

臺北市立士林高級商業職業學校

114 學年度第 2 學期期末校務會議議程

時 間：115 年 6 月 30 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 183 人，實到 人，詳如簽到表

列席人員：40 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	本校榮獲教育部國教署 113-114 年度推行童軍教育績優學校	蘇玉純主任	■ 獎狀 ■ 獎盃

二、頒獎

序號	事 由	受 獎 人	備 註
1	指導學生參加第 56 屆全國技能競賽 平面設計技術青年組榮獲北區第一名	許善淑主任 陳郁茜老師	獎狀
2	指導學生參加第 56 屆全國技能競賽 平面設計技術青年組榮獲北區第二名	許善淑主任 陳郁茜老師	獎狀
3	指導學生參加第 56 屆全國技能競賽 網路安全職類青年組榮獲北區第三名	徐必大老師	獎狀
4	指導學生參加全國高級中等學校設計群 115 年專題實作及創意競賽複賽 榮獲佳作(兩組)	陳哲祥老師	獎狀

5	指導學生參加全國高級中等學校外語群 115 年專題實作及創意競賽複賽 榮獲佳作(兩組)	陳惠貞老師 李曉菁組長 劉昆龍理事長	獎狀
6	指導國中技藝班學生參加國中技藝競賽 榮獲商管群佳作	陳麗妘老師 樊家慧組長	獎狀
7	指導國中技藝班學生參加國中技藝競賽 榮獲設計群基礎素描第三、五名及佳作 海報設計第六名及佳作	鍾國文老師	獎狀

三、頒發感謝狀

序號	事 由	受 獎 人	備 註
1	指導學生參加「全國高級中學閱讀心得 寫作比賽」認真負責，盡心盡力。	彭仰琪老師 詹子萱老師 李曉菁組長 連艾寧老師 孫如文老師 黃斌峰組長	感謝狀
2	指導學生參加「全國高級中學小論文 寫作比賽」認真負責，盡心盡力。	溫欣儒老師 王蒂琪老師 魏郁華老師 余淑琴老師 郭政堂老師 翁聖恩老師 黃斌峰組長	感謝狀
3	推動圖書館悅讀閱樂活動， 盡心盡力，貢獻良多。	彭仰琪老師 何思慧老師 高煌明老師 陳靜蓉老師 曾美華老師 洪明璟老師 劉昆龍理事長 陳麗雲老師	感謝狀

貳、人事異動

一、介紹新進同仁：

處 室	姓 名	科別/職務
總務處	冉其昌	文書組書記 (到職日 1150331)
教務處	陳玟潔	充實行政人力 (到職日 1150430)
學務處	林淑君	約聘學務創新人員 (到職日 1150430)

二、退休及調任

- 1.總務處文書組連軒承組長將於 115/7/2 榮退。
- 2.教官室廖貞惠教官將於 115/7/30 榮退。
- 3.日間部數學科游益政教師、化學科趙秋米教師、廣告設計科呂靜修教師、會計事務科李淑慎教師等四位教師將於 115/8/1 榮退。
- 4.總務處事務組幹事林廷龍自 115/3/3 陞任經營組組長。
- 5.總務處事務組幹事吳志宏自 115/7/2 陞任文書組組長。
- 6.進修部王春輝主任將於 115/8/1 介聘至國立虎尾農工。
- 7.日間部輔導科游青霏教師將於 115/8/1 介聘至臺中市立臺中高工。

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

114學年度第1學期期末校務會議提案討論共計3個案由，詳細內容請見114學年度第1學期期末校務會議紀錄(1150120)。

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)

決 議：照案通過。

(應出席184人，實際出席163人，投票103人，同意99人，不同意4人)

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)

決 議：照案通過。

(應出席184人，實際出席163人，投票103人，同意102人，不同意1人)

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)

決 議：照案通過。

(應出席184人，實際出席163人，投票103人，同意102人，不同意1人)

二、上一次會議臨時動議提案

無

三、各處室工作報告

(一)教務處

吳鳳翎主任

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

【工作報告】

1.114 學年度承辦教育局及其他業務：

- (1) 臺北市技高工作圈(創新教學組)工作。
- (2) 國中會考試務工作。
- (3) 四技二專統測試務工作。
- (4) 臺北市 115 學年度特色招生專業群科甄選入學。
- (5) 國際交流宣導及活動。
- (6) 高職優質化輔助方案計畫。
- (7) 中小學數位學習精進方案。
- (8) 各項升學及入學考試。

2. 教學組

(1) 【學期補考】

日間部第 2 學期補考，訂於 115 年 7 月 6 日至 8 日辦理線上登記、7 月 10 日舉行統一補考，敬請各班導師向學生宣導一定要先登記才能補考，亦敬請各科協助補考相關事宜。

(2) 【暑假課輔事宜】

- A. 暑假高三課業輔導已依各班意願完成開班收費，共計 19 個班級上課，課表已公告於學校首頁並發放各班級及任課老師，感謝導師及任課老師之辛勞。
- B. 每節授課前，請確實點名並填寫班級當日點名單，以掌握學生暑假出缺勤狀況。
- C. 課程授課時間請勿任意更動，以利後續授課日誌之核對及鐘點費之撥放。每節授課後，請務必於當日授課日誌中簽名，以做為鐘點費核發之依據（未簽名者恕無法核發鐘點費），若有異動，請填寫代課、調課單。
- D. 依「臺北市高級中學學習輔導實施要點」，各項學習輔導均不得提前教授新課程，以維護所有學生學習權益；且不得將暑輔評量納入學期成績計算，敬請老師務必配合。
- E. 暑輔期間依各班課表情形請總務處協助蒸飯箱開放事宜，如需使用蒸飯箱之同學，請務必於每日上午 10:20 前送至蒸飯箱，如於 10:20 前無便當放置，則當日將不開電蒸飯。

(3) 【考題上傳】

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

上傳方式：

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

(4) 【教師專業發展實踐方案】

- A. 因應十二年國民基本教育課程綱要公開授課及專業回饋提供支持，並強化校內教師專業發展機制。
- B. 增進教師專業發展知能，提升教師專業素質。
- C. 以學習者為中心，透過教師備課、觀課、議課歷程提升教師教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化。

- D. 臺北市 115 學年度教師專業發展教學初階、進階、輔導教師人才培訓實施，請上教師專業發展支持作業平臺或臺北市校長及教師專業發展中心 (<http://bit.ly/taipeitptd>) 查詢最新研習公告。

(5) 【校外教學申請】

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

(6) 【重補修】

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

3. 註冊組

(1) 招生及升學相關期程如下：

- A. 6/8(一)公告校內校轉科部榜單，日間部國貿科錄取2位，進修部商經科錄取1位。
- B. 6/12(五)特色招生資處科正取6位新生報到，廣設科正取12位、備取5位，共17位新生報到；技優甄審商經科6位、國貿科4位、會計科4位、資處科3位、應英科3位、廣設科6位，共26位新生報到。
- C. 6/15(一)115學年度優先免試入學撕榜，商經科31位與1位身障生及1位原住民生、國貿科32位、會計科16位、資處科16位、應英科24位與1位身障生、廣設科19位與1位原住民生，共142位學生完成報到。
- D. 115學年度基北區免試入學於7/7(二)放榜，新生7/9(四)辦理報到。
- E. 高三技優7/1(三)~7/3(五)選填志願，7/7(二)放榜。

F. 高三甄選入學7/8(三)~7/10(五)選填志願，7/14(二)放榜。

G. 高三登記分發7/28(二)~7/31(五)選填志願，8/6(四)放榜。

(2) 期末考成績處理

本學期期末成績上傳期限為7/2(四)~7/6(一)公告可補考名單(具補考資格，仍須登記方可參加補考)，7/6(一)~7/8(三)辦理線上登記，7/9(四)公告已登記補考名單與補考考程，7/10(五)統一補考。

(3) 學習歷程檔案

本學期學生學習成果上傳截止日為 7/14(二)下午 5 點前，教師認證截止日為 7/21(二)下午 5 點前，請老師記得進系統幫同學認證。

(4) 其他說明：畢業生可上台北通下載電子畢業證書使用。

4. 設備組

(1) 為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區內及大鐵櫃為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家，並於期末 7/28(二)前完成整理座位環境，以利後續座位安排。

