新北市立新北高級工業職業學校

108 學年度第 1 學期暑期第 1 次

行政會議紀錄

中 華 民 國 108 年 08 月 01 日

新北高級工業職業學校 108 學年度暑期第 1 學期第 1 次行政會議

時間：中華民國 108 年 08 月 01 日上午 10 時整

地點：本校行政大樓三樓

主席：林校長恭煌　　記錄：王素華

壹、主席報告：(略)

貳、頒獎：頒發 108 學年度第 1 學期兼職同仁聘書。

參、宣讀上次會議決議案暨執行情形報告

107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議決議案執行情形報告(108/02/21)

項目	決議或指示事項	決議	辦理情形		執行情形
			已結案	正在辦理中	
1	案由一：有關本校 108 學年度教師員額案，提請討論。 提案單位：教務處	決　議：本案請人事室擇期召開教評會，會議召開 3 天前相關資料務必先陳核。	V		已執行
2	案由三：修正「新北市立新北高級工業職業學校差勤管理注意事項」，提請討論。 提案單位：人事室	決　議：本案就日校出勤事項之兼任行政職務教師及職員出勤時間，另配合行政人員寒暑假彈性上班之加班時段再研商，下次會議提出討論。	V		6/20 日討論修正已完畢
3	主席指(裁)示事項 九、有關實習實作、職場體驗、遴聘業界專家協同教學案，各項材料等經費之申請，各科均要提出申請並在指定期限前完成。專案活動如:優質化、均質化等活動規劃，逐步朝向各科教學精進來調整，以使各項專案計劃精神能進一步得到落實。請實習處各組協助各科。(列入追蹤)	決　議：請實習處各組協助各科(列入追蹤)	V		各科已按規定於時程內完成各項計畫的申請

108年度各科申請計畫數量與經費



107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議案執行情形報告(108/06/20)

項目	決議或指示事項	決議	辦理情形		執行情形
			已結案	正在辦理中	
1	案由一：關於 107 學年度第二學期期末暨暑假行事曆，提請討論(草案)。 提案單位：教務處	決　議： 一、刪除 6 月 28 日 11：30 分全體教職員工聯誼餐敘並退休聯誼。 二、修正後照案通過並公告全體教職同仁週知。	V		已執行
2	案由二：再修正新北市立新北高級工業職業學校差勤管理注意事項草案(如附件)，提請討論。 提案單位：人事室	決　議：修正後照案通過。	V		照案執行
3	案由三:修訂「新北市立新北高級工業職業學校分層負責明細表草案」（如附件）。 提案單位：人事室	決　議：請各單位 7/5 日前針對增修部分提供人事室，供提案單位彙整後陳核，再議。		V	待彙整中
4	案由四:擬修訂本校教師兼職服務規約草案(如附件)，提請討論。 提案單位：人事室	決　議：內容請承辦單位依討論意見修正，餘照案通過。	V		已修正執行

肆、各處室業務報告

教務處設備組吳組長代理

一、108 學年度教務處兼職行政同仁如后，教學組：鑄造科-李政樺老師、註冊組：模具科-顏俊杰老師、設備組：資處科-吳勝雄老師、實驗研究組：應英科-鄭秀梅老師、特教組：特教科-許銘容老師。108 學年度教務處為完成校務評鑑工作、實踐 108 課綱相關政策、執行優質化、前導學校計畫及各項教務相關工作等。未來一年，有勞全校同仁們多多協助與幫忙，如有疏忽或冒犯之處，還請大家多多包涵，並不吝給予相關建議，謝謝。

二、108 學年度校務評鑑相關注意事項如下:

(一)各領域教學簡報 7 分鐘、各專業群科簡報 8 分鐘，報告結束後，評鑑委員共同問答 10-15 分鐘，總時段 35 分鐘。

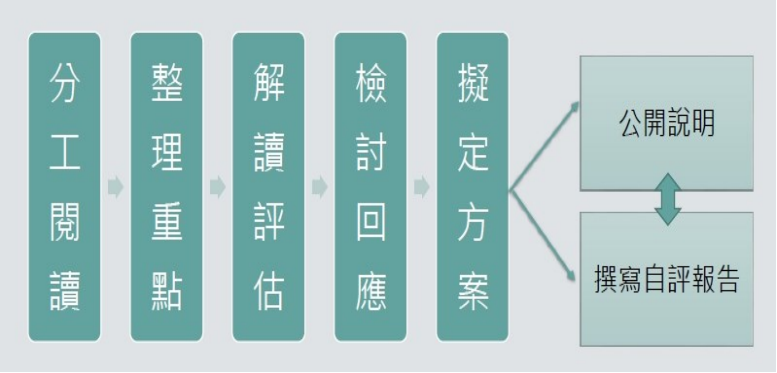
(二)教學簡報參考重點如下：

1. 該學習領域/跨年級課程/社群/創新課程之師資組成與資歷說明。
2. 該學習領域/跨年級課程/社群/創新課程之教學目標、課程重點與特色。
3. 學生組成、特徵與學習表現分析。
4. 該學習領域/跨年級課程/社群/創新課程之學生學習問題診斷與因應策略。
5. 該學習領域/跨年級課程/社群/創新課程之教師專業發展與專業合作情況（含：實習教師與初任教師）。
6. 該學習領域/跨年級課程/社群/創新課程之教學困擾、挑戰與需求。
7. 該學習領域/跨年級課程/社群/創新課程之重要教學成果 如：教學創新、課程教材研發、學生學習表現與進展狀況、專業領域服務成果、教師與學生對外得獎狀況等 。

(三)學校準備文件資料的方法：在自評報告後加括號說明對應資料(佐 O)，佐證資料統一做法檔名以-“流水號.OO 處-檔名” 呈現，各處室若要加入組可加在處室後，由各處室自行決定。格式如：1.教務處-實研組-105-107 學年度優質化跨校交流。

(四)關於問卷調查報告書之處理方式：

1. 處理流程如下：



2. 主要針對評價題回應，事實性問題不必回應。勿逐題回應，掌握大方向，將同指標的數據/意見綜合整理說明，提出解決方式。
3. 教師的意見，如果是自己沒聽過的，應該如獲至寶。家長的意見，深入探究，畢竟家長是主要顧客，雖然顧客的意見不見得是對的，但必須處理回應解決。學生的意見，千奇百怪，但就是自己的教育成果，也是自己工作上的鏡子。
4. 問卷回應必須掌握重點、回應重大問題，有效行銷學校優點。

(五)預定進度與目前完程進度如下表:

項次	項目	預計完成時間	目前進度
1	第一次自評會議 (填報基本資料)	108 年 4 月	人事室、會計室有填報
2	問卷調查	108 年 5 月	已完成
3	每月召開一次自評會議	108 年 6~10 月 第一次 4/25、第二次 7/25 第三次 8/15、第四次 8/23	1.4 月已召開、5 月未召開 2.8 月每 2 星期召開 1 次 3.8 月增加每星期召開 1 次 核心小組會議
4	教師教學檔案上傳研習	108 年 5 月	已辦理 3 場研習
5	第一次互評時間	108 年 6 月	6/17(一)至淡水商工
6	核心小組會議時間	第一次 7/4、第二次 7/12 第三次 8/8、第四次 8/28	第一次已辦理 第二次已辦理
7	各專業群科報告自評進度	108 年 8 月 1 日下午	
8	問卷報告與回應	108 年 8 月 14 日	
9	第二次互評時間及完成自評內容、佐證資料 word 檔	108 年 8 月 23 日	
10	教務處完成佐證資料編碼	108 年 8 月 27 日	
11	繳交教學領域報告簡報檔	108 年 8 月 28 日	
12	自評報告及佐證資料上傳至平台完成	108 年 8 月 31 日	
13	教師教學檔案上傳完成	108 年 8 月 31 日	※※很重要!!
14	邀請外聘委員檢核評鑑內容	108 年 9 月 5 日	※請秘書協助邀請
15	各領域簡報模擬報告	108 年 9 月 5 日	
16	上傳資料檢核與統整	108 年 9 月 5 日	
17	評鑑資料上傳截止日	108 年 9 月 12 日 18 時止	※※很重要!!
18	教師簡報抽選三領域	108 年 9 月 24 日左右	
19	學校網頁更新(各處室/科)	108 年 9 月 30 日前	※※很重要!!
20	三領域簡報模擬演練	108 年 10 月 3 日	
21	評鑑前準備資料審查	108 年 10 月 9 日	
22	實地評鑑工作分配會議	108 年 10 月 17 日	
23	實地評鑑環境清潔	108 年 10 月 18 日	
24	實地評鑑	108 年 10 月 24 日	

