

## 國立臺中科技大學 110 學年度第 1 學期總務會議紀錄

會議時間：111 年 1 月 5 日 〈三〉 中午 12 時 10 分

會議地點：資訊館 2 樓第三會議室

上級指導：鄭副校長經偉

會議主持：林總務長春宏

出席人員：如簽到表

紀錄：張碧娟

### 壹、前期會議列管事項執行情形：

編號	列管事項	執行單位	執行情形
109-01-007	學生宿舍頂樓仍有漏水情形。	營繕組	<p>持續要求廠商進行工程保固改善作業，並進行宿舍 AB 區與 C 區伸縮縫滲漏試水作業，確認漏水來源，以利後續防水工程預算編列及釐清 CDE 區防水廠商之保固責任。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管</p>
109-01-010	建請規劃建置民生校區電子講桌。	民生校區總務組	<p>民生校區普通教室電子講桌及電腦更新案，已於 110 年 9 月 8 日完工驗收。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>
109-01-011	民生校區機車位規劃設置進度？	民生校區總務組	<p>本案自 109 年 12 月 2 日召開第 1 次開會討論，歷經 4 次會議，第 4 次會議於 110 年 8 月 25 日由總務處張副總務長源修主持召開，出席人員包括中護健康學院盧院長冠霖及教職員生代表等總計 11 位，會中依照 ABCD 四個方案的停車動線、人員進出安全各項因素分析，並經與會師生代表充分討論後，投票表決結果為：「民生校區校園內劃設學生機車停車專區暫緩施作」。</p> <p>本案相關可行性評估方案已充分討論並經投票同意暫緩施作，建議解除列管。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>

## 貳、業務報告：

### 一、總務處報告暨各單位協助配合事項：

- (一)111 年度各單位資本預算執行項目與經費，預訂於 111 年 1 月中旬函送各單位據以執行，為期本校資本預算執行成效之提昇，謹請各單位務必儘早啟動採購程序。
- (二)各單位倘於當年度核定預算外，若有申請變更經費之需求者，依據本校「資本預算編列分配執行與控管要點」第 21 點規定，以因應單位暨學校整體發展需求之必要者為限，申請單位並應擬具說明於提經相關單位之行政(校務)或是系(院)務會議討論通過後始得提出申請，其餘則應以提編年度預算為原則，謹請各單位配合。
- (三)為確實控管各單位資本預算執行情形，總務處續比照往年作業方式，每 3 個月進行各單位執行情形成果統計與稽催，謹請各單位協助配合辦理。

### 二、各組業務進度報告暨各單位協助配合事項：

#### (一)事務組：

1. 暑假期間普通教室汰換投影機及電子講桌等教學設備共 31 組，分別為翰英樓 19 組、昌明樓 5 組及弘業樓 7 組，預計於 111 年提校務基金編列汰換弘業樓 9 組、中商大樓 7 組及中技大樓 13 組，合計 29 組，另於 112 年編列中正大樓 19 組。
2. 110 年上半年併同下半年度自衛消防編組訓練，已於 110 年 9 月 2 日 上午演練完畢，並將提報台中市消防局核備。本校防火管理委員會議，已於 110 年 10 月 4 日召開，並完成向委員報告兩校區自衛編組演練及消防維護等相關業務，會議紀錄及相關資料業已簽准歸檔備查。
3. 111 年業務委託民間辦理，本組已於 110 年 10 月 12 日召開「業務委託民間辦理審查小組會議」，共計審查通過 3 案，分別為「校園清潔維護外包案」與「校園保全勤務外包案」及「學生宿舍清潔工作外包案」，相關審查資料已由請人事室提送本校「業務委託民間辦理推動專案小組」審議，以利各需求單位辦理後續採購事宜。
4. 為利本校身心障礙同仁方便停車，本組規劃新增身心障礙汽、機車停車格已建置完成。

