新北市立林口高級中學110學年度第1學期第3次擴大行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:110年9月14日上午9時10分
貳、地點:2樓會議室
參、主席:高校長栢鈴
　　列席:
肆、出席人員:如簽到表　　紀錄:賴文瑛
伍、防疫小組工作報告:

1. 學生施打新冠肺炎疫苗日期暫訂在9/24(第一劑)、10/27(第二劑),教育局來函建議在下午施打,但是目前施打的診所時間定在早上,已經請診所提出更換時間。另依新北市政府教育局來函規定,學生無論透過在校集中接種、至醫療院所接種或至「COVID-19 公費疫苗預約平臺」登記及預約接種,接種疫苗後,如有不良反應者,學生得向學校申請疫苗假,疫苗假以三天為原則(含接種當日),必要時得延長,且於疫苗假期間,不列入出缺席紀錄。最近如接獲民眾詢問是否可到校施打殘劑,因未接獲相關指示,請其詢問教育局或衛生局。
2. BNT疫苗施打意願書及注意事項等已於9/8中午發放給各班,目前健康中心皆已回收進行造冊,9/24(暫定)進行施打作業,屆時再請相關單位協助當天流程。
3. 經過這一兩周巡堂觀察後,以及家長反應緣故,再次重申勞煩各班導師務必要確實督導學生進行防疫相關工作,尤其窗戶保持通風,以及漂白水消毒,午餐使用防疫隔板等作業,考量到漂白水與酒精二者性價比緣故,還請各班切勿領取漂白水後就放在教室後方備而不用。
4. 因應疫情發展,為確實掌握即時資訊、做好防範及阻斷傳播鏈,本校導師若有接獲確診、居家隔離、居隔者PCR結果、快篩陽性的案件,請協助了解以下訊息:1.個案姓名　2.個案身分及所屬班級　3.確診或隔離原因、時間　4.快篩、PCR採檢日期及結果　5.最後到校日　6.其父母兄弟姊妹及同住者等是否有學生身分(分布學校或幼兒園、補習班)及工作背景有無教育業屬性者　7.是否有上補習班、安親班(名字、地址),以便之後通報本區督學。
5. 根據新北市政府教育局因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫第51次會議摘要:教育局目前不對外公告停課學校,故停課訊息請各校於透過內部管道發布,勿至FB或校網公告。
6. 依據教育部來函臺教授國字第1100117223號指示學生請疫苗假時,請班級導師確認家中是否有人陪伴及照顧,其餘函內班級導師工作須知相關事宜則會印製一份給各班導師。

❖生輔組報告:
　目前有1名學生就醫住院,預估出院時間大概需1個月,視康復情況決定,與疫情無關。
❖健康中心報告:
　有1名學生請防疫假在家休息,其他學生無特殊狀況。
❖人事室報報告:

1. 今日3人請假(1人全日、2人半日)。
2. 教職員有2位因身體問題,尚未接種疫苗。

主席指示:

1. 請假學生課務部分請老師、同學協助。
2. 請體育組通知老師,學生接種疫苗後**1**週體育課暫停激烈運動**(**如打籃球、跑步**...**等**)**,實施靜態體育活動。
3. 昨天指揮中心宣布**9/24**學校施打**BNT**,殘劑可優先提供教職員工施打,但尚未說明詳細細節。本校開放教職員工登記,登記原則按照年齡由大到小排序,且符合第**2**劑接種間隔時間及混打規定,間隔時間是否符合規定依據教育局最新指引。

❖人事室補充報告:
　教育局上週在校務行政系統有填報調查BNT殘劑施打意願,已經依填報說明提報2位因身體問題尚未接種疫苗的同仁;之後如果再調查,就遵照校長指示依年齡年資。

主席指示:

疫苗施打還有第2劑間隔時間規定，遵守中央指揮或新的規定，避免造成困擾，按照年齡及指揮中心的規範執行。

❖筱甄老師發言：
請問老師要到哪裡登記，人事室或健康中心。
❖人事室補充說明：
等規範較明確，再於群組轉知。

主席提示：
1. 此為通案各校皆會執行，格式應會統一，原則上校內先訂定規範讓大家知道，屆時再跟人事室或護理師登記。
2. 下週中秋連假，加強宣導不要群聚、不要烤肉，新北市目前是禁止烤肉，活動應減緩，強化二級緊戒，1例Delta確診全校停課，希望不要發生停課造成大家困擾。

❖志煒主任發言：
施打疫苗地點是否設在活動中心。
❖志賢主任說明：
有規劃休息及觀察區域，因室內50人、室外100人的限制，需再與診所確認，屆時需要的器材再向總務處協詢。

主席提示：
1. 活動中心場地布置應該會有先前勘察規劃，請總務處與學務處再看是否有標準布置圖。
2. 中庭為半開放空間應可作為休息或預備區，準備電扇提供舒適的環境空間，活動中心開放冷氣，與診所確認如何布置後做規劃。

❖金寅老師發言：
9/24施打疫苗，當天又有課發會，是否會互相衝突。
❖志賢主任說明：
1. 當天早上有課發會、導師會議，中午有IEP會議、衛生組會議，行程較忙，疫苗施打主要是學生，老師部分因本來就沒有排課，所以沒有隨班的問題，如果有影響，再考量會議是否要移到其他的時間。
2. 本次導師會議主要是因應親職日活動，配合防疫人數限制召開線上會議，人力主要協助學生疫苗施打。

❖佑華主任發言：
因疫情關係親職日規劃線上辦理，大部分工作已準備就緒，有跟導師討論，如果取消導師會議不影響親職日的部分。
❖熊組長補充說明：
依照上週健檢的經驗，我及護理師會在現場，老師如有相關會議可建議先出席，該班學生如有任何狀況會及時通知老師。

主席提示：
1. 導師線上會議調到星期四中午，星期四IEP改期，第4堂課空出導師的時間，如果有學生不舒服需家長接送，導師需要協助。課發會維持原時間。
2. 相關注意事項會持續公布在學校防疫群組。

陸、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110學年度第1學期第2次行政會議(110.9.07)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

