

新北市立林口高級中學 106 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：106 年 09 月 12 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 4 次行政會議 (106.09.05.) 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. 有關旗艦及優質化計畫請資訊組開一個雲端資料夾，以利各子計畫負責人上傳成果照片資料，有效控管進度。	圖書館		否	預計 10 月份開課說明		主席提示： 請資訊組規劃測試無誤後，再行上線。
2. 行政會議資料，可開一個雲端 Google 資料夾，各處室設置群組，可上網填寫會議資料，增加效率，請資訊組協助。	圖書館		否	目前建置群組帳號中		主席提示： 請資訊組規劃測試無誤後，再行上線。
3. 成立 107 年校務評鑑評鑑小組	秘書室	是		預計 9 月 28 日召開評鑑委員會		1. 請秘書與臺師大學教育研究與評鑑中心聯繫，開放權限，讓同仁能上網填報。
4. 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 9/11 無逾期案件。		
5. 有關課程核心小組會議，本學年度擬邀請對象無美術及體育等藝能科老師，請問如何產生，建議是否能納入邀請。	教務處	是		教務賴主任答覆： 1. 核心課程小組人數為 12-13 人。優先邀請課程相關行政代表及新課綱公告重要學群開課相關科目。如藝能科邀請生涯規劃科與生活科技科，均為相關重要科目前三名。 2. 課程發展核心小組討論之議題僅供課發會參考，仍需回課發會經所有學科代表決議，目的為討論聚焦，不做實質決議。 3. 體育科跑步射擊已開辦多年 PLC、納入本校部定必修，已為本校特色課程並開設多元選修課程，如有其他開課需求可於課發會提出討論。		主席裁示： 1. 有關核心課程小組人員開放有興趣老師共同參與，如果各科有推薦亦可參與，不限人數。俟第一次會議後再行調整人數。

陸、主席報告：

- 首先說明因教務主任因懷孕，醫生囑咐需長期臥床至生產，為使學校行政工作順暢進行，今作局部工作調整，教務主任由自佑主任兼辦，學務主任由志賢組長兼辦至生產結束，今日開始生效。請教務處簽辦假手續，人事、會計給與兼辦人員津貼差額補助。
- 由於教務處專案較多，為讓大家工作分擔，優質化計畫請千雯主任協助，課程發展工作圈暨課程發展中心總召學校部分請秘書協助，教育局補助精進教學(30 萬)部分-由千雯主任顏翔真組長辦理，旗艦計畫請自佑主任協助，相關公文部分請文書協助調整。全國免試入學部分，今日下午 2 點召開第一次工作小組會議，地點行政大樓二樓會議室，9 月 19 日下午 2 點：第一次總幹事會議，9 月 26 日下午 2 點：第一次委員會議，屆時請相關處室協助。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

教務主任：

1. 巡堂工作已於上週開始，各處室主任及組長輪值巡堂節次時，請多多協助，若有老師上課遲進教室，亦請第一時間通知教學組，感謝大家的協助。
2. 新北市教育局課程發展總召學校：局端及各科課程中心學校將於 9 月 18 日下午 2 點於本校二樓會議室召開第一次聯席會議，惠請各單位協助事項如下：
(1)總務處：茶水(茶水費每人 20 元，預估 35 人)、茶點區、茶點盤、投影機、麥克風、車輛停車(警衛室)。
(2)學務處：環境清潔。

教學組報告：

1. 9/16 日(六)本校學生將參加新莊分區國語文競賽，由楊恕青老師及實習老師陳星蓓帶隊參加比賽，期待有好表現。
2. 高二、高三課輔已經調查完畢，未參加的人數共有 96 位，名單已發至教官室及各班導師。
3. 由於本校欣河排課系統簽約只至今年 12 月，若林高校務系統無法登錄時，請至學校首頁左邊，校內資源的班級課表，查詢班級及教師課表。

註冊組報告：

1. 高二高三註冊繳費已於 9/6 截止，目前高二、高三共有一百多人尚未繳交學費，將協請導師私下了解原因，註冊組將於行事曆原訂時間(9/19、9/20、9/21)三天進行高二及高三學生證蓋註冊章事宜。
2. 高一註冊繳費單已於 9/11 發下，繳費截止日為 9/22，由於今年入學的新生家戶年收入低於 148 萬元以下者可享免學費，有申請免學費的同學繳費單上學費已先扣除，不符合標準的同學俟查調後再進行補繳通知。
3. 全校學生基本資料如通訊住址、家長手機、學生手機…預計 9 月底完成。
4. 本學期報名大考中心英聽人數為 576 人，未報名有 3 人。
5. 高一學生證已於 9/7 寄送資料至清水高中申請製作。
6. 目前高二生，其高一在校學業成績將於 9/26-9/28 上傳至大學甄選委員會，以利後續繁星推薦報名。
7. 原住民語檢定將近期受理報名，目前正調查全校原住民同學參加檢定及密集班之意願。
8. 高一後期中等教育整合資料庫問卷調查期限為 9-10 月，感謝輔導室的協助。
9. 其他各項獎助學金的申請作業正積極辦理中，詳情請參閱校網或向莊老師詢問。

設備組報告：

1. 預計下周完成 Easy test 英檢英聽系統、iTS 互動教學平台、英文單字王 APP、英聽特訓班 APP、林口高中雲端題庫系統之帳密設定，並發給各班鼓勵使用。
2. 本校新北市旗艦計畫及優質化購置筆電續借需條件為：(1)專案計畫(旗艦、優質…等)中的子計畫主持人(2)擔任教師社群主持人(3)其他(校內觀課、社群分享…等)，將陸續統計並公布觀課日期。
3. 已完成生物二實驗室實驗桌搬遷工程，遷出 3 張到器材室供實驗準備，6 張遷至語言教室二暫放。生物二實驗室將換成一般課桌椅以利教學用。
4. 完成未來教室、地科教室、數學教室電腦廣播系統…等維修。
5. 教科書已完成驗退書程序，並已完成選修課教課書發放作業，感謝總務處協助！

