

國立臺東專科學校
113 學年度第一學期 第 1 次總務會議紀錄

開會時間：113 年 11 月 5 日(星期二)下午 4 時 10 分

開會地點：本校誠樸校區行政圖資大樓五樓多功能媒體室二

主 席：總務處林國豪總務主任

紀錄：陳凱綦組長

出席人員：應到 11 人、實到 11 人；出席率 91%(詳簽到表)

壹、主席致詞：各位主任大家好，非常感謝各位能夠百忙中撥空來參加總務會議，今天議程有一個重要議案待討論，接下來我們先請總務處各組組長進行工作報報。

貳、上次會議決議事項確認：上次會議紀錄(113 年 5 月 30 日)業經簽核(無異議)並公告至總務處網頁。

主席裁示	業務單位	執行情形	裁示
為提升本校不動產空間活化運用及增加場租收入，請營繕保管組適度調漲本校場地借用管理及收費標準	營繕 保管組	有關「國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準」修正草案經 113 年 9 月 30 日總務處處務會議討論通過，已提送本次總務會議審議，俟通過後續提送擴大行政會議審議。	准予 備查

參、報告事項：

單位	報告事項
營 繕 保 管 組	<p>營繕工程業務</p> <p>一、教育部核定補助「112 年海葵颱風校園災害復建工程」889 萬 8 千元，自籌配合款 98 萬 9 千元，改善因海葵颱風造成校史館及畜保科館屋頂、校園菱形網圍牆等災損復建改善，於 113 年 7 月 16 日決標，113 年 8 月 1 日開工，已完工及驗收完成，目前結算作業中。</p> <p>二、國教署核定補助「113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」-「志清堂漏水改善工程」550 萬元，於 113 年 7 月 16 日決標，113 年 8 月 1 日開工，預計 113 年 11 月 28 日完工，目前施工中，至 113 年 10 月 15 日時施工進度為 86.28%(超前 55.71%)。「室內空間設計科專業教室整修工程」220 萬元，於 113 年 7 月 16 日決標，113 年 8 月 20 日開工，預計 113 年 11 月 27 日完工，目前施工中，至 113 年 10 月 15 日時施工進度為 62.45%(超前 3.45%)。</p> <p>三、國教署核定補助「113 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」-精勤校區誠樸大樓西側廁所整修工程 2,334,780 元，本校於 113 年 10 月 15 日召開美化廁所校園規劃小組會議審查，請設計廠商同年 11 月 5 日前將修正資料提送本校。</p> <p>四、已向國教署申報 113 至 114 年度國立高級中等學校污水及排水系統建置暨改善工程計畫-精勤校區行政大樓旁西側停車場基地環境排蓄水系統工程(770 萬元)，已完成審查，待國教署核定。</p> <p>五、已向國教署申報「114 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，校舍修繕及校園環境改善工程-機械科館屋頂漏水隔熱改善工程(600 萬元)及活化教學空間及實習場域-資訊科機器手臂專業教室整修工程(250 萬元)，待國教署審查。</p>

單位	報告事項
	<p>保管業務</p> <p>一、不動產管理（土地及建物）</p> <p>（一）本校目前經管國有土地 87 筆，總面積 25.608831 公頃，總價值 177,289,454 元。</p> <p>（二）本校經管國有辦公房屋及宿舍棟數 93 棟，總樓地板面積為 95,111 m²，總價值 977,860,361</p> <p>二、不動產活化運用情形：113 年 1 月至 10 月中旬經管公有不動產房地活化運用成果 4,885,015 元(本校校務發展計畫年度目標為 1,800 仟元)。</p> <p>三、動產管理</p> <p>本校財物登產採取隨到隨辦方式，截至 113 年 9 月 30 日本校國有公用財產結存情形如下：</p> <p>（一）機械設備：結存 8,105 項，現值 82,309,404 元。</p> <p>（二）交通及運輸設備：結存 710 項，總價值 8,128,851 元。</p> <p>（三）雜項設備：結存圖書 68,082 冊，其他 4,519 項，總價值 60,157,810 元。消耗品：結存 31,047 項，總價值 49,056,672 元。</p> <p>（四）無形資產：結存 368 項，價值 1,514,719 元。</p> <p>四、財物保險：113 年公共意外責任險總保險於 9 月換約。113 度建物火險投保金額 105,002,500 元。於今年換約時已針對建物颱風洪水保險進行加保。</p> <p>五、財產帳務處理情形：</p> <p>（一）財產移動單以隨到隨辦方式處理以利財物帳隨時更新。</p> <p>（二）每月製作財產折舊費用提列總表，並與會計室帳目相互勾稽，陳校長核閱後備查，以利當月財產增減結存表編製。</p> <p>（三）依規定每月 15 日前檢送前月國有財產增減存表及國有財產增減表陳報教育部，帳目相符。</p> <p>（四）每年 1 月 10 日前製作上年度國有財產目錄總表及國有財產目錄陳報教育部。</p> <p>六、財物盤點：每年實施財產盤點 1 次，113 年度預計 9 月開始實施，預計於 12 月前完成。</p> <p>七、財產拍賣：清查本校各單位財物報廢應公開上網拍賣，於 113 年 7 月辦理，並挹注校務基金 478,400 元。</p> <p>八、職務宿舍管理：</p> <p>（一）本校單房間職務宿舍 10 間，目前借用 10 間。</p> <p>（二）每季填報全國宿舍管理系統線上申報作業。</p> <p>（三）依行政院訂定之「宿舍居住事實查考之認定作業原則」，每年辦理 2 次訪查，113 年將於 6、11 月實施，6 月訪查時，借用人皆符合規定。</p>
環境安全衛生	<p>職業安全衛生業務</p> <p>一、實習(驗)場所安全衛生管理：</p> <p>（一）聯合巡檢：本組依據本校「實習(驗)場所巡迴輔導辦法」，每年組成巡迴輔導小組辦理全校實習(驗)場所檢查，「113 學年度實驗(習)場所聯合巡檢計畫」於 9 月 26 日送本校環境保護暨職業安全衛生委員會議審議通過，並已於 10 月 24 日假園藝科組織</p>

