

臺中市葳格高級中學

106 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	庶務組	107.02~107.07	依時辦理例行性及各種採購	配合各處室進行相關採購	107.02-07 正常進行。
		107.02~107.07	環境美化、綠化維護	每月由工友進行花草樹木修剪、除草	工友每週進行花草修剪、除草及澆水工作。
		107.02~107.07	學生餐廳、學生實習教室環境消毒	1. 每個月委外施作一次 2. 併入全校室內外環境消毒合約辦理	107.02-07 學餐、產學合作中心及實習教室每月一次
		1 月及 4 月	全校室內外環境消毒	1. 每三個月委外施作一次 2. 於每年 7 月辦理續約	107.01/28, 04/04 全校大消毒
		107.02	全校蓄水池清洗	1. 每學期一次 2. 於寒、暑假清洗	107.04/09 進行蓄水池清洗
		107.02	發放轉學生制式用品	已完成	
		107.05	國一新生套量	1. 5/12(六)已完成新生套量。 2. 鞋襪增購。	已完成
		107.06~107.07	高一新生套量	1. 6/13(三)直升報到 2. 6/14(四)~6/16(六)優先免試報到。 3. 7/12(四)~7/13(五)報到。	
		107.02~107.07	制式用品增購	1. 包含制服、運動服、實習服、書背包。 2. 持續進行學生每月增購及尺寸更換服務	已完成

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
				務。	

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	107.02~107.07	公文/信件收發	每日	106-2 已完成
		107.02~107.07	公文遞送	1.每日 2.校長核閱公文分送各處室。	106-2 已完成
		107.02~107.07	公文/信件寄發	1.每週二、四、五 2.急件者不在此限	106-2 約 70 次
		107.02~107.07	行政會議記錄	每週	106-2 約 18 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	已完成
		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06.25 會議前五天公告會議內容 2.預計 7/13 公告會議記錄	待執行
3	交通組	107.02~107.07	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 5.製作校車管理月報表	
		107.01~107.06	交通服務調查	每學期期末調查	

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
3	交通組	107.06~107.07	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	
		107.02~107.07	交通路線安排	每學期調查一次，並於服務開始前五天公告服務路線及各站上放學時間	
		107.01~107.02	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	
4	營養師	107.02~107.07	食材驗收	供餐日進行食材驗收工作	106-2 已完成
		107.02~107.07	舉辦營養午餐教育有獎徵答活動	營養午餐教育有獎徵答活動，題目公布於佈告欄，於升旗時公開抽獎	106-2 已完成 107.4/23~5/4 107.5.23 升旗抽獎
		107.02~107.07	支援小學部	廚工教育訓練 衛生講習、環境衛生安全稽查及資料檢視	106-2 已完成 107.02.23 107.03.09 107.03.23 107.04.20 107.04.27 107.05.11 107.05.25 107.06.08 107.06.22

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	營養師	107.02~107.07	學生餐廳持證廚師參加衛生講習訓練	預計參加台中市烹飪商業同業公會舉辦之講習課程	106-2(尚未完成) 將於 107.07.11 參加衛生講習
		107.02~107.07	定期進行餐具浸泡刷洗處理及餐具盤點	定期進行餐具浸泡刷洗處理及餐具盤點，完成盤點紀錄表、報廢紀錄表	106-2 已完成 107.02.28 107.03.26 107.04.28 107.05.26 107.06.23
		107.02~107.07	定期進行學生餐廳清潔用品盤點	每月進行學生餐廳清潔用品盤點，完成紀錄表	106-2 已完成 107.02.27 107.03.29 107.05.01 107.05.29 107.06.26
		107.02~107.07	餐廳公物損壞賠償追蹤	餐具、班級餐車等公物損壞賠償	106-2 已完成
		107.02~107.07	政府機關稽查抽驗午餐菜餚	台中市政府衛生局稽查抽驗午餐菜餚、國教署到校稽查校園食材安全	106-2 已完成 107.03.27 107.04.23 107.04.30
		107.02~107.07	校園食材登錄平臺	教育部國教署規範學校每日應至校園食材登錄平臺完成餐食資料登錄	106-2 已完成
		107.02~107.07	總務處廚工會議	不定期召開總務處廚工會議	106-2 已完成 107.02.26 107.03.30 107.04.26 107.05.31 107.06.28

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	營養師	107.02~107.07	總務處廚工會議	不定期召開總務處廚工會議	107.07.27(尚未)
5	財產管理	106.08~107.07	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	107.03 更換第一道 52 支 第二道 43 支 第三道 43 支 107.06 更換第一道 52 支 第二道 9 支 第三道 9 支 第五道 4 支 107.02~107.07 工友大哥每月清潔外部飲水機
		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	107.03 水質檢驗 7 台 107.05 水質檢驗 7 台 外加學生餐廳飲水機總菌落數 107.07 水質檢驗 7 台
		106.08~107.07	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	學校向會議中心借場地 1. 校內活動共 82 場(含校外人士來校演講 11 場，外校來校參訪 22 場，小學畢業典禮(含彩排)2 場，幼兒畢業典禮(含彩排)2 場

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
5	財產管理	107.06	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	107.06 已完成
		107.07~107.08	財產盤點	每年於暑假進 行財產設備盤 點	預計 107.08 以 前完成