

國立臺東大學 112 學年度第 2 學期總務會議會議紀錄

時 間：113 年 4 月 29 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：胡峰銘

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

貳、上次會議決議執行情形(無)

參、業務報告(112 年 11 月 1 日~113 年 4 月 30 日)

一、文書財管組

(一)文檔管理：

1. 文書管理統計(截至 113 年 3 月 31 日止)：本校一般收文件數:7,330 件，發文件數: 2,251 件，歸檔 15,735 件。用印件數：1,004 件。郵件管理：郵件收件(不含平信)5,008 件，公務寄件總數 16,699 件，公務寄件郵資計 291,070 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. 檔案清查：已完成 93 年度檔案清查及報告書陳核(文號 1131001979)，94 年度檔案已清查 4,719 件，尚待清查 2,743 件，完成率為 63%。機密檔案清查(87 至 109 年度)部分，清查屆期解密及應檢討解密之機密公文共計 924 件，總解密數 377 件，經檢討仍維持密等之機密公文共計 96 件。
3. 檔案鑑定：有關本校民國 77 至 81 年檔案移轉鑑定案，教育部於 113 年 3 月 21 日以臺教秘(四)字第 1130030539 號函轉檔案管理局審核意見，本組依來文說明已於 113 年 3 月 27 日以電子郵件提供預估移轉政治檔案之長度為 0.4 公分，檔號分別為 0077/642/001/0001/027、0077/642/001/0001/052 及 0080/642/001/0002/045 共計 3 筆，將依規定於 6 月辦理本校政治檔案移轉作業及其餘檔案之續存或銷毀作業。
4. 檔案銷毀：本校擬銷毀民國 90、92 年度一案，教育部於 113 年 3 月 5 日以臺教秘(四)字第 1134100848 號函轉檔案管理局審核中。

(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. 本校目前經營國有土地 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 23 棟(樓地板面 63,087.56M²)，另校本部 31 棟(樓地板面積 140,748.45 M²)，總樓地板面積 203,836 M²，總價值 2,826,415,722 元。

3. 餐廳管理：

(1)於 113 年 1 月 9 日召開 113 年第 1 次餐飲店面招商續約委員會議，通過「百祥國際嚴選企業行」及「山編玩自然工作室」於 113 年 2 月 1 日起分別進駐自助餐廳及人文學院咖空間服務。於 113 年 2 月 16 日召開 112 學年度第 2 學期餐廳宣導說明會。

(2)為銜接學年度制，本校 113-114 年餐飲店面招商續約委員會新任委員聘期為 113 年 3 月 19 日起至 114 年 7 月 31 日止，自 114 年 8 月 1 日起調整為學年度制(文號 1131001726)。

(3)有關推動本校愛心待用餐服務，業於 113 年 4 月 2 日簽 1131002135 號奉核通過由本組辦理補助申請核銷及餐券製作、學務處負責餐券發放，公關暨校友服務中心於 4 月 16 日更新捐款單。

(4)配合 113 年 3-4 月份衛生稽查和 3 月份油脂截留槽稽查結果共計 5 件違規事實，並以東大總字第 1131002433(鼎泰珍牛排館)、1131002434(豐萱企業社)、1131002435(炒鬧食堂)、1131002590(鼎泰珍牛排館)、1131002591(藜饗時光美食坊)號函知辦理。

4. 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	合作金庫 ATM	3 年計收 18,000 元	110.01.01 至 113.12.31
3	中華郵政 ATM	3 年計收 36,000 元	111.09.01 至 113.08.31
4	中華郵政 Ibox	3 年計收 36,000 元	111.07.01 至 114.06.30
5	衛生局保險套自動服務機	每季 3,000 元	113.01.01 至 113.12.31
6	衛生局愛滋自我篩檢試劑自動服務機	每季 1,500 元	113.01.01 至 113.12.31
7	統一速邁自動販賣機	兩年計收 345,000 元	112.01.01 至 113.12.31
8	統一超商智能販賣機	每年計收 72,000 元	113.01.01 至 113.12.31
9	波波洗衣設備	每年計收 355,200 元	108.07.01 至 113.06.30

