新北市立林口高級中學107學年度第2學期第12次擴大行政會議紀錄

壹、時間：108年7月16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　　紀錄：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11次擴大行政會議(108.06.25)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學期優質旗艦計劃依既定時程執行中。 *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。 ※03/12報告： *部分PLC講座~繽紛林口學、廚房裡的科學家等已開始執行。 *因為各學科增加共備研習，目前聯繫講師中。 ※03/19報告： *優質、旗艦計劃陸續進行中。 *因為本學期各科研習較多，實研組會做部分經費調整。 ※04/16報告： 旗艦及優質計畫目前執行進度詳如表列，旗艦C-a-2執行率0，請計畫負責單位檢視執行狀況。 ※05/14報告： 旗艦、優質計畫目前執行概況請參閱書面資料，請大家努力執行。 ※05/21報告：		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，請各處室思考如何規劃。 ※03/12主席提示： 迎接新課綱，請強化各科共備及增能研習。 ※03/19主席提示： 1.配合新課綱執行，請各科儘速提出共備進修需求。 2.4/09會議辦理校外參訪活動，請轉知行政組長及教師會，鼓勵老師參加，藉由參訪交流，引進資源並參考他校長處。 ※05/14主席提示： 請各處室注意優質、旗艦計畫執行進度。 ※05/21主席提示：

			優質、旗艦計畫執行時間只剩1個多月，目前除優質C執行率超過50%，其他項目請業務單位積極辦理。 ※06/04報告： 1.旗艦計畫 *B計畫，鐘點費預定在活動結束(學期末及暑假)辦理核銷；講義資料費將印製課程輔導手冊，剩餘經費可供其他處室運用。 *C-a-1計畫，設備組執行中。 *C-a-2計畫，請學務處辦理經費核銷，其中講義資料費是否可提供部分經費印製學校DM，請與實驗組討論。 *資本門經費待體適能及槍枝招標採購。 2.優質計畫 *B計畫，鐘點費預定於本月執行完畢辦理核銷。 *D計畫，請學務處儘速辦理核銷。 *資本門為教學設備，設備組與總務處積極辦理中。 3.學科能力精進計畫、試行新課綱計畫，如期執行中。 ※06/18報告： 旗艦C及優質D，請再加速進度，學習小組、暑期空拍營、多元教材等依進度執行中，其他非暑期辦理的計畫，請儘速執行核銷完畢。 ※06/25報告： 1.旗艦及優質計畫，部分處室執行進度未達80%，請儘快執行。 2.試行新課綱經常門補助剩餘款5,8521元，是否辦理變更或結案。 **※07/16報告：**		旗艦C執行率偏低，請注意進度，儘速辦理。 ※06/04主席提示： 1.各計畫經費需辦理核銷或請購，請相關處室儘速辦理。 2優質計畫成果報告，請各負責處室依據實研組提供格式上傳成果報告，以利彙整。 ※06/18主席提示： 進度落後項目儘速趕上。 ※06/25主席提示： 1.旗艦A、C計畫及優質B、D計畫執行進度，請儘速趕上。 2.試行新課綱經常門剩餘款繼續執行，請與局端確認經費調整程序。 **※07/16主席提示：**

			1.108優質核定版計畫已於7/12上傳，107成果報告現正撰寫中。 2.107旗艦成果報告將於8月份繳交，請各處室儘快交成果，以利如期交件。		**1.新年度優質計畫國教署採線上複審中，如需補正會通知。 2.107優質成果於7/26前上傳，請學務處、輔導室儘速交予實研組彙整。 3.107旗艦成果於8月繳交，請儘快整理成果交予實研組。**
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： *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		※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： 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。

			餘向度皆為通過(85分)。 ※03/19報告： 目前檢視行政單位網頁狀況，除總務處及會計室外，其餘單位請再自行檢視並修正過期資訊。 ※05/14報告： 會考結束後，學生及家長會上網查詢各校資訊，請各處室務必更新網頁資料，尤其與學生權益相關的訊息。 ※06/04報告： 各處室網頁資訊及文件請儘速更新，過時無用的資料請移除，尤其與學生相關的資訊(教務處、學務處)。建議新生專區除了相關資訊需明確，能提供108選課專區供學生家長查詢相關訊息。 ※06/18報告： 1.個別組網頁資訊過時不適用，請更正。 2.學校網頁公告課程計畫書。 3.網頁專區，2019open day內容文字部分需修正；高一新生專區，請各處室上網檢視資料是否正確。 ※06/25報告(圖書館)： 網頁連結、文字修正已完成；校內資源資料更新，待教務處備份並確		※03/12主席提示： 3月底進行各處室網頁檢核；請秘書先行檢視各處室執行狀況。 ※03/19主席提示： 網頁資料更新非常重要，會考結束，家長會上網查看學校資訊，請各處室自行於3月底前完成網頁更新，技術性問題請資訊組協助。 ※06/04主席提示： 本週公布會考成績，學生及家長會上網查看各校資訊，攸關學校招生，本週優先處理教務、學務網頁更新，請教務處、學務處指派專人負責處理網頁資料更新，並請資訊組協助。 ※06/18主席提示： 檢視學校網頁，依討論結果修正。 1.2019open day內容文字修正。 2.新生專區：學務處增加交通資訊、服裝規範、獎懲規定；教務處補充畢業條件。 3.更新校務發展計畫。 4.課程總體計畫及新課綱課程計畫書以利區分。 5.學務處檢視並確認「林高校刊」連結內容資料。 6.各處室自行檢視處室網頁資料並更新。 ※06/25主席提示： 舊資料請先移除。

