

# 新北市立林口高級中學 105 學年度第 1 學期第 4 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：105 年 09 月 12 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 3 次行政會議 (105.09.05.) 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：<br>1. 本週建築師掛件申請建照前置作業。<br>*6/13 報告：<br>1. 本週請亞盛股份有限公司協助鑽探技師簽證事宜。<br>*7/19 報告：<br>1. 如總務處報告第 1 點說明。<br>*8/16 報告：<br>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。<br><br>1. 該案於 8 月底前上網招標，9 月中旬決標。 | <b>104 學年度第 2 學期</b><br>第 6 次行政會議追蹤列管案 (105.04.12)<br>*主席提示：<br>1. 請持續與建築師密切聯繫，追蹤進度。<br>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。<br>*主席提示：<br>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：

- 上週六新北市新莊區語文競賽，本校有 9 名參賽同學，有 6 位同學獲獎，獲兩項第一，兩項第二，兩項第三，並獲團體總成績第二名。在人才濟濟的大新莊區，能獲此佳績很不容易。學生在比賽過程中，非常有自信，感謝國文科團隊的努力及辛勞。
- 中央氣象局發布，中颱莫蘭蒂形成，將於周三、四侵台，請生輔組於放學時提醒同學，將門窗關閉，因適逢例假日，請教官室安排執勤教官，總務處做好校舍防颱準備工作，以及擺放二、三樓的活動桌椅，請移至安全且不受風災破壞地方為宜。
- 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。
- 各處室請檢視網頁，如學生獎懲相關規定等，尚未將網頁更新請儘速完成。公佈欄內張貼海報應重新整理更換，以及各樓梯間級川堂仍張貼上學期各項活動海報未撕，請各處室儘速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。

## 柒、各處室報告

### 一、教務處報告：

教務主任：

- 巡堂工作已於上週開始，各處室主任及組長輪值巡堂節次時，請多多協助，目前部分班級使用單檯仍喜歡將班級窗簾全拉上，這個部分麻煩巡堂人員備註。
- 高三模擬考已於上週五結束，感謝模擬考期間總務處協助搖鈴。
- 陸續接到高三導師要求公布學生校排百分比，因大考中心作業程序，待大考中心發佈相關程式後，教務處方能進行後續作業，目前已先請學生核對成績，期間若有導師或任課老師詢問，請協助說明。
- 因應明年 11 月需將 107 學年度課程總體計畫上網，本校應立即成立課程發展小組，近日教務處將開始邀請關心本校課程發展之同仁，因小組人數無法太多，若有合宜人選，亦請提供名單。

### 教學組報告：

1. 9/10 日（六）本校學生參加新莊分區國語文競賽，由千雯主任、自佑主任及國文科召集人賴詩茹老師帶隊參加比賽，榮獲新莊區團體第二名，較去年進步一個名次，得獎獎項分別為閩南語演說第一名、閩南語朗讀第一名、客語字音字形第二名、客語朗讀第二名、國語字音字形第三名、作文第三名，感謝所有指導老師的辛勤付出。

### 註冊組工作報告：

1. 截至 105 年 9 月 7 日，本校人數統計表如下

| 年級   | 男生  | 女生  | 合計   |
|------|-----|-----|------|
| 1 年級 | 276 | 292 | 568  |
| 2 年級 | 287 | 296 | 583  |
| 3 年級 | 254 | 333 | 587  |
| 總計   | 817 | 921 | 1738 |

2. 全校學生基本資料如通訊住址、家長手機、學生手機…預計 9 月底完成。
3. 本學期報名大考中心英聽人數為 583 人，未報名有 4 人。
4. 高二高三註冊繳費已於 9 月 5 日 截止，截至 9 月 9 日高二、高三共有 59 人尚未繳交學費，將協請導師私下了解原因，註冊組將於行事曆原訂時間（9/12、9/13、9/14）三天進行高二及高三學生證蓋註冊章事宜。
5. 高一註冊繳費單已於 9/9 發下，繳費截止日為 9/18，由於今年入學的新生家戶年收入低於 148 萬元以下者可享免學費，有申請免學費的同學繳費單上學費已先扣除，不符合標準的同學俟查調後再進行補繳通知。
6. 高一學生證已於 9/10 寄送資料至清水高中申請製作。
7. 目前高二生，其高一在校學業成績將於 9/27-9/27 上傳至大學甄選委員會，以利後續繁星推薦報名。
8. 原住民語檢定將近期受理報名，目前正調查全校原住民同學參加檢定及密集班之意願。
9. 高一後期中等教育整合資料庫問卷調查期限為 9-10 月，感謝輔導室協助。
10. 其他各項獎助學金的申請作業正積極辦理中，詳情請參閱校網或向莊老師詢問。

