臺北市立士林高商第11509次行政會議紀錄

時 間：中華民國115年9月23日(星期三)下午2時
地 點：行政大樓3樓第一會議室
主持人：余校長耀銘　　紀錄：文書組長吳志宏
出席者：如簽到表 (應出席 37員 ，請假7員 ，實際出席30員)
列席者：如簽到表(列席2員)

壹、主席致詞(吳鳳翎主任代理)

一、本校今年因承辦全國商業類技藝競賽，自8月24日開學至今已將近一個月。事實上，各處室皆已如火如荼推動各項業務，除了維持例行教學與學生學習活動外，全校同仁亦全力投入商科技藝競賽的專案籌備。

二、開學迄今，輔導室已圓滿辦理學校日活動、總務處落實辦理了校園防災演練、學務處今日則依序進行新生健康檢查；而進修部如同一個縮小版的日間部，各項校務與學生活動同樣持續穩健推動中。在此特別感謝全體同仁於繁忙的業務之中堅守工作崗位，齊心為全校師生提供最優質的服務。

三、自本週起，連續三週將迎來每週出勤4天、休假3天的連假安排，期盼同仁能善加利用放假時光充分休養生息、調劑身心，藉此充電蓄能，待商業類技藝競賽正式登場之際，能將最佳能量全力展現。

貳、確認上一次會議決議事項一、

第 11506 次行政會議提案：

提案一：114 學年度第 2 學期期中補救教學課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

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

非常感謝昆龍理事長剛剛特別提出的提醒與建議，提醒我們應該給予所有師長及行政同仁更多即時且正向的鼓勵與肯定。我認為敘獎除了是一種制度上的肯定，更重要的是一種精神層面的鼓勵與支持，是學校對師長辛勞付出的正向回應與感謝。因此，也請各處室後續能夠持續加強相關工作的盤點與辦理，對於符合敘獎條件的事項，務必及時辦理，讓每一位努力付出的師長與同仁，

都能夠獲得應有的肯定與鼓勵。此外，我也想利用今天6月份行政會議的機會，特別向在座所有114學年度行政團隊夥伴們表達最誠摯的感謝。隨著8月1日即將進入115學年度，這段期間，部分同仁可能因任期屆滿、借調、轉調，或階段性任務完成等因素，而有職務輪替或人事異動的情形。因此，我想特別利用114學年度最後一次行政會議的機會，代表學校感謝各位夥伴這一年來，在教學活動推動、行政業務執行、各項會議參與，以及校務發展工作上所付出的努力與辛勞。 正因為有大家的參與、付出、努力及貢獻，本學年度各項教學活動與行政工作，才能夠一步一步、如期如質地順利完成。在此，我要向各位致上最深的感謝。當然，我們也衷心期待，在新的115學年度，能有更多夥伴繼續留在行政團隊中，持續給予學校支持與協助。學校的持續進步與發展，需要大家共同努力、齊心合作，才能夠不斷向前邁進。

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	115年度預計採購案件共計42件，工程類4件、小額採購類38件，共計已完成採購39件(工程類2件、小額採購37件)。 【3月份8項】**已完成請購8項** 【4 月份 15 項】**已完成請購 15 項** 【5月份4項】**已完成請購4項** 【6月份2項】**已完成請購2項** 【7月份8項】**已完成請購8項** *項次16 輔導室/輔導室辦公室屏風(含辦公桌)→於8/19召開開/決標會議，底價金額26萬1,800元、決標金額25萬2,000元，決標廠商為吉斯登室內裝修有限公司，已於9/5完成履約，並於9/15完成驗收，接續辦理核銷作業。 *項次26 影像處理工作站(40台/320萬) *項次27 數位影音工作站(40台/320萬)	

			*項次29 電腦主機(1台/10萬) *項次34 電腦/競賽用(50台/400萬) *項次36 8500流明投影機(1台/40萬) *項次37 極短焦投影機(2台/26萬) *項次38 電動張力幕(2幅/6萬) 以上7項已透過「115年度資訊設備及服務採購案」完成，經費預算1,293萬6,000元，決標金額1,288萬8,888元。 (一)上網公告招標：7月31日。 (二)開標：8月5日，1間廠商投標，開標後符合廠商1間。 (三)評選：8月7日。 (四)議價決標：8月18日。 (四)交貨： **本案分二階段交貨** **1. 第一階段已於 9/4 交貨安裝完成。** **2. 9/18 完成設備驗收，待 11 月模擬技藝競賽設備設定相關事宜後辦理分段計價。** **3. 預計 12 月 4 日技藝競賽辦理完畢後辦理第二階段驗收程序。** 【12月份1項】 **陸續請購中1項** *項次21 圖書館/典藏圖書	

2	本校 115 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	**一、 115年度和平樓屋頂防水工程:** 本案契約工期50工作天，已於6/22開工、9/10申報竣工。 1.工程經費425萬3,000元， 統包費用(設計+施工)401萬4,021元，委託設計服務費分攤12萬3,702元，匡列工管費7萬8,541元。 2.本工程原訂於6/22開工，8/28竣工。履約期間因巴威颱風、施工期間降雨，以及配合學校期末考停止施工等因素，承商先後提出5項展延履約期限或不計工期申請，申請天數合計13.5日。經監造單位依中央氣象署科教館氣象站逐時雨量資料、施工要徑及實際停工情形逐案審查，核定展延工期合計9.5日，契約竣工期限最終調整為9/14中午12時。 3. 統包廠商大勢承已於9/10向監造單位提報竣工、9/16辦理竣工查驗，目前正在辦理審查竣工相關資料程序中。 **二、 115年度活動中心變電站改善工程:** 工期140日曆天， 已於115/7/6開工，原預計於115/11/17完工，因巴威颱風停班停課影響，廠商申請展延工期2日至115/11/19。 1.工程經費總價為997萬元整，施工費909萬6,863元，委託設計服務費73萬9,000元， 匡列工管費13萬4,137元。	

			2.監造由瑞麟工程顧問有限公司得標。 3.施工廠商由天順水電工程有限公司得標。 4.於115/6/17辦理工程標決標會議，已於115/6/25召開開工前協調會議。 5.本工程已於115/7/6開工，原預定竣工日期為115/11/17(140日曆天)，因巴威颱風來襲，監造審核調整工期至115/11/19。 6.工程進度說明: (1)115/7/6-115/7/31 文書作業、訂貨、工程場地整理 (2)115/8/1-115/8/24 發電機(含定位)、室內泥作作業排風機安裝作業、排水系統施作、全棟查線作業。 (3)已於9/18配電盤廠驗(龜山)，順利完成。 (4)預計於中秋連假期間入校進行配電盤進場安裝(活動中心停電)，詩作說明如下: ***9/25(五)** -AM09:00 電源切離，開始進行配電盤拆除 -PM01:00 堆高機進場，陸續清理現場 ***9/26(六)** -AM09:00 新盤進場，開始定位配電盤 -PM01:00 盤體定位及組裝完成 -PM02:00 開始線路配置及接續 ***9/27(日)**	

			-AM08:00　線路配置及接續 -PM04:00　高壓檢測廠商進場進行檢測 ***9/28(一)** -AM09:00　復電，確認清查電力系統 7.至115/9/28止，預定進度95% 8.預計9月底、10月初即可申報竣工。 三、115年度信義樓普通教室環境改善工程: 1.工程經費777萬6,505元整(監造費:20萬788元；發包工程及設計費:741萬2457元)。 2.「監造」由吳紹宸建築師事務所得標。 3.統包(設計+施工)由一誠室內裝修設計有限公司得標。 4.工期60日曆天，已於115/7/6開工，原預計於115/9/3前完工，承商已於115/8/30申報竣工、9/1已辦理竣工查驗作業。 5.9/9監造送竣工資料及監造日誌相關資料。 6.目前已於簽派主驗人選程序中，預計9月底可完成驗收、10月下旬辦理核銷作業。 四、115年度教師專業發展空間建置統包工程: 1.工程經費新臺幣97萬1,332元整，包含以下三大採購項目(資本門工程改善57萬1,332元；經常門設備及家	

			具採購：10萬元；資本門設備採購：30萬元)。 2.採購程序說明: *115/03/17向局端提出申請 *115/06/25局端審核通過來函 *115/07/04簽採購需求 *115/07/24簽招標需求 *115/08/05第一次開標流標 *115/08/07簽第二次招標 *115/08/14評審委員會成立 *115/08/18辦理開標及召開評選會議 *115/08/21召開決標會議 3.工程進度說明: *115/08/21開始進行室內木作拆除作業。 *115/08/23-115/09/01拆除作業及天花板油漆作業 *115/09/02-115/09/18 木製櫃體製作 *預計竣工日期115/10/30	

