

# 臺北市立松山高級工農職業學校第 10814 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 4 月 16 日(星期四)上午 8 時 30 分

地 點：大同樓第二會議室

主持人：何校長杉友

記錄：李彥憲

## 一、確認第 10813 次行政會議決議事項：

案由(一)：有關今年本校高二校外教學活動日期調整一案，請討論（學務處）。

決 議：**照案通過**

案由(二)：有關今年本校 71 周年校慶停辦一案，請討論（學務處）。

決 議：**照案通過**

## 二、確認第 10813 次行政會議主席結論：

- (一)請各位同仁及同學遵守教育部 109 年 3 月 23 日來文之規定，於 109 年 7 月 15 日前暫時停止出國。
- (二)為因應若停課後師生上課方式及相關通知，請資訊組及教務處協助及早建置。
- (三)本校防疫工作執行重點項目：
  - 1. 已將有旅遊史、7 位外籍交換學生、最近有回國的家人(含兄弟姐妹為留學生回國或交換學生回國)之學生均列為高危險群，請其每天至健康中心測量耳溫。
  - 2. 辦公處所、教室(經導師簽名確認)每天消毒並列為管控。
  - 3. 實習工場每天之消毒再請科主任協助叮嚀，消毒之漂白水或次氯酸水不夠時請向健康中心或衛生組領取，請大家務必把防疫工作做好。
- (四)優質化經費申請再請實習處協助儘快處理。
- (五)請輔導室實施相關個案輔導時，請按時程執行並做好相關紀錄，以做為家長詢問時之備查。
- (六)為因應疫情之關係若實施停課時，請圖書館協助儘速將資訊系統架設完成。
- (七)請各位同仁統整辦公處所、科內因業務所須新增及改善的設備，據以編列 110 年度預算。

- (八)疫情緊張，再次謝謝各處室於防疫工作的辛苦，請大家務必確實做到，尤其是班上的消毒，要確實做稽核，請各科主任於學生打掃、消毒時務必做好稽核，防疫物資(漂白水、次氯酸水、口罩等等)目前都足夠，若有需要時請務必索取。
- (九)請學務處及總務處幫忙於清明連假前再進行全校教室大消毒。
- (十)109 年 4 月 9 日為優質學校評選，評選相關工作請同仁協助幫忙，被安排受訪之同仁請務必詳閱提供之相關資料。

### 三、臺北市立松山高級工農職業學校 109 年度列管案件執行一覽表

109.4.16

| 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 18 頁)。 |

#### 四、政令宣導：

- (一)行政院人事行政總處 109 年 4 月 1 日公布「因應 COVID-19(武漢肺炎)可能發生之人事問題及因應作為」說明如下：1.婚假部分:在防疫期間,同仁如因國際疫情嚴峻,致無法於法定(延長)期限內請畢婚假,得經機關同意,於疫情結束 1 年內請畢。2.喪假部分:在防疫期間,機關如因防疫需要致無法於百日之期限內核給同仁喪假,而同仁確有延後請喪假需求,機關得審酌於同仁相關親屬死亡之日起 1 年之期限內核給喪假。基於公教一致，教育人員原則比照上開規定，惟中央若有最新消息，將另行通知。(人事室)
- (二)臺北市政府教育局 109 年 4 月 10 日公務信箱通知：1.查嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第 15 條規定略以，經各級衛生主管機關依傳染病防治法第 48 條第 1 項及第 58 條第 1 項第 4 款規定之隔離、檢疫措施者，應留在家中(或指定地點)不得外出，違反者得處 10 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。2.各機關學校人員如有違反居家隔离、居家檢疫相關規定，屬違法行為，服務機關學校應即啟動調查程序，就違反事實情節依相關規定，予以適當之議處。3.防疫工作為當前政府最重要政策之一，為確實防堵社區傳播及避免增加國內防疫負擔，各機關學校人員如需居家隔离、居家檢疫，均應遵守不可外出之相關規定。4.有關傳染病防治法第 10 條及第 64 條第 4 款之規定，政府機關知悉傳染病或疑似傳染病病人之姓名、病歷及病史等有關資料者，不得洩漏；違反可處新臺幣 9 萬元以上 45 萬元以下罰鍰。(人事室)
- (三)臺北市政府 109 年 4 月 1 日府授人考字第 1093002759 號函，重申為貫徹本府「酒駕零容忍」之決心，請持續利用公開集會或各種管道加強有關酒駕危害、勿酒後駕（騎）車（以下簡稱酒駕）及拒絕酒測之宣導。鑑於酒駕不僅影響民眾對政府之觀感，更嚴重危害自身及他人生命財產安全，本府對於酒駕採「零容忍」之立場，並訂有「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」以資遵循。為事前防範公務人員酒駕致人傷亡之不幸事件發生，並強化自我管理及責任感，端正公務人員形象，恪遵公務員服務法第 5 條有關公務員應謹慎勤勉之規定，各機關學校應加強落實平時宣導教育及督導，並每季至少 1 次於內部公開會、訓練及其他相關場合宣導務必避免酒駕之違法行為，另飲宴場合應戒除勸酒陋習，飲酒後可選擇指定駕駛或搭乘其他交通工具等方式返家。另酒駕言行失檢，損害機關聲譽，有具體事證之情形者，各機關學校應本於公務人員考績法立法意旨，衡量其全年工作績效表現、平時成績紀錄及獎懲情形，覈實評定適當之考績等次。(人事室)
- (四)依 109 年 4 月 9 日北市教體字第 1093033593 號函，為落實校園防疫，自 109 年 4 月 9 日起進入校園者（包含志工家長、廠商等）皆需佩戴口罩，並請在預控緊急備用口罩數量外，發放口罩予學生及教職員工。(學務處)
- (1)考量教師授課長時間與學生接觸，且有跑班上課情形，或職員工處理校務，接觸對象相對多元，另考量上班時間 無法至藥局購買口罩，為提升防疫作為，請各校於預控緊急備用口罩數量前提下，透過防疫會議

訂定口罩發放順序，發放對象得為下列人員（但不限定）：(一)執行防疫工作人員：學校執行防疫工作人員，如協助門口量測體溫（平時或上放學時段）之教職員工、志工、警衛及保健中心之醫護人員等。(二)臨時不適者：學生、教師生入校後出現發燒、咳嗽、喉嚨痛、呼吸急促等不適者。(三)校護、教師、特教助理員、教保員。(四)廚工、社工師、心理師、警衛、交通車司機。(五)其他執行業務接觸對象多元之職員工。現階段口罩均由中央控管配發，分配撥用數量與期程均由中央調控，為因應防疫所需，請各校務必預控緊急備用口罩之數量，資源有限，撙節使用，並造冊登錄以備查核。

(2)另配合市府政策落實防疫，請各校公告宣導自 109 年 4 月 9 日起洽公人員（包含志工家長、廠商等）進入校園應自備並佩戴口罩。

(五)依 109 年 4 月 6 日北市教國字第 10930302472 號函，為因應疫情日益升高，及中央流行疫情指揮中心 109 年 3 月 25 日宣佈「為避免群聚感染，建議停辦室內 100 人以上、室外 500 人以上集會活動」，故本府於 109 年 3 月 27 日配合修正「因應武漢肺炎臺北市政府活動辦理規範」，建議停辦室內 100 人以上，室外 500 人以上之集會活動。（學務處）

為強化校園防疫安全及降低學生及教職員感染之風險，有關貴校規劃辦理之校慶（體表會）、園遊會、隔宿露營、校外教學、畢業旅行等屬大型集會活動，原則上持續暫停並延長至 109 年 7 月 14 日後始得辦理。

另針對各級學校辦理畢業典禮一節，請貴校衡酌活動辦理地點、參加人數及活動形式等，可依上開中央指揮中心之活動室內外人數建議之規範，並依 109 年 4 月 6 日北市教國字第 10930302471 號函「室內 100 人舉辦及取消規範」相關規定及評估指標辦理或取消。

## 五、工作報告：

### (一)教務處報告：

1. 3/16~4/15 處理重補修相關事宜，4/15 公告上課名單及地點，預計 4/20 開始上課。
2. 3/27 及 4/15 教務主任代表參加「臺北市政府性別平等教育委員會『防治小組-諮詢組』109 年度第 1、2 次工作會議暨『臺北市性別平等教育之學生權益』專題研討」，地點：本校。
3. 3/27~4/16 辦理本學期後期中等教育資料庫高二學生普查網路填答作業。
4. 3/27 持續辦理職校(含綜高專門學程)高三第 4 次模擬考。
5. 3/27 完成 109 年均質化計畫並完成核章送統籌學校南港高工。
6. 3/27~31 各科辦理 Zoom 軟體操作說明及應用研習，主講人：各科召集人。
7. 3/28 及 4/11 辦理第 3~6 次與國立臺北科技大學車輛工程系合作之「臺北市公立技術型高中、技專校院暨業界微學分課程~自駕車輛基礎原理與應用」課程，本校由教務主任、實研組長及汽車科主任代表擔任工作人員。
8. 3/28 協助學務處辦理臺北市 108 學年度中等學校英語創意 Youtuber 比賽決賽暨頒獎典禮工作。
9. 3/30 完成本校承辦 109 年臺北市技術型高中課程與教學推動工作圈實施計畫之教務工作組草案，並送總招學校松山家商，並於 4/10 完成確認且提供 4/17 工作圈聯席會議相關資料。
10. 3/30 國教署初步核定 109 年學習扶助方案，本校申請高二國文及英文兩科，預計於 5、6 兩月進行。
11. 3/30~4/13 處理教育局兩件陳情案、兩件家長反映事件、一件教師反映事件。
12. 3/31 召開本校 109 學年度正式教師甄選，甄選學科召集人會議。
13. 3/31~4/2 協助高三學生進行大學個人申請第二階段報名上傳備審資料事宜。
14. 4/1 辦理全校高一至高三學生停課實際演練工作。
15. 4/1 綜高高三學術學程四技個人申請第一階段篩選結果公告，本校計 13 人報名，21 人次通過。
16. 3/31~4/9 協助辦理優質學校資源統整向度複審訪視相關工作。
17. 4/1 註冊組長擔任桃園市 108 學年度國中技藝競賽監評。
18. 4/7 辦理臺北市 108 學年度第 2 學期高級中等學校身心障礙學生鑑定本校申請送件作業，高一 56 名、高二 1 名，共計 57 名。
19. 4/7~8 辦理本學期第 1 次期中考試。
20. 4/8 辦理本學期代理教師甄試工作。
21. 4/8 臺北市第 53 屆中小學科學展覽會作品說明書審查結果通知，

