

93 學年度第 2 學期總務會議會議紀錄

開會時間：94 年 6 月 1 日(星期三)上午十時

開會地點：聖公樓三樓會議室

主 席：毛忠民 總務長

記 錄：李裕禮

應到人數：十七人

實到人數：十一人

出席人員：詳簽到表

列席人員：董瑞宏 曹傑尊 陳宏山 簡秀芳 李裕禮 吳慶龍 黃振紅

請假人員：陳智湧 陳瑞熙 陳定銘 李富雄 李瑞慶 林長華

壹、校長致詞

總務工作繁瑣，往往努力之餘，仍無法滿足每一個人的要求，本人對總務處同仁之辛勞與付出給予肯定，期總務同仁繼續秉持任勞任怨之服務精神，發揮最大功效完成任務。

貳、追蹤上次會議決議事項：略。

參、報告事項：

一、毛總務長忠民：

(一)過去一學年總務工作如有服務不週，敬請隨時指教，本處將盡力改善。

(二)94 學年度總務工作將略有變革，說明如下：

- 1.集中採購案若經本月行政會議通過，則多媒體視聽音響設備、辦公傢俱、電腦及周邊設備、網路相關設備、事務機械耗材、電機電子實習材料、一般電器用品、紙張等八類將採集中採購方式辦理，並於上、下學期各分二時段進行，其餘時間將執行教育部補助款採購及結案等相關事項，以提升採購及行政效率，敬請各單位配合。
- 2.本校大校車已達可報廢年限，編列預算採購，經討論後刪除預算，認為大校車若不堪使用報廢時，將不再購置，而以租車方式替代，較符合經濟效益。
- 3.垃圾分類為政府政策；本校所在地台北縣屬第二階段(95 年 1 月 1 日)實施區域，屆時若未確實執行，將遭罰款，為提前因應變化，本校將於下學期實行垃圾分類。
- 4.為加強夜間校園安全及方便同仁夜間離校，於 23:00 後，大門警衛保全人員將定時巡視校園，同仁離校改由降臨堂後方側門出入。
- 5.於電子、商管大樓間增建電梯並搭建空橋，以改善電子大樓無障礙環境暨疏解商管大樓既有電梯承載量不足，學生上下課期間動線擁塞之困擾。上述各項政策多有違慣性，勢必造成不變，請各系主任協助多加宣導。

<校長指示>：1.集中採購立意創新，且可因大量採購而增加議價空間，但對突發因素造成之緊急採購，仍因彈性考慮並研擬配套措施。
2.捷運淡水線與大校車行駛路線相同，每日乘坐人數未達學校教職員工之 1/10，實無續購之必要。目前雖仍循例辦理，原則以後改採中型校車接駁方式進行，請各系主任轉達搭乘校車之同仁。
3.垃圾分類亦請同仁配合實施，並加強學生宣導。
4.為方便同仁夜間離校，降臨堂後方側門夜間開放出口，可提前自即日實施。

二、董副總務長兼營繕組組長瑞宏：

請學務處配合儘量將學生宿舍整修案集中於寒暑假期間進行。(餘詳會議書面資料)

<校長說明>：圖書資訊館部分設備延後驗收完成係因原設計視訊系統已不符使用，廠商停產該項設備且不再供應貨源，使原合約無法執行，只得以變更設計因應；惟變更設計原承包商有優先承包權，又其因無法執行新設計，學校只得另行解決視訊工程需要，而形成特別案例。現各相關單位已達成相當之共識，應可積極辦理驗收。

(一)徐主任椿樑：

專案評鑑前校長同意並簽准補助本系簡報設備十萬元，至今逾年補助款卻仍無法核銷。

<董副總務長兼營繕組組長瑞宏說明>：

該案因電機系承辦人員加註以 93 學年度結餘款辦理核銷，而有所延誤，請電機系儘速將該案發票及黏貼憑證送會計室辦理。

(二)許陳主任鑑：

- 1.建請總務處於電子、商管大樓間增建電梯及搭建空橋工程設計與規劃過程邀請本系教師代表參與，並請一併解決電子樓無障礙環境。
- 2.感謝總務處費心，近來電子樓排水系統運作正常，淹水情況已獲改善；另電子樓前花圃殘缺部分請與以補足。
- 3.921 地震後電子樓地板及牆壁龜裂嚴重，建請學校聘結構技師勘驗，以增強師生之安全信心。
- 4.電子樓電力不足問題，仍待處理。

