

國立臺東專科學校

99 學年第 2 學期 第 04 次行政會議(擴大)紀錄

開會日期：100 年 03 月 23 日(三) 14:00 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：姚校長國山

出、列席人員：詳如簽到簿

紀 錄：雷璧朱

壹、主席致詞：

- 一、感謝各單位及各科師長同仁，對專科改名改制訪視之協助。以現階段收到之訊息，初步委員對學校之師長是肯定的。個人再次代表學校，感謝同仁之努力。訪視過中，委員尚有不同之建議，委員來自公立與私立學校，部份委員提出於訪談過程及撰寫訪視資料時，師長態度不夠嚴肅，從此現象觀察師長同仁之重視態度非如其所預期。雖回應公私立師長對訪視及評鑑看法不一，但還是請各位未來不分高職或專科，仍需接受評鑑，請師長、同仁以重視及嚴肅之態度面對並將最好的一面呈現予委員。
- 二、本日第二期新興工程動土典禮，圓滿完成。感謝餐旅管理科師生、食品科、學務處、總務處同仁臨時機動調整及協助。剛剛部長於飛機之前，特別提到感謝各位努力，當然部份仍需加強，請各位一起努力。改制至今未滿五年，學校尚屬一棵小荳苗，需要同仁一起關心他、愛護他、呵護他，他才能慢慢成長茁壯，或許我們這麼想。但外界人士或許認為，既然已成立五年，應該不是一棵小荳苗，應該是一棵小樹，甚至一棵大樹。如果同仁對學校尚有任何改善建議，希望不吝提出，一起努力。
- 三、動土典禮中，部長明白指示，希望本校繼續朝技術學院及科大方向努力。剛亦向部長報告，現階段仍以固本精進、共創雙贏為原則，專科學制辦好，待大樓如期完成後，到時具實質潛力，當然朝此目標進行，拜託各位師長共同朝此方向努力。

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：(無異議)

臨時動議案由一	(提案單位：進修推廣部陳清美主任)
為有效清點學校教學設備，建議總務處將教學設備定期(每學期初/末)收回盤點，以避免公用教學設備淪為私人用品案，請討論。	

決議：請總務處研議。

臨時動議案由二	(提案單位：總務處)
建議除校門口外，其他出入口除非有科(處、室)派專人負責管制，否則總務處於現階段將全面換鎖予以封閉，若師長有特殊需求再請通知事務組，總務處將派員會同開、關門，以防止不明人士自由進出。	

說明：

- 一、目前學校進出入口，計有「校門」、「體育組-側門」、「汽車科-工場鐵門」、「園藝科-後方鐵門」及「機械科-後門」五處。除了校門由保全

人員負責門禁管制外,近來校園竊案頻傳且發生校外人士從側門入校尋仇,為強化校園安全,故建議全面換鎖予以封閉。

- 二、擬對學校圍牆,種植九重葛植物(如機械後方圍牆、文創科圍牆、園藝科圍牆),增加攀越圍牆難度。
- 三、全校監視系統、感應式照明、磁閥防盜及緊急按鈴已完成初步勘察,本週與學務處、進修推廣部開會後即可簽請 鈞長裁定施作。

決議:

- 一、機械科一後門,總務處換鎖後,其鑰匙交予建築、機械、文創科主任保管,請善盡保管責任。
- 二、餘無異議照案通過。

參、本週各單位重點工作報告:

單位	報告事項		裁示
副校長	一、各單位開會通知請各單位控管時程,務必依程序於開會前執行。 二、各單位簽請核示之案由,請各單位先行整合單位內意見或與相關單位溝通後再行簽核,以提供正確訊息供鈞長裁示。		一、為提昇行政效能及公文減量,請各單位簽核前先行溝通。 二、紙本公文與電子公文,請擇一辦理。
教務處	教學組	一、教學組業務 SOP 流程圖已完竣。 二、高職部 99 學年度第 2 學期第 1 次段考 3/30、31、4/1,考試科目試卷印刷整理。 三、彙整各科教學研究會資料。 四、本學期三年級第一次模擬考試獎狀製作。感謝家長會支援工科農科各類組成績優良同學獎金。 五、教師未到課緊急處理。 六、公文處理。 七、進行中工作 (一)均質化計畫: 1. 98 學年度執行成果報告書繼續努力中。 2. 99 學年度計畫於 4 月 26 日於台東高中進行訪視輔導,訪視表修正中,其他受訪資料各計畫主持人準備中。 (二)重補修業務:重補修因新增第二次報名,名單刻正彙整處理中,預計第 1 次段考後 4 月 11 日開課。 (三)教育部技職校院課程資源填報,4 月 9 日前需上傳至台師大。	一、招生工作計畫:請教務處擬定,各單位配合辦理。 二、招生 DVD 製作時,請各科務必展現各科特色。
	課務組	一、有關選課系統之(通識課程),業請電算中心陳俊宏先生協助處理,並填需求表。 二、專科部各科課表業已定案,並預定於 3	

單位	報告事項		裁示
		<p>月 22 日召開課程發展委員會議。</p> <p>三、填報技職校課程資料。</p> <p>四、專科部教務會議代表選舉自 3/14~3/18 截止。</p> <p>五、結算導師費之清冊。</p>	
	綜合業務組	<p>一、100 學年度高中高職免試入學錄取名單確定，預計 3/25 公告。</p> <p>二、100 學年度五專聯合免試入學報名至 3/25，於 3/28 領件。</p> <p>三、招生 DVD 已在接洽中，之後再和各科協調拍攝時間。</p> <p>四、5 月份第二波招生宣導經連繫後再請各科協助，派員至各校招生。</p>	
	註冊組	<p>一、專科部註冊截止為 3 月 18 日，尚有 2 位未完成註冊手續，已寄未註冊通知單給家長。</p> <p>二、高職部註冊尚有 1 位同學未完成註冊手續，已寄未註冊通知單給家長。</p> <p>三、高職部原住民伙食費 2 月份及 3 月份請領清冊已於 3 月 8 與 17 日送用印請領。</p> <p>四、高職部 99 學年度第 2 學期各班前三名申請書已於 3 月 15 日發給同學提出申請中。</p> <p>五、高中職就近入學與免試入學獎學金已於 3 月 16 日完成校內申請，併將申請書寄送承辦學校。</p>	
學生事務處	(略)		
總務處	<p>事務組：</p> <p>一、100 年資本門採購已陸續辦理，3/17 亦再發通知給各單位，目前仍有多科(處、室、中心)仍未送出，請各單位務必於 3 月底前提出採購明細及規格。</p> <p>二、各科實習材料費的請購請依相關規定先送研發處實習材料組統計登錄後再行送事務組進行採購。</p> <p>三、3/30 於本校建築科二樓電腦教室辦理會計出納財管系統講習，請各單位(科、處、室、中心)務必派員參加。(而文書系統講習則由本處到各單位實地協助講解，有需要的單位請逕洽文書組安排時間)</p> <p>營繕組：</p> <p>一、本校新興工程已於 3 月 23 日上午 10:00~11:00 舉行動土典禮，感謝各位 主任</p>		<p>一、100 年資本門採購：除圖書館因應今年經費照師生比調整較往年時程延後及動機科因日本地震物價波動外，餘請各單位務必依時程辦理，以維本校行政效能及達 90% 之執行率。</p>

