

新北市立新北高級工業職業學校

109 學年度第 1 學期第 4 次



主 管 會 議 紀 錄

中 華 民 國 110 年 01 月 14 日



新北高級工業職業學校 109 學年度第 1 學期第 4 次主管會議

時間：中華民國 110 年 01 月 14 日下午 2 時 30 分整

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、宣讀上次會議事項執行情形報告

參、各處室業務報告：(略)

肆、提案討論

案由一：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：

- 一、109 學年度第 2 學期先試辦。
- 二、試辦前先辦理教育訓練。
- 三、人事室主任為召集人。

案由二：擬修改本校教師擔任導師辦法(草案)詳如附件，提請討論。

提案單位：學務處

說明：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。

決議：本案暫不討論，先參考他校做法，內容可再充實，並於相關會議提供老師參考。

案由三：有關本校 109 學年度第 1 學期科主任減授鐘點案，提請討論。

提案單位：實習處

說明：



一、依據中華民國 109 年 11 月 25 日新北教技字第 1092244813 號函「有關兼任行政職務之專任教師，是否適用學校教師協助校務減授節數」之規定辦理。

二、經詢問 9 科科主任減授鐘點，有 8 科主任提出減授如附件。

擬 辦：討論通過後實施。

決 議：

一、請教務處再次行文請示教育局，依核准函為辦理依據。

二、請示函未函示前暫延用前議辦理。

案由四：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：

一、設備統計含(新舊講桌、課桌椅)等，提出數量需求簽陳奉核後，資料送總務處彙整做後續處理。

一、採購、維修由總務處負責。



三、清查及統計請教官室生輔組人力(學生)支援協助。

提案五：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：本案暫不做決議，請各單位檢視及提供相關意見彙整後，擇期再議。

案由六：推薦人選參加 110 年杏壇芬芳獎-個人部分評選案，請審議。

提案單位：人事室

說明：請推薦本校同仁參加 110 年杏壇芬芳獎-個人部分評選案，擬送會議通過。

一、依新北市政府教育局 109 年 12 月 2 日函轉教育部國民及學前教育署同年 11 月 30 日臺較國署秘字第 1090143646 號函辦理。

二、推薦資格:推年內具有下列具體事蹟之一且五年內未獲教育部 特殊優良事蹟表揚者，得為被推薦之對象：(一)充分發揮教育愛，富有感人教育事蹟。(二)盡心盡力為教育服務，並具有犧牲奉獻或端正教育風氣之特殊事蹟。(三)其他感人之事蹟足為杏壇之表率。

三、依前述函文、推薦表及「教育部國民及學前教育署辦理杏壇芬芳獎評選暨表揚實施計畫」等資訊，會知各處室(含教師會)及 EMAIL 轉知同仁周知及推薦，經本校進修部呂主任推薦林金賢教師參與評選。復經校長批示請各處室再推薦人選。

四、綜上請各處室再為推薦符合資格本校人員，參加 110 年杏壇芬芳獎-個人部分評選經會議通過，俾便依限本(1)月 27 日前推薦表資料依規定送教育局審查後，轉送承辦單位。

決議：推薦林金賢教師參加杏壇芬芳獎評選。

伍、臨時動議(含意見交換)

案由：修訂本校「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。



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**原則**，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、請各單位檢視並將欲補充修正之相關法規及注意事項交教務處彙整。

二、減授鐘點之問題期望在代理校長期間完成該要點修訂，結果以作為下學年參考依據。

陸、主席(指)裁示

一、二月份有 2 位老師退休和代理科主任以及育嬰留職停薪等缺是否聘任教師，請教務處和人事室了解統計，以利後續作業。

二、兼代課務必要依法辦理，再次重申各單位推薦兼代課人選，主管審核應有依據，本於權責依法行政，名單簽奉核准完成相關行政程序。

三、教師每週教學節數標準及本校排課原則和各教學研究會已決定辦理之事項多寡請臚列出來。

四、最後感謝各位同仁多年來的協助幫忙，在新的一年伊始，也祝福大家闔家身體健康，家庭幸福美滿，牛轉乾坤，平安喜樂！

柒、散 會：下午 8 時整

陳

閱



提案討論附件

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

110.01.14 主管會議臨時動議提案討論(待議)

依據：新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準。

壹、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**原則**，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。

貳、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。

參、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



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) 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. 協助推荐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 3. 交辦相關事項	法定減授 (一、二、三年級)	3
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

