

國立高雄師範大學 110 學年度第一學期處務會議紀錄

時間:110 年 12 月 17 日(星期五)上午 9:00

地點:和平校區行政大樓 6 樓第 3 會議室

主持人：蔡總務長俊賢

紀錄：鄭淑娟秘書

出席者：詳見簽到簿

壹、主席報告

會議開始前，先謝謝出納組秋變特別準備的點心，而秋變將於今年年底退休，希望她退休後生活愉快。另外總務處事務組張南山組長與鄭智仁先生，亦將於 111 年 1 月 16 日屆齡退休，感謝他們三位在高師大服務多年的辛苦與努力，在此，請總務處與會同仁以熱烈掌聲感謝他們的付出與貢獻並祝福他們退休生活快樂。以下幾點重要說明：

- 一、課外組劉耀春同仁因病送醫，卻於日前不幸過世，深感遺憾。總務處工作非常繁忙，因此，希望同仁努力工作之餘，要隨時注意身體健康。
- 二、年關將近，業務繁多，總務處同仁承辦任何案件，有需要協調的地方或各單位所反映需要應變之事項，應隨時與組長討論並積極處理。
- 三、總務處各組處理校內各項總務工作及修繕校園內相關設施，亦或聯繫處理各項公務，請同仁應隨時將處理狀況回報組長及總務長，以利掌握案件工作之最新進度及狀況。
- 四、總務處各組組長及同仁們平日的工作表現都不錯，對於各項總務工作都能忍辱負重且認真努力完成，希望未來一年大家都能繼續努力，在此，預祝同仁們聖誕佳節暨新年快樂。

貳、各組工作報告：

文書組：

- 一、為配合本校各單位業務進行，文書組承辦郵件寄發，今年 01 月 01 日至 10 月 31 日止，本校郵資支出計 232,124 元，較 109 年度同期郵資支出(240,186 元)減少 8,062 元。文書組將持續摶節郵資花費，亦請同仁繼續配合節省郵資：
 - (一)提早作業，減少寄送限時郵件。
 - (二)使用合適信封，能折疊之文件盡量使用小信封。
 - (三)盡量使用雙面列印減少紙張數量。
 - (四)信件內盡量不使用附屬物（如資料夾、資料袋、長尾夾...）。
 - (五)重量較重之文件可多利用郵局便利箱袋寄送。
 - (六)信件寄件人欄位務必註明寄件單位及分機、收件地址務必註明郵遞區號。
- 二、本校公文線上簽核110年1月1日至10月31日止，經統計此段期間收發文相關數據如下：
 - (一)收文：總計9,908件（電子來文8,642件、紙本來文1,266件），其中9,695件以線上簽核、213件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為97.85%。
 - (二)發文：總計4,512件，其中線上簽核3,582件、紙本簽核930件，線上簽核率為79.39%。
 - (三)創簽：共3,602件，其中線上簽核3,044件，紙本簽核558件，線上簽核率為84.51%。
- 三、本校永久保存年限公文應以紙本簽核，本校法規之新訂或修正均屬永久保存年限公文，請承辦同仁以紙本簽核辦理程序。

- 四、本校公文線上簽核系統於本年度4月份改版至二代公文系統，使用至今，同仁多能熟練應用，請同仁於簽辦公文時，除了密件及永久保存公文須以紙本簽核外，餘應多多選擇電子文辦理簽核，除提升線上簽核率，且加速公文處理流程，增進行政效率。
- 五、110年1-10月公文承辦天數平均約為2.23~ 2.99天。依主任秘書指示，將原先規定之逾期天數6日改為5日，以繼續提升公文簽辦時效。另文書組仍依主任秘書指示，定期至公文系統檢視，對公文超過3天仍未簽辦之同仁，會以電話提醒，如仍不予辦理，則函知該員單位主管協助督導改。除有公文未即時辦理情形外，仍有會辦單位拖延積壓、單位主管延宕等情事發生，雖為數不多，仍為影響本校公文效率主因，文書組已依主任秘書指示，繼續加強稽催，隨時提醒同仁，共同為提升行政效率努力。又文書組亦將全校公文承辦天數等數據，製成圖表置於文書組網頁，俾供閱覽參考。
- 六、110年1月1日至10月31日期間，文書組受理校內各單位申請借調檔案件數為83件(公文共計75件)。
- 七、本校檔案管理檔案歸檔業務，於110年1月1日至110年10月31日之間，總共完成16,358件公文歸檔。
- 八、本校公文回溯掃描業務，於110年1月1日至110年10月31日之間，總共完成8,569件公文掃描(掃描範圍為89年度定期檔案)。
- 九、本校檔案管理清查業務，於110年1月1日至110年10月31日之間，共計清查104,981件公文(範圍為84-97年度定期檔案)。
- 十、配合主計室申請銷毀民國96至97年度會計憑證、報告及簿籍，本案協助函報教育部核准中。
- 十一、文書組於網頁開設「影藏歲月」專欄，將本校歷史做介紹，以建築物或人物之老照片，搭配文字解說，使讀者對本校過往滄桑歷史與前人之無私奉獻，能有更深入瞭解，「影藏歲月」專欄並設facebook同步刊出，以提供多元管道便於讀者閱覽，歡迎師生閱覽。另配合校慶所辦理之檔案展紀錄影片均張貼文書組網頁，歡迎線上瀏覽。
- 十二、依據「教育部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式執行計畫」，各部屬機關學校110年電子公文附件可編輯文件使用ODF文件格式比率之目標值需達100%，已請電子公文系統廠商系統內設置檢核功能，敬請各單位公文承辦同仁務必配合辦理。
- 十三、本校二代公文系統已於110年4月1日上線，文書組整理常見的使用問題供同仁參考，詳細內容請至總務處文書組/二代公文系統專區/「Q&A」參閱。
- 十四、為增進行政同仁公文正確認知及提升公文製作品質，文書組於11月12日(星期五)本校和平校區愛閱館3樓7302教室辦理110學年度新進同仁公文製作研習，計有37位同仁報名參加(含編制內人員及編制外政助理、業務專員、專案助理等)。研習內容為黃有志主任秘書講授「校園行政與公文品質」，蔡芳美組長講授「文書檔案業務宣導與討論」及邀請公文系統廠商安鈺公司石子謙工程師講授「公文系統操作實務」，授課內容充實豐富，與會者獲益良多，研習活動中贈送參加研習同仁文書組歷屆檔案展之宣導小物並利用本次活動宣導政府開放檔案應用相關事宜。

事務組：

- 一、本校駕駛鄭元義、工友羅金蓮，業於110年7月1日屆齡退休生效。
- 二、本校110年7月12日高師大總事字第1101102563號函，同意本校工友王世姿移撥至經濟部標準檢驗局高雄分局，並自民國110年8月2日生效。
- 三、110年8月5日發布本校各單位週知，110年第9號颱風「盧碧」來襲，請參照與檢視下列事項，請各單位做好防颱相關措施，各單位應完成下列各項檢視工作：
 - (一)各單位確實加強所屬空間的管理，下班、下課時請緊閉辦公室、教室、實驗室、教師研究室、屋頂層防火門(以防雨水傾洩灌入樓梯間與各樓層)等門窗，以保護相關設備，善盡使用保管人之責。
 - (二)各建築物樓層頂樓排水口清理，走道與門窗應確實巡查關閉，及通知室內清掃人員清理。
 - (三)有設置水閘門之建築物，氣象發布豪大雨警報、或遇暑假彈性休假期間，則需事先將水閘門，儘速架設完成。
 - (四)下班前檢視辦公室、場館門禁並確實鎖好關閉門窗，嚴防宵小入侵發生竊盜事件。
 - (五)請勿將車輛停放校區之樹木下方或地下室停車場，以免因樹木折斷傾倒而壓壞車輛，或因淹水無法及時駛離而致損害，故請校內教職員工應先自行將車輛移置安全場所停放。
- 四、110年8月5日通告本校兩校區駐衛警保全同仁，重申家長為帶暑期離宿學生離校時，其進入校園，應以「實名制登錄」程序後始得進入校園，並遵守校園相關規範：
 - (一)家長車輛於等待離宿學生搬運行李時，須於停車後3分鐘內熄火，若發動引擎坐在車內吹冷氣，係違反空汙法規範，故請確實於入校時提醒車主，且於巡檢時加強取締與勸導，如不聽勸導逕行拍攝車牌，移送事務組函送市政府環保局裁罰。
 - (二)家長之車輛未依規範停放校內停車格之違規停車情形，請逕予開單裁罰。
- 五、110年8月6日「盧碧」颱風造成和平一路臨活動中心外側人行道，屬高雄市政府路樹之兩棵菩提樹傾倒，當天立即請駐警保全同仁直接打1999馬上辦中心，請求高雄市政府處理。並通知本校兩校區勤務工作同仁110年8月9日(週一)須全員到勤(含委外人員)，以處理校園樹木傾倒扶正及斷落樹枝清理作業。
- 六、和平校區運動場與特教系館旁2棵菩提倒木，如原地植回恐因常年落葉、落果影響跑道，且考量爾後再遇大風雨將容易折斷與傾倒，且該處樹木太密集，故研議將直接移植至燕巢老樹區，廠商估價整體移植工程費計75,850元(另含一棵體育館與附中旁風鈴木扶正)，將視土地濕軟情形進行移植工程。其餘小棵傾倒樹木經本處事務組會勘後，由後勤務班同仁以疏剪方式儘量扶正回植，並架設金屬管架支撐，並囑其勿任意鋸除。

