

臺北市立松山高級工農職業學校 107 學年度第 10710 次行政會議紀錄

時 間：民國 108 年 1 月 10 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 1/16 會計室徐豐主任屆齡榮退紀念獎牌及市府金戒。
- (二)頒發 2/1 化工科傅芳馨師屆齡榮退紀念獎牌及教育局金戒。

二、確認第 10709 次行政會議決議事項：確定。

案由(一)：有關機械科辦理 107 學年度寒假開設機械加工、電腦輔助機械設計製圖丙級術科檢定輔導班一案，請討論(實習處)。

決 議：照案通過。

案由(二)：有關本校「107 學年度第 2 學期行事簡曆表」，請討論(總務處)。

決 議：暫予保留；俟下次會議再行確認，倘須增修之處室速向文書組提出修正。

案由(三)：有關訂定本校職務宿舍申請簡章案，提請討論(總務處)。

決 議：暫予保留；俟下次會議再行確認，請提案單位審酌多方意見後提出修正。

三、確認第 10709 次行政會議主席結論：確定。

- (一)本校業於 12 月 27 日完成 5 年 1 次的校務評鑑實地訪視，感謝各處室科、家長會及全體同仁的努力，本校於八個評鑑向度皆完美呈現成果，雖然訪視委員提問之各項問題有點出人意料，惟過去的事就讓它過去，新的一年 2019 年已開始，大家仍應持續向前邁進，倘評鑑結果對本校有任何建議時，得納入本校未來 5 年發展計畫的改善方向。再一次感謝各處室主任的辛苦與付出。
- (二)新的一年開始，請各處室留意，任何經手案件倘尚未結案，請儘速完成結案；已辦理展延者，亦請承辦單位掌握作業時間，俾免造成延宕。
- (三)本學期即將結束，新學期除常態性活動外，重點活動有：教務處的優先免試入學、學務處的日本教育交流、畢業旅行、畢業典禮等活動及其他處室常態暨臨時性活動，請各處室儘早著手規劃、循序辦理。

- (四)1月16日係新、卸任會計主任交接布達典禮，敬請各位主任務必撥冗參加，並請各位主任轉知所屬處室組長盡量踴躍出席。另1月9日晚間歡送徐豐主任榮退餐會亦竭誠歡迎大家踴躍參加。
- (五)有關本校高三統一入學測驗跨科別報考之學生，學校應盡力協助渠等熟悉其跨科別之專業領域，無論是報考工程與管理類、衛生與護理類…等，倘有專案計畫經費足以支應講師鐘點費，請教務處研議是否透過外聘講師方式辦理專業科別總複習專班，俾助跨科別考生熟悉專業科目並考取好成績。
- (六)教務處於1月5日辦理之108學年度多元升學家長說明會，相關訊息敬請家長會陳會長協助轉知學生家長。
- (七)學務處於1月9日辦理之高三報考學測學生祈福活動，無論是綜高學生或是職科學生，一旦報名學測，莫不期望能獲得佳績，是以，請務必通知所有報名學測考生參加本項祈福活動。
- (八)今(108)年是本校創校70週年，有關70週年校慶活動請學務處著手進行籌備規劃。如何擴大慶祝70週年校慶？各處室主任倘有好的創意與想法，皆歡迎提出，學務處並請先行召開相關籌備會議研議。
- (九)請學務處妥善規劃愛校服務工作項目，俾使改過銷過學生落實為學校服務事宜。
- (十)各單位荐送學生角逐校外獎項評選之文件，務必先行會請學務處查詢學生獎懲紀錄，須確認學生無懲處紀錄方可荐送，敬請各單位配合並責請秘書協助文件把關工作。
- (十一)感謝總務處裝置篤行樓中庭聖誕樹及辦理跨年留守事宜。年終各項採購案辦理核銷，最辛苦的莫過於總務處及會計室，感謝此二處室同仁之辛勞；107年度尚未完成核銷之案件，請儘速送會計室辦理核銷。另各處室倘於經費執行過程中有窒礙難行之處，務必即時向校長反映，俾利研議解決方案。
- (十二)本(107)學年度赴日教育旅行擬訂於4月21日出發，相關行程規劃及招標作業請提早辦理，並請儘快對學生展開宣導工作，俾利早日確認是否成行。
- (十三)為避免本校同仁違反公務人員服務法兼職之限制規定，請人事室全面檢視本校同仁簽署相關聲明書情形，相關數據請於下次會議提出。

四、檢討報告本校年度列管案件執行進度 (詳見第19頁)：

- (一)有關「107年度充實基礎教學實習設備與107年度優質化計畫補助」一案，學校爭取到本計畫案補助經費1,223萬元提供各科增購設備，對於各科而言係金額龐大的一筆補助，經費爭取不易，希望各科皆能如期如質完成。所採購之各項設備，日後將回歸由科來使用，所以無論是廠商連繫、訂約或交貨情形，科主任理應掌握進度、全盤了解，切勿將所有行政責任悉數推由總務處、會計室或學校來負責，各科本

身也有應負起之行政責任；倘廠商無法如期交貨時，由於事涉後續賠償事宜，務必告知總務處、實習處，俾利因應。嗣後，將針對 108 年度設備召開會議暨旋即有第二波的設備補助案，各科如有相關設備需求時，請先預控及規劃，勿俟補助經費核定下來需要各科提供設備需求時，囿於時間倉促，各科一時之間又提不出來，敬請科主任務必配合。設備補助案往往有其時效性，如果某些科無法依限提出設備需求時，我們就暫將相關補助經費提供給依限提出之科，因為有規劃、有需求的科，既然都已準備周全，學校理應將資源優先運用在這些科上面，至於尚未規劃完成的科，則俟下一波經費補助時，倘已完成具體規劃時再另行購置。

