

臺北市立士林高商第11505次行政會議紀錄

時間：中華民國115年5月27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 8 員，實際出席 29 員)

列席者：如簽到表(列席 1 員)

壹、主席致詞

家長會秋燕會長，以及到場各位行政同仁、夥伴們，大家午安。自上次 4 月份行政會議召開至今，短短一個月的時間裡，學校完成了許多重要活動與相關工作，感謝所有同仁的投入與協助，讓各項校務都能順利推展。

首先，在 4 月 25 日至 4 月 26 日，我們完成了高三四技二專統一入學測驗的相關工作。本校作為考場，須協助辦理各項試務作業之外，也同步前往其他考場，為應試的同學提供服務與協助。特別感謝家長會委員們的大力支持與幫忙，也感謝許多家長到場為同學加油打氣、給予關懷。

再者，4 月 28 日至 4 月 30 日，我們順利完成高一、高二的第二次期中考，也是高三畢業考；緊接著，在 5 月 7 日召開 115 學年度全國商業類技藝競賽委員會議；5 月 11 日則由輔導室規劃辦理大專校院升學博覽會，提供同學更多的升學資訊與方向。

此外，在學務處的規劃與帶領，以及各位同仁的辛勞陪伴下，高二校外教學活動也於 5 月 13 日至 15 日順利完成；5 月 16 和 17 日，本校擔任 115 年度國中教育會考考場，同仁們投入考場佈置、試務與監試等相關工作，圓滿完成任務。

而在上週六，我們也辦理了 115 年度在校生商業類丙級技能檢定，上午進行學科測驗，下午完成術科測驗；本週六則將接續辦理視覺傳達設計職種的術科檢定。同一天，也將前往大安高工參與技術型高中市長獎頒獎典禮。再來，學務處目前也正積極籌備下週一的高三應屆畢業典禮。

時間過得非常快，下週即將進入 6 月份，高三同學也即將畢業。接下來，我們還有許多重要工作要持續推動。尤其是全國商業類技藝競賽相關業務，預計在接近三週的時間內，陸續完成九個職種競賽規則說明會，並於 6 月底前全數辦理完成；此外，目前也正同步進行全國商業類技藝競賽第一階段報名作業。

以上各項活動、任務以及校務工作的推動，都有賴各處室、各科及所有行

政團隊夥伴們的共同努力與辛勞付出，才能夠一項一項順利完成。在此也向大家表達誠摯的感謝。

接下來一直到 6 月底校務會議前，大約還有一個月時間，仍有許多事務需要大家持續協助與支持。也期盼我們彼此鼓勵、持續合作，一起讓本學期各項校務工作都能圓滿完成。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11504 次行政會議提案：

提案一：114 學年度第 2 學期教科書經費預算表草案(如附件)，提請討論。

(提案單位：教務處)

決議：[照案通過](#)。

提案二：有關 114 學年度下學期圖書館購書書目(如附件)，提請討論。

(提案單位：圖書館)

決議：[照案通過](#)。

提案三：進修部 114 學年度第 2 學期教科書經費預算表草案(如附件)，提請討論。

(提案單位：進修部)

決議：[照案通過](#)。

二、臨時動議：無

參、確認上一次會議主席指示事項

在各處室同仁的協助與支持下，多項重要活動已順利推動並圓滿完成。首先，於 4 月 11 日（星期六）辦理之 114 學年度商業季活動，已圓滿落幕；其次，115 學年度正式教師甄選亦已完成，整體流程順暢。此外，4 月 15 日（星期三）已召開 115 學年度全國商業類技藝競賽籌備會議，後續將於 5 月 7 日（星期四）召開委員會議，持續推進相關競賽的準備工作。在學生事務方面，上週四(4/16)在家長會的用心籌備，以及學務處與進修部的共同規劃下，已順利為高三應屆畢業生辦理統一入學測驗祈福活動，期盼學生在自身努力與師長祝福下，參加四技二專統一入學測驗時，皆能發揮實力，展現佳績。統測結束後，高三學生將於 4 月 28--30 日進行畢業考，高一、高二則同步進行第二次期中考。敬請各位行政團隊夥伴持續通力合作，共同確保各項行政作業與教學工作順利推展，圓滿達成。

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42件、工程類3件；小額採購類38件，已完成採購23件。</p> <p>【3月份8項】皆已完成請購</p> <p>【4月份15項】</p> <p>1.已完成請購11項。</p> <p>2.已請購、已交貨、付款程序中3項:</p> <p>*項次1 特教組/4尺不鏽鋼冰箱*2 由於驗收未通過，準備辦理復驗程序中，待驗收完成後付款。</p> <p>*項次6 資處科/AI開發硬體套件</p> <p>*項次7 資處科/掃拖機器人</p> <p>3.請購中1項:</p> <p>*項次19 圖書館/讀卡機 預算金額29萬，標案公告中，預計6月初完成採購程序。</p> <p>【5月份4項】皆已完成請購</p> <p>*項次28 互動顯示器(2台/14萬8,000)</p> <p>*項次 31 彩色噴墨複合機(1台/3萬)</p> <p>*項次32</p>	

		<p>彩色噴墨印表機(1台/1萬5,000) *項次33 掃描器(1台/4萬2,000)</p> <p>【6月份5項】未請購5項 *項次30 智能AI國際商務互動軟體 (1台/66萬5,000) *項次35 印表機/競賽用(20台/33萬) *項次36 8500流明投影機(1台/40萬) *項次37 極短焦投影機(2台/26萬) *項次38 電動張力幕(2幅/6萬) 以上5項目前需求單位在簽辦採購規格中，待核定後接續辦理採購事宜。</p> <p>【7月份5項】未請購5項 *項次16 輔導室/輔導室辦公室屏風(含辦公桌)→預算24萬686元，已於3/31送出請購需求，核定後辦理招標事宜。 *項次26 影像處理工作站(40台/320萬) *項次27 數位影音工作站(40台/320萬) *項次29 電腦主機(1台/10萬) *項次34 電腦/競賽用(50台/400萬)</p>	
--	--	---	--

			<p>以上4項將併同經常門項目”記憶體DDR5 8G”及“交換器(20台)”透過標案進行採購，經費預算1,130萬4,000元</p> <p>【12月份1項】陸續請購中</p> <p>*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:</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1. 「監造」由杜班工程技術顧問有限公司得標，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. 115/04/01 PCM 發函大勢承商所送達「115年校舍屋頂防水工程聯合採購 (Pooling) (第3群)-文林國小、士林高商、關渡國中、富安國小、福安國中等5校」之細部設計書圖送審資料，因不符合該群組公告文件總需求計畫書之「伍、統包工作範圍、規則說明與設計原則」及各校「需求說明」，茲依規定予以退件，請其更正後再行送審。</p> <p>6. 115/04/14大勢承商完成書審資料修正，第二次送PCM審查。</p> <p>7. 115/04/30由PCM主持進行聯合書審線上會議，本校相關設計圖說內容審查通過。</p> <p>8. 115/05/02大勢營造有限公司到校再</p>	
--	--	--	--

次檢視及確認施工項目，另於115/05/11召開開工前協調會，邀請校內商經科、資處科、設備組及系統師進行施工相關注意事項進行討論。

9. 經協調後，預定6月15日至6月18日和平樓五樓專科教室設備防護作業，6月22日為預訂開工日，8月31日為預定竣工日。

二、115年活動中心變電站改善工程:

