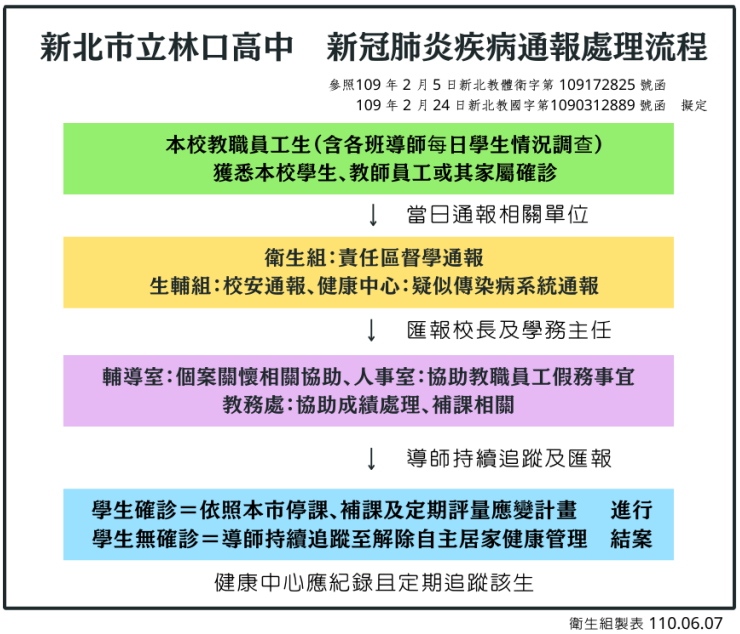
新北市立林口高級中學109學年度第2學期第9次擴大行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:110年6月08日上午9時10分
貳、地點:線上視訊會議**https://meet.google.com/rxz-qoss-iih**
參、主席:高校長栢鈴
　　列席:
肆、出席人員:如簽到表　　紀錄:賴文瑛
伍、防疫小組工作報告:

1. 由於新冠肺炎疫情仍舊嚴峻，目前疫情處於全國第三級警戒，教育部於昨日已經宣佈延長停課時間至6/28，麻煩請各處室同仁持續保持警戒，相關業務請以學生到暑假均無法返校進行規劃。
2. 停課期間，為了避免學生在往返學校路途上有染疫風險，目前含高三畢業生在內，除非特殊情形，均不建議返校拿取物品或辦理公務，若有特別需求，也請各處室予以協助。
3. 衛生組已於五月底進行防疫物資採購以及清查動作，相關數字已上呈鈞長檢核，本應待復學後則配合期末大掃除進行發放漂白水要求各班進行消毒，但昨日行政院宣達停課至暑假，故之後相關配套措施則另作宣達。
4. 若校內有疫情需要通報者，本校衛生組與生輔組會進行相關單位通報，之後健康中心兩位護理師通報則會進行新北市疑似傳染病通報系統。此外，之後也請導師能夠持續調查，為避免造成後續學校不必要之困擾，以及避免師長觸及學生衛生法第九條之規範，因此請有上述情形之同仁請私訊告知較佳。
5. 衛生組參照109 年 2 月 5 日新北教體衛字第 109172825 號函及 2 月 24 日新北教國字第 1090312889 號函文，搭配其他相關防疫會議之訊息公告等，經諮詢長官們意見修正後，製作以下該表為本校疫情通報之簡易流程，供本校同仁做參考。



❖人事室報告:

1. 防疫期間，請同仁記得每日早上9時30分前到全校防疫群組填寫「每日關懷追蹤紀錄表」。
2. 未繳交5/19-5/28「居家辦公工作日誌」同仁，請儘速繳交至人事室彙整。
3. 全國第三級警戒延長至6/28，請各處室將6/15~6/28居家辦公輪值表於6/10(星期四)下班前逕送或LINE人事室彙辦。

校長指示:

1. 請人事室於下次會議提供同仁填報健康追蹤紀錄的回報率。
2. 學生回報部分，有少數學生缺課嚴重其中包括特教生，轉知輔導室進行追蹤。

3. **疫情通報請參閱衛生組說明的通報流程，請級導師及金寅老師轉知老師們，有關確診、疑義等問題請私訊告知相關人員，不要在大群組**說明或提問，避免涉及隱私及影響後續處理。

❖教務主任報告：

有關成績評量調整將於課發會通過，多數召集人已向該科老師說明，採多元評量方式，調整本學期配分比例為30%、30%、40%(平時成績)，線上課程列入平時成績考評。

❖試務組報告：

指考延後到7/28-7/30舉行，已跟學藝股長說明，請學藝調查代訂便當數量，其他相關規定目前尚未收到，待收到資料立即轉知高三導師。

主席提示：

1. 成績評量請各科統一做法，以公平為原則。
2. 指考延至**7/28~7/30**，請繆老師協助轉知高三導師。
3. 依目前規範，試場人數調降為**20**人，不開放家長陪考，需要的人力請華漢組長與相關人員討論。

❖註冊組報告：

1. 優免正取生報到：線上以google表單上傳報到確認單及證件。
2. 備取生：開google meet現場唱名報到，會在網頁提醒學生若因家裡設備或網路問題，可以提前將報到確認單及證件以表單或傳真方式傳到學校，屆時如果學生不在meet線上，現場可以電話連絡確認，該生事先傳給學校的資料可作為佐證。

主席提示：

1. 此期間會有考生來電詢問，如果接到詢問電話，可據以回答，採線上報到。**6/18**公布榜單後學生即可上傳切結書、報到單及證明文件等資料，**6/21**公布會考補考生錄取名單，**6/22**會考補考生報到。
2. 備取生可先以**google**表單或傳真繳交資料，當日以**google meet**現場唱名報到，除了考生，會有家長或其他人員進入**meet**觀看，需預先評估人數限制問題，請俊欽組長與註冊組討論相關技術性問題。
3. 教育局通報所有暑期營隊暫停舉辦，各處室如有辦理營隊全部暫時取消。

❖教學組報告：

1. 目前重補修有安排實體課程教室，如果疫情指揮中心或教育局宣布暑假停課，則改為線上課程。
2. 暑期輔導已跟老師初步溝通，若教育局宣布停課則以線上教學進行。

❖實研組報告：

1. 高二數理科學班報名簡章已公告於校網，採高一數學、物理與化學三科五次段考成績來篩選，詳細資料載於簡章。
2. 新生數理科學班將採會考成績並排序(依序總分、數學、自然科.....)，目前草擬報名簡章中，待陳校長核定後公告於校網。

主席提示：

暑假期間複習課及精進課程等預先規劃線上教學等相關作為。

❖健康中心報告：

星期五有一位學生居家隔離，昨天去電關心，目前狀況一切穩定，後續會持續追蹤。

❖輔導主任報告：

1. 昨天有關心家長確診的同學，除確診家長以外，其他家人目前皆無症狀，篩檢結果尚未出來，學生非常擔心。今天會再連絡學生，並協助申請防疫包，因家人居家隔離無法外出，沒有經濟來源。

