

國立臺東大學總務處 115 年 6 月份擴大處務會議紀錄

會議時間：115 年 6 月 15 日（星期一）上午 11 時 30 分

會議地點：行政服務大樓 1 樓總務處招標室

主持人：總務長 李建明

紀錄：許慧婷

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議決議及其他案件執行情形

國立臺東大學 115 年 5 月份總務處處務會議紀錄			
主席裁示及其他案件執行情形			
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 事務組	【營繕組】 ：存出保證金列管 1 件、存入履約保證金列管 3 件，目前持續辦理中。 【文財組】 ：持續配合辦理登產作業。 【事務組】 ：持續辦理中。

決定：持續追蹤列管。

參、業務協調與檢討

一、文書財管組：

(一) 檔案分類及保存年限區分表修訂：

因應本校組織異動及業務調整辦理修訂，業經教育部 115 年 5 月 14 日臺教秘(四)第 1150049158 號函暨檔案管理局 115 年 5 月 12 日以檔徵字第 1150001396 號函審核通過，本組於 115 年 5 月 21 日以東大總字第 1151003499 號函送新修「國立臺東大學檔案分類及保存年限區分表」至各單位，並自 115 年 6 月 1 日起實施。

(二) 檔案管理考評執行：

1. 已完成查核 74 年至 81 年度檔案保存情形，並依檔案管理局針對該年度之檔案鑑定和檔案銷毀審核意見，修正公文系統保存年限(分類號維護、立案、案卷及案件)，並更新檔案卷盒之卷脊標籤及案卷封面之核准文號註記。
2. 刻正回溯查核 35 年至 73 年度檔案保存情形，已修正完成 35 年至 61 年度公文系統及檔案卷盒之前項所述之各項作業，賡續辦理 62 年至 73 年度，預計將於 6 月底完成。
3. 配合查核情形進行已核准銷毀之檔案目錄(NEAR)比對及更正。
4. 有關本校 35 至 77 年已核准銷毀檔案，依 92 年 4 月 14 日本校檔案銷毀計畫(東師

院總字第 09200018410 號函報部在案)，應併送本校教研所研究校史之用，目前刻正專簽會辦教育系陳核中(文號 1151003991)，屆時將依核示辦理銷毀或移送。

- (三) 公文稽催：專簽本校 115 年 5 月份逾期未結案或已結案未於 5 日內歸檔之公文共 4 件，並傳閱副知未結案承辦單位和秘書室，請承辦單位儘速辦理結案及歸檔作業，並作為業務督導紀錄之用。
- (四) 會計憑證管理：有關主計室移交檔案室之 103 至 107 年度會計憑證，業經審計部 115 年 5 月 14 日台審部教字第 1158503348 號函審核通過，依審議意見主計室於 115 年 6 月 10 日進行抽出有關訴訟案件、報告及帳簿等予以續存，餘本組將依規定另陳報檔案管理辦理銷毀。
- (五) 檔案庫房管理：專簽 115 年 5 月份檔案庫房管理各項紀錄單(門禁刷卡紀錄檔、進出庫房紀錄單、溫溼度紀錄單、設施維護紀錄單)。
- (六) 財物管理：完成 115 年 5-6 月份國有財產增減結存表及增減表報部。
- (七) 職務宿舍管理：截至 115 年 6 月 10 日止尚有 3 間單房間宿舍待借用；完成本年度第 1 次宿舍訪查紀錄並陳核。
- (八) 餐廳管理：於 115 年 5 月 21 日 114 學年度第 1 次餐飲店面招商續約委員會會議，通過新進廠商 1 間和續約廠商 14 間，刻正辦理簽約及公證事宜。
- (九) 本組年度各項業務統計：

1. 文書郵務作業

115 年	總收文件數(電子)	總收文件數(紙本)	總發文件數	密件收文	密件發文	用印件數	郵件收件數	郵件寄件數	公務郵資(元)
1 月	1,235	134	409	10	5	1,454	932	2,244	35,837
2 月	986	94	330	3	7	240	665	4,752	39,238
3 月	1,704	162	528	6	3	1,460	868	1,666	33,808
4 月	1,584	150	493	3	3	706	906	1,368	22,645
5 月	1,498	134	475	1	9	731	962	943	22,930
總計	7,007	674	2,235	23	27	4,591	4,333	10,973	154,458

