

新北市立新北高級工業職業學校

109 學年度第 1 學期第 3 次



主 管 會 議 紀 錄

中 華 民 國 110 年 01 月 07 日

新北高級工業職業學校 107 學年度第 1 學期第 3 次主管會議紀錄

時間：中華民國 109 年 01 月 07 日下午 2 時整

地點：本校行政大樓二樓

主席：林校長恭煌

記錄：王素華

出(列)席人員：詳如簽到表

應到：13 人、公假 1 人、實到：12 人

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議事項執行情形報告

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	
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	主席裁示請教務處召集會議	109/08/24 110/01/07
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	截至目前為止尚有教務處註冊組、設備組及學務處訓育組和社團活動組還在處理中尚未完成	109/08/24 109/11/05 110/01/07

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	
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。		解除列管	於本第 3 次主管會議提案討論	109/11/05 110/01/07



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工宿舍管理規定」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。		解除 列 管	已酌修規定，立案提報本次主管會議討論。	109/08/24 109/11/05 110/01/07
---	--------------------------------------	--	---------------------	--	--------------	---------------------	-------------------------------------

109 學年度第 1 學期第 2 次主管會議決議案暨執行情形報告(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	
1	109 學年度第 1 學期第 2 次主管會議 (109/11/05)	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	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。		解除 列 管	本 次 主 管 會 議 提 案 討 論	110/01/07
2	109 學年度第 1 學期第 2 次主管會議 (109/11/05)	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	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。		持 續 列 管	本案需於 109 學年度第 2 學期期初校務會議決議通過後，陳校長奉核後公布實施。	110/01/07



參、各處室工作報告

教務處吳主任

109 年 12 月 25 召開高三模擬考導師會議，討論是否參加 109 學年度 NSET 全國技術高中模擬測驗，經由當日班會課調查結果高三各班皆同意參與(機械科除外)

12/25(五)高三模擬考說明會內容如下：

- (一)、若貴班要免費參考 NSET 模擬測驗，請協助班級核對報資料如上並於 12/30 繳回至教務處教學組彙整。
- (二)、109 學年度 NSET 模擬測驗共二次
第一次：110/01/01(五)至 110/1/4(一)小範圍測驗
第二次：110/04/15(四)至 110/4/18(日)全範圍測驗
- (三)、導師另需提供行動電話以做為 NSET 系統登入使用。

學務處覺主任教官

- 一、110 全運會在新北，本校負責擊劍競賽場地，110/10/15 已框借行政 3 樓會議室為擊劍裁判會議場所。特此公告同仁以免向隅。
- 二、學期成績單，有關學生獎懲缺曠紀錄及導師評語，高一二於校務行政系統之高中職校務模組，請教務處屆時列印供學生家長參考，或授權學務處成績系統可列印之權限。
- 三、依據 101 年 9 月 5 日部授教中(二)字第 1010516111 號函頒布(附件一)，學校教師擔任導師辦法應包括下列事項：
 - (一)導師遴選機制及注意事項。
 - (二)代理導師遴選機制及注意事項。
 - (三)導師職責概要。
 - (四)學校、家長及社會支持機制。
 - (五)導師知能增長與親師溝通平臺建置機制。
 - (六)績優導師獎勵機制。

擬修改本校教師擔任導師辦法草案如附件：請參閱(P35)

教官室覺主任教官

- 一、本校辦理 110 年度教育部補助「高級中等以下學校防災校園建置計畫－基礎建置案」，預計於 110 年 3 月 12 日辦理全校性複合式防災演練，陸續將由新北市防災輔導團至本校視導，預計請各處室配合下列工作事項：
 - (一)寒假第一週逐一至各處室實施地震避難演練實地演練及拍攝紀錄影片。
 - (二)寒假第一週請校長、學務主任、實習主任、科主任及承辦人一同至工廠討論地



震避難演練實地演練訂定 sop 程序，並於開學第一週納入各班級至工廠上課時實施演練。

(三)110 年 3 月 12 日結合消防隊辦理全校性複合式防災演練，全校教職員全員動員演練，將安排各主任協助督導演練狀況。

(四)後續依新北市防災輔導團要求期程實施演練。

二、因應 109 學年度第 2 學期辦理學生實彈射擊訓練以利學生折抵 1 日兵役，並考量高三學生準備統測事宜，規劃如下：

(一)高一運用全民國防教育課程及高二運用彈性課程分組訓練，110 年 5 月 6 日統一至林口靶場實施實彈射擊。

(二)高三預劃安排於統測結束後，110 年 5 月 13 日至湖口由 542 旅協助訓練並實施模擬射擊，並至中科院參訪。

(三)因應 4 月份高一及高二將分開安排綜合活動時間於志清堂全程演練，擬請教務處將高一及高二競試比照 108 學年度分年級搭配辦理。

(四)後續將實施參與人員調查及辦理收費事宜。

實習處陳主任

一、為 110 年 1/4(一)~1/15(五)，校內報名彙整名單如下，超過提名單位人數須進行校內競賽遴選出代表選手。

第 51 屆全國技能競賽校內選拔報名彙整

職類名稱	報名科別	人數	職類名稱	報名科別	人數
雲端計算	資訊科	3	機電整合	電機科	2
電訊布建	資訊科	2	工業配線	電機科	2
機器人	資訊科	6	電氣裝配	電機科	2
資訊技術	資訊科	11	CAD 機械設計製圖	製圖科	3
網頁設計	資訊科	6	CNC 車床	機械科	3
資訊與網路技術	資訊科	3	鑄造	鑄造科	4
電子	資訊科	3	模具	模具科	3
網路安全	資訊科	3	工業機械修護	鑄造 1、機械科 1	2
辦理校內遴選職類	資訊技術、網頁設計		外觀模型	鑄造 1、機械 2、製圖科 1	4

統計職類數 17 報名人數 61

二、110 學年度抽離式國中一班開班宣導已於 12/24(四)第二次實習會議提請各科主任踴躍開設班級，並鼓勵開辦國中技藝班用心教學，提升學校聲望及招收

技藝優良學生入學。

三、110 分配各科設計備及材料費已於 12/24(四)第二次實習會議 9 位科主任皆出席決議定案已簽呈送出。

四、本校接受新北市政府教育局委託擔任 110 年度在校生工業類丙級專案技能檢定總召學校。

五、110 年度在校生工業類丙級專案技能檢定基北區報名日期預訂為 110 年 1 月 7 日(星期四)至 1 月 12 日(星期二)，屆時敬請各處室主管同意部分行政人員在不影響公務前提下協助受理參檢學校報名工作。

六、110 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試日期訂於 110 年 4 月 11 日(星期日)上午 10 時至 11 時 40 分舉行，學科入闈日期為 110 年 4 月 7 日(星期三)至 4 月 11 日(星期日)；而術科測驗日期由 110 年 4 月 12 日(星期一)起至 110 年 7 月 31 日(星期六)止由各術科承辦學校訂定。商業類學科測試日期為 110 年 5 月 22 日(星期六)。

七、109 年度全國第三梯技能檢定術科測試場地，本校有汽車、模具及鑄造等三科受託辦理機器腳踏車修護乙級、CNC 銑床乙級、塑膠射出模具乙級、鑄造乙級等四職類，服務本校、友校及社會人士共計 243 人，術科試務定於 110 年 2 月底前完成，感謝承辦術科試務各科主任及技士佐辛勞付出。

1月11日(一)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	
	全國檢定-機器腳踏車乙級	汽車科	
	全國檢定-鑄造乙級	鑄造科	
	基北區在校生報名	技檢組	
1月12日(二)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	
	全國檢定-機器腳踏車乙級	汽車科	
	全國檢定-鑄造乙級	鑄造科	
	基北區在校生報名	技檢組	
1月13日(三)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	
	全國檢定-機器腳踏車乙級	汽車科	
	全國檢定-鑄造乙級	鑄造科	
	即測即評及發證報名	技檢組	
1月14日(四)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	汽車科半天
	全國檢定-機器腳踏車乙級	汽車科	
	即測即評及發證報名	技檢組	
1月15日(五)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	
	即測即評及發證報名	技檢組	
1月16日(六)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	
1月18日(一)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	期末考
	即測即評及發證報名	技檢組	
1月19日(二)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	期末考
	即測即評及發證報名	技檢組	
1月20日(三)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	休業式
1月21日(四)	全國檢定-CNC銑床乙級	模具科	

八、110 年度即測即評及發證技能檢定第一梯次測試報名日期為 110 年 1 月 13 日(星期三)至 1 月 19 日(星期二)，校內學生於報名期間內可至圖書館 3 樓試務中心報名。

九、110 年度國中生職業試探寒假育樂營預訂於 110 年 1 月 21 日(星期四)至 2 月 8 日(星期一)辦理(局端統一律定活動期程)，本校共計通過審核辦理 8 個營隊，感謝各科主任及任課老師積極辦理。

編號	科別	營隊名稱	教師	日期	報到時間	報到地點	上課時間
1	機械科	親子營隊-創意LED書木小夜燈	莊曉鵬 賴柏諺	2月7日	0810~0830	機械科大樓3F AUTOCAD教室	0830~1630
2	汽車科	新能源車輛動力探究書作 育樂營	吳彥興 楊國榮	1月28日	0810~0830	汽車科大樓3F 電工實習教室	0830~1630
3	汽車科	潔能車輛電工電路探究書 作育樂營	許呈宇 楊國榮	1月29日	0810~0830	汽車科大樓3F 電工實習教室	0830~1630
4	資訊科	基本資訊應用	黃仁仲 吳家慶	1月25日 1月26日	0810~0830	圖書館大樓3F 資訊科電腦教室	0830~1630
5	電機科	人工智慧和智能物聯網	古紹楷	1月27日	0840~0900	電機科大樓1F 電路製作工場	0900~1620
6	電機科	高階機器人自造	古紹楷	1月28日	0840~0900	電機科大樓1F 電路設計工場	0900~1610
7	應英科	西遊記-搭乘新北旗艦的 E(English)想世界	施懿珊 呂芳鎖	1月25日 1月26日	0750~0810	模具科大樓3F 外語科電腦教室	0810~1600
8	應英科	放眼世界-讀懂新營英文	施懿珊 呂芳鎖	1月27日 1月28日	0750~0810	模具科大樓3F 應英科B專題教室	0810~1600
合計							

