

臺北市立松山高級工農職業學校第 10902 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 9 月 10 日(星期四)上午 8 時 30 分

地 點：大同樓第一會議室

主持人：何校長杉友

紀錄：李彥憲

一、確認第 10901 次行政會議決議事項：

案由(一)：修訂本校教師評審委員會設置要點，自 109 學年度期初校務會議通過日實施，請討論（人事室）。

決 議：請人事室將法條新修正部份再行加入，本案修正後通過，後續提送校務會議討論。

案由(二)：本校 109 年度第 1 學期學校行事(稿)，請討論（教務處）。

決 議：修正後通過並公告。

案由(三)：本校學生服裝儀容規定修訂案，請討論（學務處）。

決 議：照案通過，後續提送校務會議討論。

案由(四)：本校「性別平等教育實施規定」提校務會議案，請討論（學務處）。

決 議：照案通過，後續提送校務會議討論。

案由(五)：新增本校「校園霸凌防制規定(草案)」，請討論（學務處）。

決 議：照案通過，後續提送校務會議討論。

案由(六)：修訂本校「教師輔導與管教學生辦法」，請討論。（學務處）

決 議：照案通過，後續提送校務會議討論。

二、確認第 10901 次行政會議主席結論：

(一)人事室政令宣導事項第二項次關於獎金須扣稅的部份，請總務處轉知出納組。

(二)人事室政令宣導事項第三項次關於不適任教師、性平案件、兒少事件、霸凌體罰、教學不力等涉及各處室業務的主任，若發生時請依照宣導事項內的相關表格及流程，並依照檢核

表來執行。

- (三)教師節獎勵金請依照規定發放。
- (四)教務處報告有關得獎的部份謝謝大家的努力，教務處於開學前是最忙碌的，相關的細節工作再請各處室協助配合。
- (五)學務處報告有關教師帶隊得獎部份，請學務主任向教師表達感謝，非常辛苦的帶隊參加比賽。
- (六)臺北市教師月活動請學務處再協助幫忙。
- (七)開學的防疫措施須另外找時間確認流程及是否比照上學期的規模。
- (八)各處室若有承辦教育局活動時，人數通報機制請依照教育局規定通報。
- (九)實習處優質化等相關計劃請管控好，相關會議請如期召開。
- (十)教育部及教育局實習場域等補助經費請分開管控。
- (十一)9月17日至21日協助辦理第50屆全國技能競賽，18日下午學生參觀之方式請學務處協助安排。
- (十二)有關工程部份請總務處再盯緊一點，尤其是地坪改善工程部份，以方便師生通行。
- (十三)加工科工場改善部份，相關課程調配請實習處及教務處安排。
- (十四)謝謝輔導室，輔導個案相當多，輔導老師負擔繁重，請輔導主任向輔導老師表示感謝。
- (十五)學校日活動本學期調回禮拜六上午辦理，請再留意。
- (十六)感謝七月底圖書館贈送書籍及電腦至屏東海濱國小，也謝謝學務處一同前往宣導相關事宜。
- (十七)數位學生證結合市圖借書證之部份市圖相當重視，儘量讓高一所有學生參加。
- (十八)請各處室主任叮嚀下屬並留意，關於學校經費使用均有其名目，請依照計劃執行，千萬不要遺漏。
- (十九)開學在即，請教務處於課務方面儘快安排，讓師生即早有正確的課表，並請設備組將每班的課表確實擺放至各班。
- (二十)請學務處在開學前確認若防疫模式有不同以往之調整，請事先擬好措施，校園衛生部份，洗手檯、廁所等部份，再拜託衛生組加強，希望開學時給師生一個良好溫馨的校園環境。
- (二十一)實習處部份，請各科技士加強實習工場環境整潔及維

修，電子科工場地板破損故障部份請實習主任再次確認。

(二十二)總務處部份，工地若未完工部份請做好安全措施，已完工部份再確認是否有危險產生之疑慮。

(二十三)開學前請各處室務必做好相關應有的準備。

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

109.9.10

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 17 頁)。
二	109 年度局實習工場教學設備及班級設備與國教署優化實作環境設備採購	實習處	1. 109.9.30 前持續進行剩餘開標及小額採購。	1. 本案計有局實習工場教學設備及班級設備與國教署優化實作環境設備合計 1,205 萬元。 2. 109.4.16 召開科設備併案採購協調會並呈紀錄。 3. 109.5.1 重簽併案紀錄。 4. 109.5.5 總務處開始收件續辦相關採購事宜。 5. 109.5.6 奉校長核准。 6. 109.5.27 通知園藝、電機及資訊科速提報噴灌及工作桌請購案。 7. 109.6.17 併案一因二次流標及民眾向議員陳情採購案有疑義情事發生，召開第二次協調會議，決議修正規格後，仍採併案採購方式續辦相關事宜。 8. 109.8.19 止園藝、電機及資訊科皆已提出噴灌及工作桌請購案。 9. 109.9.1 資訊設備及軟體報資訊局完成

四、政令宣導：

(一)臺北市府 109 年 8 月 28 日府授人給字第 1093007164 號函，訂定「臺北市府所屬各機關學校員工交通費補助表」，自 109 年 10 月 1 日生效。

每月交通費金額，以員工居所所在行政區與實際辦公處所所在行政區對應之級別核發：1 級 630 元（隔日制 420 元），2 級 1,008 元（隔日制 672 元），3 級 1,176 元（隔日制 784 元），4 級 1,260 元（隔日制 840 元）。如員工居所為雙北市行政區以外均核發 1,260 元。實施週休二日制機關以每月 21 日計，每日金額以各級金額除以 21 日計算。新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，應自到職日或異動之日起 1 個月內檢附相關資料向秘書室或總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。員工如有居所異動應減發而未主動申報等溢領情形者，經查明屬實，除追回溢領金額，並按情節依相關規定議處。

(二)臺北市府教育局 109 年 2 月 10 日北市教人字第 1093013749 號函，有關教育部配合行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施，修正「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」一案，本案修正重點如下：

- 1.強制休假天數由 14 日改為 10 日，強制休假補助費(即國旅卡補助費)核發方式比照公務人員規定辦理，每日 1600 元。
- 2.未休假加班費得按休假時數比例支給。
- 3.當學年度無休假資格或休假資格未達二日者，酌給相當二日休假之補助，並依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施所定自行運用額度方式刷卡消費核實補助。但任職前在同一學年度內已核給休假補助者應予扣除。
- 4.配合行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第六點修正，國旅卡消費已無需再勾稽休假。
- 5.本案自 109 年 8 月 1 日生效。

