

臺北市立松山高級工農職業學校 105 學年度第 10510 次行政會議紀錄

時 間：民國 105 年 12 月 29 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：頒發教育局感謝狀予協助 105 年度特殊優良教師頒獎活動之實習教師黃寧瑤師、郭彥儀師、張瑞玲師、張璦勻師、張偉奇師、葉勇志師、黃仕華師。

二、確認第 10509 次行政會議決議事項：確認通過提案決議。

案由(一)：有關本校「105 學年度寒假行事簡曆表」及「105 學年度第 2 學期行事簡曆表」(附件 10-11，第 32-33 頁)，請討論(總務處)。

決 議：「105 學年度寒假行事簡曆表」照案通過；「105 學年度第 2 學期行事簡曆表」有關畢業典禮日期授權學務處評估 6 月 3 日、6 月 5 日、6 月 7 日暨徵詢高三導師意見後擇一舉行，並於下次行政會議提出確定舉行日期，餘照案通過。

案由(二)：有關本校進修學校「105 學年度寒假行事簡曆表暨第 2 學期行事簡曆表」(附件 12-13，第 34-35 頁)，請討論(進修學校)。

決 議：照案通過。

三、確認第 10509 次行政會議臨時動議：

(一)爾後，各單位倘召開會議時，無論會議主持人是否由校長擔任，敬請各單位配合將開會通知單送校長室核閱，俾統一會議召開通知作業。

(二)各單位擬於校務會議進行任何提案時，請先行於行政會議中提案，俟行政會議通過後，再於校務會議中提出討論；另 105 學年度第 2 學期校務會議舉行前之行政會議召開日期，請總務處文書組儘早通知各單位，俾利各單位預先準備提案議題資料。

四、確認第 10509 次行政會議主席結論事項：

(一)為拓展本校學生國際視野、促進台日學生學術交流及提升學生赴日參訪意願，本(12)月份總計辦理 6 場日本學校蒞校交流及接待活動，感謝學務處全體同仁的辛勞；嗣後，學校亦將衡酌本校人力是否勝任短

- 期內辦理大量交流接待活動，俾免造成同仁行政業務負擔。
- (二)感謝學務處安排新竹誠正中學參訪活動，本校一改以往邀請外師到校演講形式，主動走出校園與外界積極互動，成效卓著，日後希望能持續推動校外參訪、交流事宜，俾使本校師生深入瞭解外校校務運作、師法友校優點，積極提昇己身、創新作為、精益求精。
 - (三)感謝實習處安排屏科大參訪活動及辦理 12 月 15、16 日台日學生實作商品交流活動，本次台日學生實作商品交流活動，意義重大，學生運用在校所學開發實體商品，不僅受到教育當局的重視，更引起媒體的關注及報導，是相當成功的教學活動。
 - (四)感謝教務處辦理多元升學家長說明會及完成前瞻計畫簡報作業，本校學生係以升學為主軸，故該升學說明會引起家長諸多回響、反應熱烈，成果斐然；另前瞻計畫不論最終結果為何，申請過程的歷練與經驗絕對比最終審核結果更為難得，謝謝教務處同仁的付出。
 - (五)感謝總務處、輔導室及資訊科三個單位跨處、室、科合作，完成本校大聖誕樹的製作，結合三個單位的通力合作，所釋放的能量一定比個別單位單打獨鬥強大，該大聖誕樹的成果更引起媒體報導，實屬難得；嗣後，校內諸多議題運作，希望能繼續採此互相合作模式，整合各單位專才及強項，群體作業，俾使成果、效益倍增。
 - (六)每逢年終時期是總務處同仁業務量最為繁忙之際，感謝總務處同仁的辛勞。另各處、室、科舉凡專案、計畫及業務之預算執行，請確切掌握時效並配合總務處、會計室作業期程，105 年度收支期限於 12 月 30 日結束，請各單位務必於年底前完成經辦項目之核銷作業。
 - (七)感謝教師會於 12 月 21 日貼心辦理冬至湯圓聯誼活動，增進教職員同仁間情感交流。
 - (八)本校特殊優良教師薦送人選，敬請各單位踴躍舉薦。
 - (九)恭喜張○遠組長、闕○真幹事通過委任晉升薦任管等訓練及李○瑋教官 106 年 1 月 1 日晉任少校。
 - (十)有關 105 學年度第 2 學期轉科考試相關訊息，請教務處務必向高一導師進行宣導。
 - (十一)本校高三統一入學測驗集體報名作業，請教務處確認實際放棄報考人數。
 - (十二)有關學生急難救助暨安心就學基金相關審查訊息，請學務處務必公布於學校網路平台周知。
 - (十三)有關三好校園-校園三好故事徵文比賽，請向學生宣導周知並鼓勵學生踴躍參與。
 - (十四)有關成功樓 2 樓電源中控完成更改設計相關訊息請向各班級發放通知；另請教務處協助轉知授課教師並呼籲學生利用圖書館進行留校自習。
 - (十五)105 學年度第 2 學期高三學生進路輔導座談會預訂於 106 年 3 月 8 日舉行，屆時，敬請各相關處室鼎力協助輔導室辦理。

- (十六)爾後，有關教務處、學務處、實習處及輔導室使用之碳粉匣、影印紙張，請儘量利用專案經費購置、支用。
- (十七)配合進修學校事務進入倒數結束階段，有關進修學校人員、設備及學籍資料等移交事宜將列為下學期行政會議列管事項，請進修學校預先妥善規劃。
- (十八)有關導師、專任教師線上請假作業，請學務處、教務處務必儘速完成核章，避免延誤請假時效，徒增爭議。

