

臺北市立大理高級中學

113 年 9 月份第 1 次主管會報紀錄

壹、時 間：113 年 9 月 9 日（星期一）上午 10 時 00 分

貳、地 點：校長室

參、主 席：楊廣銓 校長

紀錄：洪煖維

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：無

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、有關學校日活動：

（一）週二下班前，各處室繳交活動手冊資料。

（二）週三中午前，各處室繳交校務報告資料。

（三）週五下班前，各處室依下列決議之公佈欄責任分配規劃完成布置，往後依此規劃進行微調即可。

1. 博雅樓：

（1）1F：圖書館

（2）樓梯間：國中部

2. 公正樓樓梯間：

（1）4F：教務處—音樂科

（2）3F：教務處—設備組

3. 側棟近誠信樓：

（1）2F 會議室外：秘書室

（2）2F 國際教室旁：家長會

（3）4F 特教教室旁：輔導室

（4）4F 輔導室前：輔導室

(5)樓梯間：教務處一師生成果展

4. 勤學樓：

(1)小樓梯旁

①1F：學務處一體育組

②2-4F：教官室

(2)學務處旁大樓梯

①1、2 及 4F：學務處

②3F：輔導室

(3)教務處旁大樓梯

①1、2 及 4F：教務處

②3F：輔導室

(四) 往後學校日及校慶教師兼行政同仁及職員工之簽到方式比照專任教師到秘書室手動簽到，人事室將依簽到表協助登錄加班補休；其他特殊情況者，如：學務處、總務處及教官室同仁當日若因場地布置整理，致加班時數較長，或加班時數申請加班費者等，請維持刷上下班卡並完自行成加班申請事宜。

二、 有關敬師活動，定 9/24 上午校長與行政團隊到各辦公室溫馨傳情，禮品發放相關細節由學務處與秘書室共同規劃。

三、 防災演練矩陣式腳本請各處室主任詳閱，有修改建議逕洽乃慈主任。

四、 113 年獎勵教師獎金人數至多 5 人，推薦名單如下：

(一) 校長推薦：王逸慧主任、劉信輝組長。

(二) 教師會推薦：王美枝教師、宋肖蓉教師、楊珮琪教師。

(113 年 8 月 19 日北市教職字第 1133086396 號)。

拾參、散會(11 時 25 分)