

臺北市立士林高級商業職業學校

114 學年度第 1 學期期末校務會議議程

時 間：115 年 1 月 20 日(星期二)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 184 人，實到 人，詳如簽到表

列席人 員：41 人，詳如簽到表

壹、獻獎、頒發獎狀及感謝狀

一、獻獎

序號	事 由	獻獎人	備註
1	114 學年度教育盃中等學校桌球 錦標賽教師組殿軍	林茂隆老師 張祐慈老師 顏名君老師 賴黃健老師 陳佳莉組長 羅健益教官 王金烽老師 陳冠廷老師 朱庭儀老師 龔詩淵組長	■ 錦旗

二、頒獎

序號	事 由	受 獎 人	備 註
1	臺北市 114 學年度語文競賽教師組- 臺灣台語字音字形榮獲北區第 2 名	陳麗雲老師	獎狀
2	臺北市 114 學年度語文競賽教師組- 靜態寫字榮獲北區第 3 名	闕曉瑩老師	獎狀
3	臺北市第 26 屆中小學及幼兒園教育 專業創新及行動研究優選	李曉菁組長 劉昆龍老師	獎狀

		彭仰琪老師 鍾允中老師	
4	臺北市第 26 屆中小學及幼兒園教育 專業創新及行動研究佳作	薛源澤老師	獎狀
5	榮獲 114 學年度全國商業類技藝競賽 平面設計職類金手獎第四名	費國鏡老師	獎狀、獎盃
	榮獲 114 學年度全國商業類技藝競賽 文書處理職類金手獎第八名	徐毓雯老師	獎狀、獎盃
	榮獲 114 學年度全國商業類技藝競賽 程式設計優勝	施柏宏老師	獎狀、獎盃
	榮獲 114 學年度全國商業類技藝競賽 電腦繪圖優勝	陳哲祥老師	獎狀、獎盃
	榮獲 114 學年度全國商業類技藝競賽 職場英文優勝	劉昆龍老師 陳惠貞老師 張美惠老師	獎狀、獎盃
6	榮獲臺北市 114 年度技術型高中英語 簡報競賽語文組第二名	黃韻如組長	獎狀
	榮獲臺北市 114 年度技術型高中英語 簡報競賽語文組第三名	陳惠貞老師	獎狀
	榮獲臺北市 114 年度技術型高中英語 簡報競賽非語文組第二名	黃鴻盛老師	獎狀
7	教育部國教署 114 學年度技高學校一般 科目暨藝術群科中心「素養導向教學與 評量暨議題融入教案徵稿」優選。	翁聖恩老師	獎狀

三、頒發感謝狀

序號	事由	受獎人	備註
1	指導 114 學年全國商業類技藝競賽 商業簡報職種	梁暖茱老師	感謝狀
2	指導 114 學年全國商業類技藝競賽 會計資訊職種	花振元老師	感謝狀

3	協助本校和平樓彩繪牆面設計， 境教美化，提升友善校園氛圍。	陳郁茜老師	感謝狀
4	指導學生參加「全國高級中學閱讀心得寫作比賽」表現優異	黃斌峰組長 闕曉瑩老師 陳麗雲老師 洪明璟老師	感謝狀
5	指導學生參加「全國高級中學小論文寫作比賽」表現優異	王蒂琪老師 魏郁華老師 徐必大老師 陳依婷老師 余淑琴老師 史蕙平老師 呂秋慧老師 馮玉香老師 李曉菁組長 劉昆龍老師 王麗慧老師 陳柏升老師	感謝狀
6	感謝本校同仁慷慨捐助本校清寒濟助暨急難慰助金，無私奉獻，嘉惠學子。	吳鳳翎主任 鄭旭峰主任 翁英傑主任 何思慧老師 徐秀曼老師 葉衍作老師 洪明璟老師 潘美娥老師 陳哲祥老師 賴黃健老師 彭仰琪老師 黃美芳老師 周玉連老師 楊秀華老師	感謝狀

貳、人事異動

一、介紹新進同仁：

部 別	處 室	姓 名	科別/職務
	教務處	李彥柏	懸缺代理教師(全民國防科)
	總務處	凌國峻	事務組長(到職)
	教務處	李丞涵	幹事
	總務處	吳岳澤	技士
	總務處	賴姿沄	約僱書記
日間部	輔導室	林婕馨	育嬰留停代理教師(輔導科)

二、銷假復職

- 護理師陳俞亭自 115.1.26 回職復薪。

三、退休及調任

- 日間部會計科鄭惠萍教師將於 115 年 2 月 1 日榮退。
- 日間部約聘護理師賴亮宇自 115 年 1 月 24 日代理期滿離職。
- 輔導室育留職停薪代理林柏瓊教師自 115 年 2 月 1 日代理期滿離職。
- 學務處運動防護員林虹妏自 115 年 2 月 1 日辭職。
- 實習處代理教師兼實習組長李恩宇老師自 115 年 2 月 1 日辭職。
- 廣設科李仁和教師自 115 年 2 月 1 日兼任實習組長。
- 總務處經營組邱美玲組長自 115 年 1 月 2 日調任臺北市士林地政事務所辦事員職務。
- 總務處事務組幹事簡士博於 114 年 11 月 28 日調任新北市重陽國小幹事職務，所遺幹事職缺由總務處出納組長吳志宏調任遞補，出納組長職缺由總務處文書組幹事殷淑玲升任。文書組幹事職缺改列控障約僱職務，由原約僱書記李育齊遞補。

參、主席致詞

校 長 余耀銘

肆、家長會會長及教師會理事長致詞

學生家長會會長 吳秋燕

教師會理事長 劉昆龍

伍、報告事項

一、上一次校務會議提案

無

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

【工作報告】

1.114 學年第 2 學期承辦業務：

- (1) 臺北市特色招生專業群科甄選入學主委學校。
- (2) 臺北市高職工作圈—創新教學組召集學校。
- (3) 臺北一區國中教育會考考場學校。
- (4) 四技二專統測試務工作。
- (5) 國教署高職優質化輔助方案計畫。
- (6) 國教署中小學數位學習精進計劃。
- (7) 115 年度在校生商業丙級檢定專案臺北市區分召學校閱卷組。
- (8) 與北商大合作開設 114-2 臺北市技高產學合作課程。
- (9) 與北商大及國北護合作 3+2 新五專模式。

2. 教學組

(1) 【期末補考】

日間部第 1 學期補考於 1 月 30 日(星期五)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) 【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

(3) 【寒假課輔事宜】

- A. 114學年度寒假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計11個班級開課，上課時間為1/26至1/29，課表已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，以掌握學生寒假出缺勤狀況。
- 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）。
- 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，以維護所有學生學習權益，另寒輔期間考試成績不得列為學業成績評量，敬請老師務必配合。
- E. 寒輔期間依各班課表情形已請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如有蒸飯需求請送至蒸飯室貼有「寒輔專用」之蒸飯箱。
- F. 高三寒輔以實體授課方式進行。

(4) 【寒假重修班】

本次寒假計開設5個重補修班，上課時間為1/26至2/13，非常感謝各科授課教師協助，以實體授課方式進行。

(5) 下學期因應對開課程安排、教師請假或異動及教師個人提出之特殊排課需求等因素，其中教師特殊排課需求係以醫療或健康因素為第一優先考量，故教師及各班級課表將有所變動，敬請包涵見諒。

(6) 【推動教師專業學習社群與相關配合計畫與方案】

(相關表格亦可至教務處教學組左方「表格下載」專區)，本學期相關研習、科研、觀課等相關資料，敬請各科各社群負責人至教務處--教學組--活動資料上傳區，將資料上傳以利後續相關資料的整合與呈現。

(7) 【校外教學申請】

- A. 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。
- B. 校外教學活動應周詳規劃，落實執行。
- C. 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。
- D. 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(若有調課需求)、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。

(8) 【調代課事宜】

請同仁們若有臨時調代課的需求，務必盡早告知教學組，讓教學組有充分的時間安排課務；若是一般的公假、事病假調代課，請盡量提早 5 天前告知教學組，方能確保同學的受教權益與同仁們鐘點費的核算，若教學組有調代課請託亦請老師協助配合。

(9) 【榮譽榜】

- A. 臺北市 114 學年度語文競賽教師組本土語(臺灣台語字音字形)榮獲佳績，恭喜陳麗雲老師榮獲北區第 2 名。
- B. 臺北市 114 學年度語文競賽教師組靜態寫字榮獲佳績，恭喜闕曉瑩老師榮獲北區第 3 名。

3. 註冊組

感謝各位老師的辛勤付出，使註冊組相關工作得以順利進行。以下 6 件事敬請老師協助配合，以利後續相關作業得以更加順暢。

(1) 因學期成績結算時程緊迫，敬請老師於每一天考程結束後三天內將成績上傳。上傳截止時間如下：

考試日期	成績上傳截止時間
1/14 (星期三) 考的科目	1/17 (星期六) 23：59 前
1/15 (星期四) 考的科目	1/18 (星期日) 23：59 前
1/16 (星期五) 考的科目、 所有不列入考程要送成績的科目	1/19 (星期一) 23：59 前

****敬請所有任課老師務必配合上傳截止時間，以因應 1 月 23 日(星期五)**

線上成績系統開放查詢期末考及學期成績，及學生 1 月 26、27 日(星期一、二)上網登記補考。

- (2) 敬請各位老師務必在期限內將全學期成績及期末考成績兩項成績上傳成功，否則學生上網查詢期末考成績將會是 0 分。
- (3) 請老師上傳完成績後，印下一份成績單大表(A4)，並在大表上簽名，交至註冊組。(成績單大表列印方式：新校務系統→一般教師→教師成績登錄→底選科目輸入→列印(有記分原則)，請印成 A4 大小。)
- (4) 1 月 23 日(星期五)線上成績系統開放查詢期末考及學期成績，學生需於 1 月 26、27 日(星期一、二)上網登記補考。
- (5) 1 月 30 日(星期五)為補考日，請負責的老師協助返校監考、閱卷及評分，並請當日將成績上傳至校務系統，考卷繳回註冊組。
- (6) 依臺北市政府教育局 114 年 11 月 13 日北市教中字第 1143111835 號來文，114 學年度第 1 學期休業式為 115 年 1 月 20 日，為配合農曆春節假期，於 115 年 1 月 21 日、22 日及 23 日補行上課第 2 學期課程，故 114 學年度第 1 學期學生學習成果上傳學習歷程檔案系統截止時間為 115 年 2 月 3 日(星期二)下午 5 時前，教師認證截止日為 2 月 9 日(星期一)下午 5 時前，敬請任教老師協助同學認證，並記得按「發佈」。

4. 實研組

- (1) 【榮譽榜】
 - A. 李曉菁老師、劉昆龍老師、彭仰琪老師、鍾允中老師參加臺北市第 26 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組，榮獲優選。
 - B. 薛源澤老師參加臺北市第 26 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組，榮獲佳作。
 - C. 本校參加臺北市第 26 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究榮獲高職組團體獎第 4 名。
- (2) 本學期已辦事項或活動：
 - A. 教育實習輔導。
 - B. 國際交流：美國芝加哥西屋高中及德國布蘭登堡基督主教中學線上交流、日本視訊交流活動(沼津商校、青森商校、大分縣教育委員會)及實體參訪(德國布蘭登堡基督主教中學、日本北海道千歲

高校、日本青森商校、日本共愛學園)。

- C. 士商午間英語新聞之播報。
- D. 臺北市 114 年度技術型高中課程與教學推動工作圈事宜。
- E. 國中招生宣導。
- F. 士商外語親善大使團事務及國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫等相關業務。

萬分感謝各處室行政同仁及老師們對本組各項業務的協助與支援。

(3) 114 學年度第 2 學期規劃辦理事項：

- A. 115 年 5 月中，第 27 屆行動研究將開始收件，本年度輪序為【進修部】、【體育科】至少各繳交一件作品，請老師們踴躍投稿。
- B. 115 年 3 月 12 日日本長野縣教育委員會「翼計畫」師生預計入校交流。
- C. 115 年 3 月 21 日將參加「臺北市 2026 年高中職升學進路博覽會」屆時請相關處室協助參展事宜。
- D. 115 年度技高課程與教學推動工作圈研習內容，目前規劃以 AI 運用為主軸，歡迎有興趣之師長踴躍報名參與。
- E. 114 學年度第 2 學期國中招生宣導等業務，依輪序仍請各處室派員至各國中進行升學講座或擺攤活動，感謝各位行政同仁的協助。
- F. 士商午間英語新聞播報屆滿 2 年，截至目前為止播報過的主題有：交通安全教育宣導、國際交流活動相關活動。另外也有其他學校活動或宣導事項，如校慶當日與銘傳大學國際生共同完成的【我是新主播】活動、輔導室生命教育週系列活動等。歡迎各處室提供宣導主題以豐富新聞內容，萬分感謝各處室行政同仁及老師們對此項業務的協助與支援。

5. 設備組

(1) 114 學年第 2 學期教科書業務：

相關期程如下：

日期	作業內容
1/9(星期五)	設備股長幹部訓練。
1/19(星期一)	發放一、二、三年級教科書。
時間依來文辦理	全校教科書繳費期間，請各班導師協助提醒督促學

生，透過銀行、超商、信用卡…等方式準時繳納。

(2) 1/23(星期五)下午 4:30 以前，請繳回班級設備盒，逾期未繳回者，請各班自行負擔保管責任，內容物遺失需以班費賠償。

6. 特教組

(1) 教育局這學期多次來函督導各校人員特教相關研習須達規定時數，學校行政人員每年至少 3 小時、普通班教師及教官每年至少 6 小時，請大家務必參與各學期辦理之全校教師特教知能研習，也謝謝大家 114 年度的配合與協助。

(2) 本學期日進資源班共服務學生 92 人(休學 4 人，新增鑑定 3 人)，感謝全體個案管理老師、導師、任課教師、輔導教師、輔導教官及相關行政同仁參與 IEP 會議，給予各項協助及輔導。

