

國立臺東大學 113 學年度第 2 學期總務會議紀錄

時 間：114 年 4 月 28 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：許慧婷

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(113 年 11 月 1 日~114 年 3 月 31 日)

一、文書財管組

(一)文檔管理：

1. 文書管理統計：本校一般收文件數總計 7,967 件，發文件數 2,260 件，歸檔 10,720 件。用印件數：2,845 件。郵件管理：郵件收件(不含平信)5,274 件，公務寄件總數 12,450 件，公務寄件郵資計 179,634 元。每月月初依規定簽陳辦理各單位公文檔案逾期 10 日以上未歸檔之稽催作業。
2. 114 年 1 月 1 日起實施經檔案管理局審核通過之本校檔案分類及保存年限區分表(114 年版本)，以符檔案法及本校組織規程現況，作為後續檔案管理、查檢、應用，與反映檔案保存價值，引導檔案銷毀或移轉之處置。
3. 檔案管理訓練：於 114 年 2 月 13 日辦理「114 年度公文檔案分類暨歸檔作業宣導說明會」，以提升本校同仁文書檔管實務知能。
4. 檔案清查：有關本校 94 年度檔案清查計有 26 件檔案遺失，完成報告書簽陳(文號 1141001022)，另專簽陳校長核准(文號 1141001141)辦理公文系統註記及後續檔案鑑定事宜。
5. 檔案鑑定：於 113 年 12 月 13 日召開 113 年度檔案保存價值鑑定小組會議，審議通過本校 93 年度永久保存及一般公文檔案清查案。
6. 檔案銷毀：114 年 3 月 13 日辦理本校 101 年度會計帳簿、報告及憑證水銷作業(文號 1141001522)，並由主計室派員監辦。

(二)檔案室管理：每月月初簽陳辦理檔案庫房之門禁刷卡紀錄檔、人員進出庫房紀錄單、檔案庫房溫溼度紀錄單及設施維護紀錄單。

(三)不動產管理（土地及建物）

1. 本校目前經管國有土地 24 筆，其中坐落臺東市校區 13 筆（面積 0.4869 公頃）、校本部 11 筆（面積 59.2437 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 71.3302 公頃，總價值 455,467,678 元。

2. 經管國有辦公房屋及宿舍棟數臺東校區 22 棟(樓地板面積 62,896.34 平方公尺)，另校本部 31 棟 (樓地板面積 140,748.45 平方公尺)，總樓地板面積 203,644.79 平方公尺，總價值 2,725,215,998 元。
3. 職務宿舍管理：於 114 年 3 月 4 日至 13 日進行本年度上半年宿舍實地訪查作業，完成訪 37 戶 (其中 3 位老師休假研究及 1 位請假)；為維宿舍周邊停車及環境安全，於 114 年 3 月 25 日增設 3 處監視攝影機。
4. 餐飲店面管理：
 - (1)本學期共計 18 家廠商進駐服務，援例於開學前一周召開召開餐廳宣導說明會，並配合學校進行教育場域不適任人員查詢，彙整各廠商僱用人員名冊及查閱同意書備查。
 - (2)原自助餐廠商「百祥國際嚴選餐飲行」通過提前解約案，契約至 114 年 1 月 15 日止，併一宿 A10 店面持續辦理招商中。
 - (3)有關本校愛心待用餐服務，業於依捐款區間(113.08.01-114.01.31)計 1 萬 6,000 元，製作本學期餐券數計 200 張送學務處發放。
 - (4)配合 113 年 11-12 月份衛生稽查結果共計 3 件違規事實，並以東大總字第 1131008162(巴布阿甘餐飲店)、1131008511(百祥國際嚴選餐飲行)、1131008842(鼎泰珍牛排館)號函知辦理。
5. 場地租賃契約管理：

