

臺北市立士林高商11406次行政會議紀錄

時間：中華民國114年6月25日(星期三)下午2時

地點：行政大樓3樓第1會議室

主持人：余校長耀銘

紀錄：文書組長連軒承

出席者：如簽到表(應出席人數37員，請假6員，實際出席人數31員)

列席者：如簽到表(列席人數2員)

壹、主席致詞

家長會明勝會長、教師會昆龍理事長，以及各位行政團隊的夥伴們，大家午安。

感謝大家出席六月份的行政會議。時序進入六月，這個學年度也即將進入尾聲，而本次會議亦為本學期最後一次行政會議。依照慣例，我們在七、八月將不再召開行政會議，僅會於開學前針對各項準備工作，召集一次主管會議進行橫向聯繫與討論，除此之外，也期盼大家在暑期能夠好好休息，調整身心。

進入夏季，白晝日漸延長，天氣也逐漸炎熱。上週六（6/21）適逢農曆夏至，相信大家都明顯感受到氣候的變化。今天特別準備了六種口味的水果醋，除了為大家消暑，也希望能對健康有所助益，請大家依個人喜好自由取用。

此外，今年畢業典禮由學務處精心設計了一款紀念毛巾，以士商傳統的紫色為底，搭配學校 logo 與「第 70 屆」字樣，象徵榮耀與傳承。感謝剛玉純主任協助分送，這份小禮物代表學校向各位表達最誠摯的感謝，謝謝大家在 113 學年度的辛勤付出與支持。

今天是本學年度的最後一次行政會議，下一次會議應該會是九月份。這段期間，有些夥伴因人生規劃、家庭需求、健康考量或職務調整等因素，將於 7 月 31 日完成本階段的任務。我謹代表士商全體師生，向各位致上最深的謝意，感謝大家在各項教學活動、行政作業與校務推動上的付出與貢獻。

自上次五月份行政會議以來，校內各項工作持續穩健推進：

*6月2日，學務處順利完成高三畢業典禮；

- *實習處自 5 月起陸續完成在校生商業類丙級技能檢定的試卷編製與考試事宜；
- *6 月 15 日，學務處承辦的第二屆臺北市技術型高中、市立大學及特殊學校的市長獎頒獎典禮圓滿落幕；
- *6 月 17 日，教務處完成臺北市優先免試入學報到與撕榜作業；
- *6 月 25 日至 27 日，高一與高二的期末考試也如期進行；
- *下週一（6/30）即將舉行休業式及期末校務會議。

從 7 月 1 日起，大部分師長將正式進入暑假，而新學年度將於 9 月 1 日開學，今年暑假完整地橫跨兩個月，期盼大家無論是否仍負擔行政工作，都能善加利用這段難得的時間好好休息，調整節奏，讓身心重新歸於平衡，以充沛的能量迎接 114 學年度的各項挑戰與任務。

再次感謝大家這一學年的努力與陪伴，敬祝各位暑假愉快、平安健康！

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11405 次行政會議：

提案一：有關本校課程發展員會組織要點修訂(如附件1)，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：[修訂後通過](#)。

提案二：日間部114年度暑假行事曆(草案)(如附件2)，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

接下來即將進入六月。前面我們也提過，五、六月向來是行政最忙碌的時期，大家都非常辛苦，再加上氣候變化劇烈，更需要留意適當休息與健康調適。近期國內外新冠疫情再度升溫，在此特別提醒各位行政同仁，如需前往人潮眾多的場所或公共空間，建議仍可比照以往，配戴口罩會更為安全；返家後也請務必洗手、消毒，做好自我防護。

進入六月，氣溫勢必會更加炎熱，也請大家適時補充水分，保持身心健康。

希望在 6 月 30 日期末校務會議前，所有相關行政作業與校務工作都能順利圓滿完成。如有任何問題或困難，請隨時提出、共同討論。

我也期盼在 113 學年度順利劃下句點後，從七月起，我們可以針對新學年度進行必要的調整與規劃，期待各位繼續給予支持與協助，一起努力讓學校持續進步。

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	截至114/06/22止，114年度預計採購案件共計27，工程類5件；小額採購類22件，已完成採購13件；已請購待交貨或付款1件；未請購8件： 【2月份2件】 2件已完成請購 *項次5/總務處 汰換二層蒸飯箱4臺*16,000元，共64,000元。 *項次6/廣設科 新購藍晒專用燈箱2組*30,000元，共60,000元。 【3月份1件】 1件已完成請購 *項次7/設備組 汰換門禁系統讀卡機2臺*17,000元。 【4月份6件】 6件已完成請購	

		*項次 10/實習處 技能檢定組 汰換 55 吋直立式廣告機 2 臺共 140,000 元。 *項次 12/設備組 汰換雙扇自動門機 1 組 142,800 元 (於 3/29 安裝)。 *項次 16/特教組(已交貨已付款)。 新購擺攤推車 1 臺 35,000 元 *項次 14/應英科 汰換長焦投影機 2 臺共 50,000 元。 *項次 15/國貿科 汰換超短焦投影機 1 臺 27,800 元。 *項次 11/學務處 新購計時器 2 組 67,400 元。 【5 月份 3 件】 1. 已完成請購 2 件 *項次 18/總務處 汰換全校廣播系統前級混音機 1 臺 36,000 元。 *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。 2. 已請購待交貨 1 件 *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)。 【6 月份】 1 件已完成 *項次 19/廣設科 新購望遠變焦鏡 1 組 63,000 元。	
--	--	---	--

			【7 月份 5 件】 1. 未請購 4 件 *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。 *項次 21/學務處 新購冷氣（一對一分離式 7.1KW） 1 臺 45,000 元。 *項次 13/學務處 汰換冷氣（一對一分離式 7.1KW） 2 臺共 90,000 元。 *項次 22/資訊組 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。 2. 已請購 1 件、待交貨 *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 交貨，簽派主驗中) 【8 月份 1 件】 1 件未請購 *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)。 【10 月份 2 件】 2 件未請購 *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。	
--	--	--	---	--

