

臺北市立松山高級工農職業學校 105 學年度第 10503 次行政會議紀錄

時 間：民國 105 年 9 月 8 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：校長頒發本校辦理臺北市 105 學年度第 1 學期公私立中等學校校長會議活動實習教師感謝狀；授獎人-黃寧瑤師、郭彥儀師、張瑞玲師、張璫勻師、張偉奇師、葉勇治師、黃仕華師。

二、確認第 10502 次行政會議決議事項：確認通過提案決議。

案由(一)：本校 104 學年度重補修經費預算表，請討論（教務處）。

決 議：照案通過。

案由(二)：本校 104 學年度暑期課業輔導經費預算表，請討論（教務處）。

決 議：照案通過。

案由(三)：有關進修學校「105 學年度第 1 學期行事簡曆表」，請討論（進修學校）。

決 議：照案通過。

案由(四)：訂定本校桌球教室冷氣機使用規定事項(草案)，請討論(人事室)。

決 議：暫予擱置。

三、檢討報告本校年度列管案件執行進度 (詳見第 19 頁)：

(一)本校除總務處轄下經管之會議場地提供外借使用外，陸續亦會提供教室、操場、活動中心等場地外借服務，前揭校園場地平時係提供本校師長、學生使用，故應確實注意場地設施、環境維護情形，使得相關場地得以隨時隨地保持在最佳使用狀態。

(二)105 年度資本門設備採購案，「圖書及電子書」項目已完成交貨，解除列管；另「乙級電力電子測試機台」請實習處協助確認相關命題是否於 9 月底確定。

- (三)有關「105 年度自強、民權等大樓電力改善工程」一案，請主驗人員陳宏謀主任務必再次確認所有缺失項目，承商是否俱已完成改善。
- (四)「105 年度雜項工程」案預計於 9 月 10 日辦理驗收，請主驗人員務必再次確定所有工項皆已完成。
- (五)有關「成功樓實習工場空間規劃案」，感謝汽車、電機二科的協助，順利完成該二科教室之建置；另關於化工科實驗室之建置，請實習處與化工科進一步商討細部建置項目及所需經費來源；本案嗣後更名為「化工科成功樓實驗室建置案」繼續列管。
- (六)有關「104 學年度暑期輔導費教學設備與物品購置案」及「104 學年度重補修費教學設備與物品購置案」二案因涉及補辦預算作業，俟教育局公告後，請會計室儘速通知總務處辦理，並請各相關需求設備單位務必協助總務處進行後續採購事宜；另各處室經辦之各項經費倘有剩餘款項時，建請移由總務處統籌規劃、運用，俾利全面性改善校園其他場所設施。

四、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 105.8.30 北市教人字第 10538795900 號函「教育人員留職停薪辦法」第 5 條、第 6 條，業經教育部於中華民國 105 年 8 月 26 日以臺教人(三)字第 1050111667B 號令修正發布施行。(人事室)
- (二)臺北市政府教育局 105.8.31 北市教人字第 10538686700 號函轉有關教師待遇條例施行後，導師費及特殊教育津貼已改為職務加給，是否列為加班費及未休假加班費之計算內涵一案，以加班費及未休假加班費計支內涵係採明列方式規範，且主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給以外的其他職(勤)務加給，向未納入計支內涵，爰導師費改為職務加給後，尚不得納入加班費及未休假加班費計支內涵。(人事室)
- (三)臺北市政府 105.8.30 府授人考字第 10530957800 號函檢送「臺北市政府及所屬各機關學校參與 2017 臺北世界大學運動會人員獎勵原則」。(人事室)
- (四)臺北市政府 105.8.15 府授人考字第 10530977700 號函本府員工協助服務自即日起將各機關學校進用之臨時人員納入服務對象。(人事室)
- (五)臺北市政府 105.8.23 府授人考字第 10531010900 號函有關銓敘部修正發布「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」部分規定、部分擬予懲用語及代碼，以及檢送考績委員會票選委員人數下限一覽表一案。(人事室)
- (六)臺北市政府教育局 105.8.30 北市教政字第 10538787700 號函本(105)年中秋節將屆，請加強宣導本府「公務員廉政倫理規範」，以維優良

公務文化。(人事室)

- (七)臺北市府 105.8.19 府授人給字第 10513931700 號函轉有關選擇支(兼)領展期或減額月退休金人員之子女教育補助應如何計算發給一案:(人事室)
1. 選擇支(兼)領展期月退休金人員:以其於展期期間並未「實際支(兼)領月退休金」,爰不得發給子女教育補助。
 2. 選擇支(兼)領減額月退休金人員:選擇支領減額月退休金者,按其減額比率減發子女教育補助支給數額;選擇兼領減額月退休金者,先按其兼領月退休金之比率計算,再按其減額比率減發子女教育補助支給數額。
- (八)臺北市府 105.8.8 府授人考字第 10513636000 號函轉有關選擇支(兼)領展期或減額月退休金人員之年終慰問金應如何計算發給一案:(人事室)
1. 選擇支(兼)領展期月退休金人員:以其於展期期間並未「實際按月支(兼)領退休金」,爰不得發給年終慰問金。
 2. 選擇支(兼)領減額月退休金人員:以其「實際支(兼)領月退休金」之數額,作為認定符合發給辦法之判斷準據;至其年終慰問金之發給數額,則先依發給辦法計算後,再按其減額比率減發。
- (九)臺北市府 105.8.23 府授人給字第 10514034600 號函 105 年退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給對象,按月支(兼)領月退休金(俸)之基準數額,業經行政院公告為新臺幣 2 萬 5,000 元以下。(人事室)
- (十)臺北市府 105.8.8 府授人給字第 10513756000 號函轉為增進服務效能,本部已建置完成「公教人員保險網路作業 e 系統」被保險人網路作業功能,謹請貴單位參加公教人員保險的同仁踴躍使用本作業系統查詢個人公保資料或試算各項給付。(人事室)
- (十一)臺北市府 105.8.24 府授人給字第 10531021500 號函銓敘部書函以,政務人員退職撫卹條例施行細則部分條文修正案,業經考試院會同行政院於民國 105 年 8 月 8 日修正發布。(人事室)
- (十二)臺北市府 105.9.2 府授人考字第 10514203100 號函有關行政機關及公立學校工友(含技工、駕駛)未休假加班費請求權時效,適用民法第 126 條請求權時效 5 年之規定一案。(人事室)
- (十三)有關本校學生辦理學籍異動(休學)標準作業程序:
1. 學生提出學籍異動—休學申請,並至教務處註冊組填寫學籍異動申請書。
 2. 學生或家長到校辦理,申請書須監護人簽章。
 3. 承辦人向學生(家長)說明休學流程及休學、復學相關應注意事項。
 4. 請學生(家長)依學籍異動申請書(休學)程序至相關業務單位簽核及辦理相關事宜。
 5. 請會辦單位依主管事項辦理會簽,尤為提醒導師通報中途離校及

