

臺北市立士林高商11209次行政會議紀錄

時間：中華民國112年9月27日(星期三)下午2時

地點：行政大樓3樓第一會議室

主持人：余校長 耀銘

紀錄：文書組長連軒承

出席者：如簽到表(應出席人數38員，請假11員，實際出席人數27員)

列席者：如簽到表(列席人數2員)

壹、主席致詞

家長會奇昌會長、教師會黃健代理會長及各位行政同仁，大家午安，大家好，感謝大家出席 112 學年度 9 月份的行政會議，因為暑假 7、8 月並未召開行政會議，所以會覺得中間間隔了一段時間。今天是新學年度第 1 次的行政會議，從開學前的各項準備工作迄今校內各處室的行政作業也已經進入到第 5 週，這陣子來各處室行政同仁相當的忙碌，在這一個多月內也已經陸續辦理了許多重大的活動，由於大家的幫忙和支持之下，相關教學活動及重大任務也都順利完成並持續推動，往後還有許多的校務工作要請大家一起齊心努力。現在雖然已經入秋，但是大家可以明顯感受到天氣依然炎熱，接下來過了中秋、雙十連假之後溫度或許會比較有明顯下降，這段時間要特別提醒各位行政同仁在忙碌之餘記得補充水份，此外也要適時的休息，讓自己的身心放鬆一下，確保自己的身心健康。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11206 次行政會議：

提案一：有關訂定本校「臺北市立士林高級商業職業學校遺失物處理辦法」一事，提請討論。
(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據中華民國 112 年 5 月 12 日北市教中字第 1123041028 號函請各校落實訂定校園遺失物處理規範來文指示辦理。
- 二、各校處理遺失物請依民法第 803 條及第 807 條處理，並可參考臺北大眾捷運股份有限公司遺失物處理訂定相關內容。
- 三、檢附「臺北大眾捷運股份有限公司遺失物處理要點」1 份及民法第 803 條至 807-1 條訂定相關規定。

四、建議訂定辦法內容如附件 1。

決議：修訂後通過。

提案二：進修部 112 年度暑假行事曆(草案)，請討論。(提案單位：進修部)

說明：進修部 112 年度暑假行事曆(草案)如附件 2。

決議：照案通過。

二、臨時動議提案：無。

參、確認上一次會議主席指示事項：

謝謝瓊雲會長，大家都清楚瓊雲會長是優秀的畢業校友，也是我們資深的師長，尤其過去在行政工作投入付出非常多，對士商的感情非常的深厚，因為一路為士商持續付出，所以對很多的人事物都有更深刻的感情。在今天最後一次的行政會議特別要感謝瓊雲會長這一年來對行政團隊非常的支持、鼓勵與關照，非常謝謝瓊雲會長，明年會長會到日間部，互動的機會各方面都會比較多，大家共同一起來努力。我們每天都要到士林高商來上班，希望這個校園能夠友善、良善而且穩定，如此大家上班工作的氛圍就比較正面，而且大家身心會比較愉快、健康。此外，剛剛關心到行政的工作的安排，其實各學校每一個新學年度在行政人員的邀請上都蠻辛苦的，每年也都會聽到很多前輩(包含友校的校長、主任們)在討論所謂行政的輪替辦法，但就所知現有能做到的學校蠻少的，可說屈指可數，聽過前輩的意見及看法，主要的原因在如果是用行政輪替就會導致無心於工作，最後淪為在行政執掌表上都有名字，但處室工作都無法推動，因為輪到了不得不來，但公文也不簽，業務也不辦，這一直是各校校長、前輩們所提到的困擾。如果學校行政最後變成是這樣子，對於校長、主任的用人權或人事權都挺麻煩，因為行政工作通常需要 Team work、一個團隊一個 Group，當然是希望由主任去找，大家培養默契與感情。導師所需要的人數數量很大，所以各校都有規定導師遴聘的辦法與機制，以行政來說當然人數也不少，但我們始終都是以處室為單位，一直都是尊重各處室主任，由他們去邀請能夠配合、能夠互動的團隊和伙伴，至於行政輪替這方面相關的規劃或研擬相關的辦法，其實個人一直都有在關注，有在搜集並了解各校的做法。很感謝大家這一年來對於士商所有行政工作的支持與幫忙，沒有你們的付出與辛勞，就沒有辦法完成 111 學年度各項的教學及校務的行政工作，新學年度當然是希望大家都能夠繼續給予協助與支持，因為就是需要大家繼續幫忙而且需要更多其

他同仁來幫忙。關於新學年度行政同仁的邀請，也許沒有辦法馬上研擬出具體詳細周全的辦法，但是有些基本的規則或原則可以慢慢來成立，比方新進的師長是否優先擔任導師、科主任或組長，基本原則可以稍微來擬定，方便處室主任在邀請組長或相關行政團隊伙伴時有所依循。這方面相關的規劃我們會持續搜集、參考其他學校做法，慢慢形成共識，有共識後當然就可以執行，不會去排斥，但這辦法要是可行的，才不會成後續的困擾，到時候看導師遴聘辦法是否配合一起修正、導師與行政一起考量、評估，再看各處室主任觀點與想法，這部份可以持續來討論。

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. (項次 15)禮堂布幕汰換採購案，決標金額 45 萬 9800 元，於 8/29 決標，工期 45 天，預計完工日期 10/12。 2. (項次 28)平板電腦採購案，採購金額 46 萬 8000 元，9/18 上網公告、9/23 開標，9/26 辦理評審。 3. (項次 59、項次 66)家長會捐贈一般教室冷氣採購案(設備部分，不含安裝)，40 間教室及力行樓地下室，採購金額合計 232 萬 9924 元，於 9/10 完工，9/18 下午 1 點完成驗收。 4. (項次 71)廣設科教學用攝影棚設備採購案，採購金額 89 萬 9100 元，9/5 上網公告，9/19 辦理評審，9/25 進行議價決標。 	

			<p>5. (項次 75-78)高職優質化輔助方案經費(資本門) 尚待補辦預算完成後，辦理採購作業。</p> <p>6. 112 年度各項經費來源採購資本門設備管制清單請參閱下方連結： https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JjvT2cNhZ107Ed0Phmxxi2kcHRzjsN68/edit#gid=1845432403</p>
2	本校 112 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	<p>1. 本校「112 年壘球場後擋網及周邊整修工程委託監造技術服務案」(案號：112A10)待廠商提交設計圖說資料、空白標單等資料進行招標作業。本案因至今尚未上網公告招標已被教育局列管，技服廠商，請技服廠商已提交書圖資料，於 9/26 進行書圖審查，書圖修改確認後進行公告上網招標。</p> <p>2. 112 年自來水管汰換工程案於 5 月 12 日完成決標作業，由永昶水電工程有限公司承攬，承商於 7 月 1 日開工，並於 9 月 15 日(星期五)完成驗收，刻正辦理工程款項</p>

			<p>給付作業。</p> <p>3. 112 年音樂教室整修工程案，由和岳室內裝修有限公司承攬，於於 7 月 1 日開工，8 月 16 日竣工，於 9 月 4 日完成驗收，刻正辦理工程款項給付作業。</p> <p>4. 112 年力行樓廁所整修工程案 (1120516C0091-1)，於 7 月 14 日決標，由台昕營造有限公司承攬，7 月 24 日開工，因開工進行敲除作業時，發現降板打除後上方樓板僅於降板回填後施作無鋼筋之地板，經承商告知設計單位及本校，已辦理完成設計變更，因為樓板施作為工程要徑，展延工期 45 天，履約期限至 11 月 6 日。</p> <p>5. 112 年度臺北市學校運動場及跑道整修工程 (第 2 群)」(案號：1120214C0026)，由駿勝營造公司承攬，於 8 月 7 日開工，目前已完成排球場瀝青施作及級配粒料底層試驗報告，籃球場施作期程因工班調度困難稍有延遲，已督促廠商盡快施工，預計於 9/27 進行瀝青鋪設，本案預計於 11 月 4 日竣工。</p>	
--	--	--	--	--

伍、政令宣導：

- 一、臺北市政府人事處 112年2月23日北市人考字第1123001517號函轉人事總處112年2月20日總處培字第1123024431號書函：為落實釋字第785號解釋保障公務員健康權之旨，行政院依公務員服務法第12條第3項及第6項授權規定，已於111年12月21日訂定發布「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」（以下簡稱服勤辦法），以規範行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員延長辦公時數上限之例外規定及輪班輪休人員勤休相關事項。請加強宣導服勤辦法相關規定，並務實檢視所屬人員加班之合理性及必要性，透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化或委外化等方式，於維持行政效率及服務品質之前提下，逐步降低公務員加班時數，維護同仁健康權。

上開服勤辦法適用對象為本校寒暑假需上班之行政同仁（技工友及臨時人員適用勞基法），為符合服勤辦法第4條第2項：「公務員為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時」之規定，扣除每日午休30分鐘作為學期中延長服務時間得於寒暑假減少到班時間（即暑休和寒休）之時數，公務人員及約聘僱人員技工友每日申請加班時數上限為3小時30分（兼行政教師未實施加班餘數合併，每日申請加班時數上限為3小時），每月加班總時數上限為20小時。請處室主任於核批同仁加班申請時留意上開規定。

