

# 國立臺東大學總務處 109 年 06 月份處務會議紀錄

會議時間：109 年 06 月 17 日（星期三）上午 11：30

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：

本校校園職業安全衛生管理制度輔導經驗證認可總得分為 81.8 分，獲得校園職業安全衛生管理制度認可效期 3 年，感謝環安組同仁的努力與辛勞。

## 貳、上次會議決議及其他案件執行情形

國立臺東大學 109 年 5 月份總務處處務會議紀錄			
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	<b>【營繕組】</b> ：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 15 案，目前持續辦理中。  <b>【文財組】</b> ：持續配合辦理登產作業。
主席裁示及其他案件執行情形			
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。(詳附件)	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，已經 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金委員會議審核通過，本案已移請營繕組辦理後續工作。
4	配合推動 ODF-CN15251 政府文件標準格式，本校公文系統之設定請於	文財組	已請公文系統廠商於附件新增欄位加註「優先使用 ODF 文件」警語，並預計今年 8 月後

	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。		系統將限制微軟文件之上傳，6 月及 7 月為宣導緩衝期。另以通報形式(109.6.5 東大總字第 024 通報)周知本校各單位，通報附件中亦詳細說明微軟文件轉檔為 ODF 格式及 PDF 之方法與步驟供各位同仁參考操作。
<b>提案討論執行情形</b>			
5	<p><b>提案一：</b>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。</p> <p><b>決議：</b>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。</p>	環安組	本案已提送 108 學年度第 2 學期第 2 次環安衛委員會會議(109 年 5 月 26 日)審查通過，並經校長簽准於 109 年 6 月 4 日東大總字第 1091003987 號函公告執行。

決定：項次 2-6 和項次 5 已執行完畢解除列管；餘持續列管。

## 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 5 月國有財產增減結存表及增減表報部；辦理 109 年 5 月財產登錄產籍作業計增加 444 項、物品登錄 470 項；財產移轉作業計有 187 項、物品移轉作業計有 40 筆。
- (二) 109 年 5 月完成拍賣本校臺東校區各單位已屆年限報廢品事務用具及修繕廢品、臺東校區配合執行「臺東之眼」計畫而拆除校區後門停車棚遺留之廢鐵各 1 批，共計有拍賣 2 件，拍賣所得 7 萬 3,981 元納入校務基金。
- (三) 109 年 5 月報廢計有 46 件，19 件申請已報廢可堪用之物品資源再利用。
- (四) 文書作業: 109 年 5 月計有收文 1,440 件(電子 1,253 件、紙本 187 件)、發文 463 件；用印件數 190 件。
- (五) 檔案管理作業: 5 月歸檔案件計 2,324 件；5 月全校稽催逾期 10 日以上公文件數 28 件，賡續辦公文稽催事宜；刻正辦理 88 年度已屆保存年限檔案銷毀作業，擬銷毀件數 2,705 件，目前已發文教育部轉國家檔案局審核。
- (六) 郵件管理: 109 年 5 月郵件收件 1,176 件，公務寄件總數 969 件，公務寄件郵資計 22,628 元；109 年累計公務寄件 11,524 件、郵資 277,899 元。
- (七) 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 300,527 元。
- (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刻正辦理中；有關臺東縣地政事務所於本年下半年土地重測業已函覆由本組胡家華先生負責。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 8 次。2 宿餐廳前廣場 5 月共計 7 場次借用。

- (十) 餐廳場館：本校學生宿舍餐飲中心廠商 109 年度續約審查案於分別於 5 月 26 日第 3 次招商委員會審查學生第 2 宿舍廠商及行政服務大樓廠商、6 月 9 日第 4 次招商委員會審查學生第一宿舍廠商。刻正辦理後續事宜。
- (十一) 修正「國立臺東大學場地設備管理收入收支管理要點」業經 109 年 5 月 20 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審查通過，並已於 109 年 5 月 28 日以東大總字第 1091003808 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) 修正「國立臺東大學檔案保存價值鑑定小組設置要點」第 2 點業經 109 年 6 月 11 日 108 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過，刻正辦理報部轉國家檔案局核備程序。
- (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玉衡能源股份有限公司於 109 年 6 月 10 日衡專字第 1090610001 號函說明已施工完成，刻正簽辦確認驗收中；並檢附變電箱於 5 月 20 日、27 日測量之電磁波、低頻噪音報告；學生活動中心 PU 跑道屋頂上方漏水狀況廠商將於暑假期間進行改善。
- (十四) 為配合教育部政策，本校電子發文附件為可編輯文件者須一律使用 ODF 格式或 PDF 格式，已請公文系統廠商於附件新增欄位加註相關警語提醒同仁，預計今年 8 月起系統將針對電子發文附件限制「微軟格式」上傳，6 月及 7 月為宣導緩衝期。另以通報形式周知本校各單位，並於相關附件中詳細說明微軟文件轉檔為 ODF 格式及 PDF 格式之方式與步驟。

