

臺北市立士林高級商業職業學校

113 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時 間：114 年 6 月 30 日(星期一)上午 10 時 10 分

地 點：本校行政大樓 5 樓第三會議室

主持 人：余校長耀銘

出席人 員：如人事室簽到表

紀錄：文書組長 連軒承

出席人 員：應出席 183 人，實到 163 人，詳如簽到表

列席人 員： 35 人，詳如簽到表

壹、數位性暴力兒少保護專業暨自我傷害防治宣導 內容詳簡報資料(附件 1)。

貳、獻獎及頒發獎狀、感謝狀

一、獻獎

序號	事由	獻獎人	備註
1	113 學年度合作式國民中學技藝教育 教育局感謝狀	林彩鳳	■ 獎狀
2	第 55 屆全國技能競賽平面設計技術青 年組榮獲北區第一名	李仁和科主任 費國鏡老師	■ 獎章

二、頒獎

序號	事由	受獎人	備註
1	指導學生參加第 55 屆全國技能競賽平 面設計技術青年組榮獲北區第一名	李仁和科主任 費國鏡老師	■ 獎狀
2	指導學生參加全國高級中等學校設計 群 114 年專題實作及創意競賽決賽榮獲 佳作	陳郁茜老師	■ 教育希望 工程獎勵金
3	指導學生參加全國高級中等學校外語 群 114 年專題實作及創意競賽複賽榮獲 佳作	黃韻如組長	■ 教育希望 工程獎勵金
4	指導學生參加全國高級中等學校設計 群 114 年專題實作及創意競賽複賽榮獲 佳作三組	陳郁茜老師	■ 教育希望 工程獎勵金

5	指導學生參加全國高級中等學校設計群 114 年專題實作及創意競賽複賽榮獲佳作	鍾國文老師	■教育希望工程獎勵金
6	指導學生參加國中技藝競賽商業與管理職群榮獲第二名、第三名、第四名、第六名、佳作 2 位。	翁聖恩老師 樊家慧老師	■獎狀
7	(1) 指導學生參加國中技藝競賽設計職群海報設計榮獲第一名、第三名、第四名、佳作 2 位。 (2) 指導學生參加國中技藝競賽設計職群基礎素描榮獲第一名、佳作 5 位。	邱玉欽老師	■獎狀

三、頒發感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	指導學生參加「全國高級中學閱讀心得寫作比賽」，賽榮獲一位特優、七位優等、六位甲等榮獲佳績。	周小平老師 謝湘麗老師 彭仰琪老師 闕曉瑩老師 洪明璟老師 黃斌峰老師	■感謝狀
2	指導學生參加「全國高級中學小論文寫作比賽」，榮獲佳績。	王蒂琪老師 余淑琴老師 李曉菁老師 劉昆龍老師 花振元老師 徐必大老師 曾美華老師 溫欣儒老師 黃斌峰老師 王麗慧老師	■感謝狀
3	協助推動 113 學年圖書館悅讀閱樂活動，盡心盡力。	彭仰琪老師 闕曉瑩老師	■感謝狀

參、人事異動

一、介紹新進同仁

處室	姓名	職稱
圖書館	簡愷漪	幹事 (到職日 1140214)
學務處	劉子猷	約聘學務創新人力 (到職日 1140221)
學務處	張晴雅	約聘學務創新人力 (到職日 1140428)
總務處	曾宇良	書記 (到職日 1140529)

二、銷假復職

特教科黃志博教師 114.8.1 回職復薪。

三、退休及調任

- 人事室吳德明助理員將於 114 年 7 月 16 日榮退。
- 教官室毛嘉賀教官將於 114 年 8 月 23 日榮退。
- 會計室林純禮主任將於 114 年 8 月 1 日榮調臺北市警察局信義分局。
- 應英科王春額教師將於 114 年 8 月 1 日介聘至臺北市立華江高中。
- 學務處林明珠幹事自 114 年 4 月 1 日調任臺北市士林區文林國小幹事職務，所遺職缺自 114 年 6 月 9 日由教務處幹事巨秀蘭遞補。

肆、主席致詞

校長 余耀銘

家長會明勝會長、教師會昆龍理事長，以及在座各位師長、同仁代表、家長代表與同學代表，大家早安，大家好。

首先，謹代表學校向所有家長、師長、行政同仁與同學們深深一鞠躬，感謝大家對113學年度各項教學活動與行政作業的支持與付出，使本學年度校務工作得以圓滿完成。

接下來，就由我為大家進行相關的報告：

一、本學期即將退休或調職的師長同仁如下，感謝他們為士林高商的努力與貢獻，並祝福同仁們日後一切平安、健康以及喜樂：

- 人事室 吳德明助理員 (7月16日屆齡退休)
- 教官室 毛嘉賀教官 (8月23日退伍)
- 會計室 林純禮主任 (8月1日調任臺北市警察局信義分局)
- 應英科 王春額老師 (8月1日介聘他校)

二、以下師長於本學年獲得各級單位肯定，感謝他們的用心與專業：

1. 鄭旭峰主任、林茂隆老師：榮獲『臺北市114學年度特殊優良教師』。
2. 李曉菁組長、耿尚瑜老師：榮獲『臺北市114學年度優良教師』。
3. 資處科王幸紅主任：榮獲『教育部113學年度全國技藝教育績優人員』。
4. 蘇玉純主任、陳佳莉組長：榮獲2025年雙北世壯運金牌。
5. 李弘弘護理師：榮獲『臺北市114年度優良護理人員優良獎』。
6. 邱玉欽老師：榮獲『臺北市第25屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究』優選。
7. 李曉菁組長、黃鴻盛老師、李庭芸老師：榮獲『臺北市第25屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究』佳作。
8. 李曉菁組長、陳惠貞老師：榮獲『臺北市第25屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究』佳作。
9. 陳麗雲老師：榮獲『臺北市113年教師組語文競賽臺灣台語字音字形』北區第四名。
10. 吳俐蓉老師：榮獲教育部113年度『資訊素養與倫理』創意教案佳作。
11. 本校「綠策引擎」團隊（10位師長）：榮獲『臺北市114年度教育部教學卓越獎』初賽優選。

三、本學年度同學們在校內外各項競賽與專題展現傑出成果，詳情請參閱簡報。
感謝同學的奮鬥與師長的悉心指導。

四、114年度暑期工程計畫：

●預算工程項目有：

1. 專業技能班空間改善工程(地中海餐廳改善工程)。

●額外爭取工程項目有：

2. 無障礙校園空間改善工程。
3. 信義樓與和平樓耐震補強工程。
4. 活動中心屋頂防水工程。
5. 普通教室環境改善工程。

以上5項工程預算金額合計大約新台幣3,750萬元，期望於開學前順利完工。

五、115年度審查通過的工程項目有：

1. 和平樓屋頂防水整修工程。
2. 活動中心變電站更新工程。

持續積極爭取的工程項目：

- 行政大樓變電站更新工程。
- 活動中心廁所整修工程。
- 和平樓廁所整修工程。
- 信義樓廁所整修等。

目標在營造安全、衛生、便捷、友善、溫馨且永續的校園環境，為未來士商奠定更好的環境與基礎。

六、大家都知道時空恆變、世代更迭，惟有知己知彼、審時度勢，同時要秉持理解、包容、尊重、互助、惜福、共好的態度，才能確保歲月無恙，人生靜好。當前校園涵蓋沉默世代、嬰兒潮世代、X世代、Y世代、Z世代及 α 世代等六大群體。各世代受成長背景與社會變遷影響，形成不同價值觀與生活特質。

- 學會接納差異：尊重多元意見，以禮貌與包容回應，並理性表達自我。
- 尋找共鳴：從共同興趣或目標出發，拉近族群距離。
- 持續溝通：開放態度、有效對話，化解代溝與誤解。

唯有師生攜手、密切交流，方能共創友善、安心、永續的教學氛圍。

七、每到期末之際我就覺得頭疼，但首先還是要借各位師長、同學、家長的手，掌聲鼓勵感謝我們113學年度的行政團隊為學校的付出與努力及辛勞。我們能夠在這片校園安身立命，是因為一直有人在負重前行，期望新的年度有更多的同仁能夠加入行政團隊來為大家服務，貢獻智慧與專長，為校園穩健發展注入新能量。

八、暑假將自7月1日開始，至9月1日才開學，足足有兩個月的暑假期間，這段期間要請各位師長關注孩子們的暑期生活，您的一句問候、一個關懷、一個鼓勵、一個讚美、一個簡訊都能為孩子帶來無限的希望、溫暖、支持、感動，並讓孩子產生勇氣和力量，我們希望這個校園氛圍是友善、溫馨及正向的。

九、除了關心孩子，當然也要關心師長，惟有師長同仁將自己照顧好，才能夠有心力去關注、關懷我們的孩子，師長若有壓力或情緒需求，可以打諮詢專線或申請個別諮商服務，如今社會術業有專攻，不用覺得不妥或害羞，可以直接找專業人員聊天、交流，相信會有很大的幫助。教育局也提供了壓力退散的5個小撇步，歡迎多加運用，讓身心保持良好狀態。

十、為了感謝所有的師長同仁在113學年度對於士商的努力、辛勞及付出，會後將於行政大樓3樓第一會議室與家長會共同舉辦期末感謝餐會，誠摯邀請各位師長同仁們一同參與。

最後，祝福各位師長與同學在暑假期間充分放鬆、調整身心，度過一個平安健康的暑假時光。我的報告到此結束，謝謝大家。

伍、家長會會長及教師會理事長致詞

學生家長會會長 王明勝

校長、昆龍理事長、葉怡萍常務委員，以及各處室主任與師長們，大家好。

今年對各位來說都是充滿挑戰的一年，感謝各位在教學與行政上的付出，讓士林高商持續穩健成長。

身為在大學任教的家長代表，我深知各世代共融、社會變遷帶來的衝擊。老師們在快速變動的教育環境中始終保持熱忱，既要扎根專業，又要與時俱進，實在不易。

在過去擔任兩屆副會長、一屆會長期間，我親眼見證士商師長們對教育的熱忱與投入，令我非常敬佩，家長會將持續扮演學校與家長之間的橋樑，促進雙方理解與合作，共同關注孩子的成長。

若家長會在服務上有任何不足，懇請各位師長不吝指教，您的寶貴建議，能讓我們的工作更加全面，讓學校、家長與師生攜手並進。

再次感謝各位師長這一年以來的辛勤付出，期盼在新的一年裡持續合作，共創士林高商更美好的未來。謝謝大家！

教師會理事長 劉昆龍

校長、家長會長、各位同仁，大家早。很榮幸能代表教師會跟大家發表感言，過去一年，我參與了無數會議，學習教師會各項事務的運作流程。在此過程中，我親眼見證許多同仁在教學一線的專注，與在幕後處理學生事務的用心。老師們的努力有目共睹，請各位與我一同為自己，以及所有默默奉獻的夥伴鼓掌喝采。

另外要感謝校長、旭峰主任及曉菁組長的協助，在上學期完成了教師會的教師休息室裝修工程，並將於暑假完成冷氣的更新，校長也支持添購 1 台咖啡機，提供更完備的休憩空間，未來大家可在休息室內閱讀、交流、放鬆，或享用一杯香醇咖啡，讓校園生活更有溫度與品質。

最後，在此預祝各位度過一個愉快而充實的暑假，身心獲得充分調適，迎接下學年的全新挑戰。謝謝！

陸、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

提案一：有關本校「教育品質保證委員會組織要點」草案，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：**照案通過**。

提案二：有關修訂本校「性別平等教育委員會設置要點」草案，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：**照案通過**。

提案三：有關修訂本校「性別平等教育實施規定」草案，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：**照案通過**。

提案四：有關修訂本校「學校校園性別事件防治規定」草案，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：**照案通過**。

提案五：有關修訂本校「維護學生騎乘機車安全實施辦法」草案，提請討論。

(提案單位：學務處)

決議：**照案通過**。

提案六：有關修訂本校「校園霸凌防制執行計畫」草案，提請討論。

(提案單位：學務處)

決 議： 照案通過。

提案七：有關本校教育儲蓄戶管理小組組織及工作職掌說明與調整，提請討論。

(提案單位：學務處)

決 議： 照案通過。

提案八：有關本校「資通安全維護計畫」草案，提請討論。

(提案單位:圖書館)

決 議： 照案通過。

二、上一次會議臨時動議提案：無

三、各處室工作報告

(一)教務處

吳鳳翎主任

感謝各處室及各位老師對教務處各項業務的協助及配合。尤其 108 課綱實施、學生學習歷程檔案認證及新校務系統成績輸入，特別感謝老師們的協助，在老師專業精進及認真教學同時，敬請老師要照顧好自己的健康。暑假將至，預祝大家暑假愉快，健康平安。

1. 113 學年度承辦教育局及其他業務：

- (1) 臺北市高職工作圈(創新教學組)工作。
- (2) 國中會考試務工作。
- (3) 四技二專統測試務工作。
- (4) 臺北市 114 學年度特色招生專業群科甄選入學。
- (5) 國際交流宣導及活動。
- (6) 高職優質化輔助方案計畫。
- (7) 中小學數位學習精進方案。
- (8) 各項升學及入學考試。

2. 教學組

(1) 【學期補考】

日間部第 2 學期補考，訂於 114 年 7 月 3 日至 6 日辦理線上登記、7 月 9 日舉行統一補考，敬請各導師向學生宣導一定要先登記才能補

考，亦敬請各科協助補考相關事宜。

(2) 【暑假課輔事宜】

- A. 暑假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計 18 個班級上課，課表已公告於學校首頁並發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。
- B. 每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生暑假出缺勤狀況。
- C. 課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費），若有異動，請填寫代課、調課單。
- D. 依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維所有學生學習權益；並不得將暑輔評量納入學期成績計算，敬請老師務必配合。
- E. 暑輔期間依各班課表情形請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如需使用蒸飯箱之同學，請務必於每日上午 10:20 前送至蒸飯箱，如於 10:20 前無便當放置，則當日將不開電蒸飯。

