

臺北市立松山高級工農職業學校 104 學年度第 15 次行政會議紀錄

時 間：民國 105 年 1 月 28 日（星期四）上午 8 時 30 分

地 點：大同樓第一會議室

主 席：楊校長益強

記錄：黃秋月

出席者：如簽到表

一、頒獎：楊校長益強頒贈資推中心王主任南輝服務滿 30 週年一等服務獎章、證書及市府紀念金戒；家長會王副會長熙隆致贈榮退紀念獎牌。

二、檢討報告本校年度列管案件執行進度（詳見第 18 頁）：

- (一)有關資本門預算分配數安排於 3 月份之採購項目，由於 2 月份適逢春節連續假期，為免延誤採購時程，爰請各相關單位儘早提出申購。
- (二)105 學年度特殊優良教師選拔案暫不列入列管案件，俟教育局來函後復憑辦理後續網路公告及教評會同意提報事宜。
- (三)105 年度本校節能計畫請納入列管案件。

三、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 105.1.6 北市教人字第 10530421200 號函有關本局所屬公立各級學校 104 學年度第 2 學期代理教師聘期一案，除開學日(105 年 2 月 12 日)後到職者依實際到職日起聘外，未兼任行政職務者，得視校務需求自 105 年 2 月 5 日起聘，兼任行政職務者及再聘之代理教師，依實際到職日起聘，惟不得早於 105 年 2 月 1 日。至聘期迄日則由各校依校務需求自行訂定。另代理教師倘於 105 年 2 月 12 日前起聘且在職者，應配合 105 年 2 月 20 日補行上班。(人事室)
- (二)臺北市政府教育局 104.12.31 北市教人字第 10443476900 號函轉教育部就有關「教育人員任用條例施行細則」第 4 條，業經該部於中華民國 104 年 12 月 28 日以臺教人(二)字第 1040153890B 號令修正發布施行。(人事室)
- (三)臺北市政府教育局 104.12.30 北市教人字第 10443493300 號函檢送「臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業要點」附表四修正總說明、修正對照表及修正附表一及附表四；「臺北市立高級中等以下學校及幼兒園減班超額教師遷調及介聘處理原則」附表一修正總說明、修正對照表及修正附表各 1 份，並自即日生效。(人事室)
- (四)臺北市政府教育局 105.1.14 北市教人字第 10530455500 號函轉教育部函

釋有關支領月退休金之教師亡故後，其領受月撫慰金之配偶再婚，月撫慰金停發起始日疑義一案，遺族如因再婚停止月撫慰金領受權，其月撫慰金計算至事由發生之前 1 日止；事由發生之當日起，如有續領，即屬溢領，應自溢領之日起追繳。(人事室)

- (五)臺北市府 105.1.8 府授人考字第 10416368700 號函「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」業經內政部於 104 年 12 月 30 日以台內移字第 1040955489 號令修正發布，檢送修正總說明、修正條文對照表及修正條文各 1 份。(人事室)
- (六)臺北市府教育局 105.1.6 北市教人字第 10443484700 號函有關衛生福利部函以，國民年金法第 32 條之 1 修正條文，業奉總統 104.12.16 華總義一字第 10400146771 號令公布。(人事室)
- (七)臺北市府 105.1.5 府授人考字第 10416388500 號函有關交通部觀光局配合行政院消費提振措施辦理「國內旅遊住宿優惠」補助可與國民旅遊卡併用一案。(人事室)
- (八)臺北市府教育局 105.1.11 北市政三字第 10530010400 號函重申本府公務員務必遵守「臺北市府公務員廉政倫理規範」，公務員遇有受贈財物情事，與其職務有利害關係者，應予以拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；退還有困難時，除簽報長官外，應於受贈之日起三日內，將餽贈之財物送交政風機構處理。(人事室)
- (九)臺北市府教育局 105.1.13 北市教政字第 10530558500 號函本(105)年春節將屆，請加強向員工宣導拒受餽贈或邀宴，以維本府優良公務文化。(人事室)
- (十)臺北市府教育局 105.1.8 北市教人字第 10443579600 號函有關「勞動基準法」部分條文修正一案。(人事室)
- (十一)臺北市府 105.1.14 府授人給字第 10530051300 號函轉銓敘部函以，「公教人員保險失能給付標準」業經該部 105.1.8 部退一字第 10540590591 號令修正發函布。(人事室)
- (十二)臺北市府 104.12.31 府授人考字第 10431550300 號函有關本府員工於戶政資訊系統中為同性伴侶註記者，家庭照顧假及喪假核給事宜，本府員工於戶政資訊系統中為同性伴侶註記者，得由服務機關本於權責依前開規定核給家庭照顧假。另喪假可否核給部分，為期核假標準一致及衡平各類人員權益，於民法有關親屬關係之規定修正後，再據以核給。(人事室)
- (十三)臺北市府 105.1.19 府授人給字第 10530073100 號函銓敘部函以，退休公務人員再任台灣人壽承攬契約或聘僱契約進用之保險招攬業務員，係屬兼差性質，非全職工作，非屬退休法第 23 條第 1 項第 3 款之適用對象，無須停發月退休金及停辦優惠存款。(人事室)
- (十四)臺北市府 105.1.6 府授人給字第 10510053400 號函訂定「一百零四年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」，自即日生效，於春節前 10 日(105.1.29)一次發給。(人事室)

