

新北市立林口高級中學108學年度第2學期第13次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間：109年6月2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. 依疫情中心訊息，目前國內疫情已減緩，有關學校各項大型活動陸續解禁，但校園的部分尚有須依疫情中心活動指引辦理，有關量測體溫及戴口罩的部分尚請本校教職員工生繼續配合，後續會依疫情指揮中心及教育局指示滾動式修正辦理。
2. 天氣漸熱，冷氣陸續開放，持續宣導同學務必做好自我健康管理，以免感冒發燒的個案增加。

*健康中心報告：學生健康狀況無異常。

*人事室報告：今天教職員工出缺勤狀況：教師請假2人，職員請假2人，相關防疫措施配合學務處辦理。

*衛生組報告：早上已進行學生宣導防疫相關事項。

*總務處報告：近日來文有關冷氣使用規定改變，教室門可關閉，對角窗戶開啟15公分。

主席提示：

1. 持續注重健康習慣及自我健康管理。
2. 使用冷氣相關規定~對角窗戶開啟15公分，以保持空氣流通；電扇往外吹，如有搖頭扇應設定為定向。
3. 疫情尚未解除，校園內工作應依照防疫新生活規定執行~洗手、戴口罩，在戶外無需戴口罩，請體育組宣導體育課不需要戴口罩，注意上課安全，體育課程戴口罩反而增加危險性。
4. 畢業典禮如期於活動中心舉行，拉開距離，不邀請貴賓，家長採實名制登記參加。
5. 高二校外教學於6/22、23、24辦理，以不影響高二升高三學生升學準備。
6. 有關開放辦理社團成果發表，因時間匆促，請與學生討論是否停辦或採小規模、社團各自舉辦的方式辦理，勿因疫情延至暑假、開學，影響學生準備學測。

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12次行政會議(109.5.19)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		※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

		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。	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。 ※4/07報告： 1.108-2高優計畫進行中，資本門也請相關單位盡快請購中。唯部分經費因新冠疫情而取消，需做調整，將協調另作他用。 2.109高優申請依校長指示各處室小計畫大致已繳交至實研組，細部規畫俟整體計畫需要調整再與各負責同仁討論。 ※4/14報告： 1.本學期優質計畫執行狀況良好。 2. 109計畫申請因限制較多，填寫內容較繁瑣，每個項目經費使用需做說明，實研組及郁昕老師將與負責同仁再做細目討論。 3.加速器計畫預計提出4件，感謝相關同仁積極撰	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。 ※4/07主席提示： 1.今年度高優計畫因疫情致部分計畫無法執行，再做經費調整。 2.新年度高優計畫，感謝各處室鼎力相助，彙整完成再召開小組會議討論確認內容，4/25前完稿送件。 3.加速器先提列計畫，目前有科學創作、英文閱讀、天文觀測及生活科技，下週教育局將召開說明會。 ※4/14主席提示： 1.109優質計畫改線上填報，每項經費用途、來源須清楚說明，所以會有限制，請各處室下週進行協調，依期限上網填報。 2.加速器預計5/13寄計畫書，感謝大家配合。
--	--	--	---	--

			寫中，預計5/13寄出構想書。 ※4/21報告： 1.本學期優質化計畫於4/20前執行30%以上才可提請第二期申撥，目前執行44%以上，已寄出申撥表，等同意涵中。 2.加速器計畫請各負責人進行細部修正中。 ※5/12報告： 優質及加速器計畫送審中，等待審核結果通知。 ※5/19報告： 1.高優計畫進入第2期經費執行，預計6/12前執行完畢，6/13提出申請第3期經費提撥。 2.加速器計畫送出4件待審中，新店高中通知每校依規定送3件，經溝通後本校仍送4件。 ※6/2報告： 1.加速器計畫送審中，審查結果尚未出來。 2.優質計畫子計畫A因fun科學課程與活動時間順延，經費核銷部分也延後(但是一定會依規定期限執行完)；子計畫B、C都依表定時間執行。 3.109高優計畫初審通過、依委員意見作小幅修改，不須複審。		※4/21主席提示： 1. 109高優4/25送件，各處室經費部分請協調確認。 2.加速器計畫提報4件，請彙整於5/13前寄構想書。 ※5/19主席提示： 1.高優計畫經費請各執行單位落實執行。 2.加速器計畫仍送4件，待審核結果。審核標準會影響前一期計畫執行考核，前進奧運及VR課程前期作業，邀請專家學者諮詢可兩案同時進行，並辦理行銷。 3.教育局非常重視績效行銷，每項計畫要編列行銷經費。 ※6/2主席提示： 109高優計畫經費補助上限300萬元，各單位執行時需微調經費再做修正。
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		※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。