單位	報告事項
組	<p>培養室、分析實驗室、食品科共同藥品室、食品化學實驗室、汽車科塗裝實習工場、汽車科鉗工焊接實習工場、底盤實習工場、柴油引擎實習工場、商設科木工專業教室等 9 間工場及實驗教室實施完畢。</p> <p>(二)作業環境監測：本校 113 年下半年度作業環境監測(粉塵、有機溶劑、特定化學物質及二氧化碳)已於 9 月 4 日辦理實地採樣完成，報告結果本校均未超過容許濃度標準，曝露分級為第一級，檢查結果合格，並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>(三)職業安全衛生教育訓練：本校 113 年職業安全衛生教育訓練於 5 月 25 日辦理完畢，完訓名冊已送至人事室辦理研習時數核登，本組並依本校職業安全衛生教育訓練實施辦法規定核發合格證書；另依據職業安全衛生法第 32 條第 1 項暨職業安全衛生教育訓練規則相關規定，陸續薦派應訓同仁參訓，114 年職業安全衛生教育訓練預定於 9 月舉辦。</p> <p>(四)危險性機械及設備調查及申報：依職業安全衛生法第十六條第四項、危險性機械及設備安全檢查規則所列之機械及設備均須通報，各校須於每年 4 月及 10 月至教育部「危險機械設備管理系統」完成通報及更新，已於 10 月 7 日完成下半年度申報。</p> <p>(五)健康保護：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本年度職醫臨校服務醫院為台東馬偕醫院趙鎮民醫師，頻率為每季 1 次、1 次 3 小時，目前已完成 3 次臨校訪視，預計 11 月 14 日星期四完成第四季臨校訪視。 2、截至 10 月 16 日止，職護訪視共計 26 位，訪視重點以 112 年職員健康檢查評估結果高風險族群、代謝症候群、三高族群、母性保護及夜間工作等同仁，若同仁有健康方面諮詢需求，可電話或電子郵件聯絡環安衛組預約諮詢時間。 3、四大計畫執行情形： <ol style="list-style-type: none"> (1)母性勞工健康保護目前校內無個案。 (2)異常工作負荷促發疾病預防保護問卷於 7 月 31 日截止。 (3)重複性作業之人因性危害預防保護問卷 7 月 31 日截止。 (4)執行職務遭受不法侵害預防保護於今年 2 月 24 日調查職場不法侵害危害辨識及風險評估。 4、113 年度教職員工健康檢查於 10 月 25 日(星期五)辦理，應檢查 119 位，參與校內健康檢查 71 位，未能參加校內健康檢查 48 位，請於 12 月 31 日前繳交健康檢查報告。 <p>(六)化學品管理及廢棄物清除：113 年度化學品盤點計 92 間實習/驗場所(含污水廠)，盤點結果計有 9 間實習/驗場所(含污水廠)所使用化學品，總計使用化學品 400 種，其中優先化學品已依規定於網路上申報(報請中央主管機關備查)。</p> <p>二、教育部南區大專校院安衛自主互助聯盟內、外部稽核作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)南區聯盟外部稽核排定於 12 月 6 日(星期五)上午進行現場稽核，本次外稽行程及相關書面資料由環安衛組統籌整備。 (二)書面審查後進行現場稽核 2 間實習驗場所，擇定園藝暨景觀科

單位	報告事項
	<p>組織培養實驗室及創意商品設計科木工專業教室。屆時將請受稽實(習)驗場所負責人或主任於現場待命，以便稽核委員到場時協助說明及釐清委員提問與疑義。</p> <p>(三)另有關內部稽核部分，環安衛組依往例辦理「實習(驗)場所聯合巡檢」，113 學年度實習(驗)場所聯合巡檢已於 10 月 24 日辦理完畢，俟完成巡檢紀錄後，將紀錄送交南區聯盟召集學校(中華醫事科技大學)彙整。</p> <p>三、工地安全衛生巡檢：本組依據職安法第 25 至 28 條規定，對承攬商進行工程危害告知，配合施工前營保組召開開工前協調會議，進行宣導職業安全衛生注意事項，並告知相關作業安全危害因素，請承攬商及監造單位遵照契約及相關法令規定落實執行，要求監造單位於施工期間加強督導查核，每週至少 3 次不定時至各工地進行巡查，若發現違反職業安全相關規定，即轉知營保組進行後續處理(如發函承攬商改善或依契約罰款)。</p> <p>環境保護業務</p> <p>一、環境教育：</p> <p>(一)113 年上半年環境教育，於 6 月 20 日(星期四)辦理完成，邀請台東在地生態研究導覽員呂縉宇先生蒞校演講，演講主題為「生態來找碴」。</p> <p>(二)113 年下半年環境教育，預於 12 月 12 日(星期四)下午假志清堂辦理，講師及講題規劃中。</p> <p>二、空氣品質管理：</p> <p>(一)今(113)年校園空氣品質警示 1-9 月計 354 次(統計區間：1 月 1 日至 9 月 30 日)，分別為良好空氣品質(綠色)333 次(94.07%)、普通(黃色)21 次(5.93%)。</p> <p>(二)本校圖書館 3 年一次之「室內空氣品質定檢申報」，已於 113 年 7 月 15 日完成系統上傳申報作業，並於 7 月 31 日審查通過；另本校圖書館再次申請室內空氣品質優良級自主標章已於 8 月 2 日通過。</p> <p>三、水資源保護：</p> <p>(一)飲用水管理：本校飲水機水質 113 年第 3 季已於 8 月 19 日完成抽驗取樣 11 台飲水機進行水質檢驗，水質檢驗結果大腸桿菌群<1 MPN/100ml(表 100 毫升水樣中最大可能菌數)，均符合飲用標準小於 6 MPN/100ml，檢驗結果已公告於官網本組網頁。</p> <p>(二)廢水處理：汙水廠運作：113 年 1-9 月總汙水排放量計 21,051(m³)；平均每日排放量約 77(m³)，低於歷年日平均排放量 88(m³)。</p> <p>(三)用水管理：今(113)年 1-9 月帳單(實際用水月份 111 年 12 月-113 年 8 月)總用水量為 59,197 度與 112 年度同期用水量為 50,452 度，增加用水量為 8,745 度(約+17.3%)，持續監測控管。</p> <p>四、廢棄物管理：</p> <p>113 年 1-8 月各單位產出及回收/清除情形，相關數據說明如下：</p> <p>(一)一般事業廢棄物 1-8 月份產出量 392.2kg，回收/清除量(含去年廢五金)603.2kg。</p>