			認哪些資料要移除，再刪除連結。 **※07/16報告** **目前網頁資料已更新，但各處室資料格式及呈現方式不同，是否統一調整網頁版型，並設置108新課綱相關資訊專區，以利學生、家長查詢資料。**		**※07/16主席提示：** **請資訊組參考他校網站，評估網頁是否改版。**
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	***6月份逾期案件2件，逾期原因為陳核會辦處理時間過久。** ***7月份截至7/12逾期案件2件，逾期原因為陳核會辦處理時間過久，未設代理人。**		**※07/16主席提示：** **請假要設定公文代理人，承辦人應自行追蹤公文流程，務必掌握公文辦理時間。**

陸、主席報告：

1. 恭喜自佑秘書榮任國立金門高中校長，8/11、8/12辦理金門高中參訪交流活動。
2. 108學年度行政團隊部分人員異動，致贈卸任組長禮品，感謝同仁的辛勞，與團隊一起努力。

❖ 教師會報告：無。

柒、各處室報告：

一、教務處報告：

教務主任：

1. 本學年教務工作順利完成，感謝處室所有同仁以及各處室的全力配合與支援。
2. 規劃辦理招收轉學生，研究是否可在寒假辦理招生，本案持續研議中。
3. 7/12辦理新生班群分組說明，家長參加狀況踴躍，學生回收調查表情況良好，後續辦理分組編班。
4. 本週開始重補修課程，請學務處協助管理學生生活常規。

教學組：

1. 已於7/10(三)下午16:00~7/11(四)23:59進行高一二重修課程選課，並於7/13(六)公告選課相關資料於本校首頁-重要消息。
2. 重修繳費預計於7/15(高一繳費)及7/16(高二繳費)全部完成。

註冊組：

1. 本校今年新生入學錄取報到狀況如下:

	優先免試	基北區免試	桃連區免試	體育績優	適性安置	總計
錄取	136	411	26	5	10	
報到	134	363	25	4	6	532

2. 高一新生班群調查至7/15晚上12點截止，註冊組將依此調查進行高一編班。
3. 本學年高一、二學分數取得未達1/2的人數:高一有19人、高二有51人。已寄發通知給家長，將於7/18(四)上午9點進行家長座談。

設備組：

1. 已於7/8、7/11邀請天文廠商協助規劃加速器計畫天文部分軟硬體，預計逐年將科學館1F打造為星空走廊、4F圓形廣場做成天文互動體驗區，天文台8大行星模型及星象館升級。
2. 暑期進行各專科教室電腦維修，本周已修復地科教室電腦，下周將整理40台新購ipad，感謝俊欽組長改善教務處無線網路。
3. 07/22高三暑期輔導課第一節將進行暑期用書發放。
4. 化2實驗室工程預計7/20完工，教科書整書發書地點擬移至圖書館一樓。

試務組：

1. 補考已於7/9、7/10順利完成，感謝各處室、監考教師協助。

實研組：

1. 感謝優質、旗艦各子計畫負責人，您們辛苦了，下表是目前旗艦計畫、優質化計畫經費執行的概況敬請參閱。請大家努力的執行，謝謝。

旗艦計畫	餘額	總預算	執行率	備註
A計畫	1,000	175,220	99.42%	目前經常門總執行率99.66%
B計畫	1,170	572,800	99.79%	
C-a-1	2,513	308,830	99.18%	
C-a-2	0	359,150	100%	
資本門	0	1,162,000	100%	結案

優質計畫	餘額	總預算	執行率	備註
A計畫	847	310,500	99.72%	目前經常門總執行率99.70%
B計畫	1,214	235,500	99.48%	
C計畫	72	76,000	99.90%	
D計畫	0	96,000	100%	
資本門	0	840,000	100%	結案

學科能力精進計畫	餘額	總預算	執行率	備註
經常門	0	300,000	100%	

試行新課綱指定項目	餘額	總預算	執行率	備註
經常門	791	1,084,000	99.92%	結案
資本門	5,781	288,000	97.99%	結案

以上資料以20190710艾富系統為主，實際核銷並不在此列。

2. 優質核定版計畫於7/12前已上傳，申請金額如下表，計畫書及經費明細表已上傳雲端。

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	691.380	516.000	1207.380
108-B	教師課程協作與教學增能計畫	430.920	438.000	868.920
108-C	新課綱課程發展委員會運作及區域交流計畫	129.700	0.000	129.700
108會計年度合計		1,252.000	954.000	2,206.000
108-A	新課綱課程總體發展計畫	730.920	566.000	1,296.920
108-B	教師課程協作與教學增能計畫	415.180	480.000	895.180
108-C	新課綱課程發展委員會運作及區域交流計畫	101.900	0.000	101.900
109會計年度合計		1,248.380	1,046.000	2,294.000
108全學年合計		2,500.000	2,000.000	4,500.000

