



新北市立新北高級工業職業學校

105 學年度第 1 學期寒假第 1 次



主 管 會 議 紀 錄

中華民國 106 年 02 月 08 日



新北高級工業職業學校 105 學年度第一學期寒假第 1 次主管會議紀錄

時間：中華民國 106 年 02 月 08 日上午 10 時整

地點：本校行政大樓二樓

主席：林校長恭煌

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

105 學年度第一學期第 2 次主管會議主席指(裁)示執行情形報告

新北高級工業職業學校 105 學年度第 1 學期第 1 次主管會議 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	
主管	7	105 學 年第 1 學期第 1 次主 管會議		全校行政單位含教學 和各科之網頁務必不 定時更新，以符合學生 需求及教學為原則。 (本案請黃秘書列管)		105 年 09 月 08 日			✓		各處室大致上均更新

105 學年度第 1 學期第 3 次主管會議決議案執行情形報告

上次會議提案	決議	執行情形
案由一:新北市立新北高級工業職業學校「106年度-110年度中長程教育發展計畫」(草案)，提請討論。 提案單位：教務處	決 議:本案暫緩研議，請承辦單位針對內容細節須增修部分詳加評估研議彙整確定後，再議。	尚在評估研議彙整，待下次主管會議再提出
案由二:新北市立新北高級工業職業學校「突遭重大變故學生扶助委員會設置章則(草案)」，提請討論。 提案單位：教務處	決 議: 一、修正(草案)第二點內容，執行秘書由教務主任擔任，學務主任、主任輔導教師及進修學校主任為當然委員。 二、餘照案通過並提校務會議追認。	提交 106 年 2 月 10 日校務會議



案由三：研議針對有關延後高中生上課時間相關方案，提請討論。 提案單位：學務處	決 議： 一、照案通過。 二、依程序提校務會議追認後，函報教育局核可後實施。	提交 106 年 2 月 10 日校務會議
--	---	------------------------------

參、各處室業務報告

教務處許主任

一、本年度起接回教育部機械群科中心業務至教務處，群科中心投入本校人力為：

- (一)計畫主持人：校長
- (二)協同計畫主持人：教務主任 / 協助主持人：註冊組長
- (三)兼任行政助理：實研組長
- (四)專任行政助理：(聘任中)
- (五)工作小組：

- 1. 行政組：組長-實研組長，組員-模具、鑄造科主任
- 2. 研發組：組長-實習組長，組員-機械、製圖科主任
- 3. 資訊組：組長-設備組長，組員-資訊組長

現階段工作：

- 1. 重新聘任兩位助理-1/27 止共 3 名應聘，經書審、面試，錄取其中一名，現已在簽核中。
- 2. 確立 2017 年委員會成員與群科中心工作日程表，預計 3 月召開第一次委員會。
- 3. 2-3 月辦理 CNC 數值控制研習，地點智光商工。
- 4. 3 月辦理專題製作複賽。相關競賽辦法已行文各所屬機械群科學校。

二、本年度經國教署指定本校為「107 課綱前導學校」之一，本計畫投入本校人力為：

- (一)計畫主持人：校長
- (二)協同計畫主持人：教務主任
- (三)兼任行政助理：實研組長、教學組長
- (四)工作小組：

- 1. 行政組：組長-實研組長，組員-(2 人)待聘
- 2. 課務組：組長-教學組長，組員-(2 人)待聘
- 3. 研發組：組長-(1 人)待聘，組員-(5 人)待聘

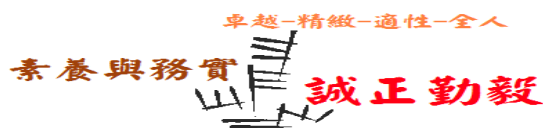
現階段工作：

- 1. 組織工作小組



2. 2/15 完成 106 學校總體課綱上傳北科大(新北市)，2/24 上傳台中家商及工作圈(國教署)。

三、新課綱對學校要求，結合教師教學、學生選擇、學校課程規劃等建構出本校所期待的學生圖像為何？教務處提議圖像如附件二，敬請提供意見。



學務處李主任

一、2 月 10 日 08:00-10:00 期初學務會議(圖 2)，13:00-15:00 環境教育研習(圖 6)

二、2 月 13 日 07:30 開學典禮，8:00 友善校園宣導、紫錐花運動宣導(清)，16:10 幹部訓練(地點另行公告)

