

新北市立林口高級中學107學年度第1學期第5次行政會議紀錄

壹、時間：107年09月18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4次擴大行政會議(107.09.11)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
		是	否			
1.校務評鑑資料填報作業。	秘書室		否	※11/14報告： 請各處室上傳104-106上學期相關評鑑資料，並於107.01.15前完成上傳作業。 ※11/21報告： 中和高中106學年度校務評鑑自評報告書檔案(Word檔)已寄給各主任及組長，作為日後上網填寫本校自評報告參考。 ※12/05報告：請各處室將所有資料整理成一個檔上傳，請大家儘速上傳。 ※12/19報告： 請各處室上傳104-106上學期相關評鑑資料，並於107.01.15前完成上傳作業，1/16主管會議進行檢視作業。 ※01/02報告： 各處室請儘速上傳檔案，將於1/16主管會議進行檢視作業。 ※01/09報告： 各處室請儘速上傳檔案，將於1/16主管會議進行檢視作業。 ※01/16報告： 檢視填報內容並詳細說明。 ※04/03報告： 檢視填報內容並詳細說明。	9/15	※11/14主席提示： 1.請秘書將第二階段中和高中自評表寄給各處室參考。 2.請教務處於各科教學研究會中提出宣導，由十大領域有三科作報告。 ※11/21主席提示： 自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相關檔案。 ※01/09主席提示： 3、4月做網路問卷調查，明天家長會中提出報告，相關資料請各處室努力上傳。 ※01/16主席提示： 請各處室依秘書報告內容，填報注意事項修正後，陸續彙整資料上傳。 ※03/06主席提示： 各處室請儘速上傳檔案，自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相關檔案。 ※03/13主席提示： 各處室請儘速上傳檔案及自評表填寫，學校網站請各組上網更新最新資訊。

			※4/17主席提示： 4/20下午2點至大觀國中辦說明會，屆時請教務及輔導主任共同參與會議。說明會後將於下周開放網路問卷調查，各處室請儘速上傳檔案及自評表填寫。 ※05/01報告： 校務評鑑校務運作問卷填答開放時間自107年04月27日(五)至06月08日(五)止，填答人員包含教師、職員、學生、家長。因有填答率，故請校內同仁務必上網填答。問卷填答學生部分，建議統一帶至電腦教室進行填答；家長部分教育局有發給填答說明，如何提高填答率，懇請討論。 ※05/8報告： 學校自我評鑑小組：將於5/09(三)1210召開第二次會議。 校務問卷：截至5/07(一)止，完成問卷者計有教師22人、職員10人、學生474人、家長98人。高一高二將於5/16(三)早自習及中午時間開放本校wifi以利填寫。 自評資料：惠請各處室依第一次自我評鑑小組會議決議分工，於評鑑平台填寫學校自評資料，可參考雲端硬碟範例。 ※05/15報告： 學校自我評鑑小組：會中決議有關各領域教學簡報準備方式、3領域口頭簡報代表產生方式，將於導師會議議決綜合領域簡報教師代表、將提供各領域公版報告內涵表並統一輸出各領域海報。 評鑑指標及佐證資料：請各處室參考評鑑小	※04/03主席提示： 請各處室召開處室會議中提出報告並將自評表填寫內容分工並上網填報，內部並作管制點。 ※4/10主席提示： 請各處室將自評表填寫內容分工並上網填報，內部並作管制點。 ※4/17主席提示： 4/20下午2點至大觀國中辦說明會，屆時請教務及輔導主任共同參與會議。說明會後將於下周開放網路問卷調查，各處室請儘速上傳檔案及自評表填寫。 ※5/01主席提示： 請圖書館於學校首業建置校務校務評鑑調查問卷連結，以利填報。學生部分請教務處排班，利用各班生活科技課程、藝能科課程或導報時間、周班會時間，將各班代至電腦教室填答。本周有導師會議，請於會議上宣導填答注意事項及相關資料發放參考，各處室主任向職員宣導上網填報，請圖書館將全校老師及行政人員帳號寄至個人信箱通知大家，積極上網填答。 5/03辦理選組家長說明會時向家長宣導上網填答問卷，並製作簡易說明操作填答通知及說明注意事項。同時請秘書於5/21前召開校務評鑑第二次會議。 ※5/08主席提示： 問卷家長部分請放置林口高中LINE老師部分請圖書館發填報指導步驟，網路
--	--	--	---	---

			組會議資料檢核各指標佐證資料。 校務問卷：截至5/15止，完成問卷者計有教師52人、學生536人、家長265人。職員已填寫完成高一高二將於5/16(三)早自習及中午時間開放本校wifi以利填寫。 自評資料：惠請各處室依第一次自我評鑑小組會議決議分工，於評鑑平台填寫學校自評資料，可參考雲端硬碟範例。將於5/28印出彙整於下次評鑑小組會議討論。 ※06/05報告： 1.校務問卷填報完成情形：教師 106 人、職員 21 人、學生1422 人、家長 554 人。感謝家長會贊助同樂包獎勵家長填報率前15名班級。 2.學校基本資料未填項目： *2-6學生類型分析：各年級原住民學生、新住民學生、低收入戶、中低收入戶、失親/單親家庭、隔代教養人數。 *5-3校內外獎助金發放表。 *6-3學校發展現況調查表：招生率、升學表現、學生得獎、學生參訪、教專人數、研習次數、觀課場次、各項計畫經費、辦理社區活動場次。 *6-4校史沿革 3.佐證資料本次會議將檢視檔案年度、檔案數量及是否符合各項指標。目前檔案2件以下或缺乏年度(105-106)如下： *向度三1-1-3課程統整機制與運作、3-3-2課程評鑑結果運用、向度四1-1-1教學計畫之編	部分亦可填報。行政人員請各處室主任會後告知處室同仁儘速上網填報，6/08前完成問卷及後續檢核追蹤。5月底前擇期召開完成佐證資料檢核作業請秘書安排。 ※5/15主席提示： 校務問卷：老師部分，請利用召集人會議中向老師宣達。學生及家長部分，召集各班班長後說明，並回班上宣導，同時請學生回去告知家長加入林口高中LINE後，進入填答。為提高班上填答率，建議辦理班上填答競賽。各處室請儘速上傳檔案，自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相關檔案，並檢視基本資料是否完整，並於下次評鑑小組會議討論。 ※6/05主席提示： 1.有關校務評鑑學校基本資料未填項目、佐證資料位上傳檔案、及自評報告書尚未填寫之處室，請儘速填寫。 2.6/12(二)召開學校自我評鑑小組第三次會議，檢視各處室佐證資料填寫情形、自我評鑑報告填寫內涵，並討論各領域壁報內涵填報情形及輸出方式，屆時請列席人員準時出席。
--	--	--	--	---

