

國立臺東大學總務處 114 年 10 月份擴大處務會議紀錄

會議時間：114 年 10 月 20 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 施能木

紀錄：許慧婷

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

介紹本處新進同仁事務組專員孫貞汝。

貳、上次會議決議及其他案件執行情形

國立臺東大學 114 年 6 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、履約保證金列管 2 件，保固保證金列管 1 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) 檔案管理考評執行：於 114 年 7 月 31 日召開第 2 次工作會議檢討進度：(1)參考成大模式完成考評需要之檔案卷夾設計及購置，供分組依考評項目整備文件；(2)已函送各單位完成公文系統帳號權限清查作業；(3)刻正擬定 88-90 年度檔案清查計畫，並依規定進行 88 年度檔案分卷、重新裝訂整理作業中；(3)刻正進行 86-87 年度已報部核准銷毀清冊核對工作；(4)刻正進行 91-106 年度分卷、重新裝訂整理作業中；(5)刻正辦理 113 年度電子檔案清查作業。(6)公文系統英福達公司已完成點收計算單位修改，目次表附件註記項持續追蹤。
- (二) 檔案稽催：專簽本校 114 年 7-9 月逾期未結案公文共 25 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。
- (三) 檔案庫房管理：專簽 114 年 7-9 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)。
- (四) 財物管理：
 1. 完成 114 年 7-9 月份、第 3 季國有財產增減結存表及增減表報部。

2. 本(114)年度全校財物盤點計畫，第一階段單位自盤時間為即日起至 11 月 5 日，第二階段盤點定於 11 月 10 日至 12 月 15 日實施(114 年 10 月 1 日東大總字第 1141006716 函)。

3. 為明確本校現行藝術作品捐贈作業，於 114 年 9 月 26 日通過本校【接受實物捐贈】內控作業，納入實物捐贈內控程序管理。

(五) 職務宿舍管理：

1. 教育部以 114 年 7 月 1 日臺教秘(一)字第 1140067561 號函同意核定修正之「國立臺東大學職務宿舍借用管理要點」。於 114 年 7 月 7 日東大總字第 1140009958 號及 1140009958A 號函送上述要點及 114 年 4 月 24 日總務會議決議通過新訂之本校職務宿舍公約至全校各單位和借住人，並更新網頁週知。

2. 依新修正要點完成辦理房租津貼及管理費動態通知借住人 37 人(含首長宿舍)。

(六) 場地管理：有關臺東縣環保局租用本校校本部土地建置公共自行車一案，將依 114 年 6 月 30 日完成簽約，並於 9 月 5 日正式啟用。

(七) 餐廳管理：校本部餐飲店面 A10、B3 空間延長招商公告中；臺東校區圖書館副館一樓空間招商自 114 年 9 月 30 日止仍無投件進駐暫停公告。

(八) 本組年度各項業務統計：

1. 文書郵務作業

114 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(掛號及包裹)	郵件寄件數	公務郵資(元)
1 月	1,064	135	358	3	10	769	889	1,301	26,620
2 月	1,451	126	443	2	7	617	961	4,704	38,532
3 月	1,700	174	502	2	5	939	1,036	2,458	47,535
4 月	1,668	126	462	1	5	326	858	2,665	32,640
5 月	1,753	154	480	4	1	590	892	436	15,373
6 月	1,456	135	452	2	7	2,813	989	1,979	39,362
7 月	1,400	139	475	0	6	868	1,386	5,529	65,935
8 月	1,172	137	426	2	7	869	1,308	948	25,275
9 月	1,574	150	506	0	5	1,000	1,121	3,030	58,078
總計	13,238	1,276	4,140	16	53	8,788	9,440	23,050	349,350

