

新北市立新店高級中學
111 學年度第 2 學期
第 1 次行政會報會議紀錄

會議時間：112 年 2 月 20 日（星期一）上午 8 時 30 分

會議地點：視訊會議

出席人員：（詳如簽到冊）

主持人：陳校長瑛嫻

記錄：邱壹翎

校長：關於 3/3(五)親師懇談日所有事前準備工作及分配事宜，盡量於這禮拜完成。

一、教務處工作報告

教務主任

1. 本學期計有 11 個高二班級(上學期末參加過的 6 個班)及 1 個高三班級提出大學參訪，刻正與政大、輔大、東吳、淡江等校進行協調，考量交通費有限將以未辦理過參訪的班級優先。
2. 關於這學期的課後輔導，預計於 2/22(三)開始上課，原本要成立的高一課輔專班的部分，因為報名人數只有 17 人，故無法成班。另，在高二拔尖的部分，持續報名中，預計下星期六 3/4 開始上課。

(一) 教學組

1. 第二週起實施正式課表，請老師依表訂課表授課。
2. 本學期游泳調課週次與節次已發給相關教師，請老師留意調課時間。
3. 本學期第八節輔導課實施日期自 112 年 2 月 22 日(三)起至 112 年 6 月 27 日(二) 共計 19 週，高一專班刻正進行報名。
4. 111-2 學期跑班課程(多元選修、充實補強、二外課程)學生正式名單將放置學校官網（常用查詢→網路硬碟機→輸入：帳號****，密碼*****→點選 file station 資料夾→點開跑班學生資料），以便上課教師或代課教師即時取得上課學生名單。

5. 111-2 的公開授課行事曆，請於 3/17(五)前上網填報(路徑：學校首頁→新課綱專區→公開授課 <https://forms.gle/P1QuL2xiRu3Bg5TH9>)。此外提醒教師同仁，本學期結束時全校教師公開授課實行率需達 100%，請尚未公開授課的同仁，務必於本學期規劃公開授課事宜。
6. 本學期家長日為 112 年 3 月 3 日（五），科任教師不須參加，請科任老師提供課程相關資料予各班導師，以利向家長說明。
7. 111 學年度第二學期提出自主學習申請計畫書之高三學生共計 243 位(高三學生人數為 568 人, 參加充實補強課程人數計 148 人, 無提出申請人數為 191 人)，業於 2/17(五)召開複審會議，計有 221 位學生計畫書格式及內容符合規定，核予通過。高二學生共計 3 位提出申請，業經指導教師完成初審，2 位計畫書格式及內容符合規定核予通過，於電腦教室進行自學計畫，1 位申請化學實驗室進行實驗未獲通過。擬請學生修正計畫後再審。
8. 3/8(三)~3/10(五)進行高二畢旅，未參加同學安排於校內自習，教務處將協調高二授課教師入班管理，以利核發鐘點費。

(二) 試務組

1. 已於 02 月 14 日完成高三在校成績上傳甄選委員會作業，甄選委員會預定於 02 月 24 日(五)公布高三在校學業成績校排百分比正式資料，屆時將通知高三導師及學生。
2. 有關本學期高一高二藝能科期末考試，預定安排如下：
 - (1)高一於 06 月 13 日(二)第 4 節自主學習時間安排藝能科考試，敬請高一導師協助隨班監考。
 - (2)高二於 06 月 09 日(五)第 5 節特色活動時間安排藝能科考試，敬請高二導師協助隨班監考。屆時會再發通知予高一高二導師及學生，謝謝。
3. 高三 112 學年度升大學作業進程如附件：

