

國立臺東大學總務處 109 年 05 月份處務會議紀錄

會議時間：109 年 05 月 20 日（星期）上午 9：00

會議地點：行政服務大樓 1 樓總務處招標室

主持人：總務長 施能木

紀錄：黃麗雯

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：歡迎文書財管組新進同仁林子翔辦事員。

貳、上次會議決議及其他案件執行情形

國立臺東大學 109 年 4 月份總務處處務會議決議事項			
項次	決議情形	執行單位	執行情形
1	有關本處未完工程及訂購機件清理未辦理登產，或保證金及保固金未清理、暫付及待結轉帳項、其他應收款未清理等事項，請各單位積極辦理並列入追蹤管考。(107 年 2 月處務會議 107.02.23)	營繕組 文財組	【營繕組】：登產部分計有 7 案未完工程(16 項預算科目)，退保固金計有 5 案，退履約計有 16 案，目前持續辦理中。 【文財組】：持續配合辦理登產作業。
其他案件執行情形			
項次	決議情形	執行單位	執行情形
2	教育部 108 年度部屬機關（構）學校檔案管理作業成效訪視建議改進事項。	文財組	辦理情形如附表，已辦理完成事項申請解除列管。
3	(1)有害事業廢棄物儲存場所宜加強硬體管理，包含通風設備及防洩漏設備，原料化學品與廢液更需分開儲存。 (2)毒化物自毒化物藥品貯存室取用時亦應建立即期紀錄文件，儲存空間硬體、軟體稍嫌不足，校內管理制度及系統宜加強。 (3)儲存空間太小，毒化物與化學廢議貯存放置在同一房間，有違規之虞。 (教育部 108 年大專校院事業廢棄物減量及妥善處理輔導改善意見)	環安組	(1)、(2)、(3)點：有關化學藥品及廢液室空間重新規畫，經查應科、生科系已決議將化學藥品間及廢液間重新隔間。本組已會同邱泰嘉老師、三雄科技(本校原理工學院建置實驗室協力廠商)、營繕組及隔間牆專業廠商完成場地勘驗，經評估隔間及通風排氣部分需 82 萬 2,880 元，已簽准提送 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議審核。

決定：

- 一、項次 2-3 解除列管。附帶決議：為加強門禁管理，有關刷卡紀錄請於每季簽陳總務長。
- 二、項次 2-5 有關密件和永久檔案，為掌握作業時效，請提出年度作業計畫，並併入列管項目。
- 三、項次 3 依校務基金管理委員會決議辦理並執行完畢後解除列管。
- 四、餘繼續列管。