- (十五)臺北市政府教育局 105.1.13 北市教人字第 10510156400 號函以，檢送「一百零四年公立學校教師年終工作獎金發給補充規定」1份。(人事室)
- (十六)臺北市政府教育局 105.1.13 北市教人字第 1053071100 號函有關公立學校教師導師及特殊教育職務加給是否納入 104 年軍公教人員年終工作獎金發給案，以軍公教人員年終工作獎金係以軍公教人員共同支給之待遇項目為計支內涵，爰教師待遇條例施行後，導師費及特殊教育津貼縱已改為職務加給性質，亦不得納入教育人員年終工作獎金計支內涵。(人事室)
- (十七)臺北市政府教育局 105.1.22 北市教人字第 10530711300 號函有關擔任導師或特殊教育者之職務加給應否納入健保投保金額計算疑義一案，調整後之投保金額最遲於 105 年 2 月底前通知該署所屬分區業務組，並自通知之次月 1 日生效。(人事室)
- (十八)臺北市政府 105.1.25 府授主會決字第 10530118300 號函 檢送「臺北市政府各機關資本支出預算執行監督機制」，自即日起實施，主要內容：1.各項資本支出應於預算完成審議程序後，即刻辦理招標作業。2.工程 6 月底前、設備 4 月底前、委託規劃設計 4 月前應完成開標。3.應按月就資本支出實際執行進度切實檢討。(會計室)

四、工作報告：

(一)教務處報告：

- 1.1/6 召開 105 年度優質學校申請會議。
- 2.1/6 檢送本校辦理 104 年高職工作圈教務工作組經費明細表。
- 3.1/7~8 辦理 104 學年度第 2 學期校內轉科考報名與繳費，報名轉資訊科 3 位，轉機械科 1 位，轉化工科 2 位，轉食品加工科 2 位，轉園藝科 1 位，轉綜合高中 4 位，共計 13 位學生報名。
- 4.1/13 綜職科高二學生舉辦餐飲成果展感謝師長蒞臨，是日臺北香格里拉遠東國際飯店餐飲部經理亦蒞臨參觀，洽談後續實習合作事宜。
- 5.1/13 發放高三升學行事曆，每班學生與導師各 1 份。
- 6.1/13 完成臺北科技大學實習生劉騏霆同學教育實習總評量彙整與寄發作業。
- 7.1/19 召開 104 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會。
- 8.1/20 提報 105 年度前瞻紮根計畫。
- 9.1/21 假實踐大學與陽明高中、十信高中、蘭雅國中及福安國中辦理 105 年臺北市中等學校校長會議，與會長官及校長合計 230 名。
- 10.1/25~28 辦理 104 學年度第 2 學期教科書進書作業，並請書商依照規定將書送至各科，感謝總務處、會計室及各職科的協助。
- 11.1/26 提報課程及教學領先計畫三年期程成果報告。
- 12.1/28 辦理 104 學年度第 2 學期校內轉科考試，合計 13 名學生報名。

【未來重點工作】

2/1~2 辦理 104 學年度第 1 學期學期成績不及格科目補考。

(二)學生事務處報告：

1. 1/7 召開 104 學年度第 1 次學生服儀規範委員會議。
2. 1/8 檢送本校 102 年教育儲蓄戶收支核結報告及 104 年教育儲蓄戶辦理成果至臺北市立西松高中。
3. 1/12 參與「105 年度臺北市樂儀旗舞觀摩表演活動」第 2 次籌備會。
4. 1/13 召開 104 學年度期末學務會議。
5. 1/13 召開 104 學年度第 1 學期護苗學生期末輔導會議。
6. 1/13 辦理高三畢業紀念冊第 4 次製作教學課程。
7. 1/14 召開 104 學年度第 1 學期第 4 次學生急難救助暨安心就學基金審查會議。
8. 1/14 辦理兵庫縣立篠山產業高蒞校參訪活動。
9. 1/15 召開 104 學年度第 1 學期第 7 次學生獎懲委員會議。
10. 1/18 召開 104 學年度第 1 學期性別平等教育委員「防治組」第 2 次工作會議。
11. 1/18 檢送本校 104 學年度畢業生市長獎頒獎典禮受獎人數調查表至松山家商。
12. 1/19 出席臺北市 105 學年度特殊優良教師評選表揚活動暨教育部師鐸獎初審實施計畫籌備會議。
13. 1/20 檢送本校 104 年度國際教育旅行年終調查表及 105 年度國際教育旅行國外學校接待意願表至國立台中文華高中。
14. 1/26 出席「禁用一次性及美耐皿餐具」共識會議，8/1 後，員生社不得提供一次性及美耐皿餐具。

【未來重點工作】

1. 承辦臺北市 105 學年度特殊優良教師評選表揚活動暨教育部師鐸獎初審工作。
2. 2/17 預計召開 104 學年度第 2 學期第 1 次學務會議。

(三)軍訓教官室報告：

1. 1/13 協助化二仁趙生報名教育局軍訓室辦理之 105 年寒假學生安全防護營，該項活動於 1 月 27 日至 1 月 29 日實施。
2. 1/19 協助機一智班王生申請教育部學產基金急難慰問金。
3. 1/19 「臺灣檢驗科技股份有限公司」回函，本校 104 年 12 月 4 日送驗之尿液檢體，11 人均呈陰性反應。
4. 1/19 配合寒假發放反毒學習單。
5. 1/27~29 謝倩瑜教官支援教育局辦理全民國防教育深耕國小寒假體驗