(3) 資源班學生彈性評量調整宣導：

- A. 依據中華民國 113 年 11 月 1 日北市教特字第 1133106806 號來函，「高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法第 9 條第一項規定略以，提供身心障礙學生適當之評量調整措施後，得就其學習功能缺損之領域或科目，彈性調整其及格基準；同條第 3 項規定略以，身心障礙學生，其各領域、科目定期評量及學期學業成績，以實得分數或等第登錄。但其全學期學習表現或學期學業成績，達第 1 項所定彈性調整後之及格基準者……國民教育階段：僅以及格等第登錄。……高級中等教育階段：授予學分」。
- B. 本校特教生若經 IEP 會議討論，提供適當之評量調整措施後，及格基準為「60 分」。
- C. 若特教生於課堂學習有其不足之處，則教師應視學生障礙之需求，提供適當之評量調整措施，(例如學生上課注意力不佳、趴睡、作業繳交狀況不佳、段考考試成績低落等，任課老師提供補考、延長繳交期限、作業減量、提醒、調整平時成績比例或另出卷等等調整彈性調整措施，請務必記錄於期末特教個管提供之調查表中或自行保留相關調整記錄，若家長於日後有成績之疑義時，任課教師可以提供佐證資料作為說明。

(4) 抽離與外加課程的觀念宣導：

- A. 高中職階段應以融合為主，外加為輔，抽離是因為學生無法在原班學習，且會干擾到班級課程的進行，進行各式環境調整、行為

契約、學習目標調整、評量調整...都還是沒有辦法改善，才考慮抽離上課。

B. 特殊需求學生因為自身障礙或限制，普遍學習成就低，希望老師們落實差異化教學、針對個別學生狀況進行課程調整與評量調整。

C. 外加課程會優先詢問原班任課老師的授課意願，因原班老師清楚班上授課進度，更能針對其個別狀況及需求進行個別課程或評量調整。

D. 感謝願意協助抽離及外加課程的老師，以及所有老師為學生的付出。

(5) 希望全校共同營造友善包容之學習環境，避免針對特殊需求學生個人特質開玩笑或進行人身攻擊。

(6) 部分有特殊需求的學生只能使用無障礙廁所，但無障礙廁所環境維持實屬不易，請導師協助宣導學生放學後盡量不要使用無障礙廁所，更不要惡意破壞門鎖及丟棄垃圾。

(7) 若有各職場相關資訊如後勤清潔、餐飲或烘焙類的實習機會，歡迎提供給特教組，拓展門市服務科學生的實習工作經驗。

(8) 115 學年度專技班，相關課務敬請各科召集人納入下學期教學研究會配課討論。

課程類別	二年級	
一般科目	1. 本土語言(1/1)- 全校高二跑班選修 2. 歷史/地理(1/1)- 社會科 3. 公民與社會(1/1)- 社會科 4. 化學/物理(2/2)- 自然科	7. 職業教育(2/2)- 特教科 8. 社會技巧(1/1)- 特教科 9. 學習策略(2/2)- 特教科
專業科目	1. 經濟學概要(2/2)- 商經科 2. 職場工作體能(2/2)- 體育科 3. 職場英語(2/2)- 英文科 4. 商品陳列設計(2)/基礎攝影(2)- 廣設科	
實習科目 (可配特師協同)	1. 數位科技應用(2/2)- 資處科(電丙) 2. 資料庫應用(2/2) - 資處科(TQC) 3. 專題實作(2/2)- 特教科 4. 行銷實作(1/1) - 商經科 5. 市場調查銷售實作(2/2) - 商經科 6. 商業溝通(1/1) 國貿科	【校外職場實習】 歡迎商科老師加入 7. 顧客服務實作(4/4)- 特教科 8. 餐飲服務流程實作、貨架整理實作、 物流服務實習(3/3) - 特教科

(二)學務處

蘇玉純主任

【宣導事項】

1. 114 學年度第 1 學期休業式流程

1.	08:10~09:00	幹部訓練
2	09:10~09:30	休業式
3	09:30~10:00	打掃、放學
4	10:10~12:30	期末暨期初校務會議

2. 仁愛樓共用教室第 2 學期輪到日間部使用置物櫃(上下學期交換使用置物櫃及抽屜學期輪替表)

	114-1	114-2	115-1	115-2
日間部	抽屜	置物櫃	抽屜	置物櫃
進修部	置物櫃	抽屜	置物櫃	抽屜

3. 114 學年度第 2 學期重大校園活動內容:

- A. 2 月份：第一週：衛教、環教宣導防治霸凌宣導暨專題演講。
- B. 3 月份：辦理全校優良學生選舉。
- C. 4-5 月份：辦理關懷月全校孝悌楷模推舉等活動。
- D. 6 月份：6/1(一) 辦理高三畢業典禮，及期末社團成果發表會
 - 4 月 6-10 日辦理臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。
 - 4 月 10 日(星期六)配合商業季實習商店活動，辦理校內學生社團聯合成果發表會。
 - 4 月 17 日(星期五)黃道吉日，辦理高三同學感恩祈福活動。
 - 4-5 月預訂辦理教職員工生健康體位相關活動。
 - 5 月份：辦理感恩月相關活動。
 - 預計 5 月 13-15 日(星期三~五)舉辦高二校外教學。
 - 5 月 8 日(星期五)前完成畢業紀念冊交貨程序。

4. 115 年續辦校園犬貓認養計畫，歡迎各科老師結合校園犬貓進行班級生命教育課程。

【工作報告】

1. 榮譽榜

(1) 114 學年度臺北市學生五項藝術比賽

感謝廣告設計科許善淑主任、費國鏡老師、呂靜修老師、李佳珍老師、邱玉欽老師、王金烽老師協助及指導。獲獎人數：平面設計類 7 位、西畫類 2 位、漫畫類 5 位、水墨類 5 位、書法類 3 位，共計 20 位。



The logo for the Taipei City Five Arts Competition (臺北市五項藝術比賽) features the text "TAIPEI ARTS" in large, bold, white letters on a yellow background. Below the text is the subtitle "臺北市五項藝術比賽" and the "Taipei arts" logo, which includes a stylized illustration of children and various art-related icons like a microphone, paintbrush, and musical notes.

西畫類 楊凱芹 第二名 沉醉的旅程 / 指導老師：無 詹雨軒 第三名 記憶的巷口 / 指導老師：費國鏡	平面設計類 施宥辰 第二名 被囚禁的童年 / 指導老師：李佳珍 陳昱言 第三名 美不應該成為牢籠 / 指導老師：李佳珍 藍心岑 第三名 望命 / 指導老師：李佳珍 楊子嫻 第三名 要死圈？ / 指導老師：李佳珍 丁于芹 第三名 空艇難行嘆息難續 / 指導老師：李佳珍	漫畫類 邱允慈 第一名 生存的權利 / 指導老師：李佳珍 鄭米米 第二名 Plasticizing The Earth / 指導老師：邱玉欽 鄭米米 第三名 清平調 / 指導老師：無
水墨畫類 蘇詠晴 第二名 倒影中的自己 / 指導老師：邱玉欽 江典瞳 第三名 初發 / 指導老師：無	書法類 簡嘉妤 第二名 神明來幫忙 / 指導老師：費國鏡 沈稚芸 第三名 網路霸凌 / 指導老師：邱玉欽	

(2) 音樂比賽：101 班張芷瑜榮獲臺北市高中職個人組 B 組非音樂班笛獨奏優等第一名，並晉級全國賽。

(3) 體育班--壘球、柔道及田徑專長賽事績優成績：

A. 壘球項目

比賽名稱	成績
臺北市中正盃女子壘球錦標賽	高女組冠軍
2024 年協會盃全國壘球錦標賽	第三名
113 學年度中小學女子壘球聯賽	分組第 2、晉級 8 強決賽
114 年度第 13 屆黑豹旗 高中棒球錦標賽女子組	第一名
114 年度第 13 屆黑豹旗 高中棒球錦標賽混合組	晉級男子組 64 強

B. 柔道隊：

114 年臺北市中正盃柔道錦標賽 (114 年 9/11-12 臺北市立體育館)

序號	姓名	組別	名次
1	楊博歲	高中男子第五量級	第 1 名
2	江羽蘋	高中女子第四量級	第 1 名
3	李瑜瑄	高中女子第七量級	第 1 名
4	阮采芮	社會女子乙組第五量級	第 1 名
5	周嘉豪	高中男子第三量級	第 2 名
6	高志賢	高中男子第五量級	第 2 名
7	黃聖富	高中男子第七量級	第 2 名
8	陳柏妍	高中女子第二量級	第 2 名
9	胡禎祐	社會女子乙組第四量級	第 2 名
10	陳佾璞	高中男子第一量級	第 3 名
11	朱 壘	高中男子第一量級	第 3 名
12	施羿豪	高中男子第三量級	第 3 名
13	朱 壘	社會男子乙組第一量級	第 3 名

114 年全國中正盃柔道錦標賽 (天母體育館) 114 年 11 月 26-28 日

序號	姓名	組別名稱	級數	名次
1	陳柏妍	高中女子組	第二量級	第 3 名
2	李瑜瑄	高中女子組	第七量級	第 3 名
3	高志賢	高中男子組	第五量級	第 5 名
4	黃聖富	高中男子組	第七量級	第 5 名

114 學年度臺北市教育盃柔道錦標賽

114 年 12 月 10、11 日 臺北市立大理高級中學

序號	姓名	組別	名次
1	陳佾璞、施羿豪、 楊博歲、高志賢、 黃聖富	高中男子團體	第 1 名

序號	姓名	組別	名次
2	陳柏妍、江羽蘋、 胡禎祐、阮采芮、 李瑜瑄	高中女子團體	第1名
3	朱壘、董羽飛、 周嘉豪、粟品諺	高中男子團體	第4名
4	施羿豪	第三量級	第1名
5	黃聖富	第七量級	第1名
6	江羽蘋	第四量級	第1名
7	胡禎佑	第五量級	第1名
8	周家豪	第三量級	第2名
9	高志賢	第五量級	第2名
10	陳柏妍	第二量級	第2名
11	李瑜瑄	第七量級	第2名
12	朱壘	第一量級	第3名
13	楊博歲	第五量級	第3名

115 年全國柔道菁英排名賽 115/1/3-4

序號	姓名	組別	名次	備註
1	高志賢	青少年男子組第七級	第2名	儲訓選手
2	李瑜瑄	青少年女子組第八級	第3名	
3	施羿豪	青少年男子組第四級	第5名	
4	江羽蘋	青少年女子組第五級	第5名	
5	李瑜瑄	青年女子組第六級	第3名	
6	江羽蘋	青年女子組第三級	第5名	
7	楊博歲	青年男子組第四級	第5名	

C. 田徑隊：

比賽名稱	組別	參賽選手	成績	備註	比賽日期
114 年全國 中等學校田徑錦標賽	高女(跳遠)	黃湘芸	4.58m	第26名	11/5
114 年全國 中等學校田徑錦標賽	高女 (三級跳)	黃湘芸	10.08m	第22名	11/6

114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女 (三級跳)	黃湘芸	10.24m	第 3 名	11/29
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女 (撐竿跳)	郭宇珊	1.80m	第 1 名	11/29
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女 (撐竿跳)	沈怡婷	1.80m	第 1 名	11/29
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女 (撐竿跳)	陳宥涵	1.80m	第 3 名	11/29
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女(跳遠)	黃湘芸	4.24m	第 6 名	11/30
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女(跳遠)	郭宇珊	4.45m	第 4 名	11/30
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高女 400M 欄架	沈怡婷	1:14.67	第 3 名	11/30
114 年臺北市 中正盃田徑錦標賽	高男 (撐竿跳)	郭柏亨	2.80m	第 1 名	11/30

(4) 114 學年度教育盃中等學校桌球錦標賽教師組第四名

(5) 114 學年度北市士林、北投區群組學校體育交流—投籃比賽榮獲男、女團體冠軍。

2. 訓育組報告：

(1) 感謝各年級導師們的辛勞，協助完成了教室佈置比賽、學校日活動、家長代表遴選、校歌比賽、指導學生開班會及批改週記。

(2) 感謝廣告設計科許善淑科主任協助完成臺北市五項藝術比賽、校慶 LOGO 徵選、校慶各個場地的海報、旗幟佈置。感謝國文科老師協助校慶標語評選。感謝音樂老師協助校歌比賽指導學生練習和評分。

(3) 感謝各社團指導老師及社聯會幹部，協助辦理學生社團活動、帶領學生參與校外公益活動、校慶社團藝文表演、校慶卡拉 ok 比賽、教師節敬師卡片，尤其樂儀旗隊在開學典禮、學校日、校慶開幕式、聖誕節快閃活動…等學校重要活動表演，增添活動的熱鬧和莊嚴氣氛；並代表學校參加士林區公所中秋晚會、開南高職校慶、致理科大校慶、客家農遊…等學校及公家機關活動尤其元旦 Sogo 百貨 10

校樂儀旗隊演出廣受好評，另外熱舞社、韓研社、舞狂社經常參加校外舞蹈比賽及表演，將社團所學用於為校爭光。再者，於 112 年開始推行各社團一社一公益活動，讓士商的社團每學年至少參加社福團體的公益活動一次，除讓學生增廣見聞也為公益活動盡一份心力。

- (4) 感謝班聯會辦理班代大會、教室佈置計分、學校帽 T、校慶園遊會場地佈置及紀念商品、教師節敬師等活動。
- (5) 感謝畢聯會協助辦理畢業紀念冊的製作、全校師生個人證件照及師生全體照拍攝。
- (6) 感謝全校各處室夥伴協助完成各項業務，尤其總務處、會計室協助辦理高二校外教學、高三畢業紀念冊、74 週年校慶活動、臺北市美術比賽、全國美術比賽等全校及校外大型活動的費用招標及經費核銷作業。
- (7) 特別要感謝學務處生輔組、衛生組及學創人員處室同仁及教官室鼎力相助辦理北市及全國美術比賽、校慶活動、綜合活動時間。

3. 衛生組報告：

- (1) 衛生服務隊招收高一隊員完成訓練。
- (2) 本學期完成學生新冠疫苗及流感疫苗接種。
- (3) 114 學年度上學期學生低收入及急難安心就學午餐補助 100 人共 643,500 元(每人每餐 65 元*99 日=6435 元)；申請愛心餐卷人數為 38 人。
- (4) 12 月完成學生平安保險繳費 410,779 元(感謝出納組協助)。
- (5) 本學期學生平安保險申請共 12 件。
- (6) 本學期開學前完成一次防疫全校消毒作業，2/13 再做一次全校消毒。
- (7) 完成衛生勤務大隊第 40 屆組訓、編組及執勤共 74 人。
- (8) 完成 114 學年度第一學期高一新生健康檢查、尿液篩檢、心臟病檢查及學生身高、視力、體重測量及資料填報，感謝各處室及家長會協助。
- (9) 114 學年度上學期資源回收金繳庫及報局事宜，總計回收 900 元整。
- (10) 完成 114 學年度第一學期整潔評分及每週獎狀發放。
- (11) 本學期寒假返校打掃計 5 天(1/29、2/2、2/6、2/9、2/13)，21 個班次

