

臺北市立士林高商第11412次行政會議紀錄

時間：中華民國114年12月24日(星期三)下午1時45分

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 5 員，實際出席 32 員)

列席者：如簽到表(列席 2 員)

壹、主席致詞

各位同仁大家好，今天召開的是本校 114 學年度 12 月份行政會議。由於稍後下午四點，學務處將於行政大樓穿堂舉辦「耶誕報佳音」活動，因此本次會議時間特別提前，並請各處室報告時儘量擇要，務必於 3 點 50 分至 55 分期間結束，以便同仁能共同參與活動。總務處已於穿堂佈置聖誕樹，屆時也邀請本校樂隊演奏聖誕曲目，營造佳節氛圍，與師生一同分享祝福。

本次會議亦是 114 學年度第一學期最後一次行政會議，下(1)月不召開行政會議，但仍舉行主管會議；另期末校務會議則訂於 1 月 20 日舉行。時序迅速，本學期也將進入尾聲，這裡特別感謝各位同仁在本學期對教學活動、行政作業及校務推展的辛勞與付出，使各項計畫得以圓滿順利的完成。

同時，因本次會議為年度最後一次，特別藉此機會向總務處幾位同仁表達感謝與祝福：經營組美玲組長即將轉調至士林地政事務所，感謝她長期在本校的努力與貢獻；原出納組長志宏組長曾任事務組長及出納組長，任期結束後選擇繼續留任事務組幹事，感謝其多年付出；以及殷淑玲組長願意承擔接任出納組長職務，深表感謝。

新年度即將到來，期盼在各位同仁的努力下，校務推展能持續順利，並祝福大家平安喜樂；另外，為感謝同仁一年來的辛勞，學校特別準備兩項紀念品供大家自由挑選：第一項是高馬克杯，杯身印有和平樓耐震補強右側牆面上之意象圖案及學校 LOGO，是由郁茜老師與學生設計；第二項是保溫瓶，以本校代表色紫色為主體，瓶身印有校名與校徽，具測溫功能，電池可自行更換。

會議結束後，請同仁依喜好和需求自行挑選一份紀念品。另家長會及教師會長期支持校務推展，為此學校特別準備禮品致贈兩位會長以表謝意。

最後，特別恭賀家長會秋燕會長於上週高票當選第 24 屆臺北市高職學生家長會聯合會總會長，這是本校繼 104 年盧會長後，再度有家長會會長榮膺此職，距今已十年，殊為難得；秋燕會長歷任本校家長會副會長、會長，展現卓

越的資歷、能力與熱情，此次更以歷屆最高票當選，實至名歸。相信在她的帶領下，不僅本校家長會，亦能帶動臺北市高職學生家長聯合會的新氣象。期盼在秋燕會長的支持與協助之下，115 學年度各項教學與校務工作更臻圓滿完善。再次恭賀秋燕會長！

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11411 次行政會議提案：

提案一：日間部 114 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：授權教務處於完成高三寒假輔導日期調查後，確定補考日期為 1 月 30 日或 2 月 2 日，並釐清 2 月 11、12、13 日行政人員是否需上班之相關規定，待上述事項確認並修正後，提案予以通過。

(會後確認補考日期為 1/30，2/11-2/13 行政人員需上班)

提案二：114 學年度第 1 學期教科書經費預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：照案通過。

二、臨時動議：無

參、確認上一次會議主席指示事項

本校將於115年承辦全國商科技藝競賽。事實上，過去兩三年我們以此為由，已推遲或婉拒了部分大型活動的承辦，但也因此在116、117年已被教育局指定承辦全國優免及全國免試入學等重大活動。這些都是我們後續必須承擔的責任，因此目前雖暫無其他大型活動，但未來的挑戰將接踵而來。

為此，學校已持續透過各項會議與集會，向師長與同仁們預告並宣導相關準備工作，並在環境改善、設備添購及計劃規劃上超前部署。同時，我們也與臺南高商保持密切聯繫，近期更與林校長進行交流，建立良好的互動氛圍。相信在臺南高商完成今年的承辦後，相關規則與作業流程將更加穩定，屆時我們接手時也能有所依循，減少不確定性。

最後，特別感謝家長會秋燕會長與教師會昆龍理事長，陪同我們一同討論近三個小時；更要向行政團隊的夥伴們致上誠摯謝意，感謝大家在行政作業、校務推動及各項計畫承辦上的努力與付出。

會議即將結束，提醒各位同仁，近期氣候漸涼，請務必注意保暖，避免感冒；天色已暗，下班返家時也請留意交通安全，尤其天雨路滑，更需小心。再次感謝大家的辛勞與付出，本次會議到此結束。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 | 各項經費來源採購案件列管執行表。 | 總務處 | <p>截至114/12/22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22件。</p> <p>【2月份2件已完成請購】</p> <p>*項次5 /總務處</p> <p>汰換二層蒸飯箱4臺*16,000元，共64,000元。</p> <p>*項次6 /廣設科</p> <p>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</p> <p>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 技能檢定組</p> <p>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 汰換長焦投影機2臺共50,000元。</p> <p>*項次15/國貿科 汰換超短焦投影機1臺27,800元。</p> <p>*項次11/學務處 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 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 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 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 新購望遠變焦鏡1組63,000元。</p> <p>【7月份5件已完成請購】</p> <p>*項次20/總務處 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</p> <p>汰換平板電腦，38部*12,000元（電腦專案計畫）共456,000元</p> <p>【8月份1件已完成請購】</p> <p>*項次9/特教組</p> <p>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件已完成】</p> <p>*項次24/資訊組</p> <p>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</p> <p>電腦教學軟體費180,000元。</p> <p>【11月份1件已完成】</p> <p>*項次26/圖書館</p> <p>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。 | <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</p> | |

| | | | |
|--|-----|--|--|
| | 總務處 | <p>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。</p> <p>*已完成<u>工程部分撥款事宜</u>(349萬元整)</p> <p>*已於12/12辦理<u>委託設計服務驗收</u>，驗收通過，辦理監造費用付款中。</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>本案訂約總價為7,97萬3,015元(施工費新台幣7,77萬9,753元及設計費19萬3,262元)，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>*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。</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>*於10/23上午邀請陳一成委員入校協助進行驗收，</p> <p>--與契約、圖說、貨樣規定相符情形：現場查驗工項部分 PVC 排水管落水頭現場查驗18處、地面伸縮縫、消防管線除鏽及油漆、新設 LOGO 招牌及不鏽鋼欄杆；文件審查部分關於契約文件、履約文件及竣工文件尚符契約約定。</p> <p>--與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管道間周邊進行補強。 2. 避雷針基座下方進行補強作業。 3. 管線管下增設固定基座。 4. 水塔消防管周邊施工水泥殘渣需移除。 5. 排水孔不鏽鋼網少二個。 6. 士林高商新設 Logo 下方原有基座的水泥塊要清除，並且地面需修補完畢、修正士林高商 Logo 竣工圖中的尺寸（高度的部分），電線部分要用發泡圈起來頂樓兩個屋突油漆施作。 7. 圖 A2-3招牌固定方式修正及 A2-4 欄杆高度修正。訂於114/11/12進行複驗程序。 <p>*於114/11/11進行複驗活動，承商已針對待改進問題修正完畢，驗收通過。</p> <p>*已完成工程部分撥款事宜797萬3,015元(含施工費777萬9,753元 及設計費19萬3,262元)中。</p> <p>*已於12/15辦理<u>委託設計服務驗收</u>活動，驗收通過，辦理監造費用付款</p> | |
|--|--|--|--|

中。

三、114年度信義樓及和平樓校舍耐震補強工程:

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。

查本案114年7月1日開工，工期62天，原履約期限為114年8月31日。經檢討後免計工期共10日，預定竣工日調整為114年9月10日。廠商「得瑞特營造有限公司」於114年8月31日申報竣工，監造「杜班工程技術顧問有限公司」已於114年9月1日會同本校辦理竣工查驗。