(2) 請有借用各項教學設備及平板、筆電、HDMI 線、電繪版、攝影機、腳架等的老師，於 7/3(五)前歸還設備組，以便設備保養及清點。

(3) 115 學年度校舍平面配置圖，將於 8 月編班會議完成後，公告於學校網頁。

(4) 115 學年第一學期教科書業務：

A. 115 學年度開學日 8/24(一)將發放高一、二、三教科書。

B. 書籍費收費日期將配合學雜費四聯單收費期程(教育局公文確認)，以利學生、家長繳費。

5. 實研組

(1) 感謝實習處、學務處、輔導室、進修部協助國中端各校的設攤宣導和招生宣導講座。

(2) 感謝國文科、體育科、進修部的協助，完成行動研究撰寫及繳件。

(3) 完成臺北市 115 年度技術型高中課程與教學推動工作圈—「AI 商業數據分析 I、II、III」研習，感謝各科教師參與。

(4) 完成 3/12 (四)「長野縣教育委員會翼計畫師生參訪活動」，感謝各處

室協助。

- (5) 參與 3/21(六)「臺北市 2026 高中職升學進路博覽會」，感謝各處室協助。
- (6) 完成 5/8(五)「國立教育廣播電臺 115 年麥寶電波廣播親近校園計畫—新聞課程：新聞播報技巧」研習、5/22(五)「銘傳大學 USR 永續時尚國際工作坊」活動，感謝多語文化社及廣設科協助。
- (7) 完成「士商午間英語新聞」播報相關事宜及 4/2、4/15、5/6 三次「校園新聞錄製與剪輯」研習活動。
- (8) 完成 5/27(三)「臺北市 2026 第 2 屆首都盃國際技能競賽技專校院及高中職入校設攤」活動，感謝各處室之協助。
- (9) 完成「國際扶輪 3481 地區偏鄉英文教育計畫」，本學期已於 5 月 26 日，結束所有線上課程，感謝各處室之協助。
- (10) 完成日本青森商校、日本沼津商校觀光英語線上共學課程。
- (11) 完成士商外語親善大使團團員各項訓練及研習，感謝各處室協助。
- (12) 協辦圖書館【臺北市國際教育獎輔導與認證實施計畫】中級認證之課程交流（合作學校：美國芝加哥西屋高中、德國布蘭登堡基督主教中學）。
- (13) 將於 7/1（三）至 7/2（四）9:00-16:00 假中國科技大學，舉辦臺北市府教育局「技術型高中 AI 人才培育認證」研習。

6. 特教組

(1) 法令宣導

- A. 學生個人資料保密：請協助保密特教學生個人資料，勿於公開場合公告特殊生個人身分及資料，如需公開則請做妥適處理。
- B. 依據 113 年 3 月 28 日北市教特字第 1133049953 號，為強化校園嚴重情緒行為問題學生特殊教育支援，並落實課務交接一案。若老師有代課需求，★請務必與代課老師交接班上特教生相關事宜。
- C. 依據 113 年 4 月 24 日北市教特字第 1133056851 號，為支持學校建置友善共融校園環境，落實身心障礙者權利公約精神，臺北市教育局特訂定「臺北市融合教育校園—特教學生嚴重情緒行為問題處理指引」，以利學校校園團隊針對特教生融入普通班教學及各類緊急事件情形之處理及運用，現已公告於學校網站，提供校內

同仁參考。

D. 依據 115 年 3 月 16 日北市教特字第 1153046128 號函規定：

- i. 學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時，能支持並協助推展教學輔導工作。
- ii. 普通教師每年參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)，增進輔導身心障礙學生效能。
- iii. 特教教師每年參加特殊教育類研習至少 18 小時，以提升教學品質與輔導能力。
- iv. 本校已於 115 年 3 月 18 日辦理三小時特教研習，預計於 115 學年度第一學期段考下午辦理三小時特教研習，保障校內教師一年有六小時特教研習時數，如校內同仁未能參加校內自辦研習，亦可參加校外實體特教研習，或至教育部-特殊教育專業發展數位課程平臺進行線上研習(需自行繳交研習證明至特教組)。
- v. 每年 12 月底須彙整回報教育局，未達時數者須寫精進報告報局請老師踴躍參與校內外特教知能研習，並掌握自己的特教研習時數。

(2) 資源班

- A. 115 學年度資源班新生：資源班 12 年安置新生共 24 名，其餘入學管道人數待 7 月 9 日大免報到後確定。
- B. 資源班升學榜單：本學期日間部共 19 位學生透過身心障礙聯合甄試考取目標校系，謝謝老師們的指導與協助。
- C. 抽離、外加課程：本學期抽離及外加課程，感謝教學組及國文、英文、數學、會計科、廣設科等任課教師的協助。

(3) 特教班(門市服務科)

- A. 本學期特教班實習商店及餐飲成果展活動，謝謝校內老師踴躍支持學生自製餐飲成果，本學年高二烘焙課程所置麵包義賣收入扣除成本後，將捐入學校急難救助基金，讓特教生學習發揮所長，回饋社會。
- B. 門市服務科檢定及就業轉銜：
 - i. 207 班共 5 位學生通過門市服務丙級檢定(通過率 100%)，感謝簡冠瑜師、資處科楊麗芳師及各任課老師的指導。
 - ii. 114 學年度門市服務科共 11 名畢業生，4 名已媒合就業、2 名就業媒合中，5 名預計升學科大。

(4) 專技班(銷售事務科)

- A. 門市丙級檢定 8 人通過，感謝王麗穎老師及李婉儀老師指導。
- B. 感謝各科專業教師協助課程支援，若有教材或學生等問題，歡迎洽特教組長或該班導師王麗穎。

(二)學務處

蘇玉純主任

【宣導事項】

1. 114 學年度第 2 學期休業式(6/30)流程

1	08:10~08:30	結業式
2	08:30~09:00	導師時間
3	09:00~10:00	打掃、放學
4	10:10~12:30	期末校務會議

2. 仁愛樓共用教室 115 學年度第 1 學期由日間部使用抽屜(上下學期交換使用抽屜及置物櫃學期輪替表)

	115-1	115-2	116-1	116-1
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

【工作報告】

1. 榮譽榜：體育班--壘球、柔道及田徑專長賽事成績

(1) 壘球隊：

114 年度第 13 屆黑豹旗高中棒球錦標賽	冠軍(女子組)
114 年度北市中正盃壘球錦標賽	冠軍
114 年度第 13 屆黑豹旗高中棒球錦標賽	64 強(男子組)
2025 全國協會盃壘球錦標賽	季軍
2026 南投國際女子壘球邀請賽榮獲	冠軍
114 學年度全國高中女子壘球聯賽	亞軍
2026 年全國理事長盃壘球錦標賽	亞軍
114 學年度臺北市教育盃壘球賽錦標賽高女組	冠軍

(2) 柔道隊：

115 年臺北市青年 盃柔道錦標賽	高中男子第三量級	施昇豪	冠軍
	社會女子甲組第六量級	李瑜瑄	冠軍
	高中女子第七量級	李瑜瑄	冠軍
	高中女子第五量級	胡禎祐	亞軍
	社會男子甲組第二量級	施昇豪	亞軍
	社會男子甲組第六量級	黃聖富	冠軍
115 全國中等學校 運動會	高中男子組第三量級	周嘉豪	第五名
	高中女子組第四量級	江羽蘋	銅牌
	高中女子組第二量級	陳柏妍	第七名
	高中女子組第七量級	李瑜宣	季軍
	高中男子組第五量級	高志賢	第七名
115 全國中等學校 柔道錦標賽	高中男子組第三級：-66K	施昇豪	第五名
	高中女子組第六級：-70K	阮采芮	第七名
	高中女子組第七級：-78Kg	李瑜瑄	季軍
	高男團體賽	朱壘, 周嘉豪, 施昇豪, 高志賢, 陳佾璞, 黃聖富, 楊博崴	季軍
	高女團體賽	江羽蘋, 李瑜瑄, 阮采芮, 胡禎祐, 陳柏妍	季軍

(3) 田徑項目：

	參賽項目	姓 名	成 績	名 次	2/24~2/27
	高女(跳遠)	黃湘芸	3.44 公尺		
臺北市 114 學年度 中等學校運動會	高女 三級跳遠	黃湘芸	9.59 公尺		2/24~2/27
	高女(撐竿跳)	陳宥涵	2.00 公尺	4	2/24~2/27
	高女(撐竿跳)	郭宇珊	2.20 公尺	3	2/24~2/27
	高女(撐竿跳)	沈怡婷	2.60 公尺	2	2/24~2/27
	高女 400 公尺跨欄	沈怡婷	1'10"94		2/24~2/27
	高女 400 公尺跨欄	陳宥涵	1'18"39		2/24~2/27
	高男(撐竿跳)	郭柏亨	3.75 公尺	1	2/24~2/27
	高男(撐竿跳)	施博勳	2.40 公尺		2/24~2/27
	高男(鉛球)	柯源宜	6.46 公尺		2/24~2/27
	高中男子組(全能)田徑	郭柏亨	12'11 秒	100 公尺	2/24~2/27
			5.54 公尺	跳遠	
			6.33 公尺	鉛球	
			55'09 公尺	400 公尺	
			19'57 公尺	110 跨欄	
			16.21 公尺	鐵餅	
			3.35 公尺	撐竿跳	
	高中男子組(全能)田徑	施博勳	13'04	100 公尺	
			4.81 公尺	跳遠	
			5.25 公尺	鉛球	
			1'00"56	400 公尺	
			21'24	110 跨欄	
			17.33 公尺	鐵餅	
			2.4 公尺	撐竿跳	
				標槍	
				1500 公尺	
			0	跳高	
115 年新北市青年	高女(跳遠)	黃湘芸	3.81 公尺		3/10~3/13
	高女 400 公尺跨欄	沈怡婷	1'19"16		

盃全國田徑公開賽	高女 400 公尺跨欄	陳宥涵	1'20"74		
	高男 200 公尺	施博勛	26.81 公尺		
	高男撐竿跳	郭柏亨	3.8 公尺		
南投國際室內撐竿跳高邀請賽暨 115 年 全國中上學校室內撐竿跳高錦標賽	高女撐竿跳	沈怡婷	2.8 公尺		3/24~3/25
115 年臺北市青年盃田徑錦標賽	高女撐竿跳	陳宥涵	2.2 公尺		4/10~4/11
	高男撐竿跳	郭柏亨	3.4 公尺		
	高男 400 跨	施博勛	1'06"40		
	高女 400 跨	沈怡婷	1'13"42		

