

99 學年度第 1 期第 1 次環安衛會議紀錄

時間： 99 年 10 月 13 日 3 點 30 分~4 點 45 分

地點： 忠孝樓四樓第 1 會議室

主席： 尚校長世昌

出席人員：詳如簽到表

紀錄：劉昭亭

壹、 宣讀上次會議案暨執行情形：

項次	指(裁)事項	執行情形
1	軍訓室辦公室放置監視器主機機房冷氣故障頻繁，冷氣系統需檢討。	主機房冷氣已換新。
2	建議監視器可直接連線列印畫面，增加方便性。	軍訓室正在規劃購置網路印表機整合辦公室列印資料，目前暫不需購買。
3	因監視器購置時間與設置關係，系統不相同，現在慢慢整合中。對於年份已久的監視器粗糙畫質，故障率較高，公司維修須花許多時間，有何解決方案？	(1)因為購置時間不一樣，購置廠商也不盡相同，目前已分批整合中。 (2)舊有監視器因購置較久，使用年限雖達報廢標準但仍可使用，若有損壞則立即汰換。 (3)依合約書內容規定：承商接獲業主電話或書面通知後 48 小時內趕抵現場並於 48 小時內恢復系統功能。
4	有關校園安全問題，監視器過多死角，增加數量仍無太大成效，建議可設置隱藏式監視器或使用移動式監視器。	本校監視器數量有 368 台，死角問題可會同軍訓室現勘調整，至於增設監視器數量，因本年度監視器經費已用完，明年再議。
5	多設系連續兩次夜間部有人行竊，應多加強安全巡邏及保全設定系統。	(1)已增設巡邏點，加強巡邏。 (2)如果請保全公司全校設定保全系統，經費龐大，暫不考慮。

6	學生反應誠信館有跳蚤，應立即改善。	本組於 99 年 6 月 11 日已派工友在誠信館進行全面消毒。
7	九重葛應對其進行整修補強、插枝會使其生長更好。	於會後(6 月 24 日)派工友重新插新枝

貳、 主席致詞

- 一、開會要有效果，所謂執行情形就是上次開會後的報告，做了哪些？做到哪些？主要是報告處理的經過，已經改善了哪些。開會之前，要先瞭解有關單位處理情形。
- 二、在用水方面，要加入檢查的機制，除了前後的清洗工作外，過程也很重要，所以審核、檢查機制要符合標準。
- 三、仁愛樓新改裝的廁所，要請總務處貼標語，請語言中心提供英文翻譯。

參、 工作報告與檢討

- 一、營繕組在 8 月 26 日舉辦「智慧型節能管理系統」觀摩會，計有 23 校 24 人參加，討論熱烈，會議延長到 12:40 結束，執行成效良好。
- 智慧型節能功能包括：需量控制系統，依教室課表供電系統，空調溫度感應控制系統。可減少超約罰款及大量之無效用電。



二、全校戶外汰換成防水插座並作防水護套(已於 9 月 8 日完工)



三、學生宿舍 IC 儲值機加裝穩壓器，估計每年約減少 15 萬度以上用電，減少排碳至少 9 萬公斤。

四、「配合板橋市 11 月份實施使用垃圾專用袋」

專用垃圾袋規格與售價

超小型袋	3 公升袋	20 個	25 元
特小型袋	5 公升袋	20 個	42 元

小型袋	14 公升袋	20 個	118 元
中型袋	25 公升袋	20 個	210 元
大型袋	33 公升袋	20 個	278 元
特大型袋	76 公升袋	10 個	320 元
超大型袋	120 公升袋	5 個	252 元

五、宿舍油槽增加安全措施：

1. 增加警示標語。
2. 水溝加高。
3. 加防靜電措施已裝設完工。



肆、 提案討論

提案一

案由：擬修正本校環境保護暨安全衛生委員會設置辦法。

說明：依據教育部環安衛評鑑委員建議，保障教職員工生命安全與健康，將依勞工安全衛生法第十四條規定修正設置辦法。(如附件一)

決議：通過

提案二

案由：研擬本案勞工安全衛生管理計畫。

說明：為防止職業災害，保障勞工安全衛生，依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法，訂定本計畫書。（如附件二）

決議：通過

校長：勞工安全衛生管理計畫第三條，將圖書資訊中心中心主任及會計主任加入。

伍、臨時動議

軍訓室主任：種九重葛的目的除了綠化之外應該還是有阻隔效果，現九重葛經修剪過後，已經失去阻隔的作用了。

陳志鴻組長：因為經由附近的里長電話反映，九重葛已經生長到外面去了，尤其是長出馬路邊，對附近的居民造成交通影響及環境傷害，所以建議我們把它修掉。

總教官：長出去的部分，建議折進來讓它往內生長或是往上長，試著誘導讓它向上或向校內生長。

郭俊佚先生：在學校廁所的部分，洗手乳不足的請隨時補足。

總務長：洗手乳不足可以隨時告知，立即派人前去補充。

校長：有些洗手間使用量大，像是靠近操場的使用時間比較快。

第一道防線，是負責同仁檢查、承辦單位，如果發現用完就補。

第二道防線，是老師及學生看到可以隨時反應，隨時通知事務組補充。

會計主任：單據的審核，像是修繕費用，申請單位是不是有什麼方法可以展示修繕的成果、達成效用？是否有歷史紀錄可以附在請購單等單據上註明？

總務長：維修後會有維修前後照片，數量及規格在支出憑證粘存單都有詳細記載，若要追蹤過去的紀錄，就人力上有困難。

校長：工程時間、修復時間及損壞情形，都有做紀錄，總務單位和會計單位要緊密結合。

校長：編列預算不見得要用完，要用在對的地方。

總務長：安全衛生方面，我們學校工友才 20 位未達設置安全衛生標準，經評鑑委員建議仍要設立做兩種的衛生安全主管，將來列入委員會討論，另外會派人取得證照。

陸、主席指（裁）示

一、東西出去就代表相關單位，所以要先仔細檢查，會議資料在評鑑時一定會看，上次會議決議事項，在這次的執行情形中，完成的就要註明，未完成的要盡快完成。

二、評鑑後的改進建議事項，在本月 20 日(星期三)之前提出改進執行情形。

三、衛生安全是非常重要的，希望盡快完成。

四、所有問題平時就可以隨時提出，不一定要等到開會才說。

柒、散會