

# 慈濟大學

## 111 學年度第 1 次總務會議會議紀錄

時間：111 年 10 月 26 日(星期三) 下午： 14：00～15：50

地點：第二教學研討室

主席：林珍如總務長

出席人員：一、當然委員：

溫蕙甄學務長(陳進誠組長代)、蕭湘樺主任(詹志輝組長代)

黃馨誼會計主任

二、教師代表：

醫學院－賴尚志老師

教傳院－邱奕儒老師

人社院－陳啟文老師

國際學院－吳玉珍老師

三、職員代表：

學務處－陳暘暎先生

人社院－張覺元女士

電算中心－呂西文先生

四、學生代表：醫資系陳秉煥同學、生科系蘇昱叡同學

請假人員：無

列席人員：方仁輝組長、李秀嫻組長、林憲國組長、楊曼菁組長、

潘杰秀組長、劉志宣組長

記錄：黃正立秘書

---

### 壹、主席致詞：

感謝各位委員與會，一起關心總務處相關業務，各組有一些與以往略有不同之作法，組長們會於後面進行重點報告，也請各位委員於 Q&A 時間提供意見討論。

### 貳、上次會議追蹤事項：無

### 參、總務處各組報告：

一、各組業務報告資料(詳如附件)。

二、宣導事項及重點說明：

(一)文書組：

1.各單位公文簽辦請注意辦文時效，例如普通件為 7 天，此為包含所有人簽辦之時間，非個人簽辦的時間，提醒大家務必留意。

2.每學期人員異動後分機有更換，本組會將全校分機表上傳網頁，需要的話可以至總務處文書組下載專區進行下載查詢。

總務長：

1.請各單位簽辦公文速度能加快，公文資訊也能較快讓相關單位知

悉。

- 2.公文書簽文能力在職涯中也是一項專長，未來也可以多舉辦公文書的教育訓練課程。若單位公文內有疑慮時，也可以先請教文書組提供意見，以減少錯誤，使用函稿、聘函或簽呈的時機也應注意。
- 3.文書組主要為處理收發文件等工作，雖然主動協助許多服務，但仍請避免託文書組同仁幫忙繳私人包裹之運費。

(二)採購組：為促進各單位採購具環保標章之產品，以提昇綠色採購成效，本組除了將綠色採購納入學校採購作業辦法外，亦於採購申請填單頁面增列「綠色採購—環保產品查詢」之連結，請大家善於利用。

總務長：本校統計去年溫室氣體大約八千多公噸，期望大家能請各單位善用採購組提供的綠色採購連結，讓學校減碳外，也鼓勵廠商多開發綠色產品。

(三)出納組：感謝電算中心著手進行初步的收款系統的建置，第一期將先協助車輛繳費，期望能將更多的收款系統陸續建置完成。

(四)保管組：

- 1.各單位填減損單時，請將報廢品與減損單送至保管組或營繕組地下室辦公室或電算中心系管組，大型設備則於核准後由保管組協助處理。
- 2.將持續強化閒置財產流通之機制與平台，讓更多同仁了解閒置財產及運用。
- 3.111-1 空間規劃管理委員會會議預定於 111 年 11 月 1 日召開，空間申請之作業流程請詳閱報告事項。

總務長：保管組對於全校財產為協助角色，所購入的財產，使用單位才是主要的管理單位，若不需使用，也請找尋轉移給需要的單位；若故障不能使用，也請填修繕單修繕，盡量不要閒置。

(五)庶務組：

總務長：

- 1.目前庶務組對校園浪犬的管理，發現新進或危險的犬隻採驅趕的方式，減少滯留在校園。社團照顧的犬隻則採數量的管控並請社團盡量媒合外送；另也勸導校外人士勿於校園內放置食物。
- 2.三號汽車停車場已經於本學期開始完成建置開放，也感謝學生代表提供意見及認同新的規劃，以增加該區的安全性。

(六)營繕組：

1.消防安全宣導：

- (1)消防隊會針對使用明火餐廳空間進行不定期檢查，重點項目為瓦

斯管線安全、爐火位置有無設置簡易滅火設備。

(2)有使用明火單位，請管理單位定期請瓦斯公司專業檢查。

(3)請各單位於走道、樓梯間、連通道不得堆放雜物，平時針對逃生門、逃生通道等進行檢視，確保安全逃生路徑。

2. 112 學年各單位增設工程預算注意事項如下：

(1)預算編列期程：111 年 11 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。

(2)教學單位以「院」為單位；行政單位以「處室、中心」為單位編列預算。

(3)由各由單位先行規劃估價並排列工程優先順序。

(4)新購「門禁管制類、監視器類」請將預算編入單位內預算，提「修繕單」辦理。(勿列入增設工程)

(5)採購「OA 辦公傢俱設備類、影音設備類、勞務工作(清洗/清潔)類」請將預算編入單位內預算，提「採購單」辦理。(勿列入增設工程)

