

新北市立林口高級中學107學年度第1學期第9次行政會議紀錄

壹、時間：107年11月20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 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8次擴大行政會議(107.11.13)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.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。		※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： 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：	※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： 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： 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8/03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，已會知各子計畫執行處室或同	*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。
--	--	--	--	---

			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旗鑑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。	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詢輔導委員辦理諮輔。 ※09/11主席提示： 請各處室儘速執行。
--	--	--	--	--

			※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。 ※10/16報告： 優質與旗艦計畫持續執行中，各處室如有執行成果請交予實研組。 ※11/06報告： 旗艦及優質計畫執行情形請參閱教務處工作報告，實研組持續追蹤彙整成果摘要。 ※11/13報告： 旗艦及優質計畫持續執行中，旗艦C-A-2執行率26%、優質D計畫執行率0%，請儘速執行。 ※11/20報告： 旗艦及優質計畫執行情形請參閱教務處工作報告第1點，計畫持續執行辦理核銷中，跨班共讀、學習小組計畫需至12月份執行才能完成核銷，另優質D計畫執行率10%，請加緊辦理。	※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版設置，明年編列高二。 3.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。 4.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。 ※10/16主席提示： 經費已核撥，儘速執行，請實研組設計成果表格，各處室填寫後將成果上傳雲端。 ※11/06主席提示： 請參閱會計室提供經費執行狀況表，儘速辦理相關作業完成執行。 ※11/13主席提示： 各子計畫承辦單位請儘速執行。 ※11/20主席提示： 1.計畫12月結案，請儘速執行，已排定行程，可先簽辦。新課綱計畫、學科精進計畫等經費請陸續辦理。 2.下學期先汰換教室廣播系統，再改善2樓會議室音響。
--	--	--	---	---

2.修訂學生手機管理辦法	學務處		否	※10/16報告： 有導師提出學生手機管理辦法修訂的問題，希望能將上課時，學生把手機放置手機收納袋中，並自負保管責任，由家長簽同意書條款，而非歸責於任課教師，納入手機管理辦法來修訂，請各處室提供卓見。 ※11/06報告： 正收集及參考各校手機管理辦法，預於下週擴大行政會議時，由生輔組長提案討論。 ※11/13報告：提案討論。		※10/16主席提示： 手機管理方式可參考他校管理辦法，手機管理以不影響教學為主，並向家長說明釐清責任歸屬。請學務處徵詢友校做法，彙整資料提出於行政會議討論，研訂管理方式，解除教師疑慮。 ※11/06主席提示： 下週擴大行政會議提出討論。 ※11/13主席提示： 修正後提報導師會議說明討論及校務會議。 ※11/20主席提示： 提報12月導師會議討論，徵詢導師意見。
3.修訂教職員工文康活動實施要點	人事室		否	※11/13報告： 校慶活動表揚資深服務教職員工，目前為5年、10年、15年，是否修改，請討論。 ※11/20報告： 預定於下次擴大行政會議提出討論。		※11/13主席提示： 原訂表揚5、10、15年人員，是因創校初期，學校即將邁入20年，可研議修訂表揚年資，請人事室下次提出討論。
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		11月份截至11/15逾期案件計3件，已完成歸檔。		

陸、主席報告：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. 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	87,797	175,220	49.89%	目前經常門總執行率60.62%
B計畫	173,918	370,100	53.0%	

C-a-1	73,190	338,194	78.36%	
C-a-2	244,368	401,486	39.13%	
資本門	589,222	1,135,000	48.09%	11/21開標C-a-2

優質計畫	餘額	總預算	執行率	備註
A計畫	190,004	313,740	39.44%	目前經常門總執行率 52.69%
B計畫	74,783	270,360	72.34%	
C計畫	13,000	88,900	85.38%	
D計畫	86,000	96,000	10.42%	
資本門	355,820	910,000	98.36%	11/21開標優質D

學科能力精進計畫	餘額	總預算	執行率	備註
經常門	50,024	300,000	83.33%	

試行新課綱指定項目	餘額	總預算	執行率	備註
經常門	528,341	1,215,000	56.52%	
資本門	119,670	315,000	62.01%	

以上資料以20181119艾富系統為主，實際核銷並不在此列。

- 11/19全國第三次模擬考(本校第二次)成績寄達本校，預訂於11/26召開第二次高三升學檢討與分享會議。
- 11/23(五)將召開本學期第二次課程發展委員會。11月底前將上傳課程總體計畫書。
- 11/14在中和高中進行旗艦計畫集中訪視，審議委員給予頗多正面肯定，並建議可以繼續往課程評鑑與教學評量工具產出等方向努力。
- 107學年度僑委會委託國立師範大學承辦馬來西亞生物科華文教師教學參訪授課課程表

