

新北市立林口高級中學108學年度第1學期第5次行政會議紀錄

壹、時間：108年09月17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 紀錄：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108學年度第1學期第4次擴大行政會議(108.09.10)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.優質化與旗艦計畫執行率進度表。	教務處	否	※07/16報告： 1.108優質核定版計畫已於7/12上傳，107成果報告現正撰寫中。 2.107旗艦成果報告將於8月份繳交，請各處室儘快交成果，以利如期交件。 ※08/13報告： 107學年度優質化成果報告書已於7/26上傳完成。旗艦計畫成果報告書預計於8/16前依規定上傳。 ※08/20報告： 1.108學年度優質計畫等待審查結果。 2.107學年度旗艦計畫執行成果撰寫完成，請廠商印製紙本成果報告。 ※09/03報告： 1.107學年度旗艦計畫已完成，餘款繳回辦理完畢。 2.107學年度優質化成果考核審查結果：績優通過。推薦本校科學廣場，推薦原因：符應新課綱探究與實作精神。 ※09/10報告：		※07/16主席提示： 1.新年度優質計畫國教署採線上複審中，如需補正會通知。 2.107優質成果於7/26前上傳，請學務處、輔導室儘速交予實研組彙整。 3.107旗艦成果於8月繳交，請儘快整理成果交予實研組。 ※08/13主席提示： 旗艦計畫成果，請各處室於8/16前提供教務處彙整。 ※08/20主席提示： 1.107旗艦成果報告於月底前繳交，未來轉型為創新教育加速器，9月初公告初審入選名單並補助前期款項，11月辦理Demo Day報告及編製明年經費。 2.優質計畫依進度執行。 ※09/10主席提示：

			1.107旗艦計畫已完 成。 2.107優質計畫資本門 經費尚未撥款，將再與 承辦輔導員聯絡確認； 108優質計畫已於上週 回覆審查意見，待核定 後，請各單位依時程執 行。 3.請各處室優質化執行 單位，參閱優質化經費 執行清單，檢核辦理進 度。 ※09/17報告： 9/16收到108高中優質 化計畫審查意見，針對 經費編列有部分需要做 修正與說明，請各子計 畫負責同仁多予協助。		1.優質化控管，請各處 室組長針對執行項目逐 一稽核執行狀況。 2.優質化計畫書置於雲 端硬碟，請上網參閱， 計畫內容與預算經費須 符合勾稽。 ※09/17主席提示： 計畫內容與經費須勾稽 ，請配合辦理，與總招 學校溝通，瞭解經費審 查標準，以利修正，避 免反覆辦理修正、審查 作業。明年撰寫方式將 會修改簡化。
2.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	※09/17報告： 截至9/12逾期公文1件 ，主要因為會辦單位 重複陳核多次，已查催 會辦單位及承辦人儘速 辦理結案。請各處室同 仁注意公文流程及辦理 時效，文書組將持續進 行文書處理作業宣導及 公文稽催。		※09/17主席提示： 請主任協助注意公文執 行效能，該會簽或決行 請做處理。

陸、主席報告：各處室工作協調報告。

❖ 教師會報告：無。

柒、各處室報告：

一、教務處報告

1. 108高中優質化計畫申請9/16收到審查意見，針對經費編列仍有部分需要做修正與說明，請各子計畫負責同仁多予協助。
2. 林口高中創客社群計畫申請於9/16由職與設備組長陳錦鴻、生活科技教師林信甫前往中正國中做提案簡報。
3. 新北創新教育計畫加速器本校通過兩案，9/17於新店高中辦理創新加速器工作坊，謝謝圖書館王主任、學務處涂主任出席本會議。
4. 依9/11台南二中來文，課諮教師培訓本校108年9-11月可薦送人數5人，109年2-6月可薦送人數7人，已轉知各召集人請教師自願或推派名單以利薦送。

主席提示：

1. 創新加速器工作坊請耀輝主任、志賢主任及珮茹組長參加，瞭解後續行政運作。

2. 各處室主任都要參加課諮教師培訓，本梯次由耀輝主任、佑華主任及志賢主任報名參加，下梯次請永豐主任參加，各處室要瞭解新課綱協助相關作業，總務處協助課程場地調度，圖書館協助自主學習，輔導室協助學習歷程、生涯輔導，特色課程及班級經營由學務處協助。

