

新北市立林口高級中學 105 學年度第 2 學期第 7 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：106 年 05 月 08 日上午 09 時 10 分

貳、地點：本校行政大樓三樓會議室

參、主席：賴春錦校長

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 105 學年度第 1 學期 第 12 次行政會議 (106.01.16.) 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. 更新學校新版網頁	圖書館		否	※2/6 報告：進行中 ※2/20 報告： 1. 目前將與廠商會談後，建議改為 4.0 版網頁，格式如 http://s95.cybertutor.com.tw/ 所示，除符合 HTML5 格式與無障礙 2.0 規格，且編輯模組採 CK Editor 2.0 模式，編輯較簡易。 2. 唯升級費用需 6 萬元，財源需再確認。 ※3/06 報告： 1. 已於 3/2 發文至新北市政府教育局報備核可後逕行採購，費用由學生電腦使用費支應。 ※4/17 報告： 教育局 4/10 函覆內容： 1. 本府教育局所提供之賽博士無障礙網頁管理系統 3.0 版予各校建置校園網站已有行動版功能，且該系統可推播網站資訊至親師生平臺及教育雲 APP。 2. 旨揭擬升級之網頁 4.0 版功能無法推播網站資訊至本府教育局親師生平臺及教育雲 APP，為撙節經費、維持各校網頁一致性及減輕學校另行維護網站管理系統之負擔，仍請貴校暫緩升級。 ※5/01 報告： 1. 本校擬依教育局所提供之賽博士無障礙網頁管理系統 3.0 版予各校建置校園網站已有行動版功能，且該系統可推播網站資訊至親師生平臺及教育雲 APP。	106 年 3 月底前完成。	106.01.16. 主席裁示： 1. 1 個月後即下學期開學，請辦理模組教學研習。 106.2.20. 主席裁示： 1. 學校網頁請改為 4.0 版。 2. 3 月初完成轉檔作業。 3. 4 月份各校招生宣導前完成改版作業。 4. 費用由學生電腦使用費支應。 106.03.06. 主席裁示： 1. 3 月請廠商辦理研習。 2. 各處室請儘快整理相關上網資料。 106.03.13. 主席裁示： 1. 4/10 擴大行政會議中檢視新網頁。 106.04.17. 主席裁示： 1. 請會計室注意另覓財源。 2. 因 4.0 也有推播網站功能，擬重新發文至教研中心申請購買。 106.05.01. 主席裁示： 1. 有關請計室另覓財源，依會計室說明不可行。 2. 依教育局所提供之賽博士無障礙網頁管理系統 3.0 版建置。

陸、主席報告：

1. 本週開始至 6 月份各處室行政活動非常多（優質化諮詢會議、旗艦計畫複審、國中教育會考、日本教育旅行、畢業舞會、畢業典禮等等），請各位提早準備，大型活動需本席出席，請與秘書登記確認。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

主任報告：

1. 本周三（5/10）上午 9：00 為優質化訪視，本次訪視委員為清華大學曾正宜教授與板橋高中高栢鈴校長，請各子計畫承辦人準時與會，會議簡報現正彙整中，若有成果資料未繳交者，請於今日下班前繳交。
2. 上周導師會議會後與高三導師討論，確認將於 5/15（一）開始開放考上學生不參加第八節，也將持續於教學研究會宣導落實第八節點名機制。
3. 預計五月中後將開始 106 學年度旗艦計畫與優質化計畫複審報告，請子計畫承辦人準備相關資料以利簡報製作。
4. 106 年國中教育會考相關工作人員如附件，工作執掌亦請參見附件。

教學組報告：

1. 原訂 5/12(五)舉辦本學期英文學藝競賽，因故改至 6/5(一)之五、六節，造成不便，請見諒！
2. 已將高一二重修課表及高三延修課表發給各班，5/25(四)13：00~5/26(五)23：59 為高三延修選課時間，5/31(三)中午 12：30~13：00 為高三延修繳費時間；7/12(三)14：00~13(四) 23：59 為高一二重修選課時間，7/17 和 7/18 的 9：00~12：00 為高一二重修繳費時間，煩請出納組協助收費。

註冊組報告：

1. 截至 5 月 4 日本校學生共 292 人報名指考。
2. 本校符合 106 學年度「特種生」身分者共 10 人，其中 5 人(原住民)提出申請。(通過申請者，指考可加分)
3. 有關高一分組的學生選組單，敬請輔導室能在 5 月 31 日前移交給至註冊組，以利組別人數的統計，進而利於設備組對教科書數量的估計。謝謝！（5 月 26 日高一各班輔導股長應收齊並交至輔導室）
4. 高三畢業考的扣考名單已發放與高三導師。（此名單為預警作用，課程堂數計算應至 6 月 2 日，但行政作業時間只能計算至 5 月 25 日）
5. 高三畢業與未能畢業名單預計 5 月中發放與高三導師，並請高三導師通知學生家長，以避免日後紛擾。

設備組報告：

1. 段考後將進行顯微鏡及天文望遠鏡保養。
2. 來林高 fun 科學各科老師正積極培訓志工中，預計有數學 6 關、物理 3 關、化 9 關、生物 4 關、地科 3 關、射擊 1 關共 26 關，6/1 上午 09:00~10:40 供國中生闖關，蓋 10 個章換獎品~
3. 本次 fun 科學志工來源，除 113、115 全班參與之外，亦開放其他班報名，目前錄取高一 2 位、高二 17 位、高三 3 位、畢業學長 1 位，將提早申請公假一天。

4. 公播電視預計本周安裝，地點為導師室*6、專任辦公室*2、體育辦公室*1，行政同仁歡迎提供對師生播放的宣導資料，檔案以 MP4 解析度 640*480 為佳。
5. 教科書標案已簽出，將依循 105 學年度下學期模式辦理。
6. 生科教室申請計畫已提出並送出，預計將專三辦公室改成生科實作教室。
7. 地科實驗室預計本周施工，將建置 6 台大型觸控電視及軟體廣播系統利於分組討論教學。

試務組報告：

1. 高三第二次指考模擬考非選成績檔已依指定日期於 5/5 寄回模考公司。
2. 5/8(一)及 5/9(二)為第二次段考暨高三畢業考，此次考試有 3 位射擊隊同學公假出國比賽，將安排回來後補考。
3. 5/18 日(四)為高三補考。
4. 5/20(六)及 5/21(日)為 106 國中教育會考，本校將開設 32 間試場，附件一為工作人員名單，附件二為工作人員執掌表。以下事項，麻煩各處室協助：

