

新北市立新北高級工業職業學校

104 學年度第 1 學期暑期第 1 次



中華民國 104 年 08 月 04 日



新北高級工業職業學校 104 學年度第 1 學期暑期第 1 次行政會議

壹、主席致詞

會議事項執行報告	- 2 -
103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議案執行情形報告：	- 2 -
103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議案執行情形報告：	- 4 -
教務處報告	- 6 -
壹、依據	- 7 -
貳、教務推展主軸	- 7 -
參、教務工作內容	- 7 -
學務處報告	- 10 -
實習處報告	- 14 -
總務處報告	- 19 -
人事室報告	- 25 -
輔導室報告	- 29 -
圖書館報告	- 33 -
進修學校報告	- 35 -
提案討論	- 38 -
提案討論附件	錯誤！尚未定義書籤。

伍、臨時動議(含意見交換)

陸、主席結論

散 會

新北高級工業職業學校 104 學年度第 1 學期暑期第 1 次行政會報

時間：中華民國 104 年 08 月 04 日上午 10 時整

地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：林校長恭煌

記錄：王素華

壹、主席報告：(略)

頒獎：頒發 104 學年度兼職同仁聘書。

貳、上次會議決議事項執行報告：

103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議案執行情形報告：

新北高級工業職業學校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議 追蹤交辦案件管考追蹤檢查辦理情形彙整表											
類別	案號	案來	件源	列案	管由	交日	辦期	進度	進度	進度	原因說明 或 目前辦理情形
								尚未 辦理	正在 辦理	已經 完成	
行政	1	103 學 年第 1 學期第 4 次行 政會議		因經費短缺，無法滿足各單位（科）需求，請各處室務必要就教學上急需項目事先規劃，列優先順序，提出需求計畫（尤其年度終前，或教育局仍有剩餘款可用）		103 年 12 月 18 日			✓		持續列入 104 學年度經費規劃
行政	3	103 學 年第 1 學期第 4 次行 政會議		人事室所提出之大項，均與同仁關係密切務必加強宣導，諸如此次之生日禮券採購等，請公告全體同仁周知、了解。		103 年 12 月 18 日			✓		持續加強宣導。
行政	4	103 學 年第 1 學期第 4 次行 政會議		明年度自強活動經費，請人事室規劃寒暑假期間配合研習、休閒辦理 2 天 1 夜之全校性參與活動。（列入追蹤）		103 年 12 月 18 日				✓	1.104 年度已劃規畫辦理完成。 2.105 年度再提前規劃廣納意見。



新北高級工業職業學校 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議 追蹤交辦案件管考追蹤檢查辦理情形彙整表

類別	案號	案件來源	案由	交辦日期	辦 期	進 度	進 度	進 度	原 因 說 明 或 目 前 辦 理 情 形
						尚 未 辦 理	正 在 辦 理	已 經 完 成	
行政	5	103 學 年第 1 學期第 4 次行 政會議	因性別平等、性侵及性騷擾等事件為校園重要議題，請承辦單位重視，無論是對口人、時間、進度、師生間之訪談規範均要謹慎，以免引起爭議，請輔導室張主任協助辦理。	103 年 12 月 18 日			✓		學務處加強宣導，輔導室張主任持續協助辦理。
行政	6	103 學 年第 1 學期第 4 次行 政會議	明年度教學卓越獎，於課程呈現，請教務處利用跨科方式，將 3-5 年之新進教師納入。(列入追蹤)	103 年 12 月 18 日			✓		由教務處列入 104 學年度協助辦理事項，督導教師會一同辦理。
行政	7	103 學 年第 1 學期第 4 次行 政會議	下學期開始各單位有些款項原由家長會支付部分，將回歸各處室職務自行由行政費支付。	103 年 12 月 18 日			✓		持續列入 104 學年度經費規劃



103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議案執行情形報告：

新北高級工業職業學校 103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議
追蹤交辦案件管考追蹤檢查辦理情形彙整表

類別	案號	案件來源	案由	交辦日期	進度	進度	進度	原因說明 或 目前辦理情形
					尚未辦理	正在辦理	已經完成	
行政	1	103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議	旗艦計畫、優質化、學生赴業界實習等專案要統整，自我管理績效、活動效益等要臚列，請各科提出並協助。(本案列管追蹤)	104 年 06 月 11 日		✓		由教務處與實習處統籌彙整與追蹤管考績效



103 學年度第 2 學期第 2 次行政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：擬於 106 學年度辦理資訊科增班案，提請討論。 提案單位：教務處	決 議：提案單位先提出計畫，再討論。	下次主管會議再提出
案由二：再修訂本校教學觀摩實施要點，以分享教師教學寶貴經驗，提高教學成效及達至學生有效學習之目的。 提案單位：教務處	決 議：請各單位提供細節相關意見供教務處參酌，提案單位針對細節部分補充加強，下次行政會議提出討論。	下次主管會議再提出
案由三：訂定本校 104 學年度學生交通安全教育實施計畫(草案)，提請討論。 提案單位：學務處	決 議：暫緩辦理，待下次會議再提出討論。	下次主管會議再提出
案由四：修正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。提請討論。 提案單位：總務處	決 議：照案通過，提校務會議討論。	於 104 年 8 月 28 日期初校務會議提出
案由五：104 學年度第一學期學生代收代辦費用項目，詳如下表，提請討論。 提案單位：總務處	決 議：內容請提案單位依討論修訂，餘照案通過。	修訂後實施



參、各處室工作報告：

教務處許主任報告

壹、教務處 103 學年工作成果報告暨 104 學年工作計畫

一、103 學年工作成果報告

- (一) 擔任專業群科特色招生甄選入學副主委學校及考場試務工作。
- (二) 開辦特色招生 104 學年鑄造、模具外並新增外語、機械科共計招收 80 名學生。
- (三) 辦理新北市適性輔導安置工作圓滿完成。
- (四) 辦理新北高工教學設備華育機電及奕能科技 設備捐贈儀式活動。
- (五) 辦理 104 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試考生服務工作(淡江、致理、台師)。
- (六) 接待大陸江西省教育參訪團(團長-江西省教育廳 副廳長 郭奕珊)。
- (七) 國語文競賽約 275 人參賽，約 30 人獲獎，約 7 人代表學校參加 104 年板土區語文競賽。
- (八) 英文單字競賽約 50 人參賽，約 20 人獲獎，約 10 人將代表學校參加全國英文單字大賽。
- (九) 英檢初及 24 人，中級 7 人，中高級 1 人，多益 790 以上有 3 人。
- (十) 英檢輔導班上學期 3 班，下學期 2 班，感謝英文科，應外語教師協助。
- (十一) 上學期補考 2500 人次，下學期 1、2 年級 1500 人次，高 3 約 500 次。
- (十二) 開辦高一新生暑假課業基礎課程輔導共計約 50 名學生參加。
- (十三) 華夏及健行科大簽定策略聯盟。
- (十四) 荐送資三甲吳詠心參加台北科大高職學生預修大學課程推動產學聯盟。
- (十五) 辦理世大化成獎助學金 25 萬，福林宮獎助學金 2 萬，提供清寒學生獎助學金。
- (十六) 推動國際教育交流，辦理泰國教育參訪團來訪活動，副局長龔雅雯親自歡迎泰國教育局並互贈紀念品活動，參訪本校各專業群科。
- (十七) 推荐：本校參加新北市 103 學年度中小學科學展複審成績--本校獲最佳教材獎---作品名稱：沖印模具—壓印班級：模具科三年甲班學生：范國辰、張詠翔、林佳叡指導老師：張耀霖老師、陳映瑾老師。
- (十八) 辦理新北市教育局高中職教師甄選 新北高工試務工作圓滿完成任務。
- (十九) 推荐學生參加「華人資訊語文競技與創意設計大賞-2015 新北市專業英文詞彙與聽力能力大賽」-資處科等多名學生獲獎。
- (二十) 辦理 105 學年度教甄選工作圓滿順利完成。
- (二十一) 教學大樓一更新投影及電腦設置共計約 7 間(問淳翔)。
- (二十二) 綜合科新增班，順利完成推動，並招標約 420 萬等隔間辦公室等改善工程。
- (二十三) 103 學年度上學期 2 個學習社群，下學期增 6 個學習社群(親子學堂、新源塾、雲端學習、自造者、志工服務、英文學習)。
- (二十四) 103 學年度辦理區級公開觀課(感謝真禾老師)圓滿完成。