項次	項目	收入說明	履約期間
1	基地台管理	每月計收 67,500 元	111.01.01 至 115.12.31
2	中華郵政 ATM	3 年計收 36,000 元	113.09.01 至 116.08.31
3	中華郵政 Ibox	3 年計收 36,000 元	111.07.01 至 114.06.30
4	衛生局保險套自動服務機	每季 3,000 元	114.01.01 至 114.12.31
5	衛生局愛滋自我篩檢試劑自動服務機	每季 1,500 元	114.01.01 至 114.12.31
6	統一速邁自動販賣機	兩年計收 345,000 元	114.01.01 至 115.12.31
7	統一超商智能販賣機	每年計收 72,000 元	114.01.01 至 114.12.31
8	波波洗衣設備	每年計收 355,200 元	113.07.01 至 117.06.30

(四)動產管理：本校財物登產採取隨到隨辦方式，截至 114 年 3 月 31 日本校國有公用財產結存情形如下：

1. 機械設備：結存 8,777 項，總價值 173,466,430 元。
2. 交通及運輸設備：結存 988 項，總價值 12,604,758 元。
3. 雜項設備：結存 144,026 項，總價值 246,404,342 元。
4. 非消耗品：結存 34,885 項，總價值 110,947,244 元。
5. 無形資產（含專利權）：結存 519 項，價值 529,028 元。
6. 有價證券：結存 291,750 股，價值 25,841,135 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. 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。
3. 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。
4. 資源再利用：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，或進行財物拍賣並將所得挹注校務基金。

(1)本學期提供資源再利用一覽表：

項次	時間	申請單位	再利用資源內容	再利用件數
1	113.11.20	課外活動組	22 吋液晶螢幕 2 台	2
2	113.11.25	華語文學系	木製椅凳 8 張	8
3	113.11.27	南島中心	桌邊櫃 3 張	3
4	113.11.28	生醫學位學程	電腦主機(含 SSD 固態硬碟)1 台、液晶螢幕 2 台	3
5	113.11.28	心輔組	鐵櫃 2 只、大型木桌 1 張、辦公椅 2 張、沙發椅組(2 人+1 人座)1 組、木櫃(大)1 只、木櫃(小)1 只	8
6	113.12.03	產推處	辦公椅 1 張、鐵製折疊椅 4 張	5
7	114.01.07	通識中心	電腦主機(含 SSD 固態硬碟)1 台、22 吋液晶螢幕 1	2
8	114.01.07	產推處	辦公 OA 隔板 10 片、會議桌 2 張、資料櫃 4 只、電腦主機 2 台、22 吋液晶螢幕 4 台、鍵盤 2、滑鼠 2、投影機 1 台	27
9	114.01.23	師範學院	烘豆機*2 台、磨豆機*1 台	3
10	114.02.05	文財組	財管系統伺服器用 22 吋液晶螢幕*1 台	1
11	114.02.05	東部生物經濟中心	長條桌 2 張、辦公椅 2 張	4
12	114.02.12	文財組	倉庫監視器機櫃*1 只、主機架(組長用)1 只	2
13	114.02.14	事務組	電腦主機 1 台	1
14	114.03.26	心動系	木質相框*8 個	8
合計				77

(2)本學期物品拍賣一覽表：

項次	時間	拍賣內容	繳款收據號碼	所得金額
1	113.11.20	拍賣臺東校區拆卸鐵皮屋及廢品 1 批	東大 1131 字第 03106 號	19,375
2	113.12.03	拍賣各單位不堪使用冷氣機 1 批	東大 1131 字第 03178 號	31,061
3	113.12.16	拍賣各單位無法再行利用電腦資訊設備 1 批	東大 1131 字第 03294、03301 號	191,600
4	114.02.24	拍賣校本部有價報廢品及修繕廢品	東大 1141 字第 00343 號	12,625
5	114.03.19	拍賣探遊館拆除有價廢鐵及廢鋁	東大 1141 字第 00516 號	138,240
合計		392,901 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。113 年度各類扣繳憑單已於 114 年 3 月 11 日傳送師長信箱，提供申報 113 年度綜合所得稅參考。各位師長如需 113 年度紙本扣繳憑單，請電洽出納組列印（分機 1321）。

為因應美國「對等關稅」影響，財政部公告 113 年度綜合所得稅申報及繳納期間，由原訂 114 年 5 月 1 日至 6 月 2 日，展延為 5 月 1 日至 6 月 30 日。

(二) 113 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 5 週、5 月 4 週、6 月 3 週，合計 18 週。2-3 月大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班等專、兼任教師鐘點費分別於 114 年 4 月 2 日及 4 月 7 日撥入帳戶。

