新北市立林口高級中學114學年度第2學期第1次擴大行政會議紀錄

壹、時間：114年2月11日上午9時10分

貳、地點：3樓會議室

參、主席：賴校長春錦

肆、出席人員：如簽到表　　記錄：吳玫茵

伍、主席報告：

一、開學準備與教師自主備課： 感謝同仁於寒假期間持續推動行政工作，也提醒各處室於過年假前（本周五）完成所有開學準備，避免影響開學日行程。本學期未安排統一備課日，鼓勵老師利用寒假進行個別化自主備課。

二、宣導防災危機意識：1月底赴日本福島「請戶國小」遺址參訪，該校在311地震時，因校長果斷決策於海嘯警報發布前即帶領全校撤離至山坡，確保全校師生生命安全，藉此期勉本校3月防災演練要確實執行且應具備災害危機意識。

陸、各處室報告：

一、教務處報告：

教務主任：

(一)114-2高中優質化計畫

114-2	總預算	餘額	執行率%
子計畫A-課程發展	276000	276000	
子計畫B-教師增能	216000	216000	
子計畫C-課務推動	97000	89000	8.25
子計畫D-數位學習	84000	84000	
子計畫E-議題融入	185000	185000	
資本門A			
資本門B			
資本門C			
資本門D			
資本門E	30000		

(二)116年國中教育會考主委工作進度(依115年主委學校新店高中通知)

1. 115/1/9應考服務與報名作業國中端說明會(見習)-楊可倫組長(報名組)出席
2. 115/1/21-22應考服務分區收件試務工作(見習)-賴佑華主任(應考服務組)出席
3. 115/3/5-7進行報名作業-報名組
4. 115/5/12-13見習副總幹事上傳系統-監考組
5. 115/5/15至台中霧峰接卷

教學組：

（一）本學期第八節輔導課，開學後統計至 3/2，將於 3/9 開始上課，煩請教官協助教學區秩序。輔導費繳費期限為 3/29(日)，煩請導師協助提醒同學繳交。
（二）全校晚自習於 3/2（一）開始，辦理時間為每週一～四，地點高一二三皆為學習教室 6。考前一週仍依往例開放原班教室晚自習無需申請，感謝總務處協助教室借用。
（三）高一二彈性學習時間開設之微課程，將於 2 月 24 日及 3 月 2 日開始第一階段上課。
（四）3 月 11 日～13 日為校內語文競賽，競賽場地有明志書院、特教教室、地理教室、國文教室、物理實驗室、化學實驗室及 112 教室。感謝圖書館提供場地。另外煩請導師協助提醒學生準時報到。
（五）巡堂紀錄表將發放，屆時請同仁依校園輪值表巡堂，並填寫記錄表。

註冊組：

（一）註冊組將於 2 月開學當天（2/23）公告繁星校排百分比。
（二）學測成績公告當天早上，註冊組已邀請繁星系統廠商至 4 樓會議室。和學生說明相關係統操作事宜。
（三）甄選委員會已承諾各校今年各校將和學生同時收到繁星和個人申請通過名單電子檔，但各校不可提前公告或張貼紅榜。

試務組：

（一）本學期各項考程已全數順利辦理完畢，感謝各處室在考務期間的協助與配合。

（二）下學期第一天（2/23）將辦理高一、高二複習考，考程如下：
- 10:10－11:00：高一國文、高二國文
- 11:10－12:00：高一數學、高二英文

（三）2/24 辦理高三分科測驗模擬考，考試時程及科目安排如附件 1 所示，請各處室參考。

實研組：

【計畫】

（一）1141 教育部高中優質輔助方案計畫「經常門」收支結算與餘款繳回已完成，惟「資本門」部分於 1 月中完成招標，目前正處於紙本發票核銷程序，待完成後將立即完成收支結算表。
（二）1142 教育部高中優質輔助方案計畫教育部雖「建議」核定經常門為 858,000 元，資本門為 30,000 元，惟財政收支劃分法修正、中央與地方的財政分攤比例以及總預算等議題因素，目前核定確定文仍處於模糊不清階段(據說經費可能會面臨修正?)，待開學會再向教育局承辦課督詢問最新概況，以利計畫執行。
（三）1141 新北市政府教育局特色發展工作圈計畫與深度學習計畫的收支結算與餘款繳回已完成。

（四）1142 新北市政府教育局特色發展工作圈計畫目前正於校務行政系統-概算管理進行填報。

【數理實驗班】

（一）115 學年度數理實驗班在 1 月 14 日收到審核通過公文，另外也獲得教育局補助 8 萬元的經常門補助經費。
（二）高一與高二數理科學專班預計 4 月 23 日星期四由導師潘守和與葉應俊教師帶隊前往國立中央大學進行科系參訪。

設備組：

（一）2/23(一)、2/27(五)教科書廠商會進駐本校圖書館一樓，設備組會在提醒全校同學確認教科書缺漏。
（二）預計本周找瓦斯公司，對烹飪教室瓦斯間，瓦斯規畫進行估價。
（三）全校無聲廣播系統，已於多家廠商了解規劃中，本週取得 AO 編號會再提供給事務組。

主席裁示事項：

一、 繁星計畫放榜不可提前公告，仍須於當天 9 點前進行。

二、 數理實驗班之核定補助款為經常門，應專款專用於專題研究、大學參訪或邀請教授指導等項目；非數理班學生可透過學力躍升計畫補助。

三、 無聲廣播系統部分，請設備組先行了解其他學校使用狀況並安排廠商進行實地演示。

四、 提醒同仁注意學生肖像權。未來在校網、FB 或任何廣告文宣上使用學生照片或榜單資訊，必須事先取得學生本人同意，兼顧學校行銷及符合法律規範學生個資保護及個人隱私。

二、學務處報告：

學務主任：
（一）新學務處擬申請 115 學年度宏達文教基金會品格計畫，並已於 1/29、30 由校長率隊參與共識營，相關研習心得參見附件 2。

主任教官：

（一）教育部國民及學前教育署來函有關 114 年 12 月份全國高級中等學校學生交通意外死亡事故，經統計有 4 件，將配合相關集會、國防課程、友善校園週或多元管道時機加強交通安全宣教，事故樣態如下：

1. 車禍樣態：自撞 3 起，他撞 1 起。

2. 交通工具：機車（含電動機車）3 起，微型電動二輪車 1 起。

3. 發生時間：深夜 0 至 6 時 1 起，白天 6 至 18 時 1 起，晚上 18 時至 24 時 2 起。

4. 無照駕駛：1 起。

(二)配合新北市政府教育局確認 115 年 1 月「熱點巡邏網」，本校熱點區域將賡續納入聯巡勤務重點區域，並請教官室同仁納入不定時外巡查範圍。包含以下幾點：(1)日日美好 Café。(2)林口婦幼公園。(3)統一超商。(4)簡易籃球場。(5)四維路公園。(6)全家便利超商。(7)林口運動公園。

(三)教官室業於 115 年 1 月 24 日(星期六)辦理防制藥物濫用暨全民國防教育水彈寒假營隊活動，活動順利圓滿落幕，感謝本校總務處等相關處室協助。

生輔組：

(一)114 學年度第 2 學期友善校園週活動，擬邀請校長於始業式擔任主持人，向同學宣導指定主題「不陷社群詐騙，青春不迷路！」與相關宣導事項。

(二)寒假至今一個禮拜多已接獲 2 起本校學生被詐騙案，其中有學生分享自身案例並做成電子檔案以免有更多學生受害，案例已轉傳至幹部群組進行宣導。

(三)國防部舉辦高三學生兩天一夜「菁英專案—三軍官校參訪活動」，由生輔組長擔任本校帶隊教師，學生受益良多，活動圓滿成功。



訓育組：

(一)本校扶少團參與 2/1（日）國際扶輪 3521 地區「不留餘蒂」淨街活動，獲贈淨街包 5 個，預計將此次經驗帶回並於 3/10（二）放學後辦理，後續提供服務時數 2 小時給參加者。