			*項次 25/資訊組 電腦教學軟體費 180,000 元。 【11 月份 1 件】 1 件未請購 *項次 26/圖書館 新購圖書館典藏圖書 99,554 元。	
2	本校 114 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	一、114 年度增設專業技能班空間改善整修工程: 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。 14 年 2 月 6 日辦理評審作業，出席簡報廠商計廖國泰建築師事務所 1 家（附件 1），評審結果廖國泰建築師事務所平均總評分 81 分達合格分數 80 分以上，序位第一，經評審委員過半數決定符合需要廠商，費用為 22 萬 3,753 元。 監造已依規定於 114/3/20 遞送細部設計圖說，並於 114/4/10、114/5/6 進行二次書圖審查；114/5/13 依程序完成書圖及預算核定作業；114/5/20 完成工程標案公告作業（契約編號 114A02）。	

			114/6/3 工程標案進行第一次開標會議，因無廠商投標現場由主席宣布流標。114/6/5 第 2 次工程招標公告，並於 114/06/10 進行開標、114/6/12 辦理評選會議，由一誠室內裝修有限公司得標，得標價格為 349 萬元整。預計於 114/6/27 召開開工前協調會議。 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）： 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。 已於 114/5/26 召開開工前協調會，進行相關議題討論。於 6/3(二)進行開工，並於 6/6(五)、6/13(五)及 6/20(五)進行三次工務會議。另也於 6/13(五)進行「改質瀝青防水毯」進場取樣工作，目前在材料送審階段中。 114 年 06 月 03 日開工至 114 年 06 月 19 日，累計 13 工作天。 ● 預定進度：18.22% ● 實際進度：21.85% 超前 3.63%。	
--	--	--	--	--

			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。 已於 114/4/21 完成設計圖說、114/5/2 完成期初審查會議、114/5/5 完成期末審查會議。 於 114/6/3 進行開標作業，共計 5 家廠商投標，審標結果 4 家符合招標文件規定、並於 114/6/4 簽准續辦評選會議。 114/6/5 上午 10 點辦理工程標案評選會議，出席簡報廠商計有廣宜營造有限公司、得瑞特營造有限公司、上耀營造有限公司 3 家，開平營造有限公司未出席。 評選結果得瑞特營造有限公司平均 85.74 分達合格分數以上序位第 1，經評選委員過半數決定其為最有利標廠商。 於 6/12(四)召開開工前協調會議，邀請校內相關處室、同仁共同商討	
--	--	--	--	--

			施工前教室設備及班級搬遷計畫事宜。 本案預計 7/1(二)正式開工，6/24(二)承商將會入校進行工程準備作業。 1. 開工日期:114 年 7 月 1 日 2. 預計竣工日期:114 年 8 月 31 日 3. 契約約定施工天數 62 天 四、 114 年度改善平面無障礙校園環境工程 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: *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。 *新設斜坡道工程 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。 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。 6/5(四)已簽辦本案招標需求，設計監造費用 8 萬 6,727 元，將以小額	
--	--	--	---	--

			採購方式逕洽廖國泰建築師事務所簽約辦理。 預計於本周進行工程部分採購公告作業。 五、「臺北市 114 年度公立國高中職普通教室環境改善工程」 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)。 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。 6/5(四)已簽辦本案招標需求，於 6/17(二)上午 10 時進行開標會議，當日僅有一家陳建勳建築師事務所投標，現場依校內簽鈞長核示指示，依照「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 3 條規定，改採限制性招標，得不受 3 家投標廠商之限制，以增進採購效率。同日下午 13:00 進行評選會議，評選結果陳建勳建築師事務所平均 84.2 分達合格分數以上序位第 1，經評選委員過半數決定其為最有利標廠商，接續辦理工程招標事宜。	
--	--	--	---	--

伍、政令宣導

- 一、依114年6月11日主管會議，線上課程不需請公假。如有課務需公付派代洽教務處辦理
- 二、市府教育局通知將於114年8月25日後關閉學校差勤系統寒暑休功能，115年1月1日起，寒暑假期間請假假別，無「寒休」、「暑休」選項。請同仁自114年8月25日起，自行核實申請每日中午加班30分鐘（12:00-12:30）。另適用勞動基準法人員（技工友、運動防護員及教務處充實行政人力、月薪制特教學生助理人員）因勞動基準法第35條規定：「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。」，礙於法令無法申請每日中午加班30分鐘（12:00-12:30）。

陸、專案報告

- 一、113學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告
 - （一）感謝各處室主任及各科科主任依期程辦理113學年度計畫活動及進行經費核銷並送出成果。
 - （二）114學年度優質化計畫已於6/17上傳，待審查資料回復再請各處室與各科協助回復相關意見與修訂計畫書，謝謝大家。
- 二、113學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

113學年度第2學期均質化計畫，依期程陸續進行相關計畫活動及經費核銷事宜。

柒、處室工作行事曆

請參閱附件。

捌、各處室工作報告

秘書

- 一、請各處室或同仁如需借用會議室，請事先告知並登記借用。
- 二、賡續辦理6/30(一)校務會議後期末感謝餐會，感謝家長會的支持贊助及各處室的協助。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 高三6月重修班5/12(一)~5/15(四)繳費，感謝總務處出納組給予協助。
- (二) 作業抽查時間高一為5/13(二)、高二為5/20(二)。
- (三) 5/22(四)-6/4(三)完成高三彈性課程自主學習申請。
- (四) 114學年上學期本土語言課程調查。
- (五) 完成升高三學生進行彈性選課及多元選修課(線上)。
- (六) 6/5(四)自主學習計畫審查委員會會議。
- (七) 6/4(三)公告7月重修、6/6(五)~6/10(二)完成線上選課、6/11(三)~6/13(五)完成繳費，感謝總務處出納組協助。
- (八) 完成暑假行事曆。
- (九) 6/19(五)進行七月重修自學輔導班師生協調會。

待辦事項

- (一) 完成高二暑期輔導課程規劃調查，預計 7/21(一)-8/8(五)上課三週。
- (二) 期末考 6/25(三)、6/26(四)、6/27(五)。
- (三) 7/3(四)~7/6 日(日)登記補考，7/9(三)統一補考。
- (四) 7/7(一)公告 8 月重修、7/9(三)-7/13(日)線上選課、7/14(一)~7/16(三)進行繳費，7/28(一)公佈 8 月份重修編班名單與繳費後課表。
- (五) 發放 114 學年度各科配課表。
- (六) 進行員額估算調查，預計 7 月辦理代理教師甄試事宜。
- (七) 114學年度上學期行事曆規劃。

