

103 學年度第 2 學期總務會議紀錄

開會時間：104 年 5 月 12 日（二）上午 10 時

開會地點：行政大樓 605 會議室

主 席：蔡總務長葉榮

出席人員：詳如簽到單

記 錄：鐘鳳郡

主席致詞：略

壹、報告案：

（一）報告案 1

案由：本校獲經濟部能源局「節能績效保證專案示範推廣」補助案執行進度報告

說明：

（一）、本專案節能改善標的

1. 體育館空調與照明汰換
2. 篤行樓教室用電管理系統
3. 行政大樓窗型冷氣機溫度管制系統

（二）、本專案經費來源

本專案經費來源是由能源局補助總經費 1/3(新台幣 500 萬元)，其餘 2/3(新台幣 1000 萬元)經量測驗證後達到合約要求之保證節能率，逐年攤提支付予能源技術服務業

（三）、本專案期程

自採購決標次日起至第九次節能績效量測驗證完為止(112 年)。

（四）、執行進度：

1. 104 年 2 月 2 日本專案「委託專案管理監造技術服務」招標完成決標。
2. 104 年 3 月 30 日上網招標本專案統包工程，經 2 次公告，於 5 月 5 日評選出最有利標廠商。
3. 與最有利標廠商簽訂合約後，向能源局申請第 1 期補助款新台幣 150 萬元整；經第

1 次節能績效量測驗證後再向能源局申請第 2 期補助款新台幣 350 萬元整。

4. 6 月 1 日至 30 日執行基線量測。

5. 9 月 1 日至 30 日執行第 1 次節能績效量測驗證。

(五)、預估節能率

國立臺北教育大學節能績效保證專案效益表

節能方案	節省用電量 (kWh/年)	節省用電費 (NT\$/年)	減少 CO ₂ 排放 (公噸/年)	節能率 (%)	回收年限 (年)	備 註
空調主機	109,780	382,034	58.403	43.07%	11.78	1. 每度電產生 0.532kg CO ₂
空調冰水泵	14,970	52,096	7.964	40.33%	9.6	
照明	146,310	509,159	77.837	76.96%	4.74	2. 每度電以單 位平均電價 NT\$3.48 計算
合計	271,060	943,289	144.204	56.2%	7.86	

(二) 報告案 2

案由：103 學年度總務處重要工程暨計畫案獲補助金額一覽表。

說明：詳如下表：

項目	總（合約）金額	補助金額
戶外多功能球場新建工程	\$380,000	\$380,000
學生宿舍衛浴整修工程	\$5,394,219	\$5,394,219
學生宿舍愛心寢室整修	\$517,800	\$420,000
提升檔案管理績效計畫	\$100,000	\$100,000
節能績效保證專案	\$15,000,000	\$5,000,000
科學館增設電梯工程	\$4,821,494	\$4,000,000
無障礙設施工程	\$2,850,000	\$2,000,000

貳、提案討論：無

參、互動討論：

◎藝設系林主任：

- (一) 餐廳桌椅目前有脫皮損壞的狀況，應加以整修，免得造成消費者使用上不舒服及安全性；另外，桌椅的位置排定有設計，可以再做調整，這個部份我可以義務幫忙。
- (二) 藝設館冷氣單機更換已完成，但藝設系上辦公室的冷氣單機更換似乎尚未完成，希望組長可以再到系上做詳細規劃。

主席：

- (一) 有關餐廳的部分非常感謝林主任協助參與設計規劃，學生除了用餐之外會把作業帶到餐廳做，難免對於桌椅會有一些破壞，應該已過保固期，會後再到餐廳清查有需要修復的部分總務這邊再來處理。另外，要特針對同學呼籲，使用時避免前後搖晃，容易致使支撐力量改變及結構受影響，目前也發現不少椅子已經損壞，未來會考慮公用桌椅部分除美觀外尚須將結構部分列入考量。
- (二) 有關藝設系辦公室冷氣部分，請營繕組長說明。