並製作寒假返校打掃工作分配表點名表及衛服輪值表。

- (12) 完成 114 學年度第一學期服務股長及保健股長(環保股長)幹部訓練。
- (13) 完成衛生服務隊第 38 屆祈福送舊晚會。
- (14) 完成 921 防災演練「救護組」組訓及演練工作。
- (15) 完成 114 年 12 月 12 日完成 114 學年度上學期捐血活動，總計捐血人數 38 人，成功捐血 41 袋。
- (16) 完成 114 年度環境教育終身學習網填報系統及 114 年度環境教育活動規畫。
- (17) 完成校園登革熱防治、愛滋病防治相關訊息公告（學校首頁及衛生教育專區）。
- (18) 完成 114 年度上半年小田園教育體驗學習成果線上及書面報告並報局。
- (19) 完成 114 年度本校認養流浪犬貓成果書面報告及經費編列申請並報局。
- (20) 114/11/05 完成衛生局暨教育局「學校午餐食安查核」通過，膳食委員會、行政人員、營養師派員定期與不定期進行實地衛生管理檢核作業，並完成每月向士林國小營養師繳交遞送校內衛生管理檢核表與食安查核表資料，及每學期食安檢核並定期於期出期末召開膳食委員會。
- (21) 進行校園四周花園水溝投擲鼠餌滅鼠專人專業防治(防治期 12 週每週定期巡視並記錄滅鼠及改善事項)。
- (22) 完成宣導發放本學期低收入及弱勢女同學生理用品。
- (23) 完成健康促進菸害防制成果上傳。
- (24) 完成本學期慶整潔維護，掃具發放，放學各班環境檢查。
- (25) 協助全校各行政及班級滅鼠通報。
- (26) 確定 114 學年度下學期環教菸害，愛滋病防治演講場地時間及講師排程。

4. 體育組報告:

- (1) 完成高一健康操比賽。
- (2) 完成班際籃球賽、排球賽、桌球賽。
- (3) 完成 114-1 田徑專項教練甄選作業。

- (4) 完成 11/22 日第 74 屆校慶運動大會。
- (5) 召開本學期體育委員會及體育班發展委員會。
- (6) 辦理體育班轉學考事宜。
- (7) 辦理本校運動防護員招聘事宜。
- (8) 辦理 114-2 國訓中心支援柔道項目盧冠誌教練 115 年續聘事宜。
- (9) 115 學年度體育班特色招生簡章修訂完成。
- (10) 規劃 114 學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽相關事宜。

5. 生輔組報告：

- (1) 9/10 轉復學生會議。
- (2) 9/24 典禮組晉任儀式。
- (3) 9/26 高一、二法治教育及人身安全教育宣講，成果已報局。
- (4) 9/30 第 23 屆交通勤務隊表揚活動暨第 24 屆晉任儀式。
- (5) 10/2 完成高二服儀檢查。(謝謝教官及校安老師協助)
- (6) 10/3 第一次獎懲委員會。
- (7) 10/8 教師研習(防治校園霸凌增能研習)
- (8) 導師線上審核流程圖簡報檔及線上請假單流程改版簡報檔製作。
- (9) 10/16 高三服儀檢查。(謝謝教官及校安老師協助)
- (10) 10/16 期初交通安全教育諮詢委員會
- (11) 11/6 高一服儀檢查(謝謝教官及學創老師協助)。
- (12) 11/14 菸害防制教育課程及高一、高二交通安全講座。
- (13) 11/22 校慶少年警察隊及後港派出所派員協助校園安全。
- (14) 11/28 第 2 次獎懲委員會。
- (15) 12/10 服儀複檢未通過實施正向輔導進行服儀規範抄寫。
- (16) 12/19 交通勤務隊及典禮組聖誕晚會。
- (17) 12/26 對體育班進行性平及法治教育宣導。
- (18) 加強突發事件自我保護宣導。
- (19) 進行 114-1 期末敘獎及德行評分中導師評語及建議。
- (20) 12/31 完成填報兒少保護責任通報行政人員訓練全數完成。
- (21) 115/1/2 完成教育儲蓄戶會議。
- (22) 115/1/5 交通安全教育期末諮詢委員會。
- (23) 115/1/5 少輔會社工到校訪視。
- (24) 115/1/19 第 3 次獎懲委員會。

- (25) 115/1/23 合作金庫與警察局共同進行反詐騙宣導。
- (26) 115/1/27-1/28 交通勤務隊寒訓。
- (27) 115/1/29-1/30 防毒守門員種子教師培訓。
- (28) 每月發放生輔公告。
- (29) 校內外不定時巡查。
- (30) 特定人員定期及不定期尿篩。

(三) 總務處

鄭旭峰主任

1. 【工作報告】

本學期已完成之工程、增購及修繕項目：

(1) 114 年度修建工程共計 5 項：

- A. 增設專業技能班空間改善整修工程。
- B. 活動中心屋頂防水工程。
- C. 信義樓和平樓耐震補強工程。
- D. 普通教室環境置物櫃改善工程。
- E. 改善平面無障礙校園環境工程。

(2) 增購及修繕項目：

本年度同步改善及增購多項設施設備，分列如下：

- A. 針對本校各棟頂樓安全裝置攝影機及警報警示系統。
- B. 為加強校園安全防護，增設校園死角或夜間偏僻角度安裝感應式照明燈 30 組、於圖書館 1.9 樓安裝攝影機。
- C. 更換圖書館室內照明 LED 燈。
- D. 更換力行樓壘球打擊室進行 LED 燈具。
- E. 和平樓二郎廊道吧台鐵柱維修。
- F. 針對力行樓一樓性別友善廁所安裝隔間金屬片。
- G. 添購設備組前方休憩桌椅，增加師生休閒空間。
- H. 針對忠孝樓、力行樓頂樓間之光纖固定架進行更新加固工程。
- I. 建置情緒舒緩室。
- J. 針對本校各棟樓完成水塔清洗作業。
- K. 針對禮堂木製地板進行清潔打蠟作業。
- L. 完成忠仁樓間中庭樹木修剪作業。

- M. 完成圖書館前圓柱水泥剝落修建作業。
- N. 為求師長之健康及節約能源之目的針對行政大樓各辦公室更換 LED 燈等各項生活與學習設備，增進學生學習效益。
- O. 針對力行樓梯間安裝夜間照明感應燈(靠承德路端)。
- P. 配合政策完成戰備水井架設作業。
- Q. 針對和平樓風樓廣場前女兒牆塗料改善作業。
- R. 完成校內部份區域地磚修補及棒球休息室門片更新。
- S. 完成校內各水塔及汙水池馬達加裝漏電斷路器更換作業。
- T. 完成機車棚後方大廢區圍籬架設工作。
- U. 完成活動中心二樓女兒牆修建作業。
- V. 完成忠仁樓 2 樓自動澆水系統安裝作業。

(3) 寒假及下學期預計進行下列修繕：

- A. 活動中心 1 樓男廁小便斗修繕。
- B. 和平樓南北兩側廁所安裝抽風扇。
- C. 校園樹木環境整理。
- D. 力行樓前廣場落水孔蓋修補。
- E. 活動中心二樓設備組前花台水泥崩裂修補。
- F. 操場旁 2 棵褐根病樹木鋸除。
- G. 忠仁樓 3 樓梯間扶手欄杆維修。
- H. 增設安裝力行樓五樓隱形鐵窗。
- I. 圖書館外牆水龍頭安裝作業。

(4) 預計 2/13(五)清洗校園水塔，全校將分時段進行停水措施。

(5) 預計 2/13(週五)進行開學前校園消毒作業(16:30 後)。

(6) 115 年度預計辦理工程項目：

- A. 115 年和平樓屋頂防水工程 (預算金額 425 萬 3,000 元整)。
- B. 115 年活動中心變電站改善整修工程(預算金額 997 萬)。
- C. 115 年校園環境設施改善專案-監視器更新(5 年總經費 480 萬)。
- D. 115 年班級置物櫃改善工程(信義樓)-審核中。
- E. 115 年課桌椅更新計畫(忠孝樓)-審核中。
- F. 115 年實習工廠設備改善工程(三年計畫)-審核中。
- G. 115 年全國商業技藝競賽(禮堂整修)-審核中。

(7) 校園鼠患防治

雖於 114 年度防治後稍有控制，但仍有需求，故本年度仍會繼續進

行防治。根據廠商提供鼠患防治報告，鼠餌取食地點較長出現地點：熱食部後方、忠孝樓旁、櫻花道水溝、行政大樓前水溝、垃圾場周邊，看到有老鼠出沒地點：體育組、熱食部。尤其天氣轉涼以後，發現老鼠往室內移動情形增加，且曾見過老鼠在水槽落水孔取食，因此要請全校師生做好防鼠措施，包含下面幾點：

- 下班放學前務必關好門窗(包含行政大樓廁所)
- 每天打掃務必要把洗手台內的食物殘渣清理掉
- 室內盡量不要放置食物，不然就要鎖在鐵盒或鐵櫃(抽屜不行)
- 如有發現鼠患請立即通知衛生組或總務處
- 環境要盡量保持整潔簡單乾淨，避免有老鼠躲藏

2. 事務組

- (1) 114 年度學校『用水費』計 35 萬 6,983 元，『用電費』計 460 萬 4,545 元，『電話費』計 11 萬 6,425 元，其中用水費較去年減少 12,385 元，用電費減少 10 萬 9,473 元、電話費減少 17,995 元，爰為持續落實節能減碳政策，仍請各位教師、同仁協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。
- (2) 本學期(114.8.1-115.1.6)校園修繕項目共完成 190 件，請老師共同協助宣導，請學生愛惜公物。
- (3) 114 年度辦理 15 萬元以上採購案統計，其中工程案計 5 件，財物案計 11 件，勞務案計 7 件，均順利完成，感謝各處室之協助與配合。

3. 經營組

- (1) 114 學年度第 2 學期複合式災害疏散避難演練，排定如下行程：
 - 防災演練-預演 3/6(星期五)下午 13 時 20 分。
 - 防災演練-實演 3/13(星期五) 下午 13 時 20 分。
- (2) 校園安全門禁及電源自主管理宣導：
 - A. 本校師生假日寒假進入教學區進行教學活動，請於 3 日前向教學組申請，並依規定填具「假日寒暑假使用教學區申請表」。傳達室同仁依校長核可後之申請表，協助開放教學區域之門禁，未依規定申請者將不開放進入，請各位教師及同仁配合辦理。
 - B. 本校各辦公室皆已設定保全，邇來有假日入內辦公但未解除保全設定，致保全發報之情事；請各位教師及同仁務必配合於假日進

入辦公室前，先自行解除保全設定或聯絡傳達室值班警衛協助以免誤報。

- C. 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。
- D. 辦公及教學場所禁止使用高耗電電器，避免使用插座增加延長裝置（特殊教學場所或已核准者除外）。

(3) 寒假連續假期請注意長假期間公產保管事宜：為避免經營單槍投影機、筆記型電腦、數位攝影機及電腦液晶螢幕等教學設施於寒假期間發生竊損，請各保管人應積極防範，並依下述事項辦理，避免竊案發生：

- A. 應立即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。
- B. 確實於離校時，將門窗(含氣窗)關妥並上鎖，並確實作好防竊保全設定。
- C. 各項市有財產使用及保管人員，應善盡使用保管責任，如發生毀損、遭竊等情事時，除應檢討責任疏失外，並應負責理賠責任；且發現財物減損涉有隱匿不報情事者，當以嚴懲。
- D. 請各項財產使用及保管人員加強注意用電安全，以防火警發生造成財物及人身損害。

(4) 本校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。

- A. 114 學年度第二學期上班期間開車入校申請，如有更換車輛及更改停放地面或地下室者，請通知經營組，開學後另通知同仁繳費領取新停車證。
- B. 因公有需夜間及假日入校停車，請預先申請。
- C. 請大家共同遵守校內停車規範，停放車輛時請將車頭朝前、地下室停車位不足時請勿將車輛停放於畸零地。
- D. 相關停車管理辦法及申請表已放置於首頁：校內各項法規章程／總務處／停車管理：
 - 士林高商停車管理辦法
 - 士林高商夜間及假日停車管理辦法

- 教職員工假日及夜間延長停車申請表
- 來賓停車申請表

4. 出納組

- (1) 114 年度所得稅於 1/31 前申報，本校教職員工及校外人員所得稅，申報完成後將以 E-MAIL 方式寄發扣繳憑單。
- (2) 宣導事項：同仁如有眷屬健保依附本人在校加保，眷屬加、退保時，請務必通知人事室保險承辦人黃茗稜小姐，以便向健保局申辦健保加、退保事宜，以便向健保局申辦健保加、退保事宜，避免因保費計費時間差，出納組須向同仁補收、退費，致造成老師困擾。

~~預祝各位師長 新年快樂 開家平安~~

(四) 實習處

林彩鳳主任

【榮譽榜】

★114 學年度全國商業類技藝競賽榮獲 2 金手 3 優勝的優異成績，感謝校長、各科科主任、指導老師、各科顧問團全力投入培訓選手。獲獎名單如下：

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

★應英科與資處科同學參加臺北市 114 年度技術型高中英語簡報競賽，榮獲佳績，恭喜得獎同學，並感謝指導老師的付出與辛勞，獲獎名單如下：

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

1. 114 年度承辦業務

- (1) 辦理 115 年度在校生丙級專案技能檢定商業類臺北市分召工作。
- (2) 擔任 115 學年度全國商科技藝競賽執行學校。
- (3) 臺北市商業金融技術教學中心各項事務規畫與推動。

