

新北市立林口高級中學109學年度第1學期第5次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間：109年10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 紀錄：賴文瑛

伍、防疫小組工作報告：

1. 教育局近日來函提及有關嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心針對高級中等(含)以下學校之境外生於檢疫期滿進行COVID-19採檢，不重複採檢一節，調整「無論是否曾因有症狀接受COVID-19採檢，一律依時程安排進行檢疫期滿採檢」，經註冊組之前提供資料，以及衛生組暑期之調查，本校目前並無境外生，未來若有相關情形則依函辦理通報。
2. 衛生組已多次收到由教育局來函告知本校，目前仍處登革熱流行季節，鑑於發生本土登革熱病例，未來會與總務處加強環境孳清、容器減量及持續衛教宣導登革熱防治措施。

❖教官室報告：

今日已完成全校室外升旗隊形排定，下週二可按期舉行室外升旗典禮，並要求全體戴口罩參加。

❖人事室報告：

1. 今日行政人員請假2人，教師請假2人。
2. 相關防疫措施配合學務處辦理。

主席提示：

1. 下週進行大規模集合，請宣導戴口罩，教育部尚未解除相關防疫規定，持續進行防疫作為。
2. 請導師協助督導班級體溫量測，避免學生生病到校。

❖教務處補充報告：

1. 林口區出現1例登革熱確診，請問學校上次消毒是什麼時候？
2. 老師反映1樓最外側的教室蚊子多。

❖總務處說明：

開學前一週已進行全校消毒。

主席提示：

1. 校園防治登革熱，主要需注意清除花園底盤積水及雜草清除。
2. 開學前已進行校區消毒，請總務處安排利用整週晴天時，針對水溝進行消毒。
3. 請總務處針對樓梯、行政大樓空間及茶水間噴灑消毒。
4. 學務處已派人打掃1~4樓茶水間，目前狀況良好，後續請保持清潔。

陸、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109學年度第1學期第4次行政會議(109.10.13)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
1.優質化與創新教育加速器計畫執行率進度表。	教務處 圖書館 學務處	否	※8/25報告： 1.108高優計畫執行完畢，即將開始109高優計畫。 2. 109加速器計畫通過1案，另1案建議併入已通過的計畫，目前持續申請中。		※8/25主席提示： 1.本校108高優成果審查結果為績優；109高優核定金額290萬，已是最高金額，部分計畫請做經費調整。 2.加速器計畫於9/15進行期中報告及分享

			※9/08報告： 1.優質化經費扣除自籌款後約250萬元，針對學科及處室的需求，協調調整經費儘可能提供協助；請子計畫執行單位確實掌握時程進度，避免經費擠在後期執行，成果報告不完整的情形。 ※10/06報告： 1.本學期高優資本門執行接近完成，目前剩耕耘機待採購，經常門依時程進行，請各執行單位執行後要留存照片並撰寫成果，避免到期末忙亂。 2.精進計畫50萬元已撥付，執行中。 ※10/13報告： 109-1高中優質化10月份執行狀況：資本門~耕耘機採購因同時需購買電池，經費不足，等有標餘款後再購買。經常門依進度執行中。 ※10/20報告： 1.高優第一期經常門已達30%，預計提出第二期經費申請，目前尚未核撥第一期經費，暫由學校經費墊付。 2.加速器計畫，上週由胡裕仁老師參加工作坊報告研習。	，請相關處室協助；109計畫於年底進行審查。 ※9/08主席提示： 1.計畫成果報告應於平常執行時建立資料，將執行內容、活動過程、相片及學生表現做成紀錄。 2.資本門經費儘速執行。 3.加速器計畫下週於新店高中進行報告，請相關人員準備資料做報告。 ※10/06主席提示： 1.相關計畫請各處室依進度執行，相關活動照片、資料上傳，以利後續成果報告。 ※10/13主席提示： 耕耘機等經費足夠再購買。 ※10/20主席提示： 1.高優計畫持續進行，各單位掌握辦理進度。 2.加速器計畫於10/23辦理第二次工作坊，請教務處配合出席，請胡裕仁老師於數學科教學研究會進行報告練習，待舉辦大場展示前，安排在行政會議進行練習報告。
2.籌辦20週年校慶執行進度/校史室整修規劃	秘書室 學務處 總務處	否	※12/10報告： ❖秘書：本週三中午12:30-13:00於3樓會議室召開20週年校慶特刊第1次籌備會議，將初步討論校慶特刊目錄架構及20週年校慶logo及吉祥物設計。 ❖總務處：規劃辦理校史室「校務發展大事記」大圖輸出，請各處室務必於	※12/10主席提示： 1.20週年校慶特刊，簡化文字部分，儘量使用QR code連結雲端，減少資料量，校慶slogan、logo及吉祥物設計等，請美術老師、學生會徵求學生稿件，提早作業。 2.校史室大圖輸出作業，請各處室配合填寫大事記。

