

國立臺東大學總務處 109 年 12 月份處務會議紀錄

會議時間：109 年 12 月 15 日（星期二）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(略)

貳、上次會議決議及其他案件執行情形

109 年 12 月份擴大處務會議決議事項紀錄			
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	【營繕組】 ：登產列管 8 件(22 項預算科目)已完成 4 件(16 項預算科目)登產、履約保證金列管 15 件已完成 12 件、退保固金列管 17 件已完成 8 件，目前持續辦理中。 【文財組】 ：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	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，儲存空間軟體稍嫌不足，校內管理制度及系統宜加強。 (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	關於管理軟體部分以建立本校化學品運作管理資訊系統為目標下尋商結果，僅兩家廠商提出解決方案，在相同功能需求下建置及年度維護費用臚列如下:A 廠商 32 萬元/3 萬元、B 廠商 42 萬元/17 萬元，考量建置初設費用仍高，是否續辦請鈞長裁示。
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 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。	文財組	自本(109)年 8 月起本校公文系統限制微軟文件不得上傳為發文附件，9 月為 100%，10 月為 84%(系統程式當月有誤，已提報廠商處理)，11 月為 100%，目前使用率已達教育部指定目標值。建請鈞長解除列管。

決定：

一、項次 2-2 和項次 4 解除列管；餘繼續列管。

二、項次 3 請參考他校使用經驗，評估建置之可行方案。

參、業務協調與檢討

一、文書財管組：

- (一)文書監印作業：109 年 11 月計有收文 1,517 件(電子 1,364 件、紙本 153 件)、發文 482 件；用印件數 184 件。
- (二)檔案管理作業：11 月歸檔案件計 2,430 件；11 月全校稽催逾期 10 日以上公文件數 27 件，賡續辦理公文稽催事宜；刻正辦理 88-95 年度已屆保存年限檔案銷毀作業，擬銷毀件數 2,705 件，國家檔案局已審核完畢銷毀目錄，配合審查意見辦理後續銷毀、延長保存年限作業；11 月已清查 89 年度 276 件。永久保存檔案清查(42-58 年)計 293 件。
- (三)郵務管理：109 年 11 月郵件收件(不含平信)1040 件，公務寄件總數 5520 件，公務寄件郵資計 108,457 元；109 年累計公務寄件郵資 634,058 元。
- (四)國有財物(財產及物品)：已完成 109 年 11 月國有財產增減結存表及增減表報部；辦理 109 年 11 月財產登錄產籍作業計增加 286 項、物品登錄 60 項；財產移轉作業計有 137 項、物品移轉作業計有 27 筆。
- (五)財物報廢再利用：109 年 11 月報廢計有 136 件，17 件申請已報廢可堪用之物品資源再利用；刻正辦理本校已屆報廢尚可堪用物品供本校教職員工、學生認購，自 109 年 11 月 11 日起至 109 年 12 月 10 日止每周三下午 1：30 至 5：00，財物認購地點：『知本校本部行政大樓文財組倉庫』；每周四下午 1：30 至 5：00，財物認購地點：『臺東校區教學大樓地下室倉庫』。
- (六)國有土地：民眾申請鑑界台東市豐谷段 0052-0003 土地臨本校同段 0012-0000 土地，於 109 年 11 月 19 日會合領丈完畢。
- (七)場館管理：11 月人文學院演藝廳借用 23 次，場租收入 48,750 元；學生第 2 宿舍餐廳前廣場借用 7 件；行政服務 3 樓第二會議室借用 17 件、4 樓第一會議室 2 件，並因應新冠病毒防疫工作已進行會議室使用前消毒工作。
- (八)餐廳出租管理：以 109 年 11 月 23 日東大總字第 1091008518 號函請廠商務必依本校校園車輛管理要點停車。

