

新北市立林口高級中學 105 學年度第 1 學期第 12 次行政會議紀錄

壹、時間：106 年 01 月 09 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 (106.01.09.) 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		106 年 3 月底前完成。	1 個月後即下學期開學，請辦理模組教學研習。

陸、主席報告：

1. 上周有教師代表向本席反映，茶水間改善工程不勝美觀，動線規劃不流暢，後續收尾部份，請總務處注意事項如下：

(1) 洗碗槽改二個水槽，避免使用者等候。

(2) 通往合作社樓梯請貼邊條及增加照明設備，以維護安全。

2. 請各處室注意，任何會議有老師反映事項及提案（如導師會議、教學研究會），都需列管追蹤回復，下次會議時要報告說明。

3. 本校網站活動相簿，請各處室於辦理活動後，隔天即放置活動成果照片，以利全校學生及家長點閱，並提高行政效率及時效性。

4. 行政是學校火車頭，故學期末各處室辦理的各項計畫工作，請追蹤執行進度。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

1. 1/20、21 為 106 年學測，請各位主任一同前往考場為考生加油。

2. 高三升學交流會希望高三晚自習延至 19 日，但因考量 19 日高三學生會前往看考場，應不至於特地返校自習，擬延至 18 號為止。但輔導課不延期，維持 16 號為最後一天。

主席提示：

1. 1/17、18 沒有第八節，但開放晚自習，該案請告知導師及任課老師。

二、學務處報告：

1. 上週五(1/6)辦理高三祈福活動，感謝各處室主任到場參與。

2. 105 學年度高二校外教學日期，確定於 106 年 3 月 27 日（一）至 3 月 29 日（三）辦理，已完成招標事宜，感謝總務處協助。

3. 社團活動後第八節是否停課，請各處室提供建議。

4. 日前辦理英語歌唱比賽前有班級使用活動中心舞台，與體育課班級，使用室內課體育課程場地相衝突，建議重大活動使用活動中心，請教務處通知體育組及練習班級。

主席提示：

1. 有關社團活動後第八節是否停課案不討論，俟 106 學年度討論。

2. 重大活動使用活動中心，請教務處通知體育組及練習班級。

3. 有舞研社社團備老師留晚進教室，請社團活動組王組長於社團評鑑時酌扣分數。

4. 上週五(1/6)辦理高三祈福活動，司儀表現優良，活動圓滿成功，謝謝辛勞。

三、主任教官報告：

1. 教官室於 105 年 12 月 29 日順利完成 12 月份軍訓主管會報暨校安會報，在此再次感謝總務處及輔導室提供相關支援。
2. 新北市政府教育局 105 學年度第 1 學期軍訓工作定期訪視，已於 106 年 1 月 4 日假泰山高中實施，本校軍訓業務均無重大缺失。
3. 職預於 106 年 1 月 16 日假市立板橋高中，參加新北市政府教育局 105 學年度第 2 學期軍訓主管全民國防教育課程工作簡報、授課計畫提報暨教學演示活動。
4. 新北市政府教育局 105 學年度第 2 學期「全民國防教育課程授課計畫提報、教學演示」預於 106 年 1 月 23 日假華僑高中舉行，由教官室全體同仁出席參加。

四、總務處報告：

1. 北市體育局借用本校場地舉辦 2017 臺北世界大學運動會，借用期程修正如下：
 - (1) 田徑場借用期程：自 4 月 01 日起至 9 月 30 日止，跑道將以重新整修方式施作。
 - (2) 活動中心旁圍牆開設 3M 出入口施作與借用期程：自 6 月 15 日起至 9 月 30 日止。
 - (3) 活動中心 1-2F 借用期程：自 7 月 01 日起至 9 月 10 止，不包含體育器材室及體育老師辦公室。
 - (4) 活動中心 3F 借用期程：自 7 月 01 日起至 9 月 30 日止。
2. 行政大樓、教學大樓及圖書館無障礙坡道將於 1 月 19 日(四)下午 13:00 辦理複驗，請相關驗收人員準時出席。
3. 106 年度資本門經費併案辦理招標採購如下表，請討論：
 - (1) 確認各項是否納入招標採購案件，或無同質性，且小於 10 萬元，可用小額採購逕行辦理或利用共同供應契約。
 - (2) 確認各項預算主政單位是否無誤。
 - (3) 合併為同一標案者，如有兩個處室以上，請決定主要需求單位及主要承辦人(需彙整需求及訂定規格)。
 - (4) 內容確認是否可併案，及是否有其他未列出案件要一併辦理。

