

新北市立林口高級中學107學年度第2學期第1次擴大行政會議紀錄

壹、時間：108年2月12日上午09時10分

貳、地點：本校行政大樓三樓會議室

參、主席：高栢鈴校長

列席：

肆、出席人員：如簽到簿 記錄：賴文瑛

伍、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107學年度第1學期第14次行政會議(108.01.22)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.優質化與旗艦計畫執行率進度表。	教務處	否	※01/08報告： *107-1旗艦計畫、優質化計畫、精進計畫及旗艦計畫推動試行新課綱指定項目經費總執行率，請參閱工作報告。 *106學年度旗艦計畫集中輔導訪視委員意見表，本校得到7優1良，訪視整體意見與建議請各子計畫負責人參閱並依建議事項確實檢視改善並作為未來規劃執行之參據。 ※01/22報告： *上學期優質、旗艦計畫全部執行完畢，照片及執行結果已繳交，但是書面成果報告只有「那些人那些事」及輔導室有交，請各處室協助督促書寫執行成果報告。 ※02/12報告： 107學年度第一學期優質旗艦全數執行完畢，有部分成果資料尚未繳交，請儘速繳件~學務處優質D及旗艦C-2；圖書館採編營、閱讀計畫；輔導室學習小組、家長讀書會因屬延續性計畫，俟全部完成後繳交。		※01/22主席提示： 請學務處、圖書館儘速繳交成果報告，各科成果報告則由教務處繼續催繳。 ※02/12主席提示： 1.尚未繳成果報告者，請儘速處理。 2.請實研組在雲端硬碟建立資料，各處室執行後即上傳成果，可避免集中於期末催繳，並減輕各處室工作繁雜。
2.107學年度校務評鑑結果缺失	各處室	否	※02/12報告： 請參閱第15~21頁。		※02/12主席提示：

及建議改進措施。					1.各處室指派網頁維護專責人員： 教務處~設備組、學務處~衛生組、總務處~主任、輔導室~主任、人事室~主任、會計室~主任、教官室~主任教官。 2.具體改善作法(時程)，請各處室再做補充說明。
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2/11逾期公文計4件，已結案歸檔，請同仁務必每日追蹤公文辦理進度，文書組持續辦理公文查催。		

陸、主席報告：

1. 持續推動本學期工作，感謝所有同仁的辛勞，使校務得以順利開展。
2. 各處室工作報告。

❖ 教師會報告：無。

柒、各處室報告：

一、教務處報告：

教務主任：

1. 107學年度第一學期優質旗艦全數執行完畢，感謝所有計畫負責同仁。有部分成果資料尚未繳交，請翔真組長逐一收件中。
2. 108學年度優質計畫有A-課程、B-教師增能協作、C-課發運作與區域交流，以上三個計畫請各處室可以規畫需要的課程或研習講座，希望課程可以具連貫性。
3. 108旗艦計畫應該會作轉型，鼓勵從幼兒園到高中跨階段、跨領域合作提案，請各處室同仁可以提前思考規劃，以利後續計畫產生。
4. 2/25學測成績公布，已於導師會議請導師多予學生升學輔導與穩定學生情緒，讓準備指考學生盡快定心準備下階段考試。
5. 3/30將於新北市政府1樓大廳辦理教育博覽會，5/25於板中辦理課程動靜態成果展示，屆時會協請相關課程教師參與。
6. 4/09校外參訪(桃園高中、中原大學)請行政同仁撥冗參與。
7. 213班導師反映，該班因假日會到校溫書複習，於3年級調整教室時可否安排在1樓的教室，可避免須解除校園機械保全的問題。

教學組：

1. 本學期新聘任歷史兼課朱曉萍老師、地理兼課趙于萱老師及體育兼課吳淑丸老師。
2. 已於2/01(五)前將自然科及社會科探究與實作課程規劃表修改後上傳完畢。

註冊組：

1. 本學期高三繁星及申請報名作業相關日程如下：

繁星推薦

日期	校內工作要點	備註
2/13(三)	✧ 發放繁星推薦學生個人成績暨分數百分比一覽表	
2/22(五)	✧ 15:30~16:20 大學繁星推薦學生說明會	前 50%的同學參加
2/25(一)	✧ 公布學測成績。 ✧ 發放學生 <u>撕榜序號單</u> 及 <u>學校學群預填志願表</u> 。	
2/27(三)	✧ 下午 1 點開始模擬撕榜。	請依序號單背面的時間表，帶 <u>撕榜序號單</u> 及 <u>學校學群預填志願表</u> 至指定地點進行撕榜。
3/4 (一)	✧ 下午 1 點開始正式撕榜。	
3/5(二)	✧ 繁星獲推薦同學在撕榜平台填寫科系志願(至晚上 12 點止)。 ✧ 公布各大學各學群剩餘名額。 ✧ 中午 12 點前受理第二輪撕榜登記。 ✧ 下午 4:00 進行第二輪撕榜。	
3/6(三)	✧ 發下 <u>推薦學生報名確認表</u> 請學生帶回給家長簽名。	
3/7(四)	✧ 上午 10 點前繳交 <u>推薦學生報名確認表</u> 及 <u>200 元報名費</u> (所有學生均須繳交，包含補撕榜的學生)。 ✧ 若不交確認表則需於開會時親自至現場解釋，並填寫切結書。	
3/11(一)	✧ 召開推薦委員會。	
3/18(一)	✧ 公告繁星錄取名單。	
3/22(五)	✧ 放棄入學截止。	

大學及科大申請

日期	校內工作要點	備註
2/26(二)~ 3/11(一)	✧ 大學及科大申請網路平台報名	大學最多 6 校系 科大最多 5 校系
3/5(二)起	✧ 大學申請報名考生上網設定個人專屬密碼	請妥善保管此密碼，切勿將密碼告知他人。
3/13(三)	✧ 大學及科大申請核對報名資料(第一次)	當日要請假的人請事先找同學代理。
3/15(五)	✧ 大學及科大申請核對報名資料(第二次)	
3/19(二)	✧ 大學及科大申請收取報名費	繁星推薦錄取生自動取消此項報名。
4/10(三)	✧ 大學申請第二階段甄試開始(4/10~4/28)	
5/9(四) 5/10(五)	✧ 大學申請(正、備取生)登記就讀志願序	依自己喜歡的校系順序填寫志願。

2. 3/04(一)下午1~5時將於圖書館4樓電腦教室進行繁星正式撕榜，屆時請輔導室派員協助輔導。
設備組：

1. 教務處公用電腦區新增設標籤機乙台，桌面有現成的範本，只要修改文字內容即可列印，歡迎使用。
2. 秘書室已增設公播電視乙台，方便同步訊息。各處室有宣導影片請盡量提早一天給設備組以便先行試播
3. 107年度國教署補助因應新課綱課室空間及適性學習空間活化計畫，本周將檢附計畫執行報告書上傳雲端。
4. 高一各班、專科教室(學習5、6、國文、輔導、歷史、公民、國防、化2、地科)電子白板已經安裝完成，上學期已舉行針對器材股長、老師的電子白板教育訓練共4次。本周五器材股幹部訓練將再針對高一器材股長進行電子白板操作教學，下周將針對教師再舉行操作教學。
5. 針對同學水擦黑板容易反光、字不清楚的問題，已提供每班2條擦拭效果較好之抹布，也將於衛生組幹訓時宣導值日生下課務必將黑板擦乾淨、板擦布洗乾淨提升書寫效果。也已請任課老師能多關心後排同學反應，調整筆跡、更換明顯顏色，以提升教學效果。
6. 近期將依申請表採購筆電供教師長期借用。

