

致理科技大學 113 學年度第 2 次總務會議紀錄

時間：114 年 6 月 3 日（星期二）中午 12 時 30 分

地點：忠孝樓四樓多功能研討室

主席：尹總務長岳川

會議記錄：楊豐松

出席人員：應到 40 員，實到 35 員，詳如出席名單

壹、宣讀上次會議決議案執行情形：無

貳、主席報告

謝謝研發長、各院院長、各位師長來參加這學期第二次總務會議，我們每學年會辦兩次總務會議，主要目的是跟各位報告近期已完成的工作及未來一段時間還要推動那些總務工作。也感謝過去一學期，大家對總務處的支持。待會請各組工作報告，因為我們暑假會有很多工程、專業教室裝修，一直要到開學，下學期也會有許多重大會議要舉辦。以下就請各組來做工作報告。

參、工作報告：請參閱會議資料

一、事務組長口頭補充報告

- (一)智慧停車辨識系統：本學期智慧停車系統已經開始啟用，很多師生反映時間過長，因我們的系統必須將所有資料輸入到中控系統，車輛到達後，必須將資料傳到中控系統做比對，再傳回來，所需 3 至 4 秒時間，相較外面停車場無須比對，所需時間較長，加上我們上下課時間集中，造成大家對停車系統的不便，在此代表事務組致上最高的歉意。
- (二)暑假重點工作計畫：預計在七、八月份辦理三場國家考試。八月初會有一場教育部性別平等全國大專研習，八月中會有一場新北市教育局幼兒園園長會議，九月底會有一場全國的教務長會議。
- (三)暑假安全防護計畫：八月底九月初會實施全校校園環境消毒，到時會在公告。暑假期間尤其是週五彈性休假，請各單位，下班時能夠協助檢查水電是否關閉。上個月發生人文大樓研究室被竊案，最近有很多的辦公室晚上電燈都沒有關閉，希望各單位能夠協助有關於財產及人員的管制。

二、營繕組口頭補充報告

- (一)營繕組的報告請參閱資料的第二頁及第三頁。近期因台電的供電不穩，常造成很多地方有瞬間跳電的情形，各單位在假日辦理考試或活動的時候，為因應發生臨時跳電，本組會調派水電人員來值班留守現場，建議各單位若有辦理這樣的考試或活動，可以先編列留守水電人員的相關費用，如果無法編列就由總務處相關費用來支

應，以利各項活動順利進行。

(二)在暑期的時候，仁愛樓的右側廁所，三間女廁，一間男廁，以及綜大的男廁，都有可能進行整修。

三、保管組組長口頭補充報告：

(一)6月10日下週二，我們會開一個保管人會議，因為我們年度盤點就要開始，所以請大家先預備好盤點清冊的建置與準備。

(二)6月12日，我們會召開空間規劃委員會，在請委員到時出席。

(三)在財產管理上，提醒大家，如果單位有移轉財產，尤其是空間的移轉時，請大家務必看一下自己有沒有財產，如果不是你所目前列管，一定要辦理移轉。達到使用年限，請大家也要辦理報廢，所以請各位委員可以通知自己的單位，每個人都去看一下財產管理系統，有沒有報廢或者不是你列管的財產，一定要做移轉跟報廢的動作。

四、出納組組長口頭補充報告：

(一)出納組報告，主席各位委員大家好，出納組工作報告請看第四頁。

114年調薪的部分，在6月16日會一併撥入，本薪的部分及一到五月的調薪，會分開撥付。

(二)7月份本學年度就結束，各位委員，還有各系上的老師，核銷單據，請於學期結束前，儘快送出，以利撥款。

五、文書組組長口頭補充報告：文書組的資料請參閱會議資料第五頁，下學期開始，郵件收發及郵寄作業將陸續資訊化，屆時會公告使用說明，敬請各單位協助使用。另外預定暑假期間，會建置一個全新的電子公文系統，建置完成將舉辦教育訓練，敬請各單位配合使用，若有問題請與文書組聯絡。

