國立屏東科技大學105學年度第2學期總務會議記錄

- 壹、 時間：106年6月21日（星期三）中午12時10分
- 貳、 地點：行政大樓第2會議室
- 參、 主持人：張總務長金龍 紀錄：沈惠如
- 肆、 出席人員：如簽到表
- 伍、 主持人報告：略。
- 陸、 上次會議紀錄有無異議：無，准予備查。
- 柒、 上次會議決議事項執行情形：如記載表

編號 執行單位	案由
10501A01 前次執行情形補充	管理學院電梯時常發生故障，院經費無多餘經費，請學校協助處理案。
決議/交辦事項	經過檢查目前管院電梯的軌道及車廂無故障，尚無須更換整座電梯，將請營繕組繼續與院辦保持連繫做好維護工作，若發現異狀請院辦立即掛告示牌封閉電梯。(營繕組)
執行成果	經聯繫管理學院院長室，目前電梯運轉狀況良好。

10501A02 前次執行情形補充	時尚系館前的大樹盤根案。
決議/交辦事項	有關時尚系人行步道後續將妥善規劃後施作。(營繕組、事務組)
執行成果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人行步道因大樹盤根而不平整，營繕組曾整修過，惟樹根持續竄長影響步道之平整性，目前在不影響步道之使用功能下並未處置竄根之樹木。 2. 已請專家至現場會勘，專家表示根系並不會穿透建築物，建議將植草磚移除，填土植草皮，並做高架地板。事務組限於經費不足，目前無法架設高架地板；至於土方，等校區有工程施工，有多餘土方，再移至該處填平植草。

10501B01 意見交流與回應 (史會長稚聖)	改善科大路工程案。
決議/交辦事項	有關改善科大路工程，營建署已將補助屏東縣政府1億5000萬元經費整修科大路，請營繕組密切關注本案期程。(營繕組)
執行成果	經詢問屏東縣政府，科大路改善工程將於106年6月底前完成發包。

10501B02 意見交流與回應 (史會長稚聖)	誠齋右側道路沒路燈設置案
決議/交辦事項	因去年底已無多餘經費來設置路燈，今年將於該區域加裝路燈設施。(營繕組)
執行成果	誠齋右側通往沙林館之道路已裝設 LED 路燈。

10501B03 意見交流與回應 (葉主秘桂君)	總務處執行業務宣導案
決議/交辦事項	<ol style="list-style-type: none"> 對於總務處的業務執行，請學生會轉知學生，讓同學們知悉整個案件的來龍去脈，做正確宣導。(學生會) 建議總務處若有全校性的新建工程或公共事務，可以透過秘書室預先公告周知，例如：善用搶先報或屏科南風來宣導。(總務處各組)
執行成果	<p>營繕組辦理之公共設施修繕（停電停水及消防檢查等），均以校園搶先報通知。</p> <p>文書組各項通知(如公文系統程式更新、信件招領等)皆透過校園搶先報公告及電子郵件通知各相關單位。</p> <p>學生會目前已建置好相關宣達及回覆之系統，包含學生會粉絲專頁、官方網站，相關活動也會因宣達事項在有所調整，全力協助校務推播或其相關事項。</p>

柒、總務處各組工作報告：

出納組

- 一、持續辦理本校校務基金帳戶(401專戶)收支作業。
- 二、持續辦理本校農委會及科技部帳戶(402專戶)收支作業。
- 三、持續辦理本校學雜費帳戶(403專戶)收支作業。
- 四、持續辦理本校代收款帳戶(404專戶)收支作業。
- 五、持續辦理勞、健保收款作業。
- 六、辦理二代健保保費收繳事宜。
- 七、辦理中文成績單工本費收繳事宜。。
- 八、辦理汽、機車違規罰款收繳事宜。
- 九、辦理105學年度第一學期及105學年度第二學期學雜費收費事宜。
- 十、本校各單位使用本校郵政劃撥帳戶存款繳費，請轉知繳費人須加收郵政手續費，1000元以下每筆15元，1000元(含)以上每筆20元。

事務組

一、事務工作：

- (一)事務組已要求同仁於責任區域周邊進行割草作業時，事先通知系辦等相關人員並請公告周邊請勿停放車輛，避免因除草作業飛濺碎石損傷停放之車輛。
- (二)系館周邊樹木若需要修剪時，請與事務組聯繫，以利安排作業時間。

