新北市立林口高級中學110學年度第2學期第1次擴大行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:111年2月8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. 中央流行疫情指揮中心7日表示,因應國際疫情嚴峻,國內持續新增本土個案,並出現感染源待釐清個案,且春節人群南北移動及聚集增加,需密切監測年後疫情變化,經指揮中心與相關單位溝通及評估後宣布,今年2月8日至2月28日維持疫情警戒標準為第二級,並維持相關措施及規定如下:

一、維持加嚴之戴口罩規定,除少數例外情形,外出全程佩戴口罩:

(一)運動、唱歌、拍照及直播、錄影、主持、報導、致詞、演講、講課等談話性質工作或活動之正式拍攝或進行時,維持須戴口罩。

(二)下列場合得免戴口罩,但應隨身攜帶口罩,且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:

1. 農林漁牧工作者於空曠處(如:田間、魚塭、山林)工作。
2. 於山林(含森林遊樂區)、海濱活動。
3. 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。

(三)外出時有飲食需求,得免戴口罩。

(四)於指揮中心或主管機關指定之場所或活動(例如:藝文表演/劇組/電視主播等演出人員正式拍攝演出時、運動競賽之參賽選手及裁判於比賽期間等),如符合指揮中心或主管機關之相關防疫措施,得暫時脫下口罩。

二、營業場所及公共場域(含交通運輸)應嚴格遵守: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。

三、高鐵、臺鐵、公路客運、船舶(固定餐飲區除外)、國內航班:於運具內(車廂、船舶、航空器)禁止飲食。

四、賣場、超市、市場加強人流管制:室內空間至少1.5米/人(2.25平方米/人),室外空間至少1米/人(1平方米/人);不開放試吃。

五、宗教場所、宗教集會活動:依內政部規定之防疫措施辦理。

六、餐飲場所:嚴格落實實聯制、量體溫、提供洗手設備及消毒用品;宴席不得逐桌敬酒敬茶;違反者依法裁處並限期改善,未完成改善者,不得提供內用服務。

七、防疫工作人人有責,請全體師生自主落實防疫措施,維持個人衛生好習慣,戴口罩、勤洗手、保持社交距離;出入公共場域落實實聯制、體溫量測等,降低病毒傳播風險,保護自己也保護他人,共同維護國內社區安全。

2. 依照最新2/7新北教體衛字第1110210281號新北市高級中等以下學校暨幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情開學前後防疫計畫,相關來文將會會辦本校防疫小組成員週知參辦,其重點如下:

一、按教育部規定人員入校條件規範,學校工作人員入校應接種COVID-19疫苗2劑且滿14天,倘未完整接種2劑且滿14天,應提供自費3日內抗原快篩(含家用快篩)或PCR檢驗陰性證明。因個人因素未接種者,快篩試劑費用以自行負擔為原則,倘經醫師評估且開立不適合接種疫苗證明,或未達第2劑接種時間者,得檢附相關證明資料,由校內支應快篩試劑。

二、用餐時無法維持社交距離(室內1.5公尺)時,請使用午餐隔板。本學期停課標準依據目前疫情狀況及現行防疫規定,開學如遇確診,全校(含確診學生就讀之補習班、兒童課後照顧服務中心)暫停到校線上教學14天;師生被匡列居家隔離,其就讀學校之班級、補習班、兒童課後照顧服務中心進行預防性停課,於確認PCR檢測結果陰性後,方能復課。

三、校園場地暫停開放及租借:

國高中職:開放室內外場地。租借室內場地者，應提供完整第2劑疫苗且滿14天接種證明。或自費提供3日內快篩或PCR檢測陰性證明，租借使用戶外場地者免附。

A.租借性質為辦理活動或比賽，應事先於1週前提送活動防疫計畫，報送學校同意始得辦理。

B.使用校園場地之社區大學、樂齡學習中心及社區多功能學習中心等終身學習機構，應依相關防疫指引及現行防疫規定辦理。

C.民眾於校園開放時段至戶外操場(戶外運動場地)運動得免出示疫苗接種證明，請加強宣導使用民眾配合實聯制、量體溫、戴口罩等防疫措施。

四、經學校及幼兒園認定有入校必要之家長、來賓訪客及洽公民眾等校外人員，入校時應出示接種COVID-19疫苗2劑且滿14天之接種證明，出示方式如下:

A.接種紀錄卡(小黃卡)。

B.健保卡(貼有疫苗接種日期)。

C.疫苗接種數位證明。

D.健保快易通APP-健康存摺之疫苗接種紀錄。

E.如未接種COVID-19疫苗2劑且滿14天者，請提供3日內抗原快篩(含家用快篩)或PCR檢驗陰性證明。

五、開學後，請持續落實3級防護(在家量、到校量、隨時關心學生健康狀況)、健康5原則(量體溫、勤洗手、正確配戴口罩、保持教室通風、生病不上課)，請維持社交距離(室內1.5公尺、室外1公尺)，務必依法規範全程佩戴口罩(飲水用餐除外)。

六、請取消或延辦非必要、非特定、或活動形式有密切接觸之集會活動，建請儘量縮小活動規模、善用數位科技以線上模式或以書面傳達方式辦理，以減少群聚降低風險。

七、倘學校出現確診或居家隔離個案，請立即進行通報，並依旨案防疫計畫辦理後續個案處理、衛教宣導及提供關懷輔導資源。

八、快篩試劑屬醫療耗材，請撙節使用，其使用時機為供於有經醫師開立不適合接種COVID-19疫苗證明，或未達第2劑接種時間之學校工作人員(學校教職員工及入校工作人員)使用;如因個人因素未接種疫苗2劑且滿14天者，快篩試劑費用請自行負擔。

❖人事室:

教育局來函，教育部國民及學前教育署為了解高級中等以下學校及幼兒園之學校工作人員接種2劑COVID-19疫苗管制情形，教育局將配合定期進行查核作業，現已於林高群組請同仁於111年2月9日(三)前至下列表單填寫「新北市林口高中110學年第二學期教職員工COVID-19疫苗接種調查表」，俾便彙報教育局。

主席提示:

1. 校園持續進行量測體溫。
2. 凡已接種第2劑滿12週教職員工可於2/9(三)至新北聯合醫院(三重院區)進行施打，共提供600劑，相關訊息參閱全校防疫line群組。完整接種2劑為基本，第3劑因個人體質不同不予勉強，可以施打者儘量施打。
3. 維持正常開學，目前並無指示取消會議或改線上方式辦理，所有活動維持正常運作。
4. 校園場地有開放，並非完全禁止開放、租借，雖然公文項目標題〝校園場地暫停開放及租借〞，但內容說明是有開放，要做好防疫規範，依公文說明辦理。
5. 請人事室通知尚未填寫「COVID-19疫苗接種調查表」的同仁儘速完成填寫。
6. 開學維持正常運作，做好各項防疫工作準備，開學後執行防疫宣導–勤洗手、噴酒精、量體溫及戴口罩等基本防疫作為，進校園持續進行量測體溫，請規劃動線以維持行進順暢。

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14次擴大行政會議(111.1.11)待辦事項執行追蹤表

待辦	負責	是否	執行	預計完	備註

事項	處室	完成	情形	成日期	
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	※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。 【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)。		※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。 ※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.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。 ※11/09報告: 【教務處】 1.高優及加速器計畫執行狀況如工作報告，請各單位執行最後的請購作業。 2.VR及奧運射擊計畫，請圖書館及學務處協助辦理。 【學務處】 目前有一批空氣槍已到校，尚有一批火藥槍未入關。 【圖書館】 VR課程經費執行完畢。 ※11/16報告: 高優及加速器計畫執行狀況如工作報告。高優A計畫資本門辦理招標中，D計畫經常門有研習待辦理。 ※12/07報告: 【教務處】 1.高優及加速器計畫執行狀況接近完成，如工作報告。 2.VR及奧運射擊計畫，請執行單位彙整計畫執行資料給實研組。 【學務處】 目前有一支空氣槍尚未入關，需申請展期延至明年，其他槍枝已經入關，依規定前去提領。 【圖書館】 VR課程經費目前只剩1場專家視導(12月)，已請購。 ※12/14報告: 110-1高優計畫執行接近完成，下學期預算於1月份開始請相關單位配合執行。 ※12/21報告: 【教務處】 1.110-1高優計畫執行完畢，成果及照片請儘快交給實研組或偉智老師;下學期計畫將在1月份開始執行。		※11/09主席提示: 1.請學務處追蹤射擊進度，注意核銷時程。 2.今年度經常門經費執行進度請相關處室儘速辦理，掌握各計畫進度。 ※11/16主席提示: 加速器~持續推動學務處奧運射擊、圖書館VR課程及教務處STEAM課程。上週STEAM課程至成大魔法學院參加智慧物聯網全國性比賽獲特優，成績表現優異。 ※12/07主席提示: 1.奧運射擊採購槍枝申請展期，辦理預算保留相關作業，請先與教育局中教科溝通。 2.計畫依期程執行。 ※12/14主席提示: 1.高中特色課程(雙語教學)請教務處彙整提出。 2.在地就學大聯盟請輔導室近期彙整提出。 3.加速器計畫-奧運射擊、VR課程及STEAM課程儘快整理資料，包括媒體資料，準備提出成果報告。 ※12/21主席提示: 1.成果報告要附媒體報導。 2.加速器計畫轉型「在地就學大聯盟」，雙語教學高中伙伴學校請教務處整合，國中在地就學部分

			2.加速器STEAM計畫執行成果及申請下年度經費概算表已寄至教育局。 【學務處】 奧運射擊計畫，確認火藥槍尚未入關，經與教育局聯繫表示，本案如於1月可完成就免申請保留，不然就要申報經費保留。將再與廠商做最後確認，如有必要將辦理該部分經費保留，其他部分先付款。目前準備成果並編列明年度經費概算中。 【圖書館】 VR課程計畫，上週五是最後一場專家訪視，近期將完成成果報告。 ※1/04報告： 1.高優下學期計畫，目前偉智老師進行細項經費調整，調整後即可開始執行。 2.VR課程及奧運射擊新年度概算表，請圖書館及學務處配合寄送教育局。 ※1/11報告： 1.高優下學期計畫經費大致完成編列，開始執行。 2.加速器經費尚未核撥。 ※**2/08**報告： 【教務處】 **1.**優質化經常門待開學後開始執行，資本門部分-視訊設備簽請辦理招標。 **2.**加速器奧運射擊成果及預算書尚未寄送，教育局催繳中，請儘速辦理。 【學務處】 奧運射擊成果大致完成，目前因新年度計畫規劃及預算部分修正，年前已向局端承辦人說明，同意修正後送件。		請輔導室彙整，儘快整合資料於下週送校長室核閱，再提報教育局。 ※1/04主席提示： 1.年度成果報告請附相關佐證資料(照片、媒體行銷。 2.新年度計畫依進度執行。 ※1/11主席提示： 相關計劃開始啟動，請各單位依計畫執行。 ※**2/8**主席提示： 加速器成果及預算書寄送請把握時間，勿影響後續運作。
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.**<u>案號**1822857、1826215**</u> 1.110年12月2日將相關逐字稿提供調查委員，由委員撰寫調查報告中。 <u>2.案號**1834637、1848437**</u> 均已結案，性平系統陳核中 3.<u>校事會議管制案件：</u> 1.111年1月4日結案會議。 2.111年1月24日，特教科審核相關調查報告及會議程序		※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.行文給相關當事人及學校單位進行後續結案作業。		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。 ※12/14主席提示： 教育局列管案件須到教育局進行報告，請把握處理時效。 ※12/21主席提示： 1.未來在資料傳送前先請承辦人核閱初審，避免

					資料來回修改，以利行政作業。 2.不當體罰案儘快召開校事會議辦理結案。 ※1/11主席提示： 學期末前儘快將性平案件結案，後續加強性平教育，寒假備課日安排性平教育講座，說明相關法規及案例分享，請學務處儘快確認講師。 ※**2/08**主席提示： 目前尚有**1**案性平案件未完成結案，請聯繫外聘委員，儘速安排時間辦理結案報告。
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**2/6**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.

