

新北市立林口高級中學 105 學年度第 1 學期第 13 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：106 年 01 月 16 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：

- 本學期末各處室辦理的各項計畫工作，請追蹤執行進度並儘速完成，新學期有計劃經費案，請規劃執行。本席建議下學期請列入規劃案如下：
 - (1) 行政大樓辦公室冷氣裝置案所需經費。
 - (2) 晴雨走廊紅磚道透水性鋪面工程（申請永續校園經費通過）。
 - (3) 圖書館室內裝修工程，建議研究室小房間改為透明隔間，本席將於寒假安排至他校觀摩創意空間設計，作為未來規劃參考。
- 本週五、六將進行學測，建議高一、高二上下課不要往高三教室移動，各處室不要廣播、工程暫緩施工。
- 下學期的高二高三第八節輔導課調查參與人數不盡理想，請教務處瞭解實際狀況，希望高二三的輔導課能持續辦理。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

教學組報告：

- 已於 106 年 1 月 9 日發放下學期的高二高三第八節輔導課調查表，目前正在收齊回條。

註冊組報告：

- 高三學生繁星說明會預計下學期 2 月 14 日中午於 4F 會議室舉行，敬請總務處(提供麥克風、投影設備與電腦網路)與輔導室(未至周延時)協助，謝謝。
- 105 學年度第二學期「新北市獎助學金」的申請作業，預計下學期 2 月 13 日 2 月 18 日辦理，補助對象為低收入戶子女、失業勞工子女、身障人士子女、身障學生等(每學期 5000 元，若為住宿生，住宿費減免)，屆時請相關處室協助，謝謝。
- 學期末教師需繳交學期總成績紙本與學校電腦成績系統計算後的紙本各一份，請各位處室人員，協助發揮影響力，以求註冊組業務能順利完成，謝謝。
- 106 學年度本校經教育局核定招生名額為 15 班 600 名學生，分別為桃連區 35 名、優免 90 名、體育技優 8 名(射擊 5 名，游泳 3 名)、基北區 467 名。

設備組報告：

- 因應林口潮濕天氣，寒假將陸續請工讀生將所有專科教室鎖頭噴防鏽油。並加強實驗器材室、天文台、油印室除濕，以避免儀器、紙張受潮。
- 下學期教科書已於 1/9、10 送書，地點：化 2 教室。
- 科展目前有生物、物理各一組正積極進行實驗中，預計 3 月底送件。

試務組報告：

- 1/5(四)及 1/6(五)已完成高三期末考。
- 1/17(二)及 1/18(三)將進行高一高二期末考。
- 1/20(五)及 1/21(六)為 106 學測，1/19(四)下午將進行考場布置，考試兩天將於新莊國中及新莊高中成立考生服務隊。

4. 多益英文檢測將於 1/24 在林口高中試場辦理。

5. 2/8(三)及 2/9(四)將舉辦全校補考。

實研組報告：

1. 105 學年度 1-7 月旗艦第二次修正後的經費明細表已寄到各主任及子計畫負責人的信箱。新的開始也請大家多多幫忙，萬分謝謝。

2. 一月份針對高一、二、三的跨班共讀已於 1 月 5 日正式上場，感謝佳興師、思芸師、婉珮師、淑惠師、尚怡師、孟睿師及依萍師對同學們竭誠的付出。

3. 一月份數理班週六加深加廣課程也已於 1/7 及 1/14 正式上場，感謝正宏師、敦守師、宜璋師、明旭師及舜如師對數理班同學們的付出。

主席提示：

1. 有關 1/20(五)及 1/21(六)學測當天，行政人員到校服務時間，請試務組排定後通知與會人員，當日先至新莊國中校門口集合為考生加油，再至新莊高中教室為考生加油，服務人員請穿背心。

惟，第一天第一堂考國文，屆時請安排千雯、自佑主任分別至新莊國中及新莊高中考場為考生服務並回答問題。

2. 下學期將與長庚科技大學辦理程式設計課程，請教務處規劃利用高一第 8 節辦理，並辦理報名作業。

二、學務處報告：

主任報告：

1. 高一服務學習卡將於期末發放。本學期服務學習時數未滿之同學，將宣導可利用寒假時段將服務時數補滿，補足上學期時數或預先進行下學期時數。若各處室需要學生協助從事服務時數，可與訓育組聯絡。

2. 導師遴選辦法修訂報告如附件資料。

3. 建請預先考量社區大學課程是否適宜繼續在本校實施，因部分課程(音樂、武術)會干擾晚自習學生，白天課程則會影響三年級上課。

訓育組報告：

1. 本校管樂隊於 1/21-1/25 辦理寒訓，繼續準備參加全國音樂比賽，寒訓期間建請循往例提供熱水盥洗。

2. 105 學年度高二校外教學日期，訂於 106 年 3 月 27 日（一）至 3 月 29 日（三）辦理，目前已經完成招標事宜，感謝擔任評審委員的導師及總務處的協助，後續辦理事項請高二導師多多予以協助。

3. 105 學年度模範生甄選，各班模範生已完成甄選，並由相關處室主任及各年級級導師協助審查，選出本校模範生代表提報教育局。

4. 106 年 1 月 6 日預計辦理高三祈福活動，12 月 22 日中午由校長領隊、各處室主任、組長及畢業班導師一同前往竹林山寺幫學生祈福，感謝大家的辛勞。

5. 本學期週記抽查於 105 年 12 月 28-30 抽查完畢。

6. 17 週年校慶園遊會各班捐款仁愛基金明細如下：

班級	捐款金額
201	2000
203	500
207	507
214	1000
215	1000
115	90
合計	5097

仁愛基金截至 105 年 12 月 31 日止結餘款:\$511,039。

7. 教育儲蓄戶相關資訊，可參考本校專網 http://www.edusave.edu.tw/school/school_account_detail.aspx?school_sn=14。

