# 臺北市立士林高商第11510次行政會議紀錄

時 間：中華民國115年10月28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 10員，實際出席27員)
列席者：如簽到表 (列席2員)

**壹、主席致詞**

各位行政夥伴大家午安!感謝大家出席 10 月份的行政會議。本學期從 8 月 24 日開學到現在已經第 10 週，學期過了大半。115 學年度確實比以往都還要忙碌，除了即將在 12 月 1 日到 12 月 4 日登場的全國商業類技藝競賽，由實習處主責籌劃、搭配六個專業類科同仁一起推動之外，本校也承接了 116 學年度基北區免試入學副主委學校的工作，由教務處負責資料審查與分發作業，這項任務責任重大，攸關國三學生會考後的分發結果，雖然實質工作主要落在下學期，剛好和全國技藝競賽的時間錯開，但目前前端已陸續展開相關資訊系統的招標等準備工作；另外，本校也由學務處負責承辦臺北市特殊優良教師及教育部師鐸獎初選遴選作業，這項業務會從 115 學年度一直延續到 116 學年度，年底就要開始進行收件審查的工作。而伴隨這些重大專案衍生出的各項採購與招標案件，也大幅增加了總務處跟會計室的業務量，所以全校每個處室都非常忙碌。

除了以上這些跨學年度的重大專案任務，眼前最迫切的重要活動，就是 11 月 21 日即將舉辦的本校 75 週年校慶，學務處正緊鑼密鼓籌辦中，今天上午也召開了第二次籌備會議，屆時請各處室、各科給予全力支援協助，讓校慶能夠圓滿順利完成。

今年是個人來到士商任職的第 7 年，也是任內承接教育部及局端委託案最多的一年。雖然辛苦，但也代表局端對學校團隊專業的肯定與信任，更是士商對教育的貢獻。在忙碌之餘，請大家務必照顧好自己，過程中有任何困難或問題，我們就充分溝通、討論，過去這六年多來，士商的親師生都非常優秀且負責任，我相信在大家攜手團隊合作之下，各項任務皆能圓滿順利達成。

**貳、確認上一次會議決議事項**

一、第 11509 次行政會議提案：

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。
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。
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。
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**

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，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。

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！

**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40件(工程類3件、小額採購37件)。<br>【3月份8項】**已完成請購8項**<br>【4月份15項】**已完成請購15項**<br>【5月份4項】**已完成請購4項**<br>【6月份2項】**已完成請購2項**<br>【7月份8項】**已完成請購8項**<br><br>【12月份1項】<br>**陸續請購中1項**<br>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:**<br>本案契約工期50工作天，已於06/22開工、9/10申報竣工。<br>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。<br>2.本工程原訂於6/22開工，預定於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。<br>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，。<br>4.已於10/13辦理驗收、預計10/29辦理複驗。<br><br>**二、 115年度活動中心變電站改善工程:**<br>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。<br>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。<br>2.監造由瑞麟工程顧問有限公司得標。<br>3.施工廠商由天順水電工程有限公司得標。<br>4.於115/06/17辦理工程標決標會議，已於115/06/25召開開工前協調會議。<br>5.本工程已於115/07/06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。<br>6.工程進度說明:<br>(1)115/7/6-115/7/31<br>文書作業、訂貨、工程場地整理<br>(2)115/8/1-115/8/24<br>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。<br>(3)已於9/18配電盤廠驗(龜山)，順利完成。<br>(4)已於中秋連假期間入校進行配電盤進場安裝。<br>7.10/20申報竣工、10/21辦竣工查驗，接續辦理工程案驗收及付款程序。<br><br>三、115年度信義樓普通教室環境改善工程:<br>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)。<br>2.「監造」由吳紹宸建築師事務所得標。<br>3.統包(設計+施工)由一誠室內裝修設計有限公司得標。<br>4.工期60日曆天，已於115/07/06開工，原預計於115/09/03前完工，承商已於115/08/30申報竣工、9/1已辦理竣工查驗作業，目前正在簽辦主驗程序中。<br>5.9/9監造送竣工資料及監造日誌相關資料。<br>6.於10/7辦理驗收、於10/12進行複驗通過。<br>7.接續辦理工程核銷及監造驗收事宜。<br><br>四、115年度教師專業發展空間建置統包工程:<br>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)。<br>2.採購程序說明:<br>*115/03/17向局端提出申請<br>*115/06/25局端審核通過來函<br>*115/07/04簽採購需求<br>*115/07/24簽招標需求<br>*115/08/05第一次開標流標<br>*115/08/07簽第二次招標<br>*115/08/14評審委員會成立<br>*115/08/18辦理開標及召開評選會議<br>*115/08/21召開決標會議<br>3.工程進度說明:<br>預計進度：78%、實際進度：86%，已完成舊有設備拆除、室內及走廊油漆完成、前後門更新，另外黑板已拆除、循環風扇、水電、燈飾及窗戶捲簾都已更新安裝，系統櫃已於上週組裝完畢，目前等待添購之家具送達校內後即可申報竣工。 | |

**伍、 政令宣導**

行政中立宣導

一、公務人員行政中立法（以下簡稱行政中立法）第 13 條規定：「各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。」

二、行政中立法第 9 條規定，公務人員（按：不論上下班時間）不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動；所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。（例如：學校不得

於校舍或利用聯絡簿、親師溝通群組等行政資源張貼、散發政黨或公職候選人相關之活動宣傳資訊）。

**陸、 高職優質化專案報告**

115學年度高職優質化輔助方案計畫第一次審核後，核定為179萬(經資門為7:3，經常門125.3萬、資本門53.7萬)，目前尚有修正意見，因115-1核定公文函經資門經費需調整各0.5千元至115-2，故已再於10月27日上傳修正版。

**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、法定會議的家長委員代表名單已提供各處室主任留存，請業務承辦人在發出開會通知前留意下列事項：

(一)確認開會通知單上所邀請的家長委員代表名單是否正確。

(二)在開會通知單備註的部分針對議程資料的提供時間與方式進行說明，例如：

1. 本次會議議程資料檔案預計最遲在會議召開前一天(O 月 O 日)上傳到雲端空間，請與會人員自行上網瀏覽下載，網址與 QRcode 如下；
2. 本次會議議程資料如果內容有基於涉及個資和隱私的考量，會議資料將於會議中再行發送。

