

臺北市立士林高商11309次行政會議紀錄

時間：中華民國113年9月25日(星期三)下午2時

地點：行政大樓3樓第1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6員，實際出席人數32員)

列席者：如簽到表(列席人數2員)

壹、主席致詞

首先感謝家長會秋燕會長、還有教師會昆龍理事長參與本校 113 學年度 9 月份的行政會議，也謝謝所有行政團隊的同仁們特別撥冗出席本次的行政會議。

回顧開學至今，時間真的過的很快，本週已經進入第 5 週了，113 學年度第 1 學期是在 8/30 開學，第 1 週只有 1 天，緊接著在 9/14，非常感謝輔導室，還有各處室的幫忙協助之下，順利辦理完畢第 1 學期的學校日活動；再者，感謝學務處非常用心的規劃在今天(9/25)辦理了教師節的敬師活動，也規劃了一系列的慶祝活動，主要謝謝家長會特別出資贊助購買教師節的禮物，此外也非常謝謝教師會準備了禮券以感謝師長們這一年來的辛勞，在此預祝大家教師節快樂，然後平安健康。

接下來進入 10 月份，學校預計於 10/7-10/9 就要辦理本學期第 1 次期中考，至於在 11 月期間，非常重要也值得期待的是 11/23(六)本校創校 73 週年的校慶活動，相關的籌劃作業與準備工作都有待在座的行政同仁持續給予支持與幫忙，也感謝大家一路的辛勞，才能讓所有的行政工作與教學活動能夠持續並順利的推動及完成。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11306 次行政會議：

提案一：有關臺北市立士林高商進修部113年度暑假行事曆(草案)，提請討論。

(提案單位：進修部)

決議：照案通過。

提案二：有關本校「學生參加英語文能力檢定補助辦法」修改附件(如附件九)，

提請討論。(提案單位：教務處)

決議：修訂後通過。

提案三:有關本校「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」修訂建議彙整表(如附件十),提請討論。(提案單位:學務處)

決議:照案通過。

提案四:有關本校「臺北市立士林高級商業職業學校校園安全檢查規定(草案)」(如附件十一),提請討論。(提案單位:學務處)

決議:修訂後通過。

提案五:有關本校「日間部學生獎懲實施要點」修訂建議彙整表(如附件十二第1頁),提請討論。(提案單位:學務處)

決議:照案通過。

提案六:有關本校「日間部學生請假規則」修訂建議彙整表(如附件十二第2頁),提請討論。(提案單位:學務處)

決議:照案通過。

提案七:有關本校「學生作息及出缺勤管理及註銷實施辦法」修訂建議彙整表(如附件十二第3頁),提請討論。(提案單位:學務處)

決議:照案通過。

提案八:有關本校「校園行動載具使用管理規範」修訂建議彙整表(如附件十二第4頁),提請討論。(提案單位:學務處)

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:

非常感謝教師會所有的理監事、以及黃健代理會長和彩鳳代理會長,在這段時間來給予行政團隊的支持、幫忙與協助,今天是這學期最後一次的行政會議,我個人要謝謝在座的行政團隊,在112學年度給予的支持跟幫忙,新學年度行政團隊勢必會有一些異動,希望也期待大家能夠持續在不同的崗位,給予所有的校務工作及行政工作來支持與幫忙,也期盼留下來的同仁大家繼續努力,對於那些即將離開的同仁,我們希望您能夠休息一段時間,並期待有機會重新加入行政團隊,不管在什麼位置,一切還是希望讓士商越來越好,希望營造一個非常友善,也非常良好的校園氛圍及工作環境,讓大家都能够在士商工作愉快,工作與生活能夠得到平衡,如此身心才能平安健康。

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 | <p>截至 113/9/23 止，本校採購案件共計 71 件，其中編號 1-3 項年度工程預算，預計 10 月陸續辦理竣工及驗收程序。</p> <p>採購案件已完成 51 件，其餘依案件提出請購月份分述如下：</p> <p>1.6 月份待付款 2 項：</p> <p>(項次 58) 總務處學校側門對外排水暗管更換。</p> <p>(項次 61) 總務處 113 年度綠屋頂/綠牆_水霧系統。</p> <p>2.7 月份待付款 6 項：</p> <p>(項次 56、62)圖書館台北市 113 年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽購書。</p> <p>(項次 64) 機房冷氣機保養(大金機房專用)。</p> <p>(項次 65)學務處全家便利商店禮物卡(面額 100 元)*110 折數 93.2%。</p> <p>(項次 66)圖書館電腦教室網路線汰換。</p> <p>(項次 67)學務處 112 學年度寵物商品包裝與行銷-請購展示架。</p> <p>3.8 月份</p> <p>待請購 1 項：</p> <p>(項次 20-2)圖書館汰換網路及資訊周邊設備(電腦專案計畫)。 200,000 元</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>4.9 月份</p> <p>(1)待付款 2 項:</p> <p>(項次 70)衛生組-NOVA 業務型無線電TG—320*15、無線電專用有線耳機*8。</p> <p>(項次 71)總務處-A4 copymate環保紙*30、A3 copymate環保紙*3、B4 copymate環保紙*5。</p> <p>(項次 10) 待付款-商經科新購白板 1 片，9/3 提出採購，尚未完成。</p> <p>5.待交貨 5 項:</p> <p>(項次 18) 學務處新購運動地墊 1 式，預計 10/12 鋪設完畢。</p> <p>(項次 60) 實習處HP ProOne 440 G9 23.8 吋多合一桌面電腦。</p> <p>(項次 63) 實習處ViewSonic 智慧互動電視 IFP8652-1CF。</p> <p>(項次 68) 資訊組GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION:Teaching and Learning Upgrade 1 年授權。</p> <p>(項次 69) 資訊組教室無聲廣播 APP版功能使用授權一年*20 1.系統安裝及整合測試 2.系統保固維護一年。</p> <p>6.待請購 3 項:</p> <p>(項次 14) 10 月份預計採購 3 筆:資處科汰換電腦教室窗簾 1 間(配合專科教室改善計畫期程由 7 月改為</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|-----------------------|-----|--|--|
| | | | <p>10月執行完畢)。 (項次 19-3) 圖書館新購圖書館典藏圖書。 (項次 20-3) 圖書館汰換網路及資訊周邊設備(電腦專案計畫) 65,000 元。</p> <p>113 年度各項經費來源採購資本門設備管制清單請參閱網址： https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Rx-6qCKHI9xRKOjlymtfZFUxUP5229c2/edit?gid=1845432403#gid=1845432403</p> | |
| 2 | 本校 113 年度各類工程執行進度與情形。 | 總務處 | <p>1.113 年忠仁樓廁所整修工程:委託設計服務案由久法建築師事務所所承攬，工程案已於 6 月 20 日由台昕營造以 647 萬 1,000 元得標。本案於 113/08/20 召開第四次工務會議，會議中邀請陳一成委員到校針對承商所提出之展延天數進行了解，最後依目前工程問題建議校方同意給予展延工期 45 天，目前預定竣工日期為 10 月 20 日。113/9/18 召開第五次工務會議，截至 9 月 18 日止已完成一至五樓各樓廁間升版馬桶之安裝，接續進行各樓層洗手台及廁間磁磚之施作，預計進度為 43%、實際進度為 55%。</p> <p>2.113 年度臺北市電力改善工程(第 1 群)-本校操場變電站暨信義樓電盤設施改善工程:本工程</p> | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>案包括二大部分，一是信義樓整棟教學教室、一是本校操場變電站。已於 6 月 7 日由以諾工程技術顧問有限公司以 694 萬 5,000 元得標、承包商為天順水電工程有限公司。本案於 7 月 3 日開工，工期 140 日曆天，預計完工日期 11 月 19 日。</p> <p>(1)信義樓整棟教學教室已於開學前完工。</p> <p>(2)本校操場變電站目前等待料件配送中因此尚未完工，預計 10 月初進行廠驗、10 月 19 日(六)及 10 月 20 日(日)進行施工，施工不影響教學活動進行，預估可符合原訂之竣工日期。</p> <p>3. 113 年運動場照明改善整修工程:本案已於 113 年 6 月 13 日由捷能電子股份有限公司以 227 萬 5,936 元得標。本案於 7 月 1 日開工，工期 60 日曆天，施作區域共包括 5 個區域(本校活動中心四樓禮堂、戶外田徑場、壘球場、排球場及桌球室)，雖已於開學前完工，但近一周發現壘球場有 3 根照明柱電力疑似電路有斷電情形，廠商正積極查線與修正中，已於 9/16 申報竣工、9/20 辦理竣工查驗，接續進行驗收及付款作業。</p> <p>4. 112 年壘球場後擋網及周邊整修工程委託監造技術服務案: 本案經辦理上網公告作業，業經 112 年 12 月 12 日開價格</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>標，其中「台昕營造有限公司」報價新臺幣 162 萬元整為最低標且為得標廠商，全案業於 112 年 12 月 18 日申報開工，112 年 12 月 25 日由許如琳建築師事務所發函臺北市政府都市發展局提出雜項執照申請需求已於 6 月 7 日取得臺北市政府都市發展局核發雜項執照，第一次工務會議於 7 月 10 日召開，原設計圖說實際施工尚無法執行，承商依照決議內容提送變更契約申請送交監造單位審查，後分別又於 7 月 12 日、7 月 24 日、8 月 20 日及 9 月 18 日，共計召開 5 次工務會議。並於 9 月 16 日函送監造及承商要求盡速辦理復工程序(北士商總字 1136010956 號函)，至 9 月 24 日止，因本案仍在討論及核定變更契約內容之過程，待程序完備之後承商將會立即正式報請復工。</p> <p>目前已於 9 月 18 日將部分搭設圍網之柱體置於壘球場，正式報請復工後預估於二周左右完成，唯考量近日常不定時鋒面影響常容易出現午後雷陣雨，將密切觀察氣象變化加緊工程之施做。</p> | |
|--|--|---|--|