五、檢討報告本校年度列管案件執行進度（詳見第 20 頁）：

- (一)本校辦理或舉行各項活動時，請衛生組務必派員加強環境清潔工作；另本校為 106 年度國中會考試場，各單位倘發現學校環境有需加強、改善之處，請儘速提報修繕，俾利早日因應。
- (二)「高質優職化補助方案」已執行完畢，解除列管。
- (三)「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」已執行完畢，解除列管。
- (四)有關進修學校「學生學籍資料庫修補還原作業」一案，由於進修學校僅剩一學期即將結束，因此，學生學籍資料非常重要，請進修學校、教務處、圖書館務必克服一切困難完成是項還原作業。
- (五)有關「106 年赴日教育旅行招生辦理情形」，請圖書館將招生名額列入嗣後會議資料，並請安排辦理入班及入科宣導，俾利擴招生成效。
- (六)有關「教室廣播系統管理作業」，請學務處邀集相關單位召開會議研商廣播系統各項管理權責及是否開放導師使用之權限。

六、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 105.12.26 北市教人字第 10543065200 號函公立學校聘任之長期代理教師（3 個月以上），因故無法接受教育召集，得比照現職專任教師可依規定向直轄市、縣（市）後備指揮部及後備服務中心提出免除本次召集申請案。（人事室）
- (二)臺北市政府教育局 105.12.20 北市教人字第 10542790300 號函有關各級學校獎懲權責係屬各校，各校可依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關規定，本權責辦理敘獎，以激勵所屬人員士氣一案。（人事室）
- (三)臺北市政府教育局 105.12.16 北市教人字第 10542603200 號函有關勞保投保薪資及勞工退休金月提繳工資調整之方式及對象一案，請貴機關學校配合依規定辦理。（人事室）
- (四)臺北市政府 105.12.22 府授人考字第 10516142000 號函有關公務人員每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數規定調整一案，自 106 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20

- 小時，另現行每人每年最低學習時數 40 小時及數位學習時數不得低於 5 小時之規定，自 106 年起不再實施。(人事室)
- (五)臺北市府 105.12.20 府授人考字第 10516088200 號函有關行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)函送業務相關學習時數登錄作業流程等相關資料一案，請依該總處說明配合辦理。(人事室)
- (六)臺北市勞動力重建運用處 105.12.8 北市勞運管字第 10536682500 號函依勞動部公告:基本工資自 106.1.1 起調整為每月新臺幣 2 萬 1,009 元。(人事室)
- (七)臺北市府 105.12.23 府授人考字第 10516160100 號函有關各機關因所屬公務人員發生違法失職行為，撤銷其晉敘核派案之 2 年除斥期間起算點一案。(人事室)
- (八)臺北市府 105.12.23 府授人考字第 10516166100 號函轉行政院人事行政總處函以，有關非因公赴離島地區之公務人員，於假滿當日因天候、機場等非人為所能掌控因素致無法如期返回臺灣本島地區工作崗位者，自即日得從寬比照原行政院人事行政局 88 年 7 月 5 日 88 局考字第 016364 號函，以視同天然災害停止辦公處理。(人事室)
- (九)臺北市府 105.12.22 府授人考字第 10516055600 號函轉行政院人事行政總處函以，各機關奉派於假日出差之人員，其實際執行職務及為執行職務所必要之交通路程時間，得由各機關覈實准予補休。(人事室)
- (十)臺北市府 105.12.22 府授人考字第 10516055600 號函公務人員於返鄉省親因適逢颱風來襲交通中斷，致無法如期返回工作崗位上班，得依「天然災害停止上班及上課作業辦法」第 13 條規定自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關學校首長，原行政院人事行政局 87.12.28 局考字第 029417 號書函規定，自 105.12.20 日停止適用。(人事室)。

七、工作報告：

(一)教務處報告：

1. 12/23 發放 105 學年度第 2 學期臺北市高職聯合轉學考及校內轉科考試相關資訊通知予高一各班導師知悉，協請公告周知。
2. 12/23~1/4 發放本校 105 學年度第 2 學期教師個人課表並開放調課。
3. 12/26 辦理臺北市 105 年度技術型高中課程與教學推動工作圈教務工作組專題講座，主題：教室走察 APP 實務應用，講師：臺北市立大學黃旭鈞教授。
4. 12/26 註冊組長代表參加 106 學年度四技申請入學、科技校院繁星計畫、四技二專聯合甄選、四技二專日間部聯合登記分發等入學管道招生宣導說明會，地點：國立臺北科技大學。
5. 12/27 函報本校 105 學年度參加教師專業發展評鑑計畫之教師名

單，意願參加者共計 186 人。

6. 12/27 辦理本校高三統一入學測驗集體報名作業，共計 740 位同學報名參加考試，22 位同學放棄。
7. 12/28 教務主任代表赴臺北市成德國中進行九年級升學宣導活動。
8. 12/28 彙整各教學研究會決議，本校自 105 學年度第 2 學期起，取消學業競試，至於作業檢查則維持辦理。各學科統計情形簡列表如下：

編號	科別	學業競試	作業檢查
1	電機科	取消	取消
2	電子科	取消	保留(高一、二續辦，高三取消)
3	資訊科	保留	保留
4	機械科	取消	取消
5	汽車科	取消	保留
6	化工科	取消	取消
7	園藝科	保留	保留
8	加工科	保留	保留
9	國文科	取消	取消
10	英文科	取消	保留
11	數學科	取消	保留(高一、二續辦，高三取消)
12	自然科	取消	取消
13	社會科	取消	取消
	統計	保留 3、取消 10	取消 6、保留 7
	決議	取消辦理	繼續辦理

9. 12/29 教學組長代表參加 106 年度高級中等學校學生學習扶助管理系統暨學習扶助方案補助要點說明會，地點：彰化女中。
10. 12/29 召開本校 105 學年度升學暨入學招生工作審查委員會第 2 次會議。

