



新北市立新北高級工業職業學校

109 學年度第 1 學期第 2 次



主 管 會 議 紀 錄

中 華 民 國 109 年 11 月 05 日



新北高級工業職業學校 109 學年度第一學期第 2 次主管會議紀錄

時間：中華民國 109 年 11 月 05 日下午 14 時整。

地點：本校行政大樓二樓

主席：林校長恭煌

記錄：王素華

壹、主席報告(略)

貳、宣讀上次會議決議案暨執行情形報告

108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議決議案暨執行情形報告(109/05/07)

項目	會議名稱	提案討論或指示事項	決 議	辦理情形			辦理流程
				結案	列管	執行進度	
1	108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議 (109/05/07)	案由一：「新北市立新北高工身心障礙學生實習課程商品販售實施計畫」，提請討論。 提案單位：教務處	一、依本實施計畫先行試辦，視情況調整。 二、細項請各處室主任協助檢視，意見提供教務處參酌。	解除列管		計畫已正常執行運作，建議解除列管	109/08/24 109/11/05
2	108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議 (109/05/07)	案由二：「新北市立新北高工突遭重大變故學生扶助委員會設置要點」修正案，提請討論。 提案單位：教務處	請各單位提供相關意見臚列教務處參酌，下次會議再提出討論。	解除列管		建議銷案。	109/08/24 109/11/05
3	108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議 (109/05/07)	九、07：30-08：00 自主學習，請各班級提出計畫，若無法提出則由教務、學務、實習三處室共同規劃。 (本案請秘書列管)	(本案請秘書列管)		持續列管	建議持續列管	109/08/24
4	108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議 (109/05/07)	十一、學生課業、操行、實習等，預警制度務必要落實。(本案請秘書列管)	(本案請秘書列管)	解除列管		課業： 操行：於學期中 2 次導師會議含預警制度。 實習： 建議持續列管	109/08/24
5	108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議 (109/05/07)	十二、請人事室於 7 月份學期結束前，督促各處室業務承辦人員確實依照經管業務職務異動列移交清冊(一式 3 份)，確實盤點相關財產、設備、業務檔案資料夾、業務公文與業務待辦事項辦理自我移交。 (本案請秘書列管)	(本案請秘書列管)		持續列管	有關各處室教師兼行政主任、教師兼組長(含科主任)移交清冊截至 11 月 4 日(三)計有秘書等 20 人完成移交清冊，尚未完成移交清冊者計 16 人，建議持續列管	109/08/24 109/11/05



109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議決議案暨執行情形報告(109/08/24)

項目	會議名稱	提案討論或指示事項	決 議	辦理情形			辦理流程
				結案	列管	執行進度	
1	109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議 (109/08/24)	案由一：有關新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度第 1 學期行事曆（草案）如附件，提請討論。 提案單位：教務處	將版面篇幅調整為一頁，重點（簡單扼要）摘錄、條列分明以精簡版呈現，餘照案通過，送期初校務會議追認。	解除列管		已於 109 學年度第 1 學期校務會議通過。建議解除列管。	109/11/05
2	109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議 (109/08/24)	案由二：有關本校 109 學年度協助行政減授鐘點草案，提請討論。提案單位：教務處	請相關單位再斟酌及作全盤考量與評估，有關行政協助應注意之程序問題請人事室協助了解，下次會議再提出討論。		持續列管	本次主管會議提案討論教師協助校務減授節數實施要點 建議持續列管	109/11/05
3	109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議 (109/08/24)	案由三：訂定「新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度健康促進計畫」，提請討論。 提案單位：學務處	內容依討論修正，餘照案通過，提期初校務會議討論	解除列管		一、已依決議提期初校務會議通過。 二、計畫於 9/18 前上傳新北市健康促進校群學校線上網址。建議解除列管	109/11/05
4	109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議 (109/08/24)	案由四：「新北市立新北高級工業職業學校校務會議組織及運作要點」第 3 點第 1 款修正案，提請討論。 提案單位：總務處	一、學生代表組成方式：經全校模範生選舉產生之模範生，日校以得票數高者前十三名代表參加，進修部得票數高者前三名代表進修部參加，合計十六名。為符合程序請日校和進修部同步修改模範生選舉條文。 二、餘照案通過，要點經本會議通過提校務會議討論，並依規定陳報新北市政府教育局備查。	解除列管		全案辦理完竣已結案。 建議解除列管	109/11/05



項 目	會議名稱	提案討論或指示事項	決 議	辦理情形			辦理流程
				結 案	列 管	執行進度	
5	109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議 (109/08/24)	案由五：有關「新北市立新北高級工業職業學校教職員宿舍管理規定」修正事宜，提請討論。 提案單位：總務處	本案暫緩研議，下次主管會議再提出討論。		持續 列管	因近期尚有接獲相關涉及宿舍管理之公文，將酌修規定後再行提報主管會議討論。 建議持續列管	109/08/24 109/11/05
6	109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議 (109/08/24)	案由六：修正本校「新北市立新北高級工業職業學校教師評審委員會設置要點」(草案)一案，請審議。 提案單位：人事室	請提案單位針對內容部分加以修正，餘照案通過，提校務會議討論。		解除 列管	本案已於 8 月 28 日期初校務會議通過。 建議解除列管	109/11/05



參、各處室業務報告

教務處吳主任

教學組：

- 一、已於 9/20 前填報完成 109 學年度第一學期實際新增鐘點，本學期通過預算，高一為 20 萬 1,600 元，高二為 31 萬 0,800 元，共計 51 萬 2,400 元。
- 二、本學年度兼任及兼課教師會議已於 10/23 辦理完畢。
- 三、本學年度教師協助校務減授說明會議已於 10/29 召開，將協請相關單位依程序辦理完畢，以利兼課鐘點核算之簽核。
- 四、109 學年度第一學期實際開課資料之填報因尚有科別課程計畫待審，目前靜待審核通過後，將盡快上傳相關資料以利後續作業。
- 五、本學期公開觀課已於 10 月開始，當月之科別，尚有科別待補交相關資料。
- 六、與設備組一同協助辦理教育部「109 學年度學生英文能力調查計畫」施測工作，施測日期為 11/11(三)上午八點至十二點，已於日前電子郵件通知抽測學生之導師，依規定通知抽測之學生。