2. 檔案管理作業

115 年	新歸檔案件			稽催件數	檔案清查情形
	電子	紙本	密件		
1 月	1,840	159	10	1	已完成，寫報告書中
2 月	1,203	94	11	1	完成報告書-簽 1141001022(尚需執行系統清查註記)檔案遺失後續處理辦理中-簽 1141001141
3 月	2,698	134	16	15	待 113 年度電子檔案清查修復
4 月	2,524	124	9	14	完成報告書簽 1151003247(114-115 年度檔案清查計畫)、1151003307(機密檔案清查)
5 月	2,272	92	12	32	35 至 61 年度檔案查核。
總計	10,500	603	46	31	

檔案編目數量統計表(案件)

115 年度編目情形	一月	二月	三月	四月	五月	六月	總計
歸檔數量	2,165	1,098	3,163	2654	2409	0	11,489
編目完成量	2,165	1,098	3,163	2654	2409	0	11,489
未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0
回溯編目完成量	0	0	0	0	0	0	0

檔案編目數量統計表(案卷)

115 年度編目情形	一月	二月	三月	四月	五月	六月	總計
現行檔案完成量	0	0	253	55	0	0	308
回溯檔案完成量	0	0	4	11	51	0	66
總計	0	0	257	66	51	0	374

查詢條件：密等-全部

3. 財產管理

115 年	財產登錄 件數	財產移轉 件數	物品登錄 件數	物品移轉 筆數	報廢/減損 件數	資源再利用 件數	拍賣件數	拍賣收入 (元)
1 月	5	438	0	718	284	3	0	0
2 月	3	930	16	655	144	0	0	0
3 月	448	118	70	196	146	6	1	33,750
4 月	104	195	36	342	193	13	1	38,940
5 月	45	66	27	185	154	3	2	0
總計	605	1,747	149	2,096	921	25	4	72,690

4. 場地管理借用件數及收入(元)

115 年	行政大樓 4 樓 第一會議室	行政大樓 3 樓 第二會議室	行政大樓 2 樓 露臺(件)	2 宿餐廳 前廣場 (件)	知本演 藝廳(件)	知本演藝 廳場租	基地台租 金	餐廳租金	宿舍管理 費
1 月	1	5	0	0	6	4,600	40,500	0	25,700
2 月	0	4	0	0	0	41,400	40,500	0	25,000
3 月	3	11	0	4	10	27,200	40,500	546,000	23,374
4 月	1	10	0	5	4	3,000	40,500	0	24,300
5 月	2	12	0	23	13	24,700	40,500	0	24,300
總計	7	42	0	32	33	100,900	202,500	546,000	148,374

二、出納組：

- (一) 115 年 1 至 6 月職員考績晉級月數差額補發於 115 年 5 月 27 日撥入帳戶。
- (二) 115 年職員考績薪資差額補發於 115 年 5 月 27 日撥入帳戶。
- (三) 114 學年度第 2 學期 5 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 115 年 5 月 29 日撥入帳戶。
- (四) 114 學年度第 2 學期 5 月 4 週師資培育課程導師鐘點費於 115 年 5 月 29 日撥入帳戶。
- (五) 114 學年度第 2 學期 5 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 115 年 6 月 3 日撥入帳戶。
- (六) 114 學年度第 2 學期校務基金投資管理小組第 2 次(臨時)會議於 115 年 5 月 26 日召開。
- (七) 本校主辦會計主計室邱主任於 115 年 6 月 2 日退休，已完成銀行及郵局印鑑變更作業。
- (八) 本組出納管理人員工作將期滿 6 年者，及為配合人事異動，自 115 年 7 月 16 日起調整工作如下：
 1. 蕭秀玉組員(115 年 7 月 16 日退休)，原辦業務移交由張雅雲專員辦理，所遺職缺由人事室辦理甄審公告中。
 2. 張雅雲專員：國庫支付、各類款項發放等工作、校務基金投資管理行政業務。
 3. 孫紓誼助理員：薪資、鐘點費等清冊編製、所得稅、健保補充保費彙整申報等工作。
 4. 郭曉玲行政助理：零用金發放與通知、請款收據開立、收入傳票登帳、保證金代收、公文登記桌等工作。郭員原辦業務暫由本組同仁分攤或代理至新進人員到任。