時間	課程內容	講師/授課/主持人	備註
12月12日 8：10～08：30	報到	教學組 林怡君組長	地點：三樓會議室
12月12日 8：30～09：00	備課/說課	主持人： 生物科 陳依伶老師	地點：生物教室
12月12日 09：10～10：00	A組：入班觀課 B組：校園參訪	授課：生物蔡正國老師 校園參訪：顏華漢老師	地點：生物教室

12月12日 10：10～11：00	A組：校園參訪 B組：入班觀課	授課：生物蔡正國老師 校園參訪：顏華漢老師	地點：生物教室
12月12日 11：10～12：00	議課	主持人： 生物科 陳依伶老師	地點：生物教室
12月12日 12：00～	賦歸	—	—

6.11/23(五)中午12：10召開繁星推薦校內委員會，請擔任委員的主任準時出席會議。

主席提示：

1. 11/26模擬考檢討會請各科事先彙整意見，提出學生成績分析及教師教學策略。
2. 課程總體計畫書資料先陸續上傳，相關規定於11/22課程計畫審查原則修正研商會議確定後，再通知教學組。
3. 馬來西亞生物科華文教師教學參訪40多人，場地改至2樓會議室，舉行歡迎會，準備學校簡介資料、文件夾及校旗。當日流程請通知相關老師、教練協助辦理。

二、學務處報告：

1. 原訂11/22注射本校師生流感疫苗，但是因疫苗不足，疾管局通知需改期至11/30，目前衛生組及健康中心已經重新將各班編組，並重新發放通知單到全校各班級以及教職同仁依時程前往注射疫苗。
2. 校慶運動會及園遊會檢討會預訂於段考後舉行，段考後即將舉辦高二班際排球賽。
3. 最近收到一名高三學生家中突遭變故，預訂明或後天中午召開仁愛基金審查會，屆時請委員出席。
4. 處室團拍以及各處室主任沙龍照，麻煩請各處室主任協助勾選要放置畢業紀念冊中的照片後，擲回訓育組繼續辦理，若有相關問題請洽訓育組；高三學生各項畢業紀念冊的編輯工作預訂於12月份起暫停，於學測考完後再行繼續編輯工作。
5. 本學年度高二校外教學及日本教育旅行正積極規劃中。
6. 開學以來學生之間或是學生與老師之間常有些衝突個案發生，近期因大型活動較多，學生心情較為浮動，麻煩請各處室主任轉知組長巡堂時協助注意，也請教官室加強校園內外安全巡查。
7. 學務處人事異動，劉冠麟護理師原申請留職停薪至108年12月31日，近日申請於11月28日復職，王文香管理員將商調至鐵路警察局。
8. 管樂隊目前人數雖少，表現優異，將代表新北市參加全國比賽。

主任教官報告：

1. 預於11月29日（四）職將至新北市教育局，參加新北市教育局校安中心所舉辦11月份軍訓主管會報暨校安會報。
2. 新北市教育局預於12月6日（四）於新莊體育場陽光草坪，舉辦防制學生藥物濫用漆彈活動競賽，本校共計報名2隊選手，由學創人力劉朝熙先生帶隊。

主席提示：

1. 校慶流程尚有調整空間，校慶檢討會討論。
2. 家庭變故學生可提報蔡衍明愛心基金會、林口教育基金會尋求協助，或申請國教署產學基金、學校仁愛基金，也可專案撥款，多管齊下協助學生順利完成學業。
3. 有關發生校園衝突個案，請加強於集會、導師會議宣導，避免學生情緒浮動發生衝突。
4. 處室人員異動，請人事室統一評估調整。

