

臺北市立士林高商11410次行政會議紀錄

時間：中華民國114年10月29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 37 員，請假 7 員，實際出席 30 員)

列席者：如簽到表(列席 1 員)

壹、主席致詞

各位行政團隊的夥伴們，大家午安。

感謝大家在百忙之中撥冗出席本學期 10 月份的行政會議。時間過得飛快，自九月底至今已歷經四次連續假期，歡樂時光總是稍縱即逝，也期盼大家在這段期間獲得充分的休息與放鬆。

本週已邁入第九週，我們在 10 月 7 日至 9 日順利完成第一次期中考作業，同時，日間部與進修部也陸續完成今年度的流感疫苗施打作業，特別感謝相關處室及家長會志工的協助與支持。

接下來，我們將全力籌備 11 月 22 日舉辦的本校第 74 週年校慶活動，校慶結束後，緊接著是 11 月 25 日至 27 日的第二次期中考；除此之外，許多師長與學生也將代表學校前往臺南高商，參加 114 年度全國商科技藝競賽，今年除了參賽外，亦有多位師長將前往觀摩，主要是因應 115 年 12 月將由本校承辦該項競賽之準備工作。

因此，今年 12 月行政團隊將大部分的同仁都將前往臺南高商，請大家把握機會觀摩場地佈置、設備採購、以及人員配置等細節，並積極與對方建立良好互動與請益窗口，以利未來承辦時能順利取得相關資料與經驗傳承，相信大家到達現場後，就能迅速掌握並瞭解未來所要負責的內容，並從實地氛圍與具體作業中獲得寶貴的學習體驗，敬請各位同仁多加協助。

此外，也提醒大家近期氣候明顯轉涼，根據農曆節氣，10 月 23 日為霜降，象徵秋季即將結束，氣溫由涼爽逐漸轉為寒冷，意味著冬季的來臨，雖然氣象預報顯示未來幾日略有回暖，但下週氣溫將降至 10 多度，請大家務必注意保暖，並調整作息，早睡早起以維持良好精神狀態。

也鼓勵大家在天氣許可時多加運動，冬季日照時間較短，若能適度曬太陽、親近自然，對身心健康將有正面助益。每年秋冬交替之際，也是學生情緒波動較大的時候，特別拜託各位師長在課堂或輔導中多加關懷與陪伴，給予正向鼓

勵，協助他們穩定情緒，避免出現負面想法或行為，這是我們行政團隊與全體師長共同努力的方向，當然也仰賴輔導室老師的專業支援，以及學務處同仁的協助。

期盼在年底前，親師生們都能健康平安，學生能穩定學習、專注課業，相關的教學活動、行政作業以及校務工作都能順利圓滿完成。

貳、確認上一次會議決議事項

- 一、第 11409 次行政會議：無提案
- 二、臨時動議：無

參、確認上一次會議主席指示事項

現今學生面臨的焦慮日益增加，尤其在社群媒體盛行的時代，資訊傳播快速且片面，容易造成心理上的落差與自我懷疑。日前與幾位學生交流時，他們提到每天瀏覽 IG，看到他人分享美食、旅遊、開心與慶祝活動，不禁對自己的生活產生質疑，甚至感到自卑。這些片段式的資訊，往往營造出「他人都過得很好」的錯覺，成為青少年焦慮的重要來源。

因此，期盼各位師長在課堂教學與活動設計中，能透過多元方式引導學生正向思考，協助他們建立健康的自我認知；對於已出現焦慮情緒的學生，更需及時關懷與介入，給予鼓勵與適切的支持，讓他們能安心學習、穩定成長，這部分也請大家持續關注與投入。

此外，針對因公務未能出席本次會議的同仁，請各處室主任協助將敬師禮物轉交，並代為傳達校方的祝福與感謝。

最後，再次感謝教師會理事長的分享，也感謝所有行政夥伴的辛勞與付出。敬祝大家教師節及中秋佳節愉快，身體健康，闔家平安。

肆、列管案件執行情形

項目	主席指示事項	承辦處室	辦理情形(請相關處室填列)	列管與否
1	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	<p>截至114/10/23止，114年度預計採購案件共計27，工程類5件皆已完工；小額採購類22件，已完成採購19件；陸續請購中3件。</p> <p>【2月份2件已完成請購】</p> <p>*項次5 /總務處 汰換二層蒸飯箱4臺*16,000元，共64,000元。</p> <p>*項次6 /廣設科 新購藍晒專用燈箱2組*30,000元，共60,000元。</p> <p>【3月份1件已完成請購】</p> <p>*項次7 /設備組 汰換門禁系統讀卡機2臺*17,000元。</p> <p>【4月份6件已完成請購】</p> <p>*項次10/實習處 技能檢地組 汰換55吋直立式廣告機2臺共140,000元。</p> <p>*項次12/設備組 汰換雙扇自動門機1組142,800元(於3/29安裝)。</p> <p>*項次16/特教組(已交貨已付款)。 新購擺攤推車1臺35,000元</p> <p>*項次14/應英科</p>	

		<p>汰換長焦投影機2臺共50,000元。</p> <p>*項次15/國貿科</p> <p>汰換超短焦投影機1臺27,800元。</p> <p>*項次11/學務處</p> <p>新購計時器2組67,400元。</p> <p>【5月份3件已完成請購】</p> <p>*項次18/總務處</p> <p>汰換全校廣播系統前級混音機1臺36,000元。</p> <p>*項次17/廣設科</p> <p>新購無反光鏡數位相機套組（全片幅）1組149,800元。</p> <p>*項次8/總務處</p> <p>汰換飲水機4臺*23,000元，共92,000元(賀眾-行政1、2樓，力霸-圖書館前、科主任前)。</p> <p>【6月份1件已完成】</p> <p>*項次19/廣設科</p> <p>新購望遠變焦鏡1組63,000元。</p> <p>【7月份5件已完成請購已交貨】</p> <p>*項次20/總務處</p> <p>汰換冷氣（一對一分離式7.1KW）18臺*45,000元，共810,000元。</p> <p>*項次21/學務處</p> <p>新購冷氣（一對一分離式7.1KW）1臺45,000元。</p> <p>*項次13/學務處</p> <p>汰換冷氣（一對一分離式7.1KW）2臺共90,000元。</p> <p>*項次22/資訊組</p>	
--	--	--	--

			<p>汰換桌上型電腦（含顯示器），49部 *27,200元（電腦專案計畫）共 1,332,800元。</p> <p>*項次23/資訊組 汰換平板電腦，38部*12,000元（電腦 專案計畫）共456,000元(已透過標案 請購中)</p> <p>【8月份1件已請購】 *項次9/特教組 新購POS收銀機1臺61,000元(預計8月 辦理請購，將放置於地中海餐廳)。</p> <p>【10月份2件陸續請購中】 *項次24/資訊組 汰換網路及資訊周邊設備（電腦專案 計畫）350,607元。</p> <p>*項次25/資訊組 電腦教學軟體費180,000元。</p> <p>【11月份1件陸續請購中】 *項次26/圖書館 新購圖書館典藏圖書 99,554 元。</p>	
2	本校 114 年度各類 工程執行進度與情 形。	總 務 處	<p>一、114年度增設專業技能班空間改善整修工程:</p> <p>為配合本校114學年度辦理集中式特 教班，提供本校專技班學生更安全且 符合課程規劃所需的硬體設施，將針 對信義樓地中海餐廳進行特教專業技 能班教室整修作業。本工程預算金額 為379萬4,839元(施工費357萬636元、 委託技術服務費 22萬3,753 元)，施作</p>	

		<p>內容包括調整門窗尺寸、整體木作工程、廚房整修、門口地排修整、門口新設無障礙坡道、廚房汙水排水工程、瓦斯管線工程。</p> <p>*本案已於114/9/13申報竣工，符合契約規範。</p> <p>*114/9/17偕同監造、施工廠商及特教組長進行竣工查驗。</p> <p>*114/9/30監造提送竣工相關資料。</p> <p>*已於114/10/22辦理驗收程序，驗收通過，接續辦理結案撥款事宜。</p> <p>二、「114年屋頂防水工程聯合採購（Pooling）(第2群)-大橋國小、士林高商、臺北特殊教育學校等3校」（案號：1140101C0014）：</p> <p>本案預算為844萬1,000元整，統一以PCM方式辦理招標作業，由局端簽約履約、為各校引進防水專業機構以專業角度協助學校盤整校舍屋頂漏水問題、規劃改善需求研議解決方案、審查防水設計圖說。</p> <p>採由「統包(設計+施工)、勞務採購(監造)」，期望由統包廠商(施工廠商搭配設計單位)責任施工，自行設計選用適當材料及工法(須經PCM審查通過)，負施工成敗之全部責任，並驗收通過後配合保固期間(至少5年以上)之無償修復改善。統包採購採公開招標搭配最有利標決標方式，挑選高品質廠商，並以固定價格給付確保廠商利潤。各校「監造」及「統包」以聯合</p>	
--	--	---	--

