

臺北市立士林高商11302次行政會議紀錄

時間：中華民國113年2月21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，請假人數8員，待補1員，實際出席人數28員)

列席者：如簽到表(列席人數2員)

壹、主席致詞

家長會秋燕會長、教師會黃健代理會長，還有本校行政團隊同仁們大家午安大家好。很快的，今天是 2024(113)年 2 月 21 日，也是農曆的大年初 12，本週六 2 月 24 日是大年初 15，也是我們的元宵節，再此祝各位行政伙伴們新年快樂之外，也預祝大家元宵節一切平安愉快。

因為這學期在寒假的時候，也就是 1 月 23 日到 1 月 26 日由於臺北市辦理全中運的關係先行進行補課，所以學生們的相關書籍，還有下學期相關的課程、課表，也都提早完成了，因此在上週開學之後一切進行蠻順利的，也謝謝大家的協助與幫忙。2 月 16 日(五)開學後時間非常快速，現在已進入 112 學年度第 2 學期的第 2 週，接下來 2 月份之後有一些重的事項與活動，比方說 3 月份的 3 月 2 日(六)辦理學校日活動；接下來在 4 月 13、14 日(六、日)是一年一度的四月天商業季活動；緊接著 4 月 22 日至 4 月 25 日(全中運)各位師長可以稍微休息一下，有連續 4 天的假期，或許各位師長可以利用這段時間好好安排去做個旅遊；接下來 4 月 27、28 日是今年高三孩子們要參加統一入學測驗的時間。進入到 5 月後，在 5 月 15 日至 17 日我們將為高二的同學辦理 3 天的校外教學活動；此外，5 月中旬(5 月 18、19 日)學校要協助擔任國中教育會考的考場學校；緊接著進入 6 月份，在 6 月 3 日我們要為高三的孩子來辦理畢業典禮；接下來 6 月 28 日是第 2 學期的休業式，而 7 月 1 日就是正式暑假的開始。如果按照這每月份來看，事實上時間還是會過得非常的快，後續不論是主管會議或是行政會議，我們都會在會議上讓大家來一起檢視每個月份、每一週的行事曆，目前只是將一些比較重要或大型、全校性的活動跟大家先做個預告及提醒。

在所有行政團隊同仁，包含家長會、教師會的支持與幫忙之下，我相信本學期的各項教學活動及校務工作都一定會非常圓滿順利，而且會越來越好，再次感謝大家的支持和幫忙，也希望大家能繼續努力讓 112 學年度第 2 學期的各

項活動和工作都非常順利，謝謝大家。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11212 次行政會議：

提案一：有關聯絡員寒暑假期間的公文交換事宜，提請討論。

(提案單位：總務處)

說明：目前聯絡員平日及寒暑假公文交換頻率：1、2、4、5（3機動），

但因為寒暑假公文量較少，建議寒暑假期間減少公文交換頻率。

建議寒暑假調公文交換整為放假後一周及開學前一週聯絡員比照平日。

而寒暑假中間屬於半天班時間，則調整為1、3、5（2、4機動）。

決議：照案通過。

提案二：有關進修部112學年度第1學期寒假行事曆(草案)，提請討論。(提案

單位：進修部)

說明：有關進修部112學年度第1學期寒假行事曆(草案)如附件三。



決議：照案通過。

二、臨時動議提案：

參、確認上一次會議主席指示事項：

今天的行政會議是本學期最後一次了，再次謝謝家長會這學期來對於學校所有教學活動、所有行政工作的支持與幫忙；也謝謝教師會一直很關我們師長的權益，同時對於我們行政團隊給予全力的支持；最重要的還是要謝謝在座行政團隊的伙伴們，在這邊深深的一鞠躬，謝謝各位行政伙伴們這學期對於所有行政工作的支持與幫忙。今天的會議就到這邊，感謝大家，也請大家務必注意保暖，注意自己身體健康。謝謝！

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	本校 113 年度各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	<p>1. (112年度項次95) 112年體育署補助購置體育器材設備採購案(案號:112B15),採購金額170萬元,於12/18開標,由強生運動科技股份有限公司以168萬5,000元得標,廠商於113年1月23日完成交貨,於113年2月1日完成驗收,目前辦理付款流程作業中。</p> <p>2. (112年度項次84)電話 ASR 語音系統更新已於113年2月15日更新完成。因為需要補辦預算核准,才能進行付款。</p> <p>3. 113年度資本門設備採購管制總表請參閱下方網址: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Rx-6qCKHI9xRKOjIYmtfZFUxUP5229c2/edit?usp=sharing&oid=104282472945592759531&rtfpof=true&sd=true</p> <p>4. 2月份採購項目如下:  (項次 4)汰換二層蒸飯箱 2 臺*16,000 元,已送出採購申請(總務處)。已通知廠商送貨  (項次 5)汰換 32 埠網路監視</p>	

			<p>錄影主機 1 臺 80,000 元，已送於 2/18 完成安裝(總務處)。目前辦理付款作業。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ (項次 6)新購 55 吋直立式廣告機 1 臺 49,000 元，2/16 已提出採購申請(特教組)。 ✚ (項次 7)新購飛輪 2 臺 *23,500 元，2/5 已提出採購申請，2/16 已核准(特教組)。將通知廠商送貨。 ✚ (項次 8)新購掃描器 1 臺 41,000 元，尚未提出採購申請(廣設科)。因為採購型號非環保產品，需等待環保產品額度到達，始提出採購申請，改為 9 月請購。 ✚ (項次 9)汰換成人 QCPR 訓練簡易模型 4 臺*19,000 元，合計 76,000 元，已提出採購申請(教務處)。已通知廠商送貨，預計 3/1 後送貨。 ✚ (項次 16)汰換讀卡機 1 臺 148,700 元(圖書館)。1/12 已提出採購申請，預計 3/1 前完成交貨。 ✚ (項次 23)光固化 3D 印表機 1 台 100,000 及(項次 24)數位多媒體互動拍攝系統 1 台 202,000 元(廣設科)，須等補辦預算通過，調整為 3 月採購。 <p>5. 3 月份採購項目共 8 項，已</p>	
--	--	--	--	--

