

# 臺北市立松山高級工農職業學校 105 學年度第 10514 次行政會議紀錄

時 間：民國 106 年 3 月 2 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**：體育組業務報告(報告人:體育組黃組長信學；第 47~48 頁)。

二、**確認第 10513 次行政會議決議事項：確定。**

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)。

決 議：本案通過。

三、**確認第 10513 次行政會議主席結論：確定。**

(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，所屬一定看在眼裡，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。

#### 四、檢討報告本校年度列管案件執行進度(詳見第 21 頁)：

- (一)有關本(106)年度資本門設備採購項目「高階高速類單眼數位相機」、

「電動吹葉機」，請學務處儘速提出請購；「工作桌」設備請實習處洽電子科進行了解並儘速提出申請；另預算分配數表列於三月份之資本門設備，請相關單位務必依限完成採購事宜。

- (二)有關接管臺北市立和平高中眷舍作業，由於現住戶中有一法律爭議戶，請總務處儘快釐清及處理相關爭議事宜。
- (三)有關學生學籍資料庫修補還原作業，請進修學校確認請購單是否送出並追蹤後續會辦流程，本案務必於進修學校業務結束前，完成全部掃描作業。
- (四)有關106年赴日教育旅行招生辦理情形，請圖書館研擬因應策略賡續辦理招生宣導。另繳交護照影本及繳費期限由原訂3月2日延至3月8日一事，請修正原簽。

## 五、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 106.2.13 北市教人字第 10631475900 號函檢送「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」(以下簡稱處理原則)修正總說明、修正對照表及修正附表一各 1 份，並自即日生效。(人事室)
- (二)臺北市政府教育局 106.2.16 北市教人字第 10604673000 號函「國立高級中等學校教師申請介聘辦法」第 2 條、第 5 條、第 7 條，業經教育部於中華民國 106 年 2 月 13 日以臺教授國部字第 1060007714B 號令修正發布施行。(人事室)
- (三)臺北市政府教育局 106.2.21 北市教人字第 10631607500 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」(以下簡稱作業要點)修正條文、修正總說明及對照表各 1 份，並自即日生效。(人事室)
- (四)臺北市政府教育局 106.2.17 北市教人字第 10631589400 號函轉教育部函釋初任教師於聘任前登記結婚，聘任後婚假核予、天數計算疑義一案，初任教師於聘任前結婚(尚未具有教師身分期間)，而在教師請假規則所定之給假期限內到職者，同意從寬依教師請假規則所定結婚日數，自結婚事實發生之日起至聘任前之日數(含例假日)，核給剩餘日數之婚假，並自結婚登記之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於 1 年內請畢。(人事室)
- (五)臺北市政府教育局 106.2.15 北市教人字第 10631487200 號函檢送「臺北市 106 學年度公立中等以下學校教師遷調甄聘作業日程表」一份，摘要如下：(人事室)
  - 1. 公立高級中等學校介聘作業:2/8~4/11。
  - 2. 高中職專任教師甄聘作業:4/12 起公告。
  - 3. 高中職代理代課教師甄選作業:6/26 起公告(可與專任教師甄選同時辦理，分別錄取)。

- (六)臺北市府教育局 106.2.15 北市教人字第 10631487200 號函轉教育部釋示有關公立學校教師職前曾任公務人員年資採計提敘疑義一案，公務人員於考績年度內試用期滿並依規定辦理年終考績，考績列乙等或 70 分以上，當年度等級相當之試用期間年資，於嗣後擔任公立學校教師時，得依規定按年採計提敘薪級。(人事室)
- (七)臺北市府教育局 106.2.23 北市教人字第 10631749600 號函轉教育部函釋有關公立學校兼任行政主管職務教師，其職前曾任 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正施行後進用之助教年資，同意採計為休假期年資。(人事室)
- (八)臺北市府 106.2.14 北市教綜字第 10631325600 號函為市府修正「臺北市府及所屬各機關公務出國或赴大陸地區報告處理注意事項」為「臺北市府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」，並停止適用「臺北市府及所屬各機關公務出國或赴大陸地區報告評比計畫」。(人事室)
- (九)臺北市府 106.2.10 府授人考字第 10604567900 號函轉交通部觀光局配合「國民旅遊卡」新制於 106 年 1 月實施，建置相關觀光旅遊資訊一案。(人事室)
- (十)臺北市府 106.2.10 府授人給字第 10630151700 號函以各機關學校應確實查證退休人員領受資格，倘有再任公職且每月支領薪酬總額超過法定基本工資等情形，應即依規定停發或追回溢發之退休給與。(人事室)
- (十一)臺北市府 106.2.13 府授勞動字第 10604562700 號函轉知勞動部核釋有關「雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作，勞工當日因故未能依約定時數履行勞務之請假及工資給付相關疑義」。(人事室)
- (十二)臺北市府 106.2.17 府授勞動字第 10604618400 號函轉知勞動部函釋依勞動基準法第 61 條第 2 項規定，勞工受領職業災害補償之權利，不因勞工之離職而受影響，故勞工因同一職業災害於離職後死亡，雇主仍應依該法之規定予以死亡補償，且無得以已領取之退休金抵充之。(人事室)
- (十三)臺北市府 106.2.23 府授人任字第 10630194600 號函轉銓敘部令以，有關公務人員陞遷法施行細則第 3 條第 2 項所稱「報經各該任免權責機關首長交付甄審委員會同意」規定一案。(人事室)