2. 115/1/26(一) 115 年度寒假國中、小生職業輔導研習營本校開設營隊如下：

開課科別	營隊名稱
資料處理科	未來大探索
廣告設計科	藍曬文創館：創意印像營

3. 115 年在校生商業丙檢重要日程

	工作項目	工作日期
1	報名工作	1/2(五)~1/13(二)
2	各職類學科測試	5/23(六)上午 10:00~11:40，共計 100 分鐘。
3	會計人工術科測試	5/23(六)下午 13:30~15:30，共計 120 分鐘。
4	視覺傳達術科	5/30(日)上午 8:40~11:40 共計 180 分鐘。 考場：士林高商。
5	會計事務-資訊術科	5/25(一)~7/31(五)

4. 實習組工作報告

- (1) 規劃第 56 屆北區技能競賽青年組平面設計技術職種培訓相關事宜。

- (2) 規劃辦理 114 學年度「士商四月天-商業季」活動，本學年度訂於 114 年 4 月 11 日辦理，活動計 1 日。
- (3) 規劃辦理 115 年度高三國稅局實習，預計於下學期開學初進行學生 實習意願調查事宜。
- (4) 規劃辦理 115 學年度全國商業類技藝競賽校內選手選拔與培訓相關 事宜。

5. 技能檢定組工作報告

- (1) 辦理 115 年度在校生丙級專案技能檢定商業類臺北市分召工作。
- (2) 辦理 115 年度全國技能檢定第一梯次報名、在校生商業類丙檢報名 作業、即測即評報名。
- (3) 辦理 114 學年第 1 學期國中技藝班，本校共開 2 個班，感謝陳麗 妲、樊佳慧、鍾國文三位老師的協助。
- (4) 114 學年第 1 學期國中生入校參訪暨體驗課程，辦理共計 3 校， 約 270 人參加，感謝各科主位及授課老師幫忙。
- (5) 完成國署 114 學年度提升學生實習實作能力計畫。
- (6) 辦理 115 年度國中生寒假輔導研習營。
- (7) 辦理臺北市 114 學年度國中技藝競賽-商管群。
- (8) 申請國教署 114 學年度提升學生實習實作能力計畫。

6. 因應辦理 115 學年度全國商科技藝競賽，實習處有下列提醒事項，請大家 協助與配合：

- (1) 商科技藝競賽期間將停課 5 日，所以 115 學年度第一學期將提早一 周開學，預計於 8 月 24 日(星期一)開學。
- (2) 各項工作於 114 學年度下學期即會展開，技藝競賽工作需要全校動 員協助辦理，每位同仁皆會分配相關工作，請大家予以協助與配合。
- (3) 從 114 學年度起，競賽設備皆須由執行學校提供，依據今年執行學 校台南高商的經驗，於競賽前 1 個月電腦教室即需停課，才能有足 夠的時間將各種軟、硬體環境改為符合競賽環境規格，屆時勢必影 響使用電腦教室的課程，請大家務必配合調整進度與授課內容及方 式。

7. 感謝各處室這學期對實習處支援與科主任與老師們的配合，預祝大家新年 快樂、一切順利。

(五)輔導室

周家琪主任

1. 本學期輔導室「諮商晤談人數統計表」，個別諮商總晤談數 564 人次中，以人際困擾 134 人次為多、其他為情緒困擾 97 人次、精神疾患 71 人次、家庭困擾 46 人次、學習困擾 43 人次等等。相關服務中，總服務諮詢共計 2977 人次，心理測驗 718 人次、入班輔導 690 人次、各項宣講 436 人次、臨案協處 238 人次、教師諮詢 224 次、系統會談 189 人次、個案會議 123 人次等(統計至 12 月底，持續統計中)。
2. 認輔工作：
 - (1) 感謝全校教職員工及實習老師，協助擔任「認輔教師」（共計教職員工有 70 位，需認輔學生 90 位，有 20 位認輔老師認輔 2 位以上學生）積極參與「認輔工作」，**敬請最遲於 1/2 (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 12/31 (三) 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 114 學年度第一學期輔導工作執行報告、「友善校園學生事務與輔導工作報告」及「推動生命教育」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. **下學期 3 月 7 日(週六)上午預定為「學校日」親師座談會**，活動流程，詳如附件 2。
 - (1) 敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於 **3/2(一)前**完成上傳，謝謝協助。
 - (2) 為配合無紙化政策，輔導室將提供各班學校日邀請函紙本 5 份、及紙本家庭教育研習報名表 2 份為原則，紙本不足可由導師自行列印或至輔導室領取；敬請協助轉發給班上學生，另也提供全體導師學校日邀請函以及家庭教育研習報名表電子檔，供傳送至各班家長、學生群組。感謝全校各班導師協助回覆，請有需協助增印但尚未回覆之師長最晚於 **1/23 (五)前**回傳，以利輔導室後續協助複印
<https://forms.gle/hgsCiZv1AqQf9ujEA>
 - (3) 因班級經營計劃表(學務處主責)及教學計劃表(教務處主責)已請導師及任課老師上傳至學校專區，故不需於學校日結束後印出紙本留存。

工作項目(如有更新，請注意網站公告)	協助師長
【活動前】	
1. 2/23(一)發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊QR CODE。 2. 3/2(一)統計「預定參加線上級經營、升學講座、家長研習之家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整。 3. 3/2(一)前完成「班級經營計畫」上傳。	
【活動日】	
1. 主持活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。 2. 安排服務同學，協助投票、報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。 3. 請提醒家長踴躍上網填寫「學校日活動家長回饋問卷」、並鼓勵踴躍參與「家庭教育講座報名」。	導師 (含日、進)
【活動後】	
1. 導師協助服務同學敘獎，依表現記嘉獎以茲鼓勵。 2. 完成實施記錄並繳回學務處。 3. 高三導師可至學校日專頁閱覽升學座談相關資料。	
1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。 2. 上網下載本科「教學計畫表」，並填寫後於3/2(一)前完成教學計畫表上傳至網站。 3. 請任課老師依教務處安排，前往任教班級協助導師進「班級親師座談」活動。	任課教師 (含日、進)
高一高二任課教師可參加「親職講座-過曝世代，家是最好的遮光板-陪伴孩子打造心理韌性。」；高三任課教師可參加升學講座。	

(4) 當日活動全體教師請依照人事室公告之出勤、簽到退等規定，進行簽到及簽退(導師於學務處；專任於教務處；進修部教師於進修部辦公室；行政人員於差勤系統簽到退)，日後人事室將協助進行核實補休，最多4小時。行政人員除了教師兼行政之外，其餘行政人員依實際業務需求出席。

(5) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。

5. 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115年1月

1日至115年12月31為限。

6. 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 115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日為限。

7. **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**。

8. 歡迎師長參與 114 學年度第 2 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》、《自我傷害暨情緒教育研習(共 3 小時)》相關訊息

	日期	時間	主題	講師	地點(暫定)
家庭教育研習	3/7 (六)	10:30- 12:30	家庭教育 1：過曝世代，家是最好的遮光板-陪伴孩子打造心理韌性。	陳品皓臨床心理師 (米露谷心理治療所)	活動中心 3 樓演講廳
	4/2 (四)	14:00- 16:00	家庭教育 2：狐獴媽媽教我學會家的愛。	溫芳玲 (狐獴媽媽)	活動中心 3 樓演講廳
	4/23 (四)	14:00- 16:00	家庭教育 3：正念親子溝通—不被情緒綁架，不當吼爸吼媽。	郭葉珍副教授 (國北教大副教授)	本校行政三樓大團體輔導室
	3/26 (四)	14:00- 16:00	療癒從手心開始-藥草按摩球教師情緒紓壓與自我照顧工作坊	Sophie 老師 四月初療癒工作室	行政大樓 3 樓 大團輔室
	3/18 (三)	13:30- 16:30	【全校教職員工自殺防治研習】做自己與孩子的生命捕手-特教暨自殺防治守門人研習(初階+進階)	張吏頡臨床心理師 石牌鄭身心醫學診所	活動中心 3 樓演講廳
	4/29 (三)	13:00- 16:00	【全校教職員工性平研習】「距離的藝術：教師必懂的安全互動力。」	延平高中 呂冠彥老師	活動中心 3 樓演講廳

9. 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。

10. 114 學年度第 2 學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(1) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
✓性別平等 教育—戀愛 與失戀	✓升學進路 輔導	✓甄選入學 準備(面試 與備審資 料)、選填志 願輔導	✓性別平等 教育—戀愛 與失戀	✓升學進路 輔導	✓甄選入學 準備(面試 與備審資 料)、選填志 願輔導

(2) 專題講座：

學生主題講座					
對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一	4月17日 (五)	14:00-16:00	高一學生生命教育講座 「遇見狐獴，找回愛」	溫芳玲老師	力行樓第一 視聽教室
高二	5月22日 (五)	14:00-16:00	高二學生性平教育講座 朋友可以，越界不行： 青春期的界線練習題	吉靜如青少年 調查保護官	力行樓第一 視聽教室

11. 宣導資訊：

(1) 兒少性剝削宣導：提高刑責、加速封網、支付對價、增加重製性影像罪。有下列行為一，即為兒童或少年性剝削，若發現學生有此狀況，請向學務處進行相關通報及處理：

- A. 使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。
- B. 利用兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽。
- C. 拍攝、製造、重製、持有、散布、播送、交付、公然陳列、販賣或支付對價觀覽兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之圖畫、語音或其他物品。
- D. 使兒童或少年從事坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等或其他類似行為。



(2) 臺北市「性影像犯罪被害人一站式友善服務」流程與資源：

(3) 當他人持有自己性影像時，可至警政單位報案時填答轉介表，或至性影像處理中心(<https://tw-ncii.win.org.tw/#help>)填答申訴表單，提供線上服務諮詢、協助申請影像下架、法律協助以及心理與創傷輔導資源。

(4) 自殺防治宣導：為加強臺北市自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：

A. 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：

■ 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。

■ 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。

B. **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 3）加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

12. 教育部於 94 年 7 月 28 日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與處理。衛生福利部社會及家庭署為提供未成年懷孕少女近便性、即時性諮詢管道，設置「全國未成年懷孕諮詢專線」(0800-257085)及「未成年懷孕求助網站」(<http://257085.sfaa.gov.tw/>)，有專業人員提供線上諮詢服務；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，可至教育部性別平等教育資訊網(<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home#>)下載使用。

13. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指南」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址：衛福部→保護服務司首頁→家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣。<https://reurl.cc/QVR3ep>

14. 專業資源：

內容項目	對象
(1) 教師自我照顧： 為協助教師探索與整合生命經驗、紓解壓力及維持健康身心狀態，臺北市教師研習中心持續提供優質之教師諮詢輔導支持服務。 專業諮詢、個別諮詢：有諮詢教授專長一覽表及值班時段，	本校 全體教師

<p>歡迎多加利用。</p> <p>https://tiec.gov.taipei/Content_List.aspx?n=F057365F9393A604</p> <p>團體輔導課程：在互動中獲得力量與支持。</p> <p>https://tiec.gov.taipei/Content_List.aspx?n=5806394F5D2C35A6</p> <p>教師在職研習：專業精進與增能。</p> <p>https://insc.tp.edu.tw/</p>	
<p>(2) 專業人員入校諮詢服務：</p> <p>待來文後規劃辦理，提供親師生專業諮詢服務，歡迎親師生 賡續踴躍預約運用。</p>	<p>本校 親師生</p>
<p>(3) 學生轉介心理師、社工師資源：</p> <p>臺北市學生輔導諮商中心為服務高中職學校，在本校設有駐區社工師，若學生需尋求社工師或心理師的協助，老師們可主動與駐區社工師或班級輔導老師先行討論評估。若需轉介，仍須經由輔諮中心系統進行線上申請程序。</p>	<p>本校學生 (需與輔導 教師討論 評估轉介)</p>
<p>(4) 教育部 4128185 家庭教育諮詢專線：</p> <p>以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括家庭、婚姻、性別、自我、親子、人際等，皆可撥打 4128185 諮詢（手機加 02）。諮詢專線服務時間為：週一至週六上午 9 點至 12 點，下午 2 點至 5 點，週一至週五晚間 6 點至 9 點。 詳細資訊請參閱臺北市青發家教中心網頁。</p>	<p>本校 親師生</p>