(四)動產管理：本校財物登產採取隨到隨辦方式，截至 113 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 9,074 項，總價值 193,375,781 元。
2. 交通及運輸設備：結存 999 項，總價值 16,537,976 元。
3. 雜項設備：結存 143,250 項，總價值 249,070,406 元。
4. 非消耗品：結存 36,274 項，總價值 113,598,283 元。
5. 無形資產(含專利權)：結存 562 項，價值 2,305,283 元。

6. 有價證券：結存 390,900 股，價值 42,721,179 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. 職務宿舍管理：
 - (1)完成首長宿舍及單房間職務宿舍 112 和 120 號契約公證事宜，刻正辦理 110 和 218 號遞補作業；依規定完成 112 年度下半年宿舍訪查。
 - (2)晉鉞建設有限公司於 112 年 12 月 31 日前完成路面鋪設工程。113 年 1 月 18 日辦理鑑界作業，並於 1 月 26 日本校用地柏油路面劃設 8 個停車格，以利住戶使用。
 - (3)本校 113 年 1 月 31 日以東大總字第 1130001205 號函復豐榮國小同意鄰近本校豐榮段 10 號土地之後校門口地畫設網狀線以維公共安全。
5. 資源再利用：為活化國有財產、擷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	112.11.07	應用科學系	電腦主機*2、電腦螢幕*4、辦公椅*5 張	11
2	112.11.14	網路服務組	直立式導覽機*1 台	1
3	112.11.14	人事室	遮屏*4 組	4
4	112.11.16	人文學院	木質四方桌*2、木質長桌*2、木頭椅*12、三層櫃*1	15
5	112.11.21	應用科學系	電腦主機*1 台、acer22 吋液晶螢幕*2 台	3
6	112.11.30	南島中心	木質大型會議桌*1 組	1
7	112.12.14	讀者服務組	畫架*4、海報架*4、摺疊長桌*3、摺疊屏風*1、窗簾*10、小型木質電腦桌*1	23

項次	時間	申請單位	再利用資源內容	再利用件數
8	112.12.19	生活輔導組	電腦主機*1、22吋螢幕*1	2
9	113.01.16	文書財管組	3人座沙發、2人座沙發、玻璃茶几各1個	3
10	113.01.17	文書財管組	22吋液晶螢幕*3、顯卡*1、主機架*1	5
11	113.01.24	幼教系	幼教文具等16項	16
12	113.02.16	幼教系	22吋液晶螢幕*2	2
13	113.02.29	師培中心學程組	投影機*1、吊架*1	2
14	113.03.01	創新育成中心	100公分寬電腦桌*1	1
15	113.03.05	通識中心事務組	22吋液晶螢幕*1	1
16	113.03.06	文書財管組	電腦主機含SSD固態硬碟*1	1
17	113.03.06	通識中心事務組	液晶投影機*1	1
18	113.03.15	人文學院USR	木質置物櫃*3、木質課桌椅*4	7
19	113.03.21	環安組	22吋液晶螢幕*2	2
20	113.03.28	理工學院	24吋液晶螢幕*1	1
21	113.03.28	人事室	24吋dell液晶螢幕*1	1
22	113.03.29	事務組	立式看板牌*1	1
總計件數				104

(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	112.11.07	拍賣圖資館無典藏價值圖書1批	東大1121字第03528號	1,584
2	112.11.16	拍賣各單位報廢冷氣機1批	東大1121字第03610號	19,164
3	113.01.19	拍賣臺東校區拆卸鐵皮屋及廢	東大1131字	54,401