試務組報告：

1. 9 月 7 日(四)及 8 日(五)高三考完第 1 次學測模擬考，非選成績將於 9 月 18 日上傳。
2. 9 月 15 日(五)舉行全校英文單字比賽校內初賽。
3. 10 月 11 日(三)及 12 日(四)舉行第一次段考。
4. 106 學年度學校開設「ETS 相關測驗課程」，目前規劃英文老師於 9/11(一)、9/18(一)進行二次 ETS 專案介紹研習，高一學生則於 9/15(五)第七節到活動中心參加 TOEIC 測試、課程說明會，惠請教官協助。

5. 106 學年度上學期補考訂於 107 年 2 月 5 日(一)及 6 日(二)舉行，補考前試務組需排定考場、補考學生座位表、教師監考表，及招募補考當天協辦事務之工讀生，再加上印製各科補考試卷，事多繁雜，試務組目前只設組長 1 人，疑恐耽誤補考行程，可否請總務處協助辦理補考印卷、裝卷事務。

實研組報告：

1. 旗艦計畫動支文已來，請各子計畫負責人可已開始動支了，謝謝。
2. 新北市教育局來函詢問 107 學年度實驗班是否續辦事宜，本案將於 9/21 數理實驗班執行委員會及 9/22 課發會中列入提案討論，若通過將於 9/29 前將計畫書寄出。
3. 精進計畫已送審，若通過即可執行。
4. 預計在 9 月 12 日上傳 106 學年度優質計畫核定版計畫書。
新北市教育局來函，將辦理新北市第二期高中高職旗艦計畫輔導訪視，請 105 學年度的子計畫承辦人即早準備，感謝大家配合。

日程表如下：

各校提交訪視資料	106 年 11 月中旬前
集中輔導訪視	106 年 11 月 30 日前
實地輔導訪視	106 年 12 月 31 日前

全國免試入學報告：

1. 9 月 12 日下午 2 點：第一次工作小組會議，地點行政大樓二樓會議室。
(1)總務處：茶水，投影機、麥克風、車輛停車(警衛室)。
(2)學務處：環境清潔。
(3)教務處：人員簽到。
2. 9 月 19 日下午 2 點：第一次總幹事會議，地點行政大樓二樓會議室。
3. 9 月 26 日下午 2 點：第一次委員會議，地點行政大樓二樓會議室。

主席提示：

1. 謝謝楊恕青老師及實習老師陳星蓓老師，帶學生參加 9/16 日(六)新莊分區國語文競賽。
2. 建議秘書建立官方 Line 網站，申請後並將條碼公告於網站，讓全校師生及家長加入群組，目前學校重要訊息在學校網站公告時，秘書可從網站上，將公告訊息發布於官方 Line 網站，讓全校師生及家長隨時上網讀取新訊息，建議請儘快於 23 前完成。
3. 未來教室網路系統不夠穩定，請圖書館申請更換為光纖網路為 1G，以利教學順暢，相關經費由學生電腦使用費—網路使用費，及學校數據通信費支出，請會計室作經費分配。
4. 試務組今年有多益課程，提升學生英語能力，今年度忠欣公司專案補助本校，提供 300 名學生優惠名額，本校將配合推廣，以提升學生英語能力。
5. 有關補考印卷、裝卷事務，請教務處調派目前專案助理 3 位及實習老師協助印製，下學期有必要時請總務處相互支援協助。
6. 今年度學校召集開會頻繁，請各處室多配合辦理，並請注意環境衛生，學生方面多宣導禮節。

二、學務處報告：

主任報告：

1. 明年時薪調整為 140 元，所以全年可提供工讀時數將降低。目前各處室工讀生共有 26 位，如維持的話，每位工讀生每月可工讀時數也將減少。請各處室共同思考要減少人數或要維持現況人數(不會每天有工讀生)。
2. 9/14(四)12:10 將召開旭高校接待課務籌備會議，請相關主任準時參與。請秘書協助詢問台灣接待旅行社聯絡方式，以利相關事項聯繫。(去年學生 352 位，老師 13 位，3 位職員(拍攝、護士等)，6 位日方領隊。)

訓育組報告：

1. 本學期幹部訓練於 9 月 1 日(五)下午已經辦理完成，感謝各處室的協助。

2. 106 學年度畢業紀念冊高三學生證件照已訂於 8 月 22 日拍攝完畢，未於暑期輔導拍攝者，亦於開學後 8 月 30 日（三）補拍完成，證件照光碟已經送達訓育組並轉交註冊組協助行政教師莊嘉玲老師辦理英聽測驗報名作業。
3. 為編輯本學年度畢冊，已請高三各班每班遴選至多 4 位同學擔任畢冊編輯，並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後，惠請圖書館協助開放電腦教室進行編輯作業。
4. 因應 9 月 23 日輔導室辦理親職日活動，因此，於 9 月份於 9 月 22 日（五）11:10 加開一次導師會議，麻煩各處室於 9 月 18 日前將報告事項電子檔 email 至幹事電子信箱 mandylin@mail.lksh.ntpc.edu.tw 彙整。
5. 105 學年度高二校外教學（畢旅）檢討會決議事項中，提及往年規劃之行程均大同小異，也與國中畢業旅行形成重疊性高，希望 106 學年度在辦理高二校外教學（畢旅）時，有不同以往行程的規劃，訓育組目前請級導師協助統整導師意見進行規劃，也歡迎各處室提供卓見。
6. 106 學年度校慶活動，目前援往例規劃辦理運動會及園遊會等活動，屆時惠請各處室協助辦理大會各組工作。
7. 各處室如在朝會時要辦理活動或學生演講等類似活動，請先行告知，以利活動安排及進行。