營隊。

【未來重點工作】

1. 1/29 李芳瑋教官參加防制霸凌增能研習。
2. 2/16 岳瑜傑教官遷調花蓮高中。
3. 持續辦理有意報考軍校學生輔導事宜。

(四)實習處報告：

1. 1/4 園藝科蔣廣元老師擔任喬治高級工商「小田園教育體驗學習講座」主講人。
2. 1/7 康繼文與林安琪師帶領學生至圓山花博公園校外參觀(2015 花卉裝置藝術設計大展)。
3. 1/8 感謝家長會獎助本校參加「臺北市 104 年高級中等學校學生技術菁英獎」獲獎學生獎金 2,000 元。
4. 1/8 私立華夏科技大學工程學院院長一行 4 人拜會學校校長，商談策略聯盟互動事宜。
5. 1/11 勞動部勞動力發展署技能檢定中心同意備查本校辦理「104 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次」化學職類乙、丙級術科測試工作計畫、監評人員名冊、實施日程表及承辦單位切結書。
6. 1/11 召開「臺北市 104 學年度第 2 學期國中技藝教育課程」分發協調會議。
7. 1/12 至木柵高工辦理 105 年在校生工業類丙級專案技能檢定報名作業，本校計有 13 職種，1,103 人報名參加檢定。
8. 1/13 依「104 學年度優質化輔助方案」計畫書發給本校參加「104 年度高級中等學校學生工、農類科技藝競賽」獲獎學生獎助金 23,000 元。
9. 1/13 陳宏謀主任參加 105 年度臺北市技術型高中課程與教學推動工作圈第一次會議。
10. 1/11 檢陳「臺北市 104 學年度第 2 學期合作式國中技藝教育課程」分發協調會議紀錄。
11. 1/19 檢陳「臺北市 104 學年度國中技藝競賽第一階段選手名冊」予教育局。
12. 1/19 召開本校 104 學年度第 2 學期高職優質化第 1 次自主管理會議(科主任)。
13. 1/20 校長參加研商教育局推動 105-107 年度各級學校創客教育計畫(草案)會議。
14. 1/21 本校辦理 105 年度寒假國中生職業輔導研習營隊活動，計開辦汽車資訊研習營、CAD/CAM 科技探索營、製圖好好玩、解開網路的奧秘、拈花惹草研習營 AB、國中美食營 ABC 等 9 營隊。
15. 1/21、25~26 資訊科辦理電腦硬體裝修乙級檢定輔導專班。

16. 1/21~27 化工科辦理 104 學年度化學乙級術科技能檢定輔導。
17. 1/21~30 機械科辦理 104 學年度寒假機械加工、電腦輔助機械製圖等技能檢定輔導。
18. 1/21 函發本校 3/23 承辦「臺北市政府教育局 105 年度國際暨全國技能（藝）競賽獲獎師生表揚活動」計劃書予本市各國中與公私立高職學校及高中附設職業類科學校，並請各校提送出席資訊及指導老師名單。
19. 1/22 感謝科嶠工業股份有限公司捐贈本校老師隨團指導國手出國競賽旅費 4 萬元。
20. 1/22 於本校首頁轉知學生有關「在學青年校外工讀注意事項」宣導 EDM。
21. 1/22 函陳「臺北市 104 學年度第 2 學期合作式國中技藝教育課程」分發結果。
22. 1/25 機械科張靖郁師參加 105 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「CATIAV6 多物理系統整合模擬分析」研習活動。
23. 1/25 教育局同意核定本市 104 學年度第 1 學期國中技藝教育課程技藝競賽各職群推薦參賽選手 250 人一案。
24. 1/25~27 資訊科龔主任萬懋參加 105 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「液晶電視及所有顯示器維修」研習活動。
25. 1/25~27 加工科廖師靜仔、周師淑萍參加 105 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「名店幸福烘焙」研習活動。
26. 1/25 陳宏謀主任和陳文榮組長參加 105 年度「東區 3D 列印校園巡迴推廣計畫」上半年度巡迴推廣活動行前說明會議。
27. 1/25 配合花蓮高工蒞校辦理 105 年教育部國教署東區 Fab Truck 3D 列印校園巡迴推廣行前協調會議。
28. 1/25 本校 3/23 承辦「臺北市政府教育局 105 年度國際暨全國技能（藝）競賽獲獎師生表揚活動」，陳請教育局核撥 62 萬 1,920 元經費。
29. 1/26 本校電子科辦理工業電子國手陳漢昇同學競賽前模擬測驗，人事、會計及實習等 3 位主任前往電子科為選手加油鼓勵。
30. 1/26 核定本校辦理 104 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次化學職類乙、丙級術科測試經費計新臺幣 47 萬 0,174 元整。
31. 1/26 本校陳茂璋老師擔任第 9 屆國際展能節職業技能競賽「工業電子」職類國手指導老師，預計於 105 年 3 月 20 日至 29 日前往法國波爾多參加旨揭技能競賽。
32. 1/28 召開臺北市 104 學年度國中技藝教育課程技藝競賽第一次工作會議。
33. 1/28 辦理第 46 屆全國北區分區技能競賽選手報名作業，本校計 6 個科報名 52 位同學。