### 設備組報告：

1. 預計下周完成 Easy test 英檢英聽系統、iTS 互動教學平台、英文單字王 APP、英聽特訓班 APP、林口高中雲端題庫系統之帳密設定，並發給各班鼓勵使用。也已於 9/5 辦理英聽系統教育訓練。
2. 預計周二舉行夜間觀測，感謝顏華漢老師及桃園高中林士然老師！也預計於十月底辦理夜宿天文台活動。
3. 本校新北市旗艦計畫及優質化購置筆電續借需條件為：(1)專案計畫(旗艦、優質…等)中的子計畫主持人(2)擔任教師社群主持人(3)其他(校內觀課、社群 分享....等)，將陸續統計並公布觀課日期。
4. 音樂教室 2 之桌子為英聽教室英聽用桌，老師反映桌上隔板讓上課較難掌握學生狀態，將會同總務處評估拆除隔板的可行性。
5. 已請生活科技代理老師檢視生活科技教室環境並提出設備需求，目前預計請購木工所需電鋸等相關設備。
6. 教科書已完成驗退書程序，並已完成選修課教課書發放作業，感謝總務處協助！

### 試務組報告：

1. 9 月 8 日(四)及 9 日(五) 高三考完第 1 次學測模擬考，非選成績將於 9 月 20 日前上傳。
2. 9 月 10 日(六)已舉辦全校英文單字比賽校內初賽。
3. 10 月 13 日(四)及 14 日（五）舉行第一次段考。

### 實研組報告：

1. 本學期開設日文試探課程講座，高一二合開一個班(將於 9/21 起開課共 10 次)。
2. 新北市教育局來函詢問 106 學年度實驗班是否續辦事宜，本案將於 09/21 實驗班執行委員會會議中列入提案討論。
3. 數理實驗班周六加深加廣課程將於 10/01 起陸續開課。
4. 中午跨班共讀計畫將於 9/22 起陸續開課。

主席提示：

1. 有關高三導師要求公布學生校排百分比案，請註冊組待大考中心發佈相關程式後，再進行後續作業為宜。
2. 有關 106 學年度實驗班是否續辦事宜，該資訊應讓各科召集人瞭解，再提實驗班執行委員會會議中討論。
3. 有關優質化第二期程第四年計劃執行案，請 mail 通知相關人員進行。
4. 有關音樂教室 2 之桌子案，總務處評估拆除隔板可行性或考慮更換新桌子。
5. 有關生活科技教室環境設備需求案，請設備組安排參觀其他學校生科教室設備，再行決定相關設備採購。

## 二、學務處報告：

主任報告：

1. 9/7(三)起 112 導師由徐明偉老師擔任；衛生組協助行政已商請吳鴻雄老師擔任。
2. 上週會計室通知 106 年工讀生費用由今年 461000 元降至 400000 元，加上明年時薪調整為 133 元，所以全年可提供工讀時數為 3007.5 小時(400000/133)，以一年需 10 個月有工讀生協助，每月可工讀時數為 300.75 小時(3007.5/10)。目前各處室工讀生共有 26 位，如維持的話，每位工讀生每月可工讀 11.56 小時(1500 左右)。請各處室思考可減少的人數(減至 15 位)或要維持現況人數(不會每天有工讀生)。
3. 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(旅行社回覆：目前學生 352 位，老師 13 位，3 位職員(拍攝、護士等)，6 位日方領隊。
4. 因應 9/24 辦理親職日，於 9/22 (四) 11:10 分召開導師會議(但有王淑世老師、徐明偉老師、許正宏老師有課務)。
5. 若二、三年級還有新增第八節輔導課不上課學生名單，請教務處能事先讓生輔組知悉，以利管制學生進出校門。