臺北市立士林高級商業職業學校
114 學年度第 1 學期輔導工作報告

附件 1

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
預備	8/18	8/22		擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理	
預備	8/19			日本靜岡沼津商校來訪交流	圖書館		已辦理	
預備	8/21			高一導師暨新生輔導員研習	學務處	各處室	已辦理	
預備	8/22			新生始業輔導	學務處	各處室	已辦理	
預備	8/29			校務會議【1】	秘書室	各處室	已辦理	
預備	8/29			分科教學研究會【1】	教務處	各處室	已辦理	
預備	8/29			獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選	輔導室	學務處	已辦理	
預備	8/29			輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選	輔導室		已辦理	
預備	8/29			輔導室處室會議	輔導室		已辦理	
預備	8/29			擬訂「班會課」討論題綱	學務處	輔導室	已辦理	
預備	8/29			擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	已辦理	
預備	8/29			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【1】	輔導室		已辦理	
預備	8/18	8/22	進修部	1.擬訂本學期「輔導工作行事曆」	輔導室		已辦理	
預備	8/21		進修部	2.高一導師班級經營研習	學務組	各組	已辦理	
預備	8/22		進修部	3.新生始業輔導	學務組	各組	已辦理	
預備	8/29		進修部	校務會議【1】	秘書室	各處室	已辦理	
預備	8/29		進修部	分科教學研究會【1】	教學組	各組	已辦理	
預備	8/29		進修部	獎懲委員暨申訴委員專任及導師代表遴選	輔導室	學務處	已辦理	
預備	8/29		進修部	輔導工作委員會暨家庭教育委員會專任代表遴選	輔導室		已辦理	
預備	8/29		進修部	擬訂「班會課」討論題綱	學務處	輔導室	已辦理	
預備	8/29		進修部	擬定本學年度輔導工作計畫及本學期輔導工作行事曆	輔導室	各處室	已辦理	
預備	8/29		進修部	輔導室處室會議	輔導室		已辦理	
預備	8/29		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【1】	輔導室		已辦理	
1	9/1	9/5		彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
1	9/1	9/5		輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理	
1	9/1	9/5		函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		已辦理	
1	9/1			資源班學生期初 IEP 會議	教務處	各處室	已辦理	
1	9/1			開學日	教務處	各處室	已辦理	
1	9/1			輔導股長幹部訓練	學務處	輔導室	已辦理	
1	9/1			急難救助金申請	學務處		已辦理	
1	9/1	115/01/20		「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(9/1 起)	教務處	各處室	已辦理	
1	9/1	9/19		高一「認識圖書館月」活動(9/01~9/19)	圖書館		已辦理	
1	9/3	9/4		高三複習考	教務處		已辦理	
1	9/4			高二輔導股長輪值	輔導室		已辦理	
1	9/5			輔導股長定期集會	輔導室		已辦理	
1	9/5			社團迎新招生表演	學務處		已辦理	
1	9/5			高二、高三學生上網修改「校務行政系統基本資料」	輔導室		已辦理	
1	9/1	9/5	進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	已辦理	
1	9/1	9/5	進修部	輔導室網頁更新【1】	輔導室		已辦理	
1	9/1	9/5	進修部	函索高一新生原國中基本資料(視需要)	輔導室		已辦理	
1	9/1		進修部	開學日	教學組	各組	已辦理	
1	9/1		進修部	輔導股長幹部訓練	學務組	輔導室	已辦理	
1	9/1		進修部	急難救助金申請	學務處		已辦理	
1	9/1	115/01/20	進修部	「性別平等教育」「家庭教育」「資訊素養與倫理」「生命教育」「環境教育」融入各科教學活動(9/01 起)	教學組	各組	已辦理	
1	9/1	9/19	進修部	高一「認識圖書館月」活動	圖書館		已辦理	
1	9/2		進修部	輔導股長輪值	輔導室		已辦理	
1	9/3		進修部	輔導股長定期集會	輔導室		已辦理	
1	9/5		進修部	高二、高三學生上網修改「校務行政系統基本資料」	輔導室		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
2	9/8	9/9		體育班學測模擬考【1】	教務處		已辦理	
2	9/8	9/12		高一校務行政系統基本資料問卷登錄	輔導室		已辦理	
2	9/8	9/12		高一二防毒守門員入班宣導	學務處		已辦理	
2	9/10			轉復學生家長座談會	學務處		已辦理	
2	9/12			期初性別平等教育委員會	學務處	各處室	已辦理	
2	9/12			地震、防火複合式防災演練(預演)	總務處	教官室	已辦理	
2	9/8	9/12	進修部	高一校務行政系統基本資料問卷登錄	輔導室		已辦理	
2	9/8	9/12	進修部	學生健康檢查	學務組		已辦理	
2	9/10		進修部	地震防災預演	生輔組		已辦理	
3	9/16	9/19		教室創意佈置競賽評分	學務處		已辦理	
3	9/18			輔導工作委員會議	輔導室	各處室	已辦理	
3	9/18			學生事務與輔導工作執行小組會議【1】	輔導室	各處室	已辦理	
3	9/18			推動生命教育工作小組會議【1】	輔導室	各處室	已辦理	
3	9/18			專業人員入校服務【1】、【2】	輔導室		已辦理	
3	9/19			新生胸部X光檢查	學務處		已辦理	
3	9/19			高三導師會議	學務處	輔導室	已辦理	
3	9/19			班會討論—生命教育專題	學務處	輔導室	已辦理	
3	9/19			地震、防火複合式防災演練(實演)	總務處	教官室	已辦理	
3	9/20			學校日	輔導室	各處室	已辦理	
3	9/20			教師暨家庭教育研習【1】	輔導室	家長會	已辦理	
3	9/17		進修部	期初導師會議	學務組	輔導室	已辦理	
3	9/17		進修部	班會討論—生命教育專題	學務處	輔導室	已辦理	
3	9/18		進修部	專業人員入校服務【1】、【2】	輔導室		已辦理	
3	9/19		進修部	新生胸部X光檢查	學務組		已辦理	
3	9/19		進修部	地震、防火複合式防災演練(實演)(9/19)	生輔組	教官室	已辦理	
3	9/20		進修部	學校日	輔導室	各組	已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
3	9/20		進修部	教師暨家庭教育研習【1】	輔導室	家長會	已辦理	
4	9/22	10/8		高一班級輔導—學習歷程暨定向輔導	輔導室		已辦理	
4	9/22	9/29		教師節感恩活動	學務處	各處室	已辦理	
4	9/24	9/25		學生健康檢查	學務處	各處室	已辦理	
4	9/26			高二導師會議	學務處	輔導室	已辦理	
4	9/26			商業季宣導說明會	實習處	各處室	已辦理	
4	9/26			敬師節奉茶活動(9/26)	學務處	各組	已辦理	
4	9/22	9/29	進修部	教師節感恩活動(9/19~28)	學務組	各組	已辦理	
4	9/22		進修部	高一班級輔導—學習檔案暨定向輔導	輔導室		已辦理	
4	9/24		進修部	敬師節奉茶活動(9/24)	學務組	各組	已辦理	
5	9/29	10/3		彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	各處室	已辦理	
5	9/29	10/3		輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理	
5	9/29	10/3		輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【2】	輔導室		已辦理	
5	10/1	115/05/09		「校長有約—我愛閱讀」個人競賽	圖書館		已辦理	
5	10/2	10/3		高三統測模擬考【1】	教務處		已辦理	
5	10/2			教師暨家庭教育研習【2】	輔導室	家長會	已辦理	
5	10/2			專業人員入校服務【3】	輔導室		已辦理	
5	10/3			社團開始上課(10/3 起)	學務處		已辦理	
5	10/3			高三「輔導線上之1」出刊	輔導室		已辦理	
5	10/3			高一導師會議	學務處	輔導室	已辦理	
5	10/3			班級代表大會	學務處		已辦理	
5	9/29	10/3	進修部	彙整缺、曠課過多學生資料，進行追蹤輔導【1】	輔導室	各組	已辦理	
5	9/29	10/3	進修部	輔導室網頁更新【2】	輔導室		已辦理	
5	9/29	10/3	進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【2】	輔導室		已辦理	
5	10/2	10/3	進修部	高三統測模擬考【1】	教務處		已辦理	
5	10/2		進修部	教師暨家庭教育研習【2】	輔導室	家長會	已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
5	10/2		進修部	專業人員入校服務【3】	輔導室		已辦理	
5	10/3		進修部	高三「輔導線上之1」出刊	輔導室		已辦理	
6	10/7	10/9		期中考試【1】	教務處	各處室	已辦理	
6	10/7	11/30		10~11月小團體輔導	輔導室		取消辦理	
6	10/8			全校教師研習【1】	教務處		已辦理	
6	10/7	10/9	進修部	期中考試【1】	教學組	各組	已辦理	
6	10/8		進修部	全校教師研習【1】	教務處		已辦理	
7	10/13			期初認輔工作會議	輔導室		已辦理	
7	10/13			教師進階輔導知能研習【1】	輔導室		已辦理	
7	10/13	10/17		高一班際籃球賽	學務處		已辦理	
7	10/14	10/20		高二班級輔導—興趣量表施測與解釋	輔導室		已辦理	
7	10/14			期初交通安全委員會議	學務處		已辦理	
7	10/14			專業人員入校服務【4】	輔導室		已辦理	
7	10/17			第1次讀書會—真人圖書館	圖書館		已辦理	
7	10/17			班會討論—性別平等教育專題	學務處	輔導室	已辦理	
7	10/13		進修部	期初認輔工作會議	輔導室		已辦理	
7	10/13		進修部	教師進階輔導知能研習【1】	輔導室		已辦理	
7	10/13	10/17	進修部	高二班級輔導—興趣量表施測與解釋	輔導室		已辦理	
7	10/13			專業人員入校服務【4】	輔導室		已辦理	
7	10/14		進修部	班會討論—性別平等教育專題	學務處	輔導室	已辦理	
8	10/20	10/24		高三班級輔導—升學進路與壓力調適	輔導室		已辦理	
8	10/20			教師研習：從愛情學談情感教育	輔導室		已辦理	
8	10/21			北海道高千歲高校全校師生來訪	教務處		已辦理	
8	10/23			新生心臟篩檢(初檢)(暫定)	學務處		已辦理	
8	10/23			專業人員入校服務【5】	輔導室		已辦理	
8	10/20	10/24	進修部	高三班級輔導—升學進路與壓力調適	輔導室		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
8	10/23			專業人員入校服務【5】	輔導室		已辦理	
9	10/27	10/28		教師進階輔導知能研習【2】	輔導室		已辦理	
9	10/27	10/31		高二班際排球賽	學務處		已辦理	
9	10/27	10/31		輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【3】	輔導室		已辦理	
9	10/29			日本青森商校師生來訪	教務處		已辦理	
9	10/29	10/30		體育班學測模擬考【2】	教務處		已辦理	
9	10/30			高三「輔導線上之2」出刊	輔導室		已辦理	
9	10/31			高一健康操比賽	學務處		已辦理	
9	10/31			高二機車防禦駕駛宣導	學務處		已辦理	
9	10/27	10/28	進修部	教師進階輔導知能研習【2】	輔導室		已辦理	
9	10/27	10/31	進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【3】	輔導室		已辦理	
9	10/29		進修部	新生健康檢查	學務組		已辦理	
9	10/30		進修部	高三「輔導線上之2」出刊	輔導室		已辦理	
9	10/30		進修部	家庭教育委員會	輔導室	各處室	已辦理	
10	11/5			家庭教育委員會	輔導室	各處室	已辦理	
10	11/7			專業人員入校服務【6】	輔導室		已辦理	
10	11/7			高一校歌歌唱比賽(11/7)	學務處	各處室	已辦理	
10	11/7			教師暨家庭教育研習【3】	輔導室	各處室	已辦理	
10	11/7			校內國語文競賽一字音字型	教務處	各處室	已辦理	
10	11/7		進修部	專業人員入校服務【6】	輔導室		已辦理	
10	11/7		進修部	教師暨家庭教育研習【3】	輔導室	各處室	已辦理	
10	11/7		進修部	心臟病篩檢(初檢)	學務組		已辦理	
11	11/10	11/11		高三統測模擬考【2】	教務處	各處室	已辦理	
11	11/10			彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理	
11	11/10			輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理	
11	11/14			高一特教講座	教務處	特教組	已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
11	11/14			商業季營業企劃講座	實習處		已辦理	
11	11/14			商業季設立登記講座	實習處		已辦理	
11	11/14			商業季商業廣告講座	實習處		已辦理	
11	11/14			商業季海報與店面布置講座	實習處		已辦理	
11	11/14			資處科高一參觀資訊月展覽	實習處		已辦理	
11	11/10	11/11	進修部	高三統測模擬考【2】	教學組	各組	已辦理	
11	11/10		進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【2】	輔導室		已辦理	
11	11/10		進修部	輔導室網頁更新【3】	輔導室		已辦理	
12	11/18			專業人員入校服務【7】、【8】	輔導室		已辦理	
12	11/20			出刊「風樓心語 92 期」	輔導室		已辦理	
12	11/21			校慶運動會會前賽暨預演	學務處	各處室	已辦理	
12	11/22			第 74 週年校慶大會	學務處	各處室	已辦理	
12	11/22			校慶卡拉 OK 大賽	學務處	各處室	已辦理	
12	11/22			「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮	輔導室		已辦理	
12	11/22			校慶閱讀暨語文闖關活動	圖書館		已辦理	
12	11/20		進修部	出刊「風樓心語 92 期」	輔導室		已辦理	
12	11/21		進修部	校慶運動會會前賽暨預演	學務處	各處室	已辦理	
12	11/22		進修部	第 73 週年校慶大會	學務處	各處室	已辦理	
12	11/22		進修部	校慶卡拉 OK 大賽	學務處	各處室	已辦理	
12	11/22		進修部	「沈美紅老師紀念獎助學金」頒獎典禮	輔導室		已辦理	
12	11/22		進修部	校慶閱讀暨語文闖關活動	圖書館		已辦理	
13	11/25	11/27		第 2 次期中考	教務處	各組	已辦理	
13	11/26			全校教師特教研習	教務處	特教組	已辦理	
13	11/28			校內國語文競賽—書法、作文	教務處	各處室	已辦理	
13	11/28			班會討論—生涯規劃專題討論	學務處	輔導室	已辦理	
13	11/28			第 2 次讀書會—真人圖書館	圖書館		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
13	11/28			「看見自我，照亮未來」生涯探索體驗營	輔導室		已辦理	
13	11/25	11/27	進修部	第2次期中考	教務處	各組	已辦理	
13	11/26		進修部	全校教師特教研習	教務處	特教組	已辦理	
13	11/28		進修部	「看見自我，照亮未來」生涯探索體驗營	輔導室		已辦理	
14	12/1			大學學系探索量表施測與解釋(視需要)	輔導室		取消辦理	
14	12/1	12/4		全國商科技藝競賽	實習處	各處室	已辦理	
14	12/1	115/1/19		情緒暨生命教育週活動	輔導室		已辦理	
14	12/1	12/5		輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		已辦理	
14	12/2	12/5		班際羽球比賽	學務處		已辦理	
14	12/4			專業人員入校服務【9】	輔導室		已辦理	
14	12/5			高三「輔導線上之3」出刊	輔導室		已辦理	
14	12/5			編印「114學年度面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	已辦理	
14	12/5			高一性平教育講座	輔導室		已辦理	
14	12/5			校內國語文競賽—朗讀、演說	教務處	各處室	已辦理	
14	12/1		進修部	大學學系探索量表施測與解釋(視需要)	輔導室		已辦理	
14	12/1	115/1/19	進修部	情緒暨生命教育週活動	輔導室		已辦理	
14	12/1	12/5	進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【4】	輔導室		已辦理	
14	12/4		進修部	專業人員入校服務【9】	輔導室		已辦理	
14	12/5		進修部	編印「114學年度面試經驗談彙編」	輔導室	各處室	已辦理	
14	12/5		進修部	高三「輔導線上之3」出刊	輔導室		已辦理	
15	12/9	12/10		體育班學測模擬考【3】	教務處	各處室	已辦理	
15	12/12			高一、高二、高三廣設科設計與藝術講座	實習處		已辦理	
15	12/12			高二生命教育講座	輔導室		已辦理	
15	12/12			衛服祈福大會	學務處		已辦理	
16	12/15			資源班學生期末IEP會議	特教組	各處室	已辦理	
16	12/16			大鵬國小偏鄉英文教育大小學辦相見歡(暫定)	教務處		已辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
16	12/19			專業人員入校服務【10】	輔導室		已辦理	
16	12/19			捐血活動	學務處		已辦理	
16	12/19		進修部	專業人員入校服務【10】	輔導室		已辦理	
16	12/19		進修部	捐血活動	學務組		已辦理	
17	12/23	12/24		高三統測模擬考【2】	教務處	各處室	已辦理	
17	12/24	12/26		京都昴星高校來訪交流	圖書館		已辦理	
17	12/15	12/17	進修部	公服認證	學務組		已辦理	
17	12/23	12/24	進修部	高三統測模擬考【2】	教學組	各組	已辦理	
18	12/29	12/31		彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理	
18	12/29			輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理	
18	12/29			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		已辦理	
18	1/2			高三「輔導線上之4」出刊	輔導室		已辦理	
18	12/29	12/31	進修部	彙整、轉移休、轉、復學生資料，行追蹤輔導【3】	輔導室		已辦理	
18	12/29		進修部	輔導室網頁更新【4】	輔導室		已辦理	
18	12/29		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【5】	輔導室		已辦理	
18	1/2		進修部	高三「輔導線上之4」出刊	輔導室		已辦理	
19	1/5	1/31		學習歷程檔案學習成果認證	教務處	各處室	已辦理	
19	1/6			期末交通安全委員會議	學務處		已辦理	
19	1/8			輔導股長期末工作考評	輔導室	學務處	已辦理	
19	1/5	1/31	進修部	學習歷程檔案學習成果認證	教學組	各組	已辦理	
19	1/8		進修部	輔導股長期末工作考評	輔導室	學務組	已辦理	
20	1/14	1/16		期末考	教務處	各處室	已辦理	
20	1/17	1/19		大學學科能力測驗	教務處		已辦理	
20	1/14	1/16	進修部	期末考	教學組	各處室	已辦理	
20	1/17	1/19	進修部	大學學科能力測驗	教務處		已辦理	
21	1/20			休業式	學務處		即將辦理	

