

臺北市立士林高商11303次行政會議紀錄

時 間：中華民國113年3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，請假人數4員，待補1員，實際出席人數33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。歡迎大家出席 3 月份的行政會議，首先針對本校今年度辦理校長遴選連任的各項工作，其中包含問卷調查，還有浮動委員及意向投票的各項工作的辦理，藉由這個機會特別感謝家長會秋燕會長及家長會的各位幹部跟委員，此外也要謝謝教師會黃健代理會長，還有教師會所有理監事以及各位師長，同時也要特別感謝人事室的淑玲主任以及人事室所有同仁的協助，在大家一起的幫忙之下，我們順利的完成相關作業。更重要的事要特別藉由今天的行政會議要感謝所有在場的行政團隊伙伴，這 3 年多來大家共同的努力、付出以及辛勞，受到大多數家長、師長、同仁以及同學的支持與肯定，所以能夠讓這次校長遴選連任作業非常圓滿順利，最後也能夠得到教育局以及所有專家學者們的支持，個人在這邊跟大家深深的一鞠躬，感謝大家這段時間的辛勞，謝謝大家。

接下來 3 月份，感謝輔導室在 3 月 2 日辦理了學校日的活動，當天的活動非常的圓滿順利，輔導室也陸陸續續把各班家長的相關意見都已經彙整也作了答覆以及公告；教務處在 3 月 19 日至 3 月 21 日也辦理完成本學期第 1 次的期中考試；此外，圖書館也在 3 月 22 日前往宜蘭辦理募書送愛心，學務處也同時辦理了校園彩繪活動，謝謝大家的幫忙，讓這些活動都能夠非常的順利，不僅是校內活動，我們行有餘力去幫助其他縣市，尤其是偏鄉地方，是一件非常富有教育意義的活動。

接下來 4 月份，大家都知道我們即將在 4 月 13 日、14 日(星期六、日)要辦理今年度的 4 月天商業季活動；此外 4 月 14 日我們同時也要辦理臺北市特色招生專業群科甄選的考試工作，但因為跟商業季活動有衝突，所以特色招生的考試工作會借用陽明高中的教室作為考場；再者我們高三的孩子們也即將在 4 月 27 日、28 日參加統一入學測驗，這學期的節奏非常的快速，為了幫我們

的孩子加油，學校也即將在 4 月中旬，由家長會這邊來幫忙學校行政同仁辦理祈福活動，我們希望高三的孩子今年統測考試能夠再創佳績，讓每個孩子都有一個好的學校與未來，在人生的下一個階段走的更好。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11302 次行政會議：無。

二、臨時動議提案：無。

參、確認上一次會議主席指示事項：

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。

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	1. 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-6qCKHI9xRK0j1YmtfZFUxUP5229c2/edit?usp=sharing&ouid=104282472945592759531&rtpof=true&sd=true	

			2. 2 月份採購項目共有 6 項：目前均已完成交貨，4 項待付款。 3. 3 月份採購項目共 9 項：目前均已完成交貨，待驗收 3 項(項次 11[2 筆]、項次 13)，待付款 5 筆，已完成付款 1 筆。 4. 4 月份採購項目 1 筆，113 年輔導室汰換大團輔室音響設備(含立體擴大機)1 式採購金額 7 萬 7,500 元，已於 3/11 進行採購，目前待交貨中。	
2	本校 113 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	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。 (1)雜項執照進度報告： 112 年 12 月 25 日由許如琳建築師事務所發函臺北市府都市發展局提出雜項執照申請需求詢問是否需要進行都市審查，113 年 1 月 9 日臺北市府都市發展局針對本案是否涉及都市審查一案回復無涉都審程序。 113 年 1 月 5 日許如琳建築師事務所來函告知因為雜項執照辦理尚未收到施工許可，報請本校同意施工廠商台昕營造有限公司停工。 113 年 1 月 11 日許如琳建築師事務所代本校正式提出雜項執照申請。 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。 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。 (2)113 年 2 月 15 日都發局審復意見如下： 都發局審核意見： 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檢討圖說。 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。 6. 樹木保護部分，請會辦文化局。 7. 請檢附管區列管項目。	
--	--	--	--	--

			8. 是否已先行動工？釐清 9. 雜照申請土方為何？移入或移出，請依規定釐正。 10. 是否涉及擋土開挖，應依規定辦理或地質探勘報告。 (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) (3)113 年 3 月 6 日許如琳 建築師事務所發函給臺北市府文化局，詢問有關樹木保護一節，提出理由為基地範圍無保護樹木，圍牆外之數目亦非學校基地範圍及養護範圍，並將樹木調查資料送交建管處，由建管處發文給文化局審核。 113 年 3 月 14 日臺北市府文化局回函，案經檢視區內有受保護榕樹（編號 3222、3223、883、882、4234），分別位於士商路上及承德路五段上，管理單位為本市士林高級商業職業學校，爰請留意施工區域運輸動線，避免影響受保護樹，倘施	
--	--	--	--	--

			工全區範圍涉及受保護樹木保護範圍（樹冠水平投影外 3 米至樹幹間），應依本市樹木保護自治條例相關規定辦理。本案無涉文化資產相關。 113 年 3 月 22 日與建築師事務所聯繫目前進度，估計 3 月 25-29 日建管處將進行雜項執照申請複審程序。 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」由<u>以諾工程技術顧問有限公司</u>得標，已完成契約簽訂。3/15(五)上午已完成第 1 群 4 所學校設計書圖細部設計初審作業，請各校自行辦理復審，於 4 月 8 日將各校要納入招標的設計圖說、預算表及簽認表一併提交本校，以便彙整辦理後續招標作業。 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）由<u>久法建築師事務所</u>得標。已於 2 月 20 日到南門國中進行忠仁樓廁所規劃設計簡報，於 2	
--	--	--	---	--

			月 26 日收到 pooling2.0 廁所規劃設計審查結果，依審查委員意見完成忠仁樓廁所預算書圖修改，依規定於 3 月 1 日將修改完成設計書圖提交。3 月 8 日收到審查結果通知“複審後學校修正資料通過，學校可以進行後續招標等作業”。因為力行樓廁所排水問題，已請設計單位補充書圖，以便進行後續工程招標作業。 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)由<u>漢闕電機技師事務所</u>得標，已於 3 月 1 日完成決標作業，已完成簽訂契約，並請漢闕電機技師事務所於 3/27(三)提供設計書圖，進行審查。 5. 校舍壁癌整修工程 113 年 1 月 22 日已簽准俟教育局經費確認後，逕洽廠商晶設計工程顧問有限公司辦理簽約及後續履約事宜。 113 年 3 月 5 日收到教育局來函核准補助 119 萬 6282 元。 目前已洽請設計單位於 3 月 27 日(星期三)以前提供，以利辦理審查及後續招標公告	
--	--	--	---	--

