

臺中市 110 學年度公私立高級中等以下學校

總務主任會議手冊目錄

各科室業務報告資料

壹、高中職教育科.....	3
貳、國中教育科.....	7
參、國小教育科.....	15
肆、幼兒教育科.....	24
伍、特殊教育科.....	27
陸、體育保健科.....	31
柒、工程營繕科.....	39
捌、學生事務室.....	45
玖、秘書室.....	54
拾、政風室.....	57
拾壹、會計室.....	58
附件、提案單.....	62

臺中市 110 學年度公私立高級中等以下學校
總務主任視訊會議議程表

110 年 9 月 14 日 (星期二) 上午

地點：以視訊會議線上方式辦理

時間		內容	主持人
第一場	第二場		
08:50-09:00	10:20-10:30	報到	居仁國中
9:00-09:05	10:30-10:35	主席致詞	教育局
09:05-09:15	10:35-10:45	會計室	各 科 室 業 務 報 告
09:15-09:20	10:45-10:50	高中職教育科	
09:20-09:25	10:50-10:55	國中教育科	
09:25-09:30	10:55-11:00	國小教育科	
09:30-09:35	11:00-11:05	幼兒教育科	
09:35-09:40	11:05-11:10	特殊教育科	
09:40-09:45	11:10-11:15	體育保健科	
09:45-09:50	11:15-11:20	工程營繕科	
09:50-09:55	11:20-11:25	學生事務室	
09:55-10:00	11:25-11:30	秘書室	
10:00-10:05	11:30-11:35	政風室	
10:05-10:20	11:35-11:50	提案討論暨綜合座談	教育局
會議結束			

臺中市 110 學年度公私立高級中等以下學校 總務主任會議各科室業務報告

壹、高中職教育科

一、校園場地開放業務

- (一)依據臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法。
- (二)倘尚未依據本局 109 年 8 月 17 日中市教中字第 1090069995 號函、110 年 6 月 2 日中市教高字第 1100041606 號函（諒達）修訂「本市各級學校校園場地開放管理辦法」，請儘速辦理修正後函送本局備查。
- (三)各校應訂定場地借用契約
 - 1. 依據臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法第 19 條授權各校自訂辦理場地租借所需書表格式，惟應包括申請書、契約書等書表。
 - 2. 請學校確實依自訂之校園場地開放使用管理規定及收費基準，向各申請租借之個人或團體收取各項費用，並注意場地使用安全。
- (四)有關學校無遮簷人行道及校園樹木修剪，請逕依「本市各級學校校園樹木移植、移除及修剪注意事項」辦理，並注意施工安全。

二、教育儲蓄專戶

- (一)依據各級學校扶助學生就學勸募條例辦理。
- (二)依據各級學校扶助學生就學勸募條例第 4 條規定：學校為扶助經濟弱勢學生就學而為勸募行為所得金錢，應專戶儲存於教育儲蓄戶。前項勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存，專用於補助經濟弱勢學生之學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關之生活費用，並不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

(三) 勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存，網站之登帳方式採「不分年度」方式進行。

三、教室溫度調節

夏季為用電高峰，為落實節能減碳並顧及資源分配平均原則，請各校除依據「政府機關及學校全面節能減碳措施」相關規定辦理外，對於教室冷氣使用相關規定亦須讓老師及學生清楚明瞭，以免衍生爭議。

四、向學生收取費用相關事項

(一)依據：

1. 教育部 110 年 4 月 21 日臺教授國部字第 1100037148E 號函辦理。
2. 106 年 6 月 16 日中市教高字第 1060050519 號函訂定公告之「臺中市高級中等學校向學生收取費用補充規定」。

(二)注意事項：

1. 向學生收取費用補充規定，請依規注意：
 - (1)代辦費收取會議組織成員，增加學生代表，且要求家長及學生代表組成合計不得少於總人數 1/2，開會時，家長及學生代表實際出席人數，亦不得少於出席總人數 1/2。
 - (2)本局業請各校於 110 年 7 月 31 日前，修正或擬訂相關會議組織及運作章則，並經校務會議通過。
2. 各項收費名目，尤其是代收代付費(使用費)及代辦費收費項目請依據相關規定辦理。
3. 有關代辦費收取，請依規注意：
 - (1)除團體保險費及家長會費屬應繳交之費用外，其餘費用應經過高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第二項規定之代辦費收取會議審議通過後，始得向學生收取。

- (2)中低收入戶及低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難者，經學校認定後，得免繳游泳池水電及維護費與冷氣使用及維護費。
4. 學校收取代收代付費(使用費)與代辦費，應於收費前事先以書面向家長說明收、退費方式，並應切實開立收據。
5. 冷氣使用及維護費：
- (1)以新臺幣 1000 元為上限，以支用班級教室之冷氣電費、冷氣機維護及汰換費二項費用為限。
- (2)前目冷氣電費以度計價，支應班級教室冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，應於學期結束後 1 個月內退還學生。
- (3)第一目冷氣機維護及汰換費，每學期每位學生收取費用上限為新臺幣 200 元。如有賸餘款，得不退還學生。
- (4)依高級中等學校設備標準裝設冷氣設備之教學場所，屬學校基本設施，不得向學生收取其冷氣使用及維護費。
6. 學校不得向學生或其法定代理人臨時攤派或變相攤派任何經費。
7. 學校不得以提供學生課後自習場地為由，向學生收取任何費用。

五、各校辦理採購發包

各校辦理採購發包時，請確依政府採購法等相關規定辦理，若有採購法令相關疑問，請與採購業務主管機關如行政院公共工程委員會、本府法制局、秘書處採購管理科聯繫確認，避免有違法之虞；同時也請遵守採購人員倫理準則規定，留意與廠商間的互動分際。

六、有關標案管制期程

請各校確依「臺中市政府標案管制考核作業要點」辦理，各主辦機

關辦理政府採購法預算金額達新臺幣 100 元萬以上之標案〈分工程、勞務或財物採購，排除以共同供應契約辦理之標案〉，即必須在 1 個月內主動提報本府標案管考系統列管，所填報的期程，請依實際需要填列，避免時程過長或過近問題，若有相關疑問，請與本局業務承辦人聯繫。

貳、國中教育科

一、學校周邊人行道維護業務

(一)依據：臺中市道路管理自治條例。

(二)配合事項：

1. 本市各級學校周遭退縮人行道，依本市道路管理自治條例第 3 條第 1 項第 7 款規定，管理機關為各級學校。爰本市各級學校應善盡清潔及管理維護之責。
2. 本市市立各級學校發現周遭退縮人行道路面損壞，應先行發函至本局，由本局研議後補助學校經費辦理。於修繕前並應於損壞範圍設置警示帶警示。如係公車亭(崗)、座椅、路燈、消防設施等附屬設施有損壞情形，則視個案通報負責公共設施權管單位(如本府建設局、交通局、消防局等相關單位)進行修復(繕)。
3. 為維護市容，有關學校周遭退縮人行道清潔由各校自行維持清潔，退縮人行道之行道樹修剪，亦如前述報本局研議，再由學校依本局 107 年 10 月 25 日中市教小字第 1070097138 號函所送「臺中市各級學校校園樹木移植、移除及修剪作業注意事項」辦理。

(三)案例宣導：

退縮人行道樹木枝幹掉落砸壞車輛國賠案(103 年 7 月)：

1. 按法務部 102 年 10 月 17 日法律字第 10203510200 號函釋意旨略以：按國家賠償法第 3、9 條、市區道路條例第 1、2、4、9 條、建築法第 25 條規定參照，校園外圍退縮無遮簷人行道，係學校配合法規退縮留設供市民、公眾通行者，則係所有人於建築之初即負有供公眾通行義務，利用行為原則上不得有礙於通行，但所有權人並不因此完全喪失管理、使用、收益、

處分權能，從而，似仍應由學校本於所有權人立場為該無遮簷人行道之管理機關。

2. 參照民法第 66 條第 2 項規定、上開法務部函釋及法院判決意旨，無遮簷人行道（含行道樹），其性質係屬建築法上之建築物退縮騎樓地或無遮簷人行道之範圍，而非屬道路範圍，亦非屬公有公共設施，其管理維護自屬學校權責。有關民眾車輛遭該無遮簷人行道之樹枝（幹）掉落致毀損車輛乙事，學校為國家賠償法第 9 條第 2 項之賠償義務機關，應負損害賠償責任。

二、學校校園場地開放業務

(一) 依據臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法。

(二) 辦理情形：

1. 校園場地開放時間如下：
 - (1) 上課日：上午 5 時至 7 時、下午 5 時 30 分至 10 時。
 - (2) 國定假日及例假日：上午 5 時至下午 10 時。
 - (3) 寒、暑假開放時間依前款規定辦理。但學校於辦理學藝活動、營隊時，得依第一款規定辦理。前項校園場地開放時間執行有困難者，得由學校視特殊情形並敘明正當理由，函報教育局核准後，始可調整。
2. 為充分利用學校場地，推廣全民運動及增加學校與社區互動情誼，校園場地開放至下午 10 時，請各校若無特殊情形，務必配合規定時間開放校園，以符應本府開放校園，提倡全民運動之政策。
3. 校園開放時段如因經費因素無法全程由警衛保安全管理，請開放僅供行人進出之通道供民眾使用操場設施，並加強校園重要資產場館之安全管理。

4. 學校進行工程或學校體育團隊因參賽在即需於假日訓練等情事時，仍請避免全面停止開放校園，如有必要需全面停止開放，請於出入口明顯位置張貼告示，述明未能開放原因及期間，並將公告照相備查。

(三) 案例宣導：

○○國中依自訂之校園場地開放使用管理規定，辦理場地租借並未訂立相關契約案：

1. 學校辦理場地租借未訂立相關契約為本市市有財產管理檢核之錯誤態樣。
2. 依據「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」第 19 條授權各校自訂辦理場地租借所需書表格式，惟應包括申請書、契約書等書表。
3. 請各校確實依自訂之校園場地開放使用管理規定及收費基準，向各申請租借之個人或團體收取各項費用，並注意場地使用安全。

三、校園延長開放事宜

- (一) 為使民眾清楚明瞭校園延長開放時間及場地，請學校於校門口公告開放時間、區域及相關注意事項；若遇天候不佳或特殊情形，基於安全考量，學校可視情況調整開放時間及場地。
- (二) 學校實施校園開放可結合社區人力、家長與運動民眾，成立校園安全巡邏志工隊，共同維護校園安全。

四、學校工程及設施修繕業務

- (一) 請學校於申請國教署相關工程計畫時，確實將申請計畫書、自評表、「補(捐)助計畫項目經費申請表」及相關附件一併函送至教育局審查，另申請經費項目中有關規劃設計費及工程管理費計算基準，請確實依據「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」及

「中央政府各機關工程管理費支用要點」之規定進行計算，俾利加速辦理申請工程計畫之時程。

- (二)另請學校於工程辦竣後，依據臺中市政府教育局 109 年 3 月 23 日中市教會字第 1090022689 號函辦理相關核銷撥款事宜，並確實檢附相關附件資料，另需核章之表件亦請確認是否已核章後再送至教育局辦理工程經費核銷。

五、學校教育儲蓄戶

(一)依據：

1. 教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點。
2. 臺中市政府所屬各級學校教育儲蓄戶督導小組設置要點。
3. 各級學校扶助學生就學勸募條例。
4. 公益勸募條例、公益勸募條例施行細則、公益勸募許可辦法。

(二)辦理情形：

1. 為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，並建立長期公開透明之民間捐款機制，可透過教育儲蓄戶網站平台(網址：<http://www.edusave.edu.tw/>)，以「公開勸募」方式，合法且積極地集結社會各界善心人士力量，而使因家庭非人為因素或突發困境繳不出代收代辦費的學生都能得到適時的協助，達成教育機會均等的目標。
2. 扶助對象與範疇：可扶助(1)低收入戶(2)中低收入戶(3)家庭突遭變故，致無法順利接受教育者及(4)前三款以外家庭須協助順利就學之特殊個案學生的學費、午餐費、課後照顧與教育生活費等。

(三)配合事項：

1. 依據公益勸募條例規定，學校未申辦教育儲蓄戶，不能對外公開勸募，爰請各校於每年 12 月配合本局作業流程，每年度定

時申請辦理並適時於公開場合向各界宣導，發揮教育儲蓄戶運作效能。另務請申請專戶學校能夠充分運用本專案機制，協助待幫助個案，以發揮教育儲蓄戶應有之精神。

2. 請申辦學校隨時更新教育儲蓄戶網站資料及填報捐款資料，且依審計處 100 年度查核意見，請各校務必公告每月收支情形，以召公信。
3. 本案相關資料可至教育部教育儲蓄戶網站 <http://www.edusave.edu.tw/> 或本市代表學校神圳國民中學網站並連結學校教育儲蓄戶專區 <http://www.edusave.edu.tw/news.aspx> 下載相關文件參考使用。

