新北市立林口高級中學115學年度第1學期第6次行政主管會議記錄

壹、 時間：115年10月20日上午9時10分

貳、 地點：3樓會議室

參、 主席：賴校長春錦

肆、 出席人員：如簽到表　　記錄：張雅婷

伍、 主席報告：

一、確定取消高二畢旅：

1. 因參加意願調查僅約 35%，遠低於規定 70% 的門檻，決議本屆高二不辦畢業旅行。
2. 原訂 3 天畢旅時間恢復照常按課表上課，行事曆上刪除畢旅字樣。
3. 指示學務處借二樓會議室，召集 15 位各班代表說明調查數據與取消決議。

二、 行政溝通與群組使用規範:

1. 跨處室業務、進度或緊急事件（如畢旅統計數據、尋找特教生、預算調配等），先在主管內部小群組討論協調與分工，勿直接發在全校百人大群組。
2. 避免在大群組公開指責個別班級的打掃或違規問題，改以私訊或內部小群組溝通，顧及導師感受與團隊和睦。

陸、 各處室報告：

一、 教務處報告：

（一）無聲廣播系統硬體設備已於上週安裝完成，並於本週進行系統測試，後續將請廠商進行教育訓練以利各處是充分、嫻熟使用，預計11月進行驗收。

（二）新進巡堂發現學生玩手機、睡覺情形增加，請主任組長巡堂時於巡堂紀錄加註會知相關教師。

二、 學務處報告：

學務主任報告

（一）衛生組為嚇阻學生亂丟垃圾、破壞環境，提出凡因上述原因而被記警告者，在未完成銷過前，離校手續學務處部分不予通過。未來利用導師會議與衛生股長會議、班代大會告知此事。

（二）本週開始各科教學研究會，訓育組將至各科會議說明導師制度修正方向。

主任教官報告

(一) 新北市政府教育局於 115 年 10 月 15 日上午 9 時至 11 時 30 分在新北市政府所辦理「115 年度校園安全輔導團暨教警合作訓練研習」，已由生輔組長參加完畢，期藉研習建立面對各類事件應有之應變作為，對於校園突發事件、暴力事件及各類安全危機之處置與應變能力。

(二) 新北市政府教育局 115 年「防制學生藥物濫用校園宣導實施計畫」(防毒守門員)經費，本校獲撥鐘點費(高一、二、三各班)共 2 萬 2,725 元整，本案業已完成所有年級入班宣導，並賡續管制後續鐘點費核銷結報作業。

二、 總務處報告：

(一) 學校國際化計畫資本門招標案，已於上週六(10/17)進行施工，預計 10/28(三)下午召開工務協調會議，並於 11/6(五)前施工完成。

(二) 全校建物女兒牆增高工程，將於 10/28(三)上午進行開標。

(三) 已於上週依教官室建議,加裝 6 個腳踏車架於進校門後右邊之學生腳踏車停放處，以因應學生腳踏車停放位置不夠之問題。

(四) 行政大樓 1 樓電梯旁教官室對面的小房間之電路，於先前老舊廁所改建工程時被挖斷，已於上週六請廠商前來拉線，電燈現已可正常開啟。

(五) 刻正進行丹麥教育旅行之驗收及日本教育旅行之契約變更。

主席裁示:

國際化資本案圖樣確認：大圖輸出設計圖請秘書協助進行最終圖樣確認。

嚴格遵守合約變更程序:提醒各處室，凡經總務處招標有合約的項目，如有任何變更(如海報規格、新增人員等)，必須第一時間通知總務處並依正式程序辦理，切勿私下決定變更。

三、 輔導室報告：

(一) 學生輔導：

1. 高一高關懷篩選會談進行中。
2. 本學期多位家長有意提特殊生鑑定：目前計提報 5 人。惠請特教個管協助家長進入特教鑑定程序。

(二) 各項講座：

1. 高三學系探索量表講座共辦理：10/6(二)1200、10/7(三)1200 分兩場次於電腦教室辦理完畢。另有 10/6(二)315、311 另案全班進行。
2. 家庭教育：已於 10/6(二)進行親職講座 SEL 如何塑造孩子性格，共 23 人出席。
3. 學習策略講座：10/20(二)11:10 高一場、12:10 高二場。
4. 生涯講座：11/4(三)1210-1300：青年百億計畫經驗交流講座。

