

臺中市葳格高級中學

105 學年度第二學期總務處工作計畫暨執行檢核表

| 序號 | 工作項目 | 預定執行月份 | 工作細項 | 實際執行情形 | 檢討及建議 |
|----|------|---------------|-----------------------|---|---|
| 1 | 交通組 | 106.02~106.07 | 105-2 交通服務 | 1.受理學生搭乘及異動申請 2.交通服務諮詢 3.自有校車及外租車管理 4.行政車管理及調派 | 本學期交通車承攬廠商因為內部管理較鬆散造成狀況很多學生及家長抱怨連連，希望下學期能檢討改善，加強提升服務品質。 |
| | | 106.06 | 106 暑輔、106-1 舊生交通服務調查 | 每學期期末調查 | |
| | | 106.06~106.07 | 外租車租賃合約訂定 | 新學年路線排定確認服務路線後，與廠商簽訂合約 | |
| | | 106.06~106.08 | 106 暑輔、106-1 交通路線安排 | 每學期調查一次，並於服務開始前公告服務路線及各站上放學時間 | 暑輔路線 106.07.20 公告。 106-1 路線 106.08.24 公告。 |
| | | 106.07 | 106 暑輔、106-1 新生交通服務登記 | 新生報到登記 | |
| | | 106.06~106.07 | 交通費用核算 | 依路程遠近及學校收費標準核算交通費，並送會計室開立繳費單 | |
| 2 | 文書組 | 106.02~106.07 | 公文/信件收發 | 每日 | 105-2 已完成 |
| | | 106.02~106.07 | 公文遞送 | 1.每日 2.校長核閱公文分送各處室。 | 105-2 已完成 |
| | | 106.02~106.07 | 公文/信件寄發 | 1.每週二、四、五 2.急件者不在此限 | 105-2 約 73 次 |
| | | 106.02~106.07 | 行政會議記錄 | 每週 | 105-2 約 22 次 |
| | | 106.01 | 召開第一學期期末暨第二學期期初校務會議 | 1.每學期召開一次，預計於 01.12 會議前五天公告會議內容 2.01.26 公告會議記錄 | 完成 |

| 序號 | 工作項目 | 預定執行月份 | 工作細項 | 實際執行情形 | 檢討及建議 |
|---------------|------|----------------|--------------|--|---|
| 2 | 文書組 | 106.06 | 召開第二學期期末校務會議 | 1.每學期召開一次，預計於 06.23 會議前五天公告會議內容 2.7/12 公告會議記錄 | 待執行 |
| 3 | 庶務組 | 105.08~106.07 | 師生團膳 | 供膳合約處理中 | 合約期限 105.9.1~106.8. 31 |
| | | 105.08~106.07 | 廚餘回收 | 廚餘回收合約處理中 | 合約期限 105.9.1~106.8. 31 |
| | | 105.08~106.07 | 廢油回收 | 廢油回收合約處理中 | 合約期限 105.9.1~106.8. 31 |
| | | 105.08~106.07 | 依時辦理例行性及各種採購 | 配合各處室進行相關採購 | |
| | | 105.08~106.07 | 飲水機維護保養 | 1. 每月進行飲水機外部整潔及維護 2. 每三個月更換濾心 | 1. 飲水機維護---每月一次。 2. 濾心更換---每三個月一次 106.03 第一道 52 支 第二道 43 支 第三道 43 支 106.06 第一道 52 支 第二道 9 支 第三道 9 支 第五道 4 支 |
| | | 9.11.1.3.5.7/月 | 飲水機水質檢測 | 每二個月抽測全校1/8 飲水機台 | 106.03 檢測 7 台 106.5 檢測 7 台(含學生餐廳廚房總菌落數) 106.07 檢測 7 台 |
| | | 105.08~106.07 | 辦理場地租(借)用之申請 | 包括校內及校外之場地租(借)用申請 | 校內借用地下二樓場地共 132 場 |
| | | 106.07 | 畢業班財產盤點 | 於畢業典禮前確認畢業班設備之完整若有遺失或人為損壞則照價賠償 | 106.06.07 已完成畢業班財產盤點及損壞之賠償 |
| 106.07~106.08 | 財產盤點 | 每年於暑假進行財產設備盤點 | 預計 7、8 月完成 | | |

| 序號 | 工作項目 | 預定執行月份 | 工作細項 | 實際執行情形 | 檢討及建議 |
|----|------|---------------|-----------|--|-----------|
| 4 | 營繕組 | 105.08-106.07 | 學校修繕業務 | 1. 依教教師提出修繕單進行設備維修 2. 配合工程處進行各項工程及設備採購及維修業務 | 依時效完成 |
| | | 105.08-106.07 | 寶麗金學生宿舍修繕 | 配合工程處進行水電及設備維修 | 完成 |
| | | 105.08-106.07 | B2 國際會議中心 | 配合寶麗金進行機電、冷氣空調、汙水及消防安檢等 | 依合約進行保養維修 |