社團活動組報告：

1. 籃球社因評鑑結果成績不佳，列為丁等，本學期縮減招生名額至 20 位，另有新創立社團有韓研社，高三學術性社團 15 個，總計有 45 個社團
2. 本學期將持續辦理校園 4Q 快樂成長班，共有四次課程，期許林高的學生都能和善有禮，並且擁有高 EQ、IQ、MQ 及 AQ 的全方位青年。
3. 10 月 16 日星期日本大阪府立旭高校師生約 370 位師生到訪，有關第五節入班課程體驗的部分，將於 9/14(四)與任課老師開會討論後決定。

體育組報告：

1. 9/7 已召開第一次校慶籌備會。
2. 高一、二拔河比賽 9/11-9/21.(遇雨天延賽)。
3. 校慶報名 9/12-9/30。

衛生組報告：

1. 106 學年度上學期營養午餐用餐人數約 731 人，其中午餐補助同學目前有 60 人申請。
2. 為因應學校午餐四章一 Q 的供餐方式，衛生組將配合教育局填寫「使用四章一 Q 食材使用日統計表」。

三、主任教官報告：

1. 本校烏佳菁教官於 9 月 15 日 1400 至 1700 時，帶領紫錐花社成員及服務隊同學至臺灣科學教育館，參加教育部主辦的反毒特展。
2. 本校謝季霖教官自 106 年 8 月 28 日至 9 月 21 日，支援新北市校安中心，辦理 106 年度新北市軍訓教官考績作業，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。

主席提示：

1. 有關明年工讀生人數將維持現況 26 人數，以減少工讀時數為宜。
2. 9/22 日課發會由自佑主持，導師會議由千雯主持。
3. 本席期望有關高二校外教學往後能安排參訪大學，對學生未來大學目標有所憧憬，請訓育組涂主任思考，今年度辦理校外教學，能做服務學習活動，如多一公斤旅行，讓學生將家中堪用多餘物品（文具、書籍、食品），分送至育幼院、安養中心或偏鄉學校，並做服務，首先高二學生成立委員會，規劃多一公斤旅行活動，安排旅行機構單位，並於前二周收集物資並分類，期望校外教學活動，能幫助別人的心，做更有意義活動，並發布媒體，更有教育功能。今年是這規劃
4. 社團活動組辦理 4Q 快樂成長班非常好請持續做，開學有做幹部訓練，建議將來幹部訓練，能做領導知能訓練。目前班聯會名稱已改為學生自治團體請予更正，將來請秘書安排社團及幹部辦理與校長主任有約，與學生座談互動，並做成紀錄，並結合教官室生活問卷，未來校務評鑑是訪評項目之一，請秘書規劃。
5. 體育組辦理活動請注意安全。

四、總務處報告：

主任報告：

1. 本週三 (9/13)上午 10:00 在二樓會議室辦理一二三年級教室無塵水擦黑板貼模開標作業，請監辦單位準時與會。
2. 本處室陳蔚瑩幹事已於 9/02 日起過調至嘉義縣東石鄉公所，接替職務之新任幹事黃素蘭小姐將於本週五(9/15)報到。
3. 近日接獲多數學生反應教室冷氣使用費用太貴，原因是高三班級教室冷氣為舊式窗型冷氣機，本處建議提前汰換成變頻分離式冷氣機。
4. 世大運選手村體適能中心提供本校 21 台重量訓練器材(靠背式腳踏車 1 台、腿部伸張機 1 台、腿部彎曲機 1 台、坐姿划船訓練機 1 台、平臥椅 1 台、肱三頭訓練機 1 台、可調式腹部訓練機 2 台、跑步機 5 台、飛輪車 8 台)，目前放置在師生宿舍地下一樓。
5. 設置在校內的世大運維安圍籬已於上週全數拆除完畢，並請施工廠商新亞建設將拆除之部分圍籬重新架設至師生宿舍後方圍牆上，以阻擋野狗進入校園，預計本周可以完成。
6. 活動中心已於 9/11(一)與世大運廠商新亞建設完成點交歸還本校，惟校門口紅磚道整修以及側一門道路整平工程，預計還要兩周才能完成。
7. 本周五將進行行政大樓穿堂天花板及樓梯間蜘蛛絲清潔作業。
8. 四維路圍牆旁之大型樹木以及行政大樓二三樓通往教室區兩旁的植物，將於於本周進行修剪與種植。
9. 預計汰換教學大樓班級教室 T5 燈管改成 LED 燈管，目前尚待廠商規畫及報價中。
10. 地下室無牌為停車輛已通知車主駛離。

事務組報告：

1. 採購案件進度報告

(1)準備招標：

- A. 旗艦計畫 8-12 月資本門(106-C-a-1)高精度天文望遠鏡含赤道儀 20 萬元。(其餘單槍、布幕、筆電及印表機等項目是採用共同供應契約或招標案，再請教務處告知))

(2)近期開標：

- A. 106 年教室無塵水擦黑板貼膜(106.9.13)