五、政令宣導：

- (一) 臺北市政府人事處 107.12.26 北市人資字第 1076009449 號函行政院人事行政總處函知「人事服務網」(以下簡稱 eCPA)除原有以帳號、自然人憑證及機關憑證進行身分驗證外，自即日起新增可使用健保卡登入功能，登入後亦可連結 WebHR 人力資源管理系統及個人資料校對系統，同自然人憑證方式。(人事室)
- (二) 臺北市政府人事處 107.12.28 北市人考字第 1076009589 號函依行政院人事行政總處書函略以，公務人員依「交通部觀光局前進宜花東高屏暖冬遊住宿優惠措施補助要點」補助後，仍得同時適用「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定請領休假補助。(人事室)
- (三) 臺北市政府人事處 108.1.3 北市人考字第 1076009678 號函為提供使用者多元化登入方式，國民旅遊卡檢核系統預定於 108 年 1 月 4 日(星期五)起介接行政院人事行政總處人事服務網(eCPA)。(人事室)
- (四) 臺北市政府 108.1.2 府授人任字第 1072147492 號函轉知公務人員保障暨培訓委員會辦理各項法定訓練測驗開放受訓人員得申請閱覽試卷，爰修正「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定」相關規定；另依規費法第 10 條第 1 項規定，訂定「公務人員保障暨培訓委員會閱覽試卷收費標準」一案。(人事室)
- (五) 臺北市政府教育局 108.1.7 北市教中字第 1083002001 號函檢送修正後「臺北市高級中等學校校長遴選聘任及辦學績效考評補充規定」。(人事室)
- (六) 臺北市政府 108.1.4 府授人給字第 1072147491 號函檢送「一百零七年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」，因 108 年度春節前 10 日(108.1.26)適逢星期六，為利機關發放作業，年終工作獎金於前一個上班日(108.1.25)發給。(人事室)
- (七) 臺北市政府 108.1.2 府授人給字第 1072147583 號函有關支領月退休金人員因機關誤發而溢領月補償金，以分期給付方式返還及加計利息

等疑義一案，業經轉准銓敘部釋復，受追繳之退休人員如擬以分期給付方式返還，得與追繳機關協商後，於合理之還款期數內辦理之；至於當事人如非屬屆期仍不繳還且具有可歸責事由者，其繳還之金額自無須按年息 2%加計利息。(人事室)

- (八)臺北市府公務人員訓練處 108.1.2 北市訓教字第 1083000018 號函檢送本府 108 年度訓練計畫及開放本府退休人員選讀研習班期清單。(人事室)
- (九)臺北市府教育局 107.12.26 北市教人字第 1076077642 號函轉教育部書函釋有關支(兼)領月退休金教職員於公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱退撫條例)於 107 年 7 月 1 日施行後 1 年內死亡者，其遺族擇領遺屬年金相關疑義。(人事室)
- (十)臺北市府教育局 108.1.7 北市教人字第 1072147550 號函有關「公立國民中小學附設補習學校及高級中等學校進修部兼任(職)人員工作費支給表」訂定比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」兼職費之標準支給工作費一案，請依行政院人事行政總處 107 年 12 月 21 日總處給字第 1070058667 號書函辦理。(人事室)
- (十一)臺北市府 108.1.8 府授人考字第 1080100801 號函有關內政部宣導有關政務人員、直轄市長、涉及國家機密人員(含上開 3 類退離職人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第 11 職等以上公務員進入大陸地區申請事項一案。(人事室)
- (十二)臺北市府人事處 108.1.8 北市人考字第 1083000283 號函轉銓敘部釋示有關公務人員請假規則所定生理假之日數核計方式一案。(人事室)
- (十三)臺北市府教育局 108.1.8 北市教綜字第 10760808732 號函檢送臺北市 108 學年度特殊優良教師(校長類)評選實施計畫 1 份。(人事室)

六、工作報告：

(一)教務處報告：

1. 1/5 召開本校 108 學年度多元升學家長說明會。
2. 1/8 課務組長代表參加 108 學年度綜合型高級中等學校課程計畫線上填報研習，地點：國立溪湖高中。
3. 1/8 設備組長代表參加臺北市第 52 屆中小學科學展覽會宣導暨說明會，地點：麗山高中。
4. 1/8 辦理本校 107 學年度第 2 學期代理教師甄選作業(第 1 招)。
5. 1/9 召開本校 108 學年度多元升學管道說明會。
6. 1/9~10 辦理本校 107 學年度第 2 學期校內轉科考試報名與繳費作業。

【未來重點工作】

1. 1/11 召開本學期期末特教推行委員會。

2. 1/15 實驗研究組長代表參加臺北市 108 學年度技術型高級中等學校專業群科課程計畫審查說明會議，地點：國立臺北科技大學。
3. 1/16 教務主任代表臺北市 108 年度技術型高中提升國語文能力工作小組第 1 次聯席會議，地點：木柵高工。
4. 1/16~17 辦理本學期期末考試。
5. 1/17 辦理本學期第 2 次教室日誌檢查。
6. 1/22 公告本學期不及格科目補考名單。
7. 1/22 辦理本校本學期教育實習生模擬教師甄選。
8. 1/23~24 辦理本學期不及格科目補考線上登記申請作業。
9. 1/23~25 辦理 107 學年度第 2 學期教科書進書作業
10. 1/25 辦理 107 學年度第 2 學期校內轉科考試。
11. 1/25 公告本學期不及格科目補考考程及試場配當。
12. 1/25~26 設立本校 108 學年度大學學科能力測驗考生服務站。
13. 1/28 辦理本學期不及格科目補考作業。

