

III-0I 9月份行政會報

總務處

問題與回覆

● 近日...

問題與回覆

- 收到陳情人不停地對於總務處多所質疑，在此也一併與同仁分享，同時，若有人有類似疑惑，也懇請協助釋疑。

問題與回覆

- 對於暑假，總務處對於校內設施設備(包含冷氣)皆無保養、維修?
- 回應：總務處於暑假期間處理多項維護工作如：冷氣清洗濾網、清洗水塔、抽水肥、課桌椅維修、電燈開關維修、水龍頭維修等。(可參見網路設備報修系統相關維修紀錄)。設備故障皆有其不可預測性，但總務處會以最快速度協助處理設備故障問題。

例如:冷氣機台報修流程:報修完成後，受理設備故障，由總務處人員先行排除故障，若未果，則進行廠商報修，待廠商回覆後，到校進行維修動作。

問題與回覆

- 對於暑假校內工程未於開學前完工，總務處沒有做好工程監督與管理?
- 回應：總務處於暑假期間進行兩項工程，一為中平樓穿堂更新工程，另一為舉重練習室更新工程。近日由於缺工缺料，工程進度不容易掌握，但為兼顧工程品質與學生開學後的活動安全，均在開學前與廠商溝通，並做好工地工區分離，平、假日之工進分配調整，以最小影響範圍處理。

問題與回覆

- 新生訓練時導師座位尚未確定，教師座位搬遷日期太晚?
- 回應：總務處定在備課日進行全校教師搬遷，是由於之前因同仁搬遷時間不一，造成彼此的個人物品保存不易，尤其九年級畢業班導師，常因下學年任務尚未決定，造成座位流浪之情形，因此讓搬遷時間統一，不僅讓同仁彼此間搬遷較為順利外，也讓總務處得以藉排課狀況，讓教師座位更體貼上課需求。

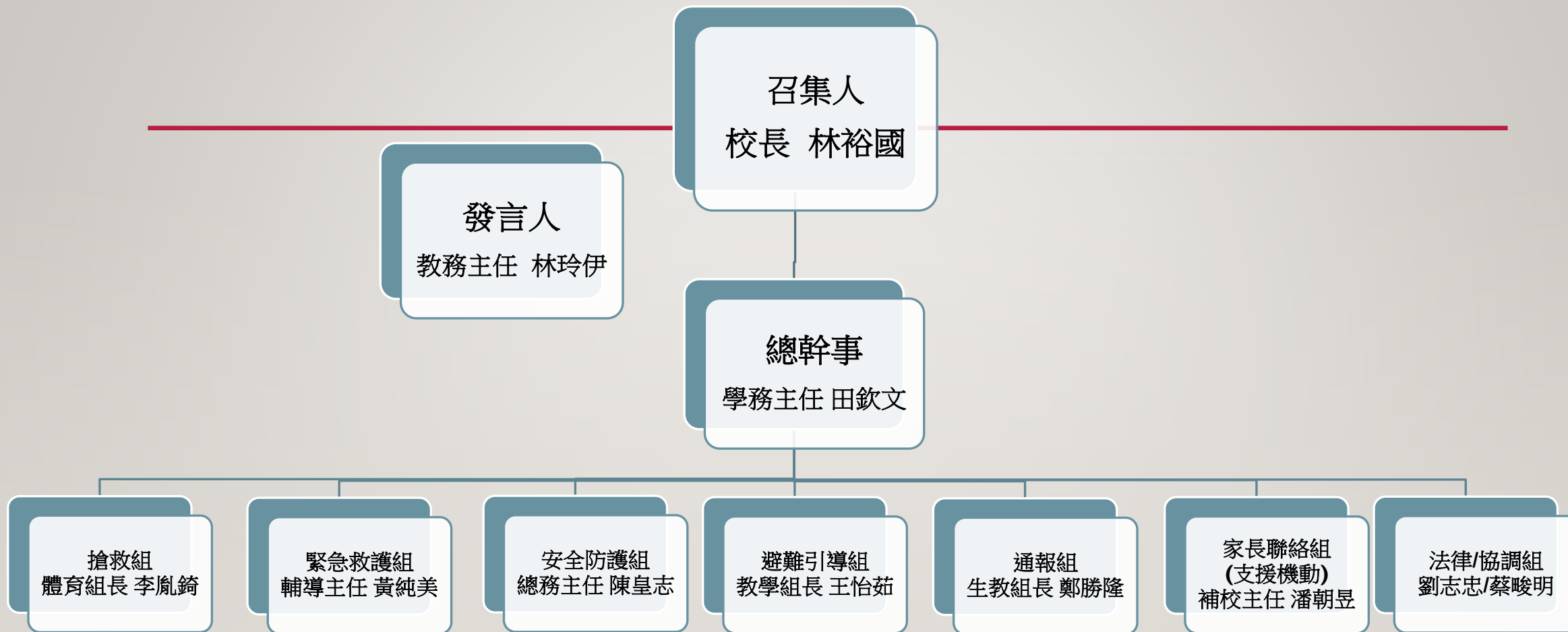
一、防災訪視

- 1.目前11/9(三)下午第二次校園防災訪視
- 2.下午會進行防災實際演練，請全校各人員配合
- 3.家庭防災卡，請各班學生填寫，約定集合地點，宜以空曠地為主，如公園、平面停車場等。