以上本學期體育班成績表現傑出，師生共同為校爭光！感謝田徑隊林儀靜老師、古明禾老師、壘球隊韓幸霖老師、潘慈惠教練、陳鋒教練、柔道隊王彥書老師、盧冠誌教練辛勤指導。

- (4) 114 學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽榮獲教職員組亞軍。
- (5) 男子棒球隊參加 114 學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽-高男組，榮獲亞軍，感謝董華明組長指導。

2.重大宣導及工作事項：

- (1) 114 學年度第 2 學期熱食部免費愛心餐券支出金額為 220,640 元整。

本學期申請人數	愛心餐券支出
36 人 (日間部 35 人， 進修部 1 人)	2/3 月 70,000 元、4 月 50,400 元、5 月 53,200 元、6 月 47,00 元 * 至 6 月底共計預估支出 220,640 元整 (熱食部)，由家長會經費及何偉群先生助學金支應 46,340 元。

- (2) 114 學年度第 2 學期教育局清寒學生午餐費補助作業，申請低收入戶午餐補助金人數為 68 人；申請家庭突遭變故致經濟困難方案午餐補助金人數為 26 人；合計 94 人。每人補助金額為 5,655 元整，總計申請金額為 531,570 元整，也感謝註冊組及各位導師協助補助作業申請。

- (3) 本學期 2 至 5 月資源回收金，總計約 3,000 元。
- (4) 本學期辦理各項重大活動：
 - A. 辦理 114 學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。
 - B. 辦理溫馨的畢業典禮。
 - C. 辦理高三千人繫福活動。
 - D. 完成 115 學年度日間部導師遴聘作業。

3.暑假重大校園活動預告：

- (1) 7/9(星期四)配合教務處協助免試入學新生報到事宜、辦理新生服裝套量訂購作業。
- (2) 7/25(星期六)體育班第二次招生-術科測驗。
- (3) 8/18(星期二)高一導師班級經營研習。
- (4) 8/19(星期三)高一新生始業輔導。
- (5) 8/24(星期一)開學典禮、115 學年度班級幹部訓練。

4.115 學年度承辦教育局重大活動預告：

- (1) 辦理臺北市 115 學年度中小學動物保育生命關懷推動計畫寵物商品包裝與行銷徵件比賽。
- (2) 擔任 115 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案北市一區召集學校。

5.各組工作報告：

訓育組

- (1) 召開各年級導師會議、全校導師會議，感謝全體導師的一年來的辛勞，及感謝各年級級導師：陳佳如老師、王秋錡老師及花振元老師鼎力協助。
- (2) 學生自治性聯會：班聯會協助辦理校級優良學生選舉及校慶場地布置。社聯會協助辦理校慶、商業季表演活動。畢聯會協助辦理高三祈福級畢業典禮。感謝學生 3 大聯會協辦全校師生相關活動。
- (3) 高二校外教學、高三畢冊、樂儀旗觀摩賽、北市美術比賽等經費的核撥、銷工作；感謝總務處及會計室同仁協助。
- (4) 班代大會及社代大會，進行學生問題的即時溝通與事項反映。畢聯會美編小組會議協助畢冊的美編工作，校外教學代表協助活動過程中的聯繫與安全回報。
- (5) 孝悌楷模評選，本校及市級優良學生選舉等活動。
- (6) 樂儀旗隊、熱舞社、舞研社、熱音社、吉他社、韓研社及新音社等

校內外活動表演。

- (7) 畢業典禮、高三追分糕粽千人繫福活動、週記抽查等活動。
- (8) 已辦理 115 學年度日間部導師遴聘。
- (9) 高一導師班級經營研習將於 8/18(星期二)實施。
- (10) 115 學年度新生始業輔導將於 8/19(星期三)實施。
- (11) 將於 8/24(星期一)辦理 115 學年度班級幹部訓練。

衛生組

- (1) 完成 114 學年度第二學期安心就學低收入戶午餐補助申請。
- (2) 完成 114 學年度第二學期平安保險繳費事宜，本學期平安保險理賠申請件數為 20 件。
- (3) 完成 114 學年度第二學期各月份熱食部愛心餐券發放事宜。
- (4) 完成 114 學年度第二學期全校捐血活動，共計 29 袋。
- (5) 完成 114 學年度二代表單衛生組各項登錄事宜。
- (6) 完成 114 學年度第二學期各月環保資源回收金入帳事宜。
- (7) 完成期中與期末膳食暨學用品部學生滿意度調查，並公告於學務處網站；召開期初、期末膳食委員會會議；每日檢核熱食部平台食材登錄及檢核現場菜單與實際販售菜餚比對；每週定期辦理校內熱食部例行督導檢核工作，每月完成與他校互相檢核工作，以上感謝行政同仁、家長會及教師會膳食委員的巡檢參與及督導。
- (8) 完成 114 年度第二學期學生身高體重視力檢查及流感疫苗施打，感謝健康中心護理師協助。
- (9) 完成健康促進學校 114 學年度執行成效資料庫登錄事宜。
- (10) 持續校園病媒蚊防治、腸病毒、失智症、菸害防制、禁用毒品等衛生健康議題班週會演講、班會暨無聲廣播宣導。
- (11) 協助 114 學年度商業季、特招、統測、國中會考、丙級檢定、日本姊妹校、各國友好訪問及科大等等活動或考務前後試場清潔事宜。
- (12) 帶領衛生服務隊完成 114 學年度商業季、統測、國中會考、丙檢、捐血等服務學習工作。
- (13) 完成 114 學年度第二學期衛生服務隊隊員服務學習認證。
- (14) 完成 114 學年度第二學期各週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (15) 完成 114 學年度第二學期高三畢業班教室清空整潔維護事宜、高二更換教室淨空一對一整潔維護事宜。

- (16) 完成本學期日間部班級專用垃圾袋發放及掃具申請。
- (17) 完成本學期廢光碟片及廢電池回收獎勵事宜。
- (18) 持續垃圾場周邊環境及鼠疫防治維護。
- (19) 完成臺北市 114 學年度高中職以下學校及幼兒園小田園計成果報告線上申報。
- (20) 完成 114 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫採購成果報局及 115 學年度臺北市校園認養流浪犬貓計畫。

體育組

- (1) 體育班及校隊參與各項比賽榮獲佳績！（請參閱榮譽榜）
- (2) 辦理 114 學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽，感謝體育老師及全體同仁協助，活動圓滿順利。
- (3) 辦理校內班際籃球賽、排球、桌球賽，感謝賴黃健師、張祐慈師及所有體育老師協助辦理。
- (4) 辦理 115 學年度體育班招生，預計招收 18 名新生，目前錄取 14 名。
- (5) 辦理各代表隊比賽、經費補助、核銷事宜。
- (6) 每日體育課器材借還及管理、檢修等事宜。
- (7) 繼續辦理教育 111 政策、校內 5 項體育運動能力檢測。
- (8) 學生體適能、游泳能力檢測上傳教育部體適能網站系統。

生輔組

- (1) 校內公共服務資訊上網公告，以利學生改過銷過。
- (2) 持續要求同學生活常規、輔導學生正確觀念。
- (3) 處理學生違規事件。
- (4) 持續辦理學生改過銷過及協助學生出缺勤紀錄問題處理。
- (5) 辦理勤務隊學生選、訓、用事宜。
- (6) 辦理學生遠到證及機車證申請。
- (7) 辦理新生始業輔導有關事宜。
- (8) 公告學生暑假生活須知。
- (9) 校內急難救助帳戶截至 115 年 6 月 20 日查詢餘額為 447 萬 764 元(截至 6 月 24 日統計)。
- (10) 本校辦理 114 年度教育儲蓄戶勸募活動，教育局核准之勸募許可文號為 103 年 12 月 27 日北市教國字第 10343545200 號。本校教儲戶

115 年度勸募收入總計 10 萬 3,531 元整，支出 6 萬 4,054 元，帳戶總結餘尚有賸餘款 77 萬 2,927 元(截至 6 月 24 日統計)。

(三)總務處

鄭旭峰主任

報告事項

1. 115 年度暑期即將進行之修建工程項目：
 - (1) 115 年度活動中心變電站改善工程。
 - (2) 115 年和平樓屋頂防水工程。
 - (3) 115 年信義樓普通教室改善工程。
2. 115 年 5 月 1 日地震造成校舍損傷，針對校內廁間天花板石塊剝落進行修繕作業，共有 3 項，活動中心一、二樓女廁及和平樓南側三樓女廁等處，已完成修繕及驗收。
3. 暑假期間假日到校辦公同仁，為安全管制需要，請至警衛室登記後，請警衛代解保全。最晚請配合於下午 5 點 30 分前離開辦公室。
4. 職業安全法：
 - (1) 職業安全衛生法第 20 條規定，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行一般健康檢查，檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用；勞工對於第一項之檢查，有接受之義務，違者處以 3000 元以下罰鍰。
 - (2) 職業安全衛生法第 32 條第 1 款規定，雇主對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。職業安全衛生法第 32 條第 3 款規定勞工對於第一項之安全衛生教育及訓練，有接受之義務，違反者處新臺幣 3000 元以下罰鍰。
 - (3) 職業安全衛生法第 34 條：雇主應依本法及有關規定會同勞工代表訂定適合其需要之安全衛生工作守則，報經勞動檢查機構備查後，公告實施，勞工對於前項安全衛生工作守則，應切實遵行，違反者處新臺幣 3000 元以下罰鍰。
5. 本學期完成修繕項目報告：
 - (1) 活動中心 2 樓設備組前花台牆裂縫變形修繕
 - (2) 行政樓三樓、仁愛樓一至五樓走廊照明燈汰換(LED)

