



新北市立新北高級工業職業學校

105 學年度第 2 學期第 2 次



主 管 會 議 紀 錄

中華民國 106 年 06 月 29 日

**新北高級工業職業學校 105 學年度第 2 學期第 2 次主管會議記錄****時間：中華民國 105 年 06 月 29 日下午 14 時整。****地點：本校行政大樓二樓****主席：林校長恭煌****記錄：周純敏****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 1 學期第 2 次主管會議決議案執行情形報告**

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	案件來源	案由	交辦日期	進度 尚未辦理	進度 正在辦理	進度 已經完成	原因說明 或 目前辦理情形
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。 (本案請圖書館列管)	105 年 09 月 08 日		✓		網頁追蹤執行情形，請參考連結 網址： http://gg.gg/4xdtm

105 學年度第 2 學期第 1 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
案由一：106 學年度起學生每日學習作息時間表修正，討論後提交校務會議決議。 提案單位：教務處	決議：依據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規定辦理，餘照案通過。	將提報 106 年 6 月 30 日的臨時校務會議。
案由二：訂定新北市立新北高工定期評量成績處理實施要點(詳見附件貳)，敬請討論。 提案單位：教務處	決議：增修「新北市立新北高工定期評量成績處理實施要點」第四條第三款：「…或未進行補考…」，餘照案通過。	依決議公告後實施。
案由三：新北市立新北高級工業職業學校推動性別主流化實施計畫草案，提請討論。 提案單位：人事室	決議：請補列案內實施計畫草案之具體做法，餘照案通過。	依決議公告後實施。



參、各處室工作報告：

教務處許主任

7/4(二)松山工農來校進行優質化校際交流。

學務處李主任

一、恭賀擊劍隊黃迪明教練榮獲 106 年新北市體育有功傑出教練獎。

二、高一校歌暨勵志歌曲比賽得獎名單：

獎項	班級	導師	輔導教官
冠軍	外語一乙	溫雅君	葉字修
亞軍	電機一乙	蔡純純	侯昇佐
季軍	電機一丙	李碧姿	侯昇佐
季軍	資處一甲	鄭雅文	陳志忠
最佳團隊默契獎	外語一甲	施懿珊	侯昇佐
最佳創意展現獎	電機一甲	姚皓昀	侯昇佐

感謝導師及教官辛勤指導。

三、105 學年度班際籃球賽得獎班級如下：

獎項	班級	導師	體育老師
冠軍	電機二丙	林子華	李碧姿
亞軍	外語二甲、二乙	鄭雅惠、孫梅茵	許正宗

感謝導師及體育老師辛勤指導。

四、30 日活動安排如下：09:40 前打掃完畢，10:00 休業式(清)。為讓活動進行順利，請各處室需上臺報告及發放資料的，請事先通知訓育組，並將資料事先放置班級櫃。

實習處姜主任

一、有鑑勞動部督導經費使用越來越嚴格，各科術科承辦在校生經費使用務必依規定辦理。

二、新北市新住民二代培力昂揚計劃-高中職學生越南企業實習營隊由本校實習處承辦，相關作業執行中。

三、105 學年度本校之新北創客教師及學生社群相關推廣及研習活動，感謝林聰明與陳偉峰老師協助，已於 6 月 27 日對教育局進行成果報告。

四、國中生職業試探暑期育樂營，實習處及各科共辦理 20 梯營隊，為新北



市開班最多學校。

- 五、106 學年度工科技藝競賽 6 月初第 1 階報名職種及人數已統合各科彙辦，8 月中旬再請各科確定選手及指導老師名單，進行第 2 階段報名。請各科安排選手暑期加強訓練，若有相關需求請提出由實習處協助。
- 六、107 學年度工科技藝競賽校，教育局已指示就本校總承辦。辦理職種已於 6 月擴大行政會報確認，後續再由教育局會議討論部份職種委外事宜。
- 七、106 學年度證能合一計劃(乙級技檢)，共 9 科主任提出申請，並由就業組檢核及統整後送教育局審查通過。成果：今年日校高三學生共取得 302 張乙級，期望明年日、進校合併突破 4 百張乙檢証照，彰顯本校技能教學之能量。

總務處洪主任

- 一、有關本校「多功能產學教育大樓暨地下停車場」的地下停車場部分，有關地上 6 層多功能產學教育大樓的部分，目前初步規劃總樓板面積約 12,000 m²(3500 坪)，所需總經費約 3 億 4 仟 7 佰萬元。已依教育局 6 月 15 日函復意見修改後於 6 月 22 日行文修正後評估報告書至教育局爭取經費。
- 二、5-11 月為防汛期，校園內若有漏水或排水阻塞狀況，請隨時通報總務處。
- 三、下學期 10 月後將新增汽車科無障礙電梯工程。
- 四、106 年 6 月 30 日(五)上午 10 點 30 分於圖書館 6 樓召開 105 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議。
- 五、暑假按往例仍會在 8 月初進行高壓電檢測，屆時將會作停電通知。

人事室許主任

- 一、本校謹訂於 106 年 6 月 30 日(星期五)上午 11 時假本校圖書館 6F 會議室，舉辦 106 年度 5-8 月壽星員工慶生會及退休人員歡送會，請各處室協助辦理並請主任轉知同仁踴躍參加，共襄盛舉。



二、教職員同仁寒暑假期間出國者，應向學校辦理報備手續以維護權益。依新北市政府教育局 102 年 11 月 27 日北教人字第 1023128276 號函釋略以，查教育部 99 年 12 月 9 日臺人(二)字第 0990209208 號函略以，「有關教師寒暑假期間出國係屬機關內部管理事項，各主管教育行政機關得秉權責訂定相關規定以為規範...。」次查教師請假規則第 12 條第 1 項規定，「公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校。」故教師無法配合參與前開事項者，應辦理請假手續。另為瞭解所屬教師寒暑假期間是否在國內，以因應突需災害防救時，召集所屬教職員回校服務之需，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。

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。團體休閒旅遊活動原二日遊溪頭、杉林溪尋幽探古之旅(6/17、6/18)及一日遊悠遊林美石磐步道、羅東林業文化園區(6/11)因報名人數不足 30 人未能成行。再規劃暑假休閒旅遊行程有一日遊 106/7/15(星期六)中社&三義休閒旅遊及二日遊 106/7/15、7/16 日(星期六、日)參訪故宮博物院南部院區、鐵馬逍遙遊&熊熊的家休閒旅遊。本室除 Email 通知同仁、張貼辦公室，並力邀尚未參加文康活動同仁踴躍報名參加本活動。經統計報名人數還是不足 30 人未能成行。

會計室林主任

- 一、出差單請使用新格式並勾選公差、公假類別以便人事室核定假別及會計室審核旅費。
- 二、七月份會計室將編列 107 年度概算，並於 7/25-27 三天辦理審查作業，三月填報時總務處已提列動支以前年度賸餘 11,090 千元，如有要增列者，請於 7/5 前經校長核准後提出。
- 三、各項專案計畫及補助款已執行完畢請速依函辦理核結。
- 四、暑假期間仍有優質化、國中暑期育樂營等 20 梯次……等數個計畫在執



行，請於活動前完成請購，活動辦完後儘快辦理核銷..各計畫請購、核銷案件也請儘量集中辦理。

輔導室張主任

一、已執行事項

- (一) 協助國教署 106 年度校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員進階培訓於 106 年 4 月 16-18 日（日、一、二）辦理完畢，感謝總務處同仁協助順利完成活動進行。
- (二) 協助新北市 106 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、2F) 於 106 年 4 月 20-22 日（四、五、六）辦理完畢。
- (三) 已於 106 年 5 月 5 日（五）下午 1 點至 5 點帶領高關懷學生至華夏科技大學進行參訪和體驗活動。
- (四) 已於 106 年 5 月 8 日（一）下午 2 點在行政大樓輔導會議室由新北市政府教育局技職教育科主持新北市技職教育宣導檢討會活動。
- (五) 已於 106 年 5 月 9 日（二）至 106 年 5 月 17 日（三）辦理 3 年級學生備審資料製作輔導講座活動，106 年 5 月 31 日（三）至 106 年 6 月 5 日（一）辦理面試模擬實務演練。陸續將於學生畢業後至 6 月 12 日期間邀請各科技大學教授蒞臨指導學生學習及實務演練。
- (六) 已於 106 年 5 月 13 日（六）校慶當天上午 9 點至 12 點在圖書館 4 樓會議室辦理學生家長升學輔導和生命、親職講座活動。
- (七) 已於 106 年 5 月 12 日（五）下午完成明德高中國中部學生蒞校參訪，106 年 5 月 25 日（三）下午參與中正國中升學博覽會。
- (八) 已於 106 年 6 月 1-3 日（四、五、六）新北市 106 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、3F 2F)。
- (九) 已於 106 年 6 月 9 日（五）下午 1 點至 5 點帶領高關懷學生至景文科技大學進行參訪和體驗活動。
- (十) 已於 106 年 6 月 14 日（三）和 6 月 16 日（五）配合 106 學年度特



