

國立屏東科技大學 106 學年度第 1 學期總務會議記錄

壹、時間：107 年 1 月 11 日（星期四）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 |
|---------------|---|
| 主席指示辦理 保管組 | 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。 |
| 執行成果 | 本組業於 106 年 6 月 1 日即以 E-mail 通知各單位配合廢品標售期程，儘速清出欲報廢財物，於 6 月 26 日前填寫減損單後自行繳銷，或由本組派工協助清運。 |

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、持續辦理本校代收學雜費帳戶(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、勞、健保收款作業持續辦理中。
- 六、106 學年度第一學期辦理學雜費繳費中。
- 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、 辦理綠色採購登錄本校 12 月份止目前達成率為 95.94%，(教育部規定達成率需 90%) 請各單位採購時選用綠色環保標誌商品，以符合要求。
- 二、 校園環境維護：
 1. 整理後山木屋蠹蛾病蟲害防治及植栽工作。
 2. 完成後山木屋植栽滴灌澆水工程俾以植栽之維護。
- 三、 工友(技工、駕駛、臨時工)管理：
 1. 106 年 12 月 25 日召開 106 年度內勤組群集外勤組群工友(技工、駕駛)初評委員會議。
 2. 106 年 12 月 27 日召開 106 年度工友(技工、駕駛)考績委員會議。
 3. 106 年 12 月 29 日召開 106 年度工友(技工、駕駛)績優工友委員會議。
 4. 106 年 12 月 12 日舉行事務組外勤工作人員座談會，會中宣導事項如下：1. 每天工作遵守安全注意事項 2. 杜絕上班中離開工作場域 3. 嚴禁上班不得喝酒 4. 工作中如遇困難或建議隨時找管理員或事務組長討論解決方案。
- 四、 辦理本校大門口建置 RFID 車牌辨識系統-無線射頻(停車識別證)，計教職員工生汽車 1802 件、7032 件，請各單位轉知所屬務必辦理停車識別證(識別條碼)，以便於進出入大門口時出入，警衛將於夜間或離峰時段實施柵欄管制、違規處理。
- 五、 年關將近屆及寒假期間惠請要求所屬防範火警、門戶安全，辦公室貴重物品敬請妥善保管。

※總務長：本校各實驗室在寒假及春節年假期間加強防範火警發生，尤其備有恆溫爐等設施的實驗室，敬請維護其安全運行，避免危險發生。

營繕組

一、106 年完工完成核銷案件

1. 校門口展示中心改造工程
2. 學人宿舍整修工程
3. 典範特色展覽中心高壓電力工程
4. 學人宿舍寢俱工程
5. 典範特色展覽中心空調工程
6. 3D 列印中心整修工程
7. 典範特色展覽中心第三期工程
8. 圖書館空調改善工程
9. 幼保系保母教室換修工程
10. 106 年電力設備汰換工程
11. 學生宿舍慧齋浴廁整修工程
12. 綜合大樓及時尚系館屋頂漏水改善工程
13. 生機系及動物醫院屋頂漏水改善工程
14. 106 年校園設施及道路改善工程
15. 智齋化糞池更新工程
16. 獸醫系屋頂露臺防漏整修工程。
17. 體育館老舊廁所整修工程。
18. 建構動態系統智慧候車亭工程。
19. 校門口師生特色作品展示館。
20. 達仁林場遮雨棚工程。
21. 典範特色展覽中心展場佈置。
22. 幼保系空間建置工程。
23. 幼保系空間建置工程。
24. 綜合大樓冷氣空調冰水主機汰換工程。
25. 電動巴士充電站供電系統工程。
26. 第一餐廳汰換箱型冷氣工程。
27. 慧齋遮雨棚工程。
28. 加壓站屋頂防漏工程。

