

致理科技大學總務處暨環安中心

107學年度第 3 次聯合會報紀錄

時 間：107年10月9日（星期二）上午10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：蘇建勳

壹、主席報告

貳、各單位工作報告：

一、事務組：

- (一) 北海道員工旅遊，事務組已協調完成，確定旅遊期間由兩位工友留守。
- (二) 保金系留下的物品清理，本組已支援20個紙箱子協助整理雜物，並隨時提供人力協助清理。
- (三) 校門口前，自助餐招牌凸出道路影響視線，已請其老闆改善，但未獲正面回應，轉請福利站經理協助亦承諾同意協調改善。
- (四) 汽機車停車證稽核作業，已實施多次，並無出現停車位不足的現象。
- (五) 校園中庭灌木已修剪矮一點，校慶前亦會將花種好。另中庭櫻花樹將移植至大花盆，原空地園藝楊老闆承諾將種植一棵會開花的新茶樹，以更換原不會開花的茶樹。
- (六) 楓香土層降低後的空地周邊，已挖溝並放卵石，加強改善排水。
- (七) 和平樓地梯內的飛塵清理，請營繕組協助聯絡電梯廠商配合操作清理。
- (八) 忠誠新村反映綜合大樓後方的樹木不要長太高，影響該新村的環境整潔，將請工友進行樹木修剪。

二、營繕組：

- (一) 例行事務持續辦理，無特別事項報告。

三、保管組：

- (一) 保金系原有之財產，將規劃移轉至有需要的其他系所，待鈞長核定後，辦理財產移轉作業。
- (二) 誠信館地下室的倉庫，堪用品將請工友同仁於拆除前協助移往地下停車場存放。

四、出納組：

- (一) 先傑會統系統字8月上線，收付款功能使用良好。
- (二) 住宿費繳費，將配合軍訓室提供住宿人員名單，即印製繳費單，供住宿學生繳費。
- (三) 教務處針對新生註冊簡化流程，規劃「報到即註冊」作業流程，出納組將配合辦理。
- (四) 針對國際學生各項繳費作業，本組將提供及時協助處理。

五、文書組：

- (一) 持續管制學生書籍包裹收領作業，目前僅剩少數未領包裹，每日持續電話通知學生來將包裹領回。

六、環安中心：

- (一) 校園緊急按鈕加裝防護蓋，已進行訪商估價。

參、主席裁示暨決議事項：

- 一、北海道員工旅遊，除必要留守人員外，請大家踴躍參加，希望全部都來參加。
- 二、針對違規停車的汽機車，若有妨害進出動線者，請立即通知移車，未移車者應予鎖車。
- 三、請規劃「資源回收清洗機」購置作業，並申請獎補助款支應。
- 四、綜合大樓左側斜坡，請再補種馬櫻丹。

五、擺置在誠信館倉庫內的物品，不堪使用的物品，可併誠信館拆除以廢棄物一同清運；另仍可使用之堪用品，請儘速分送給有需要的單位。

六、校園緊急按鈕加裝防護蓋，請軍訓室協助評估是否有裝設防護蓋的需求。

肆、散會