

康寧學校財團法人康寧大學

106 學年度第 1 學期總務會議紀錄

時間：106 年 12 月 28 日(星期四)下午 13 時 30 分

地點：南北校區視訊會議

(台北校區：行政大樓 5 樓會議室、台南校區：行政大樓 4 樓會議室)

主持人：曹總務長德慧

列席指導：黃校長宜純、李副校長惠玲、陳副校長昌裕

紀錄：闕壯軒

【出席人員】：

北校區：護理學院暨健管科陳委員秀珍、國際暨兩岸事務處鈕委員方頤、會計室賴委員春月、資圖中心陳委員宗騰、推廣教育中心朱委員紹俊、嬰幼兒保育學系武委員藍蕙、護理科葉委員麗娟、資管科嚴委員竹華、應外科陳委員琇娟、企管科詹委員家和、動畫科陳委員國傑、視光科丁委員先玲、通識教育中心李委員宜靜。

南校區：秘書室鈕委員大旻、教務處張委員毓幸、學務處張委員志標、商業資訊學院吳委員明果、創新管理學院暨研究發展處陳委員昌裕、企業管理學系暨健康照護管理學系劉委員瀚榆、數位應用學系暨資訊傳播學系涂委員保民、應用外語學系鄭主任端耀、休閒管理學系暨餐飲管理學系胡委員子陵、保健美容學系鄭委員寶寧。

【教師代表】：北校區：杜委員崇勇

南校區：詹委員俊煌

【學生代表】：北校區：劉委員家仔

南校區：梁委員閔翔

【列席人員】：

北校區：總務處出納組林組長美伶、總務處事務組謝組長宗遠、鍾億潔、練良珍、張峻嘉、林學懿、吳文智、闕壯軒

南校區：總務處張副總務長益賓、總務處營繕組蔡組長軍慧、總務處出納組劉副組長嘉佳、郭副組長朝銓、許美慧、汪宣妤、左炳龍、邱國華。

壹、主席致詞

學期又已接近尾聲，感謝各位的辛勞在百忙中撥冗出席，非常感謝校長、副校長以及各單位對總務處的支持，在大家同心協力下讓總務處能順利完成各項事務；此外，有關資源回收及垃圾分類請各老師及同仁務必以身作則確實執行，另外，老師或學生要申請報修(如讀卡機)，請依程序提報修，堪用的財產及物品報修後可再利用，在此，感謝大家一起為學校努力！

貳、前次會議決議案執行情形：

總務會議組織設置辦法修訂草案，依據康寧學校財團法人總務會議組織設置辦法，本修定案經總務會議與校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

參、各單位業務報告(附件一)

