

新北市立林口高級中學 103 學年度第 2 學期第 13 次行政會議紀錄

壹、時間：104 年 07 月 28 日上午 09 時

貳、地點：本校行政大樓三樓會議室

參、主席：賴校長春錦

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 103 學年度第 2 學期

第 12 次擴大行政會議 (103.7.22) 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. C、D 棟第二期工程標案，請總務處先行準備。擬請外聘專家審圖，5 月份要上網，該工程案請列管追蹤。	總務處	是		1. 5/7 上午 9:10 於三樓會議室進行第二期磁磚工程審查會。 2. 5/22 上網招標 3. 訂於 6/2 日開標 4. 6/2 日流標 5. 6 月 16 日第二次開標 6. 6/16 由鼎璿營造工程有限公司得標 7. 7/6 日開工目前施工 主席裁示：解除列管	進行中	*第 6 次行政會議追蹤列管案 (104.4.20) *第 9 次行政會議追蹤開標結果 (104.6.1.) 主席裁示： 第 10 次擴大行政會議 (104.6.8.) 追蹤第二次開標結果 (104.6.8.) *6/16 由鼎璿營造工程有限公司得標 主席裁示： 第 12 次擴大行政會議 104.7.22.) 解除列管
2. 活動中心舞台整修案之議員補助款，請撰寫計畫向區公所申請。	總務處	是		1. 預計本週發函至蔡淑君議員服務處申請施工經費。 2. 第 11 次行政會議 (104.6.15.) 已於 6/15 日發文 3. 6/16 教育局發文補件 4. 6/18 再次發文 5. 7/7 新北市政府來文同意補助 49 萬元整 6. 7/23 開標新象學辰室內裝潢有限公司得 主席裁示：解除列管	進行中	*第 9 次行政會議追蹤列管案 (104.6.1) *第 10 次擴大行政會議 (104.6.8.) 主席裁示： 1. 本項工程期望於暑假 7 月份施作，8/20 日完成施工作業。 主席裁示： 第 12 次擴大行政會議 (104.7.22.) 7/23 日順利得標後期望 8/20 日完工，以利新生始業輔導活動進行。
3. 10 公尺射擊場興建工程進度	總務處	是		1. 依制式經費調整對照表重新報局 2 已於 6/29 日發文教育局。 3. 7/21 教育局來函同意補助 2,916,694 元整。 主席裁示： 1. 不足額部分由校務基金支付。 2. 解除列管	進行中	第 9 次行政會議追蹤列管案 (104.6.1) 第 10 次擴大行政會議 (104.6.8.) 主席裁示： 1. 6/15 日前報局 (未完成) 第 11 次行政會議 (104.6.15.) 主席裁示：6/18 日前報局
4. C、D 棟第二期工程，請總務處於 8/20 前完成 C、D 棟圍籬拆除及環境清潔整理工作，該案請列管追蹤。	總務處		否	主席裁示： 1. 8/20 前完成 C、D 棟圍籬拆除及環境清潔整理工作，		主席裁示： 第 12 次擴大行政會議 (104.7.22.) 列管

陸、主席報告：

1. 本次會議是本學期最後一次行政會議，謝謝大家一年辛勞。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

1. 8/26、8/27 本校課程準備日課程表如下，請協助提供意見

林口高中課程準備日主題、講師及內容

日期	8/26(三)			8/27(四)			
時間	主題	講師	服務單位	時間	主題	講師	服務單位
9:00- 12:00	特色課程 設計經驗 分享	鄭敬儀 余珮林	金山高中	9:00- 12:00	人文社 會資優 班課程 及教師 社群經 驗分享	黃琪	中山女高
13:30- 16:30	教學檔案 製作	陳瑞榮	瑞芳高工	13:30- 14:30	未定	呂慶書	大理高中

備註：

一、 研習連續 90 分鐘採計為 2 節課。

二、 8/26(三)、8/27(四)兩天研習中午恕不提供便當。

2. 104 學年度大學指考分發於 8 月 6 日放榜。

主席提示：

1. 8/26、8/27 課程準備日講師部分，請教務處儘速完成課程主題及聯繫事宜。屆時提醒全體教師務必參與研習。研習地點為 K 書中心。

2. 8/28 日教學研究會時間，請將各科選修及特色課程列入討論主題，並將討論結果提出報告。

二、學務處報告：

1. 關於校園內電子看板、移動式海報機教育訓練，因分屬三家不同廠商，其中二樓教務處外電子看板與海報機廠商為卓伊，一樓電梯口與四樓輔導室外為京年升，三樓會議室外為龍電，建議各處室派員學習移動式海報機操作，凡有製作海報需求單位皆須參加，京年升部分由教官室與輔導室協商共同時間進行教育訓練，三樓會議室外可與本人協調時間。

2. 日前已有重讀生 103 學年度導師來電表示不克參加座談會，導師是否需交付相關資料，內容為何？需明確告知導師。

3. 目前導師請假代理人無統一機制，學務處已多次建議班級專任老師優先，惟許多導師仍以同辦公室或鄰座導師為優先，此外，亦有專任老師不願擔任代理導師，導致欲請假導師無計可施，可否建立