社團活動組長報告：

1. 105 學年度國際教育旅行將於 106 年 5/22~5/27 前往日本關西地區參訪，目前繳交家長同意書及保證金者近 60 位學生，相關招標事宜由總務處協助辦理中。另 107 學年度辦理韓國教育旅行相關事宜正在計畫接洽中。

2. 105 學年度第 2 學期社團活動選社於本學期末辦理初選及補選，預計下學期將辦理 6 次社團活動。

3. 本學期 4Q 志工社利用社團時間，到林口國小進行兩次服務學習活動，進行品德小故事短劇演出及

科學遊戲帶動。紫錐花社進行淨山活動、魔術社及管樂社到龜山文欣國小附設幼稚園進行表演及遊戲帶動、天文社到拉拉山進行觀星教學與體驗活動，未來將持續鼓勵各社團運用專長對弱勢團體進行服務。

4. 本學期利用 10/15、11/5、12/3 及 12/17 四次星期六上午時間，辦理 4Q 成長研習，主題分別為：IQ 好智慧、EQ 好心情、AQ 好韌性及 MQ 好個性，平均上課人數約 30 人，下學期將持續辦理。

體育組報告：

1. 本學期各項體育活動已順利完成，感謝相關單位協助。射擊隊於 1/21-1/25 實施寒訓。

衛生組報告：

壹：政令宣導

1. 依據新北教學字第 1042128432 號文指示：有關「校園菸害防制實施計畫」，高級中等以下學校應配合親師活動辦理菸害防制宣導工作，並請各班導師協助提供家長宣導資訊及提醒家長多關心子女，以強化家庭教育功能。
2. 依據新北教環字第 1042501722 號文須辦理「校園空氣品質警示與防護措施」，凡空氣品質指標到達紫色時，學校應考量室外課(體育課)、戶外教學或觀摩活動之活動地點，必要時，將課程活動調整於室內進行或延期辦理。敬請各位教師注意中央氣象局的空氣品質報告。

貳：工作報告

1. 將開始受理欲申請下學期早午餐補助的同學，會請導師通知欲申請的學生到衛生組詢問是否需要重新填寫資料申請。。
2. 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，其中統鮮是 351 人，宏遠是 60 人。
3. 餐食會議委員建議菜單減少使用雞肉，改用豬肉食品，避免學生食用太多生長激素。

執行：1. 統鮮檢驗書面報告指出，雞肉經 SGS 檢驗、中央畜產 CAS 檢驗、及台北食品實驗室抗生素檢驗，抗生素未檢出，均檢驗合格，請安心使用。宏遠檢驗書面報告指出，經台北食品實驗室檢驗，抗生素未檢出，雞肉檢驗合格，請安心使用。

2. 菜單更動如下：

統鮮部分：1/13 檸檬烤雞翅，改為香烤豬排。2/23 椰汁南洋雞改為椰汁南洋魚。宏遠部分：2/23 嫩汁雞排改為黑胡椒豬排。

4. 餐食會議決議班上若有清寒學生，可帶回剩餘營養午餐回家，惟須注意食物冷藏。班上若有清寒學生，可至衛生組申請。
5. 依據林口高中班際整潔競賽辦法，連續 3 週獲該年段第一名或第一名累計 6 次（擇一頒發），第一次全班記嘉獎乙次，衛生、副衛生股長記嘉獎二次，該班並酌發環保獎金 500 元禮券，禮券頒發一次不重複領取。獲獎班級是 304，210，211，112。
(1) 期末分年級錄取前三名，第一名全班記小功乙次，是 112，210，304，第二名全班記嘉獎二次，是 115，215，305，第三名全班記嘉獎乙次，是 109，211，308。
(2) 學期末各年級總成績最後一名班級寒暑假返校打掃三次，最後第二名班級寒暑假返校打掃兩次，最後第三名班級寒暑假返校打掃一次，返校打掃班級如下表所示。

寒假返校打掃是當日上午 9 時至 11 時，打掃分配表如下：

日期	打掃班級
1/20 星期五	107
1/23 星期一	107
1/24 星期二	107
1/25 星期三	206
1/26 星期四	213
2/2 星期四	208
2/3 星期五	208
2/6 星期一	208
2/7 星期二	108
2/8 星期三	108
2/9 星期四	213，106
2/10 星期五	全校返校打掃

105 學年度導師遴選委員會修訂本校導師制度實施辦法說明

說明：

一、105 年 6 月 28 日導師遴選會議中決議請修正本校導師制度實施辦法，本處於 105 年 10 月 21 日召集人會議時，提供兩附件資料請各科討論：

(一)各科課務負擔狀況(依教學組提供兼課鐘點統計)。

(二)他校導師輪替參考(新北市、台北市、國立高中，高職各 1 校)

並建議討論重點：

(一)是否取消計算公式

(二)是否明訂各科須擔任導師名額由教務處依課務需求提出，依積分排定順序

(三)積分計算是否需不同(導師，行政)

第二次各科教研會後統計結果如後：

	是否取消計算公式	是否明訂各科須擔任導師名額由教務處依課務需求提出，依積分排定順序	積分計算是否需不同(導師，行政)
國文科	保留公式	不討論	相同
英文科	贊成取消	贊成	贊成不同
數學科	不取消	不討論	不同
自然科	取消	贊成	不同
社會科	取消	各科須擔任導師名額由教務處依課務需求提出依積分排定順序(不跨科)	不同
藝能科	取消	未達成共識	不同

二、105 年 11 月 28 日 (12:10-13:00) 召開導師遴選會議討論各科統計結果，因贊成取消公式科別較多，故據此提出修正草案(如後)至各科第三次教學研究會中討論。

新北市立林口高級中學導師制度實施辦法(修正草案)