肆、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



- 伍、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。
- 陸、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。
- 柒、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。
- 捌、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。
- 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。
- 壹拾、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	彭瑞玲	機械科	科主任				協助專辦科課程發展規劃與競賽等事宜	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規劃與競賽等事宜		10			7			?		3
30306	楊國榮	汽車科	科主任				協助專門實習、專辦科課程發展規劃與競賽等事宜		7	5		6			?		6
33839	洪宜芳	模貝科	科主任				協助專辦科課程發展規劃與競賽等事宜		12	4		6			?		10
33422	楊惠貞	製圖科	科主任				協助專辦科課程發展規劃與競賽等事宜		9			6			?		3
30823	古紹樞	電機科	科主任				協助專辦科課程發展規劃與競賽等事宜	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規劃與競賽等事宜	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規劃與競賽等事宜		10			7			?		3
30503	陳偉峰	資訊科	科主任				協助專辦科課程發展規劃與競賽等事宜	課詔師(108)	15			8			?	1	8
10153	郭伯宇	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	蕭永益	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	李崇松	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 日前依導師輪職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。



附件 一

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



實習處附件

109 學年度科主任減鐘點

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	0	如附件	創客已減授 3 節擇優
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	無	自動提出放棄
合計	17	X	X



(實習處附件) 新北市立新北高工 109 學年度協助行政減授鐘點成效表

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	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	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
主任			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、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、在校學生、即測即評。 18. 申請 109 加速器計畫(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	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
			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 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
鑄	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	整學年	科主	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
造科主任			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. 辦理在校生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	協助	任自評	
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 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。	整學年協助	科主任自評	V

(實習處附件)

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						○ 非主力執行者	●		●
新北市頂尖群科							●		
新北市金手培訓							●		
新北市創客		● 已減授							
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					●				
國教署教師赴公民營機構研習							●		
國教署提升高級中等學校學生職場英語文能力體驗課程學習活動									●
建議減授時數	2	0	2	2	4	不申請	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。

建議減授時數經詢問科主任及實習處各組討論



進修部附件

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）

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。



編號：_____（由承辦單位填寫）

教育部國民及學前教育署「杏壇芬芳獎」推薦表-個人部分

推薦單位：				
推薦組別： ☐ 高中組、 ☐ 高職組、 ☐ 國中組、 ☐ 國小組、 ☐ 幼兒組、 ☐ 特教組				
推薦事蹟標題				
受 推 薦 人	姓名		性別	
	現職服務單位		職稱	
	聯絡方式	電話： 手機：		
撰寫人姓名/職稱		/		
聯絡方式		電話：		
		手機：		
		Mail：		
推薦單位審查情形（符合推薦資格請勾選）： ☐ 本案已於 年 月 日 ☐ 行政 ☐ 校務會議 推薦通過 ☐ 五年內未獲教育部特殊優良事蹟表揚 ☐ 未有實施計畫所列消極條件不得推薦情形 ☐ 三年內感人具體事蹟 被推薦人簽名： 承辦人： 人事(主任)簽章： 首長簽章：		主管機關審查情形： 首長簽章：		



附件

推薦事蹟標題：_____

具 體 感 人 事 蹟

(內容以 2000 字為限，請深入描述受推薦者最近三年內感人之單一事蹟，非條列式呈現經歷)

當事人簽名	
內容涉及之相關當事人同意刊載簽名	

推薦日期： 年 月 日

*本推薦表之電子檔檔名設定舉例

110 杏壇推薦表_○○國小_○○○老師(受推薦人)

110 杏壇推薦表_○○國中_○○○女士(受推薦人)

110 杏壇推薦表_○○高級中等學校_○○○先生(受推薦人)





填表說明-個人部分

一、各主管教育行政機關（單位）應依本實施計畫報送推薦，以作為評選時之參考。

二、本表格一律使用 A4 紙張，如不敷填寫時，請依格式加頁填寫，但以 4 頁為限。

表格內各欄位填寫內容請依照填寫說明與限制填寫，並同意授權潤飾，俾製作杏壇芬芳錄及相關媒體宣傳資料。

三、字型限制：

1.字型：標楷體（姓名一律以正楷繕打）。

2.字體大小：12。

3.行距：單行間距。

四、本表各欄位請詳實填寫，勿缺漏；倘無相關資料請寫「無」。

五、受推薦人員之相關佐證與參考資料請擇要精簡，並請加製封面與目錄裝訂成冊（每頁大小以 A4 紙張為主）。受推薦人所送之資料，不論入選與否，一律不退件，請自留底稿。