營繕組組長：

目前已經有去看過，現況使用 4 台 6300 卡機型冷氣機，初步規劃 4 部掛壁式冷氣，因為考慮到西曬問題，會提升為 7500 卡噸位，若確認即可進行採購作業。

◎教經系孫主任：

目前學校有對外租借場地，會使用到各系所教室，兩點提出來討論，第一關於維護問題，教室使用完須恢復，若有設備有損壞，總務處是否負責維護；第二則是關於

回饋系上問題，目前沒有相關資料規範，建議總務單位研議辦法。

主席：

謝謝系所配合，從今年開始針對場租辦法做編修，未來再對外租用方面有較大的空間，嘉義大學過去 EMBA 班在我們這裡有 6 間教室租用，因為租金問題去年移走 4 間到實踐大學借下來會再移走 2 間，經瞭解為租金問題，再次與該大學接洽重新討論，價格為雙方皆可以接受之價位，一次簽約 3 年，EMBA 對整體環境、教室設備要求較高，經檢視下最後會動用到教經系及篤行樓，也謝謝經管單位的配合。針對修繕部分學校裡應負責，此外，關於回饋金部分，會後會再與主計等相關部門主管再作討論，再找適當場所跟各位主管報告。

◎學務長：

目前場地租借辦法經行政會議通過，科學館 b101 教室為自然系經管，過去租借只要請學生致系辦借鑰匙即可，但現在要租借需填寫租借場地申請書到事務組申請多一道行政程序，上面有場地費用的審查，在場地的租用及審查上是否訊息傳達時各系所有所誤解？

事務組組長：

科學館屬校內大型場地，校內單位申請使用無費用問題，申請行政流程登記僅避免場管單位跟總務處有衝突致使無法租借。

主席補充說明：

行政流程主要是確認避免場地租借有衝突，教學使用基本上為免費使用，租用須提前申請，以避免要使用時沒有場地，未來老師若有使用上的需求，提前一周提出申

請較為保險。

學校對於防災防汛相當重視，也定時舉辦相關研習，學生部分由軍訓室辦理，學校職工參與度則相對低，總務處要求各場館須有一人參加，是為確保場館安全，提升安全保險意識，未來辦理相關研習活動請各位老師竟可能參與。此外，之前提到人車爭道議題，總務單位已找校外專家學者、居民及市府溝通，研擬可行方案；有關四省為省水、省電、省油、省紙，這些部分學校皆符合規範，以上說明。

四、臨時動議：

五、散會：上午 11 時 00 分。

壹、業務報告

◎事務組報告

事務組	報告內容
	例行業務：採購、場地租借管理、校園環境維護及綠美化、停車管理(含公務車派用)、勞健保及勞退、工友管理、消防及各類公用設備維護、保全門禁管理、其他各類活動支援等。
去年重要事項	一、 「宿舍無線網路建置設備暨行政大樓機房遷移施工案」決標完成履約中。 二、 兒英系 F405 專業語言教室建置最有利標招標作業完成履約中。 三、 圖書館數位學習區電腦相關設備購置完成。 四、 分組合作教學影帶拍攝準用最有利標招標完成履約中。 五、 參加文化大學主辦五校聯合防護團訓練 六、 本校影印中心合約到期，原設置場地（女一宿地下室），學務處收回另行規劃其他用途，影印中心設置地點調整至活動中心 2 樓（原活動王空間），目前已決標，廠商刻正進駐中。 經洽請圖書館研商調整需求，修改需求規範，俟奉核後序行第 4 次公開標租招商公告。 七、 配合「減碳森活，綠動北校大」植樹活動，於校園內種植龍柏、烏心石等樹，每年安排 2 次全校大型喬木及小型灌木修剪及綠美化；校園環境維護增設噴灌系統。

未來預定執行	一、圖書館數位學習區設備更新整合建置最有利標案招標配合辦理中。 二、F501 電腦教室規劃設備建置案招標配合辦理中。 三、全校消防安全設備例行性檢修及汰舊更新事宜。 四、配合學務處辦理學生餐廳 104 年合約到期，刻正辦理 8 個櫃位承租廠商公開標租招商作業。 五、場地借用說明。修訂本校「館舍場地管理及使用辦法」及其附表，提本校第 117 次行政會議修訂中。 六、防護團消防安全講習辦理。
宣導事項	一、節油措施：由於近年加強宣導節能措施並提供多元的派車方式於 102 年級 103 年本校用油呈下降趨勢，將持續宣導各單位請依派車規定派車，另長程請採租車方式，近程有捷運公車可到達處擬請至事務組登記領取捷運卡方式辦理。 二、由於學校道路狹窄，經常有人車爭道之情形，敬請開車出入校園時，應放慢速度，留意行人且不宜鳴按喇叭。 三、電話請多利用學術網路免費電話。 四、採購請多利用共同供應契約，並配合政策採購綠色環保產品及優先執行採購身心障礙福利機構產品或庇護工場生產物品及服務。