序號	預算來源	編列處室	預算項目	數量	單價	總價	招標規劃
1	單位預算	學務處 教務處	老師辦公室公播設備(含螢幕)	8	30,000	240,000	A
2	單位預算	學務處	高音木琴	1	100,000	100,000	B
3	單位預算	學務處	低音號	1	50,000	50,000	B
4	單位預算	學務處	大鑼	1	20,000	20,000	B
5	單位預算	學務處	出缺勤管理系統	1	75,000	75,000	小額
6	單位預算	學務處	除濕機(演藝廳)	2	15,000	30,000	D
7	單位預算	圖書館	機架式高階 FC 磁碟陣列儲存系統 + 單埠 SANHBA 卡	1	365,000	365,000	G
8	單位預算	圖書館	圖書雜誌	1	95,000	95,000	E
9	單位預算	圖書館	教學廣播系統	1	150,000	150,000	共契
10	單位預算	總務處	戶外 LED 色顯示屏	1	70,000	70,000	小額
11	單位預算	總務處	車輛管制系統	1	80,000	80,000	小額
12	單位預算	秘書室	彩色印表機(雙面列印)	1	17,000	17,000	C
13	單位預算	會計室	彩色印表機(雙面列印)	1	17,000	17,000	C
14	單位預算	秘書室	短碎狀碎紙機	1	11,000	11,000	C
15	單位預算	人事室	彩色印表機	1	17,000	17,000	C
16	單位預算	人事室	碎紙機	1	12,000	12,000	C
17	單位預算	教務處	除濕機(科學館)	1	12,000	12,000	D
18	單位預算	教務處	吸塵器(科學館)	1	25,000	25,000	D
19	單位預算	教務處	教室單槍含布幕及安裝	4	18,000	72,000	C

20	單位預算	教務處	科學館專科教室冷氣 X7 間	14	55,000	770,000	共契
21	優質化 105-A-2	教務處	單槍投影機(含布幕及安裝)	4	20,000	80,000	C
22	優質化 105-B-1	教務處	教學平台	1	80,000	80,000	小額
23	優質化 105-C-1	學務處	攝影機	1	50,000	50,000	I
24	優質化 105-C-1	學務處	筆記型電腦	2	30,000	60,000	J
25	優質化 105-C-1	學務處	防潮箱	1	20,000	20,000	I
26	優質化 105-C-1 經	學務處	物品費-櫃子	11	5,000	55,000	H
27	旗艦 105-A-2 經	學務處	無限喊話器	8	9,800	78,400	小額
28	旗艦 105-A-2 經	學務處	防潮箱	8	9,500	76,000	I
29	旗艦 105-A-2 經	學務處	資料櫃	12	5,000	60,000	H
30	旗艦 105-A-2	學務處	高倍專業相機	1	40,000	40,000	I
31	旗艦 105-A-2	學務處	除濕機	4	15,000	60,000	D
32	旗艦 105-A-2	學務處	數位攝影機(含腳架)	1	40,000	40,000	I
33	旗艦 105-A-3	輔導室	簡易錄播警示系統	1	91,700	91,700	小額
34	旗艦 105-A-3	圖書館	空拍機	1	70,000	70,000	小額
35	旗艦 105-A-3	圖書館	電競型桌上電腦	1	50,000	50,000	J
36	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-長條桌	8	3,450	27,600	H
37	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-書籍、DVD	4	500	2,000	E
38	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-書籍、DVD	8	500	4,000	E
39	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-書籍、DVD	8	500	4,000	E
40	旗艦 105-A-4	教務處	單槍含布幕	2	15,000	30,000	C
41	旗艦 105-A-4	教務處	個人電腦(含還原卡)	6	20,400	122,400	J
42	旗艦 105-A-4	教務處	電腦廣播教學系統	1	10,900	10,900	共契
43	旗艦 105-A-4	教務處	42 吋螢幕含移動架	6	52,500	315,000	J

A	老師辦公室公播設備(含螢幕)	240,000 學/教
B	高音木琴、低音號、大鑼	170,000 學務
C	彩色印表機、碎紙機、影印機、單槍含布幕	256,000 秘/會/人/教
D	除濕機、吸塵器	127,000 教/學
E	圖書雜誌、DVD	105,000 圖/教
F	專科教室冷氣	共契 770,000 教務處
G	機架式高階 FC 磁碟陣列儲存系統+單埠 SANHBA 卡 筆記型電腦、電競型電腦、個人電腦、42 吋螢幕	912,400 圖/教/學
H	櫃子、資料櫃、長條桌	183,000 學/教
I	攝影機、防潮箱	226,000 學務處