二、關於各項會議議程，應先請處室主管審視及確認後，再上傳雲端，且內容中應包括上次會議決議事項執行情形等說明。

## 教務處

一、教學組

完成事項

(一) 完成 115 學年度第 1 學期新增鐘點費申請、本土語開課經費與師資填報申請。

(二) 本學度高二本土語課程共開設 18 節閩南語、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師長。

(三) 已開設多益基礎班 1 班、期中課輔班(115、117)共 2 門課程，電軟乙級(資處科)共 1 班、會資丙級共 1 班，感謝總務處出納組協助期中課輔班收費事宜。

(四) 金頭腦數學競賽已於 10/16(五)舉辦競賽。

(五) 10/19 (一)、10/20 (二)辦理第一次統測模擬考。

(六) 10/6(二)、10/7(三)、10/8(四)第一次期中考。

待辦事項

(一) 11/12(四)擬召開 115 學年度第 1 次課發會，各處室若有需討論的提案，請於 11 月 5 日放學前送教務處彙整。會議後將依時進行課程填報作業。

**技術型高中：**115 學年度第 2 學期各年級【尚未實施】課程計畫調整填報(10/20~11/19)；116 學年度課程計畫調整填報(10/20~11/30)。

**體育班：**115 學年度第 2 學期各年級【尚未實施】課程計畫調整填報及 116 學年度課程計畫調整填報(11/01~11/30)。

(二) 10/28(三)、10/29(四)體育班學測第二次模擬考。

(三) 115 學年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 14:00 ~ 16:00 | |
|---|---|
| 英文科班別 | 302、305、306、310-313 |
| 外語群專業科目班別 | 316-318 |

原定 10/23，因應颱風停班課，將擇期辦理。

(四) 校內國語文競賽，預計 11/6(五)辦理字音字形競賽，11/13(五)辦理作文、書法競賽，12/11(五)辦理朗讀、演說競賽。

(五) 11/30 前完成客家幣 2.0 申請作業。

(六) 11/6 前完成 114 學年第 2 學期新增鐘點費核結作業。

(七) 11/20 前蒐集 115 學年第 2 學期各科配課資料，12/11 前蒐集全校排課需求資料。

二、 註冊組

完成事項

(一) 9/29(二)完成115-1開課預檢。

(二) 9/30(三)完成原住民族語言能力認證測驗報名，共計19人報名。

(三) 10/1(四)完成114學年度「課程學習成果」與「多元表現」勾選，並於10/5(一)提交學生之幹部經歷、修課紀錄、學習成果及多元表現至學習歷程中央資料庫，10/13(二)完成學生的收訖明細確認，10/15(四)至中央資料庫上傳簽核單。

(四) 10/2(五)完成公務統計報表(表7~表11)之填報。

(五) 10/5(一)完成國教署原住民就學優待金額及住宿伙食費補助造冊。

(六) 10/12(一)~10/16(五)通知各班確認註冊並完成核章。

(七) 10/16(五)完成免學費、低收、中低收、身障生、軍公教遺族、特殊境遇等各項補助作業，待核章後送教育局。

(八) 10/16(五)發給高三各班報考學測、術科及第二次英聽調查表。

(九) 116學年度高中英語聽力測驗第一次考試校內已報名完畢，共計163人報名，測驗日期為10/17(六)。

(十) 10/21(三)參加116年度高級中等學校特色招生專業群科甄選入學第一梯次工作坊。

(十一) 10/23(五)參加115年臺北市學生學習歷程檔案工作小組第3次會議。

(十二) 10/27、28(二、三)參加115學年度全國高級中等學校註冊組長工作會議。

待辦事項

(一) 待各科成績輸入完畢，結算第一次期中考成績。

(二) 11/3(二)中午召開本校115-1學習歷程工作小組線上會議。

(三) 11/10(二)前完成高三各班報考大學學測、術科及第二次英聽人數及繳費。

(四) 11/12(四)參加116學年度適性入學資料管理平臺-招生名額管理系統操作說明會。

(五) 寄發高三模擬考帳密及整理第一次模擬考成績、製發第一次期中考、高三模擬考獎狀。

(六) 持續維持學籍資料正確，並處理學生異動(如中離填報、助學補助系統繳回清冊)等事宜。

(七) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

(一) 115學年度第1學期教科書發放相關作業。

(二) 班級教室無線鍵盤滑鼠設備盒整理發放。

(三) 門禁卡機、麥克風、鍵盤滑鼠、教學消耗用品及製卷用紙整理補充。

(四) 一般教室大屏汰換與維修業務。

(五) 協助辦理115優質化相關業務。

待辦事項

(一) 辦理115年度第1學期教科書退書結帳事宜。

(二) 辦理115年度第2學期教科書訂購事宜。

(三) 辦理115年度第1學期每月英文雜誌發放。

(四) 依據115學年度教學需求，購置教室擴音機、教學用品與文具等。

(五) 持續辦理教室設備、大屏維修、跑馬燈、教室登錄等事宜。

四、實研組

完成事項

(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)16:10-16:50辦理國際扶輪3481地區偏鄉英文教育計畫線上第一次視訊課。

(四) 9/30(三)08:00-16:00辦理外語親善大使至致理科技大學參訪活動。

(五) 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」。

(六) 10/7(三)19:00-22:00舉辦「技高工作圈研習(二)： AI 圖像精修與多媒體作品製作」。

(七) 10/12(一)16:00-17:00 辦理親善大使集訓。

(八) 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體育課及各社團入班共學)。

(九) 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。

(十) 10/14(三)19:00-22:00舉辦「技高工作圈研習(三)： AI 融入設計與藝術課程」。

(十一) 10/15(四)16:10~17:40辦理「校園新聞錄製與剪輯（I)」研習。

(十二) 10/20(二)13:00-14:50辦理廣設科「教學演示及回饋會議」(實習老師王婷蕙)。

(十三) 10/21(三)09:00-12:00參加臺北市第27屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究徵件活動頒獎典禮。

(十四) 10/21(三)19:00-22:00舉辦「技高工作圈研習(四)：生成式 AI 在機械與動力領域的應用」。

(十五) 10/22(四)12:30-13:00舉辦國立高雄師範大學實習訪視座談會(實習教師王靖淳)。

(十六) 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)。

待辦事項

(一) 11/2(一)08:10-10:10 辦理數學科「教學演示及回饋會議」(實習老師洪晨凱)。

(二) 11/3(二)16:10-16:50 辦理國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫線上第三次視訊課。

