

參選編號：1104E002

臺北市110年度優質學校參選申請書

單項優質獎：行政管理

智慧科技創績效 士商行政邁卓越



臺北市立士林高級商業職業學校

核心團隊成員

余耀銘 吳鳳翎 鄭旭峰 劉昆龍 劉淑華 鍾允中

中華民國 110 年 1 月 13 日

目錄

摘要

壹、基本現況	2
一、設校歷史	2
二、社區環境	2
三、學校規模	2
貳、優質目標	3
一、背景分析	3
二、具體目標	4
參、具體做法	5
一、實施內容	5
二、創新做法	5
肆、優質成果	14
一、目標達成	14
二、創新成果	18
伍、學校特色.....	20
陸、結語.....	20

摘要

士林高商創校69年，是全國規模最大的商業職業學校，在歷任校長及現任校長余耀銘博士的教育理念及支持下，發揮行政管理效能，持續整合在地資源，引進社區力量，以學生為教育主體設計多元教學及豐富活動，一切教育作為皆以成就每一個學生為依循，以全人教育及多元發展為方向，營造多元學習的教育環境，讓學生獲得適性、均等的教育機會。

士林高商的學校願景是培養通達六藝的士商人，結合108課綱核心素養，全校親師生凝聚共識，齊心努力並全力以赴，延續學校優良傳統，教學活動及課程發展創新精進，落實全人教育，充份發揮「自發」、「互動」、「共好」的精神，以達適性揚才、終身學習。

本方案以「智慧科技創績效，士商行政邁卓越」為主題，在長期穩定累積的優質行政管理效能上，再以智慧科技深化成長求發展，邁向卓越；具體以「智慧網絡、人力資源、事務運作及績效表現」四個面向的策略，以學生學習為核心，行政支援教師教學，以PDCA管理循環模式，呈現量化及質化的行政管理成果，激發學生潛能，引導適性發展，堅持帶好每一個學生，以培養學生的基本能力去解決生活上的問題，點亮每一個學生。

關鍵字：士林高商、行政管理、優質學校

壹、基本現況

一、設校歷史

- (一) 本校創立於民國 40 年 5 月，將臺北市之太平、老松、松山三所初級商職及西門補校合併為一校，定名為「臺北市立初級商業職業學校」，劃撥原大同國小為校址，並另設老松、松山兩分校。同年 11 月 25 日舉行合併設校典禮是日定為校慶。由陳光熙先生擔任第一任校長。
- (二) 民國 43 年 10 月，奉准成立高級部，校名核定為「台北市立商業職業學校」。
- (三) 民國 60 年 8 月奉准設立「廣告設計科」。
- (四) 民國 70 年 8 月 21 日，奉令更改校名為「台北市立士林高級商業職業學校」。
- (五) 民國 72 年 8 月奉准設立「國際貿易科」與「會計事務科」。基隆河舊河道新生地劃撥本校，地址更改為士林區士商路 150 號。
- (六) 民國 77 年 8 月奉准設立「資料處理科」，「綜合商業科」更名為「商業經營科」。
- (七) 民國 90 年奉准設置「特教班」（綜合職能科）一班。
- (八) 民國 93 年 3 月，奉准設立「應用外語科」。
- (九) 民國 94 年奉准設立「體育班」一班。
- (十) 民國 109 年 8 月 1 日起，由余校長耀銘掌理校長職務。

二、社區環境

本校為全國規模最大的商業職業學校，位於臺北市商業活動頻繁的士林區，鄰近士林捷運站，附近有著名的的社教機構如臺北市立天文科學教育館、國立臺灣科學教育館及臺北市兒童新樂園，周邊大學林立如國北護、市立大學、實踐、東吳、銘傳、文化、德明及臺北城市科大。本校運用多樣化的在地資源，為學生營造一個適性發展的學習環境。

三、學校規模

(一)校地與建築

本校校地廣闊，面積近 5 公頃。校舍包含忠孝、仁愛、信義、和平、力行等 5 棟為主要教學大樓，以及行政大樓、圖書館和活動中心。每年爭取經費不斷更新及維修學習軟硬體設備，各班級與專科教室皆有資訊設備，本校的教室建築及運動空間資源如下：

普通教室 與 專科教室	普通教室	電腦教室	設計教室	音樂/繪畫 教室	健護/社會 教室	門市教室	語言教室
	67	10	6	各 1	各 1	2	2
資源教室 與 聯合教室	資源教室	聯合教室	文創教室	攝影棚	軍訓教室	視聽教室	自然教室
	4	2	2	1	1	3	1
運動空間	籃球場	排球場	桌球檯	羽球場	壘球場	壘球 打擊場	撐篙 跳高場
	8	1	20	2	1	1	1

訓練防護	重量訓練	柔道教室	爬竿場	跳遠沙坑	運動防護室	300公尺標準跑道
	1	1	1	1	1	1

(二)班級數

1. 普通班：72班(含日間部 60 班及進修部 12 班)
2. 特殊班：6班(含門市服務科 3 班及體育班 3 班)
3. 資源班：3班

(三)學生數：男 830 人，女 1439 人，總計 2269 人
(含日間部 2071 人及進修部 198 人)。

(四)人員編制

1. 教師編制人數(含校長)：共 216 人，
2. 本學年聘用長期代課教師共 26 人。
3. 專任職員總數共 36 人。

教師平均年齡約 46.7 歲，其中碩博士學歷占 80%，研究所進修占 2.4%，
教師平均服務年資 18.2 年，學識經驗豐富且具教學熱忱。

貳、優質目標

一、背景分析

項目	內部背景	
	S(優勢)	W(劣勢)
行政領導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政團隊具強烈使命感，深具服務熱忱，以支援教學及提升學生學習為目標。 2. 積極爭取專案經費，挹注教與學。 3. 行政作業 e 化，提升服務效能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為商業龍頭學校，為維持校譽，自我期許高，無形中壓力倍增。 2. 教師行政業務繁重，工作負荷大。 3. 科技日新月異，無法立即熟悉各系統，摸索需花費一段時日。
教師專業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各領域專長教師齊全，成立 15 個專業社群，各社群每年規劃專業知能活動，樂於分享與共同成長。 2. 學校積極辦理教師增能研習活動，提升教師專業素養。 3. 108 課綱任課教師 100% 公開觀課，增加專業對話。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師授課節數高，相對減少對話時間，跨域合作更是不易。 2. 教師觀念較為保守，多採傳統教學方法。 3. 部份資深教師已退休，難以力行大手牽小手，寶貴教學經驗難以傳承。
學生素質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生來源與素質良好，學習潛能無限，能激發教師創新教學、不斷精進的動力。 2. 許多學生具有對技職專業的熱誠與技術，能鼓勵教師進行專業知能傳授及教學相長。 3. 本校設有門市服務科，落實特殊學生入班就讀，配合輔導室、生涯課程等等規劃，使學生具備處理人際事務的同理心。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生免試入學名額逐年增加，學生的差異性也隨之擴大，教師在教學評量以及班級經營的挑戰愈來愈大。 2. 學生在時間管理及情緒控管方面的能力較弱，教師需要投入更多的時間與心力予以輔導。 3. 學生自主性漸強，家庭功能不彰，致使老師在班級經營與親師溝通更費心耗時，壓縮教師專業成長時間。

