

臺北市立松山高級工農職業學校第 10909 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 110 年 1 月 14 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：林雪妮

一、確認第 10908 次行政會議決議事項	(第 1 頁)
二、確認第 10908 次行政會議主席結論	(第 1 頁)
三、確認第 10908 次行政會議主席結論	(第 2 頁)
四、列管案件執行一覽表	(第 3 頁)
五、政令宣導	(第 4 頁)
六、各處室工作報告	(第 6 頁)
(一)教務處	(第 6 頁)
(二)學生事務處	(第 7 頁)
(三)軍訓室	(第 7 頁)
(四)實習處	(第 8 頁)
(五)總務處	(第 10 頁)
(六)輔導室	(第 11 頁)
(七)圖書館	(第 13 頁)
(八)人事室	(第 13 頁)
(九)會計室	(第 14 頁)
(十)家長會	(第 15 頁)
(十一)教師會	(第 15 頁)
七、討論提案：	(第 15 頁)
八、臨時動議：	(第 17 頁)
九、散 會：	

一、確認第 10908 次行政會議決議事項：

案由(一)：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」本校推薦優良教師參選案，提請討論（人事室）。

決議：照案通過。

案由(二)：110 年度警衛保全假日(含例假日及國定假日)值勤時間及校園開放時間調整案，請討論（總務處）。

決議：依主任教官提議，下週起在校門口醒目提示民眾開放時間變更，修正後通過。

案由(三)：為修訂「臺北市立松山高級工農職業學校活動中心地下停車場車位管理要點」一案，請討論（總務處）。

決議：修正後通過。

案由(四)：有關機械科辦理 109 學年度第一學期機械加工及電腦輔助機械設計製圖丙級技能檢定-術科檢定輔導班一案，提請討論（實習處）。

決議：照案通過。

案由(五)：有關化工科辦理 109 學年度第一學期化學乙級檢定術科檢定輔導班一案，提請討論（實習處）。

決議：照案通過。

案由(六)：有關本校「109 學年度寒假行事簡曆表」，請討論（教務處）。

決議：請將檢定輔導課程增列入行事曆表，修正後通過。

二、確認第 10908 次臨時動機決議事項：

案由(一)：二年級導師建議事項（鍾國全老師）

決議：請學務處研議上述所提事項，在不違反教育局規定下作調整，有不可行處通知導師瞭解，另總務處已在研議由悠遊卡取代電梯卡，待定案後可解決乘坐電梯安全問題。

案由(二)：機械科有鼠患問題請總務處協助補捉、消毒（機械科主任張靖郁）

決議：請總務處研議相關事項，並請同仁下班時，將食物收置放於冰箱，杜絕老鼠食物來源。

三、確認第 10908 次行政會議主席結論：

- (一)感謝張明德老師多年來對學校教學及行政上的貢獻與服務，另預計退休電機科林振宏技佐及教務處張金渭技工，校方也準備感謝狀、紀念品贈送，感謝他們常年對學校的貢獻。
- (二)109 年度各項計畫尚未撥款核銷的處室，請承辦人逕向教育局再追蹤確認款項核撥，以利核銷結案作業。
- (三)有關下學期彈性課程，除校方所開各項課程及新增學生自主學習課程外，校方也跟臺灣科技大學合作計畫開設 8 門與微課程相關課程，下學期開始，星期五下午有部份同學將跨校到校外上課學習。
- (四)因應校務評鑑之轉型，在 111 年改為教育品質認證，本校除已獲得優質學校行政管理向度 50 分外，準備再申請優質學校資源統整向度及臺北教育 111 標竿學校認證等二項，若二項均通過，將可獲得品質認證金質獎。
- (五)感謝家長會在 12/24~25 協助學校舉辦耶誕節活動，25 日上午第一節校長及家長會、學務處、學生會同學，到各班發放糖果，下午放學時在大同樓中庭會有音樂會表演，屆時請各位同仁到場聆聽並共襄盛舉。
- (六)再次謝謝軍訓室教官們對學校穩定機制的支持，並隨時協助處理各種突發狀況，感謝教官們的辛勞。
- (七)各科請儘早完成依照國教署規定辦理充實基礎教學設備成果線上填報，並預先對欲請購之設備作規劃、訪價，等計畫通過後，即可準備提出申請。
- (八)11 月份公文計有 1245 件，承辦公文數量超過 80 件同仁分別為教學組李智文組長(135 件)、實習組鄭才新組長(99 件)、事務組陳盈如幹事(88 件)社團組湯琦均組長(85 件)、體育組黃信學組長(81 件)，感謝這五位同仁努力的辛勞與付出。
- (九)請各位主任會後通知同仁儘速達成性別平等教育研習 2 小時、輔導知能研習 3 小時以符規定，謝謝輔導室辦理本年度教育關懷獎活動，本校將交棒給下一個承辦單位-景美女中，今年活動非常圓滿、成功，長官們都很鼓勵與贊賞，謝謝大家的辛苦。
- (十)臺北市百大價值學校行政故事募集計畫，本校教務處林敬堯主任榮獲佳作，請大家掌聲鼓勵，獲獎獎金不低，歡迎各位主任及同仁踴躍申請。
- (十一)學生家長會最近的募款活動，目標是能完成教室冷氣機汰舊換新，募款活動很辛苦，謝謝學生家長會的支持與協助。
- (十二)謝謝教師會安排的健檢活動，讓同仁在校園就可健檢，校長在此提醒大家工作雖然很繁重，身體是最重要，希望同仁多利用學校健檢補助做健康檢查注意健康保健。
- (十三)鼓勵各科辦理輔導技能檢定輔導課程，以提升學生通過率，順利取得相關證照。

