

國立臺中科技大學 106 學年度第 1 學期總務會議紀錄

會議日期：106 年 12 月 5 日〈星期二〉

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：鄭副校長經偉

會議主持：林總務長春宏

記錄：賴明敏

出席人員：如簽到表

壹、總務處業務報告：

一、各組工作報告：

(一)事務組：

1. 為提供學生更好的學習環境，已規劃分批進行普通教室課桌椅更新。於 106 年暑假已先更換中正大樓共 42 間普通教室之課桌椅，二校區之其餘大樓(中技大樓除外)，也將排定於 107 至 108 年陸續進行汰換。
2. 為營造清潔、美觀與環保的校園環境，於 106 年 9 月已將三民校區公共區域之簡易型垃圾分類架，全數汰換為不鏽鋼二分類資源回收桶，並加裝塑膠袋回收箱。
3. 年度例行之「107 年普通教室 E 化教學設備維護」、「107 年度校園清潔維護暨垃圾清運案」及「107 年度校園警衛勤務」等委外作業，已辦理招標作業並陸續完成發包。
4. 「汽車停車場門禁管理功能擴充與環境改善」案，刻正辦理招標中，本案重點在於增加車牌辨識功能與建置剩餘車位顯示器，預計 107 學年可開始啟用。
5. 為響應政府四省專案、落實環保節能與提高行政效率，規劃二種「無紙化會議室」建置方案—(1)建置移動式無紙化會議室，採用共用之跨平台會議系統，以平板電腦或筆記型電腦為載具即可使用，不受會議地點及與會人數限制；與(2)將第三會議室改建為固定式的無紙化會議室，可提供 100 人以上使用，座位配備電腦主機、升降螢幕與麥克風等設備，與會者無須攜帶載具，本案同時會納入會議場地裝修，將第三會議室改建為新穎現代化的智慧型會議場所。本年度已完成第一方案之執行(建置移動式無紙化會議室)，預計於 107 年初辦理教育訓練後即可開始使用。
6. 為輔助校園安全業務，已完成「三民校區頂樓安全門無線警報設備建置」之規劃與工程發包，預計於 107 年可啟用；未來透過紅外線與警報裝置，倘有人員進入頂樓，即會發出警報聲響(可能有嚇阻作用)，同時將訊息傳達給校安中心及警衛室，相關人員即可前往現場了解情形。
7. 為提供本校教職員生更好的校園生活服務，同時配合當前行政院環境保護署「衛生紙丟馬桶」政策，又為避免因誤丟非水溶性衛生用紙而造成馬桶堵塞，已規劃並提經校

內相關會議審議通過，於全校公共區域廁所將提供衛生紙，預計 107 年開始執行。

8. 於 106 年 10 月 17 日參與學務處舉辦之「獎助生及兼任助理學習與勞動權益法規及相關作業說明會」中，針對保險注意事項進行宣導。

9. 下學期預計辦理事項：

(1) 執行「校園公共區域監視系統整合建置案」。本校公共區域既有之監視系統係自 98 年起陸續完成建置，在軟硬體之功能上有整合與提升之必要，且在攝影點數量及位置上，也有增加與調整之需求。本案預計於 107 年先辦理委託技術服務發包，著手履約細節設計，於同年度完成建置工程之發包作業。

(2) 續執行「無紙化會議室」第二方案建置之相關作業(將第三會議室改建為固定式的無紙化會議室)，包括經費申請及委託技術服務發包等作業，預期最快將可於 107 年暑假期間施作完成。

(3) 倘「汽車停車場門禁管理功能擴充與環境改善」採購案順利發包，將接續進行承攬廠商履約管理，確保履約成果符合契約規範與教職員生使用效益。

會議主持人補充：

汽車停車場門禁管理功能擴充與環境改善，目前已在進行評選作業中；因應學校未來發展，總務處目前也正在規劃辦理「中正大樓南側停車場蓋建工程地下停車場建置案」，如作業順利，預計可能於明後年即進行工程細部設計與工程發包施工，工期預計 1 年，於施工期間停車位將會不夠，因此，謹請各單位協助轉知所屬同仁、老師以及同學們，於施工期間請配合多利用本校其他停車場，例如中技大樓或錦平街停車場等。

