新北市立林口高級中學108學年度第2學期第2次擴大行政會議紀錄

壹、時間：109年2月11日上午9時10分
貳、地點：本校行政大樓三樓會議室
參、主席：高校長栢鈴
　　列席：
肆、出席人員：如簽到簿　　紀錄：賴文瑛

伍、防疫小組工作報告：

1. 本校為因應「嚴重特殊傳染性肺炎」（武漢肺炎）成立防疫小組（以下簡稱本小組），於109年1月30日上午8：30，由校長召開會議，依本校防疫工作小組會議決議（防疫小組會議記錄及新北市政府教育局防護計畫請參閱本校首頁之重要消息）：
   1) 修正通過本校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」（武漢肺炎）防疫小組工作應變計畫（如附件）。
   2) 本小組相關防疫工作，配合每週行政會議前進行工作報告。
   3) 開學後每天確實進行漂白水或消毒水等班級清潔工作，學生到校後進班，由各班進行體溫量測，並確實登記後回報。
   4) 各項防疫器材、物資等請衛生組與總務處儘速採購。
   5) 減少群聚機會，開學典禮等集會活動改採視訊等方式進行，各班於教室觀看電視與廣播系統進行，或是集合幹部進行說明；寒假返校打掃暫停改期；開學後若下雨天，體育課等盡量避免多班級集中在室內場地，改採在班上上課等方式。
   6) 本學期補考入校一律戴口罩，若因病無法考試，請教務處規劃再次補考方式。
   7) 相關措施公告給師生、家長等，獲取相關訊息。
2. 依教育局指示調查全校教職員工生寒假旅遊史，目前教職員工有140位（136）填答，學生部分有1486位（1576）填答，後續清查未填名冊，再透過各種管道請學生填寫。
3. 開學前的防疫準備，防疫物資目前額溫槍（62支）、耳溫槍（2支）、漂白水（72瓶）、肥皂（200塊）、酒精（7公升）、成人口罩（約500片）等，目前最為缺乏為口罩，依新北市訂定應變計畫中之口罩使用原則：口罩是由家長為孩子自備配戴到校，學校備量是為備不時之需，如：有呼吸道症狀的教職員工生未配戴口罩到校、班上有出現呼吸道症狀的學生，全班本應配戴口罩，但學生漏帶、臨時發現教職員工生出現發燒或呼吸道症狀的狀況下發給，並非每個教職員工生到校即提供口罩。
4. 依本校應變計畫教職員工目前於寒假期間應做好健康自主管理，每日先在家量測體溫，若體溫超過 37.5度應向人事室與單位主管請假；目前健康中心亦考量是否針對教職員工每日入校量測體溫，開學後，除了學生需每日入校量測外，教職員工是否安排於行政大樓3樓進行量測。

✻衛生組補充報告：

1. 校園防疫狀況請參閱工作報告第7~11項。有關防疫物資，盤點庫存及新購買數量，目前防疫物資有口罩數500片，預再採購2500片及酒精7公升、漂白水1500ml有51罐，4000ml有4罐，預再採購1500ml 的36罐、香皂106個，預再採購100個、額溫槍62個及耳溫槍2個。
2. 為使開學當天學生自我檢核順利進行，預定於2/24導師會議說明如何進行學生體溫量測，請導師協助開學當日的檢測，班級檢測表已製作，當天早上11：00至12：00進行全校大掃除，包括漂白水使用與消毒，開學後每週進行2次漂白水消毒，如班級有流感案例則每天都需消毒。

✻生輔組補充報告：

1. 協助辦理每日填報「中港澳入境學生及教職員工管理紀錄」，截至2月6日為止全校教職員工生應填報計1708人次；已完成填報計1091人次，經通知導師協助並持續要求學生填報，最新填報計1581人次，預定於本週掌握所有人數的填報及填報情形；迄今居家自主管理計18人次，解管最後到期日為2/25，當日無法到校者依規定核予假別。

主席提示：

1. **應了解列管學生居家自主管理狀態，陸續增加列管人員，要確實掌控列管人員狀況；清查尚未填表名單，轉知並協助該等人員儘速填報。**
2. **防疫物資部分，新購額溫槍已取回，目前缺乏酒精及口罩，口罩因政府控管，待教育局是否統一分發，已先向板中借調5盒(250個)，支應緊急使用，庫存不足量要繼續採購；酒精存量不足，請持續購買，優先購買75%酒精(20公升裝)，請總務處協助洽詢廠商；衛生組統計噴槍容器(500ml)數量並儘速採購，每班教室及各辦公室準備1瓶噴瓶酒精放置門口，用罄時再到衛生組添加，衛生組定期巡視剩餘量。**
3. **體溫量測部分，於1樓簽到處及3樓走廊各放置1支額溫槍及酒精，請教職員工自主管理自行量測登記，衛生組於學校網頁或line群組公告體溫量測表請同仁下載使用。學生進班量測，預設2組學生負責協助量測登記，避免學生請假沒人執行溫測，發燒者即到保健室進行耳溫槍複檢，當天上課前交回量測表。**
4. **發燒感冒即不上學不上課，相關請假從寬處理，生輔組不登記假別。下週補考，請教務處行前再發通告，發燒感冒者在家休息不要來考試，同意其另行補考。**
5. **請衛生組規劃開學當天流程，於2/24導師會議宣布，說明當天如何進行體溫量測，並於網站、line群組轉知學生開學當天先領額溫槍及量測表，進教室即開始量測，有狀況立即處理，阻隔病源。**
6. **開學典禮當天不集合改採視訊方式，規劃2樓會議室及3樓會議室做為視訊場所，先建置2樓會議室以應開學之需。減少大眾群聚，儘量用書面通知或電視廣播。**
7. **近期相關採購列入緊急採購儘速辦理，請會計室配合，避免冗長程序緩不濟急。**
8. **下週補考請教務處依照防疫辦法執行，量測體溫如有發燒請學生請假回家。**
9. **紅外線偵測器先進行測試是否可用，如有誤差請廠商校對，作為輔助檢測；大型集合時可放置集合場入口。**
10. **請衛生組告知學生教室座位間格應拉大，並教導漂白水使用方式。**

✻註冊組補充報告：許多高三學生對繁星規定不清楚，且須說明撕榜平台使用方式，開學當日規劃辦理高三繁星說明會，約有200~300位學生參加，是否需調整。

主席提示：

1. **繁星說明會改至1樓活動中心，學生可分散坐1、2樓，並將窗戶打開。**
2. **持續進行防疫準備工作，下週主管會議再進行說明。**

陸、檢討追蹤上一次行政會議決議處理事項及處理情形：

新北市立林口高級中學108學年度第1學期第13次擴大行政會議(109.01.07)待辦事項執行追蹤表

待辦事項	負責處室	是否完成	執行情形	預計完成日期	備註

1.優質化與創新教育加速器計畫執行率進度表。	教務處 圖書館 學務處	否	**※2/11報告：** **1.加速器計畫通過2項計畫，前進奧運課程計畫獲旗艦級獎。後續有說明會議將會來文，請王主任及涂主任幫忙。** **2.優質化108-1相關子計畫已執行完畢，有剩餘款18668已辦繳回；108-2有部分經費做調整，相關細目資料已發給各計畫負責人及相關處室主任，請檢視資料，如需再討論請通知珮茹組長。**		**※2/11主席提示：** **1.加速器計畫複審通過，2/19召開經費分配說明會，請圖書館王主任代表參加，學務處處理防疫工作。** **2.請實研組上網填寫Google表單申請109學年度優質化輔助方案，有關109學年度優質化計畫說明資料將於2/21掛網線上說明，屆時再上網參閱相關資料。**
2.籌辦20週年校慶執行進度/校史室整修規劃	秘書室 學務處 總務處	否	※12/10報告： ❖秘書：本週三中午12:30-13:00於3樓會議室召開20週年校慶特刊第1次籌備會議，將初步討論校慶特刊目錄架構及20週年校慶logo及吉祥物設計。 ❖總務處：規劃辦理校史室「校務發展大事記」大圖輸出，請各處室務必於12月31日前到雲端硬碟填寫林高大事記。 ※12/17報告： ❖秘書：20週年校慶特刊第1次籌備會議，已於上週三中午召開完畢，目錄大綱如下，請各處室協助編寫或邀稿：(1) 歷任校長的話---秘書(2) 榮譽會長的話---秘書(3) 師長篇(各科資深老師)---教務處(4) 傑出校友篇(傑出領域、憶林高)---圖書館(5) 美哉林高(校景篇)---總務處(6) 班級祝福小卡---輔導室；🔼slogan, logo, 及吉祥物票選和設計---學務處(班聯會、美術老師)		※12/10主席提示： 1.20週年校慶特刊，簡化文字部分，儘量使用QR code連結雲端，減少資料量，校慶slogan、logo及吉祥物設計等，請美術老師、學生會徵求學生稿件，提早作業。 2.校史室大圖輸出作業，請各處室配合填寫大事記。

			🔼總校稿---秘書、國文科老師 ※1/07報告： ❖秘書：擬定目錄大綱、書寫內容及負責處室，詳見本次會議秘書報告資料。傑出校友部份，將提本學期期末校務會議請歷屆導師提供。 ❖總務處：規劃辦理校史室「校務發展大事記」大圖輸出，目前各處室填報內容如附件，請各組檢視校對。 **※2/11報告：** **❖秘書：20週年校慶特刊請各處室可依自己負責的部份，先行進行邀稿，提早作業以使時程充裕。** **❖總務處：「校務發展大事記」各處室如無再增加資料，將洽廠商印製。**		※1/07主席提示： 提早啟動明年校慶活動準備工作，請各處室通力合作，開學後即可展開slogan, logo及吉祥物票選和設計活動。 **※2/11主席提示：** **1.持續進行邀稿，吉祥物及**slogan, logo**等，請學務處配合美術課或相關課程及班聯會做資料的準備。** **2.校史室大圖輸出於暑假完成，請各處室繼續增加資料。** **3.校史室木櫃塗漆斑駁，可先重新油漆。**
3.文書組報告各處室逾期公文追蹤考核工作執行情形。	總務處	是	**1. 1月逾期公文2件，請同仁每日追蹤公文流程，請假時務必於公文系統設定代理人，落實公文代理以提升行政效能。** **2. 2月截至2/7無逾期案件。**		

