

國立高雄師範大學 109 學年度第一學期總務會議紀錄

時間:109 年 12 月 22 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

出席:詳見簽到單

列席:總務處各組組長

紀錄:鄭淑娟秘書

壹、主席報告

特別感謝全校各單位的辛勞，尤其是總務處六個組全心投入，使得總務處各項工作都進行相當順利。我一直認為校務經營的核心是：教務處、學務處、總務處及財務，這四大項若能健全穩定，那學校即能順暢發展。其中這四大項中最關鍵的就是總務工作，總務工作經緯萬端，牽涉相當多的層面，因此，只要總務工作做得好，則學校所有人立即有所強烈感受。擔任校長五年多，很多同仁反映學校有很多改變，而改變最多的就是總務工作。

同仁提到的改變首先就是空間改造，如和平校區四維路、同慶路。因爭取部分經費，總務處同仁用心規劃，即將要進行同慶路通學步道及環境美感再造工程，另外，研究大樓業已興建完工，教師已進駐研究室，教室設施也購置完備，而週邊環境約 170 萬元公共藝術「走進書林」經高市府文化局核定後，本校自籌經費亦開始進行施工改造。燕巢校區全家便利超商於 108 年 9 月開幕營業，一年多來燕巢校區學生都很開心；科技大樓因建於治洪池而導致時常淹水，學校支付 1 千多萬元經費，用以解決淹水問題及燕巢校區五個邊坡修復問題；而游泳池改建案將先以約 1 億元經費朝室內泳池規劃改建；除此之外，研究生宿舍規劃案亦有初步構想，未來朝向建築 11 層樓之學生宿舍加以興建，綜合以上說明，足見總務工作之重要。

總務同仁近年亦慢慢建立起走動式管理，但仍然有許多進步空間，因此，對總務同仁多年來的任勞任怨表示由衷感謝，而百尺竿頭，更進一步，期待未來可以將總務工作做得更好。每年出席導師會報及幹部座談會等多項會議，反映最多的莫過於總務工作的問題，因此，只要總務工作做得好，全校同仁滿意度就高。請在場與會同仁給予總務全體同仁熱烈掌聲，表達對總務同仁辛勞工作之感謝。

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
臨近同慶路之車棚，每逢下雨必會有淹水情形，由淹水狀況判斷，其水溝應有淤塞之狀況，請總務處協助清理溝渠，以改善車棚淹水現象。	總務處事務組	每年均會於 4 月初清理溝渠，本案經現場查看發現其溝渠並未堵塞。初判淹水原因係因學校地勢較市區低，而排洪水管渠滿之緣故，致使雨勢大時會倒灌校內，反觀雨勢變小則外水稍退，校內溝渠亦會於 20-30 分鐘消退積水。

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，今年01月01日至11月30日止，本校郵資支出計253,777元，較108年度同期郵資支出(286,296元)減少32,519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：
 - (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11月30日止，經統計此段期間收發文相關數據如下：
 - (一)收文：總計11,131件(電子來文9,435件、紙本來文1,696件)，其中10,774件以線上簽核、357件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為96.79%。
 - (二)發文：總計5,248件，其中線上簽核4,149件、紙本簽核1,099件，線上簽核率為79.06%。
 - (三)創簽：共4,618件，其中線上簽核3,836件，紙本簽核782件，線上簽核率為83.07%。
- 三、109年1-11月公文承辦天數平均約為1.64~2.47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。
- 四、109年1月1日至11月30日期間，文書組受理校內各單位申請借調檔案件數為19件(公文共計17件)；對外受理機關民眾申請檔案應用件數為1件(公文共計1件)。
- 五、本校檔案管理檔案歸檔業務，於109年1月1日至109年11月30日之間，總共完成15,196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11月30日之間，總共完成4,069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11月30日之間，共計清查15,811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110期，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。
- 九、高雄市立圖書館籌辦「高雄一百分館在地文史特展」使用本校影藏歲月女師時代老照片2張，為推廣檔案應用業務及讓本校歷史建築為市民所記憶，同意該館使用。
- 十、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，並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。

- 十一、電子公文系統二代公文改版事宜:目前公文系統版本使用Flash製作及使用IE瀏覽器，圖資處評估因flash及IE瀏覽器將於109年12月31日停止更新。俟後將存在嚴重的資安漏洞，造成危害，應儘快更新改版。為二代公文系統更新事宜，於8月27日召開二代公文改版更新小組會議，會中決議，將更換公文系統，進行重新採購，本案經公開招標於11月17日下午2時召開採購評審會議，評定以安鈦資訊股份有限公司為優勝廠商。續於109年11月30日上午9時邀請廠商議價，經主持人當場宣布由「安鈦資訊股份有限公司」決標，決標金額為新台幣2,580,000元整。
- 十二、本校舊公文系統使用FLASH軟體製作，為因應FLASH軟體於109年12月31日停止更新，目前已採購二代電子公文系統，預定上線期程為110年4月1日。爰此，110年1月1日~110年3月31日之過渡期仍須使用舊公文系統因應，敬請各單位配合下列事項：
 - (一)近期windows 10 更新後，開機會跳出 Flash 移除畫面，請先不要移除，Flash移除後無法裝回，即無法使用舊公文系統。
 - (二)有預定汰換辦公室電腦，請俟 110 年 4 月 1 日新公文系統上線後再行汰換。(1-3 月汰換者無公文系統 Flash 軟體可安裝)
 - (三)目前預定請舊公文系統廠商提供flash軟體專案授權，由廠商提供執行軟體，屆時將另行通知請同仁下載於個機以執行舊公文系統。
- 十三、本校二代公文系統預計110年4月1日上線，上線前會安排系統需求訪談、教育訓練等座談活動，屆時將發文請各單位承辦同仁參加，為使二代公文系統更貼近使用者之需求及符合學校行政流程，敬請踴躍參加。

文書組補充報告：

學校預計於110年4月1日推動二代公文系統上線作業，而1月初將辦理系統需求訪談會議並邀集各單位代表參加。對於大量使用公文系統之單位或對於現有公文系統流程有相關建議之單位，則請務必參加該項會議，透過與廠商直接對話與交流，可使廠商更加瞭解校內同仁使用公文系統之需要與問題，希期二代公文系統之推動能更貼近教職員工使用之需求，亦增進校內公文行政流程之順暢。同時，三月初將接續辦理該系統之教育訓練，亦請各單位務必參加。