			12月31日前到雲端硬碟填寫林高大事記。 ※12/17報告： ◆秘書：20週年校慶特刊第1次籌備會議，已於上週三中午召開完畢，目錄大綱如下，請各處室協助編寫或邀稿：(1) 歷任校長的話---秘書(2) 榮譽會長的話---秘書(3) 師長篇(各科資深老師)---教務處(4) 傑出校友篇(傑出領域、憶林高)---圖書館(5) 美哉林高(校景篇)---總務處(6) 班級祝福小卡---輔導室； slogan, logo, 及吉祥物票選和設計---學務處(班聯會、美術老師)  總校稿---秘書、國文、國文老師 ※1/07報告： ◆秘書：擬定目錄大綱、書寫內容及負責處室，詳見本次會議秘書報告資料。傑出校友部份，將提本學期期末校務會議請歷屆導師提供。 ◆總務處：規劃辦理校史室「校務發展大事記」大圖輸出，目前各處室填報內容如附件，請各組檢視校對。 ※2/11報告： ◆秘書：20週年校慶特刊請各處室可依自己負責的部份，先行進行邀稿，提早作業以使時程充裕。 ◆總務處：「校務發展大事記」各處室如無再增加資料，將洽廠商印製。 ※2/18報告： ◆秘書：怡慧組長已調查畢業優秀校友並陸續聯繫中；開學後，請各處室可依自己負責的部份開始作業。 ※3/03報告： ◆秘書：目前圖書館進度較快，擬請校友先完成一篇作為範本，每人1頁，半頁文字半頁照片。吉祥物及slogan, logo請學務處協助於這學期完成設計及投票。◆總務處：校史室木櫃已完成油漆。		※1/07主席提示： 提早啟動明年校慶活動準備工作，請各處室通力合作，開學後即可展開slogan, logo及吉祥物票選和設計活動。 ※2/11主席提示： 1.請持續進行邀稿，吉祥物及slogan, logo等，請學務處配合美術課或相關課程及班聯會做資料準備。 2.校史室大圖輸出於暑假完成，請各處室繼續增加資料。 3.校史室木櫃塗漆斑駁，請重新油漆。 ※3/03主席提示： 1.文稿以1頁為主，可參考其他學校成品。 2.吉祥物及slogan, logo，請學務處與美術老師、班聯會討論，這學期先完成部分工作。
--	--	--	--	--	--

			※3/10報告： ❖秘書：20週年校慶特刊撰寫範例如後面附件，每篇文章以1頁為原則(文字半頁、照片半頁)，請各處室依自己負責的部份開始進行邀稿。 ※3/17報告： ❖秘書：特刊是否要限制總頁數，若有總頁數限制，廠商可先製訂版面提供條件或公版。 ❖學務處：有關吉祥物及slogan, logo, 已向社團、班聯、學生幹部傳達訊息，將持續與學生溝通。 ※4/07報告： ❖秘書：20週年校慶特刊整體規劃及繳交時程詳工作報告。 ※4/14報告： ❖秘書：20週年校慶特刊整體規劃詳工作報告。 ※4/21報告： 1.學務處已訂定吉祥物及slogan, logo甄選辦法，請學務處協助控管時程。 2.「歷任校長的話」及「榮譽會長的話」已邀稿完成。請各處室依各自負責的部份上傳資料到雲端。 ※5/19報告： 1.各處室負責資料陸續上傳中，目前圖書館及總務處的資料較完整，請各處室務必於6月第1週完成上傳。 2.請注意上傳的相片須符合要求的格式。 ※6/02報告： ❖學務處：吉祥物及slogan、logo甄選文件不多，持續收件中。 ❖總務處：請各處室至Google雲端硬碟更新大事記資料，如有相片請一併上傳。	3.學期進行中，大圖輸出等暑假再做，較貼近現況。 ※3/10主席提示： 1.各處室特色介紹、訪問稿可先撰寫，文字摘要敘述，e化處理。 ※3/17主席提示： 1.頁數部分可視邀稿、大事記內容，推估總頁數。 2.吉祥物及slogan, logo, 請學務處儘快與美術老師討論，訂定獎勵辦法進行甄選邀稿，鼓勵學生參加。 ※4/21主席提示： 1.請學務處依時程辦理吉祥物及slogan, logo甄選。 2.各處室將負責資料上傳。 ※5/19主席提示： 請各處室積極準備資料。 ※6/02主席提示： 1.吉祥物及slogan、logo甄選及獎勵辦法，請美術老師於上課時協助宣導，鼓勵學生投件，於學期末前定案。 2.請各處室每個月上傳大事記資料及照片
--	--	--	--	---

