

新北市立林口高級中學109學年度第1學期第6次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間：109年11月3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. 上週區務通知領取護理師醫用手套2盒，請總務處協助領取。
2. 本學年學生流感疫苗已於10/26接種完畢，全校集中接種人數為1251人，接種率達80.8%。
接種後有4位學生身體出現不適（高一與高三各2位），健康中心當日已聯絡家長，並於16點25分傳真知會林口區衛生所，後續僅剩一名高三有頭痛狀況，學生就診後醫囑再需觀察，承辦護理師亦有於學生健康資訊系統登入紀錄，其餘學生健康中心回報為恢復正常上課。
3. 教職員工流感接種部分因本市疫苗短缺，故俟未來接收局端相關資訊與指令，本校再行下一步的措施。

❖總務處報告：

下週到區務領取物資。

❖健康中心報告：

持續追蹤4位學生接種後狀況，高三有頭痛狀況的學生就診後醫師表示是睡眠不足引起。

❖人事室報告：

1. 今日教師請假3人，行政人員請假5人。
2. 相關防疫工作配合學務處辦理。

主席提示：

防疫工作應持續進行。

❖陳金寅老師發言：

聽說林口部分行政區已列入登革熱警戒區，上次會議有說要噴藥，請問學校是否有進行噴藥消毒。

❖總務處說明：

因近期下雨不適合消毒噴藥，待好天氣再進行噴藥。

主席提示：

先進行環境清潔整理，教室的資源回收要整理好並定期回收，清除瓶罐及積水；總務處巡視校園將花園底盤清除乾淨勿積水，待天氣好時實施校園噴藥消毒。

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5次行政會議(109.10.20)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。

			※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。 ※11/3報告： 1.高優資本門-購買耕耘機部分申請計畫經費變更。 2.109加速器-由胡裕仁老師主責之計畫12月底進行複審報告，預計下週擴大行政會議進行預報。	2.加速器計畫於9/15進行期中報告及分享，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。 ※11/3主席提示： 1.高優依計畫如期執行。 2.108加速器計畫持續進行。
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。	※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。

		票。✧總務處：校史室木櫃已完成油漆。 ※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甄選交件不多，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，資料寫
--	--	---	--

			※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。 ※8/25報告： ❖秘書：	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.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：	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：
--	--	---	--

		❖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。	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。
--	--	---	---

			※11/3報告： ◆學務處報告 1.運動會當天如果下雨，則正常上課，第6、7節開始園遊會布置事宜，創意進場取消辦理，決賽另擇期補賽。 2.慶祝大會及園遊會不受天候影響，上午舉行慶祝大會，會後移師穿堂進行茶會。撥往例高三上午留在教室由導師安排活動，中午請教官逐班點名，點名後放學或參與園遊會。 3.11/6(五)進行預演，如遇下雨則另擇期進行班級班牌及口令員預演，不辦理全校性預演。 4.紀念服已到貨，待紀念帽及瓷盤到貨再一起發送。 5.教育局無補助經費。 6.函請文化派出所派員協助校慶期間安全維護事宜。 ◆總務處報告： 11/14開放地下停車場。	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。 ※11/3主席提示： 1.11/13如果下雨則正常上課，請提早公布周知。 2.資深員工表揚務必通知每位人員，準時集合上台受獎。 3.學生進退場一律不要經過穿堂。 4.簽到區分一般訪客、家長委員代表、各校校長及受邀貴賓和捐款區，所需人力請秘書招集安排。 5.紀念品到齊後發放，請和秘書確認裝袋物品。 6.中庭場地布置以教務處優先。 7.活動需要較多人力，請各處室人員相互支援。 8.11/13運動會屬校內活動，不對外開放，門口進行管制；11/14才開放外賓訪客。	
3.文書組報告各處室逾期公文追	總務處	是	截至10/31無逾期公文。		

蹤考核工作執行情形。					
------------	--	--	--	--	--

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高優質執行情形：資本門-購買耕耘機部分做計畫經費變更申請中，等國教署核定中；經常門-A：21%；B11%；C：56%
2. 109新北教育加速器本校通過一案-由胡裕仁老師主責之〈科普智科專的STEAM人才育成模組〉。預計12月底前依來文指示做計畫報告。
3. 依國教署指示12/7前須將課程計畫書開放修改與指定修改部分修改完成，教學組正積極作業依限完成。
4. 本週11/6召開本學期第二次課程發展委員會。
5. 11/5(四)下午13：30課發總召辦理「行政領導研習」，很難得邀請到黃富源教授主講，邀請行政同仁參加。
6. 今日11：00志煒組長帶領物理科老師到長庚大學與物理系教授進行交流。