(三) 113 學年度第 2 學期 2-3 月 6 週大學部、碩士在職專班及進修學士班導師鐘點費分別於 114 年 4 月 7 日及 4 月 9 日撥入帳戶。

(四) 113 學年度第 2 學期 2-3 月 6 週師資培育課程導師鐘點費於 114 年 4 月 2 日撥入帳戶。

(五) 113 學年度第 1 學期 18 週進修碩士在職專班指導教授鐘點費於 114 年 4 月 11 日撥入帳戶。

(六) 113 學年度第 2 學期 4 月 5 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班、師資培育課程等導師鐘點費於 114 年 4 月 18 日造冊送出陳核。

(七) 113 學年度第 2 學期 4 月 5 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 114 年 4 月 18 日造冊送出陳核。

(八) 113 學年度第 2 學期子女教育補助費於 114 年 4 月 7 日撥入帳戶。

(九) 113 學年度第 2 學期校務基金投資管理小組第 1 次會議於 114 年 3 月 31 日召開。

(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、1325)詢問。

(十一) 各單位因計畫或活動，向外收取各項費用或募款，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。主計室會查核各單位收取各項收入是否 5 日內繳交國庫，請各單位收款後次日起 3 日內(含例假日)送交出納組辦理繳庫，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 28,590 元*1.5 倍 =42,885 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 42,885 元以上)	18%	
演講費 稿費 版稅 樂譜 作曲 編劇 漫畫等	5,000 元(含)以下	免予扣繳	1.雖免予扣繳，仍需辦理申報 2.領款單 3.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) 113 學年度第 2 學期學雜費收入(含就學貸款及住宿費)，統計至 114 年 3 月 31 日止共計 106,633,651 元，詳如下表：

學年度	項目	學制	人 數	金 額	備註
113-2	學雜費	日間	3,232	62,495,950	不含就學貸款
		進修	576	15,602,445	

113-2	住宿費	日間	1,522	8,691,381	不含就學貸款
		進修	8	21,875	
113-2	住宿保證金	日間	16	16,000	不含就學貸款
		進修	1	1,000	
113-2	就學貸款		691	19,805,000	
合 計				106,633,651	

(十五) 自 113 年 11 月 1 日至 114 年 3 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）	621 張	723,390,958 元
自行收納統一收據（收入金額）	1,111 張	569,321,159 元
支付壹萬元以下零用金	5,613 件	15,573,969 元
轉帳及轉匯款項	20,275 件	396,974,156 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）。113 年 11 月-113 年 4 月修繕件數及金額請案件 (113/11/01~114/04/30) 支用總經費 1,849,230 元。

年/月	件數	金額(NTD)
113/11	244	357,040
113/12	169	521,645
114/01	105	175,840
114/02	226	265,150
114/03	221	498,355
114/04	86	31,200
合計	1,051	1,849,230

使用單位	件數	金額(NTD)
校本部 (行政單位及公共設施)	519	747,489

使用單位	件數	金額(NTD)
師範學院	75	69,729
人文學院	160	292,387
理工學院	142	194,066
臺東校區	155	545,559
合計	1,051	1,849,230

(二) 年度工程：

1. 「臺東校區日照中心室內裝修工程」案，113年5月27日開工，114年1月10日完工，114年2月26日驗收，缺失改善限114年3月17日改善完成，目前仍改善中。
2. 「臺東校區南島文化中心耐磨地板更新」，114年3月11日開工，3月24日完工，4月1日驗收完成。
3. 「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。
4. 「忠孝樓五樓智慧電錶電力系統改善工程」113年11月13日第3次公開招標流標，因結構物老舊及現況線路過去複雜，無法整合成智慧電錶線路環境，補助款部分已由教育部同意，改建構第二宿舍更新電錶。
5. 「校本部及臺東校區體操場館整修工程」由振典實業有限公司得標，於114年2月20日開工，預定進度18.29%，實際進度11.71%，預計114年6月19日完工。
6. 商業服務業節能設備汰換補助簽核辦理中。
7. 114年度校本部及臺東校區消防安全設備改善簽辦招標中。
8. 「第二學生宿舍A、B、C棟大樓寢室電度表用電計費系統汰換案」，所需經費517萬9,600元，預計114年4月22日開標，暑假期間安裝。
9. 「康芮颱風災後復建計畫」核定補助經費91萬元整(經常門43萬，資本門48萬)其餘自籌，計畫期程至114年12月31日，目前事務組歸墊完畢、產推處辦理剩餘歸墊事宜中。
10. 「無障礙校園環境改善案」核定經費240萬6,734元(補助216萬6,060元、自籌24萬674元)，計畫期程至114年12月31日，考量施工位置在教室附近，計畫於114年6月20日暑假期間開始施工，目前準備招標中。
11. 「圖書資訊館空調主機冰水泵浦及區域泵浦修繕工程」114年2月25日開標，由祥昱空調工程有限公司承攬，已於114年3月6日開工，114年4月18日竣工。

