

臺北市立松山高級工農職業學校 106 學年度第 10601 次行政會議紀錄

時 間：民國 106 年 9 月 7 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、頒發 9 月壽星慶生禮券：謝文益、余耀銘、黃秋月。

二、專題報告：學校經營與理念(報告人:楊益強校長;簡報詳如附件 10)。

- (一)今日是本(106)學年度首次召開行政會議，為使新任行政團隊同仁及實習教師瞭解本(106)學年度校務工作重點與治校理念，特將本(9)月擴大行政會議調整至今日舉行；松山工農校門中庭置有一顆種子之公共藝術，我認為這顆種子的所代表的意象很棒，就像是莘莘學子需要老師的培育、教誨；倘遭遇挫折時，有老師從旁協助化解，那麼這顆種子，終將成長、茁壯。
- (二)本校進修學校已停止招生，目前學生人數為 2,400 人，惟受到少子化浪潮的影響，未來學生人數只會往下降，很難再攀升，囿於公立學校轉型不易，只期望本校學生人數能維持在 2,400 人。本校全年預算達 503,209,287 元，一般普通型高中學校約 200,000,000 元，本校人事費用佔全年預算約 80%，另有專案經費、計畫經費於學期間會陸續撥入供學校執行運用。本校畢業生升學率為 94%，錄取國立學校升學率今年再創新高，達 57%。本校師生人數係全臺北市第二高，僅次於大安高工，各位師長所面對的學生人數眾多，相對地，所需承受的教學壓力也會更大。
- (三)松山工農成立至今已 68 年，本校是一所歷史久遠的老學校，有自己專屬的屬性與特色，因此，在教育學生方面，宜採取循序漸進方式而非全面性跳躍式翻轉，衷心期盼各位師長，在維持松山工農特色亮點的同時，循序漸進，慢慢地將我們的學子導向正向的路途。
- (四)學校經營三部曲：
 1. 改善校內環境：
 - (1)維生系統優先-在此，要感謝總務處同仁的辛勞，將學校電力、排水等維生系統全面進行改善，嗣後，師長們倘發現相關維生系統有任何缺失時，敬請通知總務處，由總務處逕行規劃改善。
 - (2)生活使用第一-學校業已完成遮雨棚及勤業樓廁所的更新工程，致知樓無障礙設施工程也在進行中，爾後，師生在校生活

將更便利、舒適。

- (3)安全考量為重-實習課程首重學生安全，倘學生於實習課時受傷，那麼擁有再好的技藝、再多的金牌選手亦屬枉然，因此，安全第一。
- (4)整體美觀為主-本校有農科學生，綠(美)化校園、進行植栽，全面改善校園景觀，使校園處處綠意盎然，展現農科特色；另整體環境的改善亦包含各科環境，新的學期，希望各科辦公室布告欄內容能全面進行更新，將各科的專屬特色展現出來。

2. 導正學生態度:

- (1)建立公共服務為最高榮譽的認知(為群)-交輔隊、環保志工、樂隊等學生，犧牲自己課餘時間，為學校公共服務付出；敘獎、活動荐派當然優先以為學校服務的學生為主，建立服務學生的榮譽感，畢業時，校長獎也會從優頒發給為校服務的學生；我們的學生，若干年後也有成為校長、老師的可能，從小培養學生公共服務的精神愈顯重要。
- (2)設立門檻條件:無任何懲處紀錄(品德)-學生即使功過相抵，日後也會留下懲處紀錄，應積極輔導、鼓勵學生改過銷過。
- (3)要求生活常規(校園文化)-制約學生行為、改變學生習性，無庸擔心市民專線 1999 投訴案件，只要出發點是為學生著想、有利於學生的任何措施，學校絕對會支持老師，所以，無庸擔心 1999 投訴案件會影響到各位師長的教學權益。
- (4)規範學生良好態度(為己)-廁所環境髒亂，不是告知衛生組清理即可，廁所髒亂的垃圾並非來自衛生組，而是學生任意丟棄造成的，「科技始終來自於人性」，規範是優秀的開始；誰來告知學生亂丟垃圾是錯誤的行為？誰來規範學生？有賴各位老師的努力。
- (5)荐派遴選學生條件(建立氛圍)-學校荐派學生參加校外活動，學生即代表著松山工農，因此，學業成績非第一考量要務，嗣後，倘有見學團、赴日教育旅行等活動荐派，學校優先考量條件為「公共服務」、「品德」、「專業能力」。

3. 提升教學品質:

- (1)不怕因公得罪老師-行政團隊同仁請切記，不要擔心因行使公務而得罪老師，倘老師有任何疏忽情事時，請立即提醒老師。
- (2)改變團體氛圍，提升團隊力量。
- (3)學校主體是學生，學生是學校核心價值-一個學校的好，好在學生，因此，改變學生很重要，行政團隊倘有好的教學理念、想法都應告知老師配合執行。
- (4)老師是身教、言教無形的模特兒-誰代表松山工農？不論是學生、老師或是校長，俱屬松山工農一員，對外，當然代表松山工農。參加校外各項競賽，為何松山工農會得獎？因為松山工

農有亮點。我們的學生參加升學甄試，甄選分數高，絕大部分是因為認可學校辦學印象分數所致，因此，建構學校亮點，舉辦大型校際活動，讓社會大眾看見松山工農師長的努力，潛移默化中，感受學校對社會釋出的善意，提昇學校形象，增加對松山工農的肯定與好感度。

(五)校訓不是口號，不是一位校長上任，口號喊得滿天作響，一但校長離開了，口號也沒了；松山工農的校訓「忠、誠、勤、樸」，一直都存在著，「忠」竭盡己之力、「誠」誠實不欺人、「勤」勤勞無藉口、「樸」務實不爭奇，這就是松山工農的專屬文化，我們擁有這麼棒的文化，當務之急要做的，就是慢慢找回松山工農的文化歷史，而非一味地追求改變，忽視原有的優良傳統。

(六)學生猶如綻放的花朵，衷心期望每一位從松山工農畢業的學子，皆能成長為花開並茂的大樹，「有夢最美、築夢踏實」，希望大家都能把自己的工作做好，達到自己的目標。

三、確認第 10523 次行政會議決議事項：確定。

案由(一)：106 年度「造園景觀丙級技術士」技能檢定術科檢定輔導班預算案，請討論(園藝科)。

決議：本案通過。

案由(二)：106 年度「儀表電子乙級技術士」技能檢定術科檢定輔導班預算案，請討論(電子科)。

決議：本案通過。

案由(三)：106 年度「電腦硬體裝修丙級術士」技能檢定術科檢定輔導班預算案，請討論(資訊科)。

決議：本案通過。

案由(四)：有關「106 年度臺北市公立高級中等以下學校教師獎勵試辦計畫」實施方案，請討論(人事室)。

決議：本案通過(註:人事室於 10601 次行政會議提案修正)。

案由(五)：有關本校「106 學年度第 1 學期行事簡曆表」，請討論(總務處)。

決議：本案通過(註:學務處、總務處於 10601 次行政會議提案修正)。

四、確認第 10523 次行政會議主席結論：確定。

(一)今天本(105)學年度最後一次擴大行政會議，行政會議的主要目的是由處室主任、組長及各科主任來共同參與學校行政事務運作。本學

期起，每一次行政會議皆安排處室主任或組長來進行業務報告，主要是希望藉由會議簡報形式來進行處室間業務交流；九月份開學時，首次行政會議將召開擴大行政會議，由校長親自進行校務簡報，對於未來校務運作及治校理念，希望能藉由簡報與各位分享。在座的各位係屬同一行政團隊，希望團隊裡的每一個成員皆能瞭解學校未來運作方向。

