新北市立林口高級中學110學年度第1學期第7次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:110年11月2日上午09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. 考量國內疫情目前已趨緩並且穩定控制，經與相關單位溝通討論及評估後，中央流行疫情指揮中心於10月28日宣布，自今(2021)年11月2日至11月15日維持疫情警戒標準為第二級，調整相關措施及規定如下:
   a. 一、二級警戒措施:
      i. 外出全程佩戴口罩，除例外情形(如下列)，得免戴口罩:
         (1).於室內外從事運動、唱歌時。
         (2).於室內外拍攝個人/團體照時。
         (3).農林漁牧工作者於空曠處(如:田間、魚塭、山林)工作。
         (4).於山林(含森林遊樂區)、海濱活動。
         (5).於溫/冷泉、烤箱、水療設施、三溫暖、蒸氣室、水域活動等易使口罩潮濕之場合。
         上述場合得免戴口罩，但應隨身攜帶或準備口罩，如本身有相關症狀或與不特定對象無法保持社交距離時，仍應戴口罩。
      ii. 營業場所及公共場域遵守實聯制、量體溫、加強環境清消、員工健康管理、確診事件即時應變。
      iii. 取消以下限制:
         (1).集會活動人數上限。
         (2).營業場所及公共場域人流控管/總量管制。
         (3).藝文展演/體育活動/國家公園/國家風景區/觀光遊樂業等之室外人數降載規定。
      iv. 開放台鐵/高鐵車廂、公路客運、遊覽車、國內航班/船舶、電影院、KTV、MTV、網咖等場所/場域得暫時脫口罩飲食。
   b. 目前仍需關閉之場所(歌廳、舞廳、夜總會、俱樂部、酒家、酒吧、酒店/廊、理容院等)，無陪侍服務者，符合防疫管理得有條件開放。
2. 近期會將進行10月份防疫物資統計，若有相關需求則依前幾次防疫經費部分進行支出。

❖衛生組報告:

1. 11/15上午施打流感疫苗，教職員工隨到即入學生隊伍施打。
2. 有關學生第二劑BNT施打時間，已連繫聯安診所希望排於星期五下午施打。

❖人事室報告:

1. 教育局110.10.27新北教體衛字第1102053799號函以，考量本(110)年度教職員工於近期接種第2劑COVID-19疫苗，且接種後須與其他疫苗接種間隔至少7日，致渠等無法如期在校接種流感疫苗，為提升校園流感疫苗覆蓋率，促進學校師生健康，本局同意核予半日公假(課務自理)前往補接種。
2. 今日請假人數:公假1人，請假半日以上3人。

❖秀玉主任報告:

11/2~11/15警戒降級，英語歌唱比賽是否可改為實體方式？

主席提示:

1. 英語歌唱比賽依原本規劃進行(視訊)，接近活動日期時再做最終決定；運動會為一個年級到運動場參加比賽，其他年級則留在教室自習或打掃，各年級逐一出來，不要全校聚集；朝會維持視訊方式，安排週會或室內活動時儘量不要聚集，控制在少數的人數，避免大型集合，從嚴處理但不會影響活動進行。
2. 疫情警戒尚未降至一級開放所有活動，跨校活動仍暫緩，除非教育局明確指示開放所有活動，目前尚未開放可以跑校，社團維持在校內進行活動。
3. 流感疫苗施打隨班輔導，教職員工隨時到場接種。
4. 學生第二劑**BNT**施打建議一定要安排於星期五下午，與聯安診所聯繫確定。
5. 防疫物資要巡檢，確保洗手台肥皂充足。
6. 戶外課雖部分時候可暫時脫口罩，但未進行活動或無劇烈運動時仍要戴，應隨身攜帶口罩，校園未開放免戴口罩，要特別向同學宣導。

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6次行政會議(110.10.19)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： 【教務處】 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。		※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。

			【學務處】 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。 【圖書館】 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。 ※10/12報告： 【教務處】 1.高優及加速器計畫執行狀況(如工作報告)。 2.奧運射擊與VR課程請掌握執行進度。 【圖書館】 VR計畫於本週及下週週末進行空拍營，活動結束後計畫執行即接近完成。 ※**11/02**報告： **1.**高優及加速器計畫執行狀況**(**如工作報告**)**。 **2.**奧運射擊及**VR**課程，請學務處及圖書館提交成果報告給實研組。		※10/12主席提示： 請相關單位控管執行進度。 ※**11/02**主席提示： 請學務處追蹤奧運射擊進度。
2.生輔組報告本校性平及其他案件未結案進度。	學務處	否	本校性平未結案案件如下： **1.**案號**1768170** 1.9月30日召開調查會議，調查報告已完成，目前寄送學校準備移送性平會結案。 **2.**案號**1822857、1826215** 1.1822857於10月6日召開性平會。 2.1826215於10月12日召開性平會，與1822857併案調查。 3.預於11月19日進行調查會議。 3.案號**1834637** 1.預於11月2日中午召開本校性平會。 **4.**疑似教師不當體罰案 1.8月13日召開校事會議，進入調查程序。 2.10月19日召開調查會議。 3.目前等候委員撰寫調查報告中。		※4/20主席提示： 主席提示： 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。