1.優質化與創新教育加速器計畫執行率進度表。	教務處 圖書館 學務處	否	※7/13報告: 1. 109學年度高優計畫已執行完畢, B計畫做項目的轉換待教育局核定通過即完成。 2. 110學年度高優計畫通過, 核定金額260萬元。 3. 109學年度高優執行成果報告規定7/30前完成填報, 預計本週撰寫完成。 ※8/10報告: 1.109學年度高優計畫 執行完畢， 成果報告於7/30前填報完成。 2.110學年度高優核定通過總經費260萬元整, 開學後依規畫期程執行。 3.新北教育加速器: 奧運射擊、VR課程、STEAM課程, 三項計畫請計畫負責同仁依計畫內容於時限內完成， 如需經費調整請提早規劃。 ※9/7報告: 1.高優計畫A.B子計畫做經費調整中, 資本門部分設備組規劃請購。 2.加速器三項計畫依計畫內容於110年底完成, 目前設備組進行相關採購, 請負責同仁儘快規劃執行, 並蒐集成果照片。 ※**9/14**報告: <u>教務處:</u> **1.**高優計畫執行狀況如工作報告。 **2.**加速器**STEAM**計畫如工作報告, 奧運射擊與**VR**課程請主辦同仁掌握進度。 <u>學務處:</u> 奧運射擊目前有**1**件招標案擱置, 係因規格、內容及系統與廠商做確認中, 近期會執行, 其他部分依期程進行。 <u>圖書館:</u> **VR**課程招標案件已完成, 桌椅預計下週會送達, 經常門部分, 空拍營預定於**10**月中下旬舉辦, 學生已招集; 專家訪視受疫情影響未進行, 本學期應可正常辦理。		※7/13主席提示: 1.高優依計畫執行, 執行成果填報前先送校長室審視。 2.加速器Steam課程計畫尚未核定, VR課程及奧運射擊請圖書館及學務處按計畫執行。 ※8/10主席提示: 新年度計畫經費已核定, 請計畫承辦單位儘速執行。 ※9/7主席提示: 執行成果包含行銷項目, 請提供媒體行銷資訊。 ※**9/14**主席提示: **1.**奧運射擊要辦理專家訪視。
2.生輔組報告本校性平案件未結案進度。	學務處	否	本校性平未結案案件如下: **<u>1.案號1769044</u>** 案件陳報上傳至性平系統,		※4/20主席提示: 主席提示:

			目前由教育局特教科科員審件中。 **2.**案號**1768170** a.案件進度大事紀要: 109/03/19進行校安通報。 109/03/26召開性平會，由校內性平會自行調查。 b.因案件較為複雜，於5/14性平會議決議外聘調查小組調查。 c.已於8月初聯繫外聘調查委員，相關資料送件外聘委員。因應性平委員任職期滿，故於期初性平會議中，討論校內調查人選。 **3.**疑似教師體罰事件，8月13日已召開校事會議，進入調查程序並外聘調查委員進行調查，會議時間協調中。		1.本校因性平案未完成系統陳報作業，4/26須到教育局報告。 2.相關人員將來要參加初、進階講習，在參加講習前，有關性平的諮詢要請教專家學者或友校如何處理，讓案件完備，避免反覆陳報又被退件，後續請相關處室妥善處理。 3.送件前先聯繫承辦人初審，請其幫忙檢視修改，沒問題再送出，避免文字使用錯誤。 4.外聘委員的紀錄，請學務處聯絡委員，儘快完成。 5.本案持續列管。 ※5/04主席提示: 1.請教官室確實依限於6/01前完成結案。 2.聯繫外聘委員，了解狀況並催收報告，勿耽誤處理進度。 ※5/11主席提示: 請參閱書面資料，部分案件準備結案。 ※6/15主席提示: 1.尚未完成的案子儘速處理。 2.疫情期間無法進行約談，請生輔組聯繫外聘委員，若6/28解封，儘速啟動調查。 ※6/15主席提示: 儘快確認外聘委員，待疫情解封時儘速完成結案。 ※7/13主席提示: 霸凌事件要啟動校事會議。 ※8/10主席提示: 1.霸凌事件要啟動校事會議。 2.性平案件儘速啟動調查。 ※9/07主席提示: 性平案件儘快辦理結案。 ※**9/14**主席提示: 要確定性評會議召開時間。
3.文書組報告各處室逾期公文追蹤考核工作執行情形。	總務處	是	截至**9/10**無逾期公文。		

柒、主席報告:各處室工作報告。

❖教師會報告:無。

捌、各處室報告:

一、教務處報告:

教務主任:

1. 110-1高優計畫(8月-12月)

經常門	總預算	餘額	執行率	備註
A計畫	217600	207592	4.6%	
B計畫	101400	101400	0%	
C計畫	110000	42960	60.95	
D計畫	13000	13000	0%	
資本門	總預算	餘額	執行率	
A計畫	250000	250000	0%	
D計畫	270000	270000	0%	

2. 新北教育加速器STEAM計畫(1月-12月)

STEAM計畫	總預算	餘額	執行率
經常門	770600	618300	19.76%
資本門	29400	54619	32.60%

奧運射擊與VR課程請掌握執行進度

3. 高一課程諮詢輔導已於新生成長營時辦理完成，高二高三協請課諮老師於開學三周內進行團體諮詢輔導，以單班輔導形式進行。

教學組:

1. 本學期校園輪值表已分享於雲端硬碟，巡堂紀錄表也已發放，請同仁依表開始進行巡堂。感謝各主任組長的協助。
2. 高二彈性學習時間微課程於9/3選課完畢，本學期高二微課程共開成4門課程及5門選手培訓，包含國文-小說魔法森林、英文-英文基礎文法加強班、社會-小論文撰寫、藝能-自我探索及物理、化學、生物、地科、擊劍選手培訓。
   高一彈性學習時間微課程選課將於第五週開始選課，預計第九週開始上課。
3. 本學期輔導課主要採原班授課方式進行(兩個班為合班進行)，除實驗班外，目前共開設11個課程(高二6、高三5)，於9/13開始上課。統計完名冊後，請出納組協助製單與收費。請教官室協助宣導管理未參加輔導課學生勿逗留教學區。

註冊組:

1. 111學年度第一次英聽測驗，本校高三學生共計493人報名，16人不報考，報名確認與報名工作皆已完成;考試日期為110年10月23日。
2. 高一新生各項查調已陸續完成，9/11已發下繳費單，繳費截止日為10/1。
3. 110年目前升學狀況(高三總人數509人)其中共有14人重複錄取

管道	特殊選才	繁星推薦	大學申請	科大申請	甄試	指考分發	總計

人數	4	116	201	33	2	108	464

4. 109學年度下學期學習歷程檔案，學生認證截止日為9/30；教師認證截止日為10/4；學生勾選截止時日為10/12下午5:00，目前尚有76筆未認證。會再提醒老師認證。

