

101 學年度第 7 次總務處組長會議紀錄

時 間：102 年 4 月 3 日(三)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 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。	處 辦	預定於第 7 次組長會議討論。
3 事務組： 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，並先進進行溝通	事務組	3.1 業已請廠商現場勘查估價。3.2 經現場評估，建議鋪設石板或連鎖磚以免鋪面再度被破壞。 3.3 業已叮囑外勤班同仁需依規定刷卡上下班。 3.5 違規拖吊已公告多時，繼續不定期拖吊。

<p>4 營繕組：</p> <p>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</p> <p>4.2 飛燕蘭亭步道與圖書館旁臺灣的木步道</p> <p>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</p>	<p>營繕組 事務組 環安組</p>	<p>事務組： 配合辦理。</p> <p>營繕組： 狗舍已完成招標目前正施工中預定 4 月中完工</p> <p>環安組： 遵遵照指示事項配合辦理。</p>
<p>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</p>	<p>保管組</p>	<p>已轉知巡檢同仁，列入巡檢必定流程。</p>
<p>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。</p>	<p>保管組</p>	<p>已分別傳送要點(草案)予主計室及出納組。</p>
<p>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。</p>	<p>營繕組</p>	<p>本案已告知協力廠商，測試前由營繕組先知會事務組，依會議結論辦理。</p>
<p>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。</p>	<p>事務組</p>	<p>稽查結果均改善部分，業已由相關單位積極辦理。</p>
<p>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。</p>	<p>事務組</p>	<p>宣導節能，鼓勵共乘，酌減派車。</p>
<p>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。</p>	<p>環安組 保管組</p>	<p>環安組： 利用學校網站首頁及兩校區各大樓電子看板宣導四省方案政策措施。</p> <p>保管組： 目前公務領用紙量，與 96 年度相比較已逐漸下降為 97 年 98%、98 年 93%、99 年 81%、100 年 82%、%、101 年 77%。上開數據未將租賃影印機用紙，列入統計。</p>
<p>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。</p>	<p>營繕組</p>	<p>短期：依修繕領料數量要求電工繳回同等數量廢品，長期：重新研討修改修繕系統流程，如：新增實際修繕內容欄位、複檢查核等，後續將與計中開會討論修改。</p>

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。	營繕組 環安組	營繕組： 屋頂原有出水管閘閥損壞，已完成更新並降低出水量 環安組： 請營繕組對於和平及燕巢兩校區宿舍出水量較大樓舍應適時調降出水量。
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。	保管組	業於 102 年 2 月 27 日完成所有協商挪移搬遷戶，與完成同意書簽訂存查。
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。	文書組	3/25 教育部函知本校，確定推薦本校參選第 11 屆金檔獎，本組同仁已開始各項準備工作，並擬召開工作會議，協調相關單位支援。
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。	處 辦	問卷已請組長試填，預定 6 月初進行調查。

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.技工可自行上網登錄維修申請案，導致無法正確收集整體維修量，請將該功能刪除，另維修系統新增申請端修復確認。請秘書追蹤營繕組維修系統的修改討論事宜。
2.營繕組請再討論工作分配(如:修繕領料控管可由工作量較輕同仁負責)，另請安排全校警鈴測試，半年一次並請留存測試紀錄，列入例行性工作。另外，燕巢校區已經增一位電工,因此，對檢事項與維修事項,檢視與評估成效。
3.討論辦理技工工作座談會，提升工作績效的作法。
4.周志隆技工目前負責燕巢污水廠事宜，與環安業務較相關，是否改由環安組管理並可支援部份環安業務，本案經討論後同意周志隆技工移撥環安組管理。
5.有接獲反應部份廠商在營繕組泡茶，並由廠商提供茶葉，請組長督導。
6.楊組長將於 102.7.16 退休，擬組長輪調，餘缺辦理校內升遷事宜。
7.養工處李科長來電，有榕樹 30 顆，可協助移植，請與該處科長連繫。
8.節水與節電措施需要協調，請將協調事項列出來。
9.營繕組職員近來行為不適當，請協助連繫人事室，並邀請家人協調。
各組討論應辦理事項
10.狗舍已接近完工，請營繕組注意水電之安裝及排水設計。
11.藝術學院中庭排水不易，請營繕組協助再加強清通水管。
12.請各組協助，學校如有往來之新廠商，請廠商供匯款明細表(表格請至出納組網站下載)
13.總務處各組業務分工經討論如下：
(1)秘書室輔導員員額將簽請學校同意，嗣後如遇缺時，該員額應回歸總務處。
(2)考量事務組業務性質，應配給高職等員額，現有保管組編審員額，嗣後如遇缺時，將移撥事務組補實，同時由事務組移撥一組員名額至保管組。