(3) 【考題上傳】

為建置本校考古題系統供學生學習及家長參考使用，凡於校內各次期考考程所列考科均請出題老師於期考後 1 週內上傳考題(含解答)上傳方式：

學校首頁／【線上服務】區／【考古題庫查詢】／【考古題庫系統】／【考題上傳】／輸入資料／上傳考題

(4) 【教師專業發展實踐方案】

- A. 因應十二年國民基本教育課程綱要公開授課及專業回饋提供支持，並強化校內教師專業發展機制。
- B. 增進教師專業發展知能，提升教師專業素質。
- C. 以學習者為中心，透過教師備課、觀課、議課歷程提升教師教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化。
- D. 臺北市 113 學年度教師專業發展教學初階、進階、輔導教師人才培訓實施，請上教師專業發展支持作業平臺或臺北市校長及教師專業發展中心 (<http://bit.ly/taipeitptd>) 查詢最新研習公告。

(5) 【校外教學申請】

請老師有校外教學(參訪、比賽等)需求者，務必先行申請；依據「臺北市公立中等學校舉辦校外教學實施要點」第二條：校外教學活動應定有明確的目標，將學習內容融入活動中。校外教學活動應周詳規劃，落實執行。校外教學應依各學習領域課程，以教師專業自主精神，設計校外教學活動單元，以達到印證校內所學、課程統整與探索學習的目的。老師申請校外教學時，請準備相關資料：班級課表、調課申請單(若有調課)、學習單、學生名單、家長同意書；並於一週前送至教務處，以免延誤當日校外教學之課程。凡有校外教學需求者，皆需請學生送家長同意書。

(6) 【重補修】

重補修現在採取「先報名後繳費」的方式，由教學組依據各科不及格人數開設重修專班或自學班之預排課表，請同學先至系統選課、領取重修單後，再至總務處繳費。請導師協助宣導，同學務必慎選課程後再繳費，如為個人行程安排導致無法修課、自選互相衝堂課程等理由將不予退費。

3. 註冊組

(1) 招生及升學相關期程如下：

- A. 6/6(五)公告校內校轉科部榜單，國貿科錄取 1 位。
- B. 6/16(一)特色招生廣設科正取 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；技優甄選商經科 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，共 25 位報到。
- C. 6/17(二)完成 114 學年度基北區優先免試入學撕榜、報到，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。
- D. 114 學年度基北免試新生於 7/8(二)放榜，7/10(四)辦理報到。
- E. 高三技優選填志願 7/2(三)~7/4(五)、放榜 7/8(二)。
- F. 高三甄選入學選填志願 7/9(三)~7/11(五)、放榜 7/15(二)。
- G. 高三登記分發選填志願 7/29(二)~8/1(五)、放榜 8/7(四)。

(2) 期末考成績處理

本學期期末成績上傳期限為 6/30(一)。7/2(三)公告可補考名單(具補考資格，仍須登記方可參加補考)，7/3(四)~7/6(日)辦理線上登記，7/8(二)公告登記補考名單與補考考程，7/9(三)統一補考。

(3) 學習歷程檔案

本學期學生學習成果上傳截止日為 7/14(一)下午 5 點前，教師認證截止日為 7/21(一)下午 5 點前，請老師記得進系統幫同學認證。

(4) 其他說明：畢業生可上台北通下載電子畢業證書使用。

4. 設備組

- (1) 為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家，並於期末 7/28(一)前完成整理座位環境，以利後續座位安排。
- (2) 請借用各項教學設備及平板、筆電、HDMI 線、電繪版、攝影機、腳架等的老師，於 7/4(五)前歸還設備組，以便設備保養及清點。
- (3) 114 學年度校舍平面配置圖，將於 8 月編班會議完成後，公告於學校網頁上。
- (4) 114 學年第一學期教科書業務：
 - A. 9/1 (一) 發放高一、二、三教科書 (114 學年度開學日)。
 - B. 書籍費收費日期將配合學雜費四聯單收費期程(8 月中旬教育局公文確認)，以利學生、家長繳費。

5. 實研組

- (1) 感謝實習處、進修部協助國中端各校的設攤宣導和招生宣導講座。
- (2) 感謝國文科、資處科、應英科的協助，完成校內行動研究撰寫及繳件。
- (3) 完成臺北市 114 年度技術型高中課程與教學推動工作圈—「STEAM 教學講義與教材生成」、「STEAM 簡報設計與互動性提升」、「STEAM 音樂與聲音製作」、「STEAM 自動化評量系統設計」、「STEAM 學習數據視覺化」、「STEAM 遊戲化互動設計」、「STEAM Podcast 全流程實作」、「STEAM 教學專案設計與展示」研習，感謝各科教師參與。

- (4) 參與 3/29(六) 臺北市 2025 高中職升學進路博覽會，感謝各處室之協助。
- (5) 完成 4/8(二)澳洲聖約翰聖公會學院入校參訪及校外文化踏查活動，感謝各處室之協助。
- (6) 完成國教署【大手牽小手計畫】銘傳大學國際學院師生入校參訪活動，感謝廣設科協助。
- (7) 將於 7/5(六)，參與國立臺北科技大學之「技職未來式」升學博覽會活動。
- (8) 協辦圖書館【臺北市國際教育獎 IEA】中級認證事宜。
- (9) 協辦 2024-2025 扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫，本學期已於 5 月 6 日結束所有線上課程，感謝各處室的協助。
- (10) 完成「士商午間英語新聞」本學期播報活動，感謝 116、213、216、217、218 共 5 個班級的學生參與，及學務處、實習處、教務處提供播報參考資料。
- (11) 完成士商外語親善大使團團員各項訓練及研習，感謝各處室之協助。

6. 特教組

- (1) 法令宣導
 - A. 學生個人資料保密：請協助保密特教學生個人資料，勿於公開場合公告特殊生個人身分及資料，如需公開則請做妥適處理。
 - B. 依據 113 年 3 月 28 日北市教特字第 1133049953 號，為強化校園嚴重情緒行為問題學生特殊教育支援，並落實課務交接一案。特教組已建置具嚴重情緒行為問題之特教生檔案，提供教學組課務派代時提供非該班任課教師參考。但因有時代課需求突如其來，行政難免有疏漏，亦請委員協助相關會議與各科科會中代為宣導，若老師有代課需求，★請務必與代課老師交接班上特教生相關事宜。
 - C. 依據 113 年 4 月 24 日北市教特字第 1133056851 號，為支持學校建置友善共融校園環境，落實身心障礙者權利公約精神，臺北市教育局特訂定「臺北市融合教育校園—特教學生嚴重情緒行為問題處理指引」，以利學校校園團隊針對特教生融入普通班教學及

各類緊急事件情形之處理及運用，現已公告於學校網站，提供校內同仁參考。

- D. 依據 114 年 5 月 15 日北市教特字第 1143063684 號函規定，
- i. 學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時，能支持並協助推展教學輔導工作。
 - ii. 普通教師每年參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)，增進輔導身心障礙學生效能。
 - iii. 特教教師每年參加特殊教育類研習至少 18 小時，以提升教學品質與輔導能力。
 - iv. 本校已於 114 年 4 月 30 日辦理三小時特教研習，預計於 114 年 11 月第二次段考下午辦理三小時特教研習，保障校內教師一年有六小時特教研習時數，如您未能參加校內自辦研習，亦可參加校外實體特教研習，或至教育部-特殊教育專業發展數位課程平臺進行線上研習(需自行繳交研習證明至特教組)。
 - v. 每年 12 月底須彙整回報教育局，未達時數者須寫精進報告報局請老師踴躍參與校內外特教知能研習，並掌握自己的特教研習時數。

(2) 資源班

- A. 114 學年度資源班新生：資源班 12 年安置新生共 24 名，其餘入學管道人數待 7 月 10 日大免報到後確定。
- B. 資源班升學榜單：本學期日間部及進修部共 25 位學生透過身心障礙聯合甄試考取目標校系，謝謝老師們的指導與協助。
- C. 抽離、外加課程：本學期抽離及外加課程，感謝教學組及國文、英文、數學、會計、經濟、資處、健護、廣設等任課教師的協助。

(3) 特教班(門市服務科)

- A. 本學期特教班實習商店及餐飲成果展活動，謝謝校內老師踴躍支持學生自製餐飲成果，本學年高二烘焙課程所置麵包義賣收入扣除成本後，將捐入學校急難救助基金，讓特教生學習發揮所長，回饋社會。
- B. 門市服務科檢定及就業轉銜
 - i. 207 班共 1 位學生通過門市服務丙級檢定；1 位學生通過烘焙丙級檢定。感謝李婉儀及資處科楊麗芳老師、外聘烘焙李嘉

瑞師及各任課老師的指導。

ii. 113 學年度門市服務科共 12 名畢業生， 11 名已媒合就業、1 名小作所就養。

(4) 專技班(銷售事務科 114 學年度入學)

- A. 114 年暑假專業教室(地中海餐廳)整修工程。
- B. 導師：王麗穎老師。
- C. 感謝各科專業教師協助課程支援，若有教材或學生等問題，歡迎請洽特教組長或導師。

(二) 學務處

蘇玉純主任

敬祝 全體同仁
暑期順心 諸事順意

1. 榮譽榜：

113 學年度第 2 學期體育競賽榮獲多項佳績，成績如下：

(1) 柔道隊

114 年全國中等學校運動會 114 年 4 月 19 至 23 日 (臺南市)

序號	姓名	名稱	級數	名次
1	張嘉晏	高女組	第八量級	金牌
2	阮采芮	高女組	第六量級	銅牌
3	鄭宜安	高男組	第三量級	第 7 名
4	周靜妤	高女組	第四量級	第 7 名
5	施羿豪	高男組	第三量級	第 7 名
6	徐千涵	高女組	第八量級	第 7 名

113 學年度教育盃柔道錦標賽 113 年 12 月 16 日 (市立大學體育館)

序號	姓名	名稱	級數	名次
1	周靜妤	高中女子組	第四級	第一名
2	胡禎祐	高中女子組	第五級	第一名
3	楊傑丞	高中男子組	第二級	第一名
4	李明勳	高中男子組	第二級	第一名

5	楊博歲	高中男子組	第五級	第一名
6	黃聖富	高中男子組	第八級	第一名
7	陳柏妍	高中女子組	第二級	第二名
8	張語晴	高中女子組	第四級	第二名
9	阮采芮	高中女子組	第六級	第二名
10	徐千涵	高中女子組	第八級	第二名
11	施羿豪	高中男子組	第三級	第二名
12	鄭宜安	高中男子組	第七級	第二名
13	張嘉晏	高中女子組	第八級	第三名
14	陳佾璞	高中男子組	第一級	第三名
15	高志賢	高中男子組	第五級	第三名

114 年全國柔道錦標賽 114 年 6 月 17 日至 19 日

序號	姓名	名稱	級數	名次
1	張嘉晏	高女組	第八量級	第一名
2	施羿豪	高男組	第三量級	第七名
3	張嘉晏、陳柏妍、 徐千涵、胡禎祐、 阮采芮	高女團體組	第八量級	第五名

(2) 女壘隊

序號	比賽名稱	組別	成績
1	臺北市 113 學年度教育盃中小壘球錦標賽	高中組	第 1 名
2	113 學年度高中女子組棒球聯賽甲組	高女組	第 3 名
3	113 學年度中小學女子壘球聯賽	高女組	第 4 名

(3) 田徑隊

114 年全國中等學校運動會 114 年 4 月 19 至 23 日 (臺南市)

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次
1	陳聿賢	308	高男組	10 公里競走	48:29	第 4 名
2	謝宥騏	308	高男組	撐竿跳高	4.20 公尺	第 2 名

臺北市 113 學年度中等學校運動會 114 年 3 月 6~9 日 (臺北田徑場)

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次	備註
1	陳聿賢	308	高男組	10000 公尺競走	44 分 04 秒 82	1	破大會紀錄及高於全中運紀錄之上
2	謝宥麒	308	高男組	撐竿跳高	4 公尺 10	1	達標全中運
3	黃湘芸	208	高女組	跳遠	5 公尺	5	個人最佳成績 達標全中運
4	黃湘芸	208	高女組	三級跳	10 公尺 40	2	達標全中運
5	沈怡婷	108	高女組	800 公尺	02:36.71	5	
6	郭宇珊	108	高女組	三級跳	2 公尺 40	6	個人最佳成績
7	郭柏亨	108	高男組	跳遠	5 公尺 38	7	
8	謝宛蓁	318	高女組	鐵餅	28 公尺 85	3	
9	謝宛蓁	318	高女組	鉛球	8 公尺 48	7	

113 學年度全國中等學校錦標賽 114 年 4 月 19~25 日 (臺南體育場)

序號	姓名	班級	組別	項目	成績	名次
1	陳聿賢	308	高男組	10000 公尺競走	48 分 29 秒 82	4
2	謝宥麒	308	高男組	撐竿跳高	4 公尺 10	7

以上本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊林儀靜老師、蔡恆生老師、外聘林芝羽教練、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、李欣瑜教練、柔道隊王彥書老師、盧冠誌教練辛勤指導，林虹妏運動防護員專業辛勞照顧。

- (4) 男生棒球隊參加臺北市 113 學年度教育盃中小壘球錦標賽，榮獲第 2 名，感謝董華明組長指導。
- (5) 本校 115 黃幼煊參加 114 年度全中運個人花式溜冰第 4 名。

2. 重大宣導及工作事項：

- (1) 113 學年度第 2 學期熱食部免費愛心餐券支出金額為 188,435 元整。

本學期申請人數	愛心餐券支出
36 人(日間部 35 人，進修部 1 人)	2/3 月 21,720 元、4 月 16,500 元、5 月 19,800 元、6 月 13,800 元 *至 6 月底共計預估支出 117,000 元整(熱食部)，由家長會經費及王貞宏助學金支

