

新北市立林口高級中學 104 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：104 年 09 月 14 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：無

陸、主席報告：

1. 9/19 辦理親職日活動準備工作包括如下：

- (1) 各處室網頁要更新，年度辦理活動計畫及各項法令辦法均應更新（如學生請假規定、學生獎懲規定、學生成績複查及申訴要點…等等）。
- (2) 各處室公布欄張貼海報及宣導資料請重新整理，校門口電子看板內容請更新，以及活動當日指標與歡迎海報請備妥。
- (3) 活動當日家長行走動線環境清潔，尤其外掃區環境衛生、內走廊磁磚清潔、以及廁所衛生，請衛生組加強督促整理。
- (4) 親職日手冊請於周三導師會報放導師。
- (5) 親職日家長意見調查表所提問題，請相關處室依問題內容答覆。
- (6) 當日各處室工作人員請依分工表準備會場及各項事宜。並請教官室當日全員支持活動進行。

柒、各處室報告

一、教務處報告：

教務主任

1. 本週四（9/17）第三四節將進行 105 學年度高一輔導課執行方式討論，各處室若有建議，亦請轉告教學組，以利會議討論。
2. 高三英聽報名目前已進入收費狀態，仍有極少數同學缺照片資料，這兩天將密切集合高三各班學藝股長，期能順利完成報名。
3. 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槍仍喜歡將班級窗簾全拉上，這個部分麻煩巡堂人員備註；另外若有老師上課遲進教室，亦請第一時間通知教學組，感謝大家的協助。

教學組報告

1. 9/18 日（五）本校學生將參加新莊分區國語文競賽，由主任（或實研組長）及國文科召集人謝佩真老師帶隊參加比賽，期待有好表現。

註冊組報告

1. 高二高三註冊繳費已於 9/7 截止，目前高二、高三共有六十多人尚未繳交學費，將協請導師私下了解原因，註冊組將於行事曆原訂時間（9/16、9/17、9/18）三天進行高二及高三學生證蓋註冊章事宜。
2. 高一註冊繳費單已於 9/4 發下，繳費截止日為 9/15，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。
3. 高一學生證已於 9/3 寄送資料至清水高中並於 9/9 送達且已製作完畢，目前俟 9/15 繳費截止日後蓋註冊章後發放給高一新生。
4. 目前高二生，其高一在校學業成績將於 9/29-10/1 上傳至大學甄選委員會，以利後續繁星推薦報名。
5. 目前高三同學前四學期所得總學分數（必修及選修學分數）已統計好並發給高三導師，以便導師提醒同學並做後續輔導。
6. 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。
7. 高三英聽測驗集體報名為 9/9-9/16，註冊組俟調查後於限期內完成報名手續。
8. 高一後期中等教育整合資料庫問卷調查期限為 9-10 月，感謝輔導室於第三週及第四週生命教育課時協助學生進行填答。

9. 其他各項獎助學金的申請作業正積極辦理中。

設備組報告

1. 預計本周完成 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。
2. 本次新北市旗艦計畫及優質化購置筆電長借申請已截止，根據本校教師教學 e 化筆電長期借用申請辦法(103.11.17 行政會議訂定)本次筆電申請優先順序為：

(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)，申請老師共計 11 位，名單依借用資格排序如下，請審查：

編號	申請人	科目	借用資格	備註	觀課班級	觀課日期
1	葉佳惠	數學	旗艦計畫主持人	旗艦計畫彙整		
2	蔡正國	生物	旗艦子計畫主持人	生物專班		
3	謝如媛	公民	校內公開觀課	每節上課都須使用 ppt 上課使用	109	9/16(三)第 5 節
4	林梅君	公民	校內公開觀課	每節上課都須使用 ppt 上課使用	302	10/19(一)第 2 節
5	楊惠娜	英文	校內公開觀課	上課常使用 ppt 上課	309	12/14(一)第 5 節
6	陳又慈	英文	校內公開觀課	申請 ipad 將參加 IiPAD 社群，欲使用 ipad 上課	107	12/21(一)第 3 節
7	許增謙	物理	校內公開觀課	利用筆電播放實驗影片，及課文圖檔	311	9/22(二)第 1 節
8	陳以晴	英文	校內公開觀課	利用筆電製作教學講義、處理英文科各項事宜	310	12/23(三)第 2 節
9	顏翔真	數學	校內公開觀課	教學使用 教材建檔	310	9/22(二)第 1 節
10	繆正明	數學	校內公開觀課	教學使用 教材建檔	109	9/18(五)第 6 節
11	李舒淳	英文	校內公開觀課	將參加 iPad 社群		

