

## 國立臺東大學總務處 105 年 02 月份處務會議紀錄

會議時間：105 年 02 月 02 日（星期二）14：00

會議地點：行政服務大樓一樓招標室

主持人：總務長 施能木

記錄：賴美雲

出席人員：詳簽到表

### 壹、主席致詞

- （一）本次會議是第二學期的第一次處務會議。
- （二）請出納組追蹤土地銀行提款機撤離後才能於原處放置合作金庫的提款機。
- （三）垃圾的清運量激增，臺東校區產學合作廠商及單位的垃圾現在是由學校付費清運處理，應由各自單位處理為宜，將與產推處協調。
- （四）臺東校區自搬遷後水費未有顯著下降，請環保組提供臺東校區水表數據資料。

### 貳、業務協調與檢討

#### 一、文書財管組：

- （一）本校收文件數:1900 件/月。
- （二）發文件數:450 件/月。
- （三）歸檔件數:1800 件/月。
- （四）本校自 101 年 10 月 15 日導入公文線上簽核系統迄今已達 3 年，行政效率明顯提升同時達成政府永續能源政策階段要求。
- （五）文書電腦化作業應注意事項：
  - 1. 文書以電子文件行之者，不得蓋用印信、章戳及簽名，但應附加電子簽章。
  - 2. 為達成電子公文節能減紙之目的，應多運用電子郵件，電子公佈欄，無紙化會議及自動訊息通知等電子化機制，本校文書處理相關作業時以不

列印為原則；須列印者，得採雙面列印。

3. 機關內部各單位間文書傳遞得以電子方式簽收。

(六) 線上簽核處理原則：

1. 各機關為提高效率及節能減紙，機關內對非密等公文應以線上簽核處理。
2. 公文屬「令」、「呈」、「咨」、「函」、「公告」、「書函」、「開會通知單」、「簽」、「便簽」者，應採用電子認證之安全管控措施並符合電子簽章法之規定。

(七) 發文處理原則：

1. 電子發文處理程序：繕校、核對清單、識別通行、電子認證、發文傳送、發文確認、加註電子交換、檢視發送結果、處理失敗訊息。
2. 紙本發文處理程序：列印全文、校對、核對清單、檢視無誤後依「文書處理手冊」發文程序辦理。

(八) 檔案掃描及電腦作業：逐年整理造冊銷毀，已完成 77 年至 87 年檔案逾保存 10 年限銷毀作業。並完成 104 年 1 月至 12 月紙本掃描歸檔作業。

(九) 為因應尚未搬遷仍留駐臺東校區單位公文運作，本組每週一至週五仍維持派員實施兩校區公文遞送。

(十) 為配合郵局至本校收郵件時間為下午 4:00，請各單位寄發郵件務必於下午 3:30 前送達本組，以利郵寄作業。

(十一) 不動產管理（土地及建物）

1. 本校目前經管國有土地 225 筆，其中坐落臺東市校區 13 筆（面積 0.4869 公頃）、知本校區 212 筆（面積 59.1746 公頃）、另代管縣有地 7 筆（面積 0.3966 公頃）、市有地 49 筆（面積 11.2186 公頃），總面積 71.2767 公頃，總價值 416,831,380 元。
2. 本校經管國有辦公房屋及宿舍棟數臺東校區 27 棟（樓地板面

68,904.93m<sup>2</sup>)，另知本校區 19 棟(樓地板面積 141,502.2m<sup>2</sup>)總樓地板面積 210,415.13m<sup>2</sup>，總價值 1,1572,693,340 元。

(十二) 動產管理:本校財物登產採取隨到隨辦方式，截至 104 年 12 月 31 日本校國有公用財產結存情形如下：

1. 機械設備：結存 7,881 項，總價值 268,073,281 元。
2. 交通及運輸設備：結存 675 項，總價值 29,238,771 元。
3. 雜項設備：結存 100,617 項，總價值 249,448,235 元。
4. 非消耗品：結存 30,192 項，總價值 90,255,488 元。
5. 無形資產：結存 1,973 項，價值 6,357,115 元

(十三) 財物保險：105 年度財物保險仍援上年度辦理兩校區建物、易燃報發生火災之機房及語言教室、電腦教室、實驗室等存放之設備投保火險，另購置 4 部鍋爐險，投保淨額共計 1,482,815 仟元，由原承包商富邦產險公司續保，保費 97,117 元。

(十四) 財產帳務處理情形：

1. 財產移動單以隨到隨辦方式處理以利財物帳隨時更新。
2. 依規定每月如期製作財產折舊費用提列總表，並與會計室帳目相互勾稽，陳校長核閱後備查，以利當月財產增減結存表編製。
3. 每月送具國有財產增減明細表及結存月報表，均如期陳報教育部，帳目相符。
4. 每年 1 月 15 日前造具上年度國有財產目錄總表及國有財產目錄，如期陳報教育部。

