

臺北市立松山高級工農職業學校第 10907 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 12 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：林雪妮

一、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

109.12.10

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 16 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	12 月 31 日前持續辦理相關核銷事宜。	機械科 CNC 設備廠商來文待完成相關第三方認證檢驗交貨驗收。
三	109 年度各項計畫尚未執行明細	會計室		詳如附件 2 (第 17 頁)
四	109 年度暨以前年度資本支出執行情形列管表	會計室		詳如附件 3 (第 34~35 頁)

二、政令宣導：

- (一)臺北市府 109 年 11 月 11 日府授人給字第 1093009346 號函，有關本府各機關學校員工及其眷屬自費團體保險(以下簡稱自費保險)相關訊息，請確實轉知同仁及退休人員知悉旨揭自費保險賡續由國泰人壽保險股份有限公司(以下簡稱國泰人壽公司)承作，另原已投保之員工父母及 65 歲以上退休人員投保年齡，自 109 年 4 月 1 日起得續保至 80 歲保險期間：108 年 4 月 1 日 0 時起至 112 年 3 月 31 日 24 時止，為期 4 年。同仁倘未於在職期間申請加保，並獲保險公司核保，於退休後將無法再申請加保。如對本保險內容或續保程序有任何問題，請逕洽國泰人壽公司各區服務人員或市政大樓專責駐點人員(電話：1999 轉 4577)。
- (二)臺北市府教育局 109 年 11 月 13 日北市教人字第 1093106053 號函，「臺北市府教育局所屬公立高級中等以下學校處理不適任教師補充規定」自 109 年 6 月 30 日起停止適用。回歸教師法、解聘辦法、專審會辦法等相關規定及函釋辦理。
- (三)臺北市府教育局 109 年 11 月 20 日北市教人字第 1093107687 號函：函

轉教育部「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」自中華民國 109 年 11 月 11 日停止適用案。

- (四)臺北市府教育局 109 年 11 月 27 日北市教人字第 1093108765 號函，有關高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法（以下簡稱聘任辦法）涉及主管機關（臺北市府）權限事項委任本局名義執行一案據上，聘任辦法自 109 年 6 月 30 日修正施行後，本局依臺北市府組織自治條例第 2 條第 2 項規定，公告聘任辦法主管機關權限事項業務，委任本局名義執行。基此，有關各校依聘任辦法第 4 條規定再聘之相關資料，留存各校以備查考，免報本局備查；至聘任辦法第 17 條規定，學校行政職務應以正式教師擔任為宜，倘確有特殊情況而有聘任代理教師兼任行政之需求，本局將從嚴審核，請各校務必依規定於每年 5 月底前函報本局核准後，方得辦理該行政職缺甄選作業，以維護當事人權益。

三、工作報告：

(一)教務處報告：

1. 9/28~1/8 辦理本學期第 8 節課業輔導課程上課(計 13 次)。
2. 11/4 完成辦理 109 年度國教署補助一般科目「體育科」教學設備採購招標作業。
3. 11/10 辦理教育部 110 年度中等學校教師在職進修學分班報名
4. 11/12 辦理召開 110 學年度基北區國中技優甄審工作會議，地點：本校大同樓四樓第一會議室。
5. 11/13 完成填報 108 與 109 學年度技術型高級中等學校課程計畫書修正案。
6. 11/13 辦理綜高三年級學術學程的「大學多元入學宣導活動」。會中發放升學輔導手冊，在校學業成績與繁星上傳成績進行比對。
7. 11/16 教務主任代表參加 110 學年度基北區產業特殊需求類科優先入學第二次工作會議，地點：木柵高工。
8. 11/17 由郭致輝老師代表參加自然科素養導向課程與評量研習。
9. 11/17 註冊組長代表參加 110 學年度適性入學資料管理平台—招生名額管理系統研習，地點：臺灣師範大學。
10. 11/17 教務主任參加臺北市技術型高中與教學推動工作圈座談暨合作會議，地點：勤益科技大學。
11. 11/17~19 辦理 110 學年度大學繁星推薦在校學業成績第二次上傳作業。
12. 11/20 完成「110 學年度技術型高級中等學校課程計畫書」填報作業。
13. 11/20 辦理 109 學年度校內科展講座，聘請臺北市內湖高工圖書館陳昭安主任蒞臨演座。
14. 11/20 辦理本學期教師公開授課登記公告。

15. 11/20 辦理特教研習「資源班個案輔導經驗分享」、「園藝治療與園藝實作」共計兩場次。
16. 11/20 完成本校 109 學年度第 1 學期產學合作課程，地點：臺北科技大學車輛工程學系。
17. 11/23、11/26 辦理二場次本校綜職科國中家長參訪。
18. 11/23 辦理 109 學年度第 1 學期第 2 次課程發展委員會。
19. 11/23 辦理 109 學年第一次招生暨入學委員會。
20. 11/26 辦理臺北市 109 年度語文競賽（教師組）檢討會議。
21. 11/27 註冊組長代表參加新住民會議，地點：濱江國小。
22. 11/24~11/27 辦理全校特教宣導系列活動（身障體驗活動與班會特教議題討論）。
23. 11/30 完成修正 108 學年度及 109 學年度綜合綜合型高級中等學校課程計畫書填報作業。
24. 11/30 完成「110 學年度綜合型高級中等學校課程計畫書」填報作業。
25. 11/30 完成各類科學期成績占比統計。
26. 11/30 辦理 109 學年度身心障礙十二年就學安置員額協調會議。
27. 12/1 註冊組長代表參加「110 學年度基北區高級中等學校免試入學委員會」招生名額確認暨系統網站平台操作說明會，地點：新北高中。
28. 12/4 召開 109 學年度第 2 學期教科書評選委員會。
29. 12/6 完成 108 學年度學生學習歷程檔案上傳至教育部中央資料庫作業。

【未來重點工作】

1. 12/3~24 課程諮詢教師針對各科教師進行新課綱說明會宣導與檢討。
2. 12/11 辦理特教研習「情緒管理與穴道舒壓」，地點：松山工農。
3. 12/17 辦理數學科教師專業社群資訊融入新課綱校內演講活動。
4. 12/17~18 辦理 109 學年度職校高三第 2 次模擬考。
5. 12/15 預計完成 109 年度國教署補助一般科目「體育科」教學設備採購招標驗收。
6. 12/15~16 綜高三年級學術學程第 3 次模擬考。
7. 12/16 辦理綜二智校外職場體驗活動一等路下午茶，地點：Hi-Q 中華海洋生技。
8. 12/16 註冊組長代表參加臺灣後期中等教育長期資料庫說明會，地點：臺灣師範大學。
9. 12/17 辦理第二次招生暨入學委員會。
10. 12/22 註冊組長、李幹事參加四技二專甄選入學、申請入學、繁星計畫、聯合登記分發等招生宣導會，地點：臺北科技大學。

11. 12/22 綜高學程主任參加「110 學年度四技申請入學說明會」，地點：臺北科技大學。
12. 12/23 辦理綜高教師新課綱宣導活動。
13. 12/25 辦理綜高一二年級學生選課系統說明會。
14. 12/25 辦理綜職科與資源班期末聖誕聯歡活動，共計兩場次。
15. 1/4~5 辦理綜高三年級期末考。
16. 1/11 預計辦理期末特教推行委員會。
17. 1/13 本學期第 2 次教室日誌檢查。
18. 1/18~19 辦理本學期期末考。
19. 1/22~23 辦理 110 學測考場綜合高中考生服務站。