事務組：

一、本處事務組人事異動案：

- (一)本處業經學校辦理甄試奉校長核定，業於109年7月16日高師大人字第1091005550號函，商調屏東縣政府商調農業處科員陳亭汝組員。該員並業於109年9月17日完來校完成報到手續，遞補本處事務組陳玲蓉組員109年6月2日退休後職缺。
- (二)文萃樓行政助理姜亭君小姐，奉鈞長核定於109年4月1日離職。經學校公開甄試奉校長核定錄取江寶珠小姐，江員業於109年8月17日來校完成報到手續遞補職缺。
- (三)行政助理(替代工友身障職缺) 楊淞舜先生，業奉校長核定109年5月5日起離職，該職缺由勤務班工友鍾進春先生自願申請調辦公室工友，業奉校長核定自109年5月5日生效，該勤務班工友職缺預定於110年待甄補中。
- (四)勤務班工友王新丁先生自願退休案，業奉校長核定自109年7月1日生效，該職缺預定於110年待甄補中。

- 二、109年7月22日高師大總事字第1091005709號函有關本校修剪和平校區高雄市市特定紀念樹木編號007、008、009、010及013等榕樹4顆珍貴樹木，由高雄市政府農業局核備珍貴樹木養護委外廠商-「昕麟庭園藝有限公司」擬定修剪計畫，並將承作施工中及施工後照片函送高雄市政府農業局並業經該局109年7月27日高市農植字第10932402100號函予以備查。
- 三、本校和平校區8月5日(星期三)及8月10日(星期一)由委外廠商施作同慶路退縮地颱風季前樹木修剪，及鋸除「花園小屋前枯樹一棵、原鋸除鳳凰木於人行道內沿凸出路面殘根」。
- 四、依本校109年度第1次內部控制及內部稽核專案小組會議決議，109年8月24日(星期一)由事務組張南山組長列席秘書會報，以專案報告加以宣導「有關師就處申請10萬元以上課桌椅採購延遲交貨甚至將辦理解約一案」作業處理相關注意事項與因應方式。
- 五、109年9月3日上午8時30分於行政大樓三樓開標室，召開第七屆第十一次勞退金會議。
- 六、本校109年度退職工友中秋節慰問金發放，每員核發中秋節慰問金2,100元整，共計22人，核發金額46,200元整。
- 七、109年9月14日上午09:00於行政大樓六樓第五會議室，召開109年第一次駐衛警座談會暨110年度保全人力協調會，會議由本處蔡俊賢總務長主持。並作成紀錄陳請校長核定後由本處事務組依循招標下訂110年共同契約。
- 八、109年9月15日提送本處事務組燕巢校區文萃樓行政助理江寶珠小姐，申請高雄市政府勞工局身心障礙者，職務再設計補助申請書，協助該員依據其障別設計製做適當輔具。
- 九、109年9月23日(星期三)上午08:30召開66週年校慶績優工友選拔暨109年度第二次獎懲會議，會議由本處蔡俊賢總務長主持。
- 十、和平校區泳池旁雞蛋花染銹病菌，經洽請王前副校長惠亮指導與代購菲克利防治病蟲害、矮牽牛病蟲害防治用藥賓克隆、另行政大樓臨教育大樓後方茄苳染浮塵子(葉蟬)病蟲害、文學院近芝心樓處一棵黑檀樹再次染木蝨病蟲害，將使用原先購買益達胺防治病蟲害。
- 十一、王前副校長惠亮訂於10月上旬，將進行專案計畫課程植栽實作，指導學生將校門口內側兩塊半圓花台、行政大樓水池旁月亮花園、逸清樓前方六塊花園植栽矮牽牛，後續由本處事務組勤務班進行土壤翻土施肥，以作為本校66周年校慶前之校園美化工作。
- 十二、因王前副校長編列經費有限，行政大樓水池旁月亮花園600棵苗株，改由本處花卉植栽經費勻支。
- 十三、109年10月2日(星期五)利用中秋節假期，進行和平校區逸清樓與附中行道及小徑樹木修剪、修剪鐵刀木內部腐朽枝幹、行政大樓後方提琴榕、體育館前轉角菩提樹、教育大樓後方印度紫檀疏剪，修剪枝幹超過3米以上樹幹及下垂枝，以防止過長不耐風壓折斷。
- 十四、109年9月25日教育部臺教人(一)字第1090141179號書函，函轉行政院109年9月24日院授內民字第1090224337號函：為悼念故李前總統登輝辭世，於本(109)年10月7日下半旗1日。業通知本校兩校區駐警保全同仁，依函示執行辦理兩校區半旗1日。
- 十五、109年9月30日本處巡檢校園，發現和平校區活動中心外階梯，有流浪人士在此滯留，已請駐警保全同仁每日列入巡查點，並查明該人，請其勿在此長時間滯留，如不聽勸告將報警處理。109年10月1日業經駐警保全查獲，該名遊居人士為男姓民眾年約50歲左右，白天偶爾進出本校，經訪談後發現該人精神狀況大致正常，並已勸離當事人整理收拾個人物品，並囑其夜間不能進入校園內留宿或滯留，且將該處及相關樓梯間