高雄市校友會於燕巢校區植贈之風鈴木傾倒21棵，因土地鬆軟尚無法即時回植，俟天晴即進行樹木扶正工作，該項工作因需另加支撐金屬鉗管，已委請廠商一併施作並於8月16日下午完成；和平校區運動場與特教系館旁2棵菩提倒木，於8月17日下午完成移栽至燕巢校區。
- 七、衛福部疾管署高屏區管制中心110年8月18日，開學前至本校和平校區，進行例行登革熱

孳生源檢查，檢查重點為各棟建築物頂樓、地下室、週邊溝渠。請各單位儘早檢視與清理所屬場地登革熱孳生源。並已轉知本校勤務班及室內外清掃廠商，確實督導權責管理場地，清理登革熱孳生源。

八、本校教職員工申請車輛通行證線上系統，於110年8月1日開始接受線上申請，並籲請各申請者務必配合於線上申請系統所有表列欄內填、檢具相關資料後送出，並請自行列印一份，於簽章處自行簽名或蓋章，且於上班時間內至本校兩校區(依申請取件之校區)總務處事務組領取車證並繳交文件逐一核發車證：

- (一)110學年度(110年8月1日起)車輛通行或進入校園停放，請逕行至線上申請，申請網址為<https://parkcard.nknu.edu.tw/>。
- (二)為達最佳使用功能，建議使用★Chrome或IE10.0以上版本。★手機申請上傳照片最為便利。
- (三)可先至線上申請操作教學(<https://parkcard.nknu.edu.tw/Home/About>)瀏覽，以利申請操作。
- (四)辦理車輛通行證費用及注意事項：
 - 1.車證辦理申請無紙化線上作業，校內教職員工以薪資扣繳繳費，學生及校外人士，均採本校多元繳費系統繳費。
 - 2.無夜間停車證停放和平校區道路平面車位或和平校區活動中心地下室停車場及新建研究大樓地下室停車場者，將依規範每日清查補繳停車費100元及違停罰款300元。
 - 3.車輛進入校園及停放相關申請與辦法，請參閱事務組車輛管理事項網頁，如有任何操作問題，歡迎洽詢總務處事務組人員分機：和平校區：1336、1343；燕巢校區：6334。敬請務必配合先自行使用電腦或手機，完成線上申請與繳費，以減省大家現場排隊等候作業時間。
 - 4.車輛進入校園及停放，請恪遵時速須保持於15公里內、依劃製停車格停放、切勿違停、嚴禁鳴按喇叭、停車3分鐘內熄火、校園全面禁菸、且勿占用身心障礙及母嬰停車格，如有違規照章舉發裁罰，如占用身心障礙及母嬰停車格，則另移送主管機關「高雄市政府環保局、衛生局、社會局」等地方主管機關裁罰。車輛進入校園及停放相關規定，請參閱事務組車輛管理事項網頁。

九、110年8月20日(星期五)實施和平校區戶外每月登革熱孳生源防治噴藥作業，並業已事先以校函公告週知。

十、衛福部疾管署高屏管制中心110年8月18日(星期三)下午2時，到和平校區實施登革熱檢查，未檢出孳生源；惟四維路「尚品咖啡」廚房查獲有孑孓，業已會知相關管理單位處理。

十一、110年8月24日本校新購置一號公務車已完成領牌作業，並業於110年9月7日完成交車驗收程序。

十二、110年9月7日高雄市政府衛生局疾病管制處高市衛疾管字第11039499700號函，110年9月1日於本校運動場水溝內，查獲孳生登革熱病媒蚊幼蟲(孑孓)，函覆意見：「本校每週均有定期巡檢衛生環境是否有積水情形，且每月亦有進行戶外清潔消毒，此次受稽核地點亦有積極進行預防性投藥，惟受檢前高雄持續間歇性降雨，溝渠內雖投入防子

子藥劑，因溝澗內起伏不一，溝蓋內部之處仍無法完全防治，致該地仍有子子產生，本處業於每週三將會持續積極配合進行登革熱孳生源防疫措施，將全面加強校區紗網破損檢修補工作，及每月委外由環境消毒廠商，再定期噴灑抑制子子藥劑繼續防治」。近期9月24日(星期四)衛生局逕至本校進行孳生源檢查，尚無接獲檢查後通報事項。

- 十三、依本校9月3日防疫會議決議，於110年9月9日通告和平校區駐警保全同仁，即日起和平校區放寬民眾入校活動人數為100人，時段未更動仍維持上午6:00-8:00、下午4:00-6:00。校門限50人(上午時段6:00-8:00因活動中心、東機車棚尚未開放，依規範維持開放100人入校活動)、活動中心限 30人、和平校區後門(臨凱旋路東機車棚)入口限20人，合計上限100人。民眾進校園活動前仍須要求實名制登錄、全程配戴口罩，並請警衛同仁加強查核及巡邏，違規者勸離。
- 十四、第14號颱風「璨樹」來襲，110年9月11日發布本校各單位週知，各單位應做好防颱相關措施並完成各項巡查檢視工作。
- 十五、110年9月10日第14號颱風「璨樹」來襲前，業於110年9月11日督請廠商完成修剪和平一路人行道活動中心與藝術學院之路段之退縮地樹木，並降低高度與修剪疏枝，均於該日中午完成修剪施工。
- 十六、本處轉請本校校安中心110年8月9日報請教育部校安中心：本校和平校區因110年第9號颱風「盧碧」來襲災害，致和平校區活動中心地下室停車場地面防水層破裂滲漏水，需重新修復地下室地面防水層。而管道間滲漏水造成停車場通風機馬達燒毀，須更換馬達及傳動系統零附件，災損價值經本處營繕組概估該兩項修繕各須80萬元，合計160萬元，經校安中心提報教育部補助經費。
- 十七、110年8月10日高雄市政府環保局，委外電動腳踏車充電器維護廠商通報，本校和平校區東車棚、燕巢校區燕窩、霽遠樓等3處車棚，電動腳踏車投幣繳費充電器裝機至今，近3年未曾有使用須依規範拆除，如本校不同意者，該機將由本校自行維護，經評估將該機同意逕由廠商拆除，並業於110年9月10日完成撤除。
- 十八、110年9月9日(星期四)實施和平校區戶外每月登革熱孳生源防治噴藥作業，並業已事先以校函公告週知。
- 十九、110年9月11日通報和平校區駐警保全同仁，本校同仁反映多次在運動場，勸導校外運動人士要戴好口罩，請駐警全保協助於校外人士入校時，加強要求與宣導，並於巡邏時列入重點規勸。
- 二十、110年9月11日以校函最速件，週知本校因應依據教育部9月7日大專校院防疫管理指引，自9月13日至10月3日實施為期三周之線上授課，本校開學日以後調整車棚停車開放作業時程。(另本處事務組簽稿並陳，奉鈞長核定後，即先行以e-mail通知全校師生並公告學校首頁)
 - (一)修正和平校區臨凱旋路東機車棚之出入口關閉時間，延長至110年10月2日(星期六)止，開學前一日10月3日(星期日)起，每日上午7:00-23:00開放停機單車。
 - (二)燕巢校區產業道路臨霽遠樓機車棚，疫情期間為集中調度保全人力，均仍維持由校區大門出入進入停車棚(格)，不開放產業道路出入口，至疫情結束為止。霽遠樓車

棚保全員因應疫情期間，仍調整在校門口值勤，以維勞基法做四小時至少休半小時規範，並使執勤時數符合法定休息時間。

(三)兩校區校區大門駐衛警與車棚保全同仁共同互相支援勤務，執行管制實名制登錄、體溫量測、證件檢驗，以落實管控疫情期間之校區門禁人流管制。

(四)本項作業將隨時配合政府相關疫情通告，做滾動式修正與公告。

二十一、110年9月14日(星期二)召開本校技工友第八屆第3次勞工退休準備金監督委員會會議。

二十二、110年9月16日(星期四)本校購置首長公務車，車種為「油電混合動力車」，與和榮汽車公司進行實車驗收，並進行司機駕駛使用前之教育訓練，目前已加入本校公務車使用。

二十三、因應中央流行疫情指揮中心宣布，全國第二級疫情警戒將持續到110年10月4日，業於110年9月27日高師大總事字第1101104608號函週知本校各單位，於授課日前一日調整車棚停車開放作業時程，內容如下：