(十五) 宿舍管理：

1. 本校(臺東校區)單房間職務宿舍 32 戶、多房間職務宿舍 6 戶均住滿，截至目前尚有 27 位同仁登記候補中(前者 14 位、後者 13 位)。
2. 每季於全國宿舍管理系統辦理線上申報本校各類宿舍管理報表資料

，均如期報部。

3. 依行政院訂定之「宿舍居住事實查考之認定作業原則」，每半年不定期實施訪查乙次，104 年下半年已於 104 年 10 月 13 前完成。

(十六) 資源再利用：為響應環保，珍惜地球資源，將已屆使用年限報廢仍可堪用及閒置之財物經整修後公告上網，提供本校有需求單位作資源再利用以節省公帑。

(十七) 財物拍賣：清理本校各單位財物報廢品應公開上網拍賣，並將所得挹注校務基金。

(十八) 財物盤點：本校定期財產盤點均依「本校 104 年度財產暨非消耗品年度盤點實施計畫」辦理，並適時檢討閒置、減損或報廢財產之適當處分。

## 二、出納組：

(一) 104 學年度第 1 學期 1 月 1 週鐘點費，已於 105 年 1 月 25 日及 27 日撥入帳戶。

(二) 104 學年度第 1 學期 1 月導師鐘點費，已於 105 年 1 月 15 日撥入帳戶。

(三) 104 年年終獎金及考績獎金，已於 105 年 1 月 29 日撥入帳戶。

(四) 104 學年度第 2 學期學雜費繳費截止日期 105 年 2 月 14 日，預計 2 月 17 日彙整已繳及未繳資料送教務處及學務處核對。

(五) 本校於 105 年 1 月 4 日向聯邦銀行屏東分行短期借款 9,100 萬元，約定繳息日期為每月 4 日，將依限於 2 月 4 日繳交利息費用。

(六) 104 年本校各類所得扣繳憑單，已於 105 年 1 月 27 日向國稅局完成網路申報。

(七) 104 年度本校學雜費繳費資料(含 103 學年度下學期及 104 學年度上學期)，彙整委請圖資館系統發展組轉檔及檢核，已於 105 年 1 月 27 日上傳國稅局網站。

(八) 本組組員蕭秀玉小姐與辦事員張雅雲小姐於 105 年 1 月 16 日工作調整，有

關零用金發放與通知、開立收據、各項保證金、押標金、保固金等之代收等問題，可逕洽蕭小姐查詢；有關國庫支票之開立與支付、教職員工及工讀生等各類款項之發放及通知等問題，可逕洽張小姐查詢。

- (九) 每月彙整統計所得格式 50(薪資)付款總額，扣除本校公健保、勞健保及軍健保投保總額，計算本校機關負擔補充健保費金額，交由人事室陳核；另核對及統計代扣自付額，於次月月底前完成二代健保繳款及申報。

### 三、營繕組：

- (一) 本校「校長宿舍、入口意象、車棚及步道等設施新建工程」第一期工程步道工程已完成，鋼構樑柱接頭補強完成，目前施作屋頂棚。第 2 期工程經分案後，第 1 案「國立臺東大學運動設施及環校道路改善工程」已於 104 年 11 月 25 日開工，已完成球場及跑道鋪面 AC 重鋪作業及練習牆施作。刻正辦理球場燈柱設置、東大二街照明及環校路 AC 路面銑刨作業，目前因天候因素暫停施工，俟放晴後即恢復作業。另第 3 期「國立臺東大學簡易棒球場改善工程」以上網公告，第一次開標因未達 3 家流標，2 月 2 日已第 2 次開標決標。
- (二) 北側門校門、警衛室及動線改善工程，辦理設計監造尾款撥付，決算登產。
- (三) 圖書資訊館及學生活動中心體育館公共藝術設置案，已與藝術家議價簽約完成，目前施工中，預計 105 年 3 月 26 日場驗。
- (四) 南島文化中心辦公室及展示空間室內裝修工程已完工，刻辦理驗收程序。
- (五) 臺東校區行政大樓結構補強於 105 年 1 月 1 號完工，目前辦理驗收，預計 105 年 2 月 3 日複驗。
- (六) 「T.T.MAKER 4G 應用軟體創新創業園區裝修工程」委託規劃設計監造案已上網公告，訂於 2 月 3 日開標。
- (七) 為利校內各項修繕及工程工作之順利推動，將簽辦本組土木工程職系技士對外徵才案，擬奉准後移請人事室辦理作業。