			<p>送出採購申請有 4 項。可以準備採購的項目有：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ (項次 23)光固化 3D 列印機 1 台 100,000 元(廣設科)須等補辦預算通過 ➤ (項次 24)數位多媒體互動拍攝系統 1 台 202,000 元(廣設科)須等補辦預算通過 ➤ (項次26)伴唱機1台23,000元 (特教組) ➤ (項次27)果汁機1台31,000元 (特教組) 	
2	本校 113 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)甄選建築師案，已奉准與許如琳建築師事務所完成契約合作事宜，並簽准增加預算至新臺幣(以下同)32萬元，其發包工程費由134萬1,019元增加至166萬1,019元整。爰設計監造單位於重行核算工程預算後提送學校審查，其發包工程費調整為165萬3,885元，本案經辦理上網公告作業，業經112年12月12日開價格標，其中「台昕營造有限公司」報價新臺幣162萬</p>	

			<p>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，設計監造單位(許如琳建築師事務所)業函文至台北市建管處代辦雜項執照申請作業。雜項執照進度報告：</p> <p>✚ 雜項執照已於113年1月12日向建管處掛件提出申請，113年1月18日審查後管區列管項目會辦表中：疑似礦區限制範圍：士林區。113年1月31日建築師來學校取得已核章之圖樣及申請書後向經濟部地質調查及礦業管理中心提出調查申請，於113年2月2日收到回函：經查核目前非位屬礦區(場)或地下礦坑分布地區或礦業保留區範圍。</p> <p>2月15日都發局審復意見如下：</p> <p>✚ 都發局審核意見：</p> <ol style="list-style-type: none">(1)申請書填寫未完全。(2)請依規定檢附建築線指示圖。(3)注意事項附表填寫未完全。(4)請依本案屬性繪製相關	
--	--	--	--	--

			<p>檢討圖說。</p> <p>(5)請依本案屬性拍攝現況照片、標示日期、並補其他視角之照片。</p> <p>(6)樹木保護部分，請會辦文化局。</p> <p>(7)請檢附管區列管項目。</p> <p>(8)是否已先行動工？釐清</p> <p>(9)雜照申請土方為何？移入或移出，請依規定釐正。</p> <p>(10)是否涉及擋土開挖，應依規定辦理或地質探勘報告。</p> <p>(建築師告知：目前僅有第6點需要再跟文化局聯繫了解樹木調查需要做到甚麼程度，其他各點已準備好資料)</p> <p>2. 「113年度臺北市電力改善工程(第1群)委託技術服務勞務採購案-士林高商等4校」(案號：113A01)招標案，(預算148萬4,654元)於112年11月17日上網公告、11月28日開標、11月30日辦理評選作業。本案經評選後，<u>以諾工程技術顧問有限公司</u>為最有利標廠商，目前已辦理保留決標作業，刻正辦理決標作業陳核作業中。後續將辦理</p>	
--	--	--	--	--

			<p>設計書圖審查作業。</p> <p>3. 「113年忠仁樓廁所整修工程委託設計及監造技術服務案」(案號：113A03)招標案(預算48萬4,527元)，於112年12月21日上網公告、112年12月29日評審作業，經評選後，<u>久法建築師事務所</u>為優勝廠商廠商，已邀請廠商於1月3日到校辦理保留決標作業，已完成決標作業陳核作業。後續將辦理設計書圖審查作業。</p> <p>4. 「113年運動場照明設備更新工程委託設計及監造技術服務案」(案號：113A05)招標案(預算176,121元)，於1月12日辦理評審，<u>漢闕電機技師事務所</u>為最符合需要廠商，目前辦理決標作業。</p>	
--	--	--	--	--

伍、政令宣導：

臺北市政府113年2月6日府授人考字第1130105075號函有關公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，請各機關應確實督促所屬公務人員於補休期限2年內休畢，並就相關人事管理措施預為因應。上開來函略以：

加班時數經以「補休假」為補償方式者，機關應督促於補休期限內休畢，如有明顯累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，應視業務需要積極與當事人協調給予補休假，以維護其健康權。確實因必要範圍內之業務需要，致所屬人員加班時數無法於補休期限內休畢，產生應計發「加班費」之情形，建議先行規劃編列相關經費。(按：會計室簽會意見為加班費預算編列額度，除教育局另通知許可，無法逕行增加編列相關預算)

人事室將依差勤系統改版後建置加班補休屆期預警功能，按月產製加班補休報表等方式，主動通知當事人及其單位主管，以妥為及早規劃補休事宜。

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

(一)113 年資本門補辦預算報局申請中，感謝計畫執行之處室主任及科主任，持續依期程辦理計畫活動及經費核銷。

(二)預計 3 月參加 113 學年優質化申辦說明會。

二、112學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

依期程執行本學期計畫，感謝會計室協助補辦資本門預算事宜。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

常用之一般公文用語，列表說明如附件二，供同仁參閱。

教務處

【宣導事項】

(一)依中華民國 113 年 1 月 16 日北市教中字第 1133032770 號函請各校定期透過校務會議、教學研究會或教師課程共備等場合，確實宣導、落實前揭注意事項及命審題檢核表檢核機制，將表件定期整理，以供查考。教育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。

(二)請各科優先使用教育部「推動中小學數位學習精進方案」配發之學習載具，並推動學習載具融入課程教學活動，以每校載具總使用率達 90% 以上為原則。(臺北市立士林高級商業職業學校-載具數 456 台，2022 年 9 月起使用統計值 0.00%、28.95%、9.21%、9.65%、21.49%、17.32%、20.83%、43.64%、55.48%、47.81%、

24.12%、20.18%、27.85%、19.30%、17.76%、17.32% 未達 80%)，教育局將自 112 學年度第 2 學期起檢視學校每月學習載具使用數據，並入校輔導使用率較低之學校，提高各校結合學習載具精進數位學習品質。

