業職業學校(以下簡稱本校)為輔導與管教學生,依下列三項之規定訂定教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。~~

~~一、教師法第十七條第四項之規定。~~

~~二、96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960096909 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。~~

~~三、96 年 7 月 22 日北市教中字第 09635121400 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法須知」。~~

臺北市立士林高級商業職業學校(以下簡稱本校)為輔導與管教學生,依「教師法」及教育部頒定「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之規定訂定教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。

本辦法未規定者,適用其他相關法令之規定。

第二條 ~~(定義)~~

本辦法所列名詞定義如下:

- 一、教師:指本校編制內,按月支給待遇,並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員:指前款教師及其他於學校輔導與管教學生之人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等)。
- 三、管教:指教師基於第五條之目的,對學生須強化或導正之行為,所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰:指教師於教育過程中,為減少學生不當或違規行為,對學生所實施之各種不利處置,包括合法妥當以及違法或不當之處置;違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等(參照附表一)。
- 五、體罰:指教師於教育過程中,基於處罰之目的,親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力,或責令學生採取特定身體動作,使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為(參照附表一)。

第三條 ~~(學校輔導與管教規定)~~

本校教師輔導、管教學生應依本辦法所訂定之規定辦理。

本校教師獎懲學生,應依本辦法所訂定之規定及主管教育行政機關之相關規定辦理。

第四條 ~~(對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定)~~

本校依特殊教育法實施特殊教育時,應參考本辦法及相關法令規定,並考量特殊教育學生身心特性及需要,保持必要彈性。

本校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前項原則辦理。

第五條 ~~(教育人員之準用規定)~~

~~本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。~~

教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第六條 ~~（輔導與管教學生之目的）~~

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第七條 ~~（輔導與管教學生之原則）~~

教師輔導與管教學生之原則，包括：

- 一、平等原則：教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
- 二、比例原則：教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：
 - （一）採取之措施應有助於目的之達成。
 - （二）有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
 - （三）採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第八條 ~~（輔導與管教學生應審酌情狀）~~

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第九條 ~~（輔導與管教學生之基本考量）~~

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

~~二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。~~

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第十條 ~~（處罰之正當法律程序）~~

~~學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。~~

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處（~~夜間部進修部~~）、輔導室或相關教育人員處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十一條 ~~（對學生與監護權人之資訊公開及溝通）~~

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十二條 ~~（個人或家庭資料之保護）~~

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、~~電腦處理~~個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十三條 ~~（對學生之輔導）~~

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條之一 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 ~~（低學業成就學生之處理）~~

學生學業成就偏低，未有第十五條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 ~~（應輔導與管教之違法或不當行為）~~

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治規章。

二、違反依合法程序制定之校規。

~~三、違反依合法程序制定之班規。~~

~~四、危害校園安全。~~

~~五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。~~

三、危害校園安全。

四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 ~~（訂定校規、班規之限制）~~

本校校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

學生服裝儀容之規定，應廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 ~~（教師之一般管教措施）~~

~~教師得採取下列一般管教措施：~~

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施（參照附表二）。

二、口頭糾正。

三、調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知監護權人，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

~~十、取消參加正式課程以外之活動。~~

十、限制參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、依本校學生獎懲實施要點~~補充規定~~及法定程序，予以書面懲處。

~~教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。~~

~~學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。~~

教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

（一）學生身體確有不適。

（二）學生確有上廁所或生理日等生理需求。

（三）管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 ~~（教師之強制措施）~~

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十九條 ~~（學務處（夜間部進修部）及輔導室之特殊管教措施）~~

教師依第十七條、第十八條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處（~~夜間部進修部~~）或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

~~學務處（夜間部）、輔導室或相關教育人員於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處（夜間部）、輔導室或相關教育人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。~~

學務處（進修部）、輔導室或相關教育人員於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處（進修部）、輔導室或相關教育人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 ~~（監護權人及家長會之協助輔導管教措施）~~

學務處（~~夜間部進修部~~）、輔導室或相關教育人員依第十九條實施管教，須監護權人到校

協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處（~~夜間部進修部~~）、輔導室或相關教育人員多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十一條 ~~（學生獎懲委員會之特殊管教措施）~~

學務處（~~夜間部進修部~~）認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲實施要點~~補充規定~~，簽會導師、輔導室或相關教育人員提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十二條 ~~（高關懷課程之實施）~~

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處（~~夜間部進修部~~）、輔導室或相關教育人員認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 ~~（搜查學生身體及私人物品之限制）~~

~~為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。~~

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

第二十四條 ~~（校園安全檢查之限制）~~

~~為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處（夜間部）派員進行安全檢查，檢查時應~~

~~有學校家長會代表或第三人陪同。~~

~~學務處（夜間部）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。~~

為維護校園安全，學校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查：

高級中等學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）；國民中小學進行前段之檢查時，應有二位以上之學生家長會代表或教師陪同。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

學校及有權調閱或保管第二十三條及本點錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

第二十五條 ~~（違法物品之處理）~~

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

~~四、其他違禁物品。~~

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 ~~（學生對公物之賠償）~~

學生毀損公物應負賠償責任時，由導師通知監護權人辦理。

第二十七條 ~~（身心障礙或精神疾病學生之轉介措施）~~

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導室，輔導室斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 ~~（學生之追蹤輔導及長期輔導）~~

教師、學務處（~~夜間部~~進修部）及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十九條 ~~（高風險家庭學生之處理）~~

~~教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。~~

第二十九條 脆弱或危機家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第三十條 ~~（法令規定之通報義務）~~

~~教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：~~

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

~~二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。~~

~~三、遭受該法第三十條各款之行為。~~

~~四、有該法第三十六條第一項各款之情形。~~

~~五、遭受其他傷害之情形。~~

二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第四十九條各款之行為。

四、有該法第五十一條第一項各款之情形。

五、有該法第五十六條第一項各款之情形。

六、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

~~教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向所屬主管或上級機關通報。~~

教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準

則第十六條第一項規定，通知學校向所屬主管或上級機關通報。

第三十一條 ~~（教師或學校之通報方式）~~

~~教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾、性侵害事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。~~

~~本校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。~~

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

本校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十二條 ~~（學校通報相關單位處理監護權人問題）~~

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

第三十三條 ~~（禁止體罰）~~

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十四條 ~~（禁止刑事違法行為）~~

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十五條 ~~（禁止行政違法行為）~~

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十六條 ~~（禁止民事違法行為）~~

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十七條 ~~（不當管教之處置及違法處罰之懲處）~~

~~教師有不當管教學生之行為者，本校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。~~

教師有不當管教學生之行為者，本校應先予以告誡。若再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法或相關規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

