

新北市立新北高級工業職業學校

103 學年度第 1 學期第 2 次



中華民國 103 年 10 月 09 日



新北高級工業職業學校 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議

壹、主席致詞 ————— 第○頁

貳、會議事項執行情形報告————— 第○頁

參、各處室業務報告

一、教務處報告————— 第○頁

二、學務處報告————— 第○頁

三、實習處報告————— 第○頁

四、總務處報告————— 第○頁

五、人事室報告————— 第○頁

六、會計室報告————— 第○頁

七、輔導室報告————— 第○頁

八、圖書館報告————— 第○頁

九、進修學校報告————— 第○頁

十、秘書室報告————— 第○頁

肆、提案討論————— 第○頁

提案討論附件————— 第○頁

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 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會報紀錄

時間：中華民國 103 年 10 月 09 日下午 14 時 30 分整

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)

貳、各處室工作報告：

教務處主任：

- 一、11/19(三)下午 13.30 接受高職旗艦計畫實地輔導訪視。後續將召開工作準備會議。
- 二、奉局指示，104 學年度本校將新設綜合科 1 班。綜合科辦公室、教室、普通教室等各空間，將進行規劃。後續機械科與模具科各 2 個班，合計 4 個班，將於本學年陸續移到工場上課。請科主任再次代轉相關設科及調整班級空間教室訊息。萬分感謝。

教學組章組長

- 一、第一次段考於 10/13、14 舉行，請科主任及召集人協助轉知科內同仁準時繳交段考試卷。
- 二、高三第一次模擬考在 10/20~21 日進行，請共同提醒高三加油準備。
- 三、體三甲模擬考收費完成 14 人，目前進行第二次模擬考資料整理。
- 四、學習社群計畫開始實行電機科許棟材老師等協助辦理(新北高工桃花源書塾)
- 五、第八節課輔及晚自習開始實施，上課情況與秩序大致良好，感謝老師們的協助。
- 六、國英數補救教學班實施狀況良好，感謝陳俊良、陳政如、黃素華、林皆全老師及科召集人的協助與指導。
- 七、資三甲潘佳怡榮獲 103 年度原住民語文(太魯閣語)競賽第一名，目前協助全國賽報名事宜。
- 八、通過國教署提升英語文學習成效計劃核定金額 50,000 元，與應外科及英文科進行課程與活動的規劃，感謝科召協助。

註冊組吳組長

- 一、9/29(一)~10/3(五)103 學年度高一數位學生證送清水高中製作，已製卡完成並發至高一各班及相關注意事項宣導，未來學生遺失須立即通知註冊組辦理停卡作業後再行申請補辦學生證，相關訊息亦已 Email 通知導師。
- 二、9/29(一)~10/3(五)103 學年度後期中等教育高一新生普查問卷調查，感謝高一計算機概論任課教師協助，利用一節課時間讓學生上網填寫問卷。目前本校回收率 60.59%，問卷調查截止日至 10/31 結束。
- 三、10/1(三)~ 新北市立高級中等學校辦理學生獎助學金開始申請，本校入學獎學金符合資料共計 25 名(其中會考成績 3A2B 者 5 名核發 3 萬元獎學金、2A3B 者 14 名核發 2 萬元獎學金；特色招生甄選入學前 3 名有模具科 3 名、鑄造科 3 名，依序核發 5 萬元、3



萬元、2 萬元)。

四、9/23(四)~10/22(三)辦理 104 學年度四技二專統一入學測驗簡章團體購買作業。

五、9/29(一)~10/3(五)辦理 103 學年度第 1 學期教育部學產基金低收入戶學生助學金申請作業完成。

六、10/3(五)~10/9(四)新北市政府開始辦理「免書證之簡化就學補助」申請流程，以後學生申請相關學雜費減免等相關補助時得免檢附紙本證明，依規定必須先行於新北市政府校務行政系統學籍管理模組中建置本校學籍資料後再借由社會局系統查調結果符合資格得免檢附紙本證明。

實研組仲組長

一、102 學年度計有于賢華主任等 19 位同仁參與教師專業發展評鑑計畫，日前已接獲教育局來函，上述 19 位同仁皆已通過「教育部教師專業發展評鑑人員初階合格認證」，惟合格證書刻正印製中，待證書函送到校後，再恭請 校長於公開場合頒發證書，再次感謝校內同仁對推動教師專業發展的努力與付出，謝謝！

二、教育局教研科為協助各級學校推動教師專業發展工作，特成立「教師專業發展評鑑分區推動策略聯盟」，本校隸屬高中職第四組，由三重商工擔任召集學校辦理相關研習活動，本研習活動需由學校薦派人員參加(公假-課務排代)，目前擬由校內教專推動小組成員優先前往，若有其餘教師同仁有意參加者，煩請與實研組聯絡，謝謝！

103 學年度第一學期研習時間如下表：

時 間	研 討 主 題	研 討 要 點	研 習 地 點
103.10.16(四) 13：30~16：30	推動策略與評鑑 規準	(一)推動教專的有效策略 (二)評鑑規準詮釋與建立	三重商工
103.11.13(四) 13：30~16：30	教師檔案與自評	(一)教師檔案製作與運用 (二)自評之實施與運用	三重商工
103.12.11(四) 13：30~16：30	教學觀察之實施	(一)重理解的課程設計 (二)觀課與議課	三重商工

三、教育局中教科將於 11/19(三)下午蒞校進行旗艦計畫實地輔導訪視，以瞭解學校在執行計畫所遭遇之問題，並確保學校整體實施之成效，有效促進學校發展特色課程及特色群科，訪視當日需陳列計畫原始憑證，局端會計人員會到校抽查。為使實地輔導訪視準備工作順利進行，擬於 10/15(三)16：20 假行政大樓三樓會議室，召開實地輔導訪視工作會議，會後將立即發放開會通知單，屆時再勞煩業務相關單位，務必派員參加，謝謝！

