

# 國立宜蘭大學 103 學年度第 1 次總務會議紀錄

時間：中華民國 103 年 12 月 11 日（星期四）下午 14 時

地點：行政大樓五樓第一會議室

主席：趙總務長紹錚

記錄：范文南

出席者：陳主任秘書銘正、陳教務長凱俐(江茂欽代)、趙總務長紹錚、林研發長佳靜、環境保護暨職業安全衛生中心 黃主任璋如(王滿馨代)、圖書資訊館 陳館長懷恩(陳麒元代)、體育室 盧主任秋如(魏寧代)、主計室 黃主任美嘉、人文及管理學院 諸院長承明、外國語文學系 賴主任君維、外國語文學系 王代表淑華、應用經濟與管理學系 吳主任中峻(郭佶俐代)、經管學系三乙(學生議會議長) 陳代表靖霽(陳昱軒代)、語言中心 洪代表若英、博雅教育中心 楊主任淳皓、工學院 張院長充鑫(陳健台代)、土木工程學系 李主任欣運、食品科學系 張主任永鍾(羅貴文代)、生物機電工程學系 周主任立強(廖文賢代)、園藝學系 鄔主任家琪(鄭基榮代)、森林暨自然資源學系三乙(系學會代表) 楊代表晉賓、電機資訊學院 胡院長懷祖、資訊工程學系 黃主任于飛、資訊工程學系 吳代表庭育、電子工程學系二乙 學生會副會長 高代表志和、電機工程學系 吳主任德豐、總務處 文書組 鍾組長雯霖、總務處 出納組 高組長仲賢、總務處 事務組 許組長順長、總務處 保管組 鄭組長安、總務處 採購組 陳代理組長傑、總務處 營繕組 陳組長傑、總務處 營繕組 吳代表長興、高職進修部 黃代表貴山。

列席者：

壹、主席宣佈開會。

貳、主席報告：略。

參、確認上次會議紀錄。

肆、業務報告：總務處各組業務報告。(如附件一，敬請參閱 P.4-11)

伍、提案討論：

提案一：(提案單位—總務處)

案由：修正本校「總務會議規則」，提請 審議。(如附件二，敬請參閱 P.12-14)

說明：

- (一)為配合宜蘭大學組織規程修正，修正第三條第一項第一款之條文。
- (二)修正條文如下：刪除「進修推廣部主任、軍訓室主任，學分班及進修推廣部」，增列「國際事務中心中心主任、副總務長」如對照

表。(詳附件二)

擬辦：經總務會議通過後，陳請校長核定後實施。

**決議：照案通過。**

陸、臨時動議：無

柒、雙向交流與建議改善事項：

一、楊淳皓主任：

- 1.行政大樓夜晚投射燈色調問題，目前為冷色調，是否考慮改以其他色調。。

總務處回應：

- 1.目前之設置僅為測試，且先以庫存燈具試照，尚無支用經費，未來將變換其他燈光顏色試驗，以求得最佳效果。
- 2.本案納入後續追蹤事項辦理。

二、人文管理學院 王淑華老師：

1.有學生反應下列事項：

- (1)請儘快改善各大樓漏雨問題，尤其是體育館。
- (2)吹葉機發動聲音很大，請勿在上課時吹，另外在住宿舍睡覺時也聽得到，請改善。
- (3)圖書館旁阻隔摩托車進出設施之問題。

總務處回應：

- (1)吹葉機清掃部分，為免影響上課，每星期一起請外工班於上午 7 時起即清掃女中路側之環境，因部分落葉受機車停車影響，需利用吹葉機清掃，原則上會於 8 時 10 分前結束上課區之清掃，宿舍區原則亦將於 9 時前完成，如有影響部分學生於宿舍之睡眠，亦請同學多多包涵。
- (2)出入口設施原設置門字型，原為防止機車進入，但在教育部函示校園開放前提下，將之改為適合腳踏車及輪椅可進入的設計，通行尚無影響進出的問題。
- (3)至於體育館漏雨問題，體育館自辦理全大運後即無發現有漏水問題，將再了解學生反應之問題並加以改善。

三、楊晉賓學生代表：

- 1.想再請教保管組業務報告第 8 點中歷史建物位於那裡，為什麼會想要開發成為停車場？。

總務處回應：該歷史建務民權眷舍為位於民權新路與中華路口，面積約 80\*40

公尺，約可分為三分，中間一份目前為早期民權眷舍，為指定歷史建物，其餘二塊空地配合縣府發展神農商圈，設置臨時停車場加以活化，短期可以增加校務基金收入，並將思考該眷舍後續之規劃利用。