(二) 營繕組：

1. 內政部建築研究所 106 年度「建築節能與綠廳舍改善補助計畫」核定本校「圖書館室內照明節能改善」計畫，已於 9 月 23 日完成工程驗收。

2. 「美容系專業教室增設電力工程」，已於 9 月 28 日完成工程驗收。

3. 教育部補助本校辦理「105 年度無障礙校園環境改善工程」，已於 11 月 2 日完成工程驗收。

4. 為避免建築物外牆磁磚掉落傷人事件，本校「學生宿舍外牆磁磚改善工程」已於 10 月 27 日竣工，並於 11 月 13 日完成工程驗收。

5. 「建築物耐震詳細評估」已請「台中市土木技師公會」進行建築物耐震力詳評作業，目前技師公會已派員到本校各棟建築物進行混凝土鑽心及鋼筋掃描作業，評估報告已完成，並已提送結構技師公會協助進行複審，其複審意見已函請台中市土木技師公會進行評估報告修正中。

6. 本校「建築物地震裂縫災損修復工程」，已於 9 月 11 日完成工程發包，惟為避免施工

- 影響教學及行政工作，於 10 月 16 日邀集相關單位召開施工協調會議，已決議於 107 年 7 月 2 日至 107 年 9 月 9 日暑假期間進行施工。
7. 本校「中正大樓地下室停車場改善工程」已完成預算書圖審查，然而，設計監造單位依據審查會議結論進行修正結果，發現修正後工程預算已高於原本校務基金核定之預算金額，因此，提請校務基金管理委員會再行撥補不足之金額，並經校務基金管理委員會審議通過，刻正辦理工程招標作業中，俟完成工程發包後，將召開施工前協調會議確定開工時程。
 8. 本校「三民校區大門照明改善工程」前已於 5 月 16 日進行評審作業，惟，該次評審結果因廠商提送報告不符合原規範要求，因而進行重新檢討需求，再行辦理招標作業；9 月 27 日召開第 1 次採購評審小組會議審查招標評審文件，11 月 14 日召開第 2 次採購評審小組會議審查招標評審文件，評審委員建議「本案配合校門及周邊景觀工程整體考量後再另案辦理」，爰本案已簽辦結案並另案整體考量，大門照明部分先行修繕以符時需。
 9. 「中商大樓空調系統節能併聯改管工程」已歷經 4 次招標作業均無法順利完成工程發包，經 11 月 10 日召開檢討會議，經審議係因預算不佳致廠商無投標意願，已簽辦進行調整預算後再公告上網招標，目前已續辦理招標作業中。
 10. 「民生校區屋頂防水隔熱改善工程」已於 11 月 9 日完成工程發包，11 月 16 日召開施工前協調會議，預計於 12 月 8 日中護健康學院各系完成自評後施工。
 11. 「體育室照明設備（操場）工程」及「體育室照明設備（室外籃排球場）工程」已於 11 月 28 日完成工程發包，刻已進行施工中。
 12. 【中正大樓教室辦公室裝修工程(三系、一中心、一學院)】即「應日系圖書室及系主任辦公室整修工程(3615B+3602A)」、「應英系主任辦公室及行政辦公室裝修工程(3515 教室)」、「國貿系專業教室整修工程(3809)」、「通識中心音樂教室整修(3305 教室)」、「語文學院教授研究室窗戶改善工程」及「中正大樓 3508 與 3513 學生置物櫃工程」，上述工程預算書圖已於 11 月 23 日邀集各單位進行第 3 次預算書圖審查，後續審查意見將請建築師修正後，並經各單位確認無誤認可後，即可簽辦工程招標作業。
 13. 「國際事務處裝修工程案」已於 11 月 27 日竣工，刻正辦理驗收作業中。
 14. 「行政大樓三樓貴賓接待室工程」已於 11 月 22 日完成工程發包，刻已進行施工中。
 15. 「學生宿舍 DE 區 2F 及 7~9F 浴廁更新工程」設計監造單位已提出第 1 次修正預算書圖，預計 12 月初進行第 2 次預算書圖審查作業，俟完成審查程序後，再行簽辦工程招標作業。
 16. 「資訊大樓 1 樓空間調整(5F、6F、7F、8F)」設計監造單位已提出第 1 次修正預算