六、學校財產管理

(一)依據：

1. 臺中市市有財產管理自治條例。
2. 臺中市政府財產管理業務內部控制制度共通性作業範例。

(二)配合事項：

1. 各校財產經管人員對於學校財產管理、報廢拆除及資料建置務必謹守法律規定與程序，避免因疏漏而造成公共財產的損失。
2. 為加強學校財產管理維護公共財產，各校財產管理單位人員應積極參加財產管理教育訓練，並熟稔相關法律條文規定與公文簽辦程序。

七、學校辦理採購業務

(一)依據：

1. 政府採購法。
2. 臺中市政府暨所屬各機關學校採購作業要點。

(二)配合事項：

1. 各機關學校辦理採購時，應依政府採購法令及相關法令辦理；採購程序及作業分工等，應依本府採購業務標準化作業流程及控制要點等相關規定辦理。
2. 各學校對於採購執行有所疑義時，應先洽詢採購業務主管機關如行政院公共工程會及本府法制局等專家，避免誤蹈法令錯誤樣態。
3. 各學校經管採購業務人員應熟稔採購相關法令規定，取得採購專業認證並隨時參與教育訓練，精進採購專業知能。

八、家長會設置業務

(一)依據：

1. 臺中市中小學學生家長會設置辦法。
2. 財政收支劃分法、公庫法、會計法。
3. 臺中市政府及所屬學校接受贈與財產作業要點。

(二)配合事項：

1. 各校應依臺中市中小學學生家長會設置辦法，於學年度開始後盡快辦理學年度學生家長會改選事宜。
2. 依據臺中市中小學學生家長會設置辦法第 15 條第 1 項規定略以，「家長會...；置幹事 1 人至 2 人，由學校指定人員擔任，辦理日常事務及聯絡事宜。」；同辦法第 18 條規定，「家長會費之用途如下：(一)家長會辦公費。(二)協助學校發展校務活動。(三)舉辦學校員生福利事項。(四)其他有關學校教育之用途，並由學校提供計畫及預算，經家長委員會通過後支用。」部分學校家長會幹事由處室人員依前揭辦法規定擔任後按月領受工作津貼，但幹事經辦職責範疇內經常性、例行性事務，倘額外按月領受家長會工作津貼，則該經費顯與前

揭辦法第 18 條用途、核支規定程序有所違反，應請各校審慎依規辦理。

3. 依據臺中市中小學學生家長會設置辦法第 15 條略以，「... 家長會得聘顧問，但其人數不得超過委員人數之二分之一。」同法第 16 條規定，「每屆家長代表大會、家長委員會、常務委員會之會議紀錄及會長、副會長、常務委員、委員、顧問、幹事名冊，應於開學後四十日內報教育局備查。」請各校依規配合辦理，家長會顧問建議不得聘用承攬學校採購案業務或業務往來之廠商，針對與學校有採購等利害關係者所為之捐款或餽贈，應予拒絕或退還，避免外界質疑。
4. 各校於接受捐款辦理校慶、運動會或類似活動時，應依照相關法規規定，納入公庫辦理。

九、公共建設落款或公款贈與紀念品題名規定

(一) 依據：

1. 法務部廉政署 102 年 5 月 31 日廉預字第 10205013110 號函。
2. 臺中市政府教育局 102 年 6 月 17 日中市教政字 1020039420 號函。

(二) 配合事項：

針對公共建設落款或公款贈與紀念品題名等作法容易引發非議，及造成社會觀感不佳，為杜外界質疑，本局所屬各機關、學校遇是類案件時，宜審慎妥處。

十、職業安全衛生業務主管訓練研習課程

(一) 教育部於 108 年 2 月 15 日臺教資(六)字第 1080022883A 號函文有關「學校學習與職業安全衛生政策目標」，文旨在落實推動職安法相關規定，完備各級學校安衛制度，營造安全環境，強化師生安全意識，創造校園學習與職業安全環境。

(二) 上述「學校學習與職業安全衛生政策目標」函示自 106 年起職業

安全衛生法(以下簡稱職安法)擴大適用範圍，使原本校園實驗(習)場所等屬第二類事業單位，擴大至各級學校均納為第三類事業單位，全校教職員工均適用職安法，教育部亦辦理各類各級學校安全衛生管理之宣導、教育訓練、學校現況調查、輔導、查核、評鑑和認可工作，藉由輔導學校建立自主管理能力，使得校園安全衛生得以永續發展。

- (三) 依據職業安全衛生管理辦法附表二-各類事業之事業單位應置職業安全衛生人員表規定：第三類事業之事業單位(低度風險事業)應置職業安全衛生人員表如下：一、未滿三十人者應置丙種職業安全衛生業務主管。二、三十人以上未滿一百人者應置乙種職業安全衛生業務主管。三、一百人以上未滿五百人者應置甲種職業安全衛生業務主管。四、五百人以上者應置甲種職業安全衛生業務主管及職業安全衛生管理員各一人。
- (四) 中國勞工安全衛生管理學會每年皆辦理職業安全衛生業務主管訓練研習課程(含甲種、乙種及丙種)，各校皆可至該學會職業訓練中心網站 <http://www.cshm.org.tw/P1.asp> 報名參訓。

參、國小教育科

一、學校工程採購

- (一)年度預算申請：各校應檢視校務發展計畫，依優先順序及預算程序提報經費需求。例如：每年市府編列下年度預算時（約每年三月左右）請各校提報先期計畫，為配合本府各局處審核時限及收件時間，自公告至收件截止日之期間往往僅有數日，請各校預先準備草擬，並先對計畫做完整可行性評估（執行前：學校規模、學生數、班級數、土地地籍地質及所有權、經費編列與實際執行期程之配合度、社區支持度。執行時：學校人力、社區反應、外來資源、內部控制等。執行後影響：正面效益、負面影響及對現況影響。），以利爭取下年度工程相關經費，若已有重大工程執行中，請確認行政人力足以負荷再行提出。
- (二)一般計畫申請：請各校提報需求時，應檢附實施計畫、預計期程及經費概算表，工程及設備採購發包案務必依預計期程辦理，如申請預算未能如期執行完畢之學校，將列入下次核定經費之參考。
- (三)學校一般修繕：各校共同編列基準中已含辦公廳（房）舍修繕費，若屬學校小型修繕，請以各校預算內修繕費用支應，並考量先後順序妥為使用。
- (四)各校申請圍牆拆建築案，請先行確認因都市計畫道路用地需退縮後是否造成校園內空間動線受影響，若有此情形應避免提出申請。校舍建物拆除重建及新建案件，其興建位置應符合校園整體規劃。
- (五)工程宣導：各校工程執行前應妥與學生家長、社區民眾及關心校務之地方人士進行說明及溝通，避免對工程內容產生疑慮及誤解，並於開工前主動函文通知轄區內之議員及里長，並指定專人定期至實地訪查里長及里民。
- (六)學生安置作業：學校因校舍整修、整建，造成學生需另行安置，

於工程執行前應妥與學生家長溝通並陳報教學安置計畫，避免以未符合消防法規之空間上課或調整學生上學時間。

- (七)建物合法化：各校之新建、增建、改建、修建建築物（含圍牆、通廊、風雨走廊等），應確實依規領得建造執照或雜項執照，建造完成後之使用或變更使用，亦應領得使用執照並完成所有權登記，始得合法使用管理。各種建築執照正本各校應予妥善保存。
- (八)標案控管：本市立國小辦理採購案件，請確實依「臺中市政府標案管制考核作業要點」及「臺中市政府列管標案管制考核實施計畫」規定依案件金額及屬性，落實列管。另預算金額達新臺幣100萬以上之標案（共同供應契約辦理之標案除外），應於經費持有一個月內先提報本府標案管考期程表送本局初審後，再登打本府標案管考系統。列管標案之預定期程於決標後至開工前，得依據契約工期修正預定期程一次。
- (九)經費執行規定：由本局核定補助（含教育部核定）之改善及充實教學環境設備案件，請依各校送局核定之經費概算表內各項目執行，項目間不得勻支流用。倘實際進行時因不可抗力因素致需進行調整時，應先將概算表函報本局重新核定後再執行。若未事先報准即辦理採購，致出現有未核定之項目及逾項目核定概算數之情形者，除不予核銷撥款外，亦將追究首長及承辦人員責任。
- (十)案件核銷：請依本局各年度就地審計規定辦理，支出明細表應依核定概算表內各別項目及各別項目之複價填寫支出各項目及各項目之核定概算數，逾新臺幣10萬元之採購應附結算驗收證明書正本，另應附成果報告留局備查。
- (十一)基金賸餘：請各校動支學校基金賸餘款時，審慎評估需求，並注意辦理期程，以免年末不及完成，遇上會計年度決算，則需辦理經費保留。

二、設施設備管理

請對經管之不動產（含土地、土地改良物、房屋建築及設備）確實定期清查並善盡保管維護責任。如需報廢拆除，應依規編列經費循程序辦理。

三、校園場地開放

（一）110 年度校園延長開放（經常門）補助款業於中華民國 110 年 1 月 27 日中市教小字第 11000066351 號函核定。

1、經費分兩期支付，第一期預付 70%，第二期於下半年另案撥付。

2、分區承辦學校資料：

分區（承辦學校）	承辦人	e-mail 信箱	保管金帳號及學校地址
中區（太平國小） 中區、東區、南區、西區、北區、北屯區、西屯區、南屯區	陳奕蓁 22211101#731	obsolete@gm.tpes.tc.edu.tw	存帳銀行：臺灣銀行臺中分行
			金融機構代碼：0040107
			存帳戶名：臺中市北區太平國民小學保管款專戶
			存帳帳號：010038093076
			地址：(40444) 臺中市北區太平路 74 號
山區（六寶國小） 豐原區、后里區、神岡區、大雅區、潭子	康素鳳 25694858#231	carolkang@mail.lbes.tc.edu.tw	存帳銀行：臺灣銀行大雅分行
			金融機構代碼：0040901
			存帳戶名：臺中市大雅區六寶國民小學保管金專戶
			存帳帳號：090-038-09423-9
			地址：(42849) 台中市大雅區光

分區 (承辦學校)	承辦人	e-mail 信箱	保管金帳號及學校地址
區、外埔 區、石岡 區、新社 區、和平 區、東勢區			復路 15-2 號
海區 (大甲 國小) 清水區、梧 棲區、沙鹿 區、大甲 區、大安 區、龍井 區、大肚區	林昌慶 26872048#715	t236109@yahoo.com.tw	存帳銀行：臺灣銀行大甲分行 金融機構代碼：0040727 存帳戶名：臺中市大甲區順天國民 小學保管金專戶 存帳帳號：072038094087 地址：(43745) 臺中市大甲區經國 路 168 號
屯區 (僑榮 國小) 烏日區、太 平區、大里 區、霧峰區	林惠齡 23335553#730	lh12258@cres.tc.edu.tw	存帳銀行：臺灣銀行霧峰分行 金融機構代碼：0040370 存帳戶名：臺中市霧峰區僑榮國民 小學保管金專戶 存帳帳號：037038094208 地址：(413) 臺中市霧峰區民生 路 156 號

(二) 校園開放及音量問題：

1. 近日民眾陳情校園開放相關案件：因應疫情，校園開放採滾動式修正，學校應於大門公告周知目前開放情形、時間、開放範圍，以利民眾知曉。

2. 近日許多民眾陳情校園開放後，承租單位音量過大，請同意租借時考慮單位使用時段與民眾作息時間，以免造成社區不安寧；

另外亦有民眾陳情校園鐘聲及警報聲響過大，請注意是否有相關聲音影響附近住戶安寧。

四、退縮人行道及路樹修剪

(一) 校園樹木修剪：學校應定期維護校園樹木生長狀況，以維護校園師生活動安全，適時視需求進行適當修剪。修剪作業應依「臺中市各級學校校園樹木移植、移除及修剪作業注意事項」辦理。

(二) 學校執行樹木移植及修剪工程時，學校應派員全程監看，並做好相關安全措施。

五、校園溫度調節

夏季天氣炎熱，為用電高峰，為落實節能減碳並顧及資源分配平均原則，請各校依據「政府機關及學校全面節能減碳措施」相關規定，使用行政處室等空間之空調設備：人少時不開冷氣，且室溫需保持在攝氏 26—28 度之間，並配合電風扇使用。

六、校園公共意外責任險

教育部已為各級學校投保校園公共意外責任險，110 年度承保公司為明台產物保險股份有限公司，相關事宜將另辦理說明會統一說明。

七、代收代辦費基準

(一) 學校收取各項代收代辦費用，請確實依教育部規定及委託縣市訂定之收取基準與應行注意事項辦理，不得巧立名目及自行決定代收代辦項目，其收支帳目應切實依照一般會計手續處理。

(二) 依據 101 年 3 月 9 日「研商公私立國民中小學 101 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準會議紀錄」之決議：「為顧及家長繳