#### 四、高志和學生代表：

- 1.有關公務車學生社團申請是否只要學務處核准認可即可？或是要和公務相關聯才能申請？

總務處回應：社團活動要經學務處認可，應於一週前提出申請，各社團每學期以派車一次為限，出車時社團指導老師隨車管理。

#### 五、圖資館陳麒元組長：

- 1.學校工程進行流程中，是否可以讓網路組參與規劃及驗收作業，避免施工影響網路正常運作。

總務處回應：以後各項工程請營繕組通知網路組參與。

#### 六、人文及管理學院 諸承明院長：

- 1.教稽八樓國際會議廳冷氣已壞掉，前次 10 月份會議學生多有抱怨，請總務處是否能於 104 年辦理修繕。

總務處回應：冷氣已壞掉，修復費用約 80 萬，鑑於其使用率不高，是否加以修復仍在評估中。所需費用後續總務處提於下次校務基金管理委員會審議辦理。

捌、散會：下午 15 時

## 國立宜蘭大學 103 學年度第 1 次總務會議 業務報告

### ◎事務組◎

一、103 年 1 月 1 日至 11 月 30 日，辦理場地外借收入金額為 NT\$1,577,472 元。

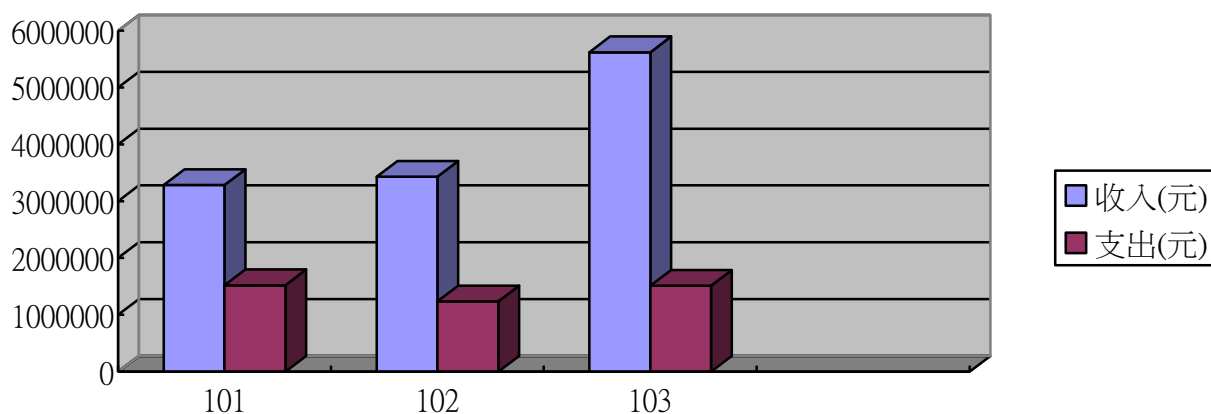
二、103 年 11 月 30 日止，辦理本校地下室機車停車場停車如下表：

103 學年度機車停車場承租(部)	
學期制	學年制
11	651
總計：641(本校地下室機車停車場可停機車 910 部)	

三、103 年 11 月 30 日止，辦理本校地下室汽車停車場停車如下表：

身份區別	年制停汽車(輛)	月制停汽車(輛)	小計(輛)
本校員工	351	0	351
本校學生	72	0	72
鄰近里民	87	1	88
一般民眾	31	6	37
合計	541	7	548