二、註冊組

完成事項

- (一) 5/23(五)完成國中技優甄審報名收件、6/13(五)公告錄取名單 36 位、6/16(一)辦理報到，共 25 位學生報到(商經科 5 位、國貿科 5 位，會計科 2 位、資處科 4 位、應英科 5 位、廣設科 4 位)。
- (二) 6/2(一)高三甄選入學第一階段通過名單有 429 位。
- (三) 6/5(四)~6/17(二)高三「分科測驗」個別報名。

- (四) 6/6(五)函報 115 學年度特色招生計畫書-廣設科、資處科，6/20(五)收到 115 特招專業群科委員審查意見表為修正後通過，感謝廣設科及資處科協助修正事宜。
- (五) 6/6(五)公告 114-1 校內轉科部榜單，錄取國貿科 1 位。
- (六) 6/11(三)公告臺北市高級中等學校 114 學年度聯合轉學考招生簡章。
- (七) 6/13(五)公告 114 學年度特色招生廣設科、資處科錄取名單；6/16(一)辦理報到，廣設科正取 10 位+備取 7 位，共 17 位報到；資處科正取 18 位+備取 1 位，共 19 位報到。
- (八) 6/13(五)回報臺南海事 114 特招錄取人數及 6/17(二)回報 114 特招報到人數。
- (九) 6/13(五)下午至松山工農審核 114 學年度優先免試入學報名資料及領取撕榜資料；6/16(一)公告優免分發序名單。
- (十) 6/17(二)辦理 114 學年度優免撕榜，商經科 32 位+1 位身障+1 位原住民、國貿科 32 位+1 位身障+1 位原住民、會計科 15 位(1 位放棄)、資處科 16 位、應英科 24 位、廣設科 20 位+1 位原住民，共 144 位學生完成報到。
- (十一) 6/17(二)上傳 114 特色招生專業群科甄選入學、114 技優甄審、114 優先免試入學之錄取且報到名單至師大心測中心。
- (十二) 6/17(二)寄信給全校教師通知期末考注意事項。
- (十三) 6/18(三)至永平高中繳交 114 基北區免試招生名額確認表。
- (十四) 6/18(三)發通知提醒全校師生 113-2 學習成果及多元表現上傳截止及認證時間。

待辦事項

- (一) 6/25(三)召開 113-2 學習歷程及中途離校線上會議。
- (二) 6/26(四)公告高三技優甄審正備取名單。
- (三) 6/30(一)預計完成 115 新生手冊編製。
- (四) 7/2(三)高三甄選入學公告正備取名單。
- (五) 7/3(四)系統開放查詢學期成績，7/3(四)~7/6(日)登記補考。
- (六) 7/8(二)高三技優甄審放榜。
- (七) 7/8(二)公告基北區免試入學錄取名單。
- (八) 7/11(五)~7/12(六)大學分科測驗。
- (九) 7/10(四)基北區國中免試入學錄取生報到，並上傳報到名單至師大心測中心。

- (十) 7/15(二)高三甄選入學放榜。
- (十一) 7/16(三)舉行臺北市 114 聯合轉學考測驗，7/25(五)放榜。
- (十二) 7/29(二)~8/1(五)高三技專登分網路選填登記志願，8/7(四) 高三技專登分放榜。
- (十三) 8/5(二) 新生編班會議，8/8(五)公布新生編班名單。
- (十四) 持續辦理校友申請成績單、畢業證書補發等業務。

三、設備組

完成事項

- (一) 完成 114 年度優質化申請網路填報。
- (二) 完成設備組財產盤點與轉移報廢。
- (三) 例行性教學消耗用品採購補充。
- (四) 辦理班級與專任教室設備維修。
- (五) 辦理一、二年級班級搬遷相關規劃。
- (六) 完成高三畢業班級設備盒與播放器回收整理。

待辦事項

- (一) 辦理114學年度充實教學及實習設備計劃(專業群科)相關事宜。
- (二) 辦理114學年度第1學期教科書請購相關事宜。
- (三) 規劃114學年度班級教室位置配置圖。
- (四) 規劃114學年度專任教師辦公室位置設置圖。
- (五) 辦理一般教室教學設備報修及維護相關事宜。
- (六) 持續辦理專科教室設備維修相關事宜。
- (七) 持續辦理教學設備、用品與文具採購相關事宜。
- (八) 辦理高一、高二班級設備盒與英聽播放器回收整理。

四、實研組

完成事項

- (一) 5/29(四) 12:10-12:55 完成士商外語親善大使任務訓練活動。
- (二) 5/29(四) 21:00-22:00 舉行德國布蘭登堡基督主教中學線上課程共備會議。
- (三) 6/10(二) 參加2025日本教育交流說明會。
- (四) 6/11(三) 參加臺北市國際教育獎實施計畫說明會。
- (五) 6/13(五) 辦理日本青森商校線上視訊活動。

- (六) 6/23(一) 17:30-19:00辦理德國布蘭登堡基督主教中學線上課程活動。

待辦事項

- (一) 持續推動【114學年度特殊教育國際交流活動】計畫。
- (二) 持續辦理教育部國教署【大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流】計畫。
- (三) 持續辦理國立臺北科技大學升學博覽會參展相關事宜。預計於7/5(六)於臺北科技大學校區，負責商管群(資處)、設計群(廣設)介紹與設攤工作。
- (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。青森商校預計10月29日入校交流；德國基督主教中學預計10月14日入校交流。
- (五) 持續辦理113學年度國中招生宣導相關事宜。
- (六) 持續辦理臺北市第26屆行動研究相關事宜。
- (七) 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) 5/29門服科307班感恩活動及餐會順利結束，感謝與會師長。
- (二) 6/2(一)與應英科合作特教入班講繪本活動。
- (三) 6/6(五)完成特教通報網檢核表填報作業
- (四) 6/9(一) 期末特教助理員考核會議暨特教科教學研究會。
- (五) 6/12(四)升大學身障甄試放榜。
- (六) 6/18(三) 期末特推會，感謝委員出席與會審議特教相關業務。
- (七) 207班烘培丙級檢定1位通過；門市服務丙級檢定1位通過。

待辦事項

- (一) 6/30前完成資源班學生115年度身障甄試開缺需求調查。
- (二) 114學年度特教助理員、相關專業團隊、交通費、肢體障礙小型冷氣車申請進行中。
- (三) 114學年度特教自編教材編製及送印作業。
- (四) 114學年度門服科實習職場安排及實習契約簽訂作業。
- (五) 專技班專業教室(地中海餐廳)整修工程。
- (六) 高三畢業生轉銜資料異動；高一新生轉銜資料接收。
- (七) 7/23(三)資源班分案會議

