

國立臺東大學總務處 103 年 02 月份處務會議紀錄

會議時間：103 年 02 月 11 日（星期二）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：賴美雲

出席人員：詳簽到表

壹、主席致詞

- （一）元宵節未過，在此向各位同仁拜個晚年。另會議時間請準時出席。
- （二）各組例行性資料請注意應按時填報，提升公文處理效率。
- （三）盤點搬遷採購進度：理工學院搬遷清冊，請保管組提供；電話編碼尚欠缺圖資大樓及第二宿舍；事務組遇有問題需溝通調處時及時反應。
- （四）組織整併：本處文書組及保管組整併為文書保管組，環保組組長由職員擔任（減少教兼一人）。

貳、業務協調與檢討

一、營繕組：

- （一）籃球場夜間高功率照明，請營繕組評估改採手動調整照明燈數之成效。
- （二）搬遷工程案林林總總合計有 17 件之多，有勞營繕組同仁擔待處理。
- （三）修正人文學院登產決算金額，預定 2 月底前完成。
- （四）知本校區北側土丘綠化工程，土丘修出造形，並將大型石頭往外集中堆放。

二、事務組：

- （一）下週一即將開學，請事務組對校區環境（如室內樓梯間、戶外停車棚）費心清掃，花盆高度頗高，注意不要擋到後面的字。

(二) 往返兩校區交通車請評估其績效。

(三) 天暖後請安排兩校區消毒清潔作業，避免蚊蟲孳生。

三、出納組：按工作進度進行。

四、保管組：

(一) 餐飲中心二樓由校方提供基本配備，設備估價每家約3萬餘元，另空間裝修需求約150萬元。

(二) 理工學院搬遷清冊電子檔，可藉由財產資料篩選，明天即可提供給事務組。

(三) 針對財物盤點未繳交初盤單位稽催，並簽辦理工學院複盤結果。

五、文書組：

(一) 分文力求精確，如有疑義，可先電話洽詢確認後再分文。

(二) 公文處理時限，依文書處理手冊訂有基準，最速件1日，速件3日，普通件6日。

六、環保組：

(一) 臺東校區榕樹移植至知本校區計畫案，請粗估其經費。

(二) 實驗室化學藥品清運，要有安全配套方式，請理工學院生科系及應科系於搬遷時多加留意配合。

(三) 臺東校區消毒時，請事先通知農產品檢驗中心，以免影響檢驗數值。

(四) 第二宿舍到鏡心湖環湖步道，俟步道精確後再著手樹木移植。

(五) 三月份規劃種植蜜源植物，營造蝴蝶等棲習生態。

參、散會：下午3時0分