四、101 年至 103 年 12 月 3 日本校地下汽、機車停車場收支報告如下：



年度	收入(元)	支出(元)	備註
101	3,283,241	1,521,310	101 年 9 月起機車停車場啟用

102	3,429,771	1,234,714	
103	5,621,778 收入統計到 103.12.03	1,512,868 支出統計到 103.12.03	

五、103 學年度第 8 次行政會議通過修正『國立宜蘭大學公務車輛管理辦法』，其中增訂第八、九、十條內容如下：

第八條 本校各公務車輛之使用，一律以公務為限，得支援以下用途：

1. 出外洽公，參加會議或接送邀訪之貴賓。
2. 教職員工生急病住院及特殊需要。
3. 教學、研究或推動學術合作之需要。
4. 教職員工及學生社團活動。

學生社團活動須經學務處認可，惟應在活動一週前申請，且各該社團每學期以一次為限。

第九條 申請第八條第一項第三、四款公務用車時，收費如下表：

8 人座車		21 人座車	
平日每小時單價	假日每小時單價	平日每小時單價	假日每小時單價
500 元	700 元	1,000 元	1,200 元

附註：

- 一、申請公務用車以小時為單位，不足 1 小時仍以 1 小時計，每日最高收費以 10 小時計算。
- 二、上列收費已含油料費、過路費、停車費、駕駛差旅費及加班費等。
- 三、完成公務用車申請，並繳交費用後始得發車。

第十條 申請第八條第一項第三、四款教學或學生社團用車，如任課老師或社團指導老師未隨車時，駕駛人不得發車。

六、103 年 6 月 17 日開 102 學年度第 18 次行政會議通過廢除本校停車場免費停車券，改以一小時停車券。爰依『國立宜蘭大學校區停車管理辦法』第二十六條：本校各單位主辦大型活動，經專案簽請校長核可者，免收停車費。另本校各單位在每月核給額度內免收停車費；額度外由事務組於每月底統計各單位停車費，通知各單位知悉，並按月從各單位業務費扣繳。

七、10 月 1 日至 7 日實施無車主廢棄腳踏車供全校教職員工生每部以 110 元公開認購，共認購 8 部。10 月 15 日將其餘 62 部每部 100 元以廢棄物拍賣清除完畢。

八、敬請大家做好垃圾分類並確實將垃圾放置在垃圾桶內，以防流浪狗咬食而造成滿地垃圾景象，共同來維護校園整潔。

九、各單位、各研究計畫主持人對於約聘僱人員，如有於聘僱期間中途離職，或聘僱期限屆滿前一週，未經辦理續聘或續僱手續者，務請負責通知按照規

定至本校總務處事務組辦理退保手續。申請退保，應先繳清保險費及勞工退休金提繳金額，保險費暨勞工退休金提繳金額計算至保險效力停止之日止。

十、請進入校內的車輛請依速限 20KM/HR 及禁鳴喇叭標誌行駛，以維護教職員生行的安全。

十一、依『國立宜蘭大學校區交通管理要件』第十六條，汽車未依規定停放於指定區域或車格內者，由事務組執行上鎖取締之，每日於上午 11 時至 11 時 30 分，下午 16 時至 16 時 30 分，至事務組提出申請以派員開鎖。

十二、請各單位協助宣導勿將機車停放於女中路側門出入口、農權路人行道及圖書館出入口處，保持出入口淨空以免影響行人的進出，違規車輛將請警察局加強取締與拖吊。

十三、各單位在申請校內場地借用前，可先透過事務組網站之場地管理概況及場地場景配備以了解目前借用情形、收費標準、空間場景照片、空間設備、容納人數等，符合需求後再利用網路預約申請。相關網址：

<http://computer.niu.edu.tw:8080/generalinformation/CouncilChamberOrder/browser/html/index.html>

十四、各單位在申請公務派車前，可先透過事務組網站瞭解公務派車情形，再行申請派車。相關網址：

<http://computer.niu.edu.tw:8080/generalinformation/affairsofcar/html/index.html>

十五、本校校園內及圍牆周圍出入口設置緊急求救按鈕位置圖。相關網址：

<http://www.niu.edu.tw/property/transaction/office/news/news1030929.pdf>

十六、至 103 年 12 月 4 日止，總務處事務組執行場地委外經營履約及收入明細如下表：

編號	委外場地名稱	履約期限	租金(單位：元)	辦理情形	保證金
1	自動販賣機 15 部	102.01.01→104.12.31(3 年)	405,000(102.01.15 已繳)	101.12.05 決標	100,000
			405,000(103.01.15 已繳)	103.01.15 已繳	
			405,000(104.01.15 前繳)	104.01.15 需繳	
			<b>合計：1,215,000 元</b>		
2	土銀提款機 1 部	102.02.21→105.02.20(3 年)	14,400(3 年一次繳交)	102.07.09 已繳	0
3	合庫提款機 1 部	102.02.21→105.02.20(3 年)	14,400(3 年一次繳交)	102.07.09 已繳	0
4	宿舍洗衣烘乾機	103.08.01→106.07.31(3 年)	728,000(3 年一次繳交)	103.08.01 已繳	0
5	教稿大樓員生社	103.08.01→104.07.31(1 年)	100,000(103.08.15 前繳)	103.08.01 已繳	10,000
6	教稿樓圖書文具	103.05.01→106.04.30(3 年)	219,667(103.05.09 已繳)	103.05.09 已繳	65,000
			219,667(104.05.15 前繳)	104.05.15 需繳	
			219,666(105.05.15 前繳)	105.05.15 前繳	
			<b>合計：659,000 元</b>		