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。

1. 115年1月6日需求奉核簽。
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

			<p>於115年2月26日經鈞長核定。</p> <p>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。</p> <p>6.於4月1日及4月16日邀請簡錡彪委員入校辦理2次細部設計圖說審查。監造廠商於4月21日提供修正後相關資料給委員確認，當日委員再次相關修正皆已無誤，通過書審程序。</p> <p>7.115/04/23函報教育局申請本案工程招標擬採最有利標決標方式辦理(北士商總字1156004620號函)；115/04/30獲工程科回函同意本案採最有利標決標方式辦理(北市教工字第1153060700號函)。</p> <p>8.本案已於115/05/15上網進行工程發包招標作業。預計於115/06/08辦理工程標評選會議。</p> <p>三、115年度公立國高中職普通教室環境改善工程:</p> <p>配合115年度「臺北市115年度公立國高中職普通教室環境改善實施計畫」，將針對本校信義樓全棟及力行樓一樓普通教室進行改善暨充實本校普通教室環境設施。擬採統包工程方式辦理採購，經費預算如下:</p> <p>*監造費: 20萬788元。</p> <p>*發包工程及設計費:741萬2,457元</p> <p>1.115/04/23局端來函核定本校申請</p>	
--	--	--	--	--

			<p>「臺北市115年度公立國高中職普通教室環境改善實施計畫」經費(北市教中字第1153056809D號函)。</p> <p>2. 115/05/08鈞長核簽本案統包工程採購需求。</p> <p>3. 115/05/13局端函覆同意有關本校申請本案採「最有利標決標方式」辦理。</p> <p>4. 本案預計於115/05/29上網進行監造及統包工程發包招標作業。若順利決標，則接續進行設計圖說審查及監造案招標相關事宜。</p> <p>5. 全案招標程序訂於115/06/20左右完成。</p>	
--	--	--	--	--

伍、政令宣導

一、臺北市政府 115 年 5 月 4 日府授人考字第 1153003628 號函重申本府工作超時人員關懷機制，以及如經主管人員透過各種通訊設備指派工作或執行職務加班起訖時間之認定方式及相關應注意事項：

(一)依本府關懷方案規定略以，各機關除應視業務狀況及實際情形採行預防作法，例如檢討冗事、簡化工作流程或方法；主管應視業務輕重緩急覈實指派加班，以減緩同仁工作超時情形及維護生活品質。對於每月或連續工作超時超過45小時者，應採行下列方式分級處理，以確保同仁身心健康並維護生活品質：

1. 主管主動了解工作狀況；如有必要，首長應介入並責成單位主管提出現況說明及提出改善方案。
2. 鼓勵工作超時人員休假或加班後實施補休；如超時情形達連續3個月以上，應優先排定工作超時人員休假或加班後實施補休。
3. 適時指派專人進行工作指導或彈性調派人力支援，如超時情形達連續6個月以上，則應調整工作超時人員工作或調派人力支援。

(二)為符合上開來函規定，人事室將按月產製下月「補休屆期總表」送當事人及處室主任簽章以知悉並安排補休，茲因加班屆期案件非必須核發加班費，僅於「機關因業務需要無從補休」之結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，並留存機關曾否准事證(臺北市政府人事處113年1月8日北市人考字第1133000057號函)。如若同仁後續仍有補休實際上困難，將另專案討論是否核給加班費。

二、教育局政風室宣導事項：為避免長官及同仁不諳法規，致生違反行政中立相關規定而受懲處之可能，請務必嚴守行政中立：

(一)教育基本法第6條規定，教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。

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

(三)行政中立法第9條規定，公務人員（按：不論上下班時間）不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動；所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。（例如：學校不得於校舍或利用聯絡簿、親師溝通群組等行政資源張貼、散發政黨或公職候選人相關之活動宣傳資訊）

陸、 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年優質化金額核定局端已來文，已依程序補辦資本門，待核定通過後進行採購；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，以達經費執行率85%以上。

(二) 本學期優質化教師專業社群（114-1-2及114-1-3）已於4月15日上午10-12時進行第一次諮詢訪視(線上)；另5月20日下午委員已入校觀課，讚譽有加，感謝商經科、國貿科及廣設科科主任及相關社群教師認真投入與付出。

(三)目前115學年度優質化申辦說明會尚未接獲辦理日期，待來函再依時參加說明會。

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6月份辦理本學期專家諮詢會議。

柒、處室工作行事曆

請參閱處室工作行事曆。

捌、各處室工作報告

秘書

宣導事項

- 一、請各處室各項業務的負責同仁，若所屬業務需發文、或公文來函須限期復文報局者，請同仁留意作業期程，提早上簽。
- 二、本學期將援往例安排於6月30日期末校務會議後舉辦感恩餐會，相關活動規劃細節將於6月中旬陸續進行公告通知。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 5/11(一)辦理114學年度第一學期書評會。
- (二) 作業抽查時間高一為5/12(二)、高二為5/19(二)。
- (三) 5/12(二)辦理日間部高三補考。
- (四) 5/16(六)-5/17(日)本校為115年國中教育會考考場，感謝總務處、學務處、進修部以及校內同仁協助監考並協助考務相關工作。
- (五) 高三6月重修班5/18-20繳費，感謝出納組給予協助，除專班外，僅有一班報名後由專班轉自學輔導班，因原已列上課時間，故無需辦理自學輔導班協調會。
- (六) 115學年度上學期本土語言課程調查。
- (七) 高三6月重修班調查、7月重修班線上選課、高二暑期輔導課程規劃。

(八) 115學年度教師上課意願調查，發放各科配課表。

待辦事項

- (一) 5/25(一)-6/3(三)高三彈性課程自主學習申請。
- (二) 升高三學生進行彈性選課及多元選修課。
- (三) 6/3(五)公告7月重修、6/4(四)~6/8(一)線上選課、6/10(三)~6/12(五)進行繳費、6/17(三)進行重修自學輔導班師生協調會。
- (四) 進行員額估算調查，預計7月辦理代理教師甄試事宜。
- (五) 本學期期末考日期為6/25(四)、6/26(五)、6/29(一)。

二、註冊組

完成事項

- (一) 5/5(二)完成高三畢業考成績輸入，並公告應補考名單。
- (二) 5/5(二)科技繁星公告錄取名單，恭賀本校4位同學(1位日間、3位進修部)，錄取國立臺北科技大學、國立臺北商業大學、國立臺北護理健康大學、文藻外語大學。
- (三) 5/7(四)上傳高三第六學期修課紀錄至大學甄選入學委員會，5/11(一)上傳至技專甄選委員會。
- (四) 5/10(日)高三114-2學習成果及多元表現上傳，5/12(二)教師認證完成，5/12(二)~5/13(三)完成勾選，5/14(四)提交至學習歷程中央資料，5/18(一)完成收訖明細。
- (五) 5/12(二)召開115-1校內轉科部會議，5/14(四)於首頁公告簡章及申請表，5/14(四)~5/20(三)辦理115學年度第1學期轉科部申請。
- (六) 5/13(三)115學年度門服科11位學生全數報到。
- (七) 5/14(四)高三統測成績放榜，5/18(一)~5/20(三)科大甄選入學第一階段繳交報名費。
- (八) 5/18(一)於首頁公告115學年度特色招生術科測驗成績。
- (九) 5/18(一)~5/20(三)辦理115學年度體育班特招報名，5/23(六)辦理術科測驗，5/25(一)開放榜會議並公告錄取名單。
- (十) 5/19(二)上簽114-2免學費補助退費1/3學生名單。
- (十一) 5/21(四)參加臺北市115學年度聯合轉學考會議。
- (十二) 5/22(五)至大安高工領取國中技優甄審名單。