色招生、優先免試入學等新生報到辦理自傳和基本資料填寫事宜，以掌握新生資料提供導師輔導和認識新生使用。

二、將要執行事項

- (一) 預計於 106 年 7 月 8 日（六）配合教育部青年就業領航計畫就業博覽會活動事宜，將由本校同仁和義工學生前往台北商業大學協助發放文宣事宜。
- (二) 預計於 106 年 7 月 13 日（四）配合 106 學年度免試入學分發新生報到辦理自傳和基本資料填寫事宜，以掌握新生資料提供導師輔導和認識新生使用。
- (三) 預計於 106 年 7 月 27 日（四）和 28 日（五）兩天配合 106 學年度新生返校套量服裝時程辦理回收新生自傳和基本資料填寫事宜，以利彙整新生資料提供導師輔導和認識新生使用。
- (四) 預計於 106 年 6 月 30 日發放新生暑假作業，以落實生命教育、家庭教育等議題推動。

進修學校呂主任

- 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，本校目前預計續招模技 20 人、汽修 8 人，預計 6 月 30 開始登記，公告錄取榜單依基北區招生委員會決議之規定辦理。
- 二、進校配合指考場地需求期末考試已調整至 6 月 27、28、29 日，30 日（星期二）18:15 直接於志清堂舉行休業式，暑期行事曆詳如附件一。
- 三、進校 7 月 13 日免試入學新生報到與日校一同於志清堂辦理，感謝教務處規畫及協助。
- 四、依據新北市立高級中等學校附設進修學校學生學籍管理要點，本校 106 學年度第 1 學期轉學生轉學考試簡章已於 6 月 23 日召開招生委員會議通過（如附件二），待鈞長核定後公告周知並辦理後續招生事宜。

肆、提案討論

案由一：訂定本校 106 學年度起之「學生在校作息時間表」，請討論。

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」(附件一)，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後106學年度實施。
- 三、本校經6/20召開學生作息規劃委員會，由學生代表3名、級導師(或教師會代表)3名、家長代表4名、行政代表(教務、學務、實習主任)3名出席與會討論定訂本校「新北高工學生在校作息時間表」(附件二)，移請校務會議決議。

辦 法：

- 一、由6/20召開本校學生作息規劃委員會，建議除週一、四早上為學生自主學習外，餘維持現有作息表。
- 二、其他。

決 議：照案通過並提交臨時校務會議討論。

案由二：有關本校辦理新北市專業群科特色招生案，請討論。

提案單位：教務處

說 明：

- 一、本校已於6月15日函報教育局不申辦107學年度專業群科特色招生，局端於6月21日函覆本校(附件一)。
- 二、就回覆內容，本校應就107學年招生辦理之方式於7月6日函報教育局。
- 三、本校105學年招生數為80名，經努力折衷，106學年招生數降為60人。
- 四、辦理專業群科特色招生之科別班級，宜先規劃特色課程，並請教務





處協助完成。

五、有辦理特色招生之科別優先納入優質化、旗艦計畫補助項目。

辦 法：

一、編制兩班以上，依積分高低輪流辦理。(附件二)

二、調整科班(9月份可進行專案調班)專辦特招。即A科減一班，調為B科每年辦理專班；餘20人依辦法一辦理。

三、三班編制科別，抽一班辦理。即電機科、製圖科輪流整班(40人)或整組(20人)辦理，以抽籤定之。例如107學年度電機科抽籤為整班(40人)、製圖科為整組(20人)；108學年度電機科為整組(20人)、製圖科為整班(40人)。

四、其他。

決 議：照案通過並提交臨時校務會議討論。

案由三：105學年度第2學期期末暨暑假行事曆草案(附件一)，請討論。

提案單位：教務處

說 明：

一、依據106年6月23日新北教國字第1061172525號函訂。

二、本案經各處室彙整，106.6.23協調後版本，供校務會議討論決議。

決 議：照案通過並提交臨時校務會議決議。

案由四：修訂本校「新北市立新北高級工業職業學校教學觀摩實施要點」(附件一)，請討論。

提案單位：教務處

說 明：

一、依據103年11月公告「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第柒點第五款教師專業發展，「…為持續提升教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化，校長及每位教師每學年應在學校或



社群整體規劃下，至少公開授課一次，並進行專業回饋。」

二、本要點業經 105.06.16 主管會報通過已實施。105 學年度區級公開觀課 1 場，餘各教學研究會 15 場，無公開觀課之教學研究會為鑄造科。

決 議：照案通過。

案由五：檢討 105 學年本校「協助行政減授鐘點」成效，並決議 106 學年度協助行政減授鐘點，請討論。

提案單位：教務處

說 明：

- 一、依據 104.02.04 發布之「新北市立高級中等學校教師每星期授課節數標準」第五條第四款「學校教師協助校務酌減節數如附表三，其分配比例與優先順序，由校務會議決定之，並以擔任童軍團長、協辦補救教學或實際參與其他重大教育政策推動者，列為減授節數優先對象。」
- 二、本校 105 學年度協助行政減授鐘點由各單位主管所彙整成效表。(附件一)。

辦 法：

- 一、有關均質化與教師卓越團隊之減授 6 節鐘點數，於 106 學年度另案討論。
- 二、有關科主任協助行政減授 18 節鐘點數，由實習處統籌規劃另案討論。

決 議：照案通過並提交臨時校務會議討論。

案由六：修正「新北市立新北高級工業職業學校教職員工心理健康及協助方案實施要點」，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：



一、依高級中等教育法辦理。

二、修正「新北市立新北高級工業職業學校教職員工心理健康及協助方案實施要點」之第四點第二項第 4 款教育訓練：主任輔導教師為輔導主任。

決 議：照案通過。

案由七：研議新北市立新北高級工業職業學校行政類職員遷調案，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：

一、依新北市立新北高級工業職業學校職員職務遷調實施要點與新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點及本校人事室 106 年 6 月 11 日核准簽辦理。

二、本校行政類職員遷調方向：

(一)優先遷調須迴避任用人員：

106 年 7 月前遷調人數須 4 人：依規定二級單位以下主管人員及各級單位非主管人員任同一職務滿四年後，遷調人數應不低於本校合於遷調人數之五分之一即 4 人。惟目前已遷調人員有出納組長、文書組長等 2 名。故 105 學年度尚須遷調 2 名。

(二)106 學年度須遷調人數 4 人：

擬由各單位非主管人員任同一職務滿四年以上者(委任人員 50 歲除自願者外，得不列入定期遷調範圍)及有調任意願同仁等，請各位主管就各單位間業務需要、遷調人員生涯發展及專業培養或特殊狀況等因素為整體考量，參酌當事人意願以達適才適所。

三、有關本校行政類職員調任意願統計表與本校行政類職員一覽表資料會場發給。

決 議：本案暫緩研議，請人事室詳擬辦法於下次會議討論。



提案討論附件

【案由一】附件一

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

105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函訂定

- 一、為規範教育部主管之高級中等學校(以下簡稱各校)安排學生在校作息時間，依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)，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」(以下簡稱本注意事項)。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌高級中等學校階段學生成長生理需求，各校訂定學生在校作息時間相關規定時，應以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的。
- 三、各校應依據學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間相關規定。
- 四、**依總綱之規定，學習節數每週三十五節**，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他早修、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動等非學習節數之時間及活動內容，由各校依本注意事項納入作息時間規劃辦理。
前項學習節數，每日排課以七節為原則，學校如有特殊需求，應提報主管機關許可後實施。
- 五、各校得訂定學生每日上學及放學時間；如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。
- 六、學生如因個人或家庭特殊因素，提早上學或延遲放學時，學校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
- 七、**為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，各校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日，由學生自主規劃運用並決定是否參加。**
- 八、**學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。**
- 九、各校實施課業輔導，依教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」規定辦理。
- 十、學校設有進修部等其他學制或班別者，其作息時間由各校依相關規定另定之。
- 十一、**各校訂定學生在校作息時間時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。**
- 十二、本注意事項未規定者，依總綱及相關法令之規定辦理。