★5/19(五)會考前一天：

- (1). 5/19(五)第四節停課大掃除，麻煩教學組通知全校師生，麻煩衛生組協助維護考場環境整潔。
- (2). 5/19(五)下午麻煩總務處協助進行考場布置，教室內之時鐘請取下，以免時間不準或電池臨時沒電造成爭議。
- (3). 5/19(五) 下午 3 時至下午 5 時開放考場(試場不開放)，請教官室注意校安事項。
- (4). 5/19(五)13:30 召開會考監試會議。

★5/20(六)~5/21(日)會考兩天

- (1). 上午 7 點開啟試場，請總務處督促守衛先生開門，並事先注意門鎖是否正常。
 - (2). 請總務處事先發文提醒學校周邊及校內施工單位，勿於會考兩天施工，並提醒社大 5 月 20 及 21 日會考兩天盡量注意上課音量大小，以免干擾學生考試。
 - (3). 請總務處檢查各考場教室廣播系統及課桌椅是否正常，並檢查冷氣、電扇、電燈是否正常，若有故障盡快維修。
 - (4). 請總務處規劃發放鄰近國中教師及監試委員會考兩天所需的停車證及車位。
 - (5). 特殊試場需使用電腦及印表機各一台，請圖書館資訊組協助處理。麻煩資訊組事先檢查有線網路系統，保持考試兩日網路順暢，以利網路通報資料；並關閉全校無線網路系統。
5. 5/24(三)國家教育研究院將來學校進行「台灣學生學習成就評量資料庫(簡稱 TASA)」抽測，此次受測學生為高二 30 名。

實研組報告：

1. 105/10 星期三將辦高中優質化計畫專家諮詢輔導，請有參與的伙伴們 9:00 於三樓會議室與會，謝謝。
2. 七月中旬前要上傳各期程學校高中優質化輔導方案成果考核報告，目前已知需寫第二期程的三年成果報告，未免影響伙伴們七月份的旅遊計劃，希望能在 6 月底前完成此報告，屆時再麻煩各子計劃或活動負責人，謝謝。
3. 105/25(12:30~13:00)將討論高一數理班轉出轉入事項及報名經費調整事項。

新北考區 106 年國中教育會考 附件 3

(林口高中) 試務工作人員名冊 考場號碼(05)

流水號	試場號碼	編號	職稱	姓名	備註
1		1	考場主任	賴春錦校長	
2		1	考場總幹事	徐千雯主任	
3		1	考場副總幹事	試務會委派	
4		1	卷務組長	陳錦鴻組長	
5		1	監試組長	陳依伶組長	
6		1	總務組長	宋永豐主任	
7		1	服務組長	向國安主教	
8		1	衛生組長	李明郎組長	
9		1	護士	劉冠麟護理師	
10		1	事務	蘇秀文組長	
11		1	司鐘	李美惠(六) 林阿英(日)	
12		1	出納	賴文瑛組長	
13		1	警衛	警察人員	警察人員
14		2	警衛	警察人員	警察人員
15		1	接卷人員	徐千雯主任	5 月 20 日、21 日早上 6:00
16		2	接卷人員	陳錦鴻組長	5 月 20 日、21 日早上 6:00
17		3	接卷人員	蔡家裕	5 月 20 日、21 日早上 6:00
18		4	接卷人員	王明欽(六)、 林阿英(日)	5 月 20 日、21 日早上 6:00
19		1	巡場委員	許自佑主任	
20		2	巡場委員	賴佑華主任	
21		1	試卷管理員	林麗芝	
22		2	試卷管理員	李莉莉	
23		3	試卷管理員	王甄	
24		4	試卷管理員	林怡君	
25		1	電器管理人員	蔡家裕	
26		2	電器管理人員	張輝雄	

備註：

1、本表為樣張，請依照實際狀況增減欄位。

2、除以上人員外，另有卷務助理(學生)及考場服務員(即服務學生)，請學校依編制自行遴選。

※計算方式詳見表 2

附件二：

*考場服務員(即服務學生)：每兩試場一人(餘數無條件進位)

*巡場委員：每二十試場一人(餘數無條件進位)

*監試委員：每試場二人

考場設置要點附件：

新北考區106年國中教育會考考場工作人員編制及職掌表(草案)

職 別	員 額	職 掌	備 註
考場主任	1	一、綜理考場一切事宜。 二、派定各項工作負責人員，並監督執行。 三、主持監試委員及工作人員會議。 四、督導卷務之收發，保管及運送等事宜。 五、督導考場佈置情況。 六、考場內重大偶發事件之處理。	由考場負責學校校長擔任
考場總幹事	1	一、承辦考場主任交辦一切考場有關事宜。 二、督導監試委員名冊送試務委員會。 三、轉發組長以上工作人員和監試委員聘書及監試有關資料。 四、巡視試場，並處理考場內一般偶發事件。 五、協助考場佈置及檢查事宜。 六、出席監試會議，報告有關監試注意事項(強調監試委員在監試時不得有吸煙、閱報等情事)。 七、現場督導司鐘核對時鐘並準時打鐘。	由考場負責學校教務主任擔任
考場副總幹事	1	一、協助考場主任辦理考場試務有關事宜，並協同處理違規及偶發事件。 二、會同考場總幹事、巡場委員或卷務組長於考試前一日下午二時檢查本考區各項布置是否適當齊全。 三、考試期間，每日上午五時起按分配時間到達開場領取試卷、點名冊等，安全而準時地督運至各該考場辦公室，按考試科目先後順序放置。 四、與考場主任(或考場總幹事)及卷務組長商定試卷箱開啟時間(每節預備鐘聲前三十至四十分鐘為宜)，隨時檢查箱內試卷與考場是否相符，並保管各科預備卷。 五、協同考場主任主持監試會議。 六、負責統計本考場缺考人數，每節皆傳真或上網回報主委學校。 七、未帶或遺失准考證處理辦法： (一)不論任何原因，無准考證之考生，均准先入場應試。 (二)請監試委員特別核對缺證者，是否考生本人，並在點名冊試場記錄欄註明缺證原因。	由主委學校(丹鳳高中)派員擔任