費便利性及學校收費行政作業時效性，教育部核定的代收代辦費項目宜與其他需經家長意願調查之代收代辦費項目分開收取。

- (三)至於非教育部規定之代收代辦費項目，請依本局 109 年 5 月 8 日中市教小字第 1090036786 函示辦理：涉學生學習與教學需求，必須於代收代辦之外另外收費（如：美勞材料、簿本費、學用品費、校外教學費等），請務必事先進行全校/年級家長意願調查，尊重家長意願，並具體說明基於服務性質得為代收代辦，以避免無謂誤解及紛爭。
- (四)如為減少繳費單手續費之收取，減輕家長負擔，而將非代收代辦項目與代收代辦項目置於同一張繳費單之不同欄位，其非代收代辦項目費用需事先經過調查，取得家長簽名同意購買後，才得列入繳費項目。

八、教育優先區

109 年度教育優先區將調整部分補助項目及執行期程，並改名為「108 學年度下學期暨 109 學年度教育優先區計畫」，以利 110 年 8 月 1 日起調整為學年度方式辦理（配合教育部補助偏遠地區學校及非山非市學校教育經費作業要點，補助項目三「充實學校基本教學設備」、補助項目六「整修社區化活動場所」對象僅限一般學校申請；補助項目七「修繕離島或偏遠地區師生宿舍」整項刪除）。

九、家長會

- (一)依據臺中市中小學學生家長會設置辦法，各校應設學生家長會。第 16 條略以，家長代表大會、家長委員會、常務委員會之會議紀錄及會長、副會長、常務委員、委員、顧問、幹事名冊，應於開學後 40 日內免備文報教育局備查。
- (二)同法第 17 條規定：「家長會費以學生家長為單位由學校代為收取，每學期收取一次。收取金額依教育局訂定之各學期學雜費及代收

代辦費等標準收取，並由家長會管理。前項家長會費，家庭清寒者，免繳。除第一項家長會費外，不得以家長會名義向學生收取任何費用。」同法第 19 條規定：「家長會費應由會長、校長共同具名，在金融機構設立專戶存儲，其收支應設立專帳處理。每學期結束前，提請家長委員會審核，並於每學年結束前，由會長向家長代表大會報告，並於會長改選後十日內辦理移交。前項經費之收支及憑證，教育局必要時得隨時抽查。」務請依規辦理。

- (三)各校家長會如舉辦活動，應瞭解是否與學生事務有關及其適法性，並避免影響正常教學活動。
- (四)學校或家長會進行公益募款時，應依據公益募款條例暨其施行條例相關規定辦理。

十、教育儲蓄專戶使用及管理宣導

- (一)各級學校扶助學生就學勸募條例（以下簡稱本條例）業於 102 年 12 月 25 日公布，明定辦理教儲戶之相關措施，為妥適推動教儲戶工作，網站已於 108 年 2 月 1 日正式改版上線，除原有「學生個案」項目外，新增「全校經濟弱勢學生」需求項目進行勸募，以協助學校內經濟弱勢學生安心就學。
- (二)依據教育部國教署 106 年 6 月 23 日臺教國署國字第 1060065586 號函規定，為提供捐款人多元友善捐款方式，除現有以現金(袋)、金融機構匯款及支票捐款外，各校可逕洽往來銀行申請開放 ATM 及網路銀行轉帳，以增加捐款人捐款意願，募集更多善款協助弱勢學童。
- (三)勸募所得金錢及孳息得不斷滾存，網站之登帳方式已變更為「不分年度」方式進行，帳戶明細舊資料的修正操作說明手冊已置於新版網站之下載專區。
- (四)學校教育儲蓄戶處理程序：

1. 落實捐款日期、個案登載：民眾捐款日期請貴校應確實登錄，並請學校加強與家長溝通，於取得同意後，將需要之個案登錄於網站上「愛的關懷個案」。
2. 申請表填寫：教育儲蓄戶申請表內容應詳載補助項目、類別及審核意見，以確實掌握個案及補助詳細資料。
3. 避免重複補助：在補助經濟弱勢學生時應詳細審核，避免重複補助之情事。
4. 賸餘款甚鉅：請學校加強宣導教育儲蓄戶用途，積極主動補助弱勢學生，提高支用率，善用班親會、家長會、校務會議或其他適當場合積極宣傳，使更多需要幫助的學生獲得協助。
5. 民眾捐款處理：若民眾捐款有意願由學校審核支出，請學校將之列入教育儲蓄戶管理，並應每月定期上教育儲蓄戶網站公告經費收支及帳目明細，以昭公信。
6. 加強宣導機制：教育儲蓄專戶未獲社會普遍知悉，請各學校本於教育愛之精神，加強宣導教育儲蓄專戶勸募之功能，協助弱勢孩童順利就學。
7. 依據教育部 104 年 10 月 21 日臺教授國字第 1040114779 號有關「各級學校扶助學生就學勸募條例（以下簡稱本條例）」第 4 條第 2 項所稱教育相關之生活費用及第 9 條第 1 項捐款人有指定對象或用途者之捐款事宜：
 - (1) 「教育相關之生活費用」仍請秉給予學生積極扶助，保障渠等安心就學權益之精神本權責認定，倘遇有難以確認是否抵觸本條例狀況者，請函本部釋示。
 - (2) 另於個案程序完備、符合法律規定前提下，同意勸募案生所需醫療經費補助，俾給予經濟弱勢學生支持，讓其有回到校園求學的希望及可能，以符應不放棄所有孩子的教育理念。

- (3)各級學校透過教育儲蓄戶網站進行勸募時，應以扶助全校經濟弱勢學生所需之經費勸募為主，個案學生需求勸募為輔，俾符本條例第 9 條第 1 項指定對象及用途捐款之立法意旨。
- (五)教育儲蓄戶各事項請依照「各級學校扶助學生就學勸募條例（102 年 12 月 25 日公佈）」、「103 年度推動學校教育儲蓄戶全國實務研討會議記錄」以及「104 年度申請教育儲蓄戶勸募許可及辦理勸募活動 SOP 流程」之各項規定辦理，以上各項規定文件已置於（教育局網站>組織職掌>各科業務>國小教育科>法規文件）。
- (六)各年度勸募許可文號之查詢方式以及教育儲蓄戶網站操作手冊等，亦已置於教網>國小教育科>法規文件，歡迎下載參閱。

肆、幼兒教育科

一、有關公立幼兒園充實及改善教學環境設備補助經費執行及核銷注意事項，請配合辦理。

- (一)教育部國民及學前教育署(以下稱國教署)補助公立幼兒園充實及改善教學環境設施設備計畫，為符合「兒童遊戲場設施安全管理規範」自109年度以遊戲場改善為優先，依「兒童遊戲場設施安全管理規範」規定於106年1月25日前已設置之遊戲場，將備查期限由3年緩衝期展延為6年，即應於112年1月24日前檢具專業檢驗機構出具合格檢驗報告等相關表件，向本局完成備查手續。
- (二)另依國教署補助直轄市縣(市)政府充實及改善幼兒園教學環境設施設備作業要點第4點規定，本市應自107年起，以每3年為一週期，排定轄內幼兒園申請年度；是以，自110年度至112年度止3年為1週期，由各校(園)審慎評估需求妥善規劃後提出申請，既經核定後，於本週期內不得再申請；若涉安全性之設施設備改善，為爭取時效，建議各校(園)由學校(幼兒園)經費支應並儘速處理，倘有不足再行申請本局經費補助，以維護幼兒安全。
- (三)請各校(園)收到國教署核定文後，應儘速檢送經費概算表至局彙整審查，通過後將另函各校(園)辦理規劃採購招標文件，並請利用寒暑假或假日期間進行工程，以求時效及維護幼童安全。資本門項目經費逾100萬元者，於經費執行期限前，本局將另請審查委員進行督導訪視作業，屆時請各校(園)配合辦理。
- (四)經國教署核定各校(園)之經常門與資本門項目經費不可勻支，且資本門各細項間經費亦不可互相勻支，如有勻支之需求，請另檢具原計畫申請書、修正後計畫申請書、原經費概算表、修正後經費概算表、經費調整對照表等資料，並函文報局申請修正。
- (五)各項設備上應以標籤註記「教育部國民及學前教育署補助」字樣，並明列於財產帳冊，備供查核。
- (六)各校(園)執行時，設施設備應符合幼兒園及其分班基本設施設備標準及建築相關法規，並考量幼兒身心發展及教學需求；另相關材質之選用應請考量園舍所在地區之氣候及環境條件，相關尺寸之擇定建請參酌我國2至6歲幼兒身體發展常模計測資料(詳見全國教保資訊網 <http://www.ece.moe.edu.tw/>)，以利各項設備之長久使用，如樓梯改善需符合雙邊雙扶手之規範、洗手臺前需

有設有鏡子等，遊樂設施並應符合 CNS 國家標準相關規定，例如遊具間及遊具四周不得小於 183 公分…。

(七)教學環境改善及設備採購，應依政府採購法之規定辦理，並請注意以下事項：

- 1、政府採購法規定應編列之相關文件需確實檢附，如政府採購法第 46 條「底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。」
- 2、請注意政府採購法第 34 條規定：「機關辦理招標，不得於開標前洩漏底價，領標、投標廠商之名稱與家數及其他足以造成限制競爭或不公平競爭之相關資料。底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。」，避免產生開標前洩漏底價情形。
- 3、總標單不可預列比減價欄位，以免造成投標廠商誤填及審標爭議。

(八)本案有關委託設計監造費之支用，請依「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」之規定，500 萬元以下之工程以 8.6%為限；另工程管理費之支用，請依「中央政府各級機關工程管理費支用要點」規定，500 萬元以下之工程以 3%為限。

(九)全案執行完畢後請檢具支出明細表(「經費項目」務必依所送經費概算表補助項目填寫)、收支結算表、驗收結算證明書正本及執行成果報告到局核銷，其餘憑證採就地審計留校備查。若有動支標餘款需求應依核定經費函文所列時間報本局轉陳國教署同意後始得辦理。

二、有關各校附設幼兒園飲用水連續供水固定設備使用及維護管理之抽驗檢測作業，請配合辦理。

(一)依據教育部公告 107-111 學年度幼兒園基礎評鑑指標暨本市公私立幼兒園基礎評鑑實施計畫辦理。

(二)按 107-111 學年度幼兒園基礎評鑑指標 5.1.5 飲用水連續供水固定設備每個月至少維護 1 次，並留有紀錄及 5.1.6 經飲用水連續供水固定設備處理後之水質，每 3 個月至少檢測 1 次大腸桿菌群，水質符合標準並留有紀錄。

(三)學校飲用水設備檢驗水質狀況之抽驗比例依飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法(以下稱本辦法)第 8 條規定略以，應為

登記台數的八分之一。抽驗應採輪流並迴避前已完成檢驗設備之方式辦理，必要時，所在地主管機關得視實際水質與維護狀況，提高應執行之抽驗比例或指定應執行抽驗之飲水機或飲水檯。

(四)為利幼兒園基礎評鑑業務進行，請各校抽驗檢測飲用水供水固定設備時，配合幼兒園基礎評鑑指標要求，將附設幼兒園飲用水供水固定設備納入例行檢測台數之一。

伍、特殊教育科

一. 「臺中市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法」業經修正，且業以本府法制局 110 年 8 月 9 日府授法規字第 1100197236 號令發布，並以本局 110 年 8 月 12 日中市教特字第 1100060907 號函(諒達)轉知各校。其中有關第 8 條規定校內各單位應辦理之特殊教育工作的摘略如下，請學校配合辦理：

- (一) 教務處：編班排課、課程規劃與調整、教材、教具與輔具提供、評量調整、補救教學及學習輔導。
- (二) 學生事務處：生活教育、體育衛生保健、學生綜合活動、生活管理及學生宿舍住宿輔導。
- (三) 輔導處(室)：學生資料蒐集與分析、依相關測驗結果進行輔導、諮商與生涯規劃，及結合相關教師、專業人員對具情緒與行為問題之身心障礙學生實施三級輔導，並共同執行行為功能介入方案。
- (四) 總務處：無障礙校園環境建立、軟體與硬體設施改善，及最少限制學習環境之提供。
- (五) 實習處：校內、外實習安排、建教合作、就業資訊與諮詢提供及就業輔導；未設實習處者，由學校指定單位為之。
- (六) 圖書館：提供相關圖書及視聽資料服務；未設圖書館者，由學校指定單位為之。

二. 身心障礙學生交通車

- (一) 「特殊教育法」第 33 條第 4 項規定：身心障礙學生無法自行上下學者，由各主管機關免費提供交通工具；確有困難提供者，補助其交通費；其實施辦法及自治法規，由各主管機關定之。
- (二) 「學生交通車管理辦法」相關規定如下，請學校配合辦理：
 1. 第 8 條：學生交通車載運人數不得逾汽車行車執照核定數額。公私立學校…應造具乘坐學生交通車學生之名冊。
 2. 第 10 條：學生交通車之駕駛人，除不得有本法(兒童及少年福利與權益保障法)第 81 條第 1 項各款所定事項外，並應同時符合下列各款之規定：(1)年齡 65 歲以下。(2)具職業駕駛執照。(3)最近 6 個月內無違反道路交通管理處罰條例違規記點