伍、政令宣導：

臺北市政府 113年8月28日府授人考字第1130139449號函：行政院修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」，並自113年8月26日生效，各機關（構）學校所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依該注意事項辦理，並配合辦理有關赴港澳前之通報作業如下：

- 一、因公務事由赴港澳，「除具機密性質或緊急臨時之情形外」，如有需大陸委員會提供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要於「出境日1週前」通報該會辦理，上開通報方式應將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。
- 二、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，請鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁（網址：<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>）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。

陸、專案報告

一、113學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

本學年度高職優質化輔助方案計畫已核定通過，經費核定為202萬，目前正在處理請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%，敬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。

二、113學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

(一)112學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案計畫執行率達98%，目前正進行計畫期末成果彙整，預計9月底完成成果上傳事宜。

(二)113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計畫已於8月20日審核通過，經費核定為58萬(經資門為1:1，補助29萬/自籌29萬)，本學期只有經常門4萬5000，下學期經資門皆有，尚待局端正式來文核定，待來文後，依期程辦理相關計畫活動進行經費核銷，並依期程請會計室協助資本門補辦預算事宜。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

一、一般公文用語

| | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------|--|
| 期望及目的語 (對受文者表達行文之期望或目的之用語) | 請鑒核 請核示 請鑒查 請核備 | 請上級機關或首長 查核、指示使用。 | 鑒核—報核案件。 核示—請示案件。 鑒查—僅供瞭解。 核備—核備案件。 |
| | 請查照 請辦理 請查明 請查照轉知 | 請平行機關知悉 辦理時用。 | |
| | 請查照 請照辦 請辦理見復 請查明見復 請查照轉知 | 請下級機關知悉 辦理時用。 | |
| 附送語 (致送資料、 文件之用語) | 附陳 檢陳 | 對上級附送附件 時用。 | 亦可當成起首語 |
| | 檢送 檢附 附 附送 | 對平行或下級機關 附送附件時用。 | |
| 結束語 (全文之總結 用語) | 謹陳 敬陳 此致 | 於簽、便箋之文末 用。 | |

二、亦煩請修訂同仁們檢視簽文時公文流程設定，若屬內會時請點選「[會畢](#)」避免無法陳核或時間延宕。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 9/5(四)公告全校正式課表。
- (二) 9/2(一)、9/3(二)進行高三複習考。
- (三) 彈性課程加退選於 9/9(一)至 9/11(三)進行完畢。
- (四) 9/4-5 體育班第一次學測模擬考。
- (五) 9/6(五)期初教育實習輔導座談會。
- (六) 9/9(一)資源生外加課開始上課

(七) 9/23(一)日辦理113學年度第1學期教務會議。

(八) 113 學年度課諮師名單如下，感謝吳鳳翎主任擔任召集人協助教師，訂於 9/13、9/20、9/27 及 10/25 辦理高一、高二與高三課程宣導。

| 113學年度課程諮詢教師推薦名單 | |
|------------------|----------------------|
| 科別 | 課程諮詢教師 |
| 商經 | 梁暖茉、許瑛翎、蔡芃萱 |
| 會計 | 吳鳳翎(召集人)、洪玉華、藍秀子、周台偉 |
| 國貿 | 周玉連、陳澤宏、陳佳如 |
| 資處 | 徐必大、王幸紅、葉享浚 |
| 應英 | 耿尚瑜、蔡裕豐、胡慧兒 |
| 廣設 | 鍾國文、陳哲祥、李佳珍 |
| 體育 | 張祐慈 |
| 進修 | 李秀文 |
| 特教 | 謝靜儀 |
| 臧明煥(執行秘書) | |
| 總計 | 22人 |

(九) 本學期巡堂輪值表於9/16(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) 9/13(五)113學年度第1學期本土語開課經費與師資填報申請。

(十一) 9/20(五)完成113學年度第1學期新增鐘點費申請

(十二) 本學年度高二本土語課程共開設21節臺灣台語、6節臺灣手語、4節客語(四縣腔)、1節原住民族語與7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。

(十三) 調查原住民族語遠端授課補充課程(第八節)。

(十四) 辦理臺北市技術型高中、技專校院暨業界產學合作課程，本次開課課程為「電子商務」，共計 18 位校內外同學參加(本校 15 位、內工 3 位)。上課日期 9/20(五)、9/27(五)、10/4(五)、10/11(五)、10/18(五)、10/25(五)，共 6 次，上課時間 13:10-16:00，感謝資處科提供第一電腦教室及總務處協助講師入校停車及內工學生入校安全事宜。

待辦事項

- (一) 班級課表、教師課表、課程手冊，送印中。
- (二) 辦理高三統測模擬考收費事宜，感謝出納組協助。
- (三) 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、電腦軟體應用乙級課輔班 1 班(資處科)、期中課輔班 (217 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。
- (四) 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並完成 1 次輔導(公開議觀課及入校輔導)，預計 12 月前完成辦理。
- (五) 金頭腦數學競賽預計 10/11(五)舉辦競賽。
- (六) 10/7(一)、10/8(二)、10/9(三)第一次期中考。
- (七) 10/21(一)、10/22(二)辦理第一次統測模擬考。
- (八) 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 / 18 (五)下午 14:20 ~ 16:00

| | |
|----------|-------------------------|
| 英文科班別 | 商經301、商經304、會計305、國貿309 |
| 外語群英語類班別 | 應英317、應英318、應英319 |

- (九) 10/29(二)、10/30(三)體育班學測第二次模擬考

二、註冊組

完成事項

- (一) 113 學年度新生：十二年安置 23 名、門市服務科 11 名、體育班 15 名、技優 27 名、特色招生 45 名、優先免試 144 名、基北區免試入學 388 名，合計 653 名；另高一復學生 5 人。
- (二) 建置 113 學年度新生資料至校務系統。
- (三) 已蒐集完成 112 學年度畢業生升學榜單及就業情況。
- (四) 整理新生、轉學生、畢業生及延修生等相關名冊，於時程內匯入學籍系統。
- (五) 填寫教育局、教育部交辦之學校初步統計資料。
- (六) 9/9 將高一新生學生證送交臺北市政府製卡中心製作，預計 9/27 完成製卡。
- (七) 9/9 完成高二、高三共 3 位轉學生的校內成績抵免。

- (八) 9/13 已完成大學第一次英文聽力測驗報名，報名人數分別為商經科 9 人、會計科 2 人、體育班 4 人、國貿科 23 人、資處科 17 人、應英科 50 人、廣設科 18 人，共計 123 人，測驗日期為 10/19(六)。
- (九) 9/20 完成 113 學年度教育關懷獎校內推薦。

待辦事項

- (一) 新生、轉學生、畢業生、延修生待報局完成後，將文號匯入學籍系統及校務系統。
- (二) 協助學生辦理原住民族語言能力認證測驗，報名截止日期為 9/27。
- (三) 9/12~11/11 前將「113 學年度第 1 學期高級中等學校學生學習歷程檔案預檢名冊」提交至學習歷程中央資料庫。
- (四) 9/18 已將公立及五專免學費補助清冊送出，待核章完於期限內，檢附統計表及領據函報教育局；另其他各項身份之助學補助作業將依時程於期限內函報教育局。
- (五) 9/25-26 將上傳班級 208 之高一在校學業成績至大學甄選委員會。
- (六) 9/30 前製發 112 學年度第二學期期中、期末考及學期成績獎狀。
- (七) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (八) 112 學年度「課程學習成果」與「多元表現」校內訂於 9/30 日前完成勾選，之後將產製收訖明細匯入學習歷程平台請學生進入系統確認無誤後，於 10/31 前至學習歷程中央資料庫完成提交。
- (九) 113 學年度第一學期學習歷程上傳時間為 114/2/3(24:00)截止，師長認證時間到 114/2/10(24:00)前。

