

國立屏東科技大學 108 學年度第 2 學期總務會議紀錄

壹、時間：109 年 7 月 2 日（星期四）中午 12 時 10 分

貳、地點：行政大樓第 1 會議室

參、主持人：張總務長金龍

肆、出席人員：如簽到表

伍、主席報告：略

陸、上次會議紀錄有無異議：無

柒、上次會議決議事項執行情形：如記載表

編號 執行單位	總務長說明及指示
10801A1 營繕組	有關燈具自動點滅器功能需求以及更換 LED 燈具，請營繕組做統整規劃，所需經費由校務基金統籌支付。
執行成果	發包施工中。

10801A2 保管組	本校 3C 產品依據 108 年第 2 次校務基金管理委員會鈞長裁示採總量管制，現有的 3C 產品財產密度超標，請各單位先汰舊再添購新的 3C 設備，以及超過 10 年的老舊不堪使用之設備，惠請通知保管組協助處理。
執行成果	本組業於本(109)年 3 月 30 日及 5 月 15 日二次書面通知各單位於新購 3C 產品時，應先汰舊再換新；同時檢討 10 年以上不堪使用之個人電腦(含平板)、筆電及數位相機等加速予以淘汰。文發至今(5 月底)，經統計 3C 產品新購 179 台，報廢 332 台，尚能達標，敬請各單位持續配合辦理。

10801A3 文書組	有關公文時效之管理請依據相關流程設定辦理。
--------------------	-----------------------

執行成果	依檔案管理局頒布:機關檔案點收作業要點(檔徵字第0990009313號函修正) 一、對於應歸檔而未歸檔之案件，各機關檔案管理單位應定期辦理稽催；經稽催仍未辦理者，應簽請機關權責長官處理。 二、前項稽催，得採書面或電子方式為之，載明下列事項： (一) 主旨或事由。 (二) 文(編)號。 (三) 承辦單位及人員。 (四) 稽催日期及應歸檔日期。 三、稽催表單如下： 
------	---

10801A4 事務組	各單位設置的監視系統為維護安全，惠請系館加強安全管控。				
執行成果	本案由事務組執行，於元月份將監視系統自我間檢視表送達各單位，並持續檢視使用情形各單位均按規定自行檢視，對各位支援經費如下表。				
	編號	日期	經費科目	支出項目	金額
	1	109/01/15	資本門	農園系本館建置系統	99,200
	2	109/03/30	資本門	機械系教學廠建置系統	95,000
	3	109/04/08	經常門	農學院—維修	71,500
	4	109/04/15	資本門	植醫系-植物實驗園建置系統	87,500
	5	109/04/21	資本門	水保系館系統建構	90,000
	6	109/05/15	資本門	體育場與外圍道路監視器建構	91,500
		合計			534,700

10801A5 出納組	有關簡化學生相關的繳費程序請出納組與主計室協助研擬改善方案。
執行成果	小額繳費已由學生證結合一卡通及 line pay 電子支付，付款手續費由出納組支付，改善現金付款方式方便學生付款。

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、持續辦理本校研究計畫帳戶(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、辦理 108 學年度第二學期學雜費收費。
- 六、勞、健保收款作業持續辦理中。
- 七、二代健保辦理中。
- 八、收中文成績單工本費。
- 九、收汽、機車違規罰款費。

事務組

- 一、辦理綠色採購本校 109 年 06 月 16 日止目前達成率為 92.4%，(教育部規定達成率 90%) 請各單位採購時持續選用綠色環保標誌商品，以符合要求。
- 二、採購新式掃街車 1 台計 617 萬元，已於 109 年 6 月 10 日完成驗收，並正式啟用以維護校園環境清潔工作。
- 三、5 月 1 日至 3 日支援教務處事務、公務車調派及保全等工作，俾利圓滿完成 109 年學年度四技二專統一入學測驗。
- 四、109 年 5 月 8 日及 5 月 29 日支援學務處公務車及人力至高雄縣湖內區東方設計大學及內埔菸酒公賣局領取防疫物資(口罩及酒精)。109 年 2 月起因應防疫工作，校園施行管制措施，謝絕參訪並對進入本校洽公廠商均進行額溫測量，及配合學務處執行港澳生誠齋、學員宿舍隔離工作。
- 五、109 年 5 月 28-29 日支援祕書室事務、公務車調派、交通指揮及環境清潔等工作，俾利圓滿完成監察委員暨教育部長官蒞校巡察。
- 六、標案採購：
請各單位依「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」規定，本(109)年採購需符合規定之達成率為 5%，請各單位積極配合盡量採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務，以落實政府推動保護政策。
辦理 109 年度採購案 109.6.16 日止計 94 件，無重大缺失，協助各單位完成 109 度採購預算執行。
- 七、109 年度起請各單位對設置之監視器與緊急呼叫器做自主檢查，總務處每月將 2-3 次訪查，若對前項設備故障情事，請各單位自行負責維修，設備增設需求，通知事務組彙辦，所需經費由總務處統籌支應(附表支援各單位支出情形)。

