

慈濟大學

105 學年度第 1 次總務會議會議紀錄

時間：105 年 10 月 19 日(星期三) 上午：09：00~11：00

地點：第二教學研討室

主席：范揚皓總務長

出席人員：一、當然委員：

謝坤叡學務長(邱襟靜秘書代)、黃馨誼主任、
唐自常主任(慈濟中學)

二、教師代表：

醫學院－彭士弈老師
生科院－徐雪瑩老師
人社院－李宜興老師
教傳院－鄭嫻嫻老師
共教處－邱奕儒老師

三、職員代表：

秘書室－蕭惠敏女士
人文處－萬昌鑫先生

四、學生代表：

醫學系－葉其澈同學
生科系－陳葦恬同學

列席人員：黃正立組長、潘杰秀組長、楊曼菁組長、

劉志宣組長、游素梅組長、方仁輝組長、

記錄：劉玉琳組員

壹、主席致詞：略

貳、總務處各組報告：

一、各組業務報告資料(詳如附件一、二)。

二、配合事項之宣導：

1. 庶務組：104 學年度教學區一般垃圾總量較 103 學年度增加 5,140 公斤，但資源回收量卻減少 4,527 公斤，兩相比較顯示本校的資源回收仍不夠確實，故請各位配合垃圾減量政策，為環境保護一同努力。

2. 營繕組：

(1)冷氣機不使用時，請用遙控器關閉，勿由管制系統強制切斷冷氣機電源，可減少冷氣故障機率。

(2)冷氣機計費電表請勿亂動，以免發生感電危險(冷氣機電源電壓 220V)。

(3)冷氣機運轉若有異常(異音、漏水等)，請通知宿舍管理員，勿自行亂動冷氣機本體。

(4)105 學年開放使用照明、電扇之教室列表詳教務處公告。

3. 採購組：
 - (1)100 萬元以上採購案件於 12/31 截止收件，請各單位務必於期限前提單。
 - (2)採購案件請於各計畫經費核銷截止日一個月前提出，預留一定作業期間，避免交貨、核銷作業無法於期限內完成。
 - (3)自辦採購案件—2 萬元以下教學研究實驗耗材，及 1 萬元以下印表機耗材，各單位可自行採購，其餘辦公配備、文具用品等請向保管組提出申請。
4. 保管組：
 - (1)再次提醒各單位所保管財物，其列冊登錄的財產帳、物、放置地點務必與實況相符。
 - (2)各單位保管財物如有借出使用及收回紀錄均應列冊登錄並保存，以供外部單位稽查檢核。
 - (3)校內所有空間之基本資料均建置於校務行政系統→空間管理系統內，供各單位查詢、調閱所需空間資訊。
 - (4)各系所均有設置大小、規模不一的會議室，相關資訊除空間管理系統可查詢，總務處網頁亦有提供各會議空間照片以供參詳，如使用人借用不到一般會議室，亦可向各系所詢問、調借所屬會議室。
 - (5)兩校區校園周圍有數塊閒置未規劃土地，如教師們有特殊的使用規劃或需求，均可向總務處洽詢。
 - (6)有關各單位閒置物品的處理，保管組已架設好閒置物品的網頁公告平台，未來將暫不收回各單位閒置物品，由各單位自行保管，另透過保管組架設網頁，拋出資訊讓有需求單位認用，待公告一年且無其他單位認用後再收回校管，二年後仍無單位認用，再以報廢品處理，期望能透過互動式資訊交換，減少報廢品產生。
5. 文書組：
 - (1)全校電話分機表可至校務行政系統→總務處→分機查詢下載，敬請師長多加利用，並儘量減少用撥打總機詢問他人分機。
 - (2)私人購物包裹請多利用 7-11 或全家取貨。
 - (3)購物貨到付款包裹請自行到總務處與送貨人員當面付款，本組不代收款項。
 - (4)非公務郵件請自行貼足額郵票，本組無販售郵票。
6. 出納組：

自動繳費機預計在 11 月建置、測試，兩校區各裝設一台，未來將先開放冷氣使用費、餐卡儲值、成績單購買等三項費用的繳納，提升學生儲值繳費的便利性。

參、提案討論：無

肆、臨時動議：無

伍、綜合意見：

一、教室冷氣使用規則：

- (一)學校分配各教室空間給學生自行維護管理清潔，一方面也當作各班級集會、討論場所，但能管系統建置後，教室電源改為有課供電，僅部分教室開放電燈、風扇使用，學生需維護管理教室，但卻無空間可用，希望至少中午時段開放所有教室皆可使用電燈、風扇。
- (二)能管系統是否能設計為課程時間結束後先斷電，但還是能再度開啟電源？

