

## 109 學年度第 1 學期總務會議會議紀錄(稿)

開會時間：109 年 12 月 29 日(星期二)上午 10 時

開會地點：聖公樓 4 樓歐偉國廳

主 席：鄭總務長耀文

紀 錄：陳惠英

應到人數：23 人

實到人數：20 人

出席人員：陳奕璇、林謝興、林裕仁、陳智湧、蔡俊杰、胡文和、  
周東賢、陳國雄、林美智、詹景旭、羅玟甄、朴翰祥、  
黃國男、林佳琪、李再成、陸家樑、廖基宏、范俊杰、  
陳惠琴(代)

列席人員：白淑娟、莊晉東、陳建璋、陳惠英(代)

請假人員：張文字

缺席人員：游竣翔、盧志秉

壹、宣布開會：上午 10 時 5 分

貳、宣讀並認可議程：無異議認可

參、認可上次會議紀錄：無異議認可

肆、追蹤上次會議決議及指示：略

伍、各單位工作報告：

- 一、營繕暨環安組莊組長晉東：略。(詳會議書面資料)
- 二、綜合業務組陳惠英(代)：略。(詳會議書面資料)
- 三、出納組陳組長建璋：略。(詳會議書面資料)

鄭總務長耀文補充說明：

- (一)總務處已無經費清運大型廢棄物，各單位倘有大型廢棄物需清運者，請勿亂丟放。
- (二)請各系清查電腦，如有電腦已達報廢年限還可堪用，經重新檢修回收利用，再將此電腦捐贈給偏遠學校或弱勢團體。透過資源回收再利用達到環保。
- (三)近來有外人入侵並且堆放雜物在未使用的空間，因此請各單位檢視管理所屬空間可有外人停駐情事。

陸、提案討論：

提案單位：總務處綜合業務組。

提案：修訂本校郵件管理作業要點，敬請審議。

決議：贊成 18 票，照案通過。

范主任俊杰：

建議以電子報公知全校教職員工生此郵件管理作業要點或於網頁公告周知。

柒、臨時動議：無

捌、散會：上午 10 時 35 分