	應 99,900 元。
--	-------------

- (2) 113 學年度第 2 學期教育局清寒學生午餐費補助作業，申請低收入戶午餐補助金人數為 74 人；申請家庭突遭變故致經濟困難方案午餐補助金人數為 17 人；合計 91 人。每人補助金額為 6,240 元整，總計申請金額為 567,840 元整。也感謝註冊組及各位導師協助補助作業申請。
- (3) 本學期 2-5 月資源回收金，總計 7,095 元整，皆已完成入庫及報局事宜。
- (4) 本學期辦理各項重大活動：
- A. 辦理 113 學年度教育盃壘球錦標賽。
 - B. 辦理溫馨的畢業典禮。
 - C. 辦理高三千人祈福活動。
 - D. 完成 114 學年度日間部導師遴聘作業。

3. 暑假重大校園活動預告：

- (1) 7 月份：
- A. 7/10(星期四)配合教務處協助免試入學新生報到事宜、辦理新生服裝套量訂購作業。
 - B. 7/26(星期五)體育班第二次招生-術科測驗。
- (2) 8 月份：
- A. 8/21(星期四)高一導師班級經營研習。
 - B. 8/22(星期五)高一新生始業輔導。
 - C. 9/1(星期一)開學典禮、114 學年度班級幹部訓練。

4. 113 學年度承辦教育局重大活動預告：

- (1) 擔任臺北市 113 學年度美術比賽總召學校。
- (2) 辦理臺北市畢業生市長獎高職大專組(含特殊學校)頒獎典禮。
- (3) 辦理臺北市 113 學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷徵件比賽。
- (4) 擔任 113 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北市一區召集學校。

5. 各組工作報告：

訓育組

- (1) 召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一年來的辛勞及各年級級導師：彭仰琪老師、花振元老師及翁聖恩老師鼎力協助。
- (2) 學生自治性聯會：班聯會協助辦理校級優良學生選舉及校慶場地布置。社聯會協助辦理校慶、商業季表演活動及偏鄉贈書彩繪活動。畢聯會協助辦理高三祈福級畢業典禮。感謝學生 3 大聯會協辦全校師生相關活動。
- (3) 高二校外教學、高三畢冊、樂儀旗觀摩賽、北市美術比賽及全國書法比賽...等經費的核撥、銷工作。感謝總務處及會計室同仁協助。
- (4) 班代大會及社代大會，進行學生問題的即時溝通與事項反映。畢聯會美編小組會議協助畢冊的美編工作，校外教學代表協助活動過程中的聯繫與安全回報。
- (5) 孝悌楷模評選、本校及市級優良學生選舉、臺北市市長獎頒獎典禮等活動。
- (6) 樂儀旗隊、熱舞社、舞研社、熱音社、吉他社、韓研社及新音社等校內外活動表演。
- (7) 畢業典禮、高三追分糕粽千人繫福活動、週記抽查等活動。
- (8) 已辦理 114 學年度日間部導師遴聘。
- (9) 高一導師班級經營研習將於 8/21(星期四)實施。
- (10) 113 學年度新生始業輔導於 8/22(星期五)實施。
- (11) 9/1(星期一)辦理 114 學年度班級幹部訓練。

衛生組

- (1) 完成 113 學年度第二學期安心就學低收入戶午餐補助申請。
- (2) 完成 113 學年度第二學期平安保險繳費事宜，本學期平安保險理賠申請件數為 22 件。
- (3) 完成 113 學年度第二學期各月熱食部愛心餐券發放事宜。
- (4) 完成 113 學年度第二學期全校捐血活動共計 54 袋。
- (5) 完成 113 學年度二代表單各項衛生組登錄事宜。
- (6) 完成 113 學年度第二學期各月環保資源回收金入帳事宜。
- (7) 完成期中暨期末熱食部學生滿意度調查，並公告學務處網站；召開期初、期末膳食委員會會議；每日檢核熱食部平台食材登錄及檢核現場菜單與實際販售菜餚比對；每週定期辦理校內熱食部例行督導檢

核工作，每月完成與他校互相檢核工作，感謝行政同仁、家長會及教師會熱食委員的巡檢參與及督導。

- (8) 完成 113 年度第二學期學生身高體重視力檢查及流感疫苗施打，感謝健康中心護理師協助。
- (9) 完成健康促進學校 113 學年度執行成效資料庫登錄事宜。
- (10) 持續校園病媒蚊防治、腸病毒、失智症、菸害防制、禁用毒品等衛生健康議題班週會演講、班會暨無聲廣播宣導。
- (11) 協助 113 學年度商業季、特招、統測、國中會考、丙檢考試、商業金融技術教學中心揭牌、日本姊妹校、各國及高科大等等活動或考務前後試場清潔事宜。
- (12) 帶領衛生服務隊完成 113 學年度商業季、統測、國中會考、丙檢、捐血等服務學習工作。
- (13) 完成 113 學年度第二學期衛生服務隊隊員服務學習認證。
- (14) 完成 113 學年度第二學期各週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (15) 完成 113 學年度第二學期高三畢業教室清空整潔維護事宜、高二更換教室淨空一對一整潔維護事宜。
- (16) 完成本學期日間部班級專用垃圾袋發放及掃具申請。
- (17) 完成本學期廢光碟片及廢電池回收獎勵事宜。
- (18) 持續垃圾場周邊環境及鼠疫防治維護。
- (19) 完成臺北市 113 學年度高中職以下學校及幼兒園小田園計成果報告線上申報。
- (20) 完成 113 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫採購成果報局及 113 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫。
- (21) 協助 113 學年度臺北市市長獎頒獎各校報到舉牌場佈相關事宜。

體育組

- (1) 體育班及校隊參與各項比賽榮獲佳績！（請參閱榮譽榜）
- (2) 辦理 113 學年度臺北市教育盃壘球錦標賽，感謝體育老師及全體同仁協助，活動圓滿順利。
- (3) 辦理校內班際籃球賽、排球、桌球賽，感謝賴黃健師、張祐慈老師及所有體育老師協助辦理。
- (4) 辦理 114 學年度體育班招生，預計招收 22 名新生，目前錄取 10 名。
- (5) 辦理各代表隊比賽、經費補助、核銷事宜。

- (6) 每日體育課器材借還及管理、檢修等事宜。
- (7) 繼續辦理教育 111 政策、校內 5 項體育運動能力檢測。
- (8) 學生體適能、游泳能力檢測上傳教育部體適能網站系統。

生輔組

- (1) 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
- (2) 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。
- (3) 處理學生違規事件。
- (4) 持續辦理學生改過銷過暨協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- (5) 辦理勤務隊學生選、訓、用事宜。
- (6) 辦理學生遠到證及機車證申請。
- (7) 辦理新生始業輔導有關事宜。
- (8) 公告學生暑假生活須知。
- (9) 校內急難救助帳戶截至 114 年 6 月 20 日查詢餘額為 457 萬 1,978 元。
(截至 6 月 20 日統計)
- (10) 本校辦理 114 年度教育儲蓄戶勸募活動，教育局核准之勸募許可文號為 103 年 12 月 27 日北市教國字第 10343545200 號。本校教儲戶 114 年度勸募收入總計 3000 元整，支出 39,900 元，帳戶總結餘尚有賸餘款 72 萬 7,720 元。(截至 6 月 20 日統計)。

(三)總務處

鄭旭峰主任

報告事項

1. 114 年度修建工程項目共計五項，分列如下：
 - (1) 114 年度增設專業技能班空間改善整修工程。
 - (2) 114 年屋頂防水工程。
 - (3) 114 年信義樓、和平樓耐震補強工程。
 - (4) 114 年改善平面無障礙校園環境工程。
 - (5) 114 年普通教室環境置物櫃改善工程。
2. 115 年度預計進行整修工程：
 - (1) 活動中心變電站改善工程。
 - (2) 和平樓屋頂防水改善工程。
3. 假日到校辦公同仁如有需求，為安全管制需要，請至警衛室登記後，請

警衛代解保全。最晚請配合於下午 5 點 30 分以前離開辦公室。

4. 職業安全法宣導事項：

- (1) 職業安全衛生法第 20 條規定，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行一般健康檢查，檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用；勞工對於第一項之檢查，有接受之義務，違者處以 3000 元以下罰鍰。
- (2) 職業安全衛生法第 32 條第 1 款規定，雇主對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。職業安全衛生法第 32 條第 3 款規定勞工對於第一項之安全衛生教育及訓練，有接受之義務，違反者處新臺幣 3000 元以下罰鍰。
- (3) 職業安全衛生法第 34 條：雇主應依本法及有關規定會同勞工代表訂定適合其需要之安全衛生工作守則，報經勞動檢查機構備查後，公告實施，勞工對於前項安全衛生工作守則，應切實遵行，違反者處新臺幣 3000 元以下罰鍰。

5. 本學期完成修繕項目報告

- (1) 全校飲水機租機部分更新 4 台。
- (2) 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。
- (3) 配合「政府機關及學校用電效率提升計畫（113 年—115 年）」，已針對行政大樓各年級導師室、專任辦公室及圖書館全面汰換 T5 燈具改為更節能的 LED 照明燈具，節電效率大幅提升，單盞燈具年度耗電可由 222 度降至 78 度、年度可節電 114 度。
- (4) 汰換全校 21 台冷氣
- (5) 舊有供水線路改接至新的供水系統
- (6) 全校普通教室冷氣濾網清洗
- (7) 水塔清洗
- (8) 消防設備檢修安全申報
- (9) 消防設施設備改善
- (10) 飲水機定期保養及水質檢驗
- (11) 電梯保養檢修
- (12) 忠孝樓 4-5 樓新增隱形鐵窗

6. 暑假預計進行修繕項目：

- (1) 力行樓地下室壘球打擊室燈管及電風扇更換

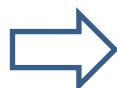
- (2) 預計針對行政大樓各樓梯間、自習中心階梯前、田徑場跳遠側門、光電球場旁圍牆、力行樓貓屋前方草皮及小田園陽明側門處安裝感應式照明燈，以增進夜間師生安全。
- (3) 校園樹木安全檢視與處理
- (4) 鼠患防治 7-12 月
- (5) 柔道教室防撞墊修繕
- (6) 開學前校園環境整理
- (7) 開學前行政大樓及活動中心 1.2 樓廁所清潔
- (8) 開學前病媒蚊環境消毒
- (9) 開學前大廢區清理

宣導事項

事務組

1. 本學期(113 年 8 月-114 年 5 月)學校用水 14,384 度，用電 1,059,998 度，電話費 104,385，其中用水較去年同期減少 2,474 度，用電也較去年同期減少 19,898 度，請各位教師、同仁持續協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。
2. 本學期(114.2.1-114.6.19)校園修繕項目共 125 件，較上學期減少，請老師協助宣導學生愛惜公物。
3. 暑假期間將有 5 項工程進行，請到校老師、同學不要進入工地，注意安全：
 - (1) **114 年度增設專業技能班空間改善整修工程**：工期 60 日曆天，預計 7 月 1 日開工，將於 8 月 31 日完工。
 - (2) **114 年屋頂防水工程聯合採購 (Pooling) (第 2 群) - 士林高商**：工期 55 日曆天，已於 6 月 3 日開工，將於 8 月 11 日完工。
 - (3) **114 年信義樓、和平樓耐震補強工程**：工期 62 日曆天，預計 7 月 1 日開工，將於 8 月 31 日完工。
 - (4) **114 年改善平面無障礙校園環境工程**：工期 60 日曆天，預計 7 月中旬開工，預計於 9 月中完工
 - (5) **114 年普通教室環境置物櫃改善工程**：工期 60 日曆天，預計 7 月中旬開工，預計於 9 月中完工。
4. 臺北市政府教育局 114 年度公共意外責任險說明

- (1) 保險目的：為保障校園內因突發意外事故導致第三人傷亡或財物損失時，學校或教育機關依法應負賠償責任時，得由保險公司提供賠償，減輕公部門負擔。
- (2) 承保期間：自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止，共計一年。
- (3) 被保險人
- 臺北市政府教育局
 - 轄屬各級市立學校（含附設幼兒園）
 - 直屬機關與教研機構（如教師研習中心）
- (4) 承保範圍：學校或機關之建築物、通道、設施等發生意外，致使校外人士（如家長、訪客、臨時工作人員等）人身傷害或財物損失，依法應負賠償責任者。各類活動（如校慶、運動會、營隊、參訪等）於校內外舉行期間，若發生第三人傷亡或財損，且因主辦單位有過失，須負民事賠償責任者。
- (5) 詳細資訊可掃描 QR-CORD 參照官方網頁



經營組

1. 校園安全門禁管理宣導：

- (1) 假日及寒暑假進入教學區進行教學活動，請於 3 日前向教學組填具「假日寒暑假使用教學區申請表」，保全人員依校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未申請將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。
- (2) 假日進入辦公室前，請務必解除保全設定或聯絡傳達室值班保全協助以免誤報。
- (3) 辦公及教學場所若已無人辦公、上課或自習時，請務必於離開時關閉門窗、電燈、電腦及空調等，最常發現信義樓 5 樓班級離開未關燈及電扇。

2. 連續假期請注意公產保管事宜，請各保管積極防範，避免竊案發生：

- (1) 請檢視各設備放置地點之保全性及安全性，確實落實貴重財物應置於設有保全防護及具有隱蔽性之空間。
- (2) 離校時將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊保全設定。
- (3) 加強注意用電安全，長時間不使用之電源請關閉。