單位	報告事項	裁示															
	<p>的觀禮及支援。後續將依施工進度加緊管控，期使如期完工。</p> <p>二、原機工廠耐震補強及整修工程、100 年度教學環境改善工程計畫、建築科遮陽棚工程、校園無障礙改善工程、校園增設多功能集合式電錶工程、節能計畫(T5 燈具安裝工程等)工程陸續辦理中。</p> <p>三、本校各電錶分佈區域及用電度數，參如附件一。(詳見第 12 頁)</p> <p>保管組：</p> <p>一、綜合教室(原通識教室)因部分班級未落實用後門窗關閉及清潔維護，設備迭遭損壞(如原通識綜合教室五在 2 個月內已更換 3 次訊號線(每次約 2 千元))，已通知負責班級加強注意教室門禁及維護，若再查未能落實，建議設備損壞應由班級支應，若未見回應亦暫不維修，教學需求請至總務處保管組借用。</p> <p>二、校地種菜之太原路側已逐步自行減少栽植範圍(1 個月內清完，期限約 4 月初)。此外，校地鄰界複丈爭議，簽請鑑界申請，預定 3/28 上午校地鑑界。</p> <p>三、有關筆電借用部分，統計資料如下：</p> <table><tr><td colspan="2">移轉出行政單位數</td><td>21</td><td rowspan="5">78</td></tr><tr><td rowspan="2">已歸還總務數</td><td>留存總務倉庫(剩餘3台可用)</td><td>6</td></tr><tr><td>教師續借數</td><td>37</td></tr><tr><td colspan="2">未歸還數(登記名)</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">未歸還數(未登記名)</td><td>11</td></tr></table> <p>目前進修學校北商空院需長借故移轉 8 台，已請保管組商請北商空院自行購置；教師借用部分，自下學期起僅提供短期借用，不再提供長期借用。</p> <p>環安衛組：即將召開以下會議，待會議決議後再提至行政會議討論。</p>	移轉出行政單位數		21	78	已歸還總務數	留存總務倉庫(剩餘3台可用)	6	教師續借數	37	未歸還數(登記名)		3	未歸還數(未登記名)		11	<p>二、各科實習材料費請購：請依程序辦理並請研發處實習組依規定管理。</p>
移轉出行政單位數		21	78														
已歸還總務數	留存總務倉庫(剩餘3台可用)	6															
	教師續借數	37															
未歸還數(登記名)		3															
未歸還數(未登記名)		11															

單位	報告事項	裁示
	<p>一、3/24 召開節能推動小組會議：</p> <p>(1) 教室設備管理辦法加列儲值卡及收費事宜。</p> <p>(2) 進行節能措施查核</p> <p>二、3/29 召開環安衛委員會會議：</p> <p>(1) 安全衛生政策</p> <p>(2) 修訂「環安衛委員會設置辦法」</p> <p>(3) 修訂「安全衛生管理規章」</p> <p>出納及文書組： 例行性工作(略)。</p>	
研究發展處	<p>技合組</p> <p>一、100 學年度「技職教育再造方案-落實學生校外實習課程」計畫，計畫申請時間：自 100 年 3 月 1 日起至 100 年 3 月 31 日截止</p> <p>就業組</p> <p>一、原本 96-98 大專畢業生至企業職場實習方案將延長實施至 100 年 9 月 30 日(目前先宣導待行政院核定後即正式實施)。99 級畢業生尚未正式畢業即可登錄以及和業界媒合(但開始具請領資格須從領取畢業證書後起算)。等行政院公告確定後再由研發處實習就業組與各科配合向即將畢業的學生宣導此方案。</p> <p>二、行政院勞工委員會職業訓練局南區職業訓練中心辦理 100 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」，受理申請期間訂於 100 年 3 月 1 日起至 100 年 3 月 31 日止；本計畫於 2 月 23 日敬會各科有意申請科室，請將相關申請資料請於 3 月 23 日(三)前送交本組憑辦申請。</p> <p>實習組</p> <p>一、100 學年度「技職教育再造方案-落實學生校外實習課程」計畫申請，依教育部規定學校研提計畫書函報教育部時間為每年 3 月 31 日前，請各科依規定提出申請，並於 3 月 21 日前，備妥計畫書、申請表件及電子檔光碟送交實習組彙辦。</p> <p>二、校外實習委員會會議結論請各科配合。</p> <p>(一)請落實輔導老師訪視，訪視紀錄表請受訪學生、實習機構代表(主管)簽章。</p>	請參閱。