三、108 學年度新課綱上路，重大教育政策轉變提醒:

(一)學生學習歷程檔案：

新生始業輔導進行團體課程諮詢宣導（由課諮召集人主講）。

新生始業輔導安排參觀各科時，由各科課諮師進行學生團體課程諮詢。

親師座談會進行家長團體課程諮詢宣導（由課諮召集人主講）。

導師增能研習增加高一導師課程諮詢宣導說明（由課諮召集人主講）。

資訊科技課程時，進行新生學習歷程上傳操作練習。

(二)公開觀課：教師公開觀課需達 100%，學校應定期(每學年至少 1 次)邀請家長參與教師(含校長)公開授課或其他課程及教學相關活動，增進家長關心教師教學、學校課程及教學實踐，建立親師生共學之學校文化。學期教育局薦派輔導員至本校協助提升公開觀課實施率，強調公開觀課並非看老師上課，而是透過教師之間的討論提升學生學習成效，紀錄表的型式各校可以自訂，輔導員提供公開觀課紀錄表如附件一。

(三)因應高級中等學校學生學習評量辦法修正條文於 108 年 6 月 18 日修正通過，本校預定於期初校務會議討論本校學生學習評量辦法補充規定修正案。

(四)新課綱之課程架構表領域與 99 課綱有相異之處，預計於 8 月份課發會中討論領域之劃分及其召集人減授鐘點之議題。

四、107 學年度協助行政減授鐘點成效彙整表如附件二，另，目前已收到 108 學年度學務處社團活動組組長及體育組副組長、進修部實用技能組組長減授鐘點申請表，請尚未繳交之單位儘速繳交，預計於 8 月份課發會中討論後，再於校務會議中納入提案討論。

五、108 學年度優質化計畫已審核通過，經費補助共 340 萬元。107 學年度優質化計畫及旗艦計畫成果報告請各單位協助於 8/16(五)前完成，預計於 8/23(五)彙整完畢送交鈞長審核，8/30(五)為最後繳交日期。

優質化	
子計畫	負責單位
A1精緻新北發展課程	教務處
A2適性新北創意多元	教務處

A3全人新北教師專業	教務處/各科社群
B1卓越新北就進入學	教務處/輔導室
B3擁抱新北智慧展能	實習處
B4生命新北豐富人文	圖書館
旗艦計畫	
108-B繽紛北工特色科群	汽車科/電機科/資訊科/鑄造科/模具科/資處科
108-C打造北工前瞻技職	汽車科(資料處理科)

六、前導學校計畫也已審核通過，經費補共 150 萬元。107 學年度成果報告已繳交，目前正在處理收支結算表。

七、教務處預計於 8/12(一)辦理提升教師教學專業社群研習，邀請台北大學李俊儀教授講述土壤教學心法，讓教師能具有教學後設認知，調整教學以提升學生學習成效，此次研習將會有教育部國前署長官蒞臨，敬邀各位踴躍參加。

八、教務處 8 月份預定工作會議報告：

(一)8 月第三週召開 108 學年度第一次課發會，屆時將討論各領域(科)召集人工作劃分及相關業務職掌，以完備本校課程發展委員會組織架構及業務職掌。

(二)8 月第三週召開 108 學年度協助行政減授鐘點工作會議，屆時將討論本學年度校內協助行政減授鐘點之分配，以利未來各處室相關業務工作之推動。

(三)8 月第四週召開 107 學年度優質化暨旗艦計畫成果報告彙整工作會議，屆時請負責各子計畫之執行單位務必派員並協助提供成果填報資料，以利後續彙整工作。

(四)8 月第四週召開 108 學年度註冊工作會議，屆時說明 108 學年度開學日工作及相關注意事項。

以上各項會議將於確定開會時間後，以紙本及電子郵件方式遞(寄)送開會通知單，屆時煩請相關人員配合與會，謝謝！

附件一　新北市立三峽國中公開觀課紀錄表(教育局輔導員提供)

學習共同體觀察表 2017/12/05

觀察者：

科目：國文 B5 L9《與宋元思書》
授課時間：第五節 45 分鐘　授課老師：林俐慈

學生學習表現（請註明組別位置）第____組	<table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>
從這堂課學到理念及方法	
發現的問題與省思	
備註	

懇請您離開之前，交給授課老師，我們可以有更多的學習！謝謝！

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	汽車科主任	2	整學年協助	1.新北市政府旗艦計畫、證能合一申辦.執行.檢核.成果報告 2.國教署學生赴業界職場體驗計畫申辦.執行.檢核.成果報告 3.國教署產業捐贈設備需求計畫書申辦.執行.檢核.成果報告 4.辦理新北市政府國中寒、暑期育樂營 5.辦理新北市政府動力機械群汽車與機車主題國中技藝競賽 6.辦理動力機械群科中心教師研習活動與北區諮詢會議 7.與明志科大機械工程系車輛組產學攜手合作計畫申辦.執行 8.國中技藝教育學程開設6班.執行.檢核.訪視 9.實用技能學程開班.執行.檢核.訪視 10.產學合作-專題講座、就業推動及國都汽車T-TEP等相關活動 11.推動師生參與各大專院校與全國性專題製作競賽活動 12.財團法人誠萱社會福利基金會獎助學金之計畫申辦.執行.檢核.成果報告 13.開辦勞工大學土城校區-汽、機車維修職能課程及教學成果展示 14.開辦新北市政府職業訓練中心--汽、機車丙證輔導班 15.協助108新課綱汽車科課程地圖、彈性課程規劃、教師增能研習等 16.推動全國工業類科汽車修護與汽車噴漆職類學生技藝競賽 17.辦理即測即評及發證術科檢定工作 18.積極推動「堆高機操作檢定場」 19.積極推動「新北市中華電動二輪車技術認證中心」 21.規劃107年度全國工科賽汽車修護職類大會贈車與競賽事宜	科主任自評

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	資訊科主任	2	整學年協助	1.術科合格場地3乙5丙維護及辦理檢定工作，協助全國、在校生、即測即評。 2.積極推動雙乙級證照共103張。 3.申請108加速器2計劃(跨領域XR遊戲創作人才培育、資訊職類國際技術人才培育) 4.積極推動全國技能競賽、工科技藝競賽、國際技能競賽 5.辦理新北市國中技藝競賽-電機與電子群-資訊基本應用 6.辦理新北市金手培訓：機器人、電腦軟體設計 7.辦理新北市教師公民營研習：機器人、無人機 8.申請與辦理優質化活動 9.申請北區技術中心合作 10.勞動部北分署技術合作 11.東南科技大教育部AR、VR教學合作 12.辦理寒、暑假國中育樂營 13.辦理107工科賽5職類：機器人、工業電子、數位電子、電腦軟體設計、電腦修護 14.推動全國資訊月競賽 15.辦理電機與電子群北區108課綱研習 16.辦理電機與電子群北區技術研習 17.協助open school活動 18.協助新北市課程博覽會 19.協助3/30新北市教育宣導	科主任自評
實習處	機械科主任	2	整學年協助	1.協助辦理旗艦計畫、證能合一計畫、前導學校計畫、108課綱課程規畫 2.填寫優質化計畫、優化實作環境計畫 3.各項實習材料費申請補助 4.群科中心設備採購及辦理相關專業教師研習	科主任自評

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	資處科主任	2	整學年協助	1. 協助辦理技職宣導 2. 辦理商教會檢定 3. 協助旗艦計畫編寫 4. 辦理教師社群研習 5. 辦理新課綱學習社群研習 6. 學生赴業界職場體驗計畫申辦與執行 7. 資料處理科新課綱課程規劃 8. 協助國中技藝班辦理事項 9. 技藝競賽選手遴選及培訓實施計畫 10. 協助國中生職業試探計畫申辦與執行 11. 新北市證能合一計劃申辦與執行 12. 推動學生參與各大專院校與全國性專題製作競賽活動 13. 辦理協同教學計畫(虎尾科大) 14. 國教署優化實作環境、設備更新計畫 15. 協助新北市教育局國際交流活動 16. 協助輔導室國中生、家長宣導(輔導室)、特教宣導 17. 開發及撰寫彈性課程及課程綱要及成果彙報 18. 協助辦理工科技藝競賽 19. 處理在校生檢定(乙丙級)相關事宜 20. 科內教學研究會召集人 21. 參與十二年國教新課綱與課程規劃／行政研習 22. 參加課程咨詢教師培訓與各項工作 23. 參加學習歷程檔案研習 24. 參加校務評鑑各項準備會議與工作 25. 參加各項校務交流活動	科主任自評

