新北市立新北高級工業職業學校

111 學年度第 1 學期

行 政 會 議

紀 錄

中 華 民 國 111 年 10 月 03 日

新北市立新北高級工業職業學校 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議程

壹、 主席報告 3
貳、 上次會議決議及列管事項..... 3
參、 各業務單位工作報告 4
教務處工作報告 4
學務處工作報告 13
總務處工作報告 17
實習處工作報告 19
輔導室工作報告 21
圖書館工作報告 23
會計室工作報告 24
人事室工作報告 27
進修部工作報告 28
秘書室工作報告 30
肆、 提案討論 30
伍、 臨時動議(含意見交換)..... 30
陸、 主席裁/指示 30
柒、 散　　會 30

新北市立新北高級工業職業學校 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 10 月 3 日(星期一)上午 9 時整

地點：圖書館 2 樓會議室

主席：林校長清南

紀錄：林麗娟

出(列)席人員：詳如簽到表(應到：42 人、實到：34 人)

壹、主席報告

一、**換木製課桌椅**：教室課桌椅汰換改以木製，以利保養與維護。

二、**升學國立五成**：今年升學約為 220 位學生上國立學校，若要達國立五成升學率，約為 350 位學生，請教務處擔負重任，與各科主任共同提升讀書風氣並加強品格、技能及雙語教育，一起努力達成升學目標。教務處可運用許多措施，如提供開學複習考、模擬考等相關成績分析給導師及各科主任，了解學生學習狀況以便加強學生學習成效。

三、**學生準時上課**：學務處訂定七條學生生活公約，第一條為學生準時上課，請學務處及導師一起努力了解學生遲到原因以改善遲到的情形。

四、**遵守校園 CIS**：請各處室同仁遵守校園 CIS，各式文件做好識別設計的管理。

五、**經費有效執行**：在地大聯盟及優質化等各項經費，請主責處室掌控經費運用時程。

貳、上次會議決議及列管事項

一、決議

（一）**建校園通資料**：請教務處及學務處協助新北校園通家長資料建置。

（二）**教師確診排代**：教師確診請依防疫規定—公假課務排代，若請假一天則全天排代，不能部份節次公假排代，部份節次因屬兼課而實施線上授課。若學生確診，課堂課可混成上課，實習課由實習主任召集科主任討論提供線上課程給學生觀看。

（三）**海韻山嵐稿件**：請各處室主任確定稿件資料，以利 9 月份海韻山嵐出刊。

（四）**校史文物展覽**：校史室各科皆有展覽櫃，請學務處協助體育組文物展覽資料，其餘各科及服務群科，請各科協助提供資料及展品。

（五）**家長預算編列**：無法自公務預算或合作社支應的項目費用，請各處室主任於 9 月 23 日(五)前提出家長會預算編列費用，且經費編列盡量為提供學生的相關獎勵費用。

（六）**會長會議聯繫**：學校各項會議有排定專責家長會委員擔任，請會議承辦人於發開會通知單時，直接聯繫各項會議負責的家長委員，不再委由家長會秘書聯繫。

（七）**教師表揚迎新**：9 月 30 日(五)表揚資深優良教師暨歡迎新進教師，採用自助餐方式辦理，並請邀請家長會、校友會和退休聯誼會參加。

二、上次會議列管事項

序號	執行情形	事由	辦理單位										解除列管	持續列管	後續辦理
			教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館	會計室	人事室	進校	秘書			
7		**研議校舍增建地點**：奉教育局回函指示，有關學校舍因空間不足，而擬規劃電機科大樓增建案，恐會有老背少的安全虞慮，請本校再行規畫適合的空間再行呈報。	○		○	◎						○	□	■	已行文至教育局，此案與本校地下停車場共構
9		**校園到校刷卡系統**：目前僅 1/3 學生落實到校打卡，請導師及各科提醒學生帶學生證，並由教官於校門口管理學生確實刷卡，以利掌握學生到校情形及生活常規。	○	◎		○							□	■	

參、各業務單位工作報告

教務處工作報告

教學組

一、新北市國際技職領袖人才培育訊息簡介？報名名單？

本校報名學生共計 3 位名單如下表。

NO	班級	座號	姓名	導師	備註
1	模具二乙	10	胡賀程	陳映瑾	
2	模具二乙	17	王孟研	陳映瑾	
3	應英二乙	05	楊舒晴	鄭雅文	

二、本校參加新北市 111 年度技職雙聯學制教育甄選計劃說明如下：

(一) 招生對象：新北市公私立技術型高中一或二學生。

(二) 每學年錄取獎金補助生 21 名，每生逐年補助 5 萬元，至多補助 3 年。

(三) 擇優錄取自費生數名，總學生數以不超過 30 名為原則。

(四) 本校甄選錄取 2 位學生名單如下表，承辦單位：樟樹實中預計時程 9/21(三)辦理錄取學生及家長說明會、9/26(一)前完成註冊報到、9/27(二)正式上課。

NO	班級	座號	姓名	導師	備註
1	鑄造二甲	25	孫敬修	陳乃綾	獎學金補助
2	鑄造二甲	29	林士恩	陳乃綾	獎學金補助

三、2022 年第三屆科學科普專業英文大賽說明與教師增能研習，科普專業英文競賽項目計有生物科學、地球科學、數學、物理、化學、電腦科學、自然科、生活與資訊科技、

人工智慧、環境教育、生物科技等 11 科能力競賽暨檢測科目。

(一) 教師增能研習場次如下表說明：

NO	時間	研習課程	課程代碼	備註
1	9/13(二) 下午 1:30~4:30	數位線上研習	3512114	
2	9/19(一) 下午 1:30~4:30	數位線上研習	3512121	
3	9/22(四) 下午 1:30~4:30	數位線上研習	3512128	
4	9/28(三) 下午 1:30~4:30	數位線上研習	3512131	
5	9/30(五) 下午 1:30~4:30	數位線上研習	3512131	

四、高三夜自習調查完畢，依學生報名人數，協助開班事宜。

NO	班級	人數	導師	上課時間	上課地點
1	機械三甲	3	蕭嵐儒	周一至周四 18:00-21:00	原班教室
2	機械三乙	12	何曉瑛	周一至周四 18:00-21:00	原班教室
3	資處三甲	4	劉懿嫻	周一至周四 18:00-21:00	原班教室
4	電機三丙	7	林彣宸	周一至周四 18:00-21:00	原班教室
	總計	26			

五、高三拔尖精進課程調查完畢，協助開班事宜，加深加廣學科實力以厚植升學競爭力。

六、高二多益班調查完畢，協助開班事宜，希冀提升同學英語力。

七、高一學習扶助調查完畢，協助開班事宜，針對學習低成就之學生課業部分給予個別加強。

八、高一二三第 8 節課後輔導調查完畢，協助開班事宜，加強同學課業學習。

編號	班級	開課科目	任課教師	報名人數	上課時段	上課地點	堂數
1	資訊二甲	基本電學	楊家端	33	三 8	訊二甲	16
		電子學	楊家端	33	四 8	訊二甲	16
2	電機二甲	電工機械	蔡朝明	31	一 8	電二甲	6
3	電機二乙	電子學	許棟材	35	一 8	電二乙	15
		電工機械	許棟材	35	三 8	電二乙	15
		室內配線檢定	許品禾	35	五(9-11)	室配工場	45
4	資訊三甲	基本電學	吳家偉	29	四 8	圖三電腦 A	15
5	汽車三甲	英文	陳玟如	26	四 8	汽三甲	7
		數學	林皆全	26	四 8	汽三甲	7
		應用力學	許呈宇	26	三(8-9)	汽三甲	26
6	模具一乙	英文 A	亞東師資	15	一 8	模一乙	22
		英文 B	德霖師資	16	五 8	模一乙	22
7	高二	多益班	賴修淳	25	二(8-10)	資二乙	33
8	高一學習扶助	國文	賴憶絜	5	四 8		13
		英文	楊韻薇	4	五(午)		13
		數學	程憶慈	4	一 8		11

九、恭賀:本校應英科二年乙班林真妤、汪宏育同學參加 111 年度「CoolEnglish 普技高旅遊英聽高手比賽」榮獲佳績。

十、111 雙聯學制報名同學名單：鑄二甲 25 號孫敬修同學與鑄二甲 29 號林士恩同學。

註冊組

一、110 學年度高三畢業生國立榜單於 9 月 26 日(一)施工完成，共計 238 位學生上榜國立大學。

二、111 學年度第 1 學期學習歷程預檢名冊已上傳暨大學習歷程系統，目前尚待學籍轉入名冊及異動名冊審核，再進行資料比對與修正。

三、110 學年度第 2 學期高一、二學生學習歷程學習成果上傳作業依期程辦理，學習成果認證統計如表一所示，感謝全體教師的指導與認證作業的辛勞。已協請導師提醒學生，尚未完成勾選之同學請於 9 月 30 日(五)前完成作業，以完成學生作品確實上傳至暨大中央資料庫。

表一、110-2 學生學習歷程學習成果提交統計

班級	總上傳件數	未送出認證	待認證	認證成功	認證失敗	班級	總上傳件數	未送出認證	待認證	認證成功	認證失敗
體育一甲	1	0	0	1	0	體育二甲	17	0	0	16	1
機械一甲	31	0	0	29	2	機械二甲	34	1	0	33	0
機械一乙	14	0	0	8	6	機械二乙	33	2	0	26	5
鑄造一甲	106	3	0	94	9	鑄造二甲	12	0	0	12	0
鑄造一乙	103	3	0	94	6	鑄造二乙	21	1	0	18	2
汽車一甲	41	3	0	31	7	汽車二甲	93	1	0	91	1
汽車一乙	74	0	0	71	3	汽車二乙	184	0	0	184	0
資訊一甲	92	2	0	84	6	資訊二甲	29	1	0	26	2
電機一甲	9	0	0	8	1	電機二甲	37	1	0	26	10
電機一乙	10	0	0	9	1	電機二乙	26	0	0	25	1
電機一丙	83	2	0	52	29	電機二丙	11	0	0	11	0
模具一甲	49	0	0	48	1	模具二甲	47	3	0	44	0
模具一乙	20	0	0	16	4	模具二乙	7	0	0	7	0
製圖一甲	42	2	0	38	2	製圖二甲	37	2	0	32	3
製圖一乙	163	20	0	128	15	製圖二乙	14	4	0	10	0
製圖一丙	54	2	0	49	3	製圖二丙	39	0	0	39	0
資處一甲	53	0	0	49	4	資處二甲	42	0	0	40	2
資處一乙	56	0	0	53	3	資處二乙	49	5	0	41	3
應英一甲	85	4	0	81	0	應英二甲	116	1	0	115	0
應英一乙	68	0	0	68	0	應英二乙	104	1	0	103	0
門市一甲	0	0	0	0	0	門市二甲	9	1	0	7	1
汽美一甲	0	0	0	0	0	汽美二甲	0	0	0	0	0
餐服一甲	0	0	0	0	0	餐服二甲	9	0	0	8	1

