

臺北市立士林高商第11503次行政會議紀錄

時間：中華民國115年3月25日(星期三)下午2時

地點：行政大樓3樓第1會議室

主持人：余校長耀銘

紀錄：文書組長連軒承

出席者：如簽到表(應出席37員，請假11員，實際出席26員)

列席者：如簽到表(列席1員)

壹、主席致詞

各位行政團隊夥伴，大家午安，感謝教師會昆龍理事長以及各處室行政同仁撥冗參加 114 學年度第二學期 3 月份行政會議。本次會議為本學期第一次召開之行政會議；上一次會議為第一學期 12 月，接下來因 1、2 月份適逢寒假及農曆春節，故未召開行政會議，今天為開學後首次會議。

回顧上學期末，在休業式結束後，隔日即進行為期三天之預先補課，因此在正式寒假前，已先行展開第二學期部分課程。寒假及農曆春節結束後，本校於 2 月 23 日開學，並於 3 月 7 日順利辦理學校日活動；隨後於 3 月 17 日至 3 月 19 日完成本學期第一次期中考試，各項教學工作皆依進度推動。

在師資方面，經上週教評會審議通過，本學期計有六個科別共開出六個正式教師職缺，相關甄選簡章已公告於學校網站，敬請各位師長協助推薦具專業素養且表現優異之人才踴躍報名，期能順利延攬優質師資加入本校教學團隊。

接續本學期重要行事，4 月 11 日將舉辦本年度商業季活動，後續尚有高二校外教學，6 月 1 日則將舉行高三畢業典禮，目前相關籌備工作已陸續展開，並於日前召開第一次籌備會議；整體而言，本學期各項活動時程緊湊，推動節奏相當迅速，還請大家能夠齊心努力，互助互持。

除上述 114 學年度第二學期重點工作外，115 學年度相關重大任務亦已陸續啟動準備。首先，在年底將舉辦 115 學年度全國高級中等學校學生商業類技藝競賽，此為本校重要承辦項目之一。此外，本校亦將擔任 115 學年度基北區免試入學分發作業之副主委學校，相關籌備工作須於今年底前積極展開。同時，本校亦將承辦 115 及 116 學年度臺北市特殊優良教師暨師鐸獎評選作業。自 115 年度之年底起至 116 年度期間，本校將持續協助教育局及教育部辦理多項重要活動。上述各項任務，均有賴行政團隊通力合作與支持。雖各項活動分由不同處室主責，但整體推動仍需各處室、各科及全體同仁共同投入，方能確保各項工作順利圓滿完成。以上先向各位行政夥伴進行說明與報告，並感謝大家

的辛勞與協助。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11412 次行政會議提案：

提案一：推薦本校參加「臺北市 115 學年度特殊優良教師評選暨教育部師鐸獎初審」名單，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：目前確定推薦有 3 位，分別是資料處理科的王幸紅主任代表參加技職類、學務處蘇玉純主任代表參加行政類、教務處特教組劉紋坊組長代表參加特教類；後續有關導師類的部分，就請大家授權我們再去邀請，如果有適當而且有意願的同仁，我們就 4 位一起代表學校參加，以上決議。

提案二：本校 115 年度教育部杏壇芬芳獎評選推薦人選一案，提請討論。

(提案單位：人事室)

決議：對於教育局推薦本校林彩鳳主任來代表參加教育部杏壇芬芳獎的遴選，照案通過。

二、臨時動議：無

參、確認上一次會議主席指示事項

時序迅速，本學期也將進入尾聲，這裡特別感謝各位同仁在本學期對教學活動、行政作業及校務推展的辛勞與付出，使各項計畫得以圓滿順利的完成。

同時，因本次會議為年度最後一次，特別藉此機會向總務處幾位同仁表達感謝與祝福：經營組美玲組長即將轉調至士林地政事務所，感謝她長期在本校的努力與貢獻；原出納組長志宏組長曾任事務組長及出納組長，任期結束後選擇繼續留任事務組幹事，感謝其多年付出；以及殷淑玲組長願意承擔接任出納組長職務，深表感謝。

另外，為感謝同仁一年來的辛勞，學校特別準備兩項紀念品，會議結束後，請同仁依喜好和需求自行挑選一份紀念品。另家長會及教師會長期支持校務推展，為此學校特別準備禮品致贈兩位會長以表謝意。新年度即將到來，期盼在各位同仁的努力下，校務推展能持續順利，並祝福大家平安喜樂。

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	<p>115年度預計採購案件共計28件、工程類3件；小額採購類25件，已完成採購0件。</p> <p>【3月份8項】</p> <p>1. 請購中3項</p> <p>*項次8廣設科/彩色列印雷射切割機</p> <p>*項次9廣設科/桌上型雷射切割機</p> <p>*項次13廣設科/不鏽鋼頂立背景組(綠幕)</p> <p>2. 已請購、待交貨1項</p> <p>*項次23總務處/緊急對講管理機 →光電球場+司令台左側柱體</p> <p>3. 已請購、已交貨、付款中4項</p> <p>*項次22總務處/二層蒸飯箱*4</p> <p>*項次24總務處/飲水機*5</p> <p>-針對「行政大樓5F廣場」、「信義樓2F北側女廁前」、「信義樓4F北側樓梯前」、「和平樓3F南側女廁前」及「活動中心4F(北)洗手台」5台設備進行更換。</p> <p>*項次20圖書館/直式電子海報機</p> <p>*項次25總務處/冷氣(一對一分離式7.1KW)*6 →廣設科辦公室1台、創客二教室4台。</p>	

【4月份15項】

1. 已請購、待交貨8項

*項次2設備組/全彩字幕機

*項次3設備組/雷射超短焦數位液晶投影機

*項次4設備組/97吋互動式電子白板

*項次5國貿科/雷射超短焦數位液晶投影機

項次10廣設科/數位液晶投影機(7000流明)

項次11廣設科/綜合擴大機(250W含喇叭)

項次14實習處/雷射超短焦數位液晶投影機(3台)

項次15實習處/97吋互動式電子白板(3台)

以上8項次將透過【115年度班級設備採購案-案號：115B01】進行採購，預算金額為86萬7,350元整。

2. 請購中2項

*項次1特教組/4尺不鏽鋼冰箱*2

將透過 115年度不銹鋼凍庫採購案(案號:115B02)進行採購。

*項次12廣設科/防焰捲簾

3. 未請購5項

*項次6資處科/AI開發硬體套件

*項次7資處科/掃拖機器人

*項次17學務處/混音器

*項次18學務處/爵士鼓

*項次19圖書館/讀卡機

			<p>【7月份1項】 未請購1項 *項次16輔導室/輔導室辦公室屏風(含辦公桌)→預計透過共契下單方式購買</p> <p>【12月份1項】 陸續請購中1項 項次21圖書館/典藏圖書</p>	
2	本校 115 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	<p>一、115和平樓屋頂防水工程: 本案訂約總價為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24萬7,404元，匡列工管費7萬8,541元。 統一以PCM方式辦理招標作業，由局端簽約履約、為各校引進防水專業機構以專業角度協助學校盤整校舍屋頂漏水問題、規劃改善需求研議解決方案、審查防水設計圖說。統包採購採公開招標搭配最有利標決標方式，挑選高品質廠商，並以固定價格給付確保廠商利潤。各校「監造」及「統包」以聯合採購方式分群辦理，由各群一校協助代辦，決標後由各校自行簽約履約。 本校(4,253,000)、關渡國中、文林國小及富安國小、福安國中共屬第3群，由關渡國中擔任群長學校。 本案於114/12/05遞送委託代辦協議書予關渡國中辦理相關招標事宜，於115/02/03辦理「監造」及「統包(設計+施工)」採購評選會議。 1. 「監造」由杜班工程技術顧問有限</p>	