第三十八條 ~~（應提供學生申訴途徑）~~

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出

申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十九條 ~~（申訴之提起）~~

~~本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向本校學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，本校應錄音或作成紀錄。~~

~~學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。~~

~~本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。~~

~~第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：~~

~~一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。~~

~~二、學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。~~

~~三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。~~

~~四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。~~

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

第四十條 ~~（申訴案件之處理）~~

本校對於學生申訴案件，應依臺北市高級中等學校學生申訴案件處理辦法及本校學生申訴案件處理規定處理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第四十一條 ~~（申訴評議之執行）~~

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十二條 ~~（學校之協助處理紛爭）~~

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第四十三條 ~~（學校提供所需之設施及用品）~~

本校教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

第四十四條 ~~（本辦法之施行）~~

本辦法經校務會議通過後，自發布日實施，修正時亦同。

本辦法經校務會議討論通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」

正向管教措施	例示
子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

臺北市立士林高級商業職業學校

中長程教育發展計畫

期 程

(111年1月至115年12月)

臺北市立士林高級商業職業學校

111-115年中長程教育發展計畫

學 校 人 員 簽 章

各 處 室 主 管				校 長
教務主任	學務主任	總務主任	實習主任	
輔導主任	圖書館主任	進修部主任	主任教官	
人事主任	會計主任			

中華民國111年6月30日

目 錄

壹、依據.....	3
貳、學校背景與現況分析.....	3
一、學校基本資料.....	3
二、學校願景與目標.....	6
三、學校 SWOT 分析.....	7
參、計畫發展與執行.....	
一、計畫目標.....	13
二、執行策略與內容.....	13
三、預期效益.....	23
肆、經費需求-資本門經費需求表.....	24
伍、考核評鑑.....	28
附件一：校園規劃平面圖.....	30
附件二：111-115年度預定實施工程建設項目.....	31

臺北市立士林高級商業職業學校

111-115年中長程教育發展計畫

111年6月30日提交校務會議審議(暫)

壹、依據

- 一、教育經費編列與管理法第12條。
- 二、臺北市政府教育局111年5月11日北市教綜字第1113049227號函。

貳、學校背景與現況分析

一、學校基本資料

(一)簡史沿革

光復之初，臺北市政府為普遍發展本市中等教育，乃於民國35年4月，同時創設立臺北市立太平初級中學，臺北市立老松初級中學，臺北市立初級中學，此三所初級中學，專以招收夜間班學生，另有西門補習學校一所，則專招日間班學生，是時該四校均無獨立校址，乃分別附設於太平、老松、西門等國民學校內，而各校校長亦均由各該國民學校校長兼任，是為本校之前身。

民國40年5月本校正式創立，校慶為11月25日。現有日間部66班，進修部9班。

(二)各年級班級數與學生數、教職員工人數

1.班級數

- (1)普通班72班(含進修部9班) (2)身障集中式特教班 3 班
(3)身障分散式資源班_____班 (4)幼兒園_____班
(5)幼兒園集中式特幼班_____班 (6)幼兒園分散式資源班_____班
(7)集中式學術性向資優資源班_____班 (8)分散式資優資源班_____班
(9)藝術才能班_____班

2.各年級學生數

- (1)一年級 730 人(含進修部51人) (2)二年級 718 人(含進修部46人)
(3)三年級 726 人(含進修部40人)

3.教職員工人數

- (1)教師總數(含校長與主任)：共169人，其中男性52人，女性117人
(2)專任職員總數共39人
(3)學年聘用長期代課教師共34人

(4)全校已具研究所以以上學歷的教師：共153人

(三)學校各項軟硬體設備與設施

1.校地面積：47951平方公尺

2.目前專科教室設置情形

名 稱	間數	共約等於 幾間普通 教室大	名 稱	間數	共約等於 幾間普通 教室大
自然教室	1	1	音樂教室	1	1
社會教室	1	2	表演藝術（如韻律）教室	1	1
資訊教室	18	27	視覺藝術（如美勞）教室	1	4
有階梯視聽教室	1	4	書法教室	0	
無階梯視聽教室	3	3	陶藝教室	0	
語言教室（如英語、本土語等）	1	1	交通安全教育室	1	1.5
課後社團教室	6	6	知動教室	0	
多目的空間	3	10	特色教室	0	
生活教育	0	0	其他（攝影棚、錄音室、設計工坊、門市清潔教室、POS 收銀教室、英語簡報教室、商經科專題教室、電子商務教室）	8	11

3.運動場地部分

(1)籃球場共4座，共15個籃框，是否共用：■是□否

(2)排球場共3面，是否共用：□是■否

(3)網球場共0面，是否共用：□是□否

(4)桌球台共12張

(5)羽球場共4面，是否共用：■是□否

(6)游泳池共0座

(7)其他（請說明）壘球場，是否共用：□是■否

4. 運動場（含遊戲區）共_____平方公尺，跑道全長共 300 公尺
 5. 綠地（含花圃）共_____平方公尺
 6. 活動中心 1 座或風雨操場 0 座或其他雨備活動空間 5 處
 7. 數位基礎建設

(1) 智慧未來教室數量

- A. 投影機、資訊整合控制器及音訊設備 46 間
 B. 觸控液晶顯示器、資訊整合控制器及音訊設備 27 間

(2) 無線網路基地臺 198 臺

(3) 學校對外網路頻寬 1 G

(4) 「行動學習智慧教學」：充電車(站) 20 臺，行動載具平板電腦 1683 臺，筆記型電腦 256 臺，其他類型載具(Chromebook, Surface 等) 720 臺；教師用載具 372 臺，學生用載具 1111 臺

(四) 學校弱勢學生人數

1. 經濟弱勢（中低收入）學生數共 34 人(含進修部1人)
 2. 經濟弱勢（低收入）學生數共 93 人(含進修部12人)
 3. 原住民學生數共 49 人
 4. 新住民學生數共 111 人(含進修部18人)

(五) 學校特殊需求學生人數

年級人數 特殊教育 學生類別	一	二	三
1. 智能障礙	4	7	5
2. 視覺障礙	0	0	0
3. 聽覺障礙	1	1	0
4. 語言障礙	0	0	0
5. 肢體障礙	0	1	1
6. 腦性麻痺	2	0	0
7. 身體病弱	1	0	0
8. 情緒行為障礙	0	4	3
9. 學習障礙	22	14	12
10. 多重障礙	0	0	0
11. 自閉症	15	14	11
12. 發展遲緩	0	0	0
13. 其他障礙	3	4	2