(二十五) 辦理教師專業發展評鑑初階 103 學年度 41 位，104 學年度預計約 65 位，進階約 5 位。

二、104 學年工作計畫

104 學年度教務工作計畫

提交 2015.8.4 行政會議討論

壹、依據

- 一、新北市教育局 2015 教育品質年行動方案-10 項主軸及 37 項方案
- 二、本校校務發展計畫，本校核心發展願景為：優質--精緻教育 適性--全人教育。教學上，提供優良師資和迎合潮流的設備；學習上，強調因材施教的精緻化教學；訓輔上，重視適性發展的人性化輔導；環境上，創造全人教育的優質化空間

貳、教務推展主軸

結合以新北市教育局 2015 教育品質年的核心概念--適性展才，搭配學生多元學習、教師有效教學、校園有善支持，與校務發展計畫中的「優質、適性」目標：

- 在學生多元學習方面--
推廣學生自主學習習慣，鼓勵參加晚自習
早自習收看大英、空英雜誌，鼓勵學生參加全民英檢。
鼓勵教育部中學生讀書心得寫作、高二小論文。
規劃特色課程(以電機科或資訊科課程為基礎，結合機械力學、3D 繪圖列印申請新設班)
重補修自學班使用線上學習系統。
- 在教師有校教學方面--
推廣善用教室資訊設備應用、資訊播課系統，Moodle 數位課程平台
每教學研究會每學年第一學期舉行教學示範
- 在校園有善支持方面--
組織教師專業成長工作志工團，以服務教師協助建立播客平台內的教師教學檔案。
招募學生晚自習志工團

參、教務工作內容

依教務處組織分教學、註冊、設備、實研、特教、教師專業成長、委託案等工作計畫內容如下表所述，其中因特教性質特殊，其工作另依特教組及特教委員會決議工作項目執行。

編組與工作項目	起始日期	結束日期	期間	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	說明
1 教學組	2015/8/3	2016/7/28	237													
1.1.排課	2015/8/3	2016/7/5	135													例行工作
1.1.1.第 1 學期排課	2015/8/3	2015/8/28	20													例行工作



編組與工作項目	起始日期	結束日期	期間	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	說明
1.1.2.第 2 學期排課	2016/1/11	2016/2/5	20													例行工作
1.1.3.教學進度表彙整	2015/8/3	2016/2/28	20													例行工作
1.1.4.鐘點計算	2015/09/3	2016/7/31	200													例行工作
1.1.5.代調課	2015/8/3	2016/6/3	200													例行工作
1.2.試務工作																例行工作
1.2.1.段考	2015/8/3	2016/6/30	200													例行工作
1.2.2.模擬考	2015/8/3	2016/4/30	200													例行工作
1.2.3.複習考	2015/8/3	2016/5/30	200													例行工作
1.2.4.補考	2016/2/1	2016/7/30	40													例行工作
1.3.學藝競賽	2015/12/1	2016/4/28	108													
1.3.1.國語文競賽	2015/12/1	2015/12/28	20													12 月份舉行(國文科)
1.3.2.英文單字比賽	2016/4/1	2016/4/28	20													3、4 月份舉行(英文科)
1.4.晚自習	2015/9/20	2016/6/28	216													
1.4.1.學生申請作業	2015/9/1	2015/9/21	20													
1.4.2.教師志工團	2015/9/1	2016/6/28	216													邀約全校教師自願參加
1.5.教學觀摩	2015/10/1	2016/3/28	180													
1.5.1 校內教學觀摩	2015/10/1	2016/1/20	120													第 1 學期辦理校內級；第 2 學期辦理校外區級
1.5.2 板城區教學觀摩	2016/3/1	2016/3/28	60													
1.6.課程計畫	2015/9/3	2016/1/28														
1.6.1.課程自我評鑑	2015/8/3	2015/9/25	40													
1.6.2.調整課程會議	2015/12/1	2015/12/28	20													
1.6.3.課程發展委員會	2015/12/1	2015/12/28	20													
1.6.4.上網填報	2016/1/1	2016/1/28	20													依規定上傳 105 學年度本校總體課綱
1.6.5.特色課程規劃	2015/9/3	2015/12/01	80													尋找合作類科規劃特色課程
1.7.學校行事曆	2015/8/3	2016/6/28														
1.7.1.上學期行事曆	2015/8/3	2016/7/28	20													例行工作
1.7.2.寒假行事曆	2016/1/1	2016/1/28	20													例行工作
1.7.3.下學期行事曆	2016/1/20	2016/2/26	20													例行工作
1.7.4.暑假行事曆	2016/6/1	2016/6/28	20													例行工作
1.8 代理教師甄試	2015/8/3	2016/8/3	10													能提前於七月辦理完畢
1.9.學生輔導課	2015/8/3	2015/8/14														
1.9.1 新生銜接課程	2015/8/3	2015/8/14	30													開設英數班
1.9.2 第八節輔導課	2015/8/3	2016/6/20	200													統籌辦理
1.9.3 寒暑假輔導課	2015/8/3	2016/3/3	60													統籌辦理
1.10.巡堂任務	2015/8/3	2016/6/30	200													例行工作
2.註冊組	2015/8/3	2016/7/31														
2.1.新生學籍	2015/8/3	2015/9/25	40													例行工作
2.2.學生註冊	2015/9/3	2015/9/30	20													例行工作
2.3.畢業生學籍報部	2015/9/3	2015/9/30	40													例行工作
2.4.學籍異動申報	2015/9/3	2015/9/30	40													例行工作
2.5.成績處理	2015/8/3	2016/7/31	200													例行工作



編組與工作項目	起始日期	結束日期	期間	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	說明
2.6.獎學金申辦	2015/8/3	2016/7/31	20													例行工作
2.7.新生招生	2015/8/3	2016/7/31	100													分析資料提供資源使用方向
2.7.1 新生資料分析	2015/8/3	2016/7/31	100													
2.8.學生升學	2015/8/3	2016/7/31	60													分析資料提供資源使用方向
2.8.1 升學資料分析	2015/8/3	2016/7/31	60													
3.設備組	2015/8/3	2016/4/28	194													
3.1.班級教學設備	2015/8/3	2016/7/31	216													維護正常功能
3.2.播課系統	2015/8/3	2016/7/31	200													推廣,十月份開設研習課程。
3.3.Moodle	2015/8/3	2016/7/31	200													推廣,九月份開設研習課程。
3.4.設備支援	2015/8/3	2016/7/31	200													英語早自習收看,段考評量播放
3.5 選書	2015/12/1	2016/4/28	40													
3.5.1 第 2 學期選書	2015/12/1	2015/12/28	20													
3.5.2 下學年第 1 學期選書	2016/4/1	2016/4/28	20													
4.實驗研究組	2015/8/3	2016/5/30	216													
4.1.重補修	2015/8/3	2016/7/31	140													調查統計開班，自學班除三次教師親授外，餘改由線上學習。
4.2.旗艦計畫	2015/8/3	2016/7/31	216													執行、追蹤、考核、彙整報告、續擬
4.3.優質化	2015/8/3	2016/7/31	216													執行、追蹤、考核、彙整報告、續擬
4.4.教師專業成長	2015/8/3	2016/7/31	200													
4.4.1.實體課程	2015/9/1	2015/10/26	20													報與教育局，約十月辦理
4.4.2.線上課程	2015/8/3	2016/7/31	200													持續推廣，鼓勵未參加教專教師
4.4.3.教師專業平台應用	2015/8/3	2016/7/31	216													播課與 Moodle 辦理研習，逐步建置
5.委託案	2015/8/3	2015/9/17														
5.1.市府委託	2015/8/3	2016/7/31														配合辦理
5.1.1.教務主任會議(設備)	2015/8/4	2015/8/24	15													日期：2015/8/24
5.1.2.特色招生(註冊)	2015/8/3	2016/7/31	216													2015/8/3-2015/7/30
5.2.教部委託	2015/8/28	2015/9/17														配合辦理
5.2.1 技職再造會議(實研)	2015/8/28	2015/9/17	15													2015/9/18
6.教師專業	2015/8/3	2016/7/29	260													
6.1.教學觀摩	2015/8/3	2016/7/31	140													擔任教學觀摩示範的教師，由教專志工團協助建立教師專業成長平台。今年鎖定各教學研究會一人，建議年資在十五年以上者優先。
6.2.教案	2015/8/3	2016/7/31	140													收集各科一份單元教案，建置於播課系統平台



編組與工作項目	起始日期	結束日期	期間	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	說明
6.3.教專志工團	2015/8/3	2016/7/31	216													邀請新進教師、代理教師、實習教師組成教學示範工作團: 1.行政組--日期協調、公告、示範教案資料、播課系統建置 2.攝影組--拍攝、截片段、上傳播課系統 3.記錄組--配合教專標準記錄、並協助建置播課系統
6.4.教師專業平台充實	2015/8/3	2016/7/31	216													
7.特教組	2015/8/3	2016/7/31	1													
7.1.特推會	2015/8/3	2016/7/31	200													
7.2.IEP 會議	2015/8/3	2016/7/31	200													
7.3.特教資源整合	2015/8/3	2016/7/31	216													資源班、副組長行政工作劃分

