

臺北市立松山高級工農職業學校 105 學年度第 10512 次行政會議紀錄

時 間：民國 106 年 2 月 9 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、**專題報告**：註冊組業務及重點工作簡介(報告人:註冊組石組長晶瑩；詳如第 41-51 頁)。

二、**確認第 10511 次行政會議決議事項：修正後確定。**

案由(一)：本校 105 學年度第 2 學期第 8 節課業輔導實施計畫，請討論。
(教務處)

決 議：本案通過。

案由(二)：本校 107 學年度綜合職能班門市服務科更名為餐飲服務科一案，請討論。(教務處)

決 議：本案通過。

案由(三)：105 學年度園藝科造園景觀丙級術科檢定寒假輔導班預算案，請討論。(園藝科)

決 議：本案通過。

案由(四)：本校學生申訴案件實施要點修正案，請討論。(輔導室)

決 議：本案通過。

案由(五)：行政會議增列各處室業務工作事項說明一案，請討論。(校長室)

決 議：本案通過。

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)

決 議：本案通過；技職教育類推薦張詩悌師、輔導與特殊教育類推薦黃柏華師。各單位倘有優良人選亦歡迎踴躍舉薦。

案由(七)：本校校門右側人行道重新規劃提升學生上放學用路安全案，請

討論。(軍訓室)

決議：本案通過；本提案獲信義區區長大力支持，惟路樹遷移有相關規定遵循，請提案單位逐一於本校各級會議提出討論。

案由(八)：本校 105 學年度第 2 學期轉科考經費預算表，請討論(教務處)。

決議：本案通過。

案由(九)：本校擬向教育局特教科專案申請經費於致知樓及自強樓增設共用無障礙電梯工程，請討論(總務處)。

決議：本案通過；俟教育局同意核撥經費後施作。

三、確認第 10511 次行政會議臨時動議：確定。

案由：本校廁所是否全面提供洗手乳(肥皂)、衛生紙，請討論。(學務處)

決議：本校廁所目前已全面提供洗手乳(肥皂)，另衛生紙供應暫由勤業樓 8 間廁所先行試辦至 106 年 3 月 31 日止，屆時由學務處衛生組評估及說明試辦成效後，再行決定是否全面供應衛生紙。

四、確認第 10511 次行政會議主席結論：確定。

- (一)各處室主任、組長於召開各項會議時，會議紀錄務必依會議決議事項詳實撰寫並確實執行，勿有議而不決、決而不行情事發生。
- (二)請學務處轉知班級導師留意教室區域環境清潔維護；有關跑班教室部分，請教務處轉知授課教師，使用跑班教室之班級務必負責該教室環境清潔維護工作；另請軍訓室教官於巡視教室區域時協助留意環境整潔並加強宣導。
- (三)各處室舉凡薦派學生參與校外遴選、競賽活動時，務必針對學生加強訓練，提昇學生實力及自信心，避免學生臨場怯場、不知所措，反而打擊學生信心、失去薦派意義。
- (四)軍訓室代理主任教官於 1 月 16 日派任主任教官，恭喜羅主任教官並請人事室協助修正職章。
- (五)各單位倘有設備更換需求，請向總務處提出申請，俾利總務處規劃編列相關預算購置。
- (六)有關教進同仁到校任職時，請各處室主任給予協助，俾使新進同仁於最短時間內適應新環境暨上線作業。
- (七)有關 105 年教職員工年終工作獎金簽請於 1 月 18 日發放一事，請總務處出納組 e-mail 校內同仁知悉。
- (八)有關制訂本校 106-110 年度中長程教育發展計畫一事，請各處室主任協助研擬相關具體、可行及具前瞻性之計畫，並請於寒假期間完成相

關計畫暨提送秘書彙整。

- (九)有關教師會建議將學生「功過相抵」一詞改為「獎懲相抵」情事，攸關學生權益，請學務處協助逐步修正。
- (十)國民年金改革議題沸沸揚揚，充滿不確定性，倘有教師前已申請登記退休，今擬暫緩退休申請故而未依限繳交退休表件者，學校充分尊重當事人意願並歡迎繼續留任。
- (十一)有關學生談吐係屬品德教育環節，請學務處於升旗典禮時加強宣導品德教育；另請各處室善加利用升旗時間進行各項學生事務宣導。
- (十二)有關代理導師職務人員(半天以上)及代理特教教師人員(一星期以上)資料彙整一事，請秘書今日內邀集相關單位至校長室研議解決方式。
- (十三)有關畢業典禮舉行時間擬訂於106年6月3日上午或下午時段，請學務處與教務處、教師會充分溝通、達成共識後再行提出。

五、檢討報告本校年度列管案件執行進度(詳見第20頁)：

- (一)有關資本門設備採購一案，資本門設備管制清單表列預訂採購月份係指設備完成採購之月份，而非提出請購之月份；故而預算分配數分配於1、2月執行之設備，倘尚未提出申請者，請相關單位儘速提出請購。
- (二)臺北市立和平高中眷舍係位於本校經管校地上，惟房屋所有權管理者係和平高中，而非本校，為使該眷舍之管理權及使用權回歸本校，使得本校擁有完整之土地及房舍管理權、使用權，目前正積極辦理接管和平高中眷舍事宜，俟完成接管作業後，該棟眷舍暫不會做任何異動，和平高中原住戶得以合法繼續承住。
- (三)有關學生學籍資料庫修補還原作業，請圖書館於明(10)日再行召開協商會議，務必儘速處理本案。
- (四)有關教室廣播系統電源屢被關閉致失廣播功能一事，請總務處洽商研議變更電源供給模式，確保使用正常。