*114/9/16監造提送工程結算書及竣工圖相關資料。

*於114/10/23上午邀請陳一成委員入校協助進行驗收程序，

--與契約、圖說、貨樣規定相符情形：

現場查驗工項信義樓1樓西側擴柱經實際測量83公分x85公分、W2簡易牆開窗長度經實際丈量105公分>100公

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>分、教室系統櫃總長度經實際丈量32.25米>32米尚符契約規定。</p> <p>--與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.信義樓地中海餐廳左一擴柱旁縫邊收尾。 2.和平樓右側彩繪牆面底部修補。 3.合作社內部牆面批土裂縫修補。 4.和平樓右側後方4樓W2窗戶調整。 5.和平樓3樓男廁高窗牆面泥作填補。 6.一年1班、4班及11班女兒牆隔離縫填補。 7.工程材料一及品管試驗紀錄表補章。 8.材料試驗鋼筋檢驗的號數需修正後送。 9.施工文件之自主檢查表資料要補齊。 <p>預計訂於114/11/12進行複驗程序。</p> <p>*於114/11/11進行複驗活動，承商已針對待改進問題修正完畢，驗收通過。</p> <p>*已完成工程部分剩餘款825萬9,420元撥款事宜。</p> <p>*已於12/15辦理<u>委託設計服務</u>驗收活動，驗收通過，辦理監造費用付款中。</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</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>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 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。</p> <p>*已完成工程部分撥款事宜(106萬元整)。</p> <p>*已於12/12辦理委託設計服務驗收活動，因無保險相關資料驗收未通過、擇日安排複驗程序。</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6,29萬9,470元整(工程採購)。</p> <p>本案期程自核定日至114年12月31</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>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>*本校於114/10/22發函(北士商總字第1146012311號)向局端申請進行契約變更，本工程預算5,80萬3,478元，發包金額為2,53萬元，標餘款為3,27萬3,478元，本次變更規格新增經費共計48萬1,222元、施工費修正後總價3,01萬1,222元；已於114/11/12獲局端來函回復同意進行契約變更(北市教中字第1143111499號函)。</p> <p>*已於12/5辦理工程驗收程序，驗收通過，接續辦理工程款付款申請相關事宜。</p> <p>*預計於12/22-12/26視主驗時間擇日辦理委託設計服務驗收活動。</p> | |
|--|--|--|--|

114年度暑期工程付款進度說明如下表

| 序號 | 工程名稱 | 總經費 | 工程驗收時間 | 工程預計撥款時間 | 監造預計驗收時間 | 監造預計撥款時間 | 備註 |
|----|-----------------------|------------|---------------|------------------------|-----------------|-----------------|----|
| 1 | 114 活動中心屋頂防水工程 | 8,439,936 | 11/11 複驗通過 | 12/15 已撥款 | 12/15 已通過 | 12/22— 12/25 | |
| 2 | 114 年度增設專業技能班空間改善整修工程 | 3,653,239 | 10/22 驗收通過 | 12/12 已撥款 | 12/12 已通過 | 12/22— 12/25 | |
| 3 | 114 年信義樓、和平樓耐震補強工程 | 17,693,116 | 11/11 複驗通過 | 12/15 已撥款 | 12/15 已通過 | 12/22— 12/25 | |
| 4 | 114 年改善平面無障礙校園環境工程 | 1,146,727 | 10/22 驗收通過 | 12/5 已撥款 | 12/12 驗收未通過 | 12/2— 12/5 | |
| 5 | 114 年普通教室環境置物櫃改善工程 | 3,435,583 | 12/5 驗收通過 | 預計 12/22— 12/25。 | 12/22— 12/25 | 12/22— 12/25 | |

伍、政令宣導

一、臺北市政府 114 年 11 月 17 日府授人考字第 1143009651 號函有關本府及所屬各機關（構）學校適用公務員服務法（以下簡稱服務法）之人員（按：含兼任行政教師）赴香港或澳門（以下簡稱港澳），請自即日起參照「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」辦理一案。

(一)不分平、假日及事由，行前均應至人事差勤系統及「國人赴陸港澳動態登錄系統」（網址：

<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>）進行登錄，並影送所屬機關留存。

(二)如非公務事由，應於「出境日3日前」填具「(機關全銜)人員非因公務事由赴香港或澳門通報表」通報所屬機關。

(三)赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於「出境日1週前」填具「(機關全銜)人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，由所屬機關通報陸委會。

(四)如在港澳期間臨時會見或聯繫特定身分人員，未及事前通報者，亦應於「返臺後1週內」，主動填具「(機關全銜)人員赴香港或澳門會見

或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，並由所屬機關通報陸委會。

(五)所稱特定身分人員，指港澳官方人士或民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關、團體之職務或為其成員者，或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。

二、臺北市政府 114 年 11 月 27 日府授人考字第 11430098161 號函：重申本府同仁於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核。

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 年資本門補辦預算會計室已於期程內協助辦理，惟局端有其作業期程，**目前尚未核可**，敬請廣設科預先作業，待局端通知核可後，立即進行請購及核銷，感謝會計室及廣設科的協助。
- (二) 感謝各處室及各科主任依時程辦理優質化子計畫之執行，敬請持續進行計畫辦理及經費之請購及核銷，以提高執行率。
- (三) 10/30(四)12-14 時已完成第 1 次專家諮詢輔導會議，以及 12/8(一)第 2、4 節辦理第 2 次專家諮詢輔導會議，深獲專家肯定及讚賞，非常感謝商經科、國貿科及廣設科科主任及師長協助。

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 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案，已完成北市一區適性轉學公告及本學期「數位網版製版及印刷」研習，辦理活動進行經費核銷事宜。

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、本學期將援往例安排於1月20日期末校務會議後舉辦感恩餐會，並贈送祝福年禮，相關活動規劃細節將於一月份陸續進行公告通知。
 - 二、依北市教中字第11431204441號函，市府為掌握各機關接待外賓情形，本校倘有接待應事先通報之外賓層級人員，需填寫「外賓接待通報表」，並郵寄至承辦人信箱，以利局端統整填報接待外賓情形。應事先通報之外賓層級說明如下：
 - (一) 國外中央部會或國會：各級官員或民意代表。
 - (二) 本市姊妹市、夥伴市、友誼市、友好交流城市或友好行政區：各級官員或民意代表。
 - (三) 國外首都或人口規模逾150萬人之城市：各級官員或民意代表。
 - (四) 國外人口規模未逾150萬人之城市：一級機關首長以上層級。
 - (五) 駐臺外交機構：組長以上層級。
- 爰請各處室同仁及專業群科主任協助，若有上開層級外賓蒞校拜訪交流，請提前事先告知，由秘書填寫「外賓接待通報表」陳報局端。
另本市姊妹市、夥伴市、友誼市、友好城市及友好行政區列表詳如附件。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 公告日間部114學年度第2學期寒假行事曆。。
- (二) 完成115學年度技術型課程、普通班課程(體育班)課程填報。
- (三) 完成校內國語文競賽，11/7(五)字音字形競賽，11/28(五)作文、書法競賽，12/5(五)朗讀、演說競賽，感謝國文科同仁協助。
- (四) 完成作業抽查。
- (五) 12/9(二)、12/11(三)體育班學測第三次模擬考。
- (六) 12/23(二)、12/24(三)第三次統測模擬考。

待辦事項

- (一) 本校114學年度第2學期行事曆(草案)，刻正請各處室修訂至12/26，待彙整後，預計於1/7(三)主管會議提案確認之。
- (二) 預計1/2完成自主學習審查會議、高三彈性課程選課。
- (三) 規劃114學年度第5次代理教師甄選事宜，感謝人事室協助。
- (四) 114學年度高三寒假課業輔導共開11班，自1/26(一)至1/29(四)。
- (五) 因應1/21~23(三~五)補行114年度第2學期上課(2/11-13開學第1週放假日)，故目前進行排課事宜，待第二學期課表公告後，擬開放3天調課，2/23(一)以正式課表上課。
- (六) 1/14(三)、1/15(四)、1/16(五)期末考，。
- (七) 1/23(五)公告可補考名單。
- (八) 1/26(一)、27(二)學期統一補考登記(至校務系統登記)。
- (九) 1/28(三)公告補考。
- (十) 1/30(五)補考日。

