

臺北市立士林高商第11506次行政會議紀錄

時間：中華民國115年6月24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：文書書記冉其昌

出席者：如簽到表(應出席 37 員，請假 6 員，實際出席 31 員)

列席者：如簽到表(列席2員)

壹、主席致詞

各處室行政團隊的夥伴們，大家午安。感謝大家撥冗出席 114 學年度第二學期 6 月份行政會議。本次會議也是 114 學年度最後一次行政會議，藉此機會，先向各位在這一年來的辛勞與付出表達誠摯的感謝。

回顧從 5 月份行政會議至今，在學務處的周密規劃，以及各處室與行政團隊夥伴的全力支持與協助下，我們已於 6 月 1 日順利完成第七十一屆畢業典禮，各項活動均圓滿落幕；此外，自 6 月 2 日至 6 月 17 日期間，針對年底全國商業類技藝競賽的籌備工作，我們已完成九個職種競賽規則說明會的辦理，為後續賽事奠定良好的基礎；接下來，本週四、五以及下週一，也就是 6 月 25 日、26 日及 29 日，將辦理高一、高二期末考試。隨後於 6 月 30 日（星期二）舉行休業式，同日上午也將召開 114 學年度第二學期期末校務會議，待相關工作完成後，暑假將自 7 月 1 日正式開始。

暑假開始後，緊接著重要工作就是 7 月 9 日的免試入學新生報到，當天也將同步辦理高一新生服裝套量作業，請相關處室預先做好各項準備工作。

今天也藉由這次行政會議，先向各位夥伴報告兩個部分：第一，是自 5 月份行政會議以來，學校已完成的重要教學活動與行政工作；第二，暑假開始後的頭兩週即將辦理的重要業務與活動，請各處室預先掌握時程，並持續相互協調配合，確保各項工作都能順利推動。

貳、確認上一次會議決議事項

一、第 11505 次行政會議提案：無。

二、臨時動議：無。

參、確認上一次會議主席指示事項

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。

校務工作以及各項活動、任務的推動，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。

肆、列管案件執行情形

項目	主席指示事項	承辦處室	辦理情形(請相關處室填列)	列管與否
1	各項經費來源採購案件列管執行表。	總務處	115年度預計採購案件共計41件、工程類3件；小額採購類38件，已完成採購28件。 【3月份8項】皆已完成請購 【4月份15項】皆已完成請購 【5月份4項】皆已完成請購 【6月份2項】 1. 已完成請購1項 *項次35 印表機/競賽用(20台/33萬) 2. 請購中1項 *項次30	

		智能AI國際商務互動軟體(1台/66萬5,000) 【7月份8項】請購中8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，預計本月份辦理採購事宜。 *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) *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 1,293萬6,000元。 【12月份1項】陸續請購中 *項次21圖書館/典藏圖書	
		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	

2	本校 115 年度各類工程執行進度與情形。	總務處	設計服務費24萬7,404元，匡列工管費7萬8,541元。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公司得標，監造費用本校分攤12萬3,702元。 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。 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。 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。 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。 6. 115/04/14大勢承商完成書審資料修正，第二次送PCM審查。 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。 8. 115/05/02大勢營造有限公司到校再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. 115/06/15至115/06/18針對和平樓五樓專科教室設備防護作業，115/06/22為預訂開工日，115/08/28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. 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。 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)。 8. 本案已於115/05/15上網進行工程發包招標作業。 9. 已於115/05/29 (五) 上午9時30分辦	
--	--	--	---	--

			理開標，計有4家廠商投標，審標結果4家廠商符合招標文件規定，分別為聯東機電有限公司、長鴻電有限公司、天順水電工程有限公司及威基工程有限公司。 10.於115/06/08辦理工程標評選會議，本案經委員評審，「天順水電工程有限公司」總評分為「421」分，平均總評分為「84.2」分；序位合計為「6」，序位平均為「1」，為本採購案之「評選及格廠商」。 11.於115/06/17辦理工程標決標會議，預計於115/06/25召開開工前協調會議。 三、115年度公立國高中職普通教室環境改善工程: 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: *監造費: 20萬788元。 *發包工程及設計費: 741萬2,457元。 1. 115/04/23局端來函核定本校申請「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)。 2. 115/05/08鈞長核簽本案統包工程採購需求。 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。	
--	--	--	---	--

			4.本案已於115/06/01完成招標公告，115/06/15截止投標，旨案業於115/06/16（二）上午9時30分辦理開標，計有3家廠商投標，審標結果3家符合招標文件規定，分別為一誠室內裝修設計有限公司、台昕營造有限公司及綠居室內裝修有限公司。 5.於115/06/22及115/06/23分別完成統包及監造廠商評選作業。	
--	--	--	---	--

伍、政令宣導

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）

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) 感謝各處室主任及各科科主任依期程辦理114學年度計劃活動及進行經費核銷並送出成果。
- (二) 115學年度優質化計畫申請說明會於網頁公告因故延期，待通知後參加再向相關處室或科主任報告，進而撰寫計畫書，謝謝大家。

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，於 6 月 23 日辦理本學期專家諮詢會議，後續辦理相關經費核銷事宜。

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、接近期末，請同仁檢視需限期填報之二代表單，並於完成填報後請處室主任協助審核。另，若有需發函，請於期限前提早上簽。
- 二、賡續辦理6/30(二)校務會議後期末感謝餐會，地點安排於第一會議室，感謝家長會的支持贊助及學務處同仁的協助。

教務處

一、教學組

完成事項

- (一) 高三6月重修班5/7(四)~5/12(二)繳費，感謝總務處出納組給予協助。
- (二) 作業抽查時間高一為5/13(二)、高二為5/19(二)。
- (三) 5/25(一)-6/3(三)完成高三彈性課程自主學習申請。
- (四) 115學年上學期本土語言課程調查。
- (五) 完成升高三學生進行彈性選課及多元選修課線上選課。
- (六) 6/5(四)自主學習計畫審查委員會會議。
- (七) 6/3(三)公告7月重修、6/4(四)至6/8(一)完成線上選課、6/10(三)至6/12(五)完成繳費，感謝總務處出納組協助。
- (八) 完成暑假行事曆。
- (九) 6/17(三)進行七月重修自學輔導班師生協調會。
- (十) 發放115學年度各科配課表。

待辦事項

- (一) 完成高三暑期輔導課程規劃調查及排課，預計 7/20(一)至 8/7(五)上課三週。
- (二) 期末考 6/25(四)、6/26(五)、6/29(一)。
- (三) 7/6(一)~7/8 日(三)登記補考，7/10(五)統一補考。