【未來重點工作】

1. 1/29~2/3 化工科辦理 104 年度全國化學乙級術科技能檢定。
2. 2/1 前填報 105 年度在校生工業類丙級專案技能檢定本校合格場地。
3. 2/1~5 加工科王昭君教師參加 105 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「創意伴手禮」研習活動。
4. 2/4 召開本校 104 學年度第 2 學期合作式國中技藝教育課程協調聯繫會議。
5. 2/22 上海市農業學校蔣為民 9 人到本校參訪交流。
6. 2/24~3/2 農業群、食品群全國高級中等學校專業群科 105 年專題暨創意製作競賽複賽報名。
7. 4/15~17 教育部邀請本校園藝科於 105 年 4 月 15 日至 17 日假華山文化創意園區辦理教育實體展演活動。

(五)總務處報告：

1. 1/5~26 辦理各處室小額採購計 105 件。
2. 1/5~26 辦理一般採購招標案件：1 件簽辦招標中（學務處採購管樂隊樂器一批(105A002K)）、1 件決標並辦理驗收中（104 學年度下學期教科書（105A001P)）、2 件結案（104 年度學校游泳池救生員人力委外案(103B006A)、新建大同樓升降設備維護保養勞務採購案(104B004K)）。
3. 1/6~25 電子收文 620 件，紙本收文 42 件，發文 51 件。
4. 1/6~25 公文立案編目 662 件。
5. 1/7~26 完成財產、物品不定期新增登帳作業，計新增物品 2 項、新增金額 5 萬 0,640 元。
6. 1/7~27 收取檢定報名費及簡章費等。
7. 1/15 發放退休人員退休金。
8. 1/5~25 大同樓綠建築工程 1 月 18 日申報竣工，1 月 25 日竣工查驗合格，後續辦理驗收事宜。
9. 1/20 電力改善工程委託設計監造服務案已決標，由基亞工程顧問有限公司得標。
10. 1/21 起因工友陳麗香小姐調會計室服務，總務處零用金業務移由吳幹事佩謹負責。
11. 1/21~2/15 經營組將進行文具盤整作業，盤整期間暫停文具領用服務，請各同仁見諒。
12. 1/22 清運大型垃圾回收場。
13. 1/25 整理勤業樓西側 4 樓至頂樓樓梯間待整修課桌椅及清運廢棄鐵櫃及垃圾雜物。

【未來重點工作】

1. 1/28 預計整理並清運篤行樓地下室廢棄鐵櫃及垃圾雜物。

2. 1/29 代辦防火牆採購案預定辦理驗收，教育局會計室及資教科派員參加。
3. 1/28~29 彙整 10402 次校務會議議程資料。
4. 2/3 雜項工程開標。

(六)輔導室報告：

1. 1/8~25 整理高一新生入學狀況調查(生涯抉擇經驗調查表)問卷，並彙整統計結果。
2. 1/8~25 整理 104 學年度第 1 學期各項活動成果報告。
3. 1/8~22 撰寫 104 學年度第 1 學期工作執行成果與 104 年度第 2 學期重點工作。
4. 1/8~28 籌畫並撰寫 104 學年度第 2 學期各項輔導工作計畫草案。
5. 1/11 聯繫同志諮詢熱線講師鄭智瑋先生，邀請其擔任下學期性別教育學生專題講座，講題：「認識多元性別」。
6. 1/12 協助處理綜職科學生自傷事件。
7. 1/13 協助處理本校 104 學年度第 2 學期英文科代理教師甄選事宜。
8. 1/15 本室林俐老師赴中崙高中參加 105 年度「大學申請入學—備審資料數位化系統」第 1 次研習計畫。
9. 1/15 蘇主任宗莉赴財團法人大學入學考試中心參加「大學學系探索量表高中職教師說明與測試會議」。
10. 1/15~28 編修 104 學年度綜合高中學生選課輔導手冊。
11. 1/18~27 處理並調查學生通報 113 事件，並完成調查報告送局。
12. 1/19 填報臺北市政府教育局所屬高中職 104 年度推展性別平等教育工作檢核表。
13. 1/19 聯繫中央大學謝秀貞心理師，邀請其擔任下學期性別教師輔導知能研習講師，講題：「性平事件危機處理-與家長的溝通技巧」，辦理時間為 105/05/26 8:30-10:10。
14. 1/22~28 彙整 104 學年度第 1 學期全校性輔導工作執行成果。
15. 1/27~28 撰寫 103 學年度第 2 學期校務會議資料。
16. 個案輔導工作情形：

104 學年度第 1 學期個別輔導工作統計表
(105/1/4~105/1/20)

部別	日間部						進修學校	
	一年級		二年級		三年級			
類別	個別 諮商	個別 諮詢	個別 諮商	個別 諮詢	個別 諮商	個別 諮詢	個別 諮商	個別 諮詢
學生	25	9	16		8	1	8	
小計(人次)	34		16		9		8	
合計(人次)	59							