年級人數 特殊教育 學生類別	一	二	三
14.一般智能資優	0	0	0
15.（學術）數理資優	0	0	0
16.（學術）社會人文資優	0	0	0
17.藝術才能班—美術	0	0	0
18.藝術才能班—音樂	0	0	0
19.藝術才能班—舞蹈	0	0	0
20.藝術才能班—戲劇	0	0	0
合計	48	45	34

二、學校願景與目標

（一）學校願景

本校願景乃以培養通達六藝的士商人，六藝內容說明如下；

1. 「禮」：即係禮節，或現代教育所言的德育、品格力。是人與人相處之道、人的各種社會行為與規範。
2. 「樂」：即係音樂，對人來講，音樂係一種藝術、美學、娛樂或者儀式。引申為多元才藝、創造力。
3. 「射」：即係箭術，係用弓將箭射出之技術，廣義而言就是現在的體育、運動、強身等。引申為生命力。
4. 「御」：即係駕馭，係用馬拉車，現代泛指個人的專業素養、競爭力。
5. 「書」：即係字（英文：word）係文字之組成部分，涵蓋現代的文學教育、各種人文科學、藝術等，引申為溝通合作、全球移動力。
6. 「數」：即係數學，係研究數量、變化、結構、空間等概念學科。現代泛指個人具解決問題、具思辨力。

依據學校願景，培育學生具品格力、創造力、生命力、競爭力、移動力、思辨力，以成為現代商業人才。

1. 品格力：係指培養學生重視核心品格的能力，如誠實、感恩、孝順等及其內化與實踐。
2. 創造力：係指激發學生發展流暢性、變通性、原創性、獨特性的水平

與擴散思考能力。

3. 生命力：係指維持生命活動的能力；生存發展的能力。
4. 競爭力：係指對在競爭中顯示的能力。因此它是一種隨著競爭變化而體現的能力。包含在現在可以展示在未來的能力。
5. 移動力：係指是要強化資訊處理能力、外語能力、合作能以及公共參與的能力。
6. 思辨力：係指重於學生在學習中能反思、提問，具備高層次思考及批判思考的能力。



士林高商學校願景暨學生圖像

(二) 學校目標

持續配合十二年國教課綱綱要的實施，以成就每一個孩子適性揚才、終身學習為願景，在「自發」「互動」「共好」的基本理念下，完成總體課程目標「啟發生命潛能」、「陶養生活知能」、「促進生涯發展」和「涵育公民責任」為方向，希冀以建構「優質的環境與設備」、「卓越的師資與教學」、「豐富的學習與成長」的主軸下，透過各項循序漸進的規劃與努力，引導學生完成六藝的多元學習成果。讓每一個士商學生都能淬煉成為「六藝俱全、動靜有序、快樂的學習者」，達成全人教育的目標。

三、學校 SWOT 分析

以下就地理環境、學校規模、硬體設備、學生、家長、教師資源、行政人員、社區資源等向度，剖析本校現況。

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會)	T(威脅)
地理環境	➢ 緊鄰捷運站，數十線公車經過本校或周邊，交通方便。 ➢ 由臺灣科教館、臺北天文科學館、兒童新樂園、美崙科學公園組成士林藝術區，緊鄰本校，學風鼎盛。	➢ 校園周邊生活機能較不完善。	➢ 社區家長多數對本校相當認同。 ➢ 學校悠久且知名，學生來源較為廣泛。 ➢ 學校位於臺北市都會區，國際交流方便。	➢ 鄰近許多知名公私立高中，招生競爭相當激烈。 ➢ 新北市推行國中畢業生在地就學，影響學生來源。
學校規模	➢ 班級數眾多，具規模經濟。 ➢ 設立商管、外語、設計等群科，提供學生多元學習的機會。	➢ 校地面積與教室數量難以因應多元教學需求。	➢ 社會日趨多元化，與學校規劃發展方向相符。	➢ 少子化現象使學生來源短缺，有減班的潛在壓力。 ➢ 隨著新北市推動在地就學，影響新北就讀學生人數。 ➢ 班級內學生程度落差擴大造成教學的困擾。

	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會)	T(威脅)
硬體設備	➢ 因應新課綱需求及各項計畫，各科專業教室陸續建置完成，並於111年度建置臺北市金融技術教學資源中心。 ➢ 全校網路主幹均為光纖網路，所有教室均設無線網路。 ➢ 校園無障礙環境逐年改善完成，營造友善校園空間。 ➢ 配合綠能政策建置屋頂太陽能板及籃球場光電球場，改善頂樓教室日曬情況及增加晴雨天運動場所改善運動環境。	➢ 學校為71年之老學校，建築及設備相對老舊，需要逐年進行整修。 ➢ 日進合併使用教室，教室空間規劃困難。 ➢ 重點運動項目專用練習場地設備不足。 ➢ 各職業群科欠缺獨立專屬的辦公室。 ➢ 尚有多項設備與電腦系統缺乏經費進行購置或更新，尤其具有線上與實體功能的混成教學教室和設備嚴重缺乏。 ➢ 校園環境整理人手不足。	➢ 本校擁有優質的網路系統。 ➢ 學校地處臺北市科學藝術園區，自然景觀良好。 ➢ 具備專業優質之教學環境。	➢ 資本門補助越來越少。 ➢ 市場價格浮動快速造成經費不足。

	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會)	T(威脅)
教師資源	➢ 具碩士學位以上教師眾多，專業能力強且成長意願高。 ➢ 多位教師受有第二專長訓練，可多元教學。 ➢ 持續有效控管教師人數，有利於師資結構調整。 ➢ 教師正常化教學，學業成績與各項競賽成績優良。	➢ 習於獨立作業與自主研究，較缺少系統化的資源整合。 ➢ 教學環境單純，教師因應社會變遷的能力面臨挑戰。	➢ 翻轉教學與專業社群日漸普及，有助於提升教學品質。 ➢ 年輕一代仍有意願極高意願加入教學行列。	➢ 教育政策不時變化更迭，學校經營方向難以穩定掌握。 ➢ 退休新制與年金改革減緩師資的新陳代謝，使師資結構老化。
行政人員	➢ 工作能力強，富專業熱忱。 ➢ 樂於付出，同仁多數相當敬業。	➢ 教師兼任行政人員意願普遍低落。 ➢ 教師兼任行政任期太短，經驗難以累積與傳承。 ➢ 教師兼任行政人員的更換頻率過高，行政運作不易穩定。 ➢ 教師投入行政比例不高，行政運作欠缺成熟度與統籌能力。	➢ 新進人員投入行政體系，促使行政工作注入活力新血。	➢ 新進老師擔任行政工作，不易迅速進入狀況。 ➢ 教師兼任行政工作的加給、獎勵、誘因以及尊重不足。

