

新北市立新北高工 102 學年度第 2 學期第 5 次主管會報紀錄

時間：中華民國 102 年 12 月 19 日下午 14 時 10 分整

地點：本校行政大樓二樓會議室

主席：張校長添洲

記錄：王素華

壹、主席報告：(略)

貳、各處室工作報告：

教務處林主任：

- 一、評鑑資料自評表分 8 項目填寫，請各單位依項目部分填寫，12 月 31 日前 mail 給負責主任整合，負責主任於 102 年 1 月 7 日前將自評表 mail 給實研組仲組長及教務主任，做最後整合。
- 二、本年度參加教實體及線上研習的老師，請於 12 月底將自評及入班觀摩之書面資料和電子資料送實研組長處，明年度教專申請下學期校務會議提案討論。
- 三、本校為 103 學年大學學測考試場所，為配合大學學測期末考試日調整為 1 月 15、16、17 日 3 天，依大考中心來文及新北市來電 17 日下午開放考場，學生彈性調整停課。
- 四、102 學年度高職優質化經費，上學期部分已執行完畢，請各單位上網填報成果，下學期經費亦請提早規劃執行。

實習處袁主任：

- 一、103 年在校生丙級專案檢定繼續辦理，預定於 12 月 20 日（五）下午 16 時於國教署召開第一次工作協調會。
- 二、102 年度與臺北科大合作產學攜手專班，機械專班有 6 名，電機專班有 2 個名額，103 年 1 月 23 日面試及口試，下週入班宣導說明。
- 三、103 年度與北科大、明志科大、龍華科大合作開設產學攜手專班，相關資料已填報至各科大彙整。

總務處于主任：

- 一、本校預計 12 月底與北科大簽約，出借宿舍 4-5 樓的房間，提供北科學生住舍，合約整理中屆時再請主任提供寶貴意見，請 校長核示。
住宿空間改善：包括屋頂防水、室內整修、家俱設備、冷熱水改善、監視、門禁網路改善、電氣設備工程合計約 710 萬，由北科大負責處理。
北科大學生管理：北科學務處負責並聘舍監管理，並遵守本校規定，動線一律由學府路大門出入，循行政大樓、汽車科到舍宿，其餘地方上課時間不得出入，以免影響本校上課。
- 二、中庭廣場正在施工，請勿進入以維護安全。

人事室許主任：

- 一、轉知新北市政府來函略以：103 年至 105 年國民旅遊卡委託發卡銀行遴選

票選結果:總得票數最高-玉山商業銀行 78.7%。新北市政府將依票選結果與玉山商業銀行簽約。

- 二、103 年寒假各處室、各科辦公室下午輪值表前已 E-mail 給各位主任、科主任，請各處室主任、各科主任協助排定寒假下午輪值表，並請於 102 年 12 月 31 日(星期二)前送回人事室。謝謝!
- 三、. 公務人員 102 年年終考績職員考績表業已送交職員填寫及確認相關事項
(一) 填妥規定工作項目欄 (二) 確認請假及獎懲之正確性，並於右上方核章，並請於 12/23 下班前繳回本室彙整，俾利送請各處室主管考評。預計於 103 年 1 月上旬擇日召開考績會議，審議職員 102 年年終考績事項。依據新北市政府教育局來函略以:有關各機關公務人員考績考列甲等人數比率，在公務人員考績法修正草案尚未完成修法前，仍以 50%為原則，最高不超過 75%。

會計室林主任：

截至目前為止預算內經費及各項委辦、補助款執行情形：

- 一、預算內除緊急需求外大致上已完成請購，積極辦理核銷中。
- 二、各項委辦、補助款續辦中之活動，請購請即辦理，重申活動結束後最遲次日辦理核銷。

主管會報結束後續開 103 年度預算分配會議。

教官室林主任教官：

- 一、明年度國際教育旅行預計 5 月中辦理，參訪地點以日本關東地區為主，將於 1 月開始招募參加學生，以利後續作業安排。
- 二、為期同仁相關法定研習時數能夠符合規定，建議儘量安排於開學前進行，以免排擠其他會議時間，影響會議品質。
- 三、進校生輔組長朱如蘭教官下學期將調往日校擔任一般教官，為利任務的遂行，由江天寶教官接任進校生輔組長乙職，童湘宜教官調任進校擔任一般教官，於 103 年 2 月 1 日生效。

進修學校呂主任：

全國實用技能班訪視感謝校長指導及同仁協助，已順利辦理完畢，預計 12 月 25、26 日辦理檢討會。

秘書室范秘書：

- 一、各單位有(全校性)大型活動，請將計畫副本送秘書室，活動結束後，準備 6 至 10 張照片 mail 給校長及秘書，以作為評鑑佐證資料與存查。
- 二、103 年 1 月 8 日上午辦理數位化教材研習，請踴躍派員參加。
- 三、12 月 27 日(五)上午 10:30 將至龍華科大參訪。

輔導室朱育萱老師：

原訂 103 年元月 17 日（星期五）辦理之模擬面試，因當天下午本校配合大學直考停課，會後將此訊息向張主任報告另作調整。原則上可能會調整與 103 年元月 20 日下午(原訂第 2 場)場次合併舉辦。

參、主席指（裁）示：

- 一、配合教育局要求 103 年元月 18、19 日當大學直考學測考場，元月 17 日下午依規定停課等。
- 二、各處室（科）校務評鑑自評資料本月底前彙整完成，各領域照片可多提供，成果說明格式、紀錄表、簡報務必力求簡潔明瞭，活動成果、場次、人數一定要說明、並請盡量將本校最佳特色及優點透過多元化方式來呈現。
- 三、學期已進入尾聲，各項工作重點事宜，務必提前積極準備，102 學年度第 2 學期期初校務會議各處室工作報告內容請簡單扼要，重點採摘錄條列式（簡單扼要）報告，時間亦請控制在 1-2 分鐘內，資料準備就緒 e-mail 至文書彙整。
- 四、12 月 24 日（星期二）本校將組團至宜蘭高商進行優質化參訪交流，請承辦單位事先做好準備。
- 五、102 學年度第 1 學期期末暨寒假行事曆（草案），經討論，日校、進校資料合併 1 張，部分內容請提案單位依討論意見修訂，餘照案通過，定案完成後上網公告。
- 六、102 學年度優質化計畫已執行完畢，請各處室依規定仍需上網填報執行成果。
- 七、有關專案計劃經費截至目前為止若有處室未執行完畢者，除有特殊情況外，請各單位務必依期限儘速結案核銷。
- 八、校內各項會議請同仁務必準時參加，爾後各單位辦理之研習活動，除會前簽到外，視需要會後簽退。
- 九、請各處室主任轉知所屬同仁準時上、下班，辦公時間內不得無故擅離職守，確實遵守出勤規定，上級主管單位將會不定時派員至校抽查，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。
- 十、接待日本松阪工業高等學校參訪交流活動，感謝學務處及各處室的協助支援，圓滿達成任務。
- 十一、中庭廣場工程正在施工中，請總務處務必將施工安全列為第一考量對教學、師生生活等影響降至最低，並請師生共體時艱多加體諒。
- 十二、寒假期間依規定辦公，每日下午至少有一位主管留守，各處室輪值人員依人事表排確實執勤。
- 十三、103 年新生成長營 8 萬元經費，共同分配日校 6 萬元，由學務處與輔導室協調（輔導為主、學務為輔），進校 2 萬元為原則，招生宣導業務及補救教學由教務處負責，討論定案後，請共同配合辦理。

散 會：下午 15 時 15 分

陳

閱