

致理科技大學總務處暨環安處

110 學年度第 13 次聯合會報紀錄

時 間：111 年 7 月 28 日(星期四) 下午 2 時

地 點：Google Meet 視訊會議

主 席：傅總務長學舜

出席人員：應到 9 人、實到 7 人(如附件2)。

記錄：羅詩雲

壹、主席報告

本次會議邀請新任總務長尹岳川老師與會，以瞭解聯席會議報告流程與內容，歡迎尹總務長。

貳、各單位工作報告

一、事務組：

(一)簽辦欣洋企業有限公司與學校合作設置自助洗衣機、烘衣機申請續約案，目前依副校長指示探討協調電費調漲相關事宜中。

(二)持續處理永續發展、低碳認證及校園環境管理訪視資料彙整。

(三)近期已完成工作如下：

1.7月25日配合萬安演習加強門禁管理。

2.7月26日約廠商到校現勘樹木修剪及報價作業相關事宜。

3.7月26日校園中庭花園木質座椅整理、維修保養及上漆。

4.7月27至28日同仁赴第二校區進行環境養護及整理。

5.7月27日組長參加111年校園入侵物種與生態環境管理研習會（線上會議）；8月2日兩名工友同仁參與課程接受培訓。

6.處理忠華保全與天億保全業務交接相關事宜。

(四)待執行工作：

1.7月29日工友同仁執行停車場清洗作業，已公告車輛停放配合事宜。

2.7月31日忠華保全與天億保全業務交接，事務組長到場監交。

二、保管組：

- (一)教師研究室安排，已依人事室提供之人事異動情形辦理，惟尚有5位教師尚未遴選完成。目前安排情形，已依總務長指示修改同意後，將教師研究室安排情形上呈謝副校長，待核示後，依規劃辦理教師進駐事宜，惟精勤館需待9月1日工程完成後才能進駐。
- (二)新學年行政職務調整之教師名片，已請教師提供資料陸續印製。
- (三)財產盤點作業，預定開學前完成，目前作業順暢無問題。

三、出納組：

- (一)111年7月31日為110學年度關帳日，配合會計室辦理各項收入及各項支出關帳事宜。
- (二)111學年度學雜費前置作業完成，已將學生資料上傳至台灣銀行學雜費入口網，8月1日起學生可自行上網繳交學雜費；配合學雜費繳納系統完成上線，未完成繳費之學生亦可採上網繳費方式。

四、文書組：

- (一)7月28日更新公文電子交換系統收發模組(jAgent 1.3版)與ActiveMQ版本，7月26日本組已公告暫停收發文，更版後回復教育部機關層元件版本調查表，並追蹤系統收發狀況。
- (二)簽陳並公告110學年第12次總務處暨環安處聯合會報會議紀錄。
- (三)7月28日協助註冊組寄發111學年度新生資料袋。

五、營繕組：

- (一)事務組預計7月29日進行地下室清洗作業，因電燈燈軌碰到水會有漏電危險，本組將於7月28日下班前再次會同事務組辦理現場會勘。
- (二)人文地下B1廢水池積水已由本組同仁解決，原因為廢水池底部泥沙堆積造成馬達故障，目前已完成維修(無零件維修費用)，後續持續觀察。
- (三)地下停車場汽車車道B1斜坡下水溝目前地板有破口，將研擬維修方案後提出。

六、職安組：

- (一)持續提醒並追蹤「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實

施計畫」之環境管理現況調查系統之線上填報作業。

(二)廣續規劃8月份111年度職業安全衛生管理各單位年度定期自主檢查。

參、主席裁示暨決議事項：

- 一、7月31日午夜校園新舊保全公司交接，請事務組特別督導監交。
- 二、關於地下停車場汽車車道B1斜坡下水溝地板破口，請研擬於連續假日或寒假進行養護修補。
- 三、暑期教室清掃與教學用具補充等工作項目，請事務組依時程完成。
- 四、8月18日本處普渡用品採買實報實銷，請事務組於7月31日前完成。
- 五、因應111學年總務處一級主管業務交接，請各業務承辦同仁上簽公文務必與新任總務長說明流程與注意事項，並遵從指示彈性調整做法，努力完成工作，謝謝各位。

肆、散會