

國立臺東大學 109 學年度第 2 學期總務會議紀錄

時 間：110 年 5 月 10 日（星期一）中午 12 時 10 分

地 點：行政服務大樓 4 樓簡報室

主持人：施總務長能木

紀錄：黃麗雯

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議決議執行情形(無)

參、業務報告(109 年 11 月 1 日~110 年 3 月 30 日)

一、文書財管組

(一)文檔管理：

1. 本校收文件數: 7,012 件；發文件數: 2,322 件；歸檔件數: 15,463 件。
2. 本校 88 年檔案銷毀案已奉檔管局核准銷毀共計 2,705 件;89 年檔案銷毀案現階段已清查完畢，後續會辦本校各單位並報送檔管局核備。
3. 永久保存檔案清查(42-58 年)文件數: 1,755 件。
4. 用印件數 1,174。

(二)郵件管理：109 年 11 月至 110 年 3 月，郵件收件(不含平信)5,468 件，公務寄件總數 16,320 件，公務寄件郵資計 257,129 元。

(三)不動產管理（土地及建物）(110 年 3 月 30 日)

1. 本校目前經管國有土地 29 筆，其中坐落臺東市校區 13 筆（面積 0.4869 公頃）、校本部 16 筆（面積 59.2092 公頃）、另代管縣有地 6 筆（面積 0.3810 公頃）、市有地 49 筆（面積 11.2186 公頃），總面積 71.2957 公頃，總價值 455,161,295 元。
2. 經管國有辦公房屋及宿舍棟數臺東校區 22 棟(樓地板面 62,818.28m²)，另校本部 28 棟(樓地板面積 140,170.2m²)，總樓地板面積 202,988.48m²，總價值 3,025,344,432 元。

(四)動產管理：本校財物登產採取隨到隨辦方式，截至 110 年 3 月 30 日本校國有公用財產結存情形如下：

1. 機械設備：結存 8,939 項，總價值 279,435,051 元。
2. 交通及運輸設備：結存 949 項，總價值 23,156,708 元。
3. 雜項設備：結存 130,363 項，總價值 248,845,105 元。

4. 非消耗品：結存 40,942 項，總價值 121,085,554 元。
5. 無形資產（含專利權）：結存 658 項，價值 2,171,009 元。
6. 有價證券：結存 143,000 股，價值 22,639,727 元。

(五)財產帳務處理情形：

1. 每月製送國有財產增減明細表及結存月報表，均如期函報教育部，帳目均相符。
2. 每年 1 月 15 日前製作前一年度國有財產目錄總表及國有財產目錄，函報教育部。
3. 依規定每月如期製作財產折舊費用提列總表，並與主計室帳目相互勾稽，陳校長核閱後備查，以利當月財產增減結存表編製。
4. 財產及非消耗品移轉單以隨到隨辦方式處理以利財物帳務隨時更新。

(六)宿舍管理：

1. 全國宿舍管理系統自 110 年度起改由「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」填報，已完成 110 年度第 1 季於辦理線上申報作業，並於 110 年 4 月 7 日函送教育部 110 年度行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形自我檢核表，均如期報部。
2. 寶桑路 330 巷眷屬宿舍業經行政院 110 年 1 月 4 日院授財產公字第 10900417650 號函准依國有財產法第 33 條規定變更為非公用財產，依文化資產保存法第 21 條規定撥供臺東縣政府使用。本組並與台東縣政府於 110 年 3 月 31 日就建物之現場現況辦理點收，並於 110 年 4 月 15 日以東大總字第 1101002621 號函送點收紀錄至台東縣政府辦理更正防務稅籍資料。