- (3) 韻律教室地板維修
 - (4) 行政大樓二樓女廁蹲式馬桶更換
 - (5) 壘球場旁褐根病枯木鋸除
 - (6) 櫻花步道櫻花施肥作業
 - (7) 體育組前牆面及活動中心梯間美化施工作業
 - (8) 戶外運動場緊急對講機安裝作業(司令台、光電球場及壘球場)
 - (9) 活動中心 1 樓、2 樓體育組前及和平樓 2 樓等女廁天花板崩落等修繕
 - (10) 禮堂木製地板邊緣固定鐵板修復作業
 - (11) 柔道教室白蟻防治作業
 - (12) 力行樓 4 到 5 樓廊道油漆彩繪作業
 - (13) 全校普通教室冷氣濾網清洗
 - (14) 水塔清洗
 - (15) 消防設備檢修安全申報
 - (16) 消防設施設備改善
 - (17) 飲水機定期保養及水質檢驗
 - (18) 電梯保養檢修
6. 暑假預計進行修繕項目：
- (1) 力行樓五樓廊道、忠仁樓五樓廁所前洗手台安裝隱形鐵窗
 - (2) 校園樹木安全檢視與處理
 - (3) 7-12 月鼠患防治
 - (4) 活動中心 1 樓男女廁所天花板及牆面粉刷
 - (5) 開學前校園環境整理
 - (6) 開學前行政大樓及活動中心 1.2 樓廁所清潔
 - (7) 水塔清洗(7/26)
 - (8) 開學前病媒蚊環境消毒(8/21)
 - (9) 開學前大廢區清理

宣導事項

1. 事務組

- (1) 本學期(114 年 8 月-115 年 5 月)學校用水 14,003 度，用電 1,041,344 度，電話費 93,646 元，其中用水較去年同期減少 381 度；用電較去年同期減少 18,654 度；電話費減少 10,739 元，請各位教師、同仁持續協助宣導學生節能觀念，並落實於生活中。

- (2) 本學期(115.2.23-115.6.22)校園修繕項目共 139 件，較上學期減少(181 件)，其中 5/25~5/30 期間為通報量明顯多於其他週(達 19 件)，目前已完成 14 件，請老師共同協助宣導，提醒學生愛惜公物。
- (3) 暑假期間將有 3 項工程進行，請到校老師、同學不要進入工地，注意安全：
- A. 115 年度活動中心變電站改善工程，工期為 140 日曆天，預計 7 月 1 日開工，將於 10 月 28 日完工。
 - B. 115 年和平樓屋頂防水工程，預計 6 月 22 日開工，工期為 50 工作天，預計 8 月 28 日完工。
 - C. 115 年信義樓普通教室改善工程，預計 7 月 1 日開工，工期為 60 工作天，預計 8 月 28 日完工。

2. 經營組

(1) 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. 爾來常有辦公及教學場所無人辦公、上課或自習時，電源未關閉情形，請全校同仁務必於離開辦公處所時，應關閉門窗及電燈，尤其是耗電量較高的冷氣機。
- 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）。

(2) 寒假連續假期請注意長假期間公產保管事宜：為避免經管單槍投影機、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。

(3) 防火宣導【一般家庭預防火災應注意事項】：

- A. 在烹飪時避免穿著寬鬆的衣服並將袖子捲起，勿分心做其它的事。
- B. 使用瓦斯爐具不慎引起火災時，應即關閉瓦斯，並用鍋蓋或溼布覆蓋滅火。
- C. 喝酒或服藥後，避免使用爐火及吸煙。
- D. 請勿在床上吸煙、打火機要收到家中幼童拿不到的地方。
- E. 電線插座不可插上太多插頭，插座要經常清除灰塵。
- F. 吸煙時應使用大開口、具深度不易翻倒的煙灰缸。
- G. 在房間內外加裝「獨立型偵煙探測器」。
- H. 利用定時器來關閉電器。
- I. 年紀大或行動不便者，居住於靠近逃生出口的房間。
- J. 使用電暖爐時應保持易燃物品 1 公尺以上的距離。
- K. 請勿讓身心障礙者、兒童單獨留在家中；火災發生時，應協助他們及早避難。
- L. 緊急出入口、緊急避難梯間等處所，請勿堆放雜物，妨礙人員逃生。

~~祝各位師長 平安喜樂~~

(四)實習處

林彩鳳主任

1. 本學期商業季已於4月11日舉辦，5/26辦理商業季檢討會並頒獎。各項成績及總成績前三名班級及獎勵金如下：

項目	獎項	班級	獎勵金
營業企畫書	第一名	211	校內獎勵金 1,200 元、三花獎勵金 2,000 元
	第二名	204	校內獎勵金 1,000 元、三花獎勵金 1,500 元
	第三名	206	校內獎勵金 800 元、三花獎勵金 1,000 元
店面設計	第一名	220	校內獎勵金 1,200 元、三花獎勵金 2,000 元
	第二名	201	校內獎勵金 1,000 元、三花獎勵金 1,500 元
	第三名	204	校內獎勵金 800 元、三花獎勵金 1,000 元
		221	校內獎勵金 800 元、三花獎勵金 1,000 元
環境衛生	第一名	213	校內獎勵金 1,200 元、三花獎勵金 2,000 元
	第二名	206	校內獎勵金 1,000 元、三花獎勵金 1,500 元
	第三名	216	校內獎勵金 800 元、三花獎勵金 1,000 元
		211	校內獎勵金 800 元、三花獎勵金 1,000 元
財務申報	第一名	202	校內獎勵金 1,200 元、三花獎勵金 2,000 元
	第二名	201	校內獎勵金 1,000 元、三花獎勵金 1,500 元
		205	校內獎勵金 1,000 元、三花獎勵金 1,500 元
	第三名	211	校內獎勵金 800 元、三花獎勵金 1,000 元
總成績			
商管群	第一名	211	教育希望工程獎勵金 5,000 元
	第二名	206	教育希望工程獎勵金 5,000 元
	第三名	204	教育希望工程獎勵金 5,000 元
應英科	第一名	216	教育希望工程獎勵金 5,000 元
廣設科	第一名	221	教育希望工程獎勵金 5,000 元

2. 本學期辦理 115 學年度全國商業類學生技藝競賽校內初賽，感謝各專業類科老師的協助，並已於 6 月 5 日全數舉辦完畢，預計後續將進行報名與培訓作業，校內初賽舉辦時間如下：

職種	競賽時間
職場英文	初賽：3 月 25 日(三) 16:20~18:00
	複賽：5 月 8 日(五) 13:00~15:00
平面設計	第一階段：5 月 22 日(五) 13:00~16:00
	第二階段：5 月 29 日(五) 13:00~16:00
電腦繪圖	5/8(五)13:00~16:00
商業簡報	5/8(五)14:10~16:10
文書處理	5/19(二)16:20~17:50
會計資訊	5/22(五)14:10~15:40
程式設計	5/29(五)13:00~14:30
數位動畫	6/5(五) 13:00~16:00

3. 第 56 屆全國技能競賽將於 7 月 28 至 8 月 2 日於南港展覽館舉行，本校計有廣設科 2 位學生參加平面設計技術決賽、資處科 1 位學生參加網路安全職類決賽，感謝指導老師許善淑主任、陳郁茜老師、徐必大老師辛勞付出。
4. 114 學年度高三商管群學生國稅局職場實習，共 61 位同學至 10 個稽徵所進行報稅實習。
5. 暑假教師赴公民營研習，本校教師共報名 25 個梯次 15 人次課程。將於 7 月-8 月間進行相關專業科目深度與廣度研習。
6. 辦理臺北市 114 學年度國中技藝競賽商業與管理職種，共 20 所學校、25 位國中選手參加。
7. 114 學年下學期國中技藝班，本校開設 2 個班共 76 人次，商管群-文書處理、簡易計帳實務，設計職群-設計概論。
8. 114 學年度畢業生丙級技術士證通過率 89.32%，取得丙級證照總數 803 張，人證比為 140.63%，取得乙級證照數 50 張，人證比為 8.76%。
9. 承辦 115 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召工作，除會計事務-資訊術科測驗委託文化大學，其餘各職類學、術科測驗均已辦理完畢，廣續辦理發證事宜。
10. 辦理 115 年度暑假國中小生職業輔導研習營，於 7 月 1 日開課，開課科別、課程、教師如下，感謝各科科主任及老師的協助：

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

11. 預計於 7 月 14 至 16 日辦理臺北市教育局「115 年度臺北市技術型高中教師產業實務技能暑假研習營」，本校開設-「數位敘事 × 影像設計 × 無人機應用跨域研習營」課程，由中國科大、廠商「永冠數位視訊科技有限公司、樂圖國際股份有限公司、奧斯丁國際有限公司」協辦，開放商管群、設計群、藝術群教師參加，共計 20 人，研習地點在中國科大。
12. 關於本校承辦 115 學年度全國商科技藝競賽相關事項宣導
 - (1) 競賽日及頒獎典禮 12/1~12/4 流程安排

