

臺北市立松山高級工農職業學校 107 學年度第 10702 次行政會議紀錄

時 間：民國 107 年 9 月 27 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、確認第 10701 次行政會議決議事項：確定。

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）。
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）。
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）。
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 1 案，請討論（教務處）。
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）。
決 議：照案通過，另輔導室及總務處修正行事簡曆事宜，併同本案辦理修正，修正後公布於本校網頁。

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」案，請討論（人事室）。
決 議：照案通過，相關單位推薦名單請於下次行政會議中提出。。

二、確認第 10701 次行政會議主席結論：確定。

(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。

三、檢討報告本校年度列管案件執行進度 (詳見第 18 頁)：

- (一)本校外借場地時，請總務處留意化妝室衛生紙提供及環境清潔事宜。
- (二)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 電機科、電子科新購焊接氣體排煙設備檢驗報告取得與否一事，請總務處持續追蹤；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案」，請實習處彙整園藝科、電子科及資訊科請購資料並確認無誤後，儘速送交總務處，俾益辦理後續發包事宜；另本案總金額為 109 萬 3,000 元，請實習處依科別列出補助金額，並請將後續執行之預定期程，逐一列出，俾利控管本案執行情形。

四、政令宣導：

- (一)臺北市政府 107.9.21 府授人給字第 1072129412 號函配合行政院訂頒「軍公教人員兼職費支給表」並自 107 年 9 月 1 日生效，「軍公教人員兼職費支給要點」及相關函釋自同日起停止適用。(人事室)
- (二)臺北市政府 107.9.19 府授人考字第 1072129550 號函有關銓敘部函以，該部 101 年 12 月 4 日部法一字第 10136445961 號函所稱之「哺乳期間」，經參照勞動基準法規定及相關解釋，補充說明以子女未滿 2 歲而須親自哺乳者為原則 (人事室)
- (三)臺北市政府教育局 107.9.11 北市教人字第 1076037279 號函轉教育部函以，有關退休教育人員或其遺族受監護宣告尚未撤銷者之請領退撫給與相關事項，比照銓敘部 107.8.20 部退三字第 1074582312 號書函辦理。(人事室)
- (四)臺北市政府 107.9.5 府授人考字第 1072126602 號函有關行政院人事行政總處書函以，重申公務人員如為撫育未滿 3 歲子女，得依性別工作平等法規定減少工作時間一案。(人事室)
- (五)臺北市政府 107.9.6 府授民戶字第 1072127221 號函轉知有關「因公派駐境外人員及其眷屬出境 2 年以上不願遷出戶籍者，應於外派前填具保留戶籍之申請書或切結書，至於外派前其未能提出者，仍請於出境 2 年內提出申請，並將名冊送至內政部移民署，俾作為該署不予製發『國人出境滿 2 年未入境人口通報』及戶籍不辦理遷出登記之依據」案。(人事室)
- (六)臺北市政府 107.9.3 府授人考字第 1072126385 號函有關「公務人員週休二日實施辦法」第 3 條條文，業經行政院會同考試院於 107 年 8 月 31 日修正發布一案，自即日起生效，以現行具原住民身分之公務人員即得依內政部所定紀念日及節日實施辦法規定，於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假一日。(人事室)
- (七)臺北市政府人事處 107.9.13 北市人給字第 1076006453 號函檢送公務人員退休資遣撫卹法常見問答集 1 份供參。(人事室)