三、設備組

完成事項

- (一) 完成 112 年度國教署充實教學及實習設備計畫一般科目成果報告核結作業。
- (二) 完成 112 年度國教署充實教學及實習設備計畫專業群科成果報告核結作業。
- (三) 發放 113 學年度第一學期教科書。
- (四) 安排與公告 113 學年度校舍配置圖。
- (五) 安排與公告 113 學年度專任教師辦公室座位與信箱位置配置。
- (六) 班級教室無線鍵盤滑鼠設備盒及 cd player 整理發放。

(七) 消耗品及製卷用紙整理補充。

待辦事項

- (一) 申請 113 年度國教署充實教學及實習設備一般科目計畫。
- (二) 申請 113 年度國教署充實教學及實習設備專業群科計畫。
- (三) 辦理 113 年度第 1 學期學生書籍繳費與退書結帳相關事宜。
- (四) 依據 113 學年度教學需求，購置教學物品與文具。
- (五) 持續辦理教室設備維修相關事宜。

四、實研組

完成事項

- (一) 9/6(五) 舉辦實習老師報到座談會暨期初教育實習輔導會議。
- (二) 9/6(五) 參加臺北市深耕國際教育獎輔導與認證實施計畫成果認證初審檢討會議。
- (三) 9/16(一) 舉辦臺北市立大學實習訪視座談會。
- (四) 9/16(一) 舉辦日本京都大學聯盟蒞校參訪活動。
- (五) 9/18(三) 舉辦實習老師第 1 次研習—教育實習經驗分享。
- (六) 9/19(四) 公告 113 學年度士林高商外語親善大使團甄選結果。
- (七) 9/20(五) 舉辦日本北海道千歲高校參訪活動籌備會。
- (八) 9/23(一) 舉辦彰化師範大學實習訪視座談會。
- (九) 9 月底起舉辦士商午間英語新聞播報員甄選活動。

待辦事項

- (一) 9/27(五) 辦理士商外語親善大使團第一次團集會。
- (二) 9/30(一) 18:30-21:30 舉辦「技高工作圈研習(一) AI 協作專家助理小幫手」研習。
- (三) 10/1(二) 16:10-16:50 辦理國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫線上第一次視訊課。
- (四) 10/4(五) 14:20-15:20 辦理新加坡管理學院合作課程(一)：商科學生如何運用 AI 達到學業及職場競爭力。
- (五) 10/4(五) 15:20-16:10 辦理日本吳商業高校視訊交流。
- (六) 10/4(五) 辦理士商外語親善大使「接待禮儀訓練(一)美姿美儀」研習。

- (七) 10/14(一)13:30-15:30 舉辦「技高工作圈研習(二)現象級跨域-教育圖像新設計」研習。
- (八) 10/15(二) 16:10-16:50 辦理國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫線上第二次視訊課。
- (九) 10/17(四) 13:00-13:50 辦理日本沼津高校視訊交流。
- (十) 10/21 (一) 18:30-21:30 舉辦「技高工作圈研習(三) AI 搜尋平台與簡報製作點點名」研習。
- (十一) 10/22(五) 舉辦日本北海道千歲高校來訪活動。
- (十二) 10/30(三)舉辦實習老師第 2 次研習—班級經營經驗分享。
- (十三) 10/31(四) 辦理德國布蘭登堡基督主教中學蒞校參訪、參與課程與校外文化景點踏查相關事宜。
- (十四) 11 月預計與日本吳商業高校進行電子郵件交流。
- (十五) 11 月預計與日本青森商業高校進行視訊交流。
- (十六) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (十七) 持續辦理 113 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (十八) 持續辦理臺北市第 26 屆行動研究相關事宜。
- (十九) 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) 113 學年度資源班個案目前扣除休轉學共 98 名(新生:日間部 35 人，進修部 1 人)。
- (二) 已於 8/22(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(四)已召開特教組期初教學研究會。
- (四) 9/20(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) 9/13(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) 9/13(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。目前校內特教助理員共計五位。
- (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) 9/9(一)資源班外加課正式上課。
- (十) 9/14(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。

待辦事項

- (一) 10/02(三)下午 13:30 召開 113 學年度第 1 學期期初特教推行委員會，敬請特推委員準時與會。
- (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 10/9(三)前上簽核章。
- (三) 10/11(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。
- (四) 編列 114 年度高中職特教班及職輔員經費預算及進行書審。
- (五) [公文未到，時間暫定]至北區特教資源中心進行 114 年度高中職特教班及職輔員經費預算審核會議。
- (六) 10/26(六) 至天母北區特教資源中心進行服務群科升學家長說明會。
- (七) 10/23(三)、10/25(五)[公文未到，時間暫定]專技班國中教師場線上說明會，敬請教務主任、實習處主任及商經科主任協助。
- (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。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 8/22 辦理高一導師班級經營研習。
- (二) 9/4 召開 73 週年校慶第 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) 9/3-9/6 高二社團選社、9/6 社團招生表演、9/10-13 高一社團選社、9/20

- 完成社團選社、9/23-26各社團辦理迎新活動、9/27第一次社團課。
- (五)8/4-9/18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)9/24-9/26辦理校慶卡拉 OK 初賽。
 - (七)9/4完成慶祝73週年校慶【logo 甄選】、慶祝73週年校慶【主題甄選】實施要點及慶祝73週年校慶園遊會實施計畫之網路公告。
 - (八)9/18-9/20調查113-1學年度班代大會各班提案單。
 - (九)9/20召開高三畢冊規格討論會議及高三導師會議、9/27召開高二校外教學規格討論會議及高二導師會議。
 - (十)彙整9/14學校日各班家長出席人數。
 - (十一)9/25 辦理敬師奉茶活動。
 - (十二)9/18-9/27辦理慶祝教師節敬師系列活動:士商廣播電台、教師節奉茶活動(地點:圖書館前廣場)、珍愛謝師恩活動。
 - (十三)9/27-10/4完成學生換社團並確定113學年社團學生名單。
 - (十四)9/27-10/4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。
 - (十五)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)9/4-10/18辦理73週年校慶【logo 甄選】及【主題甄選】活動。
- (二)10/1-11/23(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)10/2-10/19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)10/4召開113學年度第1學期班代大會。
- (五)10/4高一導師會議。
- (六)10/16召開校慶第2次籌備會議。
- (七)10/18高一校歌比賽。
- (八)辦理高二校外教學活動招標事宜。
- (九)辦理高三畢業紀念冊招標事宜。

二、衛生組

完成事項

- (一) 9/4 新生胸部 x 光檢查。
- (二) 9/11 新生尿液初檢
- (三) 各項防疫宣導工作。
- (四) 完成全校掃區分配。
- (五) 完成衛服開學迎新。
- (六) 個別通知導師愛心便當通過名單
- (七) 完成愛心午餐收件領用作業。
- (八) 每日檢視熱食平台及現場實際每日每週巡檢視熱食部。
- (九) 9/16 發送全校低收安心午餐補助申請書。
- (十) 9/23 期初膳食委員會
- (十一) 113 年全校教職員 CPR-AED 研習意願調查。
- (十二) 113 年全校教職員生流感疫苗施打研習意願調查。
- (十三) 113 年全校教職員新冠疫苗施打研習意願調查。
- (十四) 完成全校各班掃區掃具配置發送
- (十五) 本月開始量身高重

待辦事項

- (一) 113/9/23 召開期初膳食委員會
- (二) 9/25 新生尿液複檢
- (三) 113/9/26 年動保札根教師研習
- (四) 10/2、3 新生健康檢查。
- (五) 10/8 全校教師防治霸凌巡迴宣教暨 AED 急救課課研習
- (六) 10/24 注射流感疫苗

三、體育組

完成事項

- (一) 召開體育科期初教學研究會。
- (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) 113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。
- (十三) 113學年度第一學期教育盃運動各項目報名作業。

