

新北市立新北高級工業職業學校

109 學年度第 2 學期第 3 次



主管會議 紀錄

中華民國 110 年 7 月 15 日



新北市立新北高級工業職業學校 109 學年度第 2 學期第 3 次主管會議記錄

時間：中華民國 110 年 7 月 15 日下午 2 時整

地點：各辦公室(線上會議) (會議連結代碼 <https://meet.google.com/aae-nyhv-aav>)

主席：張代理校長其清

記錄：王素華

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議決議案暨執行情形報告：(無)

參、各處室業務報告

教務處吳主任

教務處重大計畫目前執行情形工作報告：

(一)109 學年度優質化計畫：

項目	計畫經費 核定總額	累積執行金額	累積執行率
經常門	1,650,000	1,233,945	74.8%
資本門	1,100,000	1,091,124	99.2%
合計	2,750,000	2,325,069	84.6%

(二) 109 學年度前導學校工作計畫：

項目	計畫經費 核定總額	累積執行金額	累積執行率
人事費	591,665	581,163	98.2%
業務費	908,335	663,354	73%
合計	1,500,000	1,244,517	83%

一、感謝各科公開授課登記表已繳交，煩請協助提醒科內同仁完成公開授課後務必上傳至雲端播課系統，請尚未完成公開授課作業之同仁請盡快於本學期結束前完成。

月份	10月	11月	12月	1月
領域(群)	共同科目 (語文、自然、社會、資訊科技)	機械群 (機械、製圖)	電機 電子群	商管群 外語群
月份	3月	4月	5月	6月
領域(群)	共同科目 (數學、藝術、健體、全民國防)	機械群 (鑄造、模具)	動力機械群	服務群

二、109 學年度各科公開授課執行情形，如下(統計日期至 110 年 7 月 7 日)：

科別	實施期程	總人數(含代理)	上傳人數	上傳執行率
----	------	----------	------	-------



國文科	109 上	17	9	53%
英文科	109 上	12	12	100%
自然科	109 上	4	4	100%
社會科	109 上	4	4	100%
機械科	109 上	9	9	100%
汽車科	109 上	12	12	100%
製圖科	109 上	14	14	100%
電機科	109 上	13	11	85%
資處科	109 上	7	7	100%
應英科	109 上	7	7	100%
資訊科	109 上	6	6	100%
體育科	109 上	12	9	75%
資訊科技	109 上	5	2	40%
數學科	109 下	16	3	19%
藝能科	109 下	2	2	100%
鑄造科	109 下	11	1	9%
模具科	109 下	12	10	83%
特教科	109 下	27	20	74%
國防科	109 下	4	4	100%

三、因應疫情，高三自 5 月 17 日停課至畢業典禮前，高二及高一自 5 月 18 日停課再度延至 7 月 02 日，依據新北市政府教育局 109 年 2 月 24 日新北教國字第 1090312889 號函及 109 年 3 月 17 日新北教國字第 1090465302 號函等修訂本校「因應特殊傳染性疫情停課、復課、補課實施細則」，並已於 5 月 18 日 109 學年度第 2 學期第 5 次課程發展委員會及 5 月 27 日 109 學年度第 2 學期第 6 次課程發展委員會修正通過，感謝各處室協助及全校師生的配合進行線上教學等課務。

四、目前因應疫情新北市高級中等學校教師聯合甄選複試再度延至 7 月 26 日，考生完成複試報名作業至 6 月 25 日止，後續相關事務敬請各處室單位協助辦理。

五、110 學年度日間部各項入學管道錄取且報到分析統計結果如下表，產業特殊需求類科優先入學、計優甄審入學及優先免試入學未招收額滿之招生名額將回流到免試入學招生管道。



項次	入學管道	招生科別	招生名額	錄取名額	報到名額	報到率	備註
1	特色招生	資料處理科	6	7	5	83%	
2	產業特殊需求	模具科	4	4	2	50%	
		鑄造科	4	4	1	25%	
3	技優甄審	機械科	4	4	2	50%	
		鑄造科	4	4	3	75%	
		汽車科	4	4	3	75%	
		資訊科	2	2	2	100%	
		電機科	6	6	5	83%	
		模具科	4	5	4	100%	
		製圖科	6	7	3	50%	
		資料處理科	4	4	2	50%	
		應用英語科	4	0	0	0%	
4	優先免試入學	機械科	10	10	10	100%	
		鑄造科	10	10	10	100%	
		汽車科	10	12	11	110%	外加一名身障生有報到。
		資訊科	5	6	5	100%	其中一名經濟弱勢生未報到
		電機科	15	16	16	107%	外加一名原住民生有報到
		模具科	10	10	12	120%	同備取順序增額錄取二名
		製圖科	15	15	15	100%	
		資料處理科	10	10	10	100%	
		應用英語科	10	10	9	90%	
5	基北區免試入學	機械科	62	62	58	94%	報到後放棄 1 名
		鑄造科	56	56	51	91%	
		汽車科	63	63	59	94%	
		資訊科	29	29	29	100%	報到後放棄 1 名
		電機科	89	89	86	97%	
		模具科	54	54	53	98%	報到後放棄 1 名
		製圖科	90	90	84	93%	
		資料處理科	54	54	52	96%	
		應用英語科	62	62	57	92%	報到後放棄 2 名
6	特色招生體育班	體育班	23	23	21	91%	
7	運動績優	鑄造科	4	4	4	100%	

六、110 學年度分區免試入學(大免)將於 7 月 15 日(四)辦理新生報到相關事宜，據新北市教育局新北教中字第 1101121618 號來函指示，因疫情因素將改採線上表單及傳真為主之報到方式進行新生報到作業，將於報到前召開新生報到協調



會議，依歷年往例，屆時需再麻煩各科主任及技士佐協助新生報到作業。

七、適性輔導安置一般類科於 110 年 6 月 18 日(星期五)進行線上分科說明會，110 年 6 月 23 日(星期三)於線上進行分科選填安置直播。

八、適性輔導安置服務群科於 110 年 6 月 23 日(星期三)以 google 表單、郵寄、傳真等多元方式完成新生報到，6 月 25(五)完成 13 場的線上轉銜會議。

九、110 學年第一學期高二、高三多元選修各科科目表及學生分發選填結果，已於 6/25 公告於本校最新訊息，各科開課資料如下表。

	課程名稱	開課班別
製圖科	模具治具製圖實習	圖二甲、圖二乙、圖二丙
製圖科	設計基礎實習	圖三甲、圖三乙、圖三丙
	機械設計製圖實習	圖三甲
	機械實物測繪實習	圖三乙、圖三丙
鑄造科	電腦應用實習	鑄三甲、鑄三乙
鑄造科	鑄件檢驗實習	鑄三乙
	材料實驗實習	鑄三甲
模具科	精密模具加工實習	模三乙
	CNC 銑床程式設計實習	模三甲
模具科	CAD/CAM 設計實務	模三乙
	模具製作實習	模三甲
資訊科	物件導向程式設計實習	資訊二甲
資訊科	電腦繪圖實習	資訊三甲
資處科	會計學應用	資處三甲、資處三乙
	總體經濟學應用	資處三甲、資處三乙
電機科 (專業科目)	應用電子學	電三丙
	電子電路	電三甲、電三乙
電機科	專題應用	電三甲 電三乙 電三丙
	機器人設計實習	
	屋內控制箱實習 A	
	屋內控制箱實習 B	
	電腦介面卡實習	
	可程式控制應用實習	
汽車科	柴油引擎檢修實習	汽二甲
	噴射引擎檢修實習	汽二乙
	程式控制實習	
汽車科	機車綜合檢修實習 A、B	汽三甲、汽三乙
應英科	觀光英文	應英二甲
	商用英文實務	
	文創英文	應英二乙
機械群 高三	電腦數控機械實習	機械科
	機械綜合實習	機械科
	立體造型電腦繪圖實習	製圖科