			事宜。	
--	--	--	-----	--

伍、政令宣導：

臺北市政府教育局113年3月20日北市教人字第1133048105號函轉知關於已退休公立學校教職員或遺族所領月退休金、月撫卹金（年撫卹金）或遺屬年金（月撫慰金）給付金額，經行政院、考試院113年3月8日會同公告調高4%並自113年1月1日生效。

陸、專案報告

一、112學年度高職優質化計畫補助方案執行進度專案報告

- (一) 113 年資本門已完成補辦預算陸續進行採購中，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) 3/27 日參加 113 學年度高職優質化補助方案計畫申辦說明後，再請各科協助配合說明會中提出之相關申辦與配合事項。

二、112學年度高職均質化計畫補助方案執行進度專案報告

- (一)依期程辦理計畫相關活動及經費核銷事宜。
- (二)已於3/26參加線上說明會，將進行後續相關申請事宜。

柒、處室工作行事曆(詳附件)

捌、各處室工作報告：

秘書

近日發現有些電子文會簽時，關於請假或是經費事宜漏予人事、會計單位簽核，敬請各處室協助確認呈核程序後完整再送出，以免公文因被退文而延誤辦理時程。

教務處

【宣導事項】

(一)113 年精進高中職工作宣導

項目	說明	執行狀況
1. A1 數位學習工作坊(一) 必	111-113 年 累 計 A1、A2 學校教師 培訓人數達編制內 教 師 總 數 達 100%。	本校尚有 28 位老師未完成
2. A2 數位學習工作坊(二) 必		
3. A3 數位素養增能研習 必 (圖書館研習)	每年完成研習需占 學校編制內教師數 10%。	已完成
4.進階研習 B1 科技輔助自主學習工作坊 B2 PBL 教學應用工作坊 B3 數位教學指引培力工作坊 B4 各領域/科目數位教學工作坊	鼓勵參加	鼓 勵 中 目前本校有一 位老師參加
5. 入校輔導 (邀請輔導教授入校輔導)	入校輔導 2 次，以 一學科或群科老師 共同參與為主，或 3-5 位專任教師參 與。	第一次入校輔 導 預 計 6/14 辦理
6. 教學教案	1 份，需為 113 年 新完成教案	113 年自然科
7. 公開觀課、議課 (可邀請輔導委員觀課)	各校至少完成 1 場 數位學習模式教學	預計下學期辦 理
8. 載具管理與使用	學校載具納管連接 MOE MDM 後， 由教育部直接統計 使用資料。	列為潛力學校 需要檢討

(二)依據中華民國 113 年 3 月 15 日北市教中字第 1133045139 號函，針對高職適性轉科及轉學考規定，請各校配合以下列名額計算方式開放校內轉科名額，預計 5/14 召開轉科(部)輔導審查委員會檢視校內 113 學年度上學期轉科部簡章。

- 1.實招人數（含外加）小於核定人數：以核定人數為準，扣減實招一般生、特殊身分外加名額錄取學生、重讀生及復學生後，如仍有缺額，辦理學生轉科。
- 2.實招人數（含外加）大於等於核定人數：以實收人數（先扣除身心障礙學生核定酌減人數 1 至 3 名）為準，扣減現有人數（即原實收人數扣除學生因故轉出等因素之人數）、重讀生及復學生後，如仍有缺額，辦理學生轉科。

一、教學組

完成事項

- (一) 3/1、3/8 (五)高三課諮師宣導。
- (二) 3/6(三)教務會議。
- (三) 3/12-13 第四次模擬考。
- (四) 完成 112 學年度第 2 學期課程預檢。
- (五) 公告第 2 學期巡堂輪值表。
- (六) 完成學生期中課輔課開課。
- (七) 3/13(三)112 學年度第四次課發會。
- (八) 申請第 2 學期本土語言選修課程經費補助，高一學生本土語文課程調查(113 學年度開課)。
- (九) 3/19(二)~ 3/21(四)辦理第 1 次期中考試，3/20(三)下午停課，辦理全校教師知能研習。。
- (十) 高一學生本土語文課程調查(113 學年度開課)。

待辦事項

- (一) 公告高三統測後規劃表調查，將請各單位自行上網填寫與實施。
- (二) 4/8(一)、4/9(二)辦理第 5 次統測模擬考。
- (三) 4/12(五)高一課諮師團體諮商。
- (四) 4/19(五)下午高二課諮師團體諮商，因 19 日上午為學務處於第三會議室辦理莫德納XBB.1.5 疫苗接種作業，未參加團體諮商者需進行個別諮商，諮詢紀錄上傳學習歷程檔案，請記得勾選上傳「個別諮詢」。
- (五) 4/22(一)-4/25(四)全國中等運動會停課 4 天，歡迎高三學生回校至圖

書館自習。

- (六) 4/27(六)-4/28(日)本校為 113 年科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗學校，共出借 25 間試場(2 間預備)，取消防疫考場，於考試前後將委託廠商各進行一次考區全面環境消毒，試場規劃於忠孝樓三至五樓、仁愛樓四、五樓，備用試場安排於仁愛樓二樓，並於 4/26(五)完成試場佈置，4/27(六)早上 8 點起開放考生查看試場位置，統測考試時間為 4/27(六)11：40~17：30、4/28(日)7：40~15：10(包含監試會議)，今年將開放家長陪考，陪考區於信義樓與力行樓，感謝各處室的配合協助。
- (七) 4/30(二)、5/1(三)、5/2(四)辦理日間部高三畢業考及高一、二第 2 次期中考試。5/1(三)下午停課，辦理全校教師研習。
- (八) 5/4(六)體育班招生測驗。
- (九) 5/8 (三)辦理 113 學期書評會。
- (十) 5/10(五)電五、電六辦理「OECD 國際學生能力評量計畫 2025(PISA 2025)預試施測，抽本校 15 歲 44 位學生(36 位核心競爭力、8 位外語能力)，測驗時間 4 小時。
- (十一) 5/15(三)辦理日間部高三補考。預計 5/9(四)至 5/10(五)中午前開放補考登記。
- (十二) 5/18(六)-5/19(日)本校為 113 年國中教育會考臺北考區士林高商考場，承辦國中教育會考試務與監試人員名單申報，共出借 42 間試場(另有預備試場)。5/17(五)下午辦理考場布置及開放考生、家長查看試場，援例於是日下午停課半日，目前正在登記監試人員名單，有興趣的老師歡迎報名參加。
- (十三) 進行員額估算調查評估 113 學年度教師甄選需求，若教評會通過相關聘任正式教師需求，將於 113 年 5 月 6 日(星期一)至 113 年 5 月 20 日(星期一)公告 113 學年度第一次正式教師甄試簡章，預計於 113 年 5 月 30 日(星期四)晚上 18 時 30 分至 20 時辦理初試，113 年 6 月 8 日(星期六)上午 8 時 30 分至 17 時辦理複試，將會加註須配合兼任行政組長與具備雙語教學能力。