			擬 *向度五1-1-2教師專業形象之塑造、2-2-1教師專業對話與分享機制之運作與發展 *向度六1-1-1學務計畫、辦法、組織之擬定與運作1-1-4學生社團、1-3-2健康促進與疾病預防工作之實施、1-3-3體能與良好運動成效 *向度七3-3-2 特殊教育教學與輔導、3-3-3 特殊教育支援與資源、4-4-2學生專案輔導 向度八1-1-2校園環境整治與境教 向度九社群關係、向度十績效表現 4.自評報告書已開始填寫：教務處、總務處、圖書館、會計室 5.將於6/12(二)11:00召開學校自我評鑑小組第三次會議，邀請各處室主任、各科召集人及領域代表出席，檢視各處室佐證資料填寫情形、自我評鑑報告填寫內涵，並討論各領域壁報內涵填報情形及輸出方式。惠請教務處提供各領域兩年度召集人及領域代表名單。 ※06/12報告： *校務問卷填報完成情形：教師106人、職員21人、學生1543人、家長563人。 *學校基本資料需更新項目將於雲端製作表單，請教、訓、輔、圖、人共同填列。 *佐證資料本次會議將檢視檔案年度、檔案數量及是否符合各項指標。 *目前檔案2件以下或缺乏年度(105-106)如下： 向度三1-1-3課程統整		※6/12主席提示： 有關校務評鑑學校基本資料未填項目、佐證資料位上傳檔案、及自評報告書尚未填寫之處室，請儘速填寫。
--	--	--	---	--	---

			機制與運作、3-3-2課程評鑑結果運用、向度四1-1-1教學計畫之編擬 向度五1-1-2教師專業形象之塑造、2-2-1教師專業對話與分享機制之運作與發展 向度六1-1-1學務計畫、辦法、組織之擬定與運作1-1-4學生社團、1-3-2健康促進與疾病預防工作之實施、1-3-3體能與良好運動成效 向度七3-3-2 特殊教育教學與輔導、3-3-3 特殊教育支援與資源、4-4-2學生專案輔導 向度八1-1-2校園環境整治與境教 向度九社群關係(外部行銷、組織文化營造) 向度十績效表現(學校表現、政策精神掌握) *自評報告書已開始填寫：教務處、總務處、輔導室、教官室、圖書館、會計室 *將於6/12 (二)11:00召開學校自我評鑑小組第三次會議，邀請各處室主任、各科召集人及領域代表出席，檢視各處室佐證資料填寫情形、自我評鑑報告填寫內涵，並討論各領域壁報內涵填報情形及輸出方式。 ※06/19報告： 校務評鑑業已於6/12召開第3次學校自我評鑑小組會議，決議如下： 1.七八月會議時間已定為7/17(二)11:00、8/07(二)11：00。 2.學校基本資料及自評資料請各處室積極填列。 3.教學簡報：6/22(五)課發會--		※6/19主席提示： 有關校務評鑑學校基本資料未填項目、佐證資料未上傳檔案、及自評報告書尚未填寫之處室，請儘速填寫。
--	--	--	---	--	---

			(1)請106科召送交科內所有領域PPT，以利校務會議使用。內容包含師資組成與資歷，教學目標、課程重點與特色，學生組成、特徵及分析，學生學習問題診斷與因應策略，專業發展與合作情形，教學困擾、挑戰及需求，重要教學成果。(可參考PPT範本標題，格式美編自訂) (2)注意事項：領域簡報非單科報告、需有教有學、有佐證資料、結合學生圖像。 (3)請學務處準備綜合領域簡報並推派10/02實地評鑑領域報告人。 6/29(五)校務會議簡報 1.由106科召或領域代表上台報告3~5分鐘。 2.為利會議流程，會舉牌提示剩餘時間「1分鐘」。 3.簡報末可報告尚待補強部分或所需協助。 7/17(二) 11:00 自我評鑑小組第4次會議106科召/領域代表依據校務會議報告回饋，補交重要內容缺項。 8/14(二)11:00自我評鑑小組第5次會議 1.請107科召報告交接內容。 2.請科召/各領域代表繳交壁報內容，可由PPT內容選列各領域亮點，以利教務處統一輸出。 8/29(三)期初校務會議請10領域代表上台報告5~7分鐘，為利會議流程，會舉牌提示剩餘時間「2分鐘」、「1分鐘」。 ※07/17報告： 學校基本資料未填項目、佐證資料未上傳檔案、及自評報告書尚未填寫之處室，請依上次		※7/17主席提示： 有關校務評鑑學校基本資料未填項目、佐證資料未上傳檔案、及自評報告書尚未填
--	--	--	---	--	--