二、學務處報告：

1. 本週五因應週六親職日加開一次導師會議，麻煩請各處室填寫會議資料。
2. 衛生組收到教育局通知，本校午餐供應廠商宏遠，於他校學生發生疑似食物中毒現象暫停供餐，本月份供餐廠商為統鮮，目前師生供餐暫不受影響。
3. 本週五綜合（團體）活動時段，排定由扶輪社到校進行反毒宣導暨吸毒更生人擔任反毒志工表演，地點在活動中心，昨日已經到校勘完畢，當日學生座位依親職日場地會請教官室協助擺放，其餘則請總務處協助佈置。
4. 教育局來函訂於10/15到校進行健康促進訪視，當日由鈞長、衛生組長、護理師與職等出席，目前由衛生組準備訪視資料。

主席提示：

1. 統餐要注意師生用餐安全，派人廠驗。
2. 本週五綜合活動場地請教官室、總務處協助布置，場地維持至隔日親職日活動使用。
3. 107學年度健康促進成果列為待加強，主要因學生近視未要求改善列為缺點，教育局10/15到校進行訪視輔導，因當天公出，訪視如無法改期，請秀玉主任及志賢主任列席參加。

主任教官報告：

1. 預於9月20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。
2. 預於9月24日職將至淡水商工，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. 9月20日配合行政院「國家防災日」辦理地震避難掩護演練活動(9時21分~9點40分)，請事先公告通知學生及老師，以利老師課程安排。

三、總務處報告：

1. 9月10日(星期二)已辦理完成「職務宿舍管理座談會」。
2. 9月12日(星期四)已辦理完成「地震速報訊息(強震即時警報軟體)」測試。
3. 9月12日(星期四)教育局已來函同意補助本校「污水下水道接管工程」所需經費計新臺幣108萬1,000元整，將依政府採購法及相關採購規定盡速辦理招標事宜。
4. 9月21日(星期六)親職日當天地下停車場開放家長停車。
5. 9月17日(星期二)已辦理完成「射擊模擬器」開標。
6. 上周午餐供應廠商宏遠，因供應的食品導致他校學生發生疑似食物中毒現象，依據中央餐廚服務午餐採購契約書規範，必須暫停供餐，直至衛生主管機關檢驗結果符合食品衛生標準相關規定，始可恢復履約，本月份供餐廠商為統鮮，學生用餐暫不受到影響。
7. 班級桌椅汰換進度：

已完成	汰換日期	汰換時間	汰換班級
✓	9/03(星期二)	12:00~13:00	101、102、103、104
✓	9/04(星期三)	12:00~13:00	105、106、107、108
✓	9/05(星期四)	12:00~13:00	109、110、111、112
✓	9/06(星期五)	12:00~13:00	114、115、201、214

✓	9/09(星期一)	12:00~13:00	215、202、203、204
✓	9/10(星期二)	12:00~13:00	205、206、207、208
✓	9/11(星期三)	12:00~13:00	209、210、211、212
✓	9/12(星期四)	12:00~13:00	301、302、313
✓	9/16(星期一)	12:00~13:00	303、304、305、306
	9/17(星期二)	12:00~13:00	307、308、309、310
	9/20(星期五)	12:00~13:00	311、314、315

8. 全校廣播系統已建置完成，只要有電話分機的地方都可拿話筒廣播，不用再跑去拿麥克風，請同仁多加利用。

新北市立林口高及中學全校廣播代碼對照表 1080829

年 級	一班	二班	三班	四班	五班	六班	七班	八班	九班	十班	十一班	十二班	十三班	十四班	十五班
代 碼	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115
二 年 級	一班	二班	三班	四班	五班	六班	七班	八班	九班	十班	十一班	十二班	十三班	十四班	十五班
代 碼	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215
三 年 級	一班	二班	三班	四班	五班	六班	七班	八班	九班	十班	十一班	十二班	十三班	十四班	十五班
代 碼	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315
專 科 教 室	學習1	學習2	學習3	學習4	學習5	學習6	學習7	烹飪	數學	未來	公民				
代 碼	441	442	443	444	505	506	507	414	422	423	424				
辦 公 室	教務處														
代 碼	501														
公 共 區 域	行政大樓	活動中心	演藝廳	室外喇叭											
代 碼	701	702	703	704											