		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)▲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	2.校史室大圖輸出作業，請各處室配合填寫大事記。 ※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。
--	--	--	---

			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。 ※4/07報告： ❖秘書：20週年校慶特刊整體規劃及繳交時程詳工作報告。 ※4/14報告： ❖秘書：20週年校慶特刊整體規劃詳工作報告。 ※4/21報告： 1.學務處已訂定吉祥物及slogan, logo甄選辦法，請學務處協助控管時程。 2.「歷任校長的話」及「榮譽會長的話」已邀稿完成。請各處室依各自負責的部份上傳資料到雲端。 ※5/19報告： 1.各處室負責資料陸續上傳中，目前圖書館及總務處的資料較完整，請各處室務必於6月第1週完成上傳。 2.請注意上傳的相片須符合要求的格式。 ※6/2報告： ❖學務處：吉祥物及		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。 ※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。 ※4/21主席提示： 1.請學務處依時程辦理吉祥物及slogan, logo甄選。 2.各處室將負責資料上傳。 ※5/19主席提示： 請各處室積極準備資料。
--	--	--	--	--	---

			slogan、logo甄選文件不多，持續收件中。 ◆總務處：請各處室至Google雲端硬碟更新大事記資料，如有相片請一併上傳。		※6/2主席提示： 1.吉祥物及slogan、logo甄選及獎勵辦法，請美術老師於上課時協助宣導，鼓勵學生投件，於學期末前定案。 2.請各處室每個月上傳大事記資料及照片，資料寫至暑假，開學後做大圖輸出。 3.請圖書館規劃建立雲端共用資料庫放置學校活動相片，以利製作各項資料時取用。
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5/29無逾期公文。		

柒、主席報告：

1. 下學年請各處室主任繼續幫忙，新課綱施行，建立制度至少需執行3年，人員穩定避免異動以利制度的穩定，請各處室主任穩住處室組長共同向前邁進，近2年來人力及經費充足，保持此能量繼續推動校務運行，拜託大家。
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：

1. 108-2優質計畫執行情形：子計畫A因fun科學課程與活動時間順延，經費核銷部分也延後(但是一定會依規定期限執行完)；子計畫B、C都依表定時間執行。
2. 109高優計畫依5/29電子信通知本校：初審通過、依委員意見作小幅修改，不須複審。正式通過等國教署函文。
3. 預計6/9第3.4節進行高一期末課程諮詢輔導，請總務處協助五個場地開啟與冷氣開放，演藝廳因無冷氣將調整場地，感謝協助。
4. 學生上課學習狀況不甚佳，請主任抽空協助巡堂，謝謝。
5. 6/1~6/12辦理大學城課程。
6. 註冊組已將高三離校程序單上傳Line群組，各處室如需調整請告知嘉玲組長。

主席提示：

1. 請教學組下載國教署製作的數A數B簡報說明檔，提供學生參考。
2. 演藝廳冷氣改善經費已核定尚未招標，高一期末課程諮詢輔導可使用圖書館1樓自學教室。
3. 學生上課狀況不佳，要注重教室及生活常規，上課睡覺應予叫醒，請主任、組長加強巡堂。
4. 高三辦理離校手續，如有退費應提早作業。

二、學務處報告：

1. 本學期高二校外教學在疫情指揮中心與教育局指示解禁，為避免延後至下學期辦理恐影響各項行程，因此，緊急辦理相關事宜，訂於6月22-24日3天辦理，惠請教務處與總務處協助辦理，非常感謝。