- (二)本學期各處室業務簡報已全部進行完畢，由於成效良好，自下(106)學年度起，將陸續安排由各科來進行業務簡報，俾益促進各處、室、科業務分享及交流。
- (三)6月30日家長會舉辦親師辦桌趣活動，希望各位師長皆能撥冗出席，共襄盛舉。
- (四)本段期間，感謝學務處辦理高三畢業舞會、臺北市英語讀者劇場比賽及日本愛媛縣立松山工業高等學校蒞校參訪活動；另教務處辦理臺北市106學年度優先免試入學登記、撕榜及報到作業；本校撕榜報到率達100.69%，在各位師長的努力下，松山工農的好名聲已打響，優良的辦學成果逐漸為外界、各級學校師生及家長看見，感謝各位的付出，嗣後，希望各位能繼續努力，再造佳績。
- (五)暑假期間，學校有多項工程同時進行，考慮工安問題，倘非必要性活動，各處室暫勿要求學生到校；施工期間造成的不便，敬請大家見諒及配合。
- (六)暑假期間，敬請軍訓室賡續辦理學生改過銷過事宜。
- (七)有關臺北市政府教育局工程科蒞校進行工程督導業務，請總務處注意各工項施工工人穿著，切勿因天熱而有衣衫不整情形。
- (八)進修學校即將熄燈號，敬請進修學校務必如期如旨完成各項業務交接工作。
- (九)各處室承辦人員辦理業務時，敬請留意遵守會計室各項相關審計規定，俾免造成困擾。
- (十)感謝教師會卓理事長任職以來的付出，俾使教師會與學校之間合作、相處融洽。
- (十一)自106學年度起，行政團隊成員將略作調整，期望未來一年，本校行政團隊運作能更加順暢及茁壯。

五、檢討報告本校年度列管案件執行進度 (詳見第28頁)：

- (一)有關「教育部國前署補助106年度國民中學技藝教育充實改善教學設備」一案，請業務單位於下次會議詳列需求科別、相關購置品項及進度等。
- (二)有關「臺北市106年度校園骨幹網路更新交換器採購案」請業務單位賡續辦理。

六、政令宣導：

- (一)臺北市府 106.8.21 府授人給字第 10630918300 號函公務人員退休資遣撫卹法業經總統於 106 年 8 月 9 日制定公布；在相關子法未及訂頒之前，該法自公布日施行相關規定（條文）之執行細節。（人事室）
- (二)臺北市府 106.9.1 府授人任字第 10630948500 號函以，有關公務人員考試錄取人員於實務訓練期間請家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、因安胎事由所請之假、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間等情事，於進行實務訓練成績考核時，無需列入考核。（人事室）

七、工作報告：

(一)教務處報告：

1. 6/30 召開本校 106 學年度新生報到工作會議。
2. 7/4 辦理本學期不及格科目補考線上登記申請作業。
3. 7/5 辦理 106 學年度第 1 學期校內轉科考。
4. 7/6 召開本校 105 學年度升學暨入學招生工作審查委員會第 8 次會議，審查本校 106 學年度第 1 學期校內轉科考錄取名單。
5. 7/6 校長及教務主任代表參加臺北市高級中等學校 106 學年度聯合轉學考第二次籌備會議，地點：百齡高中。
6. 7/6~7 辦理本校 105 學年度第 2 學期不及格科目補考作業。本次補考申請率 55.3%(申請補考人科/不及格人科)，到考率 72.8%(出席應考人科/申請補考人科)，及格率 23.1%(及格人次/補考人次)。
7. 7/10~11 協助臺北市高級中等學校 106 學年度聯合轉學考現場審件作業，地點：百齡高中。
8. 7/12 辦理本校 106 學年度第 2 次正式教師暨第 1 次代理教師甄選初試作業。
9. 7/13 辦理高一新生報到作業。
10. 7/13「106 學年度四技二專甄選入學」就讀志願序統一分發放榜，本校錄取人數 289 人(國立 186 人，私立 103 人)。
11. 7/17 高一、高二第 2 學期(含綜高第 1、2 學期)不及格科目重(補)修上課開始(上課期間為 7/17~8/18)。
12. 7/17 實驗研究組長代表參加 105 學年度第 2 學期高中職適性學習社區北市二區教育資源均質化實施方案專業諮詢會議，地點：南港高工。
13. 7/17 實驗研究組長代表參加 105 學年度北市二區教育資源均質化合作學校第 5 次均質化推動委員會暨自主管理委員會會議，地點：南港高工。
14. 7/18 辦理本校 106 學年度第 2 次正式教師暨第 1 次代理教師甄選複試作業(第 1 招)。

15. 7/22 辦理臺北市高級中等學校 106 學年度聯合轉學考閱卷作業。
16. 7/24 暑期課業輔導上課開始(上課期間為 7/24~8/18)。
17. 7/25 辦理本校 106 學年度第 2 次正式教師暨第 1 次代理教師甄選複試作業(第 2 招)。
18. 7/26 教務主任代表參加國立臺灣大學實習學校主管聯席會議暨實習學校簽約典禮，地點：國立臺灣大學。
19. 7/27 受理臺北市高級中等學校 106 學年度聯合轉學考成績複查作業。
20. 7/31 校長及教務主任代表參加臺北市立高級中等學校 106 學年度轉學生聯合招生試務工作第二次委員會議，地點：百齡高中。
21. 7/31 校長及教務主任代表參加臺北市立高級中等學校 106 學年度轉學生聯合招生試務工作經驗傳承會議，地點：百齡高中。
22. 8/1 辦理本校 106 學年度第 2 次正式教師暨第 1 次代理教師甄選複試作業(第 3 招)。
23. 8/1 註冊組盧管理員代表參加 106 年度「數位學生證整合平臺系統」教育訓練研習，地點：內湖高工。
24. 8/1 本學期實習教師報到，共計 8 位，分別為電子科 1 名，資訊科 1 名、汽車科 1 名、園藝科 1 名及特教科 4 名。
25. 8/2 召開本學期第 1 次學科召集人會議，討論排配課相關事宜。
26. 8/4 公告 106 學年度高一學生編班名單。
27. 8/7 註冊組長代表參加技專校院考試及招生制度整體方案公聽會，地點：國立臺北科技大學。
28. 8/7 特教組長代表參加 106 學年度高中職應屆身心障礙畢業學生就業轉銜說明會，地點：新北市政府勞工局。
29. 8/7 臺北市高級中等學校 106 學年度聯合轉學考學生報到，本校本次錄取園藝科 1 名，已完成報到。
30. 8/8 召開臺北市 107 學年度高級中等學校優先免試入學第 1 次工作會議。
31. 8/8 註冊組長代表參加 106 年度高級中等學校免學費方案作業程序講習，地點：國立臺北科技大學。
32. 8/9~10 特教組長代表參加臺北市 106 學年度公私立高中職特教組長及新任特教教師研習，地點：臺北市立啟智學校。
33. 8/10 辦理本校 106 學年度第 2 次代理教師甄選複試作業(第 1 招)。
34. 8/14 召開本學期教科書第 2 次工作會議。
35. 8/14 課務組長代表參加綜合高中中心學校 106 年新課綱課程規劃研習，地點：溪湖高中。
36. 8/14 註冊組長代表參加教育部後期中等教育長期追蹤資料庫 106 度學校承辦人說明會，地點：國立臺灣師範大學。
37. 8/15 召開本校 106 學年度各式入學管道之資源班新生編班會議，資源班高一共計 44 人(含降轉 2 人)。

38. 8/15 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：建國中學。
39. 8/17 辦理本校 106 學年度第 2 次代理教師甄選複試作業(第 2 招)。
40. 8/17 實驗研究組長代表參加國際扶輪 3481/3482 地區扶輪青少年交換計劃—接待學校座談餐會，地點：凱薩飯店。
41. 8/17 註冊組長代表參加 106 年度高級中等學校及特殊教育學校學生學籍網路申報作業說明會，地點：臺北市立圖書館總館。
42. 8/17 本校 106 學年度升學統計完成，升學率 90%，國立學校錄取率達 57%(計 416 人)。
43. 8/17 完成 106 學年度學校日國、英、數教師教學計畫說明跑班規劃表。
44. 8/18 教務主任代表參加臺北市 106 學年度中等學校教(校)務、進修補校、實習主任會議，地點：和平高中。
45. 8/18 完成 106 學年度第 1 學期課表初排作業，並請各學科研究會召集人協助檢視排配課情形。
46. 8/18 完成 105 學年度第 2 學期高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案經費核結報局作業。
47. 8/21 辦理本學期資源班國中升高中轉銜課程活動。
48. 8/21 召開本學期第 1 次特教組組務會議。
49. 8/23 召開本學期課程發展委員會議，討論本校 107 學年度總體課程相關事宜。
50. 8/23 實驗研究組長代表參加臺北市 106 年度實研組計畫撰寫與業務執行實務工作坊，地點：永春高中。
51. 8/23 教學組長代表參加臺北市第 2 代報局表單管理系統操作研習，地點：民生國中。
52. 8/23 完成 106 學年度特教助理員招聘作業。
53. 8/24 辦理本校 106 學年度第 2 次代理教師甄選複試作業(第 3 招)。
54. 8/24 實驗研究組長代表參加國際扶輪 3521/3522/3523 地區扶輪青少年交換計劃—接待學校座談餐會，地點：晶華酒店。
55. 8/24 發放本學期教師正式課表及教師開學資料袋(含紅色原子筆、藍色原子筆、修正帶及便利貼各 1，國英數教師另含學校日教學計畫說明跑班表)。
56. 8/24~30 受理本學期教師正式課表調動申請作業。
57. 8/25 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三次聯席會議，地點：松山家商。
58. 8/25 綜高學程主任假新生始業輔導進行綜合高中簡介及說明。
59. 8/25「臺北市第 18 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，本校投稿 7 件，榮獲優選 1 件、佳作 5 件及入選 1 件。

