新北市立林口高級中學107學年度第2學期第3次行政會議紀錄

壹、時間：108年03月05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2學期第2次行政會議(108.02.19)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。 ※02/19報告： 本學期優質旗艦計畫各科必須辦理領綱研習，各教學研究會正積極洽		※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。 ※02/19主席提示： 1.新課綱已公告，各科辦理領綱導讀研習，撰

			詢專業講師，實研組辦理相關經費調整作業。 **※03/05報告：** ***107-2學期優質旗艦計畫依既定時程執行中。** ***108學年度優質化計畫書3/11前需e-mail至溪湖高中，本校已於3/04寄出。**		寫教案評量及素養導向命題。 2.旗艦計畫改版，參考矽谷加速器想法，轉型為創新教育加速器，辦理跨校、跨學制、跨領域(包括產業界)的教育合作，發展創新教育方案，請各處室思考創新教育議題及辦理方式，目前請胡裕仁老師規劃學生科學素養研究；教師社群發展也可研議辦理，請各教學研究會規劃跨校或與企業結合辦理創新的功能研究。 **※03/05主席提示：** **1.優質化計畫於近期送初稿，4/10前可做調整。** **2.旗艦計畫轉型為跨校、跨學制、跨領域的創新教育加速器，請各處室思考規劃。**
2.107學年度校務評鑑結果缺失及建議改進措施。	各處室(秘書)	否	※02/12報告： 請參閱附件。 ※02/19報告： 請參閱附件，部分向度缺失例如網頁部分，是否要確定改善時程，配合辦理檢核追蹤；其他無法立即改善部分，則另訂追蹤管考。 **※03/05報告：**		※02/12主席提示： 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。 ※02/19主席提示： 1.網頁部分：硬體設備、相關連結維護，請圖書館於4月底前完成；各處室網頁更新於3月底前完成，各處室負責人員如需技術性指導請圖書館協助，3月底檢視辦理進度。 2.「國際教育」項目連結日本教育旅行網站，澳洲昆士蘭、加拿大國際交換學習置於圖書館工作業務建立超連結。 **※03/05主席提示：**

			***網頁部分，各處室已開始進行資料整理，請資訊組與各處室專責人員確認改進狀況， *定期追蹤改進部分，例如課程評鑑，俟教學研究會協調後，再依執行狀況進行追蹤檢核。 *107學年度校務評鑑結果本校整體認可結果為：認可。其中課程向度為榮譽通過(95分)，其餘向度皆為通過(85分)。**		**1.委員建議課程評鑑應前中後分段檢核，期中請教學組發給任課老師檢核表進行評量。 2.有關課程評鑑表件，課程中心邀請師大毛靜儒教授協助，規劃製作全市通用之表件。 3.各處室網頁訂於3月底檢視，請各組即刻檢核網頁資料，圖書館提供技術性協助。**
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2/27無逾期公文。		

陸、主席報告：各處室工作協調報告。

❖ 教師會報告：無。

柒、各處室報告：

一、教務處報告：

1. 108學年度優質化計畫書3/11前需e-mail至溪湖高中。本校已於3/04寄出。
2. 108年學測成績於2/25公告，於2/27進行電腦撕榜模擬，3/04進行正式撕榜，3/05進行第二輪撕榜，名單確定後註冊組依時程完成推薦作業。
3. 配合3/30新北市教育博覽會，本校提供林高openday與2座易拉展兩項特色課程參展。
4. 高三下學期輔導課調查各班皆是零星0-2人，故下學期無法開課。
5. 108學年度優質計畫初審版的經費如下。

子計畫代碼	子計畫項目名稱	經常門(仟元)	資本門(仟元)	總計數(仟元)
108-A	新課綱課程總體發展計畫	628.550	752.000	1,380.550
108-B	教師課程協作與教學增能計畫	362.750	438.000	800.750
108-C	新課綱課程發展委員會運作及區域交流計畫	128.700	0.000	128.700
108會計年度合計		1,120.000	1,190.000	2,310.000
108-A	新課綱課程總體發展計畫	687.200	580.000	1,267.200
108-B	教師課程協作與教學增能計畫	344.900	480.000	824.900
108-C	新課綱課程發展委員會運作及區域交流計畫	97.900	0.000	97.900
109會計年度合計		1,130.000	1,060.000	2,190.000
108全學年合計		2,250.000	2,250.000	4,500.000

