

新北市立林口高級中學108學年度第2學期第6次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間：109年3月17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. 感謝各處室同仁以及家長協助早上校門口體溫快篩工作。
2. 由於疾管局發佈有高中生確診個案，有可能接觸多個高中學校學生，請各處室與各導師、專任教師辦公室務必經常消毒，請教師同仁上課戴口罩，各教室也請各班學生務必消毒教室桌椅門把等環境。
3. 防疫物資再增加本校家長會捐贈75%酒精40公升、口罩400片。
4. 調查學生家庭旅遊接觸史由衛生組報告。

*衛生組報告：

1. 提醒同學上學前先在家量體溫(第一級防護)，進學校量體溫是第2級防護。
2. 建議大家戴口罩，我們要防範的不只是新冠肺炎。
3. 每班每天要準備一桶稀釋漂白水，每天進行消毒。
4. 教室保持通風，部分班級仍會關閉窗戶，請務必多加宣導打開門窗保持空氣流通。
5. 學生家庭旅遊接觸史調查尚有177人未交(一年級48人、二年級51人、三年級78人)，持續催繳中；調查結果有2位同學危險因子較高(二、三年級)，且入校期間有上呼吸道感染症狀，已請護理師持續追蹤，目前為止2位學生每天體溫皆正常，仍應謹慎注意。

*龍護理師報告：

1. 前述2位學生於3月初(2週前)有感冒症狀，追蹤每日體溫量測皆正常，將持續追蹤1~2週。

*教務處報告：

1. 研擬停課補救措施，教學組與各科積極辦理研習，利用各平台讓學生停課不停學。
2. 教育局規定各校訂定補課計畫，教務處研訂本校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」補課計畫草案(如附件)，請協助檢視。

主席提示：

1. 請導師協助督導學生打開教室門窗。
2. 防疫物資經費調度，請會計室協助調整。
3. 應強化落實衛教工作，班級每天環境消毒(教室門窗、門把、桌椅)、進教室前洗手、打開門窗維持通風等，部分班級仍未開窗戶，請任課老師協助指引學生打開門窗。
4. 請導師協助催收學生旅遊接觸史調查，掌握學生旅遊接觸史以了解現況，因應高危險觀察，以利後續處理。
5. 疾管局發佈有高中生確診，因北部學校為生活共同區，可能因接觸原因造成感染，目前由疾管局控管中。相關疫情涉及個資應保密，若有疫情發生，處理原則已上傳line群組，請大家務必詳閱，針對疫情回覆一概由疫情指揮中心公布，學校恕難回覆，無可奉告。
6. 因應疫情提早佈署線上補課，若班級停課，後續安排補課時間會造成很大的困擾，所以要停課不停學，訂定補課計畫經課發會通過陳報教育局，線上課程每節課不宜太久，目前規劃國小每節30分鐘，高中部分建議教育局縮短時間，至少中間休息15分鐘以上。
7. 透過機制宣導學生每天將書籍帶回家，因應隨時可能停課，無法再返校取書，請學務處每天廣播提醒學生將書籍、教材帶回家。
8. 持續辦理教育訓練，每位老師至少要學會一種線上互動軟體，教育部提供許多免費軟體，學校也考慮購買軟體，參考已經執行補課的學校再評估。

- 針對高危險班級，請王主任、俊欽組長、志偉組長分工，教會該班任課老師使用線上軟體，老師與學生先進行教室線上互動；請再次確認該班學生居家線上學習缺乏的設備，才能尋求協助以為因應。

***蘇主任補充報告：**

- 請繆老師、級導師協助轉達，雖然補課計畫尚未通過，因應隨時可能發生停課，如果老師尚未學會線上教學，恐會造成後續假期、暑假排滿課程，教學組辦理多場線上教學研習，請同仁踴躍參與，不論計畫何時通過，請老師儘快繳交補課方式到教學組彙整。

主席提示：

- 每位老師都要啟動機制，不希望發生停課但務必要學會，線上系統亦可應用在班級經營，透過系統隨時可進行班級聯繫或教學課程，運用科技輔助教學。

***涂主任補充報告：**

- 防疫小組設置發言人為秘書，如果有媒體採訪，建議由秘書統一發言。
- 蔡淑君議員提供45瓶酒精，每班1瓶提供師生乾洗手。提醒同學酒精不能取代稀釋漂白水，環境消毒以漂白水為主。