四、依國教署來文，辦理提交 110 學年度第 2 學期學生學習歷程檔案作業，預計 9 月 30 日(五)至 10 月 12 日(三)產製 110-2 學生成績名冊，10 月 13 日(四)完成提交，10 月 14

日(五)產製收訖明細並公告，10 月 15 日(六)至 17 日(一)提供學生 3 日檢視收訖明細，10 月 17 日(一)至 21 日(五)處理學生反應問題，10 月 24 日(一)至 28 日(五)完成中央資料庫提交確認程序。

五、因應推廣新北校園通，註冊組積極收集彙整各班學生家長姓名及手機資料，感謝導師的協助與資料提供。各班家長資料回收統計如表二所示，提供資料之班級，陸續進行批次匯入學籍系統作業。尚未提交班級，請學務處協助提醒導師繳交。

表二、家長資料回收統計表

班級	已交	完成日期	備註	班級	已交	完成日期	備註	班級	已交	完成日期	備註
體育一甲	V	9/14		體育二甲				體育三甲	V	9/15	
機械一甲	V	9/19		機械二甲	V	9/15		機械三甲	V	9/14	
機械一乙	V	9/21		機械二乙	V	9/16		機械三乙	V	9/16	
鑄造一甲				鑄造二甲	V	9/14		鑄造三甲	V	9/16	
鑄造一乙	V	9/16		鑄造二乙	V	9/19		鑄造三乙	V	9/14	
汽車一甲				汽車二甲			未填父母姓名，9/26 已請導師協助	汽車三甲	V	9/19	
汽車一乙	V	9/14		汽車二乙				汽車三乙			
電機一甲	V	9/19		電機二甲				電機三甲	V	9/15	
電機一乙	V	9/21		電機二乙	V	9/16		電機三乙	V	9/16	
電機一丙	V	9/14		電機二丙				電機三丙	V	9/26	
資訊一甲	V	9/26		資訊二甲				資訊三甲	V	9/14	
資訊一乙	V	9/22		*				*			
模具一甲	V	9/16		模具二甲				模具三甲	V	9/14	
模具一乙	V	9/15		模具二乙	V		未填父母姓名，9/26 已請導師協助	模具三乙	V	9/14	
製圖一甲	V	9/26		製圖二甲	V	9/26		製圖三甲			
製圖一乙	V	9/14		製圖二乙	V	9/14		製圖三乙	V	9/14	
製圖一丙	V	9/14		製圖二丙				製圖三丙	V	9/14	
資處一甲	V	9/16		資處二甲	V	9/14		資處三甲			
資處一乙	V	9/16		資處二乙	V	9/16		資處三乙			
應英一甲	V	9/15		應英二甲	V	9/19		應英三甲	V	9/19	
應英一乙	V	9/16		應英二乙				應英三乙			
汽美一甲				汽美二甲	V	9/14		汽美三甲	V	9/22	
門市一甲	V	9/14		門市二甲	V	9/14	電子檔未填父母姓名，以紙本資料為主	門市三甲	V	9/15	
餐服一甲				餐服二甲	V	9/14		餐服三甲	V	9/14	

六、欣河成績系統目前行進測試教師成績輸入與結算模擬，後續會規劃建置操作 SOP，提供任課教師參考。

七、依欣河系統商表示，本校各班各科期末實習成績僅能由一位任課教師輸入全班學生期末總成績，故請任課教師先行在計算成績明細後印製成績單，再至系統網站輸入總成績，後續紙本成績單請核章後送交教務處備查。系統排定成績輸入教師名單如示意圖所示(教師代號較小者會自動排定為成績輸入教師)，附件會後轉寄科主任信箱，協請科主任彙整有需調整評分之教師名冊，於 10 月 7 日前送交註冊組進行系統調整。

111-1實習成績期末線上輸入成績教師名單

科別	班級名稱	科目名稱	學生數	系統排定線上輸入成績教師	調整線上輸入成績教師	調整線上輸入成績教師簽名
機械科	機械一甲	機械製圖實習	37	林　科		
機械科	機械一甲	機械基礎綜合實習	37	林　舜		
機械科	機械一甲	機械基礎實習	37	林　舜		
機械科	機械一甲	機械基礎實習	37	張　昌		
機械科	機械一甲	機械基礎綜合實習	37	陳　偉		
機械科	機械一甲	機械製圖實習	37	許　權		
機械科	機械一乙	機械製圖實習	37	林　科		
機械科	機械一乙	機械基礎綜合實習	37	張　昌		
機械科	機械一乙	機械基礎綜合實習	37	陳　偉		
機械科	機械一乙	機械基礎實習	37	彭　貽		
機械科	機械一乙	機械基礎實習	37	郭　閔		
機械科	機械一乙	機械製圖實習	37	許　權		
機械科 計數		12				

成績輸入教師名單如示意圖



實習成績輸入畫面

設備組

一、空間活化計畫-一般科目專任辦公室整修工程於 9/25(日)改善完畢，預計 10 月初完成驗收結案。

二、教學大樓二棟 508 教室於 9/28(三)特教班協助清潔環境完畢，於第一次段考始開放借用，感謝特教組組長及帶隊老師學生協助。

三、教育局 Cross 國際學校交流直播設備招標上簽作業已準備完成，預計 10 月初上網公告招標作業。

四、校務系統線上選課等模組增購，因應多元選課以及彈性學習學生加退選頻繁造成行政

人員作業虛工，故擬在學期中自籌經費增購上述模組，待批准後上網招標作業。

五、已採購教務處同仁 12 部平板電腦 Surface Pro 7+ 128GB，預計 10/5(三)出貨，屆時到貨後再發給大家使用。

六、111 年度資訊先期審查經費已陸續請購(達成率 88.9%)，113 年度資訊先期審查計畫各處室單位欲提相關設備添購，請先提出貴單位該設備屬性財產清單以及目前數量，屆時再依照使用年份以及目前數量分配提列。

七、9/29(四)已修復資處二乙班級椅子保護墊，共更換了 46 顆保護墊，避免同學受傷。

八、9/30(五)協助人事室資深教師表揚及迎新活動拍攝記錄。

實研組

一、多元選修(不包括模具、鑄造、資訊整班換課)共計有 37 人辦理加退選。

二、彈性學習時間共計有 358 人辦理加退選。

三、本學期多元選修與彈性學習時間參與跨班之學生達到 3,137 人次。

四、多元選修名單已從選課系統轉出至成績系統。

五、因應新課綱，跨班人數逐年上升，實研組開發出點名系統，減少繁瑣的人力作業，可將選課系統轉出之名單自動篩選整理出跨班點名表，並於線上點名完畢後自動篩選出每日缺曠清單，提供學務處登記缺曠用，預計於第二階段彈性學習時間使用跨班點名系統與跨班缺曠系統。

六、前導計畫與優質化計畫各項活動如下：

活動名稱	活動日期	活動時間	活動地點	經費來源
數位學習工作坊-MOSME 線上測驗平台	9/13	14:00-16:00	圖書館四樓	111 優質化計畫-A2-1 深化素養教學評量
機車安全防衛駕駛專題講座	9/13	10:00-12:00	圖書館 2 樓會議室、行政大樓前廣場	111 優質化計畫 A2-5 規劃安全教育課程
數位學習工作坊(二)-因材網(英語文)	9/19	13:30-16:30	圖書館四樓階梯教室	111 前導計畫-A3.議題融入教學與評量示例
數位學習工作坊(二)-因材網(國語文)	10/6	13:30-16:30	圖書館四樓階梯教室	111 前導計畫-A3.議題融入教學與評量示例
電力電子實務講座	10/12	12:00-14:00	電機科電路製作工場	111 優質化-A3 深化教師教學專業
數位學習工作坊(二)-因材網(數學)	10/19	13:30-16:30	圖書館四樓階梯教室	111 前導計畫-A3.議題融入教學與評量示例

數位學習工作坊-HiTeach 5 智慧教學系統	10/28	14:20-16:20	教學大樓二棟 508 教室	111 優質化計畫-A2-1 深化素養教學評量
MasterCAM 模擬加工講座	11/14		機械科 CNC 車床工場	111 優質化-A3 深化教師教學專業
進階 CNC 銑床實務講座	11/21		機械科 CNC 車床工場	111 優質化-A3 深化教師教學專業
工業設計講座	11/30		製圖科 4 樓電腦 A 教室	111 優質化-A3 深化教師教學專業
工業設計造型研習	12/13		製圖科 4 樓電腦 A 教室	111 優質化-A3 深化教師教學專業

七、推動數位學習精進計畫目前 13 台充電車已借用 8 台，剩餘 5 台，並於新北高工數位學習社群 Line 群組不定期更新課程使用成果，目前已放置彈性-數位學習我最行、電機科早自習-專業英文數位學習成果。

特教組

一、非常感謝總務處、學務處學務主任、教官、訓育組長同仁們協助本科順利 8/17(三)完成三班新生 IEP 暨親職座談，也感謝實習老師和衛生組當日派員協助整修後收拾。

二、期初 IEP 會議辦理期程為 8/18(四)-9/22(四)：本學期一般類科新生總共 43 人(九科+體育班)已完成，感謝各科主任、導師與資源班導師林廷瑋老師、個管教師郭芷含老師與劉思函老師的協助。

三、資源班課程與補救教學課程已正式開課，高一：10/03(一)開課/高二、高三：9/19(一)開課，其中補救教學預計實施日期至 112 年 1 月 13 日(五)。

