

國立高雄師範大學總務處 104 學年度第一次處務會議紀錄

時 間：104 年 12 月 25 日（星期五）上午 9 時 00 分

地 點：行政大樓六樓第三會議室

主持人：唐總務長硯漁

記錄：蔡芳美

出席者：詳見簽到簿

壹、主席報告

- 一、歡迎環安組劉卜逢組長到校服務，另這段時間任家弘老師協助代理，非常辛苦，在此表達感謝。
- 二、研究大樓通過改案，獲教育部 9,000 萬補助，學校自籌 9,000 萬，目前報請行政院公共工程委員會審議。
- 三、獲教育部 800 萬補助，進行活動中心、綜合大樓頂樓防水維修，教育學院四、五樓及語教中心、電算中心冷氣主機更新與燕巢候車亭等工程。
- 四、事務組登革熱防疫同仁都很辛苦，盡心盡力辦理各項防疫工作，之前也到成功大學做觀摩學習，防疫工作仍是未來重點項目，要更加落實。
- 五、燕巢違規機車處理，未來仍要列入長期規劃。
- 六、燕巢流浪犬請儘量控管在外遊盪犬隻數量，儘可能將犬隻關進狗舍。
- 七、事務組今年訂定公務輻調派使用及管理要點，讓四省及油資控管更具良好績效。
- 八、謝謝文書組每星期定期推出影藏歲月，並設 FACEBOOK，請大家多多支持上網按讚。
- 九、公文電子化及郵資節省方面，文書組有很好的績效，感謝同仁。
- 十、保管組協助辦理燕巢夜市，成效很好，也協助文創市集，邀請趙慕鶴老師出席現場揮毫。
- 十一、保管組收回四維路、和平一路宿舍，希望未來能活化空間，增加學校收入。
- 十二、營繕組今年度完成重大工程，包括燕巢及和平學生宿舍冷氣電力工程、教育學院及特教大樓電梯工程、逸清樓東側浴廁整修工程、行政大樓 5 樓中央空調主機更換等，謝謝營繕組各位同仁。
- 十三、出納組配合學術單位的需求立即修正捐款流程及提供明細，且未來配合學校商品販賣開立收據也都規劃好行政流程，非常好的服務。
- 十四、謝謝環安組在四省專案的努力，讓本校在 103 年的績效為國立大學第一名，績效提前達標，惟 104 年宿舍的冷氣陸續建置完成，預估用電量不容易再降，請大家繼續努力節約用電，也感謝環安組在實驗室的安全輔導所做的努力。
- 十五、目前即將完成的工程有特教大樓前無障礙坡道及演藝廳改建工程，燕巢校區候車亭亦將開始規劃。
- 十六、未來一年總務處努力的目標如下：
 - (一) 校園空間活化
 - (二) 繼續節能省碳，推動四省專案
 - (三) 積極爭取教育部補助計畫
 - (四) 請各位同仁落實走動式管理，如有看到問題點，請積極反應。
 - (五) 登革熱防治具體落實
 - (六) 警衛保全巡邏電子化管理