試務組：

1. 2月21日(四)~2月22日(五)為高三第一次指考模擬考，成績將於3月11日(一)17:00前收到。
2. 3月27日(四)~3月28日(五)為全校第一次段考，請老師提醒同學好好準備。

實研組：

1. 數學大擂台競試，本學期預定於4月12日星期五下午14:30~15:20舉辦。
2. 108學年度旗艦優質收集的經費如下，請子計畫負責人思考是否還有活動或課程需要申請經費

	108--1	108-2	總計
經常門	1,891,420	2,193,603	4,085,023
資本門	814,500	803,500	1,618,000
總計	2,705,920	2,997,103	5,703,023

3. 107-1PLC成果報告已全數收齊，各子計畫負責已完成的研習也請完成成果報告繳交至實研組信箱，謝謝。

主席提示：

1. 有關108學年度優質計畫有A-課程、B-教師增能協作、C-課發運作與區域交流，可將課發中心辦理研習資料併入B-教師增能；區域諮輔、大學策略聯盟、垂直學校交流參訪等，列入C-區域交流，各領域如有需求可提出，安排至區域交流的課程。
2. 旗艦計畫將轉型為「跨校」、「跨學制」、「跨領域」的提案，例如射擊課程與附近國中聯盟；詳細內容目前尚無充分資料，轉型朝向跨校、跨學制、跨領域的課程開發，後續將有更明確的說明。
3. 3/30於市府大廳及市民廣場辦理教育博覽會，主要對象為國中學生、家長，本校與板中、中和高中在市府大廳進行教學展示，安排動態活動-射擊課程；5/25於板中辦理課程博覽會，主題為校定必修課程成果展示，本校為續紛林口學及科學大玩咖，請教務處協調推派1組做課程說明，相關人力支援請大家幫忙。
4. 本學期安排2次參訪，4/09(桃園高中、中原大學)及6/11(羅東高中、淡江大學蘭陽校區)。
5. 有關213班導師希望升高三時能將教室安排在1樓，可免除解除保全，在學生管理上較為妥適，請學務處協助配合。
6. 自然科及社會科探究與實作課程規劃，目前辦理審查中，俟審查後如需修正再做修改。

7. 社區型高中最好能藉由繁星推薦或申請入學讓學生找到適合的科系就讀，請導師、輔導室及教務處協助同學找到理想學校。
8. 配合新課綱補助活化空間經費，設備組依期提報執行報告，有關規劃生活科技實作工坊，請生科教師可提早規劃，未來有新的補助經費可提出計畫申請，充實設備，新課綱提供多元學習，除了學術領域，學生也可在實作領域中獲得成就，找到信心發揮專長。
9. 有關108學年度旗艦優質經費，各子計畫如果還有活動或課程需要申請經費可向實研組提出，惟整體補助經費逐漸刪減中，須有效運用補助經費。

二、學務處報告：

學務主任：

1. 學務處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。
2. 108年度學生工讀費共27萬4000元整，目前各處室工讀生共計24人，依本年度調整後每小時工讀費為150元，以12個月及目前人數計算，每人每月工讀時數為6小時，請各處室自行控管人力及時數，訓育組會定時將工讀時數紀錄給各處室參考。
3. 高二校外教學招標評選案，於寒假中完成，感謝總務處協助，請訓育組續辦相關事宜。
4. 本年度學生赴日本國際教育旅行案，學生招募人數目前尚未達到目標，將在開學後繼續招募，若有學生詢問，也請各處室也協助宣導，近期招標案惠請總務處協助辦理。
5. 本處新進護理師游文玲小姐因個人因素，已於寒假中考上他校，預定於2/18離職，將在近期辦理護理師甄試，惠請人事室協助辦理。
6. 教官室謝季霖教官於2/1起轉任南部高校服務，目前教官室人力僅剩3位教官及1位創新校安人員，已請教官室提教官人力需求到教育局校安室。
7. 本處管理員於108年1月1日離職後，人事室建議由到達輪調年限的教務處王甄小姐工作輪調至學務處，但因教務處管理員招聘數次，尚無法順利聘到新進人員，在上學期因期末資料龐雜，感謝教務處王甄小姐、生輔組及訓育組等，均派員生共同協助登錄，學務處其他同仁也協助管理員其他業務，本學期開學後，在新進人員到職前，還是請教務處和學務處同仁多幫忙。

訓育組：

1. 本學期幹部訓練時間為2/15(五)第六、七節綜合活動課程時間，衛生糾察、服務隊幹部、交通秩序糾察於第7節15：20～16：10實施，其餘均於第6節14：20～15：10實施。幹部訓練計畫與簽到表已發放各相關處室，幹部無故未到者，依校規處分。
2. 本學年度高二校外教學活動已完成招標作業，日期訂於4/01（一）至4/03（三）辦理。
3. 高一與高二開學後將會召集各班班長調查服務學習時數，公共服務學習時數相關事項：依新北市教育局規定高一、高二每生每學期需達到6小時。校內服務學習由學校各處室核定。校外服務學習以政府機關單位(例如：圖書館、區公所)或從事社會福利相關公益團體為主。

社團活動組：

1. 108年度國際教育旅行將於107年4/15～4/20前往日本關東地區參訪，目前已繳交保證金同學共有20位，相關招標事宜已完成上網公告，將於近日內辦理招標。
2. 107學年度第2學期高一、二學生選社已辦理完畢，本學期社團活動課共有六次，分別為：3/8、3/15、3/29、4/26、5/3及5/31，訂定5/31為動態社團成果發表日。5/27-5/31為靜態社團成果發表週。
3. 3/8第一次社團課結束後，預訂**16:20-17:10**洽行政大樓二樓會議室，辦理調整社團，**採現場登記媒合方式調整社團，需攜帶學生證方得辦理，逾時不再辦理。**
4. 繼續辦理領導人才培育研習-校園4Q研習，邀約經驗豐富的講師與長庚醫師擔任講座師資及警大等大學學長姐擔任服務志工，為增長同學們的學習視野，培養優質的現代化領導人才，請導師們協助廣為宣導，歡迎推薦同學來參與活動。全勤及表現優良同學將給予記嘉獎以資鼓勵。本研習計畫於3/16、3/30、4/20及5/25等四次星期六上午8:30-12:00辦理，活動地點為行政大樓二樓會議室，歡迎同仁們一起來參與。

體育組：

1. 107(下)預定校內外體育活動：

編號	名稱	時間
1	高一合作教育班際羽球賽	4月08日
2	全國中等學校運動會	4月20-25日(高雄)
3	高二合作教育班際籃球賽	5月20日

2. 本學期班際比賽報名由學校首頁報名，比賽人數及頒發獎狀依照報名系統上報名為主，比賽報名系統將於二個月前開放受理報名，並請影印報名表由導師簽名後繳交回體育組備查，另比賽如有更動將於每天下午3點前公告網路，請各班注意至首頁觀看比賽時間地點及賽程是否更動，以免因賽程更動影響同學比賽，體育組也將在公播請各班注意公告事項。

3. 108年全國中等學校運動會將於4/20-25在高雄市舉行，本校今年參加四個項目共20人，射擊項目12人，游泳6人，擊劍1人，現代五項1人(選辦項目)，希望今年成績能突破去年台中全中運3面金牌的成績。