作者	主題	類別	獎項
----	----	----	----

余耀銘、楊益強、 林敬堯	樂學基本電學 APP 數位 行動化教材之設計與應 用	教材教具實 務展示類	優選
曾之青、吳思潔	男子漢性別刻板印象之 探討—從玫瑰少年葉永 鋇事件責任談起	教育專業經 驗分享類	佳作
許育誠	數位影音設備輔助教學 之應用	教育專業經 驗分享類	佳作
鄭才新	專題製作大富翁~以松 山工農電機科專題製作 課程為例	教育專業經 驗分享類	佳作
蘇宗莉、楊益強	引導孩子追尋人生的起 點~讓幸福來探路--高 職生生涯規劃課程設計 分享	教育專業經 驗分享類	佳作
余耀銘、楊益強、 蘇宗莉、鍾敏君、 林敬堯	透過跨群科以技職專業 結合多元教育營造友善 校園環境	教育專業經 驗分享類	佳作
陳怡豪	綜合職能科餐飲成果展 指導經驗分享	教育專業經 驗分享類	入選

60. 8/26 完成 106 學年度學校日教務處資料，並回傳圖書館。

61. 8/28 簽核本校 106 學年度第 1 學期兼課人員 1 案，共計 13 人。

62. 8/30 發放本學期學生用教科圖書，感謝各科的協助。

63. 8/30 函送 106 學年度公私立高中職校務評鑑教學訪視教師推薦表
至臺北市政府教育局，本校共計推薦 5 位。

64. 8/31 回傳教育部國民及學前教育署辦理 106 學年度國中教育會考
試題預試本校工作配合事項及學校基本資料表至國立臺灣師範大
學。

65. 9/1 召開本校 106 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 6 位，名單如下表所示：

項次	導師	班級	交換生姓名/國籍	性別	扶輪社分區
1	蔣廣元	園一仁	Maria/加拿大	女	中和福美
2	黃子芸	加一智	Pedro/巴西	男	大龍峒
3	曾玉豪	加一仁	Matilde/義大利	女	福星
4	洪銘利	綜高 102	Benedikt/捷克	男	中城網路
5	陳文儀	化二仁	張旭(Paul)/法國	男	民生
6	張懷恩	加二仁	楊奈恩(Nehuen)/德國	男	松青

66. 9/4~15 召開本學期第 1 次學科教學研究會。

67. 9/4~6 辦理綜合高中二、三年級加退選作業。

68. 9/5~11 辦理本學期學分抵免、隨班附讀及證照抵免學分申請作業。

69. 9/6 發放本校高二、高三學生第 2、4 學期畢業學分數預警通知單。

70. 9/7 實驗研究組長代表參加十二年國民基本教育課程綱要總綱高

級中等學校課程規劃及實施要點草案宣導說明會，地點：師大附中。

71. 9/7 召開本校 106 學年度第 1 學期教育實習輔導工作會議。

72. 9/7~8 辦理綜高高三學術學程第 1 次模擬考試。

【未來重點工作】

1. 9/12 教學組長代表參加 106 年度臺北市教師在職研習網新任管理人員研習班，地點：臺北市教師研習中心。

2. 9/13 辦理高一課程宣導活動。

3. 9/13 發放本校 106 學年度課程手冊予高一各班同學(含導師)。

4. 9/14 註冊組盧管理員代表參加 106 年度高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制研習，地點：嘉義高工。

5. 9/15 資源班召集人曾秋芳老師代表參加臺北市 106 學年度第 1 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。

6. 9/16 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。

7. 9/16 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。

8. 9/18~1/2 本學期第 8 節課業輔導課程開始上課(上課 14 週)。

9. 9/19~20 教務主任代表參加 106 學年度全國高級中等學校教務主任工作會議，地點：苗栗縣尚順君樂飯店。

10. 9/25~10/5 校內科展報名。

(二)學生事務處報告：

1. 8/9 訓育組長代表參加臺北市學生音樂比賽第二次工作籌備會議。

2. 8/16 訓育組長代表參加臺北市學生音樂比賽第三次工作籌備會議。

3. 8/23 辦理新進教師教學輔知能研習。

4. 8/24~25 辦理新生始業輔導。

5. 8/25 辦理 106 學年度新生始業社團宣導活動。

6. 8/27 完成確認 106 學年度第一學年度社團課程與指導老師名單。

7. 8/28 學務主任代表至松山高中開學輔主任第二次工作會議。

8. 8/29 辦理 106 學年度第 1 學期期初學務會議。

9. 8/30 完成全校教職員工 AED+CPR 研習。

10. 8/30 發放各班學生健康檢查家長同意書。

11. 8/31 召開臺北市 106 年度敬師月活動記者會暨優良教師頒獎活動校內工作籌備會議。

12. 9/1~5 辦理 106 學年度一、二年級線上社團志願選填。

13. 9/2~3 本校空手道隊參加 106 年臺北市中正盃空手道錦標賽，成績優異，獲得獎項如下：

班級	姓名	組別	名次
汽三仁	龍文汎	青少年男子甲組個人對打第 5 級	第 1 名
加一智	林文譯	青少年女子甲組個人型	第 1 名
機二智	蕭上明	青少年男子甲組個人對打第 5 量級	第 4 名
機一智	林弘祥	青少年男子甲組個人對打第 1 量級	第 5 名

14. 9/4 辦理臺北市 106 年度敬師月活動記者會暨優良教師頒獎典禮。
15. 9/4 辦理 106 學年度特殊優良教師頒獎典禮說明會。
16. 9/4 辦理本校交通服務隊選訓用相關工作。
17. 9/5~10/5 健康中心利用體育課時間進行全校學生的身高、體重及視力量測。
18. 9/6 網路公告並各班發放臺北市五項藝術比賽報名訊息。
19. 9/6 班會課辦理 106 學年度第 1 學期班級優良學生選拔。
20. 9/6 辦理 106 學年度一、二年級社團分發作業。
21. 9/6 將 2017 世界大學運動會學生加油團暨競賽觀摩經費憑證至信義國中。
22. 106 年度辦理暑期游泳訓練營，總計 7 期 52 班 525 人次，圓滿結束感謝各處室的協助。

【未來重點工作】

1. 9/8 辦理 9.9 體育節環校路跑活動。
2. 9/18 召開 106 學年第 1 學期期初護苗暨特定人員名冊審查會議。
3. 9/20 辦理法治教育宣導活動。
4. 9/22 召開 106 學年第 1 學期性別平等委員會議。
5. 9/23 辦理特殊優良教師表揚大會。
6. 9/24 辦理特殊優良教師市長餐宴。
7. 9/25~27 辦理各科優良學生網路票選活動。
8. 9/27 協同家長會共同辦理敬師活動。
9. 106 學年度高一新生健康檢查時程如下：
 - (1) 新生尿液初檢日期為 9 月 19 日；複檢及補檢日期為 10 月 3 日。
 - (2) 106 學年度第 1 學期高一新生健康檢查期程如下：

日期	檢查項目
9 月 11 日(星期一)	胸部 X 光篩檢
10 月 23 日(星期一) 10 月 24 日(星期二)	理學及抽血檢查
10 月 31 日(星期二)	心臟病篩檢