日期	競賽項目	時間	活動內容
12/1(二)	報到、抽籤 設備檢測	13:00 - 14:00	各校報到
		14:00 - 14:30	崗位抽籤
		14:30 - 15:30	領隊會議
		15:50 - 16:00	設備檢測報到 (16:00 遲到者不得進場，但不影響 隔日競賽資格)
		16:00 - 17:00	領取號碼布、設備檢測

註：平面設計職種，進入第二階段競賽的選手於 12/3 進行設備檢測。

日期	競賽項目	時間	活動內容
12/2(三) ~ 12/3(四)	學術科競賽	07:50 - 17:30	各職種學術科競賽、評分 「國中技職教育宣導」

日期	競賽項目	時間	活動內容
12/4(五)	頒獎典禮	08:00 - 08:30	各校報到、就座
		08:30 - 08:40	宣傳影片欣賞、流程說明
		08:40 - 09:30	競賽影片播放、開幕表演節目 長官、來賓、總召致詞
		09:30 - 09:40	致贈感謝狀
		09:40 - 11:30	頒獎、抽獎活動
		11:30 - 12:00	閉幕表演、會旗交接
	成績複查	14:00 前	受理申請
	成績異議	15:00 前	受理申請

(2) 因競賽設備須由執行學校統一提供，場地規劃需綜合考量電力配置、網路佈線、設備定位、設備維護、選手動線及競賽執行順利等因素。因此，本次學科及術科競賽場地規劃如下圖。另因部分一般教室將作為競賽場地使用，屆時請相關班級配合，依學校指定時間將教室內課桌椅搬移至指定位置存放；競賽結束後，再協助搬回原教室，以利競賽場地布置、設備安裝及賽後復原作業順利進行。

A. 參賽學校休息區(免撤桌椅)：信義樓一般教室、和平樓視聽教室、禮堂。

B. 學科試場：仁愛樓(有●符號，表示須撤桌椅)。

仁愛樓

五樓	網頁學科	平面學科	平面學科	●平面術科 第一階段	●平面術科 第一階段	●平面術科 第一階段	●平面術科 第一階段
四樓	程式學科	程式學科	電繪學科	電繪學科	文書學科	文書學科	文書學科
廁所							
通道							
三樓	會資學科	會資學科	數動學科	數動學科	商簡學科	商簡學科	商簡學科
二樓							
一樓	衛服		通道	特教資源教室 一、二	情緒 舒緩室	柔道教室	

C. 術科試場：忠孝樓(有●符號，表示須撤桌椅)、力行樓。

忠孝樓

五樓	職英 1	職英 2	●職英 3	●職英 4	職英 評分室	多功能教室二
四樓	●商簡 1	●商簡 2	●商簡 3	●商簡 4	●商簡 5	印刷後置作業室
三樓	●文書 1	●文書 2	●文書 3	●文書 4	●文書 5	多媒體製作中心
二樓			職英一階 學科	職英一階 學科		科主任辦公室
一樓	穿堂			特教組辦公室		諮商會議室

力行樓

五樓	繪畫教室	樓 梯 間 廁 所	廁 所	設計三	設計五	MAC3 電繪 1		樓 梯 間	
						數動評分室設計二			
四樓	PC1 電繪評分室			廣設科研究室			設計一電繪 2		
	MAC1 電繪 3						攝影棚		錄音室
三樓	電六會資 1			創客二	創客一	資處科辦公室			
	電五會資 2			數位動畫 1	數位動畫 2	網管中心			
二樓	文創會資評分室			219	220	221	電三程式 1		
	電四會資 2					程式評分室	電二程式 2		
一樓	第一視聽教室	B 樓		119	120	121	電一網頁		
	總領隊會議						網頁評分室		
B 樓	重量訓練室	桌球教室							

(3) 力行樓術科競賽場地設備時安裝、定位時間：

力行樓電腦教室預計於 11 月初陸續安裝(規劃好後公告)，賽前 2 週各電腦教室全面停止使用。請於電腦教室授課的教師，先行調整課務。電腦教室停止使用期間可至設備組借用平板等資訊工具上課。

(4) 配合教育部公告新學期上課日及本校辦理技藝競賽日，相關日程調整如下：

A. 115 年 8 月 24 日(一)為 115 學年度第一學期開學日。

B. 115 年 11 月 27 日(五)為本校第 75 屆校慶補假日。

C. 115 年 11 月 30 日(一)至 114 年 12 月 4 日(五)調整為停課不停班，相關的課程請配合教務處公告。

(五)輔導室

周家琪主任

1. 統計 114 學年度輔導室「諮商晤談人數統計表」，日進合計個別諮商總晤談數 1137 人次，以情緒困擾 479 人次為最多，其餘依序為人際困擾 320 人次、家庭困擾 233 人次、精神疾患 205 人次等。相關服務中，總服務諮詢共計 5669 人次，日進合計各項宣講 1604 人次、入班輔導 1323 人次、心理測驗 718 人次，鄰案協處 417 次、教師諮詢 408 人次、系統會談 307 人次等(統計至 5 月底，持續統計中)。

2. 認輔工作：

(1) 感謝全校教職員工，本學期協助擔任「認輔教師」(共計教職員工有 34 位，需認輔學生 37 位，有 3 位認輔老師認輔 2 位學生)，感謝有您積極參與「認輔工作」，士商有您真好！請師長敬請最遲於 6/30(二)前繳交本學期認輔紀錄給輔導室。

(2) 下個學期即將開始，為順利推展認輔工作請各位導師最遲於 6/18(四)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 2 學期輔導工作執行報告，「推動校園心理健康促進與生命教育」工作報告，已提前寄送至輔委會委員信箱，敬請參閱附件 1。

4. 本學期已完成辦理 10 場次「專業人員入校諮詢服務」，感謝石牌鄭身心醫學診所鄭宇明醫師、華人心理治療基金會張佳雯諮商心理師、天母

愛舒眠張吏頡臨床心理師以及怡心診所王奕勛諮商心理師協助提供專業建議；下學期預計辦理 10 場次「專業人員入校諮詢服務」，將續由 4 位專業人員蒞校提供親師生專業諮詢服務，屆時歡迎親師生踴躍預約運用。

5. **宣導資訊：**為加強自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：

(1) 士商師生諮商輔導與支持服務暑假期間不休息，假期間，若師長發覺自己、同仁、學生或身邊的親友持續心情低落、嚴重情緒困擾，別忘了重要的是先安頓自己的身與心，行有餘力再互相陪伴喔！把自己的身心狀態照顧好、也接納自己的有限，也尋求專業的協助，就是很棒的示範。可參考附件 1 身心狀態低落時自我照顧的清單，並提供以下提供師生諮商輔導與支持服務的參考資料，輔導諮商諮詢資源暑假不中斷，敬請參考運用。

A. 教師研習中心專業諮詢、個別諮商輔導

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

B. 教師個別諮商輔導服務申請表

<https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=2FAD9A39A9D7A449>

C. 臺北市政府人事處員工協助方案專區

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

D. 多元輔導專線：張老師基金會線上諮詢或電話專線----

“1980”依舊幫您

E. 生命線：電話或手機直撥「1995」

F. 臺北市社區心理衛生中心 <https://mental-health.gov.taipei/>

G. 社區心理衛生中心諮詢專線（02-33937885）、聯醫松德諮詢專線（0979-702-035）

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

A. 知悉有自殺行為情事後 24 小時內，依中央主管機關建置之自殺防治通報系統進行通報作業。

B. 知悉學生有自殺或自傷情事時，務必進行校安通報，並依案件類型進行分類及完成相關通報：

- 「自傷」及「自殺意念」者：非屬自殺行為，請勿進行自殺防治通報。

- 「自殺企圖（未遂）」及「自殺死亡」者：請務必同步完成自

殺防治通報作業，並於校安通報備註自殺防治通報單號。

- (3) 針對自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務，請利用「校園自殺防治檢核表 1」、「自殺危機評估表表 2」(如附件 2) 加強辨識學生自傷或自殺行為與危機程度，俾利即早預防處理。

6. 各項法定研習提醒：

- (1) 自我傷害防治 3 小時：北市教中字第 1133052464 號來文，為加強本市中等學校學生自我傷害防治，落實校園第一線人員察覺及辨識知能，針對校長及所有教職員（含校警、工友、保全人員）辦理至少 3 小時自殺防治守門人研習，且**在職人員出席率應達 95%以上**。
- (2) 家庭教育研習 4 小時：依據 108 年 5 月 8 日修正公布之家庭教育法第 9 條第 3 項辦理；**行政人員及教師每年須完成 4 小時家庭教育研習，歡迎行政人員及教師參加本校辦理之家庭教育研習，或至「教師 e 學院」數位學習平臺完成家庭教育相關研習時數 4 小時，研習期程以 115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 為限。**
- (3) 情緒教育研習 2 小時：依據北市教中字第 1133039318 號函、第 11030562543 號辦理，為協助學校強化學生全人教育及教師心理健康素養，以預防重大校園學生自傷事件之發生，自 **113 年起學校教職員皆須完成 2 小時情緒教育研習**，俾利推動校園情緒教育之實施，**歡迎行政人員及教師參與本校辦理相關研習，或至「教師 e 學院」數位學習平臺修習課程。研習期程以 115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日為限。**

7. 歡迎師長參與 115 學年度第 1 學期本校辦理**《教師暨家長家庭教育研習》**、**《教師輔導知能研習》(規劃中)**，待下學期公告。校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊會公告於學校首頁，歡迎各位同仁撥冗參與。

在放棄之前， 我可以問自己這些問題

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

問問自己...

