總務處工作報告-111.12.13

**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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 擬訂行事曆 | 學期 |  |  |  | 🗸 |  |
| 全校共用業務費控管 | 月 |  |  | 🗸 |  | 每月26日前協調各處室 |
| 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 * 111年9月編列112年固定資產經費分配數 |
| 改善或充實一般建築及設備計畫提報 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 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 * 111.10.19提報112年教學大樓防水及窗戶整修工程計畫（資本門） * 111.10.21提報112年教學大樓櫥櫃工程計畫（經常門） * 111.11.15提報111年司令台修繕興建工程（資本門） * 111.12.5：針對112年教學大樓防水及窗戶整修工程計畫（資本門）於員林家商進行審查 |
| 污水及排水系統建置暨改善工程 | 年 |  |  | 🗸 | 🗸 | * 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） |
| 天然災害提報 | 不定期 |  |  |  | 🗸 | 111.10.19提報東北季風導致行政大樓二丁掛磁磚掉落 |
| 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 | 年 |  |  |  | 🗸 | * 校長111.9.16參加說明會 * 111.10.21提報資源回收教室改善計畫 * 111.11.25進行複審簡報 * 111.12.2參加工作坊 |
| 校園綠籬專案計畫 | 年 |  |  |  |  | * 111.12.6召開校內第一次工作會議 |
| 無障礙設施改善計畫 |  |  |  | 🗸 |  | * 111.11.24提報計畫200萬元，規劃特教實驗大樓、運動場至教學區無障礙坡道 |
| 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） * 洗車場施作（待廠商施作） * 特教實驗大樓前原資技大樓廁所已封鎖 |
| 校園規劃 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | 111.9.12已召開校園規劃小組會議   1. 114年新興營建工程：今年暫不提報（老舊建築：66年鄉土文化館；69年資源回收室，OK便利商店、檔案室；73年） 2. 行政大樓學務處旁辦公室之規劃：暫緩辦理，收集相關意見後另議。 3. 校門口規劃：釐清土地新竹縣關西鎮關農段743-1號相關法規及處理方式後，再行規劃 4. 圖書館前水池規劃：本案併同特教實驗大樓後側之滯洪池，納入校園美感計畫提報。 5. 校園前半部落葉堆置處規劃：先行評估掃區的落葉量，並建議放入子母車由清潔隊清運。 6. 資源回收室2樓規劃寵蟲館：多餘課桌椅透過惜物網拍賣（第三次），寵蟲館規劃配合撰寫校園美感計畫辦理。 |

**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 * 學校建物防墜安全檢核：部份窗臺前放置花器、灑水器等雜物，請宣導移除 * 111.11.1司令台維修 |
| 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；汰換之冷氣已更新畜保科3樓專業教室4台、國防教室2台 * 111.9.25：圖書館及教學大樓停電，進行變電站改善工程 * 更換綜合大樓三樓及畜保科辦公室飲水機 * 更換教學四樓蒸飯箱 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.8.12（星期五：10:00） |
| 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 * 緩降梯待更新 * 資訊大樓消防受信總機遷移 * 家政大樓受信總機更新 |
| 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、中正堂浪板除鏽、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 * 111.9.7進場電力架設 * 111.10.3-111.11.4：已完成各棟大樓（畜牧大樓、園畜大樓、茶工廠、風雨球場、資訊大樓）屋頂及地下管線架設進行地下管線架設 * 111.11.6：完成太陽能內線併聯 * 111.11.18：召開太陽能回饋會議 * 111.11.19-20：更換本校外接台電端比壓器及比流器 * 111.11.23：太陽能已併聯掛錶 * 111.12.8：台科大團隊轉知教育部本校已先完成566.6kw，剩餘資訊大樓復工完工發電後再行通知，目前每週三例行通報教育部可先行暫停 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.9.13已辦理 |
| 消防防護計畫書 |  |  |  |  | 🗸 | 管理權人、防火管理人異動申報 |
| 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 |

**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 |  |  |  | 🗸 | 111.9.27辦理公文寫作研習 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 國教署已於111.11.15日核定備查 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.8.22行政會議討論 |
| 通報及彙整上學期期初校務會議提案資料 | 學期 |  | 🗸 |  |  | * 11.8.19-111.8.24彙整 * 111.8.29辦理第一學期期初校務會議。 |
| 校長到任邀請卡製發 | 不定期 |  |  |  | 🗸 | 111.7.22寄送 |
| 校慶貴賓邀請卡製發 | 年 |  |  |  | 🗸 | 已於111.10.28起陸續寄送176份 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.11.30收支報告 |
| 家長委員會費用年度收支報告 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.9.20結算 |