四、臨時動議

五、散會

一、事務組報告

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容																																																									
一	節能減碳與 安全校園	<p>北校區：</p> <p>1. 1060905 校園緊急求救系統決標，金額\$410,000 元，本次重點在各大樓頂建置安全門異常開啟警報。</p> <p>南校區：</p> <p>1. 南大校園安全申請獎補款 345,000 元，陸續維護更新校內監視器，維護校園安全。</p> <p>2. 與台灣星堡保全校園緊急按鈕維護，年度預算 85,000 元，花費金額 82,500 元。</p> <p>3. 校園食材登錄及廚餘登錄每月按時填報；餐廳廠商體檢資料定期送南大衛保組。</p>																																																									
二	空間規劃與 無障礙校園	<p>北校區：</p> <p>1. 本校申請無障礙改善經費(含自籌款)，總計金額為\$288萬元整，改善行政大樓二樓及六樓無障礙廁所，宿舍無障礙寢室建置，野聲館無障礙坡道改善等，總決標金額為\$2,823,000元。</p> <p>2. 關於106校園空間安全檢視說明部分，已修正更新校園危險區域避難疏散示意圖，並增列AED放置位置。</p> <p>南校區：</p> <p>1. 106年10月17日協助台南市交通局「研商本市安南區『育英街』站公車候車亭會勘。</p> <p>2. 106年11月20日完成協助市政府公車處LED顯示器設置事宜。</p>																																																									
三	資產、空間與 設備活化	<p>北校區：</p> <p>1. 第一教學大樓已於 106 年 12 月 18 日辦理竣工，待建築師辦理相關申請後，即可取得使用執照，預計下學期可以使用新教室。</p> <p>南校區：</p> <p>1. 各公務車使用里程及保養量化數據 量化數據(106 年 7 月~106 年 12 月)</p> <table border="1" data-bbox="397 1509 1369 1854"> <thead> <tr> <th>公務車號</th> <th>7 月 份里程</th> <th>8 月 份里程</th> <th>9 月 份里程</th> <th>10 月 份里程</th> <th>11 月 份里程</th> <th>12 月 份里程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5296-UW</td> <td>1,146</td> <td>1,349</td> <td>2,064</td> <td>1,729</td> <td>2,811</td> <td>908</td> </tr> <tr> <td>8J-3816</td> <td>2,549</td> <td>2,490</td> <td>2,240</td> <td>2,052</td> <td>2,359</td> <td>1,289</td> </tr> <tr> <td>DI-0845</td> <td>1,733</td> <td>1,178</td> <td>1,981</td> <td>887</td> <td>926</td> <td>593</td> </tr> <tr> <td>716-WD</td> <td>873</td> <td>864</td> <td>1,183</td> <td>812</td> <td>861</td> <td>2,102</td> </tr> <tr> <td>9218-EW</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>651</td> <td>880</td> <td>253</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="397 1901 1331 2096"> <thead> <tr> <th>公務車 車號</th> <th>出廠年份</th> <th>保養日期</th> <th>前期定檢</th> <th>定檢日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5296-UW</td> <td>2008 年 5 月</td> <td>106.10.11</td> <td>106.9.14</td> <td>107.9.11</td> </tr> <tr> <td>8J-3816</td> <td>2000 年 4 月</td> <td>106.10.06</td> <td>106.10.28</td> <td>107.4.28</td> </tr> </tbody> </table>	公務車號	7 月 份里程	8 月 份里程	9 月 份里程	10 月 份里程	11 月 份里程	12 月 份里程	5296-UW	1,146	1,349	2,064	1,729	2,811	908	8J-3816	2,549	2,490	2,240	2,052	2,359	1,289	DI-0845	1,733	1,178	1,981	887	926	593	716-WD	873	864	1,183	812	861	2,102	9218-EW	0	0	0	651	880	253	公務車 車號	出廠年份	保養日期	前期定檢	定檢日期	5296-UW	2008 年 5 月	106.10.11	106.9.14	107.9.11	8J-3816	2000 年 4 月	106.10.06	106.10.28	107.4.28
公務車號	7 月 份里程	8 月 份里程	9 月 份里程	10 月 份里程	11 月 份里程	12 月 份里程																																																					
5296-UW	1,146	1,349	2,064	1,729	2,811	908																																																					
8J-3816	2,549	2,490	2,240	2,052	2,359	1,289																																																					
DI-0845	1,733	1,178	1,981	887	926	593																																																					
716-WD	873	864	1,183	812	861	2,102																																																					
9218-EW	0	0	0	651	880	253																																																					
公務車 車號	出廠年份	保養日期	前期定檢	定檢日期																																																							
5296-UW	2008 年 5 月	106.10.11	106.9.14	107.9.11																																																							
8J-3816	2000 年 4 月	106.10.06	106.10.28	107.4.28																																																							