總務處回覆：

1. 能管系統已完成建置，技術上無法做到斷電後再自行開啟電源，需要有排定課程才會供電。
2. 原則上還是請師生站在環保節能的立場上，配合學校的節能政策執行作業，不造成電力濫用，故全面開放教室電燈、電扇使用較不可行。教務處目前不管制電燈、風扇使用的教室主要以大一排課教室為主，這學期也開放 17 間教室供同學使用，如教師接獲同學反映，即可將需求或建議開放區域告知教務處課務組，讓該管理單位可清楚掌握需求區域，逐步增加開放區，慢慢調整達到實際需要之空間數。

二、綠色大學相關執行建議：

- (一)學校投入相當多經費建設節能、環境保護設施，建議可用部分經費製作解說牌，如解說汗水處理場、熱泵的運作機制，以建立校園的境教解說系統。
- (二)有關自然生態觀察園區的涵意應是指可在該區域觀察自然生態的演替，但目前校園週遭幾塊閒置空地，皆已完成整地、除草、覆土，其自然生態系統已被更改破壞，其環境已非自然生態，命名為生態園區較為不適，建議改用植物森林等其它名稱。
- (三)除草劑的使用在國際間已有相當規範或逐步禁用，學校在除草劑的使用應更為嚴謹。
- (四)綠色採購亦是推動綠色大學執行計劃之一，建議將員工間的團購網，提升為校園的員生消費合作社，並提供綠色產品讓師生購買。

總務處回覆：

- (1)各環保節能設施多數都有製作解說牌，總務處網頁亦有建置平台，提供各項環保節能設施的運作原理說明，部分解說牌可能較為老舊或不夠醒目，總務處未來會再逐步汰換更新與強化。
(環保設施說明網頁：慈大總務處網頁→綠色大學、永續校園→推動情形→本校環境保護措施
<http://www.ga.tcu.edu.tw/green/green-protect3.htm>)
- (2)有關生態園區的命名，庶務組將再與通識中心環教專科教師討論名稱合適性，但人社院校區與慈科大間還有保留一塊寬 30 米長 200 米原生林，應可適用生態園區名稱。

(3)校內除草劑的用量不高，園藝同仁僅用於部分較難處理的雜草，未來會更努力達到零使用目標。

(4)總務處一直有在推行綠色採購，但綠色產品在價格上通常較高昂，校內採購作業上有一定困難度。而有關員生消費合作社，學校招商原本就不易，如果有師長、廠商願意進駐、投入，增加師生的選擇性，空間部分總務處可盡力配合，例如國務處、人社院想規劃的三創文化商品，但其建立還是要依循政府機關相關法令規定。

三、醫學院生化學科所屬 D420、D421 二間冷房的使用率相當低，但其設備都是全日開啟，是否有其它的節能方式，或是待有使用需要再開啟？

總務處回覆：再與管理單位討論改善方式。

四、場地借用系統有時會發生借用場地已排有課程的衝堂現象，導致教師在授課當天需另尋教室調借，延誤上課時間。

總務處回覆：此問題應為課表系統匯入場地借用系統的系統衝突，將再反映此情況給電算中心、教務處課務組了解，也請借用人人在場地借用申請後，進一步再確認借請程序是否完成，以避免發生場地重覆被借用，申請不成功的情況發生。

五、人社院校區與慈濟中、小學校門前在去年增設四處機車臨時停車位，機車違停現象已有改善，但該停車位多數都被慈大學生停放機車，慈濟中、小學在放學時段，家長來校接送孩童時，反而無處可停車，故請慈大學生能將機車停至人社院校區內停車場，保留校外停車位給接送家長使用，以維護孩童安全。

學務處回覆：慈大學務處教官皆會在中、小學放學時段於校門指揮交通，未來會再請生輔組利用集會或公告加強宣導相關停車規定。

總務處回覆：今年度會再評估編列預算增設校門口的機車臨時停車位。

六、教室使用的數位講桌，桌面上的多媒體連接裝置有時會故障，但電腦主機又被鎖在櫃內，無法使用主機上插孔，是否能將櫃內主機墊高，讓主機的 USB 插孔可與主機櫃門上的孔洞平行，以便替代使用。

總務處回覆：此問題再轉請教務處課務組評估合適的修繕方式，必要時營繕組再配合修繕。

陸、散會。