四、感謝各科補救教學支援的教師:

國文	賴憶絜老師、李心老師、廖淑慧老師
英文	楊韻薇老師、張培倫老師、張哲瑋老師
數學	程憶慈老師、鍾愛蓮老師、洪藝芳老師、林皆全老師、劉懿嫻老師
製圖	魏立揚老師

五、110 學年度特教組畢業生升學就業動向追蹤狀況，畢業生總共 34 人，其中 30 人升學，4 人就業

班型		總人數	升學	就業	備註
分散式資源班		34	30	4	
集中式特	門市服務科	13	6	5(新北勞工局)	2 人自行就業：打零工與待業
	餐飲服務科	15	3	11(新北勞工局*9、自行就業*2)	1 人待業中、1 人追蹤中

班型		總人數	升學	就業	備註
教班	汽車美容服務科	12	3	4(新北勞工局)	2 人待業中、1 人轉社政、1 人無意願、1 人-新北勞工局-職評中

六、111 學年度高三身心障礙學生具有身心障礙手冊和鑑輔會學障資格者依期程辦理申請新北勞工局就業轉銜服務為以下人數：

(一) 集中式特教班：門市服務科 7 位、餐飲服務科 9 位、汽車美容科 9 位，原共 25 位，因有 2 位手冊尚未完成續辦理改於第二學期申請。

(二) 分散式資源班 4 位。

(三) 合計共 27 位。

七、111 學年度服務群科高三學生參加門市服務丙級考照，共有 12 位同學參與檢定，3 位取得門市服務丙級證照，感謝蔡慧君老師和陳怡婷老師辛苦指導。

八、111 學年度第一學期服務群科高二和高三職場實習預計於 111/9/12(一)-112/1/12(四)，各班和日程如下表：

	二年級	三年級	備註說明
星期一		汽美三甲	1. 各班打掃分配圖已交衛生組，未在校期間無法進行清潔環境會於之前或隔日補進行，非常感謝衛生組長體諒與協助，辛苦了! 2. 班級週二在校外實習無法繳交週會出席單已交給何家揚生輔員協助。 3. 感謝學務處相關單位協助進行輔導。
星期二	門市二甲	汽美三甲	
星期三	餐服二甲	門市三甲 餐服三甲	
星期四	汽美二甲		

九、服務群科各班的當日或每週缺曠表及週會登記單，為使有效率可交至班級和導師手中，以利學生盡速完成補請假和導師能通知家長核對學生出缺席和安全考量..等，煩請可直接給導師或放置各班班級櫃以利副班長可當日早上拿至班上。如有不週之處敬請見諒，感謝協助!

十、服務群社團活動說明：

(一) 服務群學生回歸學校正常社團活動於 110 年 8 月 31 日(二)經特教科教學研究會討論，社團活動組建立服務群各導師通訊錄，並在社團時間保持聯繫，社團活動組請社團指導老師多加注意學生狀況。

(二) 目前科內依據 111 學年度第一學期第一次特教科教學研究會抽籤排序由楊一容老師、張玉欣老師和蘇真禾老師擔任服務群科高一社團老師。

十一、本科有機園藝預計利用課程於圖書館旁和專任教室花圃種植時令花卉，因屬教學如不完善之處，敬請包涵，也期望透過教學能使學生培養美感並學習善待校園共同維護環境整潔。

十二、感謝教務處註冊組與實研組一起合作協助本科適性分組學生各項名單事宜。

學務處工作報告

訓育組

一、【111 學年度高一學生校歌暨英文歌曲比賽】預定 10 月 21 日(五)13:10 於志清堂進行比賽(相關資訊請掃描 QRcode 參閱)，中間因為第五節有彈性自主的課程，敬請教務處協助通知任課老師隨班參加活動。另外，當天的打掃時間提早到 12:35~13:00 進行。

二、第一次導師暨校園安全會議預計 10 月 14 日中午 12:35 舉行，安排線上會議進行，再請處室如有報告資料，敬請於 10 月 06 日(四)前提供給學務處訓育組。

三、112 級畢冊編輯會議本學期將於 10 月 28 日、11 月 25 日、12 月 23 日周五中午 12:35~13:05 舉行，感謝教務處及計概師長們提供圖書館四樓電腦教室使用。

四、12 月 02 日(五)早上 08:00-09:00 預定拍攝校長及一級主管的沙龍照，屆時再請長官撥空出席拍照。

社團活動組

一、111 學年度「社團博覽會」預計於 10 月 21 日與英文歌唱比賽合併辦理，預計有嘻研社、歌研社、熱音社、熱舞社、吉他社、袋棍球社及北工儀隊參加。

二、棒球社參加「111 學年度市長盃高中社團棒球賽」榮獲晉級佳績，感謝各位師長的協助與鼓勵。

三、本學期有數個新增社團，包含「簡報與口語表達技巧社」、「海山米克斯動物保護社」與「串流媒體服務社」等。第一次社團課與社團指導老師會議訂於 10 月 14 日，社團外聘教師共計 29 名，內聘教師共計 45 名(含勵學社)。

四、「112 級校外教學」參觀活動已圓滿完成，目前進行退費作業中，感謝各處室及導師的協助。

五、本校外籍生詹佳恩同學除了在應用英語科上課，也到鑄造科參與金工課程，歡迎各單位提供課程讓外籍生參與體驗，讓學生們有更多交流機會。

生輔組

一、111-1 學期(111 年 8 月 1 日至 111 年 9 月 29 日)校園安全維護方面：

（一）學生發生暴力偏差行為(疑涉違法)事件計 2 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（二）學生發生暴力偏差行為(其他校園暴力或偏差行為)事件計 5 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（三）學生發生暴力偏差行為(疑似霸凌)事件計 1 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（四）學生發生暴力偏差行為(親子衝突)事件計 1 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（五）學生發生兒童少年保護事件(未滿 18 歲)事件計 5 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（六）學生發生安全維護事件計 1 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（七）學生發生意外事件計 5 件，請各位導師能共同關懷學生並適時發現問題向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（八）學期中如老師發現學生發生疑涉違法(賭博、恐嚇、公然侮辱、詐欺等)、意外(工廠實習)、自我傷害（含自殺)及疑似違反藥物濫用等事件，請立即向校方回報以利協處，避免類案肇生。

（九）截至 111 年 9 月 29 日為止，本校特定人員管制共計 175 人(日校 120 人、進修部 55 人)，

針對上述人員生輔組將不定期對學生進行抽驗，若老師們在寒假期間有發現(或知悉)同學行為異常或交友狀況複雜甚至常出入不正當場所，請立即向生輔組提供相關資訊，並於新學期開學時修正特定人員名單。若教師有變造、偽造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件等相關事證，經有關機關查證屬實，將遭解聘並永不錄用。

特定人員事實認定觀察建議原則：

行為樣態：

1. 曾遭警方查獲進出不當場所者。
2. 經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
3. 長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
4. 與藥物濫用人員交往密切者。
5. 發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
6. 有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
7. 參加不良組織或不良藝陣活動者。
8. 經常性翹家者。
9. 常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
10. 金錢使用習慣劇變者。
11. 校外交友複雜者。

事項：

1. 父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
2. 兄弟姊妹有藥(毒)癮。
3. 家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。

二、預防詐騙宣導，請導師協助向同學宣導，若家長或同學接獲疑似詐騙電話應立即採行 三步驟：「一聽」，聽清楚對方說什麼，如學生遭綁架、正在醫院急救等緊急狀況，要求家長匯款等應保有戒心；「二掛」，聽完後立刻掛斷電話不讓歹徒操控你的情緒；「三查」，快撥學校電話聯絡導師或校安中心電話 2266-5426 查證小孩學習狀況，並撥 165 反詐騙諮詢報案專線。

三、法規宣導:依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 16 條規定，學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

四、有關「強化學生生活輔導執行作法」，協請老師參考運用，本作法為加強導師及教、訓、輔人員合作對出席狀況不佳及因偏差行為懲處過多之學生強化生活輔導。

五、經導師及輔導教官評估需輔導室共同輔導之學生，填寫高關懷學生評估指標及安置輔導建議表由生輔組轉送輔導室進行最後評估與通報，以利共同掌握學生。

六、於學生就學時，請導師每日掌握學生出席狀況，針對中途離校高危險群學生予以適時輔導並記錄備查，並針對「無故」缺曠課超過 3 日、休（轉）學或轉學時未向轉入學校報到超過 3 日實施線上填寫學生中途離校學生追蹤輔導紀錄表於第 3 日上午交生輔組追蹤輔導，仍行蹤不明者由生輔組轉送註冊組進行通報。若達七天仍未到校，請老師再次通知生輔組，將轉達註冊組寄發通知單。

七、協請老師共同針對學生優良表現及不良行為，核予適當獎勵及懲處申請作業；當學生發生不良態樣時，協請老師先行瞭解及處理，如學生有不服管教或師生衝突或屬跨科、跨校及涉及法定通報事件，請立即通知生輔組共同處理，避免發生延遲通報或衍生重大事件。

八、為強化學生校外活動安全維護，協請老師協助掌握學生動態，並與家長保持聯繫工作，如老師知悉學生發生意外(家暴、旅遊意外及交通意外等等)及違法情事(性騷擾、性侵害、聚眾、鬥毆、傷害、疑似用藥及社會新聞事件等等)請聯繫生輔組(專線電話 02-22665426)，以避免因知悉內容未告知校方延誤通報狀況。

區分	選定要領	通報時限
依法規通報事件	依法規規定應通報各教育主管機關之校安通報事件。	24小時
一般校安事件	前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各教育主管機關知悉之校安通報事件。	72小時
前項校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：		
緊急事件	1、死亡或死亡之虞；二人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。 2、災害或不可抗力之因素致情況緊迫；主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課。 3、逾越學校、機構處理能力。 4、媒體關注之負面事件。	2小時

衛生組

一、111 學年度第 1 學期早午餐補助申請清冊已公告，仍有許多學生尚未前來衛生組領取早午餐卡，請導師協助通知學生盡快領取，若 10 月皆仍未領取，視為無補助需求，將不再給予補助。請仍有需求但尚未申請或申請卻審核未過的同學，最晚 10/14(五)前上網填寫表單(需上傳最新申請身份證明、身份證與存摺拍照，如遇停課，將統一匯款至學生提供之有效帳戶)、補足各項文件；請導師協助瞭解，若發現學生線上填單有困難，可至衛生組領取紙本申請表，以盡快幫學生完成補助作業，感謝。