統一機制，以利各處室作業？

4. 目前暑輔三年級遲到狀況已稍有改善，感謝教官室每日派員站崗。

主席提示：

1. 導師請假代理人統一機制，為該班專任老師為第一優先，並於期初校務會議列入報告事項。
2. 有關重讀生 103 學年度導師來電表示不克參加座談會案，請通知導師將重讀生輔導紀錄線上建置完成存檔備查。

三、主任教官報告：無

四、總務處報告：

1. 7/28 預計進行網路設備核心路由器更新，屆時會有不定時斷訊現象。
2. 7/30 09:00 預計進行演藝廳工程驗收。
3. 7/30 10:00 預計進行飲水機驗收。
4. 空拍機起始設定與操控教學已放至於本校雲端硬碟 (<https://163.20.185.28>) 共用資料夾/空拍機/空拍機教學中，請有興趣同仁自行觀看。

主席提示：

1. 空拍機教學建議於期初教學研究會時教學較佳。往後學校大型活動如校慶及畢典活動，可以使用空拍機紀錄珍貴畫面。

四、輔導室報告：

1. 高三選填志願輔導個別諮詢已辦理完畢。
2. 重讀暨留級生家長座談：8/5 無法出席的家長，如將其他個別會談時間回覆至輔導室者，將電子郵件通告教訓輔主任及導師，請教務處接續確認教師出席情形。

主席提示：

1. 有關重讀暨留級生家長座談本學期辦理時間較倉促，請教務處及輔導室思考，下學期辦理時的最佳時間點，再提出報告。

六、圖書館報告：

1. 本校國文教師團隊參與誠品「他們在島嶼寫作II文學大師系列」方案，誠品已於 7/27(一)上午至本校與圖書館及國文團隊簽訂合作契約書，相關執行細節國文老師們正在討論中。
2. 104 學年度「教育部辦理補助數位閱讀計畫夥伴學校」需於 8/15(六)前提出計畫申請，將由新學年度圖書館主任提出。另 8 月底將辦理 103 學年度高中執行成果展，屆時將把相關 103 學年度執行成果留予耀輝主任運用。
3. 103 學年度「走讀新北、質樸探索」文藝採編營成果冊，預計於本週前完成，屆時再請新學年度讀者服務組長將成果冊電子檔掛於「林高電子書櫃」供全校師生參考。

主席提示：

1. 感謝國文教師團隊參與誠品「他們在島嶼寫作II文學大師系列」方案，以及數學科團隊參與數位閱讀計畫。

七、人事室報告：

1. 公務人員升等考試自7月28日起至8月5日止報名，已轉知符合應考資格之公務人員知悉。
2. 公務人員103學年度進修費用補助申請期限104年8月25日止，已轉知上學期符合申請資格之同仁知悉。

八、會計室報告：

- 一、有關「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點」修正部分規定(如下)，並於8月1日生效。
主要修正：第六點(五)補助學校辦理教育事務等活動(不含財物採購)，每校全年度以十五萬元為上限。

例如：本年度1至7月已申請活動補助10萬元，可再行申請活動補助5萬元。

本年度1至7月已申請活動補助20萬元，則不可再行申請補助。

新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點

中華民國104年7月24日新北市政府

新北府主公預字第1041375696號令修正

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為使所屬各一級機關補助各機關及區公所（以下簡稱機關）、學校、團體及個人之作業有所遵循，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱主政機關係指本府各目的事業主管一級機關，本府所屬各區公所之主政機關為民政局。
- 三、主政機關補助機關、學校或團體，除依實際業務需要，經本府專案核准另定規定者外，依本要點規定辦理。

主政機關補助機關、學校或團體購置設備時，應考量下列因素：

- （一）業務實際需要。
- （二）基本業務需求可否容納所需增加之消耗性支出。

- 四、本要點補助機關、學校或團體範圍如下：

- （一）學校教學設（裝）備或其他教育事務等活動及校園周邊附屬設施之修建及維護。
 - （二）道路、橋樑、駁坎、公園、綠地、廣場、自來水設施、排水溝及廳舍等修建與維護。
 - （三）於新北市（以下簡稱本市）或中央設立一年以上，且正常運作之政府登記立案社團及宗教團體之公益活動。
 - （四）後備軍人輔導中心、兵役協會、義警、義交、義消、民防等公益團體之設（裝）備或公益活動。
- 五、申請補助計畫應與其主要業務有關，且為對地方發展及改善環境有具體成效之事項，並避免旅遊、聯誼及自強活動。

申請補助計畫有下列各款情形之一者，不予補助：

- （一）為個人舉辦之活動。
- （二）屬於民間團體辦理會員大會、理監事會等及相關人事之費用。
- （三）辦理活動計畫內容涉有獎金及紀念品之費用，應由受補助之機關、學校、民間團體（以下簡稱受補助者）自籌。

