總務處工作報告-113.2.27

**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 |  |  | 🗸 |  | 113.2.20已召開籌編會議，預計2月29日前完成填報 |
| 改善或充實一般建築及設備計畫提報 | 學期 |  |  |  | 🗸 | * 113.2.19國教署核定畜牧大樓污水及外牆修繕工程資本門450萬 * 113.2.19國教署核定生涯規劃專業教室整修及優化經常門230萬 |
| 污水及排水系統建置暨改善工程 | 年 |  |  | 🗸 |  | * 112.7.4核定150萬元 |
| 非山非巿宿舍建築及設備/廁所修繕計畫 | 年 |  |  |  | 🗸 | * 112.11.30核定113年度宿舍201萬1,000元/廁所169萬4,000元 |
| 委託民間辦理專案小組會議 | 年 |  |  |  | 🗸 |  |
| 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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 校長及上級交辧事項 | 學期 |  |  | 🗸 |  | 百週年校慶   * 「關高百年吉光片羽-老照片」臉書徵集活動 * 感恩餐會： 113年4月20日、地點：幸福饗棧宴會館（2樓50桌) |
| 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 |
| 無障礙設施改善計畫 |  |  |  |  | 🗸 | 113.1.3提報113年度計畫200萬元 |
| 校園規劃 | 不定期 |  |  |  | 🗸 |  |

**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 |
| 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 |  |  | 🗸 |  |  |
| 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 |  | 🗸 |  |  | 113.3.30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 |  |  |  | 🗸 | * 新竹縣消防局第三大隊於113.2.23進行消防安檢複查；已通過 |
| 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 |
| 校舍管理 | 屋頂設置太陽光電發電設備標租 | 月 |  |  |  | 🗸 | * 112.6.1：太陽能回饋防水檢查 * 112.12-113.1：施作風雨球場地坪 |
| 公告地價申報 | 年 |  |  | 🗸 |  | 113年2月待國教署來文指示後辦理 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 113.1.1年正式啟用線上差勤系統 |
| 工友分配、訓練、督導、考核 | 不定期 |  |  | 🗸 |  | 113.3.1技工及工友輪調：   * 馬秀美負責區域：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 * 陳瑞玲負責區域：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；其餘異動俟人事室資料送達 |
| 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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 年度財產結報 | 年 | 🗸 |  |  |  | 12月，財產類已結報 |
| 民防 | 民防團訓練 | 年 |  |  |  | 🗸 |  |
| 消防防護計畫書 |  |  |  |  | 🗸 |  |
| 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 |  |  | 🗸 |  | 113年1月1日起，最低薪資調為27470，最低工時183，，本校勞健保費調整以帳單為準。另自112年度起，勞保由10.5%提高至11% |

**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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 通報及彙整上學期期末校務會議提案資料 | 學期 |  |  |  | 🗸 |  |
| 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 |  |  |  | 🗸 |  |
| 下學期行事曆彙整 | 學期 |  |  |  | 🗸 |  |
| 通報及彙整下學期期初校務會議提案資料 | 學期 |  |  |  | 🗸 |  |
| 畢業典禮貴賓邀請卡製發 | 年 | 🗸 |  |  |  |  |
| 通報及彙整下學期期末校務會議提案資料 | 學期 | 🗸 |  |  |  |  |
| 暑假行事曆彙整 | 學期 | 🗸 |  |  |  |  |
| 上學期行事曆彙整 | 學期 |  |  |  | 🗸 |  |
| 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 | 🗸 |  |  |  |  |
| 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 |  |  | 🗸 |  |  |
| 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 | 雙月 |  |  |  | 🗸 | 112.9-10月收支報告 |
| 家長委員會費用年度收支報告 | 年 |  |  |  | 🗸 |  |