實研組報告：

1. 本學期共開設英文聽力講座，高一&二設一個班(將於 9/22 起開課，目前報名人數 24 人)，高三一個班(已於 9/9 起開課，參加人數 25 人)，共二個班別。
2. 因應實施十二年國教，需針對高一跟高二國、英、數三科列「後 25%」之學生，與輔導室合作辦理補救教學，已於上周五結束學生意願調查並統計完成，將於 9/14 起陸續進行開課。

	高一	高二
國文	8 人	9 人
英文	25 人	8 人
數學	28 人	10 人

3. 新北市教育局來函詢問 105 學年度實驗班是否續辦事宜，本案將於 10/08 課發會中列入提案討論。
4. 預計在 9 月底進行旗艦計畫變更，煩請有需要變更的同仁，在 9 月 25 日前提出。
(註:已於 09/10 將去年的計畫變更對照表寄到子計畫負責人信箱)
5. 新北市教育局來函本(104)年為旗艦計畫精進年，教育局將於 11 月中辦理實地輔導訪視，請 103 及 104 學年度的子計畫承辦人即早準備，感謝大家配合。

試務組報告：

1. 9 月 3 日(四)及 4 日(五)高三考完第 1 次學測模擬考，非選成績已於 9 月 9 日上傳。
2. 9 月 16 日(三)舉行全校英文單字比賽校內初賽。
3. 10 月 12 日(一)及 13 日(二)舉行第一次段考。

主席提示：

1. 有關部分班級使用單槍仍喜歡將班級窗簾全拉上，這個部分請巡堂人員拉開窗簾，告知靠窗學生將後面窗簾拉開為宜。
2. 105 學年度實驗班是否續辦案，建議先行召開實驗班推動小組會議，有共識後，再於 10/08 課發會中列入提案討論。
3. 有關實驗班、專班以及第八堂課(分及教學)辦理方式，於 105、106 學年度未來的發展，不同課有不同思維，為因應 107 學年度新課綱上路，請思考辦理方式。

二、學務處報告：

學務處報告：

1. 高一校外教學訂於9月21日上午(101-108)及下午(109-115)分兩梯次實施，至八里焚化廠參訪，家長同意書將於今日收回；各班車資費用部分將請出納組協助收取(每班4200元)；特殊生已請趙好老師協助調查完畢，皆會一起參與；上午梯次班級將不參加該日防災演練，已通知校安室並獲同意。
2. 本周會請衛生組加強整理活動中心及兩側廁所，並要求負責公共區域班級加強打掃工作，以使親職日當日有良好的環境。
3. 校慶活動進行方式將與以往有所不同，會請體育組說明，也請各行政單位提供建議。
4. 因應登革熱疫情，本校依規程需設立『登革熱』感染疫情防疫小組名單及職責，請同仁參閱附件。
5. 週三導師會報資料，請位繳交處試，請將資料傳入訓育組彙整。
6. 104教育會考工作費已發放，感謝同仁辛勞。
7. C、D棟工程今在清運廢棄物時，有一位學生受傷，以至健康中心處理，請總務處督促廠商在清運廢棄物時應小心學生安全。
8. 104學年度親職日活動上下學期承辦單位是否為輔導室辦理。

訓育組報告：

1. 高三證件照已於9/7、9/8兩日辦理拍照完畢，感謝任課教師協助帶領同學前往拍攝，學生沙龍照、團照、教職員證件照及補拍等日期於近期內確認後公告。
2. 本學期社團活動課程預計於9/2開始選社相關事宜，並於9/23開始第一次社團活動課程。
3. 本學期藝文競賽活動時間：
 - (1) 教室布置競賽：高一~高三均要參加，請於9/2起至9/18完成布置，9/21~9/23進行評分。
 - (2) 教師節海報競賽：高一、高二每班至少交一件作品，高三自由參加，9/2起開始製作，9/14~9/18截止收件。
4. 日本北海道とわの森三愛高等學校預定於10/14到本校進行整日參訪交流活動，當天暫訂有150人來訪，本校預定由高二學生接待，相關接待的準備活動及入班體驗課程將請高二各班任課老師協助，同時也將向高二招募參與105年度日本教育旅行的同學。

