新北市立林口高級中學109學年度第2學期第12次擴大行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:110年7月13日上午9時10分
貳、地點:線上視訊會議 https://meet.google.com/tbb-wfiv-zov
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. 疫情指揮中心在7/8宣布全國三級警戒再延長兩周至7/26，雖有適度鬆綁的措施，但學校的部分則仍維持現行機制辦理。
2. 依據110年7月6日新北教中字第1101223462號來函，提及本校如於暑假期間辦理相關活動，需強化並落實相關防疫措施，學校如於暑假期間辦理轉學考及其他各項招生考試，並採實體面試、筆試或實作者，建請評估改採調整評量方式、變更評量項目或延後擇期辦理等替代作法，以降低考生群聚染疫風險，並減少考生非必要移動。學校評估後之應行注意事項如下:
    a. 學校經評估後如改採替代作法進行招生考試者，務請修正及重新公告簡章，並確實通知已報名考生，以確保考生應試權益;已報名之考生如因故無法參加者，請審酌辦理作業成本，退還全部或部分費用。
    b. 學校經評估後如仍採實體筆試者，請以最高防疫規格進行試務規劃(可參考110學年度大學指定科目考試，每間試場人數不得逾20人，確保考生間距達1.5公尺以上等作法)。
3. 續上述函文依據「新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施」，請各校取消暑假期間各項學生及教師須到校辦理之實體活動，如備課日、銜接課程、社團集訓、新生訓練、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，局端將視中央疫情中心指示調整相關配套事宜。因此本學年之返校打掃活動依此最新依據辦理取消。
4. 至於已畢業之高三以及高一二教室搬遷或發書等相關事宜則依本校防疫會議決議後配合辦理。

❖衛生組報告:

1. 配合7/8政府宣布三級防疫延長政策，本學年暑期各班返校輪值打掃正式取消 ，請級導師代為轉知。

❖人事室工作報告:

一、教育部及教育局來函，高中教職員工施打疫苗造冊事項摘要如下:

1. 有關高中教職員工施打疫苗第1階段造冊事項(計145人)，已於110年7月8日(星期四)至「教育部高級中等學校教育人力資源資料庫」完成線上造冊。
2. 110學年度（110年8月1日起）確定相關人員將於各該高級中等學校教學或工作者，惟退休、離職等請勿納入造冊。新進之專任教師、代理代課教師將納入第2階段造冊。
3. 教職員工單一個人，僅限於1所學校、1個系統進行造冊。
4. 有關後續疫苗施打之期程、地點及對象安排，將由衛生福利部檢核通過名冊並據以配送疫苗為主。

二、「110年全國性公民投票」,投票日期原訂於今年8/28(星期六)，因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，改為今年12/18(星期六)舉行投票。

主席提示:

1. 重補修、暑輔課程採線上方式進行，目前高二升高三尚有少數班級書籍未領回放在傳達室，請再了解確認。

❖筱甄師發言:

先前已向書商訂書，由書商協助整理寄給學生，大部分書籍已送達學生;目前未領回的書籍部分是暑期用不到或少數學生未來領。

❖教學組補充報告:

1. 傳達室的書籍主要是有1個班級未用郵寄，多數學生已領回，早上有部分同學正在領書。
2. 新生銜接課程確定採線上課程，將於學校首頁公告，各處室如有接到來電詢問，請協助轉知。

主席提示:

2. 今天免試入學放榜，**7/15**新生報到採線上報到，後續的新生說明會、新生始業輔導及相關活動也要規劃線上方式備用。

3. 配合大考中心調整試辦考試到**9/1~9/3**，**9/1**高一、高二依原定行程進行視訊開學典禮、導師時間及領書，大掃除時間延到**11**:**00**進行，以免影響高三考試;高三**8**:**50~11**:**00**舉行第一節模考，請導師協助，其他空檔時間由導師自行應用處理班務，下午按照課表由任課老師隨堂監考。

4. 備課日請教務處準備實體及線上**2**種方式，朝線上備課規劃，若疫情可降二級才能進行實體備課，與輔大確認參訪日期**(8/27**或**8/30)**後修定行事曆，提早讓老師知悉，如果無法參訪，則改為線上備課。

5. 暑假期間，請菀萱組長聯繫導師，請導師每週回報一次學生狀況，以掌握學生資訊提供關懷與協助。

❖訓育組補充報告:

暑假期間，目前導師回報學生狀況一切正常。

❖金寅老師發言:

有關疫苗注射，學校已經造冊，如果老師符合預約資格並在其他單位預約，請問人事的造冊會如何處理，老師需要做什麼事情。

主席提示:

注射疫苗會刷健保卡，不會發生重複注射的情形，雖已提送造冊，未來開始注射時若已打過疫苗會剔除。

❖繆老師發言:

請問目前高三離校手續如何處理。

主席提示:

如果**7/26**後解封，讓學生專心準備考試，等指考後再返校，預定**8**月初疫情緩和，安排高三學生分流分時段到校，完成所有程序。

❖筱甄老師發言:

1. 請問暑期輔導是否確定不論警戒是否降級，一律採線上方式進行。
2. 目前學生書籍放在教室，開學日馬上要進行考試，學生需要在8:00~8:50將書搬到新教室或另外找時間處理。

主席提示:

1. 暑期輔導採線上方式辦理。

2. 高三畢業班先清理教室，再讓高一、二學生分批返校整理，會訂返校日進行處理，再通知大家確定的時間。

3. 如有事情請與各單位主管聯繫，若無法解決會陳報校長，公務訊息可在全校**line**群組轉知。

4. 開學前防疫物資整備及環境清潔打掃於**8**月進行檢討。

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11次行政會議(110.6.29)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。 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		※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.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。

			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.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，請冷主任、耀輝主任調整經費執行。		※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報告: 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。 ※**7/13**報告: **1. 109**學年度高優計畫已執行完畢，**B**計畫做項目的轉換待教育局核定通過即完成。 **2. 110**學年度高優計畫通過，核定金額**260**萬元。 **3. 109**學年度高優執行成果報告規定**7/30**前完成填報，預計本週撰寫完成。		※6/29主席提示: 依計畫繼續執行。 ※**7/13**主席提示: **1.**高優依計畫執行，執行成果填報前先送校長室審視。 **2.**加速器**Steam**課程計畫尚未核定，**VR**課程及奧運射擊請圖書館及學務處按計畫執行。
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1741495** 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1769044** 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。 ※**7/13**主席提示： 霸凌事件要啟動校事會議。
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**7/9**無逾期公文。		

柒、主席報告：

1. 因為宋主任擔任總務主任**6**年，表達工作上想要休息調適，同意其**8**月**1**日適當休息，邀請志煒組長接任總務處主任，感謝宋主任的辛勞。

2. 各處室工作報告。

❖教師會報告：

有關分組，雖然延續3年才進行檢討，請於適當時機讓老師能表達意見，說明帶班過程的狀況，行政單位與老師一起進行討論。

捌、各處室報告：

一、教務處報告：

教務主任：

1. 109-2高優執行情形一覽表

優質計畫	餘額	總預算	執行率	備註
A 計畫	0	309400	100%	
B 計畫	89124	217600	59.04%	
C 計畫	0	85000	100%	
資本門	7560	328000	97.7%	後來只有跟教育局請款320440元，故執行率應該是100%

