新北市立林口高級中學110學年度第2學期第7次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:111年5月03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

【防疫會議】

伍、防疫專責小組工作報告:

1. 目前新北市已經有許多學校全校或部分班級停課，持續宣導請全校師生依防疫規定辦理，並注意自身健康管理。
2. 自4月下旬之後本校目前累計教職員工生確診者為9人，曾停止實體課程班級為四個班級，其中三個班為受匡列居家隔離，一班為預防性停課。另外，近日往往針對匡列或者相關政策進行滾動式修正，因此目前最新「3+4居家隔離」防疫措施，密切接觸者(close contacts of COVID-19 confirmed cases)在家隔離期間請務必勤消毒、量體溫、留意個人健康狀況，前三天隔離期間待在家1人1室為原則，後四天有外出必要，篩檢(screening)陰性才出門，並全程配戴口罩，不聚餐、聚會，留意與他人的安全社交距離。非本校匡列的學生(例如因家人確診而匡列)後四天亦不得到校，請導師務必和家長溝通。
3. 自111年5月2日起，學校居隔通報作業處理流程:
   (1) 學校確認居隔起始及解除日後，將居隔者（含確診者）名冊傳送至「學校居隔通報網」(https://trace.test.ntpc.edu.tw/)，上傳後日期無法再更改。
   (2) 由教育局上傳中央Trace系統，並由CDC指派通報單編號。
   (3) 學校自行至「學校居隔通報網」取得通報單編號，依名冊合併列印學生紙本居隔單後至衛生所用印，再由學校發送。
   (4) 與學校確診者相關之成年居隔者，仍維持現行方式，由衛生主管機關派送電子居隔單。
4. 關於本校教職員工生是否到校，衛生組僅針對通報以及進行後續處理，或者建議個案當日狀況依照現行規定來給予建議，但教職員是否給薪與假別判定則請詢問人事室，至於學生依照疫情狀況想請長假仍需生輔組判定，以及線上課程申請也要教務處教學組同意。

❖健康中心報告:
每天通報案例多，健康中心會跟老師或學生本人進行疫調，判斷歸為哪類人員，告知隔離天數及自我注意事項，目前有幾個案例追蹤中。

主席指示:

1. **確診班級停止實體授課7天不能到校，務必告知導師及學生，4天自主防疫不能到學校，如要外出必須快篩陰性，若違反相關規定會有罰則，學生須自行遵守防疫規定，學校善盡告知責任。**
2. **學生停課或全班停課依行政程序執行，等待確認通報，班級勿自行解讀宣布，傳播不實訊息。**

❖教學組報告:

1. 高三課務有部分班級採全線上，部分採混成教學，有老師反映是否可在辦公室進行線上教學，依前次防疫會議規定應在教室授課，因為選擇線上教學的學生可以回學校進行實體課程。如果教室因確診案例進行消毒，會有幾天不進教室。
2. 高一、高二有很多班因部分學生在家上課，進行混成教學，有多種操作模式類型。家長反映反光問題，設備組已協助處理，提供學生用的不同模式，可不必使用鏡頭直拍，可以減少反光問題。

主席指示:

1. **有關混成教學技術性問題，請設備組及資訊組研究提供檔案給非實體上課的學生，老師可彈性調整操作模式。**
2. **高三授課時間維持到5/30，5/30、5/31、6/1回校。因應5/21、22國中教育會考，5/20上午全體返校打掃整理教室及物品，請同學配合學校作息及重要活動。**

3. 高三維持正常教學到畢業典禮結束，此期間授權老師依學生需求採實體或線上教學，尊重學生選擇權及受教權，老師要依課表到教室上課。

❖輔導室報告：

1. 接獲確診學生會個別電話關心，居隔同學請導師協助關心，特別焦慮的同學請導師轉介輔導室。
2. 輔導室已出版2版防疫文宣，考慮因應高三居隔又面臨申請入學，預計再出版第3版防疫安心文宣。

❖人事室報告：

1. 原則上，持隔離單請防疫隔離假，自主健康管理請病假(不列入考核及病假日數)，照顧12歲以下或身障或長者請家庭照顧假(不扣薪)，超過則請防疫照顧假需扣薪。
2. 若有個案問題，請逕洽人事室詢問。