6. 因為要撰寫課程諮詢手冊，請相關處室協助提供~團體活動規劃、生涯規劃、進修與畢業(升學)資料，並於3/29(五)前交給課諮召集人顏華漢組長。

主席提示：

1. **高中優質化諮詢協助於3/18舉行，相關資料3/16前寄溪湖高中，諮詢後進行修正，正式計劃書於4/10前寄送。**
2. **繁星推薦撕榜，要追蹤學生後續作業時程，以免影響學生權益。**
3. **3/30教育博覽會，請學務處規劃射擊課程，輔導室尋找志工協助，相關表件儘速繳交，動態課程材料費6000元，主場5000元，請輔導室、學務處合併規劃使用。**
4. **高三下學期尊重學生意願不開輔導課，仍要規劃自習。**
5. **原先規劃優質、旗艦配合項目，因旗艦計畫轉型，需重新思考，評估調度優質計畫經費內容，於4/10前可做調整。**

二、學務處報告：

1. 3/08（五）召開導師會議，請需要填寫會議資料的處室主任及組長，請於3/06（三）下班前至雲端硬碟填寫。
2. 日本教育旅行於2/27完成招標評選，感謝總務處的協助，今天中午在4樓會議室辦理行程說明會招募成員。
3. 護理師甄試訂於3/13辦理筆試、3/20辦理複試，試務工作若需協助再請相關處室幫忙。
4. 3/18（一）辦理高二校外教學路勘，由高二導師李佳興、江福泰老師與職一起前往，本學年度校外教學統計報名人數，除212班12人及215班28人，參加人數較少外，其餘班級均個位數學生不參加，已告知需到校上課，目前有2位導師因故提出無法前往校外教學，已請導師敘明具體理由，並自行覓妥代理導師（不影響業務），會辦教務處處理課務問題，簽請鈞長核准。
5. 學務處目前人力因故嚴重不足，煩請各處室多予以協助。

主任教官報告：

1. 上週高關中心會議，侯市長於會中指示：爾後各校如有發生重大學生事件，請該校校長需當天至市府提報，如晚間發生隔日提報，並備便學生相關輔導、生活學習狀況資料，請教務處及輔導室平時落實學生學習資料歷程與輔導紀錄備查。
2. 職於今日下午，將至板中領取本校軍訓同仁，107年服裝製補物品。
3. 何晉霖教官連續兩年榮獲全民國防教育課程教學卓越優等獎，教育局邀請開放課程參觀，日期於3/11~3/15，參加對象為新北市及外縣市教官，感謝教務處協助教室及軟硬體設備支援。

主席提示：

1. **人事室辦理護理師甄試相關作業應嚴謹，注意行政程序完備。**
2. **212、215參加校外教學人數少，應瞭解學生不參加的原因，請學務處、教官室與輔導室瞭解班級氣氛，提供協助輔導；清寒生費用減(免)需求，扣除旅行社依契約補助清寒生費用外，超額不足之經費，再尋覓外界協助。**
3. **不參加校外教學的學生，請教官室控管人數，教務處集中管理安排人員點名，因為是上班課時間，安排2位不參加的導師協助輔導留校學生，可免其請假扣鐘點費問題。**
4. **請學務處於導師會議宣導，校外教學具教育功能，不只是娛樂遊玩，行程中安排參訪教育公益機構~家扶中心，請學務處發海報通知各班及行政單位，實踐三好校園，共同響應做好事活動。**
5. **管理員職缺，請人事室持續辦理公告招募。住宿學生6月畢業離校後，請舍監回學務處支援。**
6. **學務處、教官室、教務處及輔導室平時應落實學生管理、學習資料與輔導紀錄備查，如發生緊急事故才能即時提報相關資料，執行因應策略。**
7. **教官開放課程參觀，請教務處協助人力、器材支援，通知總務處提供地下室停車場停車。**