◎營繕組報告

營繕組	報告內容
去年重要事項	一、完成學生第二宿舍衛浴整修工程（西側）。 二、完成明德樓屋頂防水整修工程。 三、完成特殊教育學系舊眷舍整修工程。 四、完成辦理藝術館屋頂防水整修工程。 五、完成科學館增設無障礙電梯工程。 六、完成 102 年度無障礙設施改善工程。 七、完成 103 年度無障礙設施改善工程。 八、完成科學館屋頂防水整修工程。 九、完成科學館修復補強工程。 十、完成學生第二宿舍大門整修工程。 十一、完成戶外多功能球場整修工程 十二、完成污水接管工程市政府竣工報備。 十三、完成藝術館全棟單機冷氣專用電源建置。 十四、完成協助藝術館單機冷氣機種選用及安裝事宜。 十五、完成協助至善樓第二至五樓單機冷氣機種選用及安裝事宜。 十六、完成學生宿舍增設儲水槽工程。 十七、持續校地興建建築評估。 十八、例行性及緊急星維修執行。

未來預定執行	一、 辦理學生第二宿舍衛浴整修工程（東側）。 二、 辦理學生第一宿舍大門整修工程。 三、 104 年度無障礙設施改善工程申請。 四、 辦理視聽館建築物防水工程。 五、 配合環安組節能保證專案補助案辦理公開招標作業。 六、 辦理籃球場整修工程。 七、 辦理藝術館 104 教室整修工程。 八、 辦理科學館廁所整修工程 九、 104 年度空調保養。 十、 辦理學生第二宿舍愛心寢室整修工程。 十一、 持續校地興建建築評估。 十二、 例行性及緊急性維修執行。
宣導事項	一、權管之房屋建築如有修繕需求，請上總務處網站登錄，各欄位請確實登錄。 二、施工區域基於人身安全，請勿靠近。

◎保管組報告

保管組	報告內容
去年重要事項	壹、不動產： 一、訴追林銘麒先生占用本校管有大安區學府段1小段591-3地號土地之不當得利。 二、訴請排除本校管有中正區南海段五小段312地號(道路用地)及312-1地號(住宅用地)等2筆土地私人占用。 三、辦理不動產盤點 四、辦理宿舍查訪 五、召開本校專案小組審視本校管有大安區學府段一小段593-1、593-2及593-3地號等3筆土地實施者所送都市更新事業計畫，以維本校權益。 六、召開校地規劃專案小組會議通過本校空地短期利用活化案之「計劃構想書說明文件」及「構想書評選須知」，開放附小對面空地、校總區外西南方學府段一段632地號空地、校總區明德樓南側三處空地供各單位申請短期使用。 貳、動產： 一、辦理2至7月份財物增加帳務建檔及各單位財物請購，並分別列印增加單及標籤分送各單位保管人確認。其中財產增加4,047筆(含圖書3,774筆)；非消耗品增加485筆。

二、完成財物帳務移轉相關業務：

(一)財物移動：

1. 財產及非消耗品移動帳務共計 752 筆，列印移動明細單及標籤分送各單位保管人。
2. 彙整 102、103 年勘用財物清冊年報。
3. 辦理堪用財物流通身分確認暨協助公告等事宜，共計 20 筆。

(二) 財物交接：

1. 完成 103 年度新舊主管職務異動財務轉移等業務。
2. 完成 103 年度教授及教職員退休財物移交等相關事宜。

(三)財物轉撥：

協助轉撥音樂學系處理已報廢 54 鋼琴之廢品再利用，提供南投縣、宜蘭縣、新北市本校輔導區或偏遠地區小學使用。

三、 辦理本組經管全校校產財物盤點業務。

- (一) 五至六月初盤其前置作業須列印各單位明細清冊及發送到各單位等業務。

- (二) 七至八月複盤由盤點小組實地赴各單位盤點，本年度主計室派 5 位同仁實地陪同本組業務承辦人員前往監盤，配合接受盤點有 19 位教授、行政單位有 17 單位及系所有課傳所等 4 單位所經管之財物。