註冊組

- 一、本校於 10 月 22 日(四)接獲 1 名學生申請本校資訊科隨班附讀，該生原就讀新加坡中華中學(ZHONGHUA SECONDARY SCHOOL)因疫情關係無法返回新加坡就讀，原於新加坡就讀至 10 年級，民國 93 年 8 月出生，依據新北市政府教育局 109 年 8 月 19 日新北教中字第 1091572349 號函辦理，並於 10/26(一)召開本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情隨班附讀安置會議，會議決議先行安置學生於資訊科就讀一星期後，由輔導室協助評估學生適應狀況再行確認，若無法適應，可轉安置至應用英語科就讀。
- 二、依據教育部臺教授國字第 1090098133 號來函辦理本校境外生返台相關事宜，本校目前共計 1 名舊生滯留於大陸海南島地區，該生持台灣居留證於本校 107 學年度入學本校資料處理科，並於 109 年 6 月 18 日辦理休學(高二下)，家長表示學生預計於 109 年 12 月底返臺，將依規定擇期召開本校協助境外生返台協調會議，並函報教育部國教署相關學生資料。
- 三、依據國教署臺教國署高字第 1090120966 號函說明，108 學年度學生學習歷程檔案提交至學生學習歷程中央資料庫時程，因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情及各校於近期配合辦理學生學習歷程公版紀錄模組向上集中作業，延長提交期限至 109 年 11 月 31 日止。教務處分別於 7/2(四)、9/12(四)及 9/28(一)針對師生進行三次學習歷程檔案重要作業時程通報，並於 9/28(一)發放課程學習成果及多元表現學生勾選狀況統計表，將依校內分工於規定期限內提交本校各項資料。
- 四、依據新北市政府教育局新北教中字第 1092008046 號函，預計於 11 月初召開本校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫會議，待會議決議後依來函規定上傳本校實施計畫。
- 五、本校 110 學年度各招生管道核定名額，將依往例先行草擬羅列，待相關單位來函後將擇期召開本校 110 學年度多元入學招生委員會，討論本校 110 學年度各管道招生名額。



設備組

- 一、10 月份本校有 1 位同仁電子郵件遭冒用，疑似對外散播垃圾郵件，教育機構資安通報平台於 2020-10-23 12:39:00 發現後提報為資安事件，威脅程度 2，所幸已於短時間排除。2020-10-27 又發現到，校內有另外一位同仁，電子郵件也同樣遭到冒用，也會使用本校電子郵件伺服器，亂發電子郵件，在發現後，已在傷害擴大前通知當事人改善。
- 二、本校的系統管理人員或伺服器，不會主動發送任何要更改密碼，或修改個資的信件，給任何校內同仁，請大家告訴大家。本校電子郵件的帳密，統一在〔教職員工網路郵局〕這一個網站修改設定，從來都沒有其它任何管道，可以在其它網站修改密碼，請大家在使用電郵時要特別警覺，不要造成校內其他使用者的困擾。
- 三、如果您把帳密告訴了他人，或在任網站輸入了帳密後心中有疑問，請立即至〔教職員工網路郵局〕這一個網站修改設定即可（要換成和以前的密碼不相同才可以）。也可以和設備組連絡，謀求解決的方法，以免造成更大的損害。
- 四、新學期到現在，觀察到有擔任行政職務人員，資安的警覺性不足，為了預防造成資安的漏洞，提供下列幾點供參：
 - (一)操人員離開座位，電腦螢幕沒有關閉，檔案就放在螢幕上。
 - (二)去操作別人的電腦設備時，原承辦人員不在場。
 - (三)電腦設備送修前，機敏資料沒有加密或刪除。
 - (四)電腦沒有設定登入的密碼，或沒有定期更換密碼。

實研組

- 一、適性分組：本學期於模具科的數學課的適性分組(2 班分 3 組)。
- 二、多元選修：本學期多元選修科別為電機科、應英科、模具科、資處科、汽車科。
- 三、彈性學習：
 - (一)第一階段 9/9(一)至 11/8(五)已順利實施完畢，非常感謝各科主任及任課老師的協助。
 - (二)第二階段彈性學習選課於 11/3(二)~11/6(五)開放線上選課，選課結果將公告於學校網頁。
 - (三)第二階段彈性學習課程將於 11/9(一)正式開始實施至 1/8(五)。
 - (四)第二階段彈性學習課程遇 12/3(四)第二次段考、110/1/11~110/1/20 期末考，暫停實施，將安排任課老師監考或看自習課(學生原班自習)。
- 四、公開觀課：提醒各科若已完成公開觀課之老師，請將公開觀課之相關表件上傳到雲端播課系統，謝謝。

月份	10月	11月	12月	1月
領域(群)	共同科目 (語文、自然、社會、資訊科技)	機械群 (機械、製圖)	電機電子群 (電機、資訊)	商管群 外語群
月份	3月	4月	5月	6月
領域(群)	共同科目 (數學、藝術、健體、全民國防)	機械群 (鑄造、模具)	動力機械群	服務群



五、110 學年課程填報校內工作小組會議預定期程：

- (一)11/3(一) 110 學年度各科第一次課程檢視會議。
- (二)11/9(一) 各群科繳交 110 學年課程、微調 108、109 課程。
- (三)11/12(四) 110 學年度各科第二次課程檢視會議。
- (四)11/19(四) 109 學年上學期第二次課程發展委員會議。
- (五)11/23(一) 函送北科大，副本知新北市教育局。上傳 110 課程計畫書。

特教組

- 一、9/13、14 李碧姿組長和楊一容老師帶領特教班選手，參加 2022 年冬季特奧雪鞋選拔賽獲得一二、完成高三身心障礙學生提早就業完成送件。後續依公文安排勞工局到校晤談時間和場地。
- 三、高三身心障礙學生資格重審完成送件，所送申請學生全數通過。
- 四、召開第一次特推會，確認 109 學年度優良身心障礙學生推選、身心障礙學生特殊需求、資源班課表審議、優良特殊教育教師選拔人選推薦。
- 五、身心障礙學生相關專業服務治療(語言、職能、物理)已陸續依排定日期進行中。
- 六、10/16 辦理集中式特教班迎新、10/23 辦理完成身心障礙學生升學講座。

學務處許主任

- 一、新北高工 109 學年度學生家長會會長交接暨家長委員授證典禮工作分配表
日期：109.11.13 18:00
地點：雲林鵝肉城

組別	組長	重點工作內容
招待	洪 儒 施毓豪、 魏有鴻、 張金鳳	寄發邀請函/證書印製/海報印製與張貼
		收禮櫃檯設置(簽名簿)
		賀禮收據、點收及保管、餐費處理
接待組	許棟材 陳錫齡 張其清 彭淑芳	來賓簽名、接待與引導 (級時來賓名單給校長、司儀)
		桌次(桌牌)安排與引導/飲料、酒之提供與服務
攝影組	陳應傑	攝影
事務組	姜禮德	音控
		會場佈置與復原/花籃、盆景、紅布條布置與回收
典禮組	吳勝雄 覺志弘	司儀及典禮流程安排
		匾額、證書遞送及流程安排
		學生表演