			<p>公司得標，監造費用本校分攤12萬3,702元。</p> <p>2. 統包(設計+施工)評選會議同樣於115/02/03辦理評選會議，由一方建築師事務所(設計)、大勢營造有限公司(施工)得標，統包費用4,014,021元(設計費用98,962元/發包施工費用3,915,059元。</p> <p>3.已於3/2(一)上午9時辦理本校屋頂防水工程細部設計前期討論會議，當日確認工程施作細節及召開細部設計前期討論總結會議。</p> <p>4.依據115/03/03北市關中總字第1153001367號接續請大勢承營造股份有限公司於115年3月30日前完成細部設計圖說、預定進度、詳細價目表、單價分析表、數量計算書及施工規範等細部設計等提送審查作業。</p> <p>5.目前正在與本案監造及統包廠商進行簽約作業中。</p> <p>二、115年活動中心變電站改善工程:</p> <p>本案訂約總價為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。</p> <p>1. 115年1月6日需求奉核簽。</p> <p>2. 115年1月26日簽出委技招標需求，委託技術服務費預算金額計新臺幣73萬9,000元整，採購金額73萬9,000元整，屬逾公告金額十分之一未達公告金額採購之勞務採購案。依據政府採購法第52條第1項第3款</p>	
--	--	--	--	--

規定，以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

3. 本案已於115年2月12日召開開標會議，依據政府採購法第22條第9款規定採限制性招標；截至投標時間截止投標廠商計1家、開標前合格投標廠商計1家、審標結果符合招標規定廠商1家，為瑞麟工程顧問有限公司。
4. 已於115年2月24日上午10時召開委託設計服務評選會議，得標廠商為瑞麟工程顧問有限公司，評審結果於115年2月26日經鈞長核定。
5. 於115年3月3日邀請瑞麟工程顧問有限公司到校辦理議約程序，提供細部設計圖說、預定進度、詳細價目表、單價分析表、數量計算書及施工規範等細部設計等資料。
6. 接續辦理細部設計圖說審查事宜，預計於5月中旬完成工程招標作業程序。

三、115年度公立國高中職普通教室環境改善工程:

除了門市服務科3個班級外，本校已於114年度針對仁愛樓班級25間教室針對完成置物櫃更新施作。

本項計畫核定施作班級數量為115學年度高一核定班級數21班，由於本校是依照各年級教室以及科別特性來分配班級教室位置，所以本次申請棟別為信義樓全部普通班教室、以及力行

			樓廣設科一年級的教室範圍，共計21間教室。送審申請經費預算共計778萬1,403元(施工費719萬1,114元、委託技術服務費用44萬6,467元、工管費14萬3,822元)，目前正在等待局端審核中。	
--	--	--	--	--

伍、政令宣導

重申兼職規範：依人員屬性區分適用法規

一、公務人員兼職兼課相關規定：

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

二、教師兼職相關規定：

(一)「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)。

(二)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。

三、倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。

四、相關法規已公告於人事室網頁。

陸、專案報告

一、114學年度高職優質化計畫輔助方案執行進度專案報告

(一) 115年優質化金額核定公文局端尚未來文，待來文再依程序補辦資本門後進行採購；感謝計畫執行之處室主任及科主任，持續依期程辦理計畫活動及經費核銷。

(二) 本學期優質化教師專業社群(114-1-2及114-1-3)預計於4月15日上午10-12時進行第一次諮詢訪視(線上)；5月20日下午入校觀課，感謝商經科、國貿科及廣設科科主任及相關社群教師協助。

(三) 預計4月參加115學年度優質化申辦說明會。

二、114學年度高職均質化計畫輔助方案執行進度專案報告

114學年度第2學期均質化實施方案，預定5月份辦理本學期專家諮詢會議。

柒、處室工作行事曆

請參閱附件。

捌、各處室工作報告

秘書

宣導事項

- 一、請各項會議負責同仁於製作開會通知單時，詳細檢核會議出席人員姓名，併同步檢核會議簽到表是否正確無誤。如需登記會議室場地，請於上簽前確認場地。
- 二、請同仁每日檢視二代表單，以免逾期填報，並於完成填報後請處室主任協助審核。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 臺北市產學合作課程於3/13開課，計20名學生(大安2名、內工10名、港工6名、本校2名)，本學期與北商大合作，於本校第一電腦教室上課6次(3/7、3/14、3/21、3/28、4/11、4/18)。
- (二) 3/6(五)高一、高三課諮師宣導、3/13(五)高二、高三課諮師宣導。
- (三) 3/9(一)教務會議。
- (四) 3/3(四)、3/4(五)第四次模擬考。
- (五) 公告第2學期巡堂輪值表，敬請協助配合以維護校園安全及教學品質。
- (六) 完成學生期中課輔課開課，計4班(學科1班、丙檢3班)。
- (七) 完成第2學期本土語言選修課程經費補助，

- (八) 3/17(二)~3/19(四)辦理第1次期中考試，3/18(三)下午停課，辦理全校教師特教暨自殺防治研習。
- (九) 高一學生本土語文課程調查(115學年度開課)至3/30止。
- (十) 新增鐘點填報申請。
- (十一) 員額估算調查評估115學年度教師甄選需求(第1次調查)。

待辦事項

- (一) 已發送高三統測後規劃表共編調查表連結，敬請各單位於4月6日下午4時前自行上網填寫，以利彙編、上簽、公告與實施。
- (二) 預計4/9(四)召開114學年度第2次課發會。
- (三) 3/30(一)、3/31(二)辦理第5次統測模擬考。
- (四) 預計115/4/14(二)辦理115學年度教師甄試筆試(國文科、商經科、會計科、廣設科、特教科、化學科)，4/19(日)辦理複試。
- (五) 115學年度教師授課意願調查至4/17(五)止。
- (六) 4/25(六)、4/26(日)本校為115年科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗考場學校，共出借28間試場(1間預備)，將推薦監試人員名單，試場安排規劃(含各校休息區)、試場佈置及家長陪考區以及考試前後環境消毒及清潔，感謝總務處及學務處的配合與協助。
- (七) 4/28(二)~4/30(四)辦理日間部高三畢業考及高一、二第2次期中考試。4/29(三)下午停課，辦理全校教師CPR+AED暨性平研習。
- (八) 預計5月上旬擇期召開書評會。

二、註冊組

完成事項

- (一) 2/24(二)召開臺北市115特生招生集報工作會議。
- (二) 2/26(四)召開115學年度科技校院繁星計畫推薦名單會議。
- (三) 3/2(一)~3/10(二)115學年度特色招生系統開放網路報名。
- (四) 3/2(一)提交全校學生114-1學生基本資料及修課紀錄至中央資料庫。
- (五) 3/3(二)基北區免試入學說明會(特色招生宣導)。
- (六) 3/4(三)~3/13(五)全校學生完成114-1收訖明細，並於3/16(一)下載114-1資料確認簽核單。
- (七) 3/5(四)中午為高三學生辦理大學個人申請填報系統說明會(採用政高系統)。

- (八) 3/9(一)~3/13(五)為北市115特招個報，其中3/11(三)~3/12(四)為集報，報名本校廣設科有139人、資處科有53人。
- (九) 3/10(二)通知全校教師114-2第一次期中考成績上傳注意事項。
- (十) 3/13(五)審核技專繁星15名學生的第7、8比序資料，並於3/18(三)寄至科技校院繁星推薦甄選委員會。
- (十一) 3/16(一)完成應屆畢業生名單匯入115學年度四技二專甄選入學、技優甄審入學之招生系統。
- (十二) 3/17(二)召開114-2學習歷程檔案工作小組線上會議。
- (十三) 3/20(五)完成高三的大學個人申請報名及繳費，計有171位學生申請。
- (十四) 支援3/21(六)高中職博覽會。

待辦事項

- (一) 高三體育班114-2學習成果及多元表現4/7(二)前截止上傳，4/10(五)前完成勾選。
- (二) 4/12(日)辦理115特色招生術科測驗。
- (三) 4/13(一)115學年度12年安置入學管道新生報到。
- (四) 4/14(二)公告技專繁星考生比序排名，4/28(二)前選填志願，5/5(二)公告放榜。
- (五) 4/16(四)前提交高三體育班114-2學習成果及多元表現至中央資料庫，4/20(一)前完成收訖明細。
- (六) 預計4/30(四)前完成114學年度第2學期課程預檢。
- (七) 製發第1次期中考前3名獎狀、高三第4次模擬考成績優異學生獎金及獎狀。
- (八) 寄發高三缺曠課達1/4的名單給高三導師預警參考及輔導。
- (九) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。

三、設備組

完成事項

- (一) 114年度第2學期教科書發放事宜。
- (二) 完成設備組財產盤點與轉移報廢。
- (三) 完成一般教室教學設備報修、維護及維修。
- (四) 例行性教學消耗用品採購補充。