一、防災訪視-防災工作

- 防災指揮官：林裕國
- 防災行政/統整：總務處
- 防災教育/融入教學：教務處
- 防災演練/宣導：學務處
- 防災心理輔導：輔導處
- 請各處室依個別負責業務，進行平時防災相關準備

一、防災訪視-防災工作



一、防災訪視-各組主要負責內容

組別	職稱	組長	組員	負責工作
召集人	校長	林裕國		1. 負責指揮、督導、協調
總幹事	學務主任	田欽文		1. 綜理協調各組事務工作 2. 通報中心受災情況、目前處置狀況

任務分組

組別	職稱	組長	組員	負責工作	備註
發言人	教務主任	林玲伊		1. 負責統一對外發言	發言人
避難引導組	教學組長	王怡茹	謝佳原、李宜芬、劉承鋒 教務處所有同仁 各班級導師 英語科專任教師	1. 強制疏散不願避難之學生、教職員工 2. 疏散、管制人員逃難路線以及安置地點	

提醒：該班任課老師，即為避難引導組

任務分組

組別	職稱	組長	組員	負責工作
安全防護組	總務主任	陳皇志	朱瑞雄、郭曉雲、 周淑娟 總務處所有同仁 社會科專任教師	1. 災害現場巡視 2. 災害物品購置、發放、操作、帳棚搭設 3. 救援車輛進出管制 4. 受災現場人員進出管制

任務分組

組別	職稱	組長	組員	負責工作	備註
緊急救護組	輔導主任	黃純美	林淑宛、黃俊銘 林冠辰、張議 曾富美、陳玉芳 輔導處所有教師 藝文科專任教師	1. 檢傷分類、基本急救、重傷患就醫護送 2. 安撫及心理諮商 3. 平常急救常識宣導	發言人 2

任務分組

組別	職稱	組長	組員	負責工作
搶救組	體育組長	李胤錡	李淳淦、鍾捷芮 體健科專任教師 國文科專任教師 自然科專任教師	1. 負責現場清理 2. 負責災害現場搶救、搜救、救人 3. 負責清除障礙物逃生

任務分組

組別	職稱	組長	組員	負責工作
通報組	生教組長	鄭勝隆	學務處所有同仁 數學科專任老師	1. 通報縣市教育主管單位(教育局)及教育部校於安全暨災害防護通報處理中心已疏散人數、收容地點、災情等 2. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展資訊 3. 在疏散集合地點設置服務台，提供協助與諮詢 4. 疏散人員管制、清點、通報回報(導師或任課教師負責清點人數回報)

任務分組

組別	職稱	組長	組員	負責工作
家長連絡組	教導主任	潘朝昱	鄭世蓮、范利新、 陳秋如 綜合科專任老師	1. 協助處理家長到校接送事宜 2. 隨時支援各組工作
法律組	法律顧問	劉志忠		提供相關之法律問題諮詢
協調組	家長會	蔡峻明	家長委員	負責連繫家長及協助學校有關事務之申訴、仲裁、 救助、賠償等協調工作。

一、事務工作-冷氣使用相關事項

- 1.請於室溫超過**28**度時使用。
- 2.各辦公室提供新舊卡各兩張，每張儲值**500**元，(教學輔*2、補*I)
- 3.金額用完至總務處加值(**500**元/次)
- 4.任務性社團提供冷氣卡片：童軍團、飛鏢校隊、舉重校隊
(**500**元/一學期，視情況調整)
- 5.資源班另提供冷氣卡片(**2000**元/一學期，視情況調整)
- 6.冷氣電費計算**2.82**元/度。
- 7.請設定溫度勿低於**26**度。

一、事務工作-各項更新工程

- 1.中央穿堂更新工程
- 2.舉重教室更新工程
- 3.樹木移植工程



二、出納工作

- 1.薪資2.0請各組記得上網登打。
 - 2.綜所稅開跑，請大家記得報稅。
 - 3.若要索取個人薪資資料，請務必本人申請，若無法到場，也請代辦人員出示代理證明至出納組申請。
-

三、水電支出狀況

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	小計
110 用電量	39840	19320	33000	37560	44760	22800	24000	22080	40920	71040	39360	37080	
111 用電量	37320	25920	34800	33480	37080	26176	38400	28080					
					640	1040	9120	12000					
用電量 變化	-2520	+6600	+1800	-4080	-7040	+3376	+23520	+18000					+39656
電費	105893	77364	102410	124107	131353	115849	163641	95802					
					19711	30612	71413	12643					

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	小計
110 用水量	952	1014	470	855	1000	893	483	455	240	820	784	960	
111 用水量	917	942	618	1028	1020	845	586	605					
每月 省水度	-35	-72	+148	+173	+20	-48	+103	+150					+439
水費	8223	8420	5853	9103	9039	7653	5600	5751					

四、未來展望

- 1.中央穿堂更新工程
- 2.中平樓北側廁所工程(預算等待中)
- 3.地下汙水管線工程(預算等待中)
- 4.舉重教室環境改善
- 5.學美.美學計畫(細部設計)