

亞東技術學院107學年度第一次總務會議 會議紀錄

時間：民國107年12月12日（星期三）中午 12 時 10 分

地點：有庠科技大樓一樓10107圖書館電腦教室II

主席：陳總務長瑞金

記錄：林甄怡

出席人員：郭鴻熹、張運森、李民慶、黃寬裕、蘇木川、張浚林、李紹綸、陳孝清、李嘉誠、李承燁

列席人員：謝昇達、袁國榮(曹文瑜代)、林尚明(徐桂雲代)、陳駿騰、莊美玲、岳擎天、張翠容、夏尚正

缺席人員：呂浩翔（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：修正「亞東技術學院總務會議設置辦法」，如附件一，請審議。

【提案單位：總務處】

決議：

（一）修正二中心主任、各學群長職稱並修正學生代表人數比例為十分之一：

「總務會議由總務長、主任秘書、會計主任、圖書資訊中心中心主任、通識中心中心主任、各學群學群長、職員代表一名及學生代表組成之。

……

學生代表由學務處推薦學生擔任之，人數占全體會議人數十分之一為原則。」

（二）修正後通過，提本校行政會議審議。

執行情形：於 106 年 12 月 20 日提 106 學年度第 5 次行政會議審議通過，並於 106 年 12 月 28 日公告施行。

二、案由：修正「亞東技術學院總務會議設置辦法」，如附件一，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）未達使用年限但金額較小部分，基於「物品」之定義原則，仍同意核准其報廢解除列管。

（三）圖書資訊中心圖書館之「圖書安全系統1套」，為便於行政管理，同意

報廢。

(四) 1項財產因系統建置初期分類歸屬有誤，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。

(五) 其餘未達報廢年限設備者共4項，因維修成本過高不符合效益，同意報廢。

(六) 照案通過。

執行情形：保管組已於106年12月21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。

三、案由：修正「亞東技術學院財物管理辦法」如附件四，請審議。

【提案單位：保管組】

決議：

(一) 修正「環安衛組」為「環保暨安全衛生組」、「會計單位」為「會計室」。

(二) 修正第二十六條：

「年度終了保管組應依規定提供當年度動產及不動產之增減清冊，並應提供土地、土地改良物或房屋建築及設備明細清冊，送交會計室編造財產目錄總表」

(三) 修正後通過，提本校行政會議審議。

執行情形：於106年12月20日提106學年度第5次行政會議審議通過，並於106年12月29日公告施行。

四、案由：修正「亞東技術學院財產盤點施行細則」如附件五，請審議。

【提案單位：保管組】

決議：照案通過。

執行情形：已於106年12月19日公告施行。

五、案由：修正「亞東技術學院場地借用管理辦法」，如附件六，請審議。

【提案單位：事務組】

決議：照案通過，提行政會議審議。

執行情形：於106年12月20日提106學年度第5次行政會議審議通過，並於106年12月29日公告施行。

六、案由：修正「亞東技術學院場地借用收費標準表」，如附件七，請審議。

【提案單位：事務組】

決議：照案通過，提行政會議審議。

執行情形：於 106 年 12 月 20 日提 106 學年度第 5 次行政會議審議通過，並於 106 年 12 月 29 日公告施行。

七、案由：修訂「亞東技術學院停車場管理辦法」，如附件八，請審議。

【提案單位：事務組】

決議：照案通過，提行政會議審議。

執行情形：於 106 年 12 月 20 日提 106 學年度第 5 次行政會議審議通過，並於 106 年 12 月 29 日公告施行。

參、報告事項：

<事務組>

一、停車場營運：

〈一〉近三年度亞東第一停車場營收金額統計如下表：（資料至107/11/30止。）

年度	104	105	106	107
總營收	13,866,233	15,273,628	15,570,863	13,990,323
與前年度同期比較	-272,909	+1,407,395	+297,235	詳下表

年度 月份	106	107	與前一年度比較
1月	1,422,769	1,332,792	-89,977
2月	1,360,196	1,188,463	-171,733
3月	1,431,786	1,533,824	102,038
4月	1,094,470	1,161,159	66,689
5月	1,102,899	1,069,809	-33,090
6月	1,449,005	1,382,484	-66,521
7月	1,250,564	1,222,330	-28,234
8月	1,177,294	1,129,477	-47,817
9月	1,614,670	1,688,699	74,029
10月	1,238,267	1,302,877	64,610
11月	1,002,749	978,409	-24,340
12月	1,426,194		
總計	15,570,863	13,990,323	-154,346

〈二〉近二學年度亞東第二停車場營收金額統計如下表：（106年3月15日開始營運；資料至107/11/30止。）

年 度	106	107
總營收	7,931,834	8,915,570
與前年度同期比較	+7,931,834	詳下表

年度 月份	106	107	與前一年度比較
1 月		798,254	
2 月		594,710	
3 月	403,170	882,521	479,351
4 月	869,875	625,072	-244,803
5 月	1,006,425	876,702	-129,723
6 月	1,003,955	822,470	-181,485
7 月	948,334	865,320	-83,014
8 月	775,162	874,073	98,911
9 月	736,707	751,781	15,074
10 月	682,357	925,371	243,014
11 月	744,097	899,296	155,199
12 月	761,752		
總計	7,931,834	8,915,570	352,524

<營繕組>

二、107 學年度第 1 學期工程進度報告：

（一）已完成：

項次	工程名稱	完成日期
1	方城無障礙電梯	已於 107 年 9 月正式啟用。
2	校區舊有燈具更換	已於 107 年 9 月底完成 1400 盞 T8 燈具更換為 T5 燈具。
3	元智 9 樓宿舍增設工程	改建原元智大樓 30915 討論室作為學生宿舍，共 3 間 11 床，已於 107 年 8 月完工入住。