★繁星推薦 大學個人申請 科技校院個人申請 考試入學分發

月	日	時間	月	日	項目	主辦單位
2	23	09:00			公佈學科能力測驗成績	大考中心
2	23				寄發學科能力測驗成績單	大考中心
2	23	至	3	2	學科能力測驗成績申請複查	大考中心
2	24	第 3-4 節			★繁星推薦實務說明會	教務處
2	24				寄發大學術科考試成績單	術科委員會
2	24	至	3	2	大學術科考試成績申請複查	術科委員會
2	24	第六、七節			 大學個人申請選填校系說明會	輔委會
3	1	至	3	14	 大學個人申請校內線上選填校系  科技校院個人申請校內報名(紙本作業並繳交紙本報名表)	教務處
3	3	17:00 前			★繳交繁星推薦參加校內撕榜報名表	教務處
3	6	第 2-7 節			★繁星推薦校內模擬撕榜	教務處
3	8	至	3	9	★繁星推薦校內正式撕榜	教務處
3	10	17:00 前			★繳交繁星推薦志願填選表及報名費	教務處
3	14	17:00 前			 繳交科技校院個人申請紙本報名表	教務處
3	14	至	3	15	★教務處上傳繁星推薦報名資料與繳費至甄選委員會	教務處
3	16				 發放大學個人申請報名資料初次核對表並確認簽名  發放科技校院個人申請報名資料初次核對表並確認簽名	教務處
3	21	09:00			★公告繁星第一-七學群錄取名單、第八學群一階篩選結果	甄選委員會
3	22	12:00 前			★繁星推薦錄取結果複查截止	甄選委員會
3	22	12:00 前			 繳回大學個人申請報名最終資料核對表與報名費  繳回科技校院個人申請報名最終資料核對表與報名費	教務處
3	20	至	3	23	 教務處辦理科技校院個人申請集體報名與繳費	教務處
3	22	至	3	24	 辦理大學個人申請集體報名與繳費	教務處
3	23	21:00 前			★繁星推薦錄取生網路聲明放棄錄取資格	各大學
3	30	09:00			 公告大學個人申請第一階段篩選結果	甄選委員會
3	30	10:00			 公告科技校院個人申請第一階段篩選結果	科大聯招會
3	31				 科技校院個人申請生複查篩選成績截止(郵戳為憑)	科大聯招會
3	31	12:00 前			 大學個人申請第一階段篩選結果複查截止	甄選委員會
4	7	第六、七節			 大學個人申請備審資料暨面試準備說明會	輔委會
依各大學訂定之日期					 大學個人申請審查資料網路上傳或應繳證明收件	各大學
4	19	至	4	25	 辦理大學個人申請校內模擬面試	輔委會
5	15	至	5	16	 通過第一階段篩選學生上網查詢第六學期修課紀錄	甄選委員會
5	18	至	5	30	 科技校院個人申請第二階段複試(各校自訂)	各科技校院
5	18	至	6	4	 大學個人申請第二階段指定項目甄試	各大學
依各大學訂定之日期					 各大學公告個人申請錄取名單並寄發甄選總成績單	各大學
5	22	至	6	15	 辦理分科測驗考試集體報名	教務處
6	2	前			 各科技校院公告個人申請正、備取名單	各科技校院
6	8	至	6	9	 大學個人申請登記就讀志願序	甄選委員會
6	14	09:00			 公告大學個人申請統一分發結果	甄選委員會
6	15	12:00 前			 科技校院個人申請第一階段錄取生放棄入取資格截止	各科技校院
6	15	12:00 前			 大學個人申請統一分發結果複查截止	甄選委員會

6	17	17:00 前			 科技校院個人申請第二階段備取生遞補作業截止	各科技校院
6	17	21:00 前			 大學個人申請錄取生網路聲明放棄入學資格	各大學
7	12	至	7	13	 分科測驗考試	大考中心

(三) 註冊組

- 111 學年度第 1 學期學習歷程檔案已全數完成認證作業，並將於中央資料庫開放後進行提交作業，感謝各位老師的協助。111 學年度第 2 學期學習歷程檔案已開放上傳，作業時程如下：

(1)「課程學期成果」上傳及教師認證時間：

高一二：2023 年 02 月 13 日至 2023 年 07 月 11 日

高一二教師認證截止：2023 年 07 月 31 日

高三：2023 年 02 月 13 日至 2023 年 04 月 03 日

高三教師認證截止：2023 年 04 月 06 日

(2)「多元表現」上傳時間：

高一二：2023 年 02 月 13 日至 2023 年 07 月 31 日

高三：2023 年 02 月 13 日至 2023 年 04 月 03 日

- 本學期內政部新住民獎學金已開始申請作業，對象為本校在學之新住民及新住民子女，分為優秀獎學金、清寒獎學金、證照獎學金及特殊表現獎學金等四大類，註冊組將以現行掌握之名單，通知學生送件申請。為免遺漏，亦請導師協助將相關訊息轉知同學，請有申請資格之同學至註冊組洽詢。

(四) 特教組

- 高三音樂班於 2/18-20 之間參加台北藝術大學音樂系獨招，已協助學生辦理公假，感謝導師、學科老師及術科老師的指導。
- 音樂班 2/13、20、3/6 為術科期初考時間，感謝總務處協助借用演藝廳辦理考試。