書圖，預計 12 月初進第 2 次行預算書圖審查作業，俟完成審查程序後，再行簽辦工程招標作業。

17. 「中正大樓南側停車場改建工程」已於 4 月 26 日由建築師提出設計初稿進行討論，並於 5 月 16 日完成修正工程規劃構想書送交審查，經 6 月 20 日召開審查會議，初步決議請建築師提出四種不同方案，提請校務發展委員會審議確認開發方案，9 月 19 日校務發展委員會已決議開發方案，建築師已依決議開發方案進行工程構想書撰寫，於 11 月 21 日已進行第 2 次構想書審查，俟完成校內行政程序後將報請教育部審查。
18. 「3401 專業教室改善整修工程」10 月中旬完成請購程序，已辦理委託設計監造作業，並進行規劃設計作業中。
19. 下學期預計辦理之工程：
 - (1)中護健康學院：地板墊高防滑排水工程、配管工程、沐浴空間隔間工程、PVC 地板（含拆除施工）。
 - (2)商學院：空間整修工程、系統櫃(固定式)、白鐵門 4 座、裝潢。
 - (3)設計學院：4313 專業教室整修工程。
 - (4)資訊與流通學院：辦公室整修工程(2805)。
 - (5)電子計算機中心：環保消防系統(資訊館)。
 - (6)語文學院：汰舊換新 3309 專業教室整修工程、3911「語言應用與創意圖書室」整修工程、3911「語言應用與創意圖書室」整修工程、3403B 研究生討論室整修工程、3602 系主任辦公室和教授休息室活動隔音板工程、3404 商務教室改善規劃工程案、3615B 系辦與系圖書室之間的活動隔音板工程、3406 專業教室整修、3507 教師研究室氣密窗(3507B 教師研究室)、3515 系辦公室活動隔間板工程。
 - (7)學生事務處：學生宿舍 C 區浴廁 2~5F 更新、學生宿舍頂樓平台防水工程。
 - (8)體育室：桌球室及走道牆壁剝落整修、PU 跑道整修、網球場壓克力整修、桌球室地板整修工程、冷氣、照明設備。
 - (9)總務處：中正大樓東側排水溝改善工程、民生校區廁所改善工程、中正大樓及中商大樓防墜網工程。上述各工程倘涉空間取得或用途變更者，請依照本校「空間分配要點規定」提經空間分配委員會決議通過後始得提出辦理。
20. 南屯校區中護健康學院綜合大樓新建工程，預計於本(12)月與營建署簽訂委建契約，同時並召開第 2 次籌建委員會議，107 至 108 年進行細部規劃設計，109 至 112 年進行施工，112 年完工並進行驗收。

會議主持人補充：

學校老舊建物暨設施之整修原則，係以避免影響師生上課為首要，所以多會利用寒暑假期間進行施工，由於明年暑假期間將進行施工的工程很多，因此，請各單位於施工期間請儘量避免安排活動，必要時也請與本處營繕組先進行確認。

