

國立澎湖科技大學113學年度第1學期第1次總務會議紀錄

時間：113年10月17日（星期四）上午10時40分

地點：本校學生活動中心會議室

主席：張總務長鳳儀

出席人員：詳如出席簽到表

紀錄：鄭佩鈴

壹、主席致詞：略

貳、報告事項：

報告事項（一）

案由：「本校112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 113 年 4 月至 113 年 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
113/4	1,302	2.58	132	3.20	164	11.44%	1,268	88.55%
113/5	1,283	2.66	141	3.48	134	9.46%	1,281	90.53%
113/6	909	2.81	111	3.42	117	11.40%	909	88.59%
113/7	856	3.56	110	3.93	138	13.93%	852	86.06%
113/8	987	3.90	142	4.60	141	12.45%	991	87.54%
113/9	1,142	3.36	148	3.36	146	11.37%	1,137	88.62%
平 均	1080	3.15	131	3.67	140	11.68%	1073	88.32%

二、本校 113 年 1 月至 6 月檔案目錄於期限內已彙送至檔案管理局，並完成檢測與管考程序。

三、因配合行政大樓搬遷作業暫緩實施之 112 年檔案徵集計畫，已於暑假期間完成歸入檔案室做永久保存；感謝相關單位的協助與配合。

四、自 113 學年度起，系務及院務會議紀錄不辦理檔案徵集，請業務單位自行評估，如須於文書檔案系統保存，請於公文管理系統創稿取號，陳核後將會議資料掃描上傳並歸檔，會議記錄資料紙本請各單位自行留存。

事務組：

- 一、本學年地下停車場汽、機車通行證皆已發放完成，請教職員生貼於汽車副駕駛風玻璃及機車龍頭附近明顯處，本組於 10 月起加強巡視，尚未張貼者敬請配合辦理。另本學年校內學生平面機車登錄已開放申請，請尚未申請者敬請協助宣導儘速登錄。
- 二、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。
- 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、海科大樓國際會議廳環控系統設備已於暑假期間完成更新，目前已重新開放場地借用服務。
- 五、113 年 4 月-113 年 9 月招標案

性質	案件	決標金額
150 萬以上	5	12,764,917
15 萬以上，未達 150 萬元	10	4,048,000

- 六、113 年 4 月-113 年 9 月止辦理共同供應契新增請購案 128 件，金額計新臺幣 6,668,298 元，共同供應契約採購公文簽核、通知及公告，持續辦理中。
- 七、113 年 4 月-113 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	55	59	170	284
非學生身分之臨時工、學生身分	1,944	1,953	36	3,933
合計	1,999	2,012	206	4,217

- 八、各單位若有緊急狀況需要開啟學校柵門，請在撥打求助單位緊急電話後，務必通知警衛室先行開啟柵門，警衛室分機號碼 2999 或警衛手機 0910947802。

出納組：

- 一、每月教職員工、專案、約用等人員薪資，為確保各代扣款項正確，經核對人事室相關薪俸更動通知、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、為確保支出順利轉帳匯款，各單位建置收款人(或廠商)資料時，請正確註明銀行、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、113 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，配合至郵局辦理轉入本校 401 專戶。
- 四、113 學年度學生會會費，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、本處辦理「報廢品存置庫房新建工程」，已興建完成，並於 5 月 31 日驗收合格。
- 二、為改善學生活動中心、圖書館、教學大樓及實驗大樓詠風館窗框滲水情形，本處辦理「杜蘇芮颱風災損修復工程」，已施工完成，並於 10 月 9 日驗收合格。
- 三、為避免教學大樓屋頂老舊屋瓦持續掉落，本處辦理「屋瓦整修工程」，已於 10 月 8 日完工，預計 10 月底前辦理驗收工作。

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、受理財產報廢並賡續進行財產盤點。
- 三、受理兼任客座教師及新進教職員工臨時借用宿舍申請事宜等。
- 四、113 年 10 月 01 日至 31 日進行本校教職員工宿舍盤點及居住事實訪查。
- 五、113 年 10 月 01 日至 31 日普查本校現有空間使用情形。