本校共計 4 件作品入選，預計於 4/20 佈展。

22. 4/10 辦理臺北市 108 學年度身心障礙學生十二年就學安置本校學生報到，本校共計 34 名，完成報到學生 32 名。
23. 4/10 特教組長參加臺北市 109 學年度智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特教班服務群科工作會議，地點：臺北市立啟智學校。
24. 4/10~16 處理 109 學年度正式教師甄選簡章相關事宜，預計於 4/28 教評會進行審議。
25. 4/12 辦理 109 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試工作。
26. 4/13 教務主任代表參加「國立臺北科技大學 109 學年度教育實習審議小組會議」，地點：臺北科技大學。
27. 4/13~14 辦理職科高三(含綜高專門學程)第 5 次模擬考試。
28. 4/13~16 處理財團法人技專校院入學測驗中心 109 學年度統一入學測驗本校考生服務相關事宜，預計 4/27 中午召開統測考場協調會議。
29. 4/13~16 協助辦理優質學校行政管理向度複審訪視相關工作。。
30. 4/14 教學組長代表參加「臺北市 108 學年度第 2 學期高級中等學校學習障礙學生鑑定」資料初審第 1 次會議，地點：臺北市立啟智學校。

### 【未來重點工作】

1. 4/22 辦理綜高一年級學程分流試探活動。
2. 4/23 辦理 108 學年度第 2 學期高一及高二第 1 次作業檢查。
3. 4/24 辦理 108 學年度第 2 學期第 1 次教室日誌檢查。
4. 4/22~5/6 辦理高三甄選入學報名資格及特殊身分資料登錄作業。
5. 4/28~5/4 辦理綜合高中學生 109 學年度第 1 學期課程預選。
6. 4/30~5/6 辦理高三科技校院繁星推甄登記就讀志願序作業。

### (二)學生事務處報告：

1. 3/27 完成 108 學年第 2 學期友善校園週成果報局作業。
2. 3/28 辦理臺北市學生英語創意 Youtuber 決賽暨頒獎典禮。
3. 4/6 召開 108 學年度第 2 學期全市性優良學生候選名單審查會議。
4. 4/7 召開 108 學年度畢業生成績優良給獎要點會議。
5. 3/27、4/8 及 4/14 至教育局領取校園防疫物資。
6. 4/6 發放各班連假結束師生返校防疫注意事項。
7. 4/6 發放各班學生清明連假期間旅遊、聚會與其他集會活動等軌跡與健康紀錄問卷調查
8. 4/9 發函至國訓中心申請李承晏師代理職缺費用(109 年 1 月暨 108 年年終獎金)。

9. 4/9 協助辦理優質學校(資源統整)訪視工作。
10. 4/15 辦理 108 學年度畢業生統測祈福活動。
11. 4/15 辦理 108 學年度第 2 學期全市性優良學生投票。
12. 4/15 辦理 108 學年度第 2 學期全校捐血活動。

### 【未來重點工作】

1. 4/15 班會課進行 108 學年第 2 學期學生校園生活問卷調查。
2. 5/20 召開 108 學年度期中學務會議。
3. 4/29 召開 108 學年度畢業生傑出表現市長獎審查會議。
4. 5/13 召開 108 學年度畢業生給獎審查委員會。

### (三)軍訓室報告：

1. 3/25~4/10 辦理本校 109-1 候晉中校人員資積分審查，計洪揆一少校等 5 員。
2. 4/10 軍訓室薦報洪揆一教官參加 109 年「高級中等學校績優軍訓教官」-「學生生活輔導」類。
3. 4/10 協助 109 年在校生丙級檢定試場佈置工作。
4. 4/15 陳報臺北市政府教育局 109 學年度高中職校學生參加實彈射擊體驗需求調查。
5. 4/16 配合信義分局實施校外聯巡(地點：信義區網咖、撞球場等重點場所)。
6. 開學後每日值勤教官配合學務處協助測量進校人員額溫。

### 【未來重點工作】

1. 協助辦理臺北市教育局軍訓室 109 年度教學卓越獎審查作業。
2. 5/14 配合信義分局實施校外聯巡(地點：信義區網咖、撞球場等重點場所)。
3. 高泉源教官參加 109 年軍訓教官專業成長活動-公開觀課(地點：大安高工)
4. 每日 15 時前於教育部校安中心網業填報「各級學校開學後因應武漢肺炎所遇問題與建議表」
5. 協助生輔組持續推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
6. 配合全民國防教育授課時機鼓勵學生積極改過銷過。

### (四)實習處報告：

1. 4/1 召開臺北市 108 學年度「國中技藝教育課程學生技藝競賽」第 5 次協調會，本次確認辦理一般性 25 種職種(增加 10 種職種)及試辦性 3 種職種，及因應武漢肺炎配合事項。

- 2.4/1 辦理臺北市中山國中師生至園藝科進行課程體驗活動，共計學生 20 名及老師 2 名。
- 3.4/1 辦理臺北市南港高中國中部師生至化工科進行課程體驗活動，共計學生 16 名及老師 1 名。
- 4.4/1 頒發 108 學年度第 2 學期「工場安全與衛生教育常識競試」，1-2 年級組前 3 名獎狀並敘獎鼓勵。
- 5.4/2 簽報 108 年度「在校生丙級專案技能檢定」承(協)辦學校工作有功教職員敘獎，共計 13 名。
- 6.4/2 公告本校資訊科師生參加 2020 年「世界青少年創客發明展(IEYI)暨臺灣選拔賽」，榮獲一座金牌、二座銀牌及一座佳作之榮譽榜。

| # | 獎牌         | 作品名稱           | 作者一        | 作者二        | 作者三        | 指導老師一 | 指導老師二 |
|---|------------|----------------|------------|------------|------------|-------|-------|
| 1 | 金牌<br>災害應變 | 高適應性探勘型軟式機器人   | 資三勇<br>石國良 | 資三勇<br>饒浩薰 | 資二仁<br>李佩柔 | 余耀銘老師 | 林敬堯老師 |
| 2 | 銀牌<br>運動育樂 | 聲控學習式紅外線家電系統   | 資三勇<br>周駿曄 | 資二仁<br>楊立鼎 | 資二仁<br>袁佳文 |       |       |
| 3 | 銀牌<br>綠能科技 | 以 IoT 實現綠能安全插座 | 資三勇<br>杜品延 | 資二仁<br>盧承俊 | 資二仁<br>李品宏 |       |       |
| 4 | 佳作<br>安全健康 | iCar 車用健檢系統    | 資三勇<br>曾志鵬 | 資二仁<br>黃翊旂 | 資二仁<br>廖晨宇 |       |       |

- 7.4/6~10 辦理 108 學年度第 2 學期第 1 次實習日誌檢查：
  - (1) 4/6~7 電機、電子、資訊、機械等四科。
  - (2) 4/8~10 汽車、化工、園藝、食品加工等四科。
- 8.4/7 辦理電子科建置 6 部機器手臂相關需求環境請購事宜。
- 9.4/8 辦理 108 學年度「國中技藝教育課程學生技藝競賽」之監評委員名單發函至教育局續辦後續事宜。
- 10.4/8 辦理本校學生參加勞動部「第 50 屆全國技能競賽北區分區技能競賽」之選手，請由員生消費合作社提供營養補助卷發放。
- 11.4/10~24 辦理 108 學年度「國中技藝教育課程學生技藝競賽」獲獎選手獎品及學校團體獎獎座採購事宜。
- 12.4/13 召開 108 學年度「國中技藝教育課程學生技藝競賽」校內工作協調會。
- 13.4/15 召開勞動部「第 50 屆全國技能競賽北區分區技能競賽」帶隊教師行前說明會議。
- 14.4/16 辦理 109 年度「在校生工業類丙級專案技能檢定」各科承辦經費預算彙整與核撥申請。
- 15.4/16 辦理 108 學年度「高職優質化輔導方案」第 4 次自主管理會議。
- 16.4/16 召開科主任確認 108 年度「教育局班級設備及實習工場及設備與工程併案」採購會議，俾利提送總務處請購事宜。

## 【未來重點工作】

1. 4/22 辦理本校 108 學年度國中技藝教育課程技藝競賽事宜，相關資料說明如下：

| # | 協辦單位      | 職群     | 職種     | 人數 | 競賽日期        | 報到時間        | 比賽地點                 |
|---|-----------|--------|--------|----|-------------|-------------|----------------------|
| 1 | 電機科       | 電機與電子群 | 工業配線   | 17 | 109/4/22(三) | 10:30~10:50 | 民族樓<br>電機科實習工場       |
| 2 | 汽車科       | 動力機械群  | 汽車基本認識 | 24 | 109/4/22(三) | 12:00~12:40 | 民生樓<br>汽車科實習工場       |
| 3 | 化工科       | 化工群    | 化驗     | 6  | 109/4/22(三) | 11:40~12:00 | 民生樓<br>化工科實習工場       |
| 4 | 園藝科       | 農業群    | 植物栽培   | 19 | 109/4/22(三) | 11:40~12:00 | 篤行樓 4 樓<br>園藝科專業教室   |
| 5 | 園藝科       | 農業群    | 花藝     | 12 | 109/4/22(三) | 11:40~12:00 | 大同樓 5 樓<br>第 2 會議室   |
| 6 | 食品<br>加工科 | 食品群    | 食品     | 23 | 109/4/22(三) | 11:40~12:00 | 致知樓<br>食品加工科<br>實習工場 |

2. 4/23~24 辦理參加勞動部第 50 屆全國技能競賽北區分區賽相關事宜，共計 16 種職種，在校生 52 名，校友 6 名，共計 58 名。

| #  | 科別     | 職類         | 身份別 | 人數 | 競賽地點             |
|----|--------|------------|-----|----|------------------|
| 1  | 電機科    | 電氣裝配       | 在校生 | 4  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
| 2  | 電機科    | 工業控制       | 在校生 | 4  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
| 3  | 資訊科    | 資訊與網路技術    | 在校生 | 4  | 萬能科技大學           |
| 4  | 資訊科    | 網頁技術(網頁設計) | 在校生 | 3  | 勞動部勞動力發展署幼獅職業訓練場 |
| 5  | 資訊科    | 雲端運算(雲端計算) | 在校生 | 1  | 萬能科技大學           |
| 6  | 資訊科    | 資訊技術(軟體設計) | 在校生 | 4  | 萬能科技大學           |
| 7  | 電子科    | 電子(工業電子)   | 在校生 | 4  | 勞動部勞動力發展署幼獅職業訓練場 |
| 8  | 電子科    | 應用電子(視聽電子) | 在校生 | 3  | 勞動部勞動力發展署幼獅職業訓練場 |
| 9  | 電子、機械科 | 集體創作       | 在校生 | 3  | 勞動部勞動力發展署中彰投分署   |
| 10 | 機械科    | 模具(塑膠模具)   | 在校生 | 3  | 木柵高工             |
| 11 | 機械科    | CAD 機械設計製圖 | 在校生 | 3  | 勞動部勞動力發展署幼獅職業訓練場 |
| 12 | 機械科    | CNC 車床     | 在校生 | 1  | 勞動部勞動力發展署幼獅職業訓練場 |
| 13 | 汽車科    | 汽車技術       | 在校生 | 3  | 三重商工             |
| 14 | 園藝科    | 花藝         | 在校生 | 3  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
| 15 | 園藝科    | 造園景觀       | 在校生 | 7  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
| 16 | 資訊、機械科 | 機器人        | 在校生 | 2  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
|    |        |            | 合計  | 52 |                  |
| 1  | 資訊科    | 資訊與網路技術    | 校友  | 2  | 萬能科技大學           |
| 2  | 資訊科    | 雲端運算(雲端計算) | 校友  | 1  | 萬能科技大學           |
| 3  | 電機科    | 工業控制       | 校友  | 1  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
| 4  | 電機科    | 電氣裝配       | 校友  | 1  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
| 5  | 園藝科    | 造園景觀       | 校友  | 1  | 勞動部勞動力發展署桃竹苗分署   |
|    |        |            | 合計  | 6  |                  |

## (五)總務處報告：

1. 3/24~4/13 電子收文 612 件，紙本收文 28，發文 58 件。

2. 3/24~4/13 公文立案及編目 574 件(檢附 109 年 3 月份一般公文處理成績報表請參見附件 2，第 19 頁-第 21 頁)

3. 3/24~4/13 一般採購招標案件計 2 件簽辦中，2 件公告中，3 件已決標，2 件驗收完成。
4. 3/24~4/13 各處室小額採購計 117 件，水電冷氣維修 8 件。
5. 3/25~4/14 完成財產、物品不定期新增登帳作業，財產新增 144 項，新增金額 247 萬 5,300 元，減少 44 項，減少金額 164 萬 6,359 元；物品新增 37 項，新增金額 9 萬 854 元。
6. 3/25~4/14 辦理校內場地借用 27 次。
7. 3/25~4/14 辦理惜物網上網拍賣報廢財產 3 件，成交金額計 1,610 元。
8. 3/30 協助收代理教師甄選報名費(第 2 次招考)。
9. 3/31~4/8 協助收 108(2)重補修學分費。
10. 4/1 發放 4 月薪資及 4 月月退休金。
11. 4/1 「109 年度成功樓廁所整修工程」第一次上網公告。
12. 4/5 發放 4 月份生日禮金。
13. 4/8 參加財政局「研商本府各機關經管國有公用不動產被占用處理情形會議」。
14. 4/10 參加財政局「本市市有宿舍管理列管事項辦理情形第 16 次追蹤會議」。
15. 4/10 發放教職員工 108(2)子女教育補助費。
16. 4/13 「研商本校信義區紫雲街 28 號落石事宜」會同大地工程處第二次現場會勘。
17. 4/14 發放 3 月份社團活動鐘點費。
18. 4/14 「109 年度校園地坪整修工程」第一次上網公告。
19. 4/14 「109 年度成功樓廁所整修工程」第一次流標，第二次上網公告。
20. 4/15 發放人事人員晉級差額。

#### **【未來重點工作】**

1. 辦理「108 年度實習工場環境改善工程」驗收結算事宜。
2. 辦理「108 年度職務宿舍整修工程」驗收結算事宜。
3. 辦理「108 年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程」驗收結算事宜。
4. 辦理「107 年度致知樓增設無障礙電梯工程」工程管理事宜。
5. 辦理「109 年度成功樓廁所整修工程」工程發包事宜。
6. 辦理「109 年度校園地坪整修工程」工程發包事宜。
7. 辦理「109 年度成功樓地下室空手道社團活動場整修工程委託設計監造技術服務採購案」工程發包事宜。
8. 辦理「109 年度實習工場環境改善工程委託設計監造技術服務採購案」規劃設計會議及工程發包事宜。

9. 辦理「109 年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程委託設計監造技術服務採購案」規劃設計會議及工程發包事宜。
10. 代辦「本市協和祐德高級中等學校新設非營利幼兒園工程」徵選建築師及工程發包事宜。

#### (六)輔導室報告：

1. 3/27 辦理臺北市性平會諮詢小組 109 年度第 1 次工作會議暨「臺北市性別平等教育之學生權益」專題研討。
2. 3/27 王建昇師至桃園市立桃園高中參加普通型高級中等學校生命教育學科中心舉辦『109 年度生命教育議題暨素養導向課程實作』。
3. 3/27~31 編修綜高 108 學年度選課輔導手冊。
4. 3/27~4/16 鍾昀璇社工師進行個案訪視、會談共 18 人次。
5. 3/27~4/16 鍾昀璇社工師提供各校諮詢服務共 2 人次。
6. 3/28~3/29 鍾昀璇社工師辦理創傷知情學生工作坊，帶領講師為蔡素玲諮商心理師，參與學生計 8 人次。
7. 3/31 辦理綜合活動領域「防疫不停學」資訊科技教學活動。
8. 4/1 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加修復式正義種子教師培訓研習。
9. 4/1 辦理綜高三學術學程甄選入學輔導(三)：模擬面試，共計 16 位學生參加。
10. 4/1 班會課辦理全校家庭教育宣導課程(一)，主題：「蔡淇華：一則高中生的來訊『我不是沉迷電玩，是沉迷於歸屬感』」。
11. 4/1~13 轉知研習、活動等訊息於學校首頁公告處計 7 筆。
12. 4/7 余曉涵師至國立中央大學附屬中壢高級中學擔任模擬面試官。
13. 4/9 配合辦理 109 年度優質學校評選「資源統整」向度複審訪視工作。
14. 4/9 線上填報 109 年 3 月「高級中等以下學校輔導工作成果」。
15. 4/9 線上填報 109 年 3 月「重大違規或特殊行為學生家庭教育諮商輔導統計月報表」。
16. 4/10 公告並發送「109 年度認輔學生成長團體活動」錄取通知函給團體成員與導師，此次參與團體成員合計 8 位。
17. 4/11 鍾昀璇社工師辦理創傷知情家長工作坊，帶領講師為蔡素玲諮商心理師，參與家長計 15 人次。
18. 4/13 鍾昀璇社工師至北政國中執行安心服務需求評估會議。
19. 4/14 鍾昀璇社工師至北政國中執行安心班級輔導。
20. 4/15 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加大南區社工師專業團體督導。
21. 4/15 辦理第三次「心理學漫談社」，共計 15 位學生參加。
22. 4/15 辦理臺北市性平會諮詢小組 109 年度第 2 次工作會議暨「臺

北市性別平等教育之學生權益」專題研討。

23. 4/15 辦理性別平等教育班會討論，主題：情感教育~我訊息。

24. 4/15 辦理「109 年度認輔學生成長團體活動」第一次小團體(主題：相遇)，帶領人：江孟瀟心理師。

25. 個案輔導工作情形：

108 學年度第 2 學期個別輔導工作統計表  
(109/3/23~109/4/12)

| 年級別    | 一年級      |          | 二年級      |          | 三年級      |          |
|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 類別     | 個別<br>諮商 | 個別<br>諮詢 | 個別<br>諮商 | 個別<br>諮詢 | 個別<br>諮商 | 個別<br>諮詢 |
| 學生     | 42       | 21       | 25       | 2        | 36       | 7        |
| 小計(人次) | 63       |          | 27       |          | 43       |          |
| 合計(人次) | 133      |          |          |          |          |          |
| 家長     | 6        | 1        | 3        | 0        | 0        | 2        |
| 小計(人次) | 7        |          | 3        |          | 2        |          |
| 合計(人次) | 12       |          |          |          |          |          |

| 教師     |          |          |
|--------|----------|----------|
| 類別     | 個別<br>諮商 | 個別<br>諮詢 |
| 人次     | 0        | 46       |
| 合計(人次) | 46       |          |

### 【未來重點工作】

1. 3/30~4/10 進行性別平等教育融入生涯規劃課程，主題：生涯與性別。
2. 4/22 辦理「109 年度認輔學生成長團體活動」第二次小團體(主題：我畫故我在)，帶領人：江孟瀟心理師。
3. 4/29 班會課辦理全校家庭教育宣導課程(二)，主題：「覺醒家庭：塑造語言學習腦，越南媽媽從小教孩子母語培養出 4 語能力」。
4. 4/17~5/22 辦理中途離校學生追蹤輔導。
5. 4/28 辦理個案討論會，講座：李正源心理師。
6. 4/29 召開綜高 101 翁生個案研討會議。
7. 5/6 辦理「109 年度認輔學生成長團體活動」第三次小團體(主題：失落時間軸)，帶領人：江孟瀟心理師。
8. 5/6 辦理第四次「心理學漫談社」。
9. 5/8 辦理 108 學年度「線上大學暨技專校院博覽會」活動。

### (七)圖書館報告：

1. 3/25 協助辦理優質學校評審相關作業。
2. 3/25 協助臺南大學推廣磨課師線上課程：「普通數學」。
3. 3/25~4/15 辦理日本書展，推廣日本相關書籍。
4. 3/25~4/15 經營圖書館 IG，介紹 108 年度第 2 次圖書與非書採購之新書。
5. 3/26 協助中央廣播電臺推廣與英國廣播公司（BBC）合作之英語學習網站。
6. 3/27 參加「臺北市 109 年度線上資料庫採購」第二次需求委員會。
7. 3/27 協助大葉大學推廣磨課師線上課程：「臺灣文學賞析」、「輕鬆寫日語」。
8. 3/30~4/6 辦理第 1090325 梯次小論文寫作比賽校外參賽相關作業。
9. 3/31~4/7 辦理第 1090315 梯次閱讀心得寫作比賽校外評審相關作業。
10. 4/1 依教育局來函訂定本校校園行動載具使用管理規範事項並轉知同仁知悉。
11. 4/7 編列教育局贈書：親子天下 111 期《雙語國際教育公校啟動》。
12. 4/7 辦理 109 年度第 1 次圖書與非書採購第 4 次開標相關作業。
13. 4/7~15 辦理 109 年度第 1 次圖書與非書採購相關作業。
14. 4/7~15 辦理第 1090315 梯次閱讀心得寫作比賽校外評審費用相關作業。
15. 4/8 架設測試 109 年度優質學校評選資源統整複審實地網路資訊相關事宜。
16. 4/8 公告臺灣三益策略發展協會辦理 109 年度「你的舊電腦，他的新希望」學童愛心再生電腦申請案至 4 月 30 日止，如有需要的同學請盡速登錄。
17. 4/9 填報 109 年度臺北市補助各級學校赴國外交流情形調查表(教育局專案)。
18. 4/12~15 辦理第 1090325 梯次小論文寫作比賽校外評審相關作業。
19. 4/13~15 辦理閱讀與書寫活動：悅閱欲試，推廣閱讀風氣。

### 【未來重點工作】

1. 預訂於 5 月辦理 109 年度第 2 次圖書採購推薦作業。
2. 預訂於 5/28 召開 108 學年第 2 次圖書委員會議。
3. 預訂於 6 月上旬辦理 109 年度第 1 次新書書展。
4. 因應新型冠狀病毒疫情，109 年度師生赴日教育旅行改到下學期，辦理後續公告相關事宜。

#### (八)人事室報告：

1. 慶生活動:本校 109 年 4 月計有黃銘銓教師等 20 位壽星，祝壽金已電聯入帳，松農祝各位壽星同仁生日快樂，身體健康。
2. 重要提醒：各處室學科如有進用各類人員，如社團老師、臨時人員，請務必簽會人事室辦理勞健保加保事宜。
3. 圖書館系統管理師代理教師甄選已辦理完竣，代理教師張敬婕並已報到。
4. 依人事行政總處規定，每日中午 12 時後，登錄 eCPA 人事服務網檢閱防疫期間居家隔離對象。
5. 109 年退休（伍）軍公教人員年終慰問金發給對象，按月支（兼）領月退休金（俸）之基準數額，業經行政院公告為新臺幣 2 萬 5,000 元以下。
6. 本校工友業務外包實施計畫，業經本校 109 年推動委外業務專案小組 4 月 10 日召開會議審查通過，並將業務外包實施計畫函報臺北市政府教育局。
7. 臺北市政府教育局 109 年 3 月 27 日北市教人字第 093029209 號函，有關教育部轉知專任合格教師於服務期間商借擔任行政支援教師年資，得否併計辦理資深優良教師獎勵。商借教師，如依各縣（市）政府商借各級學校教師作業原則並未明訂須返校授課之規定，得否併計辦理資深優良教師獎勵一事，應由其學校、主管教育行政機關就該段期間所從事之工作是否實際與教學工作相關，本權責進行審認，倘經評估確符合上開說明之情形，得認定並採計為資深優良年資。

#### 【未來重點工作】

1. 退休教師蔡文亮遺屬年金案。
2. 109 學年度正式教師甄選案。
3. 工友職缺辦理業務委外計畫案。

#### (九)會計室報告：

1. 提報本校 109 年度截至 3 月底止資本支出執行情形。(詳附件 109 年度臺北市地方教育發展基金資本支出執行情形表)(附件 9，第 34 頁)

#### (十)家長會報告：

#### (十一)教師會報告：

1. 校長各位師長大家早，臺北市教師會過去多次向疫情指揮中心爭取臺北市教師能夠每人配發口罩，教育局在 4 月 9 日來文通知本

校在 10 天緊急備用口罩量足夠情況下，能夠配發口罩給全校教師。

2. 教師會在得知訊息的第一時間與裕仁主任電話溝通，裕仁主任告知若未來在 10 天緊急備用口罩量足夠的情況下做研擬規劃配發口罩給全校教師，教師會希望學務處以量比較多的方式配發(例如：一週 2 片，一次配發 4 週)，以讓第一線教學現場的老師免於受到疫情的擔心並給予鼓勵。

## 六、討論提案：

案由(一)：有關「臺北市立松山高級工農職業學校出納事務查核計畫」(附件 3，第 22~23 頁)，請討論(總務處)。

說明：為健全財務管理，落實內部控制機制，強化出納事務管理查核功能，依據行政院訂頒「出納管理手冊」第 53、54、55、56 點規定辦理查核。

決議：照案通過。

案由(二)：為推薦本校教師參加 109 年第九屆教育大愛「菁師獎」1 案，請討論(教務處)。

說明：

1. 旨在獎勵教師發揮教育大愛精神，表揚其關懷弱勢學生努力克服困境，遴選資格及條件如附件 4 (第 24~27 頁)。
2. 本案採通訊推薦(以郵戳為憑)，意者須於 109 年 7 月 17 日(星期五)前以掛號郵寄。

決議：授權業務單位若推薦人數 1 個則直接推薦，超過 1 個以上則另行開會評估，109 年 6 月 15 日以前將推薦名單送至教務處。

案由(三)：本校 109 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 109 學年度學生服裝品項及相關規格經 109 年 3 月 12 日召開服裝儀容委員會通過。
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」(附件 5，第 28~29 頁)辦理。
4. 依照該注意事項第十點：「學校委託員生社辦理採購販售業務時應負監督之責，由學校成立監督小組，校長擔任召集人，並

指定總務處或其他適當處室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檢核表逐項檢核」，本校依規定完成 108 學年新生服裝採購案之檢核，檢核表如**附件 6 (第 30 頁)**。

決 議：**照案通過**。

案由(四)：有關「108 學年度全國技藝教育績優人員遴選實施計畫及推薦表」一案，請討論(實習處)。

說 明：

1. 依教育局 109 年 4 月 10 日北市教中字第 1093034709 號函辦理。
2. 擬推薦加三智潘育庭同學(原就讀新北市市立安康高中國中部)參加全國農科技藝競賽榮獲食品加工職種第一名(金手獎)等表現優秀，參加高中學生組報名。
3. 擬推薦化工科陳祈良老師多年來教育國中技藝教育課程化工職群認真負責，參加高中教職員工組報名。
4. 相關報名資料將於 109 年 4 月 21 日(二)前，免備文送達松山家商彙整。

決 議：**照案通過**。

案由(五)：有關電機科辦理 108 學年度第 2 學期工業配線及工業電子丙級技術士技能檢定術科檢定輔導班一案，請討論(實習處)。

說 明：

1. 電機科 108 學年度第 2 學期開設工業配線及工業電子丙級術科檢定輔導班實施計畫，如**附件 7 (第 31~32 頁)**說明。
2. 各項費用收支明細表，如**附件 8 (第 33 頁)**說明。
3. 開班以學生實際報名人數進行調整。

決 議：**照案通過**。

## 七、臨時動議：

## 八、主席決議事項：

- (一)109 年度優質化部份實習處已將資料彙整完畢送審中，請實習處再行開會，確認明年度優質化辦理的方向。
- (二)感謝教務處辛苦的在承辦學校教務工作，今年教師甄選的部份預計甄選資訊科、加工科、輔導等三類科共計 4 位老師，相關的簡章及招考會議會透過教評會來處理。

- (三)感謝學務處及各組，防疫期間壓力很大，也謝謝裕仁主任每天持續於校門口緊盯著同學的身體狀況，再次謝謝學務處及軍訓室的幫忙。
- (四)清明連假有去熱點場域的同學請再持續追蹤，希望同學都能平安，相關措施請持續緊盯，防疫工作很辛苦但一定要做好。
- (五)緊急預備用口罩以防疫工作優先(每日值勤師生及護理師)，若緊急預備用口罩達到一定的量時，多餘口罩再行發給老師或支援辦理活動時備用。
- (六)國教署再行補助溫度顯像儀一臺，最近會採購進來支援防疫工作的檢測。
- (七)謝謝軍訓室每天早上持續幫忙進行體溫的量測，學校的安全及學生行為的管理，軍訓室也都很努力在做。
- (八)世界青少年創客發明展(IEYI)暨臺灣區選拔賽，本校榮獲一座金牌、二座銀牌及一座佳作，謝謝耀銘秘書及敬堯老師很努力的在帶學生。
- (九)109年4月22日國中技藝競賽共有6個職種在本校舉辦，謝謝各科科主任的協助及幫忙，讓比賽能順利的進行，當天請務必做好相關的防疫工作，也請學務處協助幫忙體溫量測及動線的規劃。
- (十)4月23日及24日為第50屆全國技能競賽北區分區賽，謝謝各科科主任及老師的帶領，本校共有52名學生及6名校友分別於6個場地參賽，希望今年會有很好的成績，再請實習處協助做好相關後勤的工作，讓科主任及老師們帶學生能順利的比賽。
- (十一)有關於今年高三升學輔導部份擬建置雲端升學博覽會，輔導室已著手並請協助儘快建置完成。
- (十二)建議圖書館與總務處合作規劃專案，偏鄉地區電腦擁有率不高且需求性較高，若校內有報廢後的電腦，包括書籍，可贈送予花東或宜蘭等偏鄉地區國中小學，並請資訊組協助在贈送前確認其功能正常。
- (十三)因應防疫之線上課程新軟體，請教務處及資訊組召集各科召集人及科主任進行教育訓練。

九、散 會：上午09時25分。



統計日期：截至4月13日(星期一)統計情形一覽表

| 序號 | 日期與時段                  | 第一會議室    | 第二會議室    | 校史室 | 展演廳      | 演講廳 | 場地使用說明                   |
|----|------------------------|----------|----------|-----|----------|-----|--------------------------|
| 1  | 4/20<br>1400-1600      | 國中編班原則會議 |          |     |          |     | 1. 教育局中教科                |
| 2  | 7/15-7/17<br>0800-1700 |          | 教官暑期工作研習 |     | 教官暑期工作研習 |     | 1. 教育局軍訓室<br>2. 連絡人: 謝教官 |



臺北市立松山高級工農職業學校  
109年03月份一般公文處理成績報表(乙)

自 109年 03月 01日 至 109年 03月 31日

列印日期：109/04/01

| 一 般 公 文 |         |                |                                 |             |        |         |        |         |      |             |       |                                 |                                 |  |
|---------|---------|----------------|---------------------------------|-------------|--------|---------|--------|---------|------|-------------|-------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| 單<br>位  | 收 文 統 計 |                |                                 | 已 結 案 件 統 計 |        |         |        |         |      | 待 辦 案 件 統 計 |       |                                 |                                 |  |
|         | 合 計     | 本月<br>新收<br>案件 | 上<br>月<br>待<br>辦<br>案<br>件<br>數 | 合 計         |        | 依 限 辦 出 |        | 逾 限 辦 出 |      | 合 計         |       | 未<br>逾<br>待<br>辦<br>案<br>件<br>數 | 已<br>逾<br>待<br>辦<br>案<br>件<br>數 |  |
|         |         |                |                                 | 件<br>數      | %      | 件<br>數  | %      | 件<br>數  | %    | 件<br>數      | %     |                                 |                                 |  |
|         |         |                |                                 |             |        |         |        |         |      |             |       |                                 |                                 |  |
| 松山工農    | 1204    | 1084           | 120                             | 1095        | 90.95  | 1094    | 99.91  | 1       | 0.09 | 109         | 9.05  | 109                             | 0                               |  |
| 松山工農各組室 | 1204    | 1084           | 120                             | 1095        | 90.95  | 1094    | 99.91  | 1       | 0.09 | 109         | 9.05  | 109                             | 0                               |  |
| 邱肇嘉     | 106     | 104            | 2                               | 102         | 96.23  | 102     | 100.00 | 0       | 0.00 | 4           | 3.77  | 4                               | 0                               |  |
| 陳盈如     | 99      | 90             | 9                               | 85          | 85.86  | 85      | 100.00 | 0       | 0.00 | 14          | 14.14 | 14                              | 0                               |  |
| 湯于毅     | 95      | 92             | 3                               | 91          | 95.79  | 91      | 100.00 | 0       | 0.00 | 4           | 4.21  | 4                               | 0                               |  |
| 李家發     | 78      | 68             | 10                              | 69          | 88.46  | 69      | 100.00 | 0       | 0.00 | 9           | 11.54 | 9                               | 0                               |  |
| 康繼文     | 75      | 64             | 11                              | 64          | 85.33  | 64      | 100.00 | 0       | 0.00 | 11          | 14.67 | 11                              | 0                               |  |
| 石晶瑩     | 68      | 58             | 10                              | 65          | 95.59  | 65      | 100.00 | 0       | 0.00 | 3           | 4.41  | 3                               | 0                               |  |
| 陳怡豪     | 63      | 51             | 12                              | 58          | 92.06  | 58      | 100.00 | 0       | 0.00 | 5           | 7.94  | 5                               | 0                               |  |
| 黃信學     | 55      | 45             | 10                              | 46          | 83.64  | 46      | 100.00 | 0       | 0.00 | 9           | 16.36 | 9                               | 0                               |  |
| 李智文     | 49      | 45             | 4                               | 47          | 95.92  | 47      | 100.00 | 0       | 0.00 | 2           | 4.08  | 2                               | 0                               |  |
| 洪佩伶     | 47      | 43             | 4                               | 41          | 87.23  | 41      | 100.00 | 0       | 0.00 | 6           | 12.77 | 6                               | 0                               |  |
| 謝鎰羽     | 46      | 40             | 6                               | 40          | 86.96  | 40      | 100.00 | 0       | 0.00 | 6           | 13.04 | 6                               | 0                               |  |
| 羅惠美     | 45      | 41             | 4                               | 45          | 100.00 | 45      | 100.00 | 0       | 0.00 | 0           | 0.00  | 0                               | 0                               |  |
| 林裕為     | 43      | 41             | 2                               | 42          | 97.67  | 42      | 100.00 | 0       | 0.00 | 1           | 2.33  | 1                               | 0                               |  |
| 陳希哲     | 31      | 29             | 2                               | 30          | 96.77  | 30      | 100.00 | 0       | 0.00 | 1           | 3.23  | 1                               | 0                               |  |
| 林心嵐     | 29      | 25             | 4                               | 28          | 96.55  | 28      | 100.00 | 0       | 0.00 | 1           | 3.45  | 1                               | 0                               |  |

列印日期：109/04/01

|     |    |    |   |    |        |    |        |   |       |   |       |   |   |
|-----|----|----|---|----|--------|----|--------|---|-------|---|-------|---|---|
| 邱佳椿 | 28 | 28 | 0 | 22 | 78.57  | 22 | 100.00 | 0 | 0.00  | 6 | 21.43 | 6 | 0 |
| 黄建璋 | 22 | 22 | 0 | 20 | 90.91  | 20 | 100.00 | 0 | 0.00  | 2 | 9.09  | 2 | 0 |
| 吴瓊雯 | 22 | 21 | 1 | 21 | 95.45  | 21 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 4.55  | 1 | 0 |
| 吴佩謹 | 21 | 19 | 2 | 16 | 76.19  | 16 | 100.00 | 0 | 0.00  | 5 | 23.81 | 5 | 0 |
| 郭兆育 | 14 | 12 | 2 | 13 | 92.86  | 13 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 7.14  | 1 | 0 |
| 周文姿 | 14 | 13 | 1 | 13 | 92.86  | 13 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 7.14  | 1 | 0 |
| 葉怡晨 | 13 | 12 | 1 | 12 | 92.31  | 12 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 7.69  | 1 | 0 |
| 方珮馨 | 13 | 12 | 1 | 12 | 92.31  | 12 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 7.69  | 1 | 0 |
| 蔡孟潔 | 12 | 11 | 1 | 12 | 100.00 | 12 | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 錢柄匡 | 12 | 11 | 1 | 11 | 91.67  | 11 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 8.33  | 1 | 0 |
| 林怡臻 | 11 | 10 | 1 | 11 | 100.00 | 11 | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 徐俊鴻 | 11 | 11 | 0 | 10 | 90.91  | 10 | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 9.09  | 1 | 0 |
| 高泉源 | 10 | 7  | 3 | 8  | 80.00  | 8  | 100.00 | 0 | 0.00  | 2 | 20.00 | 2 | 0 |
| 洪揆一 | 10 | 8  | 2 | 9  | 90.00  | 9  | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 10.00 | 1 | 0 |
| 謝倩瑜 | 8  | 7  | 1 | 6  | 75.00  | 6  | 100.00 | 0 | 0.00  | 2 | 25.00 | 2 | 0 |
| 邱懷德 | 8  | 5  | 3 | 5  | 62.50  | 4  | 80.00  | 1 | 20.00 | 3 | 37.50 | 3 | 0 |
| 張致遠 | 6  | 6  | 0 | 5  | 83.33  | 5  | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 16.67 | 1 | 0 |
| 余耀銘 | 5  | 5  | 0 | 5  | 100.00 | 5  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 蘇宗莉 | 5  | 5  | 0 | 5  | 100.00 | 5  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 陳佳吟 | 5  | 4  | 1 | 5  | 100.00 | 5  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 葉芝玲 | 4  | 0  | 4 | 4  | 100.00 | 4  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 李彥憲 | 3  | 3  | 0 | 2  | 66.67  | 2  | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 33.33 | 1 | 0 |
| 黃振旭 | 3  | 3  | 0 | 3  | 100.00 | 3  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 黃雅亭 | 3  | 2  | 1 | 3  | 100.00 | 3  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |
| 王麗華 | 2  | 2  | 0 | 1  | 50.00  | 1  | 100.00 | 0 | 0.00  | 1 | 50.00 | 1 | 0 |
| 王一龍 | 2  | 2  | 0 | 2  | 100.00 | 2  | 100.00 | 0 | 0.00  | 0 | 0.00  | 0 | 0 |