編號	日期	經費科目	支出項目	金額	備註
1	109/01/15	資本門	農園系本館建置系統	99,200	
2	109/03/30	資本門	機械系教學廠建置系統	95,000	
3	109/04/08	經常門	農學院一維修	71,500	
4	109/04/15	資本門	植醫系-植物實驗園建置系統	87,500	
5	109/04/21	資本門	水保系館系統建構	90,000	

6	109/05/15	資本門	體育場與外圍道路監視器建構	91,500	
				合計	534,700

八、108 學年度執行校園停車識別證 RFID 辦理情形如下表：

職稱	汽車(件)	機車(件)	金額(元)
職員	1199	531	652,600
學生	564(以 500 元計)	803(以 300 元計)	522,900
廠商	25	41	29,100
校友	129	3	64,800
退休人員	76	4	0
校外人士	34	30	37,000
總計	2027	1412	1,306,400

九、執行校園車輛違規 109 年 2 月-109 年 5 月止如下表：

項目	件數
無車輛識別證	201
違規停車	303
闖紅燈	216
騎乘機車未戴安全	17
總計	737

營繕組

一、109 年度校園設施房舍整建工程及新興工程：

(一) 委託計畫執行中：

1. 109 年建築物耐震能力詳細評估檢查案計 20 棟，12 棟需進行耐震補強。

(二) 規劃、設計中：

1. 科技農業大樓新建工程(110 年)。
2. 木材加工廠整修(110 年)。
3. 圖書館周邊水溝整修。
4. 環工系電力改善工程。
5. 圖書與會展館二樓整修工程。
6. 水保系中庭整修。
7. 全校道路整修工程。
8. 保育類野生動物收容中心籠舍拆建工程。

(三) 發包(評審)中：

1. 食品系及時尚系遮雨棚工程。
2. 水產養殖系、機械系、綜合大樓屋頂加蓋。
3. 森林系入口改造工程。
4. 環工系電力改善工程第一期。

(四) 施工中：

1. 述耘堂貴賓室廁所整修。
2. 循環經濟研發服務中心新建工程。

3. 循環經濟中心等建物配合高壓變電站工程。
4. 智慧農機中心二館新建工程。
5. 生物科技大樓老舊廁所整修工程。
6. 太陽能設置案。
7. 後山校界圍籬工程。
8. 校園易積水路段整修。
9. 全校 LED 燈具更換。
10. 國際學院裝修工程。
11. 第一餐廳廚房整修工程。
12. 實齋屋頂混凝土剝落整修工程。

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，以確保路面之照度，維護行車安全。

* 李組長補充說明：惠請與會的委員轉知各系所單位有關全校燈具更換為 LED 燈具，自明年度本校無法再維修非 LED 燈具，敬請於今年度提出並完成更換需求。

保管組

一、本學期執行成果報告

1. 每月配合各單位申購財產案件，依財物標準規定分類編號；另對於 10 萬以上所購置設備、科研採購之設備及共同供應契約採購之財產辦理會驗作業。
2. 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。
3. 109 年財產複盤於本(109)年 5 月底已大致完成，僅餘少數尚有未尋獲或尚未自盤之保管人，持續追蹤並辦理後續補盤事宜。
4. 本校經管北投眷舍被占用案業於 107 年 12 月 6 日完成騰空點交本校接管；惟因前占用人張天夏提告本校需給付房舍修繕費案仍未判決，後續擬俟訴訟終結後再將該眷舍移交國產署接管。
5. 本校經管屏東市香揚段 88 地號土地及建物，業於 109 年 4 月 13 日完成管理機關變更為國有財產署登記作業。
6. 配合「教育部技專校院基本資料庫」之校舍面積空間填報工作，於 109 年 3 月 31 日完成 108 學年度建築空間調查表填報及建築平面圖更新作業。
7. 為防杜登革熱孳生源及做好環境自主管理，本處針對經管之內埔牛角灣及 P1 加壓站等校地於 2 月 10 日及 4 月 22~23 日完成除草及清除積水容器工作。
8. 本學期至 6 月 10 日公開拍賣奉准報廢財物共計 4 次，得款 120 萬 900 元，均已全數辦理繳庫。

