

國立臺東大學總務處 114 年 11 月份處務會議紀錄

會議時間：114 年 11 月 17 日（星期一）上午 9 時 00 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：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 114 年 10 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：

1. 完成 94-104 年度分卷、重新裝訂整理，共計 2,973 卷，刻正進行 93 年度。
2. 完成 88-90 年度定期保存檔案(含密件)及永久保存檔案入庫情形，總計有 5,271 件 (236 卷)；並依清查結果進行檔案分卷、重新裝訂整理或送鑑定銷毀等作業。
3. 完成 86 年度已歸檔檔案和已報部核准銷毀清冊核對(102 年 2 月 23 日檔徵字第 1010006063 號)，刻正進行 87 年度核對工作；
4. 刻正辦理 113 年度電子檔案清查作業。

(二) 檔案稽催：專簽本校 114 年 10 月逾期未結案公文共 5 件陳核中，奉核後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 10 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：完成 114 年 10 月份國有財產增減結存表及增減表報部。

(五) 職務宿舍管理：於 11 月 3 日至 6 日辦理 114 年度第 2 次訪查作業。

- (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
10 月	1,615	126	571	4	4	521	947	1,024	25,715
總計	14,853	1,402	4,711	20	57	9,309	10,387	24,074	375,065

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	完成 100-105 年度永久檔案案卷目次及卷盒標示修正。(1371 卷)	-
8 月	2,044	95	10	1. 完成 88 年度檔案清查，1827 件(75 卷) 2. 95-99 年度永久檔案案卷目次及卷盒標示修正，計 1522 卷	-
9 月	2,163	139	4	1. 完成 89 年度檔案清查，1600 件(71 卷) 2. 完成 94-95 年度永久檔案案卷目次及卷盒標示修正，計 46 卷	-
10 月	2,655	167	9	1. 完成 90 年度檔案清查，1844 件(90 卷) 2. 完成 93-94 年度永久檔案案卷目次及卷盒標示修正，計 120 卷	
總計	14,853	1,370	88		

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:114/11/12

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	2833	975	0	24873
編目完成量	760	2911	1846	2362	1244	4461	2815	2135	2531	2833	975	0	24873
未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	59
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	48	53	0	0	1083
回溯檔案完成量	0	0	0	0	0	0	0	25	42	0	11	0	78
總計	174	0	0	3	725	73	7	25	90	53	11	0	1161

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
10 月	445	411	78	572	948	3	0	0
總計	2,899	2,162	316	3,810	6,094	210	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
10 月	4	14	10	2	5	9,100	40,500	0	28,500
總計	17	87	13	20	71	196,000	405,000	1,216,800	266,200

二、出納組：

- (一) 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等專、兼任教師鐘點費分別於 114 年 10 月 30 日及 10 月 31 日撥入帳戶。
- (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於 114 年 10 月 30 日撥入帳戶。
- (三) 113 學年度第 2 學期 18 週進修碩士在職專班指導教授鐘點費於 114 年 10 月 28 日撥入帳戶。

- (四) 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 28 日撥入帳戶。
- (五) 114 學年度第 1 學期子女教育補助費於 114 年 10 月 23 日撥入帳戶。
- (六) 114 學年度第 1 學期校務基金投資管理小組第 1 次會議預計於 114 年 11 月 18 日召開。

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. 「115 年度高低壓檢測及每月巡檢與發電機每月維護保養」，招標作業完成，由隆安檢測科技有限公司承攬。
3. 「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。
4. 「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。
5. 「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，已完成簽約。
6. 「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，已完成簽約。
7. 「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，已完成簽約。
8. 「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。
9. 「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，已完成簽約。
10. 「115 年校本部學生第二宿舍熱泵系統更換及維護保養合約」，由限制性招標簽辦中，邀鴻茂工業股份有限公司議價。
11. 「115 年度校區維修人力開口合約」，由東逸水電有限公司中。
12. 「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。
13. 「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，依需求單位要之需求及預算重新檢討調整價格，訂於 114 年 11 月 17 日前送第二次細部設計預算書圖預算書，後簽辦工程招標事宜。
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. 「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。