單位	報告事項	裁示
	(二)下次校外實習委員會開會時請辦理校外實習各科報告辦理情形，各科實習後請報理檢討會議，並提報校外實習檢討報告。	
圖書館	<p>一、圖書館預定於3月30日(三)中午召開圖書館委員會，會中將討論本年度購書經費的分配，敬請各位主任務必參加。另，為加速本年度採購進度，請各科主任先行提供擬訂購書單予技術服務組趙組長。</p> <p>二、100年度期刊續訂案擬於5月進行，目前進行各科需求期刊清單之彙整，請各位主任協助確認，並於3月29日前回覆予讀者服務組呂組長。</p> <p>三、學報目前僅收到三篇，1篇完成所有審稿程序，2篇初閱退回需修改，請各科於4月中前踴躍投稿。</p>	<p>一、學報：請各科依先前決議一科一篇。</p> <p>二、餘請參閱。</p>
進修推廣部	<p>主任：</p> <p>一、進修推廣部負責「進修」和「推廣」兩區塊的業務，進修（即有學位、學歷）的部分有夜二專五科十班，在職專班一班和附設高職進修學校兩科六班，教學組、學務組、總務組負責相關業務，與日間各處負責的業務相同。而校際合作的學校有屏科、大仁、美和、大漢及和春（訂約中），每星期六、日在本校上課，由總務組負責管理及設備提供，並由進修部行政同仁輪值作服務工作。台北商業技術學院附設空院在本校設台東輔導處，99學年度第一學期共三科8班，第二學期共三科五班，學生星期日在本校上課，業務由推廣組承接；推廣組並負責推廣教育研習班、學分班以及委辦班次，利用晚上或假日上課。</p> <p>二、請同仁撥冗多認識並關心進修部（每天14：00—22：30，星期六、日08：00—20：00），並給予善意且有益發展的建設性意見。</p> <p>三、為了整合各科辦理推廣教育的狀況，請各科提供已辦理的相關資料（進修推廣部將會簽各科），未來懇請各科辦理推廣教育業務時，願意主動會簽進修部以利整合。。</p> <p>四、祈請相關單位願意站在對本校有利的立場，研究相關法令依據以及各大專校院對夜二專（在職進修）學生繳交學分費可否列入推廣教育收益之作法。又台北商業技術學院的學分費是否也可列入？否則所投入的絕大多數人力將成</p>	<p>一、學生繳交學分費可否列入推廣教育收益案：請會計室徹底了解法令依會計法歸類，或洽詢教育部（大專校院）後辦理。</p> <p>二、訪視或評鑑時，如發現有校內認知問題，請循校內提報程序辦理，勿逕提予訪視或評鑑委員，以維本校行政程序。</p>

單位	報告事項	裁示
	<p>多餘且毫無績效。相信愛學校，也希望全校各方面評鑑皆能有好的表現的同仁，必然願意用心投入此一問題之研究及考量。</p> <p>教務組：</p> <p>一、3月15日以限時掛號通知未註冊學生之退學通知單。</p> <p>二、專科部有申請調動全學期之課表已處理完畢，已可確實填報技專院資料庫。</p> <p>三、處理臨時教務工作，教師調代課、時段及教室異動表。</p> <p>四、3月17日回報教育部調查國立高級中等學校進修學校101學年度招生科班申請表，維持家政、電機兩科六班。</p> <p>五、3月30日~4月1日高職部進修學校第一次段考。</p> <p>總務組：</p> <p>一、訪視相關資料、簡報彙整。</p> <p>二、協助高職進修學校退書事宜。</p> <p>三、假日輪職人員協調。</p> <p>四、辦理進修部本年度資本門採購。</p> <p>學務組：</p> <p>一、辦理夜二專專題講座</p> <p>(一)講題：面試與社交禮儀</p> <p>(二)講師：崔珮玲 老師</p> <p>(三)時間：100年3月16日(三)19：30~21：15</p> <p>(四)教室：綜合二教室</p> <p>(五)參加人員：夜二專學生、部份高職學生及相關教師行政人員等</p> <p>二、協助辦理家庭教育中心專案講座</p> <p>(一)講題：愛的旅程</p> <p>(二)講師：白芳華 老師(家庭教育中心)</p> <p>(三)時間：100年3月18日(五)19：30~21：00</p> <p>(四)教室：行政大樓3樓會議室</p> <p>(五)參加人員：高職部學生、部分夜二專學生及相關教師行政人員等</p> <p>推廣組：</p> <p>一、成功商水資管學分班，第二專長教育班因人數</p>	