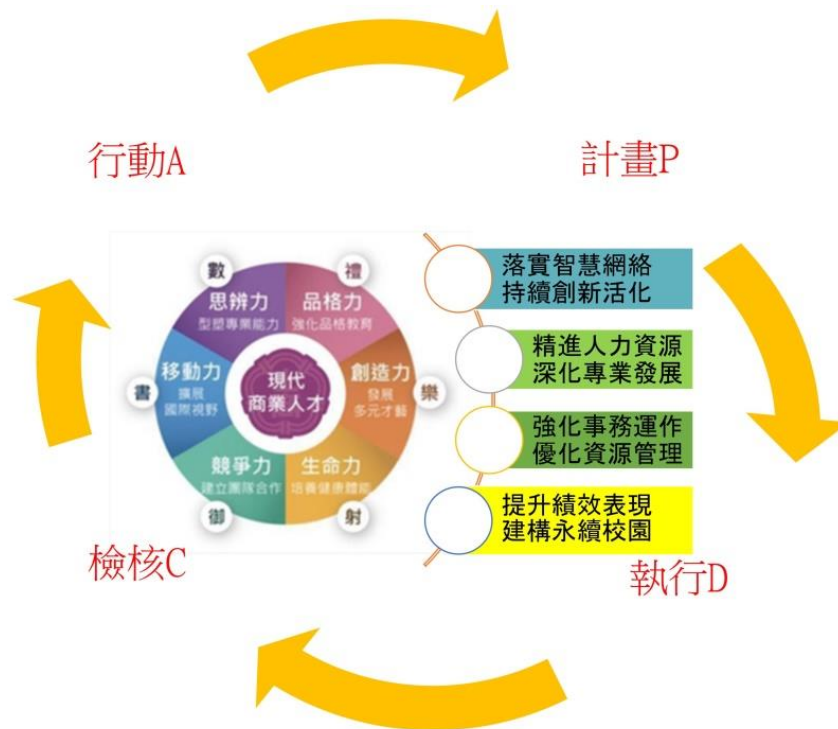
教學設備	1. 班班有及專科教室設置大型觸控顯示器或單槍投影機，活化教學。 2. 網路基礎建設完善，校園網路優化及相關設備升級，有利行動教學。	1. 智慧設備繁多，行政單位製作操作指引及拍攝操作影片，較為費時，造成行政負擔。 2. 智慧教學比例增加，惟部份學科因課程性質及教學範圍較多，仍使用傳統教學。
項目	外在背景	
	O(機會)	T(威脅)
家長參與	1. 家長社經背景多元，積極參與學校各項活動，並能給予學校專業協助。 2. 家長出席學校各項活動比率高，有利親師生正向關係的建立及發展。 3. 家長會組織健全，全力支持校務發展以及教學專業成長的相關活動。	1. 家長重視學生智育表現以及學校升學績效，較難配合學校多元教育目標。 2. 家長意見多元整合不易，親師溝通時間增長，壓縮教師兼顧專業發展之時間。 3. 部分家長因工作忙碌或個人因素，無法發揮家庭正向管教功能，致教師必須投入更多時間及心力輔導學生生活常規。
社會資源	1. 畢業生家長成立聯合會挹注經費幫助學校辦學，另有善心機構提供資源幫助學生。	1. 社會資源整合不易，常有重複或不足。
地理環境	1. 位於臺北市商業活動頻繁的士林區，鄰近士林捷運站，附近社教機構及大學林立。	1. 社教機構及大學較有益普通高中課程的校外教學，本校為技術型高中，課程結合度較弱。
教育政策	1. 108課綱的自發互動共好精神，帶領教學多元創新，活化課程。 2. 教育主管機關鼓勵學校爭取競爭型計畫。	1. 108課綱推動，事務繁多，但人力配置未到位，影響課程發展與教學創新推動。 2. 申請競爭型計畫，對學校有益，但也增加教學及行政團隊負擔。

二、具體目標

本校堅持以人本、適性及民主化的辦學精神，擬定中長程發展計畫透過軟硬體設施的更新及各項活動的實施，以企業經營的理念追求教育品質，並以「友善校園」、「適性發展」、「專業特色」、「全人教育」、「優質學校」等為本校教育發展目標；並以「國際化」、「人本化」、「民主化」、「適性化」、「多元化」、「科技化」等六項為本校校務發展的願景。

本校行政管理行動方案之執行，採全員參與之原則，進行務實運作、專業服務。透過P-D-C-A 的模式，持續進行全面品質管理。整合本校願景、中長程校務發展計畫與 SWOT 分析結果之脈絡，以創新實驗、智慧化及彰顯特色為核心，擬定本校行政管理的四個具體目標：

- (一)落實智慧網絡，持續創新活化。
- (二)精進人力資源，深化專業發展。
- (三)強化事務運作，優化資源管理。
- (四)提升績效表現，建構永續校園。



參、具體做法

行政管理透過P(計畫)、D(執行)、C(檢核)、A(行動)的循環歷程模式，激勵同仁專業成長，激發使命感，讓個人與團隊具有改變創新的信念，從觀念改變、制度改進到教學創新，並確實執行與績效檢核，創造孩子發展長才的舞臺，成就每一個孩子，茲將具體實施內容及創新做法分述如下：

(一) 落實智慧網絡，持續創新活化

指標	實施內容、創新做法
1.1 建立有效的數據管理與運用機	1.1.1能建置行政及教學資源數據資料庫、各類行政及教學E化服務系統 1. 設置資訊推動小組，依校務發展計畫設置資訊推動小組，研擬本校資訊白皮書，並確實執行資訊方案，提升資訊科技運作。 2. 落實資訊安全計畫與網路管理策略，設置資料夾及檔案存取權限、電腦固定 IP 統一管理網路位址分配、定期檢核資訊安全，並積極爭取經費，以提升主機房設施，24 小時空調及不斷電系統。 3. 建置校務資料庫及教學資源資料庫，分別提供完整檔案或活動紀錄，並即時更新，分享予行政或教學單位使用，提供學校行政人員或教師網路檔案分享及存取服務。 4. 行政與教學環境數位化，班班及專科教室設置大型觸控顯示器或單槍投影機；會議室皆有電腦及單槍投影設備，每位師長配置IPAD，且教師運用資訊科技融入教學之研習人數比例已達 100%，能運用網路、行動載具、單槍投影機、大型觸控顯示器等等多媒體工具，進行教師備課與教學活動。 5. 建置及善用各類智慧化系統： (1)教務處：排課系統、選課系統、成績輸入系統、重修管理系統、酷課雲系統、學生學習檔案系統、專科教室借用系統、專科教室裝設電子

