

新北市立新北高級工業職業學校

105 學年度第一學期暑期第 1 次



行政會議 紀錄

中華民國 105 年 08 月 17 日

新北市立新北高工 105 學年度第一學期暑期第 1 次行政會報紀錄

時間：中華民國 105 年 08 月 17 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、頒獎：頒發 105 學年度第 1 學期兼職同仁聘書。

貳、宣讀上次會議決議案執行情形報告

104 學年度第 2 學期第 2 次行政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：『修改新北市立新北高級工業職業學校校園場地開放使用管理要點內的校舍場地所提供使用收費標準表』案；提請討論。 提案單位：總務處	決 議：照案通過。	已通過後實施

參、各處室工作報告

教務處許主任

- 一、本學年教育部國教署高職優質化必辦項目-深化暨專業界課程特色計畫中對應 KPI(關鍵教育政策指標)，本校 105 學年度目標值有關課程選修學分為 12 學分，由鑄造、模具高三選定校訂選修數學 3 學分，同時開設實習技能課程 3 學分(鑄造科-；模具科-機構設計實習)先行辦理。
- 二、依據國教署函臺教國署高字第 1050084893 號會議決議本校等 26 所前導學校，105 學年試行「高級中等學校實施校長及教師公開授課計畫」，其計畫內容如附件。教務處建議以循漸式方式處理，原則為每教學研究會本學年應至少一次(得配合教專評公開觀課辦理校長亦在名列)。

教學組吳組長

- 一、8/29(一)第四節正式上課，下午辦理暑假作業測驗(國英數)。
- 二、105 學年度高一新生國英數暑期加強班，開設 2 班，已於 7/21 至 8/5 辦理完畢，上課內容為國文 16 節、英文 16 節、數學 16 節。
- 三、105 學年度四技二專聯合模擬考試，時間如下：第一次



105.10.20(四)-21(五)、第二次 105.12.19(一)-20(二)、第三次
106.2.16(四)-17(五)、第四次 106.3.14(二)-15(三)、第五次
106.4.10(一)-11(二)。

四、9/7(三)中午召開 105 年新北市板土區語文競賽行前會；競賽時間為
9/22(四)，參賽名單如下：

項目	班級	座號	姓名	指導老師	備註
字音字形	語二乙	1	童颯瑄	盧淑玲	
字音字形(客語)	資一乙		張沛瑜	曾蘭嵐	高一新生(江翠)
作文	圖二丙	39	馬煒傑	曾怡玲	
寫字書法	圖二丙	11	許家慈	廖淑慧	
國語朗讀	圖二甲	8	陳冠穎	柯俞巨	
國語演說	訊二甲	34	吳賢文	賴怡任	
閩語(朗讀)	汽三乙	1	徐楓鈴	蔡純純	
客語(朗讀)	資三乙	19	劉昱緹	彭碯貽	

五、105 學年度，代理教師 25 名，名單如下：

姓名	科別	備註	姓名	科別	備註
廖素琴	國文	續聘	石羽歆	特殊教育(借調)	新北市複試
羅文政	國文	續聘	黃嘉桂	機械	續聘
周孟穎	國文	續聘	粘淑梨	製圖	續聘
曾桂祈	國文(行政)	新北市複試	林品均	製圖	新北市複試
黃于珈	英文	續聘	張芷瑄	電機	續聘
古青翔	英文	續聘	廖國志	電機(行政)	第 2 次
曾友福	數學	續聘	林昱勳	電機(行政)	第 3 次
潘冠廷	數學	續聘	勞裕安	資料處理	第 1 次
楊閔志	數學(行政)	第 2 次	姚雅芳	商業經營(借調)	續聘
蔡嘉琪	物理	續聘	王盈琄	資訊	續聘
許寧晏	輔導(日)	第 4 次	陳文良	資訊	第 1 次
朱翊魁	輔導(夜)	第 4 次	陳嘉偉	體育(病假)	第 5 次, 1 學期
蕭亦婷	特殊教育	第 1 次			

六、105 學年度第一學期，實習教師 10 名，名單及行政輪調時間表如下：

組別	姓名	科別	師培學校	備註
1	王得璋	特教	台師大	
	黃俊融	汽車	北科大	
	范怡婷	特教	北市大	
2	胡存慈	特教	台師大	
	郭書源	應外	北科大	



	陳品妤	應外	北科大	
3	劉慧雯	應外	北科大	
	沈彥廷	特教	高師大	
	吳友名	電機	台師大	
	黃名萱	國文	台師大	

輪調時間表			
組別	8/1~8/26	9/16~11/18	11/21~實習結束
1	實習	學務、輔導	教務
2	學務、輔導	教務	實習
3	教務	實習	學務、輔導

註冊組高組長

一、105 學年度經各招生管道入學本校身心障礙之學生人數計一般類科共 40 人，已平均分配於各班、綜合職能科共 42 人，總計全校高一新生身心障礙之學生人數共 82 人。

二、本校 105 學年度免試管道入學新生成績方面，免試入學會考成績總分為 36 分，本校最高錄取積分為資訊科 26.8 分、最低錄取積分為鑄造科 13.8 分，全校平均錄取積分為 16.92 分。105 學年度免試錄取改採換算積分總分為 108 分，此表僅依會考積分呈現。103~105 學年度各科錄取狀況統計如下表：

104-105 學年度各科入學成績最高和最低分數統計表												
國中會考成績				外語	資處	電機	資訊	製圖	機械	模具	汽車	鑄造
105 學年度	免試入學	最高	優免	21.8	20.6	23.6	20.6	22.4	19.8	17.6	22.6	17.6
			免試	21.6	20.6	21.6	26.6	18.6	23.4	17.4	19.6	18.6
		最低	優免	20.8	17.6	19.6	18.6	16.6	18.6	15	17.6	14.6
			免試	16.6	16.4	16.6	17.6	14.6	16.4	14.6	14.6	13.8
104 學年度	免試入學	最高	1A4B (4)	2A3B (5)	3A2B (4)	2A3B (4)	2A2B1C (4)	2A3B (5)	1A4B (5)	2A2B1C (5)	1A4B (3)	
		最低	0A5B (3)	0A5B (3)	0A4B1C (2)	0A4B1C (4)	0A3B2C (3)	0A3B2C (4)	0A4B1C (4)	0A3B2C (4)	0A1B4C (3)	
103 學年度	免試入學	最高	3A2B (5)	1A4B (5)	3A2B (4)	3A2B (4)	1A4B (5)	2A3B (5)	2A3B (4)	1A4B (5)	1A4B (5)	
		最低	0A5B (4)	0A5B (4)	0A5B (4)	1A3B1C (0)	0A5B (4)	0A5B (4)	0A5B (4)	0A5B (4)	0A5B (4)	

三、本校高三應屆畢業生參加四技二專入學成績表現優異，報名 680 人，錄取

573 人、率取率 84.26%。國立錄取人數為 225 人(日校 219 人、進校 6 人)；
分數達 500 分以上者共 169 人(日校)；錄取臺科大 8 人、北科大 9 人、雲
科大 14 人。升學統計表如下：

應屆日校畢業生報考 99~103 學年度日間部技專院校升學統計表					
項 目	101 學年度	102 學年度	103 學年度	104 學年度	105 學年度
報考人數(人)	684	683	666	684	680
錄取人數(人)	608	581	578	610	573
錄 取 率(%)	88.89	85.07	86.79	89.19	84.26
國立學校(人)	172	189	227	266	219