另加班費之支給，以各機關人員在法定辦公時數以外執行職務，且經主管覈實指派延長辦公時數者為限。申請加班請具體說明加班事由（如：公務人員考績會資料準備），並有完整加班刷卡紀錄，另本校未開放無刷卡加班及在家加班。

二、請假作業規定

（一）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。

（二）前項「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。

(三)據上，請處室主管轉知及督導所屬同仁，除有上述緊急事故或急病之情形，均請依規定事先完成請假程序，以利業(課)務代理等相關行政作業。

(四)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。

三、請每日查詢差勤系統是否有出勤異常如忘刷卡或曠職等情形，並於7日內申請忘刷卡補登或補請假。忘刷卡次數上限，每月上限5次，每年度合計上限20次，請行政同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，因忘刷卡次數達上限時，而出現「刷卡不一致」時，則請行政同仁補請假1日，做為該日忘刷卡處理方式。

陸、專案報告

一、112學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

112學年度高職優質化輔助方案計畫已核定通過，經費核定為254萬，感謝會計室協助資本門補辦預算事宜，本年度執行率要求至少需達85%，請各處室及科主任協助持續依期程辦理計畫活動及進行經費核銷，資本門採購部份亦請各處室協助，價位上盡量符合相關預算額度，以提高執行率。

二、112學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

(一)112學年度均質化專案計畫已於112年9月5日核定通過，本校核定75萬元整，相對配合款比率為50%，故112及113年度需分別自籌經常門14.4萬元及23.4萬元；資本門則分別為0元及18.6萬元，將依期程執行計畫及核銷經費，感謝總務處及會計室協助。

(二)111學年度均質化期末成果報告已依時限於112年9月15日完成上傳。

(三)預計10月份召開北市一區適性轉學會議，目前刻正聯繫委員中。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

教育局於中華民國 112 年 9 月 14 日北市教綜字第 1123080587 號來文，請學校協助宣導，爾後「單一陳情系統」更名為「臺北市陳情系統 1999」。已於 112 年 9 月 16 日請顏名君老師協助修正本校首頁左下角之連結字樣中文版「單一陳情」更名為「陳情系統」。

教務處

【宣導事項】

(一)多元彈性教學實施辦法

依據112年8月28日北市教資字第11230765381號函及「臺北市所屬高級中等以下學校多元彈性教學指引」辦理，為因應法定傳染病及其他傳染病致全班停課，或學生經學校核准病假逾三日以上情形，由家長提出申請，經課發會授權個案會議進行評估以及確認辦理多元彈性教學之方式以及時程。以多元彈性方式進行課程教學，含線上學習專班、混成教學、線上非同步課程等。

(二)直播共學實施計畫

本校因應112學年度本土語言開設稀少語別及原住民族語，申請國民中小學及高級中等學校本土語文直播共學計畫，經審核計畫通過並借用相關硬體設備，含40吋電視及4K 視訊廣角鏡頭各兩台，裝置於聯合會議一與聯合會議室二，於每星期四上午第一節至第四節進行上課，再請各處室若有借用教室請勿異動設定，以利教學之順利進行。

(三)高中端寒假補課規劃

為配合113年4月22至25日(一至四)全中運，故課程提前在113年1月23至26日(二至五)進行，為避免跨校兼課教師的課務問題(如本土師資課務)，高中端補課規劃將一致採用下列方式。

1/23(二)補4/23(二)課務

1/24(三)補4/24(三)課務

1/25(四)補4/25(四)課務

1/26(五)補4/22(一)課務

★校內提前規畫建議：

1. 教務處將提前進行課務規劃
2. 教務處、總務處針對教科書等學習教材，提前規劃、訂購和採購等工作。
3. 教務處、學務處針對補課期間學生出缺勤之校務行政系統的學期轉換問題，建議系統暫時不（學生名單）轉換為下學期，以利教師登錄本學期成績。缺曠以紙本登記，待系統轉換後補登。

一、教學組

完成事項

- (一) 9/5(二)公告全校正式課表。
- (二) 8/31(四)、9/1(五)進行高三複習考。
- (三) 彈性課程及多元選修加退選於8/31至9/5進行完畢。
- (四) 9/5-6體育班第一次學測模擬考。
- (五) 9/8(二)期初教育實習輔導座談會。
- (六) 9/9(六)、9/10(日)臺北市112年語文競賽學生組(第一階段：字音字形、寫字、作文、國語朗讀、國語演說)(南湖高中)，感謝國文科吳崇德教師、彭仰琪教師協助帶隊出賽。
- (七) 9/11(一)資源生外加課開始上課
- (八) 9/11(一)112學年度第三次教師甄試。
- (九) 9/13(三)112學年度第一次課程發展委員會議。
- (十) 9/13日辦理112學年度第1學期教務會議。
- (十一)112學年度課諮師名單如下，感謝翁英傑老師當任召集人協助教師，將於9/15.9/22.10/27辦理高一與高三課程宣導。

112學年度課程諮詢教師推薦名單	
科別	課程諮詢教師
商經	林彩鳳、梁暖茱、許瑛翎
會計	洪玉華、花振元、藍秀子
國貿	翁英傑(協助總召)、陳柏升、陳佳如、陳澤宏
資處	徐必大、王幸紅
應英	胡慧兒、臧明煥、蔡裕豐
廣設	鍾國文、李建志、李仁和
體育	林茂隆
進修	龔詩淵
特教	陳婉寧
共同	劉淑華
總計	22人

- (十二) 9/16(六)為臺北市語文競賽本土語言競賽，本校共3人參賽(311班邱品瑄榮獲客家語情境式演說第六名、314班蘇黃子燦榮獲阿美族語朗讀第五名、210班石依妤榮獲賽德克族語朗讀第四名)，感謝本土語老師協助指導、教務處楊博巨幹事協助帶隊。
- (十三) 本校參加112學年度臺北市國語文競賽，勇奪作文類第五名，感謝何思慧老師指導。
- (十四) 本學期巡堂輪值表於9/11(一)開始，請排定人員協助巡堂工作，並請填寫巡堂狀況記錄表後送教學組彙整；若有請假，請代理人執行巡堂工作。巡堂時發現的狀況請即時處理，並請將處理情形記載於巡堂記錄表中。
- (十五) 9/15(五)完成112學年度第1學期新增鐘點費申請、本土語開課經費與師資填報申請。
- (十六) 本學度高二本土語課程共開設20節閩南語、8節臺灣手語、4節客語(四縣腔)與6節直播共學(原住民族語、客語海陸腔)，感謝所有協助授課的校內同仁。
- (十七) 臺北市精進數位教學方案訪視，9/25(一)進行第一次線上訪視。

待辦事項

- (一) 暑期重修班經費複檢中，將盡快送出辦理核銷。
- (二) 班級課表、教師課表、課程手冊，送印中。
- (三) 辦理高三統測模擬考收費事宜，感謝出納組協助。
- (四) 多益基礎班、期中課輔班、技能檢定班等已調查完畢，本學期僅開設多益基礎班 1 班、期中課輔班 (117 班) 1 門課程，其餘皆未達開課標準。感謝總務處出納組協助期中課輔班收費事宜。。
- (五) 開設本土語加強補充課程(彈性學習與第八節)。
- (六) 持續推動教育部中小學數位學習精進方案，鼓勵同仁參加A1A2 與資訊素養研習。本學期協助數位學習融入課程為並完成 2 次輔導(教案輔導及教學實施輔導)，預計 12 月前完成辦理。
- (七) 金頭腦數學競賽預計 10/6(五)舉辦競賽。
- (八) 10/11(三)、10/12(四)、10/13(五)第一次期中考。
- (九) 10/17(二)、10/18(三)辦理第一次統測模擬考。
- (十) 協助「推廣都會區原住民族文化特色課程」預計 10/13(五)下午舉辦阿美族樂舞課程(講師：芭奈雅文化藝術團團長 林金蘭老師)。
- (十一) 113 學年度度四技二專統一入學測驗非選擇題樣本蒐集施測作業，施測時段 10 / 27 (五)下午 14:20 ~ 16:00

國文科班別	商經 302
英文科班別	商經 303、會計 306、資處 315
外語群英語類班別	應英 317、應英 318、應英 319
設計群專二班別	廣設 320、廣設 321、廣設 322

- (十二) 10/30(一)、10/31(二)體育班學測第二次模擬考

二、註冊組

完成事項

- (一) 112 學年度新生：十二年安置 22 名、門市服務科 10 名、體育班 16 名、技優 22 名、特色招生 29 名、優先免試 138 名、基北區免試入學 411 名，外交人員子女 1 名，合計 649 名。復學生 5 人。
- (二) 建置 112 學年度新生資料至校務系統。
- (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) 填寫教育局、教育部交辦之學校初步統計資料。

