

## 國立高雄師範大學 108 學年度第二學期總務會議紀錄

時間:109 年 06 月 09 日(星期二)下午 2:00

地點:和平校區行政大樓 6 樓第 3 會議室、燕巢校區致理大樓 2 樓 202 會議室(視訊會議)

主席:吳連賞校長(校長請假，由王政彥副校長代理)

出席:詳見簽到單

列席:總務處各組組長

紀錄：鄭淑娟秘書

壹、

總務處除了例行性的工作外，今年又因發生新冠肺炎疫情之故，產生許多因應防疫的相關工作，就如商議討論校園何時開放等等相關後續工作，使得總務處的工作更加繁忙與辛苦，謝謝總務處同仁的努力與辛勞。另本學期總務處重點工作已完成研究大樓改建工程，同時，除了陸續完成驗收作業外，亦預計本(109)年 7 月 27 日~8 月 7 日辦理搬遷相關事宜，所以總務工作一整年來可以說是非常繁重與辛苦。再次感謝總務處所有同仁的努力與付出，也謝謝全校教職員同仁這學期的共同努力。

貳、確認前次會議主席指示事項

| 主席重要指示摘要  | 承辦單位                          | 執行情形與結果  |
|---|-------------------------------|--|
| 1.燕巢校區預計於 12 月中旬進行科技大樓排水改善工程，請總務處營繕組要求廠商於開挖工作井(豎井)時，應做好安全警示標誌且儘量於寒假施作工程，以維護師生安全。                        | 總 務 處 營 繕 組                   | 已督促廠商配合。   |
| 2.請燕巢校區兩學院多鼓勵學生至全家便利商店消費，同時，和平校區各單位教職員亦可至燕巢校區交流聯誼，並增加全家便利商店之消費量。鼓勵各單位常至燕巢校區全家便利商店購買消費，以增進店家於校區之永續經營與意願。 | 科 技 學 院<br>理 學 院<br>全 校 各 單 位 | 科技學院：遵照辦理。<br>理學院：遵照辦理。<br>全校各單位：<br>配合辦理，並鼓勵師生及同仁踴躍至燕巢校區全家便利商店消費購買。 |
| 3.請總務處與學務處統一規劃研究生宿舍外觀之美化整修工程。   | 總 務 處 營 繕 組<br>學 務 處          | 總務處營繕組：<br>配合學務處規劃該建築物之管理方式及未來整改建方式處理。<br>學務處：<br>配合營繕組規劃辦理。         |
| 4.登革熱巡檢權責單位業已劃分完成，請學務處加強督導全校各   | 學 務 處<br>全 校 各 單 位            | 學務處：配合辦理。<br>全校各單位：配合辦理。   |

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| <p>單位應確實填報登革熱每週巡檢表；且每個月統一將和平校區各單位月報表陳核王副校長；燕巢校區各單位月報表陳核廖副校長，以加強稽核落實巡檢表填報事宜。</p>   |                         |   |
| <p>5.為加強落實登革熱防疫工作，請全校各單位全面清除水耕植栽。另外接獲登革熱噴藥公告通知時，各單位務必派人在場待命並協助配合噴藥作業。教育大樓及藝術大樓頂樓如有需要檢修之相關設施，請總務處營繕組派員檢修，而各棟建物使用單位應隨時至頂樓巡視並檢查環境衛生。</p> | <p>全校各單位<br/>總務處營繕組</p> | <p><b>全校各單位：</b><br/>轉知系所師生及單位同仁確實配合辦理。<br/><b>總務處營繕組：</b><br/>建物機房空間責請相關契約廠商辦理巡查，惟開放空間則請建物管理單位巡查，配合通報協助改善。</p>                   |
| <p>6.請各學院轉知同學乘坐交通車時，切勿與駕駛過度攀談，以保護自身安全。另也請總務處事務組要求交通車公司聘用品行良好之駕駛。</p>  | <p>全校各單位<br/>總務處事務組</p> | <p><b>全校各單位：</b>配合辦理。<br/><b>軍訓室：</b><br/>利用集會時間向同學宣導，遇問題應立即向相關處室或教官室反映，便於儘速處置。<br/><b>總務處事務組：</b><br/>配合辦理並請各師長於校內各項會議加強宣導。</p>  |
| <p>7.燕巢校區入口處柵欄機仍未完善，請總務處事務組再請廠商加以處理。</p>  | <p>總務處事務組</p>           | <p>1.遵照辦理。<br/>2.目前加裝黃色警示桿為最佳之裝設位置，而三角警示錐係駐衛警同仁避免學生車速過快發生衝撞所自行增加，已通知駐衛警同仁將之移除。<br/>3.目前柵門橫桿已為最長之承載重量與距離，如再加長將有損馬達運轉，亦可能會燒毀線圈。</p> |

主席裁示:同意准予備查。

參、總務長暨各組組長業務報告：

總務長報告:請參閱簡報檔案。

## 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，1月1日至5月31日止，本校郵資支出計111,388元，較108年度同期郵資支出(133,199元)減少21,811元。文書組將持續擷節郵資花費，亦請同仁繼續配合節省郵資資：
  - (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。
- 二、本校公文線上簽核109年1月1日至5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4,761件(電子來文4,078件、紙本來文683件)，其中4,613件以線上簽核、148件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為96.89%。
  - (二)發文：總計2,146件，其中線上簽核1,742件、紙本簽核404件，線上簽核率為81.17%。
  - (三)創簽：共2,739件，其中線上簽核2,388件，紙本簽核351件，線上簽核率為87.19%。
- 三、自106年5月起本校公文已連續6個月無逾期單位，公文承辦天數平均約為1.89~2.24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進。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。
- 四、109年1月1日至5月31日期間，文書組受理校內各單位申請借調檔案件數為11件(公文共計17件)；對外受理民眾申請檔案應用件數為0件(公文共計0件)。
- 五、本校檔案管理檔案歸檔業務，於109年1月1日至109年5月31日之間，總共完成6,497件公文歸檔。
- 六、本校公文回溯掃描業務，於109年1月1日至109年5月31日之間，總共完成1,102件公文掃描(掃描範圍為88年度定期檔案)。
- 七、本校檔案管理清查業務，於109年1月1日至109年5月31日之間，共計清查8,533件公文(範圍為56-83年度定期檔案)及電子檔案清查(光碟102-108年)700件。
- 八、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，目前已出刊至第105期，歡迎師生閱覽。另校慶65周年慶檔案展之紀錄影片已張貼文書組網頁，歡迎線上瀏覽。
- 九、依據「教育部推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式執行計畫」明訂，部屬機關109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%，文書組已函知各單位，對於電子發文附件為可編輯者，請一律改用ODF-CNS15251之文書格式，如未符合一律退件處理，俟轉換附件格式後再行發文，敬請各單位公文承辦同仁務必配合辦理。
- 十、依據行政院「電子公文節能減紙續階方案」，各機關應配合達成公文節能減紙目標如下：

