

110 學年度第 3 次行政會議紀錄

時 間：民國 110 年 9 月 10 日（星期五）上午 10 時 10 分

地 點：行政大樓第一會議室

主 席：李校長通傑

紀錄：蔡美季

壹、宣佈開會

貳、主席報告：

茲因疫情緩解，本次會議特以實體會議呈現，首先頒發兼任行政職聘函，再者簡單介紹異動新任行政人員，老幹新枝，期待大家團結合作愉快，感謝大家為校務努力付出，謝謝大家！

工作報告時僅摘要重點提示或須橫向連繫事項提出報告，餘請參閱書面資料。

參、上（歷）次會議決議情形：

提案一：因應疫情緩解，教職員工皆須於開學前接種疫苗，未接種疫苗者需進行快篩，是否由學校支應快篩費用？另若教職員工無法提供快篩或 PCR 檢測陰性證明者，如何因應？提請討論。（學務處）。

決 議：快篩試劑費用由學校編列預算採購，提供部分試劑予需求者使用；另請人事室掌握詳細疫苗施打名冊（含已造冊未通知施打、已造冊已通知施打者），並善盡告知（通知）義務。

執行情形：依會議決議執行。

提案二：本校 110 學年度因應「嚴重特殊傳染性肺炎」學生實體到校學習實施計畫，請討論。（教務處）

決 議：暫以現行草案實施，並請教務處視教學需求規劃軟硬體設備之配當，執行後如有修正需求再另行討論補充。

執行情形：依會議決議執行。

肆、列管計劃

（一）高職優質化

1. 9/3 高職優質化 110-B4 計畫業於完成資本門招標作業。

109-B3 多元展能勤鍛鍊計畫

1. 110 會計年度多元展能勤鍛鍊計畫項下各子計畫規畫辦理中。

(二)國前署前導學校計畫

1.9/7 召開 110 學年度本校前導學校特色課程發展第 1 次工作會議。

伍、政令宣導及工作報告

一、教務處陳主任美保報告

工作成果

- 1.8/20 註冊組長參加初任註冊組長會議。
- 2.8/25 召開 110 學年度餐服科二、三年級親師雇主座談會。
- 3.8/25 註冊組長參加臺北市政府教育局年度資訊業務說明會。
- 4.8/25 公告 110 學年度第 1 學期適性分組名單。
- 5.8/25 公告 110 學年度第 1 學期多元選修分組名單。
- 6.8/25 公告 110 學年度第 1 學期彈性學習課程分組名單。
- 7.8/25 公告 110 學年度第 1 學期彈性學習課程上課地點。
- 8.8/25 辦理本學年度申請教育實習學生第 2 階段報到，計陳柏霖(鑄造科)、黃昱勳(冷凍空調科)、朱冠程(模具科)等 3 名。
- 9.8/25 辦理本學年度實習輔導老師帳號開通，計 4 類科、3 類別共 8 名師長。
- 10.8/25 簽辦本校『教育部技術型及綜合型高級中等學校十二年國民基本教育課程綱要前導學校計畫』專任行政助理甄選簡章。
- 11.8/26 召開 109 學年度高職優質化輔助方案工作成果確認會議。
- 12.8/26 辦理 109 學年度第 2 學期學習扶助經費、成果結報。
- 13.8/27 簽辦 110 學年度第 1 學期班級、教師課表。
- 14.8/27 函報 110 學年度第 1 學期教師授課鐘點逾六節一案。
- 15.8/30 召開 110 學年度第 1 學期適性分組工作協調會議。
- 16.8/30 召開 110 學年度第 1 學期彈性學習課程工作協調會議。
- 17.8/30 完成新生始業資料袋印製與分發。
- 18.8/30 緊急協調餐三忠洪生校外職場轉換。
- 19.8/30 特教組協助提出媒體傳播事件之致局澄清新聞稿。。
- 20.8/31 二代表單填報--110 學年度侵入性醫療服務學生調查表
- 21.8/31 完成 110 學年度高職優質化輔助方案第 1 期經費請撥事宜(經常門 25 萬 2,000 元)。
- 22.8/31 完成 109 學年度高職優質化輔助方案工作成果上傳作業。
- 23.8/31 召開 110 學年度第 1 學期期初教務會議。
- 24.9/1 調查 110 學年度機械群分組學生名單。
- 25.9/1 免備文回局端 110 學年度薪傳教師配對名單。
- 26.9/1-3 辦理 110 學年度第 1 學期期中課業輔導班級調查。
- 27.9/1 完成 110 學年度產業特殊需求類科招生人數調查表。

28. 9/2 特教組協助提出市議會質詢之回覆文。
29. 9/3110-1 特教助理員時數增核申請發文致局。
30. 9/2 完成 110 學年度產業特殊類科補教教學計畫書申請。
31. 9/2 教師申請學期調課截止。
32. 9/2 協助教育局完成 110 學年度教育部前導學校計畫核定經費變更作業。
33. 9/3 完成 110 學年度教育部「高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫」請撥事宜(110 年度經常門 3 萬 7,000 元)。
34. 9/3 公告 110 學年度教師調課後新課表。
35. 9/1-3 辦理 110 學年度第 1 學期多元選修學生加退選。
36. 9/3 上「全國教育處統計網」填報資料。
37. 9/5 註冊組長與徐靈兒老師草擬學習歷程工作小組自我檢核表。
38. 9/6 辦理 110 學年度第 1 學期學藝股長幹部講習會議。
39. 9/6-10 辦理 110 學年度台北市語文競賽線上報名。
40. 9/6 召開 110 學年度實習學生第 1 次座談會。
41. 9/6 餐服科三年級學生開始校外職場實習
42. 9/7 二代表單填報--(高中) 106-109 學年度安心就學補助具身心障礙學生調查表。
43. 9/7 召開 110 學年度本校特色課程發展第 1 次工作會議。
44. 9/9 餐服科二年級學生開始校外職場實習。
45. 9/10 特教組召開餐服科三年級學生校內職場督導會議。
46. 協助推動申請臺北市 110 學年度學生自備載具 (BYOD) 到校學習實施計畫，以建置 AB 棟大樓大屏螢幕。
47. 綜高三年級學術學程第一次模擬測驗 9 月 10-11 日。
48. 協助綜高 110 學年度第一學期多元選修跑班教室調配。

未來工作重點

1. 9/11 辦理 110 學年度暑假作業測驗開學考。
2. 9/11 召開 110 學年度第 1 學期期中課業輔導。
3. 舉辦 A 棟導師與新進教師使用校務行政系統與學習歷程檔案系統。
4. 9/13-12/17 辦理 110 學年度第 1 學期期中課業輔導(共 14 週)。
5. 9/20-27 辦理 110 學年度台北市本土語言競賽報名。
6. 9/22 教學組長參加 110 學年度全國教學組長會議。
7. 9/25-26 本校梁瓊方師、張翠蘭師帶隊參加 110 學年度台北市語文競賽。(地點：中山女高)。
8. 9/27 前特種考試地方政府公務人員考試應考人學歷資料查驗作業。
9. 9/30 學生學籍資料申報。