三、總務處報告：

1. 上周已順利辦理完成日本國際教育旅行開標、評選、議價、議約等相關作業。

2. 行政大樓二樓通往教學大樓CD棟連接走廊有部分磁磚隆起，已利用假期時間重新鋪設防滑磚。
3. 3/05(二)今日中午12:30在三樓會議室召開住宿教師座談會。
4. 109年度設備預算需求表如下，請各處室檢視。

109年度設備預算需求表

項次	來源	需求單位		設備項目	數量	單價	預算金額
1	單位預算	秘書室	雜	除濕機	2	13,000	26,000
2	單位預算	教務處	交	光譜儀	1	80,000	80,000
3	單位預算	教務處	機	音響(音樂教室)	1	85,000	85,000
4	單位預算	教務處	機	音響(國防教室)	1	25,000	25,000
5	單位預算	教務處	雜	圖紙櫃	1	20,000	20,000
6	單位預算	教務處	雜	洗衣機(實驗室)	1	14,000	14,000
7	單位預算	學務處	雜	移動式羽球柱	4	12,000	48,000
8	單位預算	學務處	機	洗地機	1	98,000	98,000
9	單位預算	學務處	雜	除濕機	2	13,000	26,000
10	單位預算	學務處	雜	和聲訓練器	1	60,000	60,000
11	單位預算	總務處	機	鏈鋸	1	12,500	12,500
12	單位預算	總務處	雜	投影機及投影布幕(四樓會議室)	1	180,000	180,000
13	單位預算	總務處	雜	除濕機	3	13,000	39,000
14	單位預算	總務處	機	汽車型割草機	1	72,000	72,000
15	單位預算	總務處	機	充電型手持修剪機	1	15,000	15,000
16	單位預算	總務處	雜	烘衣機(教師宿舍)	1	11,000	11,000
17	單位預算	總務處	交	紅外線播音設備	1	315,000	315,000
18	單位預算	總務處	交	舞台燈光設備(活動中心)	1	950,000	950,000
19	單位預算	輔導室	雜	冷氣(團輔室)	2	54,000	108,000
20	單位預算	圖書館	雜	除溼機(閱覽室)	1	22,000	22,000
21	單位預算	圖書館	雜	冷氣(書庫)	2	45,000	90,000
22	單位預算	圖書館	雜	白黑板玻璃公佈欄	1	80,000	80,000
23	單位預算	圖書館	雜	圖書設備	1	95,000	95,000
24	單位預算	圖書館	交	書車	2	20,000	40,000
合計							2,511,500

5. 3/08本周五下午14:00-14:20辦理本校複合型災害疏散避難演練(地震災害避難掩護暨自衛消防編組)，請教職員工生配合疏散避難演練，本處會備妥安全帽、防災背心、對講機、指揮棒、防災生活物資等物品，供各處室於演練時使用，各班級教室內並吊掛1頂安全帽，供任課老師於防災演練或有需要時使用。
6. 複合型災害疏散避難演練(地震災害避難掩護暨自衛消防編組)工作分配：

編組	負責人員	負責工作

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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。

7. 本校校園防災地圖：

新北市立林口高級中學—校園防災地圖(地震、火災災害)

學校基本資料 地址：新北市林口區仁愛路二段173號 電話：02-2600-9482 校舍：九棟 校地：4.995公頃

經度 東經121度38分08秒
緯度 北緯 25度07分22秒

107.04 總務處製



防災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
(02) 3343-7855
林口區災害應變中心
(02) 2603-3111
東勢里里辦公室
(02) 2609-6511
新北市教育局
(02) 2960-3456

警消醫療單位

文化派出所
(02) 2609-5766
消防局林口文化分隊
(02) 2608-9803
林口長庚醫院
(03) 328-1200

學校災害潛勢資訊

地震潛勢：低
淹水潛勢：低
坡地潛勢：中

指引標示

建築內路線
樓梯路線
建築外路線

設施圖例

室內避難處所	室外避難處所	室內避難處所	滅火器	地震避難潛勢區
消防栓 FIRE HYDRANT	指揮中心	消防栓	救援器材放置點	危險區域
通訊設備放置點	警衛室	通訊設備放置點	火災潛勢區	坡地災害潛勢區

8. 請各處室詳閱地震避難演練腳本，屆時依腳本進行演練。

新北市立林口高級中學複合型災害疏散避難演練(地震災害避難掩護)腳本

時間	演練項目		演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀 地點
14：00 ｜ 14：01	一、事故發生與察覺	(一)情境模擬與介紹 (二)師生安撫與指導	(中央氣象局地震預警系統警報發布，透過校內廣播系統發送警報) 01. 各班教師：有地震，請同學不要慌張，以物品保護頭頸部，迅速蹲在桌子底下，頭頸部與身體低於桌面，等待地震過後再聽從老師指揮進行疏散 02. 學生：是。 (教師與學生皆必須進行掩蔽：蹲下、掩護、穩住)	(地震預警系統警報發布) 口白：地震預警警報發布，全校師生預做避難掩護動作。	教室
			(各班教師進行安撫及避難指導，且注意天花板上的燈具、懸掛物及周邊窗戶與櫃子是否會掉下或倒下。)	口白：如演練內容。	教室
14：01 ｜ 14：06	二、學生疏散與避難引導	(一)師生疏散與避難 (二)避難引導與清查	(指揮官判斷有需要緊急避難，告知副指揮官進行疏散避難。) [廣播] 03. 指揮官：各位老師、同學，剛才發生了大地震，請大家不要慌張，因應災害可能發生，現在校方已成立緊急應變組織。請老師攜帶學生通訊資料及避難包，帶領同學依防災地圖及避難引導標示，進行疏散避難。 04. 通報組長：請避難引導組或無課務老師分散在各樓梯口協助班級疏散避難。緊急救護組請設立救護中心。 05. 通報組長：同學下樓梯請不要奔跑、推擠、講話，依照平時教導之疏散避難路線至避難場地。	口白：接下來進行的是演練項目二，學生疏散與避難引導。	教室
			06. 各班教師：疏散的時候，請大家拿著書包、書本、其他物品或用手保護頭頸部，以防止遭到掉落物砸傷 07. 學生：是。 (進行緊急疏散避難。)(各班教師戴上安全帽)	口白：各班教室內老師進行疏散避難提醒。(吹哨子示警開始疏散。)	教室
14：06 ｜ 14：10			08. 導師指揮同學到達疏散避難地點後成四路縱隊蹲下。 09. 導師清點人數、安撫學生情緒。 ※ 14:06學生於籃球場不慎滑倒受傷，避難引導組組長立即以無線電聯繫緊急救護組。(狀況一) 10. 避難引導組組長：呼叫緊急救護組，	口白：至疏散地點，各班進行人數清點。 口白：現在進行狀況一，學生受傷通報及處置之情境演練。	避難地點

			在籃球場的位置有1名學生滑倒，腳部扭傷，請派員搬輪椅及救護器具的物品前來支援。 11. 搶救組組長：收到，已派人前往。 (搶救組攜帶救護器材至受傷學生處進行搶救及帶離現場至救護中心) 12. 搶救組：報告副指揮官，搶救組已到籃球場受傷學生處，已將學生抬上擔架，準備送至救護中心。 13. 副指揮官：收到！請緊急救護組做好傷患救護準備。 14. 緊急救護組：收到。 (完成緊急疏散避難。) [無法廣播時，以吹哨子集合人員。緊急應變組織整備器材與設備]		
14：10 | 14：13	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一)啟動災害應變組織 (二)校園災情勘察與回報 (三)人數統計與回報 (四)災情掌握與回報	15. 指揮官：請各組組長回報狀況。 16. 副指揮官：請各組組長向我回報集合狀況，請避難引導組回報。 17. 避難引導組：報告副指揮官，避難引導組組員已前往各避難地點協助班級疏散及人數統計工作。 18. 副指揮官：收到，請安全防護組回報。 19. 安全防護組：報告副指揮官，安全防護組應到23名，實到22名1名請假。 20. 副指揮官：收到，請緊急救護組回報。 21. 緊急救護組：報告副指揮官，緊急救護組應到23名，實到23名，全員到齊。 22. 副指揮官：收到，請搶救組回報。 23. 搶救組：報告副指揮官，搶救組應到27名，實25名，2名請假。 24. 副指揮官：收到，請通報組回報。 25. 通報組：報告副指揮官，通報組應到4名，實到4名，全員到齊。 26. 副指揮官：收到。報告指揮官，應變組織人員到齊，聽候指示。 27. 指揮官：請各組工作人員分配任務確實執行，注意安全並隨時回報狀況。	口白：接下來進行的是演練項目三，地震災情發布和緊急應變組織的啟動。 口白：緊急應變組織間的對講機測試通話、各組組長向副指揮官回報成員集合狀況。	指揮中心(司令台旁)
			28. 副指揮官：請安全防護組開始巡視校園，並注意自身安全，隨時回報校園受災狀況。 29. 安全防護組：安全防護組收到。 30. 副指揮官：避難引導組，請統計各班人數後回報，完畢！ 31. 避難引導組：避難引導組收到，完畢!	口白：接下來進行安全防護組巡視校園受災狀況與避難引導組清查與回報全校師生人數。	指揮中心