|     |   |   |   |   |        |   |        |   |      |   |        |   |   |
|-----|---|---|---|---|--------|---|--------|---|------|---|--------|---|---|
| 陳帥先 | 2 | 2 | 0 | 2 | 100.00 | 2 | 100.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00   | 0 | 0 |
| 洪秀霜 | 1 | 1 | 0 | 1 | 100.00 | 1 | 100.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00   | 0 | 0 |
| 李芳瑋 | 1 | 0 | 1 | 1 | 100.00 | 1 | 100.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00   | 0 | 0 |
| 尤筱潔 | 1 | 1 | 0 | 1 | 100.00 | 1 | 100.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00   | 0 | 0 |
| 丁正梅 | 1 | 1 | 0 | 1 | 100.00 | 1 | 100.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00   | 0 | 0 |
| 莊昀鑫 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0.00   | 0 | 0      | 0 | 0    | 1 | 100.00 | 1 | 0 |
| 黃裕仁 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0.00   | 0 | 0      | 0 | 0    | 1 | 100.00 | 1 | 0 |

製表人：

組長李彥憲

單位主管：

教師處主任 王順賢

校長：

台北市立中山高  
級中學教務處  
何杉友



# 臺北市立松山高級工農職業學校出納事務查核計畫

109 年 4 月 16 日 10814 行政會議通過

- 一、為健全財務管理，落實內部控制機制，強化出納事務管理查核功能，依據行政院訂頒「出納管理手冊」第 53、54、55、56 點規定辦理查核。
- 二、出納事務查核小組（以下簡稱本小組）編派 設置召集人 1 人，請總務主任擔任召集人，委員 3 人，其人員由會計主任、人事主任及校長指派本校一級主管人員參加。
- 三、出納事務查核幕僚單位由總務處出納組辦理。
- 四、每年定期及不定期辦理查核各 1 次，查核時程安排如下：（一）定期查核：每年 5 月份。（二）不定期查核。
- 五、出納事務之查核要項依據行政院訂頒「出納管理手冊」第 55 點規定辦理查核（查核表如附件 1）。
- 六、查核作業由召集人主持，各委員應親自出席，因故不克出席時，應指派其職務代理人代表出席。
- 七、查核缺失由出納組提出改善時程及改善結果，提交查核小組審查，年度工作查核結果，應由出納組簽報校長核閱。
- 八、本計畫經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立松山高級工農職業學校 年度出納事務查核表

定期 ☐ 不定期 ☐ 查核日期： 年 月 日

| 查核項目                     |                                                                                                             | 查核情形 |   | 註<br>備 |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|--------|
|                          |                                                                                                             | 是    | 否 |        |
| 查核項目<br>(依據出納管理手冊第55條規定) | 1. 出納手續是否符合規定。                                                                                              |      |   |        |
|                          | 2. 庫存現金數目，是否與會計紀錄符合，有無私自墊借或 以單據抵現情事，有無與核定額度相符。                                                              |      |   |        |
|                          | 3. 傳票送達後，辦理收付款項，是否迅速。                                                                                       |      |   |        |
|                          | 4. 保管之票據、有價證券及其他保管品等，是否與帳面相 符，是否每月提供已奉核之存庫保管品帳戶明細資料供 採購或業務相關單位勾稽，並由其將勾稽情形通知出納 管理單位。委託國庫經辦行保管之保管品是否定期清查 及清理。 |      |   |        |
|                          | 5. 各種出納帳表，是否齊全，相關紀錄有否詳實完備。                                                                                  |      |   |        |
|                          | 6. 收付款項，是否隨時登帳及依規定期限悉數辦理繳庫。                                                                                 |      |   |        |
|                          | 7. 暫收款、收據貼印花及保管時間，是否能遵照規定辦理 。                                                                               |      |   |        |
|                          | 8. 零用金支付之每案金額有無超過一定金額，保管是否妥善，有無隨時登記零用金備查簿，結存數與未報銷單據金額之總額，是否與零用金之金額相符。                                       |      |   |        |
|                          | 9. 自行收納之各項收入，有無依照規定保管、使用自行收納款項收據。                                                                           |      |   |        |
|                          | 10. 自行收納款項收據之使用是否良善。                                                                                        |      |   |        |
|                          | 11. 現金、各種票據、支票簿、存摺、存單、有價證券及 其他保管品等之出納有無依照規定程序處理，保管是否妥適，有無隨時登記，其實際結存金額與帳面結存 是否相符。                            |      |   |        |
|                          | 12. 國庫經辦行或其他金融機構所送存款對帳單及保管品 對帳單有無與帳載數核對，如有差額，出納管理單位 有無查明其發生原因是否正當，並編製差額解釋表等 。對帳單回單有無儘速寄回各該金融機構。             |      |   |        |
|                          | 13. 出納管理人員有無任相同工作六年以上之情形，職務 代理制度有無貫徹實施                                                                      |      |   |        |
|                          | 14. 主辦出納及出納管理人員有無每三年參與相關訓練或講習課程。                                                                            |      |   |        |
|                          | 15. 機關首長、主辦會計、主辦出納或其授權代簽人如有異動，是否及時辦理帳戶印鑑變更。                                                                 |      |   |        |
| 事項建議                     |                                                                                                             |      |   |        |
| 委員簽名                     |                                                                                                             |      |   |        |

# 109 年第九屆教育大愛「菁師獎」遴選辦法

## 壹、活動宗旨

為獎勵教師發揮教育大愛精神，表揚其關懷弱勢學生努力克服困境，協助低收入戶學生成長學習，輔導學生偏差行為矯正，鼓舞學生挫折奮起有成並以發揚尊師重道優良傳統，提振我國訓育教育工作者之專業精神，充分表現教師傳道、授業、解惑成人之美的具體成果，鼓勵致力於提升青少年德育及群育之推展、導引同學從事正當社團活動、促進學生課業與課外活動之平衡發展有顯著成效或貢獻，深受師生及社會家長所共同肯定之典範教師。

## 貳、主協辦單位

### 一、主辦單位：

- (一)懷恩社會福利慈善事業基金會
- (二)陳玲社會福利慈善事業基金會
- (三)臺灣教育大學系統
- (四)中國青年救國團

### 二、協辦單位：中國青年救國團各縣市團委會

## 參、推動及審議機制

- 一、為公正辦理審議相關作業，設置「教育大愛菁師獎評審委員會」（以下簡稱委員會），由主辦單位聘請教育與社會碩望七人為委員，並敦請其中一人為主任委員。
- 二、委員會設置顧問二名、執行長一名，下設工作小組，承主任委員之命，辦理各項行政業務。
- 三、為辦理遴選作業，由工作小組（9人）擔任初審工作，另由評審委員會聘請社會公正人士10名，組成複審小組，分別評審「幼兒園組」、「國小組」、「國中組」、「高中職組」及「特殊教育組」。決審小組由評審委員（7人）

擔任。

#### 肆、選拔獎項及參與選拔資格

一、遴選組別：分「幼兒園組」、「國小組」、「國中組」、「高中職組」及「特殊教育組」(特教學校或高中職以下學校設有特教班者)共五組。

二、名額：各組選拔 10 名，五組共計 50 名。另可視推薦情形，酌予增加 10 位名額，以表揚偏鄉及離島表現傑出之特殊案例。

三、獎勵：各組遴選不分名次，得獎者每名各獲贈獎金新台幣參萬元、獎狀及獎座乙座予以鼓勵。

四、資格條件：接受推薦參與遴選之人員，須為中華民國現職幼兒園、國小、國中、高中職、特教學校(班)教師或駐校服務之輔導教師、心理師、社工師、護理師(士)、營養師、教官、運動教練等教育工作者(不含代理教師)，且服務年資滿五年以上，並具備以下條件之一者：

- (一) 能發揮愛心耐心、去關心協助弱勢學生解決困境，力爭上游，有具體事實者。
- (二) 能鍥而不捨，積極投入，輔導學生偏差行為矯正，具有愛心熱忱，足以感人者。
- (三) 能以教育愛心，感化學生、使遭挫折學生再生信心，正向表現者。
- (四) 能矢志教育志業，發揮教師傳道、授業、解惑成人之美之教育大愛精神者。
- (五) 從事社團或課外活動相關工作之輔導或指導工作，鼓勵弱勢學生培養及投入正當休閒活動，熱心負責，有具體成效者。