六、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 106.1.12 北市教人字第 10630557100 號函轉教育部釋示有關教師於學年度內有遲到及曠職紀錄，當學年得否考列第4條第1項第1款及行政函釋與教師申訴評議委員會決定有所扞格之處理方式一案，申評會係各級主管機關或學校為辦理教師申訴案件所設，其所為評議決定自應尊重法令權責機關所為之解釋，並受其拘束。(人事室)
- (二)臺北市政府教育局 106.1.16 北市教人字第 10604197500 號函檢送「一百零五年公立學校教師年終工作獎金發給補充規定」1份。(人事室)
- (三)臺北市政府教育局 106.1.16 北市教人字第 10604092600 號函檢送「公

- 立中小學教師職務加給及工作費支給要點（核定本）」1份，並自106年1月1日生效。（人事室）
- (四)臺北市府教育局 106.1.25 北市教人字第 10630709800 號函 106 年度本局所屬公立各級學校暨幼兒園教職員（不含契約進用人員）健康檢查相關作業。（人事室）
- (五)臺北市府教育局 106.1.17 北市教中字第 10604129500 號函有關「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校導師職加給差額作業要點」（如附），業教育部國民及學前教育署於 106 年 1 月 9 日以臺教國署人字第 1050152966B 號令訂定發布。（人事室）
- (六)訂定發布臺北市府 106.1.17 府授人給字第 10604245800 號函有關「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」業經考試院會同行政院於 106 年 1 月 10 日修正發布，名稱並修正為「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」一案。（人事室）
- (七)臺北市府教育局 106.1.4 北市教人字第 10630492800 號函檢送原住民族委員會「106 年度原住民族歲時祭儀放假日期公告（含附件）」1 份。（人事室）
- (八)臺北市府教育局 106.1.19 教人字第 10630561700 號函轉教育部有關公立學校教職員曾任各機關（構）、學校、公營事業及軍事單位純勞工身分之工等（級、員）、評價職位或其他與技工、工友性質相當等職務，已依相關法令規定領取退離給與者，於再任或轉任公立學校教職員並於 105 年 6 月 10 日以後依學校教職員退休條例或其他法令重行退休、資遣時，其已領退離給與之年資，無須受該條例第 14 條第 2 項所定退休年資最高採計上限之限制一案。（人事室）
- (九)臺北市府 106.1.9 府授人考字第 10604035700 號函轉行政院函以，有關工友休假改進措施，106 年度仍比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施規定辦理，並自 107 年 1 月 1 日起停止比照。但於上開比照辦理期間不受公務人員休假改進措施所定至少應休假 14 日，及應休而未休假者，不得發給未休假加班費規定之限制；其未休畢休假日數之工資核給事宜，應依勞基法相關規定辦理。（人事室）
- (十)臺北市府 106.1.16 府授人考字第 10604239400 號函有關行政院人事行政總處函釋，適用工友管理要點之各級政府機關、公立學校工友（含技工、駕駛）之休假執行相關疑義一案。（人事室）
- (十一)臺北市府勞動局 106.1.10 北市勞動字第 10516346000 號函現行勞動基準法施行細則第 23 條、第 24 條第 2 款及第 3 款規定，與本法條文抵觸，自中華民國 106 年 1 月 1 日起不再適用。（人事室）
- (十二)臺北市府 106.1.24 府授勞動字第 10604298800 號函轉知勞動部廢止「內政部主管勞工事務時期之中華民國 75 年 5 月 29 日台(75)內勞字第 410302 號函」等 15 則特別休假函釋，自即日起停止適用。（人事室）

- (十三)臺北市市政府勞動局 106.1.13 北市勞動字第 10604097400 號函檢送「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」修正規定及修正對照表各 1 份。(人事室)
- (十四)臺北市政府 106.1.23 府授人考字第 10604251700 號函本府各機關學校公務人員如為辦理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等特殊事由，請依行政院函規定由一級機關及區公所報經本府核准後，放寬其專案加班補休期限於 1 年內補休完畢。(人事室)
- (十五)臺北市政府教育局 106.1.25 北市教人字第 10630717600 號函有關行政院訂定「軍公教員工給與項目訂修及檢討作業評估審查原則」，溯自 106 年 1 月 1 日生效一案，爾後貴機關（學校）倘有新訂、修正及檢討之加給、獎金及其他給與等屬金錢給付性質之給與項目，請依審查原則辦理。(人事室)

