

新北市立林口高級中學 106 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄

壹、時間：106 年 11 月 07 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 8 次行政會議（106.10.17）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.請秘書安排社團及幹部辦理與校長主任有約。	學務處		否	規畫 11/08 中午 12:30-13:00 班級及社團幹部會議時辦理。		10/17 主席提示：屆時請各處室主任列席。
2.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。	總務處		否	11/7 報告： 1.11/06 廠商已進場施作進行中。		10/03 主席提示：施工時注意防水工程。 10/17 主席裁示：建議使用磨石子施工方式。
3.各處室網頁內容更新。	各處室			教務處：資料更新中。 學務處：資料更新中。 教官室：資料完成。 總務處：更新完成。 輔導室：資料更新中。 圖書館：更新完成。 人事室：更新完成。 會計室：更新完成。 校長室：資料更新中。		10/17 主席提示：各處室網頁儘速更新。
4.成立 107 年校務評鑑評鑑小組。	秘書室	是		1.已於 9/28 召開評鑑委員會。 2.目前請各處室開始上網填報。		主席提示：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。 主席提示：請各處室開始上網填報。
5.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 11/06 逾期案件 3 件。		

陸、主席報告：由於教務賴佑華主任請長假，故 11/1 日起由許自佑主任接任教務主任，學務主任由涂志賢主任接任。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

1. 105 學年度旗艦計畫成果簡報彙整中，部分子計畫成果及辦理成效請再多提供資料，如教師社群的具體成果，學生參與課程或活動的回饋資料等，請寄至實研組信箱；11/27 集中訪視通過，將不另外進行實地訪視。
2. 水擦黑板近日將完工，操作方式將寄給全校老師、放在首頁、群組，也會集合衛生股長說明、每天中午公播使用說明。
3. 本學期報名大考中心學測人數為 587 人，加考術科人數有 7 人，預計 11/07 前完成報名。
4. 高三繁星上傳作業預計 11 月底前完成，屆時才能確定高三校排百分比。
5. 行事曆原訂 11/08 中午要召開招生委員會，但因相關公文仍未寄達學校，俟來文後再通知召開。
6. 數理競賽新北市複賽於 11/07(二)舉行，比賽地點:新北高中(地科化學資訊)、新店高中(生物物理數學)，由設備組長及王甄帶隊參加。
7. 11/01(三)及 11/02(四)為高三第二次學測模擬考，成績上傳截止日為 11/08，會準時將非選成績上傳。
8. TOEIC Bridge 於 11/02、11/09、11/16、11/23、11/30、12/07、12/14、12/21、12/28 及 107 年 1/04，借用 109、110、111、112 班教室於 16:20~18:00 上課。
9. 11/08、11/09、11/15(17:10~19:40)開設高三學測英文作文及閱讀衝刺班。
10. 12/01、12/08(14:20~16:10)開設高三河道式作文班(國文作文)。

全國免試入學報告：

1. 10 月 17 日下午 2 點：第二次委員會議，感謝相關處室協助幫忙。
2. 11 月 16 日上午 10 點：第一次簡章審查會議，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. 12 月 14 日上午 10 點：第二次簡章審查會議，地點行政大樓二樓會議室。

主席提示：

1. 有關 TOEIC Bridge 於 11 至 12 月及 107 年 1/04，借用 109、110、111、112 班教室於 16:20~18:00 上課案，請指派學生，專人負責教室整結及關閉門窗，以維護校園安全。
2. 本校英聽成績 A、B 級偏少，低於全國標準，請教務處通知英文科開會時，針對如何提升學生學習能力，提出討論及因應方案。
3. 全國免試入學會議，請衛生組注意一、二樓廁所清潔衛生。

二、學務處報告：

1. 11 月 10 日辦理 106 學年度校慶運動會及 11 月 11 日校慶班級創意進場暨園遊會，惠請各處室協助辦理相關事宜，時間程序表以及各項事務分工表如附件請參閱，大會手冊預訂 11 月 8 日完成印製發送各處室。
2. 11 月 08 日（三）12：30 於四樓會議室辦理全校學生幹部與校長有約，煩請各處室主任出席。
3. 11 月 09 日本校管樂團參加新北市學生音樂比賽-管樂合奏團體組，目前正加強練習。