待辦事項

- (一) 5/27(三)辦理校內轉科部面試，6/4(四)召開放榜會議，6/8(一)公告錄取名單。
- (二) 6/1(一)甄選入學公告一階結果，6/5(五)~6/12(五)為第二階段報名並上傳備審資料或勾選學習歷程。
- (三) 6/10(三)召開115學年度特生招生、國中技優甄審放榜會議，6/11(四)公告錄取名單，6/12(五)辦理報到。
- (四) 6/11(四)至松山家商領取115學年度優先免試之學生名單，6/15(一)辦理撕榜、報到。
- (五) 預計頒放第二次期中考前3名獎狀。
- (六) 預計6月辦理中途離校學生輔導會議。
- (七) 持續辦理各項獎助學金申請事宜。
- (八) 持續辦理校友申請成績單、畢業證書補發等業務。

三、設備組

完成事項

- (一) 114學年度第2學期教科書退書結帳相關事宜。
- (二) 完成101、105、112、115班大屏損壞汰換事宜。
- (三) 完成115年會考英聽播放器檢測。
- (四) 辦理一般教室教學設備報修及維護。
- (五) 完成設備組財產轉移報廢事宜。
- (六) 例行性教學消耗用品採購補充。

待辦事項

- (一) 辦理115學年度第1學期教科書訂購與進整書相關事宜。
- (二) 辦理高三教室設備盒與播放器回收整理。
- (三) 辦理117班大屏損壞汰換事宜。
- (四) 辦理一般教室與專科教室教學設備報修及維護相關事宜。
- (五) 持續辦理教學設備、用品與文具採購相關事宜。

四、實研組

完成事項

- (一) 5/5(二) 16:10-16:50辦理國際扶輪3481地區偏鄉英文教育計畫線上第三次視訊課，及接待國際扶輪計畫專委入校探訪。
- (二) 5/6(三)12:10-12:50 舉辦外語親善大使團114學年度第2學期團集會(五)。

- (三) 5/6(三)16:10-17:40 辦理「校園新聞錄製與剪輯」研習(三)。
- (四) 5/8(五)14:00-16:00舉辦「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。
- (五) 5/13(三) 13:00-16:00辦理臺北市技高工作圈研習「AI商業數據分析I」。
- (六) 5/18 (一) 12:10-12:15士商午間英語新聞播報，主題：【2025-26士商外語親善大使團活動介紹】。
- (七) 5/18 (一) 19:00-22:00辦理臺北市技高工作圈研習「AI商業數據分析I」講師線上補課。
- (八) 5/18(一) 參加石牌國中升學宣導講座(教務處)。
- (九) 5/18(一)~5/20(三)完成第27屆行動研究線上報名事宜。
- (十) 5/20(三)~5/22(五)完成第27屆行動研究紙本稿件送件。
- (十一) 5/19(二)參加至善國中適性入學宣導講座(教務處)。
- (十二) 5/20(三)參加弘道國中生涯博覽會適性入學宣導講座(教務處)。
- (十三) 5/20(三) 參加關渡國中升學嘉年華，感謝進修部協助。
- (十四) 5/22(五)14:00-16:00辦理「銘傳大學USR永續時尚國際工作坊」。
- (十五) 5/25(一)13:00-15:00參與百齡高中升學博覽會活動，感謝實習處協助。
- (十六) 5/26(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四次視訊課。
- (十七) 5/27(三)-5/28(四)參與【2026臺北市第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。
- (十八) 5/26(二) 教育部國教署【補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫】申請書送件。

待辦事項

- (一) 5/29 (五) 13:00-17:00參與國際扶輪3481地區偏鄉英文教育計畫「偏鄉英文、十年有成」成果發表會及受贈感謝狀。
- (二) 6/2(二)12:35-14:35辦理日本青森商校觀光英語線上共學課程。
- (三) 6/2(二)21:00-22:30辦理【臺北市國際教育獎 (International Education Award,IEA) 輔導與認證實施計畫】線上共學課程，合作學校：美國芝加哥西屋高中。
- (四) 6/10(三)、 6/17(三) 13:00-16:00辦理臺北市技高工作圈研習「AI商業數據分析II」、「AI商業數據分析III」。

- (五) 持續辦理與日本青森縣與靜岡縣、德國、美國等國相關國際交流事宜。德國布蘭登堡基督主教中學預計115年10月入校交流、青森商校預計115年12月入校交流。
- (六) 持續辦理國際扶輪3521、22、23地區2026-27青少年交換計畫(RYE)相關事宜。
- (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) 5/5(二)門服科高一職場參觀。
- (二) 5/6(三)、5/7(四)特教班職場感謝活動，感謝校長、實習處主任、教務主任協助辦理。
- (三) 5/7(四)北市高職聯家長會親子烘焙手作活動。
- (四) 5/13(三)門市服務科新生入學報到，感謝註冊組協助報到事宜。
- (五) 5/18(一)門服科高二學生麵包丙檢測驗。
- (六) 5/28(四)身心障礙甄試志願選填。

待辦事項

- (一) 5/28(四)9:30門服科307班感恩活動，敬邀主任們共同與會。
- (二) 6/5(五)12:20特教助理員考核會議。
- (三) 6/8(一)12:00資源班會議，13:00特教科期末教學研究會。
- (四) 6/11(四)升大學身障甄試放榜。
- (五) 6/12(五)14:00期末特推會。
- (六) 6/15(一)前完成特教通報網檢核表填報作業。
- (七) 6/30前完成資源班學生116學年度(入學)身障甄試開缺需求調查。
- (八) 持續辦理專業人員(物理、職能、語言、心理治療)入校服務。
- (九) 資源班IEP會議陸續於中午召開，敬請任課老師踴躍出席。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 5/5(二)畢業典禮第二次籌備會議。
- (二) 5/12(二)校外教學行前說明會。

- (三) 5/13~15辦理114學年度高二校外教學活動。
- (四) 5/22(五)高一及高二各班推舉115學年度班代。

待辦事項

- (一) 5/27(三)校外教學檢討會議。
- (二) 5/28(四)畢業場地佈置。
- (三) 5/29(五)114學年度畢業典禮彩排。
- (四) 5/22~5/29第4-6次社團課。
- (五) 5/30(六)臺北市114學年度高中職市長獎頒獎典禮(大安高工禮堂)。
- (六) 6/1(一)114學年度第71屆畢業典禮。
- (七) 6/5(五)115學年度班聯會正、副主席選舉(全校投票)。
- (八) 6/8(一)社團成績結算及社團老師推薦社團優良幹部。
- (九) 6/12(五)遴選下學期班級幹部及上系統填寫。
- (十) 6/12(五)社團成果發表會。