電話連線廣播：

- 拿起聽筒，按廣播專用外線：#80。
- 利用電話鍵盤，選擇廣播區域代碼（三位數）。
- 按“#”字→響廣播前奏音。
- 開始廣播。（垂直對話筒發聲）
- 廣播完畢放回聽筒→自動響廣播後奏音，然後關閉電源。

例：全區廣播：# 8 0 9 9 9 #

廣播主機廣播：

- 按主機“ON/OFF”開啟系統電源。
- 利用數字鍵盤，選擇廣播區域代碼（三位數）。
- 開始播放音樂。
- 播放完畢，再按“ON/OFF”關閉系統電源。

數位分區麥克風功能記憶鍵設定：①199、②299、③399、④501、⑤199+299+399、⑥701、702、703、704、⑦999、
⑧199+501、⑨299+501、⑩399+501、⑪199+299+399+501。

數位分區麥克風廣播：

- 按“ON/OFF”開啟系統電源。
- 利用數字鍵盤，選擇廣播區域代碼（三位數）。
- 按“CHIME”字→響廣播前奏音。
- 開始廣播；如需播放音樂，再按“M17”後播放DVD。
- 廣播完畢，再按“ON/OFF”關閉系統電源。

- 分群全開：“199”（一年級）、“299”（二年級）、“399”（三年級）。
- 分群全關：“100”、“200”、“300”、“500”、“700”。
- 全開：“999”、全關：“000”。
- 清除：“ESC”。

主席提示：

- 全校廣播系統建置完成，使用方式較便利且可單班廣播，請參考使用說明多加運用；先前反映雜音、音量問題，請再試播確認是否已改善。

四、輔導室報告

- 9/21(六)親職日活動流程

高一、高二

時間	活動內容	活動地點	主持人	備註
08：30~09：00	家長報到 領取資料	川堂	行政團隊	
09：00~09：40	開幕式 校務報告	活動中心	高栢鈴校長 家長會會長	
09：50~10：10	高一學習歷程 檔案說明	活動中心	教務處 蘇秀玉主任	高二家長可先行入班
	高二導師時間	各班教室	各班導師	
10：10~10：40	高一二任課老師 親師交流	各班教室	教務處 任科教師	任課教師入班交流本學 期課程實施方式。
10：40~12：00	親師交流	各班教室	各班導師	班級親師座談 遴選家長會代表
12：00	散會		行政團隊	
高三				
時間	活動內容	活動地點	主持人	備註
08：30~09：00	家長報到 領取資料	川堂	行政團隊	
09：00~10：30	多元入學 說明會	四樓會議室	輔導室 丁郁美老師	
10：30~12：00	導師時間	各班教室	各班導師	導師班級經營說明 班級親師座談 遴選家長會代表
12：00	散會		行政團隊	

2. 9/21(六)親職日工作細流(教職員版)