2. 檔案管理作業

114 年	新歸檔案件			檔案清查情形	檔案銷毀情形
	電子	紙本	密件		
1 月	1,529	160	14	已完成，寫報告書中	113 年 11 月 14 日檔案水銷完成，共 7,401 件。
2 月	2,224	149	10	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	2,383	148	10	檔案遺失後續處理已完成-簽 1141001141	尚需處理檔案裝訂(修改保存年限部分)
4 月	2,584	155	7	1. 完成 98 至 113 年永久檔案案卷目次及卷盒標示修正。 2. 完成 106 年度定期檔案目次及卷盒標示修正。	處理中-檔案裝訂(修改保存年限部分)
5 月	2,514	119	6		處理中-檔案裝訂(修改保存年限部分)
6 月	2,119	122	11		-
7 月	1,930	116	7		-
8 月	2,044	95	10	完成 88 年度檔案清查，1827 件(75 卷)	-
9 月	2,163	139	4	完成 89 年度檔案清查，1600 件(71 卷)	-
總計	19,490	1,203	79		

3. 114 年檔案編目數量統計

檔案編目數量統計表(案件)

製表人：黃麗雯

製表日期:114/10/16

編目情形	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	總計
歸檔數量	760	2911	1846	2362	1244	4461	2815	2135	2531	1411	0	0	22476
編目完成量	760	2911	1846	2362	1244	4461	2815	2135	2531	1411	0	0	22476
未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	313	0	0	313
回溯編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

114 年度檔案編目數量統計表(案卷)

編目情形	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	總計
現行檔案完成量	174	0	0	3	725	73	7	0	49	29	0	0	1060
回溯檔案完成量	0	0	0	0	0	0	0	26	46	0	0	0	72
總計	174	0	0	3	725	73	7	26	95	29	0	0	1132

查詢條件：密等-全部

4. 財產管理

114 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	15	106	2	235	428	27	0	0
2 月	207	1,052	6	1,462	227	8	1	12,625
3 月	335	159	46	556	2,691	8	1	138,240
4 月	594	159	25	23	267	10	1	33,605
5 月	286	27	24	38	441	75	2	39,470
6 月	87	114	27	483	217	12	1	23,725
7 月	206	111	16	242	522	2	0	0
8 月	220	67	67	158	177	12	0	0
9 月	504	88	25	41	176	53	1	21,527
總計	2,454	1,751	238	3,238	5,146	207	7	269,192

5. 場地管理借用件數及收入(元)

114 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 管理費
1 月	1	3	0	0	5	0	40,500	57,000	26,300
2 月	1	8	0	0	0	0	40,500	511,000	26,300
3 月	1	8	2	4		7,600	40,500	72,000	26,300
4 月	2	13	0	4	10	22,600	40,500	0	26,300
5 月	3	12	0	3	34	99,000	40,500	0	26,300
6 月	2	8	0	0	9	25,200	40,500	0	27,700
7 月	0	7	0	0	0	14,400	40,500	0	27,000
8 月	1	5	0	0	0	13,600	40,500	0	25,800
9 月	2	9	1	7	8	4,500	40,500	0	25,700
總計	13	73	3	18	66	186,900	364,500	1,216,800	237,700

二、出納組：

- (一) 114 學年度第 1 學期專、兼任教師鐘點費，9-10 月合計發放 8 週、11 月 4 週、12 月 4 週、1 月 2 週，合計 18 週。9-10 月專、兼任鐘點費將於 114 年 10 月 21 日造冊送出陳核。
- (二) 114 學年度第 1 學期 9-10 月 8 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班導師鐘點費已於 114 年 10 月 16 日造冊送出陳核。
- (三) 114 學年度暑期進修碩士在職專班指導教授鐘點費於 114 年 10 月 14 日造冊送出陳核。

核。

(四) 113 學年度兼任行政職教師不休假加班費於 114 年 10 月 1 日撥入帳戶。

(五) 114 學年度第 1 學期子女教育補助費印領清冊於 114 年 10 月 13 日送人事室核對。

三、營繕組：

(一) 年度維護：

1. 「114 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. 「114 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. 「114 年度能源管理系統應用軟體維護」，由原廠商弘敏能源科技有限公司承攬維護中。
4. 「114 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，已完成簽約。
5. 「114 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，已完成簽約。
6. 「114 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，已完成簽約。
7. 「114 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，已完成簽約。
8. 「114 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，已完成簽約。
9. 「114 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。
10. 「114 年度校區維修人力開口合約」，由東逸水電有限公司承攬。
11. 「114 年污水處理廠代操作運轉維護作業」，由沅楷環保科技有限公司為最優勝廠商得標承攬。
12. 「114 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，簽訂契約中。