(七)場地及餐廳管理：

1. 109 年 11 月至 110 年 3 月人文學院演藝廳借用 77 次，場租收入 20 萬 4,650 元；學生第 2 宿舍餐廳前廣場借用 28 件；行政服務大樓 2 樓露台借用 5 件；行政服務 3 樓第二會議室借用 52 件、4 樓第一會議室 6 件，並因應新型冠狀病毒防疫工作已進行會議室使用前消毒工作，借用本組管理之場館依防疫小組會議結論需提供風險評估表後，使得借用。
2. 110 年 1 月 27 日函知圖書資訊館 2 樓風愛廚房廠商（東大總字第 1101000763 號）於 110 年 2 月 8 日（星期一）下午 4 時假本校校本部行政服務大樓 1 樓文書財管組前集合，前往勘查承租本校空間事宜，本案經與該廠商實地會勘本校 3 處騰空店面，表示無意願使用，將配合學校政策於契約 110 年 7 月 31 日到期後，不再續約該場地。會勘紀錄已於 110 年 2 月 26 日以東大總字第 1101001331 號函知該廠商。
3. 110 年 3 月 15 日以東大總字第 1101001755 號函通知廠商使用本校租賃場地，如發現有將租賃場地之全部或一部分轉讓或轉租予他人使用，依據餐飲場地租賃契約第二十九條沒收履約保證金及立即中止、解除契約；110 年 3 月 30 日召開餐廳液化石油氣容器串接使用暨書面陳報說明會；

110 年 4 月 27 日召開 110 年餐飲場地續約說明會。109 年 11 月份至 110 年 3 月份廠商違規情形：違規停車 2 件、衛生相關違規事件 10 件（依據運動與健康中心健康事務組陳報資料辦理）。

4. 基地台管理：109 年 11 月至 110 年 3 月場租共計 33 萬 7,500 元，並於 110 年 1 月 28 日全面更新為智慧電錶。

(八)資源再利用：

1. 為活化國有財產、撙節經費資源並響應環保，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。
2. 本學期提供資源再利用如下表，110 年 01 月 01 日至 110 年 03 月 31 日共計 90 件：

項次	時間	申請單位	再利用資源內容
1	110.01.08	特殊教育系	行為與情緒評量測驗工具*42 套
2	110.01.25	文書財管組	電風扇*1 台
3	110.01.27	文書財管組	儲存備份系統*1 台
4	110.02.04	創新育成中心	單邊桌*1、檯燈*4 台、折疊椅*6 張、立式長條鐵桌*1 張
5	110.02.24	師培中心	機櫃*2 座
6	110.02.24	創新育成中心	檯燈*2 台、塑膠折疊椅*2 張
7	110.03.02	教育系	碎紙機*1 台
8	110.03.12	文書財管組(子翔)	辦公座椅*1 張
9	110.03.17	教育系	22 吋液晶螢幕*2 台
10	110.03.17	文書財管組(雅齡)	22 吋液晶螢幕*1 台
11	110.03.19	創新育成中心	電腦主機*2 台
12	110.03.19	資管系(林俊男師)	22 吋液晶螢幕*8 台
13	110.03.24	公共與文化事務學系	大同小冰箱*1 台

項次	時間	申請單位	再利用資源內容
14	110.03.24	華語教學中心	電腦主機*3 台
15	110.03.24	原住民教育發展中心	電腦主機*4 台、22 吋液晶螢幕*4 台
16	110.03.24	公共與文化事務學系	大同小冰箱*1 台

3. 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。本學期物品拍賣如下表：(110 年 01 月 01 日至 110 年 03 月 31 日止)

項次	時間	拍賣內容	收據號碼	所得金額
1	110.01.05	拍賣冷氣機*15 台	第 00030 號	20,219 元
2	110.01.13	拍賣人文學院避難室廢鐵	第 00068 號	10,600 元
3	110.02.24	拍賣電窯	第 00336 號	3,700 元
4	110.03.05	拍賣床組	第 00484 號 第 00485 號	2,400 元
5	110.03.08	拍賣臺東校區行政大樓四樓冷氣機	第 00622 號	21,710 元
總計		58,629 (單位:元)		