(二)截至上學期末，高二校外教學報名人數為 297 位，期初將協助各班城市探索計畫提案。

(三)班聯會預計本次「多一公斤旅行」將與嘉義家扶中心合作，並於開學後開放兩週時間向校內募集物資。

(四)高三各班畢冊初稿已於 2/4（三）收件完成，預計開學後會請高三所有同學以紙本方式傳閱簽名並校稿。

社團活動組：

(一)本學期的學生留社資料校務系統已輸入完畢，2/23-2/25 是未留社同學的網路選社時間。

(二)115 學年度國際教育補助計畫—課程（含教師共備社群）及國際交流補助申請案，本組已寫好國際交流補助案，核章後的上傳截止日是 3 月 6 日。

體育組：

(一)新北市體育局為籌備全中運，近期正拍攝新北市形象影片。本校射擊隊被選為拍攝對象，已在 2/5 順利完成拍攝。

(二)2/2 到 2/13，為運動代表隊寒假集訓時間，年假停練。

衛生組：

(一)2/25 1210 召開期初健康促進會議及 2 月校園食品監督小組會議。

(二)114-2 學期衛生糾察志工隊會持續規劃一些與環境教育相關的行動方案，會有掃街、小型淨灘或淨山活動。

主席裁示事項：

一、 訓育組及衛生組皆有規劃掃街淨山活動，可以結合辦理，參加學生可取得服務時數，或可參考其他學校推動減塑活動。

二、 針對校外教學（畢業旅行）參加人數偏低情形，請學務處思考辦理方式及必要性，並建立未來參加人數門檻機制（如需達六成或七成），若未達門檻則取消活動。

三、 品格教育計畫申請不論是否獲得補助，都可推動，現在學生溝通能力亟待改善，許多學校霸凌事件都因此發生。品格教育可從對話、善意理解別人訊息開始，建立師生良性對話、賦能學生。

三、總務處報告：

總務主任：

(一)3 月 6 日複合型災害疏散避難演練，預演及正式疏散演練請依學務處指示。情境演練腳本預計開學後發給各處室，屆時僅進行疏散集合點名，不進行腳本演練。惟各單位仍須熟知防災編組執掌，各組員需熟知自己任務。

(二)寒假期間完成行政大樓廁所茶水間地板清洗、行政大樓四樓連接走廊清洗、校門石頭清洗、警衛室屋頂落葉清除、活動中心三樓球場畫線、教室冷氣清洗、操場櫻花區域白蟻投藥。預計本週進行教學區展演臺、活動中心舞台牆面粉刷、行政大樓廁所保固到期前會勘。

（三）116 年度年度本校設備預算需求彙整如附表，總金額 5,235,000 元（不含資訊設備）。確認核定項目及金額後提交會計室彙整。

116年度設備預算需求表

項次	來源	需求單位	科目	設備項目	數量	單價	預算金額	分配月份
1	單位預算	總務處	什項設備	飲水機	2	25,000	50,000	11
2	單位預算	總務處	什項設備	蒸飯箱	2	27,000	54,000	11
3	單位預算	總務處	擴充改良房屋建築及設備	教學區3樓走廊油漆	1	800,000	800,000	9
4	單位預算	總務處	什項設備	辦公室屏風隔間(預估金額待確認)	10	300,000	3,000,000	9
5	單位預算	總務處	什項設備	冷氣（預備款）	4	70,000	280,000	11
6	單位預算	總務處	機械及設備	實驗天秤（預備款）	6	15,000	90,000	11
7	單位預算	總務處	擴充改良房屋建築及設備	教學區防漏工程（預備款）	1	140,000	140,000	11
8	單位預算	總務處	交通及運輸設備	監視器（預備款）	1	140,000	140,000	11
9	單位預算	教務處	什項設備	除濕機(專任辦公室申請)	4	20,000	80,000	3
10	單位預算	教務處	什項設備	碎紙機(專任辦公室申請)	2	18,000	36,000	3
11	單位預算	教務處	什項設備	讀卡機(教務處使用	1	70,000	70,000	5
12	單位預算	教務處	機械及設備	觸控電視(預備款)	5	75,000	375,000	5
13	單位預算	學務處	什項設備	除濕機(導師辦公室申請)	6	20,000	120,000	1
合計							5,235,000	

事務組：

（一）「烹飪教室改善實習場域工程」已竣工，並於 1 月 23 日進行驗收，部分缺失限期於 2 月 10 日前完成改善，擇期辦理複驗。

（二）「114 學年度高二校外教學活動」依學務處訓育組簽准因更改活動辦理日期洽廠商辦理契約變更，已發函洽廠商辦理契約變更，後續請學務處(需求單位)依契約辦理履約管理。

（三）「行政大樓廁所改善工程案」定於今日 11 時會同施工廠商、監造單位及學務處進行保固會勘。

（四）「實驗桌及電子秤採購案」已於 1 月 27 日完成驗收。

（五）本年度教育局委託消防廠商於 2 月 4 日到校進行學校消防設備檢查(修)，後續將依檢修結果提報教育局申請消防設備改善經費補助。

出納組：截至 115 年 2 月 6 日，114 年 12 月~115 年 1 月營養午餐費尚有 15 人未繳費。

文書組：無

主席裁示事項：

一、辦公室隔間工程可採取總務處建議方式，學期中分批、分區域於週末施工。

二、合作社前空地工程請於開學前完成。

四、輔導室報告：

（一）學生輔導：寒假心理師會談持續進行中。

（二）各項講座活動

1. 高一興趣測驗已利用第一周三天全部施測完畢。。

2. 高三申請入學入班講座：將於 2/25~3/13 辦理。

3. 開學前三周生涯講座

(1) 02/26(四)1210-1300 繁星 1~12%試填

(2) 2.03/02(一) 1210-1300 遊憩運動學群介紹 銘傳大學主講

(3) 3.03/03(二) 1210-1300 文史哲學群介紹 中原大學(應華) 主講

(4) 4.03/04(三)1210-1300 教育學群介紹 康寧大學主講

(5) 5.03/05(四)1210-1300 資訊工程學群介紹 龍華科大主講

(6) 6.03/06(五)1210-1300 醫藥衛生學群介紹 長庚科大主講

(7) 7.03/09(一)1210-1300 設計學群+科技學群介紹 華梵大學主講

(8) 8.03/10(二)1210-1300 半導體學程+商管學群 大葉大學主講

(9) 9.03/11(三)1210-1300 外語學群介紹 銘傳大學主講

(10) 10.03/12(四)1210-1300 商管學群介紹 實踐大學主講

(11) 11.03/16(一)1210-1300 工程學群介紹 長庚大學

(12) 12.03/17(二)1210-1300 設計學群介紹 大同大學。

(三)家長讀書會：

1. 2/25(三) 1830-2030 高三家長多元入學說明會

2. 家長讀書會：選書-活出你的本來面目、克服自卑的勇氣。歡迎家長參加。

雙語教學與國際教育推動計畫報告，參見附件 3。

附件一

附表一：各處室對應指標及成果項目

請將上傳至相對應資料夾

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rqM7RCi179h2rR1dMhjE5z3YECYQSJI1

附表二：彙整表

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QAC5wcqXAD_A2ZmqtU68sK169gD00lRw/edit?usp=drive_link&ouid=104188579207080171344&rtpof=true&sd=true

附件二

https://www.canva.com/design/DAHAaQkfJng/agQBx2bTSYVUBeg-qxH34A/view?utm_content=DAHAaQkfJng&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=uniquelinks&utlId=h1296f5293a

主席裁示事項：本校國際教育業務目前主要散落於教務處、學務處及圖書館，本次請輔導室協助整理本校國際教育現況相關資料，後續建立專人專責與跨處室整合的機制，由秘書為主要負責窗口，暫請教務處指派一位行政助理協助相關業務，具體人選待教務處商議後確定；115 學年度 9 月

起增設「協行教師」，編制掛在校長室下專責推動國際教育。為確保國際教育業務能制度化且持續性地推動，該名協行人員必須有具備外語能力的專門老師擔任(英語教師)。

五、圖書館報告：

圖書館主任：澳洲昆士蘭省與新北市政府交流活動規劃會議，已於 2/4 下午完成。

資訊組：預計下禮拜會進行 45 間班級教室電腦更換作業以及 3 間電腦教室軟體更新，以利於開學上課使用

讀者服務組：本館於寒假期間採購新書及教學用 DVD 乙批。

六、人事室報告：本校 115 學年度申請教師介聘計有 7 人，業於 1/30 經教評會審議通過，並於 2/9 送教育局審查。

七、會計室報告：

(一)114 年決算已於農曆年前辦妥，為利 116 年度概算籌編，有關 116 年度學校概算編列相關資料(例如收支對列、115 學年度班級數、學生數及員額數核定數等)，教育局將陸續通報調查填報，屆時煩請相關處室配合填報確認。