	品 1 批	第 00159 號	
合計	75,149 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。各位師長如需 112 年度紙本扣繳憑單，請電洽出納組列印（分機 1321）。
- (二) 112 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 4 週、5 月 5 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、兼任鐘點費分別於 113 年 4 月 2 日及 3 日撥入帳戶。
- (三) 112 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於 113 年 3 月 25 日撥入帳戶。
- (四) 112 學年度第 2 學期 2-3 月 6 週師資培育課程導師鐘點費於 113 年 3 月 25 日撥入帳戶。
- (五) 112 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 113 年 4 月 16 日撥入帳戶。
- (六) 112 學年度第 2 學期 4 月 4 週大學部、研究所、碩士在職專班及進修學士班、師資培育課程等導師鐘點費於 113 年 4 月 19 日造冊送出陳核。
- (七) 112 學年度第 2 學期 4 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 113 年 4 月 22 日造冊送出陳核。
- (八) 112 學年度第 2 學期子女教育補助費於 113 年 4 月 16 日撥入帳戶。
- (九) 112 學年度第 2 學期校務基金投資管理小組第 1 次會議已於 113 年 4 月 10 日召開。
- (十) 113 年度推動校園行動支付會議於 113 年 4 月 19 日召開。
- (十一) 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。
- (十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 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 27,470 元*1.5 倍 =41,205 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 41,205 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」

(十五)112 學年度第 2 學期學雜費收入(含就學貸款及住宿費)，統計至 113 年 4 月 15 日止共計 114,231,492 元，詳如下表：

學年度	項目	學制	人數	金額	備註
112-2	學雜費	日間	3,224	63,849,612	不含就學貸款
		進修	531	14,476,398	
112-2	住宿費	日間	1,549	13,372,108	不含就學貸款
		進修	5	15,000	
112-2	住宿保證金	日間	36	36,000	不含就學貸款
		進修	0	0	
112-2	就學貸款		752	2,248,374	
合計				114,231,492	

(十六)自 112 年 11 月 1 日至 113 年 4 月 15 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)	676 張	695,314,009 元

自行收納統一收據（收入金額）	1,431 張	608,311,912 元
支付壹萬元以下零用金	5,138 件	21,678,877 元
轉帳及轉匯款項	22,353 件	376,643,350 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）。112 年 11 月-113 年 4 月修繕件數及金額請案件 (112/11/01~113/04/30) 支用總經費 2,586,201 元。

年/月	件數	金額(NTD)
112/11	183	840,799
112/12	155	160,779
113/01	146	411,342
113/02	143	359,727
113/03	230	638,259
113/04	64	175,295
合計	921	2,586,201

使用單位	件數	金額(NTD)
校本部 (行政單位及公共設施)	587	1,443,566
師範學院	52	184,427
人文學院	113	351,402
理工學院	118	97,877
臺東校區	51	508,929
合計	921	2,586,201

(二) 年度工程：

- 「112 年度消防安全設備改善」於 113 年 1 月 31 日驗收完成。

2. 「113 年校本部學生第二宿舍熱泵系統增設中央監控及維護保養合約」履約中。
3. 「臺東校區電力設備緊急改善」於 113 年 1 月 28 日竣工，辦理驗收結算相關作業。
4. 「112 年度臺東校區教學大樓消防安全設備改善」112 年 11 月 17 日開工，113 年 2 月 20 日完工，3 月 21 日驗收合格。
5. 「第二機車停車場地坪改善工程」由振坤工程行承攬，已於 113 年 3 月 7 日完成驗收。
6. 「臺東校區綜合大樓結構耐震補強工程」112 年 12 月 21 日開工，預計 113 年 7 月 21 日完工，截至 4 月 15 日止，預定進度 38.5%，實際進度 41.85%。
7. 「臺東校區日照中心室內裝修工程」案，預定 113 年 4 月 23 日辦理第 2 次公開招標並決標，目前簽約中。
8. 「圖書資訊館空調冰水主機修繕工程」採購案，11.年 4 月 18 日完成議價，目前簽約中。
9. 「113 年度校本部及臺東校區消防安全設備改善」(案號：113TU-DML01CF01)，113 年 4 月 20 日開工，施工中。
10. 「體育館室內綜合球場木地板修繕工程」工程採購案，於 113 年 4 月 17 日完成，辦理驗收中。