新北市立林口高中 106 學年度校慶時間程序表

11 月 10 日

序號	活動時間	活動項目	活動地點
1	13：00-13：10	各班點名就座	各班教室 田徑場
2	13：10-13：20	開幕典禮	田徑場
3	13：20-13：25	校長致詞	田徑場
4	13：25-13：30	運動員宣誓	田徑場
5	13：40-13：50	一年級趣味競賽	田徑場
6	13：50-14：00	二年級趣味競賽	田徑場
7	14：00-14：10	三年級趣味競賽	田徑場
8	14：20-14：30	大隊接力計時決賽（101-108）	田徑場
9	14：30-14：40	大隊接力計時決賽（109-115）	田徑場
10	14：40-14：50	大隊接力計時決賽（201-208）	田徑場
11	14：50-15：00	大隊接力計時決賽（209-215）	田徑場
12	15：00-15：20	大隊接力計時決賽（三年級組）	田徑場
13	15：30-15：50	環境清潔、場地復原	田徑場
14	16:00	高一高二（布置園遊會場地） 高三（放學）	教室 田徑場

新北市立林口高中 106 學年度校慶時間程序表

11 月 11 日

序號	活動時間	活動項目	活動地點
1	07：50-08：00	各就 班 點 名	各班教室 田徑場
2	08：30-09：00	創 意 進 場	田徑場
3	09：10-09：15	校 長 致 詞	田徑場
4	09：15-09：20	來 賓 致 詞	田徑場
5	09：20-09：30	表 演 節 目	田徑場
6	09：30-09：40	運 動 員 退 場	田徑場
7	09：30-09：40	100 公尺決賽	田徑場
8	10：00-14：00	園 遊 會	田徑場
9	09：50-10：10	400 公尺決賽	田徑場
10	10：15-10：20	1500 公尺決賽	田徑場
11	10：20-11：30	跳 遠 決 賽	跳 遠 場
12	10：20-11：30	鉛 球 決 賽	鉛 球 場
13	10：00-12：00	社 團 表 演	員 生 社
14	14：00-15：00	環 境 清 潔、場 地 復 原	教 室
15	13：20-13：30	200 公尺決賽	田徑場
16	13：40-14：00	800 公尺決賽	田徑場
17	15：00-15：30	頒 獎 暨 閉 幕 典 禮	田徑場
18	15：30-15：40	放 學	田徑場

新北市立林口高級中學 106 年度校慶運動大會事務編組分工表

項次	職 稱	姓 名	工 作 摘 要	組員
1	會 長	高栢鈴 校 長	(1) 綜理運動會各項事務工作。 (2) 主持籌備會等各項會議。	司樺 阿英
2	總幹事	許自佑 主 任	(1) 競賽規程擬定。 (2) 決定技術小組人員。 (3) 擬訂工作行事曆。 (4) 協調分配工作。 (5) 經費分配與檢核。 (6) 聯繫會議、技術小組會議、裁判會議、領隊會議等。 (7) 執行籌委會決議事項。 (8) 會同場地組檢查場地設備及訓練場地服務人員。 (9) 會同裁判組選聘裁判員與組員。 (10) 會同紀錄組檢視各項紀錄及表格。 (11) 選聘大會助理人員及服務人員。	志賢 冠誠 鴻雄 明旭 國安 晉霖 季霖 佳菁
3	副總幹事	向國安 主任教官 黎冠誠 組 長	協助總幹事執行各項工作。	文香 麟玲 宗民
4	執行秘書	陳司樺 秘 書	(1) 協助提供貴賓及受邀相關人士名單。 (2) 家長捐款接待處設置	阿英
5	行政組	涂志賢 組 長	(1) 擬定園遊會工作計畫。 (2) 校慶籌備會交辦之事項。 (3) 管樂隊訓練事項。 (4) 相關行政業務。	麟玲 文香
6	競賽組	黎冠誠 組 長	(1) 印發註冊表格與競賽規程及參賽單位須知。 (2) 受理註冊報名事宜。 (3) 編配運動員號碼和比賽賽制及競賽秩序。 (4) 競賽表格的印製。 (5) 秩序冊編製、分發秩序冊、資料保存事項。 (6) 出席領隊會議及各組聯繫會議。 (7) 代收各班會旗，徵運動會標誌或吉祥物圖案。	文香 麟玲 宗民 學生
7	裁判組	黎冠誠 組 長	(1) 聘請裁判員，分配裁判工作。 (2) 編印裁判須知。 (3) 編制分發裁判員用之比賽表格。 (4) 分發裁判員資料與名牌。	文香 麟玲 宗民 學生
8	校園安全 維護組	何晉霖 組 長	(1) 秩序管理及校園安全維護。 (2) 突發事件處理。 (3) 預演與訓練各班開幕同學及典禮進場同學。 (4) 指揮交通與管制車輛。 (5) 大會期間安全與秩序維護。 (6) 與當地警察機關聯繫。 (7) 管制各教學大樓、學生宿舍、餐廳、圖書館、科學館、體育館、比賽場地及交通安全維護之管理工作。 (8) 標兵、儀隊及全校學生進退場事宜。 (9) 訓練引領隊伍進場之人員，以順利實施繞場、進出場之工作。	季霖 佳菁
9	場地組	蘇秀文 組 長	(1) 準備及佈置頒獎台、參觀席、貴賓席、裁判員席、運動員席及頒獎員休息處。 (2) 賽會周邊之大會精神標語及旗幟之設置。	佑升 家裕 輝雄 美惠