2. 本學年度畢業典禮依原訂日期6月15日上午9-11時辦理，在考量相關防疫措施指引，高一高二同學正常上課，高三於活動中心辦理，但須全程戴口罩（除拍照時可拿下），開放每位學生家長1-2人參加，採實名制，目前調查問卷大致已回收，刻正製作識別名牌發送給各班，訓育組帶領學生畢壽會持續規劃安排各項典禮事宜，有需要請各處室多協助的地方，在此感謝。
3. 剛收到教育局來函指示學生社團成果發表等可以開放舉辦，但是因時間過於匆促，之前社團也無法練習準備，目前正與各學生社團溝通，是否辦理再行規劃。
4. 特殊展能市長獎於上週開會決議後，發現有一位學生未完成銷過，不符合審查規定，惠請除了人事與會計以外的處室主任，於會後留下10：10召開第二次特殊展能審查會議。

主任教官報告：

1. 近初於校內或是校外抽菸〈電子菸〉情形較頻繁，教官室持續於下課至各廁所及樓梯間實施巡查，並提醒同學依照菸害防制法及校規規定校內外均不得吸菸，遭查獲同學均依規定處分並納入煙測名單，教官室不定期實施煙測。
2. 勿輕忽使用笑氣之危害：笑氣長期吸入會產生末梢神經及脊髓病變，出現手麻、腳麻、無力走路、立體感完全喪失等症狀，還有各種血液疾病，長期吸入，會引起高血壓、中樞系統損傷，對智力、臟器功能會受影響，也可能致死，教官室將運用各項時機加強相關衛教及反笑氣宣導，降低學生使用機會。
3. 有關校園內、外發生學生「以多欺少」或「以強欺弱」之「暴力事件與偏差行為」時，須比照霸凌事件辦理〈依據教育局108年10月17日新北教安字第1081911644號函〉，要求校內導師及學輔人員需於得知24小時內完成通報。
4. 依據少年事件處理法第83條規定：「任何人不得於媒體、資訊或以其他公示方式揭示有關少年保護事件或少年刑事案件之記事或照片，使閱者由該項資料足以知悉其人為該保護事件受調查、審理之少年或該刑事案件之被告…」，如保護少年所必要，應以密件處理，教育行政機關或學校均應遵守，否則即觸犯同法第83條之2刑責。

主席提示：

1. 建立友善校園為目標，生活管理要對學生做正向管教。

三、總務處報告：

1. 5月19日星期二已辦理完成「二樓會議室LED字幕機」驗收。
2. 5月20日星期三已辦理完成「團輔室、K書中心、學習教室567冷氣」驗收。
3. 5月27日星期三已辦理完成「加速器射擊設備、網路交換器」開標。
4. 6月02日星期二已辦理完成「一般教學設備、相關電腦設備」電子開標。
5. 6月03日星期三下午14:00將辦理「體適能空調建置」電子開標，地點在總務處，請相關人員準時出席。
6. 6月05日星期五14:00-14:20辦理「全校複合型災害疏散避難演練」，因新冠肺炎疫情調整演練方式：
 - a. 學生在班上實施就地避難掩護動作，蹲下、掩護、穩住。
 - b. 教職員工則進行戶外疏散避難演練，並請遵守防疫規範，戴口罩、保持戶外社交距離一公尺，至司令台前簽到。
 - c. 各處室工作分配及注意事項：

編組	負責人員	負責工作	6/05演練流程注意事項
指揮官 (消防演練隊長)	校長	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 依情況調動各組織間相互支援。	13:55 穿著背心及安全帽，移動至指揮中心。