(二)學生事務處報告：

1. 1/2 本校獲臺北市政府教育局 107 學年度第 1 學期推動「友善校園週」績優學校。
2. 1/5~6 本校空手道隊參加 107 學年度教育盃空手道錦標賽(全中運選拔賽)，獲獎名單如下

班級	姓名	組別	名次	全中運
加二智	林文譯	個人對打高中女子甲組第 1 量級	第 2 名	V
加二智	林文譯	個人型高中女子甲組	第 1 名	V
加一仁	江任傑	個人對打高中男子甲組第 2 量級	第 1 名	V
加一仁	江任傑	個人型高中男子甲組	第 2 名	V
機二智	林弘祥	個人對打高中男子甲組第 1 量級	第 3 名	V
加一仁	李育蓁	個人對打高中女子甲組第 4 量級	第 3 名	V
加一仁	李育蓁	個人型高中女子甲組	第 6 名	
機一智	陳柏霖	個人對打高中男子甲組第 3 量級	第 4 名	
汽一智	蔣智閔	個人型高中男子甲組	第 7 名	
加三仁	陳洋霆	個人對打高中男子甲組第 4 量級	第 5 名	
子一仁	簡曄峰	個人對打高中男子甲組第 4 量級	第 4 名	
綜高 303	黃英姿	個人對打高中女子甲組第 1 量級	第 4 名	
機三仁	林運陞	個人對打高中男子甲組第 1 量級	第 4 名	
電一仁	章澤東	個人對打高中男子甲組第 2 量級	第 5 名	
機三智	蕭上明	個人對打高中男子甲組第 5 量級	第 4 名	

3. 1/9 辦理 107 學年度校外教學籌備會會議。
4. 1/9 辦理高三報考學測學生祈福活動。
5. 1/9 召開教育儲蓄戶管理小組會議。

6.1/10 召開 107 學年第 1 學期第一次學生獎懲會議。

【未來重點工作】

- 1.1/11 辦理日本柏木農業高校參訪活動。
- 2.1/14 辦理韓國高中職學生參訪團蒞校參訪活動。
- 3.1/16 召開 107 學年第 1 學期期末護苗學生輔導會議。
- 4.1/16 召開 107 學年度第 3 次學務會議。

(三)軍訓室報告：

- 1.1/2~9 持續對園二仁李○○等 7 位抽菸行為人員實施每日 1-2 次菸測。
- 2.1/3 錢柄匡教官陳報 107 年「防制學生藥物濫用」工作，績優學校自評表。
- 3.1/4 謝倩瑜教官參加 107 年度師鐸獎講習暨評選會議。
- 4.1/4 高泉源教官協辦同學報名參加教育局辦理寒假安全防護營隊，本校由汽二智郭冠宏同學代表參加。

【未來重點工作】

- 1.1/10 羅正杰主任教官參加國防培育班實施要點說明會議(地點:南亞技術學院)。
- 2.持續協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
- 3.持續利用授課時機鼓勵學生積極改過銷過。

臺北市立松山高級工農職業學校學生改過銷過統計表									
統計日期：108年1月9日（上次:108年1月2日）									
年級	一年級			二年級			三年級		
懲處類別	警告	小過	大過	警告	小過	大過	警告	小過	大過
次數	472	10	0	3778	52	0	8161	82	6
人次	216	9	0	506	48	0	606	83	9
次數增減	7	0	0	37	0	0	-92	-1	0
合計(人次)	225			554			698		
懲處類別	警告	小過	大過	警告	小過	大過	警告	小過	大過
改過銷過次數	3	0	0	13	0	0	92	1	0
改過銷過人數	2	0	0	11	0	0	41	1	0
合計(人數)	2			11			42		

臺北市立松山高級工農職業學校學生懲處統計表

製表日期：108年1月9日

一年級				二年級				三年級						
班級		警告	小過	大過	班級		警告	小過	大過	班級		警告	小過	大過
電一智	次	7			電二智	次	97			電三智	次	656	3	
	人	5				次	25				人	36	3	
電一仁	次	27	1		電二仁	次	272	6		電三仁	次	334	3	
	人	10	1			次	30	4			人	29	6	
子一智	次	16			子二智	次	232	5		子三智	次	153	2	
	人	12				次	30	4			人	25	2	
子一仁	次	49	2		子二仁	次	226			子三仁	次	495	1	
	人	15	2			次	21				人	30	1	
資一智	次	31			資二智	次	189			資三智	次	737	10	
	人	9				次	28				人	31	5	
資一仁	次	17	1		資二仁	次	138			資三仁	次	422	2	
	人	7	1			次	24				人	30	2	
資一勇	次	36	2		資二勇	次	97	1		資三勇	次	950	4	
	人	17	1			次	21	1			人	38	4	
機一智	次	19			機二智	次	190	2		機三智	次	325	6	
	人	15				次	33	2			人	27	5	
機一仁	次	4			機二仁	次	274			機三仁	次	399	4	4
	人	3				次	24				人	36	3	3
汽一智	次	51	1		汽二智	次	115	4		汽三智	次	160	8	
	人	20	1			次	21	4			人	31	7	
汽一仁	次	81	3		汽二仁	次	68	1		汽三仁	次	430	9	
	人	19	3			次	24	1			人	27	8	
化一智	次	17			化二智	次	184	14		化三智	次	52		
	人	10				次	23	8			人	23		
化一仁	次	9			化二仁	次	118			化三仁	次	371		
	人	9				次	16				人	31		
園一智	次	4			園二智	次	213	2		園三智	次	189	1	
	人	3				次	29	2			人	26	1	
園一仁	次	13			園二仁	次	234	3		園三仁	次	39	1	
	人	5				次	26	3			人	11	1	
加一智	次				加二智	次	157	1		加三智	次	407	1	
	人					次	18	1			人	28	1	
加一仁	次				加二仁	次	185	3		加三仁	次	165	2	
	人					次	24	2			人	25	1	
綜高 101	次	48			綜高 201	次	98	1		綜高 301	次	551	7	
	人	18				次	17	1			人	31	6	
綜高 102	次	22			綜高 202	次	450	8		綜高 302	次	417	3	1
	人	14				次	33	8			人	33	3	1
綜高 103	次				綜高 203	次	94			綜高 303	次	479	10	1
	人					次	17				人	28	9	1
綜高 104	次	21			綜高 204	次	134			綜高 304	次	415	5	
	人	17				次	18				人	24	4	
綜一智	次				綜二智	次	13	1		綜三智	次	13		
	人					次	3	1			人	4		
										綜三仁	次	2		
									人		2			