二、衛生評分於 10/3(一)正式開始，可於校網查整潔成績，如對成績有疑問請於二日內提出疑義。

三、整潔衛生事項：

（一）10 月起，掃具請領請先派學生前來登記掃具項目與數量，登記後隔日中午時段可來學務處領取。

（二）多處打掃廁所班級反應，廁所出現非如廁使用垃圾、洗手台有廚餘殘渣。請導師協助宣導，提醒學生垃圾帶回班上處理、便當免清洗但需將廚餘刮除乾淨倒在廚餘桶中。

（三）學校回收場離教室較遠，提醒班上務必做好垃圾分類，餐盒務必堆疊整齊，減少回收同學在回收場排隊、分類傾倒時間。也請各處室協助以身作則做好垃圾分類，學生每日打掃時間僅 20 分鐘，很難有時間幫老師們一一分類。

四、因應防疫管理，煩請導師協助注意學生身體狀況並清楚請領快篩與使用快篩時機。因快篩試劑發放數量需再三確認，煩請導師預留 5-10 分鐘親自前往健康中心領取，並與學生正確宣導使用時機。也請提醒確診學生做線上填報。

五、新學年度衛生組申請健康促進、菸害防制等計畫，申請經費最高可達 10 萬元，懇請輔導室(協助輔導個案)、教務處、導師與教師們(將議題融入班會、課程)日後能與學務處合作，以充分利用政府發放經費；合作細項衛生組會再與各處室討論，謝謝。

體育組

一、111 學年度合作教育盃班際羽球錦標賽，已開始報名，報名截止日為 10/21(五)12:30，抽籤為 11/4(五)12:30，比賽為 11/25(五)13:10。

二、二、本學期所有體育活動之規畫辦理，將依據新北市政府教育局疫情最新公布之規畫做滾動式調整。

模具二乙	22	2	1		32	1			
模具二乙	24	1	1		29				
模具二乙	34	1	1		37	5			
製圖二丙	28	1	1		19	3			
製圖二丙	33	3	1		27	7			
製圖二丙	35	3			26	27			
汽美二甲	02	3	1		8	4	1		

總務處工作報告

事務組

一、本校運動操場及周邊設施整建工程已於 111 年 7 月 20 日開工，工期 150 日曆天，預定 111 年 12 月底前完工，改善既有老舊跑道部分凹陷不平及破損的狀況。教育局業以 9/22 函檢送督導紀錄彙整表，本工程經評為甲等(83 分)，並請本校於 10/20 前函復改善成果。本案業於 9/28 上午召開工作督導會議，請監造單位及施工廠商於 10/13 前提送上開改善報告，以利依限函復教育局。

二、行政大樓廁所整修工程，已於 9/22 完成工程發包，預計 111 年 12 月完工，改善目前廁間老舊、狹窄動線不便等情形。左側廁所已於 9 月 28 日進行打除工項中，惟因疫情影響人員出工數，進度略有落後，廠商承諾將加派施工人員進場，以利追趕工程後續進度。

三、本校獲教育局補助汙水納管工程經費規劃設計費，10/7 將開會討論基本設計作業，預計 111 年 11 月完成細部設計，並將成果提報教育局申請後續施工經費。

四、校園能源管理系統推行冷氣管理讀卡機有台科大及 EMS 系統二種，教室區目前大部分為舊系統，去年統計冷氣回饋已有部分專業教室已更新或新設冷氣，工環科同時亦派員安裝讀卡機進行管理。總務處規劃將全校的專業教室全部納入管理，今年開始針對各科有冷氣教室進行讀卡機安裝與管理。

五、校園停車費收費情形目前約有 7 成使用的同仁已繳費，總務處將調查今年尚未繳費之教師繼續停車需求。未繳停車費之車輛，預計於 10/20 取消申請。

六、總務處偕同學務處整理資源回收區大型廢棄物規劃，預計於 10 月底將空間完成，未來禁止將廢棄物丟置於鑄造工廠蓮霧樹旁，需丟大型廢棄物請通知衛生組，請大家共同一起配合校園的整潔。

出納組

一、新北市政府教育局辦理「薪資 2.0 系統」教育訓練計畫，自 111 年 10 月 5 日(三)至 10 月 21 日（五）止，以 Google Meet 線上會議方式進行研習課程。參加對象為全市出納組長、人事主任、總務主任及非固定薪資相關權責人員，敬請本校相關人員於 9/30 起至校務行政系統教師研習專區(網址：https://esa.ntpc.edu.tw/)報名參加，參加人員核予半日公假(課務派代)，且將依實際參加情形，核發研習時數。

二、111-1 學期學生學雜費繳費情形表如下： 日期：9/30

班別 / 人數	日校	核定班	實技班
全校人數	2,247	269	78
已繳費人數	1,895	251	74
未繳費人數	352	18	4
達成率	84.33%	93.31%	94.87%

文書組

一、惠請各單位持續配合政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實施計畫（附件一）：

（一）名詞定義：

1. 開放文件格式(ODF)：係指符合我國國家標準 CNS15251(參考國際標準 ISO/IEC26300 所制定）格式之文件，常見的副檔名有 odt、ods、odp、odg 等。
2. 政府檔案文件流通：包含機關網站提供民眾下載之文件、電子公文附件、電子郵件附件、採購招標文件及公務表單等電子檔案，如為可編輯者，應以採用 ODF 文件格式為原則；如為非可編輯者，則採用 PDF 文件格式。

（二）各單位配合事項：

1. 學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
2. 學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。
3. 電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式。
4. 學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。
5. 競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。
6. 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工具。
7. 校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。

二、二代公文承辦人若對公文分派有疑慮，請依行政程序由處室主任溝通協調後辦理。

實習處工作報告

實習組

一、111 年 9 月 8 日本校接受國教署 110 年度高級中等學校充實教學實習設備計畫暨工具機產業人才培育振興計畫執行情形輔導訪視，感謝總務處、會計室及各專一群科於訪視前充分的準備，使訪視過程順利。

二、擬於 111 年 12 月 5 日至 15 日分批辦理專業群科二年級勞動及職業安全衛生研究所「勞安加衛體驗館」參觀活動，安排各班於實習課程時間前往，以增進學校學生勞動權益及職業安全衛生知能，落實職業危害預防教育，活動時程及帶隊老師規劃如下：

日期 時間	12/5(一)	12/6(二)	12/7(三)
09:10 | 12:00	製圖二甲 電腦輔助製圖與 實習 吳金賀 黃耀南	資訊二甲 電子學實習 陳應傑 楊家端	機械二甲 數值控制機械 實習 李依如 陳晉昇
	製圖二乙 電腦輔助製圖與 實習 陳文德 黃嘉桂		製圖二丙 機械工作圖實習 洪安 楊惠貞
13:10 | 16:10	鑄造二乙 電腦輔助製圖與 實習 李政樺 林俊佑	鑄造二甲 電腦輔助製圖與 實習 汪師弘 章光耀	機械二乙 數值控制機械 實習 李依如 陳晉昇
	應英二甲 職場英文 鄭秀梅	電機二甲 電子學實習 陳建忠 廖國志	電機二丙 電子學實習 古紹楷 范綱憲
日期 時間	12/12(一)	12/13(二)	12/15(四)
09:10 | 12:00	汽車二甲 柴油引擎檢修 實習 陳東欽 黃俊融	模具二甲 電腦輔助設計 實習 張耀霖 洪宜芳	

	汽車二乙 噴射引擎檢修 實習 陳幸忠 連啟睿	模具二乙 電腦輔助設計 實習 顏榕樟 顏俊杰	
13:10 | 16:10		資處二甲 網頁設計 劉思吟	電機二乙 電子學實習 許棟材 林健仁
		資處二乙 多媒體製作與 應用 洪美玲	應英二乙 職場英文 鄭秀梅

三、感謝汽車科、鑄造科、電機科、資訊科協助，本學期國中技藝班課程順利進行，也煩請上列各科主任轉知任課教師注意各班的下課離校時間，可與各班帶隊老師協調，依路程遠近調整。

四、111 年度全國高級中等學校學生技藝競賽已於 9 月 12 日完成第二階段報名，感謝所有專業群科科主任的推動，工業類共計有 15 個職類，25 人報名參賽，商業類共計有 7 個職類，7 人報名參賽。擬於 111 年 10 月 16 日於圖書館 2 樓會議室召開集訓會議，集訓期間公假時程如下表:

類別	集訓公假起始日期	競賽日期	恢復作息
工業類	111 年 10 月 20 日	11 月 22 日至 11 月 25 日	11 月 28 日
商業類	111 年 10 月 27 日	11 月 29 日至 12 月 1 日	12 月 2 日

五、110 學年度國校署各項實務增能計畫已依規定時程完成線上成果填報及紙本寄送，感謝各科的配合。

就業組

一、 111 學年度產學攜手計畫(台師大、雲科大)專班高三下學期課程先修已安排 9~12 月進行各科專業課程及體育課，感謝董彥臣主任、洪宜芳主任、羅曉鈞主任及丁元生組長的課程協助。

二、 111 學年度第一學期高一各班個體勞動權益活動已安排 9~11 月入班宣導，感謝各任課教師的辛勞與協助，預計 12 月勞動權益入班宣導活動結案，製作成果報告。

三、 10/12(三)~12/16(五)校內專題紙本及網路報名收件，1/6(五)進行校內專題初賽，請各科主任及任課老師踴躍鼓勵學生參賽。

四、 12/23(五)辦理校友企業講座，邀請模具科校友陳信銘職涯經驗分享。

五、 10/28(五)舉辦求職防騙暨就業隱私話劇宣導活動，煩請各科主任協助宣導，鼓勵高三班級踴躍向就業組報名參加。

六、 預計 11~12 月辦理產學攜手專班工廠體驗活動。

技檢組

一、111 年度第 3 梯次全國技能檢定勞動部委託辦理術科場地，共計有汽車科、模具科及鑄造科完成申請。

申請科別	職類	級別	申請人數	合格場地期限
鑄造科	鑄造	乙級	60	1120613
汽車科	機器腳踏車修護	乙級	120	1151027
模具科	銑床－CNC 銑床	乙級	40	1151102
模具科	模具－塑膠射出模具	乙級	18	1140921