二、註冊組

完成事項

- (一) 11/26(三)召開 114-1 校內轉科部線上會議，12/5(五)公告 114-2 校內轉科部簡章，12/12(五)共有 6 位學生報名，12/19(五)公告校內轉科部面試時程。
- (二) 11/27(四)召開第二次招生工作委員會討論體育班特色招生簡章，並於 11/28(五)寄給教育局承辦人。
- (三) 12/5(五)寄發全學期缺課 1/4 的學生名單，請導師協助提醒學生完成請假手續。
- (四) 12/11(四)為 113 學年度第 1 學期有遺漏之幹部經歷完成疑義申請。
- (五) 12/12(五)召開科技校院繁星計畫推薦委員會討論 115 學年度技專校院繁星遴選辦法，已於 12/15(一)完成上傳。
- (六) 12/12(五)召開 114-1 學習歷程工作小組會議。
- (七) 12/13(六)英聽測驗第二次考試，共計 42 位學生報名參加。
- (八) 12/15(一)通知休學的學生，預計復學 114-2 返校就讀。
- (九) 12/15(一)通知高三各班副班長為參加學測第三天(1/19 星期一)的同學請公假。
- (十) 12/17(三)完成四技二專統一入學測驗報名，高三共 547 人報名。
- (十一) 12/18(四)彙整 115 學年度臺北市特色招生簡章完成並報局。

待辦事項

- (一) 12/24(三)下午 2 時辦理 114-2 校內轉科部面試。
- (二) 目前已請系管師協助於 1/15 前完成臺北市 115 學年度特色招生專業群科甄選入學網站建置事宜。
- (三) 1 月中公告本校各招生管道簡章。
- (四) 預計 1 月份召開中途離校及編班會議。
- (五) 規劃 115 學測考生服務隊。
- (六) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (七) 有關離校未繳回 114-1 學費補助退款清冊，待教育局撥款後完成後續作業。
- (八) 114 學年度第 1 學期學習成果，學生上傳截止時間為 2/3(二)下午 5 時，師長認證時間到 2/9(一)下午 5 時前。

三、設備組

完成事項

- (一) 完成 114 年度國教署充實教學及實習設備計畫專業群科核結作業。
- (二) 辦理 114 學年度第 1 學期教科書結帳相關事宜。
- (三) 依據 114 學年度教學需求，購置教學用品與文具。
- (四) 完成 101 班、105 班大屏更新事宜。

待辦事項

- (一) 辦理 114 學年度第 2 學期教科書發放相關事宜。2026/1/14-1/18 將於設備組與圖書館自習中心進行進整書。1/19 發書。
- (二) 持續辦理教室設備與大屏維修相關事宜。
- (三) 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) 11/22(六)08:30-16:00 辦理校慶【我是新主播】活動(合作學校：銘傳大學)。
- (二) 11/25(二)12:20 辦理士商午間英語新聞播報-【日本青森商校入校參訪】。

- (三) 11/28(五)12:00-16:30辦理，教育部【大手牽小手—我國高中生與大專院校外籍生交流計畫】課程方案【減塑行動 Let's Go】(合作學校：銘傳大學)。
- (四) 11/29 (六) 06:40-07:40 【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)線上教師共同備課會議。
- (五) 12/1(一)08:10-09:00辦理辦理實習教師張芸禎(特教科)教學演示；09:30-10:00教學演示回饋座談。
- (六) 12/1(一)19:30-21:30辦理「技高工作圈研習(四)- AI 協作教材評量與學習單」研習。
- (七) 12/2(二)12:20辦理士商午間英語新聞播報-【74週年校慶特別報導-第一輯】。
- (八) 12/4(四)09:10-10:00辦理辦理實習教師麥芝綺(特教科)教學演示；10:10-11:00教學演示回饋座談。
- (九) 12/8(一) 參加教育部國教署「2025臺日教育交流座談會暨地方考察」檢討會。
- (十) 12/9(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四次視訊課。
- (十一) 12/10(三) 16:10-17:30辦理士商午間英語新聞第三次錄影。
- (十二) 12/14(日) 09:00-11:00辦理士商外語親善大使團集會。
- (十三) 12/14(日) 11:50-13:50協辦及指導本校外語親善大使團員參與日本大分縣教育委員會「全球領袖培育講座」。
- (十四) 12/16 (二)於朱銘美術館舉辦「士商外語親善大使服務學習暨偏鄉英文教育計畫五週年慶祝大會」。
- (十五) 12/17(三) 22:00-23:00辦理【臺北市國際教育獎輔導與認證實施計畫】線上視訊課程交流(合作學校：美國芝加哥西屋高中)。

待辦事項

- (一) 持續辦理與德國布蘭登堡基督主教中學、日本青森商校、日本沼津高校、日本長野縣教育委員會「翼計畫」等國際交流或課程合作相關事宜。
- (二) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (三) 持續辦理 114 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (四) 持續辦理臺北市第 27 屆行動研究相關事宜。
- (五) 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) 11/27(三)期中特推會。
- (二) 11/28 完成全國高級中等學校服務科課程計畫填報。
- (三) 12/01 完成特教經費申請及審查作業。
- (四) 12/12 已完成專業團隊人員入校服務經費核銷。
- (五) 12/17 已完成特教生無法自行上下學交通費申辦及核銷作業。
- (六) 12/24 門服科聖誕報佳音活動。
- (七) 12/24 銷售科校外聖誕演出活動。

待辦事項

- (一) 期末 IEP 會議進行中。
- (二) 全校高一特教新生重新鑑定作業進行中。
- (三) 12/30前完成教育部補助特教款經費核銷。
- (四) 115年01/05、01/12門服科高一餐飲成果展，歡迎教職員同仁來新餐廳喝杯下午茶。
- (五) 01/09(五)12:00資源班會議。
- (六) 01/09(五)12:40特教科教學研究會。
- (七) 01/09(五)14:00期末特推會，地點第一會議室。
- (八) 01/16門服科全科期末聯歡暨實習老師歡送活動。
- (九) 01/22門服科全科校外教學。
- (十) 114-2門服科教學用品及書籍採購、專團申請、救助申請、復康巴士申請、實習職場簽約。
- (十一) 115年度增聘一位職業輔導員進行職場開發、學生職場輔導等工作，歡迎轉知具人力資源專業背景者踴躍報考。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 11/5 校慶園遊會抽籤。
- (二) 11/5 校慶歌唱比賽複賽。
- (三) 11/7 高一校歌比賽。

- (四) 11/12召開74週年校慶慶祝大會暨運動會第3次籌備會議。
- (五) 11/21校慶典禮及園遊會場地佈置。
- (六) 11/22 74週年校慶典禮。
- (七) 11/22校慶歌唱比賽、社團表演暨園遊會。
- (八) 11/28高三畢業紀念冊創意攝影編輯課。
- (九) 11/28第3次社團課。
- (十) 12/3、12/4商業技藝競賽典禮組觀摩。
- (十一) 12/8.10.12畢業紀念冊證件照。

待辦事項

- (一) 12/12.26.1/9.23畢業紀念冊美編編輯課。
- (二) 12/24 樂隊報佳音活動。
- (三) 12/26全校師生團照。
- (四) 12/19第6次社團課、12/26第7次社團課、1/2第8次社團課。
- (五) 12/29.30畢業生沙龍照。

二、衛生組

完成事項

- (一) 辦理教育局暨衛生局「學校午餐食安查核」熱食部後續相關事宜。
- (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) 完成第12-15週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (四) 持續各項防疫登革熱愛滋等宣導工作。
- (五) 完成熱食部集油槽損壞地中海餐廳積水與業者分責會議。
- (六) 辦理動保扎根活動經費核銷事宜。
- (七) 辦理動保扎根活動成果報局相關事宜。
- (八) 辦理115年犬貓生命教育計畫報局相關事宜。
- (九) 辦理114學年度第一學期學生平安保險投保理繳費事宜。
- (十) 辦理114學年度第一學期失智班會宣導相關事宜。
- (十一) 完成衛服高一新訓開始執勤。
- (十二) 完成高一心臟篩檢初檢相關事宜。
- (十三) 完成全校捐血報名收件名單製作相關事宜。
- (十四) 完成辦理教育局暨衛生局「學校午餐食安查核」熱食部須改善項目報局。
- (十五) 完成114學年度第一學期捐血活動。