防疫小組會議

- 一、8/29 辦理全校病媒防治消毒。請各處室協助各大樓空間打開與關閉。下列分工：

	地點	棟	負責單位	備註
--	----	---	------	----



		數		
1	行政大樓 托兒所 圖書館 4、6	2	總務處、輔導室	
2	圖書館大樓 1-2	1	圖書館、	
	圖書館大樓 5		進修部	
3	第 1 棟教學大樓 2-4 樓 第 2 棟教學大樓 第 3 棟教學大樓 1-2 樓 圖書館大樓 7 樓	3	教務處	
4	實習工場大樓 (含第 3 棟教學大樓 3-5 樓、圖書館 3)	6	實習處	
5	第 1 棟教學大樓 1 樓 志清堂	1	學務處	

二、開學後防疫量體溫值勤名單。

實習處陳主任

- 一、第 46 屆國際技能競賽第 2 階段國手選拔網頁設計 正取國手 資訊三甲 仇胤年 指導老師 陳錫齡、洪儒網頁設計 備取國手 資訊科(今年畢業就讀國立台灣科技大學)資訊技術 備取國手 資訊三甲 葉柏亨 指導老師 陳錫齡、李宏傑。
- 二、國教署教師赴公民營研習薦送教師需經由學校遴選委員會審查推薦，依規定遴選委員組織會需校務會議通過「新北市立新北高級工業職業學校教師進行產業研習或研究作業要點」。
- 三、109 學年度工科技藝競賽競賽 11/24(二)~11/27(五)
 - 11/20(五)：中午 12:10 行前說明會
 - 11/24(二)：上午 09:00 出發
 - 11/26(四)：晚上 18:00 師生餐會
 - 11/27(五)：上午頒獎、下午回校
- 四、109 學年度商科技藝競賽競賽 12/1(二)~12/3(四)
 - 11/30(一)：中午 12:10 行前說明會
 - 12/01(二)：上午 09:00 出發
 - 12/02(三)：晚上 18:00 師生餐會
 - 12/03(四)：上午頒獎、下午回校
- 五、110 年度新北高工即測即評及發證技術士技能檢定時程規畫



梯次	受理報名時程	學術科測試及發證時程(起)	辦理職類項目	
1	1/13~1/19	2/26(起)	1.乙級_電腦軟體應用 3.丙級_電腦軟體應用 5.丙級_機器腳踏車修護 7.單一級_堆高機操作(96人)	2.乙級_電腦硬體裝修 4.丙級_電腦硬體裝修 6.丙級_汽車修護 8.丙級_電腦軟體設計
2	3/22~3/26	5/7(起)	1.乙級_電腦軟體應用 3.丙級_電腦軟體應用 5.丙級_機器腳踏車修護 7.單一級_堆高機操作(96人) 9.丙級_室內配線 11.丙級_會計事務-資訊	2.乙級_電腦硬體裝修 4.丙級_電腦硬體裝修 6.丙級_汽車修護 8.丙級_工業配線 10.丙級_電腦軟體設計 12.丙級_網頁設計
3	8/2~8/6	9/10(起)	1.乙級_電腦軟體應用 3.丙級_電腦軟體應用 5.丙級_汽車修護 7.丙級_電腦軟體設計 9.丙級_會計事務-資訊	2.乙級_數位電子 4.丙級_機器腳踏車修護 6.單一級_堆高機操作(96人) 8.丙級_網頁設計 10.丙級_工業電子
4	9/27~9/30	11/5(起)	1.乙級_電腦軟體應用 3.丙級_電腦軟體應用 5.丙級_汽車修護 7.丙級_工業配線 9.丙級_電腦軟體設計 11.丙級_工業電子	2.乙級_數位電子 4.丙級_機器腳踏車修護 6.單一級_堆高機操作(96人) 8.丙級_室內配線 10.丙級_網頁設計

六、40週年校友回娘家活動於10/17(六)圓滿完成。

七、109學年度新北市 NTPC MAGIC，本校負責共創活動已順利完成，110由本校主辦。

八、110年度在校生工業類技能檢定專案由本校擔任總召及繼續負責基北區分召，11/6參加109年度檢討會。

九、110新北市特色招生術科命題工作由本校負責，已召開3次工作會議完成命題範例。

十、感謝各處室及學校同仁協助11/1(日)全國第3梯次技能檢定學科，順利圓滿完成。

總務處事務組陳組長代理

一、本校第二棟教學大樓右側老舊廁所已於109年10月27日辦理驗收作業，尚有部分缺失限期廠商於109年11月10日前改善。

二、圖書館外牆修繕工程經109年10月22日討論，刻由施工廠商製作較大尺寸樣板中，預計11月中旬確認外牆顏色，12月1日起施工，預計110年1月底完工。

三、本處依109年9月3日校園規劃委員會議討論已著手進行委託技術服務招標，有關委員提出目前教室多有掉漆及設備移位殘留孔洞未修補情形，經現勘確有改善之必要，且教室數量眾多，考量教室為師生學習之主要場地，修繕經費優先處理教室空間，因經費有限，校門入口景觀則暫緩處理。

四、經新工處通知地下停車場興建工程已確認統包廠商，近期至校進行約為期一週之地質鑽探，已提醒應做好相關安全防護措施，及盡量避免對於教學及民眾活動之影響，另新工處業於109年11月3日召開基本設計會議。

五、本校工友蘇秀玲即將於110年1月16日退休，蘇員原支援教務處之工作，在工友人數逐年減少狀況下，尚需總務處及教務處在既有人力資源下研商因應方式。

輔導室張主任

一、承辦新北市 HOPE 青少年就學就業關懷計畫，預計於109年11月16日(一)



