

二、總務處工作報告



總務處【文書組】會議資料

壹、本學期（110學年度第2學期）請導師向學生傳達之事項

- 一、申請學校發文（學生禁止登入電子公文系統）注意事項
 - （一）參訪、實習公文：請學系執秘或老師擬製發文稿。
 - （二）系學會活動公文：請透過學系指導老師擬製發文稿。
 - （三）社團活動公文：請透過學務指導單位協助。
- 二、申請加蓋校印注意事項
 - （一）畢業證書、成績單等影本：請先至教務單位蓋妥證明章。
 - （二）獎學金申請書：請先至學生獎學金承辦單位蓋妥證明章。
 - （三）證書、獎狀、感謝狀、合約及其他證明文件：
請先至文書組網頁下載填寫「用印申請表」（106.1.6修正）並完成簽核流程。

貳、本學期（110學年度第2學期）導師需知的行政相關業務

- 一、文書處理流程

請依本校現行文書作業方式處理，相關資訊請參閱文書組網頁。
- 二、公務郵件
 - （一）寫妥信封訊息：信封勾選郵件類別、寫明收件人（含地址、郵遞區號）、標明寄件單位或寄件人（或蓋單位章）。
 - （二）封口務必用膠帶或膠水黏妥（郵局要求不得使用釘書針）。
 - （三）至文書組寄件時，請填寫「郵件寄送登記表」。

總務處【事務一組】會議資料

壹、本學期（110 學年度第 2 學期）請導師向學生傳達之事項

一、110 學年度起停車辦法公告於以下網址請大家參閱：

<https://reurl.cc/aN6oK4>

二、場地租借辦法公告於以下網址：

<https://reurl.cc/Xlvdn0>

三、各項停車申請表公告於以下網址：

<https://reurl.cc/ZjY0xl>

四、110 學年度第一學期已更換 D、E 棟部分桌椅，第二學期將清點整理 A、L 棟桌椅逐漸替換損壞之課桌椅。

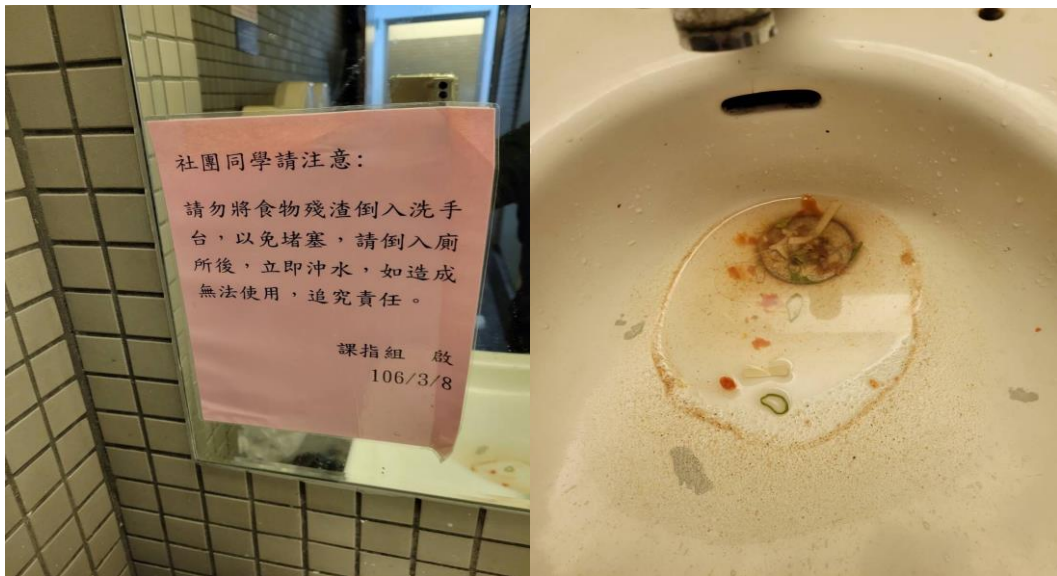
五、為提升校園環境安全衛生能量，給予每個人舒適優質環境，請同學確實做好垃圾分類，切勿任意丟棄垃圾。