二、出納組

- (一)財政部為提升稅務行政效率並節能減紙，自 103 年度起綜合所得稅免填發紙本扣繳憑單。各位師長如需 109 年度紙本扣繳憑單，煩請電洽出納組列印（分機 1320）。109 年度綜合所得稅申報截止日為 110 年 5 月 31 日，請於期限內完成個人綜合所得稅結算申報，以免受罰。
- (二)109 學年度第 2 學期專、兼任教師鐘點費，2-3 月合計發放 6 週、4 月 4 週、5 月 4 週、6 月 4 週，合計 18 週。2-3 月專、兼任教師鐘點費分別於 110 年 4 月 15 日及 4 月 16 日撥入帳戶。
- (三)109 學年度第 2 學期 2-3 月 6 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班等導師鐘點費於 110 年 4 月 15 日撥入帳戶。
- (四)109 學年度第 2 學期 2-3 月 6 週師資培育課程導師鐘點費於 110 年 4 月 17 日撥入帳戶。

- (五)109 學年度第 2 學期 4 月 4 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班等導師鐘點費於 110 年 4 月 26 日撥入帳戶。
- (六)109 學年度第 2 學期 4 月 4 週師資培育課程導師鐘點費於 110 年 4 月 28 日撥入帳戶。
- (七)109 學年度第 2 學期 4 月 4 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班等專、兼任教師鐘點費於 110 年 4 月 23 日送出陳核。
- (八)109 學年度第 2 學期子女教育補助費於 110 年 4 月 21 日撥入帳戶。
- (九)110 年 3 月 16 日召開 109 學年度第 2 學期校務基金投資管理小組第 1 次會議。
- (十)為維護個人權益，各款項支付時，本組同時寄送入帳通知至各受款人 E-mail 信箱，師長亦可上網(學校首頁/教師行政系統/薪資出納系統)查詢各項所得。如有任何問題，請電洽出納組(分機 1321、1322、1324)詢問。
- (十一) 各單位因計畫或活動，向外收取各項費用或募款，均應開立本校自行收納統一收據，空白收據請向主計室申請領取。收款後需於 4 日內繳庫，以符規定。
- (十二) 為方便臺東校區師生繳費，本組於每週一、四上午 8 時至 9 時派員至臺東校區聯合辦公室收繳各項費用，各單位如有費用繳交，敬請多加利用。
- (十三) 為符合所得稅第 88 條及 92 條規定，各單位如有支付外籍學者演講費、生活費或講座鐘點費時，請依表列扣繳標準，於給付費用 7 日內檢附領款單、護照或入出境許可證(大陸學者) 影本及代扣之稅款，交由出納組繳納稅款及向國稅局辦理申報，以免受罰。

費用別	給付金額	代扣稅率	檢附相關申報資料 (送交出納組)
鐘點費 出席費 諮詢費 審查費 生活費等	每月基本工資 1.5 倍以下(即每月 24,000 元*1.5 倍=36,000 元以下)	6%	1.領款單 2.護照或入出境許可證(大陸學者) 影本 3.代扣之稅款
	每月基本工資 1.5 倍以上(即超過 36,000 元以上)	18%	
演講費 稿費 版稅 樂譜 作曲 編劇 漫畫等	5,000 元以下	免予扣繳	1.領款單 2.護照或入出境許可證(大陸學者) 影本
	超過 5,000 元以上	20%	1.領款單 2.護照或入出境許可證(大陸學者) 影本 3.代扣之稅款

※國外學者領款單下載：請至主計室網頁一點選「表格下載」一點選「其他」

(十四) 109 學年度第 2 學期學雜費收入(含就學貸款及住宿費)，統計至 110 年 04 月 08 日止共計 118,413,807 元，詳如下表：

學年度／學期(項目收費)	人數	金額	備註
109／下 大學部學雜費、住宿費、住宿保證金等	4,775	78,658,254	不含就學貸款
109／下 就學貸款	780	24,499,173	
109／下 碩士專班及進修學士班學雜費、住宿費、住宿保證金等	554	15,256,380	不含就學貸款
合 計	6,109	118,413,807	