(四)實習處報告：

- 1.1/8 召開臺北市「107 學年度第 2 期合作式國中技藝教育班」開班之國中、高職端分發協調會→1/11 提報教育局開班分發名單。確認本校化工群 26 名開 2 班，機械群 20 名開 1 班，動力機械群 20 名開 1 班，電機與電子群 60 名開 4 班，農業群 40 名開 2 班，食品群 40 名開 2 班，合計 206 名開 12 班。
- 2.1/8 至木柵高工辦理「108 年度在校生丙級技術士檢定」集體報名作業，合計 13 職種 1109 名學生報名。
- 3.1/8~10 辦理臺北市「107 學年度第 1 學期國中技藝教育課程技藝競賽」選手各校推薦報名系統作業。
- 4.1/10 辦理勞動部勞動力發展署「第 49 屆全國技能競賽北區分區技能競賽」校內報名資料彙整。

【未來重點工作】

- 1.1/12 教育部國民及學前教育署「108 年度全國高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究寒假梯次」發送錄取結果。
- 2.1/21 辦理「108 年度寒假國中生職業輔導研習營」合計 7 職種 10 班，共錄取國中生計 177 名。
- 3.1/23 召開臺北市「107 學年度第 1 學期國中技藝教育課程技藝競賽」第二次工作會議。
- 4.1/30 高三學生參加教育部「108 年度青年教育與就業儲蓄帳戶專案」意願調查填報系統填寫截止日期（填報系統網址 <https://young.cloud.ncnu.edu.tw/>），目前共 15 名學生報名。

(五)總務處報告：

- 1.1/1~8 一般採購招標案件計 1 件簽辦招標中、1 件已驗收完成。
- 2.1/1~8 各處室小額採購計 16 件，水電冷氣維修 9 件。
- 3.1/2~7 電子收文 208 件，紙本收文 17 件，發文 22 件。
- 4.1/2~7 公文立案及編目 193 件；檢附 107 年 12 月一般公文處理成績報表(附件 2，第 21~23 頁)。
- 5.1/3~7 完成財產、物品不定期新增登帳作業，物品新增 10 項，新增金額 5 萬 3,990 元。
- 6.1/3~7 辦理校內場地借用 11 次。
- 7.1/3~7 辦理財產月報、半年報、年報及國有公用財產申報作業。
- 8.1/3~7 辦理本校 107 年度第 2 次財產報廢案。
- 9.1/4 駐區督學與工程科信義區承辦人員前來進行廊道整修美化實地勘查。
- 10.1/7 發放 107/11 月資源班生輔(課輔)鐘點費、107/11 月值勤費及中正教育盃比賽交通費。
- 11.1/7 協助收取 107 學年度第 2 學期代理教師甄選報名費。

12. 1/7 召開停車規劃管理小組 107 學年度第 1 學期定期會議。
13. 1/8 發放高職優質化鐘點費及均質化鐘點費。
14. 1/8 參加「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」需求及成果填報分區說明會。
15. 1/9 發放 107/12 月資源班課輔鐘點費。
16. 1/10 發放 107/12 月聯課活動鐘點費及 107/12 月週會活動鐘點費。

【未來重點工作】

1. 1/16 辦理「107 年度彈性學習時間暨選修課程多功能教學空間活化工程委託設計監造技術服務採購案」第一次規劃設計簡報會議。
2. 1/16 辦理「致知樓增設無障礙電梯工程」第三次工程執行進度檢討會議暨精進校園無障礙環境改善計畫（篤行樓增設無障礙電梯）審查會議。
3. 辦理本校 108 年度預算工程委託設計監造技術服務採購招標文件。
4. 辦理 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計畫(第 2 階段)」後續招標事宜。
5. 賡續辦理本校「107 年度充實基礎教學實習設備」與「107 年度優質化計畫補助」等設備採購之交貨、驗收與付款事宜。