- (一)實施公文線上簽核機關比率達 70%。
- (二)實施公文線上簽核比率達 45%。
- (三)實施公文電子交換比率達 70%。
- (四)實施電子化會議比率達 40%。

並應派員每月5日前至「電子公文節能減紙填報系統」填報前一個月之節減紙執行情形。有關電子化會議場次資料，將另行函請各單位協助填報。另請各單位配合推廣電子化會議，以期本校實施電子會議能達40%以上。

本校109年1-4月月執行電子會議資料如下：

|    | 會議場次 | 電子化會議場次 | 電子化會議比率 | 填報比率         |
|----|------|---------|---------|--------------|
| 1月 | 94   | 73      | 77.66%  | 95.6%(65/68) |
| 2月 | 96   | 75      | 78.13%  | 98.5%(67/68) |
| 3月 | 128  | 77      | 60.16%  | 98.5%(67/68) |
| 4月 | 167  | 122     | 73.05%  | 100%(68/68)  |

### 事務組：

- 一、本處為因應嚴重特殊新型冠狀病毒肺炎(武漢肺炎)防疫物資，109年2月6日起已陸續先行採購耳溫槍、酒精(乙類乙醇)、漂白水、橡膠手套(無粉)、酒精噴瓶，合計23,700元，並已另案簽請經費核定。而口罩供應商回復需於109年2月15日後，始能依政府宣布解除管制後再行洽訂事宜。
- 二、港澳生返校於燕巢校區文萃樓進行新型冠狀病毒肺炎(武漢肺炎)檢疫自主管理14天。有關各單位申請公務車輛運送工作人員所需增購相關防護消毒用具、防護衣20件、漂白水吸管器10個、酒精吸管器10個、水桶3公升6個、量杯1000毫升6個、量杯500毫升6個、棉球(泡酒精擦拭耳溫槍用)2000球、電動噴霧機16公升4個、家用漂白水24瓶(港澳生居家檢疫自主管理自我清理消毒用)等物品，因相關防疫物資適用政府緊急採購作業程序及本校五萬元以下授權採購規定，爰請各單位後續逕依採購需求程序辦理。
- 三、教育部109年2月20日臺教技通字第1090026164號函示：為落實嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫工作，請各大專校院務必於開學前3天完成校園清潔工作。事務組已先行請廠商估價且於109年2月25日、26日執行校內室內空間消毒之作業。爾後如需每日清潔消毒兩校區所有教室，則須再另行增購。  
學務處衛保組建議本校函文向台酒分銷所購入酒精，並以組為單位配送一瓶600ml酒精，供各單位洽公人員進入前消毒之用。簽奉核可後依其建議處理申購事宜。
- 四、109年2月24日以校函通知十分幸福通運有限公司，請其依教育部109年2月26日通報「大專校院校園防疫措施」落實與加強執行交通車，每日依交通部「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」因應指引：大眾運輸規範之相關防疫措施作業辦理，並作成紀錄存查。
- 五、109年2月26日本校以最速件函週知各教學、研究、行政單位因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫，於109年2月27日(星期四)上下午兩校區所有室內空間，同步緊急實施環境消毒。
- 六、因應教育部109年2月26日通報「大專校院校園防疫措施」，進行本校校園量體溫措施，緊急訂製量體溫印戳2式，計60枚，供兩校區出入口及學生宿舍量體溫後加蓋戳記識別。
- 七、依教育部109年2月26日通報「大專校院校園防疫措施」，本校109年3月2日發函向「台灣菸酒股份有限公司高雄苓雅營業所」，申購75%(600ml)擦拭用酒精300瓶，分別於3月3日、

- 3月6日分兩批次交貨，均由本處事務組張南山組長現場支付現金領貨，事後再行請款歸墊款項。3月6日移請本處兩校區保管組240瓶分發予校內組以上之單位，以作為相關設施或器材擦拭消毒使用，另60瓶作為校園量體溫時及公共空間相關設施清潔消毒使用。
- 八、109年2月27日因應進行校園量體溫措施，臨凱旋路東車棚缺少一名人力，業已洽妥隆盛保全王經理，自109年3月2日上午7時至晚上12時上班執勤，且以共同契約臨時加聘工作人力，增派2班人力執行至量體溫措施結束止。並簽奉核可後，按月結報薪資。
- 九、109年2月27日高師大總事字1001470函知各教學、研究、行政單位，本校遵照教育部109年2月26日通報「大專校院校園防疫措施」，自109年3月2日(星期一)起進行校園量體溫措施，本校防疫期間暫時關閉和平校區以下之出入口：單房間與多房間職務宿舍出入口、芝心樓臨和平一路北車棚出入口、藝術學院、藝術中心出入口等，逕行關閉以管制人員出入。
- 十、109年2月27日高師大總事字1001472函知各教學、研究、行政單位因應新冠肺炎防疫物資，於每週一上午8:30-9:30於和平校區：行政大樓川廊，燕巢校區：致理大樓川廊辦理發放事宜。發放漂白水以核發組以上之單位，酒精、異丙酮現僅開放提供公共服務空間之單位使用。相關消毒作業注意事項，請各單位自行參照109年2月26日教育部通報內容辦理，每日教室、宿舍、餐廳及圖書館等公共設施實施定期消毒，其頻率建議上下午各消毒一次。消毒範圍包含地面、門把、窗戶把手、按鈕、電器開關、家具表面、電話、對講機、垃圾桶、洗手臺、馬桶、浴盆、水龍頭、蓮蓬頭、排水口、抽風扇、電腦、鍵盤、風扇等。除前開消毒範圍外，請著重定期清潔學生、學生經常接觸的物品表面，如鍵盤、課桌椅、門把、公共區域的公共用品、教具等，及自行完成每日消毒紀錄。有關防疫資訊請參閱疾病管制署：  
<https://www.cdc.gov.tw/Category/QAPage/B5ttQxRgFUZIRFPS1dRliw>，暨本校衛生保健組網頁：<http://staffairs.nknu.edu.tw/hel/default.htm>。
- 十一、因應嚴重特殊傳染性肺炎「武漢肺炎」(COVID-19)防疫工作，於109年3月3日排定執行兩校區內電梯及公務中巴車輛消毒清理作業班表。每日上下午各實施兩次公務中巴車輛及兩校區電梯消毒清潔，校車中巴由勤務班負責噴漂白水消毒與清理。並於當日上午10:00召開和平勤務班全體同仁會商，並送交本校「嚴重特殊傳染性肺炎「武漢肺炎」防疫校區電梯、公務中巴車輛清理排班表(含工作說明與相關護具)每人一份。兩校區電梯由勤務班負責噴漂白水消毒，且由室內清潔承攬廠商負責擦拭與清理。
- 十二、本處因應嚴重特殊傳染性肺炎「武漢肺炎」防疫物資，109年3月3日購得額溫槍12支、教育部核發額溫槍14支、漂白水(10%)10桶、工作手套20雙及台灣菸酒股份有限公司申購75%(600ml)酒精300瓶。
- 十三、109年3月4日(星期三)下午2:00本處蔡俊賢總務長、張南山組長、郭晉妤小姐、營繕組王長巒先生及事務組勤務班黃耀煌先生與高師大高雄市校友會校友，於燕巢圖資大樓前會同進行會勘校友會植樹地點：圖資大樓前空地之會勘工作。燕巢圖資大樓前兩塊空地植栽36棵風鈴木，3月7日(星期六)植樹廠商進場先行完成種樹定位，3月9日(星期一)怪手進場開挖換土之土方，所植樹木數量改為36株且改為種三排，其中一排種植於前段小斜坡原植有木棉區塊。種植樹木數量改為36株。並將灌溉水線延伸至靠小斜坡這邊水線部份，並另接灑水系統的主幹管，且於3月9日(星期一)請委外廠商，暫行開澆水車先行協助澆灌作業。
- 十四、校友會於109年3月15日下午4:00舉行植樹贈母校之豎立紀念牌典禮儀式，典禮由