			※6/16報告： ❖秘書：廠商已將資料帶回準備製作校刊，部分處室資料格式不符，將再個別通知，資深優良教師撰寫目前尚缺3位，持續追蹤。 ❖學務處：slogan及logo甄選收件有2件，考量作品成熟度，經與美術老師討論，老師建議是否由專業廠商設計；擬與廠商討論協助將學生尚不成熟的作品，修正更臻成熟。 ※7/21報告： ❖秘書： 1.有關班聯會販售周邊紀念商品，品項參閱line群組，請大家討論提供意見。 2.特刊製作接近完稿，目前剩一篇書法作品待交稿。 3.logo、slogan已完成設計，待完稿再傳line群組。 ❖學務處： 1.規劃學校經費製作紀念商品，由班聯會販售，選定紀念品後，向班聯會說明販售事宜。 2.結合校慶活動，加速器計畫射擊場電子靶設備啟用，邀請侯市長揭牌。	，資料寫至暑假，開學後做大圖輸出。 3.請圖書館規劃建立雲端共用資料庫放置學校活動相片，以利製作各項資料時取用。 ※6/16主席提示： 請學務處將slogan投稿提下次會議討論。 ※7/21主席提示： 1.紀念商品應符合環保與實用性。開學後定案，學生可到各班行銷，採預購方式，降低庫存成本壓力，請學務處儘速處理，利用班聯會班群先行討論。 2.有關紀念品販售請學務處規劃，原則上以自給自足方式辦理。 3.紀念帽及T恤，請學務處及早詢價，以便調整編列預算。 4.請秘書徵詢校慶鶯歌陶瓷紀念盤，以家長會經費支應。 5.慶祝大會活動，請學務處、圖書館邀請傑出校友返校進行TED演講。 6.慶祝大會結束於中庭辦理茶會，邀請老師、來賓及家長進行交流，可請醒吾科大協助規劃茶會事宜。 7.射擊場電子靶設備啟用，邀請侯市長揭牌，學務處儘快邀約時間。 8.會場準備、布置及接待工作，請秘書規
--	--	--	---	---

			※8/25報告： ❖秘書： 1.特刊接近完稿，本週四上午廠商到校進行校稿。 2.祝福小卡，請輔導室協助。 3.紀念品300組陶瓷紀念盤已備妥，屆時將贈送教職員工及來賓。 4.廠商於本週四上午11：00到校提供周邊紀念商品設計樣式，請學務處通知學生代表挑選，由班聯會販賣。 ❖學務處： 紀念帽及短袖polo衫，待確定預算後洽詢廠商。 ❖總務處： 校史室大圖輸出，廠商預定今天到校施工。 ※9/08報告： ❖學務處： polo衫詢價費用約220元~250元；紀念帽因需電繡費用較高，尚在詢議價找尋適合的廠商。 ❖圖書館： 目前邀請校友為擔任鳳凰衛視主播，請學務處確定TED演講時間以利邀約。 ❖秘書： 1.學務處、輔導室的處室介紹資料待修正。 2.祝福小卡請輔導室協助辦理。 ※10/06報告： ❖學務處： 1.已於9/23召開第1次籌備會議，將依籌備會議決議事項辦理，相關活動計	劃分工，總務處先規畫場地布置事宜。 9.設備組提供設備及影片撥放。 ※8/25主席提示： 1.紀念帽及短袖有領T恤，請學務處及早詢價，相關預算請與秘書討論。 2.請圖書館協助邀請校友進行TED演講。 3.中庭舉辦學生成果展及茶會，編列預算準備簡單茶點，請總務處聯絡醒吾科大協助，請教務處辦理學生成果展事宜。 5.總務處提早規劃布置活動中心會場，設備組提供影片播放。 6.第1天舉行運動賽程，第2天辦理慶祝大會及園遊會。 7.校史室大圖輸出，請總務處掌握廠商施工狀況。 ※9/08主席提示： 1.請確定polo衫、紀念帽經費提家長會編列預算。 2.11/14舉行慶祝大會及園遊會，依流程進行TED演講時間在9：30~10：00，安排20分鐘演講，請學務處提早發公文邀請。 3.中庭舉辦茶會及教學資料成果展。編列經費準備簡單茶點，請總務處聯絡醒吾科大協助；教務處準備教學成果展示；射擊隊擺攤提供來賓射擊體驗。請教官室協助管制人員進出。 4.請確認活動中心燈光音響工程進度，活動前完工。 5.11/13運動會準備雨天備案。 ※10/06主席提示： 1.校慶週環境衛生整潔請總務處、衛生組負責細部整理，尤其活動區域環境整潔請確實清潔；校園花草
--	--	--	---	--

