

總務處 102 學年度第 4 次處務會報

時間：102 年 09 月 02 日（星期一） 下午 16：00

地點：議價室

主席：李敏總務長

紀錄：許安邦

出席人員：林宜敏副總務長、張寶束組長、王淑惠組長、陳建彰組長、楊美娟專員(代)、鄭瓊玲組長、鍾立身隊長、劉興淦組長、黃國柱副主任、邱志昇組長

一、各單位報告

(一)、總務長：

- (1) 颱風季期，請事務組務必通知各館舍管理人及其單位主管，落實建物屋頂及周遭水溝之清潔疏導工作。
- (2) 有學生反應靜齋前地面凹凸不平，高跟鞋根易卡到拐傷，請營繕組負責改善問題。
- (3) 事務組於開學日前，將清齋及新齋間的廣場清潔整理乾淨。
- (4) 學校預計新建之納骨塔，分工將由校規室規劃，執行則由市政府執行、營繕組協助。
- (5) 新生報到當將至，南北校門周遭環境請事務組負責清理乾淨。
- (6) 事務組水電瓦斯報帳轉帳進行完成到幾月份了？請出納組整理資料給我。
- (7) 總務處有些單位業務上會有一些修繕工程，如保管組管理的宿舍、事務組管理的會館及二招，這些工程業務也都是營繕組業務。請整理出清單，辦理開口合約。
- (8) 事務組工作單據要留意不能被承辦人「吃案」，需有列管機制。事務組業務繁鎖，並有各種需定時進行之項目，故尚缺一相關表格，表格應明列組內各月份需完成之各項業務，並記錄及稽查承辦人是否按時完成業務，組長最少每 2 個月要看一次。
- (9) 請事務組改善目前表格內容，重新擬定技校工新式考核表。

(二)、事務組：

- (1) 有關清華營中體育性社團建議事項提到總務處事務組對於大型活動要求交管並說可以尋求駐警隊協助但駐警隊說無法提供支援雙方可否口徑一致。據本組瞭解馬術社於 10 月 10 日於本校大草坪舉辦大型活動，由申請表資料當天預估將有 3000 人參與，(為因應車輛進入校園恐影響交通堵塞，本組原預定在開學後會主動邀請課指組、駐警隊共同討論交管事宜)，馬術社社長要本組向總務長致謝，感謝總務長協助，本來馬術社這次的活動有向課指組提出若經費充足，將租馬車讓長官貴賓乘坐，但後來與課指組的輔導老師明德哥討論過後，認為馬車在柏油路上駕駛，而大草坪旁的柏油路又有麵包，怕有翻覆的危險，所以，已取消租馬車讓長官貴賓乘坐之活動，基本上馬術社本次大型活動目前僅需一名駐警隊隊員協助在北校門口的交管即可。
- (2) 秘書處 9 月 7 日上午 10 點在校友體育館辦理情定清華幸福花嫁集團結婚活動，本組協助集團結婚場地佈置及清潔工作。
- (3) 新學期新生報到相關作業，本組協助 9/8-9/12 之新生宿舍進住、家長座談會、領航營及體檢註冊等場地佈置，另外，也再次提醒 懷生社新生宿舍進住期間，不安份的狗送往狗舍管理。

- (4) 物理 14 林侑群同學，小吃部的電視其中一台為 CNN，認知是學校想藉此刺激並試圖提升學生的英語能力，這是一件樂見其成的事，但是有一點可能尚未被考慮到，就是 CNN 並無字幕，建議換其他有字幕的英文節目，至少可以提升學生的閱讀和字彙，例如 Discovery(探索頻道) 或者 National Geographic Channel(國家地理頻道)。經查頻道定調為 CNN，是行政會議或會報決定，將 E-mail 回復建議學生。
- (5) 工科系明年 1 月 16 日出缺，已錄取本組鄧先生。本組鄧先生目前業務為學資中心國際會議廳及展覽廳管理員，並負責學資中心維生系統之日常運作、巡檢、通報、簡易故障排除等工作，為利學資中心維生系統正常運作，國際會議廳及展覽廳正常出借及管理作業，請同意進行人力之徵選遞補。
- (6) 總務長指示，擬訂「工作單」的標準作業程序(申請-受理-執行-結案)，事務組工作單的標準作業程序如下：
- 校內各單位至營繕組網頁下載及填寫工作單。
 - 送錄案辦理承辦收件。
 - 分派給所屬負責承辦人辦理。
 - 非本單位業務則轉相關單位或退回原單位。
 - 完成後送錄案辦理承辦結案歸檔。

(三)、文書組：

- (1) 本組王蓓蕾職務代理人詹志潔已於 102.08.20 到職，檔案室人力已經建置完成，對於前因人力不足，造成檔案清查作業延遲情況，已經逐步改善，慢慢進入正軌。
- (2) 最近分文作業，發生經主秘改分之後，承辦單位又有意見的情況機率比較高，已請廠商增加主秘分文時的文書組提醒功能，所需經費廠商正評估中，因為所改資料並未涉及架構，故希望逕納入 15% quota 中。