10. 10/4 召開學習歷程工作小組自我檢核表會議。
11. 綜高 110 年各項教學及行政所需之文具材料請購。
12. 學校日家長說明會籌備。

補充報告

1. 轉知學生放學後將教科書攜帶回家，以備停課改採線上教學使用。
2. 通知教師建置線上上課程連結(目前 90%已完成)。
3. 請一年級任課教師利用 20 分鐘演練線上課程連結以利新生熟稔操作使用。
4. 設備組進行調查學生載具及網路需求，做好線上教學前準備工作。
5. 有關競爭型計畫(byod)申辦，家長同意書希能達到 9 成以上；另請教師繳交教學單元計畫書。
6. 電三孝班置物櫃遭學生破壞嚴重，依規定照價賠償；另請各位師長利用課間加強宣導愛護公物。

二、學務處李主任自瑞報告

工作成果

1. 8/23 發下一年級各班垃圾袋、酒精、額溫槍。
2. 8/23 辦理新生班長講習作業。
3. 8/24 辦理新生訓練工作。
4. 8/24 會同警政單位辦理開學前學校安全檢測工作。
5. 8/25 購買防疫隔板。
6. 8/27 購買快篩劑。
7. 8/30 召開非洲豬瘟防疫會議。
8. 8/30 彙整未施打疫苗人數及發下快篩劑。
9. 8/30 至延平國小參加教育局 110-1 學期擴大友善校園週宣導活動預演。
10. 8/31 完成 109-1 臺北市各級學校體育獎勵金核定作業。
11. 8/31 填報 9 月 9 日體育節學校運動場地開放使用相關資料。
12. 8/3 召開學務會議。(兒童公約融入教案/校務會議做兒童公約宣導)
13. 8/31 檢核未施打疫苗者之快篩結果。
14. 9/1 110 學年度始業式。
15. 9/1 彙整 110 學年度高一榮譽服務隊名單，轉知各組。
16. 9/1 召開 110 學年度第一學期健體領域教學研究會。
17. 9/1 發防疫隔板。
18. 9/1 發下未施打疫苗者之快篩劑。
19. 9/1-9/2 綜高選社。
20. 9/1-9/6 高一、高二選社。
21. 9/1-7 辦理 110 學年第 1 學期友善校園週宣導活動。

22. 9/1-9/9 辦理各運動代表隊甄選作業。
23. 9/1-9/9 辦理 110 學年度體育志工招募相關工作。
24. 9/2 報名 110 年全國青少年自行車公路錦標賽。
25. 9/2 奉核 110 學年度導師名單修正案。(楊欣琪老師請假蔡佳容老師代理)。
26. 9/2 至臺北市延平國小參加教育局 110-1 學期擴大友善校園週宣導活動。
27. 9/3 至立法院參加 110 年學年全國績優校犬頒獎典禮。
28. 9/3 報名 110 學年度臺北市教育盃籃球錦標賽。
29. 9/3 彙整各項競賽調查表。
30. 9/3 優質化 B4 經費活動音響組決標。
31. 9/3 第一週班會時間。(職高一二、綜高二)
32. 9/3 馬林巴木琴驗收。
33. 9/3 單週社團指導老師會議。
34. 9/3 綜高二年級社團開始(單週社團)。
35. 9/6 日辦理各班風紀股長講習。
36. 9/6 辦理 110 學年度第一學期體育股長幹部研習。
37. 9/6 第一週班會時間。(職高三)
38. 9/6~9/7 辦理自治幹部講習。
39. 9/7 辦理 109 學年度教育旅行退費核銷案。(43 名學生/8 萬 8,861 元)
40. 9/7 檢核未施打疫苗者之快篩結果。
41. 9/8 高一進行尿液初檢。
42. 9/9 辦理體育志工工作導覽說明會。
43. 9/9 朝會辦理 1092 學生會正副會長政見說明會。
44. 9/9 環保知識擂台賽。
45. 9/10 編排 110 學年度體育志工工作執勤表。
46. 9/10 報名 110 學年度臺北市學生棒球聯賽。
47. 9/10 110 學年度第 1 學期班級壁報抽籤。
48. 9/10 第二週班會時間。(綜高二)
49. 9/10 雙週社團指導老師會議。
50. 9/10 全校高一、二社團開始(雙週社團)。
51. 9/10 辦理 110 學年第 1 學期第一次獎懲會。

未來工作重點

1. 9/13 辦理 110 學年第 1 學期第一次性平會。
2. 9/13 第二週班會時間。(職高三)
3. 9/14-18 參加 110 年全國青少年自行車公路錦標賽(高雄市佛陀紀念館)。
4. 9/15 辦理 110 學年度第一學期體育優良學生助學金及培訓補助金申請。
5. 9/15 報名 2021 年第 8 屆中信盃黑豹旗棒球大賽。

6. 9/15 辦理 110 年全中運交通、住宿及膳食費費用發放事宜。
7. 9/16 朝會辦理 1092 學生會正副會長選舉。
8. 9/16 召開本校 110 學年度體育委員會。
9. 9/22 高一尿液複檢。
10. 9/23 報名 110 學年度高中甲級男子籃球錦標賽。
11. 9/23 預定升旗後拍攝畢業紀念冊團體照。
12. 9/26 參加臺北市環保知識擂台賽。
13. 10/1 新生健康檢查協調會。
14. 10/19 高一胸部 X 光檢查。
15. 11/16-17 高一全身性健康檢查(含抽血)。
16. 12/15 高一心臟病篩檢。
17. 配合局端進行學生施打疫苗意願調查造冊及統計(本校預計 9/24 施打)。
18. 彙整陳報教育局本校 110 學年第 1 學期友善校園週宣導成果。
19. 彙整 110 學年第 1 學期護苗專案人員名冊。

連絡事項

1. 家長、訪客或校外人士進入校園依防疫指引規定，一律必須提供第一劑接種證明(黃卡)或快篩劑、PCR 陰性證明，否則禁止進入校園。
2. 本校教職員工尚未接種第一劑疫苗及接種第一劑疫苗未滿 14 天者，請依規定進行快篩並將結果上傳表單。
3. 麻煩請提醒各班同學於用餐時須使用隔板，勿共食請用餐時勿交談。
4. 疫情期間基於衛生考量，學務處衛生組暫不提供借用制服及運動服。
5. 因應防疫工作，請同仁配合進行自我健康控管，身體若有異狀，請立即回報健康中心。
6. 勿前往人多或密閉之空間，並請配戴口罩。
7. 請落實環境消毒工作，各單位酒精不足可直接至健康中心領取。
8. 各處室資源回收物品、紙張請落實分類。另外，因有部分科別借用資收室鑰匙時未落實分類且隨地放置於資收室後就離開，造成管理與責任釐清之困難，即日起不再外借資收室鑰匙，統一於每日 12：20-12：40 開放。
9. 學校水槽有放置洗手乳，若需補充洗手乳請洽衛生組(記得帶空瓶)。