伍、 政令宣導

臺北市政府教育局115年8月20日北市教人字第1153092595號函：查「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」均自115年7月1日起生效， 學校教師兼行政人員、公務人員及約聘僱人員等適用服務法人員，應於預定進入大陸地區當日之「5個工作日」前，填具赴大陸地區申請表及檢附必要佐證資料，向服務學校提出申請，校長則應送本局辦理；返臺後「7個工作日」內，應填寫返臺通報表送服務學校處理，校長則請送本局辦理。

1. 依行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則，赴港澳前未完成通報作業（含至人事差勤系統登錄），依違規次數分別給予申誡1次以上處分; 會見或聯繫特定身分人員或 在港澳期間遭遇違常行事未依規定完成通報），依違規次數分別給予記過1次以上處分。
2. 再依行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則，依違規次數分別給予記過1次以上處分。

陸、 高職優質化專案報告

一、115學年度高職優質化輔助方案計畫在各處室及科主任的協助下，已於115年8月24日上傳審查版，並於9月18日上傳核定版(第一次)計畫書，目前尚在審核中，原申請165萬，但經費核定為179萬(經資門為7:3，經常門125.3萬、資本門53.7萬)，差額為獎勵金，非常感謝去年各處室及今年各科主任、師長的協助。

二、往例教育部補助80%，但114學年度因應財劃法，教育部改為補助資本門15%、經常門55%，不足80%部份由局端補助予學校，而本學年度(115)補助比例情形，則尚待後續通知。執行率仍要求至少需達85%，待審核通過及經費到位後，再請各處室及科主任協助持續依期程辦理計畫活動及進行經費核銷，若需先行支應，則請上簽(簽內需註明款未到，屆時若經費不足則改為校內自籌)。

柒、 處室工作行事曆

請參閱處室工作行事曆。

捌、 各處室工作報告

秘書

宣導事項

一、 新學年度的行政團隊已就緒，煩請同仁多留意公文遣詞用語、陳會對象、發文字號，以及內容陳述。另請同仁們簽文時再三檢視公文流程設定，避免無法陳核或時間延宕。

二、 請各處室各項會議業務的負責同仁，掌握開會期程，最遲在會議三天前將開會通知單送達應出席與會者。另為避免會議場地衝突，請業務承辦人在上簽或是發開會通知單前，先行確認場地借用。

三、 請同仁每日檢視二代表單平台有無須填報表單，以免逾期填報。

教務處

一、教學組

完成事項

(一) 8/25(二)、8/26(三)進行高三複習考。

(二) 8/31(一)公告全校正式課表。

(三) 8/31(一) 資源生外加課開始上課。

(四) 彈性課程加退選於 8/31(一)至 9/2(三)進行完畢。

(五) 9/2-3 體育班第一次學測模擬考。

(六) 9/4(五) 期初教育實習輔導座談會。

(七) 115 學年度課諮師名單如下，感謝吳鳳翎主任擔任召集人協助教師，訂於 9/11、9/18 辦理高一、高二與高三課程宣導。

115學年度課程諮詢教師名單	
科別	課程諮詢教師
商經	王麗慧、蔡芃萱、曾美華
會計	陳靜蓉、周台偉、邱虹紅、吳鳳翎*
國貿	陳柏升、周玉連、陳佳如
資處	施柏宏、王幸紅、徐必大
應英	陳俊儒、耿尚瑜、蕭玫君
廣設	鍾國文、呂靜修、費國鏡
體育	張祐慈

進修	李秀文
特教	簡冠瑜
臧明煥(執行秘書)	
總計	22人

(八) 本學期巡堂輪值表於9/14(一)開始，請排定人員協助巡堂工作，並請填寫巡堂狀況記錄表後送教學組彙整；若有請假，請代理人執行巡堂工作。巡堂時發現的狀況請即時處理，並請將處理情形記載於巡堂記錄表中。

(九) 9/8(二)115學年度第1學期本土語開課經費與師資填報申請。

(十) 9/18(五)完成115學年度第1學期新增鐘點費申請。

(十一) 本學年度高二本土語課程共開設18節臺灣台語、12節臺灣手語、2節客語(四縣腔)與7節直播共學(原住民族語、客語海陸腔)，感謝所有協助授課的校內同仁。

(十二) 班級課表、教師課表、課程手冊，已完成印製及發放。

待辦事項

(一) 9/29(二)辦理115學年度第1學期教務會議。

(二) 辦理高三統測模擬考收費事宜，感謝出納組協助。

(三) 多益基礎班、期中課輔班、技能檢定班等已調查完畢，本學期僅開設多益基礎班 1 班、電腦軟體應用乙級課輔班 1 班(資處科)、會計資訊丙級 1 班(203、215 合班授課)、期中課輔班(115、117 共 2 班)，其餘皆未達開課標準。感謝總務處出納組協助期中課輔班收費事宜。。

(四) 持續推動教育部中小學數位學習精進方案，鼓勵同仁參加A1、A2 與資訊素養研習。本學期協助數位學習融入課程並完成 1 次輔導(公開議觀課及入校輔導)，預計 12 月前完成辦理。

(五) 辦理臺北市技術型高中、技專校院暨業界產學合作課程，本次開課課程為「仿真決策與商業經營模擬應用課程」，上課日期 10/2(五)、10/16(五)、10/23(五)、10/30(五)、11/6(五)、11/13(五)，共 6 次，上課時間 13:10-16:00，感謝資處科提供第一電腦教室及總務處協助講師入校停車及內工學生入校安全事宜。(預計 9/24 公告錄取人數)

(六) 10/6(二)、10/7(三)、10/8(四)第一次期中考。

(七) 金頭腦數學競賽預計 10/16(五)舉辦競賽。

(八) 10/19(一)、10/20(二)辦理統測第一次模擬考。

(九) 115 學年度度四技二專統一入學測驗非選擇題樣本蒐集施測作業，施測時段 10/23(五)下午 2:00 ~ 4:00。

英文科班別	302、305、306、310-313
外語群英語類班別	316-318

(十) 10/28(三)、10/29(四)體育班學測第二次模擬考。

二、 註冊組

完成事項

(一) 115學年度新生：十二年安置25名、門市服務科11名、體育班15名、技優26名、特色招生23名、優先免試142名、基北區免試入學418名，轉銜1名，合計661名；另高一復學3人。

(二) 建置115學年度新生資料至校務系統，同步更新至學生學習歷程檔案。

(三) 8/20-9/4陸續整理新生、轉學生、畢業生及延修生等名冊，並匯入學籍管理系統。

(四) 8/28(五)將高一新生資料傳送予臺北市政府製卡中心製作學生證，於9/1收到並發給高一新生。

(五) 9/1(二)完成115學年度第1學期新生入學方式統計填報資料。

(六) 9/8(二)通知高二、高三學生勾選114學年度「課程學習成果」與「多元表現」訂於10/1前完成，預計10/23前完成收訖明細確認並至學習歷程中央資料庫完成提交。

(七) 9/10(四)核對完成高二轉學、轉科共4位學生之前學期成績抵免。

(八) 9/10(四)完成大學第一次英文聽力測驗報名及繳費，報名人數分別為商經科23人、會計科3人、體育班5人、國貿科28人、資處科8人、應英科70人、廣設科26人，共計163人，測驗日期為10/17(六)。

(九) 截至9/15本校115學年度高一至高三學生：低收67人、中低收15人、身障學生108人、身障人士子女32人、特殊境遇2人、原住民40人、軍公教遺族1人，以上身份皆於助學補助系統完成登記並查驗。