參、業務協調與檢討

一、文書財管組：

- (一) 國有財物(財產及物品): 已完成 109 年 4 月國有財產增減結存表及增減表報部；辦理 109 年 4 月財產登錄產籍作業計增加 646 項、物品登錄 164 項；財產移轉作業計有 147 項、物品移轉作業計有 36 筆。
- (二) 109 年 4 月完成拍賣本校行政大樓二樓木平台翻修施作拆除下舊有木條板乙批，拍賣本校臺東校區綜合大樓拆卸不堪使用已屆年限報廢品冷氣機及固定冷氣機鐵架乙批，共計有拍賣 2 件，拍賣所得 8 萬 3,338 元納入校務基金。
- (三) 109 年 4 月報廢計有 75 件，2 件申請已報廢可堪用之物品資源再利用。
- (四) 文書作業: 109 年 4 月計有收文 1,257 件(電子 1,067 件、紙本 190 件)、發文 460 件；用印件數 232 件。
- (五) 檔案管理作業: 4 月歸檔案件計 1,811 件，1-4 月歸檔總件數為 8,640 件；4 月全校稽催逾期 10 日以上公文件數 31 件，賡續辦理公文稽催事宜；刻正辦理 88 年度已屆保存年限檔案銷毀作業，擬銷毀件數 2,750 件，目前會送相關單位審查中。檔案室門禁及監視系統已於 4 月改善完成。
- (六) 郵件管理: 109 年 4 月郵件收件 1,457 件，公務寄件總數 2,563 件，公務寄件郵資計 150,790 元；109 年累計公務寄件 10,555 件、郵資 277,899 元。
- (七) 宿舍管理：辦理單身職務宿舍 2 樓冷氣汰換，已於 4 月中旬完成，刻正辦理核銷登產作業。5 月上旬事務組協助清理職務宿舍雜木雜草及清理停車棚排水溝。
- (八) 國有土地：依據教育部 102 年、108 年事務檢核實地訪查建議事項辦理知本校區土地整併工作，感謝營繕組盧德鈞技士提供專業建議協助整備土地資料，已將相關書件於 5 月 14 日函送地政單位申請；俾利後續相關變更及調整作業。另正辦理校本部資源回收廠第 1 次保存登記等作業。
- (九) 場館管理：因應新型冠狀病毒防疫工作，人文學院演藝廳自 3 月起暫停借用；行政服務大樓 3 樓第二會議室、4 樓第一會議室 4 月已進行使用前消毒工作 9 次。2 宿餐廳前廣場 4 月共計 4 場次借用。
- (十) 餐廳場館：本校餐飲中心廠商 109 年度辦理招商，吉豐快炒店通過審查辦理租用並完成公證，於 4 月 29 日開幕營運；本校人文學院 1 樓原灶咖空間 109 年度辦理招商，南島咖啡部落廚房通過審查辦理租用並完成公證，於 4 月 20 日試營運。臺東校區 2 處餐廳招商至 4 月 17 日止無廠商遞件，刻正簽辦第 2 次公告中。
- (十一) 新訂「國立臺東大學總務處場地借用要點」業經 109 年 4 月 16 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過，並以東大總字第 1091002869 號函通知本校各單位，法

規全文及借用申請表登載於總務處首頁/法令規章/校園場地管理及借用相關法規項下。

- (十二) 本校採購物品登帳列管劃分基準以新臺幣 3,000 元(含以上)為非消耗品登記列存管，惟事務類、家電類電器及辦公家具仍須登帳列管；本案業經 109 年 4 月 16 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過，並以東大總字第 1091002874 號函通知本校各單位。
- (十三) 本校臺東校區「教育部所屬國立學校、機構之國有公用不動產設置太陽光電發電設備標租案」有關變電箱木柵欄圍籬、圖書館至教學大樓間開挖路段復原工程已於 109 年 5 月 13 日開工，預計 10 個工作日完工；廠商已於 4 月 14 日補強演藝廳屋頂上方防漏油漆；變電箱電磁波改善事項將於 5 月 20 日現場會勘；學生活動中心 PU 跑道屋頂上方漏水狀況先行排除集水溝垃圾，請產推處雨天時留意是否仍漏水

二、出納組：

- (一) 108 學年度第 2 學期 4 月 5 週專、兼任教師鐘點費，分別於 109 年 5 月 5 日及 5 月 7 日入帳。
- (二) 108 學年度第 2 學期 5 月 4 週專、兼任教師鐘點費，已於 109 年 5 月 11 日送出陳核。
- (三) 108 學年度第 2 學期 4 月 5 週日間學制、進修學制、教育學程導師鐘點費，已於 109 年 4 月 21 日入帳。
- (四) 108 學年度第 2 學期 5 月 4 週日間學制、進修學制、教育學程導師鐘點費，已於 109 年 5 月 11 日送出陳核。
- (五) 108 年度考績獎金補發差額已於 109 年 5 月 12 日撥入帳戶。
- (六) 因應新型冠狀病毒肺炎疫情影響，108 年度綜合所得稅申報截止日延至 109 年 6 月 30 日，請於期限內完成個人綜合所得稅結算申報，以免受罰。