七、工作報告：

(一)教務處報告：

- 1.1/13 辦理 105 學年度國際交換學生感恩期末師生餐會。
- 2.1/13 教務主任代表參加 106 年度高職提升國語文能力工作小組第 1 次聯席會議，地點：南港高工。
- 3.1/16 教務主任代表參加臺北市立大學 105 學年度教育實習學校座談會。
- 4.1/16 教務主任及特教組長代表參加臺北考區 106 年國中教育會考身心障礙及重大傷病應考服務申請說明會，地點：西松高中。
- 5.1/16~17 實驗研究組長(業務承辦組長)及註冊組長(地方輔導群人員)代表參加臺北市 105 學年度精緻教師專業發展評鑑網系統操作暨行政人員研習，地點：臺北市立大學。
- 6.1/17 召開本學期期末特殊教育推行委員會。
- 7.1/17~18 辦理本學期期末考試。
- 8.1/18 召開本學期綜高一年級導師會議，討論學程選讀相關事宜。
- 9.1/18 辦理本學期第 2 次教室日誌檢查作業。
- 10.1/18~1/20 辦理 105 學年度第 2 學期教科書進書作業。
- 11.1/20 辦理 105 學年度第 2 學期校內轉科考。
- 12.1/20 函送本校前瞻二期申請評審意見回覆及 106 紮根計畫申請資料至臺北市教師研習中心。
- 13.1/20~21 設立本校 106 學年度大學學科能力測驗考生服務站，地點：松山高中。
- 14.1/23 召開本校 105 學年度升學暨入學招生工作審查委員會第 3 次會議，審議 105 學年度第 2 學期校內轉科考錄取名單。
- 15.1/24 公告本校 105 學年度第 1 學期不及格科目補考名單。
- 16.1/24~26 辦理本校 105 學年度第 1 學期不及格科目補考線上登記申

請作業。

17. 1/26 特教組長代表參加臺北市 105 學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑說明會，地點：士林高商。
18. 2/3 本校 105 年度綜合高中補助款收支結算表報局核備。
19. 2/6 校長及教務主任代表參加臺北市立高級職業學校暨進修學校 105 學年度第 2 學期聯合招考轉學生第 2 次委員會議，地點：士林高商。
20. 2/6 臺北市立高級職業學校暨進修學校 105 學年度第 2 學期聯合招考轉學生錄取名單公告，本校計錄取綜合高中 1 年級學生 1 名，預計 2/9 上午至本校報到。
21. 2/6 公告本校 105 學年度第 1 學期不及格科目補考試場。
22. 2/7 校務處行政協助教師蕭惠君老師代表參加「106 學年度大學繁星推薦、個人申請入學『報名作業系統』暨個人申請入學『高中(職)在校成績證明上傳系統』說明會，地點：臺灣大學。
23. 2/7~8 辦理本校 105 學年度第 1 學期不及格科目補考作業。
24. 2/8 校長、教務主任及實習主任代表參加 106 年臺北市技術型高中課程與教學推動工作圈第一次聯席會議，地點：松山家商。
25. 2/9 召開本校參加臺北市 106 年度優質學校評選申請第 1 次工作會議。

【未來重點工作】

1. 2/13 辦理 105 學年度第 2 學期教科書發放作業。
2. 2/13~24 召開 105 學年度第 2 學期第 1 次學科教學研究會。
3. 2/16~17 辦理 105 學年度職科高三(含綜高專門學程)第 3 次模擬考試。
4. 2/20 校內科展作品說明書送件截止。
5. 2/22 辦理 105 年度校內科展說明書書面審查作業。
6. 2/22 召開本校 105 學年度升學暨入學招生工作審查委員會第 4 次會議，審議 106 學年度科大繁星本校推薦名單。
7. 2/23~24 受理 105 學年度第 2 學期學生學分抵免及隨班附讀申請。
8. 2/23~24 受理 105 學年度第 2 學期學生技能檢定證照抵免重修相關課程申請。
9. 2/24 完成臺北市 105 學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑本校資料送件作業。

(二)學生事務處報告：

1. 1/13 由訓育組長代表赴國立臺灣藝術教育館參加全國音樂比賽抽籤。
2. 1/20~2/10 實施寒假學生返校改過銷過。
3. 1/23~24 辦理高三畢業紀念冊製作課程。

4. 寒假返校打掃 1/23、1/24 已完成。
5. 1/24 協商「臺北市 106 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。
6. 2/2 上網填報 105 年 1 月份教育儲蓄戶收支情形調查。
7. 2/7 辦理「臺北市 105 學年度特殊優良教師出國考察活動」廠商評選說明會。
8. 2/7 報名參加 106 年青年盃排球錦標賽。
9. 2/8 完成規劃本校 105 學年度第 2 學期班週會綜合活動時間。
10. 2/8 完成本校 105 學年度第 2 學期幹部訓練實施計畫。
11. 2/8 送交 106 年全國中等學校運動會報名資料至內湖高工。

【未來重點工作】

1. 開學前返校打掃 2/9、2/10 兩日。
2. 2/13 預計召開 105 學年度第 2 學期第 1 次學務會議。
3. 2/15 預計辦理 105 學年度第 2 學期班級幹部訓練。
4. 2/16 預計召開 105 學年度第 2 學期親師座談會第 1 次工作籌備會議。
5. 3/15 召開 105 學年度第 2 學期護苗學生期初輔導會議。
6. 3/16 召開 106 年度第 1 次性別平等委員會。
7. 3/28(二)全校捐血活動。

(三)軍訓室報告：

1. 1/19 結業式後 10-11 時期間校外週邊巡查狀況良好。
2. 1/23~25 協辦臺北市政府教育局軍訓室 105 年度第 2 學期全民國防教育課程授課計畫提報暨教學演示。
3. 1/23~24 李芳瑋教官帶領交通服務隊辦理第 64 屆幹部暨社員迎新。(桃園味全埔心農場)
4. 1/25 宋君平教官完成離職至高雄私立立志中學報到。
5. 1/27~2/1 春節留守期間校區狀況良好。
6. 2/6~8 機二仁郭生參加臺北市政府教育局 106 寒假安全防護營(青春追風-生命教育；至善國中-新竹小叮噹科學園區-香格里拉樂園)。

【未來重點工作】

1. 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。
2. 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。
3. 2/15 實施高一學生反毒教育宣教。
4. 2/20~3/3 辦理交通安全教育海報繪畫比賽。
5. 3/27~4/14 實施高二學生實彈射擊姿勢及靶場紀律訓練。
6. 4/19 實施高二學生全民國防實彈體驗(基隆內木山靶場)。
7. 協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
8. 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。

9. 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（體檢期程至 106 年 3/1 止）。

(四)實習處報告：

1. 1/10~19 第 47 屆全國技能競賽北區分區技能競賽報名作業。
2. 1/16 106 學年度實用技能班簡章公告。
3. 1/17 105 學年度國中技藝競賽第一次工作會議。
4. 1/20 106 年度國中寒輔營(本校共開設 10 個班 220 名國中生參加，有電機、電子、機械、汽車、園藝、食品科開班)。
5. 1/20~22 食品加工科王昭君師參加 106 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「幸福烘焙裝飾技能」研習活動。
6. 1/22、1/24~25、2/4~5 實習處蔡主任文亮參加 106 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「APP 程式設計」研習活動。
7. 1/23~25 食品加工科王昭君師參加 106 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「歐式麵包實務研習 III」研習活動。
8. 2/6~8 特教組吳社霖師參加 106 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「米食文化與經典法式甜點研習 II」研習活動。
9. 2/6~10 資訊科龔萬懋師參加 106 年度全國高級中等學校職業類科寒假教師赴公民營機構「工業 4.0 與機電整合控制技術研習」研習活動。
10. 2/5~10 化工科辦理 105 年度全國化學乙級術科技能檢定。

【未來重點工作】

1. 2/9 召開 105 學年度第 2 學期實習會議。
2. 2/9 召開本校 105 學年度第 2 學期合作式國中技藝教育學程協調聯繫會議。
3. 2/23 辦理明志科技大學參訪。

(五)總務處報告：

1. 1/10~2/6 電子收文 718 件，紙本收文 33 件，發文 71 件。
2. 1/10~2/6 公文立案編目 775 件。
3. 1/11~2/7 一般採購招標案件計 3 件簽辦招標中、2 件已決標、1 件已驗收完成。
4. 1/11~2/7 各處室小額採購計 125 件，水電冷氣維修 24 件。
5. 1/12~2/7 完成財產、物品不定期新增登帳作業，計新增財產 0 項、新增金額 0 元；新增物品 48 項、新增金額 123,277 元。
6. 1/16 辦理紫雲街 16 號後側邊坡與本校駁坎施作擋土牆之告示牌設置爭議一案，辦理現場會勘。
7. 1/16~19 完成民生樓汽車科實習工場樓板滲漏水施作。
8. 1/18 發放 105 年年終工作獎金。

- 9.1/19 本校第三批冰溫熱飲水機已完成交貨和安裝作業。
- 10.1/19 針對本校 106 年度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，完成委託技術服務廠商評選事宜。
- 11.1/23 發放 105 年職工考績獎金。
- 12.1/23~25 完成大同樓右側車道整修更新作業。
- 13.1/24 進行本校 105 學年度第二學期法定停車位通行卡發送作業。
- 14.1/24 民族樓 1 樓機械科實習工場地板整修請廠商現場勘查測量估價。
- 15.1/25 發放 105 年職員預借考績獎金。
- 16.1/26 發放 106 年 2 月薪津。
- 17.2/3 園藝科實習農場前山植栽管理室廠商進場進行拆除，預計 2/12 完成拆除及清運。
- 18.2/6~8 完成校門口聖誕樹與燈籠等節日裝飾物品拆除復原作業。
- 19.2/6~9 完成警衛室與軍訓室後方排水改善工程。
- 20.2/7 致知樓小籃球場戶外座椅已完成更新作業。
- 21.2/8 完成校本部各大樓水塔清洗作業。
- 22.2/9~10 針對篤行樓、自強樓、學生活動中心前方進行綠美化作業。

【未來工作重點】

1. 持續針對成功樓地下室進行環境與空調整修作業。
2. 針對本校 106 年度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，與委託技術服務廠商進行工程設計規劃討論事宜。
3. 持續針對本校 106 年度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進行委託技術服務招標準備與規劃事宜。
4. 管控本校 106 年度各類經費來源採購資本門設備執行情形與進度。
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。

(六)輔導室報告：

- 1.1/13 撰寫「處室未來 5 年發展調查表」。
- 2.1/13~16 持續進行綜高一年級性向測驗施測工作。
- 3.1/13~18 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。
- 4.1/13~18 籌備並撰寫 105 學年度第 2 學期性別平等教育工作計畫。
- 5.1/13~26 整理 105 學年度第 1 學期各項活動成果報告。
- 6.1/13~26 105 彙整學年度第 1 學期工作執行成果與撰寫 104 年度第 2 學期重點工作。
- 7.1/13~2/3 籌畫並撰寫 105 學年度第 2 學期各項輔導工作計畫草案。