2. 109學年度高優執行成果報告規定7/30前完成填報，預計本週撰寫完成。
3. 110免試入學7/13放榜，當日即開放學生陸續做線上報到至7/15上午11：00截止，並規畫兩場線上分班說明會，分別是9：00-10：30與10：30-12：00。

教學組：

1. 依據「新北市中等以下各級學校暑假期間相關活動配套措施」，暑期輔導課、重補修及銜接課程均以線上教學方式進行，倘疫情警戒調降至二級以下，將視教育局指示調整相關配套事宜。
2. 暑期輔導線上課表已完成建置，並通知任課教師填寫視訊連結。感謝出納組協助製作繳費單，學生以線上轉帳完成繳費。參加暑輔學生規劃於7/13早上依排定時程，於四維路側取書。
3. 高一、二重修選課預定於補考完後7/13～7/14進行，繳費以線上轉帳方式繳費。

4. 110學年度國語文競賽，本校共八位選手參加，已完成報名程序。

註冊組：

1. 110學年度分區免試入學於7/13放榜，7/15完成報到。因疫情關係，分區免試、體優甄試獨招、適性安置等管道錄取生均採線上方式進行報到。新生專區已建置完成，內含新生報到說明及各處室提供之新生資料。感謝政達及資訊組的協助。
2. 高一新生班群調查至7/21晚上12點截止，註冊組將依此調查進行高一編班，7/30公布編班名單。
3. 7/15將寄發本學年學分數取得未達1/2的通知單;7/23重讀升級說明會將以線上會議方式進行。

設備組：

1. 高三暑期課程用書國文及英文兩科，已送達圖書館一樓，另外數理班用書也都已經送達教務處。
2. 暑期將進行實驗室安全檢查及維護，各門鎖將上油保養。
3. 109年度國教署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫合計84.661萬已執行完畢並於7/12完成驗收。
4. 優質計畫、精進計畫設備組部分仍繼續執行中。
5. 109學年度科展、青培、科學研究獎助...等表現優異師生已依新北市敘獎規定及本校校規簽請獎勵。
6. 本校參加新北市109學年度中小學科學展覽會高級中等學校組行為學科310黃曉芸、黃慈雲同學榮獲特優，指導老師: 潘尚怡、胡裕仁。將於8/4(三)-8/6(五)代表新北市參加全國複審。

試務組：

1. 109學年度第二學期高一、二補考，已於7/12(一)完成線上補考，感謝監考教師及各單位協助。
2. 110年大考中心試辦考試改於9/1(三)-9/3(五)考試，報名資料已於4月中全部上傳完成，陸續資料將依大考中心規定補繳。
3. 高三模擬考費補交7/9(五)調查還有位學生未繳，陸續催繳中。

實研組：

1. 優質化與精進計畫都持續執行中，兩個計劃都已接近尾聲，唯精進計畫申請變更教育局尚未核可，仍在等待中。
2. STEAM加速器計畫目前尚未獲得教育局核可執行，尚在等待中
3. 深度學習國際研討會將於7/26與7/27舉行，將由圖書館王主任與實研組報告本校兩個深度學習課程。

主席提示：

1. 免試錄取**365**人，分數**20**分以上人數較以往增加許多，是大家努力的結果，也有**30**分的學生，顯示有很多同學支持在地就學。
2. 教務處規劃線上班群說明會，請同時說明雙語規劃及數理實驗班。
3. 配合**9/1**模考，請學務處規劃打掃時間**11**:**00**開始。
4. 政策執行**3**年進行評估檢討，但目前大考分科測驗減少考科及滿分**45**級分新制的變革仍在討論，新課綱做滾動式修正。

二、學務處報告：

學務主任：

1. 感謝學務處及教官室各位同仁在整個學年度的辛勞，學務工作業務龐雜，面對這一世代的學校環境、學生與家長有時動輒得咎，執行上面對越來越多的挑戰，在此感謝大家的辛苦，也感謝各處室的協助，才得以讓校務工作順利完成。
2. 依目前疫情指引三級警戒到7/26，8月份相關活動如備課日、社團活動或校隊集訓、新生訓練、愛校服務及返校打掃等各類活動，均視疫情警戒是否降級規劃辦理。
3. 依本次疫情的經驗，與總務處宋主任討論後，是否於新生入學時，收集學生郵局或銀行帳戶資訊，以便辦理學生退費問題;另有關學生是否為「新住民」身份的問題也存在已久，是否可能納入學生個資身份別的勾選選項之一，建請考量是否有所需求辦理。

訓育組:

1. 已於06/28(一)召開導師遴選會議,將於7/30(五)早上10:00辦理高一導師班級抽籤。
2. 依教育局來函指示新生訓練活動，須視疫情降至二級後依局端指示規畫辦理。
3. 市長獎因疫情關係，獲獎同學改以合成方式與市長合影，已於7/8將同學之照片上傳完畢。
4. 已於7/12參加三好校園線上大合影活動，預計於7/19(一)9:30參加三好校園線上頒獎典禮，並依規定於7/30前上傳期末成果報告。

社團活動組:

1. 持續輸入幹部資料於校務行政系統內。
2. 外聘社團老師6月4、11日補發鐘點費正進行中，共20800元。

體育組:

1. 持續辦理運動代表隊線上訓練及自主訓練課程。
2. 申請109學年度體育賽事績優選手、教練獎助金及學校獎(輔)助金。
3. 辦理本校109學年度補助各級學校約用運動防護人員考核。

衛生組:

2. 為配合7/8政府宣布三級防疫延長政策，本學年暑期各班返校輪值打掃正式取消，特別感謝校長及總務處，本處室同仁等各行政辦公室共同維護校園，倘未來微解封則配合搬遷教室等措施，希望能增加少數工讀生返校協助，此外，本組也在此麻煩各導師及專任辦公室，鑒於過往兩個月往往由本人與張鑫老師以及翔真老師等少數老師共同維護，然而學校目前人力不足且涉及公平原則，在此建議各辦公室是否能派員協助處理，或者請各位返校處理校務之老師，若有垃圾要處理請自行搬運至學務處垃圾桶前由衛生組方便代為處理，本組這裡也會提供各辦公室清潔用品，切勿將垃圾囤積在三樓廊道，謝謝。
3. 根據前日局端來文，攸關復學之後午餐學生用膳時的隔板，涉及個人衛生與重複使用的緣故，外加上若以學校統一訂購，會產生歸屬及費用來源問題，因此建議依函文中所述，回歸到各班導師或者家長自行購買，相關訂購資訊本組已得到他校之資訊，可供各班參考。
4. 截至7/6時目前停課前學生午餐費用尚有138人沒繳交，此部分再請導師協助轉知學生家長，請勿拖欠至下學年度，以免廠商催促以及行政端作業流程困擾。

