

臺北市立松山高級工農職業學校 107 學年度第 10701 次行政會議紀錄

時 間：民國 107 年 9 月 6 日（星期四）上午 8 時 30 分

地 點：大同樓第二會議室

主 席：楊校長益強

記錄：黃秋月

出席者：如簽到表

一、頒獎：

(一)頒發 8 月 1 日退休教師周國安師榮退紀念獎牌。

(二)頒發 9 月份壽星慶生禮券：謝文益主任、余耀銘主任、黃秋月組長。

二、確認第 10615 次行政會議決議事項：確定。

案由(一)：107 學年度第 1 學期學校日活動實施計畫(草案)，請討論(輔導室)。

決 議：暫行擱置；先行召開籌備會議，另 9 月 22 日適逢中秋連假假期，請徵詢導師意見。

案由(二)：本校教師輔導與管教學生辦法會議設置要點修訂案，請討論(學務處)。

決 議：本案通過。

案由(三)：本校「教師輔導與管教學生辦法」修定案，請討論(學務處)。

決 議：本案通過。

案由(四)：107 年度暑假儀表電子乙級術科檢定輔導班實施計畫及預算案，請討論(電子科)。

決 議：本案通過。

案由(五)：為推薦本校教師參加「107 年度校園百大珍食達人選拔」一案，請討論(學務處)。

決 議：各處室倘有優秀人選，請將推薦名單送至校長室。

三、確認第 10615 次行政會議主席結論：確定。

(一)自上次會議至今本校辦理多項活動俱圓滿完成，感謝學務處辦理「畢業典禮」、「107 年度高職生英語讀者劇場比賽」、「日本愛媛縣立松山工業高校蒞校交流」、「走讀臺北築夢旅行-日本修學旅行臺北在地遊

學起跑活動」、「臺北市羽你有約羽球賽」等活動，為本校增添許多精彩亮點。

- (二)臺北市 107 學年度高級中等學校優免入學及教師甄試活動，感謝教務處的辛勞及各科主任的協助。
- (三)感謝實習處辦理天津市中職學校管理人員到訪事宜及安排本校同仁赴佰龍機械廠參訪，學校赴企業參訪有助了解產學運用情形，希望實習處能多安排相關參訪事宜。
- (四)暑假即將到來，學校有多項工程將於暑假期間進行，其它處室暑假係處於休息狀態，惟獨總務處同仁最為辛勞，暑假是總務處業務高峰期，許多工程及設施改善都是利用暑假來進行，感謝總務處同仁的付出。另由於暑假學校有多項工程在進行，各處室請避免要求學生到校，倘需學生到校時，請務必注意學生安全。
- (五)和平高中眷屬宿舍可望移交本校管理，由於該眷舍已屬老舊建物，評估嗣後再利用之可行性極低，倘日後得以拆除，目前擬規劃興建風雨操場，俾供學生雨天上體育課使用；同仁對於和平高中眷屬宿舍校地之利用如有其他更好的建議，亦歡迎提出供參。
- (六)本校 107 學年度校務暨專業類科評鑑預計於 11-12 月進行，校務評鑑對於本校未來經費爭取、設備編列具有相當指標性，各科對於所屬環境，請著手進行整理，倘需改善之處亦請儘快提出。
- (七)今年學生入學管道，優免入學名額佔 25%，免試入學名額佔 75%，由於科技大學大舉招收五專生名額，預計各高中職學校新生名額會出現大量缺額。值此新生招生入學期間，許多家長、學生皆會利用網頁查詢各學校相關資訊，敬請各科主任進行所屬職科網頁更新事宜，倘接獲家長詢問電話，請詳細介紹及說明科務現況，增進家長對學校的了解；並請圖書館逐一檢視本校網頁，務必要將學校優勢、辦學現況及未來課務發展趨勢完整呈現於學校網頁，俾供學生及家長查詢相關資訊。
- (八)有關學校網頁新增新生專區一事，請圖書館於本週內建置完成。
- (九)新公文系統將於 7 月 30 日正式上線，請各處室於上線該週及前一週，備足人力因應。
- (十)由於政風單位會檢視教評會出席人數是否符合，請本校教評委員務必配合出席教評會。
- (十一)有關教師輔導知能研習尚未完成 3 小時研習時數之行政同仁，請儘早完成。
- (十二)為鼓勵學生閱讀，各處室倘有專案計畫執行時，請將閱讀獎勵金編入計畫執行工作項目。

四、檢討報告本校年度列管案件執行進度 (詳見第 25 頁)：

- (一)有關「107 年度各項經費來源採購資本門設備執行作業」項次 27、28

新購焊接氣體排煙設備請速邀集相關單位召開規格檢討會議，項次 48 汰舊換新網路及資訊周邊設備剩餘 465,300 元、項次 51 汰舊換新電腦套裝軟體剩餘 101,750 元，請圖書館確認並於年底前執行完畢。本案管制清單下次會議保留未完成項目即可，已執行完畢之項目請予以刪除。

- (二)有關「全校網路順暢因應措施(含系管師招募)」一案，由於圖書館系管師人力已補足，本案解除列管。
- (三)有關「107 年度教育部國前署補助高級中等學校優化實作環境-改善實習教學環境及設施」一案，由於本專案為工程施作，後續招標、施工、驗收等相關程序極為繁瑣，請園藝科、電子科、資訊科務必與實習處保持密切聯繫，並請實習處確認是否三個科統一辦理招標。

五、政令宣導：

- (一)臺北市政府教育局 107.8.22 北市教人字第 1076034059 號函重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。(人事室)
- (二)臺北市政府教育局 107.8.27 北市教人字第 1076034923 號函有關支領一次退休金或公保一次養老給付並辦理優惠存款之公立學校退休教職員，其再任私立學校職務應受公立學校教職員退休資遣撫卹條例及公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法規定應停發月退休給與之規範一案。(人事室)
- (三)臺北市政府教育局 107.8.29 北市教人字第 10760341902 號函有關本市公立高級中等以下學校辦理教師甄選應給予身心障礙應考人適當服務，以保障其公平應考機會。(人事室)
- (四)臺北市政府教育局 107.8.30 北市教人字第 1076035461 號函鼓勵本市市立各級學校聘任本府退休公教人員擔任代課、代理教師或其他可供發揮專長之階段性或臨時性工作(如補救教學、課業輔導、學藝活動及部分時間授課等)。(人事室)
- (五)臺北市政府 107.8.16 府授人考字第 1072122827 號函轉行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」，並自 107 年 8 月 13 日起生效，增訂各機關作成停職處分、免職處分或其他依法得提起復審或訴願之行政處分前，應給予當事人陳述意見之機會，以及作成處分後應送達於當事人之規定。(人事室)
- (六)臺北市政府 107.8.23 府授人考字第 1072124194 號函有關中央選舉委員會及各地方選舉委員會已公告 107 年地方公職人員選舉事項，請各機關學校人員應貫徹嚴守行政中立。(人事室)
- (七)臺北市政府 107.8.24 府授人任字第 10760054731 號函修正「臺北市政府暨所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」部分規定，並修正名稱為「臺北市政府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點」，自即

