

# 慈濟大學

## 112 學年度第 2 次總務會議會議紀錄

時間：113 年 3 月 27 日(星期三) 下午：14：00~15：05

地點：第一教學研討室

主席：林珍如總務長

出席人員：一、當然委員：

溫蕙甄學務長

蕭湘樺主任(詹志輝組長代)

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(唐桂香代)

國際學院—吳玉珍老師

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

請假人員：黃馨誼會計主任、洪芸芳同學、蔡曜恩同學

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：

一、人社校區餐廳已從上學期末努力招商，希望能找到較具規模及能力的廠商，已有廠商接洽中，若有較明朗的進度再向大家報告。

二、合校後組織架構待確認後，可能會有空間搬遷的需求，目前討論較多為教學單位，行政單位搬遷則尚未收到相關訊息。

三、總務處部分單位現在面臨的挑戰是有一些同仁退休後的人力問題，除部分人力凍結，部分新聘也尚未到位，故同仁們承擔業務量較大，工作上我們會努力去達成，但也有一些限制，若有服務有不到位之處，請見諒。

四、介仁校區與建國校區之間目前有一條連接通道，未來預計規劃能讓車輛、腳踏車、行人方便使用的道路，此部分將委請營建處一起協助。

### 貳、總務處組織合併進度規劃報告：

一、兩校總務處已積極進行組織合併討論，第一步為進行組織解凍統整階段，找出兩校流程一致性及差異的部分，預定於三月底前完成。第二為標準、合理化，試行調整流程的合理性，預定於六月底前完成。第三階段依據

流程可行性重新導入系統化，預定七月進行試作導入期。

二、另依據合併時發現的一些問題，將進行不同類型問題專案管理：有發展型問題、差異性問題、系統性問題及其他事項，將逐一進行釐清及解決。(如附件)

### 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. 依據教育部 111 年度私校書面審查建議意見：小額採購之採購案宜留意同性質物品或財物併案「公開招標」或「限制性招標」，以避免違反「政府採購法」或「中央機關未達公告金額採購招標辦法」。
2. 提醒事項：屬校內預算 20 萬元（含）以上採購案及教學設備於 3 月 31 日截止收件。

總務長：

提醒各單位 20 萬元以上採購案，把握時間提出申請。

#### (二)文書組報告：

詳如報告(略)。

總務長：

文書組未來在合校的組織調整規劃改隸秘書處，其中信件處理及總機業務將留在總務處。

#### (三)保管組報告：

1. 112 學年財產盤點說明：

(1)配合併校及新系統轉換，112 學年度財產盤點預計於 113 年 5 月提出計畫並公告，6 月進行。

(2)盤點實施方式：目前慈濟科大已有線上盤點系統，將盡量協調相關單位(會計室/電算中心)，若系統 6 月可上線，將不再列印紙本盤點清冊，相關作業於公告時一併說明。。

2. 資訊宣導。

(1)全校財物盤點預計於 113 年 6~7 月進行。

(2)填減損單時請將報廢品+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)112-2 空間規劃管理委員會會議，召開日期為 113 年 4 月 16 日。

總務長：

因應兩校合併，未來研究室與實驗室的分配原則，研發處將進行修法。

#### (五)庶務組報告：

1. 因應人社校區替代供膳服務，2/27 重啟 VO2 蔬氧線上訂餐服務、

- 及 3/01 開放慈濟科技大學宿舍餐廳，供人社校區師生進入用餐。
- 2.持續進行全國性的餐飲廠商招募，陸續有幾家廠商接洽，有進一步進度再向大家報告。

總務長：

- 1.有關交通網路，正在盤整學校、慈院車站交通車及 305、307 公車的班次及路線，再來檢視如何進行三校區間的運輸網，提供更便利，班次更明確，並規劃用校務系統方便查閱以利搭乘。
- 2.有關於餐廳招商，將請有意願廠商提供營運計劃書，慎選穩定、安全衛生的廠商進駐，讓飲食多樣化，更具國際化。

#### (六)營繕組報告：

提醒事項：

- (1)全校所有區域發現故障異常，請填寫修繕單(學生請系辦填寫)報修，若有立即性危險(漏水、漏電、火災、電梯..)，請立即電話報修 1314。
- (2)全校全面使用自來水，發現有漏水現象，請立即通報營繕組，報修電話#1314。
- (3)設備類故障填寫修繕單，須點選「財產編號」及「預算來源」，使用單位預算須先送單位主管審核後，再送營繕組辦理。
- (4)設備故障，請勿自行送修，依學校程序填報修繕單，若自行送修，不符程序，修繕費用自行負擔。
- (5)自行攜帶到校的設備故障，不屬於學校財產，學校不負責維修。
- (6)全校公共區飲水機，發現異常請電洽#1303 庶務組(宿舍請通知舍)，並由「庶務組」初步故障排除，若無法處理由庶務組填報修繕單報修。
- (7)OA 新購或增購請填「採購單」，勿填修繕單。
- (8)勞務型清潔，5,000 元以下使用單位自行以雜項費用核銷，5,000 元以上填採購單辦理，請勿填修繕單，除工程後清潔。
- (9)一般教室設備故障請先洽「教務處課務組」#1131。
- (10)一般教室以電能系統控制，有課給電，無課無電，若需使用請事先上網填報空間借用，若臨時需使用請向「教務處課務組」申請。所有區域不使用時，請隨手關閉電源，節約能源。
- (11)電腦類維修(個人電腦主機、筆電、螢幕、鍵盤、滑鼠、網路含 wifi、列表機)屬電算中心業務，請填寫「電算中心服務申請單」。

總務長：目前兩校的教室上課使用冷氣節能系統不同，或許在今年節能會議中可邀請科大一起討論，看合校後有沒有哪種方式可以將差異性調和。

肆、提案討論：無

伍、臨時動議：無

## 陸、問題與討論：

### 一、范揚皓委員：

因為通識中心辦公室搬遷的關係，有關於財產的部分，請幫忙先宣導，要報廢的先進行報廢，財產地點的異動也請協助。

保管組回覆：

此部分因為是單位搬遷，已先向通識中心助理及部分老師先說明，保管組也會主動協助老師們財產異動的部分。

### 二、溫蕙甄委員：

有關於規劃建國與介仁校區的道路優化，請考量身心障礙學生的情形，道路設計時能符合身障者無障礙的需求。

總務長：依現有連接通道將規畫增設行人及腳踏車道為此次的主要目標，近期與營建處討論時，亦會同時注意無障礙空間的規畫。

### 三、唐桂香委員：

有關於未來財產線上盤點規畫，是否能於線上直接進行異動，避免於年度盤點後才能進行異動。

保管組回覆：

如果只是地點變動，可隨時電話或 mail 通知保管組，保管組均可協助修改，若為單位或人員保管變動，故需同仁線上填單，以留下紀錄。

### 三、吳玉珍委員：

請問校園消毒有包含小黑蚊防治嗎？

庶務組回覆：

校園消毒通常排在開學前，若學期中小黑蚊較多時，我們會評估再安排小黑蚊消毒作業，不過因為是化學藥劑，效果亦無法持續太久，且小黑蚊危害也是全國性問題，尚無法根治，只能盡量減少。

## 柒、主席結語：

感謝各位委員一起關心總務處業務，若有其他問題，歡迎隨時到總務處來反映。

## 捌、散會。