十、109 年度新北創新教育加速器計畫本校應英科及生輔組兩件計畫通過複審，即將於 110 年 1 月參加最後 Demo Day 決選。

十一、109-1 辦理勞動權益高一入班宣導課程，規劃 22 班，業於 11 月底完成宣導課程並發放學生禮券共計 1 萬 3,200 元。感謝種子教師的辛勞及科主任的協助。

十二、110 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案計畫，12/18 日辦理校內學生宣導活動及線上報名作業說明。

十三、辦理新北市 109 學年度技術型高中未來新興產業職業探索課程實施計畫、申請辦理通過審核的科別計有機械科、模具科、電機科、資訊科、電機科等 5 個課程，於 12 月已完成。

十四、校內專題製作於 12/11 日完成線上報名，12/18 日完成紙本繳交作業，110 年 1/8 日進行競賽，統計如圖。



群別	科別	組數	人數	備註
機械群	機械科	14	42	38+2(跨科/群)=40 組 131+7(跨科/群)=138 人
	鑄造科	15	57	
	模具科	6	24	
	製圖科	3	8	
動力機械群	汽車科	3	10	
外語群	應英科	5	21	
電機與電子群	電機科	5	21	18+2(跨科/群)=20 組 58+9(跨科/群)=67 人
	資訊科	13	37	
商管群	資料處理科	8	33	
跨科/跨群 參賽 (參賽群別)	鑄造科、製圖科 (機械群)	1	4	
	製圖科、資訊科(進) (機械群)	1	3	
	資訊科(日)、製圖科 (電機與電子群)	1	4	
	電機科、製圖科 (電機與電子群)	1	5	
總計		76 組	269 人	

十五、頂尖群科於 12/8 通過公文已執行中。

十六、109 學年度科主任減授鐘點，會議當日提供附件說明。

十七、實習處幾個重大工作日期如下：

01/07~12：基北區在校生報名(行 3)

01/08：校內專題製作競賽(圖 6)

01/11：上午 10:00 新北市青少年會議(圖 3)

01/11：下午 14 機械群科委員會(圖 2)

01/12：下午 14:30 新北市程式設計會議

01/15：晚上校友會理監事會議(全國)

01/13~19：即測即評報名(圖 3)

01/20：潔能計畫 1 月工作小組會議(汽車)

01/25~26：機械群科研習-機器人手臂(台中)

01/26：和泰盃上午 10 時和泰盃開幕記者會(維多利亞酒店)

01/27：和泰盃上午 8~16:30 競賽(北工)

01/27：和泰盃晚上 17~21 閉幕典禮暨晚宴(大直典華)

02/20：國中技藝競賽-機車

02/20：國中技藝競賽-電子

02/21：國中技藝競賽-資訊

02/24：國中技藝競賽-汽車



總務處姜主任

- 一、圖書館外牆修繕工程目前施工進度約 30%，本項工程因受天候影響，多日下雨影響外牆塗佈作業，原定 110 年 1 月底完工之期程恐因天候延後至 110 年 2 月完工。
- 二、校園景觀改善工程已上網招標中，預定 110 年 1 月 12 日開標，工期 60 日曆天。
- 三、本校教職員宿舍管理規定修正前經召開宿舍管理委員會議討論，檢送修正後之內容(如提案討論案由一)，提報主管會報討論通過呈校長核定後實施。
- 四、110 學年大學入學考試預計 110 年 1 月 22 日(五)、1 月 23 日(六)於本校舉辦，預計 110 年 1 月 20 日(三)進行場地布置，並請學務處援例處理考試期間衛生、消毒作業，另提醒教務處設備組檢視課桌椅狀況，倘有破損、無法正常使用情形者，請於 110 年 1 月 19 日前更換完成，以利 1 月 20 日場地布置，及避免引起考生不滿申訴。
- 五、本校有損壞課桌椅堆積頂樓未報廢處理之情形，提醒教務處設備組對於堆放課桌椅如有損壞不使用者請簽辦報廢後交由總務處做後續財產物品減帳處理，避免影響消防逃生及以公共安全。

輔導室張主任

- 一、預計於 110 年 1 月 8 日(四)辦理海山高中的國中部師生蒞校進行職涯體驗活動。
- 二、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 110 年 1 月 11 日(一)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，共同審議新北一區有關適性轉學名單事宜，並邀請田振榮諮詢委員蒞校指導。
- 三、預計於 110 年 1 月 13 日(三)辦理生命教育第 5 次學習社群活動，邀請瑞芳高工今年教學卓越得獎教師國文科王維萱老師、音樂科陳依純老師、應英科黃依琳老師和機械科蔡志豪老師蒞校分享教學卓越參賽的籌劃、備課和參賽歷程，以供本校分享。
- 四、預計 110 年 1 月 16 日(六)上午 10 時於行政大樓 3 樓第 2 會議室辦理技術型高級中等學校新課綱和教育部就業儲蓄帳戶說明會活動。





五、承辦新北市 HOPE 青少年就學就業關懷計畫，預計於 109 年 1 月 18 日（一）上午進行 110 年度第 1 次會議，成果報告審議、後續核銷和追蹤輔導事宜持續進行。

圖書館洪主任

一、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 02 月 01 日至 03 月 10 日中午 12：00 截止。

（二）小論文：109 年 02 月 01 日至 03 月 15 日中午 12：00 截止。

請協助鼓勵學生能利用寒假寫作，開學後踴躍投稿。

二、109 學年度第一學期小論文與閱讀寫作競賽：

（一）閱讀寫作：投稿 89 篇，共有 45 位學生獲獎(9 特優 5 優等 31 甲等)。

（二）小論文：投稿 7 篇，共有 1 篇 3 位學生獲獎(1 甲等)。

三、藝文展示區展示優質化研習『數字油畫』教職員作品，佈告欄展示美術課程學生作品-40 周年校慶卡片特展。

四、感謝鑄造科協助辦理新北市 109 學年度創客社群計畫，預定 109 學年度上學期辦理 6 場次師生創客相關研習活動，已辦理學生活動「南瓜筆筒及石膏彩繪公仔」、教職員活動「雷切相框」、「木工手作-咖啡濾架」、「雷切名片盒」、「個性化馬克杯(1/8(五)、1/11(一))」。

五、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。

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、12/11(五)下午 1:20-4:20 在美術教室，辦理優質化計畫學生藝文研習「Q 版漫畫人像創作研習」。預計學生作品 2 月份展示在圖書館。

九、12 月感恩及靜思閱讀月，特辦理借書 2 本以上「小禮物抽抽樂」活動，感謝合作社贊助商品。108 年借閱 1,268 本，109 年借閱 2,149 本，增加 881 本(增加 69.48%)。





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(1)月 6 日尚未繳交 8 人次詳如表一。
- 二、依據公務人員交代條例第 8 條規定，公務人員之交接，如發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人擬具處理意見，呈報其首長(校長)核定之。
- 五、綜上，再次請總務處主動協處同仁清查盤點及指導報廢手續，另交接爭執部分，請接交人依據公務人員交代條例第 8 條規定，於 110 年 1 月 11 日前會同監交人(處室主任或秘書)擬具處理意見，呈報校長核定，儘速完成經管的財務或事務交接。

表一

職務	移交人	核章	接交人	核章	監交人	核章
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	
社團活動組長	楊淳翔		鄭秀梅		許棟材	
訓育組長	施毓豪		施毓豪		許棟材	

- 二、110 年農曆春節連續假期前(2 月 9 日)、後 1 日(2 月 17 日)，上班日請各處室確實控留人力，請維持政府服務品質。(依新北市教育局函轉新北市政府號文辦理)。

三、109 學年度寒假輪值表

- (一)請各處室同仁於 109/1/28 至 2/9 日擇 2 個下午值班，各處(組)室寒暑假下午留守人員須佔各處(組)室總人數三分之一，留守人員比例計算限為教師兼行政人員及職員，**工友、臨時人員、實習教師不得併入計算。**
- (二)各處室及科為單位，均需分配輪值上班人員，每天均至少有組長以上的人值班為原則，負責接聽電話、洽公、緊急事務聯繫等。(110/2/10 彈性放假 110/2/20 (星期六)須補上班)。
- (三)如排定輪值當日因故請假，以 1 日計。
- (四)本表請處室指派人員繕打於 1 月 12 日(二)下班前請處室主管核章(科)紙本擲回人事室及電子檔寄 13@ntvs.ntpc.edu.tw 彙辦，送校長核定後實施之。**(留守人員如有變更，請經單位主管同意後親至人事室更改)**



109 學年度寒假輪值表

新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度寒假下午留守人員表 (2 月份)