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8月1日至12月15日，本校郵資支出計88,472元，較103年度同期郵資支出減少7,622元，這都是文書組負責郵資處理同仁控管得宜的成果。
- 二、本校公文線上簽核101年11月19日上線實施以來，至今已三年，同仁反應良好，線上簽核傳送較以往紙本簽核傳送更為便利安全。唯紙本公文仍需依賴基層工作同仁遞送，為確實掌握傳送流程與速度，本校公文線上簽核配有線上流程管制措施，希望各單位同仁，對公文流程能多費心掌握，隨時追蹤以提升行政效能。
- 三、為使本校公文線上系統功能更臻完善、操作方式及介面更明確，減少同仁因操作錯誤而導致之時效延誤，本處文書組於今(104)年10月中旬進行公文系統意見調查，彙整同仁意見，並於12月10日與廠商進行協調改善。
- 四、為提升行政效率，本處文書組自103年10月起實施凡承辦天數逾期7日以上即進行稽催作業。今年8月公文承辦天數平均為1.9日，計有2個單位兩件公文逾期；9月公文承辦天數平均為1.88日，計有4個單位五件公文逾期；10月公文承辦天數平均為2.13日，計有3個單位四件公文逾期；11月公文承辦天數平均為1.91日，計有4個單位五件公文逾期。依文書組統計分析，承辦人未能掌握公文流程為逾期主要原因，而會辦單位未能即時會簽為逾期次因；承辦人如能隨時上線追蹤，電話提醒主管或會辦單位，將可保持流程順暢，逾期案件也不可能發生。文書組在此籲請各單位，為提升行政效率，承辦人及主管應對其本人及屬下所經手案件隨時進行檢視掌握流程。
- 五、本校公文線上簽核104年8月1日至12月15日止，經統計此段期間收發文相關資訊如下：
 1. 收文：總計4365件(電子來文3798件、紙本來文567件)，其中4297件以線上簽核、68件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為98.4%(103年為97.4%)。
 2. 發文：總計2033件，其中線上簽核1639件、紙本簽核394件，線上簽核率為80.6%(103年為82.4%)。
 3. 創簽：共1275件簽，其中線上簽核1109件，紙本簽核166件，線上簽核率為87.0%(103年為86.4%)。
- 六、本校公文線上簽核暨檔案管理系統上線實施以來，徹底改變以往紙本簽核作業方式，確實提升行政效能及達成節能減紙目標，使本校公文電子化邁向新的里程。101年底及102年全年，本校公文線上簽核節省紙張即達16萬餘張，換算後減少樹木砍伐量(即保育樹木數量)約19.3顆樹木，減碳量約231.6公斤；103年度節省紙張178,908張，減少樹木砍伐量約21.46顆樹木，減碳量約257.63公斤；104年度節省紙張195,864張，減少樹木砍伐量約23.5顆樹木，減碳量約282.06公斤；而其他效益則為減少碳粉使用量，減少印表機器耗損，延長機器使用年限，進而降低公文遺失率，有效提升公文流程管控效率。

七、本處文書組自 104 年 9 月起，於該組網頁開設「影藏歲月」專欄，將本校歷史做趣味性介紹，以建築物或人物之老照片，另搭配文字來解說，使觀看者對本校過往滄桑歷史與前人之無私奉獻，能有更深入之瞭解。並奉校長指示，於本校首頁加設「影藏歲月」專欄及設置 facebook，以提供多樣管道便於讀者點選閱覽。該專欄係於每週四刊出，目前已出刊至第 16 次，點閱人數已逾千人次。

文書組補充報告:為配合教育部更新公文電子交換系統，本處文書組指派同仁參加教育訓練，期能瞭解新公文電子交換系統架構及交換流程之操作。並由電算中心協助安裝所需軟體及環境設定，建立連結公文管理系統新路徑，且與公文管理系統廠商進行初測。由於事先規劃周詳，承辦同仁多方蒐集他校使用缺失，以避免本校陷入困境。經連串修正測試後，12 月 9 日新系統上線以來大致上使用順暢，發文速度較以往快速，效率上大為提升。

事務組

- 一、本校 104 年 6 月 29 日(週一)新購置共同契約三菱 3000cc 中型巴士一台，經王代理惠亮校長主持開車儀式後，隨即加入學校兩校區交通，該車引擎數較低相對較省油符合政府四省規範。
- 二、本校 2007 年購置 TOYOTA(牌照號碼：608-WB)21 人座中型巴士乙輛由「台灣福祉科技有限公司」改裝(費用 375,000 元)為身心障礙配備輪椅升降區車輛，並業於 104 年 9 月 23 日下午完成交車。
- 三、省油節省達 14%本年度需達成。今年度因逢外籍生、陸生報到接駁、校長遴選及相關作業，致使油料有所增加，預計僅能完成達成率邊緣，本學年度起訂定相關節油措施，修正於本校「公務車輛調派使用及管理要點」。
- 四、燕巢校區建置機車專用道以限制行進校區區域，以區隔目前校區亂停妨礙交通無法有效制止現象。104 學年度先行以下列方式執行管理：
由於燕巢校區機車違停情形嚴重，違規停放有妨礙交通，104 學年度起仍維持強力執行逕予拖吊處理(每週執行 1 至 3 次拖吊)，並將違停機車牌照號碼公告於本校總務處駐衛警隊網頁週知。科技大樓與燕窩宿舍後側、致理大樓地下停車場等，違停情形嚴重，將列入重點加強逕予拖吊處理，以維該處之車道淨空與公眾安全並加強新生始業輔導對新生之宣導與說明。
- 五、本校蘇迪勒颱風災損及斷樹枝幹、落葉滿校園，和平校園樹木全倒約 6 棵、樹木半倒約 9 棵、校長職務宿舍全倒 1 棵、學人宿舍全倒 1 棵、同慶路樹木全倒約 1 棵、凱旋路樹木全倒約 2 棵、燕巢校園樹木全倒約 240 棵、樹木半倒約 60 棵、燕巢資源回收場壓克力窗戶遭大風摧毀損壞，經兩校區外勤及燕巢委外聘僱人員，配合委外「中南園藝」吊車及抓勾車作業清理，並業已於 104 年 8 月 28 日清理已完成回復景觀。
- 七、本校技工友同仁全體出席 104 年 9 月 10 日(週四)下午 3 時正，於和平校區行政大樓 10 樓國際會議廳，舉行疫情防制宣導說明會，會中由高雄市苓雅區衛生所翁秀琴所長以「孳生源預防及環境檢查與整理」專題演講，校長、總務長均與會與同仁會談。