三、營繕組：

(一) 年度工程：

- 1. 「國立臺東大學活動中心暨綜合體育館無障礙升降設備改善工程委託設計及監造技術服務」勞務採購案，履約中，預計 109 年 8 月 2 日竣工。
- 2. 「109 年度高低壓檢測及每月巡檢與發電機每月維護保養」，履約中。
- 3. 「109 年度消防檢修申報與每月消防設備檢查維護保養」，履約中。
- 4. 「109 年度校區維修人力開口合約」，履約中。
- 5. 「國立臺東大學 109 年度飲用水設備定期維護保養勞務採購案」，履約中。
- 6. 「國立臺東大學 109 年度空調設備定期維護保養勞務採購案」，履約中。
- 7. 「國立臺東大學 109 年度電梯定期維護保養勞務採購案」，履約中。
- 8. 「國立臺東大學 109 年度師範、理工學院及第二學生宿舍電梯定期維護保養勞務採購案」，由台灣三菱電梯股份有限公司承攬，現履約中。
- 9. 「國立臺東大學 109 年度第一學生宿舍電梯定期維護保養勞務採購案」，現履約中。
- 10. 「國立臺東大學 109 年度學生活動中心及綜合體育館電梯定期維護保養勞務採購案」，由康恩電梯技術服務股份有限公司承攬，現履約中。
- 11. 「國立臺東大學先導型生技實習工廠室內裝修工程」，辦理驗收請領使用執照中，預計 109 年 5 月 30 日完成。

12. 「音樂系流行音樂教室建置工程」，辦理取得室內裝修合格證明中。
13. 「臺東校區停車場地坪及游泳池廁所整修工程」已完工驗收完成，刻正辦理結算付款中，預計 109 年 6 月 15 日完成。
14. 「理工學院教室活動隔屏建置工程」委託設計及監造案履約中，預計 109 年 5 月 31 日上網招標。
15. 「通識教育中心檔案室」及「綠資學程教師研究室」空間建置案，結案決算登產中，預計 109 年 5 月 31 日完成。
16. 「校本部第二宿舍熱泵系統及周邊設施汰舊換新 (案號:108TU-CG1)」，辦理決算登產中，預計 109 年 5 月 15 日完成。
17. 「校本部第二宿舍熱泵系統及周邊設施汰舊換新 (案號:108TU-CG1)」，辦理決算登產中，預計 109 年 5 月 31 日完成。
18. 「國立臺東大學東部生物經濟中心先導工廠暨實習商店外觀美化工程」，辦理變更設計中，預計 109 年 5 月 26 日完工。
19. 「臺東校區演藝廳裝修工程」驗收結算中，預計 109 年 5 月 31 日完成。
20. 「理工學院中棟平台整修工程」於 109 年 5 月 5 日竣工，辦理驗收中。
21. 「校本部行政大樓二樓木平台整修工程」已完工驗收完成，刻正辦理結算付款中。
22. 「檔案室機械式輕量型移動櫃建置」施工中，預計 109 年 6 月 20 日完成。
23. 「109 年度消防安全設備改善工程」委託技術服務案已簽約，工程案預計 109 年 5 月 31 日上網招標。
24. 「忠孝樓馬桶更換案」施工中，預計 109 年 6 月 3 日完成。
25. 「東部生物經濟中心先導工廠入口意象施作工程」，109 年 4 月 27 日開工，預計 109 年 6 月中旬完工。
26. 臺東校區科學館結構耐震補強工程委託設計及監造技術服務勞務採購案，簽辦預算中，預計 109 年 5 月下旬上網。
27. 理工學院大樓 A 棟 SEA203 藥品與廢液儲藏室隔間案，環境與職業安全衛生組簽辦預算中。
28. 人文學院「臺東大學人文學院 A 棟(電梯旁)廁所美化工程」，委託設計及監造辦理中，預計 109 年 5 月下旬上網工程招標。
29. 校本部第一宿舍餐廳污水管線改善工程，簽辦預算中。
30. 「人文學院東臺灣人文創新基地空間改善工程(第三期)」，人文學院上簽中。
31. 「臺東校區圍籬及地坪整修工程」案，簽辦預算中。

(二)污水處理廠業務

1. 「國立臺東大學污水處理廠功能提升及設備修繕工程(含代操作)」，得標廠商(首皇實業有限公司)聲明棄標，已依法辦理扣押標金及預計 109 年 5 月 18 日刊登政府採購公報。

四、事務組：

- (一)本組承辦 109 年小額採購案 1 至 4 月共計有 140 件，總採購金額共計 6,808,767 元整；共同供應契約採購案 1 至 4 月共計有 72 件，總採購金額共計 21,764,080 元整，各月件數及金額如下表：