主席指示：

1. 相關假別資訊請公布於全校防疫群組，有個別問題時請洽詢人事室。

❖金寅老師報告：

1. 本班執行健康回報沒有問題。
2. 班級進行混成教學時，有同學可以協助老師，但全班停課後就沒有學生，有些任課老師需要協助，是否可派人協助。
3. 家長詢問是否可申請1000元防疫補償金。

❖教學組說明：

班級因居家隔離全班不到校，進行線上教學時老師可以不到教室，高三因學生可選擇實體或線上上課，隨時可能回學校，老師須到教室上課。

主席指示：

1. 老師首次操作設備如需協助，請資訊組或設備組指導。居隔班級老師可攜筆電到教室線上上課。

2. 防疫補償金請領是依照防疫規定，學校沒有權限決定，請家長詢問市政府或衛福部等相關單位。

❖涂主任報告：

家長詢問若擔心有被傳染的風險，是否有防疫假，讓學生在家線上學習或由任課老師交付作業進行學習。請假部份學務處依規定核假，但學習部份是否統一做法。

主席指示：

1. 教育局決議不停課，新北市不會全部停課改線上，個別問題諸如擔心染疫風險等，可請防疫假在家，採混成教學。學生請假從寬處理，家長認為學生有請假必要，學校可同意防疫假。

2. 段考或會考後是否會全市停課，目前指示維持正常上課作息，不會停課。

3. 請檢查防疫物資並補齊備量 ，尤其是肥皂。

4. 病毒流感化，要有長期抗戰的準備，雙北快篩才能**PCR**，請以自身健康為首要，如有不適不要到學校，學生可請防疫假，提供學生線上學習或學習資料。

❖衛生組補充報告：

每天會巡檢補充，但發現學生會故意玩肥皂，請老師協助宣導。

❖體育組報告：

體育課程、課後運動加強宣導要佩戴口罩，但發現部分同學在老師離開後會脫口罩，已向體育老師及各班體育股長宣導。目前學生仍有把口罩拿下來的狀況，5/20舉辦5對5籃球賽是否視疫情狀況決定要不要辦理或照常舉行。

❖涂主任報告：

社團成果發表是大型活動，學生需時間準備，若照常辦理是否採混成方式，或者停辦採其他方式。

主席提示:

1. 疫情隨時變化，球賽是否舉辦待接近活動日期再決定。
2. 選修課程成果發表會，屆時因應疫情變化，可調整方式，發表班級逐班輪流進場，其他班在教室，以實體+線上視訊方式進行以減少群聚，靜態展可照常辦理。
3. 有關社團成果發表，請社團活動組先進行評估，學務處內部討論後再提出。

【行政會議】

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2學期第6次行政會議(111.4.19)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	※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】		※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。

			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。 ※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。		※11/02主席提示: 請學務處追蹤奧運射擊進度。 ※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

			※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。 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。 ※3/01報告: 1.高優計畫開始執行。 2.加速器STEAM計畫經費核定,已陸續執行;VR及奧		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。 ※2/08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。