5. 有關行政院修正「工友管理要點」第 11 點，並自 111 年 1 月 1 日生效，本組已依規定修正本校勞工工作規則(工友篇)並經第 4 屆第 7 次勞資會議決議修正通過後提報台中市政府核備在案。
6. 請各單位協助配合事項：
  - (1) 本校三民校區因校地空間有限，目前有 5 座機車停車場，分別位於三民路側門的「資訊館地下室」與「中正大樓後方平面」、「錦平街平面」、「中技大樓地下室」及「中商大樓臨時側邊」，合計超過 1,772 個機車停車格。經統計，5 座機車停車場的使用率，以週一至週五接近中午時段及晚上 6 時左右，三民路側門的資訊館地下室、中正大樓後方平面、中技大樓地下室及中商大樓臨時側邊皆停滿，但錦平街平面停車場仍有約 50 個機車空位可使用。相關停車資訊及停車場地理位置圖，已於各場域停車場公告，敬請協助轉知所屬教職員工生知悉。
  - (2) 本校各用人單位及計畫主持人倘若與所屬人員（含專案計畫項下各類專、兼任人員、臨時工、鐘點人員等）確屬「聘僱關係」者，請務必於該人員開始工作首日前，完成校內聘僱契約簽訂，並會知本組辦理勞健保投保等相關事宜，確保該受聘僱者之勞動權益，避免衍生勞資糾紛。
  - (3) 提醒各兼任助理聘僱契約屆滿者，請速辦理退保申請或另簽定新聘僱約。

## (二)營繕組：

1. 本組依本校節約能源推動小組委員會議決議通過之「寒暑假期間節電措施一覽表」進行寒暑假節能措施，關閉部分電梯、飲水機及調整中央空調開放時間，造成不便之處敬請見諒。
2. 本校 93 年起建築物耐震評估與結構補強的規劃與歷程：
  - (1) 民國 88 年 921 地震後，學校於民國 93 與 94 年辦理全校(三民及民生校區)建築物耐震能力初步評估(以下稱為「初評」)與詳細評估(以下稱為「詳評」)，此評估方式係依據營建署頒布「建築物實施耐震能力評估及補強方案」，其詳細的評估方式與補強期程如下：
    - A. 「初評」部分：依據上述營建署的規定，採 D 值危險度評分，其危評度評分主要指標包括基礎基式、柱梁跨深比、牆量、短柱、短梁等項目，每項依權重評定指標得分 D 值大於 30 者，為有疑慮。三民校區係委託「立樺工程顧問有限公司的顧乃湘結構技師」進行評估，民生校區係委託「台灣省建築師公會 陳逸金建築師與許振武建築師」進行評

估。

- B. 「詳評」部分：針對原結構設計與現有建物的混凝土強度與鋼筋數量，進行結構強度的估算，以及結構模型重建後進行地震模擬。依據內政部建築研究所 88 年最新版之「鋼筋混凝土建築物耐震能力評估法及推廣」報告書，並依建築物現況混凝土強度、鋼筋量等，以 ETABS 程式系統，以及「強度韌性法」辦理結構強度分析與模擬。因此，三民校區係委託「台灣省土木技師公會的刁建原土木技師」進行評估。民生校區係委託「台灣省建築師公會 台北市結構工程技師公會的顧乃湘與陳伯炤結構技師」進行評估。
  - C. 在經過以上的「初評」與「詳評」後，以耐震力級數 6.5 級為標準，需要補強的結構物：三民校區為資訊館與翰英樓，民生校區為仁愛樓、誠敬樓、誠敬樓東側與綜合大樓。
  - D. 依據上述說明，三民校區於 96 年完成「資訊館」及「翰英樓」的耐震補強作業，民生校區於 96 年完成「仁愛樓及誠敬樓耐震補強工程」，於 99 年完成「誠敬樓東側及綜合大樓耐震補強工程」。因此，921 地震後執行之「詳評」案件，其耐震能力不合法令規範之校舍，全數於民國 99 年之前完成耐震補強作業。
- (2) 105 年 2 月 6 日高雄美濃地震在台南地區造成重大傷亡，臺中地區震度亦達 4 級以上。鑑於中部地區幾乎每年均發生 3 級以上地震，且前次耐震能力評估已超過 10 年，耐震法規也上修安全標準。因此，為了解本校既有校舍耐震能力，盼及早發現具安全疑慮之建築物，採取安全防護作業，以確保教職員工生安全，爰於 105 年重新啟動建築物耐震能力評估作業。由於近年來耐震法規上修標準，並因應營建署耐震規範修法，此次「初評」與「詳評」有制定更精準且更安全的評估方法與標準，其詳細的評估方式與補強期程如下：
- A. 「初評」部分：依據營建署修正頒布「建築物實施耐震能力評估及補強方案」採用「耐震指標(IS)」評估法，其評估方法，係經過核算建築物一樓柱量及牆量，再以柱牆量推估「基本耐震性能」，最後經由「基本耐震性能」估算「耐震指標(IS)」之大小，IS 小於 80 為確有疑慮，IS 介於 80 至 100 間為有疑慮。全校 26 棟建物於 105 年委託「社團法人臺中市土木技師公會的陳少宏土木技師」進行評估。
  - B. 「詳評」的部分：針對原結構設計與現有建物的混凝土強度與鋼筋數量，進行結構強度的估算，以及結構模型重建後進行地震模擬。就既有建築物辦理混凝土鑽心試驗，以取得混凝土現況強度，並進行核對建築物原有圖說，配合鋼筋掃瞄，確認鋼筋量，再以 ETABS 程式系統，依「側推分析法辦理地震模擬分析」，分別於 106 與 108 年委託「社團法人臺中市土木技師公會的吳亦閔與李明哲土木技師」與「臺中市結構工程技師公會的李仲彬與葉瑞堯結構技師」進行評估。為了確保評估的精確度，本校再分別委請「臺中市結構工程技師公會的李再添、