體育組報告：

1. 本週開始舉行年度教育合作盃班際拔河比賽，9/15(星期二)由二年級同學首先登場，一年級同學為9/21日(星期一)開始，另外校慶報名今天同時展開至9/30截止報名。
2. 特色課程(跑步射擊)已由宋主任二年級班級開始上課。
3. 校慶第一次籌備會已於9/9日體育節當天召開完畢，經校長指示第16屆校慶將籌畫一天半，包含星期五下午運動會及星期六園遊會，本屆主題尚未決定，請大家集思廣益，體育組將廣納眾意，謝謝。
4. 本校射擊隊104學年度於全國三大射擊錦標賽之一，全國協會盃射擊錦標賽射出好成績，一年級新生(102)黃瑀婧在初生之犢就拿下個人賽銀牌，實屬難得，令外在女子及男子團體賽也拿下銀牌的好成績，此次共拿下三面銀牌為射擊隊注入了一劑強心針。
5. 在游泳隊部分，卓承齊及曾婕娟目前在左營國訓中心培訓準備2016巴西奧運會，另今年一年級新血卓沛齊及林家榮也入選新北市游泳隊，將代表新北市參加今年十月底在高雄舉行的二年一度的全國運動會。
6. 本校棒球社團參加黑豹旗比賽，將於10/6日與永春高中對決。

衛生組報告：

壹：政令宣導

1. 依據教育部國民及學前教育署104年8月19日臺教國署學字第1040091875號函辦理。有關各項傳染病防治應注意及辦理事項如下：每日瞭解學生請假原因是否與傳染病相關；若有學生或教職員工確認為傳染病例，學校務必於規定期限內完成教育部校安即時報及本市學校疑似傳染病通報系統通報作業，並請學校配合衛生單位相關防疫措施。
2. 為防治登革熱病媒蚊孳生，請學校全面巡檢及清理經營之公有土地、房屋內各類積水容器，加強環境清潔維護，以杜絕病媒蚊孳生，敬請各處室督導所屬的辦公區域。

貳：工作報告

1. 截至9月10日，全校申請早午餐補助的學生人數共43人。
2. 感謝總務處、會計室、人事室、何珍珍師、林明祥師協助衛生組噴灑殺蟲劑，以防治登革熱的發生。
3. 感謝林淑惠師推薦海洋環境教育協會，經申請協條後該協會願意免收費義務至本校進行海洋環境教育演講，並在9月9日圓滿結束。
4. 本校環境教育只剩高一校外教學(4HR)與第一次或第二次段考中午的環境教育課程(2HR)，時數不足的同仁請自行參加校外研習或線上網路研習。
另外，有關同仁環境教育研習時數統計表，衛生組預計10月初公告。
5. 因工地關係，地上有白灰，學生拖地後若再有人經過，地上就會留下白色鞋印，能否請總務處待工程完畢後，請人處理地上白灰問題？
6. 感謝總務處的協助，資源回收室的工程廢棄物已清除，是否能再請廠商清除宿舍後的磁磚廢棄物？
7. 魚菜共生系統經蘇迪勒颱風而損傷，修繕費1200元，今已修復，但又有一管線會漏水，已通知並要求廠商免費維修，廠商也口頭同意。若同仁有意願，歡迎加入魚菜共生系統，一同研討魚菜共生課程並進行操作。
8. 本週四召開健康促進委員會，屆時請各處室主任與會。