(五)設備組

1. 111-2 教師座位圖已寄送全校，感謝同仁協助提醒與修正。
2. 111-2 教科書退換瑕疵書籍、補購新書事宜最後一次於
2/21(二)12:00~13:10 至設備組向代辦書商辦理，敬請老師們最後提醒
學生把握機會。
3. 111-2 高二第二外語-法語、日語 B 課本將於 3/1(三)販售，書商會攜帶課
本到上課地點販售，通知單已發放至各班，敬請修課同學攜帶書籍費用到
課堂繳費買書。若同學因故無法於指定時段購書，務必請同學協助購書。
4. 111-2 高三多元選修-進階日語課本將於 2/24(五)販售，書商會攜帶課本到
上課地點販售，通知單已發放至各班，敬請修課同學攜帶書籍費用到課堂
繳費買書。若同學因故無法於指定時段購書，務必請同學協助購書。
5. 111 學年度校內科展複審將於今日完成，感謝評審化學科朱鴻舜老師、生物
科柯如營老師協助審閱科展報告，複審完成後會將符合資格的展件送出報名
新北市 111 學年度中小學科學展覽會。

校長指示：1. 大學參訪部分，若交通費不夠，由業務費支出或同學自付。

2. 3/3(五)晚上親師懇談日，參與之同仁會給予補休。

3. 3/6(一)為繁星推薦校內模擬撕榜，原訂第一次擴大行政會報順延
至 3/13(一)舉行。

4. 今年音樂班展演無法申請到國家音樂廳檔期，這學期 6/16(五)
下午於校內舉行管弦樂團的藝術展演，邀請師長同學前來欣賞。

二、學務處工作報告

學務主任：3/3(五)親師懇談日的流程，將於今日 2/20(一)上網公告。

新北市立新店高中 111 學年度第 2 學期親師懇談日 流程表

親愛的家長，您好：

本校謹訂於 3月3日(五)晚間 舉行親師懇談日，貴子女的課業學習、師生互動及人際關係……等諸多發展是您關心的焦點，也是我們心心念念的牽掛；因此誠摯地邀請您撥冗蒞臨親師懇談日活動，能與本校校長、各班導師進行意見的交流，也為貴子女之成長增添一份助力。期待您的與會~並祝您
闔家平安健康 萬事順心！

新店高中全體教職同仁 敬邀

時 間	【高三】	【高二】	【高一】	主持/主講	地 點	備 註
18:00 18:30	相見歡 (報到)		(自由參 觀校園)		校園	
18:30 19:30	(一) 導師班級經營計畫說明 (18:30-19:00) (二) 任課教師教學計畫說明 (19:00-19:30)			各班導師/ 任課老師	各班教室	
19:30 20:30	(三) 親師交流		高一選班群 家長說明會	導師/ 輔導室	◎ 高一為活動中心 ◎ 高二、三 在各班教室	◎高一家長請前往1樓 活動中心 ◎高二、三家長續在各 班教室進行親師交流
20:30 21:00	~ 家長 賦 歸 ~					

(一)訓育組

(一) 已辦事項

1. 已於 2/10(五)辦理高三畢業紀念冊收稿作業。
2. 已於 2/13(一)辦理高三以及高一、二開學典禮。
3. 已於 2/14(二)辦理高二校外教學參加名單。
4. 已於 2/15(三)辦理班長幹部訓練。
5. 已於 2/17(五)辦理高一、二第一次年級月會。
6. 已於 2/18(六)辦理高三畢業紀念冊配件與購買意願調查。

(二) 待辦事項

1. 擬於 2/20(一)完成 111 學年度新中文藝獎收件作業。
2. 擬於 2/20(一)完成高三畢業紀念冊徵稿收件作業。
3. 擬於 2/21(二)辦理高二校外教學場地勘查作業。
4. 擬於 2/24(五)前完成各班房號表、座位表、用餐表調查作業。
5. 擬於 2/24(五)第四節辦理高二校外教學導師行前會議。
6. 擬於 3/3(五)辦理高三畢業紀念冊校稿作業。
7. 擬於 3/3(五)第六節辦理高二校外教學學生行前會議。
8. 擬於 3/3(五)辦理學務會報(一)
9. 擬於 3/3(五)辦理 111 學年第二學期親師懇談日(18:30)。
10. 持續辦理高三畢業紀念冊相關業務。

(二) 社團活動組

1. 本學期社團課日期為 2/24、3/17、4/14、5/5、6/2、6/17 週五下午 14:20-16:10，共 6 次。
2. 2023 新店高中社團聯展暨夏季舞會預計於 5/6(六)假本校光薈中心舉行，本活動為新店班聯會在疫情爆發後，睽違 4 年復辦之大型活動，再請各處室於人力及場地等鼎力協助，毋任感荷。
3. 新店高中校園歌唱比賽 K 歌之王由第 13 屆前衛音社發想、籌辦，2021、2022 因疫情未能完成決賽。今年由 30 屆高二前衛音社承辦，預計於 3/16(四)、3/17(五)辦理初賽(海洋群英教室)，複賽為 4/18(二)、4/19(三)(第一會議室)，決賽訂於 5/30(二)(演藝廳)。