副指揮官 (兼發言人)	秘書	1. 負責統一對外發言。 2. 通報中心受災情形、目前處置狀況等。 3. 協助指揮官督導各組執行防災救護作業與成效考評。	13:50 穿著背心及安全帽，移動至指揮中心。 14:20 移動至體育組辦公室前空地，進行消防演練。
消防演練副隊長	總務主任	1. 協助指揮官綜合指揮各項應變事項。	13:50 穿著背心及安全帽，移動至教官室。 14:02 移動至指揮中心。 14:20 移動至體育組辦公室前空地，進行消防演練。
搶救組 (滅火班)	學務處 圖書館	1. 受災學校教職員工生之搶救及搜救。 2. 清除障礙物協助逃生。 3. 強制疏散不願避難之學校教職員工生。	13:50 穿著背心及安全帽，移動至指揮中心。 14:20 指派專人在體育組辦公室前空地，進行消防演練。
通報組 (通報班)	教官室	1. 通報縣市地方應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心已疏散人數、收容地點、災情等。 2. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害資源與狀況發展的資訊。 3. 通報地方救災、治安、醫療等單位，並請求支援。 4. 學生家長之緊急聯繫。	13:50 穿著背心及安全帽，至教官室準備。 14:01 先鐘聲後警報，待地震警報系統響畢後，進行廣播。 ▲ 廣播口白 地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！因新冠肺炎疫情調整演練方式：同學請在班上實施就地避難掩護動作，蹲下、掩護、穩住。教職員工請開始往戶外進行疏散避難演練，並請遵守防疫規範，戴口罩、保持戶外社交距離一公尺，至司令台前簽到。 14:02 移動至指揮中心。 14:18 移動至教官室進行廣播。 ▲ 廣播口白 全校師生請注意，演練到此結束。 14:20 指派專人在體育組辦公室前空地，進行消防演練。
避難引導組 (避難引導班)	教務處 人事室 各班導師	1. 平常擬定緊急疏散防災地圖(疏散路線和集合地點)。 2. 災時協助教職員工生緊急疏散及安置，安置及人員清點。 3. 在疏散集合地點設置服務台，提供協助與諮詢。 4. 協助避難至學校之民眾應急所需。	13:50 穿著背心及安全帽，移動至指揮中心。 14:05 指派專人在服務台，提供協助與諮詢。 14:20 指派專人在體育組辦公室前空地，進行消防演練。

安全防護組 (安全防護班)	總務處	1. 協助發放生活物資、糧食及飲用水。 2. 各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3. 協助設置警戒標誌及交通管制。 4. 維護學校災區及避難場所治安。 5. 確認停班、停課後校園內人員疏散之狀況。 6. 防救災設施操作。	13:50 穿著背心及安全帽至指定地點集合。 13:55 指派專人至教官室操作地震警報系統。 14:05 指派專人至物資發放站協助發放生活物資、糧食及飲用水。 14:10 指派專人巡視校園內人員疏散之狀況。 14:20 指派專人在體育組辦公室前空地，進行消防演練。
緊急救護組 (救護班)	健康中心 輔導室 會計室	1. 設立急救站。 2. 基本急救、重傷患就醫護送。 3. 安撫及心理諮商。 4. 平常急救常識宣導。	13:50 穿著背心及安全帽，移動至急救站集合。 14:10 指派護理師在急救站做好傷患救護準備。

7. 6月09日星期二11:00在二樓會議室召開「全校複合型災害疏散避難演練檢討會議」，請各處室主任準時出席。
8. 請各處室至Google雲端硬碟填寫本年度「校務發展大事記」。
9. 本年度財產暨非消耗品盤點進度時程表如下：

編號	單位名稱	盤點日期	完成
1	校長室、秘書室	4/06~4/10	✓
2	人事室、會計室	4/13~4/17	✓
3	教務處	4/20~4/30	✓
4	學務處	5/01~5/11	✓
5	教官室	5/12~5/15	✓
6	總務處	5/18~5/26	✓
7	輔導室	5/27~6/03	✓
8	圖書館	6/04~6/10	
9	健康中心	6/11~6/16	
注意事項： 1. 初盤日期：109年03月18日至04月01日，由各單位財產管理人自行盤點，並將盤點結果簽名於4月01日前擲交本處彙整。 2. 複盤日期：109年04月06日至06月16日，總務處財產管理人將至各單位實施一對一核對盤點，並會同會計室派員監盤，確實做到帳物相符之要求。 3. 請各處室保管人員於盤點日期配合盤點。			