(一)和平校區臨凱旋路東機車棚之出入口自正式授課日前一日起，由110年10月3日(星期日)開始，恢復每日上午7:00-23:00開放停機單車。

(二)燕巢校區產業道路臨霽遠樓機車棚，疫情期間為集中調度保全人力，均仍維持由校區大門出入進入停車棚(格)，不開放產業道路出入口，至疫情結束為止。霽遠樓車棚保全員因應疫情期間，仍調整在校門口值勤，以維勞基法做四小時至少休半小時規範，並使執勤時數須符合法定休息時間。燕巢校區產業道路臨霽遠樓機車棚，疫情期間為集中調度保全人力，均仍維持由校區大門出入進入停車棚(格)，不開放產業道路出入口，至疫情結束為止。

(三)兩校區校區大門駐衛警與車棚保全同仁共同互相支援勤務，執行管制實名制登錄、體溫量測、證件檢驗，以落實管控疫情校區門禁人流管制。

二十四、業於110年9月27日高師大總事字第1101104608號函週知本校各單位，110學年度第1學期往返兩校區交通車時刻表(110年10月3日起實施)。時刻表可至本校總務處事務組網頁(<http://c.nknu.edu.tw/affair/Default.aspx?Kind=work>)查詢下載。且同時先行通知本校110年度兩校區交通運輸委外勞務承攬廠商(單行車次、固定車次)自110年10月3日起，配合本時刻表調派班次。

二十五、本校和平校區(活動中心、研究大樓)地下室停車場，逾停、清查、登錄，因目前無法要求駐警保全都需有智慧受機功能，且因手機門號行動網常無訊號，無法每日23時後即執行車牌辨識查證。110年9月22日業已請圖資處余遠澤處長協助建置該兩場所WiFi，俾利駐警保全每日清查逾停車輛。另依校長指示本(110)學年度起，完成車證無紙化作業申請與管理，和平校區機車(南、北、東)3個停車場，因目前採車牌辨識查證放行出入，尖峰時段舊有伺服器恐無法負荷。圖資處業已先行協助調撥支援(需具 i5CPU、3060 以上、64GB 記憶體由本處另行購置)之伺服器。

目前和平校區105年建置雲端監控CPU伺服器已近衰竭，較高階之數位伺服器支援系統。圖資處協助本處評估伺服器可使用度，目前已有5磁碟機壞軌，廠商檢修後建議：新購置附檔之伺服器磁碟機規格8TB*12或12TB*12、50支鏡頭需另作授權。

- 二十六、110年9月8日督檢本校每週定期衛生環境是否有積水情形，持續積極配合進行登革熱孳生源防疫措施，將全面加強和平校區紗網破損檢修補工作，及每月委外由環境消毒廠商，於110年10月6日噴灑抑制孳生藥劑，賡續防治工作。
- 二十七、110年10月8日簽陳本處事務組，新錄取勞務工作行政助理潘昌明先生，於報到日完成報到後，即未依勞動契約到校上班，業經已曠職3日，依勞動基準法-第12條終止契約，得不經預告終止契約。
- 二十八、業於110年10月1日高師大總事字第1101104774號函公告週知，110年10月6日(星期三)實施和平校區戶外每月登革熱孳生源防治噴藥作業。
- 二十九、110年10月13日高師大總事字第1101105117號校函頒「本校辦公室工友工作職掌」如下：
- (一)依照每人分配所屬區域，每天4趟(上下午各兩趟)來回公文遞送工作。
 - (二)配置之辦公場域室內清潔(掃)、清理垃圾、開會茶水準備及會後場地收拾、桌椅恢復、水杯清洗及來賓訪客茶水供應等工作。
 - (三)主管(學院系所處室中心)臨時交辦事項。
 - (四)辦公室工友業務於每年6月底及12月底辦理移交時，繕造清冊一式四份，分別由交接雙方各持一份、新接任單位主管一份及一份事務組存查。
 - (五)上班時間內除收送公文時段外(最長時間在50分鐘內)，不得恣意遲滯不返回排定之休息地點，均需依「辦公室工友配置表」聯絡分機位置待勤。如因其他事項外出，亦須告知所屬辦公室主管或同仁，並於工作輪替時，主動留手機便於即時聯繫。
 - (六)自和平校區搭公務車至燕巢校區上下班同仁，須配合該單位整體上課與辦公時間需求上下班，以不影響公文收送及工作為原則，如下午需提早搭4:30以前之公務班車回和平校區，需先經所屬辦公室主管同意。
 - (七)依據本校110年9月29日110學年度第一學期第3次因應新冠肺炎防疫應變會議紀錄意見辦理。有關調配工友支援排班量體溫部分，考量工友收送公文時間，如有需求，建議以上午7:30-8:30時段為宜，並以當月「辦公室工友配置表」聯絡分機位置所屬學院處室為單位統籌排定人力調度。
 - (八)有關工友進駐之辦公室清倒垃圾問題，原則以一個單位或辦公室設置一個垃圾桶為限，每日進行垃圾清倒作業。
- 三十、和平校區行政大樓後方水池一棵傾倒鐵刀木，勤務班已於110年9月14日完成樹幹鋸除。依行政院農業委員會動植物防疫檢疫局防治手冊函示，需委請廠商分解送焚化爐處理與消毒土壤，並做成報告函送備查。經廠商估價需38,430元並業於110年11月13日完成施作，另於110年11月15日完成遭壓變形鐵製花架進行修復施作。
- 三十一、110年10月18日體育室mail轉知：「可依指揮中心之公告，同步開放本校之室外運動場於10月19日至11月1日可不戴口罩」，逕轉知本處駐警保全依該通知執行。
- 三十二、本處110年10月18日於和平校區行政大樓三樓開標室召開67周年校慶績優工友選拔會議，由蔡俊賢總務長主持，通過工友王清林、丁洪開寧兩位為績優工友。

- 三十三、110年10月22日高師大總事字第1101105416號函知本校67週年校慶110年11月5日(星期五)當日變更往返兩校區交通車時刻表，予各單位週知並轉知所屬，時刻表可至本校總務處事務組網頁(<http://c.nknu.edu.tw/affair/Default.aspx?Kind=work>)查詢下載。校慶當日請單行車次委外廠商(十分幸福通運有限公司)配合本時刻表調整班次，校車及固定車次正常行駛。
- 三十四、110年10月25日高師大總事字第1101105452號函知駐警保全同仁：「重申每日依本校駐警保全相關規範，切實執行勤務作業，並自即日起回復駐警每班「值勤電子公文」線上通報，請查照辦理」。另要求保全加強查巡，將每日夜間逾停之車輛，列入回報事項，並請切實依規範執行，落實管理停車秩序。
- 三十五、本校110年11月04日(星期四)上午8:30至下午4:30實施和平校區戶外環境登革熱孳生源防治噴藥，並業於110年10月26日高師大總事字第1101105545號函周知各單位。噴藥地點包括本校戶外環境樹叢、草坪、走道、溝渠、花園、車棚、資源回收廠及周邊。本次使用藥劑「陶吉寧」。屆時請避開噴藥作業區，並於上風處活動，如不慎吸到藥劑有不適請儘速自行就醫。該項作業如遇豪大雨颱風，施行日期將往後遞延並另行公告於學校首頁。
- 三十六、110年10月27日(星期三)中午12時，於本校和平校區教育大樓B1文創中心數位教室，召開110學年度第1次車輛管理委員會，會議由本處蔡俊賢總務長主持。
- 三十七、發文通告本校各單位兩校區電話總機系統設備更新，將現有 NEC 類比式總機交換機系統，進行更新為數位 IP 網路交換設備，與原有類比通話功能更新與建置整合，以符合未來整體數位通信架構功能需求。為進行新舊系統設置轉換，需暫停通訊服務，屆時校內分機及對外通訊將暫停通話服務，另在轉換日完工後2工作日，由該系統駐點工程師，於轉換站機房協助各單位分機電話復話相關障礙排除。
- 三十八、總務處事務組業以 Line 群組通告和平校區駐警保全同仁：依110年10月27日本校110學年度第3次主管會報決議：即日起開放附中學生出入校園，學生須著制服逕行入校園，由該校自行量測體溫與造冊，本校不須作登記與量體溫；未著制服須出示學生證後，始得放行進入校園。
- 三十九、和平校區同慶路臨本校人行道退縮地路樹，計13棵榕樹有枯死大型樹幹、樹枝葉過長等，110年11月4日業已委請廠商進行修剪工程，將樹木與本校建物玻璃窗緊貼相衝突之處，修疏剪於3米以內，以維行人與建物安全。
- 四十、總務處事務組業以 Line 群組通告燕巢校區駐警保全同仁，110年11月5日(星期五)又發現燕巢校區霽遠樓前垃圾桶，遭不明人士(可能為校外人士)將事業廢棄物經帶進學校丟棄，並散落週邊造成髒亂，請燕巢校區駐警保全同仁於值勤或巡邏時，注意該名偷倒者，並確實留意進入校園車輛是否攜帶類似的物品。
- 四十一、教師同仁反映和平校區研究大樓的停車場，常有停車者從車道步行進出停車場，險象環生。為避免不必要的意外發生，應多加宣導並於巡查時，勸導禁止行人由車道出入。事務組業於110年11月6日於該處各個出入口、電梯前，張貼通告宣導周知。