			會議資料確認並儘速填寫，將於下周評鑑小組會議再次檢核。 ※08/14報告： *今日召開評鑑小組第5次會議。 *學校基本資料：主管異動請更新資料。 *校務運作問卷結果已於8/6轉知各主任，預定於8/21主管會議後，一起研討完成回應。 *自評報告書資料請各處室積極填寫，目前資料較完整：總務處、輔導室。 *請教務處再次檢核教師教學檔案，如有問題儘速通知教師。 *各領域壁報輸出內容，目前僅收到英文科，將持續催收。 *8/29期初校務會議辦理各領域代表上台簡報。 *請大家至雲端填寫校務評鑑跨處室資料。 ※08/21報告： *主管會議後共同討論及檢視自評報告書和校務運作問卷回應。 *預定本週完成各領域壁報內容收集。 *上次期末校務會議，綜合活動領域未報告，請學務處協調領域代表參加8/29期初校務會議各領域代表上台報告。 *提供本校100年校務評鑑資料及3所高中校務問卷回應及校務簡報檔於雲端硬碟，請參考並提供相關資料以便彙製校務簡報檔案。 ※09/04報告： *校務問卷回應大部分已完成，請尚未填寫的處室於本週完成填寫，	寫之處室，請儘速填寫。 ※08/14主席提示： 1.10/2校務評鑑，評鑑資料應於9/21前完成上傳評鑑平台。 2.問卷結果回應分為兩部分：描述性分析報告，針對低於及優於標準的量化資料，可再詳述說明回應。開放意見的質性報告，請各處室摘要回應，部分不理性或過度苛責的負向回饋，秉持教育良知與理念，有則改之，無則繼續努力，做為參考。有關教學內容、進度、方式等教學相關的意見回饋，請教務處提供教師參考。問卷結果回應盡速完成上傳。 3.自評報告書填寫不完整，可參考他校及100學年度學校評鑑資料，請持續更新儘速完成填寫。目前資料最完整的是課程發展。 4.學校基本資料未填妥或有異動之處室，請儘速更新填寫。 ※08/21校長提示： 1.請學務處協調綜合活動領域代表參加8/29校務會議上台報告。 2.儘速完成各領域壁報內容收集，開學即開始辦理輸出作業。 3.請秘書辦理校務問卷回應分工，各處室回應格式需統一以利彙整上傳。 4.自評辦告每個向度指標都要填寫並提供佐證資料。 ※09/04主席提示： 1.請學務處加強督導環境清潔工作，總務
--	--	--	--	---

			自評報告書請各處室再補充，下週擴大行政會議後再次檢核。 *與師大確認抽選領域的時間，通知各領域報告人參加抽選。 *請各處室提供書面資料陳列所需檔案夾數量，請總務處統一採購。 *下週擴大行政會議討論評鑑當日工作流程及分工。 *各處室負責的佈告欄請整理並更新資料。 *請各處室及衛生組加強校園環境清潔。 ※09/11報告： *領域報告電腦抽籤：自然科、全民國防、英文科領域。 *請參閱評鑑資料-資料蒐集方法(重點提醒)： 1.觀察分三類：校園參觀45分鐘；教學參觀1小時，觀察重點包括學習狀況、教材內容、師生互動及教室環境與佈置；不定時觀察會利用在校空檔時間，觀察學生活動、用餐、打掃狀況等。 2.訪談對象：校長、教師、行政人員、學生及家長，分五個場地同時進行。 3.請同仁參閱10/02評鑑當日流程。11：00~13：00上下課及午休期間，請學務處、教官室協助管控學生上課狀況。教室環境請於前	處協助環境修繕維護。 2.各處室負責佈告欄、網頁請於09/15親職日前完成整理與資料更新。 3.請師大確認抽籤日期，邀請六大領域出席參加電腦抽籤。 3.請相關處室事先備妥當日學生、家長及教職員工名冊，教務處提供當日下午教師課表。 4.座談會場地二、三樓會議室、輔導室、校史室布置、座位安排與動線需事先規劃。 5.今日會後討論自評表及自評報告書，09/07 11：00請大家再次檢核。 6.下週擴大行政會議請秘書進行細部報告，讓各處室組長了解評鑑作業。 ※09/11主席提示： 1.主場地：2樓會議室。訪談場地：2樓會議室、3樓會議室、輔導室、校史室(大)(小)。集合場地：4樓大型會議室。 2.請詳閱10/02評鑑流程表，當日7：00到校。 3.請雅惠、星蓓、玫迪協助總幹事辦理相關工作。 4.各組工作提醒： 資料組-資料呈現及解說。 行政組-各班教室及專科教室課表更新。 機動組-再調派人力，作細部分工。 場地組-停車場檢視等。 資訊組-準備電腦及平板，播放影像成果(空拍營、FUN科
--	--	--	---	--

			一週加強整理，前1天完成佈置。 4.細項工作分配請參閱校務評鑑工作職掌表。 ※09/18報告： *今日再次檢核自評報告，建議9/21(五)11:10做最後檢核，當日6:00pm前上傳。 *各場地統籌人員~4樓大會議室：錦綉、郭教練。2樓會議室：總務處。3樓會議室：教務處。4樓校史室會議室：學務處。輔導室團輔室：輔導室及實習教師。 *請各處室提供資料夾側標名稱，以利助理統一印製。下週五以前備妥資料夾資料放置於2樓會議室，統一進行檢視。 *各班及校園環境需再加強整理，請學務處及總務處協助再巡視參訪路線環境的維護整理。 *請學務處及教官室於下週朝會再次叮嚀學生注意購餐、用餐秩序及禮儀。 *各處室請提供1~2支影片播放，如空拍營、招生、4Q及訪日教育交流活動等，於下週五進行播放檢視。	學、微電影宣導片等)，維持網路暢通。 教職員管制-請人事室提早公告管制當日差勤，如無重大事由，請勿請假。 衛生組-即日起進行細部清潔工作，請衛生組加強整理資源回收場及梯間、教室蜘蛛網清理，總務處委外清洗廁所及教室電扇。 5.校園參觀路線安排：校史室-活動中心-操場-保健室-A棟專科教室-圖書館-科學館-射擊場。(學生宿舍開放備訪) ※09/18主席提示： 1.盡速完成問卷回覆，強化補充自評報告書內容及佐證資料。 2.校史室內外會議室於訪談時需關門區隔，避免互相干擾。 3.請秘書公布參訪路線，相關處室備妥參觀場所鑰匙，安排人員引導脫隊委員，儘量調整主任當日課務，全程陪伴答詢。 4.請學務處加強環境整潔，總務處巡視校園修繕，督導委外廠商確實做好廁所清潔。 5.衛生組加強員生社廣場整潔，教官室宣導學生禮儀及秩序管制。 6.各處室提供活動影片播放，9/27、9/28二樓會議室暫停借用，進行會場布置，備置電腦及評鑑資料。 7. 9/21(五)11:10做最後檢核，請沒有課務的組長共同參與，必要時準備便當。
--	--	--	---	--