(三) 生活輔導組

一、新店高中 111-2 學期防災演練，區分兩階段實施：

(一) 第一階段為預演：

預演於 112 年 3 月 17 日(星期五)下午第五節下課前 3 分鐘實施地震就地避難掩護演練及演練重點事項說明。

(二) 第二階段正式演練預劃於 112 年 4 月 14 日(星期五)下午第五節下課前 3 分鐘實施地震避難掩護演練。

(三) 屆時學務處發佈警報，由各班任課老師提醒及要求同學操作避難掩護動作(保命三步驟: **趴下、掩護、穩住**)，待地震稍歇，全校同學在師長引導下，以班級為單位，遵守**不語、不跑、不推**之原則，至操場集合，請副班長確實清點人數，並完成安全回報，再依學校社團課程排定，返回各社團地點上課。



二、冬令期間注意事項宣導：

一氧化碳是一種無色無味的氣體，中毒後的症狀不易被察覺，因而成為潛藏於居家環境中的隱形殺手

(一) 冬日居家常因天冷潮濕而緊閉門窗、通風不良，一旦使用裝置不當之燃氣熱水器等爐具，即有一氧化碳中毒之危害風險並衍生令人遺憾之不幸事件。

(二) 請使用燃氣熱水器(及瓦斯爐具)時，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，以提升防災意識及保障安全。

(四) 衛生組

一、自 111/10/1 起公家機關含學校辦理活動、會議避免使用免洗餐盒、餐具、包裝水等，請各單位辦理活動前配合填報(詳情請洽 e-mail 說明)。

若無法配合請與單位主管聯繫報局核可後，可使用免洗餐具。

敬請各單位不管配合或無法配合都請填寫 google 表單，以利學校回報成果，感謝大家配合。

<https://reurl.cc/LMEnYe>



二、各班每週請確實將教室、辦公室、廁所等利用漂白水進行環境消毒，共同維護校園安全。若需相關消毒用品請洽衛生組。

三、廁所請落實打掃勿張貼文宣，避免造成廁所殘膠過多；也請協助督促確實清理班級前花圃、走廊小水溝等(避免走廊積水)。

四、請各班導師協助宣導，請同學發揮同理心，勿將未分類垃圾等物品丟棄至廁所，造成環境髒亂及打掃班級困擾，也感謝各班級打掃同學的辛勞。

五、防疫宣導：

1. 口罩令、進校量體溫(前川)，依中央疫情指揮中心調整。
2. 同學們上學前應在家量體溫，並落實生病時「不上班、不上課」。
3. 勤洗手、勿共食、保持社交距離。
4. 各班級進教室務必打開門窗(包含氣窗)，保持教室內空氣流通。

六、健康中心宣導事項：

1. 2/20-3/17 進行體位測量。
2. 高二健康志工將於近期開始進行招募健康志工，請有意願的同學參加。

室內戴口罩規定放寬規劃

- 如疫情穩定，自**2月20日**實施以下室內戴口罩放寬之通案性規定
 - 指定場所(醫療照護/公共運輸)：**規定仍應戴**口罩
 - 特殊情境(有症狀/年長或免疫低下/人潮聚集等)：**建議要戴**口罩
 - 其餘場所：由民衆**自主決定戴**口罩
- 各級學校、幼兒園、課照中心、補習班、托嬰中心等，則依教育部及衛福部規劃，開學後先加強相關防疫措施，如疫情穩定，自**3月6日**依指揮中心通案性規定，實施校園及托育場所室內口罩放寬

2023/02/09

(五) 體育組

1. 2/14-17，本校男子排球隊前往彰化師範大學，參與 111 學年度高中排球乙級聯賽北區複賽。
2. 2/23-28，本校男子籃球隊前往師大附中，參與 111 學年度高中籃球乙級聯賽北區複賽。
3. 3/1-3/10，高一班際籃球比賽。

