

# 臺北市立士林高商11108次行政會議議程

時間：中華民國111年8月25日(星期四)上午10時

地點：線上會議 (<https://meet.google.com/pcb-iqon-crv>)

主持人：余校長 耀銘

紀錄：文書組長連軒承

## 壹、主席致詞

感謝大家在111學年度成為士林高商行政團隊的一份子，更是學校最核心、且關鍵的一股力量，從事服務大眾的事情是一件不容易的工作，除了需要熱忱與勇氣之外，更需要智慧和修養，但唯有實際參與並投身其中才能深刻體會並且擁有話語權，也才能真正對這塊校園擁有感情和回憶，謝謝大家願意挺身而出為士商來承擔奉獻，但請各位行政主管一定要記得，兼任行政工作絕對不是一種懲罰也不是一種受罪，更不要覺得因此矮人一截而委屈求全，從事行政工作難免會遭遇不順、煩惱、質疑或批評等事情，會因此造成憤慨、焦慮、失望、有情緒，而這些極可能是因為太重視自我，對很多事情太執著太計較太在意，所以就會覺得不公平、很委屈、很生氣，此刻請您一定要記得「不要拿別人的錯誤來懲罰自己」，更別讓別人的情緒來傷害您的健康，雖然現實的生活總是充滿著冷漠、自私甚至心機，但我們還是不要忘了自己的堅持、溫暖以及良心，要讓生活中依然充滿著溫度、熱情、感動以及希望，要成為什麼樣的人，是自己可以決定的，至於別人要怎麼來看，那就不是我們可以左右的；期盼我們都能始終秉持付出、服務、體驗、傳承、學習以及自我成長的初衷，凡事心存善念、盡力而為，但求日後無愧無悔即可；緣份讓我們在士商相聚並一起共事，相信只要大家彼此尊重齊心努力互助合作，新學年度各項的工作、任務以及挑戰一定都可以圓滿順利完成。

8月30日即將開學，近期教育主管單位也針對新學期上課與活動的相關規定陸續進行公告，因此請各位行政同仁們密切注意並預作相關準備，此外，有關開學前各處室所需要進行的事項，亦請各處室主任們務必協助進行研商、檢核以及確認，若有遭遇任何問題或困難亦請盡早提出以利進行討論研議並因應，就由大夥一起來討論溝通、腦力激盪共同面對與解決，務必讓所有的師生在開學時能夠安心放心且安全地進行各項教學活動，希望大家千萬不要自我設限或畫地自限，畢竟行政工作是會輪替的而且是需要傳承的，我們都希望為士商勾勒並謀畫出可行可久的機制和模式，建構並營造一個友善並和諧的校園環境。

學校是一個整體，各處室是一個行政團隊，大家都是一起在為士商努力、貢獻以及付出，都期盼士林高商可以越來越好，除了要延續過去的基礎與優勢，更要補強過去不足的並修訂調整不適用的，如此才能夠讓士商不斷的進步符合大家的期待，生活必須不斷往前走，如果我們始終活在過去的陰影和情緒裡，只會讓自己更黑暗被遺棄；何況大家有緣相聚在士商，期盼的是能夠營造一個良好的工作環境，以及擁有美好的生活未來，希望大家都能夠摒棄偏見並去除自我傲慢，唯有互相尊重給予支持彼此鼓勵，才能夠讓自己走得更遠、活得開心、過得自在，得到大家的支持、認同、尊重以及肯定；祝福各位行政團隊的夥伴，謝謝大家！

## **貳、確認上次會議(11106次)討論提案決議事項：**

提案一：有關日間部/進修部111年度暑假行事曆(草案)，請討論。(教務處/進修部)

說明：日間部/進修部 111 年度暑假行事曆(草案)如附件。

決議：照案通過。

提案二：有關修正本校「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」，請討論。(學務處)

說明：

一、依據111/02/11臺教學字第1112800641號函、中華民國111年3月3日北市教中字第1113031169號來函提出修正，本草案經111年6月1日主管會議討論，主席裁示將本草案會辦各處室、轉知校內師長彙整各方意見獲得共識後，送期末校務會議提案討論，通過後送鈞長奉核後實施。

二、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、本辦法若討論通過，後續將送校務會議提案。

決議：修訂後通過。

提案三：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。
- 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。
- 決議：修訂後通過。

### 臨時動議提案：

臨時動議一：有關 110 學年度第 2 學期期末校務會議召開方式及投票方式，提請討論。(提案單位：校長)

說明：

- 一、本校訂於 111 年 6 月 30 日(星期四)上午 10 時 10 分召開 110 學年度第 2 學期期末校務會議。
- 二、目前國內疫情依然尚未趨緩，考量本校教職員的身體健康與安全，擬比照 111 年 3 月 23 日召開之 110 學年度第 2 學期臨時校務會議採取實體方式並採空間分散辦理，符合防疫保持安全社交距離的規定，規劃以行政大樓 5 樓第 3 會議室為主場、5 樓第 2 會議室及第 3 會議室戶外廣場採同步直播主場會議室方式辦理。
- 三、另外有關會議提案投票方式，擬委請圖書館資訊組系統管理師蔡政道老師協助設計，採用線上投票方式辦理並會考量個人隱私及避免重複投票的問題。

主席裁示：111 年 6 月 30 日召開之 110 學年度第 2 學期期末校務會議採取實體分區的方式辦理。由於目前國內疫情尚未趨緩，且考量實體會議較可讓同仁充份了解議程提案與說明內容，規劃以行政大樓 5 樓第 3 會議室為主場、5 樓第 2 會議室及第 3 會議室戶外廣場採同步直播主場會議室方式辦理。有關會議提案投票方式採用線上投票方式辦理並會兼顧個人隱私及避免重複投票的問題。

### 參、確認上一次會議主席指示事項：

最後還是要非常感謝家長會奇昌會長還有教師會彩鳳會長，5 月份大家都壟罩在疫情的壓力之下，雖然我們師生們都在家裡進行演練，但是我們不論是

家長委員跟各位學校的師長包含我們行政同仁還是非常的認真，大家也都非常關心我們的師長跟同學們的狀況，在居家進行教學演練的期間，若有任何的狀況、活動、工作以及事項，需要調整的、需要宣導的、需要說明的，都請各位行政團隊夥伴們能夠多加的討論，能夠在第一時間即時的透過現有的各個平台跟管道把訊息傳遞給我們的師長、傳遞給我們的孩子跟家長們，讓大家能夠安心且放心知道下一步應該要怎麼來因應和準備。