五、工作報告：

(一)教務處報告：

- 1.8/18 設備組長於本校新進教師研習活動進行教務處業務報告。
- 2.8/20~25 將進行 109 學年度第 1 學期教科書進書工作。
- 3.8/20 配合新生始業輔導活動，由綜高學程主任進行綜高群科介紹簡報說明。
- 4.8/21 特教組長代表參加「全國高級中等學校課程計畫之特殊需求領域課程填報說明會」，地點：臺北市中影八德大樓。
- 5.8/21 教務主任赴博愛國小參加「109 學年度校園繳費系統及親子綁定種子教師教育訓練」。
- 6.8/24 完成本校 109 學年度第 1 學期課表初排作業，並請各學科研究會召集人協助檢視排配課情形。
- 7.8/25、8/27 辦理 109 學年度第 2 次代理教師甄選(第 3 招)工作。
- 8.8/27 辦理 109 學年度第 2 次代理教師甄選(第 3 招)複試。
- 9.8/27 公告本學期轉學、復學及重讀學生編班名單，計轉學生 1 名、復學生 8 名及轉學程生 6 名。

- 10.8/28 發放 109 學年度第 1 學期正式課表。
- 11.8/31~9/3 配合大考中心辦理 110 學年度第 1 次高中英語聽力測驗校內集體報名及繳費作業。
- 12.8/31~9/11 辦理各學科第 1 次教學研究會。
- 13.9/7 發放 109 學年度第 1 學期正式課表及兼課鐘點課程圈選。
- 14.8/31 發放 109 學年度第 1 學期學雜費收費四聯單與註冊須知。
- 15.8/31 均質化資本門決標完成，並已向國教署請撥計畫經費。
- 16.8/31~9/3 辦理學雜費減免補件事宜。
- 17.8/31~9/4 辦理 109 學年度第 1 學期教師正式課表調動申請作業。。
- 18.8/31~9/30 辦理高一資源班新生 IEP 會議。
- 19.9/3 與臺北特奧會簽立體育融合計畫承諾書。
- 20.9/3~4 辦理綜高高三學術學程第 1 次學測模擬考試。
- 21.9/4 辦理綜高一年級課程宣導說明，會中發放學生及導師本校 109 學年度課程手冊。
- 22.9/4 辦理綜高三年級升學輔導暨校友返校座談會(學術學程)。
- 23.9/4 發放教育部「110 學年度大學多元入學手冊」予綜高三年級學術學生(含導師)。9/9 發放三年級職科及綜高專門學程各班一冊。
- 24.9/7 註冊組長參加學籍申報實作工作坊，地點：致理科技大學。
- 25.9/7~9 辦理本學期綜合高中課程人工加退選作業。
- 26.9/6 完成本校 109 學年度學校日國、英、數教師教學計畫說明跑班規劃表。
- 27.9/6~18 辦理本學期學分抵免、隨班附讀及證照抵免學分申請作業。
- 28.9/7~9 辦理綜高 109 學年度第 1 學期高三空白課程申請。
- 29.9/8 協助辦理 109 學年度第一學期課程諮詢教師第一次工作會議。
- 30.9/9 完成 109 學年度學校日教務處資料，並回傳圖書館。

【未來重點工作】

- 1.9/1~30 辦理資源班新生 IEP 會議。
- 2.9/6~18 辦理本學期學分抵免、隨班附讀及證照抵免學分申請作業。
- 3.9/10 辦理臺北市 109 年教師組語文競賽領隊會議。
- 4.9/11~26 課諮師對高一新生進行課程宣導並發放本校 109 學年度課程手冊予高一各班同學(含導師)。
- 5.9/11 召開 109 學年度校內科展實施計畫審查會議。
- 6.9/12 學校日辦理綜高三場家長說明會。一年級由課務組長說明。二、三年級由學程主任說明，並發放「110 學年度大學多元入學手冊」給三年級出席家長。
- 7.9/12 學校日針對全校高一年級學生家長進行學習歷程檔案宣導。
- 8.9/12 辦理高三資源班學生身障升學管道說明會。
- 9.9/16 協辦 109 學年度職科高三(含綜高專門學程)模擬考招標作業。
- 10.9/18~10/6 辦理高二彈性課程。

11. 9/21 隨班附讀正式上課。
12. 9/22~23 教務主任參加 109 學年度全國高級中等學校教務主任工作會議，地點：苗栗。杉林溪森林生態渡假園區大飯店。
13. 9/23 辦理臺北市 109 年教師組語文競賽校內工作籌備會。
14. 9/24~25 教學組長參加 109 學年度全國高級中等學校教學組長工作會議，地點：國立臺北護理健康大學明倫館大禮堂。
15. 9/27 辦理臺北市 109 年教師組語文競賽。
16. 9/28~1/8 本學期第 8 節課業輔導課程上課(計 13 次)。
17. 9/28 召開本學期期初特殊教育推行委員會。
18. 9/30 前完成學籍填報、補助名單造冊上傳。
19. 10/5~8 拍攝高三證件照。
20. 10/14~15 辦理本學期第 1 次期中考試。
21. 10/16、10/23、10/30 辦理高二彈性課程創業講座。
22. 10/19~20 辦理本校 108 學年度職科高三(含綜高專門學程)第 1 次模擬考試。
23. 10~11 月辦理 108 學年度課程評鑑作業。
24. 11/2~3 辦理綜高高三學術學程第 2 次學測模擬考試。
25. 11/5 辦理本學期第 1 次作業檢查。

(二)學生事務處報告：

1. 8/26 辦理 109 年臺北市敬師月活動記者會。
2. 9/2 體育組送交 109 年群組學校籃球交流活動計劃至松山家商。
3. 9/2 訓育組長代表參加 109 年臺北市學生音樂比賽三籌會議。
4. 9/3 學務主任代表參加環境教育共識會議。
5. 9/8 召開 109 學年高三校外教學導師行前說明會。
6. 9/8 召開 109 學年第 1 學期性別平等防制組第一次會議。
7. 9/9 辦理新生尿液初檢。
8. 9/10 辦理高一新生健康檢查工作會議。

【未來重點工作】

1. 9/11 召開 109 學年高三校外教學學生行前說明會。
2. 9/11 辦理學生社團跑班招生宣傳。
3. 9/14 召開臺北市教育局 109 學年度健康促進學校共識會議。
4. 9/15 召開臺北市學生創意英語 YOUTUBER 比賽檢討會議。
5. 9/16 召開 109 學年度第 1 學期護苗學生暨特定人員期初輔導名冊審查會議。
6. 9/17 召開 109 學年第 1 學期性別平等委員會第一次工作會議。
7. 9/21~9/24 辦理高三校外教學。
8. 9/23 辦理新生尿液複檢。
9. 9/24 辦理新生心臟病篩檢。

(三)軍訓室報告：

1. 8/31~9/4 各教官運用全民國防上課時間，實施友善校園宣導
2. 9/1~11 各教官運用全民國防上課時間，演練本校防災先期預演規劃。
3. 9/5 完成洪揆一教官等 5 員候晉中校資績分審查作業。
4. 9/10 協助教育局軍訓室辦理 109 年全民國防教育、軍訓後勤工作及軍訓人事作業等業務研習。