待辦事項

(一) 9/11~11/10前完成「115學年度第1學期高級中等學校學生學習歷程檔案預檢名冊」提交至學習歷程中央資料庫。

(二) 9/22-23將上傳208體育班之高一在校學業成績至大學甄選委員會。

(三) 9/23(三)將召開115學年度教育關懷獎推薦小組評選會議。

(四) 9月底前完成115學年度第1學期公立及五專免學費補助清冊，另其他各項身份之助學補助作業將依時程於期限內函報教育局。

(五) 近期將完成新生、轉學生、畢業生、延修生報局，並匯入文號至學籍系統及校務系統。

(六) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

(七) 預計公告115學年度第1學期學習歷程上傳截止時間為116/2/3(17:00)前，師長認證截止時間為116/2/12(17:00)前。

(八) 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115學年度第一學期教科書發放。

(二) 安排與公告115學年度校舍配置圖。

(三) 安排與公告115學年度專任教師辦公室座位與信箱位置配置。

(四) 班級教室無線鍵盤滑鼠設備盒及 cd player 整理發放。

(五) 協辦115年度優質化申請相關事宜。

(六) 辦理119、120、215、105班 View Sonic 大屏更換事宜。

(七) 教學消耗品及製卷用紙整理補充。

(八) 辦理教室設備維修相關事宜。

待辦事項

(一) 辦理 115 年度第 1 學期學生書籍繳費與退書結帳事宜。

(二) 辦理 115 年度優質化經費請撥事宜。

(三) 依據 115 學年度教學需求，購置教學物品與文具。

(四) 持續辦理教室大屏與設備維修相關事宜。

四、實研組

完成事項

(一) 9/2(三)08:00-11:00 辦理「實習教師研習(一)：班級經營及教育實習經驗分享」。

(二) 9/4(五)14:00-15:00 舉辦實習老師「報到座談會暨期初教育實習輔導會議」。

(三) 9/7(三)舉辦國立彰化師範大學實習訪視座談會(實習教師謝佳吟)。

(四) 9/10(四)舉辦文化大學實習訪視座談會(實習教師洪晨凱)。

(五) 9/18(五)16:00-18:00 舉辦外語親善大使團書面資料審查。

(六) 9/21(一)公告外語親善大使團員甄選結果。

(七) 9/22(二)10:10-14:00 參加「國際扶輪青少年交換計畫接待學校第一次座談會」。

(八) 9/23(三)13:30~15:30 辦理「實習教師研習(二) ：教育實習經驗分享」。

(九) 9 月中起執行協辦之【臺北市國際教育獎輔導與認證實施計畫】課程方案(合作學校：德國布蘭登堡基督主教中學)。

(十) 9 月底起舉辦士商午間英語新聞播報員甄選活動。

待辦事項

(一) 9/24(四)10:10-10:50 辦理「國際扶輪青少年交換計畫國際交換生報到座談會」。

(二) 9/24(四)12:10-12:50 辦理外語親善大使團集會(一)。

(三) 9/29(二)16:10-17:00 辦理國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫線上第一次視訊課。

(四) 9/30(三)19:00-22:00 舉辦「技高工作圈研習(一)： AI 創意發想與視覺設計基礎」。

(五) 10/13(二)12:00-16:00 辦理德國布蘭登堡基督主教中學入校參訪：【特殊教育國際交流活動】。(10/15、10/16 課程共學)。

(六) 10/13(二)16:10-16:50 辦理國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫線上第二次視訊課。

(七) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。

(八) 持續辦理 115 學年度國中招生宣導相關事宜。

(九) 持續辦理臺北市第 28 屆行動研究相關事宜。

(十) 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) 已完成各實習職場簽約事宜。

(二) 115學年度資源班個案目前共105名(新生:日間部40人，進修部3人)。

(三) 8/18(二)下午1:30召開特教新生家長座談會，感謝校長及教務主任到場歡迎新生及家長。

(四) 8/24(一)已召開特教組期初教學研究會。

(五) 8/24(一)資源班抽離課正式上課。

(六) 8/31(一)資源班外加課正式上課。

(七) 9/1(二)完成臺北市115學年度特殊教育學生升學公私立高級中等學校各類群科(含無障礙設施)彙編與臺北市115學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科簡章，感謝各科科主任協助確認簡章內容。

(八) 9/7(一)完成新生專業團隊人員申請，已排定第一批專業團隊人員入校服務名單與時間。

(九) 9/11(五)完成新生教師助理員申請與申覆，已完成本學期教師助理員之聘用與工作時間規畫表，感謝人事室協助相關聘用與加保工作。目前校內月薪制助理員一位；時薪制特教助理員五位，預計再聘二位。

(十) 9/11(五)13:30-15:30門服科迎新活動，感謝鈞長與會同歡。

(十一) 9/12(六)學校日10:00~12:30已辦理「身心障礙者職業轉銜前準備與職業重建就業服務」及「資源班升學」講座。

待辦事項

(一) 本學期IEP會議已於暑假起陸續召開，預計9月底前完成所有學生的會議，預計於10/5(一)上簽核章。

(二) 編列115年度高中職特教班及職輔員經費預算及進行預算審查。

(三) 10/2(五)下午2:00召開115學年度第1學期期初特教推行委員會，敬請特推委員準時與會。

(四) 10/14(三)、12/16(三)13:00特殊教育社群(手作、生命密碼)，歡迎有興趣的師長一起來參加。

(五) 10/30(五)下午六七節辦理高一特教講座，地點文創工作室。

(六) 10/31(六)北區服務群科擺攤招生。

(七) 疑似特殊需求學生提報鑑輔會鑑定。

(八) 特教刊物「愛的抱報」徵稿編輯與送印。

(九) 11月辦理兩場國中親子入校參訪。

學務處

一、訓育組

完成事項

(一) 8/28-9/2高二社團選社，及公告團體活動表。

(二) 8/28社團迎新表演。

(三) 9/2第一次社代大會。

(四) 8/31-9/2社團招生(跑班)。

(五) 9/3-7辦理高一社團選社。

(六) 9/11高三導師會議(學輔合併)、高三畢冊規格審查會議。

(七) 9/18高二導師會議(學輔合併)、高二校外教學規格會議。

待辦事項

(一) 9/21-28辦理慶祝教師節敬師系列活動:士商廣播電台、教師節奉茶活動(地點:圖書館前廣場)、珍愛謝師恩活動。

(二) 9/24敬師奉茶活動。

(三) 9/9-9/29臺北市學生美術比賽收件及評審。

(四) 10/2-12社團換社申請。

(五) 10/2班級代表大會、高一導師會議(學輔合併)。

(六) 10/23高一校歌比賽。

二、衛生組

完成事項

(一) 9/4衛勤開學迎新。

(二) 各項防疫宣導工作。

(三) 公告全校掃區分配事宜。

(四) 發放各班導師申請書轉知安心就學及愛心便當申請資訊並公告至學校網頁。

(五) 開始每日檢視熱食平台及現場實際每日巡檢熱食部了解監督熱食部新廠商營運狀況。

(六) 完成全校各班掃區掃具配置發送。

(七) 全校學生測量身高體重。

(八) 辦理各班暑期未返校打掃名單確認。

(九) 9/15新生胸部X光檢查。

(十) 9/16新生尿液初檢。

(十一) 115年全校教職員生流感疫苗施打意願調查。

(十二) 辦理衛生勤務隊新任幹部訓練活動。

待辦事項

(一) 9/23、24新生健康檢查

(二) 9/30新生尿液複檢

(三) 10/20召開期初膳食暨學用品部委員會會議

(四) 10/21流感疫苗注射

(五) 10/22新生心臟病篩檢

三、體育組

完成事項

(一) 體育課教學場域安全巡視。

(二) 防護員招聘事宜。

(三) 體育器材保養維修及整備。

(四) 體育班各代表隊暑期集訓。

(五) 高一班級及代理教師配課。

(六) 115學年度第一學期體育教學器材請購。

待辦事項

(一) 校慶運動會規劃事宜。

(二) 柔道教室地墊鋪設相關事宜。

四、生輔組

完成事項

(一) 校園防制守則公告。

(二) 9/10轉復學生家長座談會暨特定人員審查會議。

(三) 選舉115學年度獎懲委員會委員名單。

(四) 選舉115學年度服裝儀容委員會委員名單。

(五) 9/14-18高一、高二防毒守門員入班宣導。

(六) 9/17 高二服儀檢查。

(七) 9/18期初急難救助收件截止日。

(八) 9/22 115學年度第1學期期初交通安全諮詢委員會議。

待辦事項

(一) 9/18高一、高二法治教育及人身安全教育宣導。

(二) 10/8第一次獎懲委員會。

總務處

宣導事項

依《臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法》相關規定，外部單位如有借用本校運動場、球場、活動中心、教室、會議室及其他校園場地之需求，應依規定事先提出申請，經學校審核同意並完成相關行政程序後，始得使用。如有外部機關、學校、團體或個人透過本校師長聯繫場地借用事宜，歡迎各位師長協助提供聯繫窗口或轉介本校總務處經營組；惟在學校正式核准前，請避免先行對外承諾場地、使用日期、進場布置時間或其他相關事項，亦請提醒申請單位於取得學校正式同意前，暫勿先行對外公告本校為活動場地，以避免因場地調度、正常教學、校內活動、施工、安全或其他因素無法配合時，造成雙方後續行政作業上的困擾。