(二)檢附截至 2 月 5 日之代辦費/補助計畫執行狀況表(請詳附件 4)，請各處室主管轉知各業務承辦人，儘速依計畫期程辦理核銷，如已執行完畢，請儘速核對帳務無誤後，依規定核結填寫收支結算表，餘額併同餘款簽辦單及公文影本辦理餘款繳庫事宜。

八、秘書室報告：

(一)114-1 各處室申請家長會經費補助大部份已完成核銷，家長會會計已於 2/2(一)至銀行辦理匯款。少數幾筆因尚缺附件或較晚送件，將於開學後再進行核銷。

(二)114-2 行事曆(校務會議通過版)已請資訊組公告在首頁，紙本並已發給全校教職員工，學生部份亦於幹部訓練時請訓育組轉傳電子檔給各班班長公告同學周知。

(三)教育報告與創新支持系統 115 年度問卷調查，全校教職員、學生及家長名單，已上傳成功，感謝人事室與教務處註冊組協助核對及標記不調查名單。1/26(一)問卷調查說明會，重點摘要如下：

1. 爾後問卷調查每 2 年一次，本次所做之問卷調查適用於 115-116 年。
2. 問卷調查對象分為 5 大類: 學生、家長、教師、職員、校長。
3. 2/13(五)前完成問卷調查名單校正，並標記不調查名單。
4. 3/10(二)前教育局公佈正確名單。
5. 3/10(二)~5/8(五)進行問卷調查。
6. 4 月填「辦學回顧」(會先召開說明會)，可下載去年資料參考。
7. 7-9 月分析報告: 委員寫辦學評要。

(四)114-2 期初家長委員會將於 3/19(四)晚上 18:30 在 3 樓會議室舉行，請各位主任預留時間與會。

(五)115 年 3 月新莊分區校長會議將於 3/27(五)上午在民安國小舉行，本校「優良事蹟及活動預告表」，屆時再煩請相關處室協助填寫。

教師會列席：無

捌、提案討論：

提案一：修正本校「新北市立林口高級中學單房間職務宿舍借用及管理要點」。【總務處】

說明：

一、依宿舍管理委員會建議，修訂「借用資格」，刪除限單身未婚部分。修訂「借用期間」，將一年改為三年。

二、部分條文文字修改，請參閱附件。

決議：本要點依下列意見修正後通過，修正內容參閱附件 5。

一、 刪除「限單身未婚」資格，但於管理要點第 9 點增加「限借用人本單人且應實際居住」。

二、 管理要點第 7 點學校得終止借用契約，修改為借用契約終止。

提案二：本校國際教育推動委員會設置要點修正案(草案)。【輔導室】

說明：

一、「國際教育 2.0」業已更新為「教育部中小學國際教育中程發展計畫」及「新北市國際教育白皮書」。

二、依據「新北市國際教育白皮書」敘明本校國際教育目標、願景、策略及行動方案，達成學校國際化六大指標：1 凝聚國際化目標與特色、2 校園國際化、3 人力國際化、4 行政國際化、5 課程國際化、6 國際夥伴關係。

決議：本要點修正後通過，修正內容參閱附件 6。

玖、臨時動議：無

拾、散會：11 點 20 分。

【分科測驗-模擬考試日程表】

為維護考生權益，敬請按下表所列之時間排定，切勿更動考試科目及時間，違規者將取消考試權益，並負擔賠償責任。

時間 / 日期	115 年 2 月 24 日 (二)	
上午	08：35	預備鈴
	08：40～10：00	**物理 / 歷史**
	10：15	預備鈴
	10：20～11：40	**化學 / 地理**
下午	12：55	預備鈴
	13：00～14：20	**數學甲 / 數學乙**
	14：35	預備鈴
	14：40～16：00	**生物 / 公民**

附註：

1. 每節考試開始前 5 分鐘打預備鈴，鈴響即可進入試場。
2. 考試開始 20 分鐘後不得入場，入場後至考試開始 60 分鐘內不得離場。
3. 入場至考試開始鈴響前，不得翻閱試題本、亦不得書寫、劃記、作答。
4. 考試開始鈴響時，即可開始作答；考試結束鈴響畢，應即停止作答。

【模擬考試範圍表】

科目		測驗範圍	
數學甲	A 卷	第一～二冊、數 A 第三～四冊 選修數學甲(上)：極限與函數 / 微分 / 積分	
	B 卷	第一～二冊、數 A 第三～四冊 選修數學甲(下)：分布與統計 / 複數平面 / 二次曲線	
數學乙	A 卷	第一～二冊、第三～四冊｛數學 A、B 均關聯的學習內容｝ 選修數學乙(上)：極限與函數 / 微分 / 積分	
	B 卷	第一～二冊、第三～四冊｛數學 A、B 均關聯的學習內容｝ 選修數學乙(下)：分布與統計 / 複數平面 / 線性規劃	
物　理		物理(全)、探究與實作	
		選修物理Ⅰ 力學一	測量與不確定度、運動學──直線運動、運動學──平面運動、牛頓運動定律、萬有引力定律
		選修物理Ⅱ 力學二與熱學	動量與角動量、牛頓運動定律的應用、功與動能、位能與力學能守恆定律、熱學
		選修物理Ⅲ 波動、光及聲音	波動、聲波、光的折射及其應用、光的干涉與繞射
化　學		化學(全)、探究與實作	
		選修化學Ⅰ 物質與能量	化學反應與能量、氣體、溶液的性質
		選修化學Ⅱ 物質構造與反應速率	原子構造與性質、物質的性質與化學鍵、化學反應速率
		選修化學Ⅲ 化學反應與平衡	化學平衡、酸鹼反應
生　物		生物(全)、探究與實作	
		選修生物Ⅰ細胞與遺傳	細胞的構造與功能、細胞的代謝與能量、遺傳物質的發現與結構、遺傳訊息的表現、遺傳學在生物科技的應用
		選修生物Ⅱ 生命的起源與植物體的構造與功能	生物的起源與演化，植物體的構造，植物體內物質的吸收、合成及運輸、植物的生殖，植物體的生長發育
歷　史		第一～三冊、探究與實作-歷史學探究	
		選修歷史Ⅰ 族群、性別與國家的歷史	原住民族、移民與殖民、女性與政治、性別與社會、戰爭與歷史傷痛、國家暴力與轉型正義
地理	A 卷	第一～三冊、探究與實作-地理與人文社會科學研究	
		選修地理Ⅰ 空間資訊與科技	空間概念、空間資訊的獲取與處理、空間資訊的應用、地理媒體的反思、空間資訊的實作
	B 卷	第一～三冊、探究與實作-地理與人文社會科學研究	
		選修地理Ⅱ 社會環境議題	氣候變遷、自然災害與土地退化、水資源與海洋資源、能源、人口議題、糧食議題
公民與社會	A 卷	第一～三冊、探究與實作-公共議題與社會探究	
		選修公民與社會Ⅰ 現代社會與經濟	社會階層與社會不平等、社會運動、物價膨脹、薪資與勞動市場、景氣波動與失業、利率與固定投資、中央銀行與貨幣政策
	B 卷	第一～三冊、探究與實作-公共議題與社會探究	
		選修公民與社會Ⅱ 民主政治與法律	民主政治的變遷發展、中國政治與區域和平、國際政治與世界秩序、釋憲制度與人權保障、行政行為與法律救濟、民事關係與權利保障、資訊生活與刑法規範

※數學甲、數學乙、地理、公民請依學校高三上授課冊次卷別考試

附件2

品格學校的重新設計

基於 PRIMED 六大原則的實踐路徑

學校管理層決策參考方案

> 「學校是為我們要達成結果而精心設計，
>
> 如果不喜歡這結果，就必須重新設計學校。」
>
> —— 品格教育共識觀點

為了孩子，必要的**重新設計**與**培力**是現今教育的共識。
品格教育並非外掛活動，而是核心文化的重塑。

PRIMED：協助發展品格教育的設計原則

P Prioritization 品格優先

將品格發展列為學校的首要任務，不只是口號，而是反映在資源分配與行事曆中。

R Relationships 人際關係

建立互信與尊重的關係。沒有關係，就沒有教育。連結親師生，形成溫暖的共同體。

I Intrinsic Motivation 內在動機

超越獎勵與懲罰。引導學生理解價值的意義，從「要我做」轉化為「我想做」。

M Modeling 榜樣示範

成人（校長、老師、家長）的身教是最好的教科書。我們必須成為我們希望孩子成為的人。

E Empowerment 賦能

讓學生擁有發言權與選擇權。當孩子參與制定規則時，他們才會承諾守護這些規則。

D Developmental Pedagogy 發展視角

因材施教。根據孩子不同年齡層的認知與情感需求，提供適齡的品格修煉挑戰。

定錨與路標：重新設計的第一步

錨點 (Anchor)