四、103 學年度「高職優質化輔助方案」與「新北市高中高職旗艦計畫」，核定版計畫書皆已陳報國前署及教育局中教科，為不擔誤計畫執行之期程，日前已拜託會計室先行於請購系統設立計畫，以利各單位辦理計畫相關內容，惟教育局仍未發函通知請款，故學校目前尚無經費可以支付相關請購，待請款公文到校即著手辦理相關請款



程序，若造成執行單位之困擾，還請多多包涵，謝謝！

五、配合教育部規定本校 103 學年度優質化計畫方案除獲國前署補助\$518 萬元外，新北市政府教育局需按比例補助本校\$222 萬(內含學校自籌款經常門\$111 萬)，勞煩各子計畫承辦單位在執行計畫及採購設備時，務必依照經費概算表上之金額辦理核銷，各子計畫核定經費款項與經費來源如下表：

柒、經費概算表(請依年度分別編列)

一、103 學年度項目概算表(請列出全部子計畫之項目)

新北市立新北高工高職優質化經費編列檢核表【103 會計年度(103 年 8 月至 12 月)】										單位：仟元	
年度	項次	子計畫項目	申請優質化補助金額		本校年度預算配合款		其他專案計畫補助或自籌款		其他說明	主管機關核列經費	
			經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門		經常門	資本門
103 會計年度	103-1	人文校園書香藝文	0	42	0	0	218	0			
	103-2-1	營造學習型組織促進專業發展	6.6	0	0	0	39	0			
	103-2-2	增進資訊融入教學	255.7	451	0	557	0	0			
	103-3-1	提升英語能力與檢定	249.2	0	0	0	0	0			
	103-3-2	學藝和科學競賽	51.6	0	0	0	0	0			
	103-3-3	校園創意競賽	63	75	0	0	0	0			
	103-3-4	全國體育邀請賽	224	582	0	0	0	0			
	103-3-5	學生課後輔導	127	0	0	0	0	0			
	103-4-1	增加專業證照持有率	0	0	0	0	0	0			
	103-4-2	提升技能競賽得獎人次	0	0	0	0	0	0			
	103-4-3	專題製作競賽	0	0	0	0	300	0			
	103-5-1	生涯啟航攜手聯盟	31	0	0	0	0	0			
	103-5-2	高關懷學生適性輔導	18.6	0	0	0	0	0			
	103-5-3	鑄造科職涯試探適性發展與專題製作	130.8	150	0	0	0	0			
103-5-4	獎勵就近入學	142.5	0	0	0	0	0				
103 會計年度合計			1,300	1,300	0	557	557	0			

承辦人：

主辦主任：

會計主任：

校長：

新北高工高職優質化計畫
承辦人：仲志遠

新北高工高職優質化計畫
主辦主任：丁賢華

新北高工高職優質化計畫
會計主任：林美淑

新北高工高職優質化計畫
校長：林恭煌

- 63 -

新北市立新北高工高職優質化經費編列檢核表【104 會計年度(104 年 1 月至 7 月)】										單位：仟元	
年度	項次	子計畫項目	申請優質化補助金額		本校年度預算配合款		其他專案計畫補助或自籌款		其他說明	主管機關核列經費	
			經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門		經常門	資本門
104 會計年度	103-1	人文校園書香藝文	157	0	0	0	0	0			
	103-2-1	營造學習型組織促進專業發展	45.6	29.5	0	0	0	0			
	103-2-2	增進資訊融入教學	179.5	1,205.5	0	553	193	0			
	103-3-1	提升英語能力與檢定	47	0	0	0	0	0			
	103-3-2	學藝和科學競賽	37.8	0	0	0	0	0			
	103-3-3	校園創意競賽	18	0	0	0	0	0			
	103-3-4	全國體育邀請賽	0	0	0	0	0	0			
	103-3-5	學生課後輔導	127	55	0	0	0	0			
	103-4-1	增加專業證照持有率	0	0	0	0	360	0			
	103-4-2	提升技能競賽得獎人次	360	0	0	0	0	0			
	103-4-3	專題製作競賽	0	0	0	0	0	0			
	103-5-1	生涯啟航攜手聯盟	31	0	0	0	0	0			
	103-5-2	高關懷學生適性輔導	54.6	0	0	0	0	0			
	103-5-3	鑄造科職涯試探適性發展與專題製作	90	0	0	0	0	0			
	103-5-4	獎勵就近入學	142.5	0	0	0	0	0			
104 會計年度合計			1,290	1,290	0	553	553	0			
103 學年度合計	全學年合計		2,590	2,590	0	1,110	1,110	0			
	經費門比例		50%	50%	0	50%	50%	0			

承辦人：

主辦主任：

會計主任：

校長：

新北高工高職優質化計畫
承辦人：仲志遠

新北高工高職優質化計畫
主辦主任：丁賢華

新北高工高職優質化計畫
會計主任：林美淑

新北高工高職優質化計畫
校長：林恭煌

- 64 -

特教組高組長

一、綜職科學生將參加 2015 年世界夏季特奧會儲訓選手選拔賽，比賽項目與時間如下表：



項目	田徑、羽球	滾球、桌球	籃球	保齡球
選拔時間	9/20-9/21	10/4-10/5	10/25-10/26	10/18-10/19
比賽地點	新北高工	彰化高商	台南啟聰	高雄啟智
學生人數	12	13	12	8
帶隊老師	仲志遠組長 林書妃老師	許育瑛老師 汪靜如老師	仲志遠組長 林佑靜老師	高淑琴組長