105.11.28 導師遴選會議修正

壹、主旨

落實教師責任制度、以公平、公正、公開之原則，在保障教師權與義務下，顧及學生應有之受教權利為主要目的。

貳、依據

一、高級中學法施行細則第十四條：「高級中學每班設置導師一人，由校長就專任合格教師中聘兼之，辦理本班學生之訓育及輔導事項」。

二、教師法第十七條及本校教師聘任規定辦理。

三、教育部中部辦公室教中(二)字第 0920551185 號函規定辦理。

~~四、本案經九十二學年度第一學期臨時校務會議決議通過實施。~~

~~五、本案經九十八學年度第一學期期末校務會議決議通過實施。~~

參、具體作法

一、聘任對象：本校全體教師。

二、計算公式：~~(本計算公式，依實際課程需求予以彈性調整)~~

$$\text{各科擔任導師人數} = \frac{\text{兼任導師}}{\text{全校教師總人數} - \text{兼任行政人員人數} \times (\text{各科人數} - \text{兼任行政人員})}$$

三、實施方式：

(一)各科須擔任導師名額由教務處依新學年度課務需求提出由學務處依積分排定順序(不跨科)，如遇無法平均分配時由國、英、數(一群)、社會、自然(一群)、藝能科(一群)依積分協調輪流擔任。

(二)本辦法之「各科」為：國文、英文、數學、物理、化學、地球科學、生物、歷史、地理、公

民、家政、美術、生活科技、資訊(電腦)、護理、音樂、體育。

(三)導師之排定原則，依下列順序編排：

1. 自願擔任導師者優先(自願者若積分相同，由年資深、積分多者優先擔任)。
2. 自願擔任導師人數不足時，非自願導師年資積分相同者，以任教總年資淺者優先擔任。
3. 自願擔任同一年級導師人數超過該年級需求導師人數時，在課務優先原則下，以升上下一年段為優先，積分高者次之，如積分相同，經協調產生，如協調不成，則由導師遴選委員會決議產生之。

(四)兼行政職務之教師免兼任導師。視同擔任導師，積分計算比照導師。

(五)領域召集人免兼任導師(自願者除外)，積分計算比照導師。

(六)原則上擔任高二導師職務者應原班帶至高三畢業止(除接任行政職務者)，如因職務及課程需要調整導師職務時，須經由導師遴選委員會審議通過，遺缺依據排序原則辦理。

(七)導師因故於學期中請假需聘請代理導師時，由該導師班之專任教師中，遴選學期超鐘點時數較少者優先輪流擔任之。

(八)導師因故於學期中無法繼續擔任導師，需更換導師時，由同科專任教師依積分排序遞補，若同科無專任時，由國、英、數(一群)、社會、自然(一群)、藝能科(一群)依積分協調輪流擔任。

(九)擔任導師者以安排該班授課科目為原則，但無教授該班科目亦可擔任導師。

(十)除因特殊狀況並經呈報教育局核准外，代理代課教師不得兼任導師職務。

四、積分計算方式：

(一)兼任導師、領域召集人等，其積分以本校到職日始，採累計方式計算，每月 0.1 分，一年 1.2 分，每學年至多 1.2 分。

(二)兼行政職務(主任、組長)教師，其積分以兼任行政職務始，採累計方式計算，每月 0.2 分，每學年 2.4 分。(請提供計分參考)

(三)擔任協助行政職務(未兼導師者)，減授鐘點四節以上者，給予導師積分二分之一，一學年度積分 0.6 分。

(四)積分起始日期為當年八月一日起至次年七月三十一日止。

五、緩任原則

(一)凡具有下列條件之一者，得經導師遴選委員會審議通過，緩任導師一年。

1. 罹患疾病或病後初癒不堪勞累者，得緩任導師一年。(須向學務處提出公立醫院、教學醫院等之證明)
2. 產後一年內女性教師或已懷孕有醫院證明者，得緩任導師一年。
3. 家庭確有重大變故，致精神、體力不堪負荷者，得緩任導師一年。
4. 有特殊情況，經導師遴選委員會審核後，得緩任導師一年。
5. 連續擔任導師三年者，得緩任導師一年。

(二)緩任所列任一條件，如因導師人數不足，應由導師遴選委員會審議排入緩任名單順位，未能排入緩任名單者，仍應擔任導師職務。

六、免任原則

符合下列條件之教師，得申請免任導師，該申請須經導師遴選委員會審議通過。

(一)擔認本校學生長期競賽代表隊，主要訓練工作之教練。

(二)專任輔導教師。(回任一般教師時，則恢復導師排序制度)

七、聘任原則

(一)凡自願兼任導師超過總班級數時，由導師遴選委員會遴選之。

(二)導師獲聘後，除依「緩任原則」申請緩任外，在學期中，不得中途辭導師職務。學期中須辭導師職務者，應提出具體事實，經學務處提請導師遴選委員會審議通過，方得辭導師一職，遺缺依據排序原則辦理。

八、本校導師遴選委員會

(一)導師遴選委員設委員十七人，學務主任、教務主任、輔導主任、各年級導師代表一人、各領域召集人或各領域代表一人、教師會理事長及教師會代表一人、家長會長或家長代表一人、教學組長、訓育組長。