(三)軍訓室報告：

1. 9/4~8 各教官運用全民國防上課時間，演練本校防災先期預演規劃。
2. 9/6 邀請利伯他茲教育基金會校園反毒專員蒞校對高一新生實施藥物濫用防制宣導。
3. 9/6 邀請臺北市交通警察大隊警員以「作一個快樂的都市遊俠」為主題蒞校對二年級同學實施交通安全宣教。

【未來重點工作】

1. 9/12 配合教育局調查校園周邊學生聚集熱點。
2. 9/16 配合學校日活動辦理學生家長藥物濫用防制宣導。
3. 9/18-22 辦理本校 106-1 賃居生住所現地訪視。
4. 9/19 配合教育局指定尿篩時間，送驗本校特定人員尿液檢體。
5. 9/20 配合學務處召開高關懷護苗人員暨特定人員審查會議。
6. 9/21 配合總務處完成全校防災演練及紀實。
7. 9/28、29 李芳瑋教官參加教育部高級中等學校推動防制學生藥物濫用暨校園安全業務研習(國家教育研究院臺中院區)。
8. 9/29 召開 106-1 賃居生座談暨消防安全宣導。
9. 11/23、24 錢柄匡教官參加中正大學防制藥物濫用教育中心青少年藥物濫用預防與輔導研習計畫(國家教育研究院)。
10. 持續協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
11. 持續利用授課時機鼓勵學生積極改過銷過。

(四)實習處報告：

1. 7/3 國中職業試探體驗營(電機科、電子科、資訊科、機械科、汽車科、化工科、園藝科、加工科共計 200 名國中生參與)。
2. 7/4 前往新北高工進行 105 學年度高職優質化校際交流。
3. 7/18 機械科辦理紮根計畫「MasterCAM X9 車床系統」及「MasterCAM X9 銑床系統」分別邀請林俊呈主任及黃銘銓師擔任講師。
4. 7/19~20 機械科辦理紮根計畫「MasterCAM X9 車銑複合系統」邀請冠鈦科技陳威志擔任講師。
5. 7/19 資訊科辦理紮根計畫「無人機與環境監控的應用」邀請翔探科技高文淵經理擔任講師。
6. 7/20 機械科辦理紮根計畫「Solidworks 2010 軟體進階應用」邀請泰山職訓局鄭勝賢老師擔任講師。
7. 7/27 電機科辦理 106 年度電機科特色課程計畫「國際技能競賽程式控制器西門子 S7-1500 整合變頻器 G120 實務操作」邀請嶺東科大陳志明教授。
8. 7/9~22 106 年度日本軌道車輛工程實習及文化見學團(日本靜岡市/濱松市)。
9. 7/16 柯市長至園藝科農場走查探訪行程。

10. 8/3 西門子 S7-1500 可程式控制器整合變頻器 G120 實務操作 邀請嶺東科大陳志明教授。
11. 8/3 函送教育局 106 年度暑假國中輔導營業務費經費表與計畫書及 106 年寒假國中輔導營經費支用明細表。
12. 8/3 函送木柵高工 106 年度暑假國中輔導營鐘點費核銷憑證、經費支用表及成果報告書。
13. 8/3 第 44 屆國際技能競賽工業控制職類國手培訓基地授證掛牌儀式。
14. 8/3 實習組長參加全國高級中等學校 106 學年度學生技藝競賽報名系統操作說明會前往台師大。
15. 8/7 技能檢定中心到校實地評鑑技術士技能檢定「食品檢驗分析」職類丙級術科測試場地機具設備。
16. 8/8~11 化工科辦理 106 年度化工乙級技術士術科檢定輔導班。
17. 8/9 實習組長參加 106 年度技能檢定各職類職業安全衛生研習。
18. 8/15 全國高級中等學校 106 學年度工業類學生技藝競賽完成系統線上報名。
19. 8/17 陳國正技士參加「106 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定學(術)科測試報名作業說明會」。
20. 8/22 本校行政同仁及家長委員共計 13 位，前往經國管理暨健康學院締結教育夥伴策略聯盟。
21. 8/23 召開 106 學年度基北區實用技能學程檢討會議。
22. 8/24~25 辦理 106 學年度農業見學團行前課程研習。
23. 8/24~25 電機科辦理特色科程計畫「歐姆龍 NX1P2 整合變頻器與伺服驅動器實務操作」研習，邀請歐姆龍經銷商義雄貿易陳得翰工程師擔任講師。
24. 8/24 106 年度暑假職輔營結案報告完成函送教育局。
25. 8/25 實習主任參加臺北市 106 年技術型高中課程與教學推動工作圈第 3 次聯席會議。
26. 8/29 召開 106 學年度第 1 學期實習會議。
27. 8/31 辦理 106 年度臺北市農業見學團行前訓練課程_專業課程。
28. 9/1 彙整臺北市 105 學年度國中技藝競賽成果報告暨支出明細表函送臺北市教育局。
29. 9/4 全國高級中等學校 106 學年度農業類學生技藝競賽完成系統線上報名。
30. 9/5 召開本校 106 學年度第 1 學期合作式國中技藝教育課程協調聯繫會議。
31. 9/5 資訊科召開 106 學年度第 1 次教學研究會暨科務會議。
32. 9/5 辦理臺北市 106 年度農業見學團行前說明會。
33. 9/6 電子科召開 106 學年度第 1 次教學研究會暨科務會議。
34. 9/6 召開臺北市 106 學年度國中技藝課程技藝競賽協調會。

35. 9/7 本校合作式國中技藝課程食品 B 開課(共 25 人)。
36. 9/7 建教合作張淑菱組長與加工科廖靜仔主任 106 學年度國民中學技藝教育教學活動設計教師研習工作坊(農業、食品群)。

【未來重點工作】

1. 9/8 電機科學生校外實習參觀，主題為 2017 台灣國際自動化工業大展暨 2017 3D 列印展，地點為南港展覽館，人數 40 人。
2. 9/8 園藝科召開 106 學年度第 1 次教學研究會暨科務會議。
3. 9/11 化工科許華麟主任與電機科王淳葦老師參加 106 學年度國民中學技藝教育教學活動設計教師研習工作坊(化工、電機與電子群)。
4. 9/12 本校 106-1 合作式國中技藝競賽課程開訓典禮(機械、動力機械、電機與電子、化工、農業與食品 A，共計 11 班，共 217 人)。
5. 9/12 實習組胡銘軒組長與謝文益主任參加 106 學年度國民中學技藝教育教學活動設計教師研習工作坊(機械、動力機械群)。
6. 9/13 電機科召開 106 學年度第 1 次教學研究會暨科務會議。
7. 9/19~10/2 臺北市 106 年度農業實習及文化見學團日本青森行程，師生計有 19 位。

(五)總務處報告：

1. 6/30~9/7 協助重補修學分費、暑期課輔費、檢定課輔費、暑期泳訓報名/保險費、冷氣使用/製卡費及學生證工本費等收費作業。
2. 6/30 發放 106 年 7 月薪津，8/1 發放 106 年 8 月薪津，9/1 發放 106 年 9 月薪津，另 8/28、29 補發 106 學年新進教師及再聘代理教師 106 年 8 月薪津。
3. 7/1~9/4 電子收文 1,759 件，紙本收文 182 件，發文 193 件。
4. 7/1~9/4 公文立案編目 1,942 件(附件 7~9 檢附 106 年 6~8 月份一般公文處理成績報表)。
5. 7/1~9/6 一般採購招標案件計 1 件簽辦中、1 件公告招標中、6 件已決標、7 件驗收完成。
6. 7/1~9/6 各處室小額採購計 460 件，水電冷氣維修 99 件。
7. 7/1 篤行樓外牆整修工程開工，工期 60 日，預計 9/8 完工。
8. 7/1~8/31 完成惜物網上架 3 件。
9. 7/1~8/31 完成財產、物品不定期新增登帳作業，計新增財產 595 項、新增金額 187 萬 2,714 元；新增物品 549 項、新增金額 87 萬 7,548 元，減少物品 1,098 項，減少金額 175 萬 5,096 元。
10. 7/5 中央球場整修工程開工，工期 60 日，預計 9/8 完工。
11. 7/6 發放 106 年 6 月約聘薪津，8/2 發放 106 年 7 月約聘薪津，9/1 發放 106 年 8 月約聘薪津。
12. 7/16 發放 106 年 7-12 月月退休金。