3. 107學年度優質計畫成果報告將於7/26前上傳，請尚未繳交的處室儘快繳交，以利整理成果。
4. 107學年度旗艦計畫成果報告將於8/30前寄出，請尚未繳交的處室儘快繳交，以利整理成果。
5. 108學年度新北加速器計畫於已6/28繳交，本校共有7個計畫送審
   (1)高(國)中國際科學探究與論壇交流活動課程計畫(裕仁老師)
   (2)VR課程計畫(耀輝主任)
   (3)數位科技軟體融入教學(俊欽組長)
   (4)林高創新科學樂追星計畫(錦鴻組長)
   (5)採編悅讀創遊培力(怡慧組長)
   (6)前進奧運-射擊科學化訓練研討課程(志賢主任)
   (7)尋夢&踏實&築夢(信輔老師)
6. 108學年度數理科學專班目前57人報名，將於7/18日上午考試，7/19日11:00召開數理科學專班執行委員會討論招生錄取名單。

主席提示：

1. **學生沒選到重補修課問題，請向家長說明後續作業。**
2. **有關招收轉學生，目標為在地學生到外地就讀者，請研訂招生標準，規畫招收高分群學生。**
3. **打造學校環境請配合總務處一起規劃辦理。**
4. **優質、旗艦成果請儘速繳交給實研組。**
5. **有關加速器計畫送審，待教育局審查通知辦理說明作業。**
6. **數理班考試依期程辦理。**

二、學務處報告：

學務主任：

1. 感謝各處室在本學期對學務工作的協助，特別感謝學務處所有的同仁的付出，各項學務工作才得以完成。
2. 108學年度新生始業輔導訂於8/14-8/16三天辦理，時間為早上8點到16點，草案請參閱附件，各處室若在時間上有需更動，請與訓育組聯繫，各處室如有表單要給新生填寫，請提早給學務處，以

利安排隊輔轉告新生。108新生手冊電子檔放置於雲端硬碟，如有修正或新增資料，請至雲端更新。

3. 重補修期間，請生輔組協助管理學生秩序，衛生部分，衛生組請重補修學生維護上課教室整潔。

訓育組：

1. 已於06/20(四)與06/26(三)召開導師遴選會議,將於7/30(二)早上10:00辦理高一、高二導師班級抽籤。
2. 06/21(五)舉行108高一導師座談會並規劃之內容與流程,108學年度新生始業輔導總計三天於08/14(三)—08/16(五)辦理,煩請各相關處室加以協助。

社團活動組：

1. 本學年度共有管樂社、動漫社、大傳社、手語社、舞研/街舞社、烏克麗麗社、吉他社、熱音社及康輔社共10個社團辦理校內外成果發表會，目前僅管樂社在四樓會議室辦理成發，其餘雖是跨校聯合成發，所費金錢仍是相當可觀，建議實質鼓勵社團留在校園內自辦或聯合成發，除了給予免費使用場地之外，冷氣費用也請給予優惠折扣，時間部份也給予更大彈性，以免學生過度金錢負荷。
2. 日本大阪府立池田高校訂於108年10月30日星期三10:00-15:00參訪本校，共有師生372名到校進行交流，交流項目包含社團表演、入班交流(日校需求)、共進午餐(日校需求)及體育交流(日校需求)等項目，屆時仍協請各處室同仁大力支援及高一、高二導師、各任課班級師生共同配合。
3. 新學年預計繼續與崇德文教基金會共同辦理校園4Q成長研習營，目前課程設計、講師的延聘及時程的協調正規畫進行中，107學年度參與學生平均約有20人次，冀望能擴增學生參與的人數。

體育組：

1. 暑假期間將對本校體育設施進行安全檢視。
2. 射擊隊選手持續於暑假進行集訓。

衛生組：

1. 暑假期間班級返掃時間是星期一、星期三、星期五早上，凡有活動舉辦需要場所打掃者，請提前告知衛生組。
2. 為了節能減碳與實施環保生活，衛生組計畫推動星期三1日綠生活，即全校師生該日早上不能攜帶塑膠瓶與紙杯進入學校，即早餐在學校外面解決。
3. 107學年度健康促進學校期末成果報告，已於7/5至中港國小完成報告。

生輔組：

1. 依新北市政府育局函送「新北市政府所屬各級學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」，要求各校參酌作法並考量地區特性及環境因素擬訂相關作為，現已新（增）修相關使用原則與規範，訂定本校「監視錄影系統管理辦法」， 建請於今日提案討論。

主任教官：

1. 職本（16）日上午至華僑高中參加108學年度全民國防教育課程授課計畫提報暨教學演示，下午參加第3季地區專業研討體能測驗。
2. 本校烏佳菁生輔組長核定將於108年7月16日起至7月23日止，赴日本觀光旅行、108年8月26日起至8月29日止，赴泰國觀光旅行已告知需注意個人言行及安全。
3. 本校何晉霖教官核定將於108年7月20日起至7月27日止，赴菲律賓觀光旅行，已告知需注意個人言行及安全。
4. 預於7月18日下午職將至瑞芳高工，參加校安中心所舉辦7月份軍訓主管會報暨校安會報。

主席提示：

1. **新生手冊電子版，各處室資料如須修正，請儘速到雲端硬碟更新資料。**
2. **社團辦成果發表借用學校場地，免收場地費用，冷氣費給予優惠，星期六、日場地借用配合辦理。**
3. **日本大阪府立池田高校師生372名到校進行交流，學務處提早與老師溝通，請老師提早準備。**

4. 衛生組推動綠生活是很好的環保概念，先宣導鼓勵，建立師生環保概念。

三、總務處報告：

總務主任：

1. 7/03(三)已辦理完成司令台後方校鐘的懸掛。
2. 7/07(日)已完成高壓電設備年度停電保養。
3. 7/08(一)起將以高壓水柱進行清潔教學大樓樓梯間汙垢，預計本月底完成。
4. 7/14(日)已完成本校公共區域環境消毒。
5. 教師職務宿舍一至四樓公共區域將於暑假期間進行環境清潔。
6. 校長宿舍前方部分路面塌陷，預計本月中旬完成柏油路面鋪設。