二、特奧選拔佳績：田徑、羽球各一名女子單打確定取得 2015 美國夏季特奧選手參賽權，滾球女子四人賽備取。

三、9/15(一)本學期綜職科高二、高三職場實習開始，已與廠商簽訂合約為期一學期。

四、9/17(三)、10/3(五)與教育局特教科召開 104 年適性輔導安置工作小組會議，已開始籌備 104 適性輔導安置相關工作。

五、教育局來函本學年將進行 103 學年度特殊教育初任教師輔導訪視，本校新進之資源班教師吳美頤老師及徐霈涵老師為輔導訪視對象。

六、103 年 10 月 8 日教育局來函確定 104 年能仁家商綜職科減 1 班，本校綜合科確定增 1 班。

七、資源班已納入教務處特教組，特教組將全力協助處理資源班事務。每週一上午資源班有安排吳美頤老師為諮詢時間，若老師對於資源班或特殊學生狀況處理有疑問，可於此時段向資源班老師諮詢。

學務處李主任：

一、104 級校外教學已於 9/29-10/1 順利圓滿完成，感謝各處室及相關單位的協助。學生捐贈的發票將於 11/28(五)中午統一對獎。

二、103 學年度親師座談會暨家長代表大會，各年級出席狀況如下

年級	出席人數	出席率
高一	384	47.29%
高二	171	23.17%
高三	146	20.22%
合計	701	29.11%

三、依據 103 學年度第一學期親師座談會實施計畫，班級出席獎勵由家長會相關經費支應，得獎班級如下：

班級	導師	出席率	獎勵金
汽一甲	邱傳福	84.09%	1,500
圖一丙	何在晟	62.79%	1,000

四、新北市「廢棄物減量暨資源回收再利用績優選拔活動」複勘

103 年 10 月 14 日 星期二 下午 13:30~15:10 複勘議程

時間	內容	負責人	地點
----	----	-----	----



13:30	抵達學校	李麗英/張俊仁	第一會議室
13:30~13:40	長官致詞及委員介紹	李麗英/張俊仁	第一會議室
13:40~14:00	複勘學校簡報	李麗英/張俊仁	第一會議室
14:00~14:50	現場參訪	李麗英/張俊仁	第一會議室
14:50~15:10	綜合座談	李麗英/張俊仁	第一會議室

五、10/17. 10/24 高三個人證件照片拍攝。地點:行政大樓地下室。

六、103 學年度第一學期假日勵新:依據:「本校教師輔導與管教學生要點」第 14 條:教師之一般管教措施第九款。假日勵新服務由一位教官負責執行,以達確實執行假日勵新服務之任務。

時間:9/20. 10/25. 11/22. 12/27. 1/17

時間	課程	地點	備考
0800~0810	點名	集合場	雨天於行政大樓川堂
0810~0900	徒手基本教練	集合場	雨天於行政大樓川堂
0900~1100	書法寫作	行政大樓 3 樓	沈長祿老師
1100~1150	校內環境清掃	校園	雨天改為基本教練
1150~1200	離校前點名	集合場	雨天於行政大樓川堂

七、103 學年度第 1 學期第 1 次導師會議:10/17(五)14:20 假圖書館 2 樓舉行。會後有康寧醫院健康諮詢中心到校做衛教課程宣導。(導師採自由參加)

實習處姜主任:

「新北市 104 學年度高級中等學校專業群科特色招生甄選入學」,本年度由瑞芳高工擔任主委學校,新北高工擔任副主委學校;實習處負責術科測驗命題統籌工作,請相關科別掌握命題期程,於限期內完成。

實習組黃組長:

- 一、明志科大主辦、與高職端 2 校(新北高工與南港高工)、6 家廠商聯合產學攜手會議定 10 月 17 日上午 10 時於明志科大召開第 1 次協調會。
- 二、103 學年度工商科競賽賽前集訓協調會,定於 103 年 10 月 16 日行政大樓 3 樓會議室召開。期許集訓時學生選手的努力練習能帶來競賽的豐碩成果。
- 三、二次技職改造設備需求計劃書,各科採購項目請及早送交實習組,以便儘早請領經費,進行採購工作。

就業組陳組長:

- 一、即測即評及發證報名,丙級 9/29~10/3 已完成、乙級 10/6~10/13 報名中。
- 二、基北區 103 年度在校生工業類專案檢討會已於 10/6 日辦理完畢。
- 三、在校生證照已發放本校及基北區。
- 四、103 年畢業生升學與就業狀況下周進入調查。



總務處范主任

- 一、本校今年九月份使用電力共計 7560 度，合計電費 95 萬 9,000 元，日平均使用量為歷史第二高，相較去年同期用電成長 22%，雖然本月的氣溫較以往為高，希望各單位下班前務必檢查冷氣與電源是否確實關閉，本校用電原則是當省則省當用則用，仍請各單位儘量讓辦公場所維持通風，減少冷氣使用。
- 二、請各單位於資本門購買相關設備時，基於用電之考量，請於招標文件中詳細撰明電力配線方式及專業電力評估。
- 三、請各單位於颱風天時，確實做好防颱措施，例如教學區各項資源回收桶收置妥當、工廠門窗關妥、電氣與重要物品請勿置放於地下室或低窪處，車輛請勿停放於樹下等。颱風當日能適時巡視各負責區域的工作，以減少風災來的損失。
- 四、目前校內將規劃進行工程有：
 - (一) 模具科斜屋頂工程，計約 130 萬元。
 - (二) 志清堂與鑄造科工廠的照明設備更換，計約 200 萬元。
 - (三) 教學大樓冷氣汰舊換新第一期(汽車科、製圖科大樓)，計約 180 萬元。

