總務處工作報告-111.8.5

**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
* 更新教學大樓4樓冷氣6台；汰換之冷氣預計更新畜保科3樓專業教室4台、國防教室2台
 |
| 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完成風雨球場浪板舖設
* 111.7.9-7.30各浪板屋頂支架模組舗設
 |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 辦理中 |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 依設備組及實習處通知後辦理 |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 111.8月初彙辧中，尚未收齊，待收期後彙整核章寄送 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | * 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 |  |  |  | 🗸 | 已開放登錄至111.8.19 |
| 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 |  | 🗸 |  |  | 111.7.27-111..8.12 |
| 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
* 111.6.24己召開
 |
| 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） |
| 變更一銀公庫印鑑 |  |  |  |  | 🗸 | 已於111.8.3變更完成 |

**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
* 111.7.4辦理第一次變更議價
* 111.8.1-111.8.7外牆窗框防水
* 預計111年8月底完工
 |
| 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111.8.31） | 🗸 |  |  | 🗸 |  | * 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7月底改善完成
 |
| 111-112污水及排水系統建置暨改善工程 | 306萬5,782元 |  | 開工日起100日曆天 |  | 🗸111.7.22 |  |  |  | * 111.4.27辧理評選委託設計監造（決標日起40日曆天；25萬元）
* 111.8.3未達3家，流標
* 第2次招標；
* 開標日111.8.9上午10:00
 |
| 國立關西高級中學中正堂天花板整修工程 | 208萬3,941元 |  | 開工日起50日曆天 |  | 🗸111.8.2 |  |  |  | * 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 | 27萬3仟元 | 111年8月20日 | 🗸 | 🗸111.7.7 | 🗸111.7.26 |  |  |  |
| 教學大樓變電站改善工程 | 41萬5,375元 |  | 機關通知日起5日內開工，45日曆天完工 |  | 🗸111.8.2 |  |  |  |  |

**（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）111年度第一期教科書財物採購案 | 312萬6,504元 | 293萬2,800元 | 111.07.28- 111.09.30 | 🗸 | 🗸111.7.20 | 🗸 |  |  |  |
| （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 | 94萬7,529 | 111.07.11-111/09/21 (預估) | 🗸 | 🗸111.6.6 | 🗸111.6.21 |  |  | * 資訊學程「多功能實習實作教室」教學空間活化（資訊大樓櫥櫃與水電工程）
* 111.7.13召開開工協調會
 |
| （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 | 🗸 |  | * 110.9.1-110.9.11洽廠商辦理；辦理驗收、經費核銷
* 已核銷至至6月底
 |
| （學務處）111學年度學生交通車 | 2,151萬6,300元 | 2,150萬元 | 學校通知日至112年7月31日 | 🗸 | 🗸111.5.16 | 🗸111.5.25  | 🗸 |  | * 111.5.13第一標未達3家，流標
* 已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）
* 設計圖依體育署審核意見修正
* 招標文件準備中
 |
| （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 | 🗸 | 🗸111.6.20 |  |
| （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 | 🗸 | 🗸111.5.4 | 🗸111.5.19 | 🗸 | 🗸111.7.28 |  |
| （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 | 🗸 | 🗸111.7.26 |  |
| （實習處）平車縫紉機 | 54萬元 | 45萬元 | 111.7.14-111.8.23 (預估) | 🗸 | 🗸111.7.7 | 🗸111.7.14 |  |  |  |

