

110 學年第一學期期初校務會議 總務處工作報告

- 1.請導師協助調查貧困學生午餐補助費調查表(無證明文件，經導師家庭訪視認定清寒確實無力支付午餐費之學生，需附家訪紀錄備查。)、無力繳交家長會代辦費調查表、教育優先區學生各項資料調查表，八九年級資料為去年資料請導師自行增減與更正，也請注意學生隱私與感受，請於 9 月 8 日(三)11 點前交回總務處。
- 2.請導師協助班級家長委員推薦名單，請於 9 月 28 日(二)中午前繳交至總務處，以利後續家長委員會議召開，謝謝合作。
- 3.學生大樓育才樓北側靠跑道方向欄杆已超過 20 年，有部損壞請為顧及學生安全，請導師協盡可能不要讓學生到外面擦窗戶。
- 4.本校鋁門窗建造時品質不是很好，上鋁門窗比較大，重量會擠壓中間橫框因此不易開關請小心使用，加上已 20 年的門窗軌道多已老化，要一大筆經費更換。
- 5.本縣公立高級中等以下學校電力系統改善事宜，預定 10 月底可以完成電力配送、12 月底完成智能統建制(插卡系統)，現階段請三樓七年級班級冷氣開一台就好，全開會跳電。
平時如何保養冷氣機：
 - (1)開機前先行送風 3~5 分鐘。
 - (2)停電時應將冷氣電源關掉。
 - (3)經常保持濾網乾淨，約每 2~4 週清洗一次。
- 6.勵志樓、育才樓耐震補強工程將在年底動工，到時可能會造成師生上課不方便，如有上課班級調動請配合與見諒。
- 7.總務處業務屬服務單位，設備損壞檢修服務，在有限經費下盡可能滿足各班需求，如有不足處請見諒，並請多給總務處同仁支持與鼓勵。
- 8.公務員承辦各項業務以不違法為原則，經費核銷請依會計法辦理可請教靜蘭組長，各項招標請依採購法辦理可請教裕揚組長，行政人員公文系統可請教千輝組長。
- 9.營養午餐開始供應，要訂購學校營養午餐的老師，請洽午餐秘書(總務主任)登記，費用於隔月薪資中扣繳。
- 10.各辦公室請勿放置或使用烤箱、電磁爐或卡式瓦斯爐烹煮食物。。
- 11.總務處已利用暑假進行各教室之修繕，請各班導師檢查教室設備並填寫損壞檢查表，於 9 月 8 日(三)11 點前交回總務處，若有損壞會派員修復，請導師協助宣導學生愛護公物之習慣。也請督促學生務必於專科教室上課、體育課及放學時，將教室上鎖，在財務遺失或招致破壞時，得以釐清責任歸屬。
- 12.感謝會計主任、千輝組長、裕揚組長、靜蘭組長協助各項業務推動：
 - (1)電力系統工程。

- (2)七、八年級學生桌面改善。
 - (3)行政辦公室冷氣裝設。
 - (4)足球隊早晚餐、球具球服招標。
 - (5)宿舍消防工程、電源線路重整。
- 13.定期將學校飲用水體送檢化驗，定期保養、維護及管理。
- 14.全面使用可重複使用之物品(推動禁用一次性餐具政策、辦公室會議室及教室內使用可重複使用之茶杯…)
- 學校限制攜入和使用一次性餐具與購物用塑膠袋，限制物品包含：一次性之筷、匙、吸管、刀、叉、碗、盤、碟、杯及購物用塑膠袋，每日檢查垃圾中是否一次性餐具的物品，俾利垃圾減量、分類、資源回收及愛護自然環境。
- 15.節能減碳宣導：如綠色採購，鼓勵員工騎乘單車及共乘制度、用水用電負成長、改用省能照明燈具、二段式沖水系統、非必要及下班時間之電源插頭應予以拔除、電腦、影印機、飲水機設定省能源或節電模式功能等。
- 16.《環境教育法》第 19 條之規定，每年均應參加 4 小時以上環境教育，請全校教職員工同仁抽空上網觀看影片。
- 環境教育終身學習網：<https://elearn.epa.gov.tw>