

101 年 9 月份總務處組長會議紀錄

時 間：101 年 9 月 27 日(四)下午 14:00

地點：行政大樓三樓開標室

主持人：朱耀明總務長

記錄：蔡芳美秘書

出 席：劉大為組長、楊清雄組長、張南山組長、李淑芬組長、柯德昌組長、
胡明燦組長

一、上次會議執行情形

| 案 討 論 案 由 摘 要 | 承 辦 單 位 | 執 行 情 形 與 結 果 |
|---|---------|--|
| 1.因為離職同仁的投書，對總務處造成傷害，同仁之間的相處缺乏互信。宜藉此事件檢討改進工作之推動。請各組組長平時隨即應注意組員的工作情況與法規的規範，並依據法規規定與各執掌的角色與功能平時多加檢核。同仁間彼此互相提醒，依法行政，避免遭到處分。 | 各 組 | <p>文書組：已依總務長指示，加強同仁對法規認知與業務橫向聯繫，並確實執行工作輪調制度，使各員在任何狀況下，均能支援代理他人工作，達成整體目標。</p> <p>事務組：已請同仁恪遵法令規定，依法辦事</p> <p>出納組：出納組同仁間長期以來，秉持溫良恭儉讓態度相處，同時，經由不定期職務輪調熟悉彼此間的業務，俾以貫徹職務代理，營造互助互信互諒的工作環境，感謝出納組全體同仁的努力付出。</p> <p>餘各組：遵照辦理。</p> |
| 2.本校未派代表出席高雄市交通局的會議，目前交通局將 97,98 兩路公車停駛，影響本校學生權益。為避免此事再次發生，請秘書與學務處秘書協調聯繫，定期進行跨處組長會議，加速兩處的合作，以利校務工作的進行。 | 處 辦 | 與學務處及教務處秘書協商初步訂於本學期末召開教訓總二級主管座談會。 |
| 3.總務處是服務單位，請各組以使用者的角度思考。請建立學生經常反應問題的回應與處理程序，由秘書彙整，公告在總務處的網頁。例如，車輛問題、工程維修問題、公共工程問題等。如意外事故的處理(圍牆倒塌)、回應機制、通知相關單位、工程追蹤、完成後的通知等，善盡告知之責。也避免單位、教師、學生等不斷詢問相同問題，增加同仁的負擔。 | 各 組 | <p>文書組：已將總務長會議中談話要旨轉知本組同仁，使知悉在處理過程中能設身處地，轉換角色來思索探討問題，進而解決問題，並隨時回報，建立完整方案解決模式。</p> <p>事務組：近期將提出有關車輛問題 Q & A 彙整陳核。</p> <p>出納組：出納組網頁設有「學雜費專區」置放完整有關學生繳交學雜費及宿舍費相關訊息，供學生隨時上網查詢瞭解。</p> <p>餘各組：遵照辦理。</p> |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| <p>4.陸上颱風警報發佈，本處各組本於權責即應通知相關單位進行後續防颱措施，請列為標準的作業方式。</p> | <p>事務組 營繕組 保管組</p> | <p>事務組：1. 總機通知兩校區各單位注意門窗關閉。 2. 外包廠商留意屋頂或馬路排水孔是否暢通。 3. 有地下室之大樓，加裝閘門。 4. 通知外勤班同仁，到校待命。 保管組：本組將以 mail 通知各教學、行政單位依，建築物暨土地改良物管理人工作實施細則規範，請各單位逐項檢視相關防颱措施。 營繕組：已製定標準的作業方式辦理，陸上颱風警報發佈後電工各依責任區巡檢後陳核。</p> |
| <p>5.八月四日四維路宿舍有偷竊事件，請警衛能同時通知總務長辦公室，以便即早掌握訊息！</p> | <p>事務組</p> | <p>已在 101 學年度，第一次駐衛警座談會中，要求同仁有事要及時回報，值勤日誌簿加速陳核。</p> |
| <p>7.營繕組：暑期期間，營繕組進行建築補強工作，組長與同仁們辛苦了！</p> <p>7.1 請落實督導外包廠商的工作。經常接到反應外包人員，維修積極度的問題，請定期檢討考核其執行的績效與外包的效率。檢核表、巡檢表的報告與查核，建議定期檢閱。問題的產生儘量能主動發現，避免由學系或其他師生發現問題反應才來處理。</p> <p>7.2 為便於開學各單位的教學進行，請多利用暑假進行各公區域的查驗與檢修。</p> | <p>營繕組</p> | <p>1. 耐震補強工作已於 9 月 15 日全部完工。 2. 遵照辦理。 3. 遵照辦理。</p> |
| <p>8.事務組</p> <p>8.1 王頌梅老師提出流浪狗的照料問題，此有待討論，以釐清動物愛護社、警衛、生活輔導組等的合作方式，以利解決流浪狗問題！</p> <p>8.2 非常態性的租車，但是來往於兩個校區有否統一租車的價格？提供學生租車一致的價格。</p> | <p>事務組</p> | <p>1. 燕巢校區流浪狗問題，已打 1999 市政專線，動保處也到校圍捕，因校地廣闊，無功而返，已商借誘捕籠兩個，伺機捕捉解決校區流浪狗流竄問題。 2. 非常態租車，租車費用因車齡（十年、五年、三年等）、租車時間（假日、下班、夜間）、遊覽車公司本身等因素等，欲訂定統一價格有其困難。</p> |