設備組：

1. 高一各班觸控電視及水洗黑板已建置完成，各科教師在教學上也漸入佳境，目前有113班的大屏觸控效果不佳，廠商安排9/13更換新機。
2. 111年度空間活化需求改善計畫提報作業開始受理，送件截止日為10/15，請有需求處室於10/13前提出計畫書，由設備組彙整後送局端覆核。
3. 未來教室遠端視訊設備採購，已規劃完畢，可用來做整班同學的視訊會議，亦可分成6組各自獨立作分組討論，目前正在招標作業中。
4. 2樓會議室及3樓會議室也正規劃建置視訊設備，歡迎同仁們提供意見。

試務組：

1. 大考中心試辦考試、新北市聯合模擬考、全校英文單字大賽已辦理完成。
2. 段考命題資料已於上週完成收件，預計本周彙整後，下周可將全校監考表排定發出。
3. 本學期特殊生有需報讀之學生，段考試卷需提早一周放入報讀機，整理試卷，段考命題會再另外提醒命題教師務必準時繳交段考試卷。

實研組：

1. 本校雙聯學制已經報名完成，高一高二共16名學生報名，將於9/14進行面試，最快預計於9月底學生即可開始MCI的選修課程。
2. 本年度優質化計畫已經核定通過，總計畫經費為260萬，本學期的優質化計畫已經開始執行。
3. 本年度的精進計畫也已核定通過，年度經費為30萬元，亦開始執行。數理班周末加深加廣課程依期程開始進行。
4. 110學年度STEAM加速器計畫也依照期程執行中。
5. 姊妹校線上交流計畫已請設備組協助招標視訊教室的工程(資本門)，待經常門核定，即可開始執行。
6. 新北大聯盟計畫預計於9/15召開說明會，將由職代表參加。
7. 適性揚才計畫已經提出申請，但尚未獲得教育局核可，靜待消息中。

主席提示：

1. 各項計畫掌握執行進度。
2. 持續追蹤學生認證，確保全部學生完成學習歷程認證。
3. 活化空間辦理社團辦公室改善，勿朝隔間規劃，評估社團與擊劍需求進行整體規劃，如經費不足則分段辦理。
4. **9/15**新北大聯盟說明會請教務處及輔導室參加，請輔導室負責溝通國中聯盟的部分。

二、學務處報告：

學務主任：

1. 因疫情需要，學生施打新冠肺炎疫苗兩次時間期程，影響原訂流感疫苗施打延至11/15，三次施打疫苗請各處室多予以協助辦理。
2. 目前高一教室已經數位化，因此，因應疫情辦理線上朝會等重大集會活動時，以Google Meet 或 YouTuBe 線上播放為主，若有設備或技術上的問題，則以公播系統為輔，屆時再請設備組協助辦理。
3. 因應9/25（六）辦理本學年度親職日，訂於9/23（四）11點召開導師會議，惠請各處室於9/22（三）下班前提供會議資料。
4. 本週預訂召開仁愛基金審查會議，屆時請委員出席。

訓育組：

1. 110學年度線上新生始業輔導已於8/12辦理完畢，感謝各處室的協助。
2. 9/3(五)已辦理本學期的幹部訓練，感謝各處室的協助。

3. 9/8(三)參與第十一屆三好計畫複審，本學期已通過八萬元的經費補助，將持續推動三好校園。
4. 110學年度畢業紀念冊已經簽請招標作業，煩請總務處事務組的協助辦理招標事宜。
5. 教室布置競賽及教師節海報、卡片競賽已在進行中，並協助班聯會學生辦理教師節活動。
6. 因應國內新冠肺炎疫情警戒停課期間，109學年度第2學期之服務時數採計，可延長至110年10月31日，惟110學年度第1學期服務學習時數最高上限不得超過12小時。
7. 各處室主任或組長如果需要於朝會時間向各班宣導，請將宣導事項製作成PPT或以文字條列重要事項，事先傳給訓育組。若各處室須於朝會時間頒獎，煩請頒獎單位事先通知受獎同學或班級，7:20於三樓會議室外集合。

社團活動組:

1. 9/7高一二同學網路選社結束，目前正協助同學進行社團換社，或替補未滿額社團。
2. 9/15班聯暨社團幹部會議，將宣達新北市府推動高級中等學校學生自治組織分配暨學生社團活動經費計畫。
3. 本周將開始進行高爾夫打擊籠架的招標工作。
4. 9/17下午1:50將召開社團指導老師會議，會後進行本學期第一次社團活動。
5. 防疫期間，若實體停課改成線上課程，社團課建議也更改為線上課程。

體育組:

1. 9/2 召開110學年度第1學期體育委員會。
2. 9/4 辦理110學年度第1學期體育股長幹部研習。
3. 9/16-17 田徑專長選手參加110年臺北市青年盃田徑賽。
4. 9/17、22游泳隊參加110年全國總統盃暨美津濃游泳錦標賽。
5. 9/24-10/7 射擊隊參加中華民國110年全國協會盃射擊錦標賽。
6. 9/24-10/7 射擊隊參加中華民國110年全國協會盃射擊錦標賽。
7. 10/3-6 本校教練及選手代表本市參加110全國運動會現代五項，10/15-20參加射擊賽、游泳賽。

衛生組:

1. 9/10 高一新生健檢已順利完成，感謝總務處、教官室及生輔組、教務處教學組、任課老師等相關單位的合作與督導。
2. 110年9-11月各班午餐訂餐人數為693人，其中42人為補助生;607人於班上用餐，其餘在活動中心領用，近期會開始進行製單收費作業。早餐券申請者為38人，本學期依照教育局新北教體衛第1101489104號來函，以往從月份發放，為避免中途因疫情停課，改為整學期一次發放。
3. 本年度9/27校園健康主播競賽將公告競賽辦法及收件至11月底為止。
4. 10/8 邀請統鮮公司營養師進行第一次健康促進講座(體重過重者)，其餘者則進行性教育宣導，屆時視防疫政策做實施方式調整，當日15:20-16:10舉行第一次環境教育講座。

生輔組:

1. 期初通學及工讀調查已於9/11日調查完畢，本校學生通學方式比率如下

搭乘火車	搭乘客運	家長汽車接送	家長機車接送	騎機車	騎自行車	步行
0.78%	52.73%	18.16%	3.97%	0.00%	6.12%	18.23%
0.85%	55.14%	12.37%	2.21%	0.00%	7.42%	21.94%

2. 跳蛙專車調查：因應部分上學路線學生容易搭不到車，已發相關調查連結，期望能舒緩部分學生上學擠公車之狀況。
3. 晚到證申請:針對晚到證件申請及審核，已於9/10(五)放學停止收件，將於本周製發晚到證後發放，以後持晚到證進校者免登記，可直接入校，減少在外人流過多狀況。
4. 高一新生服裝套量、購買及書包購買:服裝購買訂於9/6-9/8，已順利完成各班購買作業。
5. 榮譽服務隊:感謝高一各班老師提供名單，高一服務隊已於9/3集訓完畢，已開始進入秩序評分及交通執勤崗位輪值作業。