進行第 8 次會議，後續核銷和追蹤輔導事宜持續進行。

- 二、承辦新北市 109 年度校園性別事件調查專業人員進階培訓研習活動，報名由局端審核公告於本校網頁首頁公告研習，預計於 109 年 11 月 17 日（二）至 11 月 19 日（四）在圖書館六樓、五樓、四樓會議室分組演練辦理。
- 三、預計於 109 年 11 月 11 日（三）辦理生命教育第三次學習社群活動，針對課程融入實施討論具體內涵。
- 五、於 109 年 10 月 16 日（五）各科協助辦理板橋國中和漳和國中師生至本校五個群科進行職涯體驗活動。
- 六、承辦 109 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適性轉學機制運作計畫和相關時程，預計於 109 年 11 月 26 日（三）上午 10 時 30 分在行政大樓三樓會議室召集新北一區 8 所學校校長、教務主任和輔導主任，共同研商新北一區有關適性轉學各項辦理事宜和時程安排。
- 七、已經於 109 年 10 月 24 日（六）在本校圖書館六樓會議室辦理技職教育宣導活動家長場次，330 人參與，本校各群科主任和技士佐協力協助引導和參訪事宜。並於 109 年 10 月 27 日（二）在本校圖書館六樓會議室辦理技職教育宣導活動行政人員場次，計有 88 人參與。
- 八、為落實兒童權利公約（以下簡稱 CRC）精神並提升各級學校教職同仁 CRC 相關教育訓練情形，規劃 109 年至 115 年期間中央部會及各地方政府公務人員、所轄兒少事務專業人員（如教職人員）等人應參與 CRC 相關教育訓練，其參與訓練方式可採實體教學或數位學習課程，為落實 CRC 之推動，請貴校教職同仁（含公務人員及約聘僱人員）於上開期間持續落實「每年」應參與 CRC 相關教育訓練至少 1 次。因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，爰請校內教職同仁於 8 月中旬前，至 e 等公務園+學習平臺網站，完成數位學習課程（課程搜尋「兒童權利公約」/可點「兒童權利公約介紹」、「兒童權利公約-各項權利分析（一）、（二）、（三）」及「兒童權利公約與我國兒少福利政策展望」等選擇 1 門課程及須完成最後測驗）。本校辦理相關研習活動或設計課程時亦能融入 CRC 一般性原則，包括禁止歧視、優先考量兒少最佳利益、生命、生存及發展權、兒少表意權規劃，並符合各發展階段能力原則。本校未於 8 月中旬前，至 e 等公務園+學習平臺網站，完成數位學習課程的同仁，煩請協助進入平台完成課程時數，以利符合規範。e 等公務園+學習平臺網站 https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/course_index.php?course_type=open，於 109 年 11 月 6 日（五）下午 2 時 20 分至下午 5 時於圖書館 4 樓辦理兒權及性別平等教育研習，邀請銘傳大學法律學院財金法律學系林士欽教授講座：再回頭已百年身-兒少保護法律之介紹。
- 九、未於 109 年 8 月 26 日參與法定研習教師輔導知能 3 小時同仁，請於 109 年 11 月 20 日（五）下午 2 時 20 分至下午 5 時於圖書館 6 樓辦理之輔導知能研習活動，與新北市政府衛生局邀請之劉又綾心理師講座：青少年網路成癮。

圖書館洪主任

- 一、班級讀書：目前鑄造一甲固定每周四全班 7:30 到館晨讀，感謝謝承哲導師協助。



鑄造一乙，固定每周二全班 7:30 到館晨讀，感謝李政樺導師協助。

二、高一各班新生圖書館利用教育，已於 9/25 全部實施 19 班完成。

三、藝文展示區目前展示優質化計畫案辦理的藝文研習數字油畫教職員工油畫及藍染作品。

四、10/16(五) 下午 2:10-4:10 在圖 2 樓會議室，辦理優質化計畫「閱讀想像力-妙語說書人」桌遊比賽。

五、10/23(五)上午 10:00-4:30 在鑄造科自造者實驗室，辦理 109 創客社群及優質化計畫辦理藝文創客學生活動「南瓜筆筒及石膏彩繪公仔」。

六、10/23(五)下午 2:30-4:30 在圖 7 樓化學實驗室，辦理優質化計畫教職員工藝文研習「青出於藍更勝於藍－藍染手作」。

七、11/5(四)下午 2:10-4:10 在圖 2 樓會議室，辦理優質化計畫教職員工藝文研習「心花朵朵開－和諧粉彩」。

八、109 學年度第二學期小論文與閱讀寫作競賽時間：

(一)閱讀寫作：109 年 09 月 01 日至 10 月 10 日中午 12:00 截止。

(二)小論文：109 年 09 月 01 日至 10 月 15 日中午 12:00 截止。

閱讀寫作投稿共 89 篇，小論文投稿共 7 篇。

人事室彭主任

一、為本校 109 學年度教師兼行政一級單位主管(主任)及二級單位主管(組長、科主任)職務人員異動案，自 109 年 8 月 1 日起生效，職務異動應辦理移交者，依規定辦理移交清冊一式三份具報，截至本(11)月 4 日繳交明細 **20** 人次詳如表一。

二、依「公務人員交代條例」、「公務人員交代條例施行細則」及「新北市政府所屬各機關公務人員交代條例施行細則」等規定辦理移交再次從申如下。

(一)為本校 109 學年度教師兼行政一級單位主管(主任)及二級單位主管(組長、科主任)職務，因職務異動應具報辦理移交清冊三份，請依 8 月 23 簽請相關人員於日前(開學日)前完成辦理；職務未異動續聘兼者，尚未依限完自我移交清冊者，亦請盡速完成具報。

(二)移交內容：移交清冊相關文件：單位章戳清冊、未辦或未了之重要案件清冊、財產清冊及其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊；及「交待結清證明書」等請至人事室公告網頁下載製作移交清冊。

(三)一級處室主任交接應親自辦理，由校長派員監交，二級單位主管組長(含科主任)交接，監交人為其該管所屬各處室主任監交。

(四)本校各級人員交接(代)發生爭執，應由移交人員或接交人員會同監交人員，敘明事實並擬具處理意見，陳報校長核定。

(五)各級主管人員移交應編造移交清冊一式三份，送接交之人員會同監交盤點查收，加蓋印章，由移交及接交人員各存一份，一份陳報首長核定。

(六)各級人員應依說明一、條例規定之期限辦理移交、接收及陳報，如確有特殊情形不能依限辦理完畢時，應事先詳述理由陳報校長核准展期，展期期限不得超過一個月。

(七)依「公務人員交代條例」第十七條及北市政府所屬各機關公務人員交待條例第



16 條:各級人員未依限結報或補正，責任移交人員依限移交清楚，逾期情不移交或移交不清者，提報新北市政府移付懲戒。

三、尚有同仁表達，因財產清冊部分(盤點有困難)，故未能完成移交清冊部分，請總務處協處同仁困境,俾便同仁盡快完成移交清冊事項。

表一

職務	移交人	核章	接交人	核章	監交人	核章
秘書	陳應傑	◎	陳應傑	◎	彭淑芳	◎
教務主任	仲志遠	◎	吳勝雄	◎	陳應傑	◎
總務主任	姜禮德	◎	姜禮德	◎	彭淑芳	◎
輔導主任	許棟材	◎	張其清	◎	彭淑芳	◎
學務主任	李麗英	◎	許棟財	◎	彭淑芳	◎
圖書館主任	洪儒	◎	洪儒	◎	彭淑芳	◎
實習主任	陳錫齡	◎	陳錫齡	◎	彭淑芳	◎
進修部主任	呂君榮		呂君榮		彭淑芳	
主任教官	覺志弘		覺志弘		許棟材	
教學組長	李政樺		林侑靜		吳勝雄	
註冊組長	顏俊杰		顏俊杰		吳勝雄	
設備組長	吳勝雄		王俊		陳應傑	
實驗研究組長	鄭秀梅		許几權		吳勝雄	
訓育組長	施毓豪		施毓豪		許棟材	
體育運動組長	李碧姿		李碧姿		許棟材	
衛生保健組長	高玉娟		曾珈甄		許棟材	
社團活動組長	楊淳翔		鄭秀梅		許棟材	



