總務處工作報告-111.3.22

**壹、總務主任業務**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事項 | 說明 | 執行期限/頻率 | 執行情形 |
| 待辦 | 規劃中 | 進行中 | 已完成 | 備註 |
| 一般事項 | 擬訂年度工作計畫` | 年 |  |  |  | 🗸 | 已放總務處網頁 |
| 擬訂行事曆 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 已放總務處網頁 |
| 全校共用業務費控管 | 月 |  |  | 🗸 |  | 每月26日前協調各處室 |
| 國立高級中等學校新興工程進度回報彙整 | 月 |  |  |  | 🗸 |  |
| 固定資產預算填報 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 111年固定資產項目於110.1.24協商
* 籌編112年固定資產於110.2.14討論
* 110.3.1已完成112年固定資產填報
 |
| 改善或充實一般建築及設備計畫提報 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 110.10.14提送中正堂天花板整修計畫
* 110.11.30參加初審會議
 |
| 污水及排水系統建置暨改善工程 | 年 |  |  | 🗸 | 🗸 | * 110.12.29函報
* 111.2.14參加複審會議
 |
| 委託民間辦理專案小組會議 | 年 |  |  |  | 🗸 | * 10.12召開會議
* 110.10.26主管會議通過「國立關西高級中學推動業務委託民間辦理實施要點」
 |
| 內部控管稽核作業 | 年 |  |  | 🗸 | 🗸 | 內控稽核複評之自評佐證資料以送祕書室（出納、採購） |
| 校長及上級交辧事項 | 學期 | 🗸 |  |  |  |  |
| 校園規劃 | 校園規劃小組會議 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 國立關西高級中學校園規劃小組設置要點已擬定
* 111.1.20校務會議提案通過
 |
| 校園美感環境再造計畫 | 學期 |  | 🗸 |  |  | * 110.9.24參加計畫說明會
* 申請期程：110.11.8前提出
* http://caepo.org
 |
| 特教大樓空間配置 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | * 08.31召開會議
* 特教辦公室設備（已安裝）
* 洗車場配置規劃（與監造討論修正）
* 特教實驗大樓前原資技大樓廁所已封鎖
* 特教實驗大樓後滯洪池規劃另提校園規劃小組討論
 |
| 中正堂空間規劃 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | * 天花板、舞台地板、音響電腦冷氣等提報相關計畫
* 已購置2台筆電
* 已購置音響設備
 |
| 永續循環校園 | 年 |  |  |  |  | * 110.11.29永續循環校園說明會
* 補助15萬；111年暫不提報
 |
| 寵蟲館 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | * 寵蟲館及蝴蝶館新建地點：開心農場及資源回收室2樓
* 舊寵蟲館111.3.11進行拆除
 |
| 總務處/健康中心整體規劃 | 不定期 | 🗸 |  |  |  | 請建築師開立總務處磚牆拆除不影響結構證明 |
| 校園場域管理單位 | 不定期 |  |  |  | 🗸 | 茶工廠：園藝科樂活舞台：總務處鄉土教育館：社會科圖書館地下室：圖書館 |
| 校園規劃 | 不定期 | 🗸 |  |  |  | 1. 特教實驗大樓後滯洪池
2. 家政大樓前廣場
3. 新寵蟲館
4. 校門口規劃
5. 圖書館與行政大樓空橋採光罩搭設