列入巡查點，以防止遊民寄居校園內。

- 十六、高雄市政府勞工局 109 年 9 月 17 日(星期四)，委請本校「職重中心」專員實地勘察本處事務組燕巢校區文萃樓行政助理江寶珠小姐，評估實際工作狀況，並協助該員依據其障別設計補助製做適當輔具。
- 十七、王前副校長惠亮業於 109 年 10 月 14 日(星期三)下午 2:00，透過該系專案計畫課程勞作植栽實作，指導學生完成校門口內側兩塊半圓花台、逸清樓前方六塊花圃植栽矮牽牛，且由本處事務組勤務班先行進行土壤翻土施肥，以迎接本校 66 周年校慶前校園美化。並另培育 20 吋盆植栽花卉，於相關活動置放活動場地。行政大樓水池旁月亮花圃及逸清樓 6 塊花圃計 2,000 棵苗株(每棵 15 元)合計 30,000 元，其中 1 萬元由高教深耕計畫經費支應，另由本處相關經費分攤支出 20,000 元。業於 109 年 9 月 19 日(星期一)完成栽種，本次植栽花苗均依王前副校長指導，依其囑咐程序進行鬆土、施肥、栽種、噴藥劑預防病蟲害，所植花卉於研究大樓啟用儀式及校慶時，綻放燦爛繽紛花朵。
- 十八、109 年 10 月 17 日(星期六)執行和平校區教育大樓後方羊蹄甲(艷紫荊)褐根病防治計畫試作 3 棵，俟防治成效穩定後，該區域再行全面回植羊蹄甲(艷紫荊)。
- 十九、燕巢校區霽遠樓後方與車棚內草坪，本學期已 4 次遭校外人士棄置幼犬，目前業由「流浪動物志工隊」先行收容並注射預防針，6 個月後實施節育手術。下年度規劃於該處周邊增設監視器，以杜絕校外人士任意棄置幼犬。事後依動保法移送高雄市政府動保處，依法處置行為人。目前除陸續送收認養外，僅剩餘一隻，業於 109 年 10 月 26 日函請高雄市政府動保處協助收容。
- 二十、經與 NEC 總機系統廠商聯繫，本校 4.5.9.0 這些號碼無法作為分機用碼(因均為系統工作碼，會使現 5 字頭話機無法提供系統功能工作與外線直撥轉接)，本校解決方案，係將目前燕巢 8 字頭剩餘門號改配接回和平使用(屆時會將研究大樓研究室分機均改為 8 字頭)。經協商建置研究大樓主機協力廠商(捷固資訊)確認施工時間，研究大樓號碼更改設定計劃施工日期為 10 月 22 日(星期四)，施工期為 2-3 個工作天，業於 10 月 26 日(星期一)完成並已於 10 月 27 日(星期二)以 Mail 週知各研究室教師。
- 二十一、109 年 11 月 3 日中午 12 時，業已於和平校區行政大樓六樓第三會議室召開 109 學年度第 1 次車輛管理委員會會議完竣，會議由蔡俊賢總務長主持，會中學生會會長兼代表籲請學校，加強校區車棚、和平校區臨芝心樓北車棚(含地下室)、燕巢校區臨霽遠樓後側車棚等處之老舊監視器更新作業及儲存系統儘速完成更新數位化系統，以免發生斷訊無法偵知而即時維修，影響學生安全相關權益。
- 二十二、109 年 11 月 18 日兩校區租用交通車承攬廠商「十分幸福通運有限公司」，當日 16:45 及 17:00 燕巢到和平之車次皆確認未發車，駐警保全同仁得知後立即叫計程車，惟燕巢校區較為偏遠，不易呼叫計程車且又因從遠處前來，計程車於 17:40 方抵達學校接送搭車教職員工生。
本校 17:30「燕巢到和平」之租用交通車於 17:10 抵達，依班表排定由「科技大樓、致理大樓」之順序載運且均已乘載滿員，為避免不必要的時間等候，本校駐警保全同仁權宜讓該車提早離開，並非同學所誤解之未讓「高斯大樓」候車學生乘坐之情形。近日本校委外租用交通車廠商確實有未到校乘載而改叫計程車因應之情形，造成教職員生等後延誤之狀況，本處事務組已依契約進行處分及扣罰價金，並再向廠商重申，倘再有類似情形將沒收履約保證金，並另依政府採購法刊登不良廠商，禁止再投標學校交通車標案。

- 日後如有交通車相關疑問，建議於本校單登系統「問題反應區」反映，或致電事務組同仁，俾利與同學即時溝通以促使瞭解與改善師生乘車權益。
- 二十三、黃正南先生於文學大樓電機房內吸菸，遭民眾拍照向衛生局檢舉，衛生局來校實勘現場。事務組告知管理人員林宗保先生該處地面遺留很多菸蒂，已要求清掃並隨時鎖門以免外人入內。該員於校內吸菸行為已第二次遭民眾拍照向衛生局檢舉，除當面告知黃正南先生切勿在校內吸菸外，並建議其參加衛生局免費戒菸班。
- 二十四、109年11月25日化學系黃振瑞先生反映，建請燕巢校區震宇大樓東側13株月桂樹，其花期為11~12月，每年花期會散發出濃郁的香味，惟其香味相似有機芳香烴化學品(如硝基苯之衍生物等...)，會造成有機芳香烴化學品洩露疑問，希望移植或每年花季時定期採摘月桂樹花苞，以防止花期散發之濃郁香味。該案已反映多年，目前該系認為移栽最為妥當。已另行通知燕巢校區勤務班黃耀煌先生，先行將13棵肉桂開花將花修剪，以免其味道干擾師生。
- 二十五、高雄市校友會贈送向日葵種子，將種植風鈴木區，業已轉請燕巢校區勤務班黃耀煌先生，於109年12月18日前先行完成該區域鬆土施肥，俾利進行向日葵種子播種。
- 二十六、依109年11月30日本校109年第2次節約能源會議決議，業通知駐警保全同仁即日起遵照執行下列事項。下列事項均已列入駐警同仁填寫之執勤通報單，並列為存查管制事項。
- 1.校園內飲水機不正常取用RO飲水(一次使用1000cc一個以上容器裝水)須即制止，如不聽勸告(先行錄影或拍攝照片)，校外人士則逕行移請管區派出所處理，學生則移請學務處處理。
 - 2.兩校區每日晚間8:00及10:00時段，駐警同仁與保全巡檢時，須檢視校園各建物與空間，關閉不需使用照明，包含地下室各停車場(僅保留各主要通道照明即可)。
 - 3.校區不依規範違規停車者，即進行告發裁罰。

事務組補充報告：

本校防疫會議決議：即日起為配合政府防疫政策，進入校園內均需配戴口罩，而校門口入口處亦放置宣導標語之立牌，同時，同步通知駐衛警保全同仁加以管制與勸導。另校園內各會議室空間，較難維持規定之社交距離，各位同仁參加會議應配戴口罩；而搭乘交通車或校車亦請依規定配戴口罩，倘未能配合者，恐無法順利搭車。

保管組：

一、財產管理

- (一)109年度公用財物盤點初盤作業，盤點期限為109年5月1日起至5月31日止，為期1個月。繳交盤點表送回保管組達成率為98.78%，期限截止尚未完成盤點單位皆於6月底前完成。
- (二)本校於109年10月5日至10月20日正在進行財產複盤作業，共計盤點14個單位，待盤點完畢，依本校「國有公用財物盤點實施計畫」，併同圖資處盤點圖書紀錄，一併簽請首長核閱。
- (三)109年8、9、10、11月份本校領用消耗性物品分別支出32,654元、23,915元、32,032元、33,627元，共計122,228元。因經費有限，請各單位擲節使用且勿囤積物品。
- (四)本校奉准報廢財產(109Y03)及奉准報廢機器(109Y04)標售案，於109年8月19日及9月14日開標，兩案各有五家及四家廠商參與投標，皆由雄鑫環保有限公司以