人事室陳組員秀錦：

壹、重申公立學校專任教師之兼課與兼職時數相關規定

- 一、依新北市高級中等學校教師每星期授課節數注意事項規定略以，教師超時授課節數每星期不超過六節，超時授課節數與代課節數合計每星期不得超過九節，如日夜間部合併不得超過十二節。但學期中之超時授課及代課者不在此限，有特殊情形者得報本局核准。
- 二、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。擬於外校兼課之同仁務必要事前簽請 校長核准，並請對方學校發函本校同意回復，程序較完備。

(詳見教育部 93 年 8 月 18 日台技(三)第 0930100849 號函釋)

主旨：重申公立學校專任教師之兼課與兼職時數相關規定

說明：

- 一、茲接獲民眾檢舉某校教師兼課時數違反教育部規定，經教育部函轉該校說明復略以聘任該名教師兼課之學校未依規定來函請其同意，故無法預為處理；為免類似情狀再度發生，特函重申教育部對公立學校專任教師之兼課、兼職時數相關規定如下：
 - (一) 各校聘請他校專任教師為兼任教師時，請先徵得原校同意。
 - (二) 教師於服務學校以外之學校兼課時數，每週以四小時為限，並應依請假規定辦理(九十二年四月十八日台高【二】字第 0920054735 號函)。
 - (三) 教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過 8 小時(本年五月五日台人【一】字第 0930056464 號令頒「公立各級學校專



任教師兼職處理原則」五)。

二、再查教育人員任用條例第三十四條規定，「專任教育人員除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職」，上開條文所為之限制爰係重視教育人員專業精神；然考量社會變遷與學校、教師及產業之特殊需求，教育部歷次以相關函示開放專任教師於報經學校同意與不影響本職工作前提下，得於服務學校以外地點兼職、兼課之彈性空間，然學校亦應定期檢討評估教師兼職兼課後之教學品質，以符本部放寬教師兼職兼課之意旨。

三、另「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第6條第1項第4款之規定略以，教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加紀錄，如有合於獎懲標準之事蹟，並應予以獎勵或懲處。...「(八)在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為」，記過。同辦法第4條第1項第3款規定略以，教師之年終成績考核...，在同一學年度內有未經校長同意，擅自在外兼課兼職者，留支原薪。

貳、公務員兼職規範

一、公務員服務法第十三條（經商之禁止）條文摘錄：

公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

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。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第131條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。

二、依「防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫」規定略以，公務員服務法及相關法令規定，不得以下開專業證照違法兼職或將證照租借他人使用。須主動向學校申報。

(一)公務員不得以專業證照違法兼職或租借他人使用，如具有下列人員專業證照，須主動申報：

1. 律師、會計師、建築師、各科技師、諮商心理師、電機工程科、電子工程科、資訊科...等專門職業及技術人員(詳見各專業證照主管機關核發專業證照情形一覽表)。

2. 依其他法令應領有證照始能執業之人員。

(二)現行法令及懲處規定：

1. 公務員服務法第十三條規定：「公務員不得經營商業或投機事業。…」同法第十四條第一項規定：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。」

2. 銓敘部八十九年七月二十六日八十九法一字第一九二二二四六號函規定：「...現職公務人員違反經營商業或兼職規定一節，應依前開規定（即：視



其本人是否參加規度謀作業務之處理，認定其是否有經營商業之行為）審酌認定；惟縱令其不成立經營商業行為，如無法令依據，不論渠是否擔任與專業證照相同之營利事業職務，均亦屬違反公務員服務法第十四條第一項不得兼職之規定。」

3. 公務員以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用者，應依公務員服務法第二十二條：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」規定辦理。

三、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定略以，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。

會計室林主任：

- 一、依「原始憑證審核程序」：統一發票（含收據）應與案據、申請單核對，判定其合理性。如在案據或申請單核准前開立者，應請請購單位註明理由。即先請後核，是指校長核准日期非請購人請購日期。
- 二、依教育局 103.06.12 北教會字第 1031003164 號函請依規定落實「公庫五日付款時限」。教育局於年度查核各機關(校)會計事務暨內部審核執行情形時將列入檢查事項中。
- 三、重申補助款或委辦事項，請注意執行期程，請購事項應在活動結束前完成（除部份是必須活動結束後始能作業者）。
- 四、採購付款：
 - (一)超過 1 萬元:必須透過公庫支付,不可由個人墊付.
 - (二)1 萬元以下由零用金支付,不可由個人信用卡支付.
- 五、會計室佐理員調走後,職缺控管不補,有關以前會計室協助的業務將回歸實習處或各承辦人辦理.