(三) 11/4(三)19:00-22:00 舉辦「技高工作圈研習(五)：AI 輔助故障診斷、數據分析與程式應用」。

(四) 11/5(四)16:10-17:40 辦理「校園新聞錄製與剪輯（II）」研習。

(五) 11/6(五)16:10-17:00 辦理「接待禮儀-美姿美儀」研習。

(六) 11/10(二)12:10-13:50 辦理日本青森商業高校視訊交流。

(七) 11/11(三)12:10-13:00 辦理日本沼津商業高校視訊交流。

(八) 11/21(六)10:00-14:30 預計辦理校慶【我是新主播】活動。

(九) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。

(十) 持續辦理 115 學年度國中招生宣導相關事宜。

(十一) 持續辦理臺北市第 28 屆行動研究相關事宜。

(十二) 持續辦理臺北市技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。

五、特教組

完成事項

(一) 10/2(五)已召開本學年度第 1 學期期初特教推行委員會。

(二) 10/13(二)協辦實研組德國布蘭登堡基督主教中學入校參訪事宜。

(三) 10/14(三)辦理特殊教育社群-手作。

(四) 編列 116 年度高中職特教班及職輔員經費預算及進行預算審查。

待辦事項

(一) 10/30(五)下午六七節辦理高一特教講座，地點文創工作室。

(二) 10/31(六)北區服務群科擺攤招生。

(三) 門市服務科與銷售事務科課程填報平台資料上傳。

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

(五) 疑似特殊需求學生提報鑑輔會鑑定。

(六) 特教刊物「愛的抱報」徵稿編輯與送印。

(七) 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) 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

(二) 奉茶活動(地點:圖書館前廣場)、珍愛謝師恩活動。

(三) 9/24 敬師奉茶活動。

(四) 9/30 美術比賽送件與收件。

(五) 10/1 美術比賽評選。

(六) 8/31-9/24 進行教室佈置比賽。

(七) 9/29-10/6 教室佈置比賽評分。

(八) 10/1 班級代表大會。

(九) 10/2 高一導師會議（學輔合併）；第一次社課。

(十) 10/12 美術比賽退件領回。

(十一) 10/13 校慶主題、Logo徵選。

(十二) 10/14 校慶歌唱比賽初賽。

(十三) 10/16 第二次社課。

(十四) 10/19 校歌比賽場地佈置。

待辦事項

(一) 10/23 校慶二籌(延後於 10/27 實施)

(二) 10/23 高一校歌比賽(延後於 11/13 實施)

(三) 10/27 校慶Logo與主題評選結果公告。

(四) 11/04 校慶歌唱比賽複賽。

二、衛生組

完成事項

(一) 9/30 上午衛生局菸害防制抽查訪視信義樓。

(二) 持續宣導垃圾不落地、熱食部不銹鋼碗確實回收。

(三) 完成第三到六週整潔競賽評分及獎狀發放。

(四) 每日檢視食材登錄平台登錄情形。

(五) 每週巡視並考核熱食部供餐情形。

(六) 辦理安心就學低收、中低收、原住民資格午餐費補助收件。

(七) 持續辦理愛心早餐、愛心午餐(餐券)補助作業。

(八) 9/23、9/24 辦理新生健康檢查。

(九) 9/30 辦理新生複檢。

(十) 持續辦理高二、高三學生理學檢查。

(十一) 10/21 辦理全校教職員生流感疫苗注射

(十二) 10/22 辦理高一新生心臟病篩檢作業。

待辦事項

(一) 持續加強教室、廁所及戶外掃區清潔事宜。

(二) 規劃 115 學年度第一學期衛生勤務隊祈福大會前置作業。

(三) 規劃 115 學年度第一學期校慶環境清潔組暨救護站前置作業。

(四) 規劃全國商業技藝競賽服務組環境清潔、便當發放等事宜。

(五) 規劃全國商業技藝競賽服務組招募學生志工工作編排事宜。

(六) 10/27 召開 115 學年度第一學期期初膳食委員會。

(七) 辦理 115 學年度第一學期安心就學午餐費補助名單報局事宜。

(八) 辦理 115 學年度第一學期學生平安保險投保繳費事宜。

三、體育組

完成事項

(一) 完成115學年度「體育班調查數據平臺」數據更新。

(二) 完成運動部「高級中等以下學校體育班參賽補課暨參賽基準執行情形」調查填報。

(三) 完成116年度「基層運動選手訓練站」申請與資料補正。

(四) 執行115年度「高級中等學校體育班及運動成績優良學生學業輔導措

施」第一階段（09/22--10/08）學業輔導。

(五) 辦理「114學年度高級中等以下學校體育班評鑑」系統資料填報作業。

(六) 完成本學期體育器材盤點、整理及請購作業。

(七) 辦理本學期休息室借用申請及陳報9月份各項管理紀錄。

(八) 完成75週年校慶運動會賽務與活動籌辦及教職員工趣味競賽規程擬定。

(九) 完成運動會線上報名表（Google表單）、檢錄表及成績表製作。

(十) 出席116年度體育局本市壘球場地預控會議，完成明年教育盃壘球賽場地協商。

(十一) 高二班際排球比賽。

待辦事項

(一) 75 週年校慶運動會各項籌備工作。

(二) 籌組代表隊參加教育盃羽球賽。

(三) 召開體育班課程規劃小組會議。

(四) 召開體育班發展委員會及體育委員會。

(五) 辦理 115 年度高級中等學校體育班課程計畫線上填報。

(六) 辦理校慶運動會預賽。

四、生輔組

完成事項

(一) 9/29臺北市高職校務行政系統需求建議會議。

(二) 10/7 辦理防治霸凌巡迴宣教。

(三) 10/8 第一次獎懲委員會議。

(四) 校內外不定時巡查。

(五) 持續加強學生品德教育、日常生活常規提醒。

(六) 10/15 高三服儀檢查。

(七) 10/16 人為入侵災害演練。

(八) 10/22 參加臺北市高職校務行政系統專案會議。

待辦事項

(一) 10/30 辦理高二機車防禦駕駛活動。

(二) 11/13 辦理高一、高二交通安全講座。

(三) 規劃全國商業技藝競賽交通組工作及學生志工編排事宜。

# 總務處

一、 報告事項

完成事項

(一) 完成忠孝樓一樓特教組辦公室、資源教室白蟻消毒防治作業。

(二) 完成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) 完成和平樓左側牆面美化作業。

(四) 完成行政大樓第三會議室外廣場油漆。

(五) 完成校門口書包仿石漆修補刷漆。

(六) 完成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)