一、 報告事項

完成事項

(一) 8/13(四)配合政府辦理「2026城鎮韌性演習防空疏散避難演練」正式演練，於下午14時30分進行（適逢暑假期間請教職員工生配合演練）。

(二) 8/12-8/14更換班級牌。

(三) 8/17(一)召開115年度資訊設備及服務採購案(案號115B08)議價會議。

(四) 8/17(一)辦理115年度開學前普渡活動。

(五) 8/18(二)召開「115年度教師專業發展空間建置統包工程」開標會議、及評選會議。

(六) 8/19(三)召開「115年度輔導室辦公室 OA 室內裝修採購案」開標會議。

(七) 8/21(五)開學前消毒作業(室內)、8/30(日)消毒作業(戶外)。

(八) 8/21(五)忠仁樓4樓及5樓廊道、信義樓5樓前後側轉彎梯間安裝隱形鐵窗。

(九) 8/20(四)-8/22(六)校園樹木花台修剪維護作業。

(十) 8/22(六)完成忠仁樓3-5樓連接道天花板油漆及忠孝樓走廊牆面補漆。

(十一) 8/24(一)辦理115學年度第一學期幹部訓練活動。

(十二) 8/26(三)完成修復忠孝5樓邊梯天花板。

(十三) 8/31(一)辦理和平樓屋頂防水工程試水查驗。

(十四) 9/1(二)辦理115年度信義樓普通教室環境改善工程竣工查驗。

(十五) 9/10(四)參加士林區「115年防災公園開設演練」預演活動。

(十六) 9/10仁愛樓2-4樓走廊花台整理

(十七) 9/11(五)參加士林區「115年防災公園開設演練」實演活動。

(十八) 9/18(五)辦理本校115學年度第一學期防災演練(預演)。

(十九) 9/20(日)針對力行樓6間廣設科教室、信義樓3間體育班教室進行木製學生課桌椅更新作業，共計261套。

(二十) 9/21(一)辦理本校115學年度第一學期防災演練(實演)。

待辦事項

(一) 9/24(五)規劃忠孝樓一樓特教組辦公室、資源教室白蟻消毒防治作業。

(二) 9/27(日)辦理忠孝樓高三普通教室木製學生課桌椅更新作業，共計694套。

(三) 預計9/30(日)前完成和平樓左側牆面美化作業。

(四) 預計10/30(五)前完成行政大樓第三會議室外廣場油漆。

(五) 預計10/30(五)前完成校門口書包仿石漆修補刷漆。

(六) 預計10/30(五)前完成創客2教室窗簾更換。

(七) 預計10/30(五)前完成活動中心四樓禮堂外走廊天花板及和平四樓廊道油漆。

(八) 預計10/30(五)前完成大門入口階梯門面處梁柱修補刷外牆漆。

(九) 預計11/14(日)前完成校園樹木維護作業(忠仁樓間樹木、校門內右側花牆)。

(十) 預計11/30(一)-12/5(六)配合全國商業類技藝競賽活動校園清潔作業。

(十一) 校園維護作業規畫中：

1.活動中心體育班休息室進行建物安全及消防檢查作業。

2.規劃辦理校內大型廢棄物清運作業，明確日期將再透過師長信箱行公告。

3.規劃活動中心禮堂局部區域進行油漆作業(冷氣木作包覆櫃、舞台兩側局部牆面)

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項

1. 逾限公文：115年6月份逾限公文計4件（學務處3件及實習處1件）；7月份逾限公文計7件（教務處3件及學務處4件）；8月份逾限公文計4件（學務處3件及總務處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，詳如附件。
2. 檢討公文逾期原因：經檢視逾限公文，主要係案件於會辦、陳核及發文流程中耗時，致未能於期限內辦結。請各承辦人隨時掌握公文辦理進度及限辦日期，案件送會或陳核後如接近辦理期限，應主動洽催相關單位；如為最速件或速件可事先申請速別變更。
3. 系統稽催簽收率：115年6-8月系統稽催整體簽收率分別為93.2%、91.6%、83.2%，其中8月份系統統計之整體簽收率為83.2%，未達85%，經查係公文系統「催辦數」統計出現異常，致簽收率未能正確反映實際簽收情形；各單位實際公文簽收及辦理作業尚屬正常。本組已向教育局資訊室反映系統統計異常情形，俟系統修正後持續追蹤確認。另請各承辦人及單位主管仍應依規定時限完成公文簽收及辦理，以維公文時效。

   註：【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：115/06/01 ~ 115/06/30		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	264	233	88.3
	單位主管	264	259	98.1
	整體	528	492	93.2

催辦日期：115/07/01 ~ 115/07/31		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	334	283	84.7
	單位主管	334	329	98.5
	整體	668	612	91.6

催辦日期：115/08/01 ~ 115/08/31		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	293	238	81.2
	單位主管	272	232	85.3
	整體	565	470	83.2

4. 公文期限屆期前2日起至結案止，公文系統每日會自動發送**稽催訊息**，且當日未簽收隔日無法補簽，為**提高系統稽催簽收率**，請公文承辦人員及單位主管配合以下事項辦理：

(1)每日登入公文系統隨即查看催辦訊息，並進行簽收並確認。

(2)請假時務必設定公文代理，代理人員於代理期間須每日簽收催辦訊息。

(3)公文經決行後，發文案件未於1日內送發文及存查案件未於2日內送存查者，皆屬逾期亦會被稽催，故請確依規定辦理送發文或存查作業。

(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		**115/05 用量**	**115/06 用量**	**與前月比較**	**114/06 用量**	**與去年同期比較**	**備註**
水費	度數	1,505	1,319	**-186**	2,317	**-988**	
	金額	29,471	25,472	**-3.999**	46,929	**-21,457**	
電費	度數	109,872	138,232	**28,360**	135,736	**2,496**	
	金額	327,719	469,746	**142,027**	434,703	**35,043**	
電話費	金額	9,641	9,312	**-329**	9,988	**-676**	

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	0	0					0
教務處	10	0	0	0	10	0	0	0					20
學務處	0	0	0	0	0	0	0	0					0
實習處	0	0	0	0	0	0	0	0					0
總務處	10	0	0	0	20	0	0	0					30
輔導室	0	0	0	10	0	0	0	0					10
圖書館	0	0	0	0	0	0	0	0					0
教官室	0	0	0	0	0	0	0	0					0
人事室	0	0	0	0	0	0	0	0					0
會計室	0	0	0	0	0	0	0	0					0
進修部	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	12	2	13	14	27	13	8	10	21			
廁所設備	4	1	7	8	11	5	0	5	8			
照明	2	1	6	2	4	3	2	1	3			
用電	0	0	1	0	0	0	0	1	0			
用水	1	1	2	0	0	1	1	1	5			
其它	3	1	2	3	8	13	6	8	4			
資訊設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
報修件數合計	22	6	31	27	50	35	17	26	41			
修畢件數	22	6	29	23	47	30	17	23	29			
無法處理件數	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
完成率	100%	100%	93.55%	85.19%	94.00%	85.71%	100%	88.46%	70.73%			

備註: 無法處理項目1件為木門需要整片重換，考慮現況暫無緊急更換必要。

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：共計19案，已完成10案、辦理中9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	115A01	115/3/3	115年度士林高商活動中心變電站改善工程委託技術服務勞務採購案	瑞麟工程顧問有限公司	739,000