二、111 年度第 3 梯次全國技能檢定團報作業已於 9 月 7 日前完成，本校共計報名乙級檢定 289 人次。

三、協助 112 年新北市辦理職業訓練培訓課程，目前共計有汽車科提出申請。

四、10 月 05 日將辦理 111 年度基北區在校生丙級專案技能檢定檢討會。

輔導室工作報告

一、規劃召開委員會議

（一）有關 111 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案，會同教務處共同辦理新北一區適性轉學機制運作計畫，預計於 111 年（下同）10 月 3 日（星期一）上午 11 時召開工作小組會議。

（二）有關進行教育部青年發展署 111 年青少年生涯探索號計畫有關本校內部會議時間預計 10 月 18 日（星期二）下午 2 時於本校行政大樓 2 樓輔導會議室召開，確認年度後續所屬個案提供局端跨局處會議辦理追蹤輔導。

（三）有關本校辦理承辦新北市政府教育局「國中學生家長技職教育宣導活動」預計於 10 月 23 日（星期日）上午 9 時在本校圖書館六樓會議室辦理技職教育講座和分科實習參訪活動。

二、持續辦理執行計畫

（一）有關本校承辦新北市政府客家事務局補助 111 年學校推廣客家語言文化計畫，已經於 9 月 30 日（星期五）前往龍華科技大學完成舌尖上的漾（young)動-客家創意飲調文化體驗活動，並由客家局派員採訪進行拍攝和採訪。

（二）有關本校承辦新北市政府教育局補助 111 年在地大聯盟計畫，預計於 10 月 14 日下午開始進行 15 場次。

三、規劃國中學生體驗活動

（一）有關新北市立漳和國中學生體驗活動，預計於 10 月 14 日（星期五）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（二）有關新北市立新埔國中學生體驗活動，預計於 10 月 18 日（星期二）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（三）有關新北市立板橋國中學生體驗活動，預計於 10 月 19 日（星期三）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（四）有關新北市立土城國中學生體驗活動，預計於 10 月 19 日（星期三）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（五）有關新北市立青山國中學生體驗活動，預計於 10 月 20 日（星期四）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（六）有關新北市立大觀國中學生體驗活動，預計於 10 月 25 日（星期二）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（七）有關新北市立永和國中學生體驗活動，預計於 10 月 28 日（星期五）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（八）有關新北市立中正國中學生高職一日遊體驗活動，預計於 11 月 2 日（星期三）上午 8 時 10 分至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（九）有關新北市立中正國中教師技職教育宣導和體驗活動，預計於 11 月 9 日（星期三）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（十一）有關新北市立泰山國中學生體驗活動，預計於 11 月 18 日（星期五）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（十二）有關新北市立新泰國中學生體驗活動，預計於 11 月 30 日（星期三）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃協助辦理。

（十三）有關新北市立中正國中學生體驗活動，預計於 11 月 30 日（星期三）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃辦理。

（十四）有關新北市立新莊國中學生體驗活動，預計於 12 月 02 日（星期五）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃辦理。

（十五）有關新北市立丹鳳高中國中部學生體驗活動，預計於 12 月 02 日（星期五）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃辦理。

（十六）有關新北市立泰山國中學生體驗活動，預計於 12 月 24 日（星期五）下午 1 時至下午 3 時 30 分規劃辦理。

（十七）有關新北市立安溪國中學生體驗活動，預計於 12 月 15 日（星期三）下午 1 時 30 分至下午 3 時 30 分規劃辦理。

（十八）積極參與社區國中升學博覽會活動及相關招生事宜，並配合各科進行國中學生蒞校生涯試探體驗活動。

四、辦理學習歷程輔導

（一）規劃於 10 月 21 日（星期五）下午辦理動力機械群學習歷程檔案實體說明會，邀請國立臺北科技大學吳建勳教授協助講座活動。

五、規劃關懷學生活動

有關學生家庭救濟物資申請作業仍然依照學生需求由新北市南區學生輔導中心駐校林佳怡社工協助學生所需捐助物資申請。

圖書館工作報告

一、提昇借閱率及閱讀素養：

（一）推動閱讀心得與小論文寫作：業於 9 月 28 日(三)辦理「第 1111015 梯次小論文寫作格式講座」，協助參賽同學檢視相關格式，以期增加獲獎機會。

（二）高一新生圖書館利用教育業於 9 月 30 日(五)辦理完竣，計參與班級含服務群科與體育班共 24 班。

二、充實館藏圖書影像資源：業於 9 月 22 日(四)召開選書小組會議決議本次採購書單，並進入採購流程。

三、強化學生自主學習能力：

（一）9 月 16 日(五)起於彈性學習時間辦理本學期高二、高三自主學習與高二自主學習前導課程。

（二）透過高一新生圖書館利用教育，宣導自主學習概念，使其初步瞭解自主學習精神。

四、典藏維護校史資料文物：業於 9 月 29 日(四)召開校史管理委員會議，訂定校史管理相關計畫與工作。

五、形塑校園人文藝術素養：即日起至 10 月 31 日(一)展出「修篁翠影」羅瑞民老師竹刻展。展出期間由羅老師進行導覽解說，歡迎報名參觀。尚有 10 月 4 日(二)、10 月 14 日(五)、10 月 20 日(四) 3 場次。

六、感謝校長、各處室、家長會、校友會及退休聯誼會賜稿，〈海韻山嵐〉11101 期業於 9 月 27 日線上發行；9 月 30 日實體發行，敬請參閱。

會計室工作報告

一、111 會計年度僅剩最後一季，請各處室留意預算內經費，請於近期清理**已請購未核銷的部分**(請參閱 111 年度基金用途支用情形表 9/30)，**且各單位經費之請購請於 11 月 30 日前請購完成**，故請各單位提早規劃。

二、有關總務處例行性水電費、電話費、委外經費、及臨時性修繕等、兼代課鐘點費、聯課活動費、工讀費、不休假加班費、出差旅費、休假補助、員工文康活動費**請於 12 月 12 日前送會計室辦理核銷。**

三、各項補助計畫之管理，請依公文內「有明訂期限，或依學年度，或依會計年度」，請依期限辦理核結、回復收支結算表、有餘款者請以繳庫簽辦單及繳款書辦理繳回。**爾後本室將採定期列管並稽催，倘若久懸未結由會計室統簽方式辦理繳回。**

九、本案請於111年8月31日前執行完畢，並依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定，於111年9月15日前將收支結算表（新北市政府教育局版）及相關成果報告免備文報局辦理核結。

十、檢附本案經費核定表1份。

八、本案補助經費倘有賸餘款，賸餘款10萬元以下者，請學校以基金專戶繳款書（詳列子目代號）繳入「教育局-雜項收入」，並於繳庫後將繳款書影本1份以電子郵件方式寄至本局承辦人；超過10萬元者，學校應函知本局並於公文敘明預算科目、支出用途摘要、計畫執行情形、原補助金額、賸餘款金額等，另隨文檢附原計畫核准文影本及收支結算表，俟本局函復支出收回書編號後辦理繳回。

四、(業務宣導)依新北市政府經費節流措施方案第六點，會議中非必要時不得提供點心或水果，倘有外賓與會或上級督導等，且會議已逾誤餐時間者，方得提供便當為原則。

新北高工111年度基金用途支用情形表(9/30)

單位：元

	項　　目		單　位	艾富系統預算金額或收支並列（實收數）	已請購未核銷	餘額
	22(高職教育)	**依教育局核定各項額度編列**		**14,659,000**	**1,381,401**	**5,748,868**
	212	工作場所電費-(下授經費)	總務	3,106,000	396,289	9,880
	321	辦公用品-購置較學及辦公用品(下授經費)	總務			
	252	一般房屋修護費 -(下授經費)	總務			
	257	雜項設備修護費-(下授經費)	總務			
	212	綜合職能科高職特教班-電費	特教組(含分攤學校修繕水電67萬元)	2,910,000	318,351	2,275,066
	221	綜合職能科高職特教班-郵費				
	285	綜合職能科高職特教班-鐘點費				
	257	綜合職能科高職特教班-雜項設備維修費				
	315	綜合職能科高職特教班-設備零件費				
	321	綜合職能科高職特教班-化學藥劑與實驗用品				
	32Y	綜合職能科高職特教班-校外教學活動-其他消耗品				
	326	綜合職能科高職特教班-食品				
	451	綜合職能科高職特教班-雜項租金				
	72Y	綜合職能科高職特教班-其他捐助-獎勵學生獎品				
	91Y	綜合職能科高職特教班-其他支出-辦理各項活動保險費				
	27F	體育活動費-教職員文康活動費	人事	510,000	85,000	364,600
	245	業務宣導費-招生宣導業務費	輔導	100,000	0	75,678
	285	鐘點費-體育班教練費	學務	500,000	36,000	407,200
	285	鐘點費-聯課活動鐘點費	學務	777,000	239,200	312,600
	285	鐘點費-重補修低成就補救教學	教務	50,000	0	50,000
	28A	購置資訊相關物品-教學及辦公用系統維護費	教務(設備)	449,000		289,443
	28Y	其他-校園環境維護費用	總務	42,000	0	0
	328	醫療用品-健康中心衛生保健費	健康中心	10,000	299,561	10,000
	32Y	其他用品消耗-新生成長營計畫	學務	60,000	0	60,000
	32Y	其他用品消耗-新生成長營計畫	進校	20,000	0	2,376
	328	醫療用品-健康中心衛生保健	學務	6,000	7,000	0
	32Y	其他消耗品-運動會相關經費	學務	103,000	0	103,000
	726	獎助學員生給與-低收入戶中低入戶午餐補助	學務	1,506,000	0	643,565
	726	獎助學員生給與-原住民獎學金	教務	1,100,000	0	572,000