(八) 填報特教資源中心社區資源庫。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 6/4(二)~6/6(四)113學年度寵物商品包裝與行銷作品評選作業，6/24公告成績。
- (二) 114學年度班聯會正副主席選舉；主席213班鄭O璟、副主席215班簡O靚。
- (三) 6/13-15於大安高工辦理臺北市市長獎頒獎典禮彩排及正式頒獎典禮。
- (四) 6/14(六)臺北市參與式預算高中職學校推廣教育課程提案交流論壇。
- (五) 6/16(一)12:20市級優良生代表頒獎、12:30高二校外教學檢討會議。
- (六) 6/19(四)導師遴聘作業。
- (七) 6/19(四)113-2社團期末大會暨優質化社團精進計畫會議。
- (八) 6/20(五)113-2第三次班代大會暨第一次畢代會議。

待辦事項

- (一) 6/24-6/30寵物包裝與行銷比賽退件作業。
- (二) 6/20-6/30因應和平樓整修，相關社團(社聯會、樂儀旗隊)搬移器材設備事宜。
- (三) 6/27(五)社團成果發表會暨社團評鑑(6/17~6/28)。
- (四) 6/30(一)113學年度第二學期結業式。
- (五) 7/13(日)113學年度樂儀旗成果展。

二、衛生組

完成事項

- (一) 完成發放本學期6月熱食部愛心餐券。
- (二) 完成第15-18週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (三) 賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
- (四) 賡續辦理各項傳染病通報。
- (五) 賡續辦理腸病毒、猴痘、失智症等衛教宣導。
- (六) 賡續辦理衛生勤務隊面試相關事宜。

待辦事項

- (一) 規劃辦理期末全校大掃除事宜。

- (二) 規劃辦理6/15-7/15小田園成果填報。
- (三) 規劃辦理7/28.29衛生服務隊第37屆宣幹及幹部訓練。
- (四) 規劃辦理暑假返校打掃衛生勤務事宜。

三、體育組

完成事項

- (一) 2025雙北世界壯年運動會各校觀賽規劃，本校規劃五場觀賽活動，順利完成，並進行後續學生觀賽公假、獎勵及補助金發放作業。
- (二) 113學年度北市教育盃中小學壘球錦標賽獎狀印製與分送各校完成。
- (三) 體育班基層訓練站經費補助申請。
- (四) 5/10辦理完成114學年度體育班特色招生；辦理體育班學生各項獎助學金申請。
- (五) 召開113學年度第二學期第一次體育班發展委員會及體育委員會。
- (六) 陸續請購114年度體育教學器材。
- (七) 5月7日週三於本校辦理北區學科中心教學示範桌球及英語融入體育教學觀摩研習，第一視聽教室。
- (八) 辦理完成113學年第二學期班際球類比賽分別有桌球、排球、籃球感謝本校團指導老師協助及承辦社團學生，後續獎狀印製與學生獎勵也已完成。
- (九) 5月25日協助完成國泰人壽辦理三對三籃球賽及6/7高中體總辦理全國籃球3x3聯賽北區預賽。
- (十) 體育班畢業生升學訊息：
 - 308 陳聿賢 國立台灣師範大學體育與運動科學系。
 - 308 謝宥騏 國立台北教育大學體育學系。
 - 308 張嘉晏 國立體育大學陸上運動技術學系。
 - 308 金姿庭 國立台灣師範大學運動競技學系。
 - 308 鄭宜安 臺灣警察專科學校
 - 308 楊傑丞 臺灣警察專科學校
 - 308 謝偉泓 臺灣警察專科學校
 - 308 李明勳 臺灣警察專科學校

待辦事項

- (一) 召開114學年度第二次體育班特色招生會議。
- (二) 全校學生體適能測驗成績、游泳能力檢測資料上傳。

- (三) 暑假水域活動自救與安全宣導。
- (四) 辦理體育科社群研習。
- (五) 體育教師授課意願調查與分配。

四、生輔組

完成事項

- (一) 5/2本學期第3次獎懲會議。
- (二) 5/8高二服儀檢查。
- (三) 5/12、5/14辦理高三防毒守門員入班宣導。
- (四) 5/23汽機車防禦駕駛。
- (五) 5/23高三德行成績審查會議。
- (六) 6/9本學期第4次獎懲會議。
- (七) 6/18發放生輔公告暑假生活須知。
- (八) 6/19期末交通安全諮詢委員會。
- (九) 校內外巡查。

待辦事項

6/30 高一、高二德行會議。

總務處

一、報告事項

完成事項

- (一) 「112年壘球場後擋網及周邊整修工程委託設計及監造技術服務案」(契約編號112A10)已於3/19驗收完畢、4/1提出付款申請，契約金額新台幣21萬1,610元，扣除計罰之懲罰性違約金2萬2,322元，實付廠商金額18萬9,288元，目前因使用執照已申辦完畢，辦理付款中。
- (二) 5/26-5/29 圖書館燈具更新作業。
- (三) 5/28(三)完成本校113年度善心人士捐款「臺北市政府教育局所屬各級學校及社教機構申請捐資興學獎狀獎牌及獎狀請頒推薦表」報局作業。

113年捐贈現金清冊					
捐贈者名稱或姓名	捐贈金額	捐贈日期	捐贈用途	是否為	說明(收據編號)
林○珠	295305	1130110	教育希望工程捐款	是	HP1130000421
士商校友會	111800	1130110	培訓選手經費	是	HP1130000106
王○安等2人	100000	1130805	王貞宏先生助學金	是	HP1130000671-672
林○能	130000	1130905	推動圖書館相關業務捐款	是	HP1130000738
何○俞	100000	1131030	何偉群榮譽會長弱勢助學金(4萬)暨教職員工公傷慰問金(6萬)	是	HP1130001025

