

臺北市立松山高級工農職業學校 105 學年度第 10513 次行政會議紀錄

時 間：民國 106 年 2 月 16 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：教務處業務及重點工作簡介(報告人:教務處唐主任秋霜；詳第 21~24 頁)。

二、確認第 10512 次行政會議決議事項：確定。

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)。

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)。

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)。

決 議：本案通過；歡迎教師會及各單位踴躍推薦。

三、確認第 10512 次行政會議主席結論：確定。

(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。

四、檢討報告本校年度列管案件執行進度（詳見第 15 頁）：

- (一)有關 106 年度資本門設備，預算分配數編列於一、二月購置之設備，迄今尚有四件未請購，請相關單位儘速提出申請。
- (二)有關接管臺北市立和平高中眷舍作業一案，為使本校校地、房舍使用權及管理權回歸本校，請總務處賡續辦理；該眷舍回收後暫行保持原狀，不移作他用。
- (三)有關學生資料庫修補還原作業，請圖書館速將軟體購置案報局核備；本案務求於 3 月份完成結案，請圖書館全力協助辦理。
- (四)有關赴日教育旅行一事，由於有 6 位同學退出，請圖書館研擬策略，持續辦理招生宣導事宜。

五、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 106.2.8 北市教人字第 10631337400 號函轉教育部

- 有關教師懲處權之行使期間，參照公務人員類推適用公務員懲戒法相關規定，自違失行為終了之日起逾 10 年者，不予追究一案。(人事室)
- (二)臺北市府教育局 106.1.25 北市教人字第 10630709800 號函有關依「學校教職員退休條例」第 14 條之 1 申請一次撫慰金之相關計算疑義一案。(人事室)
- (三)臺北市府教育局 106.2.9 北市教人字第 10631368200 號函有關教育部 80 年 5 月 9 日台(80)人字 22515 號書函等 12 則解釋函，自即日起停止適用(部分停止適用)，檢送「教師敘薪事項解釋函停止適用(部分停止適用)一覽表」1 份。(人事室)
- (四)臺北市府教育局 106.2.9 北市教人字第 10631388200 號函轉教育部有關「已退休教育人員年金改革試算器」已上線，提供各界試算服務一案。(人事室)
- (五)臺北市府 106.2.3 府授人給字第 10630128300 號函銓敘部建置之「已退休公務人員年金改革試算器」已上線，提供各界試算服務，請查照並配合宣導。(人事室)
- (六)臺北市府 106.2.7 府授人考字第 10604479900 號函行政院大陸委員會函以，有關公務員及特定身分人員赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，自即日起均須於赴陸前申請許可或報准一案。(人事室)
- (七)臺北市府教育局 106.1.4 北市教人字第 10630492800 號函有關本府函詢曾任原國防部憲兵司令部之雇員年資得否併計請頒服務獎章疑義一案，業經行政院人事行政總處釋復國軍聘雇人員非屬獎章條例施行細則第 2 條規定所稱「各級政府機關編制內之職員」，其服務年資尚不得併計據以請頒服務獎章。(人事室)
- (八)臺北市府 106.2.7 府授人考字第 10604441500 號函所報本府同仁參與「2017 臺北世界大學運動會」(自 106 年 1 月 1 日起至同年 9 月 2 日止)相關工作之加班時數，放寬補休期限於 1 年內補休完畢一案，同意照辦。(人事室)
- (九)臺北市府 106.2.1 府授勞動字第 10604403500 號函檢送原住民族委員會公告 106 年度原住民族歲時祭儀放假日期乙份，原住民族歲時祭儀適逢原住民族勞工例假日及休息日時，應予勞工於其他工作日補休，至於補休日期得由勞雇雙方協議之。(人事室)
- (十)臺北市府 106.2.16 府授人考字第 10604487200 號函檢送公務人員保障暨培訓委員會編製之「105 年 7 月至 12 月審理保障事件常見撤銷原因分析參考資料」1 份。(人事室)

