

國立臺中科技大學 108 學年度第 2 學期總務會議紀錄

會議日期：109 年 6 月 11 日〈星期四〉

會議時間：中午 12 時 10 分

會議地點：資訊館二樓第三會議室

上級指導：蕭副校長家孟

會議主持：林總務長春宏

紀錄：賴明敏

出席人員：如簽到表

壹、前期會議列管事項執行情形：

編號	列管事項	執行單位	執行情形
108-01-001	翰英樓普通教室電子講桌汰換時程。	事務組	翰英樓 1、2 樓電子講桌已於今年寒假期間完成汰換；3、4 樓部分，業已提編預算，定於 110 年度辦理汰換。
108-01-002	翰英樓普通教室電子講桌及投影機設備，建議利用寒假先行檢修。	事務組	全校普通教室之電子講桌與投影機設備，均會定期於每年寒假及暑假期間辦理檢修，並於開學前完成檢修作業。
108-01-003	邀請外賓蒞校，已事先登錄停車系統仍無停車位，可否保留專用停車位，或是開放大門口兩側停車位。	事務組	已請中商大樓及三民大門值勤警衛及保全同仁配合，請各單位遇此情況時，請電洽中商大樓警衛協助導引改停中技大樓停車場；或電洽三民大門警衛室協助導引停至大門口兩側停車位。
108-01-004	中正大樓後棟 5 樓電梯附近可否加強照明設備。	營繕組	已增設照明設備及加裝部份走廊燈具自動感應器，讓燈具自動感應亮起，避免走廊空間過暗。
108-01-005	學校各式重大新建工程，建議對全校師生召開座談會，以利師生瞭解校務發展規劃。	營繕組	近期因應新冠肺炎疫情防疫措施，故暫緩本會議之召開，將俟疫情緩和後再擇期辦理；期間如欲了解本校重大工程規劃者，可至營繕組查看相關規劃報告。

108-01-006	中商大樓和翰英樓中間草坪空地，建議設置露天咖啡座，以活化空間使用。	資產經營管理組	本校女生宿舍東側 1 樓已有部分空間出租供設咖啡店，並於 109 年 2 月 1 日已正式開幕，師生可於該咖啡店前廣場享用。其次，本校目前已規劃在三民校區體育館東側臨三民路之空地，興建 2 層樓地上物公開招標設置餐廳及便利商店，以活化本校空間利用效益，並提供本校師生同仁更多元的服務。
108-01-007	民生校區普通教室公佈欄及掃具櫃破舊，以及清潔用品等管理因應方案。	民生校區總務組	一、普通教室公佈欄破舊部分，已於 109 年 2 月 11 日先行針對損壞較嚴重之公佈欄及講桌辦理維修完畢。 二、有關教室掃具櫃及清潔用品管理問題，已於 109 年 1 月 2 日洽請民生校區學務組，請其配合就業管事項（如本校「校園環境整潔實施規定」與「品德教育實施計畫」等），督導學生做好班級經營及環境管理事項，並就實務推動層面進行需求盤點，如有清掃用品添置需求，再洽本組經辦。
108-01-008	民生校區普通教室電子講桌汰換時程。	民生校區總務組	已規劃申請提編本校 111 年度資本預算「計畫型經費」辦理汰換。

貳、單位反映意見：

▲建議單位：中護健康學院^(109/5/25)

建議事項：

- 一、申請協助民生校區普通教室建置電子講桌。
- 二、民生校區大禮堂之緊急廣播主機(消防設備)財產保管單位為何?(緊急廣播主機

[消防設備]於103年購入放置於民生校區大禮堂[M101]，財產保管單位為護理系，其鑰匙保管人為民生校區總務組，因緊急廣播主機[消防設備]為校園安全之公共設備，非護理系教學之專業器材，敬請釐清本設備之財產保管單位。)