時間	任 務 分 配	工作處室/人員	備註
9/19(四)12:30	各班4名班級志工訓練	輔導室	
9/20(五) 12:30~13:00	活動中心會場主席桌*5(桌布、桌花、桌牌)、紀錄桌*1 活動中心及四樓會議室麥克風、備用電池、單槍測試 穿堂排報到桌*2、家長會桌*1、國軍招募中心*1 跑馬燈設定*2(校門口及穿堂)	總務處	
	活動中心排椅子500張(兩邊排教師座位各15張) 每班帶一條抹布擦椅子	教官室、輔導室、劉冠麟、王甄 101~109 志工共36人	
	布置紅布條、校務簡報檔案	輔導室	
	發全校各班班牌	學務處(林麟玲、張錦鏘)	班牌
掃地時間	環境清潔(特別注意會場廁所)	學務處	
08:00~09:00 會場	活動中心會場電腦及投影機、麥克風測試 簡報檔案測試 放宣導短片或音樂	總務處(林阿英) 秘書室(陳司樺)/輔導室(賴佑華) 輔導室(郭欣瑜)/學務處(龍鳳儀)	電腦 延長線 簽到表 CD
	四樓會議室電腦及投影機、麥克風測試 放宣導短片或音樂	總務處(張輝雄) 輔導室(蘇偉茹)/學務處(黃郁翔)	
08:30~09:20 動線引導	協助引導家長車輛動線及停車	警衛、教官室、服務隊學生	背心
	引導至活動中心(高一、二)及四樓會議室(高三) 引導家長入座(前半高一、後半高二)	顏華漢(高三志工共15名) 楊翔輝(高二志工共15名)	
08:20~09:40 簽到處	簽到桌發手冊給家長(免簽到)、指示方向 行政人員簽到表、教師簽到表 貴賓接待、家長會捐款	林麗芝、李莉莉、黃素蘭 呂旭卿、李淑君 李美惠	筆 膠帶 剪刀
09:00~10:10 活動中心	司儀(開幕式、校務報告、高一學習歷程檔案說明會)	賴文瑛	錄音筆
	中控室、提問時遞麥克風	林鋒劍、張雅婷	
	會議記錄及拍照	洪素幸	相機
	9:50 高二家長離場(往操場方向)	廖珮茹	
9:40~10:20 活動中心操場側	09:50 高二各班引導志工帶家長入班	劉怡慧、陳錦鴻、 戴瑋倫、吳鴻雄	班牌
	10:10 高一各班引導志工帶家長入班		
09:00~10:30 4樓會議室	高三家長多元入學說明會	輔導室(丁郁美)、教務處(莊嘉玲)	
	中控室、引導入場、提問時遞麥克風	蔡家裕、吳欣穎	
	會議記錄及拍照	蘇偉茹	相機
10:20~10:30 4樓會議室外	10:20 高三各班志工帶班牌集合	黃俊欽、蘇秀文、蘇偉茹	班牌
	10:30 請家長跟著班牌入班		
10:10~10:40 行政大樓場地整理	整理簽到處(桌子留1張、手冊留30~50本)	林麗芝、李莉莉、黃素蘭	
	整理活動中心(收桌巾、紅布條等布置,椅子不動)	張雅婷、林阿英、林鋒劍	
	整理4樓會議室	張輝雄、蔡家裕	
	10:40 校長室集合(巡視及機動協助)	校長及各處室主任	
9:50~12:30 導師時間、 任課老師入班	巡堂	陳志瑋、丁郁美、郭欣瑜、蘇偉茹	相機
	各班照相	陳苑萱	
	C棟間搖鈴10:10、10:25、10:40提醒老師換場	李美惠	
11:30~	協助引導家長車輛離開動線	警衛、教官室、服務隊(5人)	
	回收各班簽到表、會議紀錄、選舉結果	輔導室(洪素幸)	
	12:00 廣播活動結束(請老師到穿堂報到領餐盒)	人事室	
9/23(一)12:25 活動中心	活動中心撤桌子、椅子	總務處、教官室、輔導室 110~115 各4人共24人	
一週內	各班義工公服時數登錄	輔導室(洪素幸)	
	核銷餐盒及辦理加班補休申請	輔導室、人事室、會計室	
	家長問題統整、簽呈彙整處室回應、公告	輔導室	

- 活動中心9/20(五)1200~9/21(六)整日暫停使用, 協請相關單位(體育組、社區大學)轉知使用人員。
- 親職日家長回條意見已回復完畢, 感謝各處室協助, 將於導師會議敦請各班導師協助回應班上家長疑問, 並於活動結束後公告於本校首頁。
- 將於本周四午休舉辦各班志工培訓, 志工工作細流:
 - 9/19(四)12:30~13:00 全體志工培訓
 - 9/20(五)12:30~13:00 高一101~109 志工, 12:30至活動中心報到(每人帶一條抹布)
 - 9/21(六)流程(服裝班級統一即可)