(1)110-2高優計畫(1月-7月)

經常門	總預算	餘額	執行率	備註
A計畫	412800	412800	0%	
B計畫	142200	142200	0%	
C計畫	110000	110000	0%	
D計畫	115000	115000	0%	
資本門	總預算	餘額	執行率	
A計畫	0	0		
D計畫	780000	780000	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			
資本門			

2. 111學年度課程計畫書-本土語部定必修課程，本校原因本土語教師招聘或教師進修需要，而將課程延至高三，此部分被退回修改。因應課程需開設於高一，鼓勵教師積極參與進修，並將成立本土語教師共備社群。

教學組：

1. 本學期第八節輔導課開課延續上學期，以原班上課模式為主，由各班依需求科目進行開課，開學後會請導師協助調查各班開課需求，預定於3/1開始上課。
2. 本學年度校內國語文競賽預定於3月1日～3月4日舉行，競賽場地為圖書館一樓(已完成線上預約)，感謝圖書館協助。競賽除「朗讀」及「演說」時可脫下口罩(若疫情不允許將全程戴口罩競賽)，其餘全程配戴口罩。
3. 高一化學銜接課程101-103班於2/14、2/15第8節實施，104-106班於2/16、2/17第8節實施，107班於2/21、2/22第8節實施，請各處室安排活動避開此時段。
4. 110學年度第2學期教師課表不受理調整，已會辦各處室。

註冊組：

1. 繁星推薦作業重要期程：(1)2/24發放繁星推薦學生個人成績暨分數百分比一覽表(2)2/25高三前50%撕榜說明會，學生進場皆須量體溫，全程需配戴口罩(3)3/7模擬撕榜、3/8正式撕榜、3/9補撕榜。
2. 本學期學習歷程檔案「課程學習成果」上傳截止日：高三3/11，高一、高二6/13(但系統設定上傳截止日為學期結束後兩周)
3. 110-2免修減修申請陸續受理中。

設備組：

1. 教科書已整書完畢，預定於開學當天0830-1100進行發放。
2. 110學年度下學期高優計畫子計畫D國際教育與資訊融入教學所需之視訊直播設備系統，已完成規劃，預定設置於三樓會議室，可進行遠端視訊教學、交流、會議等教學相關活動。招標前相關作業已簽辦中。
3. 5/27(五)林高OpenDay相關FUN科學關卡設計及闖關活動學生培練，將廣邀數學科、自然科教學團隊及射擊校隊熱情協助。

試務組：

1. 2/11(五)開學高一複習考，下午13:10-14:00數學、14:20-15:10國文，2/18(五)班週會時間14:20-15:10英文，高二、三皆正常上課。
2. 2/22(二)、2/23(三)為高三模擬考，其中2/22(二)為自然組考科，考試班級為310-315班，2/23(三)為社會組考科，考試班級為301-309班，因時間不同屆時再請教官協助高三教室秩序管理，感謝協助。
3. 111年國中教育會考，全校監考排序名單預計於開學各科教學研究會提供，另外也會於各辦公室張貼全校序號，提醒本次協助監考教師。

實研組：

1. 本學期110-2優質化計畫、學科能力精進計畫與適性揚才計畫都將持續執行。
2. 新的年度將持續申請深度學習計畫。今年姊妹校計畫已經更名為與國外校際合作推動線上教學計畫，將繼續申請。
3. 在地就學雙語大聯盟計畫已於上學期期末提出申請，目前等待核定中。
4. 111學年度優質化計畫將於本學期辦理申請，並於期末提報110學年度之成果報告。

主席提示：

1. 本土語課程調整到高一，相關配套所需師資及課程教案，請教務處邀集相關老師進行規劃。

2. 學習歷程綜整報告很重要，幫助學生將資料做完整規劃，**3/19**於板中辦理學習歷程檔案工作坊，學生、家長可帶學習歷程報告到場共同討論，將邀請多位教授指導修改，請教務處及輔導室邀請高三學生踴躍報名參加。

二、學務處報告：

學務主任：

1. 因應本學期起無召開第2學期開學校務會議，剛開學各項需要導師協助事項，請於2/10下午13:30召開導師會議提出，請各處室最晚於2/9中午前填寫會議資料，謝謝。
2. 開學第一天第六節學生班級幹部訓練，因複習考試集中於第七節舉辦，請各處室負責的行政同仁把握時間，留部分時間將開學相關資訊帶回班上知悉。

訓育組：

1. 預計於02/10(四)13:30-14:30召開導師會議，地點為二樓會議室。請各處室同仁於02/09(三)12:00前至雲端連結填寫導師會議資料。連結為 https://docs.google.com/document/d/1l4eBKWEwzs4YXAwCXluGhaqiIfLvwTfAjFSkQFZ7aIk/edit?usp=sharing
2. 02/11(五)開學日08:00~08:20為直播始業式，主席為校長。煩請各處室主任將報告事項line給訓育組，謝謝。朝會值班表如下，請參閱。

110 學年度第 2 學期朝會值班表

週次	日　　期	輪值人員
1	02/11（五）始業式	校　　長
2	02/15（二）	學務主任
3	02/22（二）	主任教官
4	03/01（二）	總務主任
5	03/08（二）	輔導主任
6	03/15（二）	段考前一週不舉行朝會
7	03/22（二）	3/23-24 段考，當週不舉行朝會
8	03/29(二)	圖書館主任
9	04/05（二）	當日清明連假，不舉行朝會
10	04/12（二）	教務主任
11	04/19（二）	學務主任
12	04/26（二）	主任教官
13	05/03（二）	總務主任
14	05/10（二）	段考前一週不舉行朝會
15	05/17（二）	當日段考，當週不舉行朝會
16	05/24（二）	輔導主任
17	05/31（二）	圖書館主任
18	06/07（二）	教務主任
19	06/14（二）	學務主任
20	06/21（二）	期末考前一週不舉行朝會
21	06/28（二）	當日段考，當週不舉行朝會

※ 1.本學期朝會時間為每週二 07：30-08：00。
2.段考前一週及段考當週不實施朝會。
3.每週由各處室主任（教務主任、學務主任、主任教官、總務主任、輔導主任、圖書館主任）輪流擔任主席，感謝各處室主任的協助與配合。