(二)學生事務處報告：

1. 11/20 辦理本學期校園愛心捐血活動，全校共 123 人參與，共捐 141 袋血。
2. 11/20 召開 109 學年第 1 學期性別平等教育委員會防治組第 2 次工作會議。
3. 11/20 辦理本校優質化子計畫_英文口語表達力校內講座。
4. 11/20、27 辦理本校優質化子計畫_東洋文化研習工作坊。
5. 11/23 由學務處主任代表至南港高工召開 109 學年度學師生英語創意 Youtuber 籌備會議。
6. 11/23 由學務主任代表至北科大召開「大手牽小手-臺北技職聯盟健走活動」第一次籌備會。
7. 11/25 召開畢業紀念冊評審會議。
8. 11/26 召開本校 109 學年第 1 學期優良學生評選會議，本學期之優良學生如下：子三智莊凱喬、園三智朱珮柔、機二仁王凱威、汽二智劉科胤、子二智羅采奕，五位同學。
9. 11/26 辦理班際跑步比賽決賽。
10. 11/27 利用綜合活動時間辦理 109 年愛滋防治宣導活動。
11. 11/27 園藝科農場已完成 AED(自動體外心臟去顫器)裝設。
12. 11/27 辦理本校優質化子計畫_英文口語表達力 ICRT 電台參訪活動。
13. 11/29~30 辦理臺北市 109 年度環教教育高中職輔導團台東生態參訪活動。
14. 12/1 召開 109 學年度第 1 次教育儲蓄戶管理小組會議。
15. 12/3 協助臺北市政府公園處辦理臺北市田園城市頒獎典禮活動。
16. 12/7~10 羽球隊學生組暨教師組，參加教育盃羽球賽，地點：台北體育館。
17. 12/8~11 本校籃球隊參加 109 學年度高中籃球聯賽乙級，地點：臺北高中。

18.12/9 協助輔導室辦理 109 年度教育關懷獎活動。

19.12/10 由學務主任帶領學生參加臺北市參與式預算論壇。

【未來重點工作】

- 1.12/11 辦理畢業紀念冊製作主題課程。
- 2.12/11 召開 109 學年第 1 學期性別平等教育委員會防治組第 3 次工作會議。
- 3.12/11 召開 109 學年第 2 學期校外教學班級代表行程說明會。
- 4.12/11 召開 109 學年第 1 學期社長訓練。
- 5.12/12 教師桌球隊參加教育盃桌球賽，地點：麗山國中。
- 6.12/22~24 辦理高三畢業照拍攝。
- 7.12/25 利用放學時間辦理歡樂耶誕活動。

(三)軍訓室報告：

- 1.11/19 王一龍教官參加資三勇賴生 IEP 會議。(地點：大同樓輔導室)
- 2.11/17 及 24 高詮詠教官擔任教育局 109-1 全民國防教育學生探索活動主課教官(地點：至善國中)
- 3.11/18 錢柄匡教官參加『109 年全民國防教育課程授課教師專業成長系列研習』。(地點：台南大飯店國際 I 廳)。
- 4.11/23~27 謝倩瑜教官支援教育部辦理『109 年度軍訓教官考績第一階段資料審查作業』(地點：教育部第 2 辦公室四樓會議室)。
- 5.11/26 高詮詠教官帶領電一仁同學，方珮馨教官帶領資一勇、園一仁同學參加特教組體驗身心障礙活動。(地點：成功樓多元教室)
- 6.11/27 錢柄匡教官參加綜高 301 謝生、子三仁沈生外顯會議。
- 7.11/30 協辦教育局 109 年度『防治校園霸凌增能研習』(地點：大同樓展演廳)。
- 8.12/3 主任教官等 7 員教官參加教育局「109 年度第 4 季軍訓人員擴大專業研討活動」(地點：內湖高工及基隆和平島公園)。
- 9.12/4 謝倩瑜教官參加『109 年度教師專業發展初階專業回饋人才培訓』研習。(地點：臺北市立大學博愛校區公誠樓)。

【未來重點工作】

- 1.12/14 羅正杰主任教官參加教育部 109 年度防制校園霸凌理論與實務北區研討會(地點：國立臺灣科學教育館 9F 國際會議廳)
- 2.持續協助生輔組推動「防制校園霸凌安全學校」工作。
- 3.持續利用授課時機鼓勵學生積極改過銷過。

(四)實習處報告：

1. 11/12~12/8 協助處理 109 學年度第 1 學期國中技藝教育課程學生異動。
2. 11/12~12/8 收取、整理國中端各校遴輔費原始憑証移回。
3. 11/13 配發參加 109 農業、工業類技藝競賽師生團體外套及家長會經費核銷。
4. 11/13 提升學生實習實作能力計畫訓練指導費經費核銷。
5. 11/19~12/8 處理 1092 國中技藝班第 1~3 階段學生名單推薦及確認分發學生名單。
6. 11/12 辦理 109 學年度第一學期國中教師農業群課程體驗活動。
7. 11/13 實習處陳文儀組長至誠正國中進行升學及招生宣導活動。
8. 11/13 實習處陳文儀組長至龍門國中參與升學博覽會活動。
9. 11/16 辦理化工科清運事業廢棄物報環保局備查
10. 11/16 召開 109 學年度國中技藝教育課程技藝競賽第二次協調會議。
11. 11/17~19 參加 109 農業類學生技藝競賽，榮獲 6 座金手獎、2 座優勝獎、園藝職種團體第 1 名、造園景觀職種團體第 1 名、食品檢驗分析團體第 2 名、食品加工職種團體第 4 名。
12. 11/18 辦理教育部 110 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案校內說明會。
13. 11/20 簽核預借 1091 國中技藝班學生交通費。
14. 11/20 繳納中國工業職業教育學會 109 年度常年會費。
15. 11/20 電機科申請 110 年度教師赴公民營機構研習計畫。
16. 11/23 函報台北市電腦商業同業公會本校協辦全國賽經費核銷及憑證移回案。
17. 11/23 函報技檢中心資訊科電腦硬體裝修丙級檢定場自評表評鑑案。
18. 11/24~27 參加 109 工業類學生技藝競賽，榮獲 2 座金手獎、6 座優勝獎。
19. 11/27 辦理秀峰高中至園藝科及加工科進行職業類科體驗課程。
20. 11/30 參加臺北市 110 年度寒假國中生職業輔導研習營協調會議。
21. 11/30 寄送本校 1091 國中技藝班學生成績至各國中端。
22. 11/30 教育部國教署 110 年度充實基礎教學實習設備申請案填報截止，本校共計 7 科申請。
23. 12/1 發函協助開辦 1091 國中技藝班學校印製國中班修習證明書事宜。
24. 12/1 薦派化工科高玉祥技佐參加國立成功大學環境資源研究管理中心共同處理聯合會 109 年度第 2 次理事會會議。
25. 12/2 辦理誠正國中至電機科及化工科進行職業類科體驗課程。

- 26.12/3 辦理龍門國中至電子科、資訊科及園藝科進行職業類科體驗課程。
- 27.12/4 印製本校 1091 國中技藝班各班前三名獎狀。
- 28.12/7 簽核 109 年教育部青年與就業儲蓄帳戶方案之種子教師與相關執行績優人員敘獎案。
- 29.12/8 處理 109 年度提升學生實習實作能力經費賸餘款繳回案
- 30.12/9 函發技檢中心有關本校受委託辦理 109 年度第 3 梯次行政契約書用印案。
- 31.12/9 本校 110 年度國中生寒假職業輔導研習營實施計畫、課表及經費明細表報局。