三、營繕組：

- (一) 年度維護：
 1. 「115 年度高低壓檢測及每月巡檢與發電機每月維護保養」，由隆安檢測科技有限公司承攬履約中。
 2. 「115 年度消防檢修申報與每月消防設備檢查維護保養」，由禾緯消防有限公司承攬

履約中。

3. 「115 年度空調設備定期維護保養勞務採購案」，由祥昱空調工程有限公司承攬，履約中。
4. 「115 年度電梯定期維護保養勞務採購案」，由東寶機電工程有限公司承攬，履約中。
5. 「115 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高雄分公司承攬，履約中。
6. 「115 年度第一學生宿舍電梯定期維護保養勞務採購案」，由崇友實業股份有限公司高雄分公司承攬，履約中。
7. 「115 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」，由台灣通力電梯股份有限公司承攬，履約中。
8. 「115 年校本部學生第二宿舍熱泵系統更換及維護保養合約」，由鴻茂工業股份有限公司承攬。
9. 「115 年度校區維修人力開口合約」，由東逸水電有限公司承攬。
10. 「115 年污水處理廠代操作運轉維護作業」，後續擴充由沅楷環保科技有限公司繼續承攬。
11. 「115 年度飲用水設備定期保養勞務採購案」，由宏泉工程企業有限公司承攬，履約中。
12. 「115 年度生活用水及自來水之蓄水池及水塔清洗」已完成簽准，準備於 6 月中與廠商限制性招標，擬後續擴充 1 年。

(二) 年度工程：

1. 「臺東校區長照大樓室內裝修工程委託設計及監造服務」案，5 月 14 日召開第 3 次預算書圖檢討會後，辦理發包作業中。
2. 「臺東校區科學館 1 至 2 樓護理系裝修工程委託設計及監造服務」案，由林可方建築師事務所承攬，4 月 27 日完成設計預算書第 1 次審核，於 5 月 11 日送修正後預算書，簽辦招標作業中。
3. 「臺東校區教學大樓電梯更新工程」辦理工程發包作業中。
4. 「臺東大學幼兒園外牆暨地板改善工程」由亞鉦營造有限公司承攬，預計 6 月底前開工。
5. 「臺東校區無障礙環境改善工程」辦理勞務招標作業中。
6. 「第一學生宿舍化糞池改建工程」由景翔土木包工業承攬，已於 115 年 6 月 5 日開工，預計 115 年 9 月 2 日完工，配合宿舍需求於 115 年 7 月 2 日進行處理槽安裝作業。
7. 「圖資大樓室內裝修許可重新申請案」，目前待法院訴訟相關案件結束後續辦。
8. 「楊柳風災活動中心暨體育館屋頂及地板災修工程」由振典實業有限公司承攬，於 114 年 12 月 1 日開工，於 115 年 4 月 27 日竣工並於 115 年 5 月 7 日完成驗收，辦理決算作業中。
9. 「115 年度 15 年以上冷氣機安裝之額外項採購」由祥昱空調工程有限公司承攬，於 114 年 3 月 28 日開工，預計 115 年 7 月 25 日竣工。
10. 「115 年度校本部及臺東校區消防安全設備改善」由禾緯消防有限公司承攬，於 114 年 3 月 25 日開工，於 115 年 5 月 22 日竣工，辦理驗收及結算作業事宜。

11. 「115 年度校本部及臺東校區電力設備改善案」由隆安檢測科技有限公司承攬，於 114 年 3 月 25 日開工，於 115 年 5 月 23 日竣工並於 115 年 6 月 4 日完成驗收，辦理結算作業事宜。
12. 「國立臺東大學棒球場興建開發案可行性評估」契約於 115 年 5 月 4 日生效。
13. 「校本部大門口地坪水泥鋪設」經費已核准，擬採限制性招標於暑假施工。

