國立臺東專科學校

111 學年度第 2 學期 第 1 次總務處處務會議紀錄

開會時間：112 年 2 月 7 日(星期二)上午 10 時 00 分
開會地點：誠樸校區行政大樓 2 樓開標室
主　　席：林國豪主任　　**紀錄：簡維廷辦事員**
出席人員：林國豪主任、營繕保管組顏世寬組長、營繕保管組蘇裕淵技正、環境安全衛生組黃麗靜組長、事務組雷璧朱組長、事務組陳緯誠專員、出納組梁雪美組長、文書組洪錦玫組長(陳凱蓁代理)(應到 8 人，實到 8 人；出席率 100%)(詳簽到表)

壹、主席致詞：(無)

貳、上次會議決議事項確認:上次會議紀錄(112 年 1 月 3 日)業經簽核(無異議),並於總務處網頁公告。

參、報告事項：

單位	報告事項
營繕保管組	一、國教署核定補助 111 年度「公立高級中等學校校舍耐震能力改善計畫」-精勤樓及汽車科館耐震補強工程工程 23,335,229 元，於 111 年 11 月 8 日決標， 112 年 2 月 1 日開工，目前施工中。 二、國教署核定補助「111 至 112 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫-精勤校區行政大樓旁東側停車場基地環境排蓄水系統工程」530 萬元，111 年 9 月 30 日開工，目前驗收前置作業中。
事務組	一、1 萬元以上-15 萬元以下及共同供應契約請購案，其採購流程應注意事項(詳如附件 1:採購核銷叮嚀事項): (一)請購單如屬急件或須配合活動時限辦理者，敬請請購單位親持親送至各流程單位承辦人，俾利於時限內完成。 (二)核定通知自 112 年 2 月 7 日起，本組由「電話」改為「電子郵件」，以明確通知時間點。敬請各單位配合辦理並於收到電子郵件通知[註記:請購編號]後，續辦採購(如:通知廠商送貨並檢附發票)。 (三)付款期程疑義: 說明:依採購法第 73-1 條 機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理： 1、定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，十五日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。 2、驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，十五日內付款。 3、前二款付款期限，應向上級機關申請核撥補助款者，為三十日。 前項各款所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。 財物及勞務採購之付款及審核程序，準用前三項之規定。 二、為提供友善校園環境及提升公共服務品質，自 112 年度 2 月起試辦加裝廁間衛生紙，敬請全校同仁務必珍惜資源。 說明: (一)依據本組於 112 年 1 月 11 日簽辦理。 (二)本校誠樸校區自 105 年正式啟用，精勤校區於 111 年進行廁所整修，目前二校區廁間均已備有紙架(小型)，合先敘明。 (三)本案加裝地點於訪客或外賓洽公樓層之廁間計 86 間。

1、 誠樸校區：行政圖資大樓 (1、3、5F)計 59 間。
2、 精勤校區：行政(1-3 樓)計 27 間。

(四)所需經費：由精勤校區行政空間、公廁清潔維護委外專款項下之標餘款支應。

(五)更換原則：請委外廠商每星期三檢視 1 次，用盡始更換。

(六)評估原則：本組於 12 月依使用情形評估，以作為續辦之參考。

三、二校區車輛辯識系統於 112 年 2 月 1 日正式啟用，已繳費之教職員工進出校門時，請務必減速慢行，以利車辯系統辯識。尚未繳費者，請務必依本校校區車輛管理要點繳交停車費，汽車:一學年 400 元(一學期:200 元)及機車:免費，以利通行。

說明:依本校校區車輛管理要點第 3 點第 1 項第 6 款第 2 目:「行駛校區之車輛應以行人為優先並應以時速十五公里以下慢行，如造成損壞者，應負賠償責任。」(柵欄毀損 5000 元不含安裝及運費)