【案由一】附件二

新北高工學生學校作息表

106.06.20 師生家長座談討論
提交 106.06.30 校務會議決議

時間	節次	週一	週二	週三	週四	週五
07:30~08:00	(早自習)	(學生自主學習)	(早自習)	朝會	(學生自主學習)	(早自習)
08:10~09:00	第 1 節					
09:10~10:00	第 2 節					
10:10~11:00	第 3 節					
11:10~12:00	第 4 節					
12:35~13:05	(午 休)					
13:10~14:00	第 5 節					
14:10~15:00	第 6 節					
15:20~16:10	第 7 節					
16:20~17:10	(第 8 節)	(輔導課)	(輔導課)	(輔導課)	(輔導課)	集合放學

【案由二】附件一

新北市政府教育局 函

受文者：新北市立新北高級工業職業學校

發文日期：中華民國106年6月21日

發文字號：新北教技字第1061170433號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關貴校「107學年度高級中等學校專業群科特色招生甄選入學實施計畫」申請案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據新北市107學年度高級中等學校專業群科特色招生甄選入學實施計畫辦理。
- 二、為落實因材施教與展學生多元智能，確保本特色招生學生甄選入學管道之暢通，請貴校依據本局於106年5月31日假鶯歌工商辦理之申辦說明會，重新申請提報，申請名額應維持106學年度之招生名額數，並請於106年7月6日前函報本局憑辦。
- 三、若貴校有意提報進修部專業群科納入本次招生名額，該科應於107學年度申請辦理實驗課程並有相關會議討論定案或已有歷年來實施產學合作實施計畫之具體基礎成效與相關佐證資料，惟其名額以不超過學校辦理特色招生總名額二分之一為原則。



【案由二】附件二 新北高工辦理專業群科特色招生入學「輪辦」原則

提交 106.6.30 校務會議

- 一、因應教育政策與促進校內和諧訂定本原則。
- 二、以教育局核定辦理招生數 60 人為基準，整組(20 人)或整班(40 人)辦理招生為原則。由校內兩班以上之科別輪流辦理。
- 三、已辦理過之專業群科得加輪辦相對次數積分；輪辦之專業群科得選擇一組或整班之班級策略，已辦理者依積分表所述加積分；整班辦理者，視同連續辦理兩次。
- 四、辦理專業群科特色招生應規劃特色課程，經本校學校課程發展委員會審議通過，函報局端核准後實施。
- 五、辦理整班之特色班，學校應給予行政協助，如優先甄選適當導師及任課教師，並得於各式考試中分卷評量。
- 六、輪辦之專業群科依據積分表高低，由積分低者先行辦理，見附表一輪辦積分表，積分相同以公開抽籤定之。
- 七、本原則經行政會報討論，送交校務會議決議通過後，呈校長核示後實施。

附表一：輪辦積分表(試排至 111 學年度)

	機械	鑄造	汽車	模具	製圖	電機	資訊	資處	外語
核定班級	2	2	2	2	3	3	1	2	2
加權	3	3	3	3	2	2		3	3
抽籤序(假設)	0.11	0.32	0.01	0.31	0.02	0.01		0.02	0.21
103 學年	0	1	0	1	0	0		0	0
104 學年	1	1.4	0	1.4	0	0		0	1
105 學年	1.4	1.6	0	1.6	0	0		0	1.4
106 學年	0	1.6	0	1.6	0	0		0	1.6
107 學年	0	0	1	0	1	1		0	0
108 學年	0	0	0	0	1.4	1.4		1	0
109 學年	0	0	1	0	0	1.6		1.4	0
110 學年	0	0	1.4	0	1	0		1.6	0
111 學年	1	0	0	0	1.4	1		0	0
已辦積分	6.51	8.92	6.41	8.91	6.82	7.01		7.02	7.21

註 1：前後辦理以小數點後一位表示，最早模具、鑄造辦理 0.4，後為機械、外語，外語續辦 0.3，機械兩次後停辦為 0.2。

註 2：抽籤序以 106 辦理完畢為基準，優先順序以小數點第二位表示。經多次辦理後同得積分，再行抽籤，加小數點第二位，使其差異區別。

(假設)：

在本(105)學年結束時電機、製圖科同分，汽車、資處同分，鑄造、模具同分。分別分組抽籤由電機科先辦得 0.02 分，製圖科後辦得 0.01 分；同理汽車科先辦得 0.02 分，資處科後辦得 0.01 分；模具科先辦得 0.02 分，鑄造科後辦得 0.01 分

註 3：加權使 2 班規模與 3 班規模優先。

註 4：第一次辦理得積分 1 分，連續第二次辦理得積分 1.4 分，連續第三次以上辦理得積分 1.6 分，使辦理之科別可辦理 3 年休 1 年。



【案由三】附件一

新北市立新北高級工業職業學校 105 學年度第 2 學期期末暨暑假重要行事曆(草案 106.06.27)

提交 105.06.30 校務會議決議

星期	日	一	二	三	四	五	六	日校	進校
月									
六月	11	12	13	14	15	16	17	14日特招生、技優生、產特生報到 15-16日暑假7月份重補修退費、換科目 16日優免生報到 19日特教推行委員會 21-23日四技技優甄審正、備取生登記就讀志願序	13日四技甄選入學二階甄試名單公告 14日技優生、產特生、實用技能學程生報到 16日前繳交期末試卷、週會、高一、高二班際排球賽 19日期末特推會(行2)、高三實技班重補修開始上課 21-23日四技技優甄審正備取生網路登記就讀志願序 23日16:30期末學務會議暨高一、高二德行評量會議(行3)
七月	18	19	20	21	22	23	24	○28-30日期末考 28日四技技優甄審放榜 30日綜合科公告106新生編班，高一、高二繳回班級教學設備(設備組)，09:40前打掃完畢，10:00休業式(清)，10:30臨時校務會議(圖6)，11:00退休歡送(圖6) 01-03日大學指定考試試場 01日暑假開始	●27-29日期末考 28日四技技優甄審就讀志願序統一放榜 30日10:30臨時校務會議(圖6)、11:00退休歡送(圖6)、休業式、發放暑假作業 01日暑假開始、公告實技班續招注意事項 01-03日大學指定考試試場
	25	26	27	28	29	30	1	■03-14日特殊需求學生假期育樂營 04日暑假輔導課程開始上課 ■05-18日暑假7月份重補修 05日繳交學期總成績截止 06-10日日四技甄選入學正、備取生登記就讀志願序	04日繳交學期總成績截止、進校轉學考試簡章公告、舊生暑期輔導課程開始
	2	3	4	5	6	7	8	■暑假7月份重補修 11日臺北區高中職免試入學放榜 12日第1次返校大掃除、公告補考名單及考程。(請導師協助) 13日09:00-11:00臺北區免試入學新生報到、發放新生自傳和學生基本資料表(清)，四技技優甄審報到截止日 14-15日世界展望會-飢饉30存花罐 14日公告106高一新生國英數學接課程表	11日高中職免試入學放榜 13日09:00-11:00臺北區高中職免試入學新生報到(清)，四技技優甄審報到截止日 14日進校轉學考報名15:00-18:00、公告核定班續招注意事項
	9	10	11	12	13	14	15	■暑假7月份重補修，至18日止 17日高一新生國英數學接課程開始上課 18-24日四技登記分發入學個別網路報名及繳費 18-28日大學考試分發入學個別網路報名 ●19日補考 20-21日繳交補考成績	17-26日辦理新生核定班、實技班續招事宜 17日公佈高一、二第一次補考名單及時間(含實技班) 18-24日四技登記分發入學個別網路報名及繳費 20日高一、二第一次補考(含實技班)(圖5)、第一次返校暨大掃除(領成績單、辦理各項減免學雜費、就學貸款) ●21日進校轉學考12:00-17:00
	16	17	18	19	20	21	22	■24-28日大學考試分發入學網路選填登記志願 25日公告補考成績，暑假7月份重補修成績公告 26日公告暑假8月份重補修名單 27-08/01日四技二專登記分發入學網路選填登記志願 27-28日新生服裝套量、新生繳回自傳和新生基本資料表(清)[社][輔]，暑假8月份重補修繳費	24日繳交第一次補考成績、公佈高一、二第二次補考名單及時間(含實技班) 25日高一新生編班公告(進校網站) ●26日高一、二第二次補考(含實技班) 27日繳交第二次補考成績、08:00-12:00新生服裝套量(清)暨續招新生報到 27-01日四技二專登記分發入學網路選填登記志願 28日公告106學年度核定班生名單及相關注意事項、公告實技班下學期重補修科目、開課時間
	23	24	25	26	27	28	29	01-02日公告暑假8月份重補修開班時間 01日106學年度第1學期開始 02-04日新進教師研習[教1] 03-04日暑假8月份重補修退費、換科目 ●09-22日暑假8月份重補修 07日四技二專登記分發放榜 08日大學考試分發入學放榜	01日公告106學年度上學期進校書單 02-04日新進教師研習、實技班下學期重補修申請及繳費 04-18日實技班下學期重補修上課 07日四技二專登記分發放榜 08日大學考試分發入學放榜
八月	30	31	1	2	3	4	5	■暑假8月份重補修 17日第2次返校領取註冊單、成績單暨大掃除(請導師協助、學生辦理就學貸款、訓育組)、10:00輔導學生減修會議[社]。 18日08:00-12:00綜合科高一新生IFP親職座談(圖2)，高一新生編班公告(學校網站→招生公告)	17日高二、三第二次返校暨大掃除，請導師協助(高二、三領取各項繳費單、辦理就學貸款) 22-23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)
	6	7	8	9	10	11	12	■暑假8月份重補修，至22日止 ■教學研究會第一次會議 ■學生辦理驗書上午9時至12時(設備組) 21日07:50新生始業輔導會議(行3) 21-22日新生始業輔導(各場地) 23日新生體檢(清)、09:00-12:00特教研習	27日祖父母親 29日10:00-12:00校務會議(圖6) 30日16:30期初學務會議暨註冊會議、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
	13	14	15	16	17	18	19	■延修生申請 27日祖父母親 28日09:00-12:00期初學務會議暨導師增能研習、高三校外教學行前說明(圖2)，13:00-15:00健康促進研習-健康體位(有氣舞蹈、請著輕便服裝)(清)，15:00-17:00輔導知能研習(圖6) 29日10:00-12:00校務會議(圖6)，14:00-17:00教職員工生命教育研習、性別平等教育研習(圖6)，8月份重補修成績公告 30日106學年度第1學期開學註冊日(開學註冊日並依課表上課)，08:00開學典禮、友善校園、紫錐花運動宣導(清)	
九月	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31	1	2		