- 校長指示：1. 關於親師懇談日資料，請各處室於這週給予訓育組彙整，以製作親師手冊並公告上網。
2. 因社區大聯盟的緣故，我們跟社區國中端各校的互動，如：五峰、文山、達觀國中以音樂為主來做連結，做聯合發表會。
- 七月份也會辦理(1)英語戲劇的活動
- (2)海洋小船的活動
- (3)領導力培訓的活動
3. 俟 3/7(二)總務處參加說明會後，才能確認需要提供那些資料。我們學校為「新北市 112 年度防災校園建置基礎學校」，一年會安排兩次訪視，會有防災器材採購和補助，但需配合書面資料及防災演練。
4. 限塑的部分，感謝大家幫忙，請盡量配合衛生組，辦理活動時記得上網填報。
- 防疫部分，如果有疫情還是需要通報並發放快篩。若有需要請至健康中心領取。3 月 6 日起將放寬室內戴口罩的規定。
5. 感謝體育老師辛勞帶領同學參加比賽。並申請學校新建、修整室內棒球運動場地經費，爭取更好的練習場地。

三、總務處工作報告

1. 因應總務處控管停車位之需，煩請各業務單位提醒兼課老師若有校內停車需求請至總務處 2 樓填寫登記表。另再提醒若停車需停放到光薈中心地下停車場時，請勿停放在左側(現場有指示牌)，活動中心下方停車場為委外營運，若停錯位置將會被上鎖，造成不便尚請見諒。
2. 上學期教室內公物破壞事件頻繁發生，為避免賠償責任歸屬爭議，總務處草擬【新北市立新店高級中學公物損壞修繕及賠償實施要點】辦法，敬請討論，詳附件。
3. 講師費領據填寫說明，敬請各業務單位配合。

清冊範例

編號	姓名	身分證字號	戶籍地址	出席費	差旅費	總金額	郵局帳號	銀行/分行/帳號	備註	email
1	王曉明	A123456789	新北市新店區中央路9933號	2000	500	2500		台灣銀行/新店分行/0040011111111	非郵局	
2	王小一	A123456790	新北市新店區中央路9934號	2000	200	2200	0012354-0654321			
3	王小二	A123456791	新北市新店區中央路9935號	2000	100	2100	0012354-0654322			
4	王小三	A123456792	新北市新店區中央路9936號	2000	300	2300	0012354-0654323			
5	王小四	A123456793	新北市新店區中央路9937號	2000	50	2050	0012354-0654324			
6	王小五	A123456794	新北市新店區中央路9938號	2000	0	2000	0012354-0654325			
7	王小六	A123456795	新北市新店區中央路9939號	2000	100	2100	0012354-0654326			
8	王小七	A123456796	新北市新店區中央路9940號	2000	20	2020	0012354-0654327			
9	王小八	A123456797	新北市新店區中央路9941號	2000	50	2050	0012354-0654328			
10	王小九	A123456798	新北市新店區中央路9942號	2000	400	2400	0012354-0654329			
11	王曉零	A123456799	新北市新店區中央路9943號	2000	200	2200	0012354-0654330			
				22000	1920	23920				
						郵局金額:21420				
						非郵局金額:2500(請開立零用金)				

校長指示：關於「新北市立新店高級中學公物損壞修繕及賠償實施要點」，請於下次擴大行政會報，再報告給老師們知悉。

新 北 市 立 新 店 高 級 中 學

憑 證 編 號	科 目	金 額								說 明
傳 票 (付 款 憑 單)		千	百	十	萬	千	百	十	元	
年 月 日	521 或 2123- (依請購 拉取科目)				\$	2	5	0	0	請購單號: 2/15 14:00-17:00 節電講座 講師:王曉明教授 (業務、活動名稱、類別、日期、時段、計算式)
字 號										

1. 紅字為必填項目。
2. 請務必填寫講師姓名，避免講師本人手寫字跡難以辨識。

業務承辦單位	出納	會計室	校 長

領 據

茲收到新北市立新店高級中學 ☒ 外聘-專家學者 ☐ 外聘-有隸屬關係人員 ☐ 內聘
☐ 外聘老師代扣二代健保費用 \$ _____ 元 (原支付 _____ 元 x 0.0211) (金額 26,400 元以上、無參加工會者適用)。

☒ 授課講座鐘點費 2500 元 ☐ 講座助理鐘點費 _____ 元

(授課時間每節為五十分鐘，其連續二節者為九十分鐘，未滿者減半支給)

☐ 出 席 費 _____ 元 ☐ 命 題 費 _____ 元

☐ 交 通 費 _____ 元 ☐ 閱 卷 費 _____ 元

☐ 評 審 費 _____ 元 ☐ 監 試 費 _____ 元

實領金額 \$: 萬 貳 仟 伍 佰 零 拾 零 元 整

附件：☐ 課程表 ☐ 講座教材 ☐ 其他

具領人：王曉明 (簽章) 服務機關：小名科技公司

身分證字號：

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

戶籍地址：新北市新店區中央路 9933 號

聯絡電話：0919-111-111 (0) _____ (H)