民生校區總務組回覆：

- 一、民生校區普通教室電子講桌汰換時程與經費，已規劃提編本校111年度資本預算。
- 二、有關大禮堂緊急廣播主機財產保管單位之釐清，查該消防設備係於民國103年間，綜合大樓四樓、五樓進行護理系專業教室整修工程案時，於施工完竣驗收後所新增之設備（依據法規，室內裝修需同步檢討改善消防設施設備，以符裝修後之實際需求），本組已於5/25去電護理系，將此設備移轉本組唐先生接管維護。

參、業務報告：

一、總務處報告：

- (一)本校上(108)年度資本預算執行率達95%以上，執行成果優良，除感謝各單位的辛勞與配合外，本處業已根據各單位每季之執行狀況與年終執行績效，於109/5/2簽奉核准辦理預算執行績優單位人員獎勵。
- (二)本校刻正執行南屯校區中護健康學院綜合大樓新建之鉅額工程案，原規劃於本(109)年度完成工程發包與開工，惟因應疫情所致，諸如原物料上漲及市場人工缺乏等變數，致影響該工程之發包進度與本年度工程預算之執行，進而也嚴重影響到本校本年度資本預算執行率之達成，宥於本校本年度執行率恐無法達成部定標準，為應教育部查察作業，以及降低本校資本預算補助額度之影響程度，仍請各單位務必配合加速預算執行。

二、各組報告：

(一)事務組：

1. 關於各單位已事先於eportal停車權限管理系統登錄洽公訪客車號，但訪客到校時，如遇中商大樓停車場已無車位可供停放，請各單位電洽中商大樓警衛室，其將協助導引訪客改停至中技大樓停車場，或可電洽三民大門警衛室，由其協助導引訪客停至大門口兩側停車位。
2. 中商大樓與太平國小間通道已劃設130格機車停車位，並於中華路人行道入口處完成校園IC卡刷卡柵欄管控設施之建置，惟為防止機車進入校園，以及因應防疫出入管控措施，將俟周邊圍籬鋪設完成後，再擇期開放始用。
3. 電算中心已協助完成本校中商、中正與中技大樓等3處汽車停車場剩餘車位查詢系統，每60秒會更新資訊，查詢網站之連結已掛載總務處網頁，請多加利用查詢。
4. 依據本校防疫小組109/5/19召開之「因應團體活動措施臨時協調會議」決議，自

109/6/1 起，本校校園開放校外人士入校從事相關休閒或運動，於校園各出入口量測體溫正常及戴口罩後，即可進入學校。據此，自 6/1 起本校人員及校外人員不必檢查證件，但仍需測量體溫正常及戴口罩後，始可進入學校。

5. 請各單位協助配合事項：

- (1)各單位自行委託廠商辦理之小型修繕，請督導廠商於工程結束後，務必將廢棄物清運乾淨，勿留置於校園內，以避免造成環境髒亂。
- (2)本校電話之使用與費率，已與中華電信簽訂契約，請各單位切勿任意撥打業者「123」服務電話擅自變更通話費率，以避免造成電話帳單無法核銷。
- (3)請各教學單位協助加強宣導同學週知，切勿在教室內使用非教學用之電氣化產品，以維護校園安全。