(七) 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) 完成光熙園樹木修剪。

(九) 完成光電球場旁鳳凰木斷樹移除。

(十) 完成忠仁樓花台整理及停車場戰備水井旁危木鋸除。

(十一) 完成本學期第一次大型廢棄物清運。

(十二) 完成本校側門及保護樹旁估木樹枝清運作業。

(十三) 完成信義樓頂樓防墜邊條油漆作業。

(十四) 完成技藝競賽前電腦桌、辦公椅及廣設科雜物清運。

待辦事項

(一) 預計10/30(五)前完成創客2教室窗簾更換。

(二) 預計10/30(五)前確認技藝競賽鄰近道路旗幟吊掛申請。

(三) 預計11/17(二)前完成校園樹木維護作業(忠仁樓間樹木、校門內右側花牆、校內草皮及花台整理)。

(四) 預計11/17(二)前完成大門入口階梯門面處梁柱修補刷外牆漆。

(五) 預計11/17(二)前完成校門左側公佈欄競賽意象大圖輸出。

(六) 預計11/26(四)、11/27(五)及12/6(日)辦理技藝競賽試場課桌椅搬已作業。

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

(八) 115學年度技藝競賽活動場地不斷電系統等設備租賃採購案(10/21開標、10/28評選會議)。

(九) 115學年度商業類技藝競賽期間提供參賽師生、工作人員便當採購(10/13開標、10/30評選會議)。

(十) 115學年度全國商科技藝競賽租車、晚宴及旅宿勞務採購(預計10/27開標、11/3評選會議)。

(十一) 115學年度技藝競賽技職宣導採購案(辦理採購中)。

(十二) 預計11/3辦理116學年度 HiCloudCaaS 雲端運算租用案議價決標會議。

(十三) 116學年度基北區高級中等學校免試入學及特色招生考試分發資訊系統採購案(辦理採購中)。

(十四) 召開115學年度第一學期「收取學生代辦費審核委員會議」。

## 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9月份逾限辦出公文計2件（教務處），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。
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9月系統稽催整體簽收率為91.9%，屬於「良好」等級。(如下圖，115年8月份簽收率為83.2%)

| 催辦日期：115/09/01 ~ 115/09/30 | | 催辦數 | 簽收數 | 簽收率% |
|---|---|---|---|---|
| 系統稽催 | 承辦人員 | 211 | 186 | 88.2 |
| | 單位主管 | 196 | 188 | 95.9 |
| | 整體 | 407 | 374 | 91.9 |

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」】

4. **文書組重申公文處理時效相關規定**：

(1)公文簽辦及會辦時效：普通件公文承辦人應於2日內完成簽辦；涉及其他處室會辦之案件，承辦人應主動追蹤並善盡催辦責任，會辦時間以不超過3日為原則。

(2)公文改分時限：承辦人收到非屬本單位權責之公文，應於1日（8小時）內透過公文系統辦理改分，逾期不得申請改分。

(3)發文及歸檔時限：發文案件應於決行後1日內完成發文作業；存查案件應於決行後2日內完成歸檔作業。

(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 | | 115/07 用量 | 115/08 用量 | 與前月比較 | 114/08 用量 | 與去年同期比較 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 水費 | 1,319 | 1,230 | **-89** | 616 | **614** | **136** | |
| | 25,472 | 23,558 | **-1,914** | 12,201 | **11,357** | **2,924** | |
| 電費 | 138,232 | 111,800 | **-21,004** | 100,016 | **11,784** | **7,706** | |
| | 469,746 | 429,654 | **-62,146** | 397,930 | **31,724** | **17,879** | |
| 電話費 | 9,312 | 8,325 | **-987** | 8,342 | **-17** | **476** | |

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 | | | | 0 |
| 教務處 | 10 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 20 |
| 學務處 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |
| 實習處 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |
| 總務處 | 10 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 30 |
| 輔導室 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 10 |
| 圖書館 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |
| 教官室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |
| 人事室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |
| 會計室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |
| 進修部 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 |

備註：以包為單位

3.線上報修辦理情形

| 項目 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 班級設備 | 12 | 2 | 13 | 14 | 27 | 13 | 8 | 10 | 28 | 19 | | |
| 廁所設備 | 4 | 1 | 7 | 8 | 11 | 5 | 0 | 5 | 13 | 9 | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 照明 | 2 | 1 | 6 | 2 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 6 | | |
| 用電 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | | |
| 用水 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 | 3 | | |
| 其它 | 3 | 1 | 2 | 3 | 8 | 13 | 6 | 8 | 13 | 6 | | |
| 資訊設備 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 報修件數合計 | 22 | 6 | 31 | 27 | 50 | 35 | 17 | 26 | 66 | 43 | | |
| 修畢件數 | 22 | 6 | 29 | 23 | 47 | 33 | 17 | 25 | 59 | 26 | | |
| 無法處理件數 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | | |
| 完成率 | 100% | 100% | 93.55 % | 85.19 % | 94.00 % | 94.29 % | 100% | 96.15 % | 89.39 % | 60.47 % | | |

備註:9月無法處理項目2件

1.為因木門需要整片重換，且考慮現況暫無緊急更換必要。

2.因牆面問題經檢視僅小凹陷，無緊急更換必要，且在熱食部的所屬範圍。

部分維修項目需要請廠商來協助處理、在室外宜等候天晴維修才安全、或查修及修復時間耗時或耗比預想中還多的材料，故會耗費比平常長的時間才能修復，且因為開學後的報修量暴增，需要時間消化，人員有限，麻煩請多多體諒總務處同仁及相關協同廠商的不易。

