

臺北市立大理高級中學 113 學年度第 1 學期 9 月份擴大行政會報紀錄

壹、時 間：113 年 9 月 2 日（星期一）上午 10 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 29 人，實到人數 25 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、各處室工作報告（詳附件二）

拾、家長會長：無。

拾壹、教師會理事長：無。

拾貳、提案討論：

提案一

臺北市立大理高級中學							
各項費用明細表							
113 學年度第 1 學期輔導課概算表							
113 年 9 月 2 日行政會報提案通過							
科目	款項目節 名稱及用途別	預算數 (單位:元)	單位	單價	數量	金額	備註
113 學年度第 1 學期輔導課收入						180,000	
	鐘點費	元	節	550	52	28,600	高三：13 節*4 班*550 元
	鐘點費	元	節	500	120	60,000	國九：60 節*2 班*500 元
	鐘點費	元	節	450	159	71,550	國七八：國七課程 47 節+國八課程 47 節+課後多元 13 周*5 班=65 節，總計：159 節
鐘點費小計						160,150	
	二代健保費	元	式	3379	1	3,379	二代健保費為鐘點費之總額 2.11 %
	資訊軟體	元	式	0	1	0	教學用資訊軟體
	雜項	元	式	14486	1	14,486	辦公事務用品、材料、油墨、紙張、印刷等費用。
	水電保留款	元	式	1985	1	1,985	須大於餘款(收入-支出)*10 %

決 議：通過。

提案二：修訂本校「教師校(內)外多元教學活動申請表」(附件四)，提請討論。

說明：因上學期教師帶學生外出申請，產生一些問題，故調整申請表內容，並增加注意事項。

決議：通過。

提案三：修訂本校編班及轉班(學程)作業原則(附件五)，提請討論。

說明：依教育部「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」修正本校「編班及轉班(學程)作業原則」

決議：通過。

提案四：修訂本校 113 學年度巡堂計畫(附件六)，提請討論。

說明：依國教署「教學正常化」修訂本校巡堂計畫

決議：通過。

提案五：訂定本校「觀光餐飲學程實習商店「±2°C 咖啡館」實施計畫」(附件七)，提請討論。

說明：為培養學生成本管控及銷售行銷之實作策略，故訂定本計畫。

決議：通過。

提案六：113 學年度暑期輔導經費概算表，提請討論。

(補國七)

臺北市立大理高級中學							
各項費用明細表							
113學年度暑期輔導課概算表							
113年9月2日行政會報提案通過							
科目	款項目節 名稱及用途別	預算數 (單位: 元)	單位	單價	數量	金額	說明 備註
113學年度暑期輔導課						720,000	預估金額
	高三鐘點費	元	節	550	820	451,000	301~308(除303)共100節*7=700節 303、304三類共120節
	高一鐘點費	元	節	550	160	88,000	20節*8班=160節
	國九鐘點費	元	節	500	200	100,000	100節*2班=200節
	國七鐘點費	元	節	500	40	20,000	20節*2班=40節
鐘點費小計						659,000	
	二代健保費	元	式	\$13,905	1	13,905	2.11%機關負擔健保費
	電腦軟體	元	式	\$40,995	1	40,995	教學組排課系統維護費
	水電保留款	元	式	\$6,100	1	6,100	

決議：通過。

提案七：有關修改本校性騷擾防治、申訴及懲處措施一案，提請討論。

說明：(112.9.20 北市教人字第 1123082386 號)

一、勞動部訂頒之「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第 7 條第 3 項規定：「雇主為學校時，得由該校之性別平等教育委員會依本準則處理性騷擾申訴事宜。」

二、次查教育部 102 年 12 月 24 日臺教學(三)字第 1020165630 號函以，學校處理性騷擾防治三法所涉之性騷擾及性侵害事件「得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法（按：現為性別平等工作法）或性騷擾防治法相關規定調查處理」。

三、本校性騷擾防治、申訴及懲處措施擬修正如後附檔(附件八)。

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、全校教職員工（含非編制內）均會納入本校 E-MAIL 公務信箱，聯絡群組編號為 113 開頭，由秘書統籌辦理並與相關處室確認，明天請秘書室初步完成群組的建置，並在星期五之前由各處室做最後細部的確認。

二、本校已使用公用帳號做為行事曆與場地借用登記的功能，目前秘書室已將確認之行事曆轉寄給全校同仁，若當天有涉及各處室的列管活動並有場地借用需求，請與相關處室做協調。

三、目前家長代表尚未選出，因此 9 月底需家長代表出席的會議，請提前與秘書確認委員名單。

四、有關家長會的開會通知—正本請學生帶回直接交予家長本人、副本請另給秘書室一份，並且以 e-mail、紙本及電話再次確認是否出席會議。

五、重補修及暑輔冷氣遙控器、冷氣卡的借用有些混亂，應由每班遴選臨時幹部，來負責管理借用的物品，總務處並需建立發放的規則，來解決冷氣卡借用及保管的問題。

六、有關教學正常化的部份，請教務、學務及輔導室於二週內將資料上傳至雲端校網。

七、教務處的課表目前仍在微調中，希望儘量能不調整就不調整。新學期有三位新進實習教師，擴大行政會報可以請他們列席，藉以瞭解各處室的行政業務狀況。

- 八、9/19(四) 採無預警狀況發佈，實施全校正式複合式災害疏散、9/20(五)實施全國防災演練，請全校師生共同參與集合演練，並注意安全。
 - 九、教師節敬師活動去年老師有一些建議改善事項，請訓育組配合辦理。
 - 十、本校若有學生參加全國性的比賽，請通知秘書轉校長知悉，讓校長能到場加油。
 - 十一、衛生組在公開場合儘量宣導資源分類回收，師長們也應做學生的表率，做好正確分類。
 - 十二、9/10 屋頂是否能完工，請再做確認。
 - 十三、活動中心四個樓梯間驗收要淨空，不要留有雜物。
 - 十四、目前本校正積極爭取替代役進駐，來分擔警衛室留守人力不足的問題。
 - 十五、特教組辦理的資源班新生特質說明會，請教師兼行政同仁踴躍參加。
 - 十六、希望輔導室多邀請學長姐做學習歷程的分享。
 - 十七、圖書館有辦理閱讀心得寫作及小論文比賽，實習老師可以爭取與指導老師聯合指導的機會，以增加未來教師甄選的優勢。
 - 十八、本校今年擔任國中教務六群組的總召，主要負責鐘點費及業務核銷。
 - 十九、同仁忙於業務之餘，亦應多休息。
 - 二十、外聘人員或講座要掌握確實的人數與資訊。
 - 二十一、請各處室留意上半年，亦即 112-2 學期期末校務會議時修正過的法規，其中有交付各委員會做文字修正者，請務必於 9 月底完成。
 - 二十二、最近板橋高中學生被生輔組長指責的事件，在網路上造成渲染，未來在對學生教導時應注意說話方式，並且在大型集會時勿用麥克風公開指責學生；涉及學生權益需由學生代表出席的會議，請各處室務必通知學生到場參加，讓他們能充分表達意見。
 - 二十三、教務處國中部請注意老師提送之教學計畫表的進度，會與教學正常化訪視連動，進度與日誌必需一致；另外，除放映影片時可關窗簾外，其餘時間請務必打開窗簾。
 - 二十四、校園環境需大家共同維護，除處室需自己維護外，若有巡堂時發現需改善的地方，請與衛生組聯繫。
- 散會(12時10分)、

巡堂時發現需改善的地方，請與衛生組聯繫。

散會（12時10分）、