總計(人次)	67							
家長				1			3	
小計(人次)				1				3
合計(人次)				1				
總計(人次)	4							

教師	日間部		進修學校	
	個別 諮商	個別 諮詢	個別 諮商	個別 諮詢
人次	3	20		5
小計(人次)	23		5	
總計(人次)	28			

【未來工作重點】

1. 2/24 辦理轉學、復學、重讀生教學輔聯席座談會。
2. 2/25 召開 104 學年度第 2 學期學生輔導工作委員會暨家庭教育委員會。
3. 2/29~3/11 辦理綜高一年級性向測驗施測工作。
4. 3/2 辦理高三升學進路輔導座談會。
5. 3/4 辦理綜高三年級學術學程甄選入學輔導（一）備審資料的準備。

(七)圖書館報告：

1. 1/8~28 持續進行新到館期刊編目作業。
2. 1/8~28 持續更新圖書館公告欄活動紀錄及訊息。
3. 1/8~20 辦理 104 學年度第 2 學期圖書館活動規劃與講座邀請等相關事宜。
4. 1/11 辦理本校 105 年度「師生赴日教育旅行」抽籤作業，正取 64 名、備取 36 名。
5. 1/21~22 辦理期刊區雜誌期刊調架與過期雜誌報銷事宜，共計完成 137 種訂閱與贈閱雜誌期刊架位調整，及 418 本過期雜誌報銷作業。
6. 1/24~27 本校閱讀代言人加二仁王緯翰及園二智尤翊庭、吳念容等 3 位同學代表參加「臺北市 104 學年度高職學生閱讀代言人冬令營」活動，地點：花蓮縣富源國小。
7. 1/25 協助填報 104-1 全校性輔導工作執行成果及 104-2 全校性輔導工作計畫事宜，並回傳輔導室。
8. 圖書館後閘門業已完成拆除工作。
9. 有關圖書館照明設備改善問題目前正與廠商進行最後確認階段，倘改善所需經費過於龐大時，將以自習區改善為優先考量。

【未來重點工作】

1. 2/15~26 辦理本校 105 年度「師生赴日教育旅行」繳費作業。
2. 2/18 召開 104 學年度第 2 學期圖書館委員會議。

(八)進修學校校務處報告：

1. 1/8 補拍畢業班未拍照的學生照片，並增收創意照。
2. 1/11 發放 104 學年度第 1 學期學產基金低收入戶學生助學金，共計 8 位。
3. 1/11 發放 104 學年度寒假行事簡曆。
4. 1/11 班會選舉第 2 學期班級幹部及班聯會代表。
5. 1/11 收取參訪龍華科大的家長同意書。
6. 1/12 對高三、高四各班前 30% 宣導 105 學年度科技校院繁星計畫校內評選實施計畫。
7. 1/13 發放 104 學年第 2 學期原住民就學待優。
8. 1/13 參訪龍華科技大學。
9. 1/15 收學生繁星校內評選申請表。
10. 1/15 召開本學期期末學務會議。
11. 1/15 實習日誌檢查。
12. 1/15 公告 105 學年度學測考場給學生，共計 21 位。
13. 1/15 公告 104 學年度第 2 學期班級及教師課表。
14. 1/15 辦理高三、高四模擬考相關事宜。
15. 1/18 通知 104 學年度第 1 學期進修學校成績上傳截止日，通知老師按時上傳。
16. 1/18~19 舉行本學期期末考試。
17. 1/19 回報統一入學測驗報名結果確認回條。
18. 1/19 完成 104 學年度進修學校學生寒假期間緊急連絡網編組名冊製作。
19. 1/20 辦理寒假連續假期安全宣導，並紀錄備查。
20. 1/20 完成 19~21 週導師費、職務費清冊暨代課時數鐘點費清冊。
21. 1/20 編製夜間部暨進修學校 104 學年第 2 學期註冊四聯單。
22. 1/20 辦理本學期第 2 次教室日誌檢查。
23. 1/20 頒發國文科學業競試第 1、2、3 名獎狀。
24. 1/20 舉行進修學校 104 學年度第 1 學期休業式。
25. 1/20 起實施學生寒假期間愛校改過銷過作業。
26. 1/26 公布 104 學年度第 1 學期夜間部高四學生補考名單暨考程，共計 32 人，45 人次。
27. 1/26 畢業班編輯畢冊截稿。

(九)人事室報告：

1. 本校 104 學年度第 2 學期第 1 梯次代理教師(英文、公民與社會科)甄

- 選，1/13 第 1 次招考錄取英文科代理教師張璦今，1/15 第 2 次招考錄取公民與社會科代理教師陳品心，聘期均自 2/5~7/31。
- 1/22(五)下午 2:00 召開公務人員考績委員會審議公務人員申訴案。
 - 人事異動
 - (1)1/18 人事室組員洪佩伶報到。
 - (2)1/21 會計室佐理員洪健展調人事處佐理員、總務處工友陳麗香調派會計室服務。
 - (3)2/1 資推中心主任王南輝自願退休。
 - (4)2/1 食品加工科正式教師曾玉豪起聘。
 - (5)2/16 教官岳愉傑調國立花蓮高中。
 - (6)2/16 教官廖珮玲、黃信潔(借調教育局軍訓室服務)調北一女中。

