

新北市立新北高級工業職業學校

103 學年度第 1 學期寒假第 1 次



中華民國 104 年 02 月 12 日



新北高工 103 學年度第 1 學期寒假第 1 次主管會議

壹、主席致詞 -----第〇頁

貳、會議事項執行情形報告-----第〇頁

參、各處室業務報告

會議事項執行情形報告.....

103 學年度第 1 學期第 4 次主管會議決議案執行情形報告：.....

教務處工作報告.....- 2 -

學務處工作報告.....- 3 -

實習處工作報告.....- 8 -

總務處工作報告.....- 8 -

人事室工作報告.....- 9 -

輔導室工作報告.....- 11 -

圖書館工作報告.....- 11 -

進修學校工作報告.....- 12 -

提案討論.....- 12 -

肆、臨時動議(含意見交換)

伍、主席結論

散 會



貳、上次會議決議案執行情形報告：

103 學年度第 1 學期第 4 次主管會議決議案執行情形報告：

上次會議提案	決議	執行情形
案由一：修正導師輪替實施要點第四條、第五條、第七條案(詳如附件)，提請討論。 提案人:陳文德、林聰明、邱思潔等	決議：部分內容依討論決議修正後，提導師會報告，會後若還有意見可提供學務處參辦，本案暫且保留，待草案明朗化，再提出討論。	相關修正提案提列 104 年 1 月 27 日校務會議討論
案由二：有關本校教職員工文康活動事項(如附件新北市立新北高級工業職業學校教職員工文康活動實施要點草案)提請討論： 提案單位：人事室	決議：文康活動以團體旅遊活動方式辦理，其餘照案通過。	由人事室依活動實施要點規劃辦理
案由三：有關新北市立新北高級工業職業學校學生輔導工作委員會組織要點修正案，請討論。 提案單位：輔導室	決議：照案通過。	依辦法要點實施
案由四：進校寒假行事曆草案如附件，提請討論。 提案單位：進修學校	決議：進修學校寒假行事曆可與日校合併，其餘照案通過。	已依寒假行事曆執行



參、各處室工作報告

教務處主任報告

- 一、感謝元/26 瑞工優質化交流及旗艦計畫暨專家訪視順利推動完成，感謝各單位協助。有關優質化及旗艦計畫之推動，請按期程推動，總管考請秘書隨時提醒各單位按時完成計畫之採購與推動。
- 二、新北市 104 學年度適性輔導安置報名
教育訓練 3/16(一)、收件工作 3/17(二)~3/19(四)，工作如附件一。
- 三、新北市政府教育局 103 學年度對各級學校重點視導項目，本校下學期 4 月份視導將入班觀課並以實習課為主。請科內宣導，並請老師做好觀課之準備。相關授課準備，建議教師可參照附件二，請參酌。
- 四、本校轉科考試業於 2 月 3 日辦理完畢。
錄取結果
10302 黃○綺 317110 日校資處一甲 日校外語科 錄取
10303 黃○豪 356127 進校資訊一甲 日校外語科 錄取
10304 張○祖 352114 進校模具一甲 進校資處科 錄取
10305 陳○屹 356124 進校資訊一甲 進校模技科 錄取
獲錄取於 104 年 2 月 6 日(五)依公告時間報到。
- 五、世大化成蘇博士擬至本校參觀自造者實驗室，目前時間待敲定。
- 六、103 學年度第 2 學期行事曆已請教學組公告校網「最新消息」。
- 七、寒假期間設備組進行優質化-教學大樓 2、3 之 e 化設備改善。
- 八、3/26(四)擬辦理優質化專家審查。
- 九、3/27(五)擬辦理新北市教務主任增能聯繫會議。
- 十、因本校與台北科大策略聯盟，資三甲吳詠心同學擬參加台北科大英文課程甄選預選課程，可抵該校學分，建議同意准予報名，若獲北科同意選課，上課期間，簽訂家長同意書，准予公假，本校課程學分由任課老師訂定評量方式給予成績，交通部分由上課學生自行處理並注意安全。
- 十一、104 學年度開學前教學準備週，各單位辦理研習時數經統計共計 34 小時，擬建議開學前教學準備之研習活動規劃如下。