4.採購案(15萬元以上)辦理情形：共計34案，已完成24案、辦理中10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 | 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 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | 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 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 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 |
| 7 | 115B02 | 115/4/01 | 115年度不銹鋼凍庫採購案 | 永昌制冷設備 | 139,500 |
| 8 | 115B03 | 115/4/21 | 115年度平板電腦採購案 | 極電資訊有限公司 | 615,000 |
| 9 | 115B04 | 115/6/5 | 光學讀卡機採購案 | 銘圃資訊有限公司 | 292,000 |
| 10 | 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 |
| 11 | 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、旗立姿訊、龍騰 | **5,250,004** |
| 12 | 115B07 | 115/7/3 | 禮堂投影機設備採購案 | 品昱國際有限公司 | 707,800 |
| 13 | 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 |
| 14 | 115B09 | 115/8/19 | 輔導室辦公室 OA 室內裝修採購案 | 古斯登裝修室內有限公司 | 252,000 |
| 15 | 115B10-2 | 115/10/22評選完畢 | 115 年度特教班辦公室置物櫃採購案 | 双喜創意股份有限公司 | 300,000 |
| 16 | 115B11 | 115/9/24 | 115年度柔道教室地面木作拆除更新採購案 | 力道體育用品有限公司 | 300,000 |
| 17 | 115B12 | 115/9/29 | 115 年度商業類技藝競賽工作服採購案 | 晶輝企業有限公司 | 223,600 |
| 18 | 115B13 | 115/10/28評選 | 115學年度技藝競賽活動場地不斷電系統等設備租賃採購案 | | |
| 19 | 115B14 | | 115學年度高三畢業紀念冊採購案 | | |
| 20 | 115B15 | 115/10/30評選 | 115商業類技藝競賽期間提供參賽師生、工作人員便當採購 | | |
| 21 | 115C01 | 115/1/14 | 115年校園環境整理 | 宇泉景觀設計有限 | 310,000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 綠美化採購案 | 公司 | |
| 22 | 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 |
| 23 | 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 |
| 24 | 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 |
| 25 | 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 |
| **26** | 115C06 | 115/10/5 | 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 | 揆眾展覽事業股份有限公司 | 4,573,000 |
| 27 | 115C07 | 115/9/15 | 115 學年度模擬考採購案 | 全樺文化股份有限公司 | 562,975 |
| 28 | 115C08 | 115/11/3 評選 | 全國商科技藝競賽租車、晚宴及旅宿勞務採購 | | 1,825,000 |
| 29 | 115C09 | 標案辦理中 | 高二校外教學採購案 | | |
| 30 | 115C11 | 115/10/28 開標、決標 | 115年度校門入口階梯門面處梁柱漆面修補採購案 | | 300,000 |
| 31 | 115C12 | 標案辦理中 | 115年士商技職教育宣導採購案 | | 400,000 |
| 32 | 115C13 | 標案辦理中 | 116學年度基北區高級中等學校免試入學及特色招生考試分發資訊系統採購案 | | 4,238,710 |
| 33 | 115C14 | 115/11/3 議價決標 | 116學年度 HiCloudCaaS 雲端運算租用案 | | 1,520,000 |
| 34 | 115D01 | 115/9/16 | 115學年度臺北市市有公用房地租賃-膳食暨學用品部招租 | 紅番茄企業有限公司 | 324,000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 案 | | |

(三) 出納組：

完成事項

1. 9/29 發放114年11月至115年10月教師兼行政激勵獎金，共計40人。
2. 9/30發放115年8月至10月教職員工慶生禮金，共計64人
3. 10/1發放115年10月教職員工薪資，共計235人。
4. 10/1發放115年10月退休人員月退休金及月撫慰金，共計289人。
5. 10/5發放115年8月重修、本土語言、特教施測鐘點費，共計39人。
6. 10/6發放設備組服務學生助學金2人。
7. 10/12發放9月份時薪制特教助理員薪資等5人、圖書館工讀助學金2人及自習中心工讀助學金2人。
8. 10/19發放旅遊補助費，共計9人。
9. 各項收費及匯款進度報告

| | 業務項目 | 進度結果 |
|---|---|---|
| 1 | 115-1學雜費 | 至10/22剩27人未繳費，已收6,252,230元。 |
| 2 | 115-1書籍費 | 至10/22剩34人未繳費，已收5,542,007元。 |
| 3 | 高三模擬考費 | 共計34,995元 |
| 4 | 重補修退費 | 115年6月、8月份已全數退清，7月份自10/1開始退費，至10/22有32位同學未領取。 |
| 5 | 零用金付款 | 9/30-10/21前已核准皆已匯款。<br>零用金已支付171,678元，餘額8,322元。 |
| 6 | 兼課超時鐘點費 | 因開學日含8月，計算至9月共5週。<br>預計10/30入各老師帳戶。 |

待辦事項

1. 10/29發放115年8月教職員工交通費，共計217人。
2. 10/29發放114學年度教師考績核定補發差額，共計56人。
3. 10/30發放115年8月至9月兼代課鐘點費，共計184人。
4. 10/30發放115年9月教職員工交通費，共計217人。
5. 10/30發放115年8月至10月教師晉級補發薪津差額，共計53人。
6. 11/1發放115年11月教職員工薪資，共計234人。
7. 11/1發放115年11月退休人員月退休金及月撫慰金，共計288人。

宣導事項

1. 零用金需匯給廠商時，請務必提供廠商存摺電子檔，可上傳至依據或驗收區。如有其他人員代墊，也請務必於用途說明或審查意見註明。
2. 因新光銀行與台新銀行合併，116年起新光銀行為消滅銀行，若之前合作廠商使用新光銀行請務必聯繫確認帳戶情形。

(四) 經營組

完成事項

1. 115年度10至12月假日場地租借及收費。
2. 115年9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 | 5 | 867,800 | 10 | 505,811 |
| 減值 | 1 | 281,385 | 5 | 70,942 |

3. 9月假日場地租借統計表：

| 租借單位 | 場地 | 租借時數合計 |
|---|---|---|
| 財團法人基督教中華信望愛基金會 | 籃球場 | 32 |
| 老鷹籃球隊 | 籃球場 | 16 |
| 東華壘球隊 | 壘球場 | 16 |
| 雷霆小熊親子社區棒球隊 | 壘球場 | 28 |
| 極光鷹社區棒球隊 | 壘球場 | 32 |