達4點以上，且最近2年內無肇事紀錄。但肇事原因事實，非可歸責於駕駛人者，不在此限。

3. 第 11 條：學生交通車之駕駛人就任前及每年七月應至公立醫院或勞保指定醫院健康檢查，其檢查結果應留存公私立學校…以備查考，並於 15 日內報直轄市、縣（市）主管機關備查；駕駛人有異動時，亦同。駕駛人罹患足以影響行車及學生安全之疾病，公私立學校…應令其暫停駕駛工作，病癒取得醫院健康檢查證明，始得繼續駕駛。
 4. 第 12 條：學生交通車內適當明顯處應設置合於規定之滅火器、行車影像紀錄器、緊急求救設施，及其他符合規定之安全設備。前項行車影像紀錄器應具有對車輛內外之監視功能，其紀錄應保存 2 個月。學生交通車之駕駛人，於每次行車前，均應確實檢查車況、滅火器、安全門及相關安全設備，並應於確認各項設施設備齊備及可用後，始得行駛。前項檢查紀錄及檢修紀錄，至少留存 1 年，以備直轄市、縣（市）主管機關檢查。
 5. 第 14 條：學生交通車發生行車事故時，駕駛人及隨車人員應立即疏散學生，並報直轄市、縣（市）主管機關備查。
 6. 第 15 條：公私立學校…應督導乘坐者遵守乘坐安全規定及緊急逃生方向，每學期初辦理 1 次安全逃生演練，並應將演練紀錄留存，以備查考。駕駛人員與隨車人員應每年固定參加交通安全講習。
 7. 第 16 條：載運身心障礙無法自行上下學之學生交通車，應按實際需要增加輔助器具及升降設備。
- (三) 請配有交通車之公立國中國小務必善盡管理與保養之責，並勿逕將交通車報廢或申請停駛等其他改變交通車現況之作為。
 - (四) 本局將於每年 7 至 8 月及 11 至 12 月以局務調查表方式請各校填報保養（維修）紀錄，是項紀錄將納入本局汰舊換新交通車順序之重要參據，請各校確實填報。
 - (五) 交通車司機支薪標準部分，請各校確實依本府 101 年 7 月 25 日府授教特字第 1010124505 號函辦理。

- (六) 綜上所述，請學校確實依上述規定辦理交通車管理及交通車司機聘任等相關事宜，本局將於每年 8 月函文請各校將交通車司機健康檢查結果報局備查，且不定期抽檢交通車車輛安全檢查及檢修紀錄，請各校務必多加注意及配合辦理。

三. 辦理改善無障礙校園環境計畫

- (一) 內政部訂定「建築物無障礙設施設計規範」，請各校上內政部營建署網站（政府資訊公開／主動公開資訊／中央法規／法規查詢）搜尋該規範，詳實檢視校園有關設施，並適時改善。
- (二) 各校進行無障礙校園環境改善工程，建議請曾參加內政部營建署辦理之「公共建築物設置身心障礙者行動與使用之設施及設備勘驗人員培訓講習」，並領有證書之建築師、廠商或其他符合規定之相關人員參與設計及施工。
- (三) 各校應整體檢視校內相關無障礙通路及設施設備，並針對尚未改善項目提出計畫，俾利提供身心障礙學生最少限制環境學習空間。
- (四) 各校於規劃辦理綠建築、性別平等、消防安全等事務時，請一併考量無障礙環境。
- (五) 請獲得本市 110 年改善無障礙校園環境計畫經費補助之學校，於今(110)年 11 月底前向本局辦理經費核銷事宜。

四. 身心障礙學生教育輔具申請借用與採購

- (一) 為符合身心障礙學生個別學習及參與學校生活需要，提供可改善其學習能力之教育輔助器材，本局每學年度辦理 4 次教育輔助器材申請借用與採購：9 月 1 日至 9 月 15 日為第 1 次申請收件期間，12 月 1 日至 12 月 15 日為第 2 次申請收件期間；第 3 次申請收件期間則為 3 月 1 日至 3 月 15 日；第 4 次申請收件期間則為 6 月 1 日至 6 月 15 日。
- (二) 請學校儘早告知並確實協助有教育輔助器材需求之學生家長，以利其提前準備申請相關資料(如：評估表等)，且於規定時間前送件至本市山線特教資源中心(豐原國民小學內)。

- (三) 另於學生所申請教育輔具經審核通過後，請學校依核定項目及經費，按學生需求協助採購及辦理後續借用程序。
- (四) 有借用教育輔助器材之學校，每年6月16日至7月16日前均需填寫本市教育輔助器材使用情況表，另若學校應屆畢業身心障礙學生升學(異動)至本市所屬學校，且仍需續借輔助器材者，請原就讀學校併同填寫轉銜異動單欄一，逐級核章後連同輔具交由轉銜接收學校，另由轉銜接收學校確認完成欄二及核章後，將「異動單正本」併同續借「借用表(據)」寄至本市山線特殊教育資源中心(豐原國民小學內)。

陸、體育保健科

◎學校午餐◎

- 一、本局業以 108 年 11 月 8 日中市教體字第 1080104509 號函知所屬各級學校，依公務員廉政倫理規範第 4 點規定，「公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。」，爰請各校應避免對午餐團膳業者要求契約以外之事項，抑或藉由其他社會團體(如家長會、校友會等)轉贈財務。
- 二、依本局 107 年 5 月 10 日中市教體字第 1070038419 號函，有關學校午餐採購外聘委員，如非主管機關(行政院公共工程委員會)所建立之公開建議名單，應依「採購評選委員會組織準則」第 4 之 1 條規定：「機關遴選本委員會委員，不得有下列情形：接受請託或關說、接受舉薦自己為委員者、為特定廠商利益而為遴選、遴選不具有與採購案相關專門知識者、明知操守不正而仍為遴選、其他經主管機關認定者。」；並重申本局 101 年 3 月 27 日中市教體字第 1010019672 號暨 105 年 5 月 13 日中市教體字第 1050036568 號函文規定，學校校長及營養師應謹守迴避原則，避免擔任本市學校午餐評選委員。另依本局政風室 107 年 3 月 9 日中市教政字第 1070020236 號函，部分學校辦理午餐團膳係採選餐制度，惟未確實建立公開透明之機制；循此請檢視學校營養午餐評選制度，如採複數決標者，宜妥適訂定各廠商合理供餐數；且基於廠商備餐之安全衛生，以及配合行政院農委會學校選用國產可追溯生鮮食材獎勵機制，選餐區間以月計為宜。
- 三、轉知本府政風處採購稽核小組 107 年 12 月 4 日年終檢討會議，為提升各校營養午餐採購品質，減少違失情形，其策進措施有：
 - (一)強化採購評選委員會之「會前會功能」。
 - (二)嚴格要求工作小組切實擬具初審意見。
 - (三)召集人應依會議議程進行評選會議。
 - (四)學校營養午餐投標須知請各校採用本府政風處研訂之臺中市政府投標須知範本第二版，另學校午餐採購契約範本請參採教育局網站(<https://www.tc.edu.tw/page/d24e35df-1a73-45f0-bbe3-86175a48a341#collapse-1314>)。
- 四、承上，另有午餐招標文件審查通案意見如下：

- (一)釐正廠商「資格」與「規格」之差異。
 - (二)評選項目各子項之合理配分。
 - (三)採「按月付款」者，建議加註「該月供應天數未達 10 天者，得與隔月合併付款」。
 - (四)每日午餐品質或數量為「查驗」表單，顯與「驗收」為採購付款前程序不同。
- 五、本局所屬機關學校陳報適用最有利標採購案，請依 109 年 1 月 14 日中市教秘字第 1090003187 號函辦理，免再檢附異質性分析評估表。
- 六、請各校完整保存採購文件，採購之文件指採購案件自機關開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之各類文字或非文字紀錄資料及其附件。
- 七、依法務部廉政署第三階段全國中小學營養午餐專案清查摘要報告所提出之改善建議建立午餐缺失及記點之查核制度，皆規定各校辦理午餐採購應訂定各項違約記點標準。
- 八、辦理採購案件人員應詳實檢驗文件，避免發生委託授權書所載受委託人與實際不符之情形。
- 九、午餐招標重要文件有二：
- (一)投標須知(請參照<臺中市政府投標須知範本>最新版本)。
 - (二)午餐契約範本：
 1. 外訂團膳：依教育部 109 年 11 月 13 日臺教授國部字第 1090141112 號函暨本局 110 年 3 月 16 日中市教體字第 1100018546 號函，「學校外訂盒(桶)餐採購契約(範本)」請至本局網站：首頁> 科室業務> 體育保健科 > 檔案下載。
 2. 自辦食材、公辦民營：參採 110 年 3 月 16 日中市教體字第 1100018546 號函午餐採購契約參考範本，或搜尋本局網站：首頁> 科室業務> 體育保健科 > 檔案下載。
 3. 各校在確保供餐品質的原則下，得自行考量依實際執行情形，酌予調整或增減補內容；另契約內建議敘明不同補助案(5 元加碼、國中小每週 6 元水果費)各自對應的具體內容及頻率，併加註「依市府補助款相關公文辦理」。
 4. 契約嚴禁要求廠商提供任何創意回饋條款，另學校不得接受廠

商金錢、實物捐（贊）助及向廠商收取清潔費。

- 十、為提升本市學校午餐品質，並加強學校午餐供應與本市農業之聯結，110 學年度持續補助本市立學校(不含國小附設幼兒園)學生及班級導師午餐每餐 5 元，請各校將該補助經費併入學校午餐標案內合併發包。本案非用以減收學生餐費，另為達補助經費預期效益，各校每週至少應有 1 道有機蔬果作為午餐食材，列為「營養午餐 5 元加碼補助」方案必選項目，並納入午餐契約規範，俾利維護學生食之安全；各校亦可經午餐供應推行委員會討論，視實際午餐需求及供應內容，擇訂增列下列合宜方案且納入午餐契約：

另本市業於校園午餐契約範本增訂「每週採用至少○次臺中市在地蔬果或生鮮農漁產品」，請各校納入 109 學年度午餐契約規範，並要求各校午餐每週至少一次採用臺中市在地食材，以提升本市學校午餐使用在地食材之頻率，以達減少碳足跡之低碳飲食。

- 十一、有關學校午餐組織、人員及經費，請依本市立高級中等以下學校午餐供應執行要點第 2 條第 1 款：「學校供應午餐，應成立學校午餐供應推行委員會（以下簡稱本委員會），由參加學校之校長、行政人員代表、教師代表及現任家長代表等組成之，其中現任家長代表應占四分之一以上。」；同條第 2 款：「本委員會以校長為主任委員，學務主任或總務主任為副主任委員，午餐執行秘書由主任委員遴派學校教(職)員兼任之。」；第 7 條第 1 款：「學校午餐經費應成立專戶，其收支帳務處理，依本要點及會計法等相關法令規定辦理。」

- 十二、為提升學校供膳品質，鼓勵與鄰近學校辦理聯合採購；另鼓勵採集中式午餐廚房聯合供應數校午餐。

◎學校衛生◎

- 一、依據「飲用水管理條例」第 9 條、第 12 條及「飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法」第 6 條第 2 項及第 7 條規定，各校應自行或委託專業機構辦理維護飲用水設備（飲水機），每月至少 1 次，並將每次維護內容詳細記載於飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表；另飲水機水質應每隔 3 個月檢測大腸桿菌群 1 次。
- 二、為減輕夏季電力負擔，請各校力行各項節約用電措施，飲水機及開飲機應裝設定時控制器或手動控制使用時間，並建議飲水機溫度設

定不高於 100 度，90 至 92 度即可達到節電效果。另為顧及學生安全及健康，學校飲水機應不提供熱水及冰水，建議學校飲水機應解除冰水設備之提供，以維護學生健康。