7	經德大樓郵局	103.08.15→105.08.14(2年)	375,250(103.08.30前繳)	103.08.14已繳	70,000
			375,250(104.08.29前繳)	104.08.29需繳	
			<b>合計：750,500元</b>		
8	停控一樓場地	103.05.24→105.05.23(2年)	730,800(103.05.26已繳)	103.05.26已繳	100,000
			730,800(104.06.07前繳)	104.06.07需繳	
			<b>合計：1,461,600元</b>		
9	面紙販賣機	101.12.01→104.12.31(3年)	25,900(101.11.13已繳)	101.11.13已繳	0
10	停控二樓場地	101.08.10→106.08.09(5年)	480,336(101.08.27已繳)	101.08.27已繳	240,000
			480,336(102.08.14已繳)	102.08.14已繳	
			480,336(103.08.24前繳)	103.08.20已繳	
			480,336(104.08.24前繳)	104.08.24需繳	
			480,336(105.08.24前繳)	105.08.24需繳	
<b>合計：2,401,680元</b>					
11	經德二手書店	102.11.01→105.10.31(3年)	150,100(102.11.12已繳)	102.11.12已繳	45,000
			150,100(103.11.15已繳)	103.11.14已繳	
			150,100(104.11.14已繳)	104.11.14已繳	
			<b>合計：450,300元</b>		
12	保險套販賣機2部	103.01.01→103.12.31(1年)	24,000(103.03.01已繳)	103.03.01已繳	0
13	經德大樓實驗室	103.07.01→107.07.31(4年)	240,000(103.07.29已繳)	103.07.29已繳	0
			240,000(104.07.20前繳)	104.07.20需繳	
			240,000(105.07.20前繳)	105.07.20需繳	
			240,000(106.07.20前繳)	106.07.20需繳	
<b>合計：960,000元</b>					
14			<b>總計：8,804,780元</b>		630,000

## ◎營繕組◎

- 一、活動中心暨游泳池新建工程業於 102/11/7 日上網公告徵選建築師建築師徵選，業於 102/12/24 日決標，得標建築師已於 102/12/30 日提送服務實施計畫書，1/23 召開第一次審查會議，2/18 召開第二次審查會議，並分別於 3/17、5/6、7/3 提送 30%成熟度規劃設計書資料報部審查，8/14 教育部臺教高(三)字第 1030117444 號函覆完成審議，分別於 10/07、12/09 召開第一、二次初設會議，目前已請建築師續辦後續作業。
- 二、城南校區籌設計畫，102/1/8 日清大校務會議通過同意與本校簽訂 MOU。102/2/20 日縣府要求本校及清大儘速提供開發規模及期程。102/8/5 日檢送本校城南校區籌設計畫書報部審查，102/10/15 已接獲教育部審查函覆意見，並於 1/2、1/7 日召開城南校區籌建委員會討論計畫書修正事宜，將

依會議決議進行修正，2/17 日簽請函會清大，3/21 提送計劃書報部審查，7/1 教育部函覆原則同意本案，9/17 報教育部轉行政院，目前待核定中。

- 三、五結二校區整地後續基礎建設暨校舍興建工程，建築師徵選業於 101/8/6 日決標委託王慶樽建築事務所辦理規劃設計監造，承商於 101/9/26 日提送服務實施計畫書及相關圖說，本校於 102/3/27 日核定整地後續基礎建設預算圖說，待後續建築工程發包時一併辦理，另本案興辦事業計劃書變更資料業於 102/10/23 經五結校區籌備處審查通過，102/11/20 發函教育部及宜蘭縣政府審查，1/6 日教育部函覆審查意見，本校業於 1/16 依教育部審查意見修正並函覆，7/31 日教育部函覆宜蘭縣政府原則同意本案，10/9 日宜蘭縣政府函覆，10/21 進行細部設計審查，並分別於 10/31、11/7 與使用單位針對細部設計進行研商會議，目前建築師正續辦後續作業。
- 四、無障礙校園環境改善工程，其中 1.體育館及教稽大樓部分，工程標已於 3/5 決標 12/09 完工，目前辦理後續驗收作業；2.圖資大樓及經德大樓部分，工程標已於 5/20 決標，09/16 完工，目前辦理後續驗收作業；3.時化學舍及礪金、滋蘭學舍部分待前述四棟建築改善完成後一併報縣府解除列管。