- (三) 彙整此次盤點處理情形學術單位財物補標籤 1,806 筆，移轉 501 筆，報廢 526 筆，存置地點等資料更改 268 筆；行政單

位財物補標籤 598 筆，移轉 917 筆，報廢 208 筆，存置地點等資料更改 334 筆。

(四) 釐正明德樓全部冷氣機帳務及補標黏貼。

(五) 清查至善樓各樓層飲水機及補標黏貼。

(六) 完成新進教授研究室財物點交並帳務移轉。

(七) 盤點期程結束後續相關業務處理：補複盤、補標籤、存置地點更正、初盤點紀錄表彙整、複盤工作日誌建檔等業務。

(八) 完成 103 年度盤點作業並簽請鈞長核閱。

(九) 公告周知宣導年度盤點結果各單位應行注意事項。

四、 統計全校教學訓輔成本及管理費用財產折舊金額。

五、 辦理財物減損相關作業：

(一) 財產及非消耗品報廢案件共計 1,045 筆。

(二) 配合主計單位「104 年度電腦設備預算分配」初審經費參考，調查以校務基金購置行政上使用電腦設備汰換，各單位提出申請共計 32 台，已完成審核使用年限及是否各單位間移動財產等相關業務。

(三) 依財物減損單辦理報廢財物確認、收取、變賣、聯繫等事宜。

(四) 隨時線上財物查詢系統資料庫更新，以提供保管人即時掌握經管財物明細資料。

1. 辦理報廢公務車變賣招標、開標、取車等事宜，計為校務基金

	增加 36,000 元收入。 2. 辦理報廢財物回收變賣，計為校務基金增加 160,972 元收入。 3. 辦理 102 暨 103 年度報廢處理廠商解約意向等事宜。 4. 規劃 103 年下半年暨 105 年報廢品處理招標事宜。 六、 辦理消耗品相關作業： (一)有關各單位領用消耗品庫房作業： 1. 辦理庫房消耗品領用(共計 481 件/1,739 項)、採購及表列各月消耗品收發月報表。 2. 整理消耗品庫房、102 年年終盤點等相關事宜。 (二)提供各教學及行政單位辦理活動各項什物借用及歸還等事宜。 (三)辦理消耗品堪用公告、回收變賣等事宜。其中廢碳粉匣回收變賣，計為校務基金增加 1,200 元收入；廢燈管回收變賣，計為校務基金增加 300 元收入。 七、 辦理行政主管、博士班學位服調查，並與廠商確認租送、發放、增租、回收等事宜，並協助畢聯會彙整大學部、碩士班學位服所需件數、碩班簽約等。 八、 彙整暨上傳組內新網頁資料。
未來預定執行	壹、不動產： 一、辦理中正區南海段 5 小段 312、312-1 地號校地訴訟收回事宜。。 二、賡續推動都市更新活化校產。

	貳、動產： 一、於年度盤點時針對經管財物種類、性質複雜及繁多之單位加強協助其確實盤點。 二、對財物閒置未使用，除加強宣導財產保管人員對使用及保管中之財產，注意其使用狀況及養護等情形，財產不使用時，本於愛物惜物資源共享，透過本組財物堪用平台移轉給需用單位使用，以達到物盡其用。 三、續追蹤處理盤點清冊未繳回保管人；另音樂學系二位已退休教授之財物移轉等事宜。 四、延續公開招標方式變賣報廢財物。 五、持續配合經費酌減，減少領物數少件之物品採購，以樽節經費。
宣導事項	一、宣導各經管財物單位能落實管用合一之相關事宜。 二、持續宣導填寫財物增、減單等各項表格，應行注意事項。 三、口頭告知領物單位，受限於學校經費減少，領物數少件物品不再採購，各單位若有需求，請用業務費購買。 四、若財物已達報廢年限，尚可堪用，請報廢單位填寫堪用財物清冊，以俾本組公告流通。

