

國立臺東大學總務處 102 年 2 月份第一次處務會議紀錄

會議時間：102 年 2 月 18 日（星期一） 10：00

會議地點：行政大樓一樓招標室

主 持 人：王總務長文清

記錄：李君宇

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞

一、敬祝同仁新春愉快。

二、為了解本處各項業務諸如修繕、清潔、場館管理等投入成本、服務內容與效益比，並為作為未來設施佈建或修改相關管理辦法之參考，請各組每半年進行業務資料統計一次。該統計請配合總務會議每年 4 至 10 月及 11 至 3 月之期程辦理，若各組原已有類似統計資料，則檢討其統計項目可否再細分，例如修繕之申請單位、維護類別、地點等，又例如場館之收益與支出分各場館與時段。另委外業務，諸如垃圾處理、校園整理、交通車租用等，視資料屬性及未來能提升服務成效或對管理有所助益之角度，考量有無細分統計資料之可能性。

三、工讀生的運用，以往多為各組自行管理，以總務長室為例，工讀生值班時，實際協助處理業務或打掃清潔的時間並不多，形成人力閒置情形。建議配合電腦管理系統之使用，採階段式集中管理，初期先使各組可以知道全處工讀生可供調度的現況，長期下來則以工讀生能自行管理為原則。某些需專業教育訓練養成之業務，仍以各組優先運用為原則。

貳、業務協調與檢討

一、事務組：臺東校區體操館前置放有打包後之枯枝落葉，春節期間遭民眾另行棄置垃圾形成髒亂景象，已電請清潔隊儘速清運。

（一）請與營繕組檢討體操館旁至花坊間之空間，圈圍作為清掃枯枝落葉打包後置放區，並應定期運棄。為免民眾仍將垃圾丟棄於此，請檢討防止機制。（總務長）

二、營繕組：目前知本校區後門進入校園之道路上，因其配合後門開放設有分隔設施，但後門尚未開放，故有反映與目前機車行車動線有所衝突。經與學務處協調需等後門警衛進駐後再開放。

三、環保組：

（一）知本校區現登記之防火管理人為技正黃俊凱，因該員離職，須再提報消防局。

1. 請營繕組技正受訓以取得防火管理人資格，目前先委請許組長振宏擔任。（總務長）

（二）知本校區目前進行之景觀工程，設計建築師設計時未考量原已栽種之喬木苗木，致使工程施工期間苗木多遭覆蓋或拔除，建議未來能考量。

1. 目前有無能力建立校園植物資料庫，可請工讀生協助建立，包括喬木、灌木及草地等資料皆應建置，可提供未來規劃設計之參考。當然植物之辨識與系統使用可能要有較具專業知識的人力執行。（總務長）

四、本週三晚 6 時舉辦新春聚餐，除慰問同仁去年一年辛勞，也為同仁未來一年打氣。

參、散會：上午 11 時

總務處 102 年 2 月份第一次處務會議簽到單

1、時 間：102 年 2 月 18 日（星期一） 10：00

2、地 點：行政大樓一樓招標室

3、主 持 人：王總務長文清

記錄：李君宇

4、出席人員：

吳明謹
徐永珠
羅子心
許振志
王甘名
鍾惠華

李君宇