	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會)	T(威脅)
學生	➢ 學生學習能力屬中上，升學目標明確。 ➢ 校風活潑，學生活動學生參與意願高，多元學習風氣盛。	➢ 升學主義影響，學生就業意願較低，影響對非升學科目的學習態度。 ➢ 學生自我要求習慣及自我學習動機日漸薄弱，部分學生自信不足。	➢ 升學管道多元化，學生學習面向也更多元，引發更多學習的興趣。 ➢ 學生來源新北地區比例高，學生多元可塑性高，可協助學生發展多元潛能。 ➢ 推動國際交流，開拓學生國際視野。	➢ 社會及家庭結構越來越多元，經濟弱勢學生逐漸增加。 ➢ 少子化影響鄰近新北市在地升學方案，影響招收學生素質。 ➢ 資訊來源多元，社會風氣不良部分影響學生價值觀判斷。
家長	➢ 家長會組織明確，運作順暢。 ➢ 家長會與學校合作情況良好。 ➢ 家長參與學校事務的意願高。	➢ 非社區型學校，家長來源較為分散。	➢ 家長會對學校相當支持，能提供資源贊助學校發展。	➢ 經濟景氣不佳，導致家長志工無法長時間協助校務。 ➢ 學生畢業後家長志工難以繼續服務。

	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會)	T(威脅)
社區資源	➤ 鄰近士林商圈，商業活動頻繁，有助於提供未來產學合作之發展機會。 ➤ 與多所大專院校策略聯盟，提供學生預修課程。 ➤ 鄰近諸多社政衛政機構及學生心理輔導中心，能提供學生身心健康衛教與支持系統。	➤ 非社區型學校，與社區居民互動有限。	➤ 社會日趨肯定職業學校的辦學方向。 ➤ 大學及企業對於提供策略聯盟及產學合作的意願逐漸增強。 ➤ 社區資源豐富，多加聯繫合作，將能更有助於辦學。	➤ 社區的變異性大，不易掌握與持續。

參、計畫發展與執行

一、計畫目標

(一)優質的環境與設備

1. 打造安全優質的校園空間、增進防災防護意識。
2. 建構現代化的科技校園、建立 e 化的學習環境。
3. 營造藝術人文環境、建立友善關懷的校園氣氛。
4. 發展優質永續校園、開發水資源太陽光電綠能。
5. 打造優質閱讀環境、營造校內學習氛圍。
6. 發展商業技職特色、落實技能實務課程。

(二)卓越的師資與教學

1. 辦理教師成長活動、形塑學習型態組織。
2. 培育研究專業教師、持續創新教學品質。
3. 建立課程評鑑機制、確保課程發展品質。
4. 建立優質行政團隊、凝聚校務發展共識。
5. 推展產學策略聯盟、精進專業技術能力。
6. 提供職業類科體驗、規劃適性生涯發展。

(三)豐實的學習與成長

1. 活化英文教學技巧，培養語言溝通能力。
2. 辦理國際交流活動，促進多元文化學習。
3. 強化專題製作能力、發展自學閱讀特色。
4. 研擬培訓獎勵計畫、培養專業競賽人才。
5. 落實專業證照制度、精進專業檢定輔導。
6. 辦理多樣學習活動、發展多元學生社團。
7. 落實生活品格教育、推動學習護照認證。
8. 廣續深耕閱讀活動、涵養人文閱讀素養。
9. 廣續推廣進修教育、增加學生就學機會。

二、執行策略與內容

目標一：優質的環境與設備

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
1. 打造安全優質的校	1. 定期檢核建物安全。	總務處	✓	✓	✓	✓	✓	定期檢核校園建物的安全，

園空間	2. 更新高壓用電設備增進用電安全。	總務處	✓		✓			編列預算汰換高壓用電設備，實施各項防災逃生演練與更新校園監視系統，增加校園安全。
	3. 各項設施定期檢修。	總務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	4. 颱風地震後立即檢修。	總務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	5. 更新維護校園監視系統。	總務處 學務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	6. 加強校園巡查。	教務處 學務處 進修部 總務處 教官室	✓	✓	✓	✓	✓	
	7. 定期保養、檢修 AED。	健康中心 總務處	✓	✓	✓	✓	✓	
2. 建構現代化的科技校園	1. 增加建置智慧未來教室的間數。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	整體規劃校園空間配置，逐年編列相關經費進行汰換及建置。
	2. 增設電子看板，豐富資訊的公告與傳遞功能。	總務處 資訊組	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 適時更新學校網站，提供親師生各項即時訊息與各項檔案下載。	資訊組	✓	✓	✓	✓	✓	
	4. 更新校內電腦資訊設備與軟體。	資訊組 各科	✓	✓	✓	✓	✓	
	5. 建置專業的學習教室，營造優質的學習環境。	實習處	✓	✓	✓	✓	✓	

3. 營造藝術的人文環境校園	1. 整修音樂教室並建造音樂角落，營造優質人文空間。	總務處		✓				透過空間重新估畫與建置，增進節能規劃與實施，改善無障礙學習環境。 規劃並提供適切、安全且足夠的學生課後自習空間。 打造圖書館多元小角落、在圖書館內創造多元小角落，讓同學在有限空間內有多種的閱讀體驗。
	2. 建置優質圖書閱覽空間。	圖書館	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 改善學生自習空間。	總務處 教務處	✓					
	4. 強調整體規劃營造專業學習空間。	實習處 總務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	5. 逐年改善節能照明設施。	總務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	6. 改善無障礙環境。	總務處 特教組	✓	✓	✓	✓	✓	
4. 形塑友善關懷的校園氣氛	1. 打造溫馨正向的校園文化。	學務處 輔導室	✓	✓	✓	✓	✓	整合品格教育、生命教育、性別教育、交通安全及反毒宣導等相關主題，改善無障礙環境。
	2. 提昇人性關懷的教育品質。	學務處 教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 建構友善校園的無障礙環境。	總務處 教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
5. 發展優質永續校園	1. 更新校園給水幹管，提供優質安全用水。	總務處		✓				定期維護校園水電供應系統，維持水電穩定安全。定期進行中

