

國立澎湖科技大學112學年度第1學期第1次總務會議紀錄

時間：112年10月19日（星期四）上午11時05分

地點：本校學生活動中心會議室

主席：張總務長鳳儀

出列席人員：詳如出列席簽到表

紀錄：李英俊

壹、主席致詞：略

貳、報告事項：

報告事項（一）

案由：「本校111學年度第2學期第1次總務會議紀錄」提請 確認。

決定：洽悉。

參、工作報告：

文書組：

一、本校112年4月至9月公文處理時效及公文簽核類別統計如下表：

日期	收文 件數	存查 日數	發文 件數	發文 日數	紙本簽核		線上簽核	
					件數	百分比	件數	百分比
112/4	955	3.04	105	2.99	127	11.84%	946	88.16%
112/5	1,275	3.19	156	3.22	168	11.84%	1,251	88.16%
112/6	917	3.13	122	3.11	140	13.40%	905	86.60%
112/7	862	3.15	124	3.91	121	12.15%	845	87.85%
112/8	1,000	3.46	175	4.30	163	14.03%	999	85.97%
112/9	1,146	3.17	124	3.48	130	10.26%	1,137	89.74%
平均	1,025	3.19	134	3.50	142	12.25%	1,014	87.75%

二、本校112年1月至6月檔案目錄於7月12日彙送至檔案管理局，並已通過檢測與管考程序。

三、10月11日起遷移至教學大樓1樓辦公，新址位於學生餐廳旁。

四、配合行政大樓搬遷作業，112年檔案徵集計畫暫緩實施，111學年度校務會議、行政會議與各院（委員會）務、系（中心）務等會議紀錄，各承辦人請妥善保管，有離退務必列入交代，待本校檔案室整理

就緒後再徵集歸入作永久保存；感謝相關單位的協助與配合。

事務組：

- 一、本校辦理 15 萬元(含)以下財務、勞務採購，請各使用單位（含個別計畫主持人）依本校辦理採購內部作業程序規定辦理，其採購案件屬同標的或需求條件相同或屬於同一廠商專業得辦理之採購案應併案處理，不得分批採購以規避採購法。
- 二、原海科大樓 1 樓 MN-106 食品加工展示教室及 MN-107 風力展示教室已變更為 MN-106、MN-106-1、MN-107、MN-107-1 討論室，並已於行政會議提案增訂該場地收費標準。
- 三、請各單位能配合每月 5 日前將薪資及機關負擔勞健保、勞退核銷單送出，以利承辦人員能於期限前完成繳費，以免延遲產生滯納金情形。
- 四、112 年 4 月-112 年 9 月招標案

性質	案件	決標金額
150 萬以上	2	4,606,000
15 萬以上，未達 150 萬元	24	25,370,898

- 五、112 年 4 月-112 年 9 月止辦理共同供應契新增請購案 104 件，金額計 6,085,911 元，共同供應契約採購公文簽核、通知及公告，持續辦理中。
- 六、112 年 4 月-112 年 9 月份勞健保業務辦理情形

身份別	加保申報 件數	退保申報 件數	調薪申報 件數	合計件數
技工工友、專案教師、專案人員、行政助理、兼任老師、計畫助理	48	35	245	328
非學生身分之臨時工、學生身分	1,754	1,754	46	3,554
合計	1,802	1,789	291	3,882

出納組：

- 一、每月教職員工、專案、約用等各類人員薪資，為確保各代扣款項正確，經核對平日人事室相關薪俸更動通知，與檢查個人代扣款項如退

撫基金、貸款、公勞健保費、職務宿舍費等，如期發放薪資。

- 二、依據主計室支出傳票編製電匯明細清冊，交予臺灣銀行進行付款，並透過 e-mail 通知受款人入帳金額；為確保支出順利轉帳，請各單位建置收款人資料時正確註明銀行、分行，在本校無付款紀錄之廠商或個人請附帳戶影本，廠商帳戶匯款若不是臺灣銀行帳戶須扣 30 元手續費，個人則不扣手續費，第一次因帳戶有誤無法完成轉帳付款，再行第二次付款即須扣 30 元手續費。
- 三、112 學年度第一學期註冊繳費配合教務處時程完成，逾期繳費學生依需求協助印製繳費單，各類劃撥轉帳招生報名費，依據權責單位核准簽陳，已配合至郵局辦理轉入本校 401 專戶。
- 四、112 學年度學生會會費經學生會與學務處討論後，本組協助製單上傳於學雜費繳費網，同學自行選擇是否下載繳費。
- 五、僑生、外籍生等各項保險收費配合學務處作業繳款收費。

