

新北市立林口高級中學 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

壹、時間：105 年 09 月 05 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 105 學年度第 1 學期 第 2 次擴大行政會議 (105.08.16.) 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. 科學館連接走廊工程案，請總務處於 6 月中旬前完成上網招標，12 月底前完成取照作業。	總務處		否	*6/06 報告： 1. 本週建築師掛件申請建照前置作業。 *6/13 報告： 1. 本週請亞盛股份有限公司協助鑽探技師簽證事宜。 *7/19 報告： 1. 如總務處報告第 1 點說明。 *8/16 報告： 1. 建築師事務所於 105/8/15 提交調整後之施工圖及預算書，變更後金額為 2,766,658 元。	105 年 6 月中旬前完成上網招標，12 月底前完成取照作業。 1. 該案於 8 月底前上網招標，9 月中旬決標。	104 學年度第 2 學期 第 6 次行政會議追蹤列管案 (105.04.12) *主席提示： 1. 請持續與建築師密切聯繫，追蹤進度。 2. 取照後施工，建議請於 8 月分先完成連接走廊部分，以免影響開學後學生上課。 *主席提示： 1. 請積極進行相關作業，施工日期建議於親職日過後再進行施工作業。

陸、主席報告：

1. 上周開學第一週，有老師臨時請育嬰假，以至於影響 112 班導師尚未定案，部分課務需調整，目前仍處理中，請人事室應多向老師宣導，有關老師請假之相關規定及提出請假時程，以免造成行政工作處理困難。
2. 開學至今開學前準備工作尚未完成，如各處室尚未將網頁更新，公佈欄內張貼海報應重新整理更換，以及各樓梯間仍張貼上學期各項活動海報未撕，請各處室於親職日前完成上列工作，請秘書協助檢查完成狀況。校長室及輔導室牆壁櫥窗各項作品，請連繫美術老師提供新作品更新。
3. 親職日活動，請輔導室將親職日手冊，以及工作分配、相關處室人員配合做詳細分工，並請全體人員全力配合完成。
4. 本席建議可利用高一第八節時間開設，學生可自由選擇付費課程如多益英文等，請教務處研商考量。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

1. 本周將開始排定巡堂輪值表，請各處室主任及組長協助巡堂，特別本學期代理教師與兼課教師就過去為多，加上延遲入班狀況已有改善，巡堂時請將重點放在留意班級學習狀況，感謝大家的協助。
2. 開學日已展開高三晚自習，特別感謝教官室大力支援，本學期相關業務由協助行政恕青老師負責，請各處室不吝指教。
3. 本周開始高三第一次模擬考，英聽播放及司鐘拜託總務處人力支援。另外試務組已開始排定工作時程，未來段考、複習考印卷、裝卷需要總務處協助時程將於兩週前通知。
4. 高二社會組數學分組教學已實行一週，目前仍有部分細節需要協調，感謝學務處在出缺席登記的大力配合，教務處也將持續提醒各組任課老師務必將每節點名單送回生輔組。目前針對學習狀況

有較明顯感受組別為 AC 組，這樣的結果符合當初預期，後續將持續觀察分組後是否提高學習動力。

5. 旗艦計畫經費動支文已到，請各處室子計畫負責人可以開始依計畫內容辦理，特別是第一學期執行時間較短，須請大家多多協助。
6. 本週中午有數場 IEP 會議，因本週為召開 IEP 關鍵時刻，請各處室相關人員準時出席。
7. 建議本學期導師會議改成周一第 4 節開。

主席提示：

1. 有關巡堂工作，請各處室主任組長能確實配合，如發現問題隨時紀錄，並通知相關處室處理。
2. 有關高三第一次模擬考，英聽播放及司鐘請總務處人力支援。另，試務組未來段考、複習考印卷、裝卷工作由請總務處協助，教務處派人做校對工作。
3. 有關導師會議時間更改案，本學期仍維持現狀，期末再評估決定。