- (四) 7/6(一)公告 8 月重修、7/8(三)至 7/12(日)線上選課、7/15(三)至 7/17(五)進行繳費，7/24(五)公佈 8 月份重修編班名單與繳費後課表。
- (五) 進行員額估算調查，預計 7 月辦理代理教師甄試事宜。
- (六) 已於 6/15 將行事曆草案彙整表上傳雲端，敬請各處室協助於 7/10 前草擬 115 學年度第 1 學期行事曆，待彙整後再依程序核示並公告周知。

二、註冊組

完成事項

- (一) 5/22(五)完成國中技優甄審報名收件、6/11(四)公告錄取名單 32 位、6/12(五)辦理報到，共 26 位學生報到(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)。
- (二) 6/1(一)高三甄選入學第一階段通過名單有 390 位。
- (三) 6/3(三)至 6/16(二)高三「分科測驗」個別報名。
- (四) 6/5(五)函報 116 學年度特色招生甄選入學計畫審查表
- (五) 6/8(一)公告 115-1 校內轉科部榜單，日間部錄取國貿科 2 位，進修部錄取商經科 1 位。
- (六) 6/11(四)公告 115 學年度特色招生廣設科、資處科錄取名單；6/12(五)辦理報到，資處科正取 6 位報到；廣設科正取 12 位與備取 5 位，共 17 位報到。
- (七) 6/11(四)回報臺南海事 115 特招錄取人數及 6/12(五)回報 115 特招報到人數。
- (八) 6/11(四)下午至松山家商審核 115 學年度優先免試入學報名資料及領取撕榜資料；6/12(五)公告優免分發序名單。
- (九) 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。
- (十) 6/15(一)上傳 115 特色招生專業群科甄選入學、115 技優甄審、115 優先免試入學之錄取且報到名單至師大心測中心。
- (十一) 6/15(一)公告臺北市高級中等學校 115 學年度聯合轉學考招生簡章。
- (十二) 6/17(三)寄信給全校教師通知期末考注意事項。
- (十三) 6/17(三)至市立復興高中繳交 115 基北區免試招生名額確認表。

待辦事項

- (一) 6/22(一)發通知提醒全校師生 114-2 學習成果及多元表現上傳截止及認證時間。
- (二) 6/25(四)公告高三技優甄審正備取名單。
- (三) 6/26(五)召開 114-2 中途離校會議。
- (四) 6/30(二)前完成 115 學年度新生手冊編製。
- (五) 7/1(三)高三甄選入學公告正備取名單。
- (六) 因應本校 115 學年度擔任基北免副主委，故於 7/1(三)~7/6(一)至闖場觀摩基北免分發作業。
- (七) 7/6(一)系統開放查詢學期成績，7/6(一)至 7/8(三)登記補考。
- (八) 7/7(二)高三技優甄審放榜。
- (九) 7/7(二)公告 115 基北區免試入學錄取名單。
- (十) 7/11(六)與 7/12(日)大學分科測驗。
- (十一) 7/9(四)基北區國中免試入學錄取生報到，並上傳報到名單至師大心測中心。
- (十二) 7/14(二)高三甄選入學放榜。
- (十三) 7/15(三)舉行臺北市 115 聯合轉學考測驗，7/24(五)放榜。
- (十四) 7/28(二)至 7/31(五)高三技專登分網路選填登記志願，8/6(四)高三技專登分放榜。
- (十五) 8/5(三)舉行新生編班會議，8/7(五)公布新生編班名單。
- (十六) 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) 完成信義樓 115 班、117 班大屏汰換相關事宜。
- (二) 辦理一、二年級班級搬遷相關規劃。
- (三) 完成高三畢業班級設備盒與播放器回收整理。
- (四) 完成設備組財產盤點與轉移報廢。
- (五) 例行性教學消耗用品採購補充。
- (六) 辦理班級與專任教室設備維修。

待辦事項

- (一) 115 學年度第 1 學期教科書請購與進整書事宜。
- (二) 規劃 115 學年度班級教室位置配置圖。

- (三) 規劃 115 學年度專任教師辦公室位置設置圖。
- (四) 辦理仁愛樓 205 大屏汰換事宜。
- (五) 辦理一般教室教學設備報修及維護事宜。
- (六) 辦理專科教室設備維修事宜。
- (七) 辦理教學設備、用品與文具採購事宜。
- (八) 高一、高二班級設備盒與英聽播放器回收整理。

四、實研組

完成事項

- (一) 5/28(四)12:10-12:55 完成士商外語親善大使任務訓練活動。
- (二) 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。。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 6/10(三)、 6/17(三) 13:00-16:00 辦理臺北市技高工作圈研習「AI商業數分析II」、「AI商業數分析III」。
- (六) 6/17(三) 12:30-13:50 辦理日本沼津商校觀光英語線上共學課程。

待辦事項

- (一) 7/1（三）至 7/2（四）9:00-16:00 於中國科技大學，舉辦臺北市政府教育局「技術型高中AI人才培育認證」研習。
- (二) 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 9 或 10 日入校交流。
- (三) 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。
- (四) 持續辦理 114 學年度國中招生宣導相關事宜。
- (五) 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) 5/28(四)9:30 舉辦門服科 307 班感恩活動。

- (二) 6/05(五)12:20 特教助理員考核會議已完成並送特推會審議。
- (三) 6/08(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，進行後續轉銜事宜中。
- (五) 6/12(五)14:00 期末特推會，感謝委員出席與會審議特教相關業務。
- (六) 6/15(一)完成特教通報網檢核表填報作業。
- (七) 專業人員(物理、職能、語言、心理治療)入校服務已辦理完畢。

待辦事項

- (一) 6/30 前完成資源班學生 115 年度身障甄試開缺需求調查。
- (二) 115 學年度第一學期特教助理員、相關專業團隊、交通費、肢體障礙小型冷氣車申請進行中。
- (三) 115 學年度第一學期特教自編教材編製及送印作業。
- (四) 115 學年度第一學期門服科及銷售科實習職場安排及實習契約簽訂作業。
- (五) 高三畢業生轉銜資料異動；高一新生轉銜資料接收。
- (六) 7/22(三)資源班分案會議。
- (七) 填報特教資源中心社區資源庫。

學務處

一、訓育組

完成事項

- (一) 5/28(四)畢典場地佈置。
- (二) 5/29(五)114學年度畢業典禮彩排。
- (三) 5/22~5/29第4-6次社團課。
- (四) 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)。
- (五) 6/1(一)114學年度第71屆畢業典禮。
- (六) 6/5(五)115學年度班聯會正、副主席選舉(全校投票)。
- (七) 6/8(一)社團成績結算及社團老師推薦社團優良幹部。
- (八) 6/12(五)遴選下學期班級幹部及上系統填寫。
- (九) 6/12(五)社團成果發表會(第8次社團課)。
- (十) 6/16班級代表大會。
- (十一) 6/17社團期末大會。