會議主持人補充：

依據本校 109/6/9 防疫小組會議決議，自 7/1 起本校不再實施體溫量測；因應防疫措施之各封閉路口，也將會開放。

(二)營繕組：

1. 南屯校區「中護健康學院綜合大樓新建工程(原公共設施及綜合大樓新建工程)」於 109/4/17 已取得建造執照，基本設計報告書第 6 版並已於 109/5/5 送教育部審查，俟教育部轉送工程會審議通過後，即可辦理工程發包作業。
2. 「金龍街學生宿舍新建工程」於 109/5/15 已召開委託專案管理技術服務案評選會議，俟簽奉核可，即可辦理議價訂約程序。
3. 「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」已於 109/6/5 完成委託專案管理技術服務案評選會議之召開，將俟簽奉核可後，即可辦理議價訂約程序。
4. 「錦平街生活館新建工程」可行性評估報告書已於 107/6/29 函送教育部申請土地列管展期，教育部於 107/7/18 並已回復同意展延至 111 年 12 月，惟為避免產生機車停車位不足之問題，除非教育部要求本校趕辦，否則仍將依據規劃作業進度，視本校「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」執行情況再行啟動。
5. 本校「建築物耐震詳細評估(第 2 期)」作業，已由「臺中市結構技師公會」完成耐震力詳評報告，並提送臺中市土木技師公會完成審查，其中「昌明樓」、「女生宿舍(右棟)」、「男生宿舍兼單身宿舍」、「誠敬樓東側」、「仁愛樓」以及「教職員多房間職務宿舍」等 6 棟樓館需進行耐震補強設計及工程，經 109/2/25 召開之評估成果研商會議決議，考量各建築物既有耐震能力高低及安全性，將由 CDR 值小的優先補強，並於前 106 年辦理之第 1 階段詳評不合格之建物完成補強後，依下列排序辦理

補強：

- (1)昌明樓(左棟)(CDR=0.4517)
- (2)昌明樓(中棟) (CDR=0.569)
- (3)昌明樓(右棟) (CDR=0.686)
- (4)民生校區仁愛樓(CDR=0.5028)
- (5)男生宿舍兼單身宿舍(CDR=0.7236)
- (6)女生宿舍(右棟) (CDR=0.7988)
- (7)民生校區誠敬樓東側(CDR=0.8493)
- (8)教職員多房間職務宿舍(CDR=0.8504)

6. 其他工程進度：

- (1)經「建築物耐震詳細評估(第1期)」審查結果需進行耐震補強工程之「學生活動中心」、「奇秀樓」、「行政大樓」、「女生宿舍(左棟)」及「中正普教大樓(前棟)」等5棟樓館，目前作業進度如下：
 - A. 行政大樓:為避免影響行政作業，業已簽奉核可，俟臨時辦公空間完成後，再行啟動。
 - B. 學生活動中心:已辦理細部設計作業中，俟向臺中市政府申請補照作業完竣後，即可辦理工程發包。
 - C. 女生宿舍(左棟): 已辦理細部設計作業中，預計於今年暑假期間辦理工程發包與施工。
 - D. 中正普教大樓(前棟)及奇秀樓:預計於110年進行細部設計，並於111年暑假期間進行施工。
- (2)三民校區「大門、花園廣場景觀改善工程」，因應「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」工期將長達2年，且興建期間中正大樓車輛將由校園中庭及大門進出，為避免「新建完成之花園廣場周邊人行道被車壓損」及「車輛與師生爭道肇生危險」等，爰經108/9/17召開之第5次預算書圖審查會議決議，本工程暫緩執行，將俟「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」興建完成後再行啟動。
- (3)三民校區「PU跑道及網球場整修工程」，前因配合與臺中市政府合作規劃運動場興建地下停車場案而暫緩執行，惟依據臺中市政府於109/1/3所召開研商會議之說明，有關停車場收益，均係直接撥入市政府停管基金專戶，本校將無法獲得任何收益分配。據此，業已提案送經本校108學年度第2學期校務會議審議通過中止合作；本校「PU跑道及網球場整修工程」將重新評估整體施作預算後啟動。