- (四) 5/30(六)針對115 IEP會議需求，於115班教室、創客一教室及電腦教室五安裝緊急求救鈴裝置。
- (五) 5/31(六)家家清潔公司入校進行行政大樓茶水間清潔工作。
- (六) 6/3(二)召開本校「114年度增設專業技能班空間改善整修工程」及「114年度信義樓、和平樓耐震補強工程」工程標案開標會議。
- (七) 6/4(三)召開「2025城鎮韌性演習防空演習」學生端說明會議。
- (八) 6/6(五) 2025城鎮韌性演習防空演習相關事宜。
- (九) 6/7(六)進行學務處OA建置作業及活動中心頂樓防水工程廢棄物吊掛作業。
- (十) 6/11 (三)進行「114年度校園安全防護計畫」場勘，預計針對行政大樓各樓梯間、自習中心階梯前、田徑場跳遠側門、光電球場旁圍牆、力行樓貓屋前方草皮及小田園陽明側門處安裝感應式照明燈，以增進夜間師生安全。
- (十一) 6/13(五)完成114年度各項工程案預算內工管費項目報局事宜。
- (十二) 6/16(一)-6/17(二)完成「114頂樓安全防護設備」安裝，已針對行政大樓、力行樓頂樓安全門安裝警鈴視訊裝備，另也於頂樓安裝三支監視器，方便監控各棟樓頂樓人員出入之情形。
- (十三) 6/22(日)安排清潔公司入校進行行政大樓茶水間清潔工作。

待辦事項

- (一) 辦理本校情緒舒緩室建置作業。
- (二) 針對校內高一 IEP 個案單一班級進行警示鈴安裝作業。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項

1. 114年5月份共計2件（教務處及學務處），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，詳如附件1。
2. 檢討114年5月公文逾期原因：

1件承辦人因會辦過程耗時而逾期，另1件則是內容錯誤被多次退文而逾期，建議與會辦單位確實溝通協調以避免逾期情形。

3. 114年5月份催辦簽收情形(如下圖)，系統稽催整體簽收率為94.1%（114年4月份整體簽收率為95.1%），感謝同仁協助及配合，本月份整體簽收率達到「良好」等級（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」）。

待
辦
事
項

	催辦日期：114/05/01 ~ 114/05/31		催辦數	簽收數	簽收率%
全	系統稽催	承辦人員	152	147	96.7
		單位主管	152	139	91.4
		整體	304	286	94.1
秘書室	系統稽催	承辦人員	1	1	100.0
		單位主管	1	1	100.0
		整體	2	2	100.0
教務處	系統稽催	承辦人員	51	50	98.0
		單位主管	51	50	98.0
		整體	102	100	98.0
學務處	系統稽催	承辦人員	37	36	97.3
		單位主管	37	35	94.6
		整體	74	71	95.9
總務處	系統稽催	承辦人員	23	22	95.7
		單位主管	23	21	91.3
		整體	46	43	93.5
實習處	系統稽催	承辦人員	19	18	94.7
		單位主管	19	13	68.4
		整體	38	31	81.6
輔導室	系統稽催	承辦人員	2	2	100.0
		單位主管	2	2	100.0
		整體	4	4	100.0
圖書館	系統稽催	承辦人員	11	10	90.9
		單位主管	11	9	81.8
		整體	22	19	86.4
進修部	系統稽催	承辦人員	3	3	100.0
		單位主管	3	3	100.0
		整體	6	6	100.0
人事室	系統稽催	承辦人員	5	5	100.0
		單位主管	5	5	100.0
		整體	10	10	100.0

，各處室如有檔案資料擬一併辦理水銷，敬請提前於7/18前整理裝箱，並提供箱數，俾便聯繫廠商預約時程。

(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		114/4 用量	114/5 用量	與前月比較	113/5 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	1,474	1,369	-105	1,493	-124	
	金額	28,804	26,547	-2,257	29,213	-2,666	
電費	度數	93,536	102,166	8,630	105,120	-2,954	
	金額	294,132	309,840	15,708	315,329	-5,489	
電話費	金額	10,786	9,165	-1,624	12,068	-2,903	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

月份 處室	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合 計
秘書室	0	0	0	0	0								0
教務處	0	0	10	0	10								20
學務處	0	10	50	0	20								80
實習處	0	0	0	0	0								0
總務處	10	0	10	10	10								40
輔導室	0	10	0	0	0								10
圖書館	0	0	10	0	0								0
教官室	0	0	0	0	0								0
人事室	0	0	0	10	0								10
會計室	0	10	0	0	0								10
進修部	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						
廁所設備	3	3	2	4	3	3						
照明	2	1	6	6	5	5						
用電	1	0	0	1	2	0						
用水	2	0	1	1	1	1						
其它	3	3	5	1	2	4						
資訊設備	0	0	0	0	0	0						
報修件數	24	11	22	27	35	30						

合計												
修畢件數	21	9	16	20	26	25						
完成率	87.5%	81.82%	72.73	74.07%	74.29%	83.33%						

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：

上月待辦2案、本月新增2案，本月決標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
3	114A09	114/6/23議價	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		預算 364,137
4	114C03	114/6/20開標 114/6/27評審	師生參加114學年度商科技藝競賽及觀摩活動差旅採購案		預算 345,100

(三) 出納組：

完成事項

1. 6/1發放114年6月份教職員工薪資。
2. 6/1發放114年6月份退休人員月退休金及月撫慰金。
3. 6/2發放114年6月教職員工慶生禮金。
4. 6/4發放114年5月(設備組)工讀獎助學金。
5. 6/5發放114年5月(圖書館)工讀獎助學金。
6. 6/6發放114年5月特教助理員薪資。
7. 6/10發放技工友考核調薪差額。
8. 6/13發放公務人員核定考績差額。
9. 6/20發放(13-17週)日間部、進修部、特教組兼課鐘點費。
10. 6/25發放5月教職員工交通費。

待辦事項

1. 7/1發放114年7月份教職員工薪資。
2. 7/1發放114年7月份退休人員月退休金及月撫慰金。

(四) 經營組

完成事項

1. 報廢動產登錄臺北惜物網 5 月出貨結案 1 件。
2. 配合臺北市政府消防局 114 年 6 月份防汛宣導。
3. 114 年 5 月動產增減統計：

	數量（筆）	列帳價值
增值	7	565,000
減值	2	758,065

4. 假日場地租借 4 至 6 月統計表：

日期	借用單位	場地
5/3、5/10、 6/14、6/28	財團法人基督教中華信望愛基金會	籃球場
6/14、 6/21、6/28	臺北市私立奎山實驗高級中學六年級	籃球場
6/14、6/21	士北女籃	籃球場
6/21、6/28	老鷹籃球隊	籃球場
6/22	極光鷹社區棒球隊	壘球場