				雅婷 素蘭 學生
10	紀錄組	顏華漢 組長	(1) 宣傳海報的印製。 (2) 得獎同學獎狀印製	王甄 莉莉 麗芝 迪汶 雅惠 李皓 學
11	文書組	賀季雲 組長	(1) 統一收發大會文件。 (2) 打印大會各項文件，徵求獎品函件。	生
12	總務組	宋永豐 主 任	(1) 佈置開閉幕時會場場地。 (2) 購置校慶相關用品。 (3) 辦理經費收支。	美惠 雅婷 素蘭 輝雄 佑升
13	接待組	呂旭卿 主 任 徐千雯 主任	(1) 接待貴賓 (2) 教職員工簽到 (3) 發放園遊卷	淑君 淑芳 苑鈞 郁美 素幸
14	醫護組	劉冠麟 林金英 校 護	(1) 賽會現場醫療及救護事宜。 (2) 聯繫周邊之醫學中心或醫院。	學生
15	會計組	梁素鳳 主 任	(1) 審核經費支出。 (2) 登錄收支帳目。 (3) 審核各組報銷。 (4) 彙編經費報銷手續及注意事項。	秋香 學生
16	獎品組	涂志賢 組長	(1) 徵求獎品、獎品編號、保管及展示。 (2) 設計及製作獎狀、獎牌及大會錦旗。 (3) 分配頒獎負責人及辦理頒獎事宜。 (4) 分配獎品並主辦閉幕式之團體給獎。	文香 麟玲 宗民
17	典禮組	涂志賢 組長	(1) 訂定開閉幕典禮程序。 (2) 指導司儀人員及管理播音及電源管制人員。 (3) 指定升降旗人員。 (4) 聯繫典禮開始至禮成間之奏樂事宜。 (5) 準備音樂以備選手進場，安排隊伍次序、地點及負責集合人員。 (6) 規劃各項表演隊伍集合與退場事宜。 (7) 整合表演單位音樂帶或 CD 以利表演進行。 (8) 邀請卡設計印製及寄發	晋霖 季霖 佳菁
18	資訊攝影組	黃俊欽 組長	(1) 收集大會前後有關資料。 (2) 比賽新聞快報。 (3) 拍攝大會活動照片。	俊欽 怡慧 攝影社
19	衛生組	吳鴻雄 組長	(1) 分發各單位垃圾袋。 (2) 場地前後整潔之維護。 (3) 訂定班級服務項目。	衛糾 各班
20	服務組	陳司樺 秘 書	(2) 設置服務台或聯絡處所。 (3) 訂定服務項目。 (4) 接待校友，家長會。 (5) 發布大會新聞及媒體接待	阿英 學生

三、主任教官報告：

1. 本週校慶活動（11/11），將請新莊分局文化派出所派員至本校加強巡邏，以維本校校園安全。
2. 近日發現同學於網路上有不當言論狀況，將利用朝會時機加強宣教網路言論相關注意事項。