	塑膠模具製圖實習	製圖科
	壓鑄模具製圖實習	製圖科

機械群 高三	造型設計實習 A	鑄造科
	造型設計實習 B	鑄造科
	模具設計實習	模具科
	沖壓模具製作實習	模具科
服務群 高二同科單班	飲料調製實務	門市服務
	飲料調製實務	汽車美容
	商店管理實務	餐飲服務
服務群 高二同群跨科	商業禮儀	門市服務 汽車美容 餐飲服務
	觀光休閒	
	團體動力	
服務群 高三同群跨科	烹飪實作	門市服務 汽車美容 餐飲服務
	烘焙實作	
	有機園藝	

十一、109 學年度第二學期學生團體課程諮商，已於 6/16~6/18 高二、高一各科課程諮詢教師對各班學生實施課程團體諮商，團體諮商紀錄表也已於彙整轉寄回各課程諮詢教師郵件帳戶及 line。

十二、7 月份暑假重補修已於 6/7~6/18 調查、6/23 繳費完畢，本學期共開辦 14 班，重補修學生 207 名。

課程時間：7/6(二)~7/19(一)，共 10 天 109 學年度暑假 7 月重補修(上學期課程) 開課班別										
節次	時間	線上授課								
1	08:10~09:00	高一 國文	高二 國文		高二 英文	高一 數學	高二 數學 A	機械力學		基本電學 (自學班)
2	09:10~10:00							機件原理 (自學班)		
3	10:10~11:00									
4	11:10~12:00									
		午休								
5	13:10~14:00			高一 英文	高三英 文 (自學班)		高二 數學 B		高一 會計學 (自學班)	數位邏輯 (自學班)
6	14:10~15:00							機械製造 (自學班)		
7	15:10~16:00									
8	16:10~17:00									

備註：1.機件原理(自學班)同學，教師授課時間為 7/6(二)、7/9(五)、7/19(一)

2.機械製造(自學班)同學，教師授課時間為 7/6(二)、7/13(二)、7/19(一)

3.高一會計學(自學班)同學，教師授課時間為 7/6(二)、7/9(五)、7/19(一)

4.高三英文(自學班)同學，教師授課時間為 7/6(二)、7/13(二)、7/19(一)



5.基本電學(自學班)同學，教師授課時間為 7/6(二)、7/12(一)、7/19(一)

6.數位邏輯(自學班)同學，教師授課時間為 7/6(二)、7/12(一)、7/19(一)

※其餘 7 天，課程時段請進入線上教室自習，由教務處負責點名。

十三、108~110 學年度課程諮詢教師名單如下：

NO	科別	110 學年入學	109 學年入學	108 學年入學
1	鑄造科	范振佑	陳又慈	章光耀
2	機械科	許几權	李依如	彭碯貽
3	汽車科	連啟睿	邱傳福	李峯松
4	資訊科	楊家端	吳家偉	陳偉峰
5	電機科	林子華	古紹楷	林健仁
6	模具科	顏榕樟	陳映瑾	顏俊杰
7	製圖科	魏立揚	張雅婷	林久芳
8	資處科	曾珈甄	林敦舜	周士琦
9	應英科	鄭秀梅	溫雅君	林信宏
10	服務群	林書妃		
11	體育班	江天寶		

學務處許主任

- 一、訓育組預計在 7/30(五)完成 110 學年度的學生手冊有關各處室組的內容。請各處室於 7/19 中午提供學生手冊各處室正確資料至訓育組。
- 二、依據學生服儀委員會決議新生制服建議最低應購置 4 套之訊息已由合作社調查採購數量問券傳遞，若有低於此採購之名單應由合作社提交訓育組以利 8/23-27 複檢服儀。
- 三、衛生組周一起，已開始清運大型廢棄物及雇工清潔教室、走廊、廁所(因經費不足，只針對當作考場的教學 1-3 棟清潔)，至周三已清運、清理 1 棟完畢，2、3 棟定 7/20 再行清潔以免距 7/26 教甄日子太遠。經估價分別約 10 萬，共計 20 萬。7/26 新北教甄前後及 7/28-30 大學指考前後也安排環境試場消毒！至於校園環境，另俟經費，移交下學年度處理。



實習處陳主任

實習輔導組：

- 一、原訂 110 年 9 月 29 至 10 月 3 日於高雄展覽館辦理第 51 屆全國技能競賽決賽，技檢中心於 7 月 9 日發布消息通知，因疫情未趨穩定取消，將改採以分地、各職類分流擇期辦理，並於本（110）年第 3 季至明（111）年年初陸續辦理完成。其競賽計畫、競賽日程表及地點公告後，實習組立即修正處理本校參加各職種交通、住宿等安排
- 二、本校承辦 110 年度國教署專任教師赴公民營訓練自辦研習共計 5 門研習，因疫情影響於 7 月 8 日國教署來函告知全國研習活動全部停辦，實習組已全數以 mail 告知報名參加老師及承辦研習活動科主任知會協辦廠商停課。
- 三、有關機械群排課討論會議已完成協商，並於 110 年 7 月 8 日召開 109-2 第一次實習處會議報告。
- 四、於新學年新學期第一週至第二週制定為工業安全衛生週宣導，落實各科實習課於第一週宣導工安並提供相關題庫，第二週於各班會實施工安競試，未能實施班級再由該班實習課教師協助施測。

就業輔導組：

- 一、109 年下學期汽車科就業導向專班與機械群智能鑄造專班二計畫未執行經費均已繳回。
- 二、國際青年論壇第三次籌備會於 6 月 25 日辦理完畢，本校專題發表題目為校園智能防疫門控。



- 三、機械群科融入議題教案於 6 月 23 日辦理完畢參與人數 42 人，撰寫教案及相關資訊方式已公告網站，預計 8 月回收教案進行審查作業。
- 四、稀有教科書共計五門科目已發文至各校統計完畢，是否需要撰寫或者是自編教材預計八月召開全國各科線上會議討論。
- 五、教育部指定機械群科拍攝機械群部定必修實習課教學影片共三門科目：機械基礎實習、機械製圖實習、電腦輔助製圖與實習。
- 六、機械群科預定於 7 月 23 日委託西螺農工辦理錄製教學課程影片線上研習。
- 七、校友會第 6 屆理監事改選，因疫情無法辦理會員大會持續延期。

技能檢定組：

- 一、110 年國中生職業試探暑假育樂營活動改為線上課程辦理，感謝機械科及應英科各辦理 2 營隊，其中機械科開辦親子營隊共計 20 組親子參加，應英科開辦營隊共計 60 位學生參加。
- 二、因應疫情 3 級警戒持續延長至 7 月 26 日，勞動部勞動力發展署技能檢定中心公告所有類別技能檢定均暫停辦理，本校所辦理即測即評及發證技能檢定及在校生專案技能檢定均依公告暫停辦理。
- 三、新北市政府教育局預訂於 7 月 16 日(五)上午 10 時召開 110 年度在校生丙級專案技能檢定因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情應變工作委員會第 3 次會議，以研商工業類因應疫情變更工作日程表。
- 四、110 學年度新北市高級中等學校證能合一方案實施計畫本校各科共計提出 15 項子計畫，以提昇本校學生考取乙級證照及 PVQC 認證等通過率，初審版計畫已於 6 月 25 日寄至局端審核，預計於 7 月中旬公告審查結果。感謝全校 9 科主任配合政策及給學生機會。