【未來重點工作】

1. 9/12 配合教育局調查校園周邊學生聚集熱點。
2. 9/16 配合學務處召開高關懷護苗人員暨特定人員審查會議。
3. 9/21 配合總務處完成全校防災演練及紀實。
4. 持續協助生輔組推動「防治校園霸凌安全學校」工作。
5. 持續利用授課時機鼓勵學生積極改過銷過。

(四)實習處報告：

1. 8/20 薦派林安琪師、盧恩得師、黃子芸師參加 109 學年度農科賽競賽規則會議。
2. 8/21 至私立大同高中進行 2020youngerboss 親子技職體驗營活動場佈。
3. 8/23 至私立大同高中進行 2020youngerboss 親子技職體驗營活動。
4. 8/24 報國立嘉義家職 108 學年度遴聘業界教師協同教學計畫成果。
5. 8/24 續簽臺北市合作式國中技藝教育課程技藝競賽報名管理系統維護合約。
6. 8/25 勞動力發展署回復本校有關職業訓練中心撤銷案尚缺切結書及停辦計畫。
7. 8/25 簽核本校協辦第 50 屆全國技能競賽造園景觀職類評選作業。
8. 8/25 辦理 109 學年度第 1 學期向教育局請領提升實習實作能力經費 62 萬 9,726 元(部款 80%局款 10%補助款)。
9. 8/25~9/9 調查臺北市 109 學年度國中技藝競賽各校承辦意願。
10. 8/26 確認本校參加 109 學年度工業類、農業類學生技藝競賽正選選手名單及相關個人資料收集。
11. 8/27 函報北科附工請領 109 年度暑假園藝科獎勵高中生從農方案暑假巡迴輔導費鐘點費 1 萬 2,229 元。
12. 8/27 函報勞動力發展署有關本校附設職業訓練中心撤銷案，繳交切結書及停辦計畫正本各 1 份。
13. 8/27 薦派園藝科張瑞汝師參加台北市電腦公會召開第 50 屆全國技能競賽造園景觀職類競賽籌備會議。
14. 8/28 彙整本校 110 年度寒假職業輔導研習營開班統計。

15. 8/28 薦派電子科吳煌壬師參加台北市電腦公會召開第 50 屆全國技能競賽工業電子職類競賽籌備會議。
16. 8/28 辦理 109 學年度第 1 學期實習會議。
17. 8/31 報木柵高工丙級專案技能檢定支出憑證表及政府分攤款餘款繳回。
18. 8/31 簽核參加第 50 屆全國技能競賽師生公假及選手營養金補助案。
19. 8/31 簽核 108 學年度第 2 學期提升學生實習實作能力部款、局款實際支用明細表報教育局產學合作辦公室核銷。
20. 8/31 國教署蒞校訪視化工科，進行 109 年度高級中等學校實習、實驗場所(設備)之諮詢輔導訪視。
21. 8/31 勞動力發展署回復本校有關職業訓練中心撤銷案尚辦理評估與收集意見作業程序。
22. 8/31~9/18 收取各校遴輔費領據。
23. 9/1 參加技能檢定中心辦理第 50 屆全國技能競賽領隊會議。
24. 9/2 補簽核修正化工科參加化工群科中心分區諮詢輔導會議高鐵往返交通補助費。
25. 9/3 薦派化工科湯惠光主任參加技術型高級中等學校 109 年全國化工群科主任聯席會。
26. 9/4 薦派電子科葉力齊主任參加台北市電腦公會召開第 50 屆全國技能競賽應用電子職類競賽籌備會議。
27. 9/4 辦理第 50 屆全國技能競賽師生行前會議及授旗儀式。
28. 9/7 辦理 109 學年度第 1 學期向教育局請領遴聘業界教師協同教學計畫經費 9 萬 5,335 元(部款 80%局款 20%補助款)。
29. 9/7~26 調查臺北市 109 學年度第二學期各校合作式國中技藝教育課程開班申請。
30. 9/8 召開本校 109 學年度第 1 學期合作式國中技藝教育課程協調會。
31. 9/8 申請本校參加第 50 屆全國技能競賽開幕、閉幕典禮入場券共 17 名師長。
32. 9/8 完成本校參加 109 學年度工業類選、農業類學生技藝競賽正選選手名單報名作業，工業類提報 12 職類 13 人、農業類提報 4 職類 8 人。

【未來重點工作】

1. 9/13 至 9/21 全國技能競賽南港展覽 2 館協辦工作。
2. 9/15 109 學年度第 1 學期合作式國中技藝教育課程開課。
3. 9/17 辦理 109 學年度國中技藝教育課程技藝競賽協調會。
4. 9/29 彙整臺北市 109 學年度第二學期各校合作式國中技藝教育課程開班統計呈報教育局

5. 教育局核定補助本校參加第 50 屆全國技能競賽總決賽材料費 46 萬元案，各科應於 9/30 前完成核銷。
6. 持續辦理機械科優化實作環境及設施工程請款案(核定 124 萬)。
7. 持續辦理 109 年度暑假教師赴公民營機構研習交通補助費核銷。
8. 持續辦理各科完成學生職場參觀及校外實習計畫及提升學生實習實作能力計畫執行成果報告線上填報，依規定預計 9/10 前函報承辦學校國立臺南海事。
9. 持續辦理全國技能競賽協辦職類任務。
10. 持續辦理國教署補助高中優化實作環境充實基礎教學實習設備計畫。
11. 持續辦理 109 學年度合作式國中技藝教育課程任務。
12. 持續辦理 109 學年度國中技藝教育課程技藝競賽任務
13. 持續辦理 109 學年度第 1 學期國中職業試探活動任務。
14. 持續辦理 109 學年度第 1 學期國中升學宣導活動任務。

(五)總務處報告：

1. 8/18~9/8 一般採購招標案件計 4 件簽辦中，6 件公告中，9 件已決標，3 件驗收完成。
2. 8/18~9/8 各處室小額採購計 124 件，水電冷氣維修 24 件。
3. 8/19~9/7 電子收文 723 件，紙本收文 36，發文 67 件。
4. 8/19~9/7 公文立案及編目 650 件。(檢附 109 年 8 月份一般公文處理成績報表請參見附件 2，第 18 頁-第 20 頁)
5. 「108 年度實習工場環境改善工程」結算付款完成。
6. 「109 年度成功樓廁所整修工程(108 年度第二梯次公立國民中小學老舊廁所整建工程)」驗收缺失改善。
7. 8/20 發放 6 月資源班生輔鐘點費。
8. 8/20~9/8 完成財產、物品不定期新增登帳作業，財產新增 11 項，新增金額 101 萬 4,000 元；物品新增 119 項，新增金額 49 萬 5,670 元。
9. 8/20~9/8 辦理校內場地借用 44 次，校外 1 次(教育局)。
10. 8/20~9/8 辦理 109 年度第 1 次財產(物品)盤點。
11. 8/20~9/8 惜物網拍賣報廢財產成交 11 件，金額計 6 萬 4,580 元。
12. 8/21 「109 年度成功樓地下室空手道社團活動場整修工程」契約變更議價。
13. 8/21 發放 6 月資源班課輔鐘點費。
14. 8/21 協助收 109 學年度第 2 次代理教師甄選報名費。
15. 8/25 「109 年度實習工場環境改善工程」開工前協調會議，9 月 2 日開工
16. 8/31 「107 年度致知樓增設無障礙電梯工程」竣工查驗。
17. 9/1 「109 年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程」竣工