2	115B01	115/3/11	115年度班級設備採購案	無敵科技股份有限公司	867,350
3	115B02	115/4/01	115年度不銹鋼凍庫採購案	永昌制冷設備	139,500
4	115B03	115/4/21	115年度平板電腦採購案	極電資訊有限公司	615,000
5	115B04	115/6/5	光學讀卡機採購案	銘圃資訊有限公司	292,000
6	115B05	115/7/3	115學年度制服運動服採購案	同翔服裝有限公司	1,287,500
				亞力司有限公司	1,767,500
7	115C01	115/1/14	115年校園環境整理綠美化採購案	宇泉景觀設計有限公司	310,000
8	115C02	115/4/1	115 年度校園監視系統建置暨維護採購案	鴻逸實業有限公司	1,920,000
9	115C03	115/5/29	115學年韓國國際教育旅行採購案	國裕旅行社股份有限公司	1,454,220
10	115A04	115/6/17	115年度士林高商活動中心變電站改善工程	天順水電工程有限公司	9,058,070
11	115A05	115/6/22	115年度信義樓普通教室整修工程	一誠室內裝修設計有限公司	**7,412,457**
12	115B06	115/6/23	115學年度第一學期教科書採購案	幼獅、全華、齊志、育達文化、東大圖書、啟芳、創新、旗立資訊、龍騰	**5,250,004**
13	115B07	115/7/3	禮堂投影機設備採購案	品昱國際有限公司	707,800
14	115B08	115/8/17	115年度資訊設備及服務採購案	仕揚科技股份有限公司	12,888,888
15	115C04	115/6/29	115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	335,862
16	115C05	115/7/31	115年度智能 AI 國際商務互動體驗軟體採購案	熙利國際資訊股份有限公司	658,000
17	115C06	115/9/15開資格標 115/9/22評選會議	115年度全國商業類技藝競賽場地布置、文宣印製及頒獎典禮採購案		4,575,060

18	115A06	115/6/30	115年度信義樓普通教室整修工程委託監造技術服務案	一誠室內裝修設計有限公司	200,788
19	115A07	115/8/21	115年度教師專業發展空間建置統包工程	一誠室內裝修設計有限公司	959,162

(三) 出納組：

完成事項

1. 8/28發放115年7月教職員工交通費，共計78人。
2. 8/28發放115年7月重修費，共計50人。
3. 9/1發放115年9月份教職員工薪資，共計230人。
4. 9/1發放115年9月份退休人員月退休金及退休家屬月撫慰金，共計289人次。
5. 9/4發放115年8月份圖書館工讀助學金。
6. 9/7發放校長、教師及教官114學年度預借考績獎金，共計153人次。
7. 9/8發放115年8月特教助理員薪資，共計5人次。
8. 9/9放115年7月及8月課業輔導費，共計42人次。
9. 9/10發放115年8月健康檢查補助費，共計16人次。
10. 9/10發放黃0菁及李0華教師重新敘薪差額。
11. 9/11發放114學年教官及教師兼行政人員不休假加班費及休假補助，共計33人次。
12. 9/16發放第三次代理教師及特教月薪制助理員薪資，共計4人次。

待辦事項

1. 9/23發放8月講師鐘點費，共計26人次。
2. 10/1發放115年10月份教職員工薪資，共計235人。
3. 10/1發放115年10月份退休人員月退休金及退休家屬月撫慰金，共計289人次。

(四) 經營組

完成事項

1. 2026城鎮韌性演習防空疏散避難演練（8月13日）。
2. 臺北市士林區115年防災公園開設演練、檢核測試暨宣導活動。
3. 平面停車場格線補強及停車證展延申請。

4. 115年8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	**6**	**801,940**	**7**	**91,152**
減值	**2**	**190,525**	**6**	**74,510**

5. 8月假日場地租借統計表：

租借單位	場地	租借時數合計
老鷹籃球隊	籃球場	**8**
信望愛基金會	籃球場	**16**
台北私立學峰文理補習班	籃球場	**4**
極光鷹社區棒球隊	壘球場	**16**

6. 9/21(一)115學年度第一學期國家防災日地震避難掩護疏散演練，感謝各處室的協助與配合。

待辦事項

1. 各處室物品及動產報廢及變賣。
2. 依據臺北市政府教育局115年8月7日北市教終字第1153089068號函，本校將提供力行樓1樓/視聽一教室供臺北市教師研習中心辦理「**臺北市115年度兒童課後照顧服務中心主任及課後照顧服務人員18小時在職訓練**」。活動相關計畫及場地使用細節，已提供相關行政與協助單位參考；如有查詢需求，請洽總務處。活動共計三次，目前剩餘一次115/10/06（二）09:00-16:00。

宣導事項

1. 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）。
2. 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。如有事先簽准，請將**奉核簽文**及**估價單**上傳為請購依據。如須指定**放置地點**，亦請於**請購核銷系統**明確標記。
3. **因應新學年度行政同仁調動，請各處室協助彙整同仁保全磁扣號碼後提供經營組留存，俾利總務處確認同仁進出各處室情形。**

實習處

完成事項

一、實習組

9/18(五)舉辦高二師生商業季活動說明會。

二、技檢組

(一) 8/3(一)完成高三資處科新北高工即測即評電腦軟體乙級檢定報名。

(二) 8/28(五)完成高二203班之全國第三梯次會計事務丙檢線上報名。

(三) 8/31(一)完成高二211班之全國第三梯次會計人工丙檢線上報名。

(四) 9/18(五)完成高二資處科213、214、215城市科大即測即評第四梯電腦軟體丙級報名。

(五) 本學期國中技藝教育學程，本校開設2個班共70人次，已於9/15完成始業式，感謝陳麗妯老師、樊家慧老師及楊欣琪老師協助授課。

(六) 收畢115年度在校生商業類丙級檢定北區各參檢學校證照費用。

(七) 9/17(四)116年寒假國中生職業輔導研習營籌備會暨115年暑假國中生職業輔導研習營檢討會議。

待辦事項

一、 實習組

(一) 10/16召開商業季籌備會。

(二) 技藝競賽選手公假練習時間：

1. 競賽前七至四週(10/12~11/6)每週八節公假；
2. 競賽前四週(11/9~11/26)為全天公假練習(11/24~11/26為第2次期中考，選手需參加考試)。

(三) 辦理115學年商業季各項講座，本學期講座預定時間如下表，感謝各科教師支援：

日期	講座名稱	地點	講師
12/18 第六節 第七節	營業計劃講座	演講廳	
	店面設計 (海報、LOGO)	第三會議室	許善淑

(四) 三花基金會高職育才獎助金，開始接受「學雜費、教科書籍費補助金」申請。

二、 技檢組

(一) 9/22-9/30至陸軍後勤訓練中心技訓分部完成高二203、215會計資訊丙級即測即評報名。

(二) 9月底完成115年度在校生商業類丙級檢定檢討會，與各參檢學校證照發放。

(三) 9/24(四)前受理報名115年度第一學期「國中教師技職體驗技產業見學研習」。

場次	場次一	場次二
辦理時間	10 月 2 日(五)	10 月 16 日(五)
參訪學校	士林高商	中國科大
參訪企業	遠東通訊園區	奧斯丁國際有限公司

(四) 檢送技檢中心空白技術士證使用登記表、剩餘空白技術士證照。

(五) 9月底完成本校學生會計人工記帳、會計資訊、視覺傳達設計證照發放。

(六) 寒假國中輔導研習營預計於116/1/21(四)辦理，將開設商業類科多元體驗課程，共2個營隊。

三、 各科科務報告

(一) 商經科

1. 於8/21(五)辦理115學年第一學期期初教學研究會。
2. 同上日，進行「高職優質化子計畫－職場英語文溝通教學」商經科內社群討論會議。
3. 與 POS 廠商林經理討論10/8(四)與10/14(三)辦理小尖兵培訓研習事宜，並開放進修部、特教組(專技班)師生參與本屆研習，一同增能學習。
4. 於9/14(一)~9/17(四)進行 POS 小尖兵入班招募活動(101~104班)。
5. 於9/15(四)第三、四節辦理高二專題成果發表會。

(二) 會計科

1. 已於9/1(二)召開本學期第一次會計科會暨教學研究會。
2. 完成115年度優質化「推動素養導向教學」計畫申請及社群成員確定與各項工作分配。

3. 已於9/15(二)召開優質化社群第一次研習。
4. 完成技藝競賽會計資訊職種協助監試、報到及術科講評人員及工作分配。
5. 完成技藝競賽會計資訊職種志工學生招募。
6. 已於9/22(二)辦理會計科第一次科研習(陳威良總監主講)。
7. 技藝競賽會計資訊職類各項工作表單核對與確認中。
8. 預計九月底完成優質化九節課教案撰寫。

(三) 國貿科

1. 國貿科於8/21(五)辦理115學年度第1學期期初教學研究會暨教師專業社群研習。
2. 國貿科於8/26(三)辦理專題成果發表，邀請明志科技大學孫儷芳主任講評，並辦理【學生專題製作要領講座】研習。
3. 國貿科與圖書館將於9/29(二)合作辦理與日本京都昴星高校視訊交流準備會議，規劃115學年度交流事宜。