四、事務組

- (一)截至 114 年 3 月底本組辦理小額採購案計有 64 件，總採購金額 460 萬 4,500 元；共同供應契約採購案計有 43 件，總採購金額 1,344 萬 5,646 元，各月份詳細統計詳下表：

114 年度小額採購暨共同供應契約採購案件金額統計表

月份	小額採購		共約採購		備註
	件數	金額	件數	金額	
一	27	2,118,469	17	10,834,306	
二	16	1,273,290	15	2,179,441	
三	21	1,212,741	11	431,899	
合計	64	4,604,500	43	13,445,646	

- (二)截至 114 年 3 月本校辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 14 件，累計採購金額 2,663 萬 6,302 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)114 年截至 3 月底本校(知本校區)收取民眾參觀校園停車收費共計 11 萬 6,490 元整，其中大客車參觀車次 118 車次，小客車參觀 3,293 車次，各月收入明細詳下表：

月份	金額	小客車車次	大客車車次	備註
1	48,930	1,416	43	
2	32,910	992	21	
3	34,650	885	54	
合計	116,490	3,293	118	

- (四)本校 114 年截至 3 月底廚餘清運由達亨環保公司清運，清運總量為 4.8 公噸。

- (五)114 年截至 2 月底本校公務車派借共計核派 88 車次，其中貨車 35 車次、箱型車 26 車次、中巴 5 車次、大巴 2 車、及小客車 20 車次。

五、環境與職業安全衛生組

(一)環境管理

1. 本校污水廠代操作廠商靖康有限公司於 114 年 1 月 8 日自檢採樣水質，水質檢測結果放流水質為 BOD=3.4mg/l、COD=32.9mg/l、SS=8mg/l，處理結果遠低於環保法規放流水標準為(BOD ≤ 30mg/l、COD ≤ 100mg/l、SS ≤ 30mg/l)。

2. 113學年度第1學期第2次環安衛委員會議因無提案採公文線上簽會委員方式辦理，會議紀錄已於113年12月16日函送各委員。
3. 本校113年第1季、第2季、第3季及第4季飲用水採樣檢驗於2月22日、5月21日、8月27日及11月25日辦理，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。
4. 本校鏡心湖下半年水質採樣已於10月8日完成，水質尚可。
5. 113年環保股長會議已於11月11日下午14時辦理完成。
6. 本校因113年1月至6月用電量超過基準年(112年)同期用電量，教育部已於113年10月24日派委員蒞校輔導完成並於12月2日函送輔導報告書，目前正辦理改善追蹤措施中。
7. 本校校本部污水廠水污染防治措施計畫及許可證展延申請已獲臺東縣環保局核可，有效期展延至118年11月22日。
8. 臺東校區太陽能光電租賃案113年下半年回饋金72,270元及獎助學金11,847元合計共84,117元，已於114年2月27日辦妥入帳。
9. 本校113年下半年污水處理廠定期水質申報於113年11月5日辦理採樣，並已於114年1月31日前上網申報完成，113年下半年度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87%，化學需氧量去除率約82%，懸浮固體去除率約76%，大腸桿菌群去除率約99%。