4. 108全中運名單如下，請參閱：

姓名	性別	班級	導師	代表隊	身份	備註
陳煥筠 (隊長)	女	301/03	楊思芸	射擊	體優生	107台中全中運個人步槍金牌 2018印尼亞洲運動會中華國家代表隊 2018阿根廷世界青年奧運會中華國家代表隊 2018東南亞射擊錦標賽個人步槍金牌
吳政陽 (副隊長)	男	210/31	李宜璋	射擊	一般生	107台中全中運團體步槍第四名
林呈易	男	202/35	李佳興	射擊	一般生	107台中全中運團體手槍金牌(破大會紀錄)/個人手槍第五名
陳 暘	男	202/31	李佳興	射擊	一般生	107台中全中運團體手槍金牌/(破大會紀錄)
鄭佑亭	女	214/01	胡裕仁	射擊	一般生	女子空氣手槍(首次參賽)
徐詩涵	女	212/09	江福泰	射擊	一般生	女子空氣手槍(首次參賽)
鄭仲涵	女	112/16	李舒淳	射擊	體優生	107台中全中運團體步槍金牌(國中組)女子空氣步槍
陳駿霖	男	103/35	羅永樺	射擊	體優生	男子空氣手槍(首次參賽)
陳世軒	男	107/31	謝佩真	射擊	體優生	男子空氣步槍(首次參賽)
陳俞如	女	102/05	陳舜如	射擊	體優生	107台中全中運個人手槍銀牌(國中組)女子空氣手槍
周亞瑄	女	111/13	游梅嬌	射擊	體優生	台中全中運團體步槍個人金牌，個人步槍銀牌(國中組)女子空氣步槍
張一安	男	103/22	羅永樺	射擊	一般生	男子空氣手槍(首次參賽)

柯昱承	男	311/22	王淑世	游泳	體優生	106彰化全中運4x100公尺接力第四名
曾楷文	男	214/28	胡裕仁	游泳	體優生	107台中全中運400自由式銅牌 /400公尺自由式接力銅牌/400公尺混合式接力第七名
廖梓承	男	209/32	李承敏	游泳	體優生	107台中全中運400公尺混合式金牌 /1500公尺自由式銀牌/400公尺自由式接力銅牌/400公尺混合式接力第七名
劉邵崴	男	109/25	張秀嬌	游泳	體優生	107台中全中運新北代表
楊 瀚	男	110/20	葉應俊	游泳	體優生	107台中全中運新北代表
黃英傑	男	108/21	潘尚怡	游泳	體優生	107台中全中運新北代表
盧孟煜	男	113/18	白敦守	現代五項	體優生	107台中全中運新北代表
陳弈達	男	215/34	林孟睿	擊劍	一般生	2019新北市擊劍錦標賽軍刀組銀牌 2017亞青盃中華代表隊

衛生組：

1. 上學期早餐券教育局核發副券張數是5940張，本學期共使用5255張，剩685張，已於108/01/24在人事室銷毀。
2. 衛生組於學期初76L垃圾袋每班會發放一包，班級使用完畢後須自行購買衛生組不再發放，另外，每週各年級整潔分數最高的前三名衛生組亦會發放76L垃圾袋1個以為獎勵。
3. 學校健促計畫有多項議題，上學期末健康中心有發出視力複檢回條，期待老師們能協助說明與回收複檢單。
4. 學校的中央餐廚午餐費用採預收制度，本學期2-4月的午餐訂餐調查表已於上學期末發出並已統計完畢，調查表內有星號標示"圈選訂餐且供餐公司已供餐後，即不再受理退餐事宜"，期待能改善學生負責任的習慣。
5. 學生返校打掃或學期期間正常打掃，各處室若有支援需求，請提早向衛生組說明，另外學生到各處室打掃時，衛生組也期待各處室能有同仁能導引同學做你們需求的打掃。
6. 各處室若有工讀生要回收物品時，請同仁們務必叮嚀學生送到回收場，中午時段可請衛生組開回收室的門，請不要任意放置在學務處的垃圾桶旁。另外，學校重要社團要回收物品或丟棄物品時，請適時與衛生組溝通並拿取紅色垃圾袋，也請同仁幫忙叮嚀負責同學不要直接將丟棄垃圾放在回收場。
7. 衛生組規劃於操場榕樹下設置垃圾桶。

生輔組：

1. 本校教官室因2月1日謝教官調任高雄岡農，現有3員軍訓教官、1員學務創新人力、合計4員，將於暑假遷調作業時開缺。
2. 本學期住宿生共計6員，學校專車搭乘申請共計152員，廣續管制相關事宜。

主席提示：

1. 本學期持續推動三好校園、4Q及友善校園，加強學生品德教育，宣導「存好心、說好話、做好事」要融入各項活動中，結合教務處、圖書館活動，辦理心得比賽、漫畫、演說比賽等，落實學生生活教育。
2. 操場若設置垃圾桶，要安排人員清理，避免缺乏管理造成髒亂。
3. 持續宣導日本國際教育旅行，提供學生參與國際教育交流機會。

- 護理師因個人因素離職，請人事室協助辦理護理師甄試；謝教官調職，目前教官人力短少，請教官室向校安室提報學務創新人力需求；管理員出缺未補實，持續辦理招聘。
- 今年重大活動~全中運在高雄，期待各項比賽項目都有優異的成果。
- 住宿生6人，持續輔導至學生畢業；上學期開始宿舍租借醒吾大學學生住宿，狀況良好，請總務處擇期召開住宿老師座談會，瞭解老師反應及需求。

三、總務處報告：

總務主任：

- 1/21-25已辦理完成班級教室冷氣清洗保養作業。
- 1/22已辦理完成下學期教科書驗收作業。
- 1/31已辦理完成全校水塔清洗作業。
- 司令台後方將懸掛校鐘，廠商預計四月份送貨到校。
- 下學期需要新申請或不繼續申請停車位的同仁，即日起至2月23日(六)止至總務處找黃素蘭幹事辦理登記，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。
- 林口區公所(台電促協金)補助本校「學校擴充教學設備」及「改善教學環境及各項設備修繕及特殊學生課後照顧公益活動」各125,000元，將提出計畫申請。
- 為規劃109年度設備預算，請各處室於2月22日(五)前上傳資料至Google雲端硬碟「總務處」→「年度設備」→「109年度設備預算需求表」。

事務組：

- 1/24已辦理107學年度二年級校外教學採購案決標。
- 預計2/19辦理108年林口高中體育器材採購案開標。

出納組：

- 本學期註冊繳費單已製單完畢，並移請註冊組轉發學生，繳費期限至2月18日。
- 已製據尚未入帳明細如下，請各承辦人協助追蹤後續：

製據日期	事由	金額	製據抬頭	承辦處室/組別
107.12.10	107-1學期高中優質化輔助方案資本門(部款) ※變更金額重製，原收據尚未繳回無法作廢	771057	新北市政府教育局	實研組
107.12.10	107-1學期高中優質化輔助方案資本門(市款) ※變更金額重製，原收據尚未繳回無法作廢	136069	新北市政府教育局	實研組
107.12.11	體育署107年度基層運動選手訓練站改善訓練境及器材設備第2期經費	427500	新北市政府教育局	體育組
107.12.24	課發總召學校受教育局委託協助資本門經費轉撥	249200	新北市政府教育局	教務處
108.01.02	107年9-10月因應取消教官薪資所得稅配套措施值班費	16000	新北市政府教育局	教官室
108.01.02	107年11月因應取消教官薪資所得稅配套措施值班費	8000	新北市政府教育局	教官室
108.01.03	108.1-6月無法自行上下學身心障礙學生交通車接送服務經費	165600	新北市淡水區鄧公國民小學	特教組