**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 | 839,483 | 1,157,458 | 41.97 | 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：13,315 |
| 7月：19,232 | 7月：148,529 | 7月：1,314 | 7月：14,685 |
| 校園安全維護費-保全 | 1,053,000 | 486,006 | 80,998 | 46.15 | * 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 | 298,625 | 408,530 | 33.18 | * 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 | 200,000 | 162,125 | 28,430 | 81.06 | * 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；實習處飲水機修繕；駕駛式割草機維修；畜保科辦公室冷氣維修；一丙教室走廊磚修補復；綜合大樓廁所維修；加工大樓3、4樓廁所維修；園畜大樓抽水馬達修繕；班級牌維修製作；加工科二樓飲水機修
 |
| 學校資本門預算（固定資產） | 3,346,000 | 549,636 | 1,290,083 | 16.43 | * 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）
* 校長室及行政四樓二甲教室外飲水機2台：32,388元
* 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） | 1,496,800 | 15,000 | 1,321,060 | 1 | * 遞延費用（自籌）：1,296,800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 | 480,000 | 342,555 | 70,495 | 71.37 | * 主管會議討論辦理
* 60,000元/月
 |
| 場地管理費 | 646,709 | 348,949 | 200,560 | 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 | 167,400 | 18,679 | 148,721 | 11.16 | 中餐教室冷氣維修；園二、高一丙教室冷氣模組修 |

提案一：有關申請114年待補助新興營建工程案，提請 討論。

說明：

1. 教育部國民及學前教育署中華民國111年7月13日臺教國署秘字第1110090503號函，如需提報申請114年待補助新興營建工程，請於111年11月15日前函報可行性評估報告書一式7份。
2. 提報待補助新興營建工程計畫概算之經費需求，以不超過新臺幣2億元為原則。並應配合提列自籌款，其自籌款比率如下：核定金額新臺幣未達5,000萬元者為1%；5,000萬元以上未達1億元者為2%；1億元以上者為3%。
3. 學校規劃新興營建工程時，務必經過校務會議通過達成共識(含興建地點，並請參酌學生意見)，且應將少子女化導致校舍需求性改變、教學設備現代化與數位化、太陽光電設施及環保概念等因素納入評估考量，另如有涉及建物報廢年限、文化資產保存法及樹木改善等規定者，應依其相關規定辦理。
4. 目前老舊建物：資源回收室（使用執照69年）；OK便利商店、檔案室（使用執照73年）。

擬辦：本校近二年工程繁多，今年預計辦理運動操場改善工程，特教實驗大樓於去年（110年）竣工，建議暫不辦理。

決議：

提案二：本校冷氣開放使用時段，提請 討論。

說明：

1. 本校目前平時冷氣開放時段如下，假日未開放。

|  |  |
| --- | --- |
| 班級位置 | 冷氣開放時間 |
| 5月 | 6-10月 | 10-11月 |
| 頂樓教學大樓4樓行政大樓4樓綜合大樓4樓 | 10:10-16:40 | 9:10-16:40 | 10:10-16:40 |
| 其他樓層 | 11:10-16:40 | 10:10-16:40 | 11:10-16:40 |

1. 冷氣卡1度4元。

擬辦：視天氣狀況，彈性調整至4月中下旬開放，7-8月各棟大樓提早1小時開放。

決議：

提案三：修正「國立關西高級中學校舍場所提供使用作業辦法」、「國立關西高級中學場地提供使用收費標準表」（附件一），提請 討論。

說明：

1. 該辦法十五條增加：校友及鄉里活動申請使用時得予優惠或減免，其餘相關收費依規定辦理。
2. 收費標準表之冷氣使用及維修費原依小時收費，修正為1度10元。增加商品展示區（校園內走廊）收費：半天段500元、全天段1,000元。

決議：

提案四：修正「國立關西高級中學單房間職務宿舍申請借住管理要點」（附件二），提請 討論。

說明：

1. 國立關西高級中學申請單房間職務宿舍計點標準配點表增加身心障礙等級之配點（重度以上：30、中度：20、輕度：10）。
2. 國立關西高級中學借用宿舍收費標準之冷氣使用費以度計價，每度4元計。（原本每度5元計）。