113年7月至12月定檢申報污水處理廠水質分析表

採樣日期		113.11.05			放流水水質標準
水質項目	單位	進流水	放流水	去除率%	
pH		7.8	7.6		6-9
水溫	°C	30.7	29.3		<35
導電度	µmho/cm	888	512		-
懸浮固體	mg/L	20.3	3.7	82	30
化學需氧量	mg/L	163	13.6	92	100
生化需氧量	mg/L	66.7	3.3	95	30
大腸桿菌群	CFU/100ml	3.0E+07	3400	100	-

(二) 職業安全衛生

1. 114年2月、3月之有害事業廢棄物申報均按月申報完成。
2. 114年3月4日已於理工大樓A棟203廢液間進行實驗室定期廢液收集工作與巡檢。
3. 安排於3月27日進行本年度第一次實驗室有害廢棄物清運作業。

4. 114年度第1季毒化物將於4月1日開始申報至4/30截止申報。
5. 本校理工學院實驗室知本校本部及台東校區毒化物核可文件已辦理效期展延, 有效期分別展延至民國119年4月12日及119年2月24日。
6. 本校114年上半年度作業環境監測安排於114年4月8日上午8時30分至17時實施檢測。
7. 教育部校園職業安全衛生驗證已於114年3月21日辦理驗證展延，驗證結果待通知。
8. 加強宣導有關實驗室負責人或主要管理人員之有害作業主管證照回訓。
9. 依本校危害鑑別風險評估執行計畫，規劃於114年4月8日上午9時10分至12時10分假行政服務大樓3樓第2會議室舉辦「危害鑑別與風險評估」教育訓練講習及實作。參加人員以理工學院應科系、生科系、農檢中心、東部生物經濟中心、生醫農食研究中心等實驗室暨總務處事務組(校園美化)及總務處營繕組(校園修繕)。

(三) 職業健康管理

1. 114年度職場醫師到校門診服務，本校與台東馬偕醫院完成合作契約簽訂，並將由該院趙鎮民醫師擔任本校職場醫師。
2. 宣導實驗室特殊作業人員有關作業環境健康注意事項，並加強說明實驗室人員基本防護配備配戴之必要性，請師長同學確實遵循，以維護自身健康，另，本年度預定安排4月及6月至實驗室執行健康衛生巡檢。
3. 利用走動式健康服務，加強說明職場不法侵害申訴管道(並亦宣導嚴禁職場性騷擾及相關法規)。
4. 持續提供教職員工心理諮商相關服務，並利用網路及健康服務時，向各師長及同仁說明該項服務細節，歡迎大家多加利用。

肆、提案討論

提案一：擬新訂「國立臺東大學職務宿舍公約(草案)」，請審議。

(提案單位：總務處文書財管組)

說明：

- 一、依據114年度內部控制暨內部稽核小組第1次會議和113學年度第2學期第2次行政會議決議辦理。
- 二、旨揭公約原係於本校職務宿舍借用管理要點第3點中以附件一(單房間職務宿舍公約)和附件二(多房間職務宿舍公約)說明，本案擬整併以利後續修法及管理。
- 三、本要點逐點說明對照表及全文草案如下。

國立臺東大學職務宿舍公約(草案)逐點說明對照表

規定	說明
一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為維護職務宿舍居住品質與安全，依行政院「宿舍管理手冊」第一章第六點訂定本公約。	說明法源依據。
二、本公約所稱宿舍住戶，係指借用人及其隨居任所者。 借用人及其隨居任所者應遵守職務宿舍相關規定，如有違反者，借用人應負責促其改善。 宿舍住戶之行為造成損害，借用人應負連帶賠償責任。	說明適用對象及責任。
三、宿舍住戶應遵守下列事項： （一）宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。 （二）進出宿舍，應隨時關鎖，以防外人進入。 （三）宿舍用電不得擅自接用電線或改變電線線路，以策安全。 （四）遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。 （五）宿舍公有家具、水電、衛生、安全或公共設備等，應共同愛惜使用。 （六）宿舍內外應保持整潔，嚴禁亂拋雜物，排放各種汙染物、惡臭物質，確保公共衛生。 （七）防火間隔或防火巷弄、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處所不得堆置雜物、設置柵欄、門扇或私設路障及停車位占用巷道妨礙出入。 （八）宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。 （九）宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。 （十）宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。 （十一） 宿舍內不得飼養寵物。	一、訂定應遵守之公共衛生、公共安全、公共秩序及公有財產事項。 二、依據本校114年度內控會議決議明訂宿舍不得飼養寵物。
四、宿舍住戶違反本公約者，由總務管理人員先行勸導，如無改善或情節重大者，提送本校宿舍管理委員會或總務會議審議，由總務處文書財管組簽辦議處。	說明違反處理方式。
五、本公約如有未盡事宜，依民法、宿舍管理手冊及其他相關規定辦理。	
六、本公約經本校總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	