主席提示：

1. 本週進行複合型避難疏散演練，學生就地掩蔽，教職員工疏散至司令台前簽到，配合進行相關模擬事項。

四、輔導室報告：

1. 學生輔導：
 - a. 本學期一般生憂鬱焦慮小團體已辦理完畢。
 - b. 本學年高三轉銜名單已依限上網填報。
 - c. 5/28(四)1230召開輔導工作委員會暨家庭教育執行小組會議，感謝各處室協助本年度輔導工作均順利完成，將依限填報生涯輔導及家庭教育各項評鑑表單。
2. 生涯/升學輔導：
 - a. 轉組說明會：於6/1(一)1210-1300舉辦，由蘇偉茹老師及莊嘉玲組長主講。
 - b. 高中職博覽會：本年度線上博覽會將於6/7正式上線。
 - c. 國中生涯講座
 - i. 5/18(一)大崗國中共12場次：由王耀輝主任、賴佑華主任、莊嘉玲組長、廖珮茹組長、劉怡慧組長主講，涂志賢主任支援。
 - ii. 5/26(二)中平國中：宋永豐主任主講，賴佑華主任支援。
 - iii. 6/4(四)佳林國中1230-1300：陳司樺秘書主講，惠請支援。
3. 生命教育：「Happy Youth,精彩不鬱」情緒教育影片賞析、霸凌因應及桌遊體驗
 - a. 6/19(五)1430-1610(班周會)：109、203
 - b. 6/20(六)1430-1610(班周會)(全國補課)：204、208、215
 - c. 6/23(二)1020-1200(高一彈性學習時間)：報名中。
4. 學習輔導：
 - a. 學習小組第二階段執行中。
 - b. 學習策略講座
 - i. 6/9(二)國文學習檔案分享--以金庸小說為例：李承敏老師主講
 - ii. 6/10(三)數學課金術：何思穎老師主講
 - iii. 6/11(四)學習解決問題的能力--以109公民大考試題為例：施依萍老師主講
 - iv. 6/12(五)PQRST-化學五步讀書法：陳志煒老師主講
5. 教師輔導知能研習：5/29(五)1300-1600多元教材研習(興新牌卡運用)辦理完畢。

主席提示：

1. 輔導室辦理多項重要活動，校內活動部分，學習小組是學校重要的特色，持續推動鼓勵同學踴躍參加，並鼓勵老師參與。

五、圖書館報告：

1. 本校電腦教室設備更新，已於上周五(5/29)完成。
2. 本校教職員無人機證照考照進度部分，學科預計6月依序取得，術科部分預計於7月取得。因參加術科考試需先辦理體檢，體檢費用擬由業務費支出。

主席提示：

1. 體檢費用由人事室編列的健康檢查費支應。

六、人事室報告：

1. 本校109年資深優良教師業奉教育局核定如下：(合計8人)
 - a. 30年：劉淮、繆正明。
 - b. 20年：陳筱甄、羅永樺、曾婉君、陳李治。
 - c. 10年：江福泰、蔡奕正。
2. 本市109學年教師聯合甄選期程如下：
 - a. 初試報名：自109年5月27日(三)上午8時起至5月29日(五)下午6時止(採線上報名)。
 - b. 初試：109年6月21日(日)。

- c. 複試報名：109年7月11日(六)下午1時至下午4時(採現場親自報名或委託報名並進行資格審查，通訊報名不予受理)。
- d. 複試：109年7月22日(三)進行(含口試、試教或實作)。
- e. 甄選錄取名單：109年7月28日(二)公告。
3. 教育部函以108學年度尚未完成刷卡休假補助申請者，兼任行政職務教師放寬其下列措施：
- a. **刷卡消費日不限於休假日**：放寬刷卡與休假日配合規範。惟仍須於特約商店使用國旅卡刷卡消費及休完應休畢日數（14日），並應遵守辦公紀律，**不得於執行職務時間刷卡消費。**
- b. **放寬刷卡類別**：比照現行公務人員增列「珠寶銀樓業及儲值性商品」納入補助範圍，其儲值性商品無論是觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買，包括在特約商店購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。
- c. **國旅卡檢核系統核銷**：因檢核系統尚未完成修正，需以人工補登審核。就前述提前放寬部分，於兼任行政教師刷卡消費後，將**刷卡日期及特約商店**通知學校人事單位以人工方式登錄檢核系統，列印後經其確認後申請核銷。