每學年各單位辦理教師研習時數統計

(開學前辦理之教師研習活動)

單位	研習名稱	研習時數	各單位研習時間
教務處	特教研習	3	第 1 學期開學前
輔導室	性別平等教育	4	第 1 學期開學前



輔導室	輔導知能	4	第 2 學期開學前
輔導室	生命教育	4	第 2 學期開學前
學務處	反毒知能研習	1	第 2 學期開學前
學務處	健康促進研習	4	第 1 學期開學前
學務處	環境教育研習	8	第 2 學期開學前
學務處	人權法治教育	6	第 1 學期開學前
合計		34	第 1 學期 17 小時(2.5 天) 第 2 學期 17 小時(2.5 天)

附件一、新北市 104 學年度適性輔導安置報名收件工作人員名單

序號	組別	職稱	姓名	工作	序號	組別	職稱	姓名	工作
1	指揮中心	科長	歐人豪	安置工作總督導	24	審查三組	組長	傅家珍	審查三組組長
2		校長	林恭煌	召集人，統籌督導	25		老師	林珍安	1. 審查報名表 2. 檢核生涯轉銜建議表及備審資料審 3. 超額比序積分表
3		教務主任	于賢華	副召集，統籌規劃	26		老師	蔡維芳	
4	行政組	輔導員	江幸芳	行政連繫、爭議處理	27		老師	余欣庭	
5		輔導員	黃俊榮	爭議處理	28	資訊組	老師	徐月秋	1. 檔案匯入 2. 網頁管理
6		特教組長	高淑琴	行政連繫、場務工作	29		組長	仲志遠	
7	報到組	老師	蔡慧君	報到組組長	30	資料組	組長	楊淳翔	報名表件分類
8		老師	林書妃	1. 管理簽到表	31		組長	陳錫齡	
9		老師	陳佳宜	2. 安排審查組別	32	總務組	學生		總務組組長
10		老師		3. 發放序號貼紙	33		總務主任	范振佑	
11	資格審查	輔導員	劉旭桓	1. 確認身分 2. 網路檢核	34		組長	薛永田	
12		輔導員	宓永貞		35		技士	陳見明	1. 後勤支援 2. 餐點準備 3. 環境整理
13		輔導員	張嘉恩		36		工友	林瑩	
14	審查一組	組長	邱于真	審查一組組長	37	服務組	工友	蘇秀玲	
15		老師	謝依玲	1. 審查報名表	38		工友	唐卉蓁	
16		輔導員	徐筱清	2. 檢核生涯轉銜建議表及備審資料審	39		學生		協助報到組
17		輔導員	彭怡婷	3. 超額比序積分表	40		學生		協助報到組
18	審查二組	輔導員	林怡芳		41		學生		協助審查一組
19		組長	劉美君	審查二組組長	42		學生		協助審查一組
20		老師	邱好芳	1. 審查報名表	43		學生		協助審查二組
21		老師	陳怡琇	2. 檢核生涯轉銜建議表及備審資料審	44		學生		協助審查二組
22		老師	古舒文	3. 超額比序積分表	45		學生		協助審查三組
23		老師	陳玉萍		46		學生		協助審查三組

附件二

新北市立新北高工 103 學年度教學視導-入班觀課準備建議表

檢核重點

層面	指標	重點
課程設計與教學	課程設計	選編適合任教班級學生的教材。
		研擬並檢視任教科目教學進度。
	教學計畫	依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。
		針對教學計畫作省思與改進。
	教學科領域知識	正確掌握任教單元的教材內容。
		有效連結學生的新舊知識或技能。
	教材內容	清楚講解重要概念、原則或技能。
		提供學生適當的實作或練習。
	有效教學技巧	有效掌握時間分配和教學節奏。
		透過發問技巧，引導學生思考。
班級經營與輔導	良好溝通技巧	口語清晰、音量適中。
		運用肢體語言，增進師生互動。
	評量評估學習成效	教學過程中，適時檢視學生學習情形。
		教學結束後，選擇學習評量方式，
		檢視學生學習成效。
	建立有助於學生學習的班級常規	維持良好的班級秩序。
		適時增強學生的良好表現。
	營造積極的班級學習氣氛	引導學生專注於學習。
		展現熱忱的教學態度。