生活輔導 組長	陳志忠		陳志忠		覺志弘	
實習組長	謝承哲	◎	汪師弘	◎	陳錫齡	◎
就業輔導 組長	林聰明	◎	林聰明	◎	陳錫齡	◎
技能檢定 組長	李宏傑	◎	李宏傑	◎	陳錫齡	◎
機械科主任	彭碇貽	◎	彭碇貽	◎	陳錫齡	◎
模具科主任	陳映瑾	◎	洪宜芳	◎	陳錫齡	◎
製圖科主任	湯鐵城		楊惠貞		陳錫齡	
鑄造科主任	張俊仁		張俊仁		陳錫齡	
電機科主任	古紹楷	◎	古紹楷	◎	陳錫齡	◎
汽車科主任	楊國榮	◎	楊國榮	◎	陳錫齡	◎
資訊科主任	陳偉峰	◎	陳偉峰	◎	陳錫齡	◎
資處科主任	林敦舜	◎	林敦舜	◎	陳錫齡	◎
應外科主任	賴沛宜	◎	賴沛宜	◎	陳錫齡	◎
進修部教 學組長	吳彥興	◎	黃俊融	◎	呂君榮	◎
進修部註 冊組長	沈湘屏	◎	葉政峯	◎	呂君榮	◎
進修部訓 育組長	黃仁伸	◎	黃仁伸	◎	呂君榮	◎
進修部衛 生組長	張褚峰	◎	張褚峰	◎	呂君榮	◎
進修部生 輔組長	葉字修		葉字修		呂君榮	
特教組長	許銘容	◎	許銘容	◎	吳勝雄	◎

會計室溫主任

- 一、108 年度代辦經費(補助款)尚未核銷者請儘速清理，結餘款請辦理繳庫事宜，如附件。



二、107 年度及 107 年度以前的代辦經費(補助款) 請儘速清理核銷或繳庫，如附件。

處室	科目代號	摘要	餘額	繳庫(繳回原補助機關)或先行留校等通知
圖書館(107年及以前)	L776XR	106學年度志工學習教育訓練營	20750	繳庫(繳回原補助機關)
	L77G19	106學年新北市雲端創客教室社群運作-107年度經費-經常門	100000	繳庫(繳回原補助機關)
	L77G70	2018新北創客月-親子創客日	30000	2萬元以下，先行留校等通知；2萬元以上繳庫(繳回原補助機關)
	L77GA8	107學年度創客教室社群學校運作實施計畫-經常門	100000	繳庫(繳回原補助機關)
	L77GAC	「106學年度創客社群學校運作」107年度經費-資本門	100000	繳庫(繳回原補助機關)
	L86G50	「106學年度創客社群學校運作」106年度經費-經常門	61920	繳庫(繳回原補助機關)
	L86T07	2017新北創客季-Mini Maker Faire成果攤位擺攤計畫	5000	繳庫(繳回原補助機關)
	L767M3	2017新北創客季-假日親子創客體驗	1600	繳庫(繳回原補助機關)
實習處(107年及以前)	L77G90	107年度全國技能藝競賽決賽選手培訓 (圖書館)	75000	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫(繳回原補助機關)
	L77G85	(經)新北市107年高級中學學校專科群科專任教師赴公民營機構研習 (圖書館)	223,760	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫
實習處(108年)	L78T5Y	(經)新北市108年度高級中學學校專科群科專任教師赴公民營機構研	446754	繳庫(繳回原補助機關)
學務處(108年)	L879F1	新北市教育季刊108年度第33期經費	1494	

三、預算內所有請購事項請於 12 月 5 日前完成請購，請購系統將於 12 月 6 日關閉，所有核銷案件請於 12 月 15 日前送會計室核銷。(各科實習費有賸餘款可滾存以後年度繼續支用)

四、訂有合約之經費項目請提前於 12 月 15 日前辦理。

五、109 年度發票、收據不得於 110 年度核銷。

各單位之各項經費請購核銷等資料，均可自行上網查詢，是否有已請購未核銷或已審未結案之案件，或有重覆請購或不需之案件請刪除，年度結束後，如有已購而未辦理支付之案件，其損失自行負責。

六、兼代課鐘點費、聯課活動鐘點費、工讀費、不休假加班費、出差旅費報告表、國內旅遊補助、加班費、值班費請於 12 月 15 日前送至會計室辦理；12 月 20 日以後出差者，出差完畢即將出差旅費報告表送出。

七、預借之各項費用，請於 12 月 10 日前辦理報銷沖帳手續。

八、履保金、保固金已逾保證期，請通知廠商領回。

九、各單位承辦之補助、委辦計畫，為配合補助或委辦機關辦理核結，請自行注意各項經費支用期限，積極清理未辦理項目，務必於 12 月 20 日前完成核銷及核結程序，如有賸餘款請依函文指示儘速辦理繳回事宜；(10 月底以前已執行完畢計畫請於 11 月 20 日前辦理結案及餘款繳回事宜)。

進修部呂主任

一、本部依據中等教育法辦理之推廣教育班以及協助新北市勞工局開辦之勞工大學皆已於九月初依各項防疫準則陸續開課、開班。

二、本部協助辦理新住民二代昂揚倍力計畫因疫情暫停並改變辦理模式。

三、本部已於 10/24 (六) 辦理 CPR+AED 證照訓練研習完成，今年共有 46 名同學完成急救訓練研習取得證照，感謝中華民國紅十字會總會講師細心指導。

四、本學期師生暨社區聯合運動會配合學務處規劃辦理，期望達成與去年配合賽事調整之因應措施有效降低醫護站就醫同學人數之目標。

五、本部擬於 109 年 12 月 16 日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，屆時它校承辦主任或組長及車輛進入學校再請協助。