(十五)自 109 年 11 月 1 日至 110 年 03 月 31 日止承辦工作項目及數量

項 目	數 量	金 額
開立支票（支出金額）	771 張	577,600,216 元
自行收納統一收據（收入金額）	1,683 張	583,520,273 元
支付壹萬元以下零用金	8,730 件	22,754,729 元
轉帳及轉匯款項	19,504 件	356,869,812 元

三、營繕組

(一)建物維修：各棟建築、單身宿舍、職務宿舍、一般水電修繕、建築維修及系統保養維護（電梯、消防、空調、網路、通信、飲用水及其他水電設備、建物安全檢查、消防安全檢查、高低壓系統檢修及緊急電源系統檢修等）。110 年 1 月-110 年 4 月修繕件數及金額請案件(110/1/01~110/4/30)支用總經費 2,286,505 元。

年/月	件數	金額(NTD)
110/01	154	501,806
110/02	146	635,509
110/03	223	604,689
110/04	160	544,5013
合計	683	2,286,505

使用單位	件數	金額(NTD)
校本部(行政單位及公共設施)	417	840,203
人文學院	80	338,836
師範學院	62	126,515
理工學院	102	353,276
臺東校區	22	627,675
合計	683	2,286,505

(二) 年度工程辦理歷程摘要

1. 「國立臺東大學候車亭與無障礙升降設備及資源回收場建置工程委託設計及監造技術服務」勞務採購及工程案，已於 109 年 09 月 16 日竣工，109 年 10 月 13 日驗收完成，辦理結案中。
2. 「校本部第二宿舍熱泵系統及周邊設施汰舊換新（案號:108TU-CG1）」，辦理年度季維護保養至 110 年 12 月。
3. 「109 年度消防安全設備改善工程」委託技術服務案履約中，工程案於 110 年 2 月 25 日辦理驗收，110 年 3 月 16 日複驗完成，辦理結案中。
4. 「臺東校區照明設備改善工程」委託設計及監造服務辦理，110 年 1 月 18 日完成設計(第 1 次修正版)，已於 110 年 3 月 11 日開工，刻正辦理第 1 次變更設計中，預計 110 年 5 月 9 日完工。
5. 「戶外籃球場整建工程」，於 110 年 3 月 26 日決算完成。
6. 「校本部師範學院外牆粉刷工程委託設計及監造服務」設計中，已發包，預計 110 年 6 月 28 日開工。
7. 「臺東校區兒研所大樓結構補強設計監造」於 110 年 1 月 15 日完成議價，但本校後續另有規劃，本案已電洽拓緯工程顧問有限公司並已發文告知暫緩辦理。
8. 「臺東校區心動館結構耐震補強工程委託設計及監造技術服務」於 110 年 3 月 9 日完成議價，設計作業辦理中。
9. 「圖書資訊館大樓外牆潑水劑」變更契約為「校本部圖資館外牆整理工程」，委託設計單位辦理中。
10. 「臺東校區忠孝樓字體設置工程」委託設計及監造服務辦理，110 年 1 月 28 日完成設計，已於 110 年 4 月 7 日開工，預計 110 年 5 月 11 日完工。
11. 理工學院 SEA209 實驗室設備與隔間採購案，110 年 4 月 20 日辦理第 2 次開標。
12. 「第一學生宿舍自動抄表系統採購案」財物採購案，採購作業簽核中。

13. 「校本部東一街人行道高壓地磚及景觀燈線路改善工程」施工廠商於 110 年 3 月 29 日完成決算完成。
14. 「校本部人文學院停車場整修工程」決算完成。
15. 「臺東校區行政大樓四樓整修作業門板更新部份」,辦理決算相關作業事宜。
16. 「校本部簡易棒球場整修作業委託設計監造」,於 110 年 4 月 13 日完成議價,設計作業辦理中。
17. 行政服務大樓 R 型火警受信總機更新」採購案,已於 110 年 4 月 6 日竣工,110 年 4 月 16 日辦理驗收完成。
18. 「校本部行政大樓樓梯整修工程」,最低標價低於底價百分之八十保留決標籤核中
19. 「校本部第二宿舍餐飲中心污水管線改善工程」,設計作業辦理中。
20. 「校本部電力設備改善」財物採購案,施工中。