		<p>採購方式分群辦理，由各群一校協助代辦，決標後由各校自行簽約履約。本校(8,441,000)、臺北特殊教育學校(12,156,000)及大橋國小(5,766,000)共屬第2群，由大橋國小擔任群長學校。</p> <p>本案於113/12/10遞送委託代辦協議書予大橋國小辦理相關招標事宜，於114/01/17辦理「監造」及「統包(設計+施工)」採購評選會議。</p> <p>1. 「監造」由震庭工程顧問有限公司得標，監造費用合計共74萬7,102元(本校24萬1,578元)。</p> <p>2. 統包(設計+施工)評選會議由於當日廢標作結，已另於114/01/24重新上網公告，於114/2/14辦理第二次評選會議，由佑興土木技師事務所(設計)、金明營造工程有限公司(施工)得標，統包費用7,973,019元(設計費用193,262元/施工費用7,779,753元。</p> <p>已於教師節連假期間完成水塔安裝作業。另於10/3協同監造、統包及承商完成竣工查驗作業，同日函送竣工確認相關文件及報請驗收，已於10/23上午邀請陳一成委員入校協助進行驗收程序。預計訂於114/11/12進行複驗程序。</p> <p>三、114年度信義樓及和平樓校舍耐震補強工程:</p> <p>本校委請台北市結構工程工業技師公會協助針對信義樓及和平樓二棟大樓進行耐震詳評作業，並已於113/11/8</p>	
--	--	--	--

		<p>完成期初報告審查、113/12/26完成期末報告審查，成果報告指出信義樓及和平樓之CDR值皆未達0.7(信義樓0.5075、和平樓0.5133)，因此皆須進行補強作業。依114/2/25北市教工字第1143041557號函指示本校獲補助金額分別為信義樓772萬4,658元、和平樓996萬8,458元。</p> <p>*114/9/16監造提送工程結算書及竣工圖相關資料，已於於114/10/23上午邀請陳一成委員入校協助進行驗收程序，預計訂於114/11/12進行複驗程序。</p> <p>四、 114年度改善平面無障礙校園環境工程</p> <p>依據114/5/6北市教特字第11430609181號函，本校獲補助經費共計129萬8,527元(國教署補助金額19萬4,000元、局款補助110萬4,527元)。本經費將針對以下二項工程進行施作規劃：</p> <p>*無障礙廁所改善工程</p> <p>和平樓二樓無障礙廁所設備不符目前法規之寬度與高度，故需改善內部設備。</p> <p>*新設斜坡道工程</p> <p>(1) 操場司令台目前無斜坡，行動不便者無法通行，故需增設斜坡道，以利行動不便者進入司令台。</p> <p>(2) 力行樓一樓舊有斜坡道坡度不符規定，且無迴轉平台，預計重新規畫新設斜坡道以符合規定。</p>	
--	--	---	--

			<p>*已於9/23申報竣工。</p> <p>*已於9/30辦理竣工查驗。</p> <p>*已於114/10/22辦理驗收程序，驗收通過，接續辦理結案撥款事宜。</p> <p>五、「臺北市114年度公立國高中職普通教室環境改善工程」</p> <p>依據114/05/23北市教中字第11430661607號函，優先針對仁愛樓所有教室進行置物櫃更新，匡列教室數量共計21間，獲核定費用629萬9,470元整(工程採購)。</p> <p>本案期程自核定日至114年12月31日。各校於完成發包作業，並於工程決標後14日內將經費分攤表、開決標紀錄及設計監造契約等資料免備文提交本局承辦人，俾憑撥款。</p> <p>*已於114/09/26完工。</p> <p>*於114/10/02召開本工程變更契約需求討論會議，分別於9/11及9/12向本局工程科及中教科去電詢問且獲得同意在本案標餘款額度之內進行契約變更新增施作教室間數。請監造單位接續依照本案決標後之253萬預算內容，由原本之21間教室修正為25間數量，各單項經費預算金額不變、調整各項目數量及複價金額，函送修正後之經費預算表及竣工圖至本校，以利進行變更契約程序。</p> <p>*施工廠商已於114/10/23申報完工，符合契約要求，接續安排契約變更及驗收事宜。</p>	
--	--	--	---	--

伍、政令宣導

一、依公務人員保障法第 23 條第 4 項規定略以，機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數（112 年 1 月 1 日起發生之加班事實）無法於補休假期限（於加班後 2 年）內補休完畢時，應計發加班費；公務人員遷調後於期限內未休畢之加班時數亦同。相關宣導事項如下：

- （一）加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，如確因業務需要指派加班，應依保障法第 23 條規定給予加班費、補休假。
- （二）倘遇勤休異常情形，主管人員應瞭解原因以協助改善，並視其工時及業務量，建立妥適且及時之補休機制。
- （三）給予補休假後應持續督促所屬公務員妥為及早規劃於補休期限內休畢，透過差勤系統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。(人事室持續透過 WebITR 差勤系統通知同仁及各單位主管妥為規劃並於期限內休畢補休假)

二、有關身心調適假，依相關來函及教育局人事室公務信箱通知如下：

- （一）公立高級中等以下學校及幼兒園教師請身心調適假期間，所遺課務應由學校支付代課鐘點費。
- （二）另依修正後請假規則第 3 條第 5 項規定，教師依規定申請身心調適假時，服務學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分。
- （三）請各學校自 114 年 10 月 10 日起，就各教師請身心調適假所遺課務由學校支付代課鐘點費部分，單獨造冊列管（例如姓名、職稱、學校支付費用等）。本局將配合教育部請款作業，不定期請各校調查上開所支付之代課鐘點費用。
- （四）又依請假規則第 14 條規定，教師請假、公假或休假，其課（職）務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。爰於教師請身心調適假等各類請假規則內所定假別時，課（職）務代理應依上開規定辦理。

陸、專案報告

一、114 學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

- （一）114 學年度高職優質化輔助方案計畫尚在審核中，經費核定為 104.1 萬（經資門為 7:3，補助 83.28 萬/自籌 20.82 萬），教育部因應財劃法，本學年度補助原 80% 改為資本門 15%、經常門 55%，不足 80% 部份局端已於 10/9 Line 群組通知會由局款補助學校至 80%。

- (二)依規定114-1-2及114-1-3第1次專家諮詢會議需共同辦理，故廣設科、商經科及國貿科已預定於10/30(星期四)12-14時採線上會議方式辦理，並已於10/23將教案及檢核表傳予兩位委員(林清南校長及江俊瑩主任)。

二、114學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

114學年度均質化計畫相關經費審核已通過，本學期經費為經常門25萬整，依期程進行相關計畫活動及進行經費核銷事宜。

柒、處室工作行事曆

請參閱附件。

捌、各處室工作報告

秘書

宣導事項

- 一、請各處室各項會議業務的負責同仁，掌握開會期程，最遲在會議三天(工作日)前將開會通知單送達應出席與會者，若是隔週週一會議，請於前一週的週三送達。
- 二、另，依上學年度鈞長與家長會的討論，爾後本校各處室需要會辦或遞交給家長會委員的公文或會議通知，敬請同仁們務必直接送達家長會的辦公室，家長會將會由志工人員協助通知和轉達，假若遇到家長會辦公室無人或未開門時，請將公文或資料放置在家長會門口的信箱，或者擇期再行前往送交，避免遺漏或耽誤時效衍生困擾或誤解。
- 三、本校各項會議正式召開之前，若家長或學生代表無法出席與會時，亦請業務承辦單位藉由電話方式進行確認原因，並於會議簽到表上加註家長或學生代表無法出席與會之原因或理由。
- 四、承上，請同仁務必留意並轉達各會議負責人，尊重委員的權益並善盡提醒、通知、檢核以及確認的作業，除了依法行政符合相關規定之外，更能促進並提升家校合作的關係、強化親師交流的默契，建立本校親師生正向且友善的互動、互信、互重、互助以及交流。
- 五、請同仁每日檢視二代表單平台有無須填報表單，以免逾期填報。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 完成114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。
- (二) 本學度高二本土語課程共開設19節閩南語、7節臺灣手語、4節客語(四縣腔)、與9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師長。
- (三) 已開設多益基礎班 1 班、期中課輔班(111、310、320、321)共 4 門課程，電軟乙級(資處科)共 2 班，感謝總務處出納組協助期中課輔班收費事宜。
- (四) 金頭腦數學競賽已於 10/17(五)舉辦競賽。
- (五) 10/2 (四)、10/3 (五)辦理第一次統測模擬考。
- (六) 10/7(二)、10/8(三)、10/9(四)第一次期中考。