無論是面對國內的疫情或者是這幾天大雨的襲擊，還是要再一次提醒各位行政團隊夥伴們，各位都是我們整個校務運作核心關鍵的同仁，大家一定要先保護好自己才能夠照顧我們的家人，各位都先平安了、健康了，學校才能運作得非常穩定，其他師長跟孩子們也才能夠順利的進行教學活動，所以再次要提醒各位師長們還有我們行政團隊們，一定要好好照顧自己，一定要確實做好相關的防疫措施。

再次謝謝大家對於我們所有校務工作推動的付出跟努力，也感謝大家提供很多的提醒跟幫忙，感謝兩位會長，感謝所有的行政團隊，謝謝。祝大家身體健康平安。

#### 肆、列管案件執行情形：

項目	主席指示事項	承辦處室	辦理情形(請相關處室填列)	列管與否
1	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	1. 7 月待完成採購案件 2 件，111 年 MAC3 數位設計工作站採購案，決標後 60 天交貨，7/13 決標，預計 9/10 交貨；本校 111 年資處科電腦教室網路相關設備採購案，廠商來函告知缺貨，已經來文說預估 9/20 才能履約。4 月案件：學務處 OA 採購案，已於 8 月 19 日完成，等待排驗收。 2. 8 月採購案件 1 件_111 年新購教學講台採購案，本次共	

			<p>建置 53 座新式講台，已於 8 月 12 日完工，等待排驗收。</p> <p>3. 9 月份預計採購項目共 3 項：汰舊換新油印機 1 台(設備組)預算金額 17 萬 2000 元、新購 A3 掃描機 3 台*36,000 元(廣設科)預算金額 10 萬 8000 元、電腦教學軟體費(電腦專案計畫)尚有 16 萬 800 元額度。</p> <p>111 年度各項經費來源採購資本門設備管制清單請連結網址 參 閱：  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sbqYt2pC3hL16FD1XXwXFGjIRfDrGs5Ip50eGvkEyKU/edit#gid=1971451662">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sbqYt2pC3hL16FD1XXwXFGjIRfDrGs5Ip50eGvkEyKU/edit#gid=1971451662</a></p>	
2	本校 111 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	<p>1. 力行樓屋頂防水工程開工日期 7/25(一)，工期 45 工作天，預計 9/23 日完工，但因為是戶外工程受天雨影響會展延工期。至 8 月 20 日為止，已完成保護層泡沫水泥敲除，已依期程完成第一層臨時保護，預計於 8 月 28 日移除下方保護。</p> <p>2. 總變電站設備更新工程，7 月 5 日開工，全部工程應於 120 日曆天內完成，預計 111 年 11 月 1 日完工。目前已跟士林電機種電廠排定 3 顆變</p>	

			<p>壓器廠驗時間在 8 月 23 日上午，與宏宇電機排定配電盤場燕時間在 8 月 24 日上午。預定開始於 8 月 24 日(星期三)晚上 10 點開始停電準備，預定台電傳電時間在當天晚上 11 點。排定復電時間在 8 月 28 日(星期日)晚上 10 點。8 月 12 日已切除排球場 2 面圍網及總變電站圍網，現場設立乙種圍籬及警示帶，並已通知排球隊暫停該場地活動，8 月 24-28 日完成總變電站設備更新後，將可恢復排球場地進行教學活動。</p>	
--	--	--	--	--

#### 伍、政令宣導：

- 一、教育部111年7月18日臺教人(二)字第1114202189A 號令規定曾任或現任國家代表隊運動選手之公立學校專任教師，經服務學校核准後得接受商業代言及其相關程序。
- 二、臺北市政府111年7月21日府授人考字第1113006358號函重申本府各機關學校於辦理相關活動時，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，而有動用行政資源之行為，以確保公務人員行政中立：
  - (一)查中央選舉委員會預定於111年8月18日發布111年直轄市長、直轄市議員、縣(市)長、縣(市)議員選舉公告、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26日舉行投票。爰請各機關學校於辦理相關活動時，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(主觀意思表示)，而有動用行政資源(指行政上可支配運用之公物、公款、場所房舍及人力等)之客觀行為表示。
  - (二)請各機關學校於111年8月18日至同年11月26日之選舉期間，應禁止身著競選背心之公職候選人進入供機關學校固定辦公或處理公務之場所進行造訪；倘公職候選人至政府機關僅是洽公，應請其脫掉競選背心，如其未有競選拜票行為(例如未穿競選背心及無隨同人員等)，自無庸

禁止其進入，惟其進入後如出現競選拜票相關行為，機關應立即向其說明中立法相關規定並請其停止是類行為，俾維持行政中立，併予敘明。

### 三、新進人員加保及查核事宜：

(一)各處室進用人員如有應辦理勞(健)保加保者，務請於擬用人員到職日前將加保資料送至本室辦理加保作業，以保障當事人權益(勞保為強制投保性質，尚不得由當事人選擇不加保而不予投保)。

(二)另依臺北市政府教育局108年11月19日北市教人字第1083114220號函重申規定辦理：

1.各處室聘任課程內之社團教師或其他課程內之外聘教師，學校應予投保勞保，人員如有異動請用人單位事前以書面通知人事室並保留紀錄，請各處室務必以書面轉達當事人，於退保後建議可至相關本業之職業工會加保，或於各業工人聯合會參加勞保，如未參加勞保者，應依國民年金法參加國民年金保險(請於本室網頁表格下載區/代兼課社團教師勞健保加保申請書下載運用)。

2.上開事項務請列入各組承辦業務移交事項。

(三)各處室如有新進人員時，請隨時即時將人員資料送本室至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢有無不得聘僱之情形，避免誤聘不適任人員，如有甄選新進人員請另外提供警察刑事紀錄證明。

(四)各處室如有新進或續僱契約進用人員，請各處室依本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報事項適用對象暨業管單位分工一覽表辦理查詢等事宜。

四、臺北市政府111年7月6日府授人任字第11130057232號函：重申公務員不得兼任各類車種職業駕駛，亦不得領有計程車駕駛人執業登記證。(單純持有職業駕照，未領有計程車駕駛人執業登記證，因非屬「領證職業」範圍，當不生有無違反規定疑義。)

### 五、員工一般健康檢查相關事項：

(一)市府函發111年度市府各機關(構)員工一般健康檢查(以下簡稱健檢)補助，調增40歲以上未達50歲滿人員健檢補助為4,500元，並擴大健檢補助對象，納入技工、工友和年度計畫之約聘僱人員(含專輔人員及學創人員)並訂定「111年度臺北市政府各機關(構)員工一般健康檢查補助表」，規範6類健檢補助對象、次數及金額。