內涵說明

一、課程設計與教學

層面	指標	內涵說明
課程設計能力	選編適合任教班級學生的教材。	1. 選編：指教師能考量任教班級學生的差異性需求，選用坊間合適的教材，或者自行編寫教材，以引導學生達成學習目標。 2. 任教班級學生：是指級任(導師)或科任所教授的對象。
	研擬並檢視任教科目教學進度。	1. 研擬：教師在備課時，於課程計畫中擬定教學進度。 2. 檢視：教學進行中或學期結束前，針對預定進度與實際授課期程作檢討反思。 3. 教學進度：是指將學期教材分配至每一週的教授份量。
適切的教學計畫	依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。	1. 教學目標：分認知、技能、情意層面，並包含能力指標。 2. 學生程度：考量學生的起點行為與學習潛能。 3. 單元教學計畫：可以是單元、也可以是小單元的教學計畫。儘量以完整單元之節數規劃教學計畫，至少也必須是教學觀察當節課的教學計畫。內容應包括：教學目標、教學資源、教學活動、評量方式…等。
	針對教學計畫作省思與改進。	1. 省思與改進：此處係指針對 A-2-1 所擬定的教學計畫，自我檢討實施後的優缺點，並提出改進作為。
精熟任教學科領域知識	正確掌握任教單元的教材內容。	1. 正確掌握：包含教學內容不偏離主題、能適時補充新知、教授正確的學科知識，協助學生了解學習重點。 2. 任教單元：可以是單元或小單元，至少必須能掌握教學觀察當節課學生應學習的內容及重點。
	有效連結學生的新舊知識或技能。	1. 連結：教師教授新教材時，能幫助學生先行複習先備知識或技能，作為銜接新學習的基礎。 2. 建議評鑑人員於教學觀察前會談先行了解課程設計的脈絡，與受評教師討論如何做內容的連結。
清楚呈現教材內容	清楚講解重要概念、原則或技能。	1. 教導概念，要清楚呈現概念的重要屬性(或特徵、條件)，並進一步舉正例和反例，幫助學生掌握該概念。 2. 教導原則，要清楚解說原則的由來，並進一步多方舉例作練習。 3. 教導技能，要以條列呈現步驟，清楚示範每個步驟如何進行，並提供練習或實作以精熟學習內容。