(三)資產經營管理組：

1. 有關「建置金融實務培訓基地公開標租案」，財團法人台灣金融研訓院已於9月6日與本校簽訂租賃契約書（契約租期6年），並已簽准自11月2日起進行室內裝修工程。
2. 本校配合政府推動「太陽光電2年期推動計畫」建置太陽能光電發電設備系統標租案，原定由本校自行辦理公開招標在案，惟因招標文件於陳核過程中，與相關審核單位迭生不同見解，尚無法順利核定，現適逢教育部啟動第二波聯合標租案，本校將於簽准後併入教育部辦理聯合標租。
3. 有關金龍街校地興建學生宿舍規劃案進度，興建工程構想書承室內設計系陳佩瑜老師協助，已於日前定稿，將於簽准後函送教育部審查。另向國產署申請有償撥用國有土地（臺中市北區錦村段298-49地號國有土地毗鄰興建學生宿舍用地）所需經費業經校務基金管理委員會審議通過在案，後續將嗣學生宿舍興建工程構想書核定後，再行報部申請土地撥用。
4. 有關本校經管國有公用不動產被占用處理案，業經106年10月31日召開會議討論決議，本案土地基於維持校產權益仍維持繼續公用，惟考量占用土地之地上物之建築結構安全性，且該地上物之居住使用在本校撥用土地之前，應予尊重其居住權，擬暫不予排除占用，繼續向占用者收取土地使用補償金，另提請本校校務基金管理委員會審議。

(四)出納組：

1. 因會計年度接近終了，本年度教職員工生及校外人士在本校取得之各類所得資料，本組將於12月底進行本年度之各項所得之彙整工作，請各單位及老師有關產學合作案或其他請款案請儘速辦理結案，俾本組辦理彙整，於彙整完成後將於薪資系統中開放個人年度所得明細予同仁查詢核對，並於明年一月前完成國稅局媒體申報，以利同仁於明年5月申報綜合所得稅。
2. 本學期各學制學生之各項註冊費已與各學制註冊組暨主計室進行核對，對於未繳費學生，註冊組亦已通知學生陸續前來出納組繳費。
3. 各學制教師超支鐘點費暨兼課鐘點費或代課鐘點費清冊請各系科於會章時能儘速完成，以利本組能儘速辦理撥款入老師帳戶，以維老師之權益。

(五)文書組：

1. 配合教育部政策，於9月已設置完成檔案應用區，歡迎同仁多加利用。

2. 目前公文系統係自 96 年啟用至今，常產生系統錯誤現象，目前已積極進行新版公文系統之規劃，預計明年更新完成。
3. 回溯檔案作業，於民國 40 年以前之檔案，已全面掃瞄完成，經整理後將請各部門清查，並提請檔案鑑定小組議決後，移轉檔案管理局。

(六)民生校區總務組：

1. 於本學年度開學前已完成民生校區普通教室整備作業（逐間逐項進行普通教室之門窗、窗簾、照明、吊扇、黑板、投影機、電動銀幕、電子講桌（含電腦）、視聽音響設備（含麥克風）等設施、設備檢修及環境整理整頓等工作）。以及完成普通教室冷氣機汰換作業。
2. 有關民生校區大門口人行道地面不平整影響人行安全之問題，已於 10 月 7 日至 10 月 10 日連續假期期間施工完成整修。
3. 民生校區 106 年度下半年度自衛消防訓練已於 11 月 15 日完成。
4. 民生校區仁愛樓頂樓防水工程預計於本(106)年 12 月進行施工，施工期間廠商進出民生校區將會進行人員管制，以維護教職員工及學生安全。

二、謹請各單位協助配合事項：

(一)資本預算編列與執行：

1. 108 年度各單位資本預算需求調查作業，前已於 11 月 7 日會集各單位召開作業說明會，有關預算編列相關注意事項及表件，也已於 11 月 3 日函送各單位。各單位預算需求線上登錄時間至本週五(12 月 8 日)截止，謹請尚未完成預算登錄之單位加速辦理；系統於 12 月 9 日即會關閉並進行轉檔作業，系統關檔後即不再受理補登，基於預算編列時效，也不受理紙本要求補登，謹請各單位務必配合。
有關預算編列相關文件：預算簡表、「固定資產-建設改良擴充彙計表」及計畫型經費申請表(未提計畫型經費者免附)與相關附件等，請務必於 12 月 15 日前擲交總務處彙整，俾以提列審查。
2. 108 年度資本預算「計畫型經費」簡報審查會議，已定於 107 年 1 月 16 日(二)上午 9 時起辦理，詳細分組時間與地點將會另行通知。請有提列計畫型經費申請之單位，另行準備簡報，簡報檔案並請於 107 年 1 月 9 日擲寄總務處，以利彙整。
3. 本(106)年度資本預算執行成效不甚理想，請尚未完成預算執行之單位加速辦理，並於 12 月底前完成經費核銷。有關 107 年度各單位資本預算執行項目與經費，預定於 107 年 1 月中旬函送各單位據以執行，為期 107 年度執行成效之提昇，請各單位屆時務必儘早啟動採購程序。
4. 依據行政院「各機關設置及應用電腦管理要點」及依據教育部 96.3.1 台電字第 0960029902 號函規定，為配合立法院審議中央政府總預算案，新購或汰換資訊設備