3. 02/11(五)15:20為幹部訓練時間，以下為幹部訓練實施計畫，若各組訓練地點有更正，再告知訓育組。

新北市立林口高級中學 110 學年度第 2 學期
幹部訓練實施計畫

一、主旨：期使新任班級幹部能迅速瞭解工作內容，讓班級能在短時間內步入正軌。

二、辦理時間：111 年 2 月 11 日（五），15：20~16：10（第 7 節課）。

三、各幹部訓練場地與時間：

幹　部	負責處室	負責師長	場　地	時間
班　長	學務處社團活動組 學務處訓育組	吳鴻雄 陳菀萱	學習教室 6	第 7 節
副班長	學務處生輔組 學務處生輔組	雷宏鈞	行政大樓中庭	
風紀股長				
服務隊幹部及交通秩序糾察				
衛生股長（正副）	學務處衛生組	熊家豪	4 樓會議室	
環保股長（正副）				
器材股長	教務處設備組	王明旭	A 棟 401 (歷史教室)	
總務股長	總務處	事務組長 出納組長	行政大樓 2 樓會議室	
圖書股長	圖書館	劉怡慧	圖 書 館	
體育股長	學務處體育組	楊翔燁	活動中心	

附註：配合高一複習考，幹部及服務隊、交通糾察訓練皆於第 7 節（15：20~16：10）實施。

四、注意事項：

（一）請各班幹部準時就訓練場地定位，**無故未到幹部且未派員代理者，幹部一律警告處分**。

（二）參加幹部訓練請攜帶紙筆，認真筆記瞭解分內工作，並確實傳達宣導事項。

五、本計畫呈校長核可後實施，修正時亦同。

4. 02/18(五)11:00為高二校外教學評選會議，預計實施日期為03/30(三)~04/01(五)。

社團活動組:

1. **社團辦公室的清理與整理目前正持續進行中，班聯、康輔已初步整理與丟棄，感謝衛生組協助，部分鐵櫃也給有設備組運用，預計開學第一週整理完畢。**
2. **管樂社寒訓活動是2/7-2/9，訓練**內容是準備五月全國賽，會因應疫情做必要訓練調整。
3. **本學期社團組將利用學生自治組織分配社團活動經費推動社團做展覽、表演與幹訓活動。**
4. **社團博覽會影片甄選計有管樂、熱音、街舞、舞妍、吉他、烏克等社報名。**

體育組:

1. 1/18完成110年全國中等學校運動會第一梯次報名(射擊、擊劍)。
2. 1/20-2/10 射擊隊寒假集訓。
3. 2/11辦理109學年度第2學期體育股長幹部研習。
4. **2/14 12:10**召開110學年度第2學期第1次體育委員會。
5. 110學年度第2學期校內各項體育競賽活動預計辦理時間表及線上賽程圖表QR code連結：

編號	1	2	3
日期及時間	3/1、3/8彈性學習時間	3/29彈性學習時間 4/12彈性學習時間 **(原定4/1班級活動時間)**	5/20中午 5/23、30彈性學習時間 6/10班級活動時間

比賽名稱、線上賽程圖表QR code連結:	高一班際羽球錦標賽	高一3對3班際籃球錦標賽	高二5對5班際籃球錦標賽
※上列連結依賽事進度隨時更新，供各位老師參閱以利掌握學生參賽情況。 ※配合節能減紙，屆時不再另行發放紙本賽程表，請各位老師自行運用。			

衛生組:

1. 2/10 將帶領參與代表本校預計參與教育部校園健康主播比賽及公民行動方案比賽之參賽學生，進行性剝削主題校外取材如立法院、iwin網路內容防護機構及台灣展翅協會， 同時感謝圖書館及輔導室協助學生進行採訪，以上相關活動歷程納入今學年度呈報教育局之健康促進計畫成果內。
2. 2/10本組將派員參與新北市111年度學校餐飲衛生管理研習活動，至於原定1/24-27環境教育人員資格認證研習，因疫情關係教育局已來文核示延期。
3. 2/11發放各班防疫相關物資:內含一包市府制式垃圾袋，一桶4公升漂白水等，至於其他防疫物資已於1/27進行期末統計，目前本組已於上學期添購1600式防疫隔板及防疫防護面罩等。
4. 2/7已與人事室完成110-1早餐券銷毀，2/25進行期初衛生委員會暨餐食監督小組會議。
5. 3/11當日預定進行1.110學年度愛滋防治暨捐血公益活動 2.14:20-15:10新北市婦幼大隊入校進行性剝削宣導 3.15:20-16:10 環境教育時間 4.14:20-16:10 性教育課程時間(各班抽離小班制)

生輔組:

1. 110-2學期友善校園周宣導主題:「媒體識讀—善用5W思考法 當個聰明小偵探」，期間自111年2月11日(星期五)起至2月18日(星期五)止。
2. 期初交通及工讀調查再請各班導師協助配合調查。
3. 新學期即將開始，持續針對學生定時定點就位、禮貌運動進行推廣及要求。

三、教官室報告:

主任教官:

1. 全球網路安全日(Safer Internet Day,簡稱SID)於每年2月的第二週的星期二舉行，今年活動標語為「Together for a better internet!!」，請老師們引導學生共同響應，共同在創造一個更好、更安全的網路世界。
2. 每學期特定人員提列請各班導師們多加留意，學生若有特殊異常樣態，請盡速提供名單列入特定人員。
   特定人員事實認定觀察建議原則如下:
   行為樣態:
   (1)曾遭警方查獲進出不當場所者。
   (2)經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
   (3)長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
   (4)與藥物濫用人員交往密切者。
   (5)發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
   (6)有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
   (7)參加不良組織或不良藝陣活動者。
   (8)經常性翹家者。
   (9)常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
   (10)金錢使用習慣劇變者。
   (11)校外交友複雜者。
   (12)經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

主席提示:

1. **3/26**社團博覽會除了影片還有實體表演活動，請社團活動組儘快確認表演社團，注意報名時間。

2. 生輔組及教官室持續進行生活常規教育及反毒反霸凌、性平教育，以免學生不瞭解法規而誤觸規定。
3. 學生作息維持目前方式，依照教育局及教育部規定“上午第一節開始上課以前，實施全校集合之活動每週以不超過二日為原則”，目前每週一天為朝會時間，規定學生7:30到校，其他自主學習部分，學校安排7:30早自習，由導師與班級學生討論活動內容，提供學習活動讓學生自由參加，並無強制要求，若不參加是自己放棄學習，不會記遲到或處分，8:00後才算遲到、8:15登記曠課，維持每天7:30執行交通導護。

