新北市立林口高級中學108學年度第1學期第4次擴大行政會議紀錄

壹、時間：108年9月10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3次行政會議(108.09.03)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。		※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報告： 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。		※09/10主席提示： 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.優質化計劃書置於雲端硬碟，請上網參閱，計畫內容與預算經費須符合勾稽。
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	*截至9/6無逾期公文。		

陸、主席報告：

1. 辦公椅汰換已提計畫申請補助，待教育局核撥經費。
2. 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：

教務主任：

1. 108優質化計畫經費調整與審查意見回覆已於9/3再上傳，俟核定通過後請各子計畫負責同仁依時程進行採購與各課程施行。
2. 新北創新教育加速器本校提出七案，9/5來文共通過兩案，分別是：「林口在地VR課程設計」與「前進奧運--設計科學化訓練計畫」。
3. 多益英文班已於9/6收費完成，共計68名完成繳費(不含數理專班)，訂於9/25前測、10/15公布測後編班名單，10/23第一次上課，109/1/8上第十次課。

教學組：

1. 本學期巡堂輪值表已排定完畢，請同仁按表巡堂。巡堂記錄表放置於教學組座位前方，請於巡堂前到教學組領取，並於結束後繳回。
2. 本學期自第二週即開始晚自習及高三第八節專班，除高一二參加晚自習人數較少外，其餘實施狀況良好。
3. 高一二第八節專班已於上週利用網路選課結束，並於本週開始上課。
4. 本學期分班、跑班課程變多，所以部分班級教室課桌椅要放置超過原班人數，以因應跑班人數增加之需求。若有導師詢問，請各處室幫忙解釋原因，勿將課桌椅擅自挪用。
5. 高一校訂必修「繽紛林口學」，課程中安排校外參訪，次數可能多達四次。教學組依上課教師建議，在校外教學申請單中刪除「家長同意書」及「學生意外保險」兩項，以簡化流程。申請表如附件，如有需增修請通知教學組。
6. 備課日8/27、8/28兩日研習，時數共12小時，已登錄研習系統。

註冊組：

1. 高三第一次英聽測驗報名已完成，報名人數共528名，僅314班28號曾楷文同學(體育績優生)未報名。考試時間為10/19(六)。
2. 高一註冊繳費單已於9/2(一)發下，繳費截止日為9/10(二)。

設備組：

1. 已於9/5召開創客社群計畫籌備會議，目前成員16位，計畫核可後校內研習將全面鼓勵同仁參加，預計於9/16由校長或教務主任帶領職及林信甫老師至中正國中進行計畫簡報及委員提問與回答。
2. 因新北加速器創新科學樂追星未通過，本學年之天文活動將盡量尋找其他計畫支援來辦理，但活動次數應該會減少。下學期之FUN科學活動往年預算為:內外聘鐘點費17,300，工作人員含志工膳食費12,800，材料費83,200，維護費8,000，合計121,300元。也完全被刪除，是否延續辦理或縮小活動規模。今年高一校定必修科學廣場、明年加上高二探究實作實驗數量大量增加，校內實習實驗費也可能不足。
3. 因新北加速器創新科學樂追星未通過，編列之工讀費也沒了，本來教務處每年都依靠旗艦計畫之工讀費挹注，故今年工讀人力會非常欠缺，校內工讀費可否恢復往年之水準或盡量增加?
4. 預定將安裝觸控電視之後拆下之水洗黑板2座移至學5、學6教室。
5. 前瞻計畫補助之雷切機、壓克力加熱器....等採購招標案已先規劃好，俟新北市公文來便盡速簽出。

試務組：

1. 英文單字大賽已於9/6(五)全部辦理完成，預計於9/16(一)完成結算，並於10月初將代表本校參加名單送至主辦單位。
2. 全校廣播系統於英文單字大賽使用後發現有部分班級有雜音、音量過大過小等問題，需進行微調，請總務處協助進行微調改善，感謝。
3. 模擬考因下午第一節課監考時間比原定課程時間多出35分鐘，因此比照段考監考70分鐘考試時數多出30分鐘將扣抵段考監考時數1節。
4. 因本學期第八節為專班開課，因此高三模擬考第七節課監考教師連同協助監考第八節，鐘點費將以第八節課終點支應。

實研組：

1. 107年旗艦計畫報告已經繳交給教育局，今年度起開始轉型為新北創新教育加速器計畫，本校申請7個方案，但只有VR課程計畫與前進奧運（射擊科學化訓練研討課程）兩案通過初審，已請圖書館與學務處體育組編寫此兩案的概算表，繼續申請此兩案的計畫。
2. 本學期開始，校長請各處室優質化計畫執行單位於每次擴大行政會議報告計畫執行流程與執行率。請各處室核對紙本附件，確認各項計畫內容是否有誤，若有疑義，請找優質化承辦人郁昕核對。另請至教務處雲端下載空白檔案，執行計畫後，整理照片與摘要放置雲端，以利編寫計畫成果，申請來年計畫。（雲端位置：教務處>108優質化計畫各處室專區）

主席提示：

1. **創新教育加速器計畫初審通過2件，委員意見大部分為技術轉移、商業化，與教育局提供給學校的概念不同，將向科長建議，未來評審時能向委員簡報說明學校及教育局的目標。通過的2件計畫，請負責單位依先期計畫編列經費，於9/13(五)前提報概算，10月Demo Day簡報後依委員意見提修正，申請後續補助經費。**
2. **推動科學教育、創客教育、學校特色活動及智慧教室教學，是市府的重要政策，雖然經費拮据，依進度持續進行各項教學計畫，編列預算爭取經費；108精進計畫經費增加亦可挹注相關活動的執行。**
3. **推動多益課程成果良好，持續辦理以提升學生語文能力。**
4. **9/16於中正國中舉行創客社群計畫審查會議，由教務主任帶隊出席，請信甫老師進行計畫簡報。**

5. **FUN科學及天文活動不足經費由其他計畫經費調整。**
6. **工讀生經費固定，因工資調高造成服務時數相對減少，請於額度內做調度。**
7. **全校廣播系統雜音、音量等問題，請通知廠商改善並確實做好群組設定，總務處製作操作說明提供各處室參閱。**
8. **請各處室各組組長參閱教務處提供之優質化經費細目，控管執行進度，並到雲端下載空白表件以利未來執行成果的整理。**