二、 註冊組

完成事項

- (一) 3/5(二)基北區免試入學說明會(特色招生宣導)。
- (二) 3/13(三)~3/14(四)完成北市特招集體現場報名審件。
- (三) 3/20(三)寄送繁星計畫 14 名學生報名資料。
- (四) 3/22(五)提交 112 學年度第 1 學期學生基本資料及修課紀錄至學習歷程檔案中央資料庫。
- (五) 3/22(五)大學學測團報申請選填志願。

待辦事項

- (一) 4/17(三)113 學年度 12 年安置入學管道新生報到。
- (二) 4/14(日)於陽明高中辦理本校特色招生術科考試。
- (三) 製發第 1 次期中考前 3 名獎狀、高三第 4 次模擬考成績優異學生獎金及獎狀。
- (四) 4/23(日)前完成 112 學年度第 2 學期課程預檢。
- (五) 4/30(二)辦理中途離校學生輔導會議，請各處室協助檢視是否符合相關輔導規定。
- (六) 科技校院繁星計畫 5/1(三)前選填志願、5/7(二)公告放榜
- (七) 5/17(五)~5/23(四)科大甄選入學低一階段繳交報名費時程。
- (八) 5/24(五)國中技優甄審報名收件、6/14(五)公告錄取名單、6/17(一)報到。
- (九) 製發畢業證書。
- (十) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、 設備組

完成事項

- (一) 112 年度優質化經費(第一期)經費完成請撥。
- (二) 113 年度國教署充實教學及實習設備計劃(一般科目、專業群科)審核通過。
- (三) 完成設備組財產盤點與轉移報廢相關事宜。
- (四) 例行性教學消耗用品採購補充。

待辦事項

- (一) 辦理 112 學年度第 2 學期教科書收款結帳相關事宜。
- (二) 辦理 113 年度國教署計畫(一般科目/專業群科)教學設備採購相關事宜。
- (三) 辦理 113 年度優質化經費(第二期)經費請撥相關事宜。
- (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) 士商赴澳國際交流及體驗學習活動報名人數共計 38 名。因超過計畫人數，需舉辦甄選活動。3/14(四)舉行英語面試及甄選會議。
- (二) 3/12(二)、3/26(二)協辦扶輪 3481 地區偏鄉英文線上課程。
- (三) 3/15(五) 午間英語新聞播報員甄選活動結束。
- (四) 3/19(二) 舉辦校內行動研究撰寫研習。
- (五) 3/26(二)10:30 與新加坡管理學院簽定 MOU，新加坡管理學院將派三位代表入校簽約，5/24 下午 13:30-15:00 將辦理第一場線上商業課程(以英語進行)。
- (六) 3/28(四) 辦理午間英語新聞錄製-優秀校友職涯分享。

待辦事項

- (一) 規劃 5/20-5/27 赴澳國際交流與體驗學習活動。
- (二) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (三) 持續辦理士商外語親善大使團訓練事宜。
- (四) 持續辦理與日本青森縣、德國、澳洲、新加坡等國相關國際交流事宜。
- (五) 持續協辦深耕國際教育獎(高級)認證事宜。
- (六) 持續辦理 112 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (七) 持續辦理臺北市第 25 屆行動研究相關事宜。
- (八) 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) 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)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) 3/22(五)特教獎學金、補助金申請。
- (七) 3/22(五)特教教師社群活動-高效職場靠運動。
- (八) 完成特教部款與校款資本門採購案。

待辦事項

- (一) 3/29(五) 特教教師社群活動-高效職場靠運動。
- (二) 3/29(五)前函報 114 學年專技班開班計畫書。
- (三) 4/1(一)辦理門市服務科法律宣導講座。
- (四) 4/10(五)前提報 112 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定及核章送件作業。
- (五) 4/13(六)實商義賣活動。
- (六) 4/17(三)113 學年度 12 年安置入學管道新生報到，要麻煩註冊組協助報到事宜。
- (七) 4/27-4/28 進行門市服務科新生能力評估測驗(辦理地點:台北特校)。

學務處

【重要宣導】

- 一、依臺北市政府教育局 113 年 2 月 17 日北市教學字第 1133038468 號以及依臺北市政府教育局 113 年 3 月 20 日北市教學字第 1133047463 號函：
 - (一)依教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520A 號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
 - (二)公函請學校參酌該部函頒修正之注意事項及相關法令，修正校內教師輔導與管教學生辦法，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生，並更新放入學生手冊與公告於校網週知，以維護師生的工作與受教學習權益。
 - (三)學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項修正規定注意事項第 31 條

「違法或違禁物品之處理」規定需向親師生宣導，不得攜帶入校之違法或違禁物品，與避免攜帶不必要之學用品到校；並落實相關發現後之因應檢查機制。第 31 條規定如下：

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

1. 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
2. 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- (1) 前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- (2) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- (3) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- (4) 其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

- 二、有關教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及修正對照表，以及校園安全檢查規定（範本草案）已公告於學校網頁並寄信予全校教職員工參閱。



校網公告

三、學務處已著手進行資料收集及意見收整，將依據來文修正本校教師輔導與管教學生辦法，並更新放入學生手冊與公告於校網週知。另會參考校園安全檢查規定範本草案研擬訂定本校校園安全檢查規定，依照程序送交行政會議以及校務會議審議通過並公告實施。

一、訓育組：

完成事項

- (一)畢業紀念冊封面、封底徵選決選作品出爐，3/8 於校長室頒發獎狀及 5000 元獎學金，3/8 完成一校，3/22 進行二校。
- (二)畢冊繳費及購買數量統計。
- (三)3/1 高二、3/8 高三、3/15 高一導師會議召開。
- (四)3/11 畢業典禮第一次籌備會議(通過畢業典禮實施計畫草案及畢業生禮品評選)。
- (五)3/15 推薦孝悌楷模完成收件。
- (六)3/22 偏鄉贈書及彩繪活動。
- (七)3/22 市級優良生投票及票數統計。
- (八)3/26 本校傑出市長獎完成收件。
- (九)3/27 北市市長獎評選會議(福德國小)。

待辦事項

- (一)辦理二-三月份社團老師鐘點費發放事宜。
- (二)孝悌楷模及傑出市長獎評選。
- (三)4/11(四)辦理高三週記抽查。
- (三)4/13、4/14 辦理士商商業季社團聯合演。
- (四)4/13、4/14 北市樂儀旗隊觀摩賽。
- (五)4/17 高三升學祈願繫福活動。
- (六)4/19 召開 112 學年度第 2 學期班代大會。