邱智佑與李仲彬結構技師」與「社團法人臺中市土木技師公會的李明哲與林育信土木技師」進行評估成果報告的審核。

C. 經過「初評」與「詳評」後，以耐震力級數 6.5 級為標準，主要補強的結構物有：奇秀樓、行政大樓、女生宿舍(左棟)、學生活動中心以及中正大樓(前棟)。次要補強的結構物有：昌明樓、男生宿舍兼單身宿舍、民生校區誠敬樓東側、教職員多房間職務宿舍、民生校區仁愛樓以及女生宿舍(右棟)。因此，依專家的建議，以及建築物現有結構強度的大小，分年且分期進行補強，其補強規畫與執行期程如下：

- 1、女生宿舍(左棟)：110 年 3 月完成補強工程。
- 2、學生活動中心：目前補強設計中，111 年補強施工。
- 3、奇秀樓：目前補強設計中，111 年補強施工。
- 4、中正大樓(前棟)：目前補強設計中，111 年補強施工。
- 5、教職員多房間職務宿舍：目前補強設計中，111 年補強施工。
- 6、昌明樓：預計 112 年設計，113 年施工。
- 7、男生宿舍兼單身宿舍：預計 114 年設計，115 年施工。
- 8、民生校區仁愛樓：預計 114 年設計，115 年施工。
- 9、民生校區誠敬樓東側：預計 116 年設計，117 年施工。
- 10、女生宿舍(右棟)：預計 116 年設計，117 年施工。
- 11、行政大樓：待智慧大樓完成，覓得遷移空間時，再研議補強或拆除方案。

(3) 上述耐震評估及補強成果，業由臺中市政府列管，本校需依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」規定，每二年向臺中市政府辦理「建築物耐震能力評估檢查申報」，直至上述建築物均完成耐震補強工程，並提送補強成果告書至臺中市政府審核後方能解除列管。

### 3. 校園工程進度：

- (1) 南屯校區「中護健康學院綜合大樓新建工程(原公共設施及綜合大樓新建工程)」110 年 10 月 29 日取得建造執照，110 年 11 月 1 日復工，預定 113 年 11 月 16 日完工。
- (2) 「南屯校區宿舍新建工程」110 年 11 月 19 日教育部召開新宿舍運動補助複審會議，審查本工程補助計畫，刻正依審查意見進行補助計畫修正中，本工程俟新宿舍運動補助額度方確認開發方案。
- (3) 「金龍街學生宿舍新建工程」統包案 110 年 8 月 23 日召開第 7 次籌建委員會審查基本設計方案，預計 111 年 1 月召開第 4 次基本設計審查會議。
- (4) 「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」110 年 11 月 16 日召開第一次評選會議並討論綠建築等級由銀級調整為銅級，110 年 12 月 13 日教育部同