營繕組：

- 一、本處在 112 年 7 月下旬至 10 月間辦理教學大樓兩部電梯汰換工作，目前設備已完成安裝，正進行內部裝修工作，造成不便之處，請大家配合。
- 二、為避免圖資大樓、學生活動中心及學生宿舍等大樓屋頂老舊屋瓦持續掉落，本處辦理之「校內建物屋瓦整修工程」，已施工完成，並於 9 月 18 日完成驗收作業。
- 三、為改善教學大樓中庭西側研究室窗框滲水情形，本處辦理之「教學大樓氣密窗整修工程」，已安裝完成，並於 8 月 31 日驗收合格。
- 四、本處辦理行政單位辦公空間搬遷作業，已完成研發處、學務處、教務處之搬遷工作，接續將依總務處、人事室、主計室、秘書室、副校長室、校長室及創夢基地之順序分階段協助各單位辦理搬遷工作，請各單位預作準備。

保管組：

- 一、例行辦理動產、不動產各類財產增加(值)、減損等資料建檔。
- 二、受理財產報廢，辦理拍賣報廢品計 1,238 件(111.12.01-12.06.30)，標售金額 NT\$ 135,799 元。
- 三、112 年 10 月 01 日至 30 日進行本校教職員工宿舍盤點及居住事實訪查。
- 四、112 年 10 月 01 日至 30 日普查本校現有空間使用情形。

環安組：

職業安全衛生業務工作報告：

- 一、每月 10 日前定期上網申報「校園災害統計月報表」，統計之工作天數、時數及校園內（含實驗場所）災傷害事故。本校校園及實驗場所於民國 112 年 6 至 8 月無傷害事故。
- 二、就校園實驗室場所安全衛生檢核部分，相關系所於每週、每月依規定實施一般安全衛生自動檢查。
- 三、因颱風影響，預計 112 學年度實驗室教職員健康檢查活動延至民國 112 年 12 月份實施。
- 四、九月底完成全校「優先管理化學品」及「管制性化學品」報請備查。
- 五、預訂於民國 112 年 12 月 6 日及 12 月 13 日（皆為週三）辦理 112 學年度「新進人員安全衛生教育訓練」，已獲食科系劉冠汝老師應允擔任講師。

環境安全業務工作報告：

- 一、本校委託的道濟製藥廠股份有限公司已於民國 112 年 5 月 10 日及民國 112 年 8 月 9 日到校，採樣 15 處飲用水設備，進行飲水機水質檢測，檢測值皆屬正常值。
- 二、每月 5 日前至環保署事業廢棄物網站上網申報本校廢液產出量及暫存量等事業廢棄物。
- 三、民國 112 年 4 月至民國 112 年 9 月辦理本校本季登革熱防治，進行盆

- 裁、貯水及開飲機底盤等 106 件積水容器查核。
- 四、民國 112 年 4 月至民國 112 年 9 月辦理毒化物暨安全防護櫃查核計 54 件；並且按季進入教育部化學品管理與申報系統網站，申報上季毒化物營運紀錄。
- 五、本校配合環保局，進行本季下列業務：
1. 查核食科系之海洋生物化學、食品檢驗、酵素工技、生物技術等實驗室與食品物性暨工程研究室及養殖系之水族繁殖實驗室與藥品室六項相關毒化物業務。
 2. 檢測教學大樓等 15 處檢測點之飲水機水質。
- 六、辦理行政院環境保護署檢送本校「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，依該指引完成系統填報；另推動本校一級行政單位於相關會議、活動、訓練配合辦理執行，並請各行政單位一級主管所屬單位指派 1 人擔任窗口，先統計月報，再傳至環安組彙整。目前已過試辦期，並於民 111 年 11 月起正式施行，已填報民國 112 年 4 月至 9 月執行情形。
- 七、教育部於民國 112 年 8 月 21 日台教資（六）字第 1122703312G 號來函本校通過教育部辦理 112 年度「高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫」，核定補助本校資本門新台幣 14 萬 9 仟 1 佰元，本校已於同年 9 月 8 日函送領據向教育部請款，本案執行期程自民國 112 年 8 月 21 日至民國 113 年 3 月 31 日止。
- 八、已於民國 112 年 6 月 7 日辦理 1 場環境教育—生活中減塑行動。
- 九、預訂於民國 112 年 12 月 6 日配合本縣環保局、消防局、南區環境事故專業技術小組及本校校安中心與環安組服務教育學生執行「112 學年度毒化災演練」。
- 十、賡續辦理環安組服務教育及工讀生管理。
- 十一、食科系於民國 112 年 8 月申請廢液廢棄代碼 C-0301（2 桶）、廢玻璃 4 公斤及廢藥品 0.5 公斤進場至廢液暫存室。
- 十二、預計分於民國 112 年 10 月辦理淨灘 1 場及民國 112 年 10 至 12 月辦

理環境教育環保議題宣導及實作課程各 2 場。

肆、臨時動議：無。

陸、散會：是日上午 11 時 20 分。