- (五) 大學英文聽力第 1 次測驗校內報名報名完畢，共計 144 人報名，測驗日期為 10/21(六)。
- (六) 高一新生學生證製發。
- (七) 製發 111 學年度第二學期期中、期末考及學期成績獎狀。
- (八) 高一新生學生證製發
- (九) 9/21(四)已完成 112 上學期學習歷程檔案工作會議。

待辦事項

- (一) 111 學年度「課程學習成果」與「多元表現」校內於 10/10 日前完成勾選及收訖明細產製並匯入校內系統供學生確認，並於 10/14 日（星期五）前至學習歷程中央資料庫完成提交確認程序。
112 學年度第一學期學習歷程上傳時間為 2/7(17:00)截止，師長認證時間到 2/19(17:00)前。
- (二) 預訂於 10/2(一) 12:10 於演講廳與家長會學業優良進步獎勵金一起頒發。
- (三) 持續蒐集 111 學年度畢業生升學榜單、就業情況，敬請導師協助調查確認。
- (四) 辦理學生各項身份之助學補助作業並函報教育局。
- (五) 新生、轉學生、畢業生報局完成後，將文號匯入學籍系統。
- (六) 協助學生辦理原住民族語言能力認證測驗，報名截止日期 10/6。
- (七) 10/6(五)前將至學習歷程中央資料庫完成「112 學年度第 1 學期開課預檢」。
- (八) 有關 113 「特色招生專業群科甄選入學術科測驗」循例規劃於 4 月第 3 週週六日，惟 113 年 4 月 20 至 21 日，與藝才班及 113 年全國中等學生運動會 113 年 4 月 20 日至 25 日之日程重疊，經與教育部師藝司及體育署協調，「特色招生專業群科甄選入學術科測驗」今年調整至 113 年 4 月 13 日至 14 日辦理。
- (九) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一) 完成 112 年度國教署一般科目設備補助成果報告核結作業。
- (二) 發放 112 學年度第一學期教科書。
- (三) 安排與公告 112 學年度校舍配置圖。
- (四) 安排與公告 112 學年度專任教師辦公室座位與信箱位置配置。
- (五) 班級教室無線鍵盤滑鼠設備盒及 cd player 整理發放。
- (六) 消耗品及製卷用紙整理補充。

待辦事項

- (一) 辦理 112 年度國教署專業群科設備補助成果報告核結作業。
- (二) 辦理 112 年度國教署改善實習教學環境成果報告核結作業。
- (三) 辦理 9/12(一)~10/3(一)，學生書籍繳費相關事宜。
- (四) 9/27(三)設備會議討論辦理申請 113 年度國教署一般科目與專業群科設備申請作業。
- (五) 依據 112 學年度教學需求，購置教學物品與文具。
- (六) 辦理 112 學年度第一學期教科書退書結帳事宜。
- (七) 持續辦理教室設備維修相關事宜。

四、實研組

完成事項

- (一) 9/8(五)舉辦日本共愛學園交流活動籌備會。
- (二) 9/8(五)舉辦實習老師報到座談會暨期初教育實習輔導會議。
- (三) 9/13(三)舉辦實習老師第 1 次研習—教育實習經驗分享。
- (四) 9/18(一)舉辦台北大學實習訪視座談會及東吳大學實習訪視座談會。
- (五) 10 月起預計舉辦士商外語親善大使團團員及士商午間英語新聞播報員甄選活動。

待辦事項

- (一) 10/4(三)舉辦實習老師第 2 次研習—班級經營經驗分享。
- (二) 10/5(四)13:00-15:00 舉辦技高工作圈研習(一)。
- (三) 10/13(五)辦理「接待禮儀訓練」工作坊。
- (四) 10/17(二)舉辦技高工作圈研習(二)及(三)。

- (五) 10/20(五)舉辦實習老師第3次研習—教師甄試經驗分享。
- (六) 10/20(五)舉辦日本青森商業高校來訪活動。
- (七) 10/25(三)辦理德國布蘭登堡基督主教中學蒞校參訪與參與課程相關事宜。
- (八) 11月預計與日本共愛學園進行視訊交流。
- (九) 11月預計與日本青森商業高校進行視訊交流。
- (十) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (十一) 持續辦理112學年度國中招生宣導相關事宜。
- (十二) 持續辦理臺北市第25屆行動研究相關事宜。
- (十三) 持續辦理臺北市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) 112學年度資源班個案共103名(新生日間部29人，進修部2人)，依特教法規定要在開學一個月內召開個別化教育計畫(IEP)會議。
- (二) 已於8/24(四)下午13:30召開特教新生家長座談會，感謝校長及各處室主任到場歡迎新生及家長。
- (三) 8/29(二)已召開特教組期初教學研究會。
- (四) 9/1(五)完成臺北市112學年度特殊教育學生升學公私立高級中等學校各類群科(含無障礙設施)彙編與臺北市112學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科簡章，感謝各科科主任協助確認簡章內容。
- (五) 9/8(三)完成新生專業團隊人員申請與申覆，已排定第一波專業團隊人員入校服務名單與時間。
- (六) 9/15(五)完成新生教師助理員申請與申覆，已完成本學期教師助理員之聘用與工作時間規畫表，感謝人事室協助相關聘用與加保工作。目前已聘四位助理員，預計需再增聘一位助理員。
- (七) 已完成各實習職場簽約事宜。
- (八) 8/30(三)資源班抽離課正式上課。
- (九) 9/11(一)資源班外加課正式上課。
- (十) 9/16(六)學校日10:00~12:30已辦理「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。

- (十一)9/23(六)優良特殊教育人員(楊麗芳)暨教材教具比賽頒獎典禮(簡冠瑜)，感謝校長出席鼓勵得獎老師。

待辦事項

- (一) 10/06(五)下午 13:30 召開 112 學年度第 1 學期期初特教推行委員會。
- (二) 本學期 IEP 會議已於暑假起陸續召開，預計 9 月底前完成所有學生的會議，並於 10/11(三)上簽核章。
- (三) 10/02(二)提報教育關懷獎資料，推薦學生:208 張嘉晏(學習障礙)。
- (四) 10/06(五)前完成二代表單兩份-助理員勞健保補助與無法自行上下學名單。
- (五) 10/06(五)北區特教資源中心進行 111 年度高中職特教班及職輔員經費預算書審。
- (六) 10/17(二)9:00 至北區特教資源中心進行 111 年度高中職特教班及職輔員經費預算審核會議。
- (七) 10/28(六)服務群科升學家長說明會。
- (八) 疑似特殊需求學生提報鑑輔會鑑定。
- (九) 特教刊物「愛的抱報」徵稿編輯中。
- (十) 規劃臺北市身心障礙學生專業技能專班-商業與管理群銷售事務科，預計 10 月送課發會確認課綱。
- (十一) 112 學年度特教評鑑準備中。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一)8/24辦理高一導師班級經營研習。
- (二)8/28召開校慶第1次籌備會議。
- (三)8/30-9/8辦理幹部訓練及完成幹部補訓。
- (四)8/30-9/4高二社團選社，9/6-8社團招生表演，9/11-14高一社團選社，9/15完成社團選社，9/16-21各社團辦理迎新活動。
- (五)8/30-9/20教室佈置比賽：各班佈置、學藝股長評分、訓育組統計成績等相關工作。

- (六)8/31-9/23辦理校慶卡拉 OK 初賽。
- (七)9/4完成慶祝72週年校慶【logo 甄選】、慶祝72週年校慶【主題甄選】實施要點及慶祝72週年校慶園遊會實施計畫之網路公告。
- (八)9/13-9/15調查112-1學年度班代大會各班提案單。
- (九)9/15召開高二校外教學規格討論會議及高二導師會議、9/22召開高三畢冊規格討論會議及高三導師會議。
- (十)彙整預計9/16學校日各班家長出席人數。
- (十一)9/22第一次社團上課、9/25-27完成學生換社團並確定112學年社團學生名單。
- (十二)9/18-9/28辦理慶祝教師節敬師系列活動:士商廣播電台、感恩電子卡片、伊甸視障按摩(地點:第三會議室)、教師節奉茶活動(地點:圖書館前廣場)。
- (十三)9/22-9/29發送社團指導證書及協助辦理社團指導老師不適任查詢切結書及勞保加保申請書填寫相關事宜。
- (十四)彙整教育部全國新生家長說明會各場次、各班級家長出席人數。

待辦事項

- (一)9/4-10/6辦理72週年校慶【logo 甄選】及【主題甄選】活動。
- (二)10/1-11/7(社聯及四社:熱音、吉他、新音、烏克合辦)辦理校慶卡拉 OK 複賽、決賽及校慶表演預演。
- (三)10/4-10/19辦理臺北市五項藝術競賽:送件、評審、退件等相關工作(地點:復興高中),感謝廣設科主任及師生的協助。
- (四)10/6召開112學年度第1學期班代大會。
- (五)10/6高一導師會議。
- (六)10/16辦理臺北市書法比賽(地點:建國中學)。
- (七)10/17召開校慶第2次籌備會議。
- (八)10/20高一校歌暨本土語言歌謠比賽。
- (九)辦理高二校外教學活動招標事宜。
- (十)辦理高三畢業紀念冊招標事宜。