另提校園規劃小組討論 |

**貳、各組業務**

**一、庶務組**

| 事項 | 說明 | 執行期限/頻率 | 執行情形 |
| --- | --- | --- | --- |
| 待辦 | 規劃中 | 進行中 | 已完成 | 備註 |
| 採購管理 | 各單位工程、財物、勞務招標作業 | 例行 |  |  | 🗸 |  | 財物採購需符合* 公告學校原住民採購
* 優先採購身障者物品達5%以上
* 綠色採購需達95%以上
 |
| 1萬元以上小額採購 | 例行 |  |  | 🗸 |  | 公告學校原住民採購 |
| 電腦維護合約 | 年 |  |  |  | 🗸 | 6萬/年/月付5仟 |
| 影印機維護合約 | 年 |  |  |  | 🗸 | 7.5萬/年-分2次付款 |
| 零用金 | 新年度零用金申請12萬 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.3.14（因應業務交接） |
| 一萬元以下採購 | 例行 |  |  | 🗸 |  | 15日內付款、登帳 |
| 零用金結清核銷作業 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.3.1已結清（因應業務交接） |
| 校園安全 | 校園、教室修繕 | 例行 |  |  | 🗸 |  | 小額項目維修及突發緊急報修等 |
| 校園駐衛警管理 | 例行 |  |  |  | 🗸 | 委託勞務採購二年 |
| 校園保全管理 | 例行 |  |  |  | 🗸 | 新光保全（一年/合約）；12月底簽約 |
| 校內水電之檢修 | 例行 |  |  | 🗸 |  | * 111.3.19台電停電
* 中正堂停電已請廠商估價
 |
| 飲水機保養 | 月 |  |  | 🗸 |  | 每月 |
| 飲水機水質檢驗/濾心更換 | 季 |  |  |  | 🗸 | 1、4、7、10月 |
| 高壓設備電力巡檢 | 月 |  |  | 🗸 |  | 每月 |
| 高低壓設備年度停電檢測 | 年 |  |  | 🗸 |  | 111.4.2檢測 |
| 辦公室冷氣濾網清洗 | 年 |  |  |  | 🗸 | 3-4月 |
| 中元普渡 | 年 |  |  |  | 🗸 | 110.8.20（星期五：10:00） |
| 特教實驗大樓植樹 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.3.11茶花植樹 |
| 校園消防設備維護 | 年 |  |  | 🗸 |  | * 5月
* 111.3.17已完成消防設備年度安全檢查
* 待安全檢查報告，進行相關設備維修。
 |
| 校舍管理 | 屋頂設置太陽光電發電設備標租 | 月 |  |  | 🗸 |  | * 風雨球場、中正堂、家政大樓、茶工廠、園畜大樓、畜牧大樓售電回饋率為20.2%
* 110.09.07施工協調會
* 通知廠商履約期限110.12.1到期；110.12.3發文
* 111.02.22召開施工協調會
* 茶工廠、資訊大樓、園畜大樓進行太陽能板架設
* 風雨球場估算物料尺寸，物料到貨時程再行告知
 |
| 公告地價申報 | 年 |  |  | 🗸 |  | 2月，資料已送出審核 |
| 宿舍申報 | 季 |  |  | 🗸 |  | 異動時上傳輸系統登錄 |
| 場地租借 | 例行 |  |  | 🗸 |  |  |
| 幼兒園租約管理 | 5年 |  |  |  | 🗸 | * 5年/合約（107年8月1日-112年
* 7月31日）
* 1994年興建/托兒所/鋼筋混擬土/2層樓/總樓地板638.12m2
* 112年續約（112-115）事宜，已於110.10.25辦理公證
 |
| 鑰匙管理 | 例行 |  |  | 🗸 |  |  |
| 工友管理 | 工友差假管理 | 例行 |  |  | 🗸 |  |  |
| 工友分配、訓練、督導、考核 | 不定期 |  |  | 🗸 |  |  |
| 擬訂工友管理辦法 | 不定期 |  |  | 🗸 |  |  |
| 財產管理 | 財產增加、報廢、異動登錄 | 例行 |  |  | 🗸 |  |  |
| 報廢財產變賣事宜 | 例行 |  |  | 🗸 |  |  |
| 文具管理 | 例行 |  |  | 🗸 |  | 僅筆、電池、公文夾、紙張開放同仁領取 |
| 財產結算 | 月 |  |  | 🗸 |  |  |
| 年度國教署財報資料填報及修正 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | 依通知辧理 |
| 異動人員交接事宜 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 7月、12月 |
| 充實設備申報 | 學期 |  |  | 🗸 |  | 8月設備組11月實習處 |
| 年度財產盤點 | 年 |  |  |  | 🗸 | 10-11月 |
| 年度財產結報 | 年 | 🗸 |  |  |  | 12月 |
| 民防 | 民防團訓練 | 年 | 🗸 |  |  |  | 6月計畫擬定送審 |
| 避難收容所設備檢查填報 | 季 |  |  | 🗸 |  | * 3、6、9、12月填報檢核表送鎮公所（補助5000元/）
* 3月份檢核表已送鎮公所
 |
| 自衛消防編組訓練 | 2次/年 |  | 🗸 |  |  | 4、9月 |
| 勞健保 | 勞健保費計算 | 月 |  |  | 🗸 |  |  |
| 勞健保加退保及薪資級距調整 | 月 |  |  | 🗸 |  | 3月起投保級距隨加薪4%調整，並配合健保局不追溯1、2月 |