二、衛生組

完成事項

- (一) 高三整潔總成績及暑假返校打掃日期規劃。
- (二) 完成畢業班環保義工獎及傑出領導獎評審作業。
- (三) 辦理統測環境整潔維護事宜。
- (四) 辦理會考丙檢工作分配及一對一相關事宜。
- (五) 完成發放本學期5月熱食部愛心餐券。
- (六) 完成第9-14週整潔競賽評分及獎狀發放。
- (七) 賡續辦理學生平安保險收件及協助理賠事宜。
- (八) 賡續辦理各項傳染病通報。
- (九) 賡續辦理腸病毒、愛滋、失智症等衛教宣導。
- (十) 5/22-6/1辦理期末膳食暨學用品部紙本滿意度調查。
- (十一) 賡續辦理衛生勤務隊面試相關事宜。
- (十二) 辦理5/22捐血相關事宜。
- (十三) 辦理5/23會計丙檢考場，督促整理校園及教室環境。
- (十四) 辦理CPR研習並核發證書。
- (十五) 辦理高三教室畢業考教室淨空對一及書籍回收事宜。

待辦事項

- (一) 規劃辦理期末全校大掃除事宜。

- (二) 規劃辦理小田園成果填報。
- (三) 規劃辦理七月底衛生服務隊第40屆宣幹及幹部訓練。
- (四) 規劃辦理暑假返校打掃衛生勤務事宜。
- (五) 6/16(二)召開期末膳食暨學用品部委員會討論熱食部續約事宜。

三、體育組

完成事項

- (一) 4~6月籃球壘球開放運動場域外借時段登錄。
- (二) 4/7~4/17辦理114學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽。
- (三) 跳高墊及撐竿跳墊防水罩定製。
- (四) 高二班際籃球賽名次公告，獎狀、獎勵完成。
- (五) 全中運柔道比賽獲2銅(一位第五名、兩位第七名)。
- (六) 5月18~22日辦理科際盃排球賽。
- (七) 5月23日體育班特招測驗。

待辦事項

- (一) 教學器材壞損更換。
- (二) 體育教學器材補充請購。
- (三) 114學年度體育班訪視作業。

四、生輔組

完成事項

- (一) 校園緊急應變小組更新。
- (二) 5/7高二服儀檢查。
- (三) 5/8協助升學博覽會排桌椅，5/11升學博覽會恢復場地。
- (四) 5/19第3次獎懲委員會。
- (五) 5/19服裝儀容委員會。
- (六) 5/22高三德行成績審查會議。
- (七) 5/26高三服儀複檢未合格實施正向輔導管教校規抄寫。

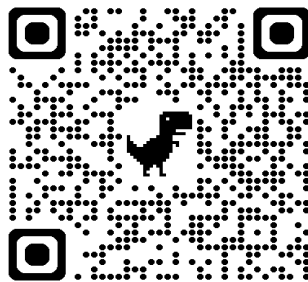
待辦事項

- (一) 校園安全人為災害演練。
- (二) 校規及請假規則修正。
- (三) 5/28生輔組協助畢業典禮會場佈置。

總務處

宣導事項

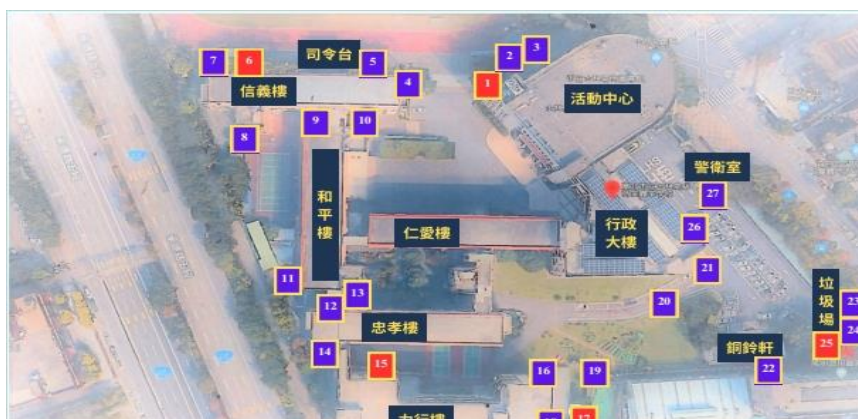
- 一、為利校園車輛管理及門禁辨識，請本校師長入校停放車輛時，務必將「114學年度第2學期停車證」置放於汽車前擋玻璃明顯處，以利警衛同仁辨識與查核，感謝配合。
- 二、本校自112年1月起即委託專業廠商每週定期入校辦理鼠害防治作業，針對校內共27處鼠餌監控站進行巡檢、更換及環境監測，截至目前已邁入第4年持續執行。本處持續依校園環境特性滾動檢討防治方式，並加強熱點區域巡查與環境清潔管理，積極落實鼠害預防工作。透過定期監測、專業防治及環境維護等多面向措施，持續降低鼠害發生風險，提供師生更安心、安全與整潔之校園環境(113-115年度防治報告書請掃描 QR-CODE)。



FS 富士除蟲實業有限公司

鼠害防治統計表-115年4月份

日期	使用鼠餌(公斤)	鼠餌取食數量(包)	鼠屍(隻)
115年04月07日	2.5	9	0
115年04月13日	2.8	13	0
115年04月20日	2.8	11	1
115年04月27日	2.5	11	2



戶外鼠害防治鼠餌監測站鼠餌取食位置(紅色標記)

一、 報告事項

完成事項

- (一) 115年度一般性補助款指定辦理施政項目—資訊教室電腦更新採購案，採購內容為ASUS主機160臺及ViewSonic螢幕160臺，金額合計新臺幣435萬2,000元，已於115年5月中旬辦理驗收完畢。
- (二) 5/22(五)消毒廠商入校針對柔道教室木板白蟻問題進行評估，近期規劃入校執行防治作業，。
- (三) 5/22(五)召開「115學年韓國國際教育旅行採購案」評選會議。
- (四) 5/22(五)-5/29(五)廠商入校辦理綠美化作業。
- (五) 5/24(日)校外清潔廠商入校，針對和平樓北側廁所完成打掃。
- (六) 配合115年度「臺北市政府教育局補助公立中等學校學生課桌椅更新計畫」，針對本校忠孝樓全棟及力行樓一、二樓普通教室班級，共計26間教室進行課桌椅更新添購作業，添購課桌椅數量共計955套，預計於115/09/19-115/09/20協請廠商協助新、舊課桌椅安置及回收作業。更換班級位置如下圖：



待辦事項

- (一) 115/5/24、115/5/30油漆廠商入校針對力行樓4-5樓廊道進行油漆作業。
- (二) 辦理115年度高三畢業班冷氣卡退費及鑰匙回收作業，預計於6月1日畢業當日辦理。
- (三) 接續協助115年度丙檢考務以及畢業典禮相關事宜。

二、總務處各組工作報告

(一) 文書組

宣導事項

1. 逾限公文：115年4月份逾限辦出公文計1件（學務處1件）。檢討公文逾期原因：因部份會辦人員耗時過長，承辦人未確實追蹤，致公文逾期，建請嗣後承辦人應追蹤承辦公文之流程並隨時稽催。
2. 系統稽催簽收率：115年4月系統稽催整體簽收率為90.9%，屬於「良好」等級。（如下圖，115年3月份簽收率為94%）

註：【整體簽收率98%以上為「績優」，85%以上未達98%為「良好」，未達8%為「有待改進」】

催辦日期：115/04/01 ~ 115/04/30		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	235	207	88.1
	單位主管	235	220	93.6
	整體	470	427	90.9

3. 公文系統上紙本公文的流程為「線上創稿/收文->紙本傳遞簽核->系統同步更新狀態->歸檔/發文」。核心在於「公文紙本實體簽核」與「公文系統線上登記」應該同步：承辦人將公文列印紙本跑流程時，應同時在系統點選「送件」；主管及會辦單位

