

94 學年度第 1 學期總務會議會議紀錄

開會時間：94 年 11 月 15 日(星期二)上午 10 時

開會地點：聖公樓三樓會議室

主 席：田詒銘 總務長 記 錄：李裕禮

應到人數：十七人 實到人數：十四人

出席人員：林光燦、徐椿樑、楊進丁、陳信全、林長青、陳智湧、王毓饒、陳世晉
張世明、陳建宏、許淑焜、陳元和(代)、江毓志(代)

列席人員：顏學務長旭男 董主任瑞宏 曹傑尊 陳宏山 李裕禮 吳慶龍 段梅蘭

請假人員：盧明智 陳定銘 李旻陽(公假)

壹、宣布開會：上午 10 時 5 分

貳、93 學年度總務會議追蹤列管事項：略(詳會議書面資料)

<田總務長詒銘說明>：

有關提升電資大樓貨客兩用電梯速度，以增加載客量問題，雖 94 學年度預算遭刪除，但可於 95 學年度預算再編列。

參、主席致詞：

田總務長詒銘：

- 一、總務會議為各系(所)與總務處最密切接觸及討論之時間，感謝各系(所)主任熱心參與並請提供寶貴意見。
- 二、總務處為全校組織最大，服務層面最廣之單位，本人已與本處各組組長、司機、工友及警衛完成教育訓練，並與各組同仁進行一對一面談，以增加總務團隊之向心力。
- 三、總務工作大致分為以下二類：
 1. 行政支援：為一般傳統之總務工作，應以服務之精神建立制度、講究品質、重視效率。
 2. 校園經營管理：
 - (1) 整齊、清潔：主動積極建立，尤以師生接觸最頻繁之廁所、教室為要；然達成此項任務，並非易事，須持續堅持，本學期雖已有改善，但仍有進步空間。
 - (2) 安全：與學務處及進修部達成共識，共同進行全校安全設施普查並進行改善。
 - (3) 便利：凡各項硬體設施應以人性化觀點考量，且加入溫馨、優美等元素，並與在地藝術家結盟，更添創意且富知性。

四、跨處室合作：

- (1)已與教務處通盤檢討教室管理問題，並由本人擔任召集人，責成課務、營繕、事務、保管組長定期召開會議，且委請保管組長擔任規劃工作並於 12 月底完成。
- (2)與學務處檢討有關學生宿各項修繕效率問題，並請學務處透過學生社團普查校園安全設施。另餐廳經營管理業務亦已由學務處移至總務處，本處將積極辦理。

五、董事會極為重視校園整體規劃，本處擬於 11 月 22 日召開校園規劃委員會，並成立執行小組參與發包等實際業務，預定於明年七月完成。

六、本校環境優美，周邊條件豐富，且老師樂於參與，應以此基礎積極塑造具有人文素養、生態與環保之校園。

肆、各單位工作報告

一、曹組長傑尊：略。(詳會議書面資料)

(一)王主任毓饒：

- 1.本校教室麥克風插座時有接觸不良，且設置於一側，不方便使用，建議新建教室時將插座設置於講台中央。
- 2.老師因投影片教學需使用電腦教室，但易使學生因上網遊戲、聊天而分心，建議多設置多媒體教室。
- 3.建議購買無灰粉筆，或定期清掃除粉筆灰器。
- 4.廁所門鎖經常鬆脫或掉落，無人報修，建議工友清掃發現時能即時報修。

<田總務長詒銘說明>：

- 1.王主任建議事項將於教室通盤檢討一併考量。
- 2.粉筆有灰及無灰兩種，各有利弊，建議購買兩種由老師自行選用，粉筆灰之問題請事務組處理。
- 3.廁所門鎖損壞乙事，請營繕組全面清查檢修後，責成清潔人員負責反映。
- 4.教室清潔管理不易，除工友之打掃外，更有賴學生、老師之合作，且需長時間之持續努力，建立師生對教室產生價值感，才會共同珍愛。