8. 1/13~2/8 編修 105 學年度綜合高中學生選課輔導手冊。
9. 1/17 完成線上填報「105 年 9-12 月友善同志環境實施調查表」辦理情形。
10. 1/18 蘇主任宗莉赴財團法人大學入學考試中心參加「大學入學考試中心興趣量表新版高中職教師說明與測試會議」。
11. 1/19 完成 105 學年度第 1 學期「個別輔導」彙整統計，本學期至 1060119 止辦理個別諮商與諮詢工作，學生部分共計 667 人次；學生家長部分共計 140 人次；教師部分共計 252 人次。學生問題類別前 10 名依序為：生涯 14.8%，人際關係 14.4%，學習困擾 11.2%，哀傷/失落 10.5%，情感/性別困擾 10.3%，家庭/親子 10.0%，情緒困擾 9.9%，偏差行為(違規犯過)4.8%，缺曠課 4.2%，特教 2.1%。
12. 1/23 填覆教育局「104 學年度未成年懷孕學生受教權維護及輔導協助情形」。
13. 1/25~26 撰寫 105 學年度第 2 學期校務會議資料。
14. 1/26 撰寫 105 學年度第 2 學期校務會議提案資料。
15. 2/2~7 撰寫本校 106-110 中長程教育發展計畫。
16. 2/6 完成線上填報 106 年 1 月重大違規學生家庭教育諮商輔導統計。
17. 2/6~8 彙整 105 學年度第 2 學期學生輔導工作委員會資料。
18. 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
(106/1/9~106/1/19)

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	20		9		20	
小計(人次)	20		9		20	
總計(人次)	49					
家長		3	3			
小計(人次)	3		3			
總計(人次)	6					

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	12		
小計(人次)	15			

【未來工作重點】

1. 2/16 召開 105 學年度第 2 學期「學生輔導工作委員會」、「家庭教育委員會」暨 106 年度第 1 次「學生事務與輔導工作執行小組」、「校園自我傷害危機處置小組」會議。
2. 2/22 辦理轉學、復學、重讀生教學輔導聯席座談會。
3. 2/22 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
4. 3/1 辦理綜高三年級學術學程甄選入學輔導(二)面試技巧。
5. 3/4 辦理家長成長研習，講題：一個屋簷下的陌生人~新時代家庭關係的挑戰與轉機，講座：賴仕涵醫師。
6. 3/8、3/15 辦理高三升學進路輔導座談會。
7. 3/8、3/15 第 1、2 次認輔學生成長團體活動。
8. 3/15 高二學術學程多元入學說明會。
9. 3/13~22 高一學習與讀書策略量表施測活動。
10. 3/13~4/7 綜高一年級選課輔導活動。

(七)圖書館報告：

1. 1/18 教育局資訊教育科召開「高職校務行政系統」各區塊分工負責學校如下：
 - (1)學務處：士林高商。
 - (2)教務處(含 107 年課綱)：木柵高工、南港高工、松商家商。
 - (3)圖書館資訊組：內湖高工。
 - (4)輔導室、教官室(校安人員)：大安高工。
 - (5)總務處、人事室、實習處：松山工農。

於 4/15 前各區塊負責學校將系統功能及範圍，彙整功能說明(包含系統名稱、選單名稱及模組名稱)完畢後寄回內湖高工，再擇期開會討論確認第一版功能需求，後續再依採購程序處理。
2. 1/19 召開「106 年度液晶投影機新機配置」協調會；2/7-10 完成液晶投影機新機安裝作業。
3. 1/24 由資訊組長與林系管師至臺北市博愛國小參加「106 年度資訊業務說明會議」。
4. 2/3 提送「106 年度師生日本國際教育旅行」招標案。
5. 2/3 提報汽二仁、園二智及園一仁等三組學生參加士林高商協辦「2017 年臺灣·秋田高中生交流友好大使甄選活動」投稿事宜。
6. 2/8 轉知全校老師協助指導小論文相關訊息，有關第 1060331 全國高級中等學校小論文寫作比賽時程表、評審要點及寫作格式(採 APA 論文格式)，投稿前請務必詳閱。
7. 2/8 辦理 106 年度學生學籍資料掃描及檢索系統(美吉圖資管理系