主席提示：

1.校慶當日請全體同仁及貴賓至司令台旁統一簽到，因校慶為重大活動，無特殊情況不宜請假。

四、總務處報告：

1. 高三冷氣汰換已於 10/14(六)開始施作，每週六安裝一個樓層，從四樓往下安裝，預計 11 月中旬可以完成。
2. 放置在活動中心的鋼琴腳支架已於 10/18(三)完成修繕。
3. 本停車場後門及四維路側一門門禁已從 10/23(一)起開放，開放時間為週一至週五 17:00~17:30 僅供校內車輛單向駛離校園，只准出不准入，寒暑假期間不開放。
4. 校長室因部份牆面有壁癌現象已於 10/25(三)處理完成。
5. 觸控電視開標作業已於 10/25(三)順利辦理完成。
6. BC 棟教學大樓造型牆面磁磚修補工程已於 10/30(一)完成。
7. 本校一二三年級班級教室照明燈具更新，及變頻節電計畫經費申請案，已於 10/27 發函至教育局工環科(副本李鴻鈞立委國會辦公室)，局端將依行政程序轉發至國教署。
8. 明年度本市府將推動汰換耗能燈具換裝節能燈具 LED 專案，本校在此專案規劃名單中，目前本處正初步進行耗能燈具採購數量的清查，清查範圍為 A 棟教學大樓、行政大樓、科學館及地下停車場。
9. 高精度天文望遠鏡含赤道採購驗收作業已於 10/31(二)順利辦理完成。
10. 本校「公開取得電子報價單」電子化採購機制執行率迄今為 75%，已超過本市府規定之 15%執行目標。
11. 明日(11/08)上午 09:00 將辦理生活科技教室設備電子開標作業。
12. 107 年度設備預算需求表付款月份，提請討論。
13. 科學管抽水馬達幫浦運轉時間為 10：00-18：00

107 年度設備預算需求分配表

										單位:元
項次	需求	分項		設備項目	數量	單價	預算	月份	小計	科目
1	教	21	機	電腦	2	25,000	50,000	3 月	897,000	5M4-21-514
2	圖	21	機	電腦	10	25,000	250,000	3 月		
3	圖	21	機	網路交換器 48 埠	3	16,000	48,000	6 月		
4	圖	21	機	網路交換器 24 埠	6	5,000	30,000	6 月		
5	圖	21	機	無線網路基地台	10	15,000	150,000	6 月		
6	學	88 班	機	飛輪健身車	5	12,000	60,000	5 月		5M4-88-514
7	圖	88 班	機	雙面固定架(圖書館書櫃)	6	35,000	210,000	5 月		
8	教	77	機	空氣清淨機	1	24,000	24,000	4 月		5M4-77-514
9	學	77	機	數位相機(類單眼)	1	25,000	25,000	2 月		
10	總	77	機	電動通管機	1	20,000	20,000	4 月		
11	總	77	機	高壓清洗機	1	30,000	30,000	4 月		

12	總	77	交	監視系統	1	92,000	92,000	4 月	92,000	5M3-77-515
13	圖	88 基	雜	圖書	1	45,000	45,000	5 月	1,136,000	5M4-88-516
	圖	89 基	雜	圖書	1	50,000	50,000	10 月		
14	教	88 班	雜	教室單槍含安裝	2	17,500	35,000	5 月		
15	學	88 班	雜	鐵琴	1	35,600	36,000	3 月		
16	學	88 班	雜	康家鼓（含架）	1	22,500	22,000	3 月		
17	學	88 班	雜	吊鈸（含架）	1	18,550	18,000	3 月		
18	學	88 班	雜	打擊護網架(附輪)	1	14,100	14,000	5 月		
19	學	88 班	雜	羽球裁判椅	2	13,100	26,000	3 月		
20	校	77	雜	會議桌	1	15,000	15,000	4 月		5M4-77-516
21	教	77	雜	除濕機	1	12,000	12,000	4 月		
22	總	77	雜	蒸飯箱	3	21,000	63,000	4 月		
23	總	77	雜	教師宿舍分離式冷氣	20	40,000	800,000	6 月	1,136,000	
						合計	2,125,000		2,125,000	
				非留存項目		21	528,000	2 月	25,000	
				留存項目-基本額度-書		88	95,000	3 月	403,000	
				留存項目-班級設備費		88	421,000	4 月	256,000	
				動支基金餘額		77	1,081,000	5 月	363,000	
				合計			2,125,000	6 月	1,028,000	
								10 月	50,000	