(二)本校只要符合前開補助表具有受檢資格者請自行選擇實施健檢的合格醫療機構受檢，受檢人請先自行墊付款項，再同時檢送1.收據（收據項目必需為「健康檢查」）及2.一般健檢報告（職安法第20條及111年1月28日北市教人字第1103021106號函）至人事室辦理核銷。

(三)安排健檢前可先至公務人員保障暨培訓委員會(保訓會)[ 辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢 ]([http://www.csptc.gov.tw/News\\_Content.aspx?n=526&sms=9233&s=12063](http://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&sms=9233&s=12063))

(四)一般健檢報告格式請詳參閱人事室111年8月1日 email 全校同仁附件。

## 陸、專案報告

### 一、111學年度高職優質化計畫補助方案執行進度專案報告

(一)111 學年度高職優質化補助方案計畫已核定經費為 272 萬，並依規定上傳完畢，感謝會計室協助資本門補辦預算事宜，亦請各處室及科主任協助持續依期程辦理計畫活動及經費核銷。

(二)110 學年度高職優質化成果報告，預計於 8 月 30 日上傳。

### 二、111學年度高職均質化計畫補助方案執行進度專案報告

111 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化計畫，北一區參加夥伴學校共計4校，分別為中正高中、華興中學、啟聰學校及本校，仍然由士商擔任召集學校，獲核定經費共計 319 萬 8,000 元整。預計於10月初召開111學年度北一區適性輔導轉學計畫籌備會暨第一次委員會議。

## 柒、處室工作行事曆(詳附件)

## 捌、各處室工作報告：

### 秘書

一、各承辦人電子公文「受會案件」，請一律請以「會畢」處理。另請受會人，務必使用清除意見，否則會複製前一受會人的意見。

二、「會議記錄」應精簡擇要，並於會後一週內陳核且完成發文或以 E-mail 通知出席人員，以確認會議紀錄內容；會議簽到單針對未出席者請加註原因理由。

## 教務處

### 宣導事項

- 一、自 112 學年度起四技申請入學管道志願數由現行之 5 志願調整為 6 志願，其篩選倍率仍維持現行制度，採至多 5 倍或 50 人辦理，請公告周知。
- 二、依據中華民國 111 年 7 月 15 日北市教中字第 1113066336 號辦理，重申「臺北市高級中等學校定期評量命審題注意事項」及「命審題檢核表（範例）」一案，請務必落實校內定期評量命審題工作，本局將持續透過駐區督學視導，檢視各校執行情形；違反相關規範者，視情節輕重，交由教師成績考核委員會議處。
- 三、依據中華民國 111 年 7 月 20 日臺教授國字第 1110092541 號辦理，有關各高級中等學校教師於「學習歷程學校平台」，就學生上傳之「課程學習成果」須經任課教師進行「認證」，以確認資料是學生本人且為修習課程之產出，但該「認證」程序，不涉及成績評量及作業質量之評價，任課老師不宜以評量成績作業質量，作為是否與以「認證」之條件。請各校須於「學生學習歷程檔案工作小組」及相關會議與研習加強宣導。
- 四、依據中華民國 111 年 8 月 4 日北市教資字第 1113071415 號辦理，「智慧校園生活懶人包」及親子綁定流程優化，增加電子簽名功能，111 學年度起，家長申請親子帳號無須繳回紙本同意書，線上簽名即可提出帳號申請，學校端可於審核頁面查看家長簽名審核綁定作業；另本局介接民政查驗服務，設籍本市家長(學生亦須設籍本市)送出申請後，由系統於 10 分鐘內自動審核綁定取得親子帳號，提供本市家長快速取得親子帳號服務。
- 五、學校實施課業輔導，應由學生自由選擇參加；應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告；應運用多元管道向學生及家長說明；不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容；辦理時間、節數、收費及其支用，均應依相關規定辦理；另應依要點附件之學習輔導實施正常化檢核表，適時進行自我檢核。每一科目學分之計算，以每學期每週修習 1 節或總修習節數達 18 節，為 1 學分，「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施」，是以，學校辦理課業輔導，不得納入學業成績評量計算範圍，亦不得將學生參與狀況列出缺席紀錄。

### 各組工作報告

## 一、教學組

### 完成事項

- (一) 6、7、8 月重修班線上繳費完畢，感謝出納組給予協助。
- (二) 8/5 辦理第 1 次代理教師甄選第 2 次招考，共計 2 科。
- (三) 8/19 辦理第 1 次代理教師甄選第 3 次招考，共計 1 科。
- (四) 完成 111-1 行事曆並公告周知。
- (五) 辦理 7、8 月重修班及相關繳費事宜。

### 待辦事項

- (一) 辦理 111 學年度排配課事宜。
- (二) 重修班持續上課中，感謝各科老師協助。
- (三) 8/29 辦理全校教學研究會議(9:00~10:00)、校務會議(10:00~12:00)、分科教學研究會(14:30- )。
- (四) 全學期課表(第 2 週至學期結束)調整申請時間：8/30(二)下午 13:30 至 9/1(四)中午 12:30。
- (五) 8/30 開學、領書、正式上課。
- (六) 8/30 幹部訓練資料整理。
- (七) 8/31(三)、9/1(四)進行高三複習考。
- (八) 111 學年度上學期排、配課事宜及全學期課表調整申請事宜
- (九) 多益課輔、乙級檢定課輔、高三課輔班、其他各年級課輔班調查。
- (十) 全民中檢團報、多益校園團報調查報名。
- (十一) 9/3(六)、9/4(日)為本年度台北市國語文競賽，感謝國文科鄒依霖教師、陳麗雲教師協助帶隊出賽。
- (十二) 9/5(一)、9/6(二)進行體育班學測第 1 次模擬考試。
- (十三) 調查本年度本土語言選修課程，預計 10 月陸續開始上課。

## 二、註冊組

### 完成事項

- (一) 8/1(一)辦理 111 學年度第 1 次招生工作委員會。
- (二) 8/8(一)辦理 111 學年度第 1 學期編班安置會議。
- (三) 8/9(二)公告高三登記分發錄取結果。
- (四) 8/12(五)公告 111 學年度第 1 學期新生、轉復學生編班結果。
- (五) 8/15(一)完成特招體育班名單報局作業。