待辦事項

- (一) 114學年度第2學期優質化經費請撥。

- (二) 辦理114學年度第2學期教科書收款結帳相關事宜。
- (三) 辦理一般教室教學設備報修、維護及維修。
- (四) 辦理製卷用紙、教學用品、文具採購。
- (五) 辦理信義樓4-5(112班)大屏更換施工。
- (六) 辦理演講廳與專科教室等電子白板、投影機更新施工相關事宜。

四、實研組

完成事項

- (一) 3/3(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一次視訊課。
- (二) 3/4(三)午間英語新聞播報員甄選活動開始。
- (三) 3/6(五)參與三民高中(國中部)「高中職五專升學資訊博覽會」，感謝實習處施竣升組長、廣設科許善淑主任協助。
- (四) 3/6(五)參與明德國中「升學博覽會」，感謝輔導室周家琪主任協助。
- (五) 3/9(一)參與中正國中「升學座談會」。
- (六) 3/10(二)舉辦「長野縣教育委員會翼計畫師生參訪活動」親善大使接待訓練。
- (七) 3/12(四)辦理「長野縣教育委員會翼計畫師生參訪活動」。
- (八) 3/13(五)辦理「臺北市2026年高中職升學進路博覽會」服務學生集訓。
- (九) 3/20(五)「臺北市2026年高中職升學進路博覽會」場佈。
- (十) 3/21(六)「臺北市2026年高中職升學進路博覽會」參展。
- (十一) 3/25(三)參與高級中等以下學校國際教育交流聯盟第一區辦事處承辦之「宮城縣國際教育交流說明會」。

待辦事項

- (一) 3/31(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。
- (二) 4/1(二)21:00-22:00【臺北市國際教育獎輔導與認證實施計畫】線上視訊課程交流(合作學校：美國芝加哥西屋高中)。
- (三) 4/2(四)北投國中升學博覽會，感謝學務處協助。
- (四) 持續辦理午間英語新聞播報相關事宜。
- (五) 持續辦理士商外語親善大使團訓練事宜。
- (六) 持續辦理與日本青森縣、日本沼津縣、德國、美國等國相關國際交流事宜。

- (七) 持續辦理 114 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (八) 持續辦理臺北市第 27 屆行動研究相關事宜，本學年度由體育科、進修部投稿。
- (九) 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) 3/6(五)14:00 下學期期初特推會。
- (二) 3/11 及 3/25(三)13:00-15:00 資源班研討社群辦理完畢
- (三) 3/16(一)元貞法律事務所門服科入校法律宣導講座。
- (四) 3/18(三)全校教師自殺防治暨特教研習。
- (五) 3/20(五)-3/23(一)身心障礙學生升大學甄試。
- (六) 3/26(四)特教親職講座暨教職員烘焙手作研習。
- (七) 編列 116 年度班級設備費。
- (八) 專業人員(物理、職能、語言、心理治療)入校服務。
- (九) 高三特教生轉銜資料填報。
- (十) 特教生重新鑑定送件。

待辦事項

- (一) 3/31(五)申請特教獎學金、補助金。
- (二) 3/31(五)申請無法自行上下學交通費。
- (三) 4/11(六)商業季特教義賣活動。
- (四) 4/13(一)十二年安置入學管道(含專技班)學生報到，敬請註冊組協助辦理。
- (五) 4/17(五)第六七節，高一特教宣導講座。
- (六) 4/18(六)、4/19(日)門市服務科入學能力評估測驗。
- (七) 專業人員(物理、職能、語言、心理治療)入校服務。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 114-2學期學生幹部訓練。
- (二) 2/23(一)114-2學期始業式。

- (三) 修訂並公告114學年度市長獎評選辦法。
- (四) 公告114學年度孝悌楷模表揚實施計劃。
- (五) 公告114學年度本校優良學生及市級優良學生代表選拔辦法。
- (六) 第71屆畢業紀念冊共同頁彙整及班級頁校稿。
- (七) 公告114-2學年綜合活動時間之社團課時間及各處室活動、講座日程。
- (八) 2/26於中山女高召開115年度北市樂儀旗觀摩活動第三次籌備會議。
- (九) 3/6畢業紀念冊各班級內頁製作，封面、封底徵選，及第一次校稿。
- (十) 畢業紀念冊封面、封底徵選決選。
- (十一) 3/6(五)召開高三導師會議、3/13(五)召開高二導師會議、3/20(五)召開高一導師會議。
- (十二) 3/6畢聯會會議及3/11社聯會期初大會。
- (十三) 3/20(五)第五節優良學生上台一分鐘自我介紹、第一次社團課。
- (十四) 3/24(二)10:00畢業典禮第一次籌備會議。
- (十五) 3/24(二)12:10班聯會班代大會。

待辦事項

- (一) 3/13~27班級優良生及市級優良生代表選舉。
- (二) 3/13~30孝悌楷模徵選表揚。
- (三) 3/2~4月初本校傑出市長獎遴選。
- (四) 3/1~4/10商業季社團表演活動練習和彩排。
- (五) 3/27第二次學生社團課。

二、衛生組

完成事項

- (一) 3/2-4/9辦理全校身高體重視力檢查。
- (二) 3/5辦理高二各班商業季環境暨食品衛生講座。
- (三) 3/10召開114-2期初膳食暨學用品部委員會。
- (四) 3/10-3/13特招報名，協助打掃5樓廁所及相關清潔工作。
- (五) 辦理各年級商業季活動掃區抽籤分配，規劃環境清潔維護，及一對一檢查相關事項。
- (六) 辦理114-2安心就學低收入戶午餐補助發放作業。
- (七) 辦理第6-9週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (八) 持續辦理愛心餐券發放及彙整數量工作。
- (九) 辦理弱勢學生生理用品補助及兌換流程申請相關作業。

- (十) 辦理二代表單系統填報。
- (十一) 宣導辦理失智暨菸檳防治教育。
- (十二) 宣導酒物濫用自殺防治教育。
- (十三) 宣導愛滋病防治教育。
- (十四) 辦理每日網路平台食材登錄及現場熱食部菜單檢核。
- (十五) 辦理衛生組(每週)及膳食委員(每三週)之熱食部檢核作業。
- (十六) 辦理菸害防制及視力保健宣導。
- (十七) 每日檢核自助餐菜單及食材登錄每週檢核熱食部環境衛生。
- (十八) 辦理後續全校暨衛生服務隊商業季幹部面試事宜。

待辦事項

- (一) 規劃辦理114學年度第2學期學生平安保險繳費事宜。
- (二) 規劃協助115年度特招、統測、會考及丙檢考試清潔及環境防疫。
- (三) 規劃辦理114學年度商業季餐具用品審核並發放廚餘桶。
- (四) 規劃辦理114-2期初膳食暨學用品部滿意度調查。

三、體育組

完成事項

- (一) 辦理115年度士林運動中心游泳池公益時段申請。
- (二) 辦理114學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽競賽規程修訂會議。
- (三) 114學年度第2學期體育科教學研究會。

待辦事項

- (一) 辦理114學年度運動防護員第三次招聘業務。
- (二) 辦理114學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽各校報名、3月18日
(三)抽籤事宜。
- (三) 辦理3月23~3月27日高二班際籃球賽。
- (四) 4/7~4/12辦理114學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。
- (五) 辦理壘球場填土、整地事宜。

四、生輔組

完成事項

- (一) 2/23-3/6友善校園週宣導。
- (二) 3/3集合副班長、風紀股長防災宣導說明會議。
- (三) 3/4辦理114-2轉復學生家長座談會暨特定人員審查會議。
- (四) 加強突發事件自我保護宣導。

- (五) 校內外不定時巡查。
- (六) 提醒公服銷過。
- (七) 加強校園安全菸害防制巡查。
- (八) 提醒學生上放學交通安全，注意行的安全。

待辦事項

- (一) 校園緊急應變小組更新、校園安全人為災害演練。
- (二) 3/26高三服儀檢查。
- (三) 4/9 高一服儀檢查。

總務處

一、報告事項

完成事項

- (一) 已於2/23(一)針對「行政大樓5F廣場」、「信義樓2F北側女廁前」、「信義樓4F北側樓梯前」、「和平樓3F南側女廁前」及「活動中心4F(北)洗手台」5台設備進行更換。
- (二) 2/24(二)完成115年活動中心變電站改善工程委託設計服務評選會議，得標廠商為瑞麟工程顧問有限公司。
- (三) 2/25(三)完成本校「115年民防團常年及幹部訓練細部執行計畫」及日程表報局做業。
- (四) 2/26(四)完成本校115年度「學生課桌椅更新實施計畫」。
- (五) 3/1(日)廁所清潔廠商入校進行115年度第一次施做，針對行政大樓、力行樓、忠仁樓(共3棟樓)完成廁所清潔作業。
- (六) 3/2(一)完成本校二月份財產折舊月報統計作業。
- (七) 3/2(一)完成本校「115年度公立國高中職普通教室環境改善計畫」報局作業。
- (八) 3/3(二)召開114學年度第二學期防災協調會議。
- (九) 3/4(三)召開114年度下半年捐款管理委員會審查會議。
- (十) 3/4(三)簽辦本校「115年度校園監視系統建置暨維護採購案」(案號：115C02)採購相關事宜。
- (十一) 3/6(五)防災演練(預演)。