(十二) 6/17 頒發114學年度優良生獎狀及獎學金。

待辦事項

- (一) 6/17~6/28社團成果發表會暨社團評鑑。
- (二) 6/30(二) 114學年度第二學期結業式。
- (三) 7/12(日) 114學年度樂儀旗成果展。

二、衛生組

完成事項

- (一) 6/16(二)召開期末膳食委員會會議。
- (二) 公告高一高二整潔成績及暑假返校打掃日期規劃。
- (三) 畢業班環保健工獎及傑出領導獎名單製作獎狀作業。
- (四) 設計丙檢環境整潔維護事宜。
- (五) 發放本學期6月熱食部愛心餐券。
- (六) 第15-17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) 5/22-5/29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。

待辦事項

- (一) 規劃辦理期末全校大掃除事宜。
- (二) 規劃辦理6/15-7/15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) 規劃辦理衛服臂章製作前置工作。

三、體育組

完成事項

- (一) 114學年度臺北市教育盃中小學壘球錦標賽獎狀印製與分送各校完成。
- (二) 體育班基層訓練站經費補助申請。
- (三) 5/23完成114學年度體育班特色招生；辦理體育班學生各項獎助學金申請。
- (四) 召開114學年度第二學期第一次體育班發展委員會及體育委員會。

- (五) 陸續請購115年度體育教學器材。
- (六) 辦理完成114學年第二學期班際球類比賽分別有桌球、排球、籃球，感謝本校社團指導老師協助及承辦社團學生，完成獎狀印製與學生獎勵。
- (七) 體育教師授課意願調查與分配。
- (八) 壘球場球員休息室整修事宜。
- (九) 6/18(五)114學年度體育班訪視。

待辦事項

- (一) 召開114學年度第二次體育班特色招生會議。
- (二) 全校學生體適能測驗成績、游泳能力檢測資料上傳。
- (三) 暑假水域活動自救與安全宣導。

四、生輔組

完成事項

- (一) 加強突發事件自我保護宣導。
- (二) 校內外不定時巡查。
- (三) 提醒公服銷過。
- (四) 加強校園安全菸害防制巡查。
- (五) 提醒學生上放學交通安全，注意行的安全。
- (六) 5/28生輔組協助畢業典禮會場佈置
- (七) 6/1生輔組協助畢業典禮會場撤場
- (八) 6/5前收集校規規則修正建議表
- (九) 6/9交通安全教育諮詢期末會議
- (十) 6/15-6/18特定人員不定時尿篩。
- (十一) 6/22 發放生輔公告暑假生活須知。

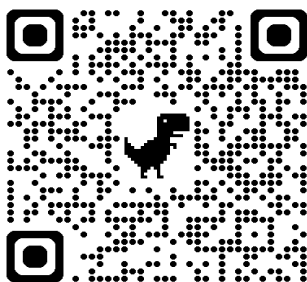
待辦事項

- (一) 6/26校園安全人為災害演練。
- (二) 6/30高一、高二期末德行成績審查會議。

總務處

宣導事項

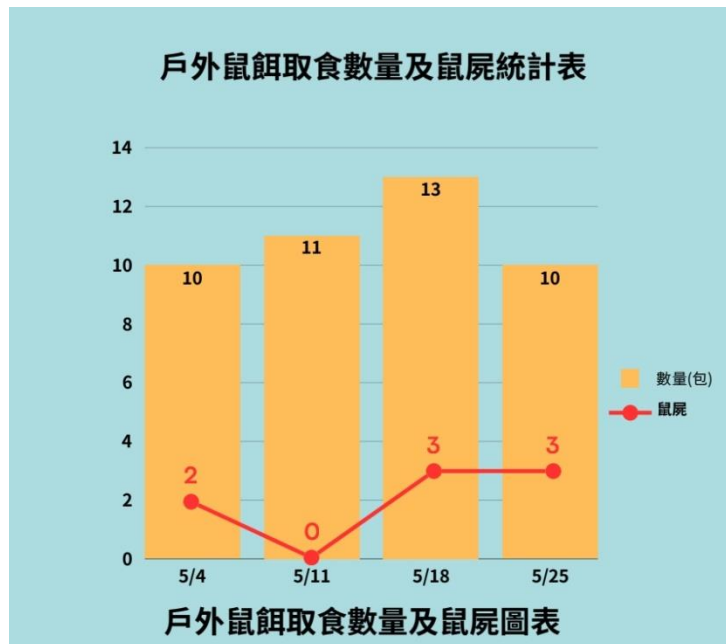
- 一、為利校園車輛管理及校園出入安全，請本校師長入校停放車輛時，**務必將車頭朝外並且將停車證放置於明顯處**，以利警衛同仁辨識與查核，感謝配合。
- 二、本校自**112年1月起**即委託專業廠商每週定期入校辦理鼠害防治作業，針對校內共**27處**鼠餌監控站進行巡檢、更換及環境監測，截至目前已邁入第4年持續執行。本處持續依校園環境特性滾動檢討防治方式，並加強熱點區域巡查與環境清潔管理，積極落實鼠害預防工作。透過定期監測、專業防治及環境維護等多面向措施，持續降低鼠害發生風險，提供師生更安心、安全與整潔之校園環境(113-115年度防治報告書請掃描 QR-CODE)。



FS 富士除蟲實業有限公司

鼠害防治統計表-115年5月份

日期	使用鼠餌(公斤)	鼠餌取食數量(包)	鼠屍(隻)
115年05月04日	2.6	10	2
115年05月11日	2.8	11	0
115年05月18日	2.8	13	3
115年05月25日	2.6	10	3



一、 報告事項

完成事項

- (一) 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，。
- (二) 5/22(五)召開「115學年韓國國際教育旅行採購案」評選會議，國裕旅行社為評選最合適之廠商。
- (三) 5/22(五)-5/29(五)廠商入校辦理綠美化作業。
- (四) 5/28(四)已完成日間部、進修部4月兼課鐘點費匯款作業。
- (五) 6/8(一)召開本校活動中心變電站改善工程案評選會議。
- (六) 6/12(五) 完成2026城鎮韌性演習防空疏散避難演練預演活動。
- (七) 6/13(六)校外清潔廠商入校，針對行政大樓廁所完成打掃。
- (八) 6/15(一) 115年度信義樓普通教室整修工程統包廠商開標會議。
- (九) 6/17(三)115年度活動中心變電站改善工程-工程案決標會議。
- (十) 6/17(三)辦理本校「115年度和平樓屋頂防水工程」開工祈福活動。
- (十一) 6/18(四) 115年度信義樓普通教室整修工程監造廠商開標會議。
- (十二) 6/18(四)召開「115年校園環境設施改善專案」監視器系統操作說明會議。
- (十三) 辦理115年度高三畢業班級高二班級冷氣卡退費及鑰匙回收作業。