四、112 年校園病媒防治施作時間:預計於 2/11(六)及 2/12(日)實施，其範圍及施藥前後注意事項：

(一)精勤校區、志清堂、(新)畜保科、農機科、商設科、高職男宿舍等區域週邊

(二)誠樸校區

(三)施藥前、後應注意事項：

1、 請各辦公室、教室於 2 月 10 日下班後確實關好門窗。
2、 施作期間請勿進入該區域，以防身體不適。
3、 施藥後辦公室、教室、實習場域(工場)之杯盤，請先清洗後再使用，以維身體健康。
4、 若有 (1)呼吸困難 (2)咳嗽不停 (3)流淚 (4)嚴重暈眩者，請先至通風良好區域，如仍無法恢復請迅速就醫處理。

五、民眾反映意見:

（一）畜保科館後方牧草太長恐壓垮水稻生長，市民代表:陳孟伸關切，已於 12/29 轉知畜保科科主任協助處理並於 12/30 現勘，科已於 1/08 完成清除。

（二）建築科館後方攀爬植物跨越本校圍牆恐影響鄰地作物生長，已於 12/30 現勘，已請本校植栽廠商協助於 1/15 完成清除。

事項	變更前	變更後
畜保科後方牧草		

	建築科後方		

六、餘依常規辦理。

環境安全衛生組

一、**大專校院校園職業安全衛生管理制度/系統輔導暨驗證認可計畫：**本校前於 109 年通過驗證，並取得最長效期 3 年(109.8.1-112.7.31)，依據「教育部辦理大專校院校園職業安全衛生管理輔導暨驗證審查實施要點」規定得於管理效期屆滿前半年，再次申請效期展延驗證。為提升校譽增加本校能見度及提供本校教職員工生職場與學習之安全環境，並落實職業安全衛生相關法規，環安衛組已正式簽准並向教育部提出展延申請，後續教育部將組成評鑑委員團於 3 月擇期(3/23 或 3/30)臨校進行職業安全衛生實地訪視及現場評鑑，環安衛組將開始進行訪視評鑑前準備，屆時請全校專科及高職部 92 間實習驗場所協助與配合以爭取成績。

二、本校依據「職業安全衛生管理辦法」第 79 條規定訂定「自動檢查計畫」，為落實職業安全衛生法令相關規定，112 年度「自動檢查計畫表」，環安衛組前於 1 月 5 日以電子郵件通知各實習(驗)場所於 2 月 16 日前將「已核章」紙本併同電子檔案傳送至環安衛組，俾憑彙整備查，單位自行留存乙份以供勞檢人員查察，尚未繳交單位請儘速繳交以符合規定。

三、111 學年度實習(驗)場所聯合巡檢已於 111 年 12 月 7 日（星期三）實地巡查，環安衛組彙整委員們巡檢缺失報告後，已於 111 年 12 月 20 日簽核及後會受巡檢單位，並再以電子郵件將缺失報告通知受巡檢單位，限期受巡檢單位於 2 月 17 日前完成缺失改善並填寫缺失改善結果報告，環安衛組實地複查通過後，提送環安委員會報告後結案。

四、依據職安法第六條第二項第三款及同法施行細則第十一條，並參酌勞動部公告之執行職務遭受不法侵害預防指引(第三版)，本校前已訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，該計畫第五點第一項第二款規定：危害辨識及風險評估由各單位分析負責之作業內容，辨識執行職務時可能遭受到職場暴力的潛在風險、可能性、嚴重度、風險等級以及危害控制措施，並填寫於「職場不法侵害危害辨識及風險評估表」。爰此，環安衛組前於 1 月 13 日以電子郵件通知請教學單位之各實習(驗)場所負責人及行政部門(秘書室、人事室、主計室、教務處、總務處、學務處、研發處、圖資中心、高職部)協助進行所屬單位之職場不法侵害危害辨識及風險評估，並填寫「職場不法侵害危害辨識及風險評估表」，於 2 月 24 日前將「已核章」之「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」，紙本併同電子檔案傳送至環安衛組俾憑彙整備查，尚未繳交單位請儘速繳交以符合規定。