- 四十二、110年11月5日(星期五)接獲寰宇大樓 CM106 今天上課時，坐在最後一排的一位男同學，被蚊子叮到，二隻手都紅腫。經協商各使用教室單位，均無法排定時間統一噴藥，另因燕巢校區各設有教室空間，業已由委外清掃人員以家用殺蟲劑噴藥除蚊。
- 四十三、有關兩校區 110 年新建置監視系統於和平校區 11 月 11 日(星期四)下午及燕巢校區 11 月 12 日(星期五)下午，由本處蔡俊賢總務長主持驗收作業。
- 四十四、110 年 11 月 16 日業以通告駐衛警及保全同仁：本校目前疫情期間管制一般入校活動校外人員，來訪者已指明要洽校內教職員工生，則僅需辦理訪客實名制登記，(須出示有效證件或邀請函，如有疑慮可逕撥電話(未事先通報類)，與受訪者聯繫與確認後放行)，完成實名制登記，與量測體溫後禮遇放行。請切實依規範執行勤務，且對來訪者須禮遇協助處理。
- 四十五、110 年 11 月 19 日(星期五)上午 8:30-9:00，於行政大樓開標室召開 111 年 1-6 月辦公室工友工作輪替會議，會議由蔡俊賢總務長主持。
- 四十六、110 年 11 月 19 日(星期五)上午 9:00-10:00 於行政大樓開標室召開外勤班工作會議，會議由蔡俊賢總務長主持。
- 四十七、110 年 11 月 19 日(星期五)下午 1:00-2:30 圖書資訊處建置和平校區「骨幹光纖環狀網路」佈建工程完工，進行採購驗收作業程序，由蔡俊賢總務長擔任驗收主驗人。

保管組：

一、財產管理

- (一)本校於 110 年 5 月 1 日至 5 月 31 日進行財產自行盤點作業，因新冠肺炎疫情影響，爰於 110 年 6 月 1 日高師大總保字第 1101101634 號函公告，盤點表繳交期限延長至 110 年 9 月 24 日(開學第二週星期五)止。
- (二)本校 110 年度國有公用財物盤點作業，複盤作業於 110 年 10 月 18 日(星期一)至 28 日(星期四)進行，複盤單位如有盤虧情形，以及尚未繳交初盤盤點表之單位，請於 11 月 30 日前完成補盤及繳交作業，後續將簽陳本(110)年度國有公用財物盤點紀錄。
- (三)本校 110 年度國有公用財物盤點作業，初盤作業因 COVID-19 疫情實施遠距教學難以執行，仍有多個單位未繳交初盤盤點表，經簽請校長核准，複盤作業改以盤點次數較少與前次盤點時間較久遠之單位為篩選標準，複盤單位為學生事務處、研究發展處(專利權)、總務處、研究發展處產學合作組、總務處文書組、軍訓室、圖書資訊處資源發展組、成人教育研究所、教育學系、國文學系、客家文化研究所、成人教育研究中心、文化創意設計產學中心、通識教育中心，共 14 個單位，複盤作業於 110 年 10 月 18 日至 28 日進行。
- (四)110 年 8-11 月份物品申請金額分別為 19,105 元、24,102 元、25,653 元、25,653 元，共計 94,513 元，因經費有限，請各單位摶節使用且勿囤積物品。
- (五)本校奉准報廢機械變賣案(案號:110Y03)於 110 年 8 月 10 日開標，由「金正機械商行」以標價新台幣 861,800 元整得標，於 8 月 16 日完成清運作業。

- (六)本校奉准報廢財產變賣案（案號:110Y04）於 110 年 9 月 1 日開標，由「昇進五金有限公司」以標價新台幣 274,445 元整得標，於 9 月 17 日完成清運作業。
- (七)本校奉准報廢公務車變賣案（案號:110Y05），業於 110 年 11 月 8 日公告政府電子採購網及本校網頁進行公開標售，並於 110 年 11 月 24 日由「萬金松企業有限公司」以標價新台幣 35,000 元整得標。

二、宿舍管理

- (一)110 年 8 月 18 日召開宿舍分配管理委員會，完成 110 學年度第一學期職務宿舍分配。
- (二)依據財政部國有財產署 110 年 8 月 3 日台財產署公字第 11035011220 號函，調查本校經管之眷屬宿舍合法借用人相關資訊。
- (三)本校分別於 110 年 8 月 25 日、110 年 9 月 27 日辦理眷屬宿舍、單多房間職務及學人宿舍巡檢事宜。

三、委外經營管理

- (一)本校蘭苑一樓影印部租期屆滿，110 年 4 月 28 日公開標租，業經書面審查、議價（約）等程序，並於 110 年 6 月 17 日簽准決標，由頂好電腦排版有限公司得標，並完成公證。
- (二)本校蘭苑一樓圖書文具部租期屆滿，110 年 4 月 28 日公開標租，業經書面審查、議價（約）等程序，並於 110 年 6 月 17 日簽准決標，由台灣高揚文化事業有限公司得標，並完成公證。
- (三)本校蘭苑一樓小吃部租期屆滿，110 年 4 月 28 日公開標租，業經評審委員會議、議價（約）等程序，於 110 年 6 月 29 日簽准決標，由甲賀點心坊得標，並完成公證。
- (四)本校蘭苑一樓來來超商股份有限公司因營運不佳提前解約，於 110 年 6 月 16 日第一次公開標租無人投標流標，110 年 7 月 22 日第二次公開招標，業經書面審查、議價（約）等程序，並於 110 年 8 月 11 日簽准決標，由甲賀點心坊得標，並完成公證，於 110 年 9 月 11 日開始營運。
- (五)本校維也納森林露天咖啡飲食部租期屆滿，110 年 6 月 16 日公開標租，業經書面審查、議價（約）等程序，並於 110 年 7 月 19 日簽准決標，由萬佳鄉早餐小店得標，並完成公證。
- (六)本校蘭苑一樓文創部租期屆滿，110 年 6 月 16 日公開標租，業經書面審查、議價（約）等程序，並於 110 年 7 月 19 日簽准決標，由陳美茹女士得標，並完成公證。
- (七)本校蘭苑一樓剪髮部租期屆滿，於 110 年 4 月 28 日第一次公開標租無人投標流標，110 年 6 月 16 日第二次公開標租無人投標流標，於 110 年 8 月 11 日第三次公開招標，不限剪髮行業，共有 2 間廠商投標，經 110 年 9 月 24 日召開評審委員會審查結果，2 間廠商均不合格，爰予廢標。
- (八)110 年 9 月 1 日至 9 月 3 日配合受檢，有關教育部至本校訪查 110 年度預算執行情形與接受教育部補助及委辦計畫之經費運用情形。

(九)有關本校申請「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助 2.0『辦理學校不動產出租或委外租金減租補貼計畫』」計畫，業通過審查，教育部並於 110 年 11 月 2 日核撥經費新臺幣 34 萬 7,276 元，將儘速撥款於廠商。

(十)本校火險及公共意外險之投保期間即將於 111 年 1 月 1 日中午 12 時屆滿。目前正進行公開招標相關作業，分別請新光產險、富邦產險及中信產險辦理估價。

四、校園空間管理

(一)高雄市政府文化局 110 年 8 月 17 日至本校辦理研究中心及綜合大樓登錄歷史建築現場勘查及審查結果，係不予列冊追蹤。

(二)本校「新研究大樓門禁及監控系統」採購案已於 110 年 07 月 13 日驗收合格，保固期間自驗收合格日起一年，自 110 年 07 月 13 日起至 111 年 07 月 12 日止。新研究大樓門禁及監控系統於 110 年 7 月 21 日經費核銷，總經費為\$730,000，並於 110 年 7 月 26 日啟用門禁管制，為強化校園安全，提升該大樓之安全防護。

(三)依據「本校空間規劃委員會設置要點」第二點辦理，空間代表委員任期為二年，108 學年至 109 學年度任期已滿，依規定奉鈞長推選本校 110 學年度處、室、中心之召集單位為師資培育與就業輔導處、體育室及特教中心辦理選出代表委員。

(四)依據「本校空間規劃委員會設置要點」第二點辦理，110 學年度空間規劃委員會之學生代表由學務處課外組擬推選本屆學生會會長蔡凡葦同學擔任。

(五)依據「本校空間規劃委員會設置要點」第二點辦理，更新 110 學年度之空間規劃委員會之當然委員及代表委員，並製發聘函，委員任期自 110 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日止，聘任期間如有主管調動將更發聘函。

(六)為有效管理校園空間，110 年 10 月 1 日發文各單位(或個人)因教學、研究或行政有空間需求與變動之必要者請於 110 年 10 月 29 日(星期五)前完成簽核，並將電子檔傳至總務處保管組彙整，110 年 11 月 17 日召開第 23 次空間規劃委員會審議。

出納組：

一、配合退休金改革自 107 年 1 月起月退休金與教職員工薪資同於每月 1 日發放。故所有退休金發放帳戶均須為郵局帳戶(本校薪資帳戶)，始可採媒體傳輸匯款方式，以確保退休金如期每月 1 日入帳。