14：13 ｜ 14：15	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一)啟動災害應變組織 (二)校園災情勘察與回報 (三)人數統計與回報 (四)災情掌握與回報	(各班老師向避難引導組回報到達班級) (避難引導組組員向組長回報清點後的班級數) 32. 避難引導組：副指揮官，聽到請回答。 33. 副指揮官：收到，請講。 34. 避難引導組：報告副指揮官！全校目前在避難地點之班級數共計45班，完畢! 35. 副指揮官：報告指揮官，目前全校各班均已離開建築物到達避難地點。 36. 指揮官：請安全防護組持續巡視校園安全。 37. 安全防護組長：報告副指揮官，目前科學館1樓實驗室發生火警，請派員前來支援，完畢! (狀況二) 38. 副指揮官：收到，請注意自身安全。 39. 副指揮官：呼叫搶救組，科學館1樓實驗室發生火警，請盡速處理。 40. 搶救組：收到，已派人前往處理。 41. 搶救組：副指揮官，聽到請回答。 42. 副指揮官：收到，請講。 43. 搶救組：報告副指揮官，科學館1樓實驗室火勢已撲滅，完畢。 44. 副 指 揮 官：收到。	口白：本校師生均迅速疏散至避難地點，避難引導組立即前往協助並回報指揮中心。 口白：接下來進行狀況二-科學館發生火警情境演練。	指揮中心

14：15 ｜ 14：18	四、緊急搜救及傷患救助	(一)失蹤人員搜救、傷患急救、處理 (二)社區醫療團隊協助 (三)教師安撫學生	45. 緊急救護組：籃球場受傷之學生已送至急救站，請求送醫院急救。 46. 副指揮官：收到。 47. 副指揮官：請通報組盡速聯繫請求協助，完畢！ 48. 通報組：通報組收到。 （撥打119電話）消防局救護中心您好，這裡是林口高中，剛才發生的地震，本校有學生受傷，救護人力不足，請醫護人員前來支援協助。 49. 通報組：報告副指揮官，通報組報告，已與119消防局救護中心取得聯繫，救護人員來本校途中，協助相關救護事宜。完畢！ 50. 副指揮官：收到，謝謝!請隨時與救護組保持聯繫。 51. 安全防護組：報告副指揮官，目前巡視校園狀況良好，建築物無損壞歪斜情形。完畢！ 52. 副指揮官：收到!請安全防護組巡視完畢後全員返回指揮中心。完畢！ 53. 安全防護組：收到！完畢。	口白：接下來進行的是演練緊急傷患救助之演練。 口白：避難引導組將全校疏散至集結地點後；搶救組2員至前後門支援警衛，若有社區民眾疏散避難欲至本校將協助引導。 口白：由於學生傷勢較重，救護站人手不足，求助社區醫療團隊支援。	急救站