◎學校環境教育◎

- 一、請各校配合「臺中市政府推動所屬機關學校一次性用品源頭減量計畫」禁使用一次性用紙(塑膠)杯、一次性塑膠吸管、包裝飲用水及購物用塑膠袋；於使用本府台灣大道市政大樓、陽明市政大樓辦公場所所屬內外場域之機關及學校禁止使用各類材質免洗餐具；另本案每年度須提交二次成果資料(每年7月初與隔年度1月初前提交，俾利本局彙整相關資料)，本局將另請各校填寫本局「局務調查表」，請務必配合於所訂期限內填寫相關資料(不須寄紙本資料至局)。
- 二、每年春雨過後至9月份左右為小黑蚊的高峰期，請各校於110學年度開學前加強校園棲地管理，並請加強宣導從個人保護、環境管理及化學防治等方面落實綜合防治。
- 三、改善學校教室照明，落實教室照度檢測工作，請各校務必依據經濟部標準檢驗局101年1月31日修訂「照度國家標準」(CNS12112-室內工作場所照明)，表5-教育建築：(4)教室照度為500lux、(7)黑板照度為750lux，以及教育部「學校照明節能改善參考手冊」進行教室照明設備檢查及照度檢測，且每半年需進行一次照度檢測，倘若檢測值不符標準值，應立即查明異常原因並進行改善或更換，以確保學童視力保健。
- 四、請各校依行政院核定之109-112年度「政府機關及學校用電效率管理計畫」，訂定及執行節約能源計畫，並應成立「節約能源推動小組」，以學校首長或副首長擔任召集人為原則，至少每半年召開節約能源推動小組會議，檢視節能推動措施、成效及目標達成情形。
- 五、荔枝椿象為近年危害荔枝、龍眼產業的重要害蟲，該蟲受驚擾時會噴出腐蝕性臭液自我保護，若接觸皮膚或眼睛，有造成灼傷或失明風險。荔枝椿象寄主為無患子科植物(包括龍眼、荔枝、臺灣欒樹、無患子等)，為降低荔枝椿象危害，建請於所轄區域因景觀、綠化、休憩、樹葬等用途需求新栽植株時，避免選用荔枝椿象寄主植物。
- 六、荔枝椿象防治主要有下列四種，實務操作上須依據寄主植物生長期及荔枝椿象生長階段，搭配選擇適當方法，進行害蟲整合防治，請

各校預先妥適規劃並加強荔枝椿象相關防治工作及宣導，並透過各項活動及朝會向校內人員及師生宣導荔枝椿象防治資訊及並勿好奇觸碰荔枝椿象或搖動枝幹，以維人身安全。相關防治方式說明如下：

- (一) 清園整枝：校園內若有臺灣欒樹，請於5至6月適度修剪枝條(修剪量勿超過1/3)，特別是矮側枝或萌蘗枝，但須注意勿過度修剪影響樹木生長及開花，且殘枝落葉勿棄置原處，以免若蟲或成蟲又移回，並維持公共環境清潔，減少蟲源孳生或藏匿空間。
- (二) 物理防治法：每年4至5月間為荔枝椿象產卵盛期，請各校加強巡視校園及相關教學空間，有無荔枝椿象卵塊，並摘除卵塊予以並銷燬。
- (三) 生物防治法：釋放荔枝椿象的卵寄生蜂天敵-平腹小蜂(僅用在卵期防治，約2月至5月)。小蜂可產卵於荔枝椿象卵內，造成椿象卵死亡無法孵化，下一代平腹小蜂則繼續於田間交配並尋找新的荔枝椿象卵寄生。
- (四) 化學防治法：辦理化學防治作業之藥劑與廠商可至行政院環境保護署毒物及化學物質局環境用藥許可證及病媒防治業網路查詢系統查詢(<https://mdc.epa.gov.tw/PublicInfo/>)；另化學防治需注意用藥說明，並防範蜜蜂農藥中毒。

七、為配合本市推廣都市退燒全民植樹計畫，整治本市空氣污染，改善都市擴張所帶來的熱島效應問題，請各校透過校園植樹活動，教導學童愛護樹木，共同為改善空氣污染及全球暖化盡一份心力。爰請各校自即日起倘有新種植喬木，或推動綠美化時有種植小喬木，請將植樹成果表電子檔逕寄承辦人信箱(loves12563@hotmail.com)，俾利本局彙整成果；有關植樹成果表本局業於110年5月5日以中市教體字第1100033496號函送在案。

◎學校體育◎

一、為維護校園運動設備使用安全，請各校確實依據「各級學校體育實施辦法」第17條及「加強校園運動安全注意要點」，指定專人負責管理維護，定期檢修，如破損未能修護閒置之設備，應依規定程序辦妥報廢事宜。

二、依據教育部體育署每年推動學校體育運動發展經費原則，專案欲申請補助者請於 10 月 1 日至 11 月 30 日收件，依前述法規所定格式於收件截止日前二週報局審辦，俾利本局進行會勘作業及彙整，逾期不予辦理。

三、教育部國民及學前教育署補助國民中小學充實設施設備作業要點，欲申請補助者請於每年 4 月 1 日起進行申請，請有需求的學校依規（期限內）提報計畫書，報局審辦。

四、學校申請各項工程經費補助時，所送經費概算，應加入規劃設計監造服務費，方符合規定；另所送概算且細項應詳列，勿以 1 式表示。

五、兒童遊戲場

（一）衛生福利部業於 106 年 1 月 25 日修訂「兒童遊戲場設施安全管理規範」（以下簡稱規範），並規定需於 112 年 1 月 24 日前完成備查。

（二）兒童遊戲場設施設置者應辦理事項如下：

1. 遊戲場廠商在保固期間進行遊戲場設施檢查工作，並製作檢查報告存放管理單位，該檢查報告應至少保存五年。
2. 每三年委託專業檢驗機構進行遊戲場設施檢驗工作，並製作檢查報告存放管理單位，該檢驗報告應至少保存五年。
3. 投保附設兒童遊戲場之公共意外責任險；保險期間屆滿時，應予續保，並報送主管機關。

（三）依規範規定，兒童遊戲場應設置管理人員，管理人員應接受講習或訓練，管理人員之職責如下：

1. 應於開放使用期間，每日進行遊戲場及設施目測檢查工作，發現顯有不安全情事，應立即進行維修保養工作。
2. 應每月定期依兒童遊戲設施自主檢查表（如規範附表一）進行遊戲場及設施檢查工作，並填表存放管理單位，其保存期限為五年。

（四）各校應自行管理遊戲場，依據規範及相關規定，落實兒童遊戲場每月辦理自主檢查，針對遊戲場進行點檢，若無立即危險則不應封閉遊戲場。

（五）倘經檢驗未符標準，則視情況選擇適合方式改善，已達使

用年限者，應予拆除；需改善者，並非均直接拆除，部分僅需功能性封閉或採例行性維護者，應由學校先自行修繕立即辦理，避免因局部問題影響整體使用，造成學童遊戲權益受損。過渡期間，如遊戲場封閉，學校可運用教學設計、地景地貌設計遊戲環境，或引導學生往大操場進行肢體運動，以使學童於安全環境中感受到遊戲的樂趣。

(六) 損壞嚴重者，為維護學生安全，請編列經費逐年改善，期間亦可善用各種計畫型補助，如教育部國民及學前教育署偏遠地區國中小設施設備補助經費、教育部國民及學前教育署補助國民中小學充實設施設備、國教署公立及準公共幼兒園設施設備相關補助經費或體育署樂活運動站計畫設置樂活運動站，提供學生多元遊憩運動空間，俾確保學童能於安全環境中進行遊戲。

(七) 依據規範第 7 條規定，兒童遊戲場設施開放使用前，應檢具下列表件報本局備查；變更或增設時亦同：

1. 兒童遊戲場基本資料（包含設置位置、範圍、遊戲設施種類及數量、設置平面圖、使用者年齡、管理人等資料，如兒童遊戲場設施安全管理規範附表二）。
2. 廠商出具符合國家標準及相關法規規定之試驗報告與合格保證書。
3. 兒童遊戲設施自主檢查表（如兒童遊戲場設施安全管理規範附表一）。
4. 由取得我國簽署國際實驗室認證聯盟（ILAC）相互承認協議（MRA）認證機構核發 CNS 17020 或 ISO/IEC 17020 認證證書之檢驗機構，所開立具有認證標誌之合格檢驗報告。
5. 規範修正前(106 年 1 月 25 日前)已設置之兒童遊戲場設施，應於 112 年 1 月 24 日前，檢具第一款及第三款至第五款表件向本局完成備查手續。

六、110 年中央補助款請撥方式，詳請自行上網參閱「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定。

(一)金額於 100 萬元以下者：得一次全數撥付。(不變)

(二)金額超過 100 萬元至 1,000 萬元者：由原分 3 期按計畫核定補助總額之 30%、40%及 30%撥付，修正為分 2 期按計畫核定

補助總額之 30%及 70%撥付。

(三) 金額超過 1,000 萬元者：由原分 3 期按計畫核定補助總額之 30%、40%及 30%撥付，修正為分 2 期按計畫核定補助總額之 30%及 70%撥付，其中發包部分仍應保留 5%尾款俟完成結算後撥付。

(四) 計畫經核定或完成發包後，先行請撥第 1 期款，執行進度達 30%以上得請撥第 2 期款。(請各項注意時效，以免逾期或補助經費被取消。

柒、工程營繕科

壹、工程執行一般注意事項

- 一、為提升學校工程品質，本局業以 107 年 3 月 29 日中市教工字第 1070025785 號函訂「提升學校自辦工程品質措施」，藉由外聘委員專業知能協助學校自工程設計、施工、驗收等階段參與審查及督導，以期有效減少工程缺失，提升品質。
- 二、為避免工程施工缺失重複發生，本府已訂定「臺中市政府開工前品質管理宣導執行計畫」，請各校落實執行，並將品質管理宣導成果依規定期限（完成宣導 7 日內），將該成果傳至本府施工查核小組彙整（d9301@taichung.gov.tw）。
- 三、為提升公共工程品質及效率，請各校落實執行「公共工程施工品質管理作業要點」相關規定。
- 四、為保護本市營造業從業勞工生命安全與健康，有效降低營造業職業災害。本府已訂定「臺中市政府公共工程技術服務契約安全衛生監造補充條款範本」，各校如有辦理公共工程技術服務勞務採購案時，契約條文應納入該補充條款，據以要求得標廠商確實執行安全衛生監督查核工作。
- 五、為塑造本市安全健康的工程勞動環境，進而落實工程零災害之安全意識，請責成廠商依據「臺中市政府金安心工程計畫」配合執行相關作業。
- 六、為落實推動「臺中市職場安全衛生促進暨減災計畫」，以達成本府安全衛生政策及降災目標，請本局所屬各級學校指定校內之單位及人員辦理職業安全衛生業務，並確實建置所屬各級學校相關業務人員名冊，俾利追蹤相關安全衛生執行成效。
- 七、因應 105 年 6 月 13 日第 254 次市政會議通過「臺中市職場安全衛生促進暨減災計畫」，請本局所屬各級學校配合填報每月執行成果月報表。
- 八、為落實執行預算金額達新臺幣 1,000 萬元以上之工程採購案件決標單價資料傳輸至行政院公共工程委員會工程價格資料庫之機制，本府除持續主動督導外，亦請各校遴派專責(研考)人員加強列管並定期稽催，另自 105 年起 1,000 萬元以上之工程預算書編製採 PCCES 碼編，正確率需 40%以上，綱要編碼正確率需 70%以上。
- 九、為節能減碳並提升便民服務行政效能，請各校配合使用「臺中市營

建工程空氣污染防治費網路申報系統」辦理申報作業。

- 十、本府為提升本市公共工程品質，工程建造經費達新臺幣一億元以上之一般建築工程、水資源回收中心及特殊橋梁等工程，應將建築資訊模型/BIM(Building Information Modeling)納入規劃設計及工程施工階段履約項目。
- 十一、為促進學校校舍拆除重(改)建或新(興)建工程執行，並妥善運用計畫經費，本局已訂定「臺中市立高級中等以下學校辦理校舍工程規劃設計與經費運用注意事項」，並以106年9月15日中市教工字第1060084013號函知各校在案，請各校配合辦理。
- 十二、據本府106年2月16日公告「臺中市垃圾焚化廠焚化底渣資源化產品使用管理自治條例」及106年9月27日召開「臺中市垃圾焚化廠焚化底渣資源化產品再利用推動小組」106年度第5次會議結論辦理，請各校新增契約條款內容於下列契約範本內：(一)公共工程技術服務契約範本第2條附件2公共工程(不含建築工程)之規劃設計監造之契約規範第1條第7項增列：「針對『臺中市垃圾焚化廠焚化底渣資源化產品使用管理自治條例』第六條規定，檢討與建議使用方式」；(二)工程採購契約範本第9條第1項增列：「針對本市公共工程廠商未依『臺中市垃圾焚化廠焚化底渣資源化產品使用管理自治條例』…每記罰1點機關得逕行處以新臺幣_____元之罰款」規定。
- 十三、為符合校園整體規劃與永續發展，並達成審議作業時效，本府業以108年5月31日府授人企字第1080128030號函修正「臺中市立高級中等以下學校校園規劃審議小組設置及作業要點」，審議對象為新設學校興建工程，或學校校舍之重(改)建工程金額逾新臺幣五千萬元，或校舍總樓地板面積一千平方公尺以上之新(改)建工程。

貳、行政院公共工程委員會函知工程重要事項

- 一、為緊密結合「全民監督公共工程實施方案」，擴大公共工程地理資訊之應用及公開，工程會將於每季(1、4、7、10月)第1天，主動篩選座標登錄不完整或異常之標案，依主辦機關分別立案列為督工通報案件。
- 二、為落實行政院之提振景氣措施及強化停工解約管制機制，工程