二、學務處報告：

1. 8/31(三)已完成高三學生個人照補拍及教職員工個人照拍攝，因仍有未完成拍攝者，將再協調時間補拍。
2. 上週五(9/2)辦理班級幹部訓練，感謝各處室協助。
3. 今日(9/5)12:30 召開體育委員會，請各處室主任準時參與。
4. 9/8(四)12:10 將召開第一次校慶籌備會，請各處室主任準時參與。
5. 9/13(二)12:10 將召開旭高校接待課務籌備會議，請相關主任準時參與。
6. 9 月份因應 9/24 辦理親職日，因此，於 9/22 (四) 11:10 分召開導師會議，各處室若需發各項資料或對導師有宣導事項，請多加利用。
7. 高一、高二第一次社團預計 9/30 辦理，目前正在辦理選社工作。
8. 目前工讀生尚有缺額，各處室若有遇同學有需求，請提供訓育組鼓勵同學提出申請。
9. 本學期導師會議調整至週四第四節舉行，但本處有三位組長有課且無法調動，此時段是否有實施的必要性建請重新思考。
10. 由於衛生工作繁重，建議衛生組能多一位協行老師。

主席提示：

1. 建議學務處訓育組，辦理各項慶典活動，例如開學典禮，以及 928 教師節，能於朝會時辦理敬師活動等，請學務處規劃，規劃完成並於導師會議報告。
2. 有關衛生組能多一位協行老師案，請學務處安排適當老師協助。

三、主任教官報告：

1. 105 學年度第 1 學期，學生專車及住宿人員名冊（分配表），已於 8 月 26 日公佈於學校網頁（住宿生男 9 員、女 30 員、合計 39 員，搭專車計 205 員）。
2. 本校烏佳菁教官自 105 年 9 月 1 日(星期四)至 12 月 31 日，每週四全天。支援教育部校安中心，支援期間相關職務均安排人員代理，不影響教官室業務執行。
3. 本校謝季霖教官自 105 年 9 月 1 日(星期四)至 14 日(星期三)，支援新北市校安中心，辦理 105 年度新北市軍訓教官考績作業，支援期間相關職務均安排人員代理，不影響教官室業務執行。
4. 教官室外公播電視，影像畫面不清晰影響收視，建議更換新機或維修。

主席提示：

1. 有關教官室外公播電視，影像畫面不清晰影響收視，建議更換新機案，俟年度資本門有餘款，再行

辦理採購更新。

四、總務處報告：

- 105 年度資本門經費併案辦理招標採購如下表，提請討論，並請相關請購單位於 9 月底前提出規格需求申請，以利本處室辦理後續招標事宜。

105 年 8-12 月計畫補助款							
名稱	單位	數量	單價	複價	備註		併案
熱轉印機	台	1	30,000	30,000	優質 105-A-2	教務處	
中耕機	台	1	48,000	48,000	優質 105-A-2	教務處	
單槍投影機(含布幕及安裝)	台	4	20,000	80,000	優質 105-A-2	教務處	A
網室	組	1	80,000	80,000	優質 105-A-2	教務處	
教學平台	組	1	80,000	80,000	優質 105-B-1	教務處	
攝影機	台	1	50,000	50,000	優質 105-C-1	學務處	B
筆記型電腦	台	2	30,000	60,000	優質 105-C-1	學務處	C
防潮箱	個	1	20,000	20,000	優質 105-C-1	學務處	
語文教室規劃設計暨整修	式	1	360,000	360,000	旗艦 105-A-1	教務處	D
物品-無線喊話器	組	8	9,800	78,400	旗艦 105-A-2	學務處	
物品-譜架	組	60	600	36,000	旗艦 105-A-2	學務處	
物品-防潮箱	個	8	9,500	76,000	旗艦 105-A-2	學務處	
物品-資料櫃	個	12	5,000	60,000	旗艦 105-A-2	學務處	
高倍專業相機	台	1	40,000	40,000	旗艦 105-A-2	學務處	B
除濕機	台	4	15,000	60,000	旗艦 105-A-2	學務處	
數位攝影機(含腳架)	台	1	40,000	40,000	旗艦 105-A-2	學務處	B
法庭高桌	組	1	90,000	90,000	旗艦 105-A-3	圖書館	E
法官椅	組	1	33,000	33,000	旗艦 105-A-3	圖書館	E
麥克風	組	1	40,000	40,000	旗艦 105-A-3	圖書館	
法庭用品	組	1	47,000	47,000	旗艦 105-A-3	圖書館	
木柵欄	組	1	10,000	10,000	旗艦 105-A-3	圖書館	E
物品費-書籍 DVD	本	24	500	12,000	旗艦 105-A-4	教務處	
物品-強力磁鐵積木	套	5	3,000	15,000	旗艦 105-A-4	教務處	
物品-平板電腦	台	7	9,200	64,400	旗艦 105-A-4	教務處	C