【宣導事項】

1. 承辦人員文書處理作業注意事項摘錄如下：
 - (1) 承辦人員宜每日上、下午至少各作一次電子簽收。
 - (2) 承辦人員認為所分文件，非其辦理之業務，須改分另一承辦人員或單位時，應註明改分理由，八小時內退回總收文改分。
 - (3) 承辦人員不能如期辦竣之案件，應依規定在預定結案日期屆滿次日前申請展期。
 - (4) 各級承辦人員如延誤公文處理時限者，除追究行政責任外，如對政府或申請人發生損害時，應負法律責任，各級主管人員並應負行政上連帶責任。
2. 依「臺北市政府暨所屬各機關公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表」規定，承辦人員簽辦敘稿處理時限如下：
 - (1) 最速件:4 時。(最速件公文時限:一個工作日)
 - (2) 速件:8 時。(速件公文時限:三個工作日)
 - (3) 普通件:16 時。(普通件公文時限:六個工作日)
 - (4) 限期案件:限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3。

(六)輔導室報告：

- 1.1/4~7 持續彙整本校教職員工計 1 人完成臺北市家庭教育中心 107 年度家庭教育線上課程「家庭教育基礎篇」、1 人完成「高級中等以下學校家庭教育課程」，預計 3/26~27 至該中心領取獎勵品轉發完成同仁。
- 2.1/4~7 持續彙整全校同仁完成 107 年度「性別研習」時數 2 小時規定之統計，本年度性別研習時數統計結果如下：

統計區間	對象	有效人數	達成人數	達成率	未達成人數	未達成率	備註
107.1.1 ~12.31 止	教師 (含教官)	195	172	88.2%	23	11.8%	教師有效人數=教師 199 人+ 教官 8 人-留職停薪 11 人- 外支援人數 1 人=195 人
	行政 公務人員	44	44	100.0%	0	0.0%	行政公務人員有效人數=行 政公務人員 45 人-留職停薪 0 人-新就任 1 人=44 人
	合計	239	216	90.4%	23	9.6%	

- 3.1/4~10 鍾昀璇社工師進行個案訪視、會談共 8 人次。
- 4.1/4~7 持續彙整教育局委託本校統整臺北市公私立高中職學校執行家庭暨親職教育工作特色，預計於 1/23 編輯成冊送交教育局。
- 5.1/4~7 籌畫 107 學段第 2 學期輔導工作相關活動及撰寫相關計畫。
- 6.1/7 接受一所高職諮詢輔導工作處理事宜。
- 7.1/7 聯絡影片發行商討論教育相關影片更換事宜。
- 8.1/9 鍾昀璇社工師至信義國中參加輔導資源聯繫會議。
- 9.1/9 辦理臺科大校系宣導說明會(電資群、化工群)。
10. 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
(107/12/31~108/1/6)

年級別	一年級		二年級		三年級	
	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	9	5	3	1	15	4
小計(人次)	14		4		19	
合計(人次)	37					
家長	0	2	1	2	0	1
小計(人次)	2		3		1	
合計(人次)	6					

教師		
類別	個別 諮商	個別 諮詢
人次	1	7
合計(人次)	8	

【未來重點工作】

1. 編修 106 學年度綜合高中學生選課輔導手冊。
2. 1/14~17 寄發相關輔導資料予 106 學年度 2 學期「中途離校學生」。

(七)圖書館報告：

1. 1/2 修理更換福利社網路器材，更換加工科光纖網路，修復教官室電腦，修復加工科電腦。
2. 1/3 處理成功樓機房漏水問題。
3. 1/4 印製圖書館志工、夜自習志工和小論文指導老師感謝狀。
4. 1/4 協助學務處桌電更新系統，修復教官室及輔導室桌電故障問題。
5. 1/7 處理輔導室電腦速度過慢並重灌，處理學務處列印問題及化工科桌電無法開啟問題。
6. 1/8 處理成功樓五樓保全警報問題。
7. 1/9 處理新進教師 email 及 wifi
8. 1/9 製作 108 年環教輔導團聘書及發放。
9. 1/10 辦理圖書館志工暨夜自習志工感謝會。

【未來重點工作】

1. 2/12 預計辦理 108 年度師生赴日教育旅行宣導活動。

(八)人事室報告：

1. 12/24 簽請核發職員工計 49 人之 107 年未休假加班費暨超過應休日數之休假補助費(12/31 入帳)。
2. 1/3 辦理總務處幹事陳盈如試用期滿成績考核及格送審案(試用期間:107.7.26~12.30)。
3. 1/9 簽請辦理職員工 107 年年終考績(核)獎金預借案。
4. 107 學年度第 2 學期國文、體育科代理教師缺額各 1 名， 1/2 經教評會審議甄選簡章採 1 次公告 3 次招考， 1/7 第 1 招計國文科 4 人、體育科 1 人報名，1/8 下午口試及教學演示，16:10 召開教評會錄取國文科劉榮全師及體育科胡家瑜師，1/9 上午均完成報到。
5. 人事異動
 - (1)1/16 會計室主任尤筱潔報到。
 - (2)2/1 國文科代理教師石佩玉辭職。