110 處(室) 科				
1 月 25 日	1 月 26 日	1 月 27 日	1 月 28 日	1 月 29 日
(一)	(二)	(三)	(四)	(五)
全日上班	全日上班	全日上班	留守人員姓名(全名)	留守人員姓名(全名)
2 月 1 日	2 月 2 日	2 月 3 日	2 月 4 日	2 月 5 日
(一)	(二)	(三)	(四)	(五)
留守人員姓名(全名)	留守人員姓名(全名)	留守人員姓名(全名)	留守人員姓名(全名)	留守人員姓名(全名)
2 月 8 日	2 月 9 日	2 月 10 日	2 月 11 日	2 月 12 日
(一)	(二)	(三)	(四)	(五)
留守人員姓名(全名)	留守人員姓名(全名)	彈性放假	除夕	春節
2 月 15 日	2 月 16 日	2 月 17 日	2 月 18 日	
(一)	(二)	(三)	(四)	
春節	春節	行政上班	開學	

製表人： 單位主管：





會計室溫主任

- 一、109 年度基金預算已告段落，目前正在進行決算工作，感謝各處室配合及協助。
- 二、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。
- 三、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)	L78TSY	(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)

進修部呂主任

- 一、本學期所有活動配合防制藥物濫用、防制校園霸凌等皆已順利辦理完成，感謝校長、家長會王副會長、林雅玲常委等蒞臨及指導。
- 二、本學年度日、進轉部考試感謝教務處協助，進修部適性轉科、對外轉學考亦同步實施分別於 1/15 及 1/29 辦理，以求能讓同學有適性發展的機會。
- 三、本學年度進修部四位同學參加工、商科技藝競賽榮獲 2 金 1 優佳績，感謝褚峰組長、禮德主任、東欽老師、士琦老師的用心指導，期望明年能更上層樓爭取更好的佳績。另資訊科許同學因參與大學特殊選材日期恰與工科賽撞期而棄賽，所幸順利甄選至國立中正大學，亦為進修部同學歷年來轉讀大學之最佳成績與表現。
- 四、進修部排課原則：

- (一) 轉部後全校教師員額已共用，課程應由共同科及進修部所設各科之全體教師共同分擔，授課教師由各教學研究會主導安排，若有狀況應於各科教學研究會討論決議並做成紀錄送校長核定後辦理，仍餘課程時才由本部依兼、代課規定辦



理後續事宜。

- (二) 本校專任教師或日間行政、導師兼進修部核定班課程（不含實技班）依規定超時節數上限可至 12 節，且依財政部規範為免稅，並得依個人需求安排授課時段。
- (三) 為符合學生管理、請假、防疫等需求，擔任本部導師之課程應以學生出席與正常上班時間內為主（以免超過工時），以達充分照護學生之目的，另因下午時段大多數同學皆仍於職場工作，因此增加本部學生校外生活輔導實施計畫(草案)如附件，並列入提案，以求對同學的輔導工作能更全面。
- 五、進修部兼職護理師之聘任前後二位到校了解情況，雖未能順利應聘，仍感謝人事主任大力協助，另參考國立學校進修部之防疫工作皆有專職護理師統籌辦理，本部在人員不足的情況下，除文書、人事時常留校處理進修部各項事宜，亦考慮規劃領有兼職費之同仁參與協助。
- 六、進修部近年學生人數緩降，但特生持續增加，目前三年段包括部分休學已有 38 人，加以補校、進修學校乃至 106 學年度依中等教育法正式轉部後，新課程實施規範處理、開辦社團、國語文競試競賽（類似奧林匹克競賽）、球類活動增加學生學習歷程檔案、辦理續招等工作量變化增加 3 至 5 倍，在人力有限下（中小型學校規模）期望給予更多支持。
- 七、進修部各科實習費已送各科科主任檢視及會計室，感謝實習處的協助。
- 八、進修部下學期教師授課課表配合日間春節前公告，老師欲調整課程者填妥調課單雙方或三方簽名後屆時可於規定時間前至本部教學組辦理。

肆、提案討論

案由一：有關本校 109 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據中華民國 109 年 7 月 13 日新北教國字第 1091192501 號函「新北市所屬各級學校 109 學年度學生學年假期暨行事曆」及「中華民國 109-110 年政府行政機關辦公日曆表核定」之規定辦理。
- 二、109 學年度第 1 學期寒假行事曆(草案)如附件。

擬辦：討論通過後實施。



決 議：

一、刪除 1 月 5 日 12：10 期末特推會(行 2)及增列進修部 2 月 2 日實用技能班補考，請教務處依討論將要調整部分增修。

二、餘照案通過。

案由二：訂定本校「新北市立新北高級工業職業學校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。

擬 辦：討論通過後實施。

決 議：

一、各單位若基於業務實際需要，可增加協助行政人力。

二、成立執行審查小組，成員由各處室主任擔任，教務主任為召集人，負責統籌及審查、考核。

案由三：建請本校 110 年度起全面使用新北校務教職員工請假線上系統，提請討論。

提案單位：學務處

說 明：

一、本簽於 109.12.3 簽請核示，校長批示”請於行政會報提出”。

二、目前本市國中小學皆使用新北市校務行政線上請假系統無礙。





三、因推動 108 新課綱學習歷程檔案，所有教師皆熟嫻教務行政系統之登入方式。
又因至今有關導師請假常造成請假單紙本傳送困擾。

四、今年度起學校工友又逢人員退休減少遞送紙本公文人力，紙本送文時效又添困難度。

擬 辦：即日起請人事室向教師宣導相關線上請假模組之使用與查詢，109 學年度第 2 學期開始全面使用線上請假。

決 議：本案本次會議暫不討論，擇期再議。

案由四：本校教職員宿舍管理規定修正前經召開宿舍管理委員會議討論，檢送修正後之內容(如附件)，提請討論。

提案單位：總務處

說 明：

一、依據 109 年 8 月 11 日召開之「109 學年度第一次住宿管理委員會議」決議及 109 年 8 月 20 日簽准辦理。

二、檢附「新北市立新北高級工業職業學校教職員宿舍管理規定」修正草稿。

決 議：照案通過。

案由五：為明確提供本校教室相關維修分工資訊，建議以表列資訊通知各班級導師，以利師生洽負責單位報修，並提供列表如下，提請討論。

提案單位：總務處

說 明：

一、相關分工依據本校處室組織職掌權責處理，總務處負責校區公共空間及教室營建類別之修繕，本校校區幅員廣闊，總務處在有限人力下仍勉力而為，然近期發生教室之教學設備(如講桌)在權責分工上似有未能提供教師明確資訊之情，故提出討論及確定分工情形。

二、有關經查教學設備為教務處業務職掌，並編列有教學設備物品相關預算，以往並由教務處採購講桌，基於講桌及課桌椅係屬教學設備，並非建物相關修繕類別，惠請教務處主責講桌及課桌椅處理；倘有桌椅損壞狀況屬簡易修繕毋須洽外部廠商採購或維修時，為節省學校經費及時程，教務處可通報總務處派員現勘，如為總務處同仁能力所及之修繕，總務處將協助處理。

三、教室相關維修分工權責表如下表，請參閱。





教室相關維修分工權責表	
項目	負責單位
一、門扇、窗戶、風扇、冷氣、窗簾、燈具、天花板及壁面等	總務處
二、教學設備(含教學資訊設備、講桌、課桌椅)	教務處
三、布告欄	學務處

決 議：本案本次會議暫不討論，擇期再議。

提案六：新北市立新北高級工業職業學校進修部學生校外生活輔導實施計畫（草案），提請討論。

提案單位：進修部

說 明：因應進修部同學現況，有效進行學生校外生活輔導工作，保障同學生工作、生活等安全，並適時給予指導及支持，以協助同學能有正向的發展特訂定本計畫。

辦 法：如內容。

決 議：本案本次會議暫不討論，擇期再議。

伍、主席指示事項：

- 一、上次會議決議列管案：108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議項次 3，請教務處召集會議本案持續列管，項次 5 案務必於本學期辦理完成，109 學年度第 1 學期暑期第 1 次主管會議決議案項次 2 併案及項次五解除列管，另 109 學年度第 1 學期第 2 次主管會議決議案項次 1 併案本案解除列管，項次 2 案持續列管。
- 二、下學期 2 位退休缺及 1 位育嬰留職停薪缺是否聘任教師，請教務處和人事室了解統計，以利後續作業。
- 三、請人事室掌握特殊優良教師和杏壇芬芳獎報名時間。
- 四、教務處協助轉知各任課老師務必落實點名機制，詳實記錄出缺曠，各巡堂同仁加強巡視，課堂之動態請詳實記錄。
- 五、1 月 28 日召開擴大行政會議，與會人數請秘書統計。
- 六、依規定應於每學期或每年度該達成指定之研習時數者，請不要在學期中進行，請相關處室做好事先規劃，並利用寒暑假共同時段集中辦理，以利全體教職同仁參加。





