

國立屏東科技大學 110 學年度第 1 學期總務會議紀錄

壹、時間：110 年 1 月 12 日（星期三）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

壹、編號 執行單位	總務長說明及指示
10902A1 營繕組	近日本校區開始雷雨季節，建請獸醫系館周遭增設防雷擊設施，以免電腦設備受損。
執行成果	一、獸醫系及疫苗所均於建築物已裝設避雷針，建議使用單位可自行裝設設備突波器保護設備。 二、已針對全校建築物之避雷針全面檢查功能及有否遭人為破壞，並預計於 111 年編列費用全面重新維修。
10902A2 事務組	獸醫系周邊樹木過高以及水溝淤積，建請派員在颱風季來臨前修剪及疏通。
執行成果	獸醫系周邊樹木及水溝淤積已完成修剪及疏通。
10902A3 營繕組	建請疫苗所後方空地增設停車場。
執行成果	已與獸醫系主任現勘，建議方案請主任送該系系會討論後依會議結論辦理。
10902A4 事務組	體育館與網球場周邊種植的黑板樹，生長茂盛高大，建請矮化以維護師生安全避免被枯枝砸傷，城市光廊旁的小葉欖仁根系已破壞水泥地板，容易絆倒行人而受傷，是否做相關處置。
執行成果	體育館與網球場周邊樹木已請廠商進行適度之修剪；原社團光廊進入學生會階梯上的小葉欖仁，經現場勘查植栽槽旁有些許地磚脫落，已將脫落地磚移除並做局部修復，避免行人絆倒。
10902A5 營繕組	工學院物理教室位於地下室，發生淹水情形，請協助處理。
執行成果	已裝設溢水位警報器連通校門口警衛室，可隨時監控。

捌、總務處各組工作報告：

事務組

- 一、事務組於 10 月份新購鏟裝機配件「掃地機」，做為清除校園重要路口、停車場及廣場清除路面菁苔及積砂利器，且有效降低校園機車打滑之交通事故。
- 二、辦理本校 110 學年度汽、機車通行識別證申請作業，截至 110 年 11 月 6 日止教職員工部份計發放汽車 1427 件、機車 927 件，其中扣薪 36 萬 4200 元、自行繳費 72 萬 7550 元共計收 109 萬 1750 元。
- 三、辦理 110 年度招標採購案件至 110 年 11 月 26 日共計 251 件，無特殊狀況，請各單位按年度施政計畫期限內完成工作。
- 四、本校 110 年度 12 止機關綠色採購達成率 99.1%，請各單位持續配合採購具有環保標章之產品，綠色採購事項已納入教育部針對大專院校辦理「校園環境管理現況調查暨績效評鑑」，請各單位加強宣導並積極辦理相關事宜，以提升本校評鑑成績。本處建請學校將各單位年度綠色採購達成率，列為校務基金補助額參考條件。
- 五、本年度績優工友(含技工及駕駛)遴選會，已於 11 月 8 日在行政中心第二會議室召開，會中委員決議前三名績優工友依序為黃安德、潘聰旭，陳志平，已簽報校長核定。
- 六、本校所採購草坪式吸葉機及 7.5 噸水車已辦理驗收，其中水車除執行全校植物澆水及道路清洗任務之外，亦可支援每年清明時本校牧草及竹林區滅火之臨時任務。

營繕組

- 一、110 年度校園設施房舍整建工程及新興工程：
 - (一) 規劃、設計中：
 1. 自主探索體育學園新建。
 2. 歐豬規格豬舍新建工程終止契約重新發包。
 3. 木設系創新大樓新建工程。
 - (二) 發包(評審)中：
 1. 幼兒園整修規劃設計監造技術服務案。
 2. 動物醫院遷建規劃設計監造技術服務案。
 - (三) 施工中：
 1. 動物收容中心四期工程。
 2. 水產養殖保種中心新建工程。
 3. 禾穀示範場域鋼棚。
 4. 棒壘球場整修工程。
 5. 科技農業大樓新建工程。
 6. 肥育豬舍改建工程。
- 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。