主席提示：

- 發言人統一由秘書發言，請秘書掌握所有防疫準備工作，包括物資、人員及現況。
- 酒精分配由衛生組規劃，班級消毒以漂白水為主，手部清潔主要為勤洗手，酒精是在不方便洗手時使用，非代替清潔工作。

***衛生組補充報告：**

- 上週發放第1次通知未繳交旅遊接觸史調查學生名單，本週針對未繳交學生進行第2次通知，如有導師詢問，請級導師協助告知，名單包括已填但無法辨識的學生，且此調查表是由家長填寫。

主席提示：

- 請持續追蹤。

主席結論：

- 補課實施方式包括實體與線上課程，降低實體補課，以線上補課為主，每位老師都要學會一套系統，補課計畫草案提課發會廣泛討論。
- 因應疫情超前佈署，評估有多少老師會使用線上教學，學生資訊設備是否足夠，學校提供的資源若有不足，老師可提出，才有時間進行應變練習，利用上課時間全班進行線上系統操作。

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5次擴大行政會議(109.03.10)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。後續說明會議，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		※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

		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。 ※3/03報告： 本學期優質化計畫執行中，部分計畫調整變更，教育局已通過，目前陳送國教署。 ※3/10報告： 1. 108-2優質化執行中，各學科進行共備課程，各處室如有資本門請購，請告知開通經費，儘速辦理請購；109優質計畫經費較往年減少，最高補助300萬元。 2.加速器2項計畫，請學務處、圖書館儘速填寫陳報；109加速器計畫請各處室依需求修正去年的計畫或提報新計畫。 ※3/17報告： 108-2高優計畫執行中。	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。 ※3/03主席提示： 1.109高中優質化計畫教務處已進行初步討論，各處室如需經費也請提出，儘速於3月中處理。 2.加速器計畫，規定於3/11前提修正計畫，需依據預算原則及額度、指導教授意見、行銷規劃修正計畫內容，請於本週完成初稿，3/9~3/10進行修正，3/11上傳。 ※3/10主席提示： 1.109優質化計畫主題：國際教育，學生資訊能力，學生學習力，計畫要扣緊課程。 2.加速器通過之計畫應於明天提報修正計畫，請上網填寫。 3.加速器新計畫，可依據新規範修正去年所提計畫或提新計畫爭取經費。 ※3/17主席提示： 1.109高優計畫請大家針對主題-國際教育、學生資訊能力、學生學習力提出計畫。 (1)國際教育~聚焦於國際教育白皮書2.0，內
--	--	---	--

					容涵蓋教師增能，國際教育課程開發，國際教育參訪、學校國際化情境布置，請圖書館、學務處、教務處實研組據以著墨提出計畫。 (2)資訊能力~今年推動智慧學校(智慧校園、智慧班級學習)，請俊欽組長成立智慧教室學習社群，增加社群增能。 (3)課程計畫~●學務處成立擊劍社群，發展新課程；奧運射擊課程可編列部分經費在優質計畫；推動品德教育、志工服務，三好校園、4Q課程等；●圖書館編列閱讀計畫、自主學習、學習歷程計畫，VR課程；●輔導室修訂學習小組計畫；●生科課程發展策略聯盟學校參訪，可提出計畫。請大家修訂提出計畫，再召集計畫相關人員討論，包括各科教學研究會提出的社群，編列計畫經費由各科執行。 2.加速器已提報修正計畫待審核通知，可先執行。
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		※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。

		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。 ※3/03報告： ❖秘書：目前圖書館進度較快，擬請校友先完成一篇作為範本，每人1頁，半頁文字半頁照片。吉祥物及slogan, logo請學務處協助於這學期完成設計及投票。 ❖總務處：校史室木櫃已完成油漆。 ※3/10報告： ❖秘書：20週年校慶特刊撰寫範例如後面附件，每篇文章以1頁為原則(文		※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。 ※3/03主席提示： 1.文稿以1頁為主，可參考其他學校成品。 2.吉祥物及slogan, logo，請學務處與美術老師、班聯會討論，這學期先完成部分工作。 3.學期進行中，大圖輸出等暑假再做，較貼近現況。 ※3/10主席提示： 1.各處室特色介紹、訪問稿可先撰寫，文字摘要敘述，e化處理。
--	--	---	--	--