13. 7/17 校園西側圍牆更新整建工程開工，工期 30 日，預計 9/12 完工。
14. 7/31 勤業樓教室電力改善暨自強樓低壓配電盤及變壓器遷移工程決標，決標金額 455 萬元，8/15 開工，預計 9/10 完工。
15. 8/1~16 發放月退休金人員公教退休金及其他現金給與補償金及遺族撫慰金。
16. 8/4 發放 105(2)17-20 週兼課鐘點費。
17. 8/4 勤業樓廁所整修工程竣工，8/10 竣工查驗，8/29 驗收，尚有缺失待複驗中。
18. 8/8 民權樓屋頂防水隔熱工程竣工，8/14 竣工查驗，待正式驗收。
19. 8/9 行政辦公室設施設備優質化工程竣工，8/16 竣工查驗，9/6 驗收。
20. 8/11 無障礙考場環境設施改善工程決標，決標金額 64 萬 6,020 元，8/21 開工，預計 9 月 10 日完工。
21. 8/15 校門人行道樹木移植完工，9/6 驗收。
22. 8/11 教育局核定勤業樓及成功樓電梯申請更新工程經費 2,276,078 元。
23. 8/21~22 針對成功樓後方大型廢棄物進行清運作業。
24. 8/21~28 發放教師及 8 月退休人員不休假加班費。
25. 8/22 106 年度校園骨幹網路更新工程決標，決標金額 159 萬元，9/1 開工，網路系統工程(光纖架設及 PVC 配管等)工期為 30 日曆天，網路交換器 60 日曆天完成交貨安裝。
26. 8/26~27 針對新學年開學前進行校園綠美化作業。
27. 8/28 完成校本部水塔清洗，9/6 農場水塔清洗。
28. 8/28~29 針對勤業樓普通教室進行課桌椅清點和補充。
29. 8/30~9/18 新學期學生學雜費收費 4 聯單收費。
30. 8/31 辦理臺北市 106 年度校園骨幹網路更新交換器採購及相關資訊服務評選會議，預定 9/12 於發包中心議價。
31. 9/1 發放高一二三重補修鐘點費。
32. 9/1 成功樓展演廳空調設備汰換節能改善工程圖說審查，修正圖說中，預定 9 月中上網招標。
33. 9/5 106 年度致知樓北面 3、4 樓及篤行樓 4 樓補辦使用執照(含後續改善工程設計監造)委託技術服務上網招標，預定 9/19 開標資格審查。
34. 9/7 發放晉級及提敘補發薪津。

【未來重點工作】

1. 積極督促中央球場地坪工程、篤行樓外觀整修工程、校門西側圍牆更新整建工程、勤業樓無障礙考場設置工程、勤業樓電力改善工程能夠儘速竣工結案。

2. 配合學務處辦理 AED 聯合採購，預計 9/7 函送發包中心。
3. 配合資訊組辦理臺北市 106 年度校園骨幹網路更新交換器採購後續履約驗收事宜。
4. 本校致知樓無障礙電梯核准金額為 5,066,979 元，委託設計費為 163,648 元，106 年度先行辦理 50%，施工費及監造費 4,903,331 元則編入 107 年度學校預算，將在 106 年度先行辦理建築師甄選作業。
5. 教官室成功樓教室工程擬俟相關工程決標先考量以標餘款辦理(勤業樓廁所整修工程有標餘款)

(六)輔導室報告：

1. 6/30~7/13 寫「106 年度 1 至 6 月各級學校推動家庭暴力、性侵害及兒少保護防治業務執行情形及辦理成效表」並完成線上填報。
2. 6/30~7/18 籌辦臺北市 106 年度公私立高職友善校園學生事務與輔導工作執行小組暨生命教育資源中心第 3 次工作會議暨專題研討會。
3. 6/30~7/30 通知尚未達到每學年度輔導知能研習時數 3 小時規定之教師儘速於 7/31 前完成，最終檢視 105 學年度計 15 位教師未達成規定，達成率 92.5%，未達成率 7.5%將依教育局來函報局。
4. 6/30~8/11 籌辦臺北市 106 年度校園性別事件各級學校人事主任研習活動。
5. 6/30~8/18 整理並製作 105 學年度第 2 學期各項輔導工作成果資料。
6. 6/30~8/18 規畫 105 學年度第 1 學期各項輔導工作。
7. 7/2 蘇宗莉主任參與新北高工參訪事宜。
8. 7/11、7/24、7/26、8/3、8/15、8/25 分別提供各國、高中職校輔導工作及校園性別事件諮詢服務。
9. 7/13、7/24 分別與中山、信義國中輔導主任會談有關轉銜本校學生事宜。
10. 7/16 蘇宗莉主任參與柯市長訪視農場事宜。
11. 7/17 蘇宗莉主任赴教育局參加「臺北市學生輔導諮詢會 106 年度第 2 次會議」
12. 7/18 辦理臺北市 106 年度公私立高職友善校園學生事務與輔導工作執行小組暨生命教育資源中心第 3 次工作會議暨專題研討會。
13. 7/18 協助本校 106 學年度第 1 次代理教師甄選輔導科代理教師甄選複選事宜。
14. 7/18、7/30 完成新舊任輔導教師業務交接事宜。
15. 7/19 辦理「普通大學選填志願輔導座談會」。
16. 7/21、8/24 完成本校本年度畢業生轉銜通報事宜。
17. 7/25、8/1 協助本校 106 學年度第 2、3、4、6 次代理教師甄選事宜。

18. 7/27~31 完成臺北市 106 年度公私立高職友善校園學生事務與輔導工作執行小組暨生命教育資源中心第 3 次工作會議暨專題研討會記錄，7/31 發函給參與人員及學校。
19. 8/2 蘇宗莉主任受邀至臺北市學生輔導諮商中心擔任臺北市 106 年度專任專業輔導人員暨專輔教師暑假專業知能研習講師，分享「高中職學校生態與輔導系統運作」。
20. 8/2~7 鍾昀璇社工師參加「臺北市 106 年度專任專業輔導人員暑假專業知能研習」。
21. 8/4 完成線上填報「106 年 7 月重大違規或特殊行為學生家庭教育諮商輔導統計表」。
22. 8/4~8 籌備 106 學年度第 1 學期學校日活動第 1 次工作協調會議。
23. 8/4~9/6 籌辦 106 學年度第 1 學期「學校日」活動。
24. 8/7 蘇宗莉主任赴松山高中擔任臺北市臺北市 106 學年度公私立高中職新進學輔人員薪傳工作坊輔導主任組講師，分享「輔導工作運作規劃及工作中的自我調適」。
25. 8/8 召開 106 學年度第 1 學期「學校日」第 1 次工作協調會議。
26. 8/9~24 鍾昀璇社工師分別至北投、松山進行個案訪視 12 人次。
27. 8/10 成 106 學年度第 1 學期「學校日」活動推動委員會第一次工作協調會議記錄並上簽。
28. 8/11 辦理臺北市 106 年度校園性別事件各級學校人事主任研習活動。
29. 8/11、8/15~21 鍾昀璇社工師、陳嫻君老師、沈珈卉老師至教師研習中心參加「106 年初任輔導主任、組長、專任兼任輔導教師及專業輔導人員職前 40 小時訓練課程」。
30. 8/15 完成新生始業輔導手冊、校務會議輔導室相關資料。
31. 蘇宗莉主任赴教育部參加 106 年度生命教育特色學校、績優人員評選會議。
32. 8/17 蘇宗莉主任參與第 47 屆全國技能競賽參賽師生加油活動。
33. 8/18 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 3 次工作會議諮詢服務工作報告資料。
34. 8/21~23 完成 106 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。
35. 8/21~29 編印完成學校日暨家長成長研習邀請函並轉請各班導師發送學生。
36. 8/22 蘇宗莉主任參與經國管理暨健康學院策略聯盟與參訪活動。
37. 8/22 聯繫以琳中途學園討論個案輔導評估事宜。
38. 8/23 輔導主任協助本校「106 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。
39. 8/23~30 完成輔導室網頁更新事宜。
40. 8/25 蘇宗莉主任赴松山家商參加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 3 次工作會議。