二、學務處報告：

學務主任：

1. 9/12中午12:10於3樓會議室召開第一次校慶籌備會議，敬請各位委員出席。
2. 9/20(五)為親職日(9/21)加開一次導師會議，請相關行政同仁於下周二下班前(9/17)至雲端硬碟導師會議資料夾處填寫會議資料，謝謝大家。
3. 下周五綜合（團體）活動時段，由扶輪社到校進行反毒宣導暨表演，歡迎同仁前往活動中心。
4. 最近收到教育局與蔡淑君議員來電，有關本校學生貧困學生申請補助事宜，經了解是由導師或學生自行至議員服務處申請，核定補助公文到校由註冊組協行收文辦理，目前校內有幾件申請案送至秘書處，若需導師提出申請是否於校內統一窗口以利學生與導師提出申請，請相關處室一起協調。

訓育組：

1. 全校班級幹部、服務隊及糾察訓練於8/30(五)辦理結束，感謝教官、各位組長的協助。
2. 每週五第6、7節課綜合活動課程時間，已發放週記抽查題目及班會討論題綱，提醒班長到學務處領取班級活動記錄簿，並協助討論當週的題綱。
3. 108學年度畢業紀念冊已統計學生購買人數及清寒人數，於9/6(五)召開招標會議，感謝總務處事務組協助。陸續會再跟廠商接洽拍照時程的安排。
4. 高三各班擔任畢冊編輯同學已遴選完畢，感謝高三導師的協助。之後會利用綜合活動課程時間上課至少3次，時程由訓育組跟廠商協調，以不影響大考及教務處排定各項重要考試為原則，盡早完成編輯作業。
5. 9月份藝文競賽活動已開始，惠請導師們協助提醒同學務必在期限內完成。
    a. 教室布置競賽預計於9月17日完成布置，9/18~9/20進行評分。
    b. 教師節海報卡片競賽將於9月9日開始收件至9月20日截止收件。
6. 日前進行服務學習時數的審核及登錄。並提醒同學當學期未做滿6小時，請在校登記愛校服務補滿時數。
7. 預計於10月24、25辦理高一隔宿露營，已簽請招標作業，並統計參加人數。感謝總務處事務組協助辦理招標事宜。
8. 感謝總務處出納組協助開立三好校園第一期補助款收據，已連同計畫書及經費概算表寄回三好校園工作小組。預計於9/25前往參與三好校園實踐學校共識營。
9. 已將107學年度全國音樂比賽培訓經費收支結算表寄回厚德國小，並將108學年度新北市學生音樂比賽報名表及賽程發放給管樂社，預計於9/18協助學生完成報名事宜。
10. 各項委員會各年級導師代表名單如下：

新北市立林口高中108學年度各項委員會各年級導師代表名單

編號	委員會名稱	辦理處室	一年級導師	二年級導師	三年級導師	備註
1	代收代辦審查委員會	總務處	蔡奕正	李明郎	許增謙	各年級導師1人
2	學生申訴評議委員會	學務處	潘守和	李明郎	張 鑫	各年級導師1人
3	優質化推動委員會	教務處	彭少余	王淑世	湯嘉瑩	各年級導師1人

4	大學甄選委員會	教務處			李宜璋 賴筱絜 張湘苓	三年級導師3人
5	招生委員會	教務處	陳秀玲	王明旭	胡裕仁	各年級導師1人
6	制服背包代表委員會	學務處	顏翔真	劉准	林玉如	各年級導師1人
7	畢業典禮籌備會暨特殊展能市長獎審查委員會	學務處			胡裕仁 張 鑫 林玉如	三年級導師3人
8	學生獎懲委員會	學務處	賴詩茹	謝佩真	陳又慈	各年級導師1人
9	性別平等教育委員會	學務處	孔繁鳳	繆正明	曾婉君	各年級導師1人
10	學生餐食評選委員會	學務處	林美娟	邱珍玉	湯嘉瑩	各年級導師1人
11	學生交通委員會	學務處	李銀齡	陳舜如	李承敏	各年級導師1人
12	畢冊評選委員會	學務處			沈翠玫 張湘苓 林孟睿	三年級導師3人
13	校外教學評選委員會	學務處	陳依伶 陳以晴	潘尚怡 葉應俊		一二年級導師各2人
14	獎助學金教育儲蓄戶及仁愛基金審查委員會	學務處	楊惠娜	林栴君	曾婉君	各年級導師1人
15	導師遴選委員會	學務處	楊惠娜	葉佳惠	沈翠玫	各年級導師1人
16	體育委員會	學務處	陳筱甄	李舒淳	賴筱絜	各年級導師1人
17	防治霸凌因應小組委員會	學務處	陳筱甄	李舒淳	李宜璋	各年級導師1人
18	輔導工作推行委員會	輔導室	林淑惠	蘇婉姵	張 鑫	各年級導師1人
19	公共服務學習工作小組	學務處	林淑惠	蘇婉姵	陳又慈	各年級導師1人
20	課程發展委員會	教務處	黃偉慶	羅永樺	江福泰	各年級導師1人

108學年度級導師：一年級為 陳筱甄老師，二年級為 李明郎老師，三年級為 張鑫老師。

社團活動組：

1. 社團選社目前已排出第一次，但有些狀況，闢如選中未選的社或高一社員人數太少等問題，目前正在釐清並與廠商洽詢中。
2. 4Q活動星期二開始宣導與尋找參加的同學，活動時間是10/26、11/9、12/7、12/14，也感謝李明朗老師的幫忙。
3. 社團指導老師目前還有2社未確定。

體育組：

《榮譽榜》

本校郭孟熙教練帶領中華代表隊赴巴西里約參加「2019年巴西里約世界盃暨奧運資格賽(手步槍項目)」，並指導校友林穎欣奪下女子10公尺空氣步槍銅牌，取得2020東京奧運資格。