單位	報告事項	裁示
	<p>不足無法開班。因應招生之困難，將再做招生的提早規劃。</p> <p>二、北商附設空院台東輔導處週日上課，本組提供設備、服務師長並管理學生及維護校園環境。</p>	
秘書室	<p>一、謹訂於3月30日(三)14:00整，假本校第2會議室(三樓)，召開「校務會議」，請轉知所屬校務會議代表務必準時會。</p> <p>二、謹訂於3月30日(三)15:00整，假本校第2會議室(三樓)，召開「校務基金管理委員會」，請校務基金管理委員會委員務必準時出席，提案一級單位務必列席，以利審查101年資本門經費。</p> <p>三、依據教育部100年03月18日臺技(一)字第1000043578號函回覆如下：有關本校變更英文校名一案，因教育部近期將擬定英譯校名訂定原則，請本校待原則訂定後再依相關規定辦理。</p>	請參閱。
軍訓室	(略)	
人事室	<p>一、本校高職部教師申請轉介計13位，本校初核已完成，3/29至西湖國中辦理覆核。</p> <p>二、100年6月擬提退休人員，請於4/20前提出申請。</p> <p>三、為配合組織架構調整，請轉知職員教官行政助理約聘僱人員填寫工作職掌表於3/31前交予本室。</p>	請配合辦理。
會計室	(略)	
電子計算機中心	<p>一、為配合學校節能減碳乙案實施，電算中心預計規劃於3月底開始對各行政單位及教學單位進行電腦省電模式設定之稽查。煩請各單位預先針對單位內的電腦進行設定及查核，相關設定方式可參考電算中心網站所公佈之說明書。</p> <p>二、由於近日學務處網站伺服器主機硬體故障乙案，提醒各單位定期將單位所屬之伺服器內及相關行政業務重要資料進行定期異地備份，以</p>	請參閱。

單位	報告事項	裁示
	防主機異常故障時資料無法救回。	
學生輔導中心	一、3/21 辦理繁星計畫模擬面試。 二、2 月中宿舍霸凌事件之輔導分工已完成，感謝各科主任、導師、輔導教官、輔導教師及生輔組之協助，本案輔導部分預計 4 月中前可結案。 三、請各單位(科)欲轉介學生至本中心前，請先填寫轉介單至本中心，並告知學生已被轉介學輔中心，以利後續輔導進行。	請參閱。

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：總務處)
 訂定「國立臺東專科學校安全衛生政策」案，請審議。

說明：

- 一、依據 99 年「校園環境安全管理現況調查計績效評鑑」委員建議事項辦理。
- 二、案經 99 年 9 月 8 日本校環境保護暨職業安全衛生委員會決議通過。
- 三、政策內容如附件一（詳見第 13 頁）。

決議：照案通過。

伍、列管事項：

列管編號	列管事項	列管單位	預計完成日期	執行情形	裁示	備註
990929	前設備組財產移交保管組乙案	前設備組－黃衛文組長	99 年 12 月 15 日	如后	如后	開學後二週內辦理完成。

