

慈濟大學

112 學年度第 1 次總務會議會議紀錄

時間：112 年 10 月 25 日(星期三) 上午：09：00～10：30

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(李坤峯同仁代理)

黃馨誼會計主任

二、教師代表：

醫學院－謝宗成老師

教傳院－范揚皓老師

人社院－簡玟玲老師

三、職員代表：

學務處－曹巧君女士

課器組－蔡文雪女士

電算中心－呂西文先生

四、學生代表：洪芸芳同學、蔡曜恩同學

請假人員：蕭湘樺主任、國際學院－吳玉珍老師

列席人員：方仁輝組長、李秀嫻組長、林憲國組長、楊曼菁組長

劉志宣組長、林慧琳同仁、牛淑萍同仁

記錄：黃正立秘書

壹、主席致詞：

感謝委員參與會議，藉由會議來讓大家一起討論與關心總務處推動的大小事項。

貳、上次會議追蹤事項：

一、營繕組同仁所在辦公室在地下室，因地下室亦為停車場，建議進行空氣品質檢測，以確認該空間是否適合為辦公處所。

執行情形：已於 112/6/28 委請 SGS(台灣檢驗科技股份有限公司)進行營繕組辦公室空氣品質檢測，檢測項目包含二氧化碳、甲醛、懸浮微粒 PM₁₀、細菌等項，檢測報告結果均符合環保署之室內空氣品質標準。

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)採購組報告：

1. 曾辦理自辦採購案件抽驗時，發現有購買之物品未完成交貨即填

單申請核銷作業，此情形發生於預算執行截止期限前，因此建議採購案件掌握申請時效，並避免發生如上錯誤樣態。

總務長：

- 1.提醒大家務必依照採購的規定辦理。
- 2.兩校合併後，在採購系統將提出會有綠色採購統計功能。

(二)文書組報告：

- 1.於 112 年 6 月 20 日配合辦理全校公文寫作實務及文書處理相關課程。
- 2.請各單位簽辦公文注意辦文時效。

總務長：

- 1.提醒各單位公文應在時效內簽辦，避免案件累積或延誤。
- 2.公文簽擬發出前，請注意內容之正確性，包含日期時間…等，做好校對，避免錯誤。
- 3.本校文書組對於私人包裹、宅急便相較服務週到，也影響人力的吃緊，未來合併後再做考量。

(三)出納組報告：

電算中心目前協助進行校內電子錢包收款系統建置，第一階段正在測試，規劃納入汽機車、教務處文件繳費及冷氣住宿系統等，完成後將可取代繳費機大部分的功能，師生可以線上繳費，將方便不少。

總務長：

數位支付的規劃將可以替代繳費機功能，故期待兩校合併後能繼續推動。

(四)保管組報告：

- 1.因應二校合併，保管組相關系統規劃轉用目前慈科大系統，下學期將進行測試，新系統在 User 端將更人性化，若有需求或現在系統的問題可告知本組，在轉換時參考修改。
- 2.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，大型設備於核准後由保管組協助處理。
- 3.112-1 空間規劃管理委員會會議召開時間:112 年 10 月 31 日。

(五)庶務組報告：

111 學年垃圾及資源回收量均有增加，研判為課程均已恢復實體上課，但仍宣導大家要垃圾減量及分類回收。

總務長：

- 1.今年經歷幾次颱風，很感謝庶務組與營繕組同仁一起配合進行防颱及樹倒的處理，自動自發的精神令人感動。
- 2.本校園藝同仁不多但負責偌大校園的綠地維護，感謝同仁不辭勞苦的用心。
- 3.未來建構校園車牌辨識系統將一起努力，讓校園更現代具科技感。

(六)營繕組報告：

- 1.消防安全宣導：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。
- 2.113 學年各單位增設工程預算預算，編列期程：112 年 11 月 1 日至 112 年 12 月 31 日止，請各單位配合。

肆、提案討論：無

伍、臨時動議：無

陸、問題與討論：

一、范揚皓委員：

有關兩校合併空間，建議空間變動以最小較佳，如藥學系設置以福田樓六樓為規畫方向，大愛樓 4、5 樓空間是否適宜做為老師辦公空間？建國校區通識老師與校本通識老師是否會異動等問題，提供思考及建議。

保管組回覆：

- 1.從合校確認後開始進行空間搬遷規劃，其實訊息不斷異動，因此也配合不斷調整，事實上都還在規劃當中。
- 2.大愛樓 4、5 樓現有適合研究小間計有 12 間，空間較現有老師辦公室較大一些，唯空間感覺較為不同，中心辦公室則規畫使用一般教室，將與通識中心主任討論後，於下週空規會中提案報告。
- 3.藥學系目前 D、E 區五樓空間較為分散，故仍以福田 5 樓較為完整，但最後仍以校級空規會及合校決策為主。

總務長回覆：

目前合校空間搬遷規畫都還在過程中，因此委員若對空間搬遷有建議事項，亦可向單位主管提出，未來在合校討論時決策時可以列入考量。

二、呂西文委員：

保管組系統的部分，以財產減損的作業部分，目前流程兩校尚有差異，建議先確認好未來做好流程確認後再進行系統的。

保管組回覆：

目前兩校保管組已了解雙方作業之差異，未來會討論出標準作業後，讓系統配合流程進行修改。

三、會計主任：

護理系搬遷至建國校區後，其釋出校本空間規畫是否可為藥學系未來發展之完整空間。

保管組回覆：

護理系其釋出的大部分空間規畫給醫放系使用，其餘暫時保留，藥學系以福田樓 5 樓及 D、E 區 5 樓規畫未來發展使用。

四、曹巧君委員：

導師會議有提到希望人社校區本學期餐廳能提供早餐，若有後續最新消息，能提供給學務處，以利於下次導師會議時回應。

總務長回覆：

因目前人社校區餐廳供餐廠商仍在試營運階段，且因該校區學生人數不多，廠商續營運意願不高，除鼓勵師生多用餐外，也期待未來合校後該校區學生人數增加能讓廠商繼續營運。另也協調璞服餐廳願意提供早餐，唯需要先預約的方式。

五、呂西文委員：

兩校合併在即，且因應 ESG 永續校園議題，故建議在採購電腦時，考量主機採用中信局具綠色節能標章的產品。

總務長回覆：

將請採購組與電算中心討論，開出規格建議時，考慮採用綠色節能標章產品。

六、洪芸芳委員：

學校有許多重要的訊息，因外籍生對於公告訊息的部分希望也能提供外文說明，以免誤解或忽略，各單位執行若有需要協助，學生會也樂意幫忙。

總務長回覆：

總務處各組一起努力，開始雙語公告。

柒、主席結語：

感謝各位委員，會後若仍有需要溝通的問題，歡迎隨時到總務處來討論。

捌、散會。