生輔組:

1. 因應7/8政府宣布三級防疫延長政策，本學年暑期學生銷過申請及愛校服務停止實施。
2. 持續提醒學生暑假打工時應慎選場所，切勿違法打工，應在家長同意許可後，方可進行。
3. 學生於暑假參加旅遊宜結伴同行，事先應周詳準備才能確保安全。並請學生善加運用教育部「學生安全應變須知」網頁，網址：http://www.edu.tw/content.aspx?site_content_sn=2259。
4. 到無安全設施之海(溪、河、湖、塘、池)邊戲水、露營、烤肉，並謹慎擇地，以免發生意外;並選擇有救生人員值勤的水域從事水上活動，並聽從救生人員指導。

三、教官室報告:

主任教官:

1. 暑假期間如有學生相關問題，請通報教官室以利即時完成相關通報作業。

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

2. 暑假期間持續向學生宣導:
   (1)不濫用藥物(如安非他命、K他命、搖頭丸、FM2、一粒眠...等毒品)。
   (2)不涉足進出分子複雜是非多之撞球場、MTV、KTV、冰宮、電動玩具店等場所;舞廳、咖啡廳、酒家(吧)、茶坊等場所，易誘惑青少年，應避免涉足。
   (3)無駕照不騎乘機車，有駕照騎乘機車必須戴安全帽，並遵守交通規則。
3. 學校人員知悉發生疑似性平事件應即通報，惟不得調查，相關人員如自行調查事件經過，違反性平法第21條第3項規定之調查處理權限；如需查明進行通報之資訊，也應於首位學校人員知悉之24小時內完成通報（無需全案查明方通報），否則有延誤通報之虞。
4. 案例宣導:因近期發生學童於住家頂樓遊戲時，因安全門突然關閉無法開啟，致攀爬外牆而發生墜樓意外事件，向師生加強宣導下列事項:

（1)提醒師長嚴防學童單獨在類此場域進行活動及遊戲，加強相關區域巡查，以及時防制不幸意外事件發生。

（2)倘遇安全門關閉或未帶鑰匙致無法返家時，除以電話求援外，如遇無法與外界通聯情形時，應於原地靜待救援，切忌冒險攀爬圍欄或門窗而危及個人生命安全。

主席提示:

1. 如有退費等業務需要，可於開學時收集郵局或銀行帳戶資料；但「新住民」身份涉及個資，學生可能不願意提供。
   ❖佑華主任補充報告:
   A卡有父母親國籍，每年進行家庭狀況及父母國籍調查，是由學生自主性填寫，依學生填寫資料填報。

2. 如果學務處有需要新住民資料再向輔導室調閱。

四、總務處報告:

總務主任:

1. 6月18日星期五已辦理完成「本年度財產暨非消耗品盤點」，感謝各處室保管人員的配合。
2. 6月29日星期二已辦理完成「110年度VR教室場地建置工程」開標/決標。
3. 6月29日星期二已辦理完成「110年度消防安全設備」驗收。
4. 7月05日星期一已辦理完成「教學區ABCD棟中庭地面磁磚清洗」，目前正在持續辦理「田徑場跑道地面清洗」。
5. 7月05日星期一已辦理完成「行政大樓電梯樓層管制設定」，二樓及四樓的電梯外部按鈕不開放使用，內部各樓層按鈕維持正常使用。
6. 7月25日星期日實施「校園高壓電設備年度停電保養」，08:00~17:00停止供電，造成不便之處，敬請見諒。

7. 依據總務處職務輪調實施要點辦理輪調作業:技工/工友，每二年職務輪調，今年8月01日起實施。

事務組:

1. 7月12日星期一辦理「110年林口高中充實一般教學設備」及「110學年度學生制服採購第一次」驗收。
2. 7月13日星期二辦理「空氣槍氣瓶及子彈採購開標」、「110年度多點觸控螢幕及活動黑板招標案」及「運動槍枝及彈藥採購」開標。
3. 預計7月20日星期二辦理「110年度多點觸控螢幕及活動黑板招標案」評選。

出納組:

1. 截至110.7.12尚未收費完畢案件:
    a. 109-2學期教科書費調整案，尚有12人共1,284元待收。
    b. 110年5月午餐費，尚有92人共44,160元待收。
    c. 109-2學期高三模擬考費尚有6人共949元待收。
    d. 110年暑期課輔費，甫通知繳費帳號，繳費期限為7/16。
2. 截至110.7.9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
110.05.26	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
110.05.31	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
110.06.09	新北市政府教育局	本市公立高中職110年1至2月因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費	12,000	學務處教官室
110.06.09	新北市立新北高級工業職業學校	本市校園急難慰助金(通報序號:1778038)	3,000	學務處教官室
110.06.15	新北市政府教育局	110年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫(資本門)	782,610	教務處設備組
110.06.15	新北市立蘆洲國民中學	110年度運動發展基金補助各級學校運動團隊活動經費	100,000	學務處體育組
110.06.24	新北市立蘆洲國民中學	110年因應嚴重特殊傳染性肺炎之防疫經費	35,000	學務處衛生組
110.06.25	新北市政府教育局	2021年新北市與美國雲端相會-跨國連線暑期線上英語營實施計畫	8,000	輔導室
110.06.29	新北市立鶯歌高級工商職業學校	新北考區110年國中教育會考「因應嚴重特殊傳染性肺炎」疫情防疫經費	316,230	教務處試務組
110.07.05	新北市政府教育局	新北市高級中等學校學科能力精進計畫(經常門)經費	300,000	教務處實研組

文書組:

1. 文書組辦理已屆保存年限之檔案銷毀作業，經會簽各處室檢核再確認無誤，奉鈞長核可同意銷毀，將連絡廠商進行銷毀作業，各處室如有文件需一併銷毀，請於7/31前告知文書組數量(A4或B4紙箱箱數)，以利聯絡廠商派車，待確定收件日期再通知各處室，屆時請裝箱封妥集中放置指定處，敬請配合。
2. 109學年結束，請各處室各組到雲端硬碟「總務處/校務發展大事記」填寫林高大事記，除簡要文字敘述，如有相片請提供張貼1~2張。
3. 暑假期間請同仁隨時追蹤公文流程，注意處理時效，並每日到校務行政系統查看線上填報情形，避免逾期。
4. 依據本校校務會議組織及運作要點第三點，本會議職員代表7人，由全體職員選舉產生。因應疫情輪值上班，投票時間訂於7/14~7/23上午8：30~12：00，請職員(公務人員)至總務處投票選出7位職員代表(110學年度)。
5. 新北市政府教育局110.7.12來函，配合中華郵政股份有限公司實施新制「3+3郵遞區號」，由原來之5碼增為6碼，本校郵遞區號244009，請同仁到【二代公文系統/其他作業/我的設定】修改，如有郵件(含紙本發文)交寄，請自行至中華郵政網站查詢，填寫6碼郵遞區號。