日起生效。(人事室)

- (八)臺北市政府人事處 107.8.30 北市人考字第 1076006040 號函有關銓敘部函示，公務人員於上下班途中發生交通事故，應車輛行車事故鑑定或覆議(委員)會要求列席說明，且無公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 12 條所定交通違規情事者，得核給公假。(人事室)
- (九)臺北市政府教育局 107.08.30 北市教中字第 1076036377 號函，有關「臺北市高級中等學校教師每週教學節數注意事項」(附件 3, 第 29~35 頁)自即日起生效 1 案。107 學年度第 1 學期考量各校已排、配課完成，為穩定各校課務運作，請以超鐘點方式辦理。如鐘點費用支付尚有不足，請貴校由學校經費調整支應，倘仍有不足則依附屬單位執行要點第 31 點併入決算辦理。107 學年度第 2 學期，請各校依本注意事項規定排、配課。(教務處)

六、工作報告：

(一)教務處報告：

- 1.6/29 送交本校 108 學年度餐飲服務科設科計畫至北區特教資源中心。
- 2.7/2 公告高一、高二不及格科目名單。
- 3.7/3 辦理本學期高一、高二不及格科目補考線上登記申請。
- 4.7/3 辦理本校 107 學年度代理教師甄選(第 1 招)初試。
- 5.7/4 公告本學期高一、高二補考考程及試場配當。
- 6.7/5 辦理本學期高一、高二補考。
- 7.7/5 辦理本校 107 學年度代理教師甄選(第 1 招)複試作業。
- 8.7/6 教務主任代表參加研商臺北市高級中等以下學校智慧觀課及議課模式會議，地點：臺北市市政大樓。
- 9.7/9~10 辦理高一、高二第 2 學期不及格科目重補修線上選課作業。
- 10.7/10 教務主任代表參加 107 學年度基北區高級中等學校免試入學委員會第 3 次委員會議，地點：松山高中。
- 11.7/10 辦理本校 107 學年度代理教師甄選(第 2 招)初試作業。
- 12.7/12 辦理本校 107 學年度代理教師甄選(第 2 招)複試作業。
- 13.7/13 辦理 107 學年度高一新生報到作業。
- 14.7/16~8/17 高一、高二第 2 學期不及格科目重補修上課。
- 15.7/17 辦理本校高職優質化輔助方案之綜合高中心課綱課程規劃研習，講師：王人傑(新豐高中實習主任、綜合高中諮詢輔導委員)，講題：綜合高中新課程課程規劃。
- 16.7/19 辦理本校 107 學年度代理教師甄選(第 3 招)複試作業。
- 17.7/19 特教組長代表參加臺北市 108 學年度技術型高級中等學校設科計畫書審查會議，地點：臺北市立啟智學校。
- 18.7/23 召開本校 107 學年度校務暨專業類科評鑑自我評鑑委員會第 1

次會議。

19. 7/23~8/27 暑期課業輔導上課。
20. 7/27 召開本校 107 學年度校務暨專業類科評鑑自我評鑑委員會第 2 次會議。
21. 7/27 教務主任代表參加臺北市高級中等學校 107 學年度轉學生聯合招生試務工作第二次委員會議，地點：明倫高中。
22. 7/30 召開本校 107 學年度校務暨專業類科評鑑自我評鑑委員會第 3 次會議。
23. 7/30 「臺北市第 19 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究徵件暨成果發表會」高職組成績公告，本校投稿 6 件，榮獲特優 2 件、優選 2 件及佳作 2 件，並榮獲高職組學校團體獎第 3 名。

項次	作者	主題	類別	獎項
1	余耀銘 林敬堯 楊益強	團隊導向學習法用於跨領域專題製作教學-實踐校園節慶活動之經驗分享	教育專業經驗分享類	特優
2	鄭才新	高職電工機械實習超 Easy 學習系統教學分享	教育專業經驗分享類	特優
3	王泓琦	國際新聞臺-多元文化報導	創新教學活動設計類	優選
4	鄭才新	發表教學法於高職可程式控制實習學習效果之研究	行動研究論文發表類	優選
5	張靖郁 江宗哲	藉由光學材料退火研究啟發學習興趣	行動研究論文發表類	佳作
6	李明哲	英文小尖兵：新聞英語在社團課程設計之應用	創新教學活動設計類	佳作

24. 7/31 註冊組長代表參加臺北市高級中等學校 107 學年度轉學生聯合招生試務工作第三次委員會議，地點：明倫高中。
25. 8/1 召開本校 107 學年度第 1 學期第 1 次學科召集人會議，討論排配課相關事宜。
26. 8/1 本學期實習教師報到，分別為化工科 1 名、食品加工科 1 名、資訊科技概論科 1 名及特教科 3 名，共計 6 名。
27. 8/2 設備組長代表參加 107 年度教育部國民及學前教育署普通型高級中等學校充實教學設備補助計畫需求填報分區說明會實施計畫申辦說明會，地點：國立臺灣師範大學。
28. 8/2 辦理本校 107 學年度代理教師甄選(第 4 招)甄選作業。
29. 8/3 召開本校 107 學年度第 1 學期教科書採購暨發放工作會議。
30. 8/3 教務主任及實習主任代表參加臺北市 107 年技術型高中課程與教學推動工作圈第 3 次聯席會議，地點：松山家商。
31. 8/3 公告 107 學年度高一學生編班名單。
32. 8/6 臺北市高級中等學校 107 學年度聯合轉學考學生報到，本校錄取綜高園藝學程 1 名，已完成報到。
33. 8/7 教務主任代表參加研商臺北市高級中等學校教師每週任課節數