88-留存項目		基本額度依實際需求統籌運用		4,540,000	1,065,656	1,525,576
	231	國內旅費	統籌	350,000	0	129,034
	231	校外教學-國內旅費				
	257	飲水設備維護費	總務處	32,000	0	32,000
	291	公共關係費	校長室	180,000	0	50,114
	32Y	其他-特教班常年事務費	特教	63,000	0	11,572
	32Y	其他-特教班教材編輯費	特教	63,000	0	10,177
	726	獎助學員生給與-工讀生獎助金	學務	457,000	89,760	216,304
		其他留存項目(電費及水費、印刷、修繕、專業服務費、辦公用品、飲水設備維護)	校長室	20,000	0	11,800
			人事室	80,000	13,682	11,800
			會計室	20,000	0	9,065
			輔導室	170,000	0	86,631
			圖書館	270,000	0	43,995
			總務處	344,000	755,788	334,964
			資訊媒體組	200,000	69,650	65,442
			教務處	750,000	60,168	27,334
			進修部	341,000	0	207,801
			學務處	1,000,000	76,608	209,903
			實習處	200,000	0	67,640

人事室工作報告

一、新北市政府教育局111年9月29日新北教人字第1111870862號函轉中央選舉委員會函以，111年地方公職人員選舉及憲法修正案之複決案參加投開票所選務工作人員補假事宜，經行政院同意比照93年及107年前例，准予補假2日。以半日為單位，其課務由校處理，並支付代課務排代鐘點費。

檔　　號:
保存年限:

新北市政府教育局　函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號21樓
承辦人：王亭茹
電話：(02)29603456 分機2708
傳真：(02)29699823
電子信箱：ar8149@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立新北高級工業職業學校

發文日期：中華民國111年9月29日
發文字號：新北教人字第1111870862號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本局所屬公立各級學校教師參與本市111年地方公職人員選舉及憲法修正案之複決案投開票所選務工作人員補假2日，以半日為單位，其課務由學校處理，並支付課務派代鐘點費，請查照。

說明：

一、依行政院111年5月23日院授人培字第1110001157號函以，本次參與選務工作人員比照93年及107年前例，准予補假2日，先予敘明。

二、考量旨揭選舉與憲法修正案之複決案合併辦理，又鑑於國內疫情及選務工作人員負擔，為衡平教師權益及學生受教權，同意比照107年前例，本局所屬公立各級學校教師參與選務工作之補假以半日為單位，其課務由學校處理，支付課務派代鐘點費，所需經費由學校人事費項下勻支。

正本：新北市政府各公立高中職暨國中小、新北市各市立幼兒園
副本：新北市政府教育局國小教育科、新北市政府教育局中等教育科、新北市政府教育局技職教育科、新北市政府教育局幼兒教育科 電子公文交換章 2022/09/29 14:34:33

第 1 頁，共 2 頁

進修部工作報告

教學組

一、高三模擬考報名已調查完成，本部共58位學生報名參加。

二、已完成兼任、兼課教師聘任調查，感謝人事室協助。

訓育組

一、本學年親師家長座談會已於 09/17（六）與日間同步辦理完成，各班家長共約 20 人參加。

二、本部高三已於 09/30（五）18:00-20:00 拍攝學生個人證件照完成。

三、本學期共 6 位學生申請就學貸款，金額共 6 萬零 7775 元整，已申報待經費核下後請出納、會計協助後續撥款事宜，十分感謝。

註冊組

一、學籍概況：(統計至 2022/09/28)

學制	年級	期初人數 (2022/8/31)	目前人數 (2022/09/28)	合計
核定班	一年級	93	91	266 人
	二年級	73	73	
	三年級	102	102	
實用技能班	一年級	29	28	76 人
	二年級	22	22	
	三年級	27	26	

二、班級人數：(統計至 2022/09/28)

班級	導師	男	女	合計	班級	導師	男	女	合計
機械一甲	吳宗曄	20	0	20	汽修一甲	林煒聖	28	0	28
機械一乙	陳玫芳	18	2	20	汽修二甲	許呈宇	14	0	14
汽車一甲	鄭秋琪	15	0	15	模技二甲	廖淑慧	7	1	8
資訊一甲	高麗雯	16	0	16	汽修三甲	吳彥興	16	1	17
資處一甲	周士琦	8	12	20	模技三甲	周明誼	9	0	9
機械二甲	許几權	14	0	14	合計		74	2	76
汽車二甲	陳東欽	11	0	11					
資訊二甲	吳裕明	17	1	18					
模具二甲	黃嘉桂	11	0	11					
資處二甲	鄭益華	7	12	19					
機械三甲	李依如	19	0	19					
汽車三甲	周孟穎	19	1	20					
資訊三甲	吳枚錦	25	3	28					
模具三甲	陳怡穎	6	1	7					
製圖三甲	湯鐵城	7	1	8					
資處三甲	沈湘屏	11	9	20					
合計		224	42	266					

三、獎助學金申請概況：

獎助學金名稱	申請人數
慶寶勤勞獎學金	1
財團法人臺北市王陳靜文慈善基金會清寒獎助學金	1
財團法人宗倬章先生教育基金會獎學金	1
市政府教育局低收及身障人士子女暨身障學生助學金	36
鴻海獎學鯨	1

四、進修部新生入學概況：(以 2022/09/01 有效在學生計算)

項	畢業國中	人數	百分比	項	畢業國中	人數	百分比
1	新北市立中正國民中學	23	19.7%	17	新北市立達觀國中(小)	2	1.7%
2	新北市立土城國民中學	21	17.9%	18	新北市立三峽國民中學	1	0.9%
3	新北市立清水高中附設國民中學	7	6.0%	19	新北市立五峰國民中學	1	0.9%
4	新北市立積穗國民中學	7	6.0%	20	新北市立永和國民中學	1	0.9%
5	新北市立忠孝國中	5	4.3%	21	新北市立佳林國中	1	0.9%
6	新北市立溪崑國民中學	5	4.3%	22	新北市立明德高中附設國中	1	0.9%
7	新北市立重慶國民中學	4	3.4%	23	新北市立南山國中	1	0.9%
8	新北市立中山國民中學	4	3.4%	24	新北市立桃子腳國中(小)	1	0.9%
9	新北市立海山高中附設國中	4	3.4%	25	新北市私立辭修高中學附設國民中學	1	0.9%
10	新北市立三多國中	3	2.6%	26	新北市立新埔國民中學	1	0.9%
11	新北市立自強國民中學	3	2.6%	27	新北市立溪崑國中	1	0.9%
12	新北市立新泰國中	3	2.6%	28	新北市立錦和高中附設國中	1	0.9%
13	新北市立大觀國民中學	2	1.7%	29	台東縣立大武國中	1	0.9%
14	新北市立光復高中附設國中	2	1.7%	30	桃園市立平南國中	1	0.9%
15	新北市立尖山國中	2	1.7%	31	嘉義縣立大林國中	1	0.9%
16	新北市立江翠國民中學	2	1.7%	32	彰化縣立大村國中	1	0.9%
				◎	總計	117	100%

生輔組

一、本學期由生輔組及導師審慎評估後，進修部共計 43 員學生納入特定人員名冊，每月不定期針對特定人員實施臨機篩檢，以提升藥物濫用防制成效，定期篩檢已於 9 月 23 日送新北市教育局，俟檢驗報告函覆後呈核。

二、本學期期初本部偏差行為通知多屬無照駕駛，會於公開集會加強宣導並持續提醒同學。

三、本部目前列管春暉及其他保護管束等個案共 1 案，持續與輔導老師、導師及家長相互配合保持聯絡，並於週會時機，分別完成交通安全及藥物濫用防制宣導。

衛生組

一、本部已訂於 10/22（六）CPR 訓練（09:00-12:00）、並辦理本學期第一次戒菸教育。

二、本部預計 10/27（四）流感疫苗接種。

實技組

一、110 學年度就業導向專班已圓滿完成，感謝汽車科楊主任協助就業導向課程專班計畫。後續協助應屆畢業生完成就業獎勵金相關補助申請。

二、111 學年度進修部新生成長營已於 9 月 26 日辦理完成，感謝汽車科國榮主任協助。

三、為進一步了解實技班畢業動向、掌握進路，已進行應屆畢業生就學就業調查，以確實追蹤學生是否能學以致用，並且建議學生就業或升學相關資訊。

四、本學年度實用技能班工廠巡迴輔導預計於 10 月中開始以班為單位陸續展開，屆時將請班導師同行參與。希望藉由非定期巡迴輔導，以加強工廠對學生職場工作的重視，並了解各工廠環境及福利狀況之評估，以利學生勞動權益之落實。

秘書室工作報告(無)

肆、提案討論(無)

伍、臨時動議(含意見交換)：

陸、主席裁/指示：

一、**家長授贈典禮**：10 月 14 日(五)舉辦家長會長交接暨授贈典禮，請各處室主任及組長協助圖書館當日典禮之進行。

二、**技職國際研討**：10 月 18 日(二)本校辦理 2022 第一屆新北技職教育國際研討會，由教務處、總務處、圖書館及秘書統籌負責本項研討會，上午有 2 場專題研討在主會場圖書館 6 樓，下午則於圖書館 2、4 及 6 樓分別舉辦相關議題研討會，請學務處及總務處負責會場場地的環境整理及校園環境整潔。

三、**學思達研討會**：10 月 22 日(六)教務處、輔導室及學務處共同承辦在地大聯盟學思達研討會，邀請專家學者於圖書館 6 樓舉辦 200 人次的專題講座，請學務處、總務處及各科協助研討會相關事宜。

四、**上課落實點名**：請授課教師確實做好點名，以防學生不在教室發生狀況，責任將在授課教師，務請確實落實點名。

五、**協助註冊繳費**：目前仍有 360 多位學生未繳交註冊費，學務處無法為學生辦理保險，以致學生若受傷將無保險理賠，請總務處協助催繳並提供學務處未交註冊費學生名單，供導師協助提醒學生繳交。

六、**確診師生安排**：班級超過 1/3 確診採線上授課，各科教師確診為公假排代，由教務處安排無課務教師協助上課，以維護老師教學品質及學生受教權。

七、**薪資 2.0 研習**：請薪資相關權責人員參加 10 月 13 日(四)或 10 月 21 日（五）新北市政府教育局辦理的「薪資 2.0 系統」教育訓練 Google Meet 線上研習課程。

八、**年度預算核銷**：年度預算請各處室提早規劃，於 11 月 30 日前提出請購完成核結。

柒、散　　會：上午 10 時 38 分整

陳

閱

附件一

深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實施計畫(110-112 年)