一、教學組

完成事項

- (一) 1/31(三)完成統一補考。
- (二) 112 學年度高三寒假課業輔導共開 4 班，自 1/29(一)至 2/2(五)。
- (三) 112 學年度寒假重補修共開 4 班，自 1/29(一)至 2/6(二)。
- (四) 2/1(三)繳交 113 年高職工作圈創新教學組工作計畫。
- (五) 2/2(五)辦理第五次代理教師甄試。
- (六) 113 學年度課程計畫書全數通過。
- (七) 臺北市 112 年度第 1 學期本土語言課程成果回報與經費核銷。
- (八) 2/1(四)繳交中小精進計畫成果報告。
- (九) 2/17(六)補行上班上課(補 2/15 日星期四課務)
- (十) 112 學年度第 1 學期資訊素養與倫理回報。

待辦事項

- (一) 2/22(四)、2/23(五)辦理第 3 次統測模擬考
- (二) 2/26(一) 資源生外加課開始上課。
- (三) 2/29(四)中午教務會議(預計)。
- (四) 3/1、3/8(五)高三課諮師宣導。
- (五) 第 2 學期巡堂輪值表
- (六) 申請第 2 學期本土語言選修課程經費補助。
- (七) 調查學生參加期中課輔課、檢定課程及英檢多益班意願。
- (八) 彙整第 2 學期各科期初教學研究會會議紀錄。
- (九) 國教署委託臺灣師範大學辦理「OECD 國際學生能力評量計畫 2025(PISA 2025)預試施測工作，來文將抽測本校 15 歲學生、家長抽樣 44 位進行電腦化測驗，以了解我國 15 歲學生科學、閱讀、數學及外語能力，請本校協助辦理計畫施測工作，施測時間約需 4 小時需使用電腦教室 2 間，預計回覆於 5 月 10 日(五)下午進行施測。

2025 年正式施測將抽測 220 個學校 9000 個學生。

二、註冊組

完成事項

- (一) 1/20(六)、1/21(日)、1/22(一) 大學學測考試，配合家長會辦理大同高中考場服務，感謝家長會全力支持。
- (二) 2/2(五)召開編班安置線上會議。
- (三) 2/7(三)112 學年度第一學期學習歷程學生自行上傳(17:00 截止)。
- (四) 2/16(五)召開本校 112 科技校院繁星校內推薦序審查會議並公告推薦名單及推薦順序。
- (五) 2/19(一) 112-1 學習歷程師長認證截止(17:00)前。
- (六) 發放 112 第 1 學期期末考及學期總成績成績單。

待辦事項

- (一) 發放高三第 2 次模擬考成績優異學生獎金。
- (二) 發放免學費申請書、高三五學期成績單。
- (三) 3/1(五)召開臺北市特色招生集體報名工作會議，3/4(一)~3/12(二)臺北市特色招生網路報名；3/11(一)~3/15(五)辦理本校特色招生個別報名作業，3/13(三)~3/14(四)辦理北市特招集體現場報名審件，將借用行政大樓 5 樓第三會議室，敬請總務處協助場地借用登錄事宜。
- (四) 3/5(二)基北區免試入學說明會。
- (五) 3/20(三)前寄送繁星計畫所有學生報名資料。

三、設備組

完成事項

- (一) 1/23(二)發放 112 學年度第二學期教科書
- (二) 申請 113 年度國教署一般科目與專業群科設備申請作業。
- (三) 辦理 112 學年度第 1 學期教科書退書結帳相關事宜。
- (四) 申請 1 月份教務處設備組工讀生獎助金。
- (五) 整理檢修各班級的設備盒與 CD player。
- (六) 安排專任教師室的座位與準備新任教師桌牌。

待辦事項

- (一) 112 學年度第 2 學期書籍費收費四聯單繳費期間於 113 年 2 月 26 日（星期一）起至 113 年 3 月 11 日（星期一）止。
- (二) 辦理 112 學年度第 2 學期教科書退換書、結帳作業。
- (三) 規劃 112 年度國教署(一般科目/實習科目)教學設備採購相關事宜。
- (四) 辦理一般教室教學設備報修及維護相關事宜。
- (五) 持續整理補充教學消耗品及製卷用紙。
- (六) 持續辦理教室設備維修相關事宜。
- (七) 持續辦理教學用品與文具採購相關事宜。

四、 實研組

完成事項

- (一) 1/25(四)士商赴澳國際交流及體驗學習活動說明會。
- (二) 1/25(四)深耕國際教育獎教師社群研習。
- (三) 1/25(四)德國布蘭登堡基督主教中學線上視訊活動。
- (四) 1/27(六)臺北市教育局澳洲多媒體應用海外見學活動行前說明會。
- (五) 2/1 (三)繳交 113 年高職工作圈創新教學組工作計畫。
- (六) 2/17-2/27 協辦臺北市澳洲多媒體應用海外見學活動。

待辦事項

- (一) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (二) 持續辦理 112 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (三) 持續辦理臺北市第 25 屆行動研究相關事宜。
- (四) 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) 預計三月與新加坡管理學院簽定MOU。
- (六) 2/29(四)09:00 起至 3/8(五)16:30 止，受理報名士商赴澳國際交流及體驗學習活動。

五、 特教組

完成事項

- (一) 2/7 (三)特殊教育執行成效評鑑資料送件完畢。
- (二) 2/16 (五) 資源班抽離課正式上課。
- (三) 2/16 (五) 特教助理員開始服務。
- (四) 2/17 (六)307 開始職場實習。
- (五) 207 與 307 實習職場簽約(本學期共 10 個職場)。
- (六) 下學期特教班教學用書及教學用品採購印製完成。
- (七) 相關專業團隊入校服務時間安排。

待辦事項

- (一) 2/26(一)外加課開始上課
- (二) 2/22 (四) 207 職場實習開始。
- (三) 3/02 (六) 10:00 辦理身心障礙學生親職教育講座。
- (四) 3/08(五)13:30 下學期期初特推會。
- (五) 3/22(五)-3/25(一)身心障礙學生升大學甄試。
- (六) 3/31(五)前函報 114 學年專技班開班計畫書。
- (七) 3/31(五)特教獎學金、補助金申請。
- (八) 3/31(五)前完成部款與校款資本門採購案。