四、總務處報告:

總務主任:

1. 2/7-9影劇公司借用本校操場、家政教室及合作社前廣場，依本校場地借用及防疫規定完成借用程序。
2. 2/5-6地下停車場完成天花板清潔，地面部分預計2/12(六)繼續施工。
3. 2/7清潔隊安排學校周圍環境消毒，2/12(六)消毒公司進行校內消毒作業。
4. 學校影印機合約即將到期，調查各處室對目前廠商提供機型及服務品質之意見，如無意見則依原機型與廠商辦理續約，目前接獲人事室反映機型調整為和會計室一樣。

事務組:

1. 1月11日完成「111年度消防安全設備改善」開標。
2. 1月12日完成「110學年度下學期教科書」第二次開標。
3. 1月25日完成「110學年度下學期新北市公私立學校校長會議」開標。
4. 預計2/8日進行「110學年度下學期教科書」驗收。
5. 預計2/17、18日進行「110學年度2年級校外教學活動」開標及評選。

出納組:

1. 今日11時10分召開110-2學期代收代辦會議，請相關處室主管撥冗出席。
2. 扣繳憑單於昨天e-mail寄給大家，將不發放紙本，如有需要紙本請通知出納組。
3. 新修正外聘講座費用領據已置於學校網頁會計室表單，其中電子郵件信箱請儘量填寫，可節省寄送扣繳憑單費用。
4. 截至111.2.7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
110.12.28	L706X5	新北市立蘆洲國民中學	110學年度上學期午餐採用國產可追溯食材款項	351,992	學務處衛生組
111.01.03	L80HAN	新北市政府教育局	110學年度國教署補助高級中等學校與國外姊妹校推動線上教學(111年部款經常門)	60,000	教務處實研組
111.01.03	L80HAN	新北市政府教育局	110學年度國教署補助高級中等學校與國外姊妹校推動線上教學(111年市款經常門)	40,000	教務處實研組
111.01.06		公益信託星雲大師教育基金	第十一屆三好校園實踐學校第二學期補助款	40,000	學務處訓育組
111.01.10	H10001	新北市政府勞工局	110年9-12月身心障礙者職務再設計補助案	25,344	總務處事務組
111.01.18	L71810	新北政府教育局	新北市110學年度高中職學校全球公民培力計畫第二階段(111年1-7月)經費	30,000	學務處社團組
111.01.18		新北市立竹圍高級中學	新北市111年度國中暨高中職教學卓越獎團隊輔導實施計畫	10,000	教務處教學組

111.01.25	L81F04	新北市立蘆洲國民中學	110學年度學校健康促進實施計畫業務費第2期款	10,000	學務處衛生組
111.01.27	L71731	新北市政府教育局	111年新課綱行動協作平臺電話通訊網路費用	36,000	教務處
111.01.28	L81B02	新北市政府教育局	111年教育部補助高級中等以下學校防災校園建置計畫	47,500	總務處事務組

文書組:

1. 教育局來函，文書處理儘量線上簽核，善用電話或公務即時通等通訊工具，並請行政同仁於個人電腦或筆電安裝新北市政府「遠端辦公懶人包」並完成測試，以因應疫情異地或居家辦公使用。

主席提示:

1. 國教署補助廁所整建計畫，儘速辦理建築師遴選，提早規劃辦理招標，本案會列管，若未達進度需到國教署進行專案報告。

2. 請大家安裝使用易操作的遠端辦公軟體，以因應疫情隨時可能停課，有問題再請資訊組協助。

五、輔導室報告:

1. 學生輔導:將於2/10召開207陳生個案會議，惠請相關單位派員出席。
2. 110-2備課日將於2/9(三)假K中舉辦，日程如下，講義已製作完畢。

2/9(三)	
時間	講座/會議
08:30 09:20	性別平等講座 慶鴻法律事務所-辛佩羿律師
09:30 10:20	HIteach 5智慧教學研習 林口高中-黃俊欽組長
10:30 12:00	正念減壓教師研習 國立臺灣師範大學吳怡萱助理教授
12:00	午餐(自理)
13:30 15:30	雙語教學研習-綜合活動領域示範教學 醒吾科大-王裕泰教授

3. 招生宣導:
   A. 3/26(六)高中職博覽會各項資料預計依來文於2/15前送出。
   B. 3/12(六)9-11佳林國中林高入校宣導:
      (1) 親職講座:由高栢鈴校長主講:
      (2) 特色課程體驗:射擊關卡、AR關卡、天文關卡及獎品。
   C. 5/12(四)1420林口國中招生宣導講座。
   D. 5/27(五)林高Open Day:上午課程體驗、下午Fun科學闖關及頒獎。

主席提示:

1. 明天備課日人員進場時，請衛生組協助派員噴酒精消毒。下午的課程，利用中午調整座位場佈。

2. **2/10**教研會及導師會議，請提供酒精進場消毒，落實防疫工作。

3. **3/26(六)**高中職博覽會實體活動，安排偉智老師進行普高課程授課，社團表演部分請盡速確認報名社團。

4. **3/12**佳林國中到校宣導，當日因有新北高中課程博覽會，親職講座部分請佑華主任主講。

5. 5/12林口國中招生宣導主講人員及內容請再確認。

六、圖書館報告:

圖書館主任:

1. 圖書館委員會暨資訊小組會議與自主學習會議將於2/11中午12：30於圖書館一樓明志書院舉行，煩請參與人員準時與會。
2. 本學期本校再度協辦新北教甄，屆時將需要有眾多教師入圍，待科目缺額確定後，再煩請各相關科目專長同仁協助。

讀服組:

1. 寒假採編營因疫情擴大故暫停舉辦。
2. 新學期將採購新書一批，歡迎全校師生踴躍推薦好書。
3. 110學年度第二學期全國閱讀心得比賽3/10中午12時截止投稿，小論文寫作比賽3/15中午12時截止投稿，將發放通知鼓勵學生踴躍投稿。

資訊組:

1. 校園防火牆已於過年前進行更換，目前測試NTPC-Mobile、NTPC-test已恢復正常。

主席提示:

圖書館協助辦理新北教甄，今年是竹圍高中主辦，明年由本校主辦，業務量增加需要較多人力，請各處室加派人力支援。

七、人事室報告:

1. 110學年度第2學期藝術生活科-音樂專長代理教師馬揚威及美術科代理教師湛富有等2人均於111.2.8(星期二)到職起薪。
2. 本校111年度資深優良教師經本室初審計有10人:30年:王明旭、陳錦鴻、邱珍玉(3人)。20年:涂志賢、王耀輝、李舒淳、許正宏、何思穎、沈翠玫、吳瑞敏(7人)，林口區將於2月16日(星期三)早上於本校人事室複審。
3. 本校111年編制內教職員健康檢查(2年40歲以上、公假1日、保訓會規定醫院)補助4500元，如欲申請教職員請事先告知人事室李小姐，並於健檢完畢後將收據逕送人事室辦理核銷。
4. 本校110學年度第2學期編制內教職員工子女教育補助費申請，請於110.3.30(三)前至人事室辦理。
5. 市府教育局來函，為提升教育人員人事資料之正確性及可信度，免除人事人員後續辦理各項人事業務之查驗成本，另配合「新北市政府WebHR人事資料鎖定作業實施計畫」，併同推動教育局所屬各級學校職員及教育人員WebHR人事資料鎖定作業。
6. 預訂111.2.18(星期五)中午12時10分於3樓會議室召開教評會第5次會議，審議111學年教育部教師介聘申請人介聘條件及科別審查案。

主席提示:

上述報告相關注意事項請配合辦理。

八、會計室報告:

1. 11:0年度決算已於1月24日至26日會審完妥，初編決算數如下:(1)基金來源決算數為190,690,155元，(2)基金用途決算數為190,239,083元(經常門184,353,251元、資本門5,885,832元)，(3)本期賸餘451,072元。

九、秘書室報告:

1. 依新北市政府教育局111年1月27日教秘字第1110180847號函，111-114年中長程教育發展計畫，需於111年3月31日前至校務行政系統完成填報。本計畫需經校務會議通過，然本校下學期期初校務會議已取消，擬將此計畫先提行政會議通過，再提期末校務會議補追認。計畫詳如附件，惠請各處室針對紅色字體處給予修改，擬提3月1日行政會議審議通過。
2. 擬於2月15日(星期二)上午9:10召開110年度內部稽核專案小組第2次會議，依第1次會議決議，本校稽核項目為「身心障礙學生個案輔導與處理作業」、「校園性平事件處理」，將於第2次會議中討論內稽項目。
3. 2/22(二)新北市校長會議，2/21(一)進行彩排，相關作業分工請參閱「林口高中工作職掌」，確認後會提供教育局列入工作規畫項目。教育局會再召開最後一次協調會，建議請廠商參加，確認直播細節與流程。

新北市 110 學年度第 2 學期公私立高級中等學校暨國民中小學校長會議

林口高中工作職掌

組別	負責人員	工作執掌	備註
召集人	高栢鈴校長	綜理校長會議各項籌備及督導事宜	
執行組	陳司樺秘書	1. 教育局及各項會議聯繫窗口 2. 協調學校各項工作 3. 相關經費執行、核銷 4. 執行本會議各項籌備事宜	
行政組	蘇秀玉主任 林鉅逢組長 郭子平小姐 何宜紜小姐	1. 會議 SDGs 教學活動易拉展設計 2. 協助各組工作聯繫及公假排代處理 3. 其他臨時交辦事項	
採購組	陳志煒主任 蘇櫻霜主任 張雅婷組長 蘇秀文組長	1. 本會議衍生之採購案執行 2. 本案相關核銷 3. 彩排及會議當日工作人員餐盒處理	
防疫組	涂志賢主任 左敦雲主教 熊家豪組長	1. 會議當日防疫工作流程規劃 2. 防疫工作所需設備準備	
主視覺設計組	陳司樺秘書	1. 主視覺、手冊設計	
線上直播控制組	王耀輝主任 黃俊欽組長	1. 現場直播工程控制 2. 線上會議相關技術確認及困難排除	
新聞媒體組	陳司樺秘書	新聞稿撰寫及發放	
影片剪輯組	賴佑華主任 黃俊欽組長	1. 與教育局確認影片剪輯素材 2. 與廠商對口	
禮品規劃組	陳司樺秘書 涂志賢主任	1. 禮品確認(外套、福袋、提袋) 2. 專書	

主席提示:

1. 校務教育發展計畫依秘書說明修正調整, 新增國際雙語教學、新建廁所計畫要排入行程, 預算部分請各處室進行初編。
2. 校長會議依職掌分工, 請直播廠商參加協調會, 請俊欽組長協助直播場景控管, 影片剪輯會由廠商製作, 請輔導室協助與教育局、廠商討論確認影片內容。

玖、提案討論:

提案一、修正本校「校園場地開放使用要點」。【總務處提案】

說　明：為配合學生作息及警衛值勤時間，修正本校校園場地開放使用要點，假日開放時間修正為「上午9時30分～下午4時30分」。

決　議:照案通過。

提案二、修正新北市立林口高中試場規則。【教務處提案】

說　明：因科技進步, 傳學生作弊方式多種, 因此為杜絕學生作弊，修正考試規則，另期末考因成績結算原因修正補考申請規則。

決　議:修正後通過。

拾、臨時動議:無。

拾壹、散會:**10時30分**。

新北市立林口高級中學校園場地開放使用要點

110 年 11 月 9 日行政會議修訂

111 年 2 月 8 日擴大行政會議修訂

一、依據：新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點。

二、目的：為充分發揮本校場地設施使用功能，鼓勵民眾使用。

三、開放場地：田徑場、籃球場、網(排)球場、學生活動中心、演藝廳、行政大樓會議室、電腦教室、烹飪教室、韻律教室、普通教室、大廳、學生宿舍及交誼廳等。

四、開放原則：

(一)以不影響學校正常校務運作、教學、相關活動之進行及校園安全管理為原則。

(二)田徑場地在未出借時，提供一般民眾從事休閒運動，得免事先申請及收費。

(三)場地為特定使用者，申請人應填具申請書表(附件一)及切結書(附件二)，經申請核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用，收費標準如附表。

