

# 新北市立新北高級工業職業學校

New Taipei Municipal New Taipei Industrial Vocational High School

## 113 學年度第 2 學期

## 第 2 次主管會議紀錄



主辦單位：總務處

地 點：行政大樓 2 樓會議室

中 華 民 國 114 年 3 月 17 日



## 新北市立新北高級工業職業學校 113 學年度第 2 學期第 2 次主管會議議程

壹、	主席報告 .....	2
貳、	上次會議決議及列管事項 .....	2
參、	各業務單位工作報告 .....	3
	教務處工作報告 .....	3
	學務處工作報告 .....	5
	總務處工作報告 .....	5
	實習處工作報告 .....	7
	輔導室工作報告 .....	7
	圖書館工作報告 .....	7
	會計室工作報告 .....	8
	人事室工作報告 .....	8
	進修部工作報告 .....	9
	秘書室工作報告 .....	9
肆、	提案討論 .....	9
伍、	臨時動議（含意見交換） .....	9
陸、	主席裁/指示 .....	9
柒、	散 會 .....	9



# 新北市立新北高級工業職業學校 113 學年度第 2 學期第 2 次主管會議紀錄

時間：中華民國 114 年 3 月 17 日（星期一）上午 9 時整

地點：行政大樓 2 樓會議室

主席：林校長清南

紀錄：陳妍樺

## 壹、主席報告

## 貳、上次會議決議及列管事項

### 一、決議

- （一）進行全校財產盤點：請各處室先行一一清點管理之財產，以利配合總務處後續進行全校財產大盤點。
- （二）全國及新北各競賽：請實習處及各群科主任備戰全國分區競賽，並協助完成各科全國「專題實作及創意競賽複賽」及新北市專業群科 113 學年度專題實作 Power 競賽之報名作業。
- （三）強化學生自主學習：請教務處、學務處及圖書館共同努力協助學生提升自主學習能力，以利學生未來面對趨勢變化時，能迅速適應並具備終身學習能力。
- （四）協助參賽者到賽場：請總務處提醒警衛室，有校外人士到本校參加相關競賽或活動，宜妥為說明指引方向到賽場或活動場地，以呈現本校友善環境。
- （五）建議進修部產攜專班：將建議臺師大計畫主持人鄭教授促成協助進修部學生參加產學攜手合作專班，以鼓勵學生兼顧就學就業，展現「做中學、學中做」務實致用特色。

### 二、上次會議列管事項

表 1 上次會議列管事項

序號	事由	辦理單位										解除 列管	持續 列管	後續 辦理
		教 務 處	學 務 處	實 習 處	總 務 處	輔 導 室	圖 書 館	會 計 室	人 事 室	進 修 部	秘 書			
1	研議校舍增建地點：奉教育局回函指示，有關學校舍因空間不足，而擬規劃電機科大樓增建案，恐有老背少的安全虞慮，請本校再行規劃適合的空間後再呈報。	○		○	◎						○	□	■	配合教育局政策計畫規劃國際學舍及技能國手館之可行性，另再尋找外部資源，例



序號	事由	辦理單位										解除 列管	持續 列管	後續 辦理
		教 務 處	學 務 處	實 習 處	總 務 處	輔 導 室	圖 書 館	會 計 室	人 事 室	進 修 部	秘 書			
														如校友會 資助可能 性
2	新北校園通：請教務處整合 欣河系統資料及功能至新北 校園通，以利協助學生及家 長查詢學生缺曠課、成績等 資料。	◎	○									<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	依主席裁 / 指示辦 理。

## 參、各業務單位工作報告

### 教務處工作報告

- 一、英文單字認證：本學年高三卓越班申請條件為在校期間獲任一學期前 3 名且取得本校英文單字認證 N4 以上者，或取得英文單字認證 N3 之高三生。本學期申請卓越班最後認證時間為 3 月 20 日第 6-7 節，於圖書館 4 樓階梯教室舉行，參試者必須自備耳機（3.5mm 四段式或藍芽）。
- 二、晚自習：參與學生本學期略有增加已坐滿圖書館一樓，感謝圖書館與總務處協助增設四桌摺疊桌位置應急。
- 三、煉戰領域-素養 Challenge：本學期報名參加新北市 113 學年度技術型高中「煉戰領域-素養 Challenge」統計如下說明。

