新北市立林口高級中學108學年度第2學期第3次行政會議紀錄

壹、時間：109年2月18日上午09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. 2/17上午教育局蔡秀香督學蒞校視導本校新冠病毒肺炎防疫工作，感謝各處室的配合與協助，會中督學提供有關口罩訊息，會後已向林口國中商借1000個口罩。
2. 依教育局指示各校均要進行防疫演練，行政會議會後進行本校防疫演練如附件，請各位主管參加。
3. 持續追蹤中港澳入境調查尚未填報學生，另207班有1位學生於填報後出國到日本，314部分學生出國地點正在清查確認，瞭解是否需進一步居家隔離。

✻衛生組報告：

1. 學生進行體溫量測，若有發燒即時到健康中心複檢，全班檢測表格分別於9：10及13：10交回。
2. 規劃於導師會議發放額溫槍，當日早上請導師協助量測體溫，幹部訓練(上午)結束後，當天中午起由學生接手執行。

✻總務處報告：

1. 明天下午到板橋高中領回100公升次氯酸水。
2. 教育局建議噴霧式出水的水龍頭，於疫情期間調整為正常出水量，早上已請工友全面巡視將噴霧式水龍頭改為正常出水。

主席提示：

1. **下週即將開學，行政會議前先召開防疫會議，進行防疫工作最後的檢視。昨天教育局緊急傳真要求各校配合防疫準備工作，已傳給行政同仁參閱，請仔細檢視屬於分工權責事項應落實執行確實做好。**
2. **會議後請相關人員依SOP流程及腳本內容進行演練，請守衛一起參與演練，包括外賣來訪時相關防疫措施。**
3. **學生快篩部分，請確認熱感應儀檢測結果與額溫溫度差異度，調整設定適當溫度，目前熱感應儀設定35°C(額溫37°C耳溫38°C)，請再確認。**
4. **請學務處完整規劃製作相關注意事項及班級體溫量測演練資料，於2/24導師會議進行宣導並提供書面資料供導師參考。**
5. **學生檢測資料每天都要交回統計(9：10及13：10)，若有發燒立刻通報，帶至健康中心複核，若確定發燒即到隔離室休息(教師會辦公室)，通知導師並連絡家長帶回。後續依就診結果階段性處理。**
6. **請學務處、人事室持續宣導學生及教職員工生病不要上學上班，請假部分從寬認定。**
7. **開學後每天回報校長相關數據：衛生組–發燒學生人數，生活輔導組–應出席學生人數、缺席學生人數，請病假學生人數及發燒學生人數，人事室統計教職員工應出席及請假人數(含假別)，確實掌握全校人員動態。疫情期間注重人員管制，請衛生組持續瞭解確認學生出國旅遊史。**
8. **過去為節約能源將水龍頭改為噴霧式，疫情期間加強洗手清潔，恢復正常供水量。請衛生組宣導學生到校進班前第一件事先洗手，中午統餐安排固定學生打菜，避免疾病傳播。**
9. **酒精、口罩等防疫物資在學務處領用，備用口罩部份等教育部分發。**
10. **請衛生組規劃2/25當日物資領用登記及相關表件發放，分裝各班漂白水並教導學生稀釋比例與方式；如果於導師會議發放額溫槍，請導師事先指派1組學生於開學當日一早取回額溫槍及檢測表進行量測。額溫槍由班級保管放置在教室，上課期間學生若有狀況可隨時使用。**

＊衛生組補充說明：幹部訓練會依據各班所使用的水桶教導學生如何稀釋漂白水。

11. **所有水龍頭吊掛肥皂，請學務處調派人員處理，人力不足則請總務處、教務處協助。**
    ＊涂主任補充說明：行政大樓放置洗手乳，教學大樓吊掛肥皂。
12. **教學大樓1樓簽到處放置1支額溫槍，1瓶酒精，3樓走廊擺桌子放置1支額溫槍、1瓶酒精及備用檢測表格，請人事室張貼公告請人員自主管理量測體溫並登錄。衛生組製作教職員工檢核表，請人事室負責協助發放，每人1張，自主管理免回收。**
    ＊涂主任補充說明：額溫槍數量充足，預計除1、3樓各放置1支額溫槍外，於專一、專二、一導(級導師)、二導(級導師)、三導(級導師)辦公室各放1支額溫槍。
13. **每間教職員辦公室放1瓶酒精，額溫槍視數量分配放置專一、專二、導師辦公室，檢核表於校務會議發放，1樓、3樓量測體溫處放備用檢核表。各辦公室酒精不足部分請各處室主任負責巡視，1樓(含體育辦公室)由學務處負責，3樓教師辦公室由人事室負責並提醒量測體溫，用罄時到學務處添加。**
14. **消毒液部分，板橋高中有次氯酸水製造機，可協助提供本校次氯酸水；請再向酒廠訂購酒精，並歸還向醒吾借調的酒精。**
15. **教室主要物資為漂白水及肥皂，酒精備用。**