新北高工證能合一計畫申請資料			
計畫經費申請	編號	科名稱	職類代碼/證照專班名稱
	110-01	機械科	18201 CNC 銑床乙級
	110-02	鑄造科	01100 鑄造乙級
	110-03	模具科	18201 CNC 銑床乙級
	110-04		18402 塑膠射出模具乙級
	110-05	製圖科	20800 電腦輔助機械設計製圖乙級
	110-06	汽車科	14500 機器腳踏車修護乙級
	110-07		PVQC 汽車專業英文認證
	110-08	資訊科	11700 數位電子乙級
	110-09		12000 電腦硬體裝修乙級
	110-10	資料處理科	11800 電腦軟體應用乙級
	110-11		14902 會計事務-資訊乙級
	110-12	電機科	12000 電腦硬體裝修乙級
	110-13		00700 室內配線 (屋內線路裝修)乙級
	110-14		PVQC 電機電子群專業英文-專業級
	110-15	應用英語科	11800 電腦軟體應用乙級
	編號	教師補助	
	110-A	109年度教師通過乙級證照報名費(共2人)	

總務處姜主任

- 一、本校電力設備改善工程，因技術作業緊急處理及最新進度調整停電時程及區域如下，請各處室預為因應：

07/16(五)~07/18(日)計 3 天：汽車科大樓停電

07/17(六)~07/18(日)計 2 天：AM9:00~PM6:30 全校停電
- 二、提醒各處室人員異動有需辦理財產移交新保管人者，請於離職前完成點交新保管人並洽總務處辦理財產移動，以完備財產移交作業。
- 三、提醒各處室目前尚有部份單位未按月繳交消防防護計畫自行檢查表，仍請各單位協助依分工辦理檢查及繳回檢查表。



四、大學指考延至 110/07/28(三)日~07/30(五)舉辦，大考中心預計 07/27(二)上午 10:00 至本校檢查試場，07/27 下午 2:00~4:00 開放考生入校看考場(但不得進入教室內)，因逢 07/26(一)本校為教師甄選複試場地，故預計 07/26 下午 5:00 進行指考場佈作業；並依大考中心規定於開放考生進場前或每天考試結束後，須進行全面性消毒作業，故請學務處協助 07/26 晚間 7:30 安排廠商進行全面消毒作業。

五、各單位同仁若有職務異動未結案之文件及待辦文件請務必辦妥移交步驟如下：

(一)承辦人需辦理公文移交，將公文移交至新接任承辦人(公文移交只能移交至同處室人員)。PS：如何追蹤查詢目前公文現在在何處。

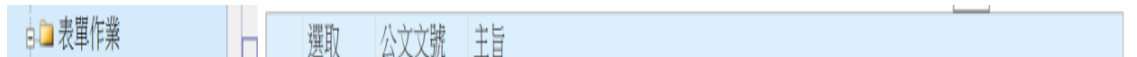
綜合查詢 > 進階查詢 > 輸入公文文號 > 點選下方:公文流程 > 可用公文流程細項查看，可查看目前公文在何處。



(二)至承辦人作業區



(三)表單作業區



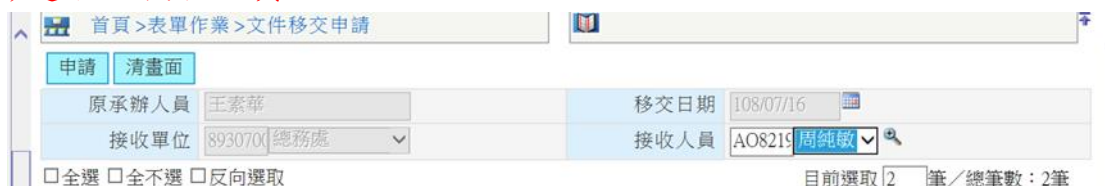
(四)步驟：請至表單作業／選文件移交申請。



(五)選取未結案件



(六)選取欲接收人員





(七)全部文件打勾後

首頁 > 表單作業 > 文件移交申請

申請 清畫面

原承辦人員 王素華 移交日期 108/07/16

接收單位 8930700 總務處 接收人員 AO8219 周純敏

☐ 全選 ☐ 全不選 ☐ 反向選取 目前選取 2 筆 / 總筆數：2 筆

選取	公文文號	主旨
☒	1089206957	檢送初任組長二代公文系統、經費辦理核銷及校務行政系統等行政工具操作基本說明各1份，詳外
☒	1089207001	檢陳本校公文電子交換自108年8月1日起併入「福智學校財團法人雲林縣福智高級中等學校」之

(八)提出申請

首頁 > 表單作業 > 文件移交申請

申請 清畫面

原承辦人員 王素華 移交日期 108/07/16

接收單位 8930700 總務處 接收人員 AO8219 周純敏

☐ 全選 ☐ 全不選 ☐ 反向選取 目前選取 2 筆 / 總筆數：2 筆

輔導室張主任

- 一、承辦 109 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案，會同教務處共同辦理適性轉學機制運作計畫和相關時程規劃，邀請教育部均質化工作小組田振榮諮詢委員蒞校指導，已經依照原計畫時程於 110 年 6 月 28 日（星期一）下午 4 時 15 分召開第 3 次委員會會議，會議當中決議新北一區為 7 所學校辦理，另外待教育部均質化工作小組提供相關示例再另外召開會議討論 110 學年度計畫時程。
- 二、已經於 6 月進行教育部青年發展署 110 年青少年生涯探索號計畫有關本校 110 年度第 6 次內部會議，確認年度所屬個案和暑期預計追蹤輔導執行情形。
- 三、於 6 月 30 日（三）辦理學生輔導工作委員會、推行生命教育委員會和家庭教育執行小組會議，檢視本校各項學生輔導生命和家庭教育工作成果報告事宜。
- 四、有關新北市政府 110 年新二代昂揚 2.0 職涯發展培訓營實施計畫，因為疫情發展暫緩暑假期間執行計畫內涵，已經與各合作科技大學和廠商協調延後辦理時程，待疫情解封後再協調合作辦理項目和時程。
- 五、有關本校承辦教育部 110 年度生命教育校園文化種子培訓計畫工作，依據新北市政府教育局中華民國 110 年 6 月 17 日新北教特字第 1101147580 號函：旨揭計畫原訂期程至 110 年 7 月 31 日，因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，致計畫活動及課程無法如期舉行，且經費未及於期限內報結，國教署同意展延計畫期程至 110 年 12 月 31 日，並請於 111 年 1 月 28 日前函報本局辦理結報事宜。
- 六、有關本校承辦新北市政府客家事務局補助 110 年學校推廣客家語言文化計畫，



因為疫情發展暫緩暑假期間執行計畫內涵，已經與各合作科技大學協調延後辦理時程，待疫情解封後再協調合作辦理項目和時程。

圖書館姜主任代理報告

- 一、小論文(29 位學生獲獎)與閱讀寫作(23 位學生獲獎)競賽獲獎學生獎狀皆已掃描電子檔傳送給獎同學，以便做升學與學習歷程檔案使用。其中高三獲獎學生(11 位)紙本獎狀與禮卷皆已於 7 月 1 日掛號寄給學生，高一和高二則待 110 學年度開學到校後通知親自領取。
- 二、結算至 7/12(一)高三書籍尚未歸還有 14 人 41 本書。將請導師再協助轉達學生歸還書籍。
- 三、7 月底將進行老舊書籍及期刊報廢，報廢後變成漂流書籍供師生自由取閱。

人事室彭主任

- 一、教育部函以，有關全國高級中等以下學校及各類教育機構配合疫情警戒第三級延長至 110 年 7 月 26 日，家長於學校與各類教育機構停止到園(班)期間，如有照顧學童之需求，其防疫照顧假申請對象與期間一案
 - (一)於三級警戒延長期間，家長如有照顧「12 歲以下學童」，或「國民中學、高級中等學校、五專一、二、三持有身心障礙證明子女」之需求者，家長其中一人得申請防疫照顧假。
 - (二)前述家長，包括父母、養父母、監護人或其他日常實際照顧兒童之人(如爺爺、奶奶等)。(新北市政府函轉教育部 110 年 7 月 8 日臺教授國字第 1100085940 號函)
- 二、行政人員暑假輪值表
 - (一)7/5~7/9、8/25~8/31(不含例假日)全日上班。
 - (二)因應延後到 9/1 開學，修正 8/23 及 8/24 為半天班。
 - (三)110 年寒假已輪值 2 天，本次 110 年暑假(7 月份輪 4 次下午、8 月份輪 4 次下午)
 - (四)各處室暑假輪值表請於 7 月 5 日前送人事室彙辦。