二、出納組：

- (一) 109 學年度第 1 學期 11 月 4 週大學部、研究所導師鐘點費於 109 年 11 月 20 日撥入帳戶。
- (二) 109 學年度第 1 學期 11 月 4 週進修碩士在職專班、學士班導師鐘點費於 109 年 11 月 20 日撥入帳戶。
- (三) 109 學年度第 1 學期 11 月 4 週師資培育課程導師鐘點費於 109 年 11 月 23 日撥入帳戶。
- (四) 109 學年度第 1 學期 11 月 4 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班等專、兼任教師鐘點費分別於 109 年 11 月 30 日及 12 月 02 日撥入帳戶。
- (五) 109 學年度第 1 學期 12 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 109 年 12 月 4 日送出陳核。
- (六) 109 學年度第 1 學期 12 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 109 年 12 月 7 日送出陳核。

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，110 年度簽後續擴充。
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，110 年度簽後續擴充。
3. 「109 年度校區維修人力開口合約」，履約中，110 年度另案已決標。
4. 「國立臺東大學 110 年度飲用水設備定期維護保養勞務採購案」，由宏泉工程企業有限公司承攬，現簽訂契約中。
5. 「國立臺東大學 110 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，現簽訂契約中。
6. 「國立臺東大學 110 年度電梯定期維護保養勞務採購案」，由佳典工程有限公司承攬，現簽訂契約中。
7. 「國立臺東大學 110 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，現簽訂契約中。
8. 「國立臺東大學 110 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，現簽訂契約中。
9. 「國立臺東大學 110 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，現簽訂契約中。
10. 「國立臺東大學委託辦理 109 年度建築物公共安全檢查及申報勞務採購案」，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」勞務採購及工程案，已於 109 年 9 月 16 日竣工，109 年 10 月 13 日驗收完成，辦理請款中。
2. 「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。
3. 「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，工程案於 109 年 9 月 21 日驗收合格，辦理決算登產中。
4. 「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。
5. 「109 年度消防安全設備改善工程」委託技術服務案履約中，工程案已於 109 年 7 月 15 日開工，109 年 11 月 11 日停工，辦理變更設計中。
6. 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 315 盞，冷氣及燈具安裝作業完成，驗收完成，辦理請款中。
7. 「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，已請劉木賢建築師事務所辦理中。
8. 「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，工程案已於 109 年 9 月 17 日完工，109 年 10 月 6 日驗收完成，辦理決算登產中。
9. 「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，工程標案已於 109 年 11 月 20 日驗收合格，辦理決算登產中。

10. 「戶外籃球場整建工程」，工程進行中，預計於 109 年 12 月 30 日完工。
11. 「校本部學生第二宿舍交誼廳建置工程」，廠商請款作業已完成，決算作業辦理中。
12. 心輔組諮商室空間改善工程委託設計及監造案履約中，工程案已於 109 年 10 月 25 日完工，109 年 11 月 9 日驗收完成，辦理請款中。
13. 「臺東校區照明設備改善工程」委託設計及監造服務已決標，預計 109 年 12 月 22 日完成設計。
14. 地下水水權於 109 年 11 月 30 日到期，依縣府來文辦理完成公告中。
15. 「校本部師範學院外牆粉刷工程委託設計及監造服務」，目前設計監造作業事宜辦理，預計 109 年 12 月 21 日完成。
16. 「臺東校區先導工廠招牌增設」財務採購案已決標完成，於 109 年 12 月 7 日開工。
17. 「110 年度校區維修人力開口合約」已於 109 年 12 月 2 日決標，預計於 110 年 1 月 1 日開工。
18. 「校本部人文學院停車場整修工程」預計 109 年 12 月 11 日上網招標。
19. 「臺東校區『車輛進出柵欄機』」，於 109 年 11 月 26 日廠商申報完工，待辦理驗收及結算等相關作業。
20. 「校本部東一街道路地磚及景觀燈線路改善工程」，工程發包作業事宜辦理中，預計 109 年 12 月 15 日第 2 次開標。
21. 臺東校區兒研所耐震補強工程設計，簽辦招標中。
22. 校本部圖資管外牆防水工程，簽辦設計中。

(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，履約中。

四、事務組：

(一)本組承辦 109 年小額採購案 1 月至 11 月計有 541 件，總採購金額 23,554,449 元；共同供應契約採購案計有 197 件，總採購金額 38,516,359 元；各月份詳細統計見下表：

