新北市立林口高級中學109學年度第2學期第11次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:110年6月29日上午09時10分
貳、地點:線上視訊會議https://meet.google.com/kyk-gsbj-rwm
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. 疫情指揮中心於6/23宣佈三級警戒三度延長至7月12日，教育局也指示新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施如下，請參閱並遵照辦理。

新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施

為協助本市各級學校學生在疫情嚴峻的暑假期間有「豐富的學習」以及「自律的生活」，新北市政府教育局訂定「新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施」，請各級學校務必讓親師生共同為安全、健康、充實的暑假而努力。

一、 暑假防疫 Keeping 不中斷

（一）**暑假期間學校取消各類實體活動**：請各校取消各項學生及教師須到校辦理之實體活動，如備課日、課後輔導、課後社團、幼兒園課後留園服務、銜接課程、社團集訓、新生訓練、編班測驗、愛校服務及返校打掃等各類活動。若有辦理之需要，請改成線上方式辦理。倘疫情警戒調降至二級以下，本局將視 CDC 指示調整相關配套事宜。

（二）**應避免外出及集會**：為因應疫情 3 級警戒延長至 7 月 12 日暨避免暑假期間報復性出遊，請親師生能減少外出移動，盡量宅在家中學習，期待 9 月份開學能平安回歸正常校園生活。

（三）**時時留意學生健康**：請家長關心子女/學生健康，落實自我健康監測，如出現發燒、咳嗽或過敏性流鼻水等呼吸道症狀，應主動通知學校 並儘速就醫。

（四）**教師改採線上備課**：請學校規劃線上備課方式，由各科各學年自行規劃線上備課時間。

（五）**行政人員分流上班**：暑假期間為避免學校無人處理校務，各處室每日需安排留守人員協助處理校務，其餘人員可採彈班或居家上班方式，隨時處理各項事務。

（六）**返校領取物品原則**：

1. **警戒降級，開放領取**：原則以疫情警戒降至二級後並觀察 14 天，14 天內未有大規模疫情發生時，再通知學生家長返校領取物品。
2. **分批分流，事先調查**：(1)每校每天安排一個年級為原則；(2)每位學校收拾物品以 10 分鐘為限；(3)1 位學生僅可搭配 1 位家長協助(無亦可)，每間教室同時最多五人為限(含導師及家長)。(4) 各校各班應事前安排學生及家長到校領取物品時段並調查出席情形。無法於校方安排時段至學校領取物品之家長，請導師跟家長約時間另外領取。
3. **人員管制、落實防疫**：學校安排充足人力執行防疫措施，如於校門口實聯制登記、量測體溫、手部消毒等作業並應全程戴口罩，另安排學生及家長等候區，如體育館、風雨操場等室內或室外陰涼處，提供具社交距離之固定座位，避免群聚交談。
4. **現場清點、一次打包**：請導師於教室內協助學生清點物品，避免學生誤收其他學生物品，並請學生一次將物品打包，避免來回進出教室。

二、 **暑期課程 ONLINE 不停學**

（一）**線上暑期輔導，奠定基礎學力**：學校及導師應鼓勵學生善用線上教學資源，本市「新北暑假不打烊」https://e-holiday.ntpc.edu.tw 網站，已針對國高中階段提供線上暑期輔導課程，可讓學生適時充實基礎學力，紮穩學習基礎。

（二）**線上職探課程，陪你探索興趣**：學校及導師可鼓勵學生利用本局提供的「新北教育博覽會線上學習課程」(https://expo2021.efroip.tw/home)、「生涯發展教育雲端任意門」及「新北超前職探數位體驗學堂」等資源。

（三）**維持正常作息，補強課業學習**：學校及導師應提醒學生在暑假期間要維持正常作息，並做好防疫作為，同時要規劃好個人學習的進度與內容，補強課業學習，以利新學期課程的銜接。

（四）**妥善規劃活動，培養個人興趣**：學校及導師應叮嚀學生每日可彈性規劃室內體能運動、課業複習（如數學及邏輯訓練、英語口說，或針對停課期間課程複習安排等）、個人興趣培養（如下棋、閱讀、繪畫 等）或獨立生活技能、做家事（如簡易烹飪、家務整潔等） 及合於防疫需求的家庭時間和休息。