二、106 年完工未能完成核銷案件

1. 大數據中心新建工程(建築水電)
2. 大數據新建工程水土保持及配合工程

三、106 年延續至 107 年案件

1. 生物科技大樓外牆防水外觀更新改善工程
2. 智慧農機中心新建工程(已進行至水保計畫審查)
3. 「智慧農場(荔枝園)」規劃設計案(已進行至水保計畫送審)
4. 「智慧農業創新微型園區」環境影響說明書委託技術服務案。
環境影響說明書經大會通過。
5. 「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。目前承辦水保技師以「尚未經環評核准」之理由向審查單位(高雄市水保技師公會)申請展延審核，並經核准(已修改至 D 版)。目前待上述環評大會通過公文後重新啟動水保計畫審查。

四、107 年預定案件

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. 國際學院廁所整修。 | 14. 食品加工廠地坪整修 |
| 2. 圖書館廁所整修 | 15. 體育館屋頂平台加蓋 |
| 3. 圖書館內部空間整修 | 16. 後山小木屋邊坡整治 |
| 4. 機械系一樓廁所整修 | 17. 管理學院後方停車場改建 |
| 5. 行政大樓 4 樓及地下室廁所整修。 | 18. 述耘堂前廣場方格磚整修 |
| 6. 二餐地下室廁所整修 | 19. 全校道路翻修 |
| 7. 二餐廚房整修 | 20. 沙林館試驗室整修 |
| 8. 二餐用餐空間整修 | 21. 獸醫系館電力整修(全部電線換新) |
| 9. 環工系館屋頂整修 | 22. 農園系館電力整修(全部電線換新) |
| 10. 機械系館內部油漆整修 | 23. 國際學院增設電梯 |
| 11. 時尚系館內部油漆整修 | 24. PH 高架水塔深水井打設 |
| 12. 生機系、動物醫院及資源館外牆整修 | 25. 變電站維修 |
| 13. 加壓站整修 | 26. 綜合大樓冷凍空調主機更換 |

五、例行事項

1. 全校大型空調設備維護保養工作。
2. 辦理消防及供電發電機設備查檢及改善。
3. 辦理供水、消防及電梯設施維護工作。
4. 辦理路燈照明設備維護。
5. 辦理系館零星土木設施維護。
6. 辦理本年度消防編組及演練教育訓練。
7. 研擬節約能源措施。

六、107 年預定大型案件

1. 健康促進中心先期規劃
2. 國際學院增建工程

七、屏東縣政府中林排水改善工程

至106年底止，進行至第二階段交通改道，目前預計107年2月28日前完成，學府路恢復原道路通行。全部工程預計於開工後365日曆天完工。

※主秘：

1. 總務處執行學校各項庶務工作倍極辛苦，但請在各項工程施作前，務必公告師生周知，立告示牌、說明會等方式讓全校知悉該工程的期程及目的，俾利工程順利推展。
2. 若有相關工程要移動樹木，務必是先做移樹溝通或相關措施公告，才能減少不必要的誤解，讓相關公共事務順利執行完畢。

※農學院陳院長：農學院有需多重要的實驗室，常因學校大停電造成不斷電系統失靈損失慘重，請學校在汰舊換新電路時務必請注意避免停電過久造成損害。

※總務長：本校許多老舊建築所在的系館，因年久及經年使用多出現過載情形，為用電安全考量，學校已逐年編列預算汰換老舊電力線路，各工程施工前將請營繕組召開施工前會議在作細設後正式施作。

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10萬以上所購置設備及科研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. 106年7-12月分別將4批"再生電腦"共74部捐贈社區、學校、或文教公益慈善團體等4單位，以改善其資訊設備狀況。
4. 完成本校106年度財產暨非消耗品盤點工作，受盤單位有115個，盤點財物計4萬5,685件，對於盤點結果需改進事項已個別通知缺失單位辦理。
5. 配合各單位設備汰舊換新時程及場地急需騰空因素，本組於106年8~9月份以個案辦理單位報廢之3件設備出售，包括電力設施、X光機及風力發電設備等，得款18萬4,000元已辦理繳庫。
6. 配合登革熱防治作業，本組於106年9月20日及11月1日二次就經管之屏東市校地、牛角灣校地及P1加壓站旁校地完成除草及清除積水容器工作。
7. 106年12月7日第224次行政會議修正通過本校「財物管理辦法」部分條文，規定各單位財物使用保管人所保管之近5年財產經盤點有缺件時，應於翌年6月底前補正，逾期保管人即依本校「財物減損報廢處理辦法」賠償；另附帶決議：專案教師可為財產使用保管人。
8. 配合教育部轉財政部函請各機關加速辦理國有不動產持有權狀向地政機關繳銷案，本組業於106年10月25日將經管之不動產權狀，包括土地所有權狀161筆、建物所有權狀44筆完成繳銷作業。