◎出納組報告

出納組	報告內容
去年重要事項	一、辦理 103 年度「綜合所得稅扣除額單據電子化作業」，本校於期限內上傳申報順利完成。 二、103 年 11 月至 104 年 3 月各類鐘點費發放總人次:4,829 筆，總金額 35,758,946 元。約用人員及職務代理人薪資發放總人次:602 筆，總金額 15,524,713 元。 三、進行請購系統受款人資料中介資料庫變更，新增受款人申請書，送本組建檔上傳，減少作業，提升效能。103 年 11 月至 104 年 3 月新增受款人共計 1,946 筆。 四、統計 103 年 11 月~104 年 3 月委託中國信託銀行代收項目如下，均圓滿達成： (一)104 學年度碩、博士班甄試入學招生報名費第 1 階段及第 2 階段、104 學年度碩、博士班考試入學招生報名費第 1、2 階段、研究所在職進修碩士學位班報名費 1、2 階段。 (二)103 學年度第 1 學期日間部學雜費、進修推廣處學雜費、住宿費、學生自治會費、日間部學分費、進修推廣處學分費、教育實習輔導費。 (三)104 年高級中等以下學校及幼兒園教師資格檢定考試報名費及成績複檢繳費。 (四)103 學年度第 2 學期日間部學雜費、進修推廣處學雜費、住宿費、日間部學分費、進修推廣處學分費。 (五)104 學年大學甄選入學個人申請報名費、104 學年度碩、博士班考試入學報名費收費資料。 五、統計 103 年 11 月~104 年 3 月電子支付作業，共完成支付 120 筆、金額共 9,970,961 元整。 六、零用金(1 萬元以下)支付作業，截至 3 月底，總計支付 2,823 筆，金額共計 6,727,185 元整。 七、專案計畫主持人及專兼助理薪資作業，截至 3 月底，總計 2,167 人次，金額共計 26,986,722 元整。 八、開立自行收納統一收據(收費及請款)，截至 3 月底，總計開立收據計 2,326 張，協助各單位辦理學雜費、學分費、住宿費及停車費等相關業務。 九、專案計畫主持人及專兼助理薪資作業，截至 3 月底，總計 2167 人次，金額共計 26,986,722 元整。

	十、依教育部規定，於104年3月辦理往來金融機構函證帳戶設立情形，查目前本校無帳外帳情事。 十一、依出納管理手冊規定，103年12月辦理出納組出納業務不定期自行盤點。 十二、本校截至104年4月16日止現金結存餘額為13億1,854萬4,006元，其中校務基金401帳戶計有2億2,355萬8,485元；郵局定存有10億8,080萬元。 十三、依第1次財務規劃小組會議決議規劃本校2年期定存存款金額達6億元、每年利息收入達8佰萬元及每月均有利息收入的目標已達成，隨時檢討現金流量，將閒置資金靈活調度，104年4月新增8仟萬定存，增加利息收入約66萬元。 十四、103年度「綜合所得稅扣除額單據電子化作業」，新增所得稅扣繳憑單所得人採線上查詢及自行列印方式，簡化作業流程，增加便利性，減少每年列印及郵寄成本約3萬元，撙節開支。
未來預定執行	一、加強所得稅宣導。 二、依教育部規定，續辦理往來金融機構證帳戶設立情形。 三、依出納管理手冊規定，加強出納業務內部控制，每年辦理出納業務盤點，另由主計單位每年至少盤點一次。
宣導事項	一、宣導各經管財物單位能落實管用合一之相關事宜。 二、持續宣導填寫財物增、減單等各項表格，應行注意事項。 三、口頭告知領物單位，受限於學校經費減少，領物數少件物品不再採購，各單位若有需求，請用業務費購買。 四、四、若財物已達報廢年限，尚可堪用，請報廢單位填寫堪用財物清冊，以俾本組公告流通。

◎文書組報告

文書組	報告內容
去年重要事項	一、本校 103 年度公文總收文共計 15,396 件，總發文共計 2,449 件。 二、持續實施公文電子交換暨文書檔案線上簽核系統，103 年度執行率均逾 70%，已達行政院頒「電子公文節能減紙續階方案」105 年度目標值。 三、103 年度繼續執行公文數位掃瞄工作，除完成當年度掃瞄外，同步進行 91 年度以前非永久卷公文掃瞄，共完成 27,398 件（148,935 頁）公文。 四、配合本校 119 週年校慶暨教育部「檔案管理作業成效」訪視，利用校史館裝置，結合文創系師生創意，舉辦「弦歌揚聲-校史文物暨師資培育」檔案特展。 五、103 年 12 月 4 日教育部到校訪視「檔案管理作業成效」，本校獲教育部補助「提升檔案管績效計畫」新台幣 10 萬元整。
未來預定執行	一、執行教育部補助「提升檔案管理績效計畫」。 二、推動「電子公佈欄應用」專案，已編列本（104）年度預算，將執行招標採購、正式啟用並進行教育訓練等工作。 三、104 年 8 月舉辦教職員工公文線上簽核系統教育訓練。 四、定期稽催逾期尚未結案歸檔公文，以提高公文辦理效率。 五、持續辦理公文歸檔掃瞄工作，以及時提供業務單位線上查詢。 六、105 年底達成電子會議比率 40% 目標。 七、辦理 82、83、92 年度檔案清查暨清理銷毀工作。 八、規畫每年至少 1 次檔案管理業務標竿學習。 九、加強檔案應用，與校友中心暨文創系定期合作舉辦檔案展。 十、建置合於法令規定檔案庫房，妥善保存珍貴檔案。
宣導事項	一、為節能減紙，公文請儘量以線上簽核方式辦理，惟公文中若內含支票、領據或超過 20 頁以上附件、或為採購案、密件、永久