41. 8/28 完成 106 學年度第 1 學期輔導室相關活動計畫草案。
43. 8/28~9/14 籌辦 106 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 106 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。
44. 8/29 發送高一新生填寫「家庭狀況調查表」，預計 9 月中完成彙整。
45. 8/29 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。
45. 8/29~9/7 印製家長成長研習邀請函並轉請導師協助轉發學生，陸續回收報名回條彙整參加人數。
46. 8/30~9/6 整理臺北市 106 年度校園性別事件各級學校人事主任研習活動成果並完成報局工作。
47. 8/30~9/7 辦理高三分科生涯輔導暨校友返校座談活動，各科返校之校友計 103 位。
48. 8/30 鍾昀璇社工師至東山高中進行期初校訪聯繫工作。
49. 8/30 鍾昀璇社工師至日新國小參加「個案管理系統操作研習」。
50. 8/30 辦理小張老師幹部訓練說明會。
51. 8/30~9/16 籌辦「家長成長研習」活動。主題:學習有效益，關鍵在思維—認識孩子的思維模式，講座:姜涵老師(好好好家庭教育文教基金會)。
52. 8/30~9/8 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。
53. 8/31 召開 106 學年度第 1 學期「學校日」活動推動委員會第 2 次工作協調並完成會議記錄及上簽。
54. 8/31 鍾昀璇社工師至北政國中進行期初校訪聯繫工作。
55. 9/1 鍾昀璇社工師提供各國、高中職校個案輔導問題諮詢 2 人次。
56. 9/4 鍾昀璇社工師至東方工商、萬興國小、大誠高中進行期初校訪聯繫工作。
57. 9/4~5 印製與發放本校性別平等教育實施規定於各班宣導。
58. 9/5 鍾昀璇社工師至至指南國小、光復國小進行期初校訪聯繫工作。
59. 9/5、9/7、9/8 蘇宗莉主任赴東海大學、臺灣師範大學擔任「106 年度全國高級中等學校學生生涯檔案種子教師培訓」活動課程講師。
60. 9/5~26 籌辦 106 年度友善校園生命教育活動-教師生命教育工作坊「詮釋的影響力-理情治療專業訓練工作坊」
61. 9/6 辦理「106 學年度第 1 學期復轉重讀學生教學輔聯席座談會」。
62. 9/6 鍾昀璇社工師至金華國中參加「106 年三級輔導網絡區域聯繫會議籌備會」。

63. 9/6 完成線上填報「106 年 8 月重大違規或特殊行為學生家庭教育諮商輔導統計表」。
64. 9/6~10/6 籌辦臺北市 106 年度公私立高職「友善校園」學生事務與輔導系列活動教師輔導工作坊「青少年拒/懼學輔導工作坊」。
65. 9/7 楊舒涵、沈珈卉老師赴臺灣師範大學參加「106 年度全國高級中等學校學生生涯檔案種子教師培訓」活動。
66. 個案輔導工作情形：

106 學年度第 1 學期個別輔導工作統計表
(106/8/30~106/9/3)

年級別	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	14	4	20			
小計(人次)	18		18			
合計(人次)	36					
家長	1	1	1			3
小計(人次)	2				3	
合計(人次)	5					

教師		
類別	個別諮商	個別諮詢
人次	1	15
合計(人次)	16	

【未來重點工作】

- 9/13 進行綜高三年級社會學程「大學學系探索量表」線上施測與解釋，9/20 進行綜高三年級自然學程「大學學系探索量表」線上施測與解釋。
- 9/14 召開 106 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 106 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
- 9/14 召開 106 學年度第 1 學期「學校日」第 3 次工作協調會議
- 9/16 辦理 106 學年度第 1 學期辦理學校日活動及「家長成長研習」。
主題:學習有效益，關鍵在思維—認識孩子的思維模式，講座：姜涵老師(好好好家庭教育文教基金會)。

(七)圖書館報告：

1. 8/2 完成 106 學年度新、舊任行政人員線上公文簽核設定。
2. 8/9 通知各處室更新所屬網頁相關資訊，並進行檢核。
3. 8/14~18 提供語言教室進行臺北市公立中等以下各級學校會計人員，辦理 107 年度預算審核。
4. 8/31 召開 106 學年度第一次圖書委員會，會中修正圖書館管理辦法條文及 106 年下半年圖書與非書採購案，預計金額 15 萬元。
5. 8/31 發函臺北市公立中等以下各級學校，辦理 106 年度第 2 場防火牆教育訓練研習公文。
6. 9/1 回報臺北市教育局本校名稱解析服務(DNS)伺服器版本。
7. 9/1 起回收 106 年高一數位學生證結合市立圖書館借閱證申辦意願調查表作業。
8. 9/1~14 進行高一新生圖書資源利用教育及招募高一新生志工，相關利用教育時程安排如下說明。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第 1 節		子一智/倪連好 (9/5)	園一智/吳曉珮 (9/6)		電一智/黃淑婷 (9/8) 加一仁/陳麗珠 (9/1)
第 2 節		園一仁/施佑佳 (9/5)	資一仁/吳曉珮 (9/6)	綜高 101/黃智群(9/7) 資一勇/黃淑婷 (9/14)	汽一仁/陳麗珠 (9/1)
第 3 節	綜一智/曾秋芳 (9/4)	資一智/施佑佳 (9/5)			機一仁/石佩玉 (9/8) 化一仁/陳麗珠 (9/1)
第 4 節	綜高 104/石佩玉 (9/4)		電一仁/倪連好 (9/6)	子一仁/石佩玉 (9/7)	汽一智/吳曉珮 (9/8)
第 5 節	綜高 102/石佩玉 (9/4)				綜高 103/黃智群 (9/8)
第 6 節		加一智/倪連好 (9/5)			機一智/黃淑婷 (9/8)
第 7 節	化一智/倪連好 (9/4)				

9. 9/1~15 請本年度閱讀代言人協辦秋季新書書展推廣，共展示 281 種新採購圖書與非書類。
10. 9/1~15 回收各處室二手電腦，將電腦重新整理後，提供有需要的單位及老師使用。
11. 9/4 辦理「106 年度校園光纖骨幹網路更新工程案」相關事宜。
 - (1)8/9 上網招標。
 - (2)8/22 開標，由網技科技公司得標。
 - (3)9/1 開工，施工期間為 60 個日曆天。

【未來重點工作】

- 9/29 辦理臺北市公立中等以下各級學校 106 年度第 2 場防火牆教育訓練研習。

【宣導事項】

1. 本年度校內電腦耗材費用均已執行完畢，建請各單位列印教材或資料時，優先順序以油印機(大量資料)＞影印機＞黑白印表機＞彩色印表機，進行列印。
2. 本年度個人汰舊換新電腦、計有筆記型電腦 41 臺，個人型電腦 10 臺，為活化二手電腦利用，請各單位確實執行不堪使用者進行報廢，而可供利用者請送回圖書館進行整理與釋出。
3. 本年度已建置全新 ipad 共 35 臺載具，提供推動「行動學習教學」使用，請轉知及推薦教師，若需辦理相關行動學習教學時，歡迎以學期方式借用，俾利教學及推廣。

(八)人事室報告：

1. 8/29 下午 3:00 校務會議中舉行本校教師評審委員會委員票選，選出委員 16 人，併同校長、家長會代表、教師會代表等 3 名當然委員計 19 人組成，任期自 106.9.1~107.8.31。
2. 8/29 下午 3:00 校務會議中舉行本校教師考核委員會委員票選，選出委員 6 人，併同教務、學務、輔導、人事主管人員及教師會代表等 5 名當然委員，計 11 人組成，任期自 106.9.1~107.8.31。
3. 總務處教育行政職系幹事第 1 次外補甄選，簡章上網公告報名至 8/30 止僅 1 人報名，經審查資格不符後，再次修訂簡章上網報名至 9/8(五)。
4. 學務處身心障礙約僱人員外補甄選，簡章上網公告報名至 8/30 止計 6 人報名，初審 1 人不合格，餘 5 人於 9/8(五)上午通知參加甄試(含電腦實作及口試)。
5. 9/5 下午 4:15 召開教評會審議本校 106 學年度第 2 次代理教師甄選第 4 次招考(圖書館系統管理師資訊科技概論科)簡章草案，9/13(三)報名，9/14 初試、9/15 複試。