	2. 定期進行飲水水質檢測，維持飲用水安全。	總務處	√	√	√	√	√	央飲水系統水質檢測，維持飲用水安全。改善建築物防水及漏水、排水工程，維護校舍美觀及財產安全。建置太陽光電發展永續綠能。
	3. 改善建築物防水及漏水、排水工程，維護校舍及財產安全。	總務處	√	√	√	√	√	
	4. 建置屋頂太陽光電，發展綠能及建築物降溫節能。	總務處	√					
	5. 建置太陽能光電球場，增加雨天運動場所及更好的運動空間。	總務處 體育組		√				
	6. 逐年更換節能空調設備。	總務處	√	√	√	√	√	
6. 建立現代的 e 化學習環境	1. 持續更新校內電腦資訊設備、伺服器主機與校園(無線)網路硬體環境。	圖書館	√	√	√	√	√	確保網路環境的迅速穩定，發揮知識交流與分享之功能。指導閱讀代言人辦理各項讀書會與閱讀活動。以士商悅讀閱樂為指引，帶領閱讀代言人推動校內閱讀風氣，辦理各項讀書會與閱讀活動，包括校長有約個人/班級競賽、校慶閱讀闖關活動等。辦理同步直播線上讀書會、推動風雲電子書閱讀活動等讓全校閱
	2. 豐富學校網站各項功能，提供親師生各項即時訊息與各項檔案下載等。	圖書館	√	√	√	√	√	
	3. 鼓勵教師建立個人領域教學專題網頁與電子書等專業教材。	圖書館	√	√	√	√	√	

	4. 持續擴充電子圖書館，提供教學電子資源，並集結各項教學資源方便取用。	圖書館	√	√	√	√	√	讀風氣扶搖直上。 鼓勵學生多利用圖書館資源，推動學生積極閱讀、推動數位典藏：將全校競賽作品、閱讀活動心得及各項閱讀成果編製電子成果冊。
	5. 推廣電子出版中心使用，老師學生均可製作電子書，並保存相關校史等電子資料。	圖書館	√	√	√	√	√	
7. 改造實習場域境教計畫	1. 各科實習場區環境再改造，充實各科實習場區硬體環境。	實習處各科	√	√	√	√	√	改造各科實習場區硬體環境，建立各科特色。 導入人工智慧、物聯網等 AIOT 數位教學設備。
	2. 建置各科專業教室特色，強化各科識別。	實習處各科	√	√	√	√	√	
	3. 提升設備接軌業界汰舊換新。	實習處各科	√	√	√	√	√	
8. 設立臺北市商業金融技術教學中心	1. 產學合作教室，導入產業界實務經驗，邀請業界專家協同授課與業界參訪。	實習處各科		√	√	√	√	導入業界創新實務技術及知識，培育優秀商業管理人才。 提升產學合作能量，提供產業之特色課程並與產業接軌。
	2. 課程研發教室，研發符應現今產業現況之教學教材。	實習處各科		√	√	√	√	
	3. 建構數位智慧教室，金融教育與國中小職業試探體驗課程。	實習處各科		√	√	√	√	

目標二：卓越的師資與教學

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
1. 辦理教師專業成長活動	1. 鼓勵教師參與進修、研習及進行行動研究。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	以精進教學及教師專業評鑑為主要議題，推動專業聚會與分享交流活動。
	2. 持續推動教學輔導教師方案。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 推動教師專業發展支持系統。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	4. 推動教師專業發展社群。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	5. 落實教師輔導知能研習活動，培力教師，推動全人教育。	教務處輔導室	✓	✓	✓	✓	✓	
	6. 實施課程評鑑機制。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
2. 形塑學習型組織	1. 暢通教師間專業對話、交流與資源分享機制。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	透過教學研究會、課發會等會議，討論相關教育議題及進行教育對話，鼓勵成立專業社群。
	2. 規劃教師專業發展圖書專區，營造支持性環境。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 建立獎勵制度，鼓勵教師參與校外各式「專題講座」或「多元學習」。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	

	4. 鼓勵教師自組各式成長團體或學習團隊。	教務處	√	√	√	√	√	
3. 培育研究專業教師	1. 鼓勵教師參與特殊優良教師及教學卓越獎選拔。	教務處	√	√	√	√	√	透過協同研究、發表、分享，豐富教師知識、經驗的質與量，培育專家教師。
	2. 鼓勵教師參與校外學術活動與期刊論文之發表或擔任研習講座。	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 鼓勵教師進行跨領域行動研究，持續創新教學。	教務處	√	√	√	√	√	
4. 建立優質行政團隊	1. 辦理行政知能研習，提升行政團隊服務效能。	各處室	√	√	√	√	√	調整重構行政及教學組織職權，發揮行政服務的適性功能。
	2. 檢討現行行政組織，進行組織再造與人力規劃。	各處室	√	√	√	√	√	
5. 推廣產學攜手計畫	1. 建立科技校院策略聯盟暢通合作管道。	實習處各科		√	√	√	√	結合產業資源進入校園，讓教師專業知能與業界相結合，使專業務實課程能更符合業界需求。配合科技院校產學攜手規劃升學與就業。
	2. 引進業界資源提升專業能力，縮短學用落差。	實習處各科		√	√	√	√	
	3. 產學合作促進學生升學與就業機會。	實習處各科		√	√	√	√	
6. 辦理國中技職體驗	1. 強化國中職涯宣導提升適性入學。	實習處各科	√	√	√	√	√	辦理國中瞭解技職教育及職涯試探，提升

	2. 辦理國中職涯試探營隊強化適性入學。	實習處 各科	✓	✓	✓	✓	✓	適性入學。
	3. 辦理國中親師生職涯體驗。	實習處 各科	✓	✓	✓	✓	✓	

目標三：豐實的學習與成長

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
1. 活化英文教學，培養語言溝通能力	1. 辦理校內各項英文活動及鼓勵學生參加校外競賽。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	透過多元的英文活動、競賽及檢定，活化教學及提升學生英文能力及溝通。
	2. 積極輔導學生參加全民英檢或多益檢定。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 辦理外國交換學生及外籍生文化分享活動。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	
2. 辦理國際交流活動，促進多元文化學習	1. 與日本相關學校建立姊妹校關係，並辦理課程、接待交流等互訪活動。	教務處 圖書館	✓	✓	✓	✓	✓	國際交流、海外體驗學習等，提升學生對異國文化的認知與接納，拓展學生世界觀。
	2. 辦理海外各國體驗學習等活動(日本、澳洲、紐西蘭、新加坡等)。	教務處 圖書館	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. 接待扶輪社國際交換學生在朝會或到班級上課進行分享與交流。	教務處	✓	✓	✓	✓	✓	