(四)、出納組：

- (1) 玉山銀行電費收取，究應由事務組統收或由簽約單位負責？(總務長指示由事務務統收)。
- (2) 總務長指示將第 2 次內控小組會議中，提及「誤以本校統一編號開立銀行帳戶，主計室將通知各一級單位負責協助通知辦理銷戶」於處會討論。

(五)、保管組：

- (1) 南校區續期用地取得一案，正依 102.08.26 由葉副校長率領總務長等人與市長協調結果，整理南校區一期納骨堂合作歷程、合作模式及內容、塔位及塔位收入等等相關資料，本週擇日再向總務長報告。
- (2) 有關協助圖書館舊館財物專案拍賣一案，目前圖書館完成拍賣財物清冊內容，今明二天本組將按清冊逐一點驗確認，後續本組將準備招標文件簽核，務求於 10/25 前順利完成拍賣及搬遷。

時間	辦理工作	辦理單位及同仁
8/26-8/30	現場清查拍照列冊	保管組 圖書館
9/2-9/6	9/2-3 保管組與圖書館會同逐一點驗	保管組 圖書館

	9/4-9-6 保管組完成招標資料	
9/9-9/18(19-20 中秋)	圖書館專簽 保管組會簽 採購組會簽	保管組 採購組 圖書館
9/23-30	拍賣公告	保管組 採購組 圖書館
10/1-10/4	第一次開標	保管組 採購組 圖書館
10/7-10/11	第二次開標	保管組 採購組 圖書館
10/14-10/25	得標廠商搬遷	保管組黃文良 圖書館

(六)、營繕組：

- (1) 鮑永興約僱管理員已於本日（9月2日）至本組報到，經與其討論工作內容，惟營繕組之工作尚無適合之項目，依指示暫分配不必與人有太多互動之工作，故請其清理與疏通水溝，以美化校園與降低學園淹水。
- (2) 針對異常性氣候之發生，仍建請業務單位持續督導及通知使用單位落實屋頂排水及周邊排水溝清理作業，以減少漏水事件發生及減少損失。

(七)、採購組：

- (1) 校園公車租賃案已排訂於9月11日上午開標，9月16日至30日之限制性招標尚未提出，請儘快提出；另外由於今（102）年下半年評選案計有3個，其中奈材中心2個最有利標『蝕刻系統』財物採購案（金額為2,490萬元與1,500萬元）目前正報請教育部同意中，可能皆需總務長主持，因此，校園公車租賃勞務採購專業評選案建議儘快提出，同時建議至少申請1年半期間的採購金額。
- (2) 舊圖書館報廢財產拍賣案已與保管組協調好訂出拍賣時程，預計10月25日前完成拍賣品搬遷。
- (3) 9月26日教育部要查核本校採購案，本組被抽到3個，營繕組1個，本組3個案子中有一個是總務長工科系的案子，案名為『推動核能關鍵零組件技術開發專案（2/3）』，預算金額840萬元，請問屆時是否請陳逸芳同學參加？
 - 總務長指示：由陳逸芳同學參加，我會告知他。

(八)、駐警隊：

- (1) 102年防護團常年訓練本校主辦，8月29日於168教室施訓完成。

- (2) 化學系反應現有靠大草坪殘障車位位置不當，停放車輛常遭碰撞希望能移位，請系所專簽申請核准後會協助處理。
- (3) 9 月新生報到配合學務處新生進住預檢，學生宿舍搬遷進出車輛管制及疏導。

環安中心報告

一、安全衛生組

- (一)、本校參加 101 年教育部校園安全衛生管理系統認可計畫，順利通過認可，參與學校 36 所，16 所通過認可，獲頒證書一只。(教育部自 99 年執行本計畫至今，共計 85 所學校參加，通過 32 所)
- (二)、8 月 30 日辦理實驗場所安全衛生在職訓練課程，由職業醫師講授本校實驗場所作業環境安全，衛保組護士講授急救箱之使用及基本傷病處理。參加人數共計 61 位。

二、環境保護組

- (一)、辦理新申請本校未核可毒性化學物質(N-亞硝二乙胺)電子審核案。
- (二)、辦理本校廢棄化學藥品清除處理作業案，本年度單價為 285 元/公斤。
- (三)、完成本年度緊急應變招標案，預計 9 月起陸續辦理相關應變演練與訓練。
- (四)、儒齋滯洪池引水工程抽水馬達配電及清齋、國際會議廳污水系統鼓風機噪音檢測，這 2 週因雨無法執行。
- (五)、台達館客貨梯梯內說明限隨貨 1 人搭乘，惟目前並無管制使用。
- (六)、08/26 新竹市環保局到校檢查圖書館室內空氣品質。

三、散會