- 六、補助機關、學校或團體經費之標準如下：

- （一）除第二款之情形外，對於同一民間團體之補助金額，以每一年度不超過新臺幣（以下同）二萬元為原則。
- （二）下列民間團體辦理公益活動申請補助者，其自籌經費不得低於總經費百分之二十五：
 1. 依法規規定接受本府委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 2. 經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會等）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）、宗教團體或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
 3. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- （三）前款之民間團體之全年度補助上限，依下列各目之規定：
 1. 會員人數未逾一百人者，全年最高補助十萬元。
 2. 會員人數一百人以上，未逾五百人者，全年最高補助十五萬元。

3. 會員人數五百人以上，未逾一千人者，全年最高補助二十萬元。
 4. 會員人數一千人以上，未逾二千人者，全年最高補助三十萬元。
 5. 會員人數二千人以上，未逾五千人者，全年最高補助五十萬元。
 6. 會員人數五千人以上者，全年最高補助七十萬元。
- (四) 第二款之民間團體，經主政機關評估可提升本府形象或擴大公益效果者，經本府專案核准，得不受前款規定之限制。但當年度不得再申請補助；另逾前款補助上限之費用，其用於住宿、餐飲及車資項目不得超過百分之五十。
- (五) **補助學校辦理教育事務等活動，除經本府專案核准者外，應以全年度每校十五萬元為上限。**
- (六) 各單項共同費用基準如下：
1. 誤餐費（便當）單價八十元，桌餐以每桌五千元為上限（內含飲料），且膳費每人每日不逾五百元為限。
 2. 比賽裁判費以每人每場四百元，每日不逾八百元為限。
 3. 住宿費以每人每日單價不逾七百元為限。
 4. 其他共同費用基準比照本市各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。
- 前項第三款之會員人數，以申請年度之前一年十二月三十一日為認定時間基準點。
- 七、受補助者應檢附計畫內容、經費來源等相關資料，依規定程序提出補助申請，由主政機關核定。民間團體提出之同一計畫不得向本府不同機關重複申請補助；一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且一年內不得再申請補助。
- 八、補助案件涉及財物、工程或勞務之採購者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 九、經費之核銷、賸餘款繳回及管控考核，依下列規定：
- (一) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
 - (二) 受補助之團體申請支付款項時，應依誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，應負相關責任。
 - (三) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
 - (四) 主政機關應對補助業務訂定管考規定，並強化內部控制機制，以及加強執行成果考核。
 - (五) 主政機關對補助款之運用考核，如有發現成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
 - (六) 主政機關應視補助案件性質，就該補助經費所產生之利息或其他衍生收入，訂定適當處理方式。
- 前項第四款之督導及考核，主政機關得視補助案件性質，選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。
- 前項督導及考核件數應逾全年度補助案件百分之一，並出具管考結果報告；其管考結果列入下年度補助之參據。
- 十、主政機關對民間團體之補助經費，應請受補助團體檢附收支清單及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉（送）審計機關審核。但有特殊情形，須由受補助團體留存前開原始憑證者，主政機關應報經審計機關同意後，憑領據結報，免附送有關憑證。
- 留存受補助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報主政機關轉請審計機關同意。
- 如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報主政機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
- 十一、主政機關對民間團體之補助，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其受補助團體之案件應按季於網際網路公開，其內容應包括補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等資訊，並於當年七月及次年一月十五日前分別將上半年度及下半年度補助案件資訊函送本府主計處。
- 十二、本要點未規定事項，主政機關得視實際業務需要，另定補充規定。
- 十三、主政機關對個人之補（捐）助，應參照「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行

應注意事項」規定，經本府專案核准後，另以行政規則定之。

十四、本府所屬各二級機關如有補助機關、學校、團體及個人者，準用本要點之規定辦理。

九、秘書室報告：本週空白行事曆已寄出請各處室先行填寫。

主席提示：

1. 行事曆請各處室先行填報初稿，將於 8/4 行政會議討論。

十、提案討論：無

十一、臨時動議：

教務處提：

1. 圖書館四樓藝能科辦公室是否能加裝冷氣設備。

2. 三年級下午至 K 中自習有 80 位同學，學生秩序良好，惟，施工廠商將便當盒垃圾堆放 K 中 1 樓造成環境髒亂，請總務處協助處理。

主席結論：

1. 圖書館四樓藝能科辦公室，請總務處加裝舊的冷氣設備 2 台。

2. 請總務處與施工廠商聯繫，請每日清除垃圾，以維護校園環境整潔。

3. 本席建議三年級第一次學測模擬考後，可將成績輸入預知可錄取校系，讓學生警惕時間緊迫，更應努力加油。

4. 鄰近學校值得學習有，羅東高中——學生三年的生涯地圖、岡山高中——在地閱讀、以及台南一中——奇美博物館之旅等，都值得學習，本席建議下學期教學研究會或段考下午時間，請上列該校講師至本校分享經驗。

5. 大學參訪以做實驗方式進行值得推廣辦理，以及新學期服務學習（瑞平國小、林口國小）是否繼續辦理，請先行思考。

十二、散會：09：55