

亞東技術學院107學年度第二次總務會議紀錄

時間：民國108年6月24日（星期一）下午 1 時 15 分

地點：方城2樓50210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、黃寬裕、林尚明(潘毅鈞代)、張浚林、廖又生(陳銘樹代)、陳孝清、呂皓翔(劉子杰代)、李嘉誠(林亞璇代)

列席人員：黃啟峰、蘇怡親、莊美玲、岳擎天、張翠容

缺席人員：陳駿騰（請假）、李承燁（請假）

壹、主席致詞：〈略〉

貳、前次會議決議事項及執行情形：

一、案由：107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）凡已達使用年限之設備，同意報廢。

（二）1項財產(空氣壓縮機1台)因系統建置分類歸屬有誤，未訂出合理之使用年限，實際使用超過目前合理的使用年限許久且已損壞，亦同意其報廢。

（三）另有1項財產(遠端生醫照顧智慧藥局-智慧藥箱1台)設備老舊且已無課程規劃及其他教學需求，經充分討論結果，配合空間調整同意其報廢。

（四）其餘未達報廢年限設備者共 2 項，因維修成本過高不符合效益，同意報廢。

（五）照案通過。（二）修正後通過，提本校行政會議審議。

執行情形：保管組已於 107 年 12 月 27 日依照決議事項辦理財產報廢減損後階段作業-出具財產減損單及非消耗品減損單且除帳卡完成。

二、案由：修訂本校「採購辦法」第五條、第六條及第十一條，請審議。

【提案單位：事務組】

決議：

（一）修正內容：

第五條 請購業務辦理要點：

...

二、預算金額新臺幣2萬元以上者，採購電腦資訊等相關設備，請

購單應會簽圖書資訊中心協助審查規格。

三、預算金額新臺幣2萬元以上者，採購環保署列管毒性化學物質及危險物與有害物等化學藥品，請購單應會簽總務處環保暨安全衛生組協助審查並列管。

...

第六條 採購業務辦理要點：

...

四、底價訂定及核定：

~~(三)預算金額新臺幣100萬元以上、未達300萬元者，由副校長、總務長及申請單位代表共同研商訂定底價，授權由副校長核定及為招標開標作業之主持人。~~

(四三)預算金額新臺幣100萬元以上者，底價由校長或其授權人員核定，並為招標開標作業之主持人。

(二) 本辦法經修正後通過，提送行政會議審議。

執行情形：於 108 年 3 月 11 日提 107 學年度第 4 次校務會議審議通過，並於 108 年 5 月 29 日董事會第 16 屆第 4 次會議審議通過，待公告後施行。

三、案 由：修訂本校「採購案件簽核流程」，請審議。

【提案單位：事務組】

決 議：

(一) 修正內容：

「採購案件簽核流程」中有關「校內預算未達2萬元及工程採購未達3萬元者」，刪除下列文字：~~【電腦資訊等相關設備-加會「圖書資訊中心」】及【環保署列管之化學藥品等-加會「總務處環安衛組」】~~。

(二) 本簽核流程經修正後通過，提送行政會議審議。

執行情形：於 108 年 3 月 11 日提 107 學年度第 4 次校務會議審議通過，並於 108 年 5 月 29 日董事會第 16 屆第 4 次會議審議通過，待公告後施行。

四、案 由：訂定「亞東技術學院公用佈告欄管理實施要點」，請審議。

【提案單位：營繕組】

決 議：照案通過。

執行情形：已於 108 年 1 月 2 日公告施行。

參、報告事項：〈略〉

肆、討論議案：

一、案由：107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) 107學年度財產盤點作業已於108年05月21日完成，本學年度財產盤點結果有一個經管單位(學務處-課外活動組)，共 1 項次，計 1 件設備出現盤虧情形。〈如附件一〉
- (二) 另本學年度財產盤點結果有一個經管單位(行銷與流通管理系)，共 1 項次，計 1 件設備盤虧，已自行購置同等優規品賠補。〈如附件二〉
- (三) 盤虧單位(學務處-課外活動組)之缺項財物應如何處理，以及(行銷與流通管理系)之賠補設備是否同意？敬請討論。

決議：

- (一) 第一項-學務處課外活動組方城四樓教室窗型冷氣機，請營繕組岳擎天組長以專簽申請報廢，並於本學年度（7月）結束前完成除帳。
- (二) 第二項-行銷與流通管理系個人電腦螢幕，同意依本校財產盤點施行細則第十條第一項規定辦理賠補。

伍、臨時動議：無。

陸、散會。〈下午1時35分〉