【未來重點工作】

1. 12/30 前函報教育部國民及學前教育署辦理「杏壇芬芳獎」本校推薦名單。
2. 1/3~5 辦理 105 學年度第 2 學期綜高學程轉讀申請。
3. 1/3~6 辦理 105 學年度第 2 學期綜高正式選課作業。
4. 1/4~5 課務組長代表參加 106 年度高級中等學校綜合高中學程宣導工作種子教師培訓研習，地點：宜蘭高商。
5. 1/5 設備組長代表參加臺北市第 50 屆中小學科學展覽宣導暨說明會，地點：石牌國中。
6. 1/5~6 辦理綜高三年級學術學程期末考試。
7. 1/9 召開 105 學年度第 2 學期教科書工作會議。
8. 1/12 辦理本校本學期實習教師第 2 次模擬教師甄試活動。

9.1/17~18 辦理本學期期末考試。。

(二)學生事務處報告：

- 1.12/19~20 辦理日人來訪經費核銷相關事宜。
- 2.12/23 由學生活動組行政支援教師帶領本校優良學生至內湖高工出席優良學生表揚大會。
- 3.12/26 辦理社團第二學期轉社。
- 4.12/26 召開性別平等教育委員會 1051215 號案第 1 次調查小組會議。
- 5.12/28 辦理高三畢業紀念冊廠商初審及評審說明會。
- 6.12/28 辦理三好校園—校園三好故事徵文比賽。
- 7.12/28 辦理臺北市政府學生畫廊撤展作業。
- 8.12/28 假體育館 2 樓辦理第一學期期末社團動態成果發表會，共計 12 個社團上台演出。
- 9.12/28 環保義工社團廣居里社區服務打掃。
- 10.12/28 永吉國小營養師到校進行熱食部訪視。
- 11.12/28 召開 105 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲會議。
- 12.12/28 送交 106 學年度運動成績優良學生招生簡章至教育局。
- 13.12/28 辦理高二班際排球賽決賽。

【未來重點工作】

- 1.2/28 環保義工社團廣居里社區服務打掃。
- 2.12/30 協助學生自治會和士林卡廠商簽約製作「松農卡」相關事宜。
- 3.12/30 辦理三好校園實踐學校第二期補助款撥款作業。
- 4.1/4 1051 午餐滿意度調查。
- 5.1/5 辦理教育儲蓄戶勸募成果核結報告審查會議。
- 6.1/11 辦理高三綜高學生學測祈福活動。
- 7.辦理畢業旅行招標。

(三)軍訓教官室報告：

- 1.12/23 春暉社結合反愛滋宣導實施報佳音活動。
- 2.12/23 領取國軍 106 年各軍事院校暨志願役士兵招生（募）簡章。
- 3.12/23 教育局蒞校實施 105 年度交通安全教育平時輔導座談。
- 4.12/23 協辦臺北市政府教育局軍訓室師鐸獎得獎人員座談。
- 5.12/26 完成 105 年下半年度市區巡查經費結算共 4 萬 9,000 元，及餘款 7 萬 5,000 元報繳教育局。
- 6.12/26 至 12/30 國防部人才招募中心至三年級各班實施招募宣導。
- 7.12/27 完成本校軍訓人員軍人身分證換證作業。
- 8.12/27 完成臺北市政府教育局軍訓室列管本市替代役男服勤訪視暨訪視成果資料繳交。
- 9.12/28 李芳瑋教官參加教育部 106 年元月軍訓教官頒授忠勤勳章暨

晉任授階典禮。

10.12/29 協辦總務處 105 學年第 1 學期複合式防災演練。

【未來重點工作】

1. 106 年 1/23~25 協辦臺北市政府教育局軍訓室 105 年度第 2 學期授課計畫提報暨教學演示。
2. 106 年 2/13~17 友善校園週，請導師與學生共同探討紫錐花運動相關議題。
3. 106 年 2/13~17 實施 105 學年寒假連續假期後特定人員尿液篩檢作業。
4. 106 年 2/15 實施高一學生春暉宣教。
5. 協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
6. 由各班輔導教官持續利用授課時機鼓勵學生積極改過銷過。
7. 辦理軍校四年制正期班隊及士官兩年制專科班隊招生宣導（體檢期程自 105 年 12/1-106 年 3/1 止）。

(四)實習處報告：

1. 12/23 完成 105-1 國中技藝班期末成績彙整與結業證明書與前三名獎狀列印。
2. 12/26 完成 106 年度國中寒輔營計劃、經費編列上簽。
3. 12/27 辦理 105-1 本校合作式國中技藝班結訓典禮。
4. 12/28 電子科辦理高職優質化「產學鏈結開發特色課程—機器人實作 2」研習。
5. 12/28 生物科技跨群科跨群科辦理專題製作發表會，邀請台北海洋技術學院食品科學系李秋月副教授。

【未來重點工作】

1. 12/30 機電整合跨群科跨群科辦理專題製作發表會，邀請基隆海事校長陳世程校長。
2. 12/30 汽車電子跨群科跨群科辦理專題製作發表會，邀請銘傳大學教育研究所所長張國保教授。
3. 12/30 召開 105 學年度第 1 學期高職優質化諮詢會議，邀請張國保教授及陳世程校長蒞校擔任諮詢委員。

(五)總務處報告：

1. 12/20~26 電子收文 211 件，紙本收文 10 件，發文 18 件。
2. 12/20~26 公文立案編目 183 件（檢附 11 月份一般公文處理成績報表，如附件 2，第 22~24 頁）。
3. 12/20~26 完成財產、物品不定期新增登帳作業，計新增財產 38 項、新增金額 1,552,460 元；新增物品 61 項、新增金額 122,569 元。

4. 12/23 為主張本校經管市有地範圍及地界，完成位於實習農場紫雲街 16 號後方告示牌設置。
5. 12/23 篤行樓平面四週完成排水改善作業。
6. 12/23~29 辦理技能檢定丙級簡章費及報名費收取事宜。
7. 12/23~29 辦理 106 年 1 月薪津，將於 106 年 1 月 3 日發放。
8. 12/23~29 一般採購招標案件計 2 件公告招標中、7 件已驗收完成。
9. 12/23~29 各處室小額採購計 72 件，水電冷氣維修 13 件。
10. 12/24~25 針對成功樓 202 教室走廊天花板、洗手台及自強樓 3 樓梯樑水泥剝落與勤業樓 406 教室走廊油漆剝落等處完成整修作業。
11. 12/26 成功樓 5 樓保全系統已完成重新分割設定作業。
12. 12/27 學生活動中心 1 樓游泳池與大同樓地下室發電機室漏水問題已於 12/16 完成集水盤設置，並於 12/27 完成粉刷油漆作業。
13. 12/27 大同樓 2-5 樓 B 棟電梯出口小陽台排水管堵塞已完成疏通作業。
14. 12/27 召開本校跨年校園管制協調會議。
15. 12/27 辦理福建省建築考察交流團到校參訪事宜。
16. 12/28 本校園藝科農場委託大地工程處代辦邊坡整治工程已完成驗收付款作業餘款已繳回本校。
17. 12/28 針對 105 年度教育部國教署設備更新採購案件所有項目完成驗收作業。
18. 12/29 園藝科農場位於動保處對面之邊坡鬆動處，預定於 12/29 上午進行掛網灑苗作業。
19. 12/29 大同樓雨水回收系統維修作業預定在 12/29 施工 12/30 前完工。
20. 12/29 特教組綜職班增設清潔服務科二次工程進行竣工查驗。

【未來重點工作】

1. 特教組綜職班增設清潔服務科二次工程預定 12/30 進行驗收。
2. 本校將於 12/31(六)針對本校師長和親友開放留校觀賞煙火活動，截至 12/28 統計申請人數共有 85 位參加，屆時請教官室協助辦理人車管制事宜。
3. 持續辦理 105 年度教育部國教署設備更新計畫設備採購之付款作業。
4. 針對本校 106 年度預算辦理篤行樓外牆整修工程、民權樓屋頂防水隔熱工程、勤業樓廁所整修工程、操場中央球場地坪整修工程、校園西側圍牆整建工程、校園骨幹網路更新工程、行政辦公室優質化工程陸續進行委託技術服務招標與規劃事宜。
5. 持續辦理本校大門右側樹木移植申請暨人行道擴寬美化作業。
6. 針對自強樓與致知樓進行無障礙電梯設置之評估、規劃與經費申請事宜。

【宣導事項】

1. 請各單位於 12/30(五)下班前確實將門窗、電源關閉，各大樓將於週五晚間 20 時後關閉各樓層鐵門(勤業樓於 22:30)；12/31(六)校園對外開放時間於上午 10 時後結束關閉，同仁車輛請於晚間 20 時前從正門駛入，後門不開放，親友車輛請勿駛入校園請搭乘大眾運輸工具，晚間 23 時 30 分將開放大同樓西側天台，請同仁與親友統一由 B 電梯(靠近總務處側)上樓，東側天台不開放。
2. 摘錄「臺北市政府文書處理實施要點」相關規定宣導如下：
 - (1)文書處理，應隨到隨辦、隨辦隨送，不得拖延、積壓、損毀、遺失。
 - (2)經判定存查文件，應於二日內作辦畢登錄，並將公文送檔管人員點收簽章。文件判行後，單位收發人員或承辦人員應於一日內作發文登錄並將公文送校發人員簽章。
 - (3)承辦人員宜每日上、下午至少各作一次電子簽收。
 - (4)承辦人員辦理公文歸檔時，有下列情形者，應註記併前案文號歸檔：
 - A. 開會通知單及其會議紀錄。
 - B. 後續辦理案件。
 - C. 其他案情相同之案件。
 - (5)一般公文處理時限，最速件：一個工作日、速件：三個工作日、普通件：六個工作日。
 - (6)處理時限一個月以上之限期案件，收文後應先簽陳案件內容，俟有最後處理結果，續之陳判結案。
 - (7)各類公文於原規定之處理時限內仍未辦結者，即屬逾期案件，除應於公文系統辦理線上展期申請外，逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓之責任。
 - (8)承辦人員對經辦案件自簽辦之日起至發文之日止應負各流程查催之責，如查催發生困難情事，應以書面向單位主管或研考單位反映處理。
 - (9)有下列情事之一者，機關得視個案情節輕重，依「臺北市政府暨所屬各機關公文處理重大疏失各級人員懲處標準表」專案簽報議處，議處後如再犯者，應加重懲處：
 - A. 無故積壓公文情形嚴重者。
 - B. 無故拒收公文或對承辦公文，延不簽收逾二日者。
 - C. 未依規定改分或移文，嚴重影響案件處理時效者。
 - D. 承辦人員無故未將判發之文稿送發文，逾一日者。
 - E. 應辦案件而簽存查或先簽存查再以創號發文者。

(六)輔導室報告：

1. 12/23 蘇宗莉主任赴永春高中參加「北市公私立高中 105 年度友善校園學生事務與輔導工作系列活動」學生輔導工作年終檢討及策進

研討與觀摩」研討會。

2. 12/23 出刊第 127 期輔導通訊。

3. 12/23 發放未完成 105 年度「性別研習」2 小時規定之全校同仁紙本通知，並於 12/27 完成全校同仁達成規定之統計，詳下表。

統計項目	統計區間	有效人數	達成人數	達成率	未達成人數	未達成率	備註
105 年度「性別研習」時數	105.1.1~12.27 止	249	215	86.3%	34	13.7%	含教師、教官及行政同仁（公務人員）計 252 人，扣除留職停薪 3 人，合計有效人數 249 人。

4. 12/23~1/6 持續辦理「大考中心興趣量表結果解釋」，由高一各班生涯規劃課教師於課堂內實施。

5. 12/26 協助處理性別事件。

6. 12/26 籌備「臺北市 106 年度高職學生輔導友善校園學生事務與輔導工作工作資源中心執行小組暨輔導主任第一次工作會議」相關事宜。

7. 12/26~12/29 進行性別平等教育朝會戲劇宣導排演，由本校戲劇社成員演出性騷擾防治宣導小短劇，預計 1/4 朝會演出。

8. 12/26~1/13 綜高一年級性向測驗施測。

9. 12/27 籌畫本校「105 學年度第 2 學期高三升學進路輔導座談會」相關事宜，確認辦理時間為 106 年 3 月 8 日下午及晚上，並連繫宜蘭大學園藝學系，邀請系上教授蒞校協助。

10. 12/27 與成德國中學務主任討論就讀本校之該校畢業校友相關事宜。

11. 12/27 辦理生命教育書展之學生美術作品敘獎事宜。

12. 12/28 進行二、三年級性別平等教育班會討論，主題：尊重行不行。

13. 12/28 進行心靈 SPA 社團活動，主題：生命教育、活動內容：從敘利亞看生)。

14. 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

(105/12/19~105/12/25)

部別	日間部					
	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
學生	9	0	10	0	11	1
小計(人次)	9		10		12	

總計(人次)	31					
家長	0	2	4	1	0	0
小計(人次)	2		5		0	
總計(人次)	7					

教師	日間部		進修學校	
類別	個別 諮商	個別 諮詢	個別 諮商	個別 諮詢
人次	1	10	0	0
小計(人次)	10		0	
總計(人次)	10			

【未來工作重點】

1. 1/4 更新 1 月份輔導專欄。
2. 1/4 辦理朝會性別平等教育戲劇宣導。
3. 1/3~6 寄發相關輔導資料予 104 學年度 2 學期「中途離校學生」。
4. 1/11~15 進行高一新生入學狀況調查(生涯抉擇經驗調查表)問卷施測。
5. 整理 105 學年度第 1 學期輔導工作成果報告。
6. 籌劃並撰寫 105 學年度第 2 學期各項輔導工作計畫。
7. 籌劃「臺北市 106 年度高職學生輔導友善校園學生事務與輔導工作工作資源中心執行小組工作計畫」。

(七)圖書館報告：

1. 12/19~30 辦理 105 年度第 2 次報廢碳粉匣集中回收作業。
2. 12/20 辦理 106 學年度汰舊換新電腦 368 部，其中汰換電腦教室部分，包含電機科 45 臺、電子科 45 臺、資訊科 90 臺、機械科 45 臺、語言教室 45 臺、多媒體教室 45 臺，共計 315 臺。另汰換教師個人電腦部分，經調查確認申請汰換筆記型電腦 41 臺、桌上型電腦 12 臺，共計 53 臺。
3. 12/23 完成本校協助全國高級中等學校 1051115 梯次小論文初評工作，計農業類 80 篇、資訊類 41 篇及工程技術類 38 篇，合計 159 篇。
4. 12/29 辦理 105 學年度進修學校成績管理系統修改作業會議。
5. 12/29 本校李珮君老師帶領加二智郭佳淇、黃琬婷、化二智蕭晴文三位閱讀代言人至松山家商參加臺北市 105 學年度高職校園閱讀代言人推廣閱讀經驗分享活動，另請黃仕華及張偉奇二位實習老師協助照相事宜。

【未來重點工作】

1/18 校長將出席教育局資訊教育科召開 105 學期第 2 次「校務行政系統」協調會議。

(八)進修學校校務處報告：

1. 12/23~29 辦理學生改過銷過之愛校服務。(10 人次)
2. 12/23 發放學測准考證。(5 位)
3. 12/23~26 驗收測試美吉圖檔檢索系統。
4. 12/23~29 編排 10502 學期課表。
5. 12/23 補辦畢業生畢業證書遺失補發(1 件)
6. 12/23 下載欣河系統的中翻英軟體, 翻譯進修學校全高三學生英文名字。
7. 12/26 辦理本校學生急難救助暨安心就學基金申請案。(1 案, 子三忠廖生)
8. 12/26 石佩玉組長出席 106 學年度「四技申請入學」、「科技校院繁星計畫」、「四技二專聯合甄選」及「四技二專日間部聯合登記分發」等入學管道招生宣導說明會。

【未來重點工作】

1/20~21 106 學年度大學學科能力測驗, 共計 5 位。

(九)人事室報告：

1. 12/23 上午 10:00 人事室游主任至教育局參加修編諮詢會議。

【宣導事項】

1. 12/20 教育局函示, 教師及未納入銓敘職員獎懲案件, 除記大功(過)獎懲案仍須報局備查(非核定)外, 餘均可由學校自行核定, 無敘獎額度限制; 另公務人員(不含會計及人事人員)獎懲案件辦理方式, 除記大功(過)以上獎懲案仍須報局核定外, 餘亦已授權學校自行核定, 惟其敘獎額度仍受限於本府控管措施(平均每人 2.16 次嘉獎/年)。爰此, 倘學校協助教育局辦理重大活動符合專案敘獎標準者, 請業務單位事先商請教育局以專案敘獎方式簽陳市長辦理, 免受獎勵額度限制, 並核予專案加班, 俾免受每月不得超過 20 小時之限制。
2. 12/22 教育局公務信箱通知, 自「教師待遇條例」自 104.12.27 施行後, 公立中小學教師成績考核獎金應將導師及特殊教育職務加給納入計算, 有關教師代理之導師或特殊教育職務加給部分均應予以納入考核獎金之計支內涵, 若前辦理 104 學年教師成績考核獎金支給與上述函示有未合之處, 請辦理補發(或追繳)作業。爰請學務處及教務處(特教組)分別提供 104 學年度代理導師(半天以上)及特教教師(1 星期以上)之起迄日期及總天數, 俾補發 104 學年度教師考

核獎金之差額。

3. 12/27 教育局公務信箱通知,有關人事處轉知本府 106 年至 108 年國旅卡發卡銀行票選一案,經彙整各機關學校票選結果,得票數最高為玉山銀行,本府將與之簽約,將通函各機關學校並於本處網站公告周知,本府員工如已持有玉山銀行國旅卡者,於新合約年度無須換卡。另國旅卡新修正規定(8000 元限於團旅使用),教師部分經電詢教育部回覆「可能」自 106 學年度開始實施。
4. 12/28 教育局公務信箱轉知本府教育局人事室通知,有關 106 年文康活動規定將做部分修正,請各機關學校暫緩辦理 106 年文康活動,俟教育局正式通知後再行辦理。
5. 12/22 本校分層負責明細表修正案經函報教育局同意備查,已 email 各處室參考運用,修正單位名稱如下,請相關單位修正學校網站組織架構名稱及配合辦理相關後續作業:
 - (1)輔導工作委員會→輔導室
 - (2)全民國防教育委員會→軍訓室
 - (3)學生活動組→訓育組
 - (4)課外活動組→社團活動組
 - (5)實習輔導組→實習組
6. 勞動基準法部分條文修正法案,已於 105.12.21. 經總統公布 12/23 生效實施,依勞動基準法第 24 條規定,勞工於法定休息日出勤工作時,工作時間在 2 小時以內者,其工資按平日每小時工資額另再加給 1 又 1/3 以上,工作 2 小時再繼續工作者,按平日每小時工資額另再加給 1 又 2/3 以上,4 小時以內者,以 4 小時計;逾 4 小時至 8 小時以內者,以 8 小時計。勞動基準法第 37 條所定應放假之日,如適逢勞工例假及因法定正常工時縮減致無須出勤之休息日,除加發 1 日工資外,另應於其他工作日補休。爰此,職工例假或休息日出勤,加班費將大幅增加,請各處室於假日辦理活動時需妥為調配人力、規劃因應。

(十)會計室報告:

1. 12/22 辦理「105 年電機科電子科及資訊科實習材料第 4 批」採購案驗收監辦事宜。
2. 12/23 教育局會計室公告:106 年度預算案教育委員會審議完畢,通案電話費及印刷費(不含影印機使用費)95 折,市庫撥款收入併同刪減。本校電話費刪減 1 萬 8 千元、印刷費刪減 7 萬 270 元,市庫撥款收入共刪減 8 萬 8,270 元。
3. 12/26 辦理「105 年電子科介面電路教學實驗器等設備一批」採購案驗收監辦事宜。
4. 12/27 辦理「105 年電機科智慧居家監控系統等設備一批」採購案驗收監辦事宜。

5. 12/27 教育局會計室公告：自即日起，本局所屬主辦會計交接，請配合於機關首長辦公室辦理印信交接，僅機關、局方監交人及新、卸任主辦會計出席即可。
6. 12/28 辦理「105 學年度畢業紀念冊」採購案開標監辦事宜。
7. 12/28 辦理「105 年汽車科噴油嘴清洗機等設備一批」採購案驗收監辦、事宜。
8. 12/28 辦理「105 年機械科 CNC 銑床等設備一批」採購案驗收監辦事宜。
9. 12/28 於表單系統填報「主計處奉市長指示，就健檢費用累積問題進行研議, 105 年度健康檢查預算的執行數」。
10. 105 年度預算內經費核銷項目：12 月份兼代課及社團活動鐘點費、加班費、聯絡員交通費等，憑證最遲可於 106 年 1 月 5 日前送至會計室。

(十一)秘書報告：

1. 12/22 協助臺大農學院參訪交流活動事宜。
2. 12/23 協助本校赴韓國參訪交流學生模擬面試。
3. 12/23 辦理虎尾科技大學李副校長拜訪事宜。
4. 12/27 辦理台北城市科技大學進修部許主任拜訪事宜。
5. 12/27 協助福建省發展和改革委員會蒞校參訪事宜。

【未來重點工作】

- 1/5 辦理優質化評鑑指標研習，邀請講座：臺北市立大學教育行政與評鑑研究所 何希慧教授。請各處室同仁踴躍參加。

【宣導事項】

1. 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。
2. 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。
3. 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。
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 8 篇、輔導室 4 篇、學務處 5 篇、總務處 3 篇、教官室 3 篇，合計共有 23 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	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
3	1050909「有品三好、深耕工農」~松山工農獲選為第六屆「三好校園實踐學校」	學務處
4	1050912「生命有愛、無限關懷」~松山工農輔導室蘇宗莉主任榮獲「教育部推動生命教育績優人員」	輔導室
5	1050912 松山工農典範教師-「無怨無悔付出 陳茂璋老師」榮獲第四屆星雲教育獎典範教師獎殊榮	實習處
6	1051006 松山工農技能傳承推手、本校鄭才新老師榮獲大愛菁師獎肯定	實習處
7	1051019 松山工農宣誓反毒決心，讓紫錐花開滿校園	教官室
8	1051021 松山工農—「培育技能國手的搖籃，實現人生夢想的開端」。第44屆國際技能競賽國手人數創新猷	實習處
9	1051021 松山工農榮獲「臺北市104學年度高中職組性別平等教育宣導月-微電影比賽」特優	輔導室
10	1051024 松山工農榮獲教育部「105年品德教育特色學校」表揚	學務處
11	1051031 松山工農春暉社接軌國際，升級成為服務尖兵	教官室
12	1051104 松山工農「有愛無礙、技職最愛」第14屆全國身心障礙技能競賽榮獲工業電子職類銀牌	實習處
13	1051109 松山工農接待韓國東一女子高校及城東 Global 經營高校參訪活動，拓展國際交流、提升工農新視野	學務處
14	1051206「松山工農—技職之光」本校畢業生陳漢昇同學榮獲教育部第12屆技職之光競賽卓越獎。	實習處
15	1051212 松山工農—深耕技藝，工科農科聯手打造金字招牌。全國高級中等學校105學年度農科工科學生攜手再創技藝競賽佳績	實習處
16	1051213 松山工農師長榮獲105年全國語文競賽社會組國語演說第1名！	總務處
17	1051215 松山工農接待日本長野縣松本工業高校交流參訪活動	學務處
18	1051215 松山工農師長榮獲105年度教育盃中等學校羽球錦標賽第1名！	總務處
19	1051216 松山工農與日本埼玉縣高校合作臺日職校學生實作技術暨商品開發交流活動	實習處
20	1051216 松山工農綜職班學生寒冬送暖，為吳興街退舍帶來熱情	教官室
21	1051220 松山工農聖誕活動帶領學生學習感恩並傳遞愛和祝福	輔導室
22	1051220 松山工農師長獲頒105年度工業教育傑出人員金鐸獎	總務處
23	1051223 松山工農接待日本大阪府立城東工業高校參訪活動，拓展學生新視野。	學務處

(十二)家長會報告：無。

(十三)教師會報告：

1. 各單位行文教師會理事長時，迭有誤植「理事長」職銜情事，敬請各單位注意並配合使用正確職銜。
2. 年金改革變革方式，中小學教師年金請領資格可能在 107 年一步調高至八 0 制，往後每年調高一個基數，到 112 年實施八五制；請領年齡，112 年起，每年調高 1 歲，到 117 年為 60 歲；年金所得替代率為七成；此項變革影響教師權益甚鉅，教師會將持續關注此一議題，亦歡迎教師們踴躍出席相關金改革說明會並挺身捍衛自身權益。

八、討論提案：

案由(一)：本校辦理臺北市 106 年度寒假國中生職業輔導研習營經費明細表，請討論(實習處)。

說 明：

1. 本校開設班別為「探索電機世界 1 班 20 人(電機科)、電子與生活 1 班學生數 20 人(電子科)、解開網路的奧秘 1 班 20 人(資訊科)、3D 製圖科技探索 1 班 20 人(機械科)、汽車科技探索 2 班 40 人(汽車科)、拈花惹草 2 班 40 人(園藝科)、美食之旅 2 班學生數 60 人(食品加工科)，總計 10 班學生數 220 人。
2. 教育局補助之經費 44,000 元，明細表如附件 3(第 25 頁)。
3. 本校所需鐘點費 70 節*400 元=28,000 元，經費明細表如附件 4(第 26 頁)。
4. 參加研習學生共 220 位，各繳交 100 元(含 80 元誤餐、20 元茶水)，其中 17 位為中低收入戶免繳，總計 203 位*100 元=20,300 元，學生自付款費用明細表如附件 5(第 27 頁)。

決 議：本案係經臺北市政府教育局核准，無須提案，請撤案。

案由(二)：105 學年度化工科化學乙級術科檢定寒假輔導班預算案，請討論(化工科)。

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，提高化工科學生化學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 1280 元(每人每節 40 元，共 32 節)，其中，分 6 組上課，自 105 年 1 月 21 日(五)~ 25 日(三)共 6 天，每日 8 小時，每組上課 4 日，合計 32 小時。
4. 經費明細如附件 6(第 28 頁)。

決議：照案通過。

案由(三)：105 學年度電機科電力電子乙級術科檢定假日輔導班預算案，請討論(電機科)。

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，提高電機科學生電力電子乙級技術士檢定通過率，擬利用寒假期間進行技能輔導。
3. 學生每人輔導費 2000 元及材料費 1000 元，共 3000 元(每人每節 40 元，共 50 節)，24 人報名，4 人低收入戶或特殊身分免收輔導費，自 105 年 12 月 24 日(六)~106 年 1 月 15 日(日)每週六、日，其中 6 天，每日 7 小時，1 月 15 日上課 8 小時，合計 50 小時。
4. 經費明細如附件 7(第 29 頁)。

決議：照案通過。

案由(四)：105 學年度資訊科電腦硬體裝修乙級術科檢定寒假輔導班預算案，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)，其中，開設 5 組上課，自 105 年 1 月 19 日(五)~23 日(一)共 5 天，每組 16 小時，合計 80 小時。
4. 經費明細如附件 8(第 30 頁)。

決議：照案通過。

案由(五)：105 學年度機械科機械加工丙級及電腦輔助機械設計製圖丙級術科檢定寒假輔導班預算案，請討論(機械科)。

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，提高機械科學生機械加工及電腦輔助機械設計製圖丙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 1400 元(每人每節 40 元，共 35 節)，開設 4 組上課，自 105 年 1 月 21 日(五)~2 月 10 日(一)，每組 5 天，每日 7