在收到紙本公文時作實體核章後並於線上點選陳核或會畢；最後校長或代理人核決後，承辦人需在系統上做「決行註記」，並將紙本送回文書組歸檔。

4. 公文結案時間掌控與認定：

發文件:以承辦人實際完成發文處理作業始為結案；自校長判發後，應於1日內點選送發文處理。

存查件:以校長批核時間認定登錄結案時間；自校長批核後，應於2日內為送存查登錄。

(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	115/03 用量	115/04 用量	與前月比較	114/04 用量	與去年同期 比較	備註
水費	1,252	1,451	199	1,474	-23	-361
	24,031	28,310	4,279	28,804	-494	-7,783
電費	57,940	91,976	34,036	93,536	-1,560	-16,736
	209,497	292,180	82,683	294,132	-1,952	-43,907
電話費	7,673	10,990	3,317	10,789	201	-1,452

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

處室	月份												合計
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
秘書室	0	0	10	0									10
教務處	10	0	20	0									30
學務處	0	0	10	0									10
實習處	0	0	0	0									0
總務處	10	0	10	0									20
輔導室	0	0	0	10									10
圖書館	0	0	0	0									0
教官室	0	0	0	0									0
人事室	0	0	0	0									0
會計室	0	0	0	0									0
進修部	0	0	0	0									0

備註：以包為單位

3. 線上報修辦理情形

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
班級設備	12	2	13	14	9							
廁所設備	4	1	7	8	8							
照明	2	1	6	2	2							
用電	0	0	1	0	0							
用水	1	1	2	0	0							
其它	3	1	2	3	5							
資訊設備	0	0	0	0	0							
報修件數 合計	22	6	31	27	24							
修畢件數	22	6	28	20	19							
完成率	100%	100%	90.32%	74.07%	79.17%							

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：共計10案，已完成6案、待辦4案

序號	標案案號	決標日期	標案名稱	得標廠商	決標金額(元)
1	115A01	115/3/3	115年度士林高商活動中心變電站改善工程委託技術服務勞務採購案	瑞麟工程顧問有限公司	739,000
2	115A04		115年度士林高商活動中心變電站改善工程	----	----
3	115A05		115年度信義樓普通教室整修工程	----	----
4	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
5	115B02	115/4/01	115年度不銹鋼凍庫採購案	永昌制冷設備	139,500
6	115B03	115/4/21	115年度平板電腦採購案	極電資訊有限公司	615,000
7	115B04	標案公告中	光學讀卡機採購案	----	----
8	115C01	115/1/14	115年校園環境整理綠美化採購案	宇泉景觀設計有限公司	310,000
9	115C02	115/4/01	115年度校園監視系統建置暨維護採購案	鴻逸實業有限公司	1,920,000
10	115C03	115/5/22	115學年度韓國國際教育旅行採購案	國裕旅行社	----

(三) 出納組：

完成事項

1. 5/1發放115年5月份教職員工薪資。
2. 5/1發放115年5月份退休人員月退休金及月撫慰金。
3. 5/2發放115年5月教職員工慶生禮金。
4. 5/5發放115年4月(設備組)工讀獎助學金。
5. 5/6發放115年3至4月運動會培訓教練公假代理教師薪資。
6. 5/7發放115年4月(圖書館)工讀獎助學金。
7. 5/11發放115年補發吳岳澤先生、李丞涵小姐3-5月晉級薪津差額
8. 5/12發放115年4月特教助理員薪資。
9. 5/20發放退休工友及遺族端午節慰問金、遺屬一次金。
10. 5/26發放4月教職員工交通費。

待辦事項

1. 6/1發放115年6月份教職員工薪資。
2. 6/1發放 115年6月份退休人員月退休金及月撫慰金。

(四) 經營組

完成事項

1. 115年度4月份營業稅。
2. 115年度4月份交通費。
3. 115年5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	3	4,580,000	6	163,330
減值	2	758,782	2	249,703

4. 5月假日場地租借統計表：

租借單位	場地	租借時數合計
老鷹籃球隊	籃球場	2
美崙籃球隊	籃球場	6
南山人壽重友通訊處	籃球場	4

戴維德國際傳播有限公司	籃球場	15
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. 各處室物品及動產報廢及變賣。
2. 停車場格線補強及展延申請。
3. 2026城鎮韌性演習防空疏散避難演練預演（6月12日）及正式演練（8月13日）。

宣導事項

1. 依臺北市政府教育局函示「…除有配合夜間或假日加班延長停放時間之需要者，應另案簽報校長核定外，教職員車輛禁止於夜間及假日停放，…。」，假日因公入校停車，除可先簽准外，得於傳達室填寫姓名及車號。有夜間及假日停車需求，請至總務處申請並繳費（首頁/總務處/相關法規/士林高商夜間及假日停車管理辦法）。
2. 請購需登帳之財產物品，請於付款流程註記保管單位及保管人。如有事先簽准，請將奉核簽文及估價單上傳為請購依據。如須指定放置地點，亦請於請購核銷系統明確標記。

實習處

完成事項

一、實習組

- (一) 5/5(二)完成高三國稅局實習行前說明會與國稅局稅務申報講座。
- (二) 5/6(三)-5/22(五)為高三國稅局實習，實習處同仁及科主任於實習第二週起5/14(四)~5/19(二)輪流至各分所訪視學生狀況及致贈感謝狀。

5/6至5/22 國稅局實習場所及人數如下：

地點	實際人數	地點	實際人數
中南稽徵所	6	士林稽徵所	8
中北稽徵所	8	大同稽徵所	6
北投稽徵所	7	中正分局	8
萬華稽徵所	6	總局服務中心	6
內湖稽徵所	3	大安分局	3
總計61位			

- (三) 已完成校內商業簡報(5/8)、電腦繪圖(5/8)、職場英文(5/8)、平面設計(5/22)、文書處理(5/19)、會計資訊(5/22) 六職種校內技藝競賽；程式設計校內技藝競賽將於5/29(五)、數位動畫6/5(五)舉行。
- (四) 5/18(一)-5/20(三)已辦理114學年度商業季班級結餘款退費，並於5/26(二)辦理114學年度商業季檢討會及競賽頒獎。

二、技檢組

- (一) 5/7(四)召開115學年度全國高級中等學校學生商業類技藝競賽委員會議。
- (二) 5/20(三)召開「115學年度全國高級中等學校學生商業類技藝競賽」第一次命題與評判會議。
- (三) 115年5月22日(星期五)下午2時0分召開臺北市115學年度第1學期合作式國中技藝教育課程分發協調會議。
- (四) 5/23(六) 115年度在校生商業類丙級專案檢定，時間安排如下：

測驗	日期	內容	備註
學科測驗	5/23(六)上午	會計事務-人工記帳 會計事務-資訊 視覺傳達	本校自行辦理
術科測驗	5/23(六)下午	會計事務-人工記帳	本校自行辦理
	5/30(日)上午	視覺傳達	辦理本校自行辦理
	7月第二~三週	會計事務-資訊	委由文化大學

待辦事項

一、實習組

- (一) 5/8至6/5進行校內各職類技藝競賽。
- (二) 籌劃115年暑假臺北市教師赴公民營研習活動，本期課程方向為「無人機在商業、設計上的應用」，預計於7月中辦理，再請各科科主任先於科內宣導此項研習。

二、技檢組

- (一) 115/6/2(二)於彰化高商召開115年度在校生商業類丙級專案技能檢定會計事務—人工記帳術科閱卷前說明會會議，委請松山家商黃麗華老師代表臺北分區出席會議。