注意事項(草案)會議，地點：臺北市市政大樓。

34. 8/9 完成本校 107 學年度學校日國、英、數教師教學計畫說明跑班規劃表。
35. 8/10 特教組長代表參加臺北市 107 學年度公私立高級中等學校特教組長及新任特教教師研習，地點：臺北市立啟智學校。
36. 8/13 完成臺北市 107 學年度公私立高中職校務暨專業類科評鑑學校自我評鑑資料繳交作業。
37. 8/13 教務主任及註冊組長代表參加研商本市公立技術型高中綜合職能班及專業技能班設班事宜，地點：臺北市政大樓。
38. 8/13 綜高學程主任代表參加 108 學年度大學多元入學方案高中種子教師研習會議，地點：東吳大學。
39. 8/13 註冊組盧管理員代表參加臺北市政府教育局 107 年度數位學生證服務整合入口網教育訓練，地點：博愛國小。
40. 8/14 辦理本校 107 學年度第 2 次代理教師甄選(第 3 招)作業。
41. 8/15 註冊組長代表參加 107 學年度臺灣後期中等教育長期追蹤資料庫學生問卷調查及全國高級中等學校及國立特殊教育學校學生學籍申報說明會，地點：國立臺灣師範大學。
42. 8/16 完成本校 107 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。
43. 8/21 實驗研究組長及教務處行政協助莊麗君師代表參加國際扶輪社 3520 地區扶輪青少年交換計劃-接待學校第二次座談會，地點：晶華酒店。
44. 8/22 教務主任代表參加臺北市 107 學年度中等學校教(校)務、進修補校及實習主任會議，地點：台北海洋科技大學。
45. 8/22 辦理本校本學期國中升高中職轉銜課程。
46. 8/22 發放本學期教師正式課表。
47. 8/22~27 受理本學期教師正式課表調動申請作業。
48. 8/23 註冊組長代表參加 107 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業務研習，地點：國立北科附工。
49. 8/23 函送 107 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。
50. 8/23 課務組長代表參加 107 年新課綱課程規劃研習，地點：國立溪湖高級中學。
51. 8/24 特教組長代表參加臺北市 107 學年度高中教育階段特教學生個案資料建立、轉銜及鑑定安置系統管理研習，地點：雙園國小。
52. 8/24 綜高學程主任假新生始業輔導進行綜合高中簡介及說明。
53. 8/26 完成 107 學年度學校日教務處資料，並回傳圖書館。
54. 8/27 辦理本校 107 學年度第 3 次代理教師甄選(第 3 招)甄選作業。
55. 8/27 公告本學期轉學、復學及重讀學生編班名單，計轉學生 1 名、復學生 5 名、重讀生 4 名及轉學程生 1 名。

56. 8/28 召開臺北市 107 學年度優先免試入學檢討會議，地點：臺北市政府市政大樓。
57. 8/29 教務主任及特教組長代表參加研商本市公立技術型高中專業技能班設班會議，地點：臺北市政大樓。
58. 8/29 發放本學期教師開學資料袋(含教師正式課表、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劃說明教師一覽表)。
59. 8/29 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(置於導師開學資料袋)。
60. 9/3~5 辦理本學期綜合高中課程人工加退選作業。
61. 9/3~7 辦理本學期全民英檢輔導班報名作業，預計開設英檢初級班 1 班、中級班 1 班，上課期間為 9/17~10/12，各計 4 週 8 堂課。
62. 9/3~14 召開本學期第 1 次學科教學研究會。
63. 9/4 召開本校 107 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 8 位，名單如下表所示：

項次	交換生姓名/國籍	性別	扶輪社分區	導師	班級
1	陳喬恩/日本	女	雲聯網社	李明哲	化一仁
2	楊米亞/美國	女	華樂社	林安琪	園一智
3	許蕾娜/法國	女	瑞光社	盧姿吟	園一仁
4	李艾仁/法國	女	松青社	倪連好	加一智
5	宋珮琪/美國	女	華山社	李珮君	加一仁
6	林杰/美國	男	永和社	黃淑為	園二智
7	張綺霞/巴西	女	松青社	蔣廣元	園二仁
8	何欣海/法國	男	百城社	黃智群	綜高 204

64. 9/4 召開本校 107 學年度校務暨專業類科評鑑第 2 次校內協調會。
65. 9/5 辦理本校 107 學年度第 3 次代理教師甄選(第 4 招)甄選作業。
66. 9/5 召開本校本學期教育實習輔導工作會議。
67. 9/5 召開 107 學年度校內科展工作會議。
68. 9/5~6 辦理綜高高三學術學程第 1 次模擬考試。
69. 9/6 辦理本校 108 學年度課程計畫撰寫研習。
70. 9/6 實驗研究組長代表參加 107 年度教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善實施計畫(第 2 階段)申辦說明會，地點：中壢家商。

【未來重點工作】

1. 9/12 召開本校 107 年度先鋒精進補助計畫第 1 次自主管理會議。
2. 9/12 辦理高一課程宣導活動。
3. 9/12 發放本校 107 學年度課程手冊予高一各班同學(含導師)。

4. 9/13~9/14 辦理本學期學分抵免、隨班附讀及證照抵免學分申請作業。
5. 9/14 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。
6. 9/14 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。
7. 9/17~12/28 本學期第 8 節課業輔導課程上課(計 14 週)。
8. 9/18~9/19 教務主任代表參加 107 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。
9. 9/21 召開本學期期初特殊教育推行委員會。
10. 9/26 前完成臺北市 107 年度高職學生學習檔案競賽本校報名送件作業。

(二)學生事務處報告：

1. 8/1 辦理高一導師會議。
2. 8/1 辦理日本靜岡縣立靜立浜松湖北高等學校師生參訪交流事宜。
3. 8/6 由學務處主任代表參加 107 學年度學務人員專業成長研習。
4. 8/9 召開 107 學年度新生始業輔導第 1 次工作籌備會議。
5. 8/10 學務主任代表參加 107 學年度學輔主任會議分組研討共備會議。
6. 8/14 何姍珊師代表參加臺北市學生音樂比賽第二次工作籌備會議。
7. 8/22 由學務主任代表智教育局召開 107 年度敬師月活動 EDM 籌備會議
8. 8/22 辦理新進教師教學輔知能研習。
9. 8/23~24 辦理高一新生始業輔導。
10. 8/24 辦理 107 學年度新生始業社團宣導活動。
11. 8/29 辦理本學期教育人員性別平等教育宣導講座。
12. 8/29 召開 107 學年度第 1 次學務會議。
13. 8/29 辦理 107 學年度教職員工 CPR+AED 研習
14. 8/31~9/6 辦理排球、籃球及羽球等代表隊甄選。
15. 9/3 辦理 107 年度臺北市敬師月活動。
16. 9/3 完成游泳池救生員異動為王柏勳先生及顏維宜小姐。
17. 9/4 完成確認 107 學年度第一學年度社團課程與指導老師名單。
18. 9/5 辦理學生 AED&CPR 研習活動，參加科別(一年級電機、電子、機械科)。
19. 9/5 辦理 107 學年度第 1 學期學生幹部訓練。
20. 9/5~10 辦理 107 學年度一、二年級線上社團志願選填。
21. 9/6 陳佳吟幹事代表參加臺北市學生音樂比賽第三次工作籌備會議。

【未來重點工作】

1. 9/11 辦理 107 學年度公私立高中職學輔主任會議。
2. 9/13 辦理韓國京畿 mobile 科學高中交流活動
3. 9/14 召開 107 學年第 1 學期性別平等委員會議。
4. 9/17 辦理高一公民訓練活動。
5. 9/19 召開 107 學年第 1 學期期初護苗暨特定人員名冊審查會議。
6. 9/20 辦理日本福岡農業高等學校交流活動
7. 9/26 辦理 107 學年度中等學校總務主任暨高中職秘書會議。
8. 10/26 臺北市 107 年度中等以上學校服務學習績優學生團隊與學校團隊評選報名作業。

(三)軍訓室報告：

1. 9/5 辦理 107 學年度第 1 學期軍訓教育庫儲設備清點及安全維護狀況演練。
2. 9/5~7 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。
3. 彙整各班賃居生、特定人員及上放學交通方式。