補充報告

1. 疫情期間籲請大家遵守室內不超過 80 人，室外 300 人之規定，若超出請改以線上辦理。
2. 請各位師長鼓勵同學報名參加教育關懷獎(9/21 截止)。

三、教官室張主任教官建剛報告

政令宣導

教育部澄清網路傳言施用毒品者未來可免服兵役一事。

1. 查兵役法第4條第1項第1款規定：「具有下列情形之一者，免服兵役，稱為免役：一、身心障礙或有痼疾，達不堪服役標準。」，以及第5條第1項：「有下列情形之一者，禁服兵役，稱為禁役：一、曾判處五年以上有期徒刑者。二、執行有期徒刑在監合計滿三年者。」
2. 又「毒品危害防制條例」第10條：「施用第一級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑。施用第二級毒品者，處三年以下有期徒刑。」，第11-1條第2項：「無正當理由持有或施用第三級或第四級毒品者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並應限期令其接受四小時以上八小時以下之毒品危害講習。」。
3. 爰上，施用毒品除有害身心外，並無免服兵役之可能，倘誤用第一、二級毒品(如混合型毒品咖啡包)，其刑期較兵役更長，請提醒學生勿受網路謠言誤導，自毀前程。

工作成果

1. 於8月28日由生輔組長偕同萬芳派出所所長及少年隊完成本校110學年度第1學期校園安全檢視工作。
2. 於9月1日針對109-2特定人員實施尿篩，均為陰性反應，將持續追蹤。
3. 於9/6完成副班長及風紀股長幹部講習；因公務未到者，業已完成補講習。
4. 9月份值班教官協助辦理兵役折抵事宜，計有62人次，狀況良好。
5. 9/1至9/10為本校109學年第1學期友善校園週，結合開學典禮、升旗集會及全民國防課程時機完成反毒、反黑、反霸凌、反詐騙等宣教活動。
6. 辦理9月份晉支人員，計有李玉雪教官乙人資格相符，已完成健保、退撫及軍保等核定作業。
7. 本校110學年第1學期友善校園週已於110年9月1日(三)起至9月10日(五)實施完畢，狀況良好，相關活動如后：

時間	活動項目	主持(辦理)單位	地點
9月1~ 9月10日	建立友善校園反霸凌簽名活動	學務處	行政大樓 川堂

9 月 1 日	開學典禮： 利用開學典禮時間進行線上防制校園霸凌宣導、春暉專案宣導。 反霸凌總動員活動： 由生輔組長親自對全校師生宣導友善校園週之意義與作為，就「防制學生藥物濫用」、「防制校園霸凌」及「防制學生參加不良組織」實施宣導。	學務處	操場
9 月 1~ 9 月 10 日	全民國防教育融入性教學： 由各年級輔導教官於全民國防教育課程中，將「關懷尊重互包容，校園友善零距離」承諾（我會「尊重」、「關心」、「幫助」、「保護」自己和他人，所以我「拒絕霸凌」！），倡導校園正義之正向防制校園霸凌作法，並推廣反毒宣導。	學務處 教官室	各班教室

未來工作重點

1. 每月辦理教官同仁軍、健保、退撫及晉支等相關作業。
2. 各教官於每月 1 日至軍訓室網站填報前月之學生輔導成效。
3. 賡續辦理本校 110 學年度第 1 學期特定人員篩檢作業。
4. 防治幫派滲入校園：賡續管制各校疑涉組織犯罪之學生輔導情形及彙整各校護苗專案人員統計。
5. 賡續辦理本局軍訓教官 110 年每月俸級晉支作業。
6. 110 年度國家防災日訂於 9 月 17 日 0920 時至 1000 時演練，演練當日請確實依照廣播實行疏散演練。

時間	項目	地點
09:20~09:25	災害發生與察覺	各辦公處所與教室
09:25~09:30	師生避難演練	各辦公處所與教室
09:30~09:55	收視防災宣導影帶	各辦公處所與教室

四、實習處王主任坤楠報告

工作成果：

1. 08/20 完成調查臺北市高二升高三學生參加全國技能檢定(乙級檢定)第 3 梯次無法配合於 9/16 日前完成丙級檢定人數，共計有 5 校、7 個職類 40 位學生無法完成。
2. 08/23 完成 110-1 學年度第 1 次實習輔導會議議程建教組部分。
3. 08/24 參加「111 學年度產學攜手 2.0 計畫-廠商及學校媒合會議(北區)」。
4. 08/24-25 參加第 51 屆全國技能競賽模具職類技能測驗賽(淘汰賽)順利進入全國決賽。
5. 08/25 110 學年度「提升實習實作能力」計畫核定
6. 08/25 辦理 110 年度在校生工業類丙級專案技能檢定設備費補辦預算案。
7. 08/26 完成 110-1 學年度第 1 次校務會議議程建教組部分。
8. 08/26 參加 110 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定重大變革及注意事項之線上說明會。
9. 08/26 發函辦理 110 年國教署「工具機產業人才培育暨振興計畫」第一輪設備板管一體機第一階段驗收資料。
10. 08/26 辦理本校申辦「臺北市立技術型高中 110 年暑期提升學生專業實作能力計畫」核定經費執行。
11. 08/26 辦理國教署 110 年「工具機教學設備更新計畫」辦理進度回報。
12. 08/27 辦理 110 年在校生工業類丙級技能檢定術科試務日程表修正事宜。
13. 08/27 召開 110 學年度第一學期期初實習輔導會議。
14. 08/27 簽辦本校 110 學年度新生手工工具委託員生消費合作社辦理代收款案。
15. 08/27 辦理 110 年國教署「工具機產業人才培育暨振興計畫」第二輪採購零配件請款撥付流程。
16. 08/30 發函辦理 110 年國教署「第一輪工具機教學設備更新計畫」工具機設備「CNC 雷射切割機(板管一體機)1 臺」第 2 階段驗收資料。
17. 08/30 審查開南高中與松山工農 110 年度在校生工業類丙級專案檢定申請經費分攤一覽表。
18. 08/30 完成線上核對教育局調查各校參加第 51 屆全國技能競賽職類及選手名單，本校計有選手 26 人參賽 13 項競賽職類。
19. 08/30 完成回報教育局調查有關 107-110 年度教育部補助設備設施金額，本校共計獲教育部國教署補助優化實作環境-充實基礎設教學設施、改善實習教學環境、補助工具機產業人才培育計畫等補助計約 5,929 萬元。
20. 08/31 發通知有關 110 年度全國第 3 梯次乙、丙級檢定線上報名作業說明會。
21. 09/01 辦理完成寄出國教署 109 學年度提升學生實習實作能力計畫成果報告書。