事務組：

1. 已於7/03及7/10辦理全校廣播系統改善及108學年度上學期教科書採購案決標。
2. 已於7/09辦理購置運動重量訓練器材驗收作業。
3. 預計7/23辦理108學年度四校中央餐廚服務午餐採購四校中央餐廚服務午餐採購開資格標，7/31辦理評選作業。
4. 「多點觸控螢幕及活動式黑板」採購案，於今日接獲上級機關來函，同意以最有利標方式辦理，預計於7/22上網公告。

出納組：

1. 108-1學期代收代辦會議訂於8月13日召開，請各處室如有相關公文或簽呈請送出納組彙整。
2. 已製據請款尚未入帳資料如下，請各承辦人協助追蹤：

日期	製據抬頭	事由	金額	承辦處室
108.5.8	新北市立三重高級中學	新北市108年度促進家長參與學校推動十二年國民基本教育計畫場地使用水電費	4000	輔導室
108.5.14	新北市立明德高級中學	107學年度下學期績優體育獎學金	93780	學務處
108.5.21	新北市政府教育局	轉撥「新北市推動十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程發展工作圈計課發中心計畫」108年經費	438500	教務處
108.6.4	新北市政府教育局	本市市立高中職校108年1至2月因應取消軍訓教官所得免稅配套措施值班費	14000	教官室
108.6.13	新北市立蘆洲國民中學	新北市107學年度中小學科學展覽會實施計畫補助經費	6000	教務處
108.6.18	新北市政府教育局	107-2學期高中優質化輔助方案資本門經費(部款)	714000	教務處
108.6.18	新北市政府教育局	107-2學期高中優質化輔助方案資本門經費(市款)	126000	教務處
108.6.20	新北市淡水區鄧公國民小學	108年1-6月無法自行上下學身心障礙學生交通補助費	9810	教務處
108.6.21	新北市立三重高級商工職業學校	108年度基層運動選手訓練站經費	350000	學務處
108.6.24	新北市政府教育局	108年蔡淑君議員捐助本市大新莊區學生生活照顧費用核定補助	3000	教務處

108.6.26	新北市立板橋國民中學	108年全中運代表隊選手培訓及參賽經費	64000	學務處
108.7.2	新北市立新泰國民中學	108年度童軍團活動經費	6000	學務處
108.7.4	新北市政府教育局	107學年度第2學期新北市第二期高中高職旗艦計畫資本門經費	1162000	教務處

文書組：

1. 6月份逾期案件2件，逾期原因為陳核會辦處理時間過久；請同仁於上班時間內，定時查看公文系統，追蹤公文辦理進度，如為複雜案件經詳細檢討，預計不能於規定時限內辦結者，應於屆滿處理時限前，依各類公文規定辦理申請修改速別或展期(展期仍會計算逾期)，請假或公出時，務必於二代公文系統設定代理人，並協助公文辦理。
2. 108.7.11新北市政府教育局來函，為使學校教師新接任組長時，可參考行政人員常使用工具說明，以提升行政作業效率，彙編各組組長常用之**二代公文系統、經費辦理核銷**及**校務行政系統**操作等通用工具主題，製成電子說明簡報，以供參考使用；本案說明簡報檔已e-mail各處室主任組長參閱，待新任組長接任後另寄電子檔供參。
3. 請各處室到雲端硬碟「總務處/校務發展大事記」填寫林高大事記。

新北市立林口高級中學校務發展重要大事記

107年	大事記
107/05/25	「來林高，Fun科學」
107/06/04	106學年度畢業典禮
107/06/06-08	高二校外教學
107-08/01~108/7/31	擔任新北市高中課程中心總召學校
107/08/01-12/31	
107/08-12月	教育部高中優質化補助方案(經常門:905千元，資本門:910千元)
107/08-12月	旗艦計畫(經常門:1,285千元，資本門:1,135千元)
107/08-12月	學科能力精進計畫(經常門300千元)
107/08-12月	推動試行新課綱指定項目(經常門:1,215千元，資本門:315千元)
107/10	承辦新北市高中生赴加拿大參訪
107/10	新北市校務評鑑實地訪視
107/10	獲評選為新北市教務有功學校
107/12	馬來西亞華校參訪本校
107/12	接待澳洲昆士蘭師生體驗STEAM課程
108/01-07月	教育部高中優質化補助方案(經常門:845千元，資本門:840千元)
108/01-07月	旗艦計畫(經常門:1,416千元，資本門:1,162千元)

108/01-07月	學科能力精進計畫(經常門300千元)
108/01-07月	推動試行新課綱指定項目(經常門:1,084千元，資本門:288千元)

主席提示：

1. **開學後利用頒獎典禮舉辦校鐘啟用儀式，邀請老師參加，給予學生鼓勵，接受表揚。**
2. **請追蹤2樓、3樓會議室播音系統改善案進度。**
3. **出納組臚列之經費，請各處室承辦人儘速辦理並追蹤經費核撥。**
4. **各處室辦理重大活動及各項競賽成績等，儘速填入大事記，於月底前完成。**