四、臺北市立松山高級工農職業學校 110 年度列管案件執行一覽表

110.1.14

編號	案件名稱	承辦單位	預 定 進 度	執 行 進 度
一	校園場地開放每月使用情形	總務處	每週總結一次近期借用單位使用情形。	詳如附件 1 場地借用統計情形一覽表(第 19 頁)。
二	109 年度各項計畫尚未執行明細	會計室		詳如附件 2 (第 20 頁)
三	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 11 (第 39~40 頁)
四	校園衛生環境精進和掃具放置改善計劃	學務處	持續加強校園環境清掃事宜	1. 不定期派員巡檢校園環境並開立班級勸導單機制。 2. 每日上午加派學務處人力校園巡查。 3. 利用每日假輔學生加強校園環境死角打掃工作

五、政令宣導：

- (一)臺北市府教育局北市教人字第 1093117608 號函，轉教育部國民及學前教育署釋示，有關公立高級中等以下學校教師兼任行政主管職務（一級單位總務主任或二級單位組長）者，其差假期間得否由職員代理其兼任之行政主管職務並支領主管職務加給案。為期各級公立學校兼任行政主管職務之教研人員其職務代理人員權益處理一致，公立高級中等學校教師兼任一級單位總務主任或二級單位組長及公立國民小學與國民中學教師兼任二級單位組長者，其差假期間如依規定奉派由職員代理該兼任行政職務，其代理期間主管職務加給之支給請參照人事局 99 年 3 月 15 日書函及教育部 99 年 5 月 13 日函規定辦理（參照公務人員加給給與辦法、公立各級學校校長暨教師兼任主管人員職務加給支給標準表辦理）。
- (二)臺北市府教育局 109 年 12 月 31 日北市教人字第 1093118037 號函，轉知有關教師於聘任前發生得依教師請假規則規定給假之事實，於聘任後如何核給事宜，經參酌公務人員給假情形，說明如附表

結婚(婚假)	教師於聘任前結婚（尚未具有教師身分期間），且在所定之給假期限內到職者，得依所定婚假日數，扣除自結婚事實發生之日起至聘任前之日數（含例假日），核給剩餘日數之婚假，並自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於1年內請畢。
分娩或流產 (娩假或流產假)	教師於聘任前生產或流產，且在所定之給假期限內到職者，得依所定娩假或流產假日數，扣除自分娩或流產事實發生之日起至聘任前之日數(含例假日)，核給剩餘日數之娩假或流產假。
配偶分娩或流產 (陪產假)	教師於聘任前配偶分娩或懷孕滿20週以上流產，且在所定之給假期限內到職者，得依所定陪產假日數，扣除自其配偶分娩或流產事實發生之日起至聘任前之日數(含例假日)，核給剩餘日數之陪產假，並應於事實發生之日起15日內請畢。
配偶或親屬死亡 (喪假)	教師於聘任前配偶或親屬死亡，且在所定之給假期限內到職者，得依所定喪假日數，扣除自其配偶或親屬死亡事實發生之日起至聘任前之日數(含例假日)，核給剩餘日數之喪假，並應於事實發生之日起百日內請畢。

- (三)臺北市府教育局 109 年 12 月 31 日北市教人字第 1093119911 號函，有關學校校外教學隨隊人員上下班交通費與差旅費之扣發疑義一案，依「臺北市府所屬各機關學校員工交通費補助表」（以下簡稱補助表）核發說明五規定略以，員工因公奉派出差或參加訓練、講習，已依「國內出差

旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」(以下簡稱訓練講習補助要點)規定請領交通費，及主辦單位提供住宿或報支住宿費期間，均按日扣除上下班交通費。學校於平日辦理畢業班校外教學活動 3 日，旨揭人員已依預算書出差旅費單價每人每日新臺幣 1,550 元範圍內核支費用，其出差 3 日期間因核銷差旅費用，爰依補助表核發說明五規定，應予扣除該 3 日上下班交通費。校外教學隨隊指導學生教育活動工作者得否比照員工連續請假 7 日無上下班事實(參加訓練、講習)者仍得支交通費免於扣發一節，揆諸補助表核發說明四意旨，係規範員工連續請假超過一定日數交通費扣減計算方式，倘其連續請假 7 日內有支領或核銷前開補助表核發前開之各項費用情事，即應按日扣除上下班交通費。

- (四)臺北市政府 110 年 1 月 6 日府授人考字第 1100100168 號函，行政院人事行政總處修正之「國民旅遊卡相關事項 Q&A」1 份，已轉知同仁。
- (五)臺北市政府 110 年 1 月 7 日府授人考字第 1100100226 號函，為維持為民服務品質，請各機關學校於 110 年農曆春節連續假期前、後 1 日上班日視業務實際需要，本於權責有效控留機關學校必要之人力
- (六)臺北市政府教育局 110 年 1 月 6 日北市教人字第 1093120501 號函，教育部訂定「公立高級中等以下學校教師甄選作業要點」，業經該部於 109 年 12 月 31 日以臺教授國字第 1090146670B 號令訂定發布。經教育部檢視旨揭要點屬行政程序法第 159 條第 2 項第 2 款之行政規則，爰改以「令」訂定並於 109 年 12 月 31 日以臺教授國字第 1090146670B 號令發布，爰停止適用現行以函修正之旨揭要點。
- (七)臺北市政府 110 年 1 月 8 日府授人給字第 1100100794 號函，行政院人事行政總處檢送 108 年至 111 年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案修正之要保書及宣傳 DM 各 1 份，請查照並轉知所屬參考運用。查富邦產物保險股份有限公司(以下簡稱富邦產險)前經本總處公開徵選，獲選於 108 年 7 月 1 日至 111 年 6 月 30 日承作本方案。

六、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. 12/24 109-2 免學費及特殊身分學生線上查調輸入完畢。
3. 12/25 辦理綜高二年級學術學程學生 109-2 線上選課說明。
4. 12/25 辦理綜職科與資源班期末聖誕聯歡活動，共計兩場次。
5. 12/25 辦理臺北市 109 年度技術型高中課程與教學推動工作圈教務工作組檢討及新年度工作規劃會議
6. 12/28 辦理綜高一年級學生選課輔導活動。
7. 12/29 完成技高 110 學年度課程計畫書填報作業。
8. 12/29~30 辦理綜高二年級學術學程學生 111 大學繁星在校學業成績上傳作業。
9. 1/3 完成綜高 110 學年度課程計畫書修正填報作業。
10. 1/4 完成辦理期末特教推行委員會。
11. 1/4 完成辦理本校高二彈性學習與多元選修志願選填作業。
12. 1/4~5 辦理綜高三年級期末考。
13. 1/5~7 辦理綜高二年級學程轉讀申請。
14. 1/6 辦理校內科展初審繳件，共計七組繳件。
15. 1/8 完成公告及發放高三升學行事曆通知。
16. 1/8 公布本校高二彈性學期與多元選修第一階段結果。
17. 1/8~15 辦理校內科展初審工作。
18. 1/9~15 辦理本校高二彈性學習與多元選修二階段選課活動。
19. 1/11 完成本校 109 學年度第 2 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。
20. 1/12 辦理 109 學年度第一學期綜職科餐飲成果展。
21. 1/12~13 課務組長代表出席「110 年度高級中等學校綜合高中學程宣導工作種子教師培訓研習」，地點：國立大甲高中。
22. 1/13 本學期第 2 次教室日誌檢查。
23. 1/14 辦理召開 109 學年度高三升學輔導會議。
24. 1/14 辦理召開本學期第三次課程發展委員會。

【未來重點工作】

1. 12/1~1/19 辦理資源班學生期末 IEP 會議。
2. 1/18~19 辦理本學期期末考。
3. 1/18~22 期末考及學期總成績輸入。
4. 1/19 公告本校高二彈性學習與多元選修選課結果。
5. 1/20 公告校內科展初審結果。
6. 1/20 召開 109 學年度第二學期教科書採購暨發放工作會議。
7. 1/20 完成本校一二年級課程評鑑資料蒐集，並進行資料統計。

- 8.1/22~23 辦理 110 學測考場綜合高中考生服務站，地點：中山女中。
- 9.1/26 公告 109 學年度第 1 學期補考名單。
- 10.1/28~2/3 辦理 109 學年度第二學期教科書籍進書作業。
- 11.2/1 辦理 109 學年度第 1 學期補考作業。
- 12.2/3 公告綜高學術學程 110 大學繁星推薦的在校學業成績個人百分比。

