

# 九十學年度第一學期第一次總務會議會議紀錄

開會時間：九十年十二月十八日（星期二）上午十時至十一時三十分

開會地點：聖公樓三樓會議室

主 席：陸家樑

記 錄：陳秀玲

應到人數：十九人

實到人數：十六人

出席人員：詳簽到表

列席人員：董瑞宏、游振山、曹傑尊、陳秀玲、林學遠、李碧純

缺席人員：周兆智、張瑞慶、蘇民揚

---

## 壹、宣布開會：十時十五分

貳、主席致詞：大家早，很高興能與各系科主任與會作意見之交流，以作為日後工作之改善。

## 參、各單位工作報告：

保管組長：1、本組依請購單的程序來辦理，今年最後的公開招標案於二十四日完成。

2、見附件頁一。

3、因人力有限，若有服務不周，請各單位包涵。

事務組長：本組業務皆支援行政及教學單位，完成工作項目如附件頁二。

營繕組長：1、附件頁三皆列決標二十萬元以上以工程，惟校園景觀第一期工程九百五十萬漏列，在此補上。

2、各單位研究空間的改善，希望能事先與總務長及校長溝通。

環安組長：1、環安為新成立的單位，計畫詳見附件頁五至十。

2、目前工作以支援行政單位為主，希望未來朝向教育目標作改善，讓教職員工生皆有環境安全的概念。

出納組員：詳見附件。

文書組長：詳見附件頁十五。

#### 肆、綜合討論：

一、進修部盧明智主任：出納組宜建置組長，使行政程序正常化。

總務長陸家樑說明：出納組長之編制已在爭取中。其餘再與會計室等權責單位協調。

二、會計室王秀美主任：

1、出納組為總務處單位，建議依行政程序先由總務長蓋章後，再送往會計室蓋章。

2、會計室已協調學費由土地銀行來收，先從進修部及在職專班作起。而日間部淡水一信部分未來再施行。

3、學生獎學金如何發放？避免通知學生後未領取而造成支票逾期，希望大家共同討論。

總務長陸家樑說明：

1、出納組等清冊，先由總務長簽章，再送會計室蓋章後，才送校長簽核。

2、獎學金的發放，將與學務處協調。

三、會計室王秀美主任：公文控管，各單位宜由負責人。

總務長陸家樑說明：可提行政革新會議一併討論。

四、會計室王秀美主任：

1、教室冷氣裝置，何時完成？

2、兩棟建築物，何時開標完成？

3、學校購地計畫是否配合學校發展有城區部？以上請說明。

總務長陸家樑說明：

1、教室冷氣裝置，於下學年度完成，非下學期。

2、兩棟建築物，預計於十二月底或明年初開標。

3、學校購地計畫，目前已經積極進行中，但最後仍需請會計主任和校長與董事會作溝通。

五、財金系陳智華主任：總務處宜儘速作財金系空間之規劃。

資工系陳瑞熙主任：空間規劃宜儘速作業，否則明年實驗課教學將受影響。

資管系陳智勇主任：建議各系科空間規劃宜以簽呈方式，統整後再邀集各單位主任作溝通協調。

國貿系廖俊杰主任：

1、建議各系科空間規劃宜共同協調，不宜採行各自作業方式，如是方能做到通盤的考量。

2、兼任教師宜應設休息室。

總務長陸家樑說明：

- 1、 教學空間宜與教務處做溝通協調，總務處僅能動用社團的空間。
- 2、 教師辦公室的空間規劃宜專任後兼任。
- 3、 教學空間若牽涉到普通教室，請各位主任能以簽呈方式，請教務長和校長直接討論議決。議決後總務長定當全力配合營繕和 OA 的執行。

伍、臨時動議：無

伍、散會：十一時三十分

簽收確認

校長
總務長
環安組
營繕組
保管組
事務組
文書組
出納組