＊賴主任補充報告：開學第1週是否在固定的下課時間廣播提醒老師量測體溫。

16. **第1、2節下課廣播提醒，學生部分請學務處廣播，教職員部分請人事室電話廣播。**
17. **請總務處於校務會議前購買噴霧隨身瓶每人發1支，可到學務處裝酒精，老師可隨身攜帶消毒教學設備，請會計室支援調度經費。**

＊生輔組報告：

1. 針對中港澳入境，積極配合衛生組追蹤調查，目前9位學生尚未填報，持續掌握中希望近期完成全數人員查報。
2. 昨天314班胡裕仁導師洽詢，該班有學生尚在日本，預定2/22返台，回台後是否需自主管理14天？

主席提示：

1. **依據疾管家疫情中心規定，目前不含日本，待開學前依據疫情中心最新規定回覆是否需自主管理，無正確訊息不要自行發布以免造成恐慌，以疾管局發布訊息為重要依據，勿自行解釋。**
2. **若發生狀況由輔導室進行班級輔導，後續相關工作依據SOP進行。員工請假請人事室從寬處理，學生請假請生活輔導組從寬處理，包括補考。**
3. **開學後應宣導門窗及氣窗打開，保持空氣流通。**
4. **請導師配合事項、可能發生的狀況處理、SOP流程及學校防疫相關辦法等資訊，請學務處衛生組製作書面資料，於導師會議發放宣導，後續訊息則隨時發布，防疫工作從嚴處理。**

＊涂主任補充報告：

1. 開學典禮以視訊方式進行，請問設備及地點？
2. 開學後朝會，集合中庭頒獎或集合幹部進行宣布事情，是否不需視訊？

＊蘇主任回覆：

1. 視訊地點目前規劃於教務處會議室。

主席提示：

1. **2/25上午8：00請各處室主管於教務處會議室進行視訊，學生頒獎或宣布事情，請於中庭進行避免大集合；教務處繁星說明會依規劃進行，將熱感應儀放置入口處進行快篩，輔導室2/21下午及2/24上午研習，架設熱感應儀於集合研習場地入口；2/24校務會議，請總務處架設熱感應儀於會場入口。**
2. **開學後朝會，於會議室進行視訊廣播宣布事情，若要頒獎另行到中庭辦理頒獎，無需進行視訊，避免大集合，俟疫情緩和再恢復正常運作。**

✻龍護理師補充報告：

1. 健康中心規劃撥放防疫宣導影片-洗手、漂白水及額溫槍使用，請問可於何時播放。

主席提示：

1. **開學典禮視訊的最後階段，請學務主任宣布進行播放宣導影片，隔日中午可再播放持續宣導衛教。**
2. **2/24導師會議，學務處說明請導師於開學日到教室輔導學生觀看視訊。**

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2學期第2次擴大行政會議(109.02.11)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。 **※2/18報告：** **1.108-2經費核撥分三期(30%、40%、30%)支應，實研組已於2/14製據請核撥。** **2.新北創新教育加速器各等級方案執行效益管理與經費核撥原則說明會，訂於2/19於新北市政府教育局21樓2122會議室進行。**		※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。 **※2/18主席提示：** **1.加速器經費核撥說明會請王主任及珮茹組長參加。**
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		※12/10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。

			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) 🔼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。 **※2/18報告：** **❖秘書：怡慧組長已調查畢業優秀校友並陸續聯繫中；開學後，請各處室可依自己負責的部份開始作業。**		※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.請持續進行邀稿，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，請重新油漆。
3.文書組報告各處室逾期公文追	總務處	是	**截至2/15逾期案件1件，主要因會辦單位較多，請**		