2. 目前有協助4位學生申請家庭防疫，不過學資中心防疫包現已申請完，會再找其他能較快提供協助的管道或由學校仁愛基金幫忙。

主席提示：

1. 掌握需特殊關懷者進行持續追蹤。

2. 如果學生確實有困難可先向學務處口頭說明，如為緊急狀況先撥款應急解決學生困難，再補開會議追認，仁愛基金補助可做彈性處理。

3. 三級警戒到**6/28**，等**6/28**以後確認降為二級警戒時高三學生再返校，請學務處規劃高三學生分流返校，一天內完成離校程續；請明旭組長連繫廠商，期末前將教科書全數送到學校，視疫情規劃**6/30**、**7/1**高一、二學生分段返校整理教室並領回書籍帶回家，暑假或開學時不一定可以到校上課。學務處規劃學生返校應分段分流避免群聚，以符合防疫原則。

❖試務組補充報告：

疫情延續，學生若有住院治療無法參加補考，補考應如何處理？

主席指示：

不用再進行補考，請老師彈性處理學生之前的成績做換算。

❖金寅老師發言：

導師接獲學生家庭經濟狀況問題應詢問哪個單位？

主席提示：

1. 先通知學務處，評估是需要金錢或心理協助，是否轉介輔導室或醫務室做後續處理。

2. 班級狀況請導師第一優先處理並通知學務處，請學務處接案依案情做處室協商。

❖教學組補充報告：

1. 如果線上教學到暑假，7/2辦理線上休業式，如能返校則進行實體休業式；若疫情降為二級警戒，建議6/30、7/1、7/2讓學生分批回校，辦理搬教室、領書等事務。
2. 原定6/30、7/1期末考是否要安排課程？如果三級警戒未解除，高三暑期輔導進行恐有問題，因為老師沒有教材，學生也無講義。

主席指示：

1. 期末評估讓學生返校整理物品，必須是疫情降為二級以符合室內**100**人、戶外**500**人的標準分段分流返校，**6/28**以前為三級警戒，不可讓學生返校，如大學端需畢業證書或資料，可請學生提供切結書給大學或由學校將畢業證書拍照傳給學生。

2. 休業式彈性處理改書面資料呈現，不須要求學生參加視訊休業式，也不一定要在**7/2**舉辦；準備學生應注意事項的資料公告於學校網站，達到學生周知目的即可。

3. **6/30**、**7/1**維持正常授課，有關暑輔問題，若**6/28**後仍未解封，前一週再討論處理。

4. 請各班導師落實點名追蹤學生人數，線上教學已實施**3**週，學生開始厭倦，課程教學內容請多變化，交叉運用網路或影片教學讓學生留在家中。

❖輔導主任補充報告：

1. 高一有上課，輔導老師清楚學生狀況，可以掌握不穩定的學生進行追蹤處理，之前有一位到南部避疫的學生，只能用故障的手機進行線上課程，沒有鏡頭、麥克風，輔導室已提供協助。
2. 高二學生較不易掌控，透過聯繫導師老師並請導師多回報，感謝校長及學務處告知，導師在日常追蹤表發現的學生異常狀況，輔導老師接獲訊息會進行個別追蹤，各處室如接獲學生需協助的訊息，請告知輔導室。

❖設備組補充報告：

目前設備組有5台筆電。

主席提示：

學生如果仍需協助，請提供筆電借用。

❖學務主任補充報告:
高三導師詢問, 6/1畢業典禮後, 導師是否需要持續每日追蹤關心學生？

主席提示:
高三導師聘期至**7**月底, 疫情期間請導師幫忙持續關懷學生提供協助。

❖教務主任補充報告:
線上課程已進行3週, 學生顯現疲乏於近期缺席狀況較多, 授課老師會上網登記缺席, 但點名未到學生, 是否有橫向聯繫通知導師連繫家長。

❖金寅老師報告:
登錄缺席的系統, 導師可以查詢全班學生的出缺席狀況，可宣導讓老師知道，由生輔組派發缺席名單給30位導師, 其實導師自己就可以查詢。

主席提示:
1. 請學務主任在校群組說明此功能讓導師知悉。
2. 雷教官每日公布缺席較嚴重的名單通知導師, 雙管齊下提高控管效率。

主席結論:
防疫期間請大家多辛苦, 配合疫情指揮中心宣導少移動, 避免人流造成疫情擴散, 端午節以視訊問好避免人流移動。

陸、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109學年度第2學期第8次行政會議(110.5.18)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
1.優質化與創新教育加速器計畫執行率進度表。	教務處 圖書館 學務處	否	※1/05報告: 1.109-1高優執行完畢, 已繳交結算表, 資本門經費已撥入學校, 開始執行本學期計畫。 2.加速器計畫待進行報告。 ※1/12報告: 109-1高優計畫與教育加速器計劃執行成果最遲需在1/25繳交實研組, 以利後續成果彙整。 ※2/02報告: 1.109-2高優計畫已開始執行, 除開學後辦理各項研習經常門部分, 請需要採購的部分盡早進行。		※1/05主席提示: 1.繼續執行下年度高優計畫。 2.加速器計畫於1/30前交成果報告, 請圖書館、學務處依規定格式準備資料, 於1/25前完稿, 媒體露出部分請秘書協助蒐集。 3.新年度加速器計畫Demo Day預定於1/29辦理, 請胡裕仁老師及教務處準備。 ※1/12主席提示: 1.加速器計劃執行成果請學務處、圖書館準備, 蒐集檢附新聞報導、影片等資料, 會列為績效, 影響下期補助。 2.110學年度加速器計畫於1/29 Demo Day, 1/28進行彩排, 請相關同仁協助辦理。 ※2/02主席提示: 1.加速器Demo Day延到3/2, 請胡老師加緊練習。