				*請設備組整理5部電腦，相關電子檔案先存入電腦並暫停外借。		
2.優質化與旗艦計畫執行率進度表。	教務處		否	※01/02報告： 107年度優質化與旗艦計畫已通過。 ※03/13報告： 國教署已於3/05辦理107學年度優質化計畫撰寫工作坊，其中各子計畫仍跟新課綱課程有關，包含課程計畫、教師增能、核心小組與行政團隊對應，請各處室檢視與課程相關工作項目有何需透過計畫編列經費，於本周三前繳交經費概算表，以利4/09前繳交計畫。3/22將參加旗艦計畫開會。 ※03/20報告： 107優質化計畫書初稿以先以電子檔寄至總召學校，3/23(五)將至師大參加諮詢工作坊，目前經費仍由實研組彙整中。107旗艦計畫於3/22(四)下午至新店高中舉辦說明會，預計3/27(二)10時於三樓會議室邀集各計畫負責人及相關處室主任討論。 ※04/03報告： 目前優質化及旗艦計畫將分別編列500萬，相關經費校對請會計室協助。優質化計畫將於4/09送出審查。旗艦計畫預計4/25送出審查。 ※04/10報告： 107優質化計畫已於4/09準時寄出，本學年度申請經費約500萬。107旗艦計畫預計4/25寄出，經費目前整理中。 ※04/17報告： 107旗艦計畫預計4/25寄出，相關經費校對請會計室協助。 ※05/01報告：		※01/02主席提示： 107年度優質化與旗艦計畫請啟動執行，補助款尚未撥款前，資本門部分請先執行。 ※01/09主席提示： 資本門部分請先執行，請會計室配合。 ※01/16主席提示： 107學年度優質化計畫，所需經費概算，請各處室於1/20前寄至千雯主任彙整，並於1/24完成計畫概算彙整工作。 ※03/06主席提示： 107年度優質化與旗艦計畫請儘速依計畫執行，107學年度優質化計畫，所需經費概算，請各處室於3/30完成計畫概算彙整工作。 ※03/13主席提示： 3/23將至台師大參加諮詢輔導會議，請教務處3月底前完成彙整送本席核閱，以利4/09前繳交計畫。另，優質及旗艦計畫經費的執行，請各處室依期程積極執行。 ※04/03主席提示： 優質化及旗艦計畫請分別編列500萬。 ※04/10主席提示： 107旗艦計畫請於下周完稿校對，並4/25寄出。 ※04/17主席提示： 優質及旗艦計畫經費的執行，請各處室依期程積極執行。 ※5/01主席提示：

			優質化計畫已通過初審，相關委員審查意見已寄給相關人員，修正意見大多為經費部分，請大家針對委員意見逕行修正，核定金額將於6、7月出來，正確核定金額再行通知。 ※05/08報告： 依教育部高中優質化總召學校專任助理來信，本校107高中優質化學校計畫書(初審)審查結果為「通過，不需複審」，核定金額及上傳計畫書期限由國教署另函通知(最快於七月初告知，需視行政流程而定)。 ※06/05報告： 1.107學年度優質化經費俟核定金額後，再行調整預算概算。 2.旗艦計畫107學年度評審小組初審意見，請參閱教務處報告事項第1點，請子計畫負責人協助回覆，並於6/15至新店高中複審。 ※06/12報告： *107優質計畫核定金額350萬，會後請子計畫負責人留下來討論調整經費事宜。 *107旗艦計畫已通過初審，將於6/15由校長及主任至新店高中進行複審報告及詢答。 ※06/19報告： 上週6/15已由校長帶隊至新店高中進行旗艦計畫複審報告，俟核定經費後再通知各子計畫負責人依審核意見修改經費。107優質計畫核定金額350萬，目前做內部經費調整。另，7月份將旗艦及優質化完成上學期成果報告書，請各子計畫可陸續將成果傳送至實研組彙整。 ※07/17報告：	請大家依委員意見逕行修正。 ※5/08主席提示： 請大家針對委員意見逕行修正，經常門執行低的項目，請儘速執行。 ※5/15主席提示： 請依計畫期程進行。 ※6/05主席提示： 1.請教務處收到優質化核定經費公文後，配合調整經費概算。 2.旗艦計畫107學年度評審小組初審意見，請教務處於6/13前完成彙整後陳本席核閱。 ※6/12主席提示： 1.會後請子計畫負責人留下來討論調整經費事宜。 2.旗艦計畫107學年度評審小組初審意見，請教務處於6/13前完成彙整後陳本席核閱。 ※6/19主席提示： *上週6/15至新店高中進行旗艦計畫複審報告，俟核定經費後依審核意見修改經費。 *107優質計畫核定金額350萬，請教務處依需求做內部經費調整。 *上學期旗艦及優質化成果報告書請實研組放置雲端共用硬碟，請各子計畫可陸
--	--	--	---	--