1. 8/16 辦理教育部體育署108學年度獎勵各級學校聘任專任運動教練審查意見及經費補助金額核定表「修正後申請表」至新北市政府教育局審辦。
2. 8/30-9/06 辦理108學年度合作教育盃班際拔河賽報名、抽籤事宜。
3. 8/26 簽辦優質化108-B教師課程協作與教學增能計畫-108年度林口高中射擊模擬器採購案。
4. 8/29 體育器材室整理、器材更新。
5. 8/29-9/2 游泳隊赴台中參加108年全國總統盃暨美津濃分齡游泳錦標賽。
6. 8/30 簽辦108年度基層運動選手訓練站改善訓練環境申請-林口高中划船訓練機採購案。
7. 8/30 填報新北市108年體育重點學校培訓及參賽經費(第一階段)經費執行情形。
8. 8/30 辦理108學年度第1學期體育股長幹部研習。
9. 9/4 召開108學年度第1學期體育委員會。
10. 9/4-08 游泳隊赴南投日月潭參加「2019 FINA Marathon Swim World Series-Nantou （FINA世界馬拉松游泳系列賽-2019南投站）。
11. 9/6 107學年度獎勵各級學校聘任專任運動教練核結資料寄送三重商工。
12. 9/6 108年全中運代表隊選手培訓經費、選手及教練膳食費及交通代金案收支結算表寄送板橋國中。
13. 9/6 提升新北市參加108年全中運競賽成績總體實施計畫收支結算表寄送錦和高中。
14. 9/5-12 射擊隊參加中華民國108年全國協會盃射擊錦標賽(9/05領隊會議/技術會議於公西靶場2F會議室)。

衛生組：

1. 教育愛物惜物之觀念，充分利用校園已有掃具資源，本學期實施內外掃具各班財產盤點；各班內外掃具一律整齊收回並排放置班級內走廊，以利中午環保衛糾檢查，掃具數量與整齊皆列為評分項目。
2. 第三周開始實施班級整潔競賽，請各導師協助督促學生完成內外掃整潔，服務與環境教育是學生學習一環，師生同為林口高中環境盡份心力。
3. 塑膠危害刻不容緩，本學期開始漸進實施一次性餐具禁用政策；
   09月：為塑膠危害宣導月，並於9/6辦理減塑講座。
   10月：開始校園有條件禁收一次性餐具。
   a.師生使用之一次性餐具要自行帶回處理，勿造成打掃學生之困擾。
   b.為緩和生活不便，歡迎至學校合作社購買早午餐，鼓勵自行攜帶環保餐具，使用後的一次性餐具可交由廠商協助回收。
   c.會議使用之一次性餐具，由承辦會議處室協助清洗和回收，並拿至資源回收室回收，若帶回食用者需自行處理。
   d.午餐合作廠商統鮮與宏遠、溪仔邊，有提供可回收餐具的訂餐服務可供參考。

生輔組：

1. 為維護學生安全及杜絕校園死角，教官室本學期賡續實施定期及不定期校區巡查及課間巡堂勤務，尤以早自習、課間巡查、午餐時段、午間休息、打掃時間為加強巡查重點。開學迄今已保管上課使用手機24人次、未穿著校服15人次、化妝(戴耳環)7人次、外堂課門窗未鎖等情形。
2. 本校依據「建構護生安全網-強化校園安全防護機制」計畫，業於開學二週內與文化派出所警員共同檢視校園周邊暨校區環境完成「校園安全自主檢核表」，以維護校園安全。
3. 學生服裝尺寸更換暨特殊尺寸補發作業已完成，感謝總務處協助學生服裝履約相關事宜。
   其中特殊尺寸補發時，一年級學生自述家中經濟狀況不佳無力支付制服長褲，經確認該生為低收入戶後協助支付，屆時通知導師納入仁愛基金申請名單。

4. 本校配合行政院於「國家防災日」推動「全國學生地震演習」活動，以蹲下、掩護、穩住3個要領為主軸實施108學年度國家防災日地震避難掩護演練。預演及正式演練日期業納入學校行事曆。108年9月10、17日辦理第1、2次預演，9月20日上午9時21分進行正式演練。教官室已將「地震避難掩護演練時間流程及應作為事項」及「學校地震避難掩護應變參考程序」公告於學校及班級公布欄，並加強宣導。另為增進演練全程紀實及上傳演練效果，教官室於預演及正式演練均以空拍機全程攝(錄)影，再次感謝圖書館出借空拍機支援國家防災日活動。

主席提示：

1. **學生申請蔡淑君議員清寒補助，對口單位統一由學務處辦理，請告知導師。**
2. **10/24、10/25高一隔宿露營，提早通知導師進行宣導說明。**
3. **衛生組推行愛物惜物及減塑環保活動，是很好的觀念，全校師生共同響應實行，實施過程難免有不便或不同意見，請多溝通。**
4. **有關生輔組報告清寒學生需申請仁愛基金補助費用乙案，近期有校外人士(薇閣公司)提供贊助，學生可列入補助對象。**
5. **全國防災日9/20正式演練，請總務處配合辦理。**
6. **高一校訂必修「繽紛林口學」為固定課程，配合課程安排校外參訪，由任課老師帶隊負責，校外教學申請單中刪除「家長同意書」及「學生意外保險」兩項，以簡化流程，僅限於「繽紛林口學」課程，其他校外教學申請仍應有「家長同意書」及「學生意外保險」。**

三、總務處報告：

總務主任：

1. 9月10日(星期二)今日中午12:30在三樓會議室召開職務宿舍管理座談會。
2. 因應國家防災日正式演練訂於9月20日上午9時21分進行，本校將於9月12日(星期四)上午9時21分進行「地震速報訊息(強震即時警報軟體)」測試。
3. 108學年度教師辦公室座位，如下表：

新北市立林口高級中學108學年度教師辦公室座位表

吳瑞敏(地)	何思穎(數)	專二 215-218	
林金葉(公民)	白敦守(數)		
林秀慧(英)	賴雅芳(國代)		林美枝(化代)
徐千雯(國)	賴月英(物)		孔令芝(歷)
徐湘嵐(家政)	王政倫(國兼)		蔡松廷(歷兼)
	葉瑞恩(數代)		周慧婷(公民兼)
游梅嬌(美術)	施依萍(公民)		電腦區
張碧洙(音樂)	陳金寅(地)		