- (十二) 3/6(五)已於仁愛樓四樓213教室安裝蒸飯箱一台，供該層樓班級有需蒸飯需求同學使用。
- (十三) 本校壘球場旁2棵鳳凰木植體已經明顯萎凋乾枯、主幹有明顯蟻道，依據114年11月18日樹木巡檢專家建議，已於2月底鋸除完畢。
- (十四) 3/11(三)召開115年度班級設備採購案-案號：115B01開標會議。
- (十五) 3/12(四)召開本校「114學年第二學期臨時捐款管理委員會內部查核會議」。
- (十六) 3/13(五)防災演練；針對本校櫻花車道旁櫻花、杜鵑樹施肥作業。
- (十七) /15(日) 針對廣設科辦公室(1台/103年購置)、創客二教室(4台/103年購置1台、108年購置3台)進行1對1分離式冷氣更換作業。
- (十八) 3/19(四)與監視器廠商完成戶外操場緊急對講機安裝位置確認工作。
- (十九) 3/19(四)辦理各處室116年度班級設備費預算項目彙整作業。
- (二十) 配合政府節約能源政策，於3/21(六)-3/22(日)針對仁愛樓各棟樓走廊進行LED燈換裝作業。
- (二十一) 3/25(三) 辦理本校「115年度校園監視系統建置暨維護採購案」及評選作業。
- (二十二) 本處已委請消防廠商完成115年度校園消防設備巡檢作業，基於校園安全考量已規劃針對下表13項缺失進行改善作業以維護師生安全。

表一、115年度消防檢修改善項次表

序號	維護品項	數量	地點
1	滅火器認證檢修(10P)	76	全校
2	幫浦系統查修	1	活動中心
3	消防 1 1/2" 水帶(新品雙個認)	8	行政大樓、活動中心
4	兩用瞄子	1	女壘休息室
5	火警標示燈迴路查修	2	行政大樓、活動中心
6	差動式探測器	10	活動中心*9、力行樓*1
7	探測器漏水查修	1	禮堂座位區(需要搭鷹架)
8	火警迴路查修(斷線)	1	第 22 迴路
9	火警迴路查修	1	女壘休息室
10	緊急廣播迴路查修	1	活動中心
11	緊急出口燈	7	活動中心*5+力行樓*2
12	緊急照明燈	11	
13	緊急照明電源查修	1	

待辦事項

- (一) 辦理115年活動中心變電站改善工程細部設計審查作業。
- (二) 辦理收取115年度上半年停車費相關事宜。
- (三) 辦理本校115年度第二季(4月-6月)校外場租續借事宜。
- (四) 辦理114學年度第二學期學雜費收取作業。
- (五) 協助辦理114學年度第二學期商業季活動相關事宜。
- (六) 協助115年度統測、丙檢及國中教育會考相關事宜。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項

1. 逾限公文：114年12月份逾限辦出公文計4件（學務處1件、實習處3件）；115年1月份逾限辦出公文計4件（教務處1件、實習處2件、教官室1件）；115年2月份逾限辦出公文計3件（學務處1件、實習處2件）。業請承辦人檢討其公文延誤原因並繕製公文延誤情形檢查表並陳報校長核定。

催辦日期：114/12/01 - 114/12/31		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	282	220	78.0
	單位主管	282	226	80.1
	整體	564	446	79.1

催辦日期：115/01/01 - 115/01/31		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	212	185	87.3
	單位主管	212	194	91.5
	整體	424	379	89.4

催辦日期：115/02/01 - 115/02/28		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	77	66	85.7
	單位主管	77	75	97.4
	整體	154	141	91.6

2. 系統稽催簽收率：114年12月份系統稽催整體簽收率為79.1%，屬於「有待改進」等級；115年1月份系統稽催整體簽收率為89.4%，屬於「良好」等級；115年2月系統稽催整體簽收率為91.6%，屬於「良好」等級。（如下圖，114年11月份簽收率為94.8%）

3. 文書組重申公文處理時效相關規定：

- (1) 承辦人簽辦公文勿超過2日（普通件）；簽會其他處室之案件，承辦人要確實盡催辦之責，會辦日數不應超過3日。
- (2) 承辦人收到不屬本單位之公文，應在1日內（8小時內）於公文系統操作改分，逾期不得申請改分。
- (3) 發文案件應於決行後1日內完成發文，存查案件應於決行後2日內歸檔。

(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		115/01 用量	115/02 用量	與前月比較	114/02 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	1,715	1,359	-356	1,174	185	
	金額	33,986	26,332	-7.654	22,354	3,987	
電費	度數	91,008	80,444	-10,564	75,884	4,560	
	金額	290,228	265,226	-25,002	250,292	14,934	
電話費	金額	9,262	9,744	482	9,212	532	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

處室	月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	合計
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
秘書室		0	0											0
教務處		10	0											10
學務處		0	0											0
實習處		0	0											0
總務處		10	0											10
輔導室		0	0											0
圖書館		0	0											0
教官室		0	0											0
人事室		0	0											0
會計室		0	0											0
進修部		0	0											0

備註：以包為單位

3. 線上報修辦理情形(本次數據含114-115年，下次會議內容起僅保留115年)

114年

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
班級設備	13	17	15	24	30	31	2	1	48	24	13	11
廁所設備	3	7	4	5	5	4	1	3	10	13	10	7
照明	2	2	8	7	7	7	2	2	8	11	7	6
用電	1	0	0	2	2	0	0	0	2	4	1	1
用水	2	2	1	1	2	1	0	0	2	0	0	2
其它	3	8	6	6	7	5	2	4	10	7	11	10
資訊設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報修件數 合計	24	36	34	45	53	48	7	10	80	59	42	37
修畢件數	21	29	27	36	42	36	4	9	62	47	41	34
完成率	87.50 %	80.56 %	79.41 %	80.00 %	79.25% %	75.00 %	57.14 %	90.00 %	77.50 %	79.66% %	97.62% %	91.89% %

115年

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	7									
廁所設備	4	1	5									
照明	2	1	5									
用電	0	0	0									
用水	1	1	2									
其它	3	1	2									
資訊設備	0	0	0									
報修件數 合計	22	6	21									
修畢件數	21	5	17									
完成率	95.45 %	83.33 %	80.95 %									

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：

共計6案，已完成3案、待辦3案

序號	標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額(元)
1	115A01	115/3/3	115年度士林高商活動中心變電站改善工程委託技術服務勞務採購案	瑞麟工程顧問有限公司	739,000
2	115B01	115/3/11	115年度班級設備採購案	無敵科技股份有限公司	867,350
3	115B02		115年度不銹鋼凍庫採購案		

4	115C01	115/01/14	115年校園環境整理 綠美化採購案	宇泉景觀設計有 限公司	310,000
5	115C02		115年度校園安全環 境設施改善服務勞 務採購案		
6			115年度「普通教室 木製學生課桌椅」		

(三) 出納組：

完成事項

1. 3/1發放115年3月份教職員工薪資。
2. 3/1發放115年3月份退休人員月退休金及月撫慰金。
3. 3/9發放115年2月工讀獎助學金。
4. 3/11-12辦理特色招生甄選報名收費。
5. 3/12-3/25辦理114學年度第2學期教科書、學雜費、高二畢旅收費。
6. 3/13發放教職員工申請健康檢查、休假旅遊補助費。
7. 3/18發放115年1-4月教職員工慶生禮金。
8. 3/27發放115年2月教職員工交通費。
9. 預定3/31發放115年1月教職員工交通費。