223,300 元整及 46,800 元整為最高標決標。

(五)本校 109 年 9 月 7 日起於研究大樓 2F(電梯左側第一間教室(9207 室)新增公務用影印機乙台，供全校教職員生使用。

二、宿舍管理

- (一)學人宿舍區訂於 7 月 6~8 日、9 月 4~5 日、11 月 6~8 日進行除草及整理，以維護環境整潔。
- (二)109 學年度第 1 學期每月定期巡檢眷屬宿舍、單多房間職務及學人宿舍。
- (三)109 年 5 月 14 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 15 戶配住(含首長宿舍 1 戶)，有 4 位在职人員在宿舍接受訪查，11 戶外出；眷屬宿舍共有 22 戶配住，有 17 位退休人員在家接受訪查，4 戶外出，1 戶出國(鮑彭梅齡女士)，彭女士並於 109 年 7 月 27 日寄回「眷舍歸還申請書」，目前已完成眷舍歸還手續。
 - 2.保管組業於 5 月 15 日寄送訪查未遇通知單予各訪視未遇之配借戶 16 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。
 - 3.居住事實訪查結果已於 109 年 7 月 29 日簽報首長。
- (四)本校凱旋二路 81 巷 20-1 號眷屬宿舍(原配借人:鮑○年老師)，簽准同意因校務發展需要，規劃作為研究教學空間，教育部已函復同意辦理變更改用途。
- (五)109 年 6 月 22 日發文通知職務宿舍配借期限即將屆滿之借住人，請於期滿時繳還宿舍或續辦理借用手續。同時行文通知各單位下學期職務宿舍借用申請事宜，俾提送宿舍管理委員會審議。
- (六)經 109 年 8 月 26 日本學期第一次宿舍管理委員會議決議，以積分排序：王○巒技士、陳○民老師獲配借「多房間職務宿舍」；姚○雄老師、曾○梅老師、劉○閔老師、陳○老師、林○陽老師、王○老師獲配借「單房間職務宿舍」。
- (七)109 年第一學期獲配借職務宿舍之借用人，已依規定簽訂宿舍借用契約，於 109 年 9 月 24 日完成契約公證。
- (八)本校火險及公共意外險之投保期間即將於 110 年 1 月 1 日中午 12 時屆滿，109 年 11 月 16 日經公開招標程序開標，由新山產物保險公司以 120,573 元得標。
- (九)本校三民區黃興路 158 巷 8 號校舍簽准同意逕予出租「社團法人高雄市聰動成長協會」，該協會承租用途為辦理「失智症社區服務據點」、「社區關懷據點」、「銀髮族活動空間」等社會公益。履約期間自 110 年 1 月 1 日至 119 年 12 月 31 日止，共計 10 年。
- (十)陽明路 505 巷 45 弄 2 號及 4 號(高教深耕計畫—高齡學習屋)第三期整修工程，屋頂及牆面竣工。
- (十一)109 年 10 月 5 日單房宿舍區因地下電纜絕緣故障，造成停水停電，經緊急搶修，已於 10 月 7 日恢復水電。
- (十二)公共電視台透過高雄市政府文化局影片協拍中心，至本校尋覓合適之拍片場地，經挑選單房宿舍 101、103、201 室及 2 樓後陽台到頂樓為適合的拍攝空間，於 10 月 12 日、10 月 14 日、10 月 15 日進行拍片事宜。

三、委外經營管理

- (一)本校活動中心「歐克廚房小吃」，因租約即將到期雙方同意不續約，經 109 年 3 月 23 日開始辦理公開招租，由蔡瑞芳先生得標經營飲料店，待取得室內裝修執照後，開始進駐營業。
- (二)本校燕巢校區芒果樹因 109 年 7 月 31 日租約到期不續約，經 6 月 29 日開始辦公

開招租，於7月21日流標，爰於8月6日重新辦理第二次招租中。

四、校園空間管理

- (一)「國立高雄師範大學教師研究室財物設備搬遷作業」於109年6月4日由「一一康馨搬家貨運有限公司」得標，搬遷預算金額為\$768,000，決標價金為\$175,000元整，並於109年7月29日完成96位老師之研究室搬遷。
- (二)新研究大樓教師研究室鑰匙及冷氣機遙控器已於109年7月7日通知各系所統一領取，並於109年7月27日領取完畢，已分配之研究室共計93間另有3間待配借。
- (三)新研究大樓教師研究室窗簾工程，由「巨彩室內裝修工程有限公司」承包，於109年4月9日開工，109年5月29日竣工並於109年6月19日驗收合格，預算金額為\$560,000，決標金額為\$447,864元整。
- (四)109年7月16日提供教師研究室門牌名單供營繕組轉交給承攬廠商設計新研究大樓教師研究室門牌。109年8月11日教師研究室門牌設計檔已轉寄給各系所校對，由保管組統一彙整資料。
- (五)新研究大樓教師研究室於109年7月29日搬遷完畢，目前集合研究室及行政大樓7、8、10F教師研究室之空間及財產辦理移交中，於109年9月30日前將鑰匙收齊並完成空間移交。109年9月1日起集合研究室及行政大樓7、8、10F教師研究室之空間及財產已陸續辦理移交中，並繳交鑰匙。
- (六)為有效管理校園空間，109年10月5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109年10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109年12月9日第21次空間規劃委員會審議。
- (七)依108年11月20日第19次空間規劃委員會議決議，進修學院於109年10月12日移交黃興路158巷14、16號房屋二棟予保管組，並由學校統籌運用。
- (八)109年10月27日上午9時30分特舉辦研究大樓啟用典禮，在音樂系悠揚的管樂團演奏下，隆重揭開活動序幕，首先由吳校長親自主持，邀請黃正鵠、戴嘉南、蔡培村等歷任校長致詞，並感謝捐贈百萬元以上企業家林進榮、黃炯輝、李美青、高素珍、梁毓松等人，功在教育廣惠學子，以及校內主管、校友代表與進駐研究大樓之教授等百餘位賓客，共襄盛舉。

保管組補充報告：業務宣導請參閱簡報檔案。

主席裁示：有關保管組所提代管資產及遞延費用之問題，請主秘會後儘快邀集總務長、主計室主任、保管組組長，由校長主持會議，加以釐清與討論並解決資本門執行率問題。

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109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，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單招報名費、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(次月發放上一月份鐘點費)：