一、至中華郵政查詢機關 6 碼郵遞區號



二、至二代公文系統→其他作業→我的設定→設定 6 碼郵遞區號



主席提示:

7月25日停電避免影響機電設施，請資訊組注意機房設備，總務處通知醒吾提早因應，避免宿舍鍋爐相關設備受損。

五、輔導室報告:

1. 2021年與美國雲端相會─跨國連線暑期線上英語營共6梯次，刻正辦理第二梯次。
   活動日期:
   (一) 高中組
      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
      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)
2. 選填志願輔導改線上辦理-網址當天公告於首頁:
   ■8/18(三)1010-1100
   A場:301-305，B場:306-310，C場:311-315
   ■選填志願班級諮詢
   1110-1200
   A-1場301、B-1場306、C-1場311
   1310-1400
   A-2場302、B-2場307、C-2場312
   1420-1510
   A-3場303、B-3場308、C-3場313
   1520-1610
   A-4場304、B-4場309、C-4場314
   ■8/19(四1010-1100

A-5場305、B-5場310、C-5場315
■選填志願綜合諮詢1110-1200
D場：301-305，E場：306-310，F場：311-315

主席提示：

1. 感謝輔導室與教育局合作開設**6**梯次營隊，報名非常踴躍，本校亦有多位學生參加，開學後請學生分享心得，帶動同學對語文學習的興趣及外國文化的認識。
2. 志願選填輔導改線上進行，增加學生密切參與討論合作，謝謝所有參與的老師。

六、圖書館報告：

圖書館主任：

1. 圖書館一樓VR教室業已完成施工前會議，與廠商確認施作項目，另外桌椅將於近日內提出規格，進行招標。

讀服組：

1. 暑假將進行下半年書籍採購，歡迎推薦新書俾利購買。

資訊組：

1. google meet 限制會議時間為1小時，僅限制一般的google帳號，本校google帳號為教育版帳號不受此影響。

主席提示：

下學期可能還會有線上課程，請向老師宣導。

七、人事室報告：

1. 提醒本校兼任行政職務教師，尚未完成核銷之109學年度國民旅遊卡休假補助費，請於110年7月31日前完成核銷。
2. 總務處事務組長職缺辦理內陞，組長內陞後出缺幹事職缺辦理外補甄選。
3. 外藉教師報教育部申請系統審查應備資料如下：（9項）

1.申請書

(1)申請書各欄位如申請工作類別、申請項目、申請單位名稱、申請單位統一編號、負責人、單位所在地、本申請案回函投遞地址、連絡人、本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益(請教務處提供)。

(2)申請單位名稱應與單位章一致;單位所在地址須與立案登記地址一致。

(3)應加蓋單位章及負責人章。

(4)若為委託私立就業服務機構辦理者，須勾選填寫委託仲介辦理之欄位(請總務處提供)。

2.受聘僱外國人名冊

(1)名冊各欄位如申請單位名稱、編號、姓名、性別、國籍或地區、出生日期、護照號碼、申請聘僱期間、最高學歷、每月薪資(或鐘點費，薪資依實際情形填寫實際金額)、職稱、工作內容（請教務處提供)、在臺工作地址等為必填欄位，且須黏貼外國人照片(1 吋或 2吋照片皆可，彩色或黑白不拘。若照片併名冊以印表機印出，該照片須清晰可辨識。)

(2)個人資料應依據護照或旅行文件正確填寫。(仲介機構提供)

(3)申請聘僱期間之起訖日期應符合(或小於)聘僱契約書(或聘書)之聘期。

(4)在臺工作地址應為學校所在地址。

(5)職稱及工作內容須為教師工作。

(6)學歷應勾選外國人之最高學歷。

(7)應加蓋單位章。

3.負責人身分證明文件(校長提供)

(1)負責人國民身分證影本。

(2)負責人係外國人，則提供外國人護照或居留證影本。

4.受聘僱外國人護照影本(仲介機構提供)

(1)護照於聘僱起始日時仍應有效。

(2)資料頁及簽名頁應完整、清楚可辨識。

(3)除港澳人士外，大陸居民尚未開放來臺工作。
(4)外國人應年滿 20 歲。
(5)所教授之外國語文課程，應為外籍教師護照國籍之官方語言。

5.聘僱契約書影本(請教務處提供)
(1)聘僱契約書內容應載明受聘僱外國人姓名、國籍、工作職稱及內容、薪資報酬及聘僱時間。
(2)工作內容須符合教師工作。
(3)聘僱期間須符合申請工作期間(契約書聘期可較長)。
(4)工作地點須符合申請工作地址。

6.學歷證書影本(仲介機構提供)
應檢附國內外大學或獨立學院學位之畢業證書，且證書核發學校應為教育部外國大學校院參考名冊內。

7.任教資格證明文件之影本(伸介機構提供)
應檢附合格教師證或任教資格證明文件。

8.全國性無犯罪紀錄行為良好證明(仲介機構提供)
(1)應檢附全國性無犯罪紀錄行為良好證明;其證明以開具日至收件日期間6 個月內為限。
(2)倘聘期生效前未補齊行為良好證明文件，該工作許可即失效。

9.班級數明細表(請教務處提供)
高級中等以下學校於新聘案申請時，應檢附該年度之班級數明細表。

主席提示:
外師聘僱請總務處、人事室及教務處通力合作，下學期能有專屬外師協助雙語教學，讓學生有機會與外國老師交流學習。

❖金寅老師發言:
因疫情因素，兼職行政老師的休假補助及一般老師文康活動無法使用核銷，應如何處理。

❖人事主任說明：
1. 兼任行政職務教師國民旅遊卡休假補助的觀光旅遊額度改為自行應用。
2. 文康活動待疫情緩和時，可自行組團使用，剩餘經費則辦理期末全校餐敘活動。

主席提示:
1. 兼職行政老師的休假補助已不受觀光旅遊額度限制，在**7/31**前核銷即可。
2. 文康活動費可到**12**月底前核銷。

八、會計室報告:
1. 職於7月30日至淡水商工履新，新任主任為蘇主任櫻霜，感謝四年來大家的共同努力及合作。
2. 檢附110年度截至7月9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7月9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,6/04核定 7/13開標+7/20評選(第二次), 8/23完工
	國教署補助學校充實一般科目教學設備計畫	L90G04	785,000	**782,610**	※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$210000