查驗。

18. 9/1 發放 9 月薪津及 9 月月退休金。

19. 9/1~8 協助收畢業旅行、丙檢輔導費等各項費用

20. 9/4 「本市協和祐德高級中等學校新設非營利幼兒園工程」教育局發函同意採最有利標決標。

21. 9/5 發放 9 月教職員工生日禮金。

22. 9/9 發放新進(代理)教師 8 月薪津。

【未來重點工作】

1. 辦理「108 年度實習工場環境改善工程」地坪改善後續發包事宜，改請林彥忠建築師研擬改善方案。
2. 辦理「107 年度致知樓增設無障礙電梯工程」簽請辦理驗收。
3. 辦理「109 年度成功樓廁所整修工程」驗收複驗事宜。
4. 辦理「109 年度校園地坪整修工程」施工管理事宜。
5. 辦理「109 年度成功樓地下室空手道社團活動場整修工程」施工管理事宜。
6. 辦理「109 年度實習工場環境改善工程」施工管理事宜。
7. 辦理「109 年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程」工程竣工查驗完成，簽請辦理驗收。
8. 代辦「本市協和祐德高級中等學校新設非營利幼兒園工程」工程發包事宜預計 109 年 9 月 25 日開標。
9. 辦理「108 年度實習工場環境改善工程」設計監造契約責任檢討結算及決算事宜。

(六)輔導室報告：

1. 8/21~9/10 鍾昀璇社工師進行個案訪視、會談共 15 人次。
2. 8/21~9/10 鍾昀璇社工師提供各校諮詢服務共 4 人次。
3. 8/24 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加實習生督導在職訓練研討。
4. 8/24~9/11 籌備 109 學年度第 1 次家長成長研習相關事宜。
5. 8/25 羅惠美主任至學生輔導諮商中心參加 109 年臺北市學生輔導諮商中心與駐點學校交流座談會議。
6. 8/27 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加 109 年社工師專業團督研習。
7. 8/28 於學務會議請各班導師轉發學校日邀請函及家長成長研習邀請函給各班學生家長。
8. 8/30~9/8 製作並頒發「108 學年度認輔感謝狀」予 108 學年度之認輔教師。
9. 8/31 協助辦理園藝科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為大同樓五樓展演廳。

10. 9/1 上午 9:20~10:10 召開 109 學年度第 1 學期第 1 次輔導室「室務會議」。
11. 9/1 協助辦理資訊科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為大同樓五樓展演廳。
12. 9/2 鍾昀璇社工師至北政國中進行期初校訪。
13. 9/2 協助辦理機械科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為民族樓 202 教室。
14. 9/2 印發本校「性別平等教育實施規定」，請各班於班會加強宣導並張貼於班級佈告欄。
15. 9/2 印發「認識同志家庭-異同看見多元家庭樣貌」宣傳資料，請各班於班會加強宣導並張貼於班級佈告欄。
16. 9/3 協助辦理電子科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為大同樓 5 樓第 2 會議室。
17. 9/3 召開 109 學年度第 1 學期「學校日」活動推動委員會第二次工作協調會議。
18. 9/4 協助辦理食品加工科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為食品加工科專業教室。
19. 9/4 協助辦理汽車科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為汽車科專業教室。
20. 9/4 協助辦理電機科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為大同樓五樓展演廳。
21. 9/4 協助辦理綜高學術學程「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為大同樓 5 樓第 2 會議室。
22. 9/4 協助辦理化工科「高三分科生涯輔導暨校友返校座談會」，地點為成功樓 204、205 教室。
23. 9/4 辦理高一至高三小張老師幹訓，交代小張老師職責事宜。
24. 9/4 協調 109 學年度第 1 學期中途離校學生追蹤輔導通報相關事宜。
25. 9/4~10 辦理「109 年高級中等學校新生家長說明會」報名相關事宜。
26. 8/30~9/5 辦理「高一新生定向輔導」，內容為生涯規劃課融入性別平等教育宣導月-認識性別相關法令、學習歷程檔案宣導。
27. 9/7 鍾昀璇社工師至永吉國中進行期初校訪。
28. 9/8 上午 9:20~10:10 召開 109 學年度第 1 學期第 2 次輔導室室務會議。
29. 9/9 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研習。
30. 9/9~10 發放 109 學年度認輔工作調查表予各班導師，並請導師和輔導教師協助安排合宜之認輔教師。
31. 9/10 召開 109 學年度第 1 學期「學校日」活動推動委員會第三次工作協調會議。
32. 9/10 辦理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 8 次工作會議暨「臺北市性別平等教育之學生權益」專題研討。

33. 9/10 召開 109 學年度第 1 學期「學校日」活動推動委員會第三次工作協調會議。

34. 9/10 線上填報 109 年 7 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」。

35. 9/10 線上填報 109 年「重大違規或特殊行為學生家庭教育諮商輔導統計月報表」。

36. 個案輔導工作情形：

109 學年度第 1 學期個別輔導工作統計表
(109/8/1~109/9/6)

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	6	3	10	2	13	5
小計(人次)	9		12		18	
合計(人次)	39					
家長	1	0	1	5	0	4
小計(人次)	1		6		4	
合計(人次)	11					

教師		
類別	個別諮商	個別諮詢
人次	0	37
合計(人次)	37	

【未來重點工作】

1. 9/11 協助化工科辦理「臺科大材料科學與工程系招生宣導及 111 學年度招生管道採登學習歷程與書審評量尺規說明會」，參加對象為：高二化工科與綜高化工學程、高三化工科，共計 156 人，地點為化工科 3 樓化工裝置實驗室；並邀請機械科教師參與。
2. 9/11、18、25 進行「大學學系探索量表」施測與解測，參加對象為高三綜高學術學程學生。
3. 9/12 上午 8：30~16:00 辦理「學校日」及「家長成長研習」活動。
4. 9/18 辦理「性別平等教育學生演講活動」，由張老師基金會郭宏基講師主講「愛與保護，停看聽」，參加對象為加工、汽車、機械科高一學生。

5. 10/13 下午辦理「輔導列車：紓壓瑜珈，找回身體的穩定與放鬆」教師紓壓研習，地點為篤行樓 3 樓韻律教室。
6. 10/14 上午召開「臺北市 109 年度教育關懷獎頒獎典禮評審會議」。