五、其他已辦理及辦理中事項：

- (一) 自來水幹管更新改善工程，102/10/4 開決標，06/02 完工，業已驗收完成。
- (二) 各大樓樓層用電監控系統建置，102/11/28 開決標，04/25 完工，業已驗收完成。
- (三) 臨時活動中心整修工程，04/30 開決標，06/04 完工，業已驗收完成。
- (四) 室內循環扇安裝工程，05/13 開決標，6/19 完工，業已驗收完成。
- (五) 生動系生技動物試量產工廠裝修工程，05/20 開決標，06/06 完工，業已驗收完成。
- (六) 電算中心電力改善工程，07/09 開決標，11/7 完工，業已驗收完成。
- (七) 資工系教稽大樓四樓辦公室裝修工程，07/16 開決標，9/4 完工，業已驗收完成。
- (八) 經德大樓緊急發電機建置工程，08/12 開決標，10/21 完工，業已驗收完成。
- (九) 生資學院照明改善工程，8/28 開標，9/03 決標，10/10 完工，業已驗收完成。
- (十) 人行道洗石子工程，09/01 開決標，09/10 完工，業已驗收完成。
- (十一) 食品系米食產品開發工廠裝修工程，9/03 開決標，9/30 完工，業已驗收完成。
- (十二) 時化學舍屋頂整修工程，9/17 開決標，預計 12/15 完工
- (十三) 學生宿舍整修工程，10/28 開標，10/31 決標，預計 12/15 完工。
- (十四) 雨水回收再利用系統工程，10/26 開決標，預計 12/15 完工。
- (十五) 國立宜蘭大學生技動物中心屋頂隔熱改善工程，11/04 開決標，預計



12/15 完工。

### ◎出納組◎

1. 臺灣中小企業銀行宜蘭分行訂於每週星期三下午 1:30 分至 3:30 分，在行政大樓一樓 102 會議室，辦理臺灣企銀宜蘭大學悠遊認同卡業務及提供各項金融商品業務諮詢服務，歡迎同仁踴躍辦卡及參與。辦理認同卡請附信用卡申請書、身份證正反面影本、最近三個月之薪資證明（請至出納組網頁「出納支付網路查詢」「薪資」列印）。
2. 出納組網頁提供出納支付網路查詢功能，便利全校教職員工生及廠商利用網路查詢對帳。
3. 聘請外籍暨大陸人士來校做專題演講、訪問、交流等活動時所支付之薪資（生活費、主持費）、演講鐘點費等，請依稅法規定代扣所得稅（請參閱本組網頁公告事項「聘請外籍暨大陸人士來校代扣所得稅相關規定」）。
4. 行政院衛生署「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」規定，投保單位除負擔現有保險費外，亦需依所得格式 50 按費率 2%計收補充保險費。個人各類所得達到扣取標準時，請各單位於給付時依規定預扣 2%機關及個人補充保險費。
5. 請各單位辦理預開收據作業時，應積極稽催並追蹤控管，儘速辦理公款收入，以利出納會計業務查核及健全收據管理。
6. 為遵照「公款支付時限及處理」規定辦理，請各單位於取得發票或收據時應儘速辦理核銷，以加速公款支付。

### ◎採購組◎

- 一、本校各行政、教學單位以校務基金編列之預算經費購買之電腦主機、顯示器、筆記型電腦、平板電腦、印表機等資訊設備採購，請依「國立宜蘭大學資訊設備統一採購作業要點」辦理。
- 二、本校各單位辦理同性質、類型、供應商之採購，敬請預作規劃儘量採統一、併案方式採購，以避免違反分批採購規定。
- 三、台灣銀行共同供應契約項目應依規定優先適用採購，若其無法符合使用需求或價格明顯偏高等事由而不採用時，應於請購單敘明具體事由依請購授權流程簽准後始得辦理。
- 四、為配合政府綠色採購政策，共同供應契約請購案，應採購有「環保品項」之產品，如購買非環保產品，應於請購單敘明具體事由依請購授權流程簽准後始得辦理。
- 五、公開招標之採購案件，本校與得標廠商有簽訂合約書，如因特殊原因需作