(3)履約中：

- A. 106 學年度租用學生通勤交通車
- B. 106 年底務性(技工)工作委外(已辦理後續擴充至 106/12/31)
- C. 106 學年度選送高中學生赴加拿大短期國際交換學習
- D. 106 學年度畢業紀念冊製作
- E. 106 學年度第 1 學期 8-12 月接送無法自行上下學身心障礙學生就學交通車租賃服務

(4)待驗收：

- A. 106 學年度上學期教科書

(5)已驗收準備結案：

- A. 106 學年度學生制服(待處理中低收入生資料後結算)
- B. 106 學年度學生書包(待處理中低收入生資料後結算，逾期違約金共扣罰 20%)
- C. 高壓電系統修復案(待繳交保固金)

2. 社區大學(愛鄉協會)場地續約進度：

- (1)本學年度業依教務處意見將白天與全日不外借之教室明訂於合約，經檢視社大修正後之課表，確實符合本校要求。
 - (2)社大因部分課程停開或移往他處，年度租約刪除活動中心及四樓會議室，合計約減少 30 萬元租金收入。
 - (3)有關續約事宜因配合社大需求及資料持續變動，刻正清稿陳核中。
 - (4)社大辦理社區文化活動，預計於 10/11-10/20 於本校行政大樓一樓辦理展覽，來文會辦各處室中。已告知 10/16 將有旭高校來訪，須注意動線。
3. 建物公安缺失 2 處及科學館消防缺失，分別由廠商改善中。
 4. 校園樹木修剪由廠商處理中。
 5. 泰利颱風通報第 1 號如附件，請各處室注意防颱。

各公立高中職暨國中小及市立幼兒園

颱風警報—新北市政府教育局通報第1號 1060911-0900

內容

- 一、鑒於第18號輕度颱風「泰利」路徑朝臺灣接近，受颱風外圍環流影響，臺灣東北部地區及北部恐有局部性大雨或豪雨發生的機率，請注意防範坍方、落石及瞬間大雨，部分學校由於前次「尼莎及海棠颱風」災損尚未復原，請學校務必將未及修復之災損部份妥為防備，以防再度受災或間接對外造成傷害，並做好防汛整備措施。接獲本局緊急傳真通報後，校長手機請務必保持24小時開機，以掌握學校災損及所需支援資源；並掌握學校災情，包含學校各聯外道路及校內可能潛在性災害；確認校內教職員工皆已掌握災害訊息，並至教育部校安中心點閱颱風通報。
- 二、請學校所有教職員應密切注意中央氣象局或水土保持局所發布之豪大雨特報或土石流警戒等警報，做好水災等各種災害之善後及搶救工作，並隨時視自身情形預備進行人員撤退等安全措施。
- 三、請各校針對大雨可能帶來的淹水、土石流、坡地崩塌等災害之周邊潛勢狀況嚴加掌握與監測，並保持高度警覺與妥擬防範、應變措施，必要時請針對豪雨狀況強化各項防災整備事宜。
- 四、歷年來風(雨)災發生時，應注意而未注意，可事前預防而未加以預防之各項缺失，彙整如下，請各校作為防災之參考，做好防範準備，未依規定做好各項防範工作，造成損失或傷害，將追究相關人員疏失責任：
 - (一)易淹水之學校，請勿將相關設備、器材、物品(如：公文檔案、電腦、圖書、電器用品等)置放易淹水地點，倘肇致災損，將追究相關人員責任；各項教學設備(如電腦設備、體育器材、實驗儀器或化學藥劑等)等貴重物品，應請放置於不會淹水之處所，並將門窗鎖緊以防滲水。
 - (二)校地位於低窪或鄰近海、溪、溝邊等地區之學校，各校地下室入口處，應於水流入口處備妥沙包或沙袋，以防水患。
 - (三)學校屋頂上方如有鐵製或玻璃纖維製之水塔，事前裝滿水，藉以增加重量，避免被強風吹倒，同理，屋頂如有其他設施(如天線、擴音器，等等)，亦請做好足夠防範之固定設施或先行拆卸。
 - (四)各棟校舍大樓如有裝置整面封閉式之鐵捲門，不論為手動或電動，請於風(雨)來臨時，選擇適當時機，將封閉式鐵捲門打開，避免整片鐵捲門因阻風面過大，而被風吹垮或掀走。另將校園內樹木定期修剪並加強樹木固定，以免傾落傷及行人。
 - (五)校園內及聯絡校外之水路溝渠，應詳細檢查保持暢通，避免於豪雨時，發生阻塞現象而倒灌校園；學校如有裝設抽水設備，平時應定期發動檢查是否保持良好可用狀態，如否，應速派員維修至