四、輔導室報告：

1. 本週高風險通報一名，持續與社工及導師關懷。
2. 本學年性平案件強制心理師諮商已累積2件，惠請性平會(學務處)協助，下學期規劃性平案件行為人心理諮商經費，以利執行。

五、圖書館報告：

圖書館主任：

1. 7/01號到7/04號圖書館舉辦的空拍營已圓滿落幕，成果影片已發佈於學校首頁。

讀服組：

1. 7/22(一)前書庫進行盤點，只可還書暫停借書，造成不便尚祈見諒！

資訊組：

1. 電腦教室(二)電腦進行更新及維護作業，其他電腦教室也將於7月底完成更新。
2. 教務處新設可乘載30人的無線基地台，並提升無線網路速度，以利於同仁使用。
3. 資訊設備計畫先期審查，本校所提經費已於昨日全數通過。

主席提示：資訊設備有需求仍要提出。

六、人事室報告：

1. 尚未刷完國旅卡的同仁（教師兼行政）請於7/31前完成。
2. 7/17（三）下午17：00在三樓會議室召開教評會審議代理教師甄選錄取名單。
3. 預定8/01召開107學年度教師（教官）年終考核會。
4. 預定8/05召開107學年度專任運動教練評審委員會。
5. 身障管理員報名於7/12截止，收到1份報名資料。

主席提示：

1. **有關管理員徵選，請人事詢問該員的服務單位，瞭解服務狀況。**

七、會計室報告：

1. 新北市政府教育局暨所屬學校預算編列期程為七月，預算編列期程為7/09-7/22，大會審時間訂於7/23-25日，編列期間相關預算資料確認，煩請相關單位配合確認，俾利109年度概算編列。
2. 檢附108年度截至7月12日止補助計畫執行狀況表，請各處室積極執行，並於7/25前完成各計畫核銷。

108年度補助計畫執行狀況								
截至7月12日								
								單位:元

處室	注意	經資	補助計畫	補助金額	核銷數	請購數	餘額	備註	未撥入
		經	LC4D90 108蔡淑君議員捐助大新莊區學生生活照顧費	3,000	3,000	0	0		$
教務處		經	L88G15 107-2高級中學第二外語課程教師鐘點費-108.7.31	182,880	179,680	0	3,200		
		經	L784SA 108年1-6月無法自行上下學身心障礙學生交通車接送服務	165,600	126,000	0	39,600	留用至108.12月底	
		經	L784TB 108年度1-7月學生輔導及身心障礙學生相關臨時鐘點服務人員之勞健保及勞退~12.31	9,580	9,139	0	441	留用至108.12月底	
		經	L88Z21 107-2學期第1次身心障學生物理治療等專業服務經費	4,800	0	4,800	0		
		經	L88Z26 107學年第2學期特教學生助理人員服務經費	75,000	66,750	0	8,250	**執行至108.12.31	
		經	L88Z56 108年1-6月無法自行上下學身心障生交通費補助	9,810	0	9,000	810		$
		經	L87G29 107學年度試辦課程諮詢輔導教師新增鐘點費~108.7.31	35,200	32,800	0	2,400		
		經	L879DG 新北市107學年度科學展覽會國展補助費	6,000	0	0	6,000		$
	★	經	L78733 108年12年國教課發中心-經常門~108.07.31	3,541,173	3,312,563	57,143	170,967	林高1,092073+其他校2449100	
		資	L787AN 108年12年國教學科中心-資本門~108.07.31	440,000	438,500	0	1,500	其他校資本門	$
		經	L78702 107-2學期學科能力精進計畫	300,000	260,291	39,709	0		
		經	L78706 107-2學期推動試行新課綱指定項目經費(經常門)~108.7.31	1,084,000	920,235	163,765	0		
		資	L787AD 107-2學期推動試行新課綱指定項目經費(資本門)~108.7.31	288,000	0	282,219	5,781		
	★	經	L87G21 國教署補助精進高中課程與教學計畫~107.12.31	4,659,082	3,073,823	11,200	1,574,059		
	★	經	L88G04 國教署補助精進高中課程與教學計畫~108.07.31	3,106,055	2,495,045	109,892	501,118		
		經	L88Z25 108年度新課綱行動協作平臺電話通訊費用	12,600	8,655	1,646	2,299		
		經	L88Z35 108年度協作平台通訊網路費補助	12,490	1,566	818	10,106		
	★	經	L78730 108(上)旗艦計畫經常門~108.7.31	1,416,000	922,348	426,790	66,862		
		資	L787AK 108(上)旗艦計畫資本門-108.7.31	1,162,000	1,023,725	138,275	0		$