		畫已發送，預定段考後與各班幹部進行準備工作。 2.紀念衫顏色採全校統一或男女分開2種顏色？ ❖總務處： 1.感謝家長會提供茶會經費。 2.已與醒吾科大餐飲系梁老師聯繫，負責茶會餐點。 ※10/13報告： ❖秘書： 1.特刊400本已付印，預計校慶前1週送達。 2.請學務處、總務處確認校慶流程，以利寄送邀請卡。 ❖總務處： 1.校門口廣告行銷大圖輸出預定今天會出稿，做最後確定。 2.跑道附近樹木修剪已請購，近期請廠商利用假日進行修樹。 ❖圖書館： TED演講已與校友確定時間。 ※10/20報告： ❖學務處： 1.11/14慶祝大會流程微調，因資深員工表揚時人員到場較晚，故將資深員工頒獎移到最後舉行。 2.邀請卡印製請來賓佩戴口罩才可入場。	請總務處負責修剪維護。 2.以丈青和玫瑰紅2種顏色製作，不分性別供同仁自行選擇。 ※10/13主席提示： 1.請學務處詢問局端有關補助學校辦理運動會及校慶活動經費事宜。 2.儘速設計並寄發邀請卡。 3.慶祝大會結束，活動移至中庭舉行茶會及學生成果展；請教務處先規劃成果展空間後，調整書展及茶會位置。 5.環境整潔維護請學務處、總務處提早啟動。 6.校史室開放，請總務處整理環境清潔。 7.發邀請卡請傑出校友返校。 8.表揚資深員工，請人事室安排座位區，事先集合統一上台領獎。 10.請教官室協助維持會場秩序。 11.相關接待、引導工作請秘書分配，當天注意紀念品發放對象，致贈家長委員的紀念品請學生先帶回。 12.受邀貴賓至1樓貴賓區，校友及一般來賓引導到2樓就坐。 13.校慶及運動會相關工作，請各處室掌握進度進行工作協商。 ※10/20主席提示： 1.請學務處儘速詢問局端有關校慶經費補助事宜，以利學校調整經費配合辦理。 2.儘快公布流程細部規劃。 3.資深員工表揚，依原定時程舉行，事先
--	--	--	---

			3.有老師反映，因疫情尚未完全解除，11/14園遊會是否要照常舉行，邀請民眾及外賓參加。 ◆人事室： 已與涂主任討論，8：20集合資深員工，8：30頒獎。		發通知，聯繫人員準時集合。 4.請學務處規劃相關防疫工作。教官協助校門口管制，人員入校一律戴口罩，熱像儀放置於帳篷或簽到處，來賓實名制於帳篷處登記姓名及電話，簽到後走外圍通道。 5.簽到需分類，以利紀念品發放並區隔動線，一般民眾到2樓座位區，受邀貴賓及家長會委員引導至1樓貴賓席。 6.目前很多學校的活動是照常舉行，然本校是採嚴格措施，停辦部分活動，其實對學生學習會造成阻礙。活動照常舉辦，執行應有的防疫作為，避免影響學生學習，請學務處做精緻細部規劃。 7.中庭活動，請教務處(學生成果展)、圖書館(書展)及總務處(茶會)進行規劃。 8.請學務處負責環境整潔，總務處進行校園花木維護及校史室環境整理及開放。 9.所有場地秩序維持，請教官室派員負責管制。 10.當天來賓簽到、紀念品發放管理請秘書邀集各處室主任協助。 11.校慶運動會請體育組負責，秉持安全第一的規範進行，如遇雨天或不可抗力的狀況則取消舉行。
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10/16無逾期公文。		

柒、主席報告：各處室工作協調報告。

❖ 教師會報告：無。

捌、各處室報告：

一、教務處報告：

1. 109-1高優計畫執行第一期經常門已達標30%，預計提出第二期經費申請。
2. 109學年度英聽測驗10/24(六)第一次考試，大部分學生在新莊高中應試。入場識別證與口罩已請導師發給學生。