三、2 月 16 日日本和歌山縣高校師生共 255 人來訪。校內老師擬簽請公假課務自理。

請教務處協助通知當天語一、二班級任課老師，隨班指導。

(一)活動安排

時間	活動項目	與會人員	地點
0900-	歡迎式(司儀:郭倍宇組長)	一級主管及家長會及中、日兩校學生	志清堂
0910-	互贈禮物		
0920-	兩校節目表演		
0945-	大合照		
1000-	交流活動 外語交流(4 組 80 人) 拓碑體驗 手工藝體驗 Maker 體驗 桌遊體驗	呂芳鎮.賴沛宜.施懿珊.鄭雅惠 黃書墩老師 廖淑珍老師 張俊仁老師 徐霈涵老師、高麗雯老師	各體驗場地
1130-	歡送	所有人員	

(二)工作分配

1.場地佈置組:總務處.生輔組

2.交通安全組:江天寶教官.

3.場地維護組:張俊仁組長



4.禮品伴手禮組:潘慧如

四、3月10日 13:10 高三統測祈福活動(清)，邀請教務處共同規劃。

五、3月13日 0900 日本堺市立堺高校來訪。師生共約10人。

六、5月26日 14:20 文化大學體育系、國術系校外聯合公演。感謝江忠益老師推薦。

實習處姜主任

一、105年度全國技能競賽及全國技藝競賽，得獎師生獎勵金，感謝家長會及誠壹社會福利基金會捐贈。學生部份由實習處集合頒發，指導老師恭請校長於校務會議中頒發。(請文書組列入議程)

二、基北區106年度在校生工業類丙級專業技能檢定於1月13日完成報名作業，計34校14,010名考生報名。4月9日辦理學科測試，共16考區，358間試場。本校有1,137名學生參加本次檢定。報名期間作業量大，感謝各處室人員共同協助。

三、本校報名106年度在校生商業類丙級專業技能檢定共計167名同學。

四、本校辦理106年度即測即評及發證技術士技能檢定，規劃辦理四梯次，第一梯次受理報名時程01/16~01/20，學術科測試及發證時程為02/24(起)，報名人數725人。

五、106年度全國技術士技能檢定分三梯次辦理，第一梯次報名日期01/03~01/12，學科測試日期03/19；第二梯次報名日期05/02~05/11，學科測試日期07/16第三梯次報名日期08/29~09/07，學科測試日期11/05。

六、新北市教育局主辦寒假國中育樂營，本校於1/20~2/8，共有5科開辦17班級。感謝各科主任及相關同仁協助辦理，並能利用此機會，推廣及傳宣技術型高中教學內涵，有助提升本校形象與聲望。

七、本學期國中技藝班與鄰近重慶(2班)、中正(3班)、清水(1班)、明德(1班)及土城(1班)，共5所國中合辦8班級。

總務處洪主任

一、針對多功能產學大樓部分，目前規劃地上5層樓地下3層樓，地下3層樓停車場的部分由交通局進行可行性評估；而地上5層樓教育局補助本校進行可行性評估報告。而地上1-3層樓，後續將與實習處及進修學校共同研議內部室內規劃配置。地上4-5層樓為多功能運動環境，以體育組規畫為主。

二、有關學校用電的部分，因校內各項設備增多且外租北科大學生宿舍，使得**用電量年年上升**，後續將逐步更換冷氣控制溫度系統，以便增加節電。



(一)、政府節能目標訂定標準，本校以104年EUI 34為公告基準值，故用電量為EUI乘樓地板面積($34 \times 47764.97\text{M}^2$)=1,624,009度電為基準。本校104年用電為1,807,100度電，超過基準值，故至108年需分年度減至1,624,009度電，減電183,091度電。

(二)、本校執行目標，105年以較104年EUI不成長為目標，未達成目標，用電量超過部份，106年至108年分年減量。**請同仁能節約用電。**

學校定訂基準	EUI基準34	1,624,009		
	104年	1,807,100	183,091 (超出用電量分3年減量)	
年份	用電量	政府節能目標	用電量	執行結果
105年	1,916,600	105年以較104年EUI不成長為目標。	109,500 (增加用電量)	未達目標
106年		超出用電量分3年減量	需減電97,530	
107年		超出用電量分3年減量	需減電97,530	
108年		超出用電量分3年減量	需減電97,530	