22. 09/01 辦理國教署 110 年「工具機教學設備更新計畫」辦理進度回報。
23. 09/01 完成臺北市技術型高中、技專校院暨業界 110 學年度第 1 學期產學合作課程計畫課程規劃表與經費明細表並寄送松山工農。
24. 09/02 發通知轉知 110 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次各職類乙、丙級檢定「通訊報名作業」相關注意事項。
25. 09/02 辦理 110 學年度第一學期國中端入校實作體驗課程規畫。
26. 09/02 簽辦本校 110 學年度學生安全衛生教育測驗實施計畫。
27. 09/03 完成 110 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次各職類乙、丙級檢定「通訊報名作業」會議資料。
28. 09/03 辦理完成臺北市技術型高中 110 暑期提升學生專業實作能力計畫經費核銷。
29. 09/06 辦理 110 學年度全國高級中等學校工業類科學生技藝競賽新增配管職類報名。
30. 09/06 線上填報教育局調查各校參加 110 學年度全國工商業類科學生技藝競賽職類及人數，本校計參加工業類科 13 競賽職類、17 位選手，商業類科 2 職類 2 位選手。
31. 09/07 簽陳辦理撥付本校建教生生活津貼紓困補助經費案，本校計 8 位學生，每人 1 萬 839 元(教育部 4,516 元、教育局 6,323 元)。
32. 09/07 召開 110 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次各職類乙、丙級檢定「通訊報名作業」會議。
33. 09/07 辦理完成辦理臺北市技術型高中 110 暑期提升學生專業實作能力計畫成果。
34. 09/08 審查中華科大 110 年度在校生工業類丙級專案檢定申請經費分攤一覽表。
35. 09/08-16 辦理 110 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次各職類乙、丙級檢定報名作業。
36. 09/08 辦理 110 學年度高級中等學校教育資源概況調查表線上填報。
37. 09/08 辦理 110 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校提升學生實習實作能力計畫-訓練指導費結報。

未來工作重點

1. 規畫辦理第 51 屆全國技能競賽改採以分地、各職類分流擇期辦理。
2. 辦理 110 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次各職類乙、丙級檢定報名作業。
3. 110 年度在校生丙級專案技能檢定術科測試事宜。
4. 9/24-9/30 辦理 110 學年度全國高級中等學校工業類科學生技藝競賽第二階段報名。

連絡事項

1. 請各科於 9/10 前提供 110 學年度工科學生技藝競賽第二階段報名選手名單含所需資料(身分證正、反面及學生證正、反面(註冊章需完整))。

補充報告

1. 本校預定 9/24 學生接種疫苗，其中選手擔心接種後影響比賽，是否有補救措施？
2. 颱風即將來臨，請各科檢視屋頂排水狀況及漏水頭疏通。

五、總務處高主任俊偉報告

工作成果

1. 8/19-9/8 登錄新增財產增加單 3 件，物品增加單 4 件。
2. 8/19-9/8 登錄電聯清單將貨款電匯至該廠商帳戶共 55 家 59 件。
3. 8/19-9/8 實習處各科購置實習材料入帳登錄 11 件。
4. 8/19-9/8 辦理教務處、輔導室、體育組、教官室 110 年第二期學校財產盤點。
5. 8/23 多媒體教學軟體及設備驗收。
6. 8/24 實習工場改善工程第一次變更設計議價。
7. 8/24 召開操場跑道及球場整修工程工務會議。
8. 8/25 教育局到校未完工工程會勘。
9. 8/26 操場跑道及球場整修工程第一次變更設計議價。
10. 8/28 校園除草。
11. 9/1 辦理防疫隔板驗收。
12. 9/3 活動音響組(含喇叭與混音機)開標。
13. 9/3 無線基地台一批開標。
14. 9/3 馬林巴低音木琴驗收。
15. 9/6 校園監視系統設備 9 月份維護保養。
16. 9/6 辦理 110 學年度班級總務股長幹部訓練。
17. 9/7 飲水機巡檢。
18. 9/8 110 學年度四技二專模擬測驗服務採購開標、評選。
19. 9/10 110 學年度四技二專模擬測驗服務採購議價。
20. 10 萬元以下小額採購 108 件。
21. 零用金發放 37 件計 9 萬 8,354 元。
22. 公物設備損壞維修案計 40 件。
23. 編造 110 年 9 月薪津，計新臺幣 1,091 萬 7,391 元整，於 110 年 9 月 1 日劃撥入帳。
24. 編造 110 年 9 月退休人員月退休金、慰撫金，計新臺幣 502 萬 0,691 元整，於 110 年 9 月 1 日劃撥入帳。

25. 編造 110 年 9 月代理教師薪津，計新臺幣 111 萬 6,209 元整，於 110 年 9 月 3 日劃撥入帳。
26. 編造密集重補休、重補休鐘點費等，54 筆計新臺幣 62 萬 8,100 元整，於 110 年 9 月 8 日劃撥入帳
27. 編造編造前導計畫薪津及津貼 12 筆計新臺幣 25,968 元，於 110 年 9 月 10 日劃撥入帳。
28. 收代理教師教甄報名費、技檢輔導、暑期課輔、期中課輔、履約保證金、冷氣儲值費等。

未來工作重點

1. 110 年度操場跑道及球場整修工程預計 9 月 18 日完工。
2. 110 年度實習工場改善工程預計 9 月 12 日完工。
3. 110 年圖書館整修工程預計 9 月 22 日完工。
4. 臺北市中小學電力系統改善工程 C 棟假日施工。
5. 規劃 111 年度 A 棟外牆及連通走廊整修工程。
6. 規劃 111 年度節能循環扇汰舊更新改善專案。
7. 規劃 111 年度所屬各級公立學校運動場域照明設備。

連絡事項

1. 第 14 號「燦樹」颱風，周末恐對台灣構成威脅，請加強各項防颱措施並掌握氣象動態，為免造成災情，請各單位預作防颱準備工作，應注意事項彙整如下：
 - (1) 屋頂落水孔避免阻塞。
 - (2) 排水溝是否通暢。
 - (3) 各棟校舍(大樓)如有裝置整面封閉式之鐵捲門，請於颱風來臨時選擇適當時機將鐵捲門打開，避免因阻風面過大而被颱風吹垮或掀走。
 - (4) 檢視樹枝生長，進行疏枝及加固，避免災損。
 - (5) 請勿將相關設備、器材、物品(如：公文檔案、電腦、圖書、電器用品等)置放易淹水地點；各項教學設備(如電腦設備、體育器材、實驗儀器或化學藥劑等)等貴重物品，應請放置於不會淹水之處所。
 - (6) 緊閉門窗，以防水害。
2. 9/18-19 辦理地政士考試，共計 41 間試場、2 間備用試場每間試場 30 人。
3. 10/30-31 辦理司法人員考試。
4. 敬請貴單位指派一人參加[電子領據]線上研習(9 月 10 日 11-12)：
市府大力推動『電子領據』取代紙本『領據』，包含：出席費、講師研習鐘點費等等，由於各業務單位皆有使用到的機會。
 - (1) 本次說明會採線上方式辦理，無需事先報名。請各處室指派一名同仁擇一場次參加。