註:7 月 12 日有全天到校上班者就視同 7 月份暑假下午已輪值 1 次。

會計室溫主任

- 一、109 年度代辦經費(補助款)尚未核銷者請儘速清理，結餘款請辦理繳庫事宜。
- 二、107-108 年度及 107 年度以前的代辦經費(補助款)請儘速清理核銷或繳庫，如附件。



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(107年及以前)	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學年新北市雲端创客教室社群運作-107年度經費-經常門	100000	繳庫(繳回原補助機關)
	L77G70	2018新北创客月-親子创客日	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)
	L77GA8	107學年度创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學年度创客社群學校運作」107年度經費-資本門	100000	繳庫(繳回原補助機關)
	L86G50	「106學年度创客社群學校運作」106年度經費-經常門	61920	繳庫(繳回原補助機關)
	L86T07	2017新北创客季-Mini Maker Faire成果攤位擺攤計畫	5000	繳庫(繳回原補助機關)
	L767M3	2017新北创客季-假日親子创客體驗	1600	繳庫(繳回原補助機關)
實習處(107年及以前)	L77G90	107年度全國技能競賽決賽選手培訓 (圖書館)	75000	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫(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營機構研習 (圖書館)	223,760	剩餘款10萬元以下，以上均繳庫
實習處(108年)	L78T5Y	(經)新北市108年度高級中學學校專科群科專任教師赴公民營機構研	446754	繳庫(繳回原補助機關)
實習處(109年)	L79TCB	109年新北市人團第50屆全國技能競賽(含46屆國手賽)之選培訓經費	195200	
	L79TD8	(經)新北市技術型高級中等學校頂尖群科計畫-109年經費案	250000	
學務處(109年)	L796A5	109年體育重點學校第一階段培訓及對外參賽經費	29480	

進修部呂主任

- 一、因應進修部新課程實施規範，高三開始增加多元選修及彈性學習時間課程，皆於期末選填安排完成。
- 二、因疫情持續三級警戒免試入學新生報到比照 6 月份新生報到模式以線上方式為主辦理。
- 三、實用技能班依基北區招生委員會決議授權各校辦理續招，本校訂於 07/20 開始辦理續招工作（委員會原訂 07/13 因疫情延後）。
- 四、本學年度進修部各班因少子化人數下降，但特殊學生卻持續增加，已在校長、特教組銘容組長及借調特教科志遠主任協助下提出人力需求，期望有進一步消息。
- 五、本部對外轉學考原訂 07/13 辦理實體考試，因疫情持續三級警戒，故延後至 07/23 辦理線上測驗及面試等。
- 六、本學期進修部高一、二補考（核定班 2 次、實技班 1 次），因疫情持續三級警戒學生不到校，因此先比照期末考處理方式委由各教學研究會模式處理，若有共同之部分再統一線上辦理。
- 七、本學年度新生成長營工廠參訪活動原訂 07/23 辦理，因疫情持續三級警戒故暫緩延至 8 月份擇期再辦，目的可使學生儘早瞭解及適應，並提供就業機會穩定學生就學意願。
- 八、考量課務及防疫人力之不足，本學年申請協助行政減授安排由林煒聖老師協助



辦理實技班相關業務並支援防疫工作，另因應生輔組字修教官退休是否能再補生輔員 1 名協助各項工作進行。

九、因應新學年度課程計畫填報時即須加上一學年度之課程評鑑資料上傳，因此提醒務必於期初課發會前完成所有評鑑工作。

肆、提案討論

案由一：有關本校 109 學年度第二學期期末暨暑假行事曆，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據「新北市政府教育局 110 年 2 月 25 日新北教國字第 1100271775 號函」及「各級學校學生學年學期假期辦法」規定辦理。
- 二、本校 109 學年度第二學期期末暨暑假行事曆(草案)如附件。
- 三、依據 110 年 7 月 1 日新北教國字第 1101228146 號函修訂 110 學年度第 1 學期調整至 110 年 9 月 1 日(星期三)開學註冊日。
- 四、7 月 13 日、8 月 26 日、8 月 27 日行事曆調整。
- 五、後續因應疫情發展，本校暑假重要行事曆防疫措施將採滾動式修正。請全校師生密切留意，學校網頁及相關群組的公告。

擬辦：修正通過後，公告期末暨暑假行事曆後實施。

決議：修正通過。

案由二：有關新北市立新北高工 109 學年度協助行政減授鐘點草案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據中華民國 108 年 10 月 30 日新北市政府新北府法規字第 1082001386 號令修正發布名稱及全文 15 條，並自 108 年 8 月 1 日施行「新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準」第七條規定辦理。
- 二、課程領域（包含國文、英文、數學、社會、自然及藝能六大領域）之召集人，其基本節數減授二節。（國文：郭倍宇老師、英文：劉欣潔老師、數學：洪銘蔚老師、社會：鐘怡德老師、自然：劉乃勳老師，其基本節數減授二節、藝能：楊淳翔老師、體育：王甯老師，其基本節數減授一節）。
- 三、學校各年級級導師(謝承哲老師、簡永益老師)，其基本節數減授一節。
- 四、教師協助校務每週減授節數如附表三規定，其分配比例與優先順序，由校務會議決定。
(一)協助體育、衛生組業務(趙一檜老師)，其基本節數減授四節。



(二)教師會(林皆全老師)協助校務教專評鑑與教師卓越團隊，其基本節數減授二節。

(三)學校各專業群科科主任(機械科：彭碇怡老師、鑄造科：張俊仁老師、汽車科：楊國榮老師、資訊科：陳偉峰老師、電機科：古紹楷老師、製圖科：楊惠貞老師[109 學年度第 1 學期]、湯鐵城老師[109 學年度第 2 學期]、模具科：洪宜芳老師、資料處理科：林敦舜老師、應用英語科：賴沛宜老師)，其基本節數減授二節。

(四)學務處社團活動組長(鄭秀梅老師)，其基本節數減授十六節。

(五)進修部協助進修部實技組業務(林煒聖老師)，其基本節數減授八節。

(六)進修部協助進修部生輔組業務(吳彥興老師)，其基本節數減授六節。

擬 辦：依據新北市政府「新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準」第七條，其減授教學節數核計方式辦理。

決 議：提交校務會議討論。

案由三：有關本校 110 學年度性別平等教育實施計畫(草案)，提請討論。

提案單位：學務處

說 明：

一、依據性別平等教育法及其施行細則、教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、新北市 109-110 年度友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。本校性別平等教育委員會設置要點、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。

二、由本校性別平等教育委員會於 110/6/30 第 5 次委員會議討論修正通過。

擬 辦：決議後提交校務會議討論。

決 議：交由性平會提案討論，110 學年度性平委員由學務處提交校長遴聘。

案由四：擬訂定員工職場霸凌防治措施及處理作業規定，請討論。

提案單位：人事室

說 明：

一、依據行政院人事行政總處 108 年 4 月 29 日總處綜字第 1080033467 號函、公務人員保障法第 19 條規定辦理。

二、公務人員保障法第 19 條規定略以，公務人員執行職務之安全應予保障。各機關對於公務人員之執行職務，應提供安全及衛生之防護措施；次查公務人員安全及衛生防護辦法第 3 條規定略以，公務人員保障法第 19 條規定之安全及衛生防護措施，應包括執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。

三、為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌處理標準流程(範



例)」訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定，請參閱附件。

決 議：提交校務會議討論。

伍、臨時動議(含意見交換)：(無)