			運射擊計畫已寄送，尚未核定。 ※3/08報告： 1.高優計畫執行進度請參閱教務處工作報告。 【學務處】 奧運射擊計畫已陳校長審核。 ※3/15報告： 1.高優計畫持續執行中，請參閱教務處工作報告。 2.加速器STEAM計畫執行中。 【學務處】 奧運射擊計畫已送件，教育局承辦人表示，尚有1把槍未進口，收支結算表無法交件會影響審核進度，將與郭教練聯繫，再催促廠商。 ※4/12報告： 1.計畫執行狀況請參考工作報告表列資料。 2.STEAM計畫資本門經費已經完成請購招標。 3.111學年度高優計畫已撰寫完成，藝能科及數學科未提出申請，已詢問召集人，表示無需求。 ※4/19報告： 1.高優及STEAM計畫執行請參閱工作報告資料。 2.111學年度高優計畫已於上週寄出。 ※**5/03**報告： **1.**高優**D**計畫因空拍營受疫情影響停辦，經費調整至**B**計畫，其他請參閱工作報告。 **2.**加速器計畫資本門執行完畢，經常門持續辦理中；奧運射擊及**VR**課程，請執行單位確實掌握執行進度。		※3/08主席提示： 奧運射擊送件請儘快辦理。 ※3/15主席提示： 1.槍枝管制受疫情影響到貨，計畫先送教育局進行新年度審核。 2.STEAM計畫因胡老師調校，請教務處研究如何銜接。 3.今年開始推動在地就學大聯盟，計畫調整增加國中端合作及特色課程，加速器計畫轉型請大家持續推動執行。 ※4/12主席提示： 高優計畫送交期限為4/18，先陳送校長審視。 ※4/19主席提示： 新年度計畫及新的加速器計畫繼續配合辦理。 ※**5/03**主席提示： 請掌握執行進度。
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1822857、1826215 (1)聯繫外聘委員，儘速安排時間辦理結案。 2.案號1897349 (1)110年4月6日召開校內性平會。 (2)聯繫相關外聘委員，盡速安排時間辦理調查會議。		※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。 ※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2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。 ※4/12主席提示: 教師案請儘速結案。 ※**5/04**主席提示: 結案報告內容涉及專業領域及適法性，盡快請專家進行審查。
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**4/30**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:

1.

(1)110學年度高優計畫學年度高優計畫

經常門	總預算	餘額	執行率	備註
A計畫	371800	196181	47.23%	
B計畫	257200	173260	31.47%	
C計畫	110000	87000	20.91%	
D計畫	0	0		
資本門	總預算	餘額	執行率	
	756600	484696	35.94%	

(2)新北教育加速器STEAM計畫

STEAM計畫	總預算	餘額	執行率執行率
經常門	900100	607750	32.48%

資本門	99900	0	100%

(3)請奧運射擊與VR計畫確實掌握執行進度。

2. 5/21-22國中教育會考試場數增加至49間，需要人力大增，謝謝各處室及全體教師的協助。
3. 6/16多元選修課程成果展若疫情仍處嚴峻則可能改採學生先行錄影播放，教學組當天播放，各班在教室觀看。

主席提示：

多元選修課程成果展依規劃辦理。

二、學務處報告：

1. 本學年度畢業紀念冊教職員工團拍因疫情關係拖延拍攝時間，因此，訂於本週三5/4（三）中午12:00於行政大樓一樓集合進行團拍，請各位主任屆時邀請各處室同仁前來拍攝，謝謝大家。
2. 本週五5/6第四節11:10召開導師會議，因人數眾多，擬以線上方式辦理，屆時請各位主任上線，也請於本週四中午前，到雲端硬碟填寫會議資料。
3. 5/13下午綜合活動時間衛生組將進行由台灣荒野保護協會所舉辦的節能講座【輕鬆來做省電俠】，屆時視疫情情況進行到校直播線上或者講師在住處線上等模式進行。
4. 4/29當日衛生組與大傳社完成邀請國立台灣藝術大學到校進行孝道教育與微電影制作講座。
5. 本校於本學期學務創新人員有一缺額由學校自辦甄選，目前已與人事室協調辦理。
6. 已經收到4件申請仁愛基金案件，近期會召開審查會議。

三、教官室報告：

1. 學校辦理各項活動應排定師長陪同，制訂危機處理SOP流程，完成相關編組及教育宣導，於活動辦理時提高警覺性，以減少危安事件發生。
2. 基於尊重校園自主及自治之精神，警察人員未經校方同意，不得任意進入校園，如因偵辦校園內之刑事案件，而須主動進入校園前，應先行知會校方聯繫窗口(主任秘書或學務主任以上層級)，取得校方同意，於校方代表人員陪同下進行，另警察人員如有需要接觸學生，校方應指派學務人員或老師陪同，同時通知案件相關學生家屬，並回報教育局校安中心、駐區督學及完成校安通報，俾利本局掌握狀況續處。
3. 請各班級導師重新檢視家長連繫電話是否正確及暢通，相關資料務必校正更新，避免有急事或突發狀況無法通知家長。
4. 基於防疫考量，目前學生請假從寬認定，個案情形均會准假，不列入出缺勤紀錄。