職 別	員 額	職 掌	備 註
		(三)未帶准考證考生，准於次節補驗，必要時並通知該生原畢業學校或家長聯絡協助處理。 (四)遺失准考證學生須檢附與點名冊上同版照片，向考場辦公室（考場副總幹事）申請補發（由監試組長協助辦理）。 (五)補發之准考證，除照片騎縫處蓋試務委員會章，側旁加蓋「補發」章外，並登記其姓名、座號等以備查考。 八、協同處理姓名資料勘誤事宜，試場座次表上姓名、號碼及畢業學校等如有筆誤，概以點名冊為準。 九、請考場總幹事、巡場委員密切監督司鐘人員，注意考試開始及結束時間，適時發出信號，絕對不可疏忽。 十、動用預備試題本處理辦法： 試題本如有短缺、破損或印刷不清，一律發給新本，寫上「准考證號碼、補發」字樣，並詳加登記。換發時須同時收回廢本。 十一、動用預備答案卡處理辦法： (一)在預備答案卡正面上方用原子筆或鋼筆寫明考生准考證號碼，並由考場副總幹事在卡片背面簽名後，分發考生使用。 (二)收回原卡片，在預備答案卡盒內首卡記錄欄內，登記使用備用卡份數。 (三)在動用預備答案卡情形登記表上記錄，並請卷務組長簽證。 (四)如因換發而影響考試時間，應予個別補足，以示公平。 十二、第一天考試結束，考生點名冊交由卷務組長保管，預備卷、空白准考證、各種預備佩條、試務委員會章、補發章等，由考場副總幹事妥善保管。 十三、第一天及第二天考試結束，答案卡由考場副總幹事押運至主委學校(丹鳳高中)閱場點收保管。 十四、第二天考試結束，考生點名冊等所有資料均運回主委學校(丹鳳高中)。 十五、考試完畢，代表試委會向考場主任、總幹事、卷務組長及所有工作人員等致謝。	
卷務組長	1	一、負責檢視封條，會同考場主任（或考場總幹事），考場副總幹事拆封點收試題本、答案卡。 二、綜理試題本、答案卡及點名表冊收發事宜。	由考場負責學校指派專人擔

職 別	員 額	職 掌	備 註
		三、兩天測驗期間內點名表之保管，第二天測驗結束後交由考場副總幹事送回主委學校閱場。 四、統計缺考人數；違規考生登記表；勘誤表彙整，並交考場副總幹事回報。 五、佈置本考場有關收發考卷之場所。 六、準備本考場收發試卷應用之表件，文具及應用物品。 七、協助考場副總幹事處理預備試題本及預備答案卡之事宜。 八、出席監試會議。 九、測驗結束後指揮卷務助理人員搬運試題本及答案卡上車。 十、USB 播放器及隨身碟之使用及管理。	任
試卷 管理員	每 8 試場 1 人 (餘數無條件進位)	一、保管點名冊與試題本、答案卡。 二、每節測驗前分發試題本、答案卡及報名表冊，並請監試委員一人簽收。 三、測驗時間負責各相關試場之聯絡。 四、測驗結束後，收回各試場試題本、答案卡，分別點清、裝袋彌封，加蓋答案卡封口騎縫章，並登記之，會同卷務組長裝箱。 五、每節測驗結束後收回點名冊，每日測驗結束後收回點名冊交給卷務組長統一保管。	由考場學校指派專人擔任
卷務 助理	每 8 試場 1 人 (餘數無條件進位)	聽從卷務組長指揮協助試卷管理員處理相關試卷雜務。	由考場學校指派學生擔任
監試 組長	1	一、綜理監試組有關事宜。 二、會同考場總幹事擬定監試委員分配表。 三、考場內偶發事件之處理。 四、督導監試工作，並防止監試人員自行覓人代替監試。 五、協助考場副總幹事辦理准考證補發事宜。	由考場負責學校指派專人擔任
監試 委員	每 1 試場 2 人	負責監試工作，詳讀監試委員須知。	
服務 組長	1	一、監督考生服務隊執行考試當天試場秩序工作。 二、負責督導考生服務隊完成下列工作： (一)佈置服務臺。 (二)維持考試時間內陪考家屬不得接近試場。 (三)指導服務學生解答考生或陪考家屬之詢問。 (四)指導學生負責試場聯絡事宜。	由考場負責學校指派專人擔任

職 別	員 額	職 掌	備 註
		三、辦理本考場與治安人員聯絡事項。 四、其他有關考場服務事宜。	
衛生 組長	1	一、監督考生服務隊執行考試當天環境清潔衛生工作。 二、協助考試前後之各項佈置及環境清潔工作。 三、其他有關考場環境衛生事宜。	由考場負責學校指派專人擔任
考場 服務員	每 2 試場 1 人 (餘數無條件進位)	一、協助監試委員維持試場外之秩序。 二、協助解決考生困難。 三、負責考試當天環境清潔衛生維護工作。	由考場學校指派學生擔任
護士	1	處理意外傷患服務事宜(在各校保健中心待命服務)。	由考場負責學校護理師擔任
警衛	2	一、維護公共安全。 二、禁止閒雜人等進入考場。 三、空襲時安全秩序疏散工作指揮。	由考場學校請管區派出所派員擔任
總務 組長	1	一、綜理考場一切有關事務性事宜。 二、督導佈置考場(含陪考休息區)完成下列工作： (一)考場平面圖、考生試場分配圖、測驗時間表、試場規則、指路標誌、各試場座次表、座位標籤號碼等是否張貼妥善。 (二)試場燈光及播音系統是否良好。 (三)監試人員休息室、考場辦公室、收發考卷處、休息室等是否安排妥善。 (四)上下午考畢，檢查各考場之佈置有無缺漏。 三、使用考場佈置費完成各項考試前後之各項佈置及環境清潔工作。 四、各試場電力設備及冷氣設備檢修維護，以及各試場教室內照度檢測工作。	由考場負責學校總務主任擔任
出納	1	一、繕造監試委員及考場工作人員工作費印領清冊。 二、發放監試委員及考場工作人員工作費。	由考場負責學校出納組長擔任
事務	1	一、協助總務組長佈置考場、張貼各種標誌圖表。 二、協助總務組供應考場辦公室及家長休息室茶水書報等服務工作。	由考場負責學校派員擔任
接卷(含 繳卷) 人員	4	搬運考卷至考場辦公室。	由考場學校指派專人擔任