附件：
林口高中『登革熱』感染疫情防疫小組名單及職責

編組職別	職稱	職責
召集人	校長	1. 統籌指揮緊急應變行動，成立緊急應變小組統籌相關防疫事項。 2. 宣布與解除警戒狀態。 3. 督導、綜理校園登革熱防治各項事宜。 4. 依教育部規定辦理各項停課、決議事項。 5. 召開會議及指定人員對外發言。
總幹事	學務主任	1. 指揮現場緊急應變行動。 2. 擬定登革熱防治計劃並推動實施。 3. 負責連絡支援單位。 4. 負責對外公佈正確訊息，並向家長說明。 5. 協助督導執行校園『登革熱』疫情全盤因應事宜。
副總幹事	衛生組長	1. 負責登革熱防治計劃之各項工作執行。 2. 協調各項執行及達成預期指標或進度。 3. 配合衛生單位的防疫措施，並進行校園消毒。 4. 協助疫情調查及分析。 5. 登革熱防治宣導，利用朝會、導師會議、校務會議做防治宣導與張貼宣導海報。
活動組	訓育組長	1. 協助登革熱防治宣導，利用社團集會做防治宣導與張貼宣導海報。 2. 協助校園噴灑殺蟲劑作業，並列入重點工作。
管制組	教官室 警衛室	1. 成立臨時管制中心。 2. 現場隔離及安全警告標示設置。 3. 現場秩序管理。 4. 引導校外支援單位進入搶救。 5. 負責疫情因應對學生之聯絡及病假學生人數之清查。 6. 負責上網聯繫校安中心『登革熱』確診病例之校安通報。 7. 負責全校教職員工、校外人士之體溫測量、紀錄及管控事宜。 8. 協助學生請假相關事宜。
健康照護組	護理師	1. 成立緊急救護中心。 2. 實施緊急醫療及通報。 3. 掌握校內教職員工生出缺席與健康狀況。 4. 填寫學生照護或轉介記錄。 5. 協助感染或疑似感染登革熱學生或教職員工生就醫事項。 6. 配合與執行登革熱防治宣導及防疫工作。
總務組	總務主任	1. 協助校園環境全面消毒工作及藥品各樣防疫物資等採購事宜。 2. 全面清查學校積水之處，並清除積水。
教學暨宣導組	教務主任 圖書館主任	1. 依行政院衛生署疾管局流行疫情分級及配合教育局規定之停課標準，完成學校停課（復）、補課規劃。 2. 聯繫導師及任課老師之相關防疫宣導事項。 3. 鼓勵教師進行相關教學活動。 4. 教師佈置增加相關資料指導。 5. 建立緊急醫療網路。 6. 建立遠距教學之資源及教材相關事宜。
輔導組	輔導室主任	1. 教職員工生的情緒安撫及患病學生進行心理輔導與協助。 2. 返校後進行與心理的輔導。 3. 協助壓力調適。
通報暨支援組	各班導師	1. 督導班級衛生消毒清潔工作，並對疑似感染登革熱學生量體溫。 2. 實施隨機教學，指導學生衛生習慣及正確防疫措施。 3. 觀察學生身體狀況如有身體不適，通報健康中心。 4. 居家隔離者之電話關懷及輔導。 5. 通報及掌控請假人數及名冊。
家長會	家長會長	由學校秘書室通知，請家長委員會支援各項事務。
法令諮詢及人力規劃組	人事室主任	1. 相關法律諮詢與了解訂定本校教職員工疑似病例及確診病例之請假規定。 2. 教職員工出缺勤請病假通報及管理。 3. 建立全校緊急連絡系統。 4. 協助督導教職員工每日測量體溫之情形。
經費規劃組	會計主任	籌措本校『登革熱』疫情防疫經費之稽核事宜。

主席提示：

- 有關C、D棟工程今在清運廢棄物時，有一位學生受傷案，請總務處瞭解實際狀況，並做後續追蹤處理。請總務處督促廠商在清運廢棄物時，應有工作人員做管制措施，以維護學生安全。
- 有關日本北海道とわの森三愛高等學校預定於10/14到本校進行整日參訪交流活動，當天入班體驗課程，請於的2次籌備會時提出討論。
- 有關工地地上有白灰案，請總務處待工程完畢後，請廠商處理。
- 有關親職日活動，第一學期由輔導室辦理，下學期由學務處辦理。

