

致理科技大學總務處暨環安中心

108 學年度第 5 次聯合會報紀錄

時 間：109 年 3 月 4 日（星期三）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

紀錄：羅詩雲

壹、主席報告

貳、各單位工作報告：

一、事務組：

- （一）現有防疫物資盤點，建檔如附件3，均在管制中，各單位領取消毒酒精或次氯酸水皆完成紀錄登載。
- （二）本學期「總務志工」任務因應開學啟動，已陸續完成108-1志工時數的認證。
- （三）為有效避免群聚感染，本學期辦理學生機車停車證，一律採用班級統籌，由總務股長統一辦理。
- （四）本學期財金大講堂活動，配合學院作業貴賓用餐地點改在綜合教學大樓八樓第一研討室，並請事務組蔡慧麗同仁協助餐會及服務相關事宜。
- （五）3月3日依健康中心要求加強E74教室紫外線消毒工作。
- （六）事務組工友協助衛保組早晚收置紅外線熱像測溫儀，及臨時勤務、場地支援。3月4日因雨加搭兩頂司令帳，並搭設導流板和以帆布遮蓋，避免雨水滴落影響體溫測量作業。
- （七）同仁全面清除校園鳥類糞便，同時加強人文階梯教室的清潔消毒工作。

二、營繕組：

- (一) 配合秘書室規範宣導，調整估價、維修、施作作業之營繕流程。
- (二) 辦理誠信館改建工程，目前工程進度為鋼構工程3，4，5樓完成20%。
- (三) 本組持續辦理例行維修事務。

三、保管組：

- (一) 配合疫情防治，期初總務股長研習會議資料以書面方式轉達各班同學。
- (二) 進行防疫物資大量採購之建檔管理。

四、出納組：

- (一) 開學週辦理日間部及進修部延修生選課、註冊、繳費事宜。
- (二) 協助宣導板信商業銀行辦理教職員工薪資開戶事宜。

五、文書組：

- (一) 列檔管理教育部暨所屬單位新冠肺炎病毒疫情相關來文。
- (二) 網頁公告學校信件和包裹收件作業之流程調整，並已於期初總務股長研習資料宣導。
- (三) 賡續辦理電子公文交換系統維護合約簽訂作業。
- (四) 3月4日以電子群組信宣導全校公文簽辦事宜：公文簽辦流程、逾期稽催辦法、公文附件格式規範等。

六、環安中心：

- (一) 規劃廠商進行校園榕樹修剪後之塗漆修護。
- (二) 簽辦本校申請新北市政府環境保護局109年新北市學校資源回收工作補助計畫資料，預計3月13日前可送件。本次為第二年送件，前次107年度執行已獲三萬元補助，今年度持續爭取。

參、主席裁示暨決議事項：

- 一、加強防疫措施，規劃進行使用中央空調之行政單位電扇需求調查，待空調確定停開時立即採購。
- 二、防疫期間例行事務維護廠商入校比照訪客管理，務必填寫健康評估

表及量測體溫。若為固定廠商人員請思考是否造冊，以利出入管控。

三、請保管組同仁規劃物品倉庫加裝定時紫外線照射裝置。

四、防疫工作不打折，若有外賓入校，除邀請單位的旅遊史調查外，也請保全於量測體溫過程中溫馨口頭詢問旅遊史、身體狀況。並宣導活動承辦單位務必派員至校門接待貴賓，以免保全因接待而延宕業務。

五、即日起管制校內教職員工生勿於校園前門停車，前門規劃僅供訪客貴賓臨時停車用。

六、6月13日為本校補班日，6月20日則政府行政機關照常辦公，請文書組派員輪值。

肆、討論提案：無

伍、散會