新北市立林口高級中學106學年度第2學期第1次行政會議紀錄

壹、時間：107年03月06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：賀季雲
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106學年度第1學期第17次行政會議(107.01.16)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
		是	否			
1.成立本校資訊小組(成員為總務處、教務處設備組以及對資訊有興趣老師)，研商規劃未來三年所需資訊設施經費概算及工作計畫。	圖書館		否	**※03/06報告：** **已於3/1圖書館委員會暨資訊小組會議提出，並詢問各科教師所需設備內容(如購置超短焦投影機及觸控式電腦螢幕)，預計三月末再召開一次會議確認實施經費概算與工作計畫。**	3/31	**※03/06主席提示：** **1請規劃.購置超短焦投影機及觸控式電子白板及數位講桌。**
2.校務評鑑資料填報作業。	秘書室		否	※11/14報告： 請各處室上傳104-106上學期相關評鑑資料，並於107.01.15前完成上傳作業。 ※11/21報告： 中和高中106學年度校務評鑑自評報告書檔案(Word檔)已寄給各主任及組長，作為日後上網填寫本校自評報告參考。 ※12/05報告： 請各處室將所有資料整理成一個檔上傳，請大家儘速上傳。 ※12/19報告： 請各處室上傳104-106上學期相關評鑑資料，並於107.01.15前完成上傳作業，1/16主管會議進行檢視作業。 ※01/02報告：	1/15	※11/14主席提示： 1.請秘書將第二 階段中和高中自評表寄給各處室參考。 2.請教務處於各科教學研究會中提出宣導，由十大領域有三科作報告。 ※11/21主席提示： 自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相 關檔案。 ※01/09主席提示： 3、4月做網路問卷調查，明天家長會中提出報告，相關資料請各處室努力上傳。 ※01/16主席提示： 請各處室依秘書報告內容，填報注意

				各處室請儘速上傳檔案，將於1/16主管會議進行檢視作業。 ※01/09報告： 各處室請儘速上傳檔案，將於1/16主管會議進行檢視作業。 ※01/16報告： 檢視填報內容並詳細說明。		事項修正後，陸續彙整資料上傳。 **※03/06主席提示：** **各處室請儘速上傳檔案，自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相關檔案。**
3.交通安全評鑑訪評後改善事項，請將入口車道作安全桿，中央分隔線去除，做好人車分道以維安全，請評估規劃。	總務處		否	※1/02報告： 已聯絡廠商規劃處理中，預計本月底前完成。 ※01/16報告： 目前請購中。 **※03/06報告：** **車道出入口兩側的舊有人行步道已重新規劃為機車道，人員不再由車道進出校園，改由員生社旁玻璃門感應進出。**	1/31	**※03/06主席提示：** **5/31教育局來本校訪視，屆時請教官室準備相關書面資料，另，4/23請派員參加國小參訪及觀摩活動。**
4.優質化與旗艦計畫執行率進度表。	教務處		否	※01/02報告： 107年度優質化與旗艦計畫已通過。		※01/02主席提示： 107年度優質化與旗艦計畫請啟動執行，補助款尚未撥款前，資本門部分請先執行。 ※01/09主席提示： 資本門部分請先執行，請會計室配合。 ※01/16主席提示： 107學年度優質化計畫，所需經費概算，請各處室於1/20日前寄至千雯主任彙整，並於1/24日完成計畫概算彙整工作。 **※03/06主席提示：** **107年度優質化與旗艦計畫請儘速依計畫執行，107學年度優質化計畫，所需經費概算，請各處室於3/30日完成計畫概算彙整工作。**

5.A、B、C、D棟一樓出入路口，請評估是否加裝監視器設備。	總務處		否	※12/05報告： 明年度預算已編列經費執行。 ※12/19報告： 明年一月底前完成。 ※1/02報告： 已聯絡廠商規劃處理中，預計本月底前完成。 ※1/16報告： 維修執行中。 **※03/06報告：** **廠商目前正在進行佈線及監視設備安裝。**	1/31	※12/12主席提示： 請檢視各棟大樓監視設備，已故障儘速維修，下年度視需要再行加裝。 ※01/02主席提示： 各棟大樓監視設備故障，請儘速維修。 ※01/16主席提示： 維修工作請注意工作人員公共安全防護作業。 **※03/06主席提示：** **各棟大樓監視設備故障，請儘速維修，加裝設備請做整體評估。**
6.行政大樓三樓花圃建議安裝洗手台。	總務處	是		※1/16報告： 目前正積極規劃處理中。 **※03/06報告：** **二月初已完成洗手台安裝，供同仁使用。**		※01/16主席提示： 該處旁邊有花台，請派人員將雜草修剪。 **3/6解除列管。**
7.專一老師辦公室有老鼠，請總務處滅鼠。	總務處		否	※1/16報告： 已經至里長辦公室領取滅鼠藥，放置於鼠類常出沒的地方(牆角、拐彎處)滅鼠。		※01/16主席提示： 請追蹤後續執行情形。 **※03/06主席提示：** **滅鼠工作請總務處持續做。**
8.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3/05無逾期案件。		

陸、主席報告：

1. 校務評鑑資料填報作業，各處室請儘速上傳檔案，自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相 關檔案，秘書請假期間請總務宋主任協助。
2. **3/8-3/9**本校辦理新北市推動十二年國教高級中等學校課程發展工作圈**106** 學年度校外參訪【新課綱之程發展經驗交流】 活動，各處室主任組長還要參與請向教務處報名，防災演練請總務處宋主任負責，並請作相關活動準備工作。
3. 學校網站各處室各組內容尚未更新各組，請儘速更新。

❖ 教師會報告：無

柒、各處室報告：

一、教務處報告：

1. 本校107年學測總級分達頂標人數1人，達前標人數共14人，英文滿級分2人，整體表現較去年退步，接下來將輔導學生準備個人申請或專心準備指考。
2. 上週四～五進行繁星撕榜，3/7（三）12：10召開繁星推薦委員會，資料確認無誤上傳後，繁星預定於3/14（三）放榜。
3. 因高三各班報名本學期第8節輔導課人數皆未達開班人數，故停開高三輔導課，但已通知高三學生及任課老師可申請學習小組或跨班共讀，繼續輔導學生課業問題。
4. 今日9:30進行本土語言及母語日訪視，請處室主任陪同，謝謝。
5. 高三第一次指考模擬考已於3/1(四)及3/2(五)舉行，成績預計於3/19(一)寄達。
6. 本市高級中等學校課程發展工作圈委由本校舉行「新課綱之課程發展經驗交流」參訪活動，本校參加人員為校長，教務主任，全國免總幹事，輔導主任，註冊組長，實研組長，訓育組長，文書組長及兩位專案助理(王玟迪及張雅惠)，請處室主任協助確認參加人員名單是否更動，並轉知參加人員上網登記。