## 六、工作報告：

### (一)教務處報告：

1. 2/17~23 更新 106 學年度高中職網路博覽會本校學校簡介、各科簡介及招生名額等相關資訊。
2. 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。

3. 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。
4. 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。
5. 2/18 發放本校 105 學年度全體學生英文能力調查表。
6. 2/20 校內科展作品說明書送件截止，共計 12 件作品。
7. 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)。
8. 2/22 辦理校內科展說明書書面審查作業。
9. 2/21 召開本校 105 學年度大學繁星推薦入學委員會第 1 次會議，審議 106 學年度大學繁星本校推薦名單。
10. 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。
11. 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。
12. 2/22 完成科展說明書校外評審書面審查送件作業，預定 3/1 進行複審，以選拔 7 件優秀作品代表本校參加臺北市科展。
13. 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。
14. 2/23~24 受理本學期學生學分抵免及隨班附讀申請，共計 3 名(原班重讀 1 名、隨班附讀 1 名、圖書館自習 1 名)。
15. 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。
16. 2/24 校長及教務主任代表參加臺北市 106 學年度高級中等學校優先免試入學委員會第 2 次工作會議，地點：大安高工。
17. 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。
18. 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」。
19. 3/1 發放本校高二、高三學生第 3、5 學期畢業學分數預警通知單。
20. 3/1 召開本校 106 學年度科技校院繁星計畫校內評選正備取推薦學生志願選填及相關報名注意事項說明會。
21. 3/1~6 辦理本校科技校院日間部四年制申請入學報名及繳費作業。
22. 3/2 召開本校本學期推動教師公開觀(授)課說明會。
23. 3/2 實驗研究組長代表參加 106 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計畫申辦說明會，地點：張榮發基金會國際會議中心。
24. 3/2~3 辦理綜高高三學術學程第 4 次模擬考試。

### 【未來重點工作】

1. 3/6 本學期隨班附讀正式上課開始(共計 1 名)。

2. 3/7 本學期全民英檢輔導班上課開始，計開設英檢初級班 2 班、中級班 1 班，共計 51 名學生報名參加。上課期間為 3/7~5/4，共計 8 週 16 堂課。
3. 3/8 召開本學期期初特殊教育推行委員會。
4. 3/13~5/26 本學期高一高二不及格科目重補修上課。
5. 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。
6. 3/15 校長及教務主任代表參加 106 年度在校生工業類科丙級專案技能臺北市分區學科測試第一次工作協調會，地點：木柵高工。
7. 3/23~24 辦理本學期第 1 次期中考。
8. 3/23~24 辦理本校本學期教師專業知能研習活動(第 1、2 場次)。
9. 3/24 教學組長代表參加教育部全國教育實習資訊平臺系統填報操作說明研習會。
10. 3/29 辦理本校 105 學年度高一英文讀者劇場比賽。
11. 3/31 教學組長代表參加 106 年度中小學國際教育課程領導者培訓工作坊，地點：國立臺灣師範大學。

## **(二)學生事務處報告：**

1. 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。
2. 2/22 召開 105 學年度第 2 學期學生服儀規範委員會。
3. 2/24 送交 105 學年度第 1 學期體育獎勵金申請案至和平高中。
4. 3/1 召開 105 學年度第 1 學期護苗學生期初輔導會議暨名冊審查會議。
5. 3/1 報名參加 105 學年度全國學生劍道錦標賽。
6. 3/2 召開 106 年度性別平等教育委員會第二次工作會議議程。
7. 3/2 報名參加 106 年度青年盃籃球錦標賽。