【未來重點工作】

1. 9/7 信義分局配合全民國防授課時機，實施犯罪防治宣導。
2. 9/12 完成校園周邊學生聚集熱點清查。
3. 9/22 完成 107-1 賃居生住所現地訪視。
4. 9/19 配合學務處召開高關懷護苗人員暨特定人員審查會議。
5. 9/21 配合總務處執行全校防災演練及紀實。
6. 9/26 召開 107-1 賃居生座談暨消防安全宣導。
7. 持續協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
8. 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. 8/28 協助教育局辦理 107 年技職海外見學團雜學校參展第一次籌備會議。
2. 8/29 召開 107 學年度第 1 學期實習會議議程。
3. 9/3 通知各職科有關學校日協助事項進行檢核及回報。
4. 9/3~7 請各職科至國教署填報「1062 實務增能發展計畫」系統成果報告。
5. 9/3 至南港高工參加教育局與德商西門子股份有限公司簽訂產學合作備忘錄籌備會議。
6. 9/5 有關提報高職優質化「108 課程計畫書」初稿審視意見請各職科主任協助修正。
7. 9/6 召開本校 107 學年度第 1 學期合作式國中技藝教育課程協調會議，計邀請全市合作國中學校 48 所。

【未來重點工作】

1. 9/10 協助教育局辦理 107 年技職海外見學團雜學校參展第二次籌備會議。
2. 9/12 召開 107 學年度高職優質化輔助方案第 1 次自主管理會議議程，本學期計參與 5 項子計畫 12 項孫計畫。
3. 9/12 至南港高工參加教育局與德商西門子股份有限公司簽署技職產學合作計畫。
4. 10/2~3 參加 107 學年度全國高級中等學校實習工作會議。
5. 10/4~7 參加教育局與奧茲藝術顧問公司合作「雜學校-勇不設限」特展，假華山文創園區辦理，並以「臺北超能力世代：從跨域設計開始改變」為主題進行設攤展出。

(五)總務處報告：

1. 6/26~9/3 電子收文 2,018 件，紙本收文 136 件，發文 181 件。
2. 6/26~9/3 公文立案編目 2,031 件(檢附 107 年 6-8 月一般公文處理成績報表)(附件 4，第 36~44 頁)。
3. 6/27~9/4 一般採購招標案件計 1 件公告招標中、10 件已決標、10 件驗收完成。
4. 6/27~9/4 各處室小額採購計 420 件，水電冷氣維修 98 件。
5. 6/28~9/5 完成財產、物品不定期新增登帳作業，新增財產 100 項，新增金額 556 萬 7,104 元；物品 187 項、新增金額 48 萬 3,748 元。
6. 6/28~9/5 辦理校內場地借用 62 場次，校外 16 場次(教育局及工務局等)。
7. 6/28~9/5 惜物網拍賣報廢財產 16 件，拍賣金額計 4 萬 3,800 元。
8. 7/1 發放 107 年 7 月薪津、7 月月退休金及撫慰金。
9. 7/3 「民生樓屋頂防水隔熱工程」完成決標。
10. 7/3 發放 106(2)13-16 週兼課鐘點費。
11. 7/4 停車規劃管理小組 106 學年度第 2 學期定期會議。
12. 7/4~7, 13, 20 發放其他薪津。
13. 7/5 「實習工場環境改善工程」開工。
14. 7/14 「校園電梯改善工程(勤業樓、成功樓)」開工。
15. 7/16 「民生樓屋頂防水隔熱工程」開工。
16. 7/25~8/31 辦理園藝科、資訊科、圖書館及總務處財產盤點作業。
17. 8/1 發放 8 月薪津、8 月月退休金及撫慰金。
18. 8/2 取得致知樓 3、4 樓及篤行樓 4 樓使用執照。
19. 8/9 完成訪查眷舍配住人搬遷意願。
20. 8/9, 22, 27 發放其他薪津。
21. 8/10 發放 106(2)17-20 週兼課鐘點費。
22. 8/13 「實習工場環境改善工程」竣工。

23. 8/17 完成「實習工場環境改善工程」竣工查驗。
24. 8/21 發放 7 月退休人員未休假加班費。
25. 8/24 「校園電梯改善工程(勤業樓、成功樓)」竣工。
26. 8/27 臺北市政府同意將和平高中眷舍管理機關移轉於本校，8/29 經松山地政事務所函知已登記完竣。
27. 8/29 完成「致知樓廁所整修工程」竣工及竣工查驗。
28. 8/30 完成「校園電梯改善工程(勤業樓、成功樓)」竣工查驗。
29. 8/30 發放 106(2)教科書採購及發放作業加班費。
30. 8/31 補發新進會計人員 7-8 月薪津。
31. 9/1 發放 9 月薪津、9 月月退休金及撫慰金。
32. 9/4 發放其他薪津。
33. 9/5 發放 106 學年度兼行政教師未休假加班費。

【未來重點工作】

1. 「致知樓無障礙電梯工程」請建築師儘早協助取得建照俾利辦理開工事宜。
2. 「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」已於 107 年 8 月 2 日取得執照，賡續辦理驗收結算事宜。
3. 「107 年度實習工場環境改善工程」已於 107 年 8 月 13 日竣工，賡續辦理變更契約、驗收結算事宜。
4. 「107 年度校園電梯改善工程」已於 107 年 8 月 24 日竣工，賡續辦理驗收結算事宜。
5. 「107 年度致知樓廁所整修工程」已於 107 年 8 月 29 日竣工，賡續辦理驗收結算事宜。
6. 「107 年度勤業樓屋頂防漏整修工程」：預計 107 年 9 月 12 日竣工，持續關注後續工程施作進度與狀況。
7. 「107 年度民生樓屋頂防水隔熱工程」：預計 107 年 9 月底竣工，持續關注後續工程施作進度與狀況。
8. 賡續協助辦理「107 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校優化實作環境工程」，本工程預算為 109 萬 3,000 元，刻正委請建築師提供相關經費明細表，以利辦理後續招標事宜。

【宣導事項】

1. 重申判發之公文應於一日內發文完畢(當日到期之公文應於到期當日發文完畢，翌日發文則為逾期)，存查之公文應於二日內送存查。
2. 本校每月皆需上傳「一般公文處理成績報表」及「發文處理日數統計表」至教育局，爰請各公文承辦人員務必注意公文時限(檢附「公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表」(附件 5，第 45 頁)及「公

文處理重大疏失各級人員懲處標準表」(附件 6, 第 46 頁)供參, 一般公文處理時限如下:

- (1)最速件: 一個工作日。
 - (2)速件: 三個工作日。
 - (3)普通件: 六個工作日。
 - (4)限期案件: 各機關來文或依規定訂有處理時限者, 依來文或規定所訂時限處理。(新公文系統中限期公文為列管案件, 承辦人員奉核後請務必先行解除列管)
3. 新公文系統有關研習或開會之公文, 意見簽核欄位如果僅簽辦由「職」參加(出席), 會辦單位或決行長官無法辨識「職」究竟是承辦人員抑或處室主任? 是以, 如果由處室主任參加(出席)研習或開會時, 請註明係由○○○主任參加(出席), 敬請配合辦理。