- (4)「體育館東側空地興建 2 層地上物工程」將俟完成招商作業後，再續進行細部設計作業。
- (5)「學生宿舍 C 區浴廁 2~5F 更新工程」、「中正大樓外牆整修工程」、「昌明樓 3 至 5 樓廁所整修工程」、「中正大樓 5 樓露臺花園平台工程」以及「中商大樓電梯鋼索更換案」，業已完成工程發包，預定於今(109)年暑假期間進行施工。
- (6)「學生宿舍 CDE 區屋頂防水工程」已完工驗收。
- (7)「中科大青年創業孵化器暨大學社會責任實踐基地(研究室)」已完工驗收。
- (8)「資訊館 9 樓韻律教室部份整修及體育室、女宿 B1 遮雨棚更新工程」已完工驗收。
- (9)「第三會議室裝修工程」已完工驗收。
- (10)「學生宿舍隱形鐵窗安裝採購案」已完工驗收。
- (11)「校舍老舊燈具汰換節能 LED 燈具計畫」施工中。
- (12)「風訊心語公共藝術整修作業」施工中。
- (13)「中正大樓消防系統更新智慧化與動態導引疏散工程」辦理招標作業中。
- (14)「資工系電腦教室整修工程」辦理招標作業中。
- (15)「昌明樓電力系統改善工程」進行設計作業中。
- (16)「中醫美容專業教室整修工程」進行設計作業中。
- (17)「宿舍 C 區浴廁 6-9 更新工程」進行設計作業中。
- (18)「應英系 3515 辦公室與 3512 討論室整修工程」進行設計作業中。
- (19)「3907 人文與圖書專業教室整修工程」進行設計作業中。
- (20)「中正大樓 9 樓整體環境改善工程」進行設計作業中。
- (21)「資訊機房消防系統建置案」進行設計作業中。
- (22)「學生宿舍公共區域天花板工程」進行設計作業中。
- (23)「奇秀樓 8308 韻律教室整修工程」進行設計作業中。
- (24)「財稅系教室環境改善工程」進行設計作業中。
- (25)「會資系系辦公室裝修工程」進行設計作業中。
- (26)「2802 資工系專業教室工程」進行設計作業中。

7. 請各單位協助配合事項：

- (1)本校自 107 年起陸續辦理 LED 燈具汰換，今(109)年 6 月並將完成全校區 LED 燈具汰換，請各單位於未來執行裝修工程時，若無特殊燈具需求，建議沿用新裝之 LED 燈具，以撙節相關經費避免重複施作。
- (2)為提昇維修效率，本校每年均會簽訂「油漆粉刷工程」、「小型修繕工程」以及「小

型水電工程」之開口合約，請各單位若有公共空間與一般教室之維修需求時，除可至營繕組或採電話進行通報外，亦請儘量多利用「總務處線上報修系統」進行報修，以利控管維修時效。

- (3)暑假期間學校預計有「女生宿舍左棟耐震補強」等多件工程案將進行施工作業，於工地施工期間，請鄰近系（所）師生或處室同仁於出入時務必注意安全，並請各單位協助宣導師生同仁週知，儘量避免靠近廠商施工區域以確保安全。

(三)資產經營管理組：

1. 本校 108 年資產活化(即場地長期租賃、短期借用、停車場及權利金等收入)總收益達新臺幣(下同)1,611 萬 7,876 元，較 107 年總收益 1,588 萬 8,533 元成長 1.44 %，財產活化運用收益達預估收益，將辦理相關人員敘獎作業。
2. 108 年度場地設備管理收入計 488 萬 1,736 元，業已提撥至校務基金轉列計畫分配各場地管理單位，請各場地管理單位及協辦單位依據本校場地設備收支管理要點第 5 點規定辦理運用。
3. 有關三民校區體育館東側空地活化案進度，經本校「校務發展委員會議」決議，由本校自建 2 層地上物，以餐飲(2 樓)及便利商店(1 樓)等經營模式，並採標租作為本案活化方案。目前正辦理標租作業，後續將邀請得標廠商參與地上物興建規劃，以縮短廠商準備期間，即時提供校園多元服務。

4. 請各單位協助配合事項：

- (1)本組持續進行本校 109 年度財產及非消耗物品盤點實施計畫之複盤作業，在此感謝並謹請各單位配合辦理。另外，部分單位因承辦人異動、業務交接，致初盤紀錄表不完整而無法全面複盤，敬請各單位注意財物短少責任歸屬問題。
- (2)為使本校空間有效利用，請各單位在不影響教學活動之原則下，可將空間閒置時段再活化利用規劃對外租借。