## **【未來重點工作】**

1. 辦理本校 106 學年度新生服裝委請員生社採購案
2. 辦理高二科際盃籃球賽。

## **(三)軍訓室報告：**

1. 2/23 陳報 106 年 2 月份校園安全值班費。
2. 2/17 辦理謝倩瑜、錢柄匡及高泉源三位教官，106 年度 3 月俸級晉支相關事宜。
3. 3/1 班會前半時段協助總務處實施 105 學年度第 2 學期正式防災演練
4. 3/1 由大安分局警員蒞校實施交通安全教育宣導。(場地：成功樓視聽教室，授課講師：許朝欽警員)。

5. 3/2 上午 8-12 時協助教育局軍訓室辦理 105 學年度第 2 學期授課計畫補提報。(場地：成功樓軍護教室)。
6. 協助教育局軍訓室發放第四分會轄屬高中職及國中(小)紫錐花反毒宣導摺頁，提供學校親子日發放家長運用。

### 【未來重點工作】

1. 2/20~3/3 辦理交通安全教育海報繪畫比賽。
2. 持續協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
3. 3/27~4/14 實施高二學生實彈射擊姿勢及靶場紀律訓練。
4. 4/19 實施高二學生全民國防實彈體驗(基隆內木山靶場)。
5. 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。
6. 105 學年度第 2 學期各班均未列特定人員納管，請各班輔導教官依藥物濫用高風險指標 25 項，協助導師隨時依實際狀況調整，俾優先掌握。
7. 宣導教育局近期 2 則反毒活動競賽，鼓勵同學踴躍參賽，相關訊息會公布在網站供瀏覽，同時由各輔導教官入班加強宣導。
8. 4/19 辦理高二「全民國防實彈體驗」活動，暫定參與學生數為 755 員(含外籍生 7 員)，預定 7 輛 43 人座遊覽車及 1 輛 20 人座中型巴士，每位學生計收取 106 元(學生保險費 13 元，車資來回 93 元)
9. 協助 3/4「學校日」交通管制及校園安全維護工作。
10. 協助辦理 3/12「台北市高中職博覽會」交通管制及校園安全維護工作。

### (四)實習處報告：

1. 2/18 完成本學期國中職業參訪試探活動安排(3-6 月間，共 12 場，900 人次)。
2. 2/20 召開高中職博覽會校內第一次工作會議。
3. 2/20 106 學年度提升實作能力系統填報。
4. 2/21 資訊科辦理 105 學年度第 2 學期第 1 次教學研究會暨科務會議。
5. 2/22 園藝科、電機科及機械科辦理 105 學年度第 2 學期第 1 次教學研究會暨科務會議。
6. 2/22 電機科辦理「106 年度發展務實致用特色課程計畫」講題：可程式微控制器 Siemens LOGO8 介紹。
7. 2/23 辦理高職優質化明志科大校際交流參訪研習活動，計有本校師長 14 位及家長委員 9 位，合計 23 位。
8. 2/23 寄送 106 學年度提升學生實作能力計畫初審核章紙本資料。
9. 2/23 由實習主任出席「106 年度技術型高中課程與教學推動工作圈實習工作組第 1 次會議」。
10. 2/23 化工科辦理 105 學年度第 2 學期第 1 次教學研究會暨科務會

議。

- 11.3/1 臺北市 105 學年度國中技藝競賽各職種實施計劃彙整公告。
- 12.3/1 辦理高三導師「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」宣導。
- 13.3/1 辦理進修學校「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」宣導。
- 14.3/1 辦理「成立跨群科專業教師社群」研討活動。

### 【未來重點工作】

- 1.3/3 預計由實習主任及建教合作組長參加「瑠公國中」招生宣導工作。
- 2.3/6 資訊科辦理高職優質化協同教學，邀請三竹資訊研發部王慕羣主任，講題：認識共同協作。
- 3.3/6 召開國中技藝競賽第 2 次工作會議。
- 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。
- 5.3/9 臺北市高中職博覽會校內第二次工作會議。