(六)輔導室報告:

1. 6/29~7/31 統計截至 7/31 止, 全校教師(含教官)達成 106 學年度「輔導知能研習」3 小時規定之結果, 詳下表。

研習屬性	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
106 學年度輔導知能研習	106.8.1 ~107.7.31	189	169	89.4%	20	10.6%	有效人數=教師人數+教官人數-留職停薪人數-借調人數 188+8-5-2=189

2. 6/29~9/6 鍾昀璇社工師赴責任區各級學校進行個案訪視、會談共 40 人次。
3. 6/29~9/6 鍾昀璇社工師提供責任區各級學校諮詢服務 5 人次。
4. 7/1 線上填報 107 年 1 月至 6 月家長參與家長會及親職教育之人次及建置家長參與學校事務資訊平臺比率。
5. 7/2~3 鍾昀璇社工師至宜蘭星家園、三富農場、宜蘭得安家庭關懷協會參加學生輔導諮商中心 107 年度參訪及共識營會議。
6. 7/2~19 受理 2 所學校諮詢輔導行政工作。
7. 7/2~20 撰寫校務評鑑輔導室自我評鑑報告。
8. 7/2~8/30 規畫 107 學年度第 1 學期各項輔導工作。
9. 7/3~8/30 本校受理 4 件性別事件諮詢服務工作。
10. 7/5~16 完成 102 學年度學生國中綜合資料 (A、B 表) 銷毀作業。
11. 7/9~9/6 與學務處共同籌辦臺北市 107 學年度公私立高中職學輔主任會議。
12. 7/9~15 撰寫「107 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。

13. 7/17~25 籌辦臺北市 107 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。
14. 7/17~8/10 整理並製作 106 學年度第 2 學期各項輔導工作成果資料。
15. 7/20 辦理「普通大學選填志願輔導座談會」。
16. 7/20 蘇宗莉主任赴臺北市政府參加「臺北市校園學生自我傷害三級預防工作計畫討論會」。
17. 7/26 召開臺北市 107 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。
18. 7/27 蘇宗莉主任赴成淵高中參加「臺北市政府性別平等教育委員會工作小組 107 年度第 2 次聯繫會議」。
19. 8/1 「107 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」。
20. 8/3 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加 107 年暑假同儕團體－催眠體驗。
21. 8/8 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加精神醫療個案研討會議。
22. 8/8 線上填報臺北市公私立國高中職心理衛生（健康）宣導實施情形(107 年 1 月 1 日-107 年 7 月 31 日)
23. 8/8 線上填報 106 學年度學校家庭教育課程及活動成果調查(8.15 止)
24. 8/10 蘇宗莉主任赴永春高中擔任「臺北市 107 學年度公私立高中職新進學輔人員薪傳工作坊」工作人員及「輔導主任教戰守則~小團體經驗分享」講師。
25. 8/10 假永春高中召開 107 學年度臺北市公私立高中職學輔主任會議第一次工作籌備會議。
26. 8/13 蘇宗莉主任赴復興高中參加「臺北市 107 年度教育關懷獎第一次籌備會議」。
27. 8/13 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加 107 年暑假同儕團體－玩轉心像～多變的壓克力彩繪體驗。
28. 8/13~14 完成臺北市 107 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，8/14 發函給參與人員及學校。
29. 8/13 完成新生始業輔導手冊、校務會議輔導室相關資料。
29. 8/14~15 撰寫輔導室校務會議資料。
30. 8/15 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加 8 月全區行政會議。
31. 8/17 完成本校「107 學年度新進教師教學輔知能研習活動」，8/22 輔導主任並擔任「107 學年度新進教師教學輔知能研習活動~學生問題的認識與輔導」講座
32. 8/20~21 籌備 107 學年度第 1 學期學校日活動第 1 次工作協調會議。
33. 8/21 召開 107 學年度第 1 學期「學校日」第 1 次工作協調會議。

34. 8/22~28 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。
35. 8/22 蘇宗莉主任陪同校長赴格來天漾大飯店參加「臺北市推動新住民子女教中程發展計劃」會議。
36. 8/24 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加個別督導會議。
37. 8/28 發送高一新生填寫「家庭狀況調查表」，預計9月中完成彙整。
39. 8/28 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。
40. 8/30~9/6 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。
41. 8/30~31、9/4~5 辦理加工科、園藝科、資訊科、電子科、電機科高三校友返校座談會。
42. 8/31 蘇宗莉主任赴成淵高中參加「臺北市政府性別平等委員會「防治小組」107年度第三次工作會議」。
43. 8/31 印發本校「性別平等教育實施規定」，請各班於班會加強宣導並張貼於班級佈告欄。
44. 9/3 鍾昀璇社工師至文山特殊學校、萬興國小進行期初校訪。
45. 9/3~7 進行性別平等教育融入生涯規劃課，主題配合性別平等教育宣導月，訂為「情感教育」。
46. 9/4 鍾昀璇社工師至光復國小進行期初校訪。
47. 9/5 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加分區專業進修團體督導研習。
48. 9/5 辦理小張老師幹部訓練說明會。
49. 9/5 通知全校導師107學年度「認輔工作」相關事宜。
50. 9/6 鍾昀璇社工師至北政國中、博嘉國小進行期初校訪。
51. 9/6 召開107學年度第1學期「學校日」第2工作協調會議。
52. 個案輔導工作情形：

107學年度第1學期個別輔導工作統計表
(107/8/1~9/2)

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	3	3	3	2	5	0
小計(人次)	6		5		5	
合計(人次)	16					
家長	0	4	0	1	0	0
小計(人次)	4		1		0	
合計(人次)	5					

教師		
類別	個別 諮商	個別 諮詢
人次	1	14
合計(人次)	15	

【未來重點工作】

1. 9/7 辦理機械科、汽車科高三校友返校座談會。
2. 9/7 更新九月份輔導專欄。
3. 9/11 與學務處共同辦理臺北市 107 學年度公私立高中職學輔主任會議
4. 9/12 進行綜高 303 班社會學程「大學學系探索量表」線上施測與解釋，9/19 進行綜高 304 班社會學程「大學學系探索量表」線上施測與解釋。
5. 9/14 辦理 107 學年度第 1 學期「學校日」。

(七)圖書館報告：

1. 8/9 討論分配 107 年度單槍投影機至處室科。
2. 8/10 上網填報 106 學年度第 2 學期圖書館調查統計報表。
3. 8/13 協助辦理 107 年度個人新電腦採購驗收。
4. 8/22 協助辦理 107 年度平板電腦驗收。
5. 8/23 單槍投影機廠商安裝場地勘查。
6. 8/23~24 臺北市高中職環境教育輔導團成果發表。
7. 8/28 協助辦理書籍驗收作業。
8. 8/28 電腦伺服器弱點掃描。
9. 8/30~9/4 收高一各班數位學生證結合市立圖書館借閱證申辦意願調查表。
10. 8/31 完成 107 年度教職員工新電腦設定並開始發放共 71 台。
11. 8/31 電腦伺服器資安預警通報。
12. 9/3~7 辦理高一 21 個班圖書館資源利用教育宣導活動。
13. 9/4 協助辦理 107 年日本車輛工程實習及文化見學團驗收。