### 待辦事項

- (一) 建置 111 學年度新生資料至校務系統。
- (二) 持續蒐集 110 學年度畢業生升學榜單、就業情況，敬請導師協助調查確認。
- (三) 整理新生、轉學生、畢業生相關名冊，於時程內匯入學籍系統。
- (四) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (五) 待召開學習歷程工作小組後，公告後續高二高三學習歷程上傳時程。

### 三、設備組

#### 完成事項

- (一) 規劃 111 學期專任辦公室座位分配。
- (二) 暑假期間消耗品整理補充。
- (三) 111 學年度第一學期教科書發放場地規劃與整書。
- (四) 111 學年度校舍配置圖。

#### 待辦事項

- (一) 準備 111 學年度第一學期教科書發放，至 26 日前皆會陸續進書，請協助物進行相關工程已麗發書作業。
- (二) 整理優質化結案報告。
- (三) 消耗品及製卷用紙整理補充。
- (四) 班級教室無線鍵盤滑鼠盒及 cd player 整理發放。
- (五) 111 年度國教署一般教學科目設備補助成果，規定於 8/31 日上傳成果報告，其中資處科電腦教室網路相關設備採購，請協助務必要於 9/20 日完成交貨事宜。
- (六) 111 年國教署充實教學實習設備補助案，規定於 8/31 日上傳成果報告，其中 111 年 MAC 數位設計工作站採購案，請協助務必要於 9/13 日完成交貨事宜，以利後續辦理核銷。
- (七) 9/12~10/3 學生書籍繳費將與四聯單一起發放。

### 四、實研組

#### 完成事項

- (一) 8/1(三)辦理 111 學年度第 1 學期實習教師報到。
- (二) 111 年度教育博覽會(含技職教育 Younger Boss)，活動時間為 111 年 8 月 17 日(三)至 8 月 20 日(六)上午 9 時至下午 5 時，地點在南港展覽 2 館 1 樓，感謝各處室的協助。

## 待辦事項

- (一) 9/2(五)下午 1:30-3:30 召開期初教育實習輔導會議。
- (二) 9/23(五) 下午 1:10-3:10 辦理實習老師研習講座--教育實習經驗分享。
- (三) 持續辦理國際交流相關事宜。
- (四) 持續辦理 111 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (五) 持續辦理臺北市第 23 屆行動研究相關事宜。
- (六) 持續辦理臺北市 111 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。

## 五、特教組

### 完成事項

- (一)110 學年畢業 25 人；111 學年特教班新生 11 人，107 復學生 1 人；資源班新生日間部 34 人，進修部生 5 人。7/29(五)資源班個案分案會議，個管教師已陸續進行家訪與電訪工作，感謝各處室協助編班會議、教室安排等行政支援服務。
- (二)8/15(一)完成新生教師助理員申請與申覆，目前助理員時數每周共 73 小時，新生時數待教育局公告。續聘助理員顧曼嘉、黃麗娟。

### 待辦事項

- (一)特教組將於 8/23 (二) 下午 14:00 召開資源班與特教班新生家長座談會，敬請 校長及各處室主任到場歡迎新生及家長。
- (二)8/29 (一) 召開特教組期初教學研究會。
- (三)8/30 (二) 資源班抽離課正式上課。
- (四)已排定舊生專業團隊人員入校服務學生名單與時間，8/23(二)~9/7(三)完成新生專業團隊人員申請與申覆。
- (五)新生教師助理員時數待公文通知，若核可總時數超過 80 小時，需招聘第三位助理員，需請人事室協助聘用相關事宜。
- (六)預計 8/31 前完成高二與高三各實習職場簽約及發文事宜。
- (七)111 學年度資源班個案共 110 名(新生日間部 34 人，進修部 5 人)，本學期轉銜暨 IEP 會議於期初陸續召開，預計 9 月底前完成。
- (八)9/12 (一) 資源班外加課正式上課。
- (九)9/17 (六) 學校日 9:30~12:30 辦理「身心障礙者職業轉銜前準備與職業重建就業服務」及「資源班升學」講座。
- (十)9/30 (五) 下午 13:30 召開 111 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。

## 學務處

### 交通安全宣導-第一至三季交安專案

- \* 第一季是酒駕防制，111年1-5月酒駕死亡人數較去年同期減少21人。
- \* 第二季為路口安全，111年1-5月行人路口死亡人數較去年同期減少22人，有相當不錯的成果。
- \* 第三季交安專案以「安全駕駛」為主軸，呼籲開車族遵守駕駛規定，更要做到「不超速、不逼車、不無照駕駛」的三不原則。

### 重大協調事項

- 一、針對 71 週年校慶活動將暫定於 9/12(一)中午 12 時 20 分召開第 1 次籌備會議，敬請相關處室即早規劃及預估經費。
- 二、9/16及9/23分別召開高三、高二導師會議，各處室若有宣導事項，請提供彙整。

### 各組工作報告

#### 一、訓育組

#### 完成事項

- (一)8/11(四)協辦臺北市 111 學年度第 1 學期公私立中等學校校長會議暨實務工作研討會。
- (二)8/15-19 辦理 111 學年度高二社團選社作業。
- (三)完成 111 年度導師聘書印製作業。
- (四)因疫情影響，原高三校外教學辦理時間目前確認將於 11/27(日)-11/29(二)辦理，接續進行假日辦理活動後師生補假之報局程序。
- (五)臺北市 110 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計畫比賽已辦理完畢，接續辦理獎狀及禮卷發放作業。
- (六)8/3(三)參加新任訓育組長研習活動。
- (七)完成社團、人數預算及選社前校務系統設定工作。
- (八)開學前公告選社辦法及規畫高二、高一選社日期設定。
- (九)完成高二社團選社和公告。
- (十)完成班級活動和社團綜合活動表及公告。
- (十一)8/5 參加台北市五項藝術比賽美術比賽籌備會。
- (十二)8/23(二)新生導師研習暨新生輔導員訓練。
- (十三)8/24(三)新生始業輔導活動。

(十四)111 學年度各年級導師如下：

1. 高一級導師：蘇玉純老師。
2. 高二級導師：王秋錕老師。
3. 高三級導師：花振元老師。

#### **待辦事項**

- (一)8/23(二)新生導師研習暨新生輔導員訓練。
- (二)8/30(二)幹部訓練。
- (三)110 學年度臺北市高級中等以下學校動物保護生命關懷推動寵物商品包裝與行銷徵件計畫成果報局。
- (四)高一選社和社團場地公告。
- (五)準備校慶籌備會議和規劃相關期程。
- (六)社團迎新。
- (七)敬師活動策劃舉辦。
- (八)各年級導師會議籌辦。
- (九)教室佈置比賽。
- (十)9月初召開71屆校慶籌備會議。