制	<p>鎖，學生證即可刷卡開門、設備借用系統等10項。</p> <p>(2)學務處：出缺勤及獎懲管理系統、選社系統、公服登記系統、數位學生證到離校刷卡系統、各類競賽報名及資料建置系統、傷病管理系統等6項。</p> <p>(3)總務處：電子公文系統、財產管理系統、消耗品管理系統、公物線上報修系統、採購資訊系統、智慧水管家、電梯讀卡管控系統、冷氣費讀卡系統、校園監視系統、太陽能發電系統、雨水回收系統等11項。</p> <p>(4)輔導室：模擬面試報名系統、各類講座線上回饋GOOGLE表單等2項。</p> <p>(5)圖書館：數位教材暨電子出版中心、圖書借用系統、電子圖書館、光學讀卡系統、校園無聲廣播系統等5項。</p> <p>(6)人事室：線上差勤系統、人事資訊作業網交通費核發系統等2項。</p> <p>(7)會計室：電子請購核銷系統、支付系統、會計系統等3項。</p>
	<p>1. 1. 2能建立教育專業發展知識管理系統與系統間聯結的回饋檢核機制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建構行政管理e化服務平臺，建置校園網路硬碟、校園修繕通報系統、處室網頁、校園活動及照片公告管理系統、校務行政系統登錄與管理、e化成績計算系統、教師行政人員e-mail等。 2. 各式會議紀錄電子化彙整，包含專案會議、主管會議、行政會議、校務會議及各處室重要會議記錄等，均電子化彙整留存。 3. 建置教學及學習資料庫，逐步建置考古題庫及乙丙級學科題庫，讓師生善用資料庫進行教學活動或學習活動。 4. e化統計學校庶務數據，每月E化統計用水、用電、用紙、用電話情形，當數據發生異常時，可進行檢視及修繕。 5. e化統計專科教室進出紀錄，當數據發生異常或教室設備發生異狀時，可檢視追蹤使用人員。 6. 圖書館書籍借閱統計，作為圖書館推動閱讀及購書參考。 7. 進行校園活動滿意度調查統計：利用QR code 等進行學校日、研習講座等滿意度調查，彙整統計調查結果進行分析反饋。 8. 定期量化分析統整校務行政系統數據資料庫，作為業務推動分析及反饋：例如學校網站瀏覽流量分析、學生傷病狀況統計分析、學生獎懲及出缺勤統計分析、校園修繕分析等等。
1. 2 推 動 創 新 的 知 識 管 理 與 決 策	<p>1. 2. 1 能善用各級教育網路資源，聯結與應用管理，提升行政品質</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 科技化的資訊空間與無線網路應用，完成專科教室或班級大型觸控顯示器設置，提供校內外服務的網路伺服器，提供全校無線上網服務，建構智慧教學教室，便於各領域教學運用。 2. 推廣臺北酷課雲平台，辦理全校教研習，提升教師線上教學課程能力；另也鼓勵學生運用平台生自主學習，提升學習廣度。 3. 整合並善用校內外知識網站。學校建立各項網資源的連結，便於師生使用，以活化教師教學，提升學生學習效能，例如：臺北酷課雲、臺北市線上資料庫、教育部六大學習網、教育大市集、教育雲、英文單字播臺王、國文深耕網、乙丙檢學科線上測驗、Live ABC英語學習系統等等。 4. 鼓勵師生使用臺北市線上資料庫知識管理平台。 5. 指導學生參加教育部中學生網站小論文競賽、閱讀心得寫作比賽及三漁網，榮獲佳績。

	<p>1.2.2 依據數據展現決策歷程，進行各項專業分享與儲存成果</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. e化訊息公告，各項會議記錄及行政教學資料均置於公用平台中，便利傳遞使用。 2. 辦理研習或活動均以QR code 收集意見，意見統計方便又快速。 3. 學校活動歷程檔案數位化，學校重大活動結束後，召開檢討會議，透過省思及相關會議或對話，建置數位化的行政歷程檔案，含計畫、執行照片、檢討紀錄與建議等，作為下次辦理參考。 4. 善用各類資料庫系統的統計分析，提供學校行政管理及教育政策參考：學校網站流量及瀏覽分析、圖書館藏流通統計分析、學生出缺勤狀況分析、學生健康保健狀況分析、公文績效成果分析、學校四用(電、水、紙、電話)管控分析、校園設備修繕分析。
--	--

(二)精進人力資源，深化專業發展

指 標	實施內容、創新做法
2.1 進 用 優 質 的 人 力 與 專 業 培 訓	<p>2.1.1 能透過合法有效程序遴選優秀人才</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校依組織發展需求，進用適切的各類專業人員，適才適所： <ol style="list-style-type: none"> (1) 依法組成教師評審委員會、教師成績考核會、公務人員考績暨甄審委員會，各委員會依權責辦理人員甄選、進用等作業。 (2) 依校務發展需要，分析、評估及統計教學領域需要及特教專長師資，依法定進用程序，兼顧學、經歷與職缺相符之優秀正式或代理人員，並依教師專業證照與專長授課，落實教學正常化。 (3) 校長再由校內現職正式教師中，邀請優秀人才兼任行政及導師職務，落實校務推展。 (4) 行政專職人員出缺時依公務人員任用法及其施行細則、公務人員陞遷法及其施行細則、醫事人員人事條例及其施行細則等規定，依用人需求分別採內陞、外補或考試分發等多元方式遴聘人才，為達到用才、育才、及留才目的，落實內部陞遷作業，進而培養跨域及管理能力。 (5) 依校務發展需求進用專案助理、運動防護員及約聘(僱)人員，依體育班發展需求，聘任專任運動教練。 (6) 依據學校社團發展需求，聘請學有專精的指導老師，以利學生學習發展及多元才能。 2. 推行線上報名系統，提供應試者便捷服務及節省行政資源： <ol style="list-style-type: none"> (1) 自行建立教師甄試報名系統。 (2) 採用人事行政總處線上徵才系統。 <p>2.1.2 定期辦理教師及行政人員專業成長訓練</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 積極鼓勵同仁參與各類在職訓練及研習，依教學及行政的專業需求，薦派教職員工參加校外專業成長研習，增進專業知能及提升行政效能。 2. 鼓勵教師在職進修提升素養，及提升專任人員專長能力，教師取得博士學歷、碩士學歷改敘各計3人、專任運動教練改聘高級專任運動教練計1人。 3. 推動在職進修，提升員工專業職能，薦派參加委任人員核心職能培力班訓練計1人、公務人員業務研習應達時數完訓率100%。 4. 積極鼓勵職員參加較高官等訓練及考試，晉升較高職等職務及強化多

元職能，薦派同仁參加升官等訓練計3人及通過升官等考試計1人，並改派較高官等職務或陞任主管職務，學以致用發揮才能。

5. 每月定期召開專案會議、主管會議、行政會議，必要時另行辦理專業及在職研習，例如：電子請購核銷系統研習、電子公文系統操作研習、及職業安全衛生與消防知能研習，促進組織對話。
6. 舉辦研習提升教師專業知能：期中考下午安排全校研習外，排定各科目專業共同研習時間，增進教師專業成長。