14：18 ｜ 14：20		54. 副指揮官：請通報組向新北市教育局報告本校地震災情與處理情形，並透過網路向教育部校安中心呈報學校狀況。 55. 通報組：收到。 ● 新北市教育局您好，這裡是林口高中，這次地震本校無重大災情， 建築物情況良好，師生全數平安疏散。 ● 1991留言平台：這裡是林口高中，這次地震本校無災情，師生全數平安，請家長放心。 ● 里長您好，這裡是林口高中，剛才的地震本校師生全數平安，請里長放心並告知關心的家長及鄰近的居民。 56. 通報組：報告副指揮官，已向上級呈報本校狀況。 57. 副指揮官：收到。 58. 副指揮官：報告指揮官，本校已經向上級呈報這次地震學校的狀況。 59. 指揮官：收到！ 60. 指揮官：(廣播)全校教職員工、各位同學，剛才的地震搖晃得很嚴重，不過在本校緊急應變組織的有效處置下，學校的各棟建築物沒有毀損、所有人平安，請大家安心，現在請老師將學生帶回教室，並請學生拿出「家庭防災卡」，先行聯繫家長報告平安狀況，如果沒有聯絡到家長，請與家庭防災卡上的聯絡人聯繫，向他們報平安，再請他們與家長聯繫說明現況。另外請大家提高警覺，若有餘震，請大家務必再次就地避難，注意疏散指示!至於救護站的傷患請醫護人員持續觀察。現在請學務處指揮班級開始移動進教室。	口白：接下來進行的是演練項目五災情的掌握與回報。 通報組向教育局、校安中心通報，並利用留言平台報平安、請 「地震災害防救演練」到此結束。請導師帶領學生回教室上課。	指揮中心

9. 地震演練結束後，本處與通報組、避難引導組、搶救組人員，將在消防隊派員指導下，進行消防滅火演練。
10. 3/12(二)上午11:00在三樓會議室召開複合式災害防救演練檢討會，請各處室主任準時與會。

主席提示：

1. **明年度預算依需求足額編列，經費不足由校務基金支應，經費若較高則逐年編列。**
2. **今年提報教育局動支校務基金辦理「建置林口高中多點觸控電視與水擦無塵雙層兩片活動式黑板採購」、「購置林口高中教室可調式課桌椅」，往後提報教育局申請更新老舊廁所及整理改善教學區儲藏室等設施。配合自主學習跑班課程，8月前先完成修繕維護演藝廳等相關空間設施設備。**

3. 防災演練，請各處室協助辦理，並於導師會議宣導，各種演練狀況請總務處、學務處配合處理。

四、輔導室報告：

1. 生涯/升學輔導

(1)3/08(五)1420~16:10申請入學講座

(2)3/08(五)14:20~16:10 口語表達

(3)高三升學輔導參訪：

3/06(三)佛光大學(建議國英社單科4級分以上報名)：有管理/財經/傳播/設計/資訊/心理/公行/國文/歷史/社會等校系。

3/06(三)長庚科技大學(建議34級分以上報名)：有護理/幼保/保健營養/化妝品等校系。

3/07(四)玄奘大學(建議國或社7級分以上、英4級分以上報名)：有外語/設計/商學/傳播/法律/社工/資管/餐旅等校系。

3/07(四)開南大學(建議19級分以上報名)：有商學院各校系/法律/資傳/英語/日語/保健等校系。

3/07(五)中原校系博覽會還可以報備取，

3/07(五)大學博覽會不限人數，歡迎報名，通知都發到班上了，謝謝！

2. 親職教育：3/05(二)1830-2030將舉辦第一次讀書會：聽懂孩子的情緒話。
3. 12年國教家長宣導：3/16(六)1000-1200，籌備中。
4. 高中職博覽會(3/30)：

(1)社團表演：申請已送，將於3/06公告審查結果。

(2)教學演示：展示時間0800-1600，全日展示需有解說人員並協助闖關蓋章。

場地規劃含單槍投影、麥克風、看板牆(需自備大圖輸出/展示看版3個)

課程時間：1340-1430。

(3)補助經費：補助款11000元含車資、人員午餐、攤位及教學演示材料，惠請學務處提供材料費需求及午餐人員數量，以利統籌概算表於3/8前製據雙溪高中請款。

5. 國中生涯講座：目前已協調近半數場次，惠請各主任填寫欲主講場次

時間	學校	國九生	簡報長度	主講
108/02/20(三)1515-1545	頭前國中	100	20min	佑華
108/2/22(五)2000-2100	崇林國中	家長場	60min	校長
108/03/11(一)1110-1130	三多國中	80	20min	
108/03/21(四)1445-1505	義學國中	130	20min	
108/04/24(三)1310-1330	新泰國中	全九	20min	
108/05/21(二)1010-1030	中平國中	40	20min	
108/05/28(二)1110-1135	林口國中	全九	25min	秀玉

