總務處工作報告-111.6.21

**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 * 111.5.30送教行政及資技大樓漏水修繕暨磁磚檢修工程計畫書 |
| 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；概估經費約40萬） * 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111.4.20辦理驗收 |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 111.4.28校園規劃小組決議   1. 特教實驗大樓後滯洪池：放置長條盆植（已放置，已放置杜鵑花苗） 2. 家政大樓前廣場：植草養地（納入111污水及排水系統舗面規劃） 3. 新寵蟲館：開心農場先規劃自動灑水系統（俟整地後辦理） 4. 校門口規劃：俟新校長到任後，另評估討論 5. 圖書館與行政大樓空橋採光罩搭設：納入校園改善計畫考量 6. 校園前區落葉堆放：購罝垃圾子車（附輪子），放罝於中正堂旁 |

**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 |
| 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 | 🗸 |  |  |  | 年度初結清 |
| 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 * 保全邱豊翔先生預計任職至111.5.31 |
| 校內水電之檢修 | 例行 |  |  |  | 🗸 | * 111.3.19台電停電 * 中正堂停電已於111.4.1修復 * 加工大樓3樓、圖書館2-3樓天花板LED平板燈更新 |
| 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 * 已完成消防申報，進行相關設備維修 * 待消防大隊進行學校消防安檢 |
| 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 * 111.5.16-27太陽能板管線埋設已完成 * 111.5.30-6.12完成風雨球場C型鋼架設及家政大樓、園畜大樓、中正堂浪板除锈、防水 * 111.6.13-6.19預計完成風雨球場浪板舖設 |
| 公告地價申報 | 年 |  |  | 🗸 |  | 2月，資料已送出審核，資料補登，6月底月結上傳國教署紀錄 |
| 實驗大樓保存登記 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | 預計7月底前完成 |
| 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（俟人事室資料送達）、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 |  |  | 🗸 |  | 原預計111.6.14辦理 延至111.9.13辦理 |
| 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/） * 6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 |
| 交辦事項 | 國中會考場地佈置 |  |  |  |  | 🗸 | 111.5.21-22國中會考 |

**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 * 111.3.31國教署函文通過備查 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | * 111.6.20-111.6.24 * 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 |  |  |  | 🗸 | 畢業典禮貴賓邀請卡已寄出 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.6.8主管會議審核通過 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 預計7月開放登錄 |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 電話催辦 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.3.31辦理水銷 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.6.20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 |
| 110年職員考績獎金發放 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.4.29已完成 |
| 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 |
| 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 * 預計111.6.24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 |
| 教師甄選初試及複試工作費請領發放 |  |  |  |  | 🗸 | 111.3.26已發放  111.4.9已發放 |
| 教師甄選複試報名費入庫對帳 |  |  |  |  | 🗸 | 開立相關收據等；計61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 * 竣工日期111.3.16 * 111.4.8辦理驗收 * 111.5.10複驗通過 * 111.6.10付款 |
| 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 | 🗸 |  | * 配合變更設計111.2.24起停工 * 111.4.12辦理第一次變更設計議價 * 111.6.9初驗 * 111.6.14無障礙設施會勘；   俟消防安檢通過10日內辦理複驗 |
| 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 * 111.5.6召開工程協調會 * 為加強防水，辦理第一次變更設計 |
| 110社團教室外牆防水與壁癌改善計畫 | 214萬7,891元 | 178萬5仟元 | 開工日起90日曆天（111.6.6-111.9.3） | 🗸 | | 🗸  111.4.26 | 🗸  111.6.6 | 🗸 |  | * 委託設計監造費：9萬8仟元 * 工程111.5.10   決標   * 111.6.6開工契約竣工日111.9.3 |
| 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  （展期至111.3.31） | 🗸 | |  |  | 🗸 |  | * 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 * 廠商預計5月底改善完成 |
| 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 | 🗸 | 🗸  111.4.20 | 111.4.20驗收 |
| 111-112污水及排水系統建置暨改善工程 | 330萬 |  |  |  | |  |  |  |  | 111.4.27辧理評選委託設計監造（決標日起40日曆天；25萬元） |
| 中正堂天花板整修工程 | 125萬 |  |  |  | |  |  |  |  | * 委託監造設計（費用9萬8仟元至111.5.16） * 111.5.26校內會議決議以天花板拆除、場地以500照度規劃、舞台區以天花板檢修規劃為原則 |
| 總務處辦公室OA辦公設備 | 28萬元 |  | 預計111.7.1-111.8.15 | 🗸 | | 🗸  111.6.16 |  |  |  | 預計111.6.29開標 |