本人郵局帳戶(共 14 碼)：局號 _____ 帳號 _____

本人銀行帳戶 _____ 銀行 _____ 分行(須扣 30 元手續費)帳號 _____

1. 所有講師(不管有沒有台灣的身分證)，皆必須留意是否當年在台灣待滿 183 天，以免產生扣繳稅額的問題。
2. 款項若由承辦人代墊，請直接註明清楚(勿用鉛筆)，若採取匯款，帳戶必須講師本人，並提供存摺封面影本。
3. 他行匯款務必填寫正確分行，若分行有誤(比如裁撤合併)或改名(本名與戶名不一致)被退匯，屆時需要再支付 30 元手續費，請盡量提供郵局帳戶。
4. 單一活動超過 10 人講師，請承辦人另行製作一份清冊總表(不論款項是否代墊)，此為發放依據及所得稅認列，核章完畢後請將電子檔傳給出納組，感謝配合。

中 華 民 國 112 年 2 月 15 日

新北市立新店高級中學公物損壞修繕及賠償實施要點(草案)

112 年 2 月 20 日行政會議第一次修訂

一、目的：為培養學生愛惜公物、節約能源之良好習慣，劃分公物使用保管責任，以發揮愛校、愛班之公德心，特訂定本要點。

二、實施對象：本校全體師生

三、實施範圍：

(一)學校分配給學生使用之課桌椅。

(二)教室內外之公共設備，如黑板、門窗、燈管、掃地用具等，及其他公有之設備。

(三)劃屬各班保管、維護之校產，如花壇樹木、草坪及清掃區域之工具等。

(四)學校之圖書雜誌或公告書報等。

四、每學期開學初，由各班導師督導總務股長對教室內公物詳予檢查、盤點，填寫「班級財產表」後送導師簽章，經總務處彙整後存放於事務組，完成公物移交班級保管手續；期初盤點如有教室設施不完整或破損者，總務股長應於班級財產表註明並通知總務處進行補充或修繕；期末將依據期初填列之班級財產表進行盤點，如有非期初所釐清之問題，須負賠償責任。

五、公物遭破壞追查權責：

(一)教室內公物：由導師負責追查；倘若追查不出破壞者，由班級負賠償之責。

(二)各行政單位處室、圖書閱覽室、專科教室、視聽教室、校園內公物暨各學科辦公室等場地之公物：由場地負責單位(人)或任課教師負責追查。

(三)寒、暑期學藝活動期間由辦理活動者負責追查。

六、公物損壞應立即報告班級總務股長及導師，並上網填報公物報修或至總務處事務組報修，請陳述損壞過程，若屬自然耗損，例如：正常消耗之耗材(如日光燈管)及因天災或非人為不當使用、破壞之故障設施，由總務處負責維

護修繕；如非因公損壞者，例如：於班級內嬉戲打球砸到燈管導致損壞，應照價賠償。

七、班級公物損壞之賠償責任歸屬，由總務處知會導師討論後核定，如已知為人為破壞，請導師通知當事人賠償，如有不明損壞責任時，則由該班班費賠償。

八、教室無人時門窗、電燈、吊扇、冷氣等應隨時關妥，未關妥導致財物遺失或損毀時，亦由該班負責賠償。

九、本校全體師生毀損財物者，依下列方式賠償：

- (一)公物損壞尚能修理時，當事人應自行設法修復原狀，或可委託學校代為修理，修理費用依市價以現金繳納。
- (二)公物損壞無法修繕時，應賠償同一物品為原則，如無法購得同一物品時，得以原財產購置日期以後出廠之同廠牌、同規格且性能相當產品抵充。
- (三)公物損壞已無法修繕且無法購得相替品時，則依據新北市政府中華民國 107 年 2 月 14 日新北府財產字第 1070327596 號函規定辦理。

十、公物保管守則

- (一)養成隨手節約水電之良好習慣，上外堂課務必隨手關燈關窗及鎖門。
- (二)教學區內不奔跑嬉戲，保持輕聲慢步。
- (三)不塗抹牆壁，不在牆上拍打板擦或拍球。
- (四)不搖晃、不刻畫、不摔碰課桌椅。
- (五)水桶、掃地用具放置定位。
- (六)門窗、燈管、等公物鬆脫、破損，應及早發現，馬上報修，以維安全。