【未來重點工作】

- 1.12/11 辦理萬華國中至化工科及加工科進行職業類科體驗課程。
- 2.12/11 帶領本校學生參加南港高工舉辦之教育部 110 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」學生及家長宣導說明會
- 3.12/15 印製本校 1091 國中技藝班學生修習證明書。
- 4.12/16 實習組長鄭才新參加 110 年度在校生丙級專案檢定第 1 次會議。
- 5.12/17 辦理重慶國中至園藝科進行職業類科體驗課程。
- 6.12/18 辦理重慶國中至化工科進行職業類科體驗課程。
- 7.12/18 辦理 109 學年度第一學期國中教師化工群課程體驗活動。
- 8.12/18~22 處理 1092 國中技藝班第 4 階段學生名單推薦及確認分發學生名單。
- 9.12/22 辦理本校 1091 國中技藝班結訓事宜。
- 10.12/22 實習組長鄭才新參加 109 學年度農業類技藝競賽檢討會。
- 11.12/30 實習組長鄭才新參加 109 學年度工業類技藝競賽檢討會。
- 12.持續協辦第 50 屆全國技能競賽職類場地案經費核銷案。
- 13.教育局委請本校資訊科辦理 109 學年度資通訊應用大賽—暖身賽：無人機教師研習計畫」案，請資訊科儘速辦理核銷作業，俟完成後始可報局請款。
- 14.持續督導各科填報 109 年度充實基礎教學實習設備成果。
- 15.持續辦理教育局補助 64 萬元參加國手選拔賽經費核銷案。
- 16.持續辦理教育局補助 42 萬元參加技藝競賽經費核銷案。

(五)總務處報告：

- 1.11/10~12/7 電子收文 913 件，紙本收文 79，發文 118 件。
- 2.11/10~12/7 公文立案及編目 1129 件。
- 3.11/11~12/7 惜物網拍賣報廢財產成交 10 件，金額計 7,490 元。
- 4.11/12 發放 10 月國中技藝教育鐘點費。
- 5.11/12 發放 9~11 月校外教練鐘點費。

6. 11/12~12/9 一般採購招標案件計 2 件簽辦中，2 件已決標，10 件驗收完成。
7. 11/12~12/9 各處室小額採購計 395 件，水電冷氣維修 34 件。
8. 11/13 發放 109(1)1~4 週兼課鐘點費。
9. 11/13~12/8 辦理校內場地借用 40 次，校外 3 次(教育局)。
10. 11/13~12/8 完成財產、物品不定期新增登帳作業，財產新增 118 項，新增金額 836 萬 1,588 元；物品新增 166 項，新增金額 49 萬 6,949 元。
11. 11/17 發放 9 月資源班課輔鐘點費及 9 月特教助理薪津。
12. 11/24 參加財政局「本市市有宿舍管理列管事項辦理情形第 18 次追蹤會議」。
13. 11/25 發放選手訓練指導鐘點費。
14. 11/25 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，召開里民說明會。11/30 復工。
15. 11/26、12/21、12/3 辦理本校 109 年第 2 次宿舍訪查。
16. 11/27 發放 109(1)5~8 週兼課鐘點費。
17. 11/30 協助 110 年度寒假國中職輔營報名費收費。
18. 11/30「109 年度機械科地坪改善工程」無廠商投標流標，因年度將屆，預算無法執行，簽奉核准不再續行招標。
19. 12/1 發放 12 月薪津及月退休金。
20. 12/2「109 年度校園地坪整修工程」驗收結算完成，結案。
21. 12/5 發放 12 月生日禮金。
22. 12/7 發放特教 9~11 月專業服務鐘點費。
23. 12/9 發放國旅休假補助費及健檢補助費。
24. 12/9 辦理宿舍(10 號 4 樓)簽約。
25. 12/9「109 年度成功樓地下室空手道社團活動場整修工程」辦理驗收。
26. 12/9「109 年度實習工場環境改善工程」施工中。

【未來重點工作】

1. 辦理「109 年度實習工場環境改善工程」施工管理事宜。
2. 代辦「本市協和祐德高級中等學校新設非營利幼兒園工程」工程施工管理事宜。
3. 辦理「107 年度致知樓增設無障礙電梯工程」使照申請。
4. 辦理「109 年度機械科地坪改善工程委託設計監造服務案」驗收結算。

(六)輔導室報告：

1. 11/13~12/10 鍾昀璇社工師進行個案訪視、會談共 21 人次。

2. 11/13~12/10 鍾昀璇社工師提供各校諮詢服務共 7 人次。
3. 11/13 課辦理生命教育班會議題討論，主題為「總是覺得自己不夠好?淺談”冒牌者症候群”」。
4. 11/13 協助註冊組確認本校 108 學年度中途離校學生的輔導成效。
5. 11/13 協助教務處製作「綜高學術學程高三生學輔導手冊」，並完成發放。
6. 11/13 進行小張老師第三次團體。對象:高一小張老師。
7. 11/16 於 google 表單填報臺北市 109 年 9 至 12 月推動性別平等教育訓練、課程辦理情形表。
8. 11/16~19 辦理綜高 101、綜高 102、綜高 103、資一勇學習歷程檔案上機操作活動。
9. 11/18 完成填報臺北市公私立高中職 109 年度友善校園學生輔導工作特色表。
10. 11/18 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加全區行政會議。
11. 11/19 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中參加 109 年專業團體督導。
12. 11/20 蘇宗莉師赴大安高工參與「普通型高級中等學校生涯規劃學科中心 109 學年度北區種子教師工作會議暨讀書會」。
13. 11/20 進行小張老師第四次團體。對象:高一小張老師。
14. 11/23 辦理臺北市政府性別平等教育委員會防治小組 109 年度「諮詢小組」第 2 次督導會議。
15. 11/24 洪嘉欣師赴老松國小參與 109 年度家庭暴力暨兒少保護知能專修研習班。
16. 11/24 蘇宗莉師赴教師研習中心參與「109 年度臺北市家庭教育種子教師增能研習班」。
17. 11/24 完成臺北市立松山工農中離學生(長期缺課)數據及輔導情形報告。
18. 11/25 呂茹茜師協助綜高 203、綜高 204 學生及導師進行溝通協調會議。
19. 11/25~27 彙整輔導專欄生命教育相關成果。
20. 11/26 辦理臺北市政府性別平等教育委員會防治小組 109 年度「諮詢服務」諮詢委員知能研習，講題：性別平等意識與性侵害迷思及判決，主講人：羅燦煥教授(世新大學)。
21. 12/1 召開「臺北市 109 年度教育關懷獎頒獎典禮校內工作協調會議」。
22. 12/1 鍾昀璇社工師至更生少年關懷協會參加個案研討會。
23. 12/2 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。
24. 12/2~3 彙整 109 學年度第 1 學期生命教育融入生涯規劃課實施成果。

- 25.12/3 辦理本校 109 學年度第 1 次性別平等教育教師暨家長知能研習，研習主題：校園實務必知的性相關法律知識，主講人：張純吉心理師，共 81 位教職員參與，回饋滿意度高。
- 26.12/3 完成 109 年度臺北市性別平等教育委員會防治小組 109 年度「諮詢服務」工作成果報告表與實際支用明細，並於 12/7 報局核銷。
- 27.12/4 完成 109 年度臺北市性別平等教育委員會防治小組 109 年度「諮詢服務」實務研討成果彙編。
- 28.12/4 編制臺北市政府第 8 屆性別平等教育委員會「防治小組」110 年度諮詢組工作實施計畫與經費預算表。
- 29.12/4 上網填報 109 年 11 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」。
- 30.12/8 辦理「臺北市 109 年度教育關懷獎頒獎典禮」彩排活動。
- 31.12/9 辦理「臺北市 109 年度教育關懷獎頒獎典禮」活動。
- 32.12/9 上網填報「臺北市國高中職學生因精神因素受輔學生調查」二代表單。
33. 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
(109/11/09~109/12/06)