單位	報告事項																																																																						
	<p>(二)有害事業廢棄物：1-8 月份無產出量，目前也無待清除量。</p> <p>五、環境保護業務法定申報作業，應申報項目均已完成申報：</p> <p>(一)誠樸校區汙水處理場 113 年上半年「水污染定期檢測申報」，已於 113 年 7 月 15 日完成系統上傳申報作業。</p> <p>(二)113 年上半年「水污染防治費申報及繳費作業」，已於 113 年 7 月 29 日完成系統申報及繳交防制費新台幣 285 元。</p> <p>(三)113 年第 2 季「土壤及地下水質整治費申報及繳費作業」，已於 113 年 7 月 5 日完成系統上傳申報作業；經申報系統核算本校第 2 季不需繳費。</p> <p>六、用電效率管理計畫執行情形：</p> <p>(一)今年累計用電比較：今(113)年 1-9 月帳單(實際用電月份 112 年 12 月-112 年 8 月)，總用電量為 1,733,178 度；比較 112 年度同期總用電量為 1,631,249 度，增加用電 101,929 度(+6.25%)。</p> <p>(二)最新一期用電比較：最近一期 7-9 月帳單(實際用電 6-8 月)總用電量為 623,814 度，比較 112 年度同期用電 591,337 度，增加用電 32,447 度(+5.49%)。</p> <p>民防及消防業務</p> <p>一、9 月 20 日學務處辦理國家防災日演練，總務處協助辦理滅火器介紹及滅火實地操作。</p> <p>二、113 年下半年自衛消防編組(併防護團基本訓練)，已於 10 月 9 日(星期三)辦理完成，邀請台東縣消防局大豐分隊教官蒞校授課消防及 CPR 常識，並進行滅火器及消防栓消防水帶操作介紹及滅火實地操作。</p>																																																																						
事務組	<p>一、採購金額 15 萬元以上招標案及小額之財/勞務採購案，依各單位程序辦理。</p> <p>二、113 學年度停車證申請截至 113 年 10 月 7 日止，二校區已核發計 293 張。學生停車位預留 15 位，開學迄今僅申請 1 位。</p> <table border="1" data-bbox="343 1317 1340 1816"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 1317 450 1402">校區</th> <th colspan="5" data-bbox="450 1317 887 1402">誠樸校區</th> <th colspan="5" data-bbox="887 1317 1267 1402">精勤校區</th> <th data-bbox="1267 1317 1340 1816" rowspan="5">小計</th> </tr> <tr> <th data-bbox="343 1402 450 1487">總量車位</th> <td colspan="5" data-bbox="450 1402 887 1487">一般車位：109 身障車位(含婦幼車位 1 位)：5</td> <td colspan="5" data-bbox="887 1402 1267 1487">一般車位：94 身障車位(含婦幼 1 位)：3</td> </tr> <tr> <th data-bbox="343 1487 450 1653">類別</th> <td data-bbox="450 1487 517 1653">教職員工</td> <td data-bbox="517 1487 687 1653">公務校車 (校長、動機、餐旅及汽車科)</td> <td data-bbox="687 1487 754 1653">廠商</td> <td data-bbox="754 1487 821 1653">日間生</td> <td data-bbox="821 1487 887 1653">夜間生</td> <td data-bbox="887 1487 959 1653">教職員工</td> <td data-bbox="959 1487 1026 1653">家長會</td> <td data-bbox="1026 1487 1093 1653">廠商</td> <td data-bbox="1093 1487 1160 1653">假日班</td> <td data-bbox="1160 1487 1267 1653">夜間生</td> </tr> <tr> <th data-bbox="343 1653 450 1738">申請數量</th> <td data-bbox="450 1653 517 1738">86</td> <td data-bbox="517 1653 687 1738">4</td> <td data-bbox="687 1653 754 1738">9</td> <td data-bbox="754 1653 821 1738">1</td> <td data-bbox="821 1653 887 1738">37</td> <td data-bbox="887 1653 959 1738">65</td> <td data-bbox="959 1653 1026 1738">0</td> <td data-bbox="1026 1653 1093 1738">0</td> <td data-bbox="1093 1653 1160 1738">85</td> <td data-bbox="1160 1653 1267 1738">6</td> <td data-bbox="1267 1653 1340 1738">293</td> </tr> <tr> <th data-bbox="343 1738 450 1816">小計</th> <td colspan="5" data-bbox="450 1738 887 1816">100</td> <td data-bbox="887 1738 959 1816">37</td> <td colspan="3" data-bbox="959 1738 1093 1816">65</td> <td data-bbox="1093 1738 1160 1816">85</td> <td data-bbox="1160 1738 1267 1816">6</td> <td data-bbox="1267 1738 1340 1816">293</td> </tr> </thead></table> <p>三、本校就現行委外業務計 4 項，於 113 年 8 月 15 日至 9 月 19 日進行網路問卷顧客滿意度調查：</p> <p>(一)「113 年度警衛勤務保全」計回收 110 份，整體滿意度達 97.3%(107 票)。</p>												校區	誠樸校區					精勤校區					小計	總量車位	一般車位：109 身障車位(含婦幼車位 1 位)：5					一般車位：94 身障車位(含婦幼 1 位)：3					類別	教職員工	公務校車 (校長、動機、餐旅及汽車科)	廠商	日間生	夜間生	教職員工	家長會	廠商	假日班	夜間生	申請數量	86	4	9	1	37	65	0	0	85	6	293	小計	100					37	65			85	6	293
校區	誠樸校區					精勤校區					小計																																																												
總量車位	一般車位：109 身障車位(含婦幼車位 1 位)：5					一般車位：94 身障車位(含婦幼 1 位)：3																																																																	
類別	教職員工	公務校車 (校長、動機、餐旅及汽車科)	廠商	日間生	夜間生	教職員工	家長會	廠商	假日班	夜間生																																																													
申請數量	86	4	9	1	37	65	0	0	85	6		293																																																											
小計	100					37	65			85		6	293																																																										

