

總務處 104 學年度第 3 次處務會報

時間：104 年 09 月 04 日（星期五）上午 10：00

地點：行政大樓第一議價室

主席：張祥光總務長

紀錄：吳宇穎

出席人員：王俊程副總務長、葛雅珍秘書、楊美娟組長、陳宜靖組長、王淑惠組長、黃小秋組長、陳建彰組長、馬明紀組長、江盛忠隊長、黃國柱副主任

一、各單位報告

(一)、總務長：

- (1) 請副總協助了解營繕組目前各項工程並協助安排案件順序。
- (2) 處內工讀生（兼任助理）相關作法將依秘書處規定辦理，惟需提醒各位主管，處內工讀生原則上應屬勞僱型，即使學生同意/期望以學習型受僱，仍不宜有雙方協調或學生自行認定性質等情事，以避免後續爭議，如確有學習型性質之工讀，請先讓長官瞭解並判斷。
- (3) 全校老舊燈具汰換乙案依契約應於明年 2 月履約完成，請環安除了以電郵提醒廠商外，也須以電話聯繫，並提醒廠商未於履約日期內完成會有罰款問題，必要時亦告知將有求償、刊登不良廠商之可能性；本案請環安務必盯緊廠商，另請採購組需了解履約進度。
- (4) 有關環安所提小吃部馬達漏電電線移除乙事，請事務組會後了解情況及是否有其他影響。
- (5) 請宜靖組長 9 月 7 日隨同副總出席新生家長座談會。
- (6) 請事務組與鬆餅屋老闆洽談移往大禮堂後方之可能性，或可與水木餐廳結合以吸引更多學生客源。
- (7) 成功湖邊因颱風倒塌而移除之印度橡膠旁尚有枯枝，請事務組協助清理。
- (8) 請事務組統籌處理行政大樓鼠患，各單位如接獲詢問或申請，請轉事務組辦理，並告知該單位本案由事務組統籌；如下周需決定處理方式，請副總核定。
- (9) 如有校內單位收款速度太慢，請出納組可於恰當時機讓該單位主管知情。
- (10) 因校內資金調度使台銀活期存款減少，將可能影響台銀提供之優惠乙事，請出納組於主計室簽出時表示意見，讓長官明瞭情況。
- (11) 繳費期限過後預期將有大量學生至出納組繳費乙事，同意出納組與兆豐合作派員受理學生繳費，另請出納組於截止時間準時關門，於受理繳費時按正常速度辦理、不需特別急忙。
- (12) 請保管組續辦月涵堂前棟建物產權登記案，也請了解部分無法補齊之文件是否可能用其他校方相關文件替代。
- (13) 火險部分：
 - i. 火警發生時，請駐警隊緊急處理並於第一時間通報相關單位，如屬大型火災（需通報 119 之案件），第二時間請通知保管組；如非大型火災，則不需特別告知、工作日誌也不需會保管組，此類狀況，駐警隊雖可提醒管理單位可循程序申請火險理賠，但非職責範圍。