## 二、衛生組

#### **完成事項**

- (一)完成倉庫掃具清點，111學年度掃具請購中。
- (二)7/30(六)辦理本校第36屆衛生勤務隊新任幹部-幹部訓練活動。
- (三)111學年度本校內、外掃區規劃事宜。

#### **待辦事項**

- (一)賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
- (二)賡續辦理111學年度犬貓計畫相關經費之請購作業。
- (三)8/30辦理111學年度上學期服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
- (四)垃圾場及大型廢棄物區範圍清理並規劃綠美化。
- (五)校園環境除蚊蟲滅鼠、清理積水，加強清潔打掃。
- (六)持續配合疫情指揮中心規範規劃新生訓練、開學後的學生量體溫、宣導戴口罩等個人防疫管理。

## 三、生輔組

#### **完成事項**

- (一)完成111學年度學校法規手冊內容之更新，並將委請廠商進行印製之工作。
- (二)開放8月份校內公服。
- (三)8月23日新生輔導員訓練相關事宜。
- (四)8月24日新生導師會議生輔業務報告。
- (五)111學年度日間部學校法規已修訂完成，已商請廠商印製，並於新生始業輔導時發給新生使用

#### 待辦事項

- (一)9/8辦理轉學、轉部、復學學生及家長座談。
- (二)準備111學年度幹部訓練之相關宣導內容。

#### 四、體育組

##### 完成事項

- (一)體育班第2次招生。
- (二)7月份防止溺水宣導。
- (三)110學年度運動防護員考核核銷報局。
- (四)專任運動教練及運動防護員考核。
- (五)配合111年度充實教學設備體育設備器材招標驗收。
- (六)111年全中運核銷。

##### 待辦事項

- (一)召開體育組期初教學研究會。
- (二)壘球場地整平-基站經費。
- (三)111年度暑假體育班「競技運動綜合訓練」課業輔導開課。
- (四)操場圍網工程請購。
- (五)本學期體育課運動器材申請陸續整理及請購。
- (六)壘球場界外區圍網加高。
- (七)重量訓練及相關設施保養維修。
- (八)71周年校慶運動會籌畫

### 總務處

#### 宣導事項

- 一、開學後仍有2項工程進行—已於8月17日於首頁公告「給家長及教師的一封信」及施工範圍平面圖，並於學校門口進行公告，並請施工廠商於工區做

好安全防護區隔，避免誤入工區，提醒全校師生遠離施工區域以維護個人安全。

二、電子發票執行率提升宣導—本校電子發票執行率以電子發票80%之執行率與電子發票排名 125/252作為本校目標。統計本校111年1月1日至111年8月19日為止電子發票執行率為80%，扣除除外案件後執行率為85.4%，排名為129/252。尚未達到預定目標。後續仍需要請所有行政同仁共同配合執行以提高本校電子發票核銷率。

檔案總管 ☆ 推動成果表-AIS(電子發票執行率) \*

查詢 推動成果表-AIS(電子發票執行率) 報表預覽 總筆數: 254 限制筆數: 10000

此報表現階段資料範圍如下:

1. 2021/01/01起，僅提供110年度以後的資料。2. 每日上午八點前排程更新。
3. 電子發票核銷件數A、採購案件數B、除外案件數C：已結案(已封存)且為採購案的案件才列入統計。
4. 除外案件數C：同一表單內所有項目之紙本憑證皆屬除外，且非預付費用案件，才列入除外案件數統計。
5. 預付案件數D：已結案的採購案中「可用科目」屬於「1154-預付費用」案件統計數，並排除以電子發票核銷之案件。

日期區間: 2022/01/01 ~ 2022/08/19

機關名稱: 全部

採購金額: 0 ~ 99999999999

資料最後更新日期: 2022/08/19

排名	機關名稱	電子發票核銷件數A	採購案件數B	電子發票執行率(%)A/B	電子化核銷總金額	除外案件數C	預付案件數D	除外案件比率(%)C+(D)/B	電子發票執行率(扣除除外案件)(%)A/(B-C-D)
128	臺北市南港區修德國民小學	399	498	80.12%	14,652,137	17	1	3.61%	83.13%
129	臺北市立士林高級商業職業學校	696	870	80%	310,066,637	53	2	6.32%	85.40%
130	臺北市南港區崙莊國民小學	180	225	80%	7,000,643	7	0	3.11%	82.57%
131	臺北市大安區新生國民小學	573	718	79.81%	50,263,114	62	0	8.64%	87.35%
132	臺北市信義區福德國民小學	323	405	79.75%	13,293,346	10	0	2.47%	81.77%

7月因故未能以電子發票採購案件共6件，情形如下，其中2件為餐費，其他為樂器維修、打備份鑰匙、攝影器材、瓦斯採購廠商未具有電子發票。

7月30日 陳婉寧 地中海瓦斯20公斤2桶(劉紋坊代墊) 該店家沒有提供電子發票。已請承辦人洽購具有電子發票廠商。

### 三、總變電站施工停電公告與相關事宜

- (一). 停電說明：依據廠商於總變電站工程第 3 次工務會議提出停電施工計畫，預計於 8 月 24 日(星期三)晚上 11 點開始停電，預計於 8 月 28 日(星期日)晚上 10 點恢復供電。
- (二)因為電力中斷，為維持校務系統正常運作，將由施工廠商提供臨時發電設備，維持力行樓主機房正常運作，屆時公文系統、請購核銷系統、學校網頁、電子郵件仍可使用。同仁停電期間採取居家辦公方式，請行政同仁透過 VPN 連線的方式進行遠端的作業，請提前完成 VPN 連線測試。
- (三)停電期間學校臨時專線電話(2 線)：2831-3114、2833-0219。  
(全校電話 8/24(三)晚上 9 點斷線，預計 8/29(一)早上 8 點全校電話恢復。)

(四)停電期間由警衛接聽臨時用專線電話，留言後，通知相關單位回覆。

(五)警衛值勤時間調整：8/25(四)至 8/28(日)每天早上 6 點至下午 6 點。

(六)需請配合事項如下：

1. 停電期間請全校教職員工生暫勿到校。
2. 行政人員 8/25(四)、8/26(五)調整為居家上班，請依照人事室提供說明辦理居家簽到退(彈性 15 分鐘)。
3. 因為停電長達 4 天，全校所有冰箱請務必清空，以免冷藏物品壞掉。