主席提示：

1. 有關四維路側一門開放校內車輛單向駛離校園，建議於車道外放置安全錐彎道，以維學生行走安全。
2. 有關本校一二三年級班級教室照明燈具更新，及變頻節電計畫經費申請案，會後請總務處與立委辦公室聯繫後續處理事宜，該案補助 97 萬，預計明年 2 月底前完成。
3. 107 年度設備預算需求分配表中教師宿舍分離式冷氣 80 萬，請先執行 40 萬，其中 40 萬當預備金處理，更換 4 樓流明度高的投影機，及 3 樓會議室虛擬短焦感應投影機+電子白板裝置，專科教室同時規劃。

五、輔導室報告：

1. 生命教育及學生輔導：

- 認輔計畫：本學期各班提報優先關懷名單已完成分案，已於 10/23(一)召開認輔餐會，邀請提 報導師出席與認輔教師會談，並進行相關輔導知能講座。
- 學生 B 卡：鼓勵導師利用線上登錄關懷歷程，亦可作為教師檔案相關資料。
- 性平講座：以班級為單位報名，現已進行場次安排，講座當日集合，會請教官室協助。高一 12/05(二)、12/06(三)、12/07(四)下午 1700~1900；高二 12/12(二)、12/13(三)、12/14(二)下午 1720~1920。

2. 生涯輔導：

- 生涯講座：10/26(四)1200~1300 文化大學財金系介紹。11/09(四)1200~1300 竹北職訓局。
- 生涯參訪：10/30(一)清大資工系+台積創新館。
- 生涯活動：12/08(五)銘傳大學資訊展，本校 K 中，設關卡 30 關。若以班為單位報名參加，另副知教務處。

3. 學習輔導：

- 學習策略座談

日期	科目	邀請函	出席	登記受輔
10/27(五)	社	99 人次	52	12
10/31(二)	國英	59 人次	23	4
11/01(三)	數	34 人次	16	4
11/02(四)	自	54 人次	23	6

- 學習小組：目前約 41 組報名。
- 杏昕同儕輔導：高二進階 11/07(二)1210~1300 將舉辦第一次督導、11/16(四)1730-1900 將舉辦第二次督導、11/30(四)1800~2000 將舉辦第一次進階講座。高一培訓 11/06(一)1210~1300 將舉辦高一預備輔導員招募、11/16(四)1700-1900 將舉辦高一初階培訓。

4. 家庭教育：11/07(二)1830~2030 將進行家長讀書會：對話的力量。

5. 招生宣導：

- 12/2(六)為新北市高中職博覽會，援例請各處室主任排班出席，教務處、學務處各支援一名工作人員。
- 目前輔導處招生單張將另行印製，煩請各處室協助檢視內文，會後請告知修正資料。相關文宣品正積極訪價中。

主席提示：

1. 有關輔導處招生單張修正資料後即可印製。

六、圖書館報告：

1. 射擊場 AP 已建置完畢。
2. 圖資大樓四樓電腦教室學生耳機麥克風已採購完畢。
3. 106 學年度行動學習成果發表已於 10/20（五）假中山國中順利完成。
4. 1061031 中學生閱讀心得寫作比賽已投稿完畢，本校共參賽 79 篇，小論文比賽截稿日為 11/15(三)。

七、人事室報告：

1. 校慶資深教職員工獎勵品依相關規定改為禮券，已購買家樂福禮券。
2. 各單位如有非編制用人，請事先知會人事室。

八、會計室報告：

一、為提升行政效率及建立友善經費報支環境，茲擬訂本校「精進簡化經費支付程序具體措施」如下：

1. 各項給與表冊如國內出差旅費報告表、休假補助費清冊簡化由彙總頁核章，免逐頁逐單簽核，各項內聘鐘點費請併案彙總於清冊頁核章。
2. 印刷費免附樣本或樣張，國際話費免註明發報或通話事由。

3. 支付本校以外人員非屬採購案之支出款項（如出席費、鐘點費等）如透過公款支付機（構）轉帳撥付者，在符合支出憑證處理要點相關規定原則下，得以簽收或證明文件作為支出憑證報支，免檢附領據。
4. 便當核銷由請購單位於用途說明詳敘用餐日期及會議名稱，免附名單、開會通知單或簽到單。
5. 各類核銷案應併案辦理，以預算內外為經費區分，減少以處室別分攤，造成紙張及核章之數量遽增，如影印機租賃費分攤。