			2.新北教育加速器109-1的資料，1/31是教育局收件截止日，目前尚未收到奧運射擊的成果。 ※3/02報告： 1.109學年度上學期高優成果，少部分尚未繳交成果，承辦人業已通知負責同仁。本學期大型採購已多數完成。 2.110學年度高優計畫準備提報新計畫，請有需求之相關處室盡早規畫。 ※3/09報告： 優質化執行狀況請參閱教務處報告資料。資本門部分已請設備組規劃採購，研習部分陸續執行中。 ※4/06報告： 1.109-2高優計畫執行狀況如工作報告，資本門部分已陸續採購中。 2.110加速器-胡裕仁老師主辦規劃，已通過核定補助100萬元，VR課程及奧運射擊請圖書館及學務處持續辦理中。 ※4/13報告： 1.109-2高優執行情形如工作報告，目前資本門部分設備組進行中，其他尚未完成的大部分是教師研習，執行率低是因為時程還未到。 2.加速器計畫~VR及仿生科技經費已核定，奧運射擊因為送件較慢，尚未接到核定通知。 3.109上學期高優執行成果尚未繳交者，請儘速交給郁昕老師，以利彙整。 ※4/20報告： 1.109-2高優執行情形如工作報告，依時程進行，資本門尚未執行部分辦理招標中。 2.110高優計畫已於4/16核章送件完成。 3.經致電加速器承辦人郭小姐，詢問奧運射擊第二年經費核撥時間，尚無法確定時間。 ※5/04報告： 1.109-2高優執行情形如工作報告。		2.奧運射擊成果資料請學務處儘速處理交教務處。 3.高優計畫依期程執行。 ※3/02主席提示： 1.高優計畫新年度規劃及舊年度成果報告，請相關單位儘快提報。 2.110加速器計畫DEMODAY，今日由胡裕仁老師、珮茹組長到新店高中進行報告。 ※3/09主席提示： 1.第1期加速器計畫進入第2年，奧運射擊及VR課程預算尚未核撥，請持續追蹤。 2.第2期加速器計畫預算100萬，相關計畫內容依教育局規範編列。 ※4/06主席提示： VR課程及奧運射擊經費核定後請儘速執行。 ※4/13主席提示： 1.高優資本門經費請儘速提出申請，經常門部份依時程進行。 2.加速器VR課程已核定經費儘速執行，奧運射擊待核定，原預算表可先預行準備工作。 3.109高優計畫結案報告，請各處室儘速提出。 ※4/20主席提示： 1.新年度加速器計畫Steam課程，重新規劃預算。 2.奧運射擊等待教育局核定，執行項目請學務處提早準備作業。 ※5/04主席提示： 1.新年度高優已寄請審查，待國教署通知。109

			2.新北教育加速器奧運射擊、VR課程經費皆已核定，請啟動執行。科普課程計畫概算表已提報，待教育局核定。 ※5/11報告： 109-2高優執行情形如工作報告。 ※**6/08**報告： **1.**受疫情影響，優質化部分經費無法執行需做勻支，目前實研組進行經費調整，希望能採購補充線上教學的材料。 **2.**加速器的部分，請計畫執行單位評估，如需調整經費請儘快調整。		高優資本門執行率偏低，儘快執行。 2.VR課程及奧運射擊經費已核准，請依期程執行，Steam課程經費尚未核定，先進行規劃。
2.生輔組報告本校性平案件未結案進度。	學務處	否	本校性平未結案案件如下： **1.案號1720167** 案件陳報上傳至性平系統，目前由教育局特教科審件中。 **2.案號1720186** 案件陳報上傳至性平系統，目前由教育局特教科審件中。 **3.案號1728585** 案件陳報上傳至性平系統，目前由教育局特教科審件中。 **4.案號1741495** 案件陳報上傳至性平系統，目前由教育局特教科審件中。 **5.案號1769044** 案件陳報上傳至性平系統，目前由教育局特教科審件中。 **6.案號1768170** a.案件進度大事紀要： 109/03/19進行校安通報。 109/03/26召開性平會，由校內性平會自行調查。 **b.**因案件較為複雜，於**5/14**性平會議決議外聘調查小組調查。		※4/20主席提示： 主席提示： 1.本校因性平案未完成系統陳報作業，4/26須到教育局報告。 2.相關人員將來要參加初、進階講習，在參加講習前，有關性平的諮詢要請教專家學者或友校如何處理，讓案件完備，避免反覆陳報又被退件，後續請相關處室妥善處理。 3.送件前先聯繫承辦人初審，請其幫忙檢視修改，沒問題再送出，避免文字使用錯誤。 4.外聘委員的紀錄，請學務處聯絡委員，儘快完成。 5.本案持續列管。 ※5/04主席提示： 1.請教官室確實依限於6/01前完成結案。 2.聯繫外聘委員，了解狀況並催收報告，勿耽誤處理進度。 ※5/11主席提示： 請參閱書面資料，部分案件準備結案。

3.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**6/4**無逾期公文。		

柒、主席報告:各處室工作報告。

❖教師會報告:無。

捌、各處室報告:

一、教務處報告:

教務主任:

1. 109-2高優計畫執行情形:

優質計畫	餘額	總預算	執行率
A 計畫	116794	309400	62.25%
B 計畫	147296	217600	32.31%
C 計畫	0	85000	100%
資本門	7560	328000	97.70%

2. 因疫情停課，本校落實停課不停學原則，全數班級教師皆能依課表進行遠距教學，感謝所有老師皆能熟悉上線，也特別感謝教學組每日協助教師排除困難，並能確實掌握全校上課狀況。更請主任組長可以依巡堂輪值表點進班級看一下老師學生上課情形。
3. 預計6月中會將修改完成課程輔導手冊送印，教師部分只發給高一導師與課諮教師。

教學組:

1. 學校師生確診及居家隔離制度化做法:(教務處)
    a. 師生在非停課期間確診或居家隔離:
        i. 「教師」於非停課期間確診，依三天以上病假之規定給予課務公費派代。
        ii. 「教師」於非停課期間需居家隔離，與停課班級共同採線上授課;未停課之班級則以公費排代。(請人事室、會計室確認適法性)
        iii. 「學生」於非停課期間確診或單獨居家隔離，由科任教師給予線上自主學習資源，並於復課後進行補救教學，其作業及評量做彈性調整。
    b. 師生在停課期間確診或居家隔離:
        i. 「教師」於停課期間確診，依三天以上病假之規定給予課務公費派代。
        ii. 「學生」於停課期間確診，由科任教師給予線上自主學習資源，並於康復後進行補救教學，其作業及評量做彈性調整。
        iii. 「師生」於停課期間需居家隔離，則維持線上教學。
2. 遠距教學學生缺席比例比實體授課高，除老師落實點名外，亦請生輔組縮短統計週期，反應給家長及導師，以免學生因遠距教學產生較大學習落差。
3. 高三重修已選課完畢，繳費改以線上轉帳，已全數繳交完畢。實施方式，則依疫情之變化做調整。
4. 升高三暑期輔導課若遇疫情停課，學生在沒有老師監督引導下，恐疏於學習，影響學測複習。建議規劃以遠距教學模式辦理，並請導師盡量要求學生參加。數理專班暑期輔導已跟導師確認，若遇停課改以線上教學進行。
5. 高一二團體課程諮詢輔導預計於6月21日、22日舉行，以視訊方式辦理。
6. 英語學藝競賽經英文科討論決議延後辦理，時程另定。

註冊組:

1. 高三目前升學狀況統計如下:繁星116名、大學申請201名、科大申請44名、特殊選才3名，錄取人數共365名(其中有11人重複錄取)。指考報名人數有120名。