契約變更，應事先簽奉核定後，再行依變更內容通知廠商交貨。

## ◎保管組◎

### 一、學校資產統計（計至 103 年 10 月 31 日）：

第一類	土地：	\$903,790,004 元
	土地改良物：	\$115,250,802 元
第二類	房屋建築及設備：	\$2,303,652,734 元
第三類	機械及設備：	\$236,531,430 元
第四類	交通及運輸設備：	\$19,201,668 元
第五類	雜項設備：	\$250,086,234 元
第九類	專利：	\$14,688 元

**總計：新台幣 \$3,828,527,560 元**

- 二、各單位請購、核銷時應確實填寫品名、廠牌、型號、規格尺寸、單價、數量及購置總價等相關資料，以利財產登帳。
- 三、各單位辦理維修汰換之零配件或廢品，其原價值逾壹萬元以上者，敬請辦理繳回本組併廢品拍賣。
- 四、各單位報廢品若有現地報廢需求，請敘明具體事由，簽會相關業務評估奉准後據以辦理。
- 五、有關財產各類報表，敬請於簽收後三日內儘速核章並送回，以利財產登帳作業，並加速核銷付款時程。
- 六、為有效管理財產，使財產保管效率化，作業標準化，各單位財物保管人（即使用人）若有職務異動、離職或退休者，請依規定辦理財物移轉作業。
- 七、有關本校委託宜蘭縣政府經營歷史建物-民權日式眷舍旁之空間開發為臨時停車場乙案，業與宜蘭縣政府建設處交通科聯繫，擇期再商討合約細節。
- 八、財產網路服務系統自即日起請由本校教職員工資訊服務系統登入。

## ◎文書組◎

### 一、本校 103 年 8 至 11 月份公文數量統計

件數 月份	公文類別	電子發文	電子收文	紙本發文	紙本收文	總計
8月		62	918	169	49	1,198
9月		157	1,165	179	48	1,549
10月		213	1,293	194	47	1,747
11月		83	1,037	151	22	1,293

二、本組於十月十七日上、下午共辦理二場「公文線上簽核系統」教育訓練，感謝同仁的參與；使用上如仍有任何問題，歡迎來電詢問，謝謝大家。

## 國立宜蘭大學總務會議規則

## 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據「國立宜蘭大學（以下簡稱本校）組織規程」第三十四條第一項第三款之規定，訂定本規則。	第一條 依據「國立宜蘭大學（以下簡稱本校）組織規程」第三十四條第一項第三款之規定，訂定本規則。	此條文未修正。
第二條 本校總務會議(以下簡稱本會)審議全校總務相關事宜，會議由總務長擔任主席。本會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，主席得視需求邀請有關人員列席。	第二條 本校總務會議(以下簡稱本會)審議全校總務相關事宜，會議由總務長擔任主席。本會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，主席得視需求邀請有關人員列席。	此條文未修正。
第三條 本會由下列人員組成，任期一學年。(任期自八月一日至隔年七月三十一日止) 一、當然代表：主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、研發長、圖書資訊館館長、 <b>進修推廣部主任</b> 、體育室主任、 <b>軍訓室主任</b> 、教學發展中心中心主任、 <b>國際事務中心中心主任</b> 、環境保護暨職業安全衛生中心中心主任、通識教育委員會主任委員、各學院院長、人事室主任、主計室主任、各系（中心、 <b>學士班</b> ）主任、所長、 <b>副總務長</b> 、總務處 <b>及進修推廣部</b> 所屬總務相關單位主管。 二、推選代表： （一）教師代表：六名，由各院級單位及高職部各推選教師代表一人。 （二）職員代表：二名，由全校職員互選產生，由總務處辦理選務；以選票最高票前二名為當選，同票時，由選務單	第三條 本會由下列人員組成，任期一學年。(任期自八月一日至隔年七月三十一日止) 一、當然代表：主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、研發長、圖書資訊館館長、進修推廣部主任、體育室主任、軍訓室主任、教學發展中心中心主任、環境保護暨職業安全衛生中心中心主任、通識教育委員會主任委員、各學院院長、人事室主任、主計室主任、各系（中心、學士班）主任、所長、總務處及進修推廣部所屬總務相關單位主管。 二、推選代表： （一）教師代表：六名，由各院級單位及高職部各推選教師代表一人。 （二）職員代表：二名，由全校職員互選產生，由總	依本校組織規程第三十四條第一項第三款修訂本規則內容。

