

## 致理科技大學

### 總務處暨環安處112學年度(第4次)聯合會議紀錄

時間：112年10月16日(星期一) 14時

地點：總務長室

主席：尹總務長岳川

記錄：竇春慧

出席人員：應到8人，實到7人(黃建翔老師任課中，簽到表如附件)

#### 會議內容

##### 壹、主席致詞

一、有關校慶日及校友日相關活動注意事項，如下：

- (一)11月11日校友日，中午校友餐會之舞台協調由職發處直接邀約廠商搭設。
- (二)園遊券的數量以及樣張樣式，秘書室審核中，請事務組持續關心。
- (三)校園植栽的調整，請提早列入規劃及考量。
- (四)誠信館5樓慶祝大會的會場佈置，請協調學務處生輔組處理。
- (五)校慶將邀約生源學校師長到校參訪，由招生處規劃參訪路線，請事務組配合辦理，並加強司令台週邊環境的檢測以及貴賓停車位的規劃相關事宜。

二、都更案土地分割作業及誠信館建物所有權狀申請案，請營繕組追蹤處理。

三、移動式籃球架的置放位置，請協調體育組進行規劃。

四、E75教室課桌椅的安置及更換，請事務組妥善規劃。

五、本校「場地租借辦法」及費率表修正請事務組儘速邀約相關單位(圖資處及推廣處)進行協調。

六、智慧停車場案招商須知再進行討論研究，後續招商作業收費的對象及標準宜納入規劃。

七、忠孝樓的遮雨棚的工程需於校慶前完成。

##### 貳、意見交流與討論

##### 一、事務組

(一)E75教室整套課桌椅預計兩週內擇時完成更換。

(二)職安組提案監視器採購，納入113年度教育整體發展獎勵部助經費編列。

## 二、營繕組

- (一)持續進行誠信館5樓活動舞台地墊黏貼議價及施工作業。
- (二)E38教室等工程持續進行議價及施工作業。

## 三、文書組

- (一)郵(務)件行政作業資訊化、服務便利化，目前由圖資處及保管組劉組長協助建置。
- (二)持續辦理新進暨輪調人員電子公文系統帳號建立及轉移。
- (三)完成開學班級課程書籍代收，計日間部495件(箱)、進修部62件(箱)。
- (四)電子公文系統授權使用人數管制，計啟用352人、暫停用8人、剩餘數10人。
- (五)預定10月30日召開總務處暨環安處聯席會議。

## 四、保管組

- (一)填報校基庫本校土地用途面積，以及校舍用途面積填寫。
- (二)配合「台評會111年度獎補助款經費實地訪評」盤點資本門購案財產位置。

## 五、出納組

- (一)辦理112學年度第1學期未完成註冊(第6週)學生學雜費催繳。
- (二)辦理112學年度第1學期第1次內部稽核帳務查核。

參、散會(14 時 30 分)