學務處確認學生保險事宜。

6. 會辦程序完成後，申請人將申請書及學生證繳回教務處註冊組。

7. 承辦人檢查表件無誤後簽章，將申請書送單位主管簽核。

8. 承辦人至學籍系統設定異動學生身分。

詳細作業流程及申請表件請參閱附件(第 22~23 頁)。

五、工作報告：

(一)教務處報告：

1. 8/19 教務主任至臺北市青少年發展處參加臺北市 105 學年度中等學校教(校)務、進修補校、實習輔導主任會議。
2. 8/19 綜高學程主任代表參加大學多元入學方案高中種子教師研習會議(北區場次)，地點：臺灣大學。
3. 8/19 召開本校 105 學年度第 1 學期資源班新生家長座談會，地點：大同樓 5 樓第二會議室。
4. 8/19 完成 105 學年度第 1 學期課表初排作業。
5. 8/19 完成臺北市 105 學年度公私立高中職校務暨專業類科評鑑聘請教學訪視教師推薦作業，本校推薦教務處唐秋霜主任、總務處余耀銘主任、輔導室蘇宗莉主任、化工科王麗華老師及園藝科李家發老師共計 5 人。
6. 8/19~22 委請各學科研究會召集人協助檢視排配課情形。
7. 8/22 發送各學科教學研究會 105 學年度第 1 學期正式課表及教師開學資料袋。
8. 8/22~25 本校 105 學年度第 1 學期教科書進書，感謝各科協助點收。
9. 8/22~31 更新 105 學年度第 1 學期教學進度表及教學計畫表網頁資料。
10. 8/22~31 完成 105 學年度第 1 學期班級暨教師課表上網及更新作業。
11. 8/24 教務處行政協助教師莊麗君師代表參加扶輪社青少年交換計畫 3520 地區接待學校座談餐會。
12. 8/24 綜高學程主任假新生始業輔導辦理綜合高中簡介及說明。
13. 8/24 公告高一新生學雜費減免申請補件作業期限。
14. 8/24~30 辦理 105 學年度第 1 學期正式課表調動申請作業。
15. 8/25~26 辦理 105 學年度臺北市教師專業發展評鑑初階實體研習。
16. 8/25 完成本校 105 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案申請計畫書複審意見修正，並寄送至南港高工。
17. 8/25 陳核本校 105 學年度職科及綜高專門學程高三模擬考試招標案。
18. 8/25 完成 105 學年度特教助理員招聘作業。
19. 8/25 發 e-mail 通知高一導師學雜費減免申請確認表與申請資料繳

交作業期限。

20. 8/25 完成本校 105 學年度各管道升學及畢業證書取得率統計資料表。
21. 8/26 發送本校 105 學年度國際交換學生導師協調資料。
22. 8/26 寄送扶輪社各分區有關本校 105 學年度國際交換學生配合事項與費用說明資料。
23. 8/26 簽核本校 105 學年度第 1 學期兼課人員 1 案，共計 10 人。
24. 8/26 召開 105 學年度第 1 學期第 1 次特教組組務會議。
25. 8/26 公告 105 學年度第 1 學期轉、復、重讀學生編班名單。
26. 8/29 完成本校 105 學年度課程手冊校對作業並送印。
27. 8/29 上傳 103 學年度及 104 學年度畢業生名單至後期中等教育資料庫。
28. 8/29 發放 105 學年度第 1 學期學生用教科圖書，感謝各科的協助。
29. 8/29~9/2 辦理 106 學年度高中英語聽力測驗報名作業，本校共計 96 位高三同學報名參加考試。
30. 8/29~9/3 召開各學科教學研究會。
31. 8/30 召開本校 105 國際交換學生班級外交小尖兵訓練說明會。
32. 8/30 發送「106 學年度大學多元入學方案專攻秘笈」至綜高三年級學術學程同學。
33. 8/31 召開本校 105 學年度國際交換學生歡迎暨說明會。本學年度國際交換學生共計 8 位。

序號	班級	導師	學生姓名	國籍
1	加一仁	張懷恩	Anna(孫玉柔)	義大利
2	綜高 102	吳至菘	Levente(施季一)	匈牙利
3	子二仁	范姜秀鶴	Jirka(葉哲理)	捷克
4	資二仁	葉芝玲	Ophelie(楊妍熙)	法國
5	機二仁	李明哲	Otavio aetano(陳龍)	巴西
6	汽二智	王守成	Ors(劉大宇)	羅馬尼亞
7	園二仁	杜紹萍	Clemence(楊可思)	法國
8	綜高 204	連振傑	Gabby(王佳比)	美國