(十六) 完成114學年度第一學期衛服聖誕祈福大會。

待辦事項

- (一) 規劃辦理114學年度第二學期「田園城市建置計畫」前置作業。
- (二) 規劃辦理114學年度第一學期高一心臟篩檢複檢前置作業。
- (三) 規劃辦理114學年度第一學期菸害防制班會宣導相關事宜。
- (四) 規劃辦理114學年度第二學期衛服寒訓事宜。
- (五) 規劃辦理114學年度寒假高三返校打掃事宜。

三、體育組

完成事項

- (一) 體育班補助經費及校際競賽經費核銷。
- (二) 11/3-21 校慶運動會預賽、預演。
- (三) 11/22 74 週年校慶暨運動大會。
- (四) 12/2-5 班際桌球賽。

待辦事項

- (一) 戶外場地運動設施年度安全檢視。
- (二) 校慶運動會檢討會議。

四、生輔組

完成事項

- (一) 11/28第2次獎懲委員會。
- (二) 12/10服儀複檢未通過實施正向輔導進行服儀規範抄寫。
- (三) 12/19交通勤務隊及典禮組聖誕晚會。
- (四) 線上請假單流程改版簡報檔製作已對學生及導師宣導。
- (五) 學創人員完成國際人權兩公約暨兒童權利研習。
- (六) 校內外不定時巡查。

待辦事項

115/1/5 回收及分析日間部、進修部高一服儀線上滿意度調查表。

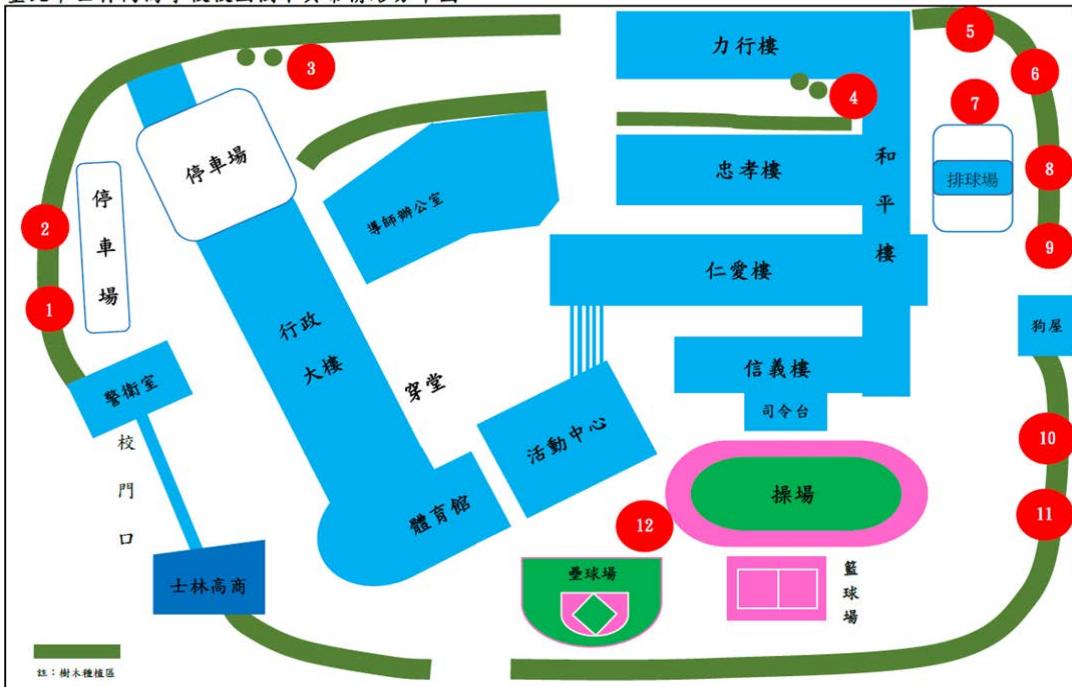
總務處

一、報告事項

完成事項

- (一) 11/18完成校內校園樹木異常情形巡檢作業，本校校園樹木數量共計196棵，經巡檢後發現有12棵有出現異常(10棵需進行評估及減重修整、另有2棵植體已明顯萎凋乾枯，主幹有明顯蟻道需進行鋸除)。

臺北市士林高商學校校園樹木異常情形分布圖



- (二) 11/20完成「114學年度赴日本國際教育旅行採購案」議價程序(國裕旅行社)。
- (三) 11/21陪同校長接待駐區林美娟督學到校審視工程執行進度及校內樹木巡檢進度成果。
- (四) 11/26完成「114學年度高三畢業紀念冊採購案」議價程序(傳動印刷有限公司)。
- (五) 11/28接受臺北市政府針對本校「114年度專技班整修工程」進行工程採購稽核督導，獲得委員肯定、給予評分92分，接續將會把列為缺失的部分納入未來辦理各類採購案件之注意事項，降低錯誤樣態的發生。
- (六) 已完成「114年度班級課桌椅更換作業」，本案勞務及財務皆已完成付款程序，接續製作成果報告報局程序。
- (七) 完成本校廢棄物臨時推置區區隔作業。
- (八) 完成地中海餐廳前走廊新設伸縮帆布設備。
- (九) 完成活動中心一樓棒球器材室安排門板更換作業。
- (十) 完成穿堂周邊破裂地磚安排更新作業。

- (十一) 完成本校機車棚、側門入口右側及操場變電站周圍枯樹及樹業清理作業。
- (十二) 完成調查各處室聖誕紅購買數量及添購聖誕節活動布置用品，預計於12/8-12進行相關布置作業。
- (十三) 依據114/11/27主管會議決議事項，完成**116年度各類工程預算線上填報及送審**作業。

待辦事項

- (一) 持續辦理各項工程費用付款及「委託設計服務」驗收作業。
- (二) 針對本校體育組旁公佈欄及1-3樓梯間進行各類運動代表隊運動項目情境佈置作業。
- (三) 製作「廢棄物臨時堆置區」說明告示及壓克力牌。
- (四) 針對於行政大樓及仁愛樓間之排水孔洞進行疏通作業。
- (五) 協助廣設科針對力行樓左側1-3樓梯間進行展示設備採購事宜。
- (六) 針對本校仁愛樓二樓走廊區綠色盆栽安裝自動澆水系統。
- (七) 規劃115年度各類校園設備器材簽約維護作業(高壓電、飲水機、電梯、電話、門窗修繕、行政大樓廁所清潔、鼠害維護)。
- (八) 規劃115年度校園樹木維護標案內容。
- (九) 規劃115年度警衛保全契約訂定內容。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項

1. 114年11月份逾限辦出公文計3件（學務處2件、總務處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。（附件1）
2. 114年11月份系統稽催整體簽收率為94.8%，符合「良好」等級（如下圖，前(10)月份簽收率為98.3%），同仁可以再加油。【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：114/11/01 ~ 114/11/30 | | 催辦數 | 簽收數 | 簽收率% |
|----------------------------|------|-----|-----|------|
| 系統稽催 | 承辦人員 | 277 | 264 | 95.3 |
| | 單位主管 | 277 | 261 | 94.2 |
| | 整體 | 554 | 525 | 94.8 |

3. 文書組於11月辦理114年度公文處理成效定期檢核之結果：計抽檢25件公文其中存查案件有22件，發文案件有3件。存查案件中計有19件公文無缺失，有3件公文未完全符合規定；發文案件完全符合規定。缺失內容有：未符合規定之3件公文均逾2日才存查。敬請同仁於決行後能及時送存查，如請假應設定代理人員協助辦理存查，以避免發生前列缺失。另外有些常見缺失雖未在本次檢核中發現，仍要提醒同仁注意，臚列於下：