月份	小額採購		共約採購		備註
	件 數	金 額	件 數	金 額	
一	38	1,925,884	21	18,027,523	
二	27	1,171,697	19	1,733,359	
三	35	4,700,740	16	931,741	
四	40	2,108,027	16	1,071,457	
合計	140	6,808,767	72	21,764,080	

(二) 招標案件截至 109 年 4 月共計 15 件，採購金額總 9,602,090 元整，賡續辦理各項採購案之招標各階段事宜（製作招標、契約文件、上網公告、底價訂定、開標／審標／決標／流(廢)標記錄登載、第二次以上公告或決標(無法決標)公告、契約訂定、契約變更、驗收、核銷、退還保證金、異議申訴處理等）。

(三) 109 年 1 至 4 月民眾參觀校園停車費計收 21 萬 4,140 元整，其中大客車共計 47 車次，小客車共計 6,903 車次。

(四) 截至 109 年 4 月 24 日防疫物資領、借用情形，其中漂白水領用共計 50.5kg、酒精領用共計 181.665 公升、噴灑器借用共計 44 台次。

(五) 本校座式割草機已完成採購交貨，刻辦理驗收付款作業。

(六) 理工學院北側育苗圃整地已完成施作，刻進行魚針草種植作業。

(七) 本校 109 年 1 至 4 月份資源回收量為 7,670 公斤，出售總金額為 10,750 元整，至 109 年廚餘清運續委由達亨環保公司承作。

(八) 109 年 1 至 4 月份公務車共計核派 233 車次，其中貨車 88 車次、廂型車 28 車次、中巴 28 車次、大巴 12 車次及小客車 77 車次。

五、環境與職業安全衛生組：

(一) 本校污水處理廠功能提升及設備修繕工程(含代操作 2 年)發包總費用約 450 萬元，於 108 年 12 月 29 日決標，承攬商棄標經本校評議委員會決議將針對承攬商無故不簽約依採購法第 101 條提送停權公告，經重新修改部分招標內容並簽呈核准預計 5 月 18 日將再次上網招標。

(二) 109 年第 1 季飲水機採樣已於 109 年 2 月 20 日完成，結果均符合飲用水水質標準(大腸桿菌<1cfu/100ml)，檢查結果已張貼於各飲水機旁供參。

(三) 本校污水場於 109 年 3 月 30 日進行水質自評採樣，檢驗結果合格，4 月 27 日自評採樣已送驗，水質報告尚未送達。。

(四) 本校污水場 109 年上半年度定檢採樣已於 5 月 12 日完成，當日同步鏡心湖水質採樣(上下游各 1 點)。

(五) 109 年度上半年員工自衛消防編組訓練知本校區已訂於 6 月 10 日上午舉辦，臺東校區將訂於 6 月 11 日上午辦理。

(六) 重申本組已購置高空作業車 1 台，爾後如有高度 2 公尺以上之修繕作業，宜優先使用該設備已符合高架作業規定。

(七) 重申本校新修正承攬工作危害告知單已放置於本組網頁「承攬管理」中，請各主辦單位如有辦理修繕或新設設備裝機時，務必先會同承攬商完成危害告知，不論何種工項如涉及共同作業(現場除包商之外也有本校同仁在同一場所工作)，應律定工作場所之負責人，切勿讓廠商逕自入校施作，以明權責。