【未來重點工作】

- 1.1/11(五)上午 10:15 召開考核會審議教師敘獎 2 案暨兼行政教師違法兼職案。

【宣導事項】

1. 臺北市政府教育局 107.12.22 北市教綜字第 1076076807 號函為各級學校臨時公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程修正一案，出國前作業流程修正重點說明如下：
 - (1) 臨時因公出國(含校長使用公假、公務經費或民間贊助款以及教師使用公務經費或民間贊助款)請於出國前 45 天提報出國計畫報本局核准。
 - (2) 出國計畫奉本局核定後，校長公假由本局核定，教師公假由各校本權責核定。
2. 臺北市政府 108.1.2 府授人給字第 1076009136 號函修正「臺北市政府公教人員急難貸款實施要點」，自即日起生效，修正重點如下：
 - (1) 將「傷病住院貸款」及「疾病醫護貸款」整併為「傷病醫護貸款」，並增訂「育嬰貸款」及「長期照護貸款」之貸款項目、金額及申貸條件。(修正規定第三、六點)
 - (2) 配合教師待遇條例訂定，將薪資總額中學術研究費修正為學術研究加給。(修正規定第五點)
 - (3) 為增加申請人申貸本貸款之彈性，修正為申請人應於本府服務機關學校內覓具連帶保證人；為確保本府債權，避免增加追償成本，增訂申請時須檢附申請人及連帶保證人綜合信用報告及倘有信用瑕疵之處理方式；將貸款人於未核貸前統一修正為申請人。(修正規定第七點)
 - (4) 增訂育嬰留職停薪人員之貸款償還方式；並配合公務員懲戒法之懲戒處分種類，增訂貸款人離職情形包括「免除職務」。(修正規定第八點)
 - (5) 將「調職」修正為「調離本府所屬機關學校」，以資明確。及加強連帶保證人異動管控，增訂連帶保證人異動時之處理方式；為配合公務員懲戒法懲戒處分種類，增訂連帶保證人離職情形包括「免除職務」。(修正規定第九點)
3. 臺北市政府教育局 107.12.27 北市教人字第 1076079349 號函檢送「本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項適用對象暨業管單位分工一覽表」及「本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報作業流程圖」各 1 份，適用對象含技工、工友、學校游泳池救生員、學務創新人力、專業輔導人員、社團指導教師等，如有教育部通報查詢注意事項第 4 點各款情事涉有不適任行之一，學校應予終止契約，將依分工一覽表及通報作業流程圖程序辦理查詢通報。

4. 有關本校寒假上班時間相關事宜案，請協助配合規定如下：
- (1) 依教育局 98.12.31 函示以，學期結束後一週及開學前一週應全日上班，其一週之計算應以休業式(開學日)起往後(向前)1 週，休業式(開學日)本日不予計入，且「一週」係以 7 日(含例假日)計算。
 - (2) 查 107 學年度第 1 學期休業式為 108/1/18(五)，第 2 學期開學日為 2/11(一)，108/1/19(六)為春節彈性調整放假補行上班日，依上項規定，寒假全日上班為 108/1/19(六)至 1/25(五)及 2/4(一)至 2/10(五)計 10 日(明年度洽遇農曆年假，因含例假日，故不須再往前推算)，半日上班為 1/28(一)至 2/1(五)計 5 日，請各處室(含各科)排定留守之輪值表奉主任核章後於 1/19(六)前逕送本室，俾彙整陳核。
 - (3) 2/11(一)開學日下午 4:30 召開校務會議。
5. 為便於管控延長工時及申請補休時數，請行政同仁依下列程序辦理：
- (1) 將延長工時合計時數計算至本(12)月底止，並填寫於紀錄表左上方，於 1/19(六)前逕送本室審核。
 - (2) 經本室於 webitr 線上差勤系統設定「得補休時數」後，始得申請補休(寒休)。
 - (3) 擬補休之日期請依一般請假程序於線上差勤系統以「寒休」方式登錄於系統中，請假事由填寫「延長工時(寒假)補休」。
 - (4) 擬補休日期得免登記於延長工時記錄簿(以 webitr 線上差勤系統之資料為準)。
6. 臺北市政府 107.12.24 來函略以，銓敘部建置公務人員兼職查核平台並於 106.5.8 上線，經 107.10 辦理 107 年度兼職查核結果，本校某兼行政組長為公司負責人，請檢視有無違反服務法相關規定情事於 108.1.25 前完成查核結果。為加強同仁法治觀念，避免因不諳法令致生懲處之情事，且造成學校處理之困擾，爰於 108.1.8 簽准辦理全面辦理清查，相關作業如下，請協助配合辦理：
- (1) 請各處室協助清查所屬職員工(含約聘僱人員)及兼任行政教師(含輔導教師及教官)填具「公務員經營商業及兼職情形調查表」並簽名切結，爾後並於每年年初時全面辦理清查作業。
 - (2) 有關公務員服務法第 13 條及未兼行政教師兼職相關函釋彙整已公告於本校校內網站，email 轉知同仁逕行上網參閱。

(九)會計室報告：

1. 1/3 教育局會計網站公告：為各校所辦工程，倘有提高委託規劃設計監造費之百分比，其差額係由工程管理費勻支者，請依本公告函報 108 年度工程管理費支用預算。
2. 1/9 進會計系統登打 107 年 7-12 月併決算資料。

【未來重點工作】

- 1.1/11 完成 107 年度 12 月份會計報告。
- 2.1/15 至市府辦理本校 107 年度預算保留審查作業。
- 3.1/16 辦理卸任新任會計主任移交。

(十)秘書報告：

- 1.01/03 協助辦理安徽省蚌埠市教育局參訪團來訪事宜。
- 2.01/07 協助印製家長會委員當選證書與聘書。
- 3.01/07 協助辦理 107 學年上學期家長委員期末會議相關事宜。
- 4.01/08 辦理家長會長當選聯合會副會長授證儀式觀禮相關事宜。