【未來重點工作】

1. 106 學年度第 1 學期子女教育補助請於 9/30(六)前申請。
2. 為利公務聯繫及保持人事資料之正確性，倘有聯絡地址、電話(含手機)1 年異動未通知本室更新者，敬請於 9/8(五)前洽人事室更正。
3. 為因應 8/1 教師兼行教人員異動，差勤系統已全面調整更新，另各處室、各科有人員異動者請於 9/8(五)前至學校網站首頁(學校簡介)更新組織架構及業務職掌。

【宣導事項】

1. 8/1 起兼行政教師及教官國旅卡休假補助費比照公務人員實施 1

年，具休假資格逾 7 日者，8,000 元為觀光旅遊額度(含旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業等特約商店)，其餘之補助為自行運用額度。

2. 教育局請各校重申兼職相關規定：

- (1) 臺北市政府人事處 105.5.11 來函檢送銓敘部訂定之「公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)」，請各機關人事機構要求現職人員於定期(每年或間年)，以及新進人員於就(到)職時填具之，並自行檢視(具結)有無違反服務法經營商業及兼職限制等情事，以落實服務法相關規範。
- (2) 為符上開法令規定，請本校『公務人員』及『106 學年度兼任行政教師』填具調查表(具結書)，於 9/15(五)前送人事室。
- (3) 另銓敘部為杜絕公務員違反公務員服務法第 13 條公務員不得經營商業規定之情事一再發生，爰已建置查核平台，並於每年 2、8 月與經濟部及財政資訊中心，就商工登記資料及設籍課稅營業人資料進行兼職查核比對。兼職查核平台及相關函釋彙整已公告於本校校內網站。

3. 重申差假加班相關規定，敬請協助配合，以免逾時或未依規定程序，造成處理之困擾，並維個人權益：

- (1) 請假人除有緊急事故外，應提前 3 日以上申請，倘逾時 3 日無法進入線上系統請假時，應提出報告、敘明理由，並奉核准後始得補登差假。
- (2) 假單提出後請職務代理人儘速於線上點選同意。主管應每日查詢假單並批核處理，倘有請假情事應事先設代理人，並提醒其按時處理。
- (3) 公假之核給應事先簽准，並會人事室，於請假時應連同附件檔(需有簽准之文件)一併送出，以免事後通知補送、延誤時效。倘來文(含公文、開會或研習通知)僅發給本人，由本人或單位(各科)簽出；如行文學校(含正、副本)則由各業務處室簽核，倘因時間急迫未經簽准，先請事、休或補假，至遲於 3 日內補簽准，始得修正為公假，例假日亦請依規定辦理差假手續
- (4) 其他特殊事由之請假(如娩假、喪假、2 日以上之病假、家庭照顧假等)，請假時應加附件檔(相關證明文件)，倘未及時取得，請先辦理線上請假並知會人事室，附件於 1 週內補送。
- (5) 教師因教學需要申請校外兼課者，倘兼課(超時授課)及代課節數每週合計未超過 9 小時(日、夜及校內外合併計算)，應事先報請校長同意後，每週以 4 小時為限(往返行程時間另計)，並應依規定請事、休假前往(不核予公假)。
- (6) 每日超過 4 小時或因故無法線上刷卡之加班，應事先敘明事由並專簽核准，惟每月仍受 20 小時限制(含補休及加班費)；學校辦理重大活動每月超過 20 小時之專案加班，需由各處室函

報教育局核准。

(九)會計室報告：

1. 6/30 辦理「106 年度日本軌道車輛工程實習及文化見學團」採購案開標監辦事宜。
2. 7/3 辦理「校園人行道樹木移植勞務採購」案議價監辦事宜。
3. 7/3 辦理「106 年度平板電腦」採購案驗收監辦事宜。
4. 7/6 辦理「106 年度日本農業實習及文化見學團」採購案開標、議價監辦事宜。
5. 7/10 陳送 106 年 6 月份會計月報至教育局會計室。
6. 7/18 陳送 106 年度半年結算報告至教育局會計室。
7. 7/19 至教育部會計系統登打 106 年 1 至 6 月份併決算資料。
8. 7/19 辦理「106 年度砂輪機及磨床」採購案驗收監辦事宜。
9. 7/24 教育局核定 106 年度第 2 期實施計畫及收支估計表。
10. 7/31 辦理「勤業樓教室電力改善暨自強樓低壓配電盤及變壓器遷移工程」採購案第 2 次開標監辦事宜。
11. 8/1 辦理「106 年度電機科電子科資訊科實習材料開口合約」採購案第 2 次開標監辦事宜。
12. 8/7 辦理「行政辦公室設施設備優質化工程第 1 次變更契約新增項目(不銹鋼門)」採購案議價監辦事宜。
13. 8/7 進表單系統查填「因應 106 年 7 月尼莎颱風災後公共設施復建經費財源明細表」。
14. 8/9 辦理「106 年度第 1 次圖書及非書資料」採購案驗收監辦事宜。
15. 8/9 辦理「106 年度電子科工作桌」採購案驗收監辦事宜。
16. 8/10 陳送 106 年 7 月份會計月報至教育局會計室。
17. 8/11 辦理「106 年度無障礙考場環境設施改善工程」採購案第 2 次開標監辦事宜。
18. 8/14~18 教育局會計室借本校大同樓 3 樓語言教室審查臺北市各級學校 107 年度預算。
19. 8/17 辦理「106 學年度特殊優良教師評選及表揚系列市長餐宴」採購案開標監辦事宜。
20. 8/18 辦理「106 學年度第 1 學期教科書」採購案開標監辦事宜。
21. 8/22 辦理「106 年度校園骨幹網路更新工程」採購案開標監辦事宜。
22. 8/22 依主計處指示，至二代表單系統填寫"最高考試"、"最高學歷"、"年齡層"等調查表，填報對象僅限主計人員。
23. 8/23 辦理「台北市 106 年度校園骨幹網路更新交換器及相關資訊服務」採購案市府發包中心開標監辦事宜。
24. 8/24 至 ftp 資料夾【校稿區-107 預算】核對本校 107 年度預算電子書資料，經查無誤。

25. 8/30「篤行樓外牆整修工程第1次變更設計(原有四樓左側牆面封板拆除運棄、原有牆面修補)」採購案議價監辦事宜。
26. 107年度預算案於8/29市政會議通過，8/31已將本校107年度預算案預算書電子檔公開於網頁之預決算公開專區。
27. 9/1本室組員陳佳琴外調，職缺尚未遞補人員前，其工作由主任及廖佐理員暫代。
28. 9/6辦理「校園人行道樹木移植」採購案驗收監辦事宜。
29. 9/6辦理「行政辦公室設施設備優質化工程」採購案驗收監辦事宜。

【宣導事項】

重申本校教職員工作酬勞費領取應行注意事項：

1. 一日不可領取2種工作酬勞費，範圍如下：
 - (1) 加班費
 - (2) 教師甄選之評審費、監試費與試務工作費
 - (3) 技能檢定之試場試務、場地管理人員、行政試務等工作費
 - (4) 實用技能學程之試務工作費
 - (5) 轉學考之評審費、監試費與試務工作費。
2. 老師當日上(或下)午連續上課4節，試務工作費只可領取半日；老師當日上課6節，試務工作費不可領取。
3. 學生繳納之課輔及重補修費，老師所領取之鐘點費，視同工作酬勞費性質，同日亦不可領取2種酬勞費。

(十)秘書報告：

1. 8/11完成更新本校各業務負責人通訊錄送臺北市教育局彙整。
2. 8/18接待廣居里里長及臺北大學會計系教授到校拜訪事宜。
3. 8/18接待大葉大學校務顧問到校拜訪事宜。
4. 8/25辦理特教組陳錦慧師弄璋祝賀事宜。
5. 8/25辦理特電機科邱佳椿師受傷慰問事宜。
6. 8/31完成106學年度學校基本資料及家長會聯絡員系統填報事宜。
7. 9/1協助辦理9/3軍人節慰勞教官事宜。