陸、主席(指)裁示

一、(本)7月22日召開109學年度第二學期臨時校務會議。

二、八月份異動同仁請於7月25日完成財產移交。

三、有關實習處陳主任建議教務處於110學年度日間部各項入學管道錄取報到分析

統計結果略作修改，請教務處吳主任斟酌調整。

柒、散 會：下午3時30整

陳

閱

(案由一)附件

提案討論附件

新北市立新北高級工業職業學校109學年度第2學期期末暨暑假重要行事曆

110.07.15 主管會議討論通過

星期 月	日	一	二	三	四	五	六	日間部	進修部
六月						◆		■繳交各教學研究會選書 07日第4次課程諮詢教師工作會議	■繳交各教學研究會選書 11日班會-品德教育
	6	7	8	9	10	11	12	14日端午節放假一天 15-30日特教班期末IEP親職座談會 17日特招、技優、產特入學新生報到、一般類科身障生分科說明會議	14日端午節放假一天 17日特招、產特、技優、實用技能學程新生報到 18日班會(線上課程,原排球賽取消)
	13	14	15	16	17	18	19	■公開觀課資料上傳-服務群 21日四技技優甄審網路公告甄審結果、優先免試入學正、備取生報到 22日優先免試入學會考補考之錄取生報到 23-25日四技技優甄審正備生網登就讀志願序 23日分科選填直播、集中式特教班新生報到截止日 24日前導學校6月份工作小組會議、第2階段彈性學習時間結束 25日多元選修選填公告、集中式特教班轉銜會議 29日期末特推會	23-25日四技技優甄審正備生網登就讀志願序 23日日進互轉部考試簡章公告 25日高二升高三多元選修選填公告、期末特推會、16:20期末學務會議暨高一、高二德行評量會議(線上會議)、班會-人權教育議題討論(線上課程) 29日期末特推會
	20	21	22	23	24	25	26	28日高一、高二繳回班級教室教學設備 30-02日期末學業評量時段 30日四技技優甄審分發榜 01日第2次課諮師遴選委員會、前導學校六月份會議 02日上課至10:00、10:00大掃除(取消)、11:00線上休業式(取消)、公佈各科暑期作業方式 03日暑假開始	29-01日期末學業評量時段 30日四技技優甄審分發榜 01日防制藥物濫用宣導日、第2次課諮師遴選委員會 02日線上休業式、公佈各科暑期作業方式、安全影片宣導、進修部轉學考試簡章公告 03日暑假開始
	27	28	29	30	1	2	3	06-19日七月重補修開始 06日第5次課程諮詢教師工作會議 07日高一、二學期總成績繳交截止(配合學校停電4日)	05日暑假重補修開始 07日繳交學期總成績截止(配合學校停電4日)
	4	5	6	7	8	9	10	12日08:00日進互轉部暨轉科測驗 13日08:00高一一二返校整理[學](前提7/12後疫情降為二級警戒)→日進互轉部暨轉科成績公告 14日新北市立高級中等學校教甄複試 15日公布高一、高二補考名單及考程、基北區免試入學新生、體育班特招甄選入學、運動成績優良學生獨招生報到 16日10:00招生委員會議,12:00日進互轉部、轉科暨轉學放榜	12日進修部汽車科續招開始報名、08:00日進互轉部暨轉科測驗 13日日進互轉部暨轉科成績公告、轉學考試測驗暨成績公告 15日基北區免試入學新生報到 16日10:00招生委員會議,12:00日進互轉部、轉科暨轉學放榜
七月	X 11	12	13	14	15	16	17	19日高一、高二補考、暑假7月份重補修至本日止 19-20日補考成績繳交 20-24日八月份重補修報名繳費 21日公告補考成績 22-27日四技二專登記分發入學網路選填登記志願	19日進修部汽車科特招續招術科測驗、高一、高二補考、暑假7月份重補修至本日止、高一高二繳回班級教室教學設備 19-20日補考成績繳交 20日110學年度實用技能學程續招開始、日進互轉部、轉科暨轉學生報到 21日公告補考成績 22-27日四技二專登記分發入學網路選填登記志願
	X 18	◎ 19	20	21	22	23	24	28-30日大學指定科目考試 28日09:00編班委員會議、10:00班級教室配置協調會議、11:00排課協調會議 29日前導學校7月份工作小組會議	28-30日大學指定科目考試[總] 28日09:00編班委員會議、10:00班級教室配置協調會議、11:00排課協調會議 30日公告110學年度第1學期進修部書單
	X 25	26	27	28	29	30	1		

(案由一)附件

提案討論附件

新北市立新北高級工業職業學校109學年度第2學期期末暨暑假重要行事曆

110.07.15 主管會議討論通過

星期 月	日	一	二	三	四	五	六	日間部	進修部
八 月								02-13日暑假8月份重補修上課、實習教師報到 02日高一新生編班公告 03日四技二專登記分發榜 04日高一新生銜接課程公告[教] 05日代收代辦委員會[備] 05-06日新生服裝套量(清)[社]	02日實技班下學期重補修申請及繳費 03日四技二專登記分發榜 04-17日實技班第2學期重補修上課 05日代收代辦委員會[備] 05-06日新生服裝套量(清)[社]
	1	2	3	4	5	6	7	09日10:00-12:00輔導學生學習預警會議[註] 09-13日班級教室黑板整修上漆[備] 09-16日高一新生銜接課程開始(8時至12時, 國英數) 13日8月份重補修結束	
	8	9	0	1	1	1	1	13日8月份重補修結束	
								■教學研究會召集人會前會第1次會議[教] ■16-27日召開各項委員會會議 18日高二、高三返校日(環境整理/領註冊單, 請導師協助)、總務股長繳回下列物品至總務處:冷氣遙控器、儲值卡(二張)及教室鑰匙、08:00綜合科高一新生IEP親職座談[特] 19-20日新生始業輔導(各場地) 20日新生體檢(清)[學] 20日暑期輔導課程結束[教] 20-25日高一資源班新生IEP會議	■教學研究會召集人會前會第1次會議[教] ■16-27日召開各項委員會會議 18日高二、三第2次返校暨大掃除, 請導師協助(高二、三領取各項繳費單、辦理就學貸款) 19-20日新生始業輔導(領取各項繳費單、辦理就學貸款)、辦理驗書(教學組)、新生家長座談會 20日18:00新生體檢
	1	1	1	1	1	2	2	■延修生申請、重補修成績公告、教師繳交各科教學進度表 ■23-27日學生辦理驗書09:00-12:00[備] 22日祖父母節 25日新進教師研習 26日09:00-12:00特教知能研習(線上)[特]、13:30-16:10家庭教育研習(線上)[輔] 27日09:00-12:00性平教育宣導研習(線上)[輔]、13:30-16:10輔導知能研習(線上)[輔]	■繳交各科教學進度表 22日祖父母節 25日新進教師研習 26日09:00-12:00特教知能研習(線上)[特]、13:30-16:10家庭教育研習(線上)[輔] 27日09:00-12:00性平教育宣導研習(線上)[輔]、13:30-16:10輔導知能研習(線上)[輔]
	5	6	7	8	9	0	1	22日祖父母節 25日新進教師研習 26日09:00-12:00特教知能研習(線上)[特]、13:30-16:10家庭教育研習(線上)[輔] 27日09:00-12:00性平教育宣導研習(線上)[輔]、13:30-16:10輔導知能研習(線上)[輔]	22日祖父母節 25日新進教師研習 26日09:00-12:00特教知能研習(線上)[特]、13:30-16:10家庭教育研習(線上)[輔] 27日09:00-12:00性平教育宣導研習(線上)[輔]、13:30-16:10輔導知能研習(線上)[輔]
	2	2	2	2	2	2	2	30日08:30期初學務會議暨導師增能研習(圖4)[學]、13:30-15:30勞動權益課程(圖4)[實] 31日09:00校務會議(圖6)、12:00教學研究會、13:00教職員急救研習(圖6)[學] 01日開學註冊日, 08:00開學典禮、友善校園、防制藥物濫用宣導(清)[學]、下午國英數開學考	31日09:00校務會議(圖6)、12:00教學研究會、13:00教職員急救研習(圖6)[學] 01日16:30期初學務會報暨註冊會議、18:00集合、開學典禮、18:50班級註冊、新生領取制服、領書、導師時間、20:30正式上課
	2	3	3	◎					
	9	0	1	1	2	3	4		