國 家 發 展 委 員 會

中 華 民 國 **110** 年 **8** 月

一、計畫緣起及歷程

為維護民眾文書軟體自主選擇權，落實軟體平權，國家發展委員會依據104年行政院國家資訊通信發展推動小組第三十五次會議決議，擬訂計畫推動相容性高、適用於各種作業系統及有利於資料長久保存之開放文件格式CNS15251(對應ISO/IEC26300國際標準)為政府文件標準格式。歷經「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式實施計畫(104-106年)」及「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫(107-109年)」兩期計畫之執行，各政府機關及部分機構均已導入相關措施，致力推動ODF格式文件流通作業，並已取得初步成果，各政府機關間文件流通以及透過網站對民眾提供之文件已大多採用ODF格式。因此下一階段之推動計畫，將進一步延伸及推廣ODF格式應用至其他領域。

為期銜接及擴大現階段計畫推動成效，深化開放文件格式於政府機關內部應用，並將開放文件格式普及至一般民眾，爰擬具「深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS-15251)實施計畫(110-112年)」(以下簡稱本計畫)，賡續健全開放文件格式發展與流通環境，鞏固我國數位基礎建設基石。

※名詞定義：

(一)開放文件格式(ODF)：係指符合我國國家標準CNS15251(參考國際標準ISO/IEC26300所制定)格式之文件，常見的副檔名有odt、ods、odp、odg等。

(二)政府檔案文件流通：包含機關網站提供民眾下載之文件、電子公文附件、電子郵件附件、採購招標文件及公務表單等電子檔案，如為可編輯者，應以採用ODF文件格式為原則；如為非可編輯者，則採用PDF文件格式。

二、推動成果及現況說明

自104年迄今，行政院推動ODF-CNS15251為國家標準格式計畫歷經2

期之執行，循序達成了「改善公務機關之 ODF 格式流通環境」，以及「強化應用與推廣，落實政府機關使用」等目標。具體推動成果包含完成 3 項 ODF 工具之開發，滿足同仁使用及各機關導入 ODF 格式過程相關需求，同時開放原始碼供各界再利用，分述如下：

(一)「ODF 文件應用工具」：為方便民眾於個人電腦端，製作及編修 ODF 格式檔案，爰於 106 年間以開源軟體為核心開發本工具，加入中文標點及罕用字等在地客製化功能，各界均可至國家發展委員會官方網站下載安裝後使用。



圖 1. 國家發展委員會開發之 ODF 文件應用工具

(二)「資訊系統 ODF 文件 API 工具」：鑑於計畫推動初期，部分機關之資訊系統，新增產出 ODF 格式文件或報表功能，所需成本較高。爰於 107 年間開發本工具，提供機關之系統開發人員一個通用解決方案。

(三)「ODF 雲端編輯工具」：由於屢接獲外界反應，在行動裝置端不便使用 ODF 格式，同時考量各機關亦存在文件線上共筆功能等共通性需求。爰於 108 年間開發本工具，提供使用者透過行動裝置，線上編輯 ODF 文件之解決方案。

除以上工具開發，現行推動成果亦涵蓋各項跨機關推動工作，反映在計畫績效指標上。統計至 109 年 12 月，中央機關電子公文附件使用 ODF 格式比例已逾 90%，直轄市政府及縣市政府中亦有 9 個逾 70%。政府網站提供 ODF 格式下載比例達 94%、政府資訊系統支援 ODF 格式比例達 92%、服務企業之資訊系統支援 ODF 格式比例 98%。依據各項指標結果顯示，我

國 ODF 格式之推廣已獲具體成效。同時我國亦透過民間社群交流方式，於 108 年 2 月及 9 月兩次獲邀至國際社群分享我國開發成果及推廣經驗。

惟截至目前為止之 ODF 格式推動計畫，範圍仍僅限於政府機關內部及部分國營企業與大專院校，尚未廣泛對外界宣導推動，故民間對於 ODF 格式的認知仍有不足，以致未形成有效率之整體 ODF 格式流通環境，連帶影響各界使用意願；另為使 ODF 格式永續健全發展，應提升 ODF 相關應用及服務量能，為達此目的，應驅動 ODF 格式運用的常態供需，以吸引軟體產業投入。爰本計畫將針對前開問題，制定對應目標及策略，提升計畫綜效。

三、計畫架構

為使一般民眾理解並支持政府推動 ODF 格式理念，深化與普及 ODF 文件格式之應用，本計畫以「ODF 格式多面向扎根，落實軟體平權、維護數位主權」為目標，策略聚焦 2 大重點，即形塑使用 ODF 格式之機關文化，確保 ODF 格式使用理念，可以自發性的延續；此外，運用多元媒體與策略工具，提升民間對於 ODF 格式的認知及支持，讓人人都能擁有自由選擇文書軟體的權力，落實軟體平權。最後依據推動策略結合機關日常業務，提列 8 項具體作法，以利機關遵循。

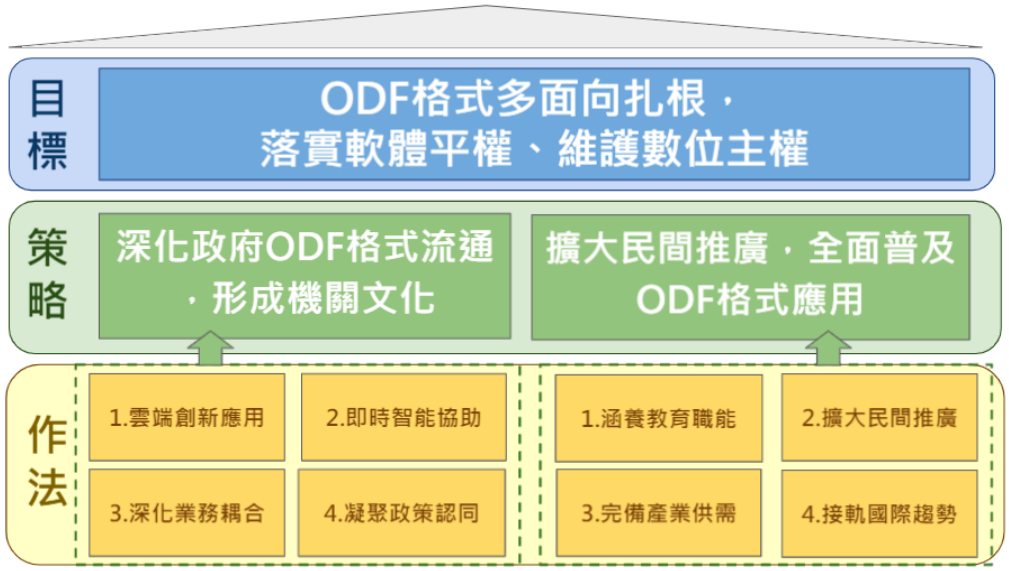


圖 2. 計畫整體架構示意圖

四、推動策略及具體作法

(一)深化政府 ODF 格式流通，形成機關文化

1.雲端創新應用：持續維護及擴充 ODF 相關軟體工具，並結合公務體系需求(如遠距辦公)，發展與同類型文書軟體之差異化應用。

2.即時智能協助：綜整線上資源，智能連結包含線上課程、操作手冊、問答集網站等，即時滿足使用者操作需求。

3.深化業務耦合：除電子公文附件外，推廣機關之內部表單文件、公務電子郵件附件、招標文件使用 ODF 格式，以增加機關同仁接觸及使用 ODF 格式檔案機會；提供 ODF 諮詢管道及軟體工具導入之必要協助，以利機關推展 ODF 格式。

4.凝聚政策認同：整合教育訓練課程、宣導推廣活動及媒體文宣製作，讓同仁充分理解政策核心理念及其核心價值，凝聚機關內部使用 ODF 格式之共識。

(二)擴大民間推廣，全面普及 ODF 格式應用

1.涵養教育職能：鼓勵教師提升 ODF 格式應用職能，教師課程規劃、課堂學生交付作業鼓勵使用 ODF 格式，期能透過教育從源頭改變國人使用習慣。

2.擴大民間推廣：利用業務關聯向外推廣，產生政府宣導效果。例如機關可藉辦理新創產業講座機會，宣導使用 ODF 格式，並提供輔導與協助窗口。

3.完備產業供需：ODF 安裝維護等勞務品項上架共同供應契約，簡化採購程序。期能將各機關部分軟體授權採購需求，引導至 ODF 應用領域，從而吸引更多軟體廠商之資源投入。

4.接軌國際趨勢：關注國際數位主權發展趨勢，扣合我國既有軟體平權

目標，滾動修正推動策略，逐步強化我國軟體多元與自主性，並藉由參與社群互動，匯集民間資源、提升推廣綜效。

五、推動機制及分工

(一)行政院所屬中央二級機關應依據本計畫推動分工落實推動執行，並定期召開推動會議，檢討執行成效，確保目標之達成。各直轄市及縣市政府為計畫準用機關，可視機關資訊政策配合辦理。

(二)定期由國家發展委員會邀集相關機關召開跨機關推動會議，負責整體規劃推動、協調各機關推動事宜及追蹤本計畫之執行成效。

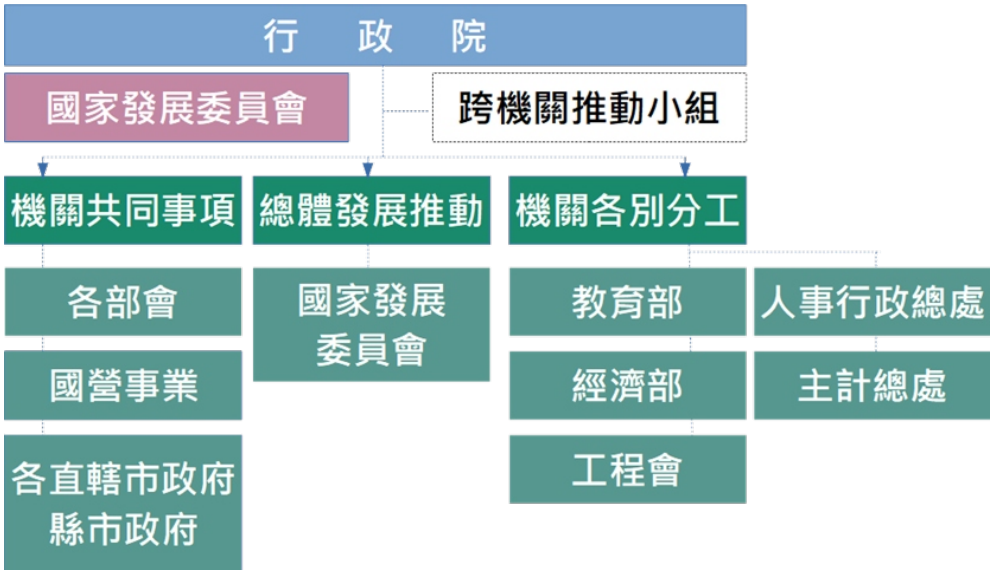


圖 3. 計畫推動機制

(三)分工原則(各機關工作項目及期程詳如附件 1)