三、主任教官報告：

- 104 新生服裝採購因廠商備品不足，廠商依總務處要求於 9 月 4 日(星期五)已大致補足，期間感謝總務處協助新生服裝順利完成採購事宜。
教官室因應上述情形，因應措施如次：
(1)104 新生服裝採購因廠商備品不足，衍生部分新生仍穿著國中校服及便服情形。煩請總務處明訂契約內容要求廠商備貨存量暨服中應於 8 月 31 日開學日前補足數量，確保爾後新生服裝順利採購事宜。
(2)本校因應上述情形，除律定尚未領取服裝的同學可暫時穿著國中校服或便服外，並將原訂 9 月 1 日(星期二)升旗服儀檢查順延乙週至 9 月 8 日(星期二)實施。惟考量新生服裝撥補及繡學號等問題，迄今均未處分服儀檢查未合格同學。
- 104 年 9 月 21 日辦理「國家防災日」活動，為使學生熟稔程序及演練全程順利，除定期播放 103 學年度演練情形外，預於 9 月 15 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(一分鐘內所有參與者完成地震避難掩護動作；參與；蹲下、掩護、穩住 3 個要領)為主軸，另 1 分鐘後由班級導師引導疏散至指定安全地點(籃球場集合)，並完成人員清查及安全回報動作，另感謝圖書館王耀輝主任操作無人空拍機，協助活動全程拍攝事宜。

四、總務處報告：

- 明日上午九點進行奧運十公尺射擊場第 2 次開標作業，請相關人員(蘇櫻霜主任、黎冠誠組長)準時與會。
- 本校校園環境消毒工作於上週六(9/12)辦理完成。
- 活動中心舞台驗收作業於上週四 9/10 辦理完成。
- 合作社中庭上方之採光罩破損部分，已請大同公司派人於上週三(9/09)修復完成，採光罩周圍垃圾也已清理完畢。
- 科學館連接走廊施作工程設計圖說明會，將於 9/23(一)下午 13:00 於三樓會議召開，會中將邀請自然科教師與會。
- 9/19(六)親職日當天總務處留守人員名單：宋永豐主任、鐘國暢組長、賴文瑛組長、林阿英、李美惠、張輝雄。

事務組

- 奧運會 10 公尺射擊場興建工程定於 104 年 9 月 15 日上午 0900 時招標。
- 活動中心地板整修案預定於 104 年 9 月 17 日上午 1100 辦理複驗。

出納組

- 高二、高三註冊逾期未繳費經註冊組協助通知後，尚有 37 人未繳費。高一註冊繳費期限至 9 月 15 日，待銀行銷帳作業後，提供未註冊名單，請註冊組協助了解學生狀況。

文書組

- 請同仁於上班時間內，要定時查看公文系統至<未結案件查詢>查看公文辦理進度。承辦人於表單查詢作業查看，線上表單准駁情形；主管至表單核示區查詢。文書組仍持續推動公文稽催工作，並落實公文自主管理機制，以提升行政效能。
- 個人基本資料修改(電話、傳真、email等)請至公務雲/差勤系統/員工人事基本資料查詢維護做修改，請同仁不要留yahoo或gmail等非政府機關mail，以避免公文資訊外流。
- 新北市政府教育局(以下簡稱本局)處理機密文書，除依國家機密保護法及施行細則、文書處理手冊、新北市政府文書處理實施要點等其他規定外，均應依「新北市政府教育局公務機密維護作業要點」規定辦理。

五、輔導室報告：

1.104-1 親職日

- ▶ 手冊資料已送廠商排版，校稿後預計於導師會議先發給導師，家長當日於穿堂領取。
- ▶ 家長回條統計全校家長約 637 名出席(高一 284、高二 232，高三 120)，另 106 人未交回條。

新北市立林口高中 104-1 親職教育日分工及細流表

- ▶ 計 637 位家長報名出席(高一 284、高二 232，高三 120)。
- ▶ 當天支援同仁以實際出席狀況申請加班補休，如有組長不能出席請另行告知

時間	任 務 分 配	協助者	備註
9/17(四)12:30	各班 4 名班級志工訓練	輔導室	
9/18 週五 12:30~13:00	活動中心排椅子 600 張(兩邊排導師座位各 15 張)、每班帶一條抹布擦椅子	教官室、輔導室 101~108 志工共 32 人	
	司令台發放高一、高二班牌	學務處	班牌