五、工作報告：

(一)教務處報告：

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. 9/13~14 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 特教組長代表參加臺北市 107 學年度第 1 學期公私立高職綜合職能班運作實務研討會議(一)，地點：臺北市立啟智學校。
9. 9/18~19 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。
10. 9/19 召開本校 108 學年度課程計畫說明會。
11. 9/20 特教組長代表參加十二年國民基本教育課程綱要特殊類型教育配套措施系列研習(三)，地點：臺北市立啟智學校。
12. 9/20 簽核本學期學生取得證照抵免重修學分名單，計 17 名。
13. 9/21 召開本學期期初特殊教育推行委員會。
14. 9/25 實驗研究組長代表參加 107 學年度教育資源均質化合作學校第 1 次均質化推動委員會議暨自主管理委員會議，地點：南港高工。
15. 9/25 本學期隨班附讀上課開始，共計 3 人申請。
16. 9/25~27 上傳 106 學年度入學學生之綜高一年級在校學業成績至大學甄選入學委員會。
17. 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。
18. 9/25 教學組王管理員代表參加臺北市高職校務行政系統教育訓練，地點：內湖高工。
19. 9/26 教學組黃幹事、註冊組李幹事及盧管理員代表參加臺北市高職校務行政系統教育訓練，地點：內湖高工。
20. 9/27 召開本學期課程發展委員會。

【未來重點工作】

1. 9/28 召開本校 107 學年度第 1 次模擬考委外案評審說明會。
2. 10/3 特教組長代表參加「臺北市 107 學年度第 1 學期公私立高職綜合職能班運作實務研討會議(二)」，地點：臺北市立啟智學校。
3. 10/4 實驗研究組長代表參加「108 學年度技術型高級中等學校課程計畫線上填報研習」，地點：臺中家商。

4. 10/5 前完成臺北市 107 年度高職學生優良書籍心得寫作競賽本校送件報名作業。
5. 10/15~16 辦理本學期第 1 次期中考試。
6. 10/16 辦理本校 107 學年度綜合型高級中等學校新課綱輔導委員到校諮詢輔導。
7. 10/17 辦理本校 108 學年度大學學科能力測驗報名說明會。
8. 10/18~19 教務主任及實驗研究組長代表參加教育部 107 年度第二梯次高級中等學校課程諮詢教師專業知能研習(技術型高中研習課程)，地點：師大附中。
9. 10/19 辦理本學期第 1 次教室日誌檢查。
10. 10/22~23 註冊組長代表參加 107 學年度全國高級中等學校及進修部(學校)註冊組長工作會議，地點：嘉義耐斯王子大飯店。
11. 10/23~24 辦理本校 107 學年度職科高三(含綜高專門學程)第 1 次模擬考試。

(二)學生事務處報告：

1. 9/7 辦理 99 體育節環校路跑活動。
2. 9/10 辦理學輔主任會議場佈工作。
3. 9/11 於中國科技大學辦理臺北市學輔主任會議。
4. 9/12 辦理學生尿液篩檢初檢工作。
5. 9/13 辦理韓國京畿 mobile 科學高中參訪。
6. 9/13 辦理高一健康檢查工作說明會議。
7. 9/13 辦理學校日服務同學訓練工作。
8. 9/14 協助辦理學校日相關工作。
9. 9/14 完成推動防制校園霸凌安全學校第二年計畫活動成果報局作業。
10. 9/17~18 辦理高一公民訓練活動。
11. 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。
12. 9/19 召開 107 學年第 1 學期第一次社團指導老師會議
13. 9/20 辦理日本福岡農業高等學校交流活動
14. 9/21 召開 107 學年第 1 學期性別平等委員會會議。
15. 9/21 召開 106 學年度優良導師會議
16. 9/25 召開 107 學年第 1 學期第一次社團社長會議。
17. 9/26 辦理學生尿液篩檢複檢工作。
18. 9/26 辦理 107 學年度臺北市中等學校總務主任暨秘書會議。
19. 9/26 與扶輪社合作辦理教師節感恩奉茶活動。

【未來重點工作】

1. 9/28 辦理教師節敬師相關活動。
2. 10/3 辦理校內高二英語歌唱大賽。

3. 10/18~19 辦理高一學生健康檢查。
4. 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，目前規劃推薦打擊樂團以及流行音樂社報名學生團隊部分。