二、車輛管理與門禁管制：

- (一)105學年度辦理教職員工生與校外人士(含廠商)停車識別證，截至106年5月31日止，共計汽車2203件、機車8644件，總收費金額約118萬元。
- (二)校園車輛停車秩序105學年度上、下學期共稽查警告案件1240件，違規罰款1591件，繳款率45%，有關未繳名單於5月10日分送各系與生輔組，惠請各單位轉知同學繳納，如未依期限繳納(第二學期結束)移生輔組按本校學生行為規範記申誡一次；並請教職員工遵守停車秩序規定以免受罰，另辦理畢業生離校手續違規罰款處理計收103件。
- (三)請各單位辦理重大活動時，務必知會總務處規劃停車場地配置，以利交通疏導，避免因各活動重疊，影響校園交通與停車秩序。
- (四)106學年度本校汽、機車停車識別證將於106年8月份開始申辦，因RFID系統建置，機車部份均以識別條碼貼示辨識；汽車還是有停車識別證製作貼示並以識別條碼或etag辨識進出入校門。

營繕組

一、106年度校園設施房舍整建工程及新興工程：

(一) 施工中：

1. 「智慧農業創新微型園區」環境影響說明書委託技術服務案，目前已將環境影響說明書送至屏東縣政府環保局審核。
2. 「智慧農業創新微型園區」工址水土保持計畫委託技術服務案，目前已將水土保持計畫書送至屏東縣政府水利處審核。
3. 典範特色展覽中心高壓電力工程。
4. 大數據中心新建工程。
5. 體育館老舊廁所整修工程。
6. 典範特色展覽中心第三期工程。
7. 3D 列印中心整修工程。
8. 典範特色展覽中心空調工程。
9. 學人宿舍寢俱工程。
10. 圖書館空調改善工程。

(二) 規劃、設計中：

1. 智慧農機中心新建工程。
2. 生機系及動物醫院屋頂漏水改善工程。
3. 綜合大樓及時尚系館屋頂漏水改善工程。
4. 幼保系檢定教室裝修工程。
5. 生物科技大樓漏水改善工程。
6. 106年校園設施及道路改善工程。
7. 大數據新建工程水土保持及裝修工程。

(三) 施工完成：校門口展示中心改造工程。

二、辦理經常性土木建築零星工程、供電系統、供水系統及消防設備等維護工作。

- (一) 全校大型空調設備維護保養工作。
- (二) 辦理消防及供電設備查檢及改善。
- (三) 辦理供水、消防及電梯設施維護工作。
- (四) 研擬節約能源措施。
- (五) 辦理系館零星土木設施維護。
- (六) 辦理本年度消防編組及演練教育訓練。

三、路燈照明設備維護：針對老舊燈具及燈泡更新、高大路樹修剪，以確保路面之照度，維護行車安全。

四、屏東縣政府中林排水改善工程：目前辦理細部設計中，預計106年暑假期間施設學府路鋼構造施工便橋。

保管組

一、本學期執行工作成果

- (一)每月配合各單位申購財產案件，依財物標準規定分類編號；另10萬以上所購置設備及科研採購之財產辦理會驗作業。
- (二)完成「全國宿舍管理系統」、「全國技專校院校務基本資料庫系統」及「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」線上申報工作。
- (三)為落實環境自主管理，本學期於106年1月4日及5月10日分別派工完成屏東市校地（菸廠旁土地、農校巷眷舍）除草及清除積水容器工作。
- (四)106年1月8日將本組存放廢品之貨櫃屋遷移至誠齋宿舍旁土置場。
- (五)106年1月20日依本校第213次行政會議提案決議，將各單位未達5000元之非消耗品辦理電腦除帳作業。
- (六)106年1月及3月份分別將二批「再生電腦」共22部捐贈縣內二所偏鄉國小，以改善其教學環境設備。
- (七)106年2月14日辦理二場次「財產管理系統新增線上增加單使用操作」說明會，共有200位同仁參加，於4月10日公告使用。新系統結合主計室請購系統，於財產核銷時即登打財產增加單。
- (八)為提升借住椰園教職員之住宿品質與安全，於4月6日完成圍籬網設置及機車棚整修工程。
- (九)修正本校「財物管理辦法」之附件關於財物毀損賠償規定，及「財物減損報廢處理辦法」對於財物無故損壞或遺失之賠償標準，於106年4月20日本校第217次行政會議決議通過並實施。