5. 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。
6. 「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。
7. 「114 年改善無障礙校園環境工程案」已結算付款，辦理登產作業中，本案尚有補助餘額，擬辦理未納入本次標案之其餘無障礙小額改善，預計 114 年 12 月 31 日前向教育部結報。
8. 「114 年度生活用水跟自來水之蓄水池及水塔清洗」已結算付款，結案。
9. 「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。
10. 「北側門(近理工 A 棟轉彎處)路面改善工程」已於 114 年 9 月 2 日完工並結算結案。
11. 「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，停工復工加 12 日，變更設計加 10 天，契約工期 75 天，預計於 114 年 11 月 29 日完工。
12. 「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」完成設計階段，於 114 年 10 月 28 日工程招標作業中。
13. 「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。
14. 「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。
15. 「師範學院屋頂災損緊急修復工程」已完工，辦理驗收結算中。
16. 「臺東校區教學大樓冷卻水塔更新」已完成驗收，辦理結算付款中。
17. 「機電中心中水下水池清洗」採限制性招標，預計於 114 年 11 月 14 日上午 10 時辦理開標。

四、事務組：

- (一) 截至 114 年 10 月底本組辦理小額採購案計有 202 件，總採購金額 1,530 萬 4,333 元；共同供應契約採購案計有 125 件，總採購金額 2,489 萬 9,689 元。
- (二) 截至 114 年 10 月底本校辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 43 件，總採購金額 4,944 萬 2,314 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) 114 年截至 10 月底本校(知本校區)收取民眾參觀校園停車收費共計 32 萬 1,480 元整，其中大客車參觀車次 8,931 車次，小客車參觀 357 車次，各月收入統計詳下表：

114 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	48,930	1,416	43	

2	32,910	992	21	
3	34,650	885	54	
4	34,290	978	33	
5	29,520	779	41	
6	28,140	743	39	
7	29,460	852	26	
8	29,550	855	26	
9	16,080	426	22	
10	37,950	1,005	52	
合計	321,480	8,931	357	

(四) 本校 114 年截至 10 月底廚餘清運由達亨環保公司清運，清運總量為 12.9 公噸。

(五) 114 年截至 10 月底本校公務車派借共計核派 608 車次，其中貨車 207 車次、箱型車 121 車次、中巴 60 車次、大巴 53 車、及小客車 167 車次。

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)主計室以 114 年 11 月 5 日東大主字第 1141007887 號函通知 114 年度結束各類經費報支及保留各項經費注意事項，重點說明如下，其它請詳閱來函附件。
 - 1. 114 年度經費因故需辦理保留者，請將保留申請表檢附證明文件陳核後於 114 年 12 月 15(星期一)前送達主計室，漏未保留者，須自行由 115 年度經費扣抵支應。
 - 2. 請各位同仁注意差旅費、休假補助、一般事務採購等當年度經常性經費，應儘速申辦報支。
 - 3. 本校網路請購系統將於 **114 年 12 月 15 日(星期一)17 時**起管制經費請購(僅開放查詢)，請各位同仁務必於期限前先行完成系統登錄請購，紙本陳核後於 12 月 22 日(星期一)前送達主計室，逾期將被逕行刪除請購案。
- (二)依據資通安全管理法規定每人每年應完成 3 小時以上之資通安全通識教育訓練課程，請未完成年度時數之同仁協助配合於 114 年 11 月 21 日(星期五)前完成並回傳，以利本處完成率達標。

肆、臨時動議：無

伍、散會：上午 9 時 20 分

國立臺東大學總務處 114 年 11 月份處務會議簽到單

一、時間：114 年 11 月 17 日（星期一）9:00

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	
許慧婷	許慧婷	張淑玲組長	張淑玲
文書財管組		張雅雲	張雅雲
黃麗雯組長	黃麗雯	蕭秀玉	蕭秀玉
胡家華		孫紓誼	孫紓誼
鄭如蓁	鄭如蓁	郭曉玲	郭曉玲
曾映雪	曾映雪	江淵惠	
張允玟	張允玟	營繕組	
李振源		任宛喆組長	任宛喆
林雅齡	林雅齡	盧德鈞	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	卓清昆	彭以良	彭以良
黃怡卿		宋志強	
魏秀菊	魏秀菊	徐振維	徐振維
廖琮綸			

一、時間：114年11月17日（星期一）9:00

一、時間：114年11月17日（星期一）9:00

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：

[illegible]