34. 8/31 完成 105 學年度第 1 學期第 8 節課業輔導開課調查，預計開設高一 7 節次、高二 20 節次及高三 39 節次，共計 66 節次第 8 節課業輔導課程。
35. 8/31 完成本校 105 學年度入學高一新生數位學生證資料檔案寄送作業。
36. 8/31 辦理綜高三年級學術學程學生校友返校座談會。
37. 8/31 完成 105 學年度第 1 學期各項獎學金資訊上網公告作業。

38. 8/31 「臺北市第 17 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究高職組」成績公告，本校榮獲特優 2 件、佳作 3 件及入選 1 件，並獲高職組團體第 5 名。

作品名稱	作者	獎項
從合作學習應用於專題製作競賽看師生的成長與傳承之經驗分享	余耀銘、楊益強、林敬堯	特優
高職專題製作課程物聯網推廣教材-智慧節能風扇教學模組	余耀銘、楊益強、林敬堯	特優
農產大富翁—農業產銷班概念導入園藝實作課程初探	鍾敏君、康繼文、林安琪	佳作
電機、機械及園藝結合技能技藝競賽應用於跨群科專題製作之教學分享	鄭才新、胡銘軒、張詩悌	佳作
高職階段資源班教室師生互動之經驗分享	湯于毅	佳作
學校各項收費超商專用繳費三聯單印製系統分享	蔡武城	入選
團體統計		獎項
高職組		第 5 名

39. 9/1 寄送各學科召集人有關 107 課綱說明相關資料。

40. 9/1 發送 105 學年度第 1 學期第 2 版正式課表。

41. 9/1 完成 105 學年度第 1 學期學雜費減免資格文件審查作業。

42. 9/1~4 辦理 105 學年度第 1 學期第 8 節課業輔導課程收費作業。

43. 9/2 寄送高職一年級導師有關 105 學年度課程宣導說明資料。

44. 9/2 完成 105 學年度第 1 學期學雜費四聯單第 1 次改單資料。

45. 9/2 完成 105 學年度第 1 學期班級名條及復學重讀名單。

46. 9/2~5 辦理國際交換學生制服套量及購買作業。

47. 9/3 教學組長督導學校日活動國文、英文及數學科教師教學計畫說明跑班流程。

48. 9/3 教務主任於學校日針對綜高一年級學生家長進行綜合高中說明及宣導。

49. 9/3 綜高學術學程主任於學校日針對綜高二、三年級學術學程學生家長進行大學多元入學說明及宣導。

50. 9/5 函報本校 106 學年度高級中等學校招生計畫表，核定人數為每班 36 人。

51. 9/5 發放 105 學年度第 1 學期臺北市優秀學生獎學金推薦通知及申請書予全校高二、三年級導師。

52. 9/7 辦理高一(職科)新生課程宣導活動，綜高一年級部分將擇期另行辦理。

53. 9/7 發放本校 105 學年度課程手冊予高一各班同學(含導師)。

54. 9/8~9 辦理綜高高三學術學程第 1 次模擬考試。

【未來重點工作】

1. 9/10 完成本校 105 學年度綜合高中諮詢輔導專案手冊，並郵寄至國立溪湖高中。
2. 9/14 教務主任代表參加 105 年度臺北市政府教育局所屬學校教務人事法令專修研習班，地點：臺北市教師研習中心。
3. 9/14 實驗研究組長代表參加 105 年度臺北市技術型高中課程與教學推動工作圈會議，地點：松山家商。
4. 9/19 前完成本校 104 學年度入學綜高學生高一在校學業成績上傳作業。
5. 9/21 召開 105 學年度第 1 次校內科展工作會議。
6. 9/26~10/7 受理本校 105 學年度科展報名，請各位師長多鼓勵學生參加並給予指導。
7. 9/27 實驗研究組長代表參加「臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫紮根協作實施計畫系列—紮根工作坊」，地點：惇敘工商。
8. 9/27~28 教務主任代表參加 105 學年度全國高級中等學校教務主任工作會議，地點：大板根森林溫泉渡假村。

(二)學生事務處報告：

1. 8/19 辦理新進教師研習。
2. 8/23~24 辦理新生始業輔導。
3. 8/26 辦理 105 學年度第一次學務會議。
4. 9/1 辦理臺北市 105 學年度優良教師表揚大會。
5. 9/2 發放並各班臺北市五項藝術比賽訊息通知。
6. 9/2 本校通過 2015 第五屆三好校園實踐學校甄選。
7. 9/2 本校通過 2015 第五屆三好校園實踐學校甄選。
8. 9/2 網路公告並各班發放臺北市五項藝術比賽報名訊息。
9. 9/2~6 辦理 105 學年度一、二年級線上社團志願選填。
10. 9/3~9/4 本校空手道隊參加 105 年臺北市中正盃空手道錦標賽。
11. 9/3、9/7 本校籃球隊參加 105 年臺北市中正盃籃球錦標賽，地點：陽明高中。
12. 9/6 學生活動組長代表出席參加臺北市學生音樂比賽第四次工作籌備會議。
13. 9/6 學生活動組長代表出席參加臺北市學生音樂比賽第四次工作籌備會議。
14. 9/7 班會課辦理 105 學年度第 1 學期班級優良學生選拔。
15. 9/7 辦理 104 學年度一、二年級社團分發作業。
16. 9/7 完成參加 105 年度教育部服務學習績優學校線上報名及資料上傳作業，預計 10/14 完成紙本送件。
17. 9/9 辦理慶祝 99 體育節環校路跑活動。