- 八、104年9月21日上午8時30分，校長於行政大樓主持本校技工友同仁「登革熱防治環境孳生源巡檢小組」工作前講話，與感謝同仁投入此一防疫工作，本校並以疾管署「校園登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」，以及本處自訂「登革熱防治環境孳生源熱點檢查表」於每週一、四進行校園環境巡檢與紀錄工作。
- 九、104年10月2日(週五)下午1時校長、總務長出席「高雄市政府交通局」新闢E09-鳳山→燕巢及E10-小港→燕巢兩條城市快線加入學園區公車營運服務，「高雄市政府交通局」假「樹德科技大學」舉行通車典禮儀式，目前該兩線公車每日4-8班次，並業已另行公告於學校首頁路線時刻表。另為服務師生往返義大醫院、紅線衛武營站及橘線草衙站，自104年9月1日起提供免費1個月搭乘，一併宣導鼓勵師生踴躍搭乘。
- 十、本處業於104年10月19日(週一)進行績優工友評選會議，評定陳妙碧小姐、黃進成先生等2名，提報本校48周年校慶績優工友表揚人選。
- 十一、本處編輯本校「採購注意事項一覽表」，並於104年10月19日(週一)提供本處與主計室聯合業務宣導說明會作逐項說明，並供與會同仁參考依循。
- 十二、本校委外之資訊維護、兩校區室內、外清潔、兩校區垃圾委外清運、兩校區交通運輸、兩名大客車委外駕駛、租用宏碁電腦公司與「一卡通公司」自動扣款作業系統、兩校區保全共約下單、學生宿舍保全(舍務員)、學生宿舍清掃，均於104年12月9日已陸續完成採購發包或議約及共約下單程序。
- 十三、104年11月17日完成歸燕食巢前方增設黃色網線格提醒機車切勿停放，以淨空餐廳前出入口。
- 十四、本處防疫工作巡檢小組，持續依工作區域人員分配表定期輪檢表，並於每週一、四由本處各組組長排定輪值表，進行校園環境複檢工作，並加強溝渠巡檢孳子及水溝蓋板紗網破損更換。104年12月02日溝渠孳子先行灌注「利住旺」10%殺蟲乳劑撲殺孳子，並訂定「校園登革熱病媒蚊孳生源改善措施」，以改善目前之防疫死角。
- 十五、104年11月25日(週三)召開本校外勤班、辦公室技工友105年度工作配置座談會，本會議由總務長主持。
- 十六、104年11月27日以校函公告修正本校「車輛行駛暨停放校區管理辦法」，予全校各單位週知。
- 十七、104年11月27日以校函公告本校訂定「校園監視錄影系統管理及影像調閱辦法」，予全校各單位週知。
- 十八、依教育部104年12月7日登革熱防治實地輔導委員建議事項，有關本處處理情形如下：
- (一)將所有水管導入溝渠之內，將投長效性「駐樂寶生長調節劑」，列入長期性之防疫措施。