全國免試入學報告：

1. 2月27日下午2點：第三次工作小組暨總幹事會議，感謝相關處室協助幫忙。

主席提示：

1. 高三輔導課停開，尊重學生意願，高三學生可申請學習小組或跨班共讀，請繼續輔導學生課業問題。

二、學務處報告：

1. 自寒假起至開學後，至今有兩位學生家庭發生困難，申請本校仁愛基金，於3/6（二）中午12：10召開仁愛基金審查會議，惠請相關主任與會。
2. 本年度國際教育旅行案已經招標完畢，目前繼續辦理後續相關事宜，感謝總務處協助；另外，106學年度高二校外教學目前由各班調查行程，目前準備招標事宜，屆時請總務處協助辦理。
3. 大阪府立旭高校透過JTB旅行社詢問，預計 107年10月14日-10月17日來台，10月15日(一)，到本校進行參訪交流，希望交流時間從10至16時，拜訪人數包括 師生373名及日籍領隊8名；若奉校長核可，目前學務處援去年的接待經驗，希望建議接待時間從上午10點到下午15點結束。
4. 本校改隸新北市後，依新北市教育局推展學校服務學習實施要點，訂定本校服務學習實施辦法後實施，近期將召開服務學習工作小組會議，檢討現行執行狀況。
5. 本週五3月9日開辦本學期第一次社團活動課程，於當天第五節課召開社團老師會議。
6. 3/13管樂社將至新竹參加全國比賽。
7. 3/16第六節將辦理與校長有約活動，學生提案意見表已發放，下周收回並彙整，屆時請各處室回復相關問題。
8. 體適能教室開放管理辦法於體育委員會討論，目前針對開放空間進行討論中。

主任教官：

1. 教官室於2月27日順利完成2月份軍訓主管會報暨校安會報，在此再次感謝總物處及輔導室提供相關支援。
2. 本校謝季霖教官自3月8日至3月14日，支援新北市校安中心，辦理107年候晉中、少校作業，支援期間相關職務均安排人員代理，不影響教官室業務執行。
3. 因應本學期高一、三年級均無上第8節課，故放學交通引導及三重客運專車時間，均改為第7節下課（1610）時段。

主席提示：

1. 大阪府立旭高校到本校進行參訪交流活動，課程安排請學務處規劃。
2. 體適能教室請先行開放老師優先試用，並公告相關注意事項，學生可於上課時間開放使用。
3. **3/16**第六節將辦理與校長有約活動，學生提案意見請各處室先行回復，請學務處彙整。

三、總務處報告：

1. 教育局2/09來函同意補助本校教學區(301教室前方)排水改善工程經費新臺幣8萬2,530元整，積水情形已改善完成。
2. 人事室門口旁已安裝洗手台供各位同仁使用。
3. 教學大樓及師生宿舍擴大機機板維修作業已於1/31辦理完成。
4. 教學大樓AB棟靠近四維路1F~4F女廁盥洗室加裝緊急求救鈴已於2/01安裝完成。
5. 日本國際教育旅行開標、評選、議價、議約等相關作業，均於上周順利辦理完成。
6. 依教育局107年1月05日新北教安字第1062610793號函規定要求警衛人員佩戴臂章(新北統一樣式)以資識別，本校本月起實施。
7. 108年度設備預算需求表，請各處室於3月09日(五)前上傳至Google雲端硬碟「總務處」→「年度設備」→「108年度設備預算需求表」。
8. 本周五下午14:00-14:20辦理本校複合型災害疏散避難演練(地震災害避難掩護)並結合區公所臨時避難收容演練(借用本校活動中心13:00-16:00)，請教職員工生配合疏散避難演練，目前已採購安全帽、防災背心，供各處室於演練時使用，各班級教室內並吊掛1頂安全帽，供任課老師於防災演練或有需要時使用。
9. 地震演練結束後，總務處與通報組、避難引導組、搶救組人員，將在消防隊派員指導下，進行消防滅火演練。
10. 本校演練結束後，區公所將借用本校活動中心辦理災民收容演練，有興趣之師生可前往參觀。
11. 本校複合型災害疏散避難演練工作分配表及疏散地圖：

組別	人員	工作內容
指揮官(消防演練隊長)	校長	負責指揮、督導、協調。
副指揮官	秘書	負責統一對外發言。
消防演練副隊長	總務主任	協助指揮官綜合指揮各項應變事項。
通報組	教官室 組長：主任教官	協助通報及疏散人員。
避難引導組	學務處 組長：學務主任	1.協助提供對講機、手提擴音器、指揮棒。 2.協助疏散人員與發放生活物資及飲水。
搶救組	教務處 組長：教務主任	1.受災教職員生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。
安全防護組	總務處 組長：蘇秀文	校園災情勘察與回報。

緊急救護組	健康中心、輔導室、人事室、會計室 組長：會計主任	實施人員救護及包紮。
機動組	圖書館 組長：圖書館主任	協助攝影及地震警報系統之連線確認。

❖ 請各處室詳閱腳本(如附件)，屆時請依腳本進行演練。

主席提示：

1. 警衛人員佩戴臂章請依教育局函規定要求(新北統一樣式)配戴代以資識別。
2. **108**年度設備預算需求表，請各處室依需求提報，於**3**月**09**日(五)前上傳至**Google**雲端硬碟。
3. **3/9**本周五下午**14:00-14:20**辦理本校複合型災害疏散避難演練(地震災害避難掩護)並結合區公所臨時避難收容演練動，請教職員工生配合疏散避難演練，屆時請總務宋主任主持落實演練。

新北市立林口高級中學地震避難演練腳本 (教職員工數 50 人以上適用)