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	模具科主任	2	整學年協助	1. 處理在校生檢定(乙丙級)相關事宜 2. 編寫優化實作環境計畫 3. 實習實作計畫 4. 職場體驗計畫 5. 協助招生相關事項 6. 國教署設備計畫編寫申請 7. 協助辦理教師專業社群研習 8. 協助輔導室國中生宣導 9. 協助國中技藝班辦理事項 10. 協助國中育樂辦理事項 11. 機械群科會議參與協助 12. 課發會議參與協助 13. 協助證能合一方案實施計畫 14. 科內技藝競賽選手選拔事項 15. 科內教學研究會召集人	科主任自評
實習處	外語科主任	2	整學年協助	1. 協助辦理旗艦計畫及國教署職場參觀計畫，以落實學生至業界實際參訪提早體驗職場現場機會。 2. 協助辦理優質化產學鏈結項度之相關計畫，以落實對應108新課綱建置與規劃，以利外語科科新課綱課程使用。 3.協助辦理前導學校、優質化、旗艦計畫教師專業成長研習。 4.協助108新課綱課程規劃、核心素養導向教學辦理研習。 5. 協助辦理證能合一計畫及前瞻計畫實作環境計畫等。	科主任自評

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	電機科主任	2	共計852小時		科主任自評

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	鑄造科主任	2	整學年協助	1. 辦理在校生檢定(乙丙級) 2. 撰寫優化實作環境計畫 3. 撰寫實習實作計畫 4. 撰寫職場體驗計畫 5. 協助招生相關事項 6. 撰寫國教署設備計畫申請 7. 辦理教師專業社群研習 8. 協助輔導室國中生宣導 9. 協助國中技藝班辦理事項 10. 協助國中育樂辦理事項 11. 機械群科會議參與協助 12. 課發會議參與協助 13. 協助證能合一方案實施計畫 14. 科內技藝競賽選手選拔事項 15. 科內教學研究會召集人 16.協助辦理旗艦計畫 17.協助撰寫108前導學校計畫、優質化計畫	科主任自評
實習處	製圖科主任	2	整學年協助	協助辦理旗艦計畫及國教署業界實習計畫，落實證能合一、推動國中寒暑假體驗營、平時及假日推動技職宣導、108新課綱課程規劃、協辦108校務評鑑。	科主任自評

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
專任教師	社團活動組長	16	整學年協助	一、社團活動策劃 1.策劃學生社團活動實施計畫。 2.擬定社團輔導辦法。 3.擬定校外教學及教育旅遊實施計畫。 4.擬定社團教室管理辦法。 5.建立各社團組織章程。 6.擬定社團選填辦法。 7.擬定社團外出管制實施辦法。 8.擬定服務性社團社區服務辦法。 二、一般業務 1.維護更新社團網頁。 2.承辦專案代表學校活動之申請。 3.社團教室管理與社團校外活動場地查核。 4.審定各學會、社團辦理活動申請與場地借用。 5.社團活動之管理評鑑相關事。 6.其他交辦事項。 三、辦理活動 1.協助學務處各項活動場地音響、放映設備之準備。 2.辦理校外參觀及教育旅遊。 3.協辦校慶園遊會。 4.辦理社團博覽會事宜。 5.辦理社團對外比賽事宜。 6.協辦招生事宜。 7.辦理服務性社團社區服務。 8.召開社團指導老師會議。 9.召開社團幹部會議。 10.規劃社團指導老師 11.辦理社團選填說明會。 12.辦理社團選填。 13.辦理社團換社活動。 14.規劃社團迎新活動。 15.推動社團社區表演。 16.輔導學生選舉社團幹部及社團組織。 17.輔導學生樂隊管理。 18.辦理國際教育旅行	

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
專任教師	學務處	4	整學年協助	1.辦理全校合作教育盃班際桌球比賽 2.辦理全校合作教育盃班際排球比賽 3.協助辦理11月全校師生暨社區聯合運動會 4.辦理全校合作教育盃班際羽球比賽 5.上傳全校每位同學之健康體適能成績 6.協助編列新北市重點學校培訓計畫(田徑隊、羽球隊、擊劍隊、武術隊、拳擊隊)，協助填寫新北市重點學校培訓計畫成果報告書 7.協助編列教育部體育署基層運動選手訓練站計畫(田徑隊、羽球隊、拳擊隊)，協助填寫教育部體育署基層運動選手訓練站計畫成果報告書 8.協助編列體育班重點學校計畫，協助填寫體育班重點學校計畫成果報告書 9.每年更新全國各級學校運動人才資料庫 10.協助安排體育課程代調課相關事宜 11.協助辦理體育班特色招生甄選入學	
專任教師	實習處 教務處	2	整學年協助	1. 協助辦理旗艦計畫及國教署業界實習計畫，以落實學生至業界實習機會，洽談並完成新增資處科學生至業界實習機會。並於7月暑假期間至業界職場巡視學生實習狀況。 2. 協助辦理優質化產學鏈結項度之相關計畫，以落實對應108新課綱產學合作，完成洽談汽車美容坊之建置與規劃，以利特教科與汽車科新課綱課程使用。 3.協助辦理前導學校、優質化、旗艦計畫教師專業成長研習。 4.協助108新課綱課程規劃、核心素養導向教學辦理研習。	
教師會	教務處	4			

新北高工107學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
進修部	實用技能組長	16	048 hr 020 hr 020 hr 032 hr 024 hr 016 hr 032 hr 016 hr 018 hr 008 hr 006 hr 024 hr 030 hr 036 hr 008 hr 012 hr	1.實技班新課綱填報各科溝通學分數、課程架構、課程大綱修訂。 2.主辦進修部全體新生參觀工廠調查規劃及配合輔導工讀事宜。 3.主辦實用技能班重補修業務（學分計算、收款…）。 4.主辦實技班學生職場巡迴輔導事宜含聯繫導師、工廠安排等。 5.主辦實技班開班經費收支結算結核、呈報。 6.主辦實技班班會主題規劃、討論題案內容及課程檢查。 7.主辦實技班訪視、評鑑資料準備。 8. 主辦實技班新生基本資料整理、報到、上傳及續招等事宜。 9.主辦實技班在校生職場、證照學分認證。 10.協助進修部全體畢業生就業、就學追蹤調查。 11.協助實用技能學程課程實施規範修訂。 12.協助辦理科大產攜、建教合作案等事宜。 13.協助各科辦理實技班學生職場體驗、實習課程等參觀活動事宜。 14 .協助國中技藝教育宣導。 15.協助進修部核定班同學就業狀況調查及巡迴輔導。 16.協助實技班學生升學考試輔導及就業銜接相關事宜。	
合計		60			

學務處李主任

一、學務處行政人員名單:

職稱	姓名	科別	職稱	姓名	科別
學務主任	李麗英	國文	社團活動組	楊淳翔	計概科
主任教官	覺志弘教官		衛生組	高玉娟	體育科
訓育組長	施毓豪	特教	體育組	李碧姿	體育科
生輔組長	陳志忠教官				

二、108 學年度導師名單:

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名
機一甲	陳旻旻	機二甲	董彥臣	機三甲	曾怡玲
機一乙	潘怡旭	機二乙	陳政偉	機三乙	林榮科
鑄一甲	王甯	鑄二甲	范振佶	鑄三甲	丁元生
鑄一乙	章光耀	鑄二乙	陳又慈	鑄三乙	汪師弘
汽一甲	李峯松	汽二甲	陳幸忠	汽三甲	邱傳福
汽一乙	邱思傑	汽二乙	連啟睿	汽三乙	詹勳從
模一甲	鄭雅惠	模二甲	張耀霖	模三甲	陳益原
模一乙	李國華	模二乙	簡永益	模三乙	顏榕樟
圖一甲	張雅婷	圖二甲	賴怡任	圖三甲	王世勛
圖一乙	林芷茜	圖二乙	何曉瑛	圖三乙	張嘉晏
圖一丙	羅曉鈞	圖二丙	林久芳	圖三丙	王懷嫻
電一甲	姚皓勻	電二甲	林健仁	電三甲	林彣宸
電一乙	范綱憲	電二乙	林子華	電三乙	龔彥丞
電一丙	蔡純純	電二丙	陳建忠	電三丙	林皆全
資一甲	洪藝芳	資二甲	劉欣潔	資三甲	郭玉霜
資一乙	高麗雯	資二乙	劉思吟	資三乙	簡聖宗
語一甲	施懿珊	語二甲	廖淑慧	語三甲	呂芳鎮
語一乙	溫雅君	語二乙	楊民仁	語三乙	林信宏
訊一甲	洪銘蔚	訊二甲	楊韻薇	訊三甲	吳家偉
門市一甲	林佑臻	綜二甲	陳怡婷	綜三甲	謝昀祁
餐飲一甲	楊一容	綜二乙	陳佳宜	綜三乙	陳凌
汽美一甲	林書妃	綜二丙	陳俊銘	綜三丙	蘇真禾
體一甲	趙一檜	體二甲	江忠益	體三甲	郭怡君
資源班	林庭瑄				

三、學務處已將 108 校務評鑑向度一、四、五、八自評及佐證資料上傳暫存區，請大家指正及資源共享。

四、20-21日為新生始業輔導，22日新生體檢，23-24日套量制服。

五、28日08:30期初學務會議暨導師增能研習(學習歷程檔案說明)、13:00教職員急救研習(圖6)。

教官室覺主任教官

一、依據教育局108年6月17日新北教安字第1081080705號函，重申本市各高中職校

學生服裝儀容管理應注意事項請各校確遵辦理：請各高中職校應遵行落實**教育部「解除髮禁」及「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」政策，**並**不得責成軍訓教官檢查或規範學生髮式**，以免違反教育部政策並造成家長及學生誤解。自108學年度起教官僅得依規定辦理，建議**學校如仍要實施相關檢查請責成各導師或訓育組辦理。**

二、本校**結合108學年度國家防災日地震暨核災避難掩護演練實施校內防護團演練。**有關教職員說明宣導與演練規劃如下：

(一)**108 年 8 月 29 日校務會議**對校內教職員工生完成地震就地避難掩護演練計畫、地震避難掩護演練時間流程及應作為事項之宣導說明（含觀看地震疏散避難示範影片 15 分鐘），並於校務會議**結束時執行防護團演練。**

(二)**108 年 9 月 12 日(星期四)上午 9 時 21 分**，配合交通部中央氣象局統一時間發布模擬地震狀況訊息，發佈狀況**實施全校預演**，另**進修部自行發布實施。**

(三)**108 年 9 月 20 日(五)上午 9 時 21 分，正式演練，另進修部自行發布實施。**

三、本校**自108年8月1日起教官值勤更改為乙類值勤**，**值班人員配合學校作息，上班時間在校值勤**，下班（課）後返回居住處所，遂行待命值勤，並將校安中心專線電話轉接至個人連絡電話，遇重大事件應立即返校處理；另**例假日軍械庫房巡查請警衛協助辦理。**

生活輔導組陳組長

協請各處室及各科指導老師共同管制學生公假單申請作業，為了維護學生請公假權益，請各處室及各科指導老師於請公假日期前三日完成相關申請作業，避免學生及家長產生誤會狀況。

實習輔導組謝組長

一、工商科賽第二階段報名於 8/19 日開始，本校共有 28 名選手參賽，請各科加強練習，爭取佳績；預計於 10/21 日開始集訓作業。

二、新北市金手培訓計畫本校今年辦理 3 個職種，辦理科別為資訊科，感謝科主任及老師的辛勞，應於 11 月底前執行完畢；此外亦有別校辦理不同職種培訓，若各科有選手想前往參加，請將選手資料備齊，以利共同上簽申請。

三、國中工藝班預計於 9/2 日起正式開課，配合科別為資訊科，汽車科，模具科、鑄造科、資處科、電機科，共開設 9 班合作班，感謝各科協助配合辦理。

四、教育部積極推動校園安全法規工作，請各科加強學生及老師相關觀念宣導，實習組也將於 10/4 或 10/11 號舉行工安考試。

五、國教署職場體驗與業界實習計畫、實習實作計畫，目前尚未來文核定，日前致

電承辦單位，本校所屬計畫應無太大問題，將於 9 月底至 10 月初核定來文辦理。

六、國教署教學環境改善計畫複審通過約 250 萬元，含校定課程設備等三項計畫，預估將於 9 月初經費來文，請各科先行準備，以利後續執行時程。

七、國教署優化實作環境-基礎設備改善計畫，依照往年，各科會有資本門經費約 50 萬至 200 萬元不等，請各科主任依照核定設備先行規劃購買順序，以免經費來時突然導致執行不及。

就業輔導組林組長

一、「107 學年度高二、高三暑期工讀計畫」共計有二十餘位同學表達參與意願，經面試後由神基科技公司錄取 1 名同學、振凱機械工業股份有限公司錄取 5 名同學及亞力電機股份有限公司錄取 2 名同學，就業組已為這些同學辦理暑期工讀期間免返校之公假申請。

二、實習主任於 7 月 26 日至亞力電機股份有限公司進行暑期工讀輔導訪視，經實地勘查及會談後，了解學生把握工讀機會積極學習，企業也希望未來能夠在新北高工招募更多生力軍。

三、預計於 8 月 29 日下午 1 點 30 分至 3 點 30 分於圖書館 4 樓辦理勞動權益課程研習，敬請大家踴躍參加。

四、預計於 9 月 25 日辦理夢想職人校園宣導活動，屆時邀請高二同學參與，期待引起同學對職涯的興趣，讓同學對未來職涯作好完善規劃。

五、機械群科中心預定於 8 月 16 日、8 月 17 日於雲林科技大學辦理「重大議題教學經驗分享暨產學鏈接合作參訪」研習，相關訊息已公告於群科中心網站，敬請機械群科主任轉知教師踴躍參加。

技能檢定組李組長

一、本校辦理 108 年度第四梯次即測即評及發證技能檢定於 8 月 1 日至 7 日受理報名，9 月 6 日起開始測試。

二、全國技能檢定第三梯次乙級證照測試預計於 8 月 30 日至 9 月 3 日辦理校內團體報名作業，8 月 19 日高三返校日進行簡章購買調查。

三、108 學年度證能合一方案實施計畫本校申請 15 項子計畫，共計通過 14 項，為新

北市各高中職通過最多學校，感謝各科主任及上課老師辛勞，請依計畫辦理期程執行，並做好課程績效管理，以為來年繼續申請辦理。

文書組王組長

一、公文全面電子化，還請繼續支持，共同推動。對於各單位、各科皆能配合公文電子交換機制來發文，對提升行政效能助益甚大，亦能提高教育局針對各學校電子公文作業效率之調查，謹此深致謝忱。

二、請假或出差期間，承辦人應至公文系統設定代理人及代理期限，若承辦人於設定他人代理期間進入公文系統，則每次均必須重新設定。

三、公文會辦時限：特急件隨到隨辦、最速件會辦時限為 1 天，速件會辦時限為 3 天，普通件為 7 天，逾期結案將以公文稽催單催結。公文無法按時結案者，請至表單作業區申請辦理『展延』。

四、已展期為何仍屬逾期公文疑慮?說明如下：

(一) 依據行政院文書流程管理作業規範第 47 點及新北市政府文書流程管理作業要點第 14 點第 6 款規定，各類公文未於原規定之處理時限內仍未辦結者，即屬逾期案件。逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓責任。

(二) 辦理公文展期之目的為呈現承辦人對本案之處理作為，並非無故積壓公文。為防止積案之發生並避免承辦人屢以辦理展期方式規避公文逾期之責，延誤辦理時效及影響行政效能，對於已辦理展期之公文以逾期案件列計有其必要。

事務組陳組長

一、多功能教育大樓部分：交通局已經申請到地下停車場的前瞻計畫經費，期望能先行施作地下停車場。而 7 月 26 日教育局來文內容表示：教育局還在爭取中央前瞻計畫補助多功能教育大樓經費中，有提及本校 108 年 6 月 19 日的校園規畫委員會議決議多功能教育大樓與共構停車場同時規劃並施工的訴求，並函覆交通局。