六、工作報告：

(一)教務處報告：

- 1.2/10 公告本學期轉入(科)生、復學生編班情形，計有復學生 3 名、

- 轉入生 1 名、轉科生 4 名及轉學程生 1 名，共計 9 名。
2. 2/13 辦理本學期教科書發放作業。
 3. 2/13~24 召開本學期第 1 次學科教學研究會。
 4. 2/13~20 辦理本學期全民英檢輔導班報名作業。本學期預計開設英檢初級班 2 班（每班招收 25 人）及英檢中級班 1 班（每班招收 20 人）。
 5. 2/14 完成本校 105 學年度第 1 學期不及格科目補考相關統計作業。本次應補考計 2,884 人科、申請補考計 1500 人科、應考計 1133 人科。補考申請率 52%、補考到考率 75.5%、補考成績及格率 15.8%。
 6. 2/14 教學組長代表參加臺北市 106 年度高職英語競賽籌備會議，地點：內湖高工。
 7. 2/15~18 辦理本學期綜合高中課程人工加退選作業。
 8. 2/16 註冊組長代表參加臺北市 106 學年度國、高中教育階段非學校型態實驗教育說明會，地點：西松高中。
 9. 2/16 行政協助教師蕭惠君師代表參加臺北市 106 年度高中高職網路博覽會線上填報學校端說明會，地點：大理高中。
 10. 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。

【未來重點工作】

1. 2/17 特教組長代表參加臺北市 105 學年度第 2 學期高級中等學校身心障礙學生鑑定說明研習，地點：臺北市立啟智學校。
2. 2/18 教務主任代表參加高職校務行政系統教務組第一次需求會議，地點：松山家商。
3. 2/18 特教組長代表參加十二年國民基本教育特殊教育類型教育(特殊教育、藝術才能班)相關課程草案公聽會，地點：桃園市大園國際高中。
4. 2/20 校內科展作品說明書送件截止。
5. 2/20 本學期第 8 節課業輔導開始上課(高三上課 8 週，高一、二上課 13 週)。
6. 2/22 辦理校內科展說明書書面審查作業。
7. 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。
8. 2/22 註冊組長代表參加 106 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生網路作業系統操作說明會，地點：國立臺北科技大學。
9. 2/22~23 辦理本學期高一、高二不及格科目重補修線上選課作業。
10. 2/23~24 受理本學期學生學分抵免及隨班附讀申請。
11. 2/23~24 受理本學期學生技能檢定證照抵免重修相關課程申請。
12. 2/24 前完成臺北市 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。

13. 2/24 行政協助教師莊麗君師代表參加國際扶輪社 3480 地區「扶輪青少年交換計劃—接待學校第二次座談會」。
14. 3/2~3 辦理綜高高三學術學程第 4 次模擬考試。
15. 3/13~5/26 本學期高一高二不及格科目重補修上課。
16. 3/14~15 辦理 105 學年度職科高三(含綜高專門學程)第 4 次模擬考試。
17. 3/23~24 辦理本學期第 1 次期中考。
18. 3/29 辦理本校 105 學年度高一英文讀者劇場比賽。

(二)學生事務處報告：

1. 2/10 協助臺北市政府教育局「106 年業務研討會暨會後餐敘」會場布置。
2. 2/13 召開 105 學年度第 2 學期第 1 次學務會議。
3. 2/15 辦理 105 學年度第 2 學期幹部訓練。
4. 2/15 召開 106 年度性別平等教育委員會第 1 次工作會議。
5. 2/15 報名參加 105 學年度教育盃毬球錦標賽。
6. 2/16 召開 105 學年度第 2 學期親師座談會第 1 次工作籌備會議。

【未來重點工作】

1. 2/17 召開臺北市 105 學年度特殊優良教師出國考察行前會議。
2. 2/18 辦理高三畢業紀念冊「學生沙龍照」拍攝。
3. 2/21 辦理教育部 105 學年度補助推動防制校園霸凌安全學校期中訪視。
4. 2/22 辦理高三畢業紀念冊「班級團體照」、「教職員沙龍照」、「各科團體照」拍照拍攝。
5. 2/22 辦理各班優良學生代表選拔活動。
6. 2/22 召開 105 學年度第 2 學期學生服儀規範委員會。