七、會計室報告：

1. 檢附109年度截至5月31日止各處室標案執行狀況表，請各處室積極執行並掌控各項進度。

標案執行狀況表						
截至5月31日						單位:元
處室	標案名稱	計畫	標案金額	決標金額	備註	申撥
教務處	生活科技多功能教學空間活化工程計畫	L52230	900,000	* * 32,795	已核定,委設32,795待簽招標(限6/15前發包)	
	國教署補助學校充實一般科目教學設備計畫	L52229	622351	*	已核准,6/2開標(限6/30前發包)	
	優質化-高精度折射式天文望遠鏡及導入赤道儀	L52222	264,000	264,000	履約中	ok
學務處	加速器-前進奧運SUIS電子靶及步槍射擊衣含褲	L797AJ	4,080,000	4,060,000	5/27開標,決標次日120日曆天	
	加速器-前進奧運射擊場地空調建置	L797AJ	368,415	*	6/03開標,7/31完成	
	109年度充實體育器材設備-空氣槍採購	L99F11	300,000	*	6/1業務單位簽,待招標(限7/14前發包)	
	校外教學	L10261	2,834,000	*	6/09開標	
	舞台燈光設備(活動中心)(交)	預算內	960,000	*	待簽招標	
圖書館	設置學校社區共讀站	L99G03	2,500,000	* 99,460	委託設計費99,460元+空污費4242+工管費45209+工程費1590751 6/16開標,開工日60日完工(限3月底勞務+5月底書圖及財物資料+6月底工程發包)	
	加速器-林口在地VR課程	L797AL	701,972	*	已核定,5/15簽,6/02招標	
	前瞻計畫(資)-光纖網路佈線+水平網路佈線	L52225	1,000,000	*	合併招標6/01開標流標,刻正辦理第2次招標事宜(限6/30前發包)8/31完工	
	前瞻計畫(資)-核心交換器+邊繼交換器	L52226	700,000	*		
	前瞻計畫(經)-核心交換器等10G SFP	L52224	277,200	*		

	有網管交換器及供電	預算內	219,598	203,700	5/27開標(限6月核銷)6/15完工	
總務處	健康中心設備改善(機)	預算內	111,000	*	5/28核定	
	增設演藝廳冷氣設備(雜)	L79Y1r	479,230	*	5/28核定	
	2F電視牆(雜)	預算內	270,360	270,360	驗收結算中	
	國教署廁所	L			申請中	

2. 檢附109年度截至5月31日止優質、加速器及前瞻等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學年第2學期優質計畫資本門(L52222)									
截至5月31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(學)	組	1	30,000	30,000	27,090		2,910	小額(學)
	高精度折射式天文望遠鏡(教)	台	1	184,000	184,000	0	184,000	0	招標1(教)
	天文攝影用相機	組	2	28,500	57,000	57,000	0	0	
	自主學習會談桌椅組	組	3	25,000	75,000	75,000	0	0	小額
	相對溼度感應器	套	1	40,000	40,000	39,900	0	100	
	自動導入赤道儀(教)	台	1	80,000	80,000	0	80,000	0	招標1(教)
	觸控屏平板電腦	台	1	15,000	15,000	15,000	0	0	小額
	麥克風音箱控制器(輔)	台	2	27,500	55,000	0	55,000	0	小額(輔)
	筆記型電腦	台	1	30,000	30,000	27,157	0	2,843	共約
B教師課程協作與教學增能計畫	空拍機改買電腦設計繪圖模擬套裝軟體	台	1	70,000	70,000	0	70,000	0	
	射擊模擬器	台	2	120,000	240,000	240,000	0	0	
	筆記型電腦	台	1	30,000	30,000	29,957	0	43	共約(教)
	防潮櫃(圖)	台	2	15,000	30,000	29,400		600	小額(圖)
	桌上型電腦	台	2	25,000	50,000	49,946	0	54	共約
	多功能深蹲架	台	1	60,000	60,000	60,000	0	0	小額
	小計				1,046,000	650,450	389,000	6,550	
109年度加速器計畫資本門									
截至5月31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
前進奧運-建立運動科學訓練系統課程L797AJ	射擊場地空調建置	台	5	75000	375,000	0	368,415	6,585	共約
	SUIS電子靶	組	10	400,000	4,000,000	0	4,000,000	0	招標
	步槍射擊衣含褲	套	2	40,000	80,000		60,000	20,000	
林口在地VR課程計畫L797AL	電競級桌機含螢幕	台	6	63,727	382,362	0	382,362	0	招標
	VR頭盔含配件	套	7	34,230	239,610	0	239,610	0	