- (八) 欲辦理具特殊危害作業之工程或勞務採購時(如局限空間、吊掛作業、輕質屋頂作業、高壓活線作業及高架作業等)，風險甚高，稍有不慎易造成重大職業災害，應請廠商事先申請，不可自行擅自施作，避免權責不清引發糾紛。相關申請表單請至本校網站內之行政單位/總務處/環境與職業安全衛生組/承攬管理/下載使用。
- (九) 109 年度新進人員(含專案計畫助理)如尚未完成新進人員職業安全衛生教育訓練(線上影片收視及測驗)者，應請盡速繳交。
- (十) 為使本校建立更優質的職業安全衛生環境，本組向教育部爭取接受職業安全衛生管理系統輔導認證，計有三次輔導，第三次已於 3 月 26 日完竣，共修訂本校 20 項職業安全衛生相關計畫文件。
- (十一) 教育部已於 109 年 5 月 14 日蒞校進行職業安全衛生管理系統驗證訪視作業。
- (十二) 109 年度上半年作業環境監測訂於 5 月 18 日辦理，屆時將針對特定實驗室，監測特定有害物質濃度，以及使用中央空調系統之辦公場所，實施二氧化碳監測。
- (十三) 本校一般安全衛生教育訓練影片已放置於網路校園之開放課程內，請各單位新進同仁多加利用完成課程及測驗，以符合法規。
- (十四) 109 年 1 月~109 年 4 月健康服務統計：

項目 年月	測量血壓 (人次)	測量血糖 (人次)	體重控制檢測 (人次)	諮詢及衛教 (人次)	轉介及追蹤 (含 COVID-19)	職醫服務 (人數)	肌內效貼服務 (人次)	備註
109.01	75	5	17	20	30		15	*健康體重控制活動 參加人數：30 人 *健康動力積分活動 參加人數：20 人
109.02	65	2	27	26		4		
109.03	85	3	20	18				
109.04	65	4	20	20		5		
合計	468	14	84	84	30	9	15	母性保護個案(妊娠至產後 1 年內母性)：10 位

- (十五) 本組於 109 年度開始與人事室合作，積極啟動員工協助方案，藉由多樣化的協助性措施(例如：配合疫情啟動彈性上班機制、心理諮商輔導..等)，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。
- (十六) 本年度預計完成 6 次醫師臨校服務，目前已於 2 月及 4 月完成醫師臨校服務，本校將持續與臺東馬偕醫院合作本年度後續之醫師臨校健康服務。
- (十七) 為配合疫情管控，本年度之校園健康服務皆採預約方式進行個別化服務，相關健康講座皆暫停辦理，以避免群聚感染。
- (十八) 本年度特殊健康檢查及夜間作業人員健康檢查，完成後將相關資料，上傳至勞動部健康保護管理報備資訊網 (本年度合作醫院分別為臺東馬偕醫院及臺東基督教醫院)。

六、總務長室：

- (一) 人事室訂於 109 年 6 月 3 日(三)9 時至 16 時於行政服務大樓 3 樓第二會議室辦理 109 學年度校教師評審委員會票選委員、職員甄審暨考績委員會票選委員、約用人員考核委員會票選委員、校務會議「研究人員、不隸屬院、系、所之專任教師、專業技術人員、稀少性科技人員、新制助教及其他有關人員(教官)代表」選舉、校務會議「職員代表」選舉等 5 項選舉。
- (二) 本學期校園規劃委員會無提案討論，因應防疫期間，經主席裁示以電子郵件線上會

辦方式進行，並於 5 月 19 日彙整各委員回復簽陳會議紀錄中。

(三) 本年度 6 月擴大處務會議開會時間為 6 月 17 日(三)上午 11 時 30 分。

主席裁示：

- 一、配合推動 ODF-CN15251 政府文件標準格式至今(109)年底執行率達 100%，敬請文書財管組與公文系統廠商洽談調整系統功能設定，於 7 月底前完成附件格式符合 ODF 標準；針對校內各單位之人員訓練亦請研擬課程，以利全校推動。
- 二、請各位同仁積極掌握公文時效，今日事今日畢，並請各組組長確實督導。

肆、提案討論

提案一、新訂「國立臺東大學環境與職業安全衛生罰款比例原則(草案)」，提請審查。

(提案單位：環境與職業安全衛生組)

說明：

- 一、依據本校 109 年 3 月 10 日 108 學年度第 2 學期第 1 次環境與職業安全衛生委員會會議附帶決議提請審查。
- 二、依據 109 年 3 月 10 日 108 學年度第 2 學期第 1 次環境與職業安全衛生委員會會議決議，本組已將系所與中心修改為合併分擔，分擔比例為 50%。
- 三、本案通過後提送 109 年 5 月 26 日本學期第 2 次環境與職業安全衛生委員會審議。
- 四、旨揭草案全文如下。

