

# 致理技術學院 99 學年度第 2 次總務會議紀錄

時間：民國 100 年 5 月 19 日(星期四)下午 3 時 40 分

地點：忠孝大樓 4 樓第 1 會議室

主席：傅總務長學舜

記錄：侯 祐 詮

出席人員：教務長、學生事務長、研究發展處處長、技術合作處處長、進修部主任、圖書資訊中心主任、主任秘書、人事室主任、會計主任、各系(所、科)主任、通識教育中心主任、學位學程主任、兩岸經貿研究中心主任、推廣教育中心主任、校友聯絡服務中心主任、附設專科進修學校校務主任、附設進修學院校校務主任、總務處各組組長、技工工友駐衛警代表 2 名。

## 壹、宣讀上次會議紀錄暨決議案執行情形

提案一

提案單位：文書組

案由：擬修正本校「文書處理作業規定」，謹附修正草案條文對照表如附件 1，提請討論。

說明：

- 一、依教育部台秘管字 0990091522 號函修正辦理。
- 二、本校「文書處理作業規定」前於 96 年 7 月 26 日 95 學年度第 5 次行政會議修正通過，為配合「行政院文書處理手冊」之修正，擬具本校「文書處理作業規定」修正草案。
- 三、本校「文書處理作業規定」，謹附修正草案條文對照表如附件 1，擬於本日總務會議通過後，提請第 3 次行政會議審查。

決議：文字部分請依陳聰憲主任修正意見，授權本處修正。餘照案通過。

執行情形：

- 一、依陳聰憲主任修正意見修正。
- 二、本案提 99 年 10 月 21 日 99 學年度第 3 次行政會議修正通過。

提案二

提案單位：營繕組

案由：教室冷氣按課表送電案，如附件 2，提請討論。

說明：為配合政府節能減碳政策，達成教育部致函全國各校節電 7%目標，

並已列入獎補助款依據，本校朝減少用電浪費，避免無人使用之教室冷氣虛耗方向，推動此項管制措施。

決議：本案提 99 年 10 月 21 日 99 學年度第 3 次行政會議照案通過。

一、修正部分：

（一）管制措施一、...第一節上課前 20 分修正為 30 分。

（二）管制措施四、21：50.....冷氣停止供電，修正為 22：00。

二、餘照案通過。

執行情形：本案提 99 年 10 月 21 日 99 學年度第 3 次行政會議修正通過。

提案三

提案單位：營繕組

案由：擬於圖書館後方新建宿舍大樓乙棟，提請討論。

說明：

一、本校現有宿舍老舊，設計不敷現今需求，現地改建衝擊太大，且為因應陸生開放來台，床位亦將出現不足情形，擬於圖書館後方新建宿舍，除了可以解決床位不足問題，原有宿舍才有改、修建可能。

二、預定規劃 400 床位，並於其中設置無障礙宿舍空間。

決議：

一、本案已於 98 年 7 月 1 日，提 98 學年度第 4 次校務會議通過在案，並提董事會審議。

二、決議通過新建宿舍（惟請營繕組資料準備充分備用）。

執行情形：已遵照決議聘請建築師設計申請建照。

貳、主席報告：(略)

參、工作報告：詳如會議報告資料

肆、其他單位報告：無

伍、提案討論

提案一

提案單位：總務處

案由：本校「教室冷氣按課表送電」送電原則討論案。

說明：

一、本案(如附件)業經 99 年 10 月 21 日行政會議通過實施，提請檢討。

二、本案若經修正，依修正內容提請行政會議討論，否則持續實行。

決議：

一、修正部分：

(一) 刪除第五條條文。

(二) 修正第六條條文：六、中午 12：30~13：20 為午餐時間，……………  
用餐環境。修正為中午 12：10~13：20 為午餐時間……………。

(三) 修正第六條條文：八、日、夜間部或暑修課程老師若需變更教室，則需提前向日、夜間部課務組提出申請；……………。修正為日、夜間部學期中或暑修課程老師若需變更教室，則需提前向日、夜課務組提出申請；……………。

二、餘照案通過，提行政會議討論。

提案二

提案單位：總務處

案由：擬將人文大樓 2-3 樓教室納入「教室冷氣按課表送電」管制，提請討論。

說明：

一、本處所空調屬中央冷氣系統，程式系統建置初期無法納入，現已可併行。

二、夏月天氣持續高溫，用電已破紀錄，節能系統必須擴充，以符政府政策。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處