職 別	員 額	職 掌	備 註
巡場 委員	每 20 試場 設 1 人 (餘數無條 件進位)	一、巡視考場各試場內外情形，如有偶發事項，向 考場主任報告。 二、協同督導考場佈置事宜。 三、出席監試會議。	由考場負 責學校指 派專人擔 任
司 鐘	1	負責按時打鐘。	由考場負 責學校指 派專人擔 任
電 器 人 員	1~2	負責考場電力安全	由考場學 校指派專 人擔任

主席提示：

1. 5/19(五)會考前一天第四節停課大掃除，請衛生組維護考場環境整潔，並加強活動中心廁所衛生。
2. 5/20(六)~5/21(日)會考兩天，上午 7 點開啟試場，請總務處督促守衛先生開門，地下室停車場照明設備開啟。
3. 請總務處提醒社大 20 及 21 日會考兩天期間停課，並提醒操場施工廠商停止施工，學校周邊施工單位，勿於會考兩天施工，以免干擾學生考試。
4. 請總務處檢查各考場教室廣播系統及課桌椅是否正常，並檢查冷氣、電扇、電燈是否正常，若有故障盡快維修。會考當天請桃竹苗機電人員到場維護。
5. 5/20(六)~5/21(日)會考兩天，請教官室安排學生於停車場入口，管控開放鄰近國中教師及監試委員會考兩天停車。
6. 請圖書館資訊組事先檢查有線網路系統，保持考試兩日網路順暢，以利網路通報資料；並關閉教學區無線網路系統。

二、學務處報告：

主任報告：

1. 本屆畢籌會已於 4/28(五)下午召開招募說明會，預計 5/9(二)16:00 及 5/12(五)14:20 舉行學生畢籌會議，5/19(五)11:10-12:00 畢籌會議，煩請各處室主任出席。
2. 五月導報導師建議重新考量周五綜合活動時間是否繼續，建議商討下學期行事曆時能邀請級導師代表和領域召集人參加討論。

訓育組報告：

1. 本學年度高三畢冊辦理最後校稿事宜，依時程辦理中。
2. 班聯會訂於 5 月 12 日第 6、7 節由班聯會辦理歌唱大賽決賽，當日高一、二學生皆須至活動中心欣賞表演。
3. 為審查本學年度畢業生特殊展能市長獎，依教育局規定於 5/5 中午召開第一次畢業生學生成績評量委員會，確定本校特殊展能市長獎評選實施計畫，收件後將於 5/19 中午審查。
4. 5 月 26 日晚上 18:00 學生班聯會辦理畢業舞會。

社團活動組報告：

1. 105 學年度日本國際教育旅行訂於 106 年 5 月 22~27 日前往日本關西地區參訪，參加學生人數共有 55 位學生，活動組將於第二次段考後，利用午休時間及班週會課辦理行前演練，5 月 12 日下午 16:20 舉行行前講習，旅行團成員名冊如後：

10103 羅奕晴	20119 林玟儀	20326 黃冠綸	21113 駱韋廷
10107 吳昀庭	20125 陳皓平	20328 韋凱文	21117 李坤洋
10127 徐浩桓	20208 陳語彤	20336 邱泊森	21125 姜存洋
10222 陳永祥	20215 王鈴雁	20335 黃立翔	21132 陳冠瑋
10512 蒲昱欣	20216 李祐萱	20438 鄭致堯	21219 賴宏瑋
10604 楊敏綾	20218 宋佳芮	20528 章家豪	21222 陳 辰
10611 陳敏妍	20231 黃立洋	20504 李詠潔	21236 張曰瀚
10629 任 謙	20302 黃柔軒	20604 林乙妍	21203 黃瑀婧
11304 蕭品汧	20304 陳怡臻	20609 林華穎	30628 蔡家濬
11302 朱翊寧	20308 黃巧盈	20632 陳良恩	30802 張友寧
11534 林皜瑜	20310 張可昀	20621 陳思璇	30928 許書華
11519 陳永笙	20311 陳姿妤	20823 張國政	30926 黃艾文
20101 陳芷琳	20313 陳品婕	20828 鄭煒仕	31325 高睿成
20114 許亦琪	20325 陳廷維	20903 曹芷寧	

2. 4Q 成長研習於 5 月 13 日星期六 9:00-12:00，辦理第三次課程 EQ 好個性-情緒商數-情緒打勾勾，學習情緒管理的方法，建立良好的人際關係及師生親子的互動。

體育組報告：

1. 本校參加 106 年全國中等學校運動會成績優異，共獲 8 金 3 銀 2 銅，其中金牌數量為全國高中第三，新北市第一。得獎名冊如後：

序	比賽項目	姓名	名次	組別	種類
1	高男組游泳 400 公尺混合式	卓承齊	1	高男組	游泳
2	高男組游泳 200 公尺蝶式	卓承齊	1	高男組	游泳
3	高女組射擊 10 公尺空氣手槍團體賽	劉皓甄 劉書瑜 黃瑀婧	1	高女組	射擊
4	高女組游泳 800 公尺自由式	曾婕娟	1	高女組	游泳
5	高女組射擊 10 公尺空氣步槍團體賽	陳若蓁 陳妘筠 林穎欣	1	高女組	射擊
6	高女組游泳 200 公尺自由式	曾婕娟	1	高女組	游泳
7	高女組游泳 400 公尺自由式	曾婕娟	1	高女組	游泳
8	高女組射擊 10 公尺空氣手槍個人賽	黃瑀婧	1	高女組	射擊
9	高男組游泳 1500 公尺自由式	卓承齊	2	高男組	游泳
10	高男組射擊 10 公尺空氣手槍團體賽	郭奕均 張國政 陳辰	2	高男組	射擊
11	高女組射擊 10 公尺空氣步槍個人賽	林穎欣	2	高女組	射擊
12	高女組射擊 10 公尺空氣步槍個人賽	陳妘筠	3	高女組	射擊
13	高女組射擊 10 公尺空氣手槍個人賽	劉皓甄	3	高女組	射擊
14	高男組游泳 200 公尺混合式	林家戎	4	高男組	游泳
15	高男組射擊 10 公尺空氣步槍團體賽	簡嘉佑 高維廷 陳明杉	5	高男組	射擊
16	高男組游泳 400 公尺混合式	林家戎	5	高男組	游泳
17	高女組射擊 10 公尺空氣步槍個人賽	陳若蓁	5	高女組	射擊
18	高男組游泳 4x200 公尺自由式接力	柯昱丞 卓沛齊 卓承齊 林家戎	5	高男組	游泳