待辦事項

- (一) 協辦壘球場界外區圍護網加高工程。
- (二) 高一班際健康操比賽籌辦
- (三) 協辦戶外照明改善工程本週五下午報完工驗收，排球場、壘球場、田徑場、活動中心及桌球教室。
- (四) 73周年校慶運動會籌備規畫。
- (五) 召開體育委員會及體育班發展委員會。
- (六) 重訓室及桌球室安全地墊施作，10/5進場
- (七) 爬繩、單槓區器材更新及加鋪安全地墊。

四、生輔組

完成事項

- (一) 完成113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113學年度「獎懲委員會」、「服儀委員會」聘任事宜。
- (六) 完成113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) 9/30召開期初交通安全委員會會議。

待辦事項

- (一) 10/11 召開113學年度第一次獎懲委員會議。
- (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) 行政樓廁所清潔:

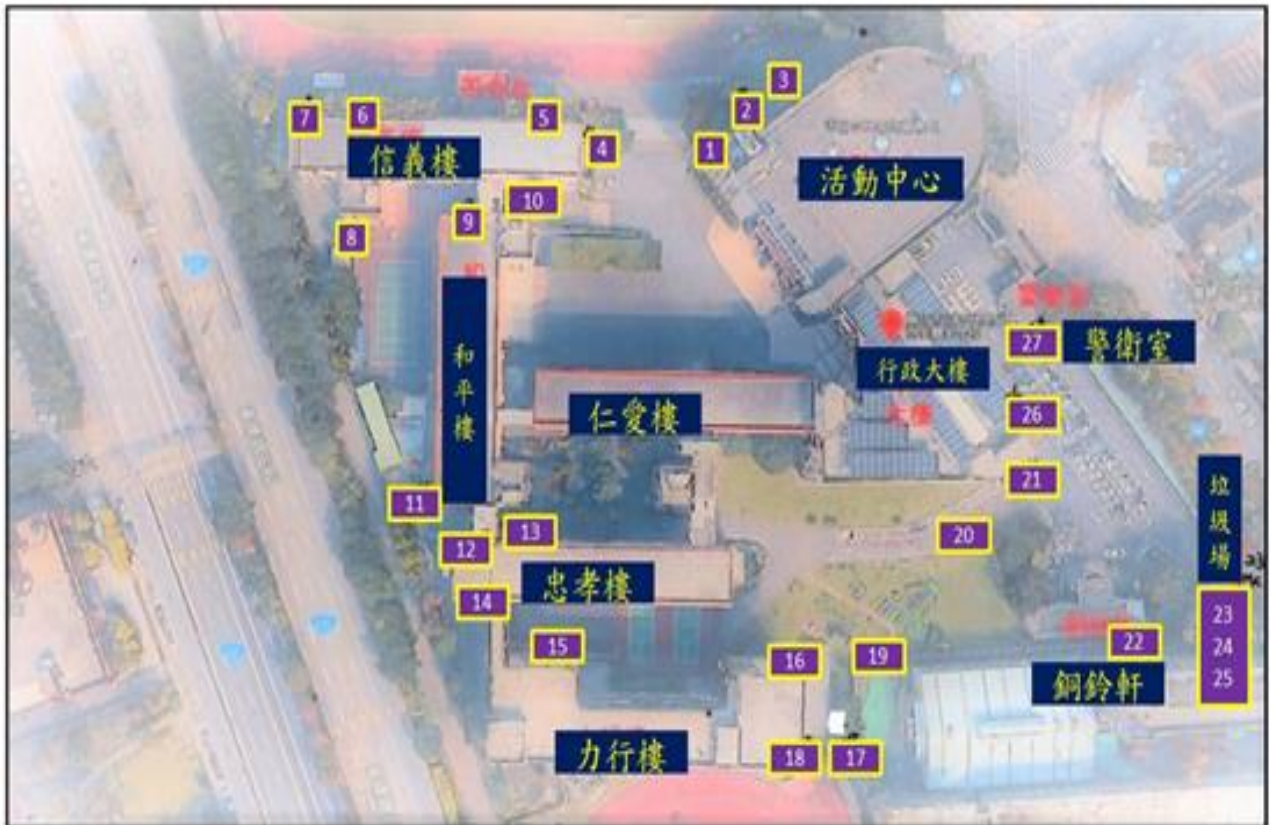
為提供教職員及外賓有更好的環境，在學校經費允許下規畫自 9 月開始，學期間每月由專業人員入校清潔一次。

(二) 校園綠美化作業:

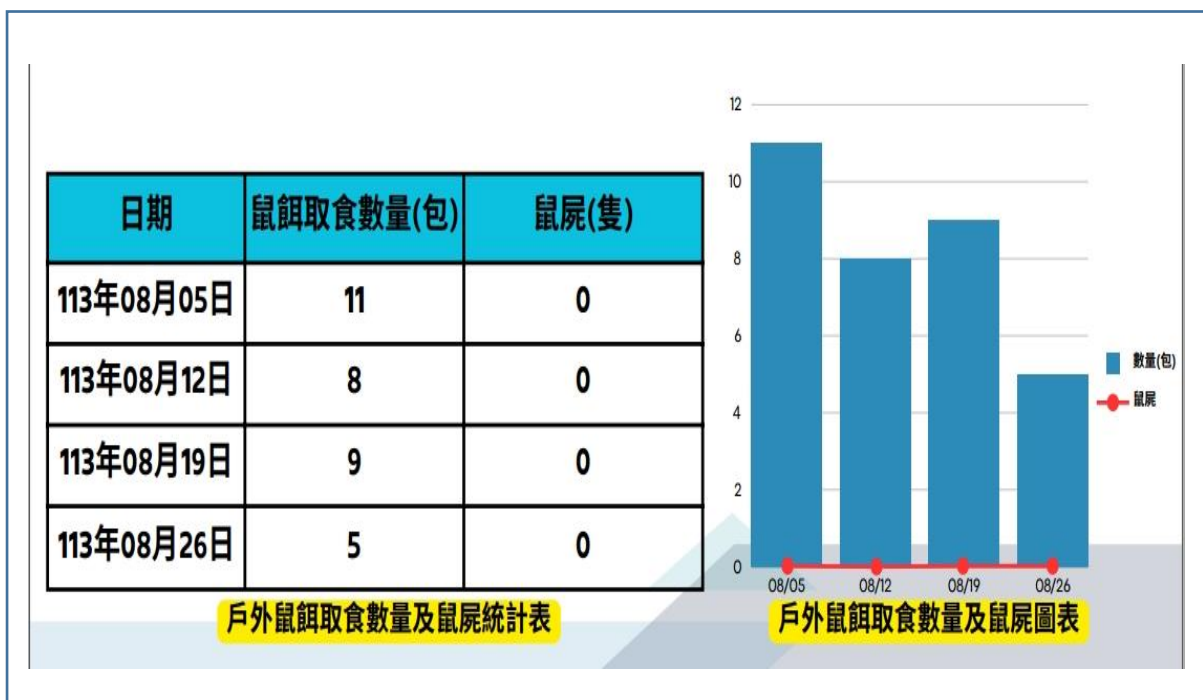
1. 本校與元境有限公司簽訂校園維護契約，9 月份訂於 9/22(日)--9/27(日)入校進行施作。
2. 配合 10/22(二)接待北海道千歲高校來訪，已約定於 10/13(日)--10/20(日)入校施作。

(三) 鼠害巡檢結果說明:

本校與富士除蟲實業有限公司合作辦理每周入校一次之定期鼠害巡檢工作，戶外鼠餌監測站共設置 27 個(如下圖示)，每個鼠餌站分別投放 1-3 包鼠餌。



8 月份戶外鼠餌取食數量及鼠屍統計表



| 巡檢日期 | 取食地點 |
|------|---|
| 8/5 | 3(體育組側門前)、12(晴光走廊北側出口) 15(重訓室上方梯間)、24(垃圾場) |
| 8/12 | 15(重訓室上方梯間)、17(小田園旁水塔)、26(充電樁 車位旁草皮) |
| 8/19 | 3(體育組側門前)、12(晴光走廊北側出口) 15(重訓室上方梯間)、24(垃圾場) |
| 8/26 | 9(熱食部前方空地)、15(重訓室上方梯間) |

9月份鼠害防治巡檢統計表

| 巡檢日期 | 取食地點 | 取食數量 | 捕獲鼠屍地點 |
|------|---|------|----------------|
| 9/2 | 3(體育組側門前)、5(司令台旁) 23、24、25(垃圾場) | 13 | 1(熱食部) |
| 9/9 | 3(體育組側門前)、5(司令台旁) 15(重訓室上方梯間)、24、25(垃圾 場) | 13 | 2(熱食部及 垃圾場) |
| 9/16 | 1(光熙園).5(司令台旁).6(熱食部後 方).15(重訓室上方梯間).25(垃圾場) | 12 | 無 |