待辦事項

- (一) 辦理115年度高一班級冷氣卡退費及鑰匙回收作業。
- (二) 115年度忠孝樓普通教室木製學生課桌椅採購案:本案採購木製學生課桌椅660套，總金額新臺幣126萬600元整。共同契約目前安排廠商於9/19(六)-9/20(日)完成交貨。
- (三) 暑假期間安排廠商入校進行停車場格線補強作業。
- (四) 已針對行政大樓一樓夢想市集與和平樓五樓商業金融中心前方櫃體安排防火漆施作，待完工後接續委託正安進行建物安檢申報。
- (五) 7/26(日) 辦理暑假水塔清潔作業。
- (六) 7/1(三)至7/8(三)配合「臺北市第11次童軍大露營」活動，借用本校區域說明如下:
 - 1. 室內空間:
仁愛樓二、三樓普通教室10間、和平樓三樓第四視聽教室及晴光走廊(全)、力行樓一樓多媒體實習教室、行政大樓一樓健康中心、仁愛樓一樓情緒舒緩室(視情況借用)及垃圾場。
 - 2. 公共空間:戶外操場、光電球場。
 - 3. 廁所:體育組前男女廁、信義樓一樓廁所。人員出入一律團進團出由大門口進出，配膳統一由側門進入。
- (七) 8/13(四)配合政府辦理「2026城鎮韌性演習防空疏散避難演練」正式演練，於下午1時30分進行（適逢暑假期間請教職員工生配合演練）。
- (八) 持續辦理校內維修及各項財務及勞務採購事宜。

[illegible]

(一) 文書組

1. **逾限公文：**115年5月份逾限辦出公文計2件（教務處1件、總務處1件）。檢討公文逾期原因：1件因會辦人員耗時過長，承辦人未確實追蹤，致公文逾期；另1件因部份會辦人員過多，且資料有誤多次被退，建請承辦人除應追蹤承辦公文之流程隨時稽催，並要謹慎用心，先與各相關處室溝通協商，避免錯誤情事。
2. **系統稽催簽收率：**115年5月系統稽催整體簽收率為91.7%，屬於「良好」等級。（如下圖，115年4月份簽收率為90.9%）

19

系統稽催	承辦人員	181	159	87.8
	單位主管	181	173	95.6
	整體	362	332	91.7

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」】

3. 公文期限屆期前2日起至結案止，公文系統每日會自動發送稽催訊息，且當日未簽收隔日無法補簽，為提高系統稽催簽收率，請公文承辦人員及單位主管配合以下事項辦理：
 - (1)每日登入公文系統隨即查看催辦訊息，並進行簽收並確認。
 - (2)請假時務必設定公文代理，代理人員於代理期間須每日簽收催辦訊息。
 - (3)公文經決行後，發文案件未於1日內送發文及存查案件未於2日內送存查者，皆屬逾期亦會被稽催，故請確依規定辦理送發文或存查作業。
4. 本組業已完成115年度檔案銷毀之清查作業，且將檔案銷毀清冊函送臺北市立文獻館審閱檢選，如經核定預計於7月底或8月初辦理檔案銷毀作業，屆時各處室如有檔案資料擬一併辦理水銷，敬請提前整理裝箱，並提供欲銷毀之箱數，俾便聯繫廠商預約時程。

(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		115/04 用量	115/05 用量	與前月比較	114/05 用量	與去年同期 比較	備註
水費	度數	1,451	1,505	54	1,369	136	
	金額	28,310	29,471	1,161	26,547	2,924	
電費	度數	91,976	109,872	17,896	102,166	7,706	
	金額	292,180	327,719	35,539	309,840	17,879	
電話費	金額	10,990	9,641	-1,349	9,165	476	

2. 各處室影印紙領用情形一覽表(A4包數)

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

備註：以包為單位

3. 線上報修辦理情形

項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
班級設備	12	2	13	14	27	7						
廁所設備	4	1	7	8	11	2						
照明	2	1	6	2	4	1						
用電	0	0	1	0	0	0						
用水	1	1	2	0	0	0						
其它	3	1	2	3	8	5						
資訊設備	0	0	0	0	0	0						
報修件數合計	22	6	31	27	50	15						
修畢件數	22	6	28	21	41	7						
無法處理件數	0	0	0	0	1	0						
完成率	100%	100%	90.32%	77.78%	82.00%	46.67%						

備註:無法處理項目1件為因電腦教室一的窗型冷氣因機板損壞，擬安排時間直接更換汰換下之窗型冷氣時。

4. 採購案(15萬元以上)辦理情形：共計17案，已完成9案、辦理中8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	瑞麟工程顧問有限公司	739,000

			善工程委託技術服務勞務採購案		
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	115/4/01	115年度不銹鋼凍庫採購案	永昌制冷設備	139,500
4	115B03	115/4/21	115年度平板電腦採購案	極電資訊有限公司	615,000
5	115B04	115/6/5	光學讀卡機採購案	銘圃資訊有限公司	292,000
6	115B05	預計 115/7/3 決標	115學年度制服運動服採購案		
7	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
8	115C02	115/4/1	115 年度校園監視系統建置暨維護採購案	鴻逸實業有限公司	1,920,000
9	115C03	115/5/29	115學年韓國國際教育旅行採購案	國裕旅行社股份有限公司	1,454,220
10	115A04	115/6/17	115年度士林高商活動中心變電站改善工程	施工廠商 天順水電工程有限公司	9,058,070
11	115A05	115/6/22	115年度信義樓普通教室整修工程		7,412,457
12	115B06	預計 115/6/23 決標	115學年度第一學期教科書採購案		
13	115B07		禮堂投影機設備採購案		
14	115B08	預計 115/7/24 決標	115年度資訊設備及服務採購案		
15	115C04	預計 115/7/30 前 決標	115年度普通教室木製學生課桌椅搬運安置採購案		338,670
16	115C05	預計 115/7/30 決標	115年度智能 AI 國際商務互動體驗軟體採購案		
17	115A06	預計 115/6/23 決標	115年度信義樓普通教室整修工程委託監造技術服務案		200,788