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	34	19	45	10	33	6
小計(人次)	53		55		39	
合計(人次)	147					
家長	9	4	3		3	5
小計(人次)	13		3		8	
合計(人次)	24					

教師		
類別	個別諮商	個別諮詢
人次	128	71
合計(人次)	199	

【未來重點工作】

- 1.12/7~18 針對綜高高一學生進行「新編多元性向測驗」施測
- 2.12/18 進行第五次小張老師訓練團體，對象：高一小張老師。

(七)圖書館報告：

1. 11/12 填報 109 年國際教育旅行辦理情形系統填報作業。
2. 11/12 圖書館技士參加臺北市高職校務行政系統圖書館子系統 110 年維運案功能增修需求會議。
3. 11/18 配合教育部上網填報校務行政系統使用相關問題。
4. 11/19 協助宣導 109 年全國高級中等學校小論文寫作比賽指導教師研習活動。
5. 11/19 配合教育部辦理校務行政系統使用狀況填報。
6. 11/19 協助教育局宣導「110 年網路安全校園宣導」案。
7. 11/20 資訊組系管師參加臺北市公立高職及國中行動載具採購案履約說明會。
8. 11/20 歡樂閱讀社參加青春博客來好書推薦通過 20 篇。
9. 11/24 協助台北市政府教育局宣導「臺北酷課雲—110 學測重點複習直播計畫」。
10. 11/24 本年度 1091015 梯次小論文比賽成績公告，本校投稿 50 篇，獲得 3 篇特優、優等 2 篇、甲等 14 篇。
11. 11/27 協助臺北市政府宣導「2021 傑出資訊人才、傑出資訊創新及傑出資訊應用獎」選拔活動。
12. 11/27 師生下年度的新書推薦已完成，目前共有 304 筆。
13. 11/30 協助士林高商宣導 110 年新制小論文寫作格式及評審說明教師研習。
14. 11/30 協助臺北市政府教育局公告 109 年百大菁英資訊科技應用人才教育獎進入複審名單，本校有林敬堯主任及士林高商余耀銘校長獲得團體組複審資格。
15. 11/30 資訊組長參加臺北市政府教育局辦理「校園骨幹網路及校園高速化相關資訊設備採購等三案」教育訓練(設備類)事宜。
16. 12/01 協助人事室外借場地辦理「109 年度第 2 期人事管理資訊系統教育訓練」。
17. 12/01 協助天下雜誌教育基金會辦理「2020 自主學習教育全解析推廣計畫」案。
18. 12/02 協助臺北市政府教育局公告教育網路中心及教育信箱服務電話變更事宜。
19. 12/02 配合教育部辦理高中職網路及資訊設備建置情形盤點填報作業。
20. 12/09 協助人事室外借場地辦理「109 年度第 2 期人事管理資訊系統教育訓練」。
21. 11 月份維修校內電腦軟硬體案件共計 142 件。
22. 冬季書展於 11 月 9 日開始，歡迎大家踴躍參加。

23. 宣導自 110 年開始不再訂購紙本雜誌及報紙。
24. 宣導各級學校不再使用 eClass App。
25. 持續推動「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. 推動國際學校教育深耕計畫。
2. 推動臺北市行動學習學校認證計畫。

(八)人事室報告：

1. 109.11.11 發文臺北市政府教育局，文書組長調任輔導室幹事派免建議函。
2. 109.11.16 臺北市政府教育局發布調派令，全案經送銓敘部完成審定程序。
3. 臺北市政府人事處 109 年 11 月 13 日北市人給字第 1093009479 號函，本校技佐林 00 申請核發本府公教員工退休互助金一案。
4. 109.11.18 辦理退休人員鄭老師退休金(自己)遺族年金(配偶)補發案。
5. 109.11.17 臺北市政府教育局 109 年 11 月 17 日府教人字第 1090145347 號函核定 110.2.1 張師自願退休案。
6. 109.11.24 召開 109 學年度第 3 次甄審會暨第 1 次考績會，討論總務處文書組長陞遷案、學務處幹事甄選案及公務人員獎勵案。
7. 109.11.30 因應本校業務需求，函報臺北市政府教育局擬進用府外公務人員陳 00 小姐擔任本校委任第五職等或薦任第六職等至薦任第七職等文教行政職系幹事職務(陳小姐因同時錄取他校放棄本校錄取資格)。
8. 109.12.4 簽呈本校技工張 00 屆齡退休職缺辦理工友內升案。
9. 109.12.7 商調新北市板橋區公所課員王 00 到校擔任學務處文教行政職系幹事。
10. 109.12.9 本校退休公務人員謝 00 放棄領月退休金權利，改領其配偶遺屬年金案，溢領之月退休金及臺灣銀行優惠存款，皆已繳回，並發文通知臺北市政府。
11. 109.12.8 召開 109 學年度第 4 次甄審委員會討論資訊科及電機科技佐甄選簡章。將於 109.12.9 上網公告至 109.12.17 截止。
12. 109.12.8 報送臺北市政府教育局本校 110 年度新增輔導室侍親留職停薪約僱人員僱用計畫表。
13. 有關「臺北市 110 學年度特殊優良教師評選表揚活動暨教育部師鐸獎初審實施計畫」相關訊息及表件於 109.11.23 通知全校同仁推薦，推薦日期截至 109.12.11，目前各類(專任教師類、導師類、學校行政類)受推薦名單如下：學校行政學務處黃裕仁主任、技職

教育教務處林敬堯主任及藝術藝能學科黃玟婷教師。依規定受推薦教師，將提擴大行政處室會議審查通過，名單公布五天後，於110.1.25-110.1.27繳交推薦資料至松山家商。

14. 臺北市政府教育局 109 年 12 月 3 日北市教人字第 1093111282 號修正「臺北市立高級中等學校組織規程準則」一案，業經臺北市議會 109 年 11 月 11 日第 13 屆第 4 次定期大會第 10 次會議議決：「備查」。臺北市立高級中等學校組織規程準則修正案總說明

- (1)修正理由：因應教育部 103.1.10 訂定發布之高級中等學校組織設置及員額編制標準（以下簡稱編制標準），自 103.8.1 日施行，本府廢止「臺北市立職業學校組織規程」，訂定本市立高級中等學校組織規程準則（以下簡稱本市組織準則），取消各校秘書、教師兼處主任、圖書館主任及國中部主任編制員額以教師員額數外加方式核計規定。本市各公立高中因應「十二年國民基本教育課程綱要總綱」實施，配合開設班級數一．五倍之選修課程、彈性課程、自主學習課程等措施，均感人力之不足，經 109.1.10 市長室會議決議，原則同意在總員額不增加情形下，恢復學校高中職秘書及主任以外加員額採計，故教育局依會議決議及考試院 109.9.22 考授銓法五字第 1054148375 號函復意見修正本市組織準則條文。

(2)修正重點：

- 第三條：為符學校現行運作所需，由副校長或秘書襄助處理校務，刪除學校四十一班以上得置副校長之限制。
- 第四條：為利學校推展國際教育交流，增設「國際交流處」並明定其掌理事項。
- 第五條：為應特殊教育需求，教務處增設特殊教育組，並配合第四條新增「國際交流處」為一級單位，增設國際交流處得視業務需要分組。
- 第六條：為符合學校實際運作需要，增加普通型及綜合型高級中等學校二級單位行政組數，四十八班以下由原「十二組」修正為「十三組」、四十九班以上由原「十五組」修正為「十六組」，以利校務推展。
- 第七條：秘書與教務處、學生事務處、總務處及圖書館主任、國中部及國小部部主任，編制員額數以外加方式計列之規定。