### (五)總務處報告：

- 1.2/14~24 電子收文 563 件，紙本收文 27 件，發文 40 件。
- 2.2/14~24 公文立案編目 529 件。
- 3.2/14~24 農場邊坡崩塌案(位於動物保護處對面)已依照市府大地處水保技師團會勘記錄建議事項完成整治，報經市府大地處勘驗結果與前揭會勘記錄尚符，已同意結案。
- 4.2/14~24 一般採購招標案件計 1 件公告中、1 件已決標、1 件已驗收完成。
- 5.2/14~24 各處室小額採購計 102 件，水電冷氣維修 19 件。
- 6.2/16 園藝科實習農場前山植栽管理室已確實完成拆除和廢棄物清運作業。
- 7.2/17~3/1 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 9 項、新增金額 113,335 元。
- 8.2/18~28 利用休假日及 2/27、2/28 計 3 天分別針對自強樓 203、301、勤業樓 301、404、405 教室及勤業樓東側側梯鋼筋裸露進行防漏整修。
- 9.2/20~24 針對成功樓地下室滴水狀況，近期查驗結果主要因素包括花台內部滲水 1 處、排水管接縫處滲水 2 處、採光罩滲水 2 處、迴旋梯雨水流入地下室 1 處、大樓梯底部滲水 2 處，將於 3 月期間盡速辦理第二階段檢修。
- 10.2/21 本校英文科薛金源老師致贈 4 株高級茶花並親自負責栽種，供學校師生共同觀賞並協助美化校園景觀。
- 11.2/22~3/3 針對全校各大樓之拖布盆進行檢查與清理作業。
- 12.2/23 本年度預算西側圍牆整修工程遴選建築師案已簽核中。



13. 2/23 雇車至市府文化局位於原兒童育樂育樂中心倉庫辦理「幾何曲線校正影像組合器等 8 件設備移撥點交後，分別載至電機科及園藝科實習農場。
14. 2/23-3/3 收取課輔費、特殊優良教師出國考察自付費用及赴日教育旅行費用等。
15. 2/23~3/3 針對民族樓一樓機械科實習工場地坪進行刨除、磨除和填平等整修作業。
16. 2/24 智慧綠建築緊急求助鈴無法連線傳送警報訊息一案，承攬廠商網技公司已到場了解狀況，預計 3 月初進行全面體檢和維修。
17. 3/1 發放 106 年 3 月薪津。
18. 3/2 針對校史室及第一會議室完成攝影設備設置作業。

### 【未來重點工作】

1. 106 年度行政辦公室優質化工程，經協調配合使用單位需求預定 3 月初請設計公司到現場了解需求。
2. 107 年度預算工程類，教育局督學及工程科預定 106 年 3 月 10 日(五)9 時至 10 時蒞校視察。
3. 本校無障礙電梯工程 B 案已如期送交教育局特教科，近期將安排進行現場會勘時間。
4. 篤行樓外牆整修工程、中央球場整修工程、勤業樓廁所整修工程、民權樓屋頂防水隔熱工程等修正圖說預定 3 月初提報，屆時將邀請專家學者參與審查並提供意見。
5. 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。
6. 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. 2/17 完成並上簽 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「學生輔導工作委員會」暨「校園自我傷害危機處置小組」會議記錄。
2. 2/17~18 持續撰寫本校申請優質學校相關資料。
3. 2/17~20 編印臺北市性別平等教育委員會防治小組 106 年度「諮詢服務」工作經費預算表，並完成校內核章後送交總召學校松山家商。
4. 2/17~24 籌備並撰寫 105 學年度第 2 學期性別平等教育工作計畫。
5. 2/17~3/2 製作 105 學年度綜合高中學生選課輔導手冊。
6. 2/18 辦理綜高三年級學術學程升學進路輔導座談會。
7. 2/18 繳交 3/4 親師座談會輔導室提供支手冊資料。
8. 2/20 撰寫臺北市政府第六屆性別平等教育委員會防治小組 106 年度第 1 次工作會議「諮詢服務」工作報告並送交總召學校松山家商彙整。
9. 2/20~22 撰寫本校 106-110 中長程發展計畫第二次會議後修正資

料。

10. 2/21 蘇主任宗莉參加教育部「106 年度學生轉銜輔導及服務通報系統教育訓練」。
11. 2/22 辦理復轉重讀學生教學輔導聯席座談會。
12. 2/22 進行本學期第 1 次心靈 SPA 社團活動。
13. 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。
14. 2/23~3/1 撰寫臺北市學生輔導諮詢會 106 年度第 1 次會議，臺北市高中職輔導工作 106 年度業務推動報告。
15. 2/24 彙整統計 105 學年度第 2 學期「學生家長成長研習」報名回條，3/4 場次計 184 人，5/9 場次計 75 人報名參加。
16. 2/24 蘇主任宗莉赴內湖高中參加「臺北市 106 年度公私立高中職學生輔導工作核心小組第 1 次工作會議」
17. 3/1 更新 3 月分輔導專欄。
18. 3/1 辦理綜高三年級學術學程甄選入學輔導(二)面試技巧說明。
19. 3/2 辦理資二勇班級輔導活動。
20. 個案輔導工作情形：

105 學年度第 2 學期個別輔導工作統計表  
(106/2/13~106/2/26)

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
<b>學生</b>	25	5	16		28	21
小計(人次)	30		16		49	
總計(人次)	<b>95</b>					
<b>家長</b>	3	1		4		3
小計(人次)	4		4		3	
總計(人次)	<b>11</b>					