蹤考核工作執行情形。			**同仁每日要追蹤公文流程進度，注意公文時效。**		

柒、主席報告：各處室工作報告。

❖ 教師會報告：無。

捌、各處室報告：

一、教務處報告

1. 108-2經費核撥分三期(30%、40%、30%)支應，實研組已於2/14製據請核撥。
2. 新北創新教育加速器各等級方案執行效益管理與經費核撥原則說明會，訂於2/19於新北市政府教育局21樓2122會議室進行。請凃主任與耀輝主任出席本說明會。
3. 2/25高三繁星撕榜說明會，因應防疫措施避免人群聚集，說明地點仍規畫於4樓會議室，但改為2場進行(中午12：30；1：20)，座位有貼標示始能入座，並要求學生戴口罩。
4. 今天進行補考，學生體溫量測狀況進行順暢，學生皆配戴口罩進行考試，有2位學生未量測體溫，立刻請其補量體溫。

主席提示：

1. **加速器計畫通過2件，2/19會議請王主任及珮茹組長一同出席。**

二、學務處報告：

1. 高二校外教學仍依預定時程辦理，近期內招標評選，感謝總務處協助。
2. 本年度學生赴日本教育旅行，因日本地區新冠病毒肺炎疫情旅遊警示升級為第一級，請示鈞長後，暫定延期辦理，視疫情狀況再行規劃。
3. 開學前導師會議資料請各處室協助填寫，會後並請協助新冠肺炎病毒演練，謝謝。

主席提示：

1. **視疫情暫時無社區傳播疑慮，高二校外教學照常舉行，依據國內旅行SOP流程執行，國外部分視疫情狀況調整，最快延至下學期辦理，本學期停辦。開學時跟學生說明，為因應疫情，乘坐飛機具高風險暫停辦理日本教育旅行。**

三、總務處報告：

1. 2月11日(星期二)已辦理完成「本年度資本門採購小組會議」，將依會議決議內容於本月25日(星期二)前向教育局提出經費補助申請。
2. 2月14日(星期五)已辦理完成「班級教室冷氣清洗保養」驗收。
3. 2月17日(星期一)已辦理完成「汙水下水道接管工程」驗收。
4. 為規劃110年度設備預算，請各處室於2月21日(星期五)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」。
5. 2月24日(星期一)下午14:00將在四樓會議室辦理「下學期期初校務會議」，請全體同仁準時出席。

主席提示：

1. **依資本門採購小組會議決議，圖書館冷氣及健康中心設備採購合計約60萬元，申請議員補助，如果無法提供足額經費，再申請其他補助；後續依規劃辦理，包括廁所改建案列入來年規劃。**

四、輔導室報告：

1. 109高三升學報因開學延後未能發出，已請導師代為轉發。

2. 3/28(六)高中職博覽會籌備中，計有亮點特色攤位、校本攤位及烏克麗麗社團表演。亮點特色攤位由胡裕仁老師及潘尚怡老師帶領數學組和資訊組進行教學演示，校本攤位由射擊隊參加。

主席提示：

1. **高中職博覽會依往例辦理，今年參加亮點特色及社團表演，請上網填寫亮點特色資料，包括相片及文字說明，教育局會協助行銷。**

五、圖書館報告：

1. 本學期教育局將循往例甄選短期美加交換學習生，請各位同仁多加推薦優秀學生參加甄選。

六、人事室報告：

1. 109.2.24(一)中午12:00.於3樓小會議室召開108-2教評會，審議109學年度教師介聘條件及科別。
2. 109學年度本校教師介聘申請，計有5人提出。
3. 因兼任新北特教學校人事主任，原則上每週一、三會在新北特教學校。

主席提示：

1. **陳主任兼任新北特教學校，請留連繫電話，以利同仁聯絡。**

七、會計室報告：

1. 依據新北市政府教育局109.2.6函文，有關統計報表網路報送系統請於2月27日上網完成填報，請學務處及教務處依限完成：
   (1)表13學生獎獎人數
   (2)表13-1學生申訴案件統計表
   (3)表14特殊境遇家庭補助統計
   (4)表16學生異動概況
2. 提醒同仁注意各項經費採購核銷作業進度，尤其是資本經費請依照進度完成。