主席提示：

1. 11/5(四)邀請到黃富源教授主講「行政領導」，請各位主任轉知組長參加講習。
2. 繼續深化與長庚大學的合作。
3. 近期與實踐大學進行交流，11/23實踐大學蒞校表演，配合教務處於高二彈性學習時間舉辦，請總務處協助場地布置事宜。

二、學務處報告：

1. 校慶第二次籌備會已經辦理完畢，決議有關運動會當天行程若遇雨天，則正常上課至第五節，第六、七節則請導師督導班上園遊會布置相關事宜，學生創意進場活動取消辦理，相關賽事決賽擇日辦理補賽。
2. 20週年校慶致贈教職員工紀念服、帽子及紀念瓷盤等，等物品均到齊後，再一起發送。
3. 11月20日下午第六節高一世界和平婦女會進行愛滋防範宣導，高二則撥放環境教育前導紀錄片，地點皆於各班教室；第七節課則實施高一、二環境教育講座『花現減塑新生活』，地點於活動中心一、二樓層，為達標提報法定時數，高一則擇期撥放前述紀錄片。
4. 為因應校慶訪客入校，相關防疫告示與動線指標圖部分已完成更新，之後會持續進行。此外，在校慶與園遊會二日，衛生組將於公共場域數點擺放垃圾桶供來賓使用，衛生糾察服務隊會於各點以及校門口、回收場實行輪班清潔，整理工作。
5. 11/6召開導師會議，請各處室協助會議資料上傳。
6. 11/23高二彈性學習時間，實踐大學管弦樂團及啦啦隊蒞校表演，請教官室協助集合高二學生於活動中心參加活動，歡迎各處室同仁參加。

主席提示：

1. 校慶來賓實名制登記：一般訪客來賓登記姓名及電話；家長會委員及受邀來賓簽名即可，學校已有聯絡資料。
2. 實踐大學來訪，請各處室配合辦理，致贈感謝狀等資料應事先備妥。

三、教官室報告：

1. 10月25日本校104班21號唐生於校外班聯會迎新活動時不慎手撐地面造成骨折，除學務處辦理學生平安保險理賠事宜外，另外已協調校安室辦理急難救助金申請事宜。
2. 310班10月份發生失竊案件，運用相關時機持續加強防竊觀念，本案列入案例宣導。

- 10月份3起交通意外校安事件〈304謝生於上學途中，301李生於放學返家途中騎乘U-BIKE與機車擦撞事件、110陳生騎乘U-BIKE自撞電線桿〉，教官室利用課程及朝會加強學生交通安全教育宣教，避免類案持續發生。
- 11/5(四)下午進行校門口交通會勘，主要為號誌時間調整、設置禁止迴轉及槽化線(禁止臨停)事宜。

主席提示：

- 失竊頻傳，11/6導師會議請強化宣導，學生收錢後應儘速繳交相關單位，或放置學務處保管箱或電子保管箱，勿自行保管。
- 加強宣導騎車安全，注意校外安全工作。

❖ 涂主任補充報告：

教官室長期以來保管拾獲的金錢或物品，因無後續處理機制，例如公告期限及送警察局等方式，亦無保險箱只能鎖抽屜，擬制定保管人員雙重確認機制，在累積金額較多或貴重物品保管時能明確列管，如有必要請總務處協助保險箱存放。

主席提示：

需協助或建置設施，請學務處規劃。

四、總務處報告：

- 10月29日星期四已辦理完成「警衛室周邊的校慶大圖輸出」。
- 10月31日星期六已辦理完成「司令台兩側樹木的修剪」。
- 11月07-08日(星期六日)將進行行政大樓一至四樓廁所及茶水間的環境清潔。
- 市府「109年度學校飲用水設備改善採購案」將補助本校飲水機5台，預計汰換行政大樓1樓及3樓茶水間、人事室前、圖書館4樓、AB棟後棟2樓飲水機(機器年份96~98年)，汰換下之機器依規定辦理報廢及變賣程序。
- 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：