十一、本作業要點經行政會議通過，修訂時亦同。

新北市立新店高級中學損壞公物賠償價目表				
編號	財產〈物品〉名稱	財產金額	單位	備註
1	電視機	18,000	台	
2	冷氣機	42,000	台	
3	蒸飯箱	16,000	台	
4	板擦機	2,500	台	
5	☐ 電動 ☐ 手動銀幕	12,000	個	
6	課桌	600	張	
7	課椅	400	張	
8	大玻璃	按市價賠償	塊	約 1,200 元
9	小玻璃	按市價賠償	塊	約 800 元
10	木門	3,500	個	
11	喇叭鎖	300	個	
12	講桌	8,000	張	
13	講桌配椅(高腳椅、摺疊椅)	按市價賠償	張	
14	黑板	12,000	個	
15	公佈欄	6,500	個	
16	白板	2,200	個	
17	洗手檯	6,400	個	
18	日光燈管座	按市價賠償	座	
19	日光燈變壓器	按市價賠償	個	
20	日光燈管	70	支	
21	班級牌	800	個	
22	課表框	500	個	
23	木門鎖匙	30	支	
24	鐵門鎖匙	100	支	
25	冷氣卡	100	張	
26	置物櫃(綠色門密碼櫃)	1,700	個	
27	電子講桌(含電腦)	31,000	張	
28	立扇	2,000	臺	
29	扇片	300	片	
30	窗簾	按市價賠償	面	
31	投影機	按市價賠償	台	
32	教室門	按市價賠償	扇	

備註：上開金額如因物價上漲經廠商報價後高於表格之金額須於市價賠償為主，其餘未填列於表格上之學校財產物品如有損壞則按市價賠償。

檔 號：
保存年限：

新北市政府 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號1
5樓

承辦人：尤安柔

電話：(02)29603456 分機8351

傳真：(02)29601979

電子信箱：ai3634@ms.ntpc.gov.tw

受文者：新北市立新店高級中學

發文日期：中華民國107年2月14日

發文字號：新北府財產字第1070327596號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（請至附件下載區(http://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt/)
下載檔案，共有3個附件，驗證碼：000H5AFGZ）

主旨：本府各機關學校經管之財產，發生遺失、毀損或因意外事故、天災等而致損失，除經查明財產保管人員或使用人員已盡善良管理人應有之注意而解除其責任外，賠償金額計算方式請依說明段辦理，請查照。

說明：

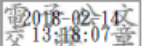
- 一、為行政院主計總處推動政府會計革新作業，市有財產配合新北市普通公務單位會計制度之一致規定提列折舊、折耗、攤銷或進行評價等事宜，爰修正新北市市有財產產籍管理要點規定，並自107年1月1日起施行。考量市有財產折舊計算方式已修正，財產責賠報損案件賠償金額之計算宜因應變更，為利實務執行，倘財產遺失、毀損或因意外事故、天災等而致損失之事實發生日為107年1月1日（含）後者（無法查明事實發生日者，則以發現財產損失日作為區分），適用新修正之計算方式。

- 二、隨文檢附本府102年9月16日北府財產字第1022666665號函



(修正前賠償金額計算方式)、「財產責賠報損案件-修正前後賠償金額計算方式對照表」及「電腦版簡易試算表」各1份供參。另相關計算式可至財產管理系統/公用財產園地/市有公用財產園地/標準作業程序項下查詢使用。

正本：新北市政府所屬各機關學校

副本：

本案依分層負責規定授權財政局局長決行



訂



線

財產責賠報損案件-修正前後賠償金額計算方式對照表

適用日期 案件類型	修正前公式 106 年 12 月 31 日(含)前發生	修正後公式 107 年 1 月 1 日(含)後發生
未達耐用年限	1. 賠償金額 = 原購置價格(或市價) - 折舊 2. 折舊 = 原購置價格 (或市價) * 已使用年數 / (財物標準分類規定耐用年限 + 1)	1. 賠償金額 = 財產價值 - 已提列折舊數 2. 已提列折舊數 = [(財產價值 - 殘值) / 財物標準分類規定之耐用年限] * 已使用年數 3. 殘值 = 財產價值之 1% 或由管理機關自行估計殘值(但不可低於財產價值之 1%)
已達耐用年限	賠償金額 = 原購置價格(或市價)/(已使用年數+1)	賠償金額 = 殘值
財產奉准報廢後，未依核定方式完成處理前遺失或毀損	賠償金額 = 原購置價格(或市價)/(已使用年數+1)	賠償金額依財產遺失或毀損日區分未達或已達耐用年限後，依上開計算公式計算

