

臺北市立大同高級中學 106 學年度人事室工作計畫

壹、依據：

- 一、人事相關法令規定。
- 二、上級機關交辦事項。
- 三、校長交辦事項。
- 四、各處室協同辦理事項。

貳、工作內容：

一、工作預定表：

執行項目內容	月份	備註
教師成績考核核定考核通知書登錄、退撫、健保、公保變俸	10月15日前	實際依教育局核定辦理
教育部國中小學教師員額系統人事資料建置	9月底前	
教師成績考核委員會聘函	9月25日前	
不適任教師查核系統	隨時辦理	
新進教師新發生緩召申請及延長時效緩照辦理	9月27日前	
子女教育補助費查驗及發給	9月底前	
高中職學校教職員工概況填報	10月15日前	
106年特殊優良教師推薦	8月中旬後	
106年特殊優良教師推薦召開教評會	9月	
服務大同年資優良教師及優秀技工工友校慶頒獎	11月校慶日	
公務人員甄選暨考績委員會改選	7月中旬	
退休人員退休金、年終獎金春節慰問金製冊	12月	
扣稅有領實務配給之同仁通知	12月	
本校年終獎金製發	預定12月	實際發放日依公文規定辦理
公務人員不休假加班費	12月	
教職員健康檢查	12月25前	

高中介聘公告	11 月底前	
高中介聘教評會通過	12 月	
公務人員考績送局及技工工友考核通知書製發	次年 1 月	
次年教職員健康檢查清查，校務會議轉知	次年 1 月	
108 年申請退休作業公告	次年 1 月	
退休人員退休金通知	次年 1 月中旬	
第一次運動績效評量委員會	次年 1 月中旬	
資深優良教師清查	次年 1 月	
108 年申請退休名單送局	次年 2 月初	
資深優良教師名單公告	次年 2 月	
平時考核紀錄表	次年 5 月、8 月	
108 年退休人員送件	次年 5 月底前	
資深優良教師名單報局	次年 4 月初	
公務人員考績核定作業	次年 4 月底前	
國中省市介聘公告及送件開教評會	次年 3 月、4 月	
教師續聘及代理教師續聘教評會	次年 5 月	
公務人員專書閱讀講座	次年 4 月底前	
高國中市內介聘公告及送件開教評會	次年 4 月、5 月	
高中專任教師及代理教師公告及報到	次年 4 月起	教務處辦理甄選
國中專任教師及代理教師公告及報到	次年 7 月起	教務處辦理甄選
教師成績考核委員會	次年 6 月底前	
第二次運動教練績效評量委員會	次年 7 月	
教師成績考核造冊	次年 7 月	
教師成績考核預借	次年 8 月	
新進教師敘薪報局	次年 8 月底前	
教師成績考核委員會選舉	次年 8 月底前	
教評會選舉	次年 8 月底前	
107 年第一次文康活動	次年 8 月底前	

兼課代課報局	次年 8 月底前	
退休人員中秋節慰問金發放及退撫系統查驗	次年 8 月底前	
人事行政總處、人事處統計表填報	每月 5 日前	
退撫基金公保填報	每月 25 日前	
代理教師勞健保加退保	隨時	
公務人員甄審會召開	隨時	
員工加班及差勤登記	隨時	
召開處務會議	隨時	
配合各處室提供資料	隨時	
職員座談會	隨時	
教職員工敘獎令	每月	
教職員工查勤	每星期一次	

其他未敘述工作隨時辦理

二、特殊性發展策略：每 2 年依據上級單位規定於 8 月 10 日前提出行政研究論文一篇。