3. 停車場管理依據教育局規定，上下班期間開車入校停車每學期收費一次，另本校領有停車管理處發給營業登記證，每日 22 時 30 分至翌日 7 時、假日及國定假日全天開放一般民眾季租及年租繳費停車。
- (1) 預定於 114 學年度第一學期上班開車入校需求，有更換車輛或更改停放地面或地下室者，請於新學期開學第 1 週通知經營組，待製作停車證後另通知同仁繳費領取。
 - (2) 因公有需夜間及假日入校停車，請預先申請。
 - (3) 相關停車管理辦法及申請表已放置於首頁：各項法規章程／總務處／停車管理：
 - A. 士林高商停車管理辦法
 - B. 士林高商夜間及假日停車管理辦法
 - C. 教職員工假日及夜間延長停車申請表
 - D. 來賓停車申請表

~~祝各位師長 平安喜樂~~

(四) 實習處

林彩鳳主任

1. 本學期辦理 114 學年度全國商業類學生技藝競賽校內初賽，感謝各專業類科老師的協助，並已於 6 月 6 日全數舉辦完畢，預計後續將進行報名與培訓作業，校內初賽舉辦時間如下：

職種	競賽時間
職場英文	初賽：3 月 26 日(三) 16:20~18:00
	複賽：5 月 9 日(五) 13:00~15:00
平面設計	第一階段：5 月 2 日(五) 13:00~16:00
	第二階段：5 月 9 日(五) 13:00~16:00
電腦繪圖	5/9(五)13:00~16:00
商業簡報	5/9(五)14:10~16:10
文書處理	5/21(三)16:20~17:50
會計資訊	5/23(五)14:10~15:40
程式設計	6/6(五)13:00~14:30

2. 113 學年度高三商管群學生國稅局職場實習，共 66 位同學至 10 個稽徵所進行報稅實習。
3. 暑假教師赴公民營研習，本校教師共報名 25 個梯次 15 人次課程。將於 7

月-8月間進行相關專業科目深度與廣度研習。

4. 擔任臺北市114年度國中、小生職業輔導研習營總召，已完成114年度寒假職業輔導研習營業務，114年度暑假職業輔導研習營業務持續辦理中。
5. 辦理臺北市113學年度國中技藝競賽商業與管理職種，共19校的國中選手參加。
6. 113學年下學期國中技藝班，本校開設2個班共76人次，商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論。
7. 113學年度畢業生丙級技術士證通過率84.21%，取得丙級證照總數923張，人證比為134.94%，取得乙級證照數49張，人證比為7.16%。
8. 承辦114年度在校生商業類丙級檢定臺北分召工作，除會計事務-資訊術科測驗委託文化大學，其餘各職類學、術科測驗均已辦理完畢，繼續辦理發證事宜。
9. 114年度暑假國中輔導研習營預計於7/1(一)辦理，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，共5個營隊。
- 10.教育部114年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，共計4名高三學生申請。
- 11.113學年度申請之國教署補助學生校外實習計畫實習已結案。

(五)輔導室

黃韻文主任

1. 統計113學年度上下學期輔導室「諮商晤談人數統計表」，日進合計個別諮商總晤談數1869人次，以情緒困擾431人次為多，其餘依序為人際困擾230人次、精神疾患213人次、家庭困擾207人次、生涯輔導179人次等。相關服務中，總服務諮詢共計6151人次，日進合計各項宣講1937人次、入班輔導1119人次、鄰案協處737次、教師諮詢565人次、學生諮詢297人次、系統會談293人次等(統計至5月底，持續統計中)。
2. 認輔工作：

(1) 感謝全校教職員工，本學期協助擔任「認輔教師」（共計教職員工有37位，需認輔學生47位，有10位認輔老師認輔2位學生），感謝有您積極參與「認輔工作」，士商有您真好！**請師長敬請最遲於6/20（五）前繳交本學期認輔紀錄給輔導室。**

- (2) 下個學期即將開始，為順利推展認輔工作請各位導師最遲於 6/20(五) 前繳回認輔學生轉介表給輔導室，以便排定認輔學生與老師配對事宜。
3. 本校 113 學年度第 2 學期輔導工作執行報告、「推動校園心理健康促進與生命教育」工作報告，已提前寄送至輔委會委員信箱，敬請參閱附件 1。
4. 本學期已完成辦理 10 場次「專業人員入校諮詢服務」，感謝石牌鄭身心醫學診所鄭宇明醫師、華人心理治療基金會張佳雯諮商心理師、天母愛舒眠張吏穎臨床心理師以及南方心理諮商所廖思媛諮商心理師協助提供專業建議；下學期預計辦理 10 場次「專業人員入校諮詢服務」，將續由 4 位專業人員蒞校提供親師生專業諮詢服務，屆時歡迎親師生賡續踴躍預約運用。
5. **宣導資訊：**為加強自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：
- (1) 士商師生諮商輔導與支持服務暑假期間不休息，假期間，若師長發覺自己、同仁、學生或身邊的親友持續心情低落、嚴重情緒困擾，別忘了重要的是先安頓自己的身與心，行有餘力再互相陪伴喔！把自己的身心狀態照顧好、也接納自己的有限，也尋求專業的協助，就是很棒的示範。可參考附件 1 身心狀態低落時自我照顧的清單，並提供以下提供師生諮商輔導與支持服務的參考資料，輔導諮商諮詢資源暑假不中斷，敬請參考運用。
- A. 教師研習中心專業諮詢、個別諮商輔導
<https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>
- B. 教師個別諮商輔導服務申請表
<https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=2FAD9A39A9D7A449>
- C. 臺北市政府人事處員工協助方案專區
<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>
- D. 多元輔導專線：張老師基金會線上諮詢或電話專線 1980 依舊幫您。<https://www.facebook.com/teacher1980>。
- E. 生命線：電話或手機直撥「1995」
- F. 臺北市社區心理衛生中心、臺北市聯醫松德院區均設有諮詢專線，安排專業人員提供線上諮詢服務。
- G. 社區心理衛生中心諮詢專線 (02-33937885)、聯醫松德諮詢專線 (0979-702-035)

(2) 依據 110 年 8 月 19 日北市教中字第 11030752482 號函重申學校人員進行自殺防治通報時應配合辦理事項：

- A. 知悉有自殺行為情事後 24 小時內，依中央主管機關建置之**自殺防治通報系統**進行通報作業。
- B. 知悉學生有自殺或自傷情事時，務必進行校安通報，並依案件類型進行分類及完成相關通報：
 - 「自傷」及「自殺意念」者：非屬自殺行為，請勿進行自殺防治通報。
 - 「自殺企圖（未遂）」及「自殺死亡」者：請務必同步完成自殺防治通報作業，並於校安通報備註自殺防治通報單號。

(3) 針對自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務，請利用「校園自殺防治檢核表」(如附件 2)加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

6. 各項法定研習提醒：

- (1) 自我傷害防治 3 小時：北市教中字第 1133052464 號來文，為加強本市中等學校學生自我傷害防治，落實校園第一線人員察覺及辨識知能，針對校長及所有教職員（含校警、工友、保全人員）辦理至少 3 小時自殺防治守門人研習，且**在職人員出席率應達 96%以上**。
- (2) 家庭教育研習 4 小時：依據 108 年 5 月 8 日修正公布之家庭教育法第 9 條第 3 項辦理；**行政人員及教師每年須完成 4 小時家庭教育研習**，歡迎行政人員及教師參加本校辦理之家庭教育研習，或至「教師 e 學院」數位學習平臺完成家庭教育相關研習時數 4 小時，研習期程以**114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 為限**。
- (3) 情緒教育研習 2 小時：依據北市教中字第 1133039318 號函、第 11030562543 號辦理，為協助學校強化學生全人教育及教師心理健康素養，以預防重大校園學生自傷事件之發生，自**113 年起學校教職員皆須完成 2 小時情緒教育研習**，俾利推動校園情緒教育之實施，歡迎行政人員及教師參與本校辦理相關研習，或至「教師 e 學院」數位學習平臺修習課程。研習期程以**114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 為限**。

7. 歡迎師長參與 114 學年度第 1 學期本校辦理《教師暨家長家庭教育研習》、《教師輔導知能研習》(規劃中)，待下學期公告。校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊會公告於學校首頁，歡迎各位同仁撥冗參與。

在放棄之前， 我可以問自己這些問題

Everything Is Awful and I'm Not Okay:
questions to ask before giving up

問問自己...



- 你剛剛喝水了嗎？
如果沒有，現在喝一杯水吧



- 你在過去的三小時內有吃東西嗎？
如果沒有，吃一點東西（不能只有碳水化合物，要有蛋白質），譬如：堅果



- 你昨天有洗澡嗎？
如果沒有，現在請洗個澡



- 如果現在是白天，你有好好穿衣服嗎？
如果沒有，把睡衣換下，穿一件乾淨或好看的衣服



- 如果現在很晚了，你有沒有好好上床休息？
換上睡衣，可以撥放下雨的背景音樂，禁止看電子螢幕，舒適地躺在床上，然後閉上眼睛15分鐘。不要覺得有壓力，如果15分鐘後還是很清醒，你可以再起床



- 你昨天有沒有讓雙腳動一動？
如果沒有，馬上來動一動！除了運動，你也可以在家旁邊走一走，想走多久就走多久，如果天氣不好，也可以到全聯或附近商店去走，看看有哪些商品是你平常沒有注意到的



- 過去的一天裡，你有沒有跟某個人說點好話？
試著與人說話，不論是線上或是面對面，切記要真誠，只要你看見某些跟身邊的人有關的好事，就告訴他們



- 在過去的兩天裡，你有沒有擁抱？
如果沒有，可以試試看，詢問朋友或寵物，如果他們同意，就抱他們。他們也會喜歡。



- 你會不會覺得做事很沒有效率？
先停下手邊的事情，找一點小事並把它完成，可以是回信、洗碗、整理平常使用的包包



- 你會不會覺得自己看起來很糟，一點吸引力都沒有？
拍一張糟透了的自拍讓朋友看看



- 你會不會覺得很猶豫不決、很難做決定？
給自己10分鐘好好坐著，想一下接下來的計畫。把很難做決定或很難處理的事情放在一旁，找一些可以做的事情做，雞毛蒜皮的事也沒關係



- 這幾個禮拜裡，你有看醫師或跟心理師談談嗎？
如果沒有，趕緊約一下你的醫師或心理師



- 你最近是不是讓自己筋疲力盡，不管是身體或是情緒、社交或頭腦？
這種感覺會讓你連續幾天可能都覺得糟透了，給自己休息一下，不論是睡覺、獨處或是做一些可能很蠢但是很放鬆的娛樂



- 在過去的幾週裡，你有沒有改變服藥，不論是因為忘記吃藥或是醫師幫你調整藥物？
只要你覺得不舒服，要記得跟你的醫生說



- 你已經等了一個禮拜了嗎？
有時候可能沒有特別的原因，但我們對生活的感覺會變得很奇怪，可能連自己沒有辦法清楚思考了也不會發現。如果發生了這種感覺，讓自己先等一個禮拜看看，等一個禮拜過去後，你看看這個禮拜內的感覺有什麼不同



非常鼓勵你將上面的內容修改成適合自己的版本

你已經走到這一步了，
你也一定能夠撐過去。

相信你自己，
你比你自己以為的更有力量。

校園自殺防治檢核

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	立下遺囑。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境上	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

* 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

(六)圖書館

劉淑華主任



■閱讀相關公告事項

- 教育局線上資料庫介紹:教室電影院公播等、請大家多利用~
影片線上登入即可觀看!

The screenshot shows the homepage of the Taipei City Government Education Bureau's Online Resource Library. At the top, there's a search bar and navigation links for '關於我們' (About Us), '下載片庫' (Download Library), and '最新資訊' (Latest Information). The main content area has several sections: '公共服務日' (Public Service Day) with a theme banner; '最新電影' (Latest Movies) showing movie posters like '紅娘的滋味' (The Taste of Love) and '澤布' (Zeb); and '新書精選' (Selected New Books) showing book covers like '老娘撩蕩去' (Old Mother Flirting Away). On the right side, there's a sidebar with links for '無障礙環境介紹專區' (Accessible Environment Introduction Zone), '72週年校慶' (72nd Anniversary), '數位教材暨電子出版中心' (Digital教材 and Electronic Publishing Center), and a large red-circled link for '臺北市政府教育局線上資料庫' (Taipei City Government Education Bureau Online Resource Library).

- 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。電子圖書館2025新書(新雜誌)也已上架，目前電子書8,163冊加上電子雜誌逾253種(8,120冊)，紙本藏書54,862冊，共計71,145冊書籍(含雜誌與電子書)，歡迎多加利用。<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
- 114學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間：第1學期：114年9月1日至10月10日中午12時止；第2學期：114年2月1日至3月10日中午12時止
- 114學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：第1學期：114年9月1日至10月15日中午12時止；第2學期：114年2月1日至3月15日中午12時止。
- 電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生10冊)。

<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php> 請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至數位教材暨電子出版品中心。請將檔案轉成PDF檔案，直接用個人帳號(校內 email 帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。



6. 114學年度~放一本最愛的書在圖書館，歡迎推薦！

■資訊相關公告事項

1. 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>



2. 依北市教育局113年8月2日北市教秘字第11330814552號函，請具有 TaipeiON 帳號之所有教職員工，如有職務異動（含卸任行政職轉專任教師或導師者）或新到任者，請隨時更新 TaipeiON 相關通訊錄內容，操作流程請參考以下連結，<https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=45059>
3. 資訊組提供 Acer Windows 觸控筆電、Windows surface go 觸控平板電腦（含鍵盤）、iPad 供全校教師（含職員工）長期借用。
4. 各專科教室內有學生使用平板（含平板充電推車）（每組40台 ipad 平板、或39台 Windows surface go 觸控平板電腦），歡迎老師多加利用。
5. 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>

6. 暑假資訊設備汰換規劃

- (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。

7. 學校首頁>>認識士商>>士商校園刊物(請多利用)

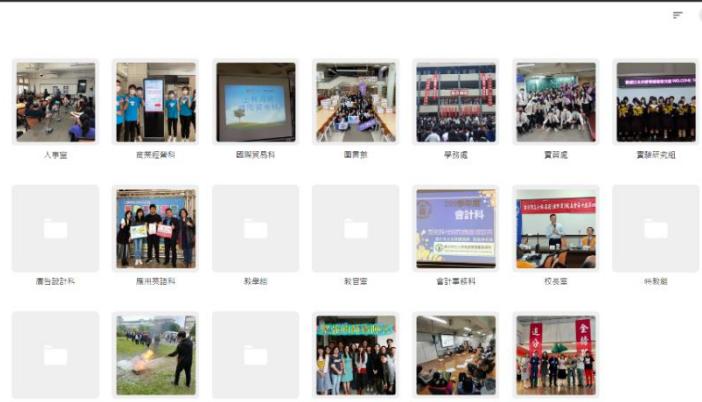
The screenshot shows the school's website with a sidebar for '认识士商' (Knowing Shilin) and a main content area for '士商校園刊物' (Shilin School Publications). The publications listed include:

- 風樓心語 (Wind Tower Heart Language)
- 學校日 (School Day)
- 風樓傳奇 (Wind Tower Legend)
- 風樓記事 (Wind Tower News)
- 士商四月天 (Shilin April Sky)
- 愛的抱報 (Love Report)
- 士商人 (Shilin Person)
- 士商春暉 (Shilin Spring Dawn)

8. 學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影(限校內 IP、VPN)

高級商業職業學校 High School of Commerce

The screenshot shows the 'Campus Photography' section with a sidebar for '行政單位' (Administrative Units) and '教學單位' (Teaching Units). The 'New Wind Tower Silhouette' (新風樓剪影) link is highlighted in yellow.