總務處保管組：

- 一、有關黃衛文師設備財產清冊清點移交，截至 3 月 22 日移交情形說明如下：
 - (一) 計統計設備及物品清冊計 1900 餘筆。
 - (二) 清查不勘使用逕予辦理報廢計 200 餘筆。
 - (三) 清查屬行政單位使用及教學設備移交各單位及總務處計 1300 餘筆。
 - (四) 另有非屬教學設備或個人使用 200 餘筆，需請黃老師確定使用人後辦理移轉。

(五)尚有未能清查尋得確認之設備財產 200 餘筆，仍需請黃老師確認實際情形後辦理後續程序。

二、待解決困難：

(一)查有財產設備未移轉部份：200 餘筆，需請黃老師釐清。

- 1、文創、室設陶藝等設備 30 餘件
- 2、社團音樂設備 70 餘件
- 3、餘個人使用設備約 100 件。

(二)未能尋得財產設備：200 餘筆，需請黃老師自行釐清。(已列印清單給黃老師，殘餘價值約 60 餘萬)

教務處侯主任：

現有可報廢均已報廢，可轉移部份已轉移，部份移至電算中心、原住民計劃購置之財產隨黃組長移至原住民技藝中心。

前教務處黃衛文組長：本案感謝總務處協助

一、總務處所提待解決困難

(一)查有財產設備未移轉部份：200 餘筆，需請黃老師釐清。

- 1、文創、室設陶藝等設備 30 餘件

回應：移文創科及室設科中。

- 2、社團音樂設備 70 餘件

回應：分為教室設備及樂器轉移中。

- 3、餘個人使用設備約 100 件。

回應：填單積極轉移中。

(二)未能尋得財產設備：200 餘筆，需請黃老師自行釐清。(已列印清單給黃老師，殘餘價值約 60 餘萬)。

回應：有些是教師借用並登錄於登記簿，教師未歸還。

二、未能尋得財產設備：將於 4/10 前釐清並提簽核算應賠償金額。

主席：所提教師借用未歸還之情形，請詳加說明。

前教務處黃衛文組長：

一、前設備組未設置職員協助，請假或本人上課均是漏洞。

二、教師借用並登錄於登記簿，未歸還之情形：有可能已還並交予教務處其他職員，未銷帳。也可能確未歸還。

總務處營保組：

黃教師所提，教師借用並登錄於登記簿，總務處亦儘量協助詢問借用之教師，有些教師提出早已歸還，未銷帳。也有教師主動歸還，帳面上無帳之情形。現階段僅能儘可能協助清理。

前教務處黃衛文組長：

另有一個原因退休人員離職單中，未設有教務處設備組核章，亦是一管理漏洞，後來發現亦提請改善。

主席：

- 一、未能尋得財產設備：請總務處協助公告周知，請師長同仁協助找尋；或曾有借用而忘記歸還者請儘速歸還，爾後倘發現屬本案之財產者，爾後倘發現屬本案之財產者，使用人將涉及侵佔。

二、確定遺失部份：請前教務處黃衛文組長於 4/10 前釐清並提簽核算應賠償金額。

三、再次呼籲各單位，提計畫購置之財產設備，請妥善保管及運用，切勿浪費公帑。

陸、臨時動議：

案由一 餐服教室後方烤箱五台，經查確非餐旅管理科財產，如非他單位財產，本科願意接收，惟請總務處安排一空間置放，請審議。	(提案單位：餐旅管理科)
--	--------------