會於每月篩選未執行金額 5,000 萬元以下停工及終止契約標案，本府並將配合政策，將此類標案納入標案督導會報按月追蹤管控，俾利儘早完成復工及重新發包作業。

三、為減輕工程主辦機關填報「公共工程標案管理系統」負擔及避免不正確資料之使用，即日起廢止「公共工程品質評量指標」自我評核作業。

四、為管控全國公共工程施工品質，廠商派駐工地各類相關人員，應審核有無違約兼職，並請各校除查核所屬工程進度及品質外，加強查核工地相關人員履約派駐情形。

(一) 請本府所屬各工程主辦機關，除至工地現場查證應派駐工地(專職)人員是否於工地現場執行職務外，並請輔以工程會標案管理系統>統計分析>工程人員履歷之功能，確實審核有無違約派駐其他工程標案情形。

(二) 加強查核工地相關人員履約派駐情形，並請工程主辦機關轉本府工程施工查核小組將依規於辦理查核作業時，加知各相關廠商工地人員，於接受查核作業時提供相關身分證明文件，俾利現場查核。

五、行政院公共工程委員會已於政府電子採購網建置「警示機制」，針對異常情形自動發出警示訊息，提醒各校注意，勿發生違約、違法情形。

六、行政院公共工程委員會 103 年 11 月 17 日工程管字第 10300399570 號函為配合「公共工程施工廠商履約情形計分要點」(下稱計分要點)推動，並協助工程主辦機關辦理計分作業，該會已於公共工程標案管理系統(下稱標案管理系統)新增履約計分輔助功能，請各校妥善運用，

(一) 工程會為加強公共工程管理機制，促使公共工程施工廠商依契約規定如期如質履約並重視執行績效，及落實政府採購法第七十條對於品質管理、環境保護、施工安全衛生之責任，訂定旨揭計分要點，並於 103 年 10 月 27 日發布實施(本府以 103 年 10 月 30 日府授建品字第 1030219574 號函轉諒達)。

(二) 工程會為進一步協助各工程主辦機關蒐集、彙整及統計施工廠商履約過程中之各項履約事實，以利於工程驗收完成後詳實按廠商實際履約情形予以計分，該會標案管理系統已配合於機關每月填報工程進度時新增「現場督察」、「試驗報告」、「檢驗停留點」、「環保工

安」及「替代方案」等 5 項欄位，並可於機關辦理計分作業時直接帶入前開資料，以簡化驗收後之計分作業，故請各校所屬工程主辦人員務必逐月確實填報。

(三) 另請學校於完成計分作業後，依旨揭要點第五點及第六點規定，於計分內容核定後以書面方式通知施工廠商計分結果，且確認前開書面通知內容與標案管理系統之計分內容，二者一致，以確保廠商權益。前述書面通知廠商之文號並應併同計分資料登錄於標案管理系統內俾供查察檢核。

(四) 填報說明可至 <http://www.pcc.gov.tw/> 下載專區/公文附件下載，下載所屬附件(請以附件工程會函文公文文號及發文日輸入下載)。

七、為落實公共工程之職業安全衛生管理，配合相關職業安全衛生法令及行政規則變更，並考量實務上需求，請各校辦理公共工程時，依工程會 106 年 8 月 28 日修正「公共工程安全衛生項目編列參考附表」編列安全衛生經費，並予量化，納入工程契約據以執行。

八、為避免公有建築物於完工後有滲漏水情形，增加使用擔位後續維護管理之經費，請各校於施工時加牆注意防水工項施工管理，將工程會 106 年 10 月 25 日工程管字第 10600335410 號函送「公有建築物之全生命週期防水工項參考注意事項」納入契約並要所屬施工團隊確實依據契約規範施作。

參、耐震能力補強計畫注意事項

一、「公立高級中等以下學校校舍耐震能力改善計畫(109-111 年度)」補強工程(含設計監造)經費係採「納入預算」方式，並以「一次核定，分期撥付」方式辦理，計畫執行期程自 109 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。本案經費係為國教署核定補助資本門經費，應專款專用辦理核定校舍補強工程，不得挪用於其他用途：如編列購置無關設備、裝置監視器、挪至不同校舍或校園環境整修等。

二、校舍補強案既經專業技師(或建築師)進行詳細評估，且經本局認定需辦理補強工程，並考量少子女化趨勢、校舍建齡、樓地板面積等因素後提報國教署審議核定，爰請確依核定之校舍棟數執行，倘因不可抗力因素以致需調整棟數或展延其執行期程者，應先函報國教署同意後始得辦理。

三、校舍補強工程經費支用範圍及參考單價計價方式依國教署 107 年 9

月 19 日臺教國署國字第 1070100453A 號及 108 年 7 月 25 日臺教國署國字第 1080075004 號函辦理，補強設計及監造依據「高中職及國中小校舍結構耐震能力補強設計作業規範」、「高中職及國中小校舍耐震補強工程監造作業規範」及「高中職及國中小校舍耐震補強工程施工作業規範」辦理。

- 四、校舍補強工程經費大於 400 萬元（需分期付款）者，應於契約中納入「得依工程進度估驗計價及付款」之相關規定，以增進預算執行進度。
- 五、請貴校加強工程品質督導及查核工作，工程施工前、中、後之相關過程均應拍照記錄，並將「成果照暨圖說」及「補強相關照片原始檔」燒成光碟後寄至財團法人國家實驗研究院地震工程研究中心（地址：106 臺北市辛亥路三段 200 號）交老舊校舍補強整建專案辦公室彙辦，並請學校妥善保存補強工程相關文件、圖說。
- 六、請規劃校舍補強工程預定執行期程，研擬必要之師生安置措施，請務必注意下列事項，以維護貴校師生權益：
 - 1、向家長及師生妥善溝通說明。
 - 2、應確實做好工地安全圍籬及出入管制。
 - 3、妥善因應處理施工噪音。
 - 4、妥善規劃施工期間，師生所需如廁空間。
- 七、依國教署建議，倘貴校於校舍補強工程發包作業前，獲得同一棟校舍之廁所修繕工程或屋頂防水隔熱工程經費補助時，應調整校舍補強工程執行期程，將同一棟校舍之工程合併發包並依序施工，以避免產生施工介面及施工期間過長之問題。
- 八、本案請依本局 109 年 3 月 23 日中市教會字第 1090022689 號函（就地審計規定部分）及相關規定，於分期請款時檢具支出明細表、分批付款表、工程契約封面及金額頁面影本、核定公文影本（含經費核定表）；於最後一期款或一次起領時並檢具結算驗收證明書、監造成果光碟、監造成果驗收檢核表等資料送本局辦理經費撥付核銷事宜（免備文），相關原始憑證留校備查。
- 九、獲核定辦理「補強工程」經費之學校，「學校業務承辦人」、「監造單位」、「施工單位」應參加教育部委託國家地震工程研究中心舉辦之補強工程相關作業講習（或觀摩活動），已取得研習證書且在有效期限內者，得免再參加研習。

- 十、提升校舍耐震能力之補強工程係為行政院及教育部重要政策，請今年度執行工程之各校務必掌握發包進度並於下學期開學前順利完工，以免產生109年度開學後師生安置問題，倘有經費不足或今年度執行困難需調整期程者請儘速函報本局。
- 十一、為減少業務承辦人為同一校舍補強工程執行進度重複登錄不同管考系統，本局會依據國震中心的資料了解各校執行進度，請各校主任或業務承辦人務必於每月五日以前上網於各管考系統（工程會、國震中心、市府研考會）登錄前一個月之工程執行情形及相關資料。
- 十二、教育部核定本市109-111年度校舍補強工程經費總額度無法再增加，本局需調整各校發包後之標餘款給其他工程經費不足之學校，故請學校於發包後暫緩申請動支標餘款，但若學校急需辦理變更設計者不在此限。

捌、學生事務室

一、高中職學校交通車管理工作

- (一)依據國教署督學生交通車修正補充規定，每年應對學生交通車駕駛人員及隨車人員（車長）完成交通安全講習；其講習內容，以緊急事件處理流程、落實事件通報機制、交通法規、駕駛行為、交通事故傷害、接送安全、情緒管理、危機處理等相關課程為主，講習紀錄應陳業務主管及校長用印後留存備查。
- (二)依據學生交通車管理辦法，學生交通車內適當明顯處應設置合於規定之滅火器、行車影像紀錄器、緊急求救設施，及其他符合規定之安全設備。前項行車影像紀錄器應具有對車輛內外之監視功能，其紀錄應保存二個月。
- (三)依據學生交通車管理辦法，學生交通車之車齡，不得逾出廠 15 年，出廠逾 10 年遊覽車，應隨車攜帶合法汽車修理業出具之四個月內保養紀錄表影本之規定。
- (四)學生交通車駕駛人應符合下列規定：
 1. 年齡 65 歲以下。
 2. 具職業駕駛執照。
 3. 最近六個月內無違反道路交通管理處罰條例違規記點達四點以上，且最近二年內無肇事紀錄。但肇事原因事實，非可歸責於駕駛人者，不在此限。
- (五)學生交通車防疫措施：
 1. 請針對駕駛座區、空調系統、盥洗室、扶手欄杆、座椅、椅背扶手、拉環、按鈕等經常接觸物體表面進行消毒(可以用 1：100 的稀釋漂白水/次氯酸鈉(500ppm)，以抹布擦拭 15 分鐘以上，再以濕抹布擦拭乾淨)，清潔消毒人員應配戴口罩、穿戴橡膠手套等防護措施，行車時注意開(氣)窗通風，車內並提供衛生紙及嘔吐袋。
 2. 車內應隨時保持整潔，除發車前或收班後清潔消毒外，並視情況增加清消頻率。

3. 車內準備外科口罩備用，以因應需要時使用。
4. 「教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心一級開設防疫學生交通車及幼兒園幼童專用車防疫措施」，本局已於 110 年 8 月 13 日中市教學字第 1100061005 號函諒達各校週知，請依規定據以辦理校車防疫作業。

二、校安通報

(一)「教育部校安中心電子公布欄」點閱作業：

1. 各校應派專人每日查看點閱教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統(以下簡稱校安通報網)「電子公布欄」之公告。
2. 請各校加強點閱教育部校安中心所發佈之天然災害相關公告，並依時完成相關天然災害防救整備事項，以維校園安全。
3. 校安通報請詳述學校處置作為，如遇媒體關注負面事件時，不可僅將電子新聞媒體內容複製貼上。

(二) 教育部「校安通報網」通報注意事項：(已於 109 年 1 月 2 日修正改版(微調)正式上線)

1. 校安通報事件之通報時限：

- (1) 緊急事件：應於知悉後，立即應變及處理，同時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報上級主管教育行政機關，並於 2 小時內於校安通報網通報。
- (2) 依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾 24 小時。
- (3) 一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾 72 小時。

2. 學校若遇重大校園意外事件或經媒體報導、可能引發關注之校安事件(緊急事件)，應建立偶突發事件通報處理機制，於事發後 15 分鐘內，向本局校安中心回報(通報專線：04-2529858)及督學室電話回報。

3. 緊急事件包含：

- (1) 各級學校有死亡或死亡之虞，或 2 人以上重傷、中毒、失蹤、

受到人身侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。

(2)災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。

(3)逾越各級學校及幼兒園處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處之事件。

(4)媒體關注之負面事件(包含「媒體披露」及「媒體詢問」)。

(三)災害防救通報注意事項：

1. 為能順遂執行校園安全災害防救工作通報機制，敬請各校隨時更新教育部校安通報網學校緊急聯絡人資料(單位主管、業務主管、承辦人、代理人)，以確保資料正確性。

2. 一般性校安狀況(一般通報)：

(1)學生於校內、外發生單一之意外傷亡(包括自殺)等事件時。

(2)風災、震災、水災、土石流、旱災等相關災害發生，中央災害應變中心二級開設時。

3. 全國性重大災害狀況(法規通報)：

(1)全國性天然災害，例如颱風、強震造成學生嚴重傷亡或校園毀損等情況時。

(2)集體性重大校安狀況有擴大之虞時。

(四)各校除依上開事項完成校安通報外，若通報案件涉及相關法令(兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年性交易防制條例、家庭暴力防治法、教育基本法、身心障礙者權益保障法、傳染病防治法、災害防救法…等)仍需依相關規定辦理法定通報。

(五)「校安通報」及「社政通報」漏一未報或相距超過 24 小時：發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依性平法第 21 條第 1 項規定，需依事件內容分別進行「校安通報」及「社政通報」，惟此 2 類通報各校往年多分工於不同單位，如橫向聯繫不佳，將造成漏一未報或相距逾時。爰教育部 106 年 2 月 8 日臺教學(三)字

