

新北市立林口高級中學 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

壹、時間：105 年 02 月 15 日下午 13 時 30 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 104 學年度第 1 學期 第 13 次行政會議 (105.01.04.) 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，請總務處於寒假期間完成建築師評選工作。	總務處		否	2/15 報告： 本週建築師將預算書寄達後，將上網招標。	105 年 2 月底前完成	第 13 次行政會議追蹤列管案 (105.01.04) 續追蹤
2. 請學務處及總務處思考，各教學區及行政大樓休憩空間，以及通往圖書館步道，給予命名，成為林高共同語言。	學務處 總務處		否	2/15 報告： 今日討論決議後，將進行網路票選。	下學期 2 月初行政會議提出討論結果	第 13 次行政會議追蹤列管案 (105.01.04) 續追蹤

陸、主席報告：

1. 本週五 2/19 日，本席將參加新北市政府教育局主持，召開研商新北市第二期高中高職旗艦計畫 105 學年度申請計畫書格式暨本市高中學科領導學校規劃會議，有關修正新北市第二期高中高職旗艦計畫之 105 學年度申請計畫書格式案，各主管如有修正意見，請於周四前提出。
2. 另，有關研商本市高中學科領導學校課程發展事宜案，教育局將研擬規劃設置本市高中學科領導學校，協助各校推動特色課程及規劃辦理教師專業成長研習，請教務處思考本校以何考科為領導學校。
3. 招生宣導工作將於 3 月初開始，有關招生宣導簡報及文宣、紀念品等，請先行規劃完成，建議 PPT 檔能製作成學生版及家長版，以利宣導工作。
4. 期初評量考試結果如何，請教務處將結果做分析報告，本席建議考試以寒假作業內容為宜。
5. 各科召集人會議，本學期建議於 3 樓會議室召開，本席將參與共同討論。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

1. 大學學測兩日各處室主任、及家長會至考場為同學加油鼓勵，學測成績單預定 2/18(四)發放，下週一開始辦理校內撕榜，這陣子需要輔導室大力幫忙，此外，成績公佈後將有學生開始製作備審資料，亦請圖書館確認掃描器是否可以順利運作，在此感謝各處室的幫忙。
2. 本學期將加快十二年國教新課程規劃腳步，預定召開五次課發會，教務處正努力希望利用課發會讓委員們參與旗艦計畫與優質化計畫規劃。其中校本課程需要凝聚大家共識，亦請各處室主任提供意見。
3. 期末吳 00 特教生來校報到，目前自習居多，是否進班仍評估中。
4. 教育局近期來函，本學期第 1 週為 2/12 日起，故，行事曆將更正寒 3 為本學期第一週。

主席提示：

1. 有關大學學測辦理校內撕榜前置作業，建議於 2/19、2/20 辦理，屆時請教務處及輔導室共同協助學生完成。
2. 有關吳 00 特教生，建議已漸進方式入班為宜，請趙妤老師多給予鼓勵關懷。
3. 請秘書將行事曆週次重新更正發放，並上網公告。

二、學務處報告：

1. 人事室告知一月份導師費異動暫緩核算，已請訓育組於相關會議中轉知老師；爾後寒暑假期間不論事由亦不處理代理導師費部分。
2. 2/25(四)親職日資料請各處室於本周五前寄至麟玲幹事。
3. 寒假期間與班聯會幹部討論校園命名活動，本學期計畫先以行政大樓前紅磚道、至科學館紅磚道、員生社前廣場、行政大樓一樓及四樓共五處地點進行全校命(徵)名活動，每處地點預計挑選五個名稱讓師生進行網路票選，依投票結果決定最後名稱。是否妥適，請提供建議，以利後續辦理。
4. 與班聯會討論後學生建議於教學區廁所外設置小型滾筒衛生紙架，請總務處協助評估設置地點及所需經費；另有反映女生廁所內部份無設置衛生棉自動販賣機，希望增設，請總務處協助處理。
5. 依寒假與下學年成長營總召與部分幹部商議結果，請各處室於三月底前確認需於新生成長營時段告知的事項與宣導內容(含相關資料填寫、預估所需時間、處室負責人員等)，將據此排定課程天數與內容，未列入規畫部分將無法於該時段實施。
6. 寒假期間管樂社寒訓及射擊協會委辦選手集訓活動皆順利結束，感謝總務處提供相關協助。
7. 活動中心拍攝微電影，部分道具尚未完成清理工作，建議請輔導室通知廠商協助清理。