【未來重點工作】

1. 9/19 至松山家商參加臺北市 107 年度線上資料庫推廣活動研習。
2. 8/30~10/24 辦理全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽。
3. 8/30~11/2 辦理全國高級中等學校小論文寫作比賽。
4. 8/31~12/31 機房虛擬環境整理及電源改善。
5. 8/31~12/31 全校光纖線路改善計畫。
6. 9 月下旬辦理環境教育輔導團塑膠減量再創新計畫。

7. 10 月上旬辦理環教教育輔導團翻轉食農教育新生機參訪金門計畫。

(八)人事室報告：

1. 8/17 本校 106 學年度教師 159 人及教官 8 人成績考核案函報教育局，8/28 簽請預借考核獎金，預計 9/14 入帳。
2. 8/27 上午辦理 107 學年度第 3 次代理教師甄選第 3 次招考，中午 12:10 召開教評會審議錄取汽車科代理教師李育任、園藝科代理教師顏郁玲、鄧琨瀚，計 3 人，第 4 次招考化工(化學專長)缺額 1 名，9/3 報名、9/5 上午甄選，下午 2:30 教評會審議錄取名單。
3. 8/28 上午辦理身障約僱人員甄選，計 3 位應考，下午 2:00 召開甄審會審議錄取張家賢、林展弘 2 人。
4. 9/3 下午 2:00 召開 107 年度第 1 次勞工退休準備金監督委員會審議 108 年度勞工退休準備金差額提撥預算籌編等 2 案。
5. 本校參加 107 年委任公務人員晉升薦任官等訓練人員 2 名，其中組長黃秋月 1 人訓練成績及格。
6. 人事異動：
 - (1) 8/31 實習處身障約僱人員林展弘、會計室身障約僱人員張家賢報到。
 - (2) 9/1 教官陳帥先、王一龍報到。

【未來重點工作】

1. 9/18 前任教一年以上之現職專任教師申請 107 年緩召第三款(附最近聘書影本、教師證影本等)，9/28 前申請 108 年申請延長時效(無需附教師證影本等)，並請將證明文件送人事室彙辦。
2. 9/28 前申請 107 學年度第 1 學期教職員工子女教育補助。

【宣導事項】

1. 臺北市政府 107.8.2 府授人給字第 10760027731 號函修正「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項」，並修正名稱為「臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點」，自即日起生效(107.8.2)，支給要點之修正重點，說明如下：
 - (1) 修正職員及約聘僱人員補休期限由 6 個月延長至 1 年；技工、工友、駕駛之延長工時及加班費則適用勞動基準法及相關法規釋例，不適用本點規定，並增訂機關得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定管制要點。
 - (2) 每人每日支給加班費之時數，於上班日超過 4 小時、放假日及例假日超過 8 小時部分，由各機關首長批准後辦理；刪除支給專案加班費 70 小時及有關出差事項之規定。
 - (3) 放寬各機關簡任以上支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者得支給加班費，惟各機關簡任以上首長、副首長除

奉派進駐中央及地方災害應變中心或進駐各主管機關與所屬機關成立之緊急應變小組外，不得支給加班費。

- (4)各機關因業務特性或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作，需較長時間在規定上班時間以外延長工作，支給加班費每人每月超過 20 小時部分，授權由各一級機關自行核定，所屬機關報由本府各一級機關核定後始得支給。
 - (5)另各機關學校加班費支給，以各機關員工在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，並確實嚴格審核，不得浮濫。
2. 臺北市政府教育局 107.8.17 北市教人字第 1076032837 號函檢送「臺北市立高級中等以下學校教師甄選作業要點」修正條文，並自即日起生效，修正重點如下：
- (1)為能適度減輕有意參加本市市立高級中等以下學校教師(含代理及代課教師)甄選作業之報名費用負擔，並提供一致性的作法，旨揭要點第六點得酌予收取報名費部分調降為幣三百元整，職業類科學校甄選方式加有實作方式者，得酌予提高，但報名費不得超過七百元。
 - (2)為能解決各校辦理甄選作業之經費負擔，要點第六點增訂「惟若有不足情形，可於各校年度預算中調整支應。」
3. 臺北市政府教育局 107.8.16 北市教人字第 1076033063 號函修正「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」，並自即日起生效，修正重點如下：
- (1)配合教師請假規則第 3 條第 1 項第 7 款規定，爰增列教師請器官捐贈假所遺課務由學校處理，並支付課務代理費。
 - (2)原要點第 7 條規定：「教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假出國。」修正為：「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定」。增列第 2 項「特殊事由」之認定原則，由校長依教師請假規則覈實裁量准假。
4. 本校公務人員暨職工 107 年 5~8 月平時成績考核表原請於 8 月底前繳交，經審查考核項目除「品德操守」及「服務態度」二項外，如考列「A」者，未於「個人重大具體事蹟」填列至少 2 項具體事蹟者將退回修正，並請於 9/7(五)密交本室，俾彙整陳核。
5. 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 年內異動未通知本室更新者，敬請於 9/12(三)前洽人事室更正。另如因住址變更致交通費有異動者，並請洽總務處申請異動交通費。嗣後若有異動者，亦請即時通知本室更新。

(九)會計室報告：

1. 6/29 辦理「107 年度化工科實驗室抽氣設備 1 套」採購案第 2 次開標監辦事宜。
2. 7/2 辦理「107 年度國前署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營研習-IOT 開放式系統之基礎技術」採購案開標監辦事宜。
3. 7/3 辦理「107 年度民生樓屋頂防水隔熱工程」採購案開標監辦事宜。
4. 7/4 辦理「107 年度國前署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營研習-EPLAN 運用於工控產業專案規劃實務運用」採購案開標監辦事宜。
5. 7/6 至懸帳處理系統填報 107 年度上半年之懸帳清理情形，並送核章紙本至教育局會計室。
6. 7/10 至二代表單系統查填「各基金截至 106 年 12 月 31 日止特定資產負債項目金額對象調查表」
7. 7/12 陳送 107 年 6 月份會計月報至教育局。
8. 7/12 辦理「107 學年度第 1 學期教科書」採購案開標監辦事宜。
9. 7/16~20 本校提供場地供教育局會計室審查臺北市各高中職國中小學幼兒園 108 年度預算案資料。
10. 7/18 陳送 107 年度半年結算報告至教育局。
11. 7/19 至會計系統登打 107 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止已核准之併決算資料。
12. 7/20 教育局核定 107 年度第 2 期收支估計表
13. 7/27 本室佐理員柯美蓉小姐到職。
14. 7/30 至「臺北市預算查詢服務平台」，完成檢視 108 年度預算案資料。
15. 8/2 辦理「107 年度照明設備汰換」採購案開標監辦事宜。
16. 8/7 至二代表單填列「電腦軟體攤銷管理系統」使用者相關資料。
17. 8/7 完成 108 年度預算校長議會口頭報告、107 年度預算執行情形分析表(表 1)、107 年度購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資執行情形分析表(表 2)、108 年度預算案與 107 年度預算增減情形對照分析表(表 3)、108 年度預算案新增項目明細表(表 4)，並傳送教育局會計室。
18. 8/9 陳送 107 年 7 月份會計月報至教育局。
19. 8/13 辦理「107 年度個人電腦設備更新」採購案驗收監辦事宜。
20. 8/16 辦理「107 年度勤業樓屋頂防漏工程第一次變更設計-新增鋁百葉窗及鋁框固定紗窗 2 樞」採購案開標監辦事宜。
21. 8/20 至二代表單系統填報 106 及 107(預估)學年度進修情形調查表。
22. 8/22 辦理「107 年度空調設備安裝、架護欄及冷氣拆除等」採購案開標監辦事宜。