時間	演練項目		演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀 地點
14：00 ｜ 14：01	一、事故發生與察覺	(一)情境模擬與介紹 (二)師生安撫與指導	(中央氣象局地震預警系統警報發布，透過校內廣播系統發送警報) 01.各班教師：有地震，請同學不要慌張，以物品保護頭頸部，迅速蹲在桌子底下，頭頸部與身體低於桌面，等待地震過後再聽從老師指揮進行疏散 02. 學　　生：是。 (教師與學生皆必須進行掩蔽：蹲下、掩護、穩住)	(地震預警系統警報發布) 口白：地震預警警報發布，全校師生預做避難掩護動作。	教室
			(各班教師進行安撫及避難指導，且注意天花板上的燈具、懸掛物及周邊窗戶與櫃子是否會掉下或倒下。)	口白：如演練內容。	教室
14：02 ｜ 14：10	二、學生疏散與避難引導	(一)師生疏散與避難 (二)避難引導與清查	(指揮官判斷有需要緊急避難，告知副指揮官進行疏散避難。) [廣播] 03.指揮官：各位老師、同學，剛才發生了大地震，請大家不要慌張，因應災害可能發生，現在校方已成立緊急應變組織。請老師攜帶學生通訊資料及避難包，帶領同學依防災地圖及避難引導標示，進行疏散避難。 04.通報組長：請避難引導組或無課務老師分散在各樓梯口協助班級疏散避難。緊急救護組請設立救護中心。 05.通報組長：同學下樓梯請不要奔跑、推擠、講話，依照平時教導之疏散避難路線至避難場地。	口白：接下來進行的是演練項目二，學生疏散與避難引導。	教室
			06.各班教師：疏散的時候，請大家拿著書包、書本、其他物品或用手保護頭頸部，以防止遭到掉落物砸傷 07.學　　生：是。 (進行緊急疏散避難。)(各班教師戴上安全帽)	口白：各班教室內老師進行疏散避難提醒。(吹哨子示警開始疏散。)	教室

時間	演練項目		演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀 地點
14：06 ｜ 14：15			08.導師指揮同學到達疏散避難地點後成四路縱隊蹲下。 09.導師清點人數、安撫學生情緒。 ※ 14:06 學生於籃球場不慎滑倒受傷，避難引導組組長立即以無線電聯繫緊急救護組。(狀況一) 10.避難引導組組長：呼叫緊急救護組，在籃球場的位置有 1 名學生滑倒，腳部扭傷，請派員抬擔架及救護器具的物品前來支援。 搶救組組長：收到，已派人前往。 (搶救組攜帶救護器材至受傷學生處進行搶救及帶離現場至救護中心) 11.搶　救　組：報告副指揮官，搶救組已到籃球場受傷學生處，已將學生抬上擔架，準備送至救護中心。 12.副指揮官：收到！請緊急救護組做好傷患救護準備。 13.緊急救護組：收到。 (完成緊急疏散避難。) [無法廣播時，以吹哨子集合人員。緊急應變組織整備器材與設備]	口白：至疏散地點，各班進行人數清點。 口白：現在進行狀況一，學生受傷通報及處置之情境演練。	避難地點

時間	演練項目		演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀地點
14：10 ｜ 14：13	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一)啟動災害應變組織 (二)校園災情勘察與回報 (三)人數統計與回報 (四)災情掌握與回報	14. 指　揮　官：請各組組長回報狀況。 15.副 指 揮 官：請各組組長向我回報集合狀況，請避難引導組回報。 16.避難引導組：報告副指揮官，避難引導組組員已前往各避難地點協助班級疏散及人數統計工作。 17. 副 指 揮 官：收到，請安全防護組回報。 18.安全防護組：報告副指揮官，安全防護組應到23名，實到22名1名請假。 19. 副 指 揮 官：收到，請緊急救護組回報。 20.緊急救護組：報告副指揮官，緊急救護組應到23名，實到23名，全員到齊。 21. 副 指 揮 官：收到，請搶救組回報。 22.搶　救　組：報告副指揮官，搶救組應到27名，實25名，2名請假。 23.副 指 揮 官：收到，請通報組回報。 24.通　報　組：報告副指揮官，通報組應到4名，實到4名，全員到齊。 25.副 指 揮 官：收到。報告指揮官，應變組織人員到齊，聽候指示。 26.指　揮　官：請各組工作人員分配任務確實執行，注意安全並隨時回報狀況。	口白：接下來進行的是演練項目三，地震災情發布和緊急應變組織的啟動。 口白：緊急應變組織間的對講機測試通話、各組組長向副指揮官回報成員集合狀況。	指揮中心(司令台旁)
			27.副 指 揮 官：請安全防護組開始巡視校園，並注意自身安全，隨時回報校園受災狀況。 28.安全防護組：安全防護組收到。 29.副 指 揮 官：避難引導組，請統計各班人數後回報，完畢! 30. 避難引導組：避難引導組收到，完畢!	口白：接下來進行安全防護組巡視校園受災狀況與避難引導組清查與回報全校師生人數。	指揮中心