9. 依據財政部「中央機關眷屬宿舍清查處理計畫」進度，於106年11月底行文親送屏東市農校一、二橫巷現住3戶眷戶，請其配合於107年12月底前搬遷。

二、預定107年上半年執行重點工作

1. 本校訴請法院強制執行北投眷舍占用人張天夏君遷離房舍案，臺北士林地方法院排定107年1月18日(星期四)上午10時30分於現場執行，屆時本組將派員配合辦理。
2. 本校經管屏東市香揚段603地號(菸廠旁空地)擬規劃為「安全農業科技推廣園區」案，前經教育部指示需補強空間使用效益，以避免低度利用。本案預定於107年2月14日前完成內容補強後報教育部審議。
3. 預定107年2月1日起辦理本校經管之屏東市椰園職務宿舍續住戶法院公證事宜。
4. 預定107年2月上旬就經管之屏東市校地進行環境整理工作，以迎新年。
5. 預定107年3月上旬起至6月底止實施107年度財產暨非消耗品盤點工作。
6. 預定107年3月上旬辦理奉准報廢財物公開標售作業。

※總務長：各系所若有大型或過重不易搬運的財產需報廢者，請通知保管組協調事務組協助搬運辦理財產報廢繳銷工作。

文書組

- 一、106年8-12月份共寄發郵件11,890件，支付郵資221,213元。
- 二、106年8-12月份共處理掛號包裹郵件2,204件，一般信件9,686件。
- 三、106年8-12月份新收公文計7391件，發文共1791件。
- 四、106年8-12月份公文歸檔編目12,366件。

※總務長：本校電子公文系統預訂於今年度做升級更新，未來新版系統將提供更便捷的操作系統模式，提升業務工作效能。

捌、意見交流與回應：

玖、提案討論：無

拾、臨時動議：無

拾壹、散會：13:00

106 學年度第 1 學期總務會議簽到表

時間：107 年 1 月 11 日（星期四）下午 12 時 10 分 地點：行政中心第 2 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 |
| 葉主任秘書桂君 | 葉桂君 |
| 傅學務長龍明 | 請假 |
| 沈主計主任艷雪 | 黃丹瑞代 |
| 推廣教育處彭處長克仲 | 彭克仲代 |
| 體育室林主任秀卿 | 林秀卿 |
| 工學院丁院長澈士 | 請假(另有委託) |
| 農學院陳院長福旗 | 陳福旗 |
| 管理學院劉院長書助 | 鄭文英代 |
| 人文學院羅院長希哲 | 羅希哲代 |
| 國際學院梁院長茲程 | 梁茲程 |
| 獸醫學院陳院長石柱 | 請假(另有委託) |
| 農學院金石文老師 | 金石文 |
| 工學院蔡建雄老師 | 請假 |
| 管理學院鄭文英老師 | 鄭文英 |
| 人文學院曾榮祥老師 | 曾榮祥 |
| 獸醫學院蔡清恩老師 | 請假 請假 |
| 國際學院陳金諾老師 | 陳金諾 |
| 學生會招有倫會長 | 招有倫 |
| 列席人員 | |
| 蔡組主任韶玲 | 蔡韶玲 |
| 陳組長明吉 | 陳明吉 |
| 陳組長明哲 | 陳明哲 |
| 李組長煌仁 | 李煌仁 |
| 李組長龍魁 | 李龍魁 |
| | 張素媛 |