主席提示：

1. 有關 2017 臺北世界大學運動會，選手村周邊交通管制規劃案，請各處室思考以下重點：

- (1) 瞭解封路規劃、如何人車管制、老師上班車輛進出動線、公車停靠站牌規畫、學生接駁車等等。
- (2) 106 年暑輔及重修課，建議提早一周開始，請與高二導師研商。
- (3) 建議高一新生成長營提早 8 月初辦理，行事曆要列入。
- (4) 開學前三天取消早自習。

- (5) 田徑場跑道將重新整修請總務宋主任監督施工品質。
2. 行政大樓、教學大樓及圖書館無障礙坡道施工時，請總務處告知施工廠商，於段考時間請勿施工。
 3. 老師反應教室講桌部分班級損壞不堪使用，請總務處思考是否全面更新，購置講桌形式為何（是否有輪子），請與教師代表討論如何新購，目前請檢視教室講桌，可修繕部分請進行修繕。
 4. 活動中心司儀台要做，用小型透明壓克力即可。
 5. 106 年度資本門經費併案辦理招標採購表，請各處室重新檢視，下周擴大會議逕行討論。

五、輔導室報告：

1. 學生輔導及各議題活動
 - (1) 性平講座：高一性平講座辦理中，感謝教官室及學務處、衛生糾察大力支援！
 - (2) 本月重要個案：101 丁(焦慮曾自傷)、103 蔡(交友複雜)、106 楊(交友複雜)、109 宋(輕微自傷)、206 賴(父喪火場)、207 陳(行為)、207 汪(憂鬱用藥)、302 蔡(憂鬱用藥)、305 黃(性平)。
2. 生涯輔導活動
 - (1) 生涯講座
 - 1/6(五)1420~1610 3D 列印講座
 - 1/23(一)1010~1200 申請入學第二階段講座
3. 學習輔導
 - (1) 學習小組：第一階段已頒獎，第二階段進行中。
4. 家庭教育：
 - (1) 1/10(二)1830 家長讀書會將舉辦期末餐會，歡迎各處室蒞臨。

主席提示：

1. 學生輔導重要個案請多關心瞭解。

六、圖書館報告：

1. 四樓會議室預計本週裝設電力線網路。

主席提示：

1. 請圖書館規劃，106 年 3 月底前完成更新學校新版網頁，並於 1 個月後即下學期開學，辦理模組教學研習，列入列管案件。

七、人事室報告：

1. 人事室組員李淑君小姐已於 106.01.04 到職。
2. 本週五召開教評會，討論寒假老師開缺事宜。

八、會計室報告：

1. 105 年度帳務已順利關帳，現辦理決算中，感謝各處室配合。
2. 106 年度經費可開始動支。請總務處就 106 年度預算、旗艦及優質化計畫之經資門經費，彙整統籌可併案辦理項目，依政府採購法辦理採購招標事宜。

九、秘書室報告：

1. 後期中等教師長期追蹤資料庫高二家長調查網路問卷，目前僅剩 33 位家長未填寫(共 120 位家長參與調查)，調查截止日已延長至 1/15，將持續聯絡家長鼓勵其上網填答。
2. 林口區教育會「創意教學達人-教師專業成長研習」活動成果及經費皆已於 12/30 向社會局結報與核銷完畢。
3. 依據新北市政府教育局 105 年 7 月 15 日來函，重申各校應依規定收取代收代辦費用，並於每學期開學前召開收取代收代辦費費用會議。茲擬定本校「各項代收代辦費用收費審議委員會組織章程」

如附件，本章程經校務會議通過後實施。以下提供 101 學年度第 2 學期教務處、學務處、總務處收取代收代辦費項目供參考。並附上「新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定」供參據。預計於本學期期末校務會議(1/19)通過組織章程，並於 1/20 召開本校各項代收代辦費用收費審議委員會。

教務處(101-2 參考資料)：

項次	名稱	年級		金額	附註
1	101 學年度第 2 學期課業輔導費	一年級	普通班	943	每週 3 節
			實驗班	943	每週 3 節
		二年級		1572	每週 5 節
		三年級		1572	每週 5 節
2	油印費/影印費(每張)	各年級		0.8 元(單面)	1.4 元/1.6 元(雙面)
3	學生證補發工本費	各年級		50 元	
4	參加北區聯合模擬考	三年級		48 元/一三類 42 元/二四類	金額已含代寄費用
5	教科書	各年級		依實際金額	開學前是否可先就註冊組提供之中低收入戶名單，直接於註冊單中扣除其教科書費用。開學後於申請教科書減免期限內，如有新增中低收入戶資格同學，再另簽予以退費。