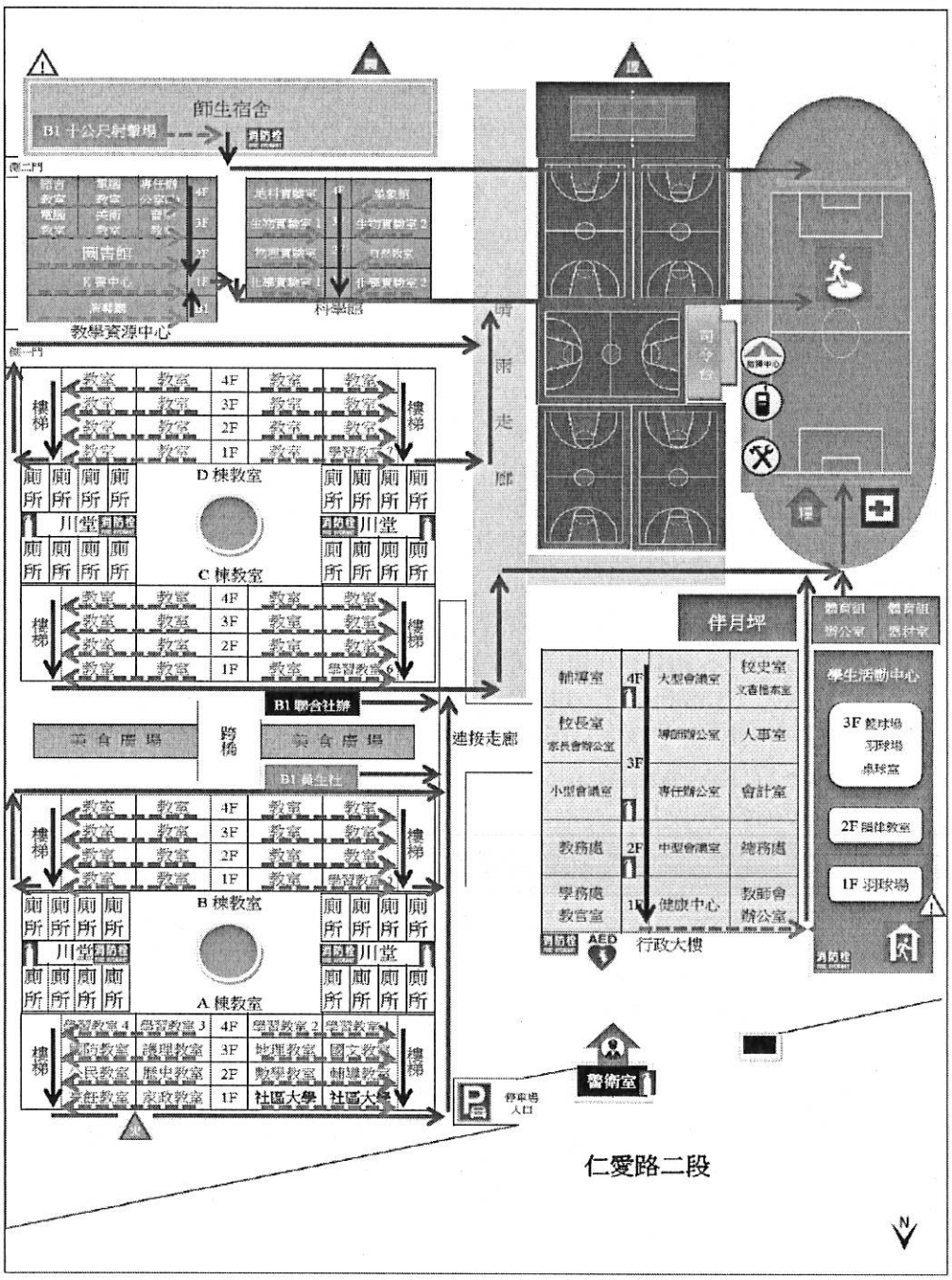
時間	演練項目		演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀 地點
14：13 ｜ 14：15	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	（一）啟動災害應變組織 （二）校園災情勘察與回報 （三）人數統計與回報 （四）災情掌握與回報	(各班老師向避難引導組回報到達班級) (避難引導組組員向組長回報清點後的班級數) 31. 避難引導組：副指揮官，聽到請回答。 32.副 指 揮 官：收到，請講。 33.避難引導組：報告副指揮官！全校目前在避難地點之班級數共計 45 班，完畢! 34. 副 指 揮 官：報告指揮官，目前全校各班均已離開建築物到達避難地點。 35.指 揮 官：請安全防護組持續巡視校園安全。 36.安全防護組長：報告副指揮官，目前科學館 1 樓實驗室發生火警，請派員前來支援，完畢!(狀況二) 37.副 指 揮 官：收到，請注意自身安全。 38.副 指 揮 官：呼叫搶救組，科學館 1 樓實驗室發生火警，請盡速處理。 39. 搶救組：收到，已派人前往處理。 40. 搶救組：副指揮官，聽到請回答。 41.副 指 揮 官：收到，請講。 42.搶救組：報告副指揮官，科學館 1 樓實驗室火勢已撲滅，完畢。 43. 副 指 揮 官：收到。	口白：本校師生均迅速疏散至避難地點，避難引導組立即前往協助並回報指揮中心。 口白：接下來進行狀況二-科學館發生火警情境演練。	指揮中心

時間	演練項目		演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀 地點
14：15 ｜ 14：18	四、緊急搜救及傷患救助	（一）失蹤人員搜救、傷患急救、處理 （二）社區醫療團隊協助 （三）教師安撫學生	44.緊急救護組：籃球場受傷之學生已送至急救站，請求送醫院急救。 45. 副指揮官：收到。 46.副指揮官：請通報組盡速聯繫請求協助，完畢! 47. 通　報　組：通報組收到。 （撥打119電話）消防局救護中心您好，這裡是林口高中，剛才發生的地震，本校有學生受傷，救護人力不足，請醫護人員前來支援協助。 48.通　報　組：報告副指揮官，通報組報告，已與119消防局救護中心取得聯繫，救護人員來本校途中，協助相關救護事宜。完畢! 49.副指揮官：收到，謝謝!請隨時與救護組保持聯繫。 50.安全防護組：報告副指揮官，目前巡視校園狀況良好，建築物無損壞歪斜情形。完畢! 51.副指揮官：收到!請安全防護組巡視完畢後全員返回指揮中心。完畢! 52.安全防護組：收到!完畢。	口白：接下來進行的是演練緊急傷患救助之演練。 口白：避難引導組將全校疏散至集結地點後；搶救組2員至前後門支援警衛，若有社區民眾疏散避難欲至本校將協助引導。 口白：由於學生傷勢較重，救護站人手不足，求助社區醫療團隊支援。	急救站

時間	演練項目	演練內容(動作)	司儀口白 (動作)	參觀 地點
14：18 ｜ 14：20	五、災情的掌握與回報	53.副指揮官：請通報組向新北市教育局報告本校地震災情與處理情形，並透過網路向教育部校安中心呈報學校狀況。 54.通　報　組：收到。 ◎新北市教育局您好，這裡是林口高中，這次地震本校無重大災情，建築物情況良好，師生全數平安疏散。 ◎1991 留言平台：這裡是林口高中，這次地震本校無災情，師生全數平安，請家長放心。 ◎里長您好，這裡是林口高中，剛才的地震本校師生全數平安，請里長放心並告知關心的家長及鄰近的居民。 55.通報組：報告副指揮官，已向上級呈報本校狀況。 56. 副 指 揮 官：收到。 57. 副 指 揮 官：報告指揮官，本校已經向上級呈報這次地震學校的狀況。 58.指　揮　官：收到！ 59.指　揮　官：(廣播)全校教職員工、各位同學，剛才的地震搖晃得很嚴重，不過在本校緊急應變組織的有效處置下，學校的各棟建築物沒有毀損、所有人平安，請大家安心，現在請老師將學生帶回教室，並請學生拿出「家庭防災卡」，先行聯繫家長報告平安狀況，如果沒有聯絡到家長，請與家庭防災卡上的聯絡人聯繫，向他們報平安，再請他們與家長聯繫說明現況。另外請大家提高警覺，若有餘震，請大家務必再次就地避難，注意疏散指示!至於救護站的傷患請醫護人員持續觀察。現在請學務處指揮班級開始移動進教室。	口白：接下來進行的是演練項目五災情的掌握與回報。 通報組向教育局、校安中心通報，並利用留言平台報平安、請 「地震災害防救演練」到此結束。 請導師帶領學生回教室上課。	指揮中心