備註：1. △：放假日、▲：調整放假或補行上班上課、○：日校考試日、●：進校期中考、◎/◎：日/進-補考、複習考、甄試或統測、4◆：社團活動、5校際模擬考、※統測、※學測、6■：整週行事、7✦：讀書會、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、[註]註冊組、[研]實研組、[社]合作社。

※依據 106 年 6 月 23 日新北教國字第 1061172525 號函訂。

※106 學年度自備教科用書的同學，日校 21-25 日上午 09 時至 12 時到教務處設備組(進校 22-23 日到進校教學組)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。



【案由四】附件一

新北市立新北高級工業職業學校 教學觀摩實施要點(修訂草案)_(教 1-5-1)

94.08.29 主管會報修正通過
105.06.16 主管會報通過
106.06.29 主管會報修正討論

- 一、依據 103 年 11 月公告「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第柒點第五款教師專業發展、「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第 1 項規定及「新北市所屬各級學校教師公開授課規定暨獎勵實施計畫」，為提昇教學品質與分享優質教學經驗，進行有效教學，增進學生有效學習，特訂定本要點。
- 二、本要點「教學觀摩」係旨教學示範、教學演示、同儕增能成長等類型公開教學之統稱_(註一)。
- 三、校長及每位教師每學年應在學校或社群整體規劃下，至少公開授課一次，並進行專業回饋。校內教學觀摩於每學年第 1 學期進行。由教學研究會提交計畫_(註二)至教務處排入行事曆或公告於學校網頁。
~~擔任教學觀摩教師由該科教學研究會推選，並由該教學研究會具行政減教學節數者協助分配教學觀摩相關準備工作事宜。~~
教學準備由擔任教學觀摩教師，根據教學觀摩類型、教學進度選定教材，準備講授內容，設計講授過程，並須編訂教學活動設計，講授大綱及準備各項教具。
- 四、每學年各教學研究會由教務處輪派參加區級教學觀摩，其輪派規則由教務處教學組定之，實施區級教學觀摩，所需教材及教具等，由教務處及實習處協助之。
- 五、教學觀摩施教對象以學生為主，觀課人員為該科所有任課教師當節無課者須全部參加_(註三)，其他各科教學研究會至少派一位無課教師參加。
- 六、觀摩教學時間以一節課或兩節課為限，正課時數不足時，另由教務處調配。
- 七、舉行同儕增能成長教學觀摩之當日應進行「說課」、「課後研議會」活動，以期增進效果；所建議成長能力培養，教務處應優先薦派參加校外研習。
- 八、全程參加教學觀摩之教師，於辦理完畢，由教學研究會召集人，將教學紀錄（含教案、活動剪影及簽到單等）送教務處後，依規定登錄研習時數。
- 九、獎勵辦法：由參予觀課之教師填寫回饋單_(註四)，於結束後收回統計，若檢核結果勾選「大部分符合」以上之項次，達總項次 80% 以上者，依「新北市所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」報請校長敘嘉獎壹次以茲鼓勵，並於校務會議上公開表揚之。
- 十、本要點經主管會報討論通過後，陳校長核准後實施，修訂時亦同。

註一：教學示範型係是輔導團的輔導員，各種實驗教學試辦的種子教師(推動老師、亮點教師)，教學研究學者



等等，目的在於示範或是推廣某一種教學策略，新的學習工具導入課堂教學活動。

教學演示型係是學校內普遍公認的優秀老師平常上課形式的公開教學活動。

同儕的增能成長型係是以幫助授課老師與觀課者相互成長為最重要的公開教學活動。活動前有授課老師與觀課者間互談議課，活動後有回饋建議。

註二：如附表 1-5-1-1

註三：教學組每學年排課應優先安排各教學研究會共同不排課時段，欲舉辦教學觀摩得由教學組協助調課。

註四：如附表 1-5-1-2



壹、基本資料

日期	年 月 日	授課教師		地點	☐ 第1棟教學大樓_____教室	☐ 第2棟教學大樓_____教室	
實施班級		領域	☐ 共同科目 科 ☐ 專業群科 科		☐ 機械科大樓_____工場	☐ 鑄造科大樓_____工場	
星期節次	星期_第_節	教學科目			☐ 汽車科大樓_____工場	☐ 模具科大樓_____工場	
觀摩類型	☐ 教學示範 ☐ 教學演示 ☐ 同儕成長	教學單元			☐ 製圖科大樓_____工場	☐ 電機科大樓_____工場	
					☐ 資處科大樓_____工場	☐ 外語科大樓_____工場	
					☐ 資訊科大樓_____工場	☐ 圖書館大樓_____樓_____教室	
				推薦單位		召集人簽名	

貳、教案

[illegible]

附表 1-5-1-1



新北市立新北高級工業職業學校 教學觀摩回饋單

各位老師：

請您仔細閱讀並用心回答以下的問題，以便作為授課老師修正或改善教學之參考。我們相信有了您的配合與真誠回饋，將可以使教與學更優質卓越。

壹、基本資料

日期	年 月 日	授課教師		地點	☐ 第 1 棟教學大樓____教室	☐ 第 2 棟教學大樓____教室
實施班級		領域	☐ 共同科目 ☐ 專業群科		☐ 機械科大樓____工場 ☐ 汽車科大樓____工場 ☐ 製圖科大樓____工場 ☐ 資處科大樓____工場 ☐ 資訊科大樓____工場	☐ 鑄造科大樓____工場 ☐ 模具科大樓____工場 ☐ 電機科大樓____工場 ☐ 外語科大樓____工場 ☐ 圖書館大樓____樓____教室
星期節次	星期_第_節	教學科目				
觀摩類型	☐ 教學示範 ☐ 教學演示 ☐ 同儕成長	教學單元			回饋者簽名	

貳、學習活動檢核表

校內規準	觀 察 項 目	完全符合	大部分符合	尚符要求	部分待努力	大部分待努力
A-1 展現課程設計能力	A-1-1 選編適合任教班級學生的教材。					
	A-1-2 研擬並檢視任教科目教學進度。					
A-2 研擬適切的教學計畫	A-2-1 依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。					
	A-2-3 針對教學計畫作省思與改進。					
A-3 精熟任教學科領域知識	A-3-1 正確掌握任教單元的教材內容。					
	A-3-2 有效連結學生的新舊知識或技能。					
A-4 清楚呈現教材內容	A-4-3 清楚講解重要概念、原則或技能。					
	A-4-4 提供學生適當的實作或練習。					
A-5 運用有效教學技巧	A-5-5 有效掌握時間分配和教學節奏。					
	A-5-6 透過發問技巧，引導學生思考。					
A-6 應用良好溝通技巧	A-6-2 口語清晰、音量適中。					
	A-6-3 運用肢體語言，增進師生互動。					
A-7 運用學習評量評估學習成效	A-7-1 教學過程中，適時檢視學生學習情形。					
	A-7-2 教學結束後，選擇學習評量方式，檢視學生學習成效。					
B-1 建立有助於學生學習的班級常規	B-1-3 維持良好的班級秩序。					
	B-1-4 適時增強學生的良好表現。					
B-2 營造積極的班級學習氣氛	B-2-1 引導學生專注於學習。					
	B-2-3 展現熱忱的教學態度。					