人事室

會計室

體育館一樓走廊

體育辦公室 321	
李廷恩(體代)	郭孟熙(射擊)
吳淑丸(體兼)	陳李治(體)
丁烜鳴(體)	

行政大樓三樓走廊

二導(2) 380-381	林栴君(公民)205	李舒淳(英)207	葉應俊(數)206
	羅永樺(國)214	王淑世(生)212	劉淮(歷)201

二導(1) 370-371	王明旭(物)211	葉佳惠(數)208	謝佩真(國)203	陳舜如(英)213
李明郎(地)202	蘇婉珮(英)204	邱珍玉(英)209	潘尚怡(數)210	繆正明(數)215

電腦區			
許正宏(數)	丁一介(物代)	林信甫(生技)	林士棋(地代)
謝如媛(公民)	王湘華(資概)	鄧世傑(英代)	何珍珍(地)
楊心寧(英代)	何希武(歷)	蔡正國(生)	簡郁昕(國)
李銀齡(健護)115	張秀嬌(國)	趙佳筠(國)	專一 211-214

	楊惠娜(英)102	林淑惠(數)109	潘守和(數)113	一導(2) 360-361
陳以晴(英101)		黃偉慶(英)104	陳筱甄(國)111	

陳依玲(生)110	蔡奕正(數)103	孔繁鳳(國)112	陳秀玲(國)105	林美娟(國)107
顏翔真(數)114	彭少余(歷)108	楊思芸(英)	賴詩茹(國)106	一導(1) 350-351

張湘芩(英)303	李佳興(國)302	沈翠玫(地)304	林孟睿(數)315
李承敏(國)309	賴筱絜(國)306	許增謙(物)311	三導(2) 330-331

陳又慈(英)307	林玉如(歷)308	湯嘉瑩(英)301	曾婉君(國)305	李宜璋(數)310
江福泰(化)312	胡裕仁(數)314	三導(1) 340-341	張鑫(數)313	電腦區

4. 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
	9/18(星期三)	12:00~13:00	311、314、315

事務組：

1. 8月27日已辦理完成身心障礙學生就學租車接送服務採購開標作業。
2. 8月29日已完成全校廣播系統改善驗收及結算作業。
3. 9月06日已辦理完成畢業紀念冊開標及評選。
4. 9月09日已辦理林口高中圖書館教學空間活化工程委託設計監造服務。
5. 預計9月17日(星期二)辦理射擊模擬器採購開標作業。

出納組：

1. 已製據尚未入帳明細如下，如有懸未入帳者請相關處室洽詢來文單位追蹤後續：

製據日期	製據對象	事由	金額	承辦處室
1080521	新北市政府教育局	轉撥「新北市推動十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程發展工作圈計課發中心計畫」108經費	438500	教務處
1080618	新北市政府教育局	107-2學期高中優質化輔助方案資本門經費(部款)	714000	教務處
1080618	新北市政府教育局	107-2學期高中優質化輔助方案資本門經費(市款)	126000	教務處
1080702	新北市立新泰國民中學	108年度童軍團活動經費	6000	學務處
1080724	新北市政府教育局	108-1學期資訊科技科及化學科之銜接教育鐘點費(中央款)	43560	教務處
1080724	新北市政府教育局	108-1學期資訊科技科及化學科之銜接教育鐘點費(市款)	29040	教務處
1080725	新北市政府教育局	108年度補助高級中等學校辦理國際教育旅行經費(部款)	30100	學務處

1080725	新北市政府教育局	108年度補助高級中等學校辦理國際教育旅行經費(市款)	12900	學務處
1080730	新北市鶯歌區建國國民小學	經濟部能源局節能績效示範推廣補助計畫第2期補助款	610400	總務處
1080805	新北市淡水區鄧公國民小學	108年8-12月交通車接送服務	86400	教務處
1080829	新北市政府教育局	「國教署補助地方政府精進高級中學學校課程與教學計畫」108學年度第1期經費(部款)	2804738	教務處
1080829	新北市政府教育局	「國教署補助地方政府精進高級中學學校課程與教學計畫」108學年度第1期經費(市款)	419099	教務處
1080830	新北市政府教育局	新北市立高中職108年5至6月因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費	12000	學務處
1080902	公益信託星雲大師教育基金	第九屆三好校園實踐學校第一學期補助款	45000	學務處
1080904	新北市淡水區鄧公國民小學	108-1學期第1次提供身心障礙學生特殊教育相關專業服務經費	4800	教務處
1080905	新北市政府教育局	新課綱行動協作平台執行「國教署補助地方政府精進高中課程教學計畫」電話費補助(108學年度)	21600	教務處
1080905	新北市政府教育局	108年蔡淑君議員捐助本市大新莊區學生生活照顧費用核定補助	3000	教務處

文書組：

1. 為提升公文品質，新北市政府秘書處製作「新北市政府公文製作數位學習2.0」課程，內容著重在講解本府文書法規及各機關公文製作之錯誤態樣，課程已上傳至「e等公務員學習平臺」及本府「知識數位學習」，請同仁踴躍瀏覽學習，課程路徑如下(相關資訊已上傳公文系統傳閱區)：

一、登入「e 等公務員+學習平臺」網頁

（課程結束並完成測驗可取得終身學習時數）：



（一）將網頁移至下方搜尋列，輸入「新北市政府公文製作數位學 2.0」及查詢鍵，即可顯示課程



（二）學習課程另置放講義教材，提供學員下載參用



二、登入「本府公務雲」網頁：

（一）點選常用應用程式/知識數位學習
(※本府知識數位學習平臺無法支援 Windows 10 版本※)



（二）進入「知識分享數位學習平台」/我的學習/課程列表與搜尋
/ 輸入：新北市政府公文製作數位學習 2.0



（三）進入課程



名稱	班次
新北市政府公文製作數位學習2.0	108年第1梯次
新北市政府公文製作數位學習2.0【測驗】	新北市政府公文製作數位學習2.0【108年】

2. 新北市政府持續推動電子公文節能減紙計畫，可電子發文請發電子文，請承辦人列印公文及附件時以雙面列印。
3. 公文會辦處內和他處室同仁，請先會辦處內同仁後，再會辦他處室同仁；點選會辦人員，選擇**會辦方式(並會**或順會)後按【儲存設定】→再【陳核】給主任，主任核閱無誤後→再送出會辦，其中會辦他處室以承辦人為主，承辦人再陳核處室主管。
4. 文書作業宣導：