新北市立林口高級中學-校園防災地圖(地震、火災災害)

經度 東經 121 度 38 分 08 秒	106.04
緯度 北緯 25 度 07 分 22 秒	總務處製



防災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
(02) 3343-7855
林口區災害應變中心
(02) 2603-3111
東勢里里辦公室
(02) 2609-6511
新北市教育局
(02) 2960-3456

警消醫療單位

文化派出所
(02) 2609-5766
消防局林口文化分隊
(02) 2608-9803
林口長庚醫院
(03) 328-1200

學校災害潛勢資訊

地震潛勢：低
淹水潛勢：低
坡地潛勢：中

標示

建築內路線
樓梯路線
建築外路線

學校基本資料

地址：新北市林口區
仁愛路二段 173 號
電話：2600-9482
校舍：九棟
校地：4.995 公頃

類別	圖例				
設施	室內避難處所	室外避難處所	急救站	滅火器	地震災害潛勢區
	消防栓	指揮中心	物資儲備點	救援器材放置點	危險區域
	通訊設備放置點	警衛室	AED	火災潛勢區	坡地災害潛勢區

四、輔導處報告：

1. 生涯輔導活動
    1) 3/06(二)1210-1300銘傳大學金融科技學院
    2) 3/12(一)1210-1300 康寧大學長期照護學系
    3) 3/13(二)1210-1300 致理科技大學(暫定)
    4) 3/19(一)1210-1300 警專：獨招
    5) 3/09(五)1420-1610 生涯工作坊:申請入學
2. 學習輔導
    1) 杏昕同儕招募中
    2) 杏昕高二各科指導策略講座： 3/12(一)英文、3/13(二)物理、3/14(三)地理
    3) 3/16(五)1420-1610 學習策略講座講師：王世勳
3. 家庭教育
    1) 本學期家長讀書會將於3/27(二)晚間6:30開跑，第一堂放映「最後的嬉皮」
4. 招生宣導
    1) 國中生涯講座
        a) 義學國中4/12(四)
        b) 大崗國中5/21(一)10:20-11:05
        c) 崇林國中5/21(一)11:25-11:45
        d) 中平國中5/22(二)10:10~10:30
    2) 3/24(六)13:30~17:30林口區12年國教國中多元入學說明會
        a) 對象：林口、泰山、八里區國中家長及學生，國九報名175人
        b) 活動內容：13:30報到、14:00~14:50適性輔導(顏德琮主任)、15:00~15:15學校簡介、15:15~16:45適性入學(柯雅菱校長)、16:45~17:15綜合座談
        c) 分工暫列如下：

時程	任務	辦理單位
3/15(四)	當日志工招募及培訓	輔導處
3/23 放學前	動線指標設置	輔導處
	主席桌、簽到桌(桌布、桌花、桌牌)	總務處
	校園環境清潔(含導覽路線、會場洗手間、會場垃圾桶)	學務處
13：00~13：20	簡報檔案測試、麥克風測試、講師領據準備	輔導處
13：10~14：10	停車動線引導	教官室
	指引方向	志工
13：20~13：40 簽到處	簽到、手冊、茶點	家長聯合會
	貴賓接待	輔導處
13：00～16：45	國九家長多元入學說明會 引導入場、燈控、提問時遞麥克風	輔導處
16：30～17：00	引導志工會場外待命	志工

17：15～17：45	林高校園導覽 A棟二樓專科教室→一般教室→圖書館及K中→科學館 天文台→介紹球場操場及活動中心→櫻花樹下解散	志工 教務處 圖書館
	環境整理	學務處

主席提示：

1. 招生宣導請各處室主任會後告知千雯主任，屆時請各主任配合協助宣導。
2. **3/24(六)13:30~17:30林口區12年國教國中多元入學說明會活動，依規畫期程安排各項活動進行，校園導覽建議由A棟二樓專科教室→一般教室→圖書館一樓K中→科學館一樓化學專科教室→介紹球場操場及活動中心→櫻花樹下解散。**

五、圖書館報告：

1. 圖書館將於3/10~3/25承辦2018新北市與加拿大短期國際學習交換生計畫之接待，相關工作如附件所示，屆時再麻煩各處室協助。

主席提示：

1. **3/12辦理加拿大高中學生短期國際交換學習歡迎會活動及3/23成果發表活動，屆時請各處室協助辦理。**

六、人事室報告：

1. 106-2子女教育補助費申請，已依據106-1的申請資料由系統產製申請書並發放給相關同仁，如有新就讀或資料變更（含學校），請於3/12前告知人事室更正。
2. 刻正辦理吳彩麗老師107年6月30日退休案，將於3/14送件至教育局審查。

主席提示：

1. **吳彩麗老師退休後，教師遴選請教務處提早規劃，3/8日請教學組長至新莊高中參加教甄會議。**

七、會計室報告：

1. 請各單位配合於簽核經費相關簽案時，應一併敍明經費來源俾利本室辦理經費控管事宜。

2. 3月1日教育局2288號通報：【轉知】有關出席費及講座鐘點費之核銷基準: 有關行政院修正之「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」，將出席費：由2,000調整為2,500元，講座鐘點費：內聘講師由800調整為1,000元，外聘講師由1,600調整為2,000元，因教育局近期將開會討論並由局長裁示本局出席費及講座鐘點費之執行核銷基準，請於核銷教育局之補助計畫案件時，倘有尚未執行之講座鐘點費及出席費，請先以未調整前之標準(出席費2,000元，內聘講師鐘點費800元、外聘講師鐘點費1,600元)辦理核銷，俟會議決議後，將另行公告。
3. 轉知行政院人事行政總處訂定「講座鐘點費支給表」及修正「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」為「軍公教人員兼職費支給要點」，均自107年2月1日起生效，相關規定請詳附表。(國內專家學者由1600元調成2000元、隸屬關係專家由1200元調成1500元、內聘由800元調成1000元)。