	可用狀態，並請注意災後電源安全。 (六)學校內如有施工中之工地，學校應要求承包廠商務必做好防風(雨)措施，如因未依規定做好防範準備工作，而造成損失或傷害，應依合約規定辦理。 (七)加強檢查鄰近校園駁坎、擋土牆及斜坡地情況，如有危險之虞，應立即採取必要之措施。 (八)請就地理環境、地形、地物等因素及條件，運用有效資源，作最有效之防範措施，使災害所造成之損失，減至最低。 (九)請瞭解是否有教職員工學生於山區或警戒區戶外活動，並請其採取避難措施，尚未出發隊伍請管制其出隊。 (十)若本市宣布停班停課，請學校依據「<u>新北市災害期間緊急開放車輛停放規定</u>」開放民眾緊急停車，學校應於校門口公告停車動線及位置，並公告說明學校僅提供停車場地，停車時車主應自行評估風險，<u>停放期間車輛如有任何損毀，學校不負保管及毀損責任，並請車主留下姓名及聯絡電話</u>。若學校地屬低窪地區且有隱藏性風險，可衡量評估不予開放，但仍須於校門公告不予開放之原因，避免民眾誤會。 (十一)請學校務必於颱風來臨前巡視校園建築物是否有應注意而為注意之破損，樹木(枝)是否均修剪完畢，校園開放停車是否公告於校門口，將上述學校防備作為、公告說明等資訊「<u>拍照</u>」備存，若後續有災害導致之糾紛，照片可當作權責釐清之自保措施之一。
通報單位、聯絡方式	新北市政府教育局工程及環境教育科 電話：2960-3456 傳真：2968-1971 科長—劉美蘭，分機 2606 (代理：技正—李淑娟，分機 2725) 股長—池柏勳，分機 2626 承辦人—田如君，分機 2610 (代理：王于心，分機 2695) 板橋分區—陳煌耀，分機 2619；三鶯分區—林綺萍，分機 2618 七星分區—楊名禮，分機 2730；新莊分區—陳秀敏，分機 2622 三重分區—邱華璋，分機 2620；淡水分區—江俊達，分機 2728 瑞芳分區—陳靜章，分機 2732；文山分區—許書豪，分機 2616 雙和分區—王曉宜，分機 2821

科員王于心

股長池柏勳

科長出國
技正李淑娟

代為
決行

出納組報告：

1. 本學期高二、高三註冊截至 9 月 11 日，尚未完成繳費人數 90 人(名單已通知註冊組)，請註冊組協助了解學生狀況。
2. 暑期課輔費尚未繳費計 5 人(名單已通知教學組)，請教學組協助追蹤學生狀況。
3. 高一註冊單已於 9 月 11 日(星期一)製發，繳費期限至 9 月 22 日。

文書組報告：

1. 請同仁於上班時間內，要定時查看公文系統至<未結案件查詢>查看公文辦理進度。承辦人於表單查詢作業查看，線上表單准駁情形；主管至表單核示區查詢。文書組仍持續推動公文稽催工作，並落實公文自主管理機制，以提升行政效能。
2. 個人基本資料修改(電話、傳真、email等)請至公務雲/差勤系統/員工人事基本資料查詢維護做修改，請同仁不要留yahoo或gmail等非政府機關mail，以避免公文資訊外流。
3. 所有公文(簽、函、公告、開會通知等)都需在二代公文系統辦理，若內容錯誤，應於發文或存查前，修正並加註說明後重新簽核(繕校重陳)。
4. 二代公文系統辦理時，若附件內容需自行下載，請承辦人下載附件後，再行陳核。
5. 有關期初校務會議陳金寅老師針對辦理校周年疑義一案，文書組經查如下說明：

新北市立林口高級中學歷屆校慶辦理日期

辦理學年度	辦理日期	備註
89 第 1 學期	×	
89 第 2 學期	×	
90 第 1 學期	×	
90 第 2 學期	91.05.19.	
91 第 1 學期	×	
91 第 2 學期	92.05.11	
92 第 1 學期	92.11.29.	
92 第 2 學期	93.04.24.	
93 第 1 學期	93.11.6.	
93 第 2 學期	94.05.07.	
94 第 1 學期	×	
94 第 2 學期	95.04.21.	
95 第 1 學期	95.11.03.	
95 第 2 學期	96.05.12.	
96 第 1 學期	96.12.08.	
96 第 2 學期	×	
97 第 1 學期	97.12.20.	
97 第 2 學期	×	
98 第 1 學期	×	
98 第 2 學期	99.03.30	第 10 周年
99 第 1 學期	99.12.11.	第 11 周年
99 第 2 學期	×	
100 第 1 學期	100.12.10.	第 12 周年
100 第 2 學期	×	
101 第 1 學期	101.12.08.	第 13 周年
101 第 2 學期	×	
102 第 1 學期	102.11.02.	第 14 周年
102 第 2 學期	×	

103 第 1 學期	103.11.08.	第 15 周年
103 第 2 學期	×	
104 第 1 學期	104.11.6-7	第 16 周年
104 第 2 學期	×	
105 第 1 學期	105.11.11-12.	第 17 周年
105 第 2 學期	×	
106 第 1 學期	106.11.11.	第 18 周年
106 第 2 學期		

主席提示：

- 1.有關高三班級教室冷氣提前汰換成變頻分離式冷氣機案，同意，請總務處儘速辦理汰換。
- 2.有關世大運選手村體適能中心提供本校 21 台重量訓練器材，目前放置在師生宿舍地下一樓，可提供全體師生使用，需要的配電請總務處辦理。未來有經費將裝置空調設備，以利運動。
- 3.汰換教學大樓班級教室 T5 燈管改成 LED 燈管，請總務處規劃並申請經費補助。
- 4.有關旗艦及優質化計畫資本門部分，請教務處及會計室，將資本門購置使用單位分類標示，以提高執行率。
- 5.有關 106 年教室無塵水擦黑板貼膜驗收後，請總務處辦理老師及學生無塵黑板使用說明。
- 6.有關本學期高二、高三註冊尚未完成繳費學生，請教務處先通知導師，了解學生缺繳原因，如有家境困難，學校協助申請仁愛基金補助。
- 7.公文系統請同仁依規定配合辦理。
- 8.有關校慶活動標題討論結果：本年度改為【106 學年度林口高中校慶慶祝活動】，並訂每年 11 月份辦理校慶慶祝活動。
- 9.有關社大於 10/11-10/20 於本校行政大樓一樓辦理社區文化活動展覽，請告知 10/16 將有旭高校來訪，須注意動線，以不影響學校作息為原則，並注意人員進出以維校園安全維護。
- 10.泰利颱風將至，請總務處將頂樓排水管汙泥清除，並檢視地下室抽水機是否正常運作。