單槍(含布幕)	組	2	15,000	30,000	旗艦 105-A-4	教務處	A
---------	---	---	--------	--------	------------	-----	---

2. 本學年度教師辦公室座位表：

新北市立林口高級中學105學年度教師辦公室座位表

沈翠玫 (地)	何思穎 (數)	專二 215-218	顏華漢 (地科)	孔令芝 (歷)	楊恕青 (國代)	電腦區	陳金寅 (地)	人事室	體育館一樓走廊	郭孟熙 (射擊)	徐明偉 (體)
張齡謙 (英)	黃子祐 (公代)									陳李治 (體)	丁烜鳴 (體)
賴詩茹 (國)	許雅婷 (地代)									體育辦公室 302-321	
蘇婉珮 (英)	賴月英 (物)									專三 236	
徐湘嵐 (家政)	林金葉 (公民)									游梅嬌 (美術)	張碧洙 (音樂)
許捷翔 (物兼)	林麗純 (公代)									王湘華 (資概)	吳瑋菱 (生技代)
	施依萍 (公民)									張惠嵐 (音兼)	
										圖書館四樓走廊	

二導(2) 380-381	白敦守 (數)213	李舒淳 (英)208	吳瑞敏 (地)207	二導(1) 370-371	張秀嬌 (國)205	葉佳惠 (數)214	謝佩真 (國)206	陳舜如 (英)204
	羅永樺 (國)203	蘇秀玉 (國)215	林梅君 (公民)202	江福泰 (化)209	許增謙 (物)212	邱珍玉 (英)201	潘尚怡 (數)210	繆正明 (數)211

林明祥 (化)	趙于萱 (地兼)		賴鵬文 (英代)		楊惠娜 (英)109	林淑惠 (數)105	柯柔伊 (數)110	一導(2) 360-361
黃宥浚 (化代)	管晉生 (數兼)	陳泰西 (國兼)	蘇英賢 (數兼)		許正宏 (數)113	鄧世傑 (英代)103	黃偉慶 (英)107	陳筱甄 (國)104
專一 211-214								
王隆昱 (歷代)	何希武 (歷)	蔡正國 (生)	陳以晴 (英)	王淑世 (生)108		孔繁鳳 (國)115	林美娟 (國)102	一導(1) 350-351
李銀齡 (健護)	吳彩麗 (英)	林靜芳 (歷代)		周容如 (數)111	彭少余 (歷)106	楊思芸 (英)114	林秀慧 (英)101	陳秀玲 (國)112

張湘苓 (英)309	李佳興 (國)306	何珍珍 (地)303	林孟睿 (數)308	李承敏 (國)301	賴筱絮 (國)302	廖珮茹 (英)311	曾婉君 (國)304	李宜璋 (數)313
陳志偉 (化)312	潘守和 (數)315	吳鴻雄 (物)314	三導(2) 330-331	林玉如 (歷)307	簡郁昕 (國)305	三導(1) 340-341	張鑫 (數)310	電腦區

主席提示：

- 有關 105 年度資本門經費併案辦理招標採購案，依更新明細如附表，並請相關處示依請購單位於 9 月底前提出規格需求申請，送總務處辦理後續招標事宜。
- 有關教務處【教學平台】，請廠商撰寫，每年需編列維護費，建置完成，建議能多加使用為宜。