訓育組報告：

1. 本學期幹部訓練於 9 月 2 日 (五) 下午已經辦理完成，感謝各處室的協助。
2. 105 學年度畢業紀念冊高三學生證件照已訂於 8 月 19 日拍攝完畢，未於暑期輔導拍攝者，亦於開學後 8 月 31 日 (三) 補拍完成，目前僅剩 4 位同學未拍攝，拍攝之證件照光碟於開學前已經送達訓育組並轉交註冊組協助行政教師莊嘉玲老師辦理英聽測驗報名作業。當天整天於行政大樓 2 樓會議室拍攝全校教職員工證件照，未能完成拍攝的學生及教職員工擬與廠商協調另擇期補拍。
3. 為編輯本學年度畢冊，已請高三各班每班遴選至多 4 位同學擔任畢冊編輯，並利用綜合活動課程時間上課至少 3 次，時程由訓育組跟廠商協調後，惠請圖書館協助開放電腦教室進行編輯作業。
4. 本學期 9 月份藝文競賽活動時間：  
(1) 教室布置競賽：高一~高三均要參加，於 8 月 31 日起至 9 月 20 日完成布置，9/21~9/23 進行評分。  
(2) 教師節海報卡片競賽：高一、高二每班至少交一件作品，高三自由參加，8 月 31 日起開始製作，9 月 12 日開始收件至 9 月 21 日截止收件。
5. 因應 9 月 24 日輔導室辦理親職日活動，因此，於 9 月份於 9 月 22 日 (四) 11:10 加開一次導師會議，麻煩各處室於 9 月 19 日下班前將報告事項電子檔 email 至幹事電子信箱 mandylin@mail.lksh.ntpc.edu.tw 彙整。
6. 104 學年度高二校外教學(畢旅)檢討會決議事項中，提及往年規劃之行程均大同小異，也與國中畢業旅行形成重疊性高，希望 105 學年度在辦理高二校外教學(畢旅)時，有不同以往行程的規劃，訓育組目前請級導師協助統整導師意見進行規劃，也歡迎各處室提供卓見。
7. 105 學年度校慶活動，目前援往例規劃辦理運動會及園遊會等活動，屆時惠請各處室協助辦理大會各組工作。

社團活動組報告：

1. 本學期停招社團有卡拉 OK 社，併社的社團有 Locking 社併入街舞社及男子/女子羽球社併入羽球社，新創立的社團有合唱社、天文社、飛盤社及 4Q 國際志工社，總計 29 個社團。
2. 本學期將嘗試辦理校園 4Q 快樂成長班，共有四次課程，目標是培養林高學子成為擁有高 EQ、IQ、

MQ 及 AQ 的全方位青年。

3.10/5 日本大阪府立旭高校師生到訪，有關第五節入班課程體驗的部分，將於 9/13(二)與任課老師開會討論後決定。另，中午用餐部分，考量人數及教室空間問題，是否將參訪學生集中在 K 書中心用餐。

#### 體育組報告：

1. 9/8 已召開第一次校慶籌備會。
2. 高一、二拔河比賽 9/10-9/26.
3. 校慶報名 9/13-9/30

#### 衛生組報告：

1. 日前本組接獲 2 位家長反映，他的小孩在學校被跳蚤咬傷，受傷部位面積大概一個 1 元硬幣大小。家長說他會追蹤學校處置情形，還會再打電話來。學校是否可以利用假日派人進班及至其它教學區消毒。

#### 主席提示：

1. 有關 106 年工讀生費用案，決議：維持各處室目前工讀生人數，每月每人 11 小時，惟，處室有辦理特殊活動需工讀人數，每月每人最多超 4 小時為宜。
2. 明日上午 10 時家長會長，將到校頒發 104 學年度社團評鑑，績優社團獎金。
3. 10/5 日本大阪府立旭高校師生到訪，有關中午用餐部分，請思考評估在教室或集中在 K 書中心用餐，再行決定。
4. 有關 2 位家長反映，學生在學校被跳蚤咬傷案，請衛生組瞭解 2 位學生是否同班或住宿生，可能被咬區域位置等，必要時再行決定重點區域消毒工作。