			107學年度旗艦計畫本校獲499.8萬元補助，已於上週五完成經費修正及依審查委員意見修改計畫書報局。另有290.2萬元(經常門229.9萬元，資本門60.3萬元)補助指定項目(如自主學習等空間規劃或跨領域之專題、自然領域探究與實作等)，需於7/31前報局申請，已通知各召集人提出，請各子計畫負責人協助，依時限完成。 ※08/14報告： *106學年度高中優質化成果考核報告已於8/3完成並上傳。 *107學年度優質計畫已核定通過，請各計畫執行同仁逐步開始進行。 *107學年度旗艦計畫七月底有小幅修改建議，已送出覆核。待確定無誤將開始執行。 *請李皓助理於暑假前協助製作107學年度優質化及旗艦計畫工作的甘特圖，全面盤點未來一年要執行的計畫，製成圖表，以提升執行效率。 ※08/21報告： *106學年度旗艦計畫輔導訪視將於11月初進行集中輔導訪視，已會知各子計劃執行處室或同仁於9/30前將成果繳交實研組。 *高中職第二期旗艦計畫242萬經費核定通過，實研組將掌握各子計畫得確實執行。 ※09/04報告： *106學年度旗艦計畫繳回成果，有部分資料不完整，請計畫執行處室再補強。 *107學年度旗艦及優質計畫已陸續執行，旗艦C-A-2品格教育，請學	續將成果傳送至實研組彙整。 *7/06完成優質化修正稿，請實研組於6月底前完成修正。 ※08/14主席提示： 將優質化及旗艦計畫執行製成甘特圖作為管考，是很好的行政管理方式，請教務處同仁配合辦理。 ※08/21主席提示： 1.旗艦計畫將於11月進行集中輔導訪視，請各處室提早準備，提供執行成果。 2.優質及旗艦計畫經費執行，請各處室積極辦理。 ※09/04主席提示： 1.旗艦計畫11月訪視資料，請各處室儘速上傳。 2.諮詢輔導計畫，不再做團體諮輔，請各科依需求自行邀請諮
--	--	--	---	--

			務處可開始執行；優質C計畫剩諮詢輔導經費尚未執行完畢，D計畫服務學習、社團班聯核心能力訓練，請學務處積極執行，B計畫教師增能與課程，實研組已辦理中。 *精進計畫經費於8月開始執行，目前剩12節外聘教師鐘點，需要的處室可提出申請。 ※09/11報告： *107旗艦計劃目前已經啟動的有：A-英文選修外籍教師協同教學(9/13起共三週)。B-營造悅讀角講座；聊齋課程試行(9/11起每週一次)；戶外地理實察協同教學(共四次綜合活動時間，視天候狀況進行)。C-數理實驗班加深加廣課程。 *107優質化子計畫A-請輔導室(杏昕同儕培訓、服務；親師生講座；學習小組)；那些人那些事(PLC與課程)都可以開始執行了，執行後請檢附每次實施成果與照片予實研組。 *精進計劃外聘講師鐘點尚餘10節課，請有需要可以提出申請。 ※09/18報告： *設備組配合總務處電子白板安裝規劃，預計安裝地點：高一教室13間、213教室、313教室、科學館地科教室、化2實驗室、數5、數6、公民、歷史、輔導教室。合計22間。	詢輔導委員辦理諮詢輔導。 ※09/11主席提示： 請各處室儘速執行。 ※09/18主席提示： 1.請教務處轉知各計畫承辦人儘速辦理，優質、旗艦計畫資本門彙整合併辦理，經常門儘速執行。 2.配合優質、旗艦計畫，今年完成高一班級電子白板設置，明年編列高二、高三購置經費，109年配合前瞻計畫購置電子講桌，完成初步校園e化。
--	--	--	---	--

						3.國教署補助高中學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫（第2階段），因時程緊促暫緩申請，未來請教務處、總務處提早規劃教學設備及校園環境改善。
3.交通安全評鑑訪評後改善事項： 1.請規劃於學校旁仁愛路周邊設家長接送臨停區指示牌，將來再依會議紀錄行文給交通局，豎立指示牌說明放學於某時段禁止迴轉，違者告發。 2.總務處於地下室各出口設置箭頭指示標誌。	總務處 教官室		否	※06/12報告： 總務處報告： 有關於地下室各出口設置箭頭指示標誌案，目前廠商報價中。 教官室報告： 交通安全評鑑訪視委員建議事項，已由承辦人依建議內容制成分辦表，由承辦人接續報告。 ※06/19報告： 總務處報告： 地下室各出口設置箭頭指示標誌案，目前請購核准，廠商製作中。 教官室報告： 依據交通安全評鑑訪視委員建議內容，已函文(上陳中)至新北市政府交通局，建議派員至本校實施會勘。 ※07/17報告： 教官室報告：依據交通安全評鑑訪視委員建議改善內容，經函文新北市政府交通局，該局回覆7月23日派員至本校實施現地會勘，屆時請學務處、總務處指派代表出席。 ※07/17報告： 總務處報告：配合出席7/23上午10時之會勘。 ※08/14報告： 總務處報告：7/23會勘決議：一、於大門左右兩側人行道增設行人及自行車專用標誌並加掛附牌（行人優先），以上相關牌面由林口區公所錄案施作。二、於仁		※6/12主席提示： 請教官室規劃學校旁仁愛路周邊設家長接送臨停區指示牌，再依會議紀錄，由教官室行文給交通局，豎立指示牌說明放學於某時段禁止迴轉，違者告發。同時申請於學校周圍停車格標示接送時段禁止停車，屆時請總務處配合會勘事宜。 ※08/14主席提示： 1.會勘決議事項執行完成再解除列管。 2.請教官室協助宣導校門口請勿停車，並引導家長改停至家長接送區。

			愛路編號第307號至310號汽車車位改繪家長接送區，時段為07：00~08：00及16：00~17：00，相關牌面及標線由交通局施作。 三、於四維路2處側門左右各繪設10公尺禁停紅線，以利本校車輛進出。 ※08/21總務處報告：公所及交通局協助辦理事項尚未完成。 ※09/04教官室報告：交通局訂於9/11(二)下午2時30分至現場會勘學校側門四維路規劃汽車停車位案，屆時惠請總務處，一同派員與勘。 ※09/11教官室報告：交通局原訂於本日下午2時30分至現場會勘學校側門四維路規劃汽車停車位案，因故調整為本日上午10時30分，屆時惠請總務處一同派員與勘。 ※09/18報告： *已完成大門左右兩側人行道增設行人及自行車專用標誌並加掛附牌（行人優先），於仁愛路編號第307號至310號汽車車位改繪時段性禁停做為家長接送區，其他事項待交通局協助辦理。		※08/21主席提示：請聯絡交通局協助辦理標誌、標線設置。 ※09/04主席提示：請聯絡交通局承辦人協助施做於大門左右兩側人行道增設行人及自行車專用標誌並加掛附牌（行人優先），於仁愛路編號第307號至310號汽車車位改繪家長接送區及路口禁止迴轉。 ※09/11主席提示：尚未完成事項請儘速辦理。
4.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	9月份截至09/13無逾期案件。		