待辦事項

1. 各處室物品及動產入賬及除賬。
2. 115學年度第一學期停車證發放。

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。

# 實習處

## 完成事項

一、已於 9/18(五)、10/16(五)完成辦理本學期商業季說明會及籌備會。

二、三花基金會於今年度再次捐助本校獎助學金 20 萬，持續提供本校經濟弱勢學生學雜費、教科書款補助金，及各項競賽獎勵金。

## 待辦事項

一、 實習組

(一) 配合校慶活動辦理園遊會相關事宜。

(二) 辦理全國技藝競賽與賽選手訓練相關事宜。選手公假練習時間如下:

1. 第一階段公假練習時間10/12~10/30，每週8節公假。
2. 第二階段階段公假練習時間11/2~11/26，全天公假。
   其中11/24~11/26第二次期中考，選手期中考成績將以第一、二兩次月考擇優作為第二次月考成績。

(三) 115學年度商業季辦理時間訂於116/4/10(六)辦理1天的活動。

(四) 商業季專題講座，時間地點如下：

| 講座名稱 | 時間 |
|---|---|
| 營業企劃講座 | 12/18 第六、七節 |
| 店面設計講座 | |

二、 技檢組

(一) 原訂10/02、10/16辦理115年度國民中學教師技職體驗暨產業見學研習，因10/02報名2人、10/16無人報名，取消活動。

(二) 11月9日(一)，在成大南工召開「115年度在校生丙級專案技能檢定總檢討會暨委員會第2次會議」

(三) 12月7日(一)，在彰化高商召開116年度在校生丙級專案技能檢定籌備會暨委員會第1次會議。

(四) 各項申請計畫持續辦理中(校外職場參觀與校外實習計畫、提升學生實習實作能力計畫)

三、 各科辦理事項

完成事項

(一) 商經科

1. 10/15(四)辦理 POS 機維護小尖兵研習(第1場)；較過往新增「門服科」二年級師生一同參與。
2. 10/21(三)辦理 POS 機維護小尖兵研習(第2場)；較過往新增「進修部商經科」一、二年級師生一同參與。

(二) 會計科

1. 於10/13辦理會計科與國貿科優質化第二次社群活動。
2. 於10/16辦理職人入205班(行銷與企劃人員介紹)活動。
3. 完成技藝競賽工作手冊初步校對與修訂。
4. 預計10/27辦理第二次教師研習，主題「人生不能重來，但可以提前安排」。
5. 規劃技藝競賽各項工作訓練時程與說明重點。

(三) 國貿科

1. 10/06(二)辦理115學年度【日本京都昴星高校交流】第二次教師研習。
2. 10/13(二)與會計科合作辦理115年度優質計畫【素養與跨域教學】第二次社群活動。
3. 10/20(二)辦理115學年度【日本京都昴星高校交流】第三次教師研習與第一次學生視訊交流。

(四) 資處科

1. 10/4(五)已辦理「高職優質化115-1數位創新與人工智慧應用教學」第一次教師社群活動。
2. 10/15(四)已辦理台日交流活動研習課程，並於10/16(五)與日本昴星高校情報科學生進行第二次視訊課程主題研討。
3. 10/30(五)將辦理「高職優質化115-1數位創新與人工智慧應用教學」第二次教師社群活動。
4. 11月~12月辦理高一「新興科技」和「行動運算」課後特色課程，共上課22小時。

5. 11/5(四)將辦理台日交流活動研習課程，並於11/6(五)與日本昴星高校情報科學生進行第三次視訊課程主題研討。
6. 11/6(五)將辦理無人機進階講座，邀請專家學者入校進行專業領域分享；11/9(一)和11/12(四)則辦理兩場無人機體驗活動，由翁聖恩老師主講。
7. 11/13(五)辦理「參觀資訊月」校外教學活動，全體高一學生(共三個班級)將搭乘專車前往台北世貿中心展場。

(五) 應英科

1. 10/13(二)技藝競賽工作手冊初步校對與修訂
2. 10/14(三)報名115學年西賽羅盃英文辯論比賽，指導老師高詠棋老師帶領商經科學生參加。
3. 10/19(一)應英科第二次科會議暨 Cool English 研討會，由張美惠老師分享酷英融入特殊教育英語教學的實踐與反思。
4. 10/21(三)協助報名115學年度臺北市技術型高中英語簡報比賽，由黃韻如、陳惠貞、黃鴻盛及高詠棋老師指導，非語文類3組、語文類2組，共5組參賽。
5. 規劃技藝競賽各項工作訓練時程與說明重點，預計11/9(一)辦理教師工作訓練；11/11(三)辦理學生志工訓練。
6. 11/9(一)高三應英科講座 Mice talk-從活動規劃到職涯創作，打開職涯的多元可能。
7. 11/9(一)高職優質化—職場英文第三次教師專業社群會議：協作課程經驗分享。

(六) 廣設科

1. 9/30、10/1、10/16協辦115年北市學生美術比賽平面設計類收件、評審、退件作業。
2. 10/12完成75週年校慶 LOGO 甄選評審作業。
3. 11/2(一)13:40接待師大圖傳系師生蒞校參訪。
4. 11/6(五)創意設計x商業思維：品牌專題實作與成果展現，邀請天晴設計事務所－林定芊講師。

# 輔導室

完成事項

一、9/29（二）沈美紅老師獎助學金籌備會。

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）召開 115 學年度第一學期家庭教育委員會。

待辦事項

一、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」。

二、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。

三、11/5（四）專業人員入校諮詢 6。

四、11/10（二）專業人員入校諮詢 7。

五、11/13（五）班會討論生涯規劃。

六、11/13（五）心靈毛孩伴旅-教師暨學生生命教育體驗活動。

七、11/20（五）專業人員入校諮詢 8。

八、11/20（五）風樓心語第 94 期出刊。

九、11/21（六）沈美紅老師獎助學金頒獎典禮。

十、12/15（二）專業人員入校諮詢 9。

十一、 12/18（五）專業人員入校諮詢 10。

# 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% | 90.79% | | | | |

(二) 10/11 召開「數位學習精進計畫」數位內容及教學軟體校內採購需求協調會議。10/14 完成上傳申請計畫文件及佐證資料；10/19 完成現場審查作業。

(三) 因個資考量圖書館數位教材暨電子出版中心所上傳的相關檔案，將取消「公開」設定異動為「校內教師」與「同學」才能觀看，若老師相關教材或欲公開之資料，請公告之校內教職員，自行上網頁設定為「公開」。