18.9/10 召開 105 學年第 1 學期第 1 次學生服裝儀容委員會。

【未來重點工作】

- 1.9/1~20 辦理臺北市五項藝術比賽線上報名作業。
- 2.9/13 印製 105 學年度新生手冊。
- 3.9/13 學生活動組長代表參加教育儲蓄戶說明會。
- 4.9/14 召開期初護苗學生暨特定人員輔導審查會議。
- 5.9/21 辦理教師節敬師活動。
- 6.9/22 召開 105 年度性別平等教育委員會第二次工作會議。
- 7.9/24~25 臺北市 105 學年度特殊優良教師市長午宴和表揚大會。
- 8.9/30 臺北市 106 學年度學生畫廊參展申請。
- 9.10/1 臺北市 105 學年度學生畫廊布置、參展。
- 10.10/4 學生活動組長代表參加第五次音樂比賽籌備會。

(三)軍訓教官室報告：

- 1.9/1~2 教育局於南港高工辦理紫錐花盃漆彈射擊比賽，本校派 4 隊總計 28 員學生參加，由宋君平教官帶隊前往參賽。
- 2.9/3 本校辦理學校日家長成長研習活動由宋君平教官實施藥物濫用防制宣教。
- 3.9/1 本室 105 年第 1 學期教學研討會已於 9 月 1 日召開，教務處由朱尹安組長列席。
- 4.9/5~10 辦理高一新生填寫家庭防災卡，並強化學生防災觀念。
- 5.105 年第 3 期軍訓教官教育暨輔導知能學分班報預於 9 月 24 日開班，本校預薦報宋君平、李芳瑋及錢柄匡教官參加。。

【未來重點工作】

- 1.9/14 利用朝會時間，協助辦理地震防災預演。
- 2.9/19 中秋連續假期後針對春暉特定人員實施尿液篩檢。
- 3.9/21 協助辦理國家日防災演練。
- 4.9/19~23 進行本校賃居生訪視，協助檢視居家消防及住戶安全。

(四)實習處報告：

- 1.8/18 函送台北市政府勞動局完成「105 年度勞動好 YOUNG」講座活動申請。
- 2.8/19 由實習主任參加「臺北市 105 學年度中等學校教務、進修補校、實習輔導主任會議」。
- 3.8/23 由實習主任參加 106 學年度「產學攜手合作計畫」精進計畫說明會。
- 4.8/26 由建教組長參加「105 學年度基北區輔導分發國中技藝教育學

- 生就讀高中職實用技能班分區檢討會」
5. 電機科配合 105 年度電機科特色課程計畫進行業界參訪，8/31-9/3 南港展覽館『.2016 臺北國際自動化工業大展』參訪。
 6. 8/31 植物保護—病蟲害鑑定技術原則介紹及案例分享，雲林縣動植物防疫所講師賴巧娟師。
 7. 9/1 完成本校綜高評鑑表單實習處填報內容。
 8. 9/1 將「105 年度國中班技藝競賽教育部補助款」結算表函送教育局核報，並將各校原始憑證送會計室存查。
 9. 9/1 召開本校「105 學年度第一學期合作式國中技藝教育協調聯繫會議」，共有 45 所國中組長與會，本年度開設 4 個職群，8 個班，共計 216 位學生。9/5 將會議紀錄完成，並函送各校存查。
 10. 9/2 函送本校合作國中技藝教育授課教師兼課超過 6 節之名單至教育局。
 11. 9/5 協助學校日各科活動照片彙整。
 12. 9/5 實習日誌已印製完成發送各科。
 13. 9/5 完成 105 學年度高職優質化輔助方案核定版計畫書上傳。
 14. 9/6 完成 105 學年度農科技藝競賽第二階段網路報名作業。
 15. 9/6 全國賽獲獎同學獎勵金已發放完畢。
 16. 9/7 電機科辦理『105 年度發展務實致用特色課程計畫』，講題—可程式控制器與智慧居家設備的差別，講師：劉建忠師。

【未來重點工作】

1. 9/9 電機科辦理 105 學年度紮根計畫「智慧家居監控實習」研習，邀請好業有限公司經理李添源及工程師陳冠仲先生擔任講師。
2. 9/21 預計辦理 105 年度勞動好 YOUNG 前進高校講座活動。

(五)總務處報告：

1. 8/16~9/1 辦理第 105 學年度第 1 次校務會議資料彙整及紀錄事宜。
2. 8/16~9/6 電子收文 702 件，紙本收文 49 件，發文 50 件。
3. 8/16~9/6 公文立案編目 857 件。
4. 8/16~9/7 一般採購招標案件計 2 件簽辦中(教務處跑班教室空調設備採購(105A024K)、105 年度學務處環保不鏽鋼餐具 2300 套(第二批)(105A025P))、2 件已驗收完成(105 年度電腦設備汰舊換新採購(105A013K)、機械科砲塔型立式銑床採購(105A015K))。
5. 8/16~9/7 各處室小額採購計 164 件，水電冷氣維修 71 件。
6. 8/16~09/07 完成財產、物品不定期新增登帳作業，計新增財產 7 項、新增金額 521,200 元；新增物品 36 項、新增金額 84,557 元。
7. 8/19-9/8 收取暑期泳訓費、課輔費及證照費等。
8. 8/25 辦理和平高中眷舍管理機關變更第一次協商會議。
9. 8/31~9/2 本學年各處室新舊主任、組長經管財產移交。

10. 9/1 發放 9 月薪津。
11. 9/1~2 學生課桌椅損壞零件換修，共計修復課桌 35 張及課椅 62 張。
12. 9/4 成功樓演講廳座椅損壞修復計 8 張。
13. 9/4~6 成功樓:中段樓梯 1-2 樓止滑銅條維修；B1 及 2~5 樓電梯口斜坡新設；3、4 樓辦公室大門新設防水墩。致知樓籃球場排水溝塌陷段整修。。