柒、主席報告：

1. 介紹新任人事主任陳主任，陳主任原任林口特教學校，先前曾經擔任教育局人事主任，歡迎加入學校行列。
2. 各處室工作協調報告。

❖ 教師會報告：無。

捌、各處室報告：

一、教務處報告：

教務主任：

1. 高中優質化108-1相關子計畫已執行完畢，有剩餘款18668已辦繳回；108-2有部分經費做調整，相關調整郁昕老師會與子計畫負責同仁討論。
2. 下學期彈性學習時間選上微課程學生數不多，大部分同學皆以實踐自主學習計畫為主，各學習場地地使用與規範須有明確規定避免造成失控狀況。

教學組：

1. 上學期晚自習地點於圖書館K書中心實施，因參加人數不多，下學期開始晚自習將更改地點至學習教室6。另外，以往段考前一週開放全校教室提供晚自習，因秩序不佳，已更改為須提出申請借用。請總務處提供借用學校場地申請單，並協助審核。
2. 下學期第八節專班維持依學生意願上網選課模式，第1、2週選課及加退選，第3週開始上課，上課地點主要以專科教室為主。請總務處協助於放學後關閉一般教室，巡堂主任、組長協助勸離逗留在教學區的同學。
3. 高一彈性學習時間自第2週（2月18日）開始第一階段微課程，一共開設fun科學、英文及生活科技，共計5個班。另有全國美展選手培訓學生兩名。其餘未參加微課程者需執行其自主學習計畫。
4. 請掃描QR CODE，填寫下學期校園輪值表。校園輪值除了巡堂發現教學問題，還可以發現校園死角、髒亂處、公物損壞及降低竊盜案件等，感謝大家為校園環境及安全的付出。



5. 下學期113班於星期二下午將到長庚大學進行課外課程，共計13次，各處室星期二中午或下午若有安排活動請避開113班。

註冊組：

1. 上學期高一學生課程學習成果共有127位學生上傳6件、有94位學生上傳5件，各班上傳0件的學生數如下表，將會寄通知函給家長知悉。

班級	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	總計
未上傳人數	1	6	10	0	1	4	0	3	0	0	7	2	1	4	2	41

2. 未來課程學習成果的上傳截止日將會訂在跨班選修成果展的隔週一，截止日後再統計上傳件數給學生及導師檢核。截止日至系統關閉前同學仍可進行成果補上傳。系統關閉日均訂在期末考前一天。成果認證截止日均訂在休業式當天。
3. 因應開學延後兩周，繁星推薦為配合模擬考，作業時程將有些許異動，待行事曆定稿後將繁星推薦辦法異動修正後直接公告。

設備組：

1. 下學期教科用書已經送達圖書館1F，將進行整書作業，並已架設網路攝影機監控確保教科書安全。
2. 寒假將進行各專科教室安全檢查、開學後進行烹飪教室瓦斯安檢。
3. 國教署課室空間活化補助，已送出生活科技教室申請計畫，含生科1、2之改善計畫，提出金額共207萬元。
4. 寒假將進行國防、音樂教室音響之更新。
5. 開學前將整理出現有筆電8-14台，提供分組教學用每班一次可借用至多7台，並於場地預約系統上提供預約、避免借用衝突。
6. 因應開學延後2周，但FUN科學仍暫訂於5/22舉行，將提醒指導老師提早進行關卡指導，亦將研議配合學習歷程修改關卡設計書格式，讓擔任志工同學活動後能有較佳之學習成果可上傳。FUN科學活動因應疫情，將再研議是否只舉行半天。

試務組：

1. 原定2月03日、2月04日，補考配合教育部政策避免群聚感染，因而延至2月18日、2月19日辦理，屆時請各處室協助相關工作，感謝協助。
2. 因應新型冠狀病毒，補考當日，強制規定所有人員及考生攜帶口罩應試，並與保健室租借5支額溫測量器，隨時注意考生健康狀況，相關規定已公告於本校網頁重要事項。
3. 開學模擬考監考注意事項，將於備課日發放給高三教師。

實研組：

1. 下學期優質化計畫有所更動，優質化承辦人郁昕已經將更動後的計畫印製出來（會前已發給各處室主任），請各處室特別注意紅字部分，各項課程、活動，除非是大型、全校性的，不方便簽到，否則講座、社團幹部訓練等，<u>皆需要簽到</u>。
2. 上學期的多益專班以試題為導向，兩個班到最後學生的出席率皆不高（約三分之一至二分之一左右），學生反映純上試題過於生硬無趣，下學期期初，將把多益專班修正為多益聽說應用專班，著重在學生的聽與說，預計招收一班學生。期初將統計參加的學生人數，預計滿25人成班。

主席提示：

1. **統計自主學習使用場地(教室、圖書館、資訊教室、操場)，自主學習時間(星期二第3、4節)的人員管控，請學務處安排人力協助巡堂控管人數，並提醒守衛室管制人員進出。**
2. **第1次段考前一週維持開放全校教室提供晚自習，宣導請學生遵守規定，視學生自習狀況，若秩序不佳效果差，第2次段考再改為申請制。**
3. **配合113班課程，請各處室配合調整活動安排。**
4. **第1次辦理學生學習成果(108上學期)上傳，再檢視修正，請各科教學研究會提出學習成果輸出計畫供學生依循。**
5. **FUN科學活動國中部分維持原方式，調整校內部分，可自行研議辦理。**
6. **鼓勵學生參加多益班提升英語能力，與老師討論授課內容與方式，增加學生興趣。**

二、學務處報告：

學務主任：

1. 因應開學延後兩週，開學前一天2/24下午13時召開本學期第一次導師會議，煩請各處室協助於2/17下班前至雲端硬碟填寫會議資料。
2. 持續宣導並辦理三好校園「存好心、說好話、做好事」融入各項活動中，期待能提升學生的品德教育，並且加強學生生活教育，養成學生守秩序、愛整潔的好習慣，請各處室同仁共同協助。

訓育組：

1. 因開學延後至2/25，週五適逢2/28連假。因此，本學期幹部訓練時間挪至開學日2/25(二) 08:30-09:30實施；服務隊幹部、交通秩序糾察於2/27(四)午休1230-1300實施；衛生糾察會議於3/3(二)午休1230-1300實施。場地如下，若須調整請通知訓育組。

幹 部	負責處室	負責師長	場 地	時間
班 長	學務處社團活動組 學務處訓育組	吳鴻雄 陳菀萱	學習教室6	2/25(二) 0830-0930
副班長	學務處生輔組	何晋霖	行政大樓1樓	
風紀股長	學務處生輔組			
衛生股長（正副）	學務處衛生組	黃裕翔	4樓會議室	
環保股長（正副）	學務處衛生組		4樓會議室	
學藝股長 （正副）	教務處教學組	陳志煒	教學資源中心一樓 K書中心	
器材股長	教務處設備組	陳錦鴻	A棟401 (歷史教室)	
總務股長	總務處	事務組長 出納組長	行政大樓2樓會議室	
輔導股長	輔導室	洪素幸	輔 導 室	
圖書股長	圖書館	劉怡慧	圖 書 館	
體育股長	學務處體育組	楊翔燁	學習教室5	
衛生糾察	學務處衛生組	黃裕翔	4樓會議室	3/3(二) 1230-1300
服務隊幹部及 交通秩序糾察	學務處生輔組	何晋霖	4樓會議室	2/27(四) 1230-1300

幹部訓練計畫與簽到表屆時再發放給相關處室,請幹部確實簽到，無故未到者,依校規處分。

2. 本學年度高二校外教學活動進行招標作業，日期訂於108年3/30（一）至4/1（三）辦理。
3. 全國學生音樂比賽預計於3/13(五)舉行，是否因武漢肺炎延期還未確定。
4. 高三畢業典禮因延後開學，順延至6/15(一)舉辦。

社團活動組：

1. 為因應武漢肺炎的防疫措施，學校所有社團的寒假練習一律暫緩，唯管樂社全國比賽時間並未延後(仍在3/15)，所以管樂社有3次團練時間在寒假，同學體溫的測量與自主管理每次皆會實施紀錄。
2. 為因應下學期學生社團的留社與轉社，活動組實施網路表單調查，目前回收的表單有751份，回收率為71%，目前回收資料中有28%想轉社，本組也諮詢全誼社團重選的方法，預計開學第一周能協助學生轉社完成。
3. 因應新冠肺炎疫情及考試延後，日本教育旅行日期可能會延後，將再研議。

體育組：

1. 1/08、1/10報名新北市 109年中等學校運動會游泳賽、田徑賽。

2. 1/14參加教育部體育署學校體育設施研習會(宋永豐主任前往參加)。
3. 1/15申請109年度基層運動選手訓練站經費。
4. 1/16報名2020 新北市運動樂活系列活動大隊接力賽(106班)。
5. 1/17-22 射擊隊寒假集訓。
6. 2/10 109年全國中等學校運動會第一梯次報名(射擊)。