設備組

- 一、一般教室資訊設備更新共 55 間教室《投影機、液晶電視、無線投影伺服器、迷你主機》。
- 二、更換全校一般教室斜面講桌為平面講桌共 57 間教室。
- 三、建置模具科工廠一般教室。
- 四、轉任辦公室電腦更新共 7 部。

學務處陳組長報告

- 一、上學期各項活動檢討，請參閱附件。
- 二、104 學年度第一學期各組活動執行內容、預期效益等，請參閱附件。
- 三、因日本東京專科學校來訪，請一級主管及各科科主任於 8 月 7 日(五)早上 9:30 前到行政三樓會議室與會。
- 四、因 8 月 26 日(三)導師增能研習，請各科科主任規劃 15:00-16:00 各科進路發展與導師進行親師座談內容規劃與輔導。



學務處上學期各項活動檢討

活動名稱	目的	對象	地點	預期效果	檢討	承辦單位
飢餓十二	飢餓體驗營極富教育意義，完成飢餓後，營友們將從參與的過程中，體會自身的幸福，更懂得珍惜身邊的人事物。	全校師生	志清堂		1. 注意參加人員的集合時間控管 2. 大型團康活動除主持人之外，需要更多工作人員協助記分與監督才更加公平 3. 減少當天因為團康及發放生命糧產生的垃圾 4. 盼能邀請更多師長一同共襄盛舉	訓育組
畢業前夕演唱會	讓即將畢業的高三同學們留下開心、美好的回憶	全校教職員及高三學生	志清堂		1. 經費拿捏須力求精準 2. 演出人員或一般學生出入需嚴格管控 3. 結束後會場遺留的垃圾(集放時請同學垃圾帶走才能離開)	訓育組
畢業典禮	讓即將畢業的高三同學們留下開心、美好的回憶	全校教職員及高三學生	志清堂		1. 畢業生進場混亂(宜事先安排進場順序) 2. 設備(投影機)需更新(老舊且效果不佳)	訓育組
國際教育旅行	體驗日本教育、文化蘊藏與歷史軌跡，培育年輕世代學生具備國際村觀念	全校學生	日本	推動學校國際化，瞭解國際趨勢，拓展師生國際視野和人文素養，營造學校成為具國際化的教學環境	應利用寒暑假不影響課務最佳	社團活動組



高一勵志歌曲比賽	藉比賽激勵學生愛國意識，並培養團結合作之精神	高一學生	志清堂	大多班級在練習充足下，表現優異	部分班級準備不足，表現欠佳	訓育組
友善校園週宣導	使學生了解友善校園週之意義並知悉防制校園霸凌作法	全體師生	集合場		部份學生對活動不夠重視，需加強深化印象	生輔組
全校地震防災演練	使全校師生了解真實狀況發生時該如何因應，及逃生路線	全體師生	教學區		部份同學未能按照動作要領實施，且對演練缺乏危機意識	生輔組
實彈射擊體驗	強化學生對全民國防之認識，藉以培養文武合一之青年	高二學生	靶場	體驗打靶感受	部分學生未遵紀律要求，秩序欠佳	教官室
104 學年度第一學期活動計畫說明						
活動名稱	目的	對象	地點	預習效果		承辦單位
新生始業輔導	藉由本活動使新生對學校環境及班級事務有所瞭解，進而熟悉北工。	高一師生	志清堂/ 各班教室	1. 認識校園作息及生活常規 2. 健康檢查 3. 愛滋病及 CPR 知能 4. 建立師生橋梁		訓育組
幹部訓練	為協助全校各班級新任幹部熟悉學校行政之運作與相關規定，藉以協助同學日常作息相關事務。	全校班級幹部	校園	1. 熟悉各幹部工作內容及協助各處室之項目 2. 為班級服務		訓育組
親師座談	為建立良好的親職關係，並協助家長認識本校制度與學生學習狀況，藉此達到學校教育及家庭教育相輔相成之效。	全體師生及家長	志清堂/ 各班教室	1. 建立良好親師溝通管道 2. 升學輔導 3. 遴選家長代表		訓育組
教師節慶祝活動	師長們每日辛勤的教導，所以在這特別的一天，更應該要向老師表達學子心中的感謝與敬意！	全體師生	校園	1. 使學生明瞭尊師重道的重要性 2. 懂得感恩		訓育組



聖誕節慶祝活動	全校師生共慶聖誕節	全體師生	校園	1. 凝聚校園、班級向心力 2. 營造溫馨校園氛圍	訓育組
模範生選拔	為激勵同學敦品勵學，並熟悉民主政治之選舉程序，特舉辦全校模範生選舉，俾使同學能見賢思齊、努力向上，並體認民主政治之真諦。	全體師生	校園	1. 學習民主及投票權力 2. 鼓勵班級品學兼優之學生 3. 營造校園民主風氣	訓育組
國際教育旅行	鼓勵學生實際參與國際交流，增進日、臺文化教育交流的機會	全校學生	日本	重視外語能力學習，開拓師生視野，培養師生外語能力促進與雙方學校互動，展現我國學校教育特色	社團活動組
105 級校外教學	實踐讀萬卷書，	105 級全部學生、導師、行政人員及家長會代表	104 年 9 月 7 日 (一) 至 9 月 9 日 (三)	希冀 105 級校外教學全程活動平安圓滿成功。	社團活動組
	行萬里路，以瞭解當前自然保育現況與中華歷史發展遺跡，並學習團隊生活，培養吃苦耐勞及具冒險、創造之大無畏的時代青年。		第一天： 新北高工→午餐→高雄義大世界→高雄義大天悅飯店住宿。 第二天： 高雄駁二特區→午餐→東豐單車遊→千葉火鍋吃到飽→月眉福容大飯店住宿(青春晚會地點)。 第三天： 月眉麗寶水、陸雙遊樂園→新北高工。		

友善校園週宣導	使學生了解友善校園週之意義並知悉防制校園霸凌作法	全體師生	集合場		生輔組
全校地震防災演練	使全校師生了解真實狀況發生時該如何因應，及逃生路線	全體師生	教學區		生輔組
複合式防災疏散演練	藉各種人為災害場景及實地操作，使學生體驗事故發生時如何臨機應變	全體師生	集合場		生輔組
交通安全宣導	建立學生正確交通安全觀念及何謂「防衛駕駛」	全體學生	集合場		生輔組
藥物濫用防制宣導	建立學生對毒品有正確的認知，並加深了解接觸毒品的相關法律問題	全體學生	集合場		生輔組

實習處姜主任報告

實習組年度重要業務：

103學年度	104學年度
1. 全國技能競賽北區分區賽報名(1~2月)	持續辦理
2. 新北市國中生職涯試探寒育樂營(1~2月)	
3. 校內技藝競賽(3~5月)	
4. 校內各科新生自備工具與工作服彙整與簽准招標作業(4~5月)	
5. 全國技能競賽北區分區競賽(地點:木柵.楊梅.桃園職訓等)(5月)	
6. 全國專題製作暨創意製作競賽總決賽(地點:國立台灣等)(5月)	
7. 全國中等學校工業類科競賽第1階段報名與繳費(6月10日左右)	
8. 與科大、產業界攜手辦理高二升高三學生「產學攜手」專案： 9~10月份，三方合作協調會。 11~12月份，協同科大撰寫計畫書送教育部核定。 5~6月份，產業及學業內容宣導。 7~8月份，職場實地參觀。考生報名及面試。 8~9月份，規劃錄取學生高三銜接課程與協調教學場地。 9~隔年6月，持續辦理高三銜接課程。	
9. 辦理國教署教師赴公民營研習(7月)	
10. 核銷(專案)(優質化_成果.公民營研習.業界實習與職場體驗) (有收支結算表.成果報告表.餘款繳回簽辦單._發文給申辦單位核銷)(8月)	
11. 全國中等學校工業類科競賽第2階段報名(8月10日左右)	
12. 全國中等學校商業類科競賽第2階段報名(9月初)	



13. 開學高1及2年級領班的幹部訓練(發新生每人一本實習 安全衛生手冊)(9月)
14. 開工商科競賽集訓協調會(9-10月)
15. 工商科學生選手集訓(11月)
16. 工商科競賽(11-12月)
17. 國教署教師赴公民營研習申辦(11-12月)
18. 產學攜手合作專班申辦(含高職端計畫與經費規畫表)(11-12月)
19. 國中技藝班每學期開辦申請. 交通車招標. 核銷繳回.
20. 校內專題製作競賽(12-1月)