- 六、本部 12 月 25 日（星期五）辦理聖誕節報佳音活動及班際躲避球大賽，敬邀鈞長及家長會王副會長蒞臨主持、開球。
- 七、針對本部同學職場巡迴輔導工作持續進行中。
- 八、本學期配合學生學習歷程檔案持續辦理課前、後社團，課後參與運動性籃球、羽球社團人數較疫情封閉後顯著提升，不僅能加強同學體能，亦有效降低受傷率、情障事件以及課後聚眾等情況，可謂一舉數得。
- 九、防疫人手增派、敘獎等鼓勵措施應要執行，以免產生倦怠。
- 十、提醒兼職行政同仁上課仍應盡教師教學本份進行。



肆、提案討論

案由一：訂定本校「新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度教師協助校務減授節數實施要點」補充規定，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

一、依據：中華民國一百零八年十月三十日新北市政府新北府法規字第 1082001386 號令修正發布「新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準」全文 15 條；並自一百零八年八月一日施行。

二、目的：

(一)108 年實施十二年國民基本教育課程綱要總綱規定，教師應達其每週基本教學節數。

(二)鼓勵專任教師及兼任導師之專任教師協助辦理學校行政業務，擴大教師參與校務推動並分攤學校行政業務負荷。

(三)教師不得重複減授教學節數，每人每週得減授之額度至多為各該教師基本授課時數一半為限，係基於鼓勵全校教師共同參與校務推動考量，具體減輕學校行政業務負擔。

三、適用對象：本校專任教師、專任教師兼任導師，前開人員全學年協助辦理學校行政業務者。

辦法：討論通過後實施。

決議：

一、教師協辦行政或各項工作減授節數核計方式依規定辦理。

二、各協辦校務之教師，由各承辦處室主任簽陳奉核後，資料送教務處彙整，再經相關程序討論核定。

三、經主管會議審議後，送校務會議討論通過，陳校長核定後實施。

案由二：訂定本校「新北市立新北高級工業職業學校辦理教師進行產業研習或研究作業要點」(草案)，提請討論。

提案單位：實習處

說明：

一、依據「高級中等學校教師進行產業研習或研究實習辦法」第四條規定，學校應設推動委員會，故擬訂此推動委員會組織章程，以順利推動教師申請赴產業研究之計畫申辦。(詳如附件)。

二、因應「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公營機構研習或研究作業要點」，實習處研擬旨揭作業要點。

擬辦：經主管會議審議，再送校務會議決議通過後，依程序簽請校長核定後實施。

決議：作業要點請提案單位依討論修訂後，提校務會議決議通過後，陳校長奉核後公布實施。

伍、臨時動議(無)

陸、主席(指)裁示



- 一、108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議列管事項案一、案二及項目四執行完畢解除列管另項目三和項目五等案持續列管，109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議列管事項案由一、案由三和案四及案六等案執行完畢解除列管，案由二和案由五持續列管。
- 二、轉達局端指示，感謝同仁協助量測體溫，呼籲避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所，維持社交距離（室外 1 公尺，室內 1.5 公尺）並佩戴口罩及教室環境務必通風。
- 三、校長於明年二月屆退，據了解應會派代理校長綜理校務，請人事室代為了解(是否要有家長代表、教師會代表以及辦理業務移交)等相關事宜。
- 四、07：30-08：00 自主學習，各班級提出計畫，若無法提出則由教務、學務、實習三處室共同規劃，如何執行，何時開會，請教務處統籌規劃。
- 五、依規定應於每學期或每年度之法定研習課程，請規劃於寒暑假執行。
- 六、再次重申各單位推薦兼代課人選，由各處室主管審核但應有依據，本於權責，依法行政，名單應簽奉核准，完成相關行政程序。

散會： 19 時 10 分整

陳

閱



提案討論附件

新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度教師協助校務減授節數實施要點(草案)

109.11.05 主管會議審議

壹、依據：新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準。

貳、目的：

- 一、108 年實施十二年國民基本教育課程綱要總綱規定，教師應達其每週基本教學節數。
- 二、鼓勵專任教師及兼任導師之專任教師協助辦理學校行政業務，擴大教師參與校務推動並分攤學校行政業務負荷。
- 三、教師不得重複減授教學節數，每人每週得減授之額度至多為各該教師基本授課時數一半為限，係基於鼓勵全校教師共同參與校務推動考量，具體減輕學校行政業務負擔。

參、適用對象：本校專任教師、專任教師兼任導師，前開人員全學年協助辦理學校行政業務者。



壹、肆、減授時數與及協辦業務內容：

協 辦 處 室	減 授 節 數	協辦業務內容(應具體明確)	備 註	預估總減授 教 學 節 數
(教務處) 課程領域 召集人	2	1.主持學科/領域教學研究會 3 次/學期 2.學科/領域教師學習社群活動 3 次/學期 3.主持學科共備會議 3 次/學期 4.發展素養導向教學設計教案 1 篇/學期 5.發展素養導向教學命題 1 示例/學期 6.每位教師公開觀課(含備課、議課)學年辦理日程表	法定減授領域 (國文/英文/數學/社會/自然/藝能)	12
(學務處) 各年級導師	1	1.主持各年級導師會議 2.各年級導師社群活動	法定減授 (一、二、三年級)	3
(教務處) 校務協行教師	2	1.協助校務政策推動 2.協助辦理教師專業發展與評鑑業務 3.組隊參加教學卓越計畫		2
(教務處) 特教協行教師	4	1.協助辦理全校特教宣導活動 2.協助全校身心障礙學生相關專業服務排課、督導及執行服務 3.規劃辦理服務群全科校外教學、迎新、送舊活動與每年 4.協助辦理身心障礙學生一般類科國中參訪 5.協助服務群各科教室設備更新、維護與管理 6.協助管理服務群各科課程教學材料購買、核銷與報廢 7.協助辦理特教科教師專業社群活動		4
各處室 協助行政教師	0-8	在學校本位管理及總量管制原則下，由學校衡酌業務狀況逕行調整協助行政工作專任教師每人每週減授數，惟不得超過各該師基本授課時數一半為原則	請各處室依照協行工作提供本校專任教師、專任教師兼任導師，全學年協助辦理學校行政業務所減授授課教學節數和校務推動業務項目	
				60 節以內



伍、本校每週減授總教學節數為 60 節，但可依學校當年度經費及處室業務逐年檢討修訂。

總班級數	二十六班以下	二十七班至四十四班	四十五班至六十二班	六十三班以上
協助校務 每週減授節數	八節至十二節	十二節至十八節	十八節至三十節	三十節至六十節