二、辦理 110 學年度第一學期大學部及研究所、教育學程及實習學分費等學雜費繳費單製發上網公告或寄送，款項入校庫後辦理收入通報主計室入帳。

三、本校學雜費繳費單係使用台灣銀行開發資訊平台系統，該軟體設計精良簡便，同學可於各超商、銀行櫃台、郵局、或 ATM 繳納，或信用卡繳費相當方便。並可隨時上網查詢繳費情形(包含以前年度)，列印繳費單或已繳費之繳費證明單。

四、為配合政府文書電子化及提升本校行政效率，簽奉准自 111 學年度起日間大學部及研究所「學雜費繳費單」，一律由學生自行上網下載列印繳費單繳費，不再另行寄發新生紙本繳費單。

五、配合多元繳費系統收費辦理停車費、大學推甄、碩士班甄試入學考試報名費、碩博士班招生入學考試報名費、重點項目運動績優學生单招報名費、學士班轉學生招生報名費、語教中心招生報名費、特教中心出售特教叢書等等收據開立及通報納庫業務。

六、與學務處課外活動組協助本校學生會運用「台灣銀行學雜費繳費系統」，收取學生會會費，通報主計室入帳，屬學校代收款項，日後由課外活動組申請動支匯入學生會郵局帳戶自行管理。

七、配合人事室作業目標儘早發放「教師授課鐘點費」，自104學年度起支付處理原則如下（次月發放上一月份鐘點費）：

業務單位/費別	類別	支付處理原則
進修學院/授課鐘點費	專任教師	1. 依據進修學院通知，立即編製印領清冊陳核用印。 2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。
	校外兼任教師	
師資培育與就業輔導處/實習輔導鐘點費、教育學程鐘點費	專任教師	1. 依據師資培育與就業輔導處通知，立即編製印領清冊陳核用印。 2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。
	校外兼任教師	
學務處課外組/ 班級導師費	專任教師	1. 依據學務處課外組通知，立即編製印領清冊陳核用印。 2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。
	校外兼任教師	
人事室/教務處/日間部鐘點費	專任教師	1. 校外兼任教師鐘點費，因不涉及超支鐘點費問題，不與校內專任老師同時發放。收到人事室通知單後，即刻造冊製發。 2. 專任教師因涉及超支鐘點費規定，人事室必須依教務處提供開課資料彙整統計陳核後，再通知出納組造冊製發。 3. 專任教師超支鐘點費發放時間，上學期約於 11 月或 12 月，下學期約於 4 月或 5 月第一次發放。
	校外兼任教師	

備註：

1. 本學期日間部兼任教師鐘點費於110年11月11日第一次發放，支付9~10月份鐘點費。
2. 校內教師超支鐘點費於110年12月1日第1次發放，支付9~11月份鐘點費。

八、提高本校行政效能，服務全校師生職員工、學生、校外人士及廠商，有關出納組之支付款項明細，均可至本校出納組網頁之「廠商查詢收入/個人查詢所得系統」查詢：

- (一)經由出納組「支付之所有款項明細內容」完整記錄。
- (二)全年度計稅所得。
- (三)111年2月底即可上網下載列印「110年度所得扣繳憑單」。

九、為加強行政效能服務，出納組自101年5月1日起「個人所得明細」除可上網查詢外，於每次給付時亦提供e-mail入帳通知服務。e-mail通知服務僅適用在本校有員工編號之同仁，若無員工編號之受款人需要此項服務時，歡迎電洽出納組辦理。同仁對於e-mail所得入帳通知有疑義時，仍請優先至出納組『個人所得查詢系統』查詢確認，有疑問時請洽分機

1361~1368為你服務。

- 十、所得稅法於102年底修訂通過有關「所得稅各式憑單免填發作業」法源，自103年起有國民身份證統一編號或統一證號之中華民國境內居住之個人適用免填發憑單。故103年度起個人所得稅扣繳憑單，依法可免寄發，不再列印紙本。
- 十一、本校多元繳費方式經圖資處規劃設計，增加第三方支付功能，方便各單位舉辦「國際性」及各種研討會時，報名系統加入該項收費功能，讓居住在世界各地人士經由網路報名時，以信用卡繳交報名費或註冊費，款項直接匯入校庫，國外收款效能大幅提升【刷卡手續費承辦單位可在系統內選擇外加或內含】。目前語教中心開設各種語文班的報名系統，持續使用第三方支付功能，績效顯著。
- 十二、圖資處訂定本校「多元繳費平台使用管理要點」，經110年9月15日110學年度第一次行政會議修訂通過，提供各單位辦理推廣教育班隊或研討會時，根據此要點向圖資處提出多元繳費平台使用申請，取得 ATM 虛擬帳號、臨櫃繳費單、國內外信用卡、行動支付等繳費通路之服務，完成報名繳費手續。
- 十三、本校多元繳費方式經圖資處努力下，增加第三方支付功能，日後學校舉辦各種「國際論壇」性質研討會，其報名時可加入該項收費功能，讓非居住在台灣之國外報名者可以在網路線上報名，並在國外以信用卡繳交各項報名費或註冊費(手續費可選擇外加或內含)，款項直接匯入學校公庫。108年間華語所主辦之「華文教學國際論壇」首次使用該功能，成效良好，國外收款效能大幅提升，減少諸多龐雜作業程序。
- 十四、為利款項支付及內容查詢，請同仁配合如下：
 - (一)印領清冊上，請敘明支付內容，例如某月份薪資助理費或審稿費、出席費等性質，俾利出納組提供查詢服務，及所得分類無訛。
 - (二)墊款人請敘明職工代碼，若無則務必註記「身份證字號」，以利確認款項受領人，避免誤入他人帳戶。
 - (三)各單位動支經費的款項支付，請儘量以匯款方式支付。並請提供受款人銀行及分行名稱、帳戶全銜及帳號。【銀行帳戶戶名需與受款人名稱相同】
- 十五、因應二代健保補充保費自102年1月1日實施，出納組協同人事室編製『本校二代健保個人補充保費—人事費所得項目分類表』，詳列薪資所得(50類別)、執行業務所得(9A類別)、稿費所得等(9B類別)及免稅項目(00類別)之費別，並將二代健保的課徵對象臚列所得類別，同仁編製印領清冊或個人領據時，請依照人事室之「高師大因應二代健保費用申請注意事項」及該項目所得分類造冊。所有的表單，人事室均置放於其網頁上供同仁下載。
- 十六、配合二代健保自102年1月1日實施，建立基本資料檔，管控獎金超過投保金額四倍之扣繳業務，並配合主計室傳票明細辦理個人自付額扣繳資料建檔彙整管理，按月提供資料檔交付人事室申請繳交經費，並負責將個人補充保費扣繳明細檔傳送健保局。
- 十七、配合二代健保出納組為所得類別為「執行業務所得9B--稿費」歸類內容依相關規定再次修訂，並於102年5月15日高師大總納字第1021002475號函通知全校各單位查照辦理。修訂內容如下：

- (一)若非出版或未發刊之稿費、撰稿費、審稿費、編輯費、校對費、文字圖片使用費等等，均屬『50』分類的薪資所得。
- (二)費別為稿費、審查費而供他人出版或自行出版者，列為『9B』分類的執行業務所得。其餘如編輯費、圖片使用費、校對費、修訂費、編撰費....等等均屬『50』分類的薪資所得。
- (三)若屬外文翻譯的稿費、審查費、審定費、校對費等等供他人出版或自行出版者，列為『9B』分類的執行業務所得。

十八、自100年1月1日起經由本校代理公庫台灣銀行高雄分行以「電匯方式」給付「個人」各項所得時，依規定收取「匯款手續費」，匯款時從所得中自動扣除。目前高師大郵局與學校訂約為薪資劃撥帳戶，故未向本校收取任何匯款手續費，鼓勵同仁承辦業務時儘量提供「郵局」帳戶做為個人匯款帳戶，若受款人帳戶達2個以上時，出納組將優先以「郵局帳戶」入帳，請同仁宣導週知。

【備註：匯費標準為200萬元以內者30元，超過200萬元以上者，以100萬元為區間單位，一個區間單位為10元手續費】

十九、自95年7月1日起台灣銀行高雄分行依規定，廠商匯款作業每筆酌收匯款手續費30元，該項手續費由受款人廠商負擔，匯款時從貨款中自動扣除。

二十、出納組於108年3月19日高師大總納字第1081002387號函知各單位，為配合政府推行資訊化作業，提高支付行政效率，降低未兌現支票數量及避免受款人支票遺失，日後學校將優先以「匯款方式」支付款項。若受款人以開立「支票」付款時，依規定必須親自至本校出納組領取，若需掛號郵寄支票者，郵資費用由受款人自行負擔，本校不再支付郵寄費用。

二十一、依照財政部令97年8月13日台財稅字第09704542390號函示，對外僑課稅標準做一修訂，以往只要上年度綜合所得稅已按居住者（即非中華民國境內居住者，在台居住滿183天以上者，）之規定辦理結算申報，次年度離境不論居留天數是否滿183天，均可按居住者規定申報課稅之規定。但該函對居住天數基準變更，所謂183天之規定，係按課稅年度每年重新計算，當年度滿183天才可按居住者標準課稅。

