

國立臺東專科學校
114 學年度第二學期第 4 次總務處處務會議紀錄

開會時間：115 年 5 月 6 日(星期三)上午 9 時

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 2 樓開標室

主 席：陳星皓總務主任

紀錄：陳凱綦組長

出席人員：應到 8 人、實到 8 人；出席率 100%(詳簽到表)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次會議(115 年 4 月 1 日)紀錄業經簽核(無異議)並公告至總務處網頁。

參、報告事項：

單位	報告事項
營繕保管組	<p>一、教育部核定補助「114 年校園安全及學習環境改善計畫」-精勤樓屋頂整修工程 9,586,312 元(內含自籌款 958,631 元)、園藝暨景觀科鋼棚架屋頂修復工程 1,195,470 元(內含自籌款 119,547 元)及動力機械科實習場所圍籬修復工程 328,218 元(內含自籌款 32,822 元)，現辦理設計中。</p> <p>二、教育部核定補助「114 年教學環境改善計畫」子計畫 1 冷氣機汰換改善計畫 956 萬元(內含自籌款 95.6 萬元)，計畫冷氣機汰換排序業經本校 115 年 2 月 25 日節約能源推動小組會議審議確認，現已向台灣銀行共同採購下單及額外項目採購第一次招標將於 115 年 5 月 12 日開標。子計畫 2 精勤校區行政大樓外牆滲水白華(壁癌)改善工程 155 萬元(內含自籌款 15.5 萬元)，開工前置作業中。</p> <p>三、教育部核定補助「114 年度教育部補助大專校院建置校園無障礙地圖計畫」10 萬元，將擇定 19 棟建築物進行無障礙設施設備之量測、拍照紀錄及上傳資訊，現執行作業中。</p> <p>四、教育部國民及學前教育署核定補助「115 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」精勤樓、校史館(原機工廠)門窗改善工程 1,000,000 元，現辦理設計中。</p> <p>五、教育部國民及學前教育署核定補助「115 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」圖書分館漏水修繕工程 4,500,000 元(內含自籌款 1,575,000 元)，辦理設計監造採購第 1 次招標將於 115 年 5 月 8 日開標。</p>
環境安全衛生組	<p>一、因應夏季即將到來，本校自 4 月 16 日起開放冷氣，請各單位清洗冷氣濾網，以維持冷氣機高效運轉及提高環境舒適度，另教育部於 114 年底發布「大專校院電費分級補助方案」，透過獎勵及追回補助款機制，引導各校落實節能措施，該方案依據行政院「政府機關及學校用電效率提升計畫」，要求各機關學校年度節電率應達 1%，若節電率低於 1%，將分級被追回補助款，請各單位落實隨手關閉電源，節約能源使用，避免不必要的浪費。</p> <p>二、115 年上半年自衛消防編組訓練預定 5 月 13 日(星期三)下午 13 時至</p>

單位	報告事項
	<p>17 時，於教學大樓階梯教室一及山形牆周邊實施，課程將邀請台東消防局大豐分隊教官蒞校授課，請本校師長及同仁依規定參加受訓。</p> <p>三、依勞工健康保護規則第 15 條第 3 項規定，急救箱應置於適當固定處所及保持清潔，每 6 個月實施定期檢查，請各實習實驗場所 5 月 29 日(星期五)前將急救箱檢點表繳交環境安全衛生組掃瞄存查，正本返還後保存 3 年備查。</p> <p>四、115 年度各實習驗場所化學物質盤點暨有害事業廢棄清查作業，已完成盤點，並於 4 月 28 日完成勞動部優先管理化學品網路申報。</p> <p>五、115 年上半年度作業環境監測結果：本校粉塵、有機溶劑、特定化學物質及二氧化碳等均未超過容許濃度標準，曝露分級為第一級，檢查結果合格，已依規定將監測結果公告揭示於勞動部職安署網頁及本校總務處環安衛組-作業環境監測項下。</p> <p>六、115 年度上半年汙水處理場水質檢測，本校委託廠商道濟公司於 4 月 8 日至誠樸校區及畜產保健科汙水廠進行放流水水質採樣作業，檢測結果符合放流水標準。</p>
事務組	<p>各單位辦理校外教學活動租用遊覽車/交通車/接駁車，近期發現錯誤態樣如下：</p> <p>一、未於出發前五日提出申請即出發。</p> <p>二、小客車未查核是否屬監理站審認之合法租賃公司，如行照註記「自用小客車違法營業(俗稱白牌車)者」將不予核銷。</p> <p>三、小客車車齡逾期(校外教學 10 年)。</p> <p>四、遊覽車乘客險未在履約期限內。</p> <p>建請各單位依租車類型於事前檢附契約(草案)及相關佐證資料至本組，以利協審及維護師生行的安全。</p> <p>一、遊覽車(大巴士 40 人以上、中巴士 20 人以上)：</p> <p>(一)遊覽車業者查詢網址(詳連結)(監理站查詢網頁；已公告於本校總務處事務組網頁)</p> <p>(二)契約(範本)：請依學生事務處所訂「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」，檢附「校外教學租車檢核表」(檔案下載路徑：學生事務處網頁/檔案下載/生輔組_各式表單)並提出相關佐證資料，請務必確實自行檢核。</p> <p>二、小客車(9 人以下)：</p> <p>(一)小客車租賃業者查詢網址(詳連結)；監理站查詢網頁；已公告於本校總務處事務組網頁)</p> <p>(二)契約(範本)：請依交通部所訂小客車租賃定型化契約(詳連結)，如屬代雇駕駛人，增列條款「租賃車輛由甲方代雇駕駛者，甲方同意若有交通違規罰款、交通事故或失竊時，除可歸責於乙方之事件外，應由甲方負擔責任，與乙方無涉。」(修正後如表)，請逕行下載。</p> <p>三、檢附監理站政令宣導：得不償失!! 自用車違規營業 3 百元換來 5 萬元罰款供參。</p>

單位	報告事項
文書組	有關本校 96 至 102 年度會計帳簿、報告及憑證計 13 案 1138 卷銷毀作業，經審計部及國家發展委員會檔案管理局審核同意銷毀，後續依中華紙漿台東廠排定時間辦理檔案水溶銷毀。

肆、討論事項：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(09：40)

國立臺東專科學校

114 學年度第二學期 第 4 次總務處處務會議簽到表

開會時間：115 年 5 月 6 日(星期三)上午 9 時

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 2 樓開標室

主 席：陳星皓總務主任

出席人員：應到 8 人、實到 8 人；出席率 100%

單位	姓名/職稱	簽到
總務處	陳星皓總務主任	陳星皓
營繕保管組	顏世寬組長	顏世寬
營繕保管組	蘇裕淵技正	蘇裕淵
環境安全衛生組	陳緯誠組長	陳緯誠
事務組	雷璧朱組長	雷璧朱
事務組	江惇元專員	江惇元
出納組	梁雪美組長	梁雪美
文書組	陳凱蓁組長	陳凱蓁