108.01.10	第八屆三好校園第二學期補助款	35000	公益信託星雲大師教育基金	學務處
108.01.18	107-2學期模擬聯合國會議課程計畫	40000	新北市政府教育局	社團活動組
108.01.24	108年1-6月推動多元閱讀刊物購置計畫	56250	新北市立中和國民中學	讀服組
108.01.25	107-2學期第二期高中職旗艦計畫推動試行新課綱指定項目(經常門)	1084000	新北市政府教育局	實研組

文書組：

1. 請同仁每日要查看公文系統追蹤公文辦理進度，將已決公文辦理歸檔作業(辦結即歸)，若有已決待發公文，請即核判發文，依文書管理自主檢核，勿超過2日發文，請行政同仁配合辦理，文書組仍持續推動公文稽催工作，以提升行政效能。
2. 為避免造成公文延宕及逾期之情形，請同仁於請假或公出前，將公文系統設定代理人，落實公文代理。
3. 依據「新北市政府文書流程管理及檢作業要點」，公文處理以自我管理為主，文書及研考單位查催處理為輔，為提高公文處理時效及品質，全程及全面管制文件處理流程，對逾期公文，請承辦人分析填寫逾期原因及辦理情形(逾期案件一覽表)，文書組將持續每日查催，追蹤至結案為止。

新北市立林口高級中學逾期案件一覽表

報表編號：
公文類別：

列印日期：
列印人員：賴文瑛

序號	公文文號	主旨	承辦單位	承辦人	收創日期	限辦日期	展期後 限辦日期	結案日期/目 前辦理情形	辦理 天數	逾期 天數	逾期原因
1											

總計： 筆

4. 依據「新北市政府文書處理實施要點」，製作公文改分表(如附件)，對收文分送之文件，收文人員認為非屬本單位承辦，請填寫改分表，陳校長核章後，退回改分；受改分單位如有異議，應填寫改分表簽明理由陳請校長裁定。若為文書組明顯誤分請來電告知更正即可。為提高文書處理效率，避免造成公文延宕，公文退辦改分請於簽收後2小時內辦理改分為原則。
5. 宣導：
 - (一)依據108.01.17新北市政府秘書處來函，為配合行政院「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫」，各機關應配合項目如下：
 - (1) 公文發文方式為電子公文，附件如為可編輯者，應採用ODF(Open Document Format)文件格式；如為非可編輯者，則採用PDF文件格式；存查案件不在此限。
 - (2) 各機關學校、國營事業，電子公文附件採用ODF文件格式之使用比例，108年度目標值為50%，109年底前達100%比例。
 - (3) 自110年01月01日起，凡公文發文方式為電子公文，其附件應使用ODF(odt、ods、odp等3種)或PDF文件格式，如採商用文件格式(doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx等6種)將無法再上傳於本府公文系統。
 - (4) 本府各年度資訊設備租賃案所配發之個人電腦，均已安裝LibreOffice軟體，可製作ODF文件，如有該軟體安裝及使用問題，請逕洽本府資訊中心報修專線8500。
 - (二)依據本計畫推動分工及期程，107年12月應完成公務同仁以可產生標準ODF文件之軟體製作政府文件。軟體安裝問題請先洽本校資訊組協助處理。

建議：請同仁自本學期開始，公文發文方式為電子公文，附件如為可編輯者，請採用ODF文件格式；如為非可編輯者，則採用PDF文件格式；存查案件不在此限。軟體安裝問題請先洽資訊組協助處理。

6. 本月將辦理已屆保密期限之密件公文解密作業。

主席提示：

1. 提報申請專案補助改善教學環境設備~會議室音響設備由教育局專案補助，全校廣播系統由議員配合款辦理設備更新，區公所補助款改善廁所環境。
2. 請各處室提出109年度設備預算需求，資訊設備部分請俊欽組長評估需求一併提出。
3. 有關文書追蹤填寫公文逾期原因，請同仁每日要追蹤公文進度，不要逾期。
4. 配合推動ODF為文件標準格式，須將文件轉成ODF或PDF檔，將來無法使用doc、xls等文件格式，請大家開始試行。

四、輔導室報告：

1. 生涯輔導

108/02/18(一)	1200-1300	大學講座(1)醫藥衛生學群(亞洲)	團輔室
	1620-1800	高一性向測驗101-107(1)	K中
108/02/19(二)	1200-1300	大學講座(2)靜宜大學	團輔室
	1620-1800	高一性向測驗101-107(2)	K中
108/02/20(三)	1200-1300	大學講座(3)樂活產業(佛光)	團輔室
	1620-1800	高一性向測驗108-115(1)	K中
108/02/21(四)	1200-1300	大學講座(4)台北大學	團輔室
	1620-1800	高一性向測驗108-115(2)	K中
108/02/22(五)	1200-1300	大學講座(5)龍華科大	團輔室
	1420-1610	高一性向測驗補測	團輔室
108/02/23(六)	1200-1300	大學講座(6)淡江大學	團輔室
	1420-1610	工作坊(1)口語表達	限40人
108/02/25(一)	1200-1300	大學講座(7)長庚大學	團輔室
	1200-1300	高三繁星協調(1-6%)	團輔室
108/02/26(二)	1200-1300	大學講座(8)大同大學	團輔室
108/02/27(三)	1200-1300	大學講座(9)警察	團輔室

- 2/18(一)起將密集辦理大學宣導講座，惠請高三導師鼓勵學生出席，可參考有興趣科系或學群到場聆聽。
- 一年級循往例於2/18(一)~2/21(四)進行性向測驗，並配合生涯規劃課程進行興趣測驗。
- 3/30(六)高中職博覽會，本校是否申請課程亮點攤位及學生展演，請討論。
- 2/20(三)下午3：15~3：35將赴頭前國中進行招生宣導。
- 模擬面試籌備惠請教務處協助轉知6大科循往例推派3~4員擔任面試委員，並協助調代課作業。

主席提示：

- 3/30高中職博覽會，學生是否參加展演，請社團活動組協調，如有派社團參加須先提出申請；課程部分，於市府大廳安排射擊課程演示，不再申請課程亮點攤位。
- 如期辦理招生宣導，著重在地就學與繁星推薦優勢。

五、圖書館報告：

圖書館主任：

- 加拿大高中生預計於3/8~3/24來台進行交換學習，相關活動內容已與教育局規劃中。

讀服組：

- 上半年圖書採購預計三月送單，如有好書欲推薦，請洽圖書館填購推薦單。
- 本學期將辦理第三屆走過台灣桌遊大賽及第一屆選書師桌遊及好書代言活動，報名表於近期內發放。
- 本學期全國讀書心得比賽截止日為3/15中午12時前，小論文比賽截止日為3/31中午12時前，報名表於近期內發放。

資訊組：

- 圖書館及老師辦公室電腦60台預定於2/25號進行裝機。
- 教育部前瞻計畫廠商將於2/18號至本校網路線路進行會勘。

主席提示：

- 配合辦理加拿大高中生來台交換學習活動。

六、人事室報告：

- 因護理師游文玲辭職，擬重新辦理護理師甄選。
- 教務處管理員甄選報名，收件至2/22。
- 職預計下週一前往教育局辦理高中教師全國介聘送件事宜。
- 提醒同仁，2/23（六）補班補課（3/01）。