5. 6 月 13 日完成 2025 城鎮韌性演習防空疏散避難演練預演，感謝全體教職員工生配合演練。

待辦事項

1. 依學務處衛生組 113 學年度第二學期期末膳食委員會會議紀錄，辦理膳食暨學用品部招租案之招標申請。
2. 辦理職務異動人員動產保管報廢或移轉申請。

宣導事項

1. 臺北市 2025 城鎮韌性（防空）演習訂於 7 月 17 日（四）13 時 30 分至 14 時實施，全市人、車及各場所均須配合管制與避難演練，

以免受罰。請參首頁公告

<https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=48185>

2. 寒暑假期間保全設定如下說明，請同仁協助避免發報：
- (1) 各辦公室仍請同仁自行設定。
 - (2) 行政大樓導辦及專任由保全人員設定。
 - (3) 力行樓3樓及4樓科辦由保全人員設定。
 - (4) 重修或暑輔需解除保全之電腦教室請教務處提供資料。

實習處

完成事項

- 一、 114學年度全國商業類學生技藝競賽校內初賽已於6/6(五)辦理完畢，各職種入選佳作以上名單同步公告於學校網頁，感謝各專業類科教師的協助。
各職種報名/到考人數如下：

114學年度商業類學生技藝競賽校內初賽各職種報名/到考人數統計			
	職種	報名人數(人)	到考人數(人)
1	平面設計	22	19
2	程式設計	8	8
3	文書處理	10	10
4	電腦繪圖	15	13
5	會計資訊	32	28
6	商業簡報	6	6
7	職場英文	初賽報名15	複賽到考8

- 二、 已於6/2(一)完成114學年度全國商業類學生技藝競賽第一階段報名，本校共報名7職種(平面設計、程式設計、文書處理、電腦繪圖、會計資訊、商業簡報、職場英文)。
- 三、 5/23(五)已完成113學年度國稅局高三同學實習業務，並在5/28(三)發放學生研習證明書。
- 四、 已於6/3(二)辦理113學年度辦理教師進行產業研習或研究推動委員會第二次會議，並完成教師公民營線上推薦。
- 五、 已於6/10(二)辦理113學年度商業季檢討會。
- 六、 已於6/12(四)辦理高三模擬面試業務。

- 七、 114學年度商業類技藝競賽職種說明會已於6/9(一)--6/20(五)舉行，並薦派指導教師、115各職種負責人、實習處人員線上與會。
- 八、 第55屆全國技能競賽領隊會議於6/25(三)舉行，由廣設科李仁和科主任與會。
- 九、 5/28(三)召開臺北市114年國中、小生暑假職業輔導研習營協調會。
- 十、 6/2(一)配送臺北市114年國中、小生暑假職業輔導研習營各高職開課端研習證書。
- 十一、 6/8(日)114年度在校生商業類丙級專案技能檢定視覺傳達設計術科測試。
- 十二、 6/16(一)公告114年度在校生商業類丙級專案技能檢定會計事務職類人工計帳項、視覺傳達設計成績與證照費事宜。

待辦事項

一、 實習組

- (一) 6/27(五)中午 12：10 將辦理 114 學年度全國商業類學生技藝競賽校內初賽頒獎。
- (二) 陸續進行第 55 屆全國技能競賽平面設計職類青年組培訓（參賽學生為 220 班陳慧玲同學），感謝廣設科李仁和科主任、費國鏡老師辛勤指導。
- (三) 陸續進行 113 學年度商業季電子特刊編撰，感謝廣設科協助。
- (四) 陸續辦理暑期教師公民營公假與差旅費申請業務。
- (五) 8/11(一)至 8/14(四)辦理台北市教育局「114 年度臺北市技術型高中教師產業實務技能暑假研習營」，由本校負責商業類營隊、南港高工負責工業類營隊。本校開設-「AI 生成圖像研習營」課程，德明科大協辦、廠商為夢想創造股份有限公司，開放商管群、設計群、藝術群教師參加，共計 20 人，研習營辦理日期為 8 月 11 日至 14 日共計 4 天，地點在「動畫創作者基地」之電腦教室。

二、 技檢組

- (一) 113 學年度_學生職場參觀校外實習計畫結報。
- (二) 7/1(一)暑假國中輔導研習營，將開設商業萬花筒(國貿科)、快樂寫程式-網頁製作入門(資處科)、行銷,一點就行!行銷,沒你不行(商經科)、原來設計可以這樣玩(廣設科)、會計師公會與技術中心合開的「未來商業大探索」課程。

- (三) 7/3(四)、7/4(五) 114 年度在校生商業類丙級專案技能檢定會計事務職類資訊項於文化大學建國校區進行術科測試。

三、各科辦理事項

(一) 商經科

1. 6/02(一)、6/05(三)、6/16(一)及 6/1(三)邀請社團法人台灣放伴教育協會專案企劃－汪家瑋業師辦理「脫穎而出的學習歷程成果」議題講座。
2. 6/10(二)辦理學生專題製作競賽書面作品講評與頒獎。
3. 6/18(三)辦理 POS 小尖兵多元表現學習歷程競賽頒獎。

(二) 會計科

6/20(五)辦理辦理學生實務講座，邀請偉孟國際有限公司負責人田則安，主題「電商創業 0-1」。

(三) 國貿科

1. 06/12(四)辦理國貿科 113 學年度第 2 學期第 7 次教師專業社群。
2. 06/17(二)辦理高二學生專題作品評審與講評。

(四) 資處科

1. 5/19~6/19 已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，並頒予參加學生研習證明。
2. 已於 6/13 辦理北商大資管系新五專學制說明會，由系主任和教授親自到校說明，並邀請資處科高一、高二導師與會。
3. 已於 6/20(五)辦理高二學生專題成果發表會暨競賽、專題相關講座。
4. 擬於 6/27(五)辦理「期末科教學研究會」教師社群活動。
5. 擬於 6/27(五)辦理高二和高一學生「人生道路-條條大路通羅馬」勵志講座，由士商校友馮朝漢先生主講。

(五) 應英科

1. 6/2(一)辦理高二專題課繪本組為門服科學生講述繪本活動。
2. 6/9(一)及 6/16(一)辦理高二專題實作繪本組赴士林幼兒園為幼生講述繪本活動。
3. 6/13(五)參加外語群科中心教學初稿研發會議。
4. 6/23(一)舉辦專題實作課程期末成果發表會。
5. 6/23(一)舉辦 113 學年度第二學期應英科期末科會。