5. 管樂隊、童軍團、黑豹旗等是教育局政策性輔導推動，學校全力配合支持。

三、總務處報告：

1. 本校10月份公文處理績效獲市府評列為綠燈，公文限辦率95%以上，持續辦理公文稽催管考作業。
2. 11/15(四)已順利辦理完成3件採購案電子開標作業，分別為新課綱無線麥克風及擴音主機第二次採購、語文教室舞台音響與控制室配線及新課綱自然生科護理設備標案。
3. 本日上午09:20將辦理社團服務學習之擴大音箱、數位電子鼓採購案設備標案電子開標作業，上午11:00將辦理家政公民多功能教室開標作業。
4. 11/22(四)上午10:00於二樓會議室召開107學年度選送高中學生赴加拿大短期國際交換採購案驗收審查大會，請相關驗收及兼驗人員準時與會。

主席提示：

1. 公文處理績效95%以上，成績不錯，請各處室主任、組長持續配合公文處理作業。
2. 招標作業依期程進行，可辦理邀標減少流標。
3. 規畫活動中心舞台燈光及音響改善，提供學生優質場地辦理活動。

四、輔導室報告：

1. 學生輔導
 - (1) 11/27(二)外聘心理師、11/28(三)駐區心理師會談遇段考暫停。
 - (2) 校務行政系統本室教師以”輔導教師”身分無法看到學生資料，僅能以”輔導行政”登入，惠請圖書館協助確認。
2. 生涯輔導
 - (1) 教師多元入學輔導知能研習：11/23(五)1100-1200。
 - (2) 生涯參訪：107/12/5(三)銘傳大學及資訊專題展參訪。
3. 學習輔導
 - (1) 學習小組及班級共讀：本周回收第一階段紀錄表，核銷鐘點費。
 - (2) 杏昕同儕輔導：申請受輔高一共53人，目前有29人受輔，其餘由本室組成學習小組由教師指導。

11/20(二)高二同儕督導。

 - (3) 性平講座：將於12/4(二)~6(四)高一、12/11(二)~13(四)高二進行。
4. 家庭教育：
 - (1) 親職講座：11/20(二)1900-2000大考新制、校系變化與志願選填。
 - (2) 家長讀書會：12/4(二)0630-0830，未來教育新焦點。

主席提示：

1. 11/20(二)1900-2000親職講座於2樓會議室舉行，投影機故障請儘速聯絡廠商查修，並開放停車場停車。
2. 因應新課綱，輔導室辦理生涯輔導部分，教務處辦理課程地圖部分，協力合作推動學校課程計畫，於6月辦理校內共識營，8月辦理學生諮輔工作，進行選課說明，開學後課程諮輔教師入班團體輔導，並上傳學習歷程檔案。近期將邀集新北市課程發展中心及新課綱行動協作平臺，訂定SOP流程供各校參考。

五、圖書館報告：

1. 目前學校周五社團活動電腦教室通常會全部借光，煩請同仁告知開課教師務必提早預訂，以免屆時無教室可用，另外也請幫忙宣導，下課時務必將電腦與冷氣全部關閉。
2. 加拿大交換學習回國分享預計於12/6 1300~1400安康高中、12/19 1200~1300林口高中、12/26 1000~1100新北高中舉行。

3. 澳洲昆士蘭師生12/8~12/18來校交換學習，於12/17晚上辦理歡送會，請各處室主任協助徵求服務人員。

主席提示：

1. 12/25朝會改於活動中心，辦理加拿大交換學習校內分享，由高一、二學生參加，12/11為高三本學期最後一次參加朝會，舉行歡送會儀式。
2. 澳洲昆士蘭師生交換學習持續規劃辦理，12/17晚上歡送會請統計人數辦理訂位事宜。

六、人事室報告：

1. 公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正重點如下：(考試院會同行政院於107年11月16日以考臺組貳一字第10700099931號、院授人培揆字第10700551132號令修正發布)
 - 一、將事假每年准給日數由「五日」增加為「七日」，婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。(修正條文第三條)
 - 二、將休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。(修正條文第十條)
 - 三、本規則修正條文施行日。(修正條文第十九條)【按：107年11月18日生效】
2. 教師請假規則第三條、第十一條修正修正重點如下：(教育部107年11月16日臺教人(三)字第1070196675B 號令修正發布)
 - 一、婚假及喪假計算單位由「半日計」修正為「得以時計」。(修正條文第三條)
 - 二、將休假計算單位由「半日計」修正為「得以時計」。(修正條文第十一條)
3. 休假態樣符合「請半日以上之休假態樣」(至少一個上午或一個下午)，得補助當日符合規定之刷卡消費。
4. 依照相關規定本校應進用4位身心障礙人員，現有身心障礙手冊之教職員工有1位的身障資格業經衛福部於106年1月公告取消，為因應未來身心障礙不足額問題，近期本校外補公務人員時將以身心障礙人員為限。另因本校僅有4位身心障礙人員，故公勞保人數上限為166人(167人則須進用5位)，各單位如有進用加勞保之兼代課教師、社團指導老師、臨時人員...等，請事先告知人事室，已掌握人數，避免遭致罰款。