19	高男組游泳 200 公尺仰式	卓沛齊	6	高男組	游泳
20	高男組游泳 4x100 公尺混合式接力	卓沛齊 林家戎 卓承齊 柯昱丞	6	高男組	游泳
21	高男組游泳 400 公尺混合式	卓沛齊	6	高男組	游泳
22	高男組游泳 100 公尺蛙式	林家戎	6	高男組	游泳

2. 高二籃球賽將於 5/12-5/18 舉行(遇雨天則順延)

衛生組報告：

※政令宣導

1. 請全校師生應避免使用電子煙產品，以共同維護師生健康。
2. 今年腸病毒疫情即將進入流行期，請加強腸病毒衛教及防治工作。
3. 因應國際疫情發展，衛生福利部疾病管制署表示國內目前雖非疫區，為免境外移入，請本校確實掌握自流行地區來臺交流之外籍教職員工生人數及落實衛教宣導等防疫工作。
4. 請各位教職員工生依菸害防制法規定加強宣導禁止於臉書社團中販賣菸品，以維護學童健康。

※工作報告

1. 午餐費用採預繳制度，9 月訂餐學生人數為 541 人，10 月訂餐學生人數為 454 人，11 月訂餐學生人數為 432 人，12 月及 1 月份訂餐學生人數為 411 人，2 月及 3 月份訂餐人數為 430 人，其中統鮮是 352 人，宏遠是 78 人。4-6 月份訂餐學生人數為 400 人，其中統鮮是 318 人，宏遠是 82 人。
2. 午餐費用採預繳制度，繳費情形良好，目前上學期、以及下學期 2-3 月及 4-6 月 2 次收費都已繳費完畢，謝謝各位導師協助。
3. 衛福部委託成功大學，檢測出雞蛋戴奧辛含量超標，來源為彰化駿億、鴻彰及財源等 3 家蛋雞場。統鮮及宏遠公司均書面聲明，未曾使用這 3 家養雞場的蛋品。
4. 5 月 5 日下午 14 點 10 分至 15 點舉辦愛滋病防制宣導影片，請敬各班在班上欣賞影片，衛生組屆時會到各班拍照，以備新北市政府檢查。
5. 5 月 19 日全校大掃除，有關教室清潔部分，請各班將垃圾與資源回收全部清空、地面無垃圾、黑板擦拭乾淨、教室後走廊掃具與教室內書櫃與課桌椅排放整齊，並將資源回收籃與垃圾桶倒置，以避免考生亂丟垃圾，衛生組將在考場每一樓層，放置資源回收籃與垃圾桶，派人專人管理；外掃區也需打掃乾淨，尤其是廁所與活動中心 1F。其餘部分請參閱總務處的相關規定。
6. 6 月份高三畢業在即，請高三提前將不要的紙類回收，以避免資源回收室爆滿。6 月 2 日 14 點 10 分至 16 點舉行高三大掃除，16 點整開始檢查，凡不合格的班級將會被留校至檢查合格為止，檢查的標準為教室內非學校公物品須全部清空，包含導師辦公桌內的東西。

主席提示：

1. 有關下學期行事曆時，請邀請級導師代表和領域召集人參加討論，並於備課日前一周定案。
2. 5 月 22~27 日前往日本關西地區參訪，參加學生辦理行前演練，建議表演節目能多樣化，如舞蹈等。
3. 10 月份日本旭高校將回訪本校。
4. 會考期間請衛生組加強廁所環境衛生。
5. 本校參加 106 年全國中等學校運動會成績優異，共獲 8 金 3 銀 2 銅，請體育組撰寫新聞稿，交由秘書連繫發布媒體新聞。

三、主任教官報告：

生輔組報告：

- 一、為維護學生安全及杜絕校園死角，教官室廣續實施定期及不定期校區巡查勤務，尤以早自習、課間巡查、午餐時段、午間休息、打掃時間為加強巡查重點，期間發現抽菸計 5 人次(101 周 0 安、李 0 宇、104 林 0 立、105 陳 0 鵬、209 晉 0 人)、未經申請逕自騎機車到校計 1 人次(302 趙 0 紘)，業請導師共同協助學生生活常規輔導及家長聯繫，共負管教之責。
- 二、本校高二「學生實彈射擊體驗活動」業於 4 月 27 日(星期四)8 時至 12 時上午分 3 梯次實施，射擊全程順利及安全，再次感謝教務處協助課務調整。
- 三、教官室為協助家長、學生知悉在校遲到、缺席、曠課等情形，另考量未參加第 8 節學生人數增加，為確保學生按時到課及人身安全，請任課老師務必確實完成點名及登載，除可降低學生翹課或衍生事端機率，亦可確保校方立場及家長責任歸屬。出缺勤紀錄表每月發放簽署乙次外(配合導師會報辦理)，經由學生確認缺曠節次無誤後簽名，舉凡缺曠超過 1 節以上均由生輔幹事寄發通知單(平信)，另曠課累積超過 14 節的同學以掛號方式通知家長(包含第 8 節輔導課)，業請導師務必依班級當月出缺勤紀錄表與家長聯繫，並督促同學出缺勤正常及完成校正作業。
- 四、因本校地處仁愛路車流量大，上、放學時間人車擁擠，為維護放學時間師生安全，教官室業協調三重客運(往台北火車站及長庚醫院路線)本學期開始，放學時段停等位置改至四維路，搭乘上揭路線師生皆可直接由側門出校搭乘，惟搭乘人數未達三重客運載客標準(因參加第 8 節人數減少等因素)，造成爾後可能有停駛之虞，業請導師持續協助宣導。
- 五、新北市於 106 年 5 月 18 日(星期四)13 時 30 分至 14 時辦理軍民聯合防空(萬安 40 號)演習，採於晝間實施 30 分鐘之防情傳遞、警報發放、人車疏散、交通管制及戰災救護等實作演練，建議本校當日配合演習期程，以不影響校內作息及課程進行為原則，惟室外活動等課程應調整至室內以配合演習規範。

主席提示：

1. 近期鄰近國中學生上課期間未到校，於校外發生車禍死亡事件，該案第一時間導師已聯絡通知家長，學生未到校，此事件請學務處開導師會議時，宣導並提醒各班導師，學生未到校時，於第一時間通知家長的重要性。