五、輔導室報告：

1. 106-1 親職日

- ▶ 手冊資料 預計 9/22 導師會議發放給全校教師。
- ▶ 班級簡報 如各處室有修正，惠請於 9/14 前回覆 e-mail 告知，以利及時更新檔案給全校導師。
- ▶ 家長回條 統計全校家長約 693 名出席(高一 335、高二 193，高三 165)，另 106 人未交回條。
- ▶ 家長回條書面建議如下，惠請各單位將相關資訊提供在 ppt 中，或告知該班導師協助宣導：
 1. 107 高中課程說明
 2. 107 讀書的方法、做筆記、規劃時間等（請教導孩子）
 3. 107 與繁星計畫有關訊息
 4. 108 想了解升高二分組的科目，謝謝
 5. 112 請問學校有跟升學王合作嗎？使用條件為何？謝謝
 6. 112 學校有英檢課程嗎？
 7. 113 高一新生是否可實施第八節？
 8. 201 升學方向，大學理科或文科…謝謝
 9. 201 數學成績不理想，未來若有進步，有機會調整班別上課嗎？
 10. 202 會後的互動，討論時間，可否提撥？
 11. 205 建議學校舉行段考時，考前有一堂「自習課」讓同學有充足的時間複習課業
 12. 207 師長溝通管道？師長溝通方式？
 13. 311 想了解高三這一年學校針對大考可否有特殊安排，或是特別加強？
- ▶ 工作分配 請假行政人員尚未有處室回報，先依現有狀況進行分工。

106 親職教育日 分工表及細流(草案)

➤ 事前準備工作

	工作項目	處室	備註
1	親職手冊	輔導處	
2	家長出席回條統計	輔導處	統計後發還各班導師
3	學生志工遴選及訓練	輔導處	已完成遴選，擬於 9/20(三)中午進行訓練
4	邀請家長會長及委員	秘書	準備各班「家長代表遴選單」
5	校務簡報檔案	秘書	協助準備、測試播放
6	導師會議	學務處	發放手冊及各項資料(家長出席統計、班級志工名單及分工、各班簽到表、班親會紀錄表、家代遴選表、家代大會邀請函*2)
7	校園環境維護	學務處	設置大型垃圾桶
8	各班班牌	學務處	準備各班班牌、交由各班志工引導家長
9	海報及指標	輔導處	事先張貼海報及指標
10	會場桌椅桌巾影音	總務處	請總務處協助中央空調、活動中心會場主管桌及影音設備、四樓會議室影音設備
		教官室	請教官室協助指導學生志工於活動 9/22 午休排椅子 600 張(101~108 共 32 人)、9/25(一)還原活動中心場地(109~115 共 28 人)
11	場地暫停使用	學務組 總務處	活動中心 9/22(五)12:00~9/23(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。

➤ 工作流程(當天支援同仁以實際出席狀況申請加班補休)

時間	任 務 分 配	工作處室/人員	備註
9/20(三)12:30	各班 4 名班級志工訓練	輔導室	
9/22 週五 12:30~13:00	活動中心會場主席桌*5(桌布、桌花)、紀錄桌*1	總務處	
	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*3、家長會桌*1	教官室、輔導處	
	活動中心排椅子 600 張(兩邊排導師座位各 15 張)		
	每班帶一條抹布擦椅子	101~108 志工共 32 人	
	布置桌牌、紅布條、校務簡報檔案、校門跑馬燈設定	輔導處	
	司令台發放高一、高二班牌	學務處訓育組	班牌
掃地時間	環境清潔(特別注意會場廁所)	學務處衛生組	
08:00~08:20 會場	活動中心會場電腦及投影機、麥克風測試	總務處(李美惠)	電腦 延長線 簽到表 CD
	校長簡報檔案測試	秘書室	
	放 CD 或宣導短片	學務處(衛生組)	
	四樓會議室電腦及投影機、麥克風測試	總務處(林阿英、張輝雄)	
	放音樂 CD 及宣導短片		
08:20~09:20 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)	高二志工共 15 名(借教官室背心)	背心
08:20~09:40 簽到處	發手冊給家長(免簽到)、指示方向	教務處(林麗芝、李莉莉、王甄)	筆 膠帶 剪刀
	行政人員簽到表、教師簽到表、發餐盒	人事室(呂旭卿、李淑君)	
	貴賓接待	秘書室	
09:00~09:40 活動中心	開幕式-校務報告	司儀：賀組長	
	中控室、引導入場、提問時遞麥克風	總務處(張雅婷、李美惠)	

	會議記錄及拍照	輔導處(洪素幸)	錄音筆
09：00~10：30 4樓會議室	高三家長多元入學說明會	輔導處(丁郁美)、教務處(郭欣瑜)	
	中控室、引導入場、提問時遞麥克風	林阿英、張輝雄	
	會議記錄及拍照	輔導處(陳淑芳)	錄音筆
9:20~09:50 活動中心操場側	9:20~9:30 高一高二各班志工 1 人帶班牌集合 9:40~9:50 請家長跟著舉班牌到班級	教官室、訓育組	班牌
9:40~10:40 簽到處	整理簽到處(桌子留 1 張、剩餘手冊移到川堂) 整理活動中心(收桌巾、紅布條等布置，桌椅不動)	林麗芝、李莉莉、王甄 蘇秀文、賴文瑛	
9:50~12：30 導師時間、 任課老師入班、 親師交流	10：40 校長室集合(巡視及機動協助)	校長及各處室主任	
	各班照相	輔導處(田苑鈞)	相機
	C 棟間搖鈴 10：10、10：25、10：40 提醒老師換場	蔡家裕	
11：30~	協助引導家長車輛離開動線	警衛、教官室、服務隊	
	回收各班簽到表、會議紀錄、選舉結果	輔導處(洪素幸)	
	12：00 廣播活動結束	教官室	
9/25(一)12：25 活動中心	活動中心撤桌子、椅子及布置	總務處、教官室、輔導處 109~115 各 4 人	
一週內	各班義工公服時數登錄	輔導處(洪素幸)	
	核銷餐盒及辦理加班補休申請	輔導處、人事室、會計室	
	家長問題統整、簽呈彙整處室回應、公告	輔導處(徐千雯)	