(六) 廣設科

1. 6/13 廣設科一年級班展頒獎典禮。

2. 6/20(五)邀請城市科技大學數位媒體設計系賴泓鋁教授於第三會議室舉辦設計與藝術講座主題“2025 遊戲產業職涯發展”。

輔導室

完成事項

- 一、3/04-6/17(星期二) 認輔小團體：自我探索—解鎖致富密碼。
- 二、5/23(五) 高一學生生命教育電影講座(與圖書館合作)。
- 三、5/23(五) 班會討論—性平教育。
- 四、5/31(六) 應屆畢業生高關懷轉銜通報。
- 五、6/05(四) 專業人員入校服務【8】。
- 六、6/09(一) 教師情緒紓壓研習：冶心手作陶藝【2】、成果回報教師研習中心。
- 七、6/12(四) 高三四技二專推甄模擬面試、當天控時與流程執行(與實習處、教務處合作)。

待辦事項

- 一、6/30(一) 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」期末會議。
- 二、114學年度第1學期學校日籌備會。
- 三、114學年度第1學期各項親師生研習活動規劃。

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。



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%	67.98%							92.15%

(二)完成114年中小精進計畫軟體經費申請。

(三)完成「資通安全維護計畫」實施狀況提報。

(四)依照「臺北市政府資訊及科技計畫先期審查作業要點」，提報115年度計畫相關配合辦理事項。

待辦事項

(一) 暑假資訊設備規劃

1. 汰換英語簡報教室 41 台桌機。
2. 新購 38 台平板電腦於完成設定納管後，將依照老師登記需求進行汰換，若登記超過數量將依精進計畫平板使用率高低優先汰換，預計 5 年完成全校教師更新，為日後停用 VDI 做準備。

(二) TAIPEION 通訊錄個人資料維護作業說明

凡是具有 TAIPEION 帳號之本校所有教職員均須隨時確認通訊錄資料之正確。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」資料須一致。因兩系統尚未整合，故須人工自行維護資料。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」之業務職掌，請參照本校「組織架構與業務職掌」內容，三者務必相同。人員或職務異動時，請一併修正上述內容。相關連結

▲本校「組織架構與業務職掌」網址：

<https://www.slhs.tp.edu.tw/content/index.aspx?sid=0105#gsc.tab=0>

▲「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」登入網址：

<https://login.gov.taipei/login.php>

▲操作說明網址：

<https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=44614>

(三) 【年度研習】依據資通安全管理，114 年度敬請全校教職員工選修線上相關課程:台北 e 大(關鍵字搜尋:資通安全)3 小時，目前尚有 61 位同仁未上傳，研習證明請上傳網址:(依資訊組信件通知)

<https://forms.gle/ovRfi4zj3ZRorVEEA>

二、閱讀活動

完成事項

- (一) 閱讀代言人甄選結果公告，共錄取6名備取2名。
- (二) 113學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽共24篇參賽，共14篇獲獎(1特優、7優等、6甲等)。
- (三) 113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽31篇參賽，共17篇獲獎(1優等、16甲等)。
- (四) 6/6(五)「校長有約•我愛閱讀」個人競賽頒獎。
- (五) 6/12(四)士商風雲電子書頒獎。
- (六) 國文深耕網認證與獎狀頒發。

待辦事項

- (一) 6/30(一)-7/1(二)閱讀代言人訓練。
- (二) 7/16(三)草屯旭光高中參加教育部教師教學卓越複賽。
- (三) 2025年度精選新書展示，展示期間114年6月10日（星期二）至7月7日（星期一），含2024誠品書店及金石堂暢銷書排行榜Top1-Top10，歡迎師生踴躍前來，一同探索知識的新世界。
- (四) 風樓紀事刊物彙整。

三、國際交流

待辦事項

- (一) 申請國教署114學年度國際教育補助計畫，計畫已經臺北市核准推薦教育部送審中。
- (二) 114學年度國際線上交流內容與訪視規劃聯繫中
 - 1. 114年8月19日沼津商業高校中村正義校長、副校長瀧口崇等師生入校交流。
 - 2. 114年10月14日德國布蘭登堡基督主教中學來訪。
 - 3. 114年10月29日青森商來訪
 - 4. 114年10/30-11/2日廣島吳商高校來訪交換學生。
 - 5. 114年11月3日共愛學園來訪。
 - 6. 114年12月京都昴星高校來訪專題銷售實習。

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 高一、高二重新配置及打掃搬遷教室(6/3~6/4)。
- (二) 6/11(三)辦理114學年度第1學期教科書驗書。
- (三) 辦理高一、高二預選114學年課程說明。
- (四) 丙級會計資訊即測即評報名。

待辦事項

- (一) 6/25(三)~6/27(五)辦理113學年度第2學期期末考試。
- (二) 6/30(一)高一、二休業式，收回班級設備盒及發給暑假作業。
- (三) 7/7(一)辦理113學年度第1次學年補考，7/15(二)第2次補考。
- (四) 114學年度課程規劃配課。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理甄選入學一階段報名事宜。
- (二) 辦理轉科(部)事宜。
- (三) 協助國中技優報名資料審查。
- (四) 高三學習歷程提交中央資料庫事宜。
- (五) 辦理學生休學免學費退費事宜。
- (六) 辦理113學年度高三電子畢業證書事宜。
- (七) 辦理高三學生畢業成績統計。
- (八) 辦理優先免試入學撕榜、報到及上傳名單事宜。
- (九) 繳交基北區免試回流名額。

