

97 學年度第 2 學期總務會議會議紀錄

開會時間：98 年 06 月 02 日(星期二)下午 2 時

開會地點：圖資大樓八樓第一會議室

主 席：溫騰光 總務長

記 錄：陳惠英

應到人數：26 人

實到人數：18 人

出席人員：陳建宏、張瑞慶、陳義勝、鄭耀文、許宸嘉、張銘崑、劉伯祥、
阮全平、王毓饒、范俊杰、陳君賢、楊 玲、林裕仁、黃馨週、
吳順治、莊文傑、黃琬瑄

列席人員：曹傑尊 白淑娟 李裕禮 吳慶龍 段梅蘭

請假人員：簡國清 楊鍵樵 張世明 張文字 陳世晉 鄭伶如 鄭錫鏞
黃奎憲

壹、宣布開會：下午 2 時 10 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、主席致詞：

溫總務長騰光：

- 一、這段期間因新建教學大樓工程造成校園交通動線不便，網路及水電等偶有影響，總務處同仁雖認真、忙碌，仍有不週之處，致感抱歉。目前工程進度達 33%，詳細內容請營繕組報告。
- 二、淡水鎮公所通知自 98 年 6 月 1 日起實施垃圾分類，且若未依規定分類，經查屬實，將處以罰金。校長指示，垃圾分類應從源頭做起，人人有責，而非末端由工友逐一分類；故煩請學務處、各系配合宣導，以免學校遭罰。
- 四、機械工廠及商管大樓間之吸煙區，滿地煙蒂，有礙觀瞻，且造成路過的行人都很困擾；請系主任多加宣導吸煙禮儀與環境維護。本處亦與軍訓室正研究規劃一個更完善的吸煙區，以不妨礙整體環境衛生為優先考量。
- 五、近來有人反映採購流程問題，認為自訂底價、自行監標與發包，似有不妥，本處同仁操守品德與專業均值得信任，未來將於內部技術上調整，使爭議降至最底。

陸、各單位工作報告：

一、吳組長慶龍：略。(詳會議書面資料)

〈吳組長慶龍補充說明：〉

1. 行政及教學大樓新建工程目前施工實際進度應為 33%，進行至 2 樓牆面及 2 樓地板，98 年 7 月將完成整結構體，預定於 99 年 2 月取得使用執照；明(6 月 3 日)起將進行二天灌漿工程，屆時會造成一些噪音，請各單位主管轉達老師、同仁多多包涵。
2. 目前行政及教學大樓外牆設計圖有三種版本(灰黑、藍白、淺珈色系)，請各位主管提供寶貴意見，以便轉呈董事會參考。

(一)林主任裕仁：關於教職員禁用學校水源洗車部份，建請總務處發函或 e-mail 告知？

(二)張院長瑞慶：建請採用建築師設計之版本(灰黑色系)。

(三)王主任毓饒：新大樓建築應採整體性規劃，而不要各棟建築有各自之設計風格。

(四)莊主任文傑：建請與淡水鎮公所配合辦理一些活動？如花海節，並種植一些特別的植栽，以強化校園景觀特色。

〈溫總務長騰光說明：〉

1. 請營繕組製作禁止校內洗車宣傳單。另在水源處附近加設告示牌加強宣導。
2. 校園植栽方面已在規劃中，將挑選多種特殊植物，如台灣山橄欖、櫻花、樟樹、五月松、檸檬桉等，且花期於學生在校期間，以增加校園景觀。

二、曹組長傑尊：略。(詳會議書面資料)

〈許主任宸嘉補充說明：〉

1. 使用 98 學年度獎補助款採購案已於 6 月 1 日已開放請購。
2. 由於經費稽核委員會及內部稽核提出，各單位採購紙張、文具等價差過大，因此 98 學年度開始紙張及文具用品將統一由事務組集中採購，使價格較一致。

王主任毓饒：紙張及文具用品由事務組購買是指所有經費？另所要購買之物品遇有折扣時，可否採購？

〈許主任宸嘉補充說明：〉

經費是指學校經費為準，其他經費或計畫案 5,000 元以下自辦採購，不在此限，但會做價格上之審核。

三、白組長淑娟：略。(詳會議書面資料)

〈許主任宸嘉補充說明：〉

由於教職員工作異動頻繁，時有財物管理不清楚之情形，且無依規定賠償，對此經費稽核委員頗有意見；請各單位落實財物管理工作，若物品已不在，請儘速提出報廢，若有異動，也請儘速更新。

〈溫總務長騰光補充說明：〉

1. 請保管組提供 95 學年度以前已離職人員卻仍有財產之名單，以方便各單位核對。
2. 針對人員調遷財物管理部份，將於行政會議提出討論。

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)

柒、提案討論：無

捌、臨時動議：無

玖、建議事項：無

拾、散會：下午 3 時 00 分