

致理科技大學總務處暨環安中心

109 學年度第 4 次聯合會報紀錄

時 間：109 年 11 月 3 日(星期二) 下午 3 時

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

紀錄：羅詩雲

壹、主席報告

貳、各單位工作報告

一、事務組：

(一) 上週完成事務組同仁「教育訓練」及每月例行會議，藉會議宣導職安各項注意及準備事項。

(二) 加強校慶前的各項準備：

1、點燈儀式11月4日(週三)18：00執行。

2、加強校園整體環境整理。

3、完成貴賓罐裝水之採購。

4、雨天備案雨衣的準備。

5、完成警力支援的聯繫及確認。

6、保全公司增加人力支援。

7、校園停車規劃。

(三) 總務長上週交辦各系分機電話增設的調查，已統整完成，將於下回行政主管會報呈現。

(四) 持續執行全校專業教室外借事宜之相關確認。

二、營繕組：

(一) 辦理誠信館改建工程，第四階段鋼構Deck板組裝，目前11/3為止鋼構總體鋼構進度預計100%，實際99.11%，落後0.89%；總進度預計63.98%，實際59.3%，落後4.68%(約15天)。

- (二) 配合誠信館使用單位(育成中心、創設學院、體育組)空間規劃變更。
- (三) 11月10日圖書館左側電梯開始汰換施作，11月14或15日將停機一日進行線路調整及吊掛作業；11月11日電梯機電設備將入校進料。
- (四) 10月28日完成綜大一樓表演廳爬梯機教育訓練，爬梯機需兩週清潔、上油、試車一次，委請事務組工友同仁固定於週三協助維護。
- (五) 校園跑道已修補完成。
- (六) 為助於電梯維修人員於校園內執行維護作業，將配置公務車車牌並規劃車輛停放位置。

三、保管組：無。

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。

104 學年第 1 學期至 108 學年第 2 學期未完成學雜費繳納-催繳記錄表(至 10/31 未繳費)

日期	畢業生及離校生		在校生		合計		備註
109/07/31	448	3,583,279	270	1,034,834	718	4,618,113	未繳費(不含分期及休退學)
109/08/30	401	3,254,555	262	977,857	663	4,232,412	未繳費(不含分期及休退學)
109/09/30	312	2,767,935	165	641,109	477	3,409,044	未繳費(不含分期及休退學)
109/10/31	281	2,578,347	140	555,547	421	3,133,894	未繳費(不含分期及休退學)

說明：1、退學生及畢業生資料持續變動，影響未繳費數據資料。

2、辦理分期付款學生資料變動，影響未繳費數據資料。

104 學年第 1 學期至 108 學年第 2 學期未完成學雜費繳納-催繳記錄表(至 10/31 已繳費)

日期	畢業生及離校生		在校生		合計	備註
----	---------	--	-----	--	----	----

109 年 5 月份	9	43,760	11	180,212	20	223,972	已繳費
109 年 6 月份	168	1,428,130	267	1,997,913	435	3,426,043	已繳費
109 年 7 月份	15	134,726	7	122,565	22	257,291	已繳費
109 年 8 月份	47	328,724	8	56,977	55	385,701	已繳費
109 年 9 月份	34	127,232	43	211,903	77	339,135	已繳費
109 年 10 月份	33	209,270	31	185,116	64	394,386	已繳費
合計	306	2,271,842	367	2,754,686	673	5,026,528	

五、文書組：

- (一) 持續管控全校信件、包裹之物流收件與消毒作業。
- (二) 簽陳公告109學年度第3次總務處處務暨環安中心聯合會報會議紀錄。
- (三) 10月28日完成回復教育部109年公文電子交換系統(機關層)資訊安全自評表。
- (四) 預訂11月11日電子公文系統停機並更新決行權限清單與ODF限制客製化功能。

六、環安中心：

- (一) 12月份校內13台飲水水質抽驗名單機及精勤館水質檢驗名單，已送至總務處，請營繕處委商辦理水質檢驗後續相關作業。
- (二) 完成109年度下半年自衛消防編組演練，計27人參與，活動圓滿順利。
- (三) 完成109年度防護團演練，計33人參與，活動圓滿順利。
- (四) 完成教育部「學校安全衛生資訊網」填報作業。
- (五) 完成勞動部「職業災害統計調查」填報作業。
- (六) 持續進行勞動部「職場安全健康週專網」填報作業。
- (七) 持續辦理新北市政府勞動檢查處「新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核結果通知書」，並依規定期限內提報改善相關資料。

七、總務處行政：無。

參、主席裁示暨決議事項：

- 一、綜大一樓表演廳爬梯機維護事宜，請環安中心同仁加入職安紀錄表單，助於控管。實際使用時，務必請學輔中心人員輔助陪伴使用者。
- 二、請營繕組與電梯維修人員協調溝通，執行維護作業時務必配掛公務車牌，並按規劃停放車輛，避免阻礙校園動線。
- 三、鑑於近日校安社會事件，請環安中心、事務組加強校安設備巡檢及維護事宜，包括下列事項：
 - (一) 確認責任區安全死角。
 - (二) 燈具及監視器運作狀況。
 - (三) 巡邏點加強巡檢。
 - (四) 門禁卡使用控管。
 - (五) 晚歸的住宿同學請保全協助確認是否平安進入宿舍，並加強門禁。
 - (六) 詳實確認校園安全檢查表之回復。
 - (七) 宣導全體同仁一同巡檢校園死角，加強巡視人煙較少處。

肆、散會