

國立臺東大學總務處 114 年 12 月份處務會議紀錄

會議時間：114 年 12 月 22 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(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 11 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 4 件，保固保證金列管 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) 因應本校組織異動及業務調整需要，重新檢視檔案保存年限區分表之涵蓋性及周延性，以東大總字第 1141009021 號函陳報修正本校檔案分類及保存年限區分表。
- (二) 檔案管理考評執行：
 1. 刻正執行 88 年度和 93 年度檔案編卷修正作業。
 2. 完成 85 年至 87 年度已歸檔檔案和已報部核准 77 年至 87 年度銷毀清冊核對(102 年 2 月 23 日檔徵字第 1010006063 號)，並於公文系統註記【已銷毀】檔案共計 7,080 件，以確實系統目錄與現況相符；刻正辦理 84 年度核對作業。
 3. 刻正辦理 113 年度電子檔案清查作業。
- (三) 檔案稽催：專簽本校 114 年 11 月份逾期未結案公文共 10 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。
- (四) 檔案銷毀：本校送審之(1)102 年度會計憑證、報告及帳簿；(2)98 年至 101 年度已使用及作廢自行收納款項統一收據等，業經檔案局分別以檔徵字第 1140009468 號函和第 1140009833 號函核定同意銷毀在案，本組將另案辦理送中華紙漿臺東廠水銷事宜。

(五) 檔案鑑定：於 114 年 12 月 5 日召開 114 年度檔案保存價值鑑定小組會議會議。

(六) 檔案庫房管理：專簽 114 年 11 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。完成 114 年度檔案室庫房緊急災害應變演練規劃表，配合消防廠商時間另擇期實際演練。

(七) 財物管理：

1. 完成 114 年 11 月份國有財產增減結存表及增減表報部。

2. 於 114 年 12 月 12 日完成 114 年度財產盤點作業，將另案陳核盤點紀錄。

3. 於 114 年 11 月 13 日完成拍賣認購本校已報廢尚可堪用老舊之辦公事務用具及辦公傢俱等，挹注校務基金收入金額為新臺幣 27 萬 1,350 元整。

4. 於 114 年 12 月 3 日完成拍賣本校已屆年限無法再行利用報廢品電腦資訊設備，競標金額新臺幣 18 萬 2,260 元。

(八) 職務宿舍管理：於 114 年 12 月 17 日止共有 2 間單房間宿舍完成點交歸還，將依規定辦理遞補作業。

(九) 餐廳管理：校本部餐飲店面 A10、B3 空間延長招商公告中。

(十) 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	郵件寄件數	公務郵資(元)
1-6 月	9,092	850	2,733	14	35	6,051	5,625	13,543	200,062
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
11 月	1,400	105	444	2	4	289	965	1,661	41,523
總計	16,253	1,507	5,155	22	61	9,598	11,352	25,735	416,588

2. 檔案管理作業

114 年	新歸檔案件			檔案清查情形
	電子	紙本	密件	
1 月	1,529	160	14	已完成，寫報告書中
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
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。
5 月	2,514	119	6	
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	3. 完成 88 年度檔案清查，1827 件(75 卷) 4. 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
11 月	2,087	128	9	1. 完成 93 年度永久檔案案卷目次及卷盒標示修正，計 67 卷。 2. 完成 89 年度檔案重新排序整卷、編印目次、系統編卷、卷脊封面修正，計 1602 件(148 卷)。
總計	24,232	1,498	97	

114 年度檔案編目數量統計表(案件)

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	2223	1412	27533
編目完成量	760	2911	1846	2362	1244	4461	2815	2135	2531	2833	2223	1412	27533
未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	1	11	1095
回溯檔案完成量	0	0	0	0	0	0	0	25	40	0	23	143	226
總計	174	0	0	3	725	73	7	25	88	53	24	154	1321

查詢條件：密等-全部

3. 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)
1-6 月	1,524	1,485	130	2,797	4,271	140	6	247,665
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
11 月	83	685	38	947	120	60	2	285,885
總計	2,982	2,847	354	4,757	6,214	270	9	555,077

4. 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
1-6 月	10	52	2	11	58	154,400	243,000	640,000	159,200
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	576,800	25,700
10 月	4	14	10	2	5	9,100	40,500	0	28,500
11 月	4	10	0	2	5	12,700	40,500	0	27,100
總計	17	87	13	20	71	196,000	405,000	1,216,800	293,300

二、出納組：

- (一) 114 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導師鐘點費於 114 年 12 月 2 日撥入帳戶。
- (二) 114 學年度第 1 學期 9-11 月 12 週師資培育課程導師鐘點費於 114 年 12 月 11 日撥入帳戶。
- (三) 114 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 114 年 12 月 2 日及 12 月 3 日撥入帳戶。
- (四) 114 學年度第 1 學期 12 月 4 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班、師資培育課程導師鐘點費於 114 年 12 月 19 日造冊送出陳核。
- (五) 114 學年度第 1 學期 12 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 114 年 12 月 19 日造冊送出陳核。

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. 「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，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」，由鴻茂工業股份有限公司承攬。
11. 「115 年度校區維修人力開口合約」，由東逸水電有限公司承攬。
12. 「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。
13. 「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，已完成簽約。

(二) 年度工程：

1. 「臺東校區日照中心室內裝修工程」案，縣府已核發變更使用執照，目前辦理核發尾款中
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，已公告第 1 次招標中
3. 「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，辦理評選前置作業中。
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。
6. 「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，於 114 年 11 月 28 日完工，辦理驗收中。
7. 「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，預計 115 年 4 月 29 日竣工。
8. 「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。
9. 「師範學院屋頂災損緊急修復工程」已完工，辦理驗收結算中。
10. 「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。