決議：

國立關西高級中學校舍場所提供使用作業辦法

附件一

94年8月10日訂定

100年6月7日行政會報修訂

100年7月6日教中（行）字第1000579176號函核准修訂

106年6月30日校務會議修訂

106年10月17日行政會議修訂

111年8月5日行政會議修訂

1. 申請使用本校校舍場所以非上課時間，不得使用危險器具及不影響本校教學活動及行政工作為原則。
2. 使用範圍：活動中心、圖書館、演講廳、簡報室、視聽教室、一般教室、電腦教室、空地、實習工廠、球場、運動場。
3. 申請使用對象：合法性使用之個人、機關或團體。
4. 用途範圍：舉辦教育訓練、研習、公益、社團、宗親、家族或個人等合法性活動使用。
5. 有以下情形之一者，不得申請使用；其已核准者，應立即停止使用並限期遷離：
6. 違反國家政策或法令。
7. 違反公序良俗。
8. 有申請使用目的以外之營利行為。
9. 有安全顧慮。
10. 變更活動內容。
11. 轉讓他人使用。
12. 申請使用者不遵守有關規定且經勸阻無效。

六、 申請使用單位或使用人有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離場：

1.酗酒、煙毒或精神行為異常。

2.流動攤販。

3.聚眾鬥毆。

4.破壞公物。

5.未經許可隨意進入未開放使用之教室或其他校內場所。

6.隨意張貼或污損校園環境。

7.攜帶易燃物、爆裂物、危險物或違禁品。

8.其他不法行為。

1. 本校各使用場地全面禁煙，申請者應確實遵守，並應負責維持場內外秩序、公共安全及環境衛生。
2. 違反本要點所訂各類禁止事項者必要時得請警察或相關機關協助依法處理，本校並有權立刻禁止其繼續使用場地，已繳交費用不予發還。
3. 校內外單位使用場地時，以於活動二週前填具申請表，向本校總務處庶務組提出申請為原則，經審核通後，由庶務組通知，並於核定使用時間五日前繳交全部費用，並將繳費收據影本送交庶務組備查方得使用，未依期限繳交者，取消使用。
4. 使用單位不得逕自將使用場地轉於他人使用，使用單位辦理之活動違反原申請活動內容或違反法令之行為及本校校園規範者，本校得隨時終止場地之使用，並禁止該單位一年之場地申請。
5. 本校如需緊急使用各使用場地時，得通知使用單位取消使用並無息退還所繳納費用，使用單位不得異議。如使用時間遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償之責任。
6. 場地維護：使用時應愛惜公物、保持整潔，並應遵守各場地使用規則或使用要點；如需臨時安裝設備，應會管理人員辦理。
7. 損壞賠償：使用設施應依正常程序及安全規定操作，如有損壞應依原功能及性能修復或照市價賠償。
8. 安全責任：申請使用人或其委託負責人，應事先向本校場地負責相關人員詢問有關場地設備安全注意事項，本校場地負責相關人員有義務告知，申請使用人得知後應傳達至使用人，並負安全責任。
9. 收費：依「國立關西高級中學場地提供使用收費標準表」收取，惟配合警、政、軍等政府相關活動及符合財政部所頒訂「國有公用財產無償提供使用之原則」時得無償提供使用，殘障及弱勢團體申請使用時應予優惠或減免，校友及鄉里活動申請使用時得予優惠或減免，其餘相關收費依規定辦理。
10. 申請使用本校場所者有下列情形之一，得退還已繳場所使用費之一部分或全部：
1.因特殊事故無法如期使用，於原定使用日之前三日通知學校者，得退還場所使用費百分之八十。
2.因不可抗力之事故，致無法如期使用時，得退還其無法使用期間之場所使用費。
3.學校因特殊情形必須收回使用權時，得通知申請人改期；無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。
11. 歸還：設備及場地用畢應清潔乾淨恢復原狀，並請保管人檢查點收。使用場所之保證金於活動辦理完畢，經學校檢查無誤後，無息退還，否則沒收保證金。
12. 場租因業務需要本校技工工友假日出勤，經協調後，同意之出勤人員費用按勞基法相關法規辦理。
13. 本作業辦法送本校校務會議通過簽請校長核定後施行，修訂時亦同。