**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 * 每月20日製作下個月薪資清冊 |
| 兼代課及輔導課鐘點費 | 月 |  |  |  | 🗸 | 發放至112年12月1日 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 已於113.1.31發放 |
| 111年職員考績獎金發放 | 年 |  |  |  | 🗸 | 112.4.29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 |  |  |  | 🗸 | 11月薪津中進行晉級補發 |
| 兼行政教師、教官考績奬金 | 年 |  |  |  | 🗸 | 111學年度已於112.10.6入帳 |
| 子女教育補助費 | 學期 |  |  |  | 🗸 | 112.10.6已入帳 |
| 職員不休假加班費之造冊及發放 | 年 |  |  |  | 🗸 | 112年度已於113.01.02發放 |
| 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（113.2.16）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 |  |  | 🗸 |  | 繳款截止日113.3.6 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 112.7.26-28完成收費 |
| 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 * 5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 * 112.12.22預計召開代收代辦會議 |
| 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 |  |  |  | 🗸 | 113年度合約已完成 |
| 薪津作業系統 | 年 |  |  |  | 🗸 | 113年度合約已簽核完成 |
| 註冊作業系統 | 年 |  |  |  | 🗸 | 113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112.4.1變更完成 |

**參、招標案件**

**（一）112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 |  |
| 司令台修繕興建工程 | 386萬 | 380萬 | 開工日起70日曆天 | 🗸 | | 🗸  112.6.20 | 🗸  112.6.28 | 🗸 |  | * 國教署核定以最有利標辦理 * 112.8：申請都市審查與建照 * 112.9：函送工程預算書 * 112.11.22工程細部計畫書審核 * 112.12：函送修正後都市審議報告書 * 112.12.18廠商提送修正後工程圖說 * 113.2.2新竹縣政府核准建照 |
| 113年度校園駐衛保全服務勞務採購案 | 97萬3,500元 | 97萬3,000元 | 113.1.1-113.12.31 | 🗸 | | 🗸  112.10.26 | 🗸  112.11.21 | 🗸 |  | 112.11.21：決標新亞保全股份有限公司 |
| 職員宿舍整修暨周圍排水系統建置改善工程委託設計監造案 | 25萬7,800元 |  | 決標日起20個日曆天 | 🗸 | | 🗸  113.1.5 | 🗸  113.1.12 | 🗸 |  | * 預計112.1.12開標 * 總工程款366萬1,000元（國教署補助351萬1,000元；自籌15萬元） * 職員宿舍206萬1,000元（國教署補助201萬1,000元；自籌5萬元） * 排水系統160萬（國教署補助150萬元；自籌10萬元） * 112.2.26召開宿舍整修工程工作小組會議 |
| 行政大樓川堂裝修工程 | 55萬 | 52萬 | 決標次日起10日曆天完成設計；配合機關通知開工，工期25日曆天 | 🗸 | | 🗸  113.1.16 | 🗸  113.2.26 |  |  |  |
| 中正堂廁所修繕委託設計監造案 | 12萬5,000元 | 12萬5,000元 | 簽約次日起35個日曆天 | 🗸 | |  | 🗸  113.2.6 | 🗸 |  |  |

**（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）112學年度第二學期教科書財務採購案 | 220萬3,200元 | 209萬4,920元 | 113.2.15前完成 | 🗸 | 🗸  113.1.23 | 🗸  113.1.30 | 🗸 |  |  |
| （學務處）112學年度學生交通車勞務採購案 | 2,271萬2,360元 | 2,269萬元 | 學校通知日至113年7月31日 | 🗸 | 🗸  111.5.2 | 🗸  112.5.31 | 🗸 |  |  |
| （學務處）112學年度畢業紀念冊 | 26萬2,200元 | 26萬2,200元 | 113.5.16 | 🗸 | 🗸  112.9.13 | 🗸  112.9.13 |  |  |  |
| （學務處）2024年赴日本國際教育旅行學生參訪活動 | 168萬元 | 168萬元 | 113.5.11-113.5.16 (共6天5夜) | 🗸 | 🗸  112.11.24 | 🗸  112.12.8 |  |  |  |
| （學務處）112學年度高二公民訓練暨畢業旅行活動 | 171萬500元 | 171萬500元 | 113.4.17-113.4.19 (共3天2夜) | 🗸 | 🗸  112.12.15 | 🗸  112.12.29 |  |  |  |
| （實習處）112學年度全校共用實習材料 | 50萬元 | 48萬9,000元 | 113.7.31 | 🗸 | 🗸 | 🗸  112.8.14 | 🗸 |  |  |
| （主計處）112年度主計室會計文書處理業務委外勞務採購 | 53萬8,080元 | 53萬8,080元 | 113.9.1 | 🗸 | 🗸  112.8.8 | 112.8.15 | 🗸 |  |  |