就業組年度重要業務：

103學年度	104學年度
1、基北區在校生工業類丙級專案(1~12月)	持續辦理
2、即測即評及發證技能檢定6梯(原定4梯,增辦2梯)(1~12月)	
3、全國技能檢定第3梯報名(9月)、術科測驗承辦(103.12~104.03)	
4、特色招生術科副委(103.10~104.07)	
5、求職防詐騙與就業宣導(5月)	
6、西門子未來車(5月)	
7、2015國際工具機展示(3月)	
8、高中職勞動權益課程宣導(4月、5月)	
9、職訓中心證照班(1月~12月)	
10、103年度實習資訊週暨學生專題展示(9月)	
11、優質化技能檢定材料費補助(4~7月)	

教育局年度交辦業務：

103學年度	104學年度
1. 104年學年度專業群科特色招生(副主委學校承辦術科測驗命題及製卷工作)。	圓滿完成任務,移交鶯歌高職辦理。
2. 創客教室及工作坊推廣工作	1. 建置新北市雲端創客教室相關宣導與社群建立。 2. 創客工作坊與研習。 3. 創客成果展演及創客競賽活動。
1. 辦理「新北市104年度高級中等學校機械群專任教師赴公民營機構研習計畫」	持續辦理。

國教署年度交辦業務：

103學年度	104學年度
--------	--------



1. 建立(硬體建置)新北高工自造實驗室 FabLab NTVS	發展實驗室課程及管理辦法後，提供校內創客社團及有興趣之師生使用及對外開放。
2. 協助台中家商辦理Fab Truck 3D列印校園巡迴推廣	辦理完畢。
3. 辦理「104年度教育部國民及學前教育署北區Fab Truck 3D列印校園巡迴推廣實施計畫」二年內巡迴84所高中職。	持續辦理，預計 105 年 12 月結案。

群科中心業務：

項目	工作內容	實際執行情形
一、研發、蒐集及彙整教學資源	推廣因應十二年國民基本教育之科課程特色模組	7/15、16 日於新北高工鑄造科辦理鑄造科特色課程模組經驗分享。
	持續推廣專業英文校訂參考科目及教學示例	預定 9/25 辦理推廣
	研擬並推廣校外實習課程示例	5 月 29 日第四次工作小組會議、6 月 23 日第二次諮詢委員暨委員會議討論，研擬校外實習及校內併校外實習各 1 則示例。
	配合推動第二期技職再造計畫，協助辦理特色課程經費補助審查	1.104 年度特色課程計畫共計 23 件/19 校提出申請、初審會議 3.通過 7 件計畫，備取 3 件計畫。 (6 月 18 日工作圈公告 104 年通過名單)
	配合推動第二期技職再造計畫，協助辦理基礎教學設備補助審查	1.修正完成 104 年度設備參考表。 2.目前各校填報申請中。
二、建置學群科諮詢輔導機制	辦理工作小組會議	已召開 4 次會議(預定再召開 4 次)
	辦理委員及諮詢委員會議	已召開 2 次會議(預定再召開 1 次)
	辦理分區諮詢輔導會議	預定於 9/22、25 日辦理南北 2 次分區會議
	辦理課程規劃觀摩與經驗分享	預定 9-10 月辦理 1 場
	蒐集四技二專考科及範圍意見	持續蒐集
	蒐集技能檢定職類修訂與開發相關意見	持續蒐集



項目	工作內容	實際執行情形
	蒐集課程綱要實施問題及改進建議並管考追蹤辦理情形	持續蒐集
	配合辦理課程綱要研修相關工作	1.協助辦理 107 課程綱要修正研修會議。 2.協助辦理 107 課綱設備基準研商會議。 (師大課綱小組預定 9 月初召開 4 場公聽會)



項目	工作內容	實際執行情形
三、充實及深化資訊平台服務	維護網站討論平台	持續蒐集
	充實教學資源資料庫 (含題庫資源)	持續蒐集
	發行電子報	已發行 7 期 (預定再發行 5 期)
四、辦理全國教師專業成長研習	規劃辦理有效教學、多元評量、差異化教學等主題之實例研習	預定 9/11 辦理 1 場
	辦理新任科主任課綱宣導	預定 9/22、25 日辦理南北分區宣導
	辦理校訂專業科目研習	已辦理 7 次： 1.辦理-107 新課綱銲接實作 (出席 33 人)。 2.機電整合乙級種子教師培訓(席 25 人)。 3.辦理 Mastercam 於高速加工及車銑複合應用研習 (出席 35 人)。 4.辦理 Autodesk 快速建模與 3D 列印教師研習 (出席 19 人)。 5.辦理 SolidWorks 組合件與動畫應用實例研習 (出席 26 人)。 6.辦理「數位工廠」新世代控制器之自動化整合應用研習 (出席 29 人)。 7.辦理 107 新課綱鑄造實作 (出席 30 人)。
	配合辦理 3D 列印推廣教師研習(機械群)	預定 9 月初於花蓮高工辦理。
五、推動重點課程發展	辦理專題製作研習	已辦理 1 次： 1 辦理細木作理論與實作 (出席 40 人)。 預定辦理 1 次： 預定於 8 月 5 日-6 日於虎尾農工生機科辦理-專題製作控制模組應用研習。
	辦理全國高職學生專題暨創意製作競賽複賽	1.複賽參賽作品專題組 72 件作品、創意組 47 件，共計 38 校 638 人參加。 選出優勝作品：專題組 16 件、創意組 10 件決賽。



項目	工作內容	實際執行情形
六、其他交辦事項	關於課程推動之交辦事項	1.6月8日召開「業界支援群科教師業界研究或研究之可行性」座談會，業界代表、技專教授、高職校長、實習主任共計14人出席。 2.教育部技職宣導七、八年級手冊-完成檢視及修正（更換照片）。
七、其他特色發展事項	中心特色工作自發性課程推動工作項目	一、辦理2場3D FABLAB工作坊： 1.辦理3D FABLAB工作坊（一）。 2.預定8/15、16辦理3D FABLAB工作坊（二）。 二、辦理Fab Truck 3D列印校園巡迴推廣： 1.5月9日於新北高工啟用開始新北市各校巡迴推廣。 2.目前已推廣學校：北大高中、明德高中、樹人家商、光復高中、豫章工商、樹林高中、華僑中學、清水高中、辭修高中等。 3.參與師生達1000人以上。

總務處黃主任報告

103年度總務處校務辦理事項

建物安全檢查

- 一、102年5月17日委託安溪國中統一發包建築物防火避難設施與設備檢查安全檢查。
- 二、102年5月17日簽提建築物防火避難設施與設備缺失改善計畫。
- 三、103年2月7日教育局103..02.17北教環103023547號函 同意補助191萬6,476元。
- 四、103年5月14日兆峯室內裝修有限公司決標金額123萬8,221元。
- 五、103年7月25日建築物防火避難設施與設備缺失改善竣工並驗收合格。

社區與公共關係

- 一、102.4.29-102.12.02 每週二晚上圖書館7樓，明德里辦公處呂理民里長辦裡



養生瑜珈班。

- 二、103 年 2 月 14 日志清堂租借林銘仁議員服務處辦理元宵節活動。
- 三、103 年 4 月 27 日上午志清堂租借私立天翔幼兒園辦理母親節親子活動。
- 四、103 年 4 月 27 日下午志清堂租借私立立仁幼兒園辦理母親節親子活動。
- 五、103 年 4 月 27 日志清堂租借私立培幼幼兒園辦理園遊會。
- 六、103 年 6 月 13 日志清堂租借土城區廣福國小辦理畢業典禮。
- 七、103 年 6 月 28 日志清堂租借世界和平會辦理兒童戲劇慈善公演。
- 八、103 年 7 月 5 日運動場租借新北市土城分局辦理棒球賽及犯罪預防宣導。
- 九、103 年 7 月 5 日運動場租借新北市土城分局辦理棒球賽及犯罪預防宣導。
- 十、103 年 7 月 20 日圖書館 6 樓租借薇吉妮亞幼兒園辦理畢業典禮。

重大工程

- 一、103 年 3 月志清堂吸隔音工程，金額 640 萬。
- 二、103 年 5 月辦理教育局女兒牆改善工程，金額 130 萬。
- 三、103 年 5 月男女生宿舍熱水器改善工程，金額 20 萬。
- 四、103 年 7 月圖書館二樓天花板及冷氣改善工程，金額 80 萬。
- 五、103 年 7 月模具科無障礙電梯及安全梯工程，金額 509 萬。
- 六、103 年 7 月廁所求救鈴改善工程，金額 19 萬。
- 七、103 年 7 月校園中庭廣場鋪面改善工程，金額 220 萬。
- 八、103 年 7 月建築物公共安全檢查缺失改善工程，金額 123.8 萬。
- 九、103 年 7 月模具科屋頂防水隔熱改善工程，金額 472.4 萬。

文書組 103 學年度工作執行成果(績效)報告

2 月份：郵件處理作業宣導、文書處理規定宣導、行政人員網頁文件應用宣導、期初校務會議資料彙整及上網公告、公文稽催（依時限不定期稽催）、陳報公文月報表。

3 月份：年度檔案總整理、陳報公文月報表（1 日-10 日）、公文稽催（依時限不



定期稽催)。

4 月份：陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

5 月份：陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

6 月份：製作半年陳報公文月報表、陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

7 月份：整理定期保存檔案之銷毀目錄、陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

8 月份：校務會議資料彙整、每學期校務會議召開前，由文書組請各處室提供會議報告資料，彙整成冊，並提前上網公告讓全體與會教師及行政人員參閱。陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

9 月份：辦理奉核發之創稿登打、校對、掛文號及用印發文、送達、付郵之一切手續、陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

10 月份：陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

11 月份：陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

12 月份：依規統一分類編辦、編目、繕造索引對照表，整齊劃一的裝訂入檔。陳報公文月報表、公文稽催（依時限不定期稽催）。

出納組 103 學年度工作執行成果(績效)報告

一、薪津作業：

- (一) 每月教職員工薪津印領清冊印製及辦理郵局撥付作業。
- (二) 每月兼(代)課鐘點費及課輔費郵局入帳清冊印製及撥付作業。
- (三) 年度考績獎金、年終獎金及員工子女教育補助款撥付作業。
- (四) 退休人員退休金、三節慰問金及月撫金郵局入帳清冊印製及撥付作業。
- (五) 校外講師鐘點費、交通費等撥付及二代健保補充保費代扣繳。
- (六) 各項補助款—不休假加班費、加班費、差旅費、補助費等撥付作業
- (七) 各類所得稅登錄作業。
- (八) 臨時人員薪津及在校學生工讀金郵局入帳清冊印製及撥付作業。
- (九) 按月辦理員工薪津代扣款—公(勞)保、健保、軍保、退撫基金、勞退休金、公(自)提離職儲金、所得稅、公教貸款及二代健保補充保費(含機關負擔)等繳款事宜。



(十) 本校所得稅申報國稅局、e-mail 全年所得扣繳憑單。

二、學生學雜費、課輔費及重補修費

- (一) 依據各處室提供學生繳費資料分別印製學生收費三聯單。
- (二) 每學期學生學雜費、課輔費、重補修費繳庫入帳。
- (三) 學生學雜費郵局退費清冊印製及入帳撥付。
- (四) 教育局核准之學生獎助學金入帳撥付。
- (五) 簽辦未繳學雜費學生名冊及會辦註冊組通知學生繳納。

三、其他

- (一) 各項代收款繳庫作業。
- (二) 收據開立及核銷、簽發公庫支票。
- (三) 零用金撥付、撥補及預借款作業。
- (四) 每月編製公庫差額解釋表、保管品月報表、收據月報表及年度收據明細表及作廢清冊印製。
- (五) 編製出納相關帳冊。

104 年度重點推動事項

- 一、綜合科辦公室第 2 棟教學大樓 1 樓改建為綜合科教室、第 2 棟教學大樓五樓教室工程施工改建工程。
- 二、汽車科 4 樓前廣場遮雨棚整修工程已招標、近期施工。
- 三、工場、視聽教室等區域冷氣插卡節能工程。
- 四、汽車科辦公室改善工程。
- 五、鑄造工場電力改善工程(規劃設計)
- 六、鑄造科後方總電力機房改善工程(規劃設計)。
- 七、第 2、3 棟、圖書館防水隔熱工程計畫。
- 八、校門區植栽美化計畫。
- 九、大門門禁管制_Etag 感應工程完工、8 月起系統測試；請全體教職員工遵守警衛引導與恪遵人車分道原則，以維護進出校門人員安全。



文書組 104 學年度工作重點一覽表

期 程	工 作 內 容
學期前 準備工作	一、擬定文書組年度工作計畫。 二、文書處理辦法之擬定與修訂。 三、擬定文書組學期行事曆。 四、辦理檔案分類編案、編製目錄索引與文號對照表。 五、規劃文書組工作計畫事宜。 六、規劃簡化文書處理流程，縮短文書作業時間，加強稽催工作，提昇文書處理績效事宜。 七、宣導文書工作重點事項。 八、校務會議資料準備整理、會核及函發有關單位及人員。 九、其他交辦事項。
學期中 工作重點	一、具體明確的依法界定保管年限，每年定期逐案清理一次，已達銷燬年限者，繕造清冊奉核，依規定程序辦理銷燬作業。 二、逐年分類專責辦理裝訂、入檔作業，達到整齊劃一，條理明晰之目標。 三、典守印信，擔任主管會報、擴大行政會報、校務會議等重要會議紀錄資料彙整等，校長主持或會議會報重要決議之管制追蹤。 四、逾期公文查催及分析、每月公文總檢查報表調製。 五、其他交辦事項。
每日 工作重點	一、公文處理與工作聯繫。 二、確實點收、拆驗及登記處理郵寄之收文或函電，並依分層負責體系準時分文送達各承辦單位簽收等程序。 三、辦理奉核發之創稿、校對、掛文號及用印發文、送達、付郵之一切手續。 四、協助指導各單位辦理公文簽辦、創稿等製作程序，並檢視單位會簽結果與追蹤公文之流程與時限 五、收文經批存及發文之原稿件(含附件)之整理登記，並依分類案號辦理歸檔退稿。 六、隨時依法令及事實需要檢討文書作業簡化手續，並於行政會議中轉週知執行。 七、妥慎專案區分處理機密文件登記、會簽、送判及歸檔之流程。 八、隨時稽催，適時檢討，管制公文時效，加速文書處理，提高行政效率。 九、核定之用印申請書，辦理登錄、校對與用印程序。 十、公文收發、查催、繕校、檔案管理及統計。 十一其他有關文書事項及一般研考業務。



每週 工作重點	一、隨時整理清點核判歸檔之文書案件，對未能適時歸檔者，隨時簽發催辦單，即時稽催歸檔。 二、依規統一分類編辦、編目、繕造索引對照表，整齊劃一的裝訂入檔。 三、加強公文處理時效，全面推動電子公文收發，公文隨到隨辦，定期查詢、稽催、統計，確實掌握公文動態，縮短作業流程。 四、其他有關文書事項。
每月 工作重點	一、擬訂文書組月行事曆。 二、記錄文書組每月重大行事。 三、統計公文處理時限資料與造報處理成績月報。 四、檢視文書組各項重點工作月報表。 五、統計公文數量暨上網填報。(每月 5 號前) 六、每月統計各單位電子會議表彙整上傳填報之表單。 七、行政會議簽到、紀錄整理、會核、追蹤執行成果、歸檔。 八、校務會議簽到、紀錄整理、會核、追蹤執行成果、歸檔。 九、蒐集本校常用公文範例，建置於文書組網頁，供同仁撰擬公文參考。



人事室許主任報告

一、重申公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。

【教育部 104 年 5 月 13 日臺教人(二)字第 1040061857 號函釋：

(一) 查司法院大法官釋字第 308 號解釋：「... 兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」，依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。

(二) 復查「公務員服務法」規定如下：

1. 第 13 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業或投機事業。...。(第 2 項)公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。...。」。
2. 第 14 條第 1 項：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。」。
3. 第 14 條之 3：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。...。」。
4. 依上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

(三) 又查「教育人員任用條例」第 34 條：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」，教育部並訂有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」據以規範公立學校教師之兼職事宜，重要規定如下：

1. 第 2 點：「教師在服務學校以外之機關(構)兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並不適用第三點及第四點規定。」。
2. 第 8 點：「教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及



工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。」。

3. 第 9 點：「教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：(一)與本職工作性質不相容。(二)教師評鑑未符合學校標準。(三)對本職工作有不良影響之虞。(四)有損學校或教師形象之虞。...各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」。

4. 爰公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。

(四) 綜上，有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，應依上開規定辦理。請加強宣導專任教師兼職相關法令規定，以避免教師因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。】

二、重申公立各級學校專任教師兼職處理原則規定略以，教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。另依「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」規定略以，兼任、代課教師每週兼任、代課時數，除法令另有規定外，以兼任不超過六節，代課不超過五節，兼任復代課併計不超過九節為原則。但課程不可分割或特殊情形報經主管教育行政機關核准者不在此限。兼任、代課時數，校內、外應合併計算。校外兼課每週以 4 小時為限，日夜時數合併計算，並應依規定請事、休假，請對方學校發函本校同意回復，程序較完備。