統) 維護合約簽訂。

【未來工作重點】

2/14 召開 106 年度電腦汰舊換新協調會。

(八) 進修學校校務處報告：

1. 1/12 上簽採購校務作業系統等一案。
2. 1/13~2/9 持續實施學生改過銷過之愛校服務。(9 人次)
3. 1/13~2/9 辦理兵役折抵證明開立(5 人次)；入營前諮詢(2 人次)。
4. 1/13 解密 106 學年度統測報名資料。
5. 1/13~16 辦理機三忠吳生修業證明書。
6. 1/16 辦理畢業紀念冊個人照拍攝事宜。
7. 1/16 辦理畢業證書遺失補發(1 次)。
8. 1/17~18 辦理期末考。
9. 1/19 完成製編 105 學年度寒假期間「學生緊急連絡網編組」名冊。
10. 1/20~21 106 學年度大學學科能力測驗，共計 5 位。
11. 1/21 清點夜間部 97-101 入學年度待掃描之美吉系統的學籍資料數量，包含畢業生、學分未達生與休、退、轉生共 417 張。
12. 1/23 結算 19-21 週教師兼課鐘點費與代理導師費。
13. 1/23 上簽 105 學年度第 2 學期教師授課時數統計表相關資料(包含開課總時數、班級開課時數一覽表、教師兼課時數、教師授課表、夜課日報表、日課業報表等)。
14. 1/23~24 整理進校 105 學年度第 2 學期四聯單相關資料交予總務處。
15. 1/25~2/6 辦理本校子三忠班張生家長諮詢及學生行為協處。
16. 1/26 分別以入學年度及科別，逐筆清點核對並建檔完成夜間部 68-97 入學年度學籍資料記錄，清點核對結果堪稱完整，只有零星幾筆休退轉部分查無資料。
17. 2/2 完成 1 月份傷病月報統計表(服務總人次:55 人次，意外傷害含舊傷占 87.1%、內科不適占 12.9%)。
18. 2/6 上簽夜間部 68-101 入學年度學籍資料轉移至日間部。
19. 2/6 印製高三學期成績單。
20. 2/7 上簽提報 105 學年度第 1 學期高級中等學校應填報報表(獎懲、異動)。
21. 2/7 通知繁星計畫符合資格的同学報名。

【未來工作重點】

1. 2/13 召開 105 學年度第 2 學期進修學校校務會議。
2. 2/13~17 宣導紫錐花運動與推動友善校園、工場安全衛生教育。
3. 2/13 提報新住民及其子女培力與獎學金計畫相關業務。
4. 2/16~17 第三次模擬考。

5. 3/15 前提報本市 105 學年度第 2 學期（以下簡稱本學期）補助公立高中職學校夜間部及進修學校學生餐費補助。
6. 3/17 前查驗國家考試應試學歷資料。

(九)人事室報告：

1. 1/24 人事室組員洪佩伶參加教師介聘分區會議(北區)。
2. 1/25 上午協助人事處、教育局辦理 2 場市府機關學校人事人員年金改革說明會
3. 總務處教育行政幹事職缺外補甄選簡章，1/9~13 第 1 次公告，無人報名，經修正簡章內後於 1/17~23 第 2 次公告，計有 3 人報名，1 人資格不符，經審核無適當人選，爰簽准 2/8~15 第 3 次公告。
4. 人事異動
 - (1) 2/1 教育部技職司商借電機科鄭 O 新師。
 - (2) 新進地理科代理教師楊 O 貞，聘期 2/13~7/1。

【未來工作重點】

1. 登記 8/1 退休教師計 10 位通知 2/10 前繳交退休表件，並依規定於 2/13~3/10 報教育局預審，冊列教師如無重大事由，未依規定日期申請退休者，107 年度須停權 1 年。
2. 預定於 107 年退休之教職員，請於 2/20(一)前填寫調查表，經報局列冊未退者，則 108 年需停權 1 年。
3. 申請參加 106 學年度公立高級中等學校介聘教師，請於 2/8~17 上網填報資料、2/18~23 人事室完成資料審核、召開教評會，2/24~3/7 送教育局審查、3/7 國立溪湖高中複核。
4. 符合 106 年度教職員健康檢查受檢資格者，請於 2/24(五)前線上填寫調查表，並請於 11/30 前完成檢查。
5. 3/3(五)前辦理 105 學年度第 2 學期子女教育補助費申請案。

【宣導事項】

1. 臺北市政府教育局 106.1.19 北市教人字第 10630571000 號函轉市府員工文康活動辦理方式一案，摘要如次：
 - (1) 各局處文康活動宜與其他局處共同舉辦，以加強局處間的互動。為加強校際間橫向聯繫，爰學校亦適用本項規定。
 - (2) 各校則以不任意調課停課、不影響學生課業為前提下，員工得以休假或加班補休方式參加文康活動且應避免僅於市區或就近餐敘聯誼。
2. 臺北市政府教育局 106.1.18 北市教人字第 10630702700 號函為落實綜覈名實之旨，請各校確依「教師成績考核作業流程圖」辦理教師成績考核作業並加強辦理平時考核機制，爰自 106 學年度起，於每學期結束前查填各受考教師平時考核表，密送各處室主管評擬及彙

整後陳校長核閱。

3. 教育局公務信箱轉送 106 年 1 月 19 日市長室會議紀錄，有關一例一休實施後，本校職工加班原則，在每週上班 5 天中，辦理加班，各處室倘因任務需要，要求職工於休息日及例假日加班時，應專案簽奉首長核准，請相關單位配合。
4. 臺北市政府 106.1.25 府授人考字第 10630111100 號函，依本府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第 4 點第 6 款規定略以，獎勵案件應以事實發生後 3 個月內辦理為原則，逾期辦理者，除確有特殊正當理由外，應不予辦理，並追究延誤責任。請各處室依市府規定辦理應主動檢討簽辦之獎懲案件。