-  • 你剛剛喝水了嗎？
如果沒有，現在喝一杯水吧
-  • 你在過去的三小時內有吃東西嗎？
如果沒有，吃一點東西（不能只有碳水化合物，要有蛋白質），譬如：堅果
-  • 你昨天有洗澡嗎？
如果沒有，現在請洗個澡
-  • 如果現在是白天，你有好好穿衣服嗎？
如果沒有，把睡衣換下，穿一件乾淨或好看的衣服
-  • 如果現在很晚了，你有沒有好好上床休息？
換上睡衣，可以撥放下雨的背景音樂，禁止看電子螢幕，舒適地躺在床上，然後閉上眼睛15分鐘。不要覺得有壓力，如果15分鐘後還是很清醒，你可以再起床
-  • 你昨天有沒有讓雙腳動一動？
如果沒有，馬上來動一動！除了運動，你也可以在家旁邊走一走，想走多久就走多久，如果天氣不好，也可以到全聯或附近商店去走，看看有哪些商品是你平常沒有注意到的
-  • 過去的一天裡，你有沒有跟某個人說點好話？
試著與人說話，不論是線上或是面對面，切記要真誠，只要你看見某些跟身邊的人有關的好事，就告訴他們
-  • 在過去的兩天裡，你有沒有擁抱？
如果沒有，可以試試看，詢問朋友或寵物，如果他們同意，就抱他們。他們也會喜歡。
-  • 你會不會覺得做事很沒有效率？
先停下手邊的事情，找一點小事情並把它完成，可以是回信、洗碗、整理平常使用的包包
-  • 你會不會覺得自己看起來很糟，一點吸引力都沒有？
拍一張糟透了의自拍讓朋友看看

-  • 你會不會覺得很猶豫不決、很難做決定？
給自己10分鐘好好坐著，想一下接下來的計畫。把很難做決定或很難處理的事情放在一旁，找一些可以做的事情做，雞毛蒜皮的事也沒關係
-  • 這幾個禮拜裡，你有看醫師或跟心理師談談嗎？
如果沒有，趕緊約一下你的醫師或心理師
-  • 你最近是不是讓自己筋疲力盡，不管是身體或是情緒、社交或頭腦？
這種感覺會讓你連續幾天可能都覺得糟透了，給自己休息一下，不論是睡覺、獨處或是做一些可能很蠢但是很放鬆的娛樂
-  • 在過去的幾週裡，你有沒有改變服藥，不論是因為忘記吃藥或是醫師幫你調整藥物？
只要你覺得不舒服，要記得跟你的醫生說
-  • 你已經等了一個禮拜了嗎？
有時候可能沒有特別的原因，但我們對生活的感覺會變得很奇怪，可能連自己沒有辦法清楚思考了也不會發現。如果發生了這種感覺，讓自己先等一個禮拜看看，等一個禮拜過去後，你看看這個禮拜內的感觉有什麼不同



非常鼓勵你將上面的內容修改成適合自己的版本



你已經走到這一步了，
你也一定能夠撐過去。

相信你自己，
你比你自已以為的更有力量。

附件 2

校園自殺防治檢核(表 1)

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。	☐	☐
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	☐	☐
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	☐	☐
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	☐	☐
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	☐	☐
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。	☐	☐
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	☐	☐
	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。	☐	☐
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	☐	☐
	立下遺囑。	☐	☐
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	☐	☐
	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。	☐	☐
	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。	☐	☐
環境上	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。	☐	☐
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...	☐	☐

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。

自殺危機評估表(表 2)

表 7

自殺危機評估表

危機程度		低度 -----	中度 -----	高度
1. 當前自殺計畫	A. 細節	☐ 模糊	☐ 部分明確	☐ 有時間、地點、方法等
	B. 構思	☐ 沒有或一閃即過	☐ 在計畫中	☐ 已有詳細計畫
	C. 時間	☐ 無明確時間	☐ 在幾小時內	☐ 隨時
	D. 方法致命性	☐ 服藥、割腕	☐ 藥物和酒精濫用	☐ 上吊、從高處跳下
	E. 別人介入的機會	☐ 大多數時間身邊有人	☐ 若求救會有人來	☐ 孤立無援
2. 過往自殺紀錄		☐ 沒有，或有一次輕微自殺行為	☐ 一次較嚴重或多次輕微自殺行為，並多次示意自殺	☐ 曾有一次極嚴重或多次較嚴重的自殺行為
3. 壓力因應模式		☐ 對壓力尚有因應能力	☐ 對失去心愛的人、物或環境改變，反應較大	☐ 對失去心愛的人、物，或環境改變，反應強烈
4. 徵兆	A. 因應行為	☐ 生活如常，只有一些小改變	☐ 飲食、睡眠和學習出現混亂	☐ 生活的功能嚴重混亂
	B. 憂鬱	☐ 輕微，稍感低落	☐ 中度，有些鬱悶、悲傷、易怒、提不起勁	☐ 感到絕望、悲傷、活著無價值
5. 支援		☐ 有關心及願意協助他的人	☐ 有家人及朋友，但並不願意長期地協助他	☐ 家人及朋友不願支持，或對其有負面敵意
6. 溝通模式		☐ 直接表達出感受和自殺企圖	☐ 自殺的目的是為了使他感到懊悔	☐ 間接或非語言表露極負面的自殺想法
7. 生活狀態	A. 關係	☐ 人際關係、個性和學習表現皆穩定	☐ 近期有衝動的情緒行為；人際關係出現問題	☐ 情緒困擾，與同儕家人和師長關係長期惡劣
	B. 居住	☐ 與家人同住	☐ 與人同住（非家人）	☐ 單獨居住
8. 心理健康狀態		☐ 無明顯用藥需求	☐ 突發但短期需要服用或有精神上的需要	☐ 有心理疾病或嚴重的急性病而需長期服藥
9. 經濟壓力		☐ 無經濟財務的壓力	☐ 有經濟財務的壓力	☐ 經濟財務的壓力沉重
10. 最近失去重要他人		☐ 無此情形	☐ 有此情形且調適中	☐ 沉溺於悲傷感受中

資料來源：修改自 “Suicide Risk Assessment Worksheet.”, by J. Smith, 1988, Dallas Independent School Districts.

(六)圖書館

劉淑華主任

■閱讀相關公告事項

1. 電子圖書館 2026 新書(新雜誌)上架、歡迎借閱! 目前電子書 12,407 冊加上電子雜誌逾 290 種(31,314 冊), 紙本藏書 55,319 冊, 共計 99,040 冊書籍(含雜誌與電子書)
<http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp>
2. 115 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間:
第 1 學期: 115 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止;
第 2 學期: 115 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止
3. 115 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間:
第 1 學期: 115 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止;
第 2 學期: 115 年 2 月 1 日至 3 月 13 日中午 12 時止。
4. 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)。

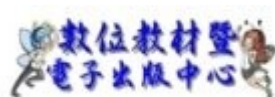
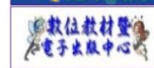
<http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php>。請各單位

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。

5. 115 學年度~放一本最愛的書在圖書館, 歡迎推薦!
即日起至 9 月 4 日, 推薦連結: <https://reurl.cc/qp2lq0>
6. 學校首頁>>認識士商>>士商校園刊物(請多利用)



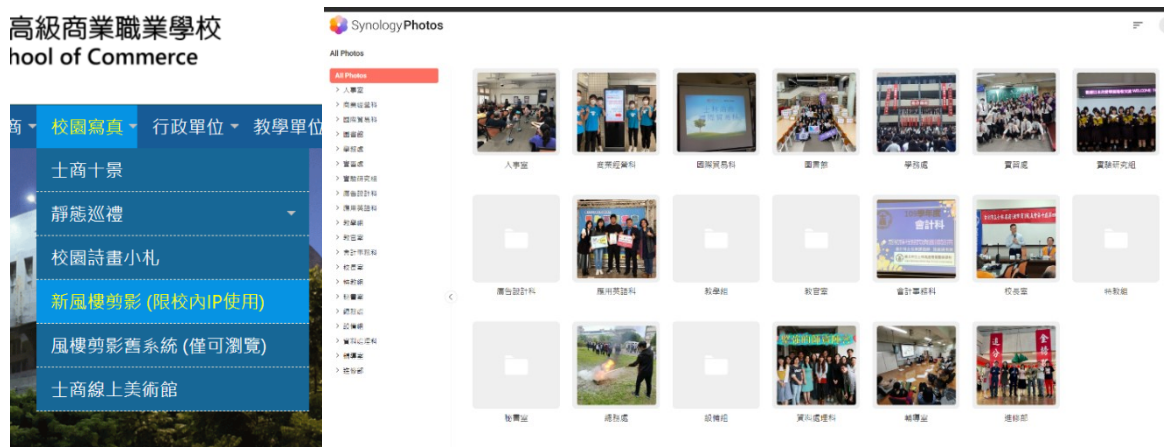
士商悅讀閣樂



Le電子圖書館



7. 學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影(限校內 IP、VPN)



8. 學校首頁(右邊 ICON)>>電子出版中心



資訊相關公告事項

1. 【資安研習】

依據資通安全管理法(相關法規及獎懲辦法請參閱

<https://moda.gov.tw/ACS/laws/regulations/624>), 教職員(含約聘雇、代理教師、教官、校安、創新人力、教練等)應每年接受 3 小時以上之一般資通安全教育訓練資安研習。