二、汽車科大樓無障礙電梯新建工程目前施工進度已達 90%以上，預定 108 年 8 月底

前完工及申請使用執照，108 年 9 月上旬將辦理初驗。

三、本校周邊道路之學府路二側人行道改善，市府養工處已獲中央補助並於 108 年 7 月 15 日召開地方說明會，並表示目前已進入細部設計階段，預計 108 年 12 月底前完成細部設計核定及工程招標作業。

四、本校全區水塔清洗作業，已於 108 年 7 月 20 日及 7 月 21 日執行完成。

五、本校預定於 8 月 15 日上午 11 點舉辦中元普渡，要參與祈福的同仁請準時至行政大樓川堂。

六、為進行節能減碳 LED 燈具汰換改善，暑假期間將陸續汰換改善 1862 盞燈具，8 月 5 日起進行教室燈具改善。

七、108 學年度教科書採購作業，預計於 8 月 1 日、8 月 2 日辦理議價完成。

八、為辦理全校區高壓設備停電檢查及保養，將於 108 年 8 月 3 日(星期六)上午 8:00 至 17:00 停電進行檢查及保養作業。

出納組周組長

一、依據「新北市所屬各機關學校員工薪津及年終工作獎金慰問金發給日原則」辦理撥付本校編制內員工每月月薪。

二、108 學年度第 1 學期學生註冊繳費單發放：高二、三於 8/19(日校)、8/20(進修部)返校日，高一 8/20(日校)、8/21(進修部)新生始業輔導。

輔導室許主任

一、106~107 學年新北市校務行政系統/高中職校務模組/輔導系統，學生個別晤談紀錄統計表：

106~107 學年學生個人晤談紀錄 統計

晤談人(107)	班級人數	個人晤談	晤談人(106~107)	班級人數	個人晤談	晤談人(106~107)	班級人數	個人晤談	各科合計	晤談百分率
輔導教師_吳志祥	179	50	輔導教師_吳志祥	190	137	輔導教師_吳志祥	187	89	276	49.6%
輔導教師_巫宜靜	183	86	輔導教師_巫宜靜	200	65	輔導教師_巫宜靜	189	113	264	46.2%
輔導教師_李宜潔	176	127	輔導教師_李宜潔	185	192	輔導教師_李宜潔	184	225	544	99.8%
輔導教師_林容伊	159	122	輔導教師_林容伊	172	179	輔導教師_林容伊	168	169	470	94.2%
輔導教師_洪幸妙	41	133	輔導教師_洪幸妙	39	208	輔導教師_洪幸妙	39	264	605	508.4%
101 體一甲導師_江忠益	13	0	201 體二甲導師_郭怡君	16	0	301 體三甲導師_趙一檜	13	0	0	0.0%
111 機一甲導師_董彥臣	36	18	211 機二甲導師_曾怡玲	39	12	311 機三甲導師_陳旻旻	37	7	38	16.6%

112 機一乙導師_陳政偉	37	0	212 機二乙導師_林榮科	42	0	312 機三乙導師_潘怡旭	38	1		
121 鑄一甲導師_范振佶	35	15	221 鑄二甲導師_丁元生	35	20	321 鑄三甲導師_林聰明	40	0	45	20.5%
122 鑄一乙導師_陳又慈	36	5	222 鑄二乙導師_汪師弘	37	5	322 鑄三乙導師_章光耀	37	0		
131 汽一甲導師_陳幸忠	36	70	231 汽二甲導師_邱傳福	36	0	331 汽三甲導師_李峯松	42	63	170	74.6%
132 汽一乙導師_連啟睿	37	3	232 汽二乙導師_詹勳從	39	29	332 汽三乙導師_張培倫	38	5		
141 模一甲導師_張耀霖	34	0	241 模二甲導師_陳益原	34	8	341 模三甲導師_周士弘	38	0	152	73.1%
142 模一乙導師_簡永益	35	0	242 模二乙導師_顏榕樟	36	64	342 模三乙導師_鍾愛蓮	31	80		
151 圖一甲導師_賴怡任	37	0	251 圖二甲導師_王世勛	39	0	351 圖三甲導師_楊惠貞	39	34	107	31.8%
152 圖一乙導師_何曉瑛	39	7	252 圖二乙導師_張嘉晏	39	0	352 圖三乙導師_劉懿嫻	39	37		
153 圖一丙導師_林久芳	31	16	253 圖二丙導師_王懷嫻	37	10	353 圖三丙導師_柯俞亘	37	3		
161 電一甲導師_古紹楷	39	0	261 電二甲導師_林彣宸	42	10	361 電三甲導師_姚皓勻	39	1	77	21.1%
162 電一乙導師_林子華	40	0	262 電二乙導師_龔彥丞	41	8	362 電三乙導師_蔡純純	43	40		
163 電一丙導師_陳建忠	39	9	263 電二丙導師_林皆全	41	9	363 電三丙導師_范綱憲	41	0		
171 訊一甲導師_楊韻薇	39	9	271 訊二甲導師_吳家偉	40	0	371 訊三甲導師_陳偉峰	41	42	51	42.5%
181 資一甲導師_劉欣潔	34	0	281 資二甲導師_郭玉霜	39	4	381 資三甲導師_鄭雅文	36	0	20	9.3%
182 資一乙導師_劉思吟	35	0	282 資二乙導師_簡聖宗	39	16	382 資三乙導師_高麗雯	33	0		
191 語一甲導師_廖淑慧	31	4	291 語二甲導師_呂芳鎮	38	1	391 語三甲導師_施懿珊	33	14	20	9.7%
192 語一乙導師_楊民仁	34	0	292 語二乙導師_林信宏	38	0	392 語三乙導師_温雅君	33	1		
1A1 綜一甲導師_陳怡婷	15	0	2A1 綜二甲導師_謝昀祁	14	0	3A1 綜三甲導師_曾妙容	15	0	45	37.8%
1A2 綜一乙導師_陳佳宜	14	0	2A2 綜二乙導師_陳凌	12	0	3A2 綜三乙導師_許育瑛	11	0		
1A3 綜一丙導師_陳俊銘	12	0	2A3 綜二丙導師_蘇真禾	13	45	3A3 綜三丙導師_林侑靜	13	0		
高一小計	738	674	高二小計	786	1022	高三小計	767	1188	2884	
總計數 2884										

二、依據學生輔導法(民國 103 年 11 月 12 日華總一義字第 10300168991 號令)

第 6 條:

學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。

前項所定三級輔導之內容如下：

一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，**實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施**。

第 7 條

學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。

學校各行政單位應共同推動及執行前條三級輔導相關措施，協助前項人員落實其輔導職責，並

安排輔導相關課程或活動之實施。
高級中等以下學校之專責單位或專責人員遇有中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。
第 8 條
高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，其任務如下：
一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其施成果。
二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
四、其他有關學生輔導工作推展事項。
前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
第 12 條
學校教師，負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施；
高級中等以下學校之輔導教師，並應負責執行介入性輔導措施。
學校及主管機關所置專業輔導人員，負責執行處遇性輔導措施，並協助發展性及介入性輔導措施；專科以上學校之專業輔導人員，並應負責執行介入性輔導措施。
第 13 條
高級中等以下學校應依課程綱要安排輔導相關課程或班級輔導活動，並由各該學科專任教師或輔導教師擔任授課。
專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，其教學時數規定，由各該主管機關定之。
第 14 條
(第一項略)
高級中等以下學校主管機關應定期辦理初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員至少四十小時之職前基礎培訓課程。
學校應定期辦理校長、教師及專業輔導人員輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。
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三小時；輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員，每年應接受在職進修課程至少十八小時；聘用機關或學校應核給公(差)假。但初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員依第二項規定於當年度已完成四十小時以上之職前基礎培訓課程者，得抵免之。

三、108 學年本校與東吳大學心理系諮商研究所合作提供諮商心理兼職實習，計有陳康澤、陳牧民兩位學生前來實習，整學年每周 2 個半天。

四、為協助全校教職員了解輔導相關工作，預計彙編一本”新北高工教師輔導手冊”，其內容摘要如下:

教師輔導學生手冊（未完成待續...）

第一篇 法律篇

一、教師法(教育部) 108.06.05。
二、學生輔導法(教育部)。
三、教師輔導與管教學生要點(新北高工)。

第二篇 教師

一、三級輔導架構與職責(新北高工)。
二、學生校園攜帶行動電話使用規範要點(新北高工)。
●學校實施作法：學務處已由學生帶回本要點家長通知書，家長簽名後交回。
三、學生改過遷善申請標準作業流程(新北高工)。
四、學生改過遷善實施要點(新北高工)。
五、安心專線 1925(海報文宣)。
六、社會救助通報流程、通報單。

第三篇 導師

第四篇 有效輔導實例(資料來自教育部學生輔導資訊網)。
一、高分作手-- 作弊學生的案例與輔導。
二、校園裡的第三隻手-- 偷竊學生的案例與輔導。
三、班級隱形人-- 孤獨兒學生的案例與輔導。
四、無菸好青春-- 抽菸學生的案例與輔導。
五、懵懵懂懂的愛情滋味-- 青少年交往學生的案例與輔導。
六、暴衝的青春-- 師生衝突學生的案例與輔導。
七、走出陰霾--自我傷害學生的案例與輔導。
八、快樂天堂裡的黑暗角落--霸凌學生的案例與輔導。

圖書館洪主任

一、校史室狀況：

(一)目前缺乏合適空間當校史室，若操場多功能教室大樓有蓋成功，建議移此到此大樓。

(二)目前校史室在圖書館 4 樓，太陽照射嚴重及空間小(由於沒適合位置只能持續在那裡)。

(三)維基百科校史維護(目前主要文字，之後可以加入圖片)



二、圖書館 107 學年度政策，大家可以討論如何讓更多師生閱讀(悅讀)。

(一)開館時間：每周一～周五 08:00～17:00。

改周一～周四 08:00~18:00，周五 17 點。

進修部 18:00 上課，提早到校可到圖書館看書。

日校學生放學可以留在學校看書約 2 小時。

(二)借閱排名 20 名獎勵，增加班級借書量排名前 10 名獎勵。

(三)家長會經費及合作社合作教育推動閱讀。

(四)與學務處配合品德嚮宴卡。

(五)教務處合作推動專業英文競賽。

(六)與國文科教學研究會合作推動閱讀。

(七)與輔導室合作成立家長讀書會。

(八)與實習處合作協助選手採購選手技術書籍。

(九)與推動學校英文能力採購多譯書籍。

(十)與進修部合作，配合進校班級夜間預約圖書館使用。

(十一)校內師生不定期推薦書及購書(1 年至少採購 6 批)。

(十二)圖書館社群，不定期推薦優良書籍。

(十三)採購中學生報發放各班。

(十四)採購閱讀理解雜誌發放各班。

(十五)積極學生閱讀參加推動小論文與閱讀心得。

(十六)積極辦理書展活動。

三、圖書館大樓 1 樓館外環境衛生與人文藝術。

(一)音樂可陶冶性情(天花板有裝喇叭)。

(二)文藝之牆成照像景點(解決牆管線與消防)。

(三)館外休息區(木頭長椅)。

(四)館外閱讀櫃(可任意索取過期雜誌)。

(五)地板貼假木頭地板(掩裂痕多)。

(六)天花板內嵌式電風扇(夏天更舒適)。

(七)館牆重新粉刷(色彩較舒服) 。

(八)電梯歡迎之門(熱情招乎)。

建議未來 2 樓會議室、六樓會議室也美化，提昇外賓對新北高工的觀感。

會計室溫主任

一、請各處室承辦同仁就承辦 107 年度及 107 年度以前的代辦經費(補助款)加以清理，請儘速辦理繳庫或核銷。截至 7/30 止，計有圖書館 9 筆，實習處 4 筆。

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	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學年新北市營造創客教室社群運作-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)
	L77G85	(經)新北市107年高級中學學校專科群科專任教師赴公民	223760	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫(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成果攤位維護計畫	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	L77G90	107年度全國技能競賽決賽選手培訓	75000	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫(繳回原補助機關)
	L77G97	107學年第1學期高級中等學校證能合一計畫	83581	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫(繳回原補助機關)
	L77G78	全國高級中等學校107學年度工業類科學生技藝競賽	2,821,419	活動結束後繳庫
	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	223,760	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫

二、109 年度基金預算案會審工作，已 7/23-7/25 圓滿完成，感謝同仁協助。

進修部呂主任

一、新學年進修部兼職組長名單如下，如有需要可與聯絡以便提供您業務上的協助。

職　　稱	姓　名	電　　話	備註
教學組長	吳彥興	22612483轉47	新任
註冊組長	沈湘屏	22612483轉48	新任
衛生組長	張褚峰	22612483轉47	續任
訓育組長	黃仁伸	22612483轉48	續任
生輔組長	葉字修	22612483轉19	續任
實技組長	洪宜芳	22612483轉48	續任

二、因應校務評鑑，進修部與實技班將比照原國立時期相關評鑑指標彙整資料，以供查察。

三、本學年度本部協助教育局新住民二代昂揚倍力計畫企業實習 7/28 至 8/10，活動期間若相關業務同仁有業務需求再請協助。

教學組吳組長

一、因應進修部 108 課程實施規範發佈，期末至暑假期間積極填報與修正課程計畫送審中。

二、感謝多位老師等熱心督導，暑假期間開設重補修、技藝與學科輔導課程，讓同學在課業上裨益良多與補強。

訓育組黃組長

一、進修部新生始業輔導訂於 8 月 21、22 日辦理，22 日晚上亦循例規劃辦理新生家長座談會以期家長能更了解本校狀況。

二、高三校外教學參觀訂於 10 月 2~4 日辦理，屆時隨隊行政及導師同仁之課務排代日間部份再委請教務處協助。

註冊組沈組長

一、108 學年高一新生入學人數預計如下（非註冊人數）：

科班代碼	科班名稱	實技	產特	特招	技優	免試入學	續招	合計	復學	重讀	總計
301	機械科					29	(3)	32			32
303	汽車科			24			(2)	26			26
305	資訊科				1	26	(5)	32			32
338	模具科		4			4	(4)	12			12
363	製圖科				1	9	(4)	14			14
404	資料處理科				1	14	(7)	22			22
L01	汽車修護科	21					11	32			32
L52	模具技術科	12					(4)	16			16
合計		33	4	24	3	82	40	186			186

二、進修部畢業生今年參與繁星、技優、甄選入學及獨招，登記分發部分尚未放榜，目前已知國立大學及科技大學錄取共 8 位，感謝任課老師及科主任辛苦付出。

三、高二、高三學生人數整理：

(一).108 學年度重讀學生（含留級重讀及休學重讀）：補考未通過 27 人，是否申請重讀，名單尚在確認中。

(二).108 學年度日轉進 1 名（機械二轉資訊二）。

(三).108 學年度轉入計有 7 名（資處三 1 名、資訊三 1 名、製圖二 2 名、資訊二 2 名、模技二 1 名）。

生輔組葉組長

一、開學後生輔組及進修部各班導師會統一審慎評估同學狀況並納入特定人員名

冊，每月不定期針對特定人員實施臨機篩檢，並配合國教署最新的篩檢量表實施以提升藥物濫用防制成效。

二、今年暑假期間本部尚未接獲學生行為偏差通知，情況優於去年，表示舊生在多次叮嚀下稍有成效，也顯示入學新生普遍行為素質提升，其餘宣導、輔導等措施會持續加強辦理。

衛生組張組長

一、本學期高一新生健康檢查訂於 8 月 22 日於志清堂辦理，身高體重需學校自行測量，因此本組規劃開學後利用體育及全民國防課程時間安排新生班級測量。

二、暑期返校打掃班級人員皆於晚間實施，一切正常。

實技組洪組長

一、實用技能班依基北區招生委員會決議授權各校辦理續招至 8 月 21 日，本校已辦理第一次續招完成，報到共 12 位，汽修 11 人、模技 1 人，目前持續辦理第二次續招。