表 2 「煉戰領域-素養 Challenge」統計表

序號	國語文	英語文	數學 C	數學 A	科別	班級	高三班級	高二班級	高一班級	學號
1	國語文				機械科	甲	機械三甲			111107
2	國語文	英語文	數學 C		電機科	乙	電機三乙			114207
3		英語文			資訊科	甲	資訊三甲			156105
4	國語文				資訊科	甲	資訊三甲			156118
5	國語文	英語文	數學 C		機械科	甲		機械二甲		211117
6			數學 C		機械科	甲		機械二甲		211124
7	國語文				機械科	甲		機械二甲		211124
8		英語文			機械科	甲		機械二甲		211131
9	國語文				鑄造科	甲		鑄造二甲		212111
10		英語文	數學 C		鑄造科	甲		鑄造二甲		212126
11	國語文				鑄造科	甲		鑄造二甲		212134
12	國語文	英語文	數學 C		電機科	甲		電機二甲		214102
13	國語文	英語文	數學 C		電機科	乙		電機二乙		214226
14	國語文	英語文	數學 C		資訊科	甲		資訊二甲		214606
15	國語文				資訊科	甲		資訊二甲		214616
16				數學 A	資訊科	甲		資訊二甲		214622



序號	國語文	英語文	數學 C	數學 A	科別	班級	高三班級	高二班級	高一班級	學號
17	國語文				資訊科	甲		資訊二甲		214631
18		英語文			資訊科	甲		資訊二甲		214634
19			數學 C		模具科	甲		模具二甲		215105
20		英語文			應英科	甲		應英二甲		218130
21			數學 C		汽車科	甲			汽車一甲	313135
22			數學 C		汽車科	甲			汽車一甲	313135
23	國語文				資訊科	甲			資訊一甲	314601
24		英語文	數學 C		資訊科	甲			資訊一甲	314603
25		英語文	數學 C		資訊科	甲			資訊一甲	314623
26		英語文			資訊科	乙			資訊一乙	314725
27	國語文	英語文	數學 C		製圖科	乙			製圖一乙	316209
28		英語文			製圖科	乙			製圖一乙	316226
29	國語文	英語文			應英科	甲			應英一甲	318112
30		英語文			應英科	乙			應英一乙	318204
31		英語文			應英科	乙			應英一乙	318214
32		英語文			資訊科	甲			資訊一甲	356101
33		英語文			資訊科	甲			資訊一甲	356115
小計	15	20	13	1			4	16	13	33

四、電機科調減一班：有關電機科 115 學年度調減一班案，業已經電機科教學研究會 113 學年度第 1 學期第 3 次教學研究會提出 115 學年度調減一班建議案，近日安排召開開課發會、校務會議，以期 3 月底交付「新北市申請核定招生科班作業小組」申請核定招生科別及班級（生）數審查。

五、資訊計畫先期審查預算書：有關設備組提出申請「新北市政府 115 年資訊計畫先期審查預算書」，依據 114 年 3 月 12 日新北教研資字第 1140464986 號函覆初審意見：

表3 資訊計畫先期審查初審意見表

項目	單位	單價 (元)	數量	複價 (元)	經費明細說明	初評說明
個人電腦 (桌機)	台	30,245	88	2661,560	實習工場老舊電腦更新 84台、進修部電腦更新 4台	(無初評說明)
網路設備 (無線AP)	台	29,100	21	611,100	各科工場老舊無線AP更新	如未來局端統一配發以上設備，會將貴校自購數量納入考量，以不重複購買為原則。
網路設備 (edge 器)	台	27,000	20	540,000	辦公室及教室末端節點汰換	如未來局端統一配發以上設備，會將貴校自購數量納入考量，以不重複購買為原則。
個人電腦 (螢幕)	台	2,982	84	250,488	實習工場老舊電腦螢幕更新	(無初評說明)





項目	單位	單價 (元)	數量	複價 (元)	經費明細說明	初評說明
資安設備維護 (網路與防火牆維護)	式	147,000	1	147,000	網路線路維護與防火牆硬體維護	(無初評說明)
資訊系統與網站維護	式	149,500	1	149,500	資訊系統更新與諮詢服務	(無初評說明)
合計				4,359,648		