	★	經	L52199 108(上)優質化經常門~108.7.31	718,000	516,622	201,245	133	**執行至7/31完畢,8/15前辦核結	
		資	L52202 108(上)優質化資本門~108.7.31	840,000	167,069	672,931	0	同上	$
學務處	★	經	L87F83 體育署補助107學年聘任專任教練經費~108.7.31	192,000	154,710	22,800	14,490	**執行至108.7.31	
		經	L786I6 107-2學期績優體育獎金	93,780	93,780	0	0		$
		經	L786E1 提升新北市參加108年全中運競賽成績總體實施計畫~4/30	8,200	8,200	0	0	**支用期程1/1-4月份	$
	★	經	L88F09 提升新北市參加108年全中運競賽成績總體實施計畫~4/30	331,000	301,802	0	29,198	**支用期程1/1-4月份	
	★	經	L88Z61 108全中運選手培訓及選手與教練膳雜費交通代金~4/25	64,000	0	35,500	28,500	**支用期程至4/25	$
	★	經	L786D8 108年體育重點學校培訓及對外參賽經費補助~12.31	285,712	91,586	55,733	138,393	**執行至108.12.31	
	★	經	L88F18 108年基層運動選手訓練站補助~12.31	350,000	0	0	350,000		$
	★	經	L786T2 108全中運及五大聯賽績優選手教練學校獎助金	1,000,000	0	0	1,000,000		
		經	L52198 第8屆三好校園計畫補助款	70,000	44,368	25,632	0		
		經	L52203 國教署高中選民教育活投投是道創意方案計畫	10,000	8,720	1,280	0		
		經	L78809 107-2學期模擬聯合國會議補助款	40,000	0	40,000	0		
		經	L88P10 108年1-2月教官取消免稅配套值班費	14,000	0	0	14,000		$
		經	L785JA 108年度童軍團活動經費	6,000	0	0	6,000		$
輔導室		經	L88409 108年度執行友善校園學生事務與輔導工作高級中等學校輔導教師生命教育工作坊	62,000	10,640	14,400	36,960		
		經	L88G18 108年促進家長參與12年國教場地水電費	4,000	4,000	0	0		$
圖書館		經	L78822 107學年加拿大高中學生短期國際交換計畫補助	145,850	138,203		7,647	林高:112850他校:33000	
總務處		經	L52189 林口區公所補助各項設備修繕及特殊生課後照顧公益	125,000	125,000		0		$
		資	L52190 林口區公所補助擴充教學設備(資本門)	125,000	124,800		200		$
		經	L52033 家長會支援機械保全	120,000	0	120,000	0		
	★	資	L78Y6J 總-全校廣播系統改善(資本門)	400,000	0	393,000	7,000		$
	★	資	L787AZ 十二年國教教學設備增置計畫-2F會議室廣播系統	550,000	0	548,000	2,000		

	★	經	LC7C46 能源局節能績效示範推廣補助	261,600	0	0	261,600	二期:610400	
備註:本表金額係以地方教育發展基金系統金額為主									

3. 檢附107-2補助計畫截至目前結餘款明細表如下，請相關承辦填寫「餘款繳庫簽辦單」並檢附核定補助公文及收支結算表，核章後送回會計室，俾憑辦理繳庫事宜。

107-2學年度補助計畫結餘款						
截至7月12日						
						單位:元
處室	注意	經資	補助計畫	餘額	備註	結報
教務處		經	L88G15 107-2高級中學第二外語課程教師鐘點費-108.7.31	3,200		請結報,餘款繳回教育局
		經	L88Z56 108年1-6月無法自行上下學身心障生交通費補助	810		請結報,餘款繳回教育局
		經	L87G29 107學年度試辦課程諮詢輔導教師新增鐘點費~108.7.31	2,400		請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L78733 108年12年國教課發中心-經常門~108.07.31	170,967		請結報,餘款繳回教育局
	★	資	L787AN 108年12年國教學科中心-資本門~108.07.31	1,500	其他校資本門	請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L87G21 國教署補助精進高中課程與教學計畫~107.12.31	1,574,059		請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L88G04 國教署補助精進高中課程與教學計畫~108.07.31	501,118		請結報,餘款繳回教育局
		經	L88Z25 108年度新課綱行動協作平臺電話通訊費用	2,299		請結報,餘款繳回教育局
		經	L88Z35 108年度協作平台通訊網路費補助	10,106		請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L78730 108(上)旗艦計畫經常門~108.7.31	66,862		請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L52199 108(上)優質化經常門~108.7.31	133	**執行至7/31完畢,8/15前辦核結	請結報,餘款繳回教育局
學務處	★	經	L87F83 體育署補助107學年聘任專任教練經費~108.7.31	14,490	**執行至108.7.31	請結報,餘款繳回中正國中
	★	經	L88F09 提升新北市參加108年全中運競賽成績總體實施計畫~4/30	29,198	**支用期程1/1-4月份	請結報,餘款繳回錦和高中
	★	經	L88Z61 108全中運選手培訓及選手與教練膳雜費交通代金~4/25	28,500	**支用期程至4/25	結報,2萬以下留存
圖書館		經	L78822 107學年加拿大高中學生短期國際交換計畫補助	7,647	林高:112850 他校:33000	結報,2萬以下留存

4. 檢附截至108年7月12日應付代收款各子目執行情形表如下，請各處室確實清理。

學校自收款明細表(2123)		
截至7月12日		
		單位:元
計畫	金額	備註
L10151 學校自收款-班級費	89,271	
L10171 學校自收款-學生平安保險費	525	
L10231 學校自收款-中央餐廚午餐費	3,072	
L1024H 學校自收款-107-2學期課後輔導費	18,072	
L1024I 學校自收款-108-1學期暑期輔導費	942,060	
L10251 學校自收款-畢業紀念冊	1,410	
L10271 學校自收款-仁愛基金	608,915	
L10281 學校自收款-教育儲蓄專戶	43,149	
L20012 學校自收款-水電費	1,821,364	
L20013 學校自收款-宿舍管理費	37,892	
L20016 學校自收款-冷氣儲值費	281,926	
L20017 學校自收款-學生班級電費	103,095	
L20018 學校自收款-冷氣使用維護費	507,230	
L20019 學校自收款-挑戰菁英升學績優獎勵金	132,000	
L20020 學校自收款-交通車費	126,299	
L20023 學校自收款-模擬考費	3,535	
L20026 學校自收款-停車場感應器	3,250	
L20038 學校自收款-鍋爐燃料費	27,000	
L21002 學校自收款-租賃影印機影印費	87,109	
L21004 學校自收款-租賃影印機影印卡費	480	
L2999 學校自收款-其他	8,850	