核心價值：穩定學校文化
定義學校視為「最優先培養」的特質。

路標 (Roadmap)

行為準則：指引決策與行為
將抽象價值轉化為「看得見、聽得到」的行為。

目的是建立全校日常共享的**「品格共同語言」**。

重新設計：篩選核心價值的四大議題

關鍵議題	設計意涵
所有權 (Ownership)	必須來自成員生活情境，引發認同感。這不是「學校要我做的」。
世代傳承性	考量學校歷史與在地特質。哪些精神是值得保存 50 年的？
哲學正當性	合乎社會法理與倫理，確保核心價值的普世性與正確性。
最終數量 (Quantity)	**不求多，求精確**。建議 4-6 項，確保親師生都能朗朗上口。

實踐賦能：為何需要行為準則？

只有核心價值

模糊、難以衡量

「請大家要有責任感」

→

核心價值 + 行為準則

可觀察、可改進

「準時交作業」、「愛護公物」

行為準則 (Norms) 提供了一個安全且明確的框架，讓師生學習如何善待彼此。

榜樣示範：全員適用的行為期望

對象	行為期望範例（核心價值：尊重）
學生	專注傾聽他人發言、不嘲笑同學、愛護借用的公物。
老師	**榜樣示範：**耐心回應學生提問、會議中準時出席、不使用貶低語言。
行政與主管	傾聽基層老師需求、決策透明化、以禮相待所有來校賓客。

※ 當老師與主管也能體現核心價值時，品格教育才具有真實性。

高中生核心價 值的選擇標準

抽象性與哲學深度

超越簡單的具體行為（如：不要跑），轉向抽象原則（如：自律、正義、卓越）。引發高中生對「意義」的探索。

身份認同的連結

核心價值必須能回答：「我想成為什麼樣的人？」讓價值觀成為學生建立個人身份（Identity）的基石。

社會責任與未來性

連結大學與社會職場的真實需求。強調公民意識、倫理決策，讓品格成為「未來競爭力」。

賦能:
高中生是品格的共同設計者

自主權

高中生最在意「自主權」。品格教育如果是由上而下的灌輸，必然失敗。

策略

讓學生參與核心價值的定義過程。透過學生會議、議題辯論，讓他們對學校文化產生「所有權」。

深度思辨:處理複雜的道德困境

個案研討法 (Case Study)

引入真實世界的道德衝突。例如：AI 使用與學術誠信、校園社群媒體的倫理。這能鍛鍊高中生的批判性思考。

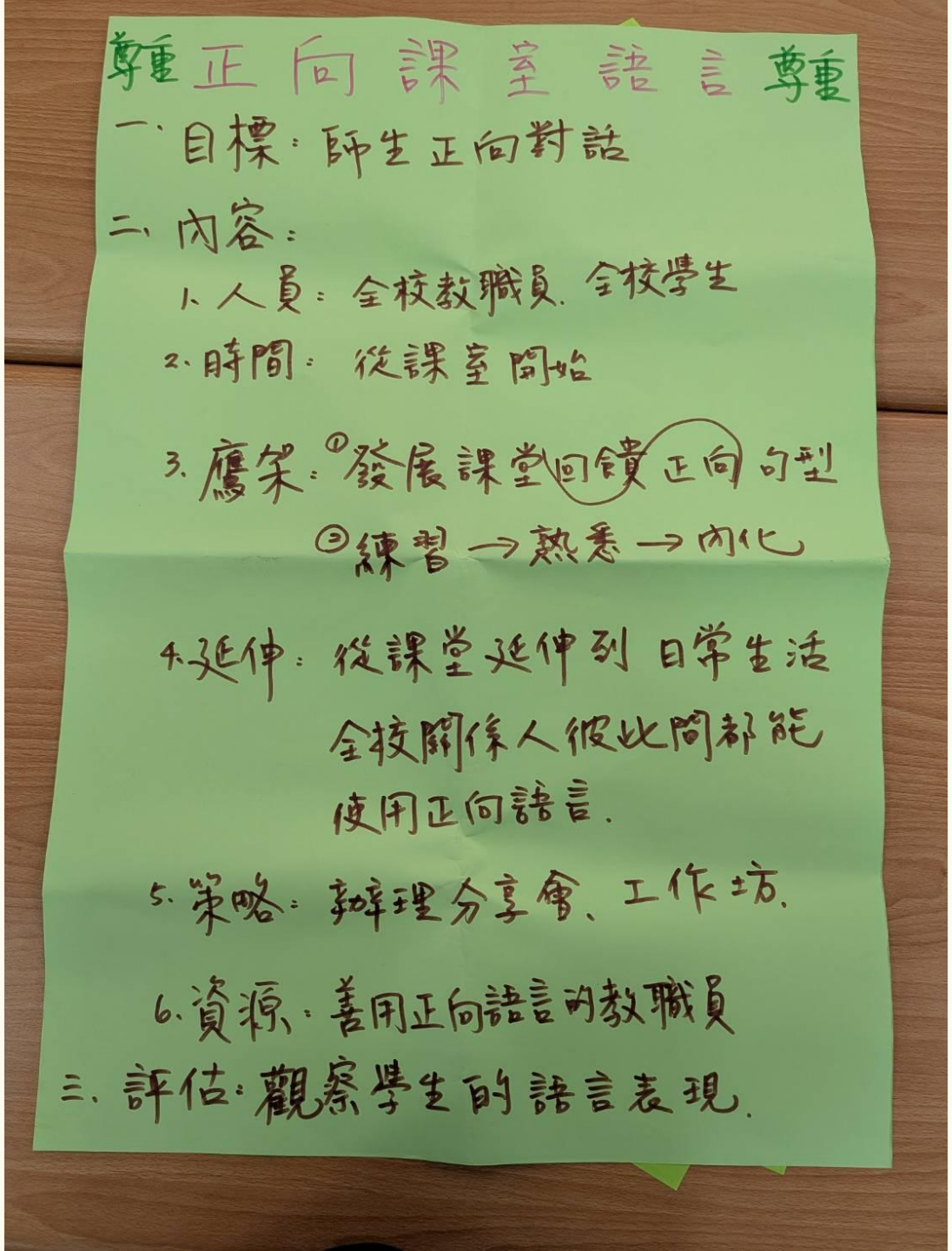
服務學習與反思

不只是做義工，而是透過服務發現社會問題，並連結核心價值進行深度反思：我們能如何改變現狀？

花絮


林高共同目標
2、所有的成員都認同學校
產生歸屬感.及榮譽感.進而感到幸福
改變每一段關係.建立
彼此信任
所有成員都朝正向發
學生知道自己的目
4、願意為自己的選擇付出責
第1年

花絮


尊重正向課室語言尊重
一、目標：師生正向對話
二、內容：
1、人員：全校教職員、全校學生
2、時間：從課室開始
3、鷹架：①發展課堂回饋正向句型
②練習→熟悉→內化
4、延伸：從課堂延伸到日常生活
全校關係人彼此間都能
使用正向語言。
5、策略：辦理分享會、工作坊。
6、資源：善用正向語言的教職員
三、評估：觀察學生的語言表現。

開始林高重新設計旅程

改變從主管級的對話開始

1. 建立共識營
邀請核心成員對齊 PRIMED 原則

2. 盤點校園文化
識別現有的錨點與路標

3. 展開全員對話
廣納聲音，深化所有權

4.雙語教學與國際教育推動計畫報告

一、「國際教育 2.0」業已更新為「教育部中小學國際教育中程發展計畫」及「新北市國際教育白皮書」。

二、本校推動國際教育、校園國際化及雙語教學多年，本年度將配合白皮書六大指標檢核並深化本校國際教育內涵：1 凝聚國際化目標與特色、2 校園國際化、3 人力國際化、4 行政國際化、5 課程國際化、6 國際夥伴關係。