七、學期已近尾聲，各單位煩請盤點清查校長是否有借用公物、書籍等等，請列出以利清查歸還。

陸、臨時動議：(無)。

柒、散會：下午 7 時整。

陳

閱





提案討論附件

新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度第 1 學期期末暨寒假行事曆

110 年 01 月 07 日主管會議討論通過

月	日	星期	日校辦理事項	進修部辦理事項	備註
一月	15	五	☐ 校內轉科、轉部報名截止[註] ☐ 畢冊收件[學] ☐ 多元學習課程學生上網選填截止[研] ☐ 14:20 期末學務德行評量會議暨期初學務會議	☐ 校內轉科、轉部報名截止[註] ●期末考	
	18	一	○期末考	●期末考	
	19	二	○期末考	●期末考、大掃除	
	20	三	☐ ○期末考 ☐ 大學學測(本校考場佈置) ☐ 9:00-10:00 大掃除, 10:00 休業式(清)	☐ 18:00 工讀及安全教育宣導、休業式(清) ☐ 完成實用技能班實習科目成績補考	
	21	四	☒ 寒假開始 ☐ 大學學測(本校考場佈置) ☒ 高二下學期彈性學習時間選課(含高一、高二服務群)12:00 開始至 23 日 12:00 結束[研]	☒ 寒假開始 ☒ 寒假課業輔導;重、補修開始	
	22	五	大學學測(本校考場)	大學學測(本校考場)	
	23	六	☒ 大學學測(本校考場) ☒ 高三下學期彈性學習時間選課 12:00 開始至 25 日 12:00 結束[研]	大學學測(本校考場)	
	25	一	☐ 8:00-12:00 校內轉科、轉部考試; 16:00 成績公告[註] ☒ 寒假課業輔導;重、補修開始	☐ 8:00-12:00 校內轉部考試; 16:00 成績公告[註]	
	26	二	☐ 四技技優保送分發榜[註] ☐ 校內轉科轉部考成績複查至 12:00[註]	☐ 四技技優保送分發榜[註] ☐ 校內轉科轉部考成績複查至 12:00[註]	
	27	三	☐ 期末考成績繳交截止日[註]	☐ 期末考成績繳交截止日	
二月	28	四	☐ 前導學校 1 月份工作小組會議(行 3)[研]	☐ 10:00-14:00 進修部轉學考試報名	
	29	五	☐ 109 學年度第 1 學期補考名單公告[教]	☐ 10:00-14:00 進修部轉學考試、16:00 成績公告; 16:00-20:00 成績複查	
	1	一	☒ 09:00-12:00 學生自備教科書驗書至 2/9 截止[備] ☐ 10:00 招生委員會議(行 3)[註] ☐ 16:00 校內轉科轉部錄取名單公告[註]	☒ 學生自備教科書驗書上班時間至教學組辦理至 2/9 截止 ☐ 10:00 招生委員會議(行 3)[註] ☐ 16:00 轉科、轉部、轉學錄取名單公告[註]	
	2	二	☐ 10:00-11:00 轉科、轉部錄取學生報到, 逾時未報到者, 視同放棄錄取資格[註] ☐ 下學期多元學習課程選課結果公告[研] ☐ 109 學年度第 1 學期不及格補考[教]	☐ 09:00-12:00 轉科、轉部、轉學錄取學生報到, 逾時未報到者, 視同放棄錄取資格[註] ☒ 109 學年度第 1 學期實用技能班不及格補考[教]	
	3	三	☐ 109 學年度第 1 學期不及格補考成績繳交[註] ☐ 課程學習成果學生上傳截止 ☐ 課程學習成果老師認證截止	☐ 課程學習成果學生上傳截止	
	4	四	☐ 10:00 教學研究會會前會[教]		
	5	五	☐ 寒假課業輔導;重、補修結束 ☐ 下學期彈性學習時間課程選課結果公告[研]	☐ 寒假課業輔導;重、補修結束	
	9	二	☐ 全校供水水塔施工, 全校停水至 2/15(一)恢復供水。		
	10	三	☐ 寒假結束	☐ 寒假結束	
	11	四	☐ 除夕及春節(2 月 11 日至 2 月 16 日)	☐ 除夕及春節(2 月 11 日至 2 月 16 日)	
	17	三	☒ 調整放假(不上課) ☐ 09:00-17:00 學務人員全民國防暨環保生態教育研習	☒ 調整放假(不上課)	配合親子作息同步高級中等以下學校兼任行政職務教師須到校上班
	18	四	☐ 各科教學研究會 ☐ 08:00-09:00 校務會議(圖 6)、大掃除 ☐ 09:00-10:00 開學典禮(清) ☐ 10:00-12:00 導師時間、各年級註冊領書 ☐ 13:10 正式上課(各年級國、英、數學開考) ☐ 16:10 幹部訓練(各場地)	☐ 各科教學研究會 ☐ 16:00 期初學務暨註冊會議(行 3) ☐ 18:00 開學典禮(集合場) ☐ 18:30 導師時間、各年級註冊領書 ☐ 19:40 正式上課	
	19	五	☐ 寒假重補修成績公告[研]		
	20	六	☒ 2 月 17 日(三)補行上班上課	☒ 2 月 17 日(三)補行上班上課	配合親子作息同步

備註：1. [進]實技班上學期不及格科目分數為 60 分以下者，其分數在 40 分以上者須補考。補考期程訂於下學期開學後第二、三週舉行。

2. 依據本校 109 學年度第 1 學期行事曆、依據 109 年 7 月 13 日新北教國字第 1091192501 號函修訂、109 學年寒假為 110 年 1 月 21 日至 109 年 2 月 10 日，2 月 18 日(星期四)為第 2 學期開學註冊日。為因應 2 月 11 日至 2 月 16 日除夕及春節而 2 月 17 日(星期三)調整放假，並於 2 月 20 日(星期六)補班補課。若主管機關對調整放假及補課另有規定時，再依主管機關規定調整。

3. 符號說明：

(1)△：放假日、◎：調整放假、④：補班補課。(2)○：考試日、●：進修部考試、◎：補考、複習考或競試。(3)■：整週行事、□：當天行事。(4)◆：社團活動。

5. 校際模擬考：※統測、學測。(6)：讀書會。(7)(地點)：(行 3)行政大樓 3 樓、(圖 6)圖書館 6 樓、(清)志清堂、(室)教室。(8)[處室組]：[人]人事、[總]總務、[館]圖書館、[研]實研組。

新北市立新北高級工業職業學校教師協助校務減授節數實施要點

109.11.05 主管會議審議

110.01.07 主管會議討論通過

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、鼓勵專任教師、專任教師兼任導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。

二、專任教師、專任教師兼任導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節數一半為限，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，前開人員以全學年協助辦理學校行政業務者為主。

肆、協辦處室、減授節數及協辦業務內容：

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 7. 協助執行學習扶助計畫 8. 協助低成就學生補救教學 9. 交辦相關事項	法定減授領域 (國文/英文/數學/社會/自然/藝能)	12
(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 4. 協助辦理素養導向教學設計教案及命題比賽 5. 協助推薦和辦理優良教師相關表揚獎項活動，如 SUPER 教師獎、杏壇芬芳獎等 6. 交辦相關事項		2
(學務處) 各年級級導師	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



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
		3. 交辦相關事項		
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節數，惟不得超過各該師基本授課節數一半為原則	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，優先以該學年度基本授課節數不足之教師。

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。

玖、設立本校教師協助校務減授節數審查小組，由教務主任擔任召集人，一級主管為小組成員，負責審查和考核有關校務每週減授 60 節數相關人員節數和協辦業務內容。

壹拾、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。

壹拾壹、本實施要點經主管會議審議，提校務會議決議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

教師代碼	姓名	科別	教師身分	兼任業務				教學節數			基本節數	減授節數				超時節數	備註
				領域召集人	級導師	協助校務	課詔師	校內日	校內夜	校外		領域召集人	級導師	協助校務	課詔師		
				D	E1	E2	E3	E4	A	B	C	D	E1	E2	E3	E4	F
41908	鄭秀梅	應用英語科	專任				社團活動組長		4			16			16		4
10503	趙一權	體育科	導師			級導師	協助體育組業務		12	5		12		1	4		9
33820	顏俊杰	模貝科	組長				註冊組長	課詔師(108)	6	3		0				1	9
30136	彭碩貽	機械科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜	課詔師(108)	12	3		7			?	1	9
30219	張俊仁	鑄造科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜		10			7			?		3
30306	楊國榮	汽車科	科主任				協助辦理實習、專辦科課程發展與競賽等事宜		7	5		6			?		6
33839	洪宜芳	模貝科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜		12	4		6			?		10
33422	楊惠貞	製圖科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜		9			6			?		3
30823	古紹楷	電機科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜	課詔師(109)	10			6			?	1	5
33840	林敦舜	資料處理科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜	課詔師(109)	8			7			?	1	2
41906	賴沛宜	應用英語科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜		10			7			?		3
30503	陳偉峰	資訊科	科主任				協助專辦科課程發展與競賽等事宜	課詔師(108)	15			8			?	1	8
10153	郭倍宇	國文科	導師		國文領域				13			10	2				5
10215	劉欣潔	英文科	導師		英文領域				14			12	2				4
10323	洪銘蔚	數學科	導師		數學領域				16			12	2				6
10159	鍾怡德	社會科	導師		社會領域				15			12	2				5
10406	劉乃勳	自然科	專任		自然領域				16			16	2				2
30827	楊淳翔	藝能科	專任		藝能領域				21	5		16	1				11
10527	王 甯	體育科	導師		體育科				17	5		12	1				11
30302	謝承哲	鑄造科	導師			級導師			17			12		1			6
30312	蔣永益	汽車科	導師			級導師			17			12		1			6
10304	林皆全	數學科	專任				協助教務處校務協行教師		16			16			2		2
30302	李華松	汽車科	導師					課詔師(108)	16	5		12				1	10
30216	范振佑	鑄造科	導師					課詔師(108)★	18			12				3	9
30312	邱傳福	汽車科	導師					課詔師(109)	17	5		12				1	11
33841	周士琦	資料處理科	專任					課詔師(108)	0	17		16				1	2
33838	陳映瑾	模貝科	專任					課詔師(109)	22	4		16				1	11
33430	蘇真禾	特教科	專任					課詔師(109)	22			16				1	7
36301	林久芳	製圖科	導師					課詔師(108)	18			12				1	7
30824	林健仁	電機科	導師					課詔師(108)	15			12				1	4
41907	林信宏	應用英語科	導師					課詔師(108)	13			12				1	2
30134	李依如	機械科	導師					課詔師(109)	14	8		12				1	11
30221	陳又慈	鑄造科	導師					課詔師(109)	17			12				1	6
36302	張雅婷	製圖科	導師					課詔師(109)	18			12				1	7
30502	吳家偉	資訊科	導師					課詔師(109)	19	3		12				1	11
41905	溫雅君	應用英語科	導師					課詔師(109)	15			12				1	4
												0	12	3	22	21	58