待辦事項

1. 4/1 發放 115 年 4 月份教職員工薪資。
2. 4/1 發放 115 年 4 月份退休人員月退休金及月撫慰金。

宣導事項

同仁於請購核銷系統付款給廠商時，請務必記得掃描廠商之銀行帳戶電子檔，以利匯款作業。檔案可隨發票或收據一起上傳於「電子發票與紙本憑證資訊」或「驗收及財產登記資訊」。

(四) 經營組

完成事項

1. 114學年度第2學期複合式災害避難疏散演練。
2. 報廢動產登錄臺北惜物網3月出貨結案0件。
3. 115年度財產盤點。
4. 115年3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	14	304,611	本期無增減	
減值	0	0		

5. 3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	12
老鷹籃球隊	籃球場	6
雷霆小熊親子社區棒球隊	壘球場	9
東華壘球隊	壘球場	8

待辦事項

1. 114學年度第2學期停車證製作。
2. 4-6月份場地續借。

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](#)上傳為請購依據。

實習處

完成事項

一、 實習組

(一) 商業季

1. 3/4辦理商業季籌備行政委員會議。
2. 3/6完成 POS 機收銀操作、消防安全、食品暨安全衛生、財務申報四項講座。
3. 3/12完成營業企劃書評分與成績公告。

4. 3/18完成商業季海報設計、LOGO 設計評分成績公告。

(二) 3/10(二)已完成高三國稅局實習報名作業，並連同合作意向書發函至財政部臺北國稅局。

(三) 115年外語群專題及創意製作複賽第二階段競賽榮獲佳績，恭喜得獎師生。

專題組-英語領域:佳作	
指導老師	劉昆龍、李曉菁老師共同指導
參賽學生	318班沈玓穎、游舒涵、郭家璇
創意組：佳作	
指導老師	陳惠貞老師
參賽學生	318何侑勳、李懷安、金禹丞

(四) 115年設計群專題及創意製作複賽第二階段競賽榮獲佳績，恭喜得獎師生。

專題組：佳作	
指導老師	陳哲祥老師
參賽學生	320 陳慧玲、楊庭煊、簡嘉妤
創意組：佳作	
指導老師	陳哲祥老師
參賽學生	320李怡庭

二、技檢組

(一) 2/23召開115年度第一次在校生專案檢定校內工作會議。

(二) 本學期國中技藝教育學程已於2月24日開始，由陳麗妘老師、樊家慧組長及鍾國文老師協助授課。

(三) 3/10於大安高工召開115年度寒假職輔營檢討暨暑假職輔營籌備會。

(四) 3/11召開115年度第二次在校生專案檢定校內工作會議。

(五) 3/20參與114學年度國中技藝競賽第4次工作協調會議。

(六) 3/24參與115年度在校生商業類丙級專案技能檢定分召學校工作協調會議。

(七) 申請115學年度提升學生實作能力計畫，共申請會計事務_資訊乙級、電腦軟體應用乙級、印前製程乙級訓練材料費及報名補助費。

待辦事項

一、實習組

(一) 商業季活動事項

1. 4/11(六)教職員工簽到退的處理，是否如同以往，再麻煩人事室統一公告。行政人員刷卡簽到退、導師至學務處簽到退、專任教師至教務處簽到退。
2. 商業季網頁資料陸續建置中。
3. 3/20服裝審核、餐具用品審核。
4. 3/26校外圍牆海報懸掛佈置作業。
5. 3/27(五)16:15於校門口集合進行商業季踩街宣導聯合踩街宣傳。
6. 商業季各項籌備工作。

日期	活動內容					
4/10 (五)	日間部及進修部學生活動時程如下：					
	起迄時間	活動內容	地點	教室打掃		
	12:00~ 12:55	仁愛樓教室上課班級大掃除	仁愛樓教室	教室打掃(不刷地)、清空，準備交接		
	13:00~ 13:30	仁愛樓教室交接(有借用教室的班級才要交接)		請仁愛樓教室上課班級與商業季班級負責人依規定點交		
	13:00~ 18:00	店面佈置		最晚 18:00 離開校園		
	14:00~ 14:50	領用物品	和平樓五樓 POS 教室	領用 POS 收銀機、隔熱磚、隔熱墊		
★103 到仁愛樓五樓多功能教室四、207 換到特教諮商室、122 換到特教電腦教室 ★進修部學生移至演講廳參加講座。						
4/11 (六)	08:10~ 09:30	備貨、整理店面環境	仁愛樓教室	請遵守冰箱/冰庫進出時間存放食材		
	09:30~ 15:30	營業、招牌設計與環境衛生評量	各班商場	15:00 後外賓停止入場		
	15:00~ 15:30	實習統一發票開獎(先廣播提醒)	風樓廣場			
	15:30~ 18:30	營業結束、復原工作	各班商場			
	17:00~ 18:30	繳回各項標誌與通行證、結帳表	實習處	包含禁菸標誌/通行證/導師證/商業季負責人證/冰箱(庫)通行證 最晚 18:30 離開校園		
日期	活動內容					
4/11 (六)	<p>●全體日間部及進修部同學需於上午 8:10 前到校，出缺勤由日間部/進修部生輔組及各班副班長掌控。</p> <p>●到校後，日間部高一學生、進修部高一、高二休息地點為活動中心四樓禮堂；日間部高三在原班級教室、進修部高三在忠孝樓五樓多功能教室三，點名與集合時間依日間部/進修部生輔組規定辦理。</p>					
	起迄時間	活動內容	參加人員	活動地點	主辦單位	承辦單位

09:00	商業季開幕式	校長、家長會、 教師會、校友會 與會貴賓、處室 主任	風樓廣場	實習處	實習組	校長 實習主任
09:15~ 09:28	樂儀旗隊表演	樂儀旗隊學生	風樓廣場	學務處	訓育組	學務處
09:30	敲鑼營業	校長、家長會、 教師會、校友會 與會貴賓、處室 主任	風樓廣場	實習處	實習組	校長 實習主任
09:30~ 15:30	商業季營業	日間部高二學生	仁愛樓、地中海餐 廳、忠孝樓1樓川 堂	實習處	實習組	實習主任
09:40~ 10:00	限量義賣活動	校長、家長會、 教師會、校友會 與會貴賓、處室 主任	風樓廣場	教務處	特教組	校長 教務主任
09:30~ 14:00	商業季 教學成果展	全校師生、 與會貴賓	學務處前廣場	實習處	各科科主任	實習主任
09:30~ 15:30	商業季 社福公益義賣	家長會、校友 會、崔媽媽基金 會、唐氏症基金 會、麗芳老師、 軍校	行政大樓一樓川堂	實習處	實習組	實習主任
10:15~ 10:30	學生美展開幕	校長、家長會、 教師會、校友會 與會貴賓、處室 主任	晴光走廊	實習處	廣設科	實習主任 廣設科主任
10:30~ 15:00	學生美展	全校師生、 與會貴賓	晴光走廊	實習處	廣設科	實習主任 廣設科主任
10:30~ 15:00	表演藝術節 (社團表演)	本校及外校社團	風樓廣場	學務處	訓育組	學務主任
15:00	入場截止					
15:00~ 15:30	統一發票抽獎	校長、家長會、 教師會、校友會 與會貴賓、 處室主任	風樓廣場	實習處	實習組	實習主任
15:30	營業結束					
15:30~ 18:30	商業季場地恢 復	商業季各班學 生、 導師、衛服同學	全校各場地與教室	實習處 學務處 總務處	實習組 衛生組 總務處	實習主任

(二) 技藝技能競賽獲獎師生表揚大會於4/13(一)於大直典華辦理，本校受表揚師生共計9位，如下：

競賽名稱	獎項	學生姓名	指導老師姓名
第55屆全國技能競賽— 平面設計技術職類	全國佳作	320陳慧玲	費國鏡 李仁和
114學年度商科技藝競賽-平面設計	全國第4名金手獎	318陳瑀潔	費國鏡
114學年度商科技藝競賽-文書處理	全國第8名金手獎	314蔡雅蕾	徐毓雯
114學年度商科技藝競賽-程式設計	全國第10名	315張奕夫	施柏宏
114學年度商科技藝競賽-電腦繪圖	全國第18名	321楊芮瑄	陳哲祥
114學年度商科技藝競賽-職場英文	全國第16名	317王豫恩	劉昆龍

(三) 依高級中等學校實習課程實施辦法，本學年度循往例，預計於5/6-5/22至國稅局進行報稅服務實習，相關合作契約草案擬定後將送長官核定後實施。後續相關時程規劃如下：