## 學務處工作報告

- 一、113-2 期中導師會議：113-2 期中導師會議將於 3 月 21 日（星期五）中午 12 時 30 分採線上會議舉行，敬請相關處室主任列席參加。
- 二、114 學年度學生手冊：請各位主任 3 月 24 日（星期一）中午前提供最新資料（延後兩週），以利統整，預計 3 月 31 日（星期一）主管協調會議討論。
- 三、金安獎交通安全訪視：安排於 4 月 25 日（星期五）上午進行交通安全教育訪視，預計 3 月 24 日（星期一）主管協調會議呈現簡報，再請相關處室主任一同參與。
- 四、已安排各處室工讀生：本學期工讀生已安排至各處室，3 月份開始作業，請各處室負責組長協助相關時數確認及表單繳交事宜。
- 五、45 周年校慶園遊會：第一次籌備會預計於 3 月 26 日（星期三）中午 12 時 10 分於行政大樓 2 樓會議室召開，敬請各位主任出席參加。

## 總務處工作報告

### 一、113 年度辦理及 114 年度預定工程案件相關進度

- （一）志清堂運動場地整建工程（1160 萬元）：廠商業於 114 年 2 月 11 日竣工，已分別於 2 月 27 日及 3 月 11 日辦理初驗及初驗之複驗，並於初驗合格後，續於 3 月 12 日辦理驗收（正驗）；惟尚有部分缺失待改善，將俟廠商改善完成後，預計於 3 月 20 日辦理驗收之複驗。
- （二）第三棟教學大樓電梯工程（太陽光電系統標租案回饋項目）：工務局已於 114 年 2 月 19 日辦理電梯使照勘驗，惟因書圖文件尚有缺失查驗不符；已責請電梯廠商依所列缺失進行補正，並將俟缺失補正完成後，再重新報請查驗。
- （三）校園污水下水道納管工程（1600 餘萬元）：經 114 年 2 月中旬接獲新北市政府教育局通知，考量今（114）年度各學校辦理污水納管工程案件較多，爰將評估本校延後至明（115）年再行辦理。
- （四）技職圖書館環境美學改造工程（950 餘萬元）：刻進行委託技術服務招標準備作業。



- (五) 模具科金手培育基地建置工程統包案(300萬元):已簽奉核准本案將採公開招標最有利標方式辦理,並於114年3月3日報請教育局准予同意;將俟教育局同意後,續辦理招標相關事宜。
- (六) 雙美未應英科空間活化工務工程統包案(200萬元):已簽奉核准本案將採公開招標最有利標方式辦理,將俟備妥相關簽陳資料後,續報請教育局准予同意。

## 二、財物及勞務等採購案之辦理進度

- (一) 總務處辦理案件
  - 1. 圖書館大樓窗戶隔熱紙採購案:廠商自114年2月14日開始進行施作,施作期間60日曆天,預計將提前於3月底前完成。
  - 2. 汰換部分教室冷氣案:汰換第一、二棟教學大樓部分教室(計18間)冷氣,約96餘萬元。
  - 3. 更換部分教室燈具案:更換第三棟教學大樓及汽車科部分教室(計15間)燈具,約16萬餘元。
  - 4. 圖書館後方鑲木椅施作案:預計將於114年3月17日進行施作。
  - 5. 木製標準型課桌椅組採購案:已協同學務處及教務處於114年2月21日完成第一棟教學大樓班級課桌椅更換作業。
- (二) 協助輔導室辦理案件:「2025 新北教育學國際博覽會宣導活動採購案」、「2025 新北教育學國際博覽會活動場地布置採購案」、「2025 新北教育成果展」等3案。
- (三) 協助實習處辦理案件:「113 學年度第 2 學期國中技藝班交通車服務案」。
- (四) 協助教務處辦理案件:「114 年度高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫-無線網路基地台採購案」。
- (五) 協助學務處辦理案件:「113 學年度學生實彈射擊體驗活動遊覽車租賃採購案」。

## 三、財產盤點相關宣導事宜

- (一) 各處室自盤作業:請各處(科)室自114年3月17日起,針對所屬財產(含財產及非消耗品等)全部進行自盤作業,並於4月底前完成,且將已完成之盤點清冊核章後擲回總務處。如需修正「財產存放地點」或「補印財產標籤」等,可另洽總務處協助處理。
- (二) 總務處複盤作業:總務處將於114年5月起,針對各處(科)室自盤資料進行書面檢核作業,並規劃擇定部分處(科)進行後續實地複盤作業。