			字半頁、照片半頁)，請各處室依自己負責的部份開始進行邀稿。 ※3/17報告： ◆秘書：特刊是否要限制總頁數，若有總頁數限制，廠商可先製訂版面提供條件或公版。 ◆學務處：有關吉祥物及slogan, logo, 已向社團、班聯、學生幹部傳達訊息，將持續與學生溝通。		※3/17主席提示： 1.頁數部分可視邀稿、大事記內容，推估總頁數。 2.吉祥物及slogan, logo, 請學務處儘快與美術老師討論，訂定獎勵辦法進行甄選邀稿，鼓勵學生參加。
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	截至3/13無逾期案件。		

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. 109學年度優質化計畫申請目前有圖書館、自然科提出小計劃，請有需要處室盡早規畫以利實研組規劃整合。請最晚3/30前遞交實研組。
2. 疫情期間停班不停學，本校相關補課計畫請協助檢視有無須修改處，預訂3/27課發會提案。
3. 109年度加速器計畫邀稿中。

校長提示：

1. 109優質計畫請大家於3/30交初稿，後續再修正。
2. 109年加速器計畫，去年提出的計畫依規定格式修正撰寫，再提出申請，務必要符合基本格式。

二、學務處報告：

1. 高二校外教學延期可能的時間點在6/22-24，但仍須視教育局規定是否停辦。
2. 社團於上週已經開辦第一次，2位中港澳學生安排在排球社及嘻哈文化研究社。
3. 高三畢籌會於繁星放榜時開始招募成員，以考上大學的學生為成員。

主席提示：

1. 高二校外教學原則上訂在6/22-24，是否停辦依教育局規定，先告知學生，讓學生有心理建設。
2. 畢業典禮是否舉辦視疫情而定，目前規劃於6/15舉行。

三、總務處報告：

1. 3月13日(星期五)已辦理完成「資訊設備」驗收。
2. 3月14-15日(星期六-日)已辦理完成「行政大樓一樓天花板及內外玻璃牆」清潔。
3. 3月16日(星期一)已辦理完成「教師職務宿舍201、301、401室加裝熱水器」作為公共浴室。

4. 3月24日(星期二)上午09:00辦理「優質化射擊模擬器」、09:30辦理「四樓會議室投影布幕」電子開標，請相關人員準時與會。

主席提示：

1. 圖書館250萬計畫，3月底前上網，請儘快辦理。
2. 定期委外清洗行政大樓一樓天花板及內外玻璃牆，各辦公室要自行注意周遭環境清潔。

四、輔導室報告：

1. 生涯/升學輔導：生涯工作坊配合防疫措施將另行研議人數控制及場地管理。

日期	時間	講座	辦理情形
109/03/9(一)	1200-1300	大學講座(9)醫學健康學院(亞洲物治主講)	41報名24人出席
109/03/10(二)	1200-1300	大學講座(10)科技大學(龍華主講)	21報名3人出席
109/03/11(三)	1200-1300	大學講座(11)玄奘大學(應用心理主講)	79報名33人出席
109/03/12(四)	1200-1300	大學講座(12)佛光大學(創意科技學院)	12報名6人出席
109/03/13(五)	1200-1300	大學講座(13)輔大進修部大傳系(獨招)	96報名24人出席
109/03/16(一)	1200-1300	大學講座(14)華梵大學	22報名5人出席
109/03/27(五)	0810-1600	大學參訪(2)銘傳高中生小論文競賽觀摩	報名中
109/03/27(五)	1420-1600	生涯工作坊(1)高三備審資料工作坊	3/18起報名
109/04/01(三)	1200-1300	大學講座(15)元培醫事科技大學	3/23起報名
109/04/10(五)	1420-1600	生涯工作坊(2)面試講座	4/1起報名

2. 模擬面試：4/13(一)1400-1600七場次、4/14(二)0900-1100一場次、4/14(二)1400-1600二場次，尚有七場次配合教授出席時間待訂。惠請教學組提供校內教師支援名單(已有英自社藝等科提供)。

