

—總務篇—

※總務處業務簡介（分機：240-249）

114.2.7 製

總務處依照本校發展計畫與經費預算，執行事務、出納、文書、財管、修繕及採購等業務，並負責校園環境及校區安全改善與維護的工作。本校總務處人員編制有主任 1 名、組長 3 名、幹事 1 名、約僱人員 1 名、庶務性人力 2 名、警衛 1 名、委外保全人員 2 名，各組工作分配如下：

- 一、事務組：辦理採購各項動產及物品、教室校舍管理、課桌椅的調配、公物水電修繕維護、校園人員進出的管制及相關政策法令之宣導…等。
- 二、文書組：辦理公文收發、繕校登記事項、公文保留及文件歸檔與保管等事項。
- 三、出納組：辦理代辦費之收付保管與課業雜費之收費存解等事項。

※學校硬體現況：

1. 本校綜合大樓球場及溫水游泳池係採假日及非授課期間委外經營管理，故除一般授課期間採班際課程團進團出管理方式，其他委外時間使用請逕洽委外管理單位。

2. 本校開學後預定進行工程如下：

一、「綜合大樓1樓天花板整修工程」

二、「信義樓雨遮修復工程」

屆時將做好動線規畫及安全標示等相關措施，及盡量避免影響師生課程之進行。

※期望家長配合事項：

1. 總務處會於開學前陸續進行校園整理工作及教室物品檢修工作，包括：除草工作、修剪樹木、水塔清洗、蒸飯箱維護、飲水機保養、教室物品整理及修繕等。

請家長持續叮嚀孩子們，共同愛護學校公物，保持環境整潔及正確使用教室物品。

2. 校園門禁是安全管理非常重要的一環，尤其本校後校門採時段開放管制，希望家長協助叮嚀學生遵守，學校亦利用各項集會場合向學生宣導門禁管理原則。

請家長及學生能配合，非上下學特定時間，訪客、學生一律由明水路前門進出，共同維護校園安全。

※知福惜物節能宣導：

1. 本校冷氣使用依據臺北市立國民中學及國民小學教室冷氣使用及管理補充規定，室內溫度超過28度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示等時機為原則，溫度並設定在26度。我們共同宣導並教育孩子們節約用電觀念，期使學生能珍惜冷氣得來不易，節省電費，為地球盡份心力。（臺北市政府教育局113年7月10日臺北市政府教育局(113)北市教國字第1133076692號函修正發布）

2. 本校為鼓勵節能減碳，以年度為單位，每年一月統計各年級使用電費最少（搭配冷氣儲值卡使用次數）。每年級前三名班級頒發獎狀，第一名全班記嘉獎兩次、第二、三名全班記嘉獎一次。

3. 教育學生用水用電的節約行為，水龍頭使用轉水量小、外堂課關閉電燈電風扇冷氣、發現水電管線故障立即通報總務處報修等，珍惜維護校園公物設備，養成愛護校園環境的習慣，期許本校孩子能達到勤求學、守秩序、愛整潔、重榮譽的好品格，共創北安更優質環境。