學務處	加速器-前進奧運空氣手槍等	L707AV	2,190,000		4.30核定預算359萬,學務處6/16簽,總務處6/23簽,7/13開標 110.12.6完成
	加速器-子彈	L70762	1,400,000		
	**加速器-射擊訓練指部力量感測與心律測量系統	L707AV	729,600		4.30核定
	運動教練-子彈	L89F46	103,700		學務處6/16簽,總務處6/23簽,7/07開標 決標次日30日曆
	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	**949,575**	※5月31日前完成發包及申撥 5/14學務處簽出859,175=工程770000+委外費64712+工管費21896+空污費2567)5/26開標 5/26廢標, 6/02廢標,6/9$77萬元 決標後14日內開工,開工日起45日曆天竣工(6.23-8.6) 餘90825買90400桌椅
輔	**沙發	預算內	225,000		付款月份7月
圖書館	加速器-VR教室場地建置	L707AL	549,198		3.26核定 5/12圖書館簽出(549198=工程431200+委外費40115+工管費13993+空污費1645) 6/28 開標 決標後14日內開工,開工日起45日曆天竣工
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,6/04履約中7月付款
教	**教科書-110-1	L10111			7/05教務處簽出
學	制服	L2999B	1,758,000	1,709,000	5/14簽出,5/31流標
學	書包	L2999B	200,000	186,500	5/14簽出,6/02決標

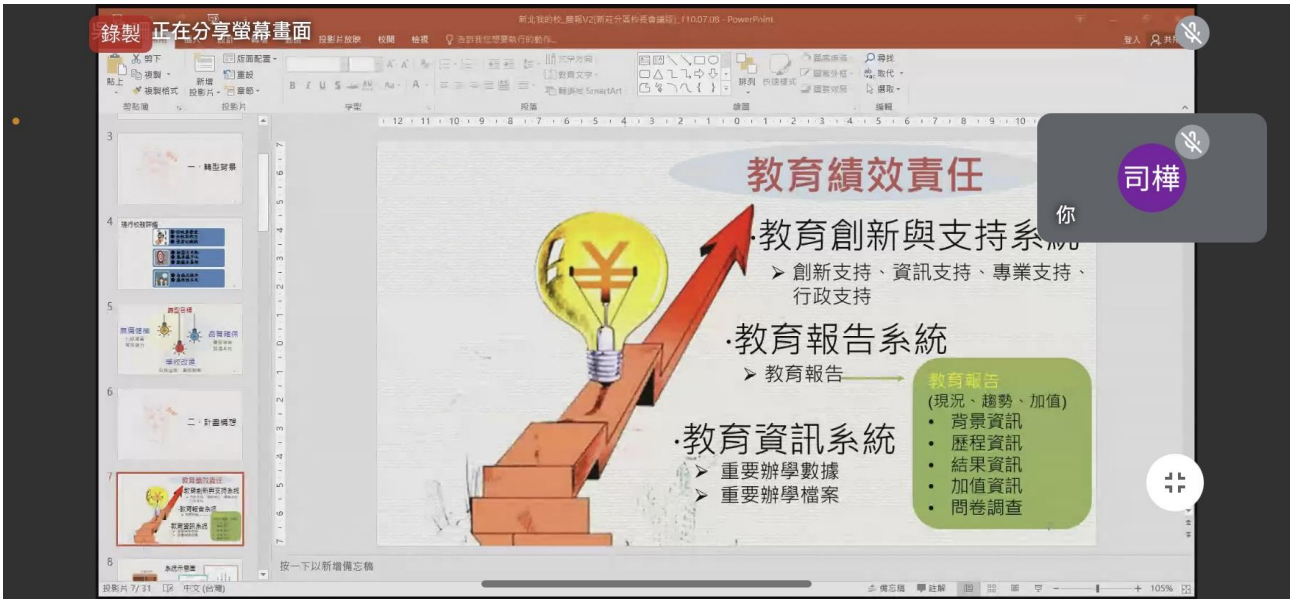
主席提示:

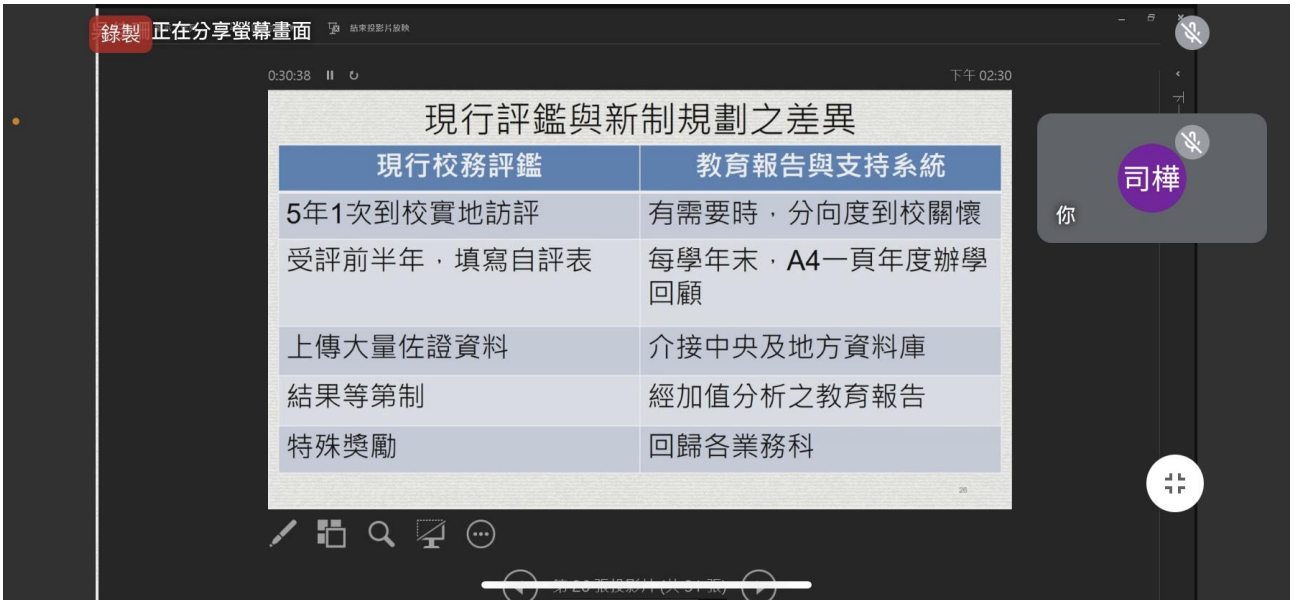
感謝梁主任的貢獻付出, 支持學校預算調度, 讓各處室能順利達成目標。

九、秘書室報告:

1. 本校110學年度暑期行事曆, 因應大考中心110年試辦考試實施(9/1-9/3), 需調整相關日程, 如附件, 提請本次會議討論後先行公告, 再於期初校務會議進行追認。
2. 職於7/8 (四)下午14:00與鈞長共同參與新莊分區校長會議-教育局/校務評鑑2.0-教育報告書與專業支持專題報告視訊會議, 摘錄會中重點如下:
   (1) 未來每學年教育局將依照各校平時上傳中央與地方之填報資料, 進行資料介接, 彙整成一份教育報告, 每年提供給學校一份做為參考。
   (2) 此「教育報告與支持系統」, 不需像以往5年一次之校務評鑑, 上傳一大堆自評、佐證資料, 而是從平時各處室上傳中央與地方之填報資料去進行資料介接, 促成行政減量。

