

# 臺北市立大理高級中學 113 學年度第 1 學期 12 月份擴大行政會報紀錄

壹、時 間：113 年 12 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 27 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）

拾、家長會長：無。

拾壹、教師會理事長：無。

拾貳、提案討論：

案由：有關本校「113 學年度寒假輔導課概算表」一案，提請討論。

臺北市立大理高級中學							
各項費用明細表							
113學年度寒假輔導課概算表							
113年12月02日行政會報提案通過							
科目	款項目節	預算數 (單位: 元)	單位	單價	數量	金額	備註
	名稱及用 途別						
113學年度寒假輔導課						24,400	
國九鐘點費		元	節	500	40	20,000	20節*2班=40節
二代健保費						0	2.11%機關負擔健保費
水電保留款		元	式		1	4,400	

決議：通過，依實際執行狀況調整實際支用明細。

拾參、臨時動議：無。

拾肆、主席結論或主席指示事項：

- 一、行事曆討論，如附件。期初備課事項再確認。本周四(12/5)下班前與秘書室做最後確認。1/13 擴大行政會報討論下學期行事曆。教育盃柔道賽賽前準備分工請體育組留意。大學學科能力測驗分工請教務處與輔導室再確認。

- 二、資訊素養與倫理融入課程，請教務處主責，學務處及輔導室配合辦理。請設備組提供相關影片連結給秘書室，請秘書再傳達家代群組。實研組英檢報名，請確認學生是否報名完成，與考科有關的報名作業請與秘書聯繫，秘書再傳達家代群組。教學組命題老師，請領召再檢整，勿有題意不清的狀況再發生。
- 三、學務處訓育組校慶檢討意見，請列為下次辦理之參考依據。畢冊校稿請學生準時交出，勿拖延廠商辦理期程。校隊團拍請訂於8月底、9月初進行拍攝。生輔組外食訂購討論請先與級導師溝通，於會議上進行定案。班聯會費請於大會前一周，完成當月份收支明細供學務處查核。食物中毒演練如果發生第三階段，請熱食部提供臨時供餐配套。合作社立即停餐處理。戴武光水墨典藏展請以新書展的概念展覽。
- 四、事務組新世代空間請盡快完成後續事項，電力改善驗收主驗人請留意工項細節及復原完成。希望工程都能如期如質完工，這年度辛苦了。
- 五、青年教育與就業儲蓄帳戶方案宣導，請加強宣導並請導師幫忙，必要的話可以入班宣導。
- 六、大型活動比照畢典模式將對講機帶著。往後校慶、畢典、國際交流接待等大型活動，在主管會報確認分工後，最後活動結束皆能呈現賓主盡歡。小論文及閱讀心得的獲獎，感謝師長的辛勞，在校務會議公開表揚。
- 七、請人事室將今日宣導事項整理，找一個時間職員工座談。
- 八、請學務處衛生組加強走廊及樓梯間清潔，並擦拭窗台。總務處及教務處班牌及課表，請檢整並更新。餐飲學程材料費是否能納入代收代辦費用，請總務處確認。

拾伍、散會：11時47分