陸、教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，得依有關法令規定，減授其基本節數；其減授節數，不計入本實施要點之協助校務每週減授 60 節數內。

柒、遴聘(或推選)協辦行政業務之教師，優先以 109 學年該領域課程基本節數不足之教師。

捌、協辦學校教師協助校務之遴聘(或推選)方式：

一、學科/領域教學研究會之召集人；由本校依校內票選或輪序機制或會議決議等程序推派教師(專任教師及導師)擔任，並提交名單予教務處後，由教務處彙整辦理簽核作業，再經相關程序核定後減授節數。

二、其餘協辦之教師：由承辦處室主任辦理簽核作業，再經相關程序核定後減授節數。

三、學校教師如因特殊需要致兼任行政職務須協助 2 項以上得減課之任務時，由學校簽署「服務學校同意書」(如附件)，再經承辦處室主任報請主管機關核定同意後，減授節數方得併計。

玖、協辦校務行政之教師任期一學年(第 1 學期、第 2 學期)為原則，本要點於 109 學年度適用。

拾、本實施要點經主管會議審議，送校務會議決議通過，陳校長核定後實施，其修正亦同。



承辦單位可自行微調文字以符合計畫內容

(計畫、方案或任務名稱)

服務學校同意書

茲同意本校 老師參與新北市教育局(○○甄選或計畫申請)。若(甄選/計畫)通過時，亦同意該師擔任(職務或任務名稱)。

備註：該師於 109 學年度協助承辦已核定「減課」之「政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理事項」調查如後附。

此 致

新北市政府教育局

立同意書人：

新北市(學校名稱)

校 長：

(簽章)

中 華 民 國

年

月

日



教師協助承辦「政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理之事項」減授 課調查表

本人_____於 109 學年度協助承辦已核定「減課」之「政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理事項」：

1. ☐無。

2. ☐有，說明如下：

(1)協助之任務或職務名稱：_____

(2)已核定減課(節)：_____

(3)時間：自109年○月○日至○年○月○日，檢附核定資料如後。

3. ☐其他，已填寫過其他「服務學校同意書」(欲協助之任務或職務名稱：
_____)，惟尚未核定減課。

教師(本人簽名)_____

新北市109學年度國民教育輔導團推薦甄選輔導團員

服務學校同意書

茲同意本校 李○○ 老師參與新北市教育局109學年度國民教育輔導團國中數學領域團員甄選。若通過甄選時，亦同意該師擔任輔導團國中數學領域團員。

備註：該師於 109 學年度協助承辦已核定「減課」之「政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理事項」調查如後附。

此 致

新北市政府教育局

立同意書人：

新北市立○○國中

校 長：

(簽章)

中 華 民 國

年

月

日

教師協助承辦「政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理之事項」減授課調查表

本人 李○明 於 109 學年度協助承辦已核定「減課」之「政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理事項」：

1. ☐ 無。

2. ☒ 有，說明如下：

(1)協助之任務或職務名稱：新北市自造教育及科技中心組長。

(2)已核定減課(節)：16。

(3)時間：自109年8月1日至110年7月31日，檢附核定資料如後。

3. ☐ 其他，已填寫過其他「服務學校同意書」(欲協助之任務或職務名稱：

_____)，惟尚未核定減課。

教師(本人簽名) 李○○



新北市立新北高級工業職業學校教師進行產業研習或研究作業要點(草案)

109 年 11 月 5 日主管會議審議

109 年○月○日校務會議提案討論

- 一、新北市立新北高級工業職業學校（以下簡稱本校）為依高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法(以下簡稱本辦法)第四條第一款規定，辦理教師進行產業研習或研究作業，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為擔任高級中等學校課程綱要所定部定與校訂專業科目或實習科目之專任教師或專業及技術教師（以下併稱教師）。
- 三、教師依本要點規定參加研習或研究者，其研習或研究期間，得納入技術及職業教育法第二十六條第一項所定研習或研究期間。
- 四、為推動教師進行產業研習或研究，本校應設推動委員會(以下簡稱委員會)；其委員之組成及任務如下：
 - (一)委員：校長、教務主任、教學組長、實習處主任、實習組長、人事主任、會計主任及**教師代表**、進修部主任，共 9 人。
 - (二)任務：
 - 1.研擬教師至合作機構或產業進行產業研習或研究計畫。
 - 2.排定教師進行產業研習或研究期程。
 - 3.邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理研習或研究。
 - 4.督導本校與合作機構或產業契約書、本校與教師契約書及教師與合作機構或產業契約書之簽訂及執行。
 - 5.每年盤整教師之產業研習或研究年資及其他相關事項。
 - 6.審核教師至合作機構或產業進行研習或研究之申請。
 - 7.其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

本校每年二月應召開委員會會議，訂定下一學年度辦理事項及期程；必要時，得向本校教師辦理說明會。
- 五、前點第一款委員之工作內容如下：
 - (一)校長：**委員會任務執行之綜理。**
 - (二)教務主任：
 - 1.教師進行產業研習或研究課程之研究。
 - 2.教師校外研習或研究之規劃。



(三)教學組長：

- 1.教師授課課程調課或代課之協助。
- 2.教師課程規劃及分配之協助。

(四)實習處主任：

- 1.接受公、民營事業委託代辦事項者，其業務之協調。
- 2.第二款教務主任工作內容之協助。

(五)實習組長(或科主任或學程召集人)：教師產業研習或研究之查訪。

(六)人事主任：教師產業研習或研究公(差)假之請假，及前點第二款第四目契約書簽訂事項之協助。

(七)會計主任：教師產業研習或研究經費核銷之協助。

(八)教師代表：

- 1.教師產業研習或研究權益保障之協助。
- 2.教師產業研習或研究之促進。

(九)進修部主任：進修部教師研習或研究權益保障之協助。

六、教師參加研習或研究，應於每年四月三十日前，向委員會申請(申請書如表一)；其研習或研究，應符合下列規定之一：

(一)教師進行研習或研究，應實際參與合作機構或產業實務運作，並於實務運作時確實到勤。

(二)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之研習或研究，應以深入探討產業實務專業為目的。

研習或研究得以連續或累計方式進行；研習或研究期間之計算，以參與實務期間為準。

七、教師於研習或研究期間，其權利義務如下：

(一)教師進行研習或研究期間，應依規定按時至合作機構或產業上班並應遵守合作機構或產業之相關規定；本校得不定期前往訪視，瞭解教師進行研習或研究之情況，並作成紀錄。

(二)合作機構或產業依第四點第二款第四目與本校及教師簽訂之契約書，應約定研發保密規定、智慧財產權歸屬及其他相關事項；教師與合作機構或產業發生爭議時，本校應提供必要之法律協助。