(三) 出納組：

完成事項

1. 5/26 發放 115年4月教職員工交通費。
2. 5/26 發放 115年6月教職員工生日禮金。
3. 6/1 發放 115 年 6月教職員工薪資。
4. 6/1 發放 115 年 6 月退休人員月退休金及月撫慰金。
5. 6/4 其他津貼：發放休假旅遊補助費等8人。
6. 6/9 其他津貼：結婚補助、健康檢查補助等10人、退休紀念品。
7. 6/10發放115年5月(圖書館)工讀助學金。
8. 6/10發放公務人員核定考績差額。
9. 6/16發放115年5月(設備組)工讀助學金。
10. 6/16發放115年5月特教助理員薪資。

待辦事項

1. 6/1發放115年7月份教職員工薪資。
2. 6/1發放 115年7月份退休人員月退休金及月撫慰金。

(四) 經營組

完成事項

1. **2026城鎮韌性演習防空疏散避難演練預演（6月12日）。**
2. 115年6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	947,350	3	21,990
減值	0	0	5	30,430

3. 6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	4
美崙籃球隊	籃球場	8
南山人壽重信通訊處	籃球場	6

夏凱那靈糧堂	籃球場	4
雷霆小熊親子社區棒球隊	壘球場	6
東華壘球隊	壘球場	4
極光鷹社區棒球隊	壘球場	4

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正式演練（8月13日）。
4. 7/3辦理本校教師防災教育增能參訪活動，預計參加人數為20人，將安排專車接送前往關渡靜思堂參觀「環保防災教育展」，由專業導覽人員帶領參觀環保防災教育展區，介紹各類天然災害（如地震、颱風、水災等）之成因、影響及防範措施。

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、115 學年度全國商業類學生技藝競賽校內初賽已於 6/5(五)辦理完畢，各職種入選佳作以上名單同步公告於學校網頁，感謝各專業類科教師的協助。各職種報名/到考人數如下：

115 學年度商業類學生技藝競賽校內初賽各職種報名/到考人數統計			
	職類	報名人數(人)	到考人數(人)

1	平面設計	12	8
2	程式設計	11	7
3	文書處理	32	27
4	電腦繪圖	11	11
5	會計資訊	55	45
6	商業簡報	19	19
7	職場英文	初賽報名 17	複賽到考 8
8	數位動畫	2	2

- 二、已於 6/5(五)完成 115 學年度全國商業類學生技藝競賽第一階段報名，本校共報名 8 職種(平面設計、程式設計、文書處理、電腦繪圖、會計資訊、商業簡報、職場英文、數位動畫)。
- 三、6/2(二)~6/17(三)完成 115 學年度商業類技藝競賽 9 大職種規則說明會。
- 四、5/25(一)~6/12(五)完成 115 學年度商業類技藝競賽第一階段報名工作。
- 五、6/17(三)14:00 召開 115 學年度商業類技藝競賽第二次校內工作會議。
- 六、5/22(五)已完成 114 學年度國稅局高三同學實習業務，並在 5/29(五)發放學生研習證明書。
- 七、已於 6/22(一)辦理 114 學年度辦理教師進行產業研習或研究推動委員會第二次會議，並完成教師公民營線上推薦。
- 八、已於 6/10(三)辦理高三模擬面試業務。
- 九、5/23(六)、5/30(六)完成 115 年度在校生商業類丙級專案技能檢定視覺傳達設計術科測試。
- 十、6/24(三)公告 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計帳項、視覺傳達設計成績與證照費事宜。

待辦事項

一、實習組

- (一) 6/25(五)中午12：15將辦理115學年度全國商業類學生技藝競賽校內初賽頒獎。
- (二) 陸續進行第56屆全國技能競賽平面設計職類青年組培訓，感謝廣設科許善淑科主任、陳郁茜老師(參賽學生為220班白馥瑄、李佳穎同學)，與網路安全職種(鍾竣皓校友)徐必大老師辛勤指導。
- (三) 陸續辦理暑期教師赴公民營研習公假與差旅費申請業務。

- (四) 7/14(二)至7/16(四)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」，由本校負責商業類營隊、大安高工負責工業類營隊。本校開設「數位敘事×影像設計×無人機應用跨域研習營」課程，中國科大協辦、廠商為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，開放商管群、設計群、藝術群教師參加，共計20人，研習營辦理日期為7月14日至16日共計3天，地點為中國科大格致樓701智慧行銷暨跨境電商實戰室。
- (五) 將於7月辦理115學年度商業類技藝競賽各職種競賽文具、用品統計採購。
- (六) 第56屆全國技能競賽領隊會議將於6/30(二)舉行，由廣設科許善淑科主任代表與會。

二、技檢組

- (一) 7/1辦理暑假國中小生職業輔導研習營，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

- (二) 7/1(三)、7/2(四)、7/7(二)115年度在校生商業類丙級專案技能檢定會計事務職類資訊項於文化大學建國校區進行術科測試。

三、各科辦理事項

完成事項

(一) 商經科

1. 商經科高一學生參加6/6(六)、6/7(日)於大誠高中辦理門市服務丙級即測即評檢定，通過率100%。
2. 6/11(四)辦理科內專題製作競賽講評與頒獎。
3. 6/18(四)辦理行銷實務課程年度學習成果作品競賽頒獎。

(二) 會計科

1. 6/4全國商科技藝競賽會計資訊職類規則說明會。

2. 6/15優免入學分發報到。
3. 6/17全國商科技藝競賽第二次工作協調會。
4. 6月規劃技藝競賽會計資訊職類人力與耗材及場地勘查。

(三) 國貿科

1. 6/16(二)辦理高二學生專題作品評審與講評。

(四) 資處科

1. 5/21~6/11已辦理高二課後特色課程「運算思維與程式設計」，共計6次12小時，並頒予參加學生研習證明。
2. 6/20(五)已辦理高二學生專題成果發表會暨競賽、並安排高一學生觀摩專題成果活動。
3. 6/18(四)已辦理本科「期末教學研究會」及「課程實施研討會」教師社群活動。
4. 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。

(五) 應英科

1. 6/8(一)10:10~12:00辦理應英科高二專題實作期末競賽暨發表會。
2. 6/10(三)赴臺中家商參加群科中心研習暨分區諮詢會議。
3. 6/11(四)參加外語群科中心線上會議。
4. 6/13(六)赴松山工農參加115年國中多元升學說明會。
5. 6/26(五)赴臺南高商參加教案活動設計分享暨外語群科中心會議。

(六) 廣設科

1. 6/8廣設科一年級班展開展。
2. 6/3、6/4、6/11、6/16設計實務協同課程(金融技術教學中心課程與教學實施計畫)。
3. 6/22廣告設計科高二專題選題初審。