【未來重點工作】

1. 學務處幹事職缺甄補案。
2. 輔導室約僱人員甄補案。
3. 工友升遷案。
4. 109 年年終獎金案。
5. 109 年職員及職工年終考績案。

(九)會計室報告：

1. 提報本校 109 年度截至 11 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 4，第 18 頁**)

(十)家長會報告：

家長會計於 12/18(五)與教師會辦理全校教職員冬至吃湯圓活動，另 12/21 日將至本市關愛之家贈送會員自己製作的餅乾，12/25 日下午 4 點會協同校長及各處室主任於校門口發送糖果，並預計 12/21-25 日進行每年全校性募款活動，此活動請校方與老師多多支持。另因家長會冷氣費用募款達標率不盡理想，所以將協調總務處以四聯單方式徵收，冀望能集思廣義讓教室冷氣維護相關事宜能做的更完善。

(十一)教師會報告：

與家長會合辦的冬至吃湯圓活動，地點等跟高會長確任後會 e-mail 通知全校同仁，另教師會健康檢查活動已結束，12 月 21 日會有醫院人員來校為同仁就健康檢查報告作咨詢屆時 e-mail 通知同仁。

四、討論提案：

案由(一)：本校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫，請討論(教務處)。

說明：

1. 依 109 年 10 月 20 日北市教中字第 1093095171 號函辦理。
2. 本校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫，如**附件 5 (第 19~28 頁)**。

決議：請依主任教官提議，輔導組增軍訓室成員加入各班輔導教官，**修正後通過**。

案由(二)：本校學生學習評量補充規定修正，請討論。(教務處)。

說明：

1. 本校學生學習評量補充規定，如**附件 6 (第 29~33 頁)**。
2. 於第七點新增說明「成績占分比率得依科目不同做適當調整，惟任課老師若欲調整占分比率時，需經該科(領域)期初教學研究會討論通過後提出變更比率之申請。」。
3. 第十點將全民國防教育占比納入一般學業成績，不另外條列。

決議：協調各科的成績占分比率計算，請儘量一致依評量標準規定訂定，**修正後通過**。

五、臨時動議：

六、主席結論：

- (一)請教務處規劃辦理行動研究研習，現各科均派有行動研究老師，舉辦研習來跟老師分享行動研究如何撰寫。請一位校內或校外優秀人士來跟老師分享，並儘早辦理以為 111 年教育品質保證學校準備。
- (二)110 年度優質學校資源統整請教務處盡早準備。
- (三)臺北教育 111 標竿學校認證請學務處趕快著手處理。
- (四)有關校園衛生精進和掃具放置請衛生組擬一個策略，以改進校園衛生環境，本案並列管。
- (五)請學務處規劃高三學測文昌宮祈福活動，活動時間確定後通知家長會及綜高高三學生一同前往祈福，祈福結束發送文具。
- (六)聖誕節活動請學務處跟家長會就時間跟經費作確認。

七、散 會：上午 09 時 35 分。

統計日期：截至12月9日(星期三)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	12/10、15、21、22 0800-1700				進口肉品查核		1. 教育局體衛科 2. 連絡人：施小姐分機1255

109 年度截至 12 月 8 日止各項計畫尚未撥款核銷明細：

- 一、 教務處：109 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化-經常門部分 122,000 元。(已發文請款)
- 二、 學務處： 109 學年度健康促進學校實施計畫 200,000 元。(尚未撥入)
- 三、 實習處：
 1. 109 年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程決標金額 971,700 元。
(已發文請款，尚未撥入)
 2. 109 年度學校優化實作環境-充實基礎學習設備(86%部款)6,708,000 元。(已
發文請款，尚未撥入)
 3. 第 46 屆國際技能競賽第二階段國手選拔賽材料費補助 640,000 元。(尚未撥
入)
- 四、 軍訓室：109 年市區聯合訪視巡查 25,500 元。(尚未撥入)

臺北市立松山高級工農職業學校109年度暨以前年度資本支出執行情形列表

項次	工 程 名 稱	預算 主管 科至	預算 年度	契約金額 (預計發包金額 或契約上限金額 或變更契約金額) (1)	109年度 可支用數 (不含工管費) (2)	開工日期 說明：依該條件 請填寫決標日 期。	預定(實際) 完工日 說明：勞務及工 程皆須填寫，已 完工以括弧表示 ，如逾完工日請 更新。	預估至109年底累計付款執行情形					預定辦理期限 或文件彙集截止 日期、公告中 或已決標
								已付款金額 (4) (會計室) 說明：應包含所 有付款費用。	109年度12月 預估付款金額 (5)	預計109年底 付款金額小計 (6)=(4)+(5)	截至9/30 實際執行率 (7)=(4)/(1)	預估109年度 預算執行率 (6)/(2)	
1	致知樓新增無障礙電梯工程		107		4,811,648								說明：預定辦理及期限請權管科室更新至最新辦理情形，如：已上網公告，請加註預定開標日期。
1-1	新購15人份無機房式電梯	總務處	107	1,447,700	1,447,700	109/2/24	109/8/22	0	1,447,700	1,237,784	0.00%	85.50%	108/4/1電梯新建照重新送件建管處審理，108/4/15送件，108/9/11取得建照副本。
1-2	工程費	總務處	107	3,200,300	3,200,300	109/2/24	109/8/22	2,526,340	673,960	2,736,257	78.94%	85.50%	本工程若於年底前取得使用執照，將無法列財查帳，辦理結案。
1-3	委託設計監造技術服務	總務處	107	326,700	163,648	106/10/06		0	0	0	0.00%	0.00%	
2	108年度實習工場環境改善工程	實習處	108		3,083,815								
2-1	委託設計監造技術服務	實習處	108	820,000	304,415	108/1/20	109/10/31	0	350,646	350,646	0.00%	115.19%	已驗收，待付款結案。
2-2	工程費	實習處	108	11,665,077	384,572	108/8/16	108/11/13	384,572		384,572	100.00%	100.00%	已結案
2-3	地坪重新發包				2,394,828			0	77,400	77,400	0.00%	3.23%	11/30流標
3	108年度職務宿舍整修工程	總務處	108	3,893,538	3,898,565			3,893,538			99.87%		已結案
4	108年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程	實習處	108	967,829	1,166,160			967,829			82.99%		已結案
5	109年度優化實作環境改善實習教學環境及設施工程	實習處	109		1,046,525								
5-1	委託設計監造技術服務	實習處	109	74,825	74,825	109/5/15		74,825		74,825	100.00%	100.00%	已結案
5-2	工程費	實習處	109	971,700	971,700	109/7/18	109/8/26	971,700		971,700	100.00%	100.00%	已結案墊付，惟補助款尚未撥款。
6	109年度成功樓廁所整修工程	總務處	109		7,209,552								
6-1	委託設計監造技術服務	總務處	109	473,619	473,619	108/11/25		0	473,619	473,619	0.00%	100.00%	已結案，辦理付款程序。
6-2	工程費	總務處	109	6,585,000	6,735,933	109/5/9	109/8/1	6,601,461		6,601,461	98.00%	98.00%	已結案。
7	信義區紫雲街28號後方牆土崩落石防護工程	總務處	109	1,933,963	1,933,963			0	1,933,963		0.00%		委託大地工程處代辦，已完工，待缺失改善履驗完成結案。
8	空手道訓練場地改善計畫整修工程	學務處	109		774,190								