學務處

112 學年度第 2 學期學務處重要活動表

工作項次	工作期間	完成月份	工作內容	承辦單位
1	1-5 月	5	畢冊製作	訓育組
2	2-3 月	3	彩繪校園送愛心・偏鄉服務活動~3/22	訓育組
3	2-5 月	5	特殊優良生投票及孝悌楷模推薦	訓育組
4	2-5 月	5	高二校外教學~5/15-17	訓育組
5	2-6 月	6	協助丙檢事宜~5/25、6/16	衛生組
6	2~6 月	6	社團課活動(上課日期：2/23、3/1、3/22、3/29、4/26、5/3、5/24、6/14)	訓育組
7	3 月	3	導師會議(3/1 高二、3/8 高三、3/15 高一)	訓育組
8	3-4 月	4	傑出表現市長獎選拔	訓育組
9	3-4 月	4	校服、熱食部招標或續約	衛生組等
10	3-4 月	4	教育盃壘球賽~4/8-13	體育組
11	3-4 月	4	支援商業季四月天活動及社團表演	各組
12	3-6 月	6	畢業典禮~6/3	訓育組
13	4 月	4	高三千人祈福活動~4/17	訓育組
14	4 月	4	臺北市樂儀旗舞觀摩~4/15-16	訓育組
15	4-5 月	5	教孝月母親節	訓育組
16	4-6 月	6	校規修訂	生輔組
17	5 月	5	捐血活動~5/3	衛生組
18	5-6 月	6	社團評鑑~6/14	訓育組
19	5-6 月	6	畢業生市長獎頒獎典禮~6/23	訓育組
20	5-7 月	7	導師遴聘作業	訓育組

一、訓育組：

完成事項

- (一)已完成 112 學年度第 1 學期社團指導老師鐘點費結算及辦理社團學生成績登錄及社團幹部敘獎事宜。
- (二)已公告 112 學年度第 2 學期綜合活動及班會安排，並已完成導師協助班

級時間鐘點費簽請核示事宜。

(三)112 學年度第 2 學期幹部訓練。

(四)畢業紀念冊封面、封底徵選收件截止。

待辦事項

(一)畢業紀念冊封面、封底評審，感謝廣設科師長協助評選。

(二)辦理校內孝悌楷模選拔、市級優良生選拔、傑出市長獎選拔。

(三)召開各年級導師會議。

(四)籌劃高二校外教學、高三千人祈福、畢業典禮、北市市長獎頒獎典禮活動。

(五)社團課、導師遴聘作業、社團評鑑。

(六)召開各年級導師會議。

二、衛生組：

完成事項

(一)完成各班寒假返校打掃日期及掃區分配。

(二)完成 112 學年度第二學期正副服務股長及環保股長幹部訓練。

(三)完成期末全校大掃除。

(四)完成臺北市清潔週暨春節期間環境清潔維護成果紀錄報局。

(五)進行校園四周投擲鼠餌滅鼠專人專業防治 12 週。

(六)完成監督各班寒假返校打掃事宜。

(七)完成各班寒假返校打掃補掃分配工作及監督。

(八)完成 1 月環保資源回收金入帳事宜。

(九)完成新冠 XBB 疫苗 google 表單開始進行調查統計。

(十)完成 113 年小田園實施計畫。

(十一)完成發放 2 月份愛心餐券。

(十二)調查 112 學年度第二學期安心午餐補助及愛心餐券名單異動。

待辦事項

- (一)辦理第二學期安心就學低收入戶午餐補助\$6045。
- (二)辦理第二學期熱食部愛心餐券審核及核發。
- (三)辦理第二學期學生平安保險繳費事宜。
- (四)辦理期初膳食委員會暨期初熱食部滿意度調查。
- (五)辦理商業季餐具用品審核。
- (六)辦理全校暨衛生勤務隊商業季環境整潔維護事宜。
- (七)辦理特殊傳染病相關宣導。
- (八)辦理全校身高體重視力檢查。
- (九)辦理商業季衛生環境及食品安全講座。
- (十一)辦理寒假返校打掃未假未補掃核對暨懲處事宜。

三、體育組：

完成事項

- (一)期初體育運動場地器材檢查維修。
- (二)召開體育科期末(初)教學研究會。
- (三)體育組期末各運動代表隊對外成績彙整。
- (四)協助辦理教育部體育署補助「購置體育器材設備」採購標案驗收。
- (五)協助排球場遮陽網工程。
- (六)運動防護員訪視。
- (七)體育班寒假競技運動綜合訓練課程。
- (八)高二班際排球賽。
- (九)協助友校重慶國中開設柔道社團建立招生管道。

待辦事項

- (一)召開體育委員會。
- (二)113 學年度進用運動防護人員計畫申請。
- (三)臺北市 112 學年度教育盃壘球賽報名受理及領隊會議。
- (四)協助辦理 113 年充實一般科目教學實習設備採購。