6. 期初特定人員名冊，目前尚有少數班級導師尚未繳回，另請有報各班特定人員名冊的班級，請補上家長同意書。

三、教官室報告：

主任教官：

1. 國家防災日地震避難掩護演練預演已於9月10日上午0750-0755分結束，多數班級預演狀況不甚理想，少數導師在班級未能督導學生執行掩護動作。另表揚105班，各項掩蔽動作均能依要領完成，秩序良好。
2. 依據教育局109年6月17日新北教安字第1091104774號函有關「函請各校加強師生安全維護工作」，應落實下列各項作為：
   (1)對於個性內向、沉默、害羞及學習成就較低學生應適時引導、調適壓力，如發現身心狀況不佳，應尋求社工、心理師或醫師給予適切協助。
   (2)依「教師輔導與管教學生辦法注意事項」，如發現或有合理懷疑學生攜帶或使用違法物 品時，於考量身體自主權及人格發展權後，得對其個人或私人置物空間實施檢查，另如發現學生攜帶違禁物品到校時，應即時通報師長或學務單位立即處理。

主席提示：

1. 夢想**N**次方活動開幕式結束即可進行疫苗施打場地布置，請學務處及總務處人員利用**11/13~11/14**研習空檔時間進行場地布置。
2. 提醒下週學生施打疫苗後進行靜態活動。
3. 請在群組公告提醒**9/17**國家防災日地震避難掩護演練。

四、總務處報告：

總務主任：

1. 因應國家防災日正式演練訂於9月17日上午9時21分進行，本校已於9月10日星期五上午7時50分進行「地震速報訊息(強震即時警報軟體)」測試。9月17日正式演練後，請全校教職員工到總務處簽到。
2. 按教育部規定人員入校條件規範，尚未完成疫苗施打或接種未滿14天之學校工作人員，應於首次服務前提供3日內抗原快篩或PCR檢測陰性證明，之後每7日篩檢1次為原則。非急迫事件或必要人員，請暫時先不要到校拜訪，感謝大家配合。
3. 行政大樓4樓輔導室外電視佈告欄功能正常，3樓會議室外電視佈告欄已聯絡廠商檢修。
4. 9月2日完成停車場漏水及AB棟間一樓排水疏通工程。
5. 9月2日完成行政大樓高壓線纜搶修及發電機皮帶更換。
6. 9月2日完成全校監視器檢修。
7. 9月6日完成A棟烹飪教室旁排水疏通工程。

事務組：

1. 110年未來教室線上教學視訊設備採購案已於110年9月9日(四)公告，預計110年9月14日(二)開標。
2. 110學年度畢業紀念冊已於110年9月7日(四)公告，預計110年9月14日(二)開標。
3. 110年度林口在地VR課程計畫財物採購已於110年9月2日(四)決標，正與廠商簽約中。
4. 高壓設備故障緊急搶修工程已發函教育部環工科申請補助經費，共計46萬6,113元。
5. 全校廁所申請計畫案，目前已提報國教署，由洪孟楷立法委員協助爭取。

出納組：

1. 110學年度註冊繳費單、第八節課輔費已製單，刻正辦理收費中。
2. 本學期教職員停車費將於10月薪津扣繳。
3. 截至110.9.13已製據尚未入帳明細如下，如有時日較久延宕未入帳者煩請承辦人協助追蹤：

日期	子目代號	收據抬頭	事由	金額	承辦處室
110.08.20	L80G80	新北市政府教育局	國教署110學年度補助高級中等學校部分領域雙語教學計畫	500,000	教務處實研組、輔導室

110.08.31	L80P11	新北市政府教育局	110年3-4月因應取消軍訓教官薪資配套措施值班費	12,000	學務處教官室
110.09.03	L706N5	新北市立蘆洲國民中學	因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫經費	180,000	學務處衛生組
110.09.07	L80P11	新北市政府教育局	110年5-6月因應取消軍訓教官薪資配套措施值班費	12,000	學務處教官室
110.09.08	70ECJ	新北市立新北高級工業職業學校	本市校園急難慰助金(通報序號:1807882)	2,000	學務處教官室
110.09.09	LB0BO3	新北市政府教育局	110年度教師專業成長研習計畫-夢的N次方素養工作坊(新北場)	2400000	圖書館
110.09.10		新北市政府勞工局	110年1-8月身心障礙者職務再設計補助案(陳韻涵)	38,016	總務處事務組
110.09.13	L706N5	新北市立蘆洲國民中學	因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫經費	60,000	學務處衛生組
110.09.13		鉍象電子社會福利慈善基金會	110年鉍象電子慈善基金會清寒優秀學生獎助學金	100,000	教務處註冊組

文書組:

1. 文書組辦理已屆保存年限檔案銷毀，廠商預定9/28(二)上午9:00到校收件載回進行銷毀，請各處室將文件集中放置於指定地點，以利搬運作業，敬請配合。
2. 本校「校務會議組織及運作要點」修正案業經新北市政府同意備查，增加家長會代表為4人，請秘書協助轉知家長會，學生代表為11人，請訓育組協助轉知學生。

主席提示:

1. 行政大樓高壓線纜更新搶修申請教育局補助，如果無法獲得補助則請會計室辦理補辦預算動支校務基金。

2. 廁所改善案已拜託教育部協助，如果經費不足可規劃逐年辦理改善，分階段完成。空間改善前請衛生組協助整理乾淨，總務處定期外包廠商清潔，包括圖書館、活動中心及韻律教室廁所請定期維護。

五、輔導室報告:

1. 親職日

時間	活動內容	主持/主講	備註
09:00~09:20	全校 開幕式/校務報告	校長	高一二meet會議室
09:20~10:20	高一二 學習歷程檔案說明	教務處	高一二meet會議室
09:00~10:20	高三 多元入學說明會	輔導室	高三meet會議室
10:30~11:30	導師時間	各班導師	各班meet會議室
11:30	散會		

(1)擬於9/24(五)於學校首頁公告教務處場次(高一二)、輔導室場次(高三)及全校各班場次連結。
(2)親職手冊已完成校對並公告上網。親職日簡報將於9/15(三)放上網、開放導師下載使用。
(3)家長報名人數:高一316人、高二187人、高三168人，總計671人。
(4)家長書面提問回復如下:

班級	來源	報名表家長提問	相關處室	回應
102	回條	針對多元學習課程再多說明補充	教務處	如果是多元選修，則依學校課程設計做選擇與學習;學生多元學習則應從自我興趣與學習專長為發展依據
104	回條	高二後可否為要準備繁星的學生再另設文組專班？	教務處	沒有設文組專班的規劃，各班學習都可為繁星做準備
107	回條	請問學生打新冠疫苗後是否需在家休息	學務處	依新北市政府教育局來函規定，學生無論透過在校集中接種、至醫療院所接種或至「COVID-19 公費疫苗預約平臺」登記及預約接種，接種疫苗後，如有不良反應者，學生得向學校申請疫苗假，疫苗假以三天為原則(含接種當日)，必要時得延長，且於疫苗假期間，不列入出缺席紀錄。
109	回條	1. 想了解繁星計畫學生應如何準備 2. 想了解學生成績計算方式，如小考、段考占總成績及校排名的比例	教務處	1. 保持學業成績穩定 2. 各科計算比例由教學研究會討論決定，若有三次定期考試則配分比例是20%20%30，平時成績30%。校排是全年段排名沒有比例問題
111	回條	當日另有研習會晚上線	輔導室	已請導師知悉，另當天校務報告、高一二學習歷程檔案說明會均將錄影公告。
113	回條	雙聯學制何時招生	輔導室	因有時效性，已另協助完成報名。
114	回條	班導是否能有更多課程或時間與班上同學交流？請減少導師其他事務讓班導有時間喘息與學生家長溝通交流。	學務處	經查該班導師本學期課務較為繁重，將本訊息轉知導師，請導師與家長建立良好溝通管道。

114	回條	新莊泰山方面會開放校車嗎？	學務處	1. 目前新莊泰山大多數公車路線及數量能按大部分學生需求前往學校。 2. 部分路途較遠或交通有影響之學生，可向生輔組申請晚到證。 3. 較為擁擠之路線，本學期以GOOGLE表單方式進行調查，完成統計及人數後，以媒合跳蛙公車方案為主或協請客運公司是否能加開班次因應，舒緩學生上學搭乘之壓力。
115	回條	請學校加強宣導防疫及個人衛生，謝謝！	學務處	1. 本校依防疫指揮中心與教育局防疫指引辦理相關防疫工作，每週召開防疫小組會議因應各項防疫措施，並於每週朝會、重大集會及每日07:30全校廣播宣導防疫相關注意事項。 2. 開學當日已發放防疫物資及個人防疫消毒液、防疫隔板、漂白水等等物資，至於班級防疫落實部分，導師會議皆已經傳達，因此各班家長可直接反應給導師切確落實。
201	回條	想多了解繁星制度及資格	教務處	可以跟導師或輔導老師請教;資格看各大學訂定百分比
203	回條	廁所門鎖很多都壞了！有提出但未見改善	總務處	已派員前往修復，請同學下次填報修單。
204	回條	希望能有家長群組聯絡事項交流、與老師溝通	學務處	轉知導師，請導師建立與家長聯繫溝通管道。
206	回條	學期間課業及其他重要規範請明文列出	教務處	科目繁多，各科老師於期初會跟學生清楚說明
210	回條	除原數理專班，建議增設一班(教室規劃在一樓方便假日上課)	教務處	目前沒有增設一班的計畫
307	回條	108課綱課程與考試	教務處	相關說明會皆會說明
311	回條	高三如何準備學測、指考	教務處	學生積極配合教師複習規劃
314	回條	當日需上班，會盡量參加。	輔導室	已請導師知悉，另高三多元入學說明會將錄影上網公告。。

315	回條	1. 學校模擬考與大學落點計分預測 2. 為什麼模擬考與月考成績單總是延後一個月以上才公告？效率？	教務處	1. 模擬考完可依個人成績做預測 2. 模擬考參加學校分布全國，作業時程依廠商規劃時程完成；段考成績須等補考學生考完→教師閱卷→訂正考卷→核對成績無誤後，始能印製成績單。
315	回條	當日需上班，可否提供影片檔以利了解多元入學。	輔導室	高三多元入學說明會將錄影上網公告。

2. 學生輔導
   (1)新生A卡8人未完成，較往年好非常多，顯見線上課程有助學生熟悉網路作業。
   (2)期初學生身心尚適應中，本週列管個案有自傷自殺4人、就醫用藥12人、社工通報4人。
3. 升學輔導
   (1)學習歷程檔案說明：學生場次將配合生命教育課程逐班進行15場次，預計於九月底前完成。家長場將於親職日進行，並提供高一二各班導師說明PPT。
   (2)高三多元入學講座將辦理15場次：

班級	日期時間	班級	日期時間
301	9/17(五)第6節	309	9/17(五)第6節
302	9/16(四)第7節	310	9/15(三)第5節
303	9/13(一)第3節	311	9/15(三)第4節
304	9/17(五)第7節	312	9/13(一)第5節
305	9/13(一)第7節	313	9/17(五)第1節
306	9/14(二)第4節	314	9/17(五)第7節
307	9/17(五)第5節	315	9/17(五)第6節

主席提示：

1. 親職日google meet高一、二開3組，高三開1組，另45個班級meet連結請導師回覆後統一公告。
2. 家長書面提問回覆上網公告。

六、圖書館報告：

圖書館主任：

1. 本校預定11/13、14兩日辦理夢想N次方基北場研習，相關討論說明如後附件所示。

讀服組：

1. 書箱共讀因疫情故延至開學收回，近期內完成點收後將提供國文老師選書以利閱讀教學。
2. 110學年度第一學期圖書借閱競賽已發放各班並鼓勵全校學生踴躍借書。
3. 高一自主學習講座茲敦聘南湖高中黃健綸老師辦理閱讀素養及小論文講座，協助學生進行專題論文研究。

資訊組：

1. 開學後新北市網路較不穩，局端表示有換設備換骨幹線路，時常會受到攻擊，以上原因造成網路速度較慢或是斷線，請同仁見諒。

2. 已更改網路架構並調整讓A棟有線網路、宿舍有線網路、科學館有線網路、電腦教室、圖書館查詢區電腦，也就是只要拿到10.241或10.231或10.251開頭的IP，皆走學校自己申請的HINET 1G網路出去，同時進行策略路由，以防止office和windows授權到期。
3. 本校有6組google帳號開250人，若有需要辦活動的各處室，可以告知我要授權給那些帳號。