- 校友會陳逸虹理事長邀請吳連賞校長、廖本煌副校長、蔡俊賢總務長暨校友會陳俊中輔導理事長、王東進秘書長一同參與持鏟植樹活動儀式，活動圓滿結束後，校長帶領所有與會校友巡遊校園，介紹校區發展規劃與相關景緻。
- 十五、校友會另計畫進行第二期向日葵園地種植翻土與播種，業與本校勤務班黃耀煌先生討論植栽之區域與構圖。相關經費亦由校友會捐贈支應，相關施工細節則由本校執行，期待6月中旬能欣賞美美向日葵田，為今年畢業學弟妹贈送一份美麗的祝福。
- 十六、高雄市校友會免費贈送學校4株紅花風鈴木，由本校自行補植於芝心樓前之北車棚前人行道。109年3月28日(星期六)種樹廠商來校施作，北車棚前汽車停車格前人行道間，風鈴木4個植樹穴長年礙於水泥墩阻生根系必須打除，另雇用怪手進場施作，本處停車格暫時管制停車一天。
- 十七、因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫，本校各單位後續之相關防疫物資需求採購，可適用政府緊急採購作業程序，及本校各單位五萬元以下授權，逕行由各單位授權採購辦理。
- 十八、109年3月18-19日支援身心障礙考試試務場地布置，20-22日支援身心障礙考試試務工作。
- 十九、109年3月30日環保局苓雅清潔隊電洽事務組，有關民眾反映本校和平一路假日落葉太多，且草木聚集之處蚊蟲亦多，因礙於學校經費短絀，經協商委外廠商以每週六日，以變形工時方式輪流派請清潔人員清掃，因目前清掃人力已非常不足，只能延長每日清掃區域範圍因應。另蚊蟲部分事涉公共區域，該清潔隊業於4月8日下午執行該路段殺蟲劑噴灑作業。
- 二十、109年3月30日有民眾二次向苓雅衛生所反映，本校教育大樓地下室臨文創中心東側廁所蚊蟲很多，因本校每一處密閉之地下室空間經常有蚊子棲息，採用方式係以非肥皂液水盆加以自然滅殺，並請委外清掃人員每日檢視，如發現有蚊蟲聚集，以噴灑家用殺蟲劑雙管齊下處置。苓雅衛生所109年4月6日下午至校檢查登革熱孳生源未檢出。
- 二十一、109年4月3、5日本校兩區校園大門實施防疫量體溫措施，分別購置帳篷3頂以遮擋日曬、下雨，並作為因應體溫檢測儀恆溫環境以維持其準確性。
- 二十二、高雄市校友會贈送本校向日葵種子，由本處黃耀煌先生109年4月8日於燕巢校區進行向日葵播種翻土，並完成種子撒佈後覆土工作。而陳逸虹理事長親赴現場關懷植贈之紅花風鈴木36棵生長情形，已見超過8成生長順利且發出新嫩芽，亦將該現況於Line上轉知高雄市校友會幹部共享歡欣與喜悅。
- 二十三、高雄市政府交通局109年4月20日(星期一)上午9時與本校會勘設置公共自行車2.0租賃站。本處由事務組張南山組長、郭晉好組員會同，原建議校門左側設置案，因礙於設置辦法規定其兩租賃站至少需相隔50公尺，爰取消該處設置。已改建議於和平一路臨芝心樓、活動中心與林泉街口及凱旋路與同慶路口之人行道上各設置30台自行車架，合計90台。
- 二十四、事務組業於109年4月22日高師大總事字第1091002983號函知本校各教學及行政單位週知，為因應新冠肺炎(COVID-19)疫情並保障全校教職員生工之健康安全，請教職員工生搭乘學校交通車時應請全程配戴口罩。
- 二十五、為改善和平校區文學大樓地理系辦公室前之黑檀木蟲病蟲害、校門入口兩邊百日草白粉病蟲害、和平校區教育大樓與圖資大樓前花圃矮柏樹介殼蟲病蟲害、風鈴木、