二、衛生組：

完成事項

- (一)2/23 辦理商業季環境暨食品衛生講座。
- (二)辦理全校 2/26-4/3 身高體重視力檢查。
- (三)2/27 召開期初膳食委員會。
- (四)2/29 中午辦理高一、三年級商業季掃區抽籤登記。
- (五)3/6 收回高二各班商業季整潔輪值表。
- (六)3/15 第六七節辦理商業季餐具用品審核並發放廚餘桶及說明定點輪值交接事宜。
- (七)辦理第二學期安心就學低收入戶午餐補助\$6045 申請及收件作業。
- (八)辦理第 1-5 週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (九)完成 2 月環保資源回收金入帳事宜。
- (十)辦理 112 健康促進後測問卷調查。
- (十一)辦理第二學期愛心餐券申請及發放。
- (十二)辦理弱勢學生眼鏡補助申請。
- (十三)辦理弱勢學生生理用品補助及兌換流程申請相關作業。
- (十四)協助宣導 113 年北市府全校教職員失智友善課程研習及二代表單系統填報。
- (十五)3/18 召開 113 年度莫德納 XBB.1.5 疫苗校園接種工作會議。
- (十六)辦理每日網路平台食材登錄及現場熱食部菜單檢核。
- (十七)辦理每週衛生組及每三週熱食委員之熱食部檢核作業。
- (十八)辦理全校菸害、愛滋病、藥物濫用、傳染病防治宣導。

待辦事項

- (一)辦理第二學期學生平安保險繳費事宜。
- (二)辦理全校暨衛生服務隊 4/13、4/14 商業季環境整潔維護事宜。
- (三)辦理特殊傳染病相關宣導、失智暨菸檳防制講座及藥物濫用講座。
- (四)4/19 上午辦理 113 年度莫德納 XBB.1.5 疫苗校園接種。

三、體育組：

完成事項

- (一)113 學年度進用運動防護人員計畫申請。
- (二)臺北市 112 學年度教育盃壘球賽報名受理及領隊會議。

- (三)協助運動場地照明評估。
- (四) 114 年度班級設備費需求提出。
- (五)籃球場增劃 4 座匹克球場。
- (六)臺北市 112 學年度第 1 學期各級學校體育獎勵金申請。
- (七)臺北市 112 學年度第 2 學期體育學生助學金及培訓補助金申請。

待辦事項

- (一)召開體育委員會。
- (二)協助壘球圍網增高工程。
- (三)臺北市 112 學年度教育盃壘球賽各項採購及比賽辦理。
- (四)高一班際籃球賽。
- (五)畢業班體育獎項推薦。
- (六)籃球場飲水機申請及裝置。
- (七)辦理體育科社群研習。

四、生輔組：

完成事項

- (一)3/1完成第二學期轉復學生暨特定人員審查作業。
- (二)3/2學校日交通安全暨藥物濫用防制宣導。
- (三)3/26本學期第二次獎懲會議。
- (四)完成高一、高二週會撼動反毒宣導活動講座。
- (五)完成高二、高三服儀檢查。
- (六)期初交通安全諮詢委員會期初座談會。
- (七)規劃商業季活動校園安全輪值。

待辦事項

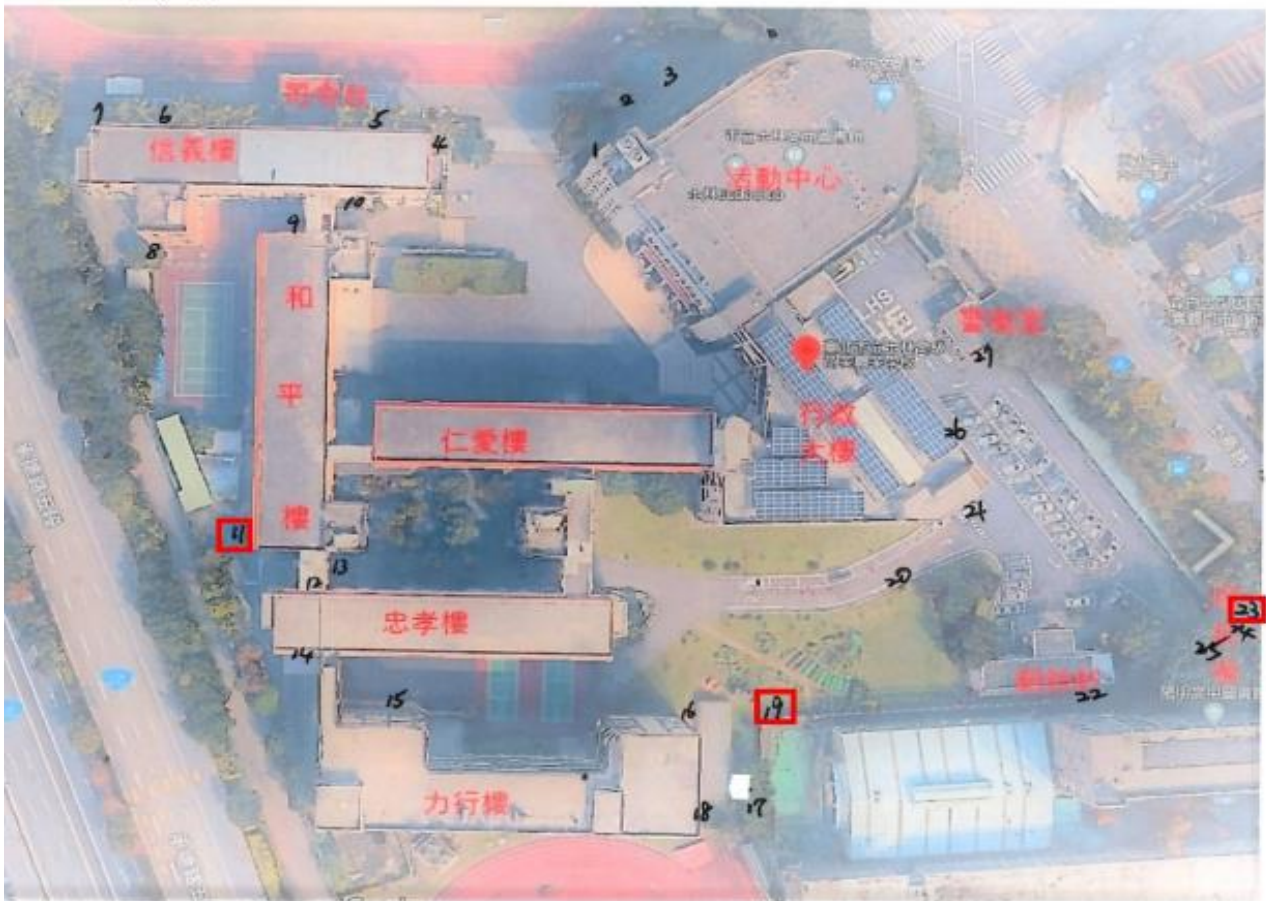
- (一)生輔組相關校規修訂。
- (二)輔導管教辦法修訂。
- (三)3/29召開服儀委員會。
- (四)特定人員尿液篩檢作業。
- (五)本年度防毒守門員入班宣講規劃。
- (六)高一服儀檢查、藥物濫用防制專題講座。