二、預定 109 年下半年執行重點工作

1. 預訂於 109 年 7 月底前完成本校經管龍泉段 220、230 等校地（位於後山）校界圍籬工程。

- 2.預定 109 年 6~9 月進行本年度財產盤虧追蹤作業，結束後作成財產盤點總結記錄。
- 3.預定本(109)年度校慶前辦理奉准報廢財物公開標售作業。
- 4.持續辦理奉准報廢財物捐贈社會公益團體，以發揮資源再生利用價值。

文書組

- 一、109 年 1-5 月份共寄發郵件 15,052 件，支付郵資 175,840 元。
- 二、109 年 1-5 月份共處理掛號包裹郵件 2,217 件，一般信件 12,835 件。
- 三、109 年 1-5 月份新收公文計 7275 件，發文共 1753 件。
- 四、持續稽催已逾期待辦公文以維護公文時效性。
- 五、因應教育部「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫」，本校公文線上簽核系統擬於 109 年 9 月全面實施 ODF-CNS15251 文件標準格式，文件製作、保存均以開放文件格式 (ODF)處理，預計 8 月 10、11 日安排教育訓練。

*李組長補充說明：敬請各單位同仁踴躍報名參加 8 月份的教育訓練。

捌、意見交流與回應：

1. 本校小木屋及迎賓館的住宿費用是否能符合刷國旅卡特約商店？
2. 國際學院入口處因路燈設置較遠，該處較昏暗。
3. 學校建物的欄杆壞損或樓梯需加防護措施。

*總務長說明及指示：

1. 目前本校小木屋及迎賓館的住宿費用尚無法刷國旅卡消費住房，不過本校員生社已符合刷國旅卡特約商店
2. 有關國際學院入口處因路燈設置較遠，照明不足責成營繕組改善。
3. 本校有些建物欄杆壞損或樓梯需加防護措施，應加強管理並維護，使用單位可以自行處理或因經費考量，提出修護需求處理。
4. 本校燈具全面更換為 LED 燈具，惠請各系所、單位盡快提出需求，請營繕組再次通知各院、所及單位。
5. 校園內的樹木發現遭白蟻啃食或感染褐根病，事務組已委請本校森林系專家協助評估處置方式，以維護綠色校園美景。

玖、提案討論：無

拾、臨時動議：無

拾壹、散會： 12:50

108 學年度第 2 學期總務會議簽到表

時間：109 年 7 月 2 日（星期四）中午 12 時 10 分 地點：行政中心第 1 會議室

與會人員姓名職稱	請簽名
出席人員	
張總務長金龍	張金龍
王學務長耀男	劉廣同代
推廣教育處彭處長克仲	另有會議
葉主任秘書桂君	葉桂君
體育室林主任秀卿	另有會議
沈主計主任艷雪	另有會議
農學院陳院長福旗	另有會議
工學院李院長英杰	謝李吟代
管理學院劉院長書助	鄭秋桂代
人文暨社會科學院石院長儒居	林建更代
國際學院梁院長茲程	梁茲程
獸醫學院陳院長石柱	劉世賢代
農學院金石文老師	另有會議
工學院蔡建雄老師	另有會議
管理學院鄭秋桂老師	鄭秋桂
人文暨社會科學院陳克豪老師	陳克豪
國際學院陳金諾老師	陳金諾
獸醫學院劉世賢老師	劉世賢
學生會會長	葉名正 賴南霖
列席人員	
李副總務長暨文書組長正吉	李正吉
事務組陳組長明吉	陳明吉
出納組陳組長明哲	陳明哲
保管組李組長煌仁	李煌仁
營繕組李組長龍魁	李龍魁