			4.外聘委員出席費用及後續寫稿費用，請校長裁示經費支出來源，日前請示特教科，因法源無規定配套經費支出，建議以家長會帳目底下支出費用。		※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： 要確定性平會議召開時間。 ※10/12主席提示： 列管案件持續進行管控，盡快召開相關會議。 ※10/19主席提示： 2件性平案及1件校事會議案，請掌握辦理進度。 ※**11/02**主席提示： 教師案要儘快召開性平調查報告。
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**10/29**逾期公文**1**件，會辦流程較久，已完成結案歸檔。 ☆公文若有要會辦處內和他處室同仁，請先會處內同仁後，再會辦他處室同仁。 **1.**會辦處內同仁：點選會辦人員，按【會辦】直接送出會辦。 **2.**會辦他處室同仁：點選會辦人員，選擇會辦方式(並會)→再按【陳核】給主任，主任核閱無誤後→再送出會辦，會辦他處室以承辦人為主，承辦人再陳核處室主管。		

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:

1. (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	69748	68.07%	
B計畫	101400	55000	45.76%	
C計畫	110000	23160	78.95%	
D計畫	13000	12000	7.69%	
資本門	總預算	餘額	執行率	
A計畫	250000	239000	4.40%	
D計畫	270000	0	100%	

(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	333500	56.72%
資本門	229400	154619	32.60%

2. 11/3日(三)下午新北市111學年度「普通型高級中等學校課程綱要課程計畫」填報增能研習(林口高中)11/4日(四)下午110學年度新北市課程發展中心自然領域入校交流暨國高中大聯盟紮根-(協作平台)
   ※以上二日請總務處協助四樓會議室開放、擴音設備檢查以及茶水，並請衛生組提醒學生加強廁所打掃。
3. 化學代理老師甄選尚未聘到人員，目前有2位兼課老師分擔排課，請人事室繼續協助公告徵選簡章。

主席提示:

1. **11/3、11/4**研習，入口架設自動感應測溫酒精噴霧機，進行體溫量測及酒精噴灑。
2. 高中職在地就學大聯盟計畫，特色領航部分**(**雙語課程**)**請教務處邀請伙伴學校於**11/20**左右提送計畫，彙整本校執行計畫製作計畫總表;國中聯盟部分，通知國中於**11/20**前提出經費申請，彙整本校執行計畫提出大計畫。

二、學務處報告:

1. 本週五辦理校慶全校運動會，週六辦理校慶慶祝大會暨高一高二班級同樂會，本年度因應疫情簡化活動內容，有需要的地方請各處室協助。
2. 本週11/2起疫情指揮中心開放集會人數上限，俟教育局來函後，考量恢復各項大型集會活動。目前朝會維持各班在教室視訊，暫不集合。
3. 統鮮公司因10/4於本市三重高中出現疑似食安問題第一次停止供餐，10/22於本市聖心女中同樣出現疑似問題受到衛生局勒令第二次停止供餐，目前由宏遠公司代為進行供餐，12月份恢復供餐。
4. 11/26(五)下午第六節課高一進行愛滋病入班宣導，高二進行性教育相關宣導，第七節課若防疫規定允許則高一、二於活動中心進行，倘未解封則以視訊進行。

三、教官室報告:

1. 兒童少年保護事件及學生偏差行為處置容易觸法，請校內各行政單位加強橫向聯繫及提昇危機處遇知能，以利業務單位及承辦人掌握先機，即時完成校安通報及提供適切處置方案，防微杜漸。
2. 教育部國民及學前教育署函請各級學校加強校園安全，對校外人士進入校園應做好管控，相關注意事項如下：(1)學校禁止校外人士(含補習班含補習班)入校發放文宣品。(2)向師生宣導校園內人員進出管制規定(含發現校外人士在教學區活動之通報)(3)校園場地開放應做好開放空間區隔，避免校外人士誤入教學區，影響師生教學活動及安全。
3. 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」，請各單位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。
4. 一氧化碳中毒宣導：燃氣熱水器（及瓦斯爐具）使用，應依環境狀況選擇或換裝正確型式之熱水器，另使用煤油暖爐、卡式爐等亦應注意保持場所通風狀態，以提升親師生防範一氧化碳中毒觀念，維護生命財產安全。