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
21	1/20			校務會議【2】	秘書室	各處室	即將辦理	
21	1/20			教學研究會【2】	教務處	各處室	即將辦理	
21	1/20			學生事務會議—德行評量	學務處	各處室	即將辦理	
21	1/20			輔導工作委員會議【2】	輔導室	各處室	即將辦理	
21	1/20			推動生命教育工作小組會議【2】	輔導室	各處室	即將辦理	
21	1/20			輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【6】	輔導室		即將辦理	
21	1/21			寒假輔導研習營	實習處	各處室	即將辦理	
21	1/20		進修部	休業式	學務組		即將辦理	
21	1/20		進修部	教學研究會【2】	教務處	各處室	即將辦理	
21	1/20		進修部	學生事務會議—德行評量	學務處	各處室	即將辦理	
21	1/20		進修部	輔導工作委員會議【2】	輔導室	各處室	即將辦理	
21	1/20		進修部	學生事務與輔導工作執行小組會議【2】	輔導室	各處室	即將辦理	
21	1/20		進修部	推動生命教育工作小組會議【2】	輔導室	各處室	即將辦理	
21	1/20		進修部	輔導工作成果填報、家庭諮商統計填報【6】	輔導室		取消辦理	

行事曆未列的工作事項

週次	日期 (起)	日期 (迄)	部別	輔導工作項目	主辦 單位	協辦 單位	辦理情形	附註
2	9/9			個案專業督導會議 1	輔導室		已辦理	
3	9/15			個案會議	輔導室		已辦理	
6	10/9			個案專業督導會議 2	輔導室		已辦理	
7	10/18			個案專業督導會議 3	輔導室		已辦理	
8	10/23			個案專業督導會議 4、5	輔導室		已辦理	
11	11/14			個案專業督導會議 6、7	輔導室		已辦理	
12	11/20			個案會議	輔導室		已辦理	
15	12/13			個案專業督導會議 8	輔導室		已辦理	
16	12/15			個案專業督導會議 9	輔導室		已辦理	
16	12/19			個案專業督導會議 10	輔導室		已辦理	

臺北市立士林高級商業職業學校

附件 2

114 年度友善校園學生事務與輔導工作報告

執行策略	工作要項及內容	工作進度	執行單位	執行情形	備註
一、推動學生適性輔導工作	1.成立本校「學生事務與輔導工作執行小組」（組員名單，如附表），以校長為召集人，定期召開會議，研議年度工作計畫、重要配合措施及進行工作檢討。	113.01.~ 113.03.	輔導室	已辦理	
	2.落實本校教師輔導學生職責，加強學校本位研習與進修機制。	114.01.~ 114.12.	各處室	已辦理	
			進修部	已辦理	
	3.系統性規劃本校教職員工學生事務與輔導知能在職教育，並鼓勵本校教師申請輔導相關科系或學分班進修。	114.01.~ 114.12.	輔導室	已辦理	
	4.辦理「認輔工作」： (1) 訂定本校「認輔工作」流程，篩選優先關懷個案，進行認輔各項工作。 (2) 適時辦理認輔小團體輔導。 (3) 培訓認輔教師及認輔志工。	114.01.~ 114.12.	輔導室	已辦理	
			學務處	已辦理	
			輔導室	已辦理	
	5.推動本校「兒童及少年保護、家庭暴力及性交易防制工作」： (1) 依「兒童及少年福利法」進行責任通報及校安通報。 (2) 辦理本校教職員工研習，提升教師高風險家庭辨識能力，增進教師輔導知能、法律知識及網絡資源資訊。 (3) 配合推動家庭暴力目睹兒童及少年預防輔導工作，並強化兒少自我保護知能。 (4) 加強辦理家暴、兒少性交易防制宣導活動。 (5) 落實家暴、兒少保護、性騷擾、性侵害通報、輔導暨獎懲機制。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理	

二、高危險群學生之預防與輔導	6.妥善利用本市輔導資源網內各項資訊 (www.guide.tp.edu.tw)，並提供相關輔導、學務資源資料，包括單位、人力、活動等上網分享。	114.01.~ 114.12.	輔導室	已辦理	
			學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	7.成立本校「校園危機處理小組」，並定期演練。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			輔導室	已辦理	
			進修部	已辦理	
	1.加強學生法治、公民教育、價值觀之釐清及預防犯罪之宣導，強化教師對於各類犯罪之虞學生（含藥物濫用、黑幫及網路沈迷等）辨識知能，俾利提供適時適性之輔導或進行後續轉介相關事宜。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
	2.針對中途離校後復學學生，研擬相關輔導措施，並持續給予關懷，避免學生於離校期間被吸收利用，淪為黑幫犯罪工具。		輔導室	已辦理	
	3.積極連結輔導資源，共同處理學生網路成癮問題： (1) 強化家長對網路成癮防治概念，注意子女平時上網時間。 (2) 透過輔導資源網絡聯繫，協助已成癮學生改善身心問題。		學務處	已辦理	
	4.注意學生校內、外的課餘活動及行為表現，強化教師對校園霸凌事件的通報機制，積極防制校園霸凌事件的發生。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理	
三、落實性別平等教育	1.依法設置本校「性別平等教育委員會」，積極運作，落實法定任務。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
	2.建置性別平等之學習環境與安全校園空間，訂定本校「性別平等教育實施規定」並公告周知。	114.01.~ 114.12.	總務處	已辦理	已於本校性平委員會議提案通過
	3.配合市府該年度推動性別平等教育宣導月主題及依「臺北市政府營造同志友善環境實施計畫」，加強落實性別平等教育相關教學與活動，建立無性別歧視之學習環境。		學務處	已辦理	
		114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			輔導室	已辦理	

			教務處	已辦理	
4.辦理性別議題相關研習、專題演講，強化教育人員及家長性別意識，提升專業知能。	114.01.~ 114.12.	人事室	已辦理		
		輔導室	已辦理		
5.配合相關規定，推動本校校園性侵害或性騷擾防治工作。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理		
		輔導室	已辦理		
6.依法處理本校校園性別事件（含性侵害或性騷擾事件），並維護事件當事人之受教權及人身安全。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理		
		各處室	已辦理		
7.依法積極維護懷孕學生之受教權，提供必要協助。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理		
		各處室	已辦理		
8.妥善運用教育局編印之「資訊素養與倫理」教材，加強宣導網路使用安全及網路交友危機觀念，降低網路詐騙、青少年未婚懷孕發生率，並加強宣導學生性侵害、未婚懷孕事件加害人以網友所佔比例最高，積極研擬輔導策略。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理		
		學務處	已辦理		
		輔導室	已辦理		
		圖書館	已辦理		
9.學校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應符合該法性別比例之規定。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理		
		人事室	已辦理		
四、推動生命教育	114.01.~ 114.12.	輔導室	已辦理		
		各處室	已辦理		
1.透過學生生命教育體驗學習、生命鬥士講座及將生命教育議題融入課程，提升學生挫折容忍力（堅毅性與問題解決能力）及危機處理能力。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理		
		學務處	已辦理		
		輔導室	已辦理		
2.以生命倫理、正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理及憂鬱自傷等為議題，辦理促進心理健康之活動。	114.01.~ 114.12.	進修部	已辦理		
		輔導室	已辦理		
		各處室	已辦理		
3.強化本校教師輔導知能，辦理全體教師（含導師及教官等相關訓導人員）對憂鬱與自我傷害辨識及危機處理的知能研習。	114.01.~ 114.12.	輔導室	已辦理		

五、落實學務工作	4.建立本校高關懷群學生檔案，進行長期追蹤與輔導工作。	114.01.~ 114.12.	輔導室	已辦理	
	5.建立「自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程」，並依本市自殺防治中心規定進行通報與轉介。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			輔導室	已辦理	
			進修部	已辦理	
	1.將人權教育、法治教育、公民教育實踐及品德教育議題納入本校年度行事曆並辦理相關活動。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	2.落實『教育部人權教育與公民教育實踐方案』之內涵，持續宣導落實人權教育，並加強公民教育實踐，培養未來公民具理性思辨、傾聽溝通、尊重他人的民主素養；藉由社區互動及國際交流等活動，培育學生公民行動知能。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	3.依據「加強學校法治教育計畫」及「各級學校法治教育實施要點」，提升本校師生及學生家長正確之法治觀念，建立積極法治態度。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	4.檢討改善本校校規及生活管理之相關規定，制訂「學生獎懲實施要點」及「改過銷過暨獎懲存記實施要點」，落實本校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境的目的。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	5.落實「教育部推動校園正向管教工作計畫」及「教育局推動校園正向管教工作計畫」，宣導並執行本校「教師輔導與管教學生辦法與正向管教三級預防工作計畫」。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			輔導室	已辦理	
			進修部	已辦理	
	6.依據「教育部品德教育促進方案」，將中心德目與行為準則納入相關學習領域、彈性學習節數中實施，並提出推動品德教育之創新推動	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	

六、增進學輔專業知能在職教育	策略，進行品德教育評鑑指標之自我檢核。		進修部	已辦理	
	7.檢討改善學校校規及生活管理之相關規定，制訂學生獎懲實施要點及改過銷過暨獎懲存記實施要點，落實各校申訴制度並提出保障師生權益之相關具體作法，以達成建立友善校園環境為目的。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	8.針對家長教師辦理正向管教、人權法治及品德教育相關研習、座談會或工作坊。	114.01.~ 114.12.	學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	
	1.強化本校教師輔導專業人力，落實輔導整體效能： (1) 依「臺北市立高級中學員額編制設置基準」聘用足額並具專業知能輔導教師。 (2) 輔導教師聘用，應以心輔相關科系者為優先，並專才專用。	114.01.~ 114.12.	人事室	已辦理	
			教務處	已辦理	
			輔導室	已辦理	
			進修部	已辦理	
	2.鼓勵本校全體教職員工積極參與輔導知能（校園霸凌防制、生命教育、防治家庭暴力、性侵害、兒少保護...等）研習，提昇教師輔導管教以及班級經營能力： (1) 本校所有教師每年度至少參加 3 小時以上輔導知能研習，輔導人員每年度至少參加 18 小時以上輔導知能研習。 (2) 鼓勵本校教師參加師培大學辦理之「輔導專長學分班」。 (3) 每年度彙整分析本校教師參加輔導知能研習情形，並由校長領導，研擬策略提升教師參與意願。	114.01.~ 114.12..	輔導室	已辦理	
			學務處	已辦理	
			進修部	已辦理	

臺北市立士林高級商業職業學校

附件 3

114 學年度第 1 學期「推動校園心理健康促進」暨「推動生命教育」工作報告

活動項目	實施對象	承辦單位	本學期活動	備註	檢核
1、辦理「校長有約—我愛閱讀」、「讀書會」	全校學生	圖書館輔導室	「校長有約—我愛閱讀」個人競賽(114/10/01-115/5/9) 讀書會—真人圖書館：10/17、11/28	推廣閱讀活動 情緒學習素養	已辦理
2、出刊「風樓心語」	全校師生	輔導室	出刊「風樓心語 92 期」(11/20)	各類相關主題	已辦理
3、融入課程教學	全校學生	教務處	各科融入教學(生命教育、心理健康相關內容)8/30 起~期末	資訊倫理/防制網路霸凌/節約網路使用 /生命教育	已辦理
4、班會討論	全校學生	學務處 輔導室	生命教育專題(9/19)、性別平等教育專題 (10/17)、生涯規劃專題(11/28)	各類相關主題	已辦理
5、動物保護生命關懷活動	全校學生	學務處	持續推動校園犬貓認養活動/貓舍 開設動物保護學生社團，宣導動物保護生命關懷(汪喵社團)	校園犬貓認養、社團推廣	已辦理
6、各類運動競賽/認證	全校師生	學務處	高一健康操比賽(10/31)、高一籃球 3 對 3 比賽(10/17-10/20) 高二班際排球比賽(10/27-10/31)、運動會(11/22)、 校慶閱讀闖關活動(11/22)、班際羽球比賽(12/2-12/5)	強化學生運動習慣	已辦理
7、推動品德教育	全校學生	學務處 進修部	生命教育箴言融入本校週記簿(9/01 起) 教師節感恩活動(9/22~9/29)、教師節奉茶活動(9/24、9/26) 教室創意佈置競賽(9/15)、高一校歌歌唱比賽(11/07)		已辦理