【未來重點工作】

1. 農場耐震補強工程預定於 9/20 竣工。
2. 預定 9/8 進行第二批不銹鋼碗開標作業。
3. 預定 9/8 進行成功樓 pc 網點、光纖及線槽工程上網公告作業。
4. 預定 9 月期間辦理第二批冰溫熱飲水機採購招標作業。
5. 預定 9/12 前完成截油槽設備安裝作業。
6. 預定 9/14 前完成民權樓頂樓防漏、女兒牆補強整修規劃估價報局作業。
7. 預定 9 月底進行本校大型廢棄物回收場地建置作業。。

(六)輔導室報告：

1. 8/18 修正本校學生申訴事件實施要點，並完成校務會議提案書面資料。
2. 8/18 輔導主任協助本校「105 學年度新進教師教學輔知能研習活動」，擔任「學生問題的認識與輔導」講座。
3. 8/22 完成線上填報友善環境調查表。
4. 8/22 完成 105 學年度第 1 學期「學校日」活動推動委員會第 2 次工作協調會議記錄並上簽。
5. 8/22~26 編印完成學校日暨家長成長研習邀請函並轉請日間部暨進修學校各班導師發送學生。
6. 8/23 本室羅惠美師赴家庭教育中心參加 105 年度第 2 次「愛.陪伴」親職教育推廣方案，學校申請案綜合審查會議。
7. 8/23~24 完成 105 學年度第 1 學期第 1 次學務會議及各科教學研究會輔導室報告事項。
8. 8/26 辦理「家庭暴力宣導」活動，並以 mail 發送講義供全校教職員工參閱。
9. 8/26 發送各班學生學校日及家長成長研習活動邀請函。
10. 8/26 發送高一新生填寫「家庭狀況調查表」，預計 9 月底完成彙整。
11. 8/26~9/7 籌辦 105 學年度第 1 學期「學生輔導工作委員會」暨「家庭教育委員會」及 105 年度第 2 次「學生事務與輔導工作執行小組」暨「校園自我傷害危機處置小組」會議並完成會議資料。
12. 8/26~9/3 籌辦學校日相關活動事宜。

13. 8/29~9/9 辦理新生定向輔導，於高一各班生涯規劃課進行，協助高一新生了解輔導室功能與工作。
14. 8/29~9/9 辦理高三分科生涯輔導暨校友返校座談活動，各科（含進修學校）返校之校友約 90 位。
15. 8/29~30 印製與發放本校性別平等教育實施規定於各班宣導。
16. 8/30 輔導主任赴南港高工擔任「教師甄選複選委員」，參與輔導科複選工作。
17. 8/31 辦理小張老師幹部訓練活動。
18. 9/1 本室洪嘉欣師赴博愛國小參加性別教育融入課程教案比賽頒獎活動。
19. 9/1 通知全校導師，本學年度推動「教育部認輔工作」相關事宜。
20. 9/2 召開 105 學年度第 1 學期「學校日」第 3 次工作協調會議，並完成會議資料及上簽。
21. 9/3 辦理學校日活動及「家長成長研習」。主題：談情說愛--輕鬆陪孩子渡過青澀純真的歲月，講座：張艾如院長。
22. 9/5 輔導主任赴中崙高中參加參加「臺北市 105 學年度公私立高中職學輔主任會議」分組研討桌長共備會議。
23. 9/5 籌辦家長成長研習(二)「青少年魔法書」讀書會相關事宜。
24. 9/6 製作與張貼輔導專欄 9 月份主題文章。
25. 9/7 進行綜高三年級(302、304)「大學學系探索量表」的測驗施測。
26. 9/7 辦理「105 學年度第 1 學期復轉重讀學生教學輔聯席座談會」。
27. 9/7 第 6~7 節實施「資二智」班級輔導活動。
28. 9/7 完成線上填報「104 年 9 月重大違規或特殊行為學生家庭教育諮商輔導統計表」。
29. 9/8 辦理 105 學年度第 1 學期「學生輔導工作委員會」暨「家庭教育委員會」及 105 年度第 2 次「學生事務與輔導工作執行小組」暨「校園自我傷害危機處置小組」會議
30. 個案輔導工作情形：

105 學年度第 1 學期個別輔導工作統計表
(105/8/26~105/9/4)

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	3		3	2	10	2		
小計(人次)	3		5		12			
合計(人次)	20							
總計(人次)	20							
家長	1	3	1			1		
小計(人次)	4		1		1			

合計(人次)	6	
總計(人次)	6	

教師 類別	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	14		1
小計(人次)	17		1	
總計(人次)	18			

【未來工作重點】

1. 9/12~23 辦理「高一生涯學習檔案製作說明會」，於生涯規劃課進行。
2. 9/21 辦理綜高三年級(303、304)「大學學系探索量表」的測驗結果解釋。
3. 9/21 辦理「家庭教育宣導課程」。
4. 9/21 辦理第1次「小張老師助人者心理訓練活動」。
5. 9/28 辦理高一導師生涯學習檔案製作說明會。。

(七)圖書館報告：

1. 9/5 參加文華高中辦理「105 年臺灣國際教育旅行聯盟推動國際教育旅行實務研討會」。
2. 9/5~23 分梯次辦理「高一新生圖書館利用教育活動」，包含線上圖書查詢、三魚網及教育局線上資料庫登錄等介紹。
3. 9/6 參加中崙高中辦理臺北市數位學習教育中心「國高中新生取回前學程階段酷課雲帳號流程」研習，說明國高中新生入學後，如何取回單一簽入帳號，設定為新的帳號，以利學生順利銜接使用酷課雲服務。
4. 9/6 教育局來函指示，為推廣「臺北酷課雲」平臺，行銷本市數位教育成果於學校首頁建置「臺北酷課雲」網址連結(cooc.tp.edu.tw)，俾利師生檢索及使用各項雲端教育學習資源。