### 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，教官室賡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。發現學生違反校規情形如次：課堂打撲克牌計有 3 人次(3 年 11 班王 0 得、陳 0 靖、陳 0 愷)，翹課打球計有 4 人次(3 年 6 班蔡 0 陞、卓 0 儒、廖 0 淳、許 0 航)、上課使用手機 8 人次，均較上學期減少。
- 二、本校依據新北市政府教育局函辦理「執行校園安全維護自主檢核表」，依教育局函示說明事項，為防範校園安全事件肇生，各校每學期得辦理檢核 1 次。  
案內檢核事項區分秘書室、學務處、教官室、總務處、教務處等單位，另以紙本會請上揭單位勾選辦理情形或進度說明，以維護校園及師生安全。
- 三、本校為結合警察力量，加強防制毒品與不良幫派勢力入侵校園，消弭校園暴力事件，共同維護校園安全，特與新莊分局暨文化派出所簽定維護校園安全支援協定書。協定維護校園安全支援項目計：  
(一) 在校區附近廣設巡邏箱，並於夜間及假日時段加強校區附近及校園內巡邏查察工作。  
(二) 協助校園安全環境檢測評估，淨化校園周邊安全空間，保護學生上下學安全。  
(三) 加強各級學校校慶、畢業典禮或其他校際活動期間之安全維護工作。  
(四) 加強校園安全宣導。
- 四、9 月 21 日 9 時 21 分教育部將配合行政院「國家防災日」推動辦理「全國學生地震演習」，以「抗震保安，感動 123」(一分鐘內所有參與者完成地震避難掩護動作；200 萬以上學生一起動員參與；蹲下、掩護、穩住 3 個要領)為主軸，規劃辦理地震避難掩護演練活動。本校業於 9 月 6 日升旗時間實施教室一分鐘內所有參與者完成地震避難掩護動作預演，9 月 13 日升旗時間實施教室一分鐘內完成地震避難掩護動作及緊急避難疏散至操場預演，9 月 21 日正式演練，預計 9 點 40 分返班上課。再次感謝教務處及王耀輝主任於演練期間，協助攝影器材商借暨空拍機協助拍攝事宜。

#### 主席提示：

1. 有關校區巡查發現學生課堂打撲克牌案，請通知導師，並請教務處務必落實巡堂工作。

#### 四、總務處報告：

##### 主任報告：

1. 本學年度停車證已製作完成，本週將完成發放作業，請各位同仁務必將此證置於汽車擋風玻璃內明顯處，以利查核。
2. 今日下午 14：30 召開本校與林口社區大學租借合約協調會，地點在 3 樓會議室，請徐千雯主任、許自佑主任、蘇櫻霜主任準時與會。
3. 105 年度資本門經費併案辦理招標採購如下表，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  |

##### 事務組報告：

- 1、已完工驗收、尚未完成付款案件(竣工資料未齊全或尚需登財產帳)：
  - (1)四樓會議室裝修工程案(室內裝修登記尾款)
  - (2)特色影片採購案(履約爭議-逾期違約日期認定)
  - (3)十公尺射擊場設計監造勞務費(廠商尚未請款)

2、連接走廊案件最新進度報告：目前辦更名稱為科學館改善入口工程。

建築師事務所於 105/9/9 提交調整後之施工圖及預算書，變更後金額為 2,362,739 元(包含工程費 2140018、委託技術服務費、空汙費及工管費)。

刻已簽辦中，預計 9/30 開標，11/30 前完工。

3、事務性工作報告：

(1)9/8 邀社大召開續約會前會

(2)本校制服、毛衣、書包已採購完畢，目前僅餘冬季外套特殊尺寸尚在趕製，另中低收入戶學生如直接購買未申請領取，將彙整辦理退費。

**出納組報告：**

1. 高二、高三註冊繳費期限至 9 月 5 日，逾期未繳費有 49 人，名單已於 9 月 9 日提供註冊組，請協助了解學生狀況。

2. 高一註冊單已於 9 月 9 日製發，繳費期限至 9 月 18 日截止。

**文書組報告：**

1. 為提高本校公文辦結率，請各位同仁每日將已決公文儘速辦理歸檔作業，以提高公文處理時效。

2. 文書組於本月辦理 95、100、103 年檔案銷毀作業，已屆保存年限檔案銷毀目錄，將於 9/12 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 9/26 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 105 年度資本門經費併案辦理招標採購案，A、B、C 可併案辦理，原則有共約規格就用共約採購。