教室導師辦公桌汰換，請儘速辦理採購。

五、輔導室報告：

1. 學生輔導：

- 認輔協調會議已於10/23(五)1230召開。
- 「拒學/懼學」輔導知能研習已於10/27(二)上午10:10~12:00辦理完畢。
- 已於10/27(二)1230召開110張生個案會議，感謝各單位協助。
- 學生憂鬱焦慮小團體持續辦理中。

2. 生涯輔導：

- 生涯講座
 - 學涯領航：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。
 - 文化大學商學院介紹：11/19(四)1210-1300
- 生涯參訪
 - 中原大學博覽會：11/7(六)0900-1600
 - 銘傳大學資訊展：12/4(五) 0900-1600
 - 長庚大學資訊展：協調中。

3. 家庭教育：將於11/03(二)晚間舉辦第二次家長讀書會。

4. 新北市公私私立高中職輔導主任會議：本校將於11/30(一)承辦，議程及分工需求如下，惠請各單位協助。

- 總務處：校史室、四樓會議室整理及器材網路測試、訂餐、當天早上茶桶、上午下午停車場開放(柵欄及四個人行門)
- 學務處：廁所及四樓公共區域清潔、當天大垃圾桶及分類指示
- 教務處：研習字號申請、網路報名、事後登錄

時間	11/30(一)	
08：30～09：00	報到	
	總務處	
09：00～09：10	始業式	高栢鈴校長(林口高中)
09：10～10：00	「學校輔導工作參考手冊」概說	王麗斐教授(國立臺灣師範大學)

10：00～10：20	茶敘	
10：20～12：00	「學校輔導工作參考手冊」重點說明	王麗斐教授(國立臺灣師範大學)
12：00～13：00	午餐(校史室、團輔室)	
13：00～13：50	校園自我傷害三級預防模式強化建議	游組長川杰(北市自殺防治中心)
14：00～15：30	校園自我傷害三級預防模式介入處遇	游組長川杰(北市自殺防治中心)
15：30～16：00	綜合座談	劉科長美蘭(新北市教育局特教科) 胡佩筠輔導員等(新北市教育局特教科)
16：00～	賦歸	

主席提示：

請各處室協助11/30新北市公私立高中職輔導主任會議工作，請將活動檔案提供給各處室，以利內部工作調配。

六、圖書館報告：

1. 目前圖書館共讀站空間已逐漸多人使用，且目前已有學生前來使用，煩請各處室多宣導愛惜公物與正確使用觀念，且請教師確認學生去向。上週發現社團活動時間學生自行進共讀站並開啟冷氣設備，但無指導老師在場。
2. 青春博客來所經營之「高中生你敢講我敢聽」，預計於11/19下午2點~5點蒞校拍攝。
3. 本校VR教室業已建設完畢，歡迎各科同仁一同研發VR相關課程。

❖ 涂主任報告：

1. 社團時間，高三在原班教室，高一、高二應在社團活動場地上課，學生是私自跑到共讀站，建議社團時間不要開放共讀站空間。
2. 11/12上午侯市長到校拍攝市長返校日，市長約10時到校準備拍攝事宜，正式拍攝1小時，細部流程將與新聞局聯繫確認後，再向大家報告行程表。

主席提示：

1. 圖書館共讀站使用事項於導師會議說明宣導。
2. 「高中生你敢講我敢聽」拍攝活動請注意學生言行舉止。
3. 11/12上午侯市長蒞校進行返校日活動，請學務處規劃並公布當日活動流程細節，行程表確定後公告全校師生周知，請學生注重禮貌及環境衛生。

七、人事室報告：

1. 本校108學年教師及教官成績考核分別業奉本府教育局109.10.21新北教人字1091999756號及109.10.27新北教人字1092045614號函核定在案。
2. 依109.10.27教評會(109-1)會議決議，本校同意參加全國及新北市110學年度高中教師介聘。
3. 請各處室轉知所屬公務人員(含學創約僱人員)及工友注意，尚未領畢109年度國民旅遊卡休假補助者，請儘早刷畢請領休假補助金額。
4. 本校20屆校慶資深教職員工表揚，擬通知受獎人員於當日早上8時50分至活動中心之表揚區(請學務處提供)集合，9時上臺受獎。
5. 本府教育局修正「新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定」部分規定如下：
(1)本補充規定修正案業於109年10月14日奉准，並自即日起生效。