業務單位/費別	老師	支付處理原則
進修學院/ 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。 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	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。 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	1. 依據學務處課外組通知，立即辦理印領清冊陳核用印。 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	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109年11月12日第一次發放，支付9月份、10月份鐘點費。
2. 校內教師超支鐘點費已於109年12月1日第1次發放，支付9月份、10月份、11月份鐘點費。

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)110年2月底即可上網下載列印「109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，出納組協同人課室編製『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。

出納組補充報告：

一、配合主計室修正，有關支付1萬元以下金額墊款者，取消填寫墊款申請單之作業，而直接於請購系統內登載資料後，增列於請購單左上角之欄位。該項程序執行至今，部分單位發生錯誤如下：同仁已代墊款項，應填列墊款人，但卻出現付款給廠商之情形。故請各單位核銷時能留意並避免該項錯誤。

二、受款人匯款帳戶的提供，除了銀行帳號外，還需提供以下這三項資料：「銀行名稱」及「銀行分行名稱」、「銀行代碼」，方能成功完成匯款作業。

三、出納組網頁設置「所得查詢系統」，請同仁如有需求可至網頁查詢參考。

營繕組：

一、109年下半年辦理之工程、勞務招標案件：

（一）和平校區游泳池改建工程規劃設計監造委託技術服務案

（二）燕巢校區排球風雨球場新建（含水土保持計畫）工程委託規劃設計監造技術服務

（三）和平校區綜合大樓4409電腦教室裝修工程

（四）109年校區空調增設人機介面及設備整修工程（體育館）

（五）高齡學習屋第三期整修工程

（六）和平校區校舍改建工程新建物沿用研究大樓之名稱

（七）燕巢校區運動場地照明燈具汰換

（八）109年度和平校區愛閱館4F智慧網路佈建

（九）前瞻微氣候控制及空調節能實驗屋之空氣調節實習訓練系統

（十）藝術學院二、三樓男廁整修及多功能空間裝修等工程

（十一）和平校區文學院小劇場設施環境改善

（十二）和平校區文學大樓1樓東西側裝置工程及自學中心建置

（十三）地理學系4213及4215教室裝修案

（十四）建物周邊排水改善工程（藝術大樓）

- (十五)和平校區教育及綜合大樓變電站汰換工程
- (十六)諮復所地板工程
- (十七)燕巢校區網球場鋪面整修工程
- (十八)燕巢校區歸燕食巢3樓室內裝修工程
- (十九)燕巢校區韻律體能訓練教室改善工程
- (二十)藝術大樓至單身宿舍電力主線汰換
- (二十一)109年度和平校區愛閱館屋頂及屋凸防水工程
- (二十二)110年和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
- (二十三)110年度和平及燕巢校區緊急發電機設備保養
- (二十四)110年度和平及燕巢區高壓變電站設備保養維護
- (二十五)110年度電梯保養維護工作(各建築物)
- (二十六)110年度和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
- (二十七)110年度校舍水電設備巡檢及保養工作
- (二十八)110年度和平及燕巢校區熱泵系統設備保養
- (二十九)110年度和平及燕巢校區消防檢修申報及巡檢維修
總預算為42,223,793元。

二、109年下半年辦理完成之工程案件：

- (一)燕巢校區科技大樓排水改善暨校園邊坡修復工程
- (二)燕巢校區建物管道間防火門改善工程
- (三)燕巢校區詠絮樓增設無障礙電梯工程
- (四)逸清樓無障礙電梯增設及無障礙坡道整建工程
- (五)109年校區空調增設人機介面及設備整修工程(體育館)
- (六)高齡學習屋第三期整修工程
- (七)和平校區綜合大樓4409電腦教室裝修工程
- (八)和平校區校舍改建工程新建物沿用研究大樓之名稱
- (九)和平校區新建大樓空調裝設工程
- (十)和平校區新建大樓燈具、風扇及數位電表裝設工程
- (十一)和平校區研究大樓環境識別及指標系統設計採購案
- (十二)愛的大樹銘刻留芳浮雕設置
- (十三)前瞻微氣候控制及空調節能實驗屋之空氣調節實習訓練系統
- (十四)和平校區文學大樓1樓東西側裝置工程及自學中心建置
- (十五)地理學系4213及4215教室裝修案
- (十六)建物周邊排水改善工程(藝術大樓)
- (十七)和平校區教育及綜合大樓變電站汰換工程
- (十八)諮復所地板工程
- (十九)藝術大樓至單身宿舍電力主線汰換
- (二十)108年度和平及燕巢校區校舍環境維修(開口契約)
- (二十一)109年校區電梯機能更新(文學大樓)
- (二十二)109年柏油路面整修工程
- (二十三)109年度和平校區愛閱館屋頂及屋凸防水工程
- (二十四)109年度照明系統節能績效保證專案

(二十五)體育館運動地毯改善工程(解約處理)

三、目前招標中案件：

- (一)燕巢校區排球風雨球場新建(含水土保持計畫)工程委託規劃設計監造技術服務(待需求單位經費調整後重新招標)
- (二)110年度電梯保養維護工作(各建築物)
- (三)110年度和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
- (四)110年度校舍水電設備巡檢及保養工作
- (五)110年度和平及燕巢校區熱泵系統設備保養
- (六)110年度和平及燕巢校區消防檢修申報及巡檢維修
預算總計為11,142,000元。

四、110年上半年辦理仍在履約執行之延性案件：

- (一)燕巢校區網球場鋪面整修工程
- (二)燕巢校區歸燕食巢3樓室內裝修工程
- (三)燕巢校區韻律體能訓練教室改善工程
- (四)109年度美化校園環境之評估及改善計畫
- (五)和平校區游泳池改建工程規劃設計監造委託技術服務案
- (六)和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
- (七)和平及燕巢校區緊急發電機設備保養
- (八)全校電梯保養維護工作
- (九)和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
- (十)和平及燕巢區高壓變電站設備保養維護
- (十一)校舍水電設備巡檢及保養工作
- (十二)108年涵泳樓無障礙電梯增設工程委託規劃設計及監造
- (十三)107及109年度照明系統節能績效保證專案