新北市立新北高級工業職業學校教職員宿舍管理規定

110.01.07 主管會議討論通過

~~壹、依據：~~

~~一、依據事務管理法規之宿舍管理訂定之。~~

~~二、依據行政院人事行政局 100 年 6 月 28 日局授(住)字第 1000301726 號函辦理。~~

壹一、新北市立新北高級工業職業學校（以下稱本校）為有效管理公有宿舍，特訂定本規定。

~~貳、管理權責：~~

二、本校宿舍之分配、檢修及清潔、安全與秩序維持均由總務處負責管理及督導，並組織宿舍管理委員會（校長為主任委員，總務主任為總幹事，委員包括教務主任、學務主任、宿舍管理代表人員二名、會計主任、人事主任、事務組長），其任務如左下：

1. (一) 核計宿舍申請人之積點。

2. (二) 議定分配先後順序。

三、本校宿舍之管理，由總務處指定專人負責，其任務如左下：

1. (一) 執行有關宿舍管理規則之規定及主管交辦事項。

2. (二) 宿舍安全秩序及整潔管理事項。

3. (三) 宿舍號碼之編查登記事項。

4. (四) 宿舍設備及傢具之登記調查核對事項。

5. (五) 有關宿舍意見之溝通事項。

四、本校宿舍之管理並由居住人互推二人為管理人員，辦理有關宿舍事項，其任務如左下：

1. (一) 促進公共衛生，維持公共秩序，保障公共安全。

2. (二) 宿舍房屋水電設備、傢具管理事項。

3. (三) 宿舍檢修之協助事項。

4. (四) 居住人遷入遷出之登記及協助辦理戶籍事項。

5. (五) 對事務管理單位之聯繫，及居住人意見之溝通轉達事項。

6. (六) 對宿舍應興革之建議事項。

五、申配借用標準：

本校編制內教職員工，因職務特別需要，均可申請。（每次借用宿舍期間以一年為限，期滿需重新申請）

六、申配借用程序：

1. (一) 申請人應每 年 6 月 20 日~8 月 10 日期間向事務組填具申請單，由其



服務單位主管人員與人事單位主管人員蓋章證明後，送總務處登記，申請單如附件一。

~~2.~~(二)凡經配定之各級人員，因職務、職級、年資等變動時，將由宿舍管理委員會重新核計積點及議定分配先後順序，由總務處視宿舍現有狀況予以重新分配。

~~3.~~(三)總務處根據申請單，先行按照積點標準，核計申請人應得之積點，將原申請單簽註意見，送管理委員會審核。

~~4.~~(四)經管理委員會審核後，由總務處依照積點高低，依次分配，8月底前公告核定人員，通知進住與搬離。

七、費用收取(每月)：

~~1.~~ (一)單房間職務宿舍基本水電費 100 元，電費按錶計價儲值收費。

~~2.~~ ~~多房間職務宿舍水電費按錶計價收費。~~

~~3.~~ (二)宿舍費依各借用人職級收費如附件二。

~~4.~~ (三)宿舍維護管理費用不論職級均收費 400 元。

~~5.~~ (四)以上各項費用均從薪資中扣款，若中途搬離當月所餘日數不予退費。

八、積點分配：

本校宿舍之分配，~~依照申請登記先後，並採積點制~~，決定分配之順序，其積點標準如左下：

~~1.~~ (一)職務：~~四十%~~五十%、本校服務年資：二十%、距離：~~四十%~~三十%。

~~2.~~ (二)各項積點計算標準如附件三。

九、申請人申請資格喪失~~如因調職、離職、停職、留職停薪或退休等無任職本校服務時~~，應主動於一個月內辦理移出手續遷出。

十、申請人於入住前須簽定借用契約，並經法院公證，作成公證書後始可遷入居住，公證所需費用由借用人負擔。

十一、居住者應遵守本校宿舍公約(附件四)，如有違反者清潔、衛生或安全等規定時，經告知而仍未改善或第二次仍如故時，經委員會討論得立予收回分配之宿舍。

~~5.其他有關管理規則及注意事項另訂之。~~

十二、本規定經主管會報討論通過呈校長核定後實施，修訂時亦同。





附件一

新北市立新北高工教職員單房間宿舍申請單

單位		戶籍地址(請檢附身分證影本及戶籍謄本影本)			到職日期
職稱					
姓名					
單位主管： 人事主管：					
申請人：					
簽章					
中 華 民 國 年 月 日					
積 點 計 算					
職務	年資	距離	合計	排序	備註
主辦人員簽註意見					
主管人員審核意見					
核 示					
切結書					
若經同意分配居住單房間宿舍，願遵守相關規定(含宿舍公約)，同意於學校實際需要時遷出宿舍，同時居住期間隨時保持環境清潔，愛惜公物並維持公共安全，若有違反上述事項，則無條件搬離並負賠償之責，絕無異議。					
此致					
新北市立新北高級工業職業學校					
切結人：					
簽章					
中 華 民 國 年 月 日					



附件二

軍公教員工居住公有宿舍房租津貼扣繳數額表

公務人員（含工友）		教育人員			
職務等級	扣繳金額	中 小 學 校	職務等級		扣繳金額
薦任第 8 職等至 簡任第 14 職等	700 元		校 長		700 元
委任第 4 職等至 薦任第 7 職等	600 元				
委任第 1 職等至 第 3 職等	500 元		教 師	支本薪 475 元以 上者	700 元
雇員	500 元			支本薪 350 至 450 元者	700 元
工友	400 元			支本薪 245 至 330 元者	600 元
				支本薪 230 元以 下者	500 元

資料來源①：現行公務人員給與簡明表。

資料來源②：依行政院 78 年 6 月 16 日台 78 人政肆字第 22000 號函附「教育人員學術研究費支給標準表」備註所列房屋津貼併入數額。

附件三

新北市立新北高級工業職業學校教職員宿舍積點計算表

職務	班級	各處室主任	科主任及組長	導師	其他編制內之 教職員工
	給點	40 50	35 40	30	25

年資	年資	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
	給點	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2

距離	距離	屏東以北 (台東以北、外 島、離島)	嘉義以北 (花蓮以北)	台中以北	新竹以北 (宜蘭以北)	桃園以北
	給點	40 30	34 26	30 24	24 22	20

附件四

新 北 市 立 新 北 高 級 工 業 職 業 學 校 教 職 員 宿 舍 公 約

本人因公務需要借用本校公有宿舍乙間，為維護宿舍安全及保持宿舍安寧與良好秩序、整潔，願共同遵守本公約所訂下列事項：

- 一、本宿舍僅供本校教職員工本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩及其他妨礙他人睡眠之行為。
- 三、借用人進出宿舍大門，應隨手關門，以防外人進入。
- 四、宿舍內不得擅自接用電線或使用電爐、酒精爐等。
- 五、遇颱風、地震、火警、或其他意外情事發生時，應現場自行應變，並聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、宿舍內公有傢俱、水電、衛生及安全設備，應共同愛惜使用。借用人如有損害公物，應負賠償責任。
- 七、宿舍內外應保持整潔，嚴禁隨地吐痰、檳榔、亂拋雜物，確保公共衛生。
- 八、宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 九、宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品，如經察覺，報管理機關處理。
- 十、宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- 十一、借用人願接受公推之宿舍管理代表人指派輪值清潔、衛生等工作。
- 十二、宿舍公共區域、通道不得任意堆放或棄置個人物品、設備，如有違反情形，經張貼公告達 10 日以上仍未搬離者，本校得視為廢棄物清理。並得要求違反規定之借用人支付清理費用及要求借用人搬離。
- 十三、借用人違反本公約之規定者，喪失其借用之權利，本校得要求借用人無條件搬離，借用人不得異議。

立 公 約 人： (簽章)

身 分 證 字 號：○○○○○○○○

中 華 民 國 年 月 日



提案六附件

新北市立新北高級工業職業學校進修部學生校外生活輔導實施計畫（草案）

1100107 主管會議討論

壹、依據

- 一、教育部「學生校外生活輔導會設置要點」。
- 二、教育部「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」。
- 三、新北高工教師聘約及導師輪替辦法。

貳、目的

因應進修部同學現況，有效進行學生校外生活輔導工作，保障同學生工作、生活等安全，並適時給予指導及支持，以協助同學能有正向的發展。

參、人員

- 一、由進修部主任、實技組長、生輔組長、家長會、各班導師及生活輔導員等共同組成。
- 二、成員均為無給職。

肆、工作重點

- 一、勞動權益課程宣導：
運用各種集會、班會時機加強勞動權益課程宣導，並請導師、行政同仁（實用技能組）安排時間實地訪查（利用每日下午導師時間及寒、暑假期間），同時與同學工作職場建立關係與聯繫，每學期皆應進行同學資料滾動式修正。
- 二、交通安全教育宣導：
配合政策加強交通安全宣導、掌握學生使用輸具情形及減少學生交通安全狀況，並於每學期彙整各校交通安全狀況暨宣導。
- 三、防制藥物濫用教育及宣導：
每月第一週利用集會時間實施防制藥物濫用教育及宣導，以落實校園防制藥物濫用教育。
- 四、配合警方執行「春風專案」及「青春專案」：
每學年由生輔員或生輔組長配合新北市警政單位時程執行校外聯合巡查勤務，針對深夜逗留網咖、撞球場等遊樂場所及有違規行為之青少年予以勸導。
- 五、法律常識教育及反毒宣導：
每學期運用週、集會、班會時間，融入議題實施法律常識或反毒宣教，以落實校園法律常識及反毒宣導教育。
- 六、愛滋病防治宣導：
將愛滋病防治教育（可配合性別教育暨青少年問題研討會辦理）排入行事曆中，每學年至少實施宣導演講1次，以落實校園愛滋病防治教育。
- 七、賃居生輔導：
每學期開學3週內完成賃居生調查、建檔、編組及陳報並召集賃居生辦理賃居處所逃