主席提示：

- 2/23補班補課，請提早公告全校師生周知。

七、會計室報告：

- 旗艦及優質計畫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。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。
- 本室提醒各處室於核銷應注意事項，敬請配合辦理。
 - (1)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匯廠商帳戶為原則，不宜由個人墊付，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。
 - (2)未達1萬元之代墊款項未註明已代墊或未寫明清楚代墊者及金額，逾1萬元需先行支付者，應填妥預借費用申請表，不宜逕行代墊。
 - (3)除優質化及旗艦計畫因有簽提實施計畫外，餘各計畫之鐘點費、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。

(4)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。

(5)部分款項未及時核銷付款：有近逾15日之發票方送本室核付，或工讀金款項未按月支付，遲至學期結束一次支付，影響學生權益。

(6)各項請購應以先請購核准後再辦理核銷。

(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。

3. 有關108年度資本經費執行狀況詳如附表，請各處室積極依進度執行，補助計畫資本經費請於請購或招標後，併案辦理經費申撥事宜。

108年度設備預算明細表

108年度設備預算明細表												
											單位:元	
項次	處室	分項		設備項目	數量	單價	預算金額	核銷	請購	餘額	月份	採購方式
1	圖書館	21	機	電腦	49	25,000	1,225,000		1,225,000	-	3	共契
2	圖書館	21	機	A3 彩色雷射印表機	1	55,000	55,000		55,000	-	3	"
3	教務處	21	機	個人電腦	4	25,000	100,000		100,000	-	3	"
4	教務處	21	機	筆記型電腦	60	24,068	1,444,000			1,444,000	3	"
5	學務處	21	機	個人電腦(24吋觸控銀幕及主機2台)	2	25,000	50,000		50,000	-	3	"
6	學務處	21	機	個人電腦（含銀幕、鍵盤、滑鼠）	2	25,000	50,000		50,000	-	3	"
7	總務處	21	機	個人電腦(含24吋銀幕及主機3台)	3	25,000	75,000		75,000	-	3	"
8	總務處	21	機	掃描器(自動文件送紙器)	1	16,000	16,000		14,909	1,091	2	小額
6	教務處	88班	機	標籤機	1	14,000	14,000		14,000	-	3	小額
9	學務處	77	機	全自動電子身高體重計	1	60,000	60,000			60,000	3	小額
10	圖書館	88基	雜	圖書	1	95,000	95,000			95,000	5&10	小額
11	教務處	88班	雜	不銹鋼櫥櫃含上下櫃	1	35,000	35,000		35,000	-	3	小額
12	學務處	88班	雜	桌球發球機（附桌球收集網）	2	12,000	24,000			24,000	4	招標
13	學務處	88班	雜	可列印式計時碼表	4	15,000	60,000			60,000	4	
14	學務處	88班	雜	電子投籃機	2	55,000	110,000			110,000	4	
15	學務處	88班	雜	羽球發球機	1	64,000	64,000			64,000	4	
16	圖書館	88班	雜	碎紙機	1	15,000	15,000			15,000	3	小額
17	圖書館	88班	雜	分離式冷氣	1	45,000	45,000			45,000	3	共契
18	人事室	88班	雜	碎紙機	1	15,000	15,000		14,213	787	3	小額
19	會計室	88班	雜	水冷扇	2	13,000	26,000		25,000	1,000	3	小額

20	會計室	88班	雜	除濕機	1	13,000	13,000		12,800	200	2	小額
21	學務處	77	雜	製冰機	1	50,000	50,000			50,000	5	小額
22	總務處	77	雜	超短焦投影機	15	21,000	315,000		0	315,000	3	共契
23	總務處	77	雜	互動式電子白板	15	31,000	465,000		0	465,000	3	招標
		77	雜	射擊場冷氣	3				213,175	-213,175	3	共契
		77	雜	多點觸控電視與水擦 無塵雙層兩片活動式 黑板	4				566,000	-566,000	3	招標
24	總務處	77	雜	教師宿舍分離式冷氣	10	40,000	400,000		290,120	109,880	6	共契
	總務處	77		校鐘	1				96,000	-96,000	6	
25	教務處	21	無	繁星撕榜軟體	1	80,000	80,000	20,000		60,000	1	小額
	教務處		無	學籍光碟列印系統				50,000		-50,000	1	
26	學務處	21	無	校園傷病服務系統	1	58,000	58,000			58,000	3	小額
						合計	4,959,000	70,000	2,836,217	2,052,783		
				非留存項目		21	3,153,000					
				留存項目-基本額度- 書		88	95,000					
				留存項目-班級設備 費		88	421,000					
				動支基金餘額		77	1,290,000					
						合計	4,959,000					

107年度第2學期優質計畫資本門(L52202)

截至2月12日									單位:千元
項目	品項	單位	數量	單價	總價	核銷	請購	餘額	採購方式
A新課程總 體課程計畫	化學實驗桌椅9套	台	9	43,333	390,000			390,000	招標1
	萬向抽氣過濾系統 (含PP管路)	組	1	270,000	270,000			270,000	
B教師課程 協作與教學 增能計畫	電腦主機	組	1	18,000	18,000			18,000	共契
	筆記型電腦	台	2	28,500	57,000			57,000	共契
	展示櫃	台	1	75,000	75,000			75,000	小額
D自主樂活. 培力服務計 畫	爵士鼓	組	1	30,000	30,000			30,000	小額
	小計				840,000	0	0	840,000	

107年度第2學期旗艦計畫資本門(L)

截至2月12日									單位:千元
項目	項目	單位	數量	單價	總價	核銷	請購	餘額	採購方式

107-A107課 綱推動及運 作準備計畫	空氣步槍	把	2	150,000	300,000			300,000	招標2
	射擊模擬器	台	1	120,000	120,000			120,000	
	登山踏步機	台	1	42,000	42,000			42,000	招標3
	蝴蝶機	台	1	80,000	80,000			80,000	
	65吋螢幕	台	2	42,000	84,000			84,000	共契
	除濕機	台	1	15,000	15,000			15,000	小額
	筆電	台	3	24,068	72,204			72,204	共契
107-C-a-1 創新科學.實 作體驗	天文相機鏡頭	台	1	148,960	148,960			148,960	招標4
	除濕機	台	1	11,000	11,000			11,000	小額
	冰箱	台	1	18,000	18,000			18,000	共契
	數位講桌	台	1	45,600	45,600			45,600	小額
	網室	組	1	95,890	95,890			95,890	小額
	數位相機	台	2	20,000	40,000			40,000	小額
107-C-a-2 自主樂活.培 力服務	除濕機	台	2	15,000	30,000			30,000	小額
	擴大音箱	台	2	29,673	59,346			59,346	小額
	合計				1,162,000	0	0	1,162,000	

主席提示：

1. 今年度設備預算請依期程執行，提前至3月執行的項目，請總務處配合辦理。
2. 優質旗艦計畫需配合年度設備預算辦理的項目，依年度資本門預算執行期程，先整併執行。