第 1060014333 號函釋略以，鑑於各級學校屢有因「社政通報」或「校安通報」其中一種漏未或延誤通報，而有受罰之情事，教育部第 7 屆性平會於 105 年 12 月 20 日第 4 次會議決議，各級學校之通報權責人員宜整合至校安通報人員，並施以通報知能之培訓。

(六)各級學校戶外活動登錄系統：學校應將學生 2 日(含)以上戶外活動(如：學校經(承)辦、校屬人員或社團辦理之戶外活動等)情形，至教育部校安通報網 (<http://csrc.edu.tw/>)「表報作業」項下，填報「各級學校戶外活動登錄系統」。

三、防減災、應變與復建工程及執行強化校園安全防護工作

(一)請登入教育部「防災教育資訊網-防災校園專區」

(<https://disaster.moe.edu.tw/WebMoeInfo/>)，完成學校基本資料、校區資料更新及 110 年度災害潛勢判釋結果查詢作業，並自網站(如右圖)下載新版校園災害防救計畫書，並更新完成。另依據不同災害潛勢，設計不同的逃生路線、防災地圖。



(二)本市高級中等以下學校防災校園基礎建置需在 112 年全數建置完成，未曾執行防災校園基礎建置案之學校如有附設幼兒園，提出計畫申請應將幼兒園之情形併同納入執行工作項目規劃。本項經費可依各校在地需求添購相關防災設備，如：防災塑膠頭盔、班級防災包、急救設備、對講機、帳棚...等。

(三)加強平時整備，清理排水溝渠、抽水設備定期檢查、樹木固定或剪枝、財物設備，並密切注意中央氣象局或本局所發布防汛警戒特報，指派專人即時掌握中央氣象局、校安中心與本局全球資訊網所公告重要訊息與簡訊、LINE 公務群組，據以加強各項整備與防範工作。

(四)於災害期間應指派專人掌握災損情形，並至校安中心通報，以利本局掌握災情：

1.已開設災害名稱(例如：盧碧颱風)，填報方式由「表報作業」→災

害防救類-天然災害災損及停課通報系統填報災損情形。

2.一般性相關災害發生，由「校安即時通」→通報災損→主要事件類別：選天然災害事件次類別：天然災害事件類別：一般通報(如下圖)。請注意天然災害，不以甲乙丙分級，以中央災害應變中心開設區分。

3.災損嚴重時通報填畢後以電話通知本局並傳送災損照片，以利本局掌握災損情形，校舍及設施災損具危險性應立即處理或架設安全圍籬，以維校園安全。

三、本市高級中學以下學校執行校園安全維護工作自主檢核表如下，請各校確實檢核，以維護校園安全。

國民中、小學執行校園安全維護工作自主檢核表(範本)

項目	檢核內容	參考指標	是	否(待改善)	改善措施	
					所見事實及改進意見	預定完成期程
自我防護與保護	是否運用集會與課堂時機向師生宣導自我保護及被害預防觀念?	每月至少1次				
	是否有針對外籍生用第二語言進行安全宣導?或提供外語版安全宣導注意事項資料供外籍生參考?	每學期年至少1次				
	是否針對教職同仁辦理有關學生安全保護措施教育訓練	每學期年至少1次				
	是否邀請警政單位辦理校園安全相關講座或研習活動?	每學期年至少1次				
	是否由師生共同參與,提供意見,繪製校園內、外安全地圖(含高樓局容易自傷自殺處),並滾動修正,公告宣導周知校屬人員	每學期年至少1次				
	是否對學校教職員工(含外聘警衛及保全)、社區(家長)志工實施校園安全知能研習或在職進修?	每學期年至少1次				
	(依實況自行增列)					
警監系統	是否針對校園安全疑慮處所,評估裝設監視(攝錄)系統(器材)感應照明燈及緊急求助設施(備)?	1. 校園各進出口設置監視鏡頭至少2具。 2. 各建築物主要出入口設置監視鏡頭至少2具。 3. 校園偏僻及陰暗處所設置感應照明燈至少1具。 4. 各女生廁所設置緊急求助鈴至少1				

		具。				
	學校是否有與相關單位（如警政、消防、社區巡守隊〈里長〉等單位）建立科技聯繫管道（如 LINE 群組）？	-				
	校園內之錄影監視系統有無指定保管人？指定人員是否定期備份資料存查？	-				
	探照燈（夜間照明設備）、安全死角緊急求救鈴設置及校區播音系統是否定期檢查？	每學期至少定期檢查及測試 1 次				
	（依實況自行增列）					
人車 （門 禁） 管制	是否訂定門禁管理作業流程及依據「國民體育法」訂定校園場地開放使用規範？	-				
	是否對進出校園車輛實施辨識、查證作為？	-				
	是否對進出學校（含會客家長）人員簽名、配戴證件（或其他識別）實施查證作為？	-				
	是否訂定洽公（訪客）人員之引導（接待）作業流程？	-				
	是否設置明亮、顯著可透視之會客地點？	至少一處				
	學生離校時是否實施查驗與事後查證（假單、家長身分確認）？	-				
	（依實況自行增列）					
安全 巡查	是否考量安全實況，適時聘用警衛人力，並有效結合教職員、工友、警衛(保全)及替代役男等校園安全維護人力，負責校校內安全巡查、課間巡堂及學生通學安全維護任務及校安事件處理等？	-				
	是否排定警衛、保全人員巡查(邏)時段、區域及路線？	每日至少 2 次				
	與警政單位建立巡查熱點是否定期修正更新？	每學期至少修正更新 1 次				

	是否排定教職人員巡堂（查）時間、區域及路線？	每日至少 2次				
	無教職人員巡堂（查）時間，是否排定相關人員實施校園巡查工作？	-				
	施工處所是否設置警示及防護措施並實施巡查（無施工處所免檢核）？	每日至少 2次				
	校園內遊樂設施設置地點有無不適當？有無偏僻？	-				
	是否與學校周邊商（住）家簽訂合作契約，設立愛心商店，建構安全走廊；並定期查訪安全現況？	每學期至少 1次				
	是否要求簽約之保全公司持續加強員工教育訓練，並納入勞務契約內容？	每學期至少 1次				
	<u>聯巡地點及頻率？</u>	<u>每月至少 聯巡1次</u>				
	（依實況自行增列）					
聯繫 合作	是否依「維護校園安全支援協定書」，與轄區警政單位建立聯繫合作與通報機制之「標準作業程序」？	-				
	是否邀請轄區派出所到校協助實施校園安全環境檢測評估	每學期至少 1次				
	是否協調警政、消防、民政、社政及衛政等單位，建置緊急聯繫網絡？	-				
	<u>是否定期與警政、消防、社政及衛政等單位聯繫？</u>	<u>每學期至少 1次</u>				
	<u>相關校安會議是否納入警政、消防、民政、社政及衛政等單位及學生代表？</u>	-				
	（依實況自行增列）					
緊急 應變	是否訂定校園安全維護工作計畫？	-				
	是否成立緊急應變小組？	-				
	緊急應變小組是否指定專責單位統籌掌握、處置、協調及擔任聯繫窗口？	-				
	是否依據實況設計人為災害情境（SOP）並實施演練，檢視修訂學	每學年至 少1次				

	校緊急應變機制?					
	是否指定專責新聞發言人?	-				
	校安相關業務人員是否熟悉通報系統作業流程，以及辦理在職訓練?	每學期至少 1 次				
	是否建立家長（或鄰、里長）聯繫網絡（名冊）?	-				
	（依實況自行增列）					
課前 （後） 照顧	學校是否針訂定課前（後）照顧應注意事項，以及教職同仁教育訓練辦理情形?	每學年至少 1 次				
	是否具體規劃對提前到校學生管制與照顧作為?	每學期至少 1 次				
	是否對參加校外課後照顧之人員加以掌握與聯繫?	每學期至少 1 次				
	是否具體規劃對校內自習（學習、參與社團）學生加以管制與照顧?	每學期至少 1 次				
	是否與課後照顧單位（如安親班、補習班）建立緊急聯繫機制?	每學期至少 1 次				
	是否透過家長聯繫函、班親會等轉達家長，有關學校與課後照顧機構對學生接送方式及注意事項?	每學期至少 1 次				
	（依實況自行增列）					
其他	學校內有無警衛（替代役）？委請保全公司人員？約僱廚工人員？上述人員是否有前科？	-				
	是否已掌握學校內高關懷（前科、單親、隔代教養…）學生？	-				
	校園內有無校園志工（導護家長）於假日及夜間協助巡查？	-				
	（依實況自行增列）					
備註	1. 每學期（開學前）應辦理檢核 1 次，並不定期依狀況（環境）變化重新檢核。 2. 各縣（市）政府及學校得視地理環境人文特性需要，自行增加檢核項目。倘因內、外環境因素（限制）無法執行應向縣（市）政府教育主管機關報備同意，並於檢核表內註記說明。 3. 列入待改善項目，縣（市）政府應定期辦理追蹤管考改善。 4. 檢核後，請影印一份提供警政單位。					

玖、秘書室

壹、研考股

研考會懲處案件包括:1.未於本府標案管考系統新增標案。2.開工宣導不力。3.標案逾期填報。4.標案工程進度落後。(經查明確屬主辦機關疏失，相關承辦人員及單位主管各記申誡一次。)

- 一、**未於本府標案管考系統新增標案:**依據臺中市政府標案管制考核作業要點規定-各主辦機關應於經費持有一個月內主動提報本府標案管考系統列管，因故無法於前項所規定時間內提報列管者，應於經費持有一個月內簽請核准。(預算金額達新臺幣一百萬元以上才需新增，分工程、財物及勞務；代收代辦及共同供應契約免新增)，請先將預定期程表報業務單位審核，本局逐級核章回覆後，再逕入標案管考系統新增標案。
- 二、**開工宣導不力:**依據臺中市政府列管標案管制考核實施計畫-本府各主辦機關辦理之工程決標後，除臨時性或緊急性等工程外，預算金額達新臺幣一百萬元以上才需新增，應於確定開工時間及開工地點後，至臺中市政府標案管考系統新增開工預告，並提前於開工日前通知當地里、鄰長及居民，廣為宣導。未依前項規定通知里、鄰長及居民者，經查明確屬主辦機關疏失，相關承辦人員及單位主管各記申誡一次。(各工程主辦機關應於開工前主動函文通知轄區內里長，以利民意代表能了解轄區內各工程之辦理情形。在工程決標後即刻於本府開工預告管理系統登錄工程相關資訊及產製 A4 宣導單，務必將該 A4 宣傳單於開工前發送當地里鄰長及附近居民，並口頭說明開工資訊。並將 A4 宣傳單張貼於校門口及佈告欄。本局將定期抽查，且區公所及研考會將隨機不預警至實地抽查，並全面性以電話詢問受訪里長。)工程有下列情形之一者，得免辦理開工預告：
 - (1)工程性質屬緊急性或臨時性。
 - (2)不影響民眾出入及安全之整修工程、檢修工程、景觀工程或植栽整理。
- 三、**標案逾期填報:**依據臺中市政府列管標案管制考核實施計畫規定-當月逾期未填報，經本府研考會通知主辦機關研考人員累計達三次以上者，負責填報機關之標案承辦人員及協辦人員應記申誡處分，累犯者得加重處分。其他標案相關管考系統填報作業比照前項規定辦

理懲處，未據實填報系統者亦同。

(一)2系統於每月26日至次月5日前開放填報。

(二)上述2系統本局管控時間點為填報日起3日內，未填報學校，本局將請學校提報說明，並於每月召開之列管會議出席說明。

四、標案工程進度落後:依據臺中市政府列管標案管制考核實施計畫規定-每一標案連續三個月實際管考進度比預定管考進度落後百分之十以上，且可歸責於執行機關者，除有不可抗拒之特殊因素外，主辦人員、協辦人員及實際負責督導之單位主管各記申誡一次；連續落後得連續懲處。

貳、事務股

各級學校辦理採購案、綠色採購、優先採購達成比率填報之注意事項

一、招標採購案

(一)刊登於政府採購公報之廠商於拒絕往來期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商，前揭規定並未排除小額採購之適用。

(二)各校運用共同供應契約方式辦理訂購商品或服務，一次訂購總金額或單一品項訂購達新臺幣100萬元以上者，應依政府採購法第18條至22條規定辦理。如有特殊情形得敘明必須依共同供應契約實施辦法辦理之原因，並檢附市價佐證資料報請上級機關核定（警衛勤務除外）。

(三)依107年9月份本府採購流廢標督導小組主席裁示事項，凡公告金額以上、工期超過30天之工程採購案件，不論補助經費來源，原則上均需於契約範本勾選按月估驗付款。

(四)依本府108年5月份本府採購流廢標督導小組會議紀錄主席裁示事項，請工程採購主辦機關按工程生命週期原則，督促規劃設計單位確實依照機關所編列預算規模進行設計。預算經費與規劃設計範圍及施工內容應相當，並注意預算單價、施工工法、動線及工程細項等之合理性，避免因未依實際使用需求及功能效益規劃設計，納入過多不必要需求項目，以致實際設計內容所需經費超出原編列預算經費或其他因素造成多次流廢標，事後再採取不當之工程減項，因而影響採購案之執行效率與效益。