待辦事項

- (一) 11/7(五)擬召開114學年度第1次課發會，各處室若有需討論的提案，請於10月30日放學前送教務處彙整。會議後將依時進行課程填報作業。
114學年度第2學期各年級【尚未實施】課程計畫調整填報(4/16~6/15)；
114學年度課程計畫調整填報(10/20~11/19)。
- (二) 10/29(三)、10/30(四)體育班學測第二次模擬考。
- (三) 114 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10/31(五)下午14:00 ~ 16:00	
英文科班別	301-306、309-316、319-321
外語群專業科目班別	317-319
施測時段11/7(五)下午14:00 ~ 16:00	
商管群專業科目班別	313-315

- (四) 校內國語文競賽，預計11/7(五)辦理字音字形競賽，11/28(五)辦理作文、書法競賽，12/5(五)辦理朗讀、演說競賽。

二、註冊組

完成事項

- (一) 9/26(五)完成臺北市原住民交通費補助、特殊才能與學業優秀獎勵金申請。
- (二) 10/2(四)完成國教署原住民就學補助、伙食費補助申請。
- (三) 10/2(四)完成113學年度「課程學習成果」與「多元表現」勾選，並於是日~10/13(一)陸續提交學生之幹部經歷、修課紀錄、學習成果及多元表現至學習歷程中央資料庫，10/21(二)完成學生的收訖明細確認，並至中央資料庫完成提交確認程序。
- (四) 10/3(五)完成原住民族語言能力認證測驗報名，共計17人報名。
- (五) 10/3(五)完成會計室交辦各項公務與調查統計報表(表7~表11)之填報。
- (六) 10/9(四)完成114-1課程預檢名冊提交至學習歷程中央資料庫。
- (七) 10/13(一)~10/17(五)通知各班確認註冊並完成核章。
- (八) 10/14(二)完成免學費、低收、中低收、身障生、軍公教遺族等各項補助作業並函報教育局。
- (九) 10/17(五)高三各班發放報考學測調查表。
- (十) 115學年度高中英語聽力測驗第一次考試校內已報名完畢，共計133人報名，測驗日期為10/18(六)。
- (十一) 10/22(三)參加115年度高級中等學校特色招生專業群科甄選入學第一次工作坊。

待辦事項

- (一) 待收到114-1特殊境遇家庭子女公文，將完成後續作業。
- (二) 尚有學生需要補考，待老師們輸入成績後，將結算第一次期中考成績。
- (三) 整理高三模擬考成績、製發第一次期中考、高三模擬考獎狀。
- (四) 調查高三各班報考大學術科及第二次英聽人數。
- (五) 持續維持學籍資料正確，並處理學生異動(如中離填報、助學補助系統繳回清冊)等事宜。
- (六) 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114年度國教署專業群科設備補助成果報告核結作業。
- (二) 發放114學年度第一學期教科書。
- (三) 班級教室無線鍵盤滑鼠設備盒及cd player整理發放。

(四) 麥克風、鍵盤滑鼠、教學消耗用品及製卷用紙整理補充。

待辦事項

- (一) 辦理 114 年度第 1 學期教科書退書結帳相關事宜。
- (二) 辦理 114 年度第 2 學期教科書訂購相關事宜。
- (三) 辦理 114 年度第 1 學期每月英文雜誌發放相關事宜。
- (四) 依據 114 學年度教學需求，購置教室擴音機、教學用品與文具等。
- (五) 持續辦理教室設備、跑馬燈、大屏維修等相關事宜。

四、實研組

完成事項

- (一) 9/25(四) 辦理新加坡管理學院合作課程(二)：解鎖大腦密碼-打開壓力的黑盒子！(Stress and Coping in a Modern World)。
- (二) 9/30(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。
- (三) 10/3(五)14:00-15:00 舉辦日本北海道千歲高校參訪活動籌備會。
- (四) 10/3(五)16:10-17:10 舉辦外語親善大使團第二次團集會。
- (五) 10/9(四)、10/15(三) 12:10-12:50 ；10/7(二)、10/16(四) 16:10-17:10 外語親善大使接待訓練。
- (六) 10/13(一)19:30-21:30 舉辦「技高工作圈研習(二)：AI 協作教學及行政簡報製作」。
- (七) 10/14(二) 全天 辦理德國布蘭登堡基督主教中學入校參訪：【特殊教育國際交流活動】。(10/15 半天、10/17 半天，廣設科及各社團入班共學)。
- (八) 10/14(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(五) 14:30-15:30 辦理日本青森商業高校視訊交流。
- (十) 10/17(五) 16:10-17:10 舉辦外語親善大使團第三次團集會。
- (十一) 10/20(一) 下午舉辦日本北海道千歲高校來訪活動彩排。
- (十二) 10/21(二) 下午舉辦日本北海道千歲高校來訪活動。
- (十三) 辦理僑務委員會【國際數位學伴計畫】線上共學(合作學校：美國芝加哥西屋高中)。
- (十四) 執行協辦之【臺北市國際教育獎輔導與認證實施計畫】課程方案(合作學校：美國芝加哥西屋高中、德國布蘭登堡基督主教中學)。

待辦事項

- (一) 10/29(三) 辦理日本青森商校蒞校參訪活動。
- (二) 11/3(一)13:30-16:30 辦理日本共愛學園蒞校參訪活動。
- (三) 11/10(一) 19:30-21:30 舉辦「技高工作圈研習(三) AI 支援專題與社群專案發想」研習。
- (四) 11/11(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三次視訊課。
- (五) 11/17(一) 辦理實習老師第 3 次研習-教師甄選經驗分享。
- (六) 11/19 (三)12:10-12:55 與日本沼津高校進行觀光英語課程交流。
- (七) 11/22(六)10:00-14:30 預計辦理校慶【我是新主播】活動。
- (八) 11/28(五)12:00-16:30 預計辦理，教育部【大手牽小手－我國高中生與大專校院外籍生交流計畫】課程方案【減塑行動 Let's Go】(合作學校：銘傳大學)
- (九) 11 月預計與日本群馬縣共愛學園進行電子郵件交流。
- (十) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (十一) 持續辦理 114 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (十二) 持續辦理臺北市第 27 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) 10/1 已召開本學年度第 1 學期期初特教推行委員會。
- (二) 已提報 114 學年度第 1 學期身心障礙學生鑑定安置(簡稱重新鑑定)名冊，並進行後續相關鑑定作業流程。
- (三) 第二波專業團隊人員審核結果名單出爐，本校申復後總時數共 63 小時，陸續安排專業團隊人員入校進行相關服務。
- (四) 10/14(二)協辦實研組德國布蘭登堡基督主教中學入校參訪事宜。
- (五) 10/15(三)下午適應體育社群-健球及市教大林燕玲教授入校訪視辦理完畢。
- (六) 10/20(一) 靜岡 FID 足球聯盟身心障礙足球國際交流活動。

待辦事項

- (一) 10/30(四) 第 27 屆亞洲智能障礙聯盟大會入校參訪。
- (二) 11/01(六) 至北特進行「臺北市 114 學年度入學，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家長說明會」及招生相關活動。

- (三) 11/12(三)下午適應體育社群-健球活動第二場次，歡迎有興趣的師長一起來玩球。
- (四) 11/17(一)下午、11/18(二)上午辦理門市服務科國中親師生士商校園參訪活動。
- (五) 11/26(三)下午 13:30 至 16:30 辦理全校教師特教研習：「特教生(以自閉症、情障生為主)班級經營與情緒衝突處理」。
- (六) 門市服務科與銷售事務科課程填報平台資料上傳。
- (七) 115 年度特教經費編列及審查會議(公文未到)。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 9/3-9/7 高二社團選社。
- (二) 9/4 第一次社代大會。
- (三) 9/5(五)社團迎新表演。
- (四) 9/5-10 日社團招生(跑班)。
- (五) 9/10-14 日辦理高一社團選社。
- (六) 9/11 召開 74 屆校慶慶祝大會暨運動會第一次籌備會議。
- (七) 9/19(五)高三導師會議(學輔合併)、高三畢冊規格審查會議。
- (八) 9/17-26 教師節感恩活動。
- (九) 9/26(五)敬師節奉茶活動。
- (十) 9/26 高二導師會議(學輔合併)、高二校外教學規格會議。
- (十一) 10/3 班級代表大會、高一導師會議(學輔合併)。
- (十二) 10/3-13 社團換社申請。
- (十三) 10/1-10/17 臺北市學生美術比賽收件及評審。
- (十四) 10/17 第 2 次社團課。
- (十五) 10/20 召開 74 屆校慶慶祝大會暨運動會第二次籌備會議。
- (十六) 10/3-27 辦理校慶 logo、主題徵選、歌唱比賽、園遊會。