輔導室張主任

- 一、本校有關 10 月份國中宣導部分：103.10.9(四) 下午新北市立五峰國中八年級社區高職參訪活動蒞臨本校進行鑄造科和汽車科實作；103.10.16(四) 下午新北市立柑園國中職業試探進行電機科、鑄造科、模具科、應用外語科、汽車科的參訪活動；103.10.20(一) 下午新北市立自強國中八年及社區參訪進行電機科、鑄造科、模具科、汽車科的行程；103.10.22(三) 新北市立福和國中生涯發展教育九年級高中職參訪進行鑄造科、模具科、汽車科的行程。
- 二、103 學年度公私立高中職暨技專教育博覽會，辦理時間為 103 年 12 月 20 日(星期六) 上午 8 時至下午 4 時，辦理地點為板橋第一運動場前運動廣場(海山高中前)，受邀請展示學校(公私立高中職暨技專校院)每校補助新臺幣 6,000 元資料、物品材料費用。本次博覽會提供各校社團動態表演申請，每校至多得申請 2 個社團表演節目，本校社團活動組如欲報名請填寫「103 學年度公私立高中職博覽會社團活動表演申



請表」，並於 103 年 11 月 7 日(星期五)前上傳至南強商工網路硬碟 103 社團活動申請表目錄資料夾，經通知安排演出者，則提供補助費新臺幣 10,000 元活動材料費用，領據回傳至雙溪高中。本是教育局擬編制「學習達人手冊」請本校實習處踴躍推薦優秀學生，並由本校所推薦之學生選取代表，出席 103 年 12 月 17 日(星期三)下午 2 時記者會活動，推薦條件如下：

- (一) 本市高中職學生榮獲全國性以上競賽。
- (二) 參與國際性競賽有優異表現者。
- (三) 前項推薦表及受推薦學生個人照片電子檔(500 萬畫素以上 jpg 圖檔)，請以學校+學生姓名當作檔案名稱(校名+學生姓名.doc、校名+學生姓名.jpg)，於 11 月 28 日(星期五)前上傳至安康高中網路硬碟 103 記者會推薦表目錄資料夾。

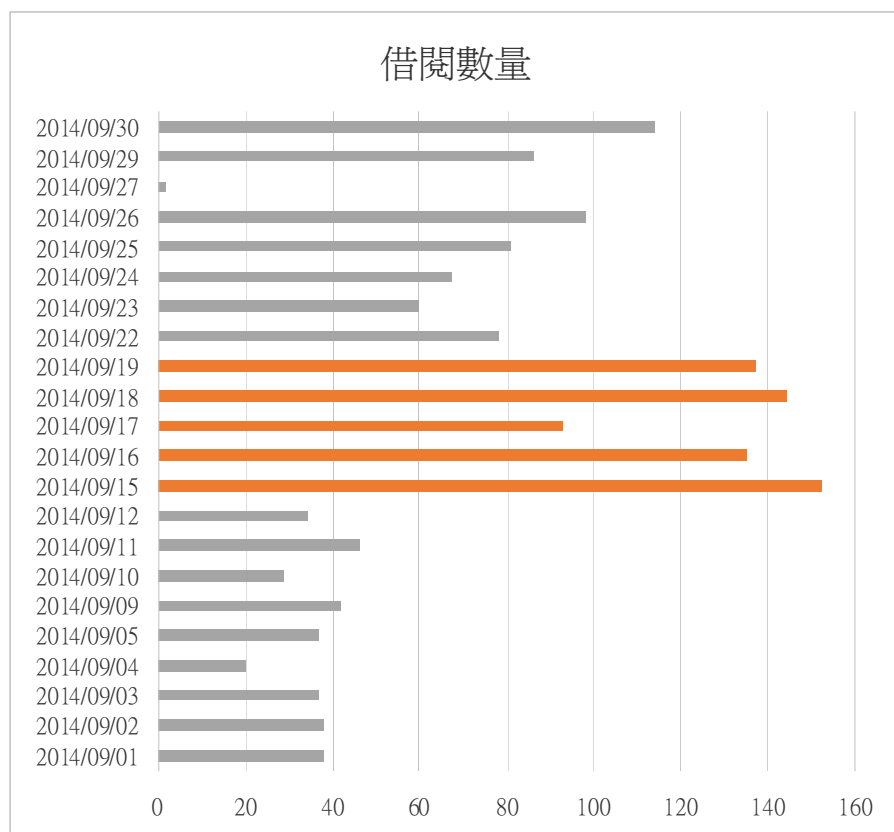
三、本校承辦新北市 103 學年度國中行政人員/教師/家長技職教育宣導研習活動預計 10 月到 12 月中旬辦理，教育局已於 103 年 10 月 6 日協助辦理籌備會議，行政人員 2 場次(校長、主任、組長)由輔導室張主任承辦擬於臺北科技大學和三所私立職業學校協同辦理。教師場次由總務處范主任承辦，以校內類科實作為主，下午到技術學院參訪和實作。家長場次由圖書館林主任承辦，以校內類科實作為主，利用假日期間辦理。所需調度人力參與，調度時會事先通知相關科處室，請協助同意調度人力，以利活動的順行。

四、依據教育局來函有關 103 學年度生命教育課程與活動規劃事宜，請貴校務必於 103 年度辦理下述研習活動：

- (一)「促進心理健康相關活動」，活動對象可包含教師、家長及行政人員辦理。
- (二)「生命教育知能研習活動」，活動對象務必包含教師、家長及行政人員。
- (三) 本局將於本(103)年 12 月中旬前開放各校至校務行政系統填報活動日期、活動名稱及參加對象與人數，本年度尚未辦理的學校儘速規劃，並於年底前辦理完成。另 103 年度生命教育分區觀摩研討會預定於本(103)年 11 月 18 日(星期二)期間辦理，本校負責洪幸妙老師會預先紀錄及整理各項生命教育活動成果資料，亦請教務處、學務處、總務處和圖書館等有關生命教育主題活動記錄成果彙整到輔導室，屆時將依觀摩研討會計畫所設定之主題，本校將呈現活動辦理目的、理念思維、實施方式、活動成效及自我檢核等報告內容。