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項：

1. 本月結案之逾期公文共計15件（總務處11件、教務處3件、學務處1件）詳如附件，已轉知相關人員注意公文時效控管
 2. 檢討本月公文逾期原因：
 - (1) 11件為創簽稿且紙本陳核（總務處），2件為限期案件（學務處、教務處），因會辦多單位又會辦時間過久導致逾期。（總務處）
 - (2) 1件為開會通知單，當日來文，當日到期，可辦理時間較短導致逾期。（教務處）
 - (3) 另1件為最速件期限為1日，可辦理時間較短，加上主管審閱期間過長導致逾期。（教務處）
- 提醒承辦人每天務必辦理3件事：1.隨時留意公文系統；2.每日簽收稽催訊息；3.公出請假設定代理。

- 再次提醒承辦人要記得去做限辦案件的**解除列管**，可以在辦畢存查或發文之前，做解除列管的動作；或者在系統上**公文管理之案件管理作業**裡辦理解除列管，操作說明請詳文書組附件一。
- 依據臺北市政府教育局113年7月5日北市教秘字第1133074924號函規定：為落實市府推動電話禮貌服務運動，請同仁於電話響起應儘速接聽或設定代接，並檢視學校公開於網站電話聯繫之正確性，並避免無人接聽或無法撥通之情事。另接聽電話應注意報明機關（單位）名稱、姓名（氏）、首接與結語之禮貌語，以保持良好電話服務品質。
- 因應113年度內部控制制度之修訂，文書組訂定「逾期公文延誤情形檢查表」（詳文書組附件二），業於113年9月13日簽奉校長核定，擬依本月起開始實施，文書組將於每個月初從系統統計逾期公文資料，並繕製公文延誤情形檢查表（一案一表），送請承辦人申復逾期理由，並由單位主管簽註意見，再送回文書組彙整後，統一簽會人事室並陳報校長核辦。

(二) 事務組

統計資料

1.水、電、電話費使用比較表(各月繳費單，實際為前一月用量)

| 類別 | 113/6 | 113/7 | 113/8 | 113/9 | 最後1 月與前 月比較 | 112/6 | 112/7 | 112/8 | 112/9 | 與去年 同期比 較 | 備註 | |
|-----|-------|--------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------|--------|-----------------|-------|-----------|
| | 用量 | 用量 | 用量 | 用量 | 用量 | 用量 | 用量 | 用量 | 用量 | | | |
| 水費 | 度數 | 1922 | 1084 | 1112 | 1107 | -5 | 2036 | 1342 | 1060 | 1434 | -327 | 9月 比較值 |
| | 金額 | 38436 | 20419 | 21021 | 20914 | -107 | 40887 | 25966 | 19903 | 27944 | -7030 | 9月 比較值 |
| 電費 | 度數 | 129088 | 131000 | 106484 | 112216 | 5732 | 137000 | 147992 | 109828 | 118496 | -6280 | 9月 比較值 |
| | 金額 | 423815 | 482745 | 414866 | 526138 | 111272 | 474969 | 542721 | 422275 | 518518 | 7620 | 9月 比較值 |
| 電話費 | 金額 | 11878 | 10691 | 10331 | | -360 | 13219 | 14362 | 12022 | 11527 | -1691 | 8月 比較值 |

2.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 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 10 |
| 教務處 | 0 | 11 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 110 | 10 | - | - | - | 141 |
| 學務處 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 10 | 0 | 60 | 0 | - | - | - | 90 |
| 實習處 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 0 |
| 總務處 | 9 | 10 | 0 | 10 | 10 | 0 | 20 | 10 | 0 | - | - | - | 69 |
| 輔導室 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | - | - | - | 20 |
| 圖書館 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 10 |
| 教官室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 0 |
| 人事室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 20 |
| 會計室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | - | - | - | 10 |
| 進修部 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - | 0 |

備註：以包為單位

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 | 15 | 0 | 19 | 9 | 18 | 22 | 4 | 15 | 23 | | | |
| 廁所設備 | 11 | 3 | 10 | 3 | 8 | 4 | 1 | 3 | 3 | | | |
| 照明 | 9 | 3 | 3 | 6 | 6 | 4 | 2 | 4 | 2 | | | |
| 用電 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | | | |
| 用水 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | | | |
| 其它 | 7 | 0 | 5 | 0 | 4 | 2 | 2 | 5 | 3 | | | |
| 資訊設備 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 報修件數合計 | 48 | 6 | 38 | 19 | 42 | 32 | 11 | 27 | 31 | | | |
| 修畢件數 | 46 | 2 | 33 | 16 | 39 | 18 | 5 | 10 | 23 | | | |
| 完成率 | 95.83% | 33.33% | 86.8% | 84.2% | 92.8% | 56% | 45% | 37% | 74% | | | |

4.採購案(15萬元以上)辦理情形：(已完成32案；待辦中1案)

| 序號 | 標案案號 | 決標日期 | 標案名稱 | 得標廠商 | 決標金額 |
|----|-----------|-----------|------------------|--------------|---------|
| 1 | 112B14-02 | 113/01/12 | 112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 | 382,586 |
| 2 | 112B14-05 | 113/01/12 | 112學年度第二學期教科書採購案 | 旗立資訊股份有限公司 | 859,034 |
| 3 | 112B14-01 | 113/01/12 | 112學年度第二學期教科書採購案 | 啟芳出版社有限公司 | 399,665 |

| 序號 | 標案案號 | 決標日期 | 標案名稱 | 得標廠商 | 決標金額 |
|----|-----------|-----------|-----------------------------------|--------------|----------------|
| 4 | 112B14-04 | 113/01/12 | 112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 | 876,980 |
| 5 | 112B14-06 | 113/01/12 | 112學年度第二學期教科書採購案 | 東大圖書股份有限公司 | 1,075,795 |
| 6 | 112B14-03 | 113/01/12 | 112學年度第二學期教科書採購案 | 齊志股份有限公司 | 572,160 |
| 7 | 112C12 | 113/01/16 | 臺北市113年度澳洲多媒體應用海外見學活動 | 魔力國際旅行社有限公司 | 2,294,409 元 |
| 8 | 113A03 | 113/02/05 | 113年忠仁樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案 | 久法建築師事務所 | 484,527 |
| 9 | 113B01 | 113/03/20 | 113年廣設科教學用攝影棚設備採購案 | 恆福攝影器材行 | 198,000 |
| 10 | 113C03 | 113/4/18 | 臺北市112學年度畢業生市長獎頒獎典禮文宣及會場佈置採購案 | 奧利斯活動顧問有限公司 | 605,000 |
| 11 | 113C01 | 113/5/16 | 臺北市113年度技術型高中實務閱讀與創業提案競賽協力辦理勞務採購案 | 聯合報股份有限公司 | 400,000 |
| 12 | 113B03 | 113/6/14 | 113學年度新生運動服裝暨毛衣採購案 | 亞力司有限公司 | 1,757,000 |
| 13 | 113C04 | 113/5/10 | 地震災損(校舍)復原修繕勞務採購 | 崧禾室內裝修有限公司 | 496,860 |
| 14 | 113C05 | 113/5/9 | 地震災損力行樓連通道復原修繕勞務採購案 | 得瑞特營造有限公司 | 1,230,000 |
| 15 | 113A02 | 113/6/7 | 113年度臺北市電力改善工程(第1群) | 天順水電工程有限公司 | 19,531,000 |
| 16 | 113A04 | 113/6/20 | 113年忠仁樓廁所整修工程 | 台昕營造有限公司 | 5,730,000 |
| 17 | 113A06 | 113/6/13 | 運動場照明設備更新工程 | 捷能電子股份有限公司 | 2,275,936 |
| 18 | 113B04 | 113/07/01 | 113學年度新生制服採購案 | 同翔服裝有限公司 | 1,454,300 |
| 19 | 113B05-01 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 幼獅文化事業股份有限公司 | 199,342 |
| 20 | 113B05-02 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 全華圖書股份有限公司 | 248,061 |
| 21 | 113B05-03 | 113/07/11 | 113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 | 171,054 |

| 序號 | 標案案號 | 決標日期 | 標案名稱 | 得標廠商 | 決標金額 |
|----|-----------|---|---------------------------------------|--------------|-----------|
| 22 | 113B05-04 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 齊志股份有限公司 | 789,640 |
| 23 | 113B05-05 | 113/07/11 | 113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 | 687,467 |
| 24 | 113B05-06 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 東大圖書股份有限公司 | 873,975 |
| 25 | 113B05-07 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 啟芳出版社有限公司 | 394,247 |
| 26 | 113B05-08 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 創新出版事業股份有限公司 | 282,875 |
| 27 | 113B05-09 | 113/07/11 | 113學年度第一學期教科書採購案 | 旗立資訊股份有限公司 | 885,060 |
| 28 | 113B05-10 | 113/07/11 | 113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 | 1,285,866 |
| 29 | 113B06 | 113/07/17 | 113年設計一教室數位設計工作站採購案 | 極電資訊有限公司 | 431,000 |
| 30 | 113B08 | 113/07/22 | 113年平台式切割機採購案 | 德機印刷器材有限公司 | 179,800 |
| 31 | 113B07 | 113/08/20 | 113年重量訓練室及桌球室鋪設地墊採購案 | 德洲科技有限公司 | 626,000 |
| 32 | 113C07 | 113/09/03 | 113學年度模擬考採購案 | 全樺文化股份有限公司 | 546,875 |
| 33 | 113C08 | 113/09/24開標 113/09/25評選 113/09/26決標 | 2024年日本文化體驗教育旅行(採購金額：255萬1,610元)無後續擴充 | - | - |

