

# 國立宜蘭大學 95 學年度第 1 次總務會議會議紀錄

時間：中華民國 95 年 11 月 24 日（星期五）中午 12 時

地點：行政大樓 2 樓第 1 會議室

主席：吳銘達總務長

記錄：謝貴花

出席：韓錦鈴研發長、黃宏謀院長、林榮信院長、羅祺祥主秘、劉玉玲代理主任、吳漢清主任（謝富美組長代理）、陶金旺主任、俞景哲主任、王傳照主任、林佳靜所長（陳威戎老師代理）、林作俊所長（黃于飛老師代理）、張蓓蒂所長、郭芳璋主任、余國瑞主任、吳友平主任、喻新主任、邱應志主任、陳素瓊主任（鄭基榮技士代理）、王兆桓主任（沈玉燐老師代理）、吳輔祐主任、邱奕志主任（吳剛智組長代理）、林豐政主任、游依琳主任、陳旺城主任（徐明藤老師代理）、江漢貴老師、洪若英主任（黃貴山主任代理）、陳惠美辦事員、游可欣同學、張毓苔同學、黃兆安同學、李貞偉組長、林佑銘組長、許順長組長、高仲賢組長、鍾雯霖組長、陳淑敏組長

請假：翁瑞光教務長、盧永華學務長、林瑞裕館長、段昌國院長、趙涵捷院長、林學宜主任、徐輝明所長、蔡國忠主任、駱錫能主任、程安邦老師、游棫誠老師、鄭岫盈老師、劉方華組員、黃國興先生、謝哲隆組長

## 一、主席報告：(略)

## 二、各組業務報告：

### (一) 營繕組

1. 生物資源學院大樓工程增設鋼板樁裝已完成，基礎土方開挖作業中，目前施工較預定進度落後 9%，已請監造單位加強督導及請廠商儘速趕工。
2. 污水工程一期，C 管廊配合文物遺址開挖進行中，文物遺址預計 12 月中應可完成。其餘一期可施做的管線架設作業仍請廠商繼續施工中。
3. 污水二期陶磚鋪設與周邊配合工作進行中，廠商已加派人手施工，整體工程預計 11 月完工。
4. 體育館前方磁磚已修復完成，請使用單位管制車輛停放，以免造成破壞。
5. 中庭景觀工程（一期）已完成，驗收作業辦理中。
6. 綜合教學大樓新建工程，總經費 3 億 5 千萬元，工程會已同意全數編列，其他細部設計作業加速進行中，預計 96 年 7 月開工興建。行政大樓各單位搬遷至圖資大樓的空間調配，初步規劃作業已完成，目前正辦理圖說與預算等。
7. 綜合教學大樓地質調查鑽探作業，11 月 15 日開始施做，預計 2

週時間完成鑽探。

8. 五結校區先期整體規劃、開發計畫書圖，整地計畫書及環境影響評估等，已陳報教育部及提送相關單位審查，俟審查通過後即委請顧問公司進行校園整地細部計畫及編製預算辦理發包。
9. 有關係所評鑑各院系所提出的修繕案，因辦理時間緊迫，營繕組已進行整合、分類及現地勘查等，將儘速提出預算及圖說，以辦理招標發包作業。
10. 全校話機系統預計明年辦理更新。
11. 礪金、時化學舍及延英樓屋頂防漏工程已完工，女生宿舍曬衣棚架也已施做完成。有關熱水鍋爐擬採熱泵方式更新，正研議辦理中。

## (二) 事務組

1. 95 年 11 月 7 日舉行本校 95 年度(下半年)防護團基本訓練，感謝同仁參訓。
  2. 96 年度各單位約聘專案計畫人員(臨時人員)於 11 月 10 日，送各單位做招標規劃確認完竣(含工作內容、月支待遇、用人單位推薦委員)後，已簽辦依採購法勞務採購發包，各單位如有待遇要調整仍以專簽奉准後公告前送交事務組辦理。
  3. 配合『中華民國大專院校 95 年度教職員工桌球錦標賽』於 95 年 11 月 16、17、18 日三天在本校體育館舉行。感謝各單位主管協助督促同仁依分配環境區域，加強清潔打掃亦請隨時注意單位使用空間之環境清潔。
  4. 從 95 年 9 月份起實施補助一級主管行動電話費用，因部份主管電話單收據，時程問題未提出申請或未依『行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則』檢據報支，造成事務組收集收據延後，經請示併 10 月份一起核銷。請各單位主管務必提供完成繳費之收據供事務組彙整提報(含 9 月份未提供收據者)。
  5. 95 年度國立宜蘭大學服務優良工友選拔，經 95 年 10 月 25 日開工友審查會議選出總務處文書組林家禾先生、高職部劉淑妙小姐、學務處生輔組楊炳輝先生等三位最優良後呈報 校長批核定案並於第 5 次行政會議頒贈獎金及獎狀。
  6. 為災害發生時能迅速通報以達到減災之目的，特建置本校「校總區緊急意外事件通報系統及聯絡」處理流程(如附件一)。經和學務處、軍訓室充份討論後，通報處理系統以校安中心、駐衛警為通報主軸並依職權通報，以達防災與減災目的。
- ※ 事務組補充報告：業務報告請參閱會議資料，在此就針對本組職掌交通停車管理、場地管理、校園清潔及校園緊急意外事件