主席提示：

1. 廁所清潔除了平日打掃外，重點式外包廠商清洗。
2. **11/12(**星期五**)**下午課程正常進行，學務處通知學生將物品帶回家，教室清空整理乾淨，高三教室不使用。
3. 活動中心**11/12(**星期五**)**下午進行布置暫停使用，主要布置舞台區及室內桌椅控制在**80**人以下，如遇雨天有使用需求仍可在活動中心，不影響場地布置。
4. 高一、二數理班週六加深加廣課程改到高三教室上課。
5. 依目前規劃人力協助辦理，需加減人力時請大家配合。
6. 學員進校動線依目前學生進校路線，量好體溫後分散進各教室，不要再做引導**(**服務組**)**。
7. 團本部設於**2**樓會議室，茶水擺設於走廊。
8. 開幕當日教育部長及教育局長蒞校舉行實體開幕式，學員在教室以大屏同步進行，請設備組及資訊組培訓學生協助教室設備操作問題排除。
9. 細部辦理事項請圖書館聯繫，請大家檢視相關內容，下次會議再修正決定。

七、人事室報告：

1. 110.9.17(星期五) 線上送件至教育局審核本校110學年新進教師敘薪。
2. 總務處財管幹事吳玫茵預訂110年9月22日(星期三)到職。
3. 110年中秋節連假，自110.9.18(星期六)起至110.9.21(星期二)止，共四天。
4. 110學年度林口區教育會會員教師節慶祝活動：(一)、贈送精美紀念品 (二)、敬贈資深優良教師禮券。因9/17要繳交會員及資深優良教師名冊到麗園國小，若有同仁無意願繼續參加教育會者或有想新加入林口教育會者，請於9/15日(星期三)前告知人事室，若逾期未告知視為繼續參加，會費將自110.10.1日發放之薪資中代為扣繳。此訊息已公告在學校群組。

主席提示：

1. 請人事室主動詢問新進教師是否要加教育會，原會員如不參加請告知人事室，未告知即繼續加。
2. **9/24**施打**BNP**殘劑事宜，請人事室詢問瞭解如何處理。

八、會計室報告：

1. 檢附補助案執行期已截止，惟尚未結案繳回餘款之明細表(截至110.9.11資料)如下，請承辦單位儘速辦理結案繳回。

科室		計畫名稱	餘額
教務處	怡君	L704TF 110年度1-7月輔導身心障礙學臨時鐘點服務員勞健保勞退	5,242
教務處	珮茹	L70716 109學年度第2學期學科能力精進計畫經費	96,395
教務處	怡君	L80D24 109-2第1次身心障礙學生特殊教育相關專業服務經費	3,500
教務處	珮茹	L80G08 110(上)優質化經常門~110.7.31	7,949
教務處	政達	L80Z05 110年推動12年國教課發中心-經常門(110年1-7月)	746,165
教務處	鉅逢	L89G29 109學年補助原國立高中學校增置教師計畫~110.7.31	102,344
教務處	政達	L89G47 經-國教署補助精進高中課程與教學計畫~110.7.31	641,227
教務處	華漢	L89G79 110年新北考區國中教育會考冷氣保養維護費	217,800
教務處	政達	L99G10 資-國教署補助精進高中課程與教學計畫~110.7.31	9,165
教務處	華漢	LB0AW3 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫會考經費	316,230
學務處	宛萱	L705KB 109學年度全國學生音樂比賽及鄉土歌謠比賽團體培訓	9,200
學務處	鴻雄	L70823 新北市109學年度第2學期高中模擬聯合國推動計畫	8,800
教官室	宏鈞	L80P11 110年1-2月取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費	12,000
輔導室	素幸	L7044M 109學年度友善校園學生事務輔導生命教育督導工作坊	29,855

主席提示:

經費需辦理繳回者，請儘速辦理;會考經費待轉正請再確認。

九、秘書室報告:

1. 明日(9/15)上午11:00發放中秋節月餅，請各處室主任於11:00至校長室集合，隨同校長與會長一起去各辦公室發月餅，並請總務處額外支援3人於9:30至校長室協助阿英裝袋及推送。
2. 本校111-114中長程教育發展計畫，煩請各位主任上雲端修改P.5-7的六大計畫，修正後請幫我反黃。(路徑:與我共用→秘書室→111-114中長程教育發展計畫)。奉鈞長指示，此計畫將列入行政會議追蹤列管事項，煩請各位主任於10/1(五)下班前完成修正，俾便10/5主管會議進行討論。
3. 本學期期初家長代表大會暨委員會，將於9/29(三)晚上18：30在4樓會議室召開(參加委員人數如超過50人，加開2樓會議室以連線方式辦理)，敬請各處室主任上雲端填寫會議資料。各班家長代表名單調查表及開會通知單(含委託書)，已發給各班導師，近日將進行各班家長代表名單彙整。

主席提示:

1. 感謝會長提供月餅禮盒，請各處室主任陪同發放中秋月餅。
2. **9/29**家長代表大會，準備**2**個場地**(4**樓、**2**樓**)**，請資訊組及設備組協助場地攝影機架設進行連線。

玖、提案討論:

提案一:有關修正本校公物管理維護暨賠償實施要點，提請討論。【學務處體育組提】

說　明：因物價上漲，目前本校公物管理維護暨賠償實施要點中各項體育用品之賠償金額與目前市場報價皆有明顯落差，建議調漲各項用品賠償金額，如附件一。

決　議:無異議照案過。公告學生周知。

拾、臨時動議:

一、金寅老師發言:

1. 高一教室新裝設大螢幕與高二、高三的系統不同，操作功能不一樣，是否可讓老師了解使用方式，另發現部分設備有問題，例如USB接頭故障，請彙整設備問題請廠商儘快更換。
2. 使用時發現設計有一缺點，在開關白板時板擦會掉落，溝槽無法容置板擦，是否詢問其他老師使用狀況，可作改善。

❖設備組說明：

1. 板擦確實無法放在溝槽，只能放粉筆。
2. 目前使用上老師都在熟悉中，未反映USB的問題，高二、三的大螢幕與高一的大螢幕不同，操作上需一段時間熟練，依使用經驗覺得新的螢幕比較容易上手，將於群組請使用的老師提出反映，如有USB插槽等任何問題，儘快請廠商更換。

主席指示:

1. 請資訊組安排各科教育訓練，除了基本功能還有互動教學系統功能。

2. 如有老師反映，請金寅老協助登錄通知設備組，保固期內請廠商處理。

二、鴻雄組長發言:

若學校臨時停課，社團課可以改為線上課程嗎?