(二)導師遴選委員任期一年，自當年九月一日起至隔年八月三十一日止。

(三)遴選委員會由學務主任擔任召集人兼主席，於每學年期末召開委員會議，召集人因故不能召開會議時，得經委員會二分之一委員連署召集之。

(四)遴選委員會主要功能為決議、協調導師聘任事宜，並得討論本作業要點之相關事宜，提交校務會議決議。

(五)遴選委員會決議事項，應於會後公佈之，並由學務處以書面通知相關人員。

(六) 導師名單擬妥後，由學務處簽會各處室，經校長核定聘任後，由人事室依權責核發兼職聘書。

九、本辦法經導師遴選委員會決議、校務會議通過後實施，修正時亦同。

三、第三次各科教學會議意見整理如後：

	建議修改內容
國文科	1. 實施方式：「由國、英、數(一群)、社會、自然(一群)、藝能科(一群)」刪除 2. 實施方式：「3. 自願擔任同一年級導師人數超過該年級需求導師人數時，在課務優先原則下，以升上下一年段為優先，積分高者次之，如積分相同，經協調產生，如協調不成，則由導師遴選委員會決議產生之。」刪除
英文科	無
數學科	
自然科	1. 實施方式：「由國、英、數(一群)-為同科群、社會、自然(一群)-為同科群、藝能科(一群)-為同科群」，同科群內依積分協調輪流擔任 2. 積分計算方式：(二)兼行政職務(主任、組長)教師，其積分以兼任行政職務始，採累計方式計算，主任每月 0.24 分、組長(基本鐘點 2)每月 0.22 分、組長(基本鐘點 4)每月 0.2 分。(依到職日溯及既往)
社會科	1. 實施方式：(三)1. 自願擔任導師者優先(自願者若積分相同，由年資深、積分多者優先擔任自願者由任教本校年資深者優先擔任)。 2. 積分計算方式：(四)「積分起始日期為當年八月一日起至次年七月三十一日止。」刪除 3. 緩任原則：(一)2. 產後一年內女性教師或已懷孕有醫院相關證明者，得緩任導師一年。
藝能科	1. 實施方式：(三)2. 自願擔任導師人數不足時，非自願導師年資積分相同者，以任教本校總年資淺者優先擔任。 2. 本校導師遴選委員會：(一)導師遴選委員設委員十七人，學務主任、教務主任、輔導主任、各年級導師代表一人、各領域召集人或各領域代表一人、教師會理事長及教師會代表一人、家長會長或家長代表一人、 <u>教學組長、訓育組長</u> 。

四、106 年 1 月 5 日 (12:10-13:00) 召開導師遴選會議討論各科建議修改內容，提出修正草案(如附件)，請委員協助檢視修正草案內容是否妥適(編號俟最後再予以統一修正)，確定草案內容後將提校務會議決議。

新北市立林口高級中學導師制度實施辦法(修正草案)

105.11.28 導師遴選會議修正

106.1.5 導師遴選會議修正

壹、主旨

落實教師責任制度、以公平、公正、公開之原則，在保障教師權與義務下，顧及學生應有之受教權利為主要目的。

貳、依據

六、高級中學法施行細則第十四條：「高級中學每班設置導師一人，由校長就專任合格教師中聘兼之，辦理本班學生之訓育及輔導事項」。

七、教師法第十七條及本校教師聘任規定辦理。

八、教育部中部辦公室教中(二)字第 0920551185 號函規定辦理。

參、具體作法

九、聘任對象：本校全體教師。

十、計算公式：(本計算公式，依實際課程需求予以彈性調整)

各科擔任導師人數 = $\frac{\text{兼任導師}}{\text{兼任導師}}$

$$\frac{\text{全校教師總人數}-\text{兼任行政人員人數}}{\times(\text{各科人數}-\text{兼任行政人員})}$$

十一、實施方式：

- (十一) 各科須擔任導師名額由教務處依新學年度課務需求提出由學務處依積分排定順序(不跨科)，如遇無法平均分配時由國、英、數(一群)、社會、自然(一群)、藝能科(一群)依積分協調輪流擔任。(原內容)
- (一) 各科須擔任導師名額由教務處依新學年度課務需求提出由學務處依積分排定順序 (不跨科)，如遇無法平均分配時由國、英、數(一群)、社會、自然(一群)、藝能科(一群)依積分協調輪流擔任。(國文科建議)
- (一) 各科須擔任導師名額由教務處依新學年度課務需求提出由學務處依積分排定順序 (不跨科)，如遇無法平均分配時由國、英、數(一群)-為同科群、社會、自然(一群)-為同科群、藝能科(一群)-為同科群，同科群內依積分協調輪流擔任。(自然科建議)
- (十二) 本辦法之「各科」為：國文、英文、數學、物理、化學、地球科學、生物、歷史、地理、公民、家政、美術、生活科技、資訊(電腦)、護理、音樂、體育。
- (十三) 導師之排定原則，依下列順序編排：
4. 自願擔任導師者優先(自願者若積分相同，由年資深、積分多者優先擔任)。(原內容)
 1. 自願擔任導師者優先(自願者由任教本校年資深者優先擔任)(社會科建議)
 5. 自願擔任導師人數不足時，非自願導師年資積分相同者，以任教總年資淺者優先擔任。(原內容)
 2. 自願擔任導師人數不足時，非自願導師年資積分相同者，以任教本校年資淺者優先擔任。(藝能科建議)
 6. 自願擔任同一年級導師人數超過該年級需求導師人數時，在課務優先原則下，以升上下一年段為優先，積分高者次之，如積分相同，經協調產生，如協調不成，則由導師遴選委員會決議產生之。(原內容)
 3. 自願擔任同一年級導師人數超過該年級需求導師人數時，在課務優先原則下，以升上下一年段為優先，積分高者次之，如積分相同，經協調產生，如協調不成，則由導師遴選委員會決議產生之。(國文科建議)
- (十四) 兼行政職務之教師免兼任導師。
- (十五) 領域召集人免兼任導師(自願者除外)。
- (十六) 原則上擔任高二導師職務者應原班帶至高三畢業止(除接任行政職務者)，如因職務及課程需要調整導師職務時，須經由導師遴選委員會審議通過，遺缺依據排序原則辦理。
- (十七) 導師因故於學期中請假需聘請代理導師時，由該導師班之專任教師中，遴選學期超鐘點時數較少者優先輪流擔任之。
- (十八) 導師因故於學期中無法繼續擔任導師，需更換導師時，由同科該班專任教師依積分(低至高)排序遞補(如有自願者優先)擔任，若同科無專任時，由國、英、數(一群)、社會、自然(一群)、藝能科(一群)依積分協調輪流擔任。(建議修正)
- (十九) 擔任導師者以安排該班授課科目為原則，但無教授該班科目亦可擔任導師。
- (二十) 除因特殊狀況並經呈報教育局核准外，代理代課教師不得兼任導師職務。