臺北市立松山高級工農職業學校109年度暨以前年度資本支出執行情形列表

項次	工 程 名 稱	預算 主管 科室	預算 年度	契約金額 (預計發包金額 或決標金額 或契約上限金額 或變更契約金額) (1) 說明：尚未發包請 空白。	109年度 可支用數 (不含工管費) (2) 說明：主標為以前年度保 留款或本年度預算數扣除 工管費，工程標不含空污 費用。	開工日期 說明：勞務案件 請填寫決標日 期。	預定(實際) 完工日 說明：勞務及工 程皆須填寫，已 完工以拉弧表示 ，如逾完工日請 更新。	預估至109年底累計付款執行情形					預定辦理期限 或文件簽准(正 採購、公告中 或已決標)
								已付款金額 (4) (會計室) 說明：應包含所 有付款費用。	109年度12月 預估付款金額 (5)	預計109年底 付款金額小計 (6)=(4)+(5)	截至930 實際執行率 (7)=(4)/(1)	預估109年度 預算執行率 (6)/(2)	
8-1	委託設計監造技術服務	學務處	109	39,043	39,043			0	39,043	39,043	0.00%	100.00%	預計12月底前付款結案。
8-2	工程費	學務處	109	735,147	735,147			0	735,147	735,147	0.00%	100.00%	已完工，12/9辦理驗收。
9	109年度校園地坪整修工程	總務處	109	3,205,394	3,205,394								
9-1	委託設計監造技術服務	總務處	109	218,074	218,074	109/4/14		0	218,074	218,074	0.00%	100.00%	11/30驗收合格，辦理付款程序。
9-2	工程費	總務處	109	2,358,888	2,987,320	106/6/4		6,290	2,340,924	2,347,214	0.21%	78.57%	11/18驗收合格，12/8付款結案。
10	109年度實習工場環境改善工程	實習處	109	11,501,149	11,501,149						0.00%		施工中，完工期限109/12/30，預計11 月底工程進度達90%。
10-1	委託設計監造技術服務	實習處	109	758,799	758,799	109/2/10		375,606	383,196	758,802	49.50%	100.00%	辦理109年度預算保留事宜。
10-2	工程費	實習處	109	9,628,276	10,742,350	109/7/15		25,675	8,232,176	8,257,851	0.24%	76.87%	辦理109年度預算保留事宜。
11	協和祐德高中109學年度建置非營 立幼兒園工程	總務處	109-110	23,947,212	23,947,212								教育局尚未撥款
11-1	委託設計監造技術服務	總務處	109-110	2,052,697	1,782,697	109/7/31		0			0.00%	0.00%	109/7/31決標
11-2	工程費	總務處	109-110	22,164,515	22,164,515			86,777			0.39%	0.00%	109/10/19決標，109/10/30開工。

臺北市立松山工農
10911止資本支出執行情形表含預估年底執行率-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11月30日止

學校代號	學校名稱	應執行數		截至本月可支用數		累計執行數			待執行數(10)= (4)-(7)	預估109年12月底之 執行率(%) (請確實詳估)	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)			
104	松山工農	63,804,811	13,647,417	50,157,394	25,167,463	-	25,167,463	28,735,796	45%	114%	81%
報表 校長 張政隆 業務主管 王順賢 正副會計 王順賢 佐理員 莊昀鑫 主任 何杉友											

填表說明：

- 1.「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情形者，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「本年度零進先行辦理數」合計。
- 3.「累計執行數」金額(7)一欄，為會計系統產出數。

臺北市立松山高級工農職業學校

中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

壹、依教育部中華民國109年09月15日臺授教國部字第1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制：

- (一) 建置三級輔導策略。
- (二) 建置中途離校學生預警機制。
- (三) 成立中途離校學生輔導小組。
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程。

二、建立通報與追蹤輔導機制：

- (一) 進行通報作業流程。
- (二) 啟動追蹤輔導機制。

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生。
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。

(二) 處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1、2)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附表1)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。

- (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - (3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - (4) 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。
5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表2)，依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件4)，學校應妥善保存。

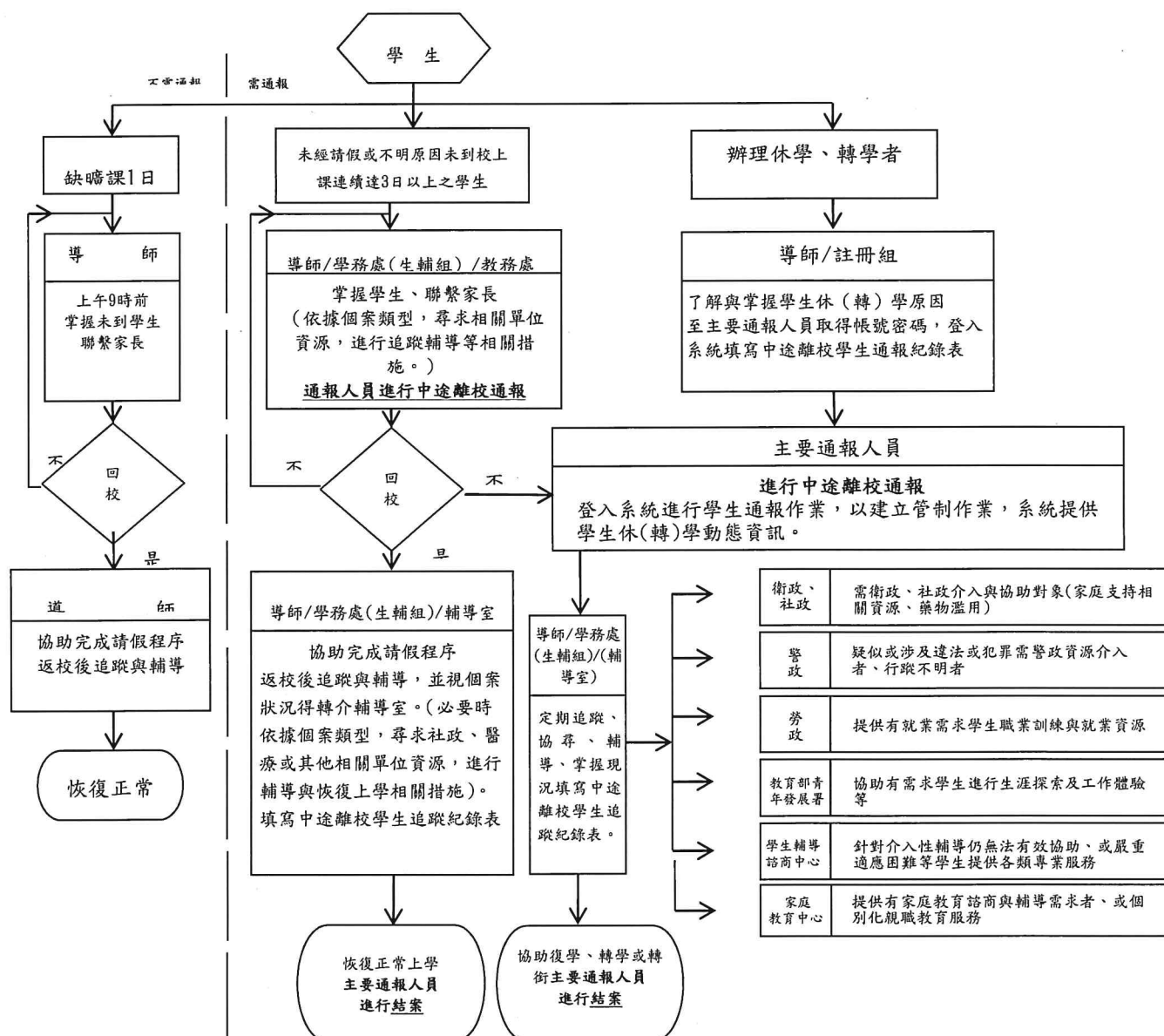
伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經行政會議通過後，呈校長核定日起實施，修正時亦同。