(四) 資處科

1. 8/21(五)已辦理第一學期的期初教學研究會。
2. 8/24(一)第5、6節課已辦理高二專題課程說明會，並於8/31(一)開始實施專題分組跑班上課。
3. 9/14(一)、9/17(四)已辦理台日交流活動研習課程，並於9/18(五)辦理台日交流活動，與日本昴星高校情報科學生進行視訊課程主題研討。
4. 10/4(日)由翁聖恩老師帶領資處高二同學組隊參加「臺灣教育科技盃無人機足球賽」。
5. 10/12(一)、10/19(一)專題課程時間將辦理兩場無人機相關講座，邀請專家學者入校進行專業領域分享。
6. 擬於10月開始辦理高一「新興科技主題探討」及「行動運算」課後特色課程。
7. 規劃本科高一全部同學皆參加「國際運算思維挑戰賽」，將於10月辦理報名參賽，並於相關電腦課程進行輔導、練習事宜。

(五) 應英科

1. 8/24辦理115學年度第一學期期初教學研究會暨全國競賽教師工作討論。

2. 8/24辦理高職優質化「職場英文」內部討論會議。
3. 8/24、9/16、9/22辦理外籍教師入班教學，完成款項收取及家長會指定專戶入帳作業。
4. 9/14、9/21辦理高職優質化教師專業社群第一次、第二次會議。
5. 9/17籌措簡報教室錄播系統設備採購經費。
6. 9/18赴台南參加115學年度外語群科中心第一次委員會議。
7. 9/18完成全國技藝競賽學生志工招募。

(六) 廣設科

1. 9/1 台北市政府師生畫廊布展完成，預計12/24撤展。
2. 9/1～10/16辦理北市學生美術比賽高中職類校內：評審、報名、裝裱；校外收件、評審、退件。
3. 10/13校慶 LOGO 評選
4. 11/2(一)13:50接待師大圖傳系師生蒞校參訪。
5. 11/6高三專題第二次評選(預計)

輔導室

完成事項

一、 6/29（一）115學年度第1學期學校日線上籌備會議。
二、 6/30（二）召開輔導工作委員會、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期末會議。
三、 7/1（三）6月份輔導成果統計。
四、 7/1（三）重大違規家庭諮商輔導統計。
五、 7/17（五）心之所向－心理學系探索一日營。
六、 7/31（五）填報七月輔導成果月報表。
七、 7/31（五）填報七月重大違規事件學生家庭教育諮商或輔導統計表。
八、 8/18（二）發放高關懷轉銜資料至各高一導師。
九、 8/18（三）進行新生始業輔導－風樓心語時間。
十、 8/21（五）輔導室處室會議。
十一、 8/21（五）獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表選舉(學輔合併)
十二、 8/21（五）輔導工作委員會及家庭教育委員會專任教師委員選舉

十三、 8/31（一）填報八月輔導成果月報表。
十四、 8/31（一）填報八月重大違規事件學生家庭教育諮商或輔導統計表。
十五、 9/12（六）學校日活動
十六、 9/12（六）家庭教育研習1：「健康界線，打造無所不談的家庭關係。」
十七、 9/14（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」期初會議。
十八、 9/15（二)「心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體1」。
十九、 9/18（五）專業人員入校諮詢1
二十、 9/18（五）專業人員入校諮詢2
二十一、 9/18（五）班會討論－生命教育
二十二、 9/22（二)「心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體2」。

待辦事項

一、 9/29（二）沈美紅獎助學金籌備會。
二、 9/29（二)「心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體3」。
三、 9/30（三）期初認輔工作會議暨手作香氛蠟燭紓壓研習。
四、 10/1（四）教師暨家長家庭教育研習2「認識冰山，靠近你和我-以薩提爾學派經營關係」。
五、 10/2（五）高一導師會議（學輔合併）
六、 10/6（二)「心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體4」。
七、 10/8（四）專業人員入校諮詢3。
八、 10/13（二)「心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體5」。
九、 10/13（二）專業人員入校諮詢4。
十、 10/16（五）班會討論－性別平等教育。
十一、 10/16（五）高一性平講座-青春期的界線練習題。
十二、 10/20（二）專業人員入校諮詢5。
十三、 10/20（二)「心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體6」。
十四、 10/27（二）身心歸處，五感正念-教師靜心頌缽療癒瑜珈。
十五、 10/28（三）家庭教育委員會。
十六、 10/29（四）教師暨家長家庭教育研習3「資訊爆炸‧‧帶風向‧AI假資訊：數位時代必備媒體識讀心法」。
十七、 10/30（五）高二生命教育講座-不只是想太多-認識常見精神疾患。
十八、 11/5（四）專業人員入校諮詢6。

十九、 11/10（二）專業人員入校諮詢7。

二十、 11/13（五）班會討論 生涯規劃。

二十一、 11/13（五）心靈毛孩伴旅-教師暨學生生命教育體驗活動。

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。

115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	93.86%	92.98%	91.45%	91.89%	92.32%	92.76%	93.42%	92.11%	81.14%				

(二) 暑假期間進行校內電腦教室整理及配合實習處規畫完成一般型電腦 IntelCore140 台+130 高階電腦設備安裝及軟體測試。辦理 115 年 50 台校內精進平板(iPad)汰換。

(三) 9/9 配合辦理教育部 115 年度教育機構資通安全完成通報演練。

(四) 教育局資訊局為便利學校新進同仁使用本府公文系統、請購核銷、電子文件服務平台、TaipeiON 入口網等常用系統，提供操作手冊下載位置(如附件)，已轉知全校信箱。

(五) 為資安考量與經 8/12 主管會議討論，學校首頁取消全校教職人員信箱之網頁，有使用或查詢需者請自行前往非公開網頁查詢，請妥善保管連結資料。https://www.slhs.tp.edu.tw/asp/employee/index.aspx?sid=28

(六) 學校首頁重要公告自開放權限給業務承辦人後，「紅色」重要公告暴增，失去「紅色」重要公告置頂的意義，也會造成一些公告遭到排擠，資訊組規劃每次標示「紅色」重要公告期限（如 7 天），過了期限就自動恢復成一般公告，如有需要再標示重要可再自行登入加註。也請大家審視「紅色」重要公告是否符合重要性的相關條件(如影響度、時效性)。

待辦事項

(一) 平板、電腦【借用及盤點】前全校同仁(含教師、教官、職員工)可長期借用設備計有微軟surface GO、Acer 觸控筆電、iPad 三項載具。每年9 月第二週需將載具攜回圖書館盤點，並延長借用至 116 年 9 月 30 日。IPAD 精進(條碼為slhs_classxx_xx)，今年更換維護廠商，需全數收回重新設定及更新，請所有借用條碼為slhs_classxx_xx 的教師，已於9/17(四)廠商處理完畢領回，第二批回收時間將另行通知。

(二) 為強化教育網路中心電子郵件信箱資訊安全，台北市教育網路中心電子郵件信箱於 115 年 9 月 30 日暫停服務，進行舊電子郵件信箱@tp.edu.tw 異動設定，新網域為@webmail.tp.edu.tw，新電子郵件信箱於 115 年 10 月 1 日啟用；新舊電子郵件信箱網域將併行至 115 年 12 月31 日，116 年 1 月 1 日起舊電子郵件信箱@tp.edu.tw 將終止服務。

(三) 115 年【精進】軟體需求調查，本校共可編列 438,000 元，相關資料已傳送各科召及科主任，請於請各科 9/30(三)中午 12:30 前上網填報需求。
填報連結：https://forms.gle/spe4TkEVcs5zZ3m18
▲可以買的：【115 第一次可選購軟體清單】
參考資料連結：https://reurl.cc/d099rD
▲不可以買的：教育局已統購之軟體，各校均不可重覆購買。

二、 閱讀活動

完成事項

(一) 配合學校日發行風樓紀事刊物。

(二) 8/24 日完成圖資股長訓練。

(三) 自習中心開放時間 9 月 7 日下午 16:05-20:05，自習中心預約系統，學校首頁→線上服務→自習中心預約系統→學校Email 密碼。
訂位連接ttp://earth.slhs.tp.edu.tw/room/stu.asp 歡迎使用。