科別	共研時間	科別	共研時間
國文	周四下午	商經科	周四第5節
英語文/應英科	周一下午	會計科	周二第5節
數學	周三下午	國貿科	周四第5節
輔導	周四下午	資處科	周五第5節
體育	周五第5節	廣設科	周二第4節
其他各科	彈性運用中午或周五下午		

7. 學校教師兼行政穩定度高，使行政各安其所，各盡其才，提升效能。107-109學年度留任比率如下：

行政職級	人數	107學年度	108學年度	109學年度
一級主管	9	8	8	9
組長	16/15	10	10	14
科主任	6	5	2	4
合計	31/30	23	20	27
留任比率		74.2%	64.5%	90%

8. 鼓勵教職員工依專長取得相關證照(含本土語言認證或外語能力檢測)，亦鼓勵教師發展第二專長。
9. 每學年暑假辦理導師班級經營研習暨新進教師研習，增進知能及進行經驗分享與傳承。
10. 鼓勵教師成立專業學習社群，計成立15個社群，行政積極爭取經費補助社群運作，增進教師專業分享及情誼互動。
11. 辦理親職講座，亦利用學校日、校慶或商業季四月天辦理講座或活動，以增進家長與教職員工一起學習成長。

2.2 落實有效的管理考核與激

2.2.1 定期進行員工管理考核

1. 落實平時考核制度，運用教室走查、巡堂、辦理公開觀課等方式收集教學紀錄，鼓勵教師紮根教學。
2. 鼓勵教師進修或研習，於行政會議或校務會議公開表揚教師優良事蹟，肯定教師指導學生學習績效。每年定時召開成績考核會。
3. 實施公務人員、職工及約聘(僱)人員平時成績考核：每年4月、8月由主管人員考核屬員之平時成績平時考核做為年終考績參考依據。
4. 運用臺北市政府教育局線上差勤管理系統覈實出缺勤與差假作業，人事室並不定時查勤，詳實紀錄教職員工差勤狀況，作為管考依據。
5. 訂定清楚明確的教職員工申訴機制，藉由教師評審委員會、教師成績考核會、公務人員考績暨甄審會、職工考核委員會、性別平等教育委員會等申訴管道，達到有效的溝通。
6. 善用學校網頁公告或E-mail及各項會議宣導差勤、考核獎懲、性騷擾防治及性別平等工作法等等人事相關法規，俾使同仁瞭解相關權益及申訴機制。

勵 機 制	7. 定期辦理獎勵教師獎金推薦作業以表揚教師產生激勵作用。
	<p>2.2.2 建立激勵機制與提升危機處理能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家長會利用節慶定期聚會，邀請行政同仁共同參加，增進行政及家長互動，提升士氣，並於第二學期校務會議結束辦理餐會，讓全校教職員工倍感溫馨。 2. 學校於軍人節、體育節、護士節、教師節、勞動節辦理感恩活動，以慰勞同仁盡忠職守及辛勞。 3. 定期辦理教職員工慶生會，一級主管生日由校長親至處室慶生，增進同仁情誼，以凝聚向心力。 4. 運用校慶及商業季四月天進行非正式溝通，自然增加親師生交流。 5. 為慰勉教職員工之貢獻及付出，於每年校慶活動時公開表揚服務滿10、20、30年之資深同仁，並頒贈獎勵金以資激勵。 6. 因應校園各類型緊急事件發生，依法成立緊急應變處理小組，成員包含一級主管、家長會長、教師會長，並依需要召開會議，共同研擬因應措施，以妥適處理危機事件，確實維護校園安全。 7. 每學期辦理防災演練，依任務編組進行演練，並於各項集會加強宣導，強化防災意識及行為，多一份訓練，多一份保障。 8. 積極養成緊急應變處理人才： <ol style="list-style-type: none"> (1) 護理師定期參加護理及相關緊急事件處理研習、訓練。 (2) 教官、學務創新人力及學務處人員積極參與各項校園安全、危機事件處理相關議題研習及培訓，以期確實執行危機事件處理。 (3) 辦理「CPR」及「AED」急救訓練研習，以備不時之需。 (4) 因應霸凌及性平事件，鼓勵霸凌及性平業務相關人員、全校教師踴躍參加研習，提升知能。 (5) 輔導教師積極參加各式研習，依學生個別情況，進行相關輔導，幫助學生安心就學。

(三) 強化事務運作，優化資源管理

指 標	實施內容、創新做法
3.1 建 立 完 善 的 校 舍 建 設 與 採	<p>3.1.1 訂有學校設施新建與維護計畫，能定期保養、修繕、追蹤及記錄學校各項設備及設施使用情形</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據校務中長程發展計畫逐年修繕學校設施，以學校願景為藍圖，廣納同仁意見，召開相關會議，兼顧學校特色發展及結合課程和教學需求。 2. 逐年編列預算，進行校舍修繕維護，並積極辦理教學設施添購。 3. 建置完善且數量足夠的數位監視系統，並完成及校園安全地圖，維護校園安全，落實校園零死角。 4. 校舍定期安檢與申報：校內重要機電設備、消防設備、監視系統設備、飲用水設備等，與專業廠商簽定專業技術合約，備有定期維護計畫與落實檢核。 5. 訂定各項設施的定期保養、修繕、追蹤管理辦法，維護校園設備使用安全，透過各項通報系統，即時反應、達到有效率修繕。定期檢視遊具及體育等各項設施，並做成紀錄，發現問題即時回報並予解決。