101~105 學度錄取國立科大或大學人數(日校、不含體育班)如下表：

錄取學校	台灣科大	台北科大	雲林科大	台灣師大	彰化師大	高雄第一	高雄應用	虎尾科大	勤益科大	屏東科大	台北商業	台中科大	屏東商業	高雄海洋	澎湖科大	宜蘭大學	聯合大學	臺北護理	高雄餐旅	金門大學	臺北大學	臺東專校	臺灣藝大	體育大學	合計人數
101 年	5	15	10	1	6	4	19	41	15	12	7	1	1	4	5	2	7	4	1	3		1			164
102 年	6	17	10	1	1	8	16	48	22	17	11	5	2	3	2	2	7	7		1	6				186
103 年	13	22	15	3	4	12	18	55	19	19	8	7	1	4	4	6	9	4				2	1	1	227
104 年	8	47	19	4	1	6	31	59	13	17	3	5		5	4	3	6	7		3				5	266
105 年	8	9	14	4	3	6	26	51	21	26	5	9	5	2	5	5	5	9	3		3				219

105 學年度各科錄取國立科大或大學人數統計表

錄取學校	國立臺灣科技大學	國立臺北科技大學	國立雲林科技大學	國立臺灣師範大學	國立彰化師範大學	國立高雄第一科技大學	國立高雄應用科技大學	國立虎尾科技大學	國立勤益科技大學	國立屏東科技大學	國立臺北商業大學	國立臺中科技大學	國立屏東大學	國立高雄海洋科技大學	國立澎湖科技大學	國立宜蘭大學	國立聯合大學	國立臺北護理健康大學	國立高雄餐旅大學	國立臺東專科學校	105 學年度	104 學年度
機械科	2	0	0	0	0	0	5	6	1	12	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	30	60
製圖科	1	3	4	0	1	2	7	9	6	3	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	39	36
模具科	1	1	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	9	26
鑄造科	0	1	1	0	0	0	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	16	12
汽車科	0	0	0	3	0	0	1	12	0	7	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	26	32
電機科	4	3	9	1	1	2	5	9	5	1	0	1	0	1	1	2	1	3	0	0	49	42
資處科	0	1	0	0	0	0	1	4	3	3	4	1	2	0	3	0	0	5	0	0	27	21
外語科	0	0	0	0	0	2	5	1	0	0	1	7	3	0	0	0	0	1	3	0	23	15
合計	8	9	14	4	3	6	26	51	21	26	5	9	5	2	5	5	5	9	3	3	219	244

四、104~105 學年度四技二專統一入學測驗成績統計分析

班級名稱	學年度	國文	英文	數學	專業科目(一)	專業科目(二)	總分平均
------	-----	----	----	----	---------	---------	------



機械三甲	104	69.50	47.69	66.90	62.91	65.72	441.35
	105	64.70	48.83	46.30	48.98	65.66	389.11
機械三乙	104	69.69	50.53	64.92	60.96	66.98	441.03
	105	65.27	59.13	51.41	55.63	67.06	421.20
鑄造三甲	104	64.91	37.82	47.39	38.94	42.73	313.45
	105	61.82	48.45	46.30	45.65	56.61	361.08
鑄造三乙	104	59.41	33.53	41.06	37.06	39.56	287.24
	105	60.57	50.61	44.69	42.99	53.33	348.50
汽車三甲	104	67.71	43.74	64.24	63.66	65.82	434.65
	105	59.48	50.24	46.32	50.00	53.79	363.63
汽車三乙	104	66.92	46.69	56.54	57.49	56.45	398.01
	105	59.32	52.25	44.42	51.67	52.70	364.72
電機三甲	104	68.05	51.23	67.32	59.27	57.66	420.45
	105	65.58	64.44	59.05	55.47	62.37	424.76
電機三乙	104	72.73	49.16	70.63	62.73	61.71	441.40
	105	68.05	62.26	59.05	61.76	75.14	463.17
電機三丙	104	66.68	49.83	72.10	62.59	62.26	438.29
	105	67.11	66.70	58.74	66.84	72.33	470.88
模具三甲	104	70.63	40.94	52.91	54.59	61.99	397.63
	105	60.74	46.73	38.53	39.72	55.61	336.65
模具三乙	104	65.28	40.01	50.78	47.72	48.64	348.79
	105	60.91	52.02	41.21	45.58	55.33	355.95
製圖三甲	104	72.05	53.96	66.21	57.70	64.97	437.55
	105	62.26	56.88	49.44	50.15	60.96	390.79
製圖三乙	104	67.27	47.74	64.00	54.94	63.41	415.71
	105	65.35	56.13	56.50	52.71	65.76	414.93
製圖三丙	104	69.95	51.71	60.00	50.77	58.72	400.63
	105	66.15	59.18	57.07	57.51	69.06	435.55
資處三甲	104	72.67	56.76	79.18	73.90	72.05	500.50
	105	68.76	64.68	61.95	70.43	78.59	493.43
資處三乙	104	73.33	59.67	83.28	73.13	72.82	508.18
	105	69.28	64.15	67.78	72.56	80.39	507.09
外語三甲	104	71.73	77.03	77.30	69.89	67.74	501.32
	105	68.85	87.21	57.30	67.30	62.64	473.23
外語三乙	104						
	105	69.11	85.74	62.11	67.50	63.07	478.10
全校	104	68.71	49.59	64.60	58.57	61.22	422.48
	105	64.51	59.68	52.72	55.76	63.98	416.39

五、本校承辦新北市 105 學年度專業群科特色招生甄選入學，共計召開 3 次大
委員會議、5 次總幹事會議，並已於 105 年 7 月 29 日辦理完檢討會議暨交
接儀式，106 學年度由鶯歌工商承辦。

設備組仲組長

一、本校電三乙(105 級畢業班)「手勢密碼鎖」代表新北市參加中華民國第 56



- 屆中小學科學展覽榮獲崇友創意研究獎(獎狀一幀、獎金 1 萬元)，感謝同學鄧力銘、王翊名、廖宏鈞及林健仁老師、龔彥丞老師的辛勞，謝謝！
- 二、已於 105 年 5 月 11 日召開 105 學年度班級配置協調會，業已依據當日會後決議調整 105 學年度班級教室配置，校內無聲廣播設定也已完成，感謝相關處室的配合與協助！
- 三、新學期開始，已於暑假期間檢測每班教室教學設備功能（液晶電視、單槍投影機、藍芽喇叭、USB 插槽、VGA 訊號線及音源線），並已排除故障情形；另，班級教室黑板保養工程已於今日(8/17)施作完成，若後續還有相關問題，再煩請與設備組聯繫，謝謝！
- 四、配合班級自然增班，二棟五樓班級教室及圖書館 7 樓化學教室、物理教室改建工程已招標完成，但考量施工期程，開學後二棟五樓訊一甲教室及圖書館 7 樓化學、物理教室無法立即使用，日前研議若開學後五樓教室未能如期完工，擬將訊一甲教室暫時調整至圖書館五樓教室授課，待二棟五樓教室完工後再移回二棟五樓，若造成不便還請多多見諒，再次感謝相關處室的配合與協助！