## 各組工作報告

### 一、文書組

#### 文書宣導

7月份結案之逾期公文共計14件（教務處8件、學務處4件、總務處1件、圖書館1件），已轉知相關人員注意公文時效控管。

檢討本月公文逾期原因：

(一)5件為承辦人簽收公文後延滯數日未擬辦陳核。(教務、學務、總務處)

(二)4件因會辦單位較多導致逾期。(學務、圖書館)

(三)5件為最速件限辦期限為1日，又會辦多單位，導致逾辦理期限。(教務、學務處)

請承辦人務必注意公文時效，如有限辦公文，請先完成陳核，後再補會相關處室或以檔案寄送方式會辦，以避免因限期案件逾期，影響執行效率。

### 二、事務組

#### 統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為111年8月份收據，實際為7月用量)

類別		111/6	111/7	與前月	110/7	與去年同期 比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	1,141	1,276	135	1,412	-136	
	金額	21,645	24,547	2,902	27,471	-2,924	
電費	度數	124,600	114,800	-9,800	90,300	24,500	
	金額	536,319	451,296	-85,023	366,659	84,637	
電話費	金額	13,164	9,826	-3,338	11,920	-2,094	瑪凱電話帳單尚未收到

(二)各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份 處室	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
秘書室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
教務處	10	-	10	-	100	10	-	-	-	-	-	-	130
學務處	-	10	50	-	10	-	-	-	-	-	-	-	70
總務處	10	-	10	10	10	20	-	-	-	-	-	-	60
實習處	-	5	10	20	-	-	-	-	-	-	-	-	35
輔導室	12	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22
圖書館	-	-	30	20	-	-	-	-	-	-	-	-	50
進修部	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
教官室	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
人事室	10	-	-	-	10	-	10	-	-	-	-	-	30
會計室	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
合計	62	15	120	50	130	30	10	0	0	0	0	0	417

(三) 線上報修辦理情形：

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
班級設備	10	14	19	9	1	32	7					
廁所設備	8	8	16	4	1	4	0					
照明	0	6	3	0	6	3	4					
用電	0	0	1	0	0	1	1					
用水	1	1	1	1	0	0	0					
其它	4	1	4	7	0	8	2					
資訊設備	0	0	3	3	0	2	0					
報修件數合計	23	30	47	24	8	50	14	0	0	0	0	0
修畢件數	22	23	44	23	8	45	11					
完成率	95.65%	76.67%	93.62%	95.83%	100.00%	90.00%	78.57%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
上月後續維修情形	8	1	2	4	0	0	1	2				

(四)採購案(10萬元以上)辦理情形：

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
111B10	111/06/21	111年商經科採購觸控式POS系統	微創系統股份有限公司	10萬3,000元
111B11	111/08/03	111年商經科採購POS系統升級模組	熙利國際資訊股份有限公司	29萬4,000元
111B12	111/06/28	111年資處科電腦教室網路相關設備採購案	仕揚科技股份有限公司	16萬8,600元
111B13	111/07/13	111年MAC3數位設計工作站採購案	極電資訊有限公司	22萬3,875元
111C04	111/07/12	111年度實習教室環境改善	一誠室內裝修設	68萬2,550元

		善勞務採購案	計有限公司	
111C05	111/07/26	111年臺北市基層競技選手訓練站-環境改善與器材設備採購案	富樓那實業有限公司	17萬8,500元
111C07	111/08/01	行政大樓一樓學務處辦公室0A室內裝修	恆合設計室內裝修有限公司	19萬5,438元
111B15	111/07/14	111學年度第一學期教科書採購案	旗立資訊股份有限公司等11家廠商	

### 三、出納組：

#### 宣導事項

同仁如聘請校外人員出席本校各類會議，其出席費、鐘點費等之申請，若確認曾來過本校已留有身分證字號及帳戶資料，不用再向其索取相關資料。若是第一次申請，則要填寫身分證字號(不須檢附身分證影本)及提供帳戶影本資料，以利所得稅申報作業及匯款。

#### 已辦事項

- (一) 111年8月慶生禮金已於8/5發放。
- (二) 續聘代理教師8月薪津(黃鴻盛等17人)已於08/12發放。
- (三) 110學年度教師兼行政未休假加班費及國內休假補助費已於8/24發放。

#### 待辦事項

- (一) 預定8/30發放111年7月教職員工交通費。
- (二) 預定9/1發放111年9月份薪資。
- (三) 預定9/1發放111年9月份退休人員月退休金、退休家屬月撫慰金。
- (四) 製作本學期教科書收費三聯單暨學雜費收費四聯單，預定9/12(一)請各班至總務處領取，繳費期間為111年9月12日(一)起至111年10月3日(一)止。

### 四、經營組

- (一) 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，請同仁務必離開辦公處所時，應關閉門窗及電燈，尤其是耗電量的冷氣機。
- (二) 111年上學期停車費，室外平面仍收費1,000元，室內地下室收費1,440元。俟停車證製作完成，再公告時間，請需要停車的同仁依時間至總務處繳費。

(三)111年上學期複合式防災演練，教育局指定做防空、地震演練，因此，有二階段疏散避難演。演練時間為9/14日(星期三)上午9點21分無預警演練，由中央氣象局發佈警報，全校做一分鐘就地掩護動作(趴下、掩護、穩住)，不疏散。9/16日(星期五)上午11點25分實施複合式演練，前19分為防空演練、第21分鐘開始為地震演練。9/21日(星期三)上午9點為複合式演練實演，發佈防空警報，演練19分鐘後結束，第21分由中央氣象局發佈地震警報，全校疏散避難至操場並且點名。

演練大概程序為，第1階段防空演練\_即力行樓及忠孝樓師生疏散避難至力行樓地下室、信義樓師生疏散避難至晴光走廊、仁愛樓師生疏散避難至行政大樓地下室、教職員工疏散避難至活動中心地下室。第2階段由各防空避難所疏散至操場。

避難引導組人員依工作分配必需於演練開始前至指定地點協助學生疏散避難併與師生同一避難室避難。相關演練計畫會於開學後公告於本校網頁，另工作分配會 email 給同仁知悉。

依臺北市防災輔導團意見，將副指揮官刪除，增列發言人。所以，發言人由總務主任兼任，代理人由秘書兼任。



## 輔導室

### 完成事項

一、08/05 (星期五) 110 學年度申訴評議委員會會議。

### 待辦事項

- 一、08/23 (星期二) 發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
- 二、08/24 (星期三) 進行新生始業輔導—風樓心語時間。

