

# 健行科技大學 104 學年度第 1 學期總務會議記錄

一、時間：104 年 12 月 31 日(星期四) 中午 12 時

二、地點：本校行政大樓 A1002 會議室

三、出席人員：如簽到表所列

四、主席：莊總務長敬弘 記錄：謝佩良

五、12 時宣布開會

六、主席致詞(請直接進入議程)

七、工作報告

(一)上次會議決議案執行情形

103 學年度第 2 學期總務會議議案執行情形		
案別	案由	執行情形
無	無	無

(二)各組報告

## 文書組工作報告

1. 公文處理之 ISO 品質目標訂為 3 天以內辦結，每月公告個人及單位公文處理統計成效。
2. 減紙措施目標：104 學年度較 103 學年度減少 10%。上個月各單位實施電子化會議統計結果，全校只達成 56%，未達目標 90%，請各單位協助配合。並請多利用線上作業，例如圖書館的教課書募集，圖書介購…等填上填報登錄蒐集，如各單位有類似需進行資料收集，可以多運用 google 工具。
3. 明年年底有大專校園統合視導，其中關於能資源管理成效，103 年度比 102 年度減少 20%用紙量，104 年度目前統計顯示比去年減少 6%用紙量。電子公文部份已於 94 年時採取全程線上簽核，這點已經提前達標。第三類公告可在公文系統週知佈達，也請各單位盡量使用電子佈告欄，不要再採用紙張列印公布。另外，103 年度全校電子化會議達成 76%，104 年度(截至 11 月)執行率為 65%，希望可以再提高執行比率。如果需要紙本列印，請用雙面列印。
4. 為落實四省專案之省紙目標，請多利用線上簽核、電子會議、線上作業蒐集資料及提升電子發文比率等節紙措施。

事務組工作報告：無

## 營繕組工作報告

1. 餐旅大樓新建工程進度：餐旅大樓目前總工程進度約 65%，為加速整體工程進度，目前正進行室內裝修變更，將室內裝修納入整體工程，預計取得使用執照的時間為明年七月中旬，年底前取得使用執照。九月可正式啟用
2. 運動場暨地下停車場新建工程：目前工程進度約 15%，現正進行第二層開挖與廢土運棄工程，運動場部分預計可在明年九月底完工，整體工程預計在十一月左右完工。

3. 寒假期間校區將持續進行運動場暨地下停車場開挖與棄土工程，仍有大量工程車輛進出，由其是學校正門車輛進出車速快，請各位師長與同仁注意安全，並多多宣導。
4. 為因應節能減碳工作，過去三年來本校逐步建置工學院一館、商學院、電資學院實驗室空調系統計費電表，目前剩局部空間還沒完成，預計在今年或明年陸續完成，也請各位主管多加宣導；因目前沒強制管制，但在統計資料，有些空間電量偏多，未來會公佈，方便管控各空間用電情況，請各位主管多加宣導配合。

### 出納組工作報告

1. 自 105 年 1 月 1 日(非工作日)起，本校以跨行匯款支付各類款項或退費，不論支付款項校內外，非土銀帳戶者，將自匯款金額逕予扣除跨行匯款手續費。每筆匯款金額 200 萬元(含)以下者，收取匯款手續費 20 元；每筆匯款金額超過 200 萬元以上者，收取匯款手續費 30 元；如要更改帳戶者，請隨時洽出納組處理。收款人提供匯款帳戶為土地銀行各分行者，免扣匯款手續費，請轉知所屬及各收款人。如為校外人士，請同一位老師送件盡量不要分開送(例如：鐘點費、交通費)，同一天送，同位老師，不同傳票本組會將它合併，只收取匯費 20 元。
2. 自 105 年 1 月 1 日起，本校與土地銀行簽訂線上轉帳委託付款約定，匯款通知將由土銀系統發送，詳附請款之發票與收據明細；請於(校外人士)個人領款收據盡量提供 e-mail，方能執行匯款通知。
3. 年終要結束，配合政府推動無紙化，如有提供 mail 者，可收到電子化扣繳憑單。
4. 從 105 年 1 月 1 日起，執行業務所得(論文指導費)二代健保補充保費已提高扣繳基準為 2 萬；薪資部份之基本工資已提高為 2 萬 8 元，也可視情況調整申請，不用每週申請，有關二代健保的部份，詳細可參閱人事室網站。

### 環安衛組工作報告

1. 環境安全衛生組管理人員異動：管理員張智煊小姐離職，由楊名玉小姐接任，後續相關業務請和楊小姐聯絡。
2. 教育部 105 年度大專校院統合視導：預定 105 年 10 月至 105 年 12 月現地訪視，其中有關環境保護安全衛生的部份，備查資料，現以開始收集整理，請各單位配合提供。
3. 行政院環境保護署公告室內空氣品質管理法，指定「應符合室內空氣品質管理法第一批列管場所」名單後，今年公告第一批為公立學校及單位，預計明年的 1 月 1 號公告第二批列管對象，其公告類別為地區醫院、私立大專院校、地方圖書館、KTV、電影院、交通運輸及地方百貨商場等。本校列管為圖書館，已經規劃「空氣品質維護管理計畫」內容，並指派人員參訓「室內空氣品質專責人員」及在圖書館設立空氣品質儀器；未來是否增加其它列管區域就不一定。