文書作業宣導(108.9.10 擴大行政會議)

一、文書流程管理注意事項：

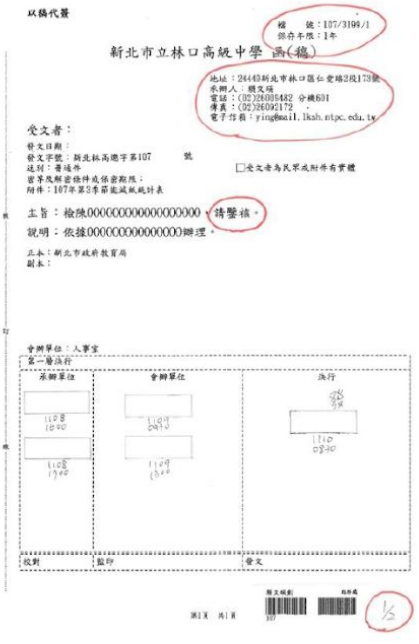
1. 請於上班時間內定時查看公文系統，至<未結案件查詢>追蹤公文辦理進度，每日將已決公文辦理歸檔作業(**辦結即歸**)，**請假或公出時，務必於二代公文系統設定代理人，並協助公文辦理**，以提升行政效能。
2. 確實遵守公文處理所訂時限，複雜案件經詳細檢討，預計不能於規定時限內辦結者，應於屆滿處理時限前，依各類公文規定辦理申請**修改速別**或**展期(仍會計算逾期)**。
3. 判發之文稿應於2日內發文。

二、公文製作注意事項：

1. 函稿右上方承辦人資訊係由人力暨差勤管理系統載入，資料如不齊全，請至【公務雲/人力暨差勤管理系統/查詢作業/個人資料維護】填寫。※郵遞區號應5碼，電子信箱請填公務信箱。
2. 簽稿之「說明」、「辦法」、「備註」如無項次，文字緊接段名冒號之右書寫。
3. (紙本公文)文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋職名章，並註明月日時分(例如11月8日16時，縮寫為1108 1600)，以明責任。
4. 添註塗改時應於文稿修改處蓋職名章。
5. 承辦來文，若附件內容需自行下載，請承辦人下載附件上傳公文系統後，再行陳核。

三、檔案歸檔注意事項：

1. 歸檔案件(含附件)以原件為原則，無法以原件歸檔者，應簽註原因，並經首長核准後，辦理歸檔(附件影本請註明原件相符並蓋職名章)。**附件不歸檔，承辦人員應於本文敘明，簽奉核准**。
2. 公文歸檔，於首頁右上方**填寫檔號(年度，分類號、案次號)與保存年限**。
3. **編寫頁碼**：公文雙面列印者，正頁於右下角，反面於該頁之左下角依序以**鉛筆**阿拉伯數字由上而下連續為之(空白頁免編碼)，並於首頁註明總頁數，例：1/3，最後頁：3止。
4. **簽稿兩頁以上者，騎縫處請加蓋承辦人職章。**
5. 紙本公文請與公文系統同一天歸檔。


以稿代簽
檔　號：107/3199/1
保存年限：1年
新北市立林口高級中學 函(稿)
地址：24449新北市林口區仁愛路2段139號
承辦人：顏文琦
電話：(02)26091482 分機631
傳真：(02)26092172
電子信箱：ying@mail.lksh.ntpc.edu.tw
受文者：
發文日期：
發文字號：新北林高總字第107　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：107年第3季節能減紙統計表
□受文者為民眾或附件有實體
主旨：檢陳000000000000000000，請鑒核。
說明：依據000000000000000辦理。
正本：新北市政府教育局
副本：
會辦單位：人事室
第一層決行
承辦單位　會辦單位　決行
校對　監印　發文
1/2

四、郵件交寄(**含紙本發文**)：

1. 請於每日15:30前送至文書組，以便郵資計算、郵票黏貼、用郵登記等作業，超過16:00將延至下一個工作日處理。
2. 信封上請註明**交寄單位**，寄件種類(印刷品、平信、普通掛號等)、收件地址、郵遞區號；禁止使用訂書針封口。
3. 多件掛號時，請填寫掛號清單一式二份。

五、用印：需附用印文件簽核相關文件或填寫用印申請(印信請用登記簿)，核准後送文書組用印。

主席提示：

1. **目前辦理課桌椅汰換中，因下雨造成部分桌椅變形，如還有發現請廠商更換。**
2. **請各處室同仁配合文書管理作業。**

四、輔導室報告：

1. 9/21(六)親職教育日
    a. 統計有633位家長報名出席(高一297、高二173、高三163)。
    b. 家長回條意見彙整中，惠請各處室協助回覆相關事項，以利導師回應 。
    c. 班級用PPT惠請各處室確認資料，今日將公告供各班導師下載。
    教務處：學年學分制、段考請假、重讀及畢業條件、學年成績計算方式、考試日程、高二分組課程說明、高三多元入學方案
    學務處：銷過要點、社團、公共服務時數
2. 108親職日工作流程

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、張錦銹)	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	
	引導至活動中心(高一二)及四樓會議室(高三)	吳欣穎(高三志工共15名)	背心
	引導家長入座(前半高一、後半高二)	張雅婷(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	林阿英、林鋒釗	

	會議記錄及拍照	洪素幸	相機
	9:50高二家長離場入班(往操場方向)	郭欣瑜	
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 10:10高一各班引導志工帶家長入班	教官室(向主教)、戴瑋倫	班牌
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	張輝雄、蔡家裕	
	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 10:30請家長跟著班牌入班	蘇秀文、蘇偉茹	班牌
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、林鋒釗	
	整理4樓會議室	張輝雄、蔡家裕	
9:50~12：30 導師時間、任課老師入班	10：40校長室集合(巡視及機動協助)	校長及各處室主任	
	巡堂	丁郁美、郭欣瑜、蘇偉茹、吳欣穎	
	各班照相	龍鳳儀	相機
	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	