11. 「人文學院貨用電梯設備修繕工程」已於 114 年 12 月 4 日開工，工期 100 日曆天。
12. 「圖書資訊館資訊機房氣冷式空調主機修繕工程」已於 114 年 12 月 5 日開工，工期 60 日曆天。

四、事務組：

- (一) 截至 114 年 11 月底本組辦理小額採購案計有 222 件，總採購金額 1,727 萬 5,204 元；共同供應契約採購案計有 143 件，總採購金額 2,599 萬 7,673 元。
- (二) 截至 114 年 11 月底本組辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 44 件，總採購金額 5,112 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) 截至 114 年 11 月底本校(知本校區)收取民眾參觀校園停車收費共計 35 萬 1,240 元整，其中小客車參觀 9,663 車次，大客車參觀 409 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	
11	29,760	732	52	
合計	351,240	9,663	409	

- (四) 截至 114 年 11 月底本校廚餘清運由達亨環保公司清運，清運總量為 16.1 公噸。
- (五) 截至 114 年 11 月底本校公務車派借共計核派 678 車次，其中貨車 230 車次、箱型車 133 車次、中巴 66 車次、大巴 61 車次及小客車 188 車次。

五、環境與職業安全衛生組：

- (一) 本校 114 年下半年鏡心湖水質採樣於 10 月 8 日完成，其中生化需氧量(BOD)、氨氮及總磷數值偏高屬低度汙染，研判可能為學校外圍農田施肥後經由水利溝渠流至本校造成。
- (二) 國立臺東大學校本部及臺東校區 114 年下半年員工消防編組訓練分別於 114 年 11 月 4 日及 11 月 25 日辦理完成。
- (三) 本校 114 學年度環保股長會議已於 114 年 11 月 24 日辦理完成，講師為臺東縣政府郭建成參議。

- (四) 本校 114 學年度第 1 學期能源工作小組會議已於 114 年 11 月 28 日辦理完成。
- (五) 污水廠污水進出流量計及中水回收所使用之進出流流量計，114 年年度校正工作已於 114 年 11 月 26 日完成。
- (六) 本校 114 年下半年污水處理廠定期水質申報於 114 年 11 月 4 日辦理採樣，將依規定於 115 年 1 月 31 日前上網申報完成，114 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，依污染項目去除率分析，生化需氧量去除率約 94%，化學需氧量去除率約 91%，懸浮固體去除率約 82%，大腸桿菌群去除率約 100%。
- (七) 已於 114 年 11 月 20 日辦理本年度第四次校本部及臺東校區實驗室有害廢棄物清運工作，其中校本部共清運 0.32 公噸。臺東校區清運 0.027 公噸。
- (八) 114 年 9 月 12 日本校生物醫學碩士學位學程/生醫農食研究中心 BSL-2 實驗室及 RG2 保存場所 114 年實驗室生物安全暨生物保全實地查核作業之不符合事項改善成果一覽表資料補正已於 114 年 11 月 20 日回函至衛生局。
- (九) 本校 114 年度下半年環境監測報告已於 11 月 21 日於勞動部職業安全衛生署網站完成申報。
- (十) 依據內政部台內消字第 1141602385 號公告暨消防法第二十一條之一規定，實驗室發生火災時，管理權人應提供相關資訊共同救災。本校校本部及臺東校區實驗室相關化學品資訊，用以應變實驗室發生火災時能及時提供消防指揮人員共同救災所彙整之「實驗室圖資管理」已經置放於校本部與臺東校區警衛室由保全人員負責保管以做必要時之提供。
- (十一) 11 月底已完成清點本校理工學院、人文學院、師範學院、東部生技工廠、運健中心等使用特殊列關機械器具及其他危險機械設備之單位並對使用管理人，加強宣導相關安全規定。缺失待改善單位—運健中心與生技工廠刻正跟進改善中。
- (十二) 依據職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款有關不法侵害預防，辦理本校 114 年度「工作者執行職務遭受不法侵害預防」之作業場所環境與工作適性配工調查檢點，12 月 10 完成回收調查表單並做後續預防措施查核及評估，執行記錄保存 3 年。

六、總務長室：

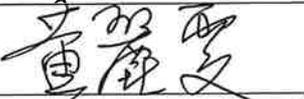
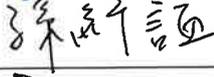
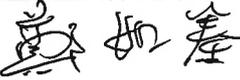
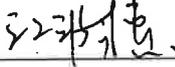
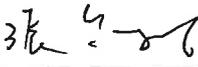
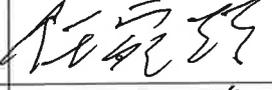
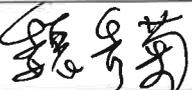
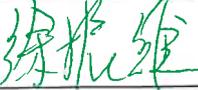
- (一) 總務處年終餐會訂於 115 年 1 月 16 日(星期五)18:00 一籬園美食舉行。
- (二) 明(115)年度 1 月至 2 月寒休時間請同仁提前規劃，屆時請配合人事室通報辦理寒休申請。
- (三) 下次擴大處務會議預訂於 115 年 3 月 16 日(星期一)11:30 召開。

肆、臨時動議：無

伍、散會：上午 11 時 50 分

國立臺東大學總務處 114 年 12 月份處務會議簽到單

- 一、時間：114 年 12 月 22 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	(請假)
文書財管組		張雅雲	
黃麗雯組長		蕭秀玉	
胡家華	(請假)	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	(請假)	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	技術士宋志強
魏秀菊		徐振維	
廖琮綸			