三、114 學年度刻正辦理國際教育相關計畫列表：

甲、國教署補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫：子計畫二：部分領域課程雙語教學計畫(承辦人：輔導室林怡君老師)

乙、新北市教育局 114 學年度高級中等學校在地就學大聯盟-高中職特色發展工作圈計畫：雙語國際(承辦人：教務處黃偉智組長)

丙、觀光局補助國際交流：日校交流逐次申請(承辦人：吳鴻雄組長)

四、115 年度第一季擬申請計畫：

甲、國教署「115 學年度國際教育補助計畫」—課程（含教師共備社群）及國際交流補助申請案

乙、新北市教育局 115 年學校國際化獎助實施計畫：本計畫為獎勵性質，惠請各單位依附件一(P.2)提供相關成果資料，以利申請作業。本次彙整內容：

i. 美國雙聯學制：姊妹校共備、雙聯各項文件

ii. 法國、丹麥、日本姊校各項交流活動(事前教師共備、學生培訓(含心得)、視訊/實體交流紀錄、學生交流心得)

iii. 外，含師生參與國內國際賽事交流、師生參與區域性國際化活動(例如全英記者會)、校內辦理國際交流返國分享活動、大聯盟雙語國際靜態展、教師社群等。

iv. 國際化課程：融入課程教案(含 SDGS 等各項議題)、

五、推動困難及改善策略

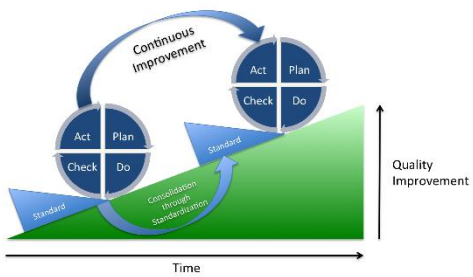
甲、因應國際教育白皮書發布，部分相關規定及校內國際教育基礎工作尚未完備，擬依白皮書積極進行：

指標 B-1：建置雙語校園平面圖。

指標 B-2：雙語校園網站，含英文簡介、重點行事曆(學期起迄、交流日期)、學校地址及國際交流負責人聯絡資訊等四項資訊。學校英文介紹影音檔(至少 3 分鐘)。

指標 D-1：進行循環式品質管理 PDCA 流程，在活動前設定目標，執行後滾動修正。

指標 D-2：雙聯學制學生手冊（內容包含校園作息、請假規定、成績考查、獎懲、設備使用說明、諮詢服務、健康保險、行事曆或緊急連絡方式等）



乙、本校姊妹校、交流學校眾多，行政業務龐大，各處室均分頭投入校園國際化，同樣交流活動由不同承辦單位辦理便有不同業務風格。擬依國際教育白皮書改善策略逐步推動團隊運作機制之分工與協力，避免重複做工，發展本校特色，設置固定業務庶務窗口。擬完成基礎盤點工作後持續研議。

丙、本校來訪交流師生眾多、活動豐富多元，惟校內學生多為點狀參與，僅部分活動有深度交流，擬持續研議本校學生參與交流方式，與校內現有機制結合、提供課程或社團適切國際化策略及支持，提高校內師生國際化願景，鼓勵校內師生學生參與互動，加深學生在交流前、交流後的深度學習。

附表一

指標面向	需要資料	相關單位
A 國際化目標與特色	國際化之願景、目標、策略及行動方案	
A-1-1 推動計畫	國際教育推動委員會	行政會議
A-1-2 改善策略	發展現況、成果、困難及改善策略	輔導室
B 校園國際化		
B-1 雙語服務校園	處室雙語標示 雙語平面圖 雙語校園情境	總務處
B-2 雙語網頁	1.英文簡介 2.重點行事曆(學期起迄、交流日期) 3.學校地址 4.國際交流負責人聯絡資訊 5.雙聯學制相關資訊(雙語) 6.學校英文介紹影音檔(至少 3 分鐘)	圖書館
C 人力國際化		
C-1 國際化人力	1.國際化人力培力鼓勵相關計畫 2.教師參加國際教育相關研習證明 (國際教育行政/國際教育/SDGS 教案) 3.教師參加雙語/全英授課研習 4.擔任雙語國際聯盟中心學校 (5.擔任國際教育前導/試辦或研究學校)	1.輔導室(雙語計畫) 2.3.教務處教學組 (113~114 學年度) 4.教務處實研組
C-2 人力國際化 發展多元師資	1.外籍人士教學管考及成果 2.雙聯學制外籍教師上課成果	1.教務處教學組 2.教務處實研組
D 行政國際化		
D-1 系統化行政	近三年內執行國際教育循環式品質管理（PDCA）或其他模式之相關資料。	輔導室(雙語教學)
D-2-1 行政表單 (在校生雙語證件需求)	雙語之證書及相關文件，例如在學證明書、獎狀、畢業證書、成績單、請假單、課表、社團資訊等。	教務處註冊組 學務處
D-2-2 社區參與	(1.學校與家長/大專校院或社區團體辦理校園國際化之名單、活動紀錄、照片) 2.學生家長/教職員及社區人士參與培訓接待家庭之證明資料。	2.教務處實研組、圖書館

D-2-2 行政表單 (外語學生需求)	1.外語學生手冊(含校園作息、請假規定、成績考查、獎懲、設備使用說明…等) 2.外語／雙語面對面或線上之諮詢服務紀錄(諮詢項目包含簽證、居留證、醫療保險、學生課務、教師教學、霸凌輔導、校園生活及其他輔導活動等)	1.教務處實研組(雙聯學生手冊/交流學生手冊) 2.教務處教學組(外師與中師共備資料)
D-3-1 弱勢生補助	提供弱勢學生參與國際教育課程與活動之相關資源	教務處實研組(英檢) 各處室國際交流補助?
D-3-2學校與教師加入國際教育跨校/區/國組織	1.加入國際教育跨校/區/國組織（例如國際教育NGO／NPO組織、跨區學校聯盟、跨校教師專業社群、高級中等以下學校國際教育交流聯盟等）之證明資料。 2.善用跨校／區／國教育組織聯盟資源，規劃辦理校本國際交流課程／方案。	1.2.教務處實研組(雙語國際)
E課程國際化		
E-1教師能量	(1.學校主辦／承辦／協辦課程國際化相關講座、研討會、工作坊或研習課程（至少提供一項）之實施計畫、課程表等資料。） 2. 國際教育教師社群於校內進行教師專業成長活動或課程之證明資料。	2.輔導室(雙語社群) 學務處(日校交流教師共備會議)
E-2-1「國際教育」議題融入並發展國際教育課程	1. 將 「國際教育議題實質內涵」融入課程之學校本位課程計畫或教案擇一（包含學習目標及評量方式）。 2. 「國際教育議題實質內涵」融入課程之成果報告（包含學生學習回饋感想及建議事項等二項）。	教務處教學組
E-2-2「國際教育」議題融入並發展國際交流課程	1. 辦理融入「國際教育議題實質內涵」之國際交流活動課程設計／方案（包含課程目標、教學活動、評量方式等）。 2. 國際交流課程或體驗之成果報告（包含學生學習回饋感想及建議事項等二項）。	教務處實研組 圖書館 學務處活動組
E-2-3建立國際教育課程成效評估機制	1.設計／應用國際教育相關評量標準或評分指標（例如前後測），評估學生學習效益。 2. 教案／方案實施後之教學省思。	教務處教學組/實研組 圖書館 學務處活動組 輔導室
E-3教學資源	1. 建置有關學校課程國際化之資訊設備、網路、視訊設備等三項，以促進課程國際化。 2. 與國外學校合作進行線上課程之教學資料。	1.圖書館 2.教務處實研組、學務處活動組
F國際夥伴關係		

