

新北市立林口高級中學106學年度第1學期第15次行政會議紀錄

壹、時間：107年01月02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14次行政會議(106.12.19)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.請實驗班老師討論未來實驗班執行方針。	教務處	是		※11/21報告： 將於12月21日中午召開數理實驗班執委會時一併提出討論。 ※12/05報告： 12/14將開數理實驗班執委會，會中討論轉出轉入名單，並收集老師意見。 ※12/19報告： 上周12/14開執委會，已完成轉出轉入名單及簡章事宜，本周12/21將開會收集老師意見。 ※01/02報告： 詳見P3教務處報告第1點。	106/12/21	※11/21主席提示： 召開前，請與老師先溝通，瞭解老師想法已尋求共識。 ※12/12主席提示： 12月21日中午召開數理實驗班執委會請自佑主任主持。 ※12/19主席提示： 該案行之有年，請檢討評估，須調整再進行調整。
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：	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。

				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： 各處室請儘速上傳檔案，將於1/16主管會議進行檢視作業。		
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。	1/31	
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。
5.寒假備課日，請提早規劃課程。	教務處		否	※12/05報告： 將於第三次教學研究會中提出討論，將六科意見收集後規畫辦理。 ※12/12報告： 1.國文科有提供師資名單。 2.教師會建議請專家說明考招改變部分。 ※12/19報告： 本周確認後將針對國文科及教師會建議邀約考招聯動等相關講師。 ※01/02報告： 詳見P3教務處報告第2點。	1/25	※12/05主席提示： 建議備課日安排特色課程2-3人分享，另，外聘身心靈專業技能能分享課程。 ※12/12主席提示： 1.師資部分請儘速聯繫確認。 2.考召部分，請教務處先行將學習歷程及考召變革相關檔案先行傳給各科召集人參考。 3.校內部分安排特色課程射擊、天文及數學科差異化教學。 ※12/19主席提示： 建議上網教育部課程協作平台邀請相關講師來報告。

						※01/02主席提示： 1.請教務處在課程安排部分，內容要豐富，當日管控人員請假，確實聆聽講師演說。 2.休息時間請準備茶點。 3.地點為圖書館K書中心。
6.下學期各項代收代辦費用，請擇期召開會議。	總務處		否	※1/02報告： 1/16(二)中午12:10召開。	1/16	
7.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。	1/31	※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，已故障儘速維修。
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01/02無逾期案件		

陸、主席報告：

❖ 教師會報告：無

柒、各處室報告：

一、教務處報告：

- 12月21日中午召開數理實驗班執委會，會中有幾點建議：
 - (1)家長強烈建議繼續辦理。
 - (2)入學考試試題須符合本校學生程度並具鑑別度，建議由本校教師命題，勿找教授或國中老師命題。
 - (3)可找非數學科老師擔任導師。
 - (4)報名說明會及報名表一定要跟家長及學生說明本班學生須配合周六或暑假課輔的參與，避免影響後續課程的安排。
 - (5)實驗班班級人數可再酌降。
- 寒假備課日(1/25)目前預計安排大考中心說明新課綱招生命題，校長說明考試變革。教師會協助安排教師退撫制度說明。另各科需求講題陸續邀請講師中。
- 目前高二下學期輔導課204-206班學生參與意願不高，將再入班與三班學生溝通。
- 英文科教師本學期指導學生比賽成果豐碩，得獎名單如下，已請實習老師協助訪談學生及指導老師撰寫新聞稿，完成後請秘書協助刊登。
 - (1)301班葉威同學榮獲新北市公私立高級中等學校106學年度學生英文作文組第三名。
 - (2)313班林迦仁同學榮獲新北市公私立高級中等學校106學年度學生英語演講組佳作。
 - (3)113班胡中岩同學參加106學年度高級中等學校英文單字比賽全國決賽榮獲三等獎。

5. 英文歌唱比賽順利完成，感謝總務處及教官室協助操作場地器材及椅子擺設，也感謝各主任及秘書當日到場參與。
6. 高三將於1/8-1/9日舉行期末考，陸續可能會有學生請長假，請生輔組協助提醒1/19當日高三需返校領取教科書，亦將於本週導報時再次提醒導師轉達。
7. 本週五(1/5)舉行課發會，請各主任準時出席。

全國免試入學報告：

1. 12月14日上午10點：第二次簡章審查會議，感謝相關處室協助幫忙。
2. 2月27日下午2點：第三次總幹事會議，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。

