

臺中市烏日區溪尾國民小學總務處工作計畫

壹、計畫目標：

- 一、提高服務精神，支援配合教學活動及各處室業務需要。
- 二、有效執行年度預算，辦理各項營繕工程及購置財物，以充實各項教學軟體硬體設備，提升教學品質。
- 三、校舍管理與維護，貫徹「保養重於興建」之原則，以節約公帑，提高效益。
- 四、恪遵法令規定管理財務與收付經費。
- 五、加強門禁管理及校園開放管理計畫，維護校園安寧與師生安全。
- 六、強化文書檔案管理，提高行政績效。

貳、依據：

- 一、本校校務發展計畫。
- 二、事務管理規則。
- 三、本市國民小學分層負責明細表。

參、實施原則：

- 一、充分利用有效資源，支援各項教學。
- 二、兼重軟硬體建設。
- 三、加強校園安全措施，給予安定之學習環境。
- 四、建立美化、綠化、人文之校園環境。

肆、具體工作項目：

工作項目	實施要點	預定進度
擬定計畫	1. 擬定本處各項工作計畫。 2. 本處人員工作職務分配及調整。	7月31日前
開學準備工作	1. 擬定本處各項工作計畫。 2. 各班級教室位置圖。 3. 辦公室座位調整。 4. 配合各處室採購。 5. 訂製、調整班級排。 6. 分發教師辦公文具。 7. 採購各類消耗品。 8. 印發收費三聯單。 9. 午餐招標。 10. 添購辦公室桌椅。 11. 學用品招標。	8月底

	<ul style="list-style-type: none"> 12. 電話及廣播系統調整測試。 13. 整備、購置什項設備。 14. 廁所環境及地下室清潔。 15. 水電檢查。其它事項。 	
家長會	<ul style="list-style-type: none"> 1. 召開班級班親會。 2. 召開全校學生家長代表大會。 3. 新卸任會長交接。 4. 召開學生家長委員會定期會議。 5. 編印家長會通訊錄。 6. 協助各式活動。 	
水電設備	<ul style="list-style-type: none"> 1. 水電、飲水設備定期檢查維護。 2. 定期水質檢驗。 3. 清洗水塔。 	<p>每個月一次 三個月一次 開學前一個禮拜</p>
採購	<ul style="list-style-type: none"> 1. 依據政府採購法進行招標工作。 2. 校內一般性採購之執行。 3. 召開營繕小組會議，協助重工程之執行及規劃。 	
充實及改善教學設備	<ul style="list-style-type: none"> 1. 添購教學設備及用品。 2. 器材修繕。 	九月
加強安全措施	<ul style="list-style-type: none"> 1. 警衛加強門禁管制。 2. 定期公共建物安全檢查。 3. 與學務處配合定期檢查遊戲器材。 4. 注意校園安全死角之管制及巡視。 	
落實事務管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 工友工作內容分配與管理。 2. 建立物品保管制度。 3. 設置教室設備修繕單。 4. 宣導校產維護觀念。 5. 設置消耗用品登記簿，節約使用。 6. 確實執行申購採購程序，有效執行預算。 7. 財產按時登錄，確實管理學校財產。 	
其他工作要項	<ul style="list-style-type: none"> 1. 辦理工友年終考核。 2. 整理文書檔案。 3. 各類重大會議場佈置。 4. 上級各項補助經費之執行。 5. 消防防護計劃編修。 	

	6. 代繳各項費用及農會、銀行存提款。 7. 請領教職員薪水及各類補助。	
--	---	--

本實施計畫經校長核可後實施，修正時亦同。