**（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 | 14萬5,800元 | 111.5.2 | 🗸 | 🗸 | 🗸  110.3.24 | 🗸 | 🗸  111.4.28 | 111.4.28已驗收完成 |
| （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 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸  111.4.13 |  |
| （教務處）111課室空間及適性學習空間活化（資訊大樓櫥櫃與水電工程） | 120萬 |  |  | 🗸 | 🗸  111.6.6 |  |  |  | * 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（111.4.7） * 111.6.21開標 |
| （教務處）111年度充實教學及實習設備計畫 | 37萬3,500元 | 30萬元 | 決標日起40日曆天（111.5.10-111.6.10預估） | 🗸 | 🗸 111.5.3 | 🗸  111.5.10 |  |  | 111.6.17送貨 |
| （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 | 🗸  111.5.18 | 🗸  111.6.1 | 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 | 🗸 |  | * 11.9.1-110.9.11洽廠商辦理；辦理驗收、經費核銷 * 已核銷至至4月底 |
| （學務處）111學年度學生交通車 | 2,151萬6,300元 |  | 學校通知日至112年7月31日 | 🗸 | 🗸  111.5.16 | 111.5.25第二標 |  |  | * 111.5.13第一標未達3家，流標 * 預計發文通知廠商已決標 |
| （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 |  |  | 因疫情延期，已發文通知廠商履約時間延至111年10月 |
| （學務處）運動操場及周邊設施整建計畫 | 917萬元 |  |  |  |  |  |  |  | * 第1期款經費新臺幣550萬2,000元已入庫 * 委託設計監造費為工程費0.8%（約68萬；111.5.18得標；履約期限至111.6.26） |
| （學務處）111學年度新生健康檢查 | 13萬5,000元 | 13萬2,000元 | 111.8.1-  111.9.30 | 🗸 | 🗸  111.5.4 | 🗸  111.5.10 |  |  |  |
| （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 | 🗸 | 🗸  111.3.29 |  |
| （實習處）110改善實習教學環境及設施-園藝科生物技術實習教室 | 41萬5,000元 | 39萬 | 111.6.17-111.8.1（預估） | 🗸 | 🗸  111.5.4 | 🗸  111.5.19 |  |  |  |
| （教務處優質化、實習處均質化）食品機械 | 25萬4,000元 | 23萬3,500元 | 111.7.22 | 🗸 | 🗸  111.5.13 | 🗸  111.5.24 |  |  |  |

**採購提醒：公告金額以下之採購，如需指定廠牌，請於簽呈時敍明理由。**

**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 | 575,172 | 1,343,609 | 28.76 | 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：42,098 | 3月：812 | 3月：14,592 |
| 4月：23,765 | 4月：- | 4月：2,297 | 4月：13,633 |
| 5月：22,833 | 5月：2,321 | 5月：2,537 | 5月：14,891 |
| 6月：22,704 | 6月：70,295 | 6月：1,674 | 6月：10,924 |
| 校園安全維護費-保全 | 1,053,000 | 399,755 | 399,755 | 37.96 | * 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 | 142,165 | 439,520 | 15.80 | * 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：31,200元/年（7,800/季） * 綜合大樓電梯維護費：27,600元/年（6,900元/季） * 高低壓設備檢修費：40,000元/年 * 賀眾飲水機濾心更換 * 消防設備檢修：74,200元 * 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：42,000元/年（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 | 150,000 | 111,185 | 27,415 | 74.12 | * 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；圖書館一樓燈具更換；校長室前飲水機維修；教學大樓一二樓吊扇更換；校內水電維修；畜一班級紗窗損壞更換；高壓變電室排風扇更換；園畜大樓座式馬桶維修；班級紗窗損壞更換；校內水電維修；中餐教室飲水機修繕；學務處冷氣修繕； 行政二樓導師室冷氣監控模組維修；會計室冷氣維修 | | | |
| 學校資本門預算（固定資產） | 3,346,000 | 450,636 | 1,740,083 | 13.47 | * 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） * 教學擴音系統：35,000元（加工科） * 洗衣機：11,636元（加工科） * 三門直立式玻璃門冷藏櫃：60,000元（加工科） * 畜保科視聽教室前方玻璃白板及布告欄：90,000元（畜保科） * 體育課程羽球、桌球發球機：96,000元（學務處體育組） * 紫外線滅菌燈：19,500元（學務處健康中心） * 寵物美容隔離籠：99,000元（畜保科） * 殺雞用燙毛機：44,500元（畜保科） * 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 | 324,260 | 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 | 360,000 | 308,684 | 13,336 | 85.75 | * 主管會議討論辦理 * 60,000元/月 | | | |
| 場地管理費 | 646,709 | 348,949 | 297,760 | 53.96 | * 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   + 校園修樹：98,500元   + 中正堂供電線路拉線：91,295元   + 校園內警示牌：2,500元   + 校門鐘時間設定（集線器及光纖模組10G）：14,000元   + 監視器主機及攝影機維修（行政大樓16路串流監視器主機維修）：5,775元   + 園畜大樓無熔絲開關更換：17,941元   + 加工科廁所維修：3,000元   + 教學大樓及圖書館地下室污水馬達修繕：28,000元   + 校園修繕用電動槌及馬達：11,500元 | | | |
| 110冷氣維護費 | 340,600 | 108,700 | 0 | 31.91 | * 園三、高三乙、加工大樓及綜合大樓冷氣控制線路修繕及檢修（12,000元） * 行政大樓學生教室冷氣購買及安裝（86,579元） * 教學大樓四樓教室冷氣更換（231,900元） * 中餐教室冷氣維修（10,121元） | | | |
| 111冷氣維護費 | 167,200 | 5,679 | 161,721 | 3.39 | 中餐教室冷氣維修；園二、高一丙教室冷氣模組修 | | | |

提案一：警衛巡視校園，是否不開啟大門。

說明：

平日（一至五）

1. 6:00-6:30：開啟各大樓（教學、圖書、行政、綜合、資訊及加工）鐵捲門
2. 17:50-18:00：檢視各大樓鐵捲門（巡視不開啟大門）
3. 21:30-21:50：巡視教職員工留滯大樓（巡視不開啟大門）
4. 洽公人員登記車號、姓名、換證（防疫期間配合測量體溫）

假日（六、日）

1. 大門警衛（不定時巡視；約2-3次/日），巡視時不開啟大門。

擬辦：