輔導室

宣導事項

- 一、 由於教育局來函115年度的輔導室相關研習填報須於今年八月底完成，敬請向各處室同仁轉知暑假前完成校園教職員情緒教育研習2小時成果報告，參訓率需達95%；校園校長、教職員（含工友、警衛）及學生之自殺防治

守門人（校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能）研習3小時之成果報告，參訓率需達97%。完成線上研習證明請寄輔導主任信箱a0963169492@slhs.tp.edu.tw，謝謝師長幫忙。

- 二、 115學年度第1學期學校日線上籌備會議訂於6/29(一)12:10召開，再請相關師長撥冗出席會議。
- 三、 115學年度輔導室將有一新成員實習生姜傳晏(臺北市立大學視覺傳達研究所藝術治療組)，一借聘輔導老師沈建樑，再請大家多多指教。

完成事項

- 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、 6/8(一)申請台北市教師研習中心輔導列車計畫。
- 五、 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。
- 六、 6/23(三)專業人員入校諮詢9、10。
- 七、 6/18(四)石牌鄭身心醫學診所兩位實習心理師結案。

待辦事項

- 一、 6/30(二)召開輔導工作委員會、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期末會議。
- 二、 7/1(三)6月份輔導成果統計。
- 三、 7/1(三)重大違規家庭諮商輔導統計。
- 四、 7/17(五)心之所向—心理學系探索一日營。

圖書館

- 一、 資訊組

完成事項

- (一) 依臺北市政府教育局來函，每校載具總使用率達 90%



以上，將自 112 學年度第 2 學期起檢視學校每月學習載具使用數據。請有借用 1.Acer 觸控筆電及 2.新 iPad 之同仁，每週至少開機且連上網路 1 小時以上。

115年各月份使用率平均值														總平均
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	
市立士林高商	456	93.86%	92.98%	91.45%	91.89%	92.32%	76.54%							89.84%

(二) 辦理 115 年 50 台校內精進平板(iPad)汰換。

(三) 115 年度資訊（科技）教室電腦更新經費已辦理完畢，並於 6/3 將相關核銷文件送交教育局資教科。

待辦事項

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。截至 6/16 尚有 24 位同仁未上傳，完成率 89.96%。

二、閱讀活動

完成事項

(一) 5/29 日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) 6/5 日新舊任閱讀代言人交接。

(三) 6/17 日(三)校長有約・我愛閱讀 個人競賽頒獎，地點地中海餐廳。

待辦事項

(一) 7/1-2 辦理 115 學年度第 16 屆閱讀代言人培訓。

(二) 放一本最愛的書在圖書館，歡迎師生推薦。即日起至 9 月 4 日，推薦連結：<https://reurl.cc/qp2lq0>

三、國際交流

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，招生報名作業中。

- (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) 高一、高二教室重新配置與搬遷。
- (二) 6/10(三)辦理115學年度第1學期教科書驗書。
- (三) 辦理高一、高二預選115學年課程說明。
- (四) 丙級會計資訊即測即評報名。
- (五) 門市服務檢定報名。

待辦事項

- (一) 6/25(四)、6/26(五)、6/29(一)辦理114學年度第2學期期末考試。
- (二) 6/30(二)高一、二休業式，收回班級設備盒及發給暑假作業。
- (三) 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。
- (四) 115學年度課程規劃配課。

二、註冊組

完成事項

- (一) 四技二專甄選入學第一階段報名。
- (二) 協助辦理轉科部考試相關事宜。
- (三) 高三模擬面試。
- (四) 高三學習歷程提交中央資料庫事宜。
- (五) 辦理114學年度高三電子畢業證書事宜。
- (六) 114學年度技專登分資格審查登錄。
- (七) 優先免試入學撕榜、報到及上傳名單事宜。

待辦事項

- (一) 辦理轉學考事宜。
- (二) 6/15(一)至6/23(二)辦理進修部單獨招生報名作業。

- (三) 辦理免試入學報到。
- (四) 修訂115學年新生手冊。

三、學務組

完成事項

- (一) 6/10(三)完成班級幹部改選。
- (二) 6/10-11(四)已辦理高一、高二週記抽查。
- (三) 6/17(三)已辦理本學期班聯期末大會。
- (四) 6/17-18(四)已辦理高一、高二公共服務時數認證。
- (五) 已核算5月份導師費。

待辦事項

- (一) 6/30將辦理進修部休業式。
- (二) 確認115學年度進修部導師名單及報局。
- (三) 規劃115學年度進修部班會課活動。
- (四) 規劃115學年進修部學生相關活動。
- (五) 核算6月份導師費。

四、生輔組

完成事項

- (一) 高三德行會議。
- (二) 完成學生反毒教育入班宣導。
- (三) 協助完成畢業典禮之各項事務。
- (四) 協助完成高三畢業生離校作業。

待辦事項

- (一) 協助辦理高三畢業生離校手續。
- (二) 協助辦理休業式。
- (三) 高一與高二暑期返校打掃。
- (四) 協助115學年度高一新生始業輔導。
- (五) 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、總務處文書組長退休後職缺由總務處事務組幹事吳志宏陞任，並自115年7月2日生效。吳員職缺因本校適格公務人員均無意願調任，且對外公開甄選

無人報名，已獲行政院人事行政總處列入115年公務人員高等考試三級考試增額錄取人員分配職缺，在未分配考試錄取人員遞補前，其所遺業務得進用約僱人員代理。

二、115年6月24日中午12時10分召開教師成績考核會討論本校專任教師114學年度成績考核等案。

待辦事項

- 一、辦理總務處事務組約僱幹事對外公開甄選。
- 二、預計115年6月25日中午12時召開教評會討論長期代理教師再聘及115學年度代理教師甄選簡章草案。
- 三、進修部護理師黃伊慧申請自115年8月1日至117年6月30日侍親留職停薪，辦理約聘護理師甄選事宜。
- 四、提醒兼任行政教師國民旅遊卡本學年度額度刷卡期限至115年7月31日止。

會計室

完成事項

- 一、完成本校115年度5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5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6月17日止執行情形如附件二，其中應於7月底前結報計有23項，茲臚列如下：

1. 114-2月薪制特教助理員經費(部款80%+局款20%)。
2. 114-2專業人員入校服務(特教資源中心)。
3. 臺北市115學年度特色招生專業群科甄選入學。
4. 114學年度(115會計年度)補助臺灣手語課程協同教學經費。
5. 115年國中會考考場經費(西松高中)(5/16.17)。
6. 115年度北市技術型高中 AI 人才培育認證實施計畫(7/1.2)。
7. 優質化1-深化學校課程教學(經常門)。
8. 優質化1-深化學校課程教學(資本門)。
9. 高中適性學習社區均質化實施方案(1-7月)-經常門。