**二、文書組**

| 事項 | 說明 | 執行期限/頻率 | 執行情形 |
| --- | --- | --- | --- |
| 待辦 | 規劃中 | 進行中 | 已完成 | 備註 |
| 文書處理 | 行行政會議(擴大) | 月 |  |  | 🗸 |  |  |
| 行政會議(主管) | 月 |  |  | 🗸 |  |  |
| 公文收發、登記、編號、分辦 | 日 |  |  | 🗸 |  |  |
| 公文退稿、歸檔、繕發 | 日 |  |  | 🗸 |  |  |
| 郵遞文件之登記、寄送、管理 | 日 |  |  | 🗸 |  | 私人物品請儘量使用學校OK便利店 |
| 印信之典守 | 日 |  |  | 🗸 |  |  |
| 校長移交清冊彙辧 | 不定期 |  |  |  | 🗸 | * 111.2.24彙辧寄送
* 111.3.21依國教署建議修改內容修正發文寄送
 |
| 通報及彙整上學期期末校務會議提案資料 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 1月 |
| 上學期期末餐會貴賓卡製發 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 1月 |
| 寒假行事曆彙整 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 110.12.27主管會議己討論 |
| 下學期行事曆彙整 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 111.1.6 |
| 通報及彙整下學期期初校務會議提案資料 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 8月
* 111.3.8辦理第二學期第一次臨時校務會議。
 |
| 畢業典禮貴賓邀請卡製發 | 年 |  |  |  | 🗸 | 5月 |
| 通報及彙整下學期期末校務會議提案資料 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 6月 |
| 暑假行事曆彙整 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 6月 |
| 下學期期末餐會貴賓卡製發 | 學期 | 🗸 |  |  |  | 6月 |
| 上學期行事曆彙整 | 學期 |  |  |  | 🗸 |  |
| 通報及彙整上學期期初校務會議提案資料 | 學期 |  | 🗸 |  |  | 8月 |
| 校慶貴賓邀請卡製發 | 年 |  |  |  | 🗸 | 110.11.2校慶邀請卡寄出 |
| 大事記及剪報 | 不定期 |  |  | 🗸 |  |  |
| 總務處網頁更新及管理 | 不定期 |  |  | 🗸 |  |  |
| 檔案管理 | 逾期公文查催  | 例行 |  |  | 🗸 |  |  |
| 前年度歸檔公文核對及裝訂 | 年 |  |  | 🗸 |  | 3月 |
| 已屆保存年限公文銷毀 | 年 |  |  | 🗸 |  | 銷毀文件各處簽核中，預計3月下旬送水銷。 |
| 校長交辦或會議會報重要決議案之管制追蹤 | 不定期 |  |  | 🗸 |  |  |
| 家長委員會 | 家長委員會費用收支報告 | 月 |  |  |  | 🗸 | 111.1.14收支報告 |
| 家長委員會費用年度收支報告 | 年 | 🗸 |  |  |  | 8月 |

