

臺北市立大理高級中學 113 學年度第 1 學期 8 月份擴大行政會報紀錄

壹、時 間：113 年 8 月 2 日（星期五）上午 9 時 10 分

貳、地 點：會議室

參、主 席：楊校長廣銓

紀錄：張逸柔

肆、出（列）席人員：如簽到表（附件一）

伍、主席致詞：略

陸、報告開會人數：

應到人數 36 人，實到人數 28 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

宣讀上次行政會報主席結論或指示事項

主席裁示：洽悉備查

玖、行事曆討論（詳附件二）

拾、各處室工作報告（詳附件三）

拾壹、家長會長：無。

拾貳、教師會理事長：無。

拾參、提案討論：

【實研組】

案由一：113 年度重補修經費
概算表一案，提請討論。

說明：因重補修尚在加退選
允許通過後依實際收
支，調整各項目勻支。

113 年度 6-10 月份						
科目	款項目 別	預算 數 (單 位： 元)	單位	單價	數量	金額
113 年度重補修經費總收入						626,040
113 年度重補修經費總支出						626,040
鐘點費	元	時		420	47	19,740
				550	133	73,150
				550	335	184,800
				550	324	178,200
				550	93	51,150
				總計		507,040
加班費	元	天、 小時	18%	272		50,320
工務設備油 料費	元	年	10,699	1		10,699
教學設備運 送費	元	式	30,000	1		30,000
設備零件費	元	式	10,000	1		10,000
旅支	元	式	6,081	1		6,081
水電費	元	年	11,500	1		11,500

決議：通過。

拾肆、臨時動議：無。

拾伍、主席結論或主席指示事項：

- 一、有關實習老師職務的安排請各處室向教務處提出需求，以利協調分配。
- 二、學務處在新生始業輔導時請跟新生說明學校的配置狀況，期讓新生能儘快熟悉學校各處室的環境與業務。
- 三、請衛生組利用時間儘快讓新生瞭解熱食部午餐的訂購方式，並且加強宣導學生善加利用點餐機點餐，以減少大排長龍的情況。
- 四、請生輔組及教官室加強高三暑輔及重補修學生進校服儀的管控、加強宣導勿著拖鞋及便服進入校園，並加強巡邏，勿使閒雜人等擅闖校園，造成危害。
- 五、暑假因返校打掃的學生減少，故請同仁注意自身辦公室及周遭環境的衛生與整潔，避免暑假期間環境的髒亂。
- 六、畢冊履約時間請學務處嚴格督導編輯學生於限期內交給廠商、總務處確實掌握時間的期程，切勿延宕。
- 七、請同仁踴躍參與採購法的訓練、增加相關的技能與知識。
- 八、9/4、5 召開新生特質說明會，期望所有行政夥伴也能儘量參與瞭解。
- 九、有關新生入學填寫的資料或表單，請儘量以電子 goole 表單方式處理、所有表單儘量資訊化，避免紙本方式費力耗時。
- 十、有關國七新生銜接課程，請師長可以多加參與瞭解。
- 十一、處室留守人員請協助相互支援。
- 十二、請購系統請注意期程，以掌握時效。
- 十三、公務信箱及行事曆為校務管理重要的依據，請相關人員注意安排活動場地的借用需於行事曆上填寫，若有緊急借用，也請與原借用處室協調，以免造成場地衝突情事發生。
- 十四、113 學年度家長會預訂進行改選，屆時將對學生做一項校務發展計畫的普查（滿意度線上表單的調查），期盼在各位師長的努力下讓家長及學生能對學校的滿意度有正面的評價。
- 十五、有關本校與市立大學合併案，不論成功與否，均應保持正面心態，各處室仍應共同合作辦理學校校務，以期能有更好的發展與進步。

拾伍、散會（12 時 10 分）、