2. 有關各項採購案，已驗收無誤請儘速付款，讓廠商將來有投標合作意願。

3. 有關電梯旁牆面地理位置指示牌，建議更新於出口對面牆面較清晰。

**五、輔導室報告：**

1.105-1 親職日

► 手冊資料 預計 9/22 導師會議發放給全校教師。

► 班級簡報 感謝教務處、教官室回覆確認。

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 統計全校家長約 621 名出席(高一 205、高二 242，高三 174)，另 106 人未交回條。

► 家長回條書面建議如下，惠請各單位將相關資訊提供在 ppt 中，或告知該班導師協助宣導：

1. 107 親職日可否以後改下午？因居住地較遠，下午較方便安排

2. 105 有的老師在課堂上會讓同學用手機搜尋資料，可是有的同學沒有網路，不知怎麼辦，可否請學校開放 Wi-Fi 讓同學方便查詢？謝謝！

3. 109 學生專車費用 5555 元，只坐單趟車錢 40 如何計價？是一學期或全年？謝謝

4. 109 學生專車太少。

5. 110 開學備妥校服、運動服各兩套替換，但因制服只穿一天、運動服要四天，又林口潮濕衣物不容易乾，而需要加購，可否讓制服也加入一起替換？謝謝！

6. 112 學生聽課權，請老師解決問題學生上課時的發言，以免影響其他學生的受教權利。

7. 115 想了解升學制度與學校教學，是否有相關連結？

8. 115 是否輔導孩子參與繁星計畫？制度為何？

9. 115 建議學校參加 IAMschool APP，發布學校訊息。

10. 303 請提供多元入學詳細資料，以供參考，謝謝。

► 工作分配 請假行政人員有學務處王明旭、林麟玲、王文香、劉冠麟。

## 104 親職教育日 分工表及細流(草案)

### ➤ 事前準備工作

|    | 工作項目      | 處室         | 備註                                                                               |
|----|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 親職手冊      | 輔導室        |                                                                                  |
| 2  | 家長出席回條統計  | 輔導室        | 統計後已發還各班導師                                                                       |
| 3  | 學生志工遴選及訓練 | 輔導室        | 已完成遴選，擬於 9/22(四)中午進行訓練                                                           |
| 4  | 邀請家長會長及委員 | 秘書         | 準備各班「家長代表遴選單」                                                                    |
| 5  | 校務簡報檔案    | 秘書         | 協助準備、測試播放                                                                        |
| 6  | 導師會議      | 學務處        | 發放手冊及各項資料(家長出席統計、班級志工名單及分工、各班簽到表、班親會紀錄表、家代遴選表、家代大會邀請函*2)                         |
| 7  | 校園環境維護    | 學務處        | 設置大型垃圾桶                                                                          |
| 8  | 各班班牌      | 學務處        | 準備各班班牌、交由各班志工引導家長                                                                |
| 9  | 海報及指標     | 輔導室        | 事先張貼海報及指標                                                                        |
| 10 | 會場桌椅桌巾影音  | 總務處        | 請總務處協助中央空調、活動中心會場主管桌及影音設備、四樓會議室影音設備                                              |
|    |           | 教官室        | 請教官室協助指導學生志工於活動 9/23 午休排椅子 500 張(101~108 共 32 人)、9/26(一)還原活動中心場地(109~115 共 28 人) |
| 11 | 場地暫停使用    | 學務組<br>總務處 | 活動中心 9/18(五)12:00~9/19(六)整日暫停使用，協請相關單位(體育組、社區大學)轉知使用人員。                          |