環安組：

一、環境安全衛生業務工作報告

- (一) 本校已於民 111 年 11 月起正式實施行政院環境保護署檢送《行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引》，據以完成系統填報；另持續推動校內一級行政單位於相關會議、活動及訓練配合辦理執行，並請前述單位行政主管指派 1 人擔任窗口，定期統計於每月 5 日前填報，逕送環安組，請各單位確實落實施行。盡量於會議，活動、訓練使用循環便當及餐具，本季 7 至 9 月會議計 12 場次，273 人未使用包裝水。
- (二) 本校委託的道濟製藥廠股份有限公司已於民 113 年 8 月 13 日到校，採樣 15 處飲用水設備，進行飲水機水質檢測，該公司檢測報告即於同年 8 月 31 日回覆檢測值皆為正常值，本組亦已於前述飲水機上公告檢測報告（詳參附件一）。
- (三) 辦理本季登革熱防治，進行盆栽、貯水及開飲機底盤等積水容器查核，7 至 9 月計 64 件；同時發送防治工作單張及網路宣導。
- (四) 辦理本季毒化物暨安全防護櫃查核，7 至 9 月計 35 件。預計於 10 月底登錄教育部「化學品管理與申報系統」網站，完成第 3 季毒化物營運紀錄。
- (五) 本組林組員慧珍已於民 113 年 8 月 22 日（星期四）參加教育部與環境部化學物質管理署辦理「113 年教育部毒性及關注化學物質災害應變專項強化訓練專班」。
- (六) 為持續了解全國大專校院永續報告書出版情形，配合教育部，已於民 113 年 8 月 30 日（星期五）前完成填報「全國大專校院永續報告書出版情形調查表」。
- (七) 為改變教職員工生的生活習慣，引導其逐步養成自備、重複及少用的環保新觀，辦理減塑及減少使用一次性產品宣導，並於民 113 年 9 月 2 日（星期一）配合新生訓練辦理「生活中的減塑行動」環境教育講座，同時進行資源回收及節能減碳宣導，計 552 人參加。
- (八) 配合環境部氣候變遷署 113 年 9 月 4 日來函委請臺灣環境解說與自然教育協會辦理「氣候變遷與淨零排放素養調查與推廣應用計畫」，進行氣候變遷素養認知，已即委請各學院轉知其日四技二年級在校生進行線上問卷調查。

(九) 本校配合縣環保局，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. 每月檢測教學大樓等 3 處檢測點之飲水機水質 1 次，檢測大腸桿菌群檢測結果小於 1。
3. 已於民 113 年 9 月 9 日（星期一）配合縣府環保局派員蒞校，至圖資館 1 至 4 樓進行室內空氣品質巡檢，計 8 處。

(十) 本組趙組長文璧已於民 113 年 9 月 21 日（星期六）參加教育部委託國立中山大學辦理「113 年國家防災日示範演練學校」活動。

(十一) 布達教育部「114 年度補助辦理環境教育推廣活動計畫」，申請期限自民 113 年 10 月 1 日（星期二）至 113 年 10 月 31 日（星期四）止。

(十二) 配合國家環境研究院推廣「淨零綠生活教育」，分於民 113 年 10 月 14 日（星期一）辦理 2 場及 10 月 16 日（星期三）辦理 1 場。

(十三) 本組已於每週三開放教學大樓資源回收暫存室，暫放各單位資源物品，並協請回收商入校回收資源物品，截至 8 月累計變賣金額為 6186 元（詳參附件二）。

(十四) 於每月 5 日前登錄環保署事業廢棄物網站，申報本校廢液產出量及暫存量等事業廢棄物。

(十五) 賡續辦理本組服務教育及工讀生管理。

二、職業安全衛生業務工作報告

(一) 於每月 10 日定期上網申報「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 6 至 8 月無傷害事故。

(二) 依據「勞工健康保護規則」第十三條規定，事業單位之同一工作場所，勞工人數在 200 至 299 人以上者，應特約從事勞工健康服務之護理師，辦理臨場健康服務。職業醫師每年臨校服務頻率三次，每次服務時間 2 小時；職業護理師每月臨校服務頻率三次，每次服務時間 2 小時。本項服務採預約制，安排一對一健康諮詢。民 113 年 1 至 9 月在職員工健康管理表如附件四。

(三) 已於民 113 年 9 月 10 日（星期二）辦理縣府衛生局疾管科蒞校進

行生物安全第二級微生物實驗室 / 第二級危險群病原體保存場所暨生安會組織考核後，列管並查驗待改進事項。

- (四) 已於民 113 年 9 月 30 日 (星期一) 完成優先化學品與管制性化學品申報。
- (五) 依據勞動部「勞工健康保護規則」第 18 條第一項規定，雇主使勞工從事第二條規定之特別危害健康作業，應每年或於變更其作業時，依第十六條附表十所定項目，實施特殊健康檢查。後續通知全校 16 位各實驗室人員 (詳參附件三) 於民 113 年 12 月前至三軍總醫院澎湖分院完成特殊健檢，並檢附原繳款收據至本組辦理核銷。
- (六) 檢核校園實驗室場所安全衛生，相關系所於每週、每月依規定實施一般安全衛生自動檢查。
- (七) 各系 (所) 師生進行實驗 (習) 時，務須落實穿戴合宜之個人實驗 (習) 安全防護具及加強安全衛生教育訓練。

肆、臨時動議：無

伍、散會：是日上午 11 時 0 分。