總務處

報告事項

1. 電動汽車充電樁建置一案，目前已備齊資料向停管處申請6萬元補助，但因為是新增設備項目必須補辦預算完成後使得建置，目前等待補辦預算核准中。
2. 行政大樓1-4樓廁所及活動中心1-2樓廁所清潔，2月份於2月24日完成清潔，3月份於3月18日完成清潔，4月排定清潔日期4月20日(星期六)
3. 校園環境綠美化整理已於3月13-15日完成施作。
4. 鼠害防治共設有25個鼠餌站，3/19到校巡檢結果，7包鼠餌有取食，取食地點如下：

鼠害防治站點位置



5. 統測前後會進行清潔消毒，防治時間及範圍如下：

試前消毒 4/26(五)下午4點至5點半，教室區+試務中心+試場周邊綠化帶(防疫及病媒蚊)。

試後消毒 4/28(日) 下午3點半至5點，教室區+試務中心+休息區(防疫)。

6. 司令台天花板於修復時間泥作修復已於3月15日完成，因為需要等水泥完全乾再上漆，排定油漆時間3月26日(星期二)開始施作。

7. 隱形鐵窗：有鑑於仁愛5樓走廊地點較高有2區因為女兒牆外有校訓未設置花台處形成危險區域，將增設隱形鐵窗以維護校園安全。另外，往禮堂水泥斜坡道入口處旁女兒牆較低，也會增設。

一、文書組

宣導事項

- (一) 本月結案之逾期公文共計1件(教務處1件)詳如附件，已轉知承辦人員注意公文時效控管。檢討本月公文逾期原因：此件為承辦人決行後延遲數日發文。
- (二) 請承辦人員每日務必登入公文系統簽收新進公文，公文簽收後請儘速擬稿陳核，擬稿陳核後務必追蹤公文流程，及時催辦相關核稿及會辦人員，以掌握公文時效。
- (三) 邇來發現許多公文承辦人未做案件的**解除列管**，導致系統發出許多警示訊息，原因是有辦理期限之公文在系統上皆會被列為案件管制之案件，承辦人於辦畢歸檔之前，在**送存查**或者**送發文**時，皆需做解除列管的動作；或者在系統上**公文管理之案件管理作業**辦理解除列管。敬請各位承辦人依以下圖示步驟操作：

◎第 24 招 案管維護：解除列管

★說明：凡是有辦理期限之公文皆會被列為案件管制之案件，承辦人於辦畢歸檔之前，在送存查或者送發文時，皆需做”解除列管”。或者在公文管理之案件管理作業辦理解除列管。

★在送存查時，解除列管之方法如下：

1. 流程處理→待結案→勾選公文→存查(公文狀態：”管”)



2. 在右上方”解除列管”的後面打[V]



3. 備註說明：解除列管之原因→確定



4. 修改完成→確定



5. 確定存檔(恭喜您完成“存查案件”的解除列管!)



★在送發文時，解除列管之方法如下：

1. 流程處理→待結案→勾選公文→送發文(公文狀態：“管”)



2. 在右上方”解除列管”的後面打 ☒ V



3.備註說明：解除列管之原因→確定



4. 已經解除列管：確定



5. 完成解除列管之後，會呈現打”解除列管”V“狀態。 (恭喜您完成”發文案件”的解除列管！)



★在”公文管理→案件管理作業”解除列管之方法如下：在送發文或送存查時忘記解除列管時，可以使用此法解列。

1. 公文管理→案件管理作業→輸入公文文號或者直接點”查詢”亦可 →查詢→勾選公文→點入”案管中”



2. 輸入”處理說明”→解除列管申請

承辦作業

公文文號: SUAA1083000172

限制日期: 1081231 123000

案名: 為請各機關速送申請登記作業，請將劃相關事項函，請 查照。

來文機關/承辦人: 行政院

承辦人MAIL:

滿意度: 滿意度

滿意度調查日:

處理說明: 已提請

案件狀態: 解除列管

案件類別: 一般案件

最後更新時間: 108/07/26 15:00:27

最後更新人員姓名: 邱清鈞

3. 備註說明：解除列管之原因→確定

承辦作業

備註說明: 已提請

案件狀態: 解除列管

4. 案件狀態：”解除列管”→確定

承辦作業

公文文號: SUAA1083000172

限制日期: 1081231 123000

案名: 為請各機關速送申請登記作業，請將劃相關事項函，請 查照。

來文機關/承辦人: 行政院

承辦人MAIL:

滿意度: 滿意度

滿意度調查日:

處理說明: 已提請

案件狀態: 解除列管

案件類別: 一般案件

5. 出現即時訊息→修改完成(恭喜您完成案管的解除列管！)



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		113/2	113/3	與前月	112/3	與去年同	備註
		用量	用量	比較	用量	期比較	
水費	度數	3,031	1,278	-1,753	1,237	(41)	
	金額	62,280	24,590	-37,690	23,709	(881)	
電費	度數	86,468	73,368	-7,476	71,888	(1,480)	
	金額	322,023	249,292	-13,100	266,615	-17,323	本校於 113 年 2 月 4 日由二段式電費計價改為三段式電費計價
電話費	金額	10,451	8,835	-1,616	13,138	(305)	

(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	10										0
教務處	0	11	0										11
學務處	0	0	0										0
實習處	0	0	0										0
總務處	9	10	0										19
輔導室	0	0	10										0
圖書館	0	0	0										0
教習室	0	0	0										0
人事室	0	0	0										0
會計室	0	0	0										0
進修部	0	0	0										0

(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	19						
廁所設備	11	3	10						
照明	9	3	3						
用電	1	0	1						
用水	3	0	0						
其它	7	0	5						
資訊設備	2	0	0						
報修件數 合計	48	6	38						
修畢件數	46	2	33						
完成率	95.83%	33.33%	86.8%						

(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-	113/01/12	112學年度第二	龍騰文	876,980

	04		學期教科書採購案	化事業股份有限公司	
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
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

三、出納組

已辦事項

1. 2/29發放113年1-3月教職員工慶生禮金。
2. 3/1發放113年1月份薪資。
3. 3/1發放113年1月份退休人員月退休金及月撫慰金。
4. 3/6發放113年2月(圖書館)工讀獎助學金。

5. 3/6發放113年1月教職員工交通費。
6. 3/8發放113年2月份臨時特教助理員薪資。
7. 3/19發放日間部、進修部、特教組兼課鐘點費。

待辦事項

1. 4/1預定發放113年4月份教職員工薪資。
2. 4/1預定發放113年4月份退休人員月退休金及月撫慰金。

四、經營組

完成事項

1. 本學期防災演練已於2/21及2/23完成。
2. 112學年度第二學期教職員上班期間停車收費,繳費人數107人。

待辦事項

1. 臺北市政府研究發展考核委員會預於113年4月8日下午1時30分（星期一）對市府所屬機關學校（園所）實施隨機抽訪（抽中單位是日另以電話通知），總務處依災害防救準備自主檢核表及其相關附件完成自我檢查與盤點作業，其他已會請各處室協助。
2. 臺北市政府「住宅防火對策2.0執行計畫」，每季需彙整執行成果及填具成果提報表、分工表及成果，亦會請各處室協助提供相關成果資料。