- (1)承辦人簽文內容需敘明辦結方式，而非逕簽註「依規定辦理」或「陳閱後存查」。
- (2)有相關前案時應併案歸檔，會議紀錄應與開會通知併案歸檔。
- (3)紙本陳核需以原紙本歸檔。
- (4)免備文案件需以發文處理，非以存查結案。
- (5)承辦人簽辦公文勿超過2日（普通件）；簽會其他處室之案件，承辦人要確實盡催辦之責，會辦日數不應超過3日。
- (6)限辦日期超過1個月以上案件，應先簽陳案件內容與預訂處理方式，供長官了解。簽陳時，若尚未有具體處理結果，不得先行存查，應俟有處理結果，以原文號續辦方式辦結；若規定時限屆期前已有處理結果，亦請把握簽辦時間。
- (7)發文案件應於決行後1日內完成發文。

(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 | | 114/10 用量 | 114/11 用量 | 與前月比較 | 113/11 用量 | 與去年同期 比較 | 備註 |
|--------|--------|--------------|--------------|----------|--------------|-------------|----|
| 水 費 | 度 數 | 1,777 | 1,600 | -177 | 1,451 | 149 | |
| | 金 額 | 35,319 | 31,513 | -3,806 | 28,310 | 3,203 | |
| 電 費 | 度 數 | 176,028 | 139,380 | -36,648 | 127,212 | 12,168 | |
| | 金 額 | 675,511 | 456,933 | -218,578 | 415,935 | 40,998 | |
| 電 話 | 金 | 8,508 | 9,904 | -707 | 11,041 | -1,137 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 費 | 額 | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 教務處 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 0 | 100 | 10 | 10 | 10 | 10 | 150 |
| 學務處 | 0 | 10 | 50 | 0 | 20 | 0 | 110 | 30 | 20 | 0 | 60 | | 300 |
| 實習處 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 總務處 | 10 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 90 |
| 輔導室 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | | 30 |
| 圖書館 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 教官室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 人事室 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | | 30 |
| 會計室 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| 進修部 | 0 | 0 | 0 | 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 | 17 | 15 | 24 | 30 | 31 | 2 | 1 | 48 | 24 | 13 | 10 |
| 廁所設備 | 3 | 7 | 4 | 5 | 5 | 4 | 1 | 3 | 10 | 13 | 10 | 4 |
| 照明 | 2 | 2 | 8 | 7 | 7 | 7 | 2 | 2 | 8 | 11 | 7 | 3 |
| 用電 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 1 | 1 |
| 用水 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 其它 | 3 | 8 | 6 | 6 | 7 | 5 | 2 | 4 | 10 | 7 | 11 | 3 |
| 資訊設備 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 報修件數 合計 | 24 | 36 | 34 | 45 | 53 | 48 | 7 | 10 | 80 | 59 | 42 | 21 |
| 修畢件數 | 21 | 29 | 26 | 36 | 42 | 34 | 4 | 9 | 60 | 43 | 37 | 12 |
| 完成率 | 87.50 % | 80.56 % | 76.47 % | 80.00 % | 79.25 % | 70.83 % | 57.14 % | 90.00 % | 75.00 % | 72.88 % | 88.10 % | 57.14 % |

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：

共計14案，待辦0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 | 得瑞特營造有限公司 | 16,070,764 |

| | | | | | |
|---|--------|----------|---|---|--|
| | | | 強工程 | | |
| 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 | 114/11/26 | 114學年度高三畢業紀念冊採購案 | 傳動數位設計印刷有限公司 | 315,000 |
| 12 | 114C06 | 114/11/20 | 114學年度赴日本國際教育旅行採購案 | 國裕旅行社股份有限公司 | 2,289,880 |
| 13 | 114C07 | 114/11/18 | 學年度高二校外教學參觀旅行活動(中南部路線-單雙樂園) | 優勝廠商/國裕旅行社股份有限公司 | 4,465,900 |
| 14 | 114B09 | 114/12/18 | 114學年度第二學期教科書採購案 | 1. 慶杰股份有限公司 2. 育達文化事業股份有限公司 3. 東大圖畫股份有限公司 4. 劍英出版社有限公司 5. 真立資訊股份有限公司 6. 龍騰文化事業股份有限公司 | 1. 548,660 2. 350,349 3. 857,420 4. 354,390 5. 793,582 6. 1,000,964 |

(三) 出納組：

完成事項

1. 12/1發放114年12月份教職員工薪資。
2. 12/1發放114年12月份退休人員月退休金及月撫慰金。
3. 12/14發放113學年度教師考核晉級補發(8-12月)薪津差額
4. 發放日進特11月兼課鐘點費+11月代導費
5. 發放114年11月(設備組)工讀獎助學金。
6. 發放特教助理員114年11月薪津。
7. 發放114年11月(圖書館)工讀獎助學金。
8. 發放教職員工11月及12月慶生禮金。

待辦事項

1. 發放115年1月份教職員工薪資。

2. 發放114年12月份退休人員月退休金及月撫慰金。

宣導事項

1. 請同仁在辦理電子請購暨核銷系統起單時，請一併將廠商金融機構匯款帳戶電子檔掃描上傳，以利做匯款帳戶名稱及帳號核對。
2. 電子核銷付款作業審核流程指定承辦人，請事先分類：
*廠商[1萬元以上貨款或代墊]→給(殷淑玲)。
*廠商1萬元以下貨款或代墊]→請務必勾選申請零用金、點選指定人員(李育齊)
以上，謝謝各位同仁配合。

(四) 經營組

完成事項

1. 報廢動產登錄臺北惜物網11月出貨結案0件。

2. 114年11月動產、物品增減統計：

| 項目 | 動產數量 (筆) | 動產列 帳價值 | 物品數量 (筆) | 物品列帳 價值 |
|----|-------------|------------|-------------|------------|
| 增值 | 1 | 17,000 | 218 | 268,504 |
| 減值 | 35 | 1,297,234 | 279 | 549,001 |

3. 11月假日場地租借統計表：

| 租借單位 | 場地 | 租借時數合計 |
|-----------------|-----|--------|
| 財團法人基督教中華信望愛基金會 | 籃球場 | 8 |
| 老鷹籃球隊 | 籃球場 | 8 |
| 士北籃球隊 | 籃球場 | 6 |
| 夏凱納靈糧堂 | 籃球場 | 3 |
| 雷霆小熊親子社區棒球隊 | 壘球場 | 6 |
| 東華壘球隊 | 壘球場 | 4 |

待辦事項

1. 依114年11月4日奉核後「115年度財產盤點工作計畫」，年度財產盤點工作預定於114年12月至115年2月間進行，並依臺北市政府財政局來文將盤點結果陳報。

2. 各財產保管單位如尚未完成初盤作業，請於通知單排定複盤前將初盤記錄表交至經營組。

宣導事項

- 依臺北市政府教育局函示「…除有配合夜間或假日加班延長停放時間之需要者，應另案簽報校長核定外，教職員車輛禁止於夜間及假日停放，…。」，假日因公入校停車，除可先簽准外，得於傳達室填寫姓名及車號。有夜間及假日停車需求，請至總務處申請並繳費（首頁/總務處/相關法規/士林高商夜間及假日停車管理辦法）。
- 請購需登帳之財產物品，請於付款流程註記保管單位及保管人。

實習處

完成事項

一、 實習組

(一) 114學年度全國商業類技藝競賽成績豐碩，感謝校長、各科科主任、指導老師、各科顧問團全力投入培訓選手。獲獎名單如下：

| 職類 | 班級 | 姓名 | 名次 | 指導老師 |
|------|-----|-----|--------|------|
| 平面設計 | 320 | 陳慧玲 | 金手獎第4名 | 費國鏡 |
| 文書處理 | 314 | 蔡雅蕾 | 金手獎第8名 | 徐毓雯 |
| 程式設計 | 315 | 張子夫 | 優勝第10名 | 施柏宏 |
| 職場英文 | 317 | 王豫恩 | 優勝第16名 | 劉昆龍 |
| 電腦繪圖 | 321 | 楊芮瑄 | 優勝第20名 | 陳哲祥 |

(二) 臺北市114學年度技高英語簡報競賽成果如下，恭喜得獎同學並感謝指導老師黃韻如組長、陳惠貞老師及黃鴻盛老師的付出與辛勞：

| 組別 | 班級 | 姓名 | 名次 | 指導老師 |
|------|-----|-------------------|-----|------|
| 語文組 | 217 | 彭湘閎 杜丞皓 林品辰 | 第2名 | 黃韻如 |
| | 216 | 吳青諭 陳之寧 劉庭恩 | 第3名 | 陳惠貞 |
| 非語文組 | 203 | 吳芊儀 曾奕婷 | 第2名 | 黃鴻盛 |
| | 209 | 許芸鳳 黃子健 | | |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| | | 虞思慧 | |
|--|--|-----|--|