陸、主席報告：

1. 感謝輔導室規劃及各處室合作完成親職日活動，後續相關回覆及處理請各處室本權責回覆說明。
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：

1. 英文科代理老師招聘完成，本學期由洪依雯老師代理高一三個班及英語跨班選修。
2. ETS報名至週一止有50名，週二報名截止。
3. 設備組配合總務處電子白板安裝規劃，預計安裝地點：高一教室13間、213教室、313教室、科學館地科教室、化2實驗室、數5、數6、公民、歷史、輔導教室。合計22間。

主席提示：

1. 請教務處聯絡ETS公司協助開班。
2. 有關電子白板軌道問題，請會同設備組、廠商改善安裝工法。

二、學務處報告：

1. 本校與中和高中共同辦理「淮臺高中生教育與運河文化活動方案」，預計於10/23~10/27辦理，目前對學生宣導招生，已經陸續有學生報名，若達學生15人完成招生，再與中和高中召開協調會。
2. 107年10月15日星期一，接待日本府立旭高校來訪活動，請各處室協助辦理。
3. 本學期班際拔河比賽從上週起開始舉行，上週已經完成高二比賽，本週起由高一出賽。
4. 本校射擊隊參加全國協會盃射擊錦標賽，及游泳隊參加日月潭游泳比賽，均榮獲佳績。
5. 部分教室未於親職日前完成教室布置，將持續追蹤要求於評鑑前完成。

主任教官報告：

1. 本校謝季霖教官自107年9月17日至9月28日，支援新北市校安中心，辦理107年度新北市軍訓教官考績作業，支援期間相關職務均安排人員代理，不影響教官室業務執行。
2. 預於9月21日9時21分教育部將配合行政院「國家防災日」推動辦理「全國學生地震演習」，規劃辦理地震避難掩護演練活動，預計9點40分返班上課。
3. 預於9月27日職將至新北市教育局，參加新北市教育局校安中心所舉辦9月份軍訓主管會報暨校安會報。

主席提示：

1. 加強宣導教育交流活動，提供學生國際交流學習機會。
2. 有關10月15日接待日本府立旭高校來訪活動，請各處室依協調會內容協助辦理。
3. 班際拔河比賽於籃球場舉行應注意安全性，請評估是否需改至草地辦理，考量安全性選擇適合場地。
4. 持續辦理教室布置及環境整理。
5. 921防災日活動影響教學上課，請教務處或教官室提早公告通知教師。

三、總務處報告：

1. 住校老師宿舍管理座談會議，訂於今日中午12:30三樓會議室召開。
2. 因應107年國家防災日演練，9/14(五)地震速報訊息(強震即時警報軟體)已順利測試完成。
3. 租用學生通勤交通車第二次開標案，已於昨日順利辦理完成。
4. 107學年度選送高中學生赴加拿大短期國際交換學習案，訂於今日上午08:20辦理開標，下午14:30辦理評選，請相關人員準時出席。
5. LED廠商將在本周下班時間到行政大樓進行燈具的汰換施作，請同仁們個人貴重物品勿放置於辦公室內。
6. 9/19(三)上午10:00將辦理消防安全設備改善驗收作業。
7. 宿舍兩側圍網以及仁愛路圍牆(近公車站)，學校願景大圖輸出已張貼建置完成。
8. 教務處提供講桌採購經費，請教務處開放請購權限，俾利辦理採購。

主席提示：

1. 防災預演集合，學生不清楚班級定位，請教官室於場地標示班級定位。
2. 健全宿舍管理制度，至少每年召開一次宿舍管理座談會，宣導宿舍安全及維護管理事項。
3. LED廠商在下班時間到行政大樓進行燈具的汰換施作，請張貼公告通知教職同仁。
4. 請教務處開放經費權限予總務處先購買數個講桌，明年編列資本門經費購買，必要時可編列計畫經費購買教室設備改善教學品質，爾後請總務處派員巡視，維護修繕進行汰換。

四、輔導室報告：

1. 107-1親職日
 - a. 感謝全校同仁協助，特別感謝總務處、教官室及衛生組的支援。
 - b. 尚有1個班級未交簽到表及紀錄。
 - c. 全校計有545位家長出席，其中約130位出席高三家長多元入學說明會。
 - d. 工作檢討：餐盒太晚送到，明年提早或換廠商。
 - e. 家長提問如下，請各單位於雲端編輯回覆：

班級	班級紀錄表家長提問	相關處室
101	學校有英文檢定嗎？	教務處
101	可以帶手機上學嗎？夜自習可以帶手機嗎？	學務處
102	選擇社會組的人數和自然組人數？	教務處
102	夜自習晚餐如何解決？	學務處
107	學生在四維路附近被色狼攻擊，請問學校是否有相應措施？	學務處
107	請學校做好防範色狼的措施及學生自我保護的訓練。	學務處
112	校外公共服務時數如何認證？	學務處
112	手機使用是否可由學校嚴格控管？	學務處
202	在學校可以使用手機的時間有哪些？	學務處
204	請問數學差異化教學的班級調整時間和方式？	教務處
205	為什麼只有數學分組教學，沒有英文分組教學	教務處
207	學校宿舍為什麼不提供在校生住？	總務處
208	住的遠通勤有困難的問題	教官室
208	請學校增加學生社團外的課外活動	學務處
213	數學物理化學聽不懂？	教務處