宣導事項

1. 校內停車位置合計82格，每學期繳費申請停車證數約110張左右，如同仁到校已無車位，請告知警衛協助引導到指定臨時停車地點。
2. 各財產保管單位簽出報廢之項目，財產部份經校長核准後仍需報財政局核准，物品部份由首長核准，請先妥善保管待另行通知各保管人放置地點。

實習處

完成事項

- 一、3/6(三)商業季籌備委員會議。
- 二、113 學年度校外實習計畫申請。
- 三、3/4（一）辦理臺北市 113 年暑假職業輔導研習營的籌備會，臺北市 29 所開課高職及臺北市國中、國小端承辦人與會。
- 四、3/12（二）辦理臺北市 113 年暑假職業輔導研習營線上系統操作說明會，臺北市國中、國小端承辦人與會。
- 五、3/13（三）辦理校內在校生專案技能檢定會議。
- 六、3/18（一）113 年度青年儲蓄戶線上填報截止，彙整學生申請紙本。
- 七、3/20（三）辦理 113 年度在校生商業類丙級專案技能檢定委術審議會議及 113 年度在校生商業類丙級專案技能檢定分召學校工作協調會議，臺北市政府教育局、技能檢定中心、10 區分召與會。
- 八、3/25（一）報名會計事務資訊項即測即評，此次報名為會計科高二 2 個班，預計於文化大學建國校區考試。

待辦事項

一、實習組

(一)商業季籌辦事項：

1、4/13、4/14 流程如下表：

日期	起迄時間	活動內容	參加人員	活動地點	主辦單位	承辦單位	負責人
04/12 星期五	1.上午 10 時 00 分起，高二進行大掃除，任課教師隨班督導。中午 11 時 00 分前完成教室交接，商業季商號佈置開始，下午 6 時前結束並離校。 2.日高一、高三各班照常上課。 3.進修部於 12:30 至校上課，16:30 放學，上課地點在第二會議室。						
04/13 星期六	10:20	商業季開幕式	校長、家長會、教師會、校友會與會貴賓、處室主任	風樓廣場	實習處	實習組	校長 實習主任
	10:45~ 10:58	樂儀旗隊表演	樂儀旗隊學生	風樓廣場	學務處	訓育組	學務處
	11:00	11 點整敲鑼營業	校長、家長會、教師會、校友會與會貴賓、處室主任	風樓廣場	實習處	實習組	校長 實習主任
	11:00~ 16:30	商業季營業	日高二	仁愛樓、地中海餐廳、忠孝樓 1 樓穿堂	實習處	實習組	實習主任
	11:05~ 11:20	限量義賣活動	校長、家長會、教師會、校友會與會貴賓、處室主任	風樓廣場	教務處	特教組	校長 教務主任
	11:25~ 11:40	學生美展開幕	校長、家長會、教師會、校友會與會貴賓、處室主任	晴光走廊	實習處	廣設科	實習主任 廣設科主任
	11:30~ 14:00	社團表演	本校及外校社團	風樓廣場	學務處	訓育組	學務主任
	11:50~ 12:20	美食品嚐及評量	校長、家長會、教師會、校友會與會貴賓、處室主任	仁愛樓 5 樓 4 街	實習處	實習處	實習組 資處科應英科
	15:00~ 15:30	統一發票抽獎	校長、家長會、教師會、校友會與會貴賓、處室主任	川堂	實習處	實習組 技能檢定組	實習主任
	16:00	入場截止	16:30 結束營業				
04/14 星期日	09:30~ 15:30	商業季營業	日高二	仁愛樓、地中海餐廳、忠孝樓 1 樓穿堂 208	實習處	實習組	實習主任
	09:40~ 15:30	學生美展	全校師生與會貴賓	晴光走廊	實習處	廣設科	實習主任 廣設科主任
	11:00~ 14:00	社團表演	本校及外校社團	風樓廣場	學務處	訓育組	學務主任
	15:00	入場截止	營業結束 15:30				
	15:30~ 18:30	商業季營業結束	商業季各班學生、導師、衛服同學	全校各場地與教室	實習處 學務處 總務處	實習組 衛生組 總務處	實習主任

2、商業季週邊活動：皆在川堂與圖書館前廣場設置攤位

(1)日本文化體驗：由圖書館與致理科大、德明科大、城市科大、明盟共同辦理。

(2)社福團體義賣：人安基金會、中華民國唐氏症愛不囉嗦店。

(3)國軍人才招募中心招生宣導。

(4)稅捐處稅務宣導。

3、商業季協調事項

(1)4/12 請各處室協助下列各項場佈工作

地點	活動名稱	場佈人員	備註
校門口	交通指揮	教官室	預留貴賓停車位
校門口拱門	拱門、紅布條	總務處	
校門口至川堂	士商三角旗佈置	總務處	
川堂、圖書館前廣場	長官貴賓引導、家長會、校友會攤位、社福攤位、日本文化體驗所需桌椅 社福團體設攤(人安基金會、愛不囉嗦承德店)	總務處 實習處	向總務處借用桌、椅
風樓廣場	開幕式、社團表演	實習處、學務處	帳棚、椅子、音響等，由廠商搭建
晴光走廊	廣設科美展	廣設科	
仁愛樓五樓	商業季教學成果展 美食品嚐及評審	實習組、應英科、資處科	
各管制點 行政大樓 忠孝樓 信義樓 力行樓		實習處、總務處	管制點拉下鐵門、設置紅龍。