意修改綠建築等級，俟召開籌建委員會及採購工作審查小組會議後即可辦理招標作業。

- (5) 「學生活動中心補強工程(含補照)」110年10月26日都發局辦理第2次建造執照及室修許可複審，俟取得許可，始能辦理工程發包事宜。
- (6) 「體育館東側空地興建2層地上物工程」設計作業中。
- (7) 「宿舍C區浴廁6-9更新工程」110年11月10日完成驗收。
- (8) 「PU跑道及網球場整修工程」110年12月13日開工，預計111年4月11日完工。
- (9) 「應用英語系3515辦公室櫃子裝修及走廊天花板整修工程」110年9月10日召開第三次室內裝修申請協調會，目前刻正辦理室內裝修許可申請，完成室內裝修申請即能施工。
- (10) 「資訊大樓2樓整體環境改善工程」110年11月19日完成驗收。
- (11) 「本校建築物頂樓加裝安全護欄及隱形鐵窗工程」110年11月4日驗收，辦理驗收缺失改善中，預計110年12月31日前完成。
- (12) 「長照中心C級站改善工程」110年12月22日召開第3次預算書圖審查會議。
- (13) 「資訊工程系2506電腦教室整修工程」110年11月11日完成驗收。
- (14) 「中正大樓3101辦公室裝修工程(資源教室裝修工程)」110年12月3日完成驗收。
- (15) 「財稅系7901專業教室優化工程」110年12月5日竣工，辦理驗收作業中。
- (16) 「中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程」110年12月17日召開第1次預算書圖審查會議。
- (17) 「應中系3913、3914專業教室整修工程」設計作業中。
- (18) 111年「中正大樓電力改善工程」設計作業中。
- (19) 111年「學生宿舍AB區2-5F浴廁更新工程」設計作業中。
- (20) 111年「音樂廳整修工程」設計作業中。
- (21) 111年「商學院實習場域教室裝修」設計作業中。
- (22) 111年「語文學院輕裝潢工程」尚未請購。

#### 4. 請各單位協助配合事項：

- (1) 本校總務資源服務整合系統-設備報修系統，於110年12月1日正式啟用，報修時資料務必填報詳實，以利後續維修進度，若有報修系統未盡完善部分，亦請告知以利進行修正。
- (2) 本組施工廠商進行施工時，若有未臻完善需改善之處，請告知樓管或本組承辦人，以利處理改善，請避免由清潔包商之清潔人員直接要求施工廠商辦理，以免產生履約爭議或爭端。
- (3) 各單位經費逕行辦理之小額水電、土木工程時，務必會辦本組或民生校區總務組協助或現勘，以避免衍生用電安全問題或違反室內裝修規定。

### (三)出納組：

1. 本校定存及活存專戶，110 年全年利息收入分別為新臺幣(下同)26,248,056 元及 309,047 元。
2. 本校 110 年第 1 學期學雜費收入分別為：日間部新臺幣(下同)179,821,606 元、進修部夜間班 33,230,486 元、進修部日間班及假日班 38,751,890 元及空院 27,211,414 元(學雜費包含學分費、學雜費、平安保險費、電腦資源使用費及住宿費等費用)。

#### 3. 請各單位協助配合事項宣導：

- (1) 邀請外籍人士(含中國大陸人士)從事授課、演講、審查或其他給付酬勞工作，關於所得稅扣繳注意事項：

##### A. 應先確認，外籍人士「是否為居住者」：

- a. 居住者：「同一課稅年度」預計居留天數 **183 天以上**。請申請單位於印領清冊上註記「確認為居住者」、核章並檢附居留證影本，即比照本國人之稅率與申報方式。
- b. 非居住者：「同一課稅年度」預計居留天數**未滿 183 天**。給付酬勞核銷時，請於給付日之次日起 3 日曆天內將「護照影本」及「代收稅款」送至總務處出納組，以利依所得稅法規定於給付酬勞日起 **10 日內向國稅局申報**。

承上所述，給付酬勞應內含「所得稅款」，供預先扣除辦理扣繳申報。舉例，酬勞為 A 元，所得稅為 B 元，外籍人士將實領 A-B 元，業務單位應將 B 元交予出納組進行稅款申報。

- B. 外籍人士須每年分別計算居留日數，跨年度不可合併累計，亦不可因去年已居留滿 183 天，本年度即逕以居住者身分扣繳，而應重新計算該課稅年度是否居留滿 183 天。

