

臺北市立大理高級中學

112 年 10 月份第 1 次主管會報紀錄

壹、時 間：112 年 10 月 2 日（星期一）上午 10 時 10 分

貳、地 點：校長室

參、主 席：楊校長廣銓

紀錄：張麗儀

肆、出（列）席人員：如簽到表

伍、主席致詞：（略）

陸、報告開會人數：

應到人數 11 人，實到人數 11 人，達法定開會人數。

柒、主席宣布會議開始

捌、上次會議決議案及指示事項執行情形：

宣讀上次主管會報主席結論或指示事項

主席裁示：洽悉備查

玖、各處室工作報告：略

拾、提案討論：無

拾壹、臨時動議：無

拾貳、主席結論或主席指示事項：

- 一、 10/3(二)家代大會分工（如附件 1）。
- 二、 寒、暑假交通費請領方式，請各主任表列業務於下次主管會報確認，人事室透過校務會議向全校師長宣導。
- 三、 清洗冷氣濾網，平日由學生自行清洗，開學前由廠商統一請洗，費用由家長會支應。
- 四、 10/12-13 為第一次期中考查，試務中心設於會議室。（因適逢全國教務主任會講，再煩請孟佳主任協助二天第一節課程到班級巡堂，確認全校人數，並傳至行政群組，亦請各主任協助各節巡堂，以俾掌握缺考人數。）
- 五、 油印機保養合約討論，採半責保養，經費來源為綜高雜支。
- 六、 學習歷程分享交流校內甄選辦法（如附件 2）。
- 七、 11/1 下午綜高委員諮詢輔導，請各主任預留時間。
- 八、 校慶系列活動（如附件 3）。

九、 人事室-勞保業務及進用身障人數宣導：

- (一) 各處室如有進用非編制人員，例如：代課教師、外聘教練、特教助理員等人員，請於進用前簽陳校長同意後再行進用，並於進用前將簽及人員基本資料送至人事室辦理勞保加保、查詢不適任系統等作業。
- (二) 茲因勞保投保作業無法辦理追溯加保，請務必於進用前送由人事室辦理加保作業。
- (三) 有關身障人數係以每月 1 日投保公勞保人數計算，如各處室持續增加進用非編制內人員，可能增加本校需進用之身障人數，請各處室妥為規劃，以免未足額進用身障人數導致繳納差額補助費。

拾參、散會(11 時 15 分)