(五)協助壘球圍網增高工程。

(六)陽明高中表示游泳池救生員招聘困難，目前尚無救生員，故無法上游泳課，研商校內因應方式。

(七)協助籃球場設置飲水機評估。

(八)協助運動場地照明評估。

四、生輔組：

完成事項

(一) 1/17完成休業式集會勤務表。

(二) 1/3完成第二學期生輔組行事曆修訂。

(三) 1/3完成第二學期週會及防制學生藥物濫用、交通安全講座規劃。

(四) 1/9完成寒假須知及學生互助組編組表。

(五) 1/19完成第一學期德性審查會議。

(六) 2/15完成校園安全勤務輪值表。

(七) 2/15完成始業式集會勤務表。

(八) 2/16完成開學日友善校園宣導活動。

待辦事項

(一) 第二學期特定人員審查作業。

(二) 特定人員尿液篩檢作業。

(三) 2/20召開112學年度第2學期第一次獎懲會。

(四) 2/23召開轉復學生及賃居生會議。

總務處

報告事項

1. 教育局工程科已通知本校提送學校提交壁癌改善預算及現況說明表。
2. 依據市府113年2月1日府授財支字第1133012015號函示：配合「臺北市政府電子化核銷作業推動計畫」階段性任務已完成，自即日起停止適用該推動計畫。說明：列入年度財務管理內控查核項目督促執行，經過各機關學校的共同努力，執行成效良好，業已內化為各機關學校之業務處理原則，並自主執行電子化核銷作業，旨揭推動計畫已完成階段性任務，爰自即日起停止適用。為落實環保e化，未來各機關學校仍應自主依相關業務規範執行電子化核銷作業，並透過年度財務管理內控查核機制持續落實執行。爰此，核銷時仍應盡量以電子發票進行核銷，如果因故不能配合，只需於請購系統敘明原因即可，校內將不再進行列管。
3. 電動汽車充電樁目前已找廠商到校會勘估價，待取得估價，接續採購建置事宜。
4. 開學前2/14(三)已完成全校病媒蚊防治消毒並公告周知。
5. 為維護校園廁所清潔品質，將於113年2月起洽購配合良好的廠商家家潔清潔有限公司，進行行政大樓1至4樓廁所(含茶水間)、活動中心1至2樓廁所(含無障礙廁所)清潔工作。**2月24日(星期六)**將進行今年度第一次廁所清潔。
6. 學校話機語音系統已於113年2月15日更新為WIN10版本。

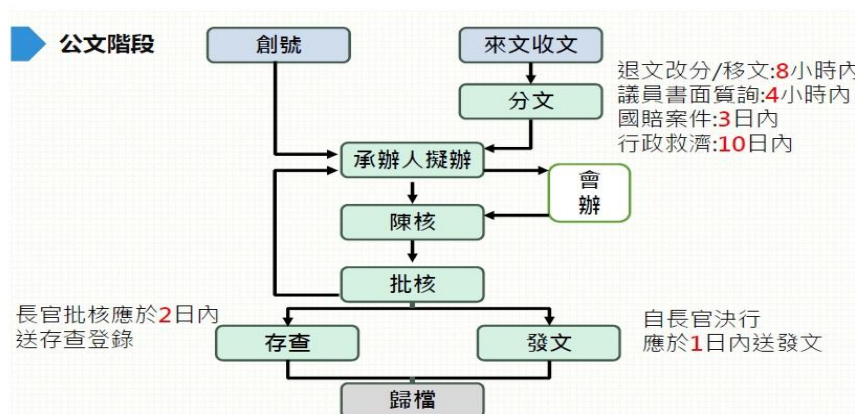
一、文書組

宣導事項

(一) 112年12月及113年1月份結案逾期公文如下：

1. 112年12月份結案逾期公文共計1件(教務處)，經檢討公文逾期原因：該件係創簽稿且以紙本陳核，承辦人因忙於高三統測報名，加上主管審閱期間過長導致逾期。業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。
2. 113年1月份結案逾期公文共計2件(總務處)，經檢討逾期原因：技士郭豐銓簽收公文後延滯數日未擬辦陳核。文書組於公文辦結前兩日催辦通知承辦人辦理此公文，承辦人郭技士一開始拒絕簽辦公文，經文書組及總務主任一再稽催始簽辦而導致逾期。另承辦人對於公文逾期拒絕簽名確認，已口頭告知承辦人注意公文時效控管。

(二) 重申公文經校長批核執行後，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

統計資料

(一)水、電、電話費使用比較表(本表為113年2月繳費單，實際為1月用量)

類別		113/1	113/2	與前月	112/2	與去年同期比較	備註
		用量	用量	比較	用量		
水費	度數	1,713	3,031	(1,318)	2,112	(919)	
	金額	33,493	62,280	(28,787)	42,521	(19,759)	
電費	度數	93,944	86,468	-7,476	77,712	(8,756)	
	金額	334,904	322,023	-12,881	241,893	(80,130)	
電話費	金額	12,662	10,451	-2,211	10,146	(305)	

Ps: 今年2月電費相較去年費用較高的原因有2個：

1. 去年過年在2月，過年期間算離峰電價，電費較省。
2. 第2個原因是去年有節電扣減放在2月電費單，減收金額31557.3元。

(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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教務處	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
學務處	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
實習處	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總務處	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
輔導室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
圖書館	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教室室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人事室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
會計室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
進修部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	9	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30

(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
班級設備	15	0							
廁所設備	11	3							
照明	9	3							
用電	1	0							
用水	3	0							
其它	7	0							
資訊設備	2	0							
報修件數合計	48	6							
修畢件數	46	2							
完成率	95.83%	33.33%							

(四)採購案(15萬元以上)辦理情形：

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
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	新臺幣2,294,409元 (單價：教師每人126,808元；學生每人127,599元) (固定金額)
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

三、出納組

已辦事項

1. 1/17發放日間部、進修部、特教組、社團教師112年12月兼課鐘點費。
2. 1/23發放退休教職員工112年春節慰問金(13人)。
3. 1/31發放112年度教職員工年終獎金。
4. 2/6發放日間部、進修部、特教組、社團教師113年1月兼課鐘點費。
5. 2/6發放113年1月份臨時特教助理員薪資。

待辦事項

1. 3/1預定發放113年3月份教職員工薪資。
2. 3/1預定發放113年3月份退休人員月退休金及月撫慰金。

四、經營組

完成事項

1. 113年1月8日起進行113年度財產盤點，多數已完成並陸續進行後續移轉或報廢申請作業，感謝同仁協助配合。

待辦事項

1. 預定於2月完成113年度財產盤點，尚未完成之單位有：總務處、圖書館、進修部及設備組(部份)。
2. 112學年度下學期上班期間停車證申請，如有需要更改車號資料請告知經營組，預定3/1起繳費領證。另有需要申請夜間及假日收費停車請逕洽經營組辦理。
3. 本學期辦理2次防災演練，請全校師生依通知時間配合演練。