	卷等，請改以紙本辦理。 二、為防止脫漏頁，請承辦人於歸檔前先行以鉛筆編寫頁碼。 三、承辦公文若有附件，請隨文歸檔，附件為書籍印刷品光碟則不用編寫頁碼；若不隨文歸檔，請於公文註明原因並核蓋職章。 四、請各單位主管暨業務承辦人定時上公文系統點閱公文，避免拖延公文承會辦時間，導致超過辦理期限。 五、公文因涉及承辦權責和後續歸檔、掃瞄、保存等工作，故請勿使用回收紙列印，並請留意碳粉顏色不要太淺，建議儘量雙面列印，以達節能減紙效果。
--	--

◎環安組報告

環安組	報告內容
去年重要事項	一、爭取經濟部能源局節能補助績效保證專案(ESCO)，獲補助新台幣 500 萬元。 已完成專案管理 PCM 決標及統包發包作業。 二、爭取行政院環境保護署 104 年下半年環境節日及其他環境教育相關活動計畫，獲補助經費新台幣 24 萬 7,810 元，規劃辦理「『綠生活』節能減碳達人坊」環境教育活動。 三、完成本校 103 年度「政府機關及學校四省專案計畫」申報。 四、依「能源管理法」完成「非生產性質行業能源用戶節約能源查核制度」申報。 五、完成 103 年職場工安健康週之計畫及執行成果之提報。 六、已辦理本校 104 年上半年環境教育研習，講題：「遠離生活毒害，創造有機生活」。 七、完成本校室內空氣品質維護管理計畫書，並提送台北市政府環境保護局備查。 八、向教育部申請 104 年度補助「高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫」案，獲備選，俟核定補助款有餘款再通知。 九、向台北市政府產業發展局申請植栽苗木，種植本校公共空間綠美化校園。 十、因應今年缺水旱象，依教育部要求已完成本校用水設備清查及

	張貼節水宣導。 十一、完成更換篤行樓筒燈為 LED 節能燈具，並設置分區迴路，以節約用電。
未來預定執行	一、持續辦理本校實驗室及實習場所之安全衛生教育訓練及體驗活動。 二、主動爭取各主管機關之相關補助經費計畫申請，以挹注預算經費不足，改善相關硬體設施。 三、賡續推動節約能源措施，不定期實施檢查各館舍用電情形，落實節約能源，以期達成「政府機關及學校四省專案計畫」104 年應減量 10%，及 104-108 年平均每年節電率需達 1%目標。 四、召開本校 103 學年度第 3 次及 104 學年度第 1 次節約能源推動會議，檢討各館舍用電情形。 五、召開本校環境保護暨職業安全管理委員會會議。 六、依室內空氣品質管理法規定，實施公告場所(圖書館)空氣品質之巡查檢測。 七、辦理本校空調及照明節能績效保證專案(ESCO)之施工與節能績效量測驗證事宜。 八、預定於本年 7-10 月辦理「『綠生活』節能減碳達人坊」環境教育活動。 九、持續改善本校用水設備之節水情形，並定期向教育部申報。 十、召開毒性化學物質管理委員會會議。 十一、不定期清運實驗室及實習工場廢棄物。 十二、持續辦理公共區域照明照度量測及照度改善作業。
宣導事項	一、為落實節約能源，請各節約能源責任區域負責人員，確實執行應負責事項： 1. 控制責任區域溫度—設定室溫 26°C 以上開放冷氣，並視需要配合電風扇使用。 2. 隨時檢查負責責任區域之照明開關、隨手關燈及關水。 3. 中午休息時間，關閉不必要之辦公事務機器及不必要的基礎照明。 4. 下班時，請確實關閉電腦、辦公事務機器、風扇及照明等設備。

二、本校冷氣機用電管控原則：

1. 依當日氣象預報，最高氣溫達 26°C 以上，始開啟冷氣主機。
2. 當日最高氣溫達 35°C 以上，於上午 8 時開啟；未達 35°C ，於 上午 8 時 30 分開啟。
3. 各單位如有特殊需求，請敘明理由專案另簽。

三、請落實工安之檢點及檢查，並隨時注意學生安全。