(四) 數位發展部訂定「電子看板資通安全管理須知」,請具有電子看板或跑馬燈之處室依管理須知落實電子看板之維運管理。

待辦事項

(一) 配合商業類技藝競賽職種電腦移機與設備定位作業，各專業教室暫停開放日期如下，請老師事先做好課程規劃。

| 日期 | 專業教室 | 備註 |
|---|---|---|
| 10月30日至12月4日 | 電一、電六、設計一、多媒體教室、Mac1、Mac3、Pos 教室、仁愛5-7 | |
| 11月6日至12月4日 | 創客1、創客2 | 第3次社團 |
| 11月13日至12月4日 | 電2、電3、電4、電5、語文教室 | 校內國語文競賽 |

(二)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。

二、 閱讀活動

完成事項

(一)完成選書機制作業進行採購中。

(二)10/8 完成全國中學生網站閱讀心得寫作競賽交件。

(三)10/15 完成全國中學生網站小論文寫作競賽交件。

(四)完成真人圖書館 1-蔡志雄資深同仁，主題--閉上眼睛聽瞎話，原來生活處處是樂趣。

待辦事項

(一)圖書館10月特展-SEL社會情緒實體書與電子書主題書展，歡迎參閱。

(二)每月一書，閱見自己。10月好書推薦-《允許一切發生》。

(三)將於11/20(五)在基隆表演藝術中心演藝廳進行「115年度教育部教學卓越獎」全國賽金、銀質獎入圍頒獎。

(四)11/21校慶閱讀暨語文闖關活動，敬備教職員工來店禮-75週年校慶紀念帆布包，也歡迎一同參與闖關活動。

(五)士商風雲電子書活動10/31截止，歡迎參加！

(六)12/11真人圖書館2：整理一次讓生命不再凌亂，歡迎參加。

(七)116年偏鄉送愛心活動規劃中，預計116年3月25日-26日至新竹縣五峰鄉桃山國小辦理活動，該校為新竹縣唯一一所極偏學校(偏遠地區學校分類：偏鄉-特偏-極偏)，全校共50位學生95%比例為原住民，活動規劃2天，計畫招募30位師生，期盼透過書籍與數位閱讀資源的分享，推廣閱讀風氣，並將愛心與關懷傳遞至偏鄉學校。

三、國際交流

待辦事項

將於 10 月 26 日-31 日誌韓國首爾進行學校課程交流與城市探索，預計與 2 所高中職與梨花大學進行交流。

(一)坪村經營高等學校（公立職業高中）1994年創校目前有會計金融經營科、智慧內容科、觀光經營科、餐飲烹飪科，共32班586位學生98位教職員，特色產學是一體型的學徒學校營運，除歡迎式外此次交流重點將在學生一對一學徒專業課程體驗，進行學生線上交流中。