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	2	21		2
小計(人次)	23		2	
總計(人次)	<b>25</b>			

### 【未來重點工作】

1. 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。
2. 3/8 辦理高三升學進路輔導座談會。
3. 3/13~18 辦理高一學習與讀書策略量表施測活動。
4. 3/13~4/7 綜高一年級選課輔導活動。
5. 3/15 辦理園藝科及綜高園藝學程高三升學進路輔導座談會。
6. 3/15 綜高高二學術學程多元入學說明會(學生)。
7. 3/20 綜高三年級學術學程甄選入學輔導(三)模擬面試開始。

#### (七)圖書館報告：

1. 2/22 辦理日本國際教育旅行招標事宜，由太平洋世界旅行社取得優先權。
2. 2/22 辦理日本國際教育旅行第 2 次招生說明會，計有 11 位同學參加。
3. 3/1 發放高一、高二各班參加日本國際教育旅行第 2 次招生宣傳資料。
4. 3/1 提報 106 年度全校電腦請購申請，包含教室桌上型電腦 315 臺及教職員更新桌上型電腦 11 臺、筆記型電腦 42 臺，合計 368 臺。
5. 3/2 提報農場教學區無線網路布點及更新無線接收盒(AP)請購申請。
6. 3/2 辦理日本國際教育旅行行前課程安排說明會。
7. 3/2-8 通知參加日本國際教育旅行同學繳團費及繳交護照影印本。

#### 【未來重點工作】

1. 3/10 假本校大同樓第一會議室辦理「106 年度臺北市高職校務行政系統」，包含實習、總務及人事研發設計經驗分享研習。
2. 3/17 假本校大同樓 5 樓展演廳辦理「106 年度臺北市所屬市立高級中等以下學校(不含幼兒園)防火牆教育訓練」研習(第 1 場)。

#### (八)進修學校校務處報告：

1. 2/16~17 辦理高三第三次模擬考。
2. 2/17~21 聯繫符合新住民及其子女培力獎學金計畫同學領取報名表格。(清寒獎學金 1 位)
3. 2/17 發放「財團法人財聖基金會清寒績優獎學金」通知單。
4. 2/17~3/2 輔導學生 12 位。辦理成績單補發(7 人)、補辦學歷證明文件(2 人)、辦理學生證(1 張)。辦理兵役折抵證明開立(3 人次)，畢業生入營後晤談(3 人次)。持續實施學生改過銷過之愛校服務。(18 人次)。
5. 2/17 控管滿三大過及因學業無法升級而無法畢業的名單。
6. 2/18 滙入 105 學年度第 2 學期課表檔。

7. 2/20~24 辦理優良學生遴選。(3 員)
8. 2/20~2/24 辦理本校子三忠班張生 IEP 會議後續課程協處，會晤張生案件法院保護官。
9. 2/20 通知符合低收標準學生繳交證明文件，預備協助申請學產基金(共四位)。
10. 2/21~22 上傳 106 學年度「大學個人申請入學」學生五學期成績至大學甄選入學委員會網站。
11. 2/21 完成「家長成長研習」回條收蒐整。(有意願參加家長 1 員)
12. 2/22~23 通知進修學校繁星計畫正取、備取學生參加說明會(共四位)。
13. 2/23 萬能科技大學入班宣導。
14. 2/24 發放導師聘書。
15. 2/24~3/1 辦理畢業班級團拍事宜。
16. 2/24~3/1「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」宣導。
17. 3/1 完成 2 月份傷病月報統計表(服務總人次:54 人次，意外傷害含舊傷占 64.7%、內科不適占 35.3%)。

#### 【未來重點工作】

1. 3/4 親師座談會。
2. 3/5 前提報新住民及其子女培力與獎學金計畫相關業務。
3. 辦理繁星計畫：提醒獲得推薦同學 3/6 下午五點前繳交第六、第七比序資料；3/9~15 上網完成網路報名。
4. 「個人申請入學」：3/7~14 提醒參加同學上網確認成績；3/5~10 進校辦理集體報名工作。
5. 3/7 龍華科技大學入班宣導。
6. 3/8 配合日間部辦理高三升學進路輔導座談會。
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. 2/20 上午 9:30 教評會審議通過本校 6 位教師申請參加 106 學年度公立高級中等學校介聘案，2/21 將申請人資料送教育局審查。
2. 2/20 前申請登記預計 107 年度退休人員計教師 7 人，公務人員 1 人，2/23 報教育局編列預算。
3. 總務處教育行政幹事職缺外補甄選簡章第 4 次公告，2/22~3/1 報名。
4. 符合 106 年度教職員健康檢查資格 2/24 前申請計 61 人，3/1 通知