23. 8/23 至表單系統依式查填市府調查所編工程預算（含保留款、編列遞延費用之工程）於 106 或 107 年修正工程總經費之情形。
24. 8/29 辦理「107 學年度高一公民訓練活動」採購案開標監辦事宜。
25. 8/31 本室增加約僱人員張家賢到職。
26. 9/4 報送教育局會計室 107 年度 5-8 月平時考核表。

(十)秘書報告：

1. 08/01 協助辦理日本靜岡浜松湖北高校師生來訪事宜。
2. 08/06 辦理畢經隆師舉辦全國角力訓練營暨國際角力交流邀請賽祝賀事宜
2. 08/13 完成更新本校 107 學年度各業務負責人通訊錄送臺北市教育局彙整。
3. 08/17 接待世界公民學會理事長到校拜訪事宜。
4. 08/22 協助辦理家長會 106 學年度期末會議相關事宜。
5. 08/23 辦理人事室林裕為助理員弄璋祝賀事宜。
6. 08/24 鈞長榮獲「臺北市 107 年度校園百大珍食達人選拔」，乃高工職端唯一獲獎者。
7. 09/03 辦理優良師頒獎總務處余耀銘主任、電機科張鈺楨主任、特教組黃柏華老師獲獎祝賀事宜。
8. 09/03 協助辦理 9/3 軍人節慰勞教官事宜。
9. 09/05 完成 107 學年度學校基本資料及家長會聯絡員系統填報事宜。
10. 09/06 辦理臺灣科技大學推廣教育中心周主任拜訪事宜。

【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及相關資料**；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，共同為提升本校能見度而努力。
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，俾利登錄長官行程登錄。

(十一)家長會報告：無。

(十二)教師會報告：感謝暑假期間行政同仁仍堅守工作崗位，持續為學校來付出；有關臺北市教師會爭取之科科等值一事，業獲教育局同意，有關衍生之超鐘點費事宜，謝謝學校、校長、教務主任及各組長的幫忙。

七、討論提案：

案由(一)：本校 107 年度暑期課業輔導經費預算表，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 107 年度暑期課業輔導經費預算表(附件 7，第 47 頁)，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：照案通過。

案由(二)：本校 107 學年度第 1 學期教科書管理費用經費預算表，請討論（教務處）。

說 明：

1. 本校 107 學年度第 1 學期教科書收費期間為 107 年 8 月 30 日至 9 月 17 日，預估之經費收入及執行規劃如附件 8(第 48 頁)。
2. 本校 107 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：照案通過。

案由(三)：為推薦本校教師參加中國工業職業教育學會 107 年度傑出人員金鐸獎 1 案，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(附件 9，第 49~50 頁)。
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. 申請期限至 107 年 11 月 9 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：本案保留；歡迎各單位及教師踴躍推薦人選，亦歡迎教師勇於自薦，相關單位推薦名單請於下次行政會議中提出。

案由(四)：本校學生學業成績評量資料處理作業檢核表(附件 10，第 51~53 頁)1 案，請討論(教務處)。

說明：

1. 依 107 年 8 月 24 日北市教中字第 1076032986 號函辦理。

2. 為確實登載學生學業成績，訂定成績作業檢核表，並檢核是否依規定於時限內辦理，同時訂定校內相關補充規定等法令規章，以維護學生成績公平性。

3. 旨揭檢核表另含「學生學業成績更正申請表」，各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。

4. 擬定成績檢核日為每 1 學期開學日，檢核前 1 學期學生學業成績評量處理作業。當學期開學日後，前 1 學期成績均不得再更改。

5. 待行政會議決議通過後，即日起實施，並周知全校教師依規定辦理。

決議：照案通過。

案由(五)：有關本校「107 學年度第 1 學期行事曆表」修正案，請討論(學務處)。

說明：

本校 107 學年度第 1 學期行事曆擬增加下列活動

1. 9/12(三)新生尿液初檢。

2. 9/13(四)韓國韓國京畿 mobile 科學高中參訪(19 人)

3. 9/28(五)高一胸部 X 光篩檢。

4. 9/26(三)新生尿液複檢。

5. 10/18(四)、19(五)高一健康檢查(抽血、理學檢查)。

6. 11/23(五)長野縣松本縣之丘高校參訪(126 人)

刪除下列活動

1. 10/26(五)日本三國丘高校師生參訪(120 人)

決議：照案通過，另輔導室及總務處口頭報告擬修正行事簡曆事宜，併同本案同意辦理修正，請將相關資料送文書組逕行修正之。

案由(六)：有關本府訂頒「臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給要點」(附件 11，第 54~55 頁)案，請討論 (人事室)。

說明：

1. 本案係依市府 1070829 府授教綜字第 1076036156 號函辦理。
2. 本要點內容如次：
 - (1) 以服務教職 5 年以上，且在現職學校服務滿 1 年(若未符合前開年限，應敘明特殊原因並附佐證資料)之編制內專任教師為實施對象，每人發給新臺幣 3,600 元整，獎勵名額至多不超過教師員額 5%。
 - (2) 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，提學校行政會報(主管會報)，簽報校長核定後，於每年 11 月 30 日前報經本府教育局評選小組評選。
3. 查本校 106 學年度編制教師員額計 200 人，依規定獎勵人數至多不超過教師員額 10 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 2 人(1%)且不超過 6 人(3%)為原則。所需經費計新臺幣 36,000 元整(3,600 元*10 人)，由學校相關經費支應。
4. 經參酌教育局前訂定之「106 年度臺北市公立高級中等以下學校教師獎勵試辦計畫」，其適用對象為編制內專任教師，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%。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，覆核後報局備查。爰此，本要點之獎勵條件、程序略有修正，獎勵名額則未予調整。
5. 因考量兼行政教師需承受較大之業務壓力，擔任行政職務意願普遍不高，亟需予以適當之激勵，爰建議循往例，分配名額為兼行政教師 6 名由校長推薦，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，並 email 全體教師提出自薦，是否可行？請討論。