三、重申教職員應依規定時間出勤及教師請假注意事項：

(一)教職員應依規定時間出勤，每日出勤之起訖時間，應配合學校之校務及教學需要實施。教職員每日出勤 8 小時，每週出勤時數以 40 小時為原則。

(二) 教師請假注意事項

1. 請事假，請能事先提出假單及課務交待單。若因急事雖自行找人代課，



也必須事先知會教務處，無會知事後才補請事假在程序上不合規定。

2. 因急病請病假，雖可由同事代請，但請事先或請同事代為電話通知教務處，俾能順利排代課。

3. 進修學校老師，在日間有課，請假須加會教務處。

或日校老師在進修學校有課，請假加會進修學校。

4. 導師請假除經學務處外須加會教務處。

四、104 學年度第 1 學期子女教育補助費，凡符合資格教職員工同仁請於本(104)年 9 月 21 日前檢具相關表件逕送人事室辦理、以利儘速請款事宜。

五、有關本(104)年度本校編制內公教人員健康檢查相關事項，40 歲以上排定健康檢查之人員(年滿 40 歲以上，63 年 12 月 31 日以前出生且 103 年度未申請並檢據核銷之同仁)盡早安排健檢時間，請於本(104)年 12 月 15 日前完成檢查與核銷。

六、同仁應遵守上班紀律、禁止在校外補習暨避免從事以專業證照違法兼職或租借他人情事：

(一) 公務員有違反公務員服務法，應按情節輕重，分別予以懲處。(公務員服務法第 11、13、14、22 條)

(二) 違反禁止教師校外補習政令者，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」從嚴議處。

(公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條)

(三) 以專業證照違法兼職或租借他人者，依「防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫」懲處。(防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫第 5 條)。

七、本校 104 年度教職員工文康活動，尚未參加文康活動的同仁自行推選一人召集人組團，每梯次活動須滿 10 人(本校編制內正式教職員工)以上始得成行，須利用例假日舉行方式辦理，於舉辦前 10 天填妥活動實施計畫書及參加人員名冊於辦理活動前，會人事室及會計室，於奉校長核可後，始得舉行活動；並依實際參加活動人員，每人最高補助新臺幣 800 元，補助



1 次為限。申請補助經費，應於舉辦活動後 1 個月內，由召集人負責依行政程序檢據(併同實施計畫書及參加人員名冊)、活動照片辦理核銷。未於 11 月 30 日活動期限前參加活動者，視為放棄，不得再要求個別補助。

八、104 年度教職員工慶生活動【慶生活動分 4 次辦理，3/6、6/5 已辦理 104/1~6 月生日慶生活動；另 104/7-12 月生日慶生活動將於 9/4(7-9 月生日)及 12/4(10-12 月生日)舉辦】感謝各處室支援協助活動，順利圓滿。

九、本市所屬各級學校新進教師在不影響教學及行政業務前提下，得利用公餘時間進修，不受「在服務學校滿 1 年以上」之規定限制。另教師前往公私立大學院校進修須事先報准，服務學校同意後於取得碩士、博士學位申請改敘，請檢具教師取得碩士、博士學位改敘申請書及表列相關證件逕送人事室辦理改敘事宜。

【新北市政府教育局 103 年 7 月 14 日北教人字第 1031285765 號函釋：

查新北市政府教育局所屬各級公立學校及幼稚園教師在職進修學位實施要點第 4 點規定：「教師申請進修研究以在學校服務滿一年以上者為限，其『服務滿一年』之計算，除服兵役年資不予採計外，以擔任合格教師之學期起算至報考時之該學期結束止。但新進教師已在原服務學校申請進修核准者，不在此限。」有關新進教師在擔任本市正式教師前，業已前往各大專院校進修碩、博士學位，或考上大專院校欲前往進修碩、博士學位，經甄試錄取或介聘為本市正式教師者，基於鼓勵教師進修之目的，在不影響教學及行政業務前提下，得利用公餘時間進修，不受前揭實施要點第 4 點「在服務學校滿 1 年以上」之限制規定。】

會計室林主任報告

學年度開始有多位新行政同仁，會計室做些業務提醒：

- 一、為節省行政程序，出差公文免會計室；出差旅費報告表時再檢附奉准之公文即可。
- 二、各補助及委辦計畫請留意公文規定的日期內辦理餘款繳庫及結報作業。



- 三、1 萬元以上的採購勿自行墊付，需透過學校及支付科的支付系統辦理付款。
- 四、10 萬元以上同性質的採購，需公開招標，勿為規避採購法而分批採購。
- 五、採購程序：先請購核准後→辦理採購→驗收→核銷付款七月份會計室都在忙 105 年度預算此時部份科室送出了放置 2-3 個月的發票要核銷、及多案的請購、採購、驗收一起辦理；違反採購程序及 5 日付款時限，不宜每次都簽業務繁忙當藉口，這種情形在新北審計查核時都會被拿出來檢討的，所以請各組長多加留意以避免退件，增加行政作業困擾。
- 六、補助或委辦計畫內不能編列的項目，例如學生育樂營餐費... 等，就不要再簽公文由學校預算支，計畫不能支的項目，預算更不能支。

感謝各位同仁在校內業務方面的協助與支持。

輔導室張主任報告

新北高工 104 學年度第 1 學期期初校務會議輔導室工作報告

- 一、104 學年度輔導工作重點以維護師生心理健康為主軸，並推展友善校園活動如學生輔導體制、生命教育、生涯輔導、性別平等教育、認輔工作、國中宣導等工作項目。預計於 104 年 9 月 23 日（三）召開輔導工作委員會、推展生命教育工作執行委員會、家庭教育執行小組會議，落實本校友善校園相關計畫的推動。
- 二、為促進性別平等教育推展工作，於 104 年 8 月 27 日（四）下午 13 點 10 分辦理教師性別平等教育研習。
- 三、為增進學生家長充分瞭解本校年度工作事項和親師時間，配合相關處室於 104 年 9 月（六）辦理親師教育活動，將發放由輔導室編印之生涯手冊等文宣資料。
- 四、104 年 8 月 3 日（一）上午 10 點和 10 日（一）上午 10 點辦理學生生命教育活動，建立新生高關懷學生自信心。
- 五、協助新北市處理友善校園活動，預定於 10 月 02-04 日（五、六、日）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或性騷擾事件調查專業人員初階培訓(圖 4F)，預定於 11 月 12-14 日（四、五、六）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或性騷擾事件調查專業人員進階培訓(圖 4F、5F)。
- 六、為落實認輔制度，將於 104 年 9 月 30 日（三）和 105 年 1 月 7 日（四）中



- 午辦理認輔教師研習活動，以交流相關的認輔經驗和加強教師對於認輔制度的認知。
- 七、辦理晨間箴言活動，於週四早自習時段配合親職、生命、性別平等教育以欣賞短片、分享活動和製作學習單資料提供學生學習活動。
- 八、因應個別需要召開個案會議以協助處理學生身心適應問題。
- 九、配合高關懷學生辦理優先關懷學生心靈成長活動，並配合欣賞影片、學習單寫作方式，幫助學生澄清價值。
- 十、配合相關處室辦理本學年度復學和重讀學生相關親職教育活動，以重點關懷弱勢學習為主軸。
- 十一、出版北工心輔、心理衛生和友善校園專題期刊提供師生參閱。
- 十二、積極參與社區國中升學博覽會活動及相關招生事宜，並配合各科進行國中學生蒞校生涯試探參觀活動。
- 十三、依據本校學生參加技藝保甄、技二專推薦甄選入學、聯合登記分發或其他獨立招生等升學需求，預計於班會、週會期間，配合學生各類組生涯發展的需求，邀請各科教授蒞校協助辦理生涯輔導活動。並配合辦理辦理推薦甄試備審資料比賽，以擴大學生學習檔案資料準備觀摩效果。
- 十四、預定於 104 年 9 月開始至 104 年 1 月（五）辦理小團體活動，以建立本校輔導模式和因應策略。
- 十五、為加強學生對於自我的認識，對於一年級學生實施賴氏人格測驗，於 104 年 8 月辦理施測活動，並於 104 年 9 月開始至 104 年 10 月等辦理測驗施測解釋活動。對於二年級學生實施多因素性向測驗，於 104 年 9 月開始至 104 年 10 月等辦理測驗活動，並於 104 年 11 月開始至 104 年 12 月辦理測驗解釋活動。三年級實施班級生涯輔導，於 104 年 9 月開始至 104 年 12 月辦理各科生涯輔導活動。
- 十六、104 年辦理學生家長讀書會活動，建立新生家長親職溝通管道。
- 十七、104 年 8 月 5 日（三）參加 104 年度均質化工作坊，並鼓勵子計畫學校參與。
- 十八、104 年 8 月 17 日（一）上午 9 點 30 分辦理新北市技職教育宣導活動第一次籌備會，8 月 31 日（一）下午 14 點辦理新北市技職教育宣導活動第二次籌備會。