(三)軍訓室報告：

1. 2/15 實施高一學生反毒教育宣教(場地：大同樓 3 樓活動中心、宣教師資：張雅玲講師)。
2. 2/16 上午 10 時召開 105 學年度第 2 學期第 1 次全民國防教學研討會(場地：校安值勤室)。
3. 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。
4. 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。。
5. 陳朝皇、錢柄匡及李芳瑋三位教官，支援 106 年度全民國防教育學生實彈射擊競賽活動槍支保養小組事宜。

【未來重點工作】

1. 2/22 朝會協助總務處實施 105 學年度第 2 學期第 1 次防災預演。

2. 3/1 由教育局協調交通分局警員蒞校實施交通安全教育宣導。
3. 2/20~3/3 辦理交通安全教育海報繪畫比賽。
4. 3/2 上午 9-12 時召開 105 學年度第 2 學期學生實彈安全研習。
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. 持續協助生輔組推動「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)。
10. 辦理學生校外賃居訪視及座談。

(四)實習處報告：

1. 2/2 完成 105-2 臺北市合作式國中技藝班分發名單，並函送報局。
2. 2/2 完成 105-1 台北市國中技藝競賽第一次報名名單，並函送報局。
3. 2/2 完成 105-1 台北市國中技藝競賽第一次工作會議紀錄，並發文參與學校。
4. 2/9 召開本校 105-2 合作式國中技藝班協調工作會議。
5. 2/9 召開 105 學年 2 學期實習會議。
6. 2/10 完成 105 學年度臺北市國中技藝競賽經費預算編列(含教育部與教育局經費編列合計 200 萬元)。
7. 2/10 完成 105 學年度第 2 學期本校合作式國中班相關準備工作(含點名表、課程進度表、聯絡本、教室日誌等)。
8. 2/10 完成技藝師傅推薦人_許文燦先生推件資料送件。
9. 2/13 函送本校 105-2 合作式國中技藝班協調工作會議紀錄至各國中端。
10. 2/14 本校 105-2 合作式國中技藝課程正式上課(電機與電子、動力機械、農業、食品加工共 8 個班，學生人數 210 人)。
11. 2/15 建教合作組長代表參加臺北市高中職博覽會第二次工作會議。
12. 2/15 函送 105 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定化學職類乙級成績清冊等資料。
13. 2/15 106 年度在校生工業類丙級專案技能檢定臺北市分區各校合格場地回報木柵高工。
14. 2/16 寄送本校簡介予新北市板橋國中、基隆市建業國中、臺北市中正國中、龍山國中作為招生宣導使用。
15. 2/16 函送臺北市 105 學年度國中技藝競賽經費表給教育局。

【未來重點工作】

1. 2/20 臺北市高中職博覽會校內第一次工作會議
2. 2/23 辦理高職優質化明志科大校際交流參訪活動。
3. 3/1 臺北市 105 學年度國中技藝競賽各職種實施計劃彙整公告。

