



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

114 學年度 實習處組織成員

行政職稱	姓名	職務信箱	分機	工作職掌
實習主任	汪 ○ 弘	60@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	60	1. 秉承校長之指示，處理有關實習輔導業務。 2. 擬定全校實習業務之長程、短程發展計劃。 3. 協調公、民營機構辦理各項建教合作或委託代辦之各項業務。 4. 協調各科相互支援製作或修繕全校各項有關教學設備。 5. 會同教務處擬定專業教師之進修計劃與實施。 6. 核各科實習教學設備及實習材料之申購。 7. 行文實習處各項業務經費之支配與使用。 8. 同教務處督導各科主任推動各科實習教學事宜。 9. 主持實習輔導會議。 10. 督導考核實習處有關工作人員服務狀況。 11. 處理其他上級交辦事項。
實習組長	周 ○ 智	61@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	61	1. 秉承實習主任之指示，辦理有關實習業務。 2. 擬定實習處行事曆及業務工作計劃。 3. 協助各科擬定校內、外實習教學計劃並輔導實施。 4. 各科實習教學設備之保養、維護、檢查及工業安全衛生教育、節約能源教育之督導執行。 5. 實習報告及各科工場日誌之查閱。 6. 向會同有關單位編列實習預算及經費安排運用。 7. 辦理各項技藝競賽業務。 8. 督導評鑑準備工作及有關職業教育資料之蒐集整理。 9. 實習組有關業務之研究改進及發展事項。 10. 處理其他上級交辦事項。



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

行政職稱	姓名	職務信箱	分機	工作職掌
就業輔導 組長	龔○璋	62@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	62	1. 秉承實習主任之指示，辦理有關就業輔導業務。 2. 開拓就業機會輔導本校畢業生，技術結業生就業。 3. 學生校外實習場所之提供與安排。 4. 與各單位配合執行本校輔導委員會有關職業輔導之決議事項。 5. 學生參觀校外工廠，展覽之安排聯絡事項。 6. 畢業生就業，升學之追蹤輔導及校友動態資料建立。 7. 與各職業學校，職訓人力發展，就業服務中心，工教機構及與本校有關廠商之聯繫資料建立事項。 8. 就業輔導組業務之研究發展事項。 9. 處理其他上級交辦事項。
技能檢定 組長	洪○	63@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	63	1. 秉承實習主任之指示，辦理有關技能檢定業務。 2. 辦理基北區在校生丙級專案技能檢定業務，召集分區夥伴學校完成勞動部委辦事項。 3. 辦理即測即評及發證技能檢定測試業務，協調各科辦理術科測試工作。 4. 辦理本校學生報考全國技術士技能檢定報名業務。 5. 申請與管理各職類技能檢定術科合格場地證書評鑑業務。 6. 辦理新北市證能合一實施計畫，提升學生考取乙級證照成效。 7. 與各職業學校，職業訓練機構聯繫資料建立事項。 8. 辦理各項學校承辦專案業務。 9. 技能檢定組業務之研究發展事項。 10. 處理其他上級交辦事項。



新北市立新北高級工業職業學校

NEW TAIPEI MUNICIPAL NEW TAIPEI INDUSTRIAL VOCATIONAL HIGH SCHOOL

NTVS

精緻 | 卓越 | 適性 | 全人

生命力 | 適應力 | 專業力 | 增能力

行政職稱	姓名	職務信箱	分機	工作職掌
實習組技佐	張 ○ 群	ec@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	9561	1. 秉承組長之指示辦理有關實習組業務。 2. 實習日誌與實習報告查閱。 3. 協辦各項計畫暨技藝競賽業務。 4. 協辦各項計畫請購核銷業務。 5. 其他交辦事項。
就業輔導組 管理員	葉 ○ 瑄	pces9640424@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	9562	1. 秉承組長之指示辦理有關就業輔導組業務。 2. 協辦畢業生就業，升學之追蹤及校友動態資料建立。 3. 協辦各項業務計畫暨專題競賽業務。 4. 協辦產學合作，升學輔導進路等業務。 5. 其他交辦事項。
技能檢定組 技佐(職代)	尹 ○ 珠	lijuyin79@gmail.com	9563	1. 秉承組長之指示辦理有關技能檢定組業務。 2. 協辦基北區在校生丙級專案技能檢定業務，召集分區夥伴學校完成勞動部委辦事項。 3. 協辦即測即評及發證技能檢定測試業務，協調各科辦理術科測試工作。 4. 協辦本校學生報考全國技術士技能檢定報名暨各項學校承辦專案業務。 5. 其他交辦事項。
學校總機: 02-22612483			實習處傳真: 02-22610957	

人生價值 良師益友 終身志業 愛的尋求



的技職學府



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

行政職稱	姓名	職務信箱	分機	工作職掌
機械科主任	林 ○ 舜	64@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	64	1. 秉承教務主任、實習主任之指示，綜理科務。 2. 負責本科教學正常指導事項，並擬定各項科務發展計劃及執行事項 3. 與教務處協調安排本科教師任課事宜。 4. 協同本處實習組、就業輔導組、技能檢定組共同推動各組與本科有關之業務。 5. 與總務處協調定期清點本科財產。 6. 本科實習教學設備及實習材料之申購事項。 7. 本科工場，實驗室佈置計劃，安全維護措施及設備器具保養，材料保管之督導。 8. 分配本科教職員工作並考核其服務狀況。 9. 主持科務會議。 10. 處理其他上級交辦事項。
鑄造科主任	謝 ○ 哲	67@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	67	
模具科主任	洪 ○ 芳	66@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	66	
製圖科主任	張 ○ 宏	70@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	70	
電機科主任	范 ○ 憲	73@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	73	
汽車科主任	楊 ○ 岳	71@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	71	
資處科主任	吳 ○ 雄	72@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	72	
應英科主任	鄭 ○ 梅	85@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	85	
資訊科主任	陳 ○ 齡	74@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	74	



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

行政職稱	姓名	職務信箱	分機	工作職掌
機械科技士	李 ○ 祖	fsming@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	65 9944	1. 秉承科主任之指導辦理科務。 2. 負責本科財產帳冊登記及每月增減之報表填寫。 3. 本科各項機具設備維護保養之記錄事項。 4. 本科各項機具設備材料之請購、會驗等事項。 5. 實習教學之協助事項。 6. 老師作品之陳列、保管及學生實習成品之登記保管事項。 7. 本科一般行政業務之處理及各項教學訓練資料之整理保管事項。 8. 辦理其他上級交辦事項。
鑄造科技佐	陳 ○ 明	ak7871@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	67 68	
模具科技士	陳 ○ 忠	AS1720@ntpc.gov.tw	27	
製圖科技士	方 ○ 男	fgn100@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	70 9970	
電機科技士 (職代)	陳 ○ 偉	AK3949@ntpc.gov.tw	73 9928	
汽車科技士	劉 ○ 賢	liu27@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	28	
資處科技佐	曾 ○ 廉	tpl@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	72	
應英科技佐	曾 ○ 廉	tpl@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	72	
資訊科技士	陳 ○ 正	chg@apps.ntvs.ntpc.edu.tw	9974	