(四)出納組：

1. 本校 108 年度各類給付之所得稅扣繳申報，已於申報期限內完成上傳，合計申報 5,688 筆(全年度總給付件數為 57,468，經逐一整理合併為 5,688 筆)，給付總額計新臺幣 10 億 4,744 萬 9,574 元、扣繳稅額新臺幣 1,266 萬 6,969 元。
2. 109 年 2 月本校臺銀定存新臺幣 1 億 5,000 萬元到期，解約轉存至利息較高的中華郵政(臺銀利率 0.23%、中華郵政利率 1.04%)，本校每月利息收入增加新臺幣 10 萬 1,250 元。
3. 109 年 3 月本校臺銀定存新臺幣 1 億 5,000 萬元到期，解約轉存至利息較高的中華郵

政〔臺銀利率 0.13%、中華郵政利率 0.785%(109 年 3 月 23 日財政部降息)〕，本校每月利息收入增加新臺幣 8 萬 1,937 元。

4. 請各單位協助配合事項：

(1) 校外單位匯款至本校：

- A. 產學合作單位將計畫經費匯入本校帳戶時，匯款人應為「合作單位」(即契約簽訂單位)，請勿以個人或非合作單位名義匯入。
- B. 場地租借單位將場地費匯入本校帳戶時，匯款人應與本校「場地外借使用申請書」之申請單位相同。
- C. 各單位如有補助款或其他經費匯入學校，請事先通知並提供相關簽核文件影本予出納組。

(2) 聘請外籍人士(含中國大陸人士)授課、演講或審查等給付酬勞工作：

- A. 各單位給付酬勞時請先行扣下稅額，連同護照及居留證影本立即繳交出納組，以利於給付酬勞日起 10 日內(含假日)，繳清所得稅款並開立扣繳憑單，向國稅局完成申報。
- B. 外籍人士檢具「invoice」辦理核銷時，請先確認是由個人或公司開立，如為個人開立，應比照前述 A 方式辦理，以免漏未申報稅款或逾期申報。

(3) 製發鐘點費有關：

- A. 每學期開學前，敬請各系辦(含空院課務組、原進院暨進專課務組)於系科管理系統，維護當學期新聘兼任教師基本資料，其中「薪存帳號」只能建置郵局帳號。
- B. 本組製發每月鐘點費清冊並會送至各系、進修部及附設學制等單位核章時，敬請相關會簽單位留意清冊陳核時效，以確保受款教師權益。
- C. 本校鐘點費發放時間為：每學期第 1 次鐘點費，因須俟加退選流程完成後始得作業，故上學期第 1 個月鐘點費入帳時間約在 11 月中旬，下學期第 1 個月約為 4 月中旬，其餘每月鐘點費約於次月底前，請系辦同仁可向專兼任教師宣導。
- D. 請各系辦、空院課務組及原進院暨進專課務組，每學期若有聘請外籍教師擔任兼任教師，不論新聘或先前有聘任過，請繳交教師居留證影本予出納組(閻小姐)。

(4) 產製印領清冊有關：

- A. 為提高行政效率與確保帳務正確性，改善人工作業缺失，本校推廣使用「產製印領清冊系統」辦理人事費用出帳。
- B. 辦理各項退費，如冷氣卡押金、休退學及學雜費減免等，需使用「產製印領清冊系統」辦理。