(七)圖書館報告：

1. 8/14 與圖書採購廠商確認新購圖書可出貨時間。
2. 8/25 參加臺北市政府教育局「109 年安全維護會報」報告本校進修學校資安漏洞處理過程。
3. 8/27 上網填報 108 學年度各校圖書館概況。
4. 8/27 協助交通大學宣導「雙師攜手，數位樂學」計畫。
5. 8/27 協助交通大學宣導舉辦 109 學年度第 1 學期高中彈性自主學習課程，ewant 育網開放教育平臺精選 50 門精彩線上課程。
6. 8/31~9/8 處理校園相關資訊設備及網路問題共 81 件。
7. 9/1 協助春水堂推動報刊雜誌 E 化政策及推廣數位閱讀。
8. 9/1 協助教育局宣導離線版簽章元件更新相關作業程序。
9. 9/2 圖書股長及資訊股長幹部訓練。
10. 9/7 協助「春水堂科技娛樂股份有限公司」響應市府推動報刊雜誌 E 化政策及推廣數位閱讀。
11. 9/7 協助推廣 TC 北市青年期刊訂閱。
12. 9/7 協助推廣磨課師線上課程於圖書館線上學習課程平臺。
13. 9/7 完成高一新生學生證結合數位圖書證申請調查表彙整。
14. 9/7 協助完成臺北市政府環保局募書計畫。
15. 9/7 辦理 109 年度個人電腦及筆記型電腦汰換共 130 萬。
16. 規劃推動「國際學校教育深耕」計畫及「臺北市行動學習學校認證」計畫。

【未來重點工作】

1. 預計 10 月底完成閱讀心得及小論文競賽投稿相關事宜。
2. 9/10~9/16 辦理高一新生圖書館利用教育宣導。
3. 推動國際學校教育深耕計畫。
4. 推動臺北市行動學習學校認證計畫。

(八)人事室報告：

1. 109.8.27 簽請辦理本校 108 學年度校長、教師(含教官)年終成績考核獎金預借作業。
2. 109.9.9 製發 108 學年度教師成績考核通知書，並發函調校同仁另案簽收。
3. 109 學年度教師評審委員會及教師成績考核委員會，皆已於 109 年 8 月 28 日投票組成完竣及製發聘書，任期自 109 年 9 月 1 日起至 110 年 8 月 31 日止。

- 4.109.8. 製發教師兼行政、續聘及新進教師聘書。
5. 學務處幹事職缺經臺北市政府教育局日發文桃園市政府客家事務局商調該局科員劉 00，該局已函覆不同意過調。候補大安國中組長陳 00 放棄備取資格，目前將再研議遞補方式。
- 6.109.8.31 配合學校日活動通知同仁當日出勤簽到，準備全體教師、工作人員簽到資料。
7. 請各處室主任於 9 月 18 日前，辦理公務人員、聘僱人員及職工平時考核。
- 8.109.9.1 通知本校男性同仁未除役者辦理緩召事宜。
- 9.109.9.7e-mail 本校同仁票選臺北市教師節敬師獎勵六百元禮券之廠商。

【未來重點工作】

1. 學務處幹事職缺甄補案。
- 2.109 年 9 月 9 日、10 日(展演廳)17 日(圖書館多媒體視聽教室)協助教育部國教署辦理中小學「學生資源網 2.0」「人力資源網 2.0」學校端教育訓練。
3. 依「臺北市教師節敬師獎勵實施要點」發給本校編制內員工新臺幣六百元之等值商品禮券。

(九)會計室報告：

(十)家長會報告：

(十一)教師會報告：教師會本學期持續辦理教職員健康檢查及會員會費繳交作業。

六、討論提案：

案由(一)：推薦 109 年度本校編制內 245 位同仁依「臺北市教師節敬師獎勵實施要點」發給新臺幣六百元之等值商品禮券，提請討論通過。(人事室)

說明：

1. 依「臺北市教師節敬師獎勵實施要點」(如附件 3，第 21 頁)配合教師節活動，符合第 4 條規定之一者，得發給新臺幣六百元之等值商品禮券。
2. 本校目前符合案內發放對象計有 245 位同仁(如附件 4 名冊，第 22~25 頁)，擬依所屬職務予以歸列符合第 4 條各款之一項，並依規定提學校任一會議通過推薦。

決議：照案通過。

案由(二)：本校 109 年度暑期課業輔導經費預算表，請討論。(教務處)
說明：

1. 依據「臺北市中等學校學習輔導費支用注意事項」規定，各式學習輔導費支用項目及經費須邀請家長會代表參加行政會報決議通過，經校長核定後實施。
2. 本校 109 年度暑期課業輔導經費預算表(附件 5，第 26 頁)，已先請會計室協助審核確認。
3. 待行政會議決議通過後，請會計室協助辦理預算補辦等相關事宜。

決議：照案通過。

案由(三)：本校 109 年度第 1 學期教科書採購管理費預算表，請討論。(教務處)

說明：

1. 本校 109 學年度第 1 學期教科書收費期間為 109 年 9 月 7 日至 9 月 28 日，預估之經費收入及執行規劃如附件 6 (第 27 頁)。
2. 本校 109 學年度第 1 學期教科書管理費用經費預算表，已先請會計室協助審核確認。
3. 待行政會議決議通過後，請會計室協助辦理預算補辦等相關事宜。

決議：修正後通過。

案由(四)：為推薦本校教師參加中國工業職業教育學會 109 年度傑出人員金鐸獎 1 案，請討論。(教務處)

說明：

1. 中國工業職業教育學會為獎勵學術研究，表揚傑出工業職業教育人員，以推廣工業職業教育，訂定中國工業職業教育學會傑出人員獎勵辦法(附件 7，第 28 頁)。
2. 工業職業教育金鐸獎，分下列四項獎別：
 - (1)研究獎：職業教育性質論著[創見(30%)、內容(30%)、組織(15%)、資料(15%)及文字(10%)]。以最近三年內刊於國內外學術刊物之論文及正式出版著作為限(參考書除外)
教材教法[創造性(40%)、教學價值(30%)、製作形式與內容(30%)]。
 - (2)教學獎：應有具體事實並經有關機關核獎或經大眾傳播機構報導者。
 - (3)行政獎：行政服務績效顯著有證明者。
 - (4)推廣獎：熱心工業職業教育或本會會務之推廣工作者。
3. 申請期限至 109 年 11 月 13 日(五)止(以郵戳為憑)，請各處室