衛生組：

1. 108學年第1學期早餐券教育局核發副券張數是5940張，續用上學期剩下5張副券，本學期共使用4318張，剩1627張已於109.02.10在人事室銷毀。
2. 學校中央餐廚午餐費將採預收制度進行，建立先付費在使用之觀念，本學期2-4月的午餐繳費單已於一月發出，開學前若還未繳納餐費之學生將予以通知，再煩請導師協助。
3. 109.02.25開學當天早上11：00至12：00為全校整潔時間，另外，衛生組將於學期初每班發放75公升垃圾袋一包，班級使用完畢後須自行購買不再發放。
4. 各處室或辦公室若有回收物品，請同仁們勿私自給予學生回收場感應扣，請通報衛生組協調處理，因為總是會有未分類之資源回收物，或是非資源回收物被隨意扔至資源回收場，不勝其擾。
5. 本學期環境教育於109.04.17野共舞之氣候變遷講座，109.05.08辦理與野共舞之石虎保育講座。
6. 本學期依學校健康促計畫於109.03.06辦理健康促進之視力保健講座，再麻煩導師協助本學期健康促進相關追蹤輔導課程與健康檢查回條之回收。
7. 依據中央防疫指揮中心訊息：截至目前國內疫情共有18例。近期傳出氰化物可殺死病毒、為製造口罩造成衛生紙缺貨皆為謠傳，勿食用和恐慌搶購，在網路上散播未經證實之相關防疫訊息會觸法。
8. 為因應新型冠狀病毒(武漢肺炎)防疫，學生寒假返校打掃暫緩；1、2年級移至暑假補做，3年級於109年05月前以愛校方式完成，若各處室有支援需求請提早通知衛生組。
9. 目前新型冠狀病毒(武漢肺炎)校園防疫物資有口罩數500片，預再採購2500片及酒精7公升、漂白水1500ml有51罐，4000ml有4罐，預再採購1500ml 的36罐、香皂106個，預再採購100個、額溫槍62個及耳溫槍2個。
10. 新型冠狀病毒(武漢肺炎)防疫教職員工生調查回覆，目前教職員工人數131人，回報人數140人含兼代課，有1位中港澳轉機。學生人數1576人，回報人數1467人，有16位曾至疫區，分別為：上海、廈門、福建、浙江、湖南、江西、四川、西安、廣西及澳門。另外，有2位曾中港澳轉機。
11. 發病前14日內有中港澳旅遊史或居住史民眾自國外入境時如有發燒、咳嗽等不適症狀，應主動通報機場及港口檢疫人員；返國14天內如出現上述疑似症狀，可撥打免付費防疫專線1922(或0800-001922)依指示戴口罩儘速就醫，並請務必告知醫師旅遊史、職業別、接觸史及是否群聚(TOCC)，以及時診斷通報。

生輔組：

1. 本校依據「建構護生安全網-強化校園安全防護機制」計畫，預於開學二週內與文化派出所警員共同檢視校園周邊暨校區環境完成「校園安全自主檢核表」，亦感謝各處室配合，以維護校園安全。
2. 針對學生攜帶及吸食電子菸比率增加(目前教官室使用「吸菸檢測器」定期管制學生吸菸人數：電子菸5；香菸4)，教官室為維護學校師生健康業將新興菸品-電子煙納入校規懲處規範並提列校務會議通過，為學校師生健康把關。

3. 本組按校長指裁示於第2次防疫會議召開後，協助辦理每日填報「中港澳入境學生及教職員工管理紀錄」，截至2月6日為止全校教職員工生應填報計1708人次；已完成填報計1091人次；迄今「中港澳入境學生」居家自主管理計7人次，本組賡續管制續辦。

主席提示：

1. **導師會議資料請針對疫情加強說明宣導。**
2. **畢業典禮日期列入行事曆討論。**
3. **社團回校應做好自主管理。**
4. **衛生組統計噴瓶數量提出申購，請總務處辦理採購，先購買80支噴瓶。**
5. **請生輔組持續追蹤中港澳入境學生。**

三、總務處報告：

總務主任：

1. 2月01日(星期六)已辦理完成「全校水塔」清洗。
2. 2月04日(星期二)已辦理完成「代收代辦會議」。
3. 2月05-07日已辦理完成「班級教室冷氣」清洗保養。
4. 2月08日(星期六)已辦理完成「校園環境」消毒。
5. 為規劃110年度設備預算，請各處室於2月21日(五)前上傳資料至Google雲端硬碟「總務處」➜「年度設備」➜「110年度設備預算需求表」。
6. 下學期需要新申請停車位的同仁，即日起至2月21日(星期五)止至總務處找張雅婷幹事辦理登記，停車費實收四個月為一期(3～6月)，每月200元，每期收費800元，費用由薪資帳戶扣款。
7. 依政府採購法相關規定辦理採購，其作業流程注意事項：

請購	請需求/使用單位：上網填寫請購核銷單暨收入/支出憑證粘存單，陳單位主管核章 ➜ 送總務處事務組核章（辦理廠商估價） ➜ 送會計室審核 ➜ 陳校長核准 ➜ 回需求/使用單位辦理。
核銷	**需求/使用單位：請廠商交貨驗收合格後，連同統一發票（或收據）粘貼於請購核銷單暨收入/支出憑證粘存單** ➜ 送總務處事務組核章（依物品管理手冊辦理物品保管事宜或依財物標準分類規定辦理財產登帳事宜） ➜ 送會計室審核 ➜ 陳校長核准 ➜ 回會計室開支傳票 ➜ 出納組付款。
備註	請購核銷單暨收入/支出憑證粘存單上各需求/使用單位所蓋的章，**蓋章處務必押日期**。

事務組：

1. 108學年度污水下水道接管工程於1月14日完工，並於2月6日與水利局查驗合格，2/17辦理驗收。
2. 108學年度二年級校外教學預計於2年21日辦理開標。
3. 針對學校鼠害防治，已經於教學區各教室的數位講桌下放置補鼠板，預計開學前回收。
4. 校園地板清洗作業已於上週五完成。

出納組：

1. 108年度個人所得及扣繳憑單已於1月份上傳國稅局申報完畢。
2. 108-2學期代收代辦會議已於2月4日召開，刻正依據會議結果製作註冊繳費單。
3. 已製據尚未入帳明細如下，如有久懸未入之款項，煩請協助追蹤。109.02.10明細：

製據日期	製據對象	事由	金額	承辦處室
1081009	新北市政府教育局	體育署補助「108年度補助高中重點學校基層選手訓練站訓練環境及器材設備計畫」第二期經費	66,920	學務處體育組
1081226	新北市立蘆洲國民中學	108-1學期午餐採用國產可追溯生鮮食材獎勵金	121,262	學務處衛生組
1090104	公益信託星雲大師教育基金	第九屆三好校園實踐學校第二學期補助款	45,000	學務處訓育組
1090122	新北市政府教育局	109年度新課綱行動協座平臺電話通訊網路費用	35,016	教務處課發總召
1090130	新北市淡水區鄧公國民小學	108學年度第1學期(109年1月)身心障礙學生助理人員服務經費	11,850	教務處特教承辦人
1090130	新北市政府教育局	新北市推動十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程發展工作圈暨課程發展中心計畫109年度經常門經費	3,712,036	教務處課發總召
1090206	新北市三重區厚德國民小學	108學年度全國學生音樂比賽之團體培訓經費	18000	學務處訓育組

文書組：

1. 同仁請假時請務必於公文系統設定代理人，落實公文代理以提升行政效能，避免造成公文延宕及逾期之情形。
2. 109年1月電子公文附件使用ODF格式比率為0%，發文總件數21件，未使用商業文件格式，感謝同仁配合。
3. 交寄公務郵件時，信封上請註明交寄單位，寄件種類(印刷品、平信、普通掛號等)、收件地址、郵遞區號，以利郵資登記與核銷。
4. 配合節能減紙政策，同仁列印公文或附件時，請以雙面列印。

主席提示：

1. 總務處相關配合事項請大家依規定執行。

四、輔導室報告：

1. 2/06(四)文教參訪： 因應疫情控制，為避免衍生後續效應，本次參訪暫緩辦理。
2. 2/07(五)備課日：延期於2/21(五)辦理，本研習課程為疫情爆發後第一次全校集會，惠請各單位協助教師防疫。
3. 3/28(六)高中職博覽會：各項報名作業已於2/3截止，本校預計辦理林口高中攤位宣導、亮點特色攤位宣導(申請垃圾分類及數學建模)、社團動態展演(未定)。
4. 惠請學務處於2/14前提供學務處辦理友善校園學生輔導、生命教育及學務工作成果，以利彙整、奉核後上傳。
5. 原定開學後舉辦高一大型性向測驗施測，待開學後視情形再議是否變更方式。

主席提示：

1. **2/21上午進行召集人會議及各科教學研究會，請教務處轉知；下午講座及2/24上午課程因為是集中老師的集會，請大家配合做體溫量測，如有感冒或發燒請請假。**
2. **2/24導師會議、期初校務會議，請於進場時進行體溫量測；老師部分如有大集合請大家配合體溫檢測，學生部分請避免大集合，注意防疫控管。**
3. **請學務處提供友善校園學生輔導、生命教育及學務工作成果予輔導室彙整陳報。**

五、圖書館報告：

圖書館主任：

1. 感謝各處室大力支持，圖書館申請之加速器--在地VR課程計畫， 已於1/20發表完畢，待教育局核定預算後，即可執行後續進度。
2. 今年會進行社區共讀站建置，因申請補助經費300萬，但通過上限為250萬，將再行文申請。