10. 114學年度教育部補助進用運動防護人員服務計畫(經常門)。
 11. 114學年度教育局補助進用運動防護人員服務計畫(經常門)。
 12. 114學年度教育部補助進用運動防護人員服務計畫(資本門)。
 13. 114學年度教育局補助進用運動防護人員服務計畫(資本門)。
 14. 114年推動中小學社團學生棒球發展計畫(部款20000+局款30000)。
 15. 優質化2-強化群科產學合作(經常門)。
 16. 優質化2-強化群科產學合作(資本門)。
 17. 優質化3-展示技職課程特色(經常門)。
 18. 114學年第2學期合作式國中技藝教育課程。
 19. 114學年度國中技藝教育課程技藝競賽(4/8)。
 20. 115學年度全國高中技藝競賽設備(經常門)。
 21. 115學年度全國高中技藝競賽設備(資本門)。
 22. 優質化4-落實教育重要政策(經常門)。
 23. 優質化4-落實教育重要政策(資本門)。
- 以上敬請相關處室儘速辦理。

玖、 提案討論:

提案一：114學年度第2學期期中補救教學課輔班費用預算表(草案)，提請討論。
(提案單位：教務處)

說明：

一、依據115年6月18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學期期中補救教學課輔班費用預算表 中華民國115年5月1日至115年7月31日							
科目	款項目節 名稱及用途別	單位	數量	單價	預算數	比例	說明
收入總計					3,360	100.00%	
114-2期中補救教學課輔班費用		人次	84	40	3,360		
支出總計					3,360	100.00%	
285	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	節	6	550	3,300	98.21%	課輔
181	分攤員工保險費	式	1	60	60	1.79%	二代健保補充保費依3,300*2.11%=70提列(餘額僅60元，故

						全數列為此項)
--	--	--	--	--	--	---------

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、各位組長，大家午安。

很高興今天能夠和大家一起參與本學期最後一次校行政會議。擔任教師會長這兩年來，我一直覺得自己非常幸運。因為我們有一位對校務與行政工作駕輕就熟的校長，也有一群堪稱一時之選的主任團隊。坦白說，一所學校能夠匯聚這麼多優秀的人才，並由這樣的行政團隊共同推動校務，實屬難得，也令人十分敬佩。

因此，在學校行政運作方面，我其實很少提出過多的意見。因為我始終相信，行政團隊有其專業判斷與自主決策的空間；如果總是由他人在後方過度介入或指揮，相信也會讓校長及主任們感到綁手綁腳，難以充分發揮專業。

我認為教師會真正應該努力的方向，不是在校內塑造各種對立，而是代表全體教師向外爭取應有的權益。這才是教師會最重要的使命。因此，我較少在校內群組中進行過多發言，因為單純激化情緒或累積不滿，對學校發展並無實質助益。相較之下，將第一線教師所面臨的困境、教學環境的問題，以及教育現場的需求，向市教會及相關單位反映，並積極爭取改善，我認為才是更重要的工作。

在此，也要特別感謝校長及各位主任長期以來對學校的投入與付出。我認為大家都做得非常好。

回想起來，我覺得士商這幾年的發展，相較於我剛到士商任教時，確實進步了許多。雖然大家對許多事情仍會有不同的意見與想法，但我們能夠充分表達，也同時保有對不同意見的尊重與包容。這與我早年剛來士商時，較容易形成對立的氛圍已有很大的不同。現在，大家能夠在會議中暢所欲言，而會議結束後，依然彼此尊重、共同合作。我認為，這正是一個成熟、多元且民主的校園文化，非常值得珍惜與肯定。

不過，現在的教育環境與過去已經大不相同。記得我擔任實習教師時，曾經詢問實習學校的一位設備組長，他已擔任行政工作二十年。他告訴我，因為二十年來工作內容變化不大，工作壓力也相對穩定，所以一直很自在地擔任行政職務，也從未想過要退出行政工作。

然而，現今的教育環境早已不同。行政業務逐年增加，家長與學生對學校的期待與要求，也與以往截然不同。因此，我想提出一項小小的建議，提供校長參考；若校長認為不適合，我也完全尊重行政團隊的專業判斷與自主裁量。

目前許多學校都面臨行政人力流失的問題。雖然我們學校仍有許多優秀人才願意投入行政工作，但其他學校已開始透過每學期或每學年固定核予嘉獎的方式，鼓勵行政同仁持續投入服務。我認為，這樣的制度首先具有正向鼓勵的效果。畢竟，有些行政同仁因承辦專案或競賽，較容易獲得獎勵；但也有許多同仁雖然默默付出，卻未必有機會獲得表揚。因此，建立固定的鼓勵機制，對整體行政團隊而言，具有正面的意義。

另一方面，我也認為，這在某種程度上能夠成為對行政同仁的一種支持與保障。畢竟行政工作難免因職務需要而面對各方壓力，有時可能因為執行職務而遭受誤解、投訴，甚至衍生爭議。若能透過適當的獎勵制度，除了給予同仁正向肯定外，也能成為支持行政人員持續投入的保護傘。

此外，本校導師們同樣十分辛勞。我認為未來或許也可以參考其他學校的作法，研議將導師納入固定獎勵的機制。畢竟，第一線教師每天直接面對學生與家長，所承受的壓力與風險日益增加，適度的鼓勵與支持，不僅能保障教師權益，也能鼓勵更多老師願意承擔導師工作。

否則，如果未來大家的目標都只是希望能夠成為專任教師，而不願意投入行政或導師工作，對學校整體發展而言，將會是一項損失。學校的人才，應該能夠在行政、導師以及教學等各個面向，共同為學校付出與努力。

以上只是我個人的一點淺見，提供校長及行政團隊參考，一切仍尊重校長及行政團隊的裁量。

最後，也感謝大家這兩年來包容我在各種會議中的發言與分享。很高興今天總算能夠在下午四點之前結束我的發言。

在此，也祝福大家能夠利用暑假期間好好休息、充實自己，以最好的狀態迎接新的學年度。謝謝大家。

壹拾貳、 主席結論

首先，我想回應剛剛昆龍理事長的發言。我認為我們學校同樣是非常幸運、也非常榮幸，能夠在這兩年期間，由昆龍理事長擔任本校教師會理事長。在昆龍理事長的帶領之下，我想不論是教師會的理監事夥伴，或是所有教師會的師長同仁，對於學校行政團隊推動各項校務工作，都給予了相當大的支持、鼓勵與包容。畢竟，我相信大家都是抱持著希望把事情做好的初心在努力，只是難免還是會有不足之處，以及持續精進與改善的空間。因此，教師會長期以來給予行政團隊的理解與包容，對我們而言，是非常重要的支持力量。