	4. 辦理學生海外實習拓展學生國際視野，深入了解國外商業設計技術，增進學生對跨國產業趨勢了解厚實其生涯發展能力，促進學生國際移動力。	實習處 圖書館	√	√	√	√	√	
3. 強化學生專題製作能力	1. 導入跨領域專業特色課程。	實習處 各科	√	√	√	√	√	規劃順序以奠定基礎→導入跨領域專業特色課程→實施專題製作。
	2. 鼓勵參加各類及專題製作競賽。	實習處 各科	√	√	√	√	√	
	3. 進行跨科專題製作暨創意製作，及成果發表。	實習處 各科	√	√	√	√	√	
4. 培育全國技藝(能)競賽人才	1. 辦理校內初賽進行技能競賽選手培訓。	實習處 各科	√	√	√	√	√	選定指導老師及薪火相傳，擬訂計畫，培養專業人才，參加全國競賽。
	2. 加強技藝、技能競賽選手培訓。	實習處 各科	√	√	√	√	√	
	3. 提供指導教師指導費及學生獲獎獎勵。	實習處 各科	√	√	√	√	√	
5. 落實證照制度及強化檢定輔導	1. 開設技能檢定輔導課程。	實習處 各科	√	√	√	√	√	加強輔導學生取得技術士證照並強化專業技能。
	2. 研訂各科證照輔導計畫。	實習處 各科	√	√	√	√	√	
	3. 線上技能檢定模擬測驗。	實習處 各科	√	√	√	√	√	

	4. 辦理各類技能檢定報名。	實習處各科	√	√	√	√	√	
	5. 設置檢定考場	實習處各科	√	√	√	√	√	
	6. 鼓勵學生參加證照檢定, 訂定學生技能認證及獎勵制度。	實習處各科	√	√	√	√	√	
	7. 爭取家長會等各團體補助, 獎勵學生取得乙級證照。	實習處各科	√	√	√	√	√	
6. 辦理多樣化學習活動	1. 辦理各項語文競賽及學藝活動。	教務處	√	√	√	√	√	辦理各項語文、學藝、體育活動提供學生多元學習, 並舉行成果發表會。
	2. 辦理各項班際體育競賽。	學務處	√	√	√	√	√	
	3. 辦理多元文化體驗學習活動。	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 定期舉辦各項學習成果發表會。	各處室	√	√	√	√	√	
7. 發展多元學生社團	1. 注入社會資源, 發展多元社團活動。	學務處	√	√	√	√	√	鼓勵學生參與各項藝文活動與競賽, 運用家長與社區資源聘邀指導社團、辦理展演。
	2. 參與校外各項展演活動或競賽。	學務處	√	√	√	√	√	
	3. 積極與社區機構合作, 拓展學生社團展演舞台。	學務處	√	√	√	√	√	
	4. 定期辦理社團成果發表會。	學務處	√	√	√	√	√	
	5. 辦理學生體適能及運動專長認證。	學務處	√	√	√	√	√	
8. 落實生活及品格教	1. 辦理各項生活教育競賽。	學務處	√	√	√	√	√	落實生活教育培養榮譽感,

育	2. 落實品格、人權及法治教育。	各處室	✓	✓	✓	✓	✓	鼓勵學生參與志工服務。
	3. 強化學生班級/班際自治組織功能。	學務處	✓	✓	✓	✓	✓	
	4. 辦理服務學習及生命教育成長課程。	學務處輔導室	✓	✓	✓	✓	✓	
9. 推廣進修教育	1. 鼓勵失學民眾繼續學習	進修部	✓	✓	✓	✓	✓	鼓勵未能就讀一般學制之青年及失學民眾就讀本校進修部

三、預期效益

(一) 優質的環境與設備

1. 逐年編列經費改善基礎建設，包含給水排水、供電節電設備設施，配合108課綱強化選修課程，進行整建、充實各項軟硬體設備，建構安全、友善、科技、人文、田園藝術化的校園，提昇校園整體空間多元化運用的效益與品質，逐步規劃綠色永續校園。
2. 打造優質化圖書館，營造校內學習氛圍，增設人文休憩空間，調和師生身心靈，使心境能更加穩定澄淨，培養自學習慣增加學習效能。
3. 打造專業教室發展技職特色，完成商業金融技術教學中心，提供外界商業技職體驗場所。

(二) 卓越的師資與教學

1. 形塑學習型組織，強化行動研究，提供優質的教學與行政團隊，以教師社群跨科、跨群、跨領域社群共備的團隊合作，研發創新教學及校本特色課程，鼓勵教師參與公民營企業研習、教師行動研究、公開觀課、教學回饋、課程評鑑等，期能提升教師專業知能與研究動能，並能善用資訊設備，增能E化教學之能力，以完備教師參加專業發展支持系統，共同完成優質教學目標。
2. 結合區域產學資源，鼓勵教師與業界結合，發展科特色，進行產學合作。辦理學生至業界實習課程及業學界師資進班協同教學，發展務實致用之實務課程。積極推動產學合作及技專策略聯盟，引進技職達人及校友資源，提升技術教育層級，進而達到產學攜手鏈結就業之目標。

(三) 豐實的學習與成長

1. 持續 108 技術型高中課程綱要之實施，發展各科選修課程、跨科選修課程課色，除了培養各科學生基本專業能力之外，亦能透過多元選

修之特色課程，培養學生多元智能，培養學生專題製作課程跨域整合、解決實務問題的能力。

2. 落實生活及品格教育，注重全人教育，完成六藝(禮、樂、射、御、書、數)學習護照各項認證，培養動靜兼修，文武兼備的學生，並能完成個人亮點的學習歷程檔案。

肆、經費需求-資本門經費需求表

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						備註
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	
校園先期(含綜合)規劃	H-01	(請填工程名稱)							
新興工程	H-02	(請填工程名稱)							
連續工程	H-03	(請填工程名稱)							
其他修建工程	H-04	優質化工程 1.自來水管汰換工程(工程預算5118,667元) 2.運動場整修工程(工程預算944萬4,131元) 3.力行樓廁所整修工程(工程預算625萬6,634元) 4.音樂教室整修工程(工程預算226萬2,568元)。		22,827				22,827	112年優質化移列經常門購置設備零件255千元未列入。
	H-05	電源改善工程	18,210		16,233			34,443	學校活動中心、行政大樓、操場變電站高壓設備，共有6顆高壓變壓