3. 高一性向測驗：

班級	日期	測驗內容	施測時間	施測教師
101.104.105.111.114	3/3(二)三四節	(一)~(五)	115分鐘	導師在班上施測
公假提前施測	3/4(三)三四節	(一)~(五)	115分鐘	輔導教師(團輔室)
113	3/5(四)三四節	(一)~(五)	115分鐘	導師在班上施測
第一次補測	3/6(五)六七節	(一)~(五)	115分鐘	輔導教師(團輔室)
102.103.107.108.110	3/10(二)三四節	(一)~(五)	115分鐘	導師在班上施測
106	3/9(一)八九節	(一)(二)(三)	65分鐘	輔導教師施測 (團輔室)
	3/10(二)八九節	(四)(五)	50分鐘	
109	3/11(三)八九節	(一)(二)(三)	50分鐘	輔導教師施測

	3/12(四)八九節	(四)(五)	65分鐘	(團輔室)
112.115	3/11(三)八九節	(一)(二)(三)	50分鐘	輔導教師施測 (二樓會議室)
	3/12(四)八九節	(四)(五)	65分鐘	
第二次補測	3/13(五)六七節	(一)~(五)	115分鐘	輔導教師(團輔室)
田徑隊1人補測	3/16(一)	(一)~(五)	115分鐘	輔導教師(團輔室)

主席提示：

1. 請教務處配合支援模擬面試老師。

五、圖書館報告：

1. 本校無人機作業手冊預計於本月底完成，同時本校預計有王耀輝、黃俊欽、何晉霖、何珍珍、戴偉倫等五員參加普通證照考試。

主席提示：

1. 推廣無人機配合教學用途、學校重要活動拍攝。

六、人事室報告：

1. 109學年度公立高級中等學校教師申請介聘作業建議名單公告時間如下:(1)109.03.10(二)公告第1次電腦作業介聘建議名單(本校無達成介聘教師) (2)109.03.27(五)公告第2次電腦作業介聘建議名單。
2. 本校110年教職員申請退休1人(歷史科教師劉淮110.02.01屆齡退休)，已依規定時程109.03.16(一)送教育局辦理。
3. 314導師胡裕仁參加本市109年度特殊優良教師遴選(數學與自然科學組)，教育局同意核予該師當日公假及課務排代以配合觀察訪問事宜，另教育局觀察訪問本校時間為109.03.31(二)下午2時至3時30分，地點於本校3樓會議室，訪談對象有校長、胡師、教師、學生，請相關處室配合辦理。
4. 教育部函以，配合校園因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情停課，各機關學校人員因停課延伸照顧子女需求，得申請防疫照顧假。

主席提示：

1. 明年劉老師退休，請教務處規劃聘任代理老師，導師部分請學務處再行研議。

七、會計室報告：

1. 有關110年度資本設備(含資訊設備)業經彙整如附表，擬照案編列。

110年度設備預算需求表									
項次	處室	分項	科目	設備項目	數量	單價	預算金額	科目	單位:元 金額
1	教	21	機	電腦	4	22,000	88,000	5M4-21-514	529,200
2	圖	21	機	A3規格彩色印表機(支援雙面列印)	1	53,000	53,000		
3	圖	21	機	A4規格彩色印表機(支援雙面列印)	2	18,100	36,200		
4	教	21	機	3D印表機	4	88,000	352,000		
5	教	77	交	高精密度望遠鏡含赤道儀	1	99,000	99,000	5M3-77-515	99,000
6	總	77	機	蒸飯箱	5	23,000	115,000	5M4-77-514	997,000