時，個人桌上型電腦以 2 萬 5,000 元、筆記型電腦應以 3 萬元、雷射印表機應以 2 萬元為採購金額上限。

近來常發現有單位購置近 2 萬 5,000 元之電腦主機(未含螢幕)，事後又另以業務費購買電腦螢幕，此規避預算科目辦理分散採購之方式並不恰當，也違背上述規定，請各單位留意，購置個人桌上型電腦一組 2 萬 5,000 元應包含主機與螢幕，如因應業務需求，僅購置較高階之主機時，於請購作業時請加註說明並應交待螢幕來源(如舊有留用或是接收他單位汰舊品..等)，以避免衍生無法核銷之困擾。

(二)兼任助理勞健保業務：

1. 學校應於勞工(如兼任助理、工讀生、臨時工)到職當日辦理投保、離職當日辦理退保，如未辦理，學校將遭處行政罰鍰(以勞保加保為例，自僱用之日起，至參加保險之前一日應負擔之保險費金額，處四倍罰鍰)，勞工所受損失也由學校負損害賠償。
2. 請掌握單位聘僱人員薪資核銷時效，兼任助理每月薪資應於工讀月份結束後之「次月 1 日」提出申請，並於次月 15 日前完成核銷作業；如逾期申請，影響受聘者權益，以及因勞健保費延誤扣款致無法如期繳納保費而產生滯納金者，將由延誤單位負繳清之責任。

(三)校園清潔與廢棄物處理：

1. 請主管協助向所屬同仁與學生宣導垃圾應確實分類，以減少清潔人員進行檢查與垃圾二次分類的時間，進而可將人力與時間投入在環境清潔工作上。
2. 各單位如有大量廢棄物或資源回收物需丟棄(如保麗龍、書籍)，請聯絡所屬建築物的大樓專職人員，由其聯繫清潔公司協助處理載運事宜，勿逕放置走廊垃圾桶，以免佔用公共空間且有損清運效率。
3. 經報廢程序確認為無變賣價值的大型廢棄物(如傢具、電腦椅、木製品、屏風等)，請各單位依事務組公告日期運送至指定地點，以利委外廠商統一進行清運，切勿隨意丟棄於校園。
4. 各單位自行委託廠商承攬工程、提供勞務服務與買受財物，由於有廠商員工破壞校園環境整潔之情形(例如，施作後將零件、材料、設備包裝耗材或舊品留置現場、自行搬動校內桌椅未復原、隨意棄置飲料罐、便當盒、菸蒂)，請請購單位協助配合以下事項：
 - (1) 事先提醒廠商需維護校園環境清潔。
 - (2) 於驗收履約成果時，確認環境是否妥善復原，如造成髒亂或汙染，應要求廠商清理復原後再辦理付款。

(四)採購作業：

本(106)年度各單位超過 10 萬元採購案件請購多有延遲情形，導致壓縮後續作業時間，

影響履約品質，爾後應即早提出請購，說明如下：

1. 以單純的財物採購為例，從準備規格→請購→招標→決標→履約→驗收完成→付款，至少需要 2.5 個月。
2. 採購過程中，可能會發生公告後規格修正、廠商異議、流標、廢標、廠商遲延履約、驗收不合格需換貨改正等情形，都會增加採購案件的辦理時程。