單位	報告事項
	<p>(二)「113 年度校園植栽維護管理」計回收 115 份，整體滿意度 79.2%(91 票)。</p> <p>(三)「113 年誠樸校區清潔維護管理」計回收 103 份，整體滿意度達 90.3%(93 票)。</p> <p>(四)「113 年精勤校區清潔維護管理」計回收 86 份，整體滿意度達 96.5%(83 票)。</p> <p>(五) 113 年新實施項目：二校區除行政大樓外，新增誠樸校區圖書館、教學樓一二五樓層及精勤校區化工樓、誠樸樓、精勤樓等公廁每週三加裝衛生紙之平均滿意度 92.2%，在經費允許情況下，擬繼續執行。</p> <p>(六)綜上所述本校業務委外工作整體評價滿意以上達 90.3%。並轉知委外廠商作為後續改善參據。</p> <p>四、校園植栽：</p> <p>(一)113 年植栽計畫：已於 113 年 1 月 23-24 日完成種植計喬木 120 棵、灌木 120 棵計 240 棵。</p> <p>(二)113 年上半年 2 公尺以上大幅修剪(含枯木砍除)已完成： 1、精勤校區：修剪計 2 棵、砍除計 6 棵。 2、誠樸校區：砍除計 7 棵。</p> <p>(三)113 年下半年 2 公尺以上大幅修剪(含枯木砍除)預計執行： 1、二校區椰子樹椰子採收及修剪。 2、舊畜保影響鄰近民宅之榕樹修剪。</p> <p>五、113 年校園病媒防治下半年施作時間，已於 113 年 8 月 24 日及 31 日(六)完成。平時阻止蚊子下蛋的方法：請多加運用洗衣粉水、漂白水稀釋 1：20，水池要記得養孔雀魚。</p>
出納組	<p>一、自 113 年 11 月起同仁眷屬健保加退保、退撫基(儲)金補收，併入月支薪俸內補收或退還。</p> <p>二、113 學年度起高職學雜費由臺灣銀行學雜費系統，提供學生家長多元支付管道，不用出門可繳費，繳費情形亦可上網查詢。</p> <p>三、預訂 11 月中旬召開 113 年度校務基金投資管理小組會議。</p> <p>四、依「薪資所得扣繳辦法」凡公教軍警人員及公私事業或團體按月給付職工之薪資，除依所得稅法准予免徵所得稅者外，所有薪資之受領人，均應向其服務機關、團體或事業之扣繳義務人填報免稅額申報表，載明其依所得稅法第 17 條規定准予減除免稅額之配偶及受扶養親屬之姓名、出生年月日及國民身分證統一編號等事項；預計 11 月中旬發電子郵件致全校教職員填報 114 年員工薪資所得受領人免稅額申報表，於 12 月 15 日回擲出納組，為 114 年薪資所得稅扣繳依據。</p> <p>五、財政部南區國稅局臺東分局為瞭解本校 113 年度給付各類所得辦理扣繳及申報扣免繳憑單情形，將於 113 年 12 月 20 日派員至本校查核。</p> <p>六、依銓敘部函示，公教保險費率自 114 年 1 月 1 日起調整： (一)不適用年金者：指參加退撫基金之一般公務人員，費率將由現行 7.83%調降為 7.22%。</p>

單位	報告事項
	<p>(二)適用基本年金者(35年)者：指具有112年6月30日以前公保年資之駐衛警、私校人員及部分公營事業人員，其費率調降與一般公務人員無涉。</p> <p>(三)其他：參加退撫儲金之112年7月1日以後初任公務人員，費率不變，仍維持現行16.33%。</p>
文書組	<p><u>文書管理業務</u></p> <p>一、因應資訊安全，本校電子公文系統已於113年7月完成資訊主機作業系統版本升級之移機及異地備份作業。</p> <p>二、為提升本校公文品質，已於113年8月26日辦理「新進人員公文寫作研習教育訓練」。</p> <p>三、規劃於113年12月3日辦理「新進人員公文系統操作」線上研習。</p> <p><u>檔案管理業務</u></p> <p>一、依教育部113年3月26日臺教秘(四)字第1130032180號函，經清查本校計有20案20卷135件列入政治檔案，於113年6月24日依檔案法施行細則第10條第1項之規定，併移轉目錄函報送審。</p> <p>二、有關94年以前回溯檔案目錄彙送作業已於113年6月底完成，經教育部113年7月29日函復同意解除列管。</p> <p>三、本校「39年至81年檔案鑑定報告」(626案667卷16,239件)經113年10月8日提送本校檔案保存價值鑑定小組審查通過，於113年10月14日前函報教育部送審，相關紙本檔案尚待辦理回溯編目建檔作業，以提供檔案管理局鑑定範圍之案件目次表及影像檔審查。</p> <p>四、鑑於誠樸校區檔案庫房設備較完善，已於113年10月將精勤校區定期檔案全數搬遷至誠樸校區檔案庫房。</p> <p>五、86年以前紙本檔案待逐件鍵檔至本校電子公文系統，截至10月底計完成989件紙本檔案建檔作業。</p> <p>六、目前仍在清查已屆保存年限之紙本定期檔案，因檔案庫房尚有空間，故擬暫緩辦理檔案銷毀。</p> <p>七、規劃於113年12月底前修訂本校保存年限及分類表(102年訂定版)，後續將簽請各單位提供修訂建議，提送擴大行政會議審議後，函送教育部、檔案管理局審核，俟通過後，提送校務會議追認。</p>
主席裁示	<p>一、有關主計室主任建議辦理電腦報廢時，相關單位應檢視硬碟資料是否有移除，避免資料外洩，請營繕保管組研議資訊設備報廢時，硬碟資料之處理方式。</p> <p>二、關於學生事務處主任提出本校綜合教學大樓四樓因有教師辦公室及教室租借需求，建議本校誠樸校區清潔維護管理合約增加經費，將四樓廁所一併清潔。請事務組於下次辦理清潔維護合約招標時，屆時請需求單位提出規格需求及經費，以做為後續可行性評估。</p>

肆、討論事項：

<p>案由一</p> <p>修正「國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準」第十六條及附件(借用收費表)案，請審議。</p>	<p>(提案單位：營繕保管組)</p>
---	---------------------

說明：

- 一、依據 113 年 5 月 30 日 112 學年度第 2 次總務會議主席裁示辦理。
 - 二、本校場所借用管理及收費標準自 107 年 5 月 23 日修正，為提升本校不動產空間活化運用及增加場租收入，因應薪資、物價及電價調整因素，參考臺東市地區周邊學校場地租借收費，並檢討現行場地租借執行現況，調整相關收費標準。
 - 三、借用收費表修正重點說明：
 - (一)假日使用，每時段每場地加收 600 元，調整至 1,000 元。
 - (二)每時段基本費調漲約 15%，冷氣費暫不調整，為考量行政圖資樓為中央空調，加註非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費。
 - (三)刪除棒球練習場、網球場及精勤樓 4 樓視聽教室場地項目，刪除球場夜間照明服務及收費。
 - (四)新增行政大樓自動好教室場地項目及收費。
 - (五)修改進修學校美膚、美顏專業教室冷氣費用由 200 元調整為 500 元。
 - 四、有關本校場所借用管理及收費標準修正草案，經 113 年 9 月 30 日召開的 113 學年度第一學期第 2 次總務處處務會議討論通過，提送本次總務會議審議，俟通過後續提送擴大行政會議審議
 - 五、檢附資料：
 - (一)[附件 1-1](#)：文書組 113 年 10 月 4 日第 1132102641 號簽陳 113 學年度第一學期第 2 次總務處處務會議紀錄。
 - (二)[附件 1-2](#)：臺東地區場地收費費率分析表。
 - (三)[附件 1-3](#)：國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準條文修正草案對照表。
 - (四)[附件 1-4](#)：國立臺東專科學校場地借用收費表修正草案對照表。
 - (五)[附件 1-5](#)：國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準(草案)。
- 決議：場地借用收費表使用說明新增第九點「如有特殊情形經簽請校長核准者得免收費或另予優待」字樣(詳附件 1-4)，餘照案通過，續提送擴大行政會議審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(17:00)