讀服組：

1. 本學期將賡續採購新書，歡迎全校師生踴躍推薦好書。
2. 本學期將辦理走過台灣桌遊大賽，活動期程將發放全校各班。

資訊組：

1. 今年度的前瞻計畫國教署已退回，將按照審查委員的意見進行修改，再進行上傳。

主席提示：

1. **圖書館修繕請再精細規劃辦理。**
2. **前瞻計畫修改上傳。**

六、人事室報告：

1. 有關武漢肺炎同仁出勤管理規定（依疫情指揮中心病例定義及追蹤機制區分）如下：
    a. 確診病例，應實施強制隔離，隔離期間核給公假。
    b. 醫療機構針對符合通報定義(14天內有湖北旅遊史+發燒或呼吸道感染；14天內有中國旅遊史+肺炎)之疑似病例進行通報後，在檢驗結果確認前於醫院隔離期間，由地方政府衛生局開立隔離通知書，該期間核給公假。
    c. 與確定病例接觸，應實施14日居家隔離，核給公假。
    d. 無症狀但有「湖北省」旅遊史，應實施14日健康關懷(居家檢疫)，核 給 公假。但 疫情指揮中心1/25宣布避免前往湖北仍前往者，屬可歸責當事人情形，不核 給 公假。
    e. 中港澳入境有發燒或呼吸道症狀者，應實施14日健康追蹤，或屬通報個案但已檢驗陰性且符合解除隔離條件，應實施14日自主健康管理，期間避免出門，出門戴 一般外科口罩，早晚量體溫，以病假辦理，且不列入年度病假日數計算。
    f. 學校停課後，如須照顧子女者，以家庭照顧假辦理。
    (以上若有變更動以更新規定為準)
2. 2月11日至24日期間，如有照顧子女需求者，除依各類人員規定請事假、休假或加班補修辦理外，如有照顧12歲以下兒童之需求，教職員工得申請防疫照顧假，此假為不予支薪。

主席提示：

1. **針對防疫，教育局目前正進行評估規劃，如果學校有確診需停課、復課、補課及評量，明天會召開會議訂定相關規定，會後再告知大家最新訊息。**

七、會計室報告：

1. 會計室承辦人杜秋香佐理員於昨天轉任學務處，目前尚不知職缺何時補人，請學務處能幫忙並同意請前承辦人每週2個半天到會計室協助開立付款憑單及傳票；目前因人力短缺，相關經費請購及核銷，請各處室承辦人送出前先檢視，避免退件，若有相關問題請先詢問處室同仁。
2. 優質計畫等各子計畫項下之小計畫，請於小計劃簽准後，請將核准簽、實施計畫(含經費概算表) 及簽辦歷程之電子檔傳送至會計室信箱存卷，俾利本室鍵檔子目計畫以利後續登打購案。另於財物等請購時，不須再檢附以上資料，惟報支鐘點費、出席費、審查費等仍請依規定檢附，其他計畫請比照辦理。
3. 鑑於108年度請核缺失，本室特提醒各處室於109年度核銷應注意事項，敬請配合辦理。
   (1)財物請購應以先請購後核銷為原則，鐘點費等費用應先簽准後方得執行，簽案應敘明經費來源，核銷時核銷單據應與簽案、課表內容應一致。
   (2)款項應以逕匯入戶為原則：逾1萬元之廠商款項應以直接逕滙廠商帳戶為原則，不宜由個人墊付，如有先行支付必要者，應填妥預借費用申請表敘明清楚預付原因陳核。
   (3)未達1萬元之代墊款項應註明清楚代墊者及金額，如有特殊情形代墊者應填妥代墊費用申請表敘明清楚代墊原因陳核。
   (4)各計畫之鐘點費、出席費、審查費等應簽准同意後檢附簽案、簽辦歷程表及相關單據（課表等）辦理核銷。
   (5)為配合簡化作業，請依規定採用標準格式表件(可至權責處室網頁下載)，各表件應力求一致，特殊情形除外。
   (6)款項應及時於１５日內核銷付款：重申政府採購法105.1.6增訂第73條之略以:驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，15日內付款。…… 財物及勞採購之付款及審核程序，準用規定，爰請以前揭規定，不得以逾15日之發票送核，如有特殊情形逾時者，請於黏貼憑證敘明原因並蓋章。
   (7)得以個人信用卡刷卡支付之項目:為員工出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、辦理員工自強活動費及公共關係費、進修訓練補助費、報名費等，其餘不得刷卡。
4. 主計處修正「新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支要點」詳附件，並溯自109年1月1日生效，主要考量由本市赴桃園、新竹及宜蘭等地區出差，因上開地區幅員遼闊，致實際到達地點仍有達六十公里以上之情形，或因實際業務所需有住宿之需求，爰修正本點附表及增列本點附表之附註。
5. 108年度有四件工程包括(1).污水下水道接管工程(2).網球場整修工程(3). 108年消防安全設備改善(4). 教學區高壓設備故障搶修更換改善工程，因工期展延或其他因素，致使至109年核銷付款，請總務處積極辦理驗收核銷結案。
6. 檢附109年度截至2月10日止資本經費執行狀況詳如附表，請各處室積極執行。

109年度設備預算需求表

單位:元

項次	處室	分項	科目	設備項目	數量	單價	預算金額	核銷	請購	餘額	月份	科目	金額
1	教	21	機械	桌上型電腦	2	21,190	42,380		42,172	208	3月		
2	圖	21	機械	有網管交換器之 24 埠	12	13,858	166,296			166,296	6月	5M4-21-514	1,194,511

3	圖	21	機械	有網管供電(PoE)交換器之24埠	2	26,651	53,302			53,302	6月		
4	圖	21	機械	筆記型電腦	10	22,200	222,000		222,000	0	3月		
5	輔	21	機械	桌上型電腦	14	21,190	296,660		295,204	1,456	3月		
6	學	21	機械	桌上型電腦	12	21,190	254,280		253,032	1,248	3月		
7	學	21	機械	雷射印表機	3	17,881	53,643			53,643	3月		
8	總	21	機械	桌上型電腦	5	21,190	105,950		105,430	520	3月		
9	教	77	交通	光譜儀	1	80,000	80,000			80,000	6月		
10	教	77	交通	音響設備(音樂教室)	1	70,000	70,000			70,000	3月		
11	教	77	交通	音響設備(國防教室)	1	25,000	25,000			25,000	3月		
12	圖	77	交通	書車	2	20,000	40,000			40,000	4月	5M3-77-515	1,535,000
13	學	77	交通	公播系統(健康中心)	1	40,000	40,000		39,900	40,000	3月		
14	總	77	交通	紅外線播音設備3F	1	320,000	320,000			320,000	9月		
15	總	77	交通	舞台燈光設備(活動中心)	1	960,000	960,000			960,000	9月		
16	教	77	機械	讀卡機	2	50,000	100,000			100,000	9月		
17	學	77	機械	洗地機	1	98,000	98,000			98,000	3月		
18	總	77	機械	鏈鋸	1	13,000	13,000			13,000	4月	5M4-77-514	298,000
19	總	77	機械	汽車型割草機	1	72,000	72,000			72,000	4月		
20	總	77	機械	充電型手持修剪機	1	15,000	15,000			15,000	4月		
21	教	77	雜項	超短焦投影機	2	20,000	40,000			40,000	9月		
22	教	77	雜項	油印機	1	300,000	300,000		293,503	6,497	9月		
23	學	77	雜項	移動式羽球柱	4	12,000	48,000			48,000	3月	5M4-77-516	1,000,000
24	學	77	雜項	和聲訓練器	1	60,000	60,000			60,000	3月		

25	總	77	雜項	投影機及投影布幕(四樓會議室)*改買電視牆(108已購)	1	120,000	120,000			120,000	6月		
26	總	77	雜項	冷氣(二三樓會議室)*改買電視牆(108已購)	6	72,000	432,000			432,000	9月		
27	秘	88	雜項	除濕機*改買警衛室冷氣(108已購)	2	13,000	26,000			26,000	3月	5M4-88-516	518,000
28	教	88	雜項	圖紙櫃	1	20,000	20,000			20,000	9月		
29	教	88	雜項	洗衣機(實驗室)	1	14,000	14,000			14,000	3月		
30	圖	88	雜項	除濕機(閱覽室)	1	12,000	12,000			12,000	3月		
31	圖	88	雜項	冷氣(書庫)	2	45,000	90,000			90,000	5月		
32	圖	88	雜項	白黑板玻璃公佈欄變更為冷氣(K中)	2	45,000	90,000			90,000	5月		
33	圖	88	雜項	圖書	1	95,000	95,000			95,000	5月和10月(50+45)		
34	輔	88	雜項	團輔室冷氣(含配線)	2	54,000	108,000			108,000	5月		
35	學	88	雜項	除濕機	2	13,000	26,000			26,000	3月		
36	總	88	雜項	除濕機*改買電視牆(108已購)	2	13,000	26,000			26,000	9月		
37	總	88	雜項	烘衣機(教師宿舍)*改買警衛室冷氣(108已購)	1	11,000	11,000			11,000	9月		
38	教	21	無形	TOEIC 模擬測驗軟體	1	98,000	98,000			98,000	9月	5M5-21-521	118,000
39	教	21	無形	繁星撕榜軟體	1	20,000	20,000	20,000		0	2月		
合計							4,663,511	20,000	1,251,241	3,392,270			4,663,511
				非留存項目		21	1,312,511						
				留存項目-基本額度-書		88	95,000						
				留存項目-班級設備費		88	423,000						

				動支基金餘額		77	2,833,000				
						合計	4,663,511				

7. 檢附109年度截至2月10日止補助計畫執行狀況表，請各處室積極執行。

109年度補助計畫執行狀況

截至2月10日

單位:元

處室	注意	經資	補助計畫	補助金額	核銷數	請購數	餘額	備註	未撥入	結報
		經	L52178 社會善心人士捐贈清寒學生生活費	198,000	166,000	0	32,000			
教務處		經	L1024J 108-1學期課後輔導費	33,257	19,800	10,799	2,658			
		經	L52180 韓國教育部補助開設韓語課程補助款~109.6.30.	30,535	0	0	30,535			
		經	L88Z74 108年8月至109年1月無法自行上下學身心障學生交通車接	86,400	57,600	28,800	0			
		經	L89Z10 108-1(109年1月)身心障學生助理服務經費	11,850	0	0	11,850			
		經	L88G30 108-1學期資訊科技及化學銜接教育鐘點費補助	72,600	53,900	0	18,700	執行至109.2.28		不論$一律繳回
		經	L88G70 高級中學第二外語課程教師鐘點費~109.7.30	191,440	169,800		21,640			不論$一律繳回
		經	L88G50 108學年十二年教課程新增鐘點費(108年8月~12月)	604,800	366,800	0	238,000			不論$一律繳回
	★	經	L52206 108年12年國教課發中心-經常門~108.12.31 L88G67	3,627,645	3,184,405		443,240	總召516,065+數學科297,400+其他校2,814,180		不論$一律繳回
	★	經	L79707 109年12年國教課發中心-經常門(109年1-7月)	3,712,036	0	0	3,712,036	總召667,206+數學科301,400+其他校2,743,430		