(3) 學校會依屬性被分群，每群會有駐點委員，協助閱讀教育報告，經辦學會議討論後，若有需要，才會聚焦某幾個向度到學校給予訪視支持。
(4) 教師、家長、學生之問卷調查，國、高中的部份兩年一次，問卷內容題目設計以能進行前、後測分析為主。
(5) 未來有很多資料可能都會從校務行政系統裡面去介接，目前校務行政系統裡有一個「會議管理模組」，建議學校平時即可將各項大、小會議資料上傳至此管理模組內，方便未來教育報告與支持系統五大向度之一~「行政管理」向度之資料介接。
(6) 本「教育報告與支持系統」，將於109-110學年度盤點及介接相關資料，完備資料庫系統，111學年度小規模試辦，112學年度正式實施。

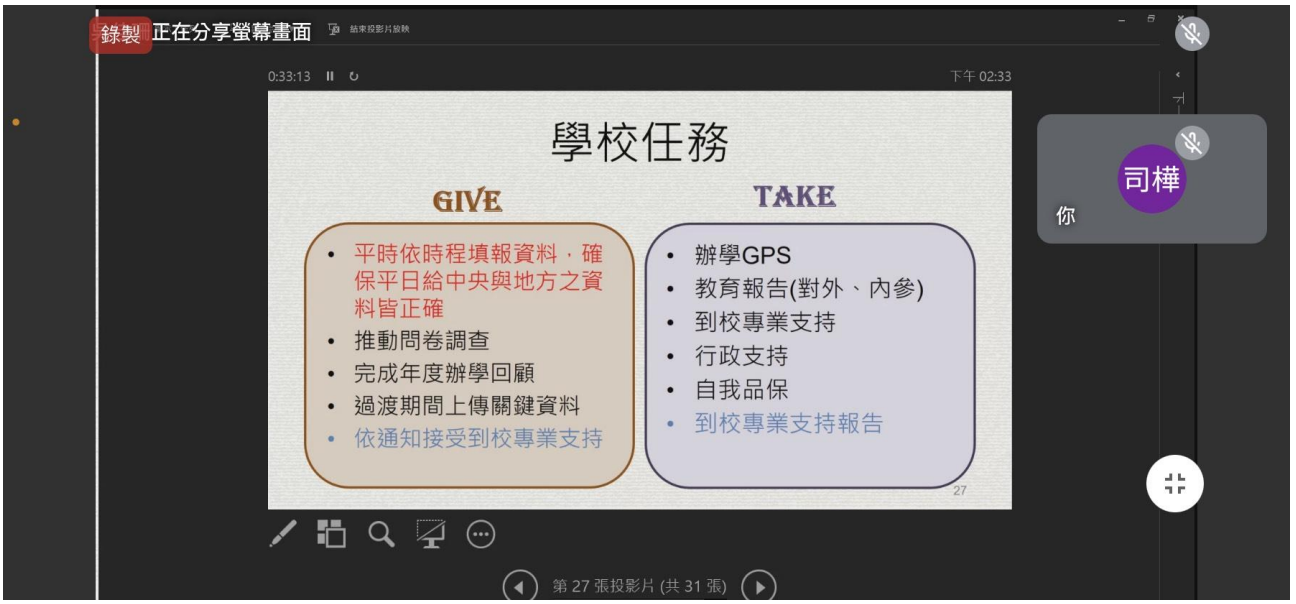





吳佳珊正在分享螢幕畫面
mvq-nmqw-icn
錄製
0:36:51
下午 02:37
計畫時程
• 109-110學年度：
盤點及介接相關資料，完備資料庫系統
• 111學年度：小規模試辦
• 112學年度：正式實施
30
司樺
你


錄製
正在分享螢幕畫面
0:35:43
下午 02:35
學校重要時程
3-5月完成問卷調查
6月完成年度辦學回顧
8-9月個別公告各校教育報告
11月進行上學期辦學會議
12月~1月上學期到校專業支持→另外取得到校專業支持報告
3-4月下學期辦學會議
5-6月下學期到校專業支持→另外取得到校專業支持報告
29
第 29 張投影片 (共 31 張)
司樺
你





主席提示：

1. 校務評鑑轉型不再呈現大量書面資料，改為平時即可將資料上傳雲端，將來只要從雲端資料介接，暑假期間請各處室整理檔案資料上傳雲端。
2. 行事曆部分，請教務處確認輔大參訪日期，若無法進行參訪則改為線上備課活動。**9/1**打掃時間改為**11**：**00**，導師時間可延長。**9/15**、**9/16**暫定高三模擬考。

玖、提案討論：

提案一、新增「新北市林口高級中學教師解聘不續聘停聘或資遣要點」草案。【學務處提】

說　明：依據中華民國109年6月28日教育部臺教授國部字第 1090065514B號令修訂此要點。

決　議：

1. 校事會議成員之行政人員代表，依事件的權責處室為代表人員。
2. 照案通過。

新北市林口高級中學教師解聘不續聘停聘或資遣要點

110年7月13日109學年度第2學期第12次擴大行政會議通過

一、依據：

1. 高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(民國109年06月28日)。

2. 教師法(民國108年06月05日)。

二、目的:

接獲檢舉或知悉教師疑似違反教師法中，第十四條 第一項、第十五條第一項、第十六條第一項、第十八條第一項規定情形者，應依下列規定調查，並依本要點規定處理：

1. 涉及教師法第十四條第一項第一款至第三款、第六款、第七款、第十五條第一項第二款及第四款:依確定判決或裁罰處分認定事實。
2. 涉及教師法第十四條第一項第四款、第五款及第十五條第一項第一款:依性別平等教育法、性別工作平等法或性騷擾防治法規定調查。
3. 涉及教師法第十四條第一項第十款霸凌學生及第十五條第一項第三款霸凌學生:依校園霸凌防制準則規定調查。
4. 涉及教師法第十四條第一項第八款、第九款、第十款體罰學生、第十一款、第十五條第一項第三款體罰學生、第五款、第十六條第一項:依規定相關規定調查。
5. 涉及教師法第十八條第一項:視所涉情形，依前四款規定調查。

三、學校應於接獲檢舉後二十日內，以書面通知檢舉人是否受理;無從通知者，免予通知;不受理者，書面通知應敘明理由。

檢舉案件有下列情形之一者，學校應不予受理:

1. 非屬前條規定之事項。
2. 無具體之內容或檢舉人未具真實姓名或住址。
3. 同一案件已處理完畢。

四、學校接獲檢舉或知悉教師疑似有第二條第四款情形，應於五日內召開校園事件處理會議（以下簡稱(校事會議)審議。

前項校事會議成員如下:

1. 校長。
2. 家長會代表一人。
3. 行政人員代表一人。
4. 學校教師會代表一人。
5. 教育學者、法律專家、兒童及少年福利學者專家或社會公正人士一人。

校事會議任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。第一項學校，於教師為合聘教師時，為其主聘學校。