十二、積分計算方式：

- (五) 兼任導師、領域召集人等，其積分以本校到職日始，採累計方式計算，每月 0.1 分，一年 1.2 分，每學年至多 1.2 分。
- (六) 兼行政職務(主任、組長)教師，其積分以兼任行政職務始，採累計方式計算，每月 0.2 分，每學年 2.4 分。(原內容)
- (二) 兼行政職務(主任、組長)教師，其積分以兼任行政職務始，採累計方式計算，主任每月 0.24 分、組長(基本鐘點 2)每月 0.22 分、組長(基本鐘點 4)每月 0.2 分。(依到職日溯及既往)(自然科建議)
- (七) 擔任協助行政職務(未兼導師者)，減授鐘點四節以上者，給予導師積分二分之一，一學年度積分 0.6 分。
- (八) 積分起始日期為當年八月一日起至次年七月三十一日止。(原內容)
- (四) 積分起始日期為當年八月一日起至次年七月三十一日止。(社會科建議)

十三、緩任原則

- (三) 凡具有下列條件之一者，得經導師遴選委員會審議通過，緩任導師一年。
6. 罹患疾病或病後初癒不堪勞累者，得緩任導師一年。(須向學務處提出公立醫院、教學醫院等之證明)
 7. 產後一年內女性教師或已懷孕有醫院證明者，得緩任導師一年。(原內容)

2. 產後一年內女性教師或已懷孕有醫院相關證明者，得緩任導師一年。(社會科 建議)

8. 家庭確有重大變故，致精神、體力不堪負荷者，得緩任導師一年。

9. 有特殊情況，經導師遴選委員會審核後，得緩任導師一年。

10. 連續擔任導師三年者，得緩任導師一年。

(四) 緩任所列任一條件，如因導師人數不足，應由導師遴選委員審議排入緩任名單順位，未能排入緩任名單者，仍應擔任導師職務。

十四、免任原則

符合下列條件之教師，得申請免任導師，該申請須經導師遴選委員會審議通過。

(三) 擔任本校學生長期競賽代表隊，主要訓練工作之教練。

(四) 專任輔導教師。(回任一般教師時，則恢復導師排序制度)

十五、聘任原則

(三) 凡自願兼任導師超過總班級數時，由導師遴選委員會遴選之。

(四) 導師獲聘後，除依「緩任原則」申請緩任外，在學期中，不得中途辭導師職務。學期中須辭導師職務者，應提出具體事實，經學務處提請導師遴選委員會審議通過，方得辭導師一職，遺缺依據排序原則辦理。

十六、本校導師遴選委員會

(七) 導師遴選委員設委員十七人，學務主任、教務主任、輔導主任、各年級導師代表一人、各領域召集人或各領域代表一人、教師會理事長及教師會代表一人、家長會長或家長代表一人、教學組長、訓育組長。(原內容)

(一) 導師遴選委員設委員十七人，學務主任、教務主任、輔導主任、各年級導師代表一人、各領域召集人或各領域代表一人、教師會理事長及教師會代表一人、家長會長或家長代表一人、教學組長、訓育組長。(藝能科建議)

(八) 導師遴選委員任期一年，自當年九月一日起至隔年八月三十一日止。

(九) 遴選委員會由學務主任擔任召集人兼主席，於每學年期末召開委員會議，召集人因故不能召開會議時，得經委員會二分之一委員連署召集之。

(十) 遴選委員會主要功能為決議、協調導師聘任事宜，並得討論本作業要點之相關事宜，提交校務會議決議。

(十一) 遴選委員會決議事項，應於會後公佈之，並由學務處以書面通知相關人員。

(十二) 導師名單擬妥後，由學務處簽會各處室，經校長核定聘任後，由人事室依權責核發兼職聘書。

九、本辦法經導師遴選委員會決議、校務會議通過後實施，修正時亦同。

五、因本次會議中委員對是否確定取消公式有不同意見，無法整合，故提請校務會議討論。

附錄：本校近三年各科擔任導師人數

年度/科別	國	英	數	歷	地	公	物	化	生物	體育
105	12	10	12	2	2	1	2	2	1	1
104	11	10	13	3	3	1	2	2	0	0
103	11	10 9(第二學期)	13	3	3	1	2	1	1	0 1(第二學期)