(三) 教師研習：

1. 友善校園全市研習：10/22(四)、10/23(五)藝術治療在自傷自殺個案應用(全市研習)報名中。
2. SEL 全市研習：11/2(一)、11/23(一)、12/21(一)等待發文→申請研習編號→才能發文報名。

四、 圖書館報告：

(一) 昨日 10/19(一)三四節假 K 書中心舉辦如何進行自主學習(醫藥衛生學群)講座,本次講師為中原大學生科系系主任詹文雄教授，業已執行完畢。

(二) 昨日第四節賴詩茹老師於圖書館視廳教室 D 舉辦<不便利的便利店>閱讀講座,感謝大家參與。

五、 人事室報告：

(一) 經 10/14 教評會決議，本校參加 116 學年度高中教師介聘及委託新北市辦理 116 學年度高中新進教師甄選。

(二) 115 年度教職員工歲末聯繫餐會，訂於 12/18(五)晚上 18:00 於林口好日子餐廳舉行，將於 11 月初進行參加人員調查，請同仁踴躍參加。

六、 會計室報告：

(一) 檢附本年度截至 9 月 15 日前，已請購尚未完成核銷案件，請各處室主任轉知承辦人儘速辦理核銷，如有取消請購者，請務必至系統內取消，以避免有佔用預算額度情形。

七、 秘書室報告：

(一) 115 學年度第 2 學期行事曆撰寫時程:

115 學年度第 2 學期行事曆預計於 11 月 2 日至 11 月 20 日開放各處室撰寫，並預計於 12 月 1 日行政主管會議進行第一次討論，12 月 8 日擴大行政會議進行第二次討論，俾利後續彙整與確認。

(二) 家長會長連任暨家長委員授證典禮:

11 月 5 日（星期四）晚間 6 時 30 分假好日子餐廳辦理「家長會長連任暨家長委員授證典禮」。感謝各處室主任及組長踴躍報名並協助相關工作。近日將彙整與會名單及工作分工，待工作內容確認後，將再逐一與協助同仁聯繫，說明並確認各項工作內容及分工範圍。

八、 教師會列席：無。

貳、 提案討論：無。

參、 臨時動議：

衛生組考量學生認真打掃缺乏實質獎勵、不認真打掃懲罰效果有限，提出是否能獎勵認真打掃班級（例如補助冷氣儲值金 100 元至 200 元），經初步評估一學期預算約需 2 萬 5

千元左右。

主席裁示:

打掃屬於學生應盡本分而非額外競賽，若獎勵班費 100 元，平分到每位學生誘因極小，可能引發不當價值觀。建議衛生組另考量其他引導與監督方式，若要獎勵，應優先考量協助維護環境的志工學生。