人事室許主任

一、有關校長公文請各處室協同處理，共體時艱：

(一)公文屬性(函、開會通知單):與該處室直接相關公文由該處室簽辦，並備妥相關資料以利校長出席會議有所參考。

例如:教師聯合甄選、試務工作會議、特教事務予教務處，校友會予實習處，體育予學務處，家長會予圖書館…等。

(二)公文屬性(函、開會通知單):與各處室無關公文由人事室簽辦。

二、為落實差勤管理，提升教學服務品質，請同仁確實遵守差勤相關規定。爰重申相關差勤管理規定如下：

(一)出勤規定

1. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工每日上下班須親自辦理到退手續。
2. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。
在不影響教學活動前提下，每月將實施不定期校內查核出勤狀況，如發現教職員無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。

(二)請假規定



1. 查公務人員請假規則第 11 條、第 13 條及教師請假規則第 13 條、第 15 條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
2. 次查銓敘部 104 年 8 月 31 日部法二字第 10440076241 號書函及教育部 104 年 9 月 7 日臺教人(三)字第 1040120189 號函規定，公務人員請假規則第 11 條第 1 項及教師請假規則第 13 條第 1 項中，有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。

(三)加班規定

1. 加班之定義

依公務人員保障法第 23 條規定：公務人員經指派於上班時間以外執行職務者，服務機關應給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。

2. 次依新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項規定略以，敘明如次：

- (1)員工加班，應於事前詳填加班請示單，詳述加班事由，並經首長核准後始得加班，每人每日加班不得超過四小時，每月不得超過二十小時。適用勞動基準法者，則依勞動基準法之規定辦理。
- (2)加班費支給要件，以各機關學校員工在規定上班時間以外經主管覈實指派延長工作者為限，且免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。綜上，各處室因業務需要於特殊時間加班處理者請專簽，勿以加班請示單暨簽到退紀錄表便宜行事。當月加班時數無論選擇補休或支領加班費，其時數總和仍不得超過每人每日加班不得超過四小時，每月不得超過二十小時有關加班時數上限之規定，因此加班申請應逐月提報以利各處室主管控管並符合規定。

3. 行政人員於學期中應確實執行延長上班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督導所屬同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假補休。

三、106 年度文康活動依「新北市立新北高級工業職業學校教職員工文康活動實施要點」辦理。

106 年度文康活動預算新台幣 2000 元。文康活動由人事室統一辦理後，得由各處室、進修學校及教師會自行規畫辦理。主辦單位須事先公布活動計劃，供本校同仁意願者報名。

本(106)年度辦理慶生活動、休閒活動(俟團體自強活動辦竣後開放由各處室、進修學校及教師會同仁自行規畫辦理)等，屆時請各位同仁踴躍出席參加。

- (一)106 年 1-4 月慶生會訂於 106/3/24(星期五)PM12:00~13:00，地點：行政大樓 3F 會議室。
- (二)106 年 5-8 月慶生會併同退休人員歡送會偕同總務處辦理，訂於 106/6/30(星期五)學生休業式後 PM11:00~13:00 辦理。地點：圖書館 6F 會議室。



(三)106 年 9-12 月慶生會併同教師節慶祝活動，訂於 106/9/28(星期四)中午 12:00~13:00 偕同相關處室(教務處、學務處、總務處、進修學校)辦理。地點:行政大樓 3F 會議室。

【說明:由各單位自行規劃，其活動作業流程如次

1. 辦理方式：各單位得與其他單位合併辦理，至少須有同仁 30 人以上始可成行，亦得邀請眷屬自費參加。同一會計年度內，每個人均以成行 1 次為限，11/30 前核銷完竣，逾期視同放棄。已登記參加本單位或合辦單位之活動者，因故退出時視同棄權。
2. 辦理程序：各單位應事先填妥休閒活動實施計畫表（內容包括：時間、地點、行程、交通工具、參加活動人員名冊等資料），於成行 15 天前，循行政程序會簽人事室及會計室，簽奉校長核可後，始得舉辦。
3. 活動經費：每年視經費情形酌予補助參加休閒活動之教職員工（含長代教師、約僱人員），不足部份自行負擔。並得邀請眷屬自費參加。
4. 經費核銷：應於活動結束後 2 週內，由各主辦單位依行政程序在補助額度內(106 年 800 元)檢據核銷，並檢附休閒活動成果表(團體照 2 張)及原核准簽呈，送人事室存查。另因會計年度結算，已受理並核准之申請案，應於當年度規定期限內完成經費核銷手續。】