主席提示：

校慶手冊中升學資料太多，請教務處刪減，保留國立學校及醫學相關科系。

二、學務處報告：

1. 職於10/20-21兩天參加全國高中學務工作會議，請訓育組代為報告。
2. 社團組辦理教育局學生參與式預算計畫，本校申請由高二、高三學生各班參與及教室油漆牆面，已經辦理完畢，成效尚佳，未來視預算再推廣至高一辦理。
3. 校慶運動會預賽已經開始辦理，若無法在彈性時間辦理的少數項目，會在中午時舉行。
4. 校慶邀請卡初稿稍嫌簡單，已請廠商再設計是否增加校慶logo或校景；校慶手冊部分，因升學優異資料非常多，是否要全放或只放國立學校榜單，請大家提供意見；校慶大會及園遊會等相關活動請各處室協助。
5. 高三畢業團體照預計於10/27(二)上午舉行，10：00~11：00為各處室團拍，如需調整時間請聯繫訓育組，10/28為全校老師證件照拍攝，廠商並提供全校教師個人沙龍照服務。
6. 流感疫苗預計於10/26(一)早上8-11時左右進行，衛生組與健康中心已公告三次予各處室與教師辦公室，屆時再麻煩各位任課教師前往活動中心進行督導動作。

主席提示：

1. **10/26流感疫苗注射、10/27高三團拍及10/28證件照拍攝，請學務處公告周知。**
2. **請規劃團拍規範，集合各班說明，請班級事先備妥動作、道具進行彩排，並連繫確認邀請的老師，避免延誤當天流程時間。**

三、教官室報告：

1. 教官室預計於10月27日〈二〉預排全校各年級室外朝會位置，以利先期預劃校慶活動場地安排，屆時請各班導師協助引導。
2. 預於本月前完成本校青年動員服勤名冊報局。
3. 為提升校園菸害防制的成效，教官室持續針對抽菸習慣較嚴重的同學實施菸測，另透過菸害防制的教育課程及校內、外及校園周圍不定期的查察，以赫止抽菸同學之行為，以降低同學抽菸情形。
4. 今日上午示範換季學生服裝穿著，將依本校服儀規定要求。

主席提示：

1. **下週進行第1次戶外大集合，請通知學生戴口罩，爾後朝會如遇雨天，則採視訊方式，不在活動中心集合。**
2. **學生穿著混亂，早上進行服裝穿著示範(規範)，學校規定仍要執行，如有寒流預報時，則以彈性穿著處理，以保暖為原則。**
3. **請學生練習戶外朝會集合問好，安排特殊優異成績表揚敲響榮譽鐘等活動，恢復正常作息。**
4. **確實掌握抽菸、在外遊蕩的學生，加強管制輔導。**

四、總務處報告：

1. 警衛室周邊將製作校慶的大圖輸出，預計本周可以完成。
2. 依10月16日教育局函示辦理追繳本校停車費(104年3月14日到12月31日)，並於10月30日期限內函覆教育局。

新北市政府教育局 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號21樓
承辦人：施綱
電話：(02)29603456 分機2780
傳真：(02)29690187
電子信箱：A10671@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立林口高級中學

發文日期：中華民國109年10月16日
發文字號：新北教體衛字第1091975479號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關審計部新北市審計處（以下簡稱審計處）追繳貴校未依規定向停放車輛之教職員收費案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校109年10月8日新北林高總字第1099467314號函。
- 二、依據本府訂定「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第2條第1項：「申請使用新北市政府所管公立高級中等以下學校校園場地，其應繳納之各項費用及保證金如附表。但場地委託民間經營者，不包括之。」及第2項：「學校應依附表所定各類別收費基準，訂定場地使用收費表，經校務會議通過後實施；場地收費高於或低於附表收費基準者，應報經本府教育局核定後實施。」。
- 三、次依前開收費標準附表規定：「…汽車停車場之場地使用費每車每月1,000元至4,000元…說明四…學校得訂定校內教職員工上班時間停車優惠措施，其優惠後，收費不得低於本收費基準五分之一。…說明十…學校訂定場地使用收費表，如未經校務會議通過或違反本標準收費規定時，應以本表場地使用費最低金額收費。」按上開規定，汽車停車場之最低收費金額為每月1,000元，教職員工上班時間停車者，優惠後最低收費金額為每月200元；非上班時間