(二)學生事務處報告：

- 1.12/25 召開 109 學年度高二教育旅行第二次行程討論會。
- 2.12/25 辦理聖誕音樂會活動。
- 3.12/25~1/8 辦理期末轉社申請。
- 4.12/28 辦理高三學測文昌宮祈福活動。
- 5.12/30 由學務處主任帶領學生至興雅福德宮領取清寒學生獎助金。
- 6.12/31 性平調查小組至永平高中進行 1091211 號案件調查。
- 7.1/4 聘任督學蒞校進行熱食部食品產地標示的訪視作業。
- 8.1/7 召開 109 學年度高二教育旅行籌備會。
- 9.1/7~9 本校角力隊參加 109 學年度教育盃角力錦標賽。
- 10.1/8 召開 109 學年第 1 學期性別平等教育委員會防治組第 4 次工作會議。
- 11.1/8 辦理本校扶少團授證交接活動。
- 12.1/8 辦理高二班際排球比賽。
- 13.1/8~10 本校空手道隊參加 109 學年度教育盃空手道錦標賽。
- 14.1/11 全國社團幹部研習營公告錄取名單，本校李生、張生、林生共三名學生錄取。
- 15.1/12 訓育組長參加臺北市學生音樂比賽檢討會。
- 16.1/12 辦理「臺北市 109 學年度健康促進學校成果發表會」。
- 17.1/12~13 高三學生畢業照拍照。

【未來重點工作】

- 1.1/13 召開護苗學生期末輔導會議。
- 2.1/13 至教育局領取防疫物資。
- 3.1/14 至信義國中領取防疫物資。
- 4.1/15 公告期末轉社結果。

(三)軍訓室報告：

- 1.12/25 謝倩瑜教官支援教育部辦理『109 年度軍訓教官考績第 2 階段資料審查作業』（地點：教育部第 2 辦公室 4 樓會議室）。
- 2.1/4~8 協助國軍人才招募中心至高三各班宣導軍校招生事宜。
- 3.1/6 錢柄匡教官參加加二仁吳生外顯會議。

4. 1/8 謝倩瑜教官參加機一仁詹生外顯會議。

【未來重點工作】

1. 1/26-27 協助臺北市政府教育局辦理 109 學年度第 2 學期「校園安全業務研習班」研習。(地點：大同樓 5 樓展演廳及 3 樓活動中心)。
2. 2/1 南湖高中黃俊傑教官遷調本校。
3. 持續協助生輔組推動「防制校園霸凌安全學校」工作。
4. 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. 12/25 報教育局核銷 109 學年度工業類、農業類技藝競賽材料費 42 萬元。
2. 12/25 報教育局核銷第 46 屆國際技能競賽國手選拔賽材料費 64 萬元。
3. 12/25 報教育局核銷 109 學年度第 1 學期高職優化資本門、經常門經費核結。
4. 12/25 實習處召開 109 學年度第 1 學期全市技高校務行政系統實習組會議。
5. 12/25 函報桃園農工核銷獎勵從農計畫園藝科鍾敏君教師鐘點費。
6. 12/25 函報教育局有關園藝科協助辦公室環境綠美化布置案請款 9 萬元。
7. 12/28 發本校召開 109 學年度第 1 學期全市技高校務行政系統實習組會議紀錄。
8. 12/28 簽核 109 學年度工業類、農業類技藝競賽指導老師、選手敘獎。
9. 12/28 報教育局核銷 109 學年度第 1 學期遴聘業界專家協同教學經費核結。
10. 12/28 辦理 109 學年度第一學期國中技藝班經費核銷及執行成果報告報局。
11. 12/29 辦理本校專業群科填報 110 年度充實基礎教學實習設備(78 項設備)初審意見回報。
12. 12/29 辦理本校專業群科第 51 屆全國技能競賽報名作業。
13. 12/29 建教組長赴南港高工參加高職優質化成果展示會議。
14. 12/30 簽核本校辦理 109 年度在校生丙級專案檢定有功人員敘獎案。
15. 12/30 函報技檢中心有關化工科承辦 109 年度第 3 梯次化學乙丙級檢定經費 32 萬 4,603 元請款案。
16. 12/30 彙整加工科辦理 109 年度校訂課程設備成果報告、彙整機械科辦理 109 年度改善教學環境及設施成果報告、彙整全校各科辦理 109 年度充實基礎教學實習設備成果報告。