主席提示：

1. 運動會進行採逐一年級到運動場參加活動，其他年級則在教室自習或進行打掃，校慶慶祝大會由高一、高二各班派代表參加，高三在教室自習於中午放學，高一二下午**2**點後進行打掃工作並聽候指示放學。

2. 高二在活動中心進行性教育宣導**(**第六節**)**及環境教育**(**第七節**)**；高一在教室進行愛滋病入班宣導**(**第六節**)**及環境教育**(**第七節視訊**)**。

四、總務處報告：

1. 公文流程宣導，請各單位主管「確實掌握屬員公文處理情形及查催資料，即時督促屬員依時限辦結。」會辦時限為：最速件一小時、速件二小時、普通件四小時，請協助宣導優先簽辦受會公文。
2. 「薪資2.0系統」視訊研習影片已公告於行政群組，未參加研習者請自行參閱。請各處室務必於12月31日前完成鐘點費、講座費、社團鐘點及年終等等非固定月薪之模擬發放，以免影響正式上線後各項薪資發放。
3. 各單位編列預算或撰寫計畫時，請各單位主管協助檢核下列事項：
   a. 是否重複購買閒置設備
   b. 資訊設備是否需經資訊設備先期審查
   c. 驗收後是否落實教育訓練及維護營運
4. 教學區及行政大樓「1024地震災損整修案」預計本週提報局端，金額估算約九萬餘元。
5. 合作社與行政大樓遮雨棚，預計本週完工驗收。
6. 10月19日完成「高壓設備故障緊急搶修更換改善工程」及「110年VR教室場地工程（監造）」驗收。
7. 10月21日完成「STEAM訪生設計繪圖、視訊平板設備招標案」開標、決標。
8. 預計11月4日進行「高爾夫打擊架」開標。
9. 預計11月5日進行「繽紛林口學分組實作課程電腦採購案」（共同供應契約）驗收。

主席提示：

1. 設備是否重複購買閒置需充分釐清以避免浪費資源，盡量跨處室共用。

2. 資訊設備本預算需經先期審查，專案計畫教育局同意購置但會列管。

3. 合作社與行政大樓遮雨棚請進行美化。

4. 疫情期間，**2**、**3**樓會議室請總務處派員定期清消。

五、輔導室報告：

1. 學生輔導
   (1)認輔協調會議已於10/23(五)1230召開。
   (2) 已於10/15(二)1510召開107個案會議，感謝各單位協助。
   (3) 列管個案：
      i. 自傷自殺：107*3、109*1、115*1、215*1、306*2
      ii. 就醫服藥：103*2、107*2、109*1、110*1、111*1、201*1、202*1、206*1、207*2、208*1、210*1、214*1、215*1、306*3、、315*1
      iii.社工通報：110*1、111*1、201*1、205*1、210*1、306*1
   (4)「希望煉金術：校園自傷自殺預防」輔導知能研習將於11/11(四)下午13:30~15:30辦理，歡迎老師們踴躍報名。
   (5) 學生憂鬱焦慮小團體持續辦理中，身體自信團體即將招生。
   (6) 生命教育/性別平等講座：11/9(二)1010~1200網路霸凌講座(高一場)
2. 生涯輔導：
   甲、將於11/19(五)第四節舉辦三導多元入學說明會，惠請高三導師出席。
   乙、生涯講座及參訪：10/26(二)1210-1300：醫藥衛生學群介紹(長庚大學主講)
3. 日前召開國中聯盟研討會，是111學年度讓國中生了解林高的計畫，主要目的為在地就學，各單位如辦理開放國中生參加的活動，可告知輔導室，討論資源及人力的協調安排。

主席提示：
1. 列管個案請特別注意管制。
2. 有關國中聯盟部分，請各處室提出計畫需求，簡要說明辦理時間及經費，於**11/20**前提交輔導室彙整編入預算，對象可包括學生、老師及家長，讓在地國中生升學以本校為第一志願。