(二)盆唐亞蘭高等學校(公立職業高中) 1994年創校目前計有烘焙管理科、經營商務科、智慧軟體科、傳播設計科、K-FOOD設計科、觀光餐飲管理

科，全校共31班564人學生104位教職員，除體驗韓國傳統打擊樂及熱舞社進行文化表演，並將由學生社群進行專題交流。

## 進修部

一、教學組

完成事項

(一) 教科書退書、四聯單學生收款、書款結算。

(二) 核算8/24~9月份授課鐘點費。

(三) 任課教師公開觀課。

(四) 10月6~8日第一次期中考。

(五) 10月19~20日高三第1次四技二專統一測驗模擬考。

(六) 持續彙整登錄工讀訊息。

待辦事項

(一) 116學年度進修部課程計畫線上填報。

(二) 114學年度進修部課程評鑑。

(三) 11月24、25、26日辦理第2次期中考。

(四) 召開115學年度第2學期教科書評選會議。

(五) 115學年度第2學期兼課教師遴用及加保申請。

(六) 持續彙整技藝競賽贊助捐贈之學校/廠商的 logo 及一頁簡介資料、國中參訪報名。

二、註冊組

完成事項

(一) 115學年度第1學期免學費、低收、中低收及原住民助學補助名冊報局。

(二) 統一入學測驗簡章、技專甄選入學及登記分發簡章購買。

(三) 提交及收訖明細產製供學生確認114學年度第2學期高一、高二基本資料與修課紀錄、114學年度課程學習成果及多元表現。

(四) 發放高三英聽應考注意事項。

(五) 發放高一新生學生證。

(六) 辦理校友申請之證明文件。

(七) 第一次期中考成績單結算與印製班級成績單。

待辦事項

(一) 辦理高三學生116學科能力測驗及高中英聽II報名。

(二) 115學年度第1學期免學費退費1/3名冊報局。

(三) 辦理高三模擬考獎學金申請事宜。

(四) 辦理116統一入學測驗報名。

三、學務組

完成事項

(一) 已辦理進修部教師節感恩活動。

(二) 已辦理高二校外教學參加意願調查。

(三) 已辦理高三畢冊購買意願調查。

(四) 已辦理本學期新生冬季校服發放及更換事宜。

(五) 已辦理114學年度第2學期幹部認證上傳作業。

(六) 已辦理本學期清寒學生早餐費補助作業。

(七) 已核算115年9月份導師費。

待辦事項

(一) 10/22(三) 健康中心辦理本學期新生健康檢查。

(二) 10/22(三) 健康中心辦理師生流感疫苗接種。

(三) 10/22(三)辦理本學期班長大會。

(四) 本學期學生平安保險繳費作業辦理中。

(五) 本學期安心就學方案學生午餐費補助辦理中。

(六) 本學期學生就學貸款申請作業辦理中。

(七) 核算115年10月份導師費。

(八) 11/2-13將協辦校慶運動會各項預賽。

(九) 11/19(五)健康中心將辦理新生心臟篩檢。

(十) 11/21(六)將協辦校慶各項活動。

四、生輔組

完成事項

(一) 完成一年級與二年級的入班反毒教育。

(二) 參加本學期性平會議與期初交通安全會議。

(三) 完成性平事件協調會議。

(四) 參加本學期第一次校外行政團隊會議。

(五) 協助完成高一新生健檢。

待辦事項

(一) 協助辦理校慶各項工作。

(二) 持續辦理各項校園與學生安全之各項相關業務。

## 人事室

完成事項

一、116年2月1日3位教師退休案已報局。

二、第6次代理教師招考結果，錄取長代教師陳鋒（韓幸霖師公假代理），已於10月8日完成報到。

三、總務處書記曾宇良因錄取115年普考，預計於115年11月6日離職，其職缺已列入116年公務人員初等考試增列任用計畫。

四、115年10月21日召開教師成績考核會，討論114學年度代理教師黃師是否服務成績優良案。

五、114學年度教師、專任運動教練及軍訓教官成績考核案業經教育局核定，本案獎金業已完成發放，後續製發成績考核通知書。

待辦事項

一、辦理總務處約僱書記公開甄選，錄取人員張政偉將於115年11月6日到職。

二、實習處幹事潘蕾旭因115年公務人員高等考試三級考試正額錄取分發教育部，預計於115年10月29日離職。

三、115年公務人員高等考試三級考試正額錄取分發本校事務組幹事許芝寧預計於115年10月29日報到，該職缺約僱幹事汪佳和於同日離職。

四、教務處約僱幹事翁子翔於115年10月31日離職。

五、補發114年9月至10月兼任行政職務人員激勵獎金，依教育局來函由學校自行採購及發給等值現金之禮券。

## 會計室

完成事項

一、完成本校115年度9月月報(含基金來源、用途執行及餘絀情形表、購建固定資產執行情形表及非理財目的之長期投資、購置無形資產及遞延支出執行情形表)將依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。

二、本校9月底資本支出執行情形表如附件一。

待辦事項

一、有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至10月21日止執行情形如附件二，其中應於11月底前結報計有13項，茲臚列如下：

1. 115年校園淨零排放新生活計畫。
2. 基層訓練站補助經費-田徑(體育局8萬)。
3. 基層訓練站補助經費-壘球(體育局15萬+部款9萬)。
4. 基層訓練站補助經費-柔道(體育局15萬+部款9萬)。
5. 基站改善訓練環境及器材設備補助經費(柔道)(運動部)。
6. 114學年高中棒球硬式女子組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟)。
7. 114學年高中棒球男子軟式組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟)。
8. 114學年高中棒球男子硬式組訓參賽費(中華民國學生棒球運動聯盟)。
9. 115年新世代技職工場計畫。
10. 115學年度全國高中技藝競賽設備(經常門)。
11. 115學年度全國高中技藝競賽設備(資本門)。
12. 115年教育部教學卓越獎複選經費。
13. 115年學生課桌椅更新計畫。

以上敬請相關處室儘速辦理。

二、依照市府年度考核計算原則估算本校年度執行率(詳附件三)如下：

1.截至目前為止考核可支用預算數(含上年度保留數) 2,837萬5,261元，以執行率80%計須執行數2,270萬209元。

2.截至目前實支數加節餘數584萬4,885元，與全年度需執行數2,270萬209元相較，不足1,685萬5,324元；與可支用預算數相較，達成率為20.60%。

**玖、 提案討論:**

提案一：進修部 115 學年度第 1 學期教科書經費預算表，提請討論。

(提案單位：進修部 )

說 明：

一、依據115 年 10 月 5 日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、教科書經費預算表草案如下：

臺北市立士林高商進修部115學年度第1學期教科書經費預算表

115.01.01-115.12.31

| 科目 | 名稱及用途別 | 單位 | 數量 | 單價 | 金額 | 說　　明 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **收入** | 學期 | 1 | 322,766 | **322,766** | 詳教科書款統計表 |
| | **支出** | | | | **322,766** | |
| | 教科書款 | 學期 | 1 | 306,203 | 306,203 | 學生教科書款(扣除耗損代辦費16563) |
| | 手續費 | 式 | 1 | 262 | 262 | 超商(含智慧支付)代收手續費 |
| | 獎助學生給與 | 人次 | 8 | 500 | 4,000 | 協助搬運及整理教科書 |
| | 設備零件 | 學期 | 1 | 12,301 | 12,301 | 設備零件及其他耗材等 |

決　議：照案通過。

**壹拾、 臨時動議：無**

**壹拾壹、教師會會長致詞**

校長、各位主任及同仁大家午安!聽到校長說我們有這麼多活動，非常感謝大家在背後的努力與支持。

這陣子天氣轉涼，的確容易心浮氣躁或感到憂鬱。我建議除了工作之外，各處室也可以找時間一起聊聊天、喝杯飲料，營造良好友善的工作環境，相信對工作效率會有更大的幫助。除了工作，也希望大家能找到各自的小確幸，或者一起來罵罵我、找個共同的敵人，這樣也會比較開心、能紓壓一下。

另外跟大家分享，幾年前我帶學生到澳洲參加活動，當時寄宿家庭有養一隻導盲犬，就像剛才家琪主任說的。養導盲犬跟一般的狗不太一樣，一般的狗我們都會想互動、玩在一起、餵食或握握手；但養導盲犬很不一樣的是「不能跟牠互動」。因為導盲犬不能受到外在刺激而分心，牠必須專心幫主人導路，所以訓練的家庭必須當作這隻狗不存在，甚至要求客人也要當作牠不存在。這樣狗才能安定下來，遇到任何新事物的刺激都不會亂跑、亂跳或過度興奮。

訓練導盲犬真的很不容易。幾年前去的時候覺得很新奇，寄宿家庭主人叫我們假裝這隻狗不存在，主人也一樣，食物就放在地上讓牠自己吃。狗狗向他

搖尾巴、想跟他玩，他都假裝沒看到，非常辛苦。我知道這很難，因為我們養狗都想跟狗互動，但訓練導盲犬剛好相反。

跟大家分享這個很特別的經驗。祝大家接下來的一個多月身體健康、萬事如意，也祝我們的商科技藝競賽活動及校慶都能順利舉行，謝謝大家。

**壹拾貳、　主席結論**

在此向大家表達關懷與提醒，面對忙碌的工作，建議師長可透過各種不同的休閒嗜好，自我調適。若在辦公室感到沉悶，可適時轉換空間，到校園操場、或是學校周遭走走散心，藉由改變環境來紓解壓力。若感疲憊，切勿過度勉強自己，請善用補休彈性調整、充分休息，才能維持身心的平衡健康，希望個為行政夥伴除了忙於公務外，也要記得適時放鬆，好好愛護關照自己。謝謝大家!

**散會：下午 4 時 18 分**