國立關西高級中學場地提供使用收費標準表

1.場地費：包含水費、電費、場地設備使用費（不包含清潔費），但冷氣費及工作人員加班費另計。

2.使用時間：上午08：00-12：00；下午13：00-17：00；夜晚18：00-22：00；半天段以日間4小時計、一天段以日間8小時計、夜間段以4小時計。

3.各設備器材，請妥善維護，若因使用不當造成毀損者，應負賠償之責。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場地 | 位置 | 使 用 費 | 冷氣使用及維修費 | 保證金 |
| 半天段 | 一天段 | 日夜段 | 過夜段 |
| 活動中心 | 運動場旁 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 20,000元 | 10元/度 | 10,000元 |
| 圖書館 | 圖書館一樓 | 3,000元 | 6,000元 | 無提供 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 演講廳 | 綜合大樓地下室 | 3,000元 | 6,000元 | 9,000元 | 20,000元 | 10元/度 | 10,000元 |
| 簡報室 | 行政大樓二樓 | 1,000元 | 2,000元 | 3,000元 | 4,000元 | 10元/度 | 5,000元 |
| 視聽教室 | 行政大樓三樓 | 2,000元 | 4,000元 | 6,000元 | 8,000元 | 10元/度 | 5,000元 |
| 一般教室 | 教學大樓 | 400元/間 | 800元/間 | 1,200元/間 | 1,600元 | 10元/度 | 2,000元 |
| 電腦教室 | 資訊大樓 | 4,800元 | 9,600元 | 14,400元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 實習工廠 | 加工大樓加工一廠 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 加工大樓加工二廠 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 畜產加工場 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 中餐烹飪教室 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 西餐教室 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 飲調教室 | 2,500元 | 5,000元 | 7,500元 | 無提供 | 10元/度 | 10,000元 |
| 操場全場 | 校門口旁 | 5,000元 | 10,000元 | 15,000元 | 20,000元 | 無 | 10,000元 |
| 商品展示區 | 校園內走廊 | 500元 | 1000元 | 無提供 | 無提供 | 無 | 無 |

**國立關西高級中學 場地借用申請表** 申請日期：中華民國 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用單位名稱 |  | 借用單位聯絡人 |  |
| 借用場地 |  | 借用單位聯絡電話 |  |
| 活動名稱 |  | 借用單位代表簽章 |  |
| 使用時間 | 自 年 月 日 時至 年 月 日 時非連續使用日時： | 使用天數 | 天 | 參加人數 | 人 |
| 使用設備 | □冷氣  | 場地復原確認 |   |
| 財管 |  | 會簽單位 |  |
| 庶務組長 |  派 值班 簽名：  | 出納組 |  |
| 總務主任 |  | 校長 |  |

國立關西高級中學單房間職務宿舍申請借住管理要點

附件二

106年8月22日行政會議訂定

111年8月5日行政會議修訂

1. 依據：依96年1月15日行政院院授人住字第0960300734號函核定之「宿舍管理手冊」訂定。
2. 本校單房間職務宿舍係為方便居住較遠地區的同仁而設，特訂定本要點。
3. 申請資格：