(三) 出納組：

完成事項

1. 8/29發放教師兼行政不休假加班費及休假補助費。
2. 8/30發放113年7月教職員工交通費。
3. 9/1發放113年9月份薪資。
4. 9/1發放113年9月份退休人員月退休金及月撫慰金。
5. 9/3發放教師預借考核獎金。
6. 9/5發放113年8月(設備組)工讀獎助學金。
7. 9/10發放113年8月(圖書館)工讀獎助學金。

8. 9/10發放113年8月教職員工慶生禮金。
9. 9/18發放113年9月教職員工慶生禮金。

待辦事項

1. 辦理本學期學雜費繳費四聯單及教科書三聯單收費，繳費期間自113年9月16日(星期一)起至113年10月4日(星期五)止。逾繳費期限者至出納組補繳期限自10/7(一)起至10/18(二)止。
2. 9/27預定發放113年8月教職員工交通費。
3. 10/1預定發放113年10月份教職員工薪資。
4. 10/1預定發放113年10月份退休人員月退休金及月撫慰金。

(四) 經營組

完成事項

1. 已完成熱食部租賃續約自113年8月1日起至114年7月31日止。
2. 配合行政院「國家防災日」活動，本校已於9月16日辦理預演及配合於9月20日完成複合式災害避難疏散演練，感謝師長配合帶領學生演練，強化災害應變處理能力，有效減低災損，維護校園及師生安全。

待辦事項

1. 上下班申請繳費入校停車數有104部汽車，請於9月30日(週一)前至總務處繳費領取，進入校園時請放置於擋風玻璃內明顯處。校內停車位置合計82格，如到校已無車位，請告知保全人員協助引導到指定臨時停車地點。
2. 本校設置1支電動汽車充電樁，因尚有高壓電技師簽證申請中，及測試車位介接接管處，預計於113年11月1日正式啟用，並將由本校停車管理委員會訂定充電樁使用管理辦法。請師長耐心稍後。

宣導事項

1. 使用第二及第三會議室前請務必確認解除保全設定，使用完畢也請確認第三會議室的前後門均已上鎖，以免發報。
2. 自暑假起假日租借光電籃球場使用民眾增加，並有付費入校停車，已請民眾務必遵守相關規定，另因假日校園開放，一般民眾仍可使用本校運動設施，如有同仁到校遇民眾有使用疑問，請協助通知保全人員。

實習處

完成事項

(一)實習組

- 1.9/20完成商業季說明會。
- 2.9/13完成商科技藝競賽第二階段報名。
- 3.教師生日禮及賀卡已上架至夢想市集生日快樂專區，並已於9/8教師選訂完畢，感謝廣設科陳哲祥老師協助印製祝福文字、圖案。

(二)技檢組

- 1.已於9/6(五)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。
- 2.本學期國中技藝教育學程已於9/10始業式，感謝翁聖恩老師、樊家慧老師及邱玉欽老師協助授課。
- 3.9/2(一)-9/6(五)臺北市114年度寒假國中、小生職業輔導研習營高中職端開班。
- 4.9/11(三)113年度在校生商業類丙級檢定檢討會。
- 5.9/19(四)臺北市114年度寒假國中、小生職業輔導研習營籌備會暨113年度暑假國中、小生職業輔導研習營檢討會議。
- 6.112學年度學生職場參觀校外實習計畫結報。

待辦事項

(一)實習組

- 1.10/11召開商業季籌備會。
- 2.技藝競賽選手公假練習時間：競賽前六至四週(10/21-11/1)每週八節公假；競賽前四週(11/4~11/29)為全天公假練習。
- 3.11/1(五)召開商業季經驗分享會。
- 4.11/15(五)為本學期商業季講座，各項講座時間、地點如下：

| 講座名稱 | 時間 | 地點 | 參加人數 |
|------|-------------|-------|------|
| 營業計劃 | 11月15日第六、七節 | 演講廳 | 每班6人 |
| 設立登記 | 11月15日第六、七節 | 電8教室 | 每班2人 |
| 商業廣告 | 11月15日第六、七節 | 視聽教室一 | 每班6人 |
| 海報店面 | 11月15日第六、七節 | 第三會議室 | 每班4人 |

- 5.三花基金會高職育才獎助金，開始接受「學雜費、教科書籍費補助金」申請。
- 6.申請「教育局補助技術型高中改善新世代實習工廠環境實施計畫」，補助200萬，更新資處科創客一教室。
- 7.申請「113年度高級中等學校強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫」，補助170萬，汰換廣設科 mac1 電腦設備。

(二)技檢組

- 1.9/27(五)至城市科技大學完成高二資處科電腦軟體應用丙級即測即評報名。
- 2.10/4(五)-10/15(二)臺北市114年度寒假國中、小生職業輔導研習營國中端線上報名。
- 3.10/9(三) 114學年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」
- 4.申請「113學年度國教署校外職場參觀與校外實習計畫」，補助195,597元，推動至會計師事務所實習。
- 5.申請「113學年度國教署提升學生實習實作能力計畫」，補助158,400元，增加學生乙級檢定考試培訓之資源。
- 6.申請「商業金融技術教學中心計畫」經費，感謝商經科許瑛翎主任協助規畫技術中心課程、活動安排。

一、各科辦理、宣導與協商事項

(一)商經科

- 1.商經科於9/10(二)辦理高二專題成果發表。
- 2.商經科於9/24(二)辦理高二專題製作入門指導講座，邀請致理科技大學行銷與流通管理系黃貴祥教授主講。

(二)會計科

會計科於9/3(二)辦理113學年第一次教師社群，主題「現金折扣之會計處理」。

(三)國貿科

- 1.9/3(二)辦理專題成果發表，邀請明志科技大學孫儷芳主任講評，並辦理【學生專題製作要領講座】研習。
- 2.9/19(四)召開113學年度國貿科與日本京都昴星高校視訊交流準備會議，並於9/26(四)辦理第一次視訊交流。

(四)資處科

- 1.資處科8/26(一)已辦理高一「App Inventor & EV3機器人」暑期營活動。

2. 資處科9/4(三)已辦理「專題課程主題分組研討會」教師社群活動。
3. 資處科已於9/2(一)第5、6節課辦理高二專題課程說明會，並於9/9(一)開始實施專題分組上課。
4. 資處科於9/23(一)、9/26(四)辦理台日交流活動研習課程，並於9/27(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。
5. 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

1. 8/22協助辦理教育部外語群科中心113學年度產業新技術、科技與議題研習。
2. 8/29舉辦第一次研習，主題為「AI工具於英語教學方面之應用」。
3. 9/9特色課程講座，邀請半隻羊立體書實驗室創辦人葉禮洋先生擔任講座。
4. 9/12-13協助辦理與日本吳商業高校交流活動，由319班郭冠妤同學擔任接待學伴，感謝黃美芳老師協助提供課程讓日方學生參與體驗。
5. 113學年度全國高級中等學校外語群英、日語簡報競賽，共一組報名參賽，由黃韻如組長指導英語組一組。

(六)廣設科

1. 9/10~9/26北市學生美術比賽高中職類校內評審、報名、裝裱。
2. 9/23師大圖傳系師生蒞校參訪。
3. 9/27台北市政府學生畫廊佈展。

輔導室

完成事項

- 一、08/02 (星期五) 完成高關懷名單
- 二、08/07 (星期三) 專業人員入校諮詢 1
- 三、08/22 (四) 發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
- 四、08/23 (五) 進行新生始業輔導—風樓心語時間。
- 五、08/29 (四) 召開輔導室處室會議。
- 六、08/29 (四) 辦理獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表選舉(學輔合併)。
- 七、08/29 (四) 辦理輔導工作委員會及家庭教育委員會專任教師委員選舉。
- 八、09/11 (三) 辦理202周生個案會議
- 九、09/14 (六) 辦理學校日活動。