(五)整修工程：

1. 106 年度資本門預算中由總務處營繕組辦理工程案件預算金額約新台幣 2,804 萬元（未含 106 年提校務基金追加之預算），107 年度資本門預算中由總務處營繕組辦理工程案件預算金額約新台幣 4,221 萬元，為 106 年度預算之 1.5 倍，為加速 107 年度預算辦理時效，請於 107 年度年初儘速完成請購移請營繕組經辦。
2. 「建築物地震裂縫災損修復工程」預定 107 年暑假期間（107.07.02~107.09.09）施工，屆時將影響行政大樓、奇秀樓、昌明樓、弘業樓、中商大樓、中正大樓、資訊館、學生宿舍、誠敬樓等 9 棟建築物，施工期間本組將每周召開施工協調會議，邀請下周即將施工之單位協商施工事宜，煩請各單位協助下列事項辦理，以利工程執行：
 - (1)工程進度表已於施工協調會議提供予各單位，屆時會依各單位需求再行調整施工期程。
 - (2)每棟大樓施工前會請相關單位開會協商，每週邀請下週即將施工之單位協調施工時間，屆時務必派員予會。選擇上班時間施工，將影響辦公；選擇週末施工，需派員協助開門及關門。
 - (3)本工程工期 70 日曆天，施工時，若有任何施工及清潔問題請速連絡營繕組處理。
3. 「中商大樓空調系統節能併聯改管工程」刻正進行招標作業中，俟完成招標會請施工廠商排定施工進度表，屆時將會邀請中商大樓相關單位召開施工前協調會議，以確定施工期程；而本工程工期為 90 日曆天，於施工期間配合空調系統之改管，將會影響各單位空調的使用，有關各樓層影響時間也需待施工廠商排定期程後始能確定。此外教室的空調使用亦會受到影響，若一定要使用空調者，建議調課至其它樓層或大樓。
4. 「中正大樓地下室停車場改善工程」刻正進行招標作業中，俟完成招標將再邀請相關單位召開施工前協調會議，以確定施工期程；本工程工期 70 日曆天，於施工期間中正大樓地下停車場將停止使用，屆時同仁可將汽車停至中商大樓及中技大樓地下停車場。
5. 建築物室內裝修管理辦法第 2 條規定，室內裝修，指除壁紙、壁布、窗簾、家具、活動隔屏、地氈等之黏貼及擺設外之下列行為：
 - (1) 固著於建築物構造體之天花板裝修。

(2) 內部牆面裝修。

(3) 高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

(4) 分間牆變更。

綜上，涉及上述情形之裝修案，務必依法取得「室內裝修合格證明」，避免本校每 2 年進行「建築物公共安全檢查」時，遭檢查出違法需進行拆除或改善。

(六)場地管理：

1. 本校訂有「場地設備收支管理要點」、「場地提供使用之管理與使用規則」及「公用不動產出租及利用收益原則」等規定，以作為推動本校資產活化、運用及收益之準據，請各單位協助配合辦理。
2. 為妥善運用本校空間，提升本校空間使用績效，本校訂有空間分配要點，並成立空間分配委員會，以議定本校空間分配原則、審查各空間使用單位就其空間所擬定之使用與管理要點、調配各單位現有使用空間及考核各單位使用空間之績效與審議其他與本校空間分配相關之事項等。該要點第 6 點規定：各單位分配空間後不得私自轉讓或交換，空出時應交總務處提報委員會重新調配。空間使用績效不彰者，得由委員會討論後收回重新分配。另第 5 點規定：各單位因需要申請分配空間時，應填具空間使用申請表送總務處資產經營管理組，提請空間分配委員會討論決定，但有緊急使用需要時，得先徵得原空間管理(使用)單位同意，專案簽陳校長核准後，再提空間分配委員會追認。
3. 請各單位辦理相關場館設施借用時，請依照教育部 106 年 11 月 28 日臺教高(三)字第 1060160272A 號函原則如下配合辦理(本訊息已於 12 月 1 日透過 ePortal/群組寄信公告周知，敬請各單位主管督請所屬同仁查照辦理)。
 - (1) 應以滿足校內師生教學、研究及訓練等使用需求為優先，於不影響學校教學活動及師生安全前提下，再適時開放校外單位借用。
 - (2) 校園場館之租借，其開放借用應以公益目的為優先，以書面規範雙方權利義務，學校並應善盡管理之責。
 - (3) 校園場館借用應確實遵照校園中立，不得為特定政治團體從事宣傳或活動。
 - (4) 開放校外單位借用如涉及學生權益部分，應邀請學生代表參與討論，以維學生受教權。
 - (5) 借用單位使用校園場館時，應要求其遵守下列事項：
 - A. 不得辦理違背善良風俗及公共秩序之活動。
 - B. 活動結束後，申請人應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。
 - C. 校園場地與相關設施、設備如因借用致毀損、滅失，應依規定要求借用者回復原狀或照價賠償。

D. 在活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理人員之指導。

(6) 學校得衡酌活動內容，要求借用單位設置安全維護措施或投保公共意外責任險。

(7) 體育設備之使用、維護及管理措施，應依「各級學校體育實施辦法」第 17 條第 2 項規定加強辦理。

(七)公文處理作業：

1. 年度公文整理：為迎接新年度，除舊是很重要的，特請各單位開始檢視未結案或歸檔之公文，儘速傳送文書組，以利報部作業。另有任何文書問題，歡迎隨時洽詢文書組。

2. 為配合「節紙運動」，請各單位印製文件時，務必採雙面印製。

3. 107 年清查民國 40 年以前公文檔案，將請各單位配合確認保留情況(如年限)後，再送檔案管理委員會鑑定完成，於報請教育部轉移檔案管理局核准後，繼續辦理移轉及銷毀事宜。

(八)其他：

本校二校區各備有 1 台公務車，除定時載運公文圖書交換，可供各單位申請借用，請多加利用。

會議主持人補充：

三民校區各大樓頂樓安全門無線警報設備於建置完成後，未來透過警報裝置，如有人員進入頂樓時，現場即會發出警響，除校安相關人員於接獲警訊會即時前往處理外，現場臨近區域之辦公室或教室等師生同仁也都會聽到警響，謹請各單位協助，向同學們宣導，頂樓是為緊急逃生用途，並非活動空間，請同學們勿上頂樓活動。

本年度所進行的二校區建築物耐震力評估作業，並非為首次，以前也曾經辦理過，由於本次評估作業與前次作業於技術層面以及工法上的不同，本次評估結果，將有幾棟建築物未符合規定必須辦理結構補強，屆時為避免施工影響教學及行政工作，也將會邀集相關單位召開施工協調會議。

貳、臨時動議：

一、單位反應事項：

(一) 中正大樓屋頂漏水情況嚴重，迄今仍未改善，對於位處 9 樓教師研究室之老師已造成困擾與不便。(語文學院)

營繕組回應：止漏修復作業於本(12)月會完成處理。

(二) 民生校區中護健康學院無足夠之機車停車位提供師生停放，希望學校能夠增設民生校區機車停車格。(護理系)

民生校區總務組回應：

民生校區現有土地面積於扣除建築物面積後，所剩面積已不多，又依規定留設法定汽車停車位空間後，已無剩餘空間。為解決機車停車位不足之問題，前已向臺中市政府爭取，並已將民生路旁之部分「汽車停車格」改為畫設「機車停車格」。

今(106)年度臺中市政府都市發展局已委外將對於位在本校民生校區臨近部分路段進行街廓規劃，本校於出席其籌劃會議時也已表示，希望能將該區域整理後，劃設機車停車場以利同學使用。為積極爭取機車停車場之設置，除將委請區域里長代為協助爭取外，也將會建議市府籌劃團隊邀集區域里長共同參與籌劃。

二、提案建議：(無)

參、散會：下午 1 時 05 分。