時間 地點	工作人員	工作內容
08：10 全校	各班布置義工、簽到義工及記錄義工	教室環境整理、班級及簽到處布置，黑板上要寫活動名稱(108 親職教育日)、流程(教師入班時間、科目姓名)
08：20~9:00	引導義工(高二)	引導入校家長至活動中心及四樓會議室
09：40	引導義工(高二)	持班牌集合，引導活動中心家長入班
10：00	引導義工(高一)	持班牌集合，引導活動中心家長入班
09：50	簽到義工(高一二)	協助家長簽到、入座
10：10~10:40	布置義工(高一二)	注意入班教師時間，找沒出現的老師！！
10：20	引導義工(高三)	持班牌集合，引導四樓會議室家長入班
10：30	簽到義工(高三)	協助家長簽到、入座
11：30 全校	紀錄義工 引導義工 每個義工	將簽到表、會議記錄、家代遴選表交回輔導室 班牌交回學務處 服務學習卡依班級收齊寫好交輔導室

- (4) 9/23(一)12:30~13:00 高一110~115志工，12:30至活動中心向教官報到
- 已於9/16(一)召開207李生個案會議，感謝導師、教務處及教官室協助。
 - 教師節感恩卡將於本周收件製作海報，擬於周二前送至鄰近四校，請鈞長核示適當時間。
 - 本校駐校心理師、社工師及外聘心理師會談均從第二周(本周開始)，依學生需求安排談話。
 - 本學期家長讀書會報名人員及購書數量統計中。

主席提示：

- 9/20請教官派公差協助擺放活動中心桌椅，請總務處通知社大暫停使用活動中心，相關人員人力分配請輔導室通知大家。
- 親職日任課老師入班課程說明，請提醒小老師注意時間掌控，避免老師說明超時或沒有老師的情形。
- 請學生製作教師節感恩卡，並進行鄰近學校招生宣導。

五、圖書館報告：

- 今日自主學習先備課程將邀請中原大學皮世明副院長蒞臨，主講專題研究與自主學習，歡迎有興趣同仁前往聆聽。
- 高一新生認識圖書館課程原定排程已於上周五舉行完畢，目前仍有一班未完成，已聯絡導師，將於本周五完成。

主席提示：

- 自主學習是這學期新課程，依規劃進度進行，引導學生開始書寫自主學習計畫，並進行檢核、期末成果產出，可結合多元選修成果展，自主學習採申請制參加成果展示，以激勵學生學習，成果展內容亦更加豐碩。

六、人事室報告：

- 教務處身障幹事（教育行政）甄選，有1人報名。
- 教師節禮券（7-11商品卡）因近期各校採購量大出貨不及，廠商通知預計9/25方能出貨。
- 總務處甄選身障幹事商調程序已完成，預訂10月底報到，但是該員(視障)有租屋住宿需求，一直沒找到房屋，所以尚在考慮是否到職。學校是否可提供協助解決租屋需求，以利該員能順利到職。

主席提示：

1. 請總務處專案簽辦提供協助，報到時若尚未找到租屋，可在找屋期間提供短期住宿，請其切結在找到租屋後即搬出。該員有意願到校服務，協助其解決問題，避免因租屋問題放棄到職，人力短缺影響業務進行。
2. 教務處身障幹事甄選，擇優錄取。

七、會計室報告：

1. 108年度預算內資本經費扣除未核銷款：
 - a. 觸控電視與雙層兩片水寫黑板採購4,999,290元。
 - b. 會議室廣播系統3F及冷氣分担款51,290元,尚餘經費26,592元，另軟體部份扣除未核銷款-校園傷病服務系統58000，尚餘經費10,000元，請規畫他用。
2. 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，請如附件。