主席提示：各處室檢視計畫經費執行狀況，儘速辦理。

八、秘書室報告：

1. 請各處室於本月底前完成108-1行事曆填寫，以利下次行政會議時討論。

主席提示：請各處室填寫行事曆。

捌、提案討論：

提案一：訂定本校「監視錄影系統管理辦法」。【學務處生輔組】

說　明：依新北市政府育局函送「新北市政府所屬各級學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」，要求各校參酌作法並考量地區特性及環境因素擬訂相關作為，現已新（增）修相關使用原則與規範，訂定本校「監視錄影系統管理辦法」。

決　議：

1. **修正通過。**
2. **其他細項，包括對外(如校門口、停車場入口等)監視系統部分，請學務處會同總務處再研議，提下次行政會議討論。**

玖、臨時動議：**無。**

主席結論：暑假期間，學校事務依表訂時間運作，各處室應維持人力，電話要有人接聽處理，以利家長或學生洽公，請人事室提供全校輪值表給各處室周知。

拾、散會：**10時30分。**

新北市立林口高中 **108** 學年度新生始業輔導流程

<table>
<tr><td>時間</td><td>8 月 14 日（星期三）</td><td>8 月 15 日（星期四）</td><td>8 月 16 日（星期五）</td></tr>
<tr><td>07：50～08：00</td><td colspan="3">報到</td></tr>
<tr><td>08：00～</td><td>08：00--09：00 導師時間</td><td>8:00-8:20 導師時間</td><td>8:00-8:30 導師時間</td></tr>
<tr><td rowspan="2">09：00～12：00</td><td rowspan="2">處室介紹一:
學務處、教官室、
總務處、輔導室、圖書館</td><td>8:20-10:00 課程諮詢輔導</td><td rowspan="2">8:30-12:00 健康檢查</td></tr>
<tr><td>10:20-12:00 分五組分別進行
(1)課程介紹、選課說明與填寫 AB 表
(2)套量與購買制服
(3)各班班級時間
(4)認識校園一校園闖關活動
(5)團康活動一緩衝時間</td></tr>
<tr><td>12：00～13：00</td><td colspan="3">午餐時間、午休</td></tr>
<tr><td rowspan="2">13：10～15：40</td><td rowspan="2">開訓典禮
校歌教唱
處室介紹二: 教務處
多益課程說明</td><td rowspan="2">分五組分別進行
(1)課程介紹、選課說明與填寫 AB 表
(2)套量與購買制服
(3)各班班級時間
(4)認識校園一校園闖關活動
(5)團康活動一緩衝時間</td><td>13：00～13：20 環境打掃</td></tr>
<tr><td>13：20～15：50
社團與國際教育交流介紹</td></tr>
<tr><td>15：40～16：00</td><td colspan="2">環境打掃</td><td>15：50～16：10 結業式</td></tr>
</table>

8 月 14 日（星期三）

時間	內容簡介	負責單位	地點	備註
07：50～08：00	報到點名	隊輔	各班教室	隊輔到各班點名
08：00～09：00 (預計 8:40 往活動中心移動集合 需教官室協助引導)	導師時間	導師與隊輔		1. 收免學費申請單(黃單)+戶口名簿影本，請裝訂.(註冊組) 2. 調查中午使用餐盒人數（葷或素）及收繳費 3. 導師遴選班級幹部（先遴選班長副班長衛生、學藝、衛生糾察 3 人、交通服務隊 5 人） 4. 教室環境整理。 5. 發服裝尺寸調查表 6. AB 表資料準備 7. 員生社卡?
09：00～12：00	處室介紹(一)	學務處	活動中心	處室主任致詞與處室介紹（學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館）
	1.學務處介紹	學務處		約 30-40 分鐘
	2.總務處介紹	總務處		約 10--20 分鐘
	3.輔導室介紹	輔導室		約 20--30 分鐘
	4.圖書館介紹	圖書館		約 20-30 分鐘
	5.學校規範說明	教官室		約 60 分鐘
	校歌教唱	隊輔		約 30 分鐘視情況調整為上午或下午
12：00～13：00	午餐與午休			
13：10～15：40	開訓典禮	學務處	活動中心	校長致詞約 20-30 分鐘
	處室介紹(二)	教務處		約 30-40 分鐘
	多益課程說明	教務處		約 30 分鐘
	校歌教唱	隊輔		約 30 分鐘視情況調整為上午或下午
15：40～16：00	環境打掃	隊輔	各班教室	打掃分配並執行內外打掃工作、倒垃圾、回收