四、事務組

- (一)本組 112 年承辦小額採購案計有 314 件，總採購金額 1,451 萬 6,227 元整；共同供應契約採購案計有 142 件，總採購金額 2,105 萬 2,970 元整。各月統計數量如下表：

月份	小額採購		共約採購		備註
	件數	金額	件數	金額	
一	34	1,951,314	16	9,470,615	
二	39	2,316,731	11	492,484	
三	25	1,032,361	15	694,272	
四	16	653,697	5	809,265	
五	36	1,041,885	17	1,919,394	
六	24	1,294,335	16	3,222,477	
七	18	1,194,085	9	635,698	
八	23	848,250	15	1,462,932	
九	12	721,610	13	828,895	
十	37	1,979,259	11	700,795	
十一	33	914,140	11	727,702	
十二	17	568,560	3	86,441	

合計	314	14,516,227	142	21,052,970	
----	-----	------------	-----	------------	--

至本組承辦 113 年小額採購案，截至 3 月底計有 63 件，總採購金額 400 萬 4,424 元；共同供應契約採購案計有 42 件，總採購金額 1,320 萬 2,194 元。

- (二) 112 年度本校綠色採購案件達成率為 99.13%；另 112 年度義務採購績效為 20.07%，已逾規定之 5%，皆符合相關採購規定之目標。
- (三) 本校 112 年度辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 66 件，累計採購金額 6,821 萬 2,683 元整。至 113 年度截至 3 月底辦理採購金額逾 15 萬元以上招標案件共計 8 件，累計採購金額 845 萬 8,000 元整。113 年廣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)。
- (四) 112 年本校收取民眾參觀校園停車收費共計 70 萬 8,990 元整，其中大客車參觀車次共計 900 車次，小客車參觀車次共計 1 萬 9,133 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	123,960	3,742	78	
2	75,390	2,103	82	
3	48,960	1,132	100	
4	75,390	2,028	97	
5	49,590	1,138	103	
6	50,850	1,305	78	
7	70,290	1,973	74	
8	72,870	2,114	63	
9	21,420	569	29	
10	40,200	970	74	
11	35,010	867	60	
12	45,060	1,192	62	
合計	708,990	19,133	900	

- (五) 本校 112 年廚餘清運由達亨環保公司清運，清運總量為 11.7 公噸；至 113 年截至 3 月底清運總量為 2.4 公噸。
- (六) 112 年度校本部廁所清潔維護及兩校區垃圾處理與資源回收採購案滿意度調查回收問卷數共 122 人，其中廁所滿意度調查結果為滿意 65.73%、普通 19.58%、不滿意 14.69%，垃圾清運及資源回收滿意調查結果為滿意 58.04%、普通 29.37%、不滿意 12.59%，相關需改善事項已請承商儘速完成改善。

- (七) 本校 112 年本校公務車派借共計核派 808 車次，其中貨車 263 車次、箱型車 128 車次、中巴 91 車次、大巴 76 車次及小客車 250 車次。至 113 年 3 月底止本校公務車派借共計核派 192 車次，其中貨車 63 車次、箱型車 26 車次、中巴 22 車次、大巴 24 車次及小客車 57 車次。
- (八) 為減少病媒蚊孳生，於 113 年 2 月 7 日辦理兩校區消毒工作。
- (九) 於 113 年 2 月 16 日進行校園樹木修剪(宿舍周邊、圖資館椰子樹、運健高空樹枝鋸除)及扶正完成。
- (十) 於 113 年 2 月 27 日完成校內大排水溝(理工停車棚至鏡心湖)及校門口排水溝清淤。
- (十一) 於 113 年 3 月 12 日清除校本部大型廢棄物共計 3750 公斤。