(六) 對推行學生品格教育或訓育政策成績卓著，有具體成效者。

伍、推薦日期：109 年 3 月 30 日(星期一)起至 109 年 7 月 17 日(星期五)止。

陸、推薦相關作業：

一、教師由學校推薦或相關人士推薦（如：校長、教師或教育相關團體），推薦學校或相關推薦人須填寫推薦表（如附件），並檢附被推薦人現職學校服務證明、個人簡歷及具體優異績效。

二、推薦人有義務協助工作小組，蒐集被推薦人詳細資料，以供委員會參酌。

三、相關表件，請至下列單位網址下載：

（一）懷恩社會福利慈善事業基金會

(<http://www.hcf.org.tw>)

（二）中國青年救國團

(<http://www.cyc.org.tw>)

（三）救國團各縣市團委會

(<http://www.cyc.org.tw/location>)

四、一律採通訊推薦，請於 109 年 7 月 17 日（星期五）前掛號郵寄至「109 年第九屆教育大愛菁師獎工作小組」（地址：10468 臺北市中山區民權東路二段 69 號 2 樓，電話：02-2596-5858 轉 208 于子涵小姐）。

柒、遴選程序：

一、初審：109 年 8 月 3 日（星期一）前，由初審小組依推薦資料分組進行書面審核，選出入圍教師晉級複審。

二、複審：109 年 8 月 7 日（星期五）前，由複審小組複

審，完成複審工作。

三、決審：109 年 8 月 21 日（星期五）前，由決審小組決審，確認得獎者名單。

捌、頒獎時間(暫定)：109 年 9 月 24 日（星期四）上午 10 時至中午 12 時。

玖、頒獎地點：臺北市國賓飯店二樓國際廳（臺北市中山北路二段 63 號）。

拾、活動洽詢：109 年第九屆教育大愛「菁師獎」工作小組。

※聯絡人：于子涵小姐

※電話：(02)2596-5858 轉 208

※E-mail:sl30710@cyc.tw

※網址：<http://www.cyc.org.tw>

※地址：10468 臺北市中山區民權東路二段 69 號 2 樓

拾壹、附則：

- 一、各推薦單位對所推薦人員，在主辦單位核定前，有不適宜推薦之事情發生，請隨時通知主辦單位以停止其遴薦作業。
- 二、經遴薦獲獎人員，如有資料不實經查屬實者，將撤銷其資格。
- 三、頒獎典禮舉行日期視「新冠肺炎」疫情調整，若有變動將另行通知獲獎教師。
- 四、本辦法如有未盡事宜得適時修訂之。

## 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

中華民國 95 年 5 月 3 日北市教體字 09533441100 號函頒

中華民國 100 年 11 月 3 日北市教體字第 1004440900 號函(修訂)

中華民國 102 年 1 月 29 日北市教體字第 10233003200 號函(修訂)

中華民國 104 年 8 月 4 日北市教體字第 10437731300 號函(修訂)

一、本注意事項依臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點(以下簡稱本要點)第三點第二項規定訂定之。

二、本要點第三點第一項第三款所稱辦理學校委辦業務，指學校規定格式或配合教學所需全校或全班一致性需求之學用品(含制服、運動服、教科圖書)及餐盒食品採購販售。

三、學用品及餐盒食品採購販售以學校自辦為原則，經評估確有必要委託員生消費合作社(以下簡稱員生社)辦理者，需提經學校行政會報通過，並訂定委託辦理勞務契約。

員生社非接受學校委託，不得自主辦理採購販售學用品及餐盒食品。

四、學校委託員生社辦理學用品及餐盒食品採購時仍視為學校之採購，由學校出具委託書(須載明規格、數量、支付處理費，並將本注意事項列為必要附件)，員生社依委託書向行政院公共工程委員會申請採購資訊網頁帳號，並依政府採購法辦理招標事宜。

受委託辦理之員生員生社採購人員應熟知政府採購法令，或每年至少接受四小時以上政府採購法研習。

五、學校委託員生社辦理學用品及餐盒食品販售時，須出具委託代為販售委託書。

六、學校委託員生社辦理餐盒食品採購販售業務，每份餐盒食品得酌收一元手續費。

學校委託員生社辦理學用品採購販售業務，每項物品單價其售價不得超過進貨價格百分之八，計算公式為(售價－進價)/進價。

七、學校委託員生社辦理學用品採購販售所印製之選購單，須註明依學生個人需要選購。

八、學校應監督員生社將委託辦理業務所得款項以獨立帳冊記帳，扣除進貨成本及委辦費用後，全數運用於委託學校之設施設備改善、提供預備社員獎助學金及清寒學生各項補助等用途。

員生社與廠商簽訂之契約書、帳冊及接受學校委辦學用品及餐盒採購販售經費開支標準表、檢核表均應送校長室核備。

九、學校應監督員生社辦理學用品及餐盒食品採購販售業務，上班時間需雇用臨時工時，應自行聘僱校外人士或工讀生(不得聘僱學校行政人員及教師)。

員生社支付臨時工之勞務費用，應參酌業務收益循法定程序訂定。

十、學校委託員生社辦理採購販售業務時應負監督之責，由學校成立監督小組，校長擔任召集人，並指定總務處或其他適當處室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檢核表逐項檢核。

- 十一、員生社未依政府採購法辦理委託業務，委辦業務帳目不清，遭政風或審計單位糾正重大缺失者或有本要點第二十點情事者，自臺北市政府教育局函知學校起三年內，學校不得委託員生社辦理學用品及餐盒食品採購販售業務，並依規定懲處學校相關人員。

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檢核表

校名：臺北市立松山高級工農職業學校

檢核日期：109年3月10日

☐ 學校未委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒採購及販售（以下免填）

委辦項目：☒ 制服 ☒ 運動服 ☐ 教科圖書 ☐ 餐盒食品（請打☒）

| 項目 | 檢核項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 員生社檢核 |   | 學校專人複檢 |   | 備註說明                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|--------|---|----------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 是     | 否 | 是      | 否 |                                                          |
| 1  | 學校是否出具委託書，委託員生社代辦學用品及餐盒食品採購？(109.3.4)                                                                                                                                                                                                                                                                      | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 2  | 學校出具之代辦採購委託書是否有載明規格、數量、支付處理費？(109.3.4)                                                                                                                                                                                                                                                                     | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 3  | 員生社代辦學用品及餐盒食品採購是否由員生社辦理招標？                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |   |        |   |                                                          |
| 4  | 員生社接受學校委託辦理採購時是否向行政院公共工程委員會申請取得採購帳號？(109.3.4)                                                                                                                                                                                                                                                              | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 5  | 員生社代辦採購時，辦理採購人員是否熟諳政府採購法令或每年至少接受4小時以上政府採購法研習？                                                                                                                                                                                                                                                              | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 6  | 員生社代辦採購是否依政府採購法（第18條至23條規定擇適當方式、採購金額依該法施行細則第6條規定於招標前認定）辦理？                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 7  | 員生社代辦採購是否依合約內容、期限支付廠商貨款？(109.3.4)                                                                                                                                                                                                                                                                          | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 8  | 員生社代辦採購合約若有規範回饋事項，該事項是否合法適切？                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |   |        |   | 若無免填                                                     |
| 9  | 員生社販售之學用品及餐盒食品，是否取得學校出具之代為販售委託書？                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |   |        |   |                                                          |
| 10 | 學校出具之代為販售委託書是否有載明代為販售處理費額度（比例）？                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 11 | 學生制服（運動服）之材質、樣式等是否先經學校行政會報會議討論通過後，再行辦理採購及販售？                                                                                                                                                                                                                                                               | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 12 | 員生社代辦學用品採購所印製之選購單，是否有註明依學生個人需要選購？                                                                                                                                                                                                                                                                          | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 13 | 員生社代辦餐盒食品採購及發放業務，每份餐盒食品是否依規定只收取新臺幣1元之手續費？                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |   |        |   |                                                          |
| 14 | 員生社販售代辦項目之各細項售價是否依據注意事項第6點規定辦理？（分項）<br>制服 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>運動服 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>教科圖書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>餐盒食品 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>其他：_____ |       |   |        |   | 每份餐盒食品酌收1元手續費<br>學用品採購販售業務，每項物品單價其售價不得超過進貨價格8%（售價-進價）/進價 |
| 15 | 員生社代辦業務所得款項是否有獨立記帳？                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 16 | 員生社代辦業務所得盈餘是否運用於委託單位（學校）之設施及設備改善、提供預備社員獎助學金、清寒學生各項補助等用途？                                                                                                                                                                                                                                                   | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |
| 17 | 員生社代辦學用品及餐盒採購及販售業務，是否聘僱學校行政人員及教師？                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |   |        |   | 依規定不得聘僱                                                  |
| 18 | 員生社與廠商簽訂契約書、帳冊、經費開支標準表及檢核表是否送校長室核備？                                                                                                                                                                                                                                                                        | ✓     |   | ✓      |   |                                                          |

員生社人員：主任柯維松 合作社經理：經理桂紹萍 監事主席：主席邱佳椿 理事主席：主席王麗華  
學校複檢人：處室主任：黃裕仁 校長：何裕友

備註：1. 本檢核表應於學校委託採購（販售）時檢核填寫，至遲應於採購（代售）程序完成後二週內完成檢核，並留校備查。  
2. 學校如僅委託員生社代為販售，則請由第9項開始填寫。



## 臺北市立松山高級工農職業學校

### 108 學年度第 2 學期電機科丙級術科檢定輔導班實施計畫

109.4.16 第 10814 次行政會報討論(通過)

- 一、依據：依「臺北市職業學校學習輔導實施要點」辦理。
- 二、目的：提升電機科學生參加丙級術科技術士技能檢定能力。
- 三、實施時間：109 年 4 月 20 日至 6 月 5 日，共 28 節(丙級術科工業配線檢定約 78 人)。  
109 年 6 月 6 日至 6 月 27 日，共 32 節(丙級術科工業電子檢定約 43 人)。