購 程 序	<p>6. 建置報修系統，全校教職員工皆可上網報修，即時通報，以達維修效率，共同維護校園設施，共創師生教與學的好環境。</p> <p>7. 善用校園場地外借使用費收入，依需求時段增派警衛輪班制度、明訂協助安全維護工作項目，增加校園安全維護人力。</p> <p>8. 增設校園防撞保護墊（網）及安全使用說明設施，提醒學生及校園場地開放民眾使用安全</p> <p>9. 落實節能減碳、資源回收與環保，推動節能減碳、午休熄燈、採用節能燈管、寒暑假拔除不使用電器的插頭，使用再生產品或可回收之電腦耗材，有計畫節約水電經費、檢修管線減少漏水漏電。並每周進行資源回收，標示各回收類別做好環保工作；倡導環保概念，師生自備環保杯、壺及餐具，落實校園無一次性餐具使用。</p>
	<p>3.1.2 訂有採購案件標準化作業流程，能簡化採購流程，建立追蹤控管的做法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購案件採標準化作業流程，依「臺北市政府採購標準作業程序」及「中華民國政府電子採購網」規定，建立採購流程及標準作業程序，辦理各項工程、勞務與財物之採購。 2. 力行綠色採購，確實遵行節能減碳，採購環保消耗品(如碳粉匣、再生紙等)，使用節能產品，如高效率T5 省電燈具、省水龍頭…等，力行節能減碳理念。 3. 建立採購機制，力行會計內控原則，訂有採購SOP作業流程，各處室依相關規定進行採購。不定期辦理會計採購作業內控檢核，使各項採購符合規定與作業程序。 4. 落實財產及消耗品的領用登記與保管。財物採購即時辦理驗收並建立財物清單，由使用者簽領並建立財產管理標籤，以有效控管財物使用情形。透過消耗品管理系統領用消耗品，並且由管理人透過系統統計品項及數量並且進行採購。 5. 優先使用共同供應契約之採購機制，招標案件訂定保留後續擴充權利，有效簡化及制度化採購流程，以減輕行政同仁業務負擔。 6. 優先購買環保標章或身心障礙福利機構生產之物品，落實綠色消費倡導節能減碳，幫助弱勢團體，協助自力更生。 7. 每年進行例行財產盤點作業，依據財產管理規定，由專人管理，並落實物盡其用，定期盤點、移撥與報廢……等程序，確實掌握財產保管現況。 8. 報廢財物落實貨暢其流之精神，除資源回收變賣程序外，亦透過易物網系統，將報廢堪用財物移撥給財政局所轄相關機關持續運用；也積極透過惜物網系統，拍照上架在惜物網公開拍賣，變賣所得除增加市庫收入外，亦達到貨暢其流之精神。 9. 建置系統化採購資料檔案：配合臺北市政府文書自動化之規劃與建置；採購文件電子化、文圖與契約檔案管理；推行E化無紙會議，達到減紙目標。
3.2 落 實 適 切	<p>3.2.1 能依法定程序編列與執行預算，及建立經費編列與執行的績效管控機制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依法定程序編列年度預算，依據「臺北市地方總預算附屬單位預算編製注意事項」、「臺北市政府教育局暨所屬機關學校年度預算編制作業注意事項暨編列標準」等規定編列。並依「臺北市政府附屬單位預算執行要點」確實執行預算。

<p>的經費編列與財物管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. 強化經費編列精準度提升預算執行率：預算編列由各處、室及科，提出教學及辦公設備需求，召開會議針對提列優先順序及說明，於年度額度內編列，將有限資源做最適當配置。 3. 運用資訊化系統落實內部控管機制，運用電子請購核銷系統及會計資訊系統，確實執行內部審核機制，提升財務控管效率效果。 4. 年度預算執行結果績效良好，因積極提案爭取外部資源，預算執行率每年均超過100%以上，107至109年度預算執行率分別為：101.44%、100.06%、%以及100.91%。 5. 重視需求積極爭取各項專案與建設經費：學校亦積極爭取競爭型計畫，獲得智慧教學設備經費，逐步提升「學生行動學習教師智慧教學」相關設施與環境。 6. 建立經費分析表評估績效，經費收支、分配及運用能兼具合理化、彈性化及透明化，每月由會計室於會議提出各項經費執行分析表並進行檢討，各項計畫執行達至如質如期如預算、 7. 臨時性預算編列與簽報，預算執行期間，配合業務增減而調整之收支，併入決算辦理；固定資產執行，因正常業務之實際需求，依規定簽陳辦理補辦預算。
	<ol style="list-style-type: none"> 3.2.2 訂有財物管理計畫，善用資訊確實做到精確的財物管理 <ol style="list-style-type: none"> 1. 善用教育局局版授權軟體，使用教育局開發簽約授權軟體，由資訊組下載放在共用硬碟中供教職員工使用。教學與行政各項軟體能符合智慧財產，並有效運用與管理。 2. 訂定財物管理使用相關規章，明訂各種教室與財務的使用規則及借用辦法，室內運動場所與各類型會議室，有專人管理與負責登記借用及維護。 3. 訂定財物移交報廢遺失等標準作業流程，配合財產管理系統，有效管理全校設備財產及物品。 4. 落實校園資安管理機制，獨立電腦機房設有鐵門、保全防盜、不斷電系統，並落實進出管制；校務行政、網頁伺服器、學生傷病及健康管理系統、網路磁碟定期備份；行政及教師使用電腦為固定IP、無線網路設定為市府信箱認證，確保資安問題。 5. 建立校園資源共享的機制，列管各處室教職員工保管領用之財物，整合現有財物，如：影印機、傳真機與海報機等，建立處室和學年教師資源相互利用。 6. 自行開發網路自動化系統，善用資訊設施自主化管理，並配合局端相關系統並自主化管理。例如：公文線上簽核系統、線上差勤管理系統、學生公共服務系統、網路報修系統、專科教室預約系統、數位學生證連結出入管理系統、圖書查詢及借閱系統、E化學生傷病管理系統、學生社團報名系統等。 7. 運用資訊化系統落實校園安全管理，設置數位化監視系統、消防設備及主機監控系統，隨時偵測校園狀況，並與保全系統連線，維護校園財務與人員安全。

(四)提升績效表現，建構永續校園

指 標	實施內容、創新做法																			
4.1 運 用 管 理 技 術 提 升 績 效	<p>4.1.1 能有效進行績效管理，親師生滿意度高</p> <ol style="list-style-type: none"> 依學校願景訂定校務發展計畫，經校務會議通過後實施，並依校務發展需要擬定處室年度工作計畫，推行各項校務、政策宣導與教學活動，以達校務順利發展，教學品質提升，學生快樂學習。 定期召開會議檢核執行成效，包含專案會議、主管會議、行政會議、導師會議、各學科教學研究會、課發、特推、性平、校務會議等，溝通協調及檢視業務執行成效。會議結束後整理會議紀錄、陳核與執行、檢討並公告周知。 配合學校發展目標培訓教學及行政專業人員，各科有共研時間與寒暑假備課日辦理各項研習活動，增進教師專業知能。鼓勵學校成員參加各項在職進修，取得認證與資格(如教師專業發展評鑑人員、教學輔導教師、政府採購法證照等)。依專長適才適用，發揮人才優勢。甄聘優秀代理代課及社團師資，優化學生學習。 各項活動進行前先分析制定完整之工作分配，訂定完整實施計畫以利活動進行，並召開工作協調會議，研議分工及工作流程細項，凝聚共識達成團隊分工合作機制。而實施各項活動以教育目標為首要，依計畫、執行、考核進行，落實分層負責的行政合作機制。 各項重點活動於辦理完畢後召開檢討會議：例如學校日、校慶、校外教學、商業季四月天、畢業典禮、承辦市級大型活動等等，彙整意見做為未來活動之參考或改進方向。 																			
	<p>4.1.2 展現管理技術，進行計畫、試作、檢核及改進的實例</p> <ol style="list-style-type: none"> 依校務發展計畫建立各項校務制度，營造優質學校工作環境，主動提供行政服務，滿足親師生需求，積極參與計畫與運用各種活動行銷辦學績效。 校內各項會議均於會議開始時回應前次會議提案處理情形。 為充分準備學期各項工作，訂定各處室開學準備工作檢核表 主管會議及行政會議報告協調事項、完成事項、未完成事項，充份溝通討論，以求精進。 以數據分析進行智慧決策節約能源措施具體成果 四用(用水、用電、用紙、用電話)，並於行政會議報告，以宣導節流及環保。 <table border="1" data-bbox="360 1570 1321 1895"> <thead> <tr> <th>項目 年度</th> <th>水</th> <th>電</th> <th>紙</th> <th>電話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>107年度</td> <td>29,059度</td> <td>1,416,900度</td> <td>89箱</td> <td>179,230元</td> </tr> <tr> <td>108年度</td> <td>24,430度</td> <td>1,411,700度</td> <td>126箱</td> <td>170,567元</td> </tr> <tr> <td>109年度</td> <td>23,580度</td> <td>1,464,700度 (因疫情夏季開空調，需同時開門窗，故用電量增加)</td> <td>118箱</td> <td>166,161元</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 廣納社會資源，如：校友會、家長聯誼會、扶輪社、獅子會、法鼓山文教基金會、慈濟基金會等，資助弱勢學生並提供多元學習機會。 建立急難慰助金及教育儲蓄專戶，擴大補助境遇弱勢學生，以讓學生 	項目 年度	水	電	紙	電話	107年度	29,059度	1,416,900度	89箱	179,230元	108年度	24,430度	1,411,700度	126箱	170,567元	109年度	23,580度	1,464,700度 (因疫情夏季開空調，需同時開門窗，故用電量增加)	118箱
項目 年度	水	電	紙	電話																
107年度	29,059度	1,416,900度	89箱	179,230元																
108年度	24,430度	1,411,700度	126箱	170,567元																
109年度	23,580度	1,464,700度 (因疫情夏季開空調，需同時開門窗，故用電量增加)	118箱	166,161元																