<p>位公開抽籤產生。</p> <p>(三) 工友代表：一名，由全校技工、工友及駕駛互選產生，由總務處事務組辦理選務；以選票最高票前一名為當選，同票時，由選務單位公開抽籤產生。</p> <p>(四) 學生代表：三名，由學生事務處推選之。</p>	<p>務處辦理選務；以選票最高票前二名為當選，同票時，由選務單位公開抽籤產生。</p> <p>(三) 工友代表：一名，由全校技工、工友及駕駛互選產生，由總務處事務組辦理選務；以選票最高票前一名為當選，同票時，由選務單位公開抽籤產生。</p> <p>(四) 學生代表：三名，由學生事務處推選之。</p>	
<p>第四條 本會之提案以下列方式提出：</p> <p>一、校長交議之提案。</p> <p>二、各單位之提案。</p> <p>三、各代表經一人附署有關總務相關之提案。</p>	<p>第四條 本會之提案以下列方式提出：</p> <p>一、校長交議之提案。</p> <p>二、各單位之提案。</p> <p>三、各代表經一人附署有關總務相關之提案。</p>	<p>此條文未修正。</p>
<p>第五條 本會應有代表半數之出席始得開議，達出席代表之半數同意，始得決議。當然代表不克出席時得派員出席，推選代表不克出席時，得派員列席。。</p>	<p>第五條 本會應有代表半數之出席始得開議，達出席代表之半數同意，始得決議。當然代表不克出席時得派員出席，推選代表不克出席時，得派員列席。。</p>	<p>此條文未修正。</p>
<p>第六條 本會之決議事項，經校長核定後，交權責單位執行之。。</p>	<p>第六條 本會之決議事項，經校長核定後，交權責單位執行之。。</p>	<p>此條文未修正。</p>
<p>第七條 本規則經總務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第七條 本規則經總務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>此條文未修正。</p>



# 國立宜蘭大學總務會議規則(修正後全文)

98年6月10日 97學年度第2次總務會議通過  
100年12月23日 100學年度第1次總務會議修正通過  
101年11月27日 101學年度第1次總務會議修正通過  
102年5月29日 101學年度第2次總務會議修正通過  
102年11月21日 102學年度第1次總務會議修正通過  
103年12月11日 103學年度第1次總務會議修正

- 第一條 依據「國立宜蘭大學（以下簡稱本校）組織規程」第三十四條第一項第三款之規定，訂定本規則。
- 第二條 本校總務會議(以下簡稱本會)審議全校總務相關事宜，會議由總務長擔任主席。本會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，主席得視需求邀請有關人員列席。
- 第三條 本會由下列人員組成，任期一學年。(任期自八月一日至隔年七月三十一日止)
- 一、當然代表：主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、研發長、圖書資訊館館長、**進修推廣部主任**、體育室主任、**軍訓室主任**、教學發展中心中心主任、**國際事務中心中心主任**、環境保護暨職業安全衛生中心中心主任、通識教育委員會主任委員、各學院院長、人事室主任、主計室主任、各系（中心、**學士班**）主任、所長、**副總務長**、總務處**及進修推廣部**所屬總務相關單位主管。
  - 二、推選代表：
    - (一)教師代表：六名，由各院級單位及高職部各推選教師代表一人。
    - (二)職員代表：二名，由全校職員互選產生，由總務處辦理選務；以選票最高票前二名為當選，同票時，由選務單位公開抽籤產生。
    - (三)工友代表：一名，由全校技工、工友及駕駛互選產生，由總務處事務組辦理選務；以選票最高票前一名為當選，同票時，由選務單位公開抽籤產生。
    - (四)學生代表：三名，由學生事務處推選之。
- 第四條 本會之提案以下列方式提出：
  - 一、校長交議之提案。
  - 二、各單位之提案。
  - 三、各代表經一人附署有關總務相關之提案。
- 第五條 本會應有代表半數之出席始得開議，達出席代表之半數同意，始得決議。當然代表不克出席時得派員出席，推選代表不克出席時，得派員列席。
- 第六條 本會之決議事項，經校長核定後，交權責單位執行之。
- 第七條 本規則經總務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。