層面	指標	內涵說明
	提供學生適當的實作或練習。	- 實作或練習：包括紙筆、口語或是操作性、重覆性或延伸性學習活動，目的在於讓學生得以精熟學習內容。 - 教師在提供學生實作或練習時，可透過個別、小組或全班…等方式進行。
運用有效教學技巧	有效掌握時間分配和教學節奏。	- 掌握時間分配：不同教學/學習活動有不同的時間安排，老師要能適時掌握，避免影響教學進度。 - 掌握教學節奏：是指教材呈現速度的快慢，能視教材性質作調整。當學習內容涉及重要概念、原則、技能步驟的理解時，教師呈現速度要慢，以便新的概念能深入腦海；當進行精熟練習時，其速度可較緊湊。因此，整堂課的學習活動快慢有序，有如一首音樂的節奏安排。
	透過發問技巧，引導學生思考。	發問技巧：指教師設計由淺而深的不同類型問題；發問後能有適當的待答時間，並能繼續延伸；聽答後歸納整理…等技巧。
應用良好溝通技巧	口語清晰、音量適中。	- 口語清晰：指說話時注意速度、咬字、語調、句讀、口頭禪…等。 - 音量適中：指聲音大小讓所有學生都可以聽到，並能運用音量變化，提醒學生注意學習內容。
	運用肢體語言，增進師生互動。	- 肢體語言：包括眼神、姿態、表情、動作…等。 - 運用：肢體語言的使用，須能增進師生互動，協助學生學習。例如：教師專注傾聽學生的問答，以愉悅的表情或手勢表達正向鼓勵，同時應避免過度使用肢體動作，造成學生分心。
運用學習評量評估學習成效	教學過程中，適時檢視學生學習情形。	- 適時檢視：在平常教學過程中，教師能以集體/個別口頭問答、上黑板練習、座位上習作、小組實作、口頭報告等不同方式，及時檢核學生是否了解與學會預定的學習內容。 - 當發現學生仍未了解或多數錯誤時，需要及時重新講解或澄清。
	教學結束後，選擇學習評量方式，檢視學生學習成效。	- 教學結束後：可以是單元，也可以是小單元教學完成後，或在一堂課結束前。 - 評量方式：教師可視教學目標與教材性質，選用習作、學習單、紙筆測驗、書面報告、實作作品、成果發表…等評量方式。 - 檢視學生學習成效：了解全班學生的通過率、完成率、共同錯誤，以及需要個別補救教學的學生…等。



二、班級經營與輔導

指標	重點	內涵說明
建立有助於學生學習的班級常規	維持良好的班級秩序	1. 維持班級秩序所包含的面向包括： (1)消極層面：重在班級秩序的維持，不干擾教學，例如學生循規蹈矩，罕見不當行為。 (2)積極層面：是指教學活動順利進行，學生認真學習。
	適時增強學生的良好表現	1. 增強：如立即讚美、加分、貼貼紙…等。 2. 良好表現：指學生積極參與學習、行為舉止合於班級常規，例如學生主動回答…等。
營造積極的班級學習氣氛	引導學生專注於學習	1. 專注於學習：例如專心聽講、學生積極參與學習、完成交代任務、主動回答或提問…等。
	展現熱忱的教學態度	1. 展現熱忱：係指教學前認真備課、教學中對學生學習展現活力，且對學生抱持正向期待。

學務處李主任報告

- 一、02月24日(二)07:30~08:30期初學務暨註冊會議(圖4樓)。會議前將頒發生活教育競賽優勝班級獎勵金。09:00於集合場舉行第二學期開學典禮。請相關人員與會。16:10舉辦班級幹部訓練，研習地點已知會各相關單位，並公告於最新消息。
- 二、105級校外教學第3次標案，訂於(本)02月25日招標，感謝總務處協助。日本教育旅行規劃於3月初招標完成。
- 三、01月27日起至02月16日體育班各項代表隊寒假集訓，感謝教練趙一檜、江忠益、郭怡君、黃迪明、何幸玫及郭坤維教練等及多位校友利用假期指導選手，冀能再創佳績。
- 四、2月7.8日學務主任帶領組長及學生共41人參加世界展望會飢餓30活動，一切順利平安。

實習處姜主任報告

- 一、為促進校友之團結，敦睦校友情感，促進校友事業合作，協助母校發展。在校長帶領之下，近日接續三拜訪校友會長及其他校友。感謝新任校友會總幹事楊淳翔組長協助。
- 二、實習處徐秀美、林美華同仁，將於3月2日退休，人力待補，請人事室協助後續人力徵聘。
- 三、104/01/30市長接見全國工、商類科金手獎學生嘉勉，並提供日本及德國短期研習機會。旅費第1名全額補助，餘補助至少7成。



四、3D 校園推廣為政院既定政策，國教署共交辦本校等共 6 校承辦。預計 104、105 年度，共需巡迴高中職 85 所。

五、鑄科金手獎學生第 1、3 名，2/10 日，安排接受聯合、自由二報採訪。

總務處范主任報告

一、921 地震後，本校積極辦理各棟大樓補強工程，目前僅有志清堂、鑄造科工廠、校長宿舍、托兒所及女生宿舍等未進行補強，而本校女生宿舍 Ei 值 <60 ，將委請專業建築師先進行初步評估，是否提報復評及補強。