六、聯合服務中心主任口頭補充報告：

主席委員大家好，聯合服務中心的資料請參考第六頁第七頁。今年暑假，將汰換教室的投影機31台。114學年度，也編列汰換教室的裝置，請參考第七頁。

肆、其他單位報告與意見交流：

一、商務管理學院院長：目前校內「綜大」有兩部電梯，現行設定為2、3樓不停，4樓以上各層皆停。對於身障學生而言，若需前往2、3樓，僅能選擇靠近廁所區域的電梯，選擇受限。提出此安排不符合原設計中「身障電梯」應具備全面可用性的初衷。建議考量便利性與公平性，建議可評估改採跳層停靠設計：一邊電梯設定為「單層停」（例如：1、3、5樓）、另一邊電梯設定為「雙層停」（例如：2、4、6樓）。如此，身障學生將可於兩部電梯間自由選擇，提升使用便利性。請總務處評估此方案可行性。希望透過技術調整達到改善效果，兼顧身障學生需求與整體使用效率。一般學生亦能靈活搭乘，依自

身所在樓層選擇適當電梯。

營繕組長、總務長回覆：兩部電梯原本曾設定為各自控制，但實務發現若每個樓層皆可按時，會造成電梯整體使用時間延長。目前電梯系統為連動控制，即由系統選擇最近電梯回應。針對院長提出之單雙層停靠設定建議，總務處需進一步確認電梯目前設定功能與調整彈性。過往經驗指出，大型大樓或醫院常會採用類似單雙層配置作法，提升整體效率與便利性。總務處將請營繕組與電梯廠商研議此建議的可行性。會後將進一步了解目前電梯控制系統是否可支援單邊單層雙層停靠設定，並檢視是否會影響既有的連動邏輯與使用體驗。

伍、臨時動議：無

陸、主席指（裁）示：

一、暑假期間重大活動安排及場地申請：

暑假重大活動排程：6月8日：畢業典禮。6月13日：教育部數位發展全國展示計畫（由淑萍老師負責），全國國中小教師將來校參加。國家考試三場：7月18日、7月26日、8月12日。8月19日：新北市教育局主辦 新北市幼兒園園長會議，全新北市幼兒園園長將到校參加（半天活動）。9月25日－26日：全國教務長會議（由教務處承辦），為期兩天，包含中餐及住宿安排。由於誠信館落成後，學校承辦許多大型、全國性活動。除上述活動外，另有多項大小型校內外活動排程中。場地佈置及申請提醒：所有大型活動場地佈置與撤場作業，需由事務組工友同仁協助執行。各系及單位若有大型活動需求，若需工友人力支援：必須至少提前五天向事務組提出正式申請。目的在於利於事務組安排人力，確保不影響各單位活動時程，並合理規劃工作負載。

二、暑假期間校內重大工程與施工影響提醒：

綜合教學大樓與人文樓屋頂進行太陽能板建置工程。工程內容包括：鋼構組裝及太陽能板組裝。施工時程預定於7月、8月兩個月內完成，施工期間可能產生噪音影響活動。工程須於暑假內完成，以便開學後進行後續無噪音工程作業。仁愛樓廁所裝修工程：仁愛樓右側（靠近誠信館），有三間女生廁所與一間男生廁所進行全面重新裝修。工程期間將對部分借用仁愛樓場地之活動單位產生影響。保留右側女生廁所可使用，以確保仁愛樓於考試或活動支援期間仍具基本使用功能。因工程進度緊湊，預計會影響部分活動，請各單位舉辦活動時能多加包涵並預作協調。總務處將盡力安排施工時程，降低對活動進行之影響。

三、誠信館五樓大螢幕安裝進度及使用說明：

誠信館五樓大螢幕於本週已完成初步測試。剩餘部分為收尾工程，預計於本週四前全數完成。大螢幕將於6月8日畢業典禮啟用。6月13日及

後續活動亦可陸續提供大螢幕支援服務。外單位若有場地租借需求，學校亦會提供大螢幕支援服務。

四、專業教室裝修與財產管理提醒：

暑假期間將有多間專業教室進行裝修，特別是信義樓裝修案較多，如信義樓教室編號：C26、C45、C46。和平樓教室編號：D25（含華語文中心）。

五、財產報廢與轉移作業：

裝修涉及之設備、財產須事先辦理報廢及轉移作業：達使用年限之設備須完成報廢程序。轉移財產作業須與保管組聯絡協調進行。保管組將協助將財產轉移至新空間之接收單位。保管組已針對上述教室展開財產清查作業。人員異動與財產交接提醒：近期校內出現較多人員異動情形。若異動人員為單位財產保管人，須於離職前完成財產交接。異動時間須事前通知保管組，確保財產帳籍與保管資訊正確。呼籲各單位積極配合，避免財產責任歸屬不清。