依推動策略及具體作法規劃及各機關權責制訂三項分工原則：

1.各機關共同事項：由行政院所屬機關配合實施，包含深化業務耦合、凝聚政策認同及擴大民間推廣。

2.總體發展推動：國家發展委員會主責，包含雲端創新應用、即時智能協助、完備產業供需及接軌國際趨勢。

3.機關各別分工：請權責有關機關辦理特定推動工作，包含教育部辦理

教育機關(構)推廣、經濟部加強工商團體宣導；行政院主計總處、人事行政總處、公共工程委員會、經濟部工業局業務相關配合事項。

六、實施期程：

本計畫期程自奉核日(110 年 8 月 2 日)起至 112 年 12 月 31 日止。

七、經費來源及效益分析：

(一)執行本實施計畫所需經費，由各機關於行政院核定其各年度中程歲出概算額度內，優先編列相關預算支應。

(二)預期效益：

1.ODF 格式之使用由政府普及到民間，打造使用 ODF 格式的友善環境，落實軟體平權、軟體選擇自主。

2.驅動 ODF 相關應用及服務供需常態化，促進軟體產業發展，建構 ODF 永續發展生態。

3.強化我國數位基礎建設自主能力，增加政府機關資源配置彈性。

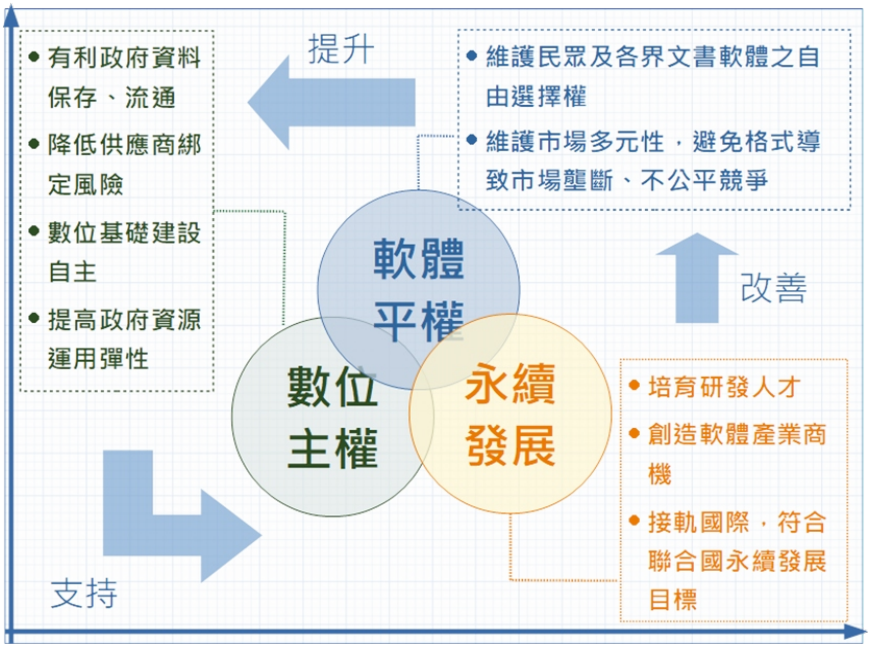


圖 4. 預期效益循環

八、獎勵措施：

(一)行政院所屬中央二級機關、直轄市政府及縣市政府可依推動情形訂定獎勵措施，獎勵推動績效優良之機關及有功人員。(例如本機關及所屬各級機關(構)、學校、國營事業之關鍵績效指標達成情形)

(二)為落實各機關政策推動，得由國家發展委員會另定評比計畫針對行政院所屬中央二級機關辦理評核(關鍵績效指標及評獎初步規劃詳如附件 2，國家發展委員會得視推動情形滾動修正)，獎勵推動績效優良之機關及有功人員。

附件 1

各機關工作項目及期程

工作項目	內容	主政機關	完成期限
機關共同事項	1.指派各處室 ODF 種子人員，就近、快速協助機關同仁解決操作問題。 2.針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等公務園平台之線上課程) 3.推動日常文件使用 ODF 格式。 4.擇定目的事業主管對象或利害關係團體加強推廣，倘無前開兩者，則以一般民眾為推廣標的。(中央三級機關以上)	政府機關、 直轄市政府、 縣市政府、 國營事業	各年度例行作業
總體發展推動工作	1.擴充 ODF 線上資源，方便各界取用。 2.維護及擴充 ODF 相關工具功能，定期升級軟體核心版本。 3.定期辦理跨機關工作會議，追蹤分工及指標達成情形。 4.辦理 ODF 推廣及宣導活動。 5.提供 ODF 諮詢管道及必要協助。 6.參與社群活動。	國家發展委員會	各年度例行作業
機關個別工作項目	透過預算審議及資源配置，推動各機關導入 ODF 文件格式應用。	行政院主計總處	各年度例行作業
	1. 建立 ODF 教育訓練分類，提供各機關回報終身學習時數使用。 2. 提供以行政院二級部會(含所屬)、直轄市政府、縣市政府為單位，分群 ODF 教育訓練統計資料匯出。	人事行政總處	1.110 年 12 月 2.各年度例行作業
	1. 政府電子採購網增加統計功能，統計招標文件使用 ODF 格式比例。 2. 提供以行政院二級部會(含所屬)、直轄	公共工程委員會	1.110 年 12 月 2.各年度

附件 1

工作項目	內容	主政機關	完成期限
	市政府、縣市政府為單位，各機關招標文件使用 ODF 格式之統計報表。		例行作業
	1.學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。 2.教師在職進修相關課程，宣導使用 ODF 格式製作。 3.宣導教師鼓勵學生以 ODF 檔案格式交付作業。 4.宣導於課程中增加 ODF 推動理念等軟體平權相關議題。 5.續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。	教育部及直轄市政府、縣市政府(教育局、處)	1.111 年 12 月 2-5.各年度例行作業
	1.辦理國內工商團體宣導活動。 2.科專計畫交付成果要求使用 ODF 格式文件。 3.輔導、協助有意願使用 ODF 之中小企業。	經濟部	各年度例行作業
	1.ODF 雲端編輯工具安裝及維護勞務服務列入共同供應契約。 2.ODF 文件格式教育訓練需求列入共同供應契約。	經濟部工業局	各年度例行作業

附件 2

關鍵績效指標

序號	計畫目標	指標	說明	年度目標值		
				110 年	111 年	112 年
1	深化政府 ODF 格式流通，形成機關文化	招標文件使用 ODF 格式比例	機關招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件數量，與其他文書檔案格式文件數量相較之比例(個案有特殊需求者，得提出申請，經跨機關會議討論做成決議後，排除計算) 【計算方式如表格下方公式 1】	—	>50%	>70%
		機關同仁受 ODF 教育訓練比例	機關人員曾受 ODF 教育訓練比例(採計人事總處登錄之公務人員終身學習時數) 【計算方式如表格下方公式 2】	—	>50%	>80%
		日常業務使用 ODF 格式比例	包含公文、網站、資訊系統使用 ODF 格式比例 【計算方式如表格下方公式 3】	>90%	>95%	100%
2	擴大民間推廣，全面普及 ODF 格式應用	目的事業主管有關對象之宣導及輔導工作辦理次數	以任意形式之宣導、活動、協助投放 ODF 相關文宣、問卷等皆可採計(需留存相關紀錄佐證)	2 次以上	3 次以上	3 次以上
		ODF 推動理念民間認同、支持度	藉由問卷調查取得民間回饋，滾動修正推動策略及工作(問項採 10 級分制)	民眾平均評分 >6	民眾平均評分 >7	民眾平均評分 >8

公式 1

A：機關招標文件使用 ODF 格式(副檔名為 odt、ods、odp、odg)檔案數量
B：機關招標文件除 pdf 格式外，使用非開放文件格式檔案數量
C：招標文件使用 ODF 比例：
計算方式：C = A / (A + B) × 100%

公式 2

A：機關全體同仁參與 ODF 教育訓練課程之總人數(採計人事行政總處終身學習時數)
B：機關全體同仁總數
C：機關同仁受 ODF 教育訓練比例
計算方式：C = A / B × 100%

公式 3

A：電子公文附件使用 ODF 格式比例
B：機關網站可編輯檔案提供 ODF 格式下載比例
C：機關資訊系統支援 ODF 格式比例(資訊系統如有提供非開放格式文件之匯入、匯出功能，則須列入應支援 ODF 格式之資訊系統，並計算達成比例)
D：日常業務使用 ODF 格式比例
計算方式：D = (A+B+C) / 3 × 100%

深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS-15251)實施計畫評獎規劃

項次	指標	計算說明	權重
1	招標文件使用 ODF 格式比例	機關得分 ＝112 年全年招標文件使用 ODF 格式比例×權重	30
2	機關同仁受 ODF 教育訓練比例	機關得分 ＝112 年 12 月結算機關同仁曾受 ODF 教育訓練比例×權重	20
3	日常業務使用 ODF 格式比例	1.110-112 年期間依據各期跨機關會議統計結果平均 2.機關得分 ＝日常業務使用 ODF 格式比例之 3 年平均×權重	20
4	目的事業主管有關對象之宣導及輔導工作辦理次數	機關得分 ＝110-112 年期間累計宣導及輔導工作次數(逾 10 次者，以 10 次計)/10×權重	30

本規劃得視推動情形滾動修正