【未來重點工作】

1. 9/9 參加松山高中辦理「105 年臺北市國際教育旅行聯盟臺北市分會推展國際教育旅行實務研習」。
2. 9/21 參加松山家商辦理「105 年度臺北市線上資料庫推廣活動說明會」。
3. 10/5 前回報臺南女中確認「105 年度全國中學生網站閱讀心得及小論文寫作」各校投稿篇數規定。

(八)進修學校校務處報告：

1. 8/19 完成軍訓教官暑期授課計畫提報。(進修學校教官 1 員)
2. 8/19~26 辦理暑期愛校服務。(1 人次)
3. 8/19 發放 105 學年度班級課表與教師個人課表。
4. 8/19 提送進修學校校務會議相關資料。
5. 8/19~9/8 續辦夜間部的學籍資料整理, 歸類及裝箱。
6. 8/19~9/8 辦理數位學生證補發及卡片問題處理(3 件)。
7. 8/19~9/8 辦理學生修業證明書, 成績證明書及結業證明書(5 件)。
8. 8/22 申請中等學校學籍系統帳號。
9. 8/24 上網填報 104 學年度第二學期公務統計報表: 學生懲處人數、特殊境遇補助和學生異動報告。
10. 8/25 備齊開學後所需之教室日誌、工廠實習日誌、製作 104 學年度學生點名條。
11. 8/26 召開進修學校校務處會議。
12. 8/29~9/2 完成進修學校 105 學年度第 1 學期「友善校園週」宣導, 內容包含: 推廣紫錐花運動(反毒)、反詐騙、防制「校園霸凌」及「網路霸凌」。(3 班)
13. 8/29~9/2 辦理學生名冊調查, 包含: 低收入戶餐費補助、騎機車上放學、學校日服務同學。(3 班)
14. 8/29~9/2 辦理學生名冊調查, 包含: 賃居生、高關懷人員、特定人員。(3 班)
15. 8/29 實施 104 學年度第 2 學期特定人員「連續假後」尿液篩檢。(共計 3 員)
16. 8/29 開學、註冊及領取教科書。
17. 8/29 辦理提報優秀學生獎學金人選。
18. 8/29 宣導腸病毒相關訊息。
19. 8/29 調查參加英聽測驗學生人數。
20. 8/30~9/5 分梯次完成學期初身高、體重、視力測量。(3 班)
21. 8/30 申請學籍資料管裡系統維修。
22. 8/31 續辦學生畢業流向調查。進修部升學人數 53 位(國立 7 位); 升學率 71.62%。夜間部升學人數 45 位(國立 4 位); 升學率 71.42%。
23. 8/31 舉行進修學校幹部訓練。
24. 8/31 提報進修學校儲藏室維修。
25. 9/1 填寫線上助學系統, 送出 105 學年度免學費學生名冊清單。
26. 9/1 完成教學進度表與教學計畫表上傳。
27. 9/1 完成新授課老師的資料登錄。
28. 9/1 完成新學年度系統的升級作業(成績系統, 學籍系統, 訓導系統及線上輸入成績系統)。
29. 9/3 辦理學校日活動。(3 班)
30. 9/5 發函 104 學年度第 2 學期夜間部暨進修學校畢業生名冊。

31. 9/5 宣導工讀訊息。(2 人)
32. 9/8 辦理 105 學年度高中英聽報名，共計 6 位。
33. 9/8 舉辦校友返校座談會，共有 7 位校友參與。
34. 9/8 函送 105 學年度第 1 學期申請免學費學生名冊。

【未來重點工作】

1. 辦理低收入戶學生餐費補助。
2. 確認低中收入戶學生名冊，於教育部助學系統申報並函送。
3. 確認身障子女學生名冊，於教育部助學系統申報並函送。

(九)人事室報告：

1. 實習處身心障礙約僱人員 1 名甄選簡章 8/25 上網公告，8/31 截止計 13 人報名，9/2 辦理電腦實作及口試，計 11 人應考，當日下午召開甄審會審議錄取周一凡先生，9/5 報到正式上班。
2. 教務處管理員何季庭將於 9 月底調任金門縣警察局辦事員，該員 9/19 與圖書館管理員互調職務，何員所遺職缺辦理外補甄選，9/2 召開甄審會審議甄選簡章，9/3~9 報名，9/12 下午 14:00 辦理電腦實作及口試。

【未來重點工作】

1. 105 學年度教師編制預估 206 人(不含校長、教官 11 人)，9 月份計懸缺代理教師 24 人(不含留停 4 人)、兼任教師 10 人，合計 34 人，占正式教師編制比率 16.5%，高於規定比率 12.5%，請教務處於 9 月底前提報改善報告至中教科審查。
2. 9/5 國家文官學院函知總務處組長張致遠、輔導室幹事闕秀真 2 員參加本(105)年度第 2 梯次「委任公務人員晉升薦任官等訓練」，訓練期間 10/3(一)~28(五)，為期 4 週，已轉知渠等當日分別至國家文官學院、中華電信學院準時報到，並請總務處、輔導室預為規劃業務代理相關事宜。。

【宣導事項】

9/2 教育局公務信箱通知 105 學年度核定編制員額分析表(草案)一案，本校員額為教師 218 人(含進修學校)、職員 47 人、職工 7 人(超額 1 人)，與 104 學年度相較，教師計減 9 人、職員計增 2 人，茲分述如下：

1. 教師部分:進修學校增置輔導教師 1 名、軍訓教官減 1 人、組長增 1 人、教師減 10 人，計減 9 人。另高職各校置生輔組長 1 名，截至目前為止未獲本局中等教育科修正本項資料，將以該科提供資料為準。
2. 職員部分:幹事增 4 人、助理員增 1 人、護理師或護士增 1 人、管理員減 2 人、書記減 1 人、會計室佐理員減 1 人，計增 2 人。本校設