8、專題講座	全校學生	輔導室 學務處	高一性別平等教育講座(12/05)、高二生命教育講座(12/12) 高二機車防禦駕駛宣導(10/31) 高一、高二特教講座—妥瑞症教會我的事(11/14)	含生命教育/交通安全/性平教育/特殊教育	已辦理
9、班級輔導	全校學生	輔導室	高一定向輔導暨學習歷程檔案宣導(9/22-9/26) 高二班級輔導—興趣量表施測與解釋(10/13-10/17) 高三班級輔導—升學進路與壓力調適(10/20-10/24)	學習適應/生命教育/性平教育	已辦理
10、建置生命教育網頁	全校師生	輔導室	建置於輔導室網站		已辦理
11、醫療諮詢精神資源提供	全校親師生	輔導室	善用校園醫療網絡資源、宣導各項免費心理諮詢專線資訊、 辦理 10 場次專業人員入校諮詢服務(諮詢心理師、身心科醫師)(9/18、10/2、10/14、10/23、11/7、11/18、12/4、12/19) 視需要提供臺北市身心科醫師駐區專業諮詢服務	醫師諮詢、心理諮詢專線提供	已辦理
12、提供輔導資源連結與合作	全校學生	輔導室 教務處	輔導中心轉介系統運用、疑似特殊需求學生辨識與協助鑑定、 召開資源班學生 IEP 會議整合各項資源	輔導諮詢中心、鑑輔會、IEP 會議	已辦理
13、連結社會安全網服務	全校親師生	學務處 輔導室	自殺防治通報系統與資源的運用、家防中心社工合作、少年隊合作	衛生局、自殺防治中心、社會局、警察局、民政局等資源	已辦理
14、高關懷學生輔導機制	高關懷學生	教務處 學務處 輔導室	認輔工作會議(10/13) 期初急難救助會議(9/01 起) 每學期至少 2 次追蹤關懷中途離校學生狀況(9/01 起) 高關懷轉銜學生追蹤輔導、安排認輔教師(9/01 起)	追蹤中途離校學生及高關懷學生轉銜	已辦理

15、建立校安通報追蹤管考機制	高關懷學生	學務處	隨案處理並掌握人數	落實校安通報、掌握學生狀況	已辦理
16、擬定自殺自傷個案輔導策略並持續追蹤	高關懷學生	輔導室 學務處	視需要召開個案會議、啟動危機處理小組		已辦理
17、專業督導機制	全校教師	輔導室 學務處	辦理輔導教師專業督導會議(預計 5 場以上) 視需要辦理專家諮詢會議	視需要聘請專業督導或邀請專業人員出席諮詢會議	已辦理
18、校內教師輔導知能研習	全校教師	輔導室	全校教師防治霸凌巡迴宣教暨 AED 急救課程研習(10/8) 全校特教知能研習(11/26)	含自殺防治守門人研習	已辦理
19、教師進階知能研習	全校教師	輔導室	教師進階輔導知能研習-靜心流體畫：與自己相遇的午後(10/13) 教師進階輔導知能研習：複雜性創傷的辨識與依戀關係修復工作坊—衡鑑會談與制定治療計畫(10/27-10/28)		已辦理
20、認輔教師座談會	認輔教師	輔導室	認輔教師座談(含自殺防治宣導)暨芳療研習(10/13)	強化二級輔導	已辦理
21、薦派教師參加校外生命教育、自殺防治相關研習	全校教師	各相關處室	研習訊息即時公告於學校首頁	含行政團隊自殺防治相關研習、覺察與辨識學生危險徵兆相關研習	已辦理
22、家長家庭教育研習	全校親師生	輔導室 家長會	陪你長大、也學會放手—親子共成長的旅程(9/20) 面對『超長青春期』—K 老師教你減法教養(10/02) 邁向人生下半場，用繪本學習正念專注與親子溝通(11/07)	自殺防治或相關講座 親子關係建立培養以形成支持網絡	已辦理
23、宣導「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」	全校教師	輔導室	公告於輔導室網頁 於校務會議向導師及專任教師宣導(8/29)	於各項會議宣導	已辦理

24、校園安全地圖製作公告	全校師生	總務處	張貼於學校公佈欄	校園建物安全檢核	已辦理
25、宣導教師輔導管教辦法、鼓勵正向管教	全校教師	學務處 輔導室	導師座談會(9/19、9/26、10/3)	各項會議	已辦理
26、提供教師心理健康資源	全校教師	輔導室 教師會	於校務會議宣導(8/29) 工作坊訊息即時公告於學校首頁	教師研習中心之教師健康心理工作坊及諮商協助資源	已辦理
27、薦送作品參加校外各項推動生命教育的比賽活動	全校學生	學務處 教務處 輔導室	比賽訊息即時公告周知，鼓勵學生踴躍參與		已辦理
28、其他心理健康/生命教育相關活動	全校師生	各相關處室	地震及防火、滅火演練(進9/10、日9/12、進9/17、日9/19) 校慶卡拉OK大賽(11/22)、校慶閱讀闔關活動(11/22)、 情緒暨生命教育週(12/1-1/19)、捐血活動(12/19)、 防疫因應及心理健康安心文宣(公告於學校首頁及輔導室網頁)	服務學習、安全防護教育、環境教育、生活教育...等	已辦理

附件 2：114 學年度第二學期 學校日 活動流程

※ 活動日期：115 年 3 月 7 日 星期六 (09:00~12:30)

※ 活動對象：全校親師生

時間	活動內容	參與人員	活動地點	主持人	備註
08:50 ~ 09:00	報 到	家長及教師	行政大樓 1 樓穿堂 至各班教室	輔導主任 輔導老師	請服務同學引導 家長至各班教室。
09:00 ~ 10:20	親師座談	家長 導師 科任教師	各班教室 (進修部 高一：高三教室； 高二：高二教室； 高三：行政大樓 3 樓第 1 會議室)	導 師	各科科主任及各班 科任教師協助導師 進行親師座談。
10:20- 10:30	~休息換場~				
10:30 ~ 11:30	升學講座	高三家長 導師、 專任老師 科主任	日間部：行政大樓 5 樓第 3 會議室 進修部：行政大樓 3 樓第 1 會議室	教務主任 進修部主任	請科主任抽空出席
10:30 ~ 12:30	親職講座： 過曝世代， 家是最好的 遮光板-陪 伴孩子打造 心理韌性	歡迎高一高 二家長蒞臨	活動中心 3 樓演講廳	校 長 輔導室	講師： 陳品皓心理師 米露谷心理治療所

非同步 (請自行安排時間觀賞各項宣導講座)

時 間	資 料 項 目	參 與 人 員	活 動 地 點	備 註
02/17 起 歡迎瀏覽 雲端學校 日 專 頁	校務說明影片簡報 學 校 日 手 冊	全校親師生	學校日專頁	學校日活動資料及 各處室宣導事項
	親 師 座 談			「教學計畫表」及 「班級經營計畫表」
	學 習 歷 程 檔 案			講 座 簡 報 電 子 檔
	升 學 講 座			表單系統填寫回饋表
	回 饋 問 卷			講 座 資 訊 及 表 單 線 上 報 名
	家長家庭教育講座			

※ 請各班導師協助宣導學校日專頁 QR CODE，歡迎家長瀏覽各項宣導及講座簡報資料。

附件 3

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

- 放一本最喜歡的書在圖書館，敬邀全校教職員工生推薦。3/15日(五)推薦完畢喔！



- 電子圖書館 2026 新書(新雜誌)上架、歡迎借閱！目前電子雜誌逾 254 種，電子書共計 30,165 冊書籍(含雜誌)，歡迎多加利用。
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp9> (校內 email 帳號)
- 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 2 學期：115 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 2 學期：115 年 2 月 1 日至 3 月 13 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。
- 下學期重要閱讀活動預告：
 - (1) 5 月 07 日~08 日辦理 115 年度募書送愛心活動 (花蓮)
 - (2) 3 月 27 日老書蟲回娘家(閱代甄選說明會)
 - (3) 5 月 22 日真人圖書館：那些單車旅行教會我們的事
 - (4) 6 月 5 日校長有約個人競賽頒獎
 - (5) 其餘閱讀相關活動請參閱行事曆



7. 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。

(6) 班級文庫: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

(7) 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」。

(8) 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

(9) 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及參與圖書館講座等。

B. 個人競賽:採計參加圖書館辦理講座讀書會、學習心得單優良等。

C. 個人競賽獎勵:校長與得獎同學共進午餐約會(校外場地)，總積分

第1名(特優獎)可得獎勵金300-1,000元不等、獎狀、敘嘉獎。

(10) 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/>

8. 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

■資訊相關公告事項

- 【資通安全研習】依據資通安全責任等級分級辦法附表七 資通安全責任等級D級之各機關應辦事項-「每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練」。115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，研習證明請上傳網址:(依資訊組信件通知) <https://forms.gle/6kv2WceThUrC3Jrn6>
- 【TaipeiON 帳號資料維護】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>
- 【教師載具借用】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，並請於每年9月攜回圖書館辦理盤點及續借。
- 【載具開機率】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(1月使用率)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。

114年各月份使用率平均值														
學校	載具數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總平均
市立士林高商	456	90.25 %	93.86 %	92.98 %	91.56 %	92.11 %	92.32 %	91.89 %	93.42 %	91.67 %	93.64 %	92.98 %	92.54 %	92.44 %

(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 APP , 出現綠底白字，且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
- 5. 【教學用載具】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。
- 6. 【個資使用宣導】教師使用媒體網路影音平臺（如 Youtube 等）進行教學或上傳作業時，為維護學生權益，應留意教育部「學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項」之規定，並做好帳號權限管理，避免管理不當使學生權利受到侵害，例如：進行教學時，蒐集學生作業或報告含個資或隱私資訊（如學生影音資料等）應妥為保管，並注意使用權限，於課程結束後應做適當處置。
- 7. 【網路釣魚宣導】因應教育部及教育局不定期辦理進行社交工程演練，如收到 Email 信件，很簡單出現一個連結要大家去點的，請留意，滑鼠移到連結上(不要按左鍵)，只是滑鼠游標移到連結上，視窗左下角會出現真實的連結，這些奇怪的連結都是釣魚網站，千萬不要點！例如：改密碼、要驗證、銀行解鎖帳戶、中獎回函、嚴重警告、威脅勒索、儲存空間不足、傳送回條、訪問某些網站被記錄下來可以控制你的視訊設備、近期假冒教育局單一身分驗證服務重要通知……等等，通通要小心不要點哦！
- 8. 【WiFi 帳號】校內無線網路 SSID[eduroam]-國際漫遊機制，國內外大學

幾乎都可使用。802.1x 認證方式只要設定一次，已後碰到相同的 SSID[eduroam]會自動登入，不須再人工登入。設定方式(windows 系統、手機 Android、iOS)請參閱學校首頁公告附件。請大家(不含學生)盡量改設定使用這個 SSID。

9. 【無聲廣播】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。
10. 【彩色列印】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。
11. 【設備正常使用】資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師一同監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備、更改設定。請老師務必協助督導同學。
12. 【開關使用宣導】教室內將大屏、無聲廣播及 VDI 之電源插座開關已整合至黑板左方，因電器設備不適合直接以切斷電源方式關閉設備電源，除長期不使用或辦理統測、會考等考場時，其餘時間請勿直接關閉該電源，以免設備損壞。



13. 【相關網站】

(1) 士商校園刊物：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' (Getting to Know Shilin HS) and a main content area for '士商校園刊物' (Shilin HS Campus Magazine). The magazine section displays various issues of the school's publications, including '風樓心語' (Wind Tower Heart Language), '風樓紀事' (Wind Tower Events), '風樓傳奇' (Wind Tower Legend), '士商四月天' (April in Shilin HS), '愛的抱報' (Love's Report), and '士商春暉' (Shilin Spring). Each issue is accompanied by a thumbnail image and a brief description.

(2) 新風樓剪影：學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影(限校內 IP、VPN)

The screenshot shows the 'Campus Photography' section of the website. Under the 'New Wind Tower Clippings' heading, there is a grid of 20 thumbnail images representing various school activities and events. The categories for these images include: 入學式 (Admission Ceremony), 賽英短賽利 (Short Track Competition), 國際貿易科 (International Trade Department), 面試班 (Interview Class), 學術處 (Academic Affairs), 實習處 (Internship Office), 萬國處 (World Trade Department), 實驗研究組 (Experimental Research Group), 萬國處 (World Trade Department), 賽英短賽利 (Short Track Competition), 教育系 (Education Department), 會計系 (Accounting Department), 校長室 (President's Office), 特教組 (Special Education Group), 異國語 (Foreign Language), 運動處 (Sports Department), 賽英短賽利 (Short Track Competition), 教育系 (Education Department), 會計系 (Accounting Department), 校長室 (President's Office), 特教組 (Special Education Group), and 異國語 (Foreign Language).

(3) 電子出版中心：學校首頁(右邊 ICON)>>電子出版中心

The screenshot shows the Digital Publishing Center website. The main navigation bar includes '首頁' (Home), '課程專區' (Course Zone), and '電子出版' (Digital Publishing). The '電子出版' section features a banner for the '募書送愛心-偏鄉服務活動' (Book Collection for Love - Rural Service Activity) and a '環保指數' (Environmental Index) section. Below these are sections for 'NEW-最新' (Newest), '數位教材' (Digital Textbooks), and '310第六組攝影系香腸期末報告書' (310 Group 6 Photography Department Sausage Final Report). The right side of the page displays a '111學年' (111 Academic Year) summary and various promotional banners for different groups and events.