二十二、「非居住者」（外國人士及僑生）之扣繳稅率，重點說明：

- (一)雖持有本國之身分證，惟離境多年等因素經戶政機關「除戶」者，須依外籍人士課稅方式扣繳。
- (二)外國人士及本校僑生(有正式學籍者)全月薪資給付總額在37,875元以下者(111年1月1日起基本工資調為25,250元之1.5倍)，按給付額扣取6%稅款。超過37,875元者，按給付額扣取18%稅款，惟全月累計超過37,875元，而單次給付薪資額不足扣取稅款時，需至總務處出納組繳納不足稅款之差額。
- (三)執行業務所得報酬：按給付額扣取20%稅款。但個人稿費、講演費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫之收入，給付總額不超過5,000元者，得免予扣繳。
- (四)競技競賽機會中獎之獎金或給與：按給付全額扣取20%稅款。

營繕組：

一、110年下半年辦理之工程、勞務招標案件：

- (一)110年校區電梯新增緊急求救設備
- (二)高齡學習屋第四期整修工程
- (三)和平校區行政及藝術大樓變電站汰換工程
- (四)110年校區空調增設人機介面及設備整修工程(歸燕食巢)
- (五)宿舍頂樓欄杆工程
- (六)國際事務處10樓拆除及整修工程
- (七)通識中心會議屏風工程
- (八)藝術學院廣場舞台工程
- (九)燕巢校區110年柏油路面整修工程
- (十)校舍防水改善工程
- (十一)文創中心B1整修工程
- (十二)無障礙樓梯扶手改善工程
- (十三)和平校區校舍廁所改善工程
- (十四)和平校區校園美感改善工程
- (十五)111年度宿舍維修水電材料
- (十六)111年度宿舍熱泵系統設備保養
- (十七)111年度緊急發電機設備保養
- (十八)111年度高壓變電站設備保養維護
- (十九)111年度中央空調系統維護保養
- (二十)111年和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
- (二十一)111年度校舍水電設備巡檢及保養工作
- (二十二)111年度電梯保養維護工作(燕巢科技大樓、司令台；和平藝術大樓、圖書館東側)
- (二十三)111年度電梯保養維護工作(行政大樓、圖書館西側)
- (二十四)111年度電梯保養維護工作(活動中心)
- (二十五)111年度電梯保養維護工作(致理、寰宇、高斯大樓及文萃樓)
- (二十六)111年度電梯保養維護工作(燕窩)
- (二十七)111年度電梯保養維護工作(和平教育大樓、綜合大樓、演藝廳、特教大樓；燕巢圖資大樓、飛燕蘭亭)
- (二十八)111年度和平及燕巢校區消防檢修申報及巡檢維修
總預算為45,222,169元。

二、110年下半年辦理完成之工程案件：

- (一)通識中心會議屏風工程
- (二)110年校區電梯機能更新(致理大樓側門電梯)
- (三)110年校區電梯新增緊急求救設備
- (四)110年度校舍建物外觀環境維修及老舊修補(開口契約)
- (五)高齡學習屋第四期整修工程
- (六)和平校區行政及藝術大樓變電站汰換工程
- (七)110年校區空調增設人機介面及設備整修工程(歸燕食巢)

- (八)宿舍頂樓欄杆工程
- (九)國際事務處10樓拆除及整修工程
- (十)藝術學院廣場舞台工程
- (十一)燕巢校區110年柏油路面整修工程
- (十二)文創中心B1整修工程
- (十三)無障礙樓梯扶手改善工程

三、目前招標中案件：

- (一)和平校區建築物變電站(文學大樓及水池)汰換更新工程委託設計及監造
 - (二)111年校區電梯機能更新(高斯大樓2號電梯)
- 預算總計為1,299,900元。

四、111年上半年辦理仍在履約執行之延性案件：

- (一)和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
- (二)和平及燕巢校區緊急發電機設備保養
- (三)全校電梯保養維護工作
- (四)和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
- (五)和平及燕巢校區高壓變電站設備保養維護
- (六)校舍水電設備巡檢及保養工作
- (七)和平及燕巢校區熱泵系統設備保養
- (八)和平及燕巢校區消防檢修申報及巡檢維修
- (九)109年度照明系統節能績效保證專案
- (十)108年涵泳樓無障礙電梯增設工程
- (十一)和平校區校舍廁所改善工程
- (十二)和平校區校園美感改善工程
- (十三)設置太陽能光電風雨球場公開標租案(租賃)
- (十四)中央聯合標租作業
- (十五)111年校區電梯機能更新(高斯大樓2號電梯)

五、重大專案案件

- (一)和平校區建築物變電站汰換更新工程，辦理變電站為111年將進行文學大樓及水池變電站汰換，實質降低基本電力之耗損以及設備安全。
- (二)和平校區同慶路側通學步道及校園美化改善，將校園調整為多孔隙及社區互動型校園，因為疫情校園不開放尚未施工，預定111年進行施作。
- (三)本校設置太陽能光電風雨球場公開標租案(租賃)，標租範圍：燕巢校區:籃球場風雨球場、網球場、排球場、燕窩機車棚等範圍，本案預計減少學校原本興建排球場之風雨球場所需預估支出2000萬元之經費，且增加網球場亦為風雨球場之功能，另尚可創收太陽能光電售電收入，廠商目前進行細設及市府/台電後續送審核定作業，預定111年進行施作。另目前和平校區施作活動中心、研究大樓、綜合大樓，係配合中央聯合標租作業辦理。兩校區整體完成後，本校總建置容量將可達到3,000(kWp)。

六、困難問題與檢討

- (一)近年各工程性質招標案，因疫情期間及薪資(原物料)上漲，出現勞動市場人力失衡狀況及物價飆漲，110年因為標案多已出現招標不順利，或是廠商不願投標，各單位提出招標案件時，需與規劃單位確認預算價格之和理性，避免多次流標遲無法決標之窘境。
- (二)總務處管控之維修費用非常拮据，往往用於整個校園環境、水電或電梯之修繕已不敷使用，因此，希望各單位所管理之單位MBO預算，能於年初儘量規劃匡列一筆所屬辦公空間或管理空間區域之維修經費，以利臨時突發之緊急修繕事宜。(舉例說明：登革熱巡檢發現冷氣管漏水或所管轄空間之小額修繕等)

七、發展方向及宣導

- (一)各單位修繕案件如有新增、拆除、更改隔間或裝修(潢)情形，依教育部規定需事先簽核，不得違反消防法令及建築物公共安全，並委託建築師向市政府建管機關代為申請施工許可，經取得雜項執照或建照後本校才能辦理招標。
- (二)一般外包修繕案件請填申請單，並依主計室規定上網登錄經費來源(請注意營繕業務無授權採購)，外包修繕案件即依據法令規定招商估價或上網招標。
- (三)需求單位有關空間改善或較大案件之招標，其規劃內容建議年初即開始進行，並且對需用內容與規劃單位明確溝通確認，以避免施作時之爭議；另外對於招標案件，需注意相關行政作業程序之時間、規劃設計廠商所需時程、實質施工廠商施作工期。

環安組：

一、實驗場所(實習工廠)安全衛生管理：110學年度第一學期辦理本校54間實驗室及實習工廠之安全衛生管理，不定期至各實驗室安全巡檢及輔導，目前維持零職災、零事故及零受傷紀錄。

二、實驗場所安全衛生教育訓練：

- (一)110年09月13日(星期一)至10月15日(星期五)，為因應疫情關係，以訊視方式辦理「110年新生實驗場所安全衛生教育訓練」。本訓練係依據職業安全衛生教育訓練規則第16條規定辦理，為確保新生在實驗場所中之安全，並降低職業災害之發生率及提升安全知能，凡是需要進入實驗場所之大學部及研究所新生，均應先接受本次教育訓練。
- (二)為加強本校學生從事生物實驗學生概念，辦理110年生物安全教育訓練暨緊急應變實地演練，依職業安全衛生教育訓練規則第16條及國科會基因重組實驗守則第八章辦理，本案教育訓練課程共計3小時，於110年12月3日(星期五)，上午10:00至13:00，假本校燕巢校區致理大樓513階梯教室舉辦課程；此次教育訓練邀請屏東科技大學環境工程與科學系趙浩然老師擔任外聘講師。

三、實驗室化學物質管理

- (一)環保署列管毒化物管制與申報：燕巢校區實驗室運作環保署列管毒化物110年第3季(7~9月)已依規定於110年10月31日完成教育部與環保署之季申報作業。
- (二)新申請案四氯乙烷(列管編號076-01)與碘甲烷(列管編號095-01)目前送高雄市政府環保局審議中。
- (三)勞動部「優先管理化學品」業於110年9月30日前完成申報；勞動部「危害性化學品」已請各相關列管單位協助辦理以下化學品補充更新事項(標示、安全資料表、危