學務處(101-2 參考資料)：

項次	內 容	單價 (元)	備 註
1	家長會費	100	依教育部規定收取
2	班級費	50	依教育部規定收取
3	學生平安保險	163	依教育部函訂定之金額收費
4	林高校刊費用	100	依公開招標之金額收費
5	射擊活動費	70	預估學生車資、保險費
6	二年級校外教學	4750	依公開招標之金額收費
7	畢業紀念冊	740	依公開招標之金額收費
8	中央統餐	50	按月以實際訂餐人數收費

總務處(101-2 參考資料)：

項目	名稱	金額	備註
1	冷氣使用及維護費	396 (200+196)元或 414(200+214)元	1. 依規定不超過每生每學期 700 元上限。 2. 冷氣機維護與汰換費 200 元，基本電費分攤 196 元或 214 元
2	住宿費	4810 元	依規定收取(冷氣儲值卡自付)
3	交通車費	依實際招標金額及乘車人數合計金額收費	

新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定

訂定時間：中華民國 104 年 4 月 29 日

一、新北市政府（以下簡稱本府）為使本府主管之市立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）收取費用時，落實執行高級中等學校向學生收取費用辦法（以下簡稱本辦法）之規定，特訂定本規定。

二、本規定之主管機關為本府教育局（以下簡稱本局）。

三、學校應依本辦法向學生收取下列各項費用：

- （一）學費。
- （二）雜費。
- （三）代收代付費（使用費）。
- （四）代辦費。

前項第二款至第四款費用，依本局公告之新北市公私立高級中等學校當學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額之規定。私立高級中等學校得申請收費彈性措施，經本局核准後，不受前項收費數額之限制。

四、學校應以學期為單位收取代收代付費（使用費），並依下列規定辦理：

- （一）重補修費：學生參加重修或補修課程所需之各項費用，並依學生及其法定代理人參與意願收取，收費單分兩聯開立，支應重補修課程所需之教師鐘點費及行政費。重補修費分為：
 - 1. 專班重修：每生每節課為新臺幣（以下同）四十元。
 - 2. 自學輔導：每學分收費為二百四十元。
- （二）實習實驗費：學生修習實驗實習課程所需之各項費用。
- （三）電腦使用費：學生修習電腦相關課程，使用電腦教室及校園網路所需之各項費用。
- （四）宿舍費：學生寄宿或使用學校宿舍之費用。
- （五）課業輔導費：依學生及其法定代理人參與意願收取，收費單分兩聯開立，支應課業輔導課程所需之教師鐘點費及行政費。
- （六）其他代收代付費（使用費）。

五、學校應以學期為單位收取代辦費，並依下列規定辦理：

- （一）團體保險費：學生應參加學生團體保險，並繳納保險費，由學校代為辦理。
- （二）家長會費：由學校家長會向學生家長收取，並得委託學校代為辦理。但學生家境清寒者，免收。
- （三）健康檢查費：學校依學生健康檢查實施辦法所實施之學生健康檢查，始得收費；非屬該辦法所定檢查項目，應依學生家長之參與意願，收取費用。
- （四）班級費：
 - 1. 班級自治費：由學校列帳收支保管，供學校週會及班會等班級自治活動使用。
 - 2. 班級經營費：由班級學生家長會收支管理，供各班環境佈置及學藝活動等班級經營之用；其經費支用應符合教育政策法規，且應由班級學生家長會以公正、公開之程序決議並報經學校核定後，始得收費，並應由班級學生家長會切實開立收據。但低收入戶之學生，免收。
- （五）游泳池水電及維護費：學校設有游泳池，且學生修習課程有使用游泳池者，始得收費。
- （六）蒸飯費：學生有使用蒸飯箱者，始得收費。
- （七）書籍費：依議價結果收取。但未請學校代辦購買教科書之學生，免收。
- （八）交通車費：每月或每學期收取。但未搭乘交通車之學生，免收。
- （九）冷氣使用費及維護費：
 - 1. 使用費以度數計價收取，支應學生班級教室使用冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則；如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。
 - 2. 維護費以支應學生班級教室冷氣之維護及汰換費用為原則；如有賸餘款，學校得滾存留用。
- （十）其他代辦費：工具書、參考書不得由學校代辦或介紹購買。學校收取之代辦費除第三點第二項公告之收費項目外，應由學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，依本點所列各類費用及金額，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。其會議之組織及運作章