生演練等座談或說明會，學期中委請導師及相關人員對賃居學生實施輔導訪問並做成資料以備查核。

八、防制黑道勢力介入校園：

- (一)結合警政單位辦理校園安全研習，以增進教職員防制黑道勢力介入校園處理及應變能力。
- (二)與轄區警方建立完善之通報機制，俾利發生重大校安事件時，能立即聯繫警方到校處理。

九、落實學生生活輔導：

- (一)由導師、輔導老師彙整學生生活輔導紀錄於新北市校務行政系統填報。
- (二)針對學生工讀、工作、疾病、重補修學分、轉學生等利用導師時間實施巡迴輔導並做成紀錄。
- (三)調查學生辦理休、退、轉學原因及統計人數，於每學期定期召開之學務會議進行報告、分析。
- (四)學期結束前各校應將寒暑假期間安全須知列入家長聯繫函內。

十、防災、防震演練：

開學後於週、集會時間安排各項防災演練，並適時加強教育宣導（如才藝競賽、演講等），以強化同學各項災害防救知能與應變能力。

十一、防制校園霸凌：

校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，應建立有效之預防機制及精進處理方式以防制校園霸凌事件。

- (一)教育宣導：每學期第1週為「友善校園週」，規劃辦理以反毒、反黑、反霸凌為主軸之相關系列活動。
- (二)發現處置：每年辦理1次記名及不記名「校園生活問卷」普測，並於4月及10月實施，追蹤問卷反映個案詳予輔導並設置投訴信箱及建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴。
- (三)輔導介入：學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組進行相關作業。

十二、防溺水教育：

運用班會、週會及各項集會時間實施多元宣導，並家長聯繫函及親師懇談時機說明防溺水安全事項，請家長重視並配合督促學生。融入社會、地理、綜合領域課程，結合新聞重大事件，實施機會教育。

十三、校外活動輔導：

協助輔導學生從事安全之校外活動，請學生主動通報以確實掌握學生校外活動之安全。

伍、本計畫經主管會議決議校長核定後實施，修正時亦同。





學務處報告附件

附件一：

高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項

101 年 9 月 5 日部授教中(二)字第 1010516111 號函頒布

- 一、教育部為協助高級中等學校（以下簡稱學校）落實教師法（以下簡稱本法）第十七條第一項第九款及第二項規定，增進導師輔導功能，引導學生適性發展，培養其健全人格，特訂定本注意事項。
- 二、學校專任教師均有擔任導師之義務，學校各班置導師一人。兼職行政教師不宜再行兼任導師。
- 三、學校應依本法第十七條規定，並參酌本注意事項規定訂定教師擔任導師辦法，提校務會議通過後實施。辦法內容應包括下列事項：
 - （一）導師遴選機制及注意事項。
 - （二）代理導師遴選機制及注意事項。
 - （三）導師職責概要。
 - （四）學校、家長及社會支持機制。
 - （五）導師知能增長與親師溝通平臺建置機制。
 - （六）績優導師獎勵機制。
- 四、學校訂定教師擔任導師辦法時，應以學生權益為中心，力求選聘制度完善，以遴選出適合之教師擔任導師。
- 五、導師因故無法執行導師職務時，代理導師應由學務（訓導）處就該班專任教師優先遴選適當人選簽請校長同意擔任之，以維學生權益。
- 六、第三點第三款所定導師職責概要，應經校務會議決定或於教師聘約中協商定之，其工作範圍得包括下列事項：
 - （一）班務處理及班級經營。
 - （二）學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。
 - （三）特殊需求學生之關照及輔導。
 - （四）親師溝通與家庭聯繫。
 - （五）學生偶發事件及申訴事件處理。
 - （六）其他有關班級學生相關事務處理。
- 七、為提供導師有效之協助，學校應積極建置第三點第四款所定支持機制，並得包括下列事項：
 - （一）定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。
 - （二）建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。
 - （三）建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道。
 - （四）提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。
 - （五）建立學校導師專業知能培訓機制。
 - （六）其他可行之必要作為。
- 八、教師擔任導師工作，表現優異者，學校宜於每學期結束時，列舉事實核予獎勵。





新北市立新北高級工業職業學校**教師擔任導師辦法(草案)**

93.01.30校務會議決議通過訂定
96.08.30校務會議討論修訂
96.09.20委員會議第一次討論決議
96.12.05委員會議第二次討論決議
97.02.12校務會議討論通過
98.06.30校務會議討論通過
101.02.07校務會議討論通過
106.06.30臨時校務會議討論通過
擬110.2.18提交修正

一、依據

本實施要點依據教師法第32條、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條、101.9.5部授教中(二)字第1010516111號函、本校教師聘約約定第四條及教師兼職服務規約第一條等規定，並參考他校訂定之。

二、目的

- (一)、落實導師責任制，以公平、公正、公開之原則，保障教師之權利與義務。
- (二)、建立導師之任期、年資、聘任、輪休、免任、組織與申訴等原則。

導師遴選機制

三、導師任期

- (一)、導師之任期原則上，以帶該班三年為一任期。
- (二)、中途接班擔任導師職務者，均需帶該班直至畢業。
- (三)、中途需更換導師由當事人提出，經導師輪替委員會同意後安排適當人員接替。

四、導師年資以任職本校導師之年資採計，並溯及既往。

導師年資(含日、夜間)積分之計算：

- (一)、擔任日校導師滿1年者積分為1分，滿1學期者：積分0.5分。進修部導師1年者積分0.8分，依此累計。
- (二)、曾擔任本校行政職務(含教師會理事長)滿1年者積分為1分，滿1學期者積分為0.5分，依此累計。
- (三)、擔任專任教師者，每滿1年給積分0.2分。以上各點之積分每年得合併累積，直至退休為止。
- (四)、特殊教育班級之導師由具特教資格之教師輪替擔任，其年資積分計算與上列款同。

五、聘任教師擔任導師優先條件順序如下：

- (一)、教師自願者。
- (二)、因配合教務處排課考量，而優先聘任為導師者。
- (三)、各科以該科老師優先擔任二分之一班級數導師以上為原則，若有缺額導師之班級，由輪職擔任導師之一般科目教師協調或抽籤決定所擔任之班級。



(四)、擔任進修部導師以曾任滿日校導師者優先。

(五)、積分相同時以擔任導師年數較少者優先，或到校年資較輕者優先。

凡具有下列條件之一者，以書面方式提出申請，得經導師輪替委員會決議，校長核可後，延緩一年，並得逐年提出申請，不受一次之限，當原因消失時，次年則優先擔任導師。

(一)、任職導師一任期(滿3年含以上)者。

(二)、剛卸任行政兼職(滿2年含以上)者。

(三)、因該科配課困難者。(免提申請)

(四)、領有殘障手冊者。

(五)、日校或進修部兼任行政職務者。

(六)、夫妻兩人同在本校服務，已有一人兼任行政職務、導師(子女已國小畢業者不受此項之限制)。

(七)、罹患重病，不堪過於勞累者或懷孕不適者，必須當學年度請病假十四(含)天以上，並應提出區域醫院級以上之醫師證明。

(八)、家屬重病，亟需本人照顧，並應提出區域醫院級以上之醫師證明，本人必須當學年度請事病假合計十四(含)天以上。

(九)、懷有身孕(已擔任導師職務，須帶完該學年)，且預產期在下一任導師學期中。

(十)、年滿五十五歲(以當年8月1日為基準，如已擔任導師，則須帶至畢業後，方可提出申請)。

(十一)、擔任導師為中途接班到該班級畢業者。

六、每年四月初由學務處製作申請表(附件一)提供暫緩擔任下學年度導師職務之教師填寫理由及說明依據之條件，並於4月10日前繳交學務處，轉交導師輪替委員會審議，排定導師優先順序名單。結果經校長同意後公佈，除有發生檢證之重大事由，再經導師輪替委員會審議後，並經校長核定外，不得變更。

七、導師輪替委員會(以下稱委員會)其組織成員為各年級導師代表3人及進修部導師1人、教師會代表1人、家長會代表1位，各教學研究會召集人4人(由各教學研究會輪流擔任排序如附件二所示)及教務主任、學務主任、進修部校務主任等3人，共計13人組成之。由學務主任擔任召集人。

委員會委員為無給職，任期為一學年，每學年開會乙次，並得召開臨時會。

學務處若需調整導師(含教師因故申請暫緩擔任導師職務者)，須提相關文件或具體事由，交由本委員會審議通過始得辦理。

委員會之決議事項，應經委員會委員二分之一以上出席及出席委員半數以上之決議通過，方可定案，委員如有涉及自身或配偶權益時應自行迴避。

教師對委員會之決議，認有不恰當或損其權益者，得在公告後一星期內向委員會申覆，請求委員會重行審議，但申覆以一次為限。

八、學務處提出各科之導師輪值表，送交各教學研究會確認，且學務處於每年5月20日前依導師輪值表及無符合第七條之規定者，排列出新年度各科導師名單送各科開會確認，並擲交「導師輪替委員會」之導師遴選作業。