主席提示：因應未來身心障礙不足額問題，學務處人員商調出缺，外補人員以身心障礙人員為限。

七、會計室報告：

1. 檢附108年度概算各處室分配情形表(如附表)，提請討論是否有需修正。另因概算尚未經議會審議通過，將俟審議通過後，如有刪減再由本室依審議數逕為調整修正;另為配合簡化，茲將影印機租金原由各處室分攤改由總務處統籌，經費參據107年度執行數由各處室提撥經費至總務處，視年度核銷數再予以多退少補。

108年度及107年度各處室經費比較表

子目	部門	處室別及經費項目	108預算	107預算	差異
L7...	B0	教務處	8,862,000	8,722,000	140,000
88	B1	業務費	258,000	258,000	-
21	B2	兼代課鐘點費(124)	7,600,000	7,600,000	-
88	B3	高中競賽優良獎品(72Y)	-	-	-
21	B4	原住民獎(助)學金(726)	770,000	638,000	132,000
21	B6	就讀普通班身心障礙學生輔導費	130,000	122,000	8,000
21	B7	招生宣導業務費245	50,000	50,000	-

21	B9	重修生、低成就生補救教學教師鐘點費	50,000	50,000	-
88	BA	特教班教材編輯費-241	2,000	2,000	-
88	BB	特教班常年事務費-321	2,000	2,000	-
L7...	C0	學務處	1,738,000	1,602,000	136,000
88	C1	業務費	420,000	420,000	-
21	C2	聯課活動鐘點費-社團鐘點費(內外聘)(285)	453,000	453,000	-
88	C3	學生工讀(獎助)金(726)	274,000	274,000	-
21	C5	新生成長營計畫32Y	80,000	80,000	-
21	C6	運動會相關經費32Y	83,000	85,000	-2,000
21	C7	低收入戶、中低收入戶、身心障礙及家庭突遭變故學生午餐補助726	416,000	284,000	132,000
21	C8	健康中心衛生保健費328	6,000	6,000	-
	C9	推動學校健康促進政策經費	6,000	-	6,000
L7...	D0	總務處	11,390,000	7,876,000	3,514,000
88	D1	業務費	70,000	70,000	-
88	D2	水電費-預算(電212)(水214)	1,200,000	1,200,000	-
77	DC	水電費-動支以前年度基金餘額	-	-	-
21	D3	水電費-預算(電212)下授	1,800,000	1,800,000	-
88	D4	郵資(221)	80,000	80,000	-
88	D5	電話費(222)	250,000	250,000	-
88	D6	年度合約支出(影印機)	648,000	616,000	32,000
21	D7	校園門禁安全(279)	733,000	709,000	24,000
88	D8	校控統籌業務費	800,000	800,000	-
21	DA	校園門禁安全(279)	60,000	60,000	-
21	DB	高中k書中心水電費	50,000	50,000	-
21	DE	購置資訊相關設備-軟體維護費	181,000	181,000	-
21	DF	(21)校園環境維護費用-28Y	30,000	30,000	-
21	DG	(21)庶務性工作委外辦理費用279	624,000		624,000
88	M1	設備費-基本額度	-	-	-
21	M2	資訊相關設備	3,153,000	528,000	2,625,000
77	M6	設備費-以前年度	1,290,000	1,081,000	209,000
88	M5	設備費-預算(班級設備費)	421,000	421,000	-
L7...	E0	輔導室	140,000	140,000	0
88	E1	業務費	90,000	90,000	0
21	E3	招生宣導業務費245	50,000	50,000	-
L7...	F0	圖書館	225,000	225,000	-
88	F1	業務費	130,000	130,000	-
88	M9	圖書費	95,000	95,000	-
L7...	A0	校長室	142,000	142,000	-
88	A1	業務費	70,000	70,000	-
88	A2	公共關係費(291)	72,000	72,000	-