4. 3/8 勞動部技檢中心派員前往本校「造園景觀」職類丙級術科測試場地機具設備實地評鑑。
5. 3/12 臺北市高中職博覽會地點為市政廣場。

(五)總務處報告：

1. 2/7~13 電子收文 265 件，紙本收文 12 件，發文 14 件。
2. 2/7~13 公文立案編目 246 件(檢附 106 年 1 月份一般公文處理成績報表，如附件 3，第 18~20 頁)。
3. 2/7~10 彙整及印製 105 學年度第 2 次校務會議資料。
4. 2/7~13 一般採購招標案件計 3 件公告中、2 件已決標、1 件已驗收完成。
5. 2/7~13 各處室小額採購計 50 件，水電冷氣維修 12 件。
6. 2/9 教育局針對本校無障礙電梯進行初審，目前初步判斷施作點及施工動線恐有困難，本校需先查明確認學校管線及下水道位置(已查看文件並無管線或下水道)，另提送 B 方案以供教育局評估討論(學校管線資料與 B 案規劃資料將於 2/17 報局)。
7. 2/10 行政辦公室優質化工程設計監造業務已完成委託作業，施作範圍為教務處及學務處，將安排廠商至現場了解需求。
8. 2/10~16 收取課輔費及學生證工本費等。
9. 2/10~14 完成財產、物品不定期新增登帳作業，計新增財產 2 項、新增金額 85,620 元；新增物品 12 項、新增金額 48,870 元。
10. 2/10 機械科民權樓 1 樓工場地坪凹洞填補整修及民族樓 1 至 2 樓防滑銅條整修。
11. 2/11 國立高雄第一科技大學借用本校勤業樓 2 樓教室 5 間辦理 106 年度碩士班招生考試。
12. 2/13 民權樓屋頂防水隔熱工程、篤行樓外觀整修工程、勤業樓廁所整修工程、中央球場整修工程之工管費支用預算已經教育局核准。
13. 2/14 園藝科實習農場前山植栽管理室完成拆除作業，2/15-17 完成廢棄物清運作業。
14. 2/15 針對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第一次工程設計規劃簡報。

【未來工作重點】

1. 107 年度預算工程部分提報勤業樓、自強樓、致知樓之屋頂防漏整修工程 1,168,010 元，勤業樓、自強樓、致知樓教室之電力改善工程 10,234,512 元，致知樓廁所整修工程 2,961,727 元，教育局將於 3 月 16 日至本校進行會勘審查。
2. 持續針對成功樓地下室進行環境與空調整修作業。

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. 2/10 撰寫學務會議及教學研究會輔導室報告資料。
2. 2/10~14 撰寫本校 105 學年度第 2 學期高三升學進路輔導座談活動、生命教育教師輔導知能研習、轉復重讀學生教學輔導聯席座談會實施計畫。
3. 2/10~15 傳送各科主任協助表單選填「105 學年度大學暨技專校院博覽會」各科希望邀請參展學校名單，並彙整結果，將屆時將針對 1. 有科主任勾選、2. 策略聯盟、3. 來函、來電或來校拜訪知三類學校發文邀請其參展。
4. 2/10~15 編製 105 學年度第 2 學期「學生輔導工作委員會」暨「家庭教育委員會」、106 年度第 1 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」會議資料。
5. 2/10~16 籌劃本校 105 學年度第 2 學期性別平等教育計畫。
6. 2/12 檢視 105 學年度第 1 學期性別案件調查報告。
7. 2/13~14 籌備本校 105 學年度第 2 學期高三升學進路輔導座談活動並完成上簽。
8. 2/13~14 編修本校 105 學年度第 2 學期家長成長研習計劃及邀請函並印送各班導師請其協助轉發。
9. 2/13~3/10 製作 105 學年度綜合高中學生選課輔導手冊。
10. 2/14~16 撰寫本校申請優質學校相關資料。
11. 2/15 辦理第 2 學期小張老師幹部訓練。
12. 2/16 辦理 105 學年度第 2 學期第 2 學期「學生輔導工作委員會」暨「家庭教育委員會」、106 年度第 1 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。

【未來工作重點】

1. 2/18 辦理高三升學進路輔導座談會(綜高三年級學術學程)。
2. 2/22 辦理復轉重讀學生教學輔導聯席座談會。
3. 2/22 辦理綜高三年級學術學程備審資料準備說明會
4. 3/1 辦理綜高三年級學術學程備審資料準備說明會
5. 3/4 辦理家長成長研習。