待辦事項

- (一) 10/31(五)畢冊招標會議。

- (二) 教室佈置比賽 10/21(二)開始評分，10/27(一)評分統計。
- (三) 11/5(三)校慶園遊會抽籤。
- (四) 11/5(三)校慶歌唱比賽(複賽)。
- (五) 11/7(五)高二校外教學招標。
- (六) 11/7(五)高一校歌比賽。

二、衛生組

完成事項

- (一) 持續各項防疫宣導工作。
- (二) 每日檢視熱食平台及現場實際每日每週巡檢視熱食部。
- (三) 9/17 召開期初膳食委員會。
- (四) 9/19 新生胸部 x 光檢查。
- (五) 9/24、25 新生健檢。
- (六) 9/26 新生尿液複檢。
- (七) 10/8 全校教師防治霸凌巡迴宣教暨環境教育研習。
- (八) 學生平安保險投保繳費事宜。
- (九) 安心午餐補助報局事宜。
- (十) 10/21 注射流感疫苗。
- (十一) 10/23 新生心臟病篩檢。

待辦事項

- (一) 全校學生測量身、高重、視力檢查。
- (二) 膳食管理委員會「學校餐廳衛生管理檢核」前置作業。
- (三) 衛服聖誕祈福大會前置作業。
- (四) 校慶環境清潔組暨救護站前置作業。
- (五) 114 學年度第一學期捐血活動前置作業。

三、體育組

完成事項

- (一) 114 學年度高一 3 隊 3 班際籃球賽。
- (二) 114 學年度高一班際健康操比賽。
- (三) 114 學年度班際羽球比賽。
- (四) 114 學年度士林北投區域高中校際體育群組交流羽球比賽。
- (五) 114 年度基層運動選手訓練補助經費核定。

(六) 114 年度北市棒壘球重點補主經費核定。

待辦事項

- (一) 114 學年度第 74 屆校慶運動會競賽辦法公告及線上報名。
- (二) 11/14 士林北投區域高中校際體育群組交流投籃比賽。
- (三) 114 學年度體育班相關會議，體育班發展委員會、體育班課程發展委員會、運動專任教練考核審查會。
- (四) 114 學年度第一學期體育委員會。
- (五) 10/31(五) 高一健康操比賽。
- (六) 11/3(一)--14(五) 運動會預賽。
- (七) 11/21(五) 校慶運動會會前賽暨預演。
- (八) 11/22(六) 第 74 屆校慶暨運動大會。

四、生輔組

完成事項

- (一) 10/2 (四) 完成高二服儀檢查。
- (二) 10/3 (五) 第一次獎懲委員會。
- (三) 10/8 (三) 教師研習(防治校園霸凌增能研習)。
- (四) 10/14 (二) 清寒暨急難慰助金審核會議。
- (五) 10/16 (四) 高三服儀檢查。
- (六) 10/16 (四) 期初交通安全教育委員會。
- (七) 10/21 (二) 114 年度防毒守門員入班宣導已報局(達成率100%)。
- (八) 督促前十週公服銷過。
- (九) 校內外不定時巡查。

待辦事項

- (一) 10/31 (五) 機車防禦駕駛宣導。
- (二) 11/6 (四) 高一服儀檢查。
- (三) 11/14 (五) 高一、二交通安全宣導講座。
- (四) 11/14 (五) 班會課交通安全討論主題：對於未成年無照駕駛的想法。

總務處

一、報告事項

完成事項

- (一) 完成晴光走廊用餐區吊扇及抽風扇安裝作業。
- (二) 完成情緒舒緩室建置作業。
- (三) 完成更換本校行政大樓教務處、教官室、健康中心及活動中心設備組、圖書館圖書區及體育組辦公室 LED 燈具照明設備。
- (四) 9/22參加臺北市政府教育局辦理「115年校舍屋頂防水整修工程」分群聯合採購說明會議。本校「115年度和平樓屋頂防水工程」獲核定工程費用4,25萬3,000元整，與文林國小、關渡國中、富安國小及福安國中共屬第3群，並由關渡國中擔任群長學校，依照114年度防水工程執行方式辦理，各校「監造」及「統包」以聯合採購方式分群辦理，由各群一校協助代辦，決標後由各校自行簽約履約。
- (五) 10/7參加臺北市士林區114年度第2次區級災害防救會報會議，本校將於115年度負則擔任災害應變中心收容組任務，配合士林區辦理相關防災工作。

待辦事項

- (一) 依據5/1(四)北市教中字第1143058468號來文，本校獲114年度班級課桌椅更新補助計畫共計160萬元整，將於11/1-2進行仁愛樓課桌椅更換作業，舊有課桌椅將暫時放置於忠孝樓-力行樓間廣場，預計11/3-7擇一日清運完畢。
- (二) 針對114年度普通教室改善工程辦理變更契約申請作業。
- (三) 辦理各項工程驗收作業。
- (四) 針對和平樓右側風樓廣場階梯女兒牆塗料作業。
- (五) 針對活動中心4樓吊掛植物綠化及耐蔭性盆栽更新作業。
- (六) 針對校門入口右側綠牆植栽(四季海棠)更新作業。
- (七) 規劃本校廢棄物臨時推置區區隔作業。
- (八) 規劃於信義樓一樓地中海餐廳前走廊新設伸縮帆布設備。
- (九) 櫻花車道轉彎處戰備水井挖掘作業已接近完工階段，外觀的設施都已安裝完畢，剩下內部的管線配置接續會在安排假日施作。

二、總務處各組工作報告

- (一) 文書組

宣導事項

1. 114年9月份逾限辦出公文計1件（實習處1件），業依內控管理機制請相關承辦人繕製公文延誤情形檢查表並陳報校長核定。
2. 檢討公文逾期原因：
因承辦人等待紙本附件核章耗時過長公文未能及時簽出而逾期，建議線上公文與紙本同步陳核以避免逾期情形。
3. 114年9月份系統稽催整體簽收率分別為99.3%（114年8月份整體簽收率為94.9%），達到「績優」等級，感謝同仁協助及配合，如下圖。（整體簽收率98%以上為「績優」，85%以上未達98%為「良好」，未達85%為「有待改進」）。

催辦日期：114/09/01 ~ 114/09/30		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	205	202	98.5
	單位主管	205	205	100.0
	整體	410	407	99.3

4. 紙本公文傳遞交換及郵件寄送：本校連絡員固定每週一、二、四、五上午9時至市府傳遞公文資料，請同仁於前列時間前將公文及郵件送至總務處文書組的傳遞箱中，如有急件須於週三傳遞或寄送，請務必於週二下午4時前送至文書組，俾便安排聯絡員遞送。
5. 配合公文處理時限及本校差勤規定，本校電子公文交換主機在學期期間於每日上午8時開機，下午4時關機；寒暑假期間於每日上午8時開機，中午12時關機。同仁送發文如逾關機時間，發文日期請填下一個工作日。
6. 另提醒同仁如有相關公文或同一事由案件，應併案辦理；另開會通知案與會議紀錄案也請併案歸檔，敬請同仁配合辦理。
7. 文書組預訂於11月26日辦理公文處理成效定期檢核，茲將公文檢核幾個重點項目分述於下，敬請各位同仁配合辦理。
 - 儀表板：請同仁務必在公文系統/共同性作業/儀表板個人化設定。（參考附件：公文系統承辦人操作手冊30招式-第6招。

- 催辦簽收：每日系統及文書組會對即將屆期之公文進行催辦，催辦訊息將會在公文系統最上方顯示（如圖），請同仁務必點選簽收。



- 解除列管：凡限期辦理之公文將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，需做解除列管。（參考附件：公文系統承辦人操作手冊30招式-第24招。

(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		114/8 用量	114/9 用量	與前月比較	113/9 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	616	981	365	1,107	-126	
	金額	12,201	18,297	6,096	20,914	-2,617	
電費	度數	100,016	101,140	1,124	112,216	-11,076	
	金額	397,930	394,756	-3,174	526,138	-131,382	
電話費	金額	8,342	8,508	166	10,061	-1,553	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

處室 \ 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
秘書室	0	0	0	0	0	0	10	0	0				10
教務處	0	0	10	0	10	0	0	100	10				130
學務處	0	10	50	0	20	0	110	30	20				240
實習處	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0
總務處	10	0	10	10	10	10	10	0	10				70
輔導室	0	10	0	0	0	10	0	0	0				20
圖書館	0	0	10	0	0	0	0	0	0				0
教官室	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0
人事室	0	0	0	10	0	0	0	0	0				10
會計室	0	10	0	0	0	0	0	10	0				20
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	13	4	8	14	22	17	2	1	31	20		
廁所設備	3	3	2	4	3	3	1	3	7	9		
照明	2	1	6	6	5	5	2	2	7	10		
用電	1	0	0	1	2	0	0	0	2	3		
用水	2	0	1	1	1	1	0	0	2	0		
其它	3	3	5	1	2	4	2	4	6	6		
資訊設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
報修件數 合計	24	11	22	27	35	30	7	10	55	48		
修畢件數	21	9	16	20	26	25	4	9	38	30		
完成率	87.5%	81.82%	72.73%	74.07%	74.29%	83.33%	57.14%	90.00%	69.09%	62.50%		

