

致理技術學院104學年度總務處暨環安中心

第3次聯合會報紀錄

時 間：104年11月16日（星期一）14時20分

地 點：總務長辦公室

主 席：傅總務長學舜

出席人員：詳如簽到表

記錄：蘇建勳

壹、主席報告：無

貳、各單位工作報告：

一、事務組：

- （一）忠孝樓後方榕樹腐爛缺損部分將先進行腐爛刮除作業，再以癒合劑抹合；同時針對全校各榕樹一併檢查處理。
- （二）12月5日本校出借場地舉行全國環保知識大賽。
- （三）全校員工旅遊活動，目前已進行旅行社承包招標公告，12月26日截止投標。
- （四）規劃本校第二期監視系統改善工程。
- （五）原定12月11～13日本校出借場地供中央印製廠招募考試，而近日承借單位人員來校協調相關事務時，態度高傲、語氣不佳；而此一出借事宜迄今並無任何公文依據，本組建議考慮不予租借，以免衍生日後糾紛。

二、營繕組、保管組：

- （一）爾後本校場地出借，與承借單位協調事項，應包含是否需要電機（電梯）維護人員留守校內應急，並支付相關費用。

三、出納組：

- （一）辦理職發處技檢中心證照獎金發放作業。
- （二）辦理本學期學雜費催繳作業，目前已有30位同學完成補繳，尚有57員持續催繳中。

四、文書組：

- (一) 教育部表定本校將於104.11.18上線使用新電子公文交換系統，須於104.11.17前建置完成新系統並測試連線。
- (二) 為建置教育部新電子公文交換系統及連線測試，將於104.11.17（週二）下午（13：30～17：00）暫停辦理「發文作業」（包含電子及紙本），並公告全校所有職員與兼任行政教師知悉。
- (三) 為加強本校公文傳遞時效，公告敬請各單位每日上、下午均請派員到總務處之公文交換信箱收取及交換公文（並於公文交換簽到表簽名），以增進公文傳遞時效。若有重要及有時效性的公文，請各單位承辦人員親自傳送公文。

五、環安中心：

- (一) 為配合軍訓室防震防災演練，本組將於11月23日(星期一)辦理自衛消防編組演練。
- (二) 為因應大專校院依職業安全衛生法執行相關之安全衛生管理工作，本校職業安全衛生管理計畫相關法規草案，已完成17項，尚有3項草案撰寫中(如附件)。

參、主席裁示暨決議事項：

- 一、人文大樓B1教室桌椅的桌版有些歪斜損壞現象，請迅速聯繫廠商全面檢修。
- 二、人文大樓B1廁所，請即規劃改善排風循環效果，考慮加裝排風扇。
- 三、人文大樓1樓男廁所的小便池，請調高沖水量。
- 四、人文大樓B1垃圾桶在下午2點左右就會滿了，請考慮加設垃圾桶的可行性；並請負責工友增加收取垃圾的次數。
- 五、人文大樓B1教室電風扇污損狀況嚴重，請負責工友每日檢查，定期維護清潔。電風扇外部鏽蝕者請重新噴漆美化或更新。
- 六、人文大樓電梯前及洗手台下方，請工友清潔地面時使用拖把拖地，勿直接用水沖洗地面，以免清潔水流入電梯管道間，造成電梯損壞。
- 七、電梯內的地板與玻璃鏡子，請工友須每日擦拭清潔。

八、招生策進會可能於12月8日來校租借場地設闡場，請事務組協調招生服務處瞭解租借細節。

肆、散會

職業安全衛生管理計畫分辦暨進度管制表

| 資 料 名 稱 | 業務單位 | 進 度 |
|---------------------------|------|-----|
| 1.職業安全衛生管理計畫 | | |
| 1-1 危害鑑別風險評估執行辦法 | 環安組 | 已完成 |
| 1-2 自動檢查計畫 | 環安組 | 已完成 |
| 1-3 危害通識計畫 | 環安組 | 已完成 |
| 1-4 作業環境監測計畫 | 環安組 | 已完成 |
| 1-5 採購安全衛生管理辦法 | 事務組 | 已完成 |
| 1-6 承攬商安全衛生管理辦法 | 營繕組 | 已完成 |
| 1-7 變更管理辦法 | 環安組 | 已完成 |
| 1-8 職業安全衛生作業標準辦法 | 環安組 | 已完成 |
| 1-9 教育訓練辦法 | 環安組 | 已完成 |
| 1-10 個人安全衛生防護器具管理辦法 | 環安組 | 已完成 |
| 1-11 教職員工及學生健康管理辦法 | 衛保組 | 已完成 |
| 1-12 緊急應變計畫 | 軍訓室 | 已完成 |
| 1-13 職業災害事故調查及處理辦法 | 軍訓室 | 已完成 |
| 2.安全衛生工作守則 | 環安組 | 已完成 |
| 3.職業安全衛生管理規章 | 環安組 | 撰寫中 |
| 4.人因性危害預防計畫 | 環安組 | 撰寫中 |
| 5.異常工作負荷促發疾病預防計畫 | 環安組 | 撰寫中 |
| 6.執行職務遭受不法侵害預防計畫 | 環安組 | 已完成 |
| 7.承攬商作業安全衛生注意事項同意書 | 營繕組 | 已完成 |