F-1-1積極建立國際合作關係	(1.學校完成上網填寫國際交流平臺之截圖，例如國際交流櫥窗IEW、iEARN等。) 2. 學校運用其他管道尋求國際夥伴之截圖，例如： FB、 Email、Line、 IG等。	教務處實研組 圖書館 學務處活動組
F-1-2締結國際姊妹校或國際夥伴學校	1. 姊妹校或夥伴學校一覽表。 2. 姊妹校或夥伴學校締結資料，例如OU、合作意向書、交流成果與效益等。 3. 課程／學制合作方案（如申請條件、文件、門檻、學分抵免、注意事項及其他相關規定等）。	教務處實研組
F-2參與國內的國際交流活動。	參與活動（例如國際／技能研討會或賽事、社區／跨校國際活動、姊妹校來訪接待、校外／縣市國際文化實體或線上交流活動等）之相關證明及成果資料	Excel 彙整表（包含**參與師生名冊、活動名稱、內容及效益簡述**等四項）
F-3參與海外國際交流活動。	師生參加國外技能／語言學習、遊學、姊妹校交換或參訪、會議、競賽、展演等活動內容、時間、地點等相關資料。	Excel 彙整表（包含**參與師生名冊、活動名稱、內容及效益簡述**等四項）
F-4擴大國際合作成效與影響	1. 公開發表或分享國際交流經驗 (2. 參與國際教育中心辦理之國際教育相關社群。)	秘書室 圖書館

附表二 F-2、F-3 彙整表

國際交流活動

彙整期間 113/8/1~115/1/31

	活動時間	實體/視訊	交流國家	交流學校	交流師生名單	交流前教師籌備會議(日期人數)	交流前學生國際教育課程(授課教師日期)	交流照片	交流後學生心得(班級姓名文字)	辦理處室	承辦人
1					見師生名冊1						
2					見師生名冊2						
3					見師生名冊3						
4					見師生名冊4						
5					見師生名冊5						
6					見師生名冊6						
7					見師生名冊7						
8					見師生名冊8						
9					見師生名冊9						
10					見師生名冊10						

新北市立林口高級中學
新北市地方教育發展基金
應付代收款科目明細表(2123)
中華民國115年2月5日

		核定	核銷	餘額	承辦人	備註
教務處	L744BL 114年1-7月學生輔導及特殊教育學生相關臨時鐘點服務人員之勞健保及勞退經費	22,000	21,932	68	趙佳筠	計畫期程~114.12/31
	L747DD (資)(國中)114-1學期在地就學大聯盟計畫子計畫二社區高國中資源共享計畫	276,035	101,000	175,035	林怡君	計畫期程114.3/1-12/31
	L74784 114年度原國立高級中等學校充實行政人力經費	550,283	549,049	1,234	林鉅逢	助理年終獎金補充保費分攤
	L747A1 2025新北314國際數學日系列活動實施計畫	181,000	180,160	840	王介嬛	餘款待繳回
	L747E3 基北免試代售簡章代辦費	25	0	25		
	L747G4 新北市113學年度普通型高級中等學校數理及資訊學科能力競賽決賽選手補助經	6,000	0	1,000	顏華漢	計畫期程113.12/31-114.7/31 餘款待繳回
	L747J8 原國立高級中等學校增置教師實施計畫	1,759,152	1,199,151	560,001	林鉅逢	計畫期程114.8/1-115.7/31
	L747K9 114學年度新北市高中學力躍升行動計畫	300,000	194,998	105,002	黃偉智	計畫期程114.8/1-115.7/31
	L747M7 114學年度新北市推動十二年國民基本教育課程綱要普通高級中等學校課程發展中心計畫	1,986,670	1,837,763	148,907	王介嬛	計畫期程114.8/1-115.7/31
	L75707 114-2學期新北市推動十二年國教課程綱要普通高級中等學校課程發展中心計畫	2,137,456	1,588,678	548,778	王介嬛	
	L75716 115年度原國立高級中等學校充實行政人力經費	621,987	38,948	583,039	林鉅逢	計畫期程115.1/1-12/31
	L84DM2 114年8-12月本市無法自行上下學身心障礙學生交通補助費	4,980	945	4,035	趙佳筠	計畫期程114.7/1日-115.7/31
	L84G21 114年度直轄市及縣市高中等學校改善校園環境及充實設施設備計畫	2,200,000	0	2,200,000	顏華漢	計畫期程114.4/29-115.3/31
	L84DM5 114學年度時薪制特教學生助理人員第1次申請服務經費	37,240	7,790	29,450	趙佳筠	計畫期程114.8/1-12/31
	L84G46 114學年度第1學期實施十二年國民基本教育課程預估新增鐘點費	596,640	376,560	220,080	林鉅逢	餘款待繳回
	L84G29 114學年度教育部推動公立高級中等學校實施雙聯學制或國際課程計畫	1,120,000	40,900	1,079,100	黃偉智	計畫期程114.8/1-115.7/31
	L84G05 114年度教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力方案	600,320	599,086	1,234	林鉅逢	助理年終獎金補充保費分攤
	L84ZG5 114學年度原國立高級中等學校增置教師實施計畫追加經費	464,599	0	464,599	林鉅逢	
	L84ZD8 114-1學期(114年9月至12月)高中學術性向語文類資優特殊教育方案	13,200	10,700	2,500	趙佳筠	計畫期程114.9/1-12/31
	L84G51 114學年度高級中等學校本土語文(原住民族語文)課程開課經費含交通費計畫	2,000	0	2,000	林鉅逢	計畫期程114.8/1-12/31
	L84G52 114學年度高級中等學校本土語文(閩南語、閩東語、客語文)課程開課經費含交通費	54,599	31,500	23,099	林鉅逢	計畫期程114.8/1-12/31
	L94G14 (資)114學年度高中優質化輔助方案	1,165,000	159,635	1,005,365	顏華漢	計畫期程114.8/1-12/31
學務處	L74804 114年1-7月公私立高中職全球公民培力計畫第二階段經費	30,000	29,698	302	吳鴻雄	2萬元以下先留存各校，俟年底繳回
	L745R1 114學年度學生音樂比賽(團體組)暨師生鄉土歌謠比賽之團隊培訓經費	7,000	0	7,000	吳鴻雄	計畫期程114.8/1-12/31
	L52270 皇泰企業社捐贈本校擊劍運動代表隊培訓金	30,000	20,880	9,120	蔡佳純	
	L52296 113學年度教育部教學卓越獎佳作獎學金(南投縣政府)	30,000	20,501	9,499	陳咧唧	

	L52316 新北市立林口高中接待日本長野縣上田高校活動計畫	53,505	0	53,505	吳鴻雄	
	L52313 2025運動部補助中信盃第13屆黑豹旗全國高中棒球大賽	7,512	0	7,512	吳鴻雄	
	L746HJ 114學年度第1學期午餐採用國產可溯源食材補助金	650,000	0	650,000	陳唎唧	計畫期程
	L745W7 學生適性發展活動計畫	16,040	16,010	30	吳鴻雄	計畫期程114.5/1-11/30
	L74810 114年第2季（4至6月）例行性因公出國一般國際交流類補助計畫	100,000	75,692	24,308	吳鴻雄	餘款待繳回
	L74861 114學年度新北市公私立高中職全球公民培力計畫	30,000	28,934	1,066	吳鴻雄	計畫期程~115.1/30
	L74EG2 113學年度全民國防教育學生實彈射擊體驗活動	440,000	435,525	4,475	張家舜	餘款待繳回
	L75802 114-2學期(115年度1至7月)公私立高中職全球公民培力計畫經費	30,000	0	30,000	吳鴻雄	計畫期程115.1/1-7/31
	L84E01 114年1、2月因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費	28,000	20,000	8,000	張家舜	114.7-12月加班費
	Y74S06 114學年度補助高級中等學校進用運動防護人員服務計畫經費	465,860	318,031	147,829	蔡佳純	計畫期程114.8/1-115.7/31
	Y85S12 115年提升本市參加全國中等學校運動會(全中運)競技實力實施計畫	166,000	0	166,000	蔡佳純	
輔導室	L84G55 114學年度補助高級中等學校部分領域課程雙語教學實施計畫	243,000	40,617	202,383	張雅婷	計畫期程114.9/1-115.7/31
圖書館	L74T5R 2026年新北國際教育博覽會實施計畫－線上博覽會	748,000	8,010	739,990	王耀輝	
	L75721 114學年度新北市高中暨國民中學閱推分級制校校有閱推實施多元閱讀計畫	45,000	0	45,000	劉怡慧	
	L84J11 114年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案實施計畫-運作費	70,000	67,450	2,550	黃俊欽	計畫期程114.2/1-115.1/31
總務處	L75618 各級學校飲水機維護費所需經費	33,000	0	33,000		
	115年新北考區國中教育會考冷氣保養維護費	78,000		78,000		
	L75203 林口高中大型廢棄物清運經費	42,000	0	42,000		