備註: 1. △: 放假日、▲: 調整放假或補行上班上課。2. ○: 日間部考試日、●: 進修部考試。3. ◎: 補考、複習考、競試或開學考。4. ◆: 社團活動。5. ※: 校際模擬考。6. ✕: 統測、學測、指考。7. ■: 整週行事。8. ()地點: 行3(行政大樓3樓)、圖4(圖書館4樓)、志清堂(清)、教室(室)、集合場(集)。9. []處室組: [人]人事、[總]總務、[館]圖書館、[研]實研組、[社]合作社。

※依據110年2月25日新北教國字第1100271775號與110年7月1日新北教國字第1101228146號函修訂110學年度第1學期調整至110年9月1日(星期三)開學註冊日。

※110學年度自備教科用書同學, 日校8月23-27日上午09時至12時到教務處設備組(進修部8月17-18日到進修部教學組)辦理驗書。

※四技甄選、四技分發、技優甄審等重要時程, 請參考校網→教務處→升學資訊。

※後續因應疫情發展, 本校暑假重要行事曆防疫措施將採滾動式修正。請全校師生密切留意, 學校網頁及相關群組的公告



(案由三)附件

新北市立新北高級工業職業學校 110 學年度性別平等教育實施計畫

110.6.30 第 5 次性別平等教育委員會決議修訂通過

110.07.15 主管會議提案討論

壹、依據

- 一、性別平等教育法及其施行細則。
- 二、教育部校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則。
- 三、新北市 109-110 年度友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- 四、新北市立新北高級工業職業學校性別平等教育委員會設置要點暨
- 五、新北市立新北高級工業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。

貳、執行目標

藉由系統性的規劃，舉辦各式講習及活動，加強本校教職員工生對於性別平等的觀念；並期透過各項硬體設施的建立、各處室的分工及性平觀念融入各課程，循序漸進融入生活之中，以建構性別平權的校園風氣，達成性別友善之目標。以下就實施目標臚列如下：

- 一、建構和諧關懷的校園情境，營造平等尊重的友善校園。
- 二、建立多元開放的校園環境，營造和諧互助的學校氣氛。
- 三、規劃性別友善的環境設施，奠定安全溫馨的校園環境。
- 四、發展開放便利的資源網路，創造普世價值的優質校園。

參、實施策略

- 一、建構和諧關懷的校園情境，營造平等尊重的友善校園。
 - (一)廣續推動性別相關研習活動。
 - (二)強化師生之性平意識，落實教學及生活融入。
 - (三)加強校外性平相關研習宣導、鼓勵性平委員、老師及職工參與研習。
 - (四)確依性別平等教育法落實性別事件的處置，確維性別平權。
- 二、建立多元開放的校園環境，營造和諧互助的學校氣氛。
 - (一)推動性別平等教育。
 - (二)加強宣導性別平等觀念及相關措施。
 - (三)落實性別平等教育法。



(四)性別平等教育融入課程。

(五)落實性別事件通報。

三、規劃性別友善的環境設施，奠定安全溫馨的校園環境。

(一)強化校園監視系統普設，避免校園死角釀造意外。

(二)加強校園警報器建構，減少意外事件的擴大。

(三)推動校園性別平等觀念，建立性別無障礙之學習環境。

四、發展開放便利的資源網路，創造普世價值的優質校園。

(一)廣續強化本校性平服務網資源。

(二)加強性別平等相關圖書及影音資源的建購。

肆、辦理項目

辦理項目	執行情形	辦理單位
一、 學校性別平等教育委員會之設置與運作	1. 視需要修訂本校性別平等教育委員會設置要點，並公告周知。 2. 遴聘性別平等教育委員會委員，並公告周知。 3. 性別平等教育委員會每學期至少召開一次會議。 4. 視需要修訂本校推動性別平等教育獎勵辦法。 5. 獎勵推動性別平等教育績優人員。	性平會
二、 性別平等教育年度計畫之訂定與執行	擬訂本校性別平等教育實施計畫，並公告周知。 1. 學年結束將性別平等教育辦理情形公告周知。 2. 協調整合校內各單位共同推動性別平等教育實施計畫。	性平會 各處室
三、 性別平等自我檢視	檢視本校教師成績考核委員會、教師評審委員會組成是否符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定。 檢視本校性別統計資料結果是否符合機會平等原則。 檢視本校各項活動(例如社團、比賽或競技)是否有性別之差別待遇，若有則修正之。	人事室 各處室 各處室



	檢視學校宿舍管理規則或要點是否符合性別平等原則，若不符合則修正之。	學務處
	檢視本校之招生、就學許可、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務等是否有性別或性傾向之差別待遇，若有則修正之；但性質僅適合特定性別者，不在此限。	各處室
	檢視輔導措施有無性別歧視。	學務處 輔導室
四、 課程與教學	視需要修訂本校性別平等教育實施規定，並公告周知。	性平會
	推動性別平等教育融入課程（含性侵害防治教育、情感教育、性教育、同志教育、媒體識讀、防範復仇式色情、網路性別暴力防治等課程），並設計貼近本校生活情境之性侵害、性騷擾或性霸凌防治教學案例。	教務處
	蒐購性別平等教育相關之教學資源，含校園性平事件之防治與救濟等等。	圖書館
五、 性別平等教育	針對性別平等教育委員會委員、負責校園性平事件處置之相關人員以及教職員工辦理性別平等教育研習或宣導，或薦派參加校外性別平等教育研習活動。 1. 鼓勵教職員工參與主管機關辦理之性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業人員培訓。 2. 針對學生辦理性別平等教育專題演講，並加強宣導「網路性別暴力防治」之議題。	學務處 性平會 輔導室
六、 校園安全空間	1. 定期舉行性別校園空間安全檢視說明會，公告檢視成果，並作成紀錄。 2. 定期檢視校園整體安全，繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全，改進硬體設施現況，以維護人身安全，而提升校園安全。	總務處 學務處
七、	視需要修訂本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定，並公	性平會



校園性侵害性騷擾或性霸凌之防治與處理	告周知。	
	將「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」所規範事項納入學生手冊。	學務處
	將「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」所規範事項納入教職員工聘約。	人事室
	1. 設立校園性平事件受理管道，公告受理申請或檢舉之單位、電話、電子信箱。 2. 校園性平事件收件單位於收件後三日內，將案件交付本校性別平等教育委員會處理。 3. 建立名單，提供校園性平事件處置過程所需之調查專業人力及輔導人員支援。 4. 建立業務編組，提供校園性平事件處置過程所需之行政人力(行政專員、聯絡人員)支援。 5. 編列校園性平事件調查處理所需之經費。 6. 建立校園性平事件及加害人之檔案資料。	性平會
	設立性平事件申復管道，包括受理申復之單位、電話、電子信箱。	輔導室
八、性別弱勢學生輔導	1. 視需要修訂性別處境不利學生輔導及處理要點，並公告周知。 2. 視需要修訂學生懷孕事件輔導與處理要點，並公告周知。 3. 針對因性別或性傾向而處於不利處境之學生或弱勢性別族群提供協助與服務，以改善其處境。	輔導室

伍、各辦理單位依規定優先編列相關執行之業務經費預算。

陸、本計畫經性別平等教育委員會討論通過，提交校務會議決議後，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。



(案由四)附件

新北市立新北高級工業職業學校員工職場霸凌防治及處理作業規定

110年7月 1 日行政會議訂定

110年07月15日主管會議討論通過

一、新北市立新北高級工業職業學校（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定（以下簡稱本作業規定）。