3. 生涯輔導：上週五(9/06)高三多元入學講座六場次順利完成，感謝教官室支援，並有許多高三導師到場協助。
4. 明天(9/11)中午將召開輔導工作委員會議暨家庭教育執行小組會議。

主席提示：

1. **9/21親職日為學校重要活動，請各處室人員全力配合，有關場地布置、資料準備及問題回覆，請各處室配合辦理。**

五、圖書館報告：

圖書館主任：

1. 圖書館教學空間活化工程委託設計監造服務已於9月9日委託辦理。
2. 高一專題研究與自主學習將於今日舉行資訊素養第二場（四樓會議室）與網路學習資源第一場（k書中心）。

讀服組：

1. 108學年度高一高二共讀書箱業已發放，茲感謝國文老師進行名著導讀並推廣閱讀。
2. 108學年度第一學期全國中學生閱讀心得及小論文比賽報名表已發放各班，請老師多鼓勵學生參加。
3. 高一專題研究與自主學習-小論文講座第一場於9/17(二)上午10-12時假K書中心舉辦，第二場於10/01(二)上午10-12時假四樓會議室舉辦，講師均為中原大學皮世明副院長，歡迎全校老師參加。
4. 高一閱讀素養與自主學習講座第一場於於9/24(二)上午10-12時假K書中心舉辦，講師為永春高中葉淑芬老師；第二場於10/15(二)假四樓會議室舉辦，講師為南湖高中黃健綸老師，亦歡迎全校老師參加。
5. 採編營活動計畫已辦理多年，未通過加速器計畫，面臨經費短缺，請各處室協助提供支援。

資訊組：

1. 前瞻計畫採購數位講桌一案，因廠商反映規格只能有一家廠商能做，目前已下架，近日將修改規格書重新上簽。
2. 宿舍無線網路有老師反映速度太慢，故先將老舊AP汰換，已改善無線網路。
3. 未來教室無線網路時常無法上網的問題，已汰換成可管理式的PoE switch，並設定管理IP及建立虛擬區域網路(VLAN)，以改善網路問題。

主席提示：

1. **閱讀活動計畫缺乏經費問題，請圖書館簽辦會教務處處理，由精進計畫、其他雜支支應。**
2. **數位講桌案，請儘快辦理採購。**

六、人事室報告：

1. 重申本校公務人員及兼行政教師擬申請赴大陸，需事前填寫赴大陸地區申請表，返臺後另需填寫赴陸人員返臺通報表。
2. 業已完成學務處管理員甄選，並收到商調機關回覆同意。
3. 業已完成總務處身障幹事甄選，刻正辦理商調程序。
4. 教務處身障幹事甄選已公告（收件至9/12）。

七、會計室報告：

1. 請各處室確實落實請購核銷程序，建請先請購核准後始可辦理採購。請各處室主任及總務處於發現請購單未經校長核准前即將發票或收據一併貼出者確實執行退回，勿送至會計室；倘有急件請親持跑完請購核准程序後，再為採購及核銷事宜，以符合程序，避免屆時無法核銷情事發生。
2. 1.有關經費執行請購核銷，敬請各處室配合改進辦理。
   (1)**款項應以逕匯入戶為原則**：逾1萬元之廠商款項應以直接逕滙廠商帳戶為原則，不宜由個人墊付，如有特殊情形代墊者應填妥代墊費用申請表敘明清楚代墊原因陳核。
   (2)**代墊或預付原則**：未達1萬元之代墊款項未註明已代墊或未寫明清楚代墊者及金額，逾1萬元需先行支付者，應填妥預借費用申請表，不宜逕行代墊。

(3)各計畫之鐘點費、出席費、審查費等應簽准同意後檢附簽案、簽辦歷程表及相關單據（課表等）辦理核銷。

(4)為配合簡化作業，請依規定採用標準格式表件(可至權責處室網頁下載)，各表件應力求一致，特殊情形除外。

(5)**部分款項未及時核銷付款**：偶有逾15日之發票方送本室核付之情事。

(6)各項請購應以先請購核准後再辦理核銷。

3. 檢附108年度截至9月06日止補助計畫執行狀況表，請各處室積極執行。

108年度補助計畫執行狀況

截至9月6日

單位:元

處室	注意	經資	補助計畫	補助金額	核銷數	請購數	餘額	備註	未撥入	結報
		經	L1024I 108-1學期暑期輔導費(108年7-8月)	1,033,480	80,000	933,665	19,815			
		經	LC4D90108蔡淑君議員捐助大新莊區學生生活照顧費	9,000	6,000		3,000		$	
		經	L52194108學年度基北高中免試入學簡章代售作業費	1,200	0	910	290			
		經	L52207第59屆中小學科學展聯發科技獎金	40,000	0	0	40,000			
		經	L52211第59屆中小學科學展康寧創新獎金	40,000	0	0	40,000			
		經	L784SA 108年1-6月無法自行上下學身心障礙學生交通車接送服務	165,600	126,000	0	39,600	留用至108.12月底		
		經	L88Z74108年8月至109年1月無法自行上下學身心障學生交通車接	86,400	0	0	86,400	108:86,400 109上:161,000		
		經	L88Z26107學年第2學期特教學生助理人員服務經費	75,000	66,750	0	8,250	**執行至108.12.31		
		經	L88G30108-1學期資訊科技及化學銜接教育鐘點費補助	72,600	0	0	72,600		$	
	★	經	L78733108年12年國教課發中心-經常門~108.07.31	3,541,173	3,262,586	0	278,587	林高12774+其他校128396		請結報,餘款繳回教育局
教務處	★	經	L52206108年12年國教課發中心-經常門~108.12.31	516,065	91,500	17,280	407,285	尚未核定，林高+其他校	$	
	★	經	L88G34108-1學期精進計畫補助	500,000	0	7,620	492,380			

