

致理科技大學總務處暨環安處

111 學年度第 2 次聯合會報紀錄

時 間：111 年 9 月 1 日(星期四) 上午 10 時

地 點：總務長室

主 席：尹總務長岳川

出席人員：應到 9 人、實到 9 人(如附件2)。

記錄：羅詩雲

壹、主席報告

今後聯合處務會議將請行政教師黃老師共同與會，協助管控各組業務。本校永續計畫報告及會議，亦請保管組組長確認、與會。

貳、各單位工作報告

一、事務組：

- (一)工友同仁每週執行學生宿舍及全校辦公室及廁所環境消毒。
- (二)事務組林員負責五專新生「制服及運動服」的訂購事宜。新生班導師群組中如有提問，同仁都能快速回覆，為老師解惑。
- (三)全校過期紙本資料水銷作業已公告通知，於9月21日執行。
- (四)新學年度汽(機)車停車證的申辦作業，本組兩位承辦人已進行處理。
- (五)9月份的總務處「重點巡邏表」已公告，請營繕組、事務組行政同仁落實執行。
- (六)天億保全公司到校服務屆滿一個月，目前一切堪稱穩定，該公司勤務督導亦十分認真。
- (七)持續訪商現勘校園過茂樹木，研議修剪工程。
- (八)持續注意近期天候狀態，加強防颱準備：教室門窗巡檢、停車場閘門及沙包準備、屋頂排水孔清理、人文大樓近綜大側採光罩清理。
- (九)持續招募約聘工友及職護各1員。
- (十)工友同仁學期預定工作全數完成，冷氣濾網將於9月1日清理完畢。

(十一)因應9月5~7日新生訓練，各教室座椅已備置完成。惟人文大樓推廣處現正辦理推拿證照考試，待下週接續處理。

(十二)考量近日午後大雨不斷且屆新學期開學，規劃下週再次進行校園除草作業，維護校園景觀。

二、保管組：

(一)111學年第1學期教師研究室已完成安排，此案公文簽辦中。

(二)一級主管座椅更換案，本組已備妥樣椅三張，請一級主管評選後，上簽請購案。

(三)預定9月9日完成全校財產盤點作業。

三、出納組：

(一)8月31日進行進修部註冊作業，當日註冊率約為六成五，繳款方式給予最大彈性空間，利於學生入學就讀。

(二)宵小潛入總務處行竊案件之處理，本週第二次報案妨害電腦使用，警方已掌握嫌疑人持續偵辦中。

四、文書組：

(一)教育部函轉檔管局公文電子交換系統收發模組(jAgent 1.4版)版本更新需於9月30日前完成，廠商回覆9月20日進行。

(二)8月25日辦理111學年度第1學期新任主管與新進人員電子公文系統操作與文書業務研習會，並開放全校教職員參加。

(三)彙整111學年第1學期「專任教師期初教學研討會」之工作報告及PPT。

(四)8月31日公文系統連線異常，當日已聯繫廠商、系網組同仁協助處理，收文清單另聯繫教育部駐點人員提供，廠商現正積極排除問題。

五、營繕組：

(一)9月1日凌晨發生和平樓廁所求救警報誤報，經查為求救按鈕潮濕故障，已更新。

(二)事務組反映消防誤報問題，經查每次發生皆為不同迴路及探測器，且消防維修須不斷嘗試判斷，營繕組同仁皆全力修復，目前維修做法以維修故障更新為主，不實施全面更換。

(三)因應防颱作業，營繕組今日會檢查所有抽水馬達，並準備地下停車場抽水馬達。

(四)考量本校警衛排班輪值時有異動，為加強問題排解效率與業務協調，建議事務組指派專員，以釐清及宣導相關事項。

六、職安組：

(一)8月31日完成四年一度校園環境安全線上訪視，資料已送教育部審核。

七、總務長室：

(一)請各組每週提供重點工作事項，以利彙整陳報鈞長。

(二)實輔中心邀請企業夥伴及好友參與人力銀行「2023企業最愛大學」問卷調查，請各組協助推動並回傳報表。

參、主席裁示暨決議事項：

一、請營繕組、事務組同仁再次巡檢下週新生訓練各場地設備，並請相關廠商駐點協助，提供學生優質環境。

二、同仁反映本週人文大樓B1教室冷氣與數位講桌未關，請營繕組確認該樓教室送電控管狀況。

三、消防探測器誤報問題，請事務組安排同仁為聯繫窗口，利於狀況即時排除。

四、五專制服及運動服訂購事宜，相關作業請務必配合學務處時程規劃。

五、9月21日全校資料水銷作業請再次發信通知，工友同仁需協助各單位大量資料運載。

六、9月1日起精勤館教師研究室開始進駐，請保管組再次通知教師，另請營繕組委託工地廠商簡易清潔研究室空間，協助物品歸位。

七、本校都更案地界劃分需於寒假前與都更中心確認，以利後續評估研擬圍牆邊榕樹移植。

肆、臨時動議

一、營繕組：因營繕組人員招聘不順，本組人員無法再支援各大樓會議廳音控，為求推進業務執行效率，建請事務組派員執掌學習，以利開學後大型場地音控。

二、事務組：會議廳音控工作綜大一樓表演廳目前已由楊先生處理，設備較為複雜的人文大樓八樓與綜大八樓國際會議廳，將接續與營繕組研

擬負責同仁，進行教育訓練。

三、事務組：信義樓、綜大部分教室冷氣遙控器按鍵下沈無法使用，請營繕組協助修理或更換。

四、營繕組：遙控器修復請事務組同仁確認各教室狀況回報，本組根據回報情形辦理。

伍、散會