- 三、08/29 (星期一) 輔導室處室會議
- 四、08/29(星期一) 獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表選舉(學輔合併)。
- 五、08/29 (星期一) 進行輔導工作委員會及家庭教育委員會專任教師委員選舉。
- 六、08/31 (星期二) 沈美紅老師紀念獎助學金籌備會議(暫定)。
- 七、09/16 (星期五) 高三導師會議 (學輔合併)。
- 八、09/17 (星期六) 學校日活動。
- 九、09/17 (星期六) 家庭教育研習：情緒與溝通。
- 十、09/21 (星期三) 期初認輔工作會議。
- 十一、09/21 (星期三) 召開「輔導工作委員會」、「學生事務與輔導工作執行小組」暨「推動生命教育工作小組」期初會議。
- 十二、09/23 (星期五) 班會討論—生命教育。
- 十三、09/23 (星期五) 高二導師會議 (學輔合併)。
- 十四、09/30 (星期五) 高一導師會議 (學輔合併)。

### 協調事項

討論 111 學年度第一學期學校日(9/17)辦理方式，邀請函如附。

## 實習處

### 完成事項

- 一、全國技能競賽平面設計技術職類青少年組培訓課程在廣設科陳郁茜主任、鍾國文老師指導下已於 7 月 29 日完成，學生於 7 月 30、31 二日至彰化參賽，獲得金牌獎。感謝二位老師的付出。
- 二、全國技藝競賽培訓課程已於 7 月展開。今年度各職類指導老師如下：

職類	指導老師	職類	指導老師
職場英文	黃美芳	商業廣告	費國鏡
商業簡報	周玉連	電腦繪圖	陳哲祥
程式設計	施柏宏	會計資訊	洪玉華
文書處理	徐毓雯		

- 三、111 學年度上學期國中技藝班開班資訊如下：

1、開設職群:商業與管理、設計各 1 班。每班 35 人。

2、上課期日:111 年 9 月 13 日至 12 月 13 日

3、授課教師:

(1)商業與管理:翁聖恩、鄧美玉

(2)設計:邱鈴惠

四、111 年度在校生丙檢第二階段成績處理完成發文各校。

### 待辦事項

一、教師生日禮及賀卡籌畫與請購中。

二、建置商業金融教學技術中心。

三、北商大會計資訊系產學攜手合作專班接洽中-「會計實務專班」。

四、國中端入校技職體驗詢問，各校接洽中。

五、辦理 111 年度在校生丙檢因應疫情，部分學生退費等費用。

六、8/19~9/12 全國高中職學校商業類學生技藝競賽第二階段報名。

七、8/29-9/7 日 111 年度全國技術士技能檢定第三梯次報名

八、9/13 國中技藝教學程始業式。

九、9/16(五)商業季宣導說明會。

十、10/7(五)商業季籌備會。

### 各科辦理、宣導與協商事項

一、資處科已於 7/23(六)到 8/13(六)共 4 次的週六，辦理高三電腦軟體乙檢輔導班，共開兩班分別為上午班和下午班。

二、資處科擬於 8/29(一)辦理高一「APP Inventor 及 EV3 機器人暑期營」活動共 8 小時。

## 進修部

一、教學組

### 完成事項

(一) 編製111學年度第1學期行事曆。

(二) 敦聘社會科、化學科、美術科兼任教師。

(三) 持續彙整登錄工讀訊息。

(四) 持續收整新學期教科書。

(五) 規劃高三模擬考各項先期作業。

- (六) 高一新生本土語言選修課程調查。

#### 待辦事項

- (一) 8/30(二)召開期初教學研究會。  
(二) 111學年度第1學期教師及班級課表。  
(三) 8/30(二)開學日發放教科書。

### 二、註冊組

#### 完成事項

- (一) 高一、高二重讀、復學及轉學人數結算。  
(二) 辦理111學年度新生(50人)和轉學生(3人)報到作業。  
(三) 辦理新生、轉復重讀學生編班相關事宜。  
(四) 111年畢業生升學與就業調查統計。

#### 待辦事項

- (一) 辦理轉復學生學籍異動與成績計算抵免相關事宜。  
(二) 辦理111學年度高職免學費調查。  
(三) 辦理新生、轉復學生學生證製作相關事宜。

### 三、學務組

#### 完成事項

- (一) 確認111學年度導師名單及聘書製作。  
(二) 辦理8月24日(三)新生始業輔導相關活動。  
(三) 規劃111學年班會及學生相關活動。  
(四) 核算8月份導師費。  
(五) 在進修部導師室設置簡易護理站，謝謝總務處和圖書館資訊組的協助。

#### 待辦事項

- (一) 規劃辦理9/14(三)期初導師會議。  
(二) 規劃辦理9/17(六)學校日相關活動。  
(三) 開學後師生每日量體溫並做紀錄，宣導戴口罩等個人防疫管理。

### 四、生輔組

#### 完成事項

- (一) 安排學生暑假期間返校打掃。
- (二) 於111.8.24日(三)協助辦理學生新生始業輔導。
- (三) 於111.8.19日(五)完成統計本校獎懲人數，填報於「全國高級中等學校資料填報整合平臺」。
- (四) 規劃班級掃地區域。

### 待辦事項

- (一) 於開學日協助完成幹部訓練。
- (二) 於開學日完成租賃生、特定人員、護苗調查，並於名單確定後召開審查會議。
- (三) 實施防空、地震複合式防災演練，9/14(三)預演，9/21(三)正式演練。
- (四) 不定時實施尿液篩檢工作與召開獎懲會議。
- (五) 持續執行校園安全維護工作。

## 圖書館

### 一、資訊組

- (一) 因應行政聯絡需求，網管中心建置 Email 群組(另用 email 寄給大家)，成員名單為學校首頁「教職員信箱」。因避免廣告/垃圾信問題，沒有公開群組信箱，請自行加入自己通訊錄中，若遺忘可 mail 網管信箱詢問。使用上請留意：
  1. 發送郵件時收信人信箱請用「密件副本」方式傳送，避免信箱外流，造成廣告或垃圾信的問題。
  2. 部份教職員所留的 Email 是不常使用的信箱，所以不一定會收信。(個人因素)
  3. 臨時的人事異動，無法即時更新群組名單。
  4. 未能明確對方是否有收到 Email，若有重要事項宣達，請以「讀取回條」方式自行確認。
- (二) (尚有部分老師未完成)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>，課程參考如下：