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	
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	
合計	541	23,554,449	197	38,516,359	

(二) 招標案件截至 109 年 11 月共計 74 件，採購金額總 53,671,512 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 11 月民眾參觀校園停車費計收 91 萬 0,050 元整，其中大客車共計 661 車次，小客車共計 2 萬 7,030 車次。

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 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	27,030
大客車車次	20	19	7	1	8	29	77	147	91	136	123	661
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	910,050

(四) 109 年 1 至 11 月份資源回收量為 27,078 公斤，出售總金額為 34,380 元整，109 年廚餘清運續委由達亨環保公司承作，截至 109 年 11 月已清運 31.7 公噸。

(五) 本校校本部廁所清潔及兩校區垃圾清運委外採購案，訂於 12 月 15 辦理評選，嗣評選會議紀錄核定後即進行議價作業。

(六) 有關本校產學創新園區(臺東校區)停車場登記證，已送縣府審查並取得停車場登記許可。

(七) 109 年 1 至 10 月份公務車共計核派 654 車次，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	總車次
1	BDV-8587 貨車	16	27	23	22	27	20	22	23	22	20	222
2	5083-MK 箱型車	5	11	5	7	13	6	4	5	12	6	74
3	020-WE 中巴	0	5	12	11	13	6	1	4	2	7	61
4	025-WE 大巴	0	1	4	7	5	4	2	1	4	8	36
5	AMS-3893 小客車	15	19	22	21	23	19	21	20	23	20	203
6	BDV-8089 小客車	9	1	8	9	9	6	2	0	5	9	58
總計車次		36	63	66	68	81	55	50	53	68	70	654

五、環境與職業安全衛生組：

(一) 本校污水廠改善工程(含追加工項)現場施工已全部完成，目前整理竣工文件中，預計 12/16 申報竣工。

(二) 本校臺東校區員工自衛消防編組已於 109 年 12 月 2 日辦理完成，相關執行成果已備文函送台東縣消防局台東分隊備查。

(三) 本校校本部及臺東校區因防火管理員更動，校本部由任宛詰組長更換為李杰諭技正，臺東校區由楊林森技士更換為顏仲倫辦事員，防護計畫書因消防局審查對人員資格上有意見，目前已修正重新簽辦中。

(四) 本校 109 學年度第 1 學期環保股長講習已於 109 年 11 月 16 日辦理完成。

(五) 本校污水廠代操作於 109 年 10 月 6 日採樣放流水 BOD 為 8.8mg/l、COD 為 15.8mg/l、SS 為 10.4mg/l，符合環保法規放流水標準。

(六) 本校校本部收集垃圾、資源回收及廚餘之環保站基本設施含監視系統已建置完成，已排定 109 年 12 月 14 日中午 12 時啟用，目前開放時間訂為星期一至星期六之每天中午 12 時至 14 時及晚上 18 時至 20 時。

(七) 本校知本校區所轄實驗室於 11 月經環保局派員會同本組實施訪查發現以下缺失:毒性化學物質有標示不清且實驗室負責人亦無法確定該物質所在處、實驗室 SDS(安全資料

表)應向購置廠商索取、實驗室操作人員對於應變櫃位置上有不確定情事、實驗室存放毒性化學物質櫃子，未依規定標示為毒性化學物質存放櫃、應變櫃點檢表建議每月持續更新，如有缺件需補充項目，已請受訪單位改進。

(八) 本校已於 12 月 8 日辦理有害廢棄物清運作業，總共清運及處理 2.06 噸，12 月 10 日清運感染性廢棄物總共清運及處理 93 公斤。

(九) 本校已報名員參加職業安全衛生署南區職安中心辦理之大專院校職業安全衛生辦理情形輔導訪視活動，將待職安署聯繫窗口通知本校受訪。

(十) 本校已陸續採購及汰換各類安全衛生設備，如安全帽、護目鏡、手套及氣體偵測器等，請有需要的單位向本組接洽。。

(十一) 本校第一、第二宿舍及學生餐廳附近，原發生流浪犬追逐車輛及攻擊同仁、師生之情形，再請流浪犬愛心志工及校內廠商等各單位禁止私自餵養後，流浪犬隻在該區域活動的數量已明顯減少，將持續加強流浪犬管理。