	<p>安心就學。</p> <p>9. 與家長會共同成就學生，暢通家長會溝通管道，引導家長會與愛心志工團正向參與學校活動，藉由家長會資源共同關懷弱勢學生並協助校務推展。</p> <p>10. 運用多元管道行銷學校亮點，利用學校網頁、電子看板、海報、社區大型活動參與、至國中適性宣導及國中生入校參訪等多元管道，呈現親師生優異表現，強化家長及未來學子認同。</p>
<p>4.2 展 現 卓 越 的 行 政 績 效</p>	<p>4.2.1 能建立追求卓越的績效管理制度</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有效行政管理於校務經營中進行學校願景的實踐，透過學校團隊的努力與家長和社區資源的支持下，整合工作能量以發揮團體效能，提供優質的教學與學習環境，展現亮眼的學習成果。 2. 各處室重大業務訂有校本校務章則，各工作計畫明列執行進度甘特圖。為建立永續經營、追求卓越行政管理制，各處室執行完重大業務後，於主管會報、擴大行政會報以及各項專案會議進行檢核與改進。 3. 每月召開專案會議、主管會議及行政會議，訂有會議管考機制，確保會議所提問題得以改進，建立專業永續的行政管理制。 4. 每月行政會報報告上月逾期公文數量統計與原因分析，予以檢討改進。 5. 針對 100 萬元以上工程皆編列 6000 元專家諮詢費用，於基本設計及驗收時邀請外部相關專家協助。 6. 多元豐富的學習課程、社團活動、服務隊及學校團隊，各領域教師創新教學，提升學生學習興趣，堪為商業學校翹楚，屢獲佳績，卓越成果帶動學校創新經營，深獲社區及家長肯定。 7. 教師專業的深耕成長，規劃共研時間，以利教師專業成長對話，也鼓勵教師參與校外專業成長研習。 8. 落實教育公平正義，因校內弱勢(含單親生)比例較高，積極落實尊重每位孩子受教權，彙整弱勢學生扶助資料，結合普通教師、特殊教師及相關專業人員同心協力，確實掌握學生與輔導照顧情形，提攜每個孩子。
	<p>4.2.2 行政管理績效能展現學校特色，並符應學校未來發展需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 視校務需求召開專案會議，透過議題討論有效解決危機衝突，包含性別平等、家庭教育、鑑安輔、特教、編班、校園膳食供應等等委員會；個案會議、IEP會議、行政會議、職工會議、教師職務分配等，能掌握工作績效，解決問題，增進工作和諧及效能。 2. 提升教職員解決問題能力，申請領域備課社群，鼓勵學校成員參與共同進修、專業知能培訓課程以及行政人員知能研習。 3. 邀請專家學者專題演講(例如:管教、輔導、班級經營、特教知能)，以提升教師課堂教室問題解決之能力，並鼓勵教師分享教學成果，進行主題式研討。 4. 建立處室工作責任制落實各項業務推動，各處室於寒暑假前訂定下一學期各項行政活動配合事項及活動計畫辦理日期，便利教師安排期程完成學年教學活動安排。 5. 善用PDCA對校務發展做整體的觀照與檢視，各項發展計畫皆透過相關會議，定期檢核計畫發展與執行績效，落實做好自我評鑑與檢討改進，健全回饋修正機制。

<p>6. 建立校務資料之統計分析資料，分析新生入學及畢業業生升學的學力檢測結果、學生傷病記錄、身體健康檢查、游泳通過率等項，以數據顯示評鑑結果，提供檢討精進的策略。</p> <p>7. 定期召開會議討論檢核、落實學校課程評鑑：擬定議題於各科教學研究會議、教師專業社群、課發會討論，作為學校課程計畫修正參考依據。</p> <p>8. 每月召開專案會議、主管會議及行政會議，適時檢討改進。</p>

肆、優質成果

行政管理是保障學校教育品質的重要因素，本校經由民國59年的校務擴增期至民國96年的國際交流期及96年後迄今的校務卓越發期，歷任校長傳承優質領導成效，至余校長結合學校行政資源，運用知識管理、e化管理、品質管理及績效管理的理念，以行政走動管理與創新管理的方法，經過有組織、有系統的縝密計畫，型塑友善校園的氛圍，引領學校團隊，重視學校團隊每一成員，藉由團隊成員合作與合理權責分工，讓教職員工盡其才，共同為教育學生努力，以深耕傳統與開創新局兩面向，創造永續校園，鞏固士商教育的金字招牌，達成培養通達六藝士商人的學校願景。本校經由「智慧科技創績效，士商行政邁卓越」方案的努力達成四大目標，說明如下：