四、105 學年度第二學期子女教育補助費，凡符合資格教職員工同仁請於本(106)年 **3 月 15 日** 前檢具相關表件逕送人事室辦理，以利儘速請款事宜。就讀高中職以上子女須檢附收據申請。

五、轉知 106 年度新北市公教人員健康檢查相關事項，凡符合資格教職員工同仁請於本(106)年 **3 月底前**至人事室登記。

(一)檢查對象及補助費用：

1. 各市立學校校長，不限年齡，每年補助 1 次，每次新臺幣 16,000 元為限。
2. 公教人員年滿 40 歲以上者(年齡以足歲計，並均採計至上一年度之 12 月 31 日止)，每 2 年補助 1 次，每次新臺幣 3,500 元為限。

(二)檢查方式及給假：

提醒！106 年度健康檢查方式：由各受檢人自行選擇 **中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構**進行健檢。請同仁務必要去評鑑合格之醫院健檢，以免無法完成核銷；並依檢查醫院排定之檢查時間，覈實給予公假 1 天，教師課務自理。

◎ 請參閱**醫院評鑑暨教學醫院評鑑合格名單**【[衛生福利部醫事司](#)】。

六、有意申請 106 學年度介聘教師請於 106 年 2 月 8 日至 2 月 17 日前(系統開放登錄資料期間)至教師介聘網(<https://hsttas.kh.edu.tw/>)登錄資料。

七、請職員同仁於 **106 年 7 月 31 日前**完成學習時數 40 小時(其中 20 小時為業務相關)

- (一)依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」暨行政院 96 年 7 月 11 日院授人考字 0960062703 號函規定，公務人員每人每年最低學習時數為 40 小時。
- (二)次依新北市政府 106 年 2 月 2 日新北府人考字第 1060191851 號函釋略以，自本(106)年 1 月 1 日起，各機關(構)公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，



業務相關學習時數仍維持 20 小時，其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值（5 小時）等課程，並以數位學習為優先。除實體學習外，請同仁逕至有關網站進行數位學習：

※地方行政 e 學中心

<http://elearning.rad.gov.tw/fet/home/ch>

※e 等公務園

<https://elearning.hrd.gov.tw/index.php>

※文官 e 學院

<http://ecollege.nacs.gov.tw/Nacs/index>

八、已登記於 106 年 8 月 1 日退休教師請檢具退休相關證件(正本及 A4 影本 1 份)於本(106)年 2 月底前至人事室辦理。

九、本校教職員同仁符合退休條件並有意願於 107 年退休者，請於本(106)年 2 月 16 日前至人事室登記。請參閱學校教職員退休條例(教師、未銓敘職員適用)及公務人員退休法(已銓敘職員適用)。

十、轉知年金改革方案(草案)影響評估參考資料，詳細資料請同仁逕至學校網頁【學校最新訊息】下載參閱，歡迎諮詢服務。

為使各機關學校現職及退休同仁瞭解年金改革草案對退休權益可能的影響，銓敘部及教育部在 106 年 1 月 25 日於機關全球資訊網已提供試算及個人影響評估參考資料，請本校現職及退休同仁參閱： 1. 已退休人員部分：（1）銓敘部已修正之「公務人員退休所得調降初擬方案個人影響評估參考資料」（如附件 1），網址為

<http://www.mocs.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=38&Page=5223&Index=1>。（2）試算資訊網

址如下：銓敘部：http://iocs.mocs.gov.tw/precad/KPC1020000/KPC1020000_frm.asp 教育

部：http://www.edu.tw/News_Content.aspx?n=4F8ED5441E33EA7B&s=8678AFF740250ED6 2. 現

職及已退休人員：年金改革方案(草案)重點(如附件 2)，網址為

<https://www.facebook.com/ey.gov.tw/posts/1492274430800431>(中華民國行政院臉書)。

3. 檢附銓敘部及教育部年金改革方案簡報，請參閱。



會計室林主任

一、有關審計聲復事項如下：

106/01/20 (編號：1840)系統公告類：急~煩請高中職會計主任確認審計聲復案並回傳 瀏覽次數：824

隱藏消息內容

編號：1840

訊息主旨：急~煩請高中職會計主任確認審計聲復案並回傳

各位高中會計主任、同仁大家好

審計部審核通知

經研析貴局傳送所屬市立高級中學民國(下同)105年7至10月份會計資訊檔案結果，計有樹林高中等17所學校收得發票或收據之日期與付款憑單編製日期相距超過60日以上，共74筆支出(詳附表1)，核有日期異常或延遲付款情形；另有8校、16筆付款憑單(發票或收據)金額或日期漏列等情事(詳附表2)，請加強輔導及督促所屬學校注意檢討改善。有樹林高中等14所學校，間有請購日期於發票或憑單開立日期之後等異常情事(詳附表3)，請督促

