

臺北市文山區實踐國民小學 113 學年度第 1 次校務會議
總務處業務工作報告

一、112 學年度及暑假進行工程：

- (一) 113 年修建工程-震後修復工程
- (二) 113 年修建工程-體健設施工程。
- (三) 113 年修建工程-專科教室(自然乙、美勞)整修工程

二、開學後進行工程、採購、修繕：

- (一) 113 年度雙語情境建置招標作業。
- (二) 114 年度修建工程招標作業-非營利幼兒園增班。

三、校園保全業務：

- (一) 113 年度保全由天威保全承攬，包含人力保全及機械保全。
- (二) 平日服務時間：全年度駐衛保全人力執勤時間為：

	平日	寒、暑假
週一～週五	07：00～21：00	07：30～18：30
週六	08：00～16：00	08：00～16：00
週日、國定假日	機械保全全日	機械保全全日

四、各處室場佈支援：

各年級、行政處室辦理活動需有總務處協助場布或人力支援之處，於活動前 5 日（不含活動當天）提出場布支援申請單（電子檔在：教師共用平臺\總務處\113 總務處支援申請單），總務處將規劃人力協助活動及場地布置。

五、開學前準備工作：

開學前完成各項設備檢查修繕、飲水機清潔維護、水塔清洗、廁所清潔整理、校園環境消毒、機電保養修繕、電梯保養等，以做好新學期開學準備。

六、學校冷氣使用：

- (一) 本校採 IC 卡儲值方式計費，以班級為單位。空調設備顯示室內溫度在 28℃ 以上時冷氣空調設備即可插卡啟動。
- (二) 使用順序：插入卡片→遙控器開冷氣→遙控器關冷氣→拔出卡片。
- (三) 各教室如有冷氣空調設備故障情形，請老師先暫停使用，並至總務處填報維修需求。