2.學生 A 卡：今年不再印製各班 A 卡，鼓勵老師上網查看，並完成各班輔導紀錄。

3.高三升學輔導：學系探索量表已寄出讀卡。

4.教師感恩卡活動：高一配合生命教育課程進行，高二、高三鼓勵學生自由填寫。

5.個案會議：將於 9/12 召開 110 梁生個案會議。

主席提示：

1.親職日活動兼職行政同仁，當日共同參與，各處室一人力配置，請確認人員給輔導室，辦理加班補休。引導學生請提早訓練，工作分工表 meil 給各處室同仁，請大家配合協助。

六、圖書館報告：

主任報告：

1. 加拿大短期國際交換學習

日前由本校承辦加拿大短期國際交換學習預計未來仍需進行工作項目為

(1)10/7(六)於本校舉行行前說明會

(2)10/20(五)於教育局 6F 新聞發佈室舉行記者會

(3)12/2(六)舉行本校舉行分享會培訓

(4)分享會：12/14(四)林口高中、12/21(四)北大高中、12/29(五)樹林高中

2. 行動學習學校

本校預計 9/29 舉辦月例會活動，目前已確定當日四所分享學校(本校、瑞芳高工、三重高中、醒吾高中)皆已空下時程。講師邀請部分，目前已確定一位為東吳大學朱蕙君教授，另一位則仍待瑞芳高工邀請。

3. 圖書館新生導覽已完成一半班級，預計本週將繼續完成。

資訊組報告：

1. 全國免試入學網站初步以製作完畢，目前已上線

2. 行政大樓與 A 棟 L2 交換器風扇故障已更換

讀服組報告：

1. 高一高二書籍傳遞共讀書已發放各班，將由老師擇期利用課後時間進行名著導讀。
2. 三魚網閱讀投稿因系統維護，於 9/1~9/25 暫停會員登入，俟系統開放後將統一公告全校周知。
3. 106-1 旗艦計畫閱讀內聘講座，感謝英文科廖珮茹老師利用中午時間（9/11, 9/18, 10/2, 10/3）假 A 棟未來教室舉辦四場〈「英」閱「響」宴：繪本與有聲書的對話〉講座。
4. 106-1 旗艦計畫閱讀外聘講座，感謝全校約 200 人於 9/11(一)下午 4:20-6:00 假行政大樓四樓會議室參加選文作家師大徐國能教授〈從文學看世界〉講座。

主席提示：

1. 有關本校 2 位學生參加美國短期國際交換學習，回國後課後補課能提供網路視訊學習，第二次段考成績依上學期行政會議決議，加簽不採計分數。

七、人事室報告：

1. 106 年度教師節禮券經校內票選為萊爾富超商商品禮券，尚未領取的同仁，請於 9/15 前抽空至人事室領取。
2. 106 年期末聚餐校長指示至「好日子婚宴會館」辦理，請討論辦理日期（12/1 或 12/8）。
3. 校慶資深教職員工禮品，擬發放獎勵金，5 年-500 元，10 年-800 元，15 年-1000 元。
4. 下周一 9/18 將召開公務人員考績委員會。

主席提示：

1. 有關 106 年期末聚餐時間討論結果：12/8 日地點「好日子婚宴會館」辦理。
2. 建議資深教職員工獎勵金發放，請修正文康活動辦法，再行討論更正從 10 年開始發放。

八、會計室報告：

1. 因新學期部分組長更換，再次重申，有關政府採購法 105.1.6 增訂第 73 條之 1，針對「接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款」之規定。請各承辦員於收到核銷之發票或收據，儘速依程序送出核銷，並預留跑程序之期程，把握於發票日後 15 日內付款，以免逾期限核銷付款而違法。

九、秘書室報告：

1. 本校學校評鑑委員會組織章程(草案)如附件，提出請大家討論。
2. 本校家長代表大會暨委員會將於 9/29(五)晚上召開，請各處室再將「會議資料」、「概算表」及「需家長代表出席會議統計表」寄給我統整。
為撙節家長會經費，請教務處考量段考、複習考及模擬考獎學金之發放方式，以及晚自習管理方式。校長建議同儕輔導及跨班共讀，可請實習老師代理，再以補休半天方式處理，段考前三名停發獎金改為獎狀，保留進步獎，改為用類組前三名發放獎金為宜，以撙節家長會經費。
3. 有關班聯會幹部及班長，辦理與校長、主任有約活動，請學務處協助，於班周會時間辦理，辦理時間會後與學務主任討論，屆時請各處室主任共同參與。
4. 9/26 中午，家長會會長將頒發績優社團獎勵金，下午發放中秋月餅。
5. 有關校務評鑑目前新北市作法已全面 e 化，包括基本資料填報、10 個向度如學校辦法規章、計畫、會議紀錄、行政紀錄、教師教材教案試卷、學生作業作品成果、各項輔導及溝通紀錄、會計經費、人事資料、學校網頁或平台資訊、自評報告及相關佐證資料等上傳。本校評鑑時間為 107 年 10-12 月，明年 107 年 3-4 月進行的一波網路評鑑，針對老師、家長、學生上網進行填答，針對填答結果彙整並作回覆，請秘書今年 9 月成立評鑑小組成員包括家長、老師（不可低於 1/3）、行政代表。請各處室和各單位及早來啟動，來準備評鑑工作。
請先行參考附件資料，並可提早上新北市高中學校評鑑系統上傳相關資料。
網址：<https://ntchse.cher.ntnu.edu.tw/ssologin/ssoschool>