特教組蘇組長

- 一、105 學年度資源班導師為施毓豪老師(兼三年級個管)、新進教師林庭瑄老師為二年級個管、去年留停進修之吳美頤老師為一年級個管；資源班將有全新風貌，新手上路也請多給予協助與鼓勵。
- 二、本學年度綜職科一年級新生有 3 班，共 42 人。高一普通班身障生約四十多位，平均每班約 2-3 人。
- 三、綜職科高一新生 IEP 親職座談會將於 8/19(五)辦理。
- 四、為增進普通班教師對身心障礙學生的認識與瞭解，進而接納與協助身障生能適應校園環境與學習生活，且依據新北市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法，第十三條「學校行人員、普通班教師及其他相關人員，每學年應至少接受三小時之特殊教育專業知能研習。」本組將於 8/24(三) 13：30 辦理特教知能研習，講員為台北市立大學林純真教授，請全校同仁準時參加。

學務處朱主任教官



一、學務處成員介紹:

職稱	姓名	職稱	姓名
學務主任	李麗英老師	主任教官	朱如蘭教官
訓育組長	郭倍宇老師	生輔組長	江天寶教官
社團活動組長	龔彥丞老師	體育組長	陳怡穎老師
衛生組長	張俊仁老師	護理師	許慧貞
幹事	魏有鴻	護理師	潘慧如
管理員	張金鳳		

二、106 級校外教學路勘於 8/1(一)8/2(二)辦理完畢，感謝楊依嘉委員、朱如蘭主任教官、龔彥丞組長、陳志忠教官、郭慶祚老師協助。

9/5(一).9/6(二).9/7(三)三日校外教學行程必能順利完成。

三、吉他社、管樂社分別於 7/24(日)、8/7(日)舉辦成果發表，大獲好評，感謝校長及陳美秀委員親臨會場為學生加油打氣。

四、105 學年度新生始業輔導，訂於 8/22(一).8/23(二)兩天舉行。8/22(一)

上午 8:00 假行政大樓 3 樓會議召開新生始業輔導工作會議，恭請校長主持會議，相關人員請準時與會。課程表詳如附件。

五、105 學年度學務處期初會議及相關課程規劃如下:

日期	時間	內容	主持人/講師
8 月 22 日(一)	0800-0900	始業輔導會議	李麗英主任
8 月 24 日(三)	0800-1000	健康促進研習	外聘講師
8 月 25 日(四)	0800-1000	期初學務會議	李麗英主任
	1010-1200	導師增能研習	徐茂偉老師
	1210-1300	高三校外教學行前說明	李麗英主任
	13:00-1700	全校教職員急救教育研習	外聘講師
8 月 29 日(一)	0730-	開學典禮(志清堂)	林恭煌校長

實習處姜主任

實習處工作報告，請實習組長及就業組長，分別就近期之重要事項向大家說明及報告。此外，針對加強技能之輔導課實施要點提案討論，再請大家提供寶貴意見。謝謝~

實習組謝組長

一、新北市立新北高工 105 學年度第 1 學期合作式國中技藝教育學程預定開班



如下：

項次	班 別	上課時間	人數	(上)課程職群	(下)課程職群	科主任(上/下)
1	清水國中班	每週二 1310-1610	30	電機電子(電機科)	動力機械	陳建忠/楊國榮
2	明德國中班	每週二 1310-1610	30	電機電子(資訊科)	商管職群(資處科)	陳應傑/郭玉霜
3	重慶國中班	每週三 1310-1610	30	動力機械	電機電子(電機科)	楊國榮/陳建忠
4	重慶國中班	每週三 1310-1610	30	電機電子(資訊科)	機械職群(鑄造科)	陳應傑/陳又慈
5	中正國中 A 班	每週五 0810-1110	30	動力機械	電機電子(電機科)	楊國榮/陳建忠
6	中正國中 B 班	每週五 0810-1110	30	機械職群(模具科)	商管職群(資處科)	顏榕樟/郭玉霜
7	中正國中 C 班	每週二 0810-1100	30	電機電子(電機科)	機械職群(模具科)	陳建忠/顏榕樟
8	土城國中班	每週二 1310-1610	30	動力機械	機械職群(模具科)	楊國榮/顏榕樟

二、104 學年度各科工科賽報名職類與選派學生選手，定於 8/15 日進行第二階段報名後，即無法再更動選手人選，請各科注意並轉知學生選手指導老師。請確認名單如下：

(彙整名冊_20 人)新北高工 105 學年度工科賽報名名冊 08.15				
序號	班 級	參賽學生姓名	參賽職種	指導老師
01	鑄三甲	黃冠斌	19 鑄造	張俊仁
02	鑄三乙	吳沛欣	19 鑄造	謝承哲
03	鑄三乙	黃晉皓	19 鑄造	林聰明
04	汽三甲	蔡智豐	12 汽車修護	邱傳福
05	汽車三實用技能班	余冠霆	12 汽車修護	楊子岳
06	汽三甲	洪偉盛	汽車噴塗	邱傳福
07	汽三乙	王昭閔	汽車噴塗	詹勳從
08	汽車三實用技能班	喻學廷	汽車噴塗	楊子岳
09	電三乙	塗家和	05 電腦軟體設計	陳錫齡
10	電三乙	黃佑得	23 機電整合	龔彥丞
11	電三乙	陳立昕	23 機電整合	姚皓勻
12	模三甲	陳昱安	20 模具	顏俊杰
13	圖三丙	戴立倫	04 機械製圖	何在晟
14	圖三丙	郭順豪	03 電腦輔助機械製圖	何在晟
15	夜圖三甲	胡予宸	03 電腦輔助機械製圖	張世宏
16	資訊三甲	涂維中	06 電腦修護	陳錫齡
17	資訊三甲	黃鼎傑	數位電子	陳應傑
18	資訊三甲	高誠鴻	工業電子	陳偉峰
19	夜資訊三甲	郭軒辰	06 電腦修護	陳錫齡
20	夜模三甲	邱翊展	車床	顏榕樟

競賽將於 105 年 11 月 22 日至 25 日在台中市國立台中高工舉行為期四天(鑄



造、模具、汽車噴漆職種在勞動部勞動力發展署中彰投分署)。另全國高級中等學校 105 學年度商業類科技藝競賽，將於 105 年 11 月 29 日至 12 月 01 日於「高雄市立高雄高商」舉行三天競賽，本校預計參賽會計資訊、程式設計、文書處理、網頁設計及職場英文等六個職類，請各科儘早衝刺與執行訓練規劃，以爭取佳績。

三、各科新學年度的材料招標，請依會計規定以上、下學期同時規畫實施招標採購，並同時作好實習設備的維護工作，以利新學年度的實習教學課程上課。

四、105 年工商科賽選手材料補助申請；預計將於九月份開始申請補助，請各科配合辦理。

五、本校 105 年度新北市旗艦計畫和優質化，請各單位儘快執行完畢。

六、各科開辦國中技藝班_暑期育樂營隊共 13 梯次，各科提出經費修訂後皆獲通過；各科業已辦理完畢並繳交成果報告與照片電子檔，感謝、嘉惠新北學子!!