五、學校調查教師疑似有第二條第四款情形時，應依下列規定辦理：

1. 校事會議應組成調查小組，成員以三人或五人為原則，應包括教師會代表及家長會代表，並得由校外教育學者、法律專家、兒童及少年福利學者專家或高級中等以下學校教師專業審查會組成及運作辦法(以下簡稱專審會辦法)所定教師專業審查會調查及輔導人才庫（以下簡稱人才庫)之調查員擔任。
2. 教師、檢舉人及學校相關人員應配合調查小組之調查及提供資料；教師為合聘教師時，從聘學校相關人員亦應配合。
3. 教師與學生、檢舉人或學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
4. 就學生或檢舉人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
5. 檢舉人無正當理由拒絕配合調查者，視為撤回檢舉；必要時，調查小組得依職權或依教師之申請繼續調查。
6. 依第二款規定通知教師、檢舉人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
7. 調查小組應於組成後三十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾三十日，並應通知教師。
8. 調查完成應製作調查報告，提校事會議審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
9. 負有保密義務者，包括參與處理校事會議案件之所有人員。
10. 教師疑似有教師法第十六條第一項第一款情形，經校事會議決議向主管機關申請教師專業審查會（以下簡稱專審會）調查者，應依專審會辦法辦理。

六、校事會議之審議，應依下列規定辦理:

1. 依具體之證據調查事實，及判斷案件類型。
2. 必要時，得徵詢班級家長代表及學校相關人員意見。
3. 前項審議之決議，應經委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。

七、校事會議審議調查報告，應為下列決議之一：
1. 教師涉有教師法第二條第四款或第五款所定情形，學校應移送教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議。
2. 教師疑似有教師法第十六條第一項第一款情形，而有輔導改善之可能者，由校事會議自行輔導或向主管機關申請專審會輔導。
3. 教師無前二款所定情形，而有公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第六條所定情形，學校應移送考核會或依法組成之相關委員會審議。
4. 教師無前三款所定情形，應予結案。前項第一款涉及教學不力或不能勝任工作有具體事實者，指教師無輔導改善之可能，其情形如下：
(1)經校事會議認定因身心狀況或其他原因，無法輔導改善。
(2)因教師法第十六條第一項第一款之事由，曾學校或專審會輔導，認輔導改善有成效後，經校事會議認定三年內再犯。

八、校事會議依前條第一項第二款規定決議向主管機關申請專審會輔導者，依專審會辦法辦理。
校事會議依前條第一項第二款規定自行輔導者，應依下列規定辦理：
1. 校事會議應組成輔導小組，成員以三人或五人為原則，應包括績優教師，並得由校外教育學者、法律專家、兒童及少年福利學者專家或人才庫之輔導員擔任。
2. 輔導期間，輔導小組應召開輔導會議、入班觀察或以其他適當方式，輔導教師改善教學情形；輔導小組並得請求提供醫療、心理、教育之專家諮詢或其他必要之協助。
3. 輔導期間，教師及其服務學校應予配合及協助；教師為合聘教師時，從聘學校亦應配合及協助。
4. 輔導期間以二個月為原則；必要時，得予延長，延長期間不得逾一個月，並應通知教師。
5. 輔導期間屆滿應製作輔導報告，提校事會議審議；審議時，輔導小組應推派代表列席說明。
6. 經校事會議審議認輔導改善無成效者，應為移送教評會審議之決議；輔導改善有成效者，應予結案，並視其情節移送考核會或依法組成之相關委員會審議。

前項第六款輔導改善無成效，其情形如下：
1. 規避、妨礙或拒絕輔導。
2. 輔導期間，出席輔導會議次數未達三分之二或不配合入班觀察。
3. 其他經輔導小組認定輔導改善無成效之情形。

九、教師有教師法第十四條第一項第一款至第三款情形之一者，學校應自知悉之日起十日內，依確定判決認定事實，予以解聘。

十、教師有教師法第十四條第一項第四款或第五款情形之一者，學校應自性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法令組成之相關委員會調查確認後，十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十一、教師有教師法第十四條第一項第六款情形者，學校應自知悉各級社政主管機關之裁罰處分後，十日內提性平會或依法令組成之相關委員會確認，於確認後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十二、教師有教師法第十四條第一項第七款情形者，學校應自知悉各級社政主管機關之裁罰處分後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十三、教師有教師法第十四條第一項第八款至第十一款情形之一者，學校應自校事會議或防制校園霸凌因應小組調查確認後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十四、教師有教師法第十五條第一項第一款情形者，學校應自性平會或依法令組成之相關委員會調查確認有解聘之必要後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十五、教師有教師法第十五條第一項第二款情形者，學校應自知悉各級社政主管機關之裁罰處分後，十日內提性平會或依法令組成之相關委員會確認有解聘之必要，於確認後十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十六、教師有教師法第十五條第一項第三款或第五款情形之一者，學校應自校事會議或防制校園霸凌因應小組調查確認後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十七、教師有教師法第十五條第一項第四款情形者，學校應自知悉各級社政主管機關之裁罰處分後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘。

十八、教師有教師法第十六條第一項第一款情形者，學校應自校事會議依第七條、第八條決議或收受專審會之結案報告後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘或不續聘。

教師有教師法第十六條第一項第二款情形者，學校應自校事會議依第七條決議後，十日內提教評會審議通過，於通過後十日內報主管機關，並於核准後，予以解聘或不續聘。

教師有前二項情形，教評會審議認定依其情節以資遣為宜者，學校應依教師法第二十七條規定辦理。

十九、教師有教師法第十八條第一項情形者，學校應視所涉情形自調查確認後，十日內提教評會審酌案件情節議決停聘六個月至三年，於議決後十日內報主管機關，並於核准後，予以終局停聘。

二十、教師屬依教師法第二十條第一項規定通報有案者，學校應自知悉之日起十日內，予以解聘。

二十一、主管機關接獲學校報送教師解聘、不續聘或終局停聘案件，應即進行處理；必要時，得視需求邀請教師或學校相關人員陳述意見，並得組成審議小組協助處理。

二十二、主管機關就前條第一項學校報送案件，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校：

1. 認案件事實調查仍有疑義，退回學校重為調查。
2. 認案件學校教評會未依規定召開、審議或決議，有違法之虞，退回學校，命學校於一定期間內審議或復議。
3. 核准解聘、不續聘或終局停聘。

前項第二款情形，學校於主管機關所定期間未依法審議或復議者，主管機關得敘明理由逕行提交專審會審議，並得追究學校相關人員責任。

二十三、本要點施行前，已進行調查或輔導之案件，應處理至完成調查結果或輔導結果，並製作調查報告或輔導報告後，依本要點規定程序繼續處理；其他案件自本要點施行之日起，應依本要點規定程序處理。