(十)會計室報告：

1. 1/12 辦理「105 學年度第 2 學期教科書」採購計 13 案開標監辦事宜。
2. 1/16 下午至教育局辦理本校 105 年度預算保留作業。
3. 1/17 陳送本校 105 年 12 月份會計月報至教育局。
4. 1/18 進會計系統登打 106 年度第 1 期實施計畫及收支估計表。
5. 1/18 辦理「106 年度民權樓屋頂防水隔熱工程委託設計監造服務」案開標監辦事宜。
6. 1/18 辦理「106 年度勤業樓廁所整修工程委託設計監造服務」採購案開標(資格審查)監辦事宜。
7. 1/19 辦理「106 年度中央球場整修工程委託設計監造服務」採購案開標(資格審查)監辦事宜。
8. 1/19 辦理「106 年度篤行樓外牆整修工程委託設計監造服務」採購案開標(資格審查)監辦事宜。
9. 1/20 至二代表單系統登打 105 年 12 月資本支出執行情形調查表。
10. 1/23 辦理「106 年度篤行樓外牆整修工程委託設計監造服務」採購案議價監辦事宜。
11. 1/23 辦理「106 年度勤業樓廁所整修工程委託設計監造服務」採購案議價監辦事宜。
12. 1/23 辦理「105 學年度校外教學」採購案開標(資格審查)監辦事宜。
13. 1/23 辦理「106 年度中央球場整修工程委託設計監造服務」採購案議價監辦事宜。
14. 1/26 教育局核定本校 106 年度附屬單位預算第 1 期實施計畫及收支估計表。
15. 為配合市府資訊公開政策，2/7 於本校預決算專區公開網頁上列出 106 年度法定預算書供參。
16. 2/7 辦理「105 學年度特殊優良教師出國考察活動」採購案開標(資格及規格審查)監辦事宜。
17. 2/7 至表單系統完成填報「105 年度長期投資、無形資產、遞延支出及固定資產建設、改良、擴充執行情形總表」。

18. 2/8 辦理「105 學年度特殊優良教師出國考察活動」採購案開標(議價)監辦事宜。

(十一)秘書報告：

1. 1/17 協助景文科大應教授拜訪事宜。
2. 1/18~20 協助寄送友校新春賀年卡事宜。
3. 1/18 協助家長會函覆 105 家長會組織章程修正案至臺北市教育局。
4. 1/20 協助東山高中主任教官拜訪事宜。
5. 1/23 協助高職家長聯合會與局長座談事宜。
6. 1/25 本校榮獲 105 年下半年教育行銷績效卓著學校。
7. 1/26 召開本校 106-110 學校中長程教育發展計畫研擬會議。
8. 1/26 協助本校職工及保全人員春節慰問金發放事宜。
9. 2/6~7 彙整校務會議各處室榮譽榜資料。

【未來工作重點】

彙整本校 106-110 年度學校中長程教育發展計畫。

【宣導事項】

1. 為因應 107 年校務評鑑資料彙整，請各處室今後辦理各項研習活動需發放研習活動回饋單及完成滿意度統計表(如附件 3、4 範本檔案，第 23~24 頁)，並將滿意度統計表回傳校長室彙整。
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。
5. 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 6 篇、總務處 3 篇、教官室 3 篇，合計共有 24 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，敬請廣續給予支持，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	學務處

	實踐學校」	
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
24	1060117 松山工農舉辦「學測祈福-包高中」活動。	學務處

(十二)家長會報告：無。

(十三)教師會報告：有關年金改革議題，北、中、南三區座談會及國是會議業已舉行完畢，軍公教年金改革應由考試院主導而非行政院，無論如何，最終決定權在立法院，目前行政院推出之年金改革草案，

不論是對資深或資淺的教師而言，都極為不公平，倘各位教師對年金改革有任何意見，歡迎儘速提出，俾利教師會彙整。

八、討論提案：

案由(一)：修訂原 105 學年度第 2 學期防災演練日期，請討論(總務處)。

說明：原 105 學年度第 2 學期防災演練日期為 106 年 4 月 19 日(三)，惟當日教官室排有高二生打靶行程，如維持原日期將造成人手不足，經向學務處詢問確認，106 年 6 月 7 日(三)尚未安排重要行程，故擬將防災演練日期調整為 106 年 6 月 7 日(三)。

決議：本案通過；修正本校行事簡曆表。

案由(二)：本校 106 年度教職員工文康活動相關事宜一案，請討論(人事室)。

說明：

1. 查 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)，執行 57 萬 3,722 元(99.6%)，成效良好。本(106)年教職員工文康活動費共編列 54 萬 8,000 元(274 人 X 2,000 元)，並含慶生會禮品費用。
2. 本(106)年度教職員工文康活動擬參照 105 年度辦理方式，及配合休假改進措施修正規定，重點摘述如次：
 - (1)106 年教職員工文康活動費每人編列 2,000 元(原 1,210 元)，其中慶生會禮品費用 500 元，於每月行政會議中頒發壽星同仁每人 500 元之超商禮券。
 - (2)由人事室、教師會結合休假旅遊補助共同規劃 1 次全校性文康活動，每人補助 1,300 元，預訂 5 月份辦理，其餘人員可自行組隊(10 人以上)辦理休閒旅遊活動，並請於 10/31 前辦理完成。
 - (3)所餘每人補助 200 元部分及年終節餘之經費，於校內外舉辦或參加各項休閒競賽活動予以支應。
 - (4)依本府教育局 106.1.19 北市教人字第 10630571000 號函示，各校以不任意調課停課、不影響學生課業為前提下，員工得以休假或加班補休方式參加文康活動且應避免僅於市區或就近餐敘聯誼。
3. 檢附「臺北市立松山高級工農職業學校 106 年度教職員工文康活動實施計畫」(草案)1 份，如附件 5 (第 25~33 頁)。