二、本學年度新生成長營工廠參訪活動預計於 8/20 辦理，透過與產業的連結可使學生儘早瞭解及適應，提供就業機會穩定學生就學意願。

三、暑假期間預定 8 月中、下旬進行二、三年級職場巡迴輔導，以了解學生暑期工作狀況。

伍、提案討論

案由一：擬訂本校 108 學年度實習教師實習輔導計畫，提請討論。

提案單位：教務處

說　明：

一、依據教育部頒「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」辦理。

二、本校 108 學年度共計 6 名實習教師。

三、擬訂本校 108 學年度實習教師實習輔導計畫如附件。

決　議：將案由標題「本校 108」文字修正為「新北市立新北高級工業職業學校」，餘修正後照案通過。

案由二：關於導師輪替辦法之積分計算，是否提高特色招生班導師積分，提請討論。

提案單位：學務處

說　明：由於特招班學生結構不同，在教學及生活常規的要求，導師工作較一般班為吃重，在諮詢班導師意願時，聽到接特招班導師避之唯恐不及，而且不論職業類科老師及共同科目老師都有機會接特招班導師，希望多一點誘因讓老師們接特招班導師，對於不是自願接任的老師也有一點鼓勵。

決　議：

一、主席裁示本案以表決方式進行並依議事規則採多數決。

二、經與會同仁舉手表決後，7 票贊成，15 票不贊成，表決結果不通過。

陸、臨時動議：(無)

柒、主席指（裁）示：

一、上次會議列管事項除 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議案之第三案因仍在進行彙整持續列管外，其餘各案均已執行完畢解除列管。

二、首先在此致上最高謝意與感恩的心，感謝上學年度所有參與新北(海工)行政團隊同仁為行政工作犧牲奉獻。新學年開始，兼職名單略有變動，歡迎各位加入行政團隊，感恩大家願意一起共同來為新北(海工)行政工作打拼與付出。

三、行政是一個團隊，各項行政工作之行使，務必要依法行事，不應有本位主義，避免爭議與困擾，多一點彈性，秉持多溝通、協調，各單位若遵守此原則，相信行政效率必能提昇，期望全體同仁秉持教育理念，多關懷學生，以愛代替體罰，讓同學於快樂中學習成長。

四、10 月 24 日本校將接受評鑑，請教務處仲主任無縫接軌，接續高主任所規劃工作，各處室（科）參照進度表逐項確實檢核。共同努力、全力以赴，期能締造良好成績。

五、教學檔案目前為止有多少?期程如何?請教務處先提出計畫，擇期召開會議。

六、明年是本校創校 40 周年慶，校慶相關事宜請學務處積極籌備。

七、兼任導師應建立完善制度，導師人選之安排請依專長及專業科目相互調配，原則上尊重承辦單位，經定案除特殊情形必須簽請核准，其餘若無特殊事由，依學務處排定作業執行。

八、執行國家防災日地震防災演練，要分組並提具體計畫，擇期召開會議後，再實施。

九、爾後會議各單位業務工作，請摘錄重點報告。

散　　會：中午 12 時 10 分整。

陳

閱

提案討論附件

新北市立新北高級工業職業學校學年度實習教師實習輔導計畫

108.08.01 行政會議討論通過

壹、依據：

一、依教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」辦理。

二、各師資培育之大學教育實習作業原則

貳、目的：

一、增進實習教師之教學、行政能力、專業能力、服務熱忱及生活適應等涵養，其能透過實習的歷練，順利成為合格教師。

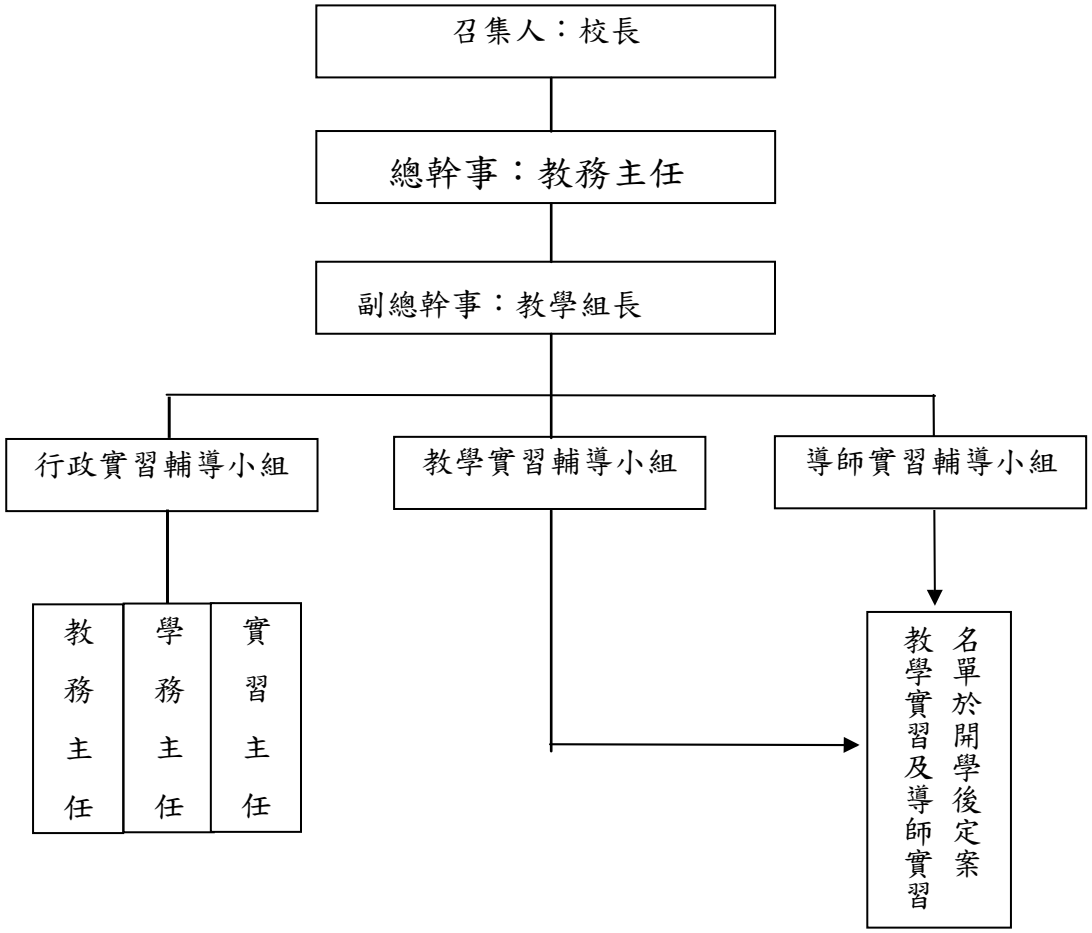
二、培育實習教師建立正確教育理念，充實教育專業知識與實務經驗。

三、建立更優良的教育實習環境，成就更優質的師資。

參、實習期間：

自 108 年 8 月 1 日至 109 年 1 月 31 日止。（依《師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法》第五條）

肆、人員組成：成立實習輔導工作小組，組織架構如下：



伍、工作職掌：

一、 召集人：召集學校相關行政人員及教師組成實習輔導小組，主持會議及視導實習輔導工作之進行。

二、 總幹事：承召集人指示及本校實習輔導辦法，規劃各項實習輔導工作。

三、副總幹事：協助總幹事規劃工作，負責各項工作執行及進度管制。

四、實習輔導老師

(一)輔導實習教師研擬實習計畫。

(二)輔導實習教師進行教育實習活動。

(三)協助實習教師處理實習相關問題。

(四)實習教師之成績評量。包括：實習平時評量、學年評量及心得專題研究報告。

五、實習教師

(一)訂定本學年實習計畫。包括：實習重點及目標、主要實習活動及方式、預定進度及完成期限。

(二)進行教育實習：包括教學實習、導師實習、行政實習、研習活動。而以教學及導師實習為主，行政實習及研習活動為輔。

(三)撰寫心得報告及專題研究報告。由本校實習輔導老師初評後，再送交師資培育機構複評。

(四)參加本校或其他研習機構舉辦之重要研習活動。

(五)實習教師每週教學實習時間不得超過編制內合格專任教師基本授課時數之二分之一。實習教師在各班級進行教學實習和導師實習時，~~應有實習輔導老師在~~場指導。

(六)除前項教學實習時間外，實習教師亦應全程參與本校之各項教育活動。

(七)實習教師於本校實習期間之獎懲與請假事宜，除法令另有規定外，餘依本校規定之獎懲、請假辦法處理(詳附件一)。

(八)實習教師於本校實習期間得依規定使用學校一切設施。

六、行政實習輔導小組

(一)由各處室主任擔任小組成員，共同安排實習老師行政實習的方式、時間。

(二)寒暑假期間以行政實習為主，配合行政人員上班時間，進行行政實習。

(三)學期中則以教學實習和導師實習為主，行政實習每人每週以 2 個半天為原則。

月份 / 科別/教師	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月
應用英語科/姚道惟	教務處	實習處	學務處	教務處	實習處	學務處
特教科/游鈺宣						
汽車科/施翊祥	學務處	教務處	實習處	學務處	教務處	實習處
體育科/吳宙威						
汽車科/楊顯皓	實習處	學務處	教務處	實習處	學務處	教務處
模具科/江弘宇						