- 十、09/14 (六) 舉辦家庭教育研習1：在情緒風暴中找到平靜－親子關係的智慧。
- 十一、09/18 (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、09/20 (五) 與學務處一同辦理高三導師會議。
- 十三、09/20 (五) 排定班會課主題討論－生命教育。
- 十四、09/24 (二) 辦理教師暨家長家庭教育研習2：數位時代的守護者：家長如何識別和應對孩子使用網路風險。

待辦事項

- 一、09/19 (四)~9/27(五) 辦理高一班級輔導
- 二、09/26 (四) 專業人員入校諮詢2。
- 三、09/27 (五) 與學務處一同辦理高二導師會議。
- 四、10/01 (二) 召開沈美紅老師紀念獎助學金籌備會議。
- 五、10/04 (五) 與學務處一同辦理高一導師會議。
- 六、10/11 (五) 召開本學期期初認輔工作會議暨芳療紓壓研習。
- 七、10/11 (五) 辦理教師情緒紓壓與自我照顧工作坊。
- 八、10/14 (一)~15(二) 辦理高二班級輔導
- 九、10/14 (一)~18(五) 辦理高三班級輔導
- 十、10/15 (二) 專業人員入校諮詢3
- 十一、10/17 (四) 專業人員入校諮詢4
- 十二、10/18 (五) 排定班會課主題討論－性別平等教育。
- 十三、10/22(二) 辦理教師暨家長家庭教育研習3：頌鉢身心情緒療癒體驗工作坊
- 十四、10/22(二) 專業人員入校諮詢5
- 十五、10/24(四) 專業人員入校諮詢6
- 十六、11/1(五) 召開家庭教育委員會
- 十七、11/1(五) 辦理高二生命教育宣導講座：心情 DIY 青春 High 起來

一、資訊組

完成事項

- (一) 113 年教育部中小精進計畫軟體經費需求表已核定金額 44 萬 4000 元。依臺北市政府教育局來函，每校載具總使用率達 90% 以上，將自 112 學年度第 2 學期起檢視學校每月學習載具使用數據。請有借用 1. Acer 觸控筆電及 2. 新 iPad 之同仁，每週至少開機且連上網路 1 小時以上。

| 113年各月份使用率平均值 | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----|---------|
| 學校 | 載具數 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月中 | 9月 | 總平均 |
| 市立士林高商 | 456 | 19.74 % | 51.97 % | 87.06 % | 95.39 % | 91.67 % | 75.44 % | 39.69 % | 20.61 % | | 61.84 % |

待辦事項

- (一) 113 年載具借用盤點，日期：9/9(一)至 9/20(五)，載具：iPad、Acer 觸控筆電、Surface GO，盤點前請務必確認已完成「精進計畫載具統計時數之作為」
- iPad：點選「Jamf Trust」APP，執行後已呈現綠底圖示。
- Acer 觸控筆電：已完成 windows update 至最新狀態。
- Surface GO：無
- 攜帶充飽電之機器本體(配件不用)至圖書館櫃檯重新刷條碼延長借用一年。
- (二) 臺北市府推廣學校使用市府「資料填報系統」一案，查各機關屢有相關定期調查作業（如：民政局市長與里民有約、資訊局資安相關定期調查案件）均透過教育局彙整各校回報結果。為加速彙整調查情形，臺北市府資訊局即日起開放各校於旨揭系統進行填報，以協助教育局利用系統進行各校填報資料彙整、稽催追蹤及後續查詢與保存。

二、閱讀活動

完成事項

- (一) 圖資股長幹部訓練
- (二) 113 年度臺北市實務閱讀與創業提案競賽第一場 9 月 20 日學生研習。

- (三) 113學年度第一學期自習中心9月9日起開放時間16:05-20:05，自習中心預約系統 <http://earth.slhs.tp.edu.tw/room/stu.asp>，學校首頁→線上服務→自習中心預約系統，預約刷卡累計積分，學期累積總積分前10名，愛閱讀獎狀1張(愛閱獎)、敘小功乙次。每學期末抽出20位認真讀書同學抽獎得禮物、敘獎乙次，歡迎多多運用。

待辦事項

- (一)113 年度台北市實務閱讀與創業提案競賽期程
1. (第二場)11月8日學生研習
 2. 10月11日初賽報名
 3. 11月1日初賽結果公告
 4. 12月5日決賽
- (二) 113 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽，投稿時間自 113 年 9 月 1 日起至 10 月 15 日中午 12 時止。
- (三) 113 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，投稿時間自 113 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止。
- (四) 113 學年度圖書館書香志工招募中。
- (五) 113 年 9 月 18 日至 10 月 2 日，辦理新生認識圖書館活動。
- (六) 募書送愛心
1. 10/14-25 募書送愛心--募書 1
 2. 11/29-12/13 募書送愛心--募書 2
- (七) 11 月 23 日校慶閱讀暨語文闖關活動

三、國際交流

完成事項

- (一) 113學年12月08~14日辦理「2024日本文化體驗教育旅行」，預計參訪廣島吳商業高校與 APU 立命館亞洲太平洋大學，進行招生中，歡迎同學與家長會共襄盛舉。
- (二) 8月20日靜岡沼津高校師生第9度來訪交流，感謝學務處、教務處實研組協助，參訪過程順利圓滿。
- (三) 9月12~15日吳商交換生來訪感謝教務處、學務處、資處科、應英科等處室與各科協助協助。

待辦事項

(一) 臺北市112學年度深耕國際教育獎 (IEA)-高級認證，9月3日來文經初審評定為「修正後再審」，已於9月6日召開校內會議後，依據審查意見修正計畫內容，並將修正計畫於9/11日送教育局再審中。

(二) 2024日本文化體驗教育旅行

1. 11/22 行前訓練 1(預定)
2. 11/29 行前訓練 2(預定)
3. 12/8-14 日日本文化體驗教育旅行

(三) 交流表

| | | | | |
|---|-------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
|  | 北海道 千歲高校 | 來訪交流 | 2024/10/22 | 實研組、應英科 |
|  | 青森商業高校 | 來訪/訪台修學旅行 (12/8~12/12) | 2024/12/9 | 實研組 |
| | | 線上/2024 SAEP 士商青商交流計畫 | 2024/6/5 第一次 線上交流(已完成) | 實研組、圖書館 |
| | | 出訪/2025 年日本文化體驗教育旅行 | 2025/12/X | 圖書館、教育局 114 年度補助高中深耕國際教育交流專案 |
|  | 京都昴星高校 | 線上/2025 年台日合作課程專題交流計畫(ICCE) | 2024~25 線上交流(113 學年開始) | 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 | 2024/12/27 | 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 | 2025/3/23~29 | 圖書館、教育部 113 學年度學校推動國際教育旅行專案 |
|  | 群馬共愛學園 | 線上/2024 文化交流活動 | 規劃中(113 學年第一學期) | 實研組、多語社 |

(三)教育旅行

1. 113 學年 12 月 08~14 日辦理「2024 日本文化體驗教育旅行」，預計參訪廣島吳商業高校與和歌山大學，招生中。
2. 本校申請國教署「113 學年度國際教育補助計畫—國際交流項目」補助經費一案，經教育部國民及學前教育署複審結果於 9 月 2 日通知為未通過，京都昂星高校 12/26-28 來訪/銷售實習(ICCE)將照常辦理，113 學年 3 月至日本與京都昂星高校實體銷售實習交流，於 9 月 11 日緊急轉為申請「臺北市 113 學年度補助參與深耕國際教育獎輔導與認證學校出國交流計畫」，若計畫通過則照常辦理，若計畫未通過 114 年 3 月與京都昂星高校實體銷售實習交流將暫緩辦理。
3. 申請「臺北市政府教育局 114 年度補助本市高級中等以下學校深耕國際教育交流實施計畫」。

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 編製 113 學年度第 1 學期行事曆。
- (二) 編排 113 學年度第 1 學期教師及班級課表。
- (三) 規劃高三模擬考各項先期作業。
- (四) 兼課教師遴用及加保申請。
- (五) 編製第 1 學期教師及班級課表。
- (六) 期初教學研究會。
- (七) 統整 113 學年度第 1 學期教師授課時數一覽表
- (八) 收整新學期教科書及教科書發放。
- (九) 教室設備報修及維護。
- (十) 彙整各科排入考程調查與各次考試命審題老師輪流表。
- (十一) 公開觀課彙整表並依觀課日期續辦任課教師的公開觀課。
- (十二) 彙整登錄工讀訊息。