通報流程等業務提出說明如下：

1. 交通停車管理：有關本校校區停車管理辦法經 95 年第 4 次行政會議修正通過，其中第 26 條：本校各單位來訪貴賓，經單位主管簽認者免收停車費。本校舉辦活動或各單位主辦、共同主辦學術論壇、研習會時，經簽准憑開會通知單或邀請函得免收停車費。
  - ※條文中單位主管簽認乙事：事務組在執行管制時，僅針對一級主管〔即：系所主任以上〕為原則，停車單經一級主管簽認免收停車費。其中第 27 條：至本校洽公之車輛，停車未滿一小時且取得洽公證明者，免收清潔費。
  - ※條文中取得洽公證明乙事：事務組在執行管制時，僅針對洽公一小時內，停車單需取得單位圓戳章及洽公當事人簽名或蓋章(含：教職員工)兩者兼備才可免收停車費，否則一律需收費。
2. 場地管理：本校 95 年 6 月 22 日開校務基金管理委員會第 20 次會議修正通過本校場地設備收入之收支管理要點，第三條文：本校除校區停車外之各種場地設備出借收入，應提撥百分之二十五為水電費，百分之十為折舊費用，百分之二十五充作校務基金，其餘百分之四十分配至管理單位，年度如有結餘，全數納入校務基金。
  - ※條文中百分之四十分配至管理單位，已提昇管理單位營運使用權，請各單位儘速擬訂管轄內可外借計費空間，提行政會議通過後併入本校場地提供使用作業要點，以增加公共空間物盡其用及校務基金等財源收入。
3. 校園清潔：工友考核審查委員會通過，針對校區各公共空間等負於技工友環境區域打掃分配。本組會不定時到環境區域檢查，拍照存證後提考核審查委員會，作為年度成績考核審查報告供委員會參考。因此請各單位協助管轄之環境清潔，讓校園能有清爽學習環境。
4. 校園緊急意外事件通報流程：今年 9 月 15 日圖資大樓頂樓電氣室發生火災，因快速通報流程及事後的妥善處理，才能將災害減少到最輕及迅速的復原，可見校安通報及緊急應變極為重要。本組在總務長指示下擬訂：校園緊急意外事件通報流程並和學務處、軍訓室充份討論後，以校安中心和警衛室為通報主軸，完成通報流程，以達防災及減災功能。

### (三) 採購組

1. 本校 95 年度已完成逾新台幣 10 萬元招標採購案計有 155 件，另本年度教育部補助款及五項收入自籌專款因時效急迫，請各單位儘快提案請購，俾利如期完成採購作業。

2. 行政院環保署 96 年度綠色採購目標比率為 83%，敬請各單位配合優先採購環境標章產品。
3. 本、下年度中央信託局共同供應契約已陸續決標公告，敬請各單位辦理適用採購項目應依規定優先採購，相關資訊請逕自總務處採購組網頁查詢使用。
4. 各單位教學研究用品需求敬請預作規劃，儘量採統一、併案集中方式採購，以避免違反分批採購規定。
5. 採購規格訂定，應以實際需求為限，並考量加註容許差度，以避免違反不當限制競爭情事。
6. 各單位採購預算編列，應考量市場行情詳實合理訂定，並於底價表預估金額分析說明，以提供底價核定人參考。

#### (四) 保管組

1. 往年財產盤點安排於年底，但因年底業務結束，各系、所業務繁忙，造成與系、所困擾。故今年財產盤點已改於 5 月中旬開始，由各系、所等單位先行初盤、並於 6 月中旬辦理複盤完竣，感謝各單位配合辦理。
2. 本校財產管理網路服務系統已於 10 月初開放單位財產內部移轉功能及使用人財產查詢功能，保管組並已於 11 月 10 日於行政大樓 3F 多媒體會議室舉辦系統使用研習會，以提高學校財產管理業務工作效率。