註：1.已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。

2.財產價值 = 原購置價格 (或市價)。

四、輔導室工作報告

1. 2/24(五)12:10-13:00 將舉辦「警大警專說明會」，地點在生涯規劃教室，全體學生自由報名參加；下午將舉辦「高三申請入學選填志願說明會」，地點在演藝廳，第六節為社會組學生，第七節為自然組學生。
2. 本學期配合親師懇談日 3/3(五)舉辦「高一選班群輔導家長說明會」(實體辦理)，時間為 19:30-20:30，將會簽相關處室協助辦理。
3. 依據教育部國民及學前教育署 112 年 1 月 16 日來文，需於 2/24(五)以前修訂與回覆本校原定之「校園學生憂鬱及自我傷害三級預防工作實施計畫」，輔導室已於 2/16(四) email 請教務處、學務處、總務處以及人事室針對相關職責以及增修部分加以確認，若有需修改之處自行修改，輔導室會再加以彙整，呈給校長核示，煩請相關處室協助辦理。

五、圖書館工作報告：

外籍生交流活動，這學期安排在每星期一中午 12:30 至 13:10 辦理國際交流活動。每個場次會開放 10 位同學報名，感謝高一英文老師鼓勵同學參加，目前報名踴躍，也希望外籍生的活動，能得到各處室的協助和幫忙。

校長指示：4 月 7 日(五)下午，加州峽谷高中約莫 10 位同學到校參訪，將安排本校同學做課程上的互動，疫情漸緩盼孩子能重新跟國際上做交流。

六、人事室工作報告：

1. 112 年度文康活動預算經市府編列每人新台幣 2000 元，活動辦理方式，經核准採致贈慶生禮券 2000 元方式辦理，本案經問卷調查結果共有 98 人投票，採多數決由新加坡宜睿智慧股份有限公司 65 票勝出，全案簽請總務處事務組協助辦理採購，再由本室於本學期末結束前完成發放。
2. 「各機關加班費支給辦法」（以下簡稱本辦法），業經行政院於 111 年 12 月 21 日以院授人給字第 11140020701 號令訂定發布，並自 112 年 1 月 1 日施行，自 112 年 1 月 1 日起，加班補休應於加班後 2 年內補休完畢，另本府 109 年 5 月 21 日新北府人給字第 1090900475 號函，授權由各機關首長自行核定專案加班，並核實核發加班費部分，因不符合公務員服勤實施辦法第 4 條，有關每人上班日加班時數連同法定辦公時間超過 14 小時者，或全月加班總時數超過 60 小時者，應報主管機關備查之規定，自 112 年 1 月 1 日起停止適用
3. 有關申請假單附件，以下請各位同仁配合：
 - (1)申請公假，除公文外，請另加附簽辦歷程表，以確認公假排代及簽核情形等相關事宜。
 - (2)家庭照顧假請檢附相關證明，如掛號單或診斷證明等。
4. 依「新北市政府及所屬機關學校編制內員工健康檢查補助規定」，112 年 1 月 1 日起，年滿 40 歲以上者(71 年 12 月 31 日以前出生，以下同)：每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限，請符合資格人員儘早安排時間向人事室提出申請。

校長指示：1. 除教育局有明文規定用公假排代，因牽涉鐘點費問題，其餘需課務自理。

2. 有關加班部分，每日加班放寬 4~8 小時，但整月仍不超過 20 小時為原則。重申確實要有加班事實，平常工作範圍內的事務較不適合用加班來處理。若非上班時間辦理活動，則可以申請加班。

七、會計室工作報告

建議領據中，將授課講座鐘點費改為講座鐘點費，因支給鐘點不同，以免造成混淆。

教務主任：1. 老師要申請公假，除公文外還要附上簽辦歷程，有些研習需請學科協調教師參加，故簽辦電子公文時，無法立刻決定由誰與會，另相關公文繁多，教務處執行有其困擾之處。

2. 自習教室三(英語學習角)整修作業已完成，多餘的課桌椅暫放在自習教室一、二的空間，是否請總務處協助處理。

人事主任：若是其他學校或單位研習，請盡量附上簽辦歷程，可擬「先徵詢教師意願後再行簽辦」，這樣公文就可先行歸檔。

校長指示：只要教育局或教育部的來文，就以公文為主，可不用附簽辦歷程；若是學校或其他單位的公文，校長會裁示給予公假課務自理等，此函文再附上簽辦歷程即可。

總務主任：這週將會協助教務處將多餘的桌椅移至地下室，會區分可替換和要淘汰的課桌椅之整理，可供學生做更換。