陸、實施方式：(簡易日程表另見附件二)

實習階段	時間安排	實習內容與活動		
		教學實習	行政實習	導師實習
導入階段	8月1日至8月30日（暑期）	1. 熟悉教育實習機構的各項教學設備。 2. 安排並認識實習科目內容及熟悉教材。 3. 認識並協助暑假各項活動。	1. 接受實習老師報到。 2. 了解並使用基本辦公設備。 3. 引導實習老師認識實習學校環境（相關人、事、物）。 4. 指導各實習教師詳細且明確地研擬整學年之行政實習工作內容。 5. 協助實習教師認識學校辦學方針、特色、法令規章、行事曆等。 6. 參加暑期各項行政會議。	
觀摩見習階段一	9月1日至9月30日	1. 輔導老師與實習教師討論整學年之教學實習內容，並訂出計劃。 2. 實習教師觀摩其輔導老師教學，包括教學方法、技巧、班級經營方式、作業設計、評量方式等。 3. 安排實習教師觀摩其他同科教師上課。 4. 實習教師應時常與其輔導老師作教學上的討論。 5. 參加教學研究會。 6. 參加校內、外研習活動。	1. 安排實習教師認識其輔導老師。 2. 觀摩各處室如何擬定全年工作計劃和行事曆。 3. 協助實習教師了解各處室的工作項目、流程，及自己的行政實習工作內容。 4. 實習輔導小組與實習教師共同決定教學實習和行政實習時間的安排，以及若兩者時間相衝突時該如何處理。 5. 參加校內各項行政會議。 6. 協助並觀摩校內各項學生活動。 7. 定期舉辦實習輔導會議，並視情況調整實習方式。	1. 熟悉導師班學生之各項資料。 2. 觀摩輔導老師之導師工作，包括班會、批閱週記、與學生個別談話、家長會等。 3. 參與導師班學生之各項活動，並學習如何與學生相處。 4. 了解導師如何處理個別學生的問題，例如學習困難、情緒困擾或憂鬱症傾向學生。

觀摩見習階段二	10月1日至10月31日	1. 繼續觀摩輔導教師教學。 2. 安排實習教師開始任教，至多達輔導老師授課時數之二分之一，並時常與輔導老師作討論。 3. 安排觀摩其他同科老師的教學演示，並聆聽其它教師的指導意見。 4. 參加教學研究會。 5. 參加校內、外研習活動。	1. 繼續行政實習工作，可繼續前階段工作內容，亦可更換工作內容，依之前訂定行政實習計劃內容而定。 2. 參加校內各項行政會議。 3. 協助並觀摩校內各項學生活動。 4. 定期舉辦實習輔導會議，並視情況調整實習方式。	1. 擔任實習導師，例如練習批改週記，處理班務等。 2. 繼續參與導師班學生之各項活動，並學習如何與學生相處。
進階實習階段	11月1日至11月30日	1. 繼續擔任教學工作，並請輔導老師給予教學上的協助及指導。 2. 安排觀摩其他同科老師的教學演示，並聆聽其它教師的指導意見。 3. 參加教學研究會。 4. 參加校內、外研習活動。	1. 繼續行政實習工作。 2. 參加校內各項行政會議。 3. 協助並觀摩校內各項學生活動。 4. 參加實習輔導會議。	1. 擔任實習導師，除練習批改週記外，開始練習班務及班會規劃。 2. 繼續參與導師班學生之各項活動，並學習如何與學生相處。
成果驗收階段	12月至109年1月	1. 選擇一節課，辦理教學觀摩。 2. 參加人員依照教學視導準則於教學觀摩後給予回饋。 3. 實習評量。	實習評量	實習評量

附件一

新北市立新北高工實習教師相關注意事項

一、上班時間：上午 8 至 12 時；下午 1 時至 5 時。

二、請假規定：比照一般正式教職員

管理事項		內容	備註
請假	病假	來電教學組且事後附證明者，**不需補行政實習**。未附證明者補行政實習，未來電者視同曠職。	一般教師，一年事、病假不超過十四天，不影響成績考核（《公立學校教職員成績考核辦法》，第四條第一款）；故實習教師比照辦理。事假需事先請准，病假請先電話告知、上班後補辦請假手續。假卡請教學及導師實習輔導老師核章後，並需送教務處、人事室核可。
	事假	三天前遞送假卡，並附證明，**補行政實習**。未於三天前遞送者，再加補行政實習一次。	
	公假	參加由**教育部、新北市教育局主辦**之相關研習及**師資培育機構規定之返校座談**，得請公假。非前述單位主辦之研習或活動與教學相關者，得准予公假，**但行政實習部分需覓人代理或自行覓時補實習**。	
教甄請假	報名	本市允假半天，外縣市准假一天，事後憑繳費收據上日期戳章准假。	
	考試	本市准假半天，外縣市准假一天，事前憑準考證上考試日程准假。	
	溫習	不准假，請利用餘暇時間。	
補休		因實習教師無法領取加班費，故如因特殊需要於例假日徵請實習教師協辦業務時，於事後給予補假。	
請假記錄卡統一置於教學組。請假時需先告知實習指導教師；行政實習所屬處室組長、主任；教學組長、教務主任；校長。（依核准權限呈核）			
寒暑假行政實習		以週為單位輪值，半天上班期間每天一人輪值教務處；遇有大型活動支援人力，安排補休。	
上課日行政實習		開學後行政實習分第一次段考前、第二次段考前、第二次段考後三階段輪值班表，每週兩個半天，分配教務、學務、實習等處室。	配合教學實習指導老師課表安排輪值表
試務及活動支援		1. 模擬考及段考日，暫停教學實習隨班，配合教學組處理卷務。 2. 學校日、校慶日或各類大型活動配合人力支援， 如為夜間或放假日以補休處理。	
實習輔導會議		配合學校「新進教師導入系統」，每月參加新進教師研討會，由績優老師經驗分享。	
指導老師		1. 開學時確認教學實習及導師實習指導老師。 2. 導師實習和教學實習指導教師不為同一人，以增加協助輔導之資源。	
月誌		每月繳交實習月誌一份。	
評分		請各指導老師評分彙整奉核後寄回。評分寄回後若有違反實習教師管理規定者，通知學程，並寄發全校同仁作為評價參考。	
教學演示		演示前配合教學組長、教務主任、校長及教學實習指導老師，協調適當時間，以利指導。	
隔年實習名額		調查各科明年預收實習名額及指導教師。	
實習期滿，頒發實習證書。			

附件二

新北市立新北高工108學年度實習教師實習輔導工作日程表

實習階段	期程	主要工作項目	應完成事項
導入	108.08.01.	1. 報到 2. 安排座位、登錄北市研習網帳號 3. 規畫協商行政實習	
	108.08.01. ｜ 108.08.29	1.研擬實習計畫(教學、導師、行政實習、社團活動及各類競賽) 2.實習計畫確認 3.新進教師研習(8/12~8/14)	
觀摩見習(一)	108.08.30 ｜ 108.09.30	1.觀摩實習輔導教師教學 2.觀摩班會、班級家長會 3.觀摩各項行政會議	1. 繳交實習計畫 2. 教學實習班級時間表 3. 觀摩心得報告
觀摩見習(二)	108.10.01 ｜ 108.10.30	1.由輔導老師安排觀摩其他教師教學 2.開始教學實習，以一班為原則 3.導師實習	1.平時成績評量表 2.繳交教學教案設計
進階實習	108.11.01 ｜ 108.11.30	1.進行教學實習，以不超過輔導教師任課班級二分之一為原則 2.導師實習	1.繳交教學教案設計 2.繳交實習心得報告
成果驗收	108.12.01 ｜ 109.01.31	1.期末成績評量 2.實習教師成果發表，辦理實習教師教學觀摩會	1.期末成績評量表 2.教學觀摩會

備註：期中考、期末考前一週應停止班級教學實習，每節實習課中應保留部分時間由實習輔導教師針對教學內容予以補充，以確保學生學習效果。