(四)學生宿舍僅限機關、團體於申請借用本校場地辦理營隊活動或比賽時，始得一併提出申請。

(五)本校必要時得要求申請人自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險。

(六)申請辦理一千人以上大型活動者，應比照新北市政府執行民間辦理大型群聚活動作業要點辦理申請事宜。但未達一千人之活動，經學校認為有必要者，亦同。大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺四點五人核算管制之。

五、開放時間：

(一)上課日：17：30～20：30。

(二)週休二日：

1.週六：上午 9 時 30 分～下午 4 時 30 分。

2.週日：上午 9 時 30 分～下午 4 時 30 分。

(三)寒暑假：假日比照週休二日。

1.夏季時段(7-8 月)：每日上午 8 時～下午 5 時。

2.冬季時段(1 月底-2 月初)：每日上午 8 時～下午 5 時。

(四)本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難者，得暫停開放。

六、申請程序：應於使用日前一個月(若無其他借用單位，最遲可於使用日前兩週提出)填妥申請表，向本校總務處提出申請，經校長核准並於使用前三日繳清各項費用後方得使用。

七、場地之使用，不得為營業行為，其用途以下列活動為限：

(一)學校教育活動。

(二)體育活動。

(三)其他不違反法規或公序良俗之活動。

(四)對於因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者，本校概不受理。

八、使用場地應遵守下列事項：

(一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。

(二)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。

(三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

(五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。

(六)申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。

(七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

(八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

(九)使用單位自備用具及器材於運出入本校前須通知管理單位會同查驗。

(十)本校全面禁煙，餐飲不得攜入場內，活動中心不得穿高跟鞋或釘鞋進入，亦不得作為器械操作表演。

(十一)如須使用場內之各項設備及器材應事先申請，須有本校工作人員協助操作方得啟用；擅自啟用致造成設備故障或毀損，應負賠償責任。

(十二)場地內各項設備及器材，未經同意不得變更位置或搬動，如須另加佈置，應先徵得本校同意，另為維護室內設備及用電安全，不得擅接、改變電源路線或擅自裝設音響或電器設備。

(十三)未經許可，不得擅接或加裝電信設施(備)，如 ADSL、電話等。

(十四)申請使用如遇有無預警停電、天災及人力不可抗拒之因素，本校不負任何賠償責任，收取之使用相關費用，未使用之部分無息退還。

(十五)田徑跑道及草皮維護不易，田徑場地禁止穿釘鞋、高跟鞋、燃放鞭炮及吸煙、吐檳榔汁等。

(十六)辦理活動禁止以本校名義行為之，如有違反，本校保留法律追訴權，且衍生之法律責任由使用單位自行負責。

(十七)不得有其他違反法規之規定情事。

(十八)違反第二款、第五款、第十二款、第十三款規定者，學校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

九、申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

(一)申請人因特殊事故無法如期使用，於不使用前三日通知學校者，無息退還其所繳納之全額保證金及半數之場地使用費。

(二)因不可抗力之事故，如風災、地震、空襲等，致使申請人無法如期使用時，無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。

(三)學校如有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

十、申請人有下列情形之一者，學校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

(一)違反法規或公序良俗之行為。

(二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

(三)非經許可之營利性質行為。

(四)活動項目與申請使用內容不符者。

(五)將場地轉讓他人使用。

(六)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。

(七)其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

十一、場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。申請場地最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人申請長期使用造成時段不敷分

配時，由學校協調解決或以公開抽籤等適當方式決定之。

十二、場地開放有下列情形之一，學校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

(一)酗酒或精神異常。

(二)流動攤販或推銷物品。

(三)聚眾鬥毆及吵鬧。

(四)破壞公物及其他不法行為者。

(五)未經許可隨意進入未開放使用之場地。

(六)隨意張貼或污損場地環境。

(七)攜帶危險物及違禁品進入學校。

(八)其他經學校認定有影響校園安全之行為。

十三、場地免收或減收各項費用及保證金之情形如下：

(一) 依法規規定得免收或減收者。

(二) 新北市政府教育局或其所屬機關、學校為主辦機關者，免收各項費用及保證金。

(三) 新北市政府其他機關使用場地者，得經本校許可，免收場地使用費。

(四) 弱勢團體使用場地辦理公益性質活動者，收取半數場地使用費。

十四、凡符合下列條件之一者，經校長同意後，得減收或免收取場地使用費：

(一) 公立學校或教育(學術)行政單位，舉辦教育相關活動者。

(二) 對本校有實質貢獻之機關團體，以促進社會(區)公益為目的提供使用場地者。

(三) 本校教職員工生及社團申請使用。

十五、使用單位在不影響本校停車權益時，得使用停車場，惟須於申請提供場地使用時一併提出申請，並經校長核可；且本校不負保管責任。

十六、學校因場地開放而需要增加之人力，得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付。但人事與業務費(水電、修繕與養護費除外)不得逾收費總和百分之五十，且加班費不得逾收費總和百分之三十。

十六七、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

新北市立林口高級中學校園場地開放使用申請書　　申請日期：___年___月___日

使用日期	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日	使用時間	自____時至____時止	參加對象		參加人數	
使用事由		營利性質	□一般活動，未收費或無收入。 □有收取費用，費用為_____				
使用場所	□演藝廳　□中型會議室　□小型會議室　□階梯會議室　□運動場 □活動中心　□籃球場（活動中心三樓）　□室外籃球場　□其他_____						
加收項目	□電腦、資訊設備_____部　□投影機、電器設備_____部　□電梯_____部 □電熱水器_____部　□鍋爐_____晚　□門票總收入金額10%						
收費金額	□保證金_____元　□場地費_____元　冷氣費_____元　□加收費用_____元 合計新台幣____萬____仟____佰____拾____元整(合計金額內含保證金：_____元)						
備註	※ 場地清理完畢，符合本校清潔標準，始可領回保證金。 ※ 如未符合本校清潔標準，本校得逕僱清潔公司打掃，其經費由保證金扣除，申請使用單位不得異議。 ※ 請於場地使用前二日洽總務處辦理冷氣、音響、車庫等需求相關事宜。 ※ 場內物品或任何設備遺失或損壞申請使用單位須照價賠償。						