圖書館林主任

一、9 月份圖書借閱分析



標示橘色部分為圖書館利用教育週，圖書館利用教育週後回流續借數量持續增加。

二、校史室已近竣工，10月1日舉行圖書館委員會，已邀集各處室及科主任共同商討資料收集及擺設方式。

三、近期將邀請畫家林俐老師到校展示畫作

進修部呂主任代表報告

教學組黃組長

一、進校本學期特規畫全民英檢初級班將於10月13日開課，委請英文科林筱雯老師協助擔任授課教師，十分感謝，目前高一、二參加人數約三十位。

二、高三第一次模擬考將於10/21、10/22舉行，進校參加人數172人，40人未參加。

訓育組陳組長

一、家長座談會圓滿落幕，本次家長日參與家長人數約150人，家長有出席之同學記嘉獎兩支以茲鼓勵，連同8月22日新生家長座談會總計參與家長人數約250人。

二、師生暨社區聯合運動會已開始報名，除日進校共同項目外，進校早上於志清堂將另舉辦班際12人跳繩比賽並聯合社區居民一同活動，除提升學生參與感、班級凝聚力外，亦可增加社區居民對本校的認識。

三、本學期學產基金工讀生申請人數共10人，目前於實習處2位、圖書館2位、總務處1位、教務處1位、進校辦公室4位。

四、本學期共10位學生申請就學貸款，其中2位申貸生活費。



註冊組葉組長

- 一、102 學年度下學期畢業生名冊、學籍異動名冊及 103 學年上學期新生名冊、學籍異動名冊皆已報部。
- 二、原住民學生伙食費助學金申請 9 人，共 9 萬元；高中職免學費二、三年級 205 人，共 75 萬 8,500 元。
- 三、中玉基金會清寒獎助學金申請進校機械一甲 1 人、資訊一甲 2 人，共申請 1 萬 7,805 元補助。
- 四、高三四技二專統測簡章購買已開始調查，將協助高三導師及同學瞭解考試升學管道與方式。

生輔組覺組長

- 一、本學期由生輔組及導師審慎評估後，進校共計 22 人學生納入特定人員名冊，預於 10 月 06-14 日配合教育局抽驗 10 人實施計畫性尿篩，並每月不定期針對特定人員實施隨機篩檢，以提升藥物濫用防制成效。
- 二、本學期進校目前列管學生藥物濫用 1 人、疑涉組織犯罪 1 人，均已召開成案會議，持續由生輔組、輔導老師、導師及家長配合實施三個月輔導，期使學生行為改善。

衛生組洪組長

進校衛生組運動會前於 11/01(六)上午辦理 CPR 研習暨戒菸教育研習，屆時將協請清水消防隊講師進行 CPR 研習教學作業，相關協助同仁依往例申請 4 小時補休。

實用技能組

102 學年度第 2 學期職場學分認證計有汽修三甲 14 位，汽修二甲 18 位，模具二甲 6 位提出，已依規定協助登錄 1~2 學分。

秘書室洪秘書

- 一、請各處室辦理活動需校長主持或參與請務必與秘書先確認校長的行事曆時間，以便作安排。活動或會議相關資料也一併 mail 給校長及秘書。
- 二、在校外教師團體至本校參訪部份，感謝各處室在活動安排及各科工廠參觀解說與課程的協助。

機械製圖科湯主任：

建議：職員編制運用，請重長計議並提早告知，方便各科重新規劃科務進行。

說明：各科現行規劃依以前工科編制規畫，若人員調動勢必須依人數重新規劃科務。

工科現行規劃除依部頒人員編制，推行科務協助相關業務行。學校因任務推行，另協助機械群中心、技檢中心。

參、提案討論：

案由一：擬訂定本校基北區高中高職招生委員會組織要點。

提案單位：教務處

說 明：

- 一、依據「高級中等教育法、高級中等學校多元入學招生辦法、基北區高中高職免



試入學作業要點、基北區高中高職特色招生核定作業要點、基北區國民中學技藝優良學生甄審就讀高職及高中附設職業類科作業要點」辦理。

二、本委員會旨在辦理多元入學招生事宜，議定本校各多元入學管道審查辦法、評選方式、招生名額及相關注意事項。審查各多元入學管道學生個人資料，決定錄取名單。檢討學年度各多元入學作業工作等事項。

三、其組織要點詳如附件，請討論。

決 議：

一、請教務處針對內容討論決議部分意見加以修正。

二、餘照案通過。

案由二：新北市立新北高級工業職業學校教職員差勤管理及查勤注意事項(草案)提請追認。詳如附件 1(1-3)

提案單位：人事室

說 明：(略)

決 議：

一、請人事室針對差勤管理及查勤細項臚列出來，待下次行政會議再提出討論。

二、各單位如有意見、看法亦請提供人事室參考。

案由三：新北市立新北高級工業職業學校教職員申請出國案補充規定(草案)。提請追認。詳如附件 2

提案單位：人事室

說 明：(略)