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容																												
		DI-0845	1998年1月	106.10.12	106.7.9	107.1.9																								
		716-WD	2012年6月	106.8.1	106.9.12	107.3.17																								
		9218-EW	2006年6月	106.10.31	106.8.1	107.2.22																								
四	支援與服務	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1060917 全校高壓設備維護，更換自動復閉器。 1061005 第一教學大樓更換總水塔進水控制器。 1061030 野聲館更換大圖輸出。 1061107 停車場更換 E-tag 感應設備。 1061220c5080. c5090 教室新增羅馬簾。 總水塔至宿舍揚水馬達控制盤，待料更換。 總水塔至宿舍水塔揚水馬達 3 相 380V/15HP，故障一台，待料更換。 106 年 8 月至 12 月宿舍修繕總計 690 件。 105 年北部校區公告採購總計如下:(106.07.01~106.12.27): <table border="1" data-bbox="427 869 944 1124"> <thead> <tr> <th>採購案</th> <th>件數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>未達 10 萬</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>10 萬以上未達 100 萬</td> <td>170</td> </tr> <tr> <td>100 萬以上</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>共計</td> <td>240</td> </tr> </tbody> </table> <p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 總務處事務組目前已執行旗山、阿蓮國軍班學生接駁共 12 車次，2,676 公里。 配合學輔中心辦理公塹里關懷據點活動，共出車接送計有 22 車次。 請各單位節約使用影印費，106 學年度起，影印費由各單位編列預算核銷，目前已完成 7~10 月份請購作業，11 月份請購及綜整中。 支援校園環境維護。 106 學年度門禁車證管制，汽、機車門禁於 10 月 9 日(一)起管制，機車門禁由原學生證改為磁扣方式，發放後宣導管制。 <p>量化數據(106 年 8 月~106 年 12 月)</p> <table border="1" data-bbox="427 1563 932 1715"> <thead> <tr> <th>門禁管制</th> <th>106 學年度辦證人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汽車</td> <td>248</td> </tr> <tr> <td>機車</td> <td>666</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 辦理 10 萬以上採購案件 23 件，量化數據(106 年 01 月~106 年 12 月) <table border="1" data-bbox="427 1760 944 1957"> <thead> <tr> <th>採購案</th> <th>件數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 萬以上未達 100 萬</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>100 萬以上未達 200 萬</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>200 萬以上未達 5000 萬</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 宣導資源回收分類與參加台南市環保局之評比事宜 臨時廠商擺攤租金收入費(106 年 6 月~106 年 12 月) \$5,040 元。 校內廠商租金收入費(106 年 6 月~106 年 12 月)\$274,500。 					採購案	件數	未達 10 萬	65	10 萬以上未達 100 萬	170	100 萬以上	5	共計	240	門禁管制	106 學年度辦證人數	汽車	248	機車	666	採購案	件數	10 萬以上未達 100 萬	23	100 萬以上未達 200 萬	0	200 萬以上未達 5000 萬	0
採購案	件數																													
未達 10 萬	65																													
10 萬以上未達 100 萬	170																													
100 萬以上	5																													
共計	240																													
門禁管制	106 學年度辦證人數																													
汽車	248																													
機車	666																													
採購案	件數																													
10 萬以上未達 100 萬	23																													
100 萬以上未達 200 萬	0																													
200 萬以上未達 5000 萬	0																													

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容

二、營繕組報告

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
一	節能減碳與 安全校園	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50周年校慶，校園景觀優先割草整理。 2. 男宿地下室餐廳油漆修護及循環扇16支/工業壁扇6支安裝。 3. 106年上學期自衛消防隊編組訓練及訓練106年9月26日完成。 4. 大規模場所消防防護計畫書送消防安南分隊106年11月3日完成。 5. 三菱機電及永大電梯106年9-12月每月定期維護保養。 6. 管理大樓前門、後門鋁門故障更換不銹鋼格柵門106年11月14日完成。 7. 106年下半年地下水質及放流水水質檢測取樣106年12月26日完成。 8. 南校用電：106年(7至12月)全校總電1,445,600度較105年同期1,389,600度增加56,000度，增加原因說明：106年6至11月代訓替代役男8期(第177-184)總計3,457人及女宿在106年3月安裝熱泵電熱水器，柴油比以往減少，但用電量冬季期間每月增加1,600度。 9. 南校用水：106年(7至12月)全校用水量24,739度，較105年同期(23,674度)增加1,065度，增加原因：106年6至11月代訓替代役男8期(第177-184)總計3,457人。 10. 南校柴油用量：106年(7至12月)柴油用量13,000公升，柴油費用NT\$286,950元，較105年同期油用量14,000公升，柴油費用285,300元，柴油用量減少1,000公升，金額卻增加NT\$1,650元，增加原因為柴油調漲；南校區承接替代役男於106年1月4日起接訓，7-12月期間替代役男177-185期代訓人數總計3,457人，女宿在106年3月安裝熱泵電熱水器，柴油比以往減少，但用電量冬季期間每月增加1,600度。 11. 宣導節約用水、用電 用水：請大家節約用水。 用電：離開辦公室請將不必要之電源關閉
二	資產、空間與 設備活化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行一辦公室(教務處、總務處、會計、人事室等)辦公空間遷移電源線路配置整理。 2. 自來水受水池及女宿後側中水池水箱清洗。 3. 各大樓水塔之儲水槽空間清洗
三	支援與服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 106年8月至12月宿舍修繕總計473件。 2. 106年8月至12月不分時段協助校園割草。 3. 支援替代役案、校慶等校內重要活動。 4. 106上(8月至12月)冷氣儲值費總計收入\$411,728元。