**三、出納組**

| 事項 | 說明 | 執行期限/頻率 | 執行情形 |
| --- | --- | --- | --- |
| 待辦 | 規劃中 | 進行中 | 已完成 | 備註 |
| 出納帳務管理 | 現金、支票之出納、登帳、結帳、對帳相關事宜 | 日 |  |  | 🗸 |  | * 查詢一銀網路銀行入帳情形
* 收支傳票至現金出納備查簿登載
* 用印完畢入帳支票及轉存資料送第一銀行關西分行入帳
* 製作現金結存日報表
 |
| 業務單位依文繳款或開立收據 | 日 |  |  | 🗸 |  | 補助費資料造冊（含各類工作費） |
| 各業務單位送請示單會辦 | 日 |  |  | 🗸 |  |  |
| 前日收入款項繳存國庫 | 日 |  |  | 🗸 |  | 國庫收款書送會計室收帳（一銀會計室） |
| 銀行電匯退匯處理 | 日 |  |  | 🗸 |  |  |
| 各業務單位預借剩餘款繳存401專戶 | 日 |  |  | 🗸 |  |  |
| 零用金發放 | 日 |  |  | 🗸 |  | 通知1萬元以下代墊人領取款項或匯款劃帳 |
| 薪資管理 | 教職員工薪津、鐘點費之造冊 | 月 |  |  |  | 🗸 | * 每月1日轉存教職員工薪津
* 製作3月薪津（含調薪及補1-2月差額）
* 每月20日製作下個月薪資清冊
 |
| 兼代課及輔導課鐘點費 | 月 |  |  |  | 🗸 |  |
| 教職員工差旅費請示整理 | 月 |  |  | 🗸 |  | 每月月初 |
| 教職員工年終奬金 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.1.22發放 |
| 職員晋級補發、調整待遇造冊及發放 | 年 | 🗸 |  |  |  | 4月 |
| 兼行政教師不休假加班費之造冊及發放 | 年 | 🗸 |  |  |  | 8月 |
| 兼行政教師晋級補發、調整待遇造冊及發放 | 年 |  |  |  | 🗸 | 110.10.20已造冊；110.11.01已發放 |
| 兼行政教師、教官考績奬金 | 年 |  |  |  | 🗸 | 110.10.07己入帳 |
| 子女教育補助費 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 111.03.04己入帳 |
| 職員不休假加班費之造冊及發放 | 年 |  |  |  | 🗸 | 110.12.30己入帳 |
| 學雜費管理 | 學雜費建檔管理、印製及發放 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 註冊單於開學日（111.2.11）發放
* 學生應繳之金額上傳至一銀第e學雜費入口網
* 學雜費減免彙整
 |
| 學雜費對帳、結報及繳庫 | 學期 |  |  | 🗸 |  | * 3月、10月
* 111.3.21僅餘1人未繳（園二）
 |
| 學生就學貸款申請及減免資料修正繳費單重製作業 | 學期 |  |  | 🗸 |  | 彙整辦理助學貸款學生人數 |
| 學生就學貸款申請 | 學期 |  |  | 🗸 |  | 2月、9月 |
| 寒暑假輔導課費收費 | 學期 |  |  | 🗸 |  | 1月、6月 |
| 重補修收費 | 學年 |  | 🗸 |  |  | 9月 |
| 代扣代繳 | 各項代扣款（退撫基金、公保、所得稅、離職儲金） | 月 |  |  | 🗸 |  | 月初 |
| 繳交退撫、公保及所得稅等費用 | 月 |  |  |  | 🗸 | * 每月5日前
* 每月月初公保收據正本送交人事室
 |
| 所得歸戶管理 | 年底結算個人全年所得申報 | 年 | 🗸 |  |  |  | 1月31日前上傳至國稅局申報系統 |
| 扣繳憑單印製及通知 | 年 | 🗸 |  |  |  | 2月10 日前 |
| 個人薪資及鐘點費出席費等列入年度綜合所得扣繳 | 月 | 🗸 |  |  |  | 中華民國人士每月10日前外籍人士代扣繳稅款日起10日內 |
| 執行業務報酬及退職所得等列入年度綜合所得扣繳 | 月 | 🗸 |  |  |  | 每月10日前 |
| 資源回收入繳稅 | 月 |  |  |  | 🗸 | * 次月15日前
* 10月份已繳納完成
 |
| 校務基金 | 召開代收代辦審議委員會審議代收代辦項目費用明細 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 2月、8月
* 110.8.25已召開
* 111.1.14已召開
 |
| 請領次月教訓輔經常門及校務基金資本門 | 月 |  |  | 🗸 |  | * 每月20日前提送次月統一收據至國教署
* 每月初填具經資門領據
 |
| 系統維護 | 出納系統維護申請期間 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111年度合約已完成 |
| 薪津作業系統 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111年度合約已完成 |
| 註冊作業系統 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111年度合約已完成 |
| 現金出納備查簿 | 年 |  |  |  |  |  |
| 其他 | 校長交接清冊 |  |  |  |  | 🗸 | 製作校長交接清冊（出納組部分） |
| 變更統編編配表 |  |  |  |  | 🗸 | 向國稅局申請變更負責人 |
| 教師甄選報名費入庫對帳 |  |  |  | 🗸 |  | 開立相關收據等；計845人次 |