(4) 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/>

■國際交流相關事項

1. 本校申請「臺北市114—115學年度國際教育獎 (International Education Award, IEA) 輔導與認證實施計畫」中級認證，審查「通過」。
2. 國教署114學年度國際教育補助計畫，預計115年3/22-3/28日至日本昴星高校進行銷售實習。
3. 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申請通過。
4. 114學年度國際線上交流內容與入校訪視等

	靜岡沼津商校	實體交流 線上/課程交流 2025士商沼津交流計畫	2025/8/19來訪 2025/09/-2026	圖書館 實研組、圖書館	已完成 已完成
	青森商業高校	實體 線上/課程交流 2025士商青商交流計畫	2025/10/29來訪 2025/09/-2026	實研組、圖書館 實研組	已完成 已完成
	京都昴星高校	線上/2025-26年台日合作課程專題交流計畫	2025/09/~2026 線上交流	A 組資處科、B 組國貿科、圖書館	已完成
		實體/銷售實習 京都昴星高校訪台期間	2025/12/26~28來訪	國貿科、圖書館	取消
		實體/銷售實習 京都昴星高校課程體驗交流、銷售實習活動	2026/03/22-28出訪	圖書館	執行中
	広島吳商業高校	實體/2025 SKCE士吳文化交流計畫	2025/10/30-11/2 吳商交換生來訪	應英科、資處科、圖書館	已完成
	群馬共愛學園	實體交流	2025/11/03來訪	實研組、圖書館	已完成
	德國布蘭登堡基督主教中學	實體交流	2025/10/14來訪	實研組、圖書館	已完成
		線上/實施英語共學課程	2025/10-12月線上交流	實研組	已完成
	北海道千歲高校	來訪交流	2025/10/21(已完成)	實研組、應英科	已完成

(七)進修部

王春輝主任

1.各組完成事項分述如下：

(1) 教學組

- A. 辦理教師鐘點費相關事宜。
- B. 辦理班級與教師配課、排課相關事宜。
- C. 辦理教科書遴選、發放等相關事宜。
- D. 辦理各年級定期考及高三模擬考。
- E. 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）等事宜。
- F. 實施 114 學年度第 1 學期教師公開觀課。
- G. 完成各年級作業抽查。
- H. 完成 114 學年度第 2 學期驗書。
- I. 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- J. 辦理 115 年度在校生商業類丙級專案技能檢定台北分區報名作業事宜。
- K. 辦理校園及教室器材設備維修報修事宜。
- L. 辦理 114 學年度第 2 學期選課說明。
- M. 114 學年度第 2 學期教科書請購。
- N. 完成進修部 115 學年度課程計劃書。

(2) 註冊組

- A. 各項學生基本資料申報。
- B. 辦理 115 學年度大學學測、英聽報名。
- C. 辦理 115 學年度四技二專統一入學測驗報名。
- D. 代購各項入學和考試簡章。
- E. 協助轉科部作業。
- F. 高職免學費及各項特殊身分補助申請。
- G. 期中、期末考成績處理與獎狀發放。
- H. 辦理 115 學年度模擬考第一至三次獎勵金發放。
- I. 各項獎學金申請。
- J. 學生學習歷程檔案上傳及教師認證系統操作及實施。
- K. 中離系統通報及回報學生現況。
- L. 辦理 115 學年度進修部獨立招生計畫。

(3) 學務組

- A. 協辦本學期學校日活動。
- B. 已辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- C. 已辦理本學期學生就學貸款申請。
- D. 已辦理本學期安心就學方案低收餐費補助申請。
- E. 已辦理進修部新生健檢及師生流感疫苗接種。
- F. 已辦理期初導師會議。
- G. 已辦理班長大會。
- H. 已完成週記、晨讀檢查。
- I. 已完成服務學習認證。
- J. 已辦理本學期學生愛心便當申請。
- K. 已完成下學期幹部改選。
- L. 核算 114 學年度第 1 學期導師費。

(4) 生輔組

- A. 協助辦理學生幹部訓練。
- B. 辦理防治幫派調查和宣導。
- C. 辦理反霸凌和友善校園宣導。
- D. 辦理特定人員造冊及尿液篩檢。
- E. 辦理國家防災日演練。
- F. 辦理學生獎懲委員會作業。
- G. 辦理學生機車停車管制工作。
- H. 辦理校園安全維護與防制菸害工作。
- I. 辦理學生上、放學交通安全維護工作。
- J. 協助辦理交通安全教育訪視之各項準備工作。

2. 各組待辦事項分述如下：

(1) 教學組

- A. 2/20(二)召開114學年度第2學期教學研究會。
- B. 編製114學年度第2學期各次定期考考程。
- C. 辦理高三第4次(3/3,4)模擬考作業。
- D. 辦理教科書退書、經費結算。

(2) 註冊組

- A. 辦理大學個人申請報名事宜。
- B. 辦理科大繁星事宜。

- C. 辦理台北市優秀獎學金、學產獎助學金申請與造冊。
- D. 辦理各項獎助學金申請。
- E. 辦理高職免學費與其他學雜費減免補件。

(3) 學務組

- A. 1/19(一)114學年第2學期班長及康樂股長幹部訓練。
- B. 2/23(一)114學年第2學期開學典禮。
- C. 3/4(三)召開期初導師會議。
- D. 3/4(三)選舉班級優良生。
- E. 3/7(六)協辦學校日相關事宜。

(4) 生輔組

- A. 3/4 (三) 舉行防災預演；3/11 (三) 舉行防災實演。
- B. 召開本學期特定人員會議。
- C. 持續辦理維持校園安全與學生生活輔導之各項工作。

(八)人事室

簡淑玲主任

1. 業務宣導事項：

- (1) 114學年度第2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來函辦理，具健檢資格暫另以 E-mail 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 等各項個人基本資料異動者，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) 115年文康活動實施計畫，俟教育局通知另行公告。
- (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：

- (i) 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。
- (ii) 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114年11月27日府授人考字第11430098161號函：重申本府同仁於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行

為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核。

(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：
- B. 「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。
- C. 教師兼職相關規定：
- D. 「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)。
- E. 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。
- F. 倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。
- G. 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：

- (1) 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。
- (2) 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。

(3) 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。

(4) 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4小時，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. 市府教育局通知將於114年8月25日後關閉學校差勤系統寒暑休功能，115年1月1日起，寒暑假期間請假假別，無「寒休」、「暑休」選項。請同仁自114年8月25日起，自行核實申請每日中午加班30分鐘（12:00-12:30）。另適用勞動基準法人員（技工友、運動防護員及教務處充實行政人力、月薪制特教學生助理人員）因勞動基準法第35條規定：「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。」，礙於法令無法申請每日中午加班30分鐘（12:00-12:30）。

(5) 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：
- E. 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。

(6) 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。
- C. 團體協談：各單位每年度有6小時免費協談時數。

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。

16. 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號解釋揭蘋公務員對國家之忠誠義務未符，仍不宜為之。

17. 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。）

18. 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。

19. 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。

20. 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。

21. 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詢、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。

22. 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)如同仁有心理諮詢或協談需求時，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詢輔導支持服務

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

23. 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。

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

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

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

- (2) 如非公務事由，應於「出境日3日前」填具「（機關全銜）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表」通報所屬機關。
- (3) 赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於「出境日1週前」填具「（機關全銜）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，由所屬機關通報陸委會。
- (4) 如在港澳期間臨時會見或聯繫特定身分人員，未及事前通報者，亦應於「返臺後1週內」，主動填具「（機關全銜）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，並由所屬機關通報陸委會。
- (5) 所稱特定身分人員，指港澳官方人士或民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關、團體之職務或為其成員者，或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。

25. 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。

26. 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。

27. 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。

28. 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。

29. 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

30. 公傷假權益簡介(詳校網公告1130417行政會議紀錄)

31. 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。

32. 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。
33. 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。
34. 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。
35. 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。
36. 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。
37. 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）

38. 臺北市政府114年7月30日府授人管字第1143006885號函：為應本府各機關學校自行公開甄選職務代理性質約聘僱人員之實務需求並提升用人效率，自即日起，放寬職代資料庫之選用期間為各該職務代理人員第1次經該職缺機關學校甄選進用後之「離職日起算2年內」。（原規定1年內）
39. 臺北市政府教育局 114年7月3日 北市教人字第1143077518號函：提醒各校應確實依規定於進（運）用各類人員前，至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」辦理不適任人員資料查詢作業，及進（運）用各類人員後辦理「定期」查詢作業一案：請各處室於進用各類人員前，確實知會人事室辦理不適任人員資料查詢作業。
40. 銓敘部114年7月3日部銓三字第11458440042號函修正「各機關職務代理應行注意事項」：放寬各機關薦任以下非主管職務或雇員，有職務出缺或非職務出缺情形，得約聘或約僱人員辦理其所遺業務之規定；修正各級公立學校、原公立托兒所各類醫事人員僅置一人，有非職務出缺情形得約聘或約僱具有專業法規所定資格人員辦理其所遺業務；增列薦任以下主管人員有特定情形離開崗位期間，其所遺業務由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得約聘或約僱人員辦理。
薦任以下非主管職務，經機關擇定外補，自函商原服務機關之日起至人員到職前，期間達一個月以上者，得約聘或約僱人員辦理其所遺業務。
41. 有關選務工作人員敘獎原則說明如下：
依中央選舉委員會108年8月23日中選人字第10800251191號函說明二，依原行政院人事行政局85年6月24日85局考字第19538號書函意旨，事先經服務機關（學校）推薦或同意擔任選務工作人員者，得依規定准予補假、敘獎。如未於事先經服務學校推薦或同意即擔任選務工作人員，不宜予以辦理敘獎事宜。
42. 上班時間參加線上會議或研習，不必請假，需正常出勤，如有課務問題可洽教務處教學組。
43. 有關身心調適假，依相關來函及教育局人事室公務信箱通知如下：
 - (1) 公立高級中等以下學校及幼兒園教師請身心調適假期間，所遺課務應由學校支付代課鐘點費。
 - (2) 另依修正後請假規則第3條第5項規定，教師依規定申請身心調適假時，服務學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分。

(3) 請各學校自 114 年 10 月 10 日起，就各教師請身心調適假所遺課務由學校支付代課鐘點費部分，單獨造冊列管（例如姓名、職稱、學校支付費用等）。本局將配合教育部請款作業，不定期請各校調查上開所支付之代課鐘點費用。

(4) 又依請假規則第 14 條規定，教師請假、公假或休假，其課（職）務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。爰於教師請身心調適假等各類請假規則內所定假別時，課（職）務代理應依上開規定辦理。

44. 臺北市政府教育局115年1月5日北市教人字第1150100011號函轉行政院核定修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自114年9月1日生效一案：本次修正公立高級中等以下學校導師職務加給，由每月新臺幣（以下同）3,000 元調高至4,000元；兼任及代課教師鐘點費，高級中等學校由420元調高至505元。並請學校於115年2月13日前補發自114年9月1日起調增差額。另有關行政獎金部分，俟教育部來函後另案辦理。

（九）會計室

李志榮主任

1. 本校本(115)年度編列預算如下：
 - (5) 基金來源 5 億 3,329 萬 2,000 元。
 - (6) 基金用途 5 億 3,652 萬 6,000 元。
 - (7) 本期短绌 323 萬 4,000 元。
2. 本校114年度各處室申請、執行教育部或教育局補助計畫計115案，核定經費達5,494萬4,458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：本校轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點修訂草案，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

一、依據教育部中華民國114年5月29日臺教授國字第1145402174號函，基於維護學生權益前提下，考量本校重補修開班原則及成本效益，擬建議採來文之例示二辦理。

二、已於114年9月24日114學年度第1學期教務會議討論通過，續依修訂程序提交期末校務會議審議，俟校務會議決議經校長核定後實施。

三、本校轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點修訂條文對照表如下：

項次	修正條文	現行條文	說明
1	<p>一、依據：</p> <p>(一) 中華民國110年11月11日高級中等學校學生評量辦法。</p> <p>(二) 中華民國110年6月3日臺教授國字第1100064605號函。</p> <p>(三) 中華民國114年5月29日臺教授國字第1145402174號函辦理。</p>	<p>一、依據：</p> <p>(一) 中華民國110年11月11日高級中等學校學生評量辦法。</p> <p>(二) 中華民國110年6月3日臺教授國字第1100064605號函。</p>	新增教育部來文依據
2	<p>四、本校辦理科目學分之抵免，應依下列規定辦理：(略以)</p> <p>(二) 抵免學分數及成績採計方式：</p> <p>1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。</p> <p>2. 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。</p>	<p>四、本校辦理科目學分之抵免，應依下列規定辦理：(略以)</p> <p>(二) 抵免學分數及成績採計方式：</p> <p>1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。</p> <p>2. 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。</p>	依教育部來文之範例及考量轉學及轉科部學生權益

四、草案如附件1。

決 議：

提案二：本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修訂草案，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、依據教育部中華民國112年1月17日臺教國署高字第1120003394號函辦理。
- 二、參酌教育部國民及學前教育署111學年度學生學習歷程檔案工作小組增能研習提供之工作小組檢核表。
- 三、已於114年12月12日114學年度第1學期學生學習歷程檔案資料工作小組會議討論通過，續依修訂程序提交期末校務會議審議，俟校務會議決議經校長核定後實施。

四、本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修訂條文對照表如下：

項次	修正條文	現行條文	說明
1	五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統)，由圖書館資訊組負責帳號開設管理及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：	五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統)，由圖書館資訊組負責帳號開設管理及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：	現行故障排除主要由局端之系統商處理，若系統有問題，則由資訊組或註冊組向局端反映，無需學校自行處理。
2	七、學生學習歷程檔案之登錄、...說明：(略以) (二)教師研習：教務處 每學年至少辦理 一次學生學習歷程檔案之專業研習。	七、學生學習歷程檔案之登錄、...說明：(略以) (二)教師研習：實習處 每學期至少辦理 一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。	依據教育部來文及研習業務由教務處辦理較符合適切性，另以學習歷程的研習範圍較為廣泛，以增加研習之廣度
3	七、學生學習歷程檔案之登錄、...說明：(略以) (三)親師說明：輔導室 每學期年得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。	七、學生學習歷程檔案之登錄、...說明：(略以) (三)親師說明：輔導室 每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。	1. 母法規定每學年至少辦理1次。2. 108課綱之學習歷程檔案實施至今已8年餘，本校由始至今皆採多元管道及架設網頁專區宣導，另有任課教師引導，學生已知悉如何進行檔案建置，故建議符合母法改成每學年1次，以減輕教師及行政負擔。

五、草案如附件2。

決議：

提案三：有關修訂本校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範第二十一條，提請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據臺北市政府教育局114年11月7日北市教人字第1143112221號函辦理。
- 二、依據上開來函主旨：「重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案」
- 三、本案已於114年12月10日主管會議討論通過，續依修訂程序提交期末校務會議審議，俟校務會議決議經校長核定後實施。

四、本校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範修正條文對照表如下：

修正條文	現行條文	修正理由
二十一、 本規範提全校校務會議議決後實施，修訂時亦同。	二十一、 本規範經首長核可後發布實施，修訂時亦同。	依臺北市政府教育局 114 年 11 月 7 日北市教人字第 1143112221 號函主旨：「重申各級學校依據性騷擾防治法第 7 條及性別平等工作法第 13 條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案」

五、修正前、後辦法全文詳如附件3。

決議：

柒、臨時動議

捌、主席結論

玖、散會：中午 時 分