決議：本案通過。

案由(三)：為推薦教師人選參加公益信託星雲大師基金會舉辦星雲教育獎遴選活動一案，請討論(秘書)。

說明：

1. 2017 年第五屆星雲教育獎遴選辦法如附件 6 (第 34~40 頁)。
2. 遴選獎項如下：
 - (1) 終身教育典範獎：
 - (2) 典範教師獎：
3. 請各處室推薦優秀教師人選？請討論。

決議：本案通過；歡迎教師會及各單位踴躍推薦。

九、臨時動議：無。

十、主席結論：

- (一) 爾後，行政會議將邀請各處室主任、組長針對所屬業務、專案作專題報告；行政會議將不再是一單純業務報告、問題解決的會議，期許本校行政會議未來能成為一個學習性組織；各處室主任、組長對於所執行之業務，倘有任何創新想法皆歡迎於行政會議中提出，俾將好的想法融入會議中，並落實成為可執行之方案。本校目前正在擬訂未來 5 年發展計畫及撰寫有關優質學校學習領導概況，各處室主任、組長得藉由專題報告瞭解其它處室執行業務之情形及困難，並知悉各承辦組長不為人知的辛苦面；組長乃業務實際執行者、處室主任專司策略擬訂、校長則是負責學校辦學方向，每一位組長日後皆有可能成為主任、校長，組長得利用行政會議這個學習組織，循序漸進，充實自己的知能；各處室間亦能藉由專題報告分享業務心得，增進彼此間的橫向溝通、交流，相信「松山工農」行政團隊嗣後一定會日趨茁壯、強大。
- (二) 有關勤業樓自即日起至 106 年 3 月 31 日止試辦提供衛生紙一事，請學務處 E-mail 校內同仁及通知各班級知悉，並請衛生組轉知負責打掃之班級，倘衛生紙用罄，請即刻補充。
- (三) 本(106)年度起，學生補考作業改採申請制，寒假首次試行，學生補考到考率大幅提昇，成效良好；為避免監考人力、資源的浪費，嗣後，補考作業會繼續採行申請方式，敬請教師會協助宣導教師知悉。
- (四) 有關高三畢業典禮確訂於 106 年 6 月 3 日下午舉行一事，請學務處發 E-mail 通知高三導師，並列入本學期行事簡曆表。
- (五) 有關學務處訂於 106 年 3 月 15 日辦理親山淨山活動，請列入本學期行事簡曆表。
- (六) 有關軍訓室訂於 106 年 4 月 19 日假基隆內木山靶場實施高二學生全民國防實彈體驗一事，請列入本學期行事簡曆表。
- (七) 因應未來升學管道，甄選入學招生名額比例逐年調高，甄選入選第二階段將強化辦理指定項目甄試術科實作測驗，請實習處轉知各科預為規劃。

- (八)有關進修學校清點 97-101 年入學年度待掃描之美吉系統學籍資料數量，相關清點結果，請進修學校專案簽出，俾利日後責任歸屬釐清。
- (九)進修學校將於本學期結束，既有行政人員將回歸日間部上班，目前進修學校行政人員有管理員 1 名、技士及技佐各 1 名，各單位倘有相關人力需求，請儘速提出，俾利後續人事規劃。
- (十)獎勵案件應以事實發生後 3 個月內辦理為原則；嗣後，請各單位注意相關承辦業務敘獎期限，避免延誤。
- (十一)本校榮獲 105 年下半年教育行銷績效卓著學校殊榮，感謝各處室主任的協助，請黃秘書裕仁儘速提出相關敘獎事宜。

十一、散會：上午 9 時 55 分結束。

臺北市立松山高級工農職業學校 106 年度列管案件執行一覽表

106.2.9

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	106 年度資本門設備採購情形	總務處	每週彙整一次近期各單位採購情形。	詳如附件 2 採購執行進度管制表(第 22 頁)。
三	接管臺北市立和平高中眷舍作業	總務處	預計 2 月 10 日前函陳市府財政局，說明本校擬依行政院秘書長及教育局函續辦申請接管本市立和平高級中學眷舍事宜。	1. 臺北市政府教育局於 106 年 1 月 19 日(北市教工字第 10604190600 號函)依行政院秘書長 106 年 1 月 11 日院臺財字第 106000056 函示「依地方制度法第 18 條規定，直轄市財產之經營及處分為直轄市自治事項。」依此，教育局函示「請本校參酌續辦申請接管本市立和平高級中學眷舍事宜。」 2. 本校已於 106 年 1 月 24 日以北市工農總字第 10630080400 號函轉知和平高中。
四	學生學籍資料庫修補還原作業	圖書館	1. 簽定維護合約。 2. 掃描補漏歷年學籍資料。	1. 2/8 辦理美吉圖資管理系統維護合約簽訂。 2. 2/8 辦理進校提報請購學籍管理系統及轉檔學籍資料相關作業。
五	106 年赴日教育旅行招生辦理情形	圖書館	1. 辦理招標作業中。 2. 團費收費。 3. 護照確認。 4. 行前訓練。 5. 成果報告。	1. 2/15 辦理說明會。 2. 2/20-24 通知繳款及繳交護照影印本。 3. 2/22 起辦理行前訓練事宜。
六	教室廣播系統管理作業	學務處		1. 預計 2/17 前完成操作使用方法。 2. 預計 2 月底前洽商訂定維護合約。