停車（如夜間或全日停車等）、場地使用收費表未經校務會議通過或違反校園場地使用收費標準者，最低收費金額為每月1,000元，合先敘明。

- 四、貴校於103年度第2學期期末校務會議提案四決議以多數決暫緩追繳自索費用一節，已違反上開規定，爰請貴校儘速依104年3月14日至104年12月31日（收費標準修訂生效日起至本府審計處查核日）期間之既有登記停車名單向教職員工進行清查及追繳費用，並以公文敘明辦理結果及繳庫金額，併同繳款書掃描檔於109年10月30日前函覆本局。
- 五、如因故無法取得實際停車人員或追繳停車費，請學校邀集本案追繳年限內（104年3月14日至104年12月31日）已在職之教職員工召開說明會議，於會議中正式向與會人員提問於前揭期限內有無停放車輛事實，並將確認結果作成會議記錄，併同簽到表於109年10月30日前函報本局轉送審計處，俾利研商後續處理事宜。

正本：新北市立林口高級中學
副本：

本案依分層負責規定授權業務主管執行

第1頁 共2頁

3. 10月19日星期一已施作完成員生社旁的兩處樓梯間的止滑條。
4. 10月31日至11月01日(星期六日)將進行司令台兩側樹木的修剪。
5. 採購標案管理進度：

編號	標案名稱	開標	決標	驗收	附註
1	新北創新教育加速器計畫之VR相關電腦設備採購	✓	✓	✓	
2	二年級校外教學活動	✓	✓	✓	6/10評選完成
3	優質化天文設備採購	✓	✓	✓	
4	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(生活科技多功能教學空間活化工程)	✓	✓	✓	
5	建置校園智慧網路與網路設備採購	✓	✓	✓	6/15第2次開標
6	教室照明燈具更新及改頻節電	✓	✓	✓	第三期結算
7	活化校園空間擴大社區服務-設置學校社區共讀站(圖書館活化整修)	✓	✓	✓	6/30第2次開標
8	林口高中社區共讀站財務採購	✓	✓	✓	
9	購置網路交換器	✓	✓	✓	
10	充實體育器材設備之空氣手槍	✓	✓	✓	
11	增置演藝廳場地冷氣	✓議價	✓	✓	
12	消防安全設備	✓	✓	✓	

13	滅菌燈及隧道式血壓計	✓	✓	✓	
14	充實一般教學設備	✓	✓	✓	
15	畢業紀念冊	✓	✓		9/09評選
16	歐洲製FIE認證擊劍設備	✓	✓		
17	活動中心舞台燈光設備	✓	✓	✓	
18	優質化購置3D印表機及桌上型可見光光度計	✓	✓		

主席提示：

向老師說明停車收費，依規定儘速將款項上繳，退休及調職人員是否補繳，請確認清楚避免又遭追繳。

五、輔導室報告：

- 職於10/20~10/22於新北高工出席性平調查人員初階培訓(新北版)。
- 學生輔導：
 - 將於10/23(五)1230召開認輔協調會議。
 - 高一新生高關懷篩選測驗已施測、解測完畢，將彙整高關懷名單並持續追蹤。
 - 鑒於無法入班學生眾多，將於10/27(二)上午10:10~12:00舉辦「拒學/懼學」輔導知能研習，惠請鼓勵所屬教職員工踴躍出席。
- 生涯輔導：
 - 10/15(四)1210-1300：臺灣警察專科學校校友返校座談，約40人出席。
 - 感謝校長及江華基金會協助，將於10/27(二)、11/3(二)、11/10(二)利用高一自主學習時間舉辦生涯系列講座，分為兩組(科技組、行銷組)連續上課三周，並於第三周辦理成果發表，培養學生學習力成檔案製作能力。
 - 10/20(二)1200-1300：真理大學人文學院介紹(報名中)
 - 11/7(六)全日：中原大學校系博覽會(報名中)

六、圖書館報告：

- 本校空拍營目前已執行一半，預計10/25於校內電腦教室編輯成果。
- 本週高一自主學習先備課程將於今日執行完畢。

主席提示：

高一、高二都須完成18小時自主學習，請確實掌握學生執行狀況，以免學習歷程不完全。

七、人事室報告：

- 109.10.27(二)中午12時10分於本校3樓會議室召開109學年-1教評會會議，審議是否參加教育部110學年高中教師介聘等事宜。
- 109學年新進教師熊組長敘薪通知書業奉教育局核定並已發給當事人，另續辦該員替代役退撫年資購買事宜。
- 109年5月至8月公務人員平時考核表未繳回處室(已繳回處室不用理會)，請於10月21日(三)前繳回人事室。
- 特教代理老師陳若昀於今天到職。