(2)說明會資料與會議連結：<https://reurl.cc/a9609Y>。

補充報告

1. 璨樹颱風即將來襲，防颱小組亦視情況成立，屆時颱風留守人員輪值依序通知留守。
2. 請同仁勿將家中淘汰傢具載至校內使用或置放。

六、輔導室段主任富報告

工作成果

2. 8/25 辦理 110 學年度新生學習歷程檔案說明課程，置放輔導室網頁供瀏覽。
3. 8/26 擔任 110 學年新進人員講習講座-重申不與學生肢體接觸之重要性。
4. 8/27 受邀參加明志科大 111 選才會議，就甄選入學門檻反應設置實務意見。
5. 8/27 辦理代理教師甄選，8/30 本室輔導代理陳國棟老師報到。
6. 8/30 預錄 9/1 開學典禮處室報告-以疫情間心理健康為主並重申 109-2 學習歷程檔案上傳向學生說明。
7. 8/31 學務會議重申導師輔導工作配合事項(個案轉介單)暨校務會議報告(109 認輔+110 學校日)。
8. 9/1-9/8 回收新生各班「輔導學生資料表」，刻正彙整統計各校資料中。
9. 9/1 彙整普通班提出申請特教服務需求相關輔導資料 3 位，延續性觀察輔導六個月相關輔導資料 2 位。
10. 9/3 代表校長至立法院會議室出席台灣動保監督聯盟-績優校犬選拔頒獎典禮。
11. 9/3 召開 110 學年度學校日活動前置會議，確定視訊方式進行規劃 9/26 日活動，9/8 完成學校日手冊彙編送印，預定 9/17 召開班級工作調會，將發送各班邀請函+回條+手冊+家長選票+網路連線說明。
12. 9/5 完成與國中端聯繫有關教育部轉銜系統下載 12 人國中端提報個案，已分別向高一導師逐一提出關懷需求。
13. 9/6 辦理 110 學年度輔導股長班級幹部講習。
14. 9/8 校友返校列車開跑-設計學程首班出發。
15. 9/9 線上填報國教署 110-8 月個案輔導成效表。
16. 9/9 聯繫國中端 110-1 入校技職體驗課程(一律自 11 月 1 日起安排)。
17. 編製第 2 週輔導短篇「憂鬱症普遍性比想像還要高，不只心情低落，任何徵兆都應警覺」
18. 8/30-9/8 個案輔導對象工作統計表：(人次)

類別	一年級	二年級	三年級	合計
----	-----	-----	-----	----

學制	特教	技高	綜高 特教	技高	綜高 特教	技高	
學生		7		11	3	5	26
家長		4		4			8
教師		22	1	4	2		29
其他		3		2			5

19. 8/30-9/8 學生個案輔導類別統計表：(人次)

類別	一年級	二年級	三年級	合計
人際困擾		1	3	4
師生關係		1		1
家庭困擾	3	1		4
自我探索		2		2
情緒困擾		1		1
生活壓力				
創傷反應				
自我傷害				
性別議題				
脆弱家庭				
兒少保護議題				
學習困擾		4		4
生涯輔導	1			1
偏差行為	1	1	2	4
網路成癮				
中離(輟)拒學				
藥物濫用				
心理疾病				
其他	2			2

未來工作重點

1. 9/13 召開 110 學年度輔導工作委員會。
2. 9/16 召開 110 學年度第 1 次申訴委員會。
3. 籌辦 9/17 學校日活動前置會議(視訊方式進行 9/26 日活動)。

4. 配合教務處依教部函示辦理 109-2 學習歷程檔案編輯及上傳作業時間規定「課程學習成果」及 109 學年度「多元表現」之作業期程，延長至 110 年 9 月 30 日完成上傳進行教師認證階段，暫定 11 月 5 日為勾選確認截止階段。
5. 綜高三年級學術學程(忠孝兩班)9/27 與 10/4 日實施大學入學考試中心學系探索量表施測。同時進行學術學程之普通大學入班宣導升學資訊、備審資料與學習歷程檔案量尺相關事項之意願調查。

七、圖書館賴主任宛靖報告

工作成果

1. 8/24 109 學年新生始業輔導圖書館利用教育。
2. 8/26 參加新進人員說明會。
3. 8/26 參與 110 學年度新進人員圖書館利用說明。
4. 8/27 陳報 109 學年度教學輔導教師專案成果。
5. 8/30 參與圖書館工程工務會議。
6. 9/2 參與國文科教學研究會。
7. 9/3 參與研究教師會議。
8. 9/6 參與圖書館工程工務會議。
9. 9/6 辦理圖書股長研習。
10. 9/8-9/9 辦理小論文研習。

未來工作重點

1. 9/14 辦理教學輔導教師與伙伴教師相見歡活動。
2. 圖書館整修。

八、會計室林主任秋英報告

業務宣導

1. 為配合行政院主計總處自 109 年度起多次檢討修正「政府支出憑證處理要點」與重新檢討原始憑證及其他單據之劃分原則，市府為利各機關能方便查詢爰將前述 2 種作業規範配合主計總處增修規定及現行電子化核銷作業方式等整合為「臺北市政府各機關(基金)採行電子化核銷作業應行注意事項」(詳附件一)，原「臺北市政府各機關採行電子請購及電子核銷系統會計相關應行注意事項」及「臺政府各機關各機關採行電子請購及電子核銷系統內部審核應上傳憑證及文件」自 110 年 8 月 23 日起停止適用，本室業於 110.8.24 電郵相關同仁，同時該注意事項放置於本校網站-會計室-相關網站-臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區，請各主管轉知同仁作為採行電子化核銷作業之準據。

2. 有關經費核銷為朝簡化行政方向辦理，行政院主計總處修正「經費結報常見疑義問答集-110 年 8 月修編」(詳附件二)，本室於 110.8.25mail 全校同仁請各主管轉知同仁於推動業務時，善加利用。

工作成果

1. 辦理「110 年 8 月月報互審」事宜。
2. 校內預算經費控帳及核銷付款事宜。
3. 補助及委辦案件經費控帳及核銷付款事宜。
4. 調查表查填事宜及各類統計報表查填。
5. 辦理 110 年度技能檢定乙級、丙級經費控帳及核銷付款事宜。
6. 配合總務處辦理各項採購案驗收之監驗。