二、檢附 107 年度概算各處室分配情形表 (如附表)，提請討論是否有需修正。另因概算尚未經議會審議通過，將俟審議通過後，如有刪減再由本室依審議數逕為調整修正；另為配合簡化，茲將影印機租金原由各處室分攤改由總務處統籌，經費參據 105 年度執行數由各處室提撥經費至總務處，視年度核銷數再予以多退少補。

107 年度概算各處室分配情形表				單位:元
子目	部門	處室別及經費項目	107 概算	106 預算
L7...	B0	教務處	8,735,000	7,794,000
88	B1	業務費	168,000	258,000
21	B2	兼代課鐘點費(124)	7,600,000	6,600,000
88	B3	高中競賽優良獎品(72Y)	0	0
21	B4	原住民獎(助)學金(726)	638,000	572,000
21	B6	就讀普通班身心障礙學生輔導費	122,000	157,000
21	B7	招生宣導業務費 246	50,000	50,000
21	B8	教師節紀念品代金 72Y	103,000	103,000
21	B9	重修生、低成就生補救教學教師鐘點費	50,000	50,000
88	BA	特教班教材編輯費-241	2,000	2,000
88	BB	特教班常年事務費-321	2,000	2,000
L7...	C0	學務處	1,602,000	1,817,000
88	C1	業務費	420,000	480,000
21	C2	聯課活動鐘點費-社團鐘點費(內外聘)(285)	453,000	453,000
88	C3	學生工讀(獎助)金(726)	274,000	274,000
21	C5	新生成長營計畫 32Y	80,000	80,000
21	C6	運動會相關經費 32Y	85,000	87,000
21	C7	低收入戶、中低收入戶、身心障礙及家庭突遭變故學生午餐補助 726	284,000	437,000
21	C8	健康中心衛生保健費 328	6,000	6,000
L7...	D0	總務處	7,961,000	8,017,000
88	D1	業務費	70,000	110,000
88	D2	水電費-預算(電 212)(水 214)	1,200,000	1,200,000
77	DC	水電費-動支以前年度基金餘額	0	0

21	D3	水電費-預算(電 212)下授	1,800,000	1,800,000
88	D4	郵資(221)	80,000	80,000
88	D5	電話費(222)	250,000	250,000
88	D6	年度合約支出(影印機)	701,000	500,000
21	D7	校園門禁安全(279)	709,000	713,000
88	D8	校控統籌業務費	800,000	800,000
21	DA	校園門禁安全(279)	60,000	60,000
21	DB	高中 k 書中心水電費	50,000	50,000
21	DC	購置資訊相關設備-軟體維護費	181,000	261,000
21	DF	(21)校園環境維護費用-28Y	30,000	30,000
88	M1	設備費-基本額度	0	100,000
21	M2	資訊相關設備	528,000	700,000
77	M6	設備費-以前年度	1,081,000	1,037,000
88	M5	設備費-預算(班級設備費)	421,000	326,000
L7...	E0	輔導室	165,000	170,000
88	E1	業務費	115,000	120,000
21	E3	招生宣導業務費 246	50,000	50,000
L7...	F0	圖書館	225,000	225,000
88	F1	業務費	130,000	130,000
88	F2	圖書費	95,000	95,000
L7...	A0	校長室	142,000	142,000
88	A1	業務費	70,000	70,000
88	A2	公共關係費(291)	72,000	72,000
L7...	G0	人事室	3,445,000	3,452,000
88	G1	業務費	39,000	40,000
21	G2	健檢補助-183	184,000	166,000
21	G3	強制休假補助-18Y	779,000	779,000
21	G4	文康活動(27F)	264,000	262,000
21	G5	三節慰問金(747)	0	6,000
88	G6	教育訓練費(288)	10,000	15,000
93	G7	四項補助-18Y	2,128,000	2,128,000
21	G8	資深優良教師獎勵金(746)	41,000	56,000