冊系統」出帳。

- C. 「產製印領清冊系統」新增大批匯入功能，單一檔案筆數上限為 400 筆，可提高資料編輯效率。

(五)文書組：

1. 有關教育部函轉國家發展委員會檔案管理局，為使政治檔案徵集更為周延及確保政治檔案之完整性，請各機關(構)、學校依所函送之「機關政治檔案全面清查作業指引」，就已納管、未歸檔、未編目、未納管等相關檔案或各類紀錄文件之可能存放場所與庫房，確實辦理政治檔案全面性清查。本組已於 109/4/17 以中科大總文字第 1090006216 號書函通知各單位配合全面清查及填報，將於彙整後函報教育部。
2. 本校修訂之「檔案分類及保存年限區分表」業經檔案管理局審核通過，已於 109/1/1 起適用並將匯入本校電子公文系統。
3. 為配合居家辦公業務，因應同仁可能在家裡有使用行動裝置及個人 PC、筆記型或 MAC 電腦操作公文系統之需求，業已製作電子公文系統居家簡易操作手冊與注意事項，並置放於電子公文系統公告區，請各單位可自行參考運用。
4. 109 年 1 至 5 月份辦結公文總件數為 8,821 件，平均結案日數 4.31 日；依限辦結件數為 7,048 件，占 79.9%，逾限辦結件數為 1,773 件，占 20.1%，已發電子郵件通知同仁確實掌握公文承辦時效，並依文書處理手冊相關規定期限內辦理結案，不要逾期結案。
5. 109 年 1 至 5 月份用印申請件數共 1,132 件，總數量 9,066 份。
6. 請各單位協助配合事項：
 - (1)配合政府節能減紙政策，校內公文或開會通知單，請各單位盡量配合使用公文系統之郵件通知或傳閱公文等功能，以節省紙本傳遞。
 - (2)本組在公文系統公告區內，公告有公文製作與撰寫技巧、發文及歸檔說明，以及公文系統操作手冊等相關訊息，請各單位多加利用。
 - (3)各單位若有套用校長職銜簽字章需求，如大宗畢業證書、聘書、證書及獎狀等文件，請逕洽文書組索取電子檔。
 - (4)有關郵件寄送，請各單位務必通知寄件人要清楚標示收件人姓名及單位部門或連絡電話，以避免造成信件處理困擾與影響處理時效。

(六)民生校區總務組：

1. 於 109/2/7 已完成普通教室損壞之黑板、公佈欄以及講桌修復作業。
2. 針對本校環安中心 108/12/11 職業安全衛生外部稽核檢查之缺失事項，本組已於本

(109)年3月初完成所有改善。

3. 有關民眾於 4/27 陳情臺中市養工處有關西區三民里三民路與民生路交叉口，樹木擋到交通號誌燈一案，本組已於 4/30 會同本校環境清潔維護廠商現勘，並於 5/15 完成改善，改善結果業已送交市府經辦人員解列。
4. 民生校區 109 年上半年自衛消防編組演練已於 5/27 下午辦理完竣。本次演練因時值防疫階段，為避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳，是以，未將學生部分納入演練，僅依規定將本校區教職員工及兼任行政職之教師，分成通報班、滅火班及避難引導班等 3 班進行演練。

5. 請各單位協助配合事項：

- (1) 民生校區校園外部機車停車格分布圖，業已完成製作並公告總務處民生校區總務組網頁，敬請各系科主任、導師與教官協助宣導週知學生慎選停車格使用。
- (2) 民生校區「自衛消防編組」及「火災預防管理編組」人員名單異動，業經修正公告於總務處民生校區總務組網頁，並透過本校 ePortal 群組寄信週知同仁查照；本校區自衛消防編組班別，業經依法修編為 3 班（即通報班、滅火班、避難引導班），敬請師長同仁務必撥冗確認所屬任務班別與責任區，並熟悉任務內容，以利應變。

肆、臨時動議：

一、單位反映事項：

▲建議單位：會計資訊系

建議事項：感謝營繕組協助本系辦公室裝修工程；另本系於昨日召開之系務會議中，有教師反映校內車位不足問題，謹在此轉達。

總務處回覆：關於常有教師反映校內不易停車，且中商大樓明明有車位卻無法停放之問題，首先，或需先考量是否為身障人士保留車位；另本校中技大樓車位充足，且現行已可透過網路查詢本校三處停車場之即時車位資訊，建請多加利用，並請鼓勵教師儘量使用中技大樓停車場。

二、提案建議：(無)

伍、散會：下午 12 時 40 分。