附註說明：

1. 以上(一)、(二)獲獎學生獎於1/8頒發「三花築夢獎學金」。另技藝競賽平面設計職類選手陳慧玲同學及指導老師費國鏡老師獲頒「點將家金手獎獎勵金」5萬元(學生3萬5仟元、老師1萬5仟元)，恭喜以上獲獎師生，也感謝為校爭光。
2. 點將家金手獎獎勵金，是由點將家投資股份有限公司頒發給115學年五大類技藝競賽金手獎前五名獎師生，獎金依序如下，其中為肯定教師教學辛勞與專業指導成果，獎金總額中30%指定作為獎勵指導教師之用：

| 獎項 | 總獎金 | 學生獎金(70%) | 指導老師獎金(30%) |
|-----|---------|-----------|-------------|
| 第1名 | 80,000元 | 56,000元 | 24,000元 |
| 第2名 | 70,000元 | 49,000元 | 21,000元 |
| 第3名 | 60,000元 | 42,000元 | 18,000元 |
| 第4名 | 50,000元 | 35,000元 | 15,000元 |
| 第5名 | 40,000元 | 28,000元 | 12,000元 |

3. 金手獎獎勵金：為鼓勵今年參賽選手，執行學校臺南高商另頒予第6名之後金手獎獎勵金，每名選手各3,000元。本文書處理選手蔡雅蕾同學獲頒此獎勵金。

(三) 12/8報名第56屆全國技能競賽北區分賽，今年報名職類與指導老師分別如下，感謝各位老師的協助。

1. 平面設計職類：廣設科二年級4位學生報名參賽，指導老師由陳郁茜老師、許善淑主任擔任，另請勞動部北分署五股訓練中心蘇鼎琨老師、陳怡君老師協助培訓。
2. 網路安全職類：資處科三年級學生報名參賽，由徐必大老師擔任指導老師。
3. 資通訊網路建置職類：資處科三年級學生報名參賽，由王幸紅主任、鍾允中老師擔任指導老師。

二、 技檢組

- (一) 12/9(二)114學年度第1學期國中技藝教育學程結業式。
- (二) 12/12(五)辦理第三場國中教師產業見學團，參訪德明科大及夢想動畫公司。

- (三) 12/17(三)麗山國中入校參訪，感謝商經科協助安排體驗課程。
- (四) 12/24(三)辦理115年度在校生丙級專案技能檢定台北市分區第一次協調會。

待辦事項

一、 實習組

- (一) 辦理商業季相關事項。
- (二) 辦理114學年度技藝競賽校內檢討暨分享座談會。
- (三) 調查高三國稅局實習各科預計參與人數。
- (四) 辦理114學年度台北市寒假教師赴公民營研習。
 - 1. 主題：生成式AI 實戰工作坊
 - 2. 合作廠商：為夢想動畫(榮獲今年度金馬獎最佳視覺效果獎，片名「96分鐘」)
 - 3. 時間：1月27(二)日至1月30日(五)
 - 4. 上課地點：士商力行樓四樓PC1教室
 - 5. 參訪地點：夢想動畫3D掃描實務操作、IP Lab 掃描實驗室沉浸式體驗

二、 技檢組

- (一) 12/15-12/31辦理115年度在校生丙級專案技能檢定校內報名作業。
- (二) 115/1/26(一)辦理114學年度寒假國中、小生職業輔導研習營本校共開設2個營隊，感謝各科大力幫忙。
- (三) 辦理提升學生實作能力計畫結案。
- (四) 辦理國中教師見學團結案。
- (五) 115年度丙級檢定報名資訊

| 丙級檢定種類 | | 報名日期 |
|--------|------------------------------|---------------------|
| 1 | 115 年在校生商業類丙級專案技能檢定臺北市分區報名作業 | 115/1/2(五)~1/13(二) |
| 2 | 115 年全國檢定第一梯報名 | 115/1/2(五)~1/13(二) |
| 3 | 即測即評檢定第一梯報名 | 115/1/14(三)~1/20(二) |

(六) 114年在校生商業丙檢重要日程

| 工作項目 | | 工作日期 |
|------|--------------|----------------|
| 1 | 籌備會議及第一次委員會議 | 12/12(五) |
| 2 | 報名工作 | 1/2(五)~1/13(二) |

| | | |
|---|-----------|---|
| 3 | 各職類學科測試 | 5/23(六)上午10:00 ~ 11:40 共計100分鐘。 |
| 4 | 會計人工術科測試 | 5/23(六)下午13:30 ~ 15:30 共計120分鐘。 |
| 5 | 視覺傳達術科 | 5/30(日)上午8:40 ~ 11:40共計 180分鐘。 考場：士林高商。 |
| 6 | 會計事務-資訊術科 | 5/25(一)~ 7/31(五) |

三、各科辦理、宣導與協商事項

(一) 商經科

1. 12/4(四)與國貿科合辦優質化「推動素養導向之跨域統整教學」第四次社群研習第四次社群。
2. 12/5(五)協助金融中心辦理金融研訓院參訪活動。
3. 12/8(一)與國貿科合辦優質化第二次「推動素養導向之跨域統整教學」入校諮詢輔導會議暨公開觀課，感謝國貿科陳佳如老師擔任被觀課師長。
4. 12/8(一)及12/17(三)辦理學生講座，講題為AI影像生成在行銷上的應用，感謝廣設科許善淑主任擔任講師。
5. 12/9(二)~12(五)於高一門市經營實務課程辦理統一超商(7-11)企業參訪。
6. 12/10(三)協助金融中心辦理中國信託文薈館參訪活動。
7. 12/17(三)辦理麗山國中入校體驗課程。

(二) 會計科

1. 12/1~4赴台南高商觀摩商科技藝競賽承辦事宜。
2. 12/09辦理會計科第三次(含校內有興趣教師)金融研習。
3. 12/1~12/31受理會計專業認證報名事宜。
4. 協調技藝競賽指導所需教材及經費來源。

(三) 國貿科

1. 12/4(四)與商經科合作辦理114年度【優質計畫素養與跨域教學】第四次社群活動—教學成果分享與精進社群活動。
2. 12/8(一)與商經科合作辦理114年度【優質計畫素養與跨域教學】第二次諮詢輔導活動—說課、觀課與議課，感謝陳佳如老師自願擔任教學演示老師。

3. 12/16(二)辦理日本京都昴星高校視訊交流小組長會議，確認視訊交流分組與後續流程。

(四) 資處科

1. 12/11已辦理「108課綱課程實施研討會」教師社群活動。
2. 12/17(三)~12/31(三)辦理「進階行動運算」課後特色課程共8小時。
3. 12/29(一)辦理「AI時代的學術倫理與寫作-商業行銷應用」專題講座，由臺師大通識課程中心的劉啟民教授主講。
4. 115/1/2(五)辦理台日課程交流心得分享活動。
5. 115/1/19(一)辦理高二期末專題分享會(專題課程)。
6. 115年1月中旬召開114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

1. 12/8(一)辦理第二次社群研習，邀請李曉菁老師擔任講座。講題為「生活即語境：與酷英AI練習英文口說」。
2. 12/15(一)參加114學年度臺北市技術型高中英語簡報比賽，士商參賽三組全部獲獎。語文組部分，黃韻如師指導217班一組，榮獲亞軍；陳惠貞師指導216班一組，榮獲季軍。非語文組部分，黃鴻盛師指導203班及209班一組，榮獲亞軍。
3. 12/19(五)辦理優質化高一校外教學活動，赴臺灣新文化運動館進行參訪。
4. 12/29(一)舉辦高二專題入門期末成果發表會。

(六) 廣設科

1. 12/10技能競賽平面設計技術選手報名-四位。
2. 12/12高二，業界參訪- Moonshine XR Studio 夢想虛擬實景攝影棚。
3. 12/19高二，千瓦比賽講座。
4. 12/19台北市政府學生畫廊撤展。