主席提示：

1. 未來大學考招方式改變，將採學習歷程上傳系統，建議學生學習歷程要線上登錄，請教務處聯繫廠商，學習歷程線上整合系統(整合K中門禁進出)。

2. 有關社大部分課程會干擾晚自習學生案，請思考以下重點：

(1) 107課綱施行選修課增加，社大教室需做調整。

(2) 因高一不上第8節，將高一教室調A棟，高三調D棟，請總務處於下學期期初校務會議，提案教室搬遷討論，從106學年度調整。

(3) 宿舍活化，由於學生住宿人數下降，建議規劃男女生住同棟不同樓層住宿管理，另一棟思考OT租出。

3. 有關本校導師制度實施辦法提校務會議討論。

4. 本校管樂隊於1/21-1/25辦理寒訓期間，循往例本校提供熱水盥洗。

5. 周日保全臨時加班時數，請事前申請，由保全公司派員支援，在合約下單時註記。

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累計如次：翻越圍牆蓄意翹課 2 人次(3 年 3 班陳 0 欣、林 0 慶)、未經申請騎機車到校(3 年 12 班王 0 麟)、翹課打球計有 24 人次、上課使用手機 14 人次。
- 二、有關學生德行評量輸入作業已協請教務處(註冊組)自 105 年 9 月 12 日起開放至 106 年 1 月 19 日止(行事曆排定期末考及日常成績登錄繳交截止日)，請教務處提醒導師在平時即可建立學生相關考核資料，避免期末教務處系統關閉造成來不及輸入之困擾。
- 三、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)下學期開始，放學時段停等位置改至四維路，爾後搭乘上揭路線師生皆可直接由側門出校搭乘，請導師協助宣導。
- 四、重要校園安全事件處理及研析
 - (一)教官室自查「職棒網路簽賭」涉嫌擔任組頭及參與簽賭學生暨後續協處均已完成，本案後續由學務處、輔導室及導師提供協助及諮詢。生輔組賡續運用升旗及各項集會時機宣教，杜絕類案肇生。
 - (二)教官室接獲員生社承告 11 月清查盤點損失金額計 5,314 元，經檢視監視器及約詢相關學生，清查結果計有 1 年級李 0 等 16 名學生涉嫌利用尖峰時段及人潮擁擠時機，期間至員生社拿取貨架商品包覆外套或口袋內等方式規避結帳。
 - (三)研析暨強化教育情形：經查渠等因利用尖峰時段及人潮擁擠時機心存僥倖，遂萌生拿取貨架商品包覆外套或口袋內等方式規避結帳。顯見渠等法紀觀念薄弱。本案業由學務處、輔導室及導師完成調查、懲處、償還及輔導協助。

主席提示：

1. 三重客運(往台北火車站及長庚醫院路線)下學期開始，放學時段停等位置改至四維路，爾後搭乘上揭路線師生皆可直接由側門出校搭乘，請教官室於期末校務會議中宣導。

三、總務處報告：

1. 臺北市政府借用本校場地舉辦 2017 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，跑道將會重新整修。
 - (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. 107 年度設備預算需求表已 mail 給各處室主任，請於 1 月 20 日(五)前繳交。
4. 各位同仁年終工作獎金將於春節前十日(1/18)發給。
5. 1/21 下午 2 點在本校活動中心召開世大運選手村地方說明會，屆時請衛生組打掃活動中心廁所環境衛生，並協助派學生排椅子。
6. 下學期將汰換停車場進出管制系統。
7. 經 105 年 12 月 26 日校長會議第二次籌備會決議事項辦理，校長會議(2/23)工作分工表如下：

單位名稱	工作內容	工作人員
秘書室	1. 負責接待市長及市府長官 2. 安排市府長官停車位 3. 申請家長會經費購買工作人員服裝*50 件及茶水餐點便當	陳司樺秘書、李美惠
教務處	1. 公告 K 書中心晚自習暫停通知單(前晚、當晚) 2. 公告分組體驗課程教室當日停止使用通知單*4 間(401、402、301、302) 3. 布置分組體驗課程教室(準備投影機、布幕及電腦) 4. 各校校長研習時數登錄 5. 發放午餐便當(地點在教學資源中心一樓) 6. 發放晚餐餐盒(地點在四樓大型會議室) 7. 安排分組專題引導及駐點人員(教學資源中心一樓*2 人) 8. 安排分組課程引導及駐點人員(科學館*2 人)	徐千雯主任、林怡君組長、汪榮先組長、陳錦鴻組長、陳依伶組長、顏翔真組長、林麗芝、李莉莉、王甄

學務處 教官室	1.負責會場、分組課程教室及周遭環境清潔工作 2.規劃會場及用餐場地垃圾桶及廚餘的擺放位置 3.校門口交通秩序維持及引導車輛進出停車場 4.規劃停車場停車位置 5.引導與會人員進入會場及用餐場地 6.安排分組專題引導及駐點人員(二樓會議室*2人) 7.安排分組課程引導及駐點人員(射擊場*2人)	許自佑主任、向國安主教、何晉霖組長、涂志賢組長、王明旭組長、黎冠誠組長、李明郎組長、烏佳菁、謝季霖、王九能、林麟玲、王文香
總務處	1.經費申請之發函 2.製作會場背板及準備會議手冊(含封面設計、排版、印刷、名牌製作、會場座位表製作、製作長官桌牌) 3.準備資料袋內容物(含手冊、贈書、名牌、筆等) 4.彙整報名表及規劃分組體驗課程人數 5.準備簽到簿 6.安排會場活動流程解說員 7.綜合座談提案單整理及紀錄(準備錄音筆) 8.準備講師費用及領據 9.辦理會議之各項經費採購 10.製作分組專題及分組課程引導牌 11.會議場地電路系統檢查、冷氣檢查及各項軟硬體設備檢修 12.安排會場開幕及綜合座談遞麥克風人員 13.佈置分組體驗課程教室、中午用餐及茶敘場地 14.準備會場茶水、餐點、晚餐餐盒及午餐便當 15.編排會場座位(椅背張貼校名)及資料袋擺放 16.會場大門入口處張貼座位表 17.安排分組課程引導及駐點人員(A棟401*2人、402*2人)	宋永豐主任、蘇秀文組長、賴文瑛組長、賀季雲組長、劉海玲、陳蔚瑩、林阿英、張輝雄、蔡家裕、黃佑升
輔導室 人事室	1.佈置報到處(四樓會議室外) 2.報到處接待各校校長 3.安排分組專題引導及駐點人員(三樓會議室*2人) 4.安排分組課程引導及駐點人員(A棟301*2人)	賴佑華主任、呂旭卿主任、洪素幸、李淑君
圖書館	1.拍攝會議活動照片(分組專題研討、專題講座、分組體驗課程及綜合座談) 2.製作網路報名作業系統(如：校名、職稱、姓名、身份證字號、葷食素食、分組體驗課程等選項)	王耀輝主任、黃俊欽組長、劉怡慧組長
會計室	審核經費支出與報銷	蘇櫻霜主任、杜秋香

事務組報告：

1. 近期決標案件：

案號/案名	決標日期	決標廠商	決標金額
105-F-012/射擊裝備採購	105.12.19	驛吉國際有限公司	200,650 元
105-F-011 /105 學年度第 2 學期教科書	105.12.23	三民書局股份有限公司	4,040,023 元
105-S-010/106 年度庶務性(技工)工友委外	105.12.28	蔡家裕、黃佑升	26,000 元/月
105-S-008/105 學年度二年級校外教學	105.12.30	金銀島旅行社有限公司	5,000 元