| | | |
|--|----------------|--|
| 9.保管組：請營繕組確認單身宿舍的建築補強評估工作，以利明年宿舍補強所需的搬遷說明等後續工作！ | 保 管 組 | 保管組：已協請營繕組於 101 年即開始召開建築補強諮詢會議。 |
| 10.環安組：請協助考量回收制度與學務處志工運用，節能減碳志工的結合+節能減碳素養教育推動→下次環安衛評鑑的重點特色 | 環 安 組 | 依據指示將研擬學生工讀時數運用在校園垃圾量、資源回收率之統計及校園節水節電巡檢。 |
| 11.有教師反應行政大樓各辦公室的大門未關造成冷氣外洩問題。 | 營 繕 組 | 辦公室的大門已改為封閉式。 |
| 12.本校用水量統計有上升趨勢，應加強節水裝置及宣傳。 | 營 繕 組 環 安 組 | 營繕組：遵照辦理。 環安組：加強節水節電宣導。 |

二、主席報告及各組討論事項

| 主席報告事項 | 應辦理事項 |
|---|--|
| <p>1.配合 11/1 日圖書館開幕剪綵參觀，請於開幕前完成下列事項：</p> <p>1.1 消防感應器聲音的處理，請電工或外商處理，看是否能將內部喇叭線路拆除即可？</p> <p>1.2 大門感應器一直無法修復，董先生仍無法修復，請追蹤</p> <p>1.3 大門關閉後，門縫過寬，反應多次，無法妥善處理</p> <p>1.4 馬路停車位請繪製</p> <p>1.5 皇家漏水的處理，針孔留在壁面，工作斷斷續續，請督導並完成善後工作</p> <p>1.6 檔土牆回填土，請盡快辦理，並植草皮或養護，以利開幕！</p> <p>1.7 伸縮縫請與建築師討論處理方式，是否水池漏水造成，請擬定處理方案，盡快處理</p> <p>1.8 樓梯進出處，請清潔土方，務必沖水打掃乾淨！</p> | <p>敬請營繕組協助處理。</p> |
| <p>2.野狗問題</p> <p>2.1 請警衛與事務組長期持續處理</p> <p>2.2 若有師生反應，請立即前往處理，並經處理結果也副知教官室，確認處理</p> <p>2.3 中午用餐時刻，請排行程巡視餐廳，至少要驅離</p> <p>2.4 考量食物中放麻藥的可行性。採取不帶有侵略性的誘捕方式，如以食物為餌把流浪動物引進車內，而不使用網子這種具侵略性的捕捉方式，會給動物行為表現帶來較小的影響。</p> <p>2.5 誘捕籠位置調整：放在全家與餐廳之間，野狗出沒處</p> | <p>敬請事務組及駐衛警協助處理。</p> |
| <p>3.請環安組協助整理總務長室，沙發、桌子、電腦等請保管組回收。</p> | <p>敬請環安組協助處理。</p> |
| <p>各組提出討論</p> | |
| <p>1.耐震補強後各單位反應無衛生紙架、無洗手乳及拖布盆等設施，請儘快補足。</p> | <p>敬請營繕組協助處理，拖布盆如無法新增，請再規劃新增水龍頭供使用。</p> |

| | |
|-----------------------------------|------------|
| 2.本次校慶購置運動上衣、運動帽及千人餐會等之採購項目，敬請協助。 | 敬請事務組協助處理。 |
| 3.東車棚停車棚鋼骨部份已鏽蝕，敬請評估補強以維安全。 | 敬請營繕組協助處理。 |

三、散會一下午 15 時 10 分。