(七)圖書館報告：

1. 2/10 召開「106 年度學生學籍資料掃描建檔作業規劃協調會」，會中討論掃描建檔作業行程規劃及本校附設進修學校採購進修學校版校

務行政系統軟體經費來源。

2. 2/14 召開「106 年度電腦汰舊換新協調會」。
3. 2/15 完成「106 年度液晶投影機新機配置」之工、農場安裝作業，合計 12 部。
4. 2/15 敬堯系管師至農場教學區檢修無線網路布點及更新無線接收盒(AP)。

【未來工作重點】

1. 2/17 辦理參加日本國際教育旅行學生說明會。
2. 2/20~24 通知參加日本國際教育旅行學生繳交團費及護照影印本。
3. 2/22 辦理日本國際教育旅行招標事宜。

(八)進修學校校務處報告：

1. 2/10~16 持續實施學生改過銷過之愛校服務。(6 人次)
2. 2/10~16 辦理兵役折抵證明開立(4 人次)，入營前諮詢(2 人次)。
3. 2/10 印製並公告進修學校 105 學年度第 2 學期行事簡曆表。
4. 2/13 召開 105 學年度第 2 學期進修學校校務處會議。
5. 2/13 受理結業證明書申請(1 次)。
6. 2/13 發放各班學生書籍及註冊四聯繳費單。
7. 2/13 發放 105 學年度第 1 學期各班成績總表予導師。
8. 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。
9. 2/14 檢視留校察看及未能畢業名單，並公告至進修學校網頁。
10. 2/14 辦理本校子三忠班張生微罪行為妥處、晤談。
11. 2/15 印製 105 學年度第 1 學期各班前三名獎狀。
12. 2/16~17 第三次模擬考。
13. 2/13~14 報名繁星計畫校內甄選。(符合資格者計 5 員)
14. 2/10 填報 105 學年度第 1 學期休、退學學生名單調查表。
15. 2/10 印製 106 年度升學行事曆於各班師生，並公告至進修學校網頁與走廊。
16. 2/13~16 教師上傳教學計畫表、教學進度表及班級經營計畫至進修學校雲端硬碟。
17. 2/14 檢視上學期需要關懷的學生持續晤談。
18. 2/16 學測成績單寄達與發放。

【未來工作重點】

1. 2/21~23 上傳大學個人申請學生前五學期成績至網站。
2. 2/23 萬能科大入班宣導。
3. 3/3 前提報進修學校「臺北市各級學校 105 學年度畢業生市長獎」受獎學生名單。
4. 3/4 親師座談會。

5. 3/5 前提報新住民及其子女培力與獎學金計畫相關業務。
6. 3/7 龍華科大入班宣導。
7. 3/15 前提報本市 105 學年度第 2 學期（以下簡稱本學期）補助公私立高中職學校夜間部及進修學校學生餐費補助。
8. 3/15 前提報教育部學產基金辦理之 105 學年度第 2 學期低收入戶學生助學金申請。
9. 3/17 前查驗國家考試應試學歷資料。

(九)人事室報告：

1. 2/14 上午 10:30 教師考核會審議敘獎案 4 案暨另予考核案 1 案。
2. 2/14 下午 2:00 公務人員甄審委員會審議符合參加 106 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選人員之資格條件及積分評審案，通過推薦化工科技佐高 0 祥、園藝科技佐陳 0 容 2 員，並依積分排序報局。
3. 總務處教育行政幹事職缺外補甄選簡章第 3 次公告，2/15 報名截止計 2 人報名，經審查符合資格，將擇優通知面試。
4. 本校訂於 5/26(五)下午至 28(日)計 2.5 日辦理金門之旅文康活動，費用約 9000 元，教師以不任意調課停課、不影響學生課業為前提下可請半日事、補休假，行政同仁可請半日休假刷國旅卡，因調逢端午節連假需及早訂機位，請於 3/3(五)前報名，眷屬及退休人員得自費參加。

【未來工作重點】

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 3/3(五)前辦理 105 學年度第 2 學期子女教育補助費申請案。