二、總務處報告：

主任報告：

1. 明日上午十點將辦理 106 學年度學生服裝背包採購案驗收作業，請相關驗收人員準時與會。
2. 本週五上午十點工程及環境教育科將派員前來針對本校申請「地磚整修工程」案進行場勘。
3. 5/19(五)上午九點於二樓會議室辦理學生交通車開標作業，請會辦單位何晉霖組長及監辦單位蘇櫻霜主任準時出席。

事務組報告：

一、已完工尚未結案：

- 1、105-F-011 105 學年度第 2 學期教科書

二、已決標尚未履約完畢：

- 1、106-F-001 106 學年度學生制服採購
- 2、106-F-002 106 學年度學生書包採購
- 3、106-F-003 宿舍熱泵系統採購
- 4、106-F-004 校園公播設備採購
- 5、106-F-005 105 學年度旗艦計畫觸控電視採購
- 6、106-S-001 105 學年度日本國際教育旅行

三、上網公告中案件：

- 106-S-002 106 學年度租用學生通勤交通車

三、計畫辦理案件：

- 1、106-F-008 106 年圖書(含多媒體)採購案
- 2、106-F-009 106 下學期教科書
- 3、106 年度消防安全設備改善(尚未核定經費)

補充報告：

1. 演藝廳冷氣已修復。
2. 活動中心投影機故障待修需搭二次鷹架。

出納組報告：

1. 感謝註冊組協助，本學期完成註冊人數 1727 人；尚餘 1 人未註冊繳費（201 班周 00）。

文書組報告：

1. 文書組於本月辦理 95（10 年）、104（1 年）檔案銷毀作業，已屆保存年限檔案銷毀目錄，已於 4/25 送各承辦單位，請各處室業務承辦人審查所列之檔案銷毀目錄，檔案經確認無延長保存必要者，請於檔案銷毀目錄簽章，如有必要延長保存外，請於檔案銷毀目錄簽註原因，並由單位主管核章，以憑辦理抽存及延長保存年限作業，並請各組於 5/10 日中午前送文書組彙整，陳鈞長核可後逕行銷毀。

主席提示：

1. 有關學生制服採購，班聯會代表有提夏天長褲不通風，冬天橘色外套建議縫合部分用雙線車縫，請紀錄下來，明年訂規格時調整。
2. 活動中心投影機故障待修需搭二次鷹架案。建議資本門有餘款購置新機，資本門不足，補辦預算購置，舊機維修後當備用機，僅搭一次鷹架即可。
3. 活動中心、演藝廳及四樓會議室投影設備，請總務處辦理訓練，訓練職工人員操作設備，專人專管一個場地安排二人，並互為代理人為宜。
4. 目前規劃要辦理工程項目如下：
 - (1) 行政大樓安裝冷氣案，目前總務處已規劃好，施作時間不影響空調，可於暑假施作，但電源管控系統機制要安裝，氣溫 30 度開啟冷氣，下班時間設定自動關閉冷氣系統，設定時間外，可裝儲值卡，超出額度自付。惟，主機或主機的裝飾板不可裝於行政大樓正背面為宜。
 - (2) 地磚整修工程，會勘後，第一年編規劃費，第二年如未補助，可用基金餘額
 - (3) 圖書館裝修工程，旗艦計畫已編列 300 萬，基金餘額補辦 200 萬預算，於當年補辦預算完成後施作。

三、輔導室報告：

一、學生輔導

1. 新北市學生諮商中心(西區)督導表示本市高中將於 106 學年度納入服務範圍，要求提供本校學生相關資料，將由註冊組及輔導室協助填報。
 - (1) 在校學生來自區域之人數，及占總人數百分比（如：林口區共有 500 學生，佔 60%。若有提供全校總學生數，則提供各學生來自區域人數即可，我可自行運算百分比。）
 - (2) 多元家庭背景人數：如原住民、新移民、單親、隔代教養家庭之學生人數
 - (3) 家庭符合低收入、中低收入戶、弱勢兒少之福利身分之學生人數
2. 將於 5/9 出席國教署校務行政系統諮詢會議，對於學生輔導系統有任何建議請不吝告知。
3. (3) 依據「學生轉銜輔導及服務通報注意事項(106.1.26)」，本校已於 5/1(一)11:10 召開轉銜評估會議，決議轉銜曾提供二級以上服務的高三高關懷學生 5 名(302 蔡生、303 方生、305 黃生、308 黃生、315 蔡生)，將上網填報並核章送出紙本。

二、生涯輔導

1. 「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」將辦理初審通過學生申請書上傳及核章。
2. 高中生涯講座
 - (1) 5/12(五)1200~1300 模擬聯合國
 - (2) 5/26(五)第七節勞工局生涯防騙行動劇演出。

3. 一日大學生：已於 4/21 召開行前講座並完成公假手續。5/10~5/23 活動進行，5/26(五)週會課舉辦成果發表會。
4. 生涯參訪：4 月航太參訪、6 月「多語未來」外文科系探索。
5. 國中生涯活動

(1) 國中生涯講座(煩請志賢、明郎、錦鴻、汪、俊欽指定場次)

時間	學校	國九生	簡報長度/出差
4/6(四)1525~1545	義學國中	130	20/千雯 佑華
5/22(一)09:30~10:00	頭前國中	全年級 500	30/佑華 怡君
5/22(一)11:25~11:45	崇林國中	視聽教室	20/司樺 冠誠
5/23(二)10:35~11:00	中平國中	前年 40	25/永豐
5/23(二)10:40~11:10	林口國中	去年 180	30/千雯 怡慧
5/23(二)11:15~12:00	大崗國中	去年 375	40/佑華. 俊欽
5/23(二)14:35~14:50	五股國中	去年 50	15/ . 明郎
5/24(三)09:20~09:35	福營國中	去年 125	15/
5/25(四)下午	佳林國中	去年 60	/ 依伶
5 月 22~26 日	新泰國中	去年 20	. 榮先
6/3(六)上午	新莊國中	去年 900	校長.
未定	泰山國中	去年沒排	

(2) 林高 Open Day 籌備事宜

► 活動流程如下，宣傳明信片印製中。

► 擬於 5/15(一)1200 召開籌備會議，是否可行？

時間	內容	講師/負責人	地點	備註
08:10~08:30	報到	教務處、輔導室	4 樓會議室	
08:30~09:00	開幕	校長、各處主任 學務處	4 樓會議室	林高微電影欣賞 精選社團演出
09:00~10:40	一觸即發	射擊隊	科學館 4F	共 2 小時、15 關，請視人數自動調整闖關順序。
	FUN 科學	教務處、自然科	科學館	
10:50~11:50	高中課程體驗	教務處、輔導室	專科教室	依報名志願分組教學
11:50~12:30	閉幕/頒獎	教務處、輔導室	4 樓會議室	交回集滿 10 章闖關卡及回饋表，可抽小禮物！