案由：擬將忠孝大樓空調納入「節能系統」管制，提請討論。

說明：

一、本處所空調屬中央冷氣系統，程式系統建置初期無法納入，現已可併行。

二、夏月天氣持續高溫，用電已破紀錄，節能系統必須擴充，以符政府政策。

三、系統併入需量控制及溫度控制，可減少教室節能數據負擔。

決議：照案通過。

陸、臨時動議

提案單位：總務處

案由：本校公務車輛派借辦法，如附件 2，提請討論。

說明：

一、依據本校「處理公務之實際需要」訂定本辦法。

二、公務車輛之機動派用，應經簽准後調派，為考量行駛之時間與安全性，凡遠程、山坡地或過夜不得派借。

三、本校公務車，依下列情形之一者，得申請派車，並依下列優先順序派車：

(一)接送來校視察、訪問及演講貴賓者，限與全校性公務有關。

(二)接送一級主管或各單位主管率三人以上出席公務會議。

(三)接送教職員工因本校公務出國往返機場。

(四)其他臨時性公務用車，經總務長核准者。

四、經校長核准之專案計畫，需申請公務車使用，按計費標準核計費用。計費標準如下：

基本費	上班時間	900 元/ 單位	1. 不含過路費及停車費等費用。 2. 每 4 小時為一單位，不足 4 小時以一單位計，1 天為三單位。 3. 每單位基本里程數為 100 公里，每超過 1 公里，加收 6 元。 4、本費用收費方式：循會計程序轉計申請或單位之相關費用項下支付。
	假日	1000 元/ 單位	
說明	1. 費用支付原則：由借用單位循會計程序核實報支。 2. 假日借車須當日往返，經總務處核准後出車。		

五、車輛調度除緊急事故外，依照各單位送到派車單先後緩急依次調派。

六、駕駛員行車肇事，如經鑑定或判定應負肇事責任者，刑責部分由駕駛負責，有關車輛維修費用，一律依下列規定辦理：

肇事總額 \ 費用負擔	駕駛員應負部份	本校補助部份	備註 (x)表示肇事費用
二千元(含)以內	1/2	1/2	
二千元至伍千元(含)部分	1/3	2/3	$1000+(x-2000)/3$
五千元至一萬元(含)部分	1/4	3/4	$2000+(x-5000)/4$
一萬元至四萬元(含)部分	1/5	4/5	$3250+(x-10000)/5$
四萬元至十萬元(含)部分	1/10	9/10	$6250+(x-40000)/10$
十萬元以上(含)部分		全部	12250

決議：請總務處於行政會議前再詢各委員意見，使文字修正更週延，經簽奉校長核定，再提行政會議討論。

柒、主席指（裁）示

一、總務長裁示：

(一)本校「節能系統」管制，在暑假期間依據「教室冷氣按課表送電」

送電原則辦理，本處將利用「教務會議」、「行政會議」、「學務會議」、「教學研討會」、「導師會議」機會加強時宣導，以有效貫徹教育部「節能省碳」政策。

(二) 本校各專業教室開放，只要是提出申請即可開放。(在不與課堂授課衝突為前提，日、夜間部可申請若干教室提供自習之用)

(三) 仁愛樓各教室，冷氣囿於機型等因素，系統效果不佳，已排定更新冷氣，將於6月底前完成更新。

## 二、校長指示：

(一) 爾後各單位在辦理相關(靜態、動態)活動之前，請先知會事務組並轉告「警衛人員」控管。

(二) 教室採用白板之原意，乃便利老師教學以顏色標示，俾方便學生學習，期望任課老師筆書後應即時擦拭乾淨(各系於相關機會適時宣導)，以避免油漬滲透白板內層，如此，可以有效節約可觀經費。

(三) 本校為因應100年度教育部評鑑，規劃「助理教授以上教師一人一間研究室」案之執行，其研究室數量與需求數應名實相符，請總務處擬訂「計畫時程表」、「細部工作管制表」等相關規劃，請各系適時配合加強宣導相關搬遷事宜。

(四) 本校所推動之各項政策之良法美意，應以「社會」、「家長」、「老師」、「學生」之角度與思維為依歸，凡事要「審慎」。

(五) 本校暑假前，請總務處針對「教室冷氣」、「供電系統」、「電扇」等實施全面維修檢查，並充分運用「教學卓越」、「獎補助」之資本門經費，俾提供最好的服務。

(六) 各教室原有之儲物櫃是否移除，請總務處研究並與學生溝通。

(七) 天氣漸熱造成蚊蟲也滋生，請加強「消毒」、「清掃」等工作。

(八) 請總務處考量如何加強推動與學生溝通管道。(如與總務長有約)

捌、散會：下午5時20分