【未來重點工作】

- 105 學年度公立高級中等學校教師介聘申請者，請於 105.2.4 起~2.17 止上教師介聘資訊作業系統網站，填報資料並於 2/18 中午前檢具表件送人事室提出申請，另臺北市政府教育局 105.1.14 北市教人字第 10530633400 號函示，自 103 學年度起若有未在規定期限內至達成介聘學校報到者，除 10 年內不得再提出申請介聘外，其懲處額度由申誠處分加重至記過以上之處分。
- 105 年教職員健康檢查符合受檢資格且檢查意願者，請於 2/19(五)前於線上填寫調查表，並由各受檢人自行選擇至經中央衛生主管機關(衛生福利部)評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行檢查，另自 105 年 1 月 1 日起，如未於上開醫療機構實施健康檢查者，其檢查費用即無從予以補助。
- 2/5(五)前 104 學年度教師兼行政人員、公務人員職期輪調情形統計表完成檢討報教育局，104.7.31 已屆滿職期人員，請各處室主管於本學年度內配合辦理輪調，以符規定。
- 2/15(一)下午 4:30 於大同樓 5 樓展演廳舉行 104 學年度第 2 次校務會議，請同仁準時出席。

【業務宣導】

- 104 學年度第 1 學期休業式為 105/1/20(三)，第 2 學期開學日為 2/12(五)(是日彈性調整放假於 2/20 補行上班)，依上項規定，寒假全日上班為 1/21(四)至 1/27(三)及 2/5(五)計 6 日，半日上班為 1/28(四)至 2/4 日(四)計 6 日，請同仁事先填寫半日延長工時補休，並請各處室排定輪值留守人員，於 1/22(五)前逕送本室登記。
- 為便於管控延長工時及申請補休時數，請行政同仁事將擬補休之日期先於線上差勤系統以「其他假」方式登錄於系統中，請假事由填寫「延長工時補休」，送出後，再將擬補休日期登記於延長工時記錄簿，經

單位主管核章後送人事室審核。

(十)會計室報告：

1. 1/12 教育局會計室公告：各校 105 年度預算案經臺北市議會三讀通過。
2. 1/13 辦理「104 學年度第 2 學期教科書採購」案議價監辦事宜。
3. 1/15 上網填報本校 104 年度預算執行節約措施計畫調查表事宜。
4. 1/18 至松山高中辦理本校 104 年度預算保留案教育局審查事宜。
5. 1/20 辦理「自強樓全棟及民權樓 3、4 樓電力改善工程委託技術服務」案議價監辦事宜。
6. 1/20 上網填報本校 104 年度 7 至 12 月因業務增減需要，隨同調整之收支併入決算事宜。
7. 1/20 陳送本校 104 年度 12 月份會計報告至教育局。
8. 1/21 配合教育局轉檔 105 年度法定預算書資料與他校相互檢示事宜。
9. 1/22 上網登打本校 105 年度第 1 期實施計畫及收支估計表事宜。
10. 因洪佐理員健展外調人事處致會計室承辦人員業務略做調整，已將調整後之業務職掌 e-mail 致各處室公務信箱，請參閱。

【業務宣導】

中央及教育局補助或委辦之計畫，應於計畫完成後一個月內辦理經費核銷及結報。

(十一)資推中心

1. 一月二十二日(星期五)完成「臺北市政府教育局所屬市立高級中等以下學校(不含幼兒園)防火牆共五場教育訓練，預訂本週報局完成(複)驗收程序。
2. 規劃本校 105 年電腦採購。
3. 參加 106 年度高職資訊設備年度預算協調會議。
4. 完成 40 台平板電腦財產移轉園藝科行動學習教學用。
5. 檢測本校各科、處、室網頁內容更新及功能檢視。
6. 協助例行各科、處、室電腦、周邊檢修、網路管理建置及軟體安裝。
7. 協助教師電腦維修、設定本校 Email 信箱及無線網路功能之使用。
8. 為避免電腦作業軟體版權造成使用上爭議，各單位電腦請依相關規定如期報廢；另倘有將報廢電腦送愛至偏鄉時亦請務必告知受贈學校版權問題。

(十二)秘書室報告：

1. 1/7 全國教師會來訪。
2. 1/8 辦理華夏科大通識中心廖主任到校拜訪事宜。
3. 1/11 辦理資推中心同仁座談活動。

4. 1/14 協辦日本兵庫縣立篠山產業高等學校來校參訪活動。
5. 1/14 辦理台北海洋技術學院校長到校拜訪事宜。
6. 1/15 辦理大葉大學韓顧問到校拜訪事宜。
7. 1/21 協辦臺北市 104 學年度第 2 學期公私立中等學校校長會議。
8. 1/21 協辦本校 104 學年度第 1 學期學生家長會期末委員會議。
9. 1/23 協助安排校長前往松山高中為本校參加大學學測考生加油事宜。
10. 1/25 辦理臺北國際獅子會會長到校拜訪事宜。

【業務宣導】

1. 各處室簽辦有關各類研習活動、競賽訊息、榮譽捷報、升學辦法、宣導文案等來文，請於鈞長核閱後，確實將訊息於各處室或學校網頁上傳公布週知。
2. 本學期截至目前為止各單位活動新聞稿刊登狀況如下表所示，實習處共 5 篇、學務處共 5 篇、圖書館共 2 篇、輔導室 1 篇、總務處 1 篇、校長室 1 篇、教務處 1 篇，合計共有 16 篇，感謝各單位辛苦辦理各項活動，並協助撰寫活動新聞稿件，敬請賡續給予支持，共同持續為提升本校能見度而努力。