參、其他具體建議：(必填)

1. 關於授課教師的表現中，最讓您印象深刻的是：

2. 給授課教師的建議或意見(包括教師教學效果好或需要改進的意見)：

3. 其他：



【案由五】附件一

新北高工 105 學年度協助行政減授鐘點成效表

單位	協助行政單位	減授鐘點	協助每項工作所花時間	協助成效	備註
實習處	汽車科主任	2		1. 新北市政府證能合一申辦. 執行. 檢核. 成果報告 2. 學生赴業界職場體驗計畫申辦. 執行. 檢核. 成果報告 3. 學生暑期赴業界實習計畫申辦. 執行. 檢核. 成果報告 4. 產業捐贈設備需求計畫書申辦. 執行. 檢核. 成果報告 5. 辦理新北市政府國中寒、暑期育樂營 6. 辦理新北市政府動力機械群國中技藝競賽 7. 辦理動力機械群科中心教師研習活動與分區資會議 8. 明志科大產學攜手合作計畫申辦. 執行. 檢核. 成果報告 9. 國中技藝教育學程開班. 執行. 檢核. 訪視 10. 實用技能學程開班. 執行. 檢核. 訪視 11. 產學合作就業推動，辦理校園徵才活動 12. 推動師生參與各式專題製作競賽活動 13. 誠萱基金會獎助學金計畫申辦. 執行. 檢核. 成果報告 14. 配合勞工大學開設汽、機車維修職能課程 15. 配合新北市政府職業訓練中心開設失業勞工就業輔導班與證照輔導班 16. 辦理國中技藝教育與勞工大學之教學成果展示活動 17. 推動全國工業類科汽車修護與汽車噴漆職類學生技藝競賽	科主任自評
實習處	資訊科主任	2		1. 辦理科技藝競賽金手培訓計畫-電腦修護與電腦軟體設計(8~11月辦理培訓與模擬競賽) 2. 辦理專業教師赴公民營機構研習-智慧居家系通開發 3. 推動雙乙級技術士證照-電腦硬體裝修與數位電子(上學期數位電子，下學期電腦硬體裝修) 4. 辦理業界專家協同教學(上學期7週，下學期7週) 5. 辦理提升學生實習實作能力計畫(日進校皆參與) 6. 辦理學生業界實習參訪計畫 7. 協助辦理在校生專案技能檢定術科測試 8. 辦理國中生職業試探寒、暑假育樂營活動(暑假4梯次，寒假3梯次) 9. 申辦106學年度旗艦計畫 10. 協助輔導室辦理"選技職、好好讀、有前途"以及各項親職座談會 11. 辦理科校外教學、迎新送舊、專業教室管理、科週會與輔導資訊科學生會的運作等活動 12. 十二年國教新課綱與課程規劃 13. 辦理放學後之學生課業輔導與自習管理	科主任自評
實習處	機械科主任	2		1. 規劃辦理旗艦計畫機械科子計畫 2. 協助辦理北科大產攜專班銜接課程 3. 在校生專案技能檢定 4. 國中生職業試探育樂營 5. 新課綱機械科課程規劃	科主任自評
實習處	資處科主任	2		1. 協助實習處推動證能合一計畫 2. 國中寒暑假育樂營執行 3. 國教署設備更新及職場體驗等 4. 協助教務處旗艦計畫編寫及執行 5. 新課綱相關活動(開會)等 6. 協助輔導室國中宣導活動(至少五場)	科主任自評



實習處	模具科主任	2		- 處理在校檢定(乙丙級)相關事宜 - 編寫旗艦計畫 - 實習實作計畫 - 職場體驗計畫 - 協助招生相關事項(含特色招生) - 國教署設備計畫編寫申請 - 協助辦理教師研習 - 協助輔導室國中生宣導 - 協助國中技藝班辦理事項 - 協助國中育樂辦理事項 - 機械群科會議參與協助 - 課發會議參與協助 - 協助證能合一方案實施計畫 - 科內技藝競賽選手選拔事項 - 科內教學研究会召集人	科主任 自評
實習處	外語科主任	2		- 技職宣導(輔導室) - 特色招生(教務處) - 旗艦計畫(教務處) - 校內外英語文競賽(教務處) - 校外外專業英語詞彙競賽(教務處) - 商教會英文檢定(教務處) - 全民英檢(教務處) - 提升英語文教學成效計畫(教務處) - 技藝競賽選手遴選及培訓實施計畫(實習處) - 新北市寒暑假育樂營(實習處) - 新北市證能合一計畫(實習處) - 新北市應外科產學合作策略聯盟實施計畫(實習處) - 國教署設備更新計畫(實習處) - 新北市教育局「夢想未來秀創意」國際交流系列活動(實習處) - 日本和歌山縣高校來訪國際交流系列活動(學務處) - 扶輪社外籍生學習輔導與接待(學務處)	科主任 自評
實習處	電機科主任	2		- 辦理電機科特色課程相關業務 - 辦理 107 學年度工科賽場地規劃、科內任務編組 - 推動乙級技術士證照-電腦硬體裝修 - 亞東技術學院_策略聯盟-機器人研習 - 辦理提升學生實習實作能力計畫 - 辦理學生業界實習參訪計畫 - 協助辦理在校生專案技能檢定術科測試 - 辦理國中生職業試探-暑假育樂營活動 - 申辦 106 學年度旗艦計畫 - 協助輔導室辦理"選技職、好好讀、有前途"以及各項親職座談會 - 辦理國教署二期設備更新 - 十二年國教新課綱與課程規劃 - 科內相關事務	科主任 自評
實習處	鑄造科主任	2		- 辦理鑄造科特色招生各項業務。 - 辦理職場體驗 8 場。 - 辦理國中育樂營，寒假 2 場次二天，暑假 2 場次四天 - 辦理暑假證能合一 80 小時。 - 辦理技職改造二期計畫。 - 配合辦理學校各項計畫：新課綱前導學校計畫、優質化、產業特殊需求補救教學。 - 協助機械群科中心相關業務。 - 辦理科內各項事務。	科主任 自評



實習處	製圖科主任	2		1. 協助規劃 107 工科賽 機械製圖、電腦輔助機械製圖、建築製圖、建築 4 種職類規劃。 2. 107 工科賽電腦輔助機械製圖，電腦設備規劃、軟體安裝測試(win10 Inventor Solidworks)。 3. 暑假 寒假 辦理 基北區技能檢定(電腦輔助機械設計製圖、電腦輔助立體製圖檢定)場地規劃(共 475 人次)。 4. 辦理機械群科中心 暑假 寒假研習 共 4 場。 5. 辦理製圖科 機械群 特色課程研習 共 2 場。 6. 維修 整理 製圖科電腦教室 3 間*46 台=138 台	科主任自評
學務處	社團活動組長	16		一、社團活動策劃 1. 策劃學生社團活動實施計畫。 2. 擬定社團輔導辦法。 3. 擬定校外教學及教育旅遊實施計畫。 4. 擬定社團教室管理辦法。 5. 建立各社團組織章程。 6. 擬定社團選填辦法。 7. 擬定社團外出管制實施辦法。 8. 擬定服務性社團社區服務辦法。 二、一般業務 1. 維護更新社團網頁。 2. 承辦專案代表學校活動之申請。 3. 社團教室管理與社團校外活動場地查核。 4. 審定各學會、社團辦理活動申請與場地借用。 5. 社團活動之管理評鑑相關事宜。 6. 其他交辦事項。 三、辦理活動 1. 協助學務處各項活動場地音響、放映設備之準備。 2. 辦理校外參觀及教育旅遊。 3. 協辦校慶園遊會。 4. 辦理社團博覽會事宜。 5. 辦理社團對外比賽事宜。 6. 協辦招生事宜。 7. 辦理服務性社團社區服務。 8. 召開社團指導老師會議。 9. 召開社團幹部會議。 10. 規劃社團指導老師(校內、校外)之聘用。 11. 辦理社團選填說明會。 12. 辦理社團選填。 13. 辦理社團換社活動。 14. 規劃社團迎新活動。 15. 推動社團社區表演。 16. 輔導學生選舉社團幹部及社團組織。 17. 輔導學生樂隊管理。 18. 辦理機關團體委辦相關社團活動事宜。	
學務處	體育組副組長	4		一、體育設施 1. 擬訂體育實施計畫。 2. 擬定各種運動競賽辦法。 3. 選編體育正課教材 4. 體育器材之設置處理。 5. 調配運動場地。6. 運動會大會操編排。 二、體育活動 1. 指導課外活動。2. 舉辦全校運動會。3. 考查學生體育成績。4. 統計學生體育成績。5. 紀錄及統計學生各種運動成績。6. 指導學生參加校內外各種競賽。	
輔導室	均質化	2		新學年度未提計畫，予於撤銷減授。	
教師會	教師卓越團隊	4			



