致理科技大學總務處暨環安中心

108 學年度第 4 次聯合會報紀錄

時 間：109 年 2 月 25 日 (星期二) 下午 3 時 30 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　　紀錄：羅詩雲

壹、主席報告

貳、各單位工作報告：

一、事務組：

(一) 持續校園環境維護工作，加強消毒電梯按鍵、飲水機按鈕、扶手握把及公共區域，室內噴灑次氯酸水，地板以漂白水消毒。

(二) 2月25日完成學生宿舍全面消毒工作，經協調軍訓室依舊維持晚上七點後學生進住。精勤館學生宿舍將於2月26日上午10點進行全面消毒，並進行後續環境整理。

(三) 本週酒精進貨三箱，感謝衛保組協助訂購，唯獨每罐75元，較公賣局多10元，每箱增加120元。持續協助增購防疫物資。

(四) 校門口防疫宣導及公告，近日完成更新，以迎接師生返校。

(五) 已完成防疫工作：

1.洗手間增置肥皂

2.電梯按鍵全面調整（日前已設置膠膜）

3.清潔消毒物資整備到位包括：洗手乳、漂白水、消毒酒精、次氯酸水。

4.建議：關於提供各班消毒酒精罐事宜，經訪商聯繫，目前瓶罐缺貨嚴重，建議各班自行準備瓶罐，由學校提供次氯酸水，維持全班清潔消毒工作。

(六) 電梯前酒精於3月2日之前仍全面置放供校園師生使用，並更換部分損壞之酒精罐。

(七) 完成全校洗手間抗菌肥皂設置，隨時添補洗手乳。

(八) 改善電梯按鍵防疫措施，因原有按鍵貼膜影響電梯運作，故全面重貼防護膜，每日早中晚持續消毒。

(九) 製作防疫物資庫存、採購紀錄。

(十) 彙整本次校園防疫規劃及執行事項。

二、營繕組：

(一) 辦理本校合約書續約及合約整併作業，目前完成電梯與污水處理廠商簽辦。

(二) 配合會計室編列109學年度預算。

(三) 協助防疫工作，關閉全校教室空調，鼓勵同學開窗保持通風。

(四) 移除全校水龍頭節水器，略微調大水量，以利全校師生洗手潔淨。

三、保管組：

(一) 本組持續辦理例行事務，無特別事項報告。

四、出納組：

(一) 辦理108學年度第2學期學雜費分期繳費及延期繳費作業。

(二) 請防疫物資相關核銷盡速結報，以利後續款項墊付。

五、文書組：

(一) 配合會計室編列109學年度預算。

(二) 列檔管理教育部暨所屬單位新冠肺炎病毒疫情相關來文。

(三) 回復教育部108年度公文電子交換資訊安全稽核結果之改善建議說明表。

(四) 辦理電子公文交換系統維護合約簽訂作業。

(五) 管制學校信件和包裹收件作業，郵件代收調整於網頁公告周知，並於期初幹部會議宣導。

六、環安中心：

(一) 進行全校飲用水水質抽檢，已提供廠商13台飲水機備檢，檢測結果將以公文簽核備查。

(二) 籌備本校申請新北市政府環境保護局109年新北市學校資源回收工作補助計畫資料。

(三) 校園榕樹已全數修剪完畢，賡續辦理廠商作業報告簽核事宜。

參、主席裁示暨決議事項：

一、總務處公文簽核擬稿請各組同仁審慎處理。

二、近期架設之紫外線消毒照射設備，因有影響人體之慮，請考量加裝定時器控制。

三、請事務組提醒全校各單位因應疫情防治作業，餐盒外送人員、餐車禁止入校，請承辦人自行至校門口領取，並向同仁宣導減少外出聚會。

四、加強洗手標語宣導單之張貼。

五、關於週六校園停車場出入管控，擬請進修部移至停車場入口進行，以利防疫動線。

六、四月底前校園場地一律不外借，若有特殊需求請主辦單位專案簽核。

七、請督導保全、工地人員每日測量體溫及填寫健康評估表，建立每日防疫表單。工地人員若進入校園則比照訪客辦理，進行體溫測量。

肆、討論提案：無

伍、散會