(三)軍訓室報告：

1. 9/12 邀請利伯他茲教育基金會校園反毒專員蒞校，對高一新生宣導藥物濫用防制。
2. 9/13 完成洪揆一教官等 5 員候晉中校資績分審查作業。
3. 9/14 協助學校日交服隊勤務派遣。
4. 9/21 協助教育局辦理「107 學年度後勤業務綜合講習」(場地：大同樓 5 樓展演廳)。
5. 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。
6. 9/19 於班會時間配合總務處完成全校防災無預警演練及紀實。
7. 9/19 王一龍教官參加 107 年國家防災日示範觀摩研習。(地點：大理國小)。
8. 9/21 協助教育局辦理「正向人際訓練師資培訓工作坊」(場地：大同樓 5 樓第二會議室)。
9. 9/21 配合總務處完成國家防災日之防災演練及紀實。
10. 9/26 邀請交通警察大隊鐘佳紋分隊長，實施交通宣導，主題為「交通規則人人守，意外事故不再有」。

【未來重點工作】

1. 9/28 謝倩瑜教官參加 107 年全民國防教育學科中心「學思達共備工作坊」課程研習。(地點：桃園市陽明高中)
2. 9/28 辦理本校 107-1 賃居生住所現地訪視。
3. 10/1 李芳瑋教官參加臺北市 107 年度中等學校學生上下學安全維護研習(地點：臺北市立實踐國中)。
4. 10/4 協助教育局辦理「107 學年度高中職實彈射擊協調會」(場地：大同樓 5 樓第二會議室)。
5. 10/8 陳帥先教官參加全民國防教育教學創新工作坊。(地點：臺中市私立明道高中)。
6. 持續協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
7. 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. 9/7 召開電子、電機科 107 年度設備採購焊接排煙設備規格修正案會議，9/11 完成會議紀錄，轉發給相關人員及廠商續辦後續驗收事宜。
2. 9/11 轉發國手選拔第二階段訊息給相關參賽師生。

3. 9/11 辦理合作式國中技藝教育課程開訓典禮，本學期共開 12 班 231 名國中九年級學生參與。
4. 9/12 召開 107 學年度高職優質化輔助方案第一次自主會議，確認處室分工子及孫計畫內容。
5. 9/12 假南港高工參加臺北市政府教育局與德國西門子公司產學合作簽約儀式，與會計有校長、實習處同仁及電機科參與研習營及見學團與電三智師生，西門子公司並贈送 TIA Portal 全方位整合自動化平臺教學軟體 25 套給本校，以深化產學合作關係。
6. 9/12 提報 106 年深耕計畫經費明細表送至教育局。
7. 9/19 彙整教育局雜學校成果展看板相關資料。
8. 9/19 主任及建教合作組長至成德國中進行九年級升學宣導活動。
9. 9/20 發文至臺灣師範大學高職優質化工作小組，提報本校 106 學年度高職優質化成果報告。
10. 9/20 召開 107 學年度臺北市國中技藝教育課程技藝競賽協調會議。

【未來重點工作】

1. 9/25~10/1 發送 108 年度寒假國中生職業輔導研習營開班意願線上調查，10/1 彙整開班意願線上調查，於 10/22-11/14 辦理國中端線上報名作業，並於 108 年 1/21-2/1 辦理營隊活動。
2. 10/4~6 假勞動部勞動力發展署中彰投分署，辦理第 45 屆國際技能競賽第 2 階段國手選拔賽，本校參加師生代表名單有：

職類名稱	姓名	本校培訓師長	培訓單位
電氣裝配 (室內配線)	林諭敬	張鈺楨、鄭才新 王淳華、劉建忠	勞動部勞動力發展署北基宜 花金馬分署、桃竹苗分署
工業控制 (工業配線)	張容爾		勞動部勞動力發展署北基宜 花金馬分署
資訊與網路技術	詹祐安	余耀銘、林敬堯	

3. 10/5~7 參加教育局假華山 1914 文化創意產業園區，辦理「臺北超能力世代：從跨域設計開始改變」(原名雜學校)，目的為推廣本市卓越藝術、技職海外見學及小公民計畫之成果，讓創意化為社會行動，讓設計服務人群，讓臺北的改變在每個角落發生。