日期/時間	地點	事由	人員	備註
115/5/5 (二) 12:10	活動中心3樓 演講廳	行前說明會	校長/實習處 全體實習同學	各單位選出 一位小組長
115/5/5 (二) 第5-6節	力行樓1樓 多媒體實習教室	法令宣導及 系統操作	預計 36 人	國稅局講師
	力行樓3樓 第五電腦教室	法令宣導及 系統操作	預計 36 人	
114/5/5 (二) 第7節	穿堂集合	至各單位 報到	校長/實習處 全體實習同學	抵達後 小組長回報
114/5/6~5/22	各單位	報稅服務 實習	全體 實習同學	依實際出勤狀況登 錄學校缺曠系統

(四) 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。

職種	報名時間	競賽時間	競賽地點	出題/閱卷教師
職場英文	日間部：3/16前	初賽：3/25(三) 16:20~18:00	語言教室	邱莉婷老師 余美惠老師 李庭芸老師
	進修部：3/18前	複賽：5/8(五) 13:00~15:00		
平面設計	日間部：4/30 12:30前	第一階段—平面手繪表現 5/22(五)13:00-16:00	繪畫教室	陳郁茜老師
	進修部：4/30 21:15前	第二階段術科—數位設計 5/29(五)13:00-16:00	PC1	
商業簡報	日間部：5/4 12:30前	5/8(五) 14:00~16:00	技術中心	陳佳如老師
	進修部：5/4 21:15前			
電腦繪圖	日間部：4/24 12:30前	5/8(五)13:00~16:00	PC1	楊欣琪老師
	進修部：4/24 21:15前			
文書處理	日間部：5/11 12:30前	5/19(二)16:20~17:50	創客教室1	徐毓雯老師
	進修部：5/11 21:15前			
會計資訊	日間部：5/12 12:30前	5/22(五)13:00~14:30	仁愛樓五樓進修	闕雅純老師

	進修部：5/12 21:15前		部202教室	
程式設計	日間部：5/18 12:30前	5/29(五)14:00-15:30	電三	施柏宏老師
	進修部：5/18 21:15前			
數位動畫	日間部：4/24 12:30前	6/5(五)13:00~16:00	PC1	鍾國文老師
	進修部：4/24 12:30前			

(五) 資處科、廣設科師生於3/26、3/27至楊梅職訓中心參加「第56屆北區技能競賽青年組」比賽：

1. 平面設計職類：廣設科二年級4位學生報名參賽，指導老師由陳郁茵老師、許善淑主任擔任，另請勞動部北分署五股訓練中心蘇鼎琨老師、陳怡君老師協助培訓。
2. 網路安全職類：資處科三年級學生報名參賽，由徐必大老師擔任指導老師。
3. 資通訊網路建置職類：資處科三年級學生報名參賽，由王幸紅主任、鍾允中老師擔任指導老師。

二、技檢組

- (一) 115年度丙級在校生技能檢定台北市分區各項作業進行中。
- (二) 115學年度國中技藝競賽日期：4月8日(三)，商管群於本校辦理，設計群於松山家商(海報)、4月7日泰北高中(素描)辦理；屆時請國中技藝班授課教師帶隊參加。
- (三) 3/20-3/31報名高二會計科會計資訊即測即評丙級檢定，預計於5月至文化大學(建國校區)檢定。
- (四) 115年度暑假國中生職業試探輔導研習營暫定於115年7月1日辦理，開課科別、課程、教師如下：

科別	課程名稱	任課教師
國貿科	商業萬花筒之電商促銷利器-電子折價券製作	陳柏升
會計科	拒當啃老族(個人收支管理大富翁)	藍秀子
商經科	理財大冒險，用遊戲學投資	許瑛翎
廣設科— 藍曬文創館：創意印 像營	陽光植物的實驗創作	李仁和
	扭扭棒の動物園	許善淑

(五) 在校生丙級檢定

1. 115年度在校生丙檢報名已於1/13完成，感謝進修部的協助。

2. 學科測試：115年5月23日(星期六)上午。
3. 會計事務-人工術科：115年5月23日(星期六)下午。
4. 視覺傳達術科：115年5月30日(星期六)上午。
5. 會計事務-資訊術科：預計於115年7月於文化大學(建國校區)辦理。

三、商業金融技術教學中心

商業金融技術教學中心，114-2 課程規畫如下，感謝瑛翎主任的協助。

項 目	課 程 內 容	人 數	備 註
教師研習	AI 在商業與金融教育的教學應用	30	商業金融技術教學中心
	個人投資理財規劃與稅務問題探討	30	商業金融技術教學中心
	金融科技時代的投資理財新觀念— 教師也該懂的市場邏輯	30	商業金融技術教學中心
	智慧物流新時代	30	商業金融技術教學中心
業師協同課程	數位科技化時代的品牌溝通與商業設計	90	夢想動畫
國中小職業試探課程	理財大富翁	25	商業金融技術教學中心
	虛擬實境商城	25	
	無人商店	25	
業界參訪	新竹物流—大溪倉參訪	30	技高三年級

四、115 年度全國商業類技藝競賽相關事項

(一) 115年度技藝競賽辦理成員

主辦單位：教育部國教署／高級中等教育組／學生實習科

承辦單位：臺北市教育局／技職科／教務股

顧問：國立臺灣師範大學鄭慶民教授、張俊興教授。

總召集人：國立雲林科技大學夏郭賢教授

副召集人：國立臺北商業大學江淑玲教授

執行學校：臺北市立士林高商

- (二) 2/25參與臺師大技藝(能)精進小組會議，討論技藝競賽各項工作日期及「實施辦法」，目前正依會議決議進行修改，待籌備會、競賽委員會提出討論。會中決議各項工作日期如下：

(三)

日期	工作項目
04月15日	籌備會
05月07日	競賽委員會
05月25日-06月12日	第一階段報名
06月02日-06月22日	各職種競賽規則說明會議
08月17日-09月11日	第二階段報名
09月23日-10月06日	最後更換選手/指導老師
12月01日-12月04日	1日 各校報到、崗位抽籤、領隊會議、設備檢測 2日 各職種學術科競賽 3日 各職種學術科競賽 4日 頒獎典禮、優秀作品展示

- (四) 3/12參加「115學年度全國高級中等學校學生技藝競賽資訊平臺、報名系統及成績模組第一次研商會議」，出席人員實習處林彩鳳主任、施竣升組長(規畫組)、潘蕾旭幹事(規畫組)；教務處吳鳳翎主任(成績組)；圖書館林時雍組長(資訊組)。會中討論114學年度執行學校對平台功能的建議事項，本校同仁積極參與討論、提供意見。預計於4/9再召開「第二次研商會議」，有關平台操作。
- (五) 因應各職類競賽設備由執行學校提供，本校除盤點校內可供競賽用設備外，並積極尋求教育局協助提供經費採購不足部分。
- (六) 因應12/1(二)至12/4(五)辦理競賽須停課一週，本校於115學年度上學期開學日往前移一週。因競賽場地需佈置電源線、網路線、桌椅、電腦等競賽設備並測試，為有充裕的時間，原訂11/23(一)校慶補假日移至11/27(五)，再請學務處協助報局。
- (七) 另因競賽用電腦須於場佈前完成軟、硬體安裝及各項測試、選手試作等事項，預計於競賽前一個月電腦教室將陸續停課(含廣設科電腦教室)，請各科協助宣導任課老師配合調整授課內容、方式及地點，也麻煩設備組、資訊組提供可於普通教室上課用之各種資訊設備。

五、各科辦理、宣導與協商事項

(一) 商經科

- 3/5(四)與國貿科召開跨科會議，討論商業簡報職種報名資格事宜。
- 3/10(二)召開臨時科會，討論正式教師簡章一事。
- 協助實習處辦理學生國稅局實習計畫。
- 協助實習處完成商業金融技術教學中心計畫之撰寫。

(二) 會計科

1. 3/6辦理商業季財務報表講座。
2. 3/10~12協調會計科教師甄試簡章修訂事宜。
3. 3/21赴世貿參與台北市高中職升學進路博覽會。
4. 3/31辦理會計事務科金融教育研習(陳威良總監主講)，歡迎有興趣教職員參加。
5. 協助實習處辦理學生國稅局實習計畫。