2. 近期完工驗收付款結案：

(1)105-E-003 科學館入口空間改善工程及設計監造案(1,844,277+126,318)

(2)105-F-009/語文教室燈具布幕採購(462,000)

(3)105-F-010/空氣步槍採購(495,000)

3. 尚未完工驗收工程：

(1)105-E-004/無障礙坡道改善工程(106 年 1 月 5 日驗收未合格，預定 106 年 1 月 19 日複驗)

(2)105-E-005/廁所部分設備更新及戶外樓梯面材更新工程(預定 106 年 1 月底竣工)

4. 寒假預定事項：

(1)106 年 1 月 25 日預定清洗全校水塔。

(2)校園消毒(時間尚未確定)。

5. 招標規劃案件更新如附件，請各處室協助檢視。

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	圖書館	繁星撕榜平台	1	30,000	30,000	刪除
11	單位預算	總務處	戶外 LED 色顯示屏	1	70,000	70,000	小額
12	單位預算	總務處	車輛管制系統	1	80,000	80,000	小額
13	單位預算	秘書室	彩色印表機(雙面列印)	1	17,000	17,000	C
14	單位預算	會計室	彩色印表機(雙面列印)	1	17,000	17,000	C
15	單位預算	秘書室	短碎狀碎紙機	1	13,000	13,000	C
16	單位預算	人事室	影印機(具掃描功能)彩色印表機	1	16,000	16,000	C
17	單位預算	人事室	除濕機→碎紙機	1	12,000	12,000	C
18	單位預算	教務處	除濕機(科學館)	4	12,000	48,000	D
19	單位預算	教務處	吸塵器(科學館)	4	25,000	100,000	D
20	單位預算	教務處	教室單槍含布幕及安裝	4	17,500	70,000	共契
21	單位預算	教務處	科學館專科教室冷氣 X7 間	14	55,000	770,000	F
22	單位預算	教務處	繪圖工作站電腦	1	39,000	39,000	共契
23	優質化 105-A-2	教務處	單槍投影機(含布幕及安裝)	4	18,000	72,000	共契
24	優質化 105-B-1	教務處	教學平台	1	80,000	80,000	小額
25	優質化 105-C-1	學務處	攝影機	1	50,000	50,000	I
26	優質化 105-C-1	學務處	筆記型電腦	2	30,000	60,000	G
27	優質化 105-C-1	學務處	防潮箱	1	20,000	20,000	I
28	優質化 105-C-1 經	學務處	物品費-櫃子	11	5,000	55,000	H

29	旗艦 105-A-2 經	學務處	音箱	4	5,000	20,000	小額
30	旗艦 105-A-2 經	學務處	無線對講機	10	1,500	15,000	小額
31	旗艦 105-A-2 經	學務處	資料櫃	12	8,000	96,000	H
32	旗艦 105-A-2 經	學務處	除濕機	2	9,500	19,000	D
33	旗艦 105-A-2	學務處	相機	3	20,000	60,000	I
34	旗艦 105-A-3	輔導室	簡易錄播警示系統	1	91,700	91,700	小額
35	旗艦 105-A-3	圖書館	空拍機	1	70,000	70,000	小額
36	旗艦 105-A-3	圖書館	電競型桌上電腦	1	50,000	50,000	G
37	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-長條桌	8	3,450	27,600	H
38	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-書籍、DVD	4	500	2,000	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 經	教務處	物品費-書籍、DVD	8	500	4,000	E
41	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-強力磁鐵幾何積木	5	5,300	26,500	小額
42	旗艦 105-A-4 經	教務處	物品費-長條桌	8	3,450	27,600	H
43	旗艦 105-A-4 經	教務處	行動顯微鏡	10	2,600	26,000	I
44	旗艦 105-A-4 經	教務處	無線 AP	4	2,500	10,000	G
45	旗艦 105-A-5 經	教務處	廣角目鏡	1	1,976	1,976	I
46	旗艦 105-A-4	教務處	單槍含布幕	2	15,000	30,000	共契
47	旗艦 105-A-4	教務處	個人電腦(含還原卡)	6	20,400	122,400	G
48	旗艦 105-A-4	教務處	電腦廣播教學系統	1	10,900	10,900	共契
49	旗艦 105-A-4	教務處	43 吋螢幕含移動架	6	52,500	315,000	G

	併案分類	明細	金額	相關處室	備註
A	公播設備	老師辦公室公播設備(含螢幕)	240,000	學/教	
B	樂器	高音木琴、低音號、大鑼	170,000	學務	
C	事務機器	彩色印表機、碎紙機、影印機、單槍含布幕	247,000	秘/會/人/教	
D	家電	除濕機、吸塵器	49,000	學務	改小額
E	圖書	圖書雜誌、DVD	105,000	圖/教	
F	冷氣	專科教室冷氣	770,000	教務處	
G	資訊設備	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、43 吋螢幕繪圖工作站電腦、無線 AP	961,400	圖/教/學	
H	教學及辦公傢俱	櫃子、資料櫃、長條桌	178,600	學/教	
I	光學儀器	攝影機、防潮箱、相機、顯微鏡、目鏡	157,976	學/教	

一、確認各項是否納入併案案件及是否有其他未列出案件要一併辦理。

二、確認各項預算負責單位是否無誤。

三、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)。

四、人事室及教務處變更部分預算科目，請先完備變更流程。

五、如採購時共同供應契約架上已有該項目，可改採共契方式採購，惟請整批請購以利控管。

出納組報告：

1. 為辦理 105 年度所得稅扣繳申報，已於 1 月 12 日 e-mail 寄發個人全年所得明細供同仁核對(1/20 截止更正)，預定於 1 月 26 日前向國稅局完成申報作業。為配合「所得稅各式憑單無紙化作業」以達節能減紙、簡政便民之效，校內人員扣繳憑單以電子憑單方式於 2 月 10 日前 e-mail 寄發，請留意信箱收件；保費繳費證明將不提供紙本，同仁如需書面紙本資料仍可向出納組登記領取。
2. 自 106 年 1 月 1 日起實施，每月基本工資調整為 21,009 元，每小時基本工資調整為 133 元。兼職薪資所得給付日期於 106 年 1 月 1 日之後，單次給付未達 21009 元時不收取健保補充保費。