七、感謝汽車科協助辦理 104 年度學生業界實習與職場體驗計畫，活動圓滿成功，嘉惠新北學子;105 年除了汽車科續辦外，其餘各科亦辦理共 26 梯次職場體驗計畫，另有實習實作計畫，提供學生報名費及材料費，感謝各科努力。

八、本組依往例於期末時辦理各科專題競賽活動，報名時間訂於 10/7 日前，將提供材料費補助及協助提名至各群科複賽，專題競賽優秀的學生於推甄時將有加分，請各科提早準備。

九、轉知台灣師範大學中國工業職業教育學會「105 年度研究生暨大學生論文獎與傑出人員金鐸獎」遴選，詳情公布於學校首頁，歡迎主任、老師踴躍參加。

就業組陳組長

一、全國技術士技能檢定第三梯次乙級報名(高三學生具丙級者適用)限期於 9/8 向勞動部報名。因 9/3~4 日為假日、畢業旅行為 9/5~7 日。故校內報名日期為 8/29~9/2 日，報名相關訊息除公告在學校首頁，敬請科主任協助及早於科內提醒任課老師、學生報名相關事宜。



二、105 學年度產學攜手專班開辦如下：國立台北科技大學機械系「產業精密專班」，錄取機械群 19 人(鑄造科、模具科、製圖科、機械科)。明志科大機械系-動力機械組，汽車科招生規劃中。

文書組王組長

一、105 學年度第一學期期初校務會議資料，請於 8 月 19 日(星期五)前將資料寄交文書組，含書面資料及簡報資料(PPT 檔)，俾利彙整陳核後及上網公告。

二、請各處室主任充分掌握單位成員公文處理情形及查催資料，即時督促屬員依時限辦結，避免公文逾期。

人事室許主任

一、為配合本校 105 學年度高職優質化輔助方案學校計畫子計畫 6【編號:105-6】提升行政組織效能，辦理本校 105 年度行政人員增能研習以提升學校行政效能(詳見附件新北市立新北高級工業職業學校 105 年度行政人員增能研習實施計畫):

(一)辦理時間：中華民國 105 年 8 月 23 日（星期二）。

(二)參加對象：本校行政人員(各處室主任、組長、科主任及職員)。

(三)實施方式：參加研習人員及工作人員研習當日核予公假出席。

(四)研習地點：新北市立新北高級工業職業學校圖書館 4 樓電腦教室
(上午)、圖書館 4 樓會議室 (下午)。

(五)報名方式：

1.上午資訊教育研習課程(電腦教室有 40 台電腦容納 40 名)由各處室主管薦派參加人員研習【負責(或協助)擬訂或修訂該處室各項法規章則並上傳電子檔者】。

2.下午增進公文寫作能力(含擬訂計畫、編預算)及經費動用申請作業(含採購)相關課程，各處室除留置必要人力處理緊急公務外，其餘行政人員均參加。
以上請各處室將研習報名表於 105 年 8 月 17 日(星期三)前提報電子檔寄送人事室。

二、105 學年度第 1 學期子女教育補助費，凡符合資格教職員工同仁請於本(105)年 9 月 21 日前檢具相關表件逕送人事室辦理、以利儘速請款事宜。



三、105 年度教職員工慶生活動分 3 梯次辦理，分別於 105/2/15 及 105/6/30 辦竣二梯次慶生活動；將於 105/9/28 中午 12:00~13:00 假圖書館 2F 會議室辦理第 3 梯次 9-12 月慶生會暨教師節慶祝活動，請同仁踴躍參加。以上感謝各處室支援協助活動。

四、有關本（105）年度本校編制內公教人員健康檢查相關事項，40 歲以上排定健康檢查之人員（年滿 40 歲以上，64 年 12 月 31 日以前出生且 104 年度未申請並檢據核銷之同仁）盡早安排健檢時間，請於本（105）年 12 月 15 日前完成檢查與核銷。

五、本校 105 年度教職員工文康活動，尚未參加文康活動的同仁自行推選一人召集人組團，每梯次活動須滿 10 人（本校編制內正式教職員工）以上始得成行，須利用例假日舉行方式辦理，於舉辦前 10 天填妥活動實施計畫書及參加人員名冊於辦理活動前，會人事室及會計室，於奉校長核可後，始得舉行活動；並依實際參加活動人員，每人最高補助新臺幣 800 元，補助 1 次為限。申請補助經費，應於舉辦活動後 1 個月內，由召集人負責依行政程序檢據（併同實施計畫書及參加人員名冊）、活動照片辦理核銷。未於 11 月 30 日活動期限前參加活動者，視為放棄，不得再要求個別補助。

六、重申教職員應依規定時間出勤及教師請假注意事項：

（一）教職員應依規定時間出勤，每日出勤之起訖時間，應配合學校之校務及教學需要實施。教職員每日出勤 8 小時，每週出勤時數以 40 小時為原則。

（二）教師請假注意事項

- 1.請事假，請能事先提出假單及課務交待單。若因急事雖自行找人代課，也必須事先知會教務處，無會知事後才補請事假在程序上不合規定。
- 2.因急病請病假，雖可由同事代請，但請事先或請同事代為電話通知教務處，俾能順利排代課。
- 3.進修學校老師，在日間有課，請假須加會教務處；或日校老師在進修學校有課，請假加會進修學校。
- 4.導師請假除經學務處外須加會教務處。

七、法規宣導：



(一)重申公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。

【教育部 104 年 5 月 13 日臺教人(二)字第 1040061857 號函釋：

1.查司法院大法官釋字第 308 號解釋：「...兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」，依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。

2.復查「公務員服務法」規定如下：

(1)第 13 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業或投機事業。...(第 2 項)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。...」。

(2)第 14 條第 1 項：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。」。

(3)第 14 條之 3：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。...」。

(4)依上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

3.又查「教育人員任用條例」第 34 條：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」，教育部並訂有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」據以規範公立學校教師之兼職事宜，重要規定如下：

(1)第 2 點：「教師在服務學校以外之機關（構）兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並不適用第三點及第四點規定。」。

(2)第 8 點：「教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。」。

(3)第 9 點：「教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：(一)與本職工作性質不相容。(二)教師評鑑未符合學校標準。」。



(三)對本職工作有不良影響之虞。(四)有損學校或教師形象之虞。...各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」。

(4)爰公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。

4.綜上，有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，應依上開規定辦理。請加強宣導專任教師兼職相關法令規定，以避免教師因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。】

(二)重申公立各級學校專任教師兼職處理原則規定略以，教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。另依「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」規定略以，兼任、代課教師每週兼任、代課時數，除法令另有規定外，以兼任不超過六節，代課不超過五節，兼任復代課併計不超過九節為原則。但課程不可分割或特殊情形報經主管教育行政機關核准者不在此限。兼任、代課時數，校內、外應合併計算。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，請對方學校發函本校同意回復，程序較完備。

(三)同仁應遵守上班紀律、禁止在校外補習暨避免從事以專業證照違法兼職或租借他人情事：

- 1.公務員有違反公務員服務法，應按情節輕重，分別予以懲處。(公務員服務法第11、13、14、22條)
- 2.違反禁止教師校外補習政令者，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」從嚴議處。(公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條)
- 3.以專業證照違法兼職或租借他人者，依「防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫」懲處。(防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫第5條)。

(四)本市所屬各級學校新進教師在不影響教學及行政業務前提下，得利用公餘時間進修，不受「在服務學校滿1年以上」之規定限制。另教師前往公私立大學院校進修須事先報准，服務學校同意後於取得碩士、博士學位申請



改敘，請檢具教師取得碩士、博士學位改敘申請書及表列相關證件逕送人事室辦理改敘事宜。【新北市政府教育局 103 年 7 月 14 日北教人字第 1031285765 號函釋：