2. 已於9/16(一)召開輔委會暨家庭教育執行小組會議，感謝各單位協助，五月份評鑑填報項目惠請隨時收集資料，以利屆時填報。
3. 學生輔導：
 - a. 學生A卡：目前有118人未完成，預計下周完成。
 - b. 心理師會談：自本週起每周二、三下午依需求安排。
4. 生命教育：教師節感恩活動將於今日結束，惠請校長指導送鄰近四校事宜。
5. 生涯輔導：
 - a. 9/15(六)高三家長多元入學說明會計有人出席。
 - b. 將於9/27(四)辦理電機資訊學院及電通系講座。
6. 學習輔導
 - a. 學習策略講座：將於9/18(二)中午辦理學習策略量表講座(高三場)。
 - b. 同儕輔導：將於9/25(二)進行高二同儕督導(1)。
7. 家庭教育：將於10/2(二)辦理家長讀書會(1)，計有36人報名。

主席提示：

1. 親職日工作檢討事項請注意時效；各班提問，請相關處室摘要回覆。
2. 學生輔導報告事項因涉及個資，會議文件歸檔保存但相關資料不上網公告。
3. 持續辦理生命教育、學習輔導、家庭教育活動，教師節感恩活動資料於09/21下午送至四校。

五、圖書館報告：

1. 澳洲昆士蘭接待家庭目前僅有3位學生報名，煩請各位同仁多加宣導。
2. 09/21國家防災日演練，將由學生操作空拍機協助拍攝紀錄。

主席提示：

1. 鼓勵學生參與接待家庭，必要時徵詢教師協助，洽教育局是否有預算補助接待家庭雜支費用。
2. 9/26家長代表大會再宣導。

六、人事室報告：

1. 各處室於請假系統申請補休，請點選「**加班申請**」，而非「補休申請」。
2. 護理師徵選簡章草案已於上週函報教育局，俟核定後上網公告至少一週，持續追蹤作業進度。
3. 今年退休2位及1位留職停薪人員，近期擇日辦理另予考核，屆時請相關處室主任儘速提供考核資料。

主席提示：請假規定請依人事規定，加班依事實申報並事先請示。

七、會計室報告：

1. 建請總務處依出納管理手冊第35點規定：「出納管理單位應配合會計單位、業務(採購)相關單位隨時注意押標金、保證金及其他擔保之有效期限，隨時清理。」，儘速就截至9月應退之保證金於9月底前清查處理完畢。

存入保證金科目明細表(2211)	
中華民國107年9月13日	
	單位：新臺幣元
R40112 保固保證金-宿舍熱泵系統採購-善騰106.6.27-107.6.26	11,400
R40114 保固保證金-高壓電系統修復程-桃竹苗106.8.31-107.8.30	6,900

R40115 保固保證金-106學年學生制服採購-威米106.8.10-107.8.9	36,535
R40120 保固保證金-106學年度學生書包案-樺齡106.8.28-107.8.27	4,169

2. 106-2學年業已結束，向學生收費之代收款（詳附表）建請積極查明結清。

應付代收科目明細表(2123)		
截至9月13日		
		單位:元
計畫	金額	備註
L10231 學校自收款-中央餐廚午餐費	3,072	
L1024B 107-1學期暑期輔導(107年7-8月)	263,663	
L1024T 學校代收款-106-2學期課後輔導費	1,050	
L10251 學校自收款-畢業紀念冊	1,410	
L20022 學校自收款-學生實彈射擊	219	
L20023 學校自收款-模擬考費	386	

主席提示：經費控管，請儘速執行；剩餘款請業務單位儘速查明處理。

八、秘書室報告：

- 9/14(五)家長會致贈月餅活動感謝各處室主任的協助。
- 原行事曆10/04(四)18:30舉行家長代表大會，為配合會長行程已更改至9/26(三)18:30舉行，感謝資訊組協助更正網站資料。請各處室主任務必於9/21(五)前參考去年報告資料撰寫本學期報告事項，請至雲端硬碟-秘書室-107家長會-107-1-期初家長會資料內填寫
- 107學年度各處室申請家長會經費預算表(草案)

單位	活動名稱	經費	備註
教務處	英語學藝競賽(校內)	12,000	競賽活動暨獎金含評審費用
	學測/指考衝刺班管理費	30,000	教室管理費用
	段考前三名獎學金暨進步獎	50,400	2次×6班群×(前3名&前3名導師)×2學期×300元，2次×3個年級×(1名&1名導師)×2學期×300元
	學測/指考考生服務隊	35,000	●提供高三導師及學測/指考服務工作人員餐費 ●文具用品 ●面紙、茶水
	高三模擬考獎勵	14,400	4次×12人×300元
	國中教育會考工作人員便當	2,400	80元×2天×15人
教務處經費總計		144,200元	
學務處	高一二實彈射擊	11,000	●場地維護費：250元 ●最後一波次誤餐費：學務主任、導師×5人、教官及幹事×6人、司機×5人、服務助教×20人、服務學生×13人，共80元×50人=4,000元*2 ●工作人員早餐：50元×20人=1,000元*2
	重大典禮場佈暨用品	60,000	重大典禮場佈暨用品(校慶&祈福&畢典)
	新成長營服裝暨用品	20,000	新成長營隊輔服裝暨相關用品
	教職員及來賓校慶園遊券	15,000	依實際使用園遊券消費金額
	校慶紀念T恤	75,000	教職員工150人*500元=75,000元
	校慶運動會獎品（含破紀錄）	15,000	獲得前三名同學50人*300=15000元