三、學習輔導

- (1) 學習小組成績計算中。
- (2) 學習小組、班級共讀時數核銷中。

四、家庭教育：

- (1) 5/02(二)1830 家長讀書會第 3 次，閱讀「治療師、病人及家屬的故事」II。
- (2) 本校 105 學年度家庭教育檢核：將更新本校家庭教育網頁，並於 5/31 前完成校務填報。惠請圖書館協助將首頁及輔導室”家庭教育專區”連結至本校家庭教育網頁(教師部落格區)。

五、杏昕同儕：

- (1) 高一將於五月底開始林口國中第八節課輔實習
- (2) 高三準大學生活動檢討規劃中。

六、生命教育：本校已於 4/20 出席新北市生命教育深耕學校選拔，獲區級第一(新北市分 2 區)，需於 5/12 前補足區級績優學校資料，惠請各單位協助。感謝各處室、各科老師們對林高孩子生命教育的引導、示範與付出。

七、教師輔導知能研習：是否需安排備課日研習？

主席提示：

1. 有關教師輔導知能研習，是否需安排備課日研習，請教務處統籌規劃辦理聯繫事宜。

六、圖書館報告：

資訊組報告：

1. 導師辦公室電腦故障已修復
2. 已將電腦教室二多台故障電腦修復
3. 行動學習計畫所採購的無線基地台已通過審核，預計本周聯絡廠商進行安裝。
4. 校內圖書借閱系統最近常有資料庫連接失敗狀況，已連絡維護廠商檢查是否有設定錯誤。

讀服組報告：

1. 4/24(一)~4/25(二)辦理高三模擬法庭活動，5/10(三)台北地方法院參訪，感謝施依萍老師悉心指導。
2. 5/17(三)於壽山高中舉辦〈走過台灣〉桌遊跨校預賽(由 101, 102, 113, 107 前往)；5/24(三)辦理決賽(本校至少保障一名額)。
3. 5/22(一)、5/23(二)辦理高一高二書庫比賽，班級自評表繳交截止日為 5/12(五)。

七、人事室報告：

1. 5月4日(四)已完成本校教職員工健康檢查活動，健檢報告預計於2週後由板橋國泰醫院健檢中心醫療團隊派專員送來並進行解說。
2. 請尚未申請本年度文康活動費用之同仁，儘速組團(8人以上)辦理文康活動並辦理核銷。

八、會計室報告：

1. 檢附本校截至 5/5 資本門預算、旗艦及優質化計畫等，未提請總務處採購或招標明細如下：請各處室儘速提出請購單或招標需求予總務處辦理，以提升預算及計畫執行率。

預算	單位	採購方式	設備項目	原預算
88-M1	學務處	B	高音木琴	100,000
77-M6	學務處	B	低音號	50,000
77-M6	學務處	B	大鑼	20,000
77-M6	學務處	D 小額	除濕機(演藝廳)	30,000
77-M6	秘書室	C 小額	短碎狀碎紙機	11,000
77-M6	教務處	直接採購	分貝計感應器	17,000
77-M6	教務處	F	科學館專科教室冷氣*7 間	770,000
21-M2	學務處	直接採購	出席管制系統(資訊設備)	*75,000 請確認是否執行
			合計	1,073,000
旗 A-2 經	學務處	小額	音箱*4	20,000
旗 A-2 經	學務處	小額	無線對講機*10	15,000
旗 A-2 經	學務處	H 招標	資料櫃*12	96,000
旗 A-2 經	學務處	D 小額	除濕機*2	19,000
旗 A-2 資	學務處	I	相機*3	60,000
旗 A-4 經	教務處	H 小額	物品費-長條桌*8	27,600
旗 A-4 經	教務處	小額	物品費-強力磁鐵幾何積木*5	26,500

旗 A-4 經	教務處	I	行動顯微鏡*10	26,000
旗 A-4 經	教務處	G 小額	無線 AP*4	10,000
旗 A-5 經	教務處	I	廣角目鏡*1	1,976
			合計	302,076
優 B-1 資	教務處	小額	教學平台*1	80,000
優 C-1 資	學務處	I	攝影機*1	50,000
優 C-1 資	學務處	共契	筆記型電腦*2	60,000
優 C-1 資	學務處	I	防潮箱*1	20,000
優 C-1 經	學務處	H 招標	物品費-櫃子*11	55,000
優 C-1 經	學務處	E	資料費-書籍	12,000
			合計	277,000

九、秘書室報告：

- 106 學年度暑期行事曆(草案)如附件，請各組再作最後確認。
- 為利新、舊任校長交接相關業務之銜接，請各處室以處室為單位，於 6 月底前繳交附件「未辦或未了之重要案件」及「當年度施政或工作計畫、業務計畫及其進度表」電子檔給我，以便彙整。

新北市立林口高中 106 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
20	06/25	06/26 ●高一高二導師評語 輸入截止 ◆處室會議	06/27 ★高二輔導課及高一、二晚自習最後 1 天	06/28 ★高一二期末考	06/29 ★高一二期末考 ★高三衝刺班結束 ◆查催公文	06/30 ★命題老師繳交高一 二補考試卷截止 ●0800-1000 全校大掃除 ●0900-1000 高二搬移至高三教室 ●1000 休業式 ●1230-1400 教師愛滋病防治宣導教育(4F 會議室) ◆1400 期末校務會議	07/01 暑假開始 ★大學入學指定科目考試 ◆世大運借用活動中心 1-2 樓 (7/1-9/10) ◆世大運借用活動中心 3 樓 (7/1-9/30)
暑 1	07/02 ★大學入學指定科目考試	07/03 ★期末成績及日常成績輸入繳交截止 ★大學入學指定科目考試 ◆電梯養護、飲水機養護 ◆校園除草 ◆區務中心領資料 ◆員生社用水用電度數統計 ●班聯暨社團幹部研習講座(7/3-7/5) ●一般教官暑期工作研習(7/03-04) ●0900-1100 返校打掃	07/04 ★公布補考名單 ★實驗室安全檢查 ●班聯暨社團幹部研習講座 ◆0910 主管會議	07/05 ●班聯暨社團幹部研習講座 ●0900-1100 返校打掃	07/06 ◆查催公文	07/07 ●軍訓主管授課計畫提報 ●0900-1100 返校打掃	07/08