(十二) 109 年 9-11 月健康服務統計：

項目 年月	測量血壓 (人次)	測量血糖 (人次)	體重控制檢 測(人次)	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)
109.09	47	11	13	18	1		7
109.10	52	19	15	33	2	4	14
109.11	57	13	16	21	5		8
合計	156	43	44	52	8	4	29
備註	1.完成 109 年度特殊健康檢查及夜間作業人員健康檢查，共計 12 名。 2.11 月健康專題工作坊：『我的醫療我做主』、『手麻、腳麻~我怎麼了！』，參加人數約 50 人。 3.支援校園醫護及防疫工作(秘書室、教務處、英美系)。 4.母性保護個案(妊娠至產後 1 年內母性)：9 位。						

(十三) 本年度預計完成 6 次醫師臨校服務，109 年度將持續與臺東馬偕醫院合作，執行醫師臨校服務門診業務。

(十四) 本年度特殊健康檢查及夜間作業人員健康檢查共計 12 名，特殊健康檢查結果，無第三級以上之個案(含第三級)，檢查結果已上傳至勞動部健康保護管理報備資訊網，並完成相關衛教。

(十五) 母性保護個案(妊娠至產後 1 年內母性)，共計 9 位，並予持續追蹤與關懷。

(十六) 本學期持續採取校園走動式健康服務，護理人員至各單位及系所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)。

(十七) 完成 109 年度個人及工作過勞問卷收集，後續將依據分析結果，執行個案初步訪談；必要時將進行合宜之輔導或轉介，以維護教職員工之心理健康。

六、總務長室：

(一) 為強化事務管理，訂於 109 年 12 月 21 日上午 10：00-12：00 辦理 109 年度定期事務管理檢核，檢核項目包含財物管理、物品管理、宿舍管理、工友管理、車輛管理及出納管理等作業，屆時敬請文書財管組、事務組和出納組備妥檢核資料於檢核當日陳列以供核閱。

(二) 下次擴大處務會議預訂於 110 年 3 月 16 日(星期二)召開。明(110)年度 1-2 月寒休時間請同仁提前規劃，屆時並配合人事室通報辦理差假。

伍、臨時動議：(無)。

陸、散會：上午 12 時 20 分。

附件:108 年度檔案訪視建議改善事項辦理情形表(109.11)

受評機關：國立臺東大學

建議改善事項	辦理說明	辦理情形
1.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。	依計畫內容執行，預計 12 月底完成。	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。	依計畫內容執行，預計 12 月底完成。	繼續列管
2.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；88 年度定期檔案清查，業經檔案局 109 年 10 月 21 日檔徵字第 1090005994 號函核准在案，將依審核意見辦理續存及銷毀作業。	解除列管
3.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。	已規劃將於 110 年 12 月完成改善：目前清查辦理中，俟清查完畢再請人事室將已屆保密期限之檔案辦理解降密作業。	繼續列管

國立臺東大學總務處 109 年 12 月份處務會議簽到單

- 一、時 間：109 年 12 月 15 日（星期二） 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	公假	蕭秀玉	蕭秀玉
余南誼	余南誼	王梅珠	
胡家華	胡家華	陳詠沂	陳詠沂
鄧昌華	鄧昌華	郭曉玲	郭曉玲
孫紓誼	孫紓誼	營繕組	
江錦璉	江錦璉	任宛詰組長	任宛詰
林雅齡	林雅齡	李杰諭	李杰諭
林子翔	林子翔	盧德鈞	盧德鈞
環境與職業安全衛生組		彭以良	彭以良
施能木代理組長	同總務長	徐振維	徐振維
卓清昆	卓清昆	顏崧淵	顏崧淵
黃怡卿	黃怡卿	宋志強	宋志強
李家豪	李家豪	張簡逸君	張簡逸君
		田鎮銘	