國立臺東大學環境與職業安全衛生罰款分擔原則(草案)

109 年 5 月總務處處務會議通過(109.05.20)

108 學年度第 2 學期第 2 次環境與職業安全衛生委員會通過(109.00.00)

- 一、為因應國立臺東大學(以下簡稱本校)各場所若未遵守職業安全衛生法相關規定而遭主管機關稽查處以罰款，特訂定「國立臺東大學環境與職業安全衛生罰款分擔原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、本校各單位如違反相關環保、職業安全衛生相關法令而遭受罰款，罰款支付原則如下：

情況區分	分擔比例		
	實驗室 負責人	系所及中心	學校
該缺失曾由校方發文宣導、環安衛例行訪視、不定期抽查等告知，但違規之系所及中心、實驗室未改進	50%	50%	0%
該缺失未曾由校方發文宣導、環安衛例行訪視、不定期抽查等告知	0%	0%	100%
該缺失再度被主管機關稽查且未改進	100%	0%	0%

三、前項各系所及中心得訂定相關罰款分擔原則，以有效釐清權責並落實管理，本校各系所及中心所屬實驗室及負責人彙整如附件一，實驗室負責人若有更動請通知總務處環境與職業安全衛生組。

四、如遇爭議，則提請本校環境與職業安全衛生委員會裁定。

五、本原則經本校環境與職業安全衛生委員會通過，校長核定後施行；修正時亦同。

附件一.本校系所/中心所屬實驗室位置、名稱及負責人彙整表				
系(所)/中心	位置	名稱	教師/負責人	備註
應用科學系(所)	理工學院A棟1樓	光學/近物實驗室 SEA101	共通教室(系所)	
		普物/電子實驗室 SEA102	共通教室(系所)	
		生活科學實驗室 SEA104	林自奮	
		奈米光電實驗室 SEA106	黃俊元	
		生醫光電實驗室 SEA107	林志銘	
		NMR 核磁共振儀器室 SEA108	李建明	
	理工學院A棟2樓	普通化學實驗室 SEA201	共通教室(系所)	
		有機化學實驗室 SEA202	共通教室(系所)	
		藥品與化學廢液儲藏室 SEA203	共用(系所)	
		儲藏室 SEA204		
		尖端能源材料實驗室 SEA205	陳孟炬	
		有機合成實驗室A208	朱見和(106.8啟用)	
		地球科學實驗室A206-A	楊義清	
		名稱未定A206-B	朱力民	
	理工學院A棟3樓	精密儀器室 SEA210		
		奈米與微量分析實驗室 SEA301	胡焯淳/邱泰嘉	
		綠色能源與奈米實驗室 SEA302	胡焯淳	
		綠色科學實驗室 SEA303	林家慶	
		化學生物學實驗室 SEA304	廖尉岑	
		生物無機化學實驗室 SEA306	李建明	
		高效能材料實驗室 SEA307	陳以文	
生命科學系(所)	理工學院A棟3樓	動植物實驗室 SEA315	動:李俊霖/ 植:黃祥恩	
		儀器室 SEA316	共通教室(系所)	
	理工學院A棟4樓	微生物與生化實驗室 SEA401	李俊霖(系主任)	
		落地儀器室A及細胞培養室 SEA403	落地儀器室A:胡焯淳	
		分子植物病理研究室 SEA404	黃祥恩 副教授	
		第一學生實驗室 SEA407	共通教室	
		第二學生實驗室 SEA408	共通教室	
		生態系統分析實驗室 SEA411	彭仁君 教授	
		動物飼育室 SEA412	彭仁君 教授	
		植物分子演化與生態系統實驗室 SEA414	呂佩倫助理教授	
		滅菌室	共通教室(系所)	
		暗房	共通教室(系所)	
	理工學院A棟5樓	動物生理實驗室 SEA501	段文宏助理教授	
		傳統與原住民藥物實驗室 SEA504	魏百祿 教授	
		原住民生態實驗室 SEA505	劉炯錫 教授	
		農業生物技術研究室 SEA507	林志輝助理教授	
		落地儀器室B SEA509	共通教室(系所)	
		種原庫 SEA511	彭仁君 教授	
		種原庫 SEA512	彭仁君 教授	
		生物標本室 SEA513	彭仁君 教授	
中心	理工學院A棟1樓	應用微生物實驗室 SEA515	陳芝融助理教授	
	臺東校區	農漁牧產品檢驗中心 SEA103	胡焯淳	
		東部生物經濟中心(中正堂)	李俊霖(系主任)	