四、事務組：

- (一) 截至 115 年 5 月底本組辦理小額採購案計有 99 件，總採購金額 893 萬 8,427 元；共同供應契約採購案計有 61 件，總採購金額 2,038 萬 7,482 元。
- (二) 截至 115 年 5 月底本組辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 25 件，總採購金額 2,049 萬 1,733 元整。續辦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) 截至 115 年 5 月底本校(知本校區)收取民眾參觀校園停車收費共計 17 萬 7,120 元整，其中小客車參觀 4,769 車次，大客車參觀 227 車次，各月收入統計詳下表：

115 年度民眾參觀校園停車收費統計表

月份	金額	小客車車次	大客車車次	備註
1	31,710	877	36	
2	48,720	1,429	39	
3	33,210	827	56	
4	32,220	794	56	
5	31,260	842	40	
合計	177,120	4,769	227	

- (四) 截至 115 年 5 月底本校廚餘清運由達亨環保公司清運，清運總量為 5.68 公噸。
- (五) 截至 115 年 5 月底本校公務車派借共計核派 304 車次，其中貨車 105 車次、箱型車 56 車次、中巴 20 車次、大巴 31 車次及小客車 92 車次。

五、環境與職業安全衛生組：

- (一) 行政院能源及減碳辦公室委託經濟部能源署辦理國有屋頂太陽能屋頂統一標租案，經濟部能源署招標後已審定 21 家合格營運商，本校已請合格營運商中租迪股份有限公司(營運商實績運轉量最大)蒞校場勘，現正辦理評估規劃中。
- (二) 教育部辦理 115 年「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」，本校為 115 年受檢單位，教育部已排定 115 年 5 月 29 日辦理計畫說明會。
- (三) 本校校本部消防編組訓練分別排定於 6 月 24 日辦理。
- (四) 115 年 6 月之有害事業廢棄物申報已按月申報完成。
- (五) 115 年 6 月 1 日於理工學院廢液間辦理每月例行收受廢液作業。

- (六) 114 學年度第 2 學期生物實驗安全、運作毒性及關注化學物質管理、實驗動物管理委員會會議預定於 6 月 17 日(週三)中午 12 點 10 分召開。
- (七) 本年度第 2 次實驗室有害廢棄物清運預計於 6 月底，待與廠商確認時間後再向各實驗室單位通知。
- (八) 本年 115 年度呼吸防護計畫實施作業(生理評估與呼吸密合度測試)已於 6 月 8 日實施完成。原定分 4 場次 (5 月 4 日、5 月 14 日、5 月 21 日、5 月 25 日)，多增加一場次(6 月 8 日)共計 4 個實驗室接受評估與測試，實施紀錄資料保存至少 3 年。
- (九) 115 年度上半年作業環境監測報告已通報完成。
- (十) 知本消防隊與本校聯合辦理化災搶救演練，預計於 6 月 22 日(星期一)上午 10:00 至 11:00 於校本部理工學院舉辦，並於 11:00 至 12:00 於 B 棟 204 會議室舉行演練檢討會議，歡迎師長參加檢討會議自由前往。

六、總務長室：

- (一) 人事室 115 年 6 月 1 日以東大人字第 1151003722 號函請各單位辦理涉性別事件之不適任人員事前查詢及定期查詢作業，請各組依查詢結果填列「115 年 1 月至 6 月涉性別事件之不適任人員事前查詢及定期查詢作業調查表」，並請於 115 年 6 月 15 日前回傳電子檔，以利彙整陳核後送人事室。
- (二) 115 年暑休擇訂 10 日實施期限預計自 115 年 7 月 2 日至同年 9 月 1 日止(俟 6 月 18 日行政會議審議通過)，同仁可預先協調規劃，並請落實職務代理制度。
- (三) 下次擴大處務會議預定於 115 年 10 月 19 日(星期一)上午 11 時 30 分召開，請同仁預留時間。

肆、臨時動議：無

伍、散會：中午 11 時 50 分