- (二) 115/6/2(二)115年度在校生商業類丙級專案技能檢定會計事務職類人工帳項術科測試閱卷。
- (三) 115/6/3(三)115年度在校生商業類丙級專案技能檢定視覺傳達術科測試閱卷。
- (四) 115/6/6(六)臺北市114學年度國中技藝教育課程技藝競賽頒獎典禮。

三、各科辦理事項

(一) 商經科

1. 5/5(二)與會計科合辦「大學教授眼中學習歷程檔案」講座，邀請明志科大孫儷芳教授進行升學輔導講座。
2. 5/6(三)與會計科合辦升學講座，邀請銘傳企管系與會計系教授進行升學輔導講座。
3. 5/6(三)起辦理四場行銷實務業師講座，邀請雪蓮香氣學苑執行長來與學生進行「從手作到品牌：創意商品與行銷實作」課程。
4. 5/8(五)與會計科合辦「台北商業大學企管系旺宏專班」說明會，邀請北商大企管系介紹該專班與入學管道，並於5/19(二)協助旺宏電子人資部經理進行線上面試。
5. 5/13(三)與金融中心合辦峰潮物流中心參訪，讓師生了解物流中心如何運作。
6. 5/18(一)辦理高三學生投資理財講座，邀請不敗教主陳重銘先生分享投資策略與心法。
7. 5/20(三)協助教務處辦理優質化第二次諮詢輔導暨公開觀課。
8. 5/21(四)辦理期末科會。
9. 5/28(四)與金融中心合辦「AI workflow×商管教學：從備課到評量的一站式自動化」講座，邀請亞東科大林木盛教授分享 AI 在教學上的運用。
10. 5/21(四)~5/28(四)進行科內專題競賽收件，並於6/11(四)舉辦專題競賽頒獎暨講評。

(二) 會計科

1. 5/5(二)辦理本學期第二次科研習邀請錠崙保經林淑惠主任進行稅務規劃:贈與與遺產稅講座。

2. 5/5(二)與商經科合辦「大學教授眼中學習歷程檔案」講座，邀請明志科大孫儷芳教授進行升學輔導講座。
3. 5/6(三)與商經科合辦升學講座，邀請銘傳企管系與會計系教授進行升學輔導講座。
4. 5/8(五)與商經科合辦「台北商業大學企管系旺宏產攜專班」說明會，邀請旺宏吳明宗經理介紹該專班與入學管道。
5. 5/11(一)協助輔導室辦理高三升學博覽會。
6. 5/13(三)5/20(三)分別參加全國商科技藝競賽會議著手規劃會計資訊職類各項工作。
7. 5/14(四)辦理高三各班會計專業認證通過同學證書下載說明並協助申請會計師公會捐贈本校急難救助\$1,049元。
8. 5/14(四)及5/15(五)分別赴國稅局萬華稽徵所及國稅局總局探視稅務實習學生。
9. 5/22(五)協助實習處辦理會計資訊校內技藝競賽。
10. 5/23(六)協助在校生丙級檢定卷務工作。
11. 預計於5/26(二)辦理科內教師退休聚會。

(三) 國貿科

1. 五月份辦理升學輔導系列活動如下：

時間	主題	講師
5/4(一) 第5、6節	大學教授眼中的學習歷程檔案－讓你的專長/能力被看見	明志科技大學數位行銷設計學程 孫儷芳主任
5/5(二) 第3、4節	「航」向未來	澎湖科技大學航運管理系 賀天君主任 方信雄學務長
5/6(三) 第3、4節	甄選入學教戰守策	士林高商國貿科主任 翁英傑主任
5/7(四) 第3、4節	培養你/妳的國際競爭力	致理科技大學商貿外語學院 國貿系李淑媛主任 應英系高淑華老師 應日系鄧旭茹主任

2. 5/3(日)應邀參加明志科技大學校園開放日。
3. 5/13(三)帶領學生參加金融中心辦理之峰潮物流中心參訪活動。

4. 5/15(五)訪視國稅局士林稽徵所。
5. 5/20(三)與商經科協同辦理優質化第二次諮詢輔導暨公開觀課。
6. 5/21(四)辦理期末科會。

(四) 資處科

1. 4/28(二)已辦理高三「甄選入學要點說明」升學講座。
2. 5/4(一)已辦理高雄科大金融資訊系教授到校升學宣傳活動。
3. 5/7(四)已辦理台北商業大學資管系教授到校升學宣傳活動。
4. 5/14(四)、5/19(二)下午已完成國稅局大同稽徵所及大安分局實習學生的訪視工作。
5. 高二「運算思維與程式設計」課後特色課程已於5/21(四)開課，共計12小時，由施柏宏老師授課。
6. 已與臺北科技大學「車輛工程系/鐵道車輛技術研發中心」簽署學術合作備忘錄，期間自115/1/01至117/7/31止，共同培育STEM無人載具專業人才。
7. 5/22(五)、5/26(二)已辦理高三學生參加臺北科技大學「車輛工程系/鐵道車輛技術研發中心-STEM 人才培育課程」活動，共進行兩場全天課程。
8. 擬於6/15(一)辦理高二學生專題成果發表會，並邀請兩位科大教授(1)中國科大資管系游政憲教授、(2)北商大資管系林育志教授為評審老師，協助評選優秀作品。

(五) 應英科

1. 5/8(五)辦理校內技藝競賽職場英文職種複賽。
2. 5/11(一)協助輔導室升學博覽會事宜。
3. 5/15(五)辦理高三升學講座，邀請校友張睿宸(現職振興醫院物理治療師)擔任講座，講題為「不被科系限制的人生-從高職應外科到成為物理治療師」。
4. 5/15(五)由陳惠貞老師帶領一年三班學生參加亞東盃英文朗讀比賽，榮獲佳作。
5. 5/22(五)辦理高三升學講座，邀請校友蘇禹丞擔任講座，講題為「從選系到適應--臺科應用外語系之經驗分析」。

6. 5/23 (六)由高詠棋老師帶領入選「普通型高中數位故事敘事競賽」之一年十九班學生參加影展。
7. 5/25 (一)辦理應英科臨時科會，討論全國英文作文、英語演講、英文單字、職場英文競賽之校內競賽辦法及相關規定。
8. 5/25 (一)辦理應英科社群研習，邀請本校蔡裕豐老師擔任講座，講題為「AI 融入英語評量設計：以酷英命題為例」。

(六) 廣設科

1. 5/8、5/22、5/29、6/5協助完成技藝競賽平面設計類、電腦繪圖類、數位動畫類校內選手選拔。
2. 5/8辦理高科大文創跨領域學程分享-邀請林育靚教授、謝秉恩校友
3. 5/12 辦理 Moonland.AI 教師研習(音樂應用)
4. 5/13、5/20舉辦高三模擬面試，邀請國立臺北商業大學數位多媒體設計系胡秀玲主任、致理科技大學多媒體設計系黃淑芬主任、明志科技大學林金祥教授、台灣科大學陳彥廷教授。
5. 5/14南應大漫畫系介紹。
6. 5/22(五) 319班中國科大+新一代設計展參訪。

輔導室

完成事項

- 一、 5/8(五)日間部進修部高關懷轉銜會議。
- 二、 5/8(五)風樓心語第93期(輔導室)。
- 三、 5/11(一)升學博覽會。
- 四、 5/22(五)班會討論-性平教育。
- 五、 5/22(五)「性別信由你，生命做自己」高二學生性平講座。