新北高工 103 學年度輔導室工作報告

- 一、103 學年度輔導工作重點以維護師生心理健康為主軸，並推展友善校園活動如學生輔導體制、生命教育、生涯輔導、性別平等教育、認輔工作、國中宣導等工作項目。預計於 103 年 9 月 17 日（四）下午召開輔導工作委員會、推展生命教育工作執行委員會、家庭教育執行小組會議，落實本校友善校園相關計畫的推動。
- 二、為促進性別平等教育推展工作，於 103 年 11 月 21 日（五）下午 14 點 20 分辦理教師性別平等教育研習。為強化本校推動生命教育實施成效，於 103 年 12 月 12 日（五）下午辦理生命教育教師研習活動。為加強本校教師輔導知能工作，於 104 年 1 月 2 日（五）下午 14 點 20 分辦理教師輔導知能研習活動。
- 三、為增進學生家長充分瞭解本校年度工作事項和親師時間，配合相關處室於 103 年 9 月 27 日（六）辦理親師教育活動，將發放由輔導室編印之生涯手冊等文宣資料。
- 四、配合性別平等教育工作推展，提升本校學生樂觀面對兩性交往及自我保護議題，邀請專家於 103 年 9 月 19 日（五）下午辦理講座活動。
- 五、協助新北市處理友善校園活動，預定於 11 月 17-19 日新北市 103 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或性騷擾事件調查專業人員初階培訓(圖 4F、6F)，預定於 12 月 7-9 日新北市 103 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或性騷擾事件調查專業人員進階培訓(圖 4F、5F、6F)。
- 六、為落實認輔制度，將於 103 年 10 月 8 日（三）和 104 年 1 月 8 日（四）中午辦理認輔教師研習活動，以交流相關的認輔經驗和加強教師對於認輔制度的認知。
- 七、辦理晨間箴言活動，於週四早自習時段配合親職、生命、性別平等教育以欣賞短片、分享活動和製作學習單資料提供學生學習活動。
- 八、因應個別需要召開個案會議以協助處理學生身心適應問題。
- 九、配合高關懷學生辦理優先關懷學生心靈成長活動，並配合欣賞影片、學習單寫作方式，幫助學生澄清價值。
- 十、配合相關處室辦理本學年度復學和重讀學生相關親職教育活動，以重點關



懷弱勢學習為主軸。

- 十一、出版北工心輔、心理衛生和友善校園專題期刊提供師生參閱。
- 十二、積極參與社區國中升學博覽會活動及相關招生事宜，並配合各科進行國中學生蒞校生涯試探參觀活動。目前已規劃新北市立五峰國中師生 103 年 10 月 9 日（星期四）下午進行鑄造和汽車科職業試探活動；新北市立自強國中師生 103 年 10 月 20 日（星期一）下午、新北市立新莊國中師生 103 年 11 月 27 日（星期四）和新北市私立裕德國民中小學下午蒞校參觀訪問和生涯發展教育活動，協請相關科協助講解事宜。
- 十三、依據本校學生參加技藝保甄、技二專推薦甄選入學、聯合登記分發或其他獨立招生等升學需求，預計於班會、週會期間，配合學生各類組生涯發展的需求，邀請各科教授蒞校協助辦理生涯輔導活動。並配合辦理辦理推薦甄試備審資料比賽，以擴大學生學習檔案資料準備觀摩效果。
- 十四、預定於 103 年 9 月 26 日（五）開始至 104 年 1 月 16 日（五）辦理小團體活動，以建立本校輔導模式和因應策略。
- 十五、為加強學生對於自我的認識，對於一年級學生實施賴氏人格測驗，於 103 年 8 月 22 日辦理施測活動，並於 103 年 9 月 15 日開始至 103 年 10 月 25 日等辦理測驗施測解釋活動。對於二年級學生實施多因素性向測驗，於 103 年 9 月 15 日開始至 103 年 10 月 18 日等辦理測驗活動，並於 103 年 11 月開始至 103 年 12 月辦理測驗解釋活動。三年級實施班級生涯輔導，於 103 年 9 月開始至 103 年 12 月辦理各科生涯輔導活動。
- 十六、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」初階培訓研習，於 104 年 3 月 23 日（星期一）至 104 年 3 月 25 日（星期三）辦理，地點於圖書館四樓會議室，研習人員 94 人（原為 80 人）。
- 十七、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」進階培訓研習，於 104 年 5 月 17 日（星期日）至 104 年 5 月 19 日（星期二）辦理，地點於圖書館四樓會議室，篩選有調查經驗優先研習人員 76 人。
- 十八、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「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員高階培訓」，已於 104 年 6 月 7 日（星期日）至 104 年 6 月 9 日（星期二）辦理，地點於圖書館 4 樓會議室，研習人員 61 人。由於需要撰寫調查報告所需延長線需要預備和裝設，感謝進



修學校借用 5 樓電腦設施場地和分組場地，供筆記型電腦電源使用。

十九、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「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查知能案例研討會」，於 104 年 6 月 23 日（星期二）辦理，地點於圖書館 6 樓會議室，研習人員 93 人。

二十、依據學生輔導法第 14 條規定：高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少 3 小時之規定，所以於 104 年 6 月 12 日下午辦理補訓 104 年 5 月 22 日（星期五）下午未克出席需補上課教師辦理第二次研習活動。當天又逢學務處導師會議，因此又於 6 月 26 日（星期五）下午再開研習利於全校教師參與。

二十一、本校協助辦理新北市 103 學年度國中學生家長適性入學宣導活動（家長人數 500 人），預計於 104 年 3 月 22 日（星期日）上午志清堂召開，感謝總務處協助場地音響電腦設施準備，學務處環境整理和桌椅擺設佈置事宜。

二十二、本校協助辦理「選技職、好好讀、有前途」新北市 103 學年度國中親子技職教育宣導研習，於 104 年 3 月 29 日（星期日）上午圖書館六樓會議室召開，感謝各科主任和進修學校協助進行十組分工。

二十三、本校已於 104 年 4 月 16 日下午接受 103 學年度均質化輔導訪視，依照輔導訪視意見於 104 年 3 月 27 日下午召集合作辦理學校豫章工商、中華中學和南山高中蒞校商議均質化申請 104 學年度計畫事宜。

圖書館林主任報告

103 學年度工作報告

一、辦理一年級學生早自習到圖書館活動，共 12 個班級參與。

二、辦理新生 21 班圖書館利用教育。

三、辦理 2 梯次讀書心得投稿共 135 篇，57 人獲獎。

四、辦理 2 梯次小論文投稿共 68 組 131 人，28 組獲獎。

五、辦理林俐老師畫展及 2 梯次抽象畫教學。

六、辦理 1 場品格教育演講，參與學生約 120 人。

七、辦理 2 場園藝治療研習。

八、辦理學生自畫像及胸章展覽。



九、103 學年度採購新書 778 冊。

十、103 學年度圖書總借閱 13744 冊次，5330 人次。

十一、更新圖書借閱系統改以新北市員工證、教師證、學生證刷卡借書。

104 學年度除年度常態延續性工作外，另

一、預計採購新書 1500 冊。

二、預計辦理 2 場講座，2 場研習。

三、預計辦理學生借閱排行前十名同學與校長談閱讀。

四、預計辦理 4 場電影賞析。

進修學校呂主任報告

103 學年度進修學校各項工作計畫年終檢討報告

編號	計畫項目	本年計畫要點實施內容	辦理成效與檢討	完成日期	自評分數
壹	校務工作計畫內容 (10%)	01.擬定校務工作計畫與人員安排。 02.綜理進修學校各項業務。 03.擬定學期工作行事曆。 04.推動教師專業學習社群。 05.教學材料、設備請購規畫。 【兼辦】 01.協助實技班各項對外業務、國中技藝教育宣導及職場巡迴輔導。 02.協辦實技班產攜、建教合作案等事宜。 03.協助各科辦理職場體驗、實習課程等參觀、活動事宜。 02.協助國教署進校招生簡章審查工作。 03.辦理推廣教育。 04.協辦新北市勞工大學相關業務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.協助國教署、實技班等各項對外業務。 03.辦理地方推廣教育 6 班、勞工大學 17 班。	依行事曆皆按時完成	9
貳	教學工作計畫內容 (20%)	01.教務工作計畫之擬定。 02.教室任課及服務狀況考核。 03.執行會議決議有關教務事項。 04.辦理招生事宜。 05.查堂及巡視上課情形。 06.編排教師授課時間表。 07.訂定各班課程表。 08.辦理教師缺課、調課、代課及補課事宜。 09.各項考試時間表、監考表之編排。 10.辦理學業考試、補考作業及學業成績考查。 11.查閱教室日誌。 12.檢查學生各科作業及教師批改情形。 13.辦理國語文競賽及獎狀製作。 14.辦理國英數競試及獎狀製作。 15.辦理英檢輔導班。 16.參與課發會、彙整進校教科書選用、課務編配及課綱修訂等。 17.各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝。 【兼辦】 01.協助實用技能學程課程綱要修訂。 02.實技班訪視、評鑑資料準備。 03.辦理實技班重補修業務(學分計算、收款...)。 04.協辦社團活動各項事務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.無職員協助考試各項業務(人數少、科目多、兩種學制較為複雜)，請畢業學長 2 位義務協助。 03.增加實技班重補修之負擔。	依行事曆皆按時完成	16