一、目標達成

(一)落實智慧網絡，持續創新活化

			
出缺勤及獎懲管理系統	選社系統	公服登記系統	數位學生證到離校刷卡系統
			
各類競賽報名及資料建置系統	傷病管理系統	會議記錄公告	學校活動照片公告
			
專科教室裝設電子鎖	設備借用系統	E化統計專科教室進出紀錄	專科教室借用系統

			
電梯讀卡 管控系統	冷氣費讀卡系統	節約能源 計畫填報	運用線上差勤 管理系統
			
交通費e化作業- 採線上申請及核	地方教育發展基 金會計資訊系統	教育基金-電子請 購暨核銷系統	電子出版中心

(二)精進人力資源，深化專業發展

			
處室同仁職 掌網頁公告	處室分層負責明 細表	教師甄試 報名系統	人事行政總處 線上徵才系統
			
鼓勵教師發展 第二專長	鼓勵教職員工取得相關 證照(含本土語言認證)	鼓勵教職員工依專 長取得相關證照	教師社群素養 研習
			
智慧教學教室	教師公開觀課	全校線上教學 演練	優質化共作坊 研習
			
行動研究成果冊 電子化	慶祝93軍人節	教職員工慶生會	校慶慶祝大會

			
校慶表揚資深服務同仁	職業安全衛生與消防知能研習	複合式防災演練	校園危機小組會議
			
護理師定期參加護理及相關緊急事件	辦理「CPR」急救訓練研習	辦理「AED」急救訓練研習	辦理霸凌及性平相關研習

(三)強化事務運作，優化資源管理

			
自行開發 自動化系統- 學生公共服務系統	自行開發 自動化系統- 線上報修系統	自行開發 自動化系統- 專科教室預約系統	教育基金- 電子請購暨 核銷系統
			
地方教育發展基金 會計資訊系統	智慧水管家	電子公文 管理系統	水質檢驗及 設備維護公告
			
校園安全地圖	監視系統設備	政府電子採購網	消耗品管理系統
			
財產管理系統	惜物網拍賣財產	太陽能發電系統	雨水回收系統

(四)提升績效表現，建構永續校園

1. 運用智慧科技進行校務系統電子化，共計39項（教務處10項、學務處6項、總務處11項、輔導室2項、圖書館5項、人事室2項、會計室3

- 項)，充分支援教學，以提升學生學習成就為目標。
2. 教師107-109年度研習總時數分別為4,914小時、6,271小時及5,826小時，計研習17,011小時，109年受疫情影響，導致實體研習減少，但教師仍著重專業精進，不斷參加研習，以提升教學品質。
 3. 推動行動研究成果豐碩，歷年來均有良好成績，108及109年度分別榮獲團體獎第5名及第3名，集結歷年行動研究得獎作品，出版行動研究彙編於本校電子出版中心，已有5冊出版。
 4. 109年度校長、教務主任及3位跨域專任教師參加高職優質化輔助方案技術型高級中等學校新課綱共作坊，以深化校長對新課綱規劃與實施的領導能力、強化教務主任對新課綱規劃與實施的實踐能力及優化教師對新課綱課程深化與教學轉化的教學能力。
 5. 家長會支持學校校務運作，107-109學年度分別支援1,228,616元、1,190,916元及1,502,416元，計挹注3,921,948元，協助校務發展，親師生同心協力，成就每一個孩子。
 6. 積極爭取競爭型計畫，107-109學年度爭取優質化經費計768萬（224萬、288萬及256萬）、均質化經費計177.8萬（76.8萬、51萬及50萬），以全面性提升教學品質，發展學校特色，增加學校曝光率，展現優良辦學績效，深受社區肯定。
 7. 100%綠色採購，選購「低污染、省能資源、可回收」的環保產品，並導入學校既有管考制度，達到節能、減碳及營運成本降低目的。
 8. 落實身障法的優先採購身障指定項目法定比率5%，促進身障者就業機會，以盡照顧弱勢之目的。
 9. 積極爭取外部資源及競爭型計畫，透過相關會議進行管考，預算執行率每年均超過100%以上，107-109年度預算執行率分別為：101.44%、100.06%、%以及100.91%。
 10. 推動國際交流活動，提供學生多元文化的學習經驗，擴展學生的國際視野，培養學生尊重、平等、互助、合作的人文關懷國際觀，107-109學年度國際交流人數分別為507人次、467人次及653人次，109學年度因應疫情，結合網路科技，採全視訊方式進行。
 11. 學校行政團隊榮耀(以109年度為例):
 - (1)109年度榮獲「教育111標竿學校」認證。
 - (2)商經科團隊，榮獲臺北市百大價值學校行政故事優勝。
 - (3)本校通過109學年度臺北市國際學校獎(International School Award,ISA)輔導與認證實施計畫基礎級審查。為本學年度通過審查26所學校之一，並獲得109、110學年度經費補助。
 12. 學生亮眼表現成果如下：
 - (1) 107-109年度全國閱讀心得寫作及小論文比賽得獎總篇數分別為75篇及117篇。
 - (2) 107-109年度全國商科技藝競賽締造佳績，分別榮獲4金手3優勝1團體獎、1金手4優勝1團體獎及2金手3優勝。
 - (3) 107-109年度畢業生取得勞動部乙級及丙級證照數分別為785張、804張及1,046張。
 - (4) 輔導門市服務科學生取得各類證照，107-109學年度分別取得36、51及50張，落實一個都不少，成就每一個孩子。
 - (5) 推動一生一專長，發掘學生個別潛能，107-109學年度藝術專長競賽成果獲得市級(或區域級以上)計7金14銀21銅；運動專

- 長競賽成果獲得市級(或區域級以上)計27金66銀63銅。
- (6) 309班潘同學參加臺北市109年度本土語言競賽榮獲排灣族語朗讀(不分區)組第1名，代表本市參加全國賽。
 - (7) 121班薛同學榮獲高中職個人組B組(非音樂班)琵琶獨奏北區優等第一名，將代表本市參加全國賽。
 - (8) 113班裘同學參加第50屆全國技能競賽暨第46屆國際技能競賽國手拔選賽青少年組資訊技術(軟體設計)組比賽，榮獲銀牌。
 - (9) 203班方同學參加109學年度全國短道競速滑冰秋冬季錦標賽榮獲第二名。
 - (10) 108學年度畢業生318班洪同學應屆考取國立臺灣大學政治系。
 - (11) 學校辦學認真，商業類職業學校特色鮮明，為基北區國中畢業生選擇技職學校之首選，107學年免試報到率82.9%，108學年免試入學報到率87.8%，109學年免試報到率87%，深受家長及學生肯定，為招生額滿學校。
 - (12) 學生升學成績亮眼，107學年國立錄取率53%，統一入學測驗成績達國立標準88.8%；108學年國立錄取率51%，統一入學測驗成績達國立標準88.8%；109學年國立錄取率52.1%，統一入學測驗成績達國立標準91.8%。

二、創新成果

(一) 士商網路新世代：隨時隨地無所不能的虛擬桌面教學環境

現今教室內均配有單槍投影機或是觸控大屏幕等教學設備，提供給教師教學使用，教師通常需要攜帶筆記型電腦至教室，透過HDMI或VGA等視訊連線連接筆電以投放教學資料。除了需要自行攜帶筆電造成不便之外，視訊連線常常出狀況也讓教師感到困擾。

為了改善這個教學困境，除了電腦教室之外，本校資訊團隊建立全校虛擬桌面基礎架構(VDI)，在每位教師座位與各教室均設置終端設備，教師可空手直接至教室，登入VDI帳號後即可直接播放準備好的教材，因不須再連接視訊線材可避免許多困擾。除此之外，教師亦可在家中連線VDI系統，隨時隨地準備教材等相關事宜，達到無限制隨時隨地上網即可進行教學準備。

VDI系統透過雲端平台的服務，所有軟體都能快速正確的執行，確實提升教學品質。老師辦公室、普通教室，甚至圖書館公共電腦區等，均可以受益於本系統。目前建置約220個點，節省經費每點以1萬元估計，節省經費達220萬元。