未來工作重點

1. 辦理 110 年 9 月報編製作業
2. 辦理 110 年度資本支出預算執行控管。
3. 辦理 111 年度概算整編事宜。

連絡事項

1. 本校 110 年度資本支出可用預算數 34,223,000 元(含保留數 315,000 元、補辦預算 1,448,000 元)，累計至 8 月 31 日分配數 18,824,446 元，實際執行數 15,907,684 元，執行率 84.51%，主要係因實習工場改善工程購置設備，因新冠肺炎疫情將採購案延後辦理，已於 7 月 7 日決標，請相關處室督促廠商儘速執行，以提升執行率。

九、人事室王主任儷峰報告

政令宣導：

依教育局 110 年 8 月 24 日北市教人字第 11030755882 號函略以，有關代理教師非受聘期間，因未支給待遇，學校不得要求其到校工作，請確實依規範辦理。

工作成果

1. 辦理加班時數控管事宜。
2. 辦理差勤管理事宜。
3. 辦理教育局表單系統填報事宜。
4. 辦理 110 年 9 月份公保繳費線上作業事宜。
5. 辦理 110 年 9 月份退撫基金線上作業事宜。
6. 辦理 110 年 9 月份退休喪亡互助申報事宜。
7. 辦理 110 年 9 月份進用身心障礙調查表。
8. 辦理 110 年 9 月份駐衛警職工及原住民報送事宜。
9. 辦理 110 年 9 月份技工、工友異動線上填報事宜。

10. 辦理 110 年 9 月份通過英檢人數調查表填報事宜。
11. 辦理本校 110 學年度教師評審委員會及教師成績考核委員會票選委員選舉及發聘事宜。
12. 辦理本校 110 學年度新聘 8 位代理教師敘薪通知書製發事宜。
13. 辦理教務處專任行政助理甄選面試事宜。
14. 召開本校 110 年度第 3 次公務員甄審會，審議教務處專任行政助理面試結果。
15. 辦理 110 學年度更換導師聘函公告事宜。
16. 辦理 109 學年度及 110 年度強制休假旅遊補助費核銷，計有李松儒等 2 人。

連絡事項

1. 有關 110 學年度第 1 學期子女教育補助費核銷歸墊事宜：
 - (1) 欲申請 110 學年度第 1 學期子女教育補助費之同仁，請儘速於 110 年 9 月 30 日前將繳費「收據」正本送本室辦理申請作業，如係繳交影本，請申請人註明『與正本相符』並簽名以示負責（國民中、小學無需檢據）。
 - (2) 已預借 110 學年度第 1 學期子女教育補助費之同仁，亦請儘速於 110 年 9 月 30 日前將繳費「收據」正本送本室辦理核銷作業，如係繳交影本，請申請人註明『與正本相符』並簽名以示負責（國民中、小學無需檢據）。
2. 由於國內近期發生新北市幼兒園群聚事件，又相關個案病毒定序為 Delta 變異株，故為應疫情變化，請各科室確實檢視居家辦公等相關應變措施，並做好隨時啟動及實施之準備，以維持公務正常運作。謝謝

十、資訊處陳主任飛祥報告

工作成果

1. 8/19 協助圖三忠學生處理郵件帳密問題 1 件。
2. 8/19 協助人事室公告代理教師甄選訊息。
3. 8/19 協助輔導室處理瀏覽器問題 1 件。
4. 8/19 協助會計室處理檔案無法開啟問題 1 件。
5. 8/19 協助詹志偉老師處理單一身份認證帳密問題 1 件。
6. 8/19 完成新增 110 學年度一年級新生 564 人郵件帳號。
7. 8/19 辦理新版學校網站製作研習 3 小時(上午場)-第三場。
8. 8/19 製作實習處分站網頁完成。
9. 8/20 協助李宛靜老師處理電子郵件帳密問題 1 件。
10. 8/20 辦理新版學校網站製作研習 3 小時(上午場)-第四場。

11. 8/20 製作教務處註冊組分站網頁完成。
12. 8/23 協助學務處新增無線裝置 1 件。
13. 8/23 協助總務處新增無線裝置 1 件。
14. 8/23 協助周藝君護理師線上直播相關事宜。
15. 8/23 協助第二會議室特教組電腦撥放問題 1 件。
16. 8/23 同步更新 110 學年度新進教師校園單一身份驗證帳號。
17. 8/23 詢問 Google Workspace for Education: Teaching and Learning Upgrade 授權事宜。
18. 8/23 調查網頁維護人員及公告人員名冊。
19. 8/23 製作資訊處\特教組分站網頁完成。
20. 8/23 協助黃育瑄老師製作國文科分站網頁。
21. 8/24 製作家長會分站網頁完成。
22. 8/24 完成二年級 530 位學生郵件帳號建置。
23. 8/24 協助衛生組 google 表單填報問題。
24. 8/24 協助教官室分站、製作圖書館分站網頁完成。
25. 8/25 申請 Google Workspace for Education: Teaching and Learning Upgrade 相關事宜。
26. 8/25 填寫升級 eduroam 驗證機制意願調查表。
27. 8/25 協助健康中心線上課程電腦設定。
28. 8/25 調查專任辦公室新進電腦使用人員。
29. 8/25 協助特教組文件合併列印問題 1 件。
30. 8/26 完成 Google Workspace for Education: Teaching and Learning Upgrade 授權指派。
31. 8/26 協助人事室公告代理教師甄選訊息。
32. 8/26 協助多媒科林郁恆與李宛靜老師處理單一身份認證帳密問題 2 件。
33. 8/26 協助林郁恆老師處理電子郵件帳密問題 1 件。
34. 8/26 協助製圖科推播 82 臺 iPad 2 個 App。
35. 8/26 協助健康中心活動新增無線裝置 1 台。
36. 8/27 協助教務處建立員工愛上網帳號 2 件。
37. 8/27 協助設備組找出 B 棟物理教室無法連接上網原因。
38. 8/30 協助會計室排除無法列印問題電腦 3 台、印表機 3 台。
39. 8/30 協助電子科重灌電腦 1 台。
40. 8/30 協助輔導室建立郵件帳號及校務行政系統各 1 件。
41. 8/31 協助校長室處理電子郵件帳密問題 1 件。
42. 8/31 協助製圖科重新推播 41 臺 iPad 2 個 App。
43. 8/31 協助綜高推播 57 臺 iPad 5 個 App。

