

達德高級商工職業學校 108 學年度第 1 學期
總務處第 7 次處務會議紀錄

一、時間：109 年 01 月 15 日 13 時 30 分至 14 時 00 分

二、地點：總務處

三、主席：林主任佑祥

記錄：楊千佩

四、出席人員：如前頁簽到表

五、列席：

六、歷次會議應辦理事項執行情形：

第 4 次會議決議 108-1 達德粉絲頁撰寫主題計 7 項，累積已登出 6 項，另於 1 月 3 日登出秀水國中升學博覽會 1 則共 7 則；最後 1 項(7)各科設備改善情形，持續規劃中，待全部驗收完成，於第二學期開學後登出。

七、主席報告：

- 1.本校向國有財產署承租田中鎮東源段 0725、1399 號土地 2 筆，今年 12 月 31 日租期屆滿不再續租案，已於 11 月 21 日函請國有財產署辦理，尚未獲得該署函覆辦理情形。
- 2.本校向林務局承租田中鎮東源段 688 號等 12 筆土地，於 108 年 9 月 12 日租期屆滿續租案，經 9 月 6 日現場會勘，11 月 1 日進行第一次測量，21 日進行第二次測量，待南投林管處通知再辦理續約。
- 3.本校向林務局承租田中鎮東源段 661-2 號等 4 筆土地，將於今年 1 月 22 日租期屆滿，已於 108 年 12 月 20 日函請南投林管處辦理續約。
- 4.12 月 27 日運動會及 1 月 4 日園遊會圓滿完成，感謝各位同仁全力配合，也感謝校車組司機同仁協助安全維護。
- 5.108-1 內部控制自行評估記錄已於 1 月 13 日彙整送陳校長室。
- 6.108-2 教科書輪由賴主立組長承辦，請各位同仁全力配合。
- 7.依 1 月 3 日行政會議決議：1 月 22 日春節拜拜、1 月 30~31 日及 2 月 15 日全員休假；本次春節假期自 1 月 23 日至 2 月 2 日。
- 8.學期即將結束，各組業務儘速完成，並建檔備查。

八、工作報告：

1.職安組：

(1)上次(12月18日)會議迄今，中心進行下列各項工程：

- 1)12.14~22 日汙水處理設施清除。
- 2)12.23~24 日校園消防設備巡護。
- 3)12.24 五棟前深水井水錶更新。
- 4)12.25 五棟前深水井水權展限。
- 5)12.27 全校運動會各棟大樓門禁管制。
- 6)12.28 校園電梯定期保養維護。
- 7)01.04 校慶園遊會會場布置與各棟大樓門禁管制。
- 8)01.08 校車停車場廢棄物清理。
- 9)01.11 大木屋環境整理。
- 10)日常校園環境整理與一般小型修繕。

(2)依據本校危害鑑別風險評估作業程序及自動檢查計畫，各科已完成風險評估表與自動檢查計畫，並落實實施。

(3)依據本校承攬商安全衛生管理辦法，落實辦理工程開工安全衛生會議。

2.出納組：

一般收付及應收應付款項業務如常進行。

3.文書組：

(1)108-2 行事曆已於 1 月 10 日擴大行政會報進行討論，相關單位修訂後統一由文書組彙整送核。

(2)108 學年度寒假期間扣除 108-1 期末校務會議、108-2 期初校務會議，上班天數僅 6 天，此次公文 e 化回溯作業暫停實施。

(3) 108-1(108 年 8-12 月)本組業務統計如下：

1)用印申請表：共計 127 件。

8 月(30 件)、9 月(26 件)、10 月(40 件)、11 月(17 件)、12 月(14 件)。

2)逾期公文：共計 1 件。

8 月(0 件)、9 月(0 件)、10 月(0 件)、11 月(1 件)、12 月(0 件)。

3)公文調案單：共計 14 件。

8 月(2 件)、9 月(1 件)、10 月(4 件)、11 月(6 件)、12 月(1 件)。

4)印鑑攜出申請：0 件。

4.庶務組：

(1)本學期共有 23 案標案，其中 8 案第一次開標順利決標，14 案第二次開標順利決標，1 案第三次開標順利決標。執行標案缺失檢討如下：

1)汽車科採購實習車輛案，因本案招標須知未明訂保固金比率，得標廠商提出書面 4 年保固書後，經本組簽請 校長核定退還保固金。

2)觀光科採購宴會設備案，餐椅椅腳寬度不符合採購規格，經請購單位確認「不妨礙安全及使用需求，並符合餐飲服務丙級技術士檢定之規範」；經本組簽請 校長核定「採減價方式處理」；52 張餐椅減價 5200 元完成驗收。

(2)108-2 教科書輪由庶務組承辦，請同仁多予協助。目前的規劃與進度是：

1)1 月 8~9 日教科書議價簽約(已完成)。

2)1 月 10 日清空 611、612、613 教室(已完成)。

3)1 月 14~16 日進書(進行中)。

4)2 月 3~5 日分科發書。

5)2 月 7 日分送教師用書。

(3)近日積極協助各處室春節禮品。

(4)學生活動中心天花板鋼板與混凝土固定支撐架部份脫離後續處理，仍由林玉彬結構工程技師規劃施工工法與經費概算中。

5.校車組：

(1)108-2 校車費分兩期收費，第 1 期開學日~0430，併 108-2 學雜費繳費通知發放繳費通知；第 2 期 0501~學期末，預定 3 月底發放繳費通知。

(2)108 年度健康檢查紀錄已分送司機同仁，個人異常項目已建議同仁自行前往醫院複檢，並將複檢結果回覆本組。

(3)中油公司王炎鴻經理於 1 月 13 日上午到校拜訪，洽談本校學生交通車使用中油車隊卡簽約，並給予每公升 0.35 元折扣事宜。

(4)寒假期間各項勤務已經排定。

(5)寒假期間有 2 位司機同仁離職，已簽奉 校長核定，考量 110 年初即將淘汰 25 輛 15 年舊車後續問題，由租賃專車支援，不再增聘司機。

6.實習商店：

(1)因應學生需要，實習商店自 1 月份開始販售符合食品安全衛生規範之餅乾類食品。

(2)1 月 13 日中午召開本學期第 2 次午餐供應會議。

(3)寒假期間配合建教班上課，實習商店正常營業，早餐委由找點早點供應，午餐委由助民團膳供應。

(4)下學期 2 月份餐數，因 2 月 11 日開學即正式上課，午餐提前於期末先行作業，訂餐系統已請資訊處開放。

(5)午餐費用截至今(15)日尚有部份班級未完成繳費，已持續進行通知催繳。

九、討論事項：

案 由：總務處 108-1 期末工作檢討如附件，請討論案。

說 明：口頭報告。

決 議：通過。

十、散會。(14 時 00 分)

單位主管

校長