新北市立新北高級工業職業學校

New Taipei Municipal New Taipei Industrial Vocational High School

115 學年度第 1 學期

第 3 次主管會議紀錄

主辦單位：總務處

地　　點：行政大樓 2 樓會議室

中　華　民　國 115 年 10 月 19 日

新北市立新北高級工業職業學校 115 學年度第 1 學期第 3 次主管會議議程

壹、 主席報告 2
貳、 上次會議決議及列管事項 2
參、 各業務單位工作報告 2
秘書室工作報告 2
教務處工作報告 2
學務處工作報告 3
總務處工作報告 3
實習處工作報告 3
輔導室工作報告 3
圖書館工作報告 4
進修部工作報告 4
人事室工作報告 5
會計室工作報告 5
肆、 提案討論 5
伍、 臨時動議（含意見交換） 5
陸、 主席裁/指示 5
柒、 散　　會 5

新北市立新北高級工業職業學校 115 學年度第 1 學期第 3 次主管會議紀錄

時間：中華民國 115 年 10 月 19 日（星期一）上午 9 時整

地點：行政大樓 2 樓會議室

主席：孔校長令文

紀錄：陳妍樺

壹、主席報告：略。

貳、上次會議決議及列管事項

一、**防災演練**：技士佐演練任務，請總務處安排時需固定分組，不因人員輪調而有異。

二、**議會審查**：請各處室提供代理教師比例及人數、簡報及預算等資料。

三、**家長日反映意見**：請各處室依分工儘速回復家長日反映之意見。

四、**發文決行層級**：由校長主持之會議，發文皆須由一層（校長或秘書）決行，勿由二層主任決行。

五、**生活常規及課堂管理**：請學務處對於學生上課用餐或邊走邊吃需有管理制度，說話用詞不要說粗話或髒話，加強品德教育。

六、**性平事件依法即時通報**：教職員工知悉校園性平事件依法應立即通報學校權責人員，並由權責人員至遲不得超過 24 小時進行校安通報及社政主管機關通報。

七、**提高公文及填報時效**：請主管督導同仁主動通知被會辦人員，陳核、會辦或線上填報勿拖延時效，以免後續點閱公文人員或線上填報審查者處理時間急迫。

參、各業務單位工作報告

秘書室工作報告

督學授證典禮分工事宜：詳如附件。

教務處工作報告

一、教室設備更新：原教室內的無聲廣播系統連接至電視、教師教學已全面使用大屏，故考量目前各班皆有大屏且無聲廣播使用已久、電視故障率高、投影機使用率低，教務處將整合無聲廣播至大屏投放，拆除電視與投影機，再統計可使用的投影機移撥給需要的單位。

二、班級教室課桌椅預計於10月底前完成所有鐵製桌椅班級替換，將會有28套課桌椅暫放在資處三甲旁邊的樓梯下備用，剩餘230套課桌椅再找適當的地方（頂樓或宿舍地下室）放

置。

三、前導學校月例會將於10月27日（星期二）召開，了解各子計畫的進度並於11月2日（星期一）前需繳交第一季成果報告。

四、關於群科中心教師敘獎案的公文歸屬或教師自行參加的課程中心獎勵案非屬教務處範疇，教務處僅收由學校薦派之教師參與一般科目課程中心任務需敘獎之公文。

學務處工作報告

一、新北校園通：目前學生到校刷卡率約 8 成 5，家長利用 app 請假也無大問題；惟教師替學生請公假及課程線上點名須再推廣使用說明。

二、學生重要活動：高二山野教育及高一新生成長營皆已完成招標程序，後續辦理報名及出發相關事宜。

總務處工作報告

一、冷氣定期保養：各行政空間及實習工場之冷氣定期保養，除校長室、人事室及會計室由總務處負責保養外，請各處室負責定期保養冷氣。

二、財產管理及借用：各群科財產由技士佐負責保管，但教師借用財產設備及非消耗物品，需填寫借用單，以明確責任。

三、儘速提招標需求：請各處室於招標作業前一個月簽辦需求，以利後續進行招標作業，並預留得標廠商備品及驗收期程。

實習處工作報告

一、新北市技藝競賽授旗：10 月 20 日新北市學生技藝競賽授旗典禮，本校上午 8 時整派交通車出發，預計上午 11 時 40 分結束返回，下午 1 時 10 分高三模擬考於行政大樓 3 樓集中考試。

二、技優入學管道整合：10 月 20 日下午代表校長出席參加四技二專技優入學管道整合規劃會議，以機械群科中心進行討論。

三、雙美未行政會議獻獎：10 月 21 日上午 7 時 45 分於市府 21 樓技職科 2122 會議室，出席市長市政會議獻獎活動，實習處已把 1 座獎座、3 份獎狀提供給技職科。