17. 12/31 報局 109 年度校訂課程設備成果報告、109 年度改善教學環境及設施成果報告、109 年度充實基礎教學實習設備成果報告及各項計畫經費核結。
18. 1/4 報臺灣師大優化實作環境小組 109 年度校訂課程設備成果報告、109 年度改善教學環境及設施成果報告、109 年度充實基礎教學實習設備成果報告。
19. 1/4~6 辦理本校辦理 110 年度在校生丙級檢定報名表初檢作業。
20. 1/5 出席福和國中 109 學年度國民中學區域職業試探與體驗示範中心輔導諮詢會議。
21. 1/6 辦理 109 年度 12 月材料月報表檢核。
22. 1/6 完成 110 年度寒假公民營研習推薦作業，共 21 名教師申請研習。
23. 1/6 召開 109 學年度第二學期國中技藝班分發協調會議。
24. 1/7 函報技能檢定中心電機科工業配線檢定場申請換發證照。
25. 1/8 實習組長赴木柵高工辦理 110 年度在校生丙級檢定報名作業。
26. 1/8 簽核機械科辦理 109 年度改善教學環境及設施結餘款 1 萬 500 元移回教育局。
27. 1/8~10 化工科受委託辦理 109 年度第 3 梯次化學丙級術科測試作業。
28. 1/11 簽核本校 110 年度在校生丙級檢定報名簡章費及報名費 195 萬元電匯作業。
29. 1/11 發文高職端調查 110 學年度第 1 學期國中技藝班開班意願。
30. 1/12 國立秀水高工公布 110 年度寒假公民營研習錄取名單，本校共 11 名教師正取。
31. 1/12 報木柵高工本校 110 年度在校生丙級檢定合格檢定場資訊。
32. 1/13 函報技檢中心化工科受委託辦理 109 年度第 3 梯次化學丙級術科測試作業各項檢定資料移回。
33. 1/13 函報桃園農工有關園藝科林 0 展同學補申請獎勵從農 110 年度計畫案。
34. 1/13 報技檢中心有關檢定作業是否使用大陸廠牌資通訊產品案切結書、使用清冊。
35. 1/13 處理本校參加第 51 屆全國技能競賽報名作業。
36. 1/13 召開 109 學年度國中技藝競賽第三次協調會議。
37. 1/14 實習處召開 109 學年度第 2 次實習會議。

【未來重點工作】

1. 1/15 彙整臺北市 109 學年度第二學期各校國中技藝班開班一覽表報局。

2. 1/18 辦理本校參加第 51 屆全國技能競賽分區賽報名資料正本送桃園苗分署複審。
3. 1/20 技檢中心派員至本校辦理 109 年度檢定作業查帳。
4. 1/20 建教合作組長至永和國中進行招生宣導工作。
5. 1/21 辦理 110 年度國中生寒假輔導研習營。

(五)總務處報告：

1. 109/12/22~110/1/11 電子收文 654 件，紙本收文 46 件，發文 67 件。
2. 109/12/22~110/1/11 公文立案及編目 760 件。(檢附 109 年 12 月份一般公文處理成績報表請參見**附件 3，第 21 頁~第 23 頁**)
3. 109/12/24~110/1/12 完成財產、物品不定期新增登帳作業，財產新增 27 項，新增金額 179 萬 9,000 元，減少 99 件，減少金額 242 萬 8,276 元；物品新增 412 項，新增金額 411 萬 3,881 元，減少 159 件，減少金額 62 萬 6,237 元。
4. 109/12/23~110/1/13 一般採購招標案件計 1 件公告中，2 件已決標，4 件驗收完成。
5. 109/12/23~110/1/13 各處室小額採購計 58 件，水電冷氣維修 22 件。
6. 109/12/23 「109 年度成功樓地下室空手道社團活動場整修工程」完成驗收。
7. 109/12/24~110/1/12 辦理校內場地借用 25 次。
8. 109/12/24~110/1/12 惜物網拍賣報廢財產成交 3 件，金額計 8 萬 6,470 元。。
9. 109/12/25 「107 年度致知樓增設無障礙電梯工程」取得使用執照及升降機許可證。
10. 109/12/25 發放 9~12 月國中技藝鐘點費。
11. 109/12/27 發放 109(1)9~12 週兼課鐘點費。
12. 109/12/28 起協助收各科寒假檢定輔導費。
13. 109/12/29 發放 11 月聯課活動鐘點費。
14. 109/12/30 起協助收各科丙檢報名費及簡章費。
15. 109/12/31 發放 11 月資源班生輔鐘點。
16. 110/1/1 發放 1 月薪津及月退休金。
17. 110/1/5 起協助收 109 學年度第 2 學期課業輔導費。
18. 110/1/5 辦理本校經管之職務宿舍(10 號 4 樓)點交作業及後續借用事宜。
19. 110/1/7 起協助收寒假課業輔導費。
20. 110/1/6 「109 年度實習工場環境改善工程」竣工。