## 四、風雨球場管理相關事宜

- (一) 增設監視器:甫獲新北市教育局同意核定補助辦理「風雨球場增設監視器計畫」所需經費14萬9,800元;續將請學務處協助聯繫廠商進行監視器增設相關作業。
- (二) 夜間開燈:目前風雨球場固定於晚間6時30分至9時30分開燈,提供民眾及本校師生運動使用。

五、辦理防災教育實地訪視:預計114年4月2日進行「防災教育實地訪視」事宜。



## 實習處工作報告

- 一、**大教育博覽會體驗**：預設使用局長個人臉書的手繪造型圖樣設計，長官體驗由製圖科張世宏主任協助，將圖樣用在客製化設計捷運卡贈送給局長，體驗流程與先前提供模式雷同；學校攤位體驗由製圖科及模具科協助學生體驗。
- 二、**金手薦送出國研習**：實習處辦理 114 年度金手薦送日本出國研習，業已陳送出國經費概算至技職科承辦輔導員彙整，行前研習經費概算表初審通過，建 A0 經費概算陳送中。
- 三、**全國專題實作決賽**：15 群科中心陸續公告複賽獲獎隊伍，實習處協助師生交通及膳/雜費核銷，並配合競賽布展期程需求簽核路程公假、教師假日出席指導加班補休。
- 四、**國際永續環境論壇**：本校擔任大洋洲協辦學校，於 4 月 9 日（星期三）中午辦理歡迎餐會，下午專案發表場地布置及預演，由實習處協助；4 月 10 日（星期四）下午為大洋洲共辦學校專案發表，感謝校長撥冗參加。

## 輔導室工作報告

### 一、辦理社區宣導活動

- （一）3 月 29 日（星期六）辦理 2025 新北教育學國際博覽會活動，有關開幕式流程已經於 3 月 13 日（星期四）下午 2 時辦理線上討論會議。預計 3 月 28 日（星期五）中午召開大型博覽會本校消防演練人員預備會議，以利當天下午 2 時前往參與消防演練事宜和說明 3 月 29 日（星期六）當天的待命區域和誤餐準備。
- （二）5 月 24 日（星期六）下午辦理新北市 113 學年度國中親子技職教育宣導活動，邀請社區國中學生和家長參與本校各科實習成果和類科介紹導覽。

### 二、辦理國中宣導活動

- （一）3 月 26 日（星期三）下午辦理新北市立尖山國中五班學生體驗參訪活動。
- （二）3 月 27 日（星期三）下午辦理新北市立漳和國中三班學生體驗參訪活動。
- （三）7 月 1 日（星期二）辦理新北市立中正國中教師技職教育宣導體驗參訪活動，目前協調鑄造、模具、汽車和電機科協助。

### 三、辦理議題研習活動

- （一）5 月 16 日（星期五）下午 1 時辦理家庭教育研習，主題為親師溝通和網路成癮議題的認識等主題，研習網址：<https://meet.google.com/cpk-dncg-gra>。
- （二）該研習是配合新北市為檢視各校 113 學年度實施家庭教育課程及活動推動現況，以執行 4 小時家庭教育課程為重點，提供市政府推動各項家庭教育檢核參考。

## 圖書館工作報告

### 一、提昇借閱率及閱讀素養





- (一) 推動閱讀心得與小論文寫作：113 學年度第 2 學期全國高級中等學校閱讀心得與小論文寫作比賽投稿已截止，非常感謝指導老師與導師用心指導學生參賽。閱讀心得寫作共 23 位同學投稿；小論文寫作截止日為 3 月 15 日，持續統計中。
- (二) 辦理班級共讀：持續辦理新北市「推動多元閱讀刊物購置計畫」，本學期規劃訂閱《好讀周報》於 3 月 28 日（星期五）與 4 月 18 日（星期五）班會課發放至各班，請導師協助帶領閱讀，彈性運用「週記書寫」。
- (三) 配合學務處「友善校園品德教育計畫」，實施圖書饗宴卡閱讀活動。

## 二、強化學生自主學習能力

- (一) 本學期自主學習相關活動：規劃分別於 4 月 11 日（星期五）與 6 月 6 日（星期五）邀請「中華民國爆學力教育推廣協會」進行高一及高二同學自主學習規劃與作為研習（工作坊）。
- (二) Pro 自主學習成果競賽：新北市 113 學年度技術型高中 Pro 自主學習成果競賽，入圍名單如下，感謝指導老師辛勞！