2. 截至畢業典禮前高三未達畢業資格人數共有124名，已請導師通知家長，並將延修通知單以掛號方式郵寄家中，同學於期限內請家長簽名拍照傳給導師。
3. 因應疫情高級中等學校各項招生時程均順延一週。優免：6/18放榜、6/21報到;分區免試、體優生及適性安置都改為7/15(四)的9-11時報到。體優獨招的10位錄取生皆已電話通知報到延期事宜。
4. 新生報到預定要給的資料如下：
   (1)給新生的一封信 (校長)
   (2)暑期行事曆 (秘書)
   (3)暑期重要事項提醒 (註冊組)
   (4)班群選擇說明(教務處)
   (5)新舊課綱銜接之實施方式與配套規劃通知書(教學組)
   (6)資訊科技銜接課程表(教學組)
   (7)高一跨班選修課程說明(教學組)
   (8)新生選購制服及相關費用明細(總務處)
   (9)學生交通資訊(生輔組)
   (10)新生始業輔導注意事項(訓育組)
   (11)數理專班招生簡章、報名表及家長切結書(實研組)
   (12)學雜費減免申請表(註冊組)
   (13)桃園市免學費申請表(註冊組)
   (14)全國免學費補助申請表(註冊組)
   (15)早餐補助申請通知書(衛生組)
   (16)營養午餐訂購通知(衛生組)
   (17)暑假作業(教學組)
   如有更新資料，請於6/30前將資料給註冊組。

設備組：
1. 110學年度第一學期教科書各科版本已選定完成，將進行招標前最後準備工作，高三用書及數理班用書，將協調書商提前送達。
2. 數理競試因疫情關係暫停舉辦，為選訓優秀學生參加校外競賽，擬請各科教師先行推薦人選後，再由數、理、資訊老師討論後推出人選。

試務組：
1. 校內影印費及廠商影印費因應疫情，已請導師協助繳費，暫不請班上總務股長協助繳費。
2. 因應疫情期末考目前方向改由多元評量方式，本周課發會通過後執行，相關討論已轉知各科召集人。
3. 7/28-7/30指定科目考試依大考中心公告，延後舉行，試務組代訂便當將於本周開始進行調查，會再請導師注意學生填寫狀況；相關考場防疫規範，試務組收到資料後會再轉知高三導師。
4. 高一、二補考目前依原定計畫7/12(一)、7/13(二)執行，目前規劃依作業繳交方式及線上測驗進行補考。

實研組：
1. 高優計畫因為五六月疫情爆發，許多原先的預算無法執行，C計畫已經進行勻支，AB計畫也將進行勻支。
2. 雙語實驗班計畫，本校審查結果為不通過。後續幾項計畫如：姊妹校線上交流計畫、部分課程雙語實驗計畫與學科能力精進計畫都已經送出審查。
3. 本校已經於6/2與美國緬因州中央中學簽訂MOU，兩校締結姊妹校，並於新學年度開始進行雙聯學制招生。
4. 高一升高二數理科學專班轉出轉入目前執行中，教務處也在研擬方案，思考疫情中如何招收新生。

❖人事室補充說明：
教學組所提「教師於非停課期間需居家隔離，與停課班級共同採線上授課；未停課之班級則以公費排代」之適法性，待詢問後再回覆。

主席提示:

1. 教學組提「教師於非停課期間需居家隔離，與停課班級共同採線上授課;未停課之班級則以公費排代」，等人事詢問確認後再處理。
2. 加速器計畫如因疫情影響經常門無法執行，請儘快辦理勻支調整。
3. 請各處室提供新生報到資料。
4. 本校與美國緬因州中央中學簽訂**MOU,** 兩校締結姊妹校開始線上課程，針對高一進行招生，請向高一導師說明，促使計畫順利推動。

二、學務處報告:

學務主任:

1. 6月1日順利辦理本學年線上畢業典禮，感謝畢籌會、訓育組的努力及資訊組、設備組的協助。
2. 下學年度的導師意願調查表已回收，後續依本校導師制度實施要點辦理新學年度導師遴選。

訓育組:

1. 本學年度的畢業紀念冊已於5/27完成驗收，感謝事務組及出納組的協助。俟教育局來函通知疫情狀況評估後，預計於高三返校辦理離校程序當天連同畢業禮品、獎狀一併發放。
2. 本學年度校長有約回覆表單，已於5/24以電子檔方式轉知班長群組。
3. 本學期申請救國團急難救助學生已全數發放完畢。
4. 本學年度線上畢業典禮已於6/01(二)辦理完畢，感謝資訊組、註冊組、生輔組的協助。
5. 本組會每日察看學生追蹤紀錄表，有異常的情形會轉知生輔組、衛生組及健康中心做後續的追蹤處理。
6. 已於5/19(三)完成三好成果影片的製作，並回傳至三好校園團隊。

社團活動組:

1. 6/04、6/11第6-7節的社團課因疫情關係停辦，社團活動更改為班級活動。
2. 社團組已在線上協助各社團辦理新學期幹部選舉、社費退還、收支結算表繳交等三件事項。
3. 暑假7/17烏克麗麗、7/24管樂的跨校成發已取消。

體育組:

1. 填報學校體育設施損害調查資料。
2. 辦理學校體育統計年報線上更新暨填報作業。
3. 體優生獎學金申請資料，請教練、家長將資料放置警衛室，體育組再辦理後續作業。

衛生組:

1. 至於停課期間補助生之早午餐部分，本組已完成帳戶相關資訊調查。併與出納組合作分作三次發放，在宣布停課當日在校者則以現金發放並簽收，除此之外則以電匯方式，總計9日。延長停課部分則為10日，全數以電匯方式進行。早餐券大部分已於5/17與導師合作緊急轉發，除206與204各一位學生，導師不及轉發放者則同樣併電匯進行。此外，因停課延長至暑假7/2，總計13天，本組則會進行第四次發放。
2. 高三畢業生個人物品拿取以及教室清掃與掃具歸還部分，因昨日行政院宣達停課延至暑假，故經本校防疫小組會議後再作宣達。
3. 在校生則視未來復學情況來進行午餐繳費以及期末教室更換動作，建議比照如高三畢業生採取無接觸繳納，發放個人帳戶給各班導師進行轉知給學生，而教室更換則配合高三部分再配合防疫政策屆時宣達，今年暑期班級返校打掃輪值部分則視暑期疫情再作調整。
4. 年度健康促進計畫成果報告部分，近期一般學校已收到函文開始以電子報告繳交，而本校今年為性教育校群，待教育局與相關單位發布後續繳交時間與方式。
5. 環境教育部分110年度除少數教職員工因假務問題外，其餘大部分法定時數播發，皆於5月份前完成。

生輔組:

1. 如知悉確診、採檢陽性疑似個案或居家隔離個案，請立即通知生輔組，完成校安通報。
2. 調查確診、居家隔離個案時，請尊重當事人或家長意願；相關疫調資料，請保護當事人隱私勿隨意洩漏個案資訊。