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) 核算9月份授課鐘點費。
- (五) 續辦任課教師公開觀課。
- (六) 10月7~9日第一次期中考。
- (七) 10月21、22日高三第一次模擬考。
- (八) 持續彙整登錄工讀訊息。

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) 8/23(五)已辦理高一新生訓練。
- (二) 9/4(三)健康中心已辦理本學期新生胸部 X 光檢查。
- (三) 9/9(一)已辦理期初班聯大會。
- (四) 9/11(三)已辦理期初導師會議。
- (五) 9/14(六)已辦理學校日相關活動。
- (六) 健康中心已完成本學期身高體重視力檢查及學生宿疾調查。

- (七) 已辦理本學期學生愛心便當申請。
- (八) 已核算113年8月份導師費。

待辦事項

- (一) 9/25(三)將辦理教師節敬師活動。
- (二) 調查高二校外教學及高三畢冊購買意願。
- (三) 10/23(三)辦理班長大會。
- (四) 10/25(五)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113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) 9/10(二)特定人員尿液篩檢
- (四) 9/11(三)辦理特定人員審查會。
- (五) 9/11(三)實施地震防災演練預演。
- (六) 9/18(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。
- (四) 9/16(一)與9/23(一)反毒守門員教育。

教官室

已辦事項

- 一、 完成 113 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113-1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113年下半年士林分區校外聯巡管制作業。
- 四、協助完成113學年度新生始業輔導相關事宜。
- 五、協助完成113-1學期「防制學生藥物濫用」專案課程入班宣導。
- 六、完成陳報112學年全民國防教育執行成效。
- 七、辦理113下半年度離退人員財產及業務轉移相關事宜。

待辦事項

- 一、持續執行113年下半年七分會士林分區校外聯巡管制作業。
- 二、協助辦理113-1學期賃居生訪視，由各班輔導教官及學務創新人力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113年度「一類防災基礎校園建置」第二次訪視行程。
- 四、調查本校114年軍訓教官寒假遷調意願。

人事室

完成事項

- 一、113學年度教師評審委員會、教師成績考核委員會、公務人員考績暨甄審委員會及職工考核委員會委員票選及聘函製發。
- 二、113學年度初(再)聘代理教師敘薪作業。
- 三、教師兵役緩召作業。
- 四、原總務處技士郭豐銓因廢止受訓資格事件提起訴願案業經考試院113年8月30日考臺訴字第11317001942號函決議駁回，所遺電機工程職系電子工程類科技士職缺，已獲同意列入113年公務人員高等考試三級考試增額錄取人員分配職缺。在未分配考試錄取人員遞補前，其所遺業務得依「各機關職務代理應行注意事項」第6點規定甄選約僱人員辦理該職缺之業務。
- 五、113年獎勵教師獎金推薦教師名單已於113年9月18日主管會議提案通過，推薦兼行政教師4名及未兼行政教師5名，合計9名。依限於113年10月1日前報局核辦。

待辦事項

- 一、總務處約僱技士甄選簡章公告中，113年9月25日截止報名。
- 二、113年9月27日前發放113年度教師節敬師獎勵案（2000元等值商品禮券），票選結果第一高票為：新加坡商宜睿智慧(電子禮券可使用於遠東百貨、家樂福、大潤發等)，致贈對象為編制員額內之教職員工。
- 三、10月份慶生會擬於113年10月份行政會議前(10月30日下午2時前)於第一會議室舉行。
- 四、113年公務人員高等考試三級考試正額錄取人員分配結果人事總處將於113年10月17日（星期四）公告，考試錄取人員經分配後，應於報到通知送達之次日起15日內向用人機關（構）學校報到。（本校學務處及實習處幹事職缺）
- 五、另總務處技士職缺列入上開考試增額錄取人員分配職缺，俟上開正額錄取人員分配作業完成後辦理。預定於本項考試正額錄取人員分配結果公告（按：113年10月17日公告）後1個月辦理第1次增額錄取人員分配作業，爰暫定於113年11月15日（星期五）上午10時公告分配作業之相關訊息。
- 六、辦理114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113年度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，再敬請參閱。
- 二、本校8月底資本支出執行情形表如附件一。
- 三、提報本校截至8月底應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款及代收款等科目細項及餘額(詳附件二)，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9月18日止執行情形如附件三，其中應於10月底前結報僅有112年壘球圍網改善工程經費1項，敬請儘速辦理。

玖、提案討論：

提案一：有關113學年度圖書館購書書目與經費使用，提請討論。

(提案單位：圖書館)

說明：

- 一、依據113年9月20日簽文陳核准送交行政會議討論。
- 二、依據110年4月8日修訂圖書館設立及營運標準第7條第3款規定「圖書館應邀請使用者代表參與選書機制，並公告周知」辦理。
- 三、圖書館113年度班級設備費購書預算為299,700元，1-7月已執行166,509元剩餘133,191元，另有中小精進與優質化電子書雜誌購書經費分別44,000元與13,400元。
- 四、經教師與同學推薦預計訂購實體書書單如附件一、電子書雜誌訂購書單如附件二。
- 五、剩餘經費擬授權電子書與期末雜誌續訂購買。

決議：本案說明四之附件1、附件2關於圖書館預計訂購實體書書單及電子書雜誌書單，照案通過；至於說明五有關經費使用方式則依據採購法規定辦理，並會辦會計室及總務處，細節部份會後再請圖書館做確認。

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、教師會長致詞：

謝謝。主席及各位同仁大家好，簡單一句話勉勵各位，在蜘蛛人電影裡有句名言：「能力越大的人承受的責任越大」，各位都是在學校裡承擔重責大任的一群人，也代表各位的能力是非常優秀，當然責任最大的是校長，所以校長是能力最好的，也勉勵大家持續努力，祝大家教師節愉快，不管是老師、教師會同仁或非教師會同仁都教師節快樂，謝謝。

壹拾貳、主席結論：

非常感謝教師會昆龍理事長的鼓勵與祝福，昆龍理事長也是能力非常好的人，過去也曾長時間擔任行政職務工作，包含總務主任，期待以後昆龍理事長能回歸到行政團隊裡面，為更多師長及孩子們來服務，這邊再次預祝大家教師節快樂。剛提到秋天，開始感受到氣候變化，所以請各位行政團隊夥伴們要注意自己的身心健康，希望大家都能健康才能為師長及學生們服務，也才能夠讓工作順利愉快，希望各位都能夠平安健康，今天的會議就到這邊，感謝大家，謝謝。

散會：下午 4 時 43 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11309 次行政會議出席簽到表 113.09.25

| | | | | | |
|-------------|-----|-------------|-----|--------------------|------------------|
| 校長 | 朱建凱 | 應用英語 科主任 | 胡慧之 | 經營組長 | 李美玲 |
| 秘書 | 戴明煥 | 教學組長 | 楊明煥 | 進修部 主任 | 楊明煥 |
| 教務主任 | 吳中剛 | 註冊組長 | 公假 | 進修部 教學組長 | 李敬 |
| 學務主任 | 薛云純 | 設備組長 | 李曉華 | 進修部 註冊組長 | 謝世輝 |
| 總務主任 | 鄭旭峰 | 實驗研究 組長 | 公假 | 進修部 學生事務 組長 | 劉長佳 |
| 實習主任 | 公假 | 特教組長 | 劉紋巧 | 進修部 生活輔導 組長 | 黃炳華 |
| 輔導室 主任 | 黃韻文 | 訓育組 長 | 公假 | 教師會 | 劉昆蔚 |
| 圖書館 主任 | 劉永華 | 衛生組長 | 陳嘉如 | 家長會 | 吳和忠 |
| 主任教官 | 龔龍興 | 體育組長 | 吳中明 | 應出席 38 名 列席 2 名 | 公假 5 名 事假 1 名 |
| 會計室 主任 | 林建龍 | 生活輔導 組長 | 陳佳莉 | | |
| 人事室 主任 | 石如玲 | 實習組長 | 公假 | | |
| 商業經營 科主任 | 許瑛翎 | 技能檢定 組長 | 公假 | | |
| 國際貿易 科主任 | 翁美傑 | 資訊組長 | 公假 | | |
| 會計事務 科主任 | 吳云華 | 文書組長 | 葉軒承 | | |
| 資料處理 科主任 | 王多 | 事務組長 | 謝世輝 | | |
| 廣告設計 科主任 | 公假 | 出納組長 | 吳中明 | | |