尤其昆龍理事長長期擔任過行政工作，對於行政實務的運作有深刻的了解，因此總能夠站在不同立場進行換位思考、將心比心。在此，我要代表學校，再次向昆龍理事長表達誠摯的感謝。

另外，剛剛昆龍理事長提到，希望能夠給予師長們更多正向鼓勵，我個人也非常認同這樣的理念。就我過去的了解，目前教務處應該已針對教師本人參加各項藝文競賽獲獎，或指導學生參加相關競賽獲獎者，辦理即時敘獎。另外，關於每學年擔任導師的敘獎部分，因為許多友校均有相關作法，因此也請教務處再進一步確認相關法規與辦理依據，給予導師們更多的鼓勵和肯定。

此外，目前輔導室也持續辦理認輔教師的敘獎作業，而我們剛召開完畢的期末特殊教育推行委員會，也針對參與特殊教育推動工作的百餘位師長，辦理相關敘獎；至於實習處方面，凡是指導學生參加專題製作、創意競賽、技能競賽、技藝競賽，以及各大專校院舉辦之相關競賽獲獎的師長，除了要即時公告於學校首頁的榮譽榜之外，也應同步辦理敘獎，以肯定師長們的辛勞與付出。

從教務、學務、實習、輔導、特殊教育，到體育相關工作，其實都是一樣的道理。無論是體育班學生，或是普通班學生代表學校參加各項競賽獲獎，我們都應該提醒行政同仁，除了及時公告榮譽榜之外，也不要忘記替默默付出的指導老師辦理敘獎。

雖然敘獎對部分師長而言，或許不是最具體的實質回饋，但我認為，它仍具有精神層面上的肯定與鼓勵作用。因此，這些工作我們都應該持續落實。除了剛剛提到的藝文競賽、導師工作、認輔工作、特殊教育推動及競賽指導之外，我也鼓勵各處室持續思考，只要是對學校發展有正面貢獻、能夠提升學校榮譽與形象的工作，都可以依據相關規定，給予師長適當的敘獎與肯定。

如果大家不清楚相關規定，也可以透過關鍵字搜尋相關法令，或向人事室確認。事實上，包括總務處許多業務，也都有相對應的敘獎標準與依據。只是有些公文發布多年後，未必會年年重新宣導，再加上行政團隊輪替速度較快，

新任主任、組長可能較不熟悉相關規定。因此，建議大家都可以依據自身業務職掌，主動查詢相關敘獎依據，適時為同仁爭取應有的肯定。

非常感謝昆龍理事長剛剛特別提出的提醒與建議，提醒我們應該給予所有師長及行政同仁更多即時且正向的鼓勵與肯定。在敘獎制度方面，相較於公務人員仍受到敘獎額度的限制，教師的敘獎空間相對較為彈性，因此，我們更應該積極、適時地辦理相關敘獎作業。透過這樣的方式，不僅能讓師長們感受到他們的付出與努力受到學校的重視，也能讓大家看見許多師長長期默默耕耘、無私奉獻的精神。

我認為敘獎除了是一種制度上的肯定，更重要的是一種精神層面的鼓勵與支持，是學校對師長辛勞付出的正向回應與感謝。因此，也請各處室後續能夠持續加強相關工作的盤點與辦理，對於符合敘獎條件的事項，務必及時辦理，讓每一位努力付出的師長與同仁，都能夠獲得應有的肯定與鼓勵。此外，我也想利用今天6月份行政會議的機會，特別向在座所有114學年度行政團隊夥伴們表達最誠摯的感謝。

隨著8月1日即將進入115學年度，這段期間，部分同仁可能因任期屆滿、借調、轉調，或階段性任務完成等因素，而有職務輪替或人事異動的情形。因此，我想特別利用114學年度最後一次行政會議的機會，代表學校感謝各位夥伴這一年來，在教學活動推動、行政業務執行、各項會議參與，以及校務發展工作上所付出的努力與辛勞。正因為有大家的參與、付出、努力及貢獻，本學年度各項教學活動與行政工作，才能夠一步一步、如期如質地順利完成。在此，我要向各位致上最深的感謝。當然，我們也衷心期待，在新的115學年度，能有更多夥伴繼續留在行政團隊中，持續給予學校支持與協助。學校的持續進步與發展，需要大家共同努力、齊心合作，才能夠不斷向前邁進。

因此，在這裡，再次向所有114學年度行政團隊夥伴們說聲：「謝謝大家！」此外，目前已正式進入夏季，天氣日益炎熱，也要提醒所有行政團隊夥伴務必做好防曬措施、預防中暑，並記得適時補充水分，照顧好自己的身體健康。

最後，隨著7月1日暑假的到來，也希望各位同仁能夠好好把握這段難得的休息時間，安排旅行、陪伴家人，或讓自己好好放鬆、調整步調。期盼大家在新學年度開學時，都能夠以充滿元氣、充滿活力的狀態，再次投入我們的教學與行政工作。

如果大家沒有其他問題，那麼今天114學年度第二學期6月份行政會議，就進行到這裡。再次感謝大家，謝謝！

散會：下午 16 時 01 分

臺北市立士林高級商業職業學校 第 11506 次行政會議出席簽到表 115.06.24

校 長	李耀新	教 學 組 長	楊如虹	進 修 部 任 主	王春輝
秘 書	戴明仁	註 冊 組 長	公出	進 修 部 任 主	謝長文
教 務 主 任	吳鳳剛	設 備 組 長	公務	進 修 部 任 主	郭明洲
學 務 主 任	薛云純	實 驗 研 究 組 長	郭明洲	進 修 部 任 主	劉玉儀
總 務 主 任	鄭心峰	特 教 組 長	公出	進 修 部 任 主	黃明輝
實 習 主 任	假	訓 育 組 長	謝偉宏		
輔 導 室 任 主	周家堤	衛 生 組 長	陳子忠	教 師 會	劉昆新
圖 書 館 任 主	劉永華	體 育 組 長	公務	家 長 會	請假(公務)
會 計 室 任 主	李志華	生 活 輔 導 組 長	陳偉利	應 出 席 37 名 列 席 2 名	
人 事 室 任 主	王明山	實 習 組 長	公務		
商 業 經 營 任 主	許漢剛	技 能 檢 定 組 長	施竣升		
國 際 貿 易 任 主	翁英傑	資 訊 組 長	林時雍		
會 計 事 務 任 主	董秀子	文 書 組 長	冉其昌代		
資 料 處 理 任 主	王新	事 務 組 長	凌國峰		
應 用 英 語 任 主	胡慧之	出 納 組 長	殷永玲		
廣 告 設 計 任 主	許善祥	經 營 組 長	林延龍		