## 二、出納組：

- (一) 108 學年度第 2 學期 6 月 4 週專、兼任教師鐘點費，已於 109 年 6 月 11 日送出陳核。
- (二) 108 學年度第 2 學期 6 月 4 週日間學制、進修學制、教育學程導師鐘點費，已於 109 年 6 月 11 日送出陳核。
- (三) 109 學年度暑期碩士在職專班學雜費繳費期限自 109 年 6 月 23 日至 7 月 16 日止，系統組於 6 月 16 日將繳費單相關資料送各相關單位核對。
- (四) 108 學年度第 2 學期校務基金投資管理小組第 2 次會議預計 109 年 6 月 17 日召開。
- (五) 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) 年度維護：

1. 「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。
2. 「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。
3. 「109 年度校區維修人力開口合約」，履約中。
4. 「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。
5. 「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。
6. 「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。
7. 「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。
8. 「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。

9. 「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。

(二) 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 25 日竣工。
2. 「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，於 109 年 6 月 5 日完成，尚有室內裝修合格執照，預計 109 年 6 月 19 日完成。
3. 「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。
4. 「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。
5. 「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，工程案預計 109 年 6 月 18 日開標。
6. 「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 6 月下旬完成。
7. 「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 6 月下旬完成。
8. 「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 6 月 30 日完工。
9. 「臺東校區演藝廳裝修工程」，結案決算登產中，預計 109 年 6 月下旬完成。
10. 「理工學院中棟平台整修工程」於 109 年 5 月 5 日竣工，109 年 5 月 20 日驗收合格，辦理結算付款中。
11. 「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。
12. 「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。
13. 「109 年度消防安全設備改善工程」委託技術服務案履約中，工程案預計 109 年 6 月 16 日開標。
14. 「忠孝樓馬桶更換案」，已完工驗收，刻正辦理結算付款中。
15. 「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 月下旬完工。
16. 理工學院大樓 A 棟 SEA203 藥品與廢液儲藏室隔間案，簽辦中，109 年 6 月下旬上網財物招標。
17. 人文學院「臺東大學人文學院 A 棟(電梯旁)廁所美化工程」，預計 109 年 6 月 17 日開標。
18. 校本部第一宿舍餐廳污水管線改善工程，委託設計辦理中，預計 109 年 6 月下旬上網工程招標。
19. 臺東縣政府補助「縣市共推住商節電行動計畫」節能設備汰換「無風管空氣調節機(冷氣機)」冷氣能力共 35.5kW 及「老舊辦公室照明燈具」燈具共 190 盞，簽辦自籌款預算中。
20. 「國立臺東大學學生第二宿舍及餐飲中心新建工程」綠建築標章申請展延案，簽辦預算中。
21. 「人文學院東臺灣人文創新基地空間改善工程(第三期)」委託設計及監造服務案履約中，預計 109 年 6 月 22 日前完成設計。

22. 「臺東校區圍籬及地坪整修工程」委託設計及監造服務案履約中，預計 109 年 6 月 23 日前完成設計。
23. 運健中心籃球場地坪改善工程，目前辦理委託設計監造採購中。
24. 學務處行政大樓 3 樓隔間裝修工程，目前辦理委託設計監造採購中。

### (三) 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 109 年 5 月 18 日刊登政府採購公報，後續採購由同隆工程股份有限公司得標，刻正辦理簽約事宜。

## 四、事務組：

- (一) 本組承辦 109 年小額採購案 1 至 5 月共計有 181 件，總採購金額共計 8,911,564 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 28,305,870 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	
五	41	2,102,797	33	6,541,790	
合計	181	8,911,564	105	28,305,870	

- (二) 招標案件截至 109 年 5 月共計 20 件，採購金額總 13,629,490 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 5 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) 理工學院北側育苗圃已完成整地施作，刻進行魚針草種植作業。
- (五) 已完成校本部門口水溝、陰井清淤，刻進行校園樹木樹枝修剪作業。另於 109 年 6 月 6 日進行校本部及職務宿舍消毒工作。
- (六) 本校 109 年 1 至 5 月份資源回收量為 10,700 公斤，出售總金額為 14,280 元整，109 年廚餘清運續委由達亨環保公司承作。
- (七) 109 年 1 至 5 月份公務車共計核派 314 車次，其中貨車 115 車次、廂型車 41 車次、中巴 41 車次、大巴 17 車次及小客車 100 車次，其中中巴因應疫情，每周五夜間自臺東校區載送進修學制學生回知本，嗣經通知 109 年上學期將續辦接送作業。