二、本學期持續進行工作

- (一)本校106年度財產暨非消耗品盤點日程自106年3月6日至6月22日，目前按排定日程表順利進行中。有關盤點過程中如有老師於排定日期因故未能盤點者，請務必另洽本組排時間補盤；另於盤點後有盤虧情形者，請積極尋找財物並於找到後通知本組銷案。
- (二)本校訴請「張天夏君返還北投眷舍案」二審台北高等法院於本（106）年3月14日判決我方勝訴定讞且不得上訴，唯張君不服，又於4月18日向高等法院提出再審之訴，目前本校委任律師已撰妥答辯書，並於5月16日向高等法院送狀。
- (三)積極清理並集中各單位報廢財物，擬定奉准報廢財物標售公告及規範等，預定7月10日下午2時辦理開標。

三、下學期預定執行重點工作

- (一)視年度經費狀況，進行屏東市椰園宿舍外牆防滲及地下室窗框改善工程。
- (二)辦理本校經管國有不動產持有權狀向地政機關繳銷作業，包括土地所有權狀161筆及建物權狀44筆。

文書組

- 一、106年1-5月份共寄發郵件20,694件，支付郵資182,504元。
- 二、106年1-5月份共處理掛號包裹郵件3,210件，一般信件17,477件。
- 三、106年1-5月份新收公文計7,973件，發文共1,656件。
- 四、106年1-5月份收發室共處理掛號包裹郵件 16,300件
- 五、持續稽催已逾期待辦公文，並關注分析逾期原因。
- 六、為精進同仁文書與檔案管理作業技能，本組人員參加相關教育訓練研習情形：
- 七、106年5月9-10日參加教育部主辦「文書與檔案主管研習」
- 八、106年6月1-2日參加教育部舉辦「檔案管理研習班」
- 九、106年6月14日參加國家發展委員會檔案管理局舉辦「106年電子檔案專業訓練研習班」

工作報告補充說明：

※出納組 陳組長：
目前本校校務基金活期存款約新台幣5.3億元，定期存款約新台幣18億元。

※事務組 邱組主任：
因衛生局登革熱環境稽查人員到校稽查，發現有些系館天溝因週邊大樹落葉造成阻塞孳生病媒蚊，若產生了孑孓將開罰，敬請各系館加強檢查樓館天溝是否積水，亦或樓館週邊高大樹木落葉疑慮，事務組將協助進行修剪。

※保管組 李組長：
本組將於7月10日進行廢品拍賣，敬請各系所單位若有財產要報廢敬請把握時效，或安排派工協助清運。

※文書組 蔡組主任：
本組將於8月2日辦理新進教師電子公文操作研習，敬請各單位系所之新進教職員報名參加研習。

※主席指示：

1. 有關樓館週邊高大樹木落葉造成積水，容易孳生病媒蚊，事務組將對於樓館週邊高大樹木進行修剪，也將會在行政會議中再次說明本案。
2. 請保管組就7月10日進行廢品拍賣，以E-MAIL通知各系所單位辦理相關程序。

捌、意見交流與回應：

※主計室沈主任：

1. 有關電子公文系統須使用之自然人憑證使用期限到期是否由學校統一換發作業。
2. 營繕組今年度執行的工程請盡早於年終結束前完成，以免影響預算執行率。
3. 保管組財產盤點應確實執行，如實呈現財產保管情形。

※文書組蔡組主任回應：

有關自然人憑證使用期限因申請人啟用時間無法一致，目前沒有提供統一換發，展期作業可以在內政部相關網頁處理。

※保管組李組長回應：

因去年教育部查帳發現本校財產盤虧缺失，經過這些時間保管組與各財產保管人積極再盤，目前盤虧情形已大幅下降，且會逐年減少。

※主席指示：

1. 保管組會積極進行財產盤點，讓財產能正確呈現在相關報表。
2. 本校已發包進行的工程常因為天候因素影響完工期限，營繕組會盡全力在會計年度關帳期限完成。

玖、提案討論：無

拾、臨時動議：無

拾壹、散會：下午 12時31分整