新北市立林口高中 104 學年度第二學期「親職教育日座談會」分工表

(一)事前準備工作：

工作項目	負責處室	負責人員	備註
1. 導師會議宣導 2. 親職日宣導資料催收	學務處	許自佑	1. 於 2/15 導報宣導 2. 各處室請於 2/19(五)中午前提供資料
1. 親職日宣導資料印製 2. 家長邀請函發送暨參加回條統計 3. 班級簽到表、紀錄表 4. 學生志工遴選	學務處	訓育組	1. 家長邀請函 2/15 發送，2/18 收回統計 2. 班級簽到表、紀錄表 3/1 交回 3. 學生志工名單 2/18 繳交
0225 高三晚自習場地異動通知	教務處	徐千雯	當日高三晚自習請移至 K 書中心
邀請家長會會長及委員	秘書處	陳司樺	
停車場地部分通知	總務處	宋永豐	請轉知社區大學。
製作相關宣導影音資料	學務處	衛生組	包含健康促進、家庭教育等宣導
校園環境維護	學務處	衛生組	設置大型垃圾桶
跑馬燈宣傳	學務處	訓育組	
交通指引	總務處	警衛	1. 家長停車引導
工作人員統一背心	學務處	生輔組	2. 工作人員背心 20 件

(二)活動當天工作：(流程細節於行政會議上討論)

工作項目	負責處室	負責人員	備註
協助報到及引導入場	教官室	生輔組	服務義工同學、其他處室行政人員共同協助
車輛進出引導	教官室	生輔組	下午 5:30 開始於校門口協助家長車輛進出
引導家長至各班學生	教官室	生輔組	請教官室協助支援維持學生秩序
維持施工工地整潔	總務處	庶務組	事前與工地主任溝通，將施工器具與場地整理乾淨
播放宣導影音資料	教務處	設備組	利用公播系統將相關資訊播放至各班
訂購西式餐盒給導師及工作人員	學務處	體育組	依照參與之工作人員與服務義工學生人數訂購
影像紀錄	圖書館		協助當日拍照
經費核銷	學務處會計室 總務處	體育組	餐盒、手冊請購與核銷
當日記錄、簽到單與家長問題統整與回收(書面)	學務處	訓育組	以簽呈彙整各處室之回應後，書面影印各處室憑辦，並公告。
班級親職座談	輔導室 學務處	各班導師 處室主任 各科老師	1. 協助當日活動進行：遴選同學擔任志工，負責接待、分發資料、紀錄、聯繫等工作。 2. 主持班級親師活動 書面回覆家長所提之相關問題

主席提示：

1. 有關校園命名活動，請學務處針對名稱，請先行過濾篩選後，在上網票選為宜。
2. 有關教學區廁所外設置滾筒衛生紙架，會後請總務處與學務處會勘設置地點，並評估採用何種紙架，所需經費建議商請合作社協助裝設；另，學生反映女生廁所內部份無設置衛生棉自動販賣機，希望增設案，請總務處協助辦理。
3. 有關下學期成長營案，建議學生健檢部分，請擇期另行辦理為宜。

三、主任教官報告：

1. 本校一般教官烏佳菁教官支援教育部校安中心，自本日起期滿歸建返回學校，另蔡蔚薰教官預於2月16日生效遷調臺南興國高中，屆時教官室編現計主任教官1員、生輔組長1員、一般教官3員。
2. 預於2月23日上午0900時，主任教官向國安至醒吾高中參加105年2月份軍訓主管會報暨校安會報事宜。