9. 學校首頁(右邊 ICON)>>電子出版中心

The screenshot shows the 'Digital教材暨電子出版中心' (Digital Textbooks and Electronic Publishing Center) website. It features sections for '環保指數' (Environmental Index), '數位教材' (Digital Textbooks), and 'NEW-最新' (Latest). On the right, there's a '111學年' (111 Academic Year) section displaying various reports and notices.

■ 國際交流(114學年國際交流預計辦理)

(一) 交流表

沼津商業高校	實體交流	2025/8/19 來訪	
青森商業高校	線上/2025 SAEP 士商青商交流計畫	2025/10/29 來訪	實研組、圖書館
京都昂星高校	線上/2025 年台日合作課程專題交流計畫	2025~26 線上交流，詳網頁	A 組資處科、B 組國貿科、圖書館
	來訪/銷售實習 京都昂星高校訪台期間	2025/12/26~28	國貿科、圖書館
	出訪/京都昂星高校課程體驗交流、銷售實習活動	2026/03	圖書館
廣島吳商業高校	線上/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、圖書館
共愛學園來訪	實體交流	2025/11/03	實研組
德國布蘭登堡基督教主教中學	實施英語共學課程： SDGs 議題融入課程實施	2025/10-12 月	實研組

■ 協調、宣導事項

1. 精進計畫載具(Acer 觸控筆電、iPad)因寒暑假仍會列在統計區間，請學期結束前及暑假(6、7、8月)儘可能開機使用，以提升開機使用率，如有任何問題請儘快送至資訊組處理，任何一台未開機都會影響本校使用記錄。

(1) Acer 觸控筆電：

- A. 執行 Windows Update，
- B. 每次最好持續開機半日以上，
- C. 期間至少重新開機1至2次，
- D. 設定(齒輪圖示)-> 帳戶 -> 存取公司或學校資源 -> 已由 SLHSTeaxxxx...連線 -> 資訊 -> 移到最下面有一個【同步】，點選同步後，直到出現【同步成功】

(2) iPad：

- A. 執行 Jamf Trust，出現綠底白字，下方無任何錯誤訊息
- B. 無線網路持續連線就會一直有記錄

2. 【資安宣導】不肖人士冒名教育局系統服務(如台北市單一身份驗證)，針對學校行政處室等公開資訊，寄發惡意郵件，要求使用者點擊連結進行帳號驗證。請貴校加強校內資安宣導，慎勿點擊不明郵件連結，以避免帳號及個人資料外洩。倘已不慎點擊，請立即變更密碼，以確保資料安全。學校教師之單一身分驗證帳號，因其職務可直接取得教育局局資通服務的各項管理權限，涉及他人個人資料處理，應妥善保管帳號密碼，並定期變更密碼。
3. 【資安宣導】依臺北市政府教育局4月16日北市教資字第1143053849號函，訂定「臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項」，規範各機關所屬人員正確使用公務網路及資通訊裝置，以避免發生資安暨個資事件，重申使用資通訊裝置應注意以下事項：
 - (1) 不得作為非公務使用及浪費資源等行為。
 - (2) 應遵循網路禮節，不得惡意中傷或人身攻擊等行為。
 - (3) 不得於網路直播、社群網站或公告欄等公開頻道揭露公務機密。
 - (4) 處理非公務事務應使用私人電子郵件，註冊外部服務帳號密碼切勿與公務帳號密碼相同，以避免外部服務遭入侵時造成公務帳號密碼外洩。
 - (5) 連線公務網路資通訊裝置應符合「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，且不得進行不法行為。
4. 【資安宣導】依臺北市政府4月7日府授資安字第1140114072號函，為因應新型態數位服務延伸之新興資安風險，本校應遵循「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，重申各公務機關應遵循前述規定，並請配合辦理以下事項：
 - (1) 公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。
 - (2) 各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。
 - (3) 前開產品未汰換前，應有適當配套措施或相應作為，例如：
 - A. 以不含個資及資料的電腦單機將其下載並以斷網或非公務網路之獨立網路使用。
 - B. 強化資安管理措施，例如：設定高強度密碼、禁止遠端維護等。
 - C. 產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面。
 - D. 產品若為硬體，應確認其不具持續連網功能（非僅以軟體關閉）。若需以外接裝置方式進行更新，須有專人在旁全程監督，於傳輸完成後立即移除外接裝置。
 - E. 產品使用屆期後，不得再購買危害國家資通安全產品。

- F. 訂定適當配套管制措施，並將使用情形列入年度稽核檢視項目。
- G. 公務機關原則全面禁用 Deepseek AI 等大陸廠牌資訊通訊產品，倘因業務需求且無其他替代方案，必須採購或使用前開產品時，應具體敘明理由，經機關資安長及其上級機關資安長逐級核可，函報《資通安全管理法》主管機關數位發展部核定後，以專案方式購置列冊管理。另教學及研究場域之使用原則，則依教育部與國家科學及技術委員會另定規範辦理。
5. 【個資保護宣導】教育局113年6月5日北市教資字第11330664151號來文，為保護學生個人資料安全，本市學校網站（如臉書或相關活動網站）放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則，或另行提供予學生或家長留存。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前需取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助積極溝通處理，必要時應撤除相關照片。
6. 無聲廣播在各會議室也有佈點（大螢幕），如果選擇範圍「全選」，這些會議室也會出現訊息，為了避免干擾會議，選擇「全選」時請把下方「行政處室」去掉。廣播時間請選「預約」，才不會在上課時間播出。
7. FB 社團:Facebook Public Group，名稱:臺北市立士林高級商業職業學校，網址: <https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/>。
8. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用 LCD 大螢幕看板。各處室相關彩色印表機耗材需求因資訊組耗材經費不足無法提供，請盡量由各相關計畫或校外活動經費支援。備註:教學用設備不在此限。各處室若使用補助款購買印表機時請務必先知會資訊組，協助確認印表機型號與耗材資訊，以免購買到不易維修或是特別昂貴的耗材造成後續困擾。
9. 資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。請老師務必協助督導同學。
10. 圖書館閱讀推動方式重點摘要感謝各位老師的協助與幫忙。
- (1) 班級文庫: 112學年起不統一發放，全校老師均可自由申請指定使用文庫書籍，配合老師教學需求，借用時間、次數不限，請直接洽圖書館櫃台借用
- (2) 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀)*自由參加
「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫200字（含）以上心得，或至少書寫100字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。

- A. 送交導師或相關領域教師簽章認證後(但老師得視需求進行批改或僅認證均可)，再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。
- B. 獎勵：寫滿25篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿50篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿75篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿100篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

(3) 青春博客來閱讀平台 <https://ireader.books.com.tw/> 註冊，即可投稿推薦文。

- A. 獎勵：加入註冊會員即贈送100元博客來 E-Coupon(以下簡稱 EC)。
- B. 月月投稿禮：每月完成文章投稿且經老師評核通過，次月即贈50元 EC，每帳號每月限領一次。
- C. 星級升等禮：凡累計完成個人每五篇投稿並通過評核，將於下學期獲得閱讀者認證書、星級徽章、100元 EC。投稿文章可跨學期累加，最高可以累積到10星級。
- D. 星級文章撰稿禮：晉升星級閱讀者，可投稿星級分享文，經師長評核通過，將於下一學期，統一贈送贈書一本。博客來 E-Coupon 獎勵由系統每月統計，於次月15日前寄發到得獎同學註冊/投稿的 E-mail 帳號中。詳細辦法：
https://ireader.books.com.tw/essay_event/article/2640



青春博客來閱讀平台

(4) 校長有約~我愛閱讀~個人競賽

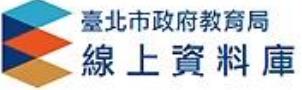
- A. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。
- B. 個人競賽:採計參加圖書館辦理讀書會、學習心得單優良、晨讀分享、班級文庫心得寫作優良(導師認證)等。

個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會及相關敘獎與禮物。

(5) 國文深耕網 <http://203.72.68.71/index.php?do=loginPage>

(6) 教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，註冊所需的學校密碼請洽圖書館，須自行上網註冊才能上傳比賽作品 <http://www.shs.edu.tw/>

11. 資源網站

	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
	台北市教育局 年度線上資料庫知識管理平臺 入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(七)進修部

王春輝主任

1. 榮譽榜

- (1) 趙○翔同學錄取 114 學年度繁星推薦國立台北科技大學應用英文系。
- (2) 全國高級中等學校小論文寫作比賽榮獲甲等 3 件，謝謝黃斌峰組長的指導。
- (3) 商經科高○心同學榮獲 113 學年度孝悌楷模。
- (4) 應英科史○綾同學多益測驗 920 分。
- (5) 應英科鄒○琦同學榮獲台北市青年盃滑冰錦標賽 U16 女子組第一名。

2. 各組工作報告

教學組

- (1) 本學年第 1、2 次補考將分別於 7 月 7 日(一)、15 日(二)進行，請各科補考監考、閱卷老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。
- (2) 辦理進修部教科書遴選、發放等相關事宜，並已完成 114 學年度第 1 學期教科圖書之評選。
- (3) 完成進修部定期考試及高三畢業班五次模擬考。
- (4) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）相關事宜。
- (5) 辦理會計丙級及電腦丙級檢定即測即評報名作業。
- (6) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (7) 辦理北區會計及視覺傳達丙級檢定報名事宜。

- (8) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。
- (9) 114 學年度進修部教室規劃：高二和高三共 6 個班使用仁愛樓五樓 6 間教室，高一有 3 個班使用仁愛樓四樓 3 間教室。

註冊組

- (1) 招生相關期程如下：
 - A. 進修部單獨招生 6/16(一)至 6/20(五)報名，7/8(二)放榜，7/10(四)報到。
 - B. 基北區免試入學新生於 7/8(二)放榜，7/10(四)報到。
 - C. 轉學考 7/25(五)放榜，轉學生 8/4(一)報到。
- (2) 升學相關期程如下：
 - A. 高三技優甄審 7/8(二)就讀志願序分發放榜，7/16(三)報到截止。
 - B. 高三甄選入學 7/2(三)公告正備取名單，7/9(三)至 7/11(五)登記就讀志願序，7/15(二)放榜，7/17(五)至 7/21(一)報到。
 - C. 高三登記分發 7/29(二)至 8/1(五)網路選填登記志願，8/7(四)放榜。
- (3) 辦理學生學習歷程檔案相關作業。
- (4) 辦理高中職學費減免調查與資料上傳相關作業。
- (5) 辦理成績處理與獎狀發放相關事宜。
- (6) 辦理畢業證書電子化作業。
- (7) 本年度畢業生共 32 人領取畢業證書，1 人領取修業證明書。
- (8) 本年度繁星計畫進修部共推薦 3 人，1 人錄取國立科大，感謝高三所有任課教師的指導。

學務組

- (1) 辦理本學期導師會議。
- (2) 辦理學校日相關活動。
- (3) 辦理高三升學祈福活動。
- (4) 辦理高三電子畢業紀念冊。
- (5) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。
- (6) 辦理進修部學生代表投票活動。
- (7) 指導進班聯會辦理優良學生班級初選、優良學生網路發表及投票活動。
- (8) 辦理班會課、班長大會與班聯會期初及期末大會。

- (9) 辦理學生保險相關業務。
- (10)辦理安心就學方案低收學生餐費補助事宜。
- (11)辦理清寒學生愛心便當請領及發放事宜。
- (12)辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。

生輔組

- (1) 辦理學生幹部訓練。
- (2) 辦理防治幫派調查和宣導。
- (3) 辦理反霸凌和友善校園宣導。
- (4) 辦理特定人員造冊及尿液篩檢。
- (5) 辦理國家防災日演練。
- (6) 辦理學生獎懲委員會作業。
- (7) 辦理學生機車停車管制工作。
- (8) 辦理其他常態性的校園與學生安全工作。
- (9) 維護校園環境整齊清潔。

(八)人事室

簡淑玲主任

1. 業務宣導事項：

- (1) 114 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額...等並請簽名或蓋章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為 114 學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。
- (2) 經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定申請取得較高學歷改敘，請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦(以提出申請日為敘薪生效日)。
- (3) 員工一般健康檢查相關事項：依臺北市政府教育局 113 年 1 月 15 日北市教人字第 1123113200 號函辦理，具健檢資格暫另以通知單通知。