六、圖書館報告：
1. 本校夢想N次方活動相關籌備狀況如附件所示。
   a. 講師及學員到校直接進班。
   b. 8：30~9：00播放影片。各處室可提供招生或活動等影片。
   c. 9：25~9：40合唱及大合照。開幕現場準備4個大屏螢幕，傳回各班影像進行大合照；教育局建議開幕時各班派代表到活中心進行合唱。
   d. 課程開始前工讀生會進行消毒並備妥設備及教材，課程結束亦會進班消毒。
   e. 因工作人員經費只有18名，故精簡人力如校內分工表，圖書館人員以加班補休方式，其他人員發給工作費；因本校護理師無法支援研習活動，將請麗林國小支援，另有專款經費。
   f. 講師鐘點費及交通費請領，請會計室派員協助審核。
   g. 工讀生於前一日進行教室設備操作訓練，確認研習當日可協助設備操作及排除問題。
   h. 請總務處準備冷氣卡備用，氣溫超過28度時開啟使用冷氣。
   i. 教育局補助8萬元廁所清潔費用，請總務處洽廠商清潔。
   j. 安排工讀生引導學員入班動線(校區及停車場)。

❖會計主任報告：
1. 有關講師鐘點費，建議依課表事先製據並編號，以利後續回收核對，請總務處派人協助審核課稅資料是否完整。
2. 交通費部分，高鐵或飛機要檢具票根，回程時講師無法補給票根，只需自行核實簽名確認，其他不需檢據的交通費亦由講師依誠信原則簽名確認。

主席提示：
1. 提早安排廁所清潔時間，需派員檢視廠商清潔狀況，研習活動前完成。
2. 學務處提早告知學生，提早一天將物品整理乾淨，物品帶走或放置置物櫃。
3. 當天上午管制停車場，提供講師車輛建檔，以車牌辨識入場停車，不開放學員停車。
4. 教官在校門口進行人員入校管制，應有識別證或核對名冊才可入校，人員進校後依目前學生進校動線，經熱像儀感測體溫、噴酒精後直接進班。

5. 確定開幕時學員使用哪幾間教室，分配工作人員進行引導，避免學員擠在行政大樓穿堂。
6. 請服務人員一早開啟教室視訊設備，8：30~9：00輪播教育局及本校宣傳影片。
7. 開幕時，各班是否需派代表參加，請與夢N討論，如要學員參加可由一班代表。
8. 開幕當天請美惠到校長室支援。
9. 人力調度方面，工作人員如無工作費則以補休方式辦理。
10. 講師領據事先印製並編號，出納組協助檢核；交通費無需特別審核，由講師自行核實申報，簽名負責。
11. 請教務處備妥相關資訊備品。

七、人事室報告：

1. 教務處課發中心新進專任助理郭子平110年11月1日(一)到職。
2. 新進教師楊可倫及蕭牧心等2人敘薪案，業奉教育局核定，另續辦2人購買服役退撫年資。
3. 110年11月6日(六)21屆校慶資深教職員工表揚(20年15人，10年4人，計19人)，擬通知受獎人於校慶當日早上9時至活動中心表揚區(請學務處提供)集合，9時20分領獎。
4. 本校110學年度第1學期化學科第6-15招代理教師甄選簡章於110.10.29(五)上網公告，其報名及甄試時間如下：

(1)報名時間如下：

第 6招：110年11月03日（三）中午前寄達本校。
第 7招：110年11月05日（五）中午前寄達本校。
第 8招：110年11月10日（三）中午前寄達本校。
第 9招：110年11月12日（五）中午前寄達本校。
第10招：110年11月16日（二）中午前寄達本校。
第11招：110年11月18日（四）中午前寄達本校。
第12招：110年11月22日（一）中午前寄達本校。
第13招：110年11月24日（三）中午前寄達本校。
第14招：110年11月26日（五）中午前寄達本校。
第15招：110年11月30日（二）中午前寄達本校。

(2)甄試（試教及口試）時間如下：

第 6招：110年11月04日（四）上午9:00試教及口試。
第 7招：110年11月09日（二）上午9:00試教及口試。
第 8招：110年11月11日（四）上午9:00試教及口試。
第 9招：110年11月15日（一）上午9:00試教及口試。
第10招：110年11月17日（三）上午9:00試教及口試。
第11招：110年11月19日（五）上午9:00試教及口試。
第12招：110年11月23日（二）上午9:00試教及口試。
第13招：110年11月25日（四）上午9:00試教及口試。
第14招：110年11月29日（一）上午9:00試教及口試。
第15招：110年12月01日（三）上午9:00試教及口試。

主席提示：

1. 校慶資深教職員工表揚，安排座位並貼名牌，事先通知受獎人員依位置就坐。
2. 校慶活動校友講座，請學務處事先聯繫校友，確認要到學校或以視訊方式進行；秘書請通知會長到校時間；學務處要安排專任老師座位，接待並引導老師入坐觀禮。

八、會計室報告:

1. 各級學校111年度預算案議會審議時間定於11/17-11/18兩天，本校排定於11/17下午審議，屆時請校長攜帶111年度預算書準時出席。
2. 110會計年度即將結束，為辦理決算，請各處室配合以下時程辦理：
   (1).請購系統於**11月23日(二)**下班後關閉(含所有預算及代辦之採購核銷及直接核銷)。請預先提出請購申請。
   (2).採購核銷案件請於**12月10日(五)**下班前核妥章後送本室核銷開款。

(3).直接核銷案件，核銷時請業務單位(或總務處)親持核妥章後，於**12月21日(二)**前送本室開款。(例如:12月份社團鐘點費、兼代課鐘點費、值勤費、差旅費、不休假加班費、休假補助、公教各項補助、水電費、電話費、文康全校期末餐敘等)

(4).需繳庫項目，請於**12月10日(五)**下班前核妥章送本室開款。(例如:補助結餘款、利息收入、場租5%繳庫等)

(5).應付代收款、預付款及暫付款等亦請儘速清理轉正結案。

主席提示:

1. **11月23日**關閉請購系統，各單位執行會有困難，請延後關閉。

❖會計主任說明：

延至**11/30**關閉請購系統，仍會保留彈性開放，請各處室不要到最後時限才作業。

九、秘書室報告:

1. 110學年度「家長會長連任暨委員授證典禮」已於10月27日(星期三)晚上18:20-20:00在本校1樓川堂順利辦理完畢，感謝各位主任及處室同仁的大力協助！
2. 請主任們協助跟處室同仁宣導，若有會議需家長代表出席，請盡量在開會1週前，以電話通知家長代表，使其方便安排時間前來。開會當天請記得通知警衛室有家長代表會來，並開放本校地下停車場供其停車。
3. 本次校慶運動服家長委員衣服尺寸及顏色皆已調查完畢並傳給體育組，屆時請體育組再提供運動服給秘書以發給每位家長委員。

主席提示:

1. 邀請家長參加校內各項會議請事先通知家長代表，並通知警衛開放停車場讓家長停車。

玖、提案討論:無。

拾、臨時動議:

❖志煒主任報告:

建議有關貴賓停車問題，總務處會設計表單，各單位如有活動邀請外賓，包括家長委員、講師等，請承辦單位先填申請表並告知講師或外賓可直接開進停車場。

主席提示:

1. 固定會到學校的人員車號(如家長會會長等)請先登入車牌辨識系統，方便到校停車。
2. 臨時來賓停車，請各單位發開會通知單時，同時告知總務處申請車號辨識，請來賓可以直接開進停車場。

主席結論:

星期五運動會，鼓勵教職員工參加趣味競賽，請各處室主任鼓吹處室同仁參加。

拾壹、散會:**10時35分**。

【附件】

(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	整備各班研習教室	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		

11月13日(星期六)開幕流程表

時程	事項	工作人員
9:00-9:03	主持人開場 貴賓介紹	主持人:王政忠老師
9:05-9:25	致歡迎詞 林口高中	致詞人:高校長栢鈴
	貴賓致詞 新北市政府教育局	致詞人:
	貴賓致詞 國教署	致詞人:彭署長 富源
	貴賓致詞 教育部	致詞人:潘部長 文忠
9:25-9:40	夢N簡報+合唱	主講人:王政忠老師
	大合照	夢N攝影團隊
9:40-9:50	教室整備	由各班主講老師整備教室

(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		

(三)本校場地支援: (每班皆為31人)

詳見後附件

(四)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	高栢鈴
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	1.工讀生招募、訓練 2.工讀生指揮(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、教室場地消毒與廁所清潔維護 6.桌椅移動規劃與搬動 7.講師車輛管制 8.護理站	涂志賢 陳菀萱 熊家豪 左敦雲 雷宏鈞 (劉冠麟 龍鳳儀)

庶務組	總務處、會計室/ 陳志煒主任	1.講師車輛建檔 2.午餐與下午點心發放 3.電燈、冷氣、電扇等檢修維護 4.教室鑰匙的管理 5.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 蘇櫻霜 張輝雄 黃志賢 蔡家裕 李美惠
教學組	教務處/蘇秀玉 主任	1.教室數位設備的妥善率、使用方式 2.校外工作人員數位設備使用訓練 3.預備教室規劃、活動當天機動人員 5.專人協助於全國教師在職進修網核發時數	蘇秀玉 王明旭 徐榮献
接待組	人事室/ 輔導室	1.貴賓報到:行政大樓前 2.講師及學員:各場地	陳志榮 賴佑華 洪素幸

(五) 待討論、確認事項:

1. 開幕時，各班是否需派代表參加。