(二) 年度工程：

1. 「臺東校區日照中心室內裝修工程」案，縣府已核發(114)府建管字第 0211745 號建築物室內裝修合格證明，俟變更使用執照核發後再核撥工程末期款。
2. 「臺東校區長照大樓室內裝修工程委託設計及監造服務」案，預算書原則同意，惟部分審查意見尚待釐清，俟修正完成後簽辦工程招標事宜。
3. 「臺東校區教學大樓冷卻水塔更新」案，訂約中。
4. 「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。
5. 「第二學生宿舍更新用電能源管理系統委託資訊服務採購案」已於 114 年 9 月 15 日驗收完成，目前辦理結算中。
6. 商業服務業節能設備汰換補助，理工學院大樓 1380 盞燈具汰換，於 114 年 9 月 20 日審查核定通過，共核定補助款 477,480 元，待補助單位核撥。

7. 「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，已發文至教育部完成結報。
8. 「114 年改善無障礙校園環境工程案」已報竣工，114 年 10 月 1 日第一次驗收發現二宿辦公室前有一處扶手尚未改善，請廠商於 114 年 10 月 8 日前改善完後複驗。
9. 「114 年度生活用水跟自來水之蓄水池及水塔清洗」已報竣工且驗收完畢，目前結算作業中。
10. 「第一學生宿舍化糞池改建工程」為避免影響同學住宿品質及施工順利，本案定於明年暑假施作。
11. 「北側門(近理工 A 棟轉彎處)路面改善工程」已於 114 年 9 月 2 日完工，辦理驗收作業中。
12. 「三生有興大學與社區的在地共創計畫建物改善工程」得標廠商為博生土木包工業，於 114 年 8 月 25 開工，工期為 75 天，預計於 114 年 11 月 7 日完工。
13. 「楊柳風災活動中心暨體育館屋頂及地板災修工程委託設計監造服務」於 114 年 9 月 23 日契約生效。
14. 「綜合體育館分離式冷氣及電力增設工程」已於 114 年 9 月 5 日完工，並於 114 年 9 月 17 日驗收完成。
15. 「綜合體育館空調主機區域泵浦修繕工程」預計 114 年 11 月 1 日開工，工期 60 日曆天。
16. 「師範學院屋頂災損緊急修復工程」簽辦發包作業中。
17. 「臺東校區教學大樓冷卻水塔更新」114 年 10 月 13 日完成簽約，目前履約中，預計 114 年 12 月 1 日完成。

四、事務組：

- (一) 截至 114 年 9 月底本組辦理小額採購案計有 179 件，總採購金額 1,313 萬 4,913 元；共同供應契約採購案計有 114 件，總採購金額 2,364 萬 5,733 元，各月份詳細統計詳下表：

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	10,724,994	
二	16	1,273,290	15	2,179,441	
三	21	1,192,645	11	431,899	
四	17	981,799	20	3,009,812	
五	25	1,219,105	17	1,526,131	
六	22	1,913,176	11	515,837	
七	19	1,497,680	6	2,082,595	
八	13	1,133,158	8	2,699,937	
九	19	1,805,591	9	475,087	
合計	179	13,134,913	114	23,645,733	

- (二) 截至 114 年 9 月本校辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 40 件，累計採購金額 4,860 萬 9,714 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) 本校 114 年截至 9 月底廚餘清運由達亨環保公司清運，清運總量為 12.9 公噸。
- (四) 114 年 9 月本校公務車派借共計核派 540 車次，其中貨車 186 車次、箱型車 111 車次、中巴 45 車次、大巴 47 車、及小客車 151 車次。
- (五) 截至 114 年 9 月本校收取民眾參觀校園停車收費共計 28 萬 3,530 元整，其中大客車參觀車次共計 305 車次，小客車參觀車次共計 7,926 車次。
- (六) 截至 114 年 10 月 13 日止已結算 7 月份勞保、勞退及健保費。

