

110 學年度第 2 學期第 1 次總務會議紀錄

時 間：中華民國 111 年 6 月 29 日（星期三）上午 11 時 00 分

地 點：行政大樓 2 樓先雲廳、(南校區)行政大樓 4 樓會議

主 席：蔡總務長清輝

記 錄：鄭雅如

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：感謝教務處及學務處委員蒞臨參與本次總務期末會議。

貳、確認前次會議紀錄

前次會議提案	提案單位	決議內容及執行情形
討論本校臺北校區及臺南校區校園安全及危險區域地圖	總務處	校園安全區域討論，為配合學輔中心維護校園安全需要，每學期列入提案討論，上學期有委員建議夜間照明設備需加強，經過檢視目前狀況，已將故障修復，並增加 LED 感應燈設備，改善夜間校園安全。

參、各單位業務報告

如附件一

肆、討論事項

無提案

伍、臨時動議

無

陸、主席指示

- 一、校內工程進行中，請南校區副總務長準備南校區宿舍 780 張椅子，預計八月份將運回北校區宿舍使用。
- 二、教室活化空間使用，配合教務處需求，以現有的空間去規劃。
- 三、今年度校園安全監視器大概有 90 幾組裝置在各角落，如還有安全疑慮問題，煩請各委員提出說明並補強。

柒、散會

捌、附件

附件一、各組業務報告

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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 更換 E506 高架地板及維修 E505 部分地板。 2. 第二教學大樓新增雨遮設備。 3. 室內通道增加止滑地墊。 4. 拆除宿舍蜜蜂窩。 5. 完成第二教學大樓 B2 機車停車場雜物清運及停車格標示。 <p>南校區： 1. 資源回收登錄按時填報。</p>																																													
二	空間規劃與無障礙校園	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃變更污水納管路徑。 2. 宿舍整修計畫。 3. 康寧大道整修。 4. 專業教教室漏水維修。 <p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 無障礙校園，建築物出入口均設置無障礙坡道，無障礙廁所。 																																													
三	資產、空間與設備活化	<p>北校區：</p> <p>公務車使用狀況：</p> <table border="1" data-bbox="459 1169 1396 1464"> <thead> <tr> <th>車號</th> <th>形式</th> <th>本次里程</th> <th>前次里程</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>716-WD</td> <td>中巴</td> <td>97431</td> <td>97431</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8525-J3</td> <td>休旅車</td> <td>65451</td> <td>64801</td> <td></td> </tr> <tr> <td>APP-1192</td> <td>休旅車</td> <td>79778</td> <td>79719</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5296-UW</td> <td>休旅車</td> <td>183754</td> <td>183754</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9230-J3</td> <td>貨車</td> <td>32880</td> <td>32831</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公務車駕駛及辦理維護保養、驗車、保險、稅金等業務。 2. 各公務車使用里程及保養量化數據 <table border="1" data-bbox="459 1666 1396 1809"> <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>8J-3816</td> <td>2000 年 4 月</td> <td>111.05.27</td> <td>111.05.30</td> <td>111.10.28</td> </tr> <tr> <td>9218-EW</td> <td>2006 年 8 月</td> <td>111.05.16</td> <td>111.03.03</td> <td>111.09.26</td> </tr> </tbody> </table>	車號	形式	本次里程	前次里程	備註	716-WD	中巴	97431	97431		8525-J3	休旅車	65451	64801		APP-1192	休旅車	79778	79719		5296-UW	休旅車	183754	183754		9230-J3	貨車	32880	32831	-	公務車車號	出廠年份	保養日期	前期定檢	定檢日期	8J-3816	2000 年 4 月	111.05.27	111.05.30	111.10.28	9218-EW	2006 年 8 月	111.05.16	111.03.03	111.09.26
車號	形式	本次里程	前次里程	備註																																											
716-WD	中巴	97431	97431																																												
8525-J3	休旅車	65451	64801																																												
APP-1192	休旅車	79778	79719																																												
5296-UW	休旅車	183754	183754																																												
9230-J3	貨車	32880	32831	-																																											
公務車車號	出廠年份	保養日期	前期定檢	定檢日期																																											
8J-3816	2000 年 4 月	111.05.27	111.05.30	111.10.28																																											
9218-EW	2006 年 8 月	111.05.16	111.03.03	111.09.26																																											
四	支援與服務	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合疫情通報，接獲通知即前往教室或使用空間進行清消工作，確保師生安全。 																																													