茲申請使用上述場地及設備，並完全遵守 貴校「校園場地開放使用要點」之各項規定辦理。

此致

新北市立林口高級中學

申　請　單　位：

負　　責　　人：

經 辦 人(代表)：　　簽章

身 分 證 字 號：

聯　絡　地　址：

聯　絡　電　話：

中 華 民 國　　年　　月　　日

※ 審查程序：

承辦人	事務組長	出納組長	總務主任	學務主任	教務主任	會計主住	校　長

新北市立各級學校校園場地開放借用契約書

_____(以下簡稱乙方)向新北市立林口高級中學(以下簡稱甲方)借用_____(場地名稱)，雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間自中華民國　　年　　月　　日　　時起至　　年　　月　　日　　時 (每日　　時　　分至　　時　　分)；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。
場地借用費共計新台幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。

上述二項費用應由乙方於開始使用二週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，並沒收保證金，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守新北市立各級學校校園場所開放實施要點之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第六條：乙方借用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全，

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：乙方辦理大型活動時，請自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險，包含參與人員之意外事故保險。

第十條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人　甲方：新北市立林口高級中學　(學校名稱)
法定代理人：高栢鈴
乙方：　　(借用者)
核准設立機關及文號：
負責人：　　簽章
身分證統一號碼：
戶籍地址：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件二

新北市立林口高級中學　校園場地使用切結書

申請人　　茲保證於　年　月　日，借用本校　　(使用場域名稱)，願確實遵守下列各條約定：

一、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

(一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。

(二)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

(五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(六)申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。

(七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

(八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

(九)不得有其他違反法規之規定情事。

二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

(一)違反法規或公序良俗之行為。

(二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

(三)非經許可之營利性質行為。

(四)活動項目與申請使用內容不符者。

(五)將場地轉讓他人使用。

(六)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。

(七)其他違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

三、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。

四、申請人違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。

六、依「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第3條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

場地管理單位： (學校全銜)

代表人：

地址：

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

新北市立林口高級中學試場規則

一、　學生考試前將班級桌椅依試場座位表排列整齊。

二、　考試時，學生須遵守下列應試規定，違者依林口高中學生獎懲規定處理。

(一)學生抽屜及座位下方一律淨空，將書包、非考試需用之文具、書籍、簿本等放置於講台兩旁或教室前後。

(二)考生攜帶入場（含臨時置物區）之手錶及所有物品，不得有發出聲響或影響試場秩序之情事。

(三)學生必須穿著學校制服或運動服考試。

(四)答案卷應依規定填寫班級、座號、姓名，答案卡應清楚畫記班級、座號。

(五)考試時不得飲食、嚼食口香糖等。(考生因生病等特殊原因迫切須要在考試中飲水或服用藥物，需舉手向監考老師報備。)

(六)參加補考學生必須攜帶學生證(補考當日不予補發)或有照片之法定身分證明文件（身份證、健保卡、駕照）放置桌子左上角。

(七)不可將通訊器材(例:行動電話、耳機、智慧手錶等)、或具有計算、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。

(八)考試期間學生如有廁所需求，需舉手向監考教師提出需求，並由監考教師隨行，不得由學生自行前往。

三、　考試時，學生有下列行為屬於舞弊，須依林口高中學生獎懲規定處理，且該科不予記分。

(一)考試時相互交談、擾亂試場秩序或影響他人作答。

(二)考試時左顧右盼、望前窺後，經勸告仍未改正。

(三)考試時試卷，故意偏放或抬高，便利他人窺看。

(四)考試時攜帶小抄、或於抽屜內放置課本、筆記簿等。

(五)交卷時窺看他人作答、答案，未離開試場，經勸告仍未改正。

(六)交卷後站在試場外高聲講話、討論考試答案，經勸告仍未改正。

(七)未按照試場座位表就座，擅自更換座位，或故意換穿他人衣服。

(八)考試時使用通訊器材(例:行動電話、耳機、智慧手錶等)、或具有計算、記憶，等功能之物品。

(九)考試時請他人代考或代他人考試。(請校外學生代考者，通知該生學校懲處。)

(十)考試時傳遞含有相關文字或符號之物件。

(十一)考試時抄襲他人答案或交換題目卷、答案卡(卷)。

(十二)考試時以聲音或信號示人答案。

四、　考試時，學生須遵守下列應試規定，違者該科不予計分。

(一)考試 15 分鐘後不得入場，考試 30 分鐘內不得出場。70 分鐘之考試需 40 分鐘後始可出場。(科目採隨堂監考及補考時，下課鐘響後，方能離開教室。考試中若有緊急情況，須向監考老師報告，經許可後，始可離開試場。)

(二)未交卷不可離開試場。

(三)不可將試卷攜出試場。

(四)補考未攜帶學生證或其他足資證明身分之文件應試。

(五)補考需於工作日三日內完成，期末考不得申請補考。

五、　補考時未帶學生證或有照片之法定身分證明文件（身份證、健保卡、駕照），應至教務處辦理補考臨時身份證明書，方可參加考試。補考臨時身份證明書必須於補考當日繳回試務組，以供身份確認之用。

六、　考試結束鈴聲響畢，應即停止作答，立即交卷。仍繼續作答者，扣減其該科成績 2 分；經警告後仍繼續作答者，扣減其該科成績 5 分；情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

七、　任何考試若須請假依下列規定辦理：

(一)病假：須在考試後 3 日內持公立醫院或教學醫院證明依規定請假。

(二)公假：須在考試前依規定請假。

(三)突發之重大事故：須在考試後 3 日內持有關證明依規定請假。

(四)前列各類之請假，須於請假之同時，至教務處登記方得申請補考，無故缺考科目之成績以 0 分計算。

八、　考試時學生違規且證據確鑿時，處理流程如下：

(一)監考老師詳細記錄於試卷袋封面並請學生簽名確認(違規學生、事情經過、發生時間、監考地點等)。

(二)送交試務組彙整，依本辦法議處，並通知任課教師及導師。

九、　考試舞弊者，取消其繁星推薦資格。

十、　其它違反考試試場規則者，視情節輕重另行議處。

十一、　本要點經行政會議討論通過，陳　校長核准後實施，修正時亦同。