暑2	07/09	07/10 ★公布補考時程表(公布於學校首頁重要消息以及學校川堂門口) ●軍訓教官授課計畫提報 ●0900-1100 返校打掃	07/11 ★高一、高二補考 ★公布補考座位表(公布於學校川堂以及各補考教室) ★免試入學及特色招生分發入學放榜 ◆0900 擴大行政會議	07/12 ★高一、高二補考 ★公布補考座位表(公布於學校川堂以及各補考教室) ★補考成績繳交截止(中午前) ●0900-1100 返校打掃 ★1400 高一高二重修選課開始	07/13 ★免試入學報到暨高一課程說明會 ★分區免試報到、優免返校 ★數理實驗班報名開始 ●高一交通專車申請開始 ◆查催公文 ◆資訊設備維護 ★2400 高一高二重修選課結束	07/14 ★免試入學報到後聲明放棄錄取資格截止日 ◆高低壓用電養護 ◆校園除草 ●0900-1100 返校打掃	07/15 ★1800 公告重修正式課表
	07/16	07/17 ★高一高二重修班(7/17-8/26) ★0900-1200 高一高三重修繳費(不受理高二,未繳費者不得重修) ●0900-1100 返校打掃 ★1200 數理班新生考試報名截止	07/18 ★0900-1230 高二重修繳費(不受理高一高三,未繳費者不得重修) ◆0900 主管會議	07/19 ★高三暑期輔導(7/19-8/22) ★寄發指考成績單 ★指考分發繳交登記費(7/19-7/28 中午12:00) ★暑期用書發放 ●軍訓主管暑期工作研習(7/19-21) ●0900-1100 返校打掃	07/20 ◆查催公文 ◆資訊設備維護 ★0900-1200 數理班新生考試	07/21 ★數理班執行委員會 ★數理班新生考試放榜 ●0900-1100 返校打掃 ■1000-1200 選填志願說明會	07/22
暑3	07/23	07/24 ★高二專班開始 ★指考登記分發(7/24-7/28 下午4:30) ★0900-1100 數理實驗班成績複查 ●0900-1100 返校打掃 ■0900-1200 選填志願輔導	07/25 ◆處室會議 ★0900-1100 數理實驗班受理放棄錄取聲明書	07/26 ●0900-1100 返校打掃	07/27 ◆查催公文 ◆資訊設備維護	07/28 ★公布高一高二編班名單(網路上) ●0900-1100 返校打掃 ●1000 高一高二導師班級抽籤	07/29
	07/30	07/31 ★筆電平板整理 ●0900-1100 返校打掃	08/01 ◆電梯養護、飲水機養護 ◆校園除草 ◆區務中心領資料 ◆員生社用水用電度數統計 ●校園體育器材檢查及更新	08/02 ●0900-1100 返校打掃	08/03 ◆查催公文 ◆資訊設備維護	08/04 ●0900-1100 返校打掃 ◆1000 新舊任校長交接	08/05
暑4	08/06	08/07 ●0900-1100 返校打掃 ◆0900 擴大行政會議	08/08 父親節 ★大學指考分發放榜	08/09 ●0900-1100 返校打掃	08/10 ◆查催公文 ◆資訊設備維護 ◆0800-1200 高一學生背包、服裝購買(1-7班)	08/11 ●106 學年度第1學期友善校園週活動規劃 ◆0800-1200 高一學生背包、服裝購買(8-15班) ●0900-1100 返校打掃	08/12 世大運封閉仁愛路(大門左側至文化一路)(8/12-9/2)
	08/13	08/14 ★高一跨班選修網路選課 ●0900-1100 返校打掃 ◆0900 主管會議	08/15 ★高一跨班選修網路選課 ◆高低壓用電養護 ◆校園除草	08/16 ●0900-1100 返校打掃	08/17 ★高一新生跨班選修未選到課之學生第二次選課 ◆查催公文 ◆資訊設備維護	08/18 ★高一新生跨班選修未選到課之學生第二次選課 ★高二專班結束 ●0900-1100 返校打掃	08/19
暑5	08/20	08/21 ●0900-1100 返校打掃 ◆0900 主管會議	08/22 ★高三輔導課結束 ▲1000 新進人員講習	08/23 ★高一新生跨班選修未選到課之學生最後選課 ●受理高一交通專車申請 ●0800-1700 新成長營(8/23-24) ●0900-1100 返校打掃	08/24 ◆查催公文 ●0800-1700 新成長營(8/23-24)	08/25 ★發放106學年度第1學期課表暨課務調整(暫訂) ★0900-1600 課程準備日(全體教師參加) ●0900-1100 返校打掃 ★1230-1300 第1次召集人會議 ●高一交通專車申請結束	08/26
	暑6	暑7	暑8				

暑 9	08/27 祖 父母節	08/28 ★0900-1600 課程準備 日(全體教師參加) ●0900-1100 全校返校 打掃 ★1600 課務調整截止 (暫訂)	08/29 ★發正式課表(暫訂) ●公布住宿學生名單 及住宿注意事項 ●公布學生交通專車 搭車名單 ◆處室會議 ★1000-1200 六科第1 次教學研究會 ◆1400 期初校務會議 ●1700-2100 住宿學生 進住	08/30 開學日 ★發放註冊單 ★第五節正式上課 ★高三及住宿生晚自 習開始 ●因應世大運封閉仁 愛路，本週無早自習 0800 到校 ●學生交通專車行駛 ●友善校園週活動開 始 ●晚到證及住宿申請 開始 ●0730-0800 導師會議 ●0800-1000 導師時間 +發教科書 ●1000-1030 始業式 ●1030-1200 大掃除 ★1230 晚自習督導會 議 ★高一高二複習考 ●1645 住宿生期初座 談會	08/31 ◆查催公文 ●1200 友善校園週活 動：校園霸凌防制放 映(8/30-9/1)	09/01 ◆電梯養護、飲水機 養護 ◆校園除草 ◆區務中心領資料 ◆員生社用水用電度 數統計	09/02
	09/03 軍 人節	09/04 ★高二三輔導課開始 ★高一二晚自習開始 ◆0900 主管會議	09/05	09/06	09/07 ◆查催公文	09/08 ★各科出題表繳交截 止	09/09
1							

十、提案討論：無