(五)總務處報告：

1. 9/4~24 電子收文 732 件，紙本收文 52 件，發文 94 件。
2. 9/4~24 公文立案編目 867 件。
3. 9/5~25 一般採購招標案件計 4 件簽辦中、3 件公告招標中、1 件已決標、3 件驗收完成。
4. 9/5~25 各處室小額採購計 141 件，水電冷氣維修 45 件。
5. 9/6~26 完成財產、物品不定期新增登帳作業，新增建物 1 項，金額 371 萬 7000 元(和平高中宿舍)，新增財產 51 項，新增金額 109 萬

- 5,567 元，減少 53 項，減少金額 222 萬 7,586 元；物品新增 55 項、新增金額 12 萬 1,170 元。
6. 9/6~26 辦理校內場地借用 20 場次，校外 2 場次(教育局)。
 7. 9/6 預借 106 學年度年終成績考核獎金-校長及教師(教官)。
 8. 9/6 107 年度退休人員中秋節慰問金(職工 7 人, 撫卹人員 2 人)共 9 人。
 9. 9/10 辦理「實習工場環境改善工程」變更契約議價。
 10. 9/12 107 年度「勤業樓屋頂防漏整修工程」竣工。
 11. 9/13 補發 107.8 月新進代理教師薪津 22 人。
 12. 9/14 補發 107 年 9 月份新進代理教師薪津交通費等。
 13. 9/17 支付同仁健康檢查補助費。
 14. 9/18 辦理 107 年度「勤業樓屋頂防漏整修工程」竣工查驗。
 15. 9/18 辦理 107 年資深優良教師獎勵金等。
 16. 9/18 辦理 106 學年度臺北市特教學生獎補助金。
 17. 9/19 辦理 107 年縣市共推住商節電行動報廢冷氣 53 台。
 18. 9/19~25 辦理化工科、機械科、校長室及會計室財產(物品)盤點。
 19. 9/20 辦理 10 月退休人員退休金。
 20. 9/20 辦理 10 月教職員薪津及上下班交通費等。
 21. 9/21 辦理 107 年度書籍費、教師甄選報名費、公民訓練活動費、課輔及學雜費等收入作業。
 22. 9/21 完成和平高中宿舍相關文件移交本校作業。
 23. 9/23 107 年度「民生樓屋頂防水隔熱工程」竣工。

【未來重點工作】

1. 9/27 參加財政局本市市有閒置宿舍活化進度第七次追蹤會議。
2. 9/27 辦理「校園電梯改善工程(勤業樓、成功樓)」驗收作業。
3. 9/28 辦理「實習工場環境改善工程」驗收作業。
4. 10/2 參加教育局有關本校閒置宿舍活化處理會議。
5. 10/4 辦理「致知樓廁所整修工程」驗收作業。
6. 督請建築師儘早取得「致知樓無障礙電梯工程」建照，辦理開工事宜。
7. 「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」已於本年 8 月 2 日取得執照，近期辦理後續驗收結算事宜。
8. 「107 年度勤業樓屋頂防漏整修工程」已於本年 9 月 5 日竣工，近期辦理後續驗收結算事宜。
9. 「107 年度民生樓屋頂防水隔熱工程」已於本年 9 月 23 日竣工，近期辦理後續竣工查驗、驗收結算事宜。
10. 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」，總預算金額為 109 萬 3,000 元。