三、保管組報告

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
一	節能減碳與 安全校園	南校區： 依環保署標準，每三個月定期施行飲用水水質檢測，應檢驗數量為本校所有飲水機（開水機除外）總數之八分之一。公用飲水機共有 55 部，需檢驗台數為 7 台。 最近一次檢驗執行日期為 106 年 11 月 14 日。 最近一次定期清潔養護作業為 106 年 12 月 05 日。
二	空間規劃與 無障礙校園	北校區：改善行政大樓二樓及六樓無障礙廁所，宿舍無障礙寢室建置，野聲館無障礙坡道改善。 南校區：因應校園整體規劃整合部分空間。
三	資產、空間與 設備活化	北校區： 1. 本學期校外借用場地 2 筆 「107.01.26~01.26 租借野聲館，預估收入 11,000 元(未含冷氣費用收入)」。 「107.02.07~02.10 租借宿舍，預估收入 168,000(未含冷氣費用收入)」。 南校區： 1. 持續辦理校地承租台糖土地相關事宜。
四	支援與服務	北校區： 1. 辦理全校財產資料庫維護業務。 2. 截至目前為止本學期財產增加已入帳共計數量：247 件， 合計：\$9,483,839 3. 截至目前為止本學期非消耗品增加已入帳共計數量：455 件， 合計：\$1,636,407 4. 截至目前為止報廢共計 11 件，上待審查中。 5. 財產及非消耗品條碼標籤列印、黏貼、照相及建檔。 6. 配合採購進行財物驗收並拍照。 7. 每月編製財產相關報表及財產折舊明細表之電子檔送會計室。 8. 受理機車停車證之申請、門禁系統設定進出權限 440 筆計\$91,080 元，汽 車停車共計申請件數為 190 件，含感應卡押金收入共計\$470,800 元。 9. 校門口跑馬燈資料輸入及管理共約 2 件。 10. 照明卡管理、冷氣卡儲值及收、退費共約 500 件。 11. 鑰匙借用約 200 件、冷氣卡借用約 165 件、器材設備借用約 140 件。 12. 內控資料、網頁資訊更新。 配合其他單位填寫相關報表資料，如校務基本資料庫…。 南校區： 1. 辦理全校財產資料庫維護業務。 2. 截至目前為止本學期財產增加已入帳共計數量：127 件，合計\$5,469,359 元。 3. 截至目前為止非消耗品增加已入帳共計數量：125 件，合計\$718,028 元。 4. 截至目前為止報廢減損財產共 196 件、非消耗物品共 146 件，共計 342 件

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
		尚待審查中。 5. 財產及非消耗品每月新增財物標籤列印及清冊建檔。 6. 配合採購進行財物驗收。 7. 每月編製財產相關報表及財產折舊明細表之電子檔送會計室。 8. 進行採購年度飲用水設備濾心耗材及水質檢測作業,合約期間為 106 年 11 月 01 日至 108 年 10 月 31 日,已辦理相關作業完成。 9. 107 年度綜合產物保險再續保案,保險期間為 106 年 12 月 01 日 00 時 00 分起至 107 年 11 月 30 日 23 時 59 分止,已辦理相關核銷作業完成 10. 郵政代辦所 6 年營運下來(2011/5~2017/11)回饋金共\$144,354 元。