二、本作業規定用詞定義如下：

（一）員工：指本校職員、工友、約聘僱人員。

（二）職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重之身心壓力。

三、事前防治措施：

（一）本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與同仁正確工作觀念。各單位主管人員應關心同仁間相處情形及工作狀況，如察覺有職場霸凌或疑似職場霸凌事件並協助通報及申訴作業。

（二）為加強員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會、印刷品等及訓練課程傳遞相關訊息，並鼓勵同仁參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練。

四、為防治職場霸凌行為，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示：

（一）申訴專線電話：02-22612483#13、14

（二）申訴專用傳真：02- 2266-5429

（三）申訴電子信箱：ad5497@ntpc.gov.tw

（四）受理申訴單位：本校各單位主管或人事室。

單位主管為疑似職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由人事室受理申訴案



件；人事室人員為疑似職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。

校長為涉及職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，由人事室受理申訴案件後，依主管機關相關規定辦理。

本校員工職場霸凌處理標準作業流程(附件1)。

五、申訴人提出申訴程序：

(一)申訴人或委任代理人可依相關法律請求協助外，向單位主管或人事室提出書面申訴。

(二)申訴人或其代理人應於發生職場霸凌事件發生起一年內以言詞或書面提出申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

(三)申訴應填具申訴書(附件2)載明下列事項，急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件或書面提出，但應於十日內以書面補正：

1. 申訴人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住所及聯絡電話。
2. 有委任代理人者，應載明其姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件3)。
3. 申訴事實發生日期、地點、內容、相關事證或人證。
4. 以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明前述各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(四)申訴書(紀錄)不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十四日內補正。

六、受理申訴、調查及處理程序：

本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案組成員工職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱處理小組)。處理小組成員置三至七人，由人事室簽陳校長就兼行政教師及職員代表組成，並得視需要聘請社會公正人士或學者專家擔任。處理小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由小組成員互選(推)之，並得視業務需要召開會議及擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定小組成員一人擔任主席。

七、申訴人於處理小組作成決定前，得以書面(附件3)撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

八、本校應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請事件相關單位或人員提出說明。



本校應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具提案連同關係文件，送於處理小組。

本校對相關單位或人員逾前項期限未提出說明者，處理小組應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，得逕為評議。

第一項期間，於依第五點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

處理小組會議以秘密會議形式舉行為原則。

申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或學者專家協助評議，並得支領出席費。

申訴案件有實地了解之必要時，得經處理小組會議決議，推派委員一至二人為之。

九、處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議（附件4）。申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位依規定辦理。申訴案件應自受理之次日二個月內作成評議，必要時得延長四十五日，並通知當事人。

十、申訴案件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

- (一)申訴人非申訴事件之被害人或其委任之代理人。
- (二)對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。
- (三)無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。
- (四)申訴書(紀錄)不合規定程式無法補正，或經通知補正逾期不補正。
- (五)同一事由經申訴決議確定或已撤回後，重行提起申訴。
- (六)提起申訴逾規定期限。

十一、申訴決議應載明理由，以書面通知申訴人並移請人事室依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項。當事人不服申訴決議者，得依其適用之法令提起救濟。

十二、參與處理職場霸凌申訴事件之所有人員，對於知悉事件內容應予保密。

十三、參與職場霸凌申訴案件之調查、審議人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該案件，曾為證人、鑑定人者。



職場霸凌申訴事件之調查、審議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向處理小組申請迴避護。

被申請迴避之人員在處理小組就該申請事件為準駁前，應停止調查、審議工作。

但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、審議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由處理小組命其迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。

十五、當事人有輔導、心理諮商、醫療等需要者，本校得依新北市政府員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十六、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。

十七、職場霸凌防治及處理作業所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、為職場霸凌行為處理作業，訂定本校員工職場霸凌處理作業標準作業程(附件5)。

十九、本作業規定未盡事宜，悉依相關法規辦理。

二十、本作業規定經行政會議審議，提交校務會議討論通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。



(附件 1)

新北市立新北高級工業職業學校員工職場霸凌申訴書

(有委任代理人者，請另填委任代理人資料表)

申訴人資料	姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日 (歲)		
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務單位		職 稱	
	住 (居) 所							
申訴事實內容	相 對 人 姓 名		相 對 人 服 務 單 位		相 對 人 職 稱			
	事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分						
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件： (無者免附)							
申訴人簽名或蓋章：_____ 申訴日期： 年 月 日 委任代理人簽名或蓋章：_____								
以上申訴紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱讀，申訴人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：_____								

-----處理情形摘要(以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填)-----

受理單位	單 位 名 稱		接 案 人 員		職 稱	
	聯 絡 電 話		接獲申訴時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分		
備註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人留存。 2. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。					

委任代理人資料表(無者免填)

委任代理人資料	姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話	
	住 (居) 所					
	與 申 訴 人 之 關 係					
	*請檢附委任書					



(附件 2)

委 任 書

茲委任受任人_____為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

新北市立新北高級工業職業學校

委任人：(簽章)

身分證字號：

受任人：(簽章)

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日



(附件 3)

新北市立新北高級工業職業學校職場霸凌申訴案件 撤回申訴單				
申訴人姓名		身分證明文件號碼		
出生年月日		服務 學校		職稱
住居所				
代理人 代表人 姓名	(無代理人或代表人免填)			
出生年月日		身分證明文件號碼		
住居所				電話：
申訴書送達日期	民國	年	月	日
撤回日期	民國	年	月	日
撤回案號				
撤回事項				
撤回人 簽章		代理人 簽章		

依「員工職場霸凌防治及處理作業規定」第七點規定，申訴人於處理小組作成決議前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