### ➤ 工作流程(當天支援同仁以實際出席狀況申請加班補休)

| 時間                     | 任 務 分 配                                                                | 工作處室/人員                     | 備註                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 9/22(四)12:30           | 各班 4 名班級志工訓練                                                           | 輔導室                         |                        |
| 9/23 週五<br>12:30~13:00 | 活動中心會場主席桌*5(桌布、桌花)、紀錄桌*1<br>活動中心及四樓會議室麥克風、備用電池、單槍測試<br>穿堂排報到桌*3、家長會桌*1 | 總務處                         |                        |
|                        | 活動中心排椅子 600 張 (兩邊排導師座位各 15 張)<br>每班帶一條抹布擦椅子                            | 教官室、輔導室<br>101~108 志工共 32 人 |                        |
|                        | 布置桌牌、紅布條、校務簡報檔案、校門跑馬燈設定                                                | 輔導室                         |                        |
|                        | 司令台發放高一、高二班牌                                                           | 學務處訓育組                      | 班牌                     |
| 掃地時間                   | 環境清潔(特別注意會場廁所)                                                         | 學務處衛生組                      |                        |
| 08:00~08:20<br>會場      | 活動中心會場電腦及投影機、麥克風測試<br>校長簡報檔案測試<br>放 CD 或宣導短片                           | 總務處(林阿英)<br>秘書室<br>學務處(衛生組) | 電腦<br>延長線<br>簽到表<br>CD |
|                        | 四樓會議室電腦及投影機、麥克風測試<br>放音樂 CD 及宣導短片                                      | 總務處(李美惠)<br>輔導室(郭欣瑜)        |                        |
| 08:20~09:20<br>動線引導    | 協助引導家長車輛動線及停車                                                          | 警衛、教官室、服務隊學生                |                        |
|                        | 引導至活動中心(高一二)及四樓會議室(高三)                                                 | 高二志工共 15 名(借教官室背心)          | 背心                     |
| 08:20~09:40<br>簽到處     | 發手冊給家長(免簽到)、指示方向                                                       | 吳佩玲、林麗芝、王甄                  | 筆<br>膠帶<br>剪刀          |
|                        | 行政人員簽到表、教師簽到表、發餐盒                                                      | 陳蔚瑩、杜秋香                     |                        |
|                        | 貴賓接待                                                                   | 秘書室                         |                        |
| 09:00~09:40<br>活動中心    | 開幕式-校務報告                                                               | 司儀：賀組長                      |                        |
|                        | 中控室、引導入場、提問時遞麥克風                                                       | 劉海玲、林阿英                     |                        |
|                        | 會議記錄及拍照                                                                | 輔導室(洪素幸)                    | 錄音筆                    |
| 09:00~10:30<br>4 樓會議室  | 高三家長多元入學說明會                                                            | 輔導室(丁郁美)、教務處(汪 sir)         |                        |
|                        | 中控室、引導入場、提問時遞麥克風                                                       | 張輝雄、李美惠                     |                        |
|                        | 會議記錄及拍照                                                                | 輔導室(郭欣瑜)                    | 錄音筆                    |
| 9:20~09:50<br>活動中心操場側  | 9:20~9:30 高一高二各班志工 1 人帶班牌集合                                            | 教官室、訓育組                     | 班牌                     |
|                        | 9:40~9:50 請家長跟著舉班牌到班級                                                  |                             |                        |

|                                        |                                                    |                              |    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|----|
| 9:40~10:40<br>簽到處                      | 整理簽到處(桌子留 1 張、剩餘手冊移到川堂)<br>整理活動中心(收桌巾、紅布條等布置,桌椅不動) | 吳佩玲、林麗芝、王甄<br>劉海玲、林阿英        |    |
| 9:50~12:30<br>導師時間、<br>任課老師入班、<br>親師交流 | 10:40 校長室集合(巡視及機動協助)                               | 校長及各處室主任                     |    |
|                                        | 各班照相                                               | 輔導室(郭欣瑜)                     | 相機 |
|                                        | C 棟間搖鈴 10:10、10:25、10:40 提醒老師換場                    | 李莉莉                          |    |
| 11:30~12:00                            | 住宿生家長座談會(2 樓會議室)                                   | 學務處、教官室、舍監                   |    |
| 11:30~                                 | 協助引導家長車輛離開動線                                       | 警衛、教官室、服務隊                   |    |
|                                        | 回收各班簽到表、會議紀錄、選舉結果                                  | 輔導室(洪素幸)                     |    |
|                                        | 12:00 廣播活動結束                                       | 教官室                          |    |
| 9/21(一)12:25<br>活動中心                   | 活動中心撤桌子、椅子及布置                                      | 總務處、教官室、輔導室<br>109~115 各 4 人 |    |
| 一週內                                    | 各班義工公服時數登錄                                         | 輔導室(素幸)                      |    |
|                                        | 核銷餐盒及辦理加班補休申請                                      | 輔導室、人事室、會計室                  |    |
|                                        | 家長問題統整、簽呈彙整處室回應、公告                                 | 輔導室(佑華)                      |    |