【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；會議時間更

動亦請來電告知。

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 3 篇，合計共有 3 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	1060807 松山工農「國手培訓基地」掛牌，技能競賽高手競出，作為國家專業技術人才培訓搖籃	實習處
2	1060821 松山工農「金」厲害—第 47 屆全國技能競賽松山工農成績卓越	實習處
3	1060822 松山工農—經國學院「大手攜小手資源共享」本校與經國管理暨健康學院簽訂策略聯盟	實習處

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。

(十一)家長會報告：無。

(十二)教師會報告：感謝各位師長對教師會的支持與鼓勵，今後，希望各位師長們能一如既往繼續愛護、支持教師會。

八、討論提案：

案由(一)：本校 106 年度暑期課業輔導經費預算表(附件 2)，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邀請家長會代表參加行政會報決議通過，經校長核定後實施。
2. 本校 106 年度暑期課業輔導經費預算表，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)：本校重修學分實施要點補充規定修正 1 案(附件 3)，請討論(教務處)。

說明：

1. 為維護學生學習及教師權益，修正本校重修學分實施要點補充

規定如附。

2. 前揭補充規定修正草案已先行 e-mail 給各學科教學研究會召集人提供修正建議。
3. 旨揭修正案待行政會議決議通過後，自 106 學年度開始實施。

決議：修正後通過。

案由(三)：本校 106 學年度第 1 學期教科書管理費用經費預算表(附件 4)，請討論(教務處)。

說明：

1. 本校 106 學年度第 1 學期教科書收費期間為 106 年 8 月 30 日至 9 月 24 日，預估之經費收入及執行規劃如附件。
2. 本校 106 學年度第 1 學期教科書管理費用經費預算表，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(四)：為推薦本校教師參加工業教育金鐸獎 1 案(附件 5)，請討論(教務處)。

說明：

1. 中國工業職業教育學會為獎勵學術研究，表揚傑出工業職業教育人員，以推廣工業職業教育，訂定中國工業職業教育學會傑出人員獎勵辦法。
2. 工業職業教育金鐸獎，分下列四項獎別：
 - (1)研究獎：對工業職業教育性質論著或革新教材教法有貢獻者。
 - (2)教學獎：發揮教育愛心或教學成效優良者。
 - (3)行政獎：對工業職業教育行政熱心服務或領導有顯著貢獻者。
 - (4)推廣獎：對工業職業教育之推廣服務有貢獻者。
3. 申請期限截至 106 年 10 月 6 日(五)止(以郵戳為憑)，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；請各處室於 9 月 20 日前將推薦人員名單送出。

案由(五)：有關本校「106 學年度第 1 學期行事簡曆表」修正一案，請討論(學務處)。

說明：請參閱附件 6 資料。

1. 原 9 月 20 日(三)春暉特定人員及護苗專案會議調整至 9 月 18 日(一)辦理。
2. 增加 9 月 22 日(五)召開性別平等委員會議。

3. 原訂 11 月 15 日(三)辦理高二創意英語歌唱比賽，因配合教育局市賽時程調整至 11 月 8 日(三)辦理。
4. 原訂 12 月 11 日~15 日社團成果週，因配合社團活動週次調整至 12 月 18 日~22 日辦理。
5. 原訂 11 月 29 日(三)K 歌大賽(決賽)調整至 1 月 24 日(三)辦理。

決議：本案通過。

案由(六)：修訂原 106 學年度第 1 學期防災演練及防災主題宣導活動日期，請討論(總務處)。

說明：原 106 學年度第 1 學期防災演練及防災主題宣導活動日期為 106 年 12 月 6 日(三)，惟配合學生社團活動週期，故調整日期至 106 年 11 月 29 日(三)。

決議：本案通過。

案由(七)：有關「106 年度臺北市公立高級中等以下學校教師獎勵試辦計畫」實施方案，請討論(人事室)。

說明：

1. 本案係依市府 106 年 4 月 14 日來函，以編制內專任教師為實施對象，每人發給額度 3,600 元禮券或等值禮品，獎勵名額至多不超過教師員額 5%。
2. 查本校 105 學年度編制教師員額計 206 人，禮券獎勵名額至多不超過教師員額 11 人(5%)。兼任行政教師與未兼任行政教師之名額分配，均以不低於 3 人(1%)且不超過 7 人(3%)為原則。所需經費預計新台幣 39,600 元整(3600 元*11 人)，由學校相關經費或基金餘額支應。
3. 本案獎勵程序：由教師自薦、學校教師會、學校家長會或校長推薦教師名單，先陳校長審閱通過後提學校考績委員會初核，再簽報校長覆核。前已 Email 同仁週知並影送教師會、家長會請於 5/31 前由教師自薦、教師會、家長會或鈞長推薦教師名單，經教師會推薦蔡文亮主任等 6 名及張詩悌師自薦 1 名，計 7 名在案。
4. 因考量兼行政教師需承受較大之業務，擔任行政職務意願普遍不高，爰建議分配名額為兼行政教師 6 名、導師 4 名、專任教師 1 名，並提 106 年 6 月 29 日行政會議討論通過後請相關單位於 7/14 前重行推薦名單，惟均未獲推薦。
5. 本案獎勵名額兼行政教師 7 名建議由校長推薦，餘 4 名由家長會、教師會會同學務處、教務處於 9 月底前推薦導師及專任教師名單，教師亦可自薦，是否可行？請討論。

決議：本案通過(兼行政教師推薦名額以 105 學年度擔任行政職務同

仁為主)。

九、臨時動議：無。

十、主席結論：

- (一)有關教育專業創新與行動研究、國際交換生入班事宜，感謝參與師長之協助。
- (二)有關辦理高一新生健康檢查事宜，為避免學生發生突發狀況，請學務處轉知班級導師，所屬班級學生健檢是日務必到校協助。
- (三)今、明二年，本校承辦臺北市農業實習及文化見學團日本青森行程，請業務單位提早預做準備，希望明(107)年度見學團能有更多本校學生參與。
- (四)暑假期間，校內多項工程同時進行，感謝總務處同仁的辛勞，敬請各位師長多多予以支持，倘後續有施工環境待善後處理時，儘量請學生協助分擔清潔工作。
- (五)高一新生新進學校，會有適應環境的問題，高三學生面臨升學，會有課業上的壓力，敬請各位師長，務必隨時關注學生情緒問題。
- (六)有關本校已完成建置 ipad 載具並提供「行動學習教學」使用，請圖書館將此一訊息通知學校老師，並請教務處、學務處協助轉知，俾免設備閒置。
- (七)有關差假、加班等差勤相關規定，請人事室影印張貼各處室科辦公室周知，俾益本校教職員工遵循相關行政程序辦理。
- (八)有關 106 年度敬師活動，教育局補助每人 600 元經費，敬請學務處與老師們研商具體實施方式。
- (九)有關級導師反映暑假期間校園環境清潔問題及校務會議是日得否請領交通費事宜。環境維護問題，責成學務處衛生組辦理，寒、暑假期間，每日務必安排班級返校打掃，不是每一個班級都要安排返校，倘學期期間，認真打掃的班級得免予寒、暑假返校打掃之責，學生返校打掃將自寒假起實施；另校務會議是日，交通費得否請領一事，責由人事室查明後公告同仁周知。

十一、散會：上午 9 時 48 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

106.9.7

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 28 頁)。
二	教育部國前署補助 106 年度國民中學技藝教育充實改善教學設備	實習處		請口頭報告
三	臺北市 106 年度校園急救教育 CPR+AED 訓練計畫所需之充氣式安妮及 AED 模擬機採購案	學務處	預定 9 月底完成評選招標作業	9/4 已由總務處簽出招標文件。後續會由臺北市政府發包中心進行招標作業。
四	臺北市 106 年度校園骨幹網路更新交換器採購案	圖書館	9/12 將至臺北市政府聯合採購發包中心進行議價作業。	1.8/2 委請臺北市政府聯合採購發包中心上網公開招標。 2.8/23 取得臺北市政府聯合採購發包中心共有三家投標廠商資料。 3.8/31 召開第 2 次評選委員會議，建議得標廠商序位。 4.9/4 辦理行文臺北市政府聯合採購發包中心評選結果公文。