二、衛生組

完成事項

- (一)完成112學年度各年級掃區分配表。
- (二)完成112學年初登革熱全校消毒噴藥檢查報表上傳事宜。
- (三)完成112學年期初膳食會議規劃監督熱食部相關事宜。
- (四)完成開學服務股長、副服務股長及環保股長幹部訓練。
- (五)完成112學年第一學期掃具請購及補發。
- (六)完成7.8月環保資源回收金入帳事宜。
- (七)衛生服務隊完成暑假返校打掃值勤勤務。
- (八)打掃廁所班級完成全校洗手台放置肥皂事宜。
- (九)健康中心機動指導通報傳染病班級衛教發放酒精消毒相關事宜。
- (十)完成112學年衛生服務隊新生迎新勤務隊分組編隊。
- (十一)完成112學年度學生平安保險家長通知書發放。
- (十二)完成112學年高一新生尿液初檢檢查。
- (十三)完成112學年高一新生胸部 X 光檢查。
- (十四)完成112學年高一新生衛生勤務隊編組訓練事宜。
- (十五)完成112學年第一學期愛心便當申請造冊事宜。
- (十六)完成112學年第一學期九月份愛心餐券發放事宜。
- (十七)每日專人監督熱食部網站菜單與實際菜色及賣場衛生。
- (十八)完成112學年教育局體衛科二代表單填報作業。
- (十九)回收整理112學年度學生平安保險家長通知書。
- (二十)辦理暑假在校生及應屆畢業生離校後續學生平安保險理賠案件申請
- (二十一)完成召開112學年度學生健檢小組會議。

待辦事項

- (一)辦理112年高一新生高一新生健康檢查。
- (二)辦理全校身高、視力、體重檢查。
- (三)辦理112學年度第一學期學生平安保險投保作業及繳費事宜。
- (四)辦理112學年度第一學期安心就學營養午餐補助金申請事宜。
- (五)持續續辦理學生平安保險理賠案件申請。
- (六)申請動物保育學生社團經費補助計畫及核銷。

三、體育組

完成事項

- (一)召開體育組期初教學研究會。
- (二)8月份防止溺水宣導。
- (三)籃球場座椅維修。
- (四)各級學校體育獎勵金發放作業。
- (五)本學期體育課運動器材整理、申請及請購。
- (六)重量訓練及相關設施保養維修。
- (七)教育盃壘球賽場地預控。
- (八)體育班評鑑填報。
- (九)國教署設備填報需求。
- (十)112年基層訓練站柔道及壘球訪視。
- (十一)113年基層訓練站設站申請。
- (十二)體育學生助學金及培訓補助金申請作業。

待辦事項

- (一)協辦壘球場界外區圍網加高工程。
- (二)健康操比賽籌辦
- (三)協辦籃球場、排球場地坪及電源整建。
- (四)72周年校慶運動會籌畫。
- (五)召開體育委員會及體育班發展委員會。

四、生輔組

完成事項

- (一)完成112學年度新生訓練事宜。
- (二)完成本學期友善校園週宣導。
- (三)完成交通勤務隊、典禮組大隊編成及交接。
- (四)完成班長、副班長、風紀(副風紀)股長幹部訓練。
- (五)完成112學年度「獎懲委員會」、「服儀委員會」聘任事宜。
- (六)完成112學年度新任交通勤務隊、典禮組值勤物品請購事宜。
- (七)完成本學期轉復學生會議暨特定人員審查會議。
- (八)完成本學期家長日藥物濫用暨交通安全宣導。
- (九)完成特定人員舊生及新生尿液篩檢事宜。

- (十)完成防毒守門員高一及高二年級授課宣導事宜。
- (十一)交通勤務隊、典禮組新生訓練事宜。
- (十二)協助辦理本學期地震疏散避難掩護演練。
- (十三)9/25召開期初交通安全委員會會議。

待辦事項

- (一)112學年度第一次獎懲會召開。
- (二)賃居生訪視會議及安排訪視。
- (三)交通勤務隊、典禮組團體保險事宜。
- (四)賡續辦理學生改過銷過事宜。

總務處

一、報告事項

(一) 112 年度防災校園建置計畫基礎建置學校第 2 次輔導訪視

感謝各處室同仁及全校教師配合演練實施，尤其是調整後第 1 次演練，訪視委員於綜合座談提供了一些修正意見，總務處將依照委員提供意見召開檢討會議進行調整以臻完備。

(二) 行政樓廁所清潔

為提供教職員及外賓有更好的環境，在學校經費允許下，自 9 月開始學期間每月由專業人員入校清潔一次。平常的打掃仍需要由班級學生來清潔維護，以達到良好的生活教育與尊師重道的體現。

(三) 大廢區清運

因為臺北市登革熱疫情升溫，而暑假期間因為校樹修剪較多，開學前清運不完，為避免孳生蚊蟲維護校園安全，9 月底再清運 1 車。

(四) 校園對外排水暗管堵塞疏通

今年 8 月疏通了學校正門對外幹管，為增加排水量增設了 3 個排水孔及導溝，以改善校門口每逢大雨就淹水的情形。

今年9月疏通了側門對外排水幹管，原本因為已經完全堵塞，導致大雨過後地下水流到活動中心筏基內部，等到隔天雨停了，地面乾了，但因為筏基的水滿了就會由筏基內的抽水機抽水到水溝，因為對外幹管堵塞，水溝滿水就由裂縫滲流出來，因此常常會在大雨隔天看到往合作社的地面都是水。幹管疏通以後，水就可以順利從側門幹管排出。

(五) 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 128/257 作為本校目標。統計本校 112 年 1 月 1 日至 112 年 9 月份為止，當月電子發票執行率(扣除除外案件)96.55%，累計電子發票執行率(扣除除外案件)為 95.67%，排名為 113/257，請全體同仁共同配合執行每一個案件。

機關名稱	【當月】電子發票核銷件數A	【當月】採購案件數B	【當月】除外案件數C	【當月】預付案件數D	【當月】除外案件比率(%) (C+D)/B	【當月】電子發票執行率(扣除除外案件)(%) A/(B-C-D)	當月電子化核銷總金額	【累計】電子發票執行率(扣除除外案件)(%) A/(B-C-D)	累計電子化核銷總金額
101 臺北市立成功高級中學	59	70	8	0	11.43%	95.16%	2,992,543	95.97%	27,942,160
102 臺北市立長安國民中學	25	29	3	0	10.34%	96.15%	947,475	95.96%	8,499,338
103 臺北市大同區永樂國民小學	29	38	5	0	13.16%	87.88%	2,432,353	95.95%	25,691,274
104 臺北市湖田實驗國民小學	52	62	5	0	8.06%	91.23%	873,127	95.89%	6,262,974
105 臺北市立石牌國民中學	80	101	13	4	16.83%	95.24%	57,788,446	95.86%	289,656,584
106 臺北市內湖區麗湖國民小學	58	64	5	0	7.81%	98.31%	4,777,674	95.85%	105,985,270
107 臺北市立民生國民中學	32	39	6	0	15.38%	96.97%	5,027,412	95.84%	18,122,479
108 臺北市文山區力行國民小學	48	55	3	0	5.45%	92.31%	4,341,166	95.83%	28,936,501
109 臺北市立介壽國民中學	58	70	10	0	14.29%	96.67%	49,816,269	95.82%	242,451,123
110 臺北市中山區五常國民小學	19	19	0	0	0%	100.00%	3,746,565	95.80%	29,344,702
111 臺北市信義區吳興國民小學	64	74	8	0	10.81%	96.97%	3,696,131	95.79%	25,229,412
112 臺北市立中山國民中學	35	46	9	0	19.57%	94.59%	1,108,724	95.77%	52,576,394
113 臺北市教師研習中心	57	76	15	0	19.74%	93.44%	2,553,778	95.74%	18,575,567
114 臺北市立士林高級商業職業學校	112	122	6	0	4.92%	96.55%	61,706,265	95.67%	374,979,901
115 臺北市士林區劍潭國民小學	50	56	4	1	8.93%	98.04%	9,138,542	95.55%	81,089,252
116 臺北市立百齡高級中學	99	114	8	0	7.02%	93.40%	3,437,018	95.49%	31,184,437
117 臺北市松山區三民國民小學	17	19	0	0	0%	89.47%	566,311	95.38%	5,437,660
118 臺北市大同區大同國民小學	16	17	0	0	0%	94.12%	8,392,214	95.34%	61,964,154
119 臺北市立蘭州國民中學	47	57	7	0	12.28%	94.00%	8,559,610	95.29%	63,534,101
120 臺北市立弘道國民中學	58	84	23	0	27.38%	95.08%	2,939,662	95.28%	50,377,404
121 臺北市大同區延平國民小學	82	87	4	0	4.6%	98.80%	2,878,637	95.27%	20,708,661
122 臺北市北投區逸仙國民小學	33	43	5	1	13.95%	89.19%	7,095,303	95.25%	25,668,600
123 臺北市立木柵國民中學	17	19	1	0	5.26%	94.44%	9,607,958	95.18%	80,274,610
124 臺北市立敦化國民中學	64	72	8	0	11.11%	100.00%	29,133,455	95.17%	260,800,483
125 臺北市北投區文化國民小學	18	20	2	0	10%	100.00%	577,970	95.15%	9,323,551
126 臺北市士林區文昌國民小學	56	64	6	0	9.38%	96.55%	2,329,326	95.14%	20,171,460
127 臺北市中山區大佳國民小學	21	23	1	0	4.35%	95.45%	354,684	95.05%	18,057,414
128 臺北市立興福國民中學	34	44	10	0	22.73%	100.00%	5,714,820	94.98%	53,337,786