- (二)另列入本校防疫計畫，將併入本校每年學生服務學習課程規劃，加強學生登革熱防治衛教宣導工作。
- (三)成立稽核小組查核非自己管轄區，並由學生與學校多方複查。另列入本校防疫計畫，本校已建置各單位填報樓層管理人，及登革熱防治環境孳生源熱點巡檢小組。將另行組成學生巡檢小組，並規劃教學與生活區巡檢區域位置。
- (四)校內仍有部分植盆底盤未移除：列入本校各單位填報樓層管理人全面檢查項目，及登革熱防治環境孳生源熱點檢查表，並列為每週兩次重點清查、清除項目。
- (五)車棚及溫室屋頂雨遮之排水管有淤塞情形：列為本校外勤班技工友，每週檢視與清掃項目。
- (六)水溝陰井鋪紗網但管路非密閉：將所有水管導入溝渠之內。已列入本校外勤班技工友，每週兩次檢視項目。
- (七)紗網上落葉多易形成孳生源：紗網落葉列入外掃清潔每日清理項目。
- (八)校舍窗戶下有小陽台，排水不良易積水，應定期檢查：全面檢修與改良類似之情形，並列入下雨後重點檢視項目。
- (九)校區大樹與植物易形成為天然容器：全面檢視樹洞之類似之情形，並列入每週兩次及下雨後重點檢視項目。
- (十)頂棚排水溝阻塞為孳生源，花園、研究大樓雨棚等處，建議每週或者下雨後查看是否積水：本校外勤班技工友每週兩次及於下雨後經常檢視與清掃項目。
- (十一)各建築物頂樓（包括禮堂、宿舍、研究大樓等），注意漏水孔、積水地面及植栽底盤：列入本校各單位填報樓層管理人全面檢查項目，及登革熱防治環境孳生源熱點檢查表，並列為每週重點清查、清理項目。

十九、高雄市政府工務局養工處自104年12月10日起預定至12月31日止，進行凱旋路人行步道地磚重新鋪設施工，本處已配合於學校首頁網頁公告宣導。本案由本校配合同慶里里長及立法委員趙天麟服務處共同協商辦理完成施工之進行，及本校藝術學院校友協調高雄市政府工務局養工處經費調度，提前於今年完成施工。

二十、104年12月8日本校由本處唐硯漁總務長會同高雄市政府交通局李啟清科長會勘，討論事項和平一路高師大校門口路口北側中央分隔島退縮，增設斜坡道、行人穿越道線與號誌，校門口劃設機車停等區事宜，協同會勘單位為立法委員趙天麟服務處、高雄市政府文化局、高雄市政府工務局養護工程處、高雄市苓雅區公所、高雄市苓雅區中正里辦公處、高雄市苓雅區同慶里辦公處、高雄市政府警察局苓雅分局、高雄市政府警察局交通警察大隊。

事務組補充報告:請同仁協助留意學校的環境及動態，有發現可疑人士，請通報駐衛警，駐衛警隊對於校外廠商車輛出入要注意檢查，避免不肖廠商將廢棄物傾倒校園。另明年度編列300萬元建設監視系統，預計107年再編列300萬元以完成整體校園道路監視系統之建立。另車證將規劃以線上系統辦理以方便學生，減少行政流程。

保管組

一、財產管理

- (一)104年5月1日至31日完成「104年度財產暨非消耗品盤點計畫」初盤作業，完成盤點送回本處保管組達成率為92.13%，並於10月1日至10月31日進行複盤作業。
- (二)104年6月10日、7月3日、7月21日、7月29日及8月25日各辦理一批廢品變賣，變賣收入39,731元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (三)104年10月1日至10月24日進行財產的複盤作業，共計19個單位。本次複盤基準日為104年8月31日(9月1日以後購置之財產不列入複盤範圍)。
- (四)104年8月31日及9月3日各辦理一批廢品變賣，變賣收入12,475元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (五)教育部於104年9月9日至11日至本校訪查預算執行情形，及接受教育部補助及委辦計畫之經費運用情形，本處保管組會同進行財產抽盤結果，通識教育中心無法提交2台筆電複盤，簽請說明原因並請主計室回報教育部處理情形。
- (六)104年10月1日、10月15日及10月23日各辦理一批廢品變賣，變賣收入612,810元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (七)教育部於104年9月9日至11日至本校訪查預算執行情形，及接受教育部補助及委辦計畫之經費運用情形，本處保管組會同進行財產抽盤。抽盤本校9個單位，其中2個單位財產未盤點完成。盤點未完全的單位，其中英語系於9月14日及通識中心於10月15日將物品交至保管組複盤完成。
- (八)本校公務用二手影印機兩年租賃約期至104年12月31日屆滿，經104年6月廠商滿意度調查結果整體滿意度為46.83%(未達50%)，故擬重新招商，已於11月初完成招商，後續將公告目前影印卡使用配套措施。
- (九)104年11月20日辦理一批廢品變賣，變賣收入46,800元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (十)本校公務用影印機自105年度起換新廠商提供服務，請持有舊影印卡之個人或單位，於105年1月4日(星期一)起統一辦理舊卡儲值點數轉換作業。並請各單位11月底前填製公務用影印卡(I-PASS)統計表交由本處保管組彙整後統一辦理採購事宜。