## 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，第 2 次招標已於 109 年 6 月 9 日決標，決標廠商為同隆工程(股)公司，決標金額 449 萬 5,000 元整。
- (二) 109 年第 1 季、第 2 季飲水機採樣已於 109 年 2 月 20 日、109 年 5 月 28 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、4 月 27 日進行水質自評採樣，檢驗結果均合格。
- (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)，污水廠定檢採樣結果均符合放流水水質，相關資料將依規定辦理申報。
- (五) 109 年度上半年員工自衛消防編組訓練知本校區及臺東校區已分別於 6 月 10 日及 6 月 11 日上午辦理完成。
- (六) 本校化學藥品及廢液室空間重新規畫，已經 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金委員會議審核通過，本案已移請營繕組辦理後續工作。
- (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) 本校職業安全衛生管理系統輔導認證經三次輔導完竣，共修訂本校 20 項職業安全衛生相關計畫文件，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) 109 年度上半年作業環境監測已於 5 月 18 日辦理各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。
- (十一) 本校知本校區醫療廢棄物清除及處理合約(109 年至 114 年 5 年合約)已簽訂完成。
- (十二) 因應本校防疫新生活運動，本組於 6 月開始恢復校園走動式健康服務(各學院及行政單位)，以提升教職員工健康意識並營造職場健康環境。
- (十三) 本年度預計完成 6 次醫師臨校服務，目前已於 2 月、4 月及 6 月完成 3 次醫師臨校服務；預畫 8 月份至臺東校區辦理醫師臨校服務，避免臺東校區同仁往返奔波。
- (十四) 本年度特殊健康檢查及夜間作業人員健康檢查名單已確定，後續將與醫院連繫並確認排定日期；另通知名單內同仁，並說明檢查之相關注意事項。
- (十五) 下半年度健康促進講座之辦理，將視國內疫情變化並配合校內防疫小組規定，再予進一步評估是否辦理。
- (十六) 為增進教職員工基本急救技術及知能，本年度 5 月 8 日完成 35 位教職員工 CPR+AED 訓練(4 小時)，並取得紅十字會急救訓練合格證照，本組將持續推廣相關教育訓練。

#### 六、總務長室：

- (一) 今(109)年暑休日於第 3 次行政會議通過自 7 月 3 日-9 月 8 日止；上班時間調整為 8:00-16:30，9 月 14 日為開學日。爰例各組維持二分之一人力上班，將 email 暑休輪值調查表至各組，敬請各組協調暑休規劃。

伍、臨時動議：無。

陸、散會： 上午 11 時 40 分。

附件:108 年度檔案訪視建議改善事項辦理情形表(109.06)

受評機關： 國立臺東大學

建議改善事項	辦理說明	列管情形
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。	預計 7 月 8 日配合人事室「工作職能強化研習」，加強宣導檔案調閱操作程序。	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。	已提檔案清查計畫，依計畫內容執行，預計 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。	已提檔案清查計畫，依計畫內容執行，預計 109 年 12 月完成改善。	繼續列管。
3.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。	清查計畫已於 109 年 6 月 8 日簽請總務長核定，將依計畫據以執行。	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。	已提檔案清查計畫，規劃於 109 年 12 月完成 88 年-89 年度機密檔案清查與解降密作業。	繼續列管。
5-1.為掌握密件和永久檔案作業時效，請提出年度作業計畫(依 109 年 5 月處務會議決議新增列管)。		繼續列管。
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。	已於 109 年 6 月 11 日提交行政會議討論。	解除列管。

# 國立臺東大學總務處 109 年 06 月份處務會議簽到單

一、時 間：109 年 06 月 17 日（星期三） 11:30

二、地 點：行政服務大樓 1 樓招標室

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	(請假)	蕭秀玉	蕭秀玉
余南誼	余南誼	王梅珠	王梅珠
胡家華	胡家華	陳詠沂	陳詠沂
鄧昌華	鄧昌華	營繕組	
孫舒誼	孫舒誼	任宛詰組長	任宛詰
江錦聰	江錦聰	李杰諭	李杰諭
林雅齡	林雅齡	盧德鈞	盧德鈞
林子翔	林子翔	彭以良	彭以良
環境與職業安全衛生組		徐振維	徐振維
施能木代理組長		顏崧淵	顏崧淵
卓清昆	卓清昆	宋志強	宋志強
黃怡卿	黃怡卿	張簡逸君	張簡逸君
		田鎮銘	田鎮銘

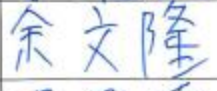
# 國立臺東大學總務處 109 年 06 月份處務會議簽到單

一、時 間：109 年 06 月 17 日（星期三） 11:30

二、地 點：行政服務大樓 1 樓招標室

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
事務組			
黃士昌組長		許益銘	
顏士超		田清春	
林煥森		田志祥	
劉勝輝		沙大衛	
江婕汝		李志龍	
曾羿菁		賴明芳	
黃思綺		莊貴隆	
田文明		李德貴	
		余文隆	
		陽尚儒	
		林 軍	