(十)會計室報告：

1. 2/10 陳送本校 106 年 1 月份會計月報至教育局。
2. 2/13 進入教育部地方教育發展基金會計系統輸入本校 105 年度基金餘額運用情形。
3. 2/13 教育局同意備查本校 105 年度 7 至 12 月隨同調整之收支併入決算，計收入 3,370 萬 6,802 元、支出 912 萬 5,614 元。
4. 2/14 辦理「105 學年度校外教育旅行活動」案議約監辦事宜。
5. 2/15 於二代表單系統填報本校 105 年度「臺北市退休、撫卹及婚喪

生育子女教育經費調查表」決算數。

6.2/15 協助教育局填報本校「出國及赴大陸計畫執行情形」相關資料。

(十一)秘書報告：

- 1.2/9 協助辦理校內行政同仁春酒事宜。
- 2.2/13 辦理本校總務處林怡臻管理員受傷慰問事宜。
- 3.2/13 召開本校 106-110 學校中長程教育發展計畫研擬第二次會議。
- 4.2/13~16 協助本校申請優質學校計畫研擬工作。

【未來工作重點】

研擬本校 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(可至校長室網頁下載)，並將滿意度統計表回傳校長室彙整。
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 6 篇、總務處 4 篇、教官室 3 篇，合計共有 25 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「松山工農一技職之光」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
25	1060208 松山工農學術與技術兼備在 2016 IEYI 世界青少年創客發明展榮獲 1 銀 2 銅！	總務處

(十二)家長會報告：無。

(十三)教師會報告：

1. 教育部已公告公立中小學教師兼任導師或擔任特殊教育者，事假及家庭照顧假每學年末超過七日部分，不予扣除導師或特殊教育職務加給；給假期間其職務代理人自代理之日起支給導師或特殊教育職務加給。
2. 有關年金改革一事，教師會業將本會討論版本送交人事室，相關版本並已寄送本校會員參閱，由於教師會所提之版本僅代表本會意見，不代表全校教師；倘非屬本校教師會成員，不會收到教師會之

意見版本，如對年金改革有其他建議，請逕向人事室提送。

七、討論提案：

- 案 由：修訂 105 學年度第 2 學期「第 47 屆全國技能競賽北區分區賽」日期，請討論(實習處)。
- 說明：原日期誤植為 4/21-23，請協助修正為 4/20-23。
- 決議：本案通過。

八、臨時動議：無。

九、主席結論：

- (一)自本學期起，行政會議將不再是純粹的儀式性會議，希望能將行政會議轉型成為學習性組織；故而，會陸續邀請各處室主任、組長於行政會議中就所承辦之業務及專案做說明，俾使各位主任、組長及科主任俱能熟稔學校各處室業務執行情形，進而屏除個人本位主義，共同為松山工農校務努力；儘管未能實際經手他處室業務，對他處室業務性質亦無法鉅細靡遺詳知，惟相信透過行政會議中各處室的工作分享及說明，或多或少亦可知悉其他處室的業務運作；校外人士僅知各位是松山工農的一員，不會細分您是屬於教務處？學務處？亦或是總務處？透過業務分享，每一位學校成員於面對學生家長或外界詢問校務時，得於第一時間立即回覆，不致一無所悉。學校行政架構係由組長、主任，再至另一管理層面，組長、主任往往由優秀科主任中尋找擔任，希望各位科主任、組長藉此機會加強自己的專業本質及行政素養，日後更上一層樓擔任更多的重責大任。
- (二)各處室於經辦業務時，切勿於未知會其他處室或與其他處室意見相左時，逕行簽辦由校長裁示。各處室業務倘需其他處室配合辦理時，請主任、組長務必先行與其他處室溝通、協調，俟各處室達成共識時，再行簽辦。組長承辦業務時如有窒礙難行之處，請處室主任先行協助所屬協調、解決。
- (三)召開各項會議時，請勿「會而不議」、「議而不決」、「決而不行」；承辦業務組長如有任何意見時，請於會前將己身意見充分向處室主任反映，俟處室主任、組長意見達成一致時，再行召開跨處室協商會議，切勿會前不反映、會議中不說明、會後又不依決議事項執行，完全失去召開會議的意義；再次呼籲在座的各位組長，業務上倘有任何意見，請立即向處室主任反映，由處室主任負責協商解決，敬請各位主任、組長配合。
- (四)我們是屬同一個行政團隊、組織，全體成員當同心協力完成各項任務；假使各吹各調，處室主任不願竭力協助校長，所屬一定看在眼里，