44. 8/31 協助輔導室建立員工愛上網帳號 1 件。
45. 8/31 完成三年級 569 位學生郵件帳號建置。
46. 8/31 協助特教組、B 導及模具科新增無線裝置各 1 台。
47. 8/31 檢修 B 導 office 無法開啟問題電腦 1 台。
48. 8/31 完成機房台灣智慧光網交換器韌體更新 1 件。
49. 8/31 協助林如苹老師處理校務行政系統問題 1 件。
50. 8/31 協助秘書處理校務會議 Meet 直播連結權限。
51. 8/31 協助謝秋桂老師處理電子郵件帳密問題 1 件。
52. 8/31 辦理新版網站公告人員研習課程三場。
53. 9/1 協助學務處處理校務行政系統問題 1 件。
54. 9/1 協助林香均老師重置員工愛上網密碼 1 件。
55. 9/1 協助教務處建立員工愛上網帳號 1 件。
56. 9/1 協助 B 導廖培芬老師重灌筆電 1 台。
57. 9/1 解決 A 導 office 文件無法開啟問題 1 件。
58. 9/1 協助機械科建立郵件帳號及校務行政系統各 1 件。
59. 9/1 協助電子科 office 認證桌機 1 台。
60. 9/1 協助學務處課外活動組建置新版網站
61. 9/1 建置鄭宇亭、吳珮瑤老師新版網站帳號
62. 9/1 協助學務處訓育組建置新版網站
63. 9/1 支援實習處詹才入同仁一條網路線。
64. 9/1 支援電子科郭金章老師兩條網路線。
65. 9/1 完成機房防火牆定期維護。
66. 9/1 完成 B 棟物理教室網路牽線及設定。
67. 9/2 支援機械科張冠彥老師一條網路線。
68. 9/2 支援物理科陳冠宏老師一條網路線。
69. 9/2 提供總務處業務及個人所用 IP 表以供盤查清點。
70. 9/2 協助多媒科排除電腦教室網路不通問題 1 件。
71. 9/2 協助總務處排除筆電 office 認證問題 1 件。
72. 9/2 協助教務處公布首頁榮譽榜新聞公告 1 件。
73. 9/3 協助特教組處理影音檔無法下載問題 1 件。
74. 9/3 協助徐靈兒老師登入新版學校網站。
75. 9/3 協助學務處處理螢幕無訊號問題 1 件。
76. 9/2~3 完成校內 E-mail 群組寄信規則表。
77. 9/3 協助教務處鄒承濤重灌桌機 1 台。
78. 9/3 協助配管科新增無線裝置 1 台。
79. 9/3 協助模具科處理 AUTOCAD 認證問題 1 件。

80. 9/3辦理資訊小組暨資通訊管理小組會議。
81. 9/6提供設備組 BYOD 載具優惠廠商資訊。
82. 9/6協助姜慧瑜老師重設員工愛上網密碼。
83. 9/6協助姜慧瑜老師重設校園單一身分驗證服務密碼。
84. 9/6協助綜高推播 57 臺 iPad 1 個 App。
85. 9/6協助處理 B 棟物理教室網路連線問題 1 件。
86. 9/6協助輔導室製作學校日的會議連結、QRcode 的說明。
87. 9/6協助校長室建置校史室、家長會辦公室線上租借日曆。
88. 9/6協助輔導室新增無線裝置 1 台。
89. 9/6協助輔導室處理新版首頁無法連結問題 3 台。
90. 9/6協助 B 導毛育琪老師重灌筆電 1 台。
91. 9/6協助 C 導張素淨老師投影筆電至大屏問題 1 件。
92. 9/7協助配一忠處理電子郵件帳密問題 3 件。
93. 9/7協助輔導室建置學校日線上會議連結及試算表。
94. 9/7協助朱晏霆老師重設台北市高職校務行政系統密碼。
95. 9/7協助朱晏霆老師登入新版學校網站。
96. 9/7協助機械科電腦教室處理作業系統認證問題。
97. 9/7協助輔導室、設備組、冷凍科建置電子支付上課系統環境設定與安裝。
98. 9/7協助體育組胡曉涵老師認證 office 問題 1 件。
99. 9/7協助教務處鄒承浩老師安裝防毒軟體 1 件。
100. 9/8協助總務處經營組上架防災教育資訊。
101. 9/8協助機一仁處理電子郵件帳密問題 1 件。
102. 9/8協助模一忠處理電子郵件帳密問題 1 件。
103. 9/8完成一般性補助款 45 台桌機安裝。

未來工作重點

1. 木柵高工入口網站 9 月份進行企業識別配色改版。
2. 建置實習工廠無線網路，於 9 月 3 日完成無線基地台等一批招標。
3. 建置活動中心 10G 光纖網路。

十一、蔡秘書明雄報告

工作報告

1. 8/5-13彙整本校代辦高職學生家長聯合會辦理 110 年度高職創意競賽經費核銷事宜。
2. 8/25 完成校務會議線上連線測試工作。
3. 8/26 辦理本校 110 年度新進教職員工研習，計有 15 位新進同仁參與。
4. 8/31 召開 110 學年度第 1 次校務會議。

5. 9/1 傳真本校 110 學年度兼任行政人員名單至教育局。
6. 9/1 完成本校榮獲動督盟辦理之全國校園績優犬表揚活動首長致詞稿擬訂工作。
7. 9/3 簽請辦理臺北市南區扶輪社捐助本校學生獎助學金案。
8. 9/6 函送 109 學年度第 4 次家長委員會議通知至各家長委員。
9. 9/7 完成 107-109 學年度首長重要政績彙整工作。
10. 9/7 函送 110 學年度高一、高二、高三學生家長基本資料檢核表至各班。

連絡事項

1. 9/15 (三) 19:00 召開 109 學年度第 4 次家長委員會議，處室資料請配合 9/13 (一) 下班前電郵給我彙整

十二、教師會王理事詩欽報告：

工作成果

1. 感謝全校教師對教師會的支持，今年度的改選已經順利落幕，第 25 屆教師會理事長由吳杰穎老師擔任，副理事長由蔡麟傑老師擔任，監事主席為張冠彥老師。
2. 依照往例，教師會分別推派蔡麟傑老師、王詩欽老師出任本校教師評審委員會與成績考核委員會教師代表。另外，因為本屆理事長吳杰穎老師擔任行政職務，因此推派王詩欽老師出任本校行政會議之教師代表。
3. 本月份適逢敬師月，以往學校接會舉辦相關敬師活動，但因疫情尚未趨緩在此建議學校是否簡化 928 教師活動的規模。針對 928 教師節，教師會為了表達對老師的敬意，也為了減輕教師在授課時的防疫負擔，目前規畫贈送每位會員一人一個防疫包以表心意。
4. 目前本校學生已規劃於 9 月底施打新冠流感疫苗，學生疫苗注射之後的不良反應難以評估，若放任不管交由隨班、當天任課教師自行處理恐失允當。在此建議學校應另行召開會議並訂出配套措施，以處理學生於注射後相關的不適狀況、減少任課教師的壓力。
5. 為了讓家長能了解孩子在校的學習狀況、建立良好的親師溝通，往例本校學校日皆在週六舉行。本學期因疫情關係改為線上舉辦，又大多數國中小學校日的時程排定在週五晚上，請學校考量學校教師平日的辛勞，讓教師與家長、學生都擁有一個可以養息的週日。希望學校在訂定學校日時能同時考量教師與家長、學生的生活作息，以週六舉辦為佳。