二、本校近年來身心障礙人數有增加趨勢，為落實無障礙空間環境改善，本校將優先以第三棟教學大樓及行政大樓申請電梯，提報新北市教育局增取經費改善。

三、農曆年關將近，請各單位確實做好下班後門窗管制，避免宵小潛入破壞及偷竊，總務處將請門房加強巡邏作業並關閉各大樓樓梯鐵門，亦請各單位通知勿放置金錢與管制好易變賣的材料。

四、總務處文書組相關郵資費用，每年合計約 20 萬元，最大支出為學務處獎懲郵寄掛號費用，其支出每次約 5,000~6,000 元，請各單位在編列計劃經費時，可協助編列相關郵資費用，提供文書組寄件使用。

人事室許主任報告

一、本校 103 學年度第 2 學期期初校務會議中 鈞長指示就學校重大事項或重大會議疑義界定？

(一)重大事項：

1. 組別、科別增減決定。
2. 學校名稱改變。
3. 政策或法律修訂須學校配合事項。

(二)重大會議或活動：

1. 校務會議
2. 運動會
3. 校慶
4. 各處室各依業務權責認定的會議或活動。



序號	單位	重大集會及會議或活動
1	教務處	課發會、特推會、IEP 會議、註冊會議、科召會議、訪視評鑑、特教組科務會議、特教個案會議
2	學務處	校務會議、運動會籌備會、校慶活動、導師會議、期初期末學務會議、畢業典禮高三導師、新生始業輔導協調會高一導師、親師座談協調會全校導師、朝會時間全校導師
3	實習處	校內技藝競賽，全國工商業類科技藝競賽，校內外各項技能檢定，學生校外參觀及實習，各科教學研究會，校內專題競賽，校友大會。
4	總務處	校務會議、校慶
5	輔導室	輔導工作委員會會議、推展生命教育工作執行委員會會議、家庭教育執行小組會議、學生申訴評議委員會學生申訴評議委員會會議、個案會議、認輔工作會議、輔導知能研習、生命教育研習、性別平等教育研習
6	圖書館	圖書館委員會
7	人事室	教評會、教師成績考核委員會、公務人員甄審委員會、公務人員考績委員會等會議及教職員工慶生活動、教職員工休閒旅遊活動等文康活動。
8	進修學校	1. 新生始業輔導 2. 校務會議 3. 期初、期中、期末學務會議 4. 親師座談會 5. 運動會 6. 校慶活動 7. 畢業典禮高三導師 8. 實技班導師—職場暨證照學分認證會議 9. 特殊生導—身心障礙學生 IEP 會議 10. 其餘臨時性重大活動、集會等

二、有關本校幹事林美華、徐秀美等 2 員分別於 104 年 3 月 2 日榮退，建請是否藉此機會辦理本校職員職務輪調提請討論。

說明：

(一)依銓敘部 102 年 12 月 11 日部法五字第 1023792605 號函、新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點及新北市立新北高級工業職業學校職員職務輪調實施要點規定辦理。

(二)前經新北市政府教育局 103 年 11 月 28 日北教人字第 1032225191 號函復略以，依新北市立職業學校組織員額設置基準第 2 點第 9 項規定基準，貴校得設置幹事、助理員、管理員或書記員額合計 13 名。現行編制數已超出 2 名，將俟本市立高級中等學校組織規程準則訂定後，重行通盤考量職員員額調整事宜；又其中超出之 1 名員額業依規定予