保管組

一、本學期執行成果報告

1. 本學期至今（110年8月~12月15日止）拍賣奉准報廢財物得款143萬528元，均已全數辦理繳庫。
2. 本組執行全校3C產品（包括電腦、筆電）總量管制案，統計本(110)年1~11月止，新購408台、報廢428台，尚可達標。敬請各單位持續配合辦理，如有採購3C產品時，請先汰舊再換新。
3. 110年度財物盤點已完成總結報告，彙整盤點發現之缺失有三：
 - (一)財產標籤脫落、漏未貼或標籤殘破不清。
 - (二)財產存置地點變更或財產保管人變更未辦理異動登記。
 - (三)不堪使用之逾期財產或閒置財產未積極辦理報廢或轉移。
各單位如有上述情形，請惠予配合改進。
4. 本組於110年11月18日辦理110年度「艾富財產管理系統」線上研習會，已錄製影片置於保管組網頁項下財產管理系統之搶先報，供本校教職員課後學習使用。
5. 為防杜登革熱孳生源及做好環境自主管理，本組針對經管之屏東市椰園職務宿舍、內埔牛角灣及P1加壓站等校地，於9月23日及10月26日完成除草及清除積水容器工作。
6. 本(110)年10月底完成110學年度「建築空間調查表」及「建築平面圖」更新作業。
7. 持續辦理報廢財物物盡其用，如電腦週邊設備、多媒體設備及桌、椅、櫃等，依索贈機關來函簽准後贈予縣轄內長榮護理之家、愛心樹慈善會、金門同鄉會、內埔國小、美和社區發展協會及三地門原民部落協會，發揮資源再利用價值。
8. 本(110)年12月15日完成「循環經濟研發服務中心」房屋稅籍登記。
9. 為辦理職務宿舍居住事實查考，本組於本(110)年12月14日完成現住椰園宿舍12戶教職員居住情形訪查。

二、預定110學年度第二學期重點執行工作

1. 預定111年1月25日前完成內埔校區以外之校地環境整理工作，以迎春節。
2. 預定111年第二學期開學後辦理本校椰園職務宿舍部分續住戶法院公證事宜。
3. 預定111年3月上旬起至6月底止實施111年度財產暨非消耗品盤點工作。
4. 預定111年6月上旬辦理奉准報廢財物公開標售作業。

*李組長補充說明：本年度全校性初盤訂於3月上旬起至6月底止實施，行政單位、資管系、達人學院、農學院、人文學院為今年度複盤單位，敬請配合辦理。

文書組

- 一、110年6-11月份共寄發郵件17,559件，支付郵資210,776元。
- 二、110年6-11月份共處理掛號包裹郵件3,224件，一般信件14,335件。
- 三、110年6-11月份新收公文計10576件，發文共2734件。
- 四、持續稽催已逾期待辦公文以維護公文時效性。

*李組長補充說明：公文辦理惠請各單位注意時效之相關規定，文書組也會繼續稽催已逾期待辦公文以維護公文時效性，敬請配合辦理。

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110學年度第1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。

玖、意見交流與回應：

*王學務長：本校校園遼闊，在校區交岔路口所種植之樹木、植栽容易擋住視線會因此發生車禍，建議靠近各個交岔路口20公尺範圍，建請淨空或者樹木矮化，以提供更安全的用路環境。

*總務長指示：有關行駛交岔路口易被樹木視線，請事務組要加強注意植樹或修整樹籬，切勿影響行車視線。

*學生會張會長：健康路上相關的工程正值施工期間，還是有同學行經該施工路段。

*總務長指示：請營繕組設置警告標示牌，以免學生誤入施工工地。

拾、提案討論：無。

拾壹、臨時動議：無

拾貳、散會：12:45

110 學年度第 1 學期總務會議簽到表

時間：111 年 1 月 12 日 (星期三) 中午 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
王學務長耀男	王耀男
推廣教育處彭處長克仲	彭克仲
葉主任秘書桂君	葉桂君
體育室林主任秀卿	林秀卿
沈主計主任艷雪	沈艷雪
農學院陳院長和賢	陳和賢
工學院李院長英杰	謝李英杰
管理學院劉院長書助	劉書助
人文暨社會科學院石院長儒居	郭石儒居
國際學院梁院長茲程	梁茲程
獸醫學院陳院長石柱	陳石柱
農學院陳英男老師	陳英男
工學院黃惟泰老師	黃惟泰
管理學院洪宗乾老師	洪宗乾
人文暨社會科學院周保男老師	周保男
國際學院陳金諾老師	陳金諾
獸醫學院劉世賢老師	劉世賢
達人學院徐子圭老師	徐子圭
學生會會長	張振謙
列席人員	
李副總務長暨文書組長正吉	
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

林美鳳、張素媛