五、環境與職業安全衛生組：

- (一) 本校污水廠代操作廠商於 114 年 5 月 16 日自檢採樣水質，水質檢測結果放流水質為 BOD=8.6mg/l、COD=39.2mg/l、SS=3.8mg/l，處理結果遠低於環保法規放流水標準(BOD≤30mg/l、COD≤100mg/l、SS≤30mg/l)。
- (二) 本校 114 年上半年污水處理廠定期水質申報於 114 年 5 月 6 日辦理採樣，並已於 114 年 7 月 31 日前上網申報完成，114 年上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。
- (三) 本校 114 年第 1 季、第 2 季及第 3 季飲用水採樣檢驗於 2 月 24 日、5 月 20 日及 8 月 19 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。
- (四) 114 年 7、8、9、10 月之有害事業廢棄物申報均按月申報完成、疾管署生安系統資料定期更新完成。
- (五) 9 月 1 日、10 月 1 日已辦理完成理工大樓 A 棟 203 室辦理實驗室廢液收集及巡檢工作。
- (六) 本年度第三次實驗室有害廢棄物清運工作已於 9 月 9 日辦理，總清運量為 0.63 公噸。第四次清運時間預計為 11 月上旬。
- (七) 114 年第 3 季台東及知本兩校區之土壤及地下水整治費已申報完成。
- (八) 持續與有清運生物醫療廢棄物需求之實驗室連絡確認後安排清運事宜。
- (九) 本學期運作毒性及關注化學物質管理委員會、生物實驗安全委員會、實驗動物管理與使用委員會預計於 11 月 11 日召開。
- (十) 9 月 12 日臺東縣衛生局疾病管制科於台東校區生醫農食研究中心進行生物安全第二等級微生物實驗室/第二級危險群病原體保存場所之實地查核工作，查核結果：生物安全主管暨生物安全會計有不符項目 2 項、生物安全第二等級實驗室計有不符項目 1 項、第二級危險群病原體保存場所無不符項目，僅 1 項建議事項，有關前列不符合項目之改善結果，刻正與被查核單位聯繫，並統整資料回函衛生局。
- (十一) 本校 114 年度呼吸防護計畫已於 6 月 30 完成結果彙整與成效評估，完整資料收錄保存至少 3 年。
- (十二) 本校「教育部校園職業安全衛生管理制度驗證」經審查通過，獲得「校園職業安全衛生管理制度」效期 2 年(自 114 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日)。
- (十三) 配合環境部學術機構環境保護稽查專案實施，本校已安排於 7/1-9/18 完成理工學

院應用科學系、生命科學系、生物醫學碩士學位學程、生醫農食研究中心、農檢中心及東部生技工廠等共 20 間實驗室職業安全衛生內稽巡檢，並已完成環境部運作場所臨場輔導自檢表填報(114 年首度填報)。

(十四)教育部大專校院實驗室禁水性物質清單上傳，已於 7 月 17 日完成各實驗室調查並上傳完畢。

(十五)環保局年度稽核-台東校區已於 8 月 28 日下午 3 時(東部生技工廠及智慧實驗室)完成稽核，無缺失。知本校區另待通知稽核時間。

(十六)114 年度下半年作業環境監測已於 10 月 7 日完成監測，包括 9 間化學實驗室及 25 處中央空調行政辦公室及公共區域。

(十七)本校 114 年度第 3 季(7-9 月)環境部毒性化學物質申報，預計於 10 月底前完成申報。

(十八)114 年度實驗室新生教育訓練已於 9 月 13 日及 9 月 14 日完成訓練。共計 176 名，其中缺課 8 名，陸續安排補課中。

六、總務長室：

(一)秘書室以 114 年 10 月 13 日東大秘字第 1141007164 號函送 114 年度內部控制制度自行評估實施計畫及 114 年度職能稽核事項評估結果與改善情形彙整表：