主席提示：

特教老師到職，請教務處做工作安排。

八、會計室報告：

- 檢附109年度截至10月15日止各處室經費執行狀況表，請各處室積極執行。

		各處室經費執行狀況表	
--	--	------------	--

截至10月15日							
							單位:元
處室	注意	經費用途	年度預算數	累計動支含請購數	尚可動支數	動支率%	備註
校長室		88校長室業務費	170,000	50,969	119,031	29.98%	含校慶印刷費10萬元
		88公共關係費	72,000	49,668	22,332	68.98%	
教務處	★	88教務處業務費	228,000	129,215	98,785	56.67%	
	★	21就讀普通班身心障礙經費	122,000	56,920	65,080	46.66%	
		21招生宣導業務費	50,000	41,000	9,000	82.00%	★
	★	(88)特教班教材編輯費	4,000	1,320	2,680	33.00%	
	★	(88)特教班常年事務費	4,000	0	4,000	0.00%	
	★	21低成就生補救教學	50,000	24,800	25,200	49.60%	
學務處	★	88學務處業務費	560,000	228,327	331,673	40.77%	統籌經費 119,920 班級活動 128,400
	★	21聯課活動鐘點費	457,000	276,000	181,000	60.39%	
	★	88學生工讀金	274,000	137,460	136,540	50.17%	
		88性平經費	40,000	8,000	32,000	20.00%	
	★	21新生成長營32Y	80,000	46,610	33,390	58.26%	
	★	21運動會相關經費32Y	80,000	2,480	77,520	3.10%	
	★	21低收入戶學生午餐	474,000	204,624	269,376	43.17%	
		21健康中心衛生保健	6,000	6,000	0	100.00%	
輔導室		21推動學校健康促進政策經費32Y	6,000	6,000	0	100.00%	
		88輔導室業務費	158,200	158,200	0	100.00%	
	★	21招生宣導業務費	50,000	26,500	23,500	53.00%	★
圖書館		88圖書館業務費	130,000	110,944	19,056	85.34%	
總務處		88總務處業務費	70,000	23,566	46,434	33.67%	
		21校園環境維護費用	30,000	30,000	0	100.00%	
人事室		88人事室業務費	40,000	13,646	26,354	34.12%	
會計室		88會計室業務費	20,000	9,782	10,218	48.91%	
		21.88水電費	2,691,700	2,377,339	314,361	88.32%	
		88郵費	80,000	80,000	0	100.00%	
		88電話費	250,000	130,050	119,950	52.02%	
		88設備保養維護合約	661,000	595,990	65,010	90.16%	
		21軟體合約	182,000	181,960	40	99.98%	
		21保全費	804,000	804,000	0	100.00%	
		21庶務性工作委外辦理費用	624,000	624,000	0	100.00%	
		88總務處校控統籌業務費	1,586,800	1,511,199	75,601	95.24%	
		21總務處校控統籌業務費	150,000	32,452	117,548	21.63%	購買教師講桌
		88國內旅費	200,000	178,715	21,285	89.36%	

★	21健檢補助	200,000	44,000	156,000	22.00%	鼓勵同仁11月底健檢完畢!
★	21文康活動	266,000	153,333	112,667	57.64%	含尾牙餐費
合計		11,359,700	9,112,736	2,246,964	80.22%	

2. 檢附109年度截至目前各處室影印機租賃費用支用狀況。

109年度影印機租賃費用分攤情形表						
單位:元						
451科目	教務處	學務處	總務處	輔導室	會計室	小計
預算編列	由向學生收取之L21002影印機影印費支出	60,000	40,000	30,000	20,000	預算內15萬 預算外20萬
1月	18,443	7,872	4,633	1,910	1,717	16,132
2月(含去年12月未付款)	23,554	9,992	7,115	3,216	2,991	23,314
3月	7,905	4,582	3,447	1,524	1,438	10,991
4月	13,637	5,780	4,383	2,166	1,568	13,897
5月(新約)	8,594	3,600	2,400	1,200	1,200	8,400
6月	12,747	2,731	1,639	910	253	5,533
7月	8,532	5,119	2,389	853	171	8,532
8月	7,082	4,248	2,832	1,416	1,416	9,912
9月	8,239	4,248	2,832	1,416	1,416	9,912
10月						0
11月						0
12月						0
合計	108,733	48,172	31,670	14,611	12,170	106,623
餘額	61,267	11,828	8,330	15,389	7,830	43,377