(三) 國貿科

1. 3/5(四)與商經科辦理跨科研習，共同修訂全國商科技藝競賽商業簡報職種校內初賽競賽辦法。
2. 3/12(四)、3/19(四)辦理日本京都昂星高校線上視訊交流活動。
3. 3/21(六)協助辦理台北市高中職博覽會。
4. 3/26(四)與商經科合作辦理115年度【優質計畫素養與跨域教學】社群活動。
5. 協助辦理高三學生赴國稅局實習相關事宜。

(四) 資處科

1. (一)114學年度資處科高三學生參加「電腦軟體應用」乙級檢定，截至3月為止共有42人通過檢定取得證照，通過率達82.4%。
2. (二)擬於4/28(二)辦理高三甄選入學升學講座，由邱碧珠老師主講。

(五) 應英科

1. 3/2(一)舉辦高三選修課程講座，邀請財務規劃師陳雅薇擔任講座。講題為「如何利用語言優勢成為國際人才」。
2. 3/2(一)舉辦臨時科會，討論預計修改之課程內容及規劃。
3. 3/6(五)赴台南高商參加外語群科會議。
4. 3/13(五)參加全國高級中等學校外語群115年專題實作及創意競賽第二階段口試，由劉昆龍老師、陳惠貞老師帶領318兩隊同學赴賽，兩組作品均獲得佳作。
5. 3/21(五)協助台北市高中職升學進路博覽會。
6. 3/23(一)舉辦高三選修課程講座，邀請顏苾盈專案經理擔任講座，講題為「把學校活動經驗轉化成職涯實力—從MICE產業學會面試說服力」。
7. 3/25(三)16:20~18:00舉辦115年校內技藝競賽職場英文職種初賽。
8. 3/30(一)預計舉辦第一次社群研習，邀請陳惠貞老師擔任講座。

(六) 廣設科

1. 2/24 邀請德明科大林志豪助理教授蒞校，向高三學生進行學習歷程檔案製作相關說明。
2. 3/16 辦理第35屆時報金犢獎國際競賽校園創意分享會，由廣設科高二學生參與。
3. 3/21 辦理升學進路博覽會，廣設科協助製作馬口鐵徽章。上午由仁和組長負責，下午由善淑主任負責。
4. 3/23 召開115學年度師大圖傳系到校實習相關會議。短期實習由善淑主任與欣琪組長指導，長期實習由郁茜老師指導。
5. 3/26 - 3/28 辦理技能競賽，由郁茜老師與善淑主任負責。

輔導室

完成事項

- 一、完成2月份輔導統計填報。
- 二、3/7(六)學校日活動。
- 三、3/7(六)家庭教育研習【1】過曝世代，家是最好的遮光板-陪伴孩子打造心理韌性。
- 四、3/12(四)召開114-2「學生輔導工作委員會」、「友善校園學生事務與輔導工作執行小組暨推動生命教育工作小組」第一次會議。
- 五、3/13(五)實施班會討論—生命教育。
- 六、3/18(三)做自己與孩子的生命捕手-全校教師特教暨自殺防治守門人研習(初階+進階)(輔導室+教務處)。
- 七、3/20(五)高三升學講座—撰寫備審資料與面試技巧。
- 八、3/25(三)認輔工作會議暨芳療紓壓研習。

待辦事項

- 一、3/26(四)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。
- 二、4/2(四)家庭教育研習【2】狐獾媽媽教我學會家的愛。
- 三、4/8(三)自然與療癒-從 inter-being 到 well-being 教師情緒紓壓與自我照顧工作坊。
- 四、4/17(五)實施班會討論—家庭教育。
- 五、4/17(五)「遇見狐獾，找回愛」高一學生生命教育講座。
- 六、4/23(四)家庭教育委員會。

- 七、 4/23(四)家庭教育研習 【3】 正念親子溝通—不被情緒綁架，不當吼爸吼媽。
- 八、 4/29(三)「距離的藝術：教師必懂的安全互動力。」-全校教師性平研習。
- 九、 5/4(一)至5/15(五)新住民多元文化週。
- 十、 5/8(五)日間部進修部高關懷轉銜會議。
- 十一、 5/8(五)風樓心語第93期(輔導室)。
- 十二、 5/11(一)升學博覽會。

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。待 115 年度中小精進計畫來文確認執行方式後，再行依規定辦理。



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%											92.76%

- (二) 3/9 日-3/10 日辦理 38 台校內精進平板(iPad)汰換登記，已全數發放予教師使用。

待辦事項

- (一) 本校網路頻寬於 115 年 3 月 1 日起將調整(1G 升速至 1.5G)，經持續觀察追蹤幾乎每天都有超過 1G 現象，將於教育局第二期工作會議再行提出報告說明。
- (二) 115 年度本校資訊(科技)教室電腦更新，共補助 4 間資訊教室共 160 台個人電腦進行汰換，合計 4,352,000 元，已進入請購階段。
- (三) 114 學年度(115 年)之資訊教育訓練研習已於 115 年 1 月通知全校教職員

於 115/6/30 前完成研習並上傳研習證明。

二、閱讀活動

完成事項

- (一) 114 學年度下學期放一本最愛的書在圖書館，請於 3/13(五)前完成新書推薦。
- (二) 3 月「每月一書，閱見自己」-羅生門。
- (三) 投稿時間
閱讀心得比賽：自 115 年 2 月 1 日起至 3 月 10 日中午 12 時止。
小論文寫作比賽：自 115 年 2 月 1 日起至 3 月 13 日中午 12 時止。

待辦事項

- (一) 115/03/16-115/04/30 校長有約個人競賽。
- (二) 3/16-4/30 士商風雲電子書競賽。
- (三) 3/27 真人圖書館-老書蟲回娘家(閱代甄選說明會)。
- (四) 4/20-4/24 第 16 屆閱讀代言人甄選
- (五) 5/7-5/8 辦理 114 學年度募書送愛心活動將至花蓮卓清國小，確定參加人數 30 人，後續辦理採購事宜，感謝教務處協助課務調動。預計 4/20(一)和 5/4(一)下午 4:00 進行 2 次的行前準備與說明。

三、國際交流

完成事項

本校綠策之星跨社群團隊教師，2/26 日參加臺北市辦理 115 年度教育部教學卓越獎初選榮獲臺北市「優選」，將代表臺北市晉級教育部複選。

待辦事項

- (一) 3/22-3/28 日至日本昴星高校進行銷售實習。
- (二) 3/5 日完成申請國教署 115 學年度國際教育補助計畫-國際交流項目，規劃 116 年 5 月 9-15 日至日本教育旅行，待審中。
- (三) 本校申請臺北市政府教育局 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，將於 10 月 26 日-31 日至韓國首爾進行學校課程交流與城市探索，採購招標中。
- (四) 持續辦理 114 學年度國際線上與接待入校交流等事宜。

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 編製114學年度第2學期各次定期考考程。
- (二) 辦理高三第4次(3/3,3/4)模擬考作業。
- (三) 辦理第1次期中考(3/17~3/19)作業。
- (四) 115學年度第1學期各科配課規畫作業。
- (五) 調查英日語檢定達到獎勵標準的學生並申請家長會檢定合格獎助學金之作業。

待辦事項

- (一) 辦理教科書退書、經費結算。
- (二) 高三第5次(3/30,3/31)模擬考作業。
- (三) 115學年度第1學期教科書遴選作業。
- (四) 第二次期中考、高三畢業考命題審題作業。
- (五) 辦理高三畢業考及高一、二第2次期中考試(4/28~4/30)。
- (六) 統計畢業班技能檢定合格學生人數並申請家長會檢定合格獎助學金之作業。

二、註冊組

完成事項

- (一) 辦理大學個人申請報名事宜。
- (二) 辦理科大繁星報名。
- (三) 上傳114-1修課紀錄至學習歷程中央資料庫。
- (四) 發放高三第4次模擬考獎勵金。
- (五) 辦理各項獎助學金申請。
- (六) 匯入114應屆畢業生名單至技專校院招生委員會(上傳高三識別資料)。
- (七) 發放統測準考證。

待辦事項

- (一) 辦理各項獎助學金申請。
- (二) 辦理114-2原住民學生交通補助及獎助學金申請。
- (三) 辦理學生證遺失補發與退費事宜。
- (四) 辦理校友申請之證明文件。

