

115學年度第1學期 校長會議報告

報告單位：秘書室

校園空間活化與財產管理

校園空間多元活化



【系統更新】每年 8 月務必確實填報更新「校舍管理系統」。



【永續發展】積極盤點可用空間，落實多元活化與教育品質提升。

財產盤點與報廢（三大防雷重點）



帳務分離：動產與不動產 (建物) 務必單獨列帳；新舊任交接需落實「財產移交清冊」核章。

校園保險理賠與勞退金提撥

校園保險理賠注意事項

公共意外責任險

承保廠商：明台產物保險 (電話: 06-2970319)



報案時效：事故發生後 **4 個工作天內**
須上網填具出險通知。

校舍火險

承保廠商：新光產物保險 (電話: 06-2271313分機213)



報案時效：發生火災後請 **儘速**
通知廠商並填寫理賠表件。

勞工退休金提撥現況

- 舊制勞工退休金：115年度應提準備金各校已補足；116年度不足額調查中，預計 9 月核定。
- 廚工退休準備金：屬代收代辦經費，不足數請由各校午餐廚房另提補至「臺灣銀行專戶」。
- 備註：技工、工友等未足額部分，可由學校預算內人事費項下提繳補足。

採購合規注意事項

綠色採購



- **優先採購**：43 項指定項目應優先購買有效期限內之環保標章產品。
- **廠商申報**：輔導工程及勞務廠商至平臺申報綠色採購金額。
- **特殊情況**：若無環保標章，須於下訂前 **簽請校長同意** 並上傳系統列為不統計。申報期限為 116年1月15日前。



小額採購防弊重點

法規：採購法第103條

必做防線：為避免同仁觸法，小額採購請購前，**務必至政府電子採購網查詢**。

拒絕往來廠商：確認廠商是否遭刊登為「拒絕往來廠商」，期限內絕對不得作為決標對象。

推動「四省專案計畫」



-3%

用電累積節約率

(以112年為基期，114年優先推動減少1%)



0% 成長

用水總量不成長

節能減碳小組運作



- 由校長督導成立，每年至少召開 2 次會議。
- 明確分派總務處人員負責抄表、巡檢及異常處理。
- 教育局每季檢視績效，超標者將邀集檢討改善。

日常管線與電價檢核



- 用水：澆灌/清洗優先運用回收水；定期巡檢水塔管線，發現漏水儘速修繕。
- 用電：變更時間電價滿一年之學校，應比較評估計價方式何者有利。

職業安全衛生管理與修法重點

【NEW】2025職安法修法 (12/2三讀)

日常職安與承攬管理



主管回訓：職安主管需取得證照，並定期參加複訓（每2年6小時）。



修繕工程紅線：進行大小修繕工程前，務必與業者簽訂「**危害告知單**」，建議增訂業者自行承擔罰則條文。



重大職災通報：發生死亡、3人以上或住院之職災，雇主須於**8小時內**通報勞檢機構。

擴大場所出借之法律責任



擴大危害告知義務（第26條）：不僅限於工程承攬。學校若有「**出租工作場所**」、「**出借工作場所**」或「**設備出借**」，交付前均須完成風險評估與危害告知。



承攬人防災合作義務（第27條）：無論主/次/下游承攬商，皆需配合辦理承攬管理與防災作業。