協助推薦優秀人選俾利辦理後續相關事宜。

決 議：請各處室推薦。

七、臨時動議：

八、主席決議事項：

- (一)人事室政令宣導第(二)項，有關休假補助基準修正部份，請各處室主任再行轉知同仁知悉。
- (二)謝謝主任教官及軍訓室的同仁們，開學至今一直在做防疫的工作，校園安全的部份也請軍訓室再多留意。
- (三)有關下年度即將來臨，實習場域的經費請實習處與各科主任討論並即早規劃。
- (四)10年9月17日上線的「地方教育發展基金會會計資訊系統(AIS)電子化核銷作業」為市府目前重大政策，請大家務必至練習區操作，以利後續核銷，也謝謝會計室協助幫忙對於會計科目的統一歸屬。
- (五)謝謝總務處對於校園旁椰子樹落葉的修整，以維護學生的安全，另外校園工程的部份請總務處再盯緊一點，尤其是地坪整修工程。
- (六)有關開學後相關的輔導工作再請輔導室協助，尤其是關於特殊生的部份。
- (七)107年度校務評鑑後續將改為品保認證，請各處協助辦理項目：
 - 1.109年度優質學校資源統整請教務處申請。
 - 2.均質化部份請各處室儘速執行。
 - 3.臺北教育111優質標竿學校認證請學務處申請。
 - 4.臺北市109年度百大績優衛生體育行政人員選拔，除申報團體獎外，體育個人獎項由黃信學組長申請，衛生個人獎項由黃裕仁主任申請。
 - 5.優質化部份請實習處每月擬定進度，並與各處室協調開會。
 - 6.國際學校教育深耕計畫及臺北市行動學習學校認證計畫請圖書館申請。

八、散 會：上午09時30分

統計日期：截至9月8日(星期二)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	9/10 0800-1300		校安講習				1.教育局軍訓室 2.連絡人:謝教官
2	9/9、10 0800-1700				人力資源網教育訓練		1.教育局人事室 2.連絡人:林心嵐
3	9/11 1200-1700				校安講習		1.教育局軍訓室 2.連絡人:洪教官
4	9/18 0800-1400		松山信義區視導會議				1.教育局黃督學 2.連絡人:秘書

臺北市立松山高級工農職業學校
109年 08月份 一般公文處理成績報表(乙)

自 109年 08月 01日 至 109年 08月 31日

列印日期：109/09/01

一 般 公 文													
單 位	收 文 統 計			已 結 案 件 統 計				待 辦 案 件 統 計					
	合 計	本月 新收 案件	上 月 待 辦 案 件 數	合 計		依限辦出		逾限辦出		合 計		未 逾 限 辦 案 件 數	已 逾 限 辦 案 件 數
				件 數	%	件 數	%	件 數	%	件 數	%		
松山工農	1068	975	93	894	83.71	888	99.33	6	0.67	174	16.29	174	0
松山工農各組室	1068	975	93	894	83.71	888	99.33	6	0.67	174	16.29	174	0
鄭才新	131	109	22	118	90.08	118	100.00	0	0.00	13	9.92	13	0
陳盈如	95	88	7	91	95.79	91	100.00	0	0.00	4	4.21	4	0
李智文	82	78	4	72	87.80	72	100.00	0	0.00	10	12.20	10	0
康繼文	62	61	1	49	79.03	49	100.00	0	0.00	13	20.97	13	0
湯子毅	59	54	5	46	77.97	46	100.00	0	0.00	13	22.03	13	0
黃信學	57	48	9	39	68.42	39	100.00	0	0.00	18	31.58	18	0
陳怡豪	52	43	9	34	65.38	34	100.00	0	0.00	18	34.62	18	0
羅惠美	50	47	3	33	66.00	33	100.00	0	0.00	17	34.00	17	0
陳希哲	49	46	3	39	79.59	36	92.31	3	7.69	10	20.41	10	0
洪佩伶	49	45	4	46	93.88	46	100.00	0	0.00	3	6.12	3	0
林裕為	38	37	1	35	92.11	35	100.00	0	0.00	3	7.89	3	0
洪揆一	27	26	1	23	85.19	23	100.00	0	0.00	4	14.81	4	0
謝鎧羽	25	23	2	19	76.00	18	94.74	1	5.26	6	24.00	6	0
陳文儀	25	24	1	20	80.00	20	100.00	0	0.00	5	20.00	5	0
胡家群	23	22	1	19	82.61	19	100.00	0	0.00	4	17.39	4	0

湯琦均	20	20	0	18	90.00	18	100.00	0	0.00	2	10.00	2	0
徐俊鴻	19	16	3	17	89.47	17	100.00	0	0.00	2	10.53	2	0
張致遠	17	15	2	15	88.24	15	100.00	0	0.00	2	11.76	2	0
林采豫	16	15	1	13	81.25	13	100.00	0	0.00	3	18.75	3	0
林心嵐	16	15	1	14	87.50	14	100.00	0	0.00	2	12.50	2	0
陳冠名	13	13	0	10	76.92	10	100.00	0	0.00	3	23.08	3	0
黃建璋	13	12	1	13	100.00	13	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
周文姿	12	11	1	11	91.67	11	100.00	0	0.00	1	8.33	1	0
莊昀鑫	11	9	2	9	81.82	9	100.00	0	0.00	2	18.18	2	0
王麗華	10	9	1	10	100.00	10	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
高泉源	10	10	0	6	60.00	6	100.00	0	0.00	4	40.00	4	0
葉芝玲	10	10	0	8	80.00	8	100.00	0	0.00	2	20.00	2	0
錢柄匡	9	9	0	7	77.78	7	100.00	0	0.00	2	22.22	2	0
郭兆育	8	7	1	7	87.50	7	100.00	0	0.00	1	12.50	1	0
林怡臻	8	6	2	8	100.00	8	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
吳佩蓮	7	7	0	7	100.00	7	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
謝信瑜	7	7	0	7	100.00	7	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
丁正梅	7	5	2	6	85.71	6	100.00	0	0.00	1	14.29	1	0
方珮馨	5	5	0	5	100.00	5	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
陳帥先	5	4	1	4	80.00	4	100.00	0	0.00	1	20.00	1	0
邱懷德	5	3	2	2	40.00	1	50.00	1	50.00	3	60.00	3	0
黃雅亭	5	5	0	5	100.00	5	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
李芳瑋	3	3	0	2	66.67	1	50.00	1	50.00	1	33.33	1	0
邱肇嘉	2	2	0	2	100.00	2	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
蔡孟潔	1	1	0	1	100.00	1	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

鍾昀璇	1	1	0	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
黃振旭	1	1	0	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0
李亞柔	1	1	0	0	0.00	0	0	0	0	1	100.00	1	0
林敬堯	1	1	0	1	100.00	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0

製表人：組長李彥憲

單位主管：



校長：



附件3

臺北市教師節敬師獎勵實施要點

一、臺北市政府(以下簡稱本府)為配合教師節敬師活動，並激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，依據或比照教育部一〇四年七月十五日臺教師(一)字第一〇四〇〇九二六〇四號函、公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條第一項第七款規定，訂定本要點。