(六)輔導室報告：

1. 9/6~7 續辦性別平等教育融入生涯規劃課，配合性別平等教育宣導月主題，活動內容為「情感教育」。
2. 9/7 蘇宗莉主任赴臺北達文西空間羅馬廳參加「生涯規劃學科中心107年度教學資源研發暨推廣小組」第3次工作會議。
3. 9/7 線上填報「107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」。
4. 9/7 鍾昀璇社工師至木柵國中參加個案輔導轉銜會議。
5. 9/7 辦理汽車科、機械科高三校友返校座談會。
6. 9/7 更新九月份輔導專欄。
7. 9/7~13 規劃辦理107學年度第1學期「輔大珍愛一生課程」相關事宜。
8. 9/7~27 籌備朝會性別平等教育戲劇宣導，預計10月底朝會時間由戲劇社成員宣導「情感教育-過度追求」議題。
9. 9/7~27 鍾昀璇社工師進行個案訪視、會談共13人次。
10. 9/7~27 鍾昀璇社工師提供各校諮詢服務5人次。
11. 9/10 蘇宗莉主任赴臺北市教育局參加「臺北市政府自殺防治雙季刊編輯委員會107年度編輯會議」，並撰寫一篇校園自殺防治守門文文章~「尋找那一絲絲的正面價值」及提供本校輔導室團隊、諮商室及自殺防治工作活動照片供第18期月刊刊載。
12. 9/10 鍾昀璇社工師至指南國小進行期初校訪。
13. 9/10 至中國科技大學進行107學年度臺北市公私立高中職學輔主任會議場地佈置工作。
14. 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。
15. 9/12 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加工作交流座談會及9月全區行政會議。
16. 9/12 通知全校各班導師「107學年度推動教育部認輔工作」相關事宜。
17. 9/12、19 辦理「高三學術學程大學學系探索量表測驗」施測與解釋，計綜高303、304兩班共60位學生參與。
18. 9/12 辦理心靈SPA社團第1次活動。
19. 9/12~27 受理3所學校校園性別事件諮詢服務相關工作。
20. 9/14 辦理「學校日」活動。
21. 9/20 鍾昀璇社工師至東山高中進行期初校訪。
22. 9/20 蘇宗莉主任赴興雅國中擔任「臺北市107年度興雅國民中學認輔人員初階儲備研習」活動講師。
23. 9/25 完成107學年度第1學期「生命教育融入生涯規劃課程教案」並上簽。
24. 9/20~26 規劃辦理107學年度第1學期「教師專案輔導」相關事宜。

25. 9/26 辦理第一次「小張老師培訓團體」，主題：「心」來乍到，計 21 位學生參與。

26. 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
(107/9/3~9/23)

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	22	4	37	0	32	1
小計(人次)	26		37		33	
合計(人次)	96					
家長	5	10	1	0	1	0
小計(人次)	15		1		1	
合計(人次)	17					

教師		
類別	個別 諮商	個別 諮詢
人次	4	42
合計(人次)	46	

【未來重點工作】

1. 10/4~20 進行生命教育融入健康與護理課-「輔大珍愛一生課程」。
2. 10/5 分別辦理臺北市政府性別平等教育委員會防治小組 107 年度「諮詢服務」第 2 次督導會議及臺北市政府性別平等教育委員會防治小組 107 年度駐區督學暨諮詢委員第 2 次聯繫會議。
3. 10/17 辦理臺北市 107 年度性別平等教育委員會防治小組諮詢委員知能研習。
4. 10/17 週會課辦理「生命教育專題講座--生命鬥士謝坤山先生生命故事分享」。
5. 10/24 班會課辦理性別平等教育學生專題講座，主題：情感「心」鮮事，講師：張老師基金會講師群。
6. 10/24 辦理心靈 SPA 社團第 2 次活動。
7. 10/25 辦理性別平等教育教師知能研習，主題：校園常見性別事件類型，講師：張純吉心理師。
8. 10/25 召開 107 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 107 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。

(七)圖書館報告：

1. 9/6~14 編輯 107 學年度第一學期學校日手冊。
2. 9/17~20 辦理高一各班學生證與市圖借閱證結合的調查、申請及送製燒錄等作業。
3. 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。
4. 9/20 填報 107 學年度高職校園閱讀推廣大使資料表，本校閱讀推廣大使-電二仁蕭同學、園二仁李同學、綜高 203 林同學，指導老師-國文科召集人黃智群師。
5. 9/25 辦理 107 學年度圖書館志工教育訓練活動，志工人數共計 30 位。
6. 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。
7. 9/7 修復學校 WIFI 網路斷線問題
8. 9/10 資安通報演練暨更換導師室碳粉。
9. 9/11 修復化工科無法使用瀏覽器問題。
10. 9/12 檢視並通知學校各處室及科網頁更新。
11. 9/13 修復總務處公文系統簽章元件無法使用問題
12. 9/13 修復輔導室電腦中毒問題
13. 9/13 清除實習處欲報廢之電腦舊資料並更換實習處壞掉之光碟機。
14. 9/13 處理學校網路主機硬碟故障維修。
15. 9/14 學務處新電腦連通網路及印表機設置並還原學務處舊筆電。
16. 9/17 舊電腦回收重新組裝給學生社團使用。
17. 9/18 All in one 舊電腦回收並修護。
18. 9/19 學務處電腦網路裝設印表機處理。
19. 9/20 修復國文科辦公室印表機及化工科筆電無線上網問題。
20. 9/25 辦理 107 年環境教育輔導團-綻藍海洋現臺北、塑膠減量再創新計畫。
21. 9/26 參加 108 年度補助地方政府辦理環境教育輔導小組計畫撰寫說明會。