決 議：照案通過。



提案討論附件

附件

新北市立新北高工基北區高中高職招生委員會組織要點

○年○月○日經行政會報討論通過實施

- 一、本校依據「高級中等教育法、高級中等學校多元入學招生辦法、基北區高中高職免試入學作業要點、基北區高中高職特色招生核定作業要點、基北區國民中學技藝優良學生甄審就讀高職及高中附設職業類科作業要點」之規定，為辦理多元入學招生事宜，特組織新北高工高中高職招生委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置主任委員 1 人，由校長擔任之；包括教務主任 1 人、會計主任、輔導主任、進修學校主任、註冊組長(兼承辦人)、進修學校註冊組長(兼承辦人)、體育組長、各科科主任 10 人、教師代表 1 人、家長代表 1 人，委員共計 19 人。
- 三、本會置總幹事 1 人，由主任委員聘任之，承主任委員之命，規劃及執行有關多元入學招生事宜。
- 四、本會設申訴及緊急事件處理專案小組，小組成員由主任委員由上述委員召集組成，負責處理申訴及緊急事件。
- 五、本會職掌如下：
 - (一)議定本校各多元入學管道審查辦法、評選方式、招生名額及相關注意事項。
 - (二)審查各多元入學管道學生個人資料，決定錄取名單。
 - (三)檢討本學年度各多元入學作業工作。
 - (四)其他相關事項。
- 六、本會設綜合、審查、總務、會計 4 組，各置組長 1 人，由主任委員聘任之，各組職掌如下：
 - (一)綜合組
 1. 擬定本校各多元入學招生名額、審查辦法、評選方式、錄取、報到、複查等各項作業相關事項。
 2. 擬定本校各多元入學工作日程表及一切有關表格。
 3. 受理報名及已報到學生放棄錄取資格作業。
 4. 將審查結果提報本校各多元入學工作委員會審定錄取名額及放榜事宜。
 5. 函送錄取名單至基北區高中高職免試入學委員會及各該國中。
 6. 檢討本學年度各多元入學作業工作。
 7. 其他有關事項。
 - (二)審查組
 1. 辦理審查作業之規劃及執行。
 2. 審查各多元入學管道學生個人資料，必要時得通知學生就所提資料提出說明。



3. 評定審查之結果。

4. 辦理各多元入學管道報名學生有關審查作業之查詢。

(三)總務組

辦理本會有關各項總務工作。

(四)會計組

辦理本會有關預算及決算之各項工作。

七、本會委員其本人或其配偶、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本次各多元入學管道報名之學生時，應自行迴避。

八、本組織要點，如有未盡事宜，悉依高中及高職多元入學方案相關規定處理。

九、本組織要點經行政會報討論通過後，經 校長核可後實施，修正亦同。



新北市立新北高級工業職業學校教職員差勤管理及查勤注意事項(草案)

一、依據

- (一)本校教職員之出勤及差假管理事項，分別依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及相關法令規定辦理。
- (二)行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點。
- (三)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。

二、目的

為提升學校服務品質及行政效率，並落實差勤管理及公務紀律，培養同仁責任心，落實職務代理制度，賦予各級主管加強所屬同仁之考核，以激勵士氣及提昇服務效能，俾達到教職員自主管理及激發榮譽感。

三、實施對象：本校教職員。

四、一般差勤管理規定：

- (一)單位主管對屬員之公差、公出、公假及加班，應確實覈實審核，以杜浮濫，並請加強對屬員之出勤負督導之責。
- (二)教職員應依規定時間出勤，每日出勤起訖時間，應配合學校之校務及教學需要實施：
 - 1. **導師及專任教師**：實施榮譽出勤自主管理，同時應配合校務運作、教學及維護學生受教權益，依學生在校時間，教師配合在校。每日出勤起訖時間，分別依教務處及學務處實際情形規定。
 - 2. **兼任行政職務教師及職員**：應親自按時簽到、退，集中在人事室辦理為原則。上班時間為上午 8 時起至下午 5 時止，配合行政人員寒暑假彈性上班，應於上班日每日半小時補足，請各處室自主管理。
 - 3. 各單位請假人員應向人事室索取請假卡，經核定後，送還人事室登記存查。
 - 4. 依照分層負責規定，教師請假 2 日以內(含)由處室主管核定；請假 2 日以上(不含 2 日)陳送 校長核定。惟秘書及處室主管請假一律陳送 校長核定。核定後不得擅自塗改。
 - 5. 教師請假不論日數皆應送教務處登記處理。
 - (1)進修學校老師，在日間有課，請假須加會教務處。
 - (2)日校老師在進修學校有課，請假須加會進修學校。
 - 6. 請假應由本人填具假單，經核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得



由同事或親友代辦或補辦請假手續。教師請假陳單位主管核章後應先加會教務處、學務處(導師)及人事室等單位審查，再陳送 校長核准，並將請假單送人事室登記。未依程序辦理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。

7. 請公假，請檢附核定後公文(含附件-公文上未註記時間地點者)及簽辦歷程表併同請假卡陳核，再送人事室登記存查。

8. 因應行政人員寒暑假彈性上班，兼任行政職務教師及職員寒暑假輪值出勤：寒暑假開始第一週及結束前一週應每日上班八小時，餘每日上班 4 小時。所減少之上班時數為 140 小時(7 週，每日 4 小時)，應於上班日每日半小時補足(上課日為 200 日，總計 100 小時)；所餘之 40 小時(10 個半天)，原則上暑假 8 個下午，寒假 2 個下午，依前項由各單位下午在勤之人員自行分配補足。

(三)教職員請假除因緊急事故或急病得由同事或親友代辦請假手續外，餘各類假別都應事先覓妥職務代理人，填具請假卡遞陳 校長，或經授權之主管核准後始得離開。

(四)對曠職、遲到及早退者應即書面通知，當事人如有異議，應於接到通知之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事單位簽陳 校長核定，逾期不予受理。

五、查勤及抽查方式

(一)單位主管上班時間內應親自或指定人員，不定時巡查教職員出勤及教學、辦公情形，如有違反本注意事項規定者應主動簽請議處，納入平時考核紀錄，本校人事室不定期抽查輔導(抽查紀錄表如附件)。

(二)抽查方式以現場抽查為主，電話抽查為輔。

1. 現場抽查：由抽查人員依據差勤資料會同受查單位人員，進行抽查作業。

2. 電話抽查：由抽查人員不定期執行抽查。

(三)抽查遇有缺席者，應於 20 分鐘內向抽查人員說明缺勤原因；逾時未提出說明者，應即辦理請假手續；次日未辦理請假手續者，以曠職論。

(四)加班管理之抽查作業，由抽查人員前往實地查證，並登記當日加班人員，如加班人員當時未在勤，應於 20 分鐘內向抽查人員登記，隔日再行核對差勤資料；如經查證有虛偽情事者，依相關規定議處。