【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 12 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
3	1071002 臺北市高中職環教團「綻藍海洋現台北、塑膠減量再創新」初體驗	圖書館
4	1071008 臺北-金門環教攜手共創食農新生機	圖書館
5	1071016 日本修學旅行-首選臺北!臺北在地遊學聯盟業媒合 921 日本師生	校長室
6	1071019 2018 亞洲青少年技藝競賽國手選拔 出群拔萃，與有榮焉	實習處
7	1071020 2018-IEYI 世界青少年發明展印度舉行 松山工農榮獲銅牌獎	實習處
8	1071102 松山工農將學生專業帶進偏鄉，透過影像送愛到臺東讓希望傳出來	學務處
9	1071213 松山工農與澳門學校創造教育共好~「2018 年澳門學校教育	輔導室

	參訪團」蒞校交流訪問	
10	1071217 松山工農金鐸獎得主四連霸 工業教育傑出人員實至名歸	校長室
11	1071218 松山工農擔任「臺北在地遊學—日本修學旅行」媒合中心，推動台日交流不遺餘力，日本青森知事再次蒞臨拜訪	學務處
12	1071218 松山工農學生愛心進宜蘭偏鄉部落，透過雙手體驗服務學習	學務處

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，俾利登錄長官行程登錄。

(十一)家長會報告：

1. 謹代表家長會感謝教務處辦理 108 學年度多元升學家長說明會，是日(1/5)與會家長提問相當踴躍，感謝教務處唐主任逐一耐心答覆。
2. 感謝學務處為本校報考學測考生辦理祈福活動。
3. 感謝楊校長率領同仁參加本人當選臺北市高職學生家長會聯合會副總會長布達授證儀式，世全感恩在心，謝謝。

(十二)教師會報告：

1. 感謝同仁於年底忙碌之際仍為校務評鑑一事辛勞付出，各位同仁辛苦了。
2. 轉知臺北市教師會訊息如下：
 - (1)臺北市教師會於暑假爭取「科科等值」一事，已開始實施，全國其它縣市將於 2 月份實施，故而臺北市是全國第一個實施「科科等值」的縣市。
 - (2)目前國小教師代課費已由 260 元調漲至 320 元，惟高中職代課費未調整仍維持 400 元，臺北市教師會與全國教師會刻正聯合積極爭取，希望能為同仁爭取更多的福利。
 - (3)據統計資料顯示，臺北市國中、小及高中職教師罹癌機率皆有增加趨勢，呼籲同仁定期參加由學校或教師會舉辦之健檢活動。

七、討論提案：

案由(一)：有關資訊科辦理 107 學年度寒假開設電腦硬體裝修乙級檢定輔導班一案，請討論(實習處)。

說明：

1. 107 學年度資訊科寒假開設高三乙級術科檢定輔導班共三班，相關實施計畫，如附件 3(第 24 頁)。
2. 資訊科電腦硬體裝修乙級術科檢定輔導各項費用預算表，如附件 4(第 25 頁)。

3. 開班以學生實際報名人數進行調整。

決議：照案通過。

案由(二)：有關本校「107 學年度第 2 學期行事簡曆表」，請討論(總務處)。
說明：

1. 107 學年度開學日、休業式及寒、暑假起迄日期係依臺北市政府教育局 107 年 7 月 11 日北市教綜 1076014363 號函辦理。
2. 107 學年度第 2 學期行事簡曆表(稿)自前(10709)次行政會議討論後復經學務處、輔導室、總務處提出修正(詳如附件 5，第 26 頁)。

決議：照案通過。

案由(三)：有關訂定本校職務宿舍申請簡章案(詳如附件 6~9，第 27~42 頁)，提請討論。

說明：

1. 本次訂定原因：

查本校原訂有「臺北市立松山高級工農職業學校職務宿舍借用管理辦法」，惟市府訂有「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」，本校原訂辦法似有踰越市府所訂要點，且依該要點第 13 條：「各機關學校因地處偏遠或業務特殊情況，得參照宿舍管理手冊與本要點另訂管理規定報經本府核准施行」，為免爭議，故擬參考臺北市公務人員訓練處將名稱修改為簡章。

2. 本次主要修訂內容：

- (1)申請人數 2 人以上時，原以積分高低方式評選，因該要點於 104 年修訂時已將積分表刪除，故配合修正擬改採公開抽籤方式辦理。(第五條)
- (2)借用資格限制：為使遠道同仁能優先配住，故增訂「本人、配偶及其子女在臺北市、新北市(內政部定義屬偏遠地區鄉鎮除外)及基隆市地區無自有住宅」之限制。(第二條)
- (3)借用期限：原為在職期間，為使有職舍需求同仁有更多機會借用，故參考公訓處將期限訂為 5 年。(第六條)

3. 本次增訂內容：

(1)借用人如有違反宿舍管理手冊、臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點之相關規定或宿舍公約等，其為現職人員者，應依所犯情節輕重，簽報校長予以記過或申誡之處分；經屢勸不聽、情節嚴重影響其他借用人權益及宿舍安全者，得簽報校長，予以終止借用契約，且不得再申請借用；逾期不遷出所借用之職務宿舍時，並應逕受強制執行，不得異議。(第十四條)

(2)本簡章經行政會報審查通過，並陳校長核定實施，修正時亦同。本簡章訂定前借用之職務宿舍，依原訂契約辦理。(第十五條)

4. 職務宿舍申請提醒：

(1)借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。(第七條)

(2)借用人應實際居住，並不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途，如有違反者，應即終止借用契約，借用人應立即遷出，並不得再申請借用本校宿舍。(第八條)

(3)宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人於接獲通知後一個月內應無條件遷出，將借用宿舍交還本校依規定處理：(第九條)