【未來重點工作】

1. 9/10~10/24 辦理全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽。
2. 9/10~11/2 辦理全國高級中等學校小論文寫作比賽。
3. 10/2 到臺中新民高中參加臺灣國際教育旅行聯盟推動國際教育旅行實務研討會。
4. 10/2~3 辦理 107 年環境教育輔導團-翻轉食農教育新生機計畫。
5. 10/5 報名參加臺北市 107 學年度高級中等學校學生電腦軟體設計競賽。
6. 10/9 參加內湖高工參加臺北市高職校務行政系統資訊組教育訓練。

7.10/12 參加內湖高工參加臺北市高職校務行政系統圖書館組教育訓練。

(八)人事室報告：

- 1.9/18 上午 9:30 人事室游主任至成功高中參加教育人員退休關懷座談會。
- 2.9/5 本校正式教師余家仁等 6 位敘薪案報奉教育局核定。
- 3.9/10 核定本校代理教師劉寶華等 8 位敘薪案。
- 4.9/17 核定本校代理教師陳子欽等 24 位敘薪案。
- 5.通知本校優良教師余耀銘主任等 3 人暨退休教蔣玉明等 4 人參加 9/28 教育局舉辦之 107 年度退休教師暨特殊優良教師感恩關懷活動。

【未來重點工作】

- 1.9/27(四)下午 2:30 召開考績會審議 107 年 5 至 8 月公務人員獎勵案。
- 2.9/28(五)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 107.9.17 府授人給字第 1072126289 號函行政院訂定「軍公教人員兼職費支給表」，自 107 年 9 月 1 日生效，重點摘要如次：
 - (1)月支數額：簡任 3500、薦任 3000、委任 2500。
 - (2)領受限制：基於法令規定或經權責機關核准有數個兼職者，每月最多得領受 2 個兼職費，且總額以 17,000 元為限。單一兼任職務兼職費領受以 8,500 元為限。但兼任公司常務董事或常駐監察人以 12,750 元為限。
 - (3)兼任職務以執行經常性業務為主者，及兼任公司、財(社)團法人與行政法人之董事、理事、清算人、監察人與監事職務者，均按月支給。兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘(派)兼機關(構)學校就支給方式(按月或僅開會月份支給)擇一辦理，擇定後於同一任期內，除報經主管機關同意者外，不得變更。按實際出席會議次數支給，每次最高 2,500 元。兼職費之領受個數及每月領受總額不得超逾本表所定限制。
 - (4)銓敘審定薦任第 9 職等年功俸及薦任第 8 職等年功俸 4 級以上人員按簡任基準支給；委任第 5 職等年功俸及委任第 4 職等年功俸 4 級以上人員按薦任基準支給。
 - (5)按月支給兼職費且到(離)職當月服務未滿整月者，其兼職費應按實際在職日數覈實計發。
 - (6)兼任或代理人員已支給主管職務加給，如另有兼職或代理其他機關(構)學校職務連續 10 個工作日以上者，得再支給兼職費，並以 2 個為限。

(7)兼職費一律由兼職人員本職機關(構)學校轉發，不得由兼職機關(構)學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關函知本職機關(構)學校者，不在此限。