害清單、化學品分級管理 CCB)。

四、辦理勞工健康檢查與健康管理：

本校勞工健康檢查於 110 年 8 月 15 日至 9 月 30 日委託私立天主教聖功醫院辦理，其中，一般健康檢查 42 人及特殊健康檢查 22 人，該院已於 110 年 10 月 21 日將健康檢查報告及相關資料送環安組，並於 110 年 11 月 12 日完成驗收，後續將由職護進行健康管理。

五、實驗場所事業廢棄物清除處理：

- (一)110 年實驗場所廢棄物處理仍依往例委託成大環資中心處理，而清除業者係委託南科環境技術股份有限公司，醫療廢棄物已委託國鉅公司，已依廢清法規定於 110 年 4 月完成廢清物溶出試驗之檢測，並與上述公司完成合約書之檢約及請購。
- (二)實驗場所廢棄物處理：已於 110 年 10 月 25 日(星期一)完成第二次校外清運；另於 110 年 11 月 17 日(星期三)安排校內第 9 次清運，目前貯存場暫存有：H 類 (C-0119)存 4 桶、A 類(C-0149)存 2 桶、B 類(C-0169)存 1 桶、G 類(C-0201)存 1 桶、F 類(C-0202)存 6 桶、I 類(D-2101)24 袋。
- (三)醫療廢棄物清運：110 年 11 月 9 日進行和平校區第 9 批醫療廢棄物清運工作。110 年 11 月 23 日進行燕巢校區第 9 批醫療廢棄物清運工作。
- (四)考量目前實驗場所廢棄物清除處理費逐年調漲之情形，請實驗室有關廢棄之物品如能逆向回收或回收者（如：空藥瓶、容器等）儘量採回收方式處理，另亦請加強向學生宣導實驗藥品之使用，儘量以適量為原則，避免過度使用造成浪費。

六、實驗室安全衛生查核與輔導：

- (一)本校實驗場所共 54 間(化學系 15 間、生科系 11 間、物理系 11 間、環教所 1 間、工教系 8 間、工設系 2 間、電子系 2 間、光通系 2 間、美術系 2 間)。
- (二)為落實實驗場所安全衛生管理，本處環安組於 110 年 11 月起派員至全校 54 間實驗場所實地查核，並針對查核情形給予輔導與追蹤。查核表內容分：一般性、化學性、生物性、機械性、輻射性等 5 大類，共 91 項。有關 110 年實驗場所安全衛生管理情形查核表已公告放置於網頁，各實驗場所負責老師可自行下載並實施自評查核。
- (三)110 年 11 月 29 日(星期一)環安組抽查生科系實驗室運作環保署列管毒化物及安全自主管理情形，各實驗室運作情形尚符規定。
- (四)110 年 11 月 30 日(星期二)早上環安組抽查生科系及化學系運作環保署列管毒化物實驗室自主管理情形，各實驗室運作情形尚符規定。

七、室內空氣品質定期監測與巡檢：

- (一)辦理 110 年室內空氣品質定期監測：依據室內空氣品質檢驗測定管理辦法第 2 條，目前兩校區圖書館均列為公告室內空氣品質列管場址，辦理 110 年度兩校區圖書館室內空氣品質檢測案，檢測項目包含：二氧化碳(CO₂)、懸浮微粒(PM₁₀)、甲醛及細菌，相關檢測內容經請南台灣環境科技股份有限公司估價，其原報價為 82,950 元整，經洽其減價後為 65,000 元整簽奉校長核准，於 110 年 8 月 16、17、18 日完成採樣檢測工作，檢測結果均符合法令規定，並依規定上環保署網站申報。
- (二)110 年度 9 月自主管理檢測：和平校區圖書館在 110 年 9 月 14 日(星期二)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)；燕巢校區 110 年 9 月 15 日(星期三)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)。
- (三)110 年度 11 月自主管理檢測：和平校區圖書館在 110 年 11 月 30 日(星期二)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)；燕巢校區 110 年 11 月 24 日(星期三)巡測二氧化

碳濃度合格標準值範圍(未超標)。

- (四)高雄市政府環境保護局核發本校和平校區圖書館室內空氣品質自主管理優良級標章使用權。標章使用期限為3年(110年8月17日起至113年8月17日止);另核發本校燕巢校區圖書館室內空氣品質自主管理良好級標章使用權。標章使用期限為3年(110年8月17日起至113年8月17日止)。

八、辦理「教育部所屬機關學校加強校園設施安全作業計畫」:

- (一)本案係依教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點辦理,於110年9月10日教育部核准本校申請內容如下:補助類別:實驗室設備一般案。核定補助金額:新臺幣11萬2,740元。
- (二)執行期間:即日起至111年3月31日止。
- (三)本次計畫內容有:改善事業廢棄物暫存場緊急沖淋裝置、供各實驗室使用之防毒面具及工教系切削工具防護裝置,三項經費合計150,820元整,教育部補助112,740元,自籌款為38,080元。
- (四)教育部已於110年10月25日發函通知本校同意撥款,環安組將依教育部規定辦理後續採購核銷等作業。

九、辦理外部環保及勞檢單位之相關查核:

- (一)高雄市政府環保局空噪科110年4月9日(星期五)派員至和平校區圖書館進行室內空氣品質例行查核巡檢,檢測室內二氧化碳濃度尚符規定,另環保局人員請本校室內空氣品質專責人員蔡宥秀行政助理需於二年內參加回訓,該員已報名參加110年5月11日中山大學環工所舉辦之室內空氣品質專責人員在職教育訓練。
- (二)高雄市政府環保局空噪科110年4月19日(星期一)派員至燕巢校區圖書館進行室內空氣品質例行查核巡檢,檢測室內二氧化碳濃度尚符規定,另環保局人員請本校室內空氣品質專責人員林文章組長需於二年內參加回訓,該員已報名參加110年5月11日中山大學環工所舉辦之室內空氣品質專責人員在職教育訓練。

十、辦理勞動部與教育部發起之大專院校安衛自主互助聯盟:

- (一)本校參加「教育部南區大專院校安衛自主互助聯盟安全伙伴關係計畫」,高雄市政府勞工局勞動檢處由狄仁傑科長協同技正、二位稽查員及教育部計畫主持人於110年11月18日(星期四)下午13:30-16:30,至燕巢校區進行第二次輔導考核及上次實驗室安全管理查核之複查工作。本次會議由總務長蔡俊賢主持並由環安組長進行簡報說明。
- (二)會議中先審核本校依職安法施行細則第31條所定訂之職業安全管計畫中16項子計畫之執行情形,並至化學系-普他實驗室、生科系-癌症實驗、物理-普物實驗室及工設系-模型工廠現場進行複查改善查核工作,查核結果:勞檢處表示除小部份缺失再加強外,原則考核通過,本校成為高雄市之南區大專院校安衛自主互助聯盟學校中,繼中山大學之後第二個通過考核學校。

十一、參加各項工安及環保會議(含訓練):

- (一)環保署110年9月9日下午之「110年關注化學物質法令暨申報系統操作說明會」,線上視訊會議。
- (二)勞動部110年9月3日下午「110年度優先管理化學品之指定及運作管理辦法修正草案說明會」,線上視訊會議。
- (三)110年9月27日上午環保署舉行之室內空氣品質優良場所認證說明會。

- (四)教育部 110 年 8 月 24 日下午校園職業安全衛生管理工作暨實務研習營(南區場次)，線上視訊會議。
- (五)職安衛生教育訓練(1106072 期丙級業務主管)考試：110 年 8 月 24 日上午通過合格。派員參加臺灣綠色大學聯盟於 110 年 8 月 26 日(星期四)假國立雲林科技大學舉辦第四屆第 5 次理監事會議及第五屆第 1 次會員大會暨第 1 次理監事會議，將進行理事、監事代表選舉會議。
- (六)勞動部職安署 110 年 10 月 22 日在嘉南藥理大學辦理之「勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心與教育部南區大專校院安衛自主互助聯盟締結安全伙伴關係計畫」高階主管自主管理座談會。
- (七)教育部 110 年 10 月 18 日下午之「110 勞安種子師資教育訓練」，線上視訊會議。
- (八)行政院環境保護署於 110 年 11 月 2 日舉辦之「110 年度全國環境事故案例研討會」線上會議。
- (九)高雄市政府環保局 110 年 11 月 4 日舉辦「110 年度高雄市運作化學物質宣導說明會議」。
- (十)行政院人事行政總處公務人力發展學院於 110 年 11 月 29 日(星期一)舉辦之「110 年度標竿學習獲選案例發表會」線上會議。

十二、110 年 11 月 3 日已完成召開節約能源執行小組會議。相關重點摘要如下：

- (一)教務處碩士班及轉學考試部份改為電腦上傳審查，可列為省紙績效並請單位加強宣導並推廣施行於全校各相關會議，以達節約用紙。
- (二)本年度燕巢校區用水異常增加之加強改善措施：
 - 1.請委辦巡查廠商加強巡查燕巢校區各蓄水池浮球控制。
 - 2.請廠商不定期巡查本校水池監測系統，若發現有日用水量異常時，請宿舍管理員或用水單位確認漏水故障情形，以便及早前往修繕。
 - 3.廁所的傳統式沖板若經常故障，視經費狀況逐步汰換新型噴射式。
- (三)依據教育部節能計畫如何提用電效率之相關因應措施：
 - 1.請保管組提供冷氣財產資料並請總務處協助各單位逐年編列預算汰換。
 - 2.文學院與教育大樓冷氣汰換案，請總務處協助。