L7...	G0	人事室	2,723,000	3,548,000	-825,000
88	G1	業務費	40,000	39,000	1,000
21	G2	健檢補助-183	184,000	184,000	-
21	G3	強制休假補助-18Y	779,000	779,000	-
21	G4	文康活動(27F)	264,000	264,000	-
21	G5	三節慰問金(747)	-	-	-
88	G6	教育訓練費(288)	10,000	10,000	-
93	G7	四項補助-18Y	1,302,000	2,128,000	-826,000
21	G8	資深優良教師獎勵金(743)	36,000	41,000	-5,000
21	B8	教師節紀念品代金72Y	108,000	103,000	5,000
L7...	H0	會計室	20,000	40,000	-20,000
88	H1	業務費	20,000	40,000	-20,000
L7...	I0	全校性	136,862,000	137,923,000	-1,061,000
88	I1	國內差旅費(231)	200,000	200,000	-
88	I2	校控統籌業務費	1,100,000	1,166,000	-66,000
21	I4	全校人事費	125,050,000	126,045,000	-995,000
91	I5	(91)教職員退撫基金-161	8,895,000	8,895,000	-
91	I9	(91)1/15、7/15發放之退休金及撫慰金-161	632,000	632,000	-
21	I7	(21)不休假加班費	985,000	985,000	-
		合計	162,102,000	160,238,000	1,864,000
		教務處	1,480,000	1,558,000	-78,000
28	K1	收支對列-考試報名費-教師甄選-289	12,000	25,000	-13,000
28	K2	收支對列-考試報名費-數理資優班-289	8,000	10,000	-2,000
28	K3	收支對列-重修及自學學分費-鐘點費	1,160,000	1,200,000	-40,000
28	K5	收支對列-重修及自學學分費-辦公及教學等用品	70,000	100,000	-30,000
28	K4	收支對列-實習實驗費(經常門)	230,000	223,000	7,000
28	M3	收支對列-實習實驗費(設備費)	-	-	-
		學務處	90,000	130,000	-40,000
28	K5	收支對列-資源回收	60,000	60,000	-
28		收支對列-宿舍修護費	10,000	50,000	-40,000
28		收支對列-宿舍保險費	20,000	20,000	-
		圖書館	644,000	758,000	-114,000
28	K6	收支對列-電腦使用費(經常門)	644,000	758,000	-114,000
28	M4	收支對列-電腦使用費(設備費)	-	-	-
		總務處	1,576,000	1,944,000	-368,000
28	K3	收支對列-重修及自學學分費-電費	70,000	100,000	-30,000
28	K4	收支對列-實習實驗費-電費50%	200,000	222,000	-22,000
28	K6	收支對列-電腦使用費-電費5%	36,000	42,000	-6,000
28	K6	收支對列-電腦使用費-數據通信	50,000	50,000	-
28	K7	收支對列-學生寄宿費-燃料修繕等	20,000	330,000	-310,000

28	K8	收支對列-場地租借- 電費	670,000	670,000	-
28	K8	收支對列-場地租借-加班費	30,000	30,000	-
28	K8	收支對列-場地租借-修護	500,000	500,000	-
28	K8	收支對列-場地租借-5%繳庫	-	-	-
		收支對列小計	3,790,000	4,390,000	-600,000
		合 計	165,892,000	164,628,000	1,264,000

108年度影印機租賃費用分攤情形表

單位:元

	教務處	學務處	總務處	輔導室	會計室	小計
預算提列	0	60,000	40,000	30,000	20,000	150,000
教務處由課輔、重補修或L21002影印機影印費支出						

2. 檢附截至107年11月16日應付代收各科目執行情形表如下，請各處室確實清理，應付款予廠商者，如教科書款、制服、書包、學生平安保險及健檢費等，請積極趕辦核銷付款事宜。