	★	經	L87G21107-1國教署補助精進高中課程與教學計畫~107.12.31	4,659,082	3,073,823	0	1,585,259			請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L88G04107-2國教署補助精進高中課程與教學計畫~108.07.31	3,106,055	2,567,040	0	539,015			請結報,餘款繳回教育局
	★	經	L88G39108學年度國教署補助精進高中課程與教學計畫~109.07.31	5,373,146	0	0	5,373,146			
		經	L88Z46 108學年協作平台電話通訊補助(8-12月)	21,600	0	0	21,600		$	
		經	L88Z35108年度協作平台通訊網路費補助~108.12.31	12,490	3,202	818	8,470			
	★	經	L52208108(下)優質化經常門~108.12.31	1,066,000	0	39,600	1,026,400		$	
	★	資	L52209108(下)優質化資本門~108.12.31	954,000	0	240,000	714,000		$	
學務處		經	L786D8108年體育重點學校培訓及對外參賽經費補助~12.31	285,712	182,987	87,000	15,725			
	★	經	L88F18 108年基層運動選手訓練站補助~12.31	350,000	1,365	51,021	297,614			
	★	經	L786T2 108全中運及五大聯賽績優選手教練學校獎助金	1,000,000	750,000	0	250,000			
	★	資	L98FA2補助108年重點學校選手訓練站器材設備經費	150,000	0	150,000	0		$	
		經	L52210第9屆三好校園計畫補助款	45,000	0	0	45,000		$	
		經	L88H04108年度補助高中國際教育旅行經費	43,000	43,000	0	0		$	
		經	L88P13 108年5-6月教官取消免稅配套值班費	12,000	0	0	12,000		$	
		經	L785JA108年度童軍團活動經費	6,000	0	0	6,000		$	
輔導室		經	L88409108年度執行友善校園學生事務與輔導工作高級中等學校輔導教師生命教育工作坊	62,000	25,040	0	36,960			
圖書館	★	資	Lxxxxx 前瞻基礎建設數位建設之強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫	3,474,000	0	1,935,000	1,539,000		$	
	★	經	L88G38 圖書館一樓多功能教學空間活化工程	950,000	0	0	950,000		$	
		經	L78822107學年加拿大高中學生短期國際交換計畫補助	145,850	138,203		7,647	林高:112850 他校:33000		結報,2萬以下留存
		經	L52033家長會支援機械保全	120,000	0	120,000	0			
	★	資	L78Y6J總-全校廣播系統改善(資本門)	393,000	0	393,000	0			

	★	經	LC7C46能源局節能績效示範推廣補助	872,000	0	0	872,000	二期:610400	$	
備註:本表金額係以地方教育發展基金系統金額為主										

4. 檢附108年度截至9月06日止各處室經費執行狀況表，請各處室積極執行。

各處室預算內經費執行狀況表

截至9月6日

單位:元

處室	注意	經費用途	年度預算數	累計動支數含請購數	尚可動支數	動支率%
校長室	★	88校長室業務費	70,000	14,189	55,811	20.27%
		88公共關係費	72,000	45,793	26,207	63.60%
教務處	★	88教務處業務費	258,000	76,830	181,170	29.78%
	★	21就讀普通班身心障礙經費	130,000	47,944	82,056	36.88%
	★	21招生宣導業務費	50,000	3,000	47,000	6.00%
	★	21低成就生補救教學	50,000	0	50,000	0.00%
		88特教班教材編輯費	2,000	2,000	0	100.00%
	★	88特教班常年事務費	2,000	0	2,000	0.00%
學務處	★	88學務處業務費	575,100	343,967	231,133	59.81%
		21聯課活動鐘點費	453,000	232,000	221,000	51.21%
		88學生工讀金	274,000	163,600	110,400	59.71%
	★	21新生成長營32Y	80,000	22,910	57,090	28.64%
		21運動會相關經32Y費	83,000	0	83,000	0.00%
		21低收入戶學生午餐	416,000	239,664	176,336	57.61%
		21健康中心衛生保健	6,000	6,000	0	100.00%
		21推動學校健康促進政策經費32Y	6,000	4,046	1,954	67.43%
輔導室	★	88輔導室業務費	90,000	36,443	53,557	40.49%
		21招生宣導業務費	50,000	49,528	472	99.06%
圖書館		88圖書館業務費	130,000	87,880	42,120	67.60%
總務處		88總務處業務費	70,000	30,004	39,996	42.86%
		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	17,090	22,910	42.73%
會計室		88會計室業務費	20,000	14,022	5,978	70.11%
		21.88水電費	3,020,000	1,928,502	1,091,498	63.86%
		88郵費	80,000	80,000	0	100.00%
		88電話費	250,000	116,750	133,250	46.70%
		88設備保養維護合約	648,000	615,990	32,010	95.06%
		21軟體合約	181,000	181,000	0	100.00%

		21保全費	793,000	793,000	0	100.00%
		21庶務性工作委外辦理費用279	624,000	624,000	0	100.00%
		88會計室校控統籌業務費	50,000	0	50,000	0.00%
		88總務處校控統籌業務費	1,694,900	1,583,846	111,054	93.45%
		88國內旅費	200,000	139,748	60,252	69.87%
合計			10,498,000	7,529,746	2,968,254	71.73%

5. 檢附108年度截至9月06日止優質、前瞻計畫資本經費執行狀況表，請儘速辦理採購招標事宜，並於請購或決標後彙整填妥申撥表向教育局申請經費。

108年度第1學期優質計畫資本門(L52209)

截至9月6日　　單位:元

項目	品項	單位	數量	單價	總價	核銷	請購	餘額	採購方式
A新課綱課程總體發展計畫	白黑板公布欄	張	1	80,000	80,000			80,000	小額
	資料分析收集器	組	7	27,000	189,000			189,000	招標
	資料收集感應器	套	1	27,000	27,000			27,000	
	導電度計	套	1	55,000	55,000			55,000	
	微型多媒體教投影機	台	1	20,000	20,000			20,000	小額
	調音控制系統(PA)	組	1	80,000	80,000			80,000	小額
	筆電	台	1	30,000	30,000			30,000	共約
	資料櫃	組	1	20,000	20,000			20,000	小額
	觸控屏平板電腦	台	1	15,000	15,000			15,000	小額
B教師課程協作與教學增能計畫	包膠鐵片組	台	1	28,000	28,000			28,000	小額
	鐵片放置架	台	1	20,000	20,000			20,000	小額
	筆記型電腦	台	1	30,000	30,000			30,000	共約
	射擊模擬器	台	2	120,000	240,000		240,000	0	招標
	桌上型電腦	台	2	25,000	50,000			50,000	共約
	空拍機	台	1	70,000	70,000			70,000	小額
	小計				954,000	0	240,000	714,000	