六、忠孝樓教授休息室遷移：

原設於忠孝樓一樓之教授休息室，已遷移至信義樓一樓原衛保組辦公室。除電話線與飲水機外，其他設備已完成搬遷，預計6月4日（翌日）正式啟用新休息室。請各系通知進修部、推廣部兼任老師，自即日起改至信義樓一樓休息。新地點位置：信義樓體育組旁原衛保組辦公室。

七、忠孝樓一樓會議室規劃調整：

忠孝樓一樓第二會議室將調整為招生宣傳中心使用空間。第二會議室將於6月13日考試結束後封閉，開始進行整建工程。原需使用第二會議室開會之單位，請改用：第一會議室，或綜大八樓研一、研二會議室。整建預計約需一個月時間，目標於7月初至7月中完成招生宣傳中心辦公室遷移作業。招生處將於甄選入學面試結束（約7月5日）後正式搬遷至忠孝樓一樓。會議室調整期間，請各單位配合調整會議場地安排，總務處表達歉意，並請多加協助配合。

八、派車安排與申請提醒：

近期因校內外招生活動頻繁，公務派車需求增加。目前事務組固定駕駛人力為三位，若同時需派出超過三輛車，需調度其他同仁協助支援。各單位若需派車，務必提前提出申請，方便事務組妥善安排。駕駛資源調度有限，請各單位務必配合提前規劃派車需求。特別提醒近期招生活動頻繁，派車需求預計增加，務必提前溝通協調。

九、新學期停車許可申請宣導與提醒：

新學期開始後，機車停車許可申請，兼任老師汽車停車許可申請，會陸續公告。發現這學期開始日間部同學大部分已陸續申請完成，但進修部同學有許多尚未申請的情況。請各系、各單位協助宣導，待事務組公告

後，請各班導師提醒學生依公告時程完成申請作業。特別針對尚未申請之進修部同學，加強宣導。因停車場使用車牌辨識系統，若未申請或系統資料不完整，容易導致上下課高峰時間車流壅塞。若前方車輛無法辨識進場，將影響後續多輛車進出效率。期望學生與兼任老師皆能依時完成申請，下學期就可以縮短適應期，提早啟動車牌辨識系統，確保車輛進出流暢。

十、夏季用電節能提醒：

夏季用電期間自 6 月開始，至 9 月結束（約三個月）。提醒各單位及師生，離開辦公室時，務必關閉電源與冷氣。有效降低夏季用電期間之電費支出。開學時間延至 9 月 15 日，有助於延後用電高峰期，有效節省夏季電費開支。再次呼籲各單位、各師長協助宣導節能措施。希望暑期期間，各項工作推動能順利進行，感謝師長與同仁配合。

十一、事務組補充說明：

昨日有學生寫信向校長反映申請臨時停車與物品借用/派工過程，認為處理不盡滿意。事務組將針對該案例進行內部檢討與流程檢視。事務組各項服務（包括臨時停車申請、物品借用、派工申請）一律僅開放教職員工申請，不開放學生申請。因總務處無法有效查核學生身份，無法確認申請事項是否屬於校內正式活動，以確保管制安全性與行政合規性。各單位若辦理活動需申請上述服務，請由教職員工辦理申請或由教職員工同仁代為簽名，不得由學生直接提出申請。事務組將嚴格依照上述原則執行，以確保後續作業順利。另外，誠信館近期承辦多場社團成果發表、學習成果發表活動。各單位反映希望於彩排時段或場佈時段即啟用空調。由於誠信館一樓空調設備良好效能，半小時內可達冷卻效果。空調費用高昂，為節能及成本控制，事務組原則上於正式活動開始前半小時才開啟空調。在彩排或場佈時段，若無主管核准，僅提供送風服務，不開啟冷氣。若特殊需求確有必要提前啟用空調，須經主管核准後方可例外處理。請各單位理解並配合上述作業原則，避免誤解或影響空調使用管理。

十二、暑假期間將建置新的電子公文系統：

預計於開學前完成新舊系統轉換，正式上線使用。文書組將安排一系列課程，說明新系統使用方式與操作流程，協助各單位順利銜接新系統運作。請各單位務必，派員參加教育訓練課程。透過訓練，確保各單位了解系統功能與操作方式，便於實務推展。若師長與會議與會人員尚有其他問題，可隨時提出，總務處將進一步說明與協助。

柒、散會(12 時 55 分)