附件 1-1

檔 號：113/040103
保存年限：5
電子簽核 結案日期：113年10月07日

收發文號：1130012444
收發日期：
創稿文號：1132102641



簽稿併陳

簽 於 文書組 日期：中華民國113年10月04日
附 件：(1件) 1132102641_1_113-1第2次處務會議紀錄1130930.pdf (附件1)

主旨：檢陳本校113學年度第1學期第2次總務處處務會議紀錄，簽請鑒察。

說明：

- 一、本次會議於113年9月30日(星期一)上午10時召開，應到8人、實到8人；出席率100%(詳會議紀錄簽到表)，已達法定人數。
- 二、上次會議決議事項確認：上次會議紀錄(113年9月3日)業經簽核(無異議)，並公告至總務處網頁，有關主席裁示事項之執行情形准予備查。
- 三、提案事項：案由一、修正「國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準」第十六條及附件(借用收費表)案，照案通過，續提送總務會議及擴大行政會議審議。
- 四、下次會議時間：下次專科行政會議為11月7日(星期四)，擬安排於113年11月4日(星期一)上午10時，召開第3次總務處處務會議。
- 五、本次會議紀錄已於113年9月30日(星期一)提供與會人員審閱，無修正意見。

擬辦：

- 一、奉核後會議紀錄上傳至總務處網頁公告。
- 二、敬會業務單位依決議事項辦理。

創稿文號：1132102641

收發文號：1130012444

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	陳凱華組長		文書組		113-10-04 12:51	創文

臺東地區場地收費費率分析表

一、107 年至 113 年營建物價指數

年度	107	108	109	110	111	112	113
營建物價指數	86.95	88.88	90.14	100.00	107.36	109.23	111.11

指數基期：民國 110 年=100

113 營建物價指數/107 營建物價指數 = $111.11/89.95 \doteq 1.24$

二、107 年至 113 年基本工資

年度	107	108	109	110	111	112	113
基本工資	22,000	23,100	23,800	24,000	25,250	26,400	27,470

113 基本工資/107 基本工資 = $27,470/22,000 \doteq 1.25$

三、107 年至 113 年本校用電費率

年度	107	108	109	110	111	112	113
本校用電費率	3.31	3.21	3.25	3.27	3.40	3.54	3.47

本校用電費率 = 繳費/用電度數

113 本校用電費率/107 本校用電費率 = $3.47/3.31 \doteq 1.05$

四、與臺東市高中職以上學校比較（一時段 4 小時）

（一）體育館：

- 1、臺東高中：上午 11,000 元、下午 12,500 元、晚上 9,500 元（非上班 1 天加 3000 元）。
- 2、臺東高商：3,000 元、水電代辦費 1,000 元、冷氣費（2 台 2,000 元、4 台 3,000 元、6 台 4,000 元、8 台 5,000 元、10 台 6,000 元、12 台 7,000 元）、非上班時段加 800 元。
- 3、臺東大學產學創新園區：100 人 4,000 元、非上班時段加 1,600 元。
- 4、本校：每時段基本費 2,400 元，冷氣費 3,700 元，假日使用，每時段每場地加收 600 元。

建議：調整為每時段基本費 2,800 元，冷氣費 3,700 元，假日使用，每時段每場地加收 1,000 元

（二）一般教室：

- 1、臺東高中：1,000 元（非上班 1 天加 3,000 元）。
- 2、臺東高商：400 元、水電代辦費 400 元、冷氣費 400 元、使用投影機費用 1,000 元、非上班時段加 400 元。
- 3、臺東大學產學創新園區：1,800 元、非上班時段加 1,600 元。
- 4、臺東大學理工學院：1,200 元（非上班時段 2,800 元）。
- 5、臺東大學師範學院：900 元（非上班時段 2,500 元）。
- 6、本校：每時段基本費 1,000 元，冷氣費 500 元，假日使用，每時段每

場地加收 600 元
調整為每時段基本費 1,200 元，冷氣費 500 元，假日使用，每時段每場地加收 1,000 元

(三)電腦教室：

- 1、臺東高中 45 人：6,300 元、晚上 4,800 元（非上班 1 天加 3,000 元）。
- 2、臺東高商：2,400 元、水電代辦費 800 元、冷氣費 400 元、使用投影機費用 1,000 元、非上班時段加 800 元。
- 3、臺東大學產學創新園區：48 人 5,000 元、非上班時段加 1,600 元。58 人 5,000 元、非上班時段加 1,600 元。
- 4、臺東大學臺東校區：臺東大學師範學院約 30 人：3,000 元（非上班時段 4,600 元）。
- 5、本校：35 人每時段基本費 4,000 元，冷氣費 1,200 元，45 人每時段基本費 5,000 元，冷氣費 1,200 元假日使用，每時段每場地加收 600 元
建議：調整為 35 人每時段基本費 4,600 元，冷氣費 1,200 元，45 人每時段基本費 5,700 元，冷氣費 1,200 元假日使用，每時段每場地加收 1,000 元

(四)視聽階梯教室：

- 1、臺東高中：交通安全教室 93 人 3,500 元、晚上 3,000 元（非上班 1 天加 3,000 元）。
- 2、臺東高商：124 人 4,000 元、水電代辦費 1,000 元、冷氣費 800 元、使用投影機費用 1000 元、非上班時段加 800 元。
- 3、臺東大學產學創新園區：94 人 3,000 元、非上班時段加 1,600 元。125 人 3,000 元、非上班時段加 1,600 元。
- 4、臺東大學理工學院 135 人：3,000 元（非上班時段 4,600 元）、冷氣費 400 元。
- 5、本校：90 人每時段基本費 2,000 元，冷氣費 800 元，184 人每時段基本費 3,600 元，冷氣費 1,200 元，假日使用，每時段每場地加收 600 元。
建議：調整為 90 人每時段基本費 2,300 元，冷氣費 800 元，184 人每時段基本費 4,100 元，冷氣費 1,200 元，假日使用，每時段每場地加收 1000 元

(五)會議室：

- 1、臺東高中：110 人 4,500 元、晚上 4,000 元（非上班 1 天加 3,000 元）
- 2、臺東高商：54 人 2,500 元、水電代辦費 1,000 元、使用投影機費用 1,000 元、非上班時段加 800 元。
- 3、臺東大學學生事務處 50 人：1,000 元、場地維護費 500 元、非上班時段加 1,600 元。
- 4、臺東大學總務處：72 人 2000 元、78 人 3000 元。
- 5、本校：21、30 人每時段基本費 1,200 元，冷氣費 600 元，32、42 人每