進修學 校	實用技 能組長	16	008hr。 018hr。 032hr。 020hr。 024hr。 016hr。 016hr。 016hr。 012hr。 008hr。 006hr。 024hr。 067hr。	(1)實技班訪視、評鑑資料準備。 (2)在校生職場、證照學分認證。 (3)協助職場巡迴輔導。 (4)辦理實技班重補修業務(學分計算、收款…)。 (5)開班經費結核、呈報。 (6)協助局端國中技藝教育宣導。 (7)畢業生就業、就學追蹤調查、協助輔導。 (8)協助實用技能學程課程綱要修訂。 (9)協助辦理產攜、建教合作案等事宜。 (10)協助各科辦理職場體驗、實習課程等參觀活動事宜。 (11)規劃實技班班會主題、內容(有計算學分)。 (12)協助進校核定班同學就業狀況調查及巡迴輔導。 (13)協助資料上傳、成績處理、獎學金及升學考試等。	
合計		60			



【案由六】

新北市立新北高級工業職業學校教職員工心理健康及協助方案實施要點

103 年 6 月 27 日主管會議通過

106 年 6 月 29 日主管會議討論

一、依據：

新北市政府 102 年 9 月 30 日北府人企字第 1022772886 號函修正新北市政府員工協助方案、103 年 4 月 8 日北府人企字第 1030606405 號函及新北市政府教育局 103 年 4 月 11 日北教人字第 1030629791 號函辦理。

二、目標：

- (一)落實人性關懷，提升同仁心理健康，發現並協助解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康身心投入工作，提昇工作士氣及服務效能。
- (二)藉由多樣化的協助性措施，建立組織健康之心理環境、溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，強化團隊之向心力，並提升組織競爭力。

三、實施對象：

本校教職員工（含約僱人員）。

四、成立員工協助關懷小組：

(一)人事室擔任學校窗口

由人事室擔任學校窗口，對內負責聯繫直屬長官，對外則與新北市政府人事處配合安排轉介服務。

(二)組成成員、任務及運作方式

1. 成員：由秘書、各處(室)主任、進修學校主任、輔導教師擔任小組成員。

2. 召集人：教務主任

3. 執行秘書：人事主任

4. 教育訓練：輔導主任

5. 人員培訓：小組成員，必要時接受為期 30 小時以上有關心理健康或諮商輔導基礎職能之相關訓練。

(三)任務：教職員工心理健康及協助方案工作、規劃協助機制。

(四)運作方式：得視個案隨時召開小組會議，針對需要之同仁適時關懷其身心狀況，並得視需要邀請心理諮商相關專業人員參與。

五、實施要項：

(一)心理健康推動方式：

1. 成立諮商輔導晤談窗口：

(1)晤談方式：填妥申請表後以 e-mail 方式申請預約，先安排時間由本校員工協助關懷小組人員晤談，必要時再由學校特約之專業諮商師進行諮商協助。

(2)地點：本校輔導室或特約之專業諮商師營業處。

(3)時間：本校輔導室每週一至週五上午 9 時至下午 4 時止、專業諮商師依其營業時間。

2. 心理諮商服務項目：

包括工作壓力、人際互動關係、情緒管理、員工管理議題及提供心理諮商輔導相關管道之資源訊息、心理圖書介紹等，以供同仁選擇運用。



3. 學校得請諮商師協助當事人釐清問題及期待，並對其問題作成評估建議回饋予當事人及學校，以作為後續參考。

(二)提升員工情緒察覺能力，發現「誰」需要被關懷。

1. 建構觀察評估指標

從外在行為的觀察與辨識精神狀態、情緒反應、飲食睡眠、差勤狀況、人際互動等多面向建立觀察評估指標。

2. 提供各類簡易憂鬱量表

結合新北市政府衛生局、新北市諮商心理師公會及新北市立聯合醫院等資源，並提供財團法人董氏基金會心理衛生組授權之評測量表讓員工自行量測。

3. 加強關懷特定族群

出缺勤異常、人際互動問題、生理徵兆改變等特殊行為情況、家庭重大變故（可由主管主動協助關懷）、面臨婚姻衝突、有債務問題、重大工作挫敗與壓力、新進員工等。

(三)其他措施：

1. 薦派同仁參加員工心理健康、身體健康、情緒管理及生涯規劃等相關講座。

2. 提供心理健康相關資訊並建立諮商輔導資源：

- (1)設置關懷窗口：於本校人事室設置「溝通與關懷」窗口，提供本校教職員工表達意見、情感支持及抒發情緒之管道。

- (2)建置網站連結：

請資訊媒體組協助於本校網頁人事室選單建置心理健康及健檢機制，連結相關網站，鼓勵同仁上網點閱並善用資源。

3. 營造溫暖、關懷工作情境：

- (1)適時表達婚喪喜慶之關懷。

- (2)配合相關處室不定時舉辦有益身心健康活動等。

- (3)配合員工身體健康檢查同仁做好健康自主管理。

4. 受理求助：

員工協助關懷小組由人事室擔任對外窗口，主動探詢同仁需求，提供第一線之協助，並視個案狀況會請小組相關成員協助處理。

5. 轉介服務：

尊重個案意願並維護其隱私權益，洽約輔導老師或諮商師及相關專業諮詢人員，俾予以專業之妥適處置。

- (四)鼓勵同仁善用「新北市政府員工協助方案」，提供線上相關資訊，請逕至新北市政府人事處網站（<http://www.personnel.ntpc.gov.tw>）。

六、經費來源：本要點所需經費，由本校相關經費項下勻支，惟諮商費用由當事人自行負擔。

七、本校教職員工於辦公時間使用諮詢服務者，應分別依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」、「新北市政府工友工作規則」之規定辦理請假事宜。

八、本要點經主管會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。



【案由七】

新北市立新北高級工業職業學校職員職務遷調實施要點

97.10.15 行政會議通過

102.10.24 主管會議修正通過

104.6.29 主管會議修正通過

104.10.01 主管會議修正通過

- 一、依據：公務人員陞遷法暨新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點規定訂定本要點。
- 二、目的：新北市立新北高級工業職業學校（以下簡稱本校）為增進多元業務歷練及提昇工作效能，特建立職員遷調制度，使每位職員皆能熟悉學校之行政業務，除能有效地推展學校行政業務外，更可發揮職務代理的功效。
- 三、本要點所稱職務遷調，係指各處室間職員之職務遷調，未含處室內職員職務異動；處室內職員職務異動由處室主任依業務需要自行調整。職務遷調須符合職組暨職系名稱一覽表等規定。
- 四、本校高壓電技士、護理師、人事、會計人員均不參加遷調。技佐、技士由實習處規劃實施遷調；總務處組長由總務處規劃實施遷調。
 - (一)各處室二級主管及非主管人員任同一職務滿四年後，每年檢討一次。但遷調人數應不低於本校合於遷調人數之五分之一。
 - (二)辦理採購業務人員之職期，主管及非主管人員之任期均為四年。但基於業務需要或表現優異，經新北市政府教育局核准者，得延長一年。前項期間之計算，除原國立高職改隸新北市隨同移撥人員自改隸新北市之日起算外，係以實際到職日起算，依規定以前一年7月底為屆滿日期。但具下列情形之一者，得隨時予以調任，不受職期限制：
 - (一)受懲戒處分或記過以上行政懲處，不宜在原單位服務者。
 - (二)人地不宜，經查明有具體事實者。
 - (三)因業務上特殊需要者。
- 五、行政單位分為教務處、學務處、總務處、實習處+輔導室等四個單位群組輪調。每2~3年最少一位參與外調（每年可視需求外部輪調1次）。以自願者優先，其次為年資較長者，必要時得抽籤。
- 六、在同一單位任職連續滿二年以上者（年資以當年7月底為準），得依本要點實施或申請內部與外部職務遷調。自願者得優先考慮，同處室非同一職務任職以六年為限。
- 七、每年於7月透過協商，進行外部輪調，必要時抽籤決定（已待過單位或有迴避情形則重抽）。經協議或抽籤決定遷調單位者，不得拒絕到任。
- 八、職務遷調於每年8月辦理，遷調年資之認定以前一年7月31日為準。每年由人事室查填職員服務年資，並調查職員自願遷調之服務處室。遷調人員名單確定後，依遷調志願順序造冊，提交於主管會議協商審議，必要時得請遷調人員到會面談。審議結論經簽奉校長核准後，應通知遷調人員及其單位，並於每年9月1日為遷調生效日。前項自願遷調服務處室，僅供主管會議協商參考；主管會議應基於各單位間業務、遷調人員生涯發展及專業培養等因素為整體考量，不受當事人意願之拘束。
- 九、基於業務需要或特殊狀況，經主管會議討論，陳校長核定者，除實習處技術類人員於原處室遷調外，得逕行調任不受本要點限制。
- 十、遷調人員經辦事項及經管財務，應依照公務人員交代條例等相關規定辦理。遷調人員於調任新職後，一個月內應以部分時間返回原任單位輔導接任人員或協助處理原承辦業務。
- 十一、本要點未盡事宜，依公務人員陞遷法暨相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經主管會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點