文書組報告：

1. 本月農曆春節將至適逢月底，各處室同仁請假時，務必設代理人，並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及公文辦結率，謝謝同仁配合。

主席提示：

1. 有關行事曆中誤植 1/20 至 9/30 世大運借用活動中 3 樓，請總務處於校務會議中更正說明。
2. 請總務處於下學期初擇期召開 2/23 日校長會議，工作人員前置會議，會議手冊請於過年前完成印製作業。
3. 本月農曆春節將至，各處室同仁請假時，務必設代理人，各處主任務必調整人力配置作業，各人員假卡（包括國外旅遊）請先送人事室報備。

四、輔導室報告：

1. 學習輔導：學習小組、班級共讀執行中。
2. 生涯輔導：1/23(一)1010~1200 申請入學第二階段講座。
3. 本學期各議題活動暫告段落，各項活動能順利圓滿，均感謝各處室的大力支持。

六、圖書館報告：

資訊組報告：

1. 本校 I am school 已將榮譽榜與重要消息放置上去
2. 圖書館 2 樓公用電腦區已設置廣播系統
3. 目前欲更新學校網頁至 3.0 版本並更換學校首頁模板，挑幾個模板給大家選擇。

讀服組報告：

1. 1051031 梯次「全國高中讀書心得比賽」投稿 50 篇，獲獎 33 篇，有關獎狀已於日前朝會頒發，下學期截稿日為 3/15(三)，已商請國文老師請同學於寒假期間進行閱讀與撰寫。
2. 1051115 梯次「全國高中讀書心得比賽」投稿 2 篇，無人獲獎，下學期比賽截止日為 3/31(五)，期許全校同學再接再勵，創造良好佳績。
3. 本學期三魚網推薦好書截稿日為 1/18(三)，截止目前(1/12)本校投稿數 453 篇，星級證書預計於 3 月送達時發放，感謝同仁大力推薦，協助學生愛閱及寫作能力。
4. 105-2 旗艦 A-3-2<遊戲古今.世界和平>子計畫將於 1/17(二)辦《嬉(喜樂)遊(體驗)記(知識)：小論文專題培訓、走過臺灣大賽與臺灣歌謠創遊》研習，主講人為壽山高中蘇健倫老師。
5. 4/19(三)-4/20(四)本校將舉行第一屆高一<走過台灣桌遊>大賽，屆時將選出四組於 5/17(三)至壽山高中參加複賽，順利過關者將於 5/24(三)於壽山高中進行決賽。

主席提示：

1. 有關更新學校網頁至 3.0 版本並更換學校首頁模板案，請資訊組於今日會議挑選之模板逕行改版，各處同仁可提供相片 10 張送資訊組評選，經甄選上之相片首頁 1 張將有 1000 元獎勵金，1 小張將有 500 元獎勵金共甄選 6 張計 4000 元，該經費由本席籌措。

七、人事室報告：

1. 106學年度公立高級中等學校教師介聘作業訂於本（106）年2月8日至2月17日開放教師介聘資訊作業系統網站受理申請教師登錄資料，申請介聘教師應於106年2月17日前上網填報資料並列印「106學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」於106年2月18日中午12時之前併同相關證明文件送學校人事室。本室已發放通報，請有意介聘之教師於1/16（一）前至人事室登記，俾利彙整資料，召開教評會審議，並辦理後續審查事宜。
2. 擬於107年退休之同仁請於1/18（三）前至人事室登記，俾利彙整資料報送教育局。（未於規定時間內登記者，不得辦理退休）登記結果將作為市政府政策規劃及預算編列之依據，登記人員務必審慎考量年資採計、考績晉級及其他涉及個人權益之相關事項後，再行決定登記退休日期。另，完成登記程序並經本校報送教育局後，未來「實際退休日期」即必須與「本登記表所填日期」相符，不得任意再更改；屆時如放棄退休送件者（包括已完成登記嗣又撤銷者），除確有特殊情況或正當理由，專案報經教育局同意者外，於次（107）年度不得再行登記退休，請有意登記者，務必審慎考量後再行填寫。
3. 國旅卡新制公文已至檢視傳閱區供行政同仁參閱。
4. 資深優良教師目前正進行審核作業。

主席提示：

1. 有關國旅卡新制，公務人員得申請國旅卡休假補助費超過8,000元者，8,000元限用於觀光旅遊行程案，請人事室規劃機關於8月份暑期辦理兩天一夜團體旅遊（由旅行社安排行程），屆時請行政同仁攜眷參與。

八、會計室報告：無

九、秘書室報告：無

十、提案討論：

提案一：修訂「新北市立林口高級中學全民英檢與多益英檢獎勵辦法」【教務處試務組提】

說明：英文科老師修訂後提出。

決議：修正通過

新北市立林口高級中學全民英檢與多益英檢獎勵計畫

99年1月15日訂定

101年6月7日修定

102.1.15. 101學年度第1學期第17次行政會議修訂

106.1.16. 105學年度第1學期第13次擴大行政會議修訂通過

- 一、為鼓勵本校學生多參加英語能力分級檢定測驗，特訂定此獎勵辦法。
- 二、凡本校學生報名全民英檢各級考試（高一初級以上、高二、高三中級以上），初試通過者，記嘉獎乙次。
- 三、凡本校學生報名全民英檢各級考試（高一初級以上、高二、高三中級以上），複試通過者，記嘉獎乙次。
- 四、凡本校學生報名多益檢定考試，高一分數達到350分以上，高二、高三分數達到550分以上者，記嘉獎乙次。
- 五、本辦法經行政會報討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

十一、臨時動議：無

十二、散會：10：50