(2)本案主要修正要點如下：

第一點：將授權母法「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」修正為「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」。

第四點：學校聘任退休教師為兼任教師，每週授課節數上限自「十二節」修正為「十四節」。

第六點：「不得聘用退休教師為代理教師」修正為「不得聘用退休教師為長期代理教師」。

主席提示：

請大家配合宣導事項。

八、會計室報告：

1. 各級學校預算案議會審議時間預定11/11-11/12兩天，審議順序將另行公告，屆時教育局提供審議資料及順序。
2. 檢附109年度截至10月31日止補助計畫執行狀況表，請各處室積極執行。

109年度補助計畫執行狀況									
截至10月31日									
處室	注意	經費	補助計畫	補助金額	核銷數	請購數	餘額	備註	未撥入
									單位:元
	■	經	LB9BH3 108-2國教署補助學校原住民學生才藝優秀獎學金	20,000	0	0	20,000	10.20核定	
		經	L52178 社會善心人士捐贈清寒學生生活費	330,000	110,000	66,000	154,000		
教務處	★	經	L1024I 109-1學期課後輔導實施計畫	344,281	75,350	28,012	240,919		
	■	經	L52241 韓國教育部補助開設韓語課程補助款~110.8.31	23,064	0	0	23,064		
	★	經	L52227 科教館109年青少年科學人才培育計畫	60,000	6,361	0	53,639	檢附原始憑證請款	\$
		經	L794TD 109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	15,309	12,175	0	3,134		
		經	L89Z20 108學年第2學期特教學生助理人員服務經費~12.31	82,950	62,410	0	20,540		
	★	經	L89G29 109學年補助原國立高中學校增置教師計畫~110.7.31	781,161	172,540	0	608,621		不論\$一律繳回
		經	L89G53 109-1資訊科技科及化學科之銜接教育鐘點費~110.2.28	66,000	58,300	0	7,700		不論\$一律繳回
	★	經	L89G60 109-1高級中學第二外語教育計畫經費~110.7.31	195,240	45,820	41,440	107,980		\$ 不論\$一律繳回
	★	經	L89G65 109學年十二年國教課程新增鐘點費~110.7.31	1,562,400	56,000	44,800	1,461,600		\$

	經	L89J40 新北市109學年度薪傳教師輔導實施計畫~12.31	8,000	2,000	1,600	4,400		\$	
■	經	L79T6H 2020新北創客市集-新北上河圖實施計畫	16,000	0	0	16,000		\$	不論\$一律繳回
★	經	L52232 L89Z97 109年12年國教課發中心-經常門(109年8-12月)	3,008,140	271,550	62,125	2,674,465		\$	不論\$一律繳回
★	資	L52236 L797BN 109年12年國教課發中心-資本門(109年8-12月)	894,142	0	100,000	794,142		\$	不論\$一律繳回
★	經	L89G47 (經)109學年度國教署補助精進高中課程與教學計畫~110.7.31	7,024,348	1,639,791	44,000	5,340,557			不論\$一律繳回
	資	L99G10(資)109學年度國教署補助精進高中課程與教學計畫~110.7.31	100,000	90,835	0	9,165			
	經	L79718 109年作平臺電話通訊網路費用~12.31	35,016	14,115	0	20,901			不論\$一律繳回
★	經	L797C2 109-1學期精進計畫補助	500,000	50,000	49,370	400,630			2萬以下留存各校
★	經	L89Z63 參與推動新課綱跨域轉化與深度學習 (NPDL) 計畫~12.31	299,475	85,958	7,990	205,527			
	經	L797B9 109學年度新北創新教育加速器計畫初始經費	50,000	16,480	2,500	31,020			不論\$一律繳回
★	經	L89G46 109(下)優質化經常門~109.12.31	621,000	74,039	37,345	509,616		2期\$	
	資	L52235 109(下)優質化資本門~109.12.31	1,122,000	67,300	1,054,700	0		\$	
學務處	經	L796A5 109年體育重點學校培訓及對外參賽經費~12.31	297,325	244,228	16,643	36,454			不論\$一律繳回 蘆中
	★	L52238 109年體育重點學校培訓及對外參賽經費補助(第二階段)~12.31	127,425	28,400	0	99,025		\$	
	經	L89F19 109年度基層運動選手訓練站計畫~12.31	350,000	308,456	0	41,544	5.14核定		不論\$一律繳回 蘆中
	★	L796X4 109全中運及108學年度五大聯賽績優選手、教練及學校獎助金	500,000	375,000	43,807	81,193		\$	2萬以下留存各校
	■	L52237 第10屆三好校園計畫補助款	50,000	0	0	50,000			
	■	L79832 108學年度第2學期高中模擬聯合國會議補助	15,000	10,582	1,580	2,838			2萬以下留存各校