- (五)行政院公共工程委員會訂定110年度「公開取得電子報價單」採購機制達成目標為35%，請務必積極推動，以確保本局本年度整體績效如直達標。
- (六)依政府採購法第52條第2項有關機關採最有利標決標者，以異質之採購而不宜以最低標辦理者為限之規定，業經108年5月22日總統華總一義字第10800049691號令刪除。各校報請本局核准最有利標採購案時，請勿再引用過時法規，亦無須再檢附「異質性分析評估表」。另請注意本局108年7月17日中市教秘字第1080064531號函轉本府108年7月15日府授秘採字第1080166912號函，於報請上級機關核准採最有利標決標時應注意及併陳之事項。
- (七)各機關辦理公告金額以上採購之招標，除有特殊情形者外，應自決標日起30日內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報；逾新臺幣10萬元之採購，其依採購法第62條規定辦理決標資料定期彙送者，彙送期限比照辦理。請各校依規辦理相關作業，避免發生採購缺失及錯誤情事。
- (八)為減少本局及所屬機關學校採購人員異動交接之斷層，幫助初任採購業務之承辦人員快速進入狀況，本局採購諮詢輔導團研訂各類採購簽稿作業參考範例，請逕至「本局全球資訊網>科室業務>秘書室>採購諮詢輔導專區」下載利用。

二、綠色採購：

依據110年機關綠色採購績效評核辦法暨臺中市發展低碳城市自治條例規定，機關綠色採購指定採購項目(1-49項次)達成度應為100%，如特殊原因需購買非環保標章產品，請務必於下訂前簽准「不統計專簽」。

三、優先採購：

(一)機關全年度購買優先採購物品及服務比率須達5%以上，計算方式如下：

A：身心障礙團體機構成交金額

B：經公告或議價未與機構團體成交金額

$(A+B / A+B + \text{不經優先採購程序成交金額}) * 100\%$

(二)未達5%採購比率且無正當理由之單位，中央主管機關將依身心障礙者權益保障法第102條規定，審酌情節依規定予以懲處。

拾、政風室

請加強運用宣導本府製作「『善用政府採購—採購評選常見缺失諮詢站』」專題演講影片光碟

- 一、鑒於屢傳發生學校採購爭議案件，甚或涉及行政疏失，致相關採購人員深陷困擾，並會減損機關學校形象。有鑑於此，本府為避免是類案件再次發生，並持續於防疫期間增進學校採購人員(不限於承辦採購人員，亦包含需求單位)專業職能，延續去年錄製「『善用政府採購—採購有夠正』小講堂」光碟作法，今年再針對採購評選常見缺失態樣，客製化錄製6單元主題，以協助採購人員確實掌握法令重點，強化採購效率及品質。
- 二、前揭光碟本室已以110年8月2日中市教政字第1100057765號函發給各校，本次宣導係本府今(110)年重點政策執行事項，請本市立各級學校擇適當場合時機撥放旨揭教材，並依觀看人數回填相同數量之問卷調查表(請於本局官方網站<https://www.tc.edu.tw/>「科室業務」-「政風室」-「廉政活動訊息」項下下載)，於110年8月27日前擲回本室，俾利彙整。
- 三、另為配合防疫措施，本府政風處已上傳教學光碟內容至臉書粉絲專頁，各級學校除可擇適當場合播放光碟外，亦可鼓勵同仁至本府政風處臉書粉絲專頁觀看，並於觀看完畢後填寫問卷後回傳。
- 四、去年「『善用政府採購—採購有夠正』小講堂」課程內容，並已上傳於「e等公務員+學習平台網站」，有興趣之同仁亦得前往登錄搜尋觀看，強化採購專業知能，維護機關廉潔形象。

拾壹、會計室

- 一、重申本局現行資本門經費採核定及動支兩階段程序。各校應檢附經費概算表辦理經費申請作業，於收到核定函文後，應即儘速辦理委託規劃設計採購案，並於工程預算書確定無誤後併同工程類經費預算表，再行申請經費動支程序。並請各校注意倘工程屬標案管考案件者，務必留意各檢核點之付款進度是否如期達成。
- 二、各校辦理工程發包時，務必注意發包工程預算總數應在本局核定動支金額範圍內始得辦理。切勿發生超核定預算發包情形；倘欲工程規模確有增加預算之必要，即使新增之預算屬學校自籌者，仍應於工程採購案發包前事前報局核定後始得辦理發包。**【本點亦適用於非工程類之案件】**
- 三、相關經費撥付原則、計畫變更處理程序及非工程、工程類審核應行注意事項，詳如附件 1-4。

經費撥付原則-資本門

核定金額級距 (以每校認定)		撥款程序			結案程序 (報局核備)
		撥付時點	請款單據	撥付金額	
10萬元以下		簽准動支後	無	核定動支金額一次撥付	「支出明細表」
逾10萬元至未達100萬元		契約簽訂後	「經費請撥單」及契約封面、價金等相關資料	契約(權責)數一次撥付	「支出明細表」及「結算驗收證明書」
100萬元以上 (限契約未訂分期付款或估驗條款)	第1期款	契約簽訂後	「經費請撥單」及契約封面、價金等相關資料	契約(權責)數之30%	/
	第2期款(尾款)	全案驗收結算後	1. 「經費請撥單」 2. 「支出明細表」 3. 「結算驗收證明書」	結算金額與已撥付金額差額	
契約訂有分期付款條件者	第N期款	達各期估驗付款條件	「經費請撥單」及契約封面、價金及分期付款等相關資料	分期付款(估驗)期間, 依契約所訂分期付款金額或估驗款撥付。	/
	尾款	全案驗收結算後	1. 「經費請撥單」及契約封面、價金及分期付款等相關資料 2. 「支出明細表」 3. 「結算驗收證明書」	全案完成驗收結算後, 尾款則依結算金額與已撥付金額之差額撥付。	

計畫變更處理程序

辦理時機 財源性質	計畫執行前或採購前	工程契約簽訂後
經常門	(一)應報局核准勾支項目： 1. 出席費 6. 國內旅費 2. 訪視費 7. 工作費 3. 諮詢費 8. 其他酬勞性質項目 4. 講座鐘點費 9. 新增項目 5. 審查費 (二)餘請本權責循校內行政程序辦理。	
資本門	(一)原則：應依現行核定及動支兩階段方式辦理，並於核定金額範圍內妥為規劃採購，故核准動支後不宜再有調整計畫情形。 (二)例外：倘實際有調整需求者，應敘明事由及必要性重新申請動支。	因續行困難或法令變更致有調整計畫項目需求且符合下列情形之一者，應敘明事由及財源併同「工程契約書」及「工程第0次變更設計增減明細表」，報局申請調整，餘請本權責循校內行政程序辦理： 1. 減列原契約項目並新增原契約項目以外者 2. 動支標餘款 3. 補助比率變動

非工程類審核應注意事項

項次	類型	內容
一	經費概算表	1. 單價數量相乘未符；單價數量欄位填錯。 2. 備註說明核與單價數量未符。 3. 雜支除中央另有規定外，原則上應於5%以內編列。 4. 概算表未依「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定劃分經費門類。 5. 講座鐘點費：依「講座鐘點費支給表」規定，單位應以「節」計算，並依課程表核實編列。 6. 保險費：依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第9條規定略以，除符合本條除外之規定外，本辦法實行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。故有關保險費涉及公務人員部分請依上開規定辦理，亦即保險費原則上大多僅限學生始得編列，並請於備註敘明學生保險費。 7. 支用項目涉及法定費率等，未詳列編列之標準。如稿費，應依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」所訂「稿費支給基準數額表」分別敘明其類別及單位。
二	財物類 經費預算表	1. 因本表僅適用於資本門經費，故各項單價均應為1萬元以上，且應依實際採購財物名稱填列。 *錯誤態樣例如以工資、稅金等分別列示。 2. 未敘明實際採購辦理方式。
三	其他	1. 支出明細表、支出機關分攤表等核銷表件，未依本局110年4月22日中市教會字第1100028155號函規定格式填列。 2. 未依執行期程執行。例如已逾執行期程惟未申請展延，事後才報局辦理展延。 3. 款項誤繳本局。

工程類審核應注意事項

附件4

項次	錯誤類型	內容
1	重點提醒事項	1.重申本局現行資本門經費採核定及動支兩階段程序。各校收到核定函文後，即應儘速辦理委託規劃設計採購案，並請於工程預算書確定無誤後併同工程類經費預算表，再行申請經費動支程序。並請各校注意倘工程屬標案管考案件者，務必留意各檢核點之付款進度是否如期達成。 2.各校辦理工程發包時，務必注意發包工程預算總數應在本局核定動支金額範圍內始得辦理。切勿發生超核定預算發包情形；倘欲工程規模確有增加預算之必要，即使新增之預算屬學校自籌者，仍應於工程採購案發包前事前報局核定後始得辦理發包。【本點亦適用於非工程類之案件】
2	表件填列錯誤	任何經費申請核定時，均應填列經費概算表；資本門經費並應於申請動支時，依規檢附工程(財物)類經費預算表及工程預算書。
3	表件誤送	工程類於第2階段申請動支時，誤將經費預算表及工程預算書送本局會計室，正確請送本局原核定業務單位。
4	未確實內審	本局代辦之工程案件，學校會計室應於各階段(如經費概算表、工程預算書、公開招標之契約及投標須知、契約變更增減明細表等)於校內確實執行內部審核程序，避免致局端覆核時仍有待釐清之處，致影響工程辦理進度。常見錯誤例如：未明列保險費、工管費及委設費比率超限等。
5	工預書-保險費未明列	未明列保險費；或有明列保險費，惟未依規計入銷售額及報繳營業稅。
6	工預書-工管費及委設費計算基礎有誤	計算工程管理費及委託規劃設計監造費時，未依契約規定扣除保險費、營業稅及其他契約規定除外費用。
7	工預書-工管費提撥比率有誤	工程管理費，倘經費來源涉及中央者，請依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理，倘純屬本市市款者，始得依本府所屬機關工程管理費及工作費支用要點規定辦理。
8	工預書-核章不全	申請動支階段所檢附工程預算書應由編製者、承辦人、總務主任及校長核章。
9	工程類經費預算表	工程類經費預算表，除另有其他規定外，請依制式格式填列發包工程費、工程管理費、委託規劃設計監造費、其他(空汙費等)等四大項目。另提醒本表無須逐項分別表達發包工程費之各細項工項。

第 1 頁，共 2 頁

工程類審核應注意事項

附件4

項次	錯誤類型	內容
10	工程類經費預算表	工程類經費預算表，工程管理費應詳列計算式；及委託規劃設計監造費應詳列其計價方式(如總包法或建造費用百分比法)及計算式。
11	工程類經費預算表	委託規劃設計採總包價法者請確實勾選，並注意本表是否逐級核章完整。
12	支出機關分攤表	倘補助案純屬本局補助(含國教署)者，無需填列支出機關分攤表；倘有本局以外機關分攤者，始應填列支出機關分攤表。
13	經費請撥 (逾10萬~未達100萬)	各項工程核定金額逾10萬元，未達公告金額者，請於契約簽訂後儘速依權責金額向本局請款(原則應檢附經費請撥單)。
14	經費請撥 (100萬以上)	各項工程核定金額逾公告金額者，請確實訂定分期付款條件，並依分期付款條件辦理估驗計價並儘速向本局請款。倘契約未訂有前開條件者，請於簽訂契約後，儘速向本局請撥契約(權責)數之30%款項，並於驗收結算完成後再向本局請撥全案尾款。
15	結算驗收證明書	1.各類結算驗收證明書，契約金額、加帳金額、減帳金額及驗收扣款合計後應與結算總價相符。 2.監驗人員、主驗人未核章。
16	支出明細表	1.倘委託規劃設計監造費採底價計價者，請依契約規定設算工程底價下之保險費及營業稅，並於備註敘明工程底價、原工程預算書之發包工程費及保險費、委設契約決標之服務費率。 2.工程管理費：請依工程實際結算金額計算，並於備註敘明工程結算下之保險費及營業稅。 3.除空汙費不足可自工管費支應外，其餘各項結算數均不得互相勾支，亦不得超過原核定動支數。 4.資本門核銷階段所送支出明細表，各大項間有勾支情形，未依本局110年4月22日中市教會字第1100028155號函規定事前報局同意。發生情形如下： (1)學校逕行提高預算金額發包，致發包後設計監造費高於核定預算金額。 (2)發包後擬辦理變更設計/動支標餘款，惟未報局同意逕循校內程序辦理。

第 2 頁，共 2 頁

臺中市 110 學年度公私立高級中等以下學校總務主任會議
提案單

案號

提案學校	
案 由	
說 明	
建 議	

處室主任：

校長：