114 學年資安研習通知, 敬請全校教職員工選修線上相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)3 小時, 請最遲於 6/30(二)前上傳研習證明, 上傳網址:
<https://forms.gle/ovRfi4zj3ZRorVEEA>

資訊推動任務編組成員(含資訊業務人員、資訊主管人員及資通安全專責人員)每年應接受資通安全等 5 面向職能訓練課程 16 至 21 小時。

2. 【市府通訊錄】個人資料維護

凡是具有 TAIPEION 帳號之本校所有教職員均須隨時確認通訊錄資料之正確。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」資料須一致。因兩系統尚未整合，故須人工自行維護資料。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」之業務職掌，請參照本校「組織架構與業務職掌」內容，三者務必相同。人員或職務異動時，請一併修正上述內容。相關連結

▲本校「組織架構與業務職掌」網址：

<https://www.slhs.tp.edu.tw/content/index.aspx?sid=0105#gsc.tab=0>

▲「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」登入網址：

<https://login.gov.taipei/login.php>

▲操作說明網址：

<https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=44614>

3. 【精進載具】每週開機至少 1 小時

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。如有任何問題請儘快送至資訊組處理，任何一台未開機都會影響本校使用記錄。

(1) Acer 觸控筆電：

A. 執行 Windows Update

B. 每次最好持續開機半日以上

C. 期間至少重新開機 1 至 2 次

D. 設定(齒輪圖示) → 帳戶 → 存取公司或學校資源 → 已由

SLHSTeaxxxx...連線 → 資訊 → 移到最下面有一個【同步】，點選同步後，直到出現【同步成功】

(2) iPad：

A. 執行 Jamf Trust，出現綠底白字，下方無任何錯誤訊息

B. 無線網路持續連線就會一直有記錄

4. 平板、電腦【借用及盤點】

目前全校同仁(含教師、教官、職員工)可長期借用設備計有微軟 surface GO、Acer 觸控筆電、iPad 三項載具。惟每年 9 月第二週需將載具攜回圖書館盤點，並延長借用至翌年 9 月底。

5. 【學生使用平板】

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. 【經濟弱勢學生申請學校報廢堪用電腦或平板】(擇一)

為照顧本校經濟弱勢學生，得申請學校報廢堪用電腦以利學習。申請資格含低收入戶、中低收入戶或家境特殊(困難)請提出里長證明、由導師認定。本案申請報廢電腦需由導師協助提出申請，電腦整理完成後，知會導師協助通知學生，至資訊組安排電腦領取。

每學期開學 2 周內開放申請統一作業，申請表奉核後將正本送交資訊組憑辦。申請表件如下網址：

https://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/computer%20apply_2020.pdf

7. 【教師用平板】汰換規劃

目前規畫分批(4~6 年)陸續汰換精進 iPad 平板，今年已汰換 88 部 11 代 128GB 容量之平板。

8. 【@gs.tp.edu.tw】帳號使用

為推動數位學習及教學應用，教育局開放本市學校教職員生可透過「臺北市校園單一身分驗證服務」啟用旨揭 Google Workspace 帳號，惟教職員生於離職、退休、畢業、離校、轉學後，系統將於 90 天內「永久刪除」該電子信箱與雲端空間。請務必提早備份，帳號刪除後，信箱內的郵件、雲端硬碟裡的作業、數位學習歷程、照片等所有檔案將無法復原。「臺北市校園單一身分驗證服務」網址：<https://ldap.tp.edu.tw>

9. 【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。

10. 行政用讀卡機及 USB Hub 請列入移交，若有損壞請至資訊組舊換新，職務異動時請勿帶走讀卡機及 USB HUB，以利接任業務人員使用。

11. 資訊設備故障請線上報修，資訊設備敬請老師監督同學使用情形，不要讓同學破壞、拆卸設備。請老師務必協助督導同學。

12. 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。

13. 資訊安全相關宣導：

(1) 教育部「中小學使用生成式人工智慧注意事項

為協助中小學教師、行政人員、家長及學生在教育現場與日常學習情境中安全、負責任地使用「生成式人工智慧」工具，並引導依不同角色掌握適切的使用原則，教育部提供「中小學使用生成式人工智慧注意事項 2.1（教師、行政人員及家長版）」及「中小學使用生成式人工智慧注意事項 2.1（學生版）」，請參閱：

<https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=49888>

(2) 不肖人士冒名教育局系統服務(如台北市單一身份驗證)，針對學校行政處室等公開資訊，寄發惡意郵件，要求使用者點擊連結進行帳號驗證。請貴校加強校內資安宣導，慎勿點擊不明郵件連結，以避免帳號及個人資料外洩。倘已不慎點擊，請立即變更密碼，以確保資料安全。學校教師之單一身分驗證帳號，因其職務可直接取得教育局局資通服務的各項管理權限，涉及他人個人資料處理，應妥善保管帳號密碼，並定期變更密碼。

(3) 依「臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項」，規範各機關所屬人員正確使用公務網路及資通訊裝置，以避免發生資安暨個資事件，重申使用資通訊裝置應注意以下事項：

A. 不得作為非公務使用及浪費資源等行為。

B. 應遵循網路禮節，不得惡意中傷或人身攻擊等行為。

C. 不得於網路直播、社群網站或公告欄等公開頻道揭露公務機密。

D. 處理非公務事務應使用私人電子郵件，註冊外部服務帳號密碼切勿與公務帳號密碼相同，以避免外部服務遭入侵時造成公務帳號密碼外洩。

E. 連線公務網路資通訊裝置應符合「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，且不得進行不法行為。

(4) 數位發展部已召開記者會，說明抖音、小紅書、微博、微信及百度雲盤等 5 款行動應用程式可能存在使用風險，如蒐集敏感性資訊、讀取儲存空間、逾越使用權限、掌握生物特徵、擷取系統資訊、數據回傳與分享等風險，可能導致敏感性資訊(如手機位置及信用卡號等)外洩；此外，生物特徵易透過臉部解鎖或語音搜尋功能被 APP 掌握，進一步被偽造成假影片以欺騙親友或散播假訊息，請全校師生避免於公務環境(如政府網際服務網 GSN、臺灣學術網路 TANet) 安裝及使用。

- (5) 同仁連絡信箱以學校首頁最下方【教職員信箱】所列為準，如未收到學校相關郵件之同仁，請確認該信箱是否有相關阻擋信件之設定或信箱空間已滿。【教職員信箱】請儘量以學校配發信箱為主，以免未收到相關宣導事項。
- (6) 因應新型態數位服務延伸之新興資安風險，本校應遵循「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，重申各公務機關應遵循前述規定，並請配合辦理以下事項：
- A. 公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。
 - B. 各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。
 - C. 前開產品未汰換前，應有適當配套措施或相應作為，例如：
 - i. 以不含個資及資料的電腦單機將其下載並以斷網或非公務網路之獨立網路使用。
 - ii. 強化資安管理措施，例如：設定高強度密碼、禁止遠端維護等。
 - iii. 產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面。
 - iv. 產品若為硬體，應確認其不具持續連網功能(非僅以軟體關閉)。若需以外接裝置方式進行更新，須有專人在旁全程監督，於傳輸完成後立即移除外接裝置。
 - v. 產品使用屆期後，不得再購買危害國家資通安全產品。
 - vi. 訂定適當配套管制措施，並將使用情形列入年度稽核檢視項目。
 - vii. 公務機關原則全面禁用 Deepseek AI 等大陸廠牌資通訊產品，倘因業務需求且無其他替代方案，必須採購或使用前開產品時，應具體敘明理由，經機關資安長及其上級機關資安長逐級核可，函報《資通安全管理法》主管機關數位發展部核定後，以專案方式購置列冊管理。另教學及研究場域之使用原則，則依教育部與國家科學及技術委員會另定規範辦理。
- (7) 為保護學生個人資料安全，本市學校網站（如臉書或相關活動網站）放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則，或另行提供予學生或家長留存。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前需取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助積極溝通處理，必要時應撤除相關照片。

■國際交流(115 學年國際交流預計辦理)

1. 臺北市政府教育局 115 年度補助本市高級中等以下學校深耕國際教育交流實施計畫核定通過，將於 10 月 26-31 日至韓國首爾進行學校課程交流與城市探索。
2. 交流表

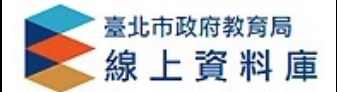
沼津商業高校	實體交流	2026/8/18 來訪	
京都昴星高校	線上/2026 年台日合作課程專題交流計畫	2025~26 線上交流，詳網頁	A 組資處科、B 組國貿科、圖書館
廣島吳商業高校	線上/2026 SKCE 士吳文化交流計畫	2026/11/05-11/08 吳商交換生來訪	應英科、圖書館

■協調、宣導事項

1. 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/>
2. 圖書館閱讀推動方式重點摘要感謝各位老師的協助與幫忙。
 - (1) 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」。
 - (2) 校長有約~我愛閱讀~個人競賽
 - A. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。
 - B. 個人競賽：積分採計方式包括圖書館借書量、參加圖書館辦理講座、各項活動學習心得單優良、每月一書推薦、參加全國閱讀心得比賽得獎等。
 - C. 個人競賽獎勵：校長與得獎同學共進午餐約會及相關敘獎與禮物。

- (3) 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/>

3. 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
	臺北市教育局 年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(七)進修部

王春輝主任

1. 榮譽榜

- (1) 林○廷同學錄取 115 學年度繁星推薦國立台北商業大學國際商務系。
- (2) 翟○蒂同學錄取 115 學年度繁星推薦國立臺北護理健康大學健康事業管理系。
- (3) 顏○翎同學錄取 115 學年度繁星推薦文藻外語大學法國語文學系。
- (4) 101 班陳○廷、102 班楊○芸同學榮獲全國閱讀心得寫作比賽優等。
- (5) 102 班楊○芸、103 班羅○雯同學榮獲全國小論文寫作比賽優等。
- (6) 101 班李○楷、101 班陳○廷、102 班李○瀚同學榮獲全國小論文寫作比賽甲等。
- (7) 201 班葉○豪、202 班馬○珊同學榮獲 114 學年度孝悌楷模。

2. 各組工作報告

教學組

- (1) 本學年第 1、2 次補考將分別於 7 月 10 日(五)、15 日(三)進行，請各科補考監考、閱卷老師務必到場監考，如有私人事務，敬請事先找好代理人並告知教學組。

- (2) 辦理進修部教科書遴選、發放等相關事宜，並已完成 115 學年度第 1 學期教科圖書之評選。
- (3) 完成進修部定期考試及高三畢業班五次模擬考。
- (4) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）相關事宜。
- (5) 辦理會計丙級及電腦丙級檢定即測即評報名作業。
- (6) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。
- (7) 辦理 115 年度在校生商業類丙級專案技能檢定臺北市分區，會計人工、會計資訊及視覺傳達丙級檢定報名事宜。
- (8) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。
- (9) 115 學年度進修部教室規劃：高二和高三共 6 個班使用仁愛樓五樓 6 間教室，高一 3 個班使用仁愛樓四樓 3 間教室與日間部共用，115 學年上學期先使用抽屜，下學期使用置物櫃。

註冊組

- (1) 招生相關期程如下：
 - A. 進修部單獨招生 6/15(一)至 6/23(二)報名，7/7(二)放榜，7/9(四)報到。
 - B. 基北區免試入學新生於 7/7(二)放榜，7/9(四)報到。
 - C. 轉學考 7/24(五)放榜，轉學生 8/3(一)報到。
- (2) 升學相關期程如下：
 - A. 高三技優甄審 7/7(二)就讀志願序統一發榜，7/15(三)報到截止。
 - B. 高三甄選入學 7/1(三)公告正備取名單，7/8(三)至 7/10(五)登記就讀志願序，7/14(二)放榜，7/16(四)至 7/20(一)報到。
 - C. 高三登記分發 7/28(二)至 7/31(五)網路選填登記志願，8/6(四)放榜。
- (3) 辦理學生學習歷程檔案相關作業。
- (4) 辦理高中職學費減免調查與資料上傳相關作業。
- (5) 辦理成績處理與獎狀發放相關事宜。
- (6) 辦理畢業證書電子化作業。
- (7) 本年度畢業生共 39 人領取畢業證書，1 人領取修業證明書。
- (8) 本年度繁星計畫進修部共推薦 3 人，分別錄取台北商業大學、台北護理健康大學、文藻外語大學，感謝所有任課教師的指導。

學務組

- (1) 辦理本學期導師會議。
- (2) 辦理學校日相關活動。
- (3) 辦理高三升學祈福活動。

- (4) 辦理高三電子畢業紀念冊。
- (5) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。
- (6) 辦理進修部學生代表投票活動。
- (7) 指導班聯會辦理優良學生班級初選、優良學生網路發表及投票活動。
- (8) 辦理班會課、班長大會與班聯會期初及期末大會。
- (9) 辦理學生保險相關業務。
- (10) 辦理安心就學方案低收學生餐費補助事宜。
- (11) 辦理清寒學生愛心便當請領及發放事宜。
- (12) 辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。

生輔組

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

(八)人事室

簡淑玲主任

1. 業務宣導事項：

- (1) 115學年度第1學期子女教育補助費申請作業，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，在下學期開學前，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115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) 重申學校應維持良好辦公紀律:

臺北市政府教育局 115年6月4日北市教人字第1153069225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假功能，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

v. 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://tieg.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號解釋揭禁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商、法律扶助、社工陪同及創傷復原等服務，並可同時回應性騷三法有關申訴程序與權益等問題。已於學校網站宣導，並適時告知性騷擾案件之申訴人，以尋求性騷擾防治專業與協助。
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)如同仁有心理諮商或協談需求時，可利用臺北市政府人事處「員工協助方案專區」

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

(2)臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務

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

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：

- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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. 宣導公傷假：

- (1) 公傷假最長可核給 2 年，因請假期間照常支薪，請假日數不計入成績考核之日數計算，爰核給公傷假必須審慎為之。
- (2) 公傷假經常發生之爭議，在無法舉證事故係發生於執行職務中、辦公環境中或上下班途中，爰保留因果關係之證據乃事後得核准給假之重要關鍵。
- (3) 實務上，常見事故發生當下，因自認傷勢不嚴重而未就醫，經過一段時間後始赴醫院療養，此種情形因「因果關係」難以認定，常肇致無法核准公傷假而產生爭議。故早期之公傷假核給規定，係以發生事故後直接送醫為先決條件，目前雖已無該項限制，但為利日後因果關係之舉證，建議仍以赴醫療院所診療為優先考量（並請開立有就醫時間之診斷證明），或向警察機關備案（例如車禍），以為日後請假之明確佐證。如事故發生當時，無人可資證明，亦建議立即向單位主管或人事單位報備，再盡速就醫，以利爾後「因果關係」之認定。
- (4) 公傷假之申請如有虛偽情事，應以曠職論處，並追究刑事及行政責任。

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、博弈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。
45. 教育局人事室公務信箱通知：為杜絕職場霸凌及性騷擾，營造友善工作環境，請貴機關(校)利用公開會議向同仁確實宣導職場霸凌及性騷擾申訴管道，例如同仁反映貴機關(校)人員在工作職場中，於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致其身心健康遭受危害(但情節重大者，不以持續發生為必要)，得於職場霸凌行為終了時起3年內，以言詞或書面向霸凌者所屬機關人事室提出申訴。
- 另請貴機關(校)利用公開會議，向同仁確實宣導本府員工協談及教師諮商輔導資訊(依人員身分別區分)：
- (1) 正式職員、技工、工友、駕駛、駐衛警及約聘僱人員、臨時人員(不包含教師、代賑工、替代役)：可利用本府員工協助方案(EAP)服務，每人每年度最多6小時免費協談時數；如有需求，可撥打專線電話：(02) 23451995(府內分機：4554)或利用「線上預約」方式提出申請(網址：<https://reurl.cc/M0465n>)
 - (2) 教師：可利用臺北市教師研習中心之教師諮商輔導服務，每人每學年6次之免費個別諮商服務；如有需求可撥打專線電話(02)28616629或(02) 28616942 轉 222，亦可使用電子信箱預約：tiiec222@gov.taipei。
46. 臺北市政府 115年5月21日 府授人任字第1153004153號函 修正「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」第2點，並自即日起生效，本次修正係為鬆綁遴補府外薦任官等之高資低用人員作業程序，拓展取才來源，增進用人遴補作業效率，惟各機關學校辦理職缺外補遴才作業時，仍應注意擬遴用人員之平時考核表現及考績結果，對於考績結果連續多年均考列乙等以下者，或有工作不力、品德操守不佳，有相當於本府及

所屬各機關公務人員平時獎懲標準表所列記過標準以上情事者，應不予遴用。

47. 臺北市政府教育局115年6月11日北市教人字第1153073137號函：有關本局所屬各級公立學校教育人員至本市教師研習中心接受諮商輔導支持服務，每學年得以12小時為上限核給公假。(原規定每人每學年上限6小時之公假)

(九)會計室

李志榮主任

完成事項

1. 完成本校1至5月各月月報(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)依規定公告於學校網頁會計月報公開專區，敬請參閱。
2. 配合各處室業務及經費需求，截至目前為止，完成補辦預算計17件，經費合計92萬6千元。

待辦事項

本室刻正依教育局規定籌編本校明(116)年度概算，依基金來源、用途及餘絀說明如下：

1. 基金來源：暫編5億2,053萬1千元，較本(115)年度法定預算5億3,329萬2千元，減少1,276萬1千元。
2. 基金用途：暫編5億3,029萬2千元，較本(115)年度法定預算5億3,652萬6千元，減少623萬4千元。
3. 基金餘絀：暫編短絀976萬1千元，較本(115)年度法定預算短絀323萬4千元，增加652萬7千元。

陸、 提案討論：

(本提案決議透過個人的 Google 帳密進入線上表單進行投票表決，預計於校務會議當日 11:00-14:20 投票，將於簽到時發放投票連結/QR Code)

提案一：本校116學年度專業群科調整調查表，提請追認。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據臺北市政府教育局 115 年 4 月 9 日北市教職字第 1153053555 號函辦理(如附件 1)。
- 二、依來函說明四，116 學年度專業群科無調整需求，仍須提至校務會議通過，並檢附會議紀錄及簽到表；因來函需於 115 年 5 月 4 日前函報，已完成函報，故提請追認。
- 三、本校 116 學年度專業群科無調整需求(如附件 2)。

決議：

柒、 臨時動議

捌、 主席結論

玖、 散 會：中午 時 分