	★	資	L797AB 109年12年國教學科中心-資本門(109年1-7月)	492,000	0	0	492,000	數學科150,000+其他校342,000		
	★	經	L88G39 108學年度國教署補助精進高中課程與教學計畫~109.07.31	3,223,837	2,665,140	85,934	472,763	第一期:3,223,837第二期:2,149,309		不論$一律繳回
		經	L88G46 108學年協作平台電話通訊補助(108.8-109.7月)	21,600	9,431	1,944	10,225			不論$一律繳回
		經	L79718 109年作平臺電話通訊網路費用	35,016	0	818	34,198		$	
	★	經	L52221 109(上)優質化經常門~109.7.31	1,060,000		0	1,060,000			不論$一律繳回
	★	資	L52222 109(上)優質化資本門~109.7.31	1,046,000	0	0	1,046,000			
學務處		資	L98FA2 補助108年重點學校選手訓練站器材設備經費	150,000	141,920	0	8,080	**108.10.15前結案未入帳66,920	$已申撥	
		經	L88F70 體育署108學年度獎勵各級學校聘任專任運動教練補助~109.7.31	190,000	0	0	190,000	明年入帳第二期152,000	$	
		經	L52210 第9屆三好校園計畫補助款	45,000	16,425		28,575			
		經	L786NN 108-1採用國產生鮮食材補助~109.2/17	121,262	0	0	121,262		$	
		經	L795KB 108學年度全國音樂比賽團體培訓經費	18,000	0	0	18,000			
		經	L89P03 108年9-10月教官配套措施值班費	8,000	0	8,000	0			
圖書館	★	資	L98J11 前瞻數位建設強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫	3,474,000	3,446,859	0	27,141	未入帳$1,042,200	$市款未入帳	不論$一律繳回
		經	L88J09 前瞻數位建設之強化數位教學暨學習資訊應用環境~108.12.31	386,000	352,025	0	33,975	未入帳$154,400	$市款未入帳	不論$一律繳回
總務處		經	L88G83 109國中教育會考冷氣維護費經費	60,000	0	60,000	0			

		資	L782OH 教學區高壓設備故障搶修更換改善工程經費(資本門)	642,912	0	642,900	12			
	★	資	L782AR 108年消防安全設備改善經費	293,500	0	290,000	3,500	108.11.1 招標		
	★	資	L7868F 網球場整建補助	1,525,400	0	1,411,696	113,704	108.12.31結案		
	★	資	L782F1 污水下水道接管工程經費補助	1,081,000	0	897,660	183,340	108.12.31結案		
備註:本表金額係以地方教育發展基金系統金額為主										

8. 檢附109年度截至2月10日止優質、課發計畫資本經費執行狀況表，請儘速辦理採購招標事宜，並於請購或決標後彙整填妥申撥表向教育局申請經費。

108年第2學期優質計畫資本門(L52221)

截至2月10日　　單位:元

項目	品項	單位	數量	單價	總價	核銷	請購	餘額	採購方式
A新課綱課程總體發展計畫	擴大音箱	組	1	30,000	30,000			30,000	小額
	高精度折射式天文望遠鏡	台	1	184,000	184,000			184,000	招標1
	天文攝影用相機	組	2	28,500	57,000			57,000	
	自主學習會談桌椅組	組	3	25,000	75,000			75,000	小額
	相對溼度感應器	套	1	40,000	40,000			40,000	招標2
	自動導入赤道儀	台	1	80,000	80,000			80,000	
	觸控屏平板電腦	台	1	15,000	15,000			15,000	共約
	麥克風音箱控制器	台	2	27,500	55,000			55,000	小額
	筆記型電腦	台	1	30,000	30,000			30,000	共約
B教師課程協作與教學增能計畫	空拍機	台	1	70,000	70,000			70,000	擬變更
	射擊模擬器	台	2	120,000	240,000			240,000	招標3
	筆記型電腦	台	1	30,000	30,000			30,000	共約
	防潮櫃	台	2	15,000	30,000			30,000	小額
	桌上型電腦	台	2	25,000	50,000			50,000	共約
	多功能深蹲架	台	1	60,000	60,000			60,000	小額
	小計				1,046,000	0	0	1,046,000	

108年度第2學期課發計畫資本門(L797AB)

截至2月10日　　單位:元

項目	項目	單位	數量	單價	總價	核銷	請購	餘額	採購方式
數學科	43吋觸控電視含立架	組	2	48,510	97,020			97,020	
	電腦主機含還原卡及佈線安裝	組	2	20,990	41,980			41,980	

	廣播教學系統	套	1	11,000	11,000			11,000	
	合計				150,000	0	0	150,000	

主席提示：

1. **會計室人力短缺，請杜秋香每週2個半天回會計室協助，請學務處支持配合。**
2. **109設備需求，第14項因已完成，該項經費控管，第25項依原先計畫執行，取消電視牆，第26項改買2樓會議室電視牆，第27、37項原編列物品已購買，經費調整購買冷氣機，剩餘資本門經費再評估使用內容。**
3. **補助計畫經費儘速執行。**

八、秘書室報告：

1. 因應開學延至2/25，需修訂本校108-2行事曆(草案)如附件，此草案經行政會議討論後，會先公告網路，並提到2/24期初校務會議通過後定案，屆時再放發紙本給全校教職員工及同學。
2. 家長會新年賀卡已於年前全數寄出給本校家長會45位委員，以及輔導會長和榮譽會長們。
3. 20週年校慶特刊請各處室可依自己負責的部份，先行進行邀稿，提早作業以使時程充裕。

主席提示：

1. **行事曆依討論修正(如附件)，請各處室儘速到雲端硬碟完成修改。**

玖、提案討論：**無**。

拾、臨時動議：**無**。

拾壹、散會：**10時55分**。

「新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支要點」

一、新北市政府所屬各機關(構)學校員工（以下簡稱員工）國內出差旅費之報支，依本要點之規定；本要點未規定者，準用國內出差旅費報支要點之規定。

二、員工國內出差之住宿費、雜費，其報支標準依附表之規定。

新北市議會開議期間，員工擔任議會聯絡員者，出差至議會每日得報支雜費新臺幣四百元。

三、員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。

四、員工出差搭乘飛機、高鐵者，市長、副市長得搭乘商務艙或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。

五、臨時人員工作內容如有外勤業務，確有出差必要者，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明訂。

六、各級主管應依相關規定覈實審核差旅費之報支，如發現有浮報、冒領之情事，除追繳已發給之費用外，並依相關規定處置。

七、新北市議會及新北市烏來區，得準用本要點之規定。

「新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支要點」修正對照表

修正規定	現行規定	說明
名稱： 新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支要點	名稱： 新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支要點	本名稱未修正。
一、新北市政府所屬各機關（構）學校員工（以下簡稱員工）國內出差旅費之報支，依本要點之規定；本要點未規定者，準用國內出差旅費報支要點之規定。	一、新北市政府所屬各機關（構）學校員工（以下簡稱員工）國內出差旅費之報支，依本要點之規定，本要點未規定者，準用國內出差旅費報支要點之規定。	酌作文字修正。
二、員工國內出差之住宿費、雜費，其報支標準依附表之規定。 新北市議會開議期間，員工擔任議會聯絡員者，出差至議會每日得報支雜費新臺幣四百元。	二、員工國內出差之住宿費、雜費，其報支標準依附表之規定。 新北市議會開議期間，員工擔任議會聯絡員者，出差至議會每日得報支雜費新臺幣四百元。	一、配合行政院中華民國一百零八年十一月二十六日函頒之「國內出差旅費報支要點」修正內容，已將簡任及薦任級以下人員報支數額整併為同一層級，爰本點附表不再區分職務等級，並調整住宿費為新臺幣二千元。 二、明確規範以出差時數，及出差地點距離作為員工國內出差雜費報支標準之依據；另考量由本市赴桃園、新竹及宜蘭等地區出差，因上開地區幅員遼闊，致實際到達地點仍有達六十公里以上之情形，或因實際業務所需有住宿之需求，爰修正本點附表及增列本點附表之附註。

三、　員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。	三、　員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。	本點未修正。
四、　員工出差搭乘飛機、高鐵者，市長、副市長得搭乘商務艙或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。	四、　員工出差搭乘飛機、高鐵者，市長、副市長得搭乘商務艙或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。	本點未修正。
（刪除）	五、　申請出差應按年月日時詳填起訖時間；出差得以半日計，往返行程合計不得超過一日，如因氣候等因素延誤，可依實際狀況酌加出差日數，另如於假日或夜間出差，其行程及未實際執行職務之時間不得列入補休範圍。	一、本點刪除。 二、按本府員工出差之差勤管理係依「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」辦理；又考量本報支要點第二點第一項已明定報支標準，爰刪除本點規定。
（刪除）	六、　出差地點應詳填到達之機關、學校名稱或出差目的地之地點；出差事由並應填寫詳細之具體事由，並於申請差旅費時依工作情形欄應記載事項之說明詳細記載工作情形。	一、本點刪除。 二、查「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」已規範員工出差應配合辦理之申請作業等相關事宜，且本報支要點主要係規範國內出差旅費之報支，爰刪除本點規定。
五、　臨時人員工作內容如有外勤業務，確有出差必要者，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明訂。	七、　臨時人員工作內容如有外勤業務，確有出差必要者，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明訂。	點次變更。
六、　各級主管應依相關規定覈實審核差旅費之報支，如發現有浮報、冒領之情事，除追繳已發給之費用外，並依相關規	八、　各級主管應依相關規定覈實審核差旅費之報支，如發現有浮報、冒領之情事，除追繳已發給之費用外，並依相關規	點次變更。