- ii. 請保管組不用特別擬定及發函全校有關火險理賠之 SOP，只需於每年簽訂保險合約後發文函知全校即可。非大型火災案件是否申請火險理賠是由該管單位自行決定且主動申請，亦必須自行保存相關證據，若該單位事發後洽詢保管組了解理賠事宜，承辦人雖不知案件緣由，僅需沉著回覆將了解情況後協助辦理。
- (14) 公共意外責任險部分：駐警隊進行安全處置後，請通知 i. 業務單位到現場，ii. 保管組初步立案，iii. 告知當事人可洽保管組詢問得否申請公共意外責任險事宜。如非上班時間，由駐警隊衡量是否通知業務單位到場及保管組，或待上班時間再行通知，如經駐警隊判斷後通知到場，請業務單位配合。
- (15) 配合新生入住宿舍區改單向通行，請駐警隊需確認學務處有派員於小吃部後路口管制；當天若學人大型車輛進出頻率不密集、影響不大，則可照常舉行，惟營繕組應請廠商依規派員指揮交通，若廠商不派員，需負擔本校派員之加班費用，另 2+12 區請確實維護，不必人員留守但需有緊急聯繫方式。
- (16) 貨車及工程車進出校園應查問了解，請駐警隊與相關單位討論以訂定方式並確實執行，另請納入內控。
- (17) 請駐警隊積極辦理監視系統案於今年度完成，請找安邦、計中開會討論執行方式。
- (18) 請駐警隊針對車棚問題先辦理申請執照或環評程序，可再考量是否與屋頂漏水修繕併案辦理，必要時請提送景觀委員會。
- (19) 有關電子公文系統內密件公文僅供繕打及繕發、歸檔後無法查閱乙事，請文書組不需特別發文函知全校，個別回覆詢問者即可。
- (20) 同意營繕組東院結構補強重新評估，或可節省經費。
- (21) 校內公共停車場歸屬事務組管理，東崗剩餘未修車棚部分待開學後由事務組處理，如需營繕組協助，請配合辦理。
- (22) 如營繕組於下週送出創新育成變更設計議價案之工程採購申請單或底價單，請副總協助核定。
- (23) 未來聘僱兼任助理須與校方簽訂合約，使文書組用印文件數量大增，請文書組 email 給我、主秘、人事等說明情形以討論可能的執行方式。
- (二)、副總務長：
- (1) 有鑑於義齋、醫環系旁木棧道等案，請營繕組往後處理案件更求完善。
- (三)、事務組：
- (1) 學人宿舍技術助理張光華先生 9/1 報到，已經與芳靜出席 9/3 學人宿舍月會。
- (2) 9/6-9/7 新生入住、9/7-9/9 新生講習場地（大禮堂）及配合工作：參考 102 學年度及 103 學年度新生家長座談會紀錄（提供給副總參考），本週於 9/1 召開組會，交待負責同仁做好各項事前準備（包含校園環境加強清潔、配合住宿組要求垃圾清運調整、餐廳、招待所、狗隻等）；學務處 9/3 新生預檢，增加南校門 2 處指示牌設置，也通知餐廳周邊區域負責單位做好環境清潔（例如課指組所管溜冰場）；9/7-9/9 新生講習場地（大禮堂）及配合工作。
- (3) 餐廳部份：

- i. 事務組自營餐廳：風二（11 櫃位）、風三餐廳（5 櫃）自 9/1 開始營業（風二有 2 櫃位在開學日前才會營業）；
 - ii. 水木餐廳（14 櫃位），9/6 約 10 櫃位試營運，9/7 正式營業；
 - iii. 台積館義美 8/31 不續約，9/1 開始撤櫃工作，預計 9/14 開學日全家便利商店供應早餐，水木餐廳自助餐供應午餐，於 9/1 請科管院協助公告及現場張貼公告；
 - iv. 小吃部回收區及藝文區改造工程：於 8/31 完工；
 - v. 高菲鬆餅屋外觀改造工程：於 8/31 開工，預計 9/14 開學前完工。
- (4) 成功湖畔公共藝術比翼鳥傾斜扶正於 9/4（五）完成，為修復底座，周邊鵝掌藤修剪呈現光禿禿狀態。
- (5) 梅園龍柏梅花及教職員宿舍區修剪工作預計 9/5（六）完成。

(四)、文書組：

- (1) 感謝總務長核撥文書組辦公室重整經費，讓檔案同仁可以和我們一起辦公，有利同仁公務互動。
- (2) 有關密件公文處理，本組已將電子公文系統改為只能提供繕打及繕發作業，公文一旦歸檔，承辦同仁即無法查閱其繕打文稿內容。此做法因與之前不同，是否發文告知各單位。