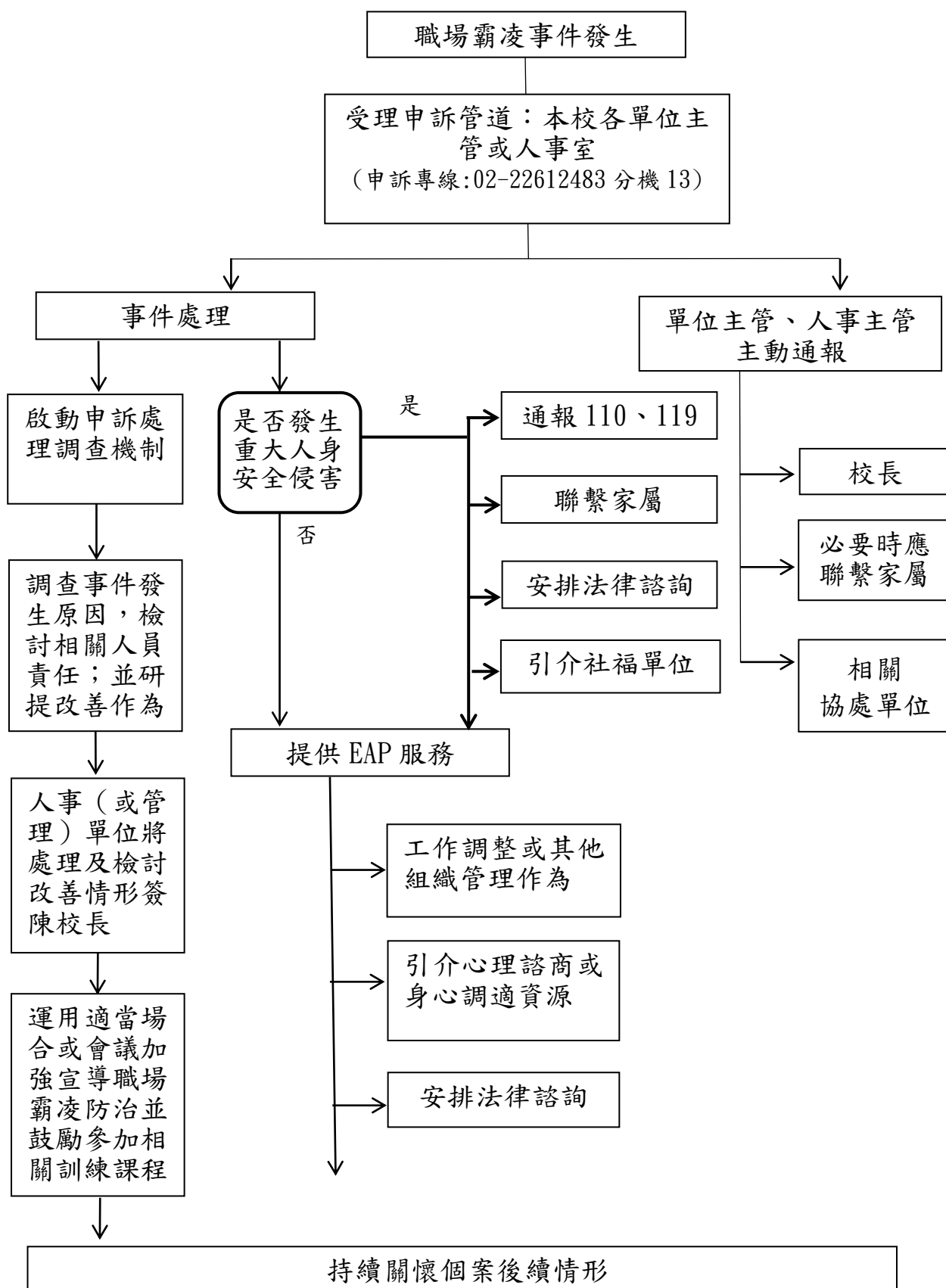


(附件 4) 新北市立新北高級工業職業學校員工職場霸凌事件申訴調查報告書

當事人資料	申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、通訊地址： 五、聯絡電話：		
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、通訊地址： 五、聯絡電話：		
當事人關係		☐ 同事 ☐ 主管部屬關係 ☐ 其他		
申訴內容		詳如申訴書		
申訴日期		年 月 日(送達日期 年 月 日)		
調查結果		本案經調查結果，建議認定該職場霸凌事件 ☐ 成立 ☐ 不成立。 一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料		
處理建議		一、建議核予 ☐ 申誡 ☐ 記過 ☐ 記大過之行政懲處。 二、其他建議		
調查紀錄製作日期			調查人員	

(附件 5)

新北市立新北高級工業職業學校員工職場霸凌處理標準作業流程





人事室報告附件

新北市立新北高級工業職業學校居家辦公工作規範

(指揮中心延長全國疫情警戒第三級至7月26日止)

壹、工作內容(經由單位主管依業務性質認可)

- 一、本校各處室業務
- 二、其他臨時交辦事項

貳、業務規範

- 一、每日填具工作日誌(格式如附)，定期每週一提報上一週工作日誌或居家辦公結束後之上班日3日內陳送處室主管核章並送人事室，以作為差勤、年終考績之參據。
- 二、建立代理人制度
如有必須要在辦公室直接處理之事項，由職代同仁()協助。

參、差勤規範

- 一、居家辦公期間(請勾選一組日期，確認後不得更改)：

☐ A 組110年7月13日、7月15日、7月19日、7月21日、7月23日、

☐ B 組110年7月14日、7月16日、7月20日、7月22日、7月26日、

- 二、每日辦公起訖時間：依正常上班時段上午8時至12時，下午1時至5時居家辦公，午休1小時，不實施彈性上班。每日上班時數8小時。
- 三、居家辦公期間除有臨時緊急業務，經各單位主管（主管應經首長）事先覈實指派外，不得申請加班。
- 四、居家辦公時間不得擅離職守或從事與公務無關之行為，需外出處理公務以外事項，應依規定辦理請假事宜。

肆、其他

- 一、自備所需資(通)訊設備為原則，另資(通)訊設備之遠端辦公認證應先建置完成。
- 二、每日早上下午各1次主動於處室 line 群組聯絡、各主任主動於校長和主任 line 群組聯絡並保持即時聯繫通訊管道暢通，line 及信件所提及協助相關業務仍須配合立即回應。
- 三、居家辦公期間仍應遵循公務人員相關法令規定。



新北市立新北高級工業職業學校異地分組居家辦公工作日誌

遠距(居家或異地)辦公組別：

☐ A 組110年7月13日、7月15日、7月19日、7月21日、7月23日。

☐ B 組110年7月14日、7月16日、7月20日、7月22日、7月26日。

遠距(居家或異地)辦公組別： 年 月 日 工作時間：上午 時 分至下午 時 分

單位：	職稱：	姓名：
本日執行公務情形簡述		
工作項目	內容	
填表人	單位主管簽章核閱	

備註：異地分組居家辦公工作日誌，請至遲於隔日上班前以電子郵件傳送或列印紙本送交單位主管核閱，並於一週內將單位主管核閱簽章後之工作日誌電子掃描檔寄送人事室13@ntvs.ntpc.edu.tw 作為出勤紀錄及個人年終考績(核)之參據。



新北市立新北高級工業職業學校異地分組居家辦公工作

分組名單

110.07.13版

組別	處室	居家辦公名單	學校辦公名單
A 7月13日 7月15日 7月19日 7月21日 7月23日	校長室		
	教務處		
	學務處		
	實習處		
	總務處		
	輔導室		
	圖書館		
	進修部		
	人事室		
組別	處室	居家辦公名單	學校辦公名單
B 7月14日 7月16日 7月20日 7月22日 7月26日	校長室		
	教務處		
	學務處		
	實習處		
	總務處		
	輔導室		
	圖書館		
	進修部		
	人事室		
其他 7月13日至7月26日(不含例假日)	校長室		
	教務處		
	會計室		
	總務處		
	實習處		
	人事室		
	進修部		



自110年7月5日起至110年7月27日止值勤組別如下：

星期	一	二	三	四	五	六	日
日期	7/5	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/11
組別	A	B	A	B	A		
日期	7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/18
組別	B	A	B	A	B		
日期	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25
組別	A	B	A	B	A		
日期	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31	8/1
組別	B	7/27以後視疫情是否 降級再議					

圖例說明：7/13為A組值居家辦公、B組到校辦公，7/14B組值居家辦公、A組到校辦公，以此類推。註：7月暑假下午輪值4次全天到校辦公。

新北市立新北高級工業職業學校_____處室 110 年暑假下午輪值表 110.6.28

星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
日期	6/28	6/29	6/30	7/1	7/2	7/3	7/4
					休業式	暑假	開始
日期	7/5	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/11
	7/3-7/9 第一週全天上班 (每天都上班，只是仍處室 1/2 居家辦公)						
日期	7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/18
下午輪值人員	輪值者全天到校						
日期	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25
下午輪值人員							
日期	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31	8/1
下午輪值人員							
日期	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8
下午輪值人員							
日期	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15
下午輪值人員							
日期	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22
下午輪值人員							
日期	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29
下午輪值人員			8/25-8/31 最後一週全天上班			公	
日期	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3		
	8/25-8/31 最後一週全天上班		配合 9/1 開學				

※因應延後到9/1開學，修正8/23及8/24為半天班。

※因應 110 年寒假已輪值 2 天，本次 110 年暑假(7 月份輪 4 次下午、8 月份輪 4 次下午)

※7 月 12 日有全天到校上班者就視同 7 月份暑假下午已輪值 1 次。



簽到表

你正在與所有人分享螢幕畫面

2:01 下午 | flamonmgbg

meet.google.com 正在共用檔案。 停止共用 復原

聯絡人

- 全部設為靜音
- 新增成員
- 主辦人控制項

通話中

- 新北高工文書組... (你)
- 新北高工文書組長 你分享的畫面
- 呂君榮
- 姜禮德
- 張其清
- 淑芳
- 芳
- 淑芳

3:14 下午 | flamonmgbg

聯絡人

- 全部設為靜音
- 新增成員
- 主辦人控制項

通話中

- 芳
- 陳應傑
- 新北高工文書組長
- 新北高工教務主任
- 新北高工學務主任
- 會計室
- 覺志弘
- sillin C