待辦事項

- 一、 5月輔導工作成果填報。
- 二、 5月重大違規學生家庭教育諮商輔導統計。
- 三、 6/8(一)應屆畢業生高關懷轉銜通報。
- 四、 6/9(二)「瑜我重逢，把心帶回身體裡」教師瑜珈情緒紓壓自我照顧工作坊。

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 %	91.45 %	91.89 %	78.50 %								89.74 %

- (二) 【重要資訊權益通知】教育局 Google Workspace for Education 網域 (@gs.tp.edu.tw) 清查閒置帳號及權限調整
- 因網域 Education Fundamentals 帳號授權數額滿，致北市學校實際有使用需求者無法新建帳號，為利資源有效運用，教育局清查閒置帳號進行權限調整，閒置帳號之認定原則為「從未登入」或「最後登入時間在 114 年 1 月 31 日前且僅登入 1 次」之帳號，將調整為「僅限 Gmail」，調整後使用者仍可繼續使用 google 電子郵件、日曆及 Meet 等部分服務，惟無法存取雲端硬碟，本校名單已寄送老師信箱。目前後台已釋出足夠的 GS 網域授權額度，請有需要申請 GS 網域帳號之教職員生請儘速申請。
- (三) 【資安宣導】學校電子郵件信箱使用及管理
- 有關學校電子郵件信箱，無論電子郵件信箱結尾是否帶有學術網路 (edu.tw)，只要信箱有學校網域（如：@學校網域.tw 或 @學校網域.gs.tw 等）均屬學校公務信箱，依「臺灣學術網路管理規範」及「教育體系電子郵件服務與安全管理指引」，臺灣學術網路以支援全國各級學校、研究機構及相關單位間之教學與學術研究活動及教育行政應用服務為目的，並規定「用單位配發之電子信箱收發公務所需資訊，不得使用非公務信箱進行公務郵件收發等事宜」，「使用者使用電子郵件

服務時，不得散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息，導致他人權益受損。」

- (四) 【資安宣導】加強校務行政系統帳號密碼及個人資料安全宣導，並檢視是否有未經授權第三方工具存取校務系統情形

近日友校有非官方第三方校務查詢之手機應用程式，公開提供學生下載登入查詢課表、成績、缺曠、獎懲等校務資料之服務。該等工具非屬學校、教育主管機關或校務行政系統廠商正式授權建置之系統，且可能透過自動化程式、爬蟲技術或第三方應用程式代為登入等方式存取校務行政系統資料，涉及學生帳號密碼、驗證憑證及個人資料安全，應予審慎處理。

- (五) 請各處室檢視是否有未經授權第三方工具存取校務系統情形，亦或將校務系統帳號密碼輸入未經學校授權之第三方應用程式、網站或工具，可能衍生帳密外洩、驗證憑證遭不當使用、資料遭轉送或快取，以及非本人資料遭查詢等風險。

- (六) 本校網路頻寬於 115 年 3 月 1 日起將調整(1G 升速至 1.5G)，經持續觀察追蹤並派員參加 4 月 29 日教育局第二期網路品質討論，會議中已確認本校將正式調為 1.5G。

- (七) 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，已完成驗收。

待辦事項

- (一) 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) 教育部辦理「115 年推動教育 AI 及數位學習績優徵選計畫」，為激勵積極推動數位學習績優之團隊、人員，並鼓勵教師使用數位學習平臺、生成式 AI 等數位工具輔助教學，深化教學與創新，徵選「優良教案」，鼓勵教師踴躍投稿，現任教師個人或教學團隊至多 4 人，115 年 7 月 6 日至 115 年 8 月 28 日（星期五）收件。

二、 閱讀活動

完成事項

- (一) 全國閱讀心得寫作比賽協助評審完畢，本校榮獲 2 特優、4 優等。

- (二) 全國小論文的得獎名單共計 3 特優 8 優等 12 甲等，送件 25 件共得獎 23 件表現非凡，恭喜獲獎師生。
- (三) 3/16-4/30 士商風雲電子書競賽。
- (四) 4/20-4/24 第 16 屆閱讀代言人甄選，共 11 位報名錄取 6 位。
- (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，感謝各處室與家長會協助。
- (六) 5 月「每月一書，閱見自己」-《你生而為山，何必是朵花？》
- (七) 5 月 22 日真人圖書館 2：那些單車旅行教我們的事。

待辦事項

- (一) 5/29(五)國際美學與文化導覽人才培育研習(桃園兒童美術館及橫山書法藝術館)，歡迎同仁報名參加。
- (二) 6/18(四)「校長有約·我愛閱讀」個人競賽頒獎，地點地中海餐廳。

三、國際交流

完成事項

完成國教署 114 學年度國際教育補助計畫-國際交流項目，3/22-3/28 至日本昂星高校進行銷售實習，已辦理完檢討會議將進行後續核銷與成果報告。

待辦事項

- (一) 臺北市政府教育局 115 年度補助本市高級中等以下學校深耕國際教育交流實施計畫核定通過，將於 10 月 26--31 日至韓國首爾進行學校課程交流與城市探索，已完成採購招標，預計 6 月進行高一升高二同學招生作業。
- (二) 8/18(二) 日本靜岡沼津入校交流。
- (三) 11/5-8 日廣島吳商業高校交流，本校資處科、應英科同學 HOMESTAY 接待。
- (四) 持續辦理 114 學年度國際線上課程交流與規劃 115 學年度國際線上課程及接待入校交流等事宜。

進修部

一、教學組

完成事項

- (一) 高三畢業考及高一、二第2次期中考試。
- (二) 5/8(五)高三第1次學年補考，5/13(三)高三第2次學年補考
- (三) 召開115學年度第1學期教科書書評會。
- (四) 丙級會計事務-資訊即測即評報名作業。
- (五) 5/12(二)高一作業抽查，5/19(二)高二作業抽查。
- (六) 5/15(五)114學年度第2學期教科書驗收。

待辦事項

- (一) 5/31辦理高三離校作業(繳回相關設備)。
- (二) 高一、高二教室重新配置搬遷。
- (三) 6/25(四)、6/26(五)、6/29(一)辦理114學年度第2學期期末考試。
- (四) 6/30(二)高一、二休業式，收回班級設備盒及發給暑假作業。
- (五) 7/10(五)辦理114學年度第1次學年補考，7/15(三)第2次學年補考。

二、註冊組

完成事項

- (一) 高三第五次模擬考優秀成績圖書禮券與獎勵金發放。
- (二) 高三統測後甄選準備與科技大學介紹。
- (三) 四技二專甄選入學報名第一階段完成。
- (四) 紙本畢業證書印製。
- (五) 114學年度科技繁星放榜
- (六) 5/14(四)統測成績公布
- (七) 高三模擬面試。
- (八) 114學年度技專登分資格審查登錄。

待辦事項

- (一) 高三電子畢業證書製作。
- (二) 協助辦理轉科部考試相關事宜。
- (三) 公告優免錄取名單。
- (四) 6/15(一)至6/23(二)辦理進修部單獨招生報名作業。
- (五) 修訂新生手冊。

三、學務組

完成事項

- (一) 5/13辦理本學期班長大會。

- (二) 5/12-14高三學習歷程檔案幹部經歷認證。
- (三) 彙整完成畢業生相關獎項名單及獎狀製作。
- (四) 畢冊電子書上架。
- (五) 本學期學生平安保險繳費事宜。
- (六) 核算5月份導師費。