7	總	77	機	微酸性次氯酸水生成器	1	60,000	60,000		
8	總	77	機	冷氣儲值卡自動加值機	1	93,000	93,000		
9	總	77	機	電動騎縫章密碼機	1	70,000	70,000		
10	校	77	機	空氣清淨機	2	20,000	40,000		
11	教	77	機	抽氣式化學藥品櫃	1	150,000	150,000		
12	教	77	機	地震模擬平台	2	96,000	192,000		
13	教	77	機	數位攝影機	2	15,000	30,000		
14	教	77	機	高解析數位攝影機	1	32,000	32,000		
15	學	77	機	電動摺紙機	1	50,000	50,000		
16	學	77	機	飛輪有氧訓練車	15	11,000	165,000		
17	圖	77	雜	冷氣	2	45,000	90,000	5M4-77-516	2,002,000
18	總	77	雜	冷氣	15	45,000	675,000		
19	教	77	雜	冷氣	2	65,000	130,000		
20	教	77	雜	實驗檯	1	40,000	40,000		
21	教	77	雜	除濕機	6	12,000	72,000		
22	教	77	雜	天文單眼相機	3	19,000	57,000		
23	教	77	雜	實驗用相機	1	17,000	17,000		
24	教	77	雜	儲物/展示櫃	1	95,000	95,000		
25	學	77	雜	電鋼琴	1	45,000	45,000		
26	學	77	雜	除濕機	2	13,000	26,000		
27	學	77	雜	重量訓練器材(史密斯訓練機)	1	80,000	80,000		
28	學	77	雜	壓克力籃球板(含灌籃籃框)	15	22,000	330,000		
29	學	77	雜	重量訓練器材(多功能交叉訓練機)	1	120,000	120,000		
30	輔	77	雜	沙發	3	75,000	225,000		
31	總	88	機	紅外線熱像測溫儀	1	73,000	73,000	5M4-88-514	73,000
32	總	88	雜	飲水機	10	35,000	350,000	5M4-88-516	445,000
33	圖	88	雜	圖書	1	95,000	95,000		
34	圖	21	無	智慧教學系統(含HITA)教師端	10	47,919	479,190	5M5-21-521	1,766,190
35	圖	21	無	智慧教學系統-學生端	40	31,675	1,267,000		
36	教	21	無	繁星撕榜軟體	1	20,000	20,000		
合計							5,911,390		5,911,390
				非留存項目(資訊先期審查)		21	2,295,390		
				留存項目-基本額度-圖書		88	95,000		
				留存項目-班級設備費		88	423,000		
				動支基金餘額		77	3,098,000		
						合計	5,911,390		
				交通及運輸設備			99,000		
				機械設備			1,599,200		
				雜項設備			2,447,000		

				無形資產(電腦軟體)			1,766,190		
						合計	5,911,390		

2. 有關110年度基金來源茲彙總如附表，擬照案編列。

單位:元					
基金來源項目	110年度編列數			109年度 編列數	編列說明
	合計	非收支對列	收支對列		
	19,545,000	12,825,000	6,720,000	19,545,000	
431服務收入	4,220,000	0	4,220,000	4,220,000	1.考試報名費(收支對列)-數理資優班報名費8,000元。 2.考試報名費(收支對列)-教師甄選報名費12,000元。 3.場地租借收入(收支對列)4,200,000元。
454利息收入	5,000	5,000	0	5,000	1.專戶利息收入5,000元。
4YY雜項收入	160,000	120,000	40,000	160,000	1.資源回收(收支對列)40,000元。 2.公有宿舍使用費120,000元。
4S1學雜費收入	15,160,000	12,700,000	2,460,000	15,160,000	1.高中學費7,000,000元。 2.高中雜費5,700,000元。 3.實習實驗費(收支對列)430,000元。 4.電腦使用費(收支對列)730,000元。 5.重修及自學學分費(收支對列)1,300,000元。

主席提示：

1. 各項經費依計畫執行；因應武漢疫情，教育部可能補助1000人以上學校購買紅外線熱顯像儀(15萬)。

八、秘書室報告：

1. 原訂3/25(星期三)晚上18:30召開之期初家長委員會議，因疫情停止召開實體會議，改由提供書面資料及家長會line群組提問方式。去年會議資料已掛在雲端，請各處室於本週五(3/20)下班前至線上完成修改，並用顏色標起，預計於下週一(3/23)請家長委員孩子帶回。另外，屆時家長會line群組若有家長提問各處室相關問題，再請協助回覆。感謝您！
2. 今日(3/17)下午2點至4點丁一顧教授將率領台北市7位校長至本校進行標竿參訪，請各處室主任於下午2點準時至3樓會議室集合。感謝您！
3. 本校官方line，因line @推廣方案-入門(每月798元，訊息則數無上限)已結束，現在其自動幫本校升級為推廣方案-中用量方案(每月840元，訊息只有4000則之限制，依本校會員人數每月只能發3項訊息就已快達到4000則之限制)，評估後覺得不符經濟效益，經請示校長後，決定取消本校官方line，改經由校網公告重要訊息。請各處室主任亦可推薦其他比較符合經濟效益的公告軟體。
4. 有關20週年校慶特刊，明天廠商會到校討論提供樣本，會後將提供公版寄給大家參照書寫，下次行政會議訂定繳交時程表，各處室負責部分預計於本學期結業式前繳交，各處室特色請針對處室特色介紹，避免陳述組織及業務介紹。
5. 校長室白牆預定做大圖輸出及投射燈，可供外賓來訪或頒獎時拍照，將於近期施工。