實習處

完成事項

- 一、1/9(二)、10(三)完成 113 年在校生商業類丙級專案技能檢定報名作業，感謝進修部協助。
- 二、1/22(一)完成電腦軟體應用丙級即測即評報名，此次考場於新北高工，由商經科、會計科、國貿科學生應考。
- 三、113 年寒假國中、小生職業輔導研習營總召業務
開設營隊高中職、科大學校：共計 28 所。
開設營隊數：共計 158 梯次。
實際錄取人數：共計 3,933 人次；國中生共 3,697 人、國小生共 236 人。
- 四、1/29(一)113 年寒假國中、小生職業輔導研習營-商業探索、學商業,看世界、快樂寫 app、手工新年卡片製作共 4 個營隊，感謝各科大力幫忙。
- 五、2/20(二)國中技藝班始業式，本校共開 2 個班，感謝翁聖恩老師、鄧美玉老師及邱鈴惠老師協助。
- 六、彙整及函報 113 年度在校生專案技能檢定各分區第一階段經費（先期作業費）。

待辦事項

一、實習組

(一)2/23(五)舉辦本學期商業季各項講座如下：

序號	日期	節次/時間	節數	講座內容	講座老師	地點	備註
1	2/23	13:00~16:00 【第五~七節】	3	消防安全	消防隊 講師	演講廳 操作教室: 聯合一教室	劍潭 消防 隊
2	2/23	13:00~16:00 【第五~七節】	3	POS 收銀機	林慧翎 經理	POS 教室	業界 講師
3	2/23	14:00~16:00 【第六、七節】	2	食品暨衛 生安全	衛生組 樊家慧 組長	第一視聽 室	校內 講師
4	2/23	13:00~14:50 【第五、六節】	2	財務報表	會計科 闕雅純老 師	電 5 教室	校內 講師

(二)本學期商業季各項活動時程表如下：

日期	活動內容
3/11(一)	商業季決定店址
3/15(五)	商業季繳交點券、商業季服裝審核、餐具用品審核、繳交班級廣告
3/13(三)	商業季繳交設立登記書
3/29(五)	商業季士林捷運站前廣場踩街
4/11(四)	商業季行前說明會
4/12(五)	商業季行前佈置籌備
4/13(六)- 4/14(日)	士商四月天商業季

(三)規畫高三學生 5 月 7 日至 5 月 24 日赴國稅局實習事宜，目前國稅局提出需求人數為 66 名，名額將分配給商經、會計、國貿、應英四科學生。

(四)辦理第 54 屆全國技能競賽北區初賽選手培訓及參賽相關事宜，比賽日

期為 3 月 28、29 日，計有網頁技術職類選手 1 名、平面設計技術職類選手 2 名參賽。

- (五)協辦 2024 臺北市首都盃國際技能競賽城市導覽及頒獎事宜。城市導覽於 5 月 23 日下午進行，由張美惠組長、臧明煥主任、劉昆龍老師及應英科高三學生 25 名協助；頒獎典禮於 5 月 24 日上午進行，由羅健益教官、典服組 10 名學生協助。

二、技檢組

- (一)彙整及函報臺北市 113 年度寒假國中、小生職業輔導研習營成果報告。
- (二)2/23(五)電腦軟體應用丙級即測即評報名，此次考場於臺灣科技大學華夏校區，資處科、應外課共 7 個班。
- (三)於 2/29(四)前提出國教署「113 學年度校外實習計畫」、「113 學年度提升學生實習實作能力計畫」二項計畫申請。其中「提升學生實習實作能力計畫」主要是申請學生檢定訓練材料費及檢定報名補助費。
- (四)規畫會計專班 5 月 6 日~5 月 31 日至會計師事務所實習事宜。
- (五)113 學年度與北商產學攜手合作專班招生方式改變
針對目前高二學生「北商產學攜手合作班」招生方式將改變。北商大申請教育部計畫要求，產攜專班須於高二及高三進行校外實習，但依目前技高端商管群學生課程規畫、開設專班成本、師資來源、學生意願及會計師事務所人力需求，無法於高二就開設專班及進行校外實習，所以北商大將不再於三所技高設立專班，改由每年 3 月針對全國高三學生進行獨立招生（1 月 26 日三方會議）。
- (六)3/4(一)臺北市 113 年度暑假國中、小生職業輔導研習營檢討會暨籌備會。
- (七)3/20(三)113 年度在校生商業類專案技能檢定術科委外協調會（總召）。
- (八)3/20(三)113 年度在校生商業類專案技能檢定分召學校協調會（分召）。
- (九)113 年度在校生丙檢工作

1、校內工作會議時程表：預計於每月主管會議結束後接著召開

項目	時間
第一次工作會議	3/13
第二次工作會議	4/03
第三次工作會議	5/08

第四次工作會議	5/22
第五次工作會議	6/12

2、113年由彰化高商辦理製卷業務，援往例安排各組工作如下表

處室	工作組
秘書室	秘書組
教務處	閱卷組
學務處	試務組
總務處	總務組
進修部	報名組
圖書館	資訊組
輔導室	成績複查組
教官室	試場組
人事室	製證組
會計室	會計組
實習處	行政組

3、113年度在校生商業類丙級專案檢定測驗日期預計安排如下：

日期	內容
5/25(六)上午 學科測驗	1. 會計事務-人工記帳 2. 會計事務-資訊 3. 視覺傳達
5/27(六)下午 術科測驗	會計事務-人工記帳
6/16(日)上午 術科測驗	視覺傳達
7月初 術科測驗	會計事務-資訊

各科辦理事項

一、商經科

- (一)1/25(四)已召開 112 學年度第一學期期末暨第二學期期初教學研究會。
- (二)3/07(四)辦理教師研習將邀請松山家商李婉儀老師主講「實用技能學程銷售事務科之班級經營」。

二、會計科

- 1/16(二)辦理會計事務科教師專業社群研習，主題「從試題疑義談課綱範圍」。

三、國貿科

- (一)1/18(四)辦理教師專業課程成長社群研習活動。
- (二)1/25(四)辦理教師公開觀課活動。

四、資處科

- (一)資處科於 1/5(五)已辦理台日合作課程專題交流計畫(ICCE)分享會活動。
- (二)資處科於 1/8(一)已辦理高二期末專題分享會(專題課程)。
- (三)資處科於 1/16(二)已召開 112 學年度第一學期期末暨第二學期期初之教學研究會。