(2)請人事室協助公告教職員工出勤規定。

(3)請學務處協助公告 4/12、4/13、4/14 學生出勤、作息規定。

4、3/29 放學後進行踩街宣導。

5、4/10(三)中午 12:10 召開商業季行前說明會(高二導師與學生)。

(二)3/28、29 參加技能競賽北區初賽，今年度共報名參賽「平面設計技術職類」與「網頁設計技術職類」，感謝林彩鳳、王幸紅、李仁和三位主任帶隊前往。

二、技檢組

(一)113 年度在校生丙級專案技能總召業務-彙整 11 區分召在校生檢定所需准考證數，並郵寄各分召學校；彙整 11 區考場設置表。

(二)3/18-3/29 臺北市 113 年暑假職業輔導研習營第一階段報名。

(三)進行在校生丙檢分召學校相關工作，4/2 召開第二次工作會議。

(四)4/10 (三) 辦理臺北市國中技藝競賽-商管群。

(五)會專班業界實習分發。

三、各科辦理事項

(一)商經科

商經科 3/25(一)、3/27(三)邀請業師辦理講座：募資型態與目的---自由接案師 吳英彰先生。

(二)會計科

會計科辦理學生國稅局實習計畫

(三)國貿科

1、2/22(四)辦理日本京都昂星高校第四次視訊交流活動。

2、2/23(五)辦理國貿科畢業學姊統測準備經驗分享。

(四)資處科

1、資處科已於 3/11(一)、3/19(二)辦理「高一多媒體製作與應用課程」觀議課教師社群活動，由王正如老師主講。

2、資處科擬於 4 月起辦理高二課後特色課程「運算思維與程式設計」，共計 6 次 12 小時，由施柏宏老師授課。

3、資處科擬於 4/30(二)辦理高三甄選入學升學講座，由邱碧珠老師主講。

(五)應英科

- 1、應英科 3/4(一) 112 學年度多元選修「會展英文」業師講座，邀請練習曲文創有限公司專案顧問暨 MITTITUDE 工作室主理人杜庭儀女士擔任講座，主題為「展場實務設計案例分享」。
- 2、3/11(一)代表本校出席國教署技術型高中外語群科 112 學年度第二次委員會。
- 3、應英科 3/12(二)起，與國際扶輪 3481 地區、大鵬國小、坪林國小延續合作偏鄉英文教育計畫。
- 4、3/20(三)與日本廣島吳商業高校就兩校學生實體交流進行線上會議。
- 5、應英科於 3/27(三)課後舉辦 113 年度技藝競賽「職場英文」校內初賽。
- 6、應英科 4/9(二)將協助外語群科中心於本校舉辦「112 學年度技術型高級中等學校外語群議題融入教學教案及專業英文示例分享暨分區諮詢輔導會議」。

(六)廣設科

- 1、廣設科 3/22(五)舉辦國立高雄科技大學技術專班暨品牌創意設計講座。
- 2、廣設科 3/22(五)舉辦時報廣告金犢獎競賽說明講座。
- 3、廣設科於 3/26(二)辦理教師專業社群活動「藍晒創意商品實作」。

輔導室

完成事項

- 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) 全校教職員工自殺防治暨防治藥物濫用知能研習(輔導室、學務處)。
- 八、3/22(星期五) 班會討論—生命教育。
- 九、3/22(星期五) 117 班陳生個案會議。

待辦事項

- 一、3/29(星期五) 專業人員入校服務【2】。
- 二、4/02(星期二) 家庭教育研習【2】 整理淨化的魔法：房間、身體、關係。
- 三、4/03(星期三) 教師進階輔導知能研習認識人類圖【1】。
- 四、4/09(星期二) 專業人員入校服務【3】。
- 五、4/10(星期三) 家庭教育委員會。
- 六、4/12(星期五) 班會討論一家庭教育。
- 七、4/16(星期二) 升學博覽會籌備會。
- 八、4/17(星期三) 教師進階輔導知能研習認識人類圖【2】。
- 九、5/01(星期三) 全校教師性平暨特教知能研習(輔導室、特教組)。
- 十、5/03(星期五) 日進高關懷轉銜會議。
- 十一、5/6-17 新住民多元文化週。
- 十二、5/13(星期一) 升學博覽會。
- 十三、5/14(星期二) 專業人員入校服務【4】。
- 十四、5/17(星期五) 風樓心語第 89 期。

圖書館

完成事項

- (一) 112 學年度赴日本教育旅行(昂星高校課程交流)
113 年 3 月 11~17 日已完成
- (二) 3 月 22 日辦理 113 年度募書送愛心活動(宜蘭)已完成



待辦事項

一、資訊組

- (一) 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。

目前教育部及北市教育局均要求各校多使用進方案配發之載具，未達標準之學校，後續可能收回載具或入校輔導，影響程度目前尚不明確，

請各位同仁一定要配合開機且連上網路。

- (二) 依資通安全管理，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/m7Vq6nYm1Dh67o6F9>

二、閱讀活動

- (三) 113 年度台北市實務閱讀與創業提案競賽期程

1. 5 月 30 日競賽說明會
2. 6 月 12 日教師研習
3. (第一場) 9 月 20 日(第二場)11 月 8 日學生研習
4. 10 月 11 日初賽報名
5. 11 月 1 日初賽結果公告
6. 12 月 5 日決賽

- (四) 5 月 10 日第 1 次讀書會-商業講堂

- (五) 5 月 31 日第 2 次讀書會-真人圖書館

- (六) 6 月 7 日 校長有約・我愛閱讀 個人競賽獎勵

- (七) 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) 交流表

	青森商業 高校	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
		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/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/X-X	2024/12/X	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

	広島呉商業高校	線上/2024 SKCE 士吳文化交流計畫	時程如下	應英科、圖書館
	群馬共愛学園	線上/2024 文化交流活動		實研組、多語社
	北海道千歳高校	來訪	2024/10/22	應英科

● 広島呉商業高校交流時程計畫

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)、教育局 113 年度補助高中深耕國際教育交流專案

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) 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。

待辦事項

- (一) 高三第5次(4/8, 4/9)模擬考作業。
- (二) 113學年度各科配課規畫作業。
- (三) 113學年度第1學期教科書遴選作業。
- (四) 第二次期中考、高三畢業考命題審題作業。
- (五) 統計畢業班技能檢定合格學生數並申請家長會檢定合格獎助學金之作業。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理復學生、轉學生及休學生學籍異動等相關事項。
- (二) 辦理免學費助學補助與各項學雜費減免造冊、報局。
- (三) 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- (四) 公告113進修部單獨招生簡章。

- (五) 上傳112-1修課紀錄及幹部經歷至學習歷程中央資料庫。
- (六) 辦理科大繁星報名。
- (七) 發放高三第三次模擬考獎勵金。
- (八) 匯入113應屆畢業生名單至技專校院招生委員會。

待辦事項

- (一) 辦理各項獎助學金申請。
- (二) 辦理學生證遺失補發與退費事宜。
- (三) 辦理校友申請之證明文件。
- (四) 辦理畢業證書事宜。

三、學務組

完成事項

- (一) 3/2(六)已協助辦理本學期學校日活動。
- (二) 已完成本學年高三畢業團照。
- (三) 3/13已辦理本學期優良學生代表選舉網路發表。
- (四) 3/13已辦理113年度學生代表選舉網路發表。
- (五) 已完成本學期安心就學低收學生餐費補助作業。
- (六) 已完成112學年度第1學期學習歷程幹部經歷上傳與確認。
- (七) 核算2月份導師費。

待辦事項

- (一) 本學期進修部畢業生傑出表現市長獎推薦至3/26。
- (二) 3/27將進行優良學生代表及學生代表投票。
- (三) 計畫辦理4/17高三升學祈福活動事宜。
- (四) 4/18辦理高三週記抽查。
- (五) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜
- (六) 核算3月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 已於2/23(五)下午16：30於第一會議室召開本學期第二次獎懲會議。
- (二) 已於2/21(三)舉行防災預演，並於3/6(三)舉行防災實演。
- (三) 已召開本學期特定人員會議。