主席提示：

1. 有關數理實驗班入學考試試題命題，擬由本校教師命題。導師部分可讓有意願的老師擔任，實驗班班級人數可維持現狀或再酌降。
2. 有關高二下學期輔導課204-206班學生參與意願不高案，建議多溝通期望能全年級都參加輔導課。
3. 有關高三期末考，陸續可能會有學生請長假案，應請家長簽切結，學生請假期間應自付安全責任。
4. 請總務處應加強警衛門禁管制，校門口入口攝影機應正常運作，有任何情況應立即通報以維校園安全。

二、學務處報告：

1. 高三祈福活動於12月29日（五）11：10-12：00，由校長帶領家長會委員、各處室主任與高三導師等同仁，共同前往林口區竹林山觀音寺為高三同學祈福，感謝大家的協助，並訂於107年1月09日高三期末考後，15：10開始辦理祈福活動，請各處室主任前往與會幫高三同學加油打氣。
2. 1月05日為本學期最後一次導師會議，若有需要導師協助事項，麻煩各處室主任於週三前將會議資料放置雲端硬碟；另下學期上班日第一天即為開學日，訂於早上7：30分開導師會議，因時程緊迫，煩請各處室提早準備提供資料。
3. 原兼任衛生組協助行政之歷史科代理教師林庭語（林靜芳）老師，於107年1月01日兼任訓育組長，惠請大家予以協助，也特別感謝教務處及人事室的協助。
4. 訓育組預訂1月份再安排一次教職員工證件照的補拍，時間地點另行通知，屆時請協助通知同仁補拍。
5. 最近天氣變化大，學生的遲到情形越來越嚴重，以上週三早上為例，7：30~8：00遲到人數大概有250人，8：00以後的大概也有將近100人，已請生輔組加強宣導、通知或管教。
6. 最近將召開會議討論本校規劃學生在校作息時間，惠請各處室考量實際狀況提出卓見。
7. 校慶運動會檢討會於12月27日辦理完畢，會中決議明年度將以運動會和園遊會同一時段，但分開各辦理一天為規劃方向，辦理時間盡量避開雨季，將會再行規劃。
8. 體育組辦理高一3對3籃球賽於上週已經圓滿結束，本學期各項體育活動均已辦理完畢，感謝各處室、導師及合作社等協助。
9. 衛生組持續加強學生環境打掃，另學校午餐費目前改為預繳制，但是12月份經催繳後目前仍有許多同學未繳，衛生組持續追蹤並研擬可行方案。
10. 因應1月26、27日高三參加學測，原訂1月23日高三朝會取消。

11. 教職員線上請假持續要求請假人請代理人儘速點假單以完成請假程序，至於同仁銷假是否惠請人事室提供機制知會主管。
12. 本學期週記抽查於上週完成，少數班級篇數未達標準已請導師協助補足。
13. 本周進行社團選社作業。
14. 日前接獲班級陳情，老師與學生溝通不良。

主任教官報告：

1. 預於1月03日0730-1200時由何晉霖教官帶領服務隊同學（計32員），至憲訓中心實施輕武器T-91步槍射擊體驗。
2. 新北市政府教育局106學年度第1學期軍訓工作定期訪視，於1月04日0900-1700時假泰山高中實施，屆時由本人及教官室同仁攜帶業務至泰山高中受檢。

主席提示：

1. 有關召開討論本校規劃學生在校作息時間案，請與家長老師多溝通及分析現況，期望開1-2次會議後再行表決。
2. 日前接獲班級陳情，老師與學生溝通不良案，請由內部先溝通尋求解決。
3. 衛生組持續加強學生環境打掃，尤其前後走廊上方蜘蛛網清除工作。
4. 老師及行政人員請假、銷假案，請人事室設計銷假單位主管回復單。
5. 1月03日0730-1200時由何晉霖教官帶領服務隊同學（計32員），至憲訓中心實施輕武器T-91步槍射擊體驗活動，請注意學生安全。