查新北市政府教育局所屬各級公立學校及幼稚園教師在職進修學位實施要點第 4 點規定：「教師申請進修研究以在學校服務滿一年以上者為限，其『服務滿一年』之計算，除服兵役年資不予採計外，以擔任合格教師之學期起算至報考時之該學期結束止。但新進教師已在原服務學校申請進修核准者，不在此限。」有關新進教師在擔任本市正式教師前，業已前往各大專院校進修碩、博士學位，或考上大專院校欲前往進修碩、博士學位，經甄試錄取或介聘為本市正式教師者，基於鼓勵教師進修之目的，在不影響教學及行政業務前提下，得利用公餘時間進修，不受前揭實施要點第 4 點「在服務學校滿 1 年以上」之限制規定。】

會計室林主任

- 一、補助計畫及委辦計畫請注意公文的執行期限.執行期限指最後核銷日期,非請購日期。
- 二、補助及委辦計畫若有資本門公文都有說明發包後三日內掣據連同申請撥款彙整表送教育局請款;若是學期或年度計畫就分批送件,避免影響先交貨廠商的貨款支付。
- 三、開學後就九月份了,請提早規劃預算內各項設備的採購。

輔導室洪幸妙老師代理

- 一、感謝資訊科、資料處理科和模具科主任、老師，於 105 年 8 月 5 日（五）協助辦理完成新北市 105 年度生涯發展教育專業知能資源班教師技術型高級中等學校專業群科增能研習活動，受到與會長官和老師的肯定。
- 二、本校協助國教署於 105 年 8 月 22 日(星期一)上午借用本校圖書館 6 樓場地辦理北區服裝儀容規定說明會，還請生輔組派員協助集合場交通引導停車事宜，總務處派員協助場地布置使用事宜，預估北區學校人員 170 名學務主任參與。
- 三、配合 105 年 8 月 11 日新北特教字第 1051476478 號函：避免學生因偷窺或偷拍而觸法，運用各種課程、活動或其他方式，加強宣導性別平等教育法第 2 條及刑法第 315 條之 1 規定，強化學生法律認知，預計於 105 年 8 月



- 23 日上午新生始業輔導期間進行性別平等教育宣導活動，以「有色狼！公共場所性騷擾」影片進行學習單寫作和看影片有獎徵答活動。
- 四、本校承辦新北市 105 年度執行友善校園學生事務與輔導工作「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員初階培訓」，預計於 105 年 9 月 21 日(星期三)至 105 年 9 月 23 日(星期五)辦理，地點於圖書館 4 樓會議室，預估研習人員 80 人。
- 五、本校承辦新北市 105 年度執行友善校園學生事務與輔導工作「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員進階培訓」，預計於 105 年 9 月 30 日(星期五)至 105 年 10 月 2 日(星期日)辦理，地點於圖書館 4 樓會議室；4 樓、5 樓電腦教室，預估研習人員 80 人。
- 六、承辦「選技職、好好讀、有前途」新北市 105 學年度國中家長技職教育宣導研習預計於 105 年 10 月 15 日（六）圖書館 6 樓會議室辦理約 200 人，需要全校各科主任派員安排各科實習工廠設備和教學參訪時程。
- 七、承辦「選技職、好好讀、有前途」新北市 105 學年度國中教師技職教育宣導研習預計於 105 年 11 月 2 日（三）圖書館 4 樓會議室辦理第 1 場次約 60 人。
- 八、承辦「選技職、好好讀、有前途」新北市 105 學年度國中小行政人員技職教育宣導研習預計於 105 年 11 月 4 日（五）圖書館 4 樓會議室辦理-公私立國民中學（含完全中學國中部）新任校長與九大分區各區中心薦派 2 位國小校長、5 位行政人員，約 75 人。

圖書館林主任

- 一、本學年度各單位家長會經費，已於本 8 月 12 日關帳。新的申請案須等新會長上任。
- 二、近日採購新書歡迎同仁推薦新書。
- 三、新版學校簡介影片已製作完成，將放置於 youtube 及學校雲端硬碟，若有需要之單位請自行下載。若需要更高解析度之檔案請洽資訊媒體組。
- 四、近日機房進行電力、網路、冷卻等重整工程，需要短暫斷線，若有影響行政作業煩請通知資訊媒體組。

進修學校呂主任代表報告



一、教學組

- (一) 進修學校轉部計畫依新北教中字第 1041115400 號函示已於去年送教育局核定，目前知悉部分國立學校已收到轉部正式公文，本市目前尚在審定中。
- (二) 感謝依如、世傑、孟穎、士瑋老師等熱心督導，暑假期間開設機件原理、機械力學、機械製造、國文、數學等輔導課程，讓同學在課業上裨益良多與補強。

二、訓育組

- (一) 進校新生始業輔導訂於 8 月 23、24 日舉行（兩備併至 25 日），循例於 24 日晚上辦理新生家長座談會。
- (二) 高三校外教學參觀 10 月 11~14 日辦理，課務排代日校部份感謝教務處協助。

三、註冊組

- (一) 進校畢業生今年錄取四技共 57 名，共 61 個系所，其中國立科技大學 7 位，感謝任教老師辛苦付出。
- (二) 高二、高三學生人數整理：

1.105 學年度重讀學生（含留級重讀及休學重讀）：高一計有 17 位（機械一 4 名、汽車一 2 名、模具一 4 名、製圖一 5 名、資處一 1 名、模技一 1 名）；高二計有 8 位（機械二 3 名、資處二 1 名、模具一 2 名、模技二 1 名、汽修一 1 名）。

2.105 學年度轉入計有 2 名（模技二 1 名、製圖二 1 名）。

3.104 學年度暑期休學計有 1 名（機械二 1 名）。

4.104 學年度暑期轉出計有 2 名（模具一 1 名、資處一 1 名）。

- (三) 105 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	實技班	產特	技優	免試入學	續招	合計	復學生	重讀生	總計
301	機械科			2	23	5	31	1	3	34
303	汽車科				36		36	2		38
305	資訊科			1	32	2	35			35
338	模具科		2		30		32		4	36
363	製圖科				29		29	1	4	34



404	資料處理科			1	24	8	33			33
L01	汽車修護科	25				12	37			37
L52	模具技術科	23				7	30	1		31
合計		48	2	4	175	34	263	5	11	279

四、生輔組

- (一) 本學期由生輔組及導師審慎評估後，進校共計 24 員學生納入特定人員名冊，每月不定期針對特定人員實施臨機篩檢，以提升藥物濫用防制成效。
- (二) 進校列管學生疑似組織犯罪 1 員，目前尚在調查中，待確定後正式公文來時再召開成案會議，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。

五、衛生組

- (一) 本學期訂於 08/24 辦理高一新生健康檢查（志清堂）。
- (二) 暑期返校打掃班級人員皆於晚間實施，一切正常。

六、實技組

- (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，本校已於 7 月 7 日辦理完畢，報到共 19 位，汽修 12 人、模技 7 人。
- (二) 105 學年度實技班模技科新生工廠參訪活動已於 07/18 辦理完成，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。

肆、提案討論

案由一：擬提交校務會議討論本校「學生代辦費用審議委員會組織及運作章則」（草案），請討論。

提案單位：教務處

說明：依據，詳草案條文如附件一。(P24)