時段基本費 1,600 元，冷氣費 800 元，假日使用，每時段每場地加收 600 元

建議：調整為 21、30 人每時段基本費 1,400 元，冷氣費 600 元，32、42 人每時段基本費 1,800 元，冷氣費 800 元，假日使用，每時段每場地加收 1,000 元，行政圖資樓會議室非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費。

(六)展演(演藝)廳：

- 1、臺東高中：300 人上午 6,500 元、下午 8,000 元、晚上 6,000 元（非上班 1 天加 3,000 元）。
- 2、臺東高商：250 人 3,000 元、水電代辦費 1,000 元、使用投影機費用 1,000 元、非上班時段加 800 元。
- 3、臺東大學產學創新園區：國際會議廳 388 人 8,000 元、非上班時段加 1,600 元。演藝廳 227 人 5,000 元、非上班時段加 1,600 元。
- 4、臺東大學學生事務處 70 人：4,000 元、場地維護費 500 元、非上班時段加 1,600 元
- 5、臺東大學總務處 374 人：8,000 元（包含場地使用、基本照明及一般音響系統與冷氣、非上班時段加 1,600 元）、舞台燈光，每小時 1,000 元、單槍投影機使用，每場次單機 1,000 元、電腦使用（含網路使用費），每場次 500 元。
- 6、本校多功能演講廳：289 人每時段基本費 4,600 元，冷氣費 2,800 元，假日使用，每時段每場地加收 600 元

建議：調整為 289 人每時段基本費 5,300 元，冷氣費 2,800 元，假日使用，每時段每場地加收 1000 元，行政圖資樓多功能演講廳非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費。

五、綜上，因應薪資、物價及電價調整因素，參考臺東市地區周邊學校場地租借收費，並檢討現行場地租借執行現況，本校此次修改收費標準如下：

- (一)假日使用，每時段每場地加收 600 元，調整至 1000 元。
- (二)每時段基本費調漲約 15%，冷氣費暫不調整，為考量行政圖資樓為中央空調，加註非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費。
- (三)刪除棒球練習場、網球場及精勤樓 4F 視聽教室場地項目，刪除球場夜間照明服務及收費。
- (四)新增行政大樓自動好教室場地項目及收費。
- (五)修改進修學校美膚、美顏專業教室冷氣費用由 200 元調整為 500 元。

國立臺東專科學校場所借用管理及收費標準修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十六條 本標準經 <u>擴大</u> 行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十六條 本標準經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修正審議層級至擴大行政會議。

附件 1-4

附表、國立臺東專科學校場地借用收費表修正草案對照表

場地名稱	容納人數	收費標準表 (新臺幣)	
		修正前	修正後
志清堂	1200	每時段基本費 <u>2,400</u> 元，冷氣費 3,700 元	每時段基本費 <u>2,800</u> 元，冷氣費 3,700 元
志清堂羽球場 1 面(註：共有 4 面)	-	每次 2 小時，每面球場 <u>300</u> 元，不提供冷氣	每次 2 小時，每面球場 <u>350</u> 元，不提供冷氣
<u>棒球練習場 1 面</u>	<u>-</u>	<u>每時段基本費 4,000 元，夜間照明費 1,500 元</u>	(刪除)
田徑場	-	每時段基本費 <u>6,000</u> 元， <u>夜間照明費 1,200 元</u>	每時段基本費 <u>6,900</u> 元
籃(排)球場 1 面(註：共有 8 面)	-	每時段基本費 <u>1,000</u> 元， <u>夜間照明費 400 元</u>	每時段基本費 <u>1,000</u> 元
<u>網球場 1 面(註：共有 3 面)</u>	<u>-</u>	<u>每時段基本費 2,000 元，夜間照明費 800 元</u>	(刪除)
電腦教室(A)(一)(二)	35	每時段基本費 <u>4,000</u> 元，冷氣費 1,200 元	每時段基本費 <u>4,600</u> 元，冷氣費 1,200 元
電腦教室(三)	45	每時段基本費 <u>5,000</u> 元，冷氣費 1,200 元	每時段基本費 <u>5,700</u> 元，冷氣費 1,200 元
行政大樓 2F 會議室	30	每時段基本費 <u>1,200</u> 元，冷氣費 600 元	每時段基本費 <u>1,400</u> 元，冷氣費 600 元
行政大樓 3F 會議室	110	每時段基本費 <u>1,800</u> 元，冷氣費 1,200 元	每時段基本費 <u>2,100</u> 元，冷氣費 1,200 元
<u>行政大樓自動好教室</u>	<u>40</u>	<u>(新增)</u>	<u>每時段基本費 2,300 元，冷氣費 800 元</u>
行政圖資樓 5F 第 1 會議室	32	每時段基本費 <u>1,600</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>1,800</u> 元，冷氣費 800 元 <u>(非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)</u>

場地名稱	容納人數	收費標準表 (新臺幣)	
		修正前	修正後
行政圖資樓 5F 第 2 會議室	42	每時段基本費 <u>1,600</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>1,800</u> 元，冷氣費 800 元 (非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 第 3~5 會議室	21	每時段基本費 <u>1,200</u> 元，冷氣費 600 元	每時段基本費 <u>1,400</u> 元，冷氣費 600 元 (非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 大型會議室暨視聽教室	153	每時段基本費 <u>3,600</u> 元，冷氣費 1,900 元	每時段基本費 <u>4,100</u> 元，冷氣費 1,900 元 (非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 多功能演講廳	289	每時段基本費 <u>4,600</u> 元，冷氣費 2,800 元	每時段基本費 <u>5,300</u> 元，冷氣費 2,800 元 (非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
<u>精勤樓 4F 視聽教室</u>	<u>247</u>	每時段基本費 <u>3,600</u> 元，冷氣費 1,200 元	(刪除)
綜合教學樓 2F 階梯教室一、三	90	每時段基本費 <u>2,000</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>2,300</u> 元，冷氣費 800 元
綜合教學樓 2F 階梯教室二	184	每時段基本費 <u>3,600</u> 元，冷氣費 1,200 元	每時段基本費 <u>4,100</u> 元，冷氣費 1,200 元
視聽教室(建築科館 2F、汽車科館 3F、畜保科館 3F)	96	每時段基本費 <u>2,000</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>2,300</u> 元，冷氣費 800 元
視聽教室(汽車科館 3F、室設科館 4F)	80	每時段基本費 <u>2,000</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>2,300</u> 元，冷氣費 800 元
一般教室	40	每時段基本費 <u>1,000</u> 元，冷氣費 500 元	每時段基本費 <u>1,200</u> 元，冷氣費 500 元
一般教室(大)	70	每時段基本費 <u>1,500</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>1,800</u> 元，冷氣費 800 元
通識中心多功能專業教室	53	每時段基本費 <u>4,800</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>5,500</u> 元，冷氣費 800 元
餐旅科西餐教室	40	每時段基本費 <u>9,500</u> 元，冷氣費 1,000 元	每時段基本費 <u>10,900</u> 元，冷氣費 1,000 元