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容												
		2. 111 年北校區採購總計如下:(111.01~111.06): <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <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>12</td> </tr> <tr> <td>100 萬以上</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> 南校區： <ol style="list-style-type: none"> 登革熱防疫，配合學務處衛保組執行登革熱防治每週 1 次巡檢表。 冠狀病毒防疫，配合學務處衛保組執行每週防疫物資借用表。 110 學年度門禁車證管制，汽車門禁於 110.10.01 起管制。 量化數據(111 年 1 月~111 年 7 月) <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>門禁管制</th> <th>110 學年度辦證人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汽車</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>機車</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> 4. 110(下)校內廠商租金收入費(111 年 01 月~111 年 05 月)=\$104,142	採購案	件數	10 萬以上未達 100 萬	12	100 萬以上	5	門禁管制	110 學年度辦證人數	汽車	25	機車	12
採購案	件數													
10 萬以上未達 100 萬	12													
100 萬以上	5													
門禁管制	110 學年度辦證人數													
汽車	25													
機車	12													

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	南校區： <ol style="list-style-type: none"> 行政大樓建築物安全檢查申報委託黎委良建築師事務所辦(111/01/11)。 110 下半年(7-12 月)水污染定期檢測申報(111/01/24)。 111 年度消防設備檢查申報表申報完成(111/04/01)。 110 下半年環境影響評估申報上傳申報完成(111/02/07) 女生宿舍熱水回水 3hp 馬達故障拆修(111/5/3)。 管理大樓地下室污水坑 2 號 5HP 馬達漏電拆修(111/5/9)。 警衛室日立冷氣故障更換室內機馬達及風扇(111/5/31) 111 年 6 月 14 日上半年水質檢測取樣(1110614)。
二	資產、空間與設備活化	無。
三	支援與服務	1.111 年 1 月至 6 月修繕總計 10 件。 2.111 年 1 月至 6 月不分時段協助校園樹枝修剪。 3.支援校內重要活動。

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	<p>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10部，需檢驗台數為2台。</p> <p>最近一次檢驗執行日期為111年05月31日。 最近一次定期清潔養護作業為111年06月10日。</p>								
二	空間規劃與無障礙校園	無。								
三	資產、空間與設備活化	<p>北校區： 落實相關防疫規定執行，為活化校園，持續辦理本校場地租借。</p> <p>南校區： 1.因應嚴重特殊傳染性疾病之防疫，本學期暫時不提供場地租借。 2.持續辦理校地承租台糖土地相關事宜。</p>								
四	支援與服務	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 辦理全校財產資料庫維護業務。 財產及非消耗品每月新增財物標籤列印及清冊建檔。 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。 配合採購進行財物驗收。 配合各處單位填寫相關報表資料，如：校務基本資料庫、總量表、獎補助款自評表...等。 辦理台北市驗光生公會租借本校先雲廳場地作業事(111.04.24)，收入<u>\$11,950</u>。 持續追蹤斯科特公司暑假租借本校野聲館作業，預估收入<u>\$31萬</u>。 110-2學年日間部學生及教職人員申辦汽、機車門禁停車證，統計如下： <p style="text-align: center;">量化數據(111年02月~111年7月)</p> <table border="1" data-bbox="620 1514 1240 1688"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>110-2學期 辦證/件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教職人員汽車</td> <td>47件</td> </tr> <tr> <td>教職人員機車</td> <td>9件</td> </tr> <tr> <td>日間部學生機車</td> <td>約286件</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 截至110.08.01~111.06.14財產增加已入帳共計數量：<u>198</u>件，合計：<u>\$8,649,855</u>。 截至110.08.01~111.06.14非消耗品增加已入帳共計數量：<u>232</u>件，合計：<u>\$1,096,516</u>。 冷氣卡押金約<u>8</u>筆，冷氣卡儲值約<u>\$62,600</u>。 器材設備借用約<u>118</u>件(含冷氣卡、鑰匙、遙控器)。 	項目	110-2學期 辦證/件	教職人員汽車	47件	教職人員機車	9件	日間部學生機車	約286件
項目	110-2學期 辦證/件									
教職人員汽車	47件									
教職人員機車	9件									
日間部學生機車	約286件									