(十一)104年11月24日艾富公司派員討論105年度財產管理系統修改內容與新增功能。

二、宿舍管理

(一)104年8月10日(星期一)實施8月份眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍每月定期巡檢。

(二)學人宿舍區於7月9日進行除草及整理，以維護環境整潔。

(三)諮復所夏○中老師於104年6月16日繳回單房間職務宿舍105室。

(四)客文所徐○村老師於104年7月30日繳回單房間職務宿舍112室。

(五)美國查理斯頓學院劉○誠老師於104年6月30日繳回和平一路110巷3號之多房間宿舍。

(六)四維二路74號眷舍原配借戶郭○昌老師於104年5月14日去世，其家屬已完成宿舍歸還手續。本戶經簽准保留作活化規劃，以增加學校收益及形成校園對外文創聚落。

(七)104年8月25日本學期第一次宿舍管理委員會議決議：

1、新疆師範大學蘇○及王○苗二位講師，獲配借國外學者專用之多房間宿舍(和平一路110巷3號)。

2、以積分排序：王○巒技士、林○森老師、吳○瑤老師獲配借「多房間職務宿舍」；賴○豪老師、陳○慧老師、王○老師、蔡○樺老師獲配借「單房間職務宿舍」。

(八)104年9月15日(星期二)實施9月份眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍每月定期巡檢。

(九)學人宿舍區於8月20-21日進行除草及整理，以維護環境整潔。

(十)104年8月25日召開宿舍管理委員會，獲配借職務宿舍之借用人已依規定簽訂宿舍借用契約，並完成法院公證。

(十一)國寶趙○鶴老師105歲高齡赴新竹清華大學進修博士學位先修班，是「活到老，學到老」的好榜樣，清華大學提供吃、住、學費全免之特別禮遇。

(十二)經104學年度第一學期第二次宿舍管理委員會決議，同意福建師範大學劉○岩副教授借用單身職務宿舍218室(借用期間：104年10月1日至104年12月12日)，已依規定與本校簽訂宿舍借用契約，正辦理法院公證中。

(十三)104年10月12日(星期一)實施10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。

(十四)學人宿舍區於11月5-6日進行除草及整理，以維護環境整潔。

- (十五)經104學年度第一學期第一次宿舍管理委員會決議，同意新疆師範大學蘇○、王○苗二位講師借用和平一路110巷3號(借用期間：104年11月3日至105年1月31日)，已依規定與本校簽訂宿舍借用契約及辦理法院公證。
- (十六)104年11月10日(星期二)實施11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。
- (十七)學人宿舍區進行除草及整理，以維護環境整潔。
- (十八)和平一路110巷5-3號眷舍原配借戶吳○春老師於104年11月30日完成眷舍歸還手續。
- (十九)104年11月10日(星期二)實施眷屬宿舍及職務宿舍居住事實訪查。訪查結果：職務宿舍共有19戶配住，有6位老師在宿舍接受訪查；眷屬宿舍共有26戶配住，有20位退休人員在家接受訪查。保管組業於104年11月16日寄送訪查未遇通知單予各訪視未遇之配借戶，由其自行填報居住現況並予簽章後回覆本校。

三、場地委託經營

- (一)104年6月1日至6月12日進行「104年度兩校區委外廠商滿意度網路問卷調查」，供全校教職員生填答，作為對廠商建議與改進之參考。
- (二)104年9月22日公告蘭苑1樓原文創館公開標租案，有意者歡迎投標。
- (三)104年10月19-20日與12月7-8日於燕巢校區舉辦「來去GO STARS(高師大)燧夜!」活動，師生反應熱烈。
- (四)本校為活化凱旋二路77巷與81巷等16戶拆除建物之間置空間，於104年11月17日(星期二)下午7時假行政大樓3樓開標室，邀請鄰近里民舉辦「和平校區凱旋路閒置空間說明會」，會議紀錄陳請校長核示辦理。