（五）**遵守 3010 原則，減少視力傷害**：為避免學生長時間用眼傷害視力，暑假期間應請家長提醒學生遵循「3010 原則」(用眼 30 分鐘、休息 10 分鐘)，並儘量於晚間 9 時後減少電子資訊設備之使用，以規律作息。

三、 **本配套措施係依據現況進行規劃，後續將視疫情狀況隨時滾動調整。**

2. 本學期休業式預定於7/2本週五舉行，形式以線上方式辦理，請各處室將給學生的各項注意事項至於雲端硬碟「與我共用>學務處>10902線上休業式」填寫，當天08:00~10:00為導師時間，學務處會彙整各處室暑假重要事項，提供給導師，請導師跟學生宣導。請尚未填寫完畢的同仁於今日下班前填寫完畢。
3. 目前本校防疫物資於暑假期間將再盤點，並進行補充。

❖衛生組報告:

1. 教育局補助防疫津貼，將應用於酒精噴消等防疫器具。
2. 因應7/12復學後搬遷教室等事宜，衛生組已研擬因應措施，包括掃區不更換只更換學生成員，以減少導師及行政端困擾。

❖健康中心報告:

針對導師透過訓育組轉達學生狀況，健康中心皆會立即進行聯絡追蹤，目前學生狀況穩定。

❖輔導室報告:

目前學生無特殊狀況需協助。

❖人事室報告:

1. 依據教育部國教署110年6月8日臺教國署國字第1100069232號函，因應疫情嚴峻，各校倘因無法再聘或新增代理、代課教師人數，致需辦理長期代理、代課教師甄選時，應考量以符合防疫規範之方式辦理(例如得採線上報名、視訊方式甄選)，藉此降低人員流動及群聚風險，以維相關人員之健康。
2. 教育部函，因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心提升全國疫情警戒至第三級，有關公立中小學兼任行政職務教師，尚未完成核銷之**109**學年度國民旅遊卡休假補助費觀光旅遊額度，得列屬自行運用額度。
3. 依新北市政府教育局110年6月10日新北教中字第1101080953號函，公告「新北市高級中等以下學校『嚴重特殊傳染性肺炎』防疫期間教師請假類別（公假、防疫隔離假、病假、家庭照顧家、防病照顧家、疫苗接種假）及課務建議處理方式說明表」於本校LINE防疫群組，請轉知同仁自行參閱。

❖生輔組報告:

學生無特殊狀況。

❖金寅老師發言:

正式老師招考若取消，又無法招考代理老師，人員無法補充的問題會造成部分科別老師負擔過重。

主席提示:

1. 因疫情變化且屏東出現**Delta**病毒確診案例，疫情嚴峻需提高防疫警覺，今日加開主管暨防疫會議。

2. 新北市預定**7/14**辦理正式教師聯合甄選複試，於**7/5**開會討論處理方案，待教育局決定如期舉行或取消辦理;如果取消正式教師複試，請教務處配合啟動代理教師聘任。

3. 各項重要活動配合教育局發布「新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施」辦理

a. 休業式以線上方式辦理，相關配合事項:
高三:教務處將畢業證書掃描成電子檔，寄給高三導師轉寄給學生，正本發放及離校手續等待辦事項等**7/12**後是否降為二級警戒再處理。
高一、二:各處室需告知學生的資料交由學務處彙整轉知導師，各班以線上方式進行，由導師轉知暑期注意事項並進行業務交待。返校時間另行通知。

b. **7/15**新生報到:請教務處規劃採線上報到。

c. 高二升高三暑期輔導課:**7/19**開始採線上上課。教務處規劃將上課教材打包，視疫情狀況，轉交學生或家長帶回，執行時需符合防疫規定，再與導師討論如何處理。

d. 班群說明、緬因州雙聯學制、數理科學班：請教務處規劃進行線上說明會。

❖耀輝主任報告:

學校申請的google meet升級版試用期限過後，若還需使用需付費，如果費用難核銷將尋找其他替代軟體。

主席提示:

軟體部分，請圖書館再規劃，尋找免付費、較簡單方便使用的軟體。

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10次行政會議(110.6.15)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		※1/05主席提示: 1.繼續執行下年度高優計畫。

			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。 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：		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.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：

			1.109-2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.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。 ※6/15報告： 1.高優計畫因停課關係進行經費調整，提供試務組及設備組較多的經費可使用。 2.胡裕仁老師承辦的加速器計畫尚未收到核定函，奧運射擊及VR課程計畫如需調整，請涂主任、耀輝主任調整經費執行。 ※**6/29**報告：		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。 ※6/15主席提示： 1.高優計畫成果報告，請各科教學研究會及計畫執行單位提供完整資料，依規定提報成果。 2.因疫情致計畫部分內容無法執行需作經費調整，請儘快辦理。 ※**6/29**主席提示： 依計畫繼續執行。

			1.加速器的部分，胡老師的計畫尚未收到核定文，奧運射擊及**VR**課程計畫執行中。 **2.**高優計畫執行率如工作報告，經費變更調整的部分執行中，成果撰寫已接近完成。		
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。 ※6/15主席提示： 1.尚未完成的案子儘速處理。 2.疫情期間無法進行約談，請生輔組聯繫外聘委員，若6/28解封，儘速啟動調查。 ※**6/15**主席提示： 儘快確認外聘委員，待疫情解封時儘速完成結案。
3.文書組報告各處室逾期公文追蹤	總務處	是	截至**6/25**逾期公文**1**件。請同仁每日追蹤公文辦理流程，必要時提醒主管及會辦單位；案件經詳細檢討，預計不		

考核工作執行情形。			能於規定時限內辦結者，依各類公文規定辦理申請修改速別。		

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:

1. 109-2高優計畫執行進度:

優質計畫	餘額	總預算	執行率	備註
A 計畫	0	309400	100%	
B 計畫	80436	217600	63.03%	雜支印刷資料收集...
C 計畫	0	85000	100%	
資本門	7560	328000	97.7%	6/24來函撥款

2. 因疫情延後解封時間至7/12，本校預計7/6開始高三延修改以線上課程施行，若中途公布解封則回復實體課程。
3. 班群說明規劃2個方案：同時開2間250人會議室，分2時段辦理或預先錄影，提供學生連結網址，但錄影方式較難掌握學生觀看人數。

主席提示:

班群說明採分時段進行線上現場說明，較能掌握學生確實參加狀況。

二、學務處報告:

1. 依教育局來函指示，新學年度新生始業輔導、備課日等是否規劃線上課程？
2. 導師遴選會議於6/28召開。
3. 郭孟熙教練目前因擔任東京奧運我國國家代表隊教練成員，已經經隔離期滿進駐國家訓練中心，並繼續隔離後前往日本比賽，目前學務處仍有要求郭教練及防護員分別安排線上課程，持續本校校隊訓練，暑假期間則由體育組統籌規劃射擊隊暑訓線上課程事宜。

三、教官室報告:

1. 教官室於期末休業式實施學生暑假校外生活須知宣導，提醒學生注意自身安全。
2. 教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」業於中華民國 108 年 11 月 19 日以臺教學字第 1080139018B 號令修正發布，並自 109 年 1 月 1 日生效，針對「通報屬性區分」部分修正為「依法規通報事件」及「一般校安事件」，有關通報時限之劃分如下圖所示，請各校確依時限進行校安通報。

區分	選定要領	通報時限
依法規通報事件	依法規規定應通報各教育主管機關之校安通報事件。	24小時
一般校安事件	前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各教育主管機關知悉之校安通報事件。	72小時
前項校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：		
緊急事件	1、死亡或死亡之虞；二人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。 2、災害或不可抗力之因素致情況緊迫；主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課。 3、逾越學校、機構處理能力。 4、媒體關注之負面事件。	2小時

3. 依據教育局109年6月17日新北教安字第1091104774號函有關「函請各校加強師生安全維護工作」，本市發生國小女童遭同校高中生持刀傷害之偶發事件，造成社會大眾及家長對校園安全之疑慮。為免形成模仿