五、重大專案案件

- (一)和平校區游泳池改建工程規劃設計監造委託技術服務案。
- (二)和平校區建築物變電站汰換更新工程。

六、發展方向及宣導

- (一)為執行節能會議之政策，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，除冷氣及安裝費用外，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)；另外購買設施(電冰箱、冷(暖)氣機、除濕機及分離式冷(暖)氣機)，請各單位協助辦理「購買節能電器退還減徵貨物稅」。
- (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。
- (四)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。
- (五)近年各工程性質招標案，出現勞動市場人力失衡狀況，因為標案多，已出現招標不順利或廠商不願投標之情形，各單位提出招標案件時，需與規劃單位確認預算價格

之合理性，避免多次流標遲無法決標之窘境。

- (六)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)。

環安組：

一、實驗場所(實習工廠)安全衛生管理：109 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)環安組於 109 年 09 月 04 日(星期五)下午 13 時 30 分在燕巢校區致理大樓 117 演講廳舉行「109 年新生實驗場所安全衛生教育訓練」。依據職業安全衛生教育訓練規則第 16 條規定辦理，為了確保新生在實驗場所中的安全，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，於進入實驗場所前，均應先接受本次教育訓練，以避免發生意外災害。本次邀請高雄市政府勞工局勞動檢查處顏龍男檢查員及正宜工業安全衛生股份有限公司-孫義信工程師蒞校演講，透過其勞安實務經驗分享，助於提升學生於校內實驗場所之安全性認知。

(二)辦理實驗室化學品分級管理教育訓練:為建立本校各實驗室化學品分級管理制度總務處環安組於 109 年 10 月 19 日(星期一)辦理 109 年化學品分級管理宣導會，在燕巢校區圖資處資訊教室，由環安組林文章組長向大家宣導說明，並請化學系及生科系實驗室同學參與本次宣導會，以落實執行危害性化學品評估及分級管理。

(三)辦理「109 年校園實驗室&實習工廠危害預防及安全宣導」：為提升本校同學於實驗室及實習工廠內，從事相關實驗之預防災變能力及觀念，並降低職業災害之發生率，教學發展中心及總務處環安組已於 109 年 11 月 13 日(星期五)在燕巢校區致理大樓 1 樓 MA112 教室聯合辦理一場「109 年校園實驗室&實習工廠危害預防及安全宣導」，由環安組林文章組長分享其豐富的勞安實務經驗，有助提升學生於校內實驗場所之安全性認知。

(四)辦理 109 年生物安全教育訓練暨緊急應變實地演練：為加強本校學生從事生物實驗學生概念，辦理本校 109 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 109 年 12 月 4 日(星期五)，下午 13：30 至 16：30，假本校燕巢校區致理大樓 108 視聽教室舉辦課程；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：109 年第三季(7~9 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 10 月 30 日完成教育部與環保署季申報。

(二)依新規定申請合法運作環保署列管毒化新證整併案，業已於 109 年 9 月 29 日獲高雄市政府環保同意運作(高市環局土字第 10941862000 號函)。

(三)勞動部「優先管理化學品」業於 109 年 9 月 30 日前完成申報；勞動部「危害性化學品」部份，為減少職災與降低風險，已請相關單位所屬實驗室有運作勞動部管制之「危害性化學品」者，進行化學品評估及分級管理(CCB)。總務處環安組業已於 109

年6月10日、9月22日與9月29日發函通知各相關單位並完成線上宣導，且於109年10月19日辦理實體電腦上機版說明會進行補強。

(四)109年10月30日前函復國立中山大學，有關本校加入高雄市毒性及關注化學物質聯防組織設立計畫備查事宜(含支援協定、應變及聯絡人之個資同意書用印版)。

(五)109年11月10日參加教育部委託財團法人工業技術研究院辦理「109年學校化學品管理及申報系統操作說明會(第二梯次)」高雄場次，相關研討會後續參考資料及線上宣導資料已E-mail通知各相關實驗室參考。

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11人；勞工特殊健康檢查人數為20人，委由聖功醫院辦理，受檢時間為109年8月23日至10月15日。配合新職安法第6-2條修法，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。

(三)女性勞工母性健康保護實施辦法之員工評估調查表已於109年7月公告於環安組網頁，並將填報結果整理後，mail相關內容給已填答之保護對象。

(四)職務遭受不罰侵害辦法之評估調查表問卷已於109年6月建置且調查完成，已mail相關內容給已填答之保護對象。

(五)異常工作負荷促發疾病管理辦法已完成，於109年9月送環安委員會及行政會議審核通過，後續辦理相關事宜。

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，已於109年10月26日執行校外第一批委外清運，第一批委外清運廢棄物數量:H類(C-0119)共18桶，A類(C-0149)共19桶，B類(c-0169)共11桶，G類(C-0201)共8桶，F類(C-0202)共4桶，M1(C-0399)共0桶，I類(D-2101)共約195包；本次液態及固態之清運重量共2,155公斤，目前校內事業廢棄物暫存場廢棄物暫存量為0。

(二)醫療廢棄物清運：於109年11月10日完成第9次醫療廢棄物清運處理。

(三)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，總務處環安組於109年9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辦理自評查核。

(三)109年11月25日(星期三)早上環安組抽查科技學院實驗室安全自主管理情形，各實驗室運作情形尚符規定。

- (四)109年11月23日(星期一)早上環安組抽查物理系、生科系及工設系抽查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。
- (五)109年11月24日(星期二)早上環安組抽查化學系、電子系、電機系、工教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。

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兩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(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，經簽奉核准在案，由南台灣環境科技股份有限公司109年8月17~19日完成採樣檢測工作，檢測結果符合法令規定。
- (二)109年度8月自主管理檢測：和平校區圖書館於109年8月11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8月12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9月自主管理檢測：和平校區圖書館於109年9月29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9月30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10月自主管理檢測：和平校區圖書館於109年10月13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10月14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11月自主管理檢測：和平校區圖書館於109年11月3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11月4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)本校已於109年參加「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」，今109年7月各南區大專院校於成功大學參加結盟儀式，本校為南區聯盟六個主要核心學校之一。
- (二)本計畫係為增進大專校院與各地勞動檢查機構間之合作，並藉由勞動部職業安全衛生署所轄與授權直轄市之勞動檢查機構(高雄市政府勞工局勞動檢查處及臺南市職安健康處)之安全衛生管理專才，共同提升校園職業安全衛生專業知能及管理績效，保障師生安全與衛生，防止職業災害發生。
- (三)高雄市勞檢處於109年12月2日(星期三)下午1時至4時30分至本校輔導訪視。本案通知各系所實驗室負責人配合勞檢處至校查核訪視輔導工作。