	學生服務隊獎勵	20,000	交通及衛生糾察年終餐費補助
	社團補助費	60,000	校內績優社團補助費用
	其他費用	10,000	文化派出所、消防隊、清潔隊節慶禮品
學務處經費總計		286,000元	
總務處	警衛費	120,000	夜間系統保全10,000元×12月
總務處經費總計		120,000元	
輔導室	親職日工作人員誤餐費	10,000	教職員工生125人×80元
輔導室經費總計		10,000元	
圖書館	寒假採編營成果印刷費	20,000	採編成果冊印刷費
圖書館經費總計		20,000元	
專案	晚自習相關經費	200,000	●全校：1師*1,000元*95天+1師誤餐費*50元*95天 =95,000元+4,750元=99,750元*2學期=199,500元
	升學獎勵	100,000	學測及指考升學獎勵金
	校外比賽計程車費(師生)	10,000	去程時間較趕或需搬運器材之校外比賽
專案經費總計		310,000元	
家長會	校務交流費用	200,000	林口地區校慶活動、畢業典禮禮品費用及其它校際交流
	中秋禮盒	58,000	教職員工145人*400元
	兼職人員津貼	60,000	(2,000元+3,000元)*12月
	授證用物品	15,000	委員授證用物品
	開會餐盒	20,000	含兩次代表大會及三次委員會
	文具雜支	10,000	信封、標籤、郵資等
	雜支	15,000	中元普渡及其他支出
家長會經費總計		378,000元	
總計		1,268,200元	

4. 107學年度各處室需家長出席之委員會代表(請協助確認)

承辦處室	會議名稱	家長人數	開會日期	家長姓名	備註
總務處	校務會議	1	每學期期初與期末		家長會長
秘書室	學生申訴評議委員會	1	不定期		
教務處	課程發展委員會	1	107/09/21, 107/11/16, 107/12/28, 下學期3次		
	校內推薦委員會	1	107/11/23		高一/高二家長
	招生委員會	1	視需求召開		高一家長
	實驗班執行委員會	1	107/09/20, 107/12/13, 107/12/20, 下學期未定		實驗班家長
	特教推行委員會	1	107/10/01		特教生家長
	獎助學金審查委員會	1	與學務處仁愛基金會議同時召開(待導師提出需求時, 一個月內召開會議)		
學務處	導師遴選委員會	1	一學年1次(六月)		
	畢業典禮籌備會	1	一學年1-2次(五月)		
	體育委員會/校慶籌備會	1	一學年2-3次(上學期九月/十月, 下學期二月)		
	教育儲蓄專戶管理小組/仁愛基金管理委員會	1	學期初(視需求召開)		
	校園食品監督小組委員會	4	每月底一次		

	健康促進委員會	2	一學年兩次(九、六月) ，需召開時與校園食品 監督小組委員會同時召 開		
	防制霸凌因應小組會議	3	不定期		
	學生獎懲委員會	2	不定期		
	學生服裝及背包需求審 查委員會	3	一學年一次		
	性別平等教育委員會	1	一學年兩次		
	專任運動教練評審委員 會	1	一學年一次		會長
輔導室	輔導工作推行委員會/家 庭教育小組委員會	1	107/09/17 107/05(暫定)		
圖書館	圖書館委員會暨資訊小 組會議	1	107/08/31		
人事室	教評會	1	5-7月		會長

5. 今日再次檢核自評報告，建議9/21(五)11:10做最後檢核，當日6:00pm前上傳。

6. 9/27(9:00~11:00)大陸吉林省訪問團來校參訪，將請顏華漢教師進行科學介紹。

主席提示：

1. 9/27(9:00~11:00)大陸吉林省訪問團來校參訪，請各處室主任出席，安排科學介紹及參訪校史室、科學館、射擊場。
2. 請各處室再自行檢視強化評鑑資料，9/21(五)11:10做最後檢核，當日6:00pm前上傳。

九、提案討論：無。

十、臨時動議：

- ❖ **宋主任發言：**因接獲郭教練反應，本校射擊隊成績優異，未來可能有跨縣市選手到校就讀，是否可提供體優生住宿？目前學生宿舍已租借醒吾科大，在管理上亦不可行，教師宿舍1樓有2位教師住宿，2、3樓尚有空房，是否可提供教師宿舍1樓給有需求的體優生，在往2樓處裝設鐵門做為安全管理，徵詢其他主任意見。

涂主任發言：外縣市優秀選手慕名而來，因無法克服住宿問題故提出此需求。考量男女宿問題且人數不多，尋找安排宿舍地點較困難，提供教師宿舍是方法之一，或是在體育館隔間提供住宿，但相關設施工程浩大。

主席裁示：鼓勵在地就學，以在地訓練為主，全民化高一選課學習，培訓優秀學生獲獎，但得獎非唯一目的，而是要推動全民運動。故維持現狀，學生在地就學，利用下課時間及假日訓練，無需訓練太晚影響返家，感謝教練熱心指導學生，目前以訓練在地生為主，朝此方向努力。

- ❖ **宋主任發言：**Line工作小組未進行管理，群組內成員可能有離職多年人員，是否建立管理機制，請討論提供意見。

呂主任發言：大部分學校做法是每學年重新建立群組。

賴主任發言：Line工作小組以學校聯繫為主。

涂主任發言：Line林高工作小組兼行政同仁部分，每學年異動時重新邀請新加入人員，訊息聯繫較方便，但正式資訊仍要以公文或書面為主，群組成員若有已卸任或離職人員，在討論時較不恰當。

宋主任發言：因林高工作群組討論內容為非正式內部討論，不適宜有離職人員或職員。

王主任發言：Line的安全性及方便性較低，上傳檔案、相片只存在1週，過期則無法再下載使用，建議重要檔案勿用此方式，活動後上傳大量相片造成後續處理困擾影響效率，相片上傳建議以建立相簿方式可長期保留。

主席裁示：

1. 請宋主任重新建立二個群組：107行政主管群組及107行政主任組長群組，非相關人員勿邀請加入，爾後每學年重新建立。原有的林高工作小組，大家自行退出。
2. 相片超過3張請建立相簿，檔案上傳後轉成記事本即可長期保留。

十一、散會：10：30

新北市立林口高級中學 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 107 年 09 月 18 日 09 時 10 分 至 時 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	許自佑
教 務 主 任	林昭君 (代)
學 務 主 任	涂志通
主 任 教 官	何國豪
主 任 輔 導 教 師	鄭佑華
圖 書 館 主 任	王耀輝
總 務 主 任	宋永豐
人 事 主 任	呂旭卿
會 計 主 任	梁來國

主任公假