決議：

- 一、各單位若有文字要調整請事先轉知教務處，提案單位針對細節部分依討論事項修訂。
- 二、執行秘書由教務處因應考量。



三、餘照案通過，並提校務會議討論。

案由二:建立本校新進教師「薪傳制度」，相關實施要點(草案)，請討論。

提案單位：教務處

說明:教育部「105級初任教師導入輔導知能研習計畫」第二點第二項第三款規定，詳草案要點如附件二。(P25)

決議：照案通過，試辦期間請人事室協助辦理。

案由三:建立本校補考監考實施要點，請討論。(P27)

提案單位：教務處

說明:採用模式有二，供選擇:1.實施要點草案如附件三。2.「所有科目於期末考後自行實施補救教學、辦理補考後於期末送交學期成績。」

決議：照案通過，提教學研究會討論。

案由四：本校自訂「新北市立新北高工學生實習課業輔導實施要點」，提請討論。

提案單位：實習處

說明：

一、依據「新北市高中職學生課後輔導辦法相關規定」辦理。

二、本校「新北市立新北高工學生實習課業輔導實施要點」詳如附件。

三、待實施要點通過後，各科實習輔導課作業工作將依本要點實施。

決議：本案要點內容請各處室(科)及各教學研究會協助詳閱，意見提供實習處參辦，待草案明朗化，再提出討論。

案由五:修正「新北市立新北高級工業職業學校校務會議組織及運作要點」，提請討論。(P28)

提案單位：總務處

說明：

一、依據教育局105年7月22日新北教中字第10513709691號函辦理。如附件，故修正本校校務會議組織及運作要點第三點。



二、職員係為代表制，非全體制，本校職員38名，其代表人數及產生方式，請討論。

擬 辦：由下列四個方案擇一表決後實施：

- 一、僅推派一人參加。
- 二、由教務處、學務處、實習處、總務處等處室各推派一人參加。
- 三、教務處、學務處、實習處、總務處等處室留守一人，其餘全部參加。
- 四、授權由38位職員召開協商會議討論，職員參與人數達成共識後，再提校務會議議決。以完成報局備查程序。

決 議：本案於105學年度第一學期期初校務會議提出討論議決。

案由六：有關「新北市立新北高級工業職業學校教師出勤管理要點草案」提請討論。(P30)

提案單位：人事室

說 明：為保障教師的權益，有必要再提醒及制定本校教師出勤管理要點之SOP作業規範，讓老師出勤有所遵循，並促進老師積極參與校務發展及教學有關活動，發揮自主管理美德，維護學生受教權益；同時避免不小心發生「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第4條第一項第三款情事之一而深感遺憾。請老師們支持通過「新北市立新北高級工業職業學校教師出勤管理要點草案」(如附檔)。

決 議：

- 一、將案由標題管理要點字眼修正為注意事項。
- 二、各處室主任轉知所屬同仁，不得無故擅離職守，確實遵守出勤規定。
- 三、餘修正後照案通過。

伍、主席指（裁）示：

- 一、爾後行政會報一個月召開一次，主管會議每2周召開，請同仁務必準時參加，在此責成規範凡遲到2次之同仁會中之餐點費就由遲到者負責，今日未與會同仁請各主任轉知，對各單位同仁平日盡心盡力工作，在此亦致上最高謝意與感恩的心，新學年即將開始各項工作重點事宜，務必提前積極準備就緒，以利行政工作順暢。
- 二、轉達校長會議會中，朱立倫市長勉校長們一是創新、辦學要能不斷創新



與時俱進，讓校園的樣貌更活潑多元；其次是全球化，現今面對的是全球化的挑戰，學校必須幫助孩子裝備迎接全球化的能力，才能為孩子創造更多的機會。期待校長們能全方位創新教育品質，未來三年每計畫方案都能在校校落實執行，達成培育全方位人才的願景。以營造適性展才的空間，積極帶好及成就每一位新北學子，提升新北教育整體競爭力，與各位共勉之。

- 三、行政推動只有一個目標就是績效，是「提升教學品質、教師專業發展、學生多元學習、強化產學互動及創新經營發展」等，行政是以服務為目的，監考是老師之職責，而要有績效是共同協助，服務聚焦、整體性，要有溝通才有結果，相互之間妥協、有進有退，行銷亦是重點，請各單位先把目標訂出來，重點要提升教育品質。
- 四、校長公(差)假，差勤事宜請人事室協助幫忙，各處室主任轉知所屬同仁，務必要準時上、下班並按時簽到、退，辦公時間內不得無故擅離職守，確實遵守出勤規定，上班時間亦請勿從事非公務或與業務無關之工作，若因公外出亦須辦妥手續。
- 五、各職類技能、技藝競賽，多鼓勵學生報名參加，選手請指導老師協助加強訓練，提高其技術水準，期望能在競賽獲得更多佳績。
- 六、請教務處提供各科統測成績，讓各科針對統測之國、英、數、專一、專二作分析將結果呈現，以了解學生個別差異，因材施教，落實差異化教學。
- 七、有關收取學生費用部分，請各處室先行審慎研商，務必依法辦理。
- 八、22-23 日始業輔導是否有事前召開會前會協調，計畫請陳核。
- 九、請各單位轉知所屬同仁留意公文時效各單位加強落實公文會簽掌握時效，重要文件務必要追蹤。
- 十、會計室報告之相關事項，請各處室務必遵循辦理。
- 十一、44 屆全國身心障礙技藝競賽，請實習處協助訓練。
- 十二、國前署升學經費 A、B、C、D、E 等項，請各科均要協助替學生爭取經費。
- 十三、實用技能要和業界結合，請進校實研組協助幫忙，亦請實習處共同配合。

散 會：中午 12 時 40 分整

陳

閱



人事室報告事項附件

新北市立新北高級工業職業學校 105 年度行政人員增能研習實施計畫

一、依據：新北市立新北高級工業職業學校 105 學年度高職優質化輔助方案學校計畫子計畫 6【編號：105-6】提升行政組織效能辦理。

二、目的

- (一) 辦理行政人員增能研習，提升學校行政效能，獲得師生及家長認同。
- (二) 完備處室法規章則電子檔有效管理及運用，使學校順利推動各項政策。
- (三) 提升行政人員服務熱誠與服務品質，打造優質校園行政服務團隊。

三、辦理單位

- (一)主辦單位：總務處、人事室。
- (二)協辦單位：教務處、圖書館(資訊媒體組)、會計室。

四、辦理時間：中華民國 105 年 8 月 23 日（星期二）。

五、參加對象：本校行政人員(各處室主任、組長、科主任及職員)。

六、實施方式：參加研習人員及工作人員研習當日核予公假出席；調訓人員如因特殊情形無法參加，請事先辦妥請假手續。

七、研習地點：新北市立新北高級工業職業學校圖書館 4 樓電腦教室(上午)、圖書館 4 樓會議室（下午）。

八、課程內容：(如附件一)

九、報名方式：

- (一)上午資訊教育研習課程(電腦教室有 40 台電腦容納 40 名)由各處室主管薦派參加人員研習【負責(或協助)擬訂或修訂該處室各項法規章則並上傳電子檔者】。
- (二)下午增進公文寫作能力(含擬訂計畫、編預算)及經費動用申請作業(含採購)課程，各處室除留置必要人力處理緊急公務外，其餘行政人員均參加。以上請各處室將研習報名表於 105 年 8 月 17 日(星期三)前提報電子檔寄送人事室。全程參訓者，本校同意核予研習時數 6 小時；僅研習下午課程者核予研習時數 3 小時(教師由教學組登錄研習時數；公務人員由人事室登錄研習時數)。

