

101 學年度第 6 次總務處組長會議紀錄

時 間：102 年 2 月 21 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
1.102 年 1 月 22 日教育部派員到校辦理檔案評鑑追蹤輔導，敬請協助派車及用餐事宜。	事務組	已支援完畢。
2.對於眷舍住戶要求重新配電及安裝燈具乙案，請營繕組與顧問公司前往瞭解，並協助更換學校庫存燈具。	營繕組	經請機電顧問公司現勘後，後續與保管組張組長協調，將併入本年度耐震補強工程項目中。
3.請營繕組查詢綠建築補助方案，與環安組共同研商評估使用中水或換置省水馬桶何者較符經濟效益。	營繕組 環安組	<p>營繕組： 設置中水系統需考慮設備建置及後續設備維護問題，雖可減少使用自來水，但若未全面實施水回收，造成建置成本遠大於中水節約成本，則有失其效益。 依短期效益評估，置換省水器材為即時有成效且後續需全面執行的目標，器材損壞與整修時即換為省水器材，可減少器材未損壞即汰換所需花費。 長遠效益評估，於全面置換省水器材後，最終應導入中水系統，水資源重複利用以減少自來水源所需花費。</p> <p>環安組： 2/6 已會同由外包廠商將燕窩宿舍(男、女)浴室蓮蓬頭出水量調降約 10%。惟詠絮樓據外包廠商聲稱技術上目前無法調整，仍請營繕組協助確認廠商已否完成調整工作。</p>
4.營繕組與事務組在養護工程完工時，須移交其他單位辦理後續使用時，請務必確實辦理交接手續。	事務組 營繕組	<p>事務組： 擬建請營繕組於工程完工後，告知保固期限、範圍，以便列管接手。</p> <p>營繕組： 工程完工將確實與使用單位辦理交接手續，機電設備使用方式必要時亦請廠商辦理教育訓練。</p>

5.本處各組如設有各單位單一服務窗口時，將設計服務品質問卷回饋表，請外單位填寫，回饋資料用以改進服務品質之參考。	處辦	問卷草案提送第 6 次組長會議討論。
6.蓮花池旁紅磚道因工程機械重壓造成高低不平，敬請維護廠商重新鋪平。	事務組	經與保管組現場實際勘查結果，該路段多因樹根隆起造成連鎖磚不平，經委請廠商估價，預計 22,000 元。

二、主席及各組討論應辦理事項

主席報告及提示應辦理事項	
1	感謝文書組同仁為金檔獎而努力，春節期間還主動加班；環安組的跳蚤市場活動順利完成；出納組同仁的努力讓全校順利領取年終獎金；事務組、營繕組、保管組同仁春節與寒假期間的努力讓學校順利運作。
2	一年半以來，發現事務組、營繕組、環安組部分的工作重疊，不易釐清，在工作份量上也有不均的情形；另外駐衛警的運作是否有需要獨立以釐清執掌規則等，都有討論的空間。請蔡秘書協助蒐集其他學校的相關工作的職掌與人力分配，作為下次開會的討論重點。
3	事務組： <ul style="list-style-type: none"> 3.1 行政大樓抽水機控制水文高度，抽出來的水轉為灌溉澆花用水，請營繕組協助處理 3.2 行政大樓後面草皮被流浪狗損毀，並據為地盤，經常影響來往學生。 3.3 有人反應外勤班的簽到退經常有代為打卡的情形，請協助督導 3.4 請文書組一起協助，建立駐衛警的公文群組，以利訊息的傳遞，並會簽駐衛警隊長 3.5 燕巢校區拖吊請持續進行，並先進行溝通
4	營繕組： <ul style="list-style-type: none"> 4.1 請確認狗舍的建置，並請事務組與環安組協調，共同完成校園流浪狗事宜 4.2 飛燕蘭亭步道與圖書館旁臺灣的木步道 4.3 請尋找可行的防鳥設施，評估其可行性、價格、美觀的比較，如：防鳥刺或製做 45 度斜坡壓克力板
5	保管組：請巡視黃興路校舍時，亦請檢視校長公館的鐵門與設施，確保正常運作
各組討論應辦理事項	
6	討論本校場地出租及銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅、土地、房屋變更營業使用稅率報繳管理要點草案，請出納組協助收款分類及請營繕組協助計算使用場地之水電費標準，相關執行細節將另行討論並邀請會計室參加。
7	請營繕組進行維修時，如有涉及觀感事項，如白天亮路燈，請知會事務組，以回應同仁詢問。
8	3 月 8 日環保局到校檢查登革熱，將請各單位配合確實進行環境清潔檢查。
9	101 年全年用油較 100 年增加，因未達政府省油政策，本校將受檢討，已向教務處說明將酌減支援各項試務工作之派車。102 年度將以減少用油 10% 為目標，每月列管用油額度，以兩校區公務車往返及校長派車用油為優先，其他單位酌減派車。並請列表說明 101 年用油情況，以便向各單位說明。
10	敬請環安組與保管組共同宣導減少公務用紙，並請保管組配合省紙政策控管公務用紙。