講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。	
附則	1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。 2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。 3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。 5. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。 7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。 8. 本表自 107 年 2 月 1 日生效。	

4. 有關108年度基金來源收支對列部份業請相關單位查調在案，茲彙總如附表，擬照案編列。

108年度基金來源-收支對列						單位:元
處室	收入項目名稱	基金來源科目	108年收入預算	基金用途科目	108年支出預算	支用項目及編列標準
教務處	考試報名費A31	勞務收入 - 服務收入 - 考試報名費	12,000	服務費用-專業服務費-試務甄選費(289)-教師甄選費用	12,000	甄選之相關業務經費
教務處	考試報名費A31	勞務收入 - 服務收入 - 考試報名費	8,000	服務費用-專業服務費-試務甄選費(289)-數理資優班費用	8,000	甄選之相關業務經費
教務處	重修及自學學分費AS1	4S教學收入 4S1學雜費收入 重補修收入	1,300,000	服務費用-專業服務費-講課鐘點費(285)	1,160,000	教師鐘點費
				服務費用-水電費-工作場所電費(212)	70,000	水電費(教材、講義、行政費等費用以不超出收費總額百分之三十為上限)
				材料及用品費-辦公（事務）用品-教學等用品(321)教材、講義、行政費用（30%以下)	70,000	
學務處總務處	場地租借A34	勞務收入 - 服務收入 - 場地設施使用費 -學生宿舍收入	50,000	材料及用品費-使用材料費-燃料(312)	20,000	學生住宿計畫 住宿提供服務項目所需費用
				服務費用-修理保養及保固費-宿舍修護費(253)	10,000	
				服務費用-水電費-工作場所電費(212)		
				服務費用-一般服務費-宿舍保險費(262)	20,000	
學務處	資源回收AY2	其他收入 -其他雜項收入 -資源回收	60,000	材料及用品費-農業與園藝用品及環境美化費(323)-校園綠美化及環境清潔衛生用品	30,000	衛生、環保相關用品經費50%、資源回收績優班級獎勵經費30%、擔任校外社區環保服務等獎勵經費20%
				會費、捐助、補助、分攤、救助(濟)與交流活動費-捐助、補助與獎助-其他(72Y)獎勵學生之獎品	30,000	
總務處	場地租借A32	勞務收入 - 服務收入 - 場地設施使用費 -其他	1,200,000	用人費用-超時工作報酬-加班費(131)加班費(編制人員)	30,000	加班值班費 20%以下(107年度改為30%以下)
				服務費用-水電費-工作場所電費(212)	670,000	其他管理維護費用(含水電)
				服務費用-修理保養及保固費-一般房屋修護費(252)	500,000	
				5%挹注部分(671)	0	新北市體育發展基金(收入之5%)
圖	電腦使用費	4S教學收入	730,000	服務費用-郵電費-數據通信費	50,000	電腦設備之週邊器材

書館	AS4	-4S1學雜費收入-電腦使用費		(224)		設備及耗材
				服務費用-水電費-工作場所電費(212)	36,000	水電、維護 5%以下
				材料及用品費-辦公（事務）用品(321)-辦公及教學等用品	644,000	電腦設備之週邊器材設備及耗材
教務處	實習實驗費 AS3	4S教學收入 -4S1學雜費收入-實習實驗費	430,000	服務費用-水電費-工作場所電費(212)	200,000	水電費 50%以下
				材料及用品費-使用材料費-化學藥劑與實驗用品(324)	230,000	教學材料費
		合計	3,790,000		3,790,000	

主席提示：

1. 各處室請依會計室報告注意事項落實執行。

八、秘書室報告：

1. 3/14(三)晚間18:30召開期初家長委員會(開會通知單已寄出)，當晚提供便當，請各處室於3月09日(五)前上傳會議資料至Google雲端硬碟「秘書室」→「106-2期初家長委會會議手冊」。
2. 教育局來函有關「107-110年度本校中長程教育發展計畫」必須於4月16日前完成，並將核章完成之發展計畫紙本1份（含電子檔1份，免備文）送局查核，請各處室於3月30日(五)前協助填寫資料至Google雲端硬碟「秘書室」→「107-110年度中長程教育發展計畫」。

主席提示：

1. **3/14(三)晚間18:30召開期初家長委員會，請各處室於3月09日(五)前上傳會議資料，屆時請準時出席。**
2. **有關「107-110年度本校中長程教育發展計畫」於下次會議中討論。**

九、提案討論：無

十、臨時動議：無

主席提示：

1. 校務評鑑資料填報作業，各處室請儘速上傳檔案，自評表填寫主要是檢視填寫資料有無齊全，現階段請各組整理資料，陸續上傳照片及相 關檔案。
2. **3/8-3/9**本校辦理新北市推動十二年國教高級中等學校課程發展工作圈**106** 學年度校外參訪【新課綱之程發展經驗交流】 活動，留下來主任，請作相關活動準備工作。
3. **4/2**上午**9**點教育局督學來校做課綱參訪，屆時請各處室主任列席。
4. **3/12**辦理加拿大高中學生短期國際交換學習歡迎會活動，屆時請各處室協助辦理。
5. 體適能教室請先行開放老師優先試用，並公告相關注意事項。

十一、散會：11：30

新北市106學年度加拿大高中學生短期國際交換學習實施計畫
活動人員名單

一、新北市政府參與長官

職稱	姓名	職稱	姓名
市長	朱立倫	副市長	侯友宜
秘書長	許育寧	教育局局長	林奕華
教育局副局長	蔣偉民	新住民文教輔導科 科長	吳宜真
新住民文教輔導科 股長	曾淑婷	新住民文教輔導科 科員	鄧雅丰 2960-3456#2572

二、承辦學校-林口高中行政團隊

姓名	電話	姓名	電話
高栢鈴校長	2600-9482#100 0932-135-592	王耀輝主任	2600-9482#530 0920-769-319
劉怡慧組長	2600-9482#532 0953-602-250	黃俊欽組長	2600-9482#531 0979-166-183