有工業專業科 6 科及設有農機具工廠之農業專業科 2 科，並裝有高壓電力 600 伏特以上，依規定置技士及技佐各 8 名。與 104 學年度人數相同，故已無留用人員，已電洽承辦人修正，另本校農業專業科技士員額疑義，將俟教育部函復後依其釋示辦理(仍有增加技士 1 名之可能)。

(十)會計室報告：

1. 8/19 辦理「成功樓 2 樓跑班教室裝修工程」採購案開標監辦事宜。
2. 8/19 辦理「自強樓及篤行樓入口階梯無障礙設施改善工程」採購案開標監辦事宜。
3. 8/22 辦理「電腦設備汰舊換新」採購案驗收監辦事宜。
4. 8/22 辦理「105 年度冰溫熱三用程控式飲水機(含安裝)」採購案開標監辦事宜。
5. 8/22 辦理「汰舊換新投影機 18 臺」採購案開標監辦事宜。
6. 8/30 本校 106 年度預算案預算書業經教育局彙送市議會審議。
7. 為配合市府資訊公開政策，本校 106 年度預算案預算書已於 8/30 本校預決算專區公開網頁公開。
8. 市議員要求提供 102 年到 105 年(截至 7 月底)委託超商代收費用之代收項目、筆數、銀行手續費總金額，8/30 已於教育局表單系統填列資料。
9. 8/31 辦理「民權樓 3、4 樓及自強樓電力改善工程」案驗收監辦事宜。
10. 9/1 辦理「105 學年度綜職班增設清潔服務科教室整修工程(含設備購置)」案驗收監辦事宜。
11. 9/8 陳送本校 105 年 8 月份會計報告至教育局。
12. 提供本校截至 8 月底資本支出執行情形如附表(第 24 頁)。

(十一)秘書報告：

1. 09/01 更新本校校門口跑馬燈各類宣傳訊息。
2. 09/02 協助辦理 9/3 軍人節慰勞教官室事宜。
3. 09/02 協助輔導室學校日榮譽榜海報架設與巡場規畫。
4. 09/03 辦理總務處詹組員與莊組員結婚祝賀事宜。
5. 09/05 接待遠流旅行社到校拜訪事宜。
6. 09/06 接待聖約翰科技大學教務處校際合作中心副主任到校拜訪事宜。
7. 09/07 辦理佛光山人間社記者蒞校採訪事宜。

【宣導事項】

1. 請各處室協助如期上網到臺北市政府教育局二代報局表單系統填寫各類資料，網址如下：

<http://www.report.tp.edu.tw/Login.action>。

2. 各單位若有任何活動、訊息或榮譽榜需要公告刊登於校門口跑馬燈，請協助提供電子檔案資料。
3. 若有需要校長擔任主持人之各項會議，煩請預先來電洽詢確認行程，並請於會議召開前一天，提供紙本會議議程資料。
4. 各單位若有辦理重要活動或具有正面宣傳效果之事蹟，煩請協助提供新聞稿件或相關訊息；本學年截至目前為止各單位活動新聞稿刊登狀況如后所述，實習處 1 篇、輔導室 1 篇，合計共有 2 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，敬請繼續給予支持，共同持續為提升本校能見度而努力。

序號	新聞稿主題名稱	提供處室
1	1050824「技職學生的另一片天空」—松山工農第 46 屆全國技能暨第 44 屆國手選拔成績亮眼	實習處
2	1050903 松山工農學校日-「肯！才有可能」親師溝通，共同營造學校肯付出，家長肯支持，學生肯努力的教育環境	輔導室

5. 各單位簽辦與研習、活動或會議有關公文，若有校長指示會親自出席的活動，煩請協助影印、來電或寄送提供有關資料，俾利行程登錄。

(十二)家長會報告：無。

(十三)教師會報告：教師會訂於 9 月 14 日(星期三)上午辦理教職員及家長委員免費健康檢查，報名截止日期至 9 月 8 日止，歡迎踴躍報名參加。

六、討論提案：

案由(一)：本校 105 學年度薪傳教師設置實施計畫，請討論(第 25-26 頁)(教務處)。

說明：

1. 為增進本校新進教師教學效能，促進教師專業成長，提昇學校教育品質，特訂定本計畫。
2. 薪傳教師服務對象係指本學年度新進至本校服務之教師(含首次於本校擔任之代理教師)。
3. 薪傳教師於實施計畫通過後，再委請各相關學科教學研究會召集人推薦名單簽請鈞長聘任之。