整清查明原因適法妥處，請詳附件。

請高中職主任確認有無該校後，填寫聲復表上傳至檔案彙整回傳平台。

因為過年期間審計案件也算公文日期，所以請大家1/23(一)下班前完成

以上請各處室依規定辦理。

輔導室張主任

- 一、105 學年度輔導工作預計於 106 年 2 月 18 日(六)中午召開學生輔導工作委員會、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、106 年 2 月 17 日(五)下午 14 點 20 分辦理教職員工兒少宣導活動，促進通報責任。106 年 3 月 10 日(五)下午 14 點 20 分辦理學生生命教育活動，建立學生友善關懷行動。
- 三、協助新北市處理友善校園活動，預定於 3 月 4 日(六)上午新北市國中親子技職教育宣導研習活動(圖 6、各科實習場所)，邀請各科主任和相關同仁協助辦理宣導類科參訪事宜。四、協助新北市處理友善校園活動，預定於 106 年 3 月 10-12 日(日)新北市 105 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初階培訓(圖 4F)；預定於 4 月 20-22 日(四、五、六)新北市 105 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進階培訓(圖 4F)；預定於 6 月 1-3 日(四、五、六)新北市 105 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高階培訓(圖 4F)。
- 四、協助國教署推動性別平等教育活動，預定於 106 年 4 月 16(日)-18 日(二)教育部國民及學前教育署主管高級中等學校 106 年度校園性別事件調查專業人員進階培訓(圖 4F、2F)。



五、承辦教育部 106 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」北區種子教師培訓營，預計於 106 年 2 月 21 日（二）圖書館 6 樓會議室，參與培訓為新北市、臺北市、基隆市、桃園市等高級中等學校。

圖書館林主任

一、106.1.23 各處室家長會預算餘額

處室		預算	餘額
圖書館		49000	38313
教務處		172640	136640
學務處		245800	191190
實習處		195000	28000
輔導室		19500	19500
總務處		32895	32895
人事室		53950	53950
進修學校		121280	104808

二、家長會第二次常務委員會暨春酒餐會，訂 2 月 10 日晚上 6：30 分於青青餐廳，請校長及各位主任列席參與。

進修學校呂主任

一、本學期所有活動配合紫錐花運動皆已順利辦理完畢，感謝鈞長及家長會邱副會長蒞臨及指導。

二、本學年度高一日夜互轉考試感謝教務處協助，進校校內轉科、對外轉學考亦同步實施，以求能讓同學有適性發展的機會。所有考試皆已順利辦理結束，各考試別統計人數如下：

考試別	人數	轉入	原班級(學校)	備註
校內轉科	0	/	/	
日夜互轉	4	日校機械科	進校機械一甲	
		日校模具科	進校模技一甲	
		日校資處科	進校資處一甲	
		進校資訊一甲	日校資訊一甲	
對外轉學	3	進校機械一甲	桃園成功工商	
		進校製圖一甲	新北瑞芳高工	
		進校模技一甲	新北智光商工	

三、進校下學期教師授課課表已配合日校於 2/7 一併公告，老師欲調整課程者填妥調課單雙方或三方簽名後到本週五可至教學組辦理。



肆、提案討論

案由一：105 學年度第二學期行事曆(草案) (如附件)，討論後提交校務會議決議。

提案單位：教務處

說明：經 105.1.12 行政會議修訂版後，處室仍有修改。

決議：人事室辦理之 5-8 月教職員工慶生會及退休歡送會調整到 11:00 舉辦、餘照案通過並提交校務會議決議。

案由二：修正 106 學年度學生每日學習作息時間表，討論後提交校務會議決議。

提案單位：教務處

說明：

一、有關「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第七點實施要點第八項附則第 3 款：「(三)有關學生在校作息及各項非學習節數之活動，由學校依各該主管機關訂定之高級中等學校及國民中學、國民小學學生在校作息時間相關規定自行安排。」，