**(2) 所得扣繳申報，使用印領清冊核銷時應注意事項：**

- A. 競賽或機會中獎(抽獎)之獎勵，核銷時應使用印領清冊，登列個人所得(所得格式:91 競賽/中獎獎金)，如為獎品、禮券，其所得金額應以**購入成本價(折扣後金額)**認定。
- B. 收據無統一編號章者，辦理核銷時應使用印領清冊，登列負責人個人所得(含姓名、身分證字號、地址；所得格式:92 其他所得)。

**(3) 校外單位匯款至本校注意事項：**

- A. 各單位執行業務，如有補助款或其他經費匯入學校，請事先通知並提供簽核文件影本予出納組。
- B. 產學合作單位將計畫經費匯入本校帳戶時，匯款人應為「合作單位」(即契約簽訂單位)，不可以其他名義匯入。
- C. 場地借用單位將場地費匯入本校帳戶時，匯款人應與本校「場地外借使用申請書」之申請單位相同。
- D. 產學合作匯款需辦理退費時，應依下列步驟辦理：
- 先下載「**產學合作計畫經費申請退還書**」(出納組網頁→表單下載)，並完成陳核。
  - 使用「**T-2 非請購財物事項支出憑證粘存單**」(主計室網頁→表格下載)，黏貼本校開立之「匯款人收據」，併附核定之「產學合作計畫經費申請退還書正本」與「產學合作申請文件影本」，及「申請退費者存摺封面影本」陳核。

**(4) 使用印領清冊注意事項：**

- A. 印領清冊需詳填：所得人之姓名、身分證統一編號、金融機構帳號及戶籍地址，**銀行與分行代碼須完整填寫共 7 碼**。
- B. 金融機構帳號和身分證統一編號僅限受款人「本人」。
- C. 印領清冊須登錄所得人正確及完整資料，否則會被金融機構退匯，造成延遲給付，亦會造成所得稅資料錯誤。
- D. 為落實本校費用申報與撥款 e 化，產製印領清冊系統新增「**大批匯入**」與「**自動產製編號**」(不涉及費用支出)功能，請多加利用。



- E. 本校「專任」教職員工，因已建置資料庫，於產製印領清冊時無需登打個人金融帳號及戶籍地址，列印紙本時亦會自動隱藏不顯示。
- F. 列印印領清冊後，如紙本有修改內容，務請至「產製印領清冊系統」同步修改。
- G. 為提高使用產製印領清冊系統之效率，請優先參閱「操作說明書」。  
(主計室網頁→產製印領清冊系統→系統公告下方點選操作說明)

#### (四)資產經營管理組：

1. 110年11月5日教育部派員至本校進行事務檢核實地訪查作業。感謝各位長官的指導及各單位的協力，圓滿完成任務。訪查結果本校為甲等。依教育部來函辦理相關人員敘獎事宜及填報訪查紀錄表建議事項之處理情形。
2. 本校110年度財產及非消耗物品盤點實施計畫之複盤作業，在疫情嚴峻下仍如期完成，感謝各單位盡心盡力配合辦理。本組將依校長批示填報各單位執行盤點績效優異同仁之獎懲建議表。
3. 本校經管國有公用不動產設置太陽光電發電設備標租案，110年7月30日與中租迪和股份有限公司完成簽約及公證流程。該公司於同年11月19日送申請文件至台電進行審查，之後送經濟部能源局審查通過後，再與本校討論及規畫施工細節，預計111年3月施工。
4. 請各單位協助配合事項：
  - (1)本校總務資源服務整合系統-空間管理系統，於111年1月3日上線使用。校外人士請至學校首頁/校內快速連結/總務系統(場地租借)，校內人員請登入ePortal/總務管理系統。原有場地借用系統(ePortal/我的會議)不再提供租借申請。
  - (2)各單位汰舊換新本校財產時，務必注意本校報廢程序，至ePortal財產管理系統填寫報廢申請表，並請注意：1.電腦、伺服器、筆電、平板電腦、手機、硬碟、外接硬碟等資訊財物報廢時，務必清除內容資料，避免資料外洩。2.廢品於入庫點交完成後，保管人可自行將財產標籤撕除。3.閒置堪用之財產，可於本校財管系統登錄財產釋出並於eportal群組寄信校內教職員工週知，以提升財產運用效率。
  - (3)大型廢棄物係指經報廢程序認定為無拍賣價值之財產與物品，如屬木質、布質、塑膠等類，報廢程序請洽資產經營管理組連繫確認財產歸