決議：照案通過。

八、臨時動議：無。

九、主席結論：

- (一) 今日是本(107)學年度首次召開行政會議，各處室主任、組長、科主任及級導師都出席本次會議。首先，感謝各位行政同仁於未來一年對學校的付出，學校行政工作非常辛苦，由於年金制度的變革，致使許多老師無意願擔任行政工作，新任行政同仁願意為學校犧牲奉獻，校長在此特別向各位致意，感謝各位為松山工農的付出。包含校長在內

的所有行政同仁，未來退休後，所領取的退休金與所有師長是一樣的，行政工作很辛苦，希望師長們能多多支持行政同仁與學校的政策。嗣後，如有機會，亦希望教師會能替行政同仁來發聲並為行政同仁爭取更多的福利。

- (二)自開學日迄今已一個星期，非常感謝高一導師在班級管理方面能迅速步上軌道，好的開始是成功的一半，希望高一導師能持續下去。行政單位是導師的後盾，希望軍訓室、學務處在班級經營方面能協助導師管理，俾使高一新生從踏入學校起，得以在好的氛圍下學習，俟高二、高三穩定以後就不易產生問題；我們的學生素質很好，只要心定下來，在各位師長的帶領之下，好好學習，假以時日，一定能考出很好的成績。本校職科今年國立大學升學率高達 65%，包含綜高在內亦高達 58.5%，有的班級國立大學升學率甚至高達 86% 以上，足見班級經營的重要性。是以，希望導師能致力於班級經營並協助各科發展，俾符合學生家長對於學校的期望，並許給學生一個美好的未來。
- (三)環境部分，感謝總務處針對致知樓、勤業樓硬體環境進行改善，另民生樓屋頂防水工程亦即將完工；請行政同仁轉知老師、學生，學校爭取經費並大幅改善校園環境非常辛苦，嗣後，維護工作也相當重要，惟學校環境的維護，有賴全體學生、師長共同來維護，俾利延長各項設施的壽命。學校需要辛苦承接許多業務，執行許多專案計畫，方能爭取更多經費來挹注學校建設使用，也許會造成老師、學生們日常些許困擾，希望大家能夠理解。政府撥給學校的經費，日益縮減，許多經費需要仰賴競爭型專案計畫來爭取，校長知道各處室行政同仁都非常辛苦，不管是一級主管或是各處室組長、同仁，倘於業務上遭遇任何困難或有任何疑義，都歡迎隨時向校長提出，校長一定於第一時間內儘速回復並協助解決。
- (四)和平高中眷屬宿舍本校業已收回管理，爾後，本校經管校地上之建物管理權皆屬學校所有，該眷屬宿舍共計有 16 戶，其中 9 戶尚有人居住，倘日後住戶悉數返還宿舍時，學校擬規劃為風雨操場使用，倘各位師長有更好的建議亦歡迎提出，俾利學校規劃參考。
- (五)有關學校網頁更新一事，尚有部分職科未完成，請儘速完成更新，並請實習處協助各科進行修正及確認更新事宜。
- (六)敬請各科務必配合將所屬師資補齊，避免教師超鐘點時數達到上限，一旦教師超鐘點時數太多，倘需參加校外研習或請假時，將面臨找不到其他老師代理情形，校長也在各教學研究會一再呼籲，各科超鐘點請聘足代理教師因應，使教師授課時數正常化。另行政協助教師請落實協助所屬處室行政事宜，行政協助教師並非酬庸性質，請各處室主任務必安排行政協助教師座位及分配應有之業務，俾利行政協助教師得以實際協助執行所屬處室業務。
- (七)有關教育局來函重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪一事，請人事室務必控管，因為一旦

老師申請復職，學校即無法聘代理教師，倘開學後旋即申請留職停薪，將造成學校排課上極大的困擾，請各單位留意並請教師會支持學校做法。

- (八)有關107年度教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善實施計畫，請實研組確實進行瞭解；因應108課綱，教育部針對學校環境設備的改善會給與經費補助，學校為配合108課程，將爭取經費來改善學校相關環境設施，屆時恐會影響各處室科及教學研究會既有使用空間，敬請各處室科及教學研究會務必配合辦理。倘有教師反映任何意見時，請教師會協助學校來說明。
- (九)有關9月17-18日辦理高一公民訓練活動一事，係學校首次舉辦相關活動，請承辦單位評估各處室科主任及二、三年級導師是否能隨行觀摩。另重大活動結束後，承辦單位務必檢討相關待改進事宜，俾利未來承辦大型活動時能做為參考依據。
- (十)有關本校教師節敬師活動，請學務處聯繫家長會妥善規劃辦理。
- (十一)行政工作相當辛苦，行政承辦同仁尚需面臨公文時限的壓力，惟校長每日工作再忙、再累亦會完成當日公文之批示，絲毫不會積壓同仁公文；敬請各承辦人員留意公文流向，倘會文其他處室時，務必告知會辦單位儘速簽辦，並請各承辦人員及處室主管參閱附件一般公文處理成績月報表，倘逾限辦出欄位出現所屬承辦人員姓名時，請處室主管務必督促所屬人員依限辦畢公文。
- (十二)各科辦理校友返校座談時，請科主任務必慎重挑選校友，並請返校校友注意言行、穿著，俾成為學弟妹學習的好榜樣。
- (十三)有關「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」修正教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。增列第2項「特殊事由」之認定原則，由校長依教師請假規則覈實裁量准假。請教師會協助宣導，依上揭規定，在不影響學生受教權益下，校長會覈實從寬給假。
- (十四)各處室召開會議時，倘需由校長主持，請務必將相關會議資料提前送至校長室，校長一定會事前閱讀，充分掌握會議資訊，俾利會議召開順遂。
- (十五)有關二年級導師反映自強樓教室風扇不足一事，學校教室風扇基本配備為四具，惟因應極端氣候影響所致，請總務處評估電力及審酌經費後，依序從四樓、三樓、二樓逐步增設風扇。

十、散會：上午 9 時 46 分結束。

臺北市立松山高級工農職業學校 107 年度列管案件執行一覽表

107.9.6

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 場地借用統計情形一覽表(第 26 頁)。
二	107 年度各項經費來源採購資本門設備執行作業	總務處		詳如附件 2 各項經費來源採購資本門設備管制清單(第 27~28 頁)。
三	全校網路順暢因應措施(含系管師招募)	圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遴聘系管師案。 2. 網路順暢因應措施處理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8/23 完成聘任劉泓葦、蔡尚豪系管師。 2. 本校網路已經順暢，若網路斷線屬於簡易故障由資訊組人員排除，機器硬體設備請維護廠商到校維修。
四	107 年度教育部國前署補助高級中等學校優化實作環境-改善實習教學環境及設施	實習處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 逕向教育部國教署申請 109.3 萬元計畫案。 2. 計有園藝科電腦教室、電子科電子電路與微電腦控制實習工場、資訊科綜合與網路架設實習工場等共五間工(農)場，進行改善地板、電力與其他相關設施等。請相關科在施作時，協助督導、工地安全及檢測等工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8/3 教育部國教署來函核定。 2. 8/31 教育局來函說明如預算不足支應，同意由學校基金餘額項下支應。 3. 9/5 修正各項經費明細表內容包含工管費及委託貼技術服務費。