二、依據 105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函訂定，教育部主管「高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」公告之說明，並因應未來新北市教育局訂定公告相關規定，本校先行規劃「新北高工學生在校作息時間」明訂作息。

三、經實施問卷統計結果修正 106 學年度起學生每日學習作息時間表如下。

時間	學習階段名稱	說明	備註
08:00-08:50	第一節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
08:50-09:10	晨間打掃	班級進行	共 20 分鐘
09:10-10:00	第二節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
10:10-11:00	第三節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
11:10-12:00	第四節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
12:00-13:00	午餐與休息		
13:00-13:50	第五節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
14:00-14:50	第六節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
14:50-15:10	環境整理	班級進行	
15:10-16:00	第七節	上課 10 分鐘內遲到，超過 10 分鐘視為曠課	
16:10-17:00	第八節	實施課業輔導、補救教學、重要集會(集合放學)	依行事曆安排，課輔與補救教學須調整避開重要集會。



決議：本案暫緩討論，擇期再議。

案由三：訂定新北市立新北高工定期評量成績處理實施要點，敬請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、因段考、期末考等各式重大考試，本學期已有許多申請件數，致使教師與教務處業務疑慮有所不清。
- 二、參酌多校實施要點與本校學籍成績作業需求。

決議：本案暫緩討論，擇期再議。

案由四：有關運動會時間更動一案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、依據新北教學字第1060084833號函辦理。
- 二、依行政院環境保護署於105年12月6日發佈新聞稿所載，秋冬之際(每年9月到隔年3月)為全臺空氣品質不良之季節。本校運動會為每年11月，為維護學生健康，避免於空氣品質不良之秋冬季節辦理運動會，擬更改運動會時間。

決議：本案暫緩討論，擇期再議。

案由五：本校學生生活獎懲實施規定及生活規範(早自習出席部份)修訂(如附件一)，提請討論。

提案單位：生輔組

說明：

- 一、依據新北市教育局105年11月14日新北教中字第1052158264號函「研議學生延後上學及規劃在校作息時間事宜」辦理。
- 二、依據教育部105年12月1日臺教授國字第1050142381號函及新北市教育局105年12月9日新北教中字第1052346567號函轉「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。
- 三、為因應106學年度學生在校作息時間將有所調整，故配合修訂學生手冊相



關條文。

決 議：本案暫緩討論，擇期再議。

案由六：106 年預算編製，提請討論。

提案單位：會計室

說 明：(略)

決 議：本案暫緩討論，擇期再議。

案由七：106 年預算分配，提請討論。

提案單位：會計室

說 明：(略)

決 議：本案暫緩討論，擇期再議。

伍、臨時動議(無)

陸、主席指(裁示)事項

一、黃秘書請辭，現階段秘書工作(有關校長公文部分)擬由各單位共同協助簽辦。約略分配如下：

(一)公文屬性(函、開會通知單):與該處室直接相關公文由該處室簽辦，並備妥相關資料以利校長出席會議有所參考。

諸如:教師聯合甄選、試務工作會議、特教事務由教務處辦理，校友會由實習處，體育由學務處，家長會由圖書館…等。

(二)公文屬性(函、開會通知單):校長個人函、開會通知單以及與各處室無關公文由人事室簽辦。

二、107年全國工科技藝競賽將由本校承辦，請事先做好因應和考量。

三、108年本校將接受校務評鑑，各單位亦應著手籌備。

四、國中育樂營各科均需參與。

五、有關未兼任行政職務教師於寒暑假期間出國者，仍應向服務學校辦理報備手續。相關規定及規範，請人事室於校務會議提出報告。

六、106 年度文康活動先由人事室統一辦理團體(全校性)文康活動，辦竣後再開放由各處室、進修學校及教師會依「新北市立新北高級工業職業學校教職員工文康活動實施要點」自行規劃辦理。主辦單位須事先提出申請並公布活動計畫，供本校有意願參加之同仁報名。

七、會計室報告之相關事項，請各處室(科)務必要配合辦理。

散 會：中午 12 時 30 分整

陳

閱



106/2/10 校務會議決議通過

備註：1.△：放假日。▲：調整放假或補行上班上課日。○：日校考試日。●：進校期中考。◎：補考、複習考、甄試或甄測。4.◆：社團活動。5.校際聯誼賽：空統測、學測。6.■：整理行事。7.◇：讀書會。8.()地點：行3(行大樓3樓)、圖4(圖書館4樓)、志遠堂(清)、教室(室)、集合場(集)。9.[]處室組：人[人事]、商[總務]、教[圖書館]、研[資訊組]。105年6月14日新北教國字第1051079895號函修訂。106年寒假為106年1月20日至