待辦事項

- (一) 辦理轉學考事宜。
- (二) 辦理單獨招生事宜。
- (三) 辦理免試入學報到。
- (四) 辦理學生證遺失補發與退費事宜。

三、學務組

完成事項

- (一) 6/11(三)已完成班級幹部改選。
- (二) 6/11-12(四)已辦理高一、高二週記抽查。

(三) 6/18(三)已辦理本學期班聯期末大會。

(四) 6/19-20(五)已辦理高一、高二公共服務時數認證。

待辦事項

(一) 6/30將辦理進修部休業式。

(二) 確認114學年度進修部導師名單及報局。

(三) 規劃114學年度進修部班會課活動。

(四) 規劃114學年進修部學生相關活動。

(五) 核算6月份導師費。

四、生輔組

完成事項

(一) 完成學生反毒教育入班宣導。

(二) 協助完成畢業典禮之各項事務。

(三) 協助完成高三畢業生離校作業。

(四) 6/11(三)召開本學期第二次獎懲會議。

待辦事項

(一) 協助辦理休業式。

(二) 協助辦理高三畢業生離校手續。

(三) 高一與高二暑期返校打掃。

(四) 協助 114 學年度高一新生始業輔導。

(五) 持續維護校園與學生安全之各項工作及協助學生生活輔導。

人事室

完成事項

一、教務處幹事職缺申請114年公務人員高等考試三級考試分發，約僱幹事蘇

○文先生於114年6月9日報到，並自114年6月28日辭職。

二、114年公務人員初等考試增額分發人員曾○良已於114年5月29日報到。

待辦事項

一、教務處約僱幹事職缺再次公開甄選。

二、總務處事務組潘薇蒂組長將於114年9月5日調任臺北市士林區公所督導職務，所遺職缺經詢校內同仁無意願後辦理對外公開甄選。

三、預計114年6月26日中午12時10分召開教評會討論長期代理教師再聘及114學年度代理教師甄選簡章草案。

四、預計114年6月27日中午12時10分召開教師成績考核會討論本校專任教師113學年度成績考核等案。

會計室

完成事項

一、完成本校114年度5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5月底資本支出執行情形表如附件一。

三、提報本校截至5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6月19日止執行情形如附件三，其中應於7月底前結報計有7項，茲臚列如下：

1. 113學年度月薪制特教助理員經費(1-7月)經費。
2. 113學年度時薪制特教助理員經費(1-6月)經費。
3. 114年國中會考考場經費(景美高中)(5/17.18)經費。
4. 114年度補助手語教師第1期參訓排代鐘點費(部84%+局16%)經費。
5. 臺北市114學年度特色招生專業群科甄選入學(局款)經費。
6. 在校生丙技檢定設備費(部款83.23%)經費。
7. 113-2教育部補助職場參觀及校外實習計畫(部款80%+局款20%)經費。

以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、提案討論

提案一：有關修訂本校日間部學生請假規則，提請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據教育部113年08月16日臺教授國部字第1135804922A號高級中等學校學生身心調適假實施注意事項辦理。

- 二、 依教育局 113 年 8 月 27 日北市教職字第 1133087558 號函辦理。
- 三、 修訂本校日間部學生請假規則，草案如附件一。
- 四、 本案將於行政會議討論後送校務會議通過後實施。

決 議：修訂後通過，送校務會議決議。

提案二：有關修正本校「臺北市立士林高級商業職業學校節約能源推動小組設置要點」一事，請討論。

(提案單位：總務處)

說 明：

- 一、 原設置要點第三點有關小組組成成員，原主任教官已退休離校，建議刪除。
- 二、 修訂本校節約能源推動小組設置要點，草案如附件二。
- 三、 本案已於 114 年 6 月 23 日節約能源推動小組會議討論，提交行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

壹拾、臨時動議

無

壹拾壹、教師會長致詞：

主席、各位同仁，大家午安。

這一年來，感謝大家的全力支持與配合。我有幸參與了許多會議，也親身參加了各處室所舉辦的各項活動。每一個會議、每一場活動，無不讓我深深感受到每位同仁的努力與付出，從前期規劃到實際執行，都展現出高度的專業與用心。

正因為有大家這份對教育的熱情與堅持，讓士商在全國持續維持卓越的聲譽，這份成就除了歸功於校長卓越的領導，更有賴各位夥伴共同的努力與奉獻。在此，我謹致上最誠摯的感謝。

暑假將至，祝福大家假期愉快、身體健康，新學年度一切順利、諸事平安。
謝謝大家！

壹拾貳、主席結論

謝謝教師會昆龍理事長，也感謝理事長這一學期以來的陪伴與支持，特別是在行政作業與校務推動的各個面向，理事長總是給予我們很多鼓勵與協助。昆龍理事長過去長期擔任行政職務，對於其中的辛勞與挑戰深有體會，因此在互動與溝通上總是展現極大的同理與體諒。當然，在行政推動的過程中，難免也有考量不周或處理不易之處，感謝教師會全體理監事，以及所有師長們，始終給予行政團隊包容與支持。再次感謝昆龍理事長，也誠摯祝福您在暑假期間健康平安、心情愉快。

最後，我謹代表士林高商全體師生，向在座所有行政團隊夥伴致上最誠摯的謝意。感謝大家在113學年度對於教學活動與行政工作的投入與貢獻，真的辛苦大家了！

近期天氣炎熱，提醒大家多補充水分、注意防曬，也請務必好好利用暑假時間放鬆休息，調整步伐。這個學期節奏緊湊，大家都非常用心，也值得擁有一段好好充電的時間。

如果大家沒有其他事項需要討論，本次六月份的行政會議就在這裡告一段落。再次感謝大家，謝謝！

散會：下午 4 時 31 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11406 次行政會議出席簽到表 114.06.25

校 長	李慶欽	教學組長	曾孝 請假	進修部主任	張輝
秘 書	成明煥	註冊組長	何毓玲	進修部部長	李吉文
教務主任	吳明訓	設備組長	譚紹 請假	進修部部長	阿甘
學務主任	薛云純	實驗研究組長	黃雅如	進修部部長	病假 請假
總務主任	鄭旭峰	特教組長	喪假 請假	進修部部長	黃新華
實習主任	林新河	訓育組長	謝偉宏		
輔導室主任	黃韻文	衛生組長	陳嘉如	教師會	劉昆啟
圖書館主任	劉永華	體育組長	吳希明	家長會	王明勝
會計室主任	林純禮	生活輔導組長	陳佳莉	應出席 37 名 列席 2 名	
人事室主任	謝如玲	實習組長	高政堂	公假 4 名、 病假 1 名、 喪假 1 名、	出席 31 名、 列席 2 名、
商業經營科主任	許瑛翎	技能檢定組長	公假 請假		
國際貿易科主任	翁英傑	資訊組長	林時源		
會計事務科主任	洪云華	文書組長	連軒承		
資料處理科主任	王育心	事務組長	潘淑芬		
應用英語科主任	胡慧兒	出納組長	吳吉平		
廣告設計科主任	公假 請假	經營組長	江美玲		