四、出納組報告

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
一	支援與服務	北校區： 1. 配合對外招標業務申請銀行佐證資料。 2. 簽報本校到期定期存款存單,並依簽核到期續存或解單業務。 3. 接受內稽委員盤點定期存款存單事項 4. 遠東會計師事務所查核本校 105 學年度決算提供彙整佐證資料。 完成出納相關業務。 南校區： 1. 收取 106 上學雜費、住宿費、停車費等繳費相關事宜。 2. 106 上學分費補收差額。 3. 完成本學期全校收款付款對帳相關業務。 4. 補摺機於行政大樓一樓總務處安裝完成。

五、環安組報告：

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
一	節能減碳與 安全校園	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 106年(6至11月)校內各資源回收紙類 22,062kg、鐵罐 2,990 kg、鋁罐 10,706 kg、塑膠容器 12,124 kg、鋁箔包 10,974kg、廚餘 745kg，總計 60,652 kg。 2. 北校用電：106年(6至11月)全校總電 1,037,600 度，較 105 年同期 1,223,300 度減少 185,700 度。 3. 北校用水：106年(6至11月)全校用水量 24,187 度，較 105 年同期 23,584 度，增加 603 度。 4. 申報行政院環境保護署之校內事業廢棄物產出量及儲存量均依規定申報完成。 5. 勞動部每月『職業災害統計網路填報系統』申報均規定辦理。 6. 南北校區聯合辦理環境教育研習講座 106年11月27日完成。 7. 於12月15日配合本校通識環境教育課程辦理實作教育。 8. 北校區依台北市政府要求推動餐廳禁止一次性之塑膠杯、匙、筷、紙杯、紙餐具以及美耐皿餐具使用，達到源頭減量目標。北校自9月開始餐廳全面提供重複使用之環保餐具。餐廳內用餐不得使用免洗餐具及飲料杯。 9. 申報教育部一般化學品清理 106年11月21日完成。 10. 本校為環保署公告「應符合室內空氣品質管理法之第二批公告場所」，依室內空氣品質管理法規定訂定室內空氣品質維護管理計畫、實施第一次室內空氣品質檢驗測定及設置室內空氣品質維護管理專責人員等三項法定事項均已辦理完成。 <p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 南校區 106年8月~106年12月校內各資源回收紙類 2,160kg、鐵罐 105 kg、鋁罐 64.5 kg、寶特瓶 380 kg、鋁箔包 60kg、廚餘 104kg，總計 2,778 kg。 2. 申報行政院環境保護署之校內事業廢棄物產出量及儲存量分別於 106年8月1日、9月4日、10月2日、11月1日、12月1日申報完成。 3. 106年09月26日消防演練暨安全衛生教育訓練完成。 4. 勞動部之『職業災害統計網路填報系統』申報。 5. 辦理環境教育研習講座 106年11月27日完成。 6. 申報教育部一般化學品清理 106年11月21日完成。 7. 本校為環保署公告「應符合室內空氣品質管理法之第二批公告場所」，依室內空氣品質管理法規定訂定室內空氣品質維護管理計畫、實施第一次室內空氣品質檢驗測定及設置室內空氣品質維護管理專責人員等三項法定事項。 8. 全校契約容量為 900kw <ol style="list-style-type: none"> (1) 接近契約容量 900kw 時系統會局部自動停機(中央空調即無空調狀態)，待契約容量低於 900kw 時系統會自行恢復。 (2) 管理大樓之窗型冷氣，由各系自行管控，離開辦公室請記得關閉空調，減少不必要之浪費。 (3) 使用多功能展演廳超過 100 人時才開啟空調，100 人以下僅借用空間不提供空調。

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
		<p>9. 省紙：紙張使用採雙面列印或反面重複利用，不提供會議紙本資料。</p> <p>10. 宣導用電安全，嚴禁於教學空間與研究室使用電磁(熱)爐、電鍋或微波爐等家電用品，各空間之電量為一般用電量，不適合用於瞬間大量用電之烹煮如火鍋。</p>
二	支援與服務	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 106.09.01 全校水塔清洗。 2. 106.09.02 全校消毒。 3. 公務車駕駛及辦理維護保養、驗車、保險、稅金等業務。 <p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 回覆住宿生座談會議等相關資料。 2. 支援校內重要活動。 3. 協助民防演練。