2. 學生 A 卡：高一、高二各班導師全部申請，擬於下周學生填寫截止後印製。
3. 高三升學輔導：學系探索量表已寄出讀卡。
4. 教師感恩卡活動：高一配合生命教育課程進行，高二、高三由班聯會進行中。
5. 重要個案：111 黃生、307 林生、302 蔡生。
6. 個案會議：已於 9/10 召開 307 林生個案會議，並於 9/10 提供 111 黃生就診醫師本校輔導摘要。

#### 主席提示：

1. 有關家長回條書面建議案，請輔導室將相關問題，轉發至承辦處室答覆，彙整後再轉發至各班導師答覆，協助宣導。
2. 親職日活動請各處室人員，依任務分配，全力配合協助辦理。
3. 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，要向導師、任課老師、家長、健康中心護理師說明，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：

#### 主任報告：

1. 各處工讀生使用行政電腦時，請告知勿更改電腦 IP 位置。
2. 上周已將交換器風扇更新。

#### 資訊組報告：

1. 防火牆、NAS、郵件開道採購已於 9/8 安裝完成，預定於 9/19(一)驗收
2. 專一以及一導(一)電腦無法使用，目前已更換電腦，解決無法開機問題

#### 讀者服務組：

1. 高一高二書箱傳遞已由國文老師認領書籍後於 9/9(五)中午發放，部份老師並將擇期利用高一第八節時間為學生導讀名作。
2. 有關優質 C-1 學習自主. 探索服務子計畫部份已敲定三場講座如下：
  - (1) 9/23(五)下午 2:20-4:00 由補教名師陳艸老師講授〈高三學測作文暗黑大法〉，地點預計在 K 書中心。
  - (2) 10/17(一)下午 4:20-6:00 由知名作家王溢嘉先生導讀〈青春第二課〉，講題為〈閱讀青春. 發現自我〉，地點預計在四樓會議室。
  - (3) 10/21(五)下午 2:20-4:00 由建中名師-林明進老師為高三學生指導學測作文，講題暫定為〈學測作文攻略〉。

## 七、人事室報告：

1. 105 年度教師節禮券經校內票選為萊爾富超商商品禮券(100 元面額\*10/份)，凡具教師資格者(名單公告於 3 樓走廊人事室公告欄)，請於 9/20 前抽空至人事室領取(建議以辦公室為單位前來領取，以免久候)。
2. 林口區教育會訂於 105 年 9 月 28 日(星期三)17:30 開始，18:00 用餐，地點於金湯匙餐廳(新北市林口區文化一路二段 189 號)，請有意參加餐會之『會員』於 9 月 14 日前向人事室報名(會員名單公告於 3 樓人事室公佈欄)。105 年教育會會費新台幣 200 元整將於 10 月薪資扣除。新進教師(含代理教師)如欲參加教育會者，請於 9/14 前告知人事室。

## 八、會計室報告：

1. 下半年補助款請購，將於 12 月初關閉，請各處室提早提出請購。

## 九、秘書室報告：

1. 明日(9/13)早上 10:00，家長會將發送中秋節月餅給全校教職同仁，請各處室主任準時至校長室集合，共同發放。
2. 本校今年承辦林口區教育會業務第 2 年，目前正調查會員人數、參與教師節餐會名單、資深優良教師名冊及收取會費。各單位補助款申請公文皆已發出。餐會舉辦時間為 9/28(星期三)17:30 起，地點於金湯匙餐廳，屆時將安排各處室主任上台擔任協助抽獎人員，請大家踴躍參與並給予協助。
3. 本學期第 1 次家長代表大會暨委員會將於 9/30(星期五)18:30 於 2 樓會議室召開(請各主任準時與會)，各班會員代表將於 9/24(星期六)親職日中選出。

## 十、提案討論：無

## 十一、臨時動議：

1. 涂組長志賢：建議導師及專任辦公事電腦財產，統一由資訊組保管。  
圖書館王主任說明：同意保管，原則導師及專任辦公事電腦將裝還原卡，以利管理。  
主席裁示：同意由資訊組保管，裝還原卡要告知老師。

## 十二、散會：10：45