(四) 9/2-9/11 高一新生認識圖書館。

待辦事項

(一) 9/4 新書推薦截止，將完成選書機制作業後進行採購。

(二) 9/1-10/8 中學生網站閱讀心得寫作競賽交件。

(三) 9/1-10/15 學生網站小論文寫作競賽交件。

(四) 9/1-10/30 士商風雲電子書活動競賽。

(五) 10/16 真人圖書館-蔡志雄

(六) 士林高商參加115年度教育部教學卓越獎初選榮獲臺北市「優選」後，代表臺北市晉級教育部複選後，再次入圍「115年度教育部教學卓越獎」金、銀質獎名單，將於11/20(五)在基隆表演藝術中心演藝廳進行頒獎。

三、國際交流

完成事項

8/18日本靜岡沼津第11度來訪交流，感謝學務處、教務處協助。

待辦事項

(一) 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核定通過，將於10月26日-31日至韓國首爾進行學校課程交流與城市探索，將於9/18、10/2、10/16進行3次行前培訓，10/23行前說明會歡迎家長參加。

(二) 11/5-8廣島吳商業高校交流，本校資處科、應英科同學HOMESTAY 接待。

(三) 比利時佛拉蒙區政府教育行政訪問團，將於2027/1/9(六)-1/17(日)共9日進行臺灣參訪，預計於1月11日(一)拜會臺北市市府教育局技職教育產學合作簽署 MOU，並於1月12日(二) 09:30-13:30參訪士林高商，再請各處室協助接待事宜。

(四) 持續規劃115學年度國際線上課程及接待入校交流等事宜。

京都昴星高校	線上/2026年台日合作課程專題交流計畫	2026~27線上交流，詳網頁	A組資處科、B組國貿科、圖書館
廣島吳商業高校	線上/2026 SKCE 士吳文化交流計畫	2026/11/05-11/08 吳商交換生來訪	應英科、圖書館

進修部

一、教學組

完成事項

(一) 編製115學年度第1學期行事曆。

(二) 編製115學年度第1學期教師及班級課表。

(三) 規劃高三模擬考各項先期作業。

(四) 編排第一次期中考考程。

(五) 兼課教師遴用及加保申請。

(六) 期初教學研究會。

(七) 統整115學年度第1學期教師授課時數一覽表。

(八) 收整新學期教科書及教科書發放。

(九) 教室設備報修及維護。

(十) 彙整各科排入考程調查與各次考試命審題老師輪流表。

(十一) 公開觀課彙整並依觀課日期續辦任課教師的公開觀課。

(十二) 高一新生團體課程諮詢(9/9)。

(十三) 彙整登錄工讀訊息。

(十四) 感謝設備組曉菁組長裝設進修部301教室的大屏。

待辦事項

(一) 教科書退書、四聯單學生收款、書款結算。

(二) 第一次期中考試題製印。

(三) 核算8/24~9月份授課鐘點費。

(四) 續辦任課教師公開觀課。

(五) 10月6~8日第一次期中考。

(六) 10月19~20日高三第1次四技二專統一測驗模擬考。

(七) 持續彙整登錄工讀訊息。

(八) 持續彙整技藝競賽攤位展示報名、產學人才媒合、贊助捐贈。

二、註冊組

完成事項

(一) 辦理新生、轉復學生學籍製作。

(二) 新學期編班與班級學生名條製作。

(三) 學費減免清冊製作。

(四) 辦理轉學生學分抵免相關事宜。

(五) 新生與畢業生名冊報局。

(六) 學期初學生異動及轉入生名冊報局。

(七) 辦理高中英聽 I 報名及個人申請簡章購買事宜。

待辦事項

(一) 辦理學生註冊與學雜費減免相關事宜。

(二) 辦理統測簡章購買及高中英聽 II、學測及大學術科報名事宜。

(三) 辦理校友申請之證明文件。

(四) 學生學習歷程勾選成果及多元表現上傳。

三、學務組

完成事項

(一) 8/19(三)已辦理新生始業輔導。

(二) 8/19(三)已辦理高一新生校服發放及補套量。

(三) 已於8/24-25 辦理校服加購及更換作業。

(四) 8/24(一)已辦理開學典禮。

(五) 已辦理本學期學生愛心便當申請作業。

(六) 已辦理本學期清寒學生早餐費補助作業。

(七) 已辦理本學期學生平安保險繳費相關事宜。

(八) 已辦理本學期安心就學方案學生午餐費補助。

(九) 9/9(三)已辦理期初導師會議。

(十) 9/12(六)已辦理學校日相關活動。

(十一) 已核算115年8月份導師費。

待辦事項

(一) 9/23(三)將辦理教師節敬師活動。

(二) 辦理高二校外教學參加意願調查。

(三) 辦理高三畢冊購買意願調查。

(四) 辦理本學期學生平安保險繳費相關事宜。

(五) 辦理本學期安心就學方案學生午餐費補助。

(六) 辦理本學期清寒學生早餐費補助作業。

(七) 核算115年9月份導師費。

四、生輔組

完成事項

(一) 協助舉辦高一新生訓練。

(二) 協助舉辦開學典禮。

(三) 協助舉辦幹部訓練。

(四) 確立本學期特殊人員與租賃生名單。

(五) 協助舉辦學校日。

待辦事項

(一) 9/23實施防災演練。

(二) 協助高一新生健檢與胸部 X 光檢查。

(三) 進行高一與高二之反毒課程教育。

(四) 持續辦理各項維持校園與學生安全之各項業務。

人事室

完成事項

一、總務處事務組約僱幹事汪佳和於115年9月14日到職起薪。

二、進修部約聘護理師丁瑋豪於115年9月7日到職起薪。

三、調查專任教師參加教育部116學年度公立高級中等學校教師介聘作業意願。

四、115學年度第6次代理教師甄選簡章（韓幸霖師公假代理）及本校是否參加116學年度公立高級中等學校教師介聘作業已於115年9月22日召開教評會討論。

五、115年退休人員中秋節慰問金。

待辦事項

一、辦理115年2月1日退休教師退休案陳報作業。

二、辦理亡故月退教師遺屬金報送作業。

三、115學年度第1學期子女教育補助費申請作業。(115年9月30日前)

四、115 年 9 月 15 日北市教人字第 1153101229 號函有關教育局兼任行政職務人員激勵獎金補發及預發事宜：依據「臺北市立高級中等以下學校及幼兒園兼任行政職務人員激勵獎金發給要點」，分三級發給獎金，發給對象及數額如下：校長每月發給獎金 3,000 元；秘書、處室主任每人每月發給獎金 2,000 元；組長每人每月發給獎金 1,000 元。

因教育局115年度第一次追加（減）預算業經本市議會審議完成，依要點規定辦理兼任行政職務人員激勵獎金補發及預發事宜：115年9月30日前完成114年11月至115年10月行政激勵獎金補發作業，並自115年11月起併薪辦理預發獎金。114年9月至10月之兼任行政職務人員，由學校自行採購及發給等值現金之禮券（同教師節禮金廠商），以符規定，並於115年10月15日前完成作業。

會計室

完成事項

一、完成本校115年度8月月報(含基金來源、用途執行及餘絀情形表、購建固定資產執行情形表及非理財目的之長期投資、購置無形資產及遞延支出執行情形表)將依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。

二、本校8月底資本支出執行情形表如附件一。

三、提報本校截至8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

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 9 月 17 日止執行情形如附件三，其中應於 10 月底前結報計有 5 項，茲臚列如下：

1. 基站改善訓練環境及器材設備補助經費(柔道)(運動部)。
2. 115 年度基站-下半年度(7 至 12 月)國外移地訓練及參賽。
3. 在校生丙技檢定設備費(部款 78.05%)。
4. 115 學年度全國高中技藝競賽設備(經常門)。
5. 115 學年度全國高中技藝競賽設備(資本門)。

以上敬請相關處室儘速辦理。

二、教育局宣導事項：為提升年度預算執行效益，請各級學校確依時限積極配合辦理。局款委辦經費，辦理本局專案委辦之研習或各項活動，請務必於活動結束後 2 週內或公文規定期限內，檢具實際支用明細表完成核銷與賸餘款繳回，且本年度各項局款應於年底前執行完畢。

玖、 提案討論:

提案一：114學年度第2學期6-8月暑期重修班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

一、依據115年9月16日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下:

臺北市立士林高級商業職業學校
114學年度第2學期6-8月暑期重修班費用預算表
中華民國115年6月1日至115年12月31日

科目	款項目節 名稱及用途別		單位	數量	單價	預算數	比例	說明
收入總計						1,929,168	100.00%	
114學年度第2學期高三畢業後(6月)			式	1	322,992	322,992		原收333,072元，申請退費10,080元，實際收入322,992元
114學年度第2學期暑修一班(7月)			式	1	1,099,440	1,099,440		原收1,205,568元，申請退費106,128元，實際收入1,099,440元
114學年度第2學期暑修二班(8月)			式	1	506,736	506,736		原收519,552元，申請退費12,816元，實際收入506,736元
支出總計						1,929,168	100.00%	
285	講課鐘點費、稿費、出席審查及查詢費	6月	節	205	505	118,705	6.15%	學期中第一節至第七節每節課505元，學期中第八節及寒暑假(含)每節課660元
			節	23	660			
		7月	節	1,170	660	772,200	40.03%	
		8月	節	534	660	352,440	18.27%	
181	二代健保補充保費		式	1	26,235	26,235	1.363%	二代健保補充保費，依鐘點費1,243,345*2.11%=26,235提列
212、214	工作場所水電費		期	1	60,014	60,014	3.11%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1 *10%
27D	計時與計件人員酬金		式	1	208,523	208,523	10.82%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)
252	一般房屋修護費		式	1	149,100	149,100	7.73%	力行樓4樓油漆
252	一般房屋修護費		式	1	138,000	138,000	7.15%	忠仁樓廊道美化
252	一般房屋修護費		式	1	34,500	34,500	1.79%	禮堂冷氣及舞台兩側牆面油漆
252	一般房屋修護費		式	1	10,500	10,500	0.54%	活動中心禮堂外走廊天花板及和平4樓廊道油漆
726	獎助學員生給與		式	1	35,500	35,500	1.84%	圖書館工讀生助學金
32Y	其他用品消耗		式	1	23,451	23,451	1.21%	活動所需茶水、器具等

決　議：照案通過。

提案二：115年度暑假課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

一、依據115年9月16日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下:

臺北市立士林高級商業職業學校
115年度暑假課輔班費用預算表
中華民國115年7月1日至115年12月31日

科目	款項目節名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
收入總計					1,629,992	100.00%	
115年度暑假課輔班費用		人次	37,416	42	1,571,472		
115年度乙檢課輔班費用		人次	1,064	55	58,520		
支出總計					1,629,992	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	1,410	660	930,600	57.09%	課輔
285		節	56	660	36,960	2.27%	乙檢
181	分攤員工保險費	式	1	20,416	20,416	1.25%	二代健保補充保費967,560*2.11%=20,416提列
212	工作場所水電費	期	1	58,365	58,365	3.58%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1 *10%
214							
252	一般房屋修護費	式	1	87,500	87,500	5.36%	行政大樓第三會議室外場油漆
252	一般房屋修護費	式	1	75,732	75,732	4.65%	創客2教室窗簾更換
315	設備零件	張	40	2,814	112,560	6.91%	辦公桌
315	設備零件	張	320	465	148,800	9.13%	椅子
516	購置雜項設備	臺	1	74,000	74,000	4.54%	冰箱(734公升雙門)
32Y	其他用品消耗	式	1	85,059	85,059	5.22%	活動所需茶水、器具等

決 議：照案通過。

提案三：115學年度第1學期期中課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

一、依據115年9月16日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下:

臺北市立士林高級商業職業學校
115學年度第1學期期中課輔班費用預算表
中華民國115年9月15日至115年12月31日

科目	款項目節名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
收入總計					27,852	100.00%	
115-1期中課輔班費用		人次	561	42	23,562		
115-1期中乙檢課輔班費用		人次	78	55	4,290		
支出總計					27,852	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	22	660	14,520	52.13%	課輔
285		節	6	660	3,960	14.22%	乙檢
181	分攤員工保險費	式	1	390	390	1.40%	二代健保補充保費依18,480*2.11%=390提列
212 214	工作場所水電費	期	1	817	817	2.93%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1 *10%
32Y	其他用品消耗	式	1	8,165	8,165	29.32%	活動所需茶水、器具等

決　議：照案通過。

提案四：有關115學年度上學期圖書館購書書目，提請討論。

(提案單位：圖書館)

說　明：

一、依據115年09月16日簽文陳核准送交行政會議討論。

二、依據圖書館設立及營運標準第七條「圖書館應邀請使用者代表參與選書機制，並公告周知」辦理。

三、截至9月04日經校內教職師生等共同推薦，預計購買實體紙本書單如附件一(共126項)、電子書書單如附件二(共30項)。

四、通過後辦理後續採購事宜。

決　議：照案通過。

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、教師會會長致詞

一、感謝校長及行政同仁，原本規劃卸任教師會長職務稍作休息，沒想到緣分深厚再度連任兩年，未來仍請大家多多指教。

二、感謝全體行政同仁開學以來的籌劃與付出，讓校務維持正常平穩運作。

三、每年10月或11月將代表學校參加北市教師會與教育局長官的座談會議。行政或教學同仁若在執行面、行政程序或活動設計上遇到不合理、邏輯順序扞格或需市府層級改進之處，歡迎隨時私下反映，以便向局端建言。

例證：前年曾有國中小因特教經費延至10、11月才撥付，12月又面臨執行率檢核，導致經費支用進退維谷，後經由教師會管道向教育局反映改善。

四、法規限制說明：若涉及《教師法》、校務會議規範等教育部中央法規層級，教育局無法逕行變更，建言將以臺北市教育局權責範圍為主。

五、最後祝福同仁中秋節與教師節雙喜臨門、家庭團聚愉快。

壹拾貳、主席結論

今日會議時間因另有與商科技藝競賽相關的公務活動，感謝鳳翎主任代為主持前半場會議。本校將於年底承辦全國商業類技藝競賽，故全校提早一週開學，本週已邁入第五週。在此特別感謝全體同仁共同努力，讓9月12日的學校日活動得以圓滿順利完成。接下來，針對全國競賽的各項籌備工作，各處室同仁也正陸續積極推動中；此外，在競賽登場前，學校也將於11月21日迎來75週年校慶慶祝大會。

除了眾所矚目的年底全國高級中等學校商業類技藝競賽之外，本學年度本校亦擔任基北區免試入學分發的副主委學校，因此除了商科賽，基北區免試入學分發同樣是一項極為繁重龐大的業務，本案雖由教務處主責統籌，屆時仍需懇請各處室同仁給予全力的支援與配合；此外，未來兩年本校依輪序得承接臺北市特殊優良教師與師鐸獎的遴選及頒獎典禮作業，此案主責單位為學務處，同樣需要全體同仁共同協助推進並完成。

總結來說，除了年底的全國商業類技藝競賽，本校今年承辦的大型專案與活動確實相當密集。基北區免試入學預計於年底前啟動相關採購程序；特殊優良教師與師鐸獎的遴選實施計畫，亦須於年底前報送主管機關教育局核定發布。目前正等待前承辦學校完成檢討會議後，本校便會接續參照其過去兩年的承辦期程，妥善推動各項規劃與執行作業。回顧115年度，或許前期各項大型專案較少，但近期各項重責大任隨之交疊而來。面對這些重大任務，我們唯有秉持穩紮穩打的態度按部就班推進，還請全體行政同仁共同承擔、鼎力相助。

後續仍懇請各位同仁持續對競賽各項準備工作給予充分支援，若在規劃執行中遭遇任何困難或問題，歡迎隨時在各項會議中提出討論。本校規劃於11月27日至12月4日該週停課以辦理賽事實質作業，期許各項工作務必於停課前全數籌備到位。屆時為期四天的賽事，將迎來全國241所學校、共計489位優秀選手蒞校同場競技，期盼我們能展現士林高商最佳的專業風貌與深厚底氣，克盡地主之誼，確保各項接待與賽務運作皆周全嚴謹，讓來訪的友校師長與學子對本校留下深刻良好的典範印象。

最後，提前向各位同仁預祝即將到來的中秋節與教師節四天連續假期。由於提早開學，相信各位師長歷經連續五週的辛勞，身心難免感到疲憊。明天下班後便迎來四天連假，期盼大家善加利用假期放鬆身心、調養生息。在此預祝全體同仁中秋佳節平安健康、教師節順心愉快！為體恤大家的辛勞，學校今日特別為各位準備了精緻點心禮盒，代表學校感謝全體夥伴在教學與行政工作上的付出、支持及幫忙。同時，我也藉此機會代表學校感謝昆龍理事長，並恭喜昆龍理事長連任教師會理事長，再次恭喜！謝謝大家！

散會：下午 4 時 7 分