提交 106/2/10 校務會議討論

[illegible]

附註：1.△：放假日、▲：調整放假或補行上班上課日。2.○：日校考試日、◎：進校期中考、⊙：補考、複習考、甄試或統測。4.◆：社團活動。5.校際觀摩考：崇德校、學測。6.■：進修生考。7.令：請會考。8.○(地點)：行行政大樓3樓、○(圖書館)4樓、高堂宮(禮堂)、教室、集合場(集)。9.〔入〕人事、〔總〕總務、〔館〕圖書館、〔研〕研習組。105年6月14日新北教國字第1051079895號函請、106年寒假為106年1月20日至106年2月2日、2月13日(星期一)為第二期開學日。註定。



附件三

新北市立新北高工定期評量成績處理實施要點

106.02.07 教務處工作會議討論

106.02.08 主管會報提案討論

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第 6 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 二、依據本校學生學習評量辦法補充規定第 7 條 學生於期中考試、期末考試時，因公、因病、因直系血親尊親喪亡、或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績按實得分數計算。核准其他假別者，補考成績超過 60 分，一律以 60 分計算。但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以 0 分計算。
- 三、學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經其本人及法定監護人檢具有關證明文件報請學校核准者，准予補行考試，其成績計算方式如下：
 - (一)請公假、病假、婚假、喪假、產前假、陪產假、流產假者按實得分數計算。
 - (二)請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
 - (三)無故不參加各項定期考試者，除依出缺勤規定辦理以外，其各項應考科目成績均以零分計算。
- 四、學生定期評量請假經學校核准者，參加補行考試依下列方式辦理：
 - (一)銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處領取補考申請表(附件一)，由教務處安排參加補行考試或由教師自行給予補考。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
 - (二)銷假日超過定期評量結束後五個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常評量及其他次定期評量佔分比例。當次定期評量缺考科目成績欄應以空白呈現。
- 五、不同身分別學生學業成績及格標準如下：

編號	類別	學期成績及格標準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	60 分	60 分	60 分	
2	原住民學生	40 分	50 分	60 分	
3	技藝技能優良學生	50 分	50 分	60 分	
4	體育績優學生	40 分	40 分	50 分	
5	派外人員子女	40 分	50 分	60 分	
6	退伍軍人	40 分	50 分	60 分	
7	僑生	40 分	50 分	60 分	
8	蒙藏生	40 分	50 分	60 分	在臺出生之蒙藏生比照本地生辦理
9	外國學生	40 分	50 分	60 分	
10	重大災害地區學生	40 分	50 分	60 分	
11	境外優秀科技人才子女	40 分	50 分	60 分	
12	身心障礙學生	依特殊教育法第二十八條之規定，由本校視學生特殊需求，於個別化教育計畫(IEP)中另行訂定。			

- 五、本校定期評量成績處理流程圖如附件二。
- 六、本實施要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。