申請同仁 11/30 前完成檢查。

### 【未來重點工作】

1. 5/26(五)下午至 28(日)計 2.5 日金門之旅文康活動，請鼓勵所屬同仁 3/3(五)前報名。
2. 8/1 申請退休教師計 11 人，業通知教師送件並逐一審核用印，3/10 前報局核辦。
3. 2/17 教育局函檢送本市 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，本校前經行政會議通過推薦技職教育類張詩悌師及輔導類黃柏華師 2 人參選，另公告及 email 同仁 3/6(一)前踴躍推薦或教師自薦參加。

### 【宣導事項】

1. 臺北市政府教育局 106.2.18 北市教人字第 10604665200 號函「公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準」業經教育部於 106 年 2 月 13 日以臺教授國部字第 1060004620B 號令訂定發布，並自 106.2.1 生效，規定摘要如下：
  - (1) 教師兼任主管職務者，依規定給假期間，其本人及所兼主管職務之代理人之支領主管職務加給，比照公務人員加給給與辦法規定辦理。
  - (2) 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合計超過七日部分，不發給導師或特殊教育職務加給。
  - (3) 教師兼任導師或擔任特殊教育者給假期間，由執行該職務之代理人，自實際代理之日起支給導師或特殊教育職務加給。
  - (4) 教師停聘期間，由執行該職務之代理人，自實際代理之日起支給職務加給。
2. 臺北市政府 106.2.24 府授人考字第 10604881500 號函轉行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 3 點、第 5 點及第 7 點，並自 106 年 3 月 1 日生效一案，修正重點如下：
  - (1) 休假補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，觀光旅遊額度(至少 8000 元)：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費(刪除觀光旅遊商品文字)，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
  - (2) 休假期間及其相連假日之連續期間，於旅行業、旅宿業或觀光遊樂業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍(原僅限於自行運用額度之補助範)。

- (3)符合請領休假補助者，其休假期間前後一日於交通運輸業或加油站國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得按其行業別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。
- 3.每學期開學日召開之校務會議請各處室同仁均出席參加，倘有因公務需要留守人員至多 1~2 人，並請詳敘具體事由經單位主管核後將名單預先送人事室，俾陳請校長核閱。

**(十)會計室報告：**

- 1.2/15 辦理「106 年度樂器採購」案開標監辦事宜。
- 2.2/16 辦理「106 年度冰溫熱三用程控式飲水機(含安裝)」案驗收監辦事宜。
- 3.2/17 辦理「106 年度資訊科數位示波器採購」案開標監辦事宜。
- 4.2/17 至懸帳處理系統填報本校 105 年下半年懸帳清理情形。
- 5.2/18 教育局同意本校 104 年度遞延支出預算保留數 18 萬 193 元轉入 106 年度繼續執行。
- 6.為配合教育局合理初估計算各級學校 107 年應編用人費用預算數，2/20 於表單系統填報本校 105 年度用人費用決算分類調查表。
- 7.2/21 辦理「105 學年度赴日教育旅行」案開標(資格審查)監辦事宜。
- 8.2/21 陳送本校 105 年決算報告書至教育局。
- 9.為配合主計處補充決算資料，2/21 至表單系統查填(1)「固定項目增減情形之接受贈與或其它分析表」(2)「各校 5M2 決算數及工程管理費統計表」。
- 10.2/22 至表單系統配合查填「統計 105 年度增撥各校基金執行情形表」。
- 11.教育局為籌編 107 年度指定活動預算，對 105 年度指定活動之決算數未達 8 成，已於 2/22 填寫原因 mail 至承辦人信箱(會計室預算股)。

**(十一)秘書報告：**

- 1.2/18 辦理東南科大葉俊偉教授拜訪事宜。
- 2.2/18 協助家長會辦理專題講座事宜。
- 3.2/22 協助辦理高三畢業班與校長拍攝團體照事宜。
- 4.2/23 協助明志科大參訪活動相關事宜。
- 5.3/1 協助親師座談會榮譽榜海報彙整事宜。
- 6.3/1 辦理台灣智慧光網拜訪事宜。

**【未來工作重點】**

- 1.研擬本校 106-110 年度學校中長程教育發展計畫。
- 2.3/10 協助辦理家長會期初家長委員會議相關事宜。

## 【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. 請各處室主任協助如有學校獲得相關獎項表揚，請將學校獲獎獎狀或獎牌以掃描或拍照方式將電子檔寄至校長室信箱留存。
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 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松山工農一深耕技藝，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：無。