主席提示：

1. **有關經費採購，金額較大的採購事項–活動中心燈光音響設備改善、4樓會議室投影機及投影布幕、2樓會議室LED大型顯示板等，請提早規畫辦理。**

八、秘書室報告：

1. 108-2行事曆(開學延後版草案)已請資訊組公告在學校首頁，並公告教師會群組及家長會群組，待期初校務會議確認定稿後，將再發紙本給全校教職員工生。

主席結論：

1. **請學務處說明演練腳本。規範學生進教室前先洗手，進行體溫量測後進教室；中午坐定位進行量測體溫。遲到學生應先進行補量再進教室。**
2. **無發燒校園，無發燒教室，目標希望所有發燒者勿進入校園。**

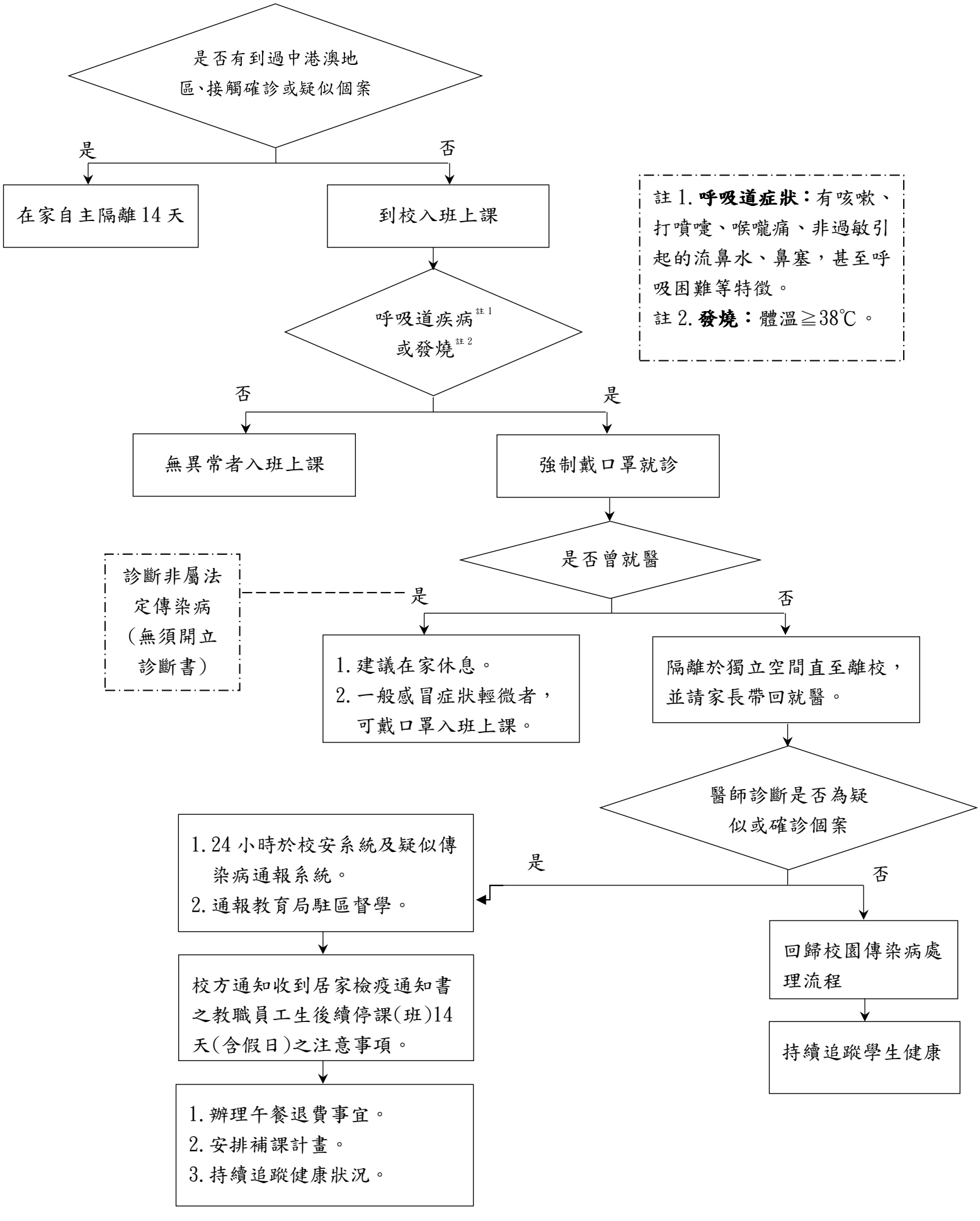
玖、提案討論：**無**。

拾、臨時動議：**無**。

拾壹、散會：**10時20分**。

新北市各級學校嚴重特殊傳染性肺炎監控處理流程

中華民國 109 年 2 月 5 日新北教體衛字第 109172825 號函



腳本格式範例

本次防疫演練之情境想定

日期&時間: <週一~五>、<上午or中午>

本次想定為<週二中午12:30>

1、 學校安排在動線流暢、通風良好的場所，由學校安排輪值人員進行量測體溫

2、 中午午休，由導師在教室內量測體溫

3、 學生人數較少的學校，可以統一量測；人數多者，需安排至教室走廊上量測

4、 情境設定：

1. 週二中午班上量測體溫，發現有1名同學體溫異常
2. 隔日，接獲衛生單位通知該名學校為確診病例

時間	演練項目	狀況	演練內容		備註
			組別	對白	

腳本格式範例

	學生出門前	**在家量測體溫**		**(家長協助學生量測體溫，登錄於健康自主管理體溫量測表上。量表每月1張，請貼在聯絡簿上)** (體溫異常的標準：腋溫超過 37°C，耳溫≧38°C，額溫> 37°C)		若體溫異常者，請在家休息，並以電話通知導師
	學生進入校園	量測人員尚未就位	學務人員	廣播：請已經到校的同學往空曠且通風良好的操場移動，不要聚集在走廊上聊天、吃東西，請先在通風良好的地方等待。等一下量測體溫的老師準備好之後，會再廣播請同學到指定地點進行量測。		*提醒事項:避免群聚
				(小型學校，全校統一量測體溫)	(大型學校，必須到各班教室進行量測)	