三、總務處報告：

1. 上週四(12/21)已完成停車場前車道上方屋頂牆面磁磚修補工程。
2. 上週五(12/29)已順利辦理完成射擊裝備採購案開標作業。
3. 明日(1/03)上午09:00於二樓會議室辦理庶務性委外人力公開徵求廠商企劃書案開標評審作業，請擔任評審的委員準時出席。
4. 職將於1/11(四)參加新北市107年度能源管理師工作坊(智慧節能校園暨能源管理師培訓)。
5. 1/16(二)中午12:10於三樓會議室召開各項代收代辦費用收費審議委員會，請教務主任、學務主任、會計主任、註冊組長準時與會。
6. 107/3/9於1400-1420辦理全校師生複合型防災演練(地震災害避難掩護)，林口區公所來電本校活動中心為避難場所，故，結合本校此次防災演練活動，屆時本校支援1-2名人員。
7. 107年度資本門經費併案辦理招標採購如下表，請討論：
 - A. 確認各項是否納入招標採購案件，或無同質性，且小於10萬元，可用小額採購逕行辦理或利用共同供應契約。
 - B. 確認各項預算主政單位是否無誤。
 - C. 合併為同一標案者，如有兩個處室以上，請決定主要需求單位及主要承辦人(需彙整需求及訂定規格)。
 - D. 內容確認是否可併案，及是否有其他未列出案件要一併辦理。

序號	編列處室	預算項目	數量	單價	總價	招標規劃
1	教務處	電腦	2	25,000	50,000	共契
2	圖書館	電腦	10	25,000	250,000	共契

3	圖書館	網路交換器48埠	3	16,000	48,000	共契/招標
4	圖書館	網路交換器24埠	6	5,000	30,000	共契/招標
5	圖書館	無線網路基地台	10	15,000	150,000	共契/招標
6	學務處	飛輪健身車	5	12,000	60,000	小額
7	圖書館	雙面固定架 (圖書館書櫃)	6	35,000	210,000	招標
8	教務處	空氣清淨機	1	24,000	24,000	小額
9	學務處	數位相機 (類單眼)	1	25,000	25,000	小額
10	總務處	電動通管機	1	20,000	20,000	小額
11	總務處	高壓清洗機	1	30,000	30,000	小額
12	總務處	監視系統	1	92,000	92,000	小額
13	圖書館	圖書	1	45,000	45,000	小額
	圖書館	圖書	1	50,000	50,000	小額
14	教務處	教室單槍含安裝	2	17,500	35,000	共契
15	學務處	鐵琴	1	35,600	35,600	小額
16	學務處	康家鼓 (含架)	1	22,500	22,500	小額
17	學務處	吊鉞 (含架)	1	18,550	18,550	小額
18	學務處	打擊護網架(附輪)	1	14,100	14,100	小額
19	學務處	羽球裁判椅	2	13,100	26,200	小額
20	校長室	會議桌	1	15,000	15,000	小額
21	教務處	除濕機	1	12,000	12,000	小額
22	總務處	蒸飯箱	3	21,000	63,000	小額
23	總務處	教師宿舍分離式冷氣	20	40,000	800,000	共契

主席提示：

1. 107年度經費請各處室依既定進度開始動支執行。另，請總務處就107年度預算、旗艦及優質化計畫之經費門經費，彙整統籌可併案辦理項目，依政府採購法辦理採購招標事宜。
2. 處室內資本本如需變更採購項目，因校內預算可做科目調度，請另案簽陳辦理變更(如學務處提擴大機更新案)。請總務處將冷氣費預留40萬留用。

四、輔導處報告：

1. 生涯輔導：
 - 1) 下周將發放高三學生寒假期間各升學管道注意事項。

- 2) 大學介紹講座(2/22~2/27)、模擬面試(4/09)籌備中。
 - 3) 下學期高一性向測驗預定採第七節下課後於1620-1820施作，行事曆部分仍在進行調整，若可能造成時間衝突敬請告知。
2. 學習輔導：
- 1) 擬於結業式頒發學習小組獎狀。
3. 家庭教育：下周二(1/9)將加開家長讀書會期末會議。

五、圖書館報告：

1. 今年度新請購的15台無線基地台已送至圖書館，預計本月會陸續裝至校內(10台裝A棟教室，5台科學館)。
2. 上週五加拿大分享會已完成樹林高中場分享活動。
3. 106學年度文藝採編營將於107年1月25日、26日、29日、30日舉行，報名表已發放並鼓勵全校師生踴躍參加。