二、本要點發放對象為本府所屬(轄)各級學校、市立幼兒園編制員額內之教職員工(以下簡稱各校教職員工)。

三、各校教職員工之教師節敬師獎勵，由本府教育局統籌辦理。

四、各校教職員工符合下列各款規定之一者，得發給新臺幣六百元之等值商品禮券：

(一)兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。

(二)擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

(三)擔任認輔教師工作，積極輔導學生，學生確有進步者。

(四)擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

(五)協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

五、有下列各款情形之一者，不得發放教師節敬師獎勵：

(一)最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾者。

(二)最近一年內平時考核曾受記過以上之處分者。

(三)當年度平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分者。

(四)最近二年之考績(成、核)均受考列丙等或相當等次以下者。

六、各校提報之教師節敬師獎勵發給名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，應追繳其獎勵，並追究行政責任。

七、辦理教師節敬師獎勵所需經費，由本府編列學校年度預算支應。

臺北市府所屬(轄)學校教師節敬師獎勵教職員工清冊

學校：臺北市立松山高級工農職業學校				
序號	姓名	職稱		事蹟符合本市所屬(轄)學校教師節敬師獎勵實施要點
		類別	說明(填其他者需填)	
1	何杉友	校長		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
2	陳冠名	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
3	林敬堯	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
4	黃裕仁	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
5	王順賢	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
6	張鈺楨	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
7	王麗華	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
8	羅惠美	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
9	李智文	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
10	陳希哲	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
11	郭兆育	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
12	胡家群	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
13	陳怡豪	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
14	湯于毅	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
15	黃信學	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
16	康繼文	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
17	鄭才新	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
18	陳文儀	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
19	黃建璋	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
20	詹偉新	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
21	葉力齊	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
22	廖振昇	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
23	張靖郁	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
24	謝文益	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
25	湯惠光	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
26	張淑菱	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
27	曾玉豪	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
28	羅正杰	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
29	洪揆一	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
30	方珮馨	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
31	謝倩瑜	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
32	錢柄匡	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
33	李芳瑋	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
34	高泉源	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
35	陳帥先	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
36	王一龍	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
37	邱佳椿	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
38	張深森	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
39	詹耀仁	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
40	吳曉佩	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
41	陳衍霖	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
42	劉紋惠	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
43	吳仕傑	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
44	陳添財	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
45	林淑惠	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
46	莊楷仰	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
47	白正揚	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
48	李玉婷	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
49	吳雯雯	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
50	張瑞汝	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
51	張斯貞	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
52	郭芷良	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
53	邱靜欣	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
54	蔡佳樺	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
55	歐陽君怡	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
56	黃智群	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
57	曾秋芳	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
58	王淳葦	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
59	何宜玲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
60	林麗雲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
61	吳瓊雯	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
62	龔萬懋	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
63	陳冷錡	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
64	鍾國全	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
65	胡銘軒	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

序號	姓名	職稱		事蹟符合本市所屬(轄)學校教師節敬師獎勵實施要點
		類別	說明(填其他者需填)	
66	黃銘銓	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
67	鄭如均	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
68	吳采蓓	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
69	陳祈良	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
70	魏碧芳	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
71	鍾敏君	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
72	林宜玲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
73	廖靜仔	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
74	彭鈺君	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
75	李璟琳	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
76	吳至崧	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
77	張懷恩	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
78	曾之青	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
79	陳錦慧	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
80	陳樂	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
81	黃世亨	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
82	徐玟瑜	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
83	李欣怡	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
84	陳一弘	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
85	郭玲伶	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
86	范姜秀鶴	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
87	林俊呈	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
88	蔡宏谷	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
89	王守成	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
90	傅俊隆	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
91	許華麟	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
92	李明哲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
93	林安琪	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
94	盧姿吟	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
95	倪連好	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
96	李珮君	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
97	陳文元	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
98	余家仁	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
99	林明翰	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
100	連振傑	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
101	朱尹安	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作, 班級經營良好, 親師溝通順暢者。
102	黃振家	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
103	王瀚賢	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
104	李承晏	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
105	陳麗珠	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
106	楊麗惠	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
107	林怡君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
108	蕭惠君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
109	謝欣芸	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
110	呂宜倩	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
111	洪嘉穗	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
112	黃君綺	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
113	張瑤琨	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
114	劉安綢	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
115	施佑佳	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
116	盧旻儀	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
117	杜紹萍	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
118	蘇維苓	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
119	薛金源	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
120	郭致輝	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
121	洪瑋鍾	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
122	莊麗君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
123	葉芝玲	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
124	唐秋霜	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
125	黃玟婷	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
126	吳培安	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
127	何浚豪	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
128	楊靜芳	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
129	湯琦均	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
130	王淑惠	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
131	黃鴻鈞	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
132	蕭芳玲	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。
133	尤智明	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課網推動者。

序號	姓名	職稱		事蹟符合本市所屬(轄)學校教師節敬師獎勵實施要點
		類別	說明(填其他者需填)	
134	洪薇茹	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
135	陳詩英	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
136	謝鎧羽	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
137	邱肇嘉	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
138	吳祉霖	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
139	劉彥駒	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
140	陳瑞注	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
141	江元壽	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
142	葉元勳	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
143	張明德	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
144	卓振至	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
145	陳文榮	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
146	盧思得	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
147	王昭君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
148	何姍珊	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
149	李晏雯	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
150	李家發	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
151	吳煌壬	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
152	李漢泰	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
153	黃淑為	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
154	田雅嵐	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
155	邱慧珊	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
156	黃子芸	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
157	劉建忠	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
158	蔡諭穎	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
159	施政文	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
160	劉進德	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
161	張詩悌	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
162	余鼎峯	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
163	蔡祈安	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
164	洪茂松	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
165	蔣廣元	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
166	蘇宗莉	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
167	陳珮君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
168	余曉涵	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
169	洪嘉欣	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
170	呂茹茜	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
171	陳威君	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
172	江宗哲	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
173	蔡尚豪	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
174	吳思瑋	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
175	陳子欽	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
176	李亞柔	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
177	林昱勳	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
178	涂孝樸	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
179	鄭凱仁	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
180	黃南勛	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
181	蔡長廷	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
182	簡子恒	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
183	簡富玉	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
184	張敬婕	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
185	何靜婷	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
186	張詠竣	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
187	陳怡潔	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。
188	黃潯菽	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作, 參與社群共備, 配合課綱推動者。