11	技工維修繳回廢料之執行成效欠佳，請營繕組新增廢料管理系統，並按月(週)監督技工繳回廢料情況。另請提供保管組維修報表以供核對。
12	詠絮樓浴室蓮蓬頭出水量調降，請營繕組會同環安組處理，並請營繕組督導外包商工作品質。
13	眷舍因應耐震補強，請加快協調住戶搬遷異動，以便進行補強工程。
14	3/5 將至教育部出席金檔獎報告，後續將成立本校金檔獎評鑑工作小組，並展開評鑑準備工作，屆時請各單位支援協助。
15	為提供全校教職員生更好的服務品質，將進行問卷調查，初步問卷內容如 P 4-5，後續將依組長提供意見修正問卷，並改採電子化問卷。

三、散會—下午 4 時 40 分。

國立高雄師範大學總務處問卷調查表

填卷說明：本處為能提供全校教職員生更好的服務品質，特針對這一年來各項總務行政業務之執行情形，進行問卷調查，惠請 貴單位依實際經驗提供寶貴意見，回答下列所有的問題，並在適當□打√(如未接受個別組別服務者，可勾「不清楚」選項)。問卷分析結果將作為我們改進業務的重要依據。謝謝您的協助！

總務長室 敬上 102.2

第一部分：文書組

很滿 尚不 很不
滿 滿不 清
意 意可 意滿 楚
意

1. 文書組服務人員提供專業且有效率的服務，能適時解決您有關文書公務上的問題……
2. 文書組服務人員擁有高度服務熱忱、態度有禮、願意傾聽並耐心地解釋答覆問題……
3. 整體而言，我對文書組的服務與行政效率感到滿意……

第二部分：事務組

很滿 尚不 很不
滿 滿不 清
意 意可 意滿 楚
意

1. 事務組服務人員提供專業且有效率的服務，能適時解決您有關財物(勞務)採購等公務上的問題……
2. 事務組服務人員擁有高度服務熱忱、態度有禮、願意傾聽並耐心地解釋答覆問題……
3. 整體而言，我對事務組的服務與行政效率感到滿意……
4. 事務組設有單一窗口服務，事務組服務 貴單位之同仁為 ○ ○ ○
您對上列該名同仁的服務與行政效率感到滿意……
5. 承上題：您對該名同仁的服務建議或鼓勵(請敘明)

第三部分：保管組

很滿 尚不 很不
滿 滿不 清
意 意可 意滿 楚
意

1. 保管組服務人員提供專業且有效率的服務，能適時解決您有關保管公務上的問題……
2. 保管組服務人員擁有高度服務熱忱、態度有禮、願意傾聽並耐心地解釋答覆問題……
3. 整體而言，我對保管組的服務與行政效率感到滿意……

第四部分：出納組

很滿 尚不 很不
滿 滿不 清
意 意可 意滿 楚
意

1. 出納組服務人員提供專業且有效率的服務，能適時解決您有關出納公務上的問題……
2. 出納組服務人員擁有高度服務熱忱、態度有禮、願意傾聽並耐心地解釋答覆問題……