(一)編制內人員本人因職務輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，於任所居住。

(二)基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

(三)為免宿舍閒置，未符合前列申請資格之機關內人員得簽請機關首長核准暫住，但應依軍公教員工待遇支給要點扣繳房租津貼。

(四)如多人申請依計點標準配點表（如附件）核計點數，積點較高同仁優先提出申請。若積點相同，以正式教職員工為優先。

1. 符合申請資格之同仁如有借住宿舍需求，應先至總務處辦理登記申請手續。經獲政府輔助購置住宅人員，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准借用單身宿舍者外，不得申請借用宿舍；已借用單房間職務宿舍者，應於辦妥貸款後三個月內騰空，並交原管理機關依規定處理。
2. 奉核之借住人應無條件配合辦理宿舍借用契約及公證程序且其**公證費用應由借住人自行負擔**，每間繳交保證金5000元整，待借用人搬離宿舍完成遷出手續時退還保證金。【暫住人員應依軍公教員工待遇支給要點扣繳房租津貼；經機關首長簽准因職務特別需要者免扣房租津貼】。
3. 違反本要點及借用契約事項之借住人應無條件遷出，遷出當月如有扣繳宿舍使用費（房租津貼）不得要求退還。
4. 宿舍借住期間，以借住人任職本校期間為限，借住人調職、離職及退休時，應在三個月內遷出；受撤職、免職處分或本要點第三點資格條件喪失時，應於一個月內遷出。
5. 申請人經公證配住後不得要求改配或出租、轉借給他人使用；基於安全及管理考量不得攜眷長住。
6. 借住人未經常性住宿經查核屬實者應無條件遷出，並比照本要點第七條規定辦理。
7. 本校視經費提供宿舍設備及傢俱，借用人不得指定添置，若經費拮据得不提供，對現有之設備及傢俱，借住人應負善良管理人義務。
8. 宿舍借住人應自動自發保持宿舍內外清潔，其清潔事項應由借住人自理。
9. 宿舍水電費應由借用人自行負擔繳交，逾期未繳所產生滯納金應由借用人自行負責。
10. 如有修繕事宜應知會總務處後視經費情況辦理。
11. 借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單，送請事務管理單位核簽機關首長批准後辦理。自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸管理機關所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求管理機關補償。
12. 居住於宿舍期間應遵守本校單房間職務宿舍公約。
13. 宿舍借住人應發揮守望相助的精神，住宿期間安全問題應自行負責。
14. 借用人搬離宿舍時應整理宿舍、歸還鑰匙，並通知總務處清點無誤後始完成遷出手續。
15. 本要點經行政會報決議通過後，簽請 校長核准後施行，修正時亦同。

**國立關西高級中學申請單房間職務宿舍計點標準配點表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 |  | 服務單位 |  |
| 計點標準 | 配點 | 說明 | 申請人自審 | 審查單位 |
| 年資 | 一年1點 | 10 | 最高10點；到校任職已逾六個月者，未滿一年，以一年計。 |  | 人事室： |
| 居住區域 | 桃竹苗以外 | 40 | 以本人或配偶實際居住地為基準 |  | 總務處庶務組總計點數： |
| 桃竹苗 | 30 |
| 身心障礙等級 | 重度以上 | 30 | 請提供身心障礙手冊佐證 |  |
| 中度 | 20 |
| 輕度 | 10 |

備 註：上述人員申請核准後皆需自費公證，自行繳納相關費用；除機關首長特准因職務特別需要者外，餘皆應扣繳房租津貼。

**國立關西高級中學借用宿舍申請單**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服務單位 |  | 申請日期 | 民國 年月 日 | 申請宿舍種類 | 單房間職務宿舍 |
| 申請人 | 姓名 |  | 出生日期 | 民國 年月 日 | 身分證統一編號 |  |
| 職稱 |  | 俸給俸點（額） | 任第　　　　職等 　俸　　　級俸點（額） | 到職日期 | 民國年月 日 |
| 戶籍地址 |  |
| 申請人具結聲明 | 本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府輔助購置（建）住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。申請人：　　　　　　　　　　 |
| 申請事由 |  |
| 單位主管 |  | 總務處 |  | 人事室 |  | 主計室 |  |
| 機關首長批示： | 是否同意該員因職務特別需要之申請：同意【 】 不同意【 】 |

**國立關西高級中學借用宿舍收費標準**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理費/月 | 依軍公教員工居住公有宿舍房屋津貼扣繳數額表(依職務等級) | 冷氣使用費 |
| 1500元/間 | 500元 | 「電費」以度計價，每度4元計 |
| 600元 |
| 700元 |