前項抽查結果，應紀錄成冊，並陳報 校長核閱。

六、其他未盡事宜，依相關規定辦理。

七、本注意事項經行政會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。



附件 1-2

新北市立新北高級工業職業學校抽查出勤紀錄表

抽查日期		年 月 日				抽查方式		☐ 現場抽查 ☐ 電話抽查					
受查單位	抽查時間	應出勤人數	在勤人數	未在勤人數								辦公情形	受查單位人員
				事假	病假	公假	公差	休假	其他	未在辦公室(或上課)且未請假	小計		
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
												☐ 良好 ☐ 正常 ☐ 有待改進	
抽查人員						抽查意見							
陳 核													

附件 1-3

新北市立新北高級工業職業學校查勤缺勤通知單

被抽查人員_____於 年 月 日 午 時 分

查勤時缺勤，請於_____時_____分前至人事室報到。

人事室：☐已於時限內報到 ☐未於時限內報到

人事室核章

新北市立新北高級工業職業學校缺勤原因報告書

單 位		查勤時間	年 月 日 午 時 分
缺勤人員姓名		至人事室 報到時間	年 月 日 午 時 分
缺勤原因 (※陳述之理由經 查屬虛構者，除仍 予曠職登記外，另 依規定議處)			
單位主管 審核意見			

單位主管

人事室

校長



附件 2

新北市立新北高級工業職業學校教職員申請出國案補充規定(草案)

- 一、本校教職員因公申請出國案件應填具申請表及相關邀請書函、證明文件（含中譯本），於 14 天前報核。
- 二、本校教職員非因公出國者，依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」及其他相關請假規定辦理，並應於事前填具「出國請示單」，註明前往國家及出國原因等事項申報核准。
- 三、兼任行政職務教師、職員工申請赴大陸地區者，除應於事前填具「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」申報核准外，並應於返台後 1 週內填「赴大陸地區返臺意見反映表」送人事室備查。
- 四、專任教師得經校長核准後，於學期中利用放假日（含婚假）出國，或在不影響學校教學及校務推展與不得調補課之前提下，由校長核准補休出國。惟為維護學生學習權益，不得以調補課之方式加請事病假出國。但如係學期中無課務期間（不得調課、補課及請他人代課、代理）有正當事由者，得由學校斟酌實際需要，逕行覈實認定給予事假出國。
- 五、教師兼任行政職務者於學期中請休假出國，應於出國前 7 日簽請核定。惟不得以調補課之方式加請事病假出國。
- 六、基於五倫及人道立場考量，如確因教師本人或其配偶之二親等以內親屬具有結婚、生育、重大傷病及死亡等事由，並提出足資證明其與被探人之親屬關係及居住國外之文件後，得就教師應給之事假、休假、喪假、家庭照顧假及陪产假等假別，得由學校斟酌實際需要，覈實認定給假出國。
- 七、其他未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本補充規定經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



肆、校長指裁（示）事項：

- 一、爾後每月行政會議召開時間為；2週主管會報、2週行政會報，希望一些學校作法藉由行政會議作溝通、協商和進行了解，往後各單位辦理相關活動，以及決議定案之固定事項或定期之會議等，請一併公告讓全體同仁了解、知曉，共同來遵守參與。
- 二、各處室無論是校內、外若有緊急、重大事故發生，請在第一時間通知校長以及活動須邀請校長參加主持者或重大活動邀請重要人士出、列席，亦務必要盡早提供相關日期、地點等資料，以便校長安排行程。
- 三、本 10 月 26 日（星期日）至 11 月 6 日（星期四）共 11 天，本人將赴英國參訪，其期間校務有勞各位多擔待。
- 四、教育局針對第 2 期旗艦計畫設定以下目標：（一）強化高中外語教育（二）落實高職實作教育（三）增加高中職特色課程以及持續謀合產業界結合，尤其是實習課，此為（明年度一定要完成），因此請各科務必在；1. 工業安全部分含工作服、安全帽等等作因應及準備，課堂要有教案、成品，教育目標需臚列具體教學方案等實作教學，請實習處預作準備。督學將於下學期進行「入班觀課、以實習課」為考量，各科事先規劃準備。
- 五、如何作好學生權益問題危機處理之因應，在行政職責和學生權益抗衡下，問題考量不在程序正義及公平因素，而是學生權益受損問題，因此主管機關裁決，有效教學，落在學生身上，才是有效學習，所以學生權益為優先，疏失人員應懲處。
- 六、老師遲到如何因應，教導學生，如何才能達到教育功能、成效，而教師舉手投足表現，對學生影響至巨，譬如早自習導師未準時到班級督導。班級秩序誰維護，該如何因應，此時唯有請擔任巡堂同仁，確實詳實紀錄課堂動態，做為依據。
- 七、多表揚績優教師、公教楷模、技優人員，將同仁傑出優異表現之具體成效彰顯出來，希望每位同仁都能受到肯定，包括進修學校等一一呈現。
- 八、職員員額分配問題，學校自改隸新北市後各項業務之推展，僅能依據新北市政府之規定，嗣後不分人事、經費來源須依教育局規定辦理，因此學校運作大家共體時艱，共同協助配合，允許校長作調整，以利校務之推展。
- 九、請鼓勵同仁積極參與年度六合一選舉之選務工作。

散 會：下午 16 時 40 分整

陳

閱