L7...	H0	會計室	40,000	40,000
88	H1	業務費	40,000	40,000
L7...	I0	全校性	137,923,000	127,983,000
88	I1	國內差旅費(231)	200,000	200,000
88	I2	校控統籌業務費	1,166,000	1,161,000
21	I4	全校人事費	126,045,000	115,577,000
91	I5	(91)教職員退撫基金-161	8,895,000	9,428,000
91	I9	(91)1/15、7/15 發放之退休金及撫慰金-161	632,000	632,000
21	I7	(21)不休假加班費	985,000	985,000
		合計	160,238,000	149,640,000

三、106 會計年度即將結束，為辦理決算，前已簽核並以通報方式通知各處室配合以下時程辦理：

1. 請購系統於 11 月 24 日(五)下班後關閉(含所有預算及代辦之採購核銷及直接核銷)。請預先提出請購申請。
2. 採購核銷案件請於 12 月 11 日(一)下班前核妥章後送本室核銷付款。
3. 直接核銷案件，核銷時請業務單位(或總務處)親持核妥章後，於 12 月 22 日(五)前送本室開款。(例如：12 月份社團鐘點費、兼代課鐘點費、差旅費、不休假加班費、休假補助、健檢補助、公教各項補助、水電費、電話費等)。
4. 需繳庫項目，請於 12 月 11 日(一)下班前核妥章送本室開款。(例如：補助結餘款、利息收入)。
5. 應付代收款、預付款及暫付款等亦請儘速清理轉正結案。

四、鑑於年度將屆，各項補助款如有編列資本經費如旗鑑計畫、課發中心計畫、生活科技教育前瞻領航實施計畫等，請依核定文所示於發包後或請購後速填申撥資料彙整表併經費概算表向教育局請撥經費。

106 年度補助計畫執行狀況							
截至 11 月 3 日				單位:元			
處室	經費	補助計畫	補助金額	請購數	核銷數	餘額	備註
特教組	經常門	L764DU 106 年身心障學生臨時鐘點服務人員勞健保及勞退經費	14,480	0	0	14,480	
	經常門	L764HJ 教育局補助 106.8-107.6 無法自行下學身心障學生交通車接送經費	103,000	23,350	16,100	63,550	
	經常門	L86Z69 106-1 學期(106 年 8-12 月)身心障學生助理人員服務經費	16,595	8,379	0	8,216	
	經常門	L86Z71 106-1 學期第 1 次身心障學生特教專業服務(物理職能語言治療)補助	4,000	0	0		
總務處	經常門	L86Z72 106 年度庶務性委外人員補助經費(106.9.1-12.31)	208,000	0	104,000	104,000	
訓育組	經常門	L765J1 106 年度童軍活動經費	6,000	0	0	6,000	
	經常門	L86H03 106 補助高中學校辦理國際教育旅行經費	140,000	86,000	0	54,000	韓國團取消,儘速繳回
教官室	經常門	L86P00 105 年 11 至 12 月因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費	20,000	0	0	20,000	
	經常門	L86P02 106 年 1-2 月因應取消軍訓教官所得免稅配套措施值班費	20,000	0	0	20,000	