決議：第五點修正為「本原則經本校總務處處務會議和環境與職業安全衛生委員會通過，校長核定後施行；修正時亦同。」；餘照案通過，並提送環境與職業安全衛生委員會審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會： 上午 9 時 25 分。

附件:108 年度檔案訪視建議改善事項辦理情形表(109.05)

受評機關： 國立臺東大學

建議改善事項	辦理情形說明	決議
1.實地訪視請同仁線上操作公文檔案調閱申請，操作程序未盡熟捻，建議再加強檔管教育訓練，強化校內各系所、學院、處等同仁的公文檔案調閱訓練操作。	配合本校明年度教育訓練加強辦理。	繼續列管。
2.檔案整理 (1)永久、定期有時放在同一卷盒內，要將永久抽出，單獨放在卷盒內。	109 年 12 月完成改善。	繼續列管。
(2)卷盒內如放置 3 卷，卷盒卷脊應註明 3 卷之案名、檔號和保存年限。	配合檔案清查作業辦理，預計於 109 年 12 月完成改善。	繼續列管。
3.庫房設施 未來可加設庫房門禁刷卡機。	已於 5 月 6 日更換門禁刷卡機，改善完成。	1.解除列管。 2.為加強門禁管理，有關刷卡紀錄請於每季簽陳總務長。
4.有清查計畫，清查計畫內要有清查數量、清查單位卷或件、清查進度，與清查人力之配合；完成清查後，要填寫清查報告書，並上陳首長，尤其要注意後續處置。	已規劃將於 109 年 12 月完成改善：審視計畫內容並新增清查數量、單位及進度等。	繼續列管。
5.機密檔案中教師升等案，宜訂期辦理解降密；另封套起迄時間註記，應依來文日期註記，而非辦文時間。	已規劃將於 110 年 12 月完成改善：規劃會請人事室將已屆保密期限之檔案辦理解降密作業。	1.繼續列管。 2.有關密件和永久檔案，為掌握作業時效，請提出年度作業計畫，並併入列管項目。
6.檔案鑑定小組成員宜增聘本校歷史或教育史相關師長參與。	已評估或錄案辦理：規劃本校具歷史或教育史相關師長增列為檔案鑑定小組委員。	繼續列管。

國立臺東大學總務處 109 年 5 月份處務會議簽到單

一、時間：109 年 5 月 20 日（星期三） 09:00

二、地點：行政服務大樓一樓總務處招標室

三、主持人：總務長 施能木

四、出席人員：

出（列）席人員	簽 名	出（列）席人員	簽 名
施能木總務長	施能木	出納組	
黃麗雯	黃麗雯	張淑玲組長	張淑玲
文書財管組		姚惠瑜	姚惠瑜
楊純菁組長	楊純菁	蕭秀玉	蕭秀玉
余南誼	余南誼	陳詠沂	陳詠沂
胡家華		王梅珠	
鄧昌華	鄧昌華	環境與職業安全衛生組	
孫舒誼	孫舒誼	施能木代理組長	
林子翔	林子翔	卓清昆	卓清昆
江錦聰	江錦聰	黃怡卿	黃怡卿
林雅齡	林雅齡		
營繕組		事務組	
任宛詰組長	任宛詰	黃士昌組長	黃士昌
李杰諭	李杰諭	顏士超	顏士超
盧德鈞	盧德鈞	林煥森	林煥森
顏崧淵	顏崧淵	劉勝輝	劉勝輝
彭以良	彭以良	江婕汝	江婕汝
徐振維	徐振維	曾羿晉	
宋志強	宋志強	黃思綺	黃思綺
田鎮銘		田文明	