9月因故未能以電子發票採購案件共6件，情形如下：

登記日期	申請人	案件	金額	洽購尚無電子發票廠商	未能採用電子發票核銷案件具體原因說明。
9月4日	王幸紅	112年資處科暑期營養費(王幸紅墊付)	900	八方雲集	沒想到該廠商無電子發票，爾後找具有電子發票廠商或者免用發票廠商進行採購，以符合政策要求。
9月5日	鍾允中	電子出版中心升級費用(一年)期限: 2023/12/1 - 2024/11/30	34000	騰群資訊股份有限公司	廠商表示已經在辦理電子發票作業中，尚未申請出來
9月5日	黃群芬	112年度廣設科實習教室環境改善勞務採購案	565,477	欣欣室內裝修有限公司	承包廠商無電子發票
9月7日	謝偉宏	儀隊為新生始業式表演急用購買膠帶及打火機(紙本發票)(訓育組謝偉宏代墊)	605	土金五金行	承包廠商無電子發票
9月12日	李昱明	交通服務隊與典禮組裝備聯務牌(沒有電子發票用收據，需付現金由教官室健益教官先行代墊，我們會派員去拿)。	4200	建華商行	承包廠商無電子發票
9月20日	洪華廷	消防演練用乾冰	630	美而廉有限公司	因為及用且取得時間很早，無法提前購置，廠商無申請電子發票。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項

1. 6、7、8月份結案逾期公文如下：
 - (1)6月份結案逾期公文共計1件（學務處1件），經檢討逾期原因檢討本月公文逾期原因：承辦人因陳核程序中被退文達2次且又會辦多單位導致逾期。
 - (2)7月結案之逾期公文共計4件（教務處2件、實習處1件、進修部1件）。逾期原因：2件為開會通知單為限期案件，公文擬辦時間較短導致逾期（實習處、進修部）；另2件為創簽稿，因會辦多單位又會辦人會辦時間過久導致逾期。（教務處）
 - (3)8月結案之逾期公文共計4件（教務處1件、學務處1件、總務處1件、實習處1件）。逾期原因：2件為承辦人簽收公文後延滯數日未擬辦陳核（教務、學務處）；另2件為創簽稿：1件為陳核程序中被退文2次（實習處），另1件為紙本陳核，因會辦時間過長，導致逾期（總務處）。
2. 請承辦人員確實掌控公文時效及追蹤公文流程並及時催辦核稿人員及會辦單位，避免公文逾期情形。
3. 臺北市政府112年8月21日府授研圖字第1123020066號函：各承辦人收受處理時限1個月以上之限期案件，應先簽陳案件內容與預訂處理方式，供長官了解。簽陳時，若尚未有具體處理結果，不得先行存查，應俟有處理結果，以原文號續辦結案。若規定時限屆期前已有處理結果，亦請把握簽辦時間。
4. 為達到紙本公文、信件減量，提出以下建議：
 - (1)宣導私人郵件儘量不要寄到學校。
 - (2)寒暑假期間私人郵件統一放置傳達室請同仁自行領取。
 - (3)承辦人遞交非行政處室人員(導師、專任)文件務必註記班級或專任，以方便傳遞公文人員。
 - (4)建議承辦人製發校內人員之會議通知單改採電子交換(行政人員)或電子郵件或通訊軟體來做通知。
5. 再次宣導公文經校長批核決行後，應於1日內送發文或2日內送存查，以免逾期受罰。

(二) 事務組

報告事項

1. 水、電、電話費使用比較表(本表為112年4月繳費單，實際為3月用量)

類別		112/8	112/9	與前月	111/9	與去年同期比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	1,060	1,434	374	1,529	-95	
	金額	19,903	27,944	8,041	29,987	-2,043	
電費	度數	109,828	118,496	8,668	107,600	10,896	
	金額	422,275	518,518	96,243	497,432	21,086	
電話費	金額	12,022	9,978	-2,044	11,830	-1,852	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份	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
處室													
秘書室													0
教務處			20					20					40
學務處													0
總務處					10		10	25					45
實習處													0
輔導室	20												20
圖書館					10								10
進修部		1											1
教官室				20	20								40
人事室							24						24
會計室				10	10		-	10					30
合計	20	1	20	30	50	0	34	55	0	0	0	0	210

3. 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	3	7	15	36	17	8	20	16			
廁所設備	5	0	5	2	6	1	0	4	4			
照明	3	0	4	5	7	3	3	3	2			
用電	1	0	0	0	0	0	2	0	0			
用水	1	0	0	0	1	0	1	1	1			
其它	3	2	1	7	15	1	5	3	8			
資訊設備	35	0	1	3	4	1	1	3	3			
報修件數合計	58	5	18	32	69	23	20	34	34			
修畢件數	48	1	16	18	56	16	13	32	24			
完成率	82.76%	20.00%	88.89%	88.89%	88.89%	69.57%	65.00%	94.12%	70.59%			

4. 採購案(10萬元以上)辦理情形：(34案)

標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額
112A02	112/01/18	112年自來水管汰換工程委託規劃設計及監造技術服務案	曾億沅建築師事務所	297,762元
112B01-04	112/01/18	111學年度第二學期教科書採購案	齊志股份有限公司	555,880元
112B01-01	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	東大圖書股份有限公司	839,590元
112B01-03	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	龍騰文化事業股份有限公司	1,036,126元
112B01-06	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	育達文化事業股份有限公司	267,032元
112B01-08	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	旗立資訊股份有限公司	837,088元
112B01-07	112/01/13	111學年度第二學期教科書採購案	啟芳出版社有限公司	335,805元
112A04	112/01/07	112年音樂教室整修工程委託設計及監造技術服務案	杜班工程技術顧問有限公司	131,153元
112A06	112/02/17開標、2/21辦理評審會議	112年力行樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案	許如琳建築師事務所	415,839元
112C03	112/03/28開標(經公開評選或公開徵求之限制性招標公告)	111學年度高二校外教學參觀旅行活動	遠流國際旅行社有限公司	4,557,550元
112A01	112/04/21 4/28開標 5/8評選 5/12決標	112年自來水管汰換工程(第二次招標)	永昶水電工程有限公司	4,390,000元
112A03	112/04/21 5/5開標 5/8評選 5/12決標	112年音樂教室整修工程	和岳室內裝修有限公司	1,703,600元
112B01	4/20決標	112年度臺北市學校運動場及跑道整修統包工程委託監造技術服務(第2群)-雙溪國小等3校	許如琳建築師事務所	709,557元

1120214C0026	已決標	112年度臺北市學校運動場及跑道整修統包工程	駿勝營造有限公司	發包工程費 8,873,574元
1120516C0091	6/15開標 6/20評選	112年力行樓廁所整修工程	永昶水電工程有限公司	發包工程費 5,711,770元
112C06	6/14上網公告 6/21開決標	112年度廣設科實習教室環境改善勞務採購案	欣欣室內裝修有限公司	565,477元
112B05-01	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	東大圖書股份有限公司	1,172,620元
112B05-02	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	齊志股份有限公司	593,760元
112B05-03	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	育達文化事業股份有限公司	421,024元
112B05-04	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	啟芳出版社有限公司	453,480元
112B05-05	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	旗立資訊股份有限公司	917,426元
112B05-06	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	龍騰文化事業股份有限公司	1,148,970元
112B05-07	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	全華圖書股份有限公司	174,818元
112B05-08	7/4開決標	112學年度第一學期教科書採購案	均悅文化事業股份有限公司	336,636元
112C08	7/10開決標	112學年度日間部暨進修部四技二專模擬考案	全樺文化股份有限公司	465,500元
112C07-01	8/15開標 8/17評選 8/25決標	112年度商業金融技術教學中心客製化開發軟體採購案(分項一：理財大富翁)	十三行互動有限公司	295,000元
112C07-02	7/31開標 8/1評選 8/7決標	112年度商業金融技術教學中心客製化開發軟體採購案(分項二：無人商店)	熙利國際資訊股份有限公司	798,000元
112C07-03	8/15開標 8/17評選 8/25決標	112年度商業金融技術教學中心客製化開發軟體採購案(分項三：虛擬實境VR商場購物)	神奕教育有限公司	1,235,000元