場地名稱	容納人數	收費標準表 (新臺幣)	
		修正前	修正後
餐旅科烘焙教室	40	每時段基本費 <u>9,500</u> 元，冷氣費 1,000 元	每時段基本費 <u>10,900</u> 元，冷氣費 1,000 元
機械科機械綜合工場	40	每時段基本費 <u>4,000</u> 元	每時段基本費 <u>4,600</u> 元
機械科精密機械工場	40	每時段基本費 <u>3,000</u> 元，冷氣費 600 元	每時段基本費 <u>3,400</u> 元，冷氣費 600 元
機械科機械製圖工場	40	每時段基本費 <u>3,000</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>3,400</u> 元，冷氣費 800 元
機械科電腦繪圖技能檢定訓練場	40	每時段基本費 <u>3,000</u> 元，冷氣費 1,000 元	每時段基本費 <u>3,400</u> 元，冷氣費 1,000 元
畜保科畜產加工教室	40	每時段基本費 <u>8,000</u> 元，冷氣費 1,200 元	每時段基本費 <u>9,200</u> 元，冷氣費 1,200 元
畜保科動物外科手術教室	30	每時段基本費 <u>4,000</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>4,600</u> 元，冷氣費 800 元
畜保科寵物美容教室	30	每時段基本費 <u>7,000</u> 元，冷氣費 800 元	每時段基本費 <u>8,000</u> 元，冷氣費 800 元
畜保科解剖生理實驗教室	40	每時段基本費 <u>4,000</u> 元	每時段基本費 <u>4,600</u> 元
室設科館 1F 綜合機械場	40	每時段基本費 <u>4,000</u> 元	每時段基本費 <u>4,600</u> 元
進修學校美膚、美顏專業教室		每時段基本費 <u>1,600</u> 元，冷氣費 <u>200</u> 元	每時段基本費 <u>1,800</u> 元，冷氣費 <u>500</u> 元
其他專業教室、工場	--	每時段每 10 平方公尺(採無條件進入法)基本費 400 元，冷氣費 50 元	每時段每 10 平方公尺(採無條件進入法)基本費 460 元，冷氣費 50 元
戶外公共空間	--	每時段每 10 平方公尺(採無條件進入法)基本費 400 元，不供電	每時段每 10 平方公尺(採無條件進入法)基本費 460 元，不供電

使用說明：

- 一、除志清堂羽球場外，其他場地於假日使用，每時段每場地加收 ~~600元~~1,000 元。
- 二、除志清堂羽球場採每次 2 小時計算外，其餘場地皆採每時段 4 小時計費，不足時數者採無條件進入法計費。
- 三、費用依各不同條件以每間每時段累加。
例：於假日使用一般教室使用冷氣 1 間 7 小時，計費公式為每時段(基本費 ~~1000元~~1,200 元+冷氣費 ~~800元~~500 元+假日加收 ~~600元~~1,000 元)*2 時段=~~4,800元~~5,400 元。
- 四、基本費所包含場地、器具設備使用費用，其他需另外計價之專業設備由各場地管理單位框定，使用單位應於使用前釐清，使用費由管理單位估算，經簽准後計收。
例：專業教室之課桌椅、工作臺、刀子、杯盤等器具設施經場地管理單位認定涵蓋於基本費內，無須另外計價，但經場地管理單位框定需另外付費使用之專業設備，則需額外付收費。
- 五、本校學生社團、學會使用場所得視情況酌收保證金，活動結束經會勘復原無誤無息退還。
- 六、音響、燈光、冷氣由本校場地管理人員操控。各項設備器材請妥善維護，若因使用不當造成毀損者，應負損害賠償之責。
- 七、各項專業設施及機具應由適當之專業人員操作。
- 八、場地佈置、清潔（含便當盒、廚餘回收、垃圾分類及處理）由使用單位負責清除整理。
- 九、如有特殊情形經簽請校長核准者得免收費或另予優待。

國立臺東專科學校場所使用管理及收費標準(草案)

民國 96 年 3 月 28 日行政會議通過
民國 97 年 06 月 09 日行政會議修正通過
民國 100 年 05 月 25 日行政會議修正通過
民國 101 年 07 月 11 日行政會議修正通過
民國 102 年 03 月 06 日行政會議修正通過
民國 104 年 03 月 11 日行政會議修正通過
民國 107 年 05 月 23 日行政會議修正通過
民國 XXX 年 00 月 00 日行政會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為使各活動場所能充分發揮效用，提供校外單位使用善用及善盡管理之責，依本校場地設備收入收支管理辦法第三條特訂定「國立臺東專科學校場所使用管理及收費標準」。（以下簡稱本標準）。

第二條 本校各公用活動場所收費表(如附件)。

第三條 表中各場地，使用範圍包括辦理各項學術、藝文、慶典、康樂及其他經本校同意之正當集會。

第四條 凡校外單位（各學校、民間團體、學術、藝文社團等）使用本校各場所者，應於活動前十日具文或申請表並附活動說明書向總務處提出申請。

第五條 本校各行政及教學單位於上班時間召開各項公務會議辦理學術演講等活動一律免費使用，須至各場地保管單位辦理登記使用時間。

第六條 如有特殊情形經簽請校長核准者得免收費或另予優待。

第七條 校內各單位申請場所，由各單位主管或授權人員向各場地保管單位提出申請登記，學生社團及學會申借應先經由課外活動組同意；校外單位一律依公函或填寫申請表由總務處處理。

第八條 校外單位使用場所，除在活動場所門口外，不得於校園內另設宣傳旗幟及海報等，以維校園景觀。所使用時間如遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。