(6)30 萬元(含)以上工程項目，由各單位製作簡報並派員於預算委員會中報告。

(7)編列預算時遇專業或特殊問題都可來電諮詢，本組將會協助。

**肆、臨時動議：無**

**伍、問題與討論：**

**一、蘇煜叡委員：**

(一)教室在空堂期間，如上午八點到十點之間、中午用餐時段或傍晚下課後到夜間課程之間，可否提供除冷氣外的電燈電扇的電源，讓學生可以用餐休息或使用。

**營繕組回覆：**

教室已設有若干不斷電教室，皆可使用，若同學覺得目前的不斷電教室不敷使用，或因不斷電教室常排課，可向教務處提出申請，再酌予設置或調整不斷電教室位置。另外也會看到僅一兩位同學使用教室，但開啟了所有的燈光或吊扇，籲請同學協助一起節能。

**總務長回覆：**

此問題若需要可在節能會議中成案討論，也請同學協助觀察，哪些不斷電教室要調整或增設，將再與教務處討論，重新設定不斷電教室位置。

(二)夜間十點後，大喜館旁機車停車場門型鐵管制會開啟讓機車進入校園，避免學生從 3 號門出去影響住戶安寧，此時，往宿舍區過地下道後的電動管制桿可否配合開啟，讓學生可直接騎回到宿舍區立體停車場，無須再繞到校園外面道路，避免危險性。

**生輔組長回覆：**該管制桿可配合十點後開啟，但請同學車輛依規定停到立

體停車場，勿違規騎到宿舍週邊。另外也請同學機車依規定申請停車位。

**二、賴尚志委員：**學校訂有車輛管理辦法，但大愛樓前方經常看見學生違停在周邊甚至大門口前，若大樓臨時發生緊急狀況，恐造成逃生阻礙，非常不當。另在大捨樓前面走廊曾遇過機車呼嘯而過，非常危險。校內非一般道路，肇事者將負擔較大的責任。也建議未來可採取車牌辨識系統，能有效取締違規進入教學區車輛。

**總務長回覆：**庶務組已著手進行車牌辨識系統規劃，未來有經費支持將逐步建置，也籲請同學們務必遵守車輛規定，勿騎入教學區以免發生危險。

**三、黃馨誼委員：**

(一)公文發文前，若有欠妥之處，主管或文書組會協助進行部分文句修改，但目前無法於公文系統中顯示最後修改內容，以致部分單位下次發文時，仍重複出現前次的問題，期望經過修正發文後的公文於系統中修訂。

**文書組回覆：**目前公文系統確實無法達到此功能，但系統要改需要電算中心方能協助，故先請單位同仁自行先將已改妥之公文另存檔案，提供未來簽擬公文之參考。

(二)目前學校的繳費機容易出問題，造成故障之處在於找回零錢，建議將繳費機未來規劃為單純儲值機功能，繳費則使用學校系統或 app 進行扣款，校園內封閉性的系統也可以減少銀行另收手續費。

**出納組回覆：**政府也在推數位支付，但經過外部銀行則另需手續費增加成本。儲值機繳費系統也許多年了，我們也期待電算中心協助建置學校的電子錢包，在校內使用。但內部尚無法開發，外部也尚無法克服，未來希望有機會朝此方向努力。

(三)有鑑於電費於今年漲價 15%，因此呼籲大家一起節約能源，每位師生能夠力行節能關燈、關冷氣，以自律代替智能系統的建置。畢竟智能管理系統建置仍需一筆不小的經費。

**總務長回覆：**感謝委員建議，請大家一起配合。


**四、賴尚志委員：**未來兩校合併後，總務單位面臨最大的問題在於雙方總務的協合化，管理方式因不同而有資訊系統的差異，例如宿舍冷氣系統不同、收費不同...等，建議總務單位各組需要費點心思，如何讓兩校之間的總務未來合併時能協合化與無縫接軌。

**總務長：**總務處已在八月即安排各組到慈科大觀摩，了解其資訊系統與本校之差異及研議優缺點，思考未來的整合或使用一套更好的系統。整體高教及技職的差異不小，各行政單位均面臨資訊整合同樣問題，此部分執行長辦公室與副校長也都會持續開會及關心，未來若有進一步訊息也會再與大家分享。

陸、主席結語：

感謝各位委員一起來關心總務處和學校的事務，有任何問題還是歡迎大家會後隨時向我們反映。

柒、散會。



## 慈濟大學

### 111 學年度 第一次總務會議 簽到表

時間：111 年 10 月 26 日 下午 14:00  
 地點：第二教學研討室  
 主席：林珍如總務長      記錄：黃正立  
 簽到：

委員代表	簽名	委員代表	簽名
林珍如總務長	林珍如	醫學院代表： 顧尚志老師	顧尚志
溫蕙甄學務長	溫蕙甄	人社院代表： 陳啟文老師	陳啟文
黃馨誼主任	黃馨誼	教傳院代表： 邱奕儒老師	邱奕儒
蕭湘樺主任（慈中）	蕭湘樺	國際學院代表： 吳玉珍老師	吳玉珍
職員代表： 學務處- 陳賜暎先生	陳賜暎	學生代表： 蘇昱歡同學	蘇昱歡
職員代表： 電算中心- 呂西文先生	呂西文	學生代表： 陳秉煥同學	陳秉煥
職員代表： 人社院- 張覺元女士	張覺元		

列席人員：

李秉燦	潘志豪	黃正立	
林曼因	劉志暎		
楊曼菁	江紅輝		