八、秘書室報告：

1. 107校務評鑑初稿各向度需具體改善表格已放置於雲端硬碟-秘書室-107校務評鑑初稿內，請相關處室務必填寫具體改善作法(時程)，將列入追蹤考核，其中建議負責單位如有不妥者，請提出討論修正。
2. 3/13(三)18:30舉行本學期期初家長委員會，請各處室主任於3/07(四)前至雲端硬碟-秘書室-107家長會-107-2-期初家長委員會內填寫資料(完成後請取消黃色標示)，內附去年資料參考。
3. 配合澳洲昆士蘭交換學習更改日期，修正行事曆已重新更新掛網公告。

主席提示：

1. 107校務評鑑初稿結果追蹤考核：

- a. 各處室指派網頁維護專責人員：教務處~設備組、學務處~衛生組、總務處~主任、輔導室~主任、人事室~主任、會計室~主任、教官室~主任教官。
- b. 網頁部分，請資訊組確認硬體設備、相關連結是否健全，並重新改版網頁，確定主要次項，訂定一致性網頁格式。
- c. 向度九、社群關係：請學務處發放志工招募調查；是否成立校友會，因創校不久，校友會功能可能不大，可先成立大專校友會凝聚校友，請秘書找出學校曾經成立校友會的資料，重新評估檢討，招集成立網路校友會。
- d. 向度十、績效表現：外部評鑑列入下次檢討。
- e. 請各處室針對向度問題缺失及建議改進事項，再做補充說明。

九、提案討論：無。

十、臨時動議：無。

十一、散會：10：30

向度二、行政管理

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
學校網頁對校內教師、職員、家長、學生，具有提供教學資源、教育、宣導與溝通的功能；對校外機關、學校、社會人士與團體，具有宣傳行銷學校的功能，故學校網頁部分資料，需即時更新與維護。	建議負責單位：(資訊組及各處室) 1-1.將請資訊組確認家長會原有資料是否可還原複製至新網頁，如無法恢復將於107下學期期末前重新建置資料並隨時更新資料。(秘書室) 1-2.處室網頁資料將持續保持更新與維護。(總務處)
建議改進事項	具體改善作為(時程)
學校網頁可增加「校友會網頁」。網頁內容需充實與更新的部分：家長會、學科教學網頁、教師部落格、圖書學習資源（部分校外網站無法連結：電子書櫃、ITS互動教學平臺、林高錄播系統，影音串流平臺需更新）、國際教育（資料為2014年以前日本教育旅行、101年度美國國際教育旅行）、學生園地、招生專區（歷屆榜單、經驗分享、媒體報導、影音櫃及師生成果）、防災教育專區（需更新105年度校園災害防救計畫書）、各專題專區（性別平等教育網、防治學生藥物濫用網站）、春暉教育、交通安全網、友善校園專區、校園災害管理網頁（無法連結）等。	建議負責單位：(資訊組及各處室) 1-1.防災教育專區網頁資料已完成更新。(總務處) 1-2.圖書學習資源內連結皆為校內連結，因教材有版權規定，僅能校內連結，已於評鑑當日呈現給委員觀看。(圖書館)

向度三、課程

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.課程計畫實施檢核，實施前、實施期間與實施後各有不同檢核重點，應分階段檢核。從學校所提供佐證資料「課程計畫實施檢核表（106學年度下學期）」可以發現該檢核表係於學期末一次性填寫，亦即一次性將課程評鑑的前中後填完。若此，課程評鑑的意義與功能將大打折扣，形式多於實質。 2.承上，課程計畫實施檢核各領域及科目雖有共同性，但不同領域及科目亦有其差異性及在該學期課程計畫需要強調的重點。目前課程計畫檢核表之檢核項目所有領域/學科完全一致，並不符合領域/科目實際課程設計實務，也無法凸顯某些個別領域/學科所需凸顯的課程設計及檢核要項。 3.學校佐證資料所提供的高一選課問卷（104學年度）係以班級學生就選修課程進行滿意度及相關意見調查，但因未讓學生填寫所選修的課程，所以無法了解個別選修課開課的滿意度及相關意見，從而亦無法提供個別選修課程開課的回饋及改	建議負責單位：(教務處) 1.學期末各科填寫表件事就整體教學情形作檢核，課程實施過程之階段形成性評量於公開觀課後可以經教師間之說課、議課等得到改善意見 2.將於教學研究會宣導各科發展適合本科教學的評量課程評鑑表間或方式 3.此已申覆說明

進意見，甚為可惜。	
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.關於課程計畫實施檢核及評鑑，建議能夠依循的基本前、中後三階段步驟。另外檢核表的設計上除各領域及科目有共同性部分外，亦需要留有各領域 /科目自行設定的彈性空間。 2.關於課程及教學實施問卷，除了了解學生對選修課程的整體滿意度及見外，亦能就各別修課程進行調查。另外，目前所的以多元選為主建議未來學校也能夠發展問卷，就全部的課程類型進行調查包括定必修、校訂加深廣補強性選（如果學校有開設）及彈性學習時間之規劃等。 3.關於十二年國民基本教育課程綱要 加深廣選修課程及補強性之規劃，目前因部分配套及訊息未明確，以致學校在規劃上可能趨於觀望與保守。建議探究新的政策訊息及課綱設計精神，重新審酌加深廣選修課程及補強性的開規劃。	建議負責單位：(教務處) 1.如上(1.2.)說明 2.先落實多元選修課程評鑑後逐步實施 3.加深加廣已依領綱精神開設

向度四、教學與評量

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.學習小組雖然規劃理念不以學科知識為限，惟從目前申請的學習小組之計畫來看，仍以學科知識及相關學習為主，其他方面的學習計畫不多。 2.目前佐證資料所供的教學檢核表仍為統一格式及檢核項目，無法回應不同領域及科目在教學實施上的個別需要。教學檢核在不同領域、科目、年段，應該有不同教學重點，並且須依情境結合不同領域或科目回應學校年度的校本規劃或是議題融入等。統一的格式與檢核表件較難對應到不同領域/科目的實際教學實施之檢核，易使檢核流於形式。	建議負責單位：(教務處及輔導室) 1.依建議開放多元主題申請共學，唯無法參與評比，僅能視申請內涵適當支援鐘點費。 2.建請各教研會發展對應本科教學評量與課程評量之表件與工具
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.目前申請學習小組的學生偏重學科知識學習並非不好，學會學科如何學習仍是相當重要，惟就十二年國教課綱自主學習之精神與內涵，建議學校仍可透過方案的設計，引導學生開展更多元的自主學習主題。 2.關於教學檢核表，建議各領域及科目必須檢核的共同項目之外，各領域及科目可以有彈性空間，就不同學期或年級、是否搭配校本主題或相關議題融入等，有自行增刪檢核項目的空間，以符合教學檢核的目的與功能。 3.學校在差異化教學方面，目前數學科已有不錯	建議負責單位：(教務處及輔導室) 1.1.依建議開放多元主題申請共學，唯無法參與評比，僅能視申請內涵適當支援鐘點費。 2.如上(2.)敘述 3.有此構想，將研議逐步推展的可能性