五、依據職業安全衛生法第 5 條、第 23 條及同法施行細則第 31 條規定，機關單位應辦理工作環境或作業危害之辨識、評估及控制；本校前已訂定「工作場所危害辨識及風險評估作業程序」，請各實習(驗)場所負責人依據規定填寫本校「實習、實驗場所安全衛生風險評估表」，評估表後有填表說明，請依據填表說明填寫，並於 **3 月 15 日**前將「已核章」之「實習、實驗場所安全衛生風險評估表」併同電子檔案傳送至環安衛組，俾憑彙整備查，單位請自行留存乙份以供勞檢人員查察。前揭作業程序、計畫及風險評估表之電子檔可至環安衛組網頁下載，前揭事宜 2 月 3 日已先行以電子郵件告知，請配合辦理。

六、依據職業安全衛生法第 12 條規定，雇主對於中央主管機關定有容許暴露標準之作業場所，應確保勞工之危害暴露低於標準值，應訂定作業環境監測計畫，112 年上半年度作業環境監測計畫書，環安衛組已依規定於實施監測十五日前，應將監測計畫依中央主管機關公告之網路登錄系統及格式實施通報，並訂於 **3 月 7 日**實施 112 年上半年度作業場所環境監測，屆時請受監測單位專科部：園藝科分析實驗室及食品科化學實驗室、共同藥品室、微生物實驗室、通識中心物化實驗室及商設科金工專業教室配合辦理。

七、依據本校「環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法」第三條第二項規定，委員任期為兩年，前屆各單位票選委員已於去年 12 月 31 日屆滿，敬請各單位於今年 2 月 15 日前推選本屆票

	選委員並知會本組以利簽核後函發聘函，新任委員任期自 112 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止；為符合任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，爰此，請各單位推選委員盡量以女性為優先；另 112 年第 1 季「環境保護暨職業安全衛生委員會」預定於 3 月 16 日(星期四)下午 3 時 30 分於 502 會議室召開，敬請委員撥冗出席本次會議。 八、環安衛組預定於 3 月 9 日(星期四)下午 3 時 30 分於 504 會議室召開「111 學年度第 2 學期節約能源推動小組會議」，各單位若有節能相關提案(如汰換或添購冷氣)，請先完成簽核作業後，提案送節能小組審查。 九、有關環安衛組的環境保護業務法定申報作業，本校需申報項目如下： (一)誠樸校區汙水處理場 111 年下半年「水污染定期檢測申報」，已於 1 月 13 日完成系統上傳申報作業，本校 111 年下半年汙水廠放流水經檢測水質符合放流標準。 (二)111 年下半年「水污染防制費申報及繳費作業」，已於 112 年 1 月 11 日完成系統申報及防制費新台幣 3,448 元的繳費作業。 (三)111 年第 4 季「土壤及地下水質整治費申報及繳費作業」，已於 111 年 1 月 4 日完成系統上傳申報作業；經申報系統計算結果本校第 4 季不需繳費。
文書組	請各單位文書處理過程中之有關人員(文書係指處理公務或與公務有關，不論其形式或性質如何之一切資料)，確實依文書處理手冊第 20 點第 8 項之規定，應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明月日及時間（例如 11 月 8 日 16 時，得縮記為 1108/1600)，以明責任。簽名必須清晰，以能辨明為何人所簽。
出納組	所得申報資料已完成。
主席裁示	依各組工作報告辦理

肆、討論事項：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 11 時 00 分)

國立臺東專科學校

111 學年度第 2 學期第 1 次總務處處務會議簽到表

時間：112 年 2 月 7 日(星期二)上午 10:00

地點：行政圖資大樓 2 樓開標室

主席：林國豪主任

列席：

職稱	姓名	簽到
主任	林國豪	林國豪
營保組組長	顏世寬	顏世寬
營保組技正	蘇裕淵	蘇裕淵
事務組組長	雷璧朱	雷璧朱
事務組專員	陳緯誠	陳緯誠
出納組組長	梁雪美	梁雪美
環安衛組長	黃麗靜	黃麗靜
文書組組長	洪錦玫	陳凱葦 代
文書組辦事員	簡維廷	簡維廷