主席指示:

配合維持線上上課。

拾壹、散會:**10**時**55**分。

新北市立林口高級中學公物管理維護暨賠償實施要點

1、 教室物品維護方法及請用(修)流程:

編號	物品名稱	維護方法	請修地點及賠償金額
1	黑板	請用板擦或抹布擦拭	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償
2	白板	請正確使用、清理	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償
3	電燈	請節約能源、隨手關燈	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償
4	蒸飯箱	請節約能源、關閉電源	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償
5	課桌椅、講桌	不得釘、畫、踢、摔及其他蓄意破壞行為	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償
6	門、窗玻璃	請輕開、關，擦拭，勿任意撞擊、破壞	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償(門3500元、窗玻璃700元)
7	門板	不得釘、畫、踢及其他破壞行為	至總務處填寫報修單，破壞依規格照價賠償
8	門鎖	不得用力搖晃、敲打及任意破壞	至總務處填寫報修單，損壞賠償600元
9	班牌、課表	不得用力搖晃、敲打、拆除及任意破壞	到總務處填寫報修單，損壞、遺失依規格照價賠償
10	冷氣遙控器	不得任意破壞，學期結束繳回總務處事務組	到總務處填寫報修單，依廠牌規格照價賠償
11	班級鑰匙	由專人保管，學期結束繳回總務處事務組	至總務處簽領，遺失賠償(1支30元)
12	電風扇、吊扇	不得任意破壞	到總務處填寫報修單，依廠牌規格照價賠償
13	冷氣卡	不得不當轉借，到期繳還	至總務處申借，遺失或損毀，賠償卡片工本費100元

2、 體育用品遺失或破壞賠償價目表:

編號	用品名稱	價格	編號	用品名稱	價格	編號	用品名稱	價格	備註
1	籃球	男籃350元/顆 女籃330元/顆	7	壘球手套	12吋1750/個 11吋1100/個	13	桌球拍	直板120元/支 刀板200元/支	如遺失或毀損用品未列於左方表格，一律依原採購之規格照價賠償。
2	籃球網	150元	8	壘球鋁棒	1300元/支	14	泡棉網球	40元/顆	
3	羽球拍	250元/支	9	壘球	110/顆	15	網球網	2500元/個	
4	羽球	30元/顆	10	網球拍	700/支	16	桌球網	250元/個	
5	足球	300元/顆	11	網球	25元/顆	17	排球網	2200元/個	
6	排球	340元/顆	12	桌球	5元/顆	18	羽球網	350元/個	

3、 凡公物有損壞、塗抹、遺失者，應即至總務處登記;需賠償者，由破壞者於三日內賠償， 若非蓄意破壞或無法查明之損壞，應請導師出具證明。

4、 凡與學生無關之損壞(如天災造成之損壞)，由學校負責修復。

5、 班級導師指定專人(總務股長)或值日生負責每日常規維護工作。

6、 最後離開教室的同學，應負責關閉門窗、電燈、電扇及冷氣等。

7、 除表列各項外之其它設備，如有破壞均依實際修復金額賠償。

8、 凡蓄意毀損學校公物者，除登記賠償外，另依校規處理。

新北市110年度教師專業成長研習-夢的N次方(基北場)
林口高中校內工作協調會(草案)

一、 活動概況說明：

1. 時間:110年11月13至14日(星期六至日)
2. 地點:研習地點於本校、住宿地點尚未確認
3. 規模:

項次	身分別	交通住宿	說明	人數預估
1	工作人員	住宿 開放校內停車	教育局、夢N、國教署等	待確認
2	班級人員	住宿—講師群 開放校內停車	總共開25個班，每班講師*1、助理講師*3、助教*1=100人	100人
3	學員	不住宿 不開放校內停車	25班，每班以31人計(報名人數上限)	775人
4	本校人員		護理師2人、資訊即時處理及設備維護人員18人、工讀生54人	74人
總數949人以上				

4. 整體分工說明：
   (1) 本校—「行政工作」:二日研習場地提供及行政事務支援、報到處 (含貴賓及媒體接待)、場地清潔維護、醫護站人員、膳食安排、各科教學材料採購與發放、校內相關交通指引及停車動線等。
   (2) 得標廠商—「交通住宿」:安排講師群住宿、交通;「文宣設計」:文宣意象、手冊、場佈，各種立牌、指引牌等印刷
5. 經費:活動由國教署全額補助共約新臺幣240萬元，經教育局彙整報國教署申請。

二、校內工作期程

項次	時間	工作內容	說明
1	6/30前	參加5/28教育局第1次籌備會	1. 教育局第1次籌備會已確認合作承辦活動學校。
2	8/30前	1. 參加7/9教育局第2次籌備 2. 8/26三方場地會勘	1. 本次會議有3方出席:教育局、承辦學校、及夢N(計畫主持人、助理、王政忠老師、及25班召集人) 2. 實際勘查校內場地

3	9/2-9/12 9/13-9/21	學員第1階段報名 學員第2階段報名	報名業務由夢N方辦理，若第1階段報名未額滿則開放第2階段報名
4	9/14(星期2)上午9時10分	召開第1次校內工作會議	1.校內工作分配由圖書館先行規劃，經校內工作會議討論後通過 2. 經費預算由圖書館先行規劃
5	10/1-15	招募校內服務同學	校內相關處室辦理
6	10/15前	1. 教育局召開第3次籌備會、確認經費 2. 配合辦理校內第2次工作會議	1. 教育局會議日期待定 2. 校內工作會議日期與進度待定
7	10/30前	1. 教育局召開第4次籌備會 2. 配合辦理校內第3次工作會議	1. 教育局會議時間待定 2. 校內工作會議日期與進度待定
8	11/12(星期五)	1. 本週內辦理校內工作會議，最後確認 2. 當天下午可能需停課	1. 教育局會議時間待定 2. 活動前一天下午，根據前一任承辦學校工經驗，需安排場佈等事宜 3. 當天需將所有教材、教具、資料等文件送至各研習場地。 4. 需彩排開幕典禮流程
9	11/13-14(六-日)	110年夢的N次方(地點:本校)	1. 11/13上午開幕(典禮細節待研議) 2. 11/13住宿地點晚宴？ 3. 11/13-14於本校辦理研習與實作

三、活動當天流程:

(一)　第一天:110年11月13日(星期六)

	時間	活動內容	場地	主持/講座/工作團隊
1	08:30-09:00	報到		新北市服務團隊
2	09:00-09:40	開幕致詞 關於「夢的N次方」分組活動場地說明	林口高中 各分組教室 (線上開幕)	教育部國教署代表 新北市服務團隊 國立臺中教育大學團隊
3	09:40-09:50	進駐各班研習教室	各分組教室	新北市服務團隊
4	09:50-11:50	分科實作/共備/講座	各分組教室	夢 N 講師群
5	11:50-12:50	午餐	各分組教室	新北市服務團隊
6	12:50-16:50	分科實作/共備/講座	各分組教室	夢 N 講師群