【未來重點工作】

1. 辦理「109 年度實習工場環境改善工程」驗收事宜

2. 辦理代辦「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「109 年度成功樓地下室空手道社團活動場整修工程」結算付款事宜。
4. 辦理第 8 群組 5 所學校(瑠公國中、永吉國中、三興國小、東門國小、本校)屋頂防水工程統包案發包作業。

(六)輔導室報告：

1. 12/25 辦理「心理學漫談社」第六次活動。
2. 12/25 辦理家庭教育課程文摘及影片欣賞班會討論活動，主題：「請給我一年時間證明，如果我變壞了就回山上」。
3. 12/25~1/12 洪嘉欣師受理他校計 1 次國小性別事件諮詢服務工作；蘇宗莉師受理他校計 2 次國中、4 次高中職性別事件諮詢服務工作。
4. 12/25~1/14 鍾昀璇社工師進行個案訪視、會談共 17 人次。
5. 12/25~1/14 鍾昀璇社工師提供各校諮詢服務共 3 人次。
6. 12/28 鍾昀璇社工師至基督教女青年會參加會面倫理公假研習。
7. 12/28~1/6 發放職業類科應屆畢業生就業調查問卷。
8. 12/29 9:20~11:10 召開「室務會議」，討論期末及 109 學年度第 2 學期相關活動事宜。
9. 12/29~1/4 進行本校 109 學年度中途離校尚未結案學生之追蹤輔導，並於 1/5 協助註冊組彙整中途離校未結案學生追蹤輔導彙整表。
10. 12/30 完成 109 年度臺北市各級學校推動家庭暴力、性侵害及兒少保護防治業務執行情形及辦理成效表。
11. 1/5 線上填報 109 年 12 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」。
12. 1/6 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加 110 年全市型方案課程規劃討論會議。
13. 1/7~11 寄發相關輔導資料予 109 學年度「中途離校未結案學生」。
14. 1/6~7 呂茹茜師進行綜高學生轉學程個別輔導。
15. 1/8 陳珮君師參加機一仁詹生外顯行為會議。
16. 1/8~14 籌劃 109 學年度第 2 學期生命教育活動相關事宜。
17. 1/8 進行汽二仁班危機處理。
18. 1/8 填報 106 學年度至 109 學年度學生懷孕受教權維護情形調查表單-情感教育與性教育宣導場次。
19. 1/8 出刊並發放第 135 期輔導通訊。
20. 1/8 辦理「心理學漫談社」第七次活動。
21. 1/12 鍾昀璇社工師至景美女中參加期末個案討論會議。
22. 1/12 蘇宗莉師參加園一智學生外顯行為會議。

23. 1/12 上網填報「106 學年度至 109 學年度學生懷孕受教權維護情形調查表」二代表單。

24. 1/12 彙整臺北市政府第 8 屆性別平等教育委員會「防治小組」之諮詢委員 109 年 12 月份諮詢服務工作成果，如下所示：

問題來源統計	國小	國中	高中職
一般學校	20	23	37
特教學校	0	0	0
小計	20	23	37
總計	80		

問題類別統計	通報階段	受理階段	調查程序	懲處階段	教育輔導措施	申復程序	申訴程序	結案程序	組織運作	其他	合計
	16	23	31	4	3	3	1	6	5	1	93
各問題類別占比	17%	25%	33%	4%	3%	3%	1%	6%	5%	1%	100%

諮詢委員協同督學蒞各校協助處理師對生之性別事件次數	0
---------------------------	---

25. 1/13 鍾昀璇社工師至學生輔導諮商中心參加修復式正義研習暨討論會議。

26. 1/14 鍾昀璇社工師至木柵國中參加期末個案討論會議。

27. 1/14 辦理化三智班蘇生個案會議。

28. 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
(109/12/25~110/1/10)

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	25	54	20	29	4
小計(人次)	59		74		33	
合計(人次)	166					
家長	5	0	3	7	0	2
小計(人次)	5		10		2	
合計(人次)	17					

教師		
類別	個別 諮商	個別 諮詢
人次	0	30
合計(人次)	30	

【未來重點工作】

- 1.1/15 辦理綜高 203 班翁生個案會議。
- 2.1/15 辦理青年教育與就業儲蓄戶方案輔導活動-心理測驗評估與計畫書撰寫講座。
- 3.1/25 統計並回報職業類科應屆畢業生就業調查問卷統計結果。