五、輔導室報告：

1.105-1 親職日

- ▶ 手冊資料已繳交處室：圖書館、總務處、輔導室。

將於 9/7 送廠商排版，預計 9/9 送各處室校稿。

- ▶ 班級簡報如各處室有修正，惠請於 9/14 前回覆 e-mail 告知，以利及時更新檔案給全校導師。
- ▶ 家長回條將於本周三，出席統計及家長書面建議彙整後另行討論。
- ▶ 為利工作分配，惠請各處室協助調查當日請假職工。

2.學生 A 卡：高一尚有 30~70 人未完成 A 卡填寫。

本年度需印製 A 卡班級：高一共 6 班、高二共 15 班、高三共 1 班。

3.高三升學輔導：學系探索量表已於 9/2 班會進行，將於 9/5(一)中午補測，9/7 寄出讀卡。

4.本周四(9/8)中午將召開輔導工作委員會議暨家庭教育執行小組會議。(?)

5.本學期開學期間學生情緒行為困擾者眾多，感謝學務處教官室及健康中心共同合作協助學生適應。

重要個案：110 潘生、111 黃生、111 高生、307 林生、302 蔡生、305 蕭生、308 黃生。

主席提示：

1. 有關個案會議，如學生有特殊狀況，必要時可利用時間隨時召開，開會結果，要向任課老師說明，應持續輔導關懷，後續追蹤處理確實紀錄建檔。

六、圖書館報告：

1. 本週開始利用第八節時間進行新生圖書館導覽。

2. 明日 104 年度數位閱讀計劃成果發表將於台南舉行，預計由校長，圖書館主任與何思穎老師前往發表。

七、人事室報告：

1. 中秋節（105年9月15日）將屆，請遵守「新北市政府員工廉政倫理規範」。機關員工與其職務有利害關係之個人、法人或團體間，遇有受贈財物或飲宴應酬等情，除有本規範第4點或第7點第1項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構，且應即登錄建檔。

2. 陳秀玲老師於8/25提出育嬰留職停薪申請（9/1-7/1），並自8/26起請事假至8/31。

3. 教育人員留職停薪辦法修正第5條、第6條，並自105年8月26日起修正施行。本次修正重點為申請育嬰留職停薪者，留職停薪期間之起始日以實際需求提出；其迄日非以學期為單位者，經與學校協商定之(修正前係以實際需求提出申請)。另留職停薪教師已於寒、暑假復職，又因同一事由申請於次學期開學後留職停薪者，必要時得比照第六條第六項規定辦理（由服務之學校、機構編制內相關人員組成諮詢小組，提供意見作為服務學校、機構核准之參考；諮詢小組成員至少三人，任一性別成員應占成員總數三分之一以上；留職停薪人員為教師者，諮詢小組成員中未兼行政職務之教師不得少於成員總數三分之一）。

4. 教育部國民及學前教育署函以，有關教師待遇條例施行後，公立中小學教師同時兼任主管、導師或特殊教育職務者併支職務加給，以及兼任導師及特殊教育職務依規定給假期間，代理人與被代理人職務加給之計支方式等事宜，於行政院核復相關支給規定前，仍依（參照）現行行政院及相關權責機關就主管職務加給、導師費及特殊教育津貼所為之規定辦理。