8 月 15 日（星期四）

<table>
<tr><th>時間</th><th>內容簡介</th><th>負責單位</th><th>地點</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>07：50～08：00</td><td>報到點名</td><td>隊輔</td><td rowspan="2">各班教室</td><td>隊輔到各班點名</td></tr>
<tr><td>08：00～08：20</td><td>導師時間</td><td>導師
隊輔</td><td>宣布注意事項與今日活動流程</td></tr>
<tr><td>08：20～10：20</td><td>課程諮詢講座</td><td>教務處
-課諮
教師</td><td>活動中心
4F 會議室
演藝廳
K 書中心
2F 會議室</td><td>分五組同時間在不同場地進行說明，
(活動中心/4F 會議室/B1 演藝廳/K 書中心/2F 會議室)
每個場地有一位課諮老師</td></tr>
<tr><td>10：20～12：00</td><td>分五組分別進行
(1)選課說明與填寫 AB 表
(2) 班級時間
(3) 購買制服
(4)認識校園—校園闖關活動
(5)團康活動—緩衝時間</td><td>教務處
輔導室
圖書館
學務處</td><td>電腦教室
員生社</td><td><table><tr><td>1 組</td><td>2 組</td><td>3 組</td><td>4 組</td><td>5 組</td></tr><tr><td>A</td><td>E</td><td>D</td><td>C</td><td>B</td></tr><tr><td>B</td><td>A</td><td>E</td><td>D</td><td>C</td></tr></table>A：選課說明與填寫 AB 表-電腦教室
B：班級時間-各班自行運用時間
C：購買制服(勿水洗)-員生社
D：認識校園—校園闖關活動
E：團康活動—到電腦教室前的緩衝時間</td></tr>
<tr><td>12：00～13：00</td><td colspan="4">午餐與午休</td></tr>
<tr><td>13：10～15：40</td><td>分五組分別進行
(1)選課說明與填寫 AB 表
(2) 班級時間
(3) 購買制服
(4)認識校園—校園闖關活動
(5)團康活動—緩衝時間</td><td>教務處
輔導室
圖書館
學務處</td><td></td><td><table><tr><td>1 組</td><td>2 組</td><td>3 組</td><td>4 組</td><td>5 組</td></tr><tr><td>C</td><td>B</td><td>A</td><td>E</td><td>D</td></tr><tr><td>D</td><td>C</td><td>B</td><td>A</td><td>E</td></tr><tr><td>E</td><td>D</td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr></table>A：選課說明與填寫 AB 表-電腦教室
B：班級時間-各班自行運用時間
C：購買制服(勿水洗)-員生社
D：認識校園—校園闖關活動
E：團康活動—到電腦教室前的緩衝時間</td></tr>
<tr><td>15：40～16：00</td><td>環境打掃</td><td>隊輔</td><td>各班教室</td><td>打掃分配並執行內外打掃工作、倒垃圾、回收</td></tr>
</table>

8 月 16 日（星期五）

時間	內容簡介	負責單位	地點	備註
07：50～08：00	報到點名	隊輔	各班教室	隊輔到各班點名
08：00～08：30	導師時間	導師 隊輔		宣布注意事項與今日活動流程
08：30～12：00	健康檢查	健康中心	活動中心	1.各班輪流進行健康檢查(發基本資料表) 2.統一更換衣服尺寸 3.空檔時隊輔帶小團康
12：00～13：00	午餐與午休			
13：00～13：20	環境打掃	隊輔	各班教室	打掃分配並執行內外打掃工作、倒垃圾、回收
13：20～15：20	社團介紹	學務處	活動中心	由各社團輪流上台簡介
15：20～15：50	國際教育交流介紹	學務處		一併說明 4Q 成長營
15：50～16：10	結業式	學務處		回顧影片視情況斟酌辦理

新北市立林口高中監視錄影系統管理要點

108年7月16日擴大行政會議通過

一、為健全本校監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定監視錄影系統管理辦法（以下簡稱本辦法）。

二、為維護校園安全，本校設置監錄系統，並指派學務處生活輔導組負責管理、操作及總務處負責維修。

三、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：

(一)監錄系統所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。

(二)學務處生活輔導組管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。

(三)監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少14日以上。

(四)監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。

四、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：

(一)校內人員：編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單（附錄1），敘明案由及指明特定調閱時段，向學務處生活輔導組提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。

(二)公務機關：因執行職務之需要，得向本校學務處生活輔導組申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，經同意後函覆。

(三)遇有上述之情形，應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。

(四)調閱影音資料，應由學校學務處生活輔導組會同總務處派員陪同為之，並設專簿登記備查。

五、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

六、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

(一)總務處應定期檢查及保養維護監視錄影設備(附錄2)，以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應由學務處生活輔導組提出申請修復處理。

(二)總務處應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施。

監視器攝錄資料調閱申請單

附錄1

申請人		申請日期	民國 年 月 日
身分證號		聯絡電話	
與當事人關係		調閱單位	
攝影機地 點		調閱監視畫面時段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
申請事由：			

申請人	學務處生輔組	總務處	校長
	學務主任	總務主任	

1.影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。

2.監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

附錄2

監視錄影系統保養紀錄簿

檢查日期	監視主機是否正常運作	錄影監材是否正常運轉	視訊是否清晰	保養檢(複)查人	備考
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		
年　月　日	□是 □否	□是 □否	□是 □否		

備註：總務處應定期檢查監錄系統運作狀況，學務處生輔組發現故障，立即向總務處報修。

新北市立林口高級中學107學年度第2學期第12次擴大行政會議簽到簿

時間：中華民國 108 年 7 月 16 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	公務	文書組長	
註冊組長		出納組長	公務
設備組長		主任輔導教師	公假
試務組長		圖書館主任	休假
實研組長		讀者服務組長	休假
學務主任		資訊媒體組長	
主任教官	公假	會計室主任	
生輔組長	休假	人事室主任	
訓育組長		教師會代表	請假
體育組長			
衛生組長			
社團活動組長			