A. 倒塌、毀損致不堪居住。

B. 因公共設施開闢或為應本校發展需要而拆除。

C. 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。

D. 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校須收回時。

決議：照案通過。

八、臨時動議：無。

九、主席結論：

(一)有關臺北市政府教育局擬於 109 學年度在本市 7 所公立職校設立公立技術型高中身心障礙學生專業技能班一事，請各科主任要有設班之心理準備並提早規劃因應。

(二)近期學生改過銷過情形非常踴躍，感謝軍訓室、學務處的積極宣導，期盼未來本校各班級學生懲處統計表上，懲處紀錄皆呈現「0」的狀態。

(三)在座各位身為學校行政人員，肩負有簽辦公文的責任及壓力，惟公文簽辦內容是否合宜請特別留意，應避免簽辦內容過於率性，公文有其保存年限規定，日後回溯或調案時，倘公文簽辦內容未盡合宜恐貽笑後人。另再次重申，承辦公文請勿逾期，行政機關公文逾限積壓均有懲處問題，學校雖然沒有厲行究責懲處，仍不希望有積壓公文情事發生，公文積壓愈久，承辦人員壓力愈大，學校也會有壓力，文書組承受之壓力更大，因為要面臨文書考核及檢核，希望同仁能依限辦出公文。

(四)有關篤行樓增設無障礙電梯一案，總務處現正規畫中，現行篤行樓樓梯設於建物中間，將篤行樓空間一分為二，未來擬規劃將篤行樓無障

礙電梯及樓梯設置於建物兩旁，俾利各樓層空間得以完整運用，各位同仁倘有更好的建議亦歡迎回饋提供總務處規劃、思考。目前擬動支彈性學習時間選修經費於篤行樓四樓增設教師休閒中心，預計寒假時即可完成，原篤行樓四樓園藝科國中技藝教育中心將移至三樓，並將二樓國、英文專任教師辦公室合併使用，空出之二樓空間未來運用將更具彈性及效益。

- (五)感謝輔導室辦理臺科大校系宣導說明會，未來，希望能持續與鄰近國立科大學校保持密切聯繫。在此向科主任說明，嗣後，各科大端學校將不再以單一成績作為入學依據，在多元入學管道中，其中有一入學管道為「預修」，未來科裡面倘有表現傑出的同學，希望能鼓勵渠等參加科大端學校預修，目前北科大已設有預修制度，希望科主任能擇優鼓勵同學參加，雖然不一定能保證錄取北科大，但是透過參加預修，提早接觸到北科大的教授及課程，未來錄取北科大的機率絕對會增加。能有更多的機會讓本校頂尖學子到國立科大學校就讀，學校絕對樂觀其成，希望科主任能予以協助。
- (六)今(108)年度赴日教育旅行行程安排與往年大不相同，今年安排行程有黑部立山、甲子園棒球場等，希望藉由旅行中瀏覽不同的景緻，使學生能有不一樣的思維；請各科主任、級導師及導師們鼓勵學生踴躍參與國際教育旅行，即使未來學生畢業後，有機會參加旅行社的國外旅遊，惟一般旅遊團行程，相信和在學期間參加教育旅行到當地學校參觀、交流的體驗是截然不同的，我們希望學生在求學階段能多體驗、參與這樣的國際交流活動。
- (七)人事室的宣導事項與各位同仁的權益息息相關，請各位同仁務必留意相關宣導訊息；另1月16日新、卸任會計主任交接典禮責由人事室負責規劃、辦理，並請各處室同仁撥冗參加。
- (八)各處室辦理重要活動或獲得各項佳績，請儘量以新聞稿方式呈現，俾利宣揚學校辦學績效，提升學校能見度。

十、散會：上午 9 時 30 分結束。

臺北市立松山高級工農職業學校 108 年度列管案件執行一覽表

108.1.10

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 20 頁)。
二	107 年度充實基礎教學實習設備與 107 年度優質化計畫補助	實習處	<p>1. 12/26 因履約期間需至 108 年 1 月底完成，逕向教育局及國教署申請 14 項設備展延。</p> <p>2. 1/8 參加 108 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」需求及成果填報分區說明會說明-107 年度經費得依實際需求於「同群跨科」流用。</p> <p>3. 1/8 採購標流用一覽表(4 項設備)，如附件 10(第 43 頁)。</p>	<p>1. 逕向教育部國教署申請 1233 萬元設備採購案。</p> <p>(1) 化工科 174.5 萬元(5 項)。</p> <p>(2) 汽車科 102.8 萬元(4 項)。</p> <p>(3) 食品加工科 41.1 萬元(9 項)。</p> <p>(4) 園藝科 54.8 萬元(5 項)。</p> <p>(5) 資訊科 175 萬元(3 項)。</p> <p>(6) 電子科 178.2 萬元(4 項)。</p> <p>(7) 電機科 178.2 萬元(5 項)。</p> <p>(8) 機械科 155.4 萬元(4 項)。</p> <p>2. 兩次流標時間</p> <p>(1) 11/19。</p> <p>(2) 11/30。</p> <p>3. 完成第 2 次開標</p> <p>(1) 12/5 園藝科噴灌系統採購案。</p> <p>(2) 12/10 汽車科空氣壓縮機、四輪定位儀、冷媒回收充填清洗機及引擎拆裝機等一批採購案。</p> <p>(3) 12/11 電機科可程式控制器一批採購案。</p> <p>(4) 12/11 電子科量測儀器 23 套、電子科直流電源供應器 20 臺、資訊科直流電源供應器 54 臺採購案。</p> <p>4. 完成第 3 次招標</p> <p>(1) 12/18 電機科直流電機實驗器、電工機械實驗器、變壓器實驗器等一批採購案。</p>