(七)圖書館報告：

- 1.12/24 協助推廣善用閱讀資源提升學生閱讀素養及能力學習平台。
- 2.12/28 協助總務處辦理 109 年臺北市公立高職行動載具列帳管理事宜。
- 3.12/30 配合台北市政府填報本校使用大陸廠牌資訊產品事宜。
- 4.1/4 協助臺北市立圖書館宣導寒假閱讀節活動訊息。
- 5.1/7 協助社團法人台灣 E 畫資安分析管理協會推廣資安心新知科技。
- 6.1/12 辦理本學期圖書館志工期末感恩會。
- 7.宣導市府政策:自 110 年開始不再訂購紙本雜誌及報紙。
- 8.宣導市府政策:自 110 年起請各處室請購電子相關產品(含軟、硬體及服務)不得使用大陸廠牌。
- 9.冬季書展於 11 月 9 日開始，歡迎大家踴躍參加。
- 10.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】

- 1.1/15 辦理學校網頁更新研習，請各處室務必派負責處室網頁的同仁參加。
- 2.推動國際學校教育深耕計畫。
- 3.推動臺北市行動學習學校認證計畫。

(八)人事室報告：

- 1.有關本校 110 年文康活動辦理方式事宜。依「臺北市政府教育局所屬公立各級學校文康活動實施要點」相關規定略以：文康活動所需經費，在年度預算項下支應，倘辦理慶生活動，慶生活動金額不得逾預算金額二分之一，並且須實際辦理活動始得發放禮品、禮券或現金。目前每人編列文康活動費為 2000 元，本校 109 年度文康活動

辦理方式為，慶生活動生日祝壽金每人現金 1000 元，另文康活動費每人 1000 元，後因疫情均改發生日祝壽金每人現金 2000 元。今年研擬維持原 109 年辦理方式，並將相關資料以公務信箱通知全校教職員工(110.1.15-110.1.21)，請同仁提供寶貴意見，如無同仁提出其他意見，則將實施計畫簽請校長核可，並通知同仁據以辦理。如有其他意見則另案研議，作第二次徵詢。

2. 110/1/5 函送臺北市政府人事處職工張 00 退休申請退休互助金一案。
3. 110/1/6 發布本校職工陳 00 工友調升技工案。
4. 110/1/6 函臺北市政府教育局，商調臺北市政府勞動局管理師游 00，擔任本校資訊科技佐職務。
5. 110/1/5 報送 109 年度本府退休(職)公(政)務及教育人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金作業案。
6. 110/1/7 臺北市政府人事處茲核定本校技工張 00 申請核發本府公教員工退休互助金一案，本案互助金核定金額計新臺幣 3 萬元整，預計 110 年 1 月 18 日撥入申請人指定帳戶。
7. 110/1/11 函臺北市政府教育局，本校配置之職工員額數為事務工友 1 人，事務技工 3 人，合計 4 人，110 年 1 月 16 日事務技工張 00 屆齡退休（未加發慰助金），該職缺並已由本校事務工友晉升，事務工友缺額 1 人敬請臺北市政府教育局辦理徵詢移撥作業，意者報名截止日期至 110 年 1 月 25 日（星期一）。
8. 110/1/11 召開 109 學年度第二次教評會討論 109 學年度第二學期代理教師甄選案。

【未來重點工作】

1. 電機科職員陳報考試用人計畫案。
2. 109 學年度第二學期代理教師甄選案。
3. 109 學年度第一學期教師成績考核案。
4. 109 年年終獎金發放案。
5. 109 年職員及職工年終考績陳報案。
6. 職員幹事撫卹案。

(九)會計室報告：

提報本校 109 年度 12 月 31 日止資本支出執行情形。(詳附件 4 109 年度臺北市地方教育發展基金資本支出執行情形表) (第 24 頁)

(十)家長會報告：

(十一)教師會報告：

有關本校 110 年文康活動辦理方式，部份教師向教師會反映，希望能依每人生日祝壽金 1000 元，文康活動費 1000 元方式辦理，借由舉辦文康活動促進提升同仁之間情誼。

七、討論提案：

案由(一)：有關資訊科辦理 109 學年度第一學期電腦硬體裝修乙級技能檢定-術科檢定輔導班一案，提請討論（實習處）。

說明：

1. 資訊科 109 學年度第一學期開設電腦硬體裝修乙級技能檢定術科輔導班實施計畫，如附件 5（第 25 頁）
2. 各項費用收支明細表，如附件 5（第 26 頁）說明。
3. 開班以學生實際報名人數進行調整。

決議：開班日期修正為 1/26~28，修正後通過。

案由(二)：民族樓前 2 處高壓磚地面整修案，請討論（總務處）。

說明：

1. 民族樓機械科工場鐵捲門前及民族樓大門前 2 處高壓磚透水性鋪面，因車輛長期輾壓，且有樹根竄生，致使鋪面凹陷隆起嚴重，不僅破壞觀瞻，且造成師生通行不便，當地缺乏路障，偶有校外車輛擅自停放或行經並穿越跑道通行，急需辦理改善措施。
- (1)自大同樓移花台 4 座至民族樓機械科工場鐵捲門前擺放，禁止車輛停放。
- (2)民族樓大門入口前高壓磚鋪面轉彎處樹洞旁設置截根牆，使樹根無法竄升破壞鋪面。
- (3)高壓磚挖起鋪設瀝青路面，並以白色環氧樹脂劃設 1 處停車格，開放停車。

