

95 學年度第 2 學期總務會議會議紀錄

開會時間：96 年 5 月 29 日(星期二)下午 2 時

開會地點：聖公樓三樓會議室

主 席：溫騰光 總務長

記 錄：李裕禮

應到人數：二十四人

實到人數：二十人

指 導：林副校長嘉淦

出席人員：林嘉淦、張瑞慶、楊鍵樵、陳義勝、毛忠民、莊文傑、許淑焜、李旻陽
楊進丁、劉伯祥、吳孝謙、徐椿樑、陳信全、王毓饒、謝作偉、吳建強(代)、
李純真(代)、林子方、李宏緯

列席人員：曹傑尊 白淑娟 李裕禮 吳慶龍 段梅蘭

請假人員：林光燦(公假) 陳世晉(公假) 顏旭男 李瑞慶

壹、宣布開會：下午 2 時 10 分

貳、主席致詞：

溫總務長騰光：

- 一、總務工作係屬後勤支援的服務性工作，其目標為建立並維護一個良好的學習與研究環境，並提供教學與行政各項完善的支援。總務團隊在前任田總務長及毛院長帶領下，在建立制度、提振士氣方面已上軌道，各組組長均工作認真、全心投入、發揮專業，並建立服務之核心價值。
- 二、空橋工程因數度流標，進度略為落後，現已發包；另工科漏水改善工程，亦將於雨季來臨前完工。本校各項工程均用心規劃，並尊重使用單位的需求，且在訪價、定底價上處處用心；對經費使用要求符應成本效益分析的原則。
- 三、行政及教學大樓新建工程細部規劃說明會將於 6 月 5 日董事會研發小組會議通過後再行召開。
- 四、暑假期間將進行聖公樓等補強工程，屆時將請受施工影響單位暫時遷至臨時辦公處辦公，造成不便，在所難免；但本處儘量將教學與生活上之干擾降至最低。

參、追蹤上次會議決議及指示：

- 一、溫總務長騰光：「本校付款速度慢，不僅廠商抱怨，老師、學生、家長亦多所抱怨；請相關單位檢討並改善流程。」此項未列於書面，請出納組予以說明。其餘略（詳會議書面資料）。
- 二、段組長梅蘭：本組付廠商之款項，固定於每月 10、25 日發放，其餘款項於接獲會計室傳票後三天內即完成付款，平均每月辦理付款約 900

筆，並未接獲關於付款太慢訊息。

肆、各單位工作報告

一、吳組長慶龍：略。(詳會議書面資料)

(一)莊主任文傑：關於 96 學年度建築物本體修繕工程預算納入營繕組預算執行，原體育室編列之預算是否已列入？

<吳組長慶龍說明>：本組已發函通知各單位將原編列之修繕預算送交營繕組彙整，但僅資管系送交。

<許主任淑焜說明>：96 學年度預算已完成編列，此部份將轉入營繕工程預算。

(二)楊主任進丁：電腦維修若需統一由電算中心辦理，維修速度恐將延遲。

<吳組長慶龍說明>：本組立場仍希望電算中心出具檢修報告後，再進行廠商報價，以維護公平競爭。

二、曹組長傑尊：略。(詳會議書面資料)

<溫總務長騰光>：請購案件請儘量填妥數量、規格，並符合預算，以利時效，提升其品質。

三、白組長淑娟：略。(詳會議書面資料)

王主任毓饒：資工系財產盤點落後因係老師上課，時間配合不易造成，請保管組多加督促，或將老師名單告知系主任，由系主任轉知。

四、李組長裕禮：略。(詳會議書面資料)

五、段組長梅蘭：略。(詳會議書面資料)

陳主任信全：建議產學案及國科會案件之研究津貼入帳時能列出明細，或以 Email 方式通知，以利核對。

<許主任淑焜說明>：

本校校務資訊系統尚未全面整合，另會計、出納系統為校務資訊系統外之獨立系統，現行作業方式需逐筆登入，若需 Email 通知，將投入大量人力。

<溫總務長騰光>：本問題將提出研究，並於行政會議中報告。

伍、提案討論：無

陸、臨時動議：無

柒、建議事項：

- 一、楊主任進丁：目前各辦公室紙杯供應不足；請總務處提供每位老師一只杯子(非紙杯)，另各系所辦公室提供烘碗機，以利清洗再使用。
- 二、莊主任文傑：自強運動場草坪整修與保養期間，建請總務處督促值班警衛假日禁止開放使用。

<曹組長傑尊說明>：

教育部已來函指示，96 學年度起各會議場所禁用紙杯、杯水等；原 96 學年度已編列此項預算，但遭刪除；個人用杯子請暫時自行備妥。

捌、副校長結語：

林副校長嘉淦：

- 一、感謝總務同仁之辛勞與付出及對各項事務之縝密規劃。
- 二、建議學術單位電腦維修自行管理、一般性及行政用電腦維修則由電算中心統一提報修報告；事權劃分比較清楚。
- 三、各單位應掌握請購、核銷時程，並列為 KPI 指標。
- 四、建議財產標籤及紙本公文條碼化，以利管理。
- 五、本校主管異動頻繁，建議人事室與文書組辦理主管公文系統教育訓練。
- 六、未來資訊系統將建置個人化網頁，短期內老師各項所得查核，是否可以請款單序號處理。

玖、散會：下午 3 時 15 分