黑板樹孳生白蟻及臨圖書館與行政大樓黑板樹介殼蟲病蟲害，以七里香白粉病藥混合使用除蟲且購置相關防治藥品備用，並敦請王前副校長惠亮至校指導建議其噴灑期程。

- 二十六、109年4月24日完成本校兩校區智能熱感應檢測系統購置議價程序，並即請廠商進行整體系統校正，目前環境背景溫度仍干擾智能熱感檢測系統顯示溫度，業已請廠商依系統蒐集「環境背景溫度自動調教功能」再確認所蒐得測溫資訊，修正系統參數作校正與改善，另調整量測點週邊環境與設施，並訂定於109年5月6日下午4:00進行驗收程序。
- 二十七、109年4月29日苓雅區清潔隊電話通知，於109年4月30日(星期四)下午至校進行登革熱孳生源檢查，同日下午4:53於和平校區 Line 登革熱防治群通報週知，且檢查日當天上午自行完成單位權責區域檢查與清理，並完成孳生源紀錄。該日經苓雅區清潔隊檢查，和平校區未查獲任何陽點。
- 二十八、109年5月14日函請和美環保有限公司改善有關承攬本校「109年度和平校區室內清潔維護委外」之清潔方式不當情形及「綜合大樓」清潔部份。清潔人員因接引水管在走廊及樓梯間逕予沖水清洗，造成該區域行走人員有滑倒之危險，業經本校口頭糾正，惟至今仍未改善。綜合大樓清潔人員於教室外使用手機講話聲音過大影響師生上課，以及教育大樓廁所未清潔完善致殘留尿味之情形，請該公司於文到之日起立即一併督導改善。

### 保管組：

#### 一、財產管理

- (一)109年本校領用消耗性物品：1、2月金額42,215元；3月金額43,219元；4月金額29,953元；5月金額14,533元，共計129,920元，因經費有限，請各單位摶節使用且勿囤積物品。
- (二)本校奉准報廢財產(109Y01)及報廢公務車(109Y02)標售案，於109年2月26日開標：
- 1.第1案標售，共五家廠商參與投標，由哈里路企業有限公司以191,399元整為最高標決標。
  - 2.第2案標售案，共4家廠商參與投標，審標結果1家符合招標文件規定，其中3家因保證金票據規定不符(非郵局匯票)不合格。由「聯發環保企業社」標價新台幣63,000元整得標。
- (三)本校燕巢校區，致理大樓2F公務用影印機(主計室外)汰換成彩色影印機一台，請全校教職員生多加利用。
- (四)本校年度國有公用財物盤點施行，於5月份進行初盤作業：
- 1.各單位自行盤點項目包括單位財產及個人保管財產(學術單位含教師)，請於規定期限內進行全面盤點，經確實盤點無誤後，由各單位財產管理人將盤點表彙整收齊，並於109年5月31日前逕送總務處保管組檢核。
  - 2.自行盤點期限自109年5月1日起至109年5月31日止，盤點基準日為109年3月31日(即109年4月1日後購置之財產本次不列入盤點)。
  - 3.109年2月26日進行三民區學人宿舍土地及建物不動產盤點。
  - 4.109年3月2、5~6日進行和平校區土地及建物不動產盤點。
- (五)保管組因配合本校圖資處「網頁資安管理」，將財產系統網址更新成有安全憑證之網址(https)，導致系統無法正常產出部分報表，目前已完成檢修，已請使用者於使用

前須重新設定作業環境，俾利於產製各項報表。

## 二、宿舍管理

(一)108年11月19日實施眷屬宿舍及職務宿舍居住事實訪查：

1.訪查結果：單、多房間職務宿舍共有17戶配住(含首長宿舍1戶)，有6位在職人員在宿舍接受訪查，7戶上班或上課，4戶外出；眷屬宿舍共有22戶配住，有18位退休人員在家接受訪查，1戶外出，3戶外出。

2.保管組業於11月20日寄送訪查未遇通知單予各訪視未遇之配借戶15戶，由其自行填報居住現況並予簽章後回覆本校，已全數回函完畢。

(二)108年12月16日主計室楊月桃組長繳回單房間職務宿舍113室。

(三)本校火險及公共意外險之投保期間於109年1月1日中午12時屆滿，已完成公開招標相關作業。

(四)109年1月14日實施1月份首長宿舍、學人宿舍區、眷屬宿舍及單、多房間職務宿舍每月定期查訪。

(五)經109年2月12日本學期第一次宿舍管理委員會議決議，以積分排序：王○民老師、許○魁隊員、陳○純老師、劉○幸老師獲配借「單房間職務宿舍」。獲配借職務宿舍之借用人，已依規定簽訂宿舍借用契約，並於109年3月12日完成契約公證。

(六)109年2月18日實施2月份首長宿舍、學人宿舍區、眷屬宿舍及單、多房間職務宿舍每月定期查訪。

(七)學人宿舍區於2月13~14日進行除草及整理，以維護環境整潔。

(八)109年3月17日實施3月份首長宿舍、學人宿舍區、眷屬宿舍及單、多房間職務宿舍每月定期查訪。

(九)為因應新型冠狀病毒肺炎(COVID-19)防疫作業，防疫期間將以圍籬管制本校職務宿舍區對外出入口。

(十)109年4月15日實施4月份首長宿舍、學人宿舍區、眷屬宿舍及單、多房間職務宿舍每月定期查訪。

(十一)109年4月29日教育系吳○瑤老師繳回和平一路110巷3-1號多房間職務宿舍。

(十二)學人宿舍區於5月4~6日進行除草及整理，以維護環境整潔。

## 三、委外經營管理

(一)本校燕巢校區「飛燕蘭亭一樓」場地標租案，已於109年1月10日辦理電子採購網公告作業，截止投標日期為109年2月11日，無廠商投標故流標。

(二)本校「109年度委外廠商滿意度問卷調查」，施測時間為109年4月8日至22日，施測商家數為和平校區13家、燕巢校區1家、兩校區3家，共計17家。經網路問卷調查結果統計，滿意度達50%以上者16家，未達50%以上者1家。本校將問卷調查結果及意見轉交廠商，作為改善經營績效之參考。

(三)本校與「歐克廚房小吃」簽訂「活動中心一樓部份場地租賃」，租期自106年6月1日至109年5月31日止，因租約即將到期雙方同意不續約，保管組已於109年3月23日辦理電子採購網公告作業，評審委員會議109年5月5日召開，109年5月15日議約決標予蔡瑞芳先生「Vie生活飲品高師大和平店」，專門經營飲料。

## 四、校園空間管理

(一)依據本校第18次與第19次空間規劃委員會議決議辦理新研究大樓教師研究室搬遷順序，並函請相關系所於109年2月14日前送保管組彙整搬遷名單，以利後續辦理搬遷相關事宜。