十三、持續辦理校園節約能源四省專案推動：

- (一)本校 110 年 11 月份用電及用水帳單統計比較與 104 年至 109 年比較情形如附表一、附表二。其中在用電量部分，110 年 11 月單月份用電量與去年同期比較，和平校區用電量減少 37,796 度、燕巢校區用電量增加 13,800 度；而累計至 11 月份與去年(109)同期比較，和平校區用電量累計減少 851,938 度、燕巢校區累計用電減少 507,000 度，兩校區合計減少 1,358,938 度電量，尚有達標且總電費減少約 369 萬元，燕巢校區各單位應持續宣導節約用電，以維持節約能源之成效。
- (二)在用水方面，110 年 11 月單月份與去年同期月份比較，和平校區用水量度數減少 2,794 度，燕巢校區減少 147 度；而累計至 11 月份與去年同期比較，和平校區用水量共減少 26,776 度、燕巢校區用水量增加 10,965 度，故燕巢校區仍需再加強節水宣導及巡檢用水設備，以降低用水量。

附表一：110年11月帳單用電量相較104年~109年用電量比較表

比較差異情形	度數			金額		
	燕巢	和平	小計	燕巢	和平	小計
110年11月用電情形	700,800	679,128	1,379,928	1,744,276	1,881,563	3,625,839
a.與109年同期當月比較	13,800	-37,796	-23,996	-6,314	-63,097	-69,411
b.與109年同期累計比較	-507,000	-851,938	-1,358,938	-1,336,631	-2,358,169	-3,694,800
c.與108年同期當月比較	-32,000	-54,332	-86,332	-108,583	-108,309	-216,892
d.與108年同期累計比較	-697,000	-1,087,124	-1,784,124	-1,437,462	-2,724,436	-4,161,898
e.與107年同期當月比較	-71,800	-83,672	-155,472	-202,925	-174,363	-377,288
f.與107年同期累計比較	-1,271,000	-1,260,183	-2,531,183	-2,641,724	-3,123,582	-5,765,306
g.與106年同期當月比較	-121,000	-80,472	-201,472	-190,546	-65,344	-255,890
h.與106年同期累計比較	-1,359,600	-1,416,748	-2,776,348	-2,371,739	-2,975,078	-5,346,817
i.與105年同期當月比較	-167,000	-159,672	-326,672	-358,505	-278,765	-637,270
j.與105年同期累計比較	-1,577,800	-1,579,948	-3,157,748	-4,307,650	-4,185,631	-8,493,281
k.與104年同期當月比較	-147,200	-102,072	-249,272	-627,625	-404,690	-1,032,315
l.與104年同期累計比較	-1,557,000	-1,309,148	-2,866,148	-7,027,058	-5,937,041	-12,964,099

附表二：110年11月帳單用水量相較104年~109年用水量比較表

比較差異情形	度數			金額		
	燕巢	和平	小計	燕巢	和平	小計
110年11月用水情形	13,247	11,188	24,435	172,761	145,773	318,534
與109年同期當月比較	-147	-2,794	-2,941	-1,859	-35,343	-37,202
與109年同期累計比較	10,965	-26,776	-15,811	114,764	-338,752	-223,988
與108年同期當月比較	-1,492	-3,766	-5,258	-18,874	-47,637	-66,511
與108年同期累計比較	608	-30	578	7,694	-361	7,333
與107年同期當月比較	1,354	2,016	3,370	17,128	25,501	42,629
與107年同期累計比較	-4,321	24,530	20,157	-54,660	310,310	254,805
與106年同期當月比較	348	4,222	4,538	4,402	53,407	57,366
與106年同期累計比較	-2,206	40,888	38,520	-76,973	419,503	338,711
與105年同期當月比較	-585	4,769	4,152	-7,400	60,319	52,345
與105年同期累計比較	-23,502	15,064	-8,534	-297,298	192,327	-107,693
與104年同期當月比較	-391	-573	-968	-4,946	-7,248	-12,384
與104年同期累計比較	-5,387	26,384	20,956	-68,145	333,831	263,591

參考資料來源:台電與台水電子帳單

*月份:係指電子帳單月份,即實際使用月份為前一月份

參、各組補充報告

文書組補充報告：

- 一、首先介紹新進同仁鄭雅方係南文賢書記育嬰留職停薪期間之職務代理人，雅方在文書組工作認真負責，請大家多多指教。

二、新二代電子公文上線以來，校內同仁使用情形已日趨穩定，推動過程中非常感謝總務長為更新系統事宜，爭取相當充裕的經費；另外謝謝文書組組內同仁對於訪談會議、教育訓練及平日為校內同仁解答相關問題等工作的辛苦，再者，也感謝事務組張南山組長及陳淑儀承辦人對該案件採購招標事宜之鼎力協助與幫忙。最後更感謝同仁對於二代公文系統的支持與愛護。

三、歲末年終，祝福大家新年快樂。

事務組補充報告：

在總務處任職10年以來，事務組工作就是勇於承擔，努力完成工作。最後預祝大家寒假暨新年愉快，並祝福同仁未來生活愉快。

出納組補充報告：

一、出納組新進人員蔣子芸行政助理，工作非常認真負責，很高興加入出納組的團隊。

另外，出納組王秋變組員即將於年底退休，在此，很感謝秋變在出納組服務多年，很感動於她的服務熱忱係以同仁的需求為優先考量而非自身工作的繁重與否，同時，對於創新或臨時交辦業務事項，總是主動積極承接負責。感謝秋變在出納組任職期間能帶動出納組其他同仁積極工作的態度且營造出納組和諧的工作氣氛。

二、同仁可於111年2月底下載年度所得資料，也可於出納組的所得查詢系統隨時查詢相關的所得資料。

三、學校未來繳費趨勢將走向多元繳費方式，且有賴圖資處整合各項繳款方式及系統。

圖資處日前曾函轉多元繳費平台及其相關要點，因此，因應多元化社會環境與資訊化時代潮流，鼓勵同仁辦理活動時，可多多使用多元繳費平台方式，以漸進式逐步取代至出納組繳費現金之傳統方式。

四、請營繕組、事務組及保管組辦理採購案時，儘量減少開立支票，應以匯款之方式為之，並請廠商務必提供帳戶資料及分行名稱。

營繕組補充報告：

一、營繕組於和平校區及燕巢校區均派駐承辦同仁負責校內相關營繕工作，希望大家多給予協助與指導。

二、未來大家都會有段很長的職涯生活，希望大家都能重視身體健康。而工作上，希望處內同仁能多多協調與合作，亦感謝大家對營繕工作的配合與幫忙。

三、最後祝福大家新的一年保持開朗心情，愉快努力工作。

環安組補充報告：

一、首先介紹新進同仁張坤正勞安專員係李宛真同仁育嬰留職停薪期間之職務代理人，代理期間至111年10月，業務上請各組同仁多加給予協助與幫忙。

二、環安組業務屬性較為特殊，業務範圍以燕巢校區居多，又因組內人力不足之故，僅於每周二調派人力至和平校區值班，因此，非常感謝和平校區相關業務，多有賴總務長及其他各組同仁的幫忙。

三、環安組業務與同仁較為密切的是勞工健康檢查與勞安教育訓練。每年2-3月會辦理新進員工勞安教育訓練，並商請專業講座至校演講，鼓勵各組同仁踴躍參加。

四、最後祝福大家新的一年平安順利及身體健康。

主席代保管組補充報告：

新進同仁陳怡茹組員自高雄科技大學商調至本校，對於總務處工作相當嫻熟。而另一位謝佩紋辦事員則由家暴中心商調至本校，非常歡迎加入總務處保管組團隊。

肆、意見交流

出納組王秋變組員退休感言：

在工作生涯中，始終秉持著樂在工作的態度，努力儘快完成工作業務，則自己也能減輕工作負擔與壓力。30 餘年的工作生涯，很開心且也很幸運遇到很好的同事與主管。如今，即將進入退休生活，也同樣秉持著開心的心情，準備退休後的生活。考量出納組年底業務繁忙，亦會努力工作至退休生效日前。而在出納組任職期間，出納組業務雖然繁重但工作氣氛非常融洽，同事間彼此互相幫忙，非常感謝組長及總務處同仁對我的照顧與愛護。

主席補充報告：

因少子化關係使得高等教育環境有著很大的衝擊，而學校圍於校務基金經費限制且對於人員的徵補與進用有許多不同規定，因此，部分職缺之徵補程序較為冗長，造成現職同仁工作業務之負擔，請同仁們能共體時艱。最後預祝大家聖誕佳節愉快，新的一年生活愉快順利。

伍、散會-上午 09 時 10 分