五、應英科

- (一)1/8(一) 參加 112 學年度技術型高級中等學校外語群科中心學校第二次委員會議。
- (二)1/15(一)召開 112 學年度第一學期期末暨第二學期期初教學研究會。
- (三)1/26 (五) 辦理 112 學年度多元選修業師講座，邀請英雄聯盟太平洋職業聯賽選手隊伍管理暨企劃執行陳孟德先生擔任講座，主題為「國際職業競賽實務--經營和溝通技巧」。
- (四)2/19 (一) 辦理 112 學年度多元選修「會展英文」業師講座，邀請焙焙股份有限公司企劃經理彭靖先生擔任講座，主題為「展場英文實戰分享」。
- (五)2/20 (二) 協助圖書館辦理日本廣島吳商業高校副校長及教師蒞臨本校交流。

六、廣設科

(一)1/10 已辦理高二專題製作期末評圖。

(二)1/29 已辦理國中小寒輔營「新年卡片製作」。

(三)3/22 高雄科技大學文化創意產業系入班宣導技術專班。

輔導室

宣導事項

※提供教育部性平教育全球資訊網「數位/網路性別暴力防治文宣品」，以期一同保護兒少安全，歡迎大家下載運用。



※教育部編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」，請廣為宣傳。
手冊連結：教育部全球資訊網 (<https://www.edu.tw/>) / 認識教育部/本部各單位/學生事務及特殊教育司/重要業務專區/學生輔導/學生自我傷害防治專區。



※「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」，歡迎下載運用。

資料連結：<https://reurl.cc/Rv178r>



完成事項

- 一、2/2(星期五) 113 年度教師進階輔導知能研習計畫、113 年度校園醫療資源入校服務計畫專案申請
- 二、進修部輔導教師洪慧婷老師到職，完成交接事宜。

待辦事項

- 一、3/02(星期六) 學校日
- 二、3/02(星期六) 家庭教育研習【1】父母的正念覺察舒心練習
- 三、3/12(星期二) 專業人員入校服務【1】
- 四、3/12(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
- 五、3/14(星期四) 教師輔導知能研習-以香療心~情緒紓壓與自我照顧工作坊
- 六、3/14(星期四) 認輔工作會議暨芳療舒壓研習
- 七、3/20(星期三) 全校教師自殺防治知能研習
- 八、3/28(星期四) 專業人員入校服務【2】
- 九、3/22(星期五) 班會討論—生命教育

圖書館



待辦事項

一、資訊組

- (一) 依教育局來文指示，教育部「推動中小學數位學習精進方案」配發之學習載具每校載具總使用率達 90% 以上，請老師們務必多加利用，開機須連上網路以利使用率計算，詳細說明由資訊組公告並 email 通知。
- (二) 依據資通安全管理，113 年度敬請全校教職員工選修線上相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)3 小時，研習證明請上傳網址:

<https://forms.gle/m7Vq6nYmlDh67o6F9>

二、閱讀活動



- (一) 3 月 22 日辦理 113 年度募書送愛心活動(宜蘭)
- (二) 5 月 10 日第 1 次讀書會-商業講堂
- (三) 5 月 31 日第 2 次讀書會-真人圖書館
- (四) 小論文、閱讀心得比賽依部定期程辦理。

三、國際交流

- (一) 台北市 112 學年度深耕國際教育獎(IEA)-高級認證辦理中
- (二) 112 學年度赴日本教育旅行(昴星高校課程交流) 113 年 3 月 11~17 日

(三) 交流表

	青森商業 高校	出訪/2023 年日本文 化體驗教育旅行	2023/12/ 10~16(已完成)	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	10/20-21 來訪 (已完成)	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，詳網頁	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(已 完成)	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	2024/3/11~17	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		實研組、多語社

● 広島呉商業高校交流時程計畫

2023. 10. 6、2023. 12. 8 線上交流(已完成)

2021. 2. 21~22 吳商教師來訪

2024. 9. 12~15 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. 9~12 士商交換生訪日(12月8~14日至日本行程)

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 113年度在校生商業類丙級專案技能檢定台北分區報名作業。
- (二) 教科書發放(1/23)、期初教學研究會、幹部訓練(2/16)。
- (三) 印發第2學期正式課表。
- (四) 彙整兼課教師資料及加保事宜。
- (五) 彙整112學年度第2學期教學研究會會議紀錄及教學進度表。
- (六) 整理各科排入考程調查表與各次考試命題審題老師輪流表。

待辦事項

- (一) 辦理教科書退書、經費結算。
- (二) 編製112學年度第2學期各次定期考考程。
- (三) 辦理高三第3次(2/22, 23)、第4次(3/12, 13)模擬考作業。
- (四) 辦理第1次期中考(3/19, 20, 21)作業。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理期末成績上傳與班級與個人成績單發放。
- (二) 辦理高職免學費查調與註冊單減免事宜。
- (三) 辦理學籍異動相關事項。
- (四) 辦理新校務系統行事曆設定。
- (五) 辦理校友申請之證明文件。
- (六) 辦理高三第二次模擬考前三名及進步獎獎勵金發放事宜。

待辦事項

- (一) 辦理大學個人申請報名事宜。
- (二) 辦理科大繁星事宜。
- (三) 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (四) 辦理各項獎助學金申請。
- (五) 辦理高職免學費與其他學雜費減免補件。

三、學務組

完成事項

- (一) 2/16(五)已辦理112學年第2學期開學典禮。
- (二) 2/16(五)已辦理112學年第2學期班長及康樂股長幹部訓練。

待辦事項

- (一) 2/21(三)召開期初導師會議。
- (二) 2/21(三)選舉班級優良生、3/13(三)辦理優良生網路發表會、3/27(三)舉行優良生代表投票。
- (三) 3/27(三)舉行113年進修部學生代表投票。
- (四) 3/2(六)協辦學校日相關事宜。
- (五) 2/26(一)辦理本學期班聯會期初大會。
- (六) 2/26(一)辦理畢業生「傑出表現市長獎」評選收件，並於3/26(二)進行評選。
- (七) 辦理高三畢冊電子書相關事宜。
- (八) 辦理本學期愛心便當申請及發放事宜。
- (九) 辦理本學期學生就學貸款申請報局事宜。
- (十) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (十一) 辦理本學期「安心就學方案」學生清寒餐費補助申請事宜。
- (十二) 核算113年1月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 召開本學期第一次獎懲會議。
- (二) 協助完成本學期開學典禮。
- (三) 協助完成本學期幹部訓練。
- (四) 完成本學期租賃生與特定人員之調查。