五、環境與職業安全衛生組

(一)環境管理

1. 本校辦理「政府機關及學校節約能源計畫」112年用電量為10,998,796度，用電EUI值經計算為51.4Kwh/m²，較基準年105年EUI值52.6低屬達標單位。教育部「政府機關及學校用電效率管理計畫」112年度資料已於113年2月底前填報完成。
2. 112年用電量為10,998,796度較111年用電量11,101,805度減少約103,009度。
3. 本校112年用水量為190,065度較111年用水量187,549度增加2,516度。
4. 本校112年用油量合計為7,831公升較111年用油量8,079公升減少248公升。
5. 本校全校廢水經污水處理廠後再經中水高級處理後之中水回收使用於校園沖廁及綠化澆灌用水，112年總計回收中水量為54,107噸(度)，約佔自來水用水量28.5%，以目前每噸水費約14元，112年本校中水回收估算節省自來水費約75.7萬元。
6. 112學年度第2學期第1次環境與職業安全委員會會議訂於113年4月12日召開。
7. 本校112年第1季至第4季飲用水採樣檢驗分別於2月20日、5月23日、8月22日及11月20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。
8. 本校圖資館為列管之室內空氣品質管制場所，前期室內空氣品質定檢於110年辦理且取得臺東縣環保局認證優良級室內空氣品質標章，依規定今(113)年已排定4月17日及18日辦理圖資館室內空氣品質巡檢及定檢工作。

9. 本校112年下半年污水處理廠定期水質申報於112年11月6日辦理採樣，並已於113年1月31日上網申報完成，112年下半年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%。

112年7月至12月定檢申報污水處理廠水質分析表

採樣日期		112.11.06			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	7.4		6-9
水溫	°C	28.7	27.3		<35
導電度	µmho/cm	986	849		-
懸浮固體	mg/L	22.5	5.3	76	30
化學需氧量	mg/L	136	24	82	100
生化需氧量	mg/L	48	6.3	87	30
大腸桿菌群	CFU/100ml	4.0E+06	4.0E+04	99	-

(二) 職業安全衛生

1. 有害事業廢棄物申報及行政院原子能委員會申報按月申報完成。
2. 教育部化學品管理系統之毒性化學物質、環境部之土壤及地下水污染整治費、衛福部疾管署生物安全管理資訊系統之單位資料維護按季申報完成。
3. 環保局年度查核本校實驗室化學品管理112年11月10日知本校區及11月13日台東校區。
4. 112年11月21日中午於理工學院SEB 204會議室召開112年度第1學期生物實驗安全委員會議、實驗動物管理與使用委員會議、運作毒性及關注化學物質管理委員會議。
5. 112年11月24日上午於理工學院SEB101會議室辦理危害通識暨呼吸防護教育訓練。
6. 112年11月24日下午於理工學院SEB101會議室辦理勞工安全衛生在職教育訓練。
7. 112年12月7日辦理本校112年第4次實驗室事業廢棄物(不明藥品、廢液、廢藥品空罐、碎玻璃等)清運，知本校區清運量為 0.367公噸，臺東校區清運量為 0.080公噸，共計0.447公噸。
8. 113年1月31日前生物醫療廢棄物及作業環境監測採購辦理完成。
9. 113年1月26日廠商清洗知本演藝廳採光罩作業危害告知及巡視。