(二)彙整第19次空間規劃委員會核配與空間變更結果，更新樓層平面圖與空間盤點表。



- (三)依據本校第 19 次空間會議決議與行政會議通過，本校空間規劃委員會增聘學生代表一名，並於 108 年 12 月 18 日函請人事室製發聘函。
- (四)本校申請無償撥用高雄市苓雅區五權段 483-2、483-3、483-4 地號等 3 筆國有土地，業經 109 年 1 月 2 日行政院核准辦理，並 109 年 1 月 8 日辦理土地登記完畢。
- (五)本校申請無償撥用高雄市苓雅區五權段 485、488 地號等 2 筆市有土地，業經 109 年 1 月 31 日行政院核准辦理，並 109 年 2 月 5 日辦理土地登記完畢。
- (六)為有效管理校園空間，109 年 2 月 13 日函請各單位初盤 108 學年第 2 學期各單位管理之所有空間，並將「使用空間盤點表」與「使用空間平面圖」逕送總務處保管組彙整。
- (七)依據本校第 18 次與第 19 次空間規劃委員會議決議辦理，制定新研究大樓教師研究室搬遷招標規格書，於 109 年 3 月 26 日發文搬遷單位填報「教師研究室搬遷聯絡人清冊」、「搬遷物品託運暨驗收表」，並於 109 年 4 月 17 日前送交總務處保管組彙整，俾利後續搬遷招標作業。
- (八)為有效管理校園空間，109 年 4 月 7 日發文各單位(或個人)因教學、研究或行政單位有空間需求與變動之必要者，於 109 年 4 月 30 日前完成簽核，並將電子檔傳至總務處保管組彙整，逕提第 20 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 108 學年度第二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，並辦理收入通報主計室入帳。
- 三、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。
- 四、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(次月發放上一個月份鐘點費)：

| 業務單位/費別                            | 老師     | 支付處理原則  |
|------------------------------------|--------|---|
| 進修學院/<br>授課鐘點費                     | 專任     | 1. 依據進修學院通知，立即辦理印領清冊陳核用印。                               |
|                                    | 校外兼任教師 | 2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。                                    |
| 師資培育與就業輔導處/<br>實習輔導鐘點費、<br>教育學程鐘點費 | 專任     | 1. 依據師資培育與就業輔導處通知，立即辦理印領清冊陳核用印。                         |
|                                    | 校外兼任教師 | 2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。                                    |
| 學務處課外組/<br>班級導師費                   | 專任     | 1. 依據學務處課外組通知，立即辦理印領清冊陳核用印。                             |
|                                    | 校外兼任教師 | 2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。                                    |
| 人事室/教務處/日間部<br>鐘點費                 | 專任     | 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。 |
|                                    | 校外兼任教師 | 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。 |
|--|--|--|

備註：

1. 本學期日間部兼任教師鐘點費於109年5月1日第一次發放，支付4月份、5月份鐘點費。
  2. 校內教師超支鐘點費已於109年5月1日第一次發放，支付3月份、4月份鐘點超支鐘點費。
- 五、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)下載列印「108年度所得扣繳憑單」。
- 六、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，有疑問時歡迎洽分機1361~1368為你服務。
- 七、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。
- 八、為配合政府文書電子化及提升本校行政效率，簽奉准自103學年度起日間部除新生外，舊生「學雜費繳費單」一律由學生自行上網下載列印繳費單繳費，不再另行寄發紙本繳費單。
- 九、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。同學隨時可上網查詢繳費情形（包含以前年度），列印繳費單或已繳費之繳費證明單。
- 十、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。
- 十一、為利款項支付明細及內容查詢，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】
- 十二、因應二代健保補充保費自102年1月1日實施，出納組協同人室室編製『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。

- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、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】
- 十六、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。
- 十七、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。
- 十八、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。
- 十九、「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)本校僑生(有正式學籍者)全月薪資給付總額在 35,700 元以下者(109 年 1 月 1 日起基本工資調為 23,800 元之 1.5 倍)，按給付額扣取 6% 稅款。超過 35,700 元者，按給付額扣取 18 % 稅款，惟全月累計超過 35,700 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、109 年上半年辦理完成之工程、勞務招標案件：

- (一)109 年和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
- (二)109 年度和平及燕巢校區緊急發電機設備保養
- (三)109 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)
- (四)109 年度電梯保養維護工作(行政大樓、圖書館西側)
- (五)109 年度電梯保養維護工作(活動中心)
- (六)109 年度電梯保養維護工作(致理大樓、寰宇大樓、高斯大樓、文萃樓)
- (七)109 年度電梯保養維護工作(燕窩)
- (八)109 年度電梯保養維護工作(和平演藝廳、特教大樓、教育大樓、燕巢圖資大樓、飛燕蘭亭)
- (九)109 年度和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
- (十)109 年度和平及燕巢區高壓變電站設備保養維護
- (十一)109 年度校舍水電設備巡檢及保養工作
- (十二)燕巢校區詠絮樓增設無障礙電梯工程
- (十三)109 年和平及燕巢校區消防檢修申報及巡檢維修
- (十四)和平校區總變電站設備汰換工程(綜合大樓部分)
- (十五)109 年校區空調整修工程(文學大樓及致理大樓)
- (十六)109 年校區電梯機能更新(文學大樓)
- (十七)109 年度照明系統節能績效保證專案
- (十八)和平校區新建大樓空調裝設工程
- (十九)和平校區新建大樓燈具、風扇及數位電表裝設工程
- (二十)109 年度和平校區愛閱館 4F 智慧網路佈建設計及監造技術服務案
- (二十一)燕巢校區網球場鋪面整修工程委託規劃設計監造技術服務
- (二十二)體育館運動地毯改善工程
- (二十三)新建大樓窗簾工程
- (二十四)109 年度藝術大樓改善工程
- (二十五)和平校區新建大樓欄杆及水溝蓋板增設

總預算為42,436,205元，發包後金額為36,428,752元。

二、109 年上半年辦理完成之工程案件：

- (一)和平校區活動中心屋頂防水(含司令台)及外牆健檢改善工程
- (二)108 年度和平校區游泳池給水系統改善工程
- (三)燕巢校區供電系統改善工程
- (四)和平校區校舍改建工程(電梯部分)
- (五)語言與文化學士原住民專班推動--教學空間及辦公整修與教學器材工程
- (六)109 年校區空調整修工程(文學大樓及致理大樓)
- (七)燕巢校區科技大樓排水改善暨校園邊坡修復工程
- (八)新建大樓窗簾工程
- (九)109 年度藝術大樓改善工程(預計 6 月中旬完成)