導師職責

九、導師職責概要

- (一)、建立完整班級聯絡系統。
- (二)、健全班會之組織，輔導班級幹部之遴選。
- (三)、按時召開班會，檢查班會紀錄內容是否充實。
- (四)、指導班級學生教室布置，及維護教室內外之整潔。
- (五)、督導學生早自習、自主規劃，並落實環境清潔區域之打掃。
- (六)、輔導學生保管教學用品、清潔用具及愛惜公物。
- (七)、積極善導學生之思想行為，並隨時考察學業、德行之表現。
- (八)、檢查並糾正學生服裝儀容，加強生活禮儀教育，以養成良好的生活習慣。
- (九)、隨時進行個案談話並作成紀錄。
- (十)、實施家長座談、家庭訪視及通訊等聯繫工作。
- (十一)、確實考察學生之出缺席，並處理學生請假事宜。
- (十二)、隨班輔導學生參加週會、朝會並協助點名及維持秩序。
- (十三)、按時批閱學生週記及指導閱讀課外讀物。
- (十四)、考核學生上課秩序及作業之繳交。
- (十五)、簽辦學生之獎懲，評定德行評語。
- (十六)、積極協助學生偶發事件之處理。
- (十七)、參加輪值工作。
- (十八)、輔導學生得視實際需要，移請學校訓輔單位或其他相關單位協助處理。

學校、家長及社會支持機制

十、為提供導師有效之協助，學校行政應積極建置支持機制，包括下列事項：

- (一) 學期初末召開全校導師會議討論導師工作實施情況，學期期間辦理學生缺況預警會議。
- (二) 建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。
- (三) 建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道。
- (四) 提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。
- (五) 建立學校導師專業知能培訓機制。
- (六) 其他可行之必要作為。

十一、本辦法經校務會議通過後，陳校長核准後實施，修正時亦同。



暫緩擔任 新()學年度導師申請表

姓名		科別		到職日		申請日期	
兼職	專任 (每年 0.2 分)			導師--每年 1 分，每學期 0.5 行政人員--每年 1 分，每學期 0.5 分 進修部導師--每年 0.8 分，每學期 0.4 分			
年數							
績分							
合計							
申請理由	(請檢附相關證明)						
核定	☐ 符合新年度暫緩擔任導師 ☐ 不符合新年度暫緩擔任導師						
導師輪替委員簽章							

註：依據導師輪替要點第七條之規定如下所示，請參閱！

七、凡具有下列條件之一者，以書面方式提出申請，得經導師輪替委員會決議，校長核可後，延緩一年，並得逐年提出申請，不受一次之限，當原因消失時，次年則優先擔任導師。

- 1、任職導師一任期(滿 3 年含以上)者。
- 2、剛卸任行政兼職(滿 2 年含以上)者。
- 3、因該科配課困難者。(免提申請)
- 4、領有殘障手冊者。
- 5、日校或進修部兼任行政職務者。
- 6、夫妻兩人同在本校服務，已有一人兼任行政職務、導師(子女已國小畢業者不受此項之限制)。
- 7、罹患重病，不堪過於勞累者或懷孕不適者，必須當學年度請病假十四(含)天以上，並應提出區域醫院級以上之醫師證明。
- 8、家屬重病，亟需本人照顧，並應提出區域醫院級以上之醫師證明，本人必須當學年度請事病假合計十四(含)天以上。
- 9、懷有身孕(已擔任導師職務，須帶完該學年)，且預產期在下一任導師學期中。
- 10、年滿五十五歲(以當年 8 月 1 日為基準，如已擔任導師，則須帶至畢業後，方可提出申請)。

附件二

各教學研究會召集人輪流次序表

序號	專業科目	共同科目
1	機械科	語文科
2	鑄造科	數學科
3	汽車科	英文科
4	模具科	藝文科（音樂、美術）
5	製圖科	體育科
6	電機科	綜合科
7	資處科	計算機
8	外語科	社會科（史、地、主義、公民）
9	資訊科	自然科

輪流原則：每次由專業科目及共同科目各兩位召集人擔任。

例：97 學年度為機械科、鑄造科及語文科、數理科。

98 學年度為汽車科、模具科及英文科、藝文科。依此類推。

註：史、地、主義、公民改社會科

物理、化學、生物改自然科

新北市立新北高工 108 學年度協助行政減授鐘點成效表(實習處報告附件)

單位	協助 行政單位	減授 鐘點	協助項目	協助 時間	自評	複 評
汽車 科主任	實習處 (進修部) (教務處)	6	新北市教育局 1. 寒、暑假辦理國中育樂營 2. 支援板橋區職業試探暨教學體驗中 3. 日、進校證能合一計畫_機器腳踏車乙級與 PVQC 汽車專業英文 4. 新北市汽車主題、機車主題國中技藝競賽 5. 汽車科特色招生作業與新北市跨域先鋒營 6. 其他諸多重大產學合作事項 國教署 1. 職場體驗計畫(日、進校皆辦理) 2. 業界實習計畫(日、進校皆辦理) 3. 提升學生實作能力計畫(日、進校皆辦理) 4. 業界捐贈教學設備計畫 5. 業師協同教學計畫 教育部 1. 潔能系統整合與應用人才培育_中小學推動計畫 2. 專題製作競賽參賽選手培訓 3. 工業類科汽車修護職類學生技藝競賽選手培訓 財團法人 1. 誠萱社會福利基金會年度計畫 2. 誠萱基金會_和泰盃北北基高二學生汽車技術技藝競賽檢定工作 1. 在校生專案汽車丙級與機車丙級術科檢定 2. 即測即評(每年四個梯次)_汽車丙級、機車丙即與堆高機操作單一級術科檢定 3. 全國機車乙級術科檢定 實用技能學程(夜間上課) 1. 實用技能班課程規劃、就業媒合與職場學分認證 2. 實用技能班_汽車技術就業導向專班計畫 其他 1. 新北市政府勞工大學汽、機車修護相關課程 2. 新北市政府職業訓練中心汽、機車修護證照輔導課程	整學年 協助	科主任 自評	V
資訊 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成果報告 4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助辦理優質化計畫 6. 協助辦理前導學校計畫 7. 國中技藝教育學程開班、執行、檢核及訪視 8. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營	整學年 協助	科主任 自評	V



單位	協助 行政單位	減授 鐘點	協助項目	協助 時間	自評	複 評
			9. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動 10. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動 11. 推動成立各科科學會學生組織，指導科學會各項活動事務 12. 積極推動全國技能競賽、工科技藝競賽及國際技能競賽選手培訓 13. 辦理在校生技能檢定術科測試工作 14. 負責校務評鑑各專業群科評鑑籌備工作 15. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 16. 積極推動校內及各群科專題製作競賽相關工作 17. 術科合格場地 3 乙 5 丙維護及辦理檢定工作，協助全國、在校 校生、即測即評。 18. 申請 109 加速器計劃(跨領域 XR 遊戲創作人才培育) 19. 辦理新北市國中技藝競賽-電機與電子群-資訊基本應用 20. 辦理新北市金手培訓：機器人、電腦軟體設計 21. 辦理國教署教師公民營研習：樹莓派創新應用 22. 申請北區技術中心合作 23. 勞動部北分署技術合作 24. 東南科技大教育部 AR、VR 教學合作 25. 推動全國資訊月競賽 26. 辦理電機與電子群北區 108 課綱研習 27. 辦理電機與電子群北區技術研習 28. 辦理新北市未來新興產業職業探索課程 29. 協助新北市課程博覽會 30. 協助鄰近國中辦理全國技能競賽青少年組選手培訓			
機械 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成 果報告 4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助辦理優質化計畫 6. 協助辦理前導學校計畫 7. 積極辦理與業界合作、企業軟體捐贈 MOU 8. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營 9. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動 10. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動 11. 積極撰寫執行各項計畫 12. 積極推動全國技能競賽、工科技藝競賽選手培訓 13. 辦理在校生技能檢定術科測試工作 14. 辦理教師社群研習 15. 負責校務評鑑各專業群科評鑑籌備工作 16. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 17. 積極推動校內及各群科專題製作競賽相關工作 18. 群科中心設備採購及辦理相關專業教師研習 19. 辦理證照競賽協同教學計畫(龍華科大機械系) 20. 辦理業師協同教學(CNC 車床、車銑複合機、專題實作) 21. 與師大機電系智能鑄造產學攜手合作計畫申辦、執行 22. 協助 108 新課綱課程規劃、核心素養導向教學辦理研習。 23. 開發及撰寫彈性課程及課程綱要及成果彙報 24. 科內教學研究會召集人 25. 機械群科會議參與協助 26. 課發會議參與協助 27. 參加學習歷程檔案研習	整學年 協助	科主 任自 評	V



