

明湖國小總務處~~~總是服務到各處

壹、總務處的人員編制

總務主任：黃志成 26323477*41

事務組長：花瑤錦 26323477*45

出納組長：謝家宜 26323477*46

文書組長：賴思樺 26323477*42

約雇幹事：莊逸萍 26323477*47

技工工友：洪美愛、邵裕媚、曾月嬌(病假)

委外工友：沈棋璋

保 全：呂立燦、黃信文、張銘豪、王耀董

貳、願景：總攬庶務 務求精實 處處用心

參、工作目標

- 一、積極辦理整修工程，改善校園環境設施。
- 二、積極辦理總務行政，掌握時效支援教學。
- 三、切實有效執行預算，加強校產維護管理。
- 四、落實全面安檢制度，確保師生設施安全。
- 五、落實門禁管理檢查，維護師生在校安全。
- 六、加強校園美化綠化，營造優質校園環境。
- 七、加強工友管理訓練，有效運用人力資源。
- 八、加強各項防護組訓，緊急應變減少災害。
- 九、強化社區溝通連繫，建立良善公共關係。

肆、工作原則

- 一、目標為先，法盡其律。
- 二、職工管理，人盡其才。
- 三、校舍規劃，地盡其利。
- 四、財物管理，物盡其用。
- 五、文書管理，時盡其效。

- 六、績效評核，事盡其功。
- 七、支援教學，服務第一。
- 八、善用資源，後勤整合。
- 九、分工合作，發揮效能。

伍、學校營繕工程

一、110 年暑假大型修繕工程部份：

- ◎ 視聽教室優化工程，金額 1,255,800 元。
教育部補助各校改善視聽教室各項硬體設備，提升學生學習成效。
- ◎ 活動中心 4 樓綜合球場地板暨警衛室整修工程，金額 4,080,000 元。
活動中心 4 樓綜合球場地板使用多年，場地多處破損凹陷，學生運動時偶會發生受傷意外，將全面汰換為新鋪面，提升學生運動安全。
警衛室樓頂防水年久失修，每逢大雨會滲水進來，天花板水泥塊剝落，且室內空間雜亂，缺乏整體儲物空間，期待整修完成後提供親師生更舒適的等待及會客空間。
- ◎ 電力系統改善工程，金額 12,574,312 元
學校電力末端線路已使用 30 餘年，且各教室並無獨立之冷氣電源，本工程將一併汰換各教室舊有電線並增設冷氣電源，提升用電安全。
教育部補助本校 78 間教室 156 臺冷氣，預計年底前完成裝設。

二、111 年大型修繕工程部份：

- ◎ 連接走廊地板改善工程 3,287,000 元
- ◎ 運動場域照明設備改善工程 297,000 元

三、一般性修修繕工程

- ◎ 消防設備改善工程。
- ◎ 遊戲設施維護。
- ◎ 按時保養學校電梯、飲水機、衛浴、給水、照明等設備。
- ◎ 全校消毒與除草作業。
- ◎ 各班須修繕之水電、木工及其他修繕。
- ◎ 空調設備清洗。
- ◎ 教室電扇燈罩及投影機清洗。

陸、學校經常性業務

一、109 學年度第 2 學期已完成採購案件

- ◎ 110 學年度第 1 學期學生用美勞材料財物採購案
- ◎ 110 年度平板電腦資訊週邊設備與單槍投影機採購案
- ◎ 110 年度防疫隔板採購案
- ◎ 110 學年度學生校外教學活動車輛租用勞務採購
- ◎ 110 學年度六年級畢業紀念冊財務採購
- ◎ 110 年度制服暨運動服財物採購案
- ◎ 其它未盡事宜請見學校與總務處網站相關公告

二、支援各處室相關活動：如開學日、學校日、母親節活動、體育表演會、畢業典禮佈置、社區活動、家長會各項會議等。

三、制定各項辦法：如節約能源、事務工作、警衛工作、工友守則等辦法，栽種各樓層教室前花台，學期中不定期澆花，暑假交由事務人員分層協助，開學後請各班維護。

四、積極爭取經費改善學校相關設備。

柒、110 學年度第 1 學期總務行政工作方向及內容報告

- 一、校務發展相關業務。
- 二、達成綠色校園永續校園。
- 三、賡續節能減碳規劃執行。
- 四、人力培訓及品質提升。
- 五、加強採購控管及要求。
- 六、完成年度預算執行及核銷工作。
- 七、全面性校園安全設施檢查。

捌、家長上課期間進入校園管理及服務說明

- 一、訪客欲拜訪本校師生時，於上課時間一律在警衛室等候，俟下課時間由校警通知被拜訪人至警衛室見面。若有緊急事件，由保全人員聯絡老師後轉知被拜訪人至警衛室見面。
- 二、一般訪客拜訪行政人員時，保全人員必須先以電話聯絡確定被拜訪人確實有約時，才可於換證後放行。
- 三、保全人員除有配戴識別證（職員證、志工證等）人員可放行外，其餘訪客一律登記、換證、穿戴本校訪客背心，才可進入校園。
- 四、未佩帶本校識別證或未換證、未穿著本校訪客背心者一律不得進入校園。
- 五、新型冠狀病毒肺炎疫情期間，另依因應疫情特別規定辦理。