主席提示：

1. 明天拍攝團體照，請學務處於相關群組公告，各處室主任通知所屬人員。
2. **5/6**導師會議請涂主任主持;校長入闈期間，相關防疫事宜，課程、通報等問題請相關人員配合辦理，依規定處理。
3. 學務創新人員甄選，請人事室依校安室規定辦理。
4. 主任教官預定退休，請通知校安室儘快辦理遴聘作業。
5. 有關學生作息相關規定修正，儘快召開會議，邀請行政人員、老師、家長及學生代表參加，一併修正獎懲規定，提報期末校務會議通過。

四、總務處報告：

1. 聯合社團辦公室活化工程近期開始施工，易造成噪音之部分已移至假日施做，若仍有工程影響教學，請向總務處反應，要求立即改善。
2. 針對會考準備工作，冷氣已完成測試。近期持續檢修教室風扇、喇叭、酒精消毒機等狀況，各處室若有接到學生反應，請通知總務處檢修。
3. 5 月底前依財政局就經管財產，「新北市政府各機關經管公有財產管理檢核項目及評分表」逐項檢查，請各單位協助配合財產清點。
4. 行政會議結束後召開「教學大樓A棟老舊廁所細部設計審查會」，請各處室主任與會。
5. 4月19日完成「聯合社團辦公室活化工程案」開標、決標，4月25日召開開工協調會。
6. 預計5月中活動中心舞台LED及燈光採購案完工，請教務處及學務處通知在活動中心上課或辦理活動的學生，禁止學生在舞台從事體育活動，表演時請注意勿破壞LED。

主席提示：

1. **10:30**召開教學大樓老舊廁所細部設計審查會議，請相關人員出席。

2. 活動中心舞台**LED**及燈光裝修周圍拉安全警示線，請學務處通知體育任課老師，學生不要上舞台，注意安全。**LED**與牆面保留散熱通道並要固定牢固以免造成危險。

五、輔導室報告：

1. 高三申請入學
   a. 4/27(三)第六、七節1420-1610面試抱佛腳。講師：林依柔老師
   b. 4/29(五)第六、七節1420-1610備審資料(進階)。講師：王宏升老師
   c. 4/28(四) 輔導教師線上諮詢6場次。
   d. 4/29(五)~ 5/03(二) 輔導教師實體諮詢15場次
   e. 5/2(一)1010-1200備審資料個別諮詢
   f. 5/2(一)1420-1610雙語面試個別諮詢
2. 模擬面試報名中(目前139人)，辦理場次預排：

110 學年度(111 年度)林口高中模擬面試場次人員對照表					
場次	學群	地點	大學教師		校內老師
5/3(二)下午 1400-1610					
1-1	設計	團輔室	玄奘視覺傳達設計學系	邱夢偉老師	楊惠娜老師
~~1-2~~	~~日語~~	~~輔導教室~~	~~玄奘應用日語學系~~	~~徐秀瑩老師~~	楊可倫老師
1-3	觀光休憩	3F 學習教室	文化觀光事業學系	蔡倩雯老師	賴詩茹老師
1-4	電/通/工程	3 樓會議室	文化電機工程學系	謝劍書老師	林怡君老師
5/4(三)下午 1400-1610					
2-1	數理化工程	團輔室	文化應用數學系	賈容老師	葉應俊老師
5/5(四)上午 1010-1200					
3-1	大傳	團輔室	佛光大學 傳播學系	王其敏老師	蔡易辰老師
3-2	外語	輔導教室	佛光大學 外國語文學系	吳素真老師	張齡謙老師
3-3	資訊(資傳)	3F 學習教室	佛光大學 資訊應用學系	莊啟宏老師	陳李治老師
3-4	法政公行管理	3 樓會議室	佛光大學 管理學系	徐郁倫老師	陳苑萱老師
3-5	資管	校史室	淡江大學 資訊管理學系	吳雅鈴老師	吳鴻雄老師
5/5(四)下午 1400-1610					
4-1	華文史哲	團輔室	銘傳應用中文學系	游秀雲老師	趙佳筠老師
4-2	財金經濟	輔導教室	銘傳經濟與金融學系	王光賢老師	陳以晴老師
4-3	風管+會計	3F 學習教室	銘傳風險管理與保險學系	盧榮和老師	張碧洙老師
4-4	醫藥衛生	3 樓會議室	亞洲視光系	曾榮凱老師(視)	潘守和老師
4-5	工程管理	校史室	元智工業工程與管理系	丁慶榮老師	許正宏老師
5/6(五)早上 0900-1030					
5-1	社心教育	團輔室	清大教育心理與諮商學系	朱惠瓊老師	沈翠玫老師
5-2	管理	輔導教室	元智管理學院	翁華鴻老師	蔡正國老師