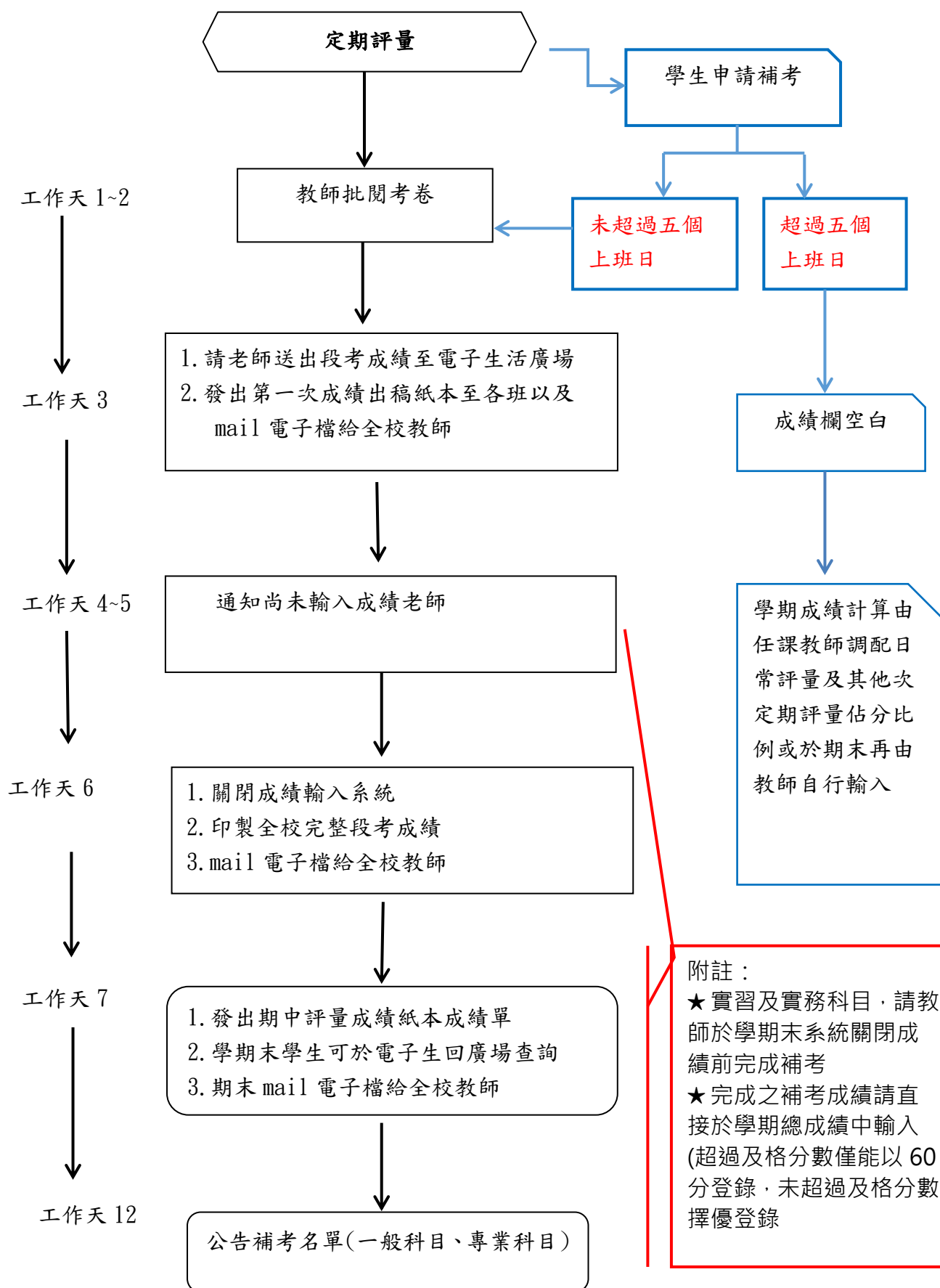
新北高工學生請假申請單 學年度第_____學期第_____次段考		申請日期： 年 月 日		
		由生輔組准予假別並核章		
_____科_____年_____班_____號_____同學，段考時因請_____假缺考， 煩請任課教師予以提供該生成績處理方案。(假別由生輔組填寫)				
學生填寫		教師填寫		
科目	教師	處理方式	簽名	日期
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		
		☐ 自行安排同學考試時間 ☐ 調整同學成績分配百分比 ☐ 請教務處安排補考(需繳補考考卷) ☐ 其他_____		

註 1: 請學生先至教務處領取或網頁下載此申請單後，至生輔組完成請假手續由生輔組判定填入假別，再請任課老師簽章，最後送回教務處教學組。

註 2: 補考成績之計算及申請日期依據本校定期評量實施要點之規定辦理。



新北市立新北高工定期評量成績處理流程圖 106.02.07





附件：

學生手冊規定(含頁數)	原訂條文	修訂後條文
學生德行評量考查辦法補充規定(p.27)	第四條 第二項 上課曠課、遲到、 晨午間活動無故缺席 集會無故不參加者…。(上課期間 除晨午間活動以0.5節計算，遲到以0.25節計算 ，正課以1節計算，遲到以0.5節計算)	第四條 第二項 上課曠課、遲到、集會無故不參加者…。(上課期間正課以1節計算，遲到以0.5節計算)。
學生獎懲實施規定(p.28)	第三條 第一項 第二款 一個以內早自習遲到…，不再累計至下個月。	整款刪除。
學生生活教育競賽實施計畫(p.32)	第四條 第三項 第一款 未按上學時間07:30時8進入學校，經登記遲到者，每人扣一分。	整款刪除。
學生生活規範(p.35)	第二條 第二項 平日上下課作息時間表	整項刪除
	第二條 第五項 早自習	整項刪除