國立臺東大學職務宿舍公約(全文草案)

114 年○月○日 113 學年度第 2 學期總務會議通過

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為維護職務宿舍居住品質與安全，依行政院「宿舍管理手冊」第一章第六點訂定本公約。

二、本公約所稱宿舍住戶，係指借用人及其隨居任所者。

借用人及其隨居任所者應遵守職務宿舍相關規定，如有違反者，借用人應負責促其改善。

宿舍住戶之行為造成損害，借用人應負連帶賠償責任。

三、宿舍住戶應遵守下列事項：

- （一）宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- （二）進出宿舍，應隨時關鎖，以防外人進入。
- （三）宿舍用電不得擅自接用電線或改變電線線路，以策安全。
- （四）遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- （五）宿舍公有家具、水電、衛生、安全或公共設備等，應共同愛惜使用。
- （六）宿舍內外應保持整潔，嚴禁亂拋雜物，排放各種汙染物、惡臭物質，確保公共衛生。
- （七）防火間隔或防火巷弄、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處所不得堆置雜物、設置柵欄、門扇或私設路障及停車位占用巷道妨礙出入。
- （八）宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- （九）宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
- （十）宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- （十一）**宿舍內不得飼養寵物。**

四、宿舍住戶違反本公約者，由總務管理人員先行勸導，如無改善或情節重大者，提送本校宿舍管理委員會或總務會議審議，由總務處文書財管組簽辦議處。

五、本公約如有未盡事宜，依民法、宿舍管理手冊及其他相關規定辦理。

六、本公約經本校總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東大學單房間職務宿舍公約

- 一、 本宿舍僅供職員本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、 宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 三、 職員進出宿舍大門，應隨時關鎖，以防外人進入。
- 四、 宿舍內不得擅自改變電線線路或使用電爐、酒精爐等。
- 五、 遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、 宿舍內公有家具、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 七、 宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁亂拋雜物，確保公共衛生。
- 八、 宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 九、 宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
- 十、 宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- 十一、 借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。

附件二

國立臺東大學多房間職務宿舍公約

- 一、 宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 二、 宿舍內不得擅自改變電線線路，以策安全。
- 三、 遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 四、 宿舍內公有水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 五、 宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，庭院區域嚴禁亂堆棄拋雜物，確保公共衛生。
- 六、 宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 七、 宿舍嚴禁存放違禁或危險物品。
- 八、 借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。

決議：第三點第一款修正為：「宿舍內應保持寧靜，不得有喧嘩…。」，餘照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午12時40分。

國立臺東大學 113 學年度第 2 學期
總務會議簽到表

- 一、時間：114 年 4 月 28 日（星期一）中午 12 時 10 分
 二、地點：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	施能木	師範學院院長	賴亮郡	賴亮郡
學務處學務長	黃雅淳	黃雅淳	師範學院代表	陳麒	陳麒 (代)
產學營運暨推廣 教育處處長	謝昆霖	謝昆霖 代	人文學院院長	靳菱菱	(請假)
運動與健康中心 中心主任	葉允棋	(請假)	人文學院代表	劉靜宜	劉靜宜
主計室主任	邱錦城	邱錦城	理工學院院長	胡焯淳	胡焯淳
學生代表	楊家綸	楊家綸	理工學院代表	蔡駿逸	蔡駿逸
學生代表	何麗心	何麗心			

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	黃麗雯	營繕組組長	任宛喆	任宛喆
出納組組長	張淑玲	張淑玲	事務組組長	胡峰銘	胡峰銘
環安組組長	卓清昆	卓清昆	秘書	許慧婷	許慧婷