3. 本校學生獎懲規定及服儀規定於4月份送教育局審查後，除服儀委員會需修正委員人數外，無須修訂相關條文事項，送期末校務會議審查後，於暑假期間送教育局備查。

三、教官室報告:

主任教官:

1. 教官室配合教育局來文辦理，即日起加強校園周邊學生易聚集之戶外熱點巡查，如發現學生聚集情事，應予以規勸返家;倘無法配合或有不當偏差行為，即連繫轄區派出所或少年警察隊協處。
2. 依5月12日本市教育局來函宣導，重申有關警察人員進入校園執法相關機制，基於尊重校園自主及自治之精神，警察人員未經校方同意，不得任意進入校園，如因偵辦校園內之刑事案件，而須主動進入校園前，應先行知會校方聯繫窗口(主任秘書或學務主任以上層級)，取得校方同意，於校方代表人員陪同下進行，另警察人員如有需要接觸學生，校方應指派學務人員或老師陪同，同時通知案件相關學生家屬，並回報校安中心。

主席提示:

1. 線上畢業典禮順利完成，感謝學務處、圖書館及教務處協助使工作順利完成。
2. 下學年度導師遴選，請學務處邀請老師擔任，並依據導師遴選規定執行。
3. 請體育組配合總務處儘快將體育器材放置定位。
4. 服儀規定有關人數修正提校務會議修正。

四、總務處報告:

總務主任:

1. 5月31日星期一辦理「110學年度學生制服採購」投標廠商不足三家，宣布流標，6月08日星期二下午14:00辦理第二次開標。
2. 6月01日星期二已辦理完成「筆電及3D印表機」驗收。
3. 6月02日星期三已辦理完成「充實一般教學設備」開標。
4. 6月02日星期三已辦理完成「110學年度學生書包採購」第二次開標。
5. 6月09日星期三上午09:00在二樓會議室辦理「建置運動科學檢測暨運動傷害防護室工程」第三次開標，請相關人員準時出席。
6. 自來水公司通知本校目前屬於沒有達到減量目標的大戶，如近日內未改善，將執行「鉛封減供」措施，持續到水情緩解之後，再恢復正常。請大家配合節約用水，共體時艱，珍惜水資源。
7. 配合防疫三級警戒措施，校園場地至6月28日前暫停對外開放。
8. 本年度財產暨非消耗品盤點時程表如下，請各處室保管人員於盤點日期配合盤點。

編號	單位名稱	盤點日期	完成
1	校長室、秘書室	4/06~4/09	✔
2	人事室、會計室	4/12~4/16	✔
3	教務處	4/19~4/30	✔
4	學務處	5/03~5/11	✔
5	教官室	5/12~5/14	✔
6	總務處	5/17~5/28	✔
7	輔導室	5/31~6/04	✔
8	圖書館	6/07~6/11	
9	健康中心	6/15~6/18	

注意事項:

1. 初盤日期:110年03月19日至04月01日，由各單位財產管理人自行盤點，並將盤點結果簽名於4月01日前擲交本處彙整。
2. 複盤日期:110年04月06日至06月18日，總務處財產管理人將至各單位實施一對一核對盤點，並會同會計室派員監盤，確實做到帳物相符之要求。
3. 請各處室保管人員於盤點日期配合盤點。

事務組:

1. 「109學年度畢業紀念冊」已於6月1日已辦理驗收完成。
2. 預計6月8日下午15時辦理「110年度VR教室場地建置工程」細部暨設計圖審查會議。

出納組:

1. 本學期代收代付款項已製單，尚未完成收費如下(截至110.6.7):
   a. 高三午餐費:5筆、2160元。
   b. 高三模擬考費:63筆、9841元。
   c. 高二教科書差額:15筆、1605元。
2. 高一、二110年5月午餐費，俟衛生組造冊通知後，處理後續午餐費製單事宜。
3. 有關弱勢學生午餐費補助，賡續辦理第二階段匯款事宜。
4. 高一實彈射擊活動取消退費(38,775)及110年3、4月午餐退費，俟下學期學生復學後再逐一退費。
5. 高三影印費已提供學校保管金專戶帳號，由各班自行匯入。高一二擬採相同方式辦理。
6. 高三離校手續退冷氣卡餘額一節，因冷氣卡尚在各班總務身上，目前無法辦理。
7. 新薪資系統2.0目前尚在測試中。
8. 已製據尚未入帳明細如下，如有時日較久，延宕未入帳者煩請承辦人協助追蹤:

日期	收據抬頭	事由	金額	承辦處室
110.03.11	新北市政府教育局	109-2學期第二外語教育計劃(部款)	78,096	教務處教學組
110.03.11	新北市政府教育局	109-2學期第二外語教育計劃(市款)	117,144	教務處教學組
110.03.29	新北市政府教育局	109-2學期高中原住民族籍學生住宿伙食費	325,500	教務處註冊組
110.04.30	新北市立蘆洲國民中學	109學年度下學期績優體育獎學金	109,740	學務處體育組
110.05.11	新北市政府教育局	109學年度第2學期「高中優質化輔助方案」(資本門)	320,440	教務處實研組
110.05.26	新北市永和區永和國民小學	新北市109學年度科學展覽會國展補助費	6,000	教務處設備組
110.05.28	新北市政府教育局	110年度消防安全設備改善	103,890	總務處事務組
110.05.31	新北市立積穗國民中學	110年度童軍團活動經費	6,000	學務處訓育組
110.06.04	教育部國民及學前教育署	110年第2期退撫經費	2,050,000	人事室

文書組:

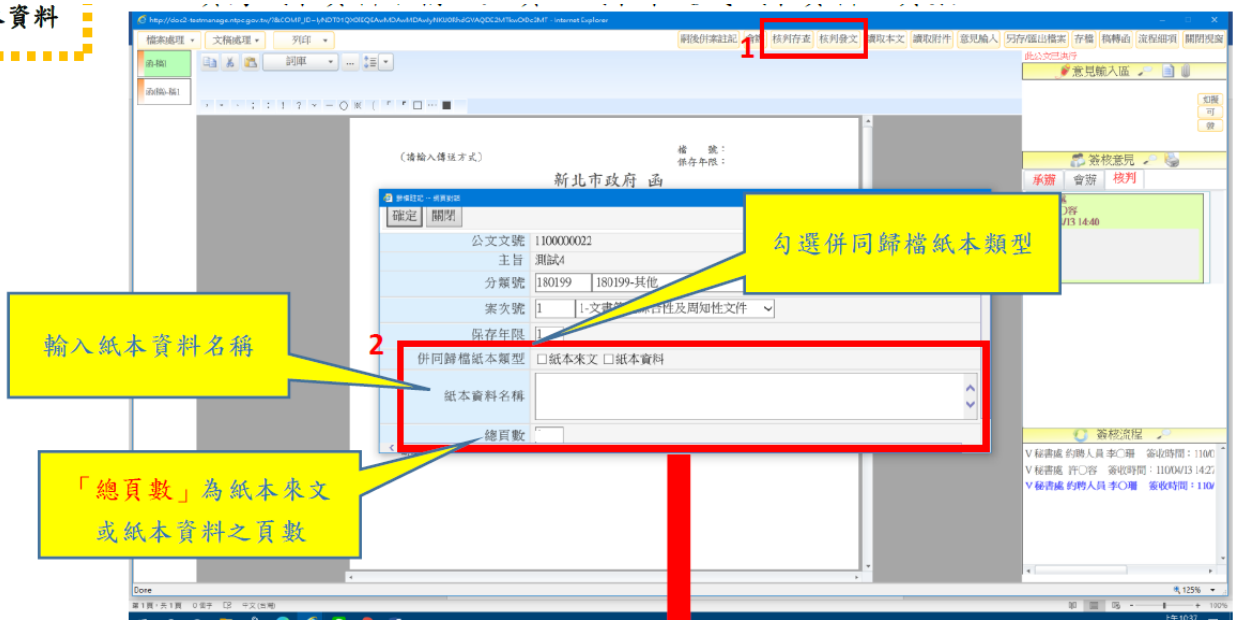
1. 修正本校校務會議組織及運作要點，提案討論。
2. 新北市政府110.5.12來函，二代公文系統新增線上簽核應歸檔之指本來文或紙本資料併同歸檔功能，重點摘述如下:

a. 紙本來文併同歸檔:承辦人於公文辦畢送發文或歸檔時，於系統「併同歸檔紙本類型」勾選「紙本來文」，並填頁數。

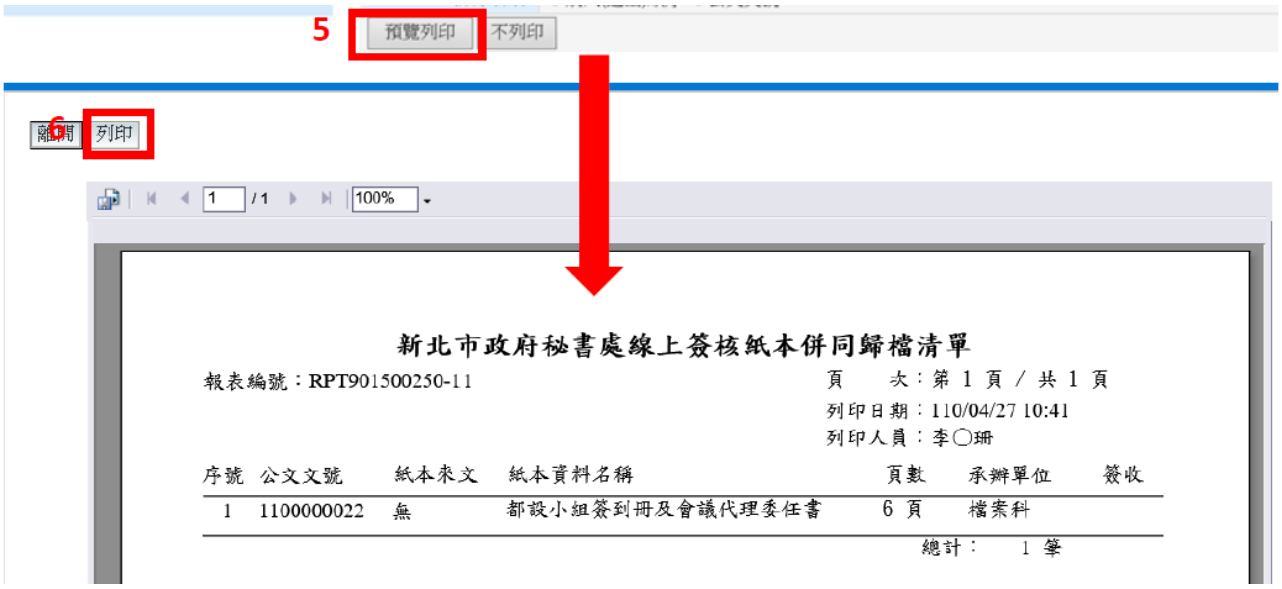
b. 紙本資料併同歸檔:線上簽核有實體附件，採分流方式辦理者，應於紙本附件註明公文文號、分類號、案次號及保存年限，承辦人在公文辦畢送發文或歸檔時，於系統「併同歸檔紙本類型」勾選「紙本資料」，並填入紙本資料名稱及頁數。

c. 承辦人列印「線上簽核紙本併同歸檔清單」，併同歸檔紙本資料於公文辦畢5日內送交文書組歸檔保管。

紙本資料







3. 7/02上午10:30召開期末校務會議，因會議資料須提前上網公告，請各處室主任、組長於6/17(四)中午12點前至雲端硬碟-總務處-會議資料-校務會議填寫會議資料，自本次會議開始實施電子化會議不列印紙本資料，請務必於期限前完成填寫，以利彙整排版，謝謝配合。

主席提示:

1. 高一、二退費如無急迫性則等開學再辦理，先在學校首頁公告讓同學知道。
2. 高三退費等解封可返校時再處理。
3. 期末校務會議改**google meet**視訊會議，未上網的人員再參閱會議紀錄。上網人數若過**100**人，就以**100**人線上表決，人數已超過半數，法定會議程序成立，請大家參加**7/2(五)10:30**線上校務會議，如有技術性問題需克服再討論。

五、輔導室報告:

1. 教職員生居家防疫安心文宣已公告於本校首頁並請各班導師轉傳。
2. 遠距教學期間設定教師分機電話轉接，以利輔導教師即時接聽學生諮詢電話，感謝總務處協助。
3. 高一二列管個案(有身心科就診/用藥/沒就醫有症狀/自傷自殺意念行為/家暴/乏人照顧)學生，將於本周進行居家避疫身心健康追蹤。
4. 完成高一轉組線上說明會1場次。
5. 已填報本校109學年度家庭教育評鑑資料。
6. 6/05(六)、6/12(六)夾報持續辦理中，規劃區域:林口龜山9000份、新莊21000份、泰山10000份。
7. 新北市學諮中心防疫物資申請爆量，物資短缺，將協助學生申請其他物資或補助。

主席提示:

夾報費用如果經費短缺，請會計室協助調度處室業務費。

❖珮茹組長報告:

昨天到213班幫學生拿成績登記表，發現教室大屏螢幕沒關，可能需派員巡視。

主席提示:

請設備組巡視各班教室及專科教室。

六、圖書館報告:

圖書館主任:

1. 圖書館一樓教室空間預計於今日下午3點與規劃廠商討論施作細節。
2. 圖書館空拍營預計延至下學期10月，待疫情解封後辦理。

3. 下學期高一新生自主學習課程，若疫情尚未解封，擬採線上方式舉辦。
4. 高一、二自主學習因學生目前無法回校，需老師簽名的部分沒有辦法請老師簽名，將於群組公告請老師讓學生直接上傳進行審核，雖沒有簽名允許先通過的模式辦理。

讀服組：

1. 有關本學期共讀書將延後收回，感謝國文老師推廣閱讀。
2. 本館因疫情關係，暑假期間暫不開放借書。
3. 閱讀心得及小論文獎狀已寄達學校，多元學習無設定時間學生仍可上傳，但因有件數限制會掃描成電子檔，學生如有急需上傳需要，請老師再到雲端載檔案給學生。

資訊組：

1. 上周協助辦理線上畢業典禮與美國MCI簽約，已將影片剪輯傳上YOUTUBE，並在學校首頁建置林高雙聯學制專區。

主席提示：

1. 自主學習彈性處理，讓學生先順利上傳，資料只是暫存學校伺服器還可以修改。
2. 規劃下學年度新增高一導師一節課協助管理學生自主學習，請教學組配合辦理，並告知導師。
3. 自主學習微課程繼續辦理。

七、人事室報告：

1. 防疫期間，請同仁記得每日早上9時30分前至本校防疫群組填寫「教職員工每日關懷追蹤紀錄表」(已放置該群組最上端公告區)。
2. 未繳交5/19-5/28「防疫期間居家辦公工作日誌」同仁，請儘速繳交至人事室彙整。
3. 教育局來文，將於110.06.07(一)起全面試辦及推行校務行政系統「智慧差勤管理」模組。亦即自110.06.07(一)起，要請假及申請加班值班的同仁，必須到新模組「智慧差勤管理」中操作，原本的請假系統則會無法使用(僅供查詢)。

主席提示：

新的規定請各處室配合。

八、會計室報告：

1. 檢附110年度截至6月04日止各處室標案執行狀況表,請各處室積極執行並掌控各項進度。

標案執行狀況表

截至6月04日

處室	標案名稱	計畫	標案預算金額	決標金額	備註
教務處	觸控螢幕及開合黑板	預算內	1,500,000		4.12已簽出,已報文教育局適用最有利標,6/4核定 6／?開標
	國教署補助學校充實一般科目教學設備計畫	L90G04	225,600	**210,000**	※6/30前要完成發包及申撥 招標225,600+共約274,760+小額28,4640=785000 6/2決標,瑞光-決標次日起45個日曆天
	優質化-筆記型電腦	L90G01	252,000	**244,440**	5/20履約完成+6/1驗收
	3D印表機	預算內	352,000	**340,200**	5/20履約完成,付款月份6月+6/1驗收
學務	加速器-前進奧運空氣手槍等	L707AV	2,190,000		4.30核定

處	加速器-射擊訓練比賽用子彈	L707AV	729,600		4.30核定
	加速器-射擊訓練指部力量感測與心律測量系統	L70762	1,400,000		4.30核定
	國教署補助公立高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫	L00000	950,000	64,712	※5月31日前完成發包及申撥 5/14學務處簽出(945,222=工程853398+委外費64712+工管費24267+空污費2845) 5/26廢標，6/02廢標,6／9三次開標 決標後14日內開工,開工日起45日曆天竣工
輔	沙發	預算內	225,000		付款月份7月,6／?開標
圖書館	加速器-VR教室場地建置	L707AL	549,198	40,115	3.26核定 5/12圖書館簽出(549198=工程493445+委外費40115+工管費13993+空污費1645) 6／? 開標
總務處	110年度消防安全設備改善	L70266	124,600	103,890	4.12核定,4/29招標,6/4履約中
教	教科書	L10111	3,377,532	3,314,952	2/18已驗收,已付款,增購未付款
學	制服	L2999B	1,758,000		5/14簽出,5/31流標
學	書包	L2999B	200,000	186,500	5/14簽出,6/02決標
學	畢冊	L10251	326,340	316,260	已決標,6/01驗收

2. 因應疫情，各計畫無法執行項目擬辦理流用或勻支者，請儘速依新北市政府教育局補助所屬機關、學校(園)款項經費調整規定（新北市補助計畫）或教育部補捐助及委辦經費作業要點（國教署補助計畫）等規定簽辦，俾利後續經費請購核銷。

❖事務組補充報告：
觸控螢幕及開合黑板案於6/4核定，6/8上級核定同意最有利標，目前朝向最有利標方式以線上召開評選的方式進行，近期會簽陳採購簽。

❖體育組補充報告：
加速器空氣手槍及空氣步槍因核定文槍枝型號有誤，教練重新送出槍枝型號更正，已發文到射擊協會，等內政部核定後再依核定文辦理招標。槍枝進口船運時程無法確定，可能先簽招標案，不等核定公文。

主席提示：

1. 槍枝進口船期延長，先辦理招標，在標案內容註明本案待內政部警政署核定後辦理採購，請學務處儘快簽辦。

2. 各計畫無法執行項目需辦理流用或勻支，儘快依規定辦理。

九、秘書室報告：

1. 本校線上畢典、美國MCI雙聯學制簽約、親子天下教育創新100獲獎團隊採訪影片檔，已轉傳全校防疫群組。感謝永佳樂電視台的採訪，以及相關受訪行政同仁及教師的協助！

2. 先前TVBS採訪本校繁星推薦及適性發展課程之新聞，因疫情關係，原先預錄好的節目都暫時停播，改為即時新聞。記者表示，非常時期可能要再等等，若有播出消息會隨時通知本校。
3. 原訂6/16(三)晚上18:30召開之期末家長代表大會暨委員會，因疫情關係，經請示校長，改為提供書面資料及家長會line群組溝通方式辦理。請各處室於本週五(6/11)下班前上雲端修正會議資料，修正完畢後請「反黃」，感謝您的配合！
4. 因應三級警戒到6/28，延長停課到暑假，各處室暑期行事曆需重新檢視調整，請於6/11(五)以前完成修正，於下週主管會議確認後公布。

主席提示:

1. 配合疫情調整行事曆，請各處室儘快修正。
2. 昨天永佳樂到教務處採訪，請秘書關心後續播放時間。

玖、提案討論:

提案一:修正本校校務會議組織及運作要點(草案)如附件，請討論。【總務處提】

說　明：

1. 依據教育部110年5月20日臺教授國字第1100050915號函辦理。
2. 該函內容摘要說明：
    a. 教育部業以109年7月30日臺教授國字第1090086633號函行政指導，建議各校增加校務會議中「經選舉產生之學生代表」之人數(不少於成員總數百分之八)。
    b. **110**年**5**月**11**日立法院已三讀通過本法第**25**條有關學生代表人數不得少於校務會議成員總數百分之八之規定，並明定自**110**年**10**月**1**日施行之規定。前開本法第**25**條修正案，將俟總統公布後，自前開所定日期施行。
    c. 考量各校辦理學生代表公開選舉所需之緩衝及過渡期，建請學校依上述說明儘速辦理;若經審酌有修正校務會議組織及運作要點之必要，得評估召開「臨時校務會議」完成審議，儘速提報各該主管機關備查，並據以協助學生產生一定人數之「經選舉產生之學生代表」。
    d. 另上開本部**109**年**7**月**30**日前函所附「○○高級中等學校校務會議組織及運作要點(範例)」第**3**點，關於校務會議組織成員之組成及其產生方式部分，請各校基於會議效率，一併重新審酌上開會議組織成員總人數，以利議事程序進行。
3. 本校校務會議組織及運作要點業依教育部前函建議，增加學生代表為8人，並經新北市政府同意備查；惟學生代表人數不得少於校務會議成員總數百分之八的規定，已經立法院三讀通過，將俟總統公布後自110年10月1日施行。本校所定學生代表8人未達8%之規定，擬修正本校校務會議組織及運作要點以符合規定。
4. 有關成員人數及列席人員說明如下：
    a. 依據高級中等教育法、新北市政府教育局104.6.2新北教中字第1040988705號及教育部105.1.30臺教授國字第104127305號函辦理。
    b. 學生代表10人，以符合不得少於成員總人數百分之八。
    c. 一併重新審酌會議組織成員總人數，依範例修正本校校務會議組織成員總人數122人，因主任教官、生輔組長(教官)、專任教練不具專任教師身分，未計入總人數。
    d. 校務會議係學校重大會議，建議參照他校作法，增訂專任教練、代理教師、約聘僱人員、專案助理、非職員代表及技工友為列席人員。
5. 經行政會議通過後，提校務會議。
6. 對照表:

「○○高級中等學校校務會議組織及運作要點(範例)」	修正後條文	原條文	說明
三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)本校校務會議組	三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)本校校務會議組織成	三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)由本校校長、各單	**1.**學生代表**10**人，以符合不得少於校務

織成員總人數合計○人，由本校校長、各單位主管○人、全體專任教師○人（或教師代表○人）、職員代表○人、家長會代表○人及經選舉產生之學生代表○人(建議「經選舉產生之學生代表」人數所占會議組織成員總人數之比例不少於百分之八)組成。 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類： （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議： 1.本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日(得由學校自訂)前公告。 2. 學校教職員工三分之一(得由學校自訂)以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。 3. 因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。	員總人數合計122人，由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表7人、家長會代表1人及學生代表10人組成。 （二）全體專任教師成員產生以當學年度實際聘任人數計數，決議時亦同。 （三）第一款職員代表7人，由全體職員選舉產生。 （四）第一款家長會代表1人，由家長會會長擔任。 （五）第一款學生代表10人，由經選舉產生之學生代表組成。 （六）專任教練、代理教師、約聘僱人員、專案助理、非職員代表及技工友為列席人員。 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類： （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議： 1.本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。 2. 學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。 3. 因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。	位主管、全體專任教師、職員代表七人、家長會代表一人及學生代表八人組成。 (二)第一款職員代表七人，由全體職員選舉產生。 (三)第一款家長會代表一人，由家長會會長擔任。 (四)第一款學生代表八人，由經選舉產生之學生代表組成。 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類： （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議： 1.學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。 2.因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。	會議成員總數百分之八。 **2.**基於會議效率，重新審酌會議組織成員總人數。 **3.**增列會議列席人員。 **4.**臨時校務會議召開方式依據範例修正。

決　議：

1. 家長會代表**4**人，由家長會會長及各年級家長代表擔任。

2. 學生代表**11**人，由經選舉產生之各年級學生代表組成。請訓育組依法定程序標準產生學生代表，由各年級代表各**3**人及班聯會主席、副主席組成。
3. 母法未定列席人員，不須增訂。
4. 修正通過**(**如附件**)**，提校務會議。

拾、臨時動議：無。

❖資訊組補充報告：
google meet人數限制**100**人，已申請**google meet**升級試用**60**天，人數限制提高為**250**人，以進行校務會議。

拾壹、散會：10時40分。

新北市立林口高級中學校務會議組織及運作要點(草案)

103學年度第1學期期初校務會議審議通過103.08.29
103學年度第2學期期末校務會議修正通過104.06.30
104學年度第2學期期末校務會議修正通過105.06.30
105學年度第1學期期末校務會議修正通過106.01.19
109學年度第1學期期末校務會議修正通過110.01.20
109學年度第2學期期末校務會議修正通過110.07.02

一、本要點依高級中等教育法(以下簡稱本法)第二十五條第二項規定訂定之。
二、新北市立林口高級中學(以下簡稱本校)校務會議(以下簡稱本會議)審議下列事項:
(一)校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
(二)依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
(三)教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
(四)校內組織設立、變更及停辦事項。
(五)其他依法令應經校務會議議決事項。
三、本會議組織成員及其產生方式如下:
(一)本校校務會議組織成員總人數合計126人,由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表7人、家長會代表4人及學生代表11人組成。
(二)全體專任教師成員產生以當學年度實際聘任人數計數,決議時亦同。
(三)第一款職員代表7人,由全體職員選舉產生。
(四)第一款家長會代表4人,由家長會會長及各年級家長代表擔任。
(五)第一款學生代表11人,由經選舉產生之各年級學生代表組成。
四、本校本會議之召開方式,分為下列二類:
(一)定期會議:每學期至少召開一次,召開日期列入學期學校行事曆,並於學校網站首頁公告;召開日期變更時,應於開會十五日前公告。
(二)臨時會議:有下列情形之一者,得召開臨時會議:
1.本會議代表五分之一以上連署,以書面附具案由請求:校長應於十五日內召開,並於開會七日前公告。
2.學校教職員工三分之一以上連署,以書面附具案由請求:校長應於十五日內召開,並於開會七日前公告。
3.因天災、緊急事故或行政單位認有必要:得隨時召開之,並應通知本會議組織成員。
五、本會議由校長召集並主持之;校長因故無法召集或主持時,由其職務代理人召集並主持之。
六、本會議開會及議決方式如下:
(一)應有全體成員二分之一以上出席,始得開會;出席成員過半數同意,始得決議。
(二)成員以親自出席為原則;其有書面委託時,得由非成員之受託人代為出席,並有發言及表決權。
(三)成員因故無法出席會議時,應有正當理由,並辦理請假。
七、本會議之提案方式如下:
(一)校長交議。
(二)各主管單位提案。
(三)家長會、教師會及學生自治組織提案。
(四)本會議組織成員五人以上連署提案。
(五)第四點第二款第一目之連署人提案。
前項提案,應於開會七日前,提交總務處文書組彙整。但第四點第二款第二目臨時會議之提案,不在此限。
八、本要點經本會議通過,並報新北市政府備查。