#### 四、事務組：

- (一) 本校於 100 年 6 月委由台東市公所每季廢棄物代運處理臺東校區〈6 噸〉及知本校區〈2 噸〉及不含一宿廢棄物，茲目前宿舍住宿率頻增及餐廳廢棄物增加，經 3 次實測結果，市公所要求本校以每月 9.81 噸廢棄物代清運重新申請。
- (二) 有關各單位欲採購「影印機」，請於 105 年 3 月 31 日送本組彙整辦理，鑑於 104 年各單位陸續逕洽廠商購置影印機共達 19 台，為達節省公帑及參依臺灣銀行會議結論「鑒於共同供應契約主要係提供零星、小額採購之使用，如機關辦理採購金額較高、非標準化商品，應由機關自辦採購」。本書函業已通告各單位知照在案。
- (三) 105 年全國大專校院運動會採購案
1. 105 年全國大專校院運動會資訊系統專業服務〈案號 104075〉決標日 104.11.23 決標金額 1,190,000 元。
  2. 全大運服裝採購案〈案號 105007〉決標日 105.01.29 決標金額 1,601,500 元。
  3. 105 年全大運吉祥物人偶裝〈案號 105008〉開標日 105.02.03 上網招標中。
  4. 105 年全國大專校院運動會工作人員餐盒製作〈案號 15009〉開標日 105.02.17 上網招標中。
  5. 105 年度全國大專校院運動會接駁車勞務採購〈案號 105010〉開標日 105.02.19 上網招標中。
- (四) 105 年採購案統計
1. 105 年度學生第一宿舍資源回收與垃圾處理勞務採購(案號 105001)決標日 105.01.22 決標金額 240,000 元。
  2. 國立臺東大學 105 年度臺東校區大樓廁所清潔維護勞務採購料(案號

105002)決標日 105.01.15 決標金額 720,000 元。

3. 國立臺東大學 105 年度教職員工新春團拜餐敘晚會餐會(案號 105003A)開標日 105.02.02 上網招標中。

4. 105 年教職員工慶生及教師節禮券(案號 105004)開標日 105.02.02 上網招標中。

(五) 教育部 105 年 1 月 25 日臺教秘(二)第 1050010696 號函行政院公共工程委員會訂定各機關 104 年「公開取得電子報價單」採購機制目標達成率為 3%；本校可適用案件數 5 件，電子報價單件數 4 件，達成率 80%，已達 104 年達成目標(3%)之達成率。

(六) 本組辦理勞健保及辦理工友人事業務 2 位行政助理職缺乙案，簽請核判中，宜速徵聘完成，而免行政作業有斷層之現象。

#### 五、環保組：

(一) 依法令辦理各項核(許)可文件負責人異動：

1. 事業廢棄物清理計畫書(校本部及臺東校區)負責人異動。
2. 水污染防治措施計畫及貯留許可證(校本部)負責人異動。
3. 毒性化學物質核可文件共計 16 件(校本部)負責人異動。
4. 消防防護計畫書(校本部及臺東校區)負責人異動。

(二) 垃圾處理與資源回收工作：

1. 本校 104 年及 105 年兩校區垃圾場及資源回收屋勞務委外案，承攬廠為日昇清潔社，履約金額新臺幣 160 萬元整。惟承攬廠商日昇清潔社負責人因車禍身亡，本校已於 105 年 1 月 12 日依工程會函釋辦理終止合約，並辦理重新招標事宜。至決標前，校園內垃圾處理工作，則以小額採購方式委請清潔廠商辦理。
2. 學生第一宿舍(接管城安 BOT)105 年度資源回收與垃圾處理勞務費，經公開招標由永潔清潔社承攬，履約金額新臺幣 24 萬元整，經費由「105

年度—學務處第一學生宿舍維修及管理經費」項下支應。

3. 辦理校本部垃圾處理及資源回收集中場擴充案，該垃圾場位於校園後方之西康路 201 巷旁，擬於鋼筋混凝土屋之前庭空地搭建可防曬、防風與避雨之鐵皮屋，本案已提出興建需求，總計經費新臺幣 75 萬 9,450 元整，已編列 105 年度預算辦理。
4. 配合圖資館教學增能計畫分項四工作，辦理有關校園用水減量示範點及堆肥設施示範點建置等項目，本處獲經費分配：設備費 35 萬元、業務費 3 萬元整。依第一次工作協調會議決議，用水減量設施(5 萬)規劃設置於圖資館、師範學院和行政大樓；廚餘回收設施(30 萬)(電子式廚餘機)則設置於圖資館、三學院。目前教育部經費尚未撥款，本案擬先行辦理設備估價和請購事宜。

(三) 104 年 12 月 25 日召開 104 學年度第 1 學期「環境安全衛生教育管制委員會」、「節能工作小組」、「毒性化學物質運作管理委員會」及「生物實驗安全委員會」會議，研商實驗室安全衛生、節能減碳、毒性化學物質運作管理、環評監測、消防管理、垃圾減量與回收再利用等相關事項。