(三)研習或研究期間，本校應保留教師職務、支付薪給及給予公假。

(四)合作機構或產業依第四點第二款第四目與本校及教師簽訂之契約書，應約定研習或研究起訖年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

(五)教師應於研習、研究結束後三個月內，向本校委員會提交研習或研究報告。



- 八、教師依教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究作業要點參加研習或研究者，視同本要點之研習或研究。
- 九、本要點經主管會議審議，經校務會議決議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

表一

新
北
市
立
新
北
高
級
工
業
職
業
學
校
教
師**進
行**產
業
研
習
或
研
究
申
請
書

教師姓名	
任教科別	
本校服務年資	
合作機構、產業	名稱： 地址： 聯絡單位： 聯絡人： 電話(公)： 手機：
研習或研究地點	
研習或研究主題	
研習或研究內容	
預期效益	
期程	年 月 日 至 年 月 日，共計 月 星期 日。

申請人：

科主任：

實習主任：

教務主任：

人事主任：

會計主任：

校長：



新北市立新北高級工業職業學校
教師進行合作機構、產業研習或研究合作同意契約書
(三方合約書)

立同意書人：申請人_____、_____學校（以下簡稱甲方）
及_____公司（以下簡稱乙方）

爰甲方、乙方雙方承諾共同合作辦理_____研習（以下簡稱本研習），並同意於審查通過後，依相關契約規定盡雙方的權利義務，辦理後續相關研習作業，雙方同意之合作條款如下：

- 一、甲方負責研習/計畫內容。
- 二、乙方同意提供研習/場所、設備等。
- 三、申請教師需遵守乙方之出差明定研習期間之出勤相關規範及智慧財產歸屬。
- 四、申請教師需依本校教師進行產業研習或研究作業規定辦理。
- 五、研習期間，合作機構或產業若需要派遣研習教師國外出差需經服務學校同意後始可出國。
未超過 2 週之旅遊活動不在此限。
- 六、研習或研究期間，學校每月至少 1 次實地訪查並做成紀錄備查，訪查結果如有教師未在研習地點或研習內容與申請不符，應請研習教師提出書面資料說明報本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。
- 七、教師應於研習或研究期滿或申請中止時立即返校服務，並於返校三個月內，提交研習報告予本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。

申請教師(簽名及蓋章)：

學校名稱：

代表人：

地址：

機構名稱：

統一編號：

代表人：

地址：

中 華 民 國 年 月 日





新北市立新北高級工業職業學校教師進行合作機構或產業研習或研究合作 同意契約書

(學校、廠商合約書)

立同意書人： _____ (以下簡稱甲方)
及 _____ 公司 (以下簡稱乙方)

爰甲方、乙方雙方承諾共同合作辦理 _____ 研習 (以下簡稱本研習)，並同意於審查通過後，依相關契約規定盡雙方的權利義務，辦理後續相關研習作業，雙方同意之合作條款如下：

- 一、甲方負責研習/計畫內容。
- 二、乙方同意提供研習/場所、設備等。
- 三、甲方教師需遵守乙方之出差明定研習期間之出勤相關規範及智慧財產歸屬。
- 四、研習期間，合作機構或產業若需要派遣研習教師國外出差需經服務學校同意後始可出國。
未超過 2 週之旅遊活動不在此限。
- 五、研習或研究期間，學校每月至少 1 次實地訪查並做成紀錄備查，訪查結果如有教師未在研習地點或研習內容與申請不符，應請研習教師提出書面資料說明報本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。
- 六、甲方教師應於研習或研究期滿或申請中止時立即返校服務。

學校名稱：

代表人：

地址：

機構名稱：

統一編號：

代表人：

地址：

中 華 民 國 年 月 日





新北市立新北高級工業職業學校 教師進行合作機構、產業研習或研究合作同意契約書

(申請教師、廠商合約書)

立同意書人：申請人_____ (以下簡稱甲方)

及_____公司 (以下簡稱乙方)

爰甲方、乙方雙方承諾共同合作辦理_____研習 (以下簡稱本研習)，並同意於審查通過後，依相關契約規定盡雙方的權利義務，辦理後續相關研習作業，雙方同意之合作條款如下：

- 一、甲方負責研習/計畫內容。
- 二、乙方同意提供研習/場所、設備等。
- 三、甲方需遵守乙方之出差明定研習期間之出勤相關規範及智慧財產歸屬。
- 四、甲方需依本校教師進行產業研習或研究作業規定辦理。
- 五、研習期間，合作機構或產業若需要派遣甲方國外出差需經甲方服務學校同意後始可出國。
未超過 2 週之旅遊活動不在此限。
- 六、研習或研究期間，甲方學校每月至少 1 次實地訪查並做成紀錄備查，訪查結果如有未在研習地點或研習內容與申請不符，應請甲方提出書面資料說明報本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。
- 七、甲方應於研習或研究期滿或申請中止時立即返校服務。

申請教師(簽名及蓋章)：

身分證號：

地址：

機構名稱：

統一編號：

代表人：

地址：

中 華 民 國 年 月 日





新北市立新北高級工業職業學校 教師進行合作機構、產業研習或研究合作同意契約書

(學校、申請教師合約書)

立同意書人：_____學校(以下簡稱甲方)
及申請人_____ (以下簡稱乙方)

爰乙方申請辦理_____研習(以下簡稱本研習)，並經由甲方審查通過後，依相關契約規定盡雙方的權利義務，辦理後續相關研習作業，雙方同意之合作條款如下：

- 一、甲方申請研習/計畫內容。
- 二、乙方審查研習/計畫內容。
- 三、乙方需遵守甲方之出差明定研習期間之出勤相關規範及智慧財產歸屬。
- 四、乙方需依甲方訂定之教師進行產業研習或研究作業規定辦理。
- 五、研習期間，合作機構或產業若需要派遣研習乙方至國外出差需經甲方同意後始可出國。
未超過2週之旅遊活動不在此限。
- 六、研習或研究期間，甲方每月至少1次實地訪查並做成紀錄備查，訪查結果如有乙方未在研習地點或研習內容與申請不符，應請乙方提出書面資料說明報甲方委員會備查。
- 七、乙方應於研習或研究期滿或申請中止時立即返校服務，並於返校三個月內，提交研習報告予甲方委員會備查。

申請教師(簽名及蓋章)：

學校名稱：

代表人：

地址：

機構名稱：

統一編號：

代表人：

地址：

中 華 民 國 年 月 日