10. 113年1月31日前完成調查本校實驗室關注化學物質使用及儲存情形。
11. 113年2月5日及6日廠商清洗臺東校區太陽能板作業危害告知。
12. 113年2月16日針對餐廳業者安全衛生宣導。
13. 113年3月4日前完成運作毒性及關注化學物質管理委員會、實驗動物管理與使用委員會、生物實驗安全委員會委員遴選及聘函遞送。
14. 113年3月7日辦理本校113年第1次實驗室事業廢棄物(不明藥品、廢液、廢藥品空罐、碎玻璃等)清運，知本校區清運量為 0.493公噸。
15. 113年3月31日前針對勞動部優先管理化學品及管制性化學品、勞動部智能雲系統、環境部事業廢棄物、毒化物核可文件、原能會輻射雲系統、土壤及地下水污染整治系統、衛福部實驗室生物安全管理系統、教育部學校安全資訊網完成負責人變更。
16. 113年3月31日前完成衛福部實驗室生物安全管理系統生安委員異動。
17. 113年4月2日完成113年勞動部優先管理化學品報備。
18. 113年4月3日函文臺東縣環保局申請關注化學物質(硫化鈉)核可文件。
19. 113年4月8日通告各實驗單位加強實驗室安全衛生管理。
20. 113年4月17日辦理112上半年本校實驗室及行政單位辦公室環境監測作業。
21. 113年4月18日與職醫、職護至東部生物經濟中心針對作業人員進行呼吸防護計畫之生理評估。
22. 113年4月30日前完成應科系黃書葦助理教授申請BSL-2實驗室審查及發證。

(三) 職業健康管理

1. 健康服務統計(113年1~3月)

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	轉介及 追蹤	職醫服務 (人)	心理諮商 (人)	肌內效貼 服務
113.01	21	15	19	30	3		5	4
113.02	19	11	16	27	6	5	1	3
113.03	26	17	20	45	8		4	11
合計	66	43	55	102	17	5	10	18

備註 說明	<p>1. 2月22日幽門桿菌呼氣檢測24人(2人陽性-口服藥治療中)。</p> <p>2. 3~6月教職員工減重活動。</p> <p>3. 協助實驗室毒化物申報之前置作業。</p> <p>4. 協助4月份環境監測之前置作業。</p> <p style="padding-left: 2em;">母性保護個案(妊娠至產後1年內母性)：2位。</p>
----------	--

臨時提案、有關 114 年度「夏季學院—暑期通識教育課程」期間，「學生用餐」及「校車派用申請（縣境內）」等相關問題，請討論。

(提案單位：通識教育中心)

說明：

- 一、依據(113.04.02)112學年度第2學期第2次通識教育中心業務會議決議辦理。
- 二、本校通識教育中心預計於114年度暑假(114年06月底至8月中旬間)參加「全國夏季學院」開設暑期通識教育課程。本課程同步開放全國各大專院校學生選修，希冀吸引他校喜歡臺東的學生轉學到本校就讀，最終目的除推廣本校特色課程外，更希望達到招生效果。
- 三、爰前，114年度暑假學生於本校修課期間之「用餐問題」及縣境內「校車派用申請」問題惠請協助，協力為本校招生努力。
- 四、預估用餐學生數約100人，住宿於知本校區宿舍並於校內餐廳用餐，因此用餐時段需要早、中、晚三個時段；校車派用範圍為臺東縣境內，頻率每門課約1至4次，預計開設1至3門課程，實際開課數仍需依申請結果為主。

總務處答覆：

- 一、「學生用餐」部分：學校與餐廳廠商契約並無限定暑假營業時間，考量暑假仍有校內暑期修課同學，總務處儘量協調餐廳廠商營業，惟餐廳廠商基於成本考量適時調整暑期營業時間並公告至網站。
- 二、「校車派用申請」部分：鑒於本校駕駛人力由技術師及事務工支援2人，考量現有人力，爰請貴中心事先規劃派車時間地點並依本校公務車輛派借用管理要點規定填具派車申請單，以利調派。

決議：

- 一、「學生用餐」部分：由本處文財組提供餐廳廠商資訊供主辦單位聯繫及訂餐。
- 二、「校車派用申請」部分：依規定填具派車單申請。

臨時動議：無

肆、散會：下午 12：40