四、事務組

- (一) 本組承辦 109 年小額採購案計有 568 件,總採購金額 24,055,013 元;共同供應契約採購案計有 202 件,總採購金額 38,649,115 元;至 110 年小額採購案 1 月至 3 月計有 122 件,總採購金額 560 萬 1,774 元整;共同供應契約採購案計有 70 件,總採購金額 1,873 萬 4,472 元。109 年各月份小額採購及共同供應契約採購統計詳見下表:

月份	小額採購		共約採購	
	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
六	57	1,820,478	13	1,635,334
七	45	1,552,946	22	1,827,250
八	39	1,919,485	14	1,306,396
九	57	2,783,838	18	1,315,154
十	73	3,079,248	10	1,750,962
十一	89	3,486,991	15	2,375,393
十二	27	500,454	5	132,756
合計	568	24,055,013	202	38,649,115

- (二) 109 年度採購金額逾 10 萬元以上招標案件共計 78 件,採購金額總 54,268,026 元整;至 110 年度截至 3 月共計 9 件,採購總金額 1,325 萬

0,293 元整。刻廣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 年度本校綠色採購績效分數為 99.32 分，已達規定之基本門檻 90 分，並於時限內登錄申報；109 年度義務採購績效為 41.68%，已達規定之 5%；執行成果已於 2 月 2 日上網申報，並於 2 月 5 日函送教育部。
- (四) 109 年度民眾參觀校園停車費計收 99 萬 5,130 元整，其中大客車共計 780 車次，小客車共計 2 萬 9,270 車次；至 110 年度民眾參觀校園停車費截至 3 月計收 37 萬 6,710 元整，其中大客車共計 328 車次，小客車共計 10,917 車次。109 年各月收費情形如下表：

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	總 計
小客車車次	2,775	2,207	956	965	931	2,240	4,282	5,004	2,014	3,433	2,223	2,240	29,270
大客車車次	20	19	7	1	8	29	77	147	91	136	123	119	780
收入金額	86,250	69,060	29,730	29,100	29,130	71,550	140,010	172,170	74,070	123,390	85,590	85,080	995,130

- (五) 109 年 1 至 12 月份資源回收量為 30,040 公斤，出售總金額為 37,982 元整，109 年廚餘清運由達亨環保公司承作，清運總量為 31.7 公噸，至 110 年廚餘清運續由達亨環保公司承作。
- (六) 本校校本部廁所清潔及兩校區垃圾清運委外採購案，已於 12 月決標，並由綠動環衛科技有限公司承攬。
- (七) 有關本校產學創新園區(臺東校區)停車場登記證，已送縣府完成審查，取得停車場登記許可。
- (八) 本校兩校區及職務宿舍消毒工作已於 110 年 2 月 6 日進行，並於 3 月底完成校園水溝清淤工作。
- (九) 109 年公務車共計核派 801 車次，其中貨車 268 車次、箱型車 95 車次、中巴 81 車次、大巴 24 車次及小客車 303 車次；至 110 年 3 月份本校公務車共計核派 163 車次，其中貨車 62 車次、箱型車 23 車次、中巴 8 車次、大巴 14 車次及小客車 56 車次。109 年各車輛派借數量如下表：

編號	車種	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	總車次
1	BDV-8587 貨車	16	27	23	22	27	20	22	23	22	20	25	21	268
2	5083-MK 箱型車	5	11	5	7	13	6	4	5	12	6	8	13	95
3	020-WE 中巴	0	5	12	11	13	6	1	4	2	7	10	10	81
4	025-WE 大巴	0	1	4	7	5	4	2	1	4	8	11	7	54
5	AMS-3893 小客車	15	19	22	21	23	19	21	20	23	20	22	20	245
6	BDV-8089 小客車	9	1	8	9	9	6	2	0	5	9	0	0	58
總計車次		36	63	66	68	81	55	50	53	68	70	76	71	801