主席提示：

1. 各處室特色可將原有文稿資料修改，如特色課程、奧運射擊等。
2. line @不符成本，停用官方line。請在學校網頁公告，並在官方line公告停用日期。
3. 下午丁一顧教授率領台北市7位校長來訪，請各處室主任出席。
4. 因應疫情，3/25期初家長委員會議改提供書面資料。

5. 測試線上軟體~Zoom、Cisco WeBex。初期教導老師使用各類線上軟體(Zoom、Cisco WeBex、You Tube)，由老師自行選擇使用的系統，長期規劃考慮運用課發中心經費購買軟體，由教學組或圖書館管理。

玖、提案討論：無。

拾、臨時動議：無。

拾壹、散會：10時50分。

新北市立林口高中因應「嚴重特殊傳染性肺炎」補課計畫（草稿）

一、依據：

新北市 109 年 2 月 24 日新北教國字第 1090312889 號函，新北市各級學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」停課、補課及定期評量應變計畫。

二、實施對象：為全校實施或部分班級實施，如為部分班級實施並加註實施班級。

三、實施程序：本校業於 109 年 X 月 X 日召開課程發展委員會訂定本計畫，如因疫情導致班級或全校停課，將依本計畫訂定各停課班級線上補課課程表，經課程發展委員會通過並報經教育局同意後實施，另公告於本校校網防疫專區，並以通訊群組第一時間告知家長。

四、實施日期：

(一)、停課日期：109 年 X 月 X 日至 109 年 X 月 X 日，共 14 日。

(二)、補課日期：109 年 X 月 X 日至 109 年 X 月 X 日，共 X 節。

復課後補課：109 年 X 月 X 日至 109 年 X 月 X 日，共 X 節。

五、實施方式：

(一)、補課課程表：由教學組彙整各班線上補課課程表，公布於校網防疫專區。

(二)、授課方式：教師應規劃停課期間之補課方式，並知會教學組，以利彙整總補課課表，周知學生與家長。教師可採視訊直播授課或錄製教學影片，錄製教學影片者，應提供線上即時問答。

(三)、互動方式：由補課教師使用視訊會議平台或通訊軟體進行即時性互動。

(四)、評量方式：

1. 由補課教師使用數位平台上傳學習單、測驗卷、習作等，並由學生上傳填答結果，或於復課後繳交，由補課教師據以評分。

2. 以班網/班群（FB、學校班級網頁、Seasaw、Google Classroom、Line@、Classting、Telegram 或 Wechat 等）發佈每日課堂聯絡與派任作業事項。

(五)、班級經營：對於專注力不集中的學生，使用視訊平台「釘選學生畫面」機制，若學生沒反應，進行記錄及扣分。

(六)、出缺席控管：依學生上線情形紀錄出席課程情形，如有缺席者，立即通知家長知悉。對於未完成線上課程者，應於復課後實施補救教學。

(七)、上下課時間規劃：依學校原課程時間安排課表，上課 40 分鐘、下課 20 分鐘。

(八)、折抵實體課程節數：各科線上補課節數折抵實體補課節數，以停課期間該科目應授課總節數之 60%（四捨五入）為原則。

(九)、督課機制：由行政人員隨機進入各視訊教室觀察上課情形。

(十)、其他配套：

1. 個別學生無法配合線上補課時，將以提供紙本教材方式，並搭配各出版社、均一、Learn mode 學習吧、因材網等線上學習資源，於復課後請教師實施學習扶助（補救教學），確保學生學力。