	量測人員進行場地佈置		量測人員	(額溫槍、桌椅、登記本等，皆依年級，每桌間格距離3公尺以上，佈置妥當)	(桌椅放置教室外走廊，額溫槍、桌椅、登記本等佈置妥當)	

腳本格式範例

	學生開始量測體溫		量測人員	廣播：現在請已經到校的同學依年級排列量體溫。排隊時請不要大聲喧嘩，避免口沫橫飛。請安靜排隊，依序量體溫。我們務必做到無發燒校園、無發燒教室。 量好的同學請進教室，再強調一次，吃早餐前一定要先用肥皂洗手，洗過肥皂之後才可以進食，我們要多留意飲食的衛生。如果同學咳嗽或打噴嚏時，記得用手肘迅速遮住口鼻，防止病菌散播，養成良好的衛生習慣	廣播：現在請已經到校的同學回到各班教室(或2班1組，各校視情況而定)，在走廊上排列量體溫。排隊時請不要大聲喧嘩，避免口沫橫飛。請安靜排隊，依序量體溫。我們務必做到無發燒校園、無發燒教室。 量好的同學請進教室，再強調一次，吃早餐前一定要先用肥皂洗手，洗過肥皂之後才可以進食，我們要多留意飲食的衛生。如果同學咳嗽或打噴嚏時，記得用手肘迅速遮住口鼻，防止病菌散播，養成良好的衛生習慣	*提醒事項: 每日量測體溫 勤洗手
	量測並記		校門口	校門口值週老師：	量測小護士(或各班導	班級小護士

腳本格式範例

	錄		的值週教師/值週導師 或導師	同學早 請同學依年級排隊，量測體溫。同學請不要擠成一塊、不要大聲喧嘩，請安靜排隊。 老師：李小華(同學)36度，正常 登錄同學複誦：李小華(同學)36度，正常 老師：張美美(同學)36.2度，正常 登錄同學複誦：張美美(同學)36.2度，正常	師)： 請大家排隊，量測體溫。不要擠成一塊、不要大聲喧嘩，請安靜排隊。 小護士1：李小華(同學)36度，正常 小護士2：李小華(同學)36度，正常 小護士1：張美美(同學)36.2度，正常 小護士2：張美美(同學)36.2度，正常	需事先訓練
	體溫異常的發現			老師：903陳大寶(同學)38度。你怎麼發燒了?再測還是38度，你有沒有去看醫生？ 陳大寶：我今天早上起來才不舒服的，沒有看過醫生。 老師：你先戴上口罩，去健康中心請護理師幫你確認一下。 校護：我用耳溫槍再幫你測一次，確定是38.2度，我打電話告訴你的爸爸你有發燒狀況，請他來帶你來看醫生。 陳大寶：那我家長要到10點才能過來帶我，我中間怎麼辦？ 老師：那你先到隔離教室裡休息，登記同學請通知903班導師。		