十、為響應環保，請參加人員自行攜帶環保杯。

十一、經費來源：講師鐘點費由本校 105 學年度高職優質化輔助方案學校計畫之子計畫 6【編號：105-6】提升行政組織效能經費支應。

十二、本計畫陳校長核准後實施，修正時亦同。



提案討論附件

「學生代辦費用審議委員會」組織及運作章則(草案)

提交 105.08.17 行政會報討論

- 一、依據102.11.12「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條第二項及104.04.29「新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定」第五點第二項訂定
- 二、新北市立新北高工「學生代辦費用審議委員會」(以下簡稱委員會)，審議項目為「新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定」中，學校收取之代辦費除第三點第二項公告之收費項目外所列各項費用。
- 三、委員會置委員十一名，由本校行政人員三名(含校長)、教師代表一名、家長代表六名、社會公正人士一名共同組成。
成員中校長為主任委員，行政人員、社會公正人士由校長遴聘；教師代表由教師會推薦；家長代表由學生家長會推薦產生，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長會授權之家長代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長代表。開會時，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。
委員會置執行秘書一名
- 四、委員會之職責：
 - (一)審核學校各項代辦費用項目。
 - (二)制定學校各項代辦收費標準。
 - (三)制定各項代辦費退費原則。審核各項收費標準，並應以收支平衡為原則。
- 五、委員會委員為無給職，任期一年，連選得連任或續聘之。
- 六、委員會由主任委員擔任召集人，負責會議之召集及主持；召集人因故不能出席會議時，由委員互推一人為召集人。
- 七、委員會會議之辦理：
 - (一)委員會應於每學期開學前，召開會議審查上學期經費使用情形及訂定本學期學校各項代辦費用內容及收費標準，並做成決議於學校註冊收費前公告之。各項審核會議應有二分之一以上委員出席，會議決議應有出席委員半數以上贊成通過。
 - (二)學校急迫需要做收取費用或變更時，得由校長或由三分之一以上之委員連署召開之。
- 八、本章則如有未盡事宜，應依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」、「新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定」規定辦理。
- 九、本章則經校務會議通過，陳校長核定後公告實施。



附件二

新北高工薪傳教師制度實施要點(草案)

提交 105.8.15 行政會報討論

一、依據教育部「105 級初任教師導入輔導知能研習計畫」第二點第二項第三款規定：「為協助初任教師適應學校生活，學校應建立具支持性的教學環境，並就每一位初任教師皆安排一位薪傳教師予以輔導與協助。」

二、目標

- (一)薪傳優質良師典範，導引新進(初任)教師積極投入教育志業。
(二)落實新進(含初任)教師之薪傳教師制度，建構新進(初任)教師支持體系。

三、實施對象

- (一)新進(初任)教師：首次受聘為本校編制內的正式教師，或介聘至本校之教師。
(二)薪傳教師：薪傳教師分教學、行政輔導教師。擔任教學薪傳教師為本校教師且具 10 年以上之年資，由各教學研究會推薦擔任；擔任行政薪傳教師為本校教師且具 5 年以上之年資，由教務處協調各處室行政人員擔任。
前項推薦有困難時，由教務處協調可跨學科類科與降低年資條件。

四、學校應規劃至少兩日以上之校內研習，旨在協助新進教師認識學校行政單位業務、相關人事法規規定與基本教學設施之使用。105 學年度研習規劃(預定 8/9-11，早上 9:00-下午 3 點，共 15 小時)，時程如下表：

日期 時間	8/9 週二		8/10 週三		8/11 週四		備註
09:10-09:30	報到	第一會議室	學務處 訓育組	第一會議室、教學區	教務處 教學組 特教組	行政大樓四樓	校長時間因全國校長會議衝突，另覓時間補行，原時段彈性調整為週四下課程。
09:30-10:00	校長時間		生輔組		註冊組 實研組		
10:10-11:00							
11:10-12:00	輔導室		衛生組 體育組		設備組		
12:00-13:05	午休						
13:10-14:00	人事室 總務處	圖書館閱覽區	實習處 實習組	區第一會議室、工場	進修學校 (學校鄰近環境探索)		
14:10-15:00	圖書館		就業組				



五、105 學年度新進教師暨初任教師指定之薪傳教師，如下列表：

項次	新進教師	年資	教授類科	教學薪傳教師	年資	行政薪傳教師	年資	行政薪傳單位
1	施毓豪	5	資源班			仲志遠	11	教務處
2	林庭瑄	1	資源班			高淑琴	17	教務處
3	陳凌	10	綜職科			秘書	?	校長室
4	謝昀祁	1	綜職科			龔彥丞	7	學務處
5	洪銘蔚	3	數學科			許棟材	30	教務處
6	范綱憲	1	電機科			呂君榮	18	進修學校
7	陳偉峰	12	資訊科	陳錫齡	18	陳錫齡	18	實習處
8	蔡純純	14	國文科			李麗英	25	學務處
9	周士琦	20	資處科			姜禮德	20	實習處
10	陳旻旻	11	英文科			林大賢	31	圖書館

薪傳教師職責：

1. 協助新進教師認識學校環境與熟悉教學現場。
2. 帶領初任教師進行協同教學、專業成長，讓初任教師得以在支持性環境下順利融入學校環境，並積極投入教育專業發展。
3. 隨時提供新進教師疑惑諮詢，並傳遞學校薪火。

六、預期效益

- (一)藉由教師志業導入課程，激發初任教師的教育志業心。
- (二)鼓勵參與各縣市政府積極所辦理初任教師研習及回流座談會，提升初任教師的班級經營與教學知能。
- (三)透過薪傳教師，發揮良師典範的支持力量，協助初任教師適應教師生活，進而勝任教職。
- (四)為初任教師建構輔導與支持系統，引領其永續專業發展。

七、本要點經行政會報討論，呈校長核定後實施。



附件三

新北市立新北高級工業職業學校補考教師監考輪值實施要點(草案)

105.04.11 教務處務會議草訂

105.06.16 主管會報通過

105.08.17 行政會報討論修訂

- 一、為建立本校公平合理之補考教師監考輪值制度，特訂定本實施要點。
- 二、監考人員由本校專任教師(不含音樂、美術、體育、國防通識等藝能科目)^{註一}。代理、代課及兼任教師均不納入監考輪值。
- 三、試場巡考人員由教務主任、學務主任擔任；主任教官及生輔組長負責補考當日之校園安全維護及其他相關事宜，教學組長處理相關試務及緊急事項，以上人員當學年均不納入監考輪值(基本監考節數亦不累加)。
- 四、補考依科目類別(國文、數學、英文、其他類科、專業類科)分別安排監考人員輪值順序。各教學研究會教師依輪值表執行監考，每人每次基本監考節數以1節為原則，若超鐘點2-6節者增排一節，依此各學年累計由大至小排監考順序，高三下學期為抽離式補考應以當日無課為優先。補考試場人數以40人為原則，不足40人得併類別舉行，其監考人員以該併類科教師應監考節數多為優先安排。
- 五、監考輪值表於三日前通知監考教師並公告於網頁及各處室佈告欄，如不克監考，請主動告知教學組協商調整，並順延下次補考監考。
- 六、各學期監考輪值統計表教學組應於期末校務會議公布供教師參考。
- 七、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