待辦事項

- (一) 預計於2/23(週五)下午16:30於第一會議室召開本學期第二次獎懲會議。
- (二) 2/21(週三)舉行防災預演。3/6(週三)舉行防災實演。
- (三) 召開本學期特定人員會議。
- (四) 持續辦理維持校園安全與學生生活輔導之各項工作。

教官室

完成事項

- 一、完成 113 年 1 月份校園值班費及 2 月份軍保退撫資料繳交及核銷。
- 二、完成 113 年度維護校園安全人員增能研習。
- 三、完成 113 年度全民國防教育宣導執行成效報局核備。
- 四、完成 113 年度軍訓教官年度體檢申請作業。
- 五、完成 112 年度下半年七分會士林分區校外聯巡經費結報及轉頒 113 年度上半年校外聯巡計畫。
- 六、完成 112-2 學期「友善校園週」主題宣導及融入全民國防課程授課。

待辦事項

- 一、持續支援陽明及泰北高中全民國防教育學科授課。
- 二、持續協助有意願報考軍事院校同學諮商及報考工作，每週安排國軍人才招募小組入校駐點。
- 三、規劃 112-2 學期軍訓教官專業研討活動內容。
- 四、辦理軍訓教官 113 年度體檢業務，將依分配時間前往。
- 五、配合臺北市防災輔導團執行 113 年度「複合式避難演練」、「防災校園基礎建置」及「各類優先安置學校整備」等訪視工作。
- 六、辦理 113 年度軍訓教官退伍人員相關資料陳報。

人事室

完成事項

- 一、學務處約僱幹事許庭毓已於113年1月16日到職。
- 二、技工友及公務人員112年考績獎金預借。
- 三、進修部幹事職缺註銷新增總務處事務組幹事職缺案已奉銓敘部核備。
- 四、教育部113學年度公立高級中等學校教師介聘作業，已於113年2月19日中午召開教評會審查申請教師介聘條件。
- 五、本校113年度文康活動辦理方式，爰例3,000元作為慶生活動金額並按生日當月發給，並於每年3月及10月辦理慶生活動。

待辦事項

- 一、113年度職期屆滿人員遷調(113年7月31日前)。
- 二、總務處事務組長(113年2月19日對外公開甄選報名截止)及總務處新增事務組幹事職缺遞補。
- 三、114年退休申請已於113年2月19日(星期一)收件截止，後續完成填報表單。
- 四、113年2月22日召開112學年度公務人員考績暨甄審委員會第3次會議。
- 五、112學年度第2學期子女教育補助費於113年3月25日前截止申請，詳公務信箱通知。
- 六、113年3月行政會議前辦理113年上半年慶生活動。
- 七、約聘學務創新人力職缺(原任人員陳科維自113年3月1日自請辭職)委託臺北市就業服務處辦理公開甄選作業。
- 八、辦理登記113年8月1日教師退休案報局。

會計室

完成事項

- 一、完成本校113年度1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、完成本校112年度決算。

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2月16日止執行情形如**附件三**，其中應於3月底前結報計有5項，茲臚列如下：

1. 113年澳洲多媒體應用海外見學實施計畫(2/17-2/26)經費。
2. 113年度基站-上半年度(1至6月)國外移地訓練及參賽經費。
3. 充實體育器材設備(資本門)(部款50%+局款50%)經費。
4. 112年壘球圍網改善工程經費。
5. 113年度寒假國中生職業輔導研習營(1/29)經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、提案討論：無。

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、主席結論：

謝謝家長會秋燕會長對學校行政團隊同仁的支持跟幫忙，還有教師會黃健會長都很客氣，每一次都怕耽誤大家時間而婉拒致詞。

同仁提到停車位不足情況，請總務處宣導校外(廠商或訪客)來的車輛，由警衛協助引導到傳達室對面指定之臨時停車地點，萬一也停滿，也可以從側門入校停放到信義樓旁臨時停車空間，再不夠則請校外人士車輛停到校外其他停車場，不要影響師長的停車空間，停車位的部份我們就做一些調整及改善，也做一些提醒及宣導，希望能夠讓師長們來學校上課比較方便。

大家沒有其他問題，今天的行政會議的召開就到這邊，謝謝大家，謝謝秋燕會長，也謝謝黃健會長。

壹拾貳、散會：下午 4 時 00 分。

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11302 次行政會議出席簽到表 113.02.21

校長	李耀銘	應用英語 科主任	公假	經營組長	邱美玲
秘書	鄭旭峰	教學組長	李淑雅	進修部 主任	王春華
教務主任	公假	註冊組長	蔡亭汶	進修部 教學組長	李青文
學務主任	吳鳳例	設備組長	李芝芳	進修部 註冊組長	詹玉秋
總務主任	洪華廷	實驗研究 組長	公假	進修部 學生事務 組長	劉長佳
實習主任	丹新同	特教組長	劉淑琦	進修部 生活輔導 組長	田美娟
輔導室 主任	黃顯文	訓育組長	謝偉宏	教師會	趙冠
圖書館 主任	公假	衛生組長	林嘉慧	家長會	吳和燕
主任教官	賴龍沅	體育組長	林茂中	應出席 38 名 列席 2 名	出席 假 9 概缺 1
會計室 主任	林坤禮	生活輔導 組長	李登明		
人事室 主任	邱美玲	實習組長	請假		
商業經營 科主任	公假	技能檢定 組長	公假		
國際貿易 科主任	翁英傑	資訊組長	事假		
會計事務 科主任	吳天華	文書組長	連軒承		
資料處理 科主任	王淑雅	事務組長	職缺待補		
廣告設計 科主任	李仁如	出納組長	吳長平		