腳本格式範例

中午用餐前	領餐桶的衛生教育	擭餐桶	導師	導師(第4節任課老師)：請負責擭餐桶的同學，擭餐前確定餐桶緊閉，放置定位才可以打開，等打飯菜同學就位。 負責打飯菜的同學，請先用肥皂洗手，戴上口罩，準備等一下打飯菜的工作。	
	用餐前的衛生教育	洗手	導師	導師(第4節任課老師)：請同學到洗手檯用肥皂洗手，洗完後再來取餐。 排隊取餐時，請不要聊天、談話，避免口沫橫飛。	
用餐時		同學互相交談	導師	(大明特別跑去和阿華面對面共進午餐，兩人邊吃邊聊起寒假的趣事。口沫橫飛、不亦樂乎！) 導師：疫情期間用餐請坐回自己的座位，不可以共食、換菜或共用餐具。	
午休前	午休前量測體溫		導師	導師：現在進行第2次的量溫，請同學坐好，我會唸出每位同學的溫度，請班長幫忙登記在記錄表上。 導師：李小華(同學)36.2度，正常 班長複誦：李小華(同學)36.2度，正常	

腳本格式範例

		發現體溫異常	導師	導師：王大明(同學)38.1度，(再量1次)還是38.1度 請你把口罩戴好，班長也戴上口罩。請班長陪王大明到學校指定的空間，等學校護理師(護理人員)進一步確認。 請衛生股長立即到健康中心，跟學校護理師阿姨說：我們有位同學體溫異常，現在已經帶往指定的教室。 請副班長立即到學務處，向主任或組長報告這情況。 其他同學安靜午休，風紀請協助秩序，老師要去協助處理，請同學安靜待在教室。	*提醒事項: 不要慌亂，請事先交待好的同學協助通知，並且留意協助同學自身的防護措施是否足夠，例如，口罩、避免身體碰觸等
		再次確認	護理師 學務主任 導師	(由護理師用耳溫槍，再次量測) 護理人員：38.2度，確定體溫異常。 學務主任：請導師通知家長，說明孩子現在的體溫狀況，請家長來學校將孩子帶回就醫。 導師：大明爸爸您好，大明中午量體溫時，額溫槍量38.1度、用另一支耳溫槍量，也超過38度。現在要請你立即來學校一趟，帶孩子就醫。	*提醒事項: 護理人員、學務人員需做好防護
	陪伴學生		學務人	護理人員(或學務人員)：王大明，寒假以來，	

腳本格式範例

	，等待家長到校		員 導師	一直到現在，你有沒有出國？ 王大明：沒有 護理人員(或學務人員)：和你住在一起的家人呢？有沒有出國？ 王大明：沒有 護理人員(或學務人員)：這陣子，有沒有親戚朋友到家裡來拜訪，或者你們一同聚餐出遊的？ 王大明：有，大概10天前，我們有和伯父一起吃飯。 護理人員(或學務人員)：你在發燒，爸媽有帶你去看過醫生嗎？ 王大明：沒有 護理人員(或學務人員)：好，等一下家人來學校接你時，老師會強烈建議爸媽先帶你去看醫生。因為現在提倡生病在家休息、不上學，所以你先到醫院給醫生檢查，吃過藥後，好好休息，可以嗎？ 王大明：好，可以。	
	該班同學及教室環境，採取預防性措施		衛生組長 導師 班上衛生股長、班長	衛生組長(進701教室)：各位同學好，班上王大明同學因為體溫異常，現在他的家人已經帶他回去看醫生，雖然醫生的檢查結果還沒有出來，我們還是需要做一些預防性的措施。2件事，請同學們多幫忙。 同學：好。	