待辦事項

- (一) 協辦畢業典禮預演相關事宜。
- (二) 6/10將辦理高一、高二週記抽查。
- (三) 6/10-12將辦理高一、高二公共服務時數認證。
- (四) 6/11將辦理本學期班聯期末大會。
- (五) 6/17將進行班級幹部改選。
- (六) 6/30將辦理進修部休業式。
- (七) 核算6月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 高三德行會議。
- (二) 協助確認畢典受獎代表。
- (三) 完成三年級反毒講座。

待辦事項

- (一) 持續協助畢典各項準備工作。
- (二) 協助期末休業式準備工作。
- (三) 持續辦理維持校園安全與學生生活輔導各項工作。

人事室

完成事項

- 一、約聘學務創新人力職缺甄選錄取人員林 O 君及教務處充實行政人力陳 O 潔已於115年4月30日報到。
- 二、本校115學年度第1次正式教師甄選錄取教師化學科黃慧菁、特殊教育科吳珮瑜、商業經營科魏郁華、國文科曾國瑜、會計事務科鄧美玉及廣告設計科邱鈴惠等6位錄取教師已於115年4月27日完成報到，到職起薪日為115年8月1日。

待辦事項

- 一、公務人員115年1月至4月平時考核表已送請各處室主任初評，再由人事室簽陳校長評定。
- 二、辦理文書組長職缺意願調查，俟銓敘部退休案審定後辦理文書組長職缺遞補或對外公開甄選。
- 三、115年6月2日中午12時10分召開教評會。
- 四、依1141201北市教人字第1143117547號函為簡化代理教師兼任行政職務報局程序，並自114學年度第2學期起實施：考量近年學校實務現場甄選代理教師之需求及時效，自114學年度第2學期起，學校因特殊情形而有代理教師兼任行政職務者，於函報本局審核前，無須召開2次行政職務協商會議，惟仍應詳述進用之特殊情形，併附「代理教師兼行政檢核表」，以利本局逐案個別審核及函復。

會計室

完成事項

- 一、完成本校115年度4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4月底資本支出執行情形表如附件一。

待辦事項

- 一、有關各處室接受中央各機關補助款及代辦業務案件，截至5月20日止執行情形如附件二，其中應於6月底前結報計有4項，茲臚列如下：
 - 1.114學年度第2學期產學合作課程(北商大)。
 - 2.第2屆首都盃國際技能競賽設攤經費(5/27.28)。
 - 3.114年推動中小學社團學生棒球發展計畫(部款20000+局款30000)。
 - 4.114學年度國中技藝教育課程技藝競賽(4/8)。以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、提案討論：無。

壹拾、 臨時動議：無

壹拾壹、 家長會會長致詞

校長、各位同仁，大家下午好。

在這裡向大家報告幾項家長會近期的重要事項。首先，家長會預計於6月15日辦理本學年度帳務結算，因此各處室若有相關經費需要核銷，敬請盡量於6月15日前完成，以利帳務作業順利結清；若超過期限，則需配合下一任會長於新年度帳務辦理後續核銷事宜。

另外，我們預定於6月26日召開本學年度最後一次家長委員會議，也請各處室主任若有需要參與會議，協助預留當日晚間時間。此次會議主要將針對本學年度整體收支情形，以及下一學年度的預算規劃進行討論，尤其包含學校未來需要家長會協助支持的相關經費與事項，也都會在當天一併研議。由於本次會議討論事項相對單純，預計也會較早完成。

最後，預祝大家在新的學年度裡，工作順利、平安圓滿，也祝福士林高商校務持續蒸蒸日上。大家一起加油！

壹拾貳、 主席結論

非常感謝家長會秋燕會長。時間真的過得非常快，秋燕會長再次擔任本校家長會會長，同時也肩負臺北市高職學生家長會聯合會總會長的重要職務，一路以來對學校各項事務都非常投入與支持。轉眼間也即將進入6月，感覺才剛開始不久，就又到了即將交接、卸任的時刻。

剛剛秋燕會長特別提到，家長會預計於6月15日辦理114學年度帳務結算，因此也請各處室同仁，尤其是各位主任，協助特別留意相關核銷時程，並配合家長會的作業安排。若有特殊情況，也請提前與家長會進行協調與溝通，以利後續作業順利進行。

另外，6月26日家長會將召開本學年度最後一次家長委員會議。這次會議與新學年度各處室需要家長會協助支持的相關經費及預算規劃息息相關，因此若時間允許，也請各處室主任能撥空共同參與。

在這裡，我也要特別感謝家長會，在秋燕會長的帶領之下，長期以來對學校各項活動、校務推動與學生學習給予全力支持，無論在人力、物力或資源上，都提供了非常大的協助，讓許多工作得以更加順利推展，在此表達誠摯的感謝。另外，也特別提醒各位同仁，接下來國中端學生將陸續透過各種管道進行入學選擇。每到這個時期，國中學生及家長都會開始密切關注各校的辦學特色與相關資訊，因此也請各處室主管及各科主任，協助再次檢視所屬處室與科別網頁內容，適時進行更新與補充。

平時家長或許未必會特別瀏覽學校網站，但在這段招生關鍵期間，許多家長都會透過網站了解孩子未來可能適合就讀的學校。因此，我們也希望能夠將學校最好、最具特色的一面呈現出來，同時提供更豐富、多元且完整的資訊，作為國中學生、家長及師長們的重要參考，也期盼有助於本校後續招生工作的推展。

此外，5月份也即將進入尾聲，這幾天大家應該都明顯感受到天氣越來越炎熱。也提醒各位同仁務必要注意防曬、預防中暑，並且適時補充水分。近期氣候變化相當明顯，若有需要在上班期間，尤其是中午時段外出執行業務時，更要特別留意自身身體狀況與防曬措施。

最後，如果大家對於本次5月份行政會議沒有其他補充或建議，那麼今天的會議就進行到這裡。再次感謝秋燕會長，也感謝所有行政團隊同仁這段時間的辛勞與付出。謝謝大家，今天會議到此結束。

散會：下午 3 時 53 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11505 次行政會議出席簽到表 115.05.27

校長	李耀銘	教學組長	林耀銘	進修部主任	王瑞輝
秘書	戚明煥	註冊組長	公假	進修部教學組長	李青文
教務主任	吳用剛	設備組長	李曉華	進修部註冊組長	事假
學務主任	蘇云純	實驗研究組長	公假	進修部學生事務組長	劉長佳
總務主任	病假	特教組長	劉紋琦	進修部生活輔導組	事假
實習主任	林新國	訓育組長	謝偉宏		
輔導室主任	周家琪	衛生組長	請假	教師會	事假
圖書館主任	劉淑華	體育組長	請假	家長會	吳和燕
會計室主任	李越榮	生活輔導組長	陳佳莉	應出席 37 名 列席 2 名	
人事室主任	石心怡	實習組長	李三和	請假 8 名 實際出席 29 名 列席 1 名	
商業經營主任	許漢翎	技能檢定組長	施欽升		
國際貿易科主任	翁英傑	資訊組長	林時雍		
會計事務科主任	董秀子	文書組長	連再承		
資料處理科主任	公假	事務組長	凌同峰		
應用英語科主任	胡邦	出納組長	顏味珮		
廣告設計科主任	公假	經營組長	林延龍		