存入保證金科目明細表(2211)	
中華民國108年9月16日	
	單位：新臺幣元
R20151 履約保證金-107學年度學生通勤交通車-亞盛通運	200,000
R40089 保固保證金-104學年觸控螢幕相關資訊設備採購105.7.26~108.7.25	5,850
R40121 保固保證金-106學年語文室舞台音響播放-韋昕107.7.12-108.7.11	11,610
R40122 保固保證金-107年學生制服採購-威米107.8.23~108.8.22	25,028
R40123 保固保證金-107學年學生書包採購-樺齡107.9.20-108.9.19	1,188
R40098 保固保證金-語文教室燈具布幕採購-輝肯105.12.22-108.12.21	13,860
R40116 保固保證金-106學年生科教室設備-瑞光106.11.30-108.11.29	5,490
R40125 保固保證金-電子白板等三項資訊設備-京年升107.12.24-108.12.23	25,692
R40126 保固保證金-新課綱自然生科護理設備-瑞光107.12.24-108.12.23	16,164
R40127 保固保證金-107多功能教學空間活化-坡嘉107.12.28-108.12.27	25,782

3. 截至目前預計下半年將執行的標案(含共約)，請各處室儘速積極執行。

標案未核案件					
項次	處室	標案名稱	計畫	標案金額	備註
1	教	資料分析收集器及資料收集感應器及導電度計	L52209優質	216,000	
2	學	射擊模擬器	L52209優質	240,000	9/17招標
3	圖	數位講桌	L52213前瞻	1,935,000	招標中
4	教	雷射(雕刻)切割機、帶鋸機	L52213前瞻	284,000	
5	教	生活科技教室材料一批	L52212前瞻	151,200	
6	學	專業型划船訓練機	L98FA2選手訓練站	150,000	招標中
7	圖	圖書館一樓多功能教學空間活化工程	L88G38圖書館空間活化	950,000	設計中
8	學	108學年度一年級探索教育活動	L 517人+ 國內旅費20人	993,450	招標中
9	圖	桌上型電腦(含螢幕)-共約	L52213前瞻	1,125,000	
10	圖	電腦還原系統(server端))資本門-共約	L52213前瞻	130,000	

11	圖	電腦還原系統(client端)經常門-共約	L52212前瞻	157,500	
12	總	網球場整修		1,400,000	申請中
13	總	播音冷氣設備		751,290	申請中
14	總	污水下水道接管工程	L782F1	1,081,000	9.12甫核定
15	教	充實教學設備		1,000,000	申請中

主席提示：

1. 有關觸控螢幕黑板施工，總務處請廠商排施工日程表，提早通知班級因應，如果因施工影響教室無法上課，請教務處配合協助調度預備教室，以免影響教學。
2. 請學務處確認校園傷病服務系統是否購買，如果不買則經費調整其他用途。
3. 各項保證金退費，請總務處通知廠商。
4. 前瞻計畫經費尚未辦理採購，請儘速辦理招標採購。
5. 活動中心數位講桌電腦故障，請聯絡廠商儘速處理修復，確保本週活動可使用，並研議如何管理數位講桌。
6. 請總務處追蹤網球場及播音冷氣設備補助進度。

八、秘書室報告：

1. 本學期家長代表大會暨委員會將於9/30(一)晚上18:30召開，去年會議資料(含經費概算表及各項會議需家長代表出席表)已放在雲端，請各處室於9/24(星期二)前，逕行至雲端修改為今年資料。
2. 將於9/20(星期五)導師會議中，提供107學年度家長代表名單給各班導師，以作為親職日時推選108學年度班級家長代表之參考。敬請學務處於導師會議中協助發放，感謝。

主席提示：

1. 9/20於導師會議中，提供107學年度家長代表名單給各班導師，作為親職日時推選108學年度班級家長代表之參考，請推選熱心校務家長支持學校發展。
2. 請各處室樽節編列家長會經費。

捌、提案討論：無。

玖、臨時動議：無。

拾、散會：10時00分。

新北市立林口高級中學 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議簽到簿

時間：中華民國 108 年 9 月 17 日 09 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

高振乾

列席者：

出席人員：

秘	書	陳司樺				
教	務	主	任	林芳玉		
學	務	主	任	涂支賓		
主	任	教	官	何國榮		
主	任	輔	導	教	師	賴作華
圖	書	館	主	任	王耀輝	
總	務	主	任	李淑華		
人	事	主	任	呂旭卿		
會	計	主	任	李秉國		