屬。無財產標籤之大型廢棄物如含有鐵銅等金屬且可能有變賣殘餘價值，亦請先電洽資產組確認(分機 5340)。

- (4)依據教育部函示：某國立大學場地管理員利用職務上之機會，擅自出借場地，私自向借用人收取本應繳給該校之場地費，納為己用及計價(收費)不實等情，致生損害於學校，經法院以「背信罪」判決在案。謹請各場地權管單位注意，有關場地出借，為免本校發生類似情事，請切實依本校出借相關規定辦理，切勿有私下出借行為以及收取場地費未如實繳入學校帳戶之情事發生。

(五)民生總務組：

1. 為確保民生校區公用設施(備)正常運作，以維校園安全，業於12月10日完成民生校區校園監視系統、緊急求救系統，以及仁愛樓與誠敬樓電梯等三項設施(備)111年度定期維護合約之簽訂。
2. 民生校區綜合大樓外牆(靠臺中醫院)三樓冷氣室外機，因年久失修，機身零件鏽損，有墜落傷人之虞，業於12月14日洽請專業廠商拆除，皆依據環安中心及臺中醫院相關規定辦理，並做好安全防護措施。
3. 民生校區綜合大樓及仁愛樓廁所地下水管路改管案(將廁所馬桶沖廁水源改為地下水)，已於10月8日全部完成改善，並已通過11月30日至12月2日全臺中停水47小時考驗，無缺水情形。
4. 民生校區誠敬樓及仁愛樓電梯使用許可，業於規定期限內12月6日前更換完成。另本校區公共建築安全檢查，業於10月20日會同檢查廠商檢查完成。
5. 因應總務資源服務整合系統-設備報修系統於12月1日上線使用，民生校區公共區域廁所及飲水設備等空間，以及普通教室相關設備等，皆已於11月30日完成QRCode二維條碼張貼作業，便於民生校區師生報修。
6. 11月17日完成民生校區聖誕節燈飾布置，營造過節氣氛，建置溫馨、舒適的學習環境。另8月17日下午援例辦理民生校區中元普渡，活動圓滿順利，感謝民生校區教職員工生熱誠參與。
7. 民生校區無障礙誠敬樓電梯箱體，因外部上緣包覆之浪板年久失修嚴重鏽損(94年完工迄今)，每逢大雨屋頂滲水，造成電梯故障，業於8月18日完成屋頂防漏修繕，並於8月20日將電梯箱體內外環境重新清理乾淨。
8. 民生校區消防申報缺失，經7月21日消防分隊到校複查結果，已全數合格。民生校區110年上下半年消防演練案，業已於8月3日送消防局申報備查在案。另民生校區「自衛消防編組」及「火災預防管理編組」人員名單，因應新學期人事調整更新，已公告於總務處民生校區總務組官

網 (<https://ga.nutc.edu.tw/files/11-1077-9057.php>)，敬請民生校區各單位主管轉知所屬同仁查照，並請確實參照編組分工，落實編組任務及轄管場所內部之防火管理相關業務及日常火源定期檢查作業。

9. 民生校區流浪貓誘捕計畫於110年暑假期間(6月28日~9月13日)實施，共計捕獲成貓4隻(本組已轉送動保處動物浪之家收置認養)、奶貓1隻(已由本校學生認養回家飼養)，計畫推動成效獲民生校區師長好評。

#### 10. 請各單位協助配合事項：

民生校區每棟大樓各樓層，均設有垃圾分類架及廚餘回收桶，請主管協助宣導所屬同仁與學生落實垃圾分類措施，尤其勿將資源回收垃圾丟棄於洗手間之垃圾桶，因為如廁後之衛生紙，可能會殘留使用者的糞便，衍生細菌孳生風險，進而使清潔人員於處理過程中導致感染風險，也連帶影響校園環境衛生安全。