(五)、出納組：

- (1) 7 月底本組已銷戶的 3 個非國庫戶銀行會計帳，銀行餘額有 102.103.104 年應收款，上週 3 個帳戶已全數收帳完畢。（總務長：逾 1 月未收即應通知該單位主管處理。）
- (2) 自 104/6 起本校台銀活期存款餘額大量降低，台銀襄理表示，原來提供給本校的優惠，簽准明年續行的可能性很低，經與主計室淑華組長討論，將於下次主計室簽請調度資金，我們再表示意見，由上級主管核示。
- (3) 目前至 9 月 14 日止，104 學年度第 1 學期註冊費，校務資訊系統開放下載列印並繳費，成立學雜費專區供學生查詢相關規定，今年本組第一次發出全校學生、系所中英文繳費通知。預計 9/14 繳費期限過後，很多學生為了降低繳交罰款金額，前幾天將蜂湧至本組繳交，今年擬與兆豐銀行合作，如果繳費人數眾多，請兆豐銀行派員至出納組支援現場收款並直接入庫，相關點鈔由銀行自負其責，已獲兆豐銀行允諾。（總務長：同意。）

(六)、保管組：

- (1) 月涵堂前棟建物產權登記一案，臺北市建築管理工程處已於 8/25 檢送本校 56 使字第 0333 號使用執照相關竣工圖資料，本組先去電溝通後彙齊補正資料前往大安地政事務所送件並請該單位查閱（略翻），因代理人資料不齊，已依該所建議以發文處理，正辦理中。
- (2) 盧朝輝占用學人宿舍預定地案前已發文限期其於 9/10 前拆屋還地，今天早上已去電要求盡速完成內部結構支撐後先拆還占用部分。
- (3) 昨天秘書通知有關駐警隊處理生物科技館二樓動物房火災通報工作紀錄一案，經討論並詢問保險公司除通報消防局有案之火災會有火災證明依現有火

災流程處理，一般小型零星火災自行撲滅者可以不附火災證明，但案發單位須將受災現場拍照存證，相關財物原狀保存，通報本組聯絡保險公司會勘後循序辦理理賠，是以類此案件請駐警隊能及時通知本組；另原擬規劃相關作業流程後發函全校依循，但保險公司提醒以工研院案例（為避免出險案件多影響次年保費遞增，即使十幾萬也不會出險，一年保費上千萬，多出險及增加百萬以上保費），建議本校五萬元以上再出險，如何處理提請討論。

(七)、營繕組：

- (1) 8/14-9/3 止有關校園安全通報 1 件-無法判斷。營繕通報維修計 59 件，處理完 54 件、尚有 5 件。
- (2) 2+12 區有關依學務長指示配合新生入住將停工 2 天，物理館須配合車輛可以單線通車，已請施工廠商大底加速趕工（clsm 處理）。
- (3) 東崗亭及實齋對面前停車棚遭颱風損壞部分，廠商於本周四陸續施工，會依原樣於今天下班前完成。
- (4) 名人堂捐款芳名錄設置芳名牆部分，將通知設計單位來校討論辦理後續事宜。
- (5) 台積館周邊改善工程研教七區開挖部分，目前已挖出需要外運之營建廢棄物，待分類後，天候順利將預定下周五前可以完成。

(八)、採購組：

- (1) 育成中心大樓物業管理限制性招標勞務評選案繼續作第二次公告，9 月 2 日開始公告，預計 9 月 15 日開資格標，9 月 22 日上午 10 時召開第二次評選委員會。
- (2) 人事室於 8 月 25 日週二上午辦理之 104 年第二梯次新進人員知能研習，計有 24 人參加。
- (3) 8 月 27 日於計中 2 樓電腦教室聯合交大與竹教大辦理之公開取得電子報價單研習，計有 39 人參加。