新北市政府 100.4.12 北府人考字第 1000332988 號

- 一、本要點依公務人員陞遷法第十三條規定訂定之。
- 二、新北市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）職務列等及職務相當之公務人員，配合其職務性質及業務需要，除法令另有規定外，實施下列各種遷調：
 - （一）本機關內部單位主管間或副主管間之遷調。
 - （二）本機關非主管人員間之遷調。
 - （三）本機關主管人員與所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。
 - （四）所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。
 - （五）本機關與所屬機關間或所屬機關間非主管人員之遷調。前項各職務間之遷調得免經甄審(選)程序，逕行核定。
- 三、各機關辦理遷調時，除不得違反公務人員任用法及相關法令規定外，並應以遷調本機關及所屬機關職務列等及職務相當之職務為原則。
各一級機關及區公所應業務需要，得統籌辦理本機關及所屬機關人員之遷調。
- 四、各機關除高於一級單位主管之人員外，應依下列規定每年定期檢討辦理遷調：
 - （一）一級單位主管人員以三年為一職期，並得連任一次。但基於業務需要，得於連任屆滿後，延長一年。服務年資超過七年者，除符合本要點第五點規定者外，一律遷調。
 - （二）二級單位以下主管人員及各級單位非主管人員任同一職務滿四年後，每年檢討一次。但遷調人數應不低於本機關合於遷調人數之五分之一。
 - （三）辦理採購業務人員之職期，主管及非主管人員之任期均為四年。但基於業務需要或表現優異，經本府各一級機關核准者，得延長一年。前項期間之計算，各級機關以實際到職日起算，並以每年十二月底為屆滿日期，各級學校以每年七月底為屆滿日期。但具下列情形之一者，得隨時予以調任，不受職期限限制：
 - （一）受懲戒處分或記過以上行政懲處，不宜在原單位服務者。
 - （二）人地不宜，經查明有具體事實者。
 - （三）因業務上特殊需要者。各主辦違章建築查報、建照核發、工商管理、河川巡防、環境稽查、消防安檢、山坡地保育、警務、醫療、殯葬、稅務及其他與民眾接觸密切之各項業務之主辦機關，應自行就業務特性範圍，訂定遷調規定，陳（層）報本府備查後，據以實施，修正時亦同。但所訂遷調期限不得高於本要點之規定。
配合職務性質及業務需要，法令另訂定有定期遷調期限者，依其規定辦理。
- 五、各機關人員有下列情形之一者，得不列入定期遷調範圍：
 - （一）一級單位主管人員：
 - 1、所任職務之工作性質係屬特殊專長難以調任。
 - 2、於三年內將屆齡退休。
 - 3、刻正負責重大專案之執行，經報本府核准同意。
 - （二）二級單位以下主管人員及各級單位非主管人員：
 - 1、所任職務之工作性質係屬特殊專長難以調任。
 - 2、刻正負責有期限性之專案工作，尚未完成，經報本府核准同意。
 - 3、薦任以上人員年滿五十五歲、委任人員年滿五十歲。
 - 4、留職停薪或延長病假。
 - （三）學校職員：



- 1、護理人員。
- 2、職員編制表僅置組長一人之該組長。
- 3、職員編制表僅置非主管職務一人或其各處（室）各僅置非主管職務一人，其各該非主管人員。

（四）二級機關人員因特殊情形，經上級一級機關核准。

- 六、各機關就同一職務服務達到檢討期限之人員，應就其工作狀況、體能、工作績效及發展潛能等項綜合考評，如係主管職務並應評核其領導能力及參考機關同仁意見，再據以辦理遷調。
- 七、各機關可就其業務性質，針對內勤、外勤、基層及幕僚或業務執行之各項職務，鼓勵所屬同仁輪調，以加強職務歷練，擴大人才交流。
- 八、各機關為培育人才，有效運用人力，應加強多功能多專業之訓練課程，培養同仁取得其他職務之任用資格，使其透過培育管道增加遷調範圍，達成各種職務歷練之目的。
- 九、警察、人事、主計、政風依其專屬法令及任免權責規定辦理，不適用本要點。
- 十、各一級機關及區公所應將遷調結果於每年六月底前函報本府，並由本府人事處會同政風處檢討執行成效。

伍、臨時動議(含意見交換)（無）

陸、主席指（裁）示：

- 一、上次會議決議列管事項案解除列管。
- 二、105學年度第1學期第1次主管會議之「全校行政單位含教學和各科之網頁務必不定時更新」案，仍持續追蹤列管。
- 三、學期即將結束，許多事項需要完成。因此召開臨時校務會議，請大家務必備好資料彙整，訂定相關之辦法，避免於會議中冗長討論，無法表決，沒有結論定案。
- 四、請各位主任執行行政各項業務時，請事先與校長進行溝通，行政是個團隊，行政不做為就沒有績效，相對的執行不好就績效不好。請以團隊互助、提升行政績效，增進學校整體發展為考量。
- 五、請人事室規劃辦理性別主流化研習課程，研習對象為一級主管與性評委員會。
- 六、有關7月8日教育部青年就業領航計畫就業博覽會，請三年級各科輔導老師及進修學校輔導老師參加活動。
- 七、因教育局技職科成立，更加重視技職教育，故本校實習處工作業務量與日俱增，在行政業務需做些調整，將資訊媒體組與設備組原先工作業務予以整併至設備組。外加本校須承辦107年全國工業類技藝競賽，實習處增列一組，以做相關重視發展技職教育工作業務因應。

散會：下午十八時四十分整。

陳

閱



會議報告附件

【進修學校】

附件一

新北市立新北高級工業職業學校 105 學年度第 2 學期期末暨暑假重要行事曆(草案 106.06.20)