112C09	8/11開標 8/16評選 8/17決標	2023年日本文化體驗 教育旅行	國裕旅行社股 份有限公司	2,448,000元 (單價：教師 每人新台幣 74,000元； 學生/家長 53,000元)
112B08	8/21開決標	油壓動力全開多功能 版畫壓印機採購案	天翔印刷科技 實業有限公司	166,188元
112B09	8/24開決標	112年設計一教室數 位設計工作站採購案	極電資訊有限 公司	243,000元
112B10	9/13開標 9/19評選	廣設科教學用攝影棚 設備採購案	恆福攝影器材 行	採購預算 899,100元
112B11	刻正辦理採購簽	112年度電腦專案計 書汰換平板電腦採購 案		採購預算 468,000元
112C10	準備招標文件中	2024年赴京都昂星高 校、近畿大學教育旅 行		採購預算 2,250,000元

(三) 出納組：

待辦事項

依時程辦理薪資、退休金等事務。

(四) 經營組

宣導事項

1. 保全設定宣導

上課期間原則上保全皆已解除,使用時若再解除則會變成設定,開門後會發報,請務必確認,閃綠燈為已解除。

非上課期間或假日進入辦公室時,務必先解除保全設定後,再用鑰匙打開辦公室門鎖,避免造成保全系統發報。若專科教室有內外門的務必確實關好再設定。

2. 行政同仁有財產交接疑問請向經營組索取財產移交清冊。

3. 本學期已製發新停車證,請放置於擋風玻璃駕駛座前,以便保全人員辨識。

4. 112/9/18上午9時至12時為教育局派委員至本校進行112年度「防災校園建置計畫」第2次輔導訪視，委員對此次演練多有稱許，感謝各主任擔任組長帶領各組員順利完成訪視。

實習處

完成事項

- 一、9/6完成商業季說明會。
- 二、9/11完成商科技藝競賽第二階段報名。
- 三、已於9/11至華夏科技大學完成高三資處科電腦軟體應用乙級即測即評報名。
本學期國中技藝教育學程已於9/12始業式，感謝翁聖恩老師、鄧美玉老師及邱鈴惠老師協助授課。
- 四、9/11-9/15臺北市113年寒假國中、小生職業輔導研習營高中職端開班。
- 五、9/20(三) 臺北市113年寒假國中、小生職業輔導研習營籌備會暨112年暑假國中、小生職業輔導研習營檢討會議。
- 六、9/21(四)112年度在校生商業類丙級檢定檢討會。

待辦事項

- 一、10/6召開商業季籌備會。
- 二、技藝競賽選手公假練習時間：競賽前八週(10/2~10/27)每週八節公假競賽前四週(10/30~11/24)全天公假練習。
- 三、10/6(五)商業季籌備會。本學期專題講座時間、地點如下：

講座名稱	時間	地點	參加人數
營業計劃講座	112年10月20日第六、七節	演講廳	每班6人
設立登記講座	112年10月20日第六、七節	電8教室	每班2人
商業廣告講座	112年10月20日第六、七節	視聽教室一	每班6人
海報店面講座	112年10月20日第六、七節	第三會議室	每班4人

- 四、10/13-10/23臺北市113年寒假國中、小生職業輔導研習營國中端線上報名。

各科辦理、宣導與協商事項

一、商經科

- (一)商經科於9/5(二)辦理高二專題製作入門指導講座，邀請城市科大企管系謝錦淇教授主講。
- (二)商經科規劃於9月初針對商經科高一學生招募 POS 機小尖兵，並於9/21、10/5辦理 POS 機研習課程。

二、會計科

- (一)會計科於9/5(二)辦理教師社群，主題「會計學(一)創新多元教學-以會計項目為例」。
- (二)會計科將於10/27(二)辦理二年級學生講座，主題為「個人綜合所得」，邀請國稅局士林分處主講。

三、國貿科

- (一)9/5(二)邀請致理科技大學羅啓峰教授辦理【學生專題與學習歷程檔案製作要領】研習。
- (二)9/21(四)召開日本京都昂星高校視訊交流準備會議，並於9/28(四)辦理第一次視訊交流。

四、資處科

- (一)資處科8/28(一)已辦理「App Inventor & EV3機器人」暑期營。
- (二)資處科已於9/4(一)第5、6節課辦理高二專題課程說明會，並於9/11(一)開始實施專題分組上課。
- (三)資處科於9/18(一)、9/21(四)辦理台日交流活動研習，並於9/22(五)辦理台日交流活動，與日本昂星高校情報科學生進行視訊課程主題研討。
- (四)資處科擬於10月開始辦理高一「新興科技主題探討」及「行動運算」課後特色課程。

五、應外科

- (一)應用英語科已於8/15(三)參加國際扶輪3481地區2023-24年度偏鄉英文師長座談會，10/17日起與、坪林國小、大鵬國小，合作2023-24年度偏鄉英文教育計畫。

- (二)應用英語科與日本吳商業高校交流活動雙方已於8/21(一)舉行第一次線上會議，確定本學期兩次遠距交流日期與主題。第一次交流活動訂於10/06(五) 15:10 0~16:00。
- (三)應用英語科於8/29(二)辦理教師社群，主題為「全英語教學理論及策略運用：教學檢核機制表」。
- (四)112學年度全國高級中等學校外語群英、日語簡報競賽，應英科共兩組報名參賽，9/20(三)已繳件。

六、廣設科

- (一)廣設科將於10/13辦理高三「Good Story Teller 學習說個好故事-學習歷程檔案及備審資料製作」講座，邀請北科大互動媒體設計系主任曹筱玥主講。
- (二)廣設科將於10/18、1/10辦理專題製作評圖，邀請台科大陳彥廷教授、明志科大楊朝明、陳金祥教授蒞臨指導。
- (三)廣設科將於11/17邀請數位插畫家諾米蒞臨舉辦「不畫人物也能成為插畫家？NUOMI 奇妙的插畫旅程！」講座。
- (四)廣設科將於10/23~11/3聘請城市科技大學數位媒體設計系主任賴泓鋁主任蒞臨高三數位影音製作課協同教學，內容為角本分鏡與數位直播。

輔導室

完成事項

- 一、08/24 (星期四) 發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
- 二、08/25 (星期五) 進行新生始業輔導—輔導心語時間。
- 三、08/25 (星期五) 進修部輔導教師交接。
- 四、08/29 (星期二) 輔導室處室會議暨期初教學研究會。
- 五、08/29 (星期二) 獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表選舉(學輔合併)。
- 六、08/29 (星期二) 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。
- 七、09/13 (星期三) 專業人員入校諮詢 1。
- 八、09/15 (星期五) 高二導師會議 (學輔合併)。

- 九、09/16 (星期六) 學校日活動。
- 十、09/16 (星期六) 家庭教育研習(1)三部曲：發展情緒智慧，成為人際高手。
- 十一、09/18~28 高一學習歷程暨定向輔導。
- 十二、09/19 (星期二) 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。
- 十三、09/21 (星期四) 專業人員入校諮詢 2。
- 十四、09/22 (星期五) 班會討論—生命教育。
- 十五、09/22 (星期五) 高三導師會議 (學輔合併)。

待辦事項

- 一、09/27 (星期三) 期初認輔工作會議。
- 二、10~11 月 (每週四) 小團體輔導：認識自我小團體 (暫定)。
- 三、10/04 (星期三) 沈美紅獎助學金籌備會議(暫定)。
- 四、10/06 (星期五) 高一導師會議 (學輔合併)。
- 五、10/12 (星期四) 專業人員入校諮詢 3。
- 六、10/16~27 高三班級輔導—升學進路與壓力調適、學檔宣導。
- 七、10/16~27 高二班級輔導—興趣量表施測與解釋。
- 八、10/17 (星期二) 家庭教育研習：「用故事翻轉親子關係」。
- 九、10/20 (星期五) 班會討論—性別平等教育。
- 十、11/02 (星期四) 家庭教育委員會。
- 十一、11/03 (星期五) 高二生命教育宣傳講座「生命鬥士林芳語畫家」。
- 十二、11/06 (星期一) 臺北市高中職教師進階輔導知能研習：沙遊治療(一)。
- 十三、11/07 (星期二) 沈美紅獎助學金審查會議(暫定)。
- 十四、11/13 (星期一) 臺北市高中職教師進階輔導知能研習：沙遊治療(二)。
- 十五、11/15 (星期三) 專業人員入校諮詢 4。
- 十六、11/16 (星期四) 專業人員入校諮詢 5。
- 十七、11/25 (星期六) 沈美紅紀念獎助學金頒獎典禮。

圖書館



一、 資訊組

完成事項

待辦事項

(一) iPad 主機舊換新

舊 iPad 全數收回，如有繼續借用需求同仁，請至圖書館借用新款 iPad

1. 新 iPad 借用:請至圖書館櫃檯借用第9代64GB 之 iPad，有借用舊 iPad 者，請沿用充電頭及充電線。

2. 舊 iPad 歸還:如有借用新 iPad，充電頭及線不需歸還。歸還時請確認系統重置。各項密碼均已解除、私人帳號均已登出，如螢幕密碼、Touch ID、Apple ID