(九)會計室報告：

- 1.9/6 辦理「107 年度電機科、電子科工作桌」採購案驗收監辦事宜。
- 2.9/6 至會計系統登打 107 年 9 月份補辦預算，計優質化資本門 10 項設備 70 萬 4 千元。
- 3.9/7 至二代表單系統登打 106 年度至 107 年度遞延支出(581,582)項目合計之預(決)算數主要影響之工程名稱、經費不足原因及經費籌措來源。
- 4.9/10 辦理「107 年度實習工場環境改善第一次變更設計」採購案議價監辦事宜。
- 5.9/10 至二代表單系統登打「107 年 8 月資本支出執行情形表」。
- 6.9/11 陳送 107 年 8 月份會計月報至教育局。
- 7.9/13 辦理「107 年度環境教育翻轉食農教育新生機參訪金門」採購案開標監辦事宜。
- 8.9/14 主任至公訓處參加 107 年第二次主計業務座談會。
- 9.9/19 至二代表單系統查填「108 年度預算通案暫擱項目執行情形一覽表」，通案暫擱項目為電話費、電腦耗材及維修、資訊軟硬體設備費、印刷費、印製費、編印費、電費及油料。
- 10.9/20 辦理「107 年度第 2 次圖書及非書資料」採購案開標監辦事宜。
- 11.9/20 主任陪同校長至市議會教育委員會審查 108 年度預算案。

(十)秘書報告：

- 1.9/7 協助辦理 9/9 體育節慰勞體育組事宜。
- 2.9/12 辦理元培醫事大學校長拜訪事宜。
- 3.9/13 協助辦理韓國京畿高校師生來訪事宜。
- 4.9/13 協助辦理家長會第一次出席大會通知單印製事宜。
- 5.9/13 辦理廣居里楊里長拜訪事宜。
- 6.9/14 協助辦理學校日榮譽榜海報編撰製作事宜。
- 7.9/20 協助辦理日本福岡農業高校來訪事宜。
- 8.9/21 協助辦理陳主任母喪致意事宜。
- 9.9/26 協助辦理余主任生日祝賀事宜。

【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；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，合計共有 2 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	1070911 為強化學輔工作理念及相互合作，帶好青年學子，高中職學輔主任會議期初登場	學務處 輔導室
2	1070926 臺韓學子相見歡 松山工農行三好傳溫情	校長室

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：無。

六、討論提案：

案由(一)：107 學年度第 1 學期全民國防實彈射擊體驗收費案，請討論(軍訓室)。

說明：

1. 本室預劃 11 月 14 日下午 1330-1630 時，辦理高二學生「全民國防實彈射擊體驗」活動，參加人數為 767 員(含外籍生 3 員)，預定租賃 21 輛 43 人座遊覽車及 1 輛 20 人座中型巴士，每位學生計收取 185 元(學生保險費 15 元，來回車資 170 元，合計 98,900 元)。

決議：照案通過。

案由(二)：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」案，請討論(人事室)。

說明：

1. 本案係依本府 107 年 8 月 29 日來函，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. 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，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. 依本校 107 年 9 月 6 日 107 學年度第 1 次擴大行政會議決議，本案獎勵名額兼行政教師 6 名由校長推薦，餘 4 名由家長會、教師會會同學務處、教務處於本(107)年 9 月 21 日(五)前推薦 106 學年度之導師及專任教師，教師亦可自薦，爰 email 請教師踴躍自我推薦。
4. 本案截至目前均未有單位推薦及教師自薦，建議各處室於 10/2(二)前推薦未兼行政教師名單提 10/4 主管會議審議。

