

致理科技大學總務處暨環安中心

109 學年度第 6 次聯合會報紀錄

時 間：110 年 4 月 13 日(星期二) 下午 3 時 30 分

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

記錄：羅詩雲

壹、主席報告

貳、各單位工作報告

一、事務組：

- (一) 近期將執行年度保全招標案，目前簽呈已到會計室，俟校長簽奉核可後，進行後續作業。
- (二) 4月13日植保廠商到校現勘本校側門圍牆邊榕樹、司令台旁楓香樹、和平樓頂樓榕樹苗、校園正門口近福利站圍牆邊榕樹修剪工程。
- (三) 配合招生處進行四技二專考試前置作業，目前已完成：
 - 1.全家超商假日照常營業。
 - 2.福德宮考試期間沒有大型敬香活動。
 - 3.忠誠里、公館里里長配合考試當日廣播管制。
 - 4.協調新海派出所警力支援工作。
- (四) 本週加強進修部機車稽核工作，因應人力需求，機動保全調整上班時間為9時至21時，加強執行進修部未辦證機車鎖車工作。
- (五) 本校接受教育部110年「大專校院校園職業安全衛生管理制度/系統輔導及驗證認可計劃」，持續積極加強各項準備工作。
- (六) 4月15日參加109學年度北區大專校院總務暨會計主管會議。
- (七) 規劃校園樹木植栽害蟲噴藥防治作業。

二、營繕組：

- (一) 4月26日15時30分新北市消防隊進行全校消防設備安全測試。

- (二) 因營繕組須吊車維修4盞高空燈具，預估約2小時維修，事務組如有吊車作業，請廠商一併評估增加時間費用。
- (三) 本月用水度數較高，本組同仁全面檢視用水設備，請事務組工友同仁協助注意工作區域用水設備。
- (四) 精勤館507室天花板水泥脫落，已於4月連假期間緊急維修完成。本組同仁已完成該樓層所有房間檢視並列管，預定於暑假期間全面維修精勤館。
- (五) 4月12、13日台電檢視高壓電錶箱，發現高壓接頭溫度較高，建議校方更換接頭。因接頭更換作業需全校停電，目前規劃於暑假期間進行，更換費用約5萬。
- (六) 4月連假期間施工項目：
 - 1.緊急維修精勤館507室天花板。
 - 2.圖書館2樓男、女廁及走廊磁磚破損維修。
 - 3.人文大樓樓梯間、地下停車場及忠孝樓防墜網施工。
 - 4.網球場水溝支撐架施工。
 - 5.全校消防設備維修。
 - 6.圖書館冷氣冰水馬達維修。

三、保管組：

- (一) 4月12日通知各單位編列110學年度印刷品及文具紙張預算，並於4月19日前回傳。
- (二) 影印用紙及環保碳粉匣採購合約將於110年7月31日到期，依規定將續約一次，並於4月底前上簽完成。
- (三) 預計於5月召開保管人會議，進行全校盤點作業通知。

四、出納組：

- (一) 辦理110年4月份各項收入、支出及銀行帳務處理。
- (二) 賡續辦理104學年第一學期起未完成學雜費繳納之催繳作業。

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) 洽繫漢龍資訊公司關於電子公文簽核欄客製化與報價事宜，目前已確認格式設計，預計4月28日完成評估並報價。

(三) 若遇連假期間，本組收文輪值同仁加強轉知校長室、副校長室、招生處之生源學校活動邀請函之到件訊息。

(四) 規劃電子公文系統申請SSL伺服器數位憑證作業。

六、環安中心：

(一) 4月19日前完成提報全國職場健康週成果報告，已寄信提醒各業管單位繳交資料。

七、總務處行政：無。

參、主席裁示暨決議事項：

一、營繕組、事務組同仁若有規劃需吊車出車之養護工程，請彼此事先協調工作支援項目。

二、本月份水費用度較去年有上升趨勢，請規劃同仁巡視校園每棟大樓排水狀況，加強檢視漏水點。

三、考量權責爭議與送達效果，文書組對學生之法院通知書、傳票、存證信函等均不代收，由投遞單位以郵務送達通知書方式通知收件人領取。

四、關於校園樹木植栽害蟲噴藥防治作業，請安排於假日進行。

肆、散會