定處置。	定處置。	
七、 新北市議會及新北市烏來區，得準用本要點之規定。	九、 新北市議會及新北市烏來區，得準用本要點之規定。	點次變更。

附表（單位：新臺幣/元）（修正前）

新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支數額表

職務等級 \ 項目 \ 距離	出差六十公里以上		新竹以南（不含新竹）至未滿六十公里	五公里以上、新竹以北（含新竹）及基隆
	每日住宿費上限	每日雜費上限	每日雜費上限	每日雜費上限
簡任或比照簡任級人員（第十至十四職等、薦任第九職等人員晉支年功俸）	一、八〇〇	四〇〇	四〇〇	二〇〇
薦任或比照薦任級以下人員（第九職等以下）	一、六〇〇	四〇〇	四〇〇	二〇〇

[附註]：雇員、約聘(僱)人員、臨時人員、暫僱人員、技工、駕駛及工友，如依規定奉准出差，其旅費比照薦任級以下人員報支數額核實報支。

附表（單位：新臺幣/元）（修正後）

新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支數額表

項目 \ 出差地區及距離	臺北、新北、基隆、桃園、新竹或宜蘭且五公里以上	左列地區以外	
		未滿六十公里	六十公里以上
住宿費 每日上限	-	-	2,000
雜費 每日上限	200	400	400

附註：一、出差逾四小時者，得按每日雜費上限報支；出差四小時以內者(含四小時)，得按每日雜費上限減半報支。

二、出差地區如為桃園、新竹或宜蘭但距離達六十公里以上者，雜費得以每日上限四百元之

範圍內，依附註一、規定報支。

三、出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿事實者，或未達 60 公里，因業務需要，且有住宿事實者，事前經機關核准，得檢據覈實報支住宿費。

四、雇員、約聘(僱)人員、臨時人員、暫僱人員、技工、駕駛及工友，如依規定奉准出差，其旅費比照表列數額核實報支。

新北市立林口高中108學年度因應「嚴重特殊傳染性肺炎」（武漢肺炎）成立防疫小組工作應變計畫

109年1月30日防疫小組訂定

依109年1月30日新北市政府教育局新北教體衛字第1090137925號函修訂

壹、計畫目的：依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」監測，目前國內之確診病例以境外移入為主，一般大眾於社區感染之風險相對較低。惟各級學校為學生密集且容易發生呼吸道傳染病群聚感染之場所，為維護師生健康，避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳，特擬定此應變計劃。

貳、計畫依據：依新北市政府教育局109年1月28日新北教體衛字第1090137925號緊急公告及109年1月30日新北教體衛字第1090137925號函辦理。

參、實施日期：即日起至嚴重特殊傳染性肺炎疫情結束止。

肆、計畫執行：

一、各單位任務分工

成立因應「嚴重特殊傳染性肺炎」（武漢肺炎）防疫小組（以下簡稱本小組），其小組分工職掌，由校長擔任召集人，學務主任擔任副召集人，秘書擔任對外統一發言人，衛生組長擔任執行秘書，並納編本校相關處室人員。各單位分工如下：

	單位	工作職掌
召集人	校長/秘書室	1. 督導學校傳染病防治各項事宜。 2. 統籌對外訊息之發佈與說明。 3. 視疫情召開會議。 4. 各項停課、復課決議事項並向家長說明。 5. 宣導防治工作。 6. 規劃防疫物資分配及發放。

學務組	學務處、健康中心	1. 安排及督導班級衛生清潔及消毒工作。 2. 協助發放及補充防疫物品。 3. 傳染病校安通報、校園疑似傳染病系統通報。 4. 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項及返校後照護。 5. 進行相關衛教宣導及教學活動，指導學生個人衛生習慣及正確洗手方法。 6. 與家長聯繫及宣導防疫作業。 7. 掌握學生出缺勤狀況。 8. 學生體溫量測記錄。 9. 每日彙整統計感染或疑似病例之教職員工生數據。
教務組	教務處、人事室	1. 教師請假代課處理。 2. 停、補課規劃及資訊通知。 3. 遠距教學、補考安排。 4. 員工出缺勤統計。
總務組	總務處、會計室	進行防疫物資採購。
輔導	輔導室	進行學生情緒安撫。

二、指揮與通報

統一由本小組召集人負責指揮應變事宜，指揮作業由學務處負責，通報作業由相關處室及人員負責。

三、協調事項

(一)各處室應與衛生單位密切協調聯繫，掌握疫情狀況，並配合各項因應防治措施。

(二)先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁列為嚴重特殊傳染性肺炎疑似病例時之因應作為。（人事）

(三)發現教職員工生有疑似病例及確定病例時，須依本校緊急傷病處理要點並上網通報校安中心，並配合行政院衛生福利部疾病管制署及新北市政府衛生局規定通報及就醫治療。（健康中心、生輔組）

(四)各項應變措施或作業規定、程序等，依疫情發展並考量與情適時修訂並發布。

(五)教職員工生，如有近日到過嚴重特殊傳染性肺炎流行地區，或曾接觸過嚴重特殊傳染性肺炎病患，或有感冒及其他呼吸道症狀者，務必請其戴上口罩以避免呼吸道疾病傳染。(人事、班級導師、護理師)

四、因應新型冠狀病毒應變防治工作指引

(一)開學前防護措施

1.學校成立因應新型冠狀病毒防疫小組，由校長擔任防疫小組召集人，並召開防疫小組工作會議，推動各項防治工作，若有緊急情況隨時開會因應，並配合每週行政會議進行疫情工作報告。

2.訂定本校防疫相關對策集處室分工以確實推動「疫情通報管理」、「學校防疫管控」及「班級防護網」三道防護措施包括

(1)防疫資源(學校於開學前備妥足量之相關防疫物資(口罩、肥皂、額溫槍、酒精、乾洗手等消毒用品)之購買、分配與說明。

(2)校園防疫教育資訊之蒐集、防護宣導與及時更新，可利用網頁公告、各處室班群組 line 預先發送防疫通知，提醒家長與學生關心自身身體健康，如出現發燒應通知學校以利監測班上學生健康狀況，並應在家休息避免外出，如出現咳嗽或流鼻水等呼吸道症狀應佩戴口罩。

3.建立校園師生健康諮詢站(健康中心)。

4.寒假返校補考師生相關注意事項比照學生在校期間之防護措施辦理。

5.校外訪客配合戴口罩（含社區大學人員與學員，均請自備）及監測體溫：實施地點-本校校門口。請保全人員協助測量體溫。

(1)若有校外訪客要進入校園(如：社區大學人員與學員、廠商業務、送貨員、畢業校友、團膳業者、非上班時間社區運動民眾.....等)，請保全人員先為其量體溫並登錄，若體溫超過 37.5 度，請其勿進入校園。

(2)請團膳公司、員生社對運送午餐便當、販售校園食品人員，先自主量測體溫，若溫超過 37.5 度，請勿進入校園。

6.**全體教職員工應做好健康自主管理，每日先在家量測體溫**，若體溫超過 37.5 度請向人事室與單位主管請病假（有課務須通知教務處），再請人事室通報健康中心，就醫後請告知健康中心身體狀況，並依「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」相關規定辦理。

(二)開學後防護措施

1.針對校園教職員工生進行全面調查，建立師生疫情調查名冊(含近期旅遊史)。於寒假期間如有以下旅遊史者將造冊列管:

(1)赴湖北地區者：請確認其自返國後確實居家檢疫 14 天。

(2)赴中港澳地區(不含湖北地區者)回國者，請落實自我健康觀察 14 天，並請配戴口罩，每日早晚各量一次體溫。

2.身體狀況自主管理：學生在家自主性量測體溫，如有發燒者請在家休息自我健康管理；健康者每日到校後，由各班衛生股長協助紀錄回報學務處，入校後才發燒症狀者由學校再次量測確認。

3.強化衛生教育宣導：健康中心將以通知單、海報、宣導活動等多元方式向教職員工生、家長加強宣導如何建立健康的生活型態、嚴重特殊傳染性肺炎防治衛教，例如：保持呼吸道衛生與咳嗽禮節、二不二要（儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通密閉的公共場所、不出入醫院，到上述地方要戴口罩、常洗手）、勿與他人共飲共食飲料和餐點等。加強及保持個人衛生習慣（如：勤洗手、打噴嚏、咳嗽需掩住口、鼻，擤鼻涕後要洗手）及妥善處理口鼻分泌物等

等衛生教育宣導。自開學日起，學校將加強宣導，提醒全體教職員生戴口罩、勤洗手及拱手不握手等措施防範感染。

4.學校遇有必須辦理大型集會及團體活動時，以安排通風良好之環境，減少在密閉空間進行

（1）學校如出現嚴重特殊傳染性肺炎確診病例，則與確診病例一起上課之同班同學老師、共同參加社團或其他活動之同學老師均應列為確診病例接觸者，並由衛生單位開立接觸者居家隔離通知書，隔離至與確診病例最近接觸日後 14 天。

（2）當學校出現確診病例時，應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等，並取消以跑班方式授課。

5.學校師長主動關心學生健康狀況：班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。

6.加強通報作業：如發現疑似感染新型冠狀病毒學生，請通報新北市政府衛生局或撥打 1922 協助轉診，另如有其他突發群聚疫情，學校應依規定通知當地教育主管機關及會同當地衛生機關處理，並應至「教育部校園安全通報網」進行校安通報及本市「校園疑似傳染病通報系統」進行通報。

7.常態性環境及清潔消毒：學校教職員工應定期針對學生經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒，可用 1：100 （500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。

