

致理技術學院 99 學年度總務處

第 3 次處務會報會議紀錄

時 間：99 年 8 月 30 日(星期一) 上午 11 時 10 分

地 點：總務長辦公室

主 席：傅總務長學舜

出席人員：詳如簽到表

記錄：侯祐詮

壹、宣讀上次會議紀錄暨決議案執行情形：

決議一：本校水塔之清洗完成後，會請「衛保組」一同檢核，是否達到標準。

執行情形：事務組已於 8/24、25、26 會同「衛保組」檢核。

10 決 1 議 01 二 1：110 總務處評鑑資料之準備，請侯組長列管，各組儘量配合完成撰寫。

執行情形：本處各組資料已於 8/26 由文書組彙整完成，並陳總務長核閱定奪。

決議三：請保管組妥善處理「新進教師研究室」相關事宜。

執行情形：本組對「新進教師研究室」相關事宜，已了解處理並照辦。

決議四：請營繕組在 8 月 24 日前完成「智慧型節能管理系統」觀摩會準備事宜。(營)

執行情形：營繕組在 8 月 26 日舉辦「智慧型節能管理系統」觀摩會，計有 23 校 24 人參加，討論熱烈，會議延長到 12:40 結束，執行成效良好。

決議五：本處預定於 99 年 9 月召開「總務會議」，請侯組長規劃推動。(文)

執行情形：文書組業已協調秘書室鄭秘書，定於 99 年 9 月 23 日(星期四)下午 3 時 30 召開，各項會議相關事宜刻正規劃中。

決議六：本校 99 學年度第 1 學期舉辦「寒假職員研習會」，請協調人事室將「電子公文系統操作」納入課程中。並建請秘書室「公文撰寫能力」課程亦一並納入，以提昇新進人員行政能力。(文)

執行情形：已惠請人事室於 99 學年度第 1 學期舉辦「寒假職員研習會」，將「電子公文系統操作」、「公文撰寫能力」科目納入課程中。

決議七：本校 99 學年度第 1 學期舉辦期初「專任教師教學研討會」，請各組於「總務通訊」提供本處於「暑假期間完成的各項工程及事項」，請學校老師多予指教，若有事務需亦請老師配合及協助，請一併提供。(各

組)

執行情形：8月21日將各組「暑假期間完成的各項工程及事項」登載「總務通訊」提供教務處「專任教師教學研討會」中，請老師配合及協助。

貳、主席報告：(略)

參、各單位工作報告：略

肆、討論決議事項：

一、本處工友林峰正先生、舍監黃錦麗小姐退休人員之聘用案，請依規定正式上簽並註明試用3個月。(事)

二、99年7月30日(星期五)，通識教育中心辦公室遭入侵案，請警衛室建立交接班人員登記簿(含前後門)，針對當時發生之「問題陳述」、「處理方式」、「問題追蹤」、「檢討與建議」等，保全員應明確記錄，以明責任。(事)

三、綜合教學大樓前施作之「紫薇」、「填土」工程，請在11/7校慶前完成。(事)

四、各組完成之「總務行政評鑑資料」，文字部分再調整潤飾，簡報部分由總務長親撰。(文)

五、請將「宣讀上次會議紀錄暨決議案執行情形」納入總務會報議程。(文)

六、請在9/10開學前完成「校園環境美化」與「整修(建)」施作。(事)

七、請注意各項工程之「施工品質」、「節能減碳」、「廢棄物處理」等事項。(營)

八、本校於9月2日下午2時在忠孝大樓中庭前舉辦「中元普渡」，請通知同仁踴躍參加。(事)

伍、提案討論：無

陸、主席指(裁)示：略

柒、散會：上午11時45分