

國立臺東大學總務處 101 年 12 月份第一次處務會議紀錄

會議時間：101 年 12 月 3 日（星期一） 14：00

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、請各組追蹤事項：

- (一) 內控作業手冊未繳交各組，一週內繳齊。
- (二) 在 102 年經費預算需求編列，請各組再檢視：
 1. 電腦老舊暫以更新元件辦理，
 2. 委外人力的經費請再細算是否合理
 3. 警衛業務移撥及接收，預算經費一併移轉。
- (三) 各組請檢討各項業務相關規章辦法要等，若不適用就該修訂或廢止。例如本處的採購要點、場管管理等。

貳、業務協調與檢討

一、營繕組：

- (一) 知本校區西康路側門，工地出入管理及設置貨櫃，廠商已協調要設置警衛。
- (二) 污水處理廠缺失改善工程業已公告招標。
- (三) 師範及理工大樓工程公共藝術案，進行準備招標文件。
- (四) 第二宿舍工程查核小組待簽辦並檢附查核作業要點。
- (五) 知本演藝廳功能提昇工程聲學委外量測評審案，下週一公告招標，12/21 開審查會。
- (六) 工地管理持續督促代辦與監造單位。

二、環保組

- (一) 消防編組訓練業已順利完成。
- (二) 垃圾及資源回收委外招標案已公告。
- (三) 污水處理廠擴建工程，是在初沈池及終沈池加裝設備，以增加處理量。
- (四) 總務長：
 1. 永續校園計畫書提報，12/14 前請完成提報。
 2. 清潔維護，要與事務組協商。
 3. 臺東校區資源回收屋，請要求廠商勿擴充至屋外馬路上處理。至於是否可使用一些屋旁之停車位空間，將與學務處協調。
 4. 有關廁所清潔維護，臺東校區活動中心廁所為例，2F 經常塞住，雖有改善但不得要領，嗣後請注意。
 5. 學務處提本校流浪狗的問題，各組有無好的建議。

三、文書組

- (一) 本校檔案分類及保存年限區分表，將參考中山大學方式辦理。
- (二) 日前報告之檔案銷毀作業已完成。
- (三) 總務長：

1. 泳池使用執照的申請，可否從使照號碼申請竣工圖，請保管組辦理申請作業。
2. 請考慮將有資格申請金檔獎設定為業務目標，為此該有那些作為，再積極朝此目標強化。
3. 現行公文線上簽核系統之紙本文仍會遺失，請注意管控及檢討。

四、事務組

- (一) 客運班車計畫書及建議表已送至劉立委服務處並懇請立委協助說項。
- (二) 幾件有關兩校區勞務委外案，如交通車、廁所清潔等招標案，皆已上網公告。
- (三) 總機已移至總機室(營繕組辦公室旁)，另考慮其同時作為工友休息室。
- (四) 總務長：

1. 明年 1 月 10 日前請管控所有年度採購案招標完成。
2. 年終校園綠美化植栽，請再思考重新佈置分隔島之可行性。
3. 採購專員到任後之交接訓練及工作要求請先規劃構思。

五、因為人員近期流動率高，請各組長對各組人員相關業務交接訓練及工作要求，有明確要求。(總務長)

六、保管組

- (一) 101 年財物盤點刻正進行中，部分單位尚未繳回初盤調查。
- (二) 國稅局課徵營業稅，若認定為教育勞務性質可免徵，現階段教育部建議於接獲稅單時可先提複查。
- (三) 總務長：
 1. 有報導某國小為空間再利用活化而有土地出租卻遭檢調，請詳查原因，並了解本校有無類似狀況。在不違反事業目的原則下：
 - (1) 請找相關法條，若土地屬市公所及縣府，本校可如何利用，
 - (2) 地上空間所有權屬本校，又有那些相關法令能支持本校未來利用。
 2. 知本校區招商請持續進行，若有廠商有願意進駐則儘量促成。
 3. 出納系統目前似乎只能知道某筆金額入帳，是否能了解入帳來源及目的，進而通知有關單位預作準備。例如場館租用的情形，繳費後要通知警衛、場館人員（楊林森），收錢後系統能自動通知。

七、出納組

- (一) 11/27 完成工程貸款銀行擇標案決標，臺灣銀行以年利率 1.375%得標。
- (二) 二代健保系統修改中，預計 12 月中可修改完成。

八、各組明年度工作目標請設定完成後下次會議繳交。

九、本處業務費分配各組運用額度尚在範圍內。

參、散會：下午 15 時 10 分

總務處 101 年 12 月份第一次處務會議簽到單

1、時 間：101 年 12 月 3 日（星期一） 14：00

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：

謝詠晴

許淑萍

蕭孝忠

鍾文治

許振多

張家豪

高郁泉

鍾夏章

林妙改

李君宇