	電競級筆電	台	1	80,000	80,000	0	80,000	0	
	合計				5,156,972	0	5,130,387	26,585	
108學年第2學期課發計畫資本門(L797AB)									
截至5月31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	0	0	
	電腦主機含還原 卡及佈線安裝	組	2	20,990	41,980	41,980	0	0	
	廣播教學系統	套	1	11,000	11,000	11,000		0	
	合計				150,000	150,000	0	0	
109年度前瞻計畫資本門(L52225-26)									
截至5月31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
建置園智慧 網路計畫 (資)L52225	光纖網路佈線	張	1	406,000	406,000	0	406,000	0	招標1限6/30
	水平網路佈線	台	1	594,000	594,000	0	594,000	0	
高中職學術 連網介全面 優化頻寬提 升計畫(資) L52226	核心交換器	台	1	250,000	250,000	0	250,000	0	招標2限6/30
	邊繼交換器	台	1	200,000	200,000	0	200,000	0	
	IP管理與網路存 取控制方案	台	1	250,000	250,000	0	250,000	0	
	合計				1,700,000	0	1,700,000	0	

主席提示：

1. 各項經費執行，請各處室儘速辦理。
2. 各處室計畫尚未完成採購招標案者，要把握時效，請總務處控管標案進度。

八、秘書室報告：

1. 109暑期行事曆(草案)如附件，煩請各位主任檢視。將提下週擴大中再次檢視後，提至7/14期末校務會議中定案。
2. 本週五(6/5)為20週年校慶特刊截稿日，目前尚有未完成上傳之處室，請協助於本週五前將所負責資料(Word檔與照片)上傳。請將Word檔與照片分開存(存在同一資料夾裡)，廠商會再排版(包含處室介紹也是)。感謝您的配合。

主席提示：

1. 8/26、8/27備課日：安排大學參訪(1天)及校內研習(上午教務處、輔導室，下午學務處)；8/24、8/25排定細部行程，請學務處提供去年資料給各處室參考。
2. 依討論修正行事曆，下週擴大會議再做細部討論。