小時，合計 35 小時。

4. 經費明細如附件 9(第 31 頁)。

決議：照案通過。

案由(六)：為遴薦專任教師參加 106 年特殊優良教師人選案，請討論(人事室)。

說明：

1. 有關臺北市 106 學年度特殊優良教師推薦名單，前經行政會議主席結論，請人事室提供相關計畫予各單位，俾推舉優秀教師人選在案。
2. 經本室 12/22email 相關單位，請踴躍提報各類科 1-2 位之績優專任教師參加評選，提報單位及類別如下：
 - (1) 學務處：導師類。
 - (2) 實習處：技職教育類。
 - (3) 教師會、教務處：各專業學科(語文、社會、數學、自然、藝術等)。
 - (4) 各處室：學校行政類。
3. 案經各單位提報報名單，僅實習處推薦技職教育類-園藝科張詩悌師 1 名。
4. 本案各類別是否有其他推薦人選？請討論。

決議：本案保留，下次會議提出；請各單位踴躍推薦人選。

九、臨時動議：

案由：106 年度畢業典禮日期於 6 月 3 日、6 月 5 日、6 月 7 日三個日期中擇一舉行，經學務處蒐集高三導師意見後擬訂於 106 年 6 月 3 日舉行，惟有部分高三導師表示，畢業典禮能否改於上午舉行，由於事涉各處室業務，請討論(學務處)。

決議：有關 106 年度畢業典禮經學務處評估暨蒐集高三導師意見後訂於 106 年 6 月 3 日舉行；另由於行政處室因業務考量希望畢業典禮能承襲往例於下午舉行，請學務處將此訊息帶回與高三導師協商並請於下次行政會議提出確認時間。

十、主席結論：

- (一) 各處室承辦人員經辦之公文，請務必於公文時限內辦畢暨完成歸檔。
- (二) 106 年度學校所安排之各項活動係為 107 年校務評鑑及 107 年課綱實施前導準備，以下幾點，敬請各單位配合：
 1. 著手規劃松山工農未來五年校務發展計畫。
 2. 因應 107 年度校務評鑑工作，明(106)年度舉辦之各項研習活動，會後皆需發放問卷調查滿意度，利用問卷數據進行分析，俾利作為

未來改進措施之依據。

3. 各科倘發現 107 年課綱實施有任何窒礙難行之處，請務必提出研議，俾利儘速解決；有關各科布告欄、榮譽榜或展示板之設置，請各科著手進行規劃。
 4. 107 年課綱實施，各科皆需安排觀課，校長亦需親自授課，請教務處及早規劃相關觀課、授課事宜，倘發現問題，得以提前解決、因應問題。
- (三) 明(106)年度行政會議將安排各處室組長進行業務報告，俾使各處室主任及同仁熟悉其他處室之業務及相關主政專案，請秘書著手安排並請各處室組長預為準備。
- (四) 導師需掌握班級學生出缺勤情形，各處室主任、組長或各科主任、教師如果找學生出公差時，公假請假單務必經過導師核准，敬請各位同仁配合辦理。
- (五) 有關高三學生學測祈福活動，請學務處評估活動地點並授權學務處決定；另請學務處同時規劃將職科 105 位報名學測之學生及進校報名學測學生一併納入本次祈福活動。
- (六) 有關畢業旅行招標工作，請學務處儘速著手規劃辦理。
- (七) 請學務處將各班學生懲處資料提供導師知悉，俾利導師及早因應；感謝軍訓室同仁積極協助學生改過銷過事宜。
- (八) 有關 106 年 1 月份薪資於 106 年 1 月 3 日統一發放一事，請總務處以電子郵件通知同仁知悉。
- (九) 全校性資訊設備係由圖書館資訊組負責購置、維修，倘涉及資訊設備數量配給時，請圖書館召開會議協商；另有關 106 年度資訊設備之撥給及回收事宜，請圖書館邀集各處室科召開會議協商，務必確保擔任行政業務之同仁皆有電腦可用。
- (十) 有關本校輔導室、軍訓室、訓育組、社團活動組及實習組修正名稱一事，請人事室儘速發放新職章及請圖書館資訊組協助辦理相關網頁修正事宜。
- (十一) 各科如舉辦重要活動或有積極、正面事蹟時，歡迎提供新聞稿發布訊息。
- (十二) 總務處同仁面對廠商、各處室科及上級單位稽核，工作壓力繁重，感謝總務處同仁一年來的辛苦，完成本(105)年度全部採購及修繕工作；明(106)年度學校有 7 項重大工程施行，敬請各處室科務必協助總務處工程運作，務求明(106)年度所有工程皆能如期如旨完成。
- (十三) 有關寒假國中生職業輔導研習營，爾後，請化工科研議開設相關研習課程。

十一、散會：上午 9 時 50 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

105.12.29

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 1 場地借用月報表(第 21 頁)。
二	高職優質化補助方案	實習處		總計畫執行率：98.62%(截至 12/28)
三	高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案	教務處		本計畫核定總經費 120,000 元，已執行 120,000 元，執行率 100%。
四	學生學籍資料庫修補還原作業	圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行學生學籍資料庫測試。 2. 進校成績管理系統修改作業。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於 12 月 23 日完成修補還原作業。 2. 進行測試方法，建議測試原建構資料抽查列印，以確定功能性。 3. 測試驗收完畢，將進行網址調整。 4. 進校成績管理系統修改作業協調會議於 12 月 29 日辦理。
五	106 年赴日教育旅行招生辦理情形	圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生宣導。 2. 費用收取。 3. 招標作業。 4. 行前訓練。 5. 成果報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報名日期：自 105 年 12 月 5 日-106 年 1 月 6 日止。 2. 招生宣導單已轉發家長及學生各一份。 3. 12 月 29 日起辦理日本週招生宣導。
六	教室廣播系統管理作業	學務處		研議中。