下午	紅布條、校門跑馬燈、海報指標張貼	輔導室	
	主席桌*5(桌布、桌花、桌牌)、紀錄桌*1 報到桌*3、家長會桌*1、學務處簽到桌*1	總務處	
掃地時間	環境清潔(特別注意會場廁所) 設置大型垃圾桶	學務處	
08：00~08：20 會場*2	簡報檔案測試、麥克風測試、開空調	總務處、輔導室	簡報檔 CD
	放教育部宣導短片或音樂 CD	學務處、輔導室	
08：20~09：20 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)	高三學生 15 名 (林高背心)	背心
08：20~09：40 簽到處	川廊→發手冊給家長(免簽到)、指示方向	麗芝、金英、惠雯	筆 膠帶 剪刀
	學務處前→行政人員/教師簽到表、發餐盒	鐘組長、緯聰	
	貴賓接待	秘書室	
09：00~09：40 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	美惠、阿英	
	會議記錄及拍照	輔導室(素幸、正豪)	錄音筆
09：00~10：00 4樓會議室	高三家長多元入學說明會	輔導室(郁美)教務處(怡慧)	
	中控室、引導入場、提問時遞麥克風	輝雄、林組長	
	會議記錄及拍照	輔導室(陳婕、怡璇)	錄音筆
9:20~09:50 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 9:40~9:50 請家長跟著舉班牌到班級	教官室、學務處(麟玲)	班牌
9:40~10:40 場地整理	整理簽到處→桌子留 1 張、連同剩餘手冊移到川堂(鐘組長、惠雯、金英、麗芝) 整理活動中心→收桌巾、紅布條等布置，桌椅不動(美惠、阿英、素幸、緯聰) 整理四樓會議室(輝雄)		
9:50~12：30 任課老師入班、 親師交流	10：10 校長室集合巡視	校長及各處室主任	
	照相	輔導室(陳婕)	相機
	教師換場鐘聲 10：10、10：25、10：40	教務處、總務處	
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	
	回收簽到表、會議紀錄、家代選舉結果	輔導室(素幸)	
	12：00 廣播活動結束	教官室	
9/21(一)12：25 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 109~115 各 4 人	
一週內	各班義工公服時數學習護照認證	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)、各處室	

2. 高一新生線上 A 卡：13 人未填，另 14 人須補填家長職業及聯絡方式。本年度填寫進度不錯，將持續鼓勵師生使用線上校務服務。
3. 高三學系探索量表已完成施測，14 人須補測，預計本周午休進行。本周三(9/16) 304-306 班(10/7) 301-303 班週會將舉辦高三多元入學講座。
4. 本學期開學期間憂鬱焦慮及行為問題增多，感謝學務處教官室及健康中心共同合作協助學生適應。

五、圖書館報告：

1. 本年度預計將原本預計採購光學掃描機的預算變更，用以更新教室AP。
2. 化學教室AP更換案，經與化學科老師討論後，決定沿用原有AP，以新增帳號方式取代，不更新AP。
3. 圖書館電梯目前晚上仍維持開啟，請討論是否晚上上鎖。

讀者服務組報告：

1. 導師室及專任辦公室電腦均在這禮拜開始全機還原。
2. SNGN 網路設備更新案原訂 8 月底要結案，但大同公司工程延宕，截至 8 月/31 新北各級學校完成率 16.1%，故目前本校仍然尚未完工，到時施工日期確定會通知大家，屆時網路會斷線一段時間。
3. 學生郵件伺服器已把新生帳號匯入，新生已可使用校內資源。

主席提示：

1. 有關圖書館電梯晚上管制案，請先行評估管制卡所需費用，再行討論。

七、人事室報告：

1. 本校健康檢查訂於於 9 月 30 日於 2 樓會議室辦理，有意登記參加同仁請儘速至人事室辦理報名。
2. 104 學年度第 1 學期子女教育補助，請於 9 月 25 日前至人事室辦理，以利後續作業。
3. 人事室設有漂書書箱(二手書流通)，請教職員同仁多加利用。
4. 各機關辦理之未婚聯誼活動訊息，請至本校研習活動消息網頁參閱，並歡迎踴躍參加。

主席提示：

1. 有關歲末餐會活動辦理方式，因校務行政系統調查人數不多，請人事室至老師辦公室宣導並上網填報，再行公布調查結果。

八、會計室報告：

1. 高級中等學校公務與調查統計報表近期須填報報表如下：

104.9.30 前須填報完成計：

高級中等學校新生入學方式統計表—普通科
高中職學校教育資源概況調查表(人事室填表)
高中職學校教育資源概況調查表(教務處填表)
高中職學校教育資源概況調查表(學務處填表)
高中職學校教育資源概況調查表(圖書館填表)

