總務處工作報告-112.3.7

**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 |  | 🗸 |  |  | * 籌編113年固定資產於112.2.21討論 |
| 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 * 111年度核定：行政及資技大樓漏水修繕暨磁磚檢修工程350萬元 * 111年度核定：司令台修繕興建工程386萬元 * 112年度核定：教學大樓櫥櫃工程100萬元 |
| 污水及排水系統建置暨改善工程 | 年 |  |  | 🗸 |  | * 111.2.14參加複審會議 * 112.2.9提報113-114計畫（綜合大樓及單身宿舍周邊排水、基地環境排蓄水改善） * 預計112.3.17參加複審會議 |
| 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**，**補助50萬元 |
| 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 * 111.12.23校園美感環境改造基地現勘輔導會議（資源回收室/寵蟲館） * 112.2.8教育部核定200萬、學校配合50萬，規劃設計中 * 112.3.3召開第1場規劃輔導工作坊 |
| 校園綠籬專案計畫 | 年 |  |  | 🗸 |  | * 111.12.6召開校內第一次工作會議 * 111.12.26召開校內第二次工作會議 * 111.12.30提送計畫 * 112.3.10輔導委員到本校進行現勘 |
| 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 |
| 校園規劃 | 不定期 |  |  |  | 🗸 | 111.9.12召開111學年第1學期第1次校園規劃小組會議   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：多餘課桌椅於112.1.7於校內公告拍賣。（桌33張、椅28張）。   112.1.16召開111學年第1學期第2次校園規劃小組會議   1. 司令台修繕興建工程：新司令臺位置建議設置於運動操場橢圓長端之中央、舊司令臺保留。 2. 校史館設置地點：規劃於茶工廠北半部。 3. 中正堂原寵蟲館位置：整體作為體育用地。 |

**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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 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 * 112.2.6：開學前各棟大樓消毒 |
| 校園駐衛警管理 | 例行 |  |  |  | 🗸 | 委託勞務採購一年 |
| 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 * 112.2.9：家政大樓飲調教室水管漏水、重新接管 * 112.2.10：園藝科抽水馬達更換 |
| 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 * 資訊大樓消防受信總機遷移 * 家政大樓受信總機更新 * 112.2.10-18：消防安檢檢查 |
| 建築物防火避難設施與設備安全檢查申報 | 2年 |  |  | 🗸 |  | * 實習廠場每2年1次 * 其他(D4文教類)每4年1次 * 110.12.27實習廠廠完成申報 * 112年7月需申報全校 |
| 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 * 111.1.30：繳交逾期違約金2,278,540元 * 預計於112年3月進行各棟大樓防水工程 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 111.12.26已辦理完畢 |
| 宿舍申報 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | 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 |  |  | 🗸 |  | 112.3.1技工及工友輪調：   * 陳瑞玲負責區域：學務處、教學大樓、圖書館、實習處、3樓教師辦公室、輔導處、教官室 * 馬秀美負責區域：教務處、簡報室、行政大樓、2樓教師辦公室、校長室、祕書室、人事室、主計室 |
| 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 | 🗸 |  |  |  |  |
| 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/） |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 111年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，112年1月1日起，最低薪資調為26400，最低工時176，本校勞健保費調整以帳單為準。 |

**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 |  |  |  | 🗸 | 112.1.4 |
| 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 |
| 通報及彙整上學期期初校務會議提案資料 | 學期 |  | 🗸 |  |  | * 111.12..21通報 * 112.1.5-1.12彙整 * 112.1.19辦理第一學期期末暨第二學期期初校務會議 |
| 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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 電話及通訊軟體催辦 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 112.3.8收支報告 |
| 家長委員會費用年度收支報告 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111.12.30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 |  |  |  | 🗸 | 預定於112.1.12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（112.2.07）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 * 111.6.24已召開 * 112.1.6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 |  |  |  | 🗸 | 112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 |  |  |  |  |  |
| 變更一銀公庫印鑑 |  |  |  |  | 🗸 | 已於111.8.3變更完成 |

**參、招標案件**

**（一）111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 |  |
| 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   * 111.11.1-112.1.14：機車棚、綜合大樓、家政大樓舖面工程 * 111.12.19-112.2.15：資訊大樓排水工程 * 111.12.19-112.2.17：資訊大樓排水工程 * 112.2.10-17：家政大樓側邊排水工程 |
| 112年校園駐衛保全服務勞務採購 | 99萬 | 93萬3,800元 | 112年1月1日至112年12月31日 | 🗸 | | 🗸 | 🗸  111.11.30 | 🗸 |  |  |
| 行政及資技等大樓漏水修繕暨磁磚檢修工程 | 400萬 |  |  | 🗸 | |  |  |  |  | 112.2.15：委託設計監造案開標，趙文弘建築師事務所得標 |
| 司令台修繕興建工程 | 386萬 |  |  | 🗸 | |  |  |  |  | 標案上簽 |
| 校園美感環境再造計畫 | 250萬 |  |  |  | |  |  |  |  | 112.2.15-4.13：委託設計監造(竹冶聯合設計有限公司) |
| 瓦斯緊急遮斷系統 | 80萬 |  | 45日曆天 |  | | 🗸 |  |  |  | 112.3.8開標 |
| 教學大樓櫥櫃工程 | 148萬5,047元 |  |  | 🗸 | |  |  |  |  | 標案上簽 |

**（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 |  |
| （教務處）111年度第二期教科書財物採購案 | 209萬9,398元 | 196萬8,760元 | 112.02.06- 112.03.10 | 🗸 | 🗸  112.1.4 | 🗸  112.1.10 | 🗸 |  |  |
| （教務處）教學活化空間-園藝科植感實作多功能教室 | 140萬元 |  |  | 🗸 |  |  |  |  | 委託設計監造(東駿工程顧問有限公司) |
| （教務處）特教洗車場 |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  | 112.1.9-2.17：委託設計監造(竹冶聯合設計有限公司) |
| （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）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 | 🗸 |  | * 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 * 111.12.20召開工程會議（變更設計） |
| （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 | 150萬  8,000元 | 112.4.19-21 | 🗸 | 🗸  111.12.7 | 🗸  111.12.28 |  |  |  |
| （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） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |