

## 國立臺東專科學校

### 111 學年度第 1 學期第 17 次嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組會議紀錄

開會日期：111 年 11 月 24 日(星期四)上午 9 時 30 分

開會地點：誠樸校區圖資行政大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：王校長○勝(粘主任○智代理)

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：20 人，實到人數：12 人，出席率：60%)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次會議紀錄(111 年 11 月 17 日)已簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。上次無討論事項。

參、本次重點報告：

單位	報告事項						
學生事務處	<b>衛生保健組</b>						
	一、11 月防疫物資庫存(統計至 11 月 15 日)：						
	校區	物品名稱	上月結存量	本月購買量	本月消耗量	本月結存量	總結存量
	誠樸校區	備用口罩	9,733	0	0	9,733	9,733
		酒精(瓶)	83	0	0	83	83
		快篩試劑	1775	0	146	1629	1629
	精勤校區	備用口罩	4,750	0	0	4,750	4,750
		酒精(瓶)	113	0	0	113	113
		午餐防疫隔板	10	0	0	10	10
		快篩試劑	973	600 (國教署)	403	1,170	1,170
二、本校防疫調度整備維運照護/隔離宿舍作業費用(截至 11 月 3 日)：							
(一)人事費剩餘 194,376 元。							
(二)業務費 1,873 元。							
秘書室	防疫專區 1111117 防疫專責小組會議紀錄已於 11 月 21 日上網更新，並公告於公文系統公佈欄。						
裁示	無。						

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：學生事務處衛生保健組)  
有關「本校 111 年 11 月份新冠肺炎防疫加班費」案，請審議。

說明：

- 一、依 111 年 8 月 25 日 111 學年度第 1 學期第 4 次嚴重特殊傳染性肺炎防疫專責小組會議主席裁示七，若同仁於假日加班，請依規定申請加班，再由學生事務處衛生保健組每月彙整名單送至防疫專責小組審議。
- 二、張孝怡組長、吳文燦教官、林昌憲教官、羅青松教官 4 人，分別於 111 年 11 月 5 日、6 日、12 日、13 日至學生宿舍安排確診同學住宿事宜。
- 三、111 年 11 月份個人加班費請領人員為張孝怡組長、吳文燦教官、林昌憲教官、羅青松教官 4 人，請領金額共 12,144 元。
- 四、檢附資料：附件 1-生活輔導組 111 年 11 月 21 日第 1112103718 號簽。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 9 時 40 分)

附件 1

簽 於 生活輔導組 日期：中華民國111年11月21日  
附 件：(1件) 1112103718\_1\_防疫加班申請表.pdf (附件1)

主旨：陳學務處張孝怡生輔組長等4員申請防疫加班費乙案，請核示。

說明：

- 一、依本校學生宿舍因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變計畫辦理。
- 二、案內張孝怡組長等4員，分別於111年11月5日、6日、12日、13日至學生宿舍安排確診同學住宿事宜，詳如附件，上開事項申請每人加班8小時，合計32小時。

擬辦：

- 一、本案管制於防疫會議審議。
- 二、奉核後，依程序辦理。

國立臺東專科學校 員工加班請示單(公務人員、職務代理之約僱人員及兼行政職務教師)						
單位/組別	職 稱	姓 名	加 班 事 由	起 訖 日 期 及 時 間	加 班 時 數	簽 章
學務處/ 生輔組	生輔組長	張孝怡	安排確診學生住宿事宜	111年11月5日08時00分 至 111年11月5日17時30分	共 8 小時	
學務處/ 軍訓室	教官	吳文燦	安排確診學生住宿事宜	111年11月6日08時00分 至 111年11月6日17時30分	共 8 小時	
學務處/ 軍訓室	教官	林昌憲	安排確診學生住宿事宜	111年11月12日08時00分 至 111年11月12日17時30分	共 8 小時	
學務處/ 軍訓室	教官	羅青松	安排確診學生住宿事宜	111年11月13日08時00分 至 111年11月13日17時30分	共 8 小時	
處 室 主 任 簽 註 意 見	<input type="checkbox"/> 同意 加班補休____小時 <input type="checkbox"/> 不同意 單位主管核章：_____		人事室	承辦人：  主 任：	校 長	

注意事項：

- 一、同意加班後，請逕依規定按時刷「上班」及「下班」卡。
- 二、本校員工依規定經指派加班，得鼓勵其選擇在加班後1年內補休，並以小時為單位，不另支給加班費。
- 三、依本校職員加班管制要點規定：一般加班每日以不超過4小時為限；每月以不超過20小時為限。需較長時間在規定上班時間以外延長工時，應專案簽奉校長核准後始得專案加班。
- 四、本請示單於陳核後，正本請送人事室以憑查核(單位留存影本)。

中 華 民 國 1 1 1 年 1 1 月 2 1 日