參	註冊工作計畫內容 (20%)	01.辦理新生、轉學生入學考試。 02.辦理學生入學、續招、註冊、編班及編定學號。 03.辦理學生休學、復學、退學、轉學、轉科、畢業事宜。 04.學生學籍資料之調查、統計與造報表冊。 05.整理、保管學籍簿冊。 06.學歷證件之更正及申請補發。 07.學生學業成績之統計，各科成績冊及試卷之保管。 08.辦理學生升級、留級及補考。 09.畢業生升學狀況調查統計。 10.學生成績證明書。 11.應屆畢業生證明書。 12.畢業證書(證明書)報核及補發。 13.核發學生證。 14.辦理校內外各類獎助學金申辦。 15.革命功勳(榮勳)子女就學優待審查核定，審查學生減免學雜費。 16.應屆畢業生繁星作業、報考大專院校及保送甄試。 17.擬訂註冊有關章則及應用表格。各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝 18.辦理教育部後期中等教育一、二年級各項調查。 【兼辦】 01.實技班訪視、評鑑資料準備。 02.辦理實技班重補修業務(學分計算、收款...)。 03.協辦社團活動各項事務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.辦理教育部後期中等教育調查成績優異。 03.事務與日校 95%相同，無多餘人手協助。 04.增加實技班重補修、學籍申報之負擔。	依行事曆皆按時完成	17
肆	訓育工作計畫內容 (15%)	01.新生入學訓練辦法擬定及實施。(編定新生手冊) 02.辦理模範生選舉。 03.週會及班會計畫擬定及實施。 04.處理學生生活週記及班會意見之反應。 05.核閱學生班會記錄簿。 06.策劃校內外各項慶典活動。 07.協辦圖書館有關家長會事務。(親職教育座談) 08.辦理學生申請助學貸款事宜。 09.申請班會費。 10.配合日校並自行舉辦的體育活動。 11.指導學生參加校內外各項競賽。 12.施行幹部訓練。 13.主辦學生校外教學參觀事宜。 14.各項比賽獎狀製作。 15.各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝 【兼辦】 01.規劃實技班班會主題、內容(有計算學分)。 02.主辦社團活動各項事務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.體育活動除運動會、桌、羽賽外其餘皆自辦，且比日校多拔河及躲避球比賽。 03.事務與日校 95%相同，無社團活動組協助社團、校外教學參觀。 04.系統無，故增加製作社團證明之負擔。 05.親職教育座談日校由輔導室承辦，進校由本組承辦輔導老師協助。	依行事曆皆按時完成	14



伍	衛生工作計畫內容(10%)	01.辦理捐血活動。 02.辦理學生平安保險。 03.衛生設備器材管理。 04.擬定校園環境整潔實施計畫。 05.督導各班教室及環境區之整潔工作。 06.督導各班垃圾分類、資源回收。 07.戒菸教育教育之推行。 08.校區環境整潔維護學生安全。 09.指導學生配合環境衛生清掃及維護。 10.辦理環境教育活動(配合日校、校外教學參觀)。 11.辦理 CPR 訓練。 12.其他有關衛生相關事宜。 13.各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝。 【兼辦】 01.協辦社團活動各項事務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.戒菸教育成效較不佳積極尋求改善方案。	依行事曆皆按時完成	7
陸	生輔工作計畫內容(15%)	01.執行學生獎懲辦法。 02.核准學生請假事宜。 03.學生勤惰管理。(曠、缺課、遲到、早退)。 04.學生安全教育及防護訓練之實施。 05.學生日常生活行為之輔導。 06.學生緩徵業務之辦理。 07.學生偶發事件之處理。 08.班級秩序榮譽競賽之評分。 09.學生生活公約之制定。 10.德行成績證明。 11.學生家庭訪問及連絡。 12.學生勵新活動。 13.交通安全計劃實施及路隊編輯事宜。 14.辦理學生遺失物件之收領。 15.中輟學生復學輔導。 16.預防組織犯罪工作。 17.防制學生藥物濫用暨校園安全工作。 18.其他有關學生管理事項。 19.各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝。 兼辦】 01.協辦社團活動各項事務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.定期召開輔導會議及座談會，讓家長參與以求改善同學現況，除製作輔導紀錄外並再積極研擬評量向度量表以觀察其改善情形。 03.進校學生性質特殊交通事故及違規較多，部份時間人手不足。 04.社區化入學方案同學容易成群結檔增加管理之負擔。	依行事曆皆按時完成	14
柒	實用技能業務內容(5%)	01.訪視、評鑑資料準備。 02.在校生職場、證照學分認證。 03.開班經費結核、呈報。 04.畢業生就業、就學追蹤調查、協助輔導。 05.各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝。	01.所有業務順利辦理完成。 02.102 學年度榮獲訪視特優。	皆按時完成	4
捌	實習檢定業務內容(5%)	01.協助在校生各項檢定工作報名、收費。 02.協助網頁更新。 03.證照率統計、掃瞄、發放、退款等。 【兼辦】 01.訪視、評鑑資料準備。 02.在校生職場、證照學分認證。 03.協辦社團活動各項事務。	01.所有業務順利辦理完成。 02.無專人負責故增加其餘同仁之負擔。	皆按時完成	4
自評總分					85



- ※依新北市立高級中等學校附設進修學校實施要點規定(102.03.27)16班以上設置五組(不含實技班)，組長基本鐘點依班級數5~6節。
- ※實用技能班依規定6班以上設置實用技能組。
- ※進校共700多人尤如一個中小型學校，實習輔導除科主任、技士佐輪流支領津貼並科內協助材料準備及授課教學外，其餘工作無專人負責。
- ※欠缺護理師1名(由日校二位護理師每週三輪流支援一晚)且欠缺協助送醫人員。

104學年度進修學校新增及重點工作計畫報告

- 01.擬訂進修學校轉部計畫書。
- 02.校外教學增加或合併工廠參觀(實作內容)及環境教育課程--訓育、衛生、實技兼辦。
- 03.新增SH150課後健康促進計畫(衛生組)--已報優質化計畫並配合社團實施。
- 04.持續辦理CPR訓練並增辦體育活動減低因生活作息所引起之體能下降所發生之意外。
- 05.持續辦理國英數競試活動以增進進校同學學習興趣。
- 06.持續辦理英檢輔導班加強進校同學英文能力與提高升學所需之必要條件。
- 07.持續辦理社團活動以符合家長、同學之需求。

肆、主席指(裁)示事項：

- 一、行政會報原則上每月召開1次，主管會議每月召開2次，希望有些學校作法藉由行政會議來作溝通、協商和進行了解，為配合會議召開時能全員與會，請教學組兼職同仁盡可能不排課，與會同仁若有臨時公務無法準時與會時，務必指派代理出席。
- 二、上次會議決議列管事項除103學年度第1學期第4次行政會議第4案解除列管外，其餘仍請各相關單位依決議辦理，並將辦理情形送秘書彙整，爾後由各執行單位自行提出報告。
- 三、為提升行政業務、資訊能力與人文素養，請人事室、教務處、總務處3單位，由人事室統籌，共同規劃研習活動，請先提出計畫，並將執行計畫臚列出來後，提下次主管會議報告。
- 四、學生參加工業類科技藝競賽報名資料，實習處務必將相關注意事項、時段提醒學生，以免影響學生權益。
- 五、新兼職同仁，請撥空至人事補填暑期輪值。
- 六、人事室所提出之各大項，均與同仁關係密切，除請加強宣導外，各單位主管務必要代為轉達所屬同仁遵守，以免觸法。
- 七、會計室所提之業務提醒，請同仁配合及遵守。



八、技職教育（資源班）宣，請輔導室及實習處提出配套措施。

散會：中午 12 時 05 分整

陳

閱