註一：配合本校「新北市立新北高級工業職業學校學生學習評量辦法補充規定」修訂，藝能科目(音樂、美術、全民國防教育、體育等科)自行實施補救教學、辦理補考後於期末送交學期成績。



新北市立新北高工學生實習課業輔導實施要點(草案)

一、依據：

(一)、新北市高中職學生課後輔導辦法相關規定。

二、目的：提昇本校學生基本能力與考取證照準備，增進學生學習興趣、學習效能，以達成因材施教，增廣教學之教育目標。

三、實施對象：本校在學之一、二、三年級自願參與實習課業輔導之學生。

四、辦理方式

(一)、課程規劃：辦理學生實習課業輔導，除規劃考取證照有關實習科目外，亦可搭配基本實習能力增強項目。惟若單獨辦理基本實習能力增強項目，其內容必須與學生平時所習各科內容有關。課程內容由各科草擬教學計畫，經開課協調會會議確認後通過辦理。

(二)、上課時段：平時舉辦課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每天最遲不得超過下午 5 時 30 分。寒假不得多於 40 節，暑假不得多於 120 節。

(三)、學生人數：學生參加課業輔導以每班(組)不得超過 30 人、最少 15 人為原則。

(四)、教材選擇：課業輔導教材，得編選補充教材，印發講義應用，並不可另收教材或講義費，且不應提前講授下一學期(年)教材。

(五)、生活規範：舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。

五、收費及用途：

(一)、收費應依據相關規定辦理，並以自給自足為原則。

(二)、學生中低收入戶免收，家境清寒經導師提出申請者，得斟酌學生實際狀況予以全額減免或減半收費。

(三)、辦理課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費；餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出；但惟不得超過總額 20%，如有剩餘應發還給學生。每學年在本校網頁中公布經費收支一覽表。

(四)、課業輔導教師鐘點費依照教育部中部辦公室頒訂標準發給，如於辦理中途標準有所調整，以照原標準收費為原則，不得再向學生補收差額。

(五)、收費標準每節每位學生為 27 元。

(六)、老師鐘點費給付標準:15~18 人-400 元、19~22 人-450 元、23~26 人-500 元、27~30 人-550 元。

六、附則：

(一) 本要點提行政會議討論通過後實施辦理，修正後亦同。

(二) 辦理課業輔導活動結束後應加以檢討，以提供下次辦理之改進參考。



新北市立新北高級工業職業學校校務會議組織及運作要點

103.08.29 期初校務會議提出訂定

103.08.29 期初校務會議決議通過

104.08.28 期初校務會議提出修正

104.08.28 期初校務會議決議通過

105.08.17 行政會議提出修正決議

105.08.24 期初校務會議提出追認

一、本要點依高級中等教育法第二十五條第二項規定訂定之。

二、新北市立新北高級工業職業學校校務會議審議下列事項：

(一) 校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。

(二) 依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。

(三) 教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。

(四) 校內組織設立、變更及停辦事項。

(五) 其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議組織成員及其產生方式如下：

(一) 由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長會代表一人及經選舉產生之學生代表一人組成。

(二) 第一款職員代表由教務處、學務處、實習處、總務處等處室留守一人，其餘參加。人事室、輔導室、圖書館、進修學校及各科不留守全員參加。(此款為目前本校實施條款)

(三) 第一款家長會代表一人，由家長會會長擔任。

(四) 學生代表，由高級中等教育法第五十三條所定學生相關自治組織產生。

(五) 代理教師於學校服務一學年，得代理專任教師出席校務會議。

四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：

(一) 定期會議：召開時間定為八月第一學期期初校務會議、及二月第二學期期初校務會議，召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。必要時得召開臨時會議，均由校長召集之。

(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：

1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五



日內召開，並於開會七日前公告。

2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。

3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

（一）應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。

（二）成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。

（三）成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議。

（二）各主管單位提案。

（三）家長會或教師會提案。

（四）本會議組織成員十五人以上連署提案。

（五）因天災、緊急事故或行政單位認有必要，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但召開臨時會議之提案，不在此限。

八、本要點之訂定與修訂，應以會議出席人數三分之二以上議決通過，未盡事宜，依相關法令辦理。

九、本要點經校務會議通過，陳校長公布實施，修正時亦同。並報新北市政府備查。



新北市立新北高級工業職業學校教師出勤注意事項

105 年 08 月 17 日行政會議修正通過

- 一、本校教師之出勤、差假，除依「教師請假規則」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定辦理外，訂定本注意事項，以為教師出勤管理之依據。
- 二、本注意事項適用對象為本校全體教師，教師應依規定時間出勤，尊重教師專業，採榮譽出勤制度，免簽到退。兼行政職務之教師應親自簽到、簽退。
前項簽到、簽退以集中在人事室辦理為原則，並由專人負責管理。
- 三、教師應依規定時間出勤，每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。
 - (一)教師每日出勤之起訖時間，以學校學生作息時間為原則，應配合學校之校務及教學需要實施。導師為照顧學生如需配合學生上學及放學時間出勤，另依學務處及進修學校規定辦理。
 - (二)兼行政職務教師：
日校:時間為上午 8 時起至下午 17 時止。
進修學校:時間為下午 14 時 30 分起至 22 時 30 分止
如為照顧學生而需配合學生上學及放學時間出勤者，另依行政處室規定辦理。
出勤時間因業務特殊需要，得專案簽請核准後調整之。
- 四、教師應按課程表授課，並依下列規定辦理：
 - (一)應於每節授課開始時，在班級教室日誌及點名條上任課教師欄簽名。
 - (二)授課時由教務處負責查堂，上課鈴響 5 分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響 10 分鐘後到堂授課，或下課鈴響 5 分鐘前離開課堂者視為曠課。
 - (三)未經學校同意，自行調代課者，以缺課論。
 - (四)無故缺課者，除以曠課處理外，並以書面通知於規定時間內補授所缺課程。
 - (五)課程表及調課情形由教務處及進修學校分別抄送人事室，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形三日內逐次以書面通知當事人及人事室。
- 五、未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間依教師請假規則第十二條第三項規定返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救應到校，無法配合參與時，應依規定辦



理請假手續。

- 六、教師出差、請假均應依「教師請假規則」及其他相關規定辦理；教師對應參加之集會、考試、研究會及其它活動無故缺席者第一次勸告，第二次書面糾正，第三次起每次以曠職半（0.5）日登記；全校性之重要集會或活動（校務會議、校慶活動、運動會等）如確有急病或緊急事故需請假或出差，應陳請校長核准；上開活動缺席人員名單由主辦業務單位逐次以書面通知當事人及人事室。
- 七、教師於出勤時間未到，應辦理請假手續；未辦理請假手續者，即應視為曠職。教師曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給；曠職、曠課不足 1 小時者，以 1 小時計算，累積滿 8 小時以 1 日計。
- 八、教師出差，應事先填具出差請示單，由單位主管及會計、人事單位分別核章後送校長核定後始為生效。
- 九、本校軍訓教官之出勤管理除依其相關法令規定辦理外，餘比照適用本注意事項。
- 十、本注意事項如有未盡事項，悉依相關法令規定辦理。
- 十一、本注意事項經行政會議通過後實施，修正時亦同。