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：

共計12案，上月決標2案、本月新增2案，待辦2案

序號	標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額(元)
1	114A02	114/6/17	114年度增設專業技能班空間改善整修工程	一誠室內裝修設計有限公司	3,490,000
2	114A06	114/6/9	114年信義樓、和平樓耐震補強工程	得瑞特營造有限公司	16,070,764

序號	標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額(元)
3	114A09	114/6/23	114年普通教室環境置物櫃改善工程委託設計及監造技術服務案	陳建勳 建築師事務所	364,137
4	114B04	114/7/2	114學年度第一學期教科書採購案	1. 幼獅文化事業股份有限公司 2. 東大圖書股份有限公司 3. 全華圖書股份有限公司 4. 齊志股份有限公司 5. 育達文化事業股份有限公司 6. 啟芳出版社有限公司 7. 旗立資訊股份有限公司 8. 龍騰文化事業股份有限公司	1. 214,038 2. 1,058,390 3. 208,005 4. 601,020 5. 825,677 6. 455,970 7. 870,827 8. 1,123,480
5	114C03	114/7/7	師生參加114學年度商科技藝競賽及觀摩活動差旅採購案	遠流國際旅行社有限公司	345,100
6	114B05	114/7/15	114年度電腦專案計畫汰換記憶體及網路設備採購案	翔威系統有限公司	185,565
7	114B06	114/8/12	廣設科採購114年度教學設備採購案	恆福攝影器材行	186,500
8	114B07	114/8/15	114學年度商經科採購 POS 機採購案	熙利國際資訊股份有限公司	445,000
9	114C04	114/9/3	114年度「普通教室木製學生課桌椅」搬運安置採購案	都會生活股份有限公司	308,750
11	114B08	預計114年11月14日	114學年度高三畢業紀念冊採購案	尚未決標	預算 336,000

序號	標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額(元)
		(五)12:00 辦理評審 會議。			
12	114C06	預計114 年11月14 日 (五)14:00 辦理評選 會議。	114學年度赴日本國 際教育旅行採購案	尚未決標	預算 2,289,880

(三) 出納組：

完成事項

1. 10/1發放114年10月份教職員工薪資。
2. 10/1發放114年10月份退休人員月退休金及月撫慰金。
3. 10/3發放114年9月(設備組)工讀獎助學金。
4. 10/9發放特教助理員114年9月薪津。
5. 10/9發放114年度資深優良教師獎勵金。
6. 10/9發放114年9月(圖書館)工讀獎助學金。
7. 10/24發放114-1教職員工子女教育補助費。

待辦事項

1. 10/29發放9月教職員工交通費。
2. 10/29發放9月日間部、進修部、特教組兼課鐘點費。
3. 11/1發放114年11月份教職員工薪資。
4. 11/1發放114年11月份退休人員月退休金及月撫慰金。

(四) 經營組

完成事項

1. 完成114年10月臺北市政府消防局公共場所消防安全宣導。
2. 完成防災教育成果填報。
3. 報廢動產登錄臺北惜物網9月出貨結案0件。
4. 114年9月動產增減統計：

	數量 (筆)	列帳價值
增值	16	783,621
減值	0	0

5. 10月假日場地租借統計表：

租借時數合計	借用單位	場地
8	財團法人基督教中華信望愛基金會	籃球場
2	老鷹籃球隊	籃球場
4	東華壘球隊	壘球場

完成 114 學年度停車證繳費及發放，室外停車證 60 張，室內停車證 41 張，臨時停車證 26 張（兼課教師、特教接送、社團、家長會等）。

待辦事項

1. 簽辦115年度財產盤點計畫，於11月初發下各保管單位動產清冊，請依通知完成初盤作業。
2. 115年度財產盤點工作預定於114年12月至115年2月間進行，如有不堪使用且已逾年限之財產，請於11月30日前送出報廢申請。

宣導事項

1. 停車宣導：
 - 開車入校車輛請將114學年度停車證放置於擋風玻璃內明顯處，並請勿遮蔽車牌號，未放置停車證車輛將夾放提醒單。
 - 非申請室內車輛請停放室外，如同仁到校已無車位，請告知保全人員協助引導到指定臨時停車地點。
 - 申請夜間假日停車僅能停放室外。
2. 尚有新進教師同仁未申請交通費補助，請至PIN系統申請。
3. 請專科教室管理人留意下課後門窗、電扇等關閉。

實習處

完成事項

- 一、 分別於9/26(五)、10/17(五)完成辦理本學期商業季說明會及籌備會。
- 二、 完成114年度在校生丙級專案技能檢定臺北市分區第一次經費核銷、證照費上繳、空白證照繳回作業。
- 三、 完成三花基金會育才獎助學金申請，並獲得捐助本校獎助學金20萬，持續提供本校經濟弱勢學生學雜費、教科書款補助金，及各項競賽獎勵金。

待辦事項

- 一、 實習組

- (一) 配合校慶活動辦理園遊會相關事宜。
- (二) 辦理全國技藝競賽與賽選手訓練相關事宜。選手公假練習時間如下：
1. 第一階段公假練習時間10/13~10/31，每週8節公假。
 2. 第二階段公假練習時間11/3~11/28，全天公假。其中11/25~11/27第二次期中考，選手期中考成績將以第一、二兩次月考擇優作為第二次月考成績。
- (三) 辦理商業季經驗分享及專題講座，時間地點如下：
- | 講座名稱 | 時間 | 地點 |
|--------|-------------|-------|
| 營業企劃講座 | 11/14 第六、七節 | 演講廳 |
| 店面設計講座 | | 第三會議室 |
- (四) 11/19(三)召開114學年度商業類技藝競賽行前會議(選手、指導老師)。
- (五) 11/20(四)辦理114學年度商業類技藝競賽觀摩行前會議，各項觀摩工作人員分配如下，請屆時準時出席與會。

115學年度全國商科技藝競賽士林高商競賽工作會各項工作分配表

組別	小組	辦理單位/人員
總幹事		校長
執行秘書		實習處主任
規劃組		技檢組組長
競賽組	競賽	實習組組長
	平面設計	李佳珍老師
	網頁設計	葉享浚老師
	程式設計	陳麗妘老師
	文書處理	王幸紅主任
	電腦繪圖	邱玉欽老師
	會計資訊	藍秀子主任
	商業簡報	蔡芃萱老師
	職場英文	蕭玫君老師
	數位動畫	許善淑主任
命題評判庶務組	試務	教務處/教學組長
	評分	教務處/設備組長
成績組		教務處/註冊組長
產學媒合組		進修部
典禮組		學務處
總務組		總務處
主(會)計組		會計室、總務處/出納組
公關組		秘書、人事室
資訊 文宣組	資訊	圖書館
	文宣	李仁和
服務組		學務處、輔導室
交通組		學務處

- (六) 規劃11/28(五)下午台科大針對本校高三學生入校宣導事宜，共分設計群、外語群、二場同時進行。

二、技檢組

- (一) 10/31辦理114年度國民中學教師技職體驗暨產業見學研習——
場次一:參訪亞東科大及遠東通訊園區。
- (二) 參與114年度國民中學技藝教育教學活動設計教師研習課程實施計畫設計職群11/4(二)；商管職群：11/5(三)。
- (三) 11/7辦理114年度國民中學教師技職體驗暨產業見學研習——
場次二: 參訪明志科大及南亞股份有限公司。
- (四) 11/10(一)114年度在校生丙級專案技能檢定總檢討會議。
- (五) 11/14(五)參與114學年度國中技藝競賽第二次工作協調會。
- (六) 12/9(二)國中技藝教育學程結業式。
- (七) 12/12(五)辦理114年度國民中學教師技職體驗暨產業見學研習——
場次三:參訪德明科大及夢想動畫公司。
- (八) 115/1/9(五)參與114學年度國中技藝競賽第三次工作協調會。
- (九) 各項申請計畫持續辦理中(校外職場參觀與校外實習計畫、提升學生實習實作能力計畫)

三、各科辦理、宣導與協商事項

(一) 商經科

- 1. 10/20邀請朝日夫婦人資部王軍康先生於高二行銷實務課程入班協同教學，課程內容為品牌X行銷策略。
- 2. 10/13及10/15邀請來去幹麻整合設計有限公司主理人林哲逸先生於高二行銷實務課程入班協同教學，課程內容為包裝設計。
- 3. 10/15及10/22辦理**POS機維護小尖兵**研習。
- 4. 10/16及10/23與國貿科合辦「推動素養導向之跨域統整教學」社群研習。
- 5. 10/30與國貿科辦理第一次「素養導向之跨域統整教學」入校諮詢輔導。