3. 招生宣導：配合各國中防疫措施辦理。
   a. 5/23(一)0945-1000 中平國中
   b. 5/24(四)1420-1445 林口國中
   c. 5/24(四)1310-1335 新泰國中
   d. 5/27(五)1400-1445 大崗國中
   e. 5/27(五)林高OpenDay籌備情形：體驗課程及Fun科學籌備中。

主席提示:

1. 模擬面試採實體及線上同時規劃辦理。
2. 國中招生宣導請各處室主任分配支援。
3. **OpenDay**是否如常辦理於最後**1**週再確認，屆時如果國中生無法入校，依去年模式校內自辦。

六、圖書館報告:

1. 本週四~五圖書館所有人員因入闈因此皆不在校內，已聯絡總務處派員協助留守，各處室若要借用教室，再請至圖書館跟留守人員索取。
2. 目前各班實施混成教學或線上學習，圖書館盡量協助老師解決問題，部分有Webcam收音欠佳問題，如有需要可借麥克風使用。

主席提示:

1. 需要協助老師線上教學時請配合辦理，請資訊組、設備組盡量提供協助支援教學。
2. 入闈期間如遇線上教學問題請設備組處理，如有資訊問題請楊可倫老師協助初步維護，請資訊組聯絡楊老師，告知系統設備資料。

七、人事室報告:

1. 明日5月4日(星期三)上午，於本校2樓大會議室辦理111年教職員工團體健康檢查。
2. 111年11月26日（星期六）舉行111年地方公職人員選舉及憲法修正案之複決案投票，請本校同仁如欲參加林口區選務人員(主任管理員、主任監察員、管理員等)，於111年5月25日(星期三)前逕向人事室登記及填寫相關資料。
3. 公務人員保障暨培訓委員會函以，為配合衛生福利部「第四期國家癌症防治計畫（108-112年）」，請協助向所屬公務人員宣導公務人員一般健康檢查實施要點，業將四癌篩檢列為檢查項目，請同仁多加利用。

八、會計室報告:

1. 行政院主計總處111.4.14修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」第二點、第三點、第四點，並自即日生效。修正明細如下:
   第二點、訓練或講習期間，訓練機構應視需要供膳，並視課程安排及受訓人員之路程遠近、往返交通情況，提供必要之住宿，若無住宿設備者，應洽借或委 託其他訓練機構提供，並應於調訓通知內敘明屬訓練或講習性質及是否提供住宿。
   第三點、受訓人員參加訓練或講習，服務機關得衡酌實際情況，參照國內出差旅費 報支要點規定，補助其往返服務機關與訓練地點間之交通費及住宿費之情 形如下:
   (一)交通費:1.訓練或講習前後之起、返程日。2.訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返。但補助數額不得超過該要點規定住宿費每日上限。3.服務機關因急要公務通知返回處理。
   (二)住宿費:訓練機構未依第二點規定提供必要之住宿(包含路程與訓練或講習期間之假日)。
   第四點、受訓人員應本誠信原則申請交通費或住宿費之補助。訓練機構已提供交通工具或住宿者，不予補助。

九、秘書室報告:

1. 近期將開始彙整暑期行事曆，將再通知各處室可以上雲端填寫的時間，屆時再請大家配合上網填寫，以便行政會議討論。
2. 6/15(三)晚上18:30辦理之家長代表大會暨委員會，屆時將視疫情狀況再決定是否如期召開。

主席提示:

家長代表大會視疫情再做調整，**10**天前再做決定。

玖、提案討論:無。

拾、臨時動議:無。

拾壹、散會:**9**時**58**分。