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	備註
									器，估計物價指數年增率2%。
	H-06	屋頂防水工程	4,522		6,703	3,157	4,284	18,666	力行樓屋頂(111)1174.30M2(4522000元)，估計物價指數年增率2%。 因此，111年至115年應優先施作活動中心屋頂防水(113)1673.80M2(6703000元)⇒信義樓屋頂防水(114)773.31M2(3157000元)⇒和平樓屋頂防水(115)1030M2(4284000元)
	H-07	普通教室改善							
	H-08	專科教室改善(含實習工廠)	2,308	2,100	500	500	500	5,908	111-112技術教學中心 113電8 114版印教室
	H-09	生態綠能工程(含總合治水、雨水回收、節能省電)							
	H-10	遊戲(含知動教室)設施改							

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	備註
		善工程							
	H-11	圖書館整修工程	0	0	0	0	0	0	已整修完成，近期不須整修
	H-12	廁所整修工程				14,908			活動中心廁所(97)、忠仁樓廁所(98)
	H-13	餐廳及廚房(含熱食部)改善工程							
	H-14	無障礙工程							
	H-15	耐震補強工程							
	H-16	外牆整修工程							
	H-17	通學步道專案							
	H-18	跑道球場整修工程					14,022	14,022	運動場跑道整修
	H-19	門窗改善工程							
	H-20	地坪改善工程					1,035	1,035	信義樓前及排球場周遭地坪
	H-21	遮陽改善工程							
	H-22	監視系統更新工程							
	H-23	冷凍空調更新工程							
	H-24	其他(請說明：消防設備更新工程)					2,000	2,000	
資訊網路工程暨智慧教育相關建設	H-25	校園網路優化	1,000	3,500	1,000	1,000	1,000	7,500	含校園網路骨幹、無線網路設備、伺服器更新等。112年

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	備註
									另需汰換更新 VDI 的5 台伺服器及相關設備
	H-26	資訊教室更新工程	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	30,000	包括廣設 MAC、其他實驗室、以及各科(應外、商經、國貿、資處等)的專科教室硬體設備及教學軟體(如通關軟體、英檢系統、ADOBE 等)，包含 VDI 的軟體費用或硬體的汰換升級
	H-27	其他(請說明：)							
教學設備增置	H-28	實驗室設備							
	H-29	實習工廠設備	3,142	4,033	1,345	1,335	1,325	11,180	
	H-30	其他(請說明：油印機、區隔器等教學環境設備)	519	1,057	807	797	787	3,967	
行政設備增置	H-31	辦公室隔板及其他行政環境用設備等	525	579	1,158	1,158	1,158	4,578	
圖書館藏增置	H-32	建置電子圖書館、電子	300	300	300	300	300	1,500	電子圖書館(資料庫等)

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	備註
		資源與添購 館藏書籍							與紙本書籍 並重