(十)和平校區新建大樓欄杆及水溝蓋板增設

三、109 年上半年目前招標中案件：

- (一)和平校區教育及綜合大樓變電站汰換設計及監造技術服務
  - (二)和平校區研究大樓環境識別及指標系統設計採購案
  - (三)109 年柏油路面整修工程
  - (四)燕巢校區建物管道間防火門改善工程
  - (五)愛的大樹銘刻留芳浮雕設置
- 預算總計為5,027,418元。

四、109 年上半年辦理仍在履約執行之延續性案件：

- (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)燕巢校區詠絮樓增設無障礙電梯工程
- (八)逸清樓無障礙電梯增設及無障礙坡道整建工程
- (九)108 年涵泳樓無障礙電梯增設工程委託規劃設計及監造
- (十)和平校區校舍改建工程(鋪面及植栽)
- (十一)108 年度和平及燕巢校區校舍環境維修(開口契約)
- (十二)和平校區總變電站設備汰換工程(綜合大樓部分)
- (十三)109 年校區電梯機能更新(文學大樓)
- (十四)109 年度照明系統節能績效保證專案
- (十五)和平校區新建大樓空調裝設工程
- (十六)和平校區新建大樓燈具、風扇及數位電表裝設工程
- (十七)109 年度和平校區愛閱館 4F 智慧網路佈建設計及監造技術服務案
- (十八)燕巢校區網球場鋪面整修工程委託規劃設計監造技術服務
- (十九)體育館運動地毯改善工程

五、其他重要業務

- (一)本校所申請「108 年度購置教學研究相關圖書儀器及設備改善計畫」及「原住民專班之運作經費」計畫案，109 年 1 月 15 日業經教育部同意備查並核予補助經費新臺幣 2,000 萬元。
- (二)太陽光電發電設備榮獲教育部評定優等：教育部積極推動太陽光電發電設備獎勵措施，於 108 年 9 月 11 日「教育部綠能推動工作小組」108 年第 2 次督導會議決議及行政院 107 年 9 月 26 日行政院核定「擴大推動學校設置太陽能光電風雨球場計畫」，教育部 109 年 1 月 2 日臺教資(六)字第 1080192583 號函，該部遴選轄內 105 年 7 月 1 日起至 108 年 10 月 31 日止，國立大專校院及國立高級中等以下學校，依據各校實際完成併聯之太陽光電發電設備總容量計算，本校獲得設置總容量類：優等獎。
- (三)109 年度「節能績效保證專案示範推廣補助計畫」(總計畫經費為 9,993,855 元-8 年計劃-能源局補助案)，施作範圍：宿舍區燈具及燕巢校園路燈，分 8 年攤提執行，經能源局審查後，核定補助新台幣 1,998,771 元，計畫執行於 109 年開始，預定 109

年完成建置，驗證合格該年度支付 1,998,771 元(能源局支補助款)，110 年至 116 年度於驗證核可後撥付各期驗證款約 1,142,155 元(各年度配合款)。

## 六、重大專案案件

和平校區校舍改建工程案(預算16461.8896萬)，由常暉營造有限公司承攬，於108年12月24日申報完工，本校於109年1月13-16日辦理初驗，廠商109年3月6日完成改善缺失並經監造單位確認，本校於109年3月23日完成初驗複查，已於4月13-14日辦理正式驗收，廠商辦理缺失改善中，預定6月10日複驗，並進行請照等相關作業。有關新建大樓內部相關設備，業已完成發包作業，惟因配合驗收時程才能進場，目前已陸續申報開工，預估完成時間為本(109)年6月下旬。

## 五、發展方向及宣導

- (一)因應節能會議之政策，兩校區有調減 23 台飲水機，或多或少會影響師生及同仁之使用習慣，請大家配合與體諒；另外，因應老舊冷氣機之汰換及未來小冷氣機之調控之措施，如果新增或汰換時，除冷氣及安慰費用外，仍需要另外增加數位電錶(含插卡系統)，目前廠商報價每台 8978 /11400 元(含安裝)。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)因應友善安全的校園環境之政策，有關營繕工作，陸續皆有改善無障礙設施、空間使用上之安全友善等項目，如增加老舊建築物電梯、鏤空樓梯改善、樓梯加扶手、坡道表面止滑改善、無障礙廁所...等，如有系所、單位發覺哪裡有所不足，亦請協助明確建議何處(位置)或內容，以利配合改善。

## 環安組：

- 一、實驗場所(實習工廠)安全衛生管理：108 學年度第二學期辦理本校 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)為提升本校具職安法勞工身分之新進職員、技工、工友、外勤班同仁們，從事工作及預防災變之能力及安全衛生管理知識，並降低職業災害之發生率，109 年 03 月 24 日(星期二)於和平校區行政大樓六樓第 3 會議室辦理『新進員工及勞工安全教育訓練』，邀請大仁科技大學環境與職業全衛生系馮靜安系主任擔任授課講師。
  - (二)教育部來函要求加強校園安全衛生宣導：今年起已發生三件校園重大職災案件，某大專校院實驗室發生化學災害、毒性化學物品洩漏及酸鹼噴濺職災意外，並有學生因未落實佩戴防護鏡，導致發生重大職安事故，教育部函請各校要求各實驗室負責人及系所加強督導校內師生進行實驗時，應落實配戴個人安全防護具及加強安全衛生教育訓練。
  - (三)109 年 4 月 30 日於燕巢校區 CM104 教室辦理第一次通識教育課程之安全衛生教育訓

練，課程名稱為『職場安全衛生與循環經濟發展』，本次邀請台糖工安環保處吳耀煌處長擔任授課講師，授課對象為本校通識課程學生約 40 人。

- (四)109 年 5 月 28 日於燕巢校區 CM104 教室辦理第二次通識教育課程之安全衛生教育訓練，課程名稱為『環保業之職場安全衛生實務』，邀請高雄市政府環境保護局陳倖儀股長擔任授課講師，授課對象為本校選修通識課程學生約 50 人。