105.06.xx 核定公告

星期	日	一	二	三	四	五	六	日校 重要行事	進校 重要行事
六月	29	30	31	1	2	3	4	08-09日公告暑假7月份重補修開班時間 10日綜合科期末IEP檢討暨期初IEP視聽座談會	05日四技甄選入學一階篩選結果公告 06日08:30畢業典禮(清)
	4	5	6	7	8	9	10	14日特招生、技優生、處特生報到 15-16日暑假7月份重補修退費、換科目 16日備免生報到	13日四技甄選入學二階甄試名單公告 14日技優生、處特生、實用技能學程生報到 16日前繳交期末試卷、週會、高一、高二班際排球賽
	11	12	13	14	15	16	17	19日特教推行委員會 21-23日四技技優甄審正、備取生登記就讀志願序	19日期末特推會(行2)、高三實技班重補修開始上課 21-23日四技技優甄審正備取生網路登記就讀志願序 23日16:30期末學務會議暨高一、高二德行評量會議(行3)、班會
	18	19	20	21	22	23	24	28日四技技優甄審放榜 28-30日四技止學 30日綜合科公告106新生編班，高一、高二繳回班級教學設備(校備組)，10:00休業式(清)，10:30臨時校務會議(圖6)，11:00退休歡送(圖6)	27-29日期末考 28日四技技優甄審就讀志願序統一放榜 30日10:30臨時校務會議(圖6)、11:00退休歡送(圖6)、休業式、發放暑假作業
	25	26	27	28	29	30	1	01日暑假開始 01-03日大學指定考試試場	01日暑假開始、公告實技班補招注意事項 01-03日大學指定考試試場
	2	3	4	5	6	7	8	03-14日特殊需求學生假期育樂營 04日暑假輔導課程開始上課 05日繳交學期總成績截止 05-18日暑假7月份重補修 06-10日四技甄選入學正、備取生登記就讀志願序	04日繳交學期總成績截止、進校轉學考試簡章公告、舊生暑期輔導課程開始
七月	9	10	11	12	13	14	15	暑假7月份重補修 11日臺北區高中職免試入學放榜 12日公告補考名單及考程 13日09:00-11:00臺北區高中職免試入學新生報到(清)，四技技優甄審報到截止日 13-14日繳交補考成績 14日公告106高一新生國英數學接續課表	11日高中職免試入學放榜 13日09:00-11:00臺北區高中職免試入學新生報到(清)，四技技優甄審報到截止日 14日進校轉學考報名15:00-18:00、公告指定班級補招注意事項
	16	17	18	19	20	21	22	暑假7月份重補修，至18日止 17日高一新生國英數學接續課開始上課 18-24日四技登記分發入學個別網路報名及繳費 18-28日大學考試分發入學個別網路報名 19日補考 20日第一次返校暨大掃除(領取成績單、辦理各項減免學雜費、就學貸款) 20-21日繳交補考成績	17日公佈高一、二第一次補考名單及時間(含實技班) 17-26日辦理新生核定班、實技班補招事宜 18-24日四技登記分發入學個別網路報名及繳費 20日高一、二第一次補考(含實技班)(圖5F)、第一次返校暨大掃除(領取成績單、辦理各項減免學雜費、就學貸款) 21日進校轉學考12:00-17:00
	23	24	25	26	27	28	29	24-28日大學考試分發入學網路選填登記志願 25日公告補考成績，暑假7月份重補修成績公告 26日公告暑假8月份重補修名單、高一新生編班公告(學校網站→招生公告) 27-01日四技二專登記分發入學網路選填登記志願 27-28日新生服裝套量(清)[社]，暑假8月份重補修繳費	24日繳交第一次補考成績、公佈高一、二第二次補考名單及時間(含實技班) 25日高一新生編班公告(進校網站) 26日高一、二第二次補考(含實技班) 27日繳交第二次補考成績、08:00-12:00新生服裝套量(清)暨補招新生報到 27-01日四技二專登記分發入學網路選填登記志願 28日公告106學年度指定班重補修名單及相關注意事項、公告實技班下學期重補修科目、開課時間
	30	31	1	2	3	4	5	01-02日公告暑假8月份重補修開班時間 01日106學年度第1學期開始 02-04日新進教師研習 03-04日暑假8月份重補修退費、換科目	01日公告106學年度上學期進校書單 02-04日新進教師研習、實技班下學期重補修申請及繳費 04-18日實技班下學期重補修上課
	6	7	8	9	10	11	12	07日四技二專登記分發放榜 08日大學考試分發入學放榜 09-22日暑假8月份重補修 暑假8月份重補修 17日第2次返校(成績單、註冊單)暨大掃除、10:00輔導學生減修會議[註]。 18日08:00-12:00綜合科高一新生IEP視聽座談(圖2)	07日四技二專登記分發放榜 08日大學考試分發入學放榜 17日高二、三第二次返校暨大掃除、輔導師協助(高二、三年級)各項繳費單、辦理就學貸款
	13	14	15	16	17	18	19	暑假8月份重補修，至22日止 教學研究會第一次會議 學生辦理驗身上午9時至12時(校備組)	22-23日新生始業輔導(領取各項繳費單、辦理就學貸款)、辦理驗身(教學組)
九月	20	21	22	23	24	25	26	27日祖父母親 暑假生申請 29日10:00-12:00校務會議(圖6)，暑假8月份重補修成績公告 30日106學年度第1學期開學註冊日(開學註冊日並依課表上課)	27日祖父母親 29日10:00-12:00校務會議(圖6) 30日16:30期初學務會議暨註冊會議、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
	27	28	29	30	31	1	2		

※依據 10x 年 x 月 xx 日新北教國字第 xxxxxxxxxx 號函修訂。(還沒來文)

※106 學年度自備教科用書的同學，日校 21-25 日上午 09 時至 12 時到教務處設備組(進校 22-23 日到進校教學組)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



【進修學校】附件二

新北市立新北高級工業職業學校附設進修學校(進修部) 106 學年度第 1 學期轉學生轉學考試招生簡章

106 年 6 月 23 日招生委員會通過

一、招生科別及人數：(不列備取)

- (一) 一年級：1.實用技能班(學分制)：以新生入學管道招生。
2.核定班(學時制)：以新生入學管道招生。
- (二) 二年級：1.實用技能班(學分制)：汽車修護科正取 5 名；模具技術科正取 3 名。
2.核定班(學時制)：機械科正取 3 名；模具科正取 1 名；製圖科正取 1 名；汽車科正取 1 名；
資處科正取 1 名。
- (三) 三年級：1.核定班(學時制)：機械科正取 2 名。

二、報考資格及注意事項：

- (一) 注意事項：學分制轉學生其未修習或不及格之科目應參加重修或補修，日後若因學分數不足等因素導致未能如期升級或畢業，轉學生不得以轉學為由主張任何權利。
- (二) 報考資格：二、三年級：
 - 1.二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；三年級上學期轉學者，以同群為限。
 - 2.修畢高中、高職、五專日校或進修學校(部)一、二年級學年課程，其學業成績總平均須達 60(含)分以上或學業成績符合學時制升級標準且無記過以上處分並持有證明文件者。

三、報名日期：106 年 7 月 14 日(星期五) 15:00 至 18:00。

四、報名地點：新北市土城區學府路一段 241 號 行政大樓 1 樓左側進修學校(部)辦公室。

五、報名手續：

- (一) 填寫報名表，須填寫報考科別(限填 1 個志願)。
- (二) 繳交成績證明書正本(可暫用成績單代替，須含學業成績總平均、導師評語)及獎懲記錄、修習實用技能學程證書正本(無則免繳)及繳驗國民身分證。
- (三) 繳交本人最近 1 年內二吋半身正面脫帽相片 1 張，背面書寫報考科別及姓名。
- (四) 繳交報名費肆佰元整。
- (五) 領取准考證。

六、考試地點：本校圖書館 5 樓教室(106 年 7 月 21 日(星期五)中午 12:00 前於圖書館 5 樓直接報到)。

七、考試科目及時間：

106 年 7 月 21 (星期五) 中午
12:30~16:00 學科綜合測驗，16:00~口試

- (一) 學科測驗總分 80 分(國文 20、英文 15、數學 20、專業學科 25)，口試總分 20 分，每人口試時間 3-5 分鐘。
- (二) 總成績=學科綜合測驗成績+口試成績。
- (三) 核定班學科綜合測驗範圍：
 - 二年級：國文 II 龍騰版作者何寄澎；英文 Reader II 龍騰版作者林秀春；工科數學 C (II) 龍騰版作者林玲莉；
商科數學 B (II) 信梯版作者姚敏庭；專業以公告為主。
 - (四) 實技班學科測驗範圍：國文與核定班同；英、數依教育部所提供之教材課本內容為主；專業以公告為主。

八、錄取標準：

- (一) 核定班(學時制)依總成績高低及考生志願順序，視缺額依序錄取至額滿為止，如總成績同分時，再依面試>專業>國文>數學>英文等科目成績順序比，總成績未達 60 分者不予錄取。
- (二) 實技班(學分制)以曾修習實用技能學程優先錄取且依總成績高低錄取額滿為止(未達 60 分者不予錄取)，若未額滿時再依其他考生總成績高低及考生志願順序錄取至額滿為止(未達 60 分者仍不予錄取)。

九、放榜：

- (一) 106 年 7 月 21 日(星期五)晚上 19:00 成績公佈，21:30 公告錄取名單於本進校公佈欄及網頁(<http://203.68.188.10>)或來電 02-22612483 分機 48 查詢，不再個別通知。
- (二) 申請成績複查者請將複查申請表(如附件)於 106 年 7 月 21 日晚上成績公佈後 19:00 至 20:00 送至本校註冊組辦理，逾時不候，並於當天晚上 20:30 至 21:00 通知複查結果。

十、申訴：考生若對招生過程認為不當並損及個人權益，應於 106 年 7 月 21 日晚上 20:00 前由考生或家長以書面方式向本校招生委員會提出申訴，逾期恕不受理。

十一、報到：

- (一) 106 年 7 月 24 日(星期一)上午 10:00~12:00 親自到本進校註冊組報到，逾時視同自動放棄錄取資格。
- (二) 請攜帶轉學證明書、身份證影本(正反面分開)、1 吋相片 2 張。
- (三) 經本校錄取考生若未依本校規定期限完成註冊，視同放棄錄取資格。

十二、其他：本簡章依新北市立高級中等學校附設進修學校學籍管理要點並經本校招生委員會議通過校長核定後實施，修正時亦同。