- (4) 人事資料更新：同仁如取得教師資格證書或加科登記者，以及地址、聯絡電話、email 等各項個人資料異動者，請提供相關證明文件至本室以利更新人事資料事宜。
- (5) 請同仁利用『MyData 個人資料服務網』進行個人資料確認，如有錯誤需更正，請於線上申請更正，並於 2 日內檢附相關佐證資料送至人事室審核並於 7 日內完成更新。如未檢送佐證資料將予退件並請重新申請。系統操作手冊請參閱 109 年 5 月 5 日人事室公告。
- (6) 臺北市政府教育局 113 年 1 月 15 日公務信箱通知：「(113) 年文康活動依市府 112 年 2 月 4 日府授人給字第 1123001006 號函辦理，將不再另行發文，每人預算編列 3,000 元，請貴機關學校依該預算辦理文康活動（含慶生活動）。」(臺北市政府教育局 112 年 2 月 10 日北市教人字第 1123012232 號函轉知市府修正「臺北市政府員工文康活動實施計畫」(以下簡稱實施計畫) 第 2 點規定，為使本府各機關辦理文康活動更趨多元及增加經費運用彈性，爰刪除實施計畫第 2 點慶生活動金額不得逾預算金額二分之一規定)。本校 113 年度文康活動辦理方式，擬爰例 3000 元作為慶生活動金額並按生日當月發給，並於每年 3 月及 10 月辦理慶生活動。
- (7) 同仁眷屬健保如因服兵役就業等至其他單位加保，請記得向人事室辦理轉出申請，避免因為未告知而繼續扣健保費而需辦理退費之情形。

2. 法令宣導：

- (1) 宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念：
- A. 臺北市政府 109 年 6 月 12 日府授人考字第 1090122838 號函修正懲處規定：
- 經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上，記過 1 次，肇事者記一大過、達每公升 0.15 毫克以上，記過 2 次，肇事者記一大過，達每公升 0.25 毫克以上，移付懲戒，另拒絕接受警察施行酒測者移付懲戒。上班期間（含午餐）飲酒之懲處標準視情節輕重，予以申誡二次以上處分。
 - 本府教育人員有案內所定違規情節者，如行為違反相關法規，經有關機關或學校查證屬實，符合教育人員任用條例 13-1-13、教師法 14-1-11、15-1-5、18、21 或 22 條之規定，應予以免職、解聘或停聘；未涉及免職、解聘或停聘者，由教育局或各級

學校（幼兒園）參酌本懲處標準辦理。

- B. 另依據本府人事處 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號函，酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，核予申誡 2 次之處分，爰再次轉知全體同仁如有酒駕經警察人員取締者，務必主動告知人事室。
- C. 飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家。

(2) 重申學校學校應維持良好辦公紀律：

臺北市政府 112 年 3 月 14 日府授人考字第 1123002044 號函：為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關之行為（例如錄製或上傳私人影片、瀏覽外部網站等）。

市府已多次函請各機關學校向同仁加強宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博奕或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為。邇來有部分媒體報導，本府同仁涉有於上班時間從事錄製私人影片並上傳至外部網站（例如 Youtube、抖音【Tiktok】）等非公務行為情事，致有損本府為民服務形象。

(3) 重申兼職規範：依人員屬性區分適用法規

A. 公務人員兼職兼課相關規定：

「公務員服務法第 15 條」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」之兼職兼課相關規定。

B. 教師兼職相關規定：

「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」（直轄市政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師的兼職，得準用該辦法規定）

C. 代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。

D. 倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。

E. 相關法規已公告於人事室網頁。

(4) 宣導公職人員利益衝突迴避法修正適用對象範圍等事項：

A. 適用對象以公立學校而言：校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。

B. 擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範：例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體（但政府或公股遴聘或指派者例外）。

C. 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。

D. 禁止圖利及請託關說等情事。

E. 違反相關規定者，處以 10 萬元至數百萬元之罰鍰。

3. 差勤管理：

依本府教育局 1051118 北市教人字第 10542160500 號略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請學校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜。

(1) 出勤規定：

A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。

B. 專任教師出勤時數每週合計以 40 小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(2) 請假規定：

A. 查公務人員請假規則第 11 條、第 13 條及教師請假規則第 13 條、第 15 條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

- B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。
- C. **連續請病假 2 日（含）以上者**，應檢附醫療院所或專科醫師診斷證明書；但請延長病假、公傷假者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所）出具之診斷證明書。教師**請病假達 3 日以上者**（含 3 日，以實際上班日計），得由學校**安排代課並核支鐘點費**。

(3) 加班規定：

- A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第 1 點：「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。
- B. **單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負責審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。**
- C. 平日加班每日不得超過 3.5 小時(公務人員及兼行政教師含每日午休 30 分鐘作為學期中延長服務時間得於寒暑假減少到班時間(即暑休和寒休)之時數)，每月不得超過 60 小時 (每月申請加班費超過 20 小時需事先報局同意)。**另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。**
- D. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。

(4) 出國規定：

出國請假請於差勤管理系統/差假申請/出國或赴大陸 提出申請，出

國地點如為大陸地區或轉機過境大陸地區，請於同一畫面點選填寫赴大陸地區申請表，回國後請至人事室紙本填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

- A. 查 107 年 8 月 16 日修訂臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第 7 點規定：「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。」前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。
- B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；職員及兼行政教師赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。
- C. 專任教師於暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准。
- D. 其他補充規定：

行政院訂定「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」：為減少本府公務員赴香港或澳門（以下簡稱港澳）可能遭遇之風險，請各機關（構）學校轉知所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依旨揭注意事項辦理，至其中有關赴港澳前之通報作業，則請依下列說明辦理：

- i. 各機關（構）學校人員因公務事由赴港澳，如有需大陸委員會提供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。
- ii. 各機關（構）學校人員因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關（構）學校提出申請，惟為利同仁在港澳期間得向大陸委員會請求相關協助，請各機關（構）學校鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁（<https://bit.ly/2o5WSbB>）登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關（構）學校留存。

（5）教職員工勤惰管理查核：

學校應確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，每月至少實施 2 次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，並依相關規定辦理。

4. 宣導性別平權及防治性騷擾:依臺北市政府 108 年 12 月 4 日府授人考字第 10800117252 號辦理。

- (1) 性別平權宣導：性別平等 ING，消弭歧視不 NG
性別無障礙 平權人人愛
就業無歧視，職場任我行

(2) 防治性騷擾宣導：

「性騷擾防治法」於 95 年 2 月 5 日實施，本校受理申訴專線電話如下：

02-28313114 轉 852: 傳真:02-28321520

專用信箱:臺北市立士林高級商業職業學校人事室

臺北市士林區士商路 150 號

- (3) 請同仁踴躍參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。

5. 防治職場霸凌宣導:

- (1) 依臺北市政府 110 年 5 月 6 日府授人考字第 1103003702 號函辦理。
- (2) 職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。
- (3) 本校應積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，並訂定員工職場霸凌處理標準作業流程、設置專責受理單位人員及提供申訴管道。
- (4) 相關訊息置於人事室網頁職場霸凌作業專區。
A. 申訴專線電話:02-28313114 轉 852/傳真:02-28321520/
B. 專用信箱:53200V@slhs.tp.edu.tw

6. 嚴守廉政規範：臺北市政府 100 年 1 月 31 日府授政二字第 10030109900

號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

7. 員工協談服務：

(1) 市府辦理員工協談服務部分：

- A. 服務對象：各機關學校所屬員工(不含教師)。
- B. 個別協談：每人每年度有 6 小時免費協談時數。
團體協談：各單位每年度有 6 小時免費協談時數。
- C. 協談時段以協談者申請時間為主，上班時間協談以公出辦理登記，亦可於下班時間進行。
- D. 聯絡資訊：
 - i. 專線電話：02-23451995/業務電話：1999 分機 4554
 - ii. 專責電子信箱：1995@mail.taipei.gov.tw
 - iii. 員工協談室地址：本市市政大樓 12 樓南區(請至台北富邦銀行
對面中央南區電梯搭乘上樓)
 - iv. 聯絡人：項約聘心理輔導員
- E. 相關資訊可至臺北市政府人事處網站/服務園地/員工協助方案專區查詢。

(2) 教師部分：

- A. 提供諮詢單位：臺北市教師研習中心
- B. 諮詢服務方式：含個別晤談、家庭會談、電話協談、個案討論、轉介、資訊提供等方式辦理。諮詢專線 2861-6629(代表號)。
- C. 詳細內容可上網查詢，網址如下：
<https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>

- 8. 重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。
- 9. 人事權益網站及連結：為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關事權益及基本人事法規，人事總處建置「新進人員指南—人事權益不可不知」電子手冊模板，供參考運用。網址：<https://www.dgpa.gov.tw/acase/index>
- 10. 鼓勵本校公務人員申請加入臺北市公務人員協會，該協會提供會員多樣優惠措施，詳細內容歡迎同仁至該協會網站查詢，亦鼓勵大家支持及申

請參加該協會，網址如下，:https://www.taipei-psa.org.tw/。

11.線上差勤系統申請流程宣導:

- (1) 請假請事先申請，至遲於事發後 7 日內完成。公假、家庭照顧假、2 日以上病假、公傷假、婚假、喪假、產前假、娩假及赴大陸等假別，請同仁記得一併附上請假佐證資料。請假上傳佐證資料之規範，請依本室電子郵件通知辦理。
- (2) 一般公假申請:先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版 pdf 檔 、或教研中心研習薦派核可單→ 並勾選「已送陳機關首長在案」→ 送出(線上流程簡化)。
- (3) 加班申請:原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後 7 日內提出申請→ 為利主管審核，宜請書明具體加班事由(例:處理...會議資料、...活動佈置或...工程事項...等)。
- (4) 忘刷卡上限:每月 5 次，每年 20 次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。
- (5) 請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後補」以利本室人員後續管控。

12.教育部修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第 4 條、第 14 條、第 16 條之 1，修正重點如下：

- (1) 學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。前項學校應報各該主管機關備查。但經各該主管機關核准免報者，不在此限。(按:1110601 教育局人事室公務箱通知：考量今年本市教師甄選仍如期辦理，代理教師甄選作業亦可規劃辦理，爰代理教師再聘仍以 2 次為限，尚無放寬之需要。)
- (2) 聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核需經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。

13.教育部 111 年 7 月 18 日臺教人(二)字第 1114202189A 號令規定曾任或

現任國家代表隊運動選手之公立學校專任教師，經服務學校核准後得接受商業代言及其相關程序。

- 14.臺北市政府 111 年 7 月 6 日府授人任字第 11130057232 號函：重申公務員不得兼任各類車種職業駕駛，亦不得領有計程車駕駛人執業登記證。(單純持有職業駕照，未領有計程車駕駛人執業登記證，因非屬「領證職業」範圍，當不生有無違反規定疑義。)
- 15.臺北市政府教育局 1110823 北市教人字第 1110133105 號函轉行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自 111 年 2 月 1 日生效一案：高中每節調增為 420 元，並請學校於 111 年 10 月 31 日前補發自 111 年 2 月 1 日起鐘點費調增差額。
- 16.臺北市政府人事處 1111003 北市人任字第 1113008493 號函：配合市府表單全面數位化及減章化政策，人事處業於「TAIPEI ON 入口網-表單流程平臺-人事處」項下建置本府公務人員留職停薪申請書及回職復薪申請書之電子表單，並於 111 年 10 月 3 日正式上線。
- 17.臺北市政府人事處 1111018 北市人任字第 1110141189 號函轉行政院人事行政總處 1111014 總處培字第 1110022140 號函有關現職公務員赴陸參加中國大陸司法考試及法院實習，與公務人員任用法第 4 條及司法院釋字第 618 號解釋揭橥公務員對國家之忠誠義務未符，仍不宜為之。
- 18.臺北市政府 111 年 12 月 13 日府授人考字第 1113010470 號：公務人員如有違反 111 年 6 月 22 日修正公布後之公務員服務法第 14 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 15 條所定兼職規定者，應依服務法第 23 條規定予以懲處。(同法第 26 條：公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。)
- 19.臺北市政府 111 年 12 月 27 日府授人考字第 11130107582 號函：為維護辦公紀律，重申不得於上班時間離開辦公場所從事與公務無關之行為，並請各機關加強宣導及查察。
- 20.申請加班請具體說明加班事由（如：公務人員考績會資料準備），並有完整加班刷卡紀錄，本校未開放在家加班，請處室主管轉知同仁遵守上開規定。
- 21.臺北市政府教育局 112 年 6 月 8 日北市教人字第 1123048475 號函：請確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教人員因公出國案件：

- (1) 因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關學校確依規定，於出國前 2 個月報局核辦，預留審核作業時間，避免案件未奉核定無法出國情事發生。
- (2) 自費因公出國案件，除機關首長（校長）應簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責核定。
- (3) 各機關未動支本府經費以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含當地落地招待）為財源支應因公出國計畫費用者，應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意，並由一級機關從嚴核定。該類因公出國案件，由人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處不定期查核。近期查核缺失如下：
- A. 因公出國案檢附資料除計畫書及檢核表外，如以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含民間捐款）為財源，另須檢附檢查表，並提供相關佐證資料。
 - B. 計畫書應依最新格式繕寫，計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」，另出國人員名單及經費來源不含學生及補助學生出國經費。
 - C. 如屬運用民間贊助款（含對方落地接待）為財源支應者，尚需填列「風險預警自檢表」。
- (4) 出國人員於返國後 15 日內至 google 表單填報經費執行情形。