(二)林主任長青：依據菸害防治法規定學校應為全面禁菸區，本校是否應遵循。

<顏學務長旭男說明>：

- 1.全校禁菸日間部較易執行，進修部則不易管理，恐須妥善檢討。
- 2.若依菸害防治法規定學校全面禁菸，則須先修正本校學則。

(三)董主任瑞宏：95 年 1 月 1 日台北縣開始實施垃圾分類，屆時若未確實執行，將遭罰款；上月北縣環保單位至校臨檢餐廳衛生、垃圾清運、

廚餘流向等，本校尚有待改進，請事務組配合處理。

二、陳組長宏山：略。(詳會議書面資料)

<田總務長詒銘說明>：

- 1.管科會於 11 月 16 日至校訪視，請各系財產管理人務必在場備詢。
- 2.本校有其歷史因素，財產管理不易，致有年久損壞、有帳無物之情形，本處將進行徹底財產清查，並將呆帳造冊呈報董事會，亦請各系主任協助配合辦理。

三、李組長裕禮：略。(詳會議書面資料)

<田總務長詒銘說明>：

文書組除負責各項文書業務外，並負責總務處各組工作之管考及總務長交辦列管事項，業務繁瑣。

四、段組長梅蘭：略。(詳會議書面資料)

五、吳組長慶龍：略。(詳會議簡報資料及營繕工程進度表)

(一)陳主任智湧：電機資訊大樓受風面遇雨即滲水，易造成電腦損壞，本學年度因無整修預算，可否請總務處由校園維護費項下先行處理。

(二)陳主任信全：建議各系校舍修繕維護費由總務處統籌編列。

<田總務長詒銘說明>：

- 1.電機資訊大樓滲水案營繕組已進行勘查，將於下學年度編列預算。
- 2.總務處將於寒假期間(95 年 1 月)進行預算討論，各系如有修繕維護工程，請於 12 月底前提交本處，俾利憑辦。

伍、提案討論：

一、建請於電機資訊大樓 8 樓(資管系辦公室樓層)加裝飲水機。【資管系提案】
討論：略。

決議：於總務處年度資本門結餘款項下優先加裝電資樓 6、8 二樓層飲水機；
另請事務組對全校飲水機之配量通盤予以檢討。

二、請審議本校大校車擬辦理報廢案。【事務組提案】

討論：1.大校車繼續使用不辦理報廢。(贊成 0 票)

2.大校車辦理報廢時應有其他替代方案。(贊成 8 票，反對 0 票)

3.大校車每日中午學校至紅樹林捷運站往返僅 2-3 人搭乘，建議停駛。
(贊成 8 票，反對 0 票)

(1)立即停駛。(贊成 3 票)

(2)於本學期結束時停駛。(贊成 4 票)

決議：一、大校車辦理報廢時總務處應提出其他替代方案。

二、大校車每日中午學校至紅樹林捷運站往返僅 2、3 人搭乘，建議於本學期結束後停駛。

伍、臨時動議

一、建請將電子大樓兩側廁所(擇一)改裝為有淋浴設備，以方便師生夜間研究留宿時使用。【電子系陳主任信全提案】

田總務長詒銘：教學大樓廁所附淋浴設備，總務處本有此構想，但係為老師於體育活動後盥洗考量，而非為師生於夜間留宿時使用，因夜間留宿有其安全問題，不宜納入考量。

決議：請營繕組規劃設計並評估可行性，於 95 學年度編列預算。

二、建請下學期全校更換資源回收、分類型垃圾桶，以響應政府垃圾分類政策。【工管系林主任長青提案】

田總務長詒銘：本案業務權責歸屬環安中心，本(94)學年度起環安中心已有專職主任，非由總務長兼任。

決議：請環安中心儘速規劃，總務處配合執行。

三、建請重新整修本校運動場，因運動場草皮表面凹凸不平，於運動時，易造成傷害。【電子系陳主任信全提案】

決議：請體育室整體規劃設計，總務處配合執行。

陸、結語：

田總務長詒銘：

一、各位委員不但為總務工作之監督者，亦為諮詢者，平時請繼續提供寶貴意見。

二、本處各項工作均追蹤列管，凡承諾之事，皆努力達成，並保持適切回應，盼型塑校園友善和諧。

柒、散會：12 時 5 分。