九、辦理燕巢校區事業廢棄物暫存場通風設備改善：燕巢校區之事業廢棄物暫存場，原先設置之通風設備馬達風力微弱，因近年來各實驗室產生液態及固態廢棄物產出量日益增加，導致貯存場氣味逸散嚴重，為防止其累積之揮發性有機氣體濃度超過法令規定之作業環境標準及影響進出貯存場師生及同仁之健康危害，環安組已於109年11月24至25日委請廠商至校內增設一台馬力較大之抽排氣善，俾利改善事業廢棄物暫存場內之空氣品質，以維護本校師生及同仁的工作安全。

十、持續辦理校園節約能源四省專案推動：

- (一)本校109年11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。其中在用電量部分，109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16,536度、燕巢校區用電減少45,800度；而累計至11月份與去年(108)同期比較，和平校區用電量累計減少235,186度、燕巢校區累計用電減少190,000度，二校區合計減少425,186度電量，尚有達標，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11月單月份與去年同期比較，和平校區用水度數減少972度、而燕巢校區減少1,345度；累計至11月份與去年同期比較，和平校區用水量增加26,746度、燕巢校區用水量減少10,357度，故和平校區均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11月30日業已召開109年第2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、各學院院長等主管出席會議，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. 各單位落實用電自主管理，每月派員將自主管理之情形登錄於學校網站。
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91年以前購置之冷氣(合計約44台)之使用單位就下列三種方式擇一處理：A.110年年底前辦理報廢不再使用。B.每月定期清網保養並於3年後再汰換。C.111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. 燕巢校區部份大樓同時有中央空調及窗型冷氣，請環安組於109年第二學期(110年3月)調查星期五下午上課情形，再依本校節約能源措施政策實行中央空調使用時間調控建議方案。
4. 和平校區帕莎蒂娜烘焙坊文化店及燕巢校區全家便利超商之用電量，擬依規定向教育部申請抵減，以增進節電績效。

附表一：109年11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11月用電情形	687,000	716,924	1,403,924	1,750,590	1,944,660	3,695,250
a.與108年同期當月比較	-45,800	-16,536	-62,336	-102,269	-45,212	-147,481
b.與108年同期累計比較	-190,000	-235,186	-425,186	-100,831	-366,267	-467,098
c.與107年同期當月比較	-85,600	-45,876	-131,476	-196,611	-111,266	-307,877
d.與107年同期累計比較	-764,000	-408,245	-1,172,245	-1,305,093	-765,413	-2,070,506
e.與106年同期當月比較	-134,800	-42,676	-177,476	-184,232	-2,247	-186,479
f.與106年同期累計比較	-852,600	-564,810	-1,417,410	-1,035,108	-616,909	-1,652,017
g.與105年同期當月比較	-180,800	-121,876	-302,676	-352,191	-215,668	-567,859
h.與105年同期累計比較	-1,070,800	-728,010	-1,798,810	-2,971,019	-1,827,462	-4,798,481
i.與104年同期當月比較	-161,000	-64,276	-225,276	-621,311	-341,593	-962,904
j.與104年同期累計比較	-1,050,000	-457,210	-1,507,210	-5,690,427	-3,578,872	-9,269,299

附表二：109年11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11月用水情形	13,394	13,982	27,376	174,620	181,116	355,736
a.與108年同期當月比較	-1,345	-972	-2,317	-17,015	-12,294	-29,309
b.與108年同期累計比較	-10,357	26,746	16,389	-107,070	338,391	231,321
c.與107年同期當月比較	1,501	4,810	6,311	18,987	60,844	79,831
d.與107年同期累計比較	-15,286	51,306	35,968	-169,424	649,062	478,793
e.與106年同期當月比較	495	7,016	7,479	6,261	88,750	94,568
f.與106年同期累計比較	-13,171	67,664	54,331	-191,737	758,255	562,699
g.與105年同期當月比較	-438	7,563	7,093	-5,541	95,662	89,547
h.與105年同期累計比較	-34,467	41,840	7,277	-412,062	531,079	116,295
i.與104年同期當月比較	-244	2,221	1,973	-3,087	28,095	24,818
j.與104年同期累計比較	-16,352	53,160	36,767	-182,909	672,583	487,579

*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

環安組補充報告：

一、109年12月2日勞檢處至本校燕巢校區進行勞安輔導考核工作，有以下幾點需再加強改善：

- 1.同學於實習工廠或實驗室未確實配戴防護用具、耳塞或護目鏡等，請各單位應再加強宣導。
- 2.部分實驗室或工廠內之滅火器或防毒用具已過期但未確實汰換，請務必加強改善。勞檢處預計半年後會再至本校複查前項缺失，倘仍未確實改善，將影響本校勞安認證申請作業，故請各單位務必確實檢視並加以改善。

二、廢棄物處理有以下幾點須加強宣導：

- 1.請用雙層外包裝處理廢棄物，以避免裝卸過程中，因袋子破損而外溢，危及同學安全。
- 2.包裝廢液，請以包裝8分滿為宜，且包裝時亦需留意液體之相容性。

主席裁示：有關工廠、實驗室防護用具使用與期限及廢棄物移除、毒液裝填等處理相關注意事項非常重要，請環安組將注意事項及改善問題函知各場所與各單位，同時，請本校職護亦隨時至現場查核檢視。

肆、提案討論

提案一

提案單位:學生自治會

案由：交通車廠商服務品質加強管理一案，提請討論。

說明：

- 一、為使燕巢及和平兩校區來往方便與安全，本校提供教職員工生交通車服務，此政策實施本應好意，惟廠商數度發生未依時刻出發甚至未到站，造成乘車者之不便及困擾，更甚產生對學校負面觀感，因此交通車品質問題應被重視。
- 二、近期由本校同學於社群媒體匿名投稿提出有交通車脫班情形，學校相關單位雖有於網路留言回覆，卻未正式於學校首頁公告處理措施。為確保乘車者之權益，提升本校交通車品質，並督促廠商確實履行合約內容，因此提出本案討論。
- 三、綜上提出辦法三點，敬請討論。

辦法：

- 一、由事務組定期檢查及不定期會同學生自治會代表抽查交通車品質，檢查及抽查項目及實際內容應由相關單位擬定後與學生代表共同討論達成共識後依行政流程公告實施後確實施行。
- 二、由事務組針對檢查與抽查流程及相關事務擬訂要點或規範，前述要點或規範應與學生代表共同討論達成共識後依行政流程公告實施後確實施行。
- 三、建請事務組設立一個專屬交通車的投訴管道，並針對該管道留言給予及時、正式回覆，讓全體教職員工及同學一起擔任監督者。