2. 資訊組及設備組盤點校內資訊設備及師生借用需求，經濟弱勢學生可向學校借用行動載具，並於復課後立即繳回。若設備不足，則向教育局提出申請。

(十一)、諮詢專線：02-26009482 分機 201（教學組）、分機 531（資訊組）。

(十二)、本計畫經課發會通過，報經新北市教育局同意後將於本校校網防疫專區公告實施。

新北市立林口高中線上補課課程表

1. 班級原課表、教師及學生注意事項

班級：一年一班

導師：陳以晴

科目	星期	一	二	三	四	五
早自習						
第一節	08:10 / 09:00	英文 陳以晴	歷史 彭少余	音樂 張麗萍	多元選修 王依凡	國文 陳以晴
第二節	09:10 / 10:00	體育 李廷恩	彈性學習 -數學演習 許正宏	英文 陳以晴	多元選修 王依凡	歷史 彭少余
第三節	10:10 / 11:00	續給林口 學 劉淑 歷史專科教室	彈性學習 -課程諮詢 陳秀玉	數學 許正宏	生物 陳依伶	數學 許正宏
第四節	11:10 / 12:00	續給林口 學 劉淑 歷史專科教室	彈性學習 -課程諮詢 陳秀玉	國文 陳以晴	英文 陳以晴	美術 潘怡蓀
第五節	13:10 / 14:00	化學 林庭達	國文 陳以晴	生涯規劃 張麗萍	數學 許正宏	生物 陳依伶
第六節	14:10 / 15:10	國文 陳以晴	英文 陳以晴	化學 林庭達	健康與護理 李麗齡	班級活動 陳以晴
第七節	15:20 / 16:10	數學 許正宏	全民國防 教育 何智雲	體育 李廷恩	健康與護理 李麗齡	團體活動

注意事項（教師）

1. 請老師填寫「停課期間補課課表」、「線上補課方式」，請勿刪除他人資料！
2. 請任課老師自行填寫補課課表，以自己原課程時段優先，若要佔用其他節次請取得他人同意。
3. 各科線上補課節數折抵實體補課節數，以停課期間該科目應授課總節數之 60%（四捨五入）為原則。例如停課共 8 節課，線上課程只能安排 5 節。 $(8 \times 0.6 = 4.8)$ 。
4. 線上課程進行之前，請務必將網址告知學生。（例如指派小老師用 Line 傳至班群，或將網址貼於下方課表，學生可即時查看。）
5. 請確認每位同學均完成線上課程，未完成者需於復課後實施補救教學。
6. 無主科或副科之區別，每科均應補課。

注意事項（學生）

1. 請留意老師公布之線上教學網站，準時上線上課。
2. 未完成線上課程者，需於復課後補足所有時數。
3. 課表每天即時更新，請隨時查看課表。

2. 停課期間線上補課課表

停課第一週	月日(一)	月日(二)	月日(三)	月日(四)	月日(五)
第一節 8:10~8:50					
第二節 9:10~9:50					
第三節 10:10~10:50					
第四節 11:10~11:50					
第五節 13:10~13:50					
第六節 14:10~14:50					填寫範例： 國文 https://www.youtube.com/watch?v=s5iW1MA60-g
第七節 15:10~15:50					補課後加註： 英文（已補課）

新北市立林口高級中學 108 學年度第 2 學期第 6 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 109 年 3 月 17 日 09 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

高柏軒

列席者：

出席人員：

秘	書	陳朝樞		
教	務	主任	王	
學	務	主任	涂志良	
主	任	輔導教師	請假	
圖	書	館	主任	王耀輝
總	務	主任	李永華	
人	事	主任	陳昭宏	
會	計	主任	李永源	

新北市立林口高級中學 108 學年度第 2 學期新冠肺炎防疫小組 109.03.17 會議

職稱	姓名	簽名
校長	高栢鈴	高栢鈴
秘書	陳司樺	陳司樺
人事主任	陳志榮	陳志榮
會計主任	梁素鳳	梁素鳳
教務主任	蘇秀玉	蘇秀玉
教學組長	陳志煒	陳志煒
總務主任	宋永豐	宋永豐
事務組長	戴偉倫	戴偉倫
圖書館主任	王耀輝	王耀輝
輔導主任	賴佑華	請假
學務主任	涂志賢	涂志賢
訓育組長	陳菟萱	陳菟萱
體育組長	楊翔燁	楊翔燁
衛生組長	黃裕翔	黃裕翔
生輔組長	何晉霖	請假
活動組長	吳鴻雄	公務
護理師	劉冠麟	留校
護理師	龍鳳儀	龍鳳儀
教師代表	繆正明	繆正明
一年級導師代表	陳筱甄	請假
二年級導師代表	李明郎	李明郎
三年級導師代表	張鑫	張鑫
家長代表	吳鉉遠	