單位	協助 行政單位	減授 鐘點	協助項目	協助 時間	自評	複 評
			28. 參加各項校務交流活動 29. 撰寫校訂科目計畫通過、建置金工教室 30. 積極推動機械工業專業英文 PVQC 國際證照檢定及競賽績效佳 31. 積極推動高一新生專業英文前後測學習成效案計畫 32. 積極申請專業英文檢定考場 33. 參加雙語教師證照學分班，以應未來國際雙語教育 34. 積極採購設備及改善工場安全設施以利教學活化推動 35. 辦理學生研習「車床及鉗工技藝精進研習」從中找出合適的儲備選手 36. 推動北區高中職設計暨競賽產品設計比賽佳作 37. 推動參加龍華科大機械系辦理之全國 CNC 加工競賽佳作 3 組 38. 辦理科大參訪			
資處 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成果報告 4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助國教署補助優化實作環境計畫校定課程設備訪視工作 6. 協助辦理優質化、前導學校計畫 7. 負責 108 學年度校務評鑑資處科專業群科評鑑相關工作 8. 擔任科召集人並負責規劃資處科日間部、進修部課程計畫 9. 配合規劃開設資處科彈性課程 10. 協助推動課程評鑑相關工作 11. 協助推動學習歷程檔案相關工作 12. 參與課程諮詢教師培訓及各項相關工作 13. 協助辦理 110 學年度新北市資處科特色招生甄選入學工作 14. 協助辦理國中技藝教育學程開班及輔導訪視 (108 學年下學期) 15. 辦理新北市國中生寒暑期育樂營 (109 年 8 月) 16. 協助辦理技職宣導、國中生參訪、群科參觀等活動 17. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動 18. 協助辦理資源班新生分科體驗活動 19. 辦理十二年國教商管群課程綱要宣導活動 20. 辦理商管群專業教師研習 (WEBDUINO 物聯網入門) 21. 辦理高三北區國稅局板橋分局 109 年度稅務實習 22. 推動全國商業類技藝競賽選手選拔與培訓 23. 協助推動校內外專題製作競賽、臺灣潔能科技創意實作競賽、小論文寫作比賽 24. 與致理科大合作辦理入班說明推甄準備事宜 25. 協助即評即測、勞動權益課程入班宣導等相關工作 26. 配合參與各項校務交流活動	整學年 協助	科主任 自評	V
模具 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成果報告 4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助辦理優質化計畫 6. 協助辦理前導學校計畫 7. 國中技藝教育學程開班、執行、檢核及訪視 8. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營 9. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動 10. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動	整學年 協助	科主任 自評	V

單位	協助 行政單位	減授 鐘點	協助項目	協助 時間	自評	複 評
			11. 推動成立各科科學會學生組織，指導科學會各項活動事務 12. 積極推動全國技能競賽、工科技藝競賽選手培訓 13. 辦理在校生技能檢定術科測試工作 14. 協助辦理新北市專業群科特色招生甄選入學工作 15. 負責校務評鑑各專業群科評鑑籌備工作 16. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 17. 積極推動校內及各群科專題製作競賽相關工作 18. 辦理全國技能檢定第 3 梯次 CNC 銑床乙級術科試場工作 19. 協助辦理教師專業社群研習 20. 機械群科會議參與協助 21. 課發會議參與協助 22. 科內教學研究會召集人 23. 辦理全國技能檢定第 3 梯次塑膠模具乙級術科試場工作 24. 推動雙乙級證照增加學生職場競爭優勢爭取升學加分			
應英 科主任	實習處	2	1. 108 學年度國教署補助優化實作環境計畫【校訂課程設備】申辦、執行、檢核及成果報告；【改善及充實教學環境設備】申辦。 2. 109 學年度國教署補助業界實習與職場體驗計畫【職場體驗】申辦。 3. 109 學年度國教署補助提升學生實習實作能力計畫【證照考試報名費】申辦。 4. 108 學年度國教署「提升高級中等學校學生職場外語文能力體驗課程學習活動」計畫申辦、執行及成果報告(包含協同教學、教師研習、英語檢定課程、英檢獎學金發放、職場英語夏令營)；109 學年度計畫申辦通過。 5. 108 學年度新北市證能合一方案實施計畫執行、檢核及成果報告；109 學年度計畫申辦。 6. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營(寒假、暑假各兩梯次)。 7. 109 學年度新北創新教育加速器計畫申辦。 8. 協助新北市 2019 年國際青年「創新 MAGIC」專案設計與製作論壇。 9. 協助 109 學年度優質化計畫撰寫。 10. 協助辦理 108 學年度前導學校計畫。 11. 協助辦理教務處英語文競賽-應英科高一朗讀、高二單字競賽。 12. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動。 13. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動。 14. 推動成立科學會學生組織，指導科學會各項活動事務(包含迎新策畫、聖誕節 Party、外賓接待等)。 15. 推動商科技藝競賽選手校內選拔與培訓、外語群科中心英文讀書心得活動、外語群簡報競賽、中學生小論文競賽、新北市專業英文聽寫能力與詞彙能力大賽等相關競賽。 16. 積極推動校內及外語群科專題製作競賽相關工作。 17. 協助商教會英語檢定、多益檢定校園方案報名事宜。 18. 協助辦理應英科「TQC 電腦簡報」檢定。 19. 協助 108 學年度扶輪社外籍生學習輔導與接待。 20. 協助 108 學年度日本和歌山縣立日高高等學校來訪國際交流活動。 21. 負責校務評鑑-應英科評鑑籌備工作 22. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 23. 協助 108 新課綱課程規劃、核心素養導向教學辦理研習。 24. 推動與鄰近學校或產業合作機制(致理科大外籍教師到校協同教學、龍華科大 109 學年度起日文教師到校協同教學、英語導覽實習機會)。	整學年 協助	科主任 自評	V

單位	協助 行政單位	減授 鐘點	協助項目	協助 時間	自評	複 評
電機 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成果報告 4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助辦理優質化計畫 6. 協助辦理前導學校計畫 7. 國中技藝教育學程開班、執行、檢核及訪視 8. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營 9. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動 10. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動 11. 推動成立各科科學會學生組織，指導科學會各項活動事務 12. 積極推動全國技能競賽及工科技藝競賽工配、室配及機電整合技藝競賽選手培訓 13. 辦理在校学工配、室配技能檢定術科測試工作 14. 協助辦理新北市專業群科特色招生甄選入學工作 15. 負責校務評鑑各專業群科評鑑籌備工作 16. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 17. 積極推動校內及各群科專題製作競賽相關工作 18. 辦理即測即評及發證室內配線丙級術科測試工作 19. 辦理即測即評及發證工業配線丙級術科測試工作 20. 執行 109 加速器計畫 21. 協助新北市勞工局工配丙級職業訓練 22. 辦理新教師公民營研習：電力電子及 3D 繪圖 23. 積極推動全國技能競賽及工科技藝競賽工配、室配及機電整合技藝競賽選手培訓	整學年 協助	科主任 自評	V
鑄造 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成果報告 4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助辦理優質化計畫 6. 協助辦理前導學校計畫 7. 國中技藝教育學程開班、執行、檢核及訪視 8. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營 9. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動 10. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動 11. 積極推動全國技能競賽、工科技藝競賽選手培訓 12. 辦理在校技能檢定術科測試工作 13. 辦理全國技能檢定第 3 梯次鑄造乙級術科試場工作 14. 積極推動校內及各群科專題製作競賽相關工作 15. 負責校務評鑑各專業群科評鑑籌備工作 16. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 17. 科內教學研究會召集人 18. 課發會議參與協助 19. 辦理教師專業社群研習 20. 機械群科會議參與協助	整學年 協助	科主任 自評	V
製圖 科主任	實習處	2	1. 國教署補助優化實作環境計畫申辦、執行、檢核及成果報告 2. 國教署補助業界實習與職場體驗申辦、執行、檢核及成果報告 3. 國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦、執行、檢核及成果報告	整學年 協助	科主任 自評	V



單位	協助 行政單位	減授 鐘點	協助項目	協助 時間	自評	複 評
			4. 新北市證能合一方案實施計畫申辦、執行、檢核及成果報告 5. 協助辦理優質化計畫 6. 協助辦理前導學校計畫 7. 國中技藝教育學程開班、執行、檢核及訪視 8. 辦理新北市國中生寒、暑期育樂營 9. 協助辦理技職宣導與國中生參訪活動 10. 協助辦理技藝博覽會及相關招生活動 11. 積極推動全國技能競賽、工科技藝競賽選手培訓 12. 辦理在校生技能檢定術科測試工作 13. 協助辦理新北市專業群科特色招生甄選入學工作 14. 整理校務評鑑所需科內各項辦理活動之留存紀錄工作 15. 協助辦理勞動權益課程入班宣導工作 16. 積極推動校內及各群科專題製作競賽相關工作 17. 機械群科會議之參與協助 18. 協助辦理說明展示 109 新課綱、課程地圖之新生訓練事宜。 19. 協助科內教師 109 學年實習課程、彈性課程之規劃及排課事宜。 20. 協辦科內教師增能研習及教師社群活動事宜。 21. 提昇科內學生積極參與專業英文之能力及參加 PVQC 比賽。			
合計		22				





109 學年度科主任減鐘點(實習處報告附件)

科別	減授鐘點	工作內容 科主任提出	備註
汽車科	4	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
資訊科	3	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
資處科	2	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
應英科	2	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
機械科	2	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
模具科	2	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
鑄造科	2	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
製圖科	2	如附件	協助教育局交辦 協助實習處交辦工作 其它專案
電機科	0	如附件	自動提出放棄



(實習處報告附件)

109 學年度學校因特殊需要致科主任兼任行政職務外尚須協助 2 種以上得減課之任務，經統計如下表：

109 學年度競爭型計畫	機械科	鑄造科	模具科	製圖科	汽車科	電機科	資訊科	資料處理科	應用英語科
國教署職場體驗計畫及校外實習	●	●	●	●	●	●	●	●	●
國教署學生實作能力提升計畫	●	●	●	●	●	●	●	●	●
國教署業師協同教學計畫	●				●				
國教署業界捐贈實習設備計畫					●				
國教署校訂特色課程設備補助計畫					●				
國教署就業導向專班計畫					●				
新北市證能合一計畫	●	●	●	●	●		●	●	●
新北市國中技藝競賽承辦					●		●		
新北市加速器						●	●		●
新北市頂尖群科							●		
新北市金手培訓							●		
新北市創客		●							
財團法人誠萱社會福利基金會獎助學金計畫					●				
教育部潔能系統整合與應用人才培育計畫					●				
建議減授時數	2	2	2	2	4	0	3	2	2

各欄打點表示執行該計畫之子計畫的強度區分，「●」代表高強度，「○」代表低強度。

經承辦處室主任報請主管機關核定後，減授時數方得併計。