此外，為提供教學環境的彈性，在教室內設置整合控制器，可以提供無線投影功能，除了Windows系統之外，Android與iOS手機/平板等設備均可透過無線投影直接進行教學，大大提升了便利性。圖書館的公用電腦區域、大屏視聽區等，也採用VDI的系統建置，上述相關主機雲、儲存雲、應用雲上的所有資源也可為所有電腦共享，而管理上只要設定好應用雲上的一台虛擬機器即可，不需逐一的安裝每台PC的設定，也節省了管理與維護的相關人力成本。

VDI系統環境的建置括三大部分，含基礎網路架構(含伺服器)、終端設備與系統軟體。基礎網路架構(含伺服器)更新升級後，全校的網路影音服務品質大幅提升，各項網路資源使用也更為便捷；終端設備普及於教師座位以及各教室，並配備有無線鍵盤滑鼠操作方便；系統軟體部分亦結合無限空間的google雲端，資源存取更為便利。其他的應用包括圖書館的公用電腦區域、

大屏視聽區等，也採用VDI的系統建置，上述相關主機雲、儲存雲、應用雲上的所有資源也可為所有電腦共享，而管理上只要設定好應用雲上的一台虛擬機器即可，不需逐一的安裝每台PC的設定，也節省了管理與維護的相關人力成本。

透過以上建置規畫，可為日後每年例行的電腦汰舊換新節省下許多成本，甚至延長電腦汰換的周期，長遠來看，簡易型電腦(Thin Client)除非是故障，否則是不太需要汰換的，若是執行效能變差，只需調整雲端伺服器的計算能力。

			
教師辦公室	教室終端設備 Thin Client	普通教室上課 情境(搭配投影)	圖書館的公用 大屏視聽區

(二)疫情下的「四月天商業季」

1. 老學校的智慧的結晶-「四月天商業季」

「士商四月天商業季」是北士商自民國 43 年起開辦實習商店後，一路演進發展而來的「模擬商店」，由學生自行籌資設立一家「商號」進行商業實習，內容包括：撰寫營業計畫書、設立登記、宣傳海報、電子收銀機教育訓練、西門町踩街行銷宣傳、店面佈置、食安和消防講習演練等步驟，從原料到製成品、點券預售到現場服務，動線安排與人員調控，活動後辦理財務、稅務申報、辦理歇業。最後各營業商號班級會依營業收入，捐贈給學校急難慰助金，充分發揮愛心。

2. 疫情下商業季創新與轉型-「夢想市集」網路電商無人商店



今年因應新冠病毒疫情，將每年四月辦理的商業季實體店面實習活動，轉型規劃為商品建置「展示空間」及「網路銷售」平台。結合課程，融入生命教育，引導學生務實致用，讓理論與實務配合，體驗實體店面與電子商務系統的相輔相成，提高教學實習成果，在兼顧傳統與創新下，優質化環境，發展學校特色。

「夢想市集」網路電商無人商店與實體商店雙軌並行的行銷模式，讓同學學習線上商品上架、銷售、金流、法規等電子商城營業相關技能，「商業季」是一個以培養創新、協調、人際溝通、解決問題能力的商經人才全方位鍛鍊養成的活動。

3. 商業季化身微課程，讓學習彈性更多元

四月天商業季陸續激發出多彩多姿的彈性時間微課程，包括：實習商店之設立登記與商業行銷、服飾實務與造型設計、創意飲品設計、市場調查與營業企劃、創意商品小物、輕食設計、美容與彩妝、商業圖騰設計、食品衛生與環境清潔、店面空間設計與規劃、收銀機與財務申報等多樣的微課程系列。跨領域的課程為學習內容增添新意，課程雖多元卻整合出完整的主題目標，期待能用創意點燃學習激情，更設計出與業界與大專端的跨學程合作課程，希望提升教育與產業的鏈結，才能讓課程持續在地深耕。

108 年新課綱的實施，落實新課綱「自發、互動、共好」的精神，秉持以人為本、適性及多元發展的精神，並以「培養通達六藝的士商人」為願景，期盼發揚學校辦學特色，型塑學校優質品牌。

	
<p>「夢想市集」無人商店-展示商櫃</p>	<p>「夢想市集」網路電商</p>

(三)教職員工生日快樂專區

擴展夢想市集的應用範圍，善用學校的行政資源讓全校教職員工共同參與，運用校長的特支費讓全校教職員工從夢想市集的商品中來挑選自己的生日禮物，促進師長對學生作品的欣賞、支持和肯定，並增加學生作品的曝光、銷售與成長，共同搭建舞台提升教育意義給予學生鼓勵與學習的機會，更希望營造士商成為一個友善、祥和且團結的大家庭，一起為士商的孩子進步而努力。

伍、學校特色

- (一)獨步全臺的實習商店「士商四月天商業季」。
- (二)士商女壘隊成立於民國46年，由林家鼎老師創建及訓練，民國47年士商女壘獲得初試啼聲，寫下省賽17連霸冠軍；民國71年第二屆女壘世錦賽，以士商女壘為主力，敲下世界亞軍佳績，64年來，士商女壘不但奪獎無數，在歷屆教練的帶領下更是人才輩出，為國家爭取相當多的榮譽。女壘隊近年各項賽事累積成果為全國冠軍5次，亞軍1次，季軍2次。
- (三)因應108課綱開設72門多元選修課程及65門彈性選修課程，以適性揚才，成就每一個孩，落實「自發」、「互動」、「共好」。
- (四)發展六藝(禮、樂、射、御、書、數)學習護照，結合學校課程及多元活動，創造學生表現舞臺及機會，以符應多元展才。
- (五)積極推動服務學習活動(三大勤務隊、偏鄉服務營隊、偏鄉送愛心募書及一社一公益)，以培養學生人文關懷情操。
- (六)行政團隊秉持一切為士商、士商為一切、為士商一切的心，在歷任校長及現任校長領導之下，運用行政管理推動課程發展，激勵老師教學專業化及學生學習多元化，有效整合及運用資源，營造友善校園，以彰顯優質的士商教育品質，落實精緻教育的士商。

陸、結語

人類文明是透過經驗的累積與智慧的創新，風樓的軌跡與傳承，亦如此。緬懷前人豐碩辦學成果，我們絲毫不敢稍有懈怠，依然戰戰兢兢。我們深信以愛為出發，優質的行政管理支援專業的教師創造優質的學堂，用專業的態度與方法，透過專業的合作，輔以評核回饋，方能提昇學校整體的專業能力；由行政團隊與教學團隊合作，共同營造溫馨互助的專業發展環境，促進教師專業成長及學生學習成長，深化學習型組織的理念，營造指標性的技職學習環境。

我們知道，只有我們更努力，才能讓一代又一代的士商人，承先啟後，承接歷史的使命，擦亮士商的金字招牌。我們都在這裡，努力守護著每一株的充滿希望與生機的士商幼苗，我們相信他們將是風樓傳奇的最佳傳承者。一棒接一棒，棒棒相傳，從優質邁向卓越，再創風樓不朽新傳奇！