**參、招標案件**

**（一）110年度總務處辧理案件—環境設備（校園營造）**

| 名稱 | 金額 | 履約期限 | 執行情形 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算金額 | 得標金額 | 標案簽辦 | 上網公告 | 決標/開工 | 履約 | 驗收 |  |
| 109污水及排水系統建置暨改善程 | 885萬 | 860萬 | 開工日起135工作天 | 🗸 | 🗸 | 🗸/🗸 | 🗸 |  | * 補助785萬；自籌165萬
* 已完成，剩收尾
* 竣工日期111.3.16
 |
| 109改善無障礙校園環境（園畜大樓無障礙電梯） | 400萬 | 336萬8,490 元 | 開工日起120工作天 | 🗸 | 🗸 | 🗸/🗸110.8.23 | 🗸 |  | * 縣府消防設備審查許可函已核准
* 11月：升電梯柱筋及箍筋
* 12月：3-4樓電梯結構體完成
* 3月：電梯設備進場
* 配合變更設計111.2.24起停工
 |
| 110資訊大樓外牆與地板改善計畫 | 280萬 | 262萬7仟元 | 開工日起120日曆天 | 🗸 | 🗸 | 🗸/🗸110.9.23 | 🗸 |  | * 監造設計單位已修正預算書
* 111.1.3開工，施工區域搭鷹架
* 外牆丁掛拆除、窗框進行防水
 |
| 110社團教室外牆防水與壁癌改善計畫 | 220萬 |  |  |  |  |  |  |  | * 己規劃設計，待業務單位審視
 |
| 電力改善系統暨冷氣裝設計畫 | 133萬6仟元 | 97萬6仟元 | 111.2.28 | 🗸 |  |  |  |  | * 北門農工統一招標
* 全校總電表、再生能源總表、校舍分電表、即時資訊看板
 |
| 寵蟲館拆除工程 | 20萬 | 14萬9,999元 | 決標日起40日曆天 | 🗸 | 🗸 | 🗸111.3.14 | 🗸 |  | 進行拆除作業 |

**（二）各處室相關案件**

| 名稱 | 金額 | 履約期限 | 執行情形 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算金額 | 得標金額 | 標案簽辦 | 上網公告 | 決標/開工 | 履約 | 驗收 |
| （教務處）特殊教育友善教學空間設施設備 | 159萬9,896元 | 117萬 | 開工日起60日曆天 | 🗸 | 🗸 | 🗸/🗸110.9.14 | 🗸 | 🗸110.12.27 |  |
| （教務處）特殊教育友善教學空間設施設備勝餘款（桌椅） | 15萬3,000元 |  | 決標日起40日曆天 | 🗸 | 🗸 |  |  |  | 標餘款43萬100元，其中桌椅15萬3仟元預計辦理桌椅公告 |
| （教務處）110學年度第二學期教科書財物採購案 | 201萬8,478元 | 190萬480元 | 111.2.10 | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |  |  |
| （教務處）111課室空間及適性學習空間活化 | 120萬 |  |  |  |  |  |  |  | * 資訊學程「多功能實習實作教室」教學空間活化
* 委託監造規劃設計
 |
| （教務處）111年度充實教學及實習設備計畫 | 37萬3,500元 |  | 決標日起40日曆天 | 🗸 |  |  |  |  | 顯微鏡等 |
| （學務處）110學年度畢業紀念冊 | 26萬9,800元 | 26萬9,800元 | 111.5.18 | 🗸 | 🗸 | 🗸110.8.13 | 🗸 |  | 採最有利標精神 |
| （學務處）110學年度學生交通車勞務採購案 | 2,286萬3,280元 | 2,152萬 | 110.9.13-110.8.31 | 🗸 | 🗸 | 🗸/🗸110.9.7 | 🗸 |  | * 9/1-9/11洽廠商辦理；辦理驗收、經費核銷
* 已核銷至至1月底
 |
| （學務處）110學年度高二品德教育暨公民訓練活動 | 159萬6,400元 | 159萬6,400元 | 111.4.20-111.4.22 | 🗸 | 🗸 | 🗸/🗸110.12.8 |  |  |  |
| （學務處）運動操場及周邊設 施整建計畫 | 917萬元 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （實習處）110學年度全校共用實習材料 | 29萬6,753元 | 29萬5仟元 | 111.7.31 | 🗸 | 🗸 | 🗸/×110.8.11 | 🗸 |  |  |
| （實習處）110學年職場體驗租車 | 31萬4仟元 | 29萬9仟元 | 111.7.31 | 🗸 | 🗸110.9.23 | 🗸/🗸110.9.29 | 🗸 |  |  |
| （實習處）110-1高職優質化-食品機械設備 | 21萬1仟元 | 18萬7500元 | 決標日起30日曆天 | 🗸 | 🗸110.12.8 | 🗸110.12.21 | 🗸 | 🗸111.1.19 |  |
| （實習處）均質化-縫紉機 | 19萬元 | 14萬2,000元 | 決標日起30日曆天 | 🗸 | 🗸111.3.2 | 🗸/🗸111.3.14 | 🗸 |  | 111.3.8開標下午14:00 |
| （實習處）均質化-攪拌機 | 11萬元 |  | 決標日起30日曆天 | 🗸 |  |  |  |  | 廢標；修正履約期限 |