作業完成後，垃圾不分類，尤其大型垃圾請先預約聯絡環安組(分機 5811)丟棄至後面垃圾場，無法回收之大型廢棄物請系上自行處理



垃圾隨意丟置在不該放置處



已貼告示，依舊故我往水槽裡丟放



辦完活動後，放置紙箱，完全不分類

隨意抽菸後將菸蒂丟置走廊

總務處【營繕一組】會議資料

壹、本學期（110 學年度第 2 學期）請導師向學生傳達之事項

一、正確的節約能源觀念應該是有效率的使用能源，臺北校區自 109 年 10 月起恢復課控供電至今，整體用電度數持續降低，對比於過去個別學生無限制使用冷氣與電燈的狀況，能源運用更有效益。與 108、109 年相比較，用電度數已減少 4.35%，碳排放量(CO2)減少 228,235 公斤，顯示電力監控課表供電順利執行且有效節約能源。

校內 A、L 棟除專業教室外，一般教室照明、冷氣皆依課表控制，控制時段為上課前 15 分鐘(供電)、下課後 15 分鐘(斷電)。

A301、L401、L501 階梯教室施行中午不斷電，以維同學安全並提供同學自由使用。若同學有讀書需求，可至 N 棟 3 樓自學中心或圖書館各樓層閱讀區；如有召開班會或其他集體活動之場地需求，請於三天前上網登記並通知總務處各棟管理員審核，以利系統抓取資料供電。

整體節電管制措施旨在高效用電，而非限制用電，以維教育本意。

二、為確保學生校園安全及學習成效，若發現校園內待修繕或需改善之情形(請明確告知人事時地物)，可向總務處或系執秘反應，以利本組派員瞭解及處理。

(舉例：110 年 12 月 7 日上午 10 時發現 L 棟 3 樓男廁洗手台漏水)

三、依據 110 年度校園安全及災害防救會議決議，本組已於 110 年 12 月 16 日增設緊急求助立柱 3 座 (H 棟海報牆前、C 棟 1 樓東側、E 棟小福右側)，可連線至警衛室及校安中心，立柱具夜間照明、視訊錄影、警示鈴功能，有效提升校園安全能量，敬請導師宣達週知。

四、配合校園規劃及優化教學品質，111 年度起本組將進行多項重大營繕工程 (第三宿舍雜項工程、游泳池整修工程)，施工期間造成不便，敬請師生見諒。

五、建構優質永續綠色校園及營造友善校園環境，本組 110 年度已完成 D 棟教學大樓 LED 照明更新、E 棟分電盤更新工程、地下停車場升級車牌辨識系統及 LED 感應照明、L401 階梯教室 LED 燈具更新、A 棟無障礙坡道改善工程、E 棟 1 樓男女廁所(含無障礙)更新工程、F 棟 1 樓廁所搗擺更新工程、H 棟 1 樓地坪防滑工程，未來將逐步規劃改善，期以打造優質學習空間。

總務處【環安組】會議資料


壹、本學期（110 學年度第 2 學期）請導師向學生傳達之事項

一、垃圾處理注意項：

- (一)垃圾集中場僅供本校師生放置資源回收廢棄物，大型廢棄物(如：設計系學生作品、廢棄家具等)及其他類垃圾(如：木材、布材、廢棄寢具等)，請先向環安組申請。
 - (二)學生的大型廢棄物需丟棄，請先上環安組網頁申請，並靜候通知。切勿任意棄置，否則所造成額外費用，總務處將追索求償。
 - (三)外宿學生居家垃圾禁止攜入校園丟棄，違者除依校規處分外，若屢勸不聽者，依法逕向相關單位舉報究辦。
- ※ 法令依據：廢棄物清理法第 11 條(一般廢棄物之清理)、第 50 條(罰則)：不依規定清除一般廢棄物，處新台幣 1200 元以上 6000 元以下罰鍰。

二、請做好垃圾分類：

- (一)一般垃圾區：垃圾壓縮機
- (二)資源回收區：依現場分類圖示自行分類放置。

- (三)大型廢棄物區：填寫申請表單  後等候通知。

貳、本學期（110 學年度第 2 學期）導師須知的行政相關業務

為防止職業災害，保障工作者安全及健康，請遵守職業安全衛生責任與義務：

一、遵守本校工作守則

二、接受健康檢查(請洽衛保單位)。

三、接受安全衛生教育訓練

- 新進人員：職前教育訓練（基本 3 小時）
 1. 實驗場所負責人應對新進人員實施內部訓練，並簽到做成紀錄(如：化學品+3、機械設備+3)。
 2. 從事危險性機械設備之操作人員或特殊作業人員，必須經合格訓練或技能檢定合格。
- 在職人員：
 1. 每 3 年至少 3 小時，變更工作前 3 小時。
 2. 各單位可自行辦理相關教育訓練，檢附課程內容、照片紀錄、簽到表給環安組協助採計時數。