四、校園空間管理與活化

- (一)本校校園空間管理系統新增各建物大樓平面圖查詢與各類別小計功能，擬於104年11月起與教務處系統結合，另新增教室使用率功能。
- (二)為促進敦親睦鄰並創造盈收，積極活化黃興路停車場、凱旋路空地、四維二路眷屬宿舍等閒置空間。
- (三)校園空間管理系統已完成軟體修改，新增各建築物各樓層平面圖、各類篩選系統以及各類統計表。
- (四)104年10月1日函請各單位填報並校對「空間使用面積調查表」與「空間平面圖」。
- (五)104年11月1日本校蘭苑一樓「文創館」與陳○茹小姐新簽訂出租場地契約書，並函送稅捐機關核登稅務資料。本空間將以木工、皮件手作體驗及有趣的復古雜貨，提供校園內不同風貌的手作空間。

出納組

- 一、為配合財政部辦理綜合所得稅扣除額單據電子化作業，即日起捐贈款項開立收據時，將加註捐款人者之個人身分證或公司行號之統一編號，以利年度申報財政部。
- 二、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 年起有國民身分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，惟本處出納組考量同仁的需求原則上採「電子郵件」方式服務，惟不再列印紙本，同仁若有個別需求歡迎洽出納組為您服務。
- 三、為提高本校行政效能，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『當年度』經由出納組支付之「所有所得款項支付明細內容」完整記錄。105.01.01 起新版的個人所得查詢系統，除了可以查詢經由學校出納組支付給您所有款項外，將增加「年度計稅所得」查詢功能。
- 四、請同仁承辦採購案件時，鼓勵廠商提供公司的匯款帳號、銀行別、分行別資料俾利匯款，廠商收款速度將比寄發支票快，同時學校可以節省郵資。

營繕組

一、辦理工程案件

- (一)辦理完成和平校區教育及特教大樓設置電梯工程。
- (二)辦理完成和平校區圖書館 4,5 樓空調送風機更新工程。
- (三)辦理完成和平及燕巢校區學生宿舍增設冷氣電源工程。
- (四)辦理完成和平及燕巢校區學生宿舍增設分離式冷氣機工程。
- (五)辦理完成和平校區文學院國際化學生自學角落裝修工程。
- (六)辦理完成和平校區行政大樓 5 樓中央空調主機更新工程。
- (七)辦理完成和平校區學生宿舍逸清樓東側浴廁整修工程。
- (八)辦理完成燕巢校區圖資大樓屋頂隔熱改善工程。
- (九)辦理完成和平及燕巢校區行政及教學單位分離式冷氣機更新工程。
- (十)辦理完成燕巢校區籃球場遮雨棚防鴿網工程。
- (十一)辦理完成燕巢校區圖資大樓無障礙坡道設置工程。
- (十二)辦理完成燕巢校區化學系實驗室抽氣管更新工程。
- (十二)辦理完成和平校區藝術中心天花板改善工程。
- (十三)辦理完成和平校區藝術中心空調更新工程。
- (十四)辦理燕巢校區圖資大樓屋頂整修工程公告招標。
- (十五)辦理和平校區凱旋路 81 巷 18, 20 號 4 樓及屋頂整修工程公告招標。
- (十六)辦理和平校區特教大樓無障礙坡道新建工程公告招標及施工督導。
- (十七)辦理和平校區活動中心二樓禮堂改建演藝廳工程，公告招標及施工督導。
- (十八)辦理和平校區舊有校舍改建規劃案(含研究大樓改建工程)，公告徵選規劃設計建築師，已完成構想書並獲得教育報審查通過，報請行政院公共工程委員會審議。

營繕組補充報告:感謝長巒同仁長久以來服務於燕巢校區，因燕巢校區校園廣闊，需來回奔波，非常辛'苦，經討論後，自105年1月1日起壹棋與長巒同仁互相輪調，讓新同仁到燕巢校區學習。

環安組

一、實驗場所（實習工廠）安全衛生管理：

104學年度第一學期本校61間實驗室及實習工廠，零職災、零事故及零受傷記錄。

二、104學年度第一學期辦理實驗場所安全衛生教育訓練：

- (一)104年09月11日辦理「新生實驗場所安全衛生教育訓練」。
- (二)104年10月06日辦理「CPR&AED急救訓練」。
- (三)104年10月20日辦理「職場安全衛生教育訓練」。
- (四)104年11月3、11日辦理「生物安全衛生教育訓練暨緊急應變演練計畫」。
- (五)104年11月20日辦理「一般勞工安全衛生在職教育訓練」。

三、104年實驗室毒性化學物質管理

目前本校持有合法運作列管毒化物第一、二、三類核可文件42張共58種，第四類核可文件18張共18種，總計共63張76種。(104年10月修正理由為因應本校於104年8月1日換新校長(吳連賞教授)，已更新參考清單並公告於環安組網站「毒化物管理專區」)。