三、加拿大代表團

編號	姓名	代表團執掌	單位	職稱
1	Mark Sherman	團長 (Delegation Leader)	萊姆頓肯特區教育局 Lambton Kent District School Board	督學 Superintendent
2	Mary Mancini	副團長 (Deputy Delegation Leader)	萊姆頓肯特區教育局 Lambton Kent District School Board	總召校長 Coordinator
3	Christopher Charles Coyle	隨行人員(Chaperon) Member	萊姆頓肯特區教育局 Lambton Kent District School Board	校長 Principal
4	Tanya Louise Coyle	隨行人員(Chaperon) Member	萊姆頓肯特區教育局 Lambton Kent District School Board	課程顧問 Curriculum Consultant
5	Tiffany Cadotte	隨行人員(Chaperon) Member	萊姆頓肯特區教育局 Lambton Kent District School Board	課程顧問 Curriculum Consultant
6	Nicole Dawn Beuckelare	隨行人員(Chaperon)	萊姆頓肯特區教育局 Lambton Kent District School	計畫顧問 Program Consultant

四、新北市接待家庭名單

第一週 3/10(六)-3/17(六) ： 入校期程為 3/13(二)-3/16(五)

編號	接待學生姓名	性別	學校	接待家庭學生	性別	接待家庭學生學校	接待家庭家長	接待家庭電話
1	Sofia Knowles	女	Chatham Kent Secondary School	吳晨妤 Annie	女	永平高中	吳志銘 王品祺	0978-008-456 0920-037-799 02-2623-3693
2	Caitlyn Giffin	女	Blenheim District High School	林宣霈 Cindy	女	三重高中	林致偉 蘇富美	0953-502-367 0937-502-367 02-2997-2183
3	Paige White	女	Blenheim District High School	蔡于柔 Zoe	女	三民高中	蔡孟冬 曾怡寧	0970-941-053 0918-556-407 02-2291-8062

第二週 3/18(日)-3/25(日)　入校期程為 3/19(一)-3/22(四)

編號	接待學生姓名	性別	學校	接待家庭學生	性別	接待家庭學生學校	接待家庭家長	接待家庭電話
1	Sofia Knowles	女	Chatham Kent Secondary School	張為旭 Star	男	明德高中	張明華 陳雯玲	0984-328-631 0922-664-308 02-2256-0088
2	Caitlyn Giffin	女	Blenheim District High School	廖子誼 Jason	男	錦和高中	廖振根 林雯怡	0988-365-787 0937-006-476 02-2260-1669
3	Paige White	女	Blenheim District High School	林芷妤 Nancy	女	北大高中	林遠斌 黃巧鈴	0981-350-003 0926-125-868 02-2678-5746

五、新北市接待高中學校

編號	學校名稱	職稱 承辦人	電話	編號	學校名稱	職稱 承辦人	電話
1	永平高中	校長 劉淑芬	2231-9670#201	2	三重高中	校長 陳瑛姍	2976-0501#111
		主任 劉怡伶	2231-9670#210			主任 張庭軒	2976-0501
		組長 陳妤諳	2231-9670#213			組長 陳育仁	2976-0501#122
3	三民高中	校長 沈美華	2289-4675#200	4	明德高中	校長 張錫勳	2671-0620
		主任 林承龍	2289-4675#310			主任 謝定芳	2672-3302#260
		組長 吳致甄	2289-4675#311			組長 陳俊杰	2672-3302#263
5	錦和高中	校長 陳水氷	2246-8156	6	北大高中	校長 施雅慧	2674-2666#100
		主任 鄭淑文	2249-8566#242			主任 李凱茜	2674-2666#700
		組長 王嘉琪	2249-8566#243			組長 嚴琦	2674-2666#701

新北市106學年度加拿大高中學生短期國際交換學習實施計畫

交流學生參訪活動行程表

107.03.10（六）抵達台灣

05:30	【桃園機場接機】 加方師生搭乘長榮航空　BR35 班機於05:30抵達桃園機場（第2航廈）。 接待家庭至林口高中門口接送加生。
07:00	接待家庭至林口高中門口接送加生。

107.03.11（日）家庭日

加方學生:由各接待家庭安排活動
加方師長:自由活動

107.03.12（一）歡迎會(林口高中2F會議室)

10:00~10:30	加方學生由接待學生帶領至林口高中
10:30~11:00	林口高中熱舞社開場表演
11:00~11:30	長官致詞及成果影片分享
11:30~13:00	餐敘
13:00~13:30	休息
13:30~14:30	天文台導覽
14:30~16:00	射擊體驗

107.03.13（二）107.03.16（五)加方學生臺灣高中入班學習・加方師長高中巡禮

07:00~17:00	**【加方學生臺灣高中入班學習】➔ 接待學生依照學校作息帶加方學生入校** 加方學生由接待學生帶領至接待高中，體驗臺灣高中課程與活動，課程與活動由接待高中規劃。
07:00~17:00	**【加方教師校園巡禮】** 3/14(三) 09:30前抵達永平高中，參訪至12:00 3/15(四) 10:00前抵達三重高中，參訪至13:00 3/16(五) 09:30前抵達三民高中，參訪至12:00

107.03.17（六)~107.03.18（日）家庭日

加方學生:由各接待家庭安排活動；3/18(日)入住第2梯次接待家庭 註：第1、2梯次接待家庭於3/18(日) 13:30將加生帶至林口高中交接
加方師長:自由活動

107.03.19(一)~107.03.22（四）加方學生臺灣高中入班學習・加方師長高中巡禮

07:00~17:00	**【加方學生臺灣高中入班學習】➔ 接待學生依照學校作息帶加方學生入校** 加方學生由接待學生帶領至接待高中，體驗臺灣高中課程與活動，課程與活動由接待高中規劃。

07:00~17:00	【加方學生臺灣高中入班學習】➔ 接待學生依照學校作息帶加方學生入校 加方學生由接待學生帶領至接待高中，體驗臺灣高中課程與活動，課程與活動由接待高中規劃。
07:00~17:00	【加方教師校園巡禮】 3/19(一) 09:00 前抵達錦和高中，參訪至 12:00 3/20(二) 10:00 前抵達明德高中，參訪至 13:00 3/21(三) 09:30 前抵達北大高中，參訪至 12:00 (暫定)