效應並維護師生安全，應落實下列各項作為：

（1）對於個性內向、沉默、害羞及學習成就較低學生應適時引導、調適壓力， 如發現身心狀況不佳，應尋求社工、心理師或醫師給予適切協助。

（2）依「教師輔導與管教學生辦法注意事項」，如發現或有合理懷疑學生攜帶或使用違法物品時，於考量身體自主權及人格發展權後，得對其個人或私人置物空間實施檢查，另如發現學生攜帶違禁物品到校時，應即時通報師長或學務單位立即處理。

主席提示：

新生始業輔導辦理方式，請學務處規劃實體及線上雙軌方式。

四、總務處報告：

1. 6月18日已辦理完成「本年度財產暨非消耗品盤點」，感謝各處室保管人員的配合。

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。

2. 6月22日星期二已辦理完成「教室照明燈具更新及改頻節電第4期」驗收。
3. 6月29日星期二上午09:00辦理「110年度VR教室場地建置工程」開標。
4. 6月29日星期二下午14:00辦理「110年度消防安全設備」驗收。
5. 6月30日星期三上午09:00辦理「空氣槍氣瓶及子彈採購」開標。
6. 7月01日星期四上午10:00辦理「110年度多點觸控螢幕及活動黑板採購」開標, 7月06日星期二下午14:00在二樓會議室進行評選。

主席提示:
1. 各項標案如期辦理。
2. 請總務處平日進行校園巡視及設施維護, 以利開學順利進行。

五、輔導室報告:
1. 輔導教師及心理師線上會談均依需求進行中。
2. 本校承辦新北市教育局2021年與美國雲端相會–跨國連線暑期線上英語營, 與美國劉昕教授合作, 邀請美國退休老師與外國大學生擔任志工老師, 分別帶領本市高國中小學生進行連續4天線上遠距英語營隊課程, 期次如下:
   (一) 高中組(每梯次上限50人, 額滿為止
      1. 梯次一:110年7月6日(二)-7月9日(五) 上午10時至12時 (美國師長及大學生授課)
      2. 梯次二:110年7月20日(二)-7月23日(五) 上午10時至12時(美國Whitney High School 高中師生授課)
      3. 梯次三:110年8月3日(二)-8月6日(五) 上午10時至12時(Cerritos College 教授授課, 高級班)
   (二) 國中小組(國小五年級至國中)(每梯次上限50人, 額滿為止)
      1. 梯次一:110年7月13日(二)-7月16日(五) 上午10時至12時(美國師長及大學生授課)
      2. 梯次二:110年7月27日(二)-7月30日(五) 上午10時至12時(美國Whitney High School 高中師生授課)
      3. 梯次三:110年8月10日(二)-8月13日(五) 上午10時至11時(美國國中小師長授課)
3. 因應防疫, 選填志願輔導以線上方式進行, 總計辦理6場, 前3場各5個班, 會有各班諮詢時段 , 後3場為5個班共同諮詢, 確定時程將公布於學校首頁。

主席提示:
1. 暑期英文營隊是很好的國際教育交流機會。
2. 持續進行大學選填志願線上輔導, 協助輔導畢業學生。
3. 各處室以線上方式辦理活動, 請轉成簡報檔或**PDF**置於學校網頁, 提供無法上線的學生觀看 , 以免影響學生權益。

六、圖書館報告:
1. 圖書館一樓「110年度VR教室場地建置工程」於今日早上開標。
2. 因自主學習繳交延到9月底, 下學期才能計算指導老師鐘點費, 經與會計室討論將專簽申請。

主席指示:
學習歷程依註冊組原定時間於**7/31**前上傳, **9/30**前學生如想修改內容, 可請老師退件再重新上傳 , 鐘點費請款依照與會計室討論的方式處理。

七、人事室報告:

1. 110年暑假彈性上班時間7/12(一)-8/24(二)，請於各處室於7/2（五）前將暑假下午輪值出勤名單逕送人事彙整。
2. 提醒學校教職員工防疫期間暑假避免出國注意事項：
    a. 依本局109年5月1日新北教新字第1090741199號函以，考量全球疫情嚴峻，為維護學校人員健康安全，請本市所屬學校教職員工生於暑假期間應避免出國。
    b. 各校教職員於109年7月15日之後如仍有出國需求者，直至指揮中心解散之日止，請依本局109年3月23日新北教人字第1090504194號函辦理：(a)行政人員：請依各該請假程序辦理，其假單應經學校首長准駁之，並於假單內明確填報所前往國家、地區(含轉機)。(b)教師：應向學校報備，並明確填報所前往國家、地區(含轉機)。
    c. 學校於審核假單或知悉教師計畫出國時，應審慎考量學校全體教職員工生之健康安全；並明確告知人員返國後，倘配合疫情指揮中心進行集中或居家檢疫措施，假別為不予支薪之「防疫隔離假」；另檢疫期滿配合自主健康管理措施，均依規定以休、事、病假辦理；上開請假期間教師課務並以自理為原則。
3. 總務處事務組長商調案，先辦理內陞，調查符合資格者意願，如無人選再辦理外補。

主席提示：
1. 依據教育局發布「新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施」，各處室每日需留守人員協助處理校務，其餘人員可採彈班或居家上班方式。暑假期間同時進行彈班及居家辦公，下午輪值人員留守，確保業務運行並符合配套措施要求。
2. 事務組長商調職缺優先內陞，無則外補，人員補足才同意過調，避免影響校內業務進行。

八、會計室報告：
1. 轉知行政院主計總處機關因應嚴重特殊傳染性肺炎辦理經費結報之應變做法供參：
    a. 倘居家辦公員工係使用電子公文、行政院主計總處建置 之 共用 性歲計會計資訊系統（GBA、SBA、C BA 或 機關自行開發之歲計會計資訊系統等系統且機關審認內部控制有效性下，為簡化居家辦公員工辦理 結報作業，可採電子公文傳簽方式辦理，將相關支出憑證及其他單據等作為電子公文之附件，循程序 經相關權責單位及會計單位審核並送陳機關首長或其授權代簽人決行後再由會計單位依據前開核准之電子公文及其附件於開歲計會計資訊系統開立傳票完成線上簽核程序後，傳送至公庫支付系統或金融機構 辦理付款。至機關自行開發歲計會計資訊系統倘未有傳票線上簽核功能者其簽核程序亦可循電子公文傳簽方式辦理。
    b. 俟疫情趨緩 機關 回復正常辦公後，業務單位應將上開支出憑證（含紙本發票或收據等）送交會計單位，再由會計單位審認無誤後，併同相關傳票及簽核紀錄等資訊以紙本或光碟等電子媒體存管，依會計法相關規定整理歸檔。又基於機關採行上開方式辦理居家辦公經費結報作業已由相關人員於電子公文等相關系統 完成審核及簽章，為減少行政成本，事後可免以紙本重複作業及 簽章。
    c. 上開有關採電子公文等線上傳簽方式辦理經費結報作業為因應疫情之 權宜應變做法，由機關視疫情發展實施居家辦公情形衡酌辦理。

主席提示：
經費結報依目前的方式配合會計室辦理。

九、秘書室報告：
1. 因應開學延後兩天(由8/30星期一延後至9/1星期三)，已請各組修正本校110學年度暑期行事曆(草案)，並請資訊組重新公告首頁。本草案將提期末校務會議通過後定案。
2. 本校雙聯學制課程，經教育局協助轉發新聞稿給媒體記者後，於6/19(六)已經由「台灣新生報」刊登紙本報導，並經由教育廣播電台、台灣民眾電子報、台灣時報、勁報、Line新聞等電子報刊登電子新聞。

主席提示：

1. 備課日及開學日活動視疫情狀況處理，若無法如常舉行則按照教育局規定「暑假期間相關活動配套措施」改線上或簡化辦理，輔仁大學參訪如果無法舉行則改線上自學。
2. 有關備課日內容， 教務處可安排**1~2**位老師進行課程分享、邀請講師辦理「正念課程」，學務處如無例行課程安排，請調查老師需求，邀請大師或友校進行經驗分享，提升老師的專業知能。

玖、提案討論：無。

拾、臨時動議：無。

拾壹、散會：**10**時**00**分。