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
		<p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理全校財產資料庫維護業務。 2.持續辦理財物設備新增、移轉、報廢作業。 3.財產及非消耗品每月新增財物標籤列印及清冊建檔。 4.配合採購進行財物驗收。 5.配合教育部訪視作業。 6.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。 7.政代辦所 10 年營運下來(2011/5~2022/04)回饋金共\$178,235。

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	<p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.完成本校收款、付款等出納相關業務。 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.簽報部份捐贈款轉入定期存款存單並完成相關作業；回存設校基金作業。 4.接受內稽委員盤點定期存款存單事項。 5.提供本校法人 110 年 7 月 31 日銀行存款證明變更法人財產總額登記證書。 <p>南校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 111-1 學雜費及住宿費繳費單。 2.接受內稽委員盤點定期存款存單事項。 3.完成本校收款、付款等出納相關業務。

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>南北校區申報與宣導:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.南北校區分別依法規完成每月申報校內事業廢棄物產出量。 2.南北校區分別依法規完成每月申報校內事業廢棄物儲存量。 3.南北校區分別依規定每月申報勞動部(南、北勞檢所)申報『職業災害統計網路填報系統』完成。 4.南北校區分別依規定完成每月申報台南市環保局與台北市環保局資源回收量資訊管理系統。 5.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。 <p>南校區公用飲水機共有 10 部，需檢驗台數為 2 台。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.完成執最近一次水質檢驗 (111.05.31) 2.最近一次定期清潔養護作業(111.06.10)。 <p>北校區:公用飲水機共有 39 部，需檢驗台數為 5 台。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.最近一次定期清潔養護作業(111.05.19)。 2.完成最近一次水質檢驗 (111.03.07)。 <p>北校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參與「教育部 110 學年度大專校院校園學習與職業安全衛生北區自主互助聯盟勞工身心健康保護宣導會」(111.03.18)。 2.協助職護辦理教職員工健康服務醫師臨場諮詢(111.04.27)。 3.參與「教育部 110 學年度大專校院校園學習與職業安全衛生北區自主互助聯盟第二次會員大會暨分享交流會」線上會議(111.05.09)。 4.參與上述實施計畫填報說明會(111.05.26)。 5.與臺北市政府勞動檢查處共同辦理第二次教職員教育訓練(111.06.23)。 <p>南校區：</p> <p>1.111 年 01 月~111 年 05 月校內各資源回收如下表所示：</p> <table border="1" data-bbox="651 1644 1214 1951"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>公斤</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紙類</td> <td>140kg</td> <td></td> </tr> <tr> <td>鐵</td> <td>6kg</td> <td></td> </tr> <tr> <td>鋁罐</td> <td>3kg</td> <td></td> </tr> <tr> <td>鐵罐</td> <td>20kg</td> <td></td> </tr> <tr> <td>鋁箔包</td> <td>30kg</td> <td></td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>199kg</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	公斤	備註	紙類	140kg		鐵	6kg		鋁罐	3kg		鐵罐	20kg		鋁箔包	30kg		總計	199kg	
項目	公斤	備註																					
紙類	140kg																						
鐵	6kg																						
鋁罐	3kg																						
鐵罐	20kg																						
鋁箔包	30kg																						
總計	199kg																						

項次	重點項目 (工作重點)	進度及內容
		2.完成圖書館空評檢測室內空氣品質作業。 3.勞動部之『職業災害統計網路填報系統』申報。 4.全校契約容量由 350kw 調降為 190kw 5.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。 6.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，不適合用於瞬間用電之烹煮如火鍋。
二	支援與服務	北校區： 1.公務車派車駕駛及辦理維護保養、驗車、保險、稅金等業務。 2.植栽校園美化。 南校區： 1.公務車派車駕駛及辦理維護保養、驗車、保險、稅金等業務。 2.支援校內重要活動。 3.每月配合網路填報職業災害。