(二) 會計科

- 1. 會計科於10/15辦理高一、二各班**科務小尖兵**相見歡活動。
- 2. 協助科務負責同學於10/15~10/31進行職業訪談並於11月中完成學習

歷程報告。

3. 規劃11月份辦理第二次教師研習，主題：「AI在金融教育的應用」。

4. 規劃11/5國中生到校參訪課程與教材。

(三) 國貿科

1. 10/16(四)辦理114學年度日本京都昂星高校交流第一次教師研習。

2. 10/16(四)辦理114年度優質計畫素養與跨域教學第一次社群活動。

3. 10/23(四)辦理114年度優質計畫素養與跨域教學第二次社群活動。

(四) 資處科

1. 10/16(四)已辦理台日交流活動研習課程，並於10/17(五)與日本昂星高校情報科學生進行第二次視訊課程主題研討。

2. 北商大資管系的系主任及教授於10/29(三)下午來訪，將進行新五專學制相關事務的討論及推動事宜。

3. 10/30(四)起辦理高一「新興科技+行動運算」課後特色課程，每週的週四上課，至12/18(四)共上課16小時。

4. 11/6(四)將辦理台日交流活動研習課程，並於11/7(五)與日本昂星高校情報科學生進行第三次視訊課程主題研討。

5. 11/14(五)辦理「參觀資訊月」校外教學活動，全體高一學生(共三個班級)將搭乘專車前往台北世貿中心展場。

(五) 應英科

1. 10/3(五)協助報名114學年度全國高級中等學校學生英文作文及英語演講比賽。由黃鴻盛、高詠棋師指導英文作文、李如雯師指導英語演講項目。

2. 10/13(一)舉辦應英科社群研習，由陳惠貞師擔任講座。主題為「超越分數：把英語測驗轉化為學習行動力—善用英語自主檢測系統及酷英打造自主學習新路徑」。

3. 10/13(一)舉辦高三選修講座，邀請杜庭儀策畫經理擔任講座。主題為「MICE TALK | 從活動規劃到職涯創作，打開職涯的多元可能」。

(六) 廣設科

1. 10/1、2、17協辦114年北市學生美術比賽平面設計類收件、評審、退件作業。

2. 10/14協辦74週年校慶LOGO甄選評審作業。

3. 10/20 13:10接待師大圖傳系師生蒞校參訪。

4. 預計辦理四次入班高二協同教學，邀請Moonland與講師游淑貞主講

「AI×設計師：一起玩出好看的排版！」。

5. 10/30辦理第一次「行動科技融入教學」入校諮詢輔導。

6. 11/7於視聽一辦理廣設高二、高三AI講座，由許鴻潮(鳥巢老師)主講。

7. 11/28台科大入校宣導--鄭司維老師14:10~15:10。

8. 12/26台北市政府學生畫廊撤展。

輔導室

完成事項

一、9/18(四)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。

二、9/18(四)專業人員入校諮詢1、2。

三、9/19(五)班會討論-生命教育。

四、9/19(五)與學務處一同辦理高三導師會議。

五、9/20(六)學校日活動。

六、9/20(六)家庭教育研習1：陪你長大，也學會放手—親子共成長的旅程。

七、9/22(一)高一班級輔導—學習歷程暨定向輔導(暫定)。

八、9/26(五)與學務處一同辦理高二導師會議。

九、9/30(二)九月份輔導工作與諮商統計填報。

十、9/30(二)沈美紅老師紀念獎助學金籌備會議。

十一、10/2(四)專業人員入校諮詢3。

十二、10/2(四)家庭教育研習2：面對超長青春期—K老師教你減法教養。

十三、10/3(五)出版高三輔導線上刊物1。

十四、10/3(五)與學務處一同辦理高一導師會議。

十五、10/13(一)認輔工作會議暨芳療紓壓研習。

十六、10/13(一)教師進階輔導知能研習-靜心流體畫：與自己相遇的午後。

十七、10/13(一)高二班級輔導—興趣量表施測與解釋。

十八、10/15(三)召開102個案會議。

十九、10/17(五)班會討論-性別平等教育。

二十、10/20(一)教師研習：從愛情學談情感教育桌遊體驗。

二十一、10/22(三)召開117個案會議。

二十二、10/23(四)專業人員入校諮詢5。

- 二十三、 10/27(一)、10/28(二)教師進階輔導知能研習：複雜性創傷的辨識與依戀關係。
- 二十四、 修復工作坊—衡鑑會談與制定治療計畫。

待辦事項

- 一、10/30(四)出版高三輔導線上刊物2。
- 二、10/31(五)十月份輔導工作與諮商統計填報。
- 三、10/31(五)高三班級輔導—學習歷程檔案撰寫。
- 四、11/4(三)沈美紅老師紀念獎助學金審查會。
- 五、11/5(三)家庭教育委員會。
- 六、11/7(五)專業人員入校諮詢 6。
- 七、11/7(五)教師暨家長家庭教育研習 3：邁向人生下半場，用繪本學習正念專注與親子溝通。
- 八、11/18(二)專業人員入校諮詢7、8。
- 九、11/20(四)風樓心語第92期出刊。
- 十、11/22(六)沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
- 十一、11/28(五)班會討論生涯規劃。
- 十二、11/28(五)「看見自我，照亮未來」生涯探索體驗營。
- 十三、11/28(五)十一月份輔導工作與諮商統計填報。
- 十四、12/4(四)專業人員入校諮詢9。
- 十五、12/5(五)高一性平教育講座-《與我對話的不是他，而是陷阱！？》— 看懂網路的愛與風險。
- 十六、12/12(五)高二生命教育講座：從睡眠科學談紓壓與放鬆。

圖書館

一、 資訊組

完成事項

- (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。



學校	載具數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總平均
市立士林高商	456	90.25%	93.86%	92.98%	91.56%	92.11%	92.32%	91.89%	93.42%	91.67%	85.09%			92.13%

待辦事項

- (一) 本校被排入 114 年臺北市各級學校防火牆汰換建置案第 1 期建置清單，為配合教育部規定，各校資安設備教網中心須可管控且縣市學校內網路架構需統一，故將於本次汰換一併調整校內網路架構，已由校內系統師配合辦理中。
- (二) 「114 年中小精進方案」數位內容及教學軟體採購，已核定本校申請採購品項合計 32 萬 8,180 元；按規定須於 11 月 5 日前完成採購作業。
- (三) 114 年圖書館載具借用盤點，含載具：iPad、Acer 觸控筆電、Surface GO，請攜至圖書館櫃檯重新刷條碼延長借用一年。
- (四) 【資訊宣導】臺北酷課雲自 115 年 1 月 31 日起將暫停「多元登入」管道，後續僅開放以「臺北市校園單一身分驗證」、「新北市政府教育局單一簽入」或「教育雲帳號」作為登入機制。
- (五) 【資訊宣導】各校應遵循「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」及本府採購契約範本之資通安全規範，禁止使用及採購大陸廠牌資通訊產品（含軟體、硬體及服務），且不得安裝非公務用軟體。如因業務需求且無其他替代方案，必須採購或使用大陸廠牌資通訊產品時，應具體敘明理由，經該機關資通安全長（以下簡稱資安長）及其上級機關資安長逐級核可，並函報資通安全管理法主管機關核定後，以專案方式購置，並列冊管理。
- (六) 【資安宣導】資安通報本校郵件伺服器，9/17 日有帳號擬被利用發送大量的釣魚郵件，若發現信箱有不明郵件寄送，請立即更換帳號信箱「密碼」，以阻絕帳號密碼洩漏被利用的可能。
- (七) 最近學校老師也陸續收到宣稱管理團隊要求點擊「入口網站」，可以享受完整的服務與功能，接下來從瑞士、維也納、非洲等各地都能收到您的發信，對於不明連結請大家要有警覺，勿隨意擊點並填寫相關資料。

二、閱讀活動

完成事項

- (一) 9/30 日完成 114 學年度~放一本最愛的書在圖書館，紙本與電子書推薦。
- (二) 10/3 日完成班會討論：士商風雲電子書宣導。
- (三) 10/9 日完成全國中學生網站閱讀心得寫作競賽交件。
- (四) 10/15 日完成全國中學生網站小論文寫作競賽交件。
- (五) 10/17 真人圖書館 1：AI 的學術倫理及寫作技巧。
- (六) 10 月「每月一書，閱見自己」--好書分享。