的實施經驗，建議未來能逐步擴展此經驗於其他領域/學科，例如：英文科。

向度五、教師專業發展

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.家長與學生對於教師在學生常規以及行為與課業的要求與管教，有更高的期待。訪評當日亦發現部分班級雖有教室布置，但大多與學習無關，或僅做校務或班務公告之用，班級情境布置有待加強。此外，教師問卷中題項「社區家長或學生對於學校老師抱著不信任、不尊重的態度」得分亦高於本波受評學校平均值，顯示家長對教師專業的信心不足。 2.學校教師社群雖活絡且研習亦多，但學校上傳佐證資料與教師訪談顯示，教師之專業發展活動或研習略顯零碎、缺乏系統性。此外，學生於問卷質性資料表示部分教師上課枯燥乏味，學習動機不高。實地訪評當天的教學觀察與學生訪談亦顯示仍有為數不少的教師採用傳統教師中心的講述式教學，課堂上提供學生合作探究、實驗實作、溝通互動或發表的學習機會不多，甚至有教師以授課時間不足為由，以教師「講述實驗」的方式取代學生動手「實驗實作」。	建議負責單位：(教務處及學務處) 1.於相關會議中宣導加強教師專業能力的持續精進、增加教學活潑與多元 2.每學年辦理班級教室佈置競賽，並於競賽辦法中增加學習相關的評分項目，並定期檢視其成效。
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.在班級經營方面，可藉由教師專業學習社群、教師同儕間的觀摩學習及分享，加強教師班級經營與情緒管理能力。此外，教師應善用學生各科學習成果與作品，發揮師生創意共同布置班級環境並充實教學資源，以營造更有利學生學習之情境，並藉由班際間的榮譽競賽等多重管道齊下，發揮境教功能，以提升學生學習成效，並維護教師專業形象。 2.十二年國民基本教育本於自發、互動、共好之理念，強調學生是自發主動的學習者，希望協助學生應用及實踐所學，共同謀求彼此的互惠與共好。教師是學生學習的楷模，也應扮演自發主動的學習者角色，更積極規劃並參與系統性的教師專業發展活動，多觀摩交流「以學生為學習主體」的教學或學習策略，適度運用於課堂教學中，並評估教師專業發展或研習的成效，在驗證與調整中不斷精進教學專業，以落實十二年國教課程之素養導向教學。	建議負責單位：(教務處及學務處) 1.積極要求教師精進學習，每學期需有領綱理解素養教學與命題之相關研習 2.每學年辦理班級教室佈置競賽，融入創意、學習成果、品德教育及各項活動競賽榮譽表現等，並定期檢視班級環境教育成效。

向度六、學生事務

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.學校未訂定學年度學務工作計畫，藉以落實執行、適時檢討修訂，以達經驗傳承之成效。 2.學校未定期召開學生獎懲委員會會議，「新北市立林口高級中學學生獎懲委員會設置作業要點」之依據，未採用最新資料及時修訂，納入「規定學生獎懲委員會不得兼任學生申訴評議委員會委員」及「每學期至少應召開會議一次」。 3.未呈現學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法、申評委員會會議等相關資料。 4.學校校網首頁行政單位「學務處」內容未及時更新，如：【學生手冊】學生獎懲規定內容未更新為最新的「新北市立林口高級中學學生獎懲規定」，仍將學生服裝儀容規定做為處罰依據；【友善校園專區網】上傳日期為2013年11月19日，「交通安全宣導」未呈現檔案，「霸凌因應小組」檔案內容只呈現100學年度防制校園霸凌因應小組編組表，「宣教成果」檔案內容為99學年度第2學期與100學年度第1、2學期友善校園宣導活動。	建議負責單位：(學務處) 1.每學年訂定學務工作計畫，落實執行並適時檢討改進。 2.依據「新北市立林口高級中學學生獎懲委員會設置作業要點」定期召開學生獎懲委員會會議。 3.依相關規定訂定本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，設置學生申訴評議委員會。 4.依建議定期更新網頁。
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.建議學校參考學校願景、學校107至110年度中長程教育發展計畫、學生發展需求及相關政策或法令規定，及時訂定系統性、整體性之學校學年度學務工作計畫，並妥為執行，確立檢討改進之評估機制，以期能有效達成預期成效。 2.建議學校依「新北市高級中等學校及國民中學學生獎懲委員會組織及運作辦法」修訂學校學生獎懲委員會設置作業要點，學校獎懲委員會不得兼任學生申訴評議委員會委員，每學期至少應召開會議一次。 3.建議學校依「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」（105年10月5日修正）、「新北市高級中等以下學校學生申訴評議委員會設置及評議要點」，修訂或訂定學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，設置學生申訴評議委員會，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，處理學生申訴事宜。 4.建議學校學務處網頁應及時更新，並充實內容，尤其是法令更新，呈現學校、班級及親師生等各個層面的資訊，讓親師生或社會大眾能經由學校學務處網頁的介紹，了解分享學生事務相關規範作為及師生優良表現，並也達到學校行銷的功	建議負責單位：(學務處) 1.每學年依學校願景、中長期計畫及學生需求，訂定學務工作計畫，落實執行並適時檢討改進。 2.依據「新北市立林口高級中學學生獎懲委員會設置作業要點」定期召開學生獎懲委員會會議。 3.依建議訂定本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，設置學生申訴評議委員會，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。 4.依建議定期更新網頁。 5.依建議註記未出席會議請假原因。

能。 5.學務處相關會議紀錄及簽到表未全部呈現，或簽到表未簽到之部分留下空白，建議學校若應出席未出席者，應了解原因並於簽到欄空白處註明事由，如：公假、事假或病假等。	
---	--

向度七、學生輔導

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.未呈現學校行政人員、普通班教師及其他相關人員，每學年接受三小時特殊教育專業知能研習之佐證資料。 2.學校行政單位「輔導處」網頁未及時更新，如：【輔導室活動相簿】只呈現105年6月1日林高OPEN DAY。	建議負責單位：(教務處及輔導室) 1.將排入教學研究會與全校備課日教師研習 2.依建議更新網頁。
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.建議學校依據「新北市高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學及輔導辦法」第13條規定：「學校行政人員、普通班教師及其他相關人員，每學年應至少接受三小時之特殊教育專業知能研習。」鼓勵學校行政人員、普通班教師及其他相關人員，每學年應至少接受三小時之特殊教育專業知能研習。 2.建議學校輔導處網頁應及時更新，讓親師生或社會大眾能經由學校輔導處網頁的介紹，有助於學校各層面情感之促進、資源之分享，快速了解學生輔導相關規範作為及活動剪影，並也能達到行銷學校的功用。	建議負責單位：(教務處及輔導室) 1.如上(1.)敘述 2.依建議更新網頁。

向度八、校園營造與資源應用

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
學校圖書館除辦理班級書庫比賽、文藝採編營、閱讀與寫作—名家作品導讀講座、與書商合作不定期舉辦書展等活動外，較少辦理全校性「推動閱讀活動」，不易提升學生圖書借閱率與閱讀力。	建議負責單位：(圖書館) 1.本校於106學年度-上學期-閱讀講座中所辦理之三場講座皆以全校師生為對象，且各至少有超過200師生前往聽講。 於知識平台中檔案為--106學年度-上學期-閱讀講座.pdf
建議改進事項	具體改善作為(時程)
學校圖書館可增加辦理「學生圖書志工甄選」、「班級閱讀代言人甄選」等活動，帶動學校閱讀風氣，提升學生圖書借閱率與讀力；辦理之活動執行成果可呈現 在圖書館網頁。	建議負責單位：(圖書館) 1.下學期圖書館將試辦〈選書師〉桌遊大賽並選出好書代言大使，辦法正研擬中，希冀藉由此活動培養更多愛書人。