五、環境與職業安全衛生組

(一) 環境管理

1. 本校辦理「政府機關及學校節約能源計畫」，109年用電EUI值為52.7Kwh/m²(扣除可扣減用電量後數值)，較105年基期年之52.60 Kwh/m²略高屬未達標，主要原因乃本校臺東校區新設實習工廠新增用電增加170,000度/年，109年本校校本部(知本校區)雖節電100,000度/年仍不足該新設工廠增加之用電量，110年需加強用電管控及汰換耗能之空調、日光燈等節能措施，期望110年能達標。
2. 本校105年用水量241,415度、106年用水量206,184度、107年用水量226,001度，108年用水量為210,655度，109年用水量為213,725度較108年略增3,070度。
3. 本校污水廠功能提升及設備修繕工程已於109年12月16日完工報竣，並於110年1月7日驗收合格，目前由承攬商辦理代操作及維護合約執行中。
4. 本校109年第4季及110年第1季飲水機水質檢驗分別109年11月26日及110年於2月23日採樣檢驗，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。
5. 109學年度第1學期第2次及109學年度第2學期第1次環境與職業安全衛生委員會會議分別109年12月28日及110年4月13日召開。
6. 本校109年下半年污水處理廠定期水質申報於109年11月26日辦理採樣，並已於110年1月14日上網申報完成，109年下半年定期污水處理廠水質監測結果顯示處理水質均符合放流水水質標準，詳污水廠水質分析表，依污染項目去除率分析，生化需氧量去除率約64%，化學需氧量去除率約51%，懸浮固體去除率約43%，大腸桿菌群去除率約100%。

污水處理廠進流水與放流水水質分析表

採樣日期		109.11.26			放流水水質標準
水質項目	單位	進流水	放流水	去除率%	
pH		7.6	7.3		6-9
水溫	°C	29.2	28.5		<35
導電度	µmho/cm	785	663		-
懸浮固體	mg/L	26	13.0	43	30
化學需氧量	mg/L	73	35.7	51	100
生化需氧量	mg/L	36.3	14.8	64	30

採樣日期		109.11.26			放流水水質標準
大腸桿菌群	CFU/100ml	6.4E+07	<10	100	-

(二) 職業安全衛生

1. 110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，請於到職日起1個月內日前盡速完成網路學園之課程。
2. 本校110年度上半年實驗室事業廢棄物(不明藥品、廢液、廢藥品空罐、碎玻璃等)清運預計為5月中。請各實驗室在暫存廢液時，務必做好標示及登記，以避免不相容反應造成危害，廢液桶下亦應放置盛盤，避免洩漏。
3. 110年度上半年作業環境監測預計於4月27日辦理，針對理工學院A棟實驗室，進行特定有害物質濃度監測，及使用中央空調系統之辦公場所，實施二氧化碳監測。
4. 本校臺東校區實驗室生物醫療廢棄物於110年2月25日辦理清運作業，共計清運90公斤，因該校區生物醫療廢棄物產生量有上升趨勢(109年度下半年已清運90公斤)，請有清運需求之單位務必儘早與本組協調貯存及清運作業。
5. 本校參加職業安全衛生署南區職安中心辦理之「大專院校職場環境舒適化改善技術專案輔導」，訂於110年6月3日(週四)辦理。
6. 本校向臺東縣政府申請貯存及使用毒化物三聚氰胺，業經該府於110年3月13日核准通過，請欲採購及使用之單位，依毒性及關注化學物質管理辦法向本組洽詢並落實使用及貯存管理。
7. 本校已針對營繕採購作業承攬廠商落實施工前危害因素告知及施工期間安全維護宣導，惟仍有部分廠商出現使用不合格合梯及未配戴安全帽情形，請營繕作業採購主辦單位務必向施工廠商宣導施工安全要項及遵守本校職業安全衛生管理規章。
8. 本校第一、第二宿舍及學生餐廳周邊，近期發生流浪犬追逐車輛及攻擊同仁、師生之情形，經勸導及禁止校內廠商等各單位餵食或放任流浪犬進入室內，並遷移校犬至污水廠限制行動範圍及進行行為矯正後，已有改善情形，仍須請各單位要求師生及業管廠商請勿餵食、容留流浪犬，以維護校園安全。