待辦事項

- (一) 4/12(五)至4/14(日)協助實習處辦理由商業季活動。
- (二) 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 3 月份校園值班費及 4 月份軍保退撫資料繳交及核銷。
- 二、完成洪子傑及楊一中教官退伍報告陳報教育局學務校安室核備。
- 三、完成 113 年度軍訓教官年度體檢時間調查及申請作業。
- 四、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。
- 五、協助完成 112-2 學期賃居生調查，後續配合警消執行訪視作業。

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。
- 七、協助本校商業季、統測、國中會考及在校生丙檢有關校園安全工作規劃及試場佈置工作。
- 八、規劃 113 學年度全民國防教育學科選書、授課人員及時數規劃。

人事室

完成事項

- 一、總務處事務組採購業務承辦人書記黃蕙遠延任一年已報局同意。
- 二、113 學年度公立高級中等學校教師介聘結果調入教師已完成報到。(臺南啟聰特教科楊婉君老師及馬祖高中數學科何毓玲老師)
- 三、113年3月6日召開112學年度公務人員考績暨甄審委員會討論總務處技士實務訓練成績不及格案並函報公務人員保障暨培訓委員會。

待辦事項

- 一、總務處新增事務組幹事職缺公開甄選錄取人員商調案派免建議函報局。
- 二、總務處事務組長甄選簡章再次公告。
- 三、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，甄試口試日期為113年3月23日，榜示日期113年3月28日，榜示後一個月內錄取人員完成報到。
- 四、公務人員保障暨培訓委員會訪談視訊會議(113年4月26日上午9時30分至11時30分，地點：行政大樓3樓國際交流中心(使用視訊軟體 WebEx 訪談受訓人員及相關人員))

會計室

完成事項

- 一、完成本校113年度2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2月底資本支出執行情形表如附件一。
- 三、提報本校截至2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3月21日止執行情形如附件三，其中應於5月底前結報計有3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. 112學年度國民中小學女子壘球聯賽經費。
3. 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學年度寒假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113年3月 21 日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、重補修班費用預算表(草案)如附件。

臺北市立士林高級商業職業學校							
112學年度寒假重補修班費用預算表							
中華民國113年1月至113年7月							
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					111,600	100.00%	
112學年度第1學期 寒假重補修班(1-2 月)		人次	106		111,600		原收114,840元，申請退費3,240元，實際收入111,600元
支出總計					111,600	100.00%	
教師鐘點費		節	108	550	59,400	53.23%	教師鐘點費每節550元
二代健保補充保費		式	1	1,254	1,254	1.12%	依鐘點費 $59,400 \times 2.11\% = 1,254$ 提列
工作場所水電費		期	1	4,632	4,632	4.15%	水電費之開支不得低於加班費及業務費合計之百分之十
計時與計件人員酬金		式	1	46,314	46,314	41.50%	專案行政助理薪津 (自籌款分攤)

決議：照案通過。

提案二：為112學年度寒假課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、依據 113 年 3 月 21 日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、寒假課輔班費用預算表(草案)如附件。

臺北市立士林高級商業職業學校 112學年度寒假課輔班費用預算表 中華民國113年1月至113年7月							
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					14,925	100.00%	
112學年度第1學期寒假課輔班(1-2月)		人次	597	25	14,925		寒假課輔班收入14,925元
支出總計					14,925	100.00%	支出總計
教師鐘點費		節	24	550	13,200	88.44%	教師鐘點費每節550元
二代健保補充保費		式	1	279	279	1.87%	依鐘點費 $13,200 \times 2.11\% = 279$ 提列
工作場所水電費		期	1	132	132	0.88%	水電費之開支不得低於加班費及業務費合計之百分之十
計時與計件人員酬金		式	1	1,314	1,314	8.80%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)

決議：照案通過。

提案三：進修部 112 學年度第 2 學期教科書經費預算表，提請討論。

(提案單位：進修部)

說明：

- 一、依據 113 年 3 月 15 日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。
- 二、教科書經費預算表如附件。

臺北市立士林高商進修部 112 學年度第 2 學期教科書經費預算表
113.01.01-113.12.31

科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說明
	收入	學期	1	276,139	276,139	詳教科書款統計表
	支出				276,139	
	教科書款	學期	1	262,028	262,028	學生教科書款(扣除耗損代辦費 14111)
	手續費	式	1	476	476	超商(含智慧支付)代收手續費
	獎助學生給與	人次	4	500	2,000	協助搬運及整理教科書
	設備零件	學期	1	11,635	11,635	設備零件及其他耗材等

決議：照案通過。

壹拾、臨時動議：無。

壹拾壹、家長會長致詞：

各處室如果要向家長會申請相關活動經費補助，敬請使用新版的申請表格，謝謝大家。

壹拾貳、主席結論：

我們在4月份會有連假，也會有4月天商業季的活動，同時還有補假，4月份的天氣也會慢慢的穩定，各位同仁可以利用這個機會出去走走，到戶外散散心，希望在4月份假期回來後能夠身心更健康，然後再經過5月、6月，7月就到暑假；大家如果没有其他問題的話，3月份的行政會議就召開到這邊，感謝大家。謝謝！

壹拾參、散會：下午 4 時 25 分。

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11303 次行政會議出席簽到表 113.03.27

校 長	王明忠	應用英語 科 主 任	戚明忠	經營組長	侯玲
秘 書	鄭旭峰	教學組長	李國弘	進 修 部 主 任	王春峰
教務主任	劉永華	註冊組長	公假	進 修 部 教 學 組 長	李常文
學務主任	吳中剛	設備組長	李曉華	進 修 部 註 冊 組 長	公假
總務主任	洪華廷	實驗研究 組 長	黃以心	進 修 部 學 生 事 務 長	劉玉佳
實習主任	謝俊	特教組長	劉紋巧	進 修 部 進 修 生 活 輔 導 長	謝俊
輔導室 主 任	黃碩文	訓 育 組 組 長	謝偉宏	教 師 會	謝俊
圖書館 主 任	俞中	衛生組長	鄭高志	家 長 會	李和燕
主任教官	饒龍溪	體育組長	公假	應出席 38 名 列席 2 名	實際出席 33 名 請假 4 名 待補 1 名 列席 2 名
會計室 主 任	林德凱	生活輔導 組 長	李思明		
人事室 主 任	謝俊	實習組長	張以仁		
商業經營 科 主 任	曾慶華	技能檢定 組 長	劉永貞		
國際貿易 科 主 任	翁英傑	資訊組長	林曉雅		
會計事務 科 主 任	吳云華	文書組長	連軒通		
資料處理 科 主 任	王年	事務組長	待補		
廣告設計 科 主 任	李仁一	出納組長	吳仁一		