組長亦不會願意協助處室主任，自然而然地，組員也不願幫忙組長分憂；學校所有成員係屬一體的，自當攜手合作、盡心盡力朝共同目標邁進。

- (五)本次寒假補考，學校首次採行申請制，使得補考到考率大幅提昇，成效非常良好，也減少許多人力、物力資源；嗣後，亦可規劃改採電腦閱卷或即測即評方式，俾縮短成績公布時間，減少學生及家長們等待成績時的煎熬，也可減輕師長們的負擔，使得師長們寒暑假期間得以充分休息。
- (六)105 年度職員年終考績，本校獲增 4 名考列甲等名額，是臺北市教育局轄管學校中，甲等名額增額最多的學校，顯示過去一年，同仁的努力與辛勞，備受教育局長官肯定；本校承辦大型活動，不啻使學生、教職同仁能有學習、參與活動的機會外，亦能拓展視野，增加本校師生與外界互動、交流的機會，更可以藉此提昇本校師生的能見度及展現學校辦學特色，承辦活動無疑為一最佳宣傳機會。嗣後，舉凡各項大型活動、計畫、專案經費申請…等，希望各處室承辦人員皆能積極爭取。
- (七)有關辦理高三畢業紀念冊拍照事宜，請學務處發紙本通知高三各班級。
- (八)有關 3 月 12 日於市政廣場辦理臺北市高中職博覽會，請各科與實習處預先妥善規劃。
- (九)各處室主任、各科主任於提出設備購置申請時，切勿有任何綁規格或綁廠商的情形發生，一切依法辦理，避免衍生爭議，徒增總務處採購人員業務負擔，敬請配合。
- (十)農場係本校校地之延伸，舉凡校本部增添任何新設施時，農場亦會完全比照辦理增設，絕不會有任何差別待遇情形發生。
- (十一)有關畢業生市長獎提報名單一事，請學務處將相關訊息轉知畢業班導師並請及早作業。
- (十二)有關人事室擬於 5 月 26-28 日辦理金門之旅文康活動，歡迎同仁踴躍參與；另身體健康甚為重要，106 年度教職員健康檢查亦請同仁積極申請。

十、散會：上午 9 時 19 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

106.2.16

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 16 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 17 頁)。
三	接管臺北市立和平高中眷舍作業	總務處	2/15 發函請和平高中依財政局回復事項，檢具眷舍基本資料函陳教育局同意本校接管該校眷舍。	1. 本校於 106 年 1 月 24 日以北市工農總字第 10630080400 號函轉臺北市政府教育局 106 年 1 月 19 日北市教工字第 10604190600 號函給和平高中。 2. 2/13 財政局電話答復有關本校接管和平高中眷舍一案，在行政程序上應由和平高中(眷舍經管單位)發同意眷舍移交本校經管函並檢具該校眷舍相關資料陳報教育局(上級單位)審查，俟審查通過後再函報財政局(眷舍主管機關)，專簽市長核准。
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(進校 417 筆)。	1.2/8 辦理美吉圖資管理系統維護合約簽訂事宜。 2.2/15 辦理進校請購學籍管理系統事宜。
五	106 年赴日教育旅行招生辦理情形	圖書館	1.辦理招標。 2.團費收費。 3.護照確認。 4.行前訓練。 5.成果報告。	1.2/17 辦理說明會。 2.2/20-24 通知繳團費及繳交護照影印本。 3.2/22 辦理辦理招標事宜。
六	教室廣播系統管理作業	學務處		1.2/17 完成使用操作說明書。 2.預計 2/24 前完成維護合約簽訂。