1. 敬請各組適時檢視並修正內控項目之程序說明表及流程圖，修正後請提報內部控制暨內部稽核小組會議審議。

2. 各組就主管業務請全面檢視並辦理內部控制自行評估作業，並完成內部控制自行評估表之作業項目評估及整體評估，相關表單敬請於 114 年 12 月 22 日(星期一)前填復。

(二)本年度定期事務管理檢核，預定於 12 月 8 日(星期一)上午 9 時 30 分至 12 時於本處招標室辦理，檢核項目包含財產管理、物品管理、宿舍管理、工友管理、車輛管理及出納管理等作業，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。

(三)本學期總務會議定於 11 月 17 日(星期一)中午 12 時 10 分於行政大樓三樓第二會議室召開，敬請各組組長列席報告。

(四)本學期校園規劃委員會會議預定於 11 月 25 日(星期二)中午 12 時 10 分於行政大樓四樓簡報室召開。

(五)本學期處務會議預定時間如下表，敬請同仁預留時間。

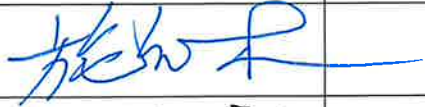
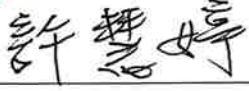





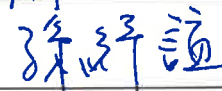
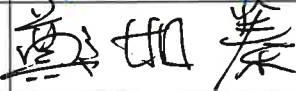
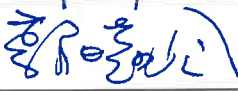
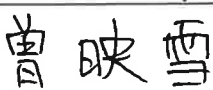
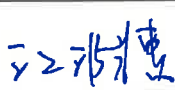
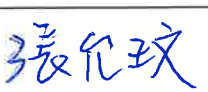
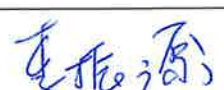
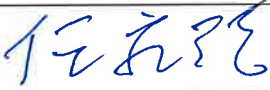
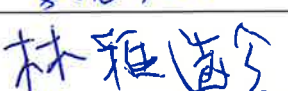
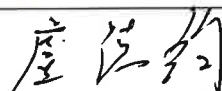
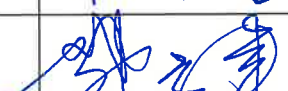

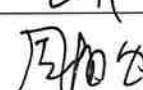
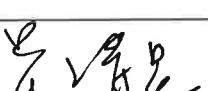
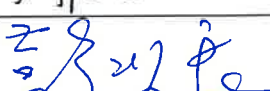
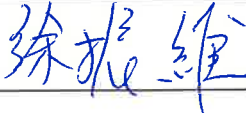
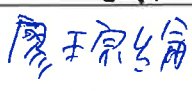
日期	時間	備註
114 年 10 月 20 日(星期一)	上午 11：30	擴大處務會議(期初)
114 年 11 月 17 日(星期一)	上午 09：00	
114 年 12 月 22 日(星期一)	上午 11：30	擴大處務會議(期末)

肆、臨時動議：無

伍、散會：中午 11 時 50 分

國立臺東大學總務處 114 年 10 月份處務會議簽到單

- 一、時間：114 年 10 月 20 日（星期一）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		出納組	
許慧婷		張淑玲組長	
文書財管組		張雅雲	
黃麗雯組長		蕭秀玉	
胡家華		孫紓誼	
鄭如蓁		郭曉玲	
曾映雪		江淵惠	
張允玟		營繕組	
李振源		任宛喆組長	
林雅齡		盧德鈞	
鄧昌華		王俊元	
環境與職業安全衛生組		周柏勳	
卓清昆組長		彭以良	
黃怡卿	(請假)	宋志強	(請假)
魏秀菊	(請假)	徐振維	
廖琮綸			

一、時間：114 年 10 月 20 日（星期一）11:30

三、主 持 人：總務長 施能木

四、出席人員：

[illegible]