	經	L79881 109學年度第1學期高中模擬聯合國會議補助	25,000	6,200	0	18,800			2萬以下留存各校
	經	L792BW 109年度補助高級中等學校參與式預算	63,000	32,655	4,000	26,345			
	經	L796Z3 108-1學期及108-2午餐採用國產可追溯生鮮食材款	213,370	213,246	0	124		\$	餘款留用下期
	經	L796U9 109學年度學校健康促進實施計畫	4,000	0	0	4,000		\$	
	經	L796NS 109年弱勢學生午餐補助學校單位預算不足經費	11,328	0	0	11,328		\$	2萬以下留存各校
	經	L795JB 109年度童軍團活動經費~11.27	6,000	0	0	6,000			
	★經	L89Z30 109年1月至12月新北創新教育加速器計畫-前進奧運(經)	545,000	80,000	113,500	351,500			不論\$一律繳回
	資	L797AJ 109年1月至12月新北創新教育加速器計畫-前進奧運(資)	4,455,000	4,426,915	28,085	0			
	經	L52243 109-1國防培育班招生作業費用	30,000	6,500	0	23,500		\$	
輔導室	經	L794XK 109年度高級中等學校輔導教師生命教育工作坊	29,190	0	0	29,190		\$	
圖書館	經	L89J27 經-前瞻109年度高中職資訊機房改善計畫~109.12.31	300,000	279,542	0	20,458	完工結案	\$	
	資	L52225 資-前瞻109年度建置園智慧網路計畫~109.12.31	1,000,000	986,240	0	13,760	完工結案	\$	
	資	L52226 資-前瞻109年度高中職學術連網介面全優化頻寬提升計畫~109.12.31	700,000	690,368	0	9,632	完工結案	\$	
	經	L89Z34 109年1月至12月新北創新教育加速器計畫-林口在地VR課程(經)	276,000	109,371	113,230	53,399			不論\$一律繳回
	資	L797AL 109年1月至12月新北創新教育加速器計畫-林口在地VR課程(資)	701,972	686,700	0	15,272	完工結案		
	經	L797D3 新北市109年度(9至12月)市立高級中等學校推動多元閱讀刊物購置實施計畫~12.15	45,000	0	45,000	0		\$	
	資	L99G03 活化校園空間擴大社區服務-設置學校社區共讀站~12.31	2,500,000	2,345,214	0	154,786	完工結案	\$	
總務處	經	H10001 視力協助服務人員(L52239)	87,944	56,384	0	31,560	檢附原始憑證請款	\$	

	經	LB9BD3 109年度公立高中以下 學校電力系統改善勘查盤點	8,000	8,000	0	0		\$	
--	---	------------------------------------	-------	-------	---	---	--	----	--

備註:本表金額係以地方教育發展基金系統金額為主

主席提示：

請各處室配合經費執行。

九、秘書室報告：

1. 20週年校慶，此次共邀請233位貴賓，邀請卡已於10/29(四)全數寄出。
2. 20週年校慶特刊(共403本)，業於10/23(五)到貨。
3. 有補做林口高中工作服的同仁，工作服預計於兩週後到貨，屆時再發給有登記的同仁。

玖、提案討論：無。

拾、臨時動議：無。

主席結論：

有關校慶活動事項，請各處室進行細部檢視，需溝通協調、人力調度，請大家配合。

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 6 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 109 年 11 月 3 日 9 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

楊新

列席者：

出席人員：

秘	書	陳司權				
教	務	主任	柯守玉			
學	務	主任	涂志賢			
主	任	教	官	左新巧		
主	任	輔	導	教	師	黃仕屏
圖	書	館	主	任	王耀輝	
總	務	主	任	李永祥		
人	事	主	任	陳世明		
會	計	主	任	吳素娟		

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 109.11.3 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	賴佑華
學務主任	涂志賢	涂志賢
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	何晉霖	何晉霖
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	李宜璋
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	