#### 四、課程配當表

##### (一)丙級術科工業配線職種

| 月   | 星期日 | 星期一          | 星期二       | 星期三         | 星期四 | 星期五          | 星期六 |
|-----|-----|--------------|-----------|-------------|-----|--------------|-----|
| 4 月 | 19  | 20<br>A、B 班  | 21        | 22          | 23  | 24<br>C、D 班  | 25  |
|     | 26  | 27<br>A、B 班  | 28        | 29          | 30  | 5/1<br>C、D 班 | 5/2 |
| 5 月 | 3   | 4<br>A、B 班   | 5         | 6           | 7   | 8<br>C、D 班   | 9   |
|     | 10  | 11<br>A、B 班  | 12        | 13          | 14  | 15<br>C、D 班  | 16  |
|     | 17  | 18<br>A、B 班  | 19        | 20          | 21  | 22<br>C、D 班  | 23  |
|     | 24  | 25<br>★段考    | 26<br>★段考 | 27<br>A、B 班 | 28  | 29<br>C、D 班  | 30  |
| 6 月 | 31  | 6/1<br>A、B 班 | 6/2       | 6/3         | 6/4 | 6/5<br>C、D 班 | 6/6 |
|     | 7   | 8<br>一仁檢定    | 9         | 10          | 11  | 12<br>一智檢定   | 13  |
|     | 14  | 15<br>一仁檢定   | 16        | 17          | 18  | 19<br>一智檢定   | 20  |

【備註】週一~週五：第 9 節~第 12 節      週六、日：第 1 節~第 8 節      ★：段考

##### (二)丙級術科工業電子職種

| 月   | 星期日 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
| 6 月 |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6<br>A、B 班整日  |
|     | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13<br>A、B 班整日 |
|     | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20<br>A、B 班整日 |
|     | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27<br>A、B 班整日 |

【備註】週六：第 1 節~第 8 節

- 五、參加對象：報考丙級工業配線及工業電子檢定之學生，且經家長同意後自由報名參加。
- 六、輔導費用：依「臺北市職業學校學習輔導實施要點」技能輔導項目規定收費，丙級工業

配線技能檢定輔導費每人 1,800 元整，丙級工業電子技能檢定輔導費每人 1,800 元整。

七、報名時間：109 年 4 月 18 日(五)前，繳交家長同意書及輔導費用。

八、報名地點：家長同意書及輔導費用繳至科辦公室林振宏技佐辦理。

九、本計畫經行政會議討論後通過，陳 校長核定後實施，修正亦同。

【附件 8】電機科丙級術科技能檢定輔導班經費明細表

| 臺北市立松山高級工農職業學校<br>各項費用收支明細表<br>中華民國109年度 電機科 技能檢定輔導收支表 |                     |     |       |        |         |                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------|-----|-------|--------|---------|-----------------------------|
| 科目                                                     |                     | 單位  | 數量    | 單價     | 金額      | 用途說明                        |
| 編號                                                     | 名稱                  |     |       |        |         |                             |
|                                                        | 收入                  |     |       |        |         |                             |
|                                                        | 108學年度丙級技能檢定輔導費收入   |     |       |        | 217,800 |                             |
|                                                        | 工業配線丙級技能輔導費         | 人、節 | 78*28 | 40     | 87,360  | 工業配線丙級技能輔導參加學生輔導費收入         |
|                                                        | 工業電子丙級技能輔導費         | 人、節 | 43*32 | 40     | 55,040  | 工業電子丙級技能輔導參加學生輔導費收入         |
|                                                        | 工業配線丙級技能檢定材料費       | 人   | 78    | 680    | 53,040  |                             |
|                                                        | 工業電子丙級技能檢定材料費       | 人   | 43    | 520    | 22,360  |                             |
|                                                        | 108學年度丙級技能檢定輔導費支出   |     |       |        | 217,800 |                             |
|                                                        | 人事費                 |     |       |        | 96,800  |                             |
|                                                        | 285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 | 人、節 | 4*28  | 550    | 61,600  | 工業配線丙級技能輔導鐘點費(4班*28節)       |
|                                                        | 285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 | 人、節 | 2*32  | 550    | 35,200  | 工業電子丙級技能輔導鐘點費(2班*32節)       |
|                                                        | 業務費                 |     |       |        | 121,000 |                             |
|                                                        | 28Y其他               | 式   | 1     | 1,849  | 1,849   | 二代健保費【鐘點費 X 1.91%】          |
|                                                        | 212工作場所電費           | 式   | 1     | 22,800 | 22,800  | 學校電費分攤【(收入-鐘點費-材料費)*50%為下限】 |
|                                                        | 315設備零件             | 式   | 1     | 75,400 | 75,400  | 學生丙級檢定輔導用材料等相關費用            |
|                                                        | 321辦公(事務)用品         | 式   | 1     | 20,951 | 20,951  | 辦公文具費或材料等。                  |

製表：

張銘楨

處室主任：

陳冠名

會計主任：

蔡孟潔

校長：

何杉友



臺北市立松山工農  
10903資本支出執行情形表-二代表單

| 109年度臺北市地方教育發展基金資本支出執行情形表                                                                                                                                         |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|---------------|------------|---------------|------------------|----------------|-----------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 109年1月1日至109年3月31日                                                                                                                                                |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 學校代號<br>(3碼)                                                                                                                                                      | 學校名稱 | 應執行數          |               |            | 截至本月可支用數      |                  |                | 累計執行數     |                           |                             | 單位：新臺幣元；%                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                   |      | 合計(1)=(2)+(3) | 統籌款或一般性補助款(2) | 可支用預算數(3)  | 合計(4)=(5)+(6) | 統籌款及一般性補助款撥入數(5) | 可支用預算數累計分配數(6) | 金額(7)     | 占應執行數之達成率%<br>(8)=(7)/(1) | 截至本月可支用數執行率%<br>(9)=(7)/(4) |                                                                                                                                                              |
| 104                                                                                                                                                               | 松山工農 | 44,281,959    | 3,898,565     | 40,383,394 | 194,100       | 0                | 194,100        | 5,653,397 | 12.77%                    | 2912.62%                    | 待執行數(10)=<br>(4)-(7)<br><br>(5,459,297)                                                                                                                      |
| 製表                                                                                                                                                                |      | 業務主管          |               |            | 主辦會計          |                  |                | 機關首長      |                           |                             | 1. 教育部補助前瞻強化數位教學學習環境用環境計畫設備1,486,000元，經補辦預算通過(尚未辦理預算數分配)且執行完成。<br>2. 保溫箱20臺249,600元，原預算分配予6月，因應開學所需，提前至3月份購買。<br>3. 教育局統籌款補助108年度歲修宿舍整修工程，依實際進度執行3,729,797元。 |
| 填表說明：                                                                                                                                                             |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 「統籌款或一般性補助款(2)」一欄，108年度部分有核定數者，先以核定數填列，至實際撥發後依撥入數填列；有以前年度撥入統籌款於本年度併決算數併形者，依該併決算數填入「統籌款或一般性補助款(2)」欄。                                                               |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 2.「可支用預算數(3)」一欄依會計系統產出填列，為「以前年度保留數」、「本年度法定預算數」及「本年度奉准先行辦理數」合計。                                                                                                    |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 3.「累計執行數」金額(7)一欄，為會計系統產出數。                                                                                                                                        |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 4.請依照「落後原因項目表」先填列落後項目，再敘明落後原因，已分配未執行數00元，主要落後原因及改進措施等，詳下列範例：                                                                                                      |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 範例：招標作業延誤：辦理學校活動中心溫水游泳池工程，已分配未執行數00元，主要係0000，致執行未達90%，該校將000，俾提升預算執行成效。                                                                                           |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 5.為統一委託經費表達，請依照「落後原因項目表」先行填列落後項目(請務必洽受託機關，了解落後項目)，詳下列範例：                                                                                                          |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 範例(1)：招標作業延誤：辦理學校活動中心溫水游泳池工程，已分配未執行數00元，本案係委託工務局新工處代辦，委託經費00元，經洽該處表示因0000，致執行未達90%，該處將00000，俾提升預算執行成效。體例(2)：公文作業延誤：辦理學校活動中心溫水游泳池工程，已分配未執行數00元，該處將00000，俾提升預算執行成效。 |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 6.有關委託代辦案件，如係原始憑證未檢送審核列帳致執行未達90%，不須填寫改進措施，惟請依「臺北市政府所屬各機關委託代辦經費處理要點」規定，代辦機關應將代辦事項之款項，就已支付且可辦理核銷之原始憑證，檢送核辦機關審核列帳，但至遲不超過3個月。                                         |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 7.請重點說明落後原因及改進措施，而非描述工程時間流水帳，上開範例如有不合宜處，仍請依實際情形修正或補充，並儘量以不超過200個字為限。                                                                                              |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 8.如有多項工程或資本計畫項目，請依照累計分配數填列執行數後之未執行數金額大小由大至小排列。                                                                                                                    |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 9.為統一各校年月日填列，請以106年2月12日方式填列，勿以96.2.12或96/2/12方式表達。                                                                                                               |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 10.金額請比照公文方式表達，例如123456789=>1億2,345萬6,789元。                                                                                                                       |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 11.原因1.、2.、3.分項說明時，請按Alt + Enter分段                                                                                                                                |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |
| 12.標點符號請用全型，例如：，，，，，                                                                                                                                              |      |               |               |            |               |                  |                |           |                           |                             |                                                                                                                                                              |