決議：本案保留；歡迎各單位及教師會踴躍推薦人選，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。

七、臨時動議：無。

八、主席結論：

- (一)自上次會議迄今，本校於 9 月 11 日辦理臺北市學輔主任會議、9 月 13 日辦理韓國京畿 mobile 科學高中參訪、9 月 17-18 日辦理高一公民訓練、9 月 20 日辦理日本福岡農業高等學校參訪、9 月 26 日辦理臺北市中等學校總務主任暨秘書會議及與扶輪社合作辦理教師節感恩奉茶活動，感謝學務處、輔導室、實習處及其他處室同仁的辛勞，各項活動俱圓滿落幕。高一公民訓練活動係本校首次舉辦，感謝學務處大力推動，本項活動獲得導師及學生們很好的評價，感謝各處室主任的參與及協助，嗣後，倘有更好的建議或需改進之處亦歡迎提出，俾利下次活動舉辦參考。
- (二)爾後，倘由學校具名辦理之各項活動，學校為主辦單位，合作之校外單位屬協辦單位，是以，活動主導權應由學校負責掌控並回歸學校辦理，敬請各處室主任務必堅守此一原則並配合辦理。
- (三)本校今年擔任臺北市高中職環境教育中心、臺北市國中技藝教育中心、臺北在地遊學-日本修學旅行媒合中心、臺北市高中職生命教育及輔導中心學校等各項重要工作，各處室主任務必參與、協助辦理並歡迎提出各項建議供參；未來一年，本校將大力推動臺北市高中職環境教育輔導團業務，例如：9 月 25 日與台北海洋科技大學合作舉辦之「綻藍海洋現台北、塑膠減量再創新」活動，屬鮮有之搭船出海體驗活動，經驗彌足珍貴。嗣後，倘有類似活動，敬請各處室主任踴躍參與；10 月 2-3 日將赴金門辦理「翻轉食農教育新生機」活動及未來亦將陸續於離島舉辦多項環境教育團活動，歡迎各處室主任撥冗參加，俾益瞭解其他處室辦理大型活動之現況及方式。

- (四)有關具原住民身分之公務人員得依內政部所定紀念日及節日實施辦法規定，於原住民族委員會公告之各該原住民族歲時祭儀放假日期放假一事，攸關原住民族權益保障事宜，請人事室務必將相關資料提供予本校具原住民族身分之教職員工。
- (五)有關學務處辦理教師節敬師活動「教職員工員生社 15 秒一把抓」，請學務處指派護理師於活動現場待命，俾確保參加活動人員之安全。
- (六)有關軍訓室鼓勵學生改過銷過一事，嗣後，敬請軍訓室以數據方式呈現學生改過銷過情形。
- (七)請實習處確認化工科寒假期間舉辦乙級檢定時間是否與國中生職業輔導研習營開班時間衝突。
- (八)有關 10 月 5-7 日「臺北超能力世代：從跨越設計開始改變」活動，本校擬參加之師生、成品等相關內容，請實習處務必先行確認並請預先培訓學生現場解說能力。
- (九)有關 107 年度空調設備汰換一案，倘各科冷氣設備已安裝完畢，請轉知各科派員查看安裝情形及安裝地點。
- (十)有關「民生樓屋頂防水隔熱工程」、「校園電梯改善工程(勤業樓、成功樓)」、「實習工場環境改善工程」及「致知樓廁所整修工程」等驗收作業，倘發現缺失之處，務必責成廠商儘速完成改善。
- (十一)有關會議出席費單價調整一事，敬請各單位於編列 108 年度預算時以調整後單價 2,500 元編列。
- (十二)各項活動辦理完畢，請業務單位協助撰寫新聞稿；如：學務處辦理「日本福岡農業高等學校交流活動」及「教師節感恩奉茶活動」、圖書館辦理「綻藍海洋現台北、塑膠減量再創新」等活動，都是很好的宣傳亮點，敬請發布相關新聞稿，俾利呈現本校辦學亮點。
- (十三)各處室所屬組長、職員請假准駁，授權由處室主管決定，惟所屬組長、職員請長假時，相關假單請務必提前送出並知會校長室，敬請各處室主管配合辦理。
- (十四)敬請教務處、實習處協調由均質化或優質化計畫經費項下，提供 1 小時鐘點費，支應各處室組長、職員研習如何操作會議室跑馬燈設備經費，並請總務處預先準備相關研習課程內容。
- (十五)短短二週內時間，學校就辦理了前揭多項活動，再一次感謝教務處、學務處、總務處、實習處、輔導室的付出，亦感謝人事室、會計室及其他處室的配合辦理，謝謝大家。

九、散會：上午 9 時 19 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

107.9.27

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 19 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 20 頁)。
三	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	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。	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技術服務費。 4.9/20 發函至教局請示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。