新北市立林口高級中學單房間職務宿舍借用及管理要點

97年6月16提修
97年6月20日修訂
102年1月8日修訂
113年6月4日行政會議修訂
114年8月19日行政會議修訂
115年2月11日行政會議修訂

1. 依據
   (1) 行政院頒布之「事務管理手冊」有關「宿舍管理手冊」部分之規定。
   (2) 本要點依「新北市政府公有宿舍管理要點」第十三點訂定之。
2. 新北市立林口高級中學（以下稱本校）為辦理所經管單房間職務宿舍之借用及管理等事項，特訂定本要點。
3. 本校宿舍之分配、檢修、安全與秩序維持均由總務處負責管理及檢核，並組織宿舍管理委員會（校長為主任委員，總務主任為總幹事，委員包括教務主任、學務主任、會計主任、人事主任、事務組長、宿舍管理代表人員二名）。其任務如下：
   (1) 核計宿舍申請人之積點，議定分配先後順序。
   (2) 內部查核由總務處財管幹事辦理，以每學期至少一次為原則。查核結果由財管幹事簽報並依規定辦理。
4. 借用資格
   (1) 本校編制內人員，因職務特別需要或住家遙遠，需任所居住者。
   (2) 編制內人員有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還原管理機關：
      1. 曾獲政府輔助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
      2. 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
      3. 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
   (3) 宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本要點另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。
   (4) 符合資格者完成借用後，如有空房間再供約聘雇或職務代理等人員申請。
5. 借用手續
   (1) 符合借用資格之申請人應先填具申請積分表（附件一），依積分高低順序及當年度可提供房間數辦理分配借用（房間不足時依積分排列備取，積分相同時以抽籤決定之）。
   (2) 申請人應具實填寫申請書之各項資料，如經查不實者，不得再提出申請。依宿舍管理委員會決議移送考績委員會參考者，不得有異議。
   (3) 申請期間為每年7月1日至8月10日填具申請單，由其服務單位主管與人事單位主管蓋章證明後，送總務處登記。(登記截止日後提出申請之同仁，按積分順序排列於備取人員之後)
   (4) 總務處依積分表核計申請人應得之積點，將申請單簽註意見，送管理委員會審核。
   (5) 借用宿舍經核定後，總務處應即通知借用人。借用人接獲通知後，應在十五日內與總務處簽訂宿舍借用契約（附件二），配合辦理公證等借用手續，並於簽約後十五日內遷入。除有特殊原因經事前簽報首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論，缺額按備取順序依序遞補。
   (6) 借用期間以三年為一期。但借用人於借用期間內，每年仍應配合學校辦理借用資格與積點比序。當期滿或借用人資格消失時，借用契約自動終止。

6. 積點分配

本校單房間宿舍之分配，採積點制，其積點標準如下

(1) 職務：職期輪調之行政人員5點；兼職行政之教師4點；導師3點；專任教師2點；職員、工友1點

(2) 年資：10年以上（含10年）5點；5年以上(含5年)4點；3年以上(含3年)3點；2年以上(含2年)2點；新進人員1點

(3) 無自用住宅。(10點)

註一：以向財政部財稅資料中心調查之住宅情形為依據，含持分部份。

註二：本人住宅情況，若所述與調查結果不符，依宿舍管理委員會會議決議，應辦理遷出並移送考績委員會參考者，不得有異議。

(4) 距離：依戶口名簿、謄本或身份證影本所載為標準。新北市林口區及桃園市龜山區為0點；臺北市、新北市除林口區外及桃園市除龜山區外為5點；基隆及新竹地區為15點；宜花東及新竹以南為30點

7. 年度複查與積點比序：

借用期間內，總務處每年辦理現有借用人與新申請人之積點比序。

(1) 經年度複查，如借用人積點經排序後，未列入當年度可提供房間數之分配名單者，視同借用原因消滅，借用契約終止。

(2) 經核定終止契約者，應於接獲通知後一個月內遷出，不得以契約期限未屆滿為由拒絕。

8. 費用

借用人於借用期間須分攤以下費用，並由總務處自其薪資扣繳。

(1) 法院辦理公證，公證費由借用人負擔，繳付現金。

(2) 借用人須依職等扣回房租津貼，繳歸公庫（軍公教員工居住公有宿舍房租津貼扣繳數額表，附件三）。

(3) 管理維護費：每間宿舍（33平方公尺）每月1096元（職務宿舍管理費收費基準表，附件四）。該款項為專款專用教師宿舍之管理維護用。

(4) 水電費：每間宿舍每月500元。

(5) 借用期間不足一個月者，當月所餘日數不予退費。

9. 管理

(1) 宿舍僅限借用人單人且應實際居住，不得將宿舍轉借、調換、轉讓或作其他用途。總務處查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人不得再請借宿舍。

(2) 借用人應遵守宿舍公約（附件五），且不得規避、妨礙或拒絕總務處對於經管宿舍之訪查工作。宿舍借用人違反本要點有關規定者，應即終止借用契約，並責令搬遷。

(3) 單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由學校視經費狀況，自行規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。

(4) 借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。有修繕必要者，應依學校規定報請修繕。

(5) 借用人如願自費修繕宿舍，應簽請首長批准後辦理。自費修繕所增設之物，於遷出借用宿舍時應歸本校所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求本校補償

(6) 宿舍有下列情形之一時，得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

1. 倒塌、毀損致不堪居住。
2. 因公共設施開闢需要而拆除。
3. 用途變更、用途廢止。
4. 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理單位須收回時。
5. 經年度積點比序，未列入分配名單，經管理機關通知終止契約者。

10. 宿舍之收回
    (1) 宿舍借用人於借用期滿或經年度積點比序，未列入分配名單後，應在一個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。
    (2) 宿舍借用人違反公約規定經查屬實，經告知而仍未改善者，得經管理委員會議決收回借用之宿舍。
    (3) 宿舍借用人終止借用時，應填寫宿舍終止借用申請表（附件六），並將本校宿舍內固定之設備及所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，借用人應依規定賠償。
11. 本要點未規定事項，參照行政院頒訂之相關規定辦理。
12. 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

附件二

新北市立林口高級中學宿舍借用契約

■單房間　機關(學校):新北市立林口高級中學　　(以下簡稱貸與人)

立 □多房間　職務宿舍借用契約人 姓名:_____　　(以下簡稱借用人)

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下:

1. 宿舍所在地及使用範圍:
   (1) 宿舍坐落:新北市林口區仁愛路二段173號
   (2) 基地面積(m^2):49950平方公尺
   (3) 建物面積(m^2):766平方公尺
   (4) 構造情形:鋼筋混泥土四層樓
   (5) 使用範圍:33/766(m^2)
2. 借用期間:自民國____年____月____日起至民國____年07月31日止，期間為__年(或以借用人在本機關(學校)之任職期間為借用期間)。惟借用人同意配合貸與人辦理年度積點比序，若年度積點比序未列入分配名單，本契約於貸與人通知之期限截止時自動終止，借用人應配合於一個月內遷出，絕無異議。宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或本要點另有規定外，應在三個月內遷出;受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。
3. 借用人應遵守宿舍公約，不遵守宿舍公約經勸導無效者，貸與人得視其情節輕重為適當之處理。
4. 借用人應實際居住，不得將宿舍轉借、調換、轉讓或作其他用途或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。
5. 借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還貸與人:
   (1) 倒塌、毀損致不堪居住。
   (2) 因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。
   (3) 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
   (4) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。
   (5) 經年度積點比序，未列入分配名單，經管理機關通知終止契約者。
6. 借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。
7. 本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。
8. 借用人願遵守本契約之約定及「新北市立林口高級中學單房間職務宿舍借用及管理要點」之規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。
9. 借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。
10. 其他特約事項:
   (1) 借用人遷出後留置於借用宿舍之物品3日內仍未搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理。

本契約一式3份，經公證後雙方各執1份，1份由公證單位存案。

貸與人:機關(學校) 新北市立林口高級中學　　借用人:

法定代理人:校長　　借用房號:

代理人:

中華民國____年____月____日

附件三

軍公教員工居住公有宿舍房租津貼扣繳數額表

<table>
<tr><th colspan="2">公務人員(含工友)</th><th colspan="4">教育人員</th></tr>
<tr><th>職務等級</th><th>扣繳金額</th><th rowspan="7">中
小
學
校</th><th colspan="2">職務等級</th><th>扣繳金額</th></tr>
<tr><td>薦任第8職等至
簡任第14職等</td><td>700元</td><td colspan="2" rowspan="2">校　　長</td><td rowspan="2">700元</td></tr>
<tr><td>委任第4職等至
薦任第7職等</td><td>600元</td></tr>
<tr><td>委任第1職等至
第3職等</td><td>500元</td><td rowspan="4">教
師</td><td>支本薪
475元以
上者</td><td>700元</td></tr>
<tr><td>雇員</td><td>500元</td><td>支本薪
350至
450元者</td><td>700元</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工友</td><td rowspan="2">400元</td><td>支本薪
245至
330元者</td><td>600元</td></tr>
<tr><td>支本薪
230元以
下者</td><td>500元</td></tr>
</table>

資料來源:現行公務人員給與簡明表。

資料來源:依行政院78年6月16日台78人政肆字第22000號函附「教育人員學術研究費支給標準表」備註所列房屋津貼併入數額。

附件四

職務宿舍管理費收費基準表

單位：新臺幣元(每月、每平方公尺單價)

宿舍種類 / 宿舍坐落直轄市、(縣市)	單房間職務宿舍		多房間職務宿舍	
	屋齡未達30年	屋齡30年以上	屋齡未達30年	屋齡30年以上
雲林縣、嘉義縣、屏東縣、臺東縣	18.98	13.15	8.51	8.25
宜蘭縣、基隆市、苗栗縣、彰化縣、南投縣、澎湖縣、嘉義市、臺南市、花蓮縣、連江縣	23.73	16.44	10.64	10.31
桃園市、新竹縣、新竹市、臺中市、高雄市、金門縣	28.47	19.73	12.77	12.38
新北市	33.22	23.01	14.89	14.44
臺北市	37.96	26.30	17.02	16.50

附件五

新北市立林口高級中學單房間職務宿舍公約

本人因公務需要，借用本校新北市林口區仁愛路二段173號公有宿舍乙間，為維護宿舍安全及保持宿舍安寧與良好秩序、整潔，願共同遵守本公約所訂下列事項：

1. 本宿舍僅供職員本人居住，嚴禁外人留宿。
2. 宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
3. 職員進出宿舍大門，應隨時關鎖，以防外人進入。
4. 宿舍內不得擅自改變電線線路或使用電爐、酒精爐等。
5. 遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
6. 宿舍內公有家具、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
7. 宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁亂拋雜物，確保公共衛生。
8. 宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
9. 宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
10. 宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
11. 借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。

立 公 約 人：　　（簽章）

身 分 證 統 一 編 號：

中華民國　　年　　月　　日

新北市立林口高級中學單房間職務宿舍終止借用申請表

姓名		職稱	
借用房號			
申請日期	民國____年____月____日		
擬搬遷日期	民國____年____月____日		
終止借用原因			

申請人之 單位主管	承辦人	出納組長	事務組長	總務主任	校長

附件6

新北市立林口高級中學國際教育推動委員會設置要點

115/2/11 行政會議通過

1、 新北市立林口高級中學（以下簡稱本校）為推展學校國際化、達成接軌國際、推展雙語教育**目標**，特設新北市立林口高級中學國際教育推動委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

2、 本要點依據為依據「教育部中小學國際教育中程發展計畫」及「新北市國際教育白皮書」。所稱國際教育包含推動學校國際化之六大指標相關內涵：1 國際化目標與特色、2 校園國際化、3 人力國際化、4 行政國際化、5 課程國際化、6 國際夥伴關係。

2、 本校推動國際教育的**願景**為：深耕林高學子，綻放全球視野的深度差異化實踐。以提昇國際教育品質為核心價值，深化課程推動與拓展國際交流為兩大發展**策略**。

3、 本會召集人由校長兼任，執行秘書一人由秘書擔任，委員由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、實驗研究組長、教學組長、訓育組長、社團活動組長、體育組長、教師會代表聘兼之；
以上任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。本會委員均為無給職，聘期以一學年為原則，期滿得續聘(派)之，代表處室或團體出任者，應隨其本職進退。委員因故出缺時，由校長補聘(派)之。

4、 本會除設執行秘書外，另遴聘一名教師兼任協助行政，並由一位專任行政助理協助。會議之決議事項，事涉本校各單位權責及業務性質，由召集人指定相關處室及人員執行之。

5、 本會視學校業務需要召開會議，每學年至少開會二次，由召集人為會議主席；召集人因故未能出席時，由召集人指定委員一人代理之。本會開會時，本會委員應親自出席會議；本會得邀請校內相關業務人員列席研討提案，或邀集校內外相關人員、專家學者、民間團體、專業人員代表列席研討。

6、 推動工作(**行動方案**)項目及如下：

(一)討論本校國際化現況、成果、困難及改善策略等。

(二)推動校園國際化：建置雙語服務的國際化校園環境及網頁。

(三)推動人力國際化：推動國際及雙語師資培育進修、管考外語/外籍教師之聘任。

(四)推動行政國際化：

1. 執行國際教育循環式品質管理(PDCA)
2. 辦理國際教育服務：學生所需各項文件及資料雙語化、建立接待家庭培訓機制、雙語學生交流手冊、提供外籍/外語教師文化、生活及教學諮詢共備等。
3. 善用外部資源、跨校聯盟資源辦理本校國際交流方案，提升弱勢生參與機會。

(五)推動課程國際化工作：

1. 提升教師能量：辦理國際教育教師社群，促進專業成長。
2. 將「國際教育」議題融入校園本位課程計畫或課程教學，並發表成果、了解學生回饋、建立學習效益評估機制、促進教師教學省思。

3. 建置課程所需之資訊設備、網路、視訊設備等，並與國外學校進行實體/線上課程交流。

(六)推動國際夥伴關係：

1. 積極建立國際合作關係。
2. 國內國際交流：辦理師生參與國內國際研討會/賽事、社區/跨校國際活動、姊妹校來訪接待、校外／縣市國際文化實體或線上交流活動等，並回饋省思。
3. 國外國際交流：辦理師生參加國外交換、參訪、競賽、展演等，並回饋省思。
4. 擴大國際交流影響：辦理師生公開發表分享國際交流經驗，提供心得及照片。

7、 本要點經行政會議通過，呈校長核可後公告實施，修正時亦同。

第1次擴大行政會議 簽到表

會議時間地點	115-02-11 (三) 09:10 3F會議室			
序號	處室	職稱	姓名	簽到時間
1	校長室	校長	賴春錦	115-02-11 09:01
2	校長室	秘書	陳司樺	115-02-11 09:06
3	教務處	教務主任	蘇秀玉	115-02-11 09:04
4	教務處	教學組長	林鉅逢	115-02-11 09:04
5	教務處	註冊組長	楊可倫	115-02-11 09:05
6	教務處	設備組長	顏華漢	115-02-11 09:04
7	教務處	試務組長	郭欣瑜	請假
8	教務處	實驗研究組長	黃偉智	請假
9	學務處	學務主任	徐千雯	115-02-11 09:13
10	學務處	訓育組長	李佩璇	115-02-11 09:08
11	學務處	生活輔導組長	尹又文	請假
12	學務處	體育組長	蔡佳純	115-02-11 09:16
13	學務處	衛生組長	陳唎唧	請假
14	學務處	主任教官	張家舜	115-02-11 09:03
15	學務處	社團活動組長	吳鴻雄	115-02-11 09:16
16	總務處	總務主任	陳志煒	115-02-11 09:02
17	總務處	出納組長	張雅婷	請假
18	總務處	幹事	吳玫茵	115-02-11 08:38
19	總務處	事務組長	賴文瑛	115-02-11 09:05
20	輔導室	輔導主任	賴佑華	115-02-11 09:01
21	導師	導師	呂元鈞	115-02-11 09:05
22	人事室	人事主任	徐鳳琴	115-02-11 09:09

會議時間地點	115-02-11 (三) 09:10 3F會議室			
23	主計室	會計主任	張雄正	115-02-11 09:05
24	圖書館	資訊組長	黃俊欽	115-02-11 09:55
25	圖書館	圖書館主任	王耀輝	請假
26	圖書館	讀者服務組長	劉怡慧	115-02-11 09:16