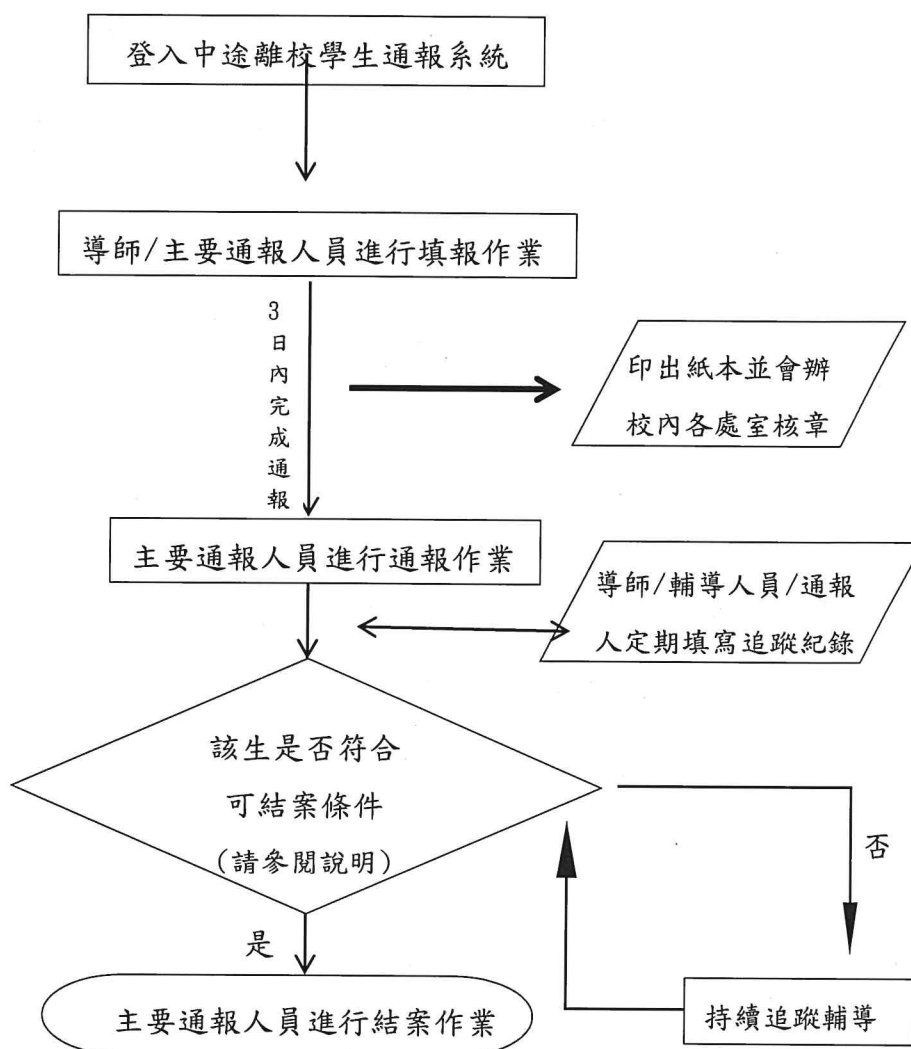
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

- 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）——轉介醫療機構。
- 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）——協請相關社政單位提供協助。
- 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）——輔導小組提供輔導機制。
- 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）——校安通報與警察及相關機關協助。
- 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

臺北市立松山高級工農職業學校中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組職稱	負責人/處室	成員	工作職掌
召集人	校長室	校長	綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務處 註冊組	註冊組長 幹事	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊(含進修部)。
生活輔導組	學務處 生輔組 軍訓室	學務主任 生輔組長 主任教官 各導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
教務處	教務處 註冊組 教學組	教務主任 註冊組長 教學組長	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔導組	輔導室	輔導主任 輔導老師 導師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表並彙整。 7. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。 8. 協助提供完成中途離校學生輔導成效調查表相關數據。
宣導組	教務處 學務處 輔導室	教務主任 學務主任 輔導主任	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。
實習處	實習處	實習主任	1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。

* 本表各學校應依學制、組織不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌。

臺北市立松山高級工農職業學校中途離校學生輔導機制 學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	☐ 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ☐ 轉學 ☐ 休學 ☐ 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否		☐ 提供學習相關諮詢				
			☐ 提供就業相關諮詢				
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否		學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否				
			學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否				
學生身分	☐ 一般生 ☐ 原住民 ☐ 身心障礙學生 ☐ 父或母為外籍配偶						
家庭結構	☐ 雙親家庭 ☐ 單親家庭 ☐ 失親(父母皆歿)				隔代教養	☐ 是 ☐ 否	
居住狀況	☐ 與父母同住 ☐ 與父同住 ☐ 與母同住 ☐ 與祖父母輩同住 ☐ 與其他親屬居住 ☐ 住學校宿舍 ☐ 校外租屋 ☐ 僅與兄弟姊妹同住 ☐ 住在安置或福利機構 ☐ 租屋居住 ☐ 其他，說明：						
補助身分	☐ 中低收入戶 ☐ 低收入戶 ☐ 學生本人身心障礙 ☐ 父或母為身心障礙 ☐ 特殊境遇家庭						
離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項) 一、個人因素 ☐1無法跟上課程進度 ☐2不喜歡就讀的科系 ☐3缺曠課過多 ☐4觸犯校規過多 ☐5課業壓力太大 ☐6健康狀況不佳 ☐7結婚 ☐8懷孕或生子 ☐9生活作息不規律 ☐10觸犯刑罰法律 ☐11突發重大事件，說明： ☐12就業 ☐13精神或心理疾病 ☐14藥物濫用 ☐15物質濫用 ☐16其他，說明： 二、家庭因素 ☐1經濟因素 ☐2家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ☐3受家長職業或不良生活習性影響 ☐4被家長或監護人虐待或傷害 ☐5須照顧家人 ☐6親屬失和 ☐7居家交通不便 ☐8家庭功能不彰 ☐9其他，說明： 三、學校因素 ☐1對學校生活感覺乏味 ☐2師生關係不好 ☐3同學關係不佳 ☐4校園霸凌 ☐5其他，說明： 四、社會因素 ☐1受校外朋友影響 ☐2加入幫派或不良青少年組織 ☐3流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐4其他，說明： 五、其他因素 ☐1離境(移民、旅遊、遊學) ☐2不明原因之失蹤或出走 ☐3其他，說明：							
離校情況	最近離校時間： 年 月 日 離校次數： 次 目前狀況：☐規劃轉學至他校未就讀 ☐規劃就業 ☐離校在家 ☐離校離家 ☐已在工作 ☐行蹤不明 ☐家人未報警 ☐全家行蹤不明 ☐其他，說明：						
結案原因	☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 已就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第19條) ☐ 死亡 ☐ 法院裁定收容 ☐ 出國留學/移民						
導師	學務處		輔導室		教務處		校長
電話：	生輔組長 學務主任				註冊組長 教務主任		