(三) 職業健康管理

1. 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)	健康諮詢及 衛教(人次)	轉介及追蹤	職醫服務 (人數)	肌內效貼服 務(人次)
109.11	57	13	16	21	5		8
109.12	51	22	15	19	2	4	7
110.01	53	38	32	45			15
110.02 (農曆春節)	11	5	5	17	2	4	
110.03	68	45	72	75	2		
合計	240	123	140	177	11	8	30
備註	1.110 年度教職員工健康減重競賽，報名人數共計 65 名。 2.109 年 11 月辦理健康講座 2 場次，參加人次約 50 人次；110 年 3 月健康專題工作坊： 健康運動講座 4 場次及建構友善職場宣導講座 1 場次，合計 5 場次參加人次，合計約 130 人次。 3. 110 年 3~6 月健康動力積分活動，報名人數 54 名，每月選取運動積分最高分之前 10 名，並頒予獎品獎勵。 4.110 年上半年度與運動事務組合作，辦理教職員工羽球班（運動時段：每周二、四下午 17： 30~19：30），參與人數 35 人。 5.母性保護個案(妊娠至產後 1 年內母性)：7 位。						

2. 110 年度預計完成 6 次醫師臨校服務，110 年度持續與臺東馬偕醫院合作，執行醫師臨校服務門診業務。
3. 110 年度母性保護個案(妊娠至產後 1 年內母性)，共計 7 位，並予持續追蹤與關懷。
4. 本學期持續採取校園走動式健康服務(服務地點包括：知本、臺東校區各單位、系所及其他計畫案工作場域)，護理人員提供相關健康服務及諮詢(包含個人健檢報告分析及解說、血糖、血壓檢測、體脂肪及肌肉量..等檢測服務)。
5. 110 年度 3~6 月辦理教職員工【健康動力積分】活動，希望藉由教職員工自主運動，提升教職員工免疫力、改善潛在及現存健康問題，減少疾病之發生及預防傳染病發生，以提升個人健康狀態、提高工作效能，達到『提升免疫力、防疫顧健康』的目的，參加人數 54 名。
6. 110 年 4 月 20 日(14：00~16：00)，辦理校園流感疫苗施打服務，登記人數 41 人，由臺東市衛生所醫護人員到校執行施打業務。

肆、 臨時動議 (無)

伍、 散會：下午 12 時 30 分。

國立臺東大學 109 學年度第 2 學期
總務會議簽到表

- 一、時間：110 年 5 月 10 日（星期一）中午 12 時 10 分
 二、地點：校本部行政服務大樓 4 樓簡報室
 三、主持人：施總務長能木
 四、出席人員：

單位名稱暨職稱	姓名	簽名	單位名稱暨職稱	姓名	簽名
總務處總務長	施能木		師範學院院長	賴亮郡	
學務處學務長	洪煌佳		師範學院代表	許志維	
產學營運暨推廣教育處處長	謝昆霖		人文學院院長	李玉芬	
運動與健康中心 中心主任	湯慧娟		人文學院代表	周財勝	
主計室主任	林雪芳		理工學院院長	胡焯淳	
學生代表	余亞婷		理工學院代表	賴盈勳	(出差)
學生代表	詹昇濤				

五、列席人員：

單位名稱暨職稱	姓名	簽名	單位名稱暨職稱	姓名	簽名
文財組組長	黃麗雯		營繕組組長	任宛喆	
出納組組長	張淑玲		事務組組長	黃士昌	
環安組代理組長	施能木	(同上)	秘書	黃麗雯	
環安組技正	卓清昆				