

致理科技大學總務處暨環安處

110 學年度第 1 次聯合會報紀錄

時 間：110 年 11 月 12 日(星期五) 下午 2 時

地 點：總務長辦公室

主 席：傅總務長學舜

出席人員：應到 9 人、實到 8 人、請假 1 人，詳如簽到表(附件1)。

記錄：羅詩雲

壹、主席報告

本學期處務聯合會報會議考量與會成員課程時間與行政業務，每個月召開2次，訂於週二下午三點半召開，有需要時加開，請各組同仁保留時間與會，謝謝。

貳、各單位工作報告

一、事務組：

- (一) 建置創意耶誕樹營造溫馨校園氛圍，配合學務處於11月11日執行校慶點燈活動。
- (二) 校慶相關活動規劃及支援各單位場布等行政工作。有關園遊券的發放，亦依校長核定後辦理。
- (三) 持續五專部新生制服及體育服後續服務。
- (四) 保全業務現況，疫情間原保全人員穩定，惟近期確實狀況良多(1員車禍後小中風、1員家中摔傷後過世、1員失職建請公司免職處分、原隊長離職)，目前積極引導及各項教育訓練，暫穩定中，新學年度招標案也已展開，依規定辦理。
- (五) 有關汽機車停車證的巡察，事務組安排多場次的現場稽核，執行情形皆造冊列管及後續處理。
- (六) 公務車11月6日執行駕駛人員教育訓練。
- (七) 新北市地政人員於本校人文大樓頂樓安裝裝置測量儀，進行板橋區

加密控制測量作業。

(八) 全校日間部總務股長均已加入總務處今年度LINE群組，各組相關事項宣導都可善加運用。

(九) 籌辦年終歲末餐會相關事宜。

三、保管組：

(一) 學校財產系統附加分類功能更新，已獲廠商初步報價，待確認功能使用後再陳請購專簽。

(二) 考量統計物品領用作業耗時費工，已著手規劃物品文具領用資訊化。

四、出納組：

(一) 辦理109年10-11月份各項收入、支出及銀行帳務處理。

(二) 持續辦理104學年第一學期起未完成學雜費繳納催繳作業。

五、文書組：

(一) 賡續加強管控全校信件、包裹之物流收件與消毒作業。

(二) 10月29日完成公文電子交換系統收發模組(jAgent 1.2版)更版、備份作業。

(三) 11月9日完成110年度「公文電子交換系統(機關層)資訊安全自評表」免備文回覆事宜。

(四) 國際處委請代收校內外住宿之外籍生法律文書，本組規劃此事項配套措施：文書收件當日電話、MAIL同步通知國際處同仁當日取件，並請軍訓室提供每學期住宿生名單。

(五) 文書組每日郵務寄件僅提供公務信件、包裹之服務，私人信件將加強宣導不受理。

六、營繕組：

(一) 排球場第2球場場地因消防管漏水開挖填補，目前消防管似有其他洩漏，但未查出洩漏位置。另有學生反映未鋪上球場壓克力地板及第4球場場地破損，影響學生上課權益，待廠商報價後立即申請修復，並後續觀察。

(二) 前幾年因學生宿舍住宿生抱怨後方滯洪池孳生蚊蟲，故將其填滿土

石，去年環保局人員來文通知將不定時檢查雨水滯洪池功能，擬請事務組協助將土石挖除移往忠孝樓前花圃及其他位置堆放。

(三) 配合學輔中心資源教室同仁通知，拆除和平樓廁所窗簾及窗戶加裝隱形鋼索。

七、職安組：

(一) 完成新北市政府防災資訊網填報作業。

(二) 本校通過教育部校園職業安全衛生管理制度認證。

(三) 因應非洲豬瘟疫情防治，成立防疫小組。

(四) 110年度防護團常年訓練已於11月12日線上截止，感謝圖資處全力配合建置民防人員召集通知書系統，共計6,967人參訓。針對未參訓人員，預計110年12月份辦理防護團補訓，屆時請軍訓室持續協助宣導。

(五) 籌備110年度自衛消防編組演練活動。

(六) 規劃校園飲水機水質檢驗作業，並進行圖書館、信義樓滅火器汰換。

(七) 校園資源回收項目獲新北市政府兩萬元補助，已委託學輔中心邀請學生進行資源回收場牆面美化。

參、主席裁示暨決議事項：

一、學生宿舍後方滯洪池的處理，請營繕組協調工友同仁就新北市政府抽檢事宜準備，抽檢完之後賡續思考如何施工，避免蚊蟲孳生問題。

二、校慶活動將在本週末舉行，請各組持續相關場布與事務執行，各組同仁辛苦了。

三、請保管組組長與副校長確認學校財產系統附加分類功能需求，再請廠商據以報價。

肆、散會