(九)、駐警隊：

- (1) 清華園旁無障礙坡道告示牌：「本坡道為無障礙坡道禁止騎乘腳踏車」已更改完成。
- (2) 新竹農田水利會汀甫圳（新竹市光明里水源街段）清淤需本校配合事項，由鍾副隊長代表參加決定於 8/27-8/28 施工，公告本校教職員工生周知配合汽車改道，施工其間西門伸縮鐵門半開。
- (3) 生科館丁字路口及工科館側門旁，二處緊急求救按鈕、攝影鏡頭畫面，由隊部接電於 8/24 完成通電恢復求救按鈕正常功能。
- (4) 電工班前上行單行道施工完成。

二、環安中心報告

(一)、安全衛生組：

- (1) 8 月 28 日由副主任帶隊現勘生科院走廊淨空進度，截至目前已有部分樓層完成淨空（約 6 成），亦有部分樓層改善是以申請室內裝修進行，為申請案順利進行，安排於 9 月 8 日討論室內裝修申請案，與會有生科院、環安中心、申請室裝的建築師與建安檢查簽證申報的委辦公司。

- (2) 工科系改善缺失於 8 月 20 日又再次複檢，待近期退休教師之老舊化學品清理完後改善率應可達 8 成以上。

(二)、環境保護組：

- (1) 針對 104 年 1 至 6 月用電與去年同期相比較為正成長單位，已請其檢討用電增加原因並提出對策，彙整資料如附（工科系及自強基金會尚未回覆）；104 年 1-7 月份用電與去年同期相比較為正成長單位，已請相關單位於 9/4 前回覆。
- (2) 太陽光電發電系統於 8 月 19 日完成招標，由大同公司得標。因國碩與大同公司皆屬意於學習資源中心裝設，本中心於 9 月 3 日與兩家公司召開協調會議。目前國碩評估是否可裝設於工一館；大同公司再尋找是否有其它館舍可裝設或下修裝設容量。
- (3) 小吃部抽水馬達漏電，因前幾天皆為雨天，考量安全性先移除漏電電線，待天氣轉好再進行線路鋪設。
- (4) 校園安全通報網於 08.14-09.03 共通報 2 件，已完成 2 件，未完成 0 件，將持續追蹤進度。

校園安全通報網已完成事件

事件編號	通報時間	通報事件	事件地點	狀態
20150827001	2015-08-27 10:31:13	義齋前方大樹傾斜	義齋前方大樹	已完成
20150819001	2015-08-19 14:02:45	路燈燈罩脫落	清華會館旁	已完成

三、討論議案

案由一：本處學生兼任助理類型判準原則及判準委員會成立事宜，提請討論。

說明：

- (一)、依「國立清華大學學生兼任助理學習及勞動權益保障處理要點」第一點規定，學生兼任助理分為「學習型」及「勞僱型」二類，復依該要點第七點規定，兼任助理類型之分辨，得由計畫管理一級單位（院）提出原則性之判準，此原則性認定應由計畫管理一級單位組成「（該單位）兼任助理類型判準委員會」，合先敘明。
- (二)、本處學生兼任助理如以學校編列預算（T 類）、專款專用，須依秘書處「工讀金兼任助理類型判準委員會」104 年 8 月 19 日通過之「國立清華大學工讀金兼任助理類型判準原則」辦理；惟本處以停車收入計畫聘用工讀生部分，依前項規定應自行成立判準委員會並訂定認定原則。
- (三)、本處以停車收入聘用工讀生係因校方核給之 T 類預算專款不足支應，查其工作內容及性質與 T 類預算雇用者並無二致，爰於秘書處 104.08.19 召開之「工讀金兼任助理類型判準委員會」說明，並提議本處相關計畫所聘用之學生兼任助理，其判準原則及委員會悉依「國立清華大學工讀金兼任助理類型判準原則」及「工讀金兼任助理類型判準委員會」辦理，會中主秘指示由本處相關會議討論通過即可。

決議：通過，本處相關計畫所聘用之學生兼任助理，其判準原則及委員會悉依「國立

清華大學工讀金兼任助理類型判準原則」及「工讀金兼任助理類型判準委員會」辦理，不自行訂定原則及成立委員會。

四、散會（中午 13:00）