

總務處週報-第十六週

- 一、100 學年度六年級校外教學參觀旅行勞務採購案已於上週決標，由毛利旅行社有限公司承攬，將於本週進行簽約，預定 1/10 進行路勘，並於 3/7-3/9 辦理畢業旅行。
- 二、週一上午召開 100 年度保全合約驗收審查會議。
- 三、因年度即將結束，為配合會計室辦理核結相關作業，各處室請購需求請於 12/16 前提出。
- 四、本週三下午安排職工集體工作清理會議室櫃子，以茲存放將辦理報廢手續之舊電腦設備。
- 五、預定下週進行 101 年保全服務招標及 101 年電腦機房工程委託技術服務勞務採購招標工作。
- 六、預定 12/19 召開 100 年度附幼餐點財務採購考評會議。
- 七、101 年 1 月薪津，因新年度，發薪日期為 1 月 2 日。
- 八、101 年起取消軍教薪津免稅，101 年 1 月起，每月薪津扣繳所得稅，將按同仁自行勾選之扣繳方式扣繳，譬如：照表扣繳、每月固定之定額扣繳。
- 九、本週二上午總務主任參加 101 年度工程執行及管考研習會議，地點在成功高中。
- 十、12 月份為校園安全月，敬請大家共同加強維護校園安全及校舍設備安全。為加強校園安全，請各行政同仁依據巡邏簽註一覽表排定時間及次數進行巡邏簽註，巡邏重點如下：
 - (1) 可疑人物---通報警衛→訓導處→校長
 - (2) 危險事物---通報警衛→訓導處→校長
 - (3) 校舍維護---通報總務處
 - (4) 遊蕩學生---通報教務處、訓導處或輔導室
- 十一、請行政同仁配合：公文最速件、速件，請把握時效完成陳核，公文陳核完畢請儘速歸檔，歸檔時請在公文右下角寫上頁數。