(二) 筆電、平板盤點:

1. 微軟 surface GO:請攜帶機器本體至圖書館櫃檯辦理盤點續借。

2. Acer 觸控筆電:本年度無需盤點，至 113 年 9 月再行盤點。

3. iPad:舊 iPad 請於 9/15(五)前歸還；新 iPad 可借用至 113 年 9 月再行盤點。

二、 閱讀活動

完成事項

112年教育局臺北市技術型高中實務閱讀與創業提案競賽活動學生研習：(第一場)9月15日

待辦事項

(一) 112 年教育局臺北市技術型高中實務閱讀與創業提案競賽活動時程

- 學生研習：(第二場)11月10日 13:30-15:30
- 初賽報名：10月13日前、結果公告：11月3日
- 決賽日期：12月7日(星期四)

(二) 閱讀相關活動如行事曆，圖書館年度工作計畫(112年)

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/content.php?id=2358>

三、 國際交流

完成事項

待辦事項

	青森商業 高校	出訪/2023 年日本文 化體驗教育旅行	2023/12/ 10~16	圖書館、教育局 112 年度補助 高中深耕國際教育交流專案
		線上/2023 SAEP 士商 青商交流計畫	時程如下	實研組、圖書館
	京都昴星 高校	線上/2024 年台日合 作課程專題交流計畫 (ICCE)	2023~24 線 上交流	A 組資處科、B 組國貿科、圖 書館
		來訪/銷售實習(ICCE) 京都昴星高校訪台期 間 12/26~28	2023/12/27	國貿科、圖書館
		出訪/京都昴星高校課 程體驗交流、銷售實 習活動	2024/3/11~1 7	圖書館、教育部 112 學年度學 校推動國際教育旅行專案
	広島呉商 業高校	線上/2023 SKCE 士吳 文化交流計畫	時程如下	應英科、圖書館
	群馬共愛 學園	線上/2023 文化交流 活動	時程聯繫中	實研組、多語社

(一)2023 青森商業高校交流時程計畫

2023. 10. 20 青商訪台(期間10/18~10/23), 參訪士商、販售課程開發商品

2023. 11. X(未定) 青商與士商進行線上交流

2023. 12. 11 士商至青商參訪(12月10~16日至日本教育旅行, 12月11日至青商交流)

(二)広島呉商業高校交流時程計畫

2023. 10. 6、2023. 12. 8 線上交流

2024. 9. 12~16 吳商交換生來訪

2024. 12. 9 士商至吳商參訪(12月8~14日至日本教育旅行, 12月9日至吳商交流)

2024. 12. 9~13 士商交換生訪日(12月8~13日至日本行程)

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 第1學期教師及班級課表。
- (二) 期初教學研究會。
- (三) 幹部訓練及教科書發放。
- (四) 兼課教師遴用及加保申請。
- (五) 各科排入考程調查與各次考試命審題老師輪流表。
- (六) 持續彙整登錄工讀訊息。
- (七) 持續收整新學期教科書。

待辦事項

- (一) 教科書退書、四聯單學生收款、書款結算。
- (二) 高一新生團體課程諮詢。
- (三) 編排第一次期中考程及試題製印。
- (四) 10月17、18日高三第一次模擬考。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理新生、轉復學生學籍製作。
- (二) 新學期編班與班級學生名條製作。
- (三) 學費減免清冊製作。
- (四) 辦理轉學生學分抵免相關事宜。
- (五) 新生與畢業生名冊報局。
- (六) 學期初學生異動及轉入生名冊報局。
- (七) 辦理高中英聽 I 報名及個人申請簡章購買事宜。

待辦事項

- (一) 辦理學生註冊與學雜費減免相關事宜。
- (二) 辦理統測簡章購買及高中英聽 II、學測及大學術科報名事宜。
- (三) 辦理校友申請之證明文件。
- (四) 學生學習歷程勾選成果及多元表現上傳。

三、學務組

完成事項

- (一) 8/30已舉行本學期開學典禮。
- (二) 9/7(四)已辦理新生胸部 X 光及尿液初檢。
- (三) 9/13(三)已辦理期初導師會議。
- (四) 9/16(六)已辦理學校日相關活動。
- (五) 已辦理本學期學生愛心便當申請。
- (六) 已核算112年8月份導師費。

待辦事項

- (一) 9/27(三)將辦理教師節敬師活動。
- (二) 10/19(四)將辦理新生心臟篩檢。
- (三) 10/25(三)將辦理班長大會。
- (四) 10/27(五)將辦理本學期新生健檢。
- (五) 本學期學生就學貸款辦理中。
- (六) 本學期安心就學方案學生餐費補助辦理中。
- (七) 本學期學生平安保險辦理中。
- (八) 核算112年9月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 8/30(三)辦理幹部訓練。
- (二) 分配各班外掃區。
- (三) 9/8(五)辦理特定人員審查會。
- (四) 9/13(三)實施地震防災演練預演。
- (五) 9/20(三)實施地震防災演練正式演練。

待辦事項

- (一) 辦理校外賃居生生活訪視。
- (二) 辦理本學期第一次獎懲委員會開會事宜。
- (三) 持續維護校園與學生安全。

教官室

完成事項

- 一、完成 112 年 8 月份校園值班費及 9 月份軍保退撫資料繳交及核銷。
- 二、完成 112-1 學期友善校園週主題宣導及融入全民國防教育教學。
- 三、執行 112 年下半年士林分區校外聯巡管制作業。
- 四、協助完成 112 學年度新生始業輔導相關事宜。
- 五、協助完成本校接受教育局防災一類基礎建置第二次訪視。
- 六、協助完成 112-1 學期「防制學生藥物濫用」專案課程入班宣導。

待辦事項

- 一、持續支援陽明高中全民國防教育學科授課。
- 二、協助辦理 112-1 學期賃居生訪視，由各班輔導教官配合轄區警消單位至租屋處訪視。
- 三、配合教育局防災輔導團執行 112 年度「一類防災基礎校園建置」第二次訪視行程。
- 四、調查本校 113 年軍訓教官寒假遷調意願。

人事室

完成事項

- 一、112 學年度新進專任教師及初(再)聘代理教師敘薪作業。
- 二、112 學年度教評會及教師考核會票選委員票選作業。
- 三、發放本市 112 年度教師節敬師獎勵案（600 元等值商品禮券）。
- 四、112 年 5-8 月公務人員、約聘僱人員及職工平時考核單位主管評核作業。
- 五、112 年臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給事宜一案，已於 112 年 9 月 20 日主管會議審議推薦名單報局核定。

待辦事項

- 一、10 月份慶生會擬於 112 年 10 月份行政會議前(下午 1 時 30 分)於第一會議

室舉行。

二、112年5-8月公務人員、約聘僱人員及職工平時考核表彙整後完成簽核作業。

三、辦理113學年度公立高級中等學校教師介聘意願調查。

會計室

完成事項

一、完成本校8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。

二、本校8月底資本支出執行情形表如附件一。

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9月13日止執行情形如附件二，其中應於10月底前結報計有2項，茲臚列如下：

一、教育部補助充實教學實習設備計畫—專業群科(部款80%)經費。

二、112年壘球圍網改善工程經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、提案討論：

提案一：112學年度會計產業實務專班初試、複試報名費(草案)，提請討論。
(提案單位：實習處)

說明：

一、依據112年9月26日簽陳核准送交行政會議討論，明細表已事先會辦會計室確認。

二、預算表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校

112 學年度會計產業實務專班初試、複試報名費

中華民國 112 年 8 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
112 學年度會計產業實務專班初試、複試報名費					8,400	100.00%	初試總收費 1,400 元； 複試總收費 7,000 元
出席費		人	3	2,000	6,000	71.43%	複試教授席費
膳雜費		個	15	100	1,500	17.86%	成績會議誤餐
雜支		式	1	900	900	10.71%	文具用品等

決議：[照案通過](#)。

提案二：112年會計資訊乙檢暑期輔導費預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：實習處)

說明：

- 一、 依據112年9月26日簽陳核准送交行政會議討論，明細表已事先會辦會計室確認。
- 二、 預算表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校

112 年會計資訊乙檢暑期輔導費預算表

中華民國 112 年 9 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
112 年會計資訊乙檢暑期輔導費					25,200	100.00%	收費\$25,200 元
講課鐘點		式	1	25,200	25,200	100.00%	教師鐘點實際為 63 節*單價 550 元，共需 34,650 元，差額 9,450 元由自籌經費支應

決議：[照案通過](#)。

提案三：112年會計資訊乙檢期中輔導費預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：實習處)

說明：

- 一、 依據112年9月26日簽陳核准送交行政會議討論，明細表已事先會辦會計室確認。
- 二、 預算表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校
112年會計資訊乙檢期中輔導費預算表
中華民國112年9月1日至112年12月31日