則，由學校擬訂，並經校務會議通過。前項收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一；家長會授權之家長代表不得少於總人數二分之一，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長會授權之家長代表。學校應於學校資訊網路公告前一學年度各項收費項目、用途及數額，並應於招生簡章載明學校資訊網路網址；當學年度收費項目及數額調整者，應即時於學校資訊網路公告。會議紀錄、費用收據及相關資料，應依規定年限保存，以供本府及相關機關查核；其收支情形，並應公告學校資訊網路。

六、學校向學生收取各項費用前，應先以書面向學生家長說明，並應切實開立收據。學校收取各項費用，除前點第一項第四款第二目之班級經營費外，應按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理。學校收費方式，應以方便學生及家長繳納為原則，並應提供各種選擇繳費方式之訊息，包括繳費地點及其手續費等。學校應提供一種以上免收手續費之繳費方式。

七、學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：

（一）學費、雜費及除重補修費外之代收代付費（使用費）：

1. 註冊後開學日前離校者，全數退還。
2. 開學日後未逾學期三分之一離校者，退還三分之二。
3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二離校者，退還三分之一。
4. 開學日後逾學期三分之二離校者，不予退費。

（二）重補修費：

1. 開課日後未逾上課時數二分之一離校者，退還二分之一。
2. 開課日後逾上課時數二分之一離校者，不予退費。

（三）代辦費：

1. 學生團體保險費由學校依保險契約規定辦理。
2. 交通車費依學期所贖餘之月數退費。
3. 游泳池使用及管理費、冷氣使用及維護費，準用第一款規定辦理退費。
4. 班級自治費及家長會費，不予退費。但註冊後開學日前離校者，全數退還。
5. 書籍費不予退費。但學校尚未代辦購買者，全數退還。
6. 其餘項目及其他代辦費用，得視收取費用之項目性質及使用情形，準用第一款規定辦理退費。

學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

八、轉入學生收費，準用前點第一項退費方式收取。

借讀生應在原校繳納學費，並依前點第一項第一款及第二款各目比例，就雜費、實習實驗費、電腦使用費、宿舍費及重補修費等費用，向原校辦理退費及向借讀學校繳費；其代辦費依前點第一項第三款規定辦理。

九、學校向學生收取費用，有違反本規定或有其他不當情事者，應予退費；本局得依相關規定對學校及相關人員為必要之處分。

十、低收入戶子女、中低收入戶子女、身心障礙學生或身心障礙人士子女、特殊境遇家庭之子女、各救濟育幼院（所）之院童、原住民、軍公教遺族及現役軍人子女等各類身分學生，另依相關規定辦理費用減免或補助事宜。

新北市立林口高級中學各項代收代辦費用收費審議委員會組織章程

105 學年度第 1 學期期末校務會議討論通過

- 第一條 本章程依中華民國 104 年 4 月 29 日新北市政府新北府教中字第 1040714809 號令訂定發布之「新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理。
- 第二條 本委員會負責審核本校各項代收代辦費用項目與收費標準，代辦費為學校代為辦理學生相關事務之費用，包括：
- 一、應（必要性）代辦費：學生平安保險費、家長會費、健康檢查費等。
 - 二、委託（自願性）代辦費：課業輔導費等其他代為辦理相關事務費用。
- 第三條 審議委員會組成方式：
- 一、本委員會設置委員十五名：計行政人員代表五名、教師代表一名、家長會及家長代表八名、社會公正人士一名。其中行政人員代表為校長、教務主任、學務主任、總務主任、會計主任。
 - 二、本委員會設置主席一名由校長兼任，設置總幹事一名由總務主任兼任，委員會成員任期均為一學年，委員得連任之，委員會於每年 10 月進行改選，任期自每年 11 月 1 日至次年 10 月 31 日止。
- 第四條 審議委員會職責：
- 一、會議成員應出席各定期、臨時之委員會。
 - 二、審核本校各項代收代辦費用項目及收費標準。
 - 三、各項審議會計價協商，家長代表不得少於會商人數二分之一，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數以達三分之一為原則。會議決議應有出席人數二分之一以上成員贊成通過。
 - 四、審議會制定各項代收代辦收費標準，應按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。
 - 五、審議會各項會議記錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，收支情形應上網公告。
- 第五條 審核會議之舉行：
- 一、定期會議：審議會應於每學期開學前開會審查本校各項代收代辦費用內容及收費標準，並做成決議於學校註冊收費前公告之。
 - 二、臨時會議：於學校急迫需做收取費用或變更時，經三分之一以上之成員連署，提議總幹事於一週內召開臨時審核會議。
- 第六條 本委員會為無給職。
- 第七條 本章程經校務會議通過後實施，修正時亦同。

主席提示：

1. 有關本校各項代收代辦費用收費審議委員會組織章程，今修正後，提校務會議通過。

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：10：40