應付代收科目明細表(2123)		
截至11月15日		
		單位:元
計畫	金額	備註
L10111 學校自收款-教科書款	3,996,148	
L10151 學校自收款-班級費	159,305	
L10161 學校自收款-家長會費	147,800	
L10171 學校自收款-學生平安保險費	256,375	
L10231 學校自收款-中央餐廚午餐費	40,704	
L1024B 107-1學期暑期輔導(107年7-8月)	52,281	
L1024C 107-1學期課後輔導費	742,280	
L10251 學校自收款-畢業紀念冊	1,410	請查明退費
L10271 學校自收款-仁愛基金	626,586	
L10281 學校自收款-教育儲蓄專戶	9,448	
L20013 學校自收款-宿舍管理費	42,040	
L20015 學校自收款-月退休金	15,321	
L20016 學校自收款-冷氣儲值費	225,949	
L20017 學校自收款-學生班級電費	311,678	
L20018 學校自收款-冷氣使用維護費	1,489,601	
L20019 學校自收款-挑戰菁英升學績優獎勵金	75,000	

L20020 學校自收款-交通車費	844,225	
L20022 學校自收款-學生實彈射擊	219	
L20023 學校自收款-模擬考費	84,446	
L20026 學校自收款-停車場感應器	3,250	
L20028 學校自收款-學雜費	-20,800	
L20036 學校自收款-新生健檢費	200,800	
L20038 學校自收款-鍋爐燃料費	27,000	
L20045 107學年度選送赴加學生短期國際交換學生自收款	780,584	
L21002 學校自收款-租賃影印機影印費	39,993	
L21004 學校自收款-租賃影印機影印卡費	480	
L29999 學校自收款-其他	3,001	
L2999A 學校自收款-其他(學雜費)	894,524	
L2999B 學校自收款-其他(制服、服裝、書包費)	898,440	

3. 本年度各項資本計畫如優質、旗艦計畫、課發、空間活化、新課綱計畫等資本經費，請儘速於請購或決標後彙整填妥申撥表向教育局申請經費。

主席提示：

1. 108年度資訊相關設備預算依規劃執行。
2. 國教署補助新課綱計畫100萬，國教署已核定請設備組先申請執行。

八、秘書室報告：

1. 107學年度第二學期行事曆教務處已填寫，請其他處室開始至雲端硬碟填寫。
2. 下學期預計5/3及6/11進行招生夾報宣傳，請教務處及輔導室協調文宣內容和經費運用。

主席提示：

1. 包含寒假行事曆一併填寫。下學期因逢年假，寒假結束即開學，備課日提早到放假開始辦理，先調查需求安排課程內容。
2. 預定明年1/8擴大行政會議安排講座，邀請淡江大學副校長談論學校未來發展的創新概念。
3. 學務處可思考週會、班會如何轉型，除了例行的環保、急救消防教育，在不違反規定之下，導師可邀請專家學者或名人辦理講座，引進新資源、議題，引發學生學習興趣。教師研習亦可研擬新做法，吸引老師參加意願，提升教師授課內容及課程管理，教學設備e化，裝設學生出缺勤管理系統，刷卡進校，建置智慧學校，並改善學習環境，吸引在地就學。
4. 會考前後加強學校行銷，請教務處、輔導室討論文宣內容，各處室協助提供資料，要突顯學校特色~學校國際化、智慧學校、良好的品格教育及特色教學，DM重新排版，減少文字增加圖片，達到行銷目的。

九、提案討論：無。

十、臨時動議：

- ❖ 涂主任發言：處室的彩色影印機是否可請廠商設定密碼，以管控電腦彩色列印；處室會加強宣導公用為原則。

宋主任發言：非行政老師使用影印機需輸入個人密碼，行政人員電腦因廠商已設定好密碼故可直接列印，電腦列印可預設為黑白列印，如要印彩色再手動調整。

秘書發言：學務處因每部電腦皆可列印彩色，請學生協助列印資料時宣導調整為黑白列印。

主席裁示：

1. 請重新檢查電腦設定，改預設為黑白列印。
2. 勿浪費為原則，教學需要仍可使用彩色列印。

❖ 蘇主任發言：教師休假以時計，對於有課務教師得否一日中只請有課務之節次，而全日未到校？

呂主任發言：老師依其實際需求請假。

主席裁示：有許多賠償判例，老師未請假，如果學生發生狀況，老師須負責；校務會議或教師研習應加強宣導，請人事室提醒老師非請假時間應在校。

十一、散會：10：15

新北市立林口高級中學 107 學年度第 1 學期第 9 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 107 年 11 月 20 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	許自強
教 務 主 任	張守玉
學 務 主 任	涂志賢
主 任 教 官	何國宇
主 任 輔 導 教 師	賴作華
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	許永國