腳本格式範例

				衛生組長：第1，請全班同學戴上口罩，也請同學提醒每一節的任課老師，上課時都要戴上口罩。請大家做好自主管理，例如確實做到用肥皂洗手、多留意自己身體健康狀況。 同學：如果今天沒帶口罩來學校的呢？ 衛生組長：請班長統計人數，等一下到學務處領取。 班長：好 衛生組長：第2，請同學進行消毒工作。等一下衛生股長隨同我到學務處領取漂白水，依之前教過的方式稀釋，把教室門窗、桌椅等地方，擦拭一遍。 衛生股長：好 導師：請同學幫忙做好環境消毒與個人保護措施。 同學：老師，我們早上都和王大明在一起玩，有關係嗎？ 導師：現在大明才和家人回去看醫生，我們等醫生的判斷出來後，才能知道如何進一步因應。在這之前，我們先做好剛組長所強調的：戴上口罩、做好消毒。但若您們身體有發燒或上呼吸道有不舒服的症狀，請先就醫，並通知老師，讓學校能完整掌握大家的身體狀況。	
數天後	接獲衛生單位通知	**該名學生**	學務主任	(學校接獲衛生單位通知，貴校王大明同學判	

腳本格式範例

		確診		斷為嚴重特殊傳染性肺炎確診病例) 學務主任：報告校長，剛接到衛生單位的通知，我們王大明同學是嚴重特殊傳染性肺炎的確診病例 校長：好，我們立即召開防疫小組會議，請各小組負責人到校長室集合，我們來研討因應策略。集合時，請記得戴上口罩。	
	防疫小組會議 確認事發後，班級教室的消毒作業		校長(防疫小組召集人) 衛生組長	校長：各位同仁，上午接獲通知，701王大明同學是嚴重特殊傳染性肺炎的確診病例，現在來討論後續的因應策略。 校長：請衛生組長報告。 衛生組長：是，該名學生是701班的學生，當日得知發燒時，已對該班進行加強消毒，今天起會調整為全校每日2次的消毒工作。	
	確認個案的接觸者名單		學務主任 導師 生教組長 護理師	校長：請問，這位王大明同學這週在學校的生活作息如何？ 是否有上補習班？是否有上社團課？社團課是否混班上課？ 導師：該名學生有上社團，參加的是管樂團，這是混班上課的社團。 校長：請學務處列出與該生的同班同學及任課老師的名單，還有社團成員與指導	*提醒事項: 與衛生局密切合作

腳本格式範例

				老師的名單。 學務主任：是，所有名單已列出，班上同學期28名、任課老師有14位、社團56位含外聘指揮1名，補習班的人數尚未掌握，等一下與該補習班做聯繫。 校長：好，請學務處將這些列為確診病例的接觸者名單，請教務處協助再次核對，將這些資料提供給衛生單位疫調人員。也請生教組進行校安通報，護理師進行學校疑似傳染病系統通報，我稍後會連絡駐區督學。 學務主任：是 護理師：是	
	通知接觸者必須居家隔離		學務主任	校長：感染個案受到傳染病防治法的保護，請知悉人員務必保密以免受罰。	
	接觸者-學生，居家期間不停學		教務主任	校長：請教務處準備書面資料，除載明居家隔離的訊息外，再強調停課不停學的概念，提供線上學習平臺的訊息。 教務主任：是 校長：也請將這些線上學習的資料掛在學校首頁，提供學生最方便的管道。 教務主任：好	

腳本格式範例

	接觸者-教師，課務排代安排		教務主任	校長：因上701的任課老師都必須居家隔離14天。所影響到的課務，例如，任教其他班級的課務安排，請儘速處理。必要時，再聘臨時的兼課老師來應急。 教務主任：是，初步估算，影響的班級節數是：國文老師1個班每週5節、英文老師3個班每週共9節、數學老師3個班每週共12節、歷地公各1位老師，每位老師有16個班每週16節、健體綜合等等……。這在人力的安排上，真的很吃緊。 校長：為防止疫情擴大，我們必須做好所有的防範，請教務處努力安排課務。 教務主任：可能無法遵照學校原有的排代原則，例如，同科同領域同年級。 校長：是，非常時期，最高原則就是：讓每間課堂都有老師在場做指導。先以校內還留在學校的老師安排，必要時，打破兼4代5不超9的限制，我們到時再來專簽。會後，請仔細盤算，我們再另行討論對策。 教務主任：好，我們再排看看。 教務主任：請問，701被居家隔離的這14天的課程，返校後，如何補課？ 校長：這部分，我們再來請示教育局，看如何辦理。等有明確的做法之後，再依文辦理。	小型學校，有可能需要全校停課

