

☺總是服務到各處~~~總務處☺

壹、總務處的人員編制

總務主任 李一聖 lys@mail.mhups.tp.edu.tw 26323477*41

事務組長 謝家宜 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 洪美愛 邵玉梅 曾月嬌 羅建華

警衛：郭文源

保全：黃信文、王耀董〔夜間〕

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、105 年暑期工程

(一) 活化空間環境改善工程：經費 172 萬 7,000 元整。

本工程為 103 年度空間調整活化工程後續作業。位於科學樓與勤學樓交界處原罅漏不堪使用之廁所，經本工程敲除地板、整修與定位後，誕生四間可供明湖國小彈性運用之教室。在有限空間下爭取到這四間教室實屬不易。唯僅完成主體工程，後續含櫃子、桌椅、資訊設施、空調風扇、現有教室應用搬遷等需要進行。故申請統籌款經費，進行改善。

(二) 游泳池整修暨科學樓遮陽板工程：經費 630 萬元整。

本案針對游泳池內部未更新之男廁與無障礙廁所進行全面升級更新。另外為維持本校泳池熱泵功率與溫度，同步進行增加機組工程，並將池體更新，使明湖的游泳教學硬體能更加完善，提供更好的教學與發展。另為因應科學樓日曬嚴重，進行遮陽板工程，將有效改善科學樓陽光及雨水潑灑等情況。

(三) 雨水回收系統工程：經費 37 萬 3,600 元整。

由於本校非常注重生活教育與體驗學習，並落實環境教育發展與配合自然環境統整，故強化環保、視力、安全衛生、美綠化為必然目標。因此夠透過回收雨水取代部分自來水，降低自來水用量，減輕環境負擔，並使學童從小養成珍惜水資源之觀念。更展望未來魚菜共生及永續校園規畫努力。

陸、預估 106 年大型修繕工程部份：

(一) 電源系統改善工程

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 106 年施作民主樓、科學樓及創新樓。

(二) 倫理樓外牆暨甲棟廁所天花板剝落工程。

此案為倫理樓外牆暨甲棟廁所天花板剝落申請之工程，暑假期間已進行多次倫理樓外牆暨甲棟廁所天花板剝落工程會勘，期讓學生能在安全無虞的環境學習。

(三) 幼兒園優質教學環境改善工程實施計畫

教育局為營造優質幼兒學習環境，提出幼兒園優質教學環境改善工程實施計畫，本校幼兒園在園長的帶領下積極籌畫，獲得 8,127,405 的補助，全市也僅三所幼兒園或的此專案補助申請，期透過此計畫讓本校幼兒園朝向服務環境更優質、學習區域更多樣，使明湖的幼兒園教學硬體能更加完善，提供更好的教學與發展。

(四) 倫理、科學樓暨活動中心排水系統整修工程

本校倫理樓、科學樓、活動中心及部份聯絡走廊因校舍斜偏且多數排水管線老舊，每逢大雨即造成嚴重積水，極須進行周邊排水系統增設或改善以確保校園環境品質。

(五) 高年級教室櫥櫃改善工程

本校高年級教室櫥櫃經多年使用已老舊損毀，故申請改善高年級教室設施以維師生受教環境之品質。

柒、一般性修繕工程

- ◎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。
- ◎8 月完成水塔清洗。
- ◎暑假完成放假前調查各班須修繕之水電、木工及其他修繕。
- ◎倫理樓與勤學樓空調設備清洗。

◎各班級教室電扇燈罩及投影機清洗，專科教室、哺乳室及活動中心寒假清洗。

捌、學校經常性業務

一、105 年度已進行採購案件

- 105 學年度第 1 學期美勞材料財務採購
- 105 學年度校外教學參觀活動人員運送勞務採購
- 105 學年度幼兒園食材採購
- 105 年度臺北市兒童月活動場地布置勞務採購
- 105 年度資訊主機暨行動載具財務採購
- 105 年校際交流活動勞務採購

二、105 年度下半年預計進行採購案

- 6 年級校外參觀活動〔畢業旅行〕勞務採購
- 畢業紀念冊採購
- 校園機械保全採購
- 校園人力保全採購
- 游泳池救生員委外勞務採購
- 其它未盡事宜請見學校與總務處網站相關公告

三、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。

四、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，植物都還存活著，開學會後會交還各班維護，也請老師協助指導學生進行澆水、除草等工作。畢竟總務處人力有限，您的隨手相挺讓總務處有更多的時間空間替大家服務。

五、積極爭取經費改善學校相關設備。

玖、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，其餘訪客一律登記換證後穿戴本校訪客背心，才可進入警衛室。

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。

臺北市國民小學家長上課期間進入校園管理及服務流程

