

總務處 109 學年度上學期第 1 週報告事項 (109.08.26)

《事務組》

1. **教室內設備**:請各位老師協助檢視教室內設備狀況(若是電腦、廣播音箱、網路電話問題請洽資訊組),如需修繕或調整,請通報總務處。目前已大概將教室各配備歸位,走廊雜物大致清空,若教室仍有持續整理出來之多餘課桌椅,或老師您有桌椅需求,請通報本處協助。(原則上每一間教室會檢整出每個孩子均有個人櫃)
2. **廢棄物處理**:教室內產生之廢棄物請老師自行用專用垃圾袋丟至垃圾場,資源回收物請配合學務處排定時間地點送出。
3. **班級費用品**:本學期班級費用品級任會於 9 月 1 日週二前送達各班;科任班級費用品 8/27 會置放於視聽教室老師位置上,另新進老師因比較晚送單,廠商仍儘量配合在開學後一週內送達。
4. **黑板粉刷調查**:新學年開始教室更動,請各位老師協助檢視新教室黑板面狀況,如果有需要提出粉刷,請登記於左方表格內,俾便彙整辦理。
5. **435 教研室影印機換機**:與廠商協調更換較新款式影印機以繼續服務老師,預計 8/28 返校日當天會送達本校,舊機還會留在學校 1 個月,請所有曾經有儲值過點數的老師務必於 1 個月內自行找時間前往檢視您的點數是否正常轉移(廠商已請總務處先行核對過數據),如有疑義請逕洽本組協助調閱歷史資料。

《文書組》

1. 9/02(三)下午 1:30 於二樓視聽教室召開 109 學年度第一學期期初第 1 次校務會議,請校務會議代表準時與會。

《出納組》

1. 請導師記得在校務行政系統填妥學生的兄弟姐妹資料(年級、班級、姓名請用下拉式選單,勿直接打字),以利日後繳費單製作,謝謝配合。
2. 自 110 年 1 月 1 日起,個人依據相關法規領取之獎金,係屬其他所得,應依法課徵所得稅。
3. 關於『三倍券繳交學費』相關規定如下:
 - (1). 學雜費及代收代辦費用可使用紙本三倍券至學校繳納。(超商及銀行無法使用三倍券繳交)因國中小學雜費用為 0 元,僅代收代辦費用使用。
 - (2). 三倍券繳交學費之限制如下:
 - *若有退費情況,應依據「因應嚴重特殊傳染性肺炎振興三倍券發放辦法」第八條規定,紙本三倍券之使用限制列有「不得找零、轉售、兌換或退換現金」,故僅得退還三倍券。

【1988 服務專線及教育部 QA 一之(五)】

*三倍券不得找零，溢收部分為學校之雜項收入。【教育部 QA：二之(三)】

(3). 辨識三倍券部分 1988 專線推薦參考台灣銀行的說明，倘收取偽三倍券，收費損失需由收券單位自負。

4、學校收取三倍券規定：

(1). 若家長詢問，請導師協助和家長說明繳交規定與限制，請家長自行衡量繳費方式。

(2). 若家長要使用三倍券繳費，請家長於學校規定時間內親自至校出納組繳交。(繳交時間預計於三聯單到期後三天)

請家長準備好繳費的三倍券及現金（不找零）

(3). 繳交時，會請家長填寫三倍券編號及張數，並簽名同意若被銀行認定為偽三倍券，需至學校補繳現金。

(4). 日後若需退費問題(例如午餐退費、校外教學退費、補助退費…等)最多只可退有繳交現金之金額，剩餘三倍卷繳交部分不退費。

~煩請大家協助說明，謝謝~

《幹事》

1. 各位老師，健保如有異動，請親洽總務處幹事。

2. 本學年度停車位已額滿，如有變動會再另行公告。

3. 成真樓、永安樓整修工程持續進行中，故平面車位暫不開放(停車費亦不收取)，開放時間將另行通知。

傳閱請老師簽名：() 年級

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39

教學 註冊 設備 資訊 訓育 生教 衛生 體育 文書 事務 出納

輔導 資料 特教 幼兒園 專輔師 營養師