腳本格式範例

	戴口罩、量體溫原則		學務主任	校長：請提醒全校師生，班上如有發燒或呼吸道症狀之學生，班上建議戴口罩，班上體溫量測的部分，增加為1天兩次，上、下午各一次。 學務主任：好。	
	發安心文宣 擬新聞稿		輔導主任 媒體發言人	校長：此事，很快就會讓全校的家長都知情，請輔導處擬定一份安心文宣，和學務處的居家隔離注意事項、教務處的線上學習平臺等等資料合併發給家長。 輔導主任：好，草擬後再請校長修改。 校長：請媒體發言人備妥新聞稿，預防說明目前已掌握的現況及學校應變措施，以備不時之需。 媒體發言人：好，草擬後會先給校長看過。	
	電話關懷		導師	校長：由於導師也需居家隔離，所以請導師在留意自己的身體狀況時，也麻煩每天打電話或寫line給所有同學，表達關懷並詢問身心狀況，若有特殊異狀，請立即與學校聯繫。 導師：是。 校長：請導師要保持積極正向，您的學生需	

腳本格式範例

				要您的加油打氣。有任何需求記得提出，我們都會支持您。	
	停止學校跑班、大型競賽等		學務主任 教務主任 輔導主任	學務主任：依規定，如果學校有確診案例，學校需立即停止所有大型活動。 校長：是，即刻起，停止所有班際活動、社團活動、運動會等，並取消所有跑班方式授課的課程。 輔導主任：請問，取消跑班是包括資源班和技藝班嗎？ 校長：是，無論校內外的跑班、混班課程，一律暫停。我們等候14天隔離期過後，教職員工生皆無新增感染個案時，再恢復正常作息。	
	個案保密的提醒			校長：還有一件非常重要的事項，請所有防疫小組成員務必留意，嚴守保密原則。也就是，除了我們防疫小組人員、除了在防疫會議上，這樣的時空，會用王大明這3個字，其餘時間地點，請都以代號A生來處理。這樣做除了保護個案，也避免觸犯傳染病防治法。 與會人員：好、知道。	

腳本格式範例

		會議結論，做總提醒		校長：最後再做一些提醒： 請學務主任處理與王大明接觸的名單，包括同班同學老師、共同參加安親班及社團等等。臚列清楚，提供衛生單位疫調人員做後續處理 請生教組長進行相關通報 請衛生組長進行消毒作業，總務處外聘廠商到校，進行全面消毒。 請輔導處統整通知家長的書面資料，包括後續注意事項、停課不停學的線上系統，並每日對隔離的教師做電話關懷。 請導師對班上同學每日電話關懷。 請教務處處理所有受到影響的班級的課務、人員的調動。 請新聞發言人處理新聞稿，以及準備很有可能的記者到訪。 還有沒有疑問？想說的感想？	
	準備召開全校教職員工會議		學務主任	校長：這事，我相信學校教職員工都非常恐慌，要安大家的心，最好的方式就是說明清楚。我們需要召開臨時會議。等一下，請學務主任打電話給衛生局，邀請他們派員來學校協助我們衛教宣導，給予專業諮詢，我們需要他們的專業。 學務主任：好。	

腳本格式範例

	提醒做好自主健康管理			校長：會議最後，提醒所有同仁平日要注意自主健康管理，如有發燒或呼吸道症狀，儘速佩戴口罩前往就醫。相信我們可以共渡這次危機。祝福大家平安。	

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 晚自習督導會議 ★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 季擴大軍訓專業研討 ➤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
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	04/20 ●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
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 ★教科書遴選截止 ●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
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
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 ●4Q 快樂成長營
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 ◆走過台灣桌遊跨校大賽	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
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3次行政會議簽到簿

時間：中華民國109年2月18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：

秘書	
教務主任	
學務主任	
主任教官	
主任輔導教師	
圖書館主任	
總務主任	
人事主任	
會計主任	