四、總務處報告：

1. 地下室停車場加裝三組監視器及一組門禁感應器(聯合社辦旁)已裝置完成。
2. 圖書館一樓無障礙廁所部分設施改善，預計開學後兩週內完成。
3. D棟教室後方廢棄太陽能板已請大同公司全數清運完畢。
4. 行政大樓上方校徽LOGO已請廠商修繕並裝置完成。
5. 2月22日上午11:00辦理日本教育旅行開標作業，請相關人員(監辦單位蘇櫻霜主任、列席單位涂志賢組長)準時與會，預計2月24日下午13:30辦理評選作業，地點在二樓會議室，請參與評選之人員準時與會。
6. 【再次提醒】各處室如有申請鐘點費、出席費...等(須列所得)，請購單送出核章後有更改金額或內容時，請務必通知出納組，以免造成所得登記錯誤或重複登記，影響所得人權益。
7. 健保補充保險費費率自105.1.1起調降為1.91%。
8. 104學年度日本國際教育旅行奉准依政府採購法第22條第1項第9款辦理限制性招標，已於105年2月4日下午公告上網，2月19日(星期五)下午5時截止投標，2月22日(星期一)上午11時開標，預計於2月24日(星期三)下午1時30分辦理評選。
9. 104年下學期教科書採購案，廠商業於105年1月21~22日將用書送達，如需增購應在開學二週內辦理。廠商所供應之教科書如有破損、變形、短少、水漬、外物汙染等情事，由廠商無償負責更換。
10. 本校特色影片廠商太米國際有限公司申請第一期費用請款，刻正辦理中。
11. 農曆年前辦理退保固金共2案，包括102年行政大樓四樓休憩空間整修及102年學資中心及未來教室閱覽桌以及單人研討桌椅採購案。
12. 104學年度中央餐廚服務午餐採購案，得標廠商之一之統鮮美食股份有限公司，申請依契約退還一半履約保證金一案，刻正辦理中。
13. 交通車租賃案履約中，有關學生中途退出及退費事宜，應依規辦理。104學年度畢業紀念冊及二年級校外教學，由學務處訓育組履約中。
14. 本年度預計辦理之採購案尚包括連接走廊工程案，4樓會議室整修案及10公尺射擊場案，將依期限盡快辦理。
15. 104年度自衛消防編組演練案業於農曆年前報本市消防局林口分隊核備。

主席提示：

1. 有關10公尺射擊場案，請總務處多提醒建築師，儘速協助完成該案。

五、輔導室報告：

1. 學生輔導：學生訪談紀錄(等同B卡)，惠請輔導教官及導師填寫重要紀事。



個別訪談紀錄：可上傳照片檔、可修改

家庭訪談紀錄：可上傳照片檔、可修改

這是新北市統一格式，以後提供輔導摘要時，都將以本報表格式為主。

高一升高二時，高二~高三間，休退轉復前，每位同學需有至少1筆資料。

- 2.生涯輔導： 本周將進行大學宣導講座，請學生參考級分及介紹學院出席。
- 3.學習輔導：籌備中。
- 4.家庭教育：本學期家長讀書會將於幹訓發放各班報名表，親職講座籌備中。
- 5.招生宣導：3/3(四)上午 7:50~8:30 大崗國中招生宣導說明會，請自佑、佑華主任出席。
3/28(一)上午 7:50~8:30 五股國中招生宣導說明會，請佑華主任出席。
4/07(四)下午 14:25~ 義學國中招生宣導說明會，請主任出席。
5/25(三)上午 10:15~11:00 林口國中招生宣導說明會，請校長出席。

六、圖書館報告：

- 1.學校網頁已於本日恢復正常。
- 2.學校對外主幹已於上學期末更新為 300MB。

七、人事室報告：

行政院人事行政總處函以，請加強宣導公務員服務法（以下簡稱服務法）第 13 條暨相關規定，俾免貴屬同仁誤犯規定，請查照。

- 一、依據行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）105 年 1 月 25 日總處培字第 1050031428 號函辦理。
- 二、本府前於 101 年 4 月 10 日以北府人考字第 1011532612 號函轉人事總處 101 年 4 月 5 日總處培字第 1010031262 號函，請各機關加強宣導服務法第 13 條暨相關規定在案（諒達）。
- 三、現人事總處據監察院調查意見略以，關於公務員違法兼職問題之宣導仍有不足。為免同仁誤犯旨揭規定，請各機關利用各種活動、會議或相關訓練場合適時加強宣導服務法第 13 條相關規範，並落實辦理。（**新北市政府 105.01.29 新北府人考字第 1050161408 號函**）

八、會計室報告：

- 一、新學期計畫請配合各項經費編列原則，於簽陳、實施計畫或經費概算表內，就相關部份經費敘明支應內容如下：
 - 1.鐘點費屬性(例如屬例行性、常態性或特殊性需求之課程)。
 - 2.餐費之用餐時間、性質及對象(倘對象為學生，須代表學校比賽、表演或支援教學等公務活動且逾用餐時間始可)。
 - 3.工讀費註明工作摘要。(如學生於上課或研習期間協助教學，以敘獎等獎勵為主，不另支費用)。
 - 4.講義資料費註明影印或講義之資料名稱。

九、秘書室報告：無

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：