

新北市立林口高級中學 106 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

壹、時間：106 年 09 月 19 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 5 次行政會議 (106.09.12.) 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	是		Google 雲端已建置完成，目前測試中，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	是		Google 雲端已建置完成，目前建置群組帳號測試中。		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		1. 預計 9 月 28 日召開評鑑委員會 2. 目前請各處室開始上網填報。		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 9/18 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。		主席提示： 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。
6. 請秘書安排社團及幹部辦理與校長主任有約	秘書室		否	規畫中，預計 11 月辦理。		
7. 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，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。	秘書室	是		已申請 line @官方版，目前啟用中。		主席提示： 1. 請秘書於 9/22 導師會議中宣導，並告知導師操作方法，親職日中向家長宣導。 2. 最新消息學校首頁同步公告。
8. 請圖書館申請更換為光纖網路為 1G	圖書館		否	已申請請購中，俟中華電信安排施工日期。		主席提示： 1. 建置完成能增加行政質量，提供老師更好教學平台。

陸、主席報告：請各處室報告。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

1. 9月16日本校參加新北市語文競賽新莊區區賽，榮獲團體獎-第三名；個人獎部分：字音字形-第一名-盧彥綺、閩南語演說-第三名-廖聿程、閩南語朗讀-第一名-洪汶卉、作文-第三名-謝藝曦，以上四位選手將代表新莊區參加市賽。感謝國文科每位指導教師的辛勞。9/28(四)為國語文競賽-北區市賽時間，比賽地點為新北市鶯江國小，本校將由國文科楊恕青老師及實習教師陳星蓓帶隊參加。
2. 繁星成績上傳前發現部分高二學生高一時藝能科學分設定及體育科成績有誤，目前修正中，將依規定於9/26~9/28上傳成績。
3. 北科大工程師將到校協助舊成績轉入新系統。教育局承辦人將會同工程師與教學組、社團活動組、訓育組訪談有關排課、社團及幹部系統轉換事宜。
4. 英文單字比賽成績因滿分240無法登錄進新系統，將請召集人協調各英文科老師彙整成績後由註冊組取前九十名頒獎。
5. 提醒：因104學年度旗艦成果訪視僅有兩個優，故本校預計11月將由委員到校進行旗艦成果訪視，視察105學年度執行成果，請各計畫負責人事先做好準備，將相關資料送實研組彙整。
6. 請圖書館協助將優質及旗艦計畫建置於本校網站首頁。

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，感謝相關處室協助幫忙。
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。
 - (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。
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。
 - (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。
4. 暫定10月3日下午2點：第二次工作小組暨總幹事會議，地點行政大樓二樓會議室。
5. 暫定10月17日下午2點：第二次委員會議，地點行政大樓二樓會議室。

主席提示：

1. 本校參加新北市語文競賽新莊區區賽成績優異，感謝國文科每位指導教師的辛勞，其中四位選手將代表新莊區參加市賽，期望有好成績。
2. 全國免試入學會議陸續於每周二下午召開，屆時請相關處室協助場地及環境衛生工作。

二、學務處報告：

1. 本學期社團活動課程於9/29開始第一次社團活動課程，並於該日上課前邀請所有社團老師到校參加開會，除頒發聘書外，也會宣導規範社團相關事項。
2. 本週五(9/22)導師會議資料請各處室如有報告資料請於中午前寄送至訓育組幹事信箱。
3. 上週因下雨影響部分拔河比賽賽程，故自本週開始同時進行高二決賽、高一班際拔河比賽，歡迎同仁前往觀賽並為學生加油。
4. 第1次校慶籌備會決議，本年度辦理方式比照去年辦理，10/5召開第2次校慶籌備會，將討論秩序冊。
5. 近期辦理畢冊沙龍照拍攝。

三、主任教官報告：

1. 本校何晉霖生輔組長於本（19）日 0830 至 1700 時，至新北市立板橋國中，參加由新北市政府教育局舉辦的上下學交通安全維護研習。
2. 預於 9 月 21 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。
3. 預於 9 月 29 日職將至泰山高中，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. 請訓育組將拍照流程排定後，通知將關單位。
2. 9/21「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，請上網公告，並於相關場合宣導。

四、總務處報告：

1. 上週三辦理班級教室無塵水擦黑板貼模開標作業，因無廠商投標導致流標。
2. 接替財產管理人員職務之新任幹事黃素蘭小姐已於上週五(9/15)報到。
3. 行政大樓穿堂天花板及樓梯間蜘蛛絲清潔作業已於上週完成。
4. 四維路圍牆旁之大型樹木修剪以及行政大樓二三樓通往教室區兩旁的植物種植已於上週完成。