四、辦理104年勞工健康檢查：

本校104年勞工健康檢查，由高雄市聖功醫院得標負責檢查，健檢時間從104年7月13日-9月04日止，受檢人數應檢人數38人，實檢人數26人。

五、104年第一學期實驗場所暨醫療事業廢棄物清除處理：

- (一)104年實驗場所產出之事業廢棄物，清除工作委由南科環境技術股份有限公司辦理，處理工作委由成功大學環境資源中心辦理。今年共清除2批事業廢棄物，累計清除廢棄物共4,135公斤(固態1,400公斤、液態2,735公斤)；第一批實驗場所廢棄物清除於104年06月12日，固、液態共清除2.65公噸，第二批實驗場所廢棄物清除於104年09月02日，固、液態共清除1.485公噸。
- (二)104年衛保組一般醫療廢棄物每月一次由國鉅環保科技股份有限公司到校清除處理，截至12月底總共清除處理36.4 kg (燕巢校區24.4 kg，和平校區12 kg)。

六、事業廢棄物清理計畫書

配合新任校長接篆視事，依廢棄物清理法規定辦理負責人變更申請。本次變更之主要內容為：事業負責人資料。本申請案於104年10月1日獲高雄市環境保護局核定(高市環局廢管字第10439893200號函)。

七、104 年實驗室安全衛生查核與輔導：

- (一)104 年本校實驗場所共 61 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 9 間、美術系 2 間)。
- (二)為落實實驗場所安全衛生管理，本校環安組自 6 月起派員至全校 61 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 項及實驗室列管毒化物運作與申報，104 年查核與輔導工作直到 12 月底方才能全部完成。(目前屆至 12 月 14 日前之實驗室查核，尚未有發現重大缺失情形，另輔導改善部分將請各實驗室配合，或由本處環安組商請營繕組協助辦理)

八、加強學生實驗室安全認知：

為加強實驗室安全設備措施管理及實驗室安全衛生教育，以防止災害發生，本校負責實驗室或實驗工廠之各系所老師，於開學第一堂實驗課講授各實驗室安全注意事項時並請學生簽署，以防止意外的發生。有關實驗室安全注意事項守則範本簽署完成的文件建議留存各系，以供日後各機關調卷查閱。

九、本校「菸害管理辦法」執行情形

- (一)新修正版已依菸害防制法等相關法規酌作修正，並業已經本校 104 年第 3 次環安衛委員會、103 學年度第 8 次行政會議審議與簽奉校長核定通過。
- (二)目前已將新修正版公告學校入口網頁轉知，並業已於 104 年 6 月 15 日以高師大總環字第 1041003476 號函通知各單位協助辦理。
- (三)對於校內人員違規吸菸者請各單位協助依上述規定妥處記錄，必要時轉介相關單位施以戒菸輔導；廠商及來賓若不接受勸導者由駐衛警遣送離校。

十、104 年高雄市政府勞工局勞動安全檢查：

高雄市勞工局於 104 年 1 月 27 日及 29 兩日蒞校進行和平及燕巢校區勞動安全衛生檢查，監督結果主要應改善事項：

(一)營繕組負責改善事項

1. 各棟大樓頂樓管線採取必要之安全預防措施，如跨橋等設施：
燕窩男宿、女宿跨橋已改善完成。
2. 扇風機未設置護網或護圍，如各大樓發電機房及燕巢藍球場等場所：
目前僅剩燕巢藍球場扇風機護網尚未改善，已協調營繕組協助處理，該組表將視經費情形分批儘速完成改善。
3. 和平校區圖書館頂樓水塔平台未依規定設置護欄等防護措：
 - (1)依規定設置護欄，已改善完成。
 - (2)致理大樓樓頂水塔護欄部分，目前營繕組廠商備料中，將於近期完成改善。
4. 和平校區活動中心舞台維修開口往爬梯處有墜落之虞：
設置工作平臺防墜，已改善完成。
5. 發電機房柴油未依規定標示及未置安全資料表(如和平圖書館頂樓及燕巢致理

