

# **新北市雙溪區上林國民小學總務處年度工作計畫**

## **壹、依據**

新北市雙溪區上林國民小學中長程教育發展計畫

## **貳、計畫時程**

學年度：每年 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止

## **參、計畫目標**

支援各處室及全體教師教學與學生學習之需求，提供優良充足合適之事務環境，美化及改善校區環境，依據學校願景-健康、美德、樂學、生態為原則，提昇教學環境之品質。

## **肆、工作重點**

- 一、重視行政團隊服務效率的提升。
- 二、規劃完善的校園環境。
- 三、加強美化、綠化校園環境。
- 四、落實預算執行與檢討。
- 五、加強財物及設備之管理。
- 六、維護及改善校園軟硬體，營造優良的學習環境。
- 七、確保師生校園生活與環境的安全。
- 八、落實節能減碳政策。

## **伍、工作項目**

### **一、環境美化綠化維護**

(一)、持續校園綠化美化工作：塑造溫馨教學園地，發揮境教功能。

- 1、花草樹木定期修剪、植栽。

2、校舍油漆，營造美麗校園。

3、平時由工友依責任區澆花除草。

4、設計校園植物標示牌，發揮生態輔助教學功能。

(二)、配合學校辦理之各項活動場地佈置美化等工作。

## **二、校園安全維護**

(一)、校門管制：學生上課期間，不提供開放。

(二)、監視系統：定期設定各監視器及記錄檢視。放學期間及假日、晚上警衛監看。

(三)、校舍安全、節能巡查：強化校舍及設備之安全，防止水電資源浪費。

(四)、定期進行校園環境消毒工作。

(五)、每學期依規定辦理自衛消防編組本訓練，強化師生防災避難之應變能力，並派員參加防火管理人訓練，以符合要求。

## **三、加強公物維護**

(一)、電機：定期設備維護檢核。

(二)、飲水機：每月定期委託廠商進行飲用水設備維護、定期檢測，提供師生安全的飲水。

(三)、定期教室公務查核，損壞即時維修，維持各項設備正常運作。

(四)、簡易水電、教室門窗、廁所等公共設施，力行隨報即修。

(五)、辦理校舍設備如課桌椅、黑板、白板、教室地板、牆面油漆修補、燈扇清潔、窗簾、時鐘、清潔工具、視聽設備、資訊設備、運動器材、操場、籃球場等，寒暑假例行維護。

(六)、加強校園校舍設備安全巡視，對需維護處主動即時處理，強化師生在校

生活安全。

(七)、複雜修繕處理，召請專業廠商處理修繕。

#### **四、落實公物保管**

(一)、加強宣導行政同仁善盡公物保管人責任，定期公物盤點，公物異動陳報。

(二)、加強節約水電、節約文具紙張宣導，以減省公帑。

(三)、實行班級公物保管制度：培養學生愛物惜福，養成正當使用公物習慣。

#### **五、採購**

(一)、辦理文具紙張等例行採購。

(二)、寒暑假年度定期教室、專科教室維修。

(三)、配合學校重大活動採購。

#### **六、工友管理**

(一)、修訂工友工作規則，訂定工友工作明細表。

(二)、加強例行查核與平時、年終考核。

(三)、定期召開工友工作座談會，加強溝通協調以完成任務。

(四)、鼓勵同仁參加專業知能成長活動，以營造專業服務團隊。

#### **七、財產及物品管理**

(一)、落實財產管理，各項財物依財產標準分類有效使用與管理。

(二)、會同會計室不定期盤點財產，年度定期全校財產盤點於12月辦理。

(三)、財產報廢，逾使用年限不堪用財產，定期報廢處理。

(四)、物品管理，各項物品，依規定造冊管理。

#### **八、出納作業**

(一)、依規定辦理員工薪資發放，學生各項代辦代收費、課業輔導費、獎學金、

功勳公費等發放、退休人員費用收發等，並把握時效完成。

(二)、出納簿編登，各項出納簿之編製、登記與保管、付款憑單填寫，定期對帳，主動查詢專戶存款餘額。

(三)、各項保險費收繳，定時報所得稅扣繳憑單。

(四)、零用金申借、核銷、清冊編造登記及保管支用。

## **九、文書管理**

(一)、公文收文、發文（第三類公文、免掛文、免備文、限期案件）調案及歸檔。

(二)、教育局報局表單系統報表、郵件、傳真文件、教育局與聯絡箱收發。

(三)、公文每月月報表、公文書處理考核及公文研習業務。

(四)、密件管理。

(五)、公文稽催管理。

(六)、檔案銷毀。

(七)、行政會報、主管會報及期初、期末校務會議事宜。

(八)、印信管理及用印申請。

(九)、公文書政策及法令宣導。

(十)、協辦事務組場地租借及配合各處室、校外活動及其他臨時交辦事宜。

## **十、開放學校場地**

(一)、提供活動中心、羽球場，供社區民眾申請使用。

(二)、出借校舍場地，提供其他公務機關或公益單位應用。

## **陸、實施原則**

本年度計畫總務處各組依權責執行，並相互支援，完成各項工作目標。

## **柒、經費**

本計畫所需經費由年度相關預算支出。

#### **捌、計畫實施**

本計畫經奉校長核准後實施，修正時亦同。