輔導室

完成事項

- 一、 11/20(四)風樓心語第92期出刊。
- 二、 11/22(六)沈美紅老師紀念獎助學金頒獎典禮。
- 三、 11/28(五)班會討論生涯規劃。

- 四、 11/28(五)「看見自我，照亮未來」生涯探索體驗營。
- 五、 11/28(五)十一月份輔導工作與諮商統計填報。
- 六、 11/28(五)「學檔好神器，ChatGPT 輕鬆做」學習歷程檔案製作。
- 七、 12/4(四)專業人員入校諮詢9。
- 八、 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。
- 九、 12/12(五)高二生命教育講座：從睡眠科學談紓壓與放鬆。
- 十、 12/19(五)專業人員入校諮詢10。
- 十一、 12/22(一)生命教育週。

待辦事項

- 一、 12/31(三)十一月份輔導工作與諮商統計填報。
- 二、 1/20(二)召開「學生輔導工作委員會」、「友善校園學生事務與輔導工作執行小組暨推動生命教育工作小組」。

圖書館

一、 資訊組

完成事項

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。



士商悅讀閱樂

| 114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 | 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 % | 93.64 % | 93.64 % | 84.21 % | 91.80 % |

待辦事項

依據資通安全法第 10 條、第 12 條及資通安全管理法施行細則第 6 條，資通安全推動小組預計 12 月 31 日召開資通安全管理審查會議，確認本校資通安全維護計畫之實施情形實際運作情形。

二、閱讀活動

完成事項

- (一) 完成 11/28 真人圖書館 2：汽球達人的生命故事。
- (二) 完成 11 月「每月一書，閱見自己」-好書分享《解憂雜貨店》。
- (三) 圖書館配合校慶活動與國立台灣文學館合作，辦理”文學力—書寫 LÁN 臺灣行動展” 12/04 日辦理結束。
- (四) 全國中學生網站小論文寫作競賽，繳交 21 篇共榮獲 6 篇優勝 11 篇佳作 成績優異，恭喜獲獎同學也感謝老師指導。
- (五) 完成 11/22 日校慶閱讀暨語文闖關活動，感謝參加活動人員心得的建議 與回饋，參加人數再創新高合計教職員工等 127 人學生 229 人總計共 356 人，明年也歡迎各處室合作一起設關卡加入闖關的行列。
- (六) 114/10/01-12/05 送愛心募書活動(全校募書、鄰近圖書館募書)，感謝家 長會協助。
- (七) 114/10/1-114/12/5 士商風雲電子書競賽。
- (八) 12 月「每月一書，閱見自己」-好書分享《雲邊有個小賣部》。

待辦事項

- (一) 114/10/1-115/5/9 校長有約個人競賽。
- (二) 配合教務處 1/14-18 進整書，自習中心 114 學年度上學期提前至 1 月 14 日起關閉，待下學期開學後另行公告開放時間。
- (三) 115 學年度校園閱讀代言人校內甄選。
- (四) 規劃下學期閱讀活動相關事宜。

三、國際交流

完成事項

114 年度 IEA 輔導認證計畫核銷提報實用明細表。

待辦事項

- (一) 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，共錄取 35 位同學。
- (二) 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，11 月 20 日回覆為「修正後再審」，完成修正持 續送審中。
- (三) 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 |
| | 線上/課程交流 2025士商沼津交流計畫 | 2025/09/-2026 | 實研組、圖書館 | 已完成 |
| 青森商業高校 | 實體 | 2025/10/29來訪 | 實研組、圖書館 | 已完成 |
| | 線上/課程交流 2025士商青商交流計畫 | 2025/09/-2026 | 實研組 | 執行中 |
| 京都昂星高校 | 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 京都昂星高校訪台期間 | 2025/12/26~28來訪 | 國貿科、圖書館 | 取消 |
| | 實體/銷售實習 京都昂星高校課程體驗 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 | 已完成 |
| 共愛學園來訪 | 實體交流 | 2025/11/03來訪 | 實研組、圖書館 | 已完成 |
| 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 | 已完成 |

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 114學年度第2學期兼課教師遴用及加保申請。
- (二) 11月25、26、27日辦理第2次期中考。
- (三) 完成各年級作業抽查。
- (四) 12月23、24日辦理高三第3次模擬考。

待辦事項

- (一) 辦理114年度第2學期彈性課程選課說明。
- (二) 編排114學年度第2學期教師及班級課表。
- (三) 進修部114學年度第2學期學校行事曆草案彙整。
- (四) 協助廠商進行本學期第3次模擬考費用請款。
- (五) 115年1月14日(三)至1月16日(五)辦理期末考。
- (六) 115年1月2日~1月13日辦理115年度在校生商業類丙級專案技能檢定台
北分區報名作業事宜。

(七) 115年1月12日至1月16日辦理114學年度第2學期進書、整書相關事宜，並於1月19日發書。

二、註冊組

完成事項

- (一) 高三學生統一入學測驗報名與繳費、寄送資料完成。
- (二) 115學年度技術型及單科型招生計畫書及簡章已核定文號。
- (三) 第二次期中考成績單印製與各班前三名獎狀發放。
- (四) 辦理第二次學期中異動學雜費退費。
- (五) 英聽二考試。
- (六) 通知休學學生應於期限內復學事宜。

待辦事項

- (一) 期末成績上傳與成績單發放。
- (二) 下學期特殊身分補助家戶年所得查調事宜。
- (三) 高三第二次模擬考前三名獎狀與獎勵金發放。
- (四) 協辦下學期轉科轉部考試相關事宜
- (五) 下學期學生上課行事曆設定事宜。
- (六) 114-1期末學籍異動報局。

三、學務組

完成事項

- (一) 11/22(六)已協辦校慶活動相關事宜。
- (二) 12/16-18已辦理本學期週記、晨讀檢查。
- (三) 12/22-24辦理本學期公服認證。
- (四) 已核算114年11月份導師費。

待辦事項

- (一) 1/7(三)辦理下學期班級幹部改選。
- (二) 1/14(三)將召開班聯會期末大會。
- (三) 1/20(二)本學期進修部休業式。
- (四) 核算114年12月份導師費。

四、生輔組

完成事項

(一) 特定人員尿液檢驗。

(二) 學生校外偏差行為（無照騎機車）之成案與輔導工作。

待辦事項

(一) 1/7(三)召開第二次獎懲會。

(二) 製發學生寒假生活須知。

(三) 賈續辦理學生生活輔導工作。

(四) 賈續辦理維護校園安全工作。

人事室

完成事項

一、總務處約僱書記甄選，錄取人員賴O沄已於114年12月8日到職。

二、學務處育嬰留職停薪護理師陳O亭自115年1月26日復職，職務代理人約聘護理師賴O宇自115年1月24日離職。

三、技工友及公務人員考績會已分於114年12月17日及114年12月24日召開。

待辦事項

一、總務處經營組長職缺第3次公開甄選，報名期間至114年12月18日止。

二、實習處代理教師兼實習組長李O宇、學務處運動防護員林O紋等二員自115年2月1日辭職。

三、輔導科戴O儀教師申請延長育嬰留職停薪至115年7月31日止，原聘輔導科長代教師林O瓊已再聘2次，該職缺需辦理公開甄選，訂於114年12月23日中午召開教評會(線上會議)討論甄選簡章。

四、114年度軍公教人員年終工作獎金發給日期為115年2月6日。

五、結算公務人員、職工及約聘僱人員114年度未休假加班費。

會計室

完成事項

一、完成本校114年度11月月報(含基金來源、用途執行及餘紓情形表、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11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12月17日止執行情形如附件二，其中應於1月底前結報計有21項，茲臚列如下：