#### (五) 安全衛生環保組

1. 為符合宜蘭縣環境保護局要求訂定「宜蘭縣高中(職)以上學校校園環保公約」規定，訂定本校校園環保公約(如附件二)，經 95 年 11 月 20 日環境保護暨職業安全衛生委員會通過，將陳校長核定後公告實施。
2. 95 學年度宜蘭縣政府進行「宜蘭縣各級學校推行校園做環保」考評，本校已於今(95)年 11 月 7 日完成考評，相關考評意見將待宜蘭縣政府來文後依據意見辦理。
3. 教育部推動「大專院校實驗場所安全衛生查核體系建構推行計畫」，要求各校各實驗場所安全衛生查核結果必須上網登錄，網路登錄截止後(95 年 11 月 15 日)，將發放查核合格標章。未來各校各實驗場所有否查核合格標章將朝作為申請國科會研究計畫審查項目之一規劃，請全校各實驗場所負責人注意並配合辦理。
4. 本校已完成行政院環保署「毒性化學物質運作廠場救災資訊資料庫」相關毒化物申請列管編號、儲存、運作、使用、救災物質器材及相關防護計畫上傳作業。請全校相關實驗(習)場所如

有相關資料變動，請配合詳實紀錄以供本處上網更新。

5. 本校廢液及廢棄物處理將從今年度開始加入國立成功大學資源回收管理中心成為該會會員並委託其合作清運廠商共同清運處理。

#### (六) 出納組

校務基金部份：

1. 總務處將於 96 年 1 月前通知各單位依權責辦理 97 年度相關經費申請案之需求調查，以提請校務基金管理委員會下次（預定 96 年 1 月底前召開）會議審議。
2. 預定辦理之 97 年度相關經費申請案需求調查如下：
  - (1) **【97 年度新興計畫申請案】**需求調查—屬向教育部申請補助之發展性經費，限以資本門(工程、設備)編列，各新興計畫申請案合計總金額不得超過五千萬元。
  - (2) **【97 年度校務基金動支申請案】**需求調查—
    - ① 待會計室完成 95 年度決算(預計於 96 年 1 月中旬完成決算)後，請會計室將決算之結餘提供總務處，俾憑通知各單位提出本申請案之需求。
    - ② 依本校校務基金動支辦法第四條規定：「校務基金動支，應由申請單位於每年 1 月前提出申請，交由本校校務基金管理委員會審議通過後，列入下年度預算執行，必要時得分期分年實施」。另，第三條規定：「校務基金動支，應以充實、改善本校教學軟硬體設備及各項自籌配合款為優先考量，其額度以本校校務基金前一年度(95 年度)結餘百分之五十為原則；其動支額度如超過百分之五十時，應經校務會議通過後始可動支，其用途如下」：
      - ① 本校校區發展、校地規劃必需之經費支出。
      - ② 本校校區建築與工程必需之經費支出。
      - ③ 本校教學、研究與招生必需之經費支出。
      - ④ 其他提昇教育品質必需之經費支出。
3. 檢附本校「96 年度動支校務基金餘款及發展性經費一覽表」(如附件三)供參。

※ 委員建議事項：96 年度動支校務基金「電算中心全校共同性軟體購置」案應考量全校使用性功能。

主席裁示：請研發處與相關單位共同研議有關電腦軟體及硬體設備等資源共享之可行性。

### (七) 文書組

#### 1. 本校 95 年 8 至 10 月份公文數量統計

件數 公文類別 月份	電子發文	電子收文	紙本發文	紙本收文	總計
8 月	29	507	158	86	780
9 月	50	591	150	72	863
10 月	55	609	186	104	954

2. 各單位在郵寄大宗郵件前，請事先電話告知本組，俾利事先購郵，避免郵票用罄到處詢問借支情事發生，請各單位務必配合，謝謝合作。
3. 各單位郵寄郵件係以「公務」為主，私人郵件請勿用公款郵寄，以節省公帑。

#### 三、提案討論：(無)

#### 四、臨時動議：

提案一：(提案單位—進修部學生聯誼會)

案由：推動校園教室打掃志工案，請討論。

說明：

##### 一、活動目的：

1. 讓本校同學上課完後，隨手攜帶垃圾出教室。
2. 推動心靈環保；掃地掃心地，不掃心地空掃地。
3. 為未來流動教室做目標。

二、本會訂於第 12 週起至 16 週，每週固定 1 日於傍晚時段推動教室打掃，主要打掃於衛生保健組每週評比最後幾名之教室。

三、請校方協助提供打掃用具(如：抹布、垃圾袋)。

四、請校方補助活動經費，粗估一人約 70 元整(誤餐費 35 元/礦泉水 15 元/沖洗照片 20 元)。

五、活動承辦單位：本會副會長電子一姚成翰同學帶領。

擬辦：本案通過後，於下週本會送企劃書給校方核辦。

決議：本案請進修部學生聯誼會提送學生事務會議討論。

#### 五、散會：下午 2 時。