5. 本校公務人員陞遷序列表業經教育局回覆同意備查。

八、會計室報告：

一、 檢附 106 年度概算分配表（如附表），因概算未經議會審議通過，將俟審議通過後，再由本室依決議數逕為調整修正。

子目	部門	處室別及經費項目	106 年預算	105 年預算
L7...	B0	教務處	7,794,000	7,434,000
88	B1	業務費	258,000	258,000
21	B2	兼代課鐘點費 124	6,600,000	6,260,000
88	B3	高中競賽優良獎品 72Y	0	0
21	B4	原住民獎(助)學金 726	572,000	594,000
21	B6	就讀普通班身心障礙學生輔導費	157,000	115,000
21	B7	招生宣導業務費 246	50,000	50,000
21	B8	教師節紀念品代金 72Y	103,000	103,000
21	B9	重修生、低成就生補救教學教師鐘點費	50,000	50,000
88	BA	特教班教材編輯費 241	2,000	2,000
88	BB	特教班常年事務費 321	2,000	2,000
L7...	C0	學務處	1,943,000	2,015,000
88	C1	業務費	480,000	480,000
21	C2	聯課活動鐘點費-社團鐘點費	453,000	453,000
88	C3	學生工讀(獎助)金 726	400,000	461,000
21	C5	新生成長營計畫 32y	80,000	80,000
21	C6	運動會相關經費 32y	87,000	90,000
21	C7	低收入戶等學生午餐補助 726	437,000	444,000
21	C8	健康中心衛生保健費 328	6,000	7,000
L7...	D0	總務處	8,117,000	11,826,000
88	D1	業務費	110,000	110,000
88	D2	水電費-預算(電 212)(水 214)	1,200,000	1,091,000
77	DC	水電費-動支以前年度基金餘額	0	300,000
21	D3	水電費-預算(電 212)下授	1,800,000	1,800,000
88	D4	郵資 221	80,000	130,000
88	D5	電話費 222	250,000	250,000
88	D6	年度合約支出	600,000	300,000
21	D7	校園門禁安全 279	713,000	713,000
88	D8	校控統籌業務費	800,000	800,000

21	DA	校園門禁安全 279	60,000	60,000
21	DB	高中 k 書中心水電費	50,000	50,000
21	DC	購置資訊相關設備-軟體維護費 28A	261,000	261,000
21	DF	校園環境噴藥費用 28Y	30,000	0
88	M1	設備費-基本額度	100,000	100,000
21	M2	資訊相關設備 521. 514. 515	700,000	755,000
77	M6	設備費-以前年度	1,037,000	4,780,000
88	M5	設備費-預算(班級設備費)	326,000	326,000
L7...	E0	輔導室	170,000	170,000
88	E1	業務費	120,000	120,000
21	E3	招生宣導業務費 246	50,000	50,000
L7...	F0	圖書館	225,000	225,000
88	F1	業務費	130,000	130,000
88	F2	圖書費	95,000	95,000
L7...	A0	校長室	142,000	142,000
88	A1	業務費	70,000	70,000
88	A2	公共關係費 291	72,000	72,000
L7...	G0	人事室	3,447,000	2,679,000
88	G1	業務費	40,000	40,000
21	G2	健檢補助 183	166,000	163,000
21	G3	強制休假補助 18Y	779,000	779,000
21	G4	文康活動 27F	262,000	266,000
21	G5	三節慰問金 747	6,000	6,000
88	G6	教育訓練費 288	10,000	30,000
93	G7	四項補助 18Y	2,128,000	1,330,000
21	G8	資深優良教師獎勵金 746	56,000	65,000
L7...	H0	會計室	40,000	40,000
88	H1	業務費	40,000	40,000
L7...	I0	全校性	127,762,000	133,184,000
88	I1	國內差旅費 231	200,000	410,000
88	I2	校控統籌業務費	940,000	1,100,000
21	I4	全校人事費	115,577,000	120,851,000
91	I5	教職員退撫基金 161	9,428,000	9,206,000
91	I9	1/15、7/15 發放之退休金及撫慰 金 161	632,000	632,000
21	I7	不休假加班費 131	985,000	985,000

	合計	149,640,000	157,715,001
--	----	-------------	-------------

決議:未修正。同意審議通過後，如有刪減再由本室依審議數逕為調整修正。

二、8月中旬教育局來電詢問有關本校所編列之值班費，提請學務處確認支應屬性並妥處。

決議:該經費改以加班補休或由家長會支應。

九、秘書室報告：

1. 將於 9/13(二)早上 10:00 發送家長會經費購買之月餅給全校教職同仁，請各處室主任準時至校長室集合隨校長、會長共同發送。
2. 將於 9/28(三)晚上辦理林口區教育會教師節餐會暨資深優良教師表揚活動，敬請各位同仁共同協助，使活動順利進行。
3. 各班家長代表名單調查表，將於 9/24(六)親職日時發放。9/30(五)晚上 18:30 將於本校 2 樓會議室召開本學期期初家長代表大會暨委員會，屆時請各處室主任準時參與。

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：11：00