## 七、討論提案：

案由(一)：本校105學年度第1學期教科書結餘款採購設備預算編列(附件3，第24頁)，請討論(教務處)。

說明：

1. 本校105學年度第1學期教科書結餘款計14萬352元，為利於相關行政事務之進行，擬採購引擎鏈鋸機及高壓清洗機等設備物品，所需費用為12萬6,960元。
2. 有關教科書結餘款採購設備預算表，已先請會計室協助審核確認。
3. 待行政會議決議通過後，請會計室協助辦理預算補辦等相關事宜。

決議：本案通過。

案由(二)：本校105學年度第2學期教科書作業管理費預算編列，請討論(教務處)。

說明：



1. 本校 105 學年度第 2 學期教科書收費期間為 2/13~3/13，預估之經費收入及執行規劃如附件 4(第 25 頁)。
2. 有關教科書管理費用經費預算表，已先請會計室協助審核確認。

決議：本案通過。

案由(三)：本校 105 學年度重(補)修經費明細表(附件 5，第 26 頁)，請討論(教務處)。

說明：

1. 依據「臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項」規定，各式學習輔導費支用項目及經費須經行政會報決議通過，經校長核定後實施。
2. 本校 105 學年度重(補)修經費明細表，已先請會計室協助審核確認。

決議：本案通過。

案由(四)：為推薦本校教師參加臺北市杏壇芬芳錄 1 案(附件 6，第 27~29 頁)，請討論(教務處)。

說明：

1. 臺北市政府教育局為表彰臺北市教育工作人員、學生家長及社會人士為教育奉獻之感人事蹟，訂定臺北市杏壇芬芳錄推薦及審查作業要點。
2. 依前揭作業要點，由教育單位或團體推薦、或個人推薦對象屬教育人員者，應經學校主管會議或行政會議審查通過。
3. 三年內具有下列具體事蹟之一且未獲教育部或臺北市政府教育局表揚者，得為杏壇芬芳錄之被推薦對象：
  - (1)充分發揮教育愛，富有感人之教育事蹟。
  - (2)盡心盡力為教育相關事務服務犧牲奉獻，具有端正教育風氣之特殊事蹟。
  - (3)其他感人之事蹟足為杏壇之表率。
4. 推薦送件期間為 4/1~30，請各處室協助推薦優秀人選俾利辦理後續相關事宜。

決議：本案通過；請學務處協助推薦優秀導師人選。

案由(五)：推動「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」實施計畫(草案)，請討論(實習處)。

說明：

1. 實施計畫(草案)如附件 7(第 30 頁)。
2. 依教育部 106 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」種子教師培訓實施計畫。

3. 完成培訓者，擔任學校此方案執行小組委員及宣導講師。
4. 負責學校辦理本方案高三導師說明會和學生、家長宣導。
5. 日校宣導資料如附件 7(第 31 頁)、進修學校宣導資料如附件 7(第 32 頁)、家長宣導資料如附件 7(第 33 頁)、班級意願調查表如附件 7(第 34 頁)、學生參加意願個別調查表如附件 7(第 35 頁)。

決議：本案通過；相關資料請傳送家長會會長參閱。

案由(六)：「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」本校執行小組設置要點(草案)，請討論(實習處)。

說明：

1. 本要點依教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案推薦輔導及審查作業要點訂定之。
2. 本要點須經行政等相關會議通過後，陳校長核可後執行。
3. 本校執行小組設置要點(草案)如附件 7(第 36~37 頁)。

決議：本案通過。

案由(七)：修訂原 105 學年度第 2 學期第 2 次家庭教育宣導課程活動日期，請討論(輔導室)。

說明：原 105 學年度第 2 學期第 2 次家庭教育宣導課程活動日期為 5/17，因適逢高二校外教學，如維持原日期有違家庭教育法之規定，經與訓育組協調更改於 5/24，並請於本校行事曆修正。

決議：本案通過。

案由(八)：為推薦教師人選參加「財團法人黃昆輝教授教育基金會辦理 106 年度寶佳教育大愛獎」活動一案，請討論(輔導室)。

說明：

1. 106 年度「寶佳教育大愛獎」設置要點及推薦表如附件 8(第 38~41 頁)。
2. 請各處室推薦優秀教師人選，請討論。

決議：本案通過；請各處室踴躍推薦人選。

案由(九)：本校 106 學年度學生服裝委請員生社採購案，請討論(學務處)。

說明：

1. 依規定學生服裝須每年公開招標，以維學生權益，本校 106 學年度學生服裝品項及相關規格經 106 年 2 月 22 日召開服裝儀容委員會決議如附件 9(第 42~46 頁)。
2. 依臺北市政府教育局來文規定(北市教體字第 1043364690 號)，學校經評估確有必要委託員生消費合作社辦理者，須提經學校行政會報通過。