科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
112年會計資訊期中 乙檢暑期輔導費					12,960	100.00%	收費\$12,960元
講課鐘點		式	1	12,960	12,960	100.00%	教師鐘點實際為27節*單價550元，共需14,850元，差額1,890元由自籌經費支應

決議：[照案通過](#)。

提案四：111學年度第2學期6-8月重補修班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、 依據「臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項」第十一點辦理：各校應對學習輔導費支用項目及經費，應依實際需求訂定使用計畫及支用項目(含結餘款之處理)，邀請家長會代表參加行政會報決議通過，經校長核定後實施。
- 二、 本經費明細表已事先會辦會計室確認。

臺北市立士林高級商業職業學校 111學年度第2學期暑期重修班費用預算表 中華民國112年6月1日至112年12月31日							
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						

收入總計					1,626,720	100.00%	
111 學年度第 2 學期 高三畢業後(6 月)		式	1	316,680	316,680		原收 380,160 元，申請退費 63,480 元，實際收入 316,680 元
111 學年度第 2 學期 暑修一班(7 月)		式	1	809,280	809,280		原收 991,920 元，申請退費 182,640 元，實際收入 809,280 元
111 學年度第 2 學期 暑修二班(8 月)		式	1	500,760	500,760		原收 613,080 元，申請退費 112,320 元，實際收入 500,760 元
支出總計					1,626,720	100.00%	
285	6 月教師鐘點費	節	257	420	128,290	7.89%	學期中第一節至第七節每節課 420 元，學期中第八節及寒暑假 (含)每節課 550 元。
			37	550			
	7 月教師鐘點費	節	3	420	596,910	36.69%	
		1083	550				
	8 月教師鐘點費	節	768	550	422,400	25.97%	
181	二代健保補充保費	式	1	24,215	24,215	1.49%	依鐘點費 1,147,600*2.11%=24,215 提列
212 214	工作場所水電費	期	1	47,912	47,912	2.95%	(總收入-總鐘點費)*10%
28A	排課系統維護費	式	1	14,000	14,000	0.86%	欣河排課系統使用維護費
27D	計時與計件人員 酬金	式	1	124,233	124,233	7.64%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)
257	雜項設備修護費	式	1	20,000	20,000	1.23%	大屏、投影機、音響、線材、整 合控制器等修繕
321	辦公事務用品	式	1	203,760	203,760	12.53%	影印紙、油墨、鍵盤滑鼠、電 池、護貝膜、有線麥克風、塑膠 抽屜整理箱等
516	購置雜項設備	臺	1	25,000	25,000	6.81%	冰箱一台
32Y	其他消耗品	式	1	20,000	20,000	1.23%	粉筆、白板筆、板擦等

決議：依更新版本照案通過。

提案五: 112年度高三暑輔(含乙檢班)費用預算表(草案), 提請討論。

(提案單位: 教務處)

說明:

一、 依據「臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項」第十一點辦理: 各校應對學習輔導費支用項目及經費, 應依實際需求訂定使用計畫及支用項目(含結餘款之處理), 邀請家長會代表參加行政會報決議通過, 經校長核定後實施。

二、 本經費明細表已事先會辦會計室確認。

臺北市立士林高級商業職業學校							
112年度暑假課輔班費用預算表							
中華民國112年7月1日至112年12月31日							
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
收入總計					1,078,800	100.00%	
112年度暑假課輔班費用		人次	41,568	25	1,039,200		原收1,040,175元, 1人申請退費975元, 實際收入費用1,039,200元
112年度乙檢課輔班費用		人次	990	40	39,600		
支出總計					1,078,800	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	1,536	550	844,800	78.31%	
		節	44	550	24,200	2.24%	
181	分攤員工保險費	式	1	18,336	18,336	1.70%	二代健保補充保費依869,000*2.11%=18,336提列
212 214	工作場所水電費	期	1	20,980	20,980	1.94%	(總收入-總鐘點費)*10%
257	MTCY 資訊整合控制器	式	1	75,600	75,600	7.01%	保養維護(一年合約)
516	購置雜項設備	臺	1	73,500	73,500	6.81%	冰箱一台
516	設備零件	臺	1	5,000	5,000	0.46%	電鍋一台

321	辦公事務用品	臺	1	16,384	16,384	1.52%	有線麥克風等
-----	--------	---	---	--------	--------	-------	--------

決議： **照案通過**。

壹拾、臨時動議：

提案：有關學校辦理各項課程或活動之預算草案，如經行政會議討論決議後仍需再作修訂，業務承辦單位於會後若修訂完成，是否需再會簽會計室後提送行政會議討論。 (提案單位：教務處)

決議：爾後所有送交行政會議討論通過之預算案，如果會後還需細部修訂，請於修訂後採取專簽方式並會辦會計室及家長會，完成簽核後無需再送行政會議。

壹拾壹、家長會長致詞：

校長、各位處室主任及師長們，大家好。今天真的是我最後一次參加學校的行政會議了，家長會預計在10/14(星期六)召開家長代表大會將改選家長會長，所以我任期只剩下18天。今天還是有幾件事情跟大家報告一下，第一是因為明天就是教師節了，先敬祝大家教師節快樂。第二是跟去年一樣，明天家長會將會辦理「筋鬆快伊甸啟明視障按摩」的體驗活動，時間在10點半到下午2點半，目前有將近50位師長報名參加，我們也歡迎大家重複體驗。第三是家長會已協助將40間教室的冷氣機更換完成，另外在力行樓重訓室、桌球室也安裝了10台冷氣機並驗收完畢，可以讓教學環境提升很多。最後是感謝校長的邀請，11/3金融技術中心開幕及11/25校慶，雖然我已經卸任但有機會的話我還是會來參加。真的很感謝各位師長對士商的付出與對我們孩子的照顧，在加入家長會這3年中2年會長的任內與大家的合作還算不錯，希望新任會長選出來後能與大家繼續配合共同合作為士商來努力，以上謝謝。

壹拾貳、教師會長致詞：無

壹拾參、主席結論：

非常感謝教師會黃健代理會長陪我們坐了2個多小時，這麼客氣怕耽誤大家時間所以婉拒致詞，除了謝謝黃健老師也要謝謝教師會，相信師長們都有收

到便利商店的消費券，這是教師會對於師長們的一個慰勞及感謝，所以我也要謝謝教師會理監事及所有會員對於師長的肯定與鼓勵，謝謝黃健老師。

最後我作一個結論，我們透過每個月的行政會議進行處室間的溝通，主要是希望藉由這個機會讓其他處室同仁知道各處室在忙些什麼、還有已完成事項及待辦事項，透過這個場合與時間能夠進行協調確認、溝通並互相幫忙且彼此鼓勵和學習，最重要的是處室之間能夠進行整合及串連，畢竟我們有日間部及進修部、11個處室、3群6個科，但是我們對外就是一個學校，就是士林高商，所以我們透過行政會議的時間來進行相關的討論，同時也透過這個機會邀請家長會與教師會參與，整體統一對外，這是一個非常難得的時間，所以希望處室主任們提醒並邀請組長們儘可能出席行政會議，不會任意缺席。

真的很感謝大家，因為我們一直在學習、在進步；因為有大家的幫忙與協助，所以每一項工作都有在進展，甚至有些改善，因此相對的會議討論時間就可以縮短，謝謝大家出席行政會議。再來，明天就是教師節，在這裡先預祝各位師長教師節快樂，此外，因為接下來有3天的中秋連假，所以要祝福所有的師長，尤其是行政團隊伙伴們，包含黃健會長，大家中秋節快樂！最重要是大家3天連假都能夠好好休息，然後有一個平安、愉快、美好的連續假期，今天的會議就到這邊，謝謝大家。

壹拾肆、散會：下午 16 時 33 分。

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11209 次行政會議出席簽到表 112.09.27

校長	李耀宗	應用英語科主任	戚明煇	經營組長	邱美玲
秘書	鄭旭峰	教學組長	胡月明	進修部主任	王春輝
教務主任	劉冰峰	註冊組長	公假	進修部教學組長	李青文
學務主任	公假	設備組長	李冠華	進修部註冊組長	研習組
總務主任	公假	實驗研究組長	李冠華	進修部學生事務組長	劉長信
實習主任	請假	特教組長	公假	進修部進修生活輔導組	黃淑萍
輔導室主任	黃韻文	訓育組長	支援健檢活動	教師會	賴建德
圖書館主任	劉竹	衛生組長	支援健檢活動	家長會	劉高名
主任教官	蔡龍浚	體育組長	林茂隆	應出席 38 名 列席 2 名	出席 27 名 列席 2 名
會計室主任	林建龍	生活輔導組長	支援健檢活動		
人事室主任	石淑玲	實習組長	張文子		
商業經營科主任	李暖華	技能檢定組長	李象天		
國際貿易科主任	翁美憐	資訊組長	公假		
會計事務科主任	洪文華	文書組長	連軒承		
資料處理主任	王芳如	事務組長	公假		
廣告設計科主任	李仁華	出納組長	請假		