<https://www.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=38179>

- (三) (尚有部分老師未完成) 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>

## 二、閱讀活動

- (一) (已辦理)8月23~24日 2022年臺北市高中閱讀代言人研習營(線上)
- (二) 臺北市111年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽時程
1. 9月16日(五) 1330-1530 學生增能研習(一)
  2. 11月11日(五) 1330-1530 學生增能研習(二)
  3. 11月24日(四) 1330-1430 領隊會議
  4. 12月8日(四) 0900-1500 決賽
- (三) 111學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽-投稿時間：第1學期：111年9月1日至10月10日中午12時止；第2學期：112年2月1日至3月10日中午12時止
- (四) 111學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽-投稿時間：第1學期：111年9月1日至10月15日中午12時止；第2學期：112年2月1日至3月15日中午12時止。
- (五) 111學年度閱讀相關活動如行事曆。
- (六) 士林高商圖書館年度工作計畫(111年版)  
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2071>
- (七) 其他事項詳見  
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=1851>

## 三、國際交流(111學年國際交流預計辦理)

- (一) 京都昴星高校：(線上)2023年台日合作課程專畫(ICCE) (A組資處科+B組國貿科、圖書館)， 題交流計  
紀 錄 ； 2022交流  
<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2022icce>  
(來訪) 2023/2/X (B組國貿科、圖書館) - 規劃中

- (二) 青森商業高校：(線上) 2022 SAEP 士商青商  
畫 (實研組、應英科、圖書館) ，2021交流紀錄：  
<https://sites.google.com/gs.tp.edu.tw/2021->  
(來訪) 2022/12/16 (實研組、應英科、圖書館) - 規劃中
- (三) 広島呉商業高校(線上)：2022 SKCE 士呉文化交流計畫  
(應英科、實研組、圖書館)
- (四) 静岡濱松湖北高校(線上)：2022 SHPE 士濱專題交流計畫  
(商經科、圖書館、實研組)
- (五) 群馬共愛學園 (線上) 2022文化交流活動 (實研組、多語社) ， 2021 交流紀錄：  
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2084>
- (六) 静岡沼津商業高校 (來訪) 2023/8 (圖書館、心  
- 規劃中 ， 2019 交流紀錄：



交流計  
saep



閱社)

## 教官室

### 已辦事項

- 一、完成軍訓教官職缺轉用學務創新人力規劃陳報。
- 二、進修部生輔組長楊一中教官於8月1日正式轉任日間部一般教官。
- 三、完成參加111年度軍訓教官暑期工作研習(7/7)。
- 四、本校教官及學務創新人力完成參加教育局辦理新版校安通報系統研習(8/9)。
- 五、完成112年度第一梯次軍訓教官候晉名冊陳報。
- 六、完成111-1學期全民國防教育課務及教官輔導班級分配。
- 七、協助完成111學年度新生始業輔導規劃及執行(8/23、8/24)。

### 待辦事項

- 一、洪子傑教官及羅健益教官於111學年度支援陽明高中全民國防教育授課。
- 二、規劃111-1學期友善校園週主題融入課程及始業式宣導活動。
- 三、配合執行111年國家防災日避難演練(含防空演習)預演及正式演練學

生疏散工作。

四、辦理 111 年度軍訓教官服裝製補需求調查。

## 人事室

### 已辦事項

- 一、111 學年度再聘代理教師及專任教師初(續、長)聘聘約製發。
- 二、111 學年度公開甄選教師 4 人及第 1 次代理教師甄選計 11 人報到作業，續製發聘約。
- 三、111 學年度教師兼任行政職務聘(免)兼作業。
- 四、111 年 7 月 27 日召開教師考核會完成 110 學年度教師、教官成績考核作業，續依程序辦理報局及考核獎金預借作業。

### 待辦事項

- 一、111 學年度新進專任教師及初(再)聘代理教師敘薪作業。
- 二、總務處事務組長及教務處管理員職缺外補作業。
- 三、教師兵役緩召作業。
- 四、111 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，請同仁於 111 年 9 月 23 日(星期五)前提出申請，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額…等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為 111 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- 五、新增學務創新人力約聘計畫已奉核定，後續委託臺北市就業服務處辦理公開甄選作業。
- 六、111 學年度教評會及教師考核會票選委員選舉作業：於本(111)學年度第 1 學期期初校務會議辦理線上票選作業。
- 七、臺北市政府教育局 111 年 7 月 29 日北市教中字第 11130698851 號函有關發放本市 111 年度教師節敬師獎勵案(600 元等值商品禮券)，辦理同仁票選共同供應契約之商品禮券廠商事宜。
- 八、辦理查勤作業：每月 2 次並留存紀錄，請單位主管協同辦理，並落實差勤管理。

## 會計室

### 完成事項

完成本校 7 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)將依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。

### 待辦事項

有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至 8 月 11 日止執行情形如附件，其中應於 9 月底前結報計有 18 項，茲臚列如下：

1. 教育部補助充實一般科目教學設備計畫經費(部款 80%)。
2. 教育部補助充實基礎教學實習設備經費(部款 80%)。
3. 教育部補助改善實習教學環境及設施計畫經費(部款 80%)。
4. 111 年度臺北市教育博覽會-技職體驗JOB經費。
5. 110 學年度(111 會計年度)適性學習社區均質化-經常門經費。
6. 110 學年度(111 會計年度)適性學習社區均質化-資本門經費。
7. 星雲大師教育基金三好校園實踐學校補助經費。
8. 111 年臺北市國高中校長會議(松山工農)經費。
9. 111 年動物保護生命關懷計畫經費。
10. 2022 教育局食農暨環境教育博覽會(8/19-8/20)經費。
11. 臺北市政府學生畫廊參展經費(7-9 月)經費。
12. 110 學年度補助各級學校聘用運動防護員巡迴服務計畫經費(部款經常門)。
13. 110 學年度補助各校約用運動傷害防護員巡迴服務試行計畫經費(局款經常門)。
14. 110 學年度補助各校約用運動傷害防護員巡迴服務試行計畫經費(部款資本門)。
15. 110 學年度補助各校約用運動傷害防護員巡迴服務試行計畫經費(局款資本門)。
16. 基站環境改善補助(體育局)-壘球經費。
17. 111 年度一般性補助款指定辦理施政項目-資訊設備與網路維運經費。
18. 學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫經費(109-111 年)(部款 70%. 局款 30%)。

以上敬請相關處室儘速辦理。

**捌、提案討論：**

提案一：進修部 111 學年度第 1 學期行事曆(草案)，請討論。(進修部)

說明：進修部 111 學年度第 1 學期行事曆(草案)如附件。

決議：

**玖、臨時動議：**

**壹拾、主席結論：**

**壹拾壹、散會： 時 分。**