#### (六)文書組：

1. 本組同仁符合任現職滿3年為劉宜幸組員及許靜怡契僱組員二人，擬於111年2月7日辦理職務對調，擬另發送群組信件公告，並請轉知所屬同仁周知。
2. 本校民國41-60年已屆移轉年限之永久保存檔案鑑定報告及鑑定結果清單，教育部業於110年11月15日臺教秘(四)第1100155763號層轉國家發展委員會檔案管理局審核，檔管局於12月24日mail通知提供全部案件目次表，以利檔案鑑定報告審查，並於12月30日下班前以電子郵件回復。
3. 110年本組自辦電子公文系統操作及系統擴充功能講習，分別於11月18日及11月25日辦理2場次教育訓練，共124位同仁參加，系統之新增功能於12月1日正式啟用，本次教育訓練資料放置於電子公文系統首頁/說明/教學文件(附件1)，請同仁下載參閱，以熟悉常用功能操作及業務宣導事項，降低重複性問題電話諮詢，並提升公文辦理效率。
4. 本校101年度機密檔案為57件，經清查並彙編機密檔案目錄計有秘書室、人事室等8個單位辦理調案及檢討密等清查作業。清查結果：成就解密條件為40件，未達解密條件仍列密件為17件。
5. 110年1-11月收文總計13,472件(電子11,501件、紙本1,971件)、公務郵件20,045件。
6. 110年1-11月發文總計3,116件(電子交換發文1,139件，實際電子發文佔發文總數36.55%)。

7. 110 年 1-11 月文件用印申請共 2,745 件，總數量 22,120 份。

8. 請各單位協助配合事項：

(1) 本校公文辦理逾期結案平均達 15%，尚待改善，本組按月發送電子郵件提醒同仁確實掌握公文承辦時效，並依文書處理手冊相關規定期限內辦理結案，請勿逾期結案，公文辦理績效，國發會檔案管理局 110 年已納入檔案評鑑指標之一，請各單位主管協助督導。

(2) 本校公文簽核以線上簽核及電子發文為原則，得使用紙本公文方式情況如下：

A. 創簽或外來文為密件陳核者。

B. 公文附件需長官逐層核章。

C. 需長官勾選委員名單者。

D. 發文附件超過 20MB，公文系統無法夾帶附件者。

上開規定經校長核可，已於 110 年 11 月 3 日中科大總文字第 1100019562 號書函，通知本校各一、二級單位配合辦理，以落實公文無紙化環保政策及因應檔案庫房存放空間有限之現況，尤其校內開會通知單、訊息通知及會議紀錄等，使用紙本為最大宗，請改以電子發文並配套電子郵件或電話通知等方式辦理。

(3) 分文爭議：依據行政院文書處理手冊(摘錄)

A. 來文內容涉及 2 個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務之主辦單位為主辦單位，於收辦後再行會辦或協調分辦。

B. 承辦單位收受之文件，認為非屬本單位承辦者，應敘明理由經單位主管核閱後，即時由單位收發退回分文人員改分，或逕行移送其他單位承辦並通知分文人員；受移單位如有意見，應即簽明理由陳請首長或其指定專人協調判定，不得再行移還，以免輾轉延誤。

參、單位反映意見：

▲建議單位：環境安全衛生中心<sup>(110/12/9)</sup>

建議事項：

案由：為確保本校教職員工合法駕駛汽、機車往返住家與工作場所之行車安全，以及交通事故職業傷害事件認定的保障，擬提議比照學生於【事務組停車權限申請系統】之申請程序，增訂首次申辦者須繳交駕駛執照影本供審核，提請討論。

- 說明：1. 依據《勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則》第4條第1項規定：「被保險人上、下班，於適當時間，從日常居、住處所往返就業場所，或因從事二份以上工作而往返於就業場所間之應經途中發生事故而致之傷害，視為職業傷害。」從而，勞工符合勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第4條第1項，且無同準則第18條（被保險人於第四條、第九條、第十條、第十六條及第十七條之規定而有下列情事之一者，不得視為職業傷害：一、非日常生活所必需之私人行為。二、未領有駕駛車種之駕駛執照駕車。……。）所列舉之各款情形者，其於上下班途中發生事故，致受有傷病或失能，而需治療、休養期間，得申請公傷病假，雇主亦應依勞動基準法第59條給予職災補償。
2. 基於確保本校教職員工合法安全駕駛汽、機車，以及減少失能傷害損失日數，同時，落實「職業安全衛生法」第6條第2項第4款雇主對於避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施的要求。