### 三、實驗室化學物質管理

- (一)環保署列管毒化物管制與申報：109 年第一季(1~3 月)燕巢校區實驗室運作環保署列管毒化物已依規定時效於 109 年 4 月 30 日完成季申報作業(教育部與環保署)。
- (二)已完成展延環保署列管毒化物核可文件(編號 098-01 中文名稱二甲基甲醯胺)，效期延至 114 年 3 月 2 日。
- (三)勞動部「優先管理化學品」需於 109 年 9 月 30 日前完成申報，已先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)，俾利環安組後續彙整申報。

### 四、辦理勞工健康檢查與健康管理：

- (一)辦理 109 年勞工健康檢查工作：一般健康檢查人數 61 人；勞工特殊健康檢查人數為 16 人，受檢時間為 109 年 7 月 15 日至 9 月 30 日。配合新職安法第 6-2 條修法，未來將會以該項檢查資料計算本校勞工 10 年心血管疾病風險，再由職護進行勞工身心健康管理。
- (二)辦理 109 年勞工健康管理：本校勞工健康服務護理人員依據職安法第六條第 2 項規定，辦理勞動部之四大計畫要點(母性勞工健康保護計畫、職場不法侵害，異常工作負荷及人因工程)，協助勞工健康體檢報告評估，必要時給予諮詢及轉診，另同時規劃 108 年度第二學期健康促進計畫，內容包括辦理健康週活動及邀請專家演講健康自主管理課程。
- (三)女性勞工母性健康保護實施辦法、職務遭受不罰侵害辦法已於去年(108)提送行政會議通過，續施行辦法內容。
- (四)重複性作業肌肉骨骼疾病預防辦法、異常工作負荷促發疾病管理辦法已於去年(108)完成，待送環安委員會及行政會議審核通過後續辦。

### 五、實驗場所事業廢棄物清除處理：

- (一)109 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，醫療廢棄物則委託國鉅公司，依廢清法規定於 109 年 2 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簽訂及請購事宜。
- (二)實驗場所廢棄物處理：本校已於 109 年 5 月 13 日進行校內清運第 5 次；另目前校內事業廢棄物暫存場廢棄物暫存量:H 類(C-0119)共 9 桶，A 類(C-0149)共 10 桶，B 類(-0169)共 4 桶，G 類(C-0201)共 4 桶，F 類(C-0202)共 2 桶，M1(C-0399)共 0 桶，I 類(D-2101)共約 129 包。
- (三)醫療廢棄物清運：本校 109 年第 3 次醫療廢棄物清運已於 5 月 14 日(和平校區)及 5 月 14 日(燕巢校區)清運處理。
- (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 109 年 6 月起將派員至全校 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 109 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預作自評查核。
- (三)109 年 2 月 19 日(星期三)早上環安組抽查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。
- (四)109 年 5 月 14 日(星期四)早上環安組抽查生科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 109 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，目前本校和平與燕巢二校區圖書館均列為公告室內空氣品質列管場址，故辦理 109 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(CO<sub>2</sub>)、懸浮微粒(PM<sub>10</sub>)、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，已簽奉核准在案，後續將依規定辦理室內空氣品質定期檢測相關事宜。
- (二)109 年度 2 月自主管理檢測：和平校區圖書館於 109 年 2 月 25 日(星期二)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)；燕巢校區圖書館於 109 年 2 月 26 日(星期三)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)。
- (三)109 年度 3 月自主管理檢測：和平校區圖書館於 109 年 3 月 17 日(星期二)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)；燕巢校區圖書館於 109 年 3 月 18 日(星期三)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)。
- (四)109 年度 4 月自主管理檢測：和平校區圖書館於 109 年 4 月 28 日(星期二)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)；燕巢校區圖書館於 109 年 4 月 29 日(星期三)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)。
- (五)109 年度 5 月自主管理檢測：和平校區圖書館於 109 年 5 月 19 日(星期二)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)；燕巢校區圖書館於 109 年 5 月 20 日(星期三)巡測二氧化碳濃度合格標準值範圍(未超標)。

#### 八、辦理外部環保及勞檢單位之相關查核：

- (一)高雄市政府環保局土水科於 109 年 2 月 11 日下午派員至燕巢校區廢水處理廠進行例行性之污水操作情形查核並採水樣，查核相關操作及申請紀錄均符合規定。
- (二)高雄市政府環保局空噪科於 109 年 3 月 13 日派員至和平校區圖書館進行室內空氣品質例行巡查，檢測室內二氧化碳濃度尚符規定，其中環保局表示：「空調出風口附近天花板老舊且有水漬情形，影響室內空氣品質」，後續改善事項已請圖資處與總務處營繕組支援處理。

#### 九、辦理教育部補助計畫案：本校於 108 年申請教育部「高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫」，已於 109 年 01 月 03 日前完成結案並函文至教育部。

#### 十、持續辦理校園節約能源四省專案推動：

- (一)本校 109 年 5 月份用電及用水帳單統計比較與 104 年至 108 年比較情形如附表一、附表二。其中用電量部分，109 年 4 月份用電量與去年同期比較，和平校區用電量減



少 86,968 度、燕巢校區用電量減少 93,400 度；而累計至 5 月份與去年同期比較，和平校區用電量減少 321,678 度、燕巢校區用電量減少 392,800 度，二校區合計減少 714,478 度電量，請各單位仍持續加強宣導節約用電，以維節約能源之成效。

(二)用水方面，109 年 5 月份與去年同期比較，和平校區用水度數增加 178 度、燕巢校區增加 1,972 度，故兩校區需再加強節水宣導及巡檢用水設備以降低用水量。

(三)為落實各項節能措施執行成效，環安組及營繕組組成聯合巡查小組於 109 年 5 月起分別於和平校區及燕巢校區進行節能巡檢宣導工作，以提昇節能之成效。

(四)109 年 5 月 6 日業已召開 109 年第 1 次節能執行小組會議，由校長親自出席主持，副校長、總務長、學務長、各學院院長等主管與會討研商，本次會議紀錄已函知全校各單位配合辦理。

會議提案與臨時動議相關決議摘要：

(1)有關教育大樓五樓增設 1 台飲水機：請總務處營繕組先行評估調動和平校區行政大樓樓層之飲水機，倘無法調動，則評估新增機台之可行性，並擇一方案彈性協助教育學院處理。

(2)教育部函請各校規劃汰換使用超過 9 年以上之老舊空調設備並按月將結果於指定網站填報後續辦理情形。本案將函請 90 年以前購置冷氣之使用單位就下列三種方式擇一處理：A.109 年年底前辦理報廢不再使用。B.每月定期清網保養並於 2 年後再汰換。C.110 年編列預算汰換。各單位需同時將辦理情形送營繕組上網更新申報。