**肆、經費執行表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費用途 | 預算數（元） | 實支數（元） | 餘額（元） | 執行% | 說明 |
| 基本維持費(水、電、瓦斯、電話費等) | 2,000,000 | 411,015 | 1,588,173 | 20.55 | 水 | 電 | 瓦斯 | 電話/網路 |
| 1月：20,276 | 1月：173,596 | 1月：2,777 | 1月：11,614 |
| 2月：18,685 | 2月：150,313 | 2月：1,914 | 2月：11,614 |
| 3月：13,364 | 3月：134,206 | 3月：812 | 3月：- |
| 校園安全維護費-保全 | 1,053,000 | 156,752 | 80,998 | 14.89 | * 駐衛警保全服務費：75,751元/月
* 保全費用：5,250元/月
 |
| 總務處經常門 | 900,000 | 35,010 | 655,490 | 3.89 | * 電腦維護費：5,000元/月
* 影印機維護費：37,500元/半年
* 行政大樓電梯維護費：7,800元/年
* 綜合大樓電梯維護費： 6,900元/4個月
* 高低壓設備檢修費：36,000元/年
* 賀眾飲水機濾心更換
* 軟體系統維護
	+ 惠聚資訊維護費：9,165元/半年
	+ ischool網路平台維護費：15,000元/年
	+ 差勤系統維護費：4,000元/半年
	+ 出納管理系統租賃及維護費：10,500元/季
	+ 薪資管理系統及註冊收費系統維護費用：16,000元/年
	+ 文書系統維護費：9,600元/年
 |
| 維修費用 | 75,000 | 21,239 | 14,646 | 28.32 | * 25,000元/月
* 生規教室冷氣修繕；教務處傳真修繕及特教大樓電話移機跳線；茶工廠玻璃破損；職能科辦公室及職三教室電話拉線；園畜大樓頂樓水塔開關更換；家政科前道路電線管路修復；行政西側4樓男廁第2個小便斗維修；圖書館一樓、家政科燈具更換；行政大樓電梯電池更換；教學大樓電動門遙控器換新
 |
| 學校資本門預算(固定資產) | 3,346,000 | 94,000 | 3,147,000 | 2.81 | * 資訊大樓廁所安全維護用伸縮門：23,000元
* 碎紙機2台：37,000元（實習處/學務處）
* 以前年度實習實驗
	+ 園藝科：1,600元（真空包裝機配合款）
	+ 畜保科：1,800元（真空包裝機配合款）
 |
| 學校資本門預算(非固定資產) | 500,000 | 15,000 | 485,000 | 3 | * 遞延費用（自籌）：300,000元；無形資產：200,000元
* ischool通用資料庫管理子系統：15,000元
 |
| 全校共用業務費 | 180,000 | 137,313 | 4,811 | 76.29 | * 主管會議討論辦理
* 60,000元/月
 |
| 場地管理費 | 530,000 | 73,813 | 357,687 | 12.52 | * 收入
	+ 關高幼兒園場租：24,144元/月
	+ 關高幼兒園場租：19,282元/月（2、7、8月）
	+ 來來超商場租：16,500元/月
	+ 太陽能光電發電設備標租回饋金（碩明）：345,598元（110.7.01-110.12.31）
	+ 不動產設置太陽光電回饋金（國軒科技股份有限公司）：131,966元(110.7-110.12.31)
* 支出
	+ 圖書館二樓冷氣電源增設：20,000元
	+ 茶工廠電力管線埋設：20,895元
	+ 特教大樓電捲門控制器：4,000元
	+ 111年度火險：28,918元
 |