107.03.23（五）城市探索&成果發表暨結業典禮

08:50	林口高中 2F 會議室集合
09:00~13:00	台加學伴分組任務
13:30~14:00	任務成果分享
14:00~15:00	短期國際交換學習實施計畫結業歡送會 14:00~14:05 播放歡送驚喜影片 14:05~14:15 教育局長官致詞、校長致詞 14:15~14:30 頒發結業證書 14:30~14:35 溫馨大合照 14:35~15:00 加拿大師生心得分享、台灣學伴心得分享

107.03.24（六）家庭日

加方學生:由各接待家庭安排活動。
加方師長:自由活動

107.03.25（日）家庭日與搭機離台

07:00~16:00	加方學生:由各接待家庭安排活動。 加方師長:自由活動
16:00~19:40	加方學生:第二週接待家庭於當日 16:00 前將同學帶至林口高中門口 加方師長: 由林口高中當日 16:00 前將加方師長帶至林口高中門口 預計搭乘長榮航空 BR36 班機於 19:40 離開台灣(第 2 航廈)

加拿大師生入境交流行程

時間/地點	學生行程	隨行人員行程	林口高中
3/10 (週六) 機場→林口高中 (大巴單趟)	■ 加方師生搭乘長榮航空 BR35 班機於 05:30 抵達桃園機場（第 2 航廈） ■ 接機至林口高中 ■ 07:00 第一梯次接待家庭林口高中接回加生		耀輝：預防長途班機常有提前抵達狀況，接機人員預計 04:00 前至桃園機場第二航廈預備。 俊欽：接待家庭家長與師生抵達接待 煩請總務處當天借用警衛室鑰匙。
3/12 (週一) ■ 學生：住宿家庭→林口高中 ■ 隨隊老師：Just Sleep@NTU→林口高中	■ 周五前將行政大樓 2F 會議室佈置完畢 ■ 加方參與名單如附件所示 10:00~10:30 加方學生由接待學生帶領至林口高中 10:30~11:00 林口高中熱舞社開場表演 11:00~11:30 長官致詞及成果影片分享 11:30~13:00 餐敘 13:00~13:30 休息 13:30~14:30 天文台導覽(錦鴻) 14:30~16:00 射擊體驗(郭教練暨射擊隊) 16:00 學伴帶領加生返回寄宿家庭		隨隊：耀輝 留守圖書館：佑昇 思芸：入境歡迎會主持 美惠、阿英：協助入境歡迎會(場地佈置、餐點) 攝影：怡慧 環境整理：鴻雄 翻譯： 楊思芸：一日(需調課) 廖珮茹：上午(需調課) 鄧世傑：10:00~12:00 黃偉慶：上午(需調課) 張齡謙：下午
107.03.13（二） ~107.03.16（五）	【加方學生臺灣高中入班學習】→ 接待學生依照學校作息帶加方學生入校 加方學生由接待學生帶領至接待高中，體驗臺灣高中課程與活動，課程與活動由接待高中規劃。 【加方教師校園巡禮】 3/14(三) 09:30 前抵達永平高中，參訪至 12:00 3/15(四) 10:00 前抵達三重高中，參訪至 13:00 3/16(五) 09:30 前抵達三民高中，參訪至 12:00		接送加方教師校園巡禮：耀輝、思芸 留守圖書館：俊欽、怡慧
107.03.17 (六)~107.03.18（日）	家庭日 加方學生：由各接待家庭安排活動。		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">加方師長:自由活動</td><td></td></tr>
<tr><td>107.03.19(一)~107.03.22(四)</td><td colspan="2">【加方學生臺灣高中入班學習】➔ <u>接待學生依照學校作息帶加方學生入校</u>
加方學生由接待學生帶領至接待高中，體驗臺灣高中課程與活動，課程與活動由接待高中規劃。
【加方教師校園巡禮】
3/19(一) 09:00 前抵達錦和高中，參訪至 12:00
3/20(二) 10:00 前抵達明德高中，參訪至 13:00
3/21(三) 09:30 前抵達北大高中，參訪至 12:00
(暫定)</td><td>接送加方教師校園巡禮：耀輝、思芸
留守圖書館：俊欽、怡慧</td></tr>
<tr><td>107.03.23（五）</td><td colspan="2">城市探索&成果發表暨結業典禮</td><td rowspan="4">隨隊(A)：耀輝(需調課)
隨隊(B)：怡慧(需調課)
隨隊(C)：俊欽(需調課)
留守：岳立容</td></tr>
<tr><td>08:50</td><td>林口高中 2F 會議室集合</td></tr>
<tr><td>09:00~13:00</td><td>台加學伴分組任務</td></tr>
<tr><td>13:30~14:00</td><td>任務成果分享</td></tr>
<tr><td></td><td>14:00~15:00</td><td><u>短期國際交換學習實施計畫結業歡送會</u>
14:00~14:05 播放歡送驚喜影片
14:05~14:15 教育局長官致詞、校長致詞
14:15~14:30 頒發結業證書
14:30~14:35 溫馨大合照
14:35~15:00 加拿大師生心得分享、台灣學伴心得分享</td></tr>
<tr><td>107.03.24（六）</td><td colspan="2">加方學生:由各接待家庭安排活動。
加方師長:自由活動</td><td></td></tr>
<tr><td>107.03.25（日）</td><td colspan="2">家庭日與搭機離台</td><td rowspan="3">隨隊送機：耀輝</td></tr>
<tr><td>07:00~16:00</td><td>加方學生:由各接待家庭安排活動。
加方師長:自由活動</td></tr>
<tr><td>16:00~19:40</td><td>加方學生:第二週接待家庭於當日 16:00 前將同學帶至林口高中門口
加方師長: 由林口高中當日 16:00 前將加方師長帶至林口高中門口
預計搭乘長榮航空 BR35 班機於 19:40 離開台灣(第 2 航廈)</td></tr>
</table>

新北市立立林口高級中學106學年度第2學期第1次行政會議簽到簿

時間：中華民國 107 年 03 月 06 日 09 時 10 分 至　時　分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：

列席者：

出席人員：

秘　　書	
教　務　主　任	
學　務　主　任	
主　任　教　官	
主任輔導教師	
圖　書　館　主　任	
總　務　主　任	
人　事　主　任	
會　計　主　任	
全國免試入學委員會總幹事	