主席提示：

1. 文藝採編營活動應注意學生校外活動安全維護。

六、人事室報告：

1. 本室組員李淑君小姐奉派自107年2月01日起代理林口國小人事主任職務。
2. 本校分層負責明細表未有社團活動組及資訊組，本室已將原始檔案mail給各處室主任，請各處室主任檢視所屬單位分層負責明細內容，如有更正修改處請以紅字表示，再回傳人事室公用信箱，俾利彙整後簽請校長核定。
3. 吳彩麗老師申請107年6月30退休。

主席提示：

1. 有關教師缺額請教務處評估缺額後，再辦理教師甄選。

七、會計室報告：

1. 106年度帳務已順利關帳，現辦理決算中，感謝各處室配合，預計1月15日新莊分區互審，1月17日至19日於新北高工辦理106年度決算大會審。
2. 107年度經費請各處室依既定進度開始動支執行。另請總務處就107年度預算、旗艦及優質化計畫之經費門經費，彙整統籌可併案辦理項目，依政府採購法辦理採購招標事宜。
3. 宣導新北市政府教育局106年12月26日新北教會字第1062557826號函規定：
 - (1)依國內出差旅費報支要點第5點規定，交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支.....但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。.....駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。
 - (2)前開規定機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費，係基於該等情形出差人員未有支付交通費事實，且機關專備交通工具業由公款支付油料等費，另共乘自用車之駕駛如同為出差人員，依規定駕駛自用汽(機)車出差，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支交通費，為避免重複支付及覈實報支，爰於報支要點明定該等情形不得報支交通費。
 - (3)依上開報支要點規範意旨，倘搭乘由親友駕駛之自用汽(機)車出差，其親友或其他共乘者非政府機關員工奉派出差領有交通費等重複支用公款之情事，可認屬駕駛自用汽(機)車出差，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支交通費。

(4)個案執行時，仍請循行政程序洽請貴服務機關就事實認定，依規定辦理或請主管機關協處。

4. 檢附106年度補助款執行餘額明細表如下，請相關承辦填寫「餘款繳庫簽辦單」並檢附核定補助公文及收支結算表，於**1月31(五)前**核妥章後送回會計室，俾憑辦理繳庫。

106年度補助款執行餘額明細表						
						單位:元
	計畫	補助金額	支付數	餘額	餘款處理方式	備註
教務處	L86G61 106(下)優質化計畫經費-經常門 106.8.1-12.31	555,000	528,353	26,647	餘款一律繳回	規定1/15以前核結
	L86Z75 106-1學期(106下半年)高中旗艦計畫補助經費-經常門	1,425,000	1,244,481	180,519	餘款一律繳回	
	L86Z76 106下半年(經常門)-新北市推動十二年國教課發中心經費	4,063,466	3,970,846	92,620	餘款一律繳回	
	L767P6 106-1學期學科能力精進計畫補助經費	300,000	296,436	3,564	2萬以下轉存基金餘額	
	L86Z50 106年1-6月無法自行上下學身心障學生交通費補助	17,460	17,325	135	餘款一律繳回	
學務處	L76656 參加106年中全運成績總體實施計畫第2階段經費	248,000	247,600	400	2萬以下轉存基金餘額	
	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	263,711	10,388	2萬以下轉存基金餘額	
	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	107,088	10,383	2萬以下轉存基金餘額	
圖書館	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	68,270	12,336	2萬以下轉存基金餘額	
	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	2,157,181	6,871	餘款一律繳回	
	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	28,063	3,437	2萬以下轉存基金餘額	
	L76896 106學年選送高中短期國際交換成果分享會經費	24,560	22,800	1,760	2萬以下轉存基金餘額	
	L769H3 教育局補助106年行動學習學校發展實施計畫(經常)	189,444	160,817	28,627	2萬以下轉存基金餘額，惟超過2萬應繳回教育局	

八、秘書室報告：

- 1/10(三)晚上18:30將在3樓會議室舉行期末家長委員會，敬請各位主任準時出席，並將會議資料於本週四(1/4)下班前寄給我彙整。
- 提醒大家1/15(一)前上傳學校評鑑佐證資料，將於1/16(二)主管會議時作初步檢視。
- 106-2行事曆(草案)如附件，請大家再作檢視，預計下週二(1/9)擴大行政會議定案。

九、提案討論：無

十、臨時動議：無

主席結論：

1. 106-2行事曆請各處室將有異動項目，自行上網更新。
2. 校園安全防護工作，請總務處提醒警衛，加強門禁管理，確實管控來訪人員進出以維安全。

十一、散會：10：25