主席提示：

1. 各處室經費儘速處理。
2. 性評經費、影印經費如有剩餘款則列入統籌運用。
3. 請人事室再次公告鼓勵同仁申請健檢。

九、秘書室報告：

1. 109學年度家長會長交接暨委員授證典禮，已於上週五(10/16)順利辦理完畢，感謝各處室的大力支援，魏會長請我代為轉達對全體工作人員的謝意。
2. 近日將發出本校20週年校慶邀請卡，邀請卡若已印制完成，再麻煩學務處提供給我以便寄出。
3. 上午接獲家長委員來電反映，針對校門口臺企提款機提出4項建議：提款機室照明故障，四週玻璃殘膠髒亂，臺企貼紙破損髒汙，可否比照設置緊急聯絡電話，請學校向臺企反映請其提供維護服務；另校門口右轉人行道昏暗，增加師生夜行、等車的危險，委員已打1999反映。

主席提示：

1. 請總務處要求臺企處理。
2. 路燈部分，請行文公所請其現場勘驗。

玖、提案討論：

提案一：審核本校「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」新北市立林口高中獎學金補充規定。【教務處提案】

說 明：依據臺教國署高字第1090120139號函辦理，本校補充規定如下

「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」新北市立林口高中獎學金補充規定(草案)

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署109年09月14日以臺教國署高字第1090103304B號令修正發布「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」辦理。

貳、核發對象：

就讀本校日間部學生，其國中畢業學校為：新莊國中、新泰國中、福營國中、頭前國中、中平國中、恆毅高中附設國中、丹鳳高中附設國中、泰山國中、義學國中、林口國中、崇林國中、佳林國中、醒吾高中(國中部)、林口康橋高中(國中部)之國中畢業生。

參、獎學金核發標準：

一、一年級第一學期新生：

依免試入學方式，以第一志願升讀本校者，依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。第一次定期評量成績相同則參酌國中教育會考成績擇優發給獎學金。

二、一年級第二學期以上在校生：

以前學期領有本獎學金者為優先核發對象，其在學期間各項成績符合下列標準時，得繼續申請本獎學金，惟轉（休）學者則喪失領取資格。其標準如下：

(一)前一學期學業總平均成績在同年級同類組前百分之三十者。

(二)德行評量未經記小過以上懲處並經導師推薦。

如上述學生成績未達標準，得由同一年級第一學期入學時，以第一志願就近入學之同年級且符合學業及德行成績標準之學生，依前一學期成績總平均擇優申請遞補。

三、休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格，該獎學金名額得由同年級入學時符合上述規定之學生申請遞補。

肆、分配名額：

依教育部國民及學前教育署當年度核定各年級名額。

伍、申請、審核及表揚：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處申請，依核發標準及分配原則審定後公開表揚，並將受獎學生名單公布於本校網站供查詢。

陸、本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒要點及相關之規定辦理。

柒、本補充規定經校務會議或行政會報通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

拾、臨時動議：無。

拾壹、散會：9時50分。

新北市立林口高級中學 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 109 年 10 月 20 日 9 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

高和和

列席者：

出席人員：

秘	書	陳司裕				
教	務	主任	高和和			
學	務	主任	陳亮堂代			
主	任	教	官	陳亮堂		
主	任	輔	導	教	師	公假
圖	書	館	主	任	王耀輝	
總	務	主	任	李永祥		
人	事	主	任	陳志宏		
會	計	主	任	吳永國		

新北市立林口高級中學 109 學年度第 1 學期新冠肺炎防疫小組 109.10.20 會議

職稱	姓名	簽名
校長	高栢鈴	高栢鈴
秘書	陳司樺	陳司樺
人事主任	陳志榮	陳志榮
會計主任	梁素鳳	梁素鳳
教務主任	蘇秀玉	蘇秀玉
教學組長	陳志煒	陳志煒
總務主任	宋永豐	宋永豐
事務組長	戴偉倫	戴偉倫
圖書館主任	王耀輝	王耀輝
輔導主任	賴佑華	公假
學務主任	涂志賢	公假
主任教官	左敦雲	左敦雲
訓育組長	陳苑萱	陳苑萱
體育組長	楊翔燁	楊翔燁
衛生組長	熊家豪	熊家豪
生輔組長	何晋霖	何晋霖
活動組長	吳鴻雄	吳鴻雄
護理師	劉冠麟	劉冠麟
護理師	龍鳳儀	龍鳳儀
教師代表	陳金寅	陳金寅
一年級導師代表	李宜璋	課弱
二年級導師代表	陳筱甄	陳筱甄
三年級導師代表	繆正明	繆正明
家長代表	魏滌塵	