四、全國身障賽合影勉勵：10 月 21 日上午 11 時整參加身障賽師生於行政大樓 1 樓前，校長勉勵合影。

輔導室工作報告

一、重大疾病學生輔導會議:辦理重大疾病學生輔導會議規劃於 115 年 10 月 21 日(星期三)下午 12 時 10 分於行政大樓 2 樓會議室 B 召開，邀請任課教師和學生家長與會 11 月份返

校學習討論彈性調整評量。

二、**校園性別事件研討會**：有關本校辦理新北市 115 年度友善校園學生事務與輔導工作【校園性別事件處理實務和行政訴訟案例研討會】第 1 梯次規劃於 10 月 23 日（星期五）在行政大樓 3 樓會議室辦理，邀請律師和教授協助講座活動。如逢颱風影響則延期辦理。

三、**國中學生家長場宣導**：有關本校規劃技職教育宣導「國中學生家長場」活動規劃於 10 月 24 日（星期六）下午在圖書館 6 樓會議室辦理，並到各科實習工場進行參訪活動。相關師資和工作人員事先與各科確認，就各項準備事宜請各科於事前協助。如逢颱風影響則延期至 11 月 21 日（星期六）下午辦理。

圖書館工作報告

一、獎勵各班學期成績優秀同學

（一）第 2 屆「新北卓越之星」餐會活動，訂於 10 月 21 日（星期三）中午 12 時整行政大樓 3 樓，邀請高三、高二 114 學年度第 2 學期總成績第一名；高一入學複習考第一名同學（有同分，服務群科因無複習考故略）。

（二）餐會中教務處將頒發受獎人獎狀、校長請同學吃麥當勞、家長會洪永守會長贈送同學小禮物，及煩請導師協助通知同學出席與會。

二、**圖書館利用教育宣導**：圖書館利用教育已完成高一新生全體宣導，鼓勵同學每學期圖書館會統計借閱率前 20 名的同學，頒發合作社禮卷；教師同仁們的借閱排行，預計 6 名也請老師們來圖書館多借閱書籍。

三、**家長會長交接授證典禮**：115 家長會長交接及授證典禮，各項工作如附件，時間為 10 月 30 日（星期五）晚上 7 時整，地點於古都餐廳囍督廳，感謝各位主任的協助幫忙。

進修部工作報告

一、**簡章審查**：本部受委託於 11 月 25 日（星期三）上午 10 時至 12 時於本校圖書館五樓循例協助辦理全國國私立高級中等學校進修部北區簡章審查工作，屆時他校承辦主任或組長（總數約 20 位）及車輛進入學校本部會派員協助交通指引等工作。

二、**校內活動**：本部已於 10 月 17 日（星期六）辦理戒菸教育、CPR+AED 證照訓練研習完成。

三、**試務工作**

（一）本部訂於 10 月 19 至 20 日（星期一、二）辦理高三第一次跨校模擬考。

（二）本部預定 11 月 3 至 4 日（星期二、三）辦理期中考試。

四、**職場工作調查**：本學期尚有部分班級未完成，完成之班級預計 11 月底開始義務邀導師一同進行巡迴輔導工作。

人事室工作報告

家長日補休：115 年 9 月 12 日家長日補休 4 小時業已匯入差勤系統，請各位主任選擇「值班補休」即可使用該補休時數。

會計室工作報告

加速執行 115 年經費：請各處室有關 115 年度經費，尤其是資本門，請儘快規劃執行。

肆、提案討論

案　由：訂定新北市立新北高級工業職業學校體育器材設備遺失及損壞賠償辦法，請討論。

提案單位：學務處

說　明：

一、依據民法第 213 條至第 215 條（損害賠償之方法）辦理。

二、培養學生愛護公物維護體育器材設備之使用壽命，避免不當使用與惡意破壞，俾以愛惜、節約學校之資源。

三、檢附新北市立新北高級工業職業學校體育器材設備遺失及損壞賠償辦法，如附件。

決　議：請學務處修正後，下次再提討論。

伍、臨時動議（含意見交換）：無。

陸、主席裁/指示

一、**督學授證典禮**：本校承辦教育局督學授證典禮，請各處室管制休假，全員動員著服務背心協助動線引導及活動，服務學生請美姿美儀同學協助遞送麥克風及證書等，以利服務來賓並使活動順利進行。

二、**財產管理造冊**：請總務處協助制訂全校統一格式之財產物品借用簿冊，以利明確保管人員及借用人員之責任。

三、**修正住宿規定**：請總務處儘速修正教職員工之住宿規定，以正式編制並有實際住宿需求者優先，倘有宿舍空餘再開放予代理教師，由委員會一年一次檢討住宿需求。

四、**輪辦重大活動**：全國在校生工業類／商業類丙級專案技能檢定，本校輪值 117 年工業類總召學校。118 年則輪辦全國高級中等學校工業類學生技藝競賽。

柒、散　　會：上午 10 時 30 分。