108年度第1學期前瞻計畫資本門(Lxxxxxx)

截至9月6日　　單位:元

項目	項目	單位	數量	單價	總價	核銷	請購	餘額	採購方式
前瞻基礎建設數位建設之強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫	數位講桌	張	45	43,000	1,935,000		1,935,000	0	招標 108.8.15
	桌上型電腦(含螢幕)	台	45	25,000	1,125,000			1,125,000	共約
	電腦還原系統(server端)	套	1	130,000	130,000			130,000	共約
	雷射(雕刻)切割機	台	1	252,000	252,000			252,000	招標
	帶鋸機	台	2	16,000	32,000			32,000	

	合計				3,474,000	0	1,935,000	1,539,000	

主席提示：

1. **有關計畫經費執行，請各處室承辦人員於下次行政會議報告相關預算執行情形。**
2. **計畫資本門經費依進度執行，前瞻計畫請設備組先進行規劃。**

八、秘書室報告：

1. 家長會致贈全校教職員工之中秋節月餅已在昨日全部發放完畢，感謝各位主任的參與。
2. 將在9/20(星期五)導師會議提供各班導師107學年度家長代表名單，以供導師協調各班108學年度家長代表參考。
3. 本學期家長代表大會暨委員會將在9/30(星期一)晚上舉行，新、卸任家長會長交接暨委員授證典禮預估將在10月初舉行，屆時將需各處室同仁給予相關協助，先行感謝大家。
4. 各位同仁若在9月有用到家長會經費補助的，請務必在9/16(星期一)前，將家長會「動支經費請示單(請購單)」先送出給美惠(家長會會計)，進行經費申請，以便能在9/30家長代表大會暨委員會中，將本屆完整帳目呈現給家長代表，感謝您的配合。

主席提示：

1. **9/30召開家長代表大會暨委員會，請各處室依需求提出申請家長會經費預算，並務實執行經費，餘款可滾存下年度，以支援各單位相關活動。**

捌、提案討論：

提案一：新北市立林口高級中學榮譽鐘實施辦法（草案），請討論。【學務處提案】

說　明：為增進本校學生的榮譽感和責任心，並建立學生的自信心和成就感，特設置榮譽鐘乙座，並訂定本辦法（草案）如附件，提請討論。

新北市立林口高級中學榮譽鐘制度實施辦法(草案)

108 年 9 月 10 日行政會議提案

壹、目的：

一、 激發學生自動自發努力向上的意志。

二、 增進學生的榮譽感和責任心。

三、 建立學生的自信心和成就感。

貳、實施對象：本校全體學生。

參、實施方法：

符合下列優良事蹟者，於朝會頒獎時，獲得敲本校榮譽鐘。

一、 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或前六名者。

二、 代表學校參加政府主管單位主辦市級以上競賽，成績特優或前三名者。

三、 其他特殊優良表現，能增進校譽者。

陸、本辦法經行政會議決議後簽請校長核准後實施，修改時亦同。

決　議：修正實施方法並陸續補充，請提導師會議聽取導師意見。

提案二：新北市立林口高級中學優良導師獎勵實施辦法（草案），請討論。【學務處提案】

說　明：為鼓勵本校表現優良導師同仁，依據「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」辦理，本辦法（草案）如附件，依上原則附表敘獎項目第二十四項規定「兼任行政職務者之（二）擔任導師、級導師及學年住任照顧學生盡心盡力，善盡訓輔職責者，每學年嘉獎一次」，另依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理，提請討論。

新北市立林口高級中學優良導師獎勵實施辦法(草案)

108年9月10日行政會議提案

壹、依據「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理。

貳、目的：為提昇導師學生輔導與班級經營工作品質，盡心盡力照顧學生、善盡訓輔職責之目的，並表彰優良導師。

參、實施對象：本校全體導師。

肆、實施方法：

一、擔任級導師，善盡職責者，每學年嘉獎一次。

二、擔任導師班級全學年秩序總成績在該年段前三名者，每學年嘉獎一次。

三、擔任導師班級全學年整潔總成績在該年段前三名者，每學年嘉獎一次。

四、擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率，有具體事實者，嘉獎一次。

伍、本辦法經行政會議決議後簽請校長核准後實施，修改時亦同。

決　議：修正後提導師會議說明，聽取導師意見。

主席結論：兩提案名稱修改為要點，請提導師會議，讓老師充分表達意見，執行後如有問題再修正。

玖、臨時動議：**無。**

拾、散會：**10時20分。**

林口高級中學校外教學活動登記表

(本表請負責幹部於活動一周前填妥送交教務處教學組辦立)

申請班級				填表日期			
參加人數				活動時間	自　年　月　日　時　分起 至　年　月　日　時　分止		
活動名稱				活動地點			
負責幹部 (填表人)	職　稱	姓　　名		交通工具	□ 火車　□捷運　□遊覽車 □ 公車　□步行　□_____		
帶隊教師 簽　　名				班級導師 簽　　名			
相關課程 處理情形	月	日	星期	節次	科　目	處 理 方 式	相關教師簽名
敬會處室	生輔組長		主任教官		學務主任		
審合	教學組長		教務主任		校長		

新北市立林口高級中學108學年度第1學期第4次擴大行政會議簽到簿

時間：中華民國 108 年 9 月 10 日 09 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

列席者：

出席人員：

職稱	簽名	職稱	簽名
秘書		總務主任	
教務主任		事務組長	公務
教學組長	公假	文書組長	
註冊組長		出納組長	
設備組長		主任輔導教師	
試務組長		圖書館主任	
實研組長		讀者服務組長	
學務主任		資訊媒體組長	
主任教官		會計室主任	
生輔組長		人事室主任	
訓育組長		教師會代表	
體育組長			
衛生組長			
社團活動組長			