二十四、本要點如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

二十五、本要點經行政會報、校務會議通過後實施，修正亦同。

拾、臨時動議：

❖珮茹組長發言：

請問行政大樓電梯為何要設定2樓、4樓不開放使用，因為設備組常有很多東西要搬運或二樓大型垃圾清運，需到3樓按電梯再到2樓搬運很不方便。

主席提示：

1. 電梯管制**2**樓、**4**樓，大家多走路增加運動有益健康，考量搬物需求只設定電梯外**2**樓、**4**樓無法按電梯，電梯內**4**個樓層皆可到達，體育館旁電梯可通**2**樓，如果在**2**樓有搭電梯需求可搭乘體育館旁的電梯。
2. 規劃電梯管制希望學生少搭電梯多走路有益健康，但考量學生在特殊狀況時會有搭電梯的需求，所以未裝設刷卡機，刷卡機會完全阻隔學生搭乘，且老師需隨身攜帶卡片才可使用，並不便利，目前先執行，如有更好的方式開學後再提出討論。
3. 請生輔組派服務隊學生上學時在**1**樓管制，放學時在**3**樓管制；並教育學生尊重師長，優先讓師長搭乘電梯。

拾壹、散會：**10**時**15**分。

新北市立林口高中 110 學年度暑期行事曆【教師/行政版】★教務處●學務處.教官室■輔導室➤總務處◆圖書館◎秘書室▲人事室

星期 週次	日	一	二	三	四	五	六
19	06/27	06/28	06/29	06/30 ●德行評量及班級幹部獎勵登錄結束 ●學生出缺席紀錄更正及登錄截止	07/01 ➤查催公文 ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ➤員生社用水用電度數統計	07/02 休業式 ➤0800-0900 更換班牌 ●0800-1000 全校大掃除(暫定) ●0900-1000 高二搬移至高三(暫定 若三級警戒則另外擇期) ●1000 休業式 ➤1030 期末校務會議	07/03 暑假開始
暑 1	07/04	07/05 ★高一二期末成績及平時成績輸入截止	07/06 ★公布補考名單	07/07 ★寄發學期成績單	07/08 ➤查催公文	07/09	07/10
暑 2	07/11	07/12 ★高一二補考	07/13 ★高一二補考 ★補考成績繳交截止 ★公布補考成績 ➤0910 擴大行政會議 ★1800 高一高二重修選課開始	07/14 ★1800 高一高二重修課程選課結束	07/15 ★免試入學報到暨高一選班群說明會 ★寄發學分數未過半通知單 ➤查催公文 ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用電養護 ➤校園除草 ★0900 數理科學專班報名開始	07/16 ★數理班 213/313 教科書送書 ★1800 公告高一高二重修正式課表	07/17
暑 3	07/18	07/19 ★高三暑期輔導(07/19-08/20) ★高一高二重修班開始 ★0900-1200 高一重修繳費	07/20 ★0900-1200 高二重修繳費 ★1200 數理科學專班報名截止	07/21 ★高一新生班群初選至晚上 12 點截止 ★筆電平板整理	07/22 ➤查催公文	07/23 ★重讀說明會 ★1100 數理科學專班執委會	07/24
暑 4	07/25 ➤高壓電設備年度停電保養	07/26 ■新北市職業體驗營 ★1200 數理科學專班放榜/發放數理班選課須知	07/27 ■新北市職業體驗營 ★0900-1100 數理科學專班成績複查 ★0900-1100 數理科學專班受理放棄錄取聲明書	07/28 ★指定科目考試 ★筆電平板整理	07/29 ★指定科目考試 ●模聯社模聯活動 1(二樓會議室) ➤查催公文	07/30 ★指定科目考試 ★公布高一、高二編班名單(學校首頁重要消息) ★學籍系統升級作業 ●1000 高一導師班級抽籤（學務處）	07/31 ★高一課程學習成果及多元表現上傳系統關閉
暑 5	08/01	08/02 ★學籍系統升級作業 ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ➤員生社用水用電度數統計 ▲0900 專任運動教練考核會議（3 樓會議室） ▲1000 教師考核會議（3 樓會議室）	08/03	08/04	08/05 ➤查催公文	08/06	08/07
暑 6	08/08 父親節	08/09 ★高三跨班選修網路選課 ★高三考試簡章購買調查	08/10 ➤0910 擴大行政會議	08/11	08/12 ●新生成長營(暫定高一學生背包、制服購買) ➤查催公文 ➤清洗水塔 ★0810-1200 高一跨班選修網路選課(實驗班)	08/13 ★高一跨班選修網路選課(普通班) ●新生成長營(暫定高一學生背包、制服購買) ➤清洗水塔	08/14
暑 7	08/15	08/16 ★公布指考成績 ★指考成績申請複查(08/16-18) ★指考分發繳交登記費(08/16-20) ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用電養護 ➤校園除草	08/17	08/18 ★指考登記分發填志願(08/18-21 下午 4:30) ●返校打掃 ■1010-1100 選填志願線上說明會(A 場：301-305，B 場：306-310，C 場：311-315) ■選填志願班級諮詢 1110-1200(301 場.306 場.311 場) 1310-1400(302 場.307 場.312 場) 1420-1510(303 場.308 場.313 場) 1520-1610(304 場.309 場.314 場)	08/19 ➤查催公文 ■選填志願班級諮詢 1010-1100(305 場.310 場.315 場) ■1110-1200 選填志願綜合諮詢(D 場：301-305，E 場：306-310，F 場：311-315)	08/20 ★高三暑期輔導課結束 ●開學前餐食監督小組會議	08/21
暑 8	08/22 祖父母節	08/23 ▲0900 新進人員座談會 ➤1100 代收代辦會議	08/24	08/25	08/26 ➤查催公文	08/27 ★發放 110 學年度第 1 學期課表暨課務調整 ★0830-1630 課程準備日(全體教師參加)	08/28 ➤辦公室及校園環境消毒
1	08/29 暑假結束	08/30 ★0830-1630 課程準備日(全體教師參加;輔仁大學交流) ★1230 第 1 次召集人會議 ★1600 課務調整截止	08/31 ★發正式課表 ★指考分發放榜 ★1000-1200 教學研究會 ●1300-1400 導師會議 ➤1400 期初校務會議	09/01 開學日 ★發註冊繳費單 ★110 年大考中心試辦學測考試(高三) ●友善校園週活動開始(09/01-09/10) ●晚到證申請開始(09/01-09/10) ➤校園除草 ➤區務中心領資料 ➤員生社用水用電度數統計 ●0800-0830 始業式(高一二) ●0830-1100 導師時間(高一二) ★0830-1030 發放教科書(高一二) ●1100-1200 全校大掃除(高一二) ★1230 晚自習督導會議 ★1310 第五節正式上課	09/02 ★110 年大考中心試辦學測考試(高三) ➤查催公文 ●1200 友善校園週活動：防制霸凌影片放映	09/03 軍人節 ★110 年大考中心試辦學測考試(高三)	09/04
2	09/05	09/06 ★晚自習開始	09/07 ➤0910 主管會議 ➤1230 職務宿舍管理座談會	09/08	09/09 ➤查催公文	09/10 ★高三模擬考	09/11 補行上班上課(09/20) ★高三模擬考
3	09/12	09/13 ★高三輔導課開始	09/14 ➤0910 擴大行政會議	09/15 ➤電梯/飲水機養護 ➤高壓用電養護 ➤校園除草	09/16 ➤查催公文	09/17	09/18