- 22.臺北市政府人事處 112 年 8 月 7 日北市人考字第 1123006999 號函：市府社會局委託現代婦女基金會辦理之「臺北市性騷擾防治服務專線」（電話：02-23911067），已於 112 年 7 月 31 日正式啟用，由專業社工提供性騷擾被害人心理諮商、法律扶助、社工陪同及創傷復原等服務，並可同時回應性騷三法有關申訴程序與權益等問題。已於學校網站宣導，並適時告知性騷擾案件之申訴人，以尋求性騷擾防治專業與協助。
- 23.臺北市政府 112 年 4 月 17 日府授人考字第 1123003118 號函重申本府各機關學校應積極防治職場霸凌，建構免受霸凌侵犯之職場環境：本府為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂有「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」請各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，利用公開場合及多元方式加強宣導反霸凌行為，並轉知同仁（公務人員）善加運用本府員工協談服務。

(1) 如同仁有心理諮商或協談需求時，可利用臺北市政府人事處「員工協助方案專區」

(網址 <https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>)

(2) 臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務

(網址 <https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D>)

24.臺北市政府教育局 112 年 9 月 1 日北市教人字第 1123077361 號函：市府為提高各機關年度因公出國計畫之執行效益，請貴機關學校確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」（以下簡稱因公出國要點）規定辦理，並自 112 年 8 月 24 日起，應遵照下列原則切實執行：

(1) 按市府核定之年度因公出國計畫項目（含准列經費額度、出國日數及人數、前往國家）執行，不得變更。

(2) 除下列情形外，一律不得新增臨時因公出國案件（即各機關學校未列入年度因公出國計畫且「動支本府經費」者）或變更年度因公出國計畫（含於原核定經費外增加非本府經費者）：

A. 奉市長指示之出國案件。

B. 配合臺北市議會出國考察案件。

C. 已核定之年度因公出國計畫，因國際會議之主辦單位臨時通知變更開會地點。

(3) 前開例外得變更年度因公出國計畫情形，如增加經費額度應優先以市府已准列其他年度因公出國計畫項目經費（即「國外旅費」）項下勻支並調整運用；原則不得以其他預算經費勻支或動支預備金。

(4) 另查因公出國要點第 8 點規定略以，各機關學校給予公假且「未」動支本府經費而以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，應徵得經費來源機關、民間贊助者或民間捐款者之同意，並於「出國前」完成報局核定程序。屬本類型之因公出國案件，務必請各機關學校依規定於出國前 2 個月函報本局，由本局依因公出國要點規定從嚴審核，執行情形納入本局對機關學校考核之參考。

(5) 自費因公出國案件，除機關首長及校（園）長應報局核定外，餘由各機關學校依權責自行核定。

25.臺北市政府 112 年 9 月 14 日府授人考字第 1120138834 號函轉知大陸委員會（以下簡稱陸委會）函以，有關各機關所屬人員前往香港或澳門（以

下簡稱港澳) 依「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」相關規定辦理，其中有關赴港澳前之通報作業，依下列說明辦理：

- (1) 因公務事由赴港澳，如有需陸委會提供必要協助者，其服務機關(構)學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。
- (2) 因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關(構)學校提出申請，惟為利同仁在港澳期間得向陸委會請求相關協助，請鼓勵同仁於行前至陸委會「國人赴港澳動態登錄」網頁(<https://bit.ly/2o5WSbB>) 登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關(構)學校留存。
- (3) 鑑於港澳情勢變化，提醒同仁前往港澳應依上開規定辦理，以利陸委會於必要時及時提供協處；又赴港澳期間倘遇緊急事項，可撥打陸委會香港辦事處或澳門辦事處(駐地名稱：台北經濟文化辦事處)24小時急難救助電話(陸委會香港辦事處：+852-6143-9012；陸委會澳門辦事處：+853-6687-2557)尋求協助。

26.臺北市政府人事處 112 年 10 月 26 日北市人考字第 1123009279 號函轉銓敘部 112 年 10 月 24 日部法一字第 11256279311 號函：公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為，不論有無收取報酬，均有違服務法禁止經營商業之規定。但因日常消費而單純分享自身經驗、心得及使用社群平臺打卡、主題標籤等功能，或因消費而參加商品或服務之活動、填寫消費問卷或評價等衍生事務，均與服務法第 14 條第 1 項規定無涉；又如單純轉貼與商品或服務有關資訊、取得優惠券及轉讓折扣碼等行為，則尚難謂違反同項規定。

27.臺北市政府 112 年 9 月 19 日府授人考字第 1120139255 號函轉人事總處 112 年 9 月 14 日總處綜字第 1121001847 號函有關行政院所屬各級機關(構)首長涉及職場霸凌事件之處理程序，請參照職場性騷擾事件處理方式，由具管轄權之上級機關受理申訴事宜：

- (1) 職場霸凌事件之申訴，應向霸凌者所屬機關學校提出，但涉及霸凌者如為各機關學校首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。
- (2) 本府各機關學校處理申訴事件時，應組成申訴處理調查小組，必要時得聘請專家學者擔任。故為使各機關(構)學校申訴處理調查小

組於處理職場霸凌之申訴事件時更為嚴謹，隨函併送最新之「勞工權益相關專家學者名單」1份，俾供聘用專家學者擔任該小組成員時參考使用。

(3) 職場霸凌相關規定請至士商人事室網頁查詢。

28.臺北市政府教育局 112 年 11 月 13 日北市教人字第 1123000792 號函，為強化本局所屬公立各級學校（含幼兒園）差勤管理，自 112 年 12 月 1 日起逐步關閉線上登入差勤系統打卡之功能：邇來本局屢獲民眾檢舉學校教職員工以不實簽到退打卡紀錄請領加班費，上開情形恐觸犯刑法詐欺取財罪，為達風險管控目的，將逐步比照市府各機關於疫情趨緩後，即取消線上登入差勤系統打卡之措施，並針對現行已裝設刷卡機之學校，將於 112 年 12 月 1 日（星期五）起關閉線上登入差勤系統打卡之功能。經洽差勤系統維護廠商表示，關閉「線上登入差勤系統打卡功能」，代表學校僅能用刷卡機刷卡，無法使用系統線上刷卡功能。

請每日查詢差勤系統是否有出勤異常如忘刷卡或曠職等情形，並於 7 日內申請忘刷卡補登或補請假。忘刷卡次數上限，每月上限 5 次，每年度合計上限 20 次，請行政同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，因忘刷卡次數達上限時，而出現「刷卡不一致」時，則請行政同仁補請假 1 日，做為該日忘刷卡處理方式。

112 年 12 月 1 日（星期五）起專任教師加班使用紙本簽到退表。

29.宣導「臺北市政府公務員廉政倫理規範」(下稱本規範)，本府公務員遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第 5 點但書或第 8 點第 1 項但書各款情形外，餽贈應予拒絕或退還，飲宴應酬則不得參加，並簽報長官及知會政風機構；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 3 點規定登錄備查，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。

30.臺北市政府 113 年 5 月 20 日府授人考字第 1133004611 號函：依性別平等工作法第 13 條第 2 項規定略以，雇主於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施，包括「對申訴人（或依被害人意願）提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務」。復依性騷擾防治法第 11 條規定略以，政府機關（構）、學校於性騷擾事件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。

性騷擾事件當事人可用資源一覽表及電子文宣各 1 份如校網公告

31.公傷假權益簡介(詳校網公告 1130417 行政會議紀錄)

- 32.臺北市政府 113 年 7 月 30 日府授衛疾字第 1130133697 號函：傳染病防治法第 38 條規定略以，傳染病發生時，有進入公、私場所或運輸工具從事防疫工作之必要者，應由地方主管機關人員會同警察等有關機關人員為之，並事先通知公、私場所或運輸工具之所有人、管理人或使用人到場；經通知且親自到場之人員，其所屬機關（構）、學校、團體、公司、廠場，應依主管機關之指示給予公假。
- 33.臺北市政府 113 年 8 月 28 日府授人給字第 1130139330 號函：行政院為因應少子女化現象，鼓勵生育政策並基於人倫之常，放寬公教人員於留職停薪期間得申請生育、喪葬補助規定，並自 113 年 8 月 22 日生效一案。
- 34.臺北市政府 113 年 12 月 26 日府授人考字第 1130159208 號函轉內政部請各機關宣導所屬公務員及特定身分人員遵守申請進入大陸地區相關規定，以避免發生違規情事一案：查本校同仁為簡任第 10 職等及警監 4 階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員，應於預定進入大陸地區當日之 5 個工作日前，向所屬機關申請核准後（於差勤系統／差假申請／出國或赴大陸項下完成請假程序），始可進入大陸地區。違反者，由所屬機關依人事相關規定懲處。
- 35.臺北市政府人事處 113 年 12 月 26 日北市人給字第 1133011612 號函向所屬員工宣導設籍本市相關福利政策一案，詳個人信箱及本校網站最新消息公告。
- 36.臺北市政府教育局 114 年 1 月 23 日北市教人字第 1143034984 號函為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關行為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核：本局已多次函請各機關學校向同仁宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博奕或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推動之行為。邇來有部分媒體報導，本市某校同仁於上班時間觀看不雅影片，並將不雅影片存置於公務電腦中，嚴重違反辦公紀律及影響本府機關學校形象。請各機關學校利用會議或公開場合或其他方式再次向所屬同仁要求，於上班時間不得從事與公務無關之行為，如有發現違反規定者，立即依相關考核規定程序檢討，視情節輕重予以相當之處分，以維良好之辦公紀律。
- 37.宣導兼職兼課相關規定：公務人員兼職兼課相關規定：「公務員服務法第 15 條」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規

定」之兼職兼課相關規定。

教師兼職相關規定：「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」(直轄市政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師的兼職，得準用該辦法規定) 詳本校網站公告。

- 38.臺北市政府 114 年 3 月 31 日府授人任字第 1140113656 號函轉行政院人事行政總處函轉大陸委員會函以，臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定一案：所有臺灣地區人民，都不得在大陸地區設戶籍或領用護照，違反者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。
- 39.臺北市政府 114 年 4 月 14 日府授人考字第 1140115630 號函轉行政院人事行政總處函以：為強化人員赴陸風險意識，各機關人員不論平、假日赴陸（包含入境大陸地區、從大陸地區機場入境轉機及不入境轉機【過境轉機】），均應於差勤系統登錄。(含職員工及兼行政教師)

(九)會計室

林純禮主任

完成事項

- 一、完成本校 1 至 5 月各月月報(含基金來源、用途執行及餘绌情形表、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)依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。
- 二、配合各處室業務及經費需求，截至目前為止，完成補辦預算計 15 件，經費合計 89 萬 9 千元。

待辦事項

本室刻正依教育局規定籌編本校明(115)年度概算，依基金來源、用途及餘绌說明如下：

- 一、基金來源：暫編 5 億 3,417 萬 5 千元，較本(114)年度法定預算 4 億 9,643 萬 2 千元，增加 3,774 萬 3 千元。
- 二、基金用途：暫編 5 億 3,740 萬 9 千元，較本(114)年度法定預算 5 億 904

萬 5 千元，增加 2,836 萬 4 千元。

三、基金餘紓：暫編短紓 323 萬 4 千元，較本(114)年度法定預算短紓 1,261 萬 3 千元，減少 937 萬 9 千元。

陸、 提案討論

(本提案決議透過個人的 Google 帳密進入線上表單進行投票表決，預計於校務會議當日 11:20-14:20 投票，將於簽到時發放投票連結/QR Code)

提案一：有關修訂本校課程發展委員會組織要點，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、 114 年 2 月 20 日課審中心審查本校 114 學年度實用技能學程專業技能班課程計畫時發現：學校課程發展委員會組織要點係依據教育部 111 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號函訂定之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」，但校務會議修正通過日期 108 年 1 月 18 日卻早於 111 年 3 月 15 日，經查 111 年本校即已完成組織要點修訂，惟尚未提案至校務會議討論通過，故需進行程序補正作業。
- 二、 本案已於 114 年 4 月 23 日及 114 年 5 月 28 日經行政會議討論修訂後通過(如附件 1 紅字體部分)，俟校務會議決議經校長核定後實施。

決 議：照案通過。(詳附件5-113-2期末校務會議提案投票結果)

提案二：有關修訂本校學生學習評量補充規定，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、 高級中等學校學生學習評量辦法如附件 2。
- 二、 因應教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令及 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 三、 本校學生學習評量補充規定修正條文對照表如附件 3。
- 四、 本校學生學習評量補充規定修訂草案如附件 4。
- 五、 本補充規定已於 114 年 3 月 12 日主管會議討論通過，俟校務會議決議經校長核定後實施，續報請臺北市政府教育局備查。

決 議：照案通過。(詳附件5-113-2期末校務會議提案投票結果)

提案三：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、本校日間部學生請假規則修訂草案如附件 6。
- 四、本案已於 114 年 6 月 25 日經行政會議討論修訂後通過(如附件 5 紅字體部分)，俟校務會議決議經校長核定後實施。

決 議：照案通過。(詳附件5-113-2期末校務會議提案投票結果)

提案四：有關修訂本校體育委員會組織章程，提請討論。

(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、原組織章程第二項有關體育委員會組織成員，原主任教官已退伍，原章程中組織成員與現況不符，建議刪除。
- 二、本校體育委員會組織章程修訂草案如附件 7，委員名單如附件 8。
- 三、本案已於 114 年 5 月 16 日體育委員會討論後通過(如附件 7 紅字體部分)，俟校務會議決議經校長核定後實施。

決 議：照案通過。(詳附件5-113-2期末校務會議提案投票結果)

柒、臨時動議

無

捌、 主席結論

時間已經將近 12 點半了，在這重要的期末會議即將落幕之際，我要再次向所有師長、家長會與同仁致上最深的謝意。感謝大家一年來無私的奉獻、熱忱的教學，以及對學生的關懷，正是你們的努力，讓士商持續散發溫度與活力。