8.區隔生病之學生及教職員工：學生或教職員工如在校期間出現發燒及呼吸道症狀，須戴上口罩，並應予安置於單獨空間，直到離校。

(三)訂定停課後學生輔導及補課措施

1.有確診病例或停課措施，立即由校安執勤人員進行校安通報，健康中心並通報衛生局或撥打 1922 協助轉診，另如有其他突發群聚疫情，依規定通知新北市政府教育局及會同衛生局處理。

2.健康管理措施

(1)衛生單位框列為確診病例接觸者之學生及教職員工，則需進行居家隔離 14 天，留在家中（或住宿地點）不可外出上班、上學（課）及出國。

(2)中港澳入境的學生及教職員工，如有湖北省（含武漢）旅遊史，需進行居家檢疫 14 天，留在家中（或住宿地點）不可外出上班、上學（課）及出國。

(3)中港澳入境的學生及教職員工，如無湖北省(含武漢市)旅遊史的師生教職員，倘無相關症狀可以上班上課，但請避免不需要的外出，外出時應佩戴口罩。如有發燒或呼吸道症狀，均請主動與新北市政府衛生局 2257-7155 聯繫或撥打 1922。

3.學校因應作為

(1)持續關心個案身體狀況。

(2)依停課標準辦理停課事宜。

(3)建立妥適之聯繫通報管道，遇停課期間每日充分掌握學生狀況。

(4)患者居家隔離 14 天(含例假日)後才能返校上課。

(5)當停課原因消失時，即恢復上課，並依程序通報教育局及校安中心

(6)學生返校復課後由教務處統一規劃其他時段進行補課。

伍、本計畫內容依循「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」及新北市政府教育局之相關規定做滾動式修正辦理。

陸、本計畫經防疫應變小組會議通過，陳校長核定後實施。

新北市立林口高中 108 學年度寒假及第 2 學期行事曆【教師/行政版】(草案)★教務處●學務處.教官室■輔導室➤總務處◆圖書館◎秘書室▲人事室

星期 週次	日	一	二	三	四	五	六
寒 4	02/09	02/10	02/11 ➤0910 擴大行政會議	02/12	02/13 ➤查催公文	02/14	02/15 補上班(01/23) ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用電養護 ➤校園除草
寒 5	02/16	02/17	02/18 ★補考 ➤0910 主管會議 ●1600 教官室青春專案聯合巡查	02/19 ★補考 ★補考成績繳交截止	02/20 ➤查催公文	02/21 ★新北市科展報名送件開始 ★0830 召集人會議(1) ★1000-1200 各科教學研究會(1) ■1300-1600 備課日(K 中) ■1630 林口運動中心參訪	02/22
1	02/23	02/24 ★公布學測成績 ■0900-1200 備課日(K 中) ●1300-1400 導師會議 ➤1400 期初校務會議	02/25 開學日 ★發放註冊繳費單 ★發放高三校排百分比個人成績單 ★大學及科大申請網路平台報名(02/25-03/12) ★高一二輔導課選課開始(02/25-02/27) ●友善校園週(02/25-03/03) ●高一羽球賽報名(02/25-03/27) ●0800-0830 始業式(視訊) ●0830-0930 幹部訓練●0830-1100 導師時間 ★0930-1100 發教科書 ●1100-1200 環境教育大掃除 ★1230 晚自習暫停會議 ★1230-1300 高三前 50%同學繁星撕榜說明會 ●1230-1300 衛生糾察隊長會議(1) ●1230-1300 服務隊、交通秩序糾察訓練 ★1310 正式上課 ★國文複習考高一、二(第五節) ★英文複習考高一、二(第六節) ★數學複習考高一(第七節)	02/26 ★高三第一次指考模擬考 ■1210 校內繁星協調會 ■1210 生涯講座(1) ★1620 高一化學銜接課程(101-103)	02/27 ★高三第一次指考模擬考 ●班級繳交社團確認單 ➤查催公文 ■1210 生涯講座(2) ●1230-1300 餐食供應暨健康促進會議 ★1620 高一化學銜接課程(101-103)	02/28 和平紀念日	02/29
2	03/01	03/02 ★全校晚自習開始 ➤員生社用水用電度數統計 ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ■1210 生涯講座(3) ★1300-1700 繁星模擬撕榜 ★1620 高一化學銜接課程(104-107)	03/03 ★註冊繳費截止 ★微課程第一階段開始 ●0730 朝會(高一、二、三) ➤0910 主管會議 ■1210 生涯講座(4) ●1230-1300 衛生糾察會議(1) ★1620 高一化學銜接課程(104-107)	03/04 ★高一二輔導課選課加退選 ■1210 生涯講座(5) ★1300-1700 繁星正式撕榜	03/05 ★繁星獲推薦同學填寫科系志願截止(至晚上 12 點) ★大學申請報名考生上網設定個人專屬密碼(03/05-05/25) ●教育局第 1 率擴大軍訓專業研討 ➤查催公文 ■1210 生涯講座(6) ●1230-1300 衛生股長會議(1)	03/06 ●陸軍專科學校校友返校招生 ◆圖書館委員會暨資訊小組會議 ◆下學期期初催還書 ■1210 生涯講座(7) ■1420 生涯講座(8) ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會 ●1520-1610 健康促進之視力保健講座	03/07
3	03/08	03/09 ★高一二輔導課開始上課 ■1210 生涯講座(9) ➤1230 職務宿舍管理座談會 ■1620-1800 性向測驗 101-107(1)	03/10 ●0730 朝會(高一、二、三) ➤0910 擴大行政會議 ★1210 推薦委員會 ■1210 生涯講座(10) ●1600 教官室青春專案聯合巡查 ■1620-1800 性向測驗 101-107(2)	03/11 ★清寒學生教科書申請減免截止 ■1210 生涯講座(11) ●1230 班聯及社團幹部會議(1) ■1620-1800 性向測驗 108-115(1)	03/12 ★大學及科大申請網路平台報名截止(至晚上 12 點) ●軍事院校聯合招生活動 ➤查催公文 ●1230 體育委員會 ■1620-1800 性向測驗 108-115(2)	03/13 ➤1400-1420 複合型災害疏散避難演練(地震災害避難掩護+自衛編組消防演練) ●1420-1610 社團活動(1) ■1420-1610 高一性向測驗補測	03/14
4	03/15 ◆全國讀書心得比賽中午 12 時投稿截止	03/16 ★校內語文競賽(03/16-03/20) ★大學及科大申請核對報名資料(第一次) ★新北市科展報名送件截止 ●開始招募學生畢聯會 ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用電養護 ➤校園除草	03/17 ★各年級 1-5 班收取學生證蓋註冊章 ★林口區科展報名(暫定) ●0730 朝會(高一、二、三) ➤0910 主管會議 ■1200 教育博覽會志工培訓(1)	03/18 ★各年級 6-10 班收取學生證蓋註冊章 ★公告繁星推薦錄取名單 ★大學及科大申請核對報名資料(第二次) ●開始招募學生畢籌會 ■1200 教育博覽會志工培訓(2) ★1210 特教推行委員會	03/19 ★各年級 11-15 班收取學生證蓋註冊章 ➤查催公文 ●1230-1300 學生服裝需求審查委員會(109 學年度)	03/20 ★大學及科大申請繳交報名費 ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會	03/21
5	03/22	03/23 ★繁星錄取生放棄入學資格截止	03/24 ➤處室會議 ●0730 朝會(高一、二、三)	03/25 ◆全國小論文比賽中午 12 時投稿截止 ●1230 班聯及社團幹部會議(2) ◎1830 期初家長委員會	03/26 ➤查催公文 ■1210 OPEN DAY 籌備會(1) ●1600 教官室青春專案聯合巡查	03/27 ★林口區科展作品送件(暫定) ★0810-1000 課程發展委員會(1) ●1110 教官室辦理區級教學卓越獎觀課示範 ★1230 學藝股長集合(1) ●1230-1300 餐食供應會議 ●1420-1610 社團活動(2) ■1420-1610 生涯工作坊(1)備審資料講座	03/28 ■新北市高中職教育博覽會 ●4Q 快樂成長營(暫定)
6	03/29	03/30 ●高二校外教學(03/30-04/01) ■發林高 Open Day 邀請函 ●1110 教官室辦理區級教學卓越獎觀課示範	03/31 ★大學申請公告第一階段篩選結果 ★第一次期中考試卷繳交截止日 ●1520 教官室辦理區級教學卓越獎觀課示範	04/01 ★科大申請公告第一階段篩選結果 ➤員生社用水用電度數統計 ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ●1110 教官室辦理區級教學卓越獎觀課示範	04/02 兒童節、清明節調整放假	04/03 兒童節、清明節調整放假	04/04
7	04/05	04/06 ★教科書遴選(04/06-04/29) ●高一班際羽球賽抽籤(12:20 學務處前)	04/07 ★科大申請第二階段甄試開始(04/07-04/30) ➤0910 主管會議 ●1230-1300 衛生糾察會議(2) ■1830-2030 家長讀書會(1)	04/08 ■1200 模擬面試志工培訓	04/09 ➤查催公文 ●1230-1300 衛生股長會議(2)	04/10 ●1110 導師會議 ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會 ■1420-1610 生涯工作坊(2)面試講座 ●1520-1610 愛滋入班宣導 101-110 班	04/11 ■1000-1200 十二年國教國三家長宣導
8	04/12	04/13 ■1420-1600 模擬面試(1)(1-9 場)	04/14 ★微課程第二階段開始 ●0730 朝會(高一、二、三) ➤0910 擴大行政會議 ■1420-1600 模擬面試(2)(10-18 場) ●1600 教官室青春專案聯合巡查	04/15 ★第一次期中考 ★大學申請第二階段甄試開始(04/15-05/03) ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用電養護 ➤校園除草	04/16 ★第一次期中考 ➤查催公文	04/17 ★0910 召集人會議(2) ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會 ●1420-1510 與野共舞之氣候變遷講座 ●1520-1610 強化學生識毒拒毒知能	04/18 ★林口區科展評審(暫定) ▲全校文康旅遊

9	04/19 ●04/19-04/24 日本教育旅行	04/20 ●高二班際 5 對 5 籃球賽報名(04/20-05/07) ●高一班際羽球賽(04/20-04/24) ★1310-1500 英文科教學研究會(2)	04/21 ●0730 朝會(高一、二、三) ➤0910 主管會議 ★1310-1500 自然科教學研究會(2)	04/22 ★1010-1200 社會科教學研究會(2) ●1230 班聯及社團幹部會議(3) ★1310-1500 數學科教學研究會(2)	04/23 ★第一次期中考成績登錄截止 ➤查催公文 ●1230-1300 期初性平會議 ★1310-1500 國文科教學研究會(2)	04/24 ★新北市科展報到布展 ◆期中催還書作業 ●1230-1300 餐食供應會議 ●1420-1610 社團活動(3) ●1420-1610 高三學生畢籌會議 ★1430-1520 數學大擂台競試	04/25 ★新北市科展評審 ●4Q 快樂成長營(暫定)
10	04/26 ★新北市科展評審	04/27 ■1210 生涯講座(12)	04/28 ➤處室會議 ●0730 朝會(高一、二) ■1210 口語表達志工培訓(1)	04/29 ★教科書選選截止 ●高一實彈射擊(上午) ●1230 班聯及社團幹部會議(4)	04/30 ➤查催公文 ■1210 口語表達志工培訓(2)	05/01 勞動節 ★發放英語學藝競賽(演講、作文)報名表 ➤員生社用 水用 電度數統計 ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ●1110 導師會議 ★1230 學藝股長集合(2) ●1420-1610 社團活動(4)	05/02
11	05/03	05/04 ★高三第二次指考模擬考 ★1210 高三特教轉銜會議 ●1600 教官室青春專案聯合巡查	05/05 ★高三第二次指考模擬考 ➤0910 主管會議 ★1210 高三特教轉銜會議 ■1210 口語表達志工培訓(3) ●1230-1300 衛生糾察會議(3) ■1830-2030 家長讀書會(2)	05/06 ★1210 高三特教轉銜會議	05/07 ➤查催公文 ●1230-1300 衛生股長會議(3)	05/08 ★0810-1000 課程發展委員會(2) ●1230-1310 教育人員反毒增能研習 ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會 ●1520-1610 與野共舞之台灣石虎保育講座	05/09 ●4Q 快樂成長營(暫定)
12	05/10	05/11	05/12 ●0730 朝會(高一、二、三) ➤0910 擴大行政會議 ■1100 青年體驗學習計畫審查 ■1130 高三學生轉銜會議	05/13 ★科大申請公告正備取名單 ●1230 高三學生畢籌會議	05/14 ★大學申請錄取生登記就讀志願序(05/14-05/15) ➤查催公文	05/15 ★佈置國中教育會考試場(第四節打掃，下午停課) ★第二次段考暨高三期末考試卷繳交截止日 ★大學申請錄取生登記就讀志願序(05/14-05/15) ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用 電養護 ➤校園除草 ◆高三停止借書 ●1110-1200 高三導師畢籌會議	05/16 ★國中教育會考
13	05/17 ★國中教育會考 ■國中宣導週	05/18 ●高二班際 5 對 5 籃球賽抽籤(12:20 學務處前) ★下學期學雜費減免申請開始 ■1210 林高 OpenDay 志工培訓(1) ●1600 教官室青春專案聯合巡查	05/19 ★高三指定科目考試報名(05/19-05/28) ➤0910 主管會議 ■1210 OPEN DAY 籌備會(2)	05/20 ■1210 林高 OpenDay 志工培訓(2)	05/21 ★大學申請公告統一分發結果 ➤查催公文 ■1210 林高 OpenDay 志工培訓(3)	05/22 ■林高 Open Day ●1230-1300 餐食供應會議 ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會	05/23
14	05/24 ■國中宣導週	05/25	05/26 ★第二次段考暨高三期末考 ➤處室會議	05/27 ★第二次段考暨高三期末考 ●1230 班聯及社團幹部會議(5)	05/28 ➤查催公文 ■1210 輔導暨家庭教育委員會	05/29 ★高三期末考成績及日常成績輸入及紙本繳交截止 ★0910 召集人會議(3) ■1320-1610 生涯工作坊(3)工讀短劇 ★1420-1610 數理競賽校內初賽 ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會	05/30 ●4Q 快樂成長營(暫定)
15	05/31	06/01 ★公布高三補考名單 ★作業抽查週(06/01-06/05) ★高三大學城開始 ●高二班際 5 對 5 籃球賽(06/01-06/10) ➤員生社用 水用 電度數統計 ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ◆高三催還書作業 ★1310-1500 英文科教學研究會(3)	06/02 ★微課程第三階段開始 ●0730 朝會(高一、二) ➤0910 主管會議 ★1010-1200 藝能科教學研究會(2) ●1230-1300 衛生糾察會議(4) ★1310-1500 自然科教學研究會(3) ■1830-2030 家長讀書會(3)	06/03 ★高一二第二次段考成績登錄截止 ★1010-1200 社會科教學研究會(3) ■1210 生涯講座(13) ●1230 班聯及社團幹部會議(6) ★1310-1500 數學科教學研究會(3)	06/04 ★高三補考 ★高三補考成績繳交截止 ➤查催公文 ●1230-1300 衛生股長會議(4) ★1310-1500 國文科教學研究會(3) ●1600 教官室青春專案聯合巡查	06/05 ★公布高三補考成績 ●1110-1200 導師會議 ●1420-1610 社團活動(5)	06/06
16	06/07	06/08 ★高三重補修選課 ★發放高三離校程序單 ★發高三延修通知單 ★1310-1510 英語演講、作文比賽	06/09 ★高三重補修選課 ●0730 朝會(高一、二) ➤0910 擴大行政會議	06/10 ★高三重補修選課繳費 ★高三指考簡訊通知應試號碼 ●高一週記抽查	06/11 ★高三晚自習最後 1 天 ★數理班轉入報名開始 ●高二週記抽查 ➤查催公文 ◆走過台灣景遊跨校大賽	06/12 ★高一二轉組申請(06/12-06/19) ●1420-1610 社團成果發表(6) ★高三完成離校程序	06/13 ●4Q 快樂成長營
17	06/14	06/15 ●畢業典禮 ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用 電養護 ➤校園除草	06/16 ★高三衝刺班開始 ●0730 朝會(高一、二) ➤0910 主管會議 ★1210 期末高一二 IEP 會議	06/17 ★1210 期末高一二 IEP 會議	06/18 ➤查催公文 ★0810-1200 高一多元選修成果展 ★1210 期末高一二 IEP 會議	06/19 ★0810-1000 課程發展委員會(3) ★1210 期末高一二 IEP 會議 ★1230 學藝股長集合(3) ●1230-1300 餐食供應會議 ★1310-1610 數理班轉入考試 ●1420-1610 綜合(團體)班級活動/班會	06/20 補班補課(06/26)(全校無第八節) ★1210 期末高一二 IEP 會議
18	06/21	06/22 ★高一課程學習成果上傳截止 ★高三指考公布試場分配表 ●1600 教官室青春專案聯合巡查	06/23 ★高一學習歷程上傳件數檢核 ➤處室會議 ●0730 朝會(高一、二) ★1230 數理班執行委員會	06/24 ★高一、高二期末考試卷截止日 ★高二拍證件照 ◎1830 家長代表大會暨委員會	06/25 端午節	06/26 端午節調整放假	06/27
19	06/28	06/29 ●德行評量及班級幹部獎勵登錄結束	06/30 ●0730 朝會(高一、二) ●1230-1300 衛生糾察會議(5)	07/01 ➤員生社用 水用 電度數統計 ➤校園除草 ➤區務中心領資料	07/02 ★高三衝刺班結束 ★高一二轉組協調會 ➤查催公文 ●1230-1300 衛生股長會議(5)	07/03 ★指考(07/03-07/05) ◆期末催還書作業 ➤1420-1510 防護團組織及訓練(行政同仁)	07/04
20	07/05	07/06 ●1230-1300 餐食供應暨期末健康促進會議	07/07 ➤0910 主管會議 ■1830-2030 家長讀書會(4)	07/08 ■1210 期末認輔會議	07/09 ★第八節輔導課最後一天 ★高一高二晚自習最後一天 ★高一課程學習成果上傳系統關閉 ➤查催公文	07/10 ★高一、高二期末考 ★免試入學報到(分群說明會)	07/11
21	07/12	07/13 ★高一、高二期末考 ●學生出缺席紀錄更正及登錄截止	07/14 休業式 ★高一課程學習成果任課教師認證截止 ➤0800-0900 更換班牌 ●0800-1000 全校大掃除 ●0900-1000 高二搬移至高三 ●1000 休業式 ➤1030 期末校務會議	07/15 暑假開始 ★高一二期末考成績及日常成績輸入及紙本繳交截止 ●班聯暨社團幹部訓練(07/15-07/16) ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用 電養護 ➤校園除草 ◆空拍營	07/16 ★公布補考名單 ★寄發學期成績單 ➤查催公文 ◆空拍營	07/17 ◆空拍營 ■1010-1200 選填志願說明會 ■1300-1600 選填志願輔導	07/18

★07/22(三)、07/23(四)高一、二補考；★7/31(五)高一多元表現上傳系統關閉

新北市立林口高級中學 108 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會議簽到簿

時間：中華民國 109 年 2 月 11 日 09 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

列席者：

出席人員：

職稱	簽名	職稱	簽名
秘書		總務主任	
教務主任		事務組長	
教學組長		文書組長	
註冊組長		出納組長	
設備組長		主任輔導教師	
試務組長		圖書館主任	
實研組長		讀者服務組長	
學務主任		資訊媒體組長	
主任教官		會計室主任	
生輔組長		人事室主任	
訓育組長		教師會代表	
體育組長			
衛生組長			
社團活動組長			