玖、提案討論：無。

拾、臨時動議：無。

拾壹、散會：10時00分。

新北市立林口高中109學年度暑期行事曆(草案)【教師/行政版】★教務處●學務處 教室▲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
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 ★數理科學專班報名開始	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/飲水機維護 > 高壓用電維護 > 校園除草 ◆空拍營(暫定) ★1200數理科學專班報名截止	07/16 ★公布補考名單 ★寄發學期成績單 > 查催公文 ◆空拍營(暫定)	07/17 ◆空拍營(暫定) ★寄發指考成績通知單 ■1010-1200選填志願說明會 ■1300-1600選填志願輔導 ★公佈數理科學專班新生入班考試地點 ●返校打掃9:00-11:00	07/18
暑 1	07/19	07/20 ◆空拍營(暫定) ●返校打掃9:00-11:00	07/21 > 0910主管會議 ★0900-1200數理科學專班考試	07/22 ★高一、二補考 ●返校打掃9:00-11:00	07/23 ★高一、二補考 ★1200補考成績繳交截止 ★1400公布補考成績 ★1700高一高二重修選課開始 > 查催公文	07/24 ★高一高二重修課程選課結束 ★數理科學專班考試放榜 ★1100數理科學專班執行委員會 ●返校打掃9:00-11:00	07/25 ★1800公告高一高二重修正式課表
暑 2	07/26 > 高壓電設備年度停電保養	07/27 ★高三暑期輔導(7/27-8/21) ★高一高二重修班(7/27-8/24) ★0900-1200高一重修繳費(未繳費者不得重修) ★0900-1100數理科學專班成績複查 ●返校打掃9:00-11:00	07/28 > 處室會議 ★0900-1200高二重修繳費(未繳費者不得重修) ★0900-1100數理科學專班受理放棄錄取聲明書	07/29 ★重讀說明會 ●返校打掃9:00-11:00	07/30 > 查催公文 ★筆電平板整理	07/31 ★高一多元表現上傳系統關閉 ★公布高一、高二編班名單 ●1000高一、二導師班級抽籤 ●返校打掃9:00-11:00	08/01
暑 3	08/02	08/03 > 員生社用水用電度數統計 > 校園除草 > 區務中心領資料 ●返校打掃9:00-11:00	08/04 > 0910主管會議	08/05 ●返校打掃9:00-11:00	08/06 > 查催公文	08/07 ★大學指考分發放榜 ●返校打掃9:00-11:00	08/08父親節
暑 4	08/09	08/10 ●返校打掃9:00-11:00	08/11 > 0910擴大行政會議 > 1100代收代辦會議	08/12 ●返校打掃9:00-11:00	08/13 > 查催公文 ★高一跨班選修網路選課	08/14 ★高一跨班選修網路選課 ●返校打掃9:00-11:00	08/15
暑 5	08/16	08/17 > 電梯/飲水機維護 > 高壓用電維護 > 校園除草 ●返校打掃9:00-11:00	08/18 > 0910主管會議	08/19 ●返校打掃9:00-11:00	08/20 > 查催公文	08/21 ★高三暑期輔導課結束 ●返校打掃9:00-11:00	08/22 > 校園消毒
暑 6	08/23祖父母節	08/24 ●新成長營(暫定高一學生背包、服裝購買) ●返校打掃9:00-11:00	08/25 > 處室會議 ●新成長營(暫定高一學生背包、服裝購買)	08/26 ★0830-1630課程準備日(全體教師參加) ★發放109學年度第1學期課表暨課務調整(暫訂) ★1230-1300第1次召集人會議(暫訂) ●返校打掃9:00-11:00	08/27 > 查催公文 ★0830-1630課程準備日(全體教師參加) ★1600課務調整截止(暫訂)	08/28 ★1000-1200教學研究會 > 1400期初校務會議 ★發正式課表 ●返校打掃9:00-11:00	08/29暑假結束
1	08/30	08/31開學日 ●友善校園週活動開始(08/31-09/04) ●晚到證申請開始(08/31-09/04) ●0800-0830始業式 ●0830-1030導師時間、發教科書 ■1030-1050高三學系探索量表施測(請導師協助施測) ★1230晚自習督導會議 ★1310第五節正式上課	09/01 > 員生社用水用電度數統計 > 校園除草 > 區務中心領資料 ■校慶暨教師感恩卡活動開始	09/02	09/03軍人節 > 查催公文	09/04 ■1420-1510多元入學講座(301-302,306-308,311-313) ■1520-1610多元入學講座(303-305,309-310,314-315) ●1420-1610班級活動:班會 ●1420班級幹部訓練 ●1520衛生幹部及衛生糾察隊訓練 ●1520服務隊幹部及交通、秩序糾察訓練	09/05
2	09/06	09/07 ★高三輔導課/晚自習開始 ●班級秩序競賽開始	09/08 ●0730-0800國家防災日演練第1次預演(高一、二、三)	09/09	09/10 > 查催公文	09/11	09/12

新北市立林口高級中學 108 學年度第 2 學期第 13 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 109 年 6 月 2 日 9 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

高振紅

列席者：

出席人員：

秘 書	陳司樺
教 務 主 任	陳志煒 代
學 務 主 任	涂志軍
主 任 教 官	王麗亭
主 任 輔 導 教 師	吳仁輝
圖 書 館 主 任	王耀輝
總 務 主 任	李永祥
人 事 主 任	陳乾
會 計 主 任	梁永周

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 109.6.2 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	請假
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	公出
圖書館主任	王耀輝	王耀輝
輔導主任	賴佑華	賴佑華
學務主任	涂志賢	涂志賢
主任教官	左敦雲	左敦雲
訓育組長	陳苑萱	陳苑萱
體育組長	楊翔燁	楊翔燁
衛生組長	黃裕翔	黃裕翔
生輔組長	何晋霖	公務
活動組長	吳鴻雄	吳鴻雄
護理師	劉冠麟	劉冠麟
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	陳筱甄
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	