教務處	經常門	L86Z76 106 下半年(經常門)-新北市推動十二年國教課發中心經費	4,057,450	46,582	3,324,661	686,207	
	資本門	L767CL 107 下半年(經常門)-新北市推動十二年國教課發中心經費	1,575,348	485,256	0	1,090,092	本校 162540 元+其他 9 校 1052748 元未請撥
	經常門	LB6EM3 國教署補助 107 學年度全國高中免試入學委員會計畫經費 1.2 期各 250 萬元 106.9.6-107.8.31	5,000,000	75,633	342,826	4,581,541	
設備組	經常門	L767R8 106 年度(經常門)實創 Techshop 生活科技教育前瞻領航實施計畫 106.10.3 核	56,000		0	56,000	
	資本門	L767CY 106 年度(資本門)實創 Techshop 生活科技教育前瞻領航實施計畫 106.10.4 核	200,000	200,000	0	0	未請撥
圖書館	經常門	L767M1 教育局補助 106 年 9-12 月多元閱讀刊物購置經費	45,000	0	0	45,000	
	經常門	L76816 教育局補助 106 學年選送短期高中交換學生及行前培訓經費	80,606	0	68,270	12,336	
	經常門	L76872 教育局補助 106 學年選送高中學生短期國際交換學習經費	2,164,052	21,229	14,572	2,128,251	
	經常門	L76891 教育局補助 106 學年選送高中短期交換學生學習行前會經費	31,500	4,838	20,225	6,437	
	經常門	L769H3 教育局補助 106 年行動學習學校發展實施計畫(經常 64100 資本 126000)	64,100	400	19,440	44,260	
	資本門	L769H3 教育局補助 106 年行動學習學校發展實施計畫(經常 64100 資本 126000)	125,344		125,344	0	
實研組	經常門	L767P6 106-1 學期學科能力精進計畫補助經費	300,000	45,538	43,100	211,362	
	經常門	L86Z75 106-1 學期(106 下半年)高中旗艦補助方案(經常門)	1,425,000	213,581	200,269	1,011,150	
	經常門	L86G61 106-1 學期(106 下半年)高中優質化補助方案(經常門)	555,000	148,634	38,600	367,766	
	資本門	L767CJ 106-1 學期(106 下半年)高中旗艦補助方案(資本門)	300,000	228,977	19,378	51,645	未請撥
	資本門	L52174 106-1 學期(106 下半年)高中優質化補助方案(資本門)	850,000	282,613	32,000	535,387	未請撥
輔導室	經常門	L86G30 106 年促進家長參與學校推動 12 年國教計畫補助	4,000	0	0	4,000	
體育組	經常門	L766A2 教育局補助 106 年體育重點學校培訓及對外參賽第一階段經費	274,099	136,152	173,655	-35,708	已透支，請查明
	經常門	L766L7 106 全中運及 105 學年五大聯賽績優選手、教練獎助金與學校補助金	1,300,000	0	1,000,000	300,000	
	經常門	L766W2 教育局補助體育重點學校第二階段培訓及對外參賽經費	117,471	0	71,380	46,091	
	經常門	L86F14 106 年基層運動選手訓練站經費	50,000	0	0	50,000	
合計			18,805,499	1,975,433	5,526,340	11,303,726	

主席提示：

1.有關 106 會計年度預算決算作業，請各處室配合辦理。

九、秘書室報告：

1. 本校擔任新北市課程發展中心總召學校，11/15(三)將辦理興大附中及台中一中參訪，請各處室派 2-3 名同仁與會，並自行上網報名(<https://goo.gl/forms/D0CZZyFYwx6zN4F53>)。本次主題為「教學卓越與特色課程」參訪，除了解他校特色課程推動外，另觀摩其學校設備改進及校史室、台中放送局等文化歷史建築。
2. 本校學校評鑑佐證資料清單如附件。依本校第 1 次學校評鑑委員會決議，自 11/01 至 107 年 1/15 為上傳佐證資料檔案至知識管理平台時間，上傳檔案之後並需勾稽對應指；請各處室主任務必檢視該處室各組勾稽之對應指標。此外，教師需建立個人教學檔案，並將電子檔傳給教學組長彙整。上傳知識管理平台之佐證資料檔案格式如下(上傳方式會再 email 給大家)，請大家上傳 104-106 學年度三年資料：
 1. 單一檔案上傳限制大小為 30MB。
 2. 允許的格式為 png、jpg、gif、pdf、doc、docx、ppt、pptx、csv、xls、xlsx、txt、ods、odt、odp。
 3. 上傳的總容量目前暫無限制。
 4. 同一事件請合併為一個檔，如會議紀錄與簽到表合併為一個檔，活動辦法、簽呈與活動照片合併為一個檔等等。活動照片請統一採用下列格式呈現(會再 email 給大家)：

新北市立林口高級中學教務處活動成果照片

時間	地點	
主題		
時間	地點	
主題		

主席提示：

1. 有關本校新北市課程發展中心總召學校，11/15(三)將辦理興大附中及台中一中參訪活動，請行政人員及有興趣老師參與，請以公假課務排代處理，請公告辦法周知。

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

主席結論：

1. 今年度辦理交通安全評鑑工作，相關資料建置作業，請學務處、總務處做準備。
2. 校內預算執行，請購於 11 月 24 日請預先提出請購申請，採購核銷案件請於 12 月 11 日下班前核妥章後送本室核銷付款。
3. 教務處請實驗班老師討論未來實驗班執行方針。
4. 由於專任老師辦公室不足，請相關單位討論，將人事室搬遷至一樓教師會辦公室，原教師會辦公事搬遷至人事室及專任老師辦公室。

十二、散會：10：45