待辦事項

- (一) 圖書館在 10 月份推出“SEL 社會情緒學習”特展，歡迎參閱。
- (二) 114/10/1-115/5/9 校長有約個人競賽。
- (三) 114/10/1-114/12/5 士商風雲電子書競賽。
- (四) 10/3 班會討論：士商風雲電子書宣導。
- (五) 114/10/29-11/7 協助全國中學生網站小論文寫作評審工作。
- (六) 10/17 真人圖書館 1：AI 的學術倫理及寫作技巧。
- (七) 11/22 日校慶閱讀暨語文闖關活動。
- (八) 11/28 真人圖書館 2：汽球達人的生命故事。
- (九) 114/10/01-12/01 送愛心募書活動(全校募書、鄰近圖書館募書)
- (十) 11 月「每月一書，閱見自己」-好書分享。
- (十一) 圖書館配合校慶活動與國立台灣文學館合作，規劃於 114/11/10-12/04 日辦理”文學力一書寫 LÁN 臺灣行動展”，將百年來的文學史，化為日常且有趣的互動體驗，讓大家可以輕鬆走進台灣文學，並從中帶走物質與心寧的紀念品。
- (十二) 募書送愛心規劃中。

三、國際交流

完成事項

本校申請「臺北市114—115學年度國際教育獎（International Education Award, IEA）輔導與認證實施計畫」中級認證，審查「通過」。

待辦事項

- (一) 規劃 10 月 30 日~11 月 2 日吳商交換生來訪，感謝應英科、資處科協助。
- (二) 國教署 114 學年度國際教育補助計畫，預計 115 年 3/22-3/28 日至日本昂星高校進行銷售實習，已提出請購申請，辦理招生中。

(三) 申請臺北市政府教育局 115 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中，計畫預計申請至韓國首爾進行國際教育交流。

(四) 114 學年度國際線上交流內容與入校訪視規劃

學校	交流方式	日期	承辦單位	
沼津商業高校	實體交流	2025/8/19來訪	圖書館	已完成
青森商業高校	線上/ 課程交流 2025 士商沼津交流計畫	2025/09/-2026	實研組、圖書館	執行中
	實體	2025/10/29來訪	實研組、圖書館	已完成
京都昴星高校	線上/ 課程交流 2025 士商青商交流計畫	2025/09/-2026	實研組	執行中
	線上/2025-26 年台日合作課程專題交流計畫	2025/09/~2026 線上交流	A 組資處科、B 組國貿科、圖書館	執行中
	實體/銷售實習 京都昴星高校訪台期間	2025/12/26~28 來訪	國貿科、圖書館	取消
	實體/銷售實習 京都昴星高校課程體驗交流、銷售實習活動	2026/03/22-28 出訪	圖書館	規劃中
廣島吳商業高校	實體/2025 SKCE 士吳文化交流計畫	2025/10/30-11/2 吳商交換生來訪	應英科、資處科、圖書館	執行中
共愛學園來訪	實體交流	2025/11/03 來訪	實研組、圖書館	規劃中
德國布蘭登堡基督主教中學	實體交流	2025/10/14 來訪	實研組、圖書館	已完成
	線上/實施英語共學課程	2025/10-12 月線上交流	實研組	執行中

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 教科書退書、四聯單學生收款、書款結算。
- (二) 10月2、3日辦理本學期高三統測第1次模擬考。
- (三) 10月7、8、9日辦理本學期第1次期中考
- (四) 核算9月份授課鐘點費。
- (五) 高一新生團體課程諮詢。
- (六) 任課教師公開觀課彙整並發佈於進修部網頁。

(七) 114學年度第2學期教科書遴選暨教科書評選委員會(10/22)。

(八) 114學年度第1學期教科書請款作業。

待辦事項

(一) 115學年度進修部課程計畫線上填報。

(二) 113學年度進修部課程評鑑。

(三) 11月10、11日辦理本學期高三統測第2次模擬考。

(四) 11月25、26、27日辦理第2次期中考。

(五) 114學年度第2學期兼課教師遴用及加保申請。

(六) 114學年度第2學期教科書驗書。

二、註冊組

完成事項

(一) 114學年度第1學期期初學生學籍異動名冊報局。

(二) 各項表單編報(班級學生概況、原住民學生調查、僑生及大陸港澳地區學生、外國學生、畢業生生學概況)。

(三) 英聽二、學測報考意願調查表。

(四) 一般生、身障學生、低收及中低收免學費統計。

(五) 學習歷程資料庫收訖明細簽核單確認。

(六) 115學年度招生計畫書寄送。

(七) 統測模擬考獎學金上簽申請。

(八) 延長休學及廢止學籍雙掛號寄送。

待辦事項

(一) 113學年度第1學期免學費退費2/3及1/3名冊報局。

(二) 參加全國註冊組長會議。

(三) 英聽二及115年學測報名事宜。

(四) 下載統測報名手冊及軟體。

(五) 參加招生名額系統說明會議研習。

(六) 通知第二次段考老師成績輸入期限。

(七) 填報各招生管道名額管控。

三、學務組

完成事項

(一) 教師節感恩活動。

- (二) 本學期安心就學方案學生餐費補助。
- (三) 本學期新生運動服、制服發放及更換事宜。
- (四) 113學年度第2學期幹部認證上傳作業。
- (五) 本學期清寒學生早餐費補助作業。
- (六) 10/17(五)健康中心已辦理師生流感疫苗接種。
- (七) 10/22(三)已辦理本學期班長大會。
- (八) 已核算114年9月份導師費。

待辦事項

- (一) 高二校外教學參加意願調查。
- (二) 高三畢冊購買意願調查。
- (三) 本學期學生平安保險繳費作業。
- (四) 10/29(三)健康中心辦理本學期新生健康檢查。
- (五) 11/7(五)健康中心將辦理新生心臟篩檢。
- (六) 11/3-14將協辦校慶運動會各項預賽。
- (七) 11/22(六)將協辦校慶各項活動。
- (八) 核算114年10月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 反毒守門員入班宣導。
- (二) 協助學生與教職員工流感疫苗注射事宜。
- (三) 完成偏差行為學生立案與處理。

待辦事項

- (一) 10/29(三)協助一年級新生健康檢查。
- (二) 辦理本學期第一次獎懲會議。
- (三) 協助校慶及預演籌備事宜。
- (四) 持續辦理各項校園與學生安全之各項工作。

人事室

完成事項

- 一、總務處事務組幹事簡○博將於114年11月28日調任新北市重陽國小幹事職務，所遺幹事職缺由總務處出納組長吳○宏調任遞補，出納組長職缺由總務處文書組幹事殷○玲升任。
- 二、總務處經營組邱○玲組長將於115年1月2日調任臺北市士林地政事務所辦事員職務。
- 三、辦理屆期補休加班費結算。

待辦事項

- 一、總務處經營組組長職缺，調查校內具調任資格同仁均無意願，辦理對外公開甄選，簡章已於114年10月23日上網公告，報名期限至114年11月7日止。
- 二、114年公務人員高等考試三級考試分配結果已於114年10月21日公告，本校職缺分發人員及預計報到日期如下：
教務處幹事：分發人員李○涵，預計114年10月31日報到。
總務處技士：分發人員吳○澤，預計114年11月3日報到。

會計室

完成事項

- 一、完成本校114年度9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9月底資本支出執行情形表如附件一。

待辦事項

- 一、有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至10月22日止執行情形如附件二，其中應於11月底前結報計有10項，茲臚列如下：
 1. 114學年度第1學期產學合作課程(北商大)。
 2. 基層訓練站補助經費-田徑(體育局8萬)。
 3. 基層訓練站補助經費-壘球(體育局15萬+部款8萬)。
 4. 基層訓練站補助經費-柔道(體育局15萬+部款8萬)。
 5. 113學年度高中棒球硬式女子組訓參賽費。
 6. 113學年度高中棒球聯賽男子組訓參賽費。

7. 在校生丙技檢定設備費(部款83.23%)經費。
8. 114年國中生職輔營管理系統經費。
9. 推動中小學數位學習精進方案(經常門-軟體)。
10. 114年學生課桌椅更新計畫。

以上敬請相關處室儘速辦理。

二、依照市府年度考核計算原則估算本校年度執行率(詳附件三)如下:

1. 截至目前為止考核可支用預算數(含上年度保留數)4,351萬7,600元，以執行率80%計須執行數3,481萬4,080元。
2. 截至目前實支數加節餘數1,321萬2,258元，與全年度需執行數3,481萬4,080元相較，不足2,160萬1,822元；與可支用預算數相較，達成率為30.36%。

玖、提案討論

提案一： 113學年度第2學期6-8月暑期重修班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、依據114年10月22日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下:

臺北市立士林高級商業職業學校 113學年度第2學期6-8月暑期重修班費用預算表 中華民國114年6月1日至114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						1,727,520	100.00%	
113學年度第2學期 高三畢業後(6月)			式	1	284,640	284,640		共138人次，原收310560元，申請退費25,920元，實際收入284,640元
113學年度第2學期 暑修一班(7月)			式	1	861,360	861,360		共474人次，原收935,280元，申請退費73,920元，實際收入861,360元
113學年度第2學期 暑修二班(8月)			式	1	581,520	581,520		共335人次，原收594,240元，申請退費12,720元，實際收入581,520元
支出總計						1,727,520	100.00%	
285	講課鐘	6月	節	244	420	120,080	6.95%	學期中第一節至第七節每

	點、稿費、審查費及查詢費	7月	節	32	550			節課420元，學期中第八節及寒暑假(含)每節課550元
		8月	節	984	550	541,200	31.33%	
			節	630	550	346,500	20.06%	
181	二代健保補充保費		式	1	21,265	21,265	1.23%	二代健保補充保費，依鐘點費 $1,007,780 \times 2.11\% = 21,265$ 提列
212、214	工作場所水電費		期	1	63,498	63,498	3.68%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1 * 10%
28A	排課系統維護費		式	1	140,000	140,000	8.10%	排課系統雲端版(1年期)
28A	大學個人申請第一階段倍率篩選報名系統		式	1	12,000	12,000	0.69%	升學報名系統(1年期)
27D	計時與計件人員酬金		式	1	117,629	117,629	6.81%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)
257	雜項設備修護費		式	1	3,000	3,000	0.17%	冰箱佈線等修繕
257	雜項設備修護費		式	1	119,407	119,407	6.91%	圖書館前樓梯情境佈置
516	購置雜項設備		臺	1	73,500	73,500	4.25%	冰箱(840公升雙門)
516	購置雜項設備		臺	1	58,000	58,000	3.36%	碎紙機
516	購置雜項設備		臺	1	29,900	29,900	1.73%	A3複合機
516	購置雜項設備		臺	1	5,250	5,250	0.30%	微波爐
516	購置雜項設備		臺	1	5,150	5,150	0.30%	電鍋
321	辦公事務用品		式	1	12,042	12,042	0.70%	文具用品
32Y	其他用品消耗		式	1	40,600	40,600	2.35%	花束、保溫瓶等
91Y	其他		式	1	17,800	17,800	1.03%	訓練材料費等自籌款
91Y	其他		式	1	699	699	0.04%	學習歷程檔案計畫自籌款

決議：照案通過。

提案二：114年度暑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114年10月22日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、 預算表如下:

臺北市立士林高級商業職業學校 114年度暑假課輔班費用預算表 中華民國114年7月1日至114年12月31日							
科目	款項目節 名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
收入總計					952,890	100.00%	
	114年度暑假課輔班費用	人次	36,042	25	901,050		
	114年度乙檢課輔班費用	人次	1,296	40	51,840		
支出總計					952,890	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	1,350	550	742,500	77.92%	課輔
285		節	48	550	26,400	2.77%	乙檢
181	分攤員工保險費	式	1	15,252	15,252	1.60%	二代健保補充保費依 768,900*2.11%=16,224提列
212	工作場所水電費	期	1	16,777	16,777	1.76%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1*10%
214							
257	雜項設備維護費	式	1	149,000	149,000	15.64%	川堂玻璃牆美化
321	辦公事務用品	式	1	2,961	2,961	0.31%	文具用品等

決 議：照案通過。

提案三：114學年度第1學期期中課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

一、 依據114年10月22日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、 預算表如下:

臺北市立士林高級商業職業學校 114學年度第1學期期中課輔班費用預算表 中華民國114年10月1日至114年12月31日							
科目	款項目節 名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
收入總計					39,710	100.00%	
	114-1期中課輔班費用	人次	1,118	25	27,950		
	114-1期中乙檢課輔班費用	人次	294	40	11,760		
支出總計					39,710	100.00%	

285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	47	550	25,850	65.10%	課輔
285		節	12	550	6,600	16.62%	乙檢
181	分攤員工保險費	式	1	685	685	1.73%	二代健保補充保費依 $32,450 \times 2.11\% = 685$ 提列
212	工作場所水電費	期	1	598	598	1.51%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1 * 10%
214							
321	辦公事務用品	式	1	5,977	5,977	15.05%	文具用品等

決 議：照案通過。

提案四：有關114學年度上學期圖書館購書書目，提請討論。

(提案單位：圖書館)

說 明：

- 一、依據114年10月13日簽文陳核准送交行政會議討論。
- 二、依據圖書館設立及營運標準「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、截至9月30日經校內教職師生等共同推薦，預計購買實體紙本書單如提案附件一(共86本)、電子書書單如提案附件二(共52本)。
- 四、通過後辦理後續採購事宜。

決 議：照案通過。

提案五：進修部114學年度第1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114年10月20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下：

臺北市立士林高商進修部 114 學年度第 1 學期教科書經費預算表

114.01.01-114.12.31

科目	名稱及用途別	單位	數量	單價	金額	說 明
	收入	學期	1	382,902	382,902	詳教科書款統計表
	支出				382,902	
	教科書款	學期	1	363,491	363,491	學生教科書款 (扣除耗損代辦費 19,411)
	手續費	式	1	396	396	超商(含智慧支付)代收手續費
	獎助學生給與	人次	5	500	2,500	協助搬運及整理教科書
	設備零件	學期	1	16,515	16,515	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、教師會長致詞

校長、各位師長、各位同仁，大家午安：

感謝大家撥冗參與今日的行政會議。近期氣候變化劇烈，特別提醒大家務必留意自身健康、做好保暖措施。

前兩週我因肌肉拉傷前往診所就診，沒想到短短一小時後竟感染了感冒，整整一週下班回家後吃完晚餐便直接休息，連手機都沒力氣看。每天早上醒來都感覺像行屍走肉般疲憊不堪，前後看了三次醫生才稍微好轉。由此可見，近期不僅氣溫變化大，病毒也相當活躍，請大家務必提高警覺、加強防護。

看到大家在各自崗位上辛勤付出，深感敬佩。但也想再次提醒：唯有健康的身體與充沛的精神，才能在工作上持續精進、全力以赴。請大家務必照顧好自己，保持良好作息與生活習慣。謝謝大家！

壹拾貳、主席結論

感謝教師會昆龍理事長的提醒，以及對行政團隊夥伴們的關懷與鼓勵。

如同剛才所提，霜降過後氣候確實明顯轉變，也象徵冬季正式來臨。正如理事長所說，首先要提醒大家注意保暖，在座若年紀與我相仿，就別再學年輕人穿著短袖硬撐了，畢竟身體狀況不同，保暖還是最基本的防護。

此外，若有需要，也建議配戴口罩，北部氣候濕冷，容易引發過敏，每個人的體質不同，是否過敏也因人而異，因此，除了保暖，若能配戴口罩，也有助於減少粉塵、棉絮與溫差對呼吸道的刺激。剛才理事長也提到身心健康的重要性，在這秋冬交替之際，除了照顧自己，也請大家多關心學生的情緒變化，適時給予支持與引導。

現在時間已接近下午四點半，若大家沒有其他事項要討論，今天的行政會議就到此告一段落；再次感謝各位行政團隊夥伴的辛勞與投入，祝福大家身體健康，工作順利。謝謝大家！

散會：下午 4 時 35 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11410 次行政會議出席簽到表 114.10.29

校 長	余淑英	教 學 組 長	謝淑娟	進 修 部 任	王君輝
秘 書	公假	註 冊 組 長	何疏吟	進 修 部 長	公假
教 務 主 任	吳月明	設 備 組 長	李曉華	進 修 部 長	支援新生 公假
學 務 主 任	韓云純	實 驗 研 究 組 長	黃淑心	進 修 部 長	健檢 公假
總 務 主 任	鄭九峰	特 教 組 長	劉淑瑋	進 修 部 長	田文輝
實 習 主 任	林秋月	訓 育 組 長	謝偉宏		
輔 導 室 任	公假	衛 生 組 長	鄭水子	教 師 會	劉昆龍
圖 書 館 任	劉永年	體 育 組 長	公假	家 長 會	
會 計 室 任	林煒	生 活 輔 導 組 長	陳佳利	應 出 席 37 名 列 席 2 名	
人 事 室 任	黃若棧 代	實 習 組 長	李思宇	實 際 出 席 30 名 請 假 7 名 列 席 1 名	
商 業 經 營 主 任	許瑛明	技 能 檢 定 組 長	施淑貞		
國 際 貿 易 主 任	翁東傑	資 訊 組 長	校內線上研習		
會 計 事 務 主 任	董芳子	文 書 組 長	連軒承		
資 料 處 理 主 任	王清心	事 務 組 長	李同明		
應 用 英 語 主 任	胡碧光	出 納 組 長	吳長安		
廣 告 設 計 主 任	許善瑛	經 營 組 長	陳美玲		