肆、 散會：

年度	請購部門	請購部門編號	請購日期	明細摘要	分支計劃	用途別	簽證數
教務處	(28收支對列)實習實驗費	K4	1150408	生科教室雷射切割機氣瓶維修費※品名:維修費	52123228 收支併列	255 機械及設備修護費	28,000
	(28收支對列)電腦使用費	K6	1150825	電腦教室印表機維修	52123228 收支併列	257 雜項設備修護費	8,948
	(28收支對列)重修學分費	K3	1150831	實驗室安全吸附海棉費用※品名:緊急安全吸附棉(A)/包/實驗安全使用...等	52123228 收支併列	324 化學藥劑與實驗用品	7,160
	(88)教務處業務費	B1	1150921	教室鑰匙備份(公務用)※品名:鑰匙...等	52123288 留存項目	321 辦公（事務）用品	140
	(88)教務處業務費	B1	1150924	會議直播用影音傳輸線※品名:Micro HDMI to HDMI 4K影音傳輸	52123288 留存項目	321 辦公（事務）用品	570
	(28收支對列)重修學分費	K3	1150904	重補修傳輸線費用※品名:USB-C to 數位AV轉接線...等	52123228 收支併列	321 辦公（事務）用品	16,320
	(28收支對列)重修學分費	K3	1150914	延長線費用※品名:延長線汰換/條/教室使用	52123228 收支併列	321 辦公（事務）用品	12,600
	(28收支對列)重修學分費	K3	1150915	重修物理實驗設備費用※品名:FG-500推拉力計/個/實驗使用	52123228 收支併列	91Y 其他	1,697
學務處	(21)新生成長營計畫-32Y	C5	1150824	社團博覽會邀請卡	52123221 高中教育行政	32Y 其他用品消耗	4,410
	(88)學務處業務費	C1	1150901	全校清潔衛生用※品名:4格回收籃	52123288 留存項目	321 辦公（事務）用品	3,480
	(88)學務處業務費	C1	1150904	衛生器材室冷氣維修※品名:溫控開關	52123288 留存項目	257 雜項設備修護費	2,940
	(21)新生成長營計畫-32Y	C5	1150909	活動用※品名:識別證	52123221 高中教育行政	32Y 其他用品消耗	705
	(88)學務處業務費	C1	1150914	活動用※品名:布幕	52123288 留存項目	321 辦公（事務）用品	8,000
總務處	(28收支對列)場地租借費	K8	1150119	污水池修繕_地下停車場24車位處-污水場馬達用二段式浮球	52123228 收支併列	315 設備零件	2,800
	(88)校控統籌業務費(總)	D8	1150623	115-F-002 115年度消防安全設備改善	52123288 留存項目	513 房屋建築及設備	245,170
	(28)收支對列-場地租借(本校-光電)	K7	1150720	校園各項修繕用具※品名:砂紙機	52123228 收支併列	315 設備零件	2,499
	(88)校控統籌業務費(總)	D8	1150723	115年檔案銷毀作業	52123288 留存項目	28Y 其他專業服務費	500
	(21)軟體維護費-28A	DE	1150826	先期審查還原軟體用戶端授權採購	52123221 高中教育行政	28A 電腦軟體服務費	133,280
	(28收支對列)場地租借費	K8	1150622	電梯維修工程(體育館更換主鋼索)※品名:更換主鋼索工程...等	52123228 收支併列	252 一般房屋修護費	53,000
	(28收支對列)場地租借費	K8	1150806	電梯維修工程(行政大樓四樓電梯按鍵)※品名:更換外叫按鈕	52123228 收支併列	252 一般房屋修護費	500
	(28收支對列)場地租借費	K8	1150813	消防設備維護與維修(行政大樓丁梯4F迴路查修)※品名:迴路查修	52123228 收支併列	257 雜項設備修護費	6,300
	(28收支對列)場地租借費	K8	1150818	消防設備維護與維修(宿舍A區2F迴路查修)※品名:迴路查修	52123228 收支併列	257 雜項設備修護費	6,300
	(28收支對列)場地租借費	K8	1150907	校園各項修繕(校門口鐵拉推門修理)※品名:伸縮門交叉桿...等	52123228 收支併列	315 設備零件	25,110
	(88)校控統籌業務費(總)	D8	1150909	總務處冷氣修繕 品名:※品名:溫度錶...等	52123288 留存項目	315 設備零件	34,619
輔導室	(88)輔導室業務費	E1	1150331	114－1第1次、第2次學習小組－指導鐘點費(共27小時)	52123288 留存項目	285 講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	13,635
	(88)輔導室業務費	E1	1150909	115/9/12(六)115學年度第一學期學校日保全加班費	52123288 留存項目	279 外包費	778

第6次行政主管會議 簽到表

會議時間地點	115-10-20 (二) 09:10 3F會議室			
序號	處室	職稱	姓名	簽到時間
1	校長室	校長	賴春錦	115-10-20 09:14
2	校長室	秘書	黃偉智	115-10-20 09:12
3	教務處	教務主任	蘇秀玉	115-10-20 09:09
4	學務處	學務主任	徐千雯	115-10-20 09:15
5	學務處	主任教官	張家舜	115-10-20 09:08
6	總務處	總務主任	陳司樺	115-10-20 09:07
7	輔導室	輔導主任	賴佑華	115-10-20 09:11
8	導師	導師	鄧世傑	115-10-20 09:09
9	人事室	人事主任	沈敏豪	115-10-20 09:10
10	主計室	會計主任	張雄正	115-10-20 09:11
11	圖書館	圖書館主任	王耀輝	115-10-20 09:16