向度九、社群關係

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.學校網頁家長會專區的各項連結皆無對應資料家長會相關資料的透明公開仍有進步空間。 2.學校雖已依「新北市高級中等以下學生家長會設置辦法」訂定「新北市立林口高級中學學生家長會組織章程」，但部分條文內容應做適度轉化修改，不宜直接複製貼上。例如：第3條。 3.學校雖透過家長會招募志工，但尚未成立志工隊，多位家長於訪談時皆表示並不知道學校有志工招募，顯見學校未能充分掌握並運用社區與志工人才。	建議負責單位：(秘書及學務處、輔導室及圖書館) 1.因原存放主機故障，致無法連結，新設網頁僅有107學年度資料，將請資訊組確認原有資料是否可還原複製至新網頁，如無法恢復將於107下學期期末前重新建置資料。 2.原「新北市立林口高級中學學生家長會組織章程」於102學年度訂定，將依評鑑委員建議修訂，需於家長代表大會中提案討論。 3. 3-1.志工招募請於親職日等場合協助宣傳，並請相關處室積極宣導招募(秘書)。 3-2.志工招募惠請於親職日及家長讀書會等場合提供資料以利協助宣傳。(輔導室)
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.充實並更新家長會網頁，公布委員名錄、會議紀錄、財務等相關資料於學校網頁的家長會專區，朝更專業、透明及公開的方向努力。 2.重新審視「新北市立林口高級中學學生家長會組織章程」條文內容，並進行必要轉化與修正。以第3條為例，建議修改為：本校家長會名稱訂為「新北市立林口高級中學學生家長會」，會址設於新北市林口區仁愛路二段173號林口高級中學校內。前項場所，於學校教學設施不敷使用時，應於通知期限內無條件遷還之。 3.妥適掌握並運用社區與志工人才，成立志工隊並進行適切任務分組，協助學校各項行事、活動及校務發展。 4.學校尚未成立校友會，建議可組織及健全校友會組織，擬訂傑出校友遴選辦法，鼓勵傑出畢業校友引入社會資源回饋母校，並做為學弟妹學習典範。	建議負責單位：(秘書及學務處、輔導室及圖書館) 1.俟資訊組確認原有網頁資料是否可還原後依評鑑委員建議於107下學期期末前完成。 2.原「新北市立林口高級中學學生家長會組織章程」，於102學年度訂定，將依評鑑委員建議修訂，需於家長代表大會中提案討論。(107期末或108期初會議) 3. 3-1.志工招募請於親職日等場合協助宣傳，並請相關處室積極宣導招募(秘書)。 3-2.志工招募惠請於親職日及家長讀書會等場合提供資料以利協助宣傳。(輔導室) 4.是否成立校友會組織將提請行政會議討論。

向度十、績效表現

向度問題與缺失	具體改善作為(時程)
1.學校雖能呈現近年的辦學實績與成果，不過整體而言學校品牌與特色並不明顯，加上未見具體的宣傳與行銷方式，不容易看到師生與辦學表現，學校聲望與形象仍有成長的空間。 2.學校規劃有定期追蹤管考與自我評鑑的方法與作為，但自我評鑑過程缺乏外部評鑑的規劃，亦	建議負責單位：(各處室) 1.惠請各處室提供活動照片以利本校傳單更新時程。(輔導室) 2.

即學校雖具自主管理及品質保證的意識，不過欠缺外部的檢核意見，系統性較為不足，不容易獲得客觀有效的改善建議。	
建議改進事項	具體改善作為(時程)
1.建議學校可更聚焦於學校既有的優勢與特色，有系統的整理學校辦學績效，並思考如何善用外部行銷，例如：家長會、社區及社會公益團體等力量，宣傳師生的表現，讓學校辦學績效能被看見，提升學校的聲望與品牌形象。 2.建議學校可適度引入外部評鑑專家，協助發展出符合學校實際需求的內、外部自我檢核與品保程序。同時也能協助行政團隊增能，提升其教學品質保證的意識，除重視內部檢核外亦能運用外部評鑑，來提升自我檢核的效能，協助校務的持續改進。	建議負責單位：(各處室) 1. 1-1.已設立林口高中官方LINE，隨時發布學校師生優異表現；相關新聞並刊登於林口報及新北市教育局網站宣傳(秘書)。 1-2於家長會定期會議時由校長宣導辦學等各項績效(秘書)。 2.

新北市立林口高級中學 公文改分表

公文文號：			
主 旨：			
改分 次數	收文 單位	建議改 分單位	改分具體意見及理由
第 1 次 改分			
第 2 次 改分			
承辦人		單位主管	校長(主管授權)批示

改分規定詳如備註

備註：

一、第 1 次改分：

(一)1 日內改分：經校長或持校長授權章者核章後，併同公文退回文書組收文改分。

(二)逾 1 日始辦理改分：原承辦單位應與擬改分之單位協商並獲同意後，由原承辦單位於公文改分表內敘明協商結果，並經擬改分單位組長以上層級認可，及經校長或持校長授權章者核章後，送請文書組收文改分；如經協商不成，應另敘明協商情形陳請校長裁示。

二、第 2 次改分：第 1 次改分後，受改分之單位如有異議，應陳請校長裁定，不得自行移還。如經裁定由他單位主政，應即將公文改分表併同公文退回文書組收文改分。

三、如屬文書組收文明顯誤分者，應即退回文書組收文改分。

四、公文退辦改分應於簽收後 2 小時內辦理改分為原則。

新北市立林口高級中學 107 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議簽到簿

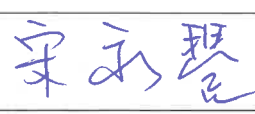
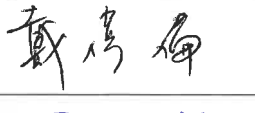
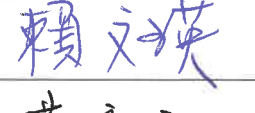
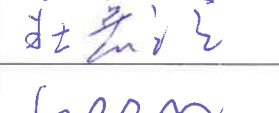
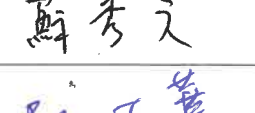
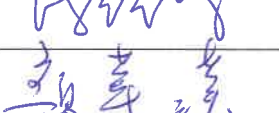
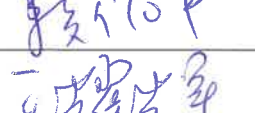
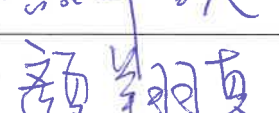
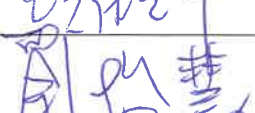
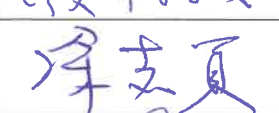
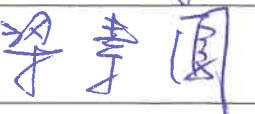
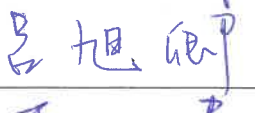
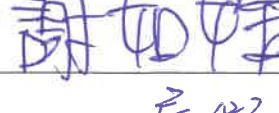
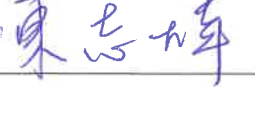
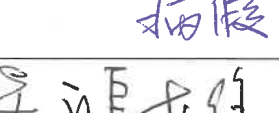
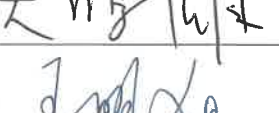
時間：中華民國 108 年 2 月 12 日 09 時 10 分

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			