序號	新聞稿主題名稱	發佈日期	提供處室
1	為技職學生尋找生命亮點—第 45 屆全國技能決賽-松山工農勇奪獎牌 9 面	1040921	實習處
2	親師溝通 攜手為孩子做生涯規劃—松山工農學校日活動	1040921	輔導室
3	聖文森檢察總長偕內閣秘書長及大學校長等 5 人蒞臨松山工農參訪	1040930	實習處
4	親山淨山暨農場健行活動—松山工農新生環境教育活動	1041013	學務處
5	『黑暗中總有光』校友黑幼龍老師公益贈書活動—松山工農	1041016	圖書館
6	松山工農榮獲教育部「104 年品德教育特色學校」表揚	1041026	學務處
7	臺北市高職農科大躍進~松山工農勇奪 104 學年度全國農科技藝競賽 7 座金手獎	1041123	實習處
8	松山工農勇奪『104 學年度全國工業類科學生技藝競賽』4 座金手獎 4 面優勝獎	1041130	實習處
9	「技能領先、務實深耕」~松山工農實習課程獲國教署 105 年度特色課程計畫	1041204	實習處
10	天氣是冷的、心卻是熱的—松農有愛 307 人一起響應捐血活動	1041210	學務處
11	臺北市公立高職唯一獲得第五屆「三好校園實踐學校」—建構三好新校園、提升工農好品格	1041210	學務處
12	松山工農技職教育新創意，跨領域整合的銀白聖誕	1041211	總務處

13	松山工農出英傑，再造技職新境界	1041229	圖書館
14	松山工農『翻轉學習-樂學基電 APP』榮獲南大樂學盃第一名！	1041230	校長室
15	松山工農-拓展國際「心交流」、提升工農「新視野」	1050122	學務處
16	松山工農學生冰上滑出自信與笑容，勇奪全國特殊奧林匹克競速滑冰第一名！	1050126	教務處

(十三)家長會：非常榮幸能參與資推中心王主任南輝榮退的日子；另外，要感謝各處室主任及同仁對於推動校務所付出的辛勞與努力，僅代表家長會向各位師長致意。

(十四)教師會：(無)。

五、討論提案：

案由(一)：有關 104 學年度第 1 學期課業輔導課費用明細表一案，請討論（教務處）。

說明：

1. 本學期高一開 10 班、高二開 17 班及高三開 17 班，共開設 44 班，合計 91 節課程。
2. 相關費用明細表說明，如附件(詳見第 21 頁)。
3. 有關教室投影機編列，請會計室協助以補辦預算辦理。

決議：暫予擱置；俟下次行政會議提出。

案由(二)：修正本校學生代表學校參加校外活動或比賽經費補助要點，請討論（實習處）。

說明：

1. 本要點係依行政院主計處 93.12.16 處忠六字第 0930007895 號書函訂定，本校 104 年 9 月 10 日行政會議通過。
2. 緣因學生代表學校參加校外活動或比賽，倘依現在本要點支用標準，其交通費：「原則上以台鐵自強號車資為補助上限」，礙於師生不能同行搭乘高鐵而影響活動或比賽之時程，造成實務需求之困擾，因此，修正本經費補助要點。旨案於說明二增列(五)：若應校外比賽或特殊狀況搭乘高鐵免住宿者，須專簽經校長核准後以搭乘高鐵往返，並檢據核銷。
3. 另修正單程 30 公里以上，雜費上限修正為 200 元(原為 150 元)。
4. 旨案經費補助要點修正如附件（詳見第 22 頁）。

決議：照案通過。

案由(三):本校105年度教職員工文康活動相關事宜乙案,請討論(人事室)。
說明:

1. 查本(105)年教職員工文康活動費共編列 57 萬 6,000 元(288 人 X 2,000 元), 並含慶生會禮品費用, 退休人員文康活動經費已全數刪除。
2. 復查往年本校文康活動經費每人編列 1,210 元, 其中 1,000 元補助教職員工文康活動(有學校統一辦理 1 次性之活動及同仁自行組隊 2 種方式), 餘 210 元於校內外舉辦或參加各項體育競賽活動予以支應。慶生會禮品每人發給 500 元之超商商品禮券, 係由統籌業務費支應。
3. 為促進同仁身心健康、提昇文康活動之品質, 除慶生會禮品費用仍維持每人 500 元外, 建請教職員工文康活動經費每人補助由 1000 元提高至 1300 元, 餘 200 元則支應校內外舉辦或參加各項體育競賽活動? 另為達聯繫同仁情誼之效, 慶生會辦理方式是否予以調整?
4. 本案俟決議及本府文康活動計畫修訂實施後, 據以修訂本校 105 年度教職員工文康活動計畫, 提下次行政會議審議。

決議: 照案通過。

案由(四): 追認 104 學年度資訊科開設電腦硬體裝修乙級檢定輔導專班預算案, 請討論(資訊科)。

說明:

1. 依據「臺北市職業學校學習輔導實施要點」技能輔導項目規定辦理。
2. 為提高學生學習成效, 提高資訊科學生電腦硬體裝修乙級技術士檢定通過率, 擬利用寒假期間進行技能輔導。
3. 學生每人 640 元(每人每節 40 元, 共 16 節), 輔導日期訂於 105.01.21(四)、105.01.25(一)及 105.01.26(二)共三天, 分 3 組上課, 每組上課 4 個半天, 合計 16 小時。
4. 經費明細表如附件(詳見第 23 頁)。

決議: 照案通過。

六、臨時動議: 無。

七、主席結論:

(一)感謝資推中心王主任南輝這許多年來的貢獻與服務, 松山工農於資訊領域方面的專業, 向來備受教育局肯定及倚重; 嗣後, 希望續承襲王主任南輝任內的佳績, 期使本校能成為資訊專業領域的翹楚。

- (二)有關「臺北市府各機關資本支出預算執行監督機制」之各項招標作業時程，請各單位務必配合辦理。
- (三)有關 104 學年度第 2 學期教科書進書作業，請各相關單位務必幫忙、配合，2 月 15 日開學當日務使每一個學生皆能拿到新教科書。
- (四)有關 104 學年度第 2 學期校內轉科考試，請各科主任儘量給予申請轉科考學生機會及協助，俾使轉科考學生能儘快適應轉科後之學習生活。
- (五)有關本（105）年 8 月 1 日後禁用一次性及美耐皿餐具一事，請學務處及員生社共同討論並研擬提出日後因應方案。
- (六)在校生丙級專案技能檢定係各科年度重要業務，請各科主任、技士（佐）多加費心；嗣後，請各科主任、實習處思考本校辦理「即測即評」之可行性，並請實習處確實評估相關準備作業。
- (七)各單位請持續清理所屬倉庫、儲藏室空間，倘有已逾年限不堪用之財產、物品，請總務處協助報廢；另大型廢棄物清運責請總務處負責辦理，全校環境清理作業務必於農曆年前完成。
- (八)校園綠美化係總務處日後重點工作項目之一，校門入口左側綠美化作業已完成；本校乃擁有農業職科之學校，當發展屬於本校專業之校園特色，請總務處著手規劃校園環境改造事宜，俾使本校校園能呈現出專屬本校特色之風貌。
- (九)有關寒、暑假半日上班期間各處室人員留守值勤一事，請轉知留守值勤人員務必確實留守工作崗位；校長深知學期期間每位同仁皆很辛苦，爰請人事室研議各處室人員合併輪值留守之可行性，俾能於寒、暑假期間減輕同仁的辛勞。
- (十)感謝各處室提供新聞稿刊登，各學校間教職同仁、學生家長皆很關注新聞稿刊登之各項訊息，敬請各處室持續提供、撰寫主辦業務之相關新聞稿，俾使社會大眾明瞭本校校務運作及各項成果、榮譽。
- (十一)有關巡堂紀錄簿之簽核，請業務單位於巡堂完畢後立即陳核，倘課堂上有狀況時便於立即處理，請勿於學期結束後才送出，俾落實巡堂意義。
- (十二)本校 105 學年度四技二專技優保送錄取成績優異，請教務處將相關錄取訊息刊登於本校網頁並請製作慶賀海報張貼周知。
- (十三)教務處、學務處於 1 月 21 日辦理 105 年臺北市中等學校校長會議業務頗獲與會人士好評，感謝該二處室同仁之辛勞。
- (十四)感謝教務處提報 105 年度紮根計畫；爰請教務處將原提報之前瞻計

畫內容再做修正，期許明（106）年度能順利爭取到前瞻計畫經費。

- (十五)各位同仁經辦之公文，倘校長於公文上批註意見時，爰請同仁務必知會直屬處室主管；另呼籲在座的每一位同仁，每日收到之公文，請務必立即簽辦，切勿逾期。
- (十六)本（105）年度4月23至27日本校承辦臺北市105學年度特殊優良教師評選表揚活動暨教育部師鐸獎初審工作，屆時，請各行政單位務必全力配合，各科亦同，請科主任、技士（佐）務必予以全力協助，俾使該活動圓滿達成。
- (十七)行政會議開會時間請各與會人員務必準時出席，俾免延誤會議議程進行；擴大行政會議倘科主任不克出席時，務必由技士（佐）代理出席。
- (十八)爾後，如有校外人士擬洽借本校場地拍攝微電影時，場地借用係總務處負責，拍攝內容責由學務處負責審核。
- (十九)值此歲末隆冬時節，謹祝各位同仁「新春愉快」。

八、散會：上午 9 時 45 分結束。

臺北市立松山高級工農職業學校 105 年度列管案件執行一覽表

105.1.28

編號	案件名稱	承辦單位	預定進度	執行進度
一	校園場地開放每月使用情形	總務處	每週總結一次當月使用情形。	詳如附件月報表(第 19 頁)。
二	各項經費來源資本門設備採購案	總務處	每次行政會議時間說明執行進度及未執行情形。	詳如附件設備採購清單一覽表(第 20 頁)。
三	105 學年度特殊優良教師選拔:	人事室	「技職教育類」由實習處、「導師類」由學務處協助提報人選,「學校行政類」由校長擇優提報人選。	「導師類」學務處提報李晏雯師、「技職教育類」實習處提報林麗雲師、「學校行政類」校長室提報陳宏謀主任;提名人員資料準備中。