(三)莊組長晉東(代張主任瑞慶)：

地板及牆壁龜裂問題機械系尤甚於電子樓，請學校一併勘驗之。

<校長說明>：1.本校各建築物均依教育部「建築物實施耐震能力評估及補強方案」辦理初步評估，並於本(94)年 3 月 18 日報部核備。

- 2.經初估計有聖公樓、公超樓、錦輝堂、學生第三、第四、第五、第六宿舍、卜舫濟樓、傅德樓與降臨堂十棟建築耐震能力未達標準，已委請技師公會合格技師做進一步詳評，其結果於本月 20 日前報教育部備查。
- 3.94 學年度已編列預算發包執行降臨堂等五棟建物補強作業。其餘五棟另於 95 學年度發包執行。
- 4.維護師生安全為學校之基本職責，任何安全堪虞之情況，學校均應事先防範，事後積極補強，請各位主任轉達學校之作法與態度。

三、陳組長宏山：略。(詳會議書面資料)

四、曹組長傑尊：略。(詳會議書面資料)

<校長說明>：1.服務教育為本校特色之一，服務教育政策並未取消，僅運作方式較以往略作改變，並請學務處再與相關單位溝通說明。

- 2.教室及走廊之清潔應由學生自行維護，並請任課老師督導，以養成良好之生活習慣。
- 3.學校停車位暫不開放供日間部學生使用，空間不足是主因，不勵同學自行開車亦是原因之一。若因身體殘疾，有特殊需要者，可提出申請，專案處理。學生上、下課仍希望以乘坐大眾捷運系統為主。

五、李組長裕禮：略。(詳會議書面資料)

六、簡組長秀芳：略。(詳會議書面資料)

(一)許陳主任鑑：

- 1.老師與學生之研究津貼是否已全面採匯入個人帳戶方式處理？
- 2.各類產學合作案廠商所開之次月到期支票，是否有規定出納不得代收？

<簡組長說明>：1.老師研究津貼已全面入戶，學生退費部份亦全面入戶，惟研究津貼部份，若其有淡水一信或土銀帳戶，則直接入戶，餘以支票方式辦理。

2.代收次月到期支票部分，出納組將再進行內部調整，以服務為導向。

(二)莊組長晉東(代張主任瑞慶)：

- 1.建議進修部與進修專校薪資單合併。
- 2.建議學生研究助理人事費按月發放，避免混淆。

<校長指示>：1.請電算中心協助合併進修部與進修專校薪資單。

- 2.學生研究助理人事費應按月發放，若無法準時入帳，應於備註欄註明發放月份，以利核對。

七、吳慶龍先生（環安中心）：

1. 職業災害統計表填報制度已於 94 年 4 月開始實施，各單位配合成效良好，亦請各單位能繼續支持並按時於每月五日前將報表送至環安中心彙整。
2. 行政院環保署已正式公告將大專院校產生之實驗室廢棄物列入管制對象，並自 94 年 7 月 1 日起，須至環保署廢棄物管制中心辦理網路申報，近日環安中心將會對各系所單位實施普查，屆時請各單位配合清查，以利申報作業之進行。
3. 本年度上半年自衛消防編組訓練將於 6 月 8 日舉行下午一時舉行，對象為行政職員、導師、班代等人員，屆時歡迎各單位主管蒞臨指導。
4. 本年度上半年消防安全設備檢查，訂於 94 年 6 月起開始實施，請各單位配合委託之安檢公司清查設備狀態。
5. 本校垃圾分類工作將配合政府實施分三類，並將於下學年第一學期試行，有關垃圾分類桶之形式目前正研商中，期能找出適合本校地理環境特色之形式，作為垃圾分類使用。
6. 環安中心未來將持續推動行政電腦化，將各項環安工作報表予以電子化，讓各單位能透過網路填報減少紙張使用，亦能透過網路隨時查核工作進度，提升工作效率。

肆、提案討論：

請審議本校蓋用印信作業規則（草案）。【文書組提案】

討論：修正詳附件。

決議：修正通過（贊成八票，反對〇票）。

伍、臨時動議：

請審議自 94 學年度起降低校區內飲料自動販賣機設置數量案。【事務組提案】

討論：略。

決議：請總務處事務組自行斟酌處理。

陸、建議事項：無

柒、散會：十一時五十五分。