☐已通報 通報人簽章

臺北市立松山高級工農職業學校學生中途離校學生輔導機制
學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	☐ 1. 電訪 ☐ 2. 家訪 ☐ 3. 通訊軟體 ☐ 4. 其他追蹤，說明：				
目前生活 情況	☐ 1. 已在工作 ☐ 2. 住在家裡 ☐ 3. 離家居住 ☐ 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ 5. 準備轉/復/升學中 ☐ 6. 準備或正在找工作 ☐ 7. 沒有規劃 ☐ 8. 生病/健康問題 ☐ 9. 實驗教育 ☐ 10. 司法介入中 ☐ 11. 宗教信仰 ☐ 12. 行蹤不明 ☐ 13. 其他情況， 說明：				
輔導處遇	☐ 1. 學校師長持續追蹤 ☐ 2. 轉介心理師/諮商師 ☐ 3. 轉介醫療 ☐ 4. 通報社政 ☐ 5. 轉介勞政資源 ☐ 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 7. 報警協助 ☐ 8. 其他，說明：				
轉介 勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員 簽名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。
2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少2次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。
3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。
4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校臺北市立松山高級工農職業學校、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束(請打勾)

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

臺北市立松山高級工農職業學校學生學習評量補充規定

103.8.29.校務會議通過

107.01.11 行政會議修正通過

107.02.21 校務會議通過

108.04.11 行政會議修正通過

108.08.16 行政會議修正通過

108.08.29 校務會議通過

109.XX.XX 行政會議修正通過

110.XX.XX 校務會議通過

- 一、本補充規定依「高級中等教育法」、教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。
- 二、本校學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 三、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 四、學業成績評量以學期為單位，採百分制評定，並得註記質性文字描述。計算各科目成績取整數，學期學業平均成績及畢業總成績取小數第一位，第二位均四捨五入。
- 五、學業成績評量得採下列標準轉換為等第（英文等第）記分法：
 - （一）90 分以上至 100 分為優等（A 等）。
 - （二）80 分以上未滿 90 分為甲等（A 等）。
 - （三）70 分以上未滿 80 分為乙等（B 等）。
 - （四）60 分以上未滿 70 分為丙等（C 等）。
 - （五）未滿 60 分為丁等（F 等）。
- 六、學業成績評量之科目，依教育部所定課程綱要及本校相關規定辦理。
每一科目學分之計算，以每學期每週授課 1 節，或總授課節數達 18 節，為 1 學分。
- 七、學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，依下列方式計算：
 - （一）第 1 次定期學業成績評量占 15%。
 - （二）第 2 次定期學業成績評量占 15%。
 - （三）第 3 次定期學業成績評量占 30%。
 - （四）日常學業成績評量占 40%。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
成績占分比率得依科目不同做適當調整，惟任課老師若欲調整占分比率時，需經該科（領域）期初教學研究會討論通過後提出變更比率之申請。
- 八、實習科目成績評量，其成績評量內容及占分比率，依下列規定處理：
 - （一）實習技能成績評量占 60%（含技能成效評量、實習報告、技能測驗等）。
 - （二）職業道德成績評量占 20%（含工作勤惰、服務態度、安全、工具及設備保養等）。

(三) 相關知識成績評量占 20% (含日常成績評量、期中測驗、期末測驗等)。

其評量方式悉依各實習科目課程綱要及相關規定辦理。

九、體育科目成績評量，其成績評量內容及占分比率，依下列規定處理：

(一) 運動技能成績評量占 50%。

(二) 學習精神及運動道德成績評量占 25%。

(三) 體育常識成績評量占 25%。

其評量方式悉依體育課程綱要及相關規定辦理。

~~十、全民國防教育科目成績評量，其成績評量內容及占分比率，依下列規定處理：~~

~~(一) 日常成績評量(含術科測驗等)占 60%。~~

~~(二) 第 3 次定期學業成績評量占 40%。~~

~~其評量方式悉依全民國防教育課程綱要及相關規定辦理。~~

~~十一~~十、學生於定期學業成績評量時，因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，依照本校「學生請假規則」完成請假手續，且經學校核准給假者，准予補行考試，其補行考試得採用多元評量方式。但未經核准給假或經准假而無故缺席者，不准補行考試。缺考科目成績以 0 分登錄。

補行考試成績處理依下列情形為之：

(一) 因公假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)或因特殊事故，經學校核准給假者，准予補行考試，其成績得依實得成績登錄。

(二) 因重病由醫生開具住院證明，經學校核准給予病假者，准予補行考試，其成績得依實得成績登錄。

(三) 因病未開具住院證明，經學校核准給予病假者，准予補行考試，其成績處理依下列方式：

1. 補行考試科目成績未達及格基準者，就補行考試成績登錄。

2. 補行考試科目成績達及格基準者，以及格基準分數登錄。

~~十二~~二、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。各科目學期學業成績，包括重修及補修成績。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

~~十三~~三、學業成績以 100 分為滿分，其及格基準規定如下：

(一) 一般學生：以 60 分為及格。

(二) 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以 40 分為及格，二年級以 50 分為及格，三年級以後以 60 分為及格。

(三) 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以 50 分為及格，三年級以後以 60 分為及格。

(四) 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以 40 分為及格，三年級以後以 50 分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第 28 條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

十三四、學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

(一) 一般學生：40 分。

(二) 前條第一項第(二)款至第(四)款學生：

1. 及格分數為 40 分者：30 分。

2. 及格分數為 50 分或 60 分者：40 分。

(三) 前二款學生遭遇特殊情事者：由本校開會依實際狀況決定。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

十四五、學生於高級中等教育法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

教育部課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

有關重修、補修之方式，悉依本校「重修學分實施要點補充規定」辦理。

十五六、學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第十三條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

(一) 重修：達第十三條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

(二) 補修：依實得成績登錄。

十六七、學生各學年度第 1 學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第 2 學期得輔導學生酌予減修學分；其減修學分之申辦，依本校「學生減修學分實施要點」及相關規定辦理。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

十七八、學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學後依核定期間內申請免修者，合於認定者准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

轉學生入學時、轉科(學程)學生轉科(學程)時及休學學生復學時，準用前三項規定。

十八九、新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十五條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由本校依相關規定辦理。

學生轉學、轉科（學程）經本校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十八條第一項得重讀規定而申請重讀者，本校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

（一）符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

（二）符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

十九二十、資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

二十一、學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經本校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經本校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經本校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

二十一二、本校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由本校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

二十二三、德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

（一）日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

（二）服務學習。

（三）獎懲紀錄。

（四）出缺席紀錄。

（五）具體建議。

二十三四、德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，在本校期間依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

二十四五、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

（一）獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二) 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，悉依本校「學生獎懲規定」、「學生懲罰存記暨改過銷過實施要點」辦理。

二十五六、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定與德行評量之出缺席紀錄，悉依本校「學生請假規則」辦理。

二十六七、學生缺課，除經本校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以 0 分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，本校視其情形給予個別輔導。

二十七八、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達 42 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

二十八九、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一) 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 職業學校部分

(1) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(2) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(3) 畢業及格學分數至少為 160 學分。

(4) 部定必修科目均須修習，並至少 85% 及格。

(5) 108 年 8 月 1 日以前入學之學生，專業及實習科目至少需修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習科目至少 30 學分以上及格。

(6) 108 年 8 月 1 日（含）以後入學之學生，專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習科目至少 45 學分以上及格。

2. 綜合高中部分

(1) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(2) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

(3) 畢業及格學分數至少為 160 學分。

(4) 108 年 8 月 1 日以前入學之學生，部定及校訂必修科目均須及格，每學年學業總平均成績及格。

(5) 108 年 8 月 1 日（含）以後入學之學生，學年學分制之部定必修及校訂必修科目均須修習且成績及格。

(二) 修業期滿，修畢教育部所定課程規定應修課程，且取得 120 個（含）以上畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書；若低於 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給成績證明書。

二十九三十、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

三十一、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