**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） | 1,920,000 | 241,444 | 1,677,956 | 12.58 | 水 | 電 | 瓦斯 | 電話/網路 |
| 1月：23,829 | 1月：117,820 | 1月：2,002 | 1月：13,309 |
| 2月：19,569 | 2月：51,890 | 2月：2,242 | 2月：11,383 |
| 校園安全維護費-保全 | 1,053,000 | 81,083 | 80,000 | 7.70 | * 駐衛警保全服務費：81,083元/月 * 保全費用：4,000元/月 | | | |
| 總務處經常門 | 769,000 | 53,245 | 354,988 | 6.92 | * 電腦維護費：5,000元/月 * 火險（112.3.1-113.3.1）：23,807元/年 * 影印機維護費：75,000元/年 * 行政大樓電梯維護費：31,200元/年（7,800元/季) * 綜合大樓電梯維護費：27,600元/年（6,900元/季） * 特教實驗大樓電梯維護費：2,800元/月（33,600元/年） * 園畜大樓電梯維護費：32,400元（8,100元/季） * 高低壓設備檢修費：45,000元/年 * 賀眾飲水機濾心更換：78,030元/年 * 力寶飲水機濾心更換： 39,930元/年 * 軟體系統維護   + 惠聚資訊維護費：23,000元(11,500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：18,000元/年   + 文書系統維護費：11,200元/年 * 全校用獎狀印製：6,145 元 | | | |
| 維修費用 | 70,000 | 3,150 | 44,004 | 4.50 | * OK便利商店電話拉線：3,150元 * 教學大樓1-4樓廁所電燈開關裝設感應裝置：10,200元 * 加工科加壓馬達更換：5,646元 * 家政科廁所水塔浮球開關更換：2,500元 * 中正堂汙水馬達發電機電池充電器及定時器安裝：3,000元 | | | |
| 學校資本門預算（固定資產） | 2,958,000 | 0 | 0 | 0 |  | | | |
| 學校資本門預算（非固定資產） | 100,000 | 0 | 0 | 0 |  | | | |
| 全校共用業務費 | 100,000 | 56,940 | 0 | 100 | * 主管會議討論辦理 * 50,000元/月 * 教學大樓地下室消防發電機電池充電器：7,600元 * 校園搬運車維修：2,350元 * 磁磚脫落整修重貼(地點：綜合大樓3樓、資技大樓)：6,000元 * 操場周邊地毯草植栽：6,000元 * 全校用影印紙：6,920元 * 監視系統重新配線：8,925元 * 校園防水修繕工程：42,500元 | | | |
| 場地管理費 | 51,790 | 0 | 25,540 | 0 | * 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）：262,846元（112.7.01-112.12.31）   + 場地使用費-忠欣股份有限公司：400元 * 支出 | | | |
| 112冷氣維護費 | 341,200 | 169,400 | 171,800 | 49.65 | * 更換中餐教室冷氣：148,889 元 * 中餐教室冷氣舊機拆除及冷氣安裝額外項費用：20,000元 * 畜三教室、學務處冷氣維修(分攤)：511元 | | | |

**伍、提案**

提案一：114年度「補助偏遠地區及非山非市公 立高級中等學校廁所修繕計畫」案，提請討論。

說 明：

1. 補助項目：學校合法建築物；屋齡20年以上，校舍廁所 設備老舊損壞、管線阻塞、通風採光不良等情形嚴重， 或另有其他具急迫性之事由者，本署將優先補助。
2. 國立高級中等學校：於113年5月31日前上網申請。

擬 辦：114年度擬申請行政大樓西側1-4樓廁所(第一順位；管線老舊)及教學大樓地下室廁所(第二順位：廁所廢棄及漏水)。

提案二：114年度「補助非山非市公立高級中等學校宿舍改善計畫」案，提請討論。

說 明：

1. 補助項目：宿舍整建、修繕工程及購置宿舍設備。
2. 申請時間：自113年3月1日起至113年5月31日止。

擬 辦：113年度已申請宿舍屋頂防水工程，114年度擬暫不申請。

提案三：行政大樓川堂裝修工程之細部設計案，提請討論。

說 明：

1. 本案已於113年2月26日決標，依合約書決標次日起10日曆天需完成設計。初步設計如下圖。
2. 請各單位提供於川堂公佈內容及大小；以利規劃公佈欄的大小及數量。

|  |
| --- |
| 方案一 |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 方案二 |
|  |
|  |