以保留，另 1 名員額出缺擬請甄補一案，暫緩辦理。

- (三)幹事林美華(職務編號 A610230、教育行政職系、所在單位為學務處)；惟幹事徐秀美(職務編號 A600250、一般行政職系、所在單位為教務處)其榮退出缺依銓敘部規定應即調整歸入其他適當職系，如仍在教務處則須調整為教育行政職系。
- (四)有關本校行政職員調任意願調查案，於 104/2/10 e-mail 行政同仁，請各位同仁於 104/2/11 前至人事室填寫調任意願，逾期視同無意願。目前有調任意願同仁計有書記陳雅卿 1 員。

輔導室張主任報告

- 一、本校承辦 103 學年度新北市國中親子技職教育宣導研習預計在 104 年 3 月 14 日（六）和 3 月 29 日（日）上午，地點在圖書館 6F 會議室辦理，預計國中學生和家長人數 250 人；十點以後到各科進行參訪，將依照新北市來文後邀請相關科主任和同仁協助辦理事宜。
- 二、本校承辦 103 學年度新北市家長適性入學說明會預計在 104 年 3 月 22 日（日）上午，地點在圖書館 6F 會議室，預計國中學生和家長人數 200 人。講師部分由新北市教育局負責支援，場地部分協請總務處調度人員協助音響和相關設備使用事宜，有關簽到和人員引導由輔導室負責人力安排。
- 三、本校協辦 104 年度國教署補助提升學生實習實作能力計畫申辦說明會預計在 104 年 3 月 27 日（五）下午，地點在圖書館 4F 會議室。另外場地部分協請總務處調度人員協助音響和相關設備使用事宜，有關簽到和人員引導由輔導室負責人力安排。
- 四、本校承辦新北市 104 年度執行友善校園學生事務與輔導工作「中小學校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員培訓」研習，初階課程：104 年 3 月 23 日（一）至 3 月 25 日（三）；進階課程：104 年 5 月 17 日（日）至 5 月 19 日（二）。校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員高階培訓 104 年 6 月 7 日（日）、6 月 8 日（一）、6 月 9 日（二）共三天。校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查知能案例研討會 104 年 6 月 23 日（二）。辦理地點為圖書館四樓和六樓。

圖書館林主任報告

- 一、103 學年度優質化 12 萬餘元，414 冊新購圖書已全部上櫃，歡迎借閱。
- 二、本校圖書借閱系統使用新北市政府員工證、教師證及 1 年級學生證刷卡借書已建置完成，歡迎多加利用。



進修學校呂主任報告

- 一、教育部國教署配合衛生福利部國民健康署辦理 104 年（103 下學期）「青少年吸菸行為調查」本校進修學校為全國調查之樣本班級，相關後續調查等事宜將全力配合辦理。
- 二、本學期進修學校校內轉科 2 位，一 1 位放棄，1 位由模具轉至資處；日、進校學生互轉部份，進校資訊科 1 位轉至日校外語科；對外招收轉學生共 4 位（資處一 1 位、模具一 1 位、機械一 1 位、製圖二 1 位），感謝教務處多方的協助。
- 三、實威國際與本校教學合作辦理 SolidWorks 軟體與 104 年度進階課程，合作期間除無償使用該總代理商軟體等升級服務外，亦可增加本校於製圖實習課程及進修推廣教育上之產業學習知名度。
- 四、進校下學期教師授課課表已配合日校一併公告，老師欲調整課程者填妥調課單雙方或三方簽名後到本週五可至教學組辦理。

肆、提案討論：（無）

伍、主席指（裁）示事項

- 一、農曆春節連續假期結束即是學期開始，請各單位各項教學資源應事先準備就緒。
- 二、學生成績仍有成長空間，尤其是質的提昇，相關單位應再好好構思，期待明年有更好成績表現。
- 三、因應實習處 2 位幹事退休，教務處吳欣聯小姐暫調實習處。
- 四、請人事室將全體同仁出缺勤（請假、出國、休假等）狀況每天彙整回報校長室供參。
- 五、請各處室廣邀歷屆校友踴躍加入校友會。
- 六、學校政策請行政同仁要支持和貫徹，共同拓展校務。

散會：中午 12 時 15 分整

陳

閱