新北市立林口高級中學學校評鑑委員會組織章程

106.9.28 訂定

壹、主旨：為使本校「107 學年度校務評鑑」順利推行，特設立本委員會。

貳、依據：新北市政府教育局104年10月20日新北教研字第1041953540號函訂定之「新北市高級中等學校評鑑實施計畫」。

參、本評鑑委員會由召集人 1 人、執行秘書 1 人及委員 19 人所組成。組織分工如下表：

委員會職務	職 稱	工 作 內 容
召 集 人	校 長	督導評鑑委員會之運作
執 行 秘 書	秘 書	負責彙整、修訂計畫、連繫、會議召開、行政處室之協調、計畫考核及執行秘書相關業務
委 員	教 務 主 任	協助評鑑執行相關事宜
委 員	學 務 主 任	協助評鑑執行相關事宜
委 員	主 任 教 官	協助評鑑執行相關事宜
委 員	總 務 主 任	協助評鑑執行相關事宜
委 員	主 任 輔 導 教 師	協助評鑑執行相關事宜
委 員	圖 書 館 主 任	協助評鑑執行相關事宜
委 員	人 事 主 任	協助評鑑執行相關事宜
委 員	會 計 主 任	協助評鑑執行相關事宜
委 員	國 文 科 召 集 人	協助評鑑執行相關事宜
委 員	英 文 科 召 集 人	協助評鑑執行相關事宜
委 員	數 學 科 召 集 人	協助評鑑執行相關事宜
委 員	社 會 科 召 集 人	協助評鑑執行相關事宜
委 員	自 然 科 召 集 人	協助評鑑執行相關事宜
委 員	藝 能 科 召 集 人	協助評鑑執行相關事宜
委 員	教 師 會 代 表	協助評鑑執行相關事宜
委 員	一 年 級 級 導 師	協助評鑑執行相關事宜
委 員	二 年 級 級 導 師	協助評鑑執行相關事宜
委 員	三 年 級 級 導 師	協助評鑑執行相關事宜
委 員	家 長 會 會 長	協助評鑑執行相關事宜

肆、職掌：

- (一) 規劃學校評鑑工作實施期程與分工。
- (二) 審查學校自評報告(含佐證資料)。
- (三) 審閱校務運作問卷調查結果，並提出回應。
- (四) 審閱學校評鑑報告。
- (五) 審查學校改進計畫。

伍、實施時間：106年9月至108年7月。

陸、辦理方式：

- (一) 學校自我評鑑。
- (二) 各主管教育行政機關訪視評鑑。

柒、本委員會於實地評鑑前應至少召開會議 2 次、規劃評鑑工作及討論校務運作問卷調查結果，並於評鑑結果公佈後至少開會 1 次，討論改進方向。

捌、本組織章程提學校評鑑委員會會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

主席提示：

1. 為撙節家長會經費，請教務處考量段考、複習考及模擬考獎學金之發放方式，以及晚自習管理方式。校長建議同儕輔導及跨班共讀，可請實習老師代理，再以補休半天方式處理，段考前三名停發獎金改為獎狀，保留進步獎，改為用類組前三名發放獎金為宜，以撙節家長會經費。
2. 有關本校校評鑑委員會組織章程，依修正後通過，請各處室和各單位及早來啟動，來準備評鑑工作。請先行參考附件資料，並可提早上新北市高中學校評鑑系統上傳相關資料。
3. 9/28 召開評鑑委員會，前一天 9/27 日上午至中和高中訪評觀摩。

十、提案討論：

提案一：擬依據「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」、配合年度修正本校 106 學年度「教育部在地就學獎學金補充規定」。

【教務處註冊組提】

決議：通過

新北市立林口高中「106學年度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」實施補充規定

106學年度第1學期第5次擴大行政會議106年09月12日審議通過

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署105年9月13日以臺教國署高字第1050103675B 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：

- 一、106學年度就讀本校高一與高二學生。
- 二、105學年度與104學年度入學者，於教育部核定名額後，「免試入學」名額以「第一志願錄取本校」之學生發給獎學金。
- 三、106學年度高一入學新生，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、醒吾高中附設國中。
- 四、105學年度高一新生目前就讀本校高二學生，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、醒吾高中附設國中。

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。

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。

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(應檢附第一志願就讀本校之有關證明文件及高一第一學期第一次定期評量成績影本)，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。

十一、臨時動議：無

主席結論：

1. 建議下次行政會議，各處室報告校務評鑑、優質化、旗艦計畫執行進度，做為專案計畫自主管理會議，例如學務處報告社團活動上傳研習成果，總務處上傳維修紀錄，教務處設備組上傳老師及學生借用教學設備紀錄，教學組上傳老師進修時數表及得獎紀錄，輔導室上傳學生輔導資料，以最近 2-3 年紀錄為主。請各處室和各單位及早來啟動，來準備評鑑工作。

十二、散會：11：20