



# 新北市立新北高級工業職業學校

NEW TAIPEI MUNICIPAL NEW TAIPEI INDUSTRIAL VOCATIONAL HIGH SCHOOL

精緻 | 卓越 | 適性 | 全人

生命力 | 適應力 | 專業力 | 增能力

## 115 學年度 進修部組織成員

| 行政職稱 | 姓名    | 職務信箱                       | 分機 | 工作職掌                                                                                                                                                                                                                |
|------|-------|----------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 部主任  | 呂 O 榮 | 46@apps.ntvs.ntpc.edu.tw   | 46 | 綜理進修部各項業務。                                                                                                                                                                                                          |
| 教學組長 | 張 O 峰 | 47-1@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 47 | 1.教務工作計畫之擬定。<br>2.教室任課及服務狀況考核。<br>3.執行會議決議有關教務事項。<br>4.辦理招生事宜。<br>5.查堂及巡視上課情形。<br>6.編排教師授課時間表。<br>7.訂定各班課程表。<br>8.辦理教師缺課、調課、代課及補課事宜。<br>9.各項考試時間表、監考表之編排。<br>10.辦理學業考試及學業成績考查。<br>11.查閱教室日誌。<br>12.檢查學生各科作業及教師批改情形。 |
| 註冊組長 | 梁 O 銘 | 48-1@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 48 | 1.辦理新生、轉學生入學考試。<br>2.辦理學生入學、註冊、編班及編定學號。<br>3.辦理學生休學、復學、退學、轉學、轉科、畢業事宜。<br>4.學生學籍資料之調查、統計與造報表冊。<br>5.整理、保管學籍簿冊。<br>6.學歷證件之更正及申請補發。<br>7.學生學業成績之統計。                                                                    |



# 新北市立新北高級工業職業學校

NEW TAIPEI MUNICIPAL NEW TAIPEI INDUSTRIAL VOCATIONAL HIGH SCHOOL

精緻 | 卓越 | 適性 | 全人

生命力 | 適應力 | 專業力 | 增能力

## 115 學年度 進修部組織成員

| 行政職稱 | 姓名    | 職務信箱                       | 分機 | 工作職掌                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------|----------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 註冊組長 | 梁 ○ 銘 | 48-1@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 48 | 8.辦理學生升級、留級及補考。<br>9.畢業生升學狀況調查統計。<br>10.學生成績證明書。<br>11.應屆畢業生證明書。<br>12.畢業證書（證明書）報核及補發。<br>13.核發學生證。<br>14.辦理校內外各類獎助學金申辦。<br>15.革命功勳（榮勳）子女就學優待審查核定，審查學生減免學雜費。<br>16.應屆畢業生報考大專院校及保送甄試。<br>17.擬訂註冊有關章則及應用表格。<br>生學業成績之統計。 |
| 訓育組長 | 黃 ○ 伸 | 47-2@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 47 | 1.新生入學訓練辦法擬定及實施。<br>2.辦理模範生選舉。<br>3.週會及班會計畫擬定及實施。<br>4.處理學生生活週記及班會意見之反應。<br>5.核閱學生班會記錄簿。<br>6.策劃校內外各項慶典活動。<br>7.協辦圖書館有關家長會事務。<br>8.辦理學生申請助學貸款事宜。<br>9.申請班會費。<br>10.配合並協助日校所舉辦的體育活動。<br>11.指導學生參加校內外各項競賽。<br>12.施行幹部訓練。 |



# 新北市立新北高級工業職業學校

NEW TAIPEI MUNICIPAL NEW TAIPEI INDUSTRIAL VOCATIONAL HIGH SCHOOL

精緻 | 卓越 | 適性 | 全人

生命力 | 適應力 | 專業力 | 增能力

## 115 學年度 進修部組織成員

| 行政職稱        | 姓名  | 職務信箱                       | 分機 | 工作職掌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----|----------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生輔組長        | 朱○魁 | 19@apps.ntvs.ntpc.edu.tw   | 19 | <ol style="list-style-type: none"><li>1.執行學生獎懲辦法。</li><li>2.核准學生請假事宜。</li><li>3.學生勤惰管理。(曠、缺課、遲到、早退)</li><li>4.學生安全教育及防護訓練之實施。</li><li>5.學生緩徵業務之辦理。</li><li>6.學生偶發事件之處理。</li><li>7.班級秩序榮譽競賽之評分。</li><li>8.學生生活公約之制定。</li><li>9.操行成績證明。</li><li>10.學生家庭訪問及連絡。</li><li>11.學生勵新活動。</li><li>12.交通安全計劃實施及路隊編組事宜</li><li>13.辦理學生遺失物件之收領。</li><li>14.其他有關學生管理事項。</li></ol> |
| 衛生組<br>業務協助 | 周○穎 | 47-3@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 47 | <ol style="list-style-type: none"><li>1.辦理捐血活動。</li><li>2.辦理學生平安保險。</li><li>3.衛生設備器材管理。</li><li>4.擬定校園環境整潔實施計畫。</li><li>5.督導各班教室及環境區之整潔工作</li><li>6.督導各班垃圾分類、資源回收。</li><li>7.民主法治教育之推行。(戒菸教育)</li><li>8.校區環境整潔維護學生安全。</li><li>9.指導學生配合環境衛生之清掃及維護。</li><li>10.其他有關衛生相關事宜。</li></ol>                                                                                 |



# 新北市立新北高級工業職業學校

NEW TAIPEI MUNICIPAL NEW TAIPEI INDUSTRIAL VOCATIONAL HIGH SCHOOL

精緻 | 卓越 | 適性 | 全人

生命力 | 適應力 | 專業力 | 增能力

## 115 學年度 進修部組織成員

| 行政職稱               | 姓名    | 職務信箱                       | 分機                | 工作職掌                                                                                                                          |
|--------------------|-------|----------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 實用技能<br>學程業務<br>協助 | 詹 ○ 從 | 48-2@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 48                | 1. 實用技能學程開班申請、課程規劃等有關工作。<br>2. 實用技能學程經費補助申請。<br>3. 實用技能學程輔導訪視相關業務。<br>4. 職場及證照學分認證申請。<br>5. 其他實用技能學程相關業務。<br>6. 申辦學生業界實習和職場體驗 |
| 幹事                 | 禡 ○   | 46-1@apps.ntvs.ntpc.edu.tw | 48                | 1. 協助註冊組業務。<br>2. 協助教學組業務。<br>3. 協助生輔組業務。                                                                                     |
| 職員                 | 邵 ○ 豪 | king29868201@gmail.com     | 47                | 1. 辦理成人推廣教育。<br>2. 勞工大學相關業務。<br>3. 其他業務協助。                                                                                    |
| 學校總機:02-22612483   |       |                            | 進修部傳真:02-22700438 |                                                                                                                               |