許副校長：本案烤箱請先評估是否屬堪用設備

一、勘用者：請先詢問家政科、食品科、餐旅科是否列為該單位財產及是否有空間設置。

二、如勘用相關單位已有新設備替代或不勘用者：請總務處保管組進行拍賣，以充實校務基金。

決議：

一、未來請總務處保管組務必設定財產條碼及落實定期稽核各單位財產。

二、餘依許副校長意見辦理。

柒、下次會議時間確認：

一、會議名稱：行政會議

二、會議時間：100 年 04 月 13 日(三) 14:00 整

三、出席人員：一、二級主管

四、列席人員：兼任秘書許明珠教師、教師會劉富仁教師

五、備註：

捌、散會(14:58)。

電表名稱	電號	供電區域	01/25~02/08	02/08~02/15	02/15~02/22	02/22~03/01	03/01~03/08	03/08~03/15	03/15~03/21
園藝科A	14-22-0097-10-0	農場網室	1.00	1.00	11.00	174.00	181.00	186.00	155.00
園藝科B	14-22-0098-00-9	風雨教室	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00
校長宿舍	14-22-0415-00-3	校長宿舍	158.00	55.00	54.00	41.00	42.00	48.00	36.00
總表(食品加工科前)	14-22-0420-09-9	精勤校區、志清堂區域、畜保科區域、其餘農機科區域之總電路高壓電錶	35,800.00	21,040.00	29,560.00	28,520.00	31,120.00	31,520.00	26,840.00
文創科	14-22-0798-00-6	文創科科館	70.00	35.00	35.00	41.00	52.00	75.00	196.00
餐旅科烹調教室		餐旅科烹調教室	1232.00	663.00	1090.00	700.00	938.00	1126.00	1228.00
園藝科	(在汽修館後方)	園藝科科館	1995.90	1038.20	1608.80	1513.10	1411.10	1419.60	1484.70
資訊科		資訊科科館	29.00	9.00	171.00	309.00	276.00	183.00	173.00
建築科		建築科科館	1076.00	553.00	915.00	919.00	1305.00	1444.00	1034.00
電機科		電機科科館； 化工大樓； 美術音樂樓	1322.00	765.00	1003.00	799.00	1034.00	994.00	798.00
汽車科A(左)		汽車科科館	57.77	280.12	588.49	360.41	500.63	493.50	406.60
汽車科B(右)		汽車科科館	3.78	6.19	20.94	79.87	139.09	140.81	227.93
室設科A(左)		室設科科館	1494.83	691.10	1009.38	842.68	993.70	1001.01	778.37
室設科B(右)		室設科科館	224.32	126.51	340.66	243.93	291.25	632.71	276.54
機械科		機械科科館	3.00	0.73	173.00	294.63	286.93	226.26	189.65
員生社A(左上)		員生社冷氣機 (三相220V)	5.00	2.00	7.00	11.00	16.00	5.00	2.00
員生社B(右下)		員生社販賣機等 (單相220V)	1020.00	957.00	1536.00	1545.00	1527.00	1473.00	1248.00
新設路燈A	(汽車科館後方)		38.80	21.00	18.60	32.80	43.90	45.50	35.40
新設路燈B	(行政大樓東側)		70.30	52.50	49.70	46.80	46.40	50.50	42.10
			(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)	(kwh)
校內傳統電錶4具，為監控員生社及路燈用電所裝設，其餘電子式電錶分為二期裝設，第一期(98年)裝設5具，第二期(99年)裝設5具。									
台電電錶每月可用台電查詢用電度數，本校每星期抄錶僅校內參考，以台電登錄表為準。									
本週（3/21）開始配合行政會議需要，提前至星期一抄錶。									

國立臺東專科學校安全衛生政策

為確保安全、健康、永續之校園環境，在本校「傳承、創新、卓越、敬業」之發展願景，一切以人為本，遵守法令，以持續提昇環境保護、職業安全衛生之管理。

我們承諾

- 一、 遵循環保安全衛生法令，建立規範制度。
- 二、 強化環保安全衛生管理，降低危害風險。
- 三、 實施環保安全衛生訓練，提升意識知能。
- 四、 落實環保安全衛生執行，營造永續校園。
- 五、 持續環保安全衛生改善，確保工作安全。
- 六、 堅定環保安全衛生信念，尊重環境、生命。

簽署人：

(校長)

簽署人：

(環安衛業務一級主管)

中 華 民 國 1 0 0 年 ○ 月 ○ 日