(3)宿舍區部份飲水機不提供冰水之調控節能方案：和平校區及燕巢校區提供冰水飲水機約 97 台，若以同層樓 2 台以上飲水機擇至少 1 台設定不提供冰水，請生輔組於各宿舍選擇不提供冰水之機台後張貼公告（期間為：十天），公告數量可依實際使用狀況調整，公告期滿後通知營繕組辦理後續設定事宜。

(4)審計部 108 年教育農林審計處審核意見：燕巢校區核有大部分土地閒置情事，允宜檢討妥善規劃校區整體空間使用，以提升校區設施使用效能。燕巢校區活化需要大家多多宣導，未來在和平校區之活動可鼓勵多利用燕巢校區辦理。

附表一：109 年 5 月帳單用電量相較 104 年~108 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         |
| 109年5月用電情形    | 580,400  | 567,912  | 1,148,312 | 1,534,019  | 1,611,870  | 3,145,889  |
| a.與108年同期當月比較 | -93,400  | -86,968  | -180,368  | -165,791   | -190,420   | -356,211   |
| b.與108年同期累計比較 | -392,800 | -321,678 | -714,478  | -746,671   | -738,769   | -1,485,440 |
| c.與107年同期當月比較 | -125,600 | -74,723  | -200,323  | -208,174   | -118,090   | -326,264   |
| d.與107年同期累計比較 | -431,600 | -206,293 | -637,893  | -610,549   | -250,655   | -861,204   |
| e.與106年同期當月比較 | -117,400 | -90,088  | -207,488  | -138,343   | -102,487   | -240,830   |
| f.與106年同期累計比較 | -501,600 | -300,858 | -802,458  | -740,507   | -450,563   | -1,191,070 |
| g.與105年同期當月比較 | -175,600 | -132,088 | -307,688  | -342,546   | -253,836   | -596,382   |
| h.與105年同期累計比較 | -560,200 | -386,458 | -946,658  | -1,836,892 | -1,222,935 | -3,059,827 |
| i.與104年同期當月比較 | -177,800 | -97,288  | -275,088  | -629,041   | -431,596   | -1,060,637 |
| j.與104年同期累計比較 | -516,000 | -256,858 | -772,858  | -2,658,951 | -1,814,465 | -4,473,416 |

附表二：109 年 5 月帳單用水量相較 104 年~108 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        |
| 109年5月用水情形    | 52,186  | 64,334 | 116,520 | 709,096  | 836,064 | 1,545,160 |
| a.與108年同期當月比較 | 1,972   | 178    | 2,150   | 24,014   | 3,192   | 27,206    |
| b.與108年同期累計比較 | -6,342  | 18,150 | 11,808  | -57,213  | 230,583 | 173,370   |
| c.與107年同期當月比較 | 514     | 2,038  | 2,552   | 5,570    | 26,724  | 32,294    |
| d.與107年同期累計比較 | -16,602 | 27,113 | 10,459  | -187,004 | 343,963 | 156,114   |
| e.與106年同期當月比較 | 1,578   | 2,767  | 4,343   | 19,030   | 655     | 19,518    |
| f.與106年同期累計比較 | -10,103 | 44,232 | 20,983  | -153,859 | 297,630 | 141,657   |
| g.與105年同期當月比較 | -6,194  | 1,317  | -4,880  | -79,286  | 17,602  | -61,863   |
| h.與105年同期累計比較 | -17,505 | 15,483 | -2,044  | -198,427 | 197,136 | -2,020    |
| i.與104年同期當月比較 | 315     | 4,371  | 4,683   | 3,052    | 56,233  | 59,107    |
| j.與104年同期累計比較 | -11,522 | 30,422 | 18,893  | 66,362   | 385,846 | 262,304   |

\*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

## 肆、意見交流

### 意見交流一

性別所蔡所長麗玲：郵局外圍裝置 Ubike 設施，可否說明裝置規劃之緣由。

總務處事務組回應：校內學生反映有設置 Ubike 的需求，因此，本校與高雄市政府交通局共同協商相關設置事宜。校園外週邊人行步道係屬高雄市政府管轄，故以公共行政協商方式，由交通局規劃於校園週邊設置微笑單車之設施。

### 意見交流二

文學院林院長晉士：新進教師研究室若位於新研究大樓內，學校是否有提供所需桌椅或設備？

總務處保管組回應：新進教師所需設施或桌椅需由各系所 MBO 經費支應，保管組僅負擔搬遷費用及窗簾裝設費用。

### 意見交流三

性別所蔡所長麗玲：負責打掃教育大樓四樓廁所之前委外人員相當盡心，也打掃相當乾淨，惟後來因委外人員更迭，造成打掃品質落差很大，後經反映事務組承辦同仁後，已改善很多，非常感謝總務處同仁即時處理與幫忙。因校內廁所數量相當多，能否確保委外廠商實際執行學校打掃之要求，除了同仁的檢查與要求外，希望全校同仁亦能盡一份心力共同發現與反映並謝謝總務處同仁的處理與改善。

主席：感謝蔡所長的建議與感恩，也感謝總務處同仁工作的執行與改進。委外廠商負責打掃的人員年紀多為年長，或有不完善或疏忽之處，也可以給予一些建議，同時，事務組亦需隨時負責督導之責。

#### 意見交流四

英語系郭怡君組員：新研究大樓的研究室，其入口對著走廊的透視窗及靠近陽台的門均是透明的，是否有配置裝設窗簾？另英語系有部分外籍教師暑假期間將會有出國或回家鄉之規劃，請問搬遷之後老師可否拿到研究室鑰匙或自行購置的設備(施)何時可以請廠商搬進研究室？

總務處營繕組回應：研究室入口的門上之透視窗無裝設窗簾，而靠近陽台的門有裝設窗簾。

總務處保管組回應：因營繕組尚有燈管及冷氣等後續工程需進出研究室，故目前無法將鑰匙交由老師。預計搬遷時會同步將研究室鑰匙轉交給老師，倘營繕組完成工作後，老師如有需要搬遷物品時，可洽保管組領取鑰匙進行搬遷事宜。

主席：確定施工與驗收工作完成後，營繕組會將鑰匙交由保管組，屆時可以請老師視實際需要至保管組領取鑰匙，以利搬遷相關物品。

伍、散會-下午 3 時 00 分