決議：

- 一、除駐衛警保全同仁平日隨時抽查交通車服務品質且即時通報外，事務組兩校區承辦人應主動不定期查核並記載交通車乘載情形，而學生自治會代表倘願意參與抽查，亦歡迎納入。有關校內其他委外廠商執行勤務情形與其行為規範，請事務組要求委外廠商確實督導改善，如清潔人員於廁所內沐浴之狀況，應嚴加管制禁止。
- 二、因 110 年交通車採購案業已完成採購程序，請事務組於未來年度檢視訂定交通車採購合約時，應於車輛拖班情形條款中加重該項情形之罰責，以嚴防再發生拖班情形。如再發生拖班情形，則依合約議處。
- 三、投訴管道目前均有建置，另事務組所提與圖資處合作設立其他介面之投訴管道(如 APP 等)，也可朝此方向研議規劃。
- 四、請事務組邀集交通車得標廠商、總務長及事務組組長，由校長主持會議，透過會議對話加強溝通，確實要求公司應避免發生拖班或其他違規事項並嚴格要求交通車務必準時到班，安全載送校內教職員工生。

提案二

提案單位:學生自治會

案由：有關修訂本校車輛管理委員會設置要點（草案）一案，提請討論。

說明：

- 一、本校車輛管理委員會（以下簡稱車管會）近期已於 11 月 3 日召開完畢，會議中因承辦單位未充分提供相關業務資料及報告，導致委員無法在有知的情況參與會議；且主席在會議中未掌握正當之議事規範程序，造成議事秩序混亂。最後因為多數委員先行離開，徒留多名學生代表面面相覷，致使會議無法順利進行而迫於散會，進而使許多車輛管理爭議無法釐清與解決。
- 二、車管會負責本校車輛進出與停放之事宜，因此利害關係人涵蓋全校教職員工生，甚至校外人士；同時車輛管理事務涉及校內行政單位多方之協調及配合，故車輛管理事務並非一處一室即可解決之事。惟查國立高雄師範大學車輛行駛暨停放校區管理辦法（以下簡稱本辦法）第三條條文略以，車管會組成之成員共計 27 人，其中由總務長兼任召集人，因而在跨單位及經費預算之提案較難推動。
- 三、本辦法所規範事宜包括「車管會組織」及「車輛管理事項」，惟車管會組織相關規範如：委員會設置緣由、委員任期、委員會執掌、會議方式、會議次數等皆未敘明；此外，將組織規範與一般規範以為同一法規訂定亦將使法規類別與層級無法明確。
- 四、綜合上述，車輛管理委員會依照法規位階應設立委員會設置要點，並將會議層級提升至校級會議，由校長主持並協調本校車輛管理資源及預算運用，以利校園車輛管理問題得以順利解決。要點得經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

辦法：

由事務組及相關單位草擬設置要點及相關配套措施，並邀請車管會中學生之代表共同討論，取得多方共識後送行政會議討論決議陳請校長核定實施。

決議：

- 一、車管會 36 年施行至今均由總務長召開會議，全校相關單位也都有車管會委員代表，其組織成員還算周延，且總務長對全校總務工作與車輛管理非常清楚，因此，車管會委員如有事先離席狀況，可請總務長加以事先溝通瞭解並提醒委員出席法定會議之重要性。
- 二、事務組於會議前需將議程或重要提案以信件通知車管會委員，使委員瞭解提案之重要性，同時，亦可以提升會議審議品質，縮短會議時間並提高其效率。
- 三、有關車管會組織相關規範如：委員會設置緣由、委員任期、委員會執掌、會議方式、會議次數等，學生自治會如有相關建議，可提案至車管會會議加以廣泛深入討論，經會議討論過後，再續送行政會議審議。
- 四、有關學生自治會代表提案說明四所提之問題，其車管會仍是維持由總務長主持會議。而校長同意列席下次(109 學年第二學期)車管會會議，藉此瞭解學生自治會反映之問題。
- 五、事務組及相關單位草擬車管會相關規定或配套措施，亦可邀請車管會學生代表共同討論，經車管會會議審議通過後，再循行政程序續送行政會議審議。

伍、意見交流

意見交流一

王副校長：學校溝通管道除面對面所召開之各項會議外，亦有各單位所設置之反映窗口與專線，且圖資處亦設置校園 APP 等，均可即時反映校內相關問題。請學生會長蘇會長向學生多加宣導：校園內反映管道非常多元，如遇有任何問題，都可以向這些管道加以反映，可讓相關單位立即瞭解處理，亦較具積極面。反之，未讓該業務單位先瞭解問題，而至某些社群媒體貼文，反而失去處理問題的先機，也無法解決問題。因此，建議蘇會長於適當場合多向學生宣導，有關學校校內問題或尚待解決之事項，避免以負面或情緒性用語於社群媒體中張貼內容。

主席：這學期有關導師會報及幹部座談會等相關會議非常多，這些會議中，學校都很重視學生意見且立即處理所反映之問題。對於負面情緒、影響校譽之社群媒體發言，對事件解決並沒有幫助，反而傷害學校名譽。因此，請將缺點向校內內部相關單位反映，而將學校優點傳達想報考高師大之學子，如此才具正面積極的意義。

意見交流二

物理學系黃建文系主任：高斯大樓旁的斜坡(現改為學生停放機車處)，其斜坡上的柏油已龜裂且有碎石，為顧及校內師生安全性，希望總務處儘快將該路面整修鋪面列為未來重點計劃。

主席：請總務處會後立即通知燕巢校區營繕組同仁前往會勘並於明年初立即處理。

意見交流三

體育學系郭美芬同仁：學生會蘇會長許多意見跟建議對學校或學生都是很友善，而有一點建議，希望蘇會長與行政同仁溝通時，可以相互尊重之方式加以討論，避免校內其他單位行政同仁向系上反映會長的表達方式過於強勢。

蘇會長：相較其他會長的方式，個人表現係屬溫和且對於校內師長都很尊敬。因所反映問題之關係，所接觸多為校內基層師長，其討論可能過於熱烈，很謝謝這項建議，也接受這項建議。

主席：蘇會長表達算是溫和。校內溝通管道非常順暢，情緒管理非常重要，故希望大家溝通時，均能理直氣婉且委婉理性溝通。

陸、散會-下午 4 時 00 分