序號	姓名	職稱		事蹟符合本市所屬(轄)學校教師節敬師獎勵實施要點
		類別	說明(填其他者需填)	
189	李昀昕	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作,參與社群共備,配合課綱推動者。
190	何文榕	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作,參與社群共備,配合課綱推動者。
191	黃翠娥	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
192	李苓如	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
193	王懿貞	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
194	廖尉淙	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
195	盧昀芝	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
196	陳淑娟	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
197	潘文雷	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
198	吳兆芳	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
199	陳雅容	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
200	張家仁	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
201	吳麗喜	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
202	高玉祥	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
203	呂敬豐	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
204	楊剛穎	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
205	林逢隆	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
206	林振宏	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
207	林雪妮	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
208	陳國正	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
209	邱文蕙	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
210	林奎偉	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
211	江玉珍	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
212	閔秀真	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
213	莊惠琴	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
214	陳曉雯	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
215	吳慧怡	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
216	周文姿	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
217	丁正梅	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
218	陳盈如	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
219	李彥憲	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
220	黃振旭	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
221	張致遠	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
222	陳佳吟	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
223	林怡臻	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
224	吳佩瑾	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
225	林采豫	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
226	洪秀霜	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
227	徐俊鴻	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
228	林淑惠	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
229	林心嵐	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
230	洪佩伶	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
231	林裕為	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
232	尤筱潔	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
233	莊昀鑫	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
234	蔡孟潔	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
235	蕭文榮	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
236	洪偉斌	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
237	張金渭	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
238	陳麗香	其他(請填說明)	工友	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
239	鍾昀璇	其他(請填說明)	聘用人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
240	邱懷德	其他(請填說明)	聘用人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
241	張家賢	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
242	林展弘	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
243	吳明儒	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
244	黃雅亭	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
245	陳柏言	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作,奉公守法,共同協助營造友善校園者。
(註:表格如不敷使用,請自行增列)				

承辦人

主任

校長

25

臺北市立松山高級工農職業學校

各項費用預算表

中華民國109年度

科目 編號	109年度暑期輔導費用		單位	數量	單 價	金 額	說 明
	名 稱	稱					
	暑期輔導課費收入		式	1	1,012,500	1,012,500	0
	暑期輔導課費支出					1,012,500	
285	課輔鐘點費		節	1,425	550	783,750	
131	加班費		人時	120	185	22,200	協辦人員加班費(占收入-退費-鐘點費後10.04%)
28Y	二代健保		式	1	14,970	14,970	二代健保(鐘點費*1.91%)
	退費		式	1	7,725	7,725	學生申請退費
212	工作場所電費		式	1	31,000	31,000	學校水電費分攤(佔收入-退費-鐘點費後14.02%)
241	印刷及裝訂費		式	1	35,400	35,400	印製教學相關講義、試卷及答案卡、繳費單等
276	匯費及手續費		式	1	3,492	3,492	超商收取手續費
321	辦公(事務)用品		式	1	3,963	3,963	購置教學相關用品
516	購置什項設備		臺	1	110,000	110,000	購置教學相關設備,如讀卡機、投影機等

承辦人：

處室主任：

會計室：

校長：

臺北市立松山高級工農職業學校

各項費用預算表

中華民國109年度

科目 編號	109學年度第1學期教科書 採購管理費用		單位	數量	單價	預算數	說明
	名	稱					
	管理費收入					292,591	0
	管理費支出					292,591	
131	加班費		人時	470	185	86,950	書籍採購、進書、發書等加班費
212	工作場所電費		式	1	10,000	10,000	電費分攤
241	印刷及裝訂費		式	1	5,225	5,225	超商繳費三聯單印製
255	機械及設備修護費		式	1	4,000	4,000	教務相關設備維修
276	佣金、匯費、經理費及手續費		式	1	12,000	12,000	超商代收費
28Y	其他		式	6	1,636	9,816	教務處109年8月至110年1月相關系統維護費
315	設備零件		式	1	10,320	10,320	教務處及教學用相關設備、物品、109年度國教署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫經常門配合款(4,363元)
321	辦公(事務)用品		式	1	5,000	5,000	文具、碳粉匣等
516	購置什項設備		式	1	149,280	149,280	1.109年度國教署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫資本門配合款(99,280元) 2.110年度數位式彩色無版印刷設備組(50,000元)

製表：

處室主任：

會計主任：

校長：

25

中國工業職業教育學會傑出人員獎勵辦法

一、宗旨：為獎勵學術研究，表揚傑出工業職業教育人員，以推廣工業職業教育，特訂定本辦法。

二、獎勵方法：頒發工業職業教育金鐸獎，分下列四項獎別：

- (一) 研究獎：對工業職業教育性質論著或革新教材教法有貢獻者。
- (二) 教學獎：發揮教育愛心或教學成效優良者。
- (三) 行政獎：對工業職業教育行政熱心服務或領導有顯著貢獻者。
- (四) 推廣獎：對工業職業教育之推廣服務有貢獻者。

三、評選標準

(一) 研究獎：

- 1. 工業職業教育性質論著：創見(30%)、內容(30%)、組織(15%)、資料(15%)及文字(10%)。以最近三年內刊於國內外學術刊物之論文及正式出版著作為限（參考書除外）。
- 2. 教材教法：創造性(40%)、教學價值(30%)、製作形式與內容(30%)。

(二) 教學獎：應有具體事實並經有關機關核獎或經大眾傳播機構報導者。

(三) 行政獎：行政服務績效顯著有證明者。

(四) 推廣獎：熱心工業職業教育或本會會務之推廣工作者。

四、推薦(申請)辦法

(一) 推薦

- 1. 本學會已繳費之團體會員遴選合於上述獎勵事蹟者得向本會推薦。(尚未繳交本年度團體會費者，敬請於9月30日前匯款至本學會郵政儲金帳號)
- 2. 教育行政機關及本會亦得主動推薦合於獎勵者。

(二) 程序

- 1. 填寫推薦(申請)表一份，附上彩色大頭照，完成用印與簽章。
- 2. 請於截止日前郵寄推薦(申請)表與相關佐證資料(如著作、作品、事蹟證明文件乙份)至本會會址，全文內容(申請表件與佐證資料)以A4尺寸15頁為上限。推薦(申請)表 WORD 電子檔請寄至承辦人 EMAIL。
- 3. 申請期限至 109年 11月13日(五)止 (以郵戳為憑)。
- 4. 會址：106 臺北市大安區和平東路一段 162 號 師大工業教育學系『中國工業職業教育學會』收
- 5. 承辦人 EMAIL：shlin@ntnu.edu.tw 林書媛行政專員
連絡電話：(02)7749-3361 傳真號碼：(02)2392-9449

五、評選：由本會敦聘人員組成評選委員會評選。

六、獎勵名額：各獎項名額定為六至八名。

七、頒獎日期：本學會年會時頒獎。

臺北市立松山高級工農職業學校 第10902次行政會議簽到表

單 位	簽 名	單 位	簽 名
校 長	何利友	會 計 主 任	何利友
家 長 會		輔 導 主 任	游孝義
教 師 會	林信宏	圖 書 館 主 任	王麗華
教 務 主 任	林敬堯	秘 書	陳志名
學 務 主 任	吳以仁	文 書 組	李錦忠 黃雅如
總 務 主 任	王順順		
實 習 主 任	張銘楨		
主 任 教 官	羅正杰		
人 事 主 任	叶詠惠		

會議日期：109年09月10日