主席提示：

1. 科學館四樓圓形空地地板突起，請總務處將地板突起處拆除後，重新鋪整磨平。
2. 宿舍兩側花草請總務處派員修剪整理，以維校園環境整潔。

五、輔導室報告：

1. 感謝各處室協助本週六親職日相關人力支援，相關工作流程表參見下表。本週三輔導處將進行學生志工培訓，週五中午則安排志工協助擺設活動中心桌椅，屆時懇請教官室及總務處協助。
2. 開學至今已陸續有導師回報高關懷學生名單，目前高三多半為讀書壓力引發的情緒困擾，另高一有多位個案都在輔導老師的密切注意中，感謝教官室給予大協助。

➤ 親職日工作流程

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 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	總務處	
	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	教官室、輔導處 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(林麟玲)	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 校長簡報檔案測試 放 CD 或宣導短片	總務處(李美惠) 秘書室(陳司樺) 學務處(吳鴻雄)	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 放音樂 CD 及宣導短片	總務處(張輝雄)	
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) 學務處(張錦琇、王文香)	筆 膠帶

	行政人員簽到表、教師簽到表、發餐盒	人事室(呂旭卿、李淑君)	剪刀
	貴賓接待	秘書室(陳司樺)	
09:00~09:40 活動中心	開幕式-校務報告	司儀(賀季雲)	錄音筆
	中控室、引導入場、提問時遞麥克風	總務處(張雅婷、黃素蘭、李美惠)	
	會議記錄及拍照	輔導處(洪素幸)	相機
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)	錄音筆
	中控室、引導入場、提問時遞麥克風	總務處(張輝雄)	
	會議記錄及拍照	圖書館(劉怡慧)	相機
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(林麟玲)	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)	教務處(林麗芝、李莉莉、王甄) 學務處(張錦琇、王文香)	
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	圖書館(王耀輝)	相機
	C 棟間搖鈴 10:10、10:25、10:40 提醒老師換場	總務處(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)	

主席提示：

1. 請輔導室持續關懷高關懷學生，並注意學生安全，並詳實紀錄。
2. 親職日活動請各處室全力配合辦理。

六、圖書館報告：

1. 加拿大短期國際學習交換計畫，原訂 12/2 舉辦分享會培訓，因接待家庭培訓改至 12/2 於永平高中舉辦，因此分享會培訓改至 12/9 舉辦。
2. 本校預定於 9/29 假 3 樓會議室舉辦行動學習月例會。
3. 本年度圖書館採編營前往宜蘭與桃園採編，詳細行程預計九月底前出爐。

七、人事室報告：

1. 旭卿奉派自 106.09.21 兼辦嘉寶國小。
2. 本周召開公務人員考績會，請教務處將年度聚獎人員名單送至人事室辦理敘獎。

八、會計室報告：

1. 旗艦級優質化計畫已開始執行，請主任轉知各計畫承辦員，於簽准相關子計畫後，將實施計畫、概算表及簽辦歷程各乙份之電子檔，傳送至會計室信箱存檔，並於第一次請購時檢附上述資料附卷。另請各處室於執行期間，倘有部分實施計畫(含概算表)因實施時間、內容...等未涉及金額之異動，請將相關異動資料知會會計室抽換，並將異動後電子檔(異動部分標註紅色)傳送至會計室信箱存檔。
2. 106-1 學期(106 下半年)旗艦及優質計畫執行之子目如下：旗艦計畫.子目：經常門 L86Z75，資本門 L767CJ；優質化子目：經常門 L52152，資本門 L52153，請各處室再依各自計畫點選 A、B、C....

等，如有需開權限請洽會計室。

九、秘書室報告：

1. 9/26(二)中午 12:30 會長蒞校頒發社團評鑑績優獎金，並於 13:00 致贈全校教職員工中秋節月餅。
2. 9/27(三)上午將隨同校長至中和高中進行學校評鑑參訪，請主任們共同出席。
3. 9/28(四)中午 12:30 將於 3 樓會議室召開學校評鑑委員會，敬請主任們準時與會。
4. 9/29(五)晚上 18:30 將於 2 樓會議室召開家長代表大會暨委員會，敬請主任們準時出席，並儘快回傳會議資料以供彙整。
5. 9/22(五)導師會議中，請輔導室協助將「家長代表調查單」及「家長代表大會開會通知單」夾帶在親職日資料中發予導師。
6. 現正申請 line@官方版，未來各處室有要向全校親、師、生宣導的資料，皆可經由此管道張貼宣導。
7. 9/29(五)下午 14:00-17:30 將辦理課程發展中心總召學校「總體課程計畫撰寫工作坊」，屆時將在圖書館 1 樓 K 書中心辦理，場地部份再請圖書館及總務處給予協助。

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

主席結論：

1. 請各處室將網站更新最新資訊。
2. 請人事室將各處室分層負責表發至各同仁，為加速公文流程及時效，即日起依分層負責，授權各組長及主任決行公文，以提高行政效率。

十二、散會：10：30