3. 員生社辦理採購事宜須依「臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售注意事項」辦理。

決議：本案通過。

## 八、臨時動議：無。

## 九、主席結論：

- (一)嗣後，學務處未來重點工作項目，請增列以下活動：
  1. 臺北市 105 學年度高職學生英語讀者劇場比賽。
  2. 臺北市 106 學年度特殊優良教師評選表揚活動。
  3. 臺北市 106 學年度特殊優良教師評選表揚活動主題徵選。
  4. 高三畢業旅行。
  5. 高三畢業典禮。
  6. 本(106)年度校慶活動。
- (二)爾後，實習處如辦理科大參訪活動，敬請同仁撥冗參加，俾益了解當前科大辦學及設施配備情形。
- (三)有關農場邊坡崩塌案，業依市府大地工程處水保技師團會勘紀錄建議事項完成整治，請總務處將相關資料影送園藝科知悉。
- (四)有關新購校史室及第一會議室攝影設備案，請總務處責成承商建置錄影、錄音切換功能，俾供日後多元使用；另第二會議室攝影設備之設置，亦請總務處納入規劃研擬。
- (五)有關本(106)年度電腦請購、配給事宜，請圖書館優先規劃將桌上型電腦配與行政業務承辦人員；另輔導室、教師會電腦需求一事，倘有回收堪用電腦時，敬請圖書館立即協助汰換。
- (六)有關 105 學年度第 2 學期學生餐費補助、低收入戶助學金申請及國家考試應試學歷資料查驗事宜，敬請學務處、教務處確認俱已依限辦畢。
- (七)校務會議係學校最高指導會議，參與校務會議有助於教職同仁瞭解學校校務運作及未來發展概況。爾後，校務會議召開，敬請各處室大幅降低留守人員，俾利同仁踴躍出席。
- (八)敬請實習處協助確認各科 106 年度材料費執行情形。
- (九)爾後，本校家長會召開家長委員會時，希各處室主任踴躍出席，俾適時與家長會進行溝通、交流。
- (十)適逢招生時節，為使國中端家長、學生充分瞭解本校資訊，敬請圖書館資訊組檢視學校網頁並適時更新、修正；另請將校務會議「我們的榮耀」相關資料放上學校網頁，俾利社會大眾瞭解本校優質辦學及師生優異表現情形。
- (十一)有關研習活動回饋單及滿意度統計表業已放上學校網頁，敬請需用單位逕行下載；嗣後，各單位辦理研習活動時，請務必將相關滿意度統計表提送秘書彙整。

- (十二)敬請總務處研擬設置本校實體校長信箱，俾增意見反映管道。
- (十三)目前，圖書館自習區使用情形踴躍，使用率較上學期大幅提昇三分之二；敬請各位師長持續鼓勵學生，善加利用圖書館自習區留校溫書。
- (十四)有關學校未來五年發展、特色課程及相關專案計畫之申請，主政單位務必俟書面資料彙齊暨繕製完畢後，再提送至校長室核閱，敬請各單位配合辦理。

**十、散會：上午 9 時 50 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

106.3.2

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 22 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 23 頁)。
三	接管臺北市立和平高中眷舍作業	總務處		1. 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。 2. 2/17 和平高中函復略以「…近期將提供眷舍基本資料函報教育局彙辦，俟主管機關財政局及法務局同意簽奉市長核准後，據辦後續移轉事宜，並通知現住人知悉。」
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. 2/24 提報教育局購買進校學籍管理系統事宜，業經教育局核准，並確認進校提送請購單申購。 2. 2/26 與美吉圖資管理系統公司聯絡，確認進校補遺漏學籍資料掃描事宜，尚待對方安排時間辦理。
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. 2/22 辦理日本國際教育旅行招標事宜，由太平洋世界旅行社取得優先權。 2. 2/22 辦理日本國際教育旅行第 2 次招生說明會，計有 11 位同學參加。 3. 3/1 發放高一、高二各班參加日本國際教育旅行第 2 次招生宣傳資料。 4. 3/2 辦理日本國際教育旅行行前課程安排說明會。 5. 3/2-8 通知參加日本國際教育旅行同學繳團費及繳交護照影印本。
六	教室廣播系統管理作業	學務處		1. 已召開管理作業協調會，由學務處負責管理維護，各處室如有使用需求，請派員學習使用。 2. 預計 3 月 3 日與廠商討論維護管理方式。