十三、合作社郭主席金章報告：

工作成果

1. 8/24 發放新生書籍及新生服裝補套量。

2. 8/25 聯絡飛宇廠商，詢問北市府教育局承辦人"補助智慧校園"申辦事宜。
3. 8/25 整理新生退書、置換販售部標示及開學前夕商品訂貨聯繫。
4. 8/26-27 開學前合作社環境清潔及 109 學年合作報表資料歸檔整理。
5. 開學前夕販售部分流動線佈置環境清潔鋪貨。
6. 8/30 召開理監事會議。
7. 9/1 召開 110 學年度第 1 學期期初社員大會並改選理監事。
8. 9/1 分發 2 3 年級書籍新生退換服裝事宜。
9. 9/2 公告第 29 屆理事及第 41 屆監事當選名單。
10. 整理制服繡學號後分發及轉學生、復學生、轉學程書籍相關事宜。

未來工作重點

1. 防疫期間加強環境清潔及工作人員衛生管理。

陸、提案討論：

提案一：關於本校 110 學年度學生有效學習獎學金實施辦法(草案)如說明，提請討論。(教務處)

說 明：

- 一、本校 110 學年度「教育部國民及學前教育屬補助高職優質化輔助方案」A2【多元教學共分享】子計畫訂之。
- 二、本案擬配合校內多元教學活動舉辦相關競賽，針對表現優良學生，核予獎勵頒發獎金。。

擬 辦：按會議意見修正，配合競賽辦理期程完成獎金額發。

決 議：修正後通過(學術類高三學科競試：原 28,000 元修改為 32,000 元)。

柒、臨時動議：無

捌、主席結論：

1. 有關乙級在校生專案技能檢定，請實習處掌握最新訊息並積極因應。
2. 近日疫情嚴峻，文山區已有國中生被匡列，請學務處、教官室加強學生出缺勤狀況掌控，學生有症狀即請勿至校。
3. 有關疫情管控，請同仁自我健康控管，並提醒各班同學用餐時須使用隔板、勿共食及體溫量測。
4. 颱風即將來襲，請各單位做好防颱準備，尤以各棟建物屋頂漏水頭勿堵塞，各項教學設備等貴重物品，應置於不會淹水之處所，關閉門窗、電源，以防財物受損。

5. 請大家共同關注學生生活狀態，並請加強走動式巡視及學生生活常規建立。
6. 請教務處特教組妥適安排學生職場實習場域。
7. 有關學生施打疫苗方式，宜先行利用各班電視牆周知全體師生。
8. 有關學生會強勢發言主張，請學務處加強溝通與疏導。
9. 請教官室加強校內外巡查，以維校園安全。
10. 第 51 屆全國技能競賽及工科賽即將來臨，有關選手施打疫苗恐影響賽前練習與比賽，請研議選手是否延後施打？日後補行施打疫苗是否可行？請實習處與學務處衛生組研議。
11. 9/18-19 考選部商借本校辦理地政士考試，請總務處再三確認供電正常；另 9/17(五)第七節提前 30 分鐘下課，進行環境清潔及課桌椅清查（排列）。
12. 有關 9/26(週日)學校日程序、家長規範、網路資訊、各處室視訊…等，請周詳規劃及預作網路測試。
13. 有關代理教師離校，原任課班級學生學習歷程檔案如何認證？請教務處周知全校師生。【教務處已於 9/11(六)電郵師生周知：本校將於 10/4(一)召開這學期的學習歷程檔案工作會議，屆時在會議上由所有與會教師共同檢視學生上傳的課程學習成果，代理目前已不在職的教師進行認證工作。】
14. 有關本學期是否發放口罩予同仁事宜，請衛生組盤點校內庫存量後再行決定。

玖、散會：會議於上午 11 時 15 分結束

臺北市立木柵高級工業職業學校

學生有效學習獎學金實施辦法

110 年？月？日 110 學年度第？次行政會議通過

- 一、依據：本校 110 學年度「教育部國民及學前教育屬補助高職優質化輔助方案」A2【多元教學共分享】子計畫訂之。
- 二、目的：為鼓勵學生參與多元教學活動及競賽(如：適性分組、彈性學習、差異化教學、翻轉教學等實驗性教學活動)針對表現優良學生，核予獎勵頒發獎金。
- 三、辦理方式：每學期由計畫執行教師提報，經教務處彙整後，提行政會議通過後，由校長或處室主任於公開場合頒發獎金。
- 四、辦理類別：配合本校多元教學活動舉辦校內相關競賽，如下：
 - (一)國語文類：校慶書法比賽、國語文競賽。
 - (二)科學及藝能類：科學展覽、實務閱讀與創業提案競賽。
 - (三)學術類：高三學科競試。
 - (四)綜合類：學習歷程檔案競賽及其他未納入前三類競賽。
- 五、獎學金發放標準及預控金額，詳如附件 1。
- 六、經費來源：由本校高職優質化經費支應，計每學期新台幣(以下同)4 萬元整，本學年度預定發放金額 8 萬元。
- 七、本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1_110 學年度臺北市立木柵高級工業職業學校學生有效學習獎學金發放標準

項次	類別	競賽名稱	資格說明	預算金額	發放學期
1	國語文類	校慶書法比賽	對象：高一、高二為主 獎勵方向：競賽前三名及優秀作品 額度：前三名每人新台幣 200 元，優秀作品為 100 元	2,000 元	第 1 學期
2	科學及藝能類	校內科學展覽競賽	對象：高二為主、高一高三為輔 獎勵方向：校內選拔特優並代表學校參加臺北市競賽 額度：特優每組新台幣 600 元	3,000 元	
3		實務閱讀與創業提案競賽	對象：高二為主、高三為輔 獎勵方向：特優並代表學校參加臺北市競賽 額度：特優每組新台幣 600~800 元	3,000 元	
4	學術類	高三學科競試	對象：高三為主 獎勵方向：職業類科及綜高學術學程模擬考，各班級「跨校排名名次百分比」總和為依據，表現優異或進步（與當學期前次相比）顯著者頒發獎學金。	32,000 元	
1	國語文類	國語文競賽	對象：高一高二為主 獎勵方向：校內五項競賽前三名。	6,000 元	第 2 學期
2	綜合類	學習歷程檔案競賽	對象：高一高二為主 獎勵方向：各組優秀（學習成果組、多元表現組）作品頒發獎學金。	6,000 元	
3	學術類	高三學科競試	對象：高三為主 獎勵方向：職業類科及綜高學術學程模擬考，各班級「跨校排名名次百分比」總和為依據，表現優異或進步（與當學期前次相比）顯著者頒發獎學金。	28,000 元	
小計				80,000 元	