大樓等大樓發電機房)：和平、燕巢校區均改善完成。

6. 固定梯子超過 6 公尺時，應於距梯底 2 公尺以上部份，設置護籠或其他保護裝置及梯子之頂端應突出版面 60 公分以上(如燕巢男女生宿舍等各大樓)：

燕窩男宿、女宿護籠爬梯已設置完成。

(二)環安組負責改善事項(含：教職員安全衛生教育訓練、常駐和平校區勞安作業主管部分)已於 104 年 3 月前全部改善完畢。

十一、勞動部「優先管理化學品」申報：

勞動部於 104 年 11 月 5 日公告施行規定「優先管理化學品之指定及運作及運作管理辦法第 2 條第 2 款」需報部之化學品名單，目前業已於 104 年 12 月 2 日高師大總環字第 1041007786 號函轉知所屬實驗室協助配合辦理，並於 105 年 1 月 31 日前回傳本處環安組作彙整。本案預計將依規定於公告後 6 個月內完成申報。

十二、協助校園節約能源四省專案推動

(一)依教育部 102 年 4 月 26 日臺教資(六)字 1020060848 號函辦理，總體目標為以 96 年為計算基準，至 104 年累積節約率分別為：用電(10%)、用水 (12%)、用油(14%)為目標、用紙(線上簽核績效指標達 40%、學校除外)。

(二)目前本校 104 年使用情形初步估計值：

1. 用電：總用電量 16,192,600 度(目標值 95.5%) (燕巢校區 8,539,800 度、和平校區 7,652,800 度)

2. 用水：總用水量 246,814 度(目標值 84.5%) (燕巢校區 148,067 度、和平校區 98,702 度、其他 45 度)

3. 用油：公務車總用油量 9,303 公升(目標值 84.9%)

(三)本校 96 年使用情形：

1. 用電：總用電量 18,842,000 度(燕巢校區 8,004,800 度、和平校區 10,837,200 度)，預計 104 年總目標值(96 年*90%)為 16,957,800 度。

2. 用水：總用水量 331,786 度(燕巢校區 125,174 度、和平校區 206,194 度、其他 418 度)，預計 104 年總目標值(96 年*88%)為 291,972 度。

3. 用油：公務車總用油量 12,736 公升，預計 104 年總目標值(96 年*86%)10,953 公升。

(四)依教育部 102 年新修正規定標準，本校 104 年用水用電用油未超標。

十三、協助辦理節約能源相關活動

為落實並推動節約能源，本處環安組協助由高雄市政府環境保護局主辦，方達科技股份有限公司承辦，於 104 年 11 月 10 日(星期二)下午假本校和平校區行政大樓 6 樓第 3 會議室舉行「節能技術推廣暨培訓種子人員說明會~節能減碳 DIY!」。

參、提案討論—無

肆、意見交流—

文書組:

- 一、簽是要自行存查，無須送至文書組歸檔。請同仁收到電子公文退回時，要記得看流程紀錄中的退回原因，處理好後再送出。
- 二、使用公文系統如設定或流程順序已脫序時，勿按抽回或清稿等按鈕，請立即來電，文書組會協助處理。
- 三、文書手冊規定，會簽單位不可以退文，只有主管可以退文。如會辦單位有不同意見，可用便利貼加註，再讓主管裁決。

事務組:

- 一、事務組每年輪調一次，業務銜接順利，惟每年開學時都會遇到學生抗議摩托車拖吊及流浪犬問題，承辦人會盡力在業務範圍內把工作做好。
- 二、最近半年一直對登革熱防制做很多的努力，也感謝各組同仁協助相關巡檢。

總務長:流浪犬問題要堅持犬隻關進狗籠，如有問題也可以找志工隊林東龍老師協助協調。

保管組:

- 一、保管業務經常須要各組的支援，在此感謝。
- 二、明年1月4日開始換影印機廠商，請記得將舊卡片拿至保管組轉換成新卡點數。

出納組:

- 一、出納組105年新系統上線，查詢所得部份會拆成104年度以前及105年度二部份，請登入時依說明事項進行查詢，如果密碼有問題，可來電出納組，將協助恢復原始密碼，再由使用者登入自行變更。
- 二、請同仁申請主計請購系統時，請確認書面資料及系統登打資料是一致的，以免付款有誤。
- 三、有接到同仁來電詢問他人基本資料，基於個人資料保護法無法提供。另主計系統查詢時請注意有同名同姓問題，建議同仁用身份證字號或者職工代碼來查詢。

駐衛警:有關總務長及張組長的指示，駐衛警會遵照辦理，會落實校外廠商車輛檢視、2小巡邏一次確實做好水電的巡檢。

伍、散會-上午10時50分