以上有效改善現狀，並紓解停車及行車亂象，如蒙同意，即招商辦理改善。



民族樓大門入口前



民族樓機械科工場鐵捲門前

決 議：照案通過。

案由(三)：有關「臺北市立松山高級工農職業學校交通費線上申請系統」一案，請討論（總務處）。

說 明：因應市府為 e 化交通費之申請與核發作業，建製「PIN 人事資訊作業網」，線上申請系統資訊簡述如下：

1. 系統登入方式：

員工愛上網：登入員工愛上網 → 人主政風 → PIN 人事資訊作業網。

2. 電子認證。

網頁登入：pin.gov.taipei → 自然人憑證登入。

3. 操作手冊詳如**附件 6 (第 27~33 頁)**。

自 110 年 1 月 11 日上午 9 時起同仁可線上申請異動，同仁倘居住地址異動，請線上申請交通費異動。若同仁或新進人員無員工愛上網權限，亦無自然人憑證，請以學校電子信箱向資訊組申請員工愛上網帳號。

提案通過後，以電子郵件通知校內同仁交通費申請系統資訊及操作手冊。

決 議：**照案通過。**

案由(四)：為修訂「臺北市立松山高級工農職業學校校園車輛通行管理要點」一案，請討論（總務處）。

說 明：

1. 因應地下停車場機車停放收取費用，校區內開放機車停放區，爰修正本要點第 10 點文字說明。（修正條文對照表如**附件 7，第 34 頁**）
2. 臺北市立松山高級工農職業學校校園車輛通行管理要點(草案)（**附件 8，第 35 頁**）

決 議：**修正後通過。**

案由(五)：本校 109 年度第 2 學期學校行事行事曆(稿)，請討論（教務處）。

說 明：

1. 為協助全校親師生瞭解暑期學習及升學重要事項，擬定 109 年度第 2 學期學校行事行事曆(稿)，如**附件 10 (第 37~38 頁)**。
2. 前揭行事曆表，已先請各處室修正確認。
3. 待行政會議決議通過後，公告周知。

決 議：**修正後通過。**

八、臨時動議：無。

九、主席結論：

- (一)有關優質學校資源統整向度申請，已如期完成，謝謝教務處及敬堯主任協助與幫忙。
- (二)1/22~23 學測期間，本校於中山女中考場設有考生服務站，但因疫情關係，考場管制人員進出，不開放學生家長陪考，請提醒高三考生注意。

- (三)臺北市教育局認助清寒學生基金會，提供不少清寒助學金名額供申請，另本區廣居里里長也反映，里內有清寒助學金供申請，請同仁留意，若有需求同學，向這二單位提出申請。
- (四)有關熱食部食品產地標示，本校熱食部已貼示國產臺灣豬標章，請大家安心食用。
- (五)感謝教官們辛苦維護校園安全，遇有突發狀況發生，隨時支援協助，另軍訓室在 1/4~8 協助國軍招募中心，至高三各班宣導軍校招生事宜，感謝教官們的辛勞。
- (六) 12 月份公文計有 1322 件，承辦公文數量超過 80 件同仁分別為、實習組鄭才新組長(131 件)、社團組湯琦均組長(109 件)、教學組李智文組長(107 件)、事務組陳盈如幹事(88 件)，感謝這四位同仁的辛勞與付出，請大家掌聲鼓勵，尤其才新組長承辦公文量，佔全校十分之一強，非常辛苦，謝謝鄭才新組長。
- (七)輔導室輔導案件一直有增無減，工作非常繁重，請輔導老師及各科幫忙與注意，學生有狀況發生時，請立即提報，掌握即時狀況與處理。
- (八)學校網頁更新研習，請各處室務必派負責處室網頁的同仁參加。
- (九)自 110 年起各處室請購電子相關產品(含軟、硬體及服務)不得使用大陸廠牌，請總務處辦理採購時，協助審查產品出產地。
- (十)本年(110)電腦耗材預算已全額刪除，各處室欲採購電腦碳粉匣，請自行編列預算，資訊組已無經費採購。
- (十一)本年(110)預算已於 1/11 議會審議通過，設備之買受，應於年度開始四個月內開標;工程之定作，應於年度開始六個月內開標，請各處室注意，勿延宕時程。

九、散 會：上午 9 時 35 分。

