

# ☺總是服務到各處~~~總務處☺

## 壹、總務處的人員編制

總務主任	向芳誼	bobbi@tp.edu.tw	26323477*41
事務組長	嚴超鋳		26323477*45
出納組長	花瑤錦		26323477*44
文書組長	賴思樺		26323477*42
約雇幹事	謝禮鴻		26323477*47
技工工友	陳秋美	洪美愛 邵玉梅 曾月嬌	

## 貳、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。

## 參、工作原則

- 一、目標為先，依法行政。
- 二、工友管理，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。

## 肆、學校營繕工程

### 一、103 年暑期工程

(一) 電源改善節能監控系統整修工程：經費 397 萬元整。

第一期施作倫理樓及勤學樓，新建廁所改感應式，每間教室都有電源控制箱，每組冷氣有溫控時控控制箱，各樓層裝置監控控制箱，及全校電力監控系統，爾後如電力超過契約容量，會依我們設定順序卸載，避免受罰，第二期預計施作民主樓、科學樓及創新樓，但未獲得經費，將爭取統籌款預算或於 105 年度預算中編列。

(二) 幼兒園教室整修工程：經費 76 萬 8,000 元整。

去年增班教室改建，把寢室移到一樓教室，3 間教室後走廊新增棉被櫃，地下室圖書櫃新作，原 2 間教室顯得老舊，所以加以整修，地板、窗下櫃及油漆重新施作，地下室遊具間及走廊也重新油漆提供全部幼兒更舒適的學習空間。

(三) 一年級新式課桌椅採購〔103 學年度二年級〕

二年級課桌椅已於 8 月 12 日更新，教育局只補助 305 套，學生有 306 人，廠商捐助 10 套，所有二年級學生都有新桌椅可供使用，另也滿足各班透明桌墊、三層書櫃的需求，提供更好學習環境。

(四) 空間調整活化整修工程

102 年申請兩次統籌款未果〔第 1 次以改建廁所，第二次改建教室〕，103 年度第一次統籌款獲得補助，8 月 5 日第四次開標順利決標，8 月 11 日開工，因開學後以學生學習及安全為最大考量，施作時間受限，期待這四間教室完成，更多的教學空間在妥善運用下，能提升學生學習效益。

### 二、預估 104 年大型修繕工程部份

◎勤學樓結構補強工程〔100 年度已完成鑑定，待補強中〕。

◎科學樓廁所整修工程〔1-2 樓〕。

### 三、一般性修繕工程

◎消防設備改善工程。

◎班級櫥櫃修繕。

◎遊戲設施維護。

◎學校電梯、飲水機、衛浴、給水、照明等設備修繕保養。

#### 四、其他開學前準備工作

◎103 年度機械保全由英華保全股份有限公司提供服務。

◎轉出轉入生班級課桌椅調整。

◎校園除草及花木修剪作業。

◎全校水塔清洗。

◎因應警衛退休及市府人力替代計畫，聘請保全代替原警衛工作，目前校園安全日間 1 警衛 2 保全，夜間機械保全加 1 人力保全協助校園安全工作。

#### 伍、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，由校警連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，校警必須先以電話連絡確定被拜訪人確實有約時，才可於換證後放行。

三、校警除有配戴識別證（職員證、志工證等）人員可放行外，其餘訪客一律換證後才可進入警衛室。

四、未佩帶本校識別證者或換證者一律不得進入校園。

# 臺北市國民小學家長上課期間進入校園管理及服務流程