第九條 使用單位於辦理活動期間，除必要人員外，本校不提供停車位。

第十條 如有下列情事之一者，本校得拒絕並停止其使用：

- 一、使用事實與申借內容不符者。

二、有損建築與設備器材者。

三、轉借其他單位使用者。

四、為特定政治團體從事宣傳或活動。

第十一條 使用場所內外各種設備未經保管人員同意，不得擅自啟用，倘有毀損情事，應負賠償責任，如需加佈置或增接設備，應事先徵得各保管單位之同意。

第十二條 使用時除應維持場地清潔外，並應愛惜使用，如因移動設備時，用畢後應負責恢復原狀，場所內並不得有商業營業行為。

第十三條 如二個以上單位申請使用時間相同時，以先申請者優先使用。

第十四條 各活動場所全面禁煙及禁吃檳榔，使用時並應遵守各場地之相關告示及保管人員之勸導。

第十五條 所收之費用納入校務基金並提撥適當百分比供作管理單位之管理費用。

第十六條 本標準經擴大行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校場地設備使用收費表

場地名稱	容納人數	收費標準表(新台幣)
志清堂	1200	每時段基本費 2,800 元，冷氣費 3,700 元
志清堂羽球場 1 面 (註：共有 4 面)	-	每次 2 小時，每面球場 350 元，不提供冷氣
田徑場	-	每時段基本費 6,900 元
籃(排)球場 1 面 (註：共有面)	-	每時段基本費 1,000 元
電腦教室(A)(一)(二)	35	每時段基本費 4,600 元，冷氣費 1,200 元
電腦教室(三)	45	每時段基本費 5,700 元，冷氣費 1,200 元
行政大樓 2F 會議室	30	每時段基本費 1,400 元，冷氣費 600 元
行政大樓 3F 會議室	110	每時段基本費 2,100 元，冷氣費 1,200 元
行政大樓自動好教室	40	每時段基本費 2,300 元，冷氣費 800 元
行政圖資樓 5F 第 1 會議室	32	每時段基本費 1,800 元，冷氣費 800 元(非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 第 2 會議室	42	每時段基本費 1,800 元，冷氣費 800 元(非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 第 3~5 會議室	21	每時段基本費 1,400 元，冷氣費 600 元(非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 大型會議室暨視聽教室	153	每時段基本費 4,100 元，冷氣費 1,900 元(非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
行政圖資樓 5F 多功能演講廳	289	每時段基本費 5,300 元，冷氣費 2,800 元(非本校冷氣開啟時間，不提供冷氣服務及收費)
綜合教學樓 2F 階梯教室一、三	90	每時段基本費 2,300 元，冷氣費 800 元
綜合教學樓 2F 階梯教室二	184	每時段基本費 4,100 元，冷氣費 1,200 元
視聽教室(建築科館 2F、汽車科館 3F、畜保科館 3F)	96	每時段基本費 2,300 元，冷氣費 800 元
視聽教室(汽車科館 3F、室設科館 4F)	80	每時段基本費 2,300 元，冷氣費 800 元
一般教室	40	每時段基本費 1,200 元，冷氣費 500 元
一般教室(大)	70	每時段基本費 1,800 元，冷氣費 800 元
通識中心多功能專業教室	53	每時段基本費 5,500 元，冷氣費 800 元
餐旅科西餐教室	40	每時段基本費 10,900 元，冷氣費 1,000 元

場地名稱	容納人數	收費標準表（新台幣）
餐旅科烘焙教室	40	每時段基本費 10,900 元，冷氣費 1,000 元
機械科機械綜合工場	40	每時段基本費 4,600 元
機械科精密機械工場	40	每時段基本費 3,400 元，冷氣費 600 元
機械科機械製圖工場	40	每時段基本費 3,400 元，冷氣費 800 元
機械科電腦繪圖技能檢定訓練場	40	每時段基本費 3,400 元，冷氣費 1,000 元
畜保科畜產加工教室	40	每時段基本費 9,200 元，冷氣費 1,200 元
畜保科動物外科手術教室	30	每時段基本費 4,600 元，冷氣費 800 元
畜保科寵物美容教室	30	每時段基本費 8,000 元，冷氣費 800 元
畜保科解剖生理實驗教室	40	每時段基本費 4,600 元
室設科館 1F 綜合機械場	40	每時段基本費 4,600 元
進修學校美膚、美顏專業教室	-	每時段基本費 1,800 元，冷氣費 500 元
其他專業教室、工場	-	每時段每 10 平方公尺(採無條件進入法)基本費 460 元，冷氣費 50 元
戶外公共空間	-	每時段每 10 平方公尺(採無條件進入法)基本費 460 元，不供電

使用說明：

- 一、除志清堂羽球場外，其他場地於假日使用，每時段每場地加收 1,000 元。
- 二、除志清堂羽球場採每次 2 小時計算外，其餘場地皆採每時段 4 小時計費，不足時數者採無條件進入法計費。
- 三、費用依各不同條件以每間每時段累加。
例：於假日使用一般教室使用冷氣 1 間 7 小時，計費公式為每時段(基本費 1,200 元+冷氣費 500 元+假日加收 1000 元)*2 時段=5,400 元。
- 四、基本費所包含場地、器具設備使用費用，其他需另外計價之專業設備由各場地管理單位框定，使用單位應於使用前釐清，使用費由管理單位估算，經簽准後計收。
例：專業教室之課桌椅、工作臺、刀子、杯盤等器具設施經場地管理單位認定涵蓋於基本費內，無須另外計價，但經場地管理單位框定需另外付費使用之專業設備，則需額外付收費。
- 五、本校學生社團、學會使用場所得視情況酌收保證金，活動結束經會勘復原無誤無息退還。
- 六、音響、燈光、冷氣由本校場地管理人員操控。各項設備器材請妥善維護，若因使用不當造成毀損者，應負損害賠償之責。
- 七、各項專業設施及機具應由適當之專業人員操作。
- 八、場地佈置、清潔(含便當盒、廚餘回收、垃圾分類及處理)由使用單位負責清除整理。
- 九、如有特殊情形經簽請校長核准者得免收費或另予優待。

國立臺東專科學校

113 學年度第一學期 第 1 次總務會議簽到表

開會時間：113 年 11 月 5 日(星期二)下午 4 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓五樓多功能會議室二

主 席：林國豪總務主任

出席人員：應到 11 人、實到 10 人；出席率 91 %

單位	姓名/職稱	簽到
總務處	林國豪總務主任	林國豪
教務處	蔡志賢教務主任	蔡志賢
學生事務處	洪維澤主任	洪維澤
研究發展處	粘世智主任	粘世智
附設高職部	李慶憲部主任	李慶憲
人事室	潘素玲主任	潘素玲
主計室	劉益婷主任	劉益婷
動力機械科	謝銘哲主任	謝銘哲
汽車科	楊自立主任	楊自立
專科學生代表	陳俊有同學	陳俊有
高職班聯會代表	林芸榛同學	請假

國立臺東專科學校

113 學年度第一學期 第 1 次總務會議簽到表

開會時間：113 年 11 月 5 日(星期二)下午 4 時 10 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓五樓多功能會議室二

主 席：林國豪總務主任

列席人員：

單位	姓名/職稱	簽到
營繕保管組	顏世寬組長	顏世寬代
環境安全衛生組	陳緯誠組長	陳緯誠
事務組	雷璧朱組長	雷璧朱代
出納組	梁雪美組長	梁雪美
文書組	陳凱蓁組長	陳凱蓁