

亞東技術學院108學年度第二次總務會議紀錄

時間：民國109年6月30日（星期二）下午 2 時 35 分

地點：有庠科技大樓6樓10611會議室

主席：陳總務長瑞金

紀錄：林甄怡

出席人員：郭鴻熹、張運森、李民慶、劉明香、林尚明、張浚林、廖又生、邱韋豪

列席人員：盧光常、蘇木川、彭剛毅、徐桂雲、陳駿騰、莊美玲、張翠容、岳擎天、夏尚正

缺席人員：陳孝清（請假）、吳永清（請假）、梁文耀（請假）

壹、主席致詞：〈略〉

貳、前次會議決議事項及執行情形：

案由：108學年度各單位【財產、物品報廢減損】申請案核定，請審議。

【提案單位：保管組】

決議：

（一）未達報廢年限之設備及物品共5項，同意報廢，分別說明如下：

1. 機械工程系「高速切削中心機1台」：購置年分已久，尋無可更換之零件，且體積龐大、佔空間，已購置新機替代。
2. 工商業設計系「筆記型電腦1台」：已使用三年，主機板毀損無法維修，更換新主機板不符成本效益。
3. 行銷與流通管理系「冰冷扇1台」：同意報廢，但仍有其價值，連同前項設計系的筆記型電腦，由總務處集中統一維修此類設備及物品，做為日後拍賣或捐贈弱勢團體之用。
4. 學生事務處課外活動組「休閒木桌1組」：毀損不堪使用，維修不符成本效益、佔用空間。
5. 總務處事務組「車牌辨識攝影機共6台」：與新車牌辨識系統不相容，無再利用價值且佔用空間。

（二）已達年限之設備，授權保管組通知各單位依本日討論之報廢原則再行檢討所提之報廢清單，送各位委員審閱無異議後，同意報廢。

執行情形：保管組已於 108 年 12 月 26 日依照決議事項辦理財產報廢減損後階作業-出具財產減損單及非消耗品減損單且除帳卡完成。

參、報告事項：

- 一、109學年度第1學期教職員及學生汽機車定期停車申請作業自109年6月15日(星期一)起接受網路申請，並自109年6月22日(星期一)起辦理「繳費及開卡」作業。停車期限自109年8月1日起至110年1月31日止。
- 二、109年暑假期間(6月29日至9月6日)全校分離式及窗型冷氣設備供電時間調整為週一至週四上午8：00至下午5：00，供電空間為行政單位辦公室、系辦公室、系主任辦公室、教研室、圖書館及各單位會議室。

主席指示：有關本校停車場平車費用調整，例如：自今年8月起，取消亞東第一停車場校外民眾汽車定期停車月租費用優惠一事，未來宜於總務會議或行政會議中作工作報告，以利全校教職員周知。

肆、討論議案：

- 一、案由：108學年度財產盤點盤虧項目之處理方式，請討論。

【提案單位：保管組】

說明：

- (一) 108學年度財產盤點作業已於109年05月29日完成，本學年度財產盤點結果有三個經管單位(電機工程系、材料與纖維系、工商業設計系)，共 5 項次，計 5 件設備出現盤虧情形。〈如附件一〉
- (二) 盤虧單位之缺項財物應如何處理？敬請討論。

決議：盤虧單位之缺項財物處理方式如下：

1. 電機工程系「窗型冷氣機1臺」及「辦公桌1張」：由保管人簽請專案報廢。
2. 材料與纖維系「精密天平1臺」：由保管人依帳面殘值賠補。
3. 工商業設計系「平板電腦1臺」：由保管人依帳面殘值賠補。
4. 工商業設計系「筆記型電腦1臺」：該臺筆記型電腦目前因受疫情影響滯留大陸地區，無法於7月31日前攜回臺灣完成盤點，惟保管人可提供影片證明未遺失，本項目由保管人專簽申請於開學前攜回後與保管組完成盤點作業，陳核結果提供保管組先行辦理本學年度財產盤點結案。

二、案由：各單位修繕工程所產生之「金屬廢棄物」統一交由總務處環保暨安全衛生組處理案，請審議。 【提案單位：環保暨安全衛生組】

說明：

- (一) 為配合新北市政府環境保護局辦理各社區、機關團體與學校資源回收工作，除要求清潔人員落實垃圾分類資源回收工作外，擬增加各單位修繕工程所產生之「金屬廢棄物」回收工作。
- (二) 請總務處營繕組及事務組協助於採購作業時要求承商配合辦理，另各單位零星修繕工程亦請比照辦理。

決議：本案照案通過。處理原則：各單位工程修繕(含零星修繕)規劃時，應考量預算規模、工程性質，對於「金屬」等可回收廢棄物標示處理方式，如「由得標廠商細部拆除後，交由校方變賣」或「可回收廢棄物交由得標廠商依環保相關法規處理，與本校無涉」。

伍、臨時動議：無。

陸、散會。〈下午 15 時 07 分〉