表 4 自主學習成果競賽入圍名單

科別	學生姓名	指導老師	學習主題
製圖三甲	陳芃妤	劉乙萱	初階素描學習
製圖三乙	劉英雋	張世宏	手繪工程圖

## 三、辦理藝文展覽及相關活動

- (一) 1 月 2 日（星期四）至 2 月 28 日（星期五）展出「運動攝影展」。
- (二) 3 月 3 日（星期一）至 4 月 30 日（星期三）展出「龍華人文素養與博雅科技作品展」。
- (三) 5 月 2 日（星期五）至 6 月 30 日（星期一）展出「亞東設計群畢業成果作品展」。

會計室工作報告：無。

## 人事室工作報告

- 一、護理師職務代理人到職：擬訂 114 年 3 月 17 日（星期一）聘用職務代理人護理師石育鑫到職。
- 二、國數介聘教師完成報到：114 學年度公立高級中等教師達成介聘教師 3 月 13 日（星期四）完成報到，國文科陳佳君、數學科梁哲銘。
- 三、特殊優良教師委員到訪：114 年 3 月 18 日下午 1 時 30 分，114 年特殊優良教師遴選委員到校訪視，地點行政大樓 2 樓會議室，遴選教師及受訪人員當日公假及課務排代。
- 四、教師退休案櫃檯化送審：114 年 3 月 20 日至市府教育局辦理 114 年 8 月 1 日教師退休案櫃檯化送件審查事宜。



## 進修部工作報告

- 一、活動辦理：本部預計 3 月 21 日辦理合作教育盃班際躲避球賽，屆時將配合防制校園霸凌及防制藥物濫用活動進行，並恭請校長及家長會吳副會長蒞臨主持及開球。
- 二、成人教育：本部協辦新北市勞工大學土城校區課程，本學期開成七班，自辦推廣教育六班，相關人員與車輛進出按規定配合管制。
- 三、協辦業務：114 學年度基北區實用技能學程分發作業由海大附中承辦，因該校地理位置不便，故委請本校協助 5 月 22 日至 23 日報名作業，預計核撥本校 12 萬 8,650 元整，屆時再依各項支出編列相關費用後陳報。

秘書室工作報告：無。

肆、提案討論：無。

伍、臨時動議（含意見交換）：無。

陸、主席裁/指示

- 一、主動發給協助行政證明：請人事室自 110 學年度起對於協助行政工作但未兼行政職務之教師主動發給服務證明或聘書，以資證明渠等對本校之行政服務貢獻。另對特殊優良教師委員到校訪視，請人事室妥適安排工作。
- 二、統一校網各處室選單：校網行政單位之選單項目請各處室統一排序。前三項依序為處室訊息、組織與職掌、法規章則，最末二項依序為表單下載及活動寫真，餘請各處室依業務排序中間項目。另請教務處將校網首頁之校徽修正為正確版及轉換英文版網頁。
- 三、教室及實習日誌核章：專案或非排定課程等之教室日誌應加會教務處教學組核章，實習日誌則會實習處實習組核章，以利課程查核、認定教師上課時數及鐘點費後續發放。
- 四、法規發布及電郵寄發：經由行政會議及校務會議通過之法規，請各處室提供通過之正確版本，由文書組公告於校網，並以電子郵件寄送本校同仁信箱。另，可由各處室通過之單行法規，請各處室自行於網頁更換。

柒、散 會：上午 10 時 35 分。



附件

## 總務處財產盤點相關通知

各處（科）室同仁好：

### 一、有關各單位財產自盤事宜

- (一) 敬請各單位協助自即日（114 年 3 月 17 日）起，針對所屬財產（含財產及非消耗品等）全部進行自盤作業，並於 4 月底前完成，且將已完成之盤點清冊核章後擲回總務處。
- (二) 檢附各單位所屬財產之「財產盤點清冊」和「非消耗品盤點清冊」，請於盤點完成後於下方各欄位核章。
- (三) 另如盤點過程中，發現尚有需修正「財產存放地點」或「列印財產標籤」等，可另洽總務處（分機 32 曾秀美）協助處理。

### 二、關於總務處複盤事宜：總務處將於 114 年 5 月起，針對各單位所提供之自盤資料進行書面檢核作業，並規劃後續進行實地複盤作業。

此致

各處（科）室

總務處 敬上

114 年 3 月 14 日