104.10.31 前須填報完成計：

校舍校地概況調查表

請各業務單位承辦人於期限前，至”高級中等學校公務與調查統計報表網路報送系統”填報完成，並請將紙本送會計室歸檔。

九、秘書室報告：

1. 9/29(二)晚上 18:30 將在 3F 會議室召開家長代表大會暨委員會，敬請各處室主任準時與會。「各處室業務報告」、「各處室申請家長會經費預算表」、「各處室需家長出席之委員會代表」，惠請於 9/21(一)前寄給我彙整(去年資料已 e-mail 至各處室主任信箱供參考)，請大家務必準時繳交，感謝配合！
2. 本校今年接辦林口區教育會業務，將於 9/25(五)主辦林口區教師節餐會(共 23 校聯合餐會)，本校報名人數共 60 人。餐會地點在金湯匙餐廳，17:30 開始入席，18:00 正式開始。餐會中將同時頒發各校 10 年、20 年、30 年、35 年及 40 年資深優良教師獎，並舉行摸彩活動。期間共安排 5 場串場表

演，分別由醒吾高中、興福國小、佳林國小、麗林國小及林口高中負責。當日活動流程及各處室工作分配如下，先行感謝大家幫忙！

**林口區教育會 104 年林口區節能減碳、電力效能使用宣導暨
教師節表揚優良教師活動行程表**

時間	活動內容	負責單位	備註
17：30-17：45	頒發十年資深優良教師	林口高中	
17：45-18：00	第一波摸彩 (6位貴賓抽獎)	林口高中	
18：00-18：30	1.主席致詞 2.介紹來賓 3.民意代表教育政策宣導 與意見溝通	林口高中	
18：30-18：40	林口區校長節目	林口高中	
18：40-19：00	頒發二十年、三十年、三十五年、四十年資深優良教師	林口高中	
19：00-19：20	節能減碳永續環境宣導	台灣電力公司 林口發電廠	請備相關宣導品以供參閱並加以推廣
19：20-19：30	各學校表演節目	報名表演學校	
19：30-19：40	各學校表演節目	報名表演學校	
19：40-20：00	第二波摸彩 (6位貴賓抽獎)	林口高中	
20：00-20：15	各學校表演節目	報名表演學校	
20：15-20：30	第三波摸彩 (2位貴賓)	林口高中	
20：30-20：45	各學校表演節目	報名表演學校	
20：45-20：55	第四波摸彩 (2位貴賓)	林口高中	
20：55~	主席歡送並賦歸	林口高中	

新北市林口區教育會教師節餐會活動分工表(104.9.25 日下午 17:00)

工作	內容	協助處室	需要物品	備註
總召集	邀請各界貴賓、籌措經費	校長		
邀請函	邀請函、寄發	秘書、總務處 文書組	貴賓名單	司樺、素真、賀組長協助
主持人	餐會當天主持工作	總務處文書組	活動流程表	賀組長協助
場地組	場地布置、收拾	總務處	海報、標語、布條、簽到台、摸彩簽領台...等	總務處負責
簽到組	各校聯絡人、貴賓簽到、資料袋發放	總務處、輔導室	簽到簿、收據、資料袋	美惠、輔導室(至少3人協助)
舞台組	1.表演節目、遞獎	秘書、教務處	1.道具 2.CD 3.卡拉 OK 歌本	秘書、教務處1人協助

	2.音控			
紀錄組	拍照、攝影	圖書館	照相機、攝影機(表演節目)	圖書館(至少 2 人協助)
獎品摸彩組	資深教師表揚、摸彩、普獎樂透	秘書 教務處 總務處	1.司樺準備 3 個彩箱 2.美惠準備資深教師禮券、摸彩品、摸彩獎金、紅包、樂透 3.司樺製作資深教師名單 4.阿英製作摸彩券	1.3 個彩箱以校別來分，人數差不多 2.3 個彩箱均抽 3.抽獎代領棄權 4.注意兌換人身分 5.兌獎簽領處教務處 3 人協助
招待組	1.引導老師 2.引導嘉賓	學務處	座次表、貴賓名單	1.桌次安排最後桌以便接待後來貴賓。貴賓都往前帶 2.學務處至少 4 人協助

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：15：10