(四) 實驗室安全衛生與毒化物運作管理：

1. 每學期定期召開「環境安全衛生教育管制委員會」及「毒性化學物質運作管理委員會」會議，研商實驗室安全衛生、節能減碳、毒性化學物質運作管理、環評監測、消防管理、垃圾減量與回收再利用等相關事項。
2. 辦理生物醫療廢棄物清除及處理工作，本校已與甲級廢棄物清除處理廠商正新環保及日友環保公司簽訂契約，契約期限自 104 年 7 月起至 109 年 6 月止。本校生物醫療廢棄物產出單位主要為：生科系及健康事務組，依貯存數量定期委託該廠商清除處理。
3. 辦理臺東校區廢棄不明化學品清運工作，已分別與甲級清除廠商太煌企業有限公司及處理廠商國立成功大學環資中心簽訂契約，並辦理事業



廢棄物清理計畫書變更事宜。104 年度已清除處理生科系 8 成廢棄品，105 年度賡續進行應科系廢棄藥品之整理與清理工作。

4. 本校實驗室列管毒性化學物質共計有硝酸鎘等 21 項(包含第四類毒性化學物質二氯甲烷、乙腈及環己烷等 3 項)，依「學術機構運作毒性化學物質管理辦理」規定，按季辦理各項毒性化學物質購買、運作及貯存數量之季申報事宜，104 年第四季已於 105 年 1 月 30 日統一完成申報作業。

(五) 消防管理：

1. 本校兩校區防火管理人設置情形：臺東校區楊林森技士(設置時間 104 年 3 月 9 日)、校本部黃士昌組長(設置時間 104 年 6 月 5 日)。
2. 每學期定期辦理員工自衛消防編組訓練(兩校區合併辦理)，訓練課程包含室內授課及室外消防綜合演練，執行成果報告應送臺東縣消防局臺東大隊及知本分隊備查。

(六) 校本部污水處理廠：

1. 本校 104 年及 105 年知本校區污水處理廠委外代操作案，由英麒企業社承攬，履約金額新臺幣 136 萬 1,800 元整。
2. 本校污水處理廠二期擴建工程已於 104 年 4 月完工，各項設備均已正常運作，已產出有機性污泥共計 1,715 公斤(含水率約 85~95%)，該污泥餅為有害事業廢棄物，俟定量後將委請甲級廢棄物清除處理廠商辦理清除處理工作。

(七) 校本部開發計畫環境影響評估環境品質監測：

1. 有關環評解除列管案，經詢環保署南區督察大隊，指示應依環說書內容切實執行。因校內仍有小型及雜項工程施工中，應視為施工期，已簽奉核准賡續辦理 105 及 106 年度施工環境品質監測作業，決標由玉山科技公司承攬。

2.105 年第一季採樣工作時程已排定，空氣品質為 1 月 28 日至 1 月 31 日、噪音震動為 2 月 1 日至 2 月 2 日、交通量為 1 月 30 日至 2 月 2 日、地下水質為 2 月 2 日。

(八) 本組依環保法令規定，依限辦理各項申報事宜，彙整各項申報項目臚列如下表：

申報項目	申報日期	申報類型	備註
環評結論及承諾事項執行情形申報	1、4、7、10 月 10 日前	季報	網路
環評結論承諾事項紙本申報教育部	2 月底前	年報	紙本
毒性化學物質運作申報	1、4、7、10 月 31 日前	季報	網路
事業廢水水質水量資料	1、7 月 31 日前	半年報	網路
經濟部四省專案申報	2 月 5 日前	年報	網路
經濟部非生產性質行業能源查核系統申報	3 月 15 日前	年報	網路
事業廢棄物申報(實驗室廢液、生物醫療廢棄物)	每月 5 日前	月報	網路
學校安全衛生校園災害管理月報系統	每月 15 日前	月報	網路

#### 六、總務長室：

(一) 轉秘書室通知：有關本校 104 年內部稽核報告，請環保組「實驗場所安全衛生管理作業」於 2 月 15 日提供稽核項目的改善情形。

- (二) 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議訂於 105 年 2 月 18 日(四)下午 2 時在行政服務大樓 4 樓第 1 會議室舉行，有關業務報告部分，請於 2 月 2 日下班前在 google 文件填送。
- (三) 請購系統總務處經費帳號密碼，已重設回原來的舊密碼，請同仁依公務所需，覈實支用。
- (四) 總務長辦公室內部動線位子有做調整，洽公請走靠走道的另一扇門進出。
- 肆、臨時動議(無)
- 伍、散會：14 時 50 分