主席提示：

1. 近期多場升學輔導、大學參訪，提供學生訓練口語表達及增加對大學的認識。

2. 12年國教家長宣導，所需人力及影片，請輔導室分工並告知相關處室配合辦理。

3. 高中職博覽會社團表演已公告，請學務處通知社團準備，教學演示跑步射擊資料，請學務處儘早準備，經費由學務處、輔導室協調使用。

4. 請主任填寫主講國中生涯講座。

五、圖書館報告：

1. 本年度加拿大學生來台交換學習案，共有6位學生來台，至本校交換學生為Wills Jordan Dawn，由203張靖汶同學與207陳映筑同學負責接待。
2. 圖書館及老師辦公室電腦60台電腦，目前已陸續上線。
3. 資訊設備先期審查，請各處室於3/8前填妥送審。

主席提示：

1. 下週加拿大學生來訪相關作業，請圖書館協助辦理。

2. 5/6~5/16澳洲交換學習，請佑華主任及怡君組長帶隊出訪，注意師生安全。

六、人事室報告：

1. 本校周容如、張秀嬌老師於108.6.30退休案，預計於3/14送件至教育局。
2. 第2次文康旅遊小組會議預計於3/06（三）中午12：30召開。
3. 明日3/06（三）在二樓會議室辦理本校護理師甄選報名。

主席提示：

1. 數學、國文老師退休，教務處目前規劃教甄徵聘國文及生活科技，數學不徵聘。

2. 持續辦理全校性文康旅遊。

七、會計室報告：

1. 檢附108年度截至3月04日止補助計畫執行狀況表，請各處室積極執行。

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	辦理方式
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		1,444,419	-419	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		21,200	2,800	4	
13	學務處	88班	雜	可列印式計時碼表	4	15,000	60,000		48,000	12,000	4	
14	學務處	88班	雜	電子投籃機	2	55,000	110,000		120,800	-10,800	4	
15	學務處	88班	雜	羽球發球機	1	64,000	64,000		68,000	-4,000	4	招標
16	圖書館	88班	雜	除濕機	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
	圖書館	77	雜	除濕機差額					10,000	-10,000	3	共契
	總務處	77		校鐘	1				96,000	-96,000	6	小額
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		小額
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	97,709	4,580,927	280,364		

2. 檢附108年度截至3月04日止1優質、旗艦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。

107年度第2學期優質計畫資本門(L52202)

截至3月04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	0	小額
	小計				840,000	0	30,000	810,000	

107年度第2學期旗艦計畫資本門(L787AK)

截至3月04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	0	小額
	冰箱	台	1	18,000	18,000		17,460	540	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		39,900	100	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		29,600	29,746	小額
	合計				1,162,000	0	97,960	1,064,040	

3. 有關109年資訊設備先期審查，請各處室評估需求提列經費。

主席提示：

1. **有關資訊設備更新，目標為每人1台筆電，不足部分編列補足，評估更新行政辦公室、電腦教室電腦設備。**
2. **108設備預算尚未執行的項目，請相關處室依時程儘速提出規格辦理採購，超短交投影機及互動式電子白板經費不足部分併入補辦預算做調整。**
3. **優質旗艦計畫經費，請相關處室儘快提出執行。**

八、秘書室報告：

1. 107學年度校務評鑑結果報告書已於2月21日寄達，本校整體認可結果為：認可。其中課程向度為榮譽通過(95分)，其餘向度皆為通過(85分)。
2. 提醒：3/13(三)06:30pm於三樓會議室召開期初家長委員會，家長委員開會通知單已於2月27日發出。會議資料請尚未完成者盡速填寫。

主席提示：

1. **請各處室儘速提供家長委員會會議資料。**
2. **校務評鑑有關學校行銷部分，請總務處協助辦理。**

九、提案討論：無。

十、臨時動議：無。

十一、散會：**10：10**

新北市立林口高級中學107學年度第2學期第3次行政會議簽到簿

時間：中華民國108年3月5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	