(五) 辦理畢業證書事宜。

三、學務組

完成事項

- (一) 3/4(三)期初導師會議。
- (二) 3/5(四)本學期班聯會期初大會。
- (三) 3/7(六)已協助辦理本學期學校日活動。
- (四) 3/11(三)已完成本學年高三畢業團照。
- (五) 已完成本學期安心就學低收學生餐費補助作業。
- (六) 已完成114學年度第1學期學習歷程幹部經歷上傳與確認。
- (七) 已完成本學年進修部孝悌楷模推薦。
- (八) 健康中心已完成本學期身高體重視力測量。
- (九) 核算2月份導師費。

待辦事項

- (一) 3/25(三)本學期優良學生代表選舉網路發表。
- (二) 4/1優良學生代表及學生代表投票。
- (三) 4/7畢業生傑出表現市長獎收件截止。
- (四) 4/15辦理高三週記抽查。
- (五) 規劃辦理4/16高三升學祈福活動事宜。
- (六) 辦理本學期學生平安保險繳費事宜。
- (七) 規劃高三電子畢冊相關事宜。
- (八) 核算3月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 3/11(三)舉行防災實演。
- (二) 3/16(一)召開本學期特定人員會議。

待辦事項

- (一) 4/11(六)協助實習處辦理商業季活動。
- (二) 持續辦理維持校園安全與學生生活輔導之各項工作。

完成事項

- 一、本校115年文康活動辦理方式爰例3,000元作為慶生活動金額並按生日當月發給，並於每年3月及11月辦理慶生活動。
- 二、教育部115學年度公立高級中等學校教師介聘結果，本校2位申請介聘教師均達成介聘，調出調入教師均已完成報到手續。
- 三、115年3月18日召開教評會討論115學年度正式教師開缺科別及甄選簡章，簡章已自115年3月20日公告受理報名。
- 四、115年3月25日行政會議前辦理3月份慶生會。

待辦事項

- 一、總務處事務組幹事職缺申請115年公務人員高等考試三級考試分發，辦理約僱幹事甄選。
- 二、本校115學年度教師轉部申請意願調查，共一名日間部教師申請轉調進修部，訂於115年3月30日召開轉部審查小組會議，續將審查結果提教評會審議。
- 三、預計115年4月1日中午12時10分召開教師成績考核會，討論教師違法兼職懲處案。
- 四、115年3月31日前完成115年8月1日退休生效案件報局預審。
- 五、預計115年4月22日中午12時10分召開教評會審議115學年度正式教師甄選結果。

會計室

完成事項

- 一、完成本校115年度2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2月底資本支出執行情形表如附件一。

待辦事項

有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至3月18日止執行情形如附件二，其中應於4月底前結報計有3項，茲臚列如下：

1. 國教署獎勵接待國外學校經費-翼計畫台灣(3/12)。
2. 114學年度國民中小學女子壘球聯賽。

3. 114年推動中小學社團學生棒球發展計畫(部款20000+局款30000)。
 以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、提案討論

提案一：115年度寒假重補修班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、依據115年3月17日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校 115年度寒假重補修班費用預算表 中華民國115年1月21日至115年5月31日							
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
收入總計					87,120	100.00%	
115年度寒假重補修班費用		式	1	87,120	87,120		原收87,840元，申請退費720元，實際收入87,120元
支出總計					87,120	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	117	550	64,350	73.86%	暑假重補修每節課550元
181	二代健保補充保費	式	1	1,358	1,358	1.56%	二代健保補充保費，依鐘點費64,350*2.11%=1,358提列
212 214	工作場所水電費	期	1	1,947	1,947	2.23%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1*10%
27D	計時與計件人員酬金	式	1	8,965	8,965	10.29%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)
32Y	其他用品消耗	式	1	10,500	10,500	12.05%	馬克杯

決議：照案通過。

提案二：115年度寒假課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、依據115年3月17日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校 115年度寒假課輔班費用預算表 中華民國115年1月21日至115年5月31日							
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
收入總計					81,000	100.00%	
115年度寒假課輔班費用		人次	3,240	25	81,000		
支出總計					81,000	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	117	550	64,350	79.44%	寒假課輔每節課550元
181	分攤員工保險費	式	1	1,358	1,358	1.68%	二代健保補充保費，依鐘點費64,350*2.11%=1,358提列
212 214	工作場所水電費	期	1	1,390	1,390	1.72%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1*10%
27D	計時與計件人員酬金	式	1	13,902	13,902	17.16%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)

決議：照案通過。

提案三：114學年度第2學期期中課輔班費用預算表(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、依據115年3月17日簽文經會辦會計室後，陳核准送交行政會議討論。

二、預算表如下：

臺北市立士林高級商業職業學校 114學年度第2學期期中課輔班費用預算表 中華民國115年3月1日至115年7月31日							
科目	款項目節	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
	名稱及用途別						
收入總計					37,120	100.00%	
114-2	期中課輔班費用	人次	232	25	5,800		
114-2	期中丙檢課輔班費用	人次	783	40	31,320		會計資訊丙級
支出總計					37,120	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席	節	8	550	4,400	11.85%	課輔
285	審查及查詢費	節	34	550	18,700	50.38%	丙檢
181	分攤員工保險費	式	1	487	487	1.31%	二代健保補充保費依3,100*2.11%=487提列
212 214	工作場所水電費	期	1	1,230	1,230	3.31%	(總收入-鐘點費-二代健保)/1.1*10%
27D	計時與計件人員酬金	式	1	12,303	12,303	33.14%	專案行政助理薪津(自籌款分攤)

決議：**照案通過。**

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、教師會理事長致詞

校長、各位主任、組長，大家午安：

首先感謝各位長期以來在行政工作上的辛勞與付出，讓校務得以順利推動。由於多數教師未實際參與行政職務，對於部分行政決策與運作方式，難免較不熟悉或理解有限。因此，也期盼各位在與教師同仁溝通時，能多一分耐心與細

心，協助大家從行政的角度理解相關措施與考量。相信透過更充分的溝通與說明，能促進彼此的理解與支持，進而提升整體校務運作的順暢度。

再次感謝各位的努力與付出。

壹拾貳、 主席結論

好，謝謝教師會昆龍理事長今日全程與會，陪同大家近兩個半小時。理事長一向用心投入每一次行政會議，幾乎全程參與，並長期在行政團隊與教師同仁之間扮演重要的溝通橋樑，對校務推動助益良多。

呼應理事長方才的提醒，校務推動過程中，充分說明與良好溝通至關重要。不僅在教師同仁之間如此，在親、師、生之間亦然。我們應儘可能做到事前周知、清楚說明，並持續強化雙向溝通機制，以減少不必要的誤解與情緒產生。實務上，許多工作本身並不困難，但一旦牽涉到情緒與人際互動，處理上往往更為複雜。

此外，良好的關係經營與互動連結，是各項工作順利推動的基礎，當彼此間的信任與合作關係建立完善，後續業務自然更易推展；反之，若關係基礎未穩，將影響整體執行成效，這一點，相信各位夥伴皆深有體會。

最後，再次感謝教師會及昆龍理事長對行政團隊的支持與協助。若各位沒有其他臨時動議或意見，本次3月份行政會議至此結束，感謝大家的參與及辛勞，謝謝。

散會：下午 4 時 32 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11503 次行政會議出席簽到表 115.03.25

校長	李耀堯	教學組長	公假(請假)	進修部主任	張輝
秘書	戚明煥	註冊組長	病假	進修部部長	公假
教務主任	吳淑娟	設備組長	李曉菁	進修部部長	公假
學務主任	蘇文純	實驗研究組長	公假	進修部部長	病假
總務主任	葉允峰	特教組長	劉紋琦	進修部部長	葉允峰
實習主任	林新厚	訓育組長	公假	進修部部長	
輔導室主任	周家慧	衛生組長	蔡意如	教師會	劉昆龍
圖書館主任	吳文淵	體育組長	黃希明	家長會	公假
會計室主任	林桂	生活輔導組長	陳佳莉	應出席 37 名 列席 2 名	
人事室主任	何如欣	實習組長	李仁和	實際出席 26 名 列席 1 名	
商業經營主任	許漢卿	技能檢定組長	魏淑竹		
國際貿易主任	翁東傑	資訊組長	公假		
會計事務主任	董芳子	文書組長	連軒承		
資料處理主任	公假	事務組長	公假		
應用英語主任	胡碧兒	出納組長	廖沛玲		
廣告設計主任	許善承	經營組長	病假		