八、討論提案：無

九、臨時動議：

**工學院張嘉強院長：**文書組提到公文簽辦 3 日是否含六、日，因電腦公文系統設定，只可以在研究室使用及家中部份電腦使用，實為不便，是否可以改善。公文系統設定未來是否可以調整設定，讓使用者安裝系統更容易及穩定。

**文書組組長：**公文處理時效不含六、日。

**總務長：**有關公文系統安裝設定部份，已有很多人建議，也已編列預算正與廠商討論進行中，希望新一代公文系統可以在行動裝置上使用。但因還有公文回溯問題待克服處理，希望近期有結論及方向。

**商學院黃同圳院長：**1. 電子化會議進行方式為何？ 2. 執行業務所得是包含 2 萬還是不包含？

**出納組組長：** 20,000 元即會被扣取補充保費。105 年 1 月 1 日起，於同一張人支單核銷同一老師論文指導費，金額等於或大於 20,000 元即會被扣取補充保費。

**文書組組長：**依「電子公文節能減紙續階方案」稽考重點：有關於電子化會議統計：只有簽到表可紙本，其它有關會議的議程相關資料，請上傳到會議系統，與會人員可以自行上網查閱，會議進行盡量用投影方式，及 mail 通知或以會議系統通知。

商學院黃同圳院長：電子化會議相關的統計，各單位如何進行？

文書組組長：由各單位填報人員每月 5 號前視單位會議執行情形，採自主填報。

**機械工程系王阿成主任：**系館的裂逢越來越多的問題，雖有檢控，但了解到什麼情況需搬離。

**營繕組組長：**學校工程從開始就有，所有大樓皆有進行安全檢定，目前都在安全範圍內，安全無慮，每週檢核二次，如有變化會事先告訴大家。工學院一館，去年已進行整棟的安全檢查，整個結構都沒問題，使用上無問題。

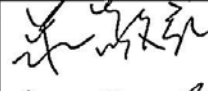
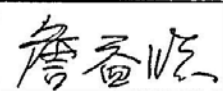
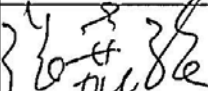
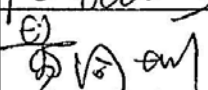
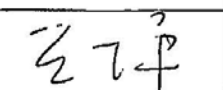


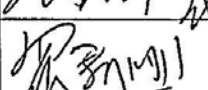
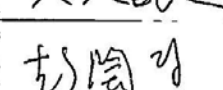
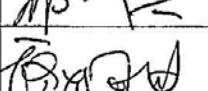
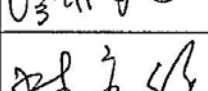
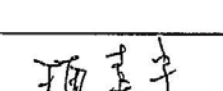
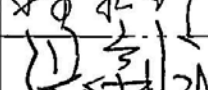
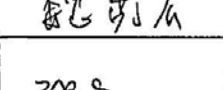
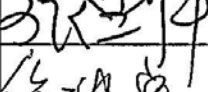
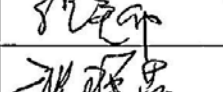
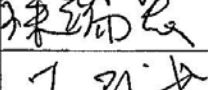
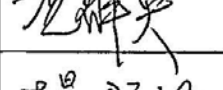
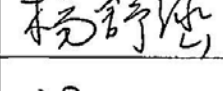

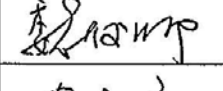


十、主席：預祝大家新年快樂。12 點 21 分宣布散會。

健行科技大學 104 學年度第 1 學期總務會議簽到表

日期：中華民國 104 年 12 月 31 日(四)中午 12 時

地點：行政大樓十樓 1002 會議室

出席人員：

總務長		技術合作處處長	
工學院院長		會計室主任	
商學院院長		通識教育中心主任	
電資學院院長		應用外語系主任	
管理學院院長		國際企業經營系主任	
電子工程系主任		財務金融系主任	
電機工程系主任		資訊管理系主任	
資訊工程系主任		工業管理系主任	
土木工程系主任		企業管理系主任	
機械工程系主任		餐旅管理系主任	
應用空間資訊系主任		行銷與流通管理系主任	
材料製造科技學位學程主任		物業經營與管理系主任	
數位多媒體設計系主任		環境安全衛生組組長	

營繕組組長	魏永陽	夏大為(總務組)	
事務組組長	何貴榮	學生代表(學生會)	
文書組組長	陳育民	學生代表(學生議會)	
出納組組長	劉強及	警衛代表	黃證璋
電資學院教師代表	鄭浩豐	工友代表	
管理學院教師代表	長振輝		
工學院教師代表	蔡欣	施泉英	
商學院教師代表	何華年		
謝佩良(文書組)	謝佩良		

30

40

35