（二）施工及招標中：

項次	工程名稱	進度說明
1	亞東體育館整修工程	1 樓球場區已整修完畢，2 樓宿舍區

項次	工程名稱	進度說明
		空調、油漆及監視門禁系統未完成，預計 108 年 1 月底前完工。

(三) 規劃中：

項次	工程名稱	規劃說明
1	方城實習樓梯扶手工程	配合 108 年度教育部無障礙補助計辦理。
2	方城實習屋頂太陽能再生能源工程	預計在方城與實習屋頂加設太陽能板發電，以符合政府現行法規推廣再生能源。
3	校園導覽地圖	設計新版校園導覽地圖，包含各大樓介紹及校園無障礙設施等多樣說明，在各出入口製作大型告示及學校網站以便查詢。
4	元智大樓外牆磁磚拉皮工程	因元智大樓外牆仍有磁磚掉落，以防護網無法完全覆蓋，委請遠東建經協助規劃全面拉皮工程。

主席裁示：

關於裝設太陽能板發電一事，依會計主任建議，請營繕組岳組長洽集團新成立之「旭天能源股份有限公司」協助評估與規劃，可與其他家廠商做比較。並請再詳加瞭解最佳發電效能的溫度區間以及方城、實習大樓不同時間太陽光受建物遮蔽的情形，實際可裝設範圍待取得廠商評估之明確資料後，再向各位委員報告。

肆、討論議案：

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】

說明：

(一) 本學年度各單位申請報廢金額分別為：

「機械儀器及設備」共223項次，計348件，總金額 \$18,602,081. 元。

「其他設備」共52項次，計63件，總金額\$ 1,692,916. 元。

「電腦軟體」共21項次，計21件，總金額\$ 2,596,310. 元。

「非消耗品」共41項次，計91件，總金額\$ 460,039. 元。

總計申請財物報廢金額為\$ 23,351,346. 元整。〈如附件一〉

(二) 107學年度全年報廢預算為【機械儀器及設備\$ 1,935. 萬元】；

【其他設備\$ 150.2萬元】，【總計\$ 2,085.2萬元整】。

(三) 經初步核對各單位提出之報廢減損項目〈如附件二〉，絕大部分均已達最低耐用年限，扣除財產歷年所提折舊金額後，預估實際報廢設備之一年殘值【機械儀器及設備約\$ 300. 萬元】；【其他設備約\$ 28. 萬元】，【總計約\$ 328. 萬元整】，故各單位所申請報廢減損帳面金額未超過報廢總預算金額。

(四) 各單位提出報廢減損項目中有四項未達最低耐用年限，補充說明〈如附件三〉，是否同意報廢？敬請討論。

(五) 本案經總務會議通過後由保管組辦理財產及物品報廢減損後階作業，並由環保暨安全衛生組及事務組處理廢品清運或出售。

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、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】

說明：

(一) 依據106年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫之執行績效書面審查報告及依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」(以下簡稱整體發展核配申請要點)辦理。

(二) 整體發展核配申請要點第九點第(一)款第7目規定，各校應參考政府採購法規定，由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費，並由內部專兼任稽核人員負責監督。

(三) 本次修訂：

1. 依組織規程修正單位名稱。(第五條)

2. 參考政府採購法第46條及政府採購法施行細則第53條規定，修訂「三、底價訂定及核定」之時機與作業規定。(第六條)

3. 依據ISO 50001能源管理系統之能源設計與採購管理作業程序修訂採購重大能源使用設備之定義與管理方式由總務處訂定。(第十一條)

(四) 本校「採購辦法」第五條、第六條及第十一條修正草案條文對照表，請詳附件四。

(五) 謹請審議，通過後送行政會議、校務會議及董事會審議。

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。

(三) 本辦法經修正後通過，提送行政會議審議。

三、案由：修訂本校「採購案件簽核流程」，請審議，請審議。

【提案單位：事務組】

說明：

- (一) 依據106年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫之執行績效書面審查報告及依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」(以下簡稱整體發展核配申請要點)辦理。
- (二) 整體發展核配申請要點第九點第(一)款第7目規定，各校應參考政府採購法規定，由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費，並由內部專兼任稽核人員負責監督。
- (三) 本次修訂：依組織規程修正單位名稱。
- (四) 修訂之「採購案件簽核流程」，請詳附件五。
- (五) 謹請審議，通過後送行政會議、校務會議及董事會審議。

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。

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】

說明：為促進總務處公用佈告欄之有效運用及校園環境維護，特訂定本要點。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

一、學生代表：夏天時冷氣可否不要由學校控管，由學生自由決定要不要開？有時離規定可開冷氣的最低溫度還有1-2度之差，但還是很熱，總務處沒有開電源給系上，而學生上課會很悶。

主席裁示：目前資管系的3間電腦教室已交由系上自行控管，目前最低可開啟冷氣的溫度為27度，悶熱時可能會再降個半度。冷氣這部分目前還是很難讓同學自己管，但電腦教室現在都是給各系自主管理，節能還是需要大家的配合。其他空間的部分，可開窗流通空氣的，盡量打開窗戶並利用電扇、循環風扇促使空氣流通，比較健康，煩請同學回去幫忙宣導。

二、學生代表：資管系30803的廁所很臭，請清潔人員協助加強清掃。

主席裁示：請營繕組及環安組協助查找臭味來源並改善。

三、學生代表：有學生反映圖書館討論室的桌子太小，希望能換成大桌面。

主席裁示：討論室的桌子是經過設計的，費用不低，所以還是請同學就現有的桌子使用。

陸、散會。〈下午1時20分〉