7	16:50~	賦歸		

(二)　第二天:110年11月14日(星期日)

	時間	活動內容	場地	主持/講座/工作團隊
1	08:10-08:50	報到	各分組教室	新北市服務團隊
2	08:50-9:00	開場/事務性說明	各分組教室	新北市服務團隊
3	09:00~12:00	分科實作/共備/講座	各分組教室	講師群召集人
4	12:00~13:00	午餐	各分組教室	新北市服務團隊
5	13:00-16:00	分科實作/共備/講座	各分組教室	講師群召集人
6	16:00~	賦歸		

四、　本校場地支援: **(每班皆為31人)**
詳見後附件

五、行政組校內分工：

組別	負責單位/人	工作分配	工作人員
督導	校長	統籌督導本案	校長
總幹事	王耀輝	統籌規劃、協辦或辦理校內外籌備會議	
行政組	圖書館/王耀輝	1.與主辦方、局端、及合作學校聯繫 2.各項資料收回、彙整、編輯等 3.經費核銷、請購單據處理、控管 4.教具請購、教材印製、講義費核銷 5.指導義工將講師資料與本校文宣DM裝袋 6.提供無線上網帳號	王耀輝 劉怡慧 黃俊欽
服務組	學務處/涂志賢主任	1.志工招募、訓練 2.志工指揮(需有專人管理) 3.研習動線引導 4.協助開幕典禮彩排、音響設備租用與桌椅布置 5.學校環境、教室場地與廁所清潔維護 6.桌椅移動規劃與搬動 7.護理站	涂志賢 陳菀萱 熊家豪 左敦雲 雷宏鈞 張錦綉 林麟玲 劉冠麟 龍鳳儀

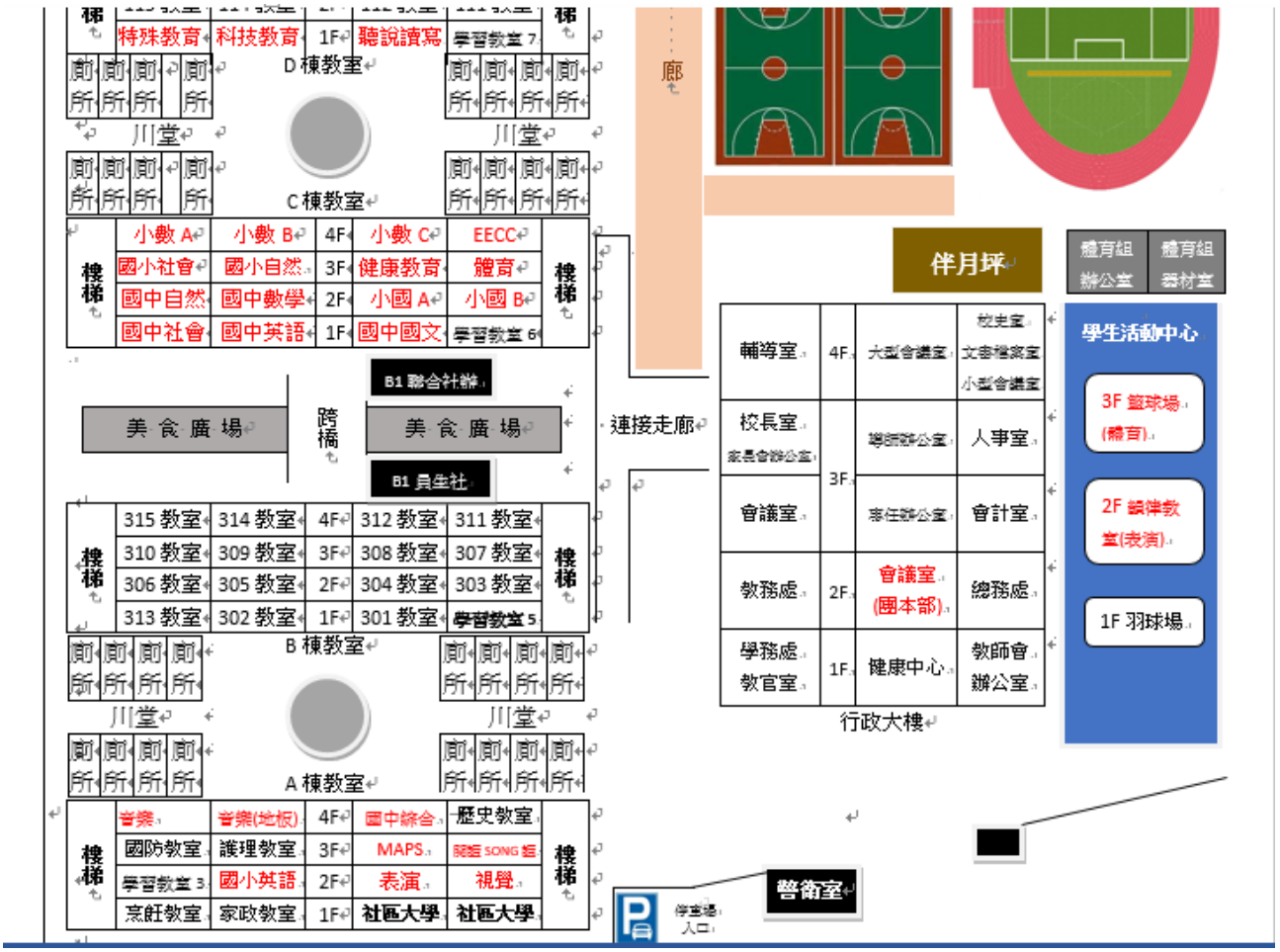
庶務組	總務處、會計室/陳志煒主任	1.午餐與下午點心發放 2.電燈、冷氣、電扇等檢修維護 3.講師鐘點交通費事先準備印領清冊(合併列印)，需有專人確認簽領及收回流程	陳志煒 張雅婷 蘇秀文 賴文瑛 張輝雄 黃志賢 蔡家裕 李美惠
教學組	教務處/蘇秀玉主任	1.教室設備的妥善率、使用方式 2.鑰匙的管理、志工的教導 3.預備教室規劃、活動當天機動人員 4.本校各科展架陳列	蘇秀玉 王明旭 徐榮献 教務+1
接待組	秘書、人事室/陳司樺秘書	1.貴賓報到:行政大樓前 2.講師及學員:各場地 3.專人協助於全國教師在職進修網開設課程並核發時數	陳司樺 陳志榮 李淑君 賴佑華

六、 待討論、確認事項:

(一) 請討論環境清潔(廁所清洗時間)

(二) 擺設就定位時間

(三) 跨處室人力調配與支援



新北市立林口高級中學校園平面圖