決議：照案通過。

案由(二)：推薦本校教師參與中國工業職業教育學會傑出人員獎勵一案(實習處)。

說明：

1. 擬推薦余耀銘主任參加研究獎評選。
2. 擬推薦林麗雲老師參加教學獎評選。

決議：照案通過；行政獎、推廣獎授權由校長擇優推薦人員參與評選。

案由(三)：本校 105 學年 11 月 16 日的高二創意歌唱比賽，改成 11 月 9 日舉辦(學務處)。

說明：

1. 105 年 11 月 17-18 日辦理高一健康檢查。
2. 105 年 11 月 16 日需佈置場地，無法舉辦創意歌唱比賽。

決議：照案通過。

七、臨時動議：各位師長如欲參加蔣玉明老師母親陳太夫人 9 月 10 日告別式公祭，請依規定辦理相關差勤事宜，倘有課務者須採課務自理方式(人事室)。

八、主席結論：

- (一)感謝實習教師自 8 月 1 日起無論是在教學實習、導師實習亦或是行政實習上皆給予各處室極大的協助，實習教師辦公室位於勤業樓一樓，也請各處室主任於實習教師實習本校期間不吝予以指導、鼓勵及經驗傳承，希望透過在松山工農實習期間的歷練，對於渠等日後參與各項教師甄試能有所助益。
- (二)本校自 8 月 1 日起承辦多項活動，包含：教務處辦理 105 學年度第 1 學期公私立中等學校校長會議、學務處辦理臺北市優良教師表揚活動、實習處辦理學生參加全國技能競賽事宜、總務處辦理各項校園美化、校園環境建置及標案事宜、輔導室辦理學校日及家長成長研習活動…等。各處室皆全員動員起來，感謝這段期間各處室的辛勞與付出，使得各項活動皆圓滿完成。
- (三)學校新的行政團隊自 8 月 1 日成軍以來，雖然對於各處室的業務未臻熟悉，處室間在合作方面仍待契合，處室內各成員間業務配合亦處於磨合期，惟新行政團隊所呈現之新氣象同時也讓人耳目一新，校內師生也感受到新行政團隊的積極任事與作為，相信新行政團隊的人事調整對學校校務絕對是有所助益的，校長呼籲各處室主任請放手去執行各項業務，只要是對學校、學生有幫助的，校長一定會傾全力支援，再一次感謝各位主任的協助。
- (四)本校發生一休學學生死亡，因作業疏漏未即時通知休學學生納保，致影響後續理賠事宜。此案雖已圓滿解決，惟事涉學生權益甚鉅，爾後，

學生學籍異動(休學)之標準作業程序，各相關單位務必確實執行，勿再有作業疏失情事發生；另「學生學籍異動申請書」請教務處進行修正，俾符實際作業所需。

- (五)有關「臺北市五項藝術比賽」及「臺北市學生音樂比賽」請學務處隨時留意報名訊息並依限完成報名事宜。
- (六)總務處服務層面涵蓋全校，總務業務極其辛苦及繁雜，總務處同仁任事盡責、任勞任怨，敬請各處室主任撥冗前往總務處，給予總務處同仁加油、打氣。年終考績評核作業總務處同仁一定從優考列，另倘教育局給予本校額外甲等名額時，優先考量總務處同仁，俾激勵該處同仁士氣。
- (七)有關推廣及建置「臺北酷課雲」平臺一事，請圖書館進一步了解相關運作機制。
- (八)有關本校 105 學年度核定編制員額一事，職員部分倘教育局同意本校增列一名技士時，該增列技士員額將撥予總務處進用並專責維修及採購相關事宜。另請各處室主任務必好好珍惜、善待所屬同仁，嗣後，倘有員額增加時，亦請人事室協助各處室調整人力，俾符所需。
- (九)有關汰換個人電腦、立式砲台銑床及單槍投影機之預算分配執行數，請務必於 9 月底前盡速完成；另尚有 4 筆保證金已超過 3 個月未結案件「教育統合資訊設備保固金 13,000 元」、「103 年化工科電子分析天平與顯微鏡保固金 23,000 元」、「機械科 Master CAD/CAM 軟體保固金 4,000 元」、「104 年管樂隊樂器採購保固金 6,000 元」，請相關處室科一定要儘速通知廠商前來辦理。
- (十)為彰顯本校師生優異表現及宣導各項重大校務，敬請各處室持續協助新聞稿之撰寫。
- (十一)敬請各處室主任轉知所屬，承辦公文除組織編制、人事任免、退休撫卹…等涉及保存年限 30 年以上之公文及密件公文外，其餘公文請業務承辦人員一律採用線上簽核方式簽辦並請確實掌握公文時效。

九、散會：上午 9 時 36 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

105.9.8

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	每週總結一次近期借用單位使用情形。	詳如附件場地借用月報表(第 20 頁)。
二	各項經費來源資本門設備採購案	總務處	持續督促相關單位依照既定月份盡速辦理設備採購。	詳如附件設備採購清單一覽表(第 21 頁)。
三	105 年度自強、民權等大樓電力改善工程	總務處	缺失限 30 日改善完成	105.8.16 竣工查驗 105.8.31 辦理正式驗收 自強樓 1 樓機房門鎖更新
四	105 年度雜項工程	總務處	105.9.10 辦理驗收	105.8.15 承商申報竣工 105.8.24 竣工查驗應計逾期 8 日
五	成功樓實習工場空間規劃案	實習處	化工科成功樓 5 樓儀器分析實驗室所需經費約 120 萬,經費來源及細部建置步驟尚需討論。	1.8/26 汽車科成功樓 5 樓教室配線工程完成。 2.8/26 電機科完成 3 樓電腦教室建置。
六	104 學年度暑期輔導費教學設備與物品購置案	教務處 總務處	1. 經第 10502 行政會議通過預算,並於 8/30 簽核通過執行。將於會計室 9 月中完成補辦預算後執行完畢。(教務處) 2. 俟補辦預算程序完成辦理採購。(總務處)	1. 總務處跑班教室冷氣已提請購。(教務處) 2. 總務處飲水機已提請購。(教務處) 3. 教務處直立式廣告機已於 8/31 提出請購。(教務處) 4. 跑班教室冷氣以共同供應契約辦理,已陳送請示單。(總務處) 5. 飲水機採購積極辦理中。(總務處) 6. 直立式廣告機已提送請購。(總務處)
七	104 學年度重補修費教學設備與物品購置案	教務處 總務處	1. 經第 10502 行政會議通過預算,並於 8/30 簽核通過執行。將於會計室 9 月中完成補辦預算後執行完畢。(教務處) 2. 跑班教室投影機採購俟補辦預算程序完成辦理採購。(總務處)	1. 電子科電腦同步廣播系統軟體已提請購。(教務處) 2. 教務處教室投影機已訪價完畢,預計 9/7 提出請購。(教務處) 3. 電子科電腦同步廣播系統軟體及跑班教室投影機採購尚未接收請購單。(總務處)