

會議名稱：崑山科大校內溫盤績效結案會議

開會時間：114 年 01 月 08 日(星期三)上午 09 時 00 分

開會地點：行政大樓研發處 8 樓會議室

主持人：鐘副校長俊顏

出席主管：

行政副校長室 鐘副校長俊顏

永續發展辦公室 王主任平

環工系 周信賢老師

保管組 李組長威君

永續發展處 許副永續長蕙琳

永續發展辦公室 蔡組長享翰

崑崙電子 張登富經理

一、會議議程與討論議題

崑山科大校內溫盤績效結案會議

日期	114 年 01 月 08 日(星期三)上午 09 時 00 分
地點	行政大樓 8 樓會議室
時間	項目
09:00~09:05	主席致詞
09:05~09:40	溫室氣體盤查數據追蹤及資料補正
09:40	~散會~

二、會議主席議題結論

1. **範疇一~三**計算資料須要佐證資料，**範疇一**佐證資料提供 112.1.1~112.12.31 校車加油單(會計室)、實驗室鍋爐油單(總務處)、泡沫滅火器(總務處 若是乾粉則可不計)及餐廳及餐飲系瓦斯用量(總務處)等佐證資料，**範疇二**環安組提供 112.1.1~112.12.31 電單等佐證資料。
2. 有關**範疇三**本校學生通勤填寫數據偏低，以達成 **80%**填寫目標，各單位配合 USR 辦公室於 1 月 17 前提供以下相關資料，以統籌計算(1)請進修部學務組方維慶組長提供現有夜間及假日班學生之居住/戶籍地資料，(2)生輔組組提供日間部學生校內住宿生名冊，以排除住宿生(不計算溫盤)，及校外住宿生名冊及居住地/戶籍地，以住居地/戶籍地計算通勤公里數。
3. 校內有排放源相關設備，例鍋爐、鋼瓶、瓦斯，請保管組提供相關設備驗收之數據及照片。不足再請張登富經理至現場照相及詳查。

4. 114.2.17 崑崙提供報告書時需附完整 excel 檔 (含設備清單、佐證、設備照片)及報告書(溫盤項目及清冊須符合 ISO 14064-1 標準)
5. 請張登富經理於 114.2.17 前完成定稿交 USR 辦公室，永續發展技社會責任處邀請具 ISO14064 認證之校外委員參閱報告書並提供建議，USR 辦公室於 3 月初完成校長序及校內兩位委員簽署，於 114.4 配合校慶時發佈新聞訊息。

三、 簽到表

崑山科大校內溫盤績效結案會議		
時間：114 年 1 月 8 日(星期二)上午 09 時 00 分		
地點：行政大樓 8 樓會議室		
主持人：鐘副校長俊顏		
出席者		簽到
單位	姓名	
行政副校長室	鐘副校長俊顏	鐘俊顏
永續發展處	許副永續長蕙琳	許蕙琳
永續發展辦公室	王主任平	王平
永續發展辦公室	蔡組長享翰	蔡享翰
環境工程系	周信賢老師	請假
崑崙電子	張登富經理	張登富
永續發展辦公室	何佩玲	何佩玲
保管組		李承哲