1. 教育部補助特教班暨約僱職輔員經費-經常門。
2. 特殊教育高職特教班暨職業輔導員經費-資本門。
3. 114年度改善平面無障礙校園環境工程(部款15%+局款85%)。
4. 114學年度(114會計年度)補助臺灣手語課程協同教學經費。
5. 推動中小學數位學習精進方案(經常門)。
6. 114年補助充實行政人力實施計畫(部款69.96%)。
7. 優質化1-深化學校課程教學(經常門)。
8. 優質化1-深化學校課程教學(資本門)。
9. 臺北市政府學生畫廊參展經費(10-12月)。
10. 114年度認養流浪犬貓暨生命教育實施計畫。
11. 教育部補助體育班學生學習輔導措施計畫(部款90%)。
12. 114年度棒(壘)球重點補助學校培訓補助金。
13. 114年度國中教師技職體驗暨產業見學研習。
14. 114年商業金融技術教學中心課程與教學實施計畫(8-12月)。
15. 114年國中生職輔營管理系統經費。
16. 114學年第1學期合作式國中技藝教育課程。
17. 教育部補助提升學生實習實作能力計畫(部款55%+局款35%)。
18. 優質化2-強化群科產學合作(經常門)。
19. 優質化2-強化群科產學合作(資本門)。
20. 優質化3-展示技職課程特色(經常門)。
21. 優質化4-落實教育重要政策(經常門)。

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)4,064萬9,823元，以執行率80%計須執行數3,251萬9,858元。
2. 截至目前實支數加節餘數3,540萬8,967元，與全年度需執行數3,251萬9,858元相較，超過288萬9,109元；與可支用預算數相較，達成率為87.11%。

玖、 提案討論

提案一：推薦本校參加「臺北市115學年度特殊優良教師評選暨教育部師鐸獎初審」名單，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、依據中華民國114年10月30日北市教職字第1143107865號函辦理。
- 二、推薦人數：依學校規模分為60班（含）以上之學校至多推薦3名，另附設高中職進修學校、進修部或附設幼兒園得分別酌增1名。
- 三、推薦基本條件：服務教職五年以上，且在現職學校服務滿一年，品德優良、服務熱心、教學績優，最近五年考（績）核或評鑑結果，均核定通過、晉級或發給獎金，年資採計至114年7月31日止。
- 四、推薦類別：專任教師、導師、學校行政。
- 五、推薦方式：由各校學生、家長、教師連署、校長推薦或教師自薦後，填妥推薦表經學校相關行政會議審查通過後提出。
- 六、至12月19日推薦名單彙整如下：

| 推薦單位 | 推薦名單 | 推薦類別 | 被推薦人 意願 | 備註 |
|------|---------------------|-------|------------|------------------------|
| 教師會 | 經邀請數位教師皆無意願，故暫無提供名單 | | | |
| 家長會 | 黃韻如組長 | 技職教育類 | 無意願 | |
| | 陳哲祥老師 | 導師類 | 無意願 | |
| 實習處 | 王幸紅主任 | 技職教育類 | 有意願 | 同獲實習處 及校長推薦 且有意願 |
| | 蘇玉純主任 | 行政類 | 有意願 | |
| 校長 | 王幸紅主任 | 技職教育類 | 有意願 | 同獲實習處 及校長推薦 且有意願 |
| | 蘇玉純主任 | 行政類 | 有意願 | |
| | 賴黃健老師 | 導師類 | 無意願 | |
| | 王彥書老師 | 導師類 | 無意願 | |
| | 劉紋坊組長 | 特教類 | 無意願 | |
| | 簡冠瑜老師 | 特教類 | 無意願 | |

決 議：目前確定推薦有3位，分別是資料處理科的王幸紅主任代表參加技職類、學務處蘇玉純主任代表參加行政類、教務處特教組劉紋坊組長代表參加特教類；

後續有關導師類的部分，就請大家授權我們再去邀請，如果有適當而且有意願的同仁，我們就4位一起代表學校參加，以上決議。

提案二：本校115年度教育部杏壇芬芳獎評選推薦人選一案，提請討論。

(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依臺北市教師研習中心114年12月日北市師研字第1146003733號函辦理。
- 二、本校推薦人選為實習處林彩鳳主任，渠前經本府教育局評選榮獲臺北市杏壇芬芳錄獎，並由臺北市教師研習中心114年7月16日「114年臺北市杏壇芬芳錄複審委員會議暨教育部杏壇獎推薦審查會議」決議，推薦參與本獎評選。
- 三、案經審查受推薦人無「教育部國民及學前教育署辦理杏壇芬芳獎評選暨表揚實施計畫」第3點第2款所列情形，另依上開計畫第5點第3款應提校務會議或行政會議通過。
- 四、本案需於115年1月9日(星期五)前將推薦資料免備文逕送教研中心，囿於時程，爰提本會議討論。

決 議：對於教育局推薦本校林彩鳳主任來代表參加教育部杏壇芬芳獎的遴選，照案通過。

壹拾、 臨時動議：無

壹拾壹、 家長會長致詞

今天的會議氣氛非常愉快，特別是輔導室家琪主任所安排的抽獎活動，讓大家都感受到歡樂的氛圍。雖然我沒有抽中蘋果獎品，但仍然覺得十分開心。感謝學校的用心安排，也謝謝各位同仁的努力，讓今天的行政會議在溫馨與喜悅中圓滿進行。

壹拾貳、 教師會理事長致詞

校長、會長及各位同仁，大家下午好。為不耽誤待會活動的進行，就長話短說。今晚是平安夜，謹祝福大家在新的一年裡平平安安、事事如意。謝謝各位。

壹拾參、 主席結論

感謝教師會昆龍理事長在過去一年對行政團隊的支持與鼓勵，使各項行政作業得以順利推展，同時也再次感謝秋燕會長與昆龍理事長的協助和幫忙。

目前時間已近下午3點40分，會後同仁可自行挑選領取今日準備的耶誕禮物。再次感謝行政團隊在114年度對校務工作的推動與付出，大家辛苦了。謹祝各位聖誕快樂，平安健康。下午四點請同仁至行政大樓穿堂參與「耶誕報佳音」活動，一同來發送糖果，向全校師生來分享溫暖、表達感謝以及新年祝福。

散會：下午 3 時 44 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11412 次行政會議出席簽到表 114.12.24

| | | | | | |
|---------|-------------|--------|---------------------|-------------------------------|-------------|
| 校長 | <u>李耀輝</u> | 教學組長 | <u>楊政成</u> | 進修部主任 | <u>王春輝</u> |
| 秘書 | <u>臧明煌</u> | 註冊組長 | <u>公假</u> <u>郭靜</u> | 進修教學組長 | <u>李輝公假</u> |
| 教務主任 | <u>吳國剛</u> | 設備組長 | <u>代詠公假</u> | 進修註冊組長 | <u>鄭志明</u> |
| 學務主任 | <u>蘇云純</u> | 實驗研究組長 | <u>李智輝</u> | 進修學生事務長 | <u>劉正佐</u> |
| 總務主任 | <u>鄭永順</u> | 特教組長 | <u>劉紋瑛</u> | 進修生活輔導組長 | <u>黃淑卿</u> |
| 實習主任 | <u>林昭昇</u> | 訓育組長 | <u>謝偉光</u> | | |
| 輔導主任 | <u>周家琪</u> | 衛生組長 | <u>公務公假</u> | 教師會 | <u>劉昱誠</u> |
| 圖書館主任 | <u>劉永平</u> | 體育組長 | <u>郭靜</u> | 家長會 | <u>吳和華</u> |
| 會計室主任 | <u>李忠華</u> | 生活輔導組長 | <u>陳佳莉</u> | 應出席 37 名 列席 2 名 | |
| 人事室主任 | <u>高淑玲</u> | 實習組長 | <u>李恩宇</u> | 請假 5 名 實際出席 32 名 列席 2 名 | |
| 商業經營科主任 | <u>許陳向羽</u> | 技能檢定組長 | <u>施凌升</u> | | |
| 國際貿易科主任 | <u>翁秉傑</u> | 資訊組長 | <u>楊上會公假</u> | | |
| 會計事務科主任 | <u>藍秀子</u> | 文書組長 | <u>連蘇承</u> | | |
| 資料處理科主任 | <u>王鈞</u> | 事務組長 | <u>李國政</u> | | |
| 應用英語科主任 | <u>胡碧雲</u> | 出納組長 | <u>白惠玲</u> | | |
| 廣告設計科主任 | <u>許善水</u> | 經營組長 | <u>洪義玲</u> | | |