事務組回復：環安衛中心基於確保本校教職員工合法駕駛，同時落實「職業安全衛生法」第6條第2項第4款雇主對於避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施的要求。本組擬規劃於【事務組停車權限申請系統】增訂首次申請者需繳交有效之駕照供審核機制，確保本校教職員工合法駕駛汽、機車及行車安全。

▲建議單位：創意商品設計系<sup>(110/12/14)</sup>

建議事項：昌明樓2樓飲水機-學生反應過熱。

營繕組回復：

1. 本校為保障教職員工生飲水安全，飲水皆經過濾系統，於「熱水缸」內煮沸，再儲存至「溫水桶」內降溫冷卻後供飲用，過濾水經全煮沸始能確保用水安全。
2. 某些樓層飲水機會因為使用量突然增大，致「溫水桶」內之儲水自然降溫不及，導致「溫水」的水溫提高，若發現水溫過

高，可至其他樓層或同樓層別台飲水機取用溫水，造成不便敬請見諒。

▲建議單位：財務金融系(110/12/21)

建議事項：

1. 中技大樓普通教室投影機效果很差，教學設備不知何時可安排汰舊。
2. 中技大樓冷氣機不知可否安排清洗時間。
3. 中技大樓教師研究室和教室內的「消防喇叭孔」會發出持續的鳴聲（這個頻率有些人聽不到，但聽得到的師生會像耳鳴一樣不舒服），敬請協助改善。

事務組及營繕組回復：

1. 有關中技大樓電子講桌及投影機，本處事務組已規劃 111 年度辦理汰換，俟取得經費後，預計於 111 年暑假辦理。
2. 財金系反映冷氣清洗空間為研究室，依本校空調設備使用管理要點規定，一般窗型、分離式及箱型冷氣機由使用單位進行空氣濾網清洗。爰此，研究室冷氣清洗由各系所辦理。
3. 此高頻的刺耳聲，係鐘聲系統之電流噪音，本處營繕組於 110 年 10 月中接獲通報，已立即委託專業廠商協助進行音量調整，並於 11 月 23 日汰換相關設備，目前已無相關刺耳聲音，惟，某些高頻波段之刺耳聲音並非每人均可以聽到，如後續仍有相關噪音，請逕向本處營繕組反映(連絡電話 04-2219-5360)，以利立即處理。

肆、臨時動議：

一、單位反映意見：

▲建議單位：電子計算機中心

建議事項：資訊館 3 樓電腦教室外走道路中間有幾塊地面磁磚爆開突起，為顧及危險性，目前用傘架圍起，請總務處協助更換磁磚。

營繕組回復：屬樓管先前通報維修事項，已請開口合約廠商維修處理中。

▲建議單位：學生代表-廖奕帆同學

建議事項：

1. 學生宿舍頂樓防水工程，雖持續列管中，但從我專二至目前專四，仍有漏水情形，請協助改善。
2. 緊急求救鈴故障問題，學生宿舍 2 至 5 樓 C 區浴廁於 109 月 9 月施工完成，但近日發生沒有人去按緊急求救鈴，而浴室外閃光喇叭有響，但 2 樓辦公室主機沒響，或是浴廁外閃光喇叭沒響，但 2 樓辦公室主機有響，請協助改善。
3. 緊急求救鈴因分批採購而型式廠牌不一，建議日後可統一採購。
4. 建議總務處報修系統的報修地點可新增學生宿舍。

營繕組回復：

1. 學生宿舍頂樓防水工程保固期 109 年 2 月 11 日至 114 年 2 月 10 日，期間若有漏水問題請儘速通報營繕組以利通知廠商保固改善；另伸縮縫漏水問題，目前正在進行試水，以利找出漏水原因，進行後續工區範圍內保固作業或工區範圍外另案處理。
2. 案係學生宿舍 2 至 5 樓 C 區浴廁緊急求救鈴故障問題，已於 111 年 1 月 7 日修復完成，並請廠商全面檢視設備狀況。
3. 未來學生宿舍進行緊急求救鈴的汰換時，總務處與學生宿舍組將會特別注意系統整合的問題。
4. 學生宿舍有獨立的宿舍報修系統，請同學直接至學校網頁／My eportal 報修，若有任何問題請逕洽學生宿舍組張小姐(2219-5164)。

伍、散會：下午 13 點 20 分