**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 |  |  |  | 🗸 | 111.09.29已入帳 |
| 子女教育補助費 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 111.10.04已入帳 |
| 職員不休假加班費之造冊及發放 | 年 |  |  |  | 🗸 | 110.12.30已入帳 |
| 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（111.8.30）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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 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起 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 112年度合約已簽核完成 |
| 註冊作業系統 | 年 |  |  |  | 🗸 | 112年度合約已簽核完成 |
| 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  （工程費357萬8,190元、空污費7,862元、設計監造費29萬2,236元、雜照費2,808元；工程管理費10萬1,915元；總經費398萬3,011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   * 111.8.9驗收 * 111.9.21已取得使用執照 |
| 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 | 🗸 | 🗸  111.10.12 | * 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 * 111.8.11竣工 * 111.10.12驗收 * 111.11.8複驗 |
| 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  （工程費207萬272元、空污費1,881元、設計監造費9萬8,000元、工程管理費2萬9,847元；總經費220萬元） | 開工日起90日曆天（111.6.6-111.9.3） | 🗸 | | 🗸  111.4.26 | 🗸  111.6.6 | 🗸 | 🗸  111.10.18 | * 委託設計監造費：9萬8仟元 * 工程111.5.10   決標   * 111.6.6開工；契約預計竣工日111.9.3 * 111.8.29廠商申請停工 * 111.9.2辦理變更設計議價 * 111.9.13申請復工 * 111.9.23廠商申請竣工 * 111.10.18驗收 |
| 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 * 111.8.22廠商申請竣工 * 111.9.20驗收 |
| 111-112污水及排水系統建置暨改善工程 | 306萬5,782元 | 288萬元 | 開工日起100日曆天 | 🗸 | | 🗸  111.7.22 | 🗸  111.8.11 | 🗸 |  | * 111.4.27辧理評選委託設計監造（決標日起40日曆天；25萬元） * 111.8.17召開開工協調會 * 111.9.6開工 * 已完成家政科後側、茶工廠四週、園畜大樓後側水溝清淤 * 111.9.24-25進行OK超商周邊水溝修復 * 111.10.8-11.6   園畜大樓水溝修復   * 111.11.1-13：機車棚舖面工程 * 111.11.14-29：綜合大樓走道舖面工程 * 111.11.30-12.13：家政大樓前走道舖面工程 |
| 國立關西高級中學中正堂天花板整修工程 | 208萬3,941元 | 179萬元 | 開工日起50日曆天 | 🗸 | | 🗸  111.8.18 | 🗸  111.8.24 | 🗸 | 🗸  111.11.22 | * 111.8.31召開開工協調會 * 111.9.12開工 * 111年9月拆除天花板 * 111.10.31廠商申請竣工 * 111.11.22驗收 |
| 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 | 🗸  111.8.9 | 🗸 | 🗸  111.8.25 |  |
| 多媒體教室電腦及文書軟體系統更新 | 118萬4,633元 |  |  | 共同供應契約 | |  |  | 🗸 | 🗸 | * 111年固定資產經費 * 111.8.8已驗收 * 更新41台 * 電腦：102萬3,893元 * 文書軟體系統：16萬740元 |
| 教學大樓變電站改善工程 | 41萬5,375元 | 33萬5,475元 | 機關通知日起5日內開工，45日曆天完工 | 🗸 | | 🗸  111.8.2 | 🗸  111.8.17 | 🗸 | 🗸  111.10.13 |  |
| 緩降機及落地架更新維修 | 15萬9,150元 | 15萬1,000元 | 111.10.20以前 | 🗸 | | 🗸  111.8.30 | 🗸 | 🗸 | 🗸  111.10.17 |  |
| 112年校園駐衛保全服務勞務採購 | 99萬 |  | 112年1月1日至112年12月31日 | 🗸 | | 🗸 | 🗸  111.11.30 |  |  |  |

**（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 | 🗸  111.7.29 | 🗸 | 書面驗收  111.12.28 | 考量運送書籍及學生領書方便，位置規劃於加工科1樓品評室 |
| （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 | 111.07.11-111.9.21 (預估) | 🗸 | 🗸  111.6.6 | 🗸  111.6.21 | 🗸  111.7.23 |  | * 111.7.13召開開工協調會 * 111.7.23開工 * 111.8.31召開工程協調會 * 111.9.21停工(變更設計中) * 111.11.07廠商提竣工 |
| （教務處）111學年度資訊設備 | 17萬9,000元 | 17萬7,000元 | 111.10.20 -111.11.30 (預估) | 🗸 | 🗸  111.10.11 | 🗸  111.10.20 | 🗸 | 🗸  111.11.24 |  |
| （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 | 🗸 |  | * 已發文通知廠商已決標 * 履約中 |
| （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 | 終止契約 | 終止契約 | * 公訓經調查參加未達7成，111.8.26發文廠商終止契約 |
| （學務處）運動操場及周邊設施整建計畫 | 917萬元（工程費842萬8,661元） | 工程費：824萬元 | 開工日起150日曆天 | 🗸 | 🗸  111.8.26 | 🗸  111.9.28 |  |  | * 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） * 111.9.29召開施工前協調會 * 111.11.14-111.12.13：刨除操場跑道 |
| （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 | 🗸 | 🗸  111.10.14 |  |
| （學務處）高爾夫球設備 | 20萬元 | 19萬2,000元 | 111.9.30 | 🗸 | 🗸 | 🗸  111.9.8 | 🗸 | 🗸  111.10.5 |  |
| （學務處）111學年度畢業紀念冊 | 27萬7,400元 | 27萬7,400元 | 111.10.6- 112.5.19 (預估) | 🗸 | 🗸  111.9.21 | 🗸  111.10.6 | 🗸 |  | 111.11.4拍團照 |
| （學務處）111學年度高二公民訓練暨畢業旅行活動 | 150萬  8,000元 |  | 112.4.19-21 | 🗸 | 🗸  111.12.7 |  |  |  | 預計112.12.21辦理評審 |
| （實習處）111學年度全校共用實習材料 | 50萬元 | 48萬9,000元 | 112.7.31 | 🗸 | 🗸  111.8.23 | 🗸  111.9.1 | 🗸 |  |  |
| （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 | 🗸 | 🗸  111.8.18 |  |
| （實習處）111-112年度畜產保健科蛋雞飼料 | 69萬7,884元 |  | 112.12.31 | 🗸 | 🗸  111.10.20 |  |  |  | 流標3次，請畜保科檢討規格另簽辦理 |

**總務處辦理業務**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 111-112污水及排水系統建置暨改善工程：家政大樓前走道舖面工程 | 112學年校園綠籬專案計畫第一次工作會議 |