未來，我們將繼續攜手合作，秉持「全人關懷、卓越追求」的精神，為每一位孩子創造更多成長與探索的機會。

在此，祝福大家善用即將到來的暑假，放鬆身心、充電再出發。期待下學期以全新姿態，共同迎接更多挑戰與機遇，為教育的使命譜寫更加燦爛的篇章。謝謝大家！

玖、 散 會：中午 12 時 27 分

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114. 06. 30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	余耀銘	校長	余耀銘	
2	臧明煥	秘書	臧明煥	
3	吳鳳翎	教務處主任	吳鳳翎	
4	蘇玉純	學務處主任	蘇玉純	
5	鄭旭峰	總務處主任	鄭旭峰	
6	林彩鳳	實習處主任	林彩鳳	
7	劉淑華	圖書館主任	劉淑華	
8	黃韻文	輔導室主任	黃韻文	
9	簡淑玲	人事室主任	簡淑玲	
10	林純禮	會計室主任	林純禮	
11	楊欣琪	教學組長	楊欣琪	
12	何毓玲	註冊組長	何毓玲	
13	李曉菁	設備組長	李曉菁	
14	黃韻如	實驗研究組長	黃韻如	
15	劉紋坊	特教組長	劉紋坊	
	謝偉宏	代理教師兼訓育組長	謝偉宏	
	樊家慧	代理教師兼衛生組長	樊家慧	
16	董華明	體育組長	董華明	
	陳佳莉	代理教師兼生輔組長	陳佳莉	
17	劉家欣	技能檢定組長	劉家欣	
18	郭政堂	實習組長	郭政堂	
19	林時雍	資訊組長	林時雍	
20	許瑛翎	商經科主任	許瑛翎	
21	洪玉華	會計科主任	洪玉華	
22	翁英傑	國貿科主任	翁英傑	
23	胡慧兒	應英科主任	胡慧兒	
24	王幸紅	資處科主任	王幸紅	
25	李仁和	廣設科主任	李仁和	

出席 25
列席 3

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114. 06. 30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	闕雅純	教師兼導師(101)	闕雅純	
2	何思慧	教師兼導師(102)	何思慧	
3	彭仰琪	教師兼導師(103)	彭仰琪	
4	劉敏慧	教師兼導師(104)	劉敏慧	
5	徐秀曼	教師兼導師(105)	徐秀曼	
6	周台偉	教師兼導師(106)	周台偉	
7	簡冠瑜	教師兼導師(107)	簡冠瑜	
8	王彥書	教師兼導師(108)	王彥書	
9	梁暖菜	教師兼導師(109)	梁暖菜	
10	曾美華	教師兼導師(110)	曾美華	
11	洪明璟	教師兼導師(111)	洪明璟	
12	陳瑋鈴	教師兼導師(112)	陳瑋鈴	
13	許佩棋	教師兼導師(113)	許佩棋	
14	王秋錠	教師兼導師(114)	王秋錠	
15	高煌明	教師兼導師(115)	高煌明	
16	劉昆龍	教師兼導師(116)	劉昆龍	
17	陳俊儒	教師兼導師(117)	陳俊儒	
18	耿尚瑜	教師兼導師(118)	耿尚瑜	
19	闕曉瑩	教師兼導師(119)	闕曉瑩	
20	陳郁茜	教師兼導師(120)	陳郁茜	
21	李文玉	教師兼導師(121)	李文玉	

出席21

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114.06.30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	陳英櫻	教師兼導師(201)	陳英櫻	
2	張碧暖	教師兼導師(202)	張碧暖	
3	蔡芃萱	教師兼導師(203)	蔡芃萱	
4	黃俊凱	教師兼導師(204)	黃俊凱	
5	花振元	教師兼導師(205)	花振元	
6	李淑慎	教師兼導師(206)	李淑慎	
7	蕭瓊華	教師兼導師(207)	蕭瓊華	
8	賴黃健	教師兼導師(208)	賴黃健	
9	陳柏升	教師兼導師(209)	陳柏升	
10	蔡裕豐	教師兼導師(210)	蔡裕豐	
11	謝湘麗	教師兼導師(211)	謝湘麗	
12	謝宗龍	教師兼導師(212)	謝宗龍	
13	徐毓雯	教師兼導師(213)	徐毓雯	
14	鄒嘉瑜	教師兼導師(214)	鄒嘉瑜	
15	王正如	教師兼導師(215)	王正如	
16	吳燕芬	教師兼導師(216)	吳燕芬	
17	李美儀	教師兼導師(217)	李美儀	
18	吳婉瀅	教師兼導師(218)	吳婉瀅	
19	何明霞	教師兼導師(219)	何明霞	
20	陳哲祥	教師兼導師(220)	陳哲祥	
21	費國鏡	教師兼導師(221)	費國鏡	

出席21

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114. 06. 30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	王金烽	教師兼導師(301)	王金烽	
2	余美惠	教師兼導師(302)	余美惠	
3	薛源澤	教師兼導師(303)	薛源澤	
4	王麗慧	教師兼導師(304)		
5	陳靜蓉	教師兼導師(305)		(病假)
6	藍秀子	教師兼導師(306)	藍秀子	
7	劉郁芷	教師兼導師(307)		(病假)
8	陳佳琦	教師兼導師(308)	陳佳琦	
9	劉明亮	教師兼導師(309)	劉明亮	
10	許英珮	教師兼導師(310)	許英珮	
11	李志文	教師兼導師(311)		(病假)
12	陳佳如	教師兼導師(312)	陳佳如	
13	施柏宏	教師兼導師(313)	施柏宏	
14	翁聖恩	教師兼導師(314)	翁聖恩	
15	彌勒靜躍	教師兼導師(315)	彌勒靜躍	
16	陳麗仙	教師兼導師(316)	陳麗仙	
17	黃淑薇	教師兼導師(317)	黃淑薇	
18	張盛硯	教師兼導師(318)	張盛硯	
19	陳銘軍	教師兼導師(319)	陳銘軍	
20	鍾國文	教師兼導師(320)	鍾國文	
21	陳麗雲	教師兼導師(321)	陳麗雲	
22	呂靜修	教師兼導師(322)	呂靜修	

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114.06.30)

序號	姓 名	職 稱	簽 名	備 註
1	吳崇德	專任教師(國文)		(請長病假)
2	鄒依霖	專任教師(國文)	鄒依霖	
3	周小平	專任教師(國文)	周小平	
4	陳蕙安	專任教師(國文)	陳蕙安	
5	孫如文	專任教師(國文)	孫如文	
6	羅翊瑄	專任教師(國文)	羅翊瑄	
7	李如雯	專任教師(英文)	李如雯	
8	張美惠	專任教師(英文)	張美惠	
9	陳妍潔	專任教師(英文)		(事假)
10	陳惠貞	專任教師(英文)	陳惠貞	
11	王儼珍	專任教師(英文)	王儼珍	
12	黃美芳	專任教師(英文)	黃美芳	
13	董靜枝	專任教師(英文)	董靜枝	
14	王春額	專任教師(英文)		(請長病假)
15	李庭芸	專任教師(英文)	李庭芸	
16	邱莉婷	專任教師(英文)	邱莉婷	
17	陳冠廷	專任教師(數學)	陳冠廷	
18	沈偉傑	專任教師(數學)	沈偉傑	
19	游益政	專任教師(數學)	游益政	
20	潘美娥	專任教師(數學)	潘美娥	
21	葉衍作	專任教師(數學)	葉衍作	
22	曾素絲	專任教師(數學)	曾素絲	
23	洪郁姿	專任教師(數學)	洪郁姿	
24	顏名君	專任教師(資處)	顏名君	
25	楊麗芳	專任教師(資處)	楊麗芳	
26	蔡政道	專任教師(資處)	蔡政道	
27	徐必大	專任教師(資處)	徐必大	
28	葉享浚	專任教師(資處)		
29	鍾允中	專任教師(資處)		(事假)

出席 24

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114.06.30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	陳澤宏	專任教師(商經)	陳澤宏	
2	鄭惠萍	專任教師(會計)		(延長病假)
3	邱虹紅	專任教師(會計)	邱虹紅	
4	張慈娟	專任教師(會計)	張慈娟	
5	周玉連	專任教師(國貿)	周玉連	
6	秦玲美	專任教師(國貿)	秦玲美	
7	邱玉欽	專任教師(廣設)	邱玉欽	
8	李佳珍	專任教師(廣設)	李佳珍	
9	李建志	專任教師(廣設)	李建志	
10	范嘉玲	專任教師(特教)	范嘉玲	
11	楊秀華	專任教師(特教)	楊秀華	
12	薛淑如	專任教師(特教)	薛淑如	
13	王麗穎	專任教師(特教)	王麗穎	
14	謝靜儀	專任教師(特教)	謝靜儀	
15	郭景倫	專任教師(特教)		(補假)
16	楊婉君	專任教師(特教)	楊婉君	
17	趙慧敏	專任教師(輔導)	趙慧敏	
18	周家琪	專任教師(輔導)	周家琪	
19	吳佳珊	專任教師(輔導)	吳佳珊	
21	游青霏	專任教師(輔導)	游青霏	
22	趙秋米	專任教師(化學)	趙秋米	
23	張祐慈	專任教師(體育)		(事假)
24	林茂隆	專任教師(體育)	林茂隆	
	潘慈惠	專任運動教練	潘慈惠	
	蔡恒生	代理專任運動教練		
	林虹妏	運動防護員		
	盧冠誌	支援運動教練		

出席 21
列席 1

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114. 06. 30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	王春輝	主任	王春輝	
2	李秀文	教學組長	李秀文	
3	廖芷妤	註冊組長	廖芷妤	
4	劉長佳	學生事務組長		(延長病假)
5	黃斌峰	生輔組長	黃斌峰	
6	劉芷喬	教師兼導師(101)	劉芷喬	
7	詹玉秋	教師兼導師(102)	詹玉秋	
	邱瓊滿	教師兼導師(103)	邱瓊滿	代理教師
8	李芳儀	教師兼導師(201)	李芳儀	
9	呂秋慧	教師兼導師(202)	呂秋慧	
	劉哲瑋	教師兼導師(203)	劉哲瑋	代理教師
	黃姿綺	教師兼導師(301)	黃姿綺	代理教師
10	陳寶珠	教師兼導師(302)	陳寶珠	
11	龔詩淵	教師兼導師(303)	龔詩淵	
	洪瑜謙	代理教師(進修部)	洪瑜謙	
	馮玉香	代理教師(進修部)	馮玉香	
	洪慧婷	代理教師(進修部)	洪慧婷	

出席 10
列席 6

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114.06.30)

序號	職 稱	簽 名	備 註
1	家長會代表	王明勝	
2	家長會代表	黃怡芳	
3	家長會代表		
4	家長會代表		

出席 2

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114.06.30)

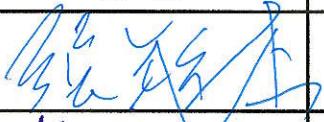
序號	學 號	姓 名	職 稱	簽 名	備 註
1	1120134	謝庭瑜	學生代表		
2	1120128	黃暄儀	學生代表		
3	1120220	林佳萱	學生代表		
4	1120226	張語婷	學生代表	張語婷	
5	1120208	陳致宏	學生代表	陳致宏	
6	1120317	李姿瑩	學生代表	李姿瑩	
7	1120514	石芸漆	學生代表		
8	1120925	陳裔淇	學生代表	陳裔淇	
9	1120919	林晏融	學生代表		
10	1121920	陳芷涵	學生代表		
11	1131326	鄭淳璟	學生代表	鄭淳璟	
12	1131533	簡瑞靄	學生代表	簡瑞靄	
13	1131107	陳昱睿	學生代表	陳昱睿	
14	1132125	郭珈慈	學生代表	郭珈慈	
15	1130201	吳為樂	學生代表	吳為樂	
16	1131728	曾怡安	學生代表	曾怡安	
17	1130129	陳恩華	學生代表	陳恩華	
18	1131131	鄭宇媣	學生代表	鄭宇媣	
19	1131102	柯恩麒	學生代表	柯恩麒	
20	1130109	張信遠	學生代表		

1130920 胡卉娟

出席 15 9

1122118 張宇翔

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114. 06. 30)

序號	姓 名	職 稱	簽 名	備 註
1	張敏杰	幹事(職員代表)		
2	連軒承	組長(職員代表)		
3	巨秀蘭	幹事(職員代表)		
4	林淑媛	幹事(職員代表)		
5	黃蕙遠	管理員(職員代表)		
6	吳志宏	組長(職員代表)		

出席 6

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114. 06. 30)

序號	姓 名	職 稱	簽 名	備 註
1	羅健益	教官		
2	廖貞惠	教官		
3	毛嘉賀	教官		

臺北市立士林高級商業職業學校
113學年度第2學期期末校務會議簽到表(114.06.30)

序號	姓名	職稱	簽名	備註
1	吳俐蓉	代理教師	吳俐蓉	
2	鄧美玉	代理教師		(請假)
3	王蒂琪	代理教師	王蒂琪	
4	邱鈴惠	代理教師	邱鈴惠	
5	史蕙平	代理教師	史蕙平	
6	黃鴻盛	代理教師	黃鴻盛	
7	陳怡穎	代理教師	陳怡穎	
8	余淑琴	代理教師	余淑琴	
9	詹子萱	代理教師	詹子萱	
10	曾雅筠	代理教師	曾雅筠	
11	姜義維	代理教師	姜義維	
12	胡秀玲	代理教師	胡秀玲	
13	魏郁華	代理教師	魏郁華	
14	陳依婷	代理教師	陳依婷	
15	劉麗貞	代理教師	劉麗貞	
16	朱庭儀	代理教師	朱庭儀	
17	林儀靜	代理教師		(請假)
18	湯家興	代理教師	湯家興	
19	張家瑜	代理教師	張家瑜	
20	葉昕瑜	代理教師	葉昕瑜	
21	高詠棋	代理教師	高詠棋	
22	李逸	代理教師	李逸	
23	黃涵青	代理教師	黃涵青	
24	陳依杰	代理教師	陳依杰	
25	李欣瑜	代理教師	李欣瑜	
26	林柏瓊	代理教師	林柏瓊	
27	李婉儀	代理教師	李婉儀	