單位：千元

伍、考核評鑑

一、中長程教育發展計畫，每年均納入年度工作計畫執行，並於每年年度計畫執行完竣後評估，檢討得失，以為下年度執行之參考。

二、成立考核評鑑小組，檢討改進各項實施計畫：

(一)由校長擔任小組召集人，邀集各組織代表參與檢核評鑑，以能有效達成計畫目標。

(二)擬定具體考核評鑑辦法，依年度及工作重點分組考核評鑑之。

三、考核評鑑組織與運作：

1. 以校長為召集人，教務處為業務承辦單位，組織成員包括：

(1)計畫負責人：校長。

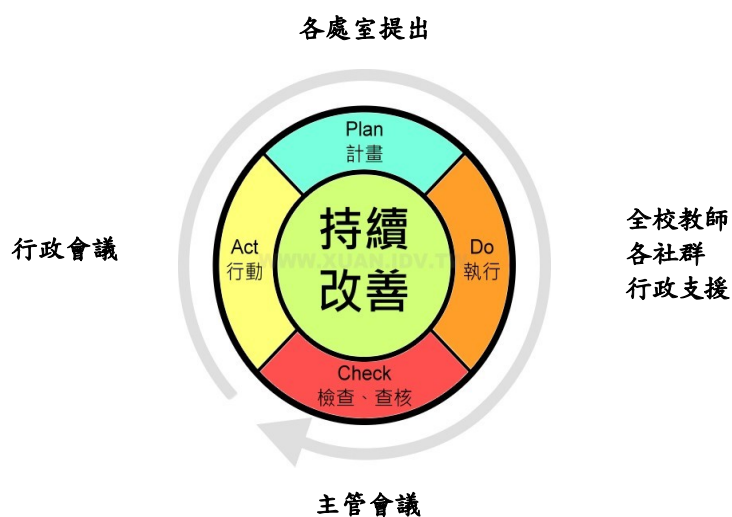
(2)計畫執行：教務主任。

(3)執行小組：各處室主任。

(4)教師代表：教師會會長。

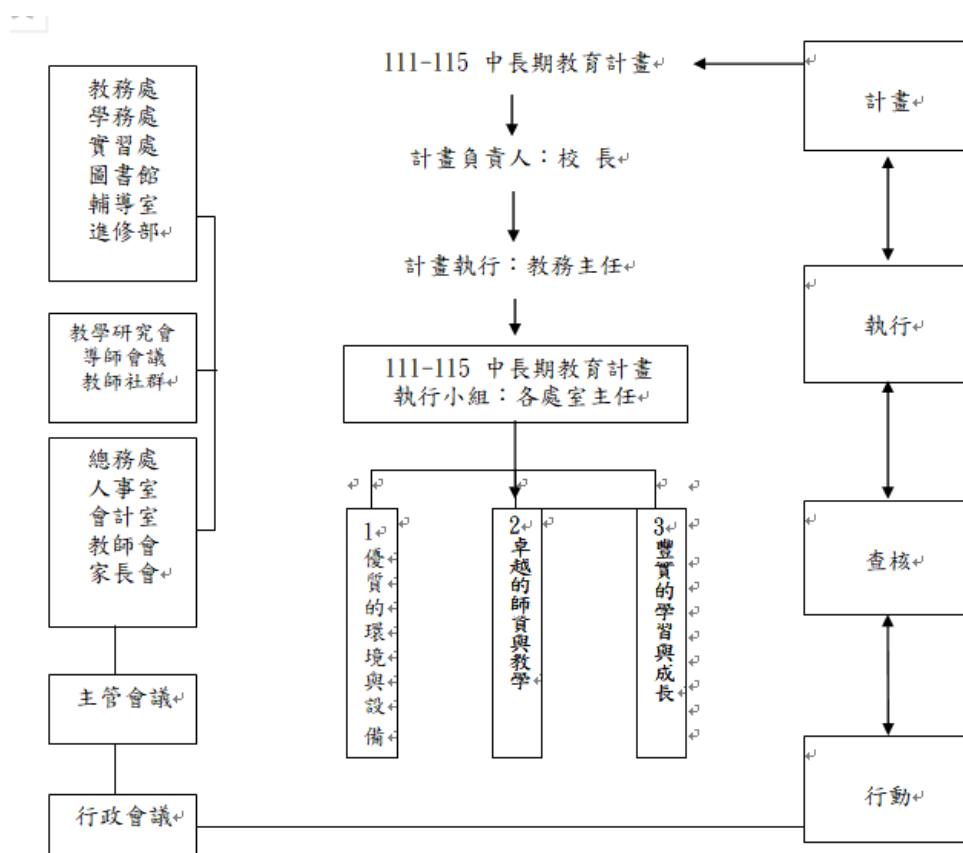
(5)家長會代表：家長會會長。

2. 訂定PDCA 管理工作流程：如下所示

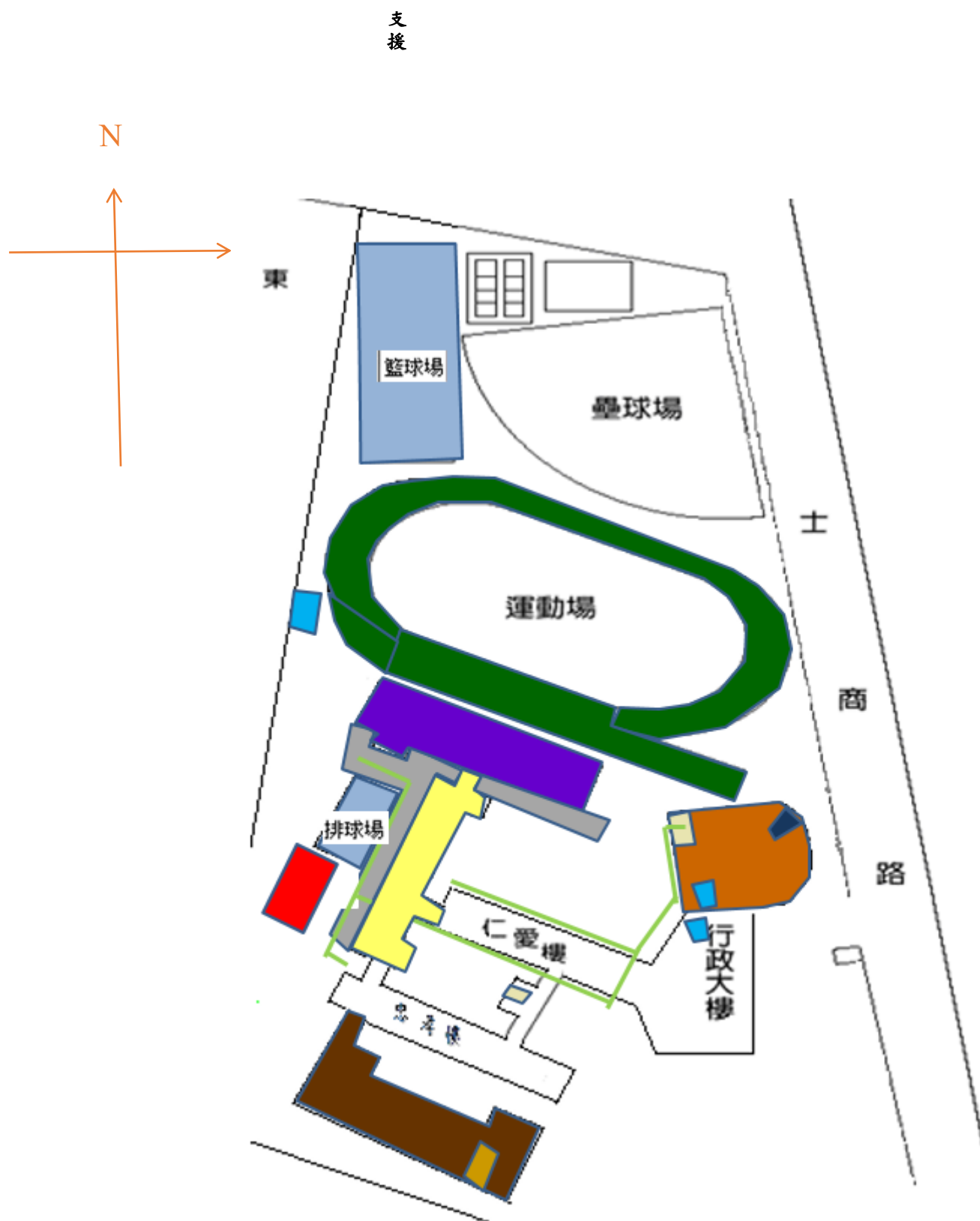


3. 評鑑實施期程：每年8月1日至翌年7月31日

學校自主管理



附件一：校園規劃平面圖



附件二：111-115年度預定實施工程建設項目

項目	著色	年度	內容	備註
工程建設	紅	111	校園高壓總變電站電源改善工程	
工程建設	咖	111	力行樓屋頂防水工程	
工程建設	綠	112	自來水管汰換工程	
工程建設	淺藍	112	運動場整修工程	
工程建設	金	112	力行樓廁所整修工程	
工程建設	深藍	112	音樂教室整修工程	
工程建設	藍	113	校園高壓變電站電源改善工程	
工程建設	澄	113	活動中心屋頂防水工程	
工程建設	紫	114	信義樓屋頂防水工程	
工程建設	淺金	114	廁所整修工程(活動中心廁所(97)、 忠仁樓廁所(98))	
工程建設	黃	115	和平樓屋頂防水工程	
工程建設	綠	115	跑道球場整修工程	
工程建設	灰	115	地坪改善工程	