

亞東技術學院106學年度第一次總務會議 會議紀錄

壹、時間：民國 106 年 11 月 13 日（星期三）下午 1 時 30 分

貳、地點：有庠科技大樓六樓 10611 會議室

參、主席：陳總務長瑞金

記錄：林甄怡

肆、出席人員：郭鴻熹、潘明岳、李民慶、黃寬裕、張浚林、廖又生、陳孝清、黃顯棠、洪品雋、陳恩慈

列席人員：郭毓庭、陳柏瑋、黃彥翔、夏尚正、陳駿騰、莊美玲、馮靜芳

缺席人員（請假）：周啟雄、岳擎天

伍、主席致詞：〈略〉

陸、前次會議決議事項及執行情形：

一、案由：105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】

決議：由研究發展處創新育成及技轉中心及學生事務處諮商中心共同依帳面價值（殘值）賠補，請育成中心於一週內至出納組辦理。

執行情形：

（一）盤缺財產已由經管單位（研究發展處創新育成及技轉中心）於 106 年 6 月 1 日依殘值賠補，保管組並於 106 年 6 月 6 日已辦理減損除帳作業完成。

（二）105 學年度財產盤點結果亦於 106 年 6 月 23 日作成盤點紀錄，全案已陳校長核准結案備查。

柒、報告事項：

〈事務組〉

一、106學年度第2學期教職員及學生汽機車定期停車自106年12月25日起接受申請。

二、有關場地管理與借用規範，教育部於106年11月28日以臺教高(三)字第1060160272A號函示：

（一）請重新檢視校內場地租借相關規範，妥為訂定申請對象、使用規定、申請程序、收費標準、使用限制、損害賠償等事項，以確實做好場地管理維護及把關措施。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

- (五) 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。
- (六) 借用單位使用校園場館時，應要求其遵守下列事項：
1. 不得辦理違背善良風俗及公共秩序之活動。
 2. 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。
 3. 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。
 4. 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。
- (七) 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。
- (八) 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。

<營繕組>

三、106 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	實習南工場屋頂防水工程	106/08/25
2	誠勤大樓樓梯止滑板修繕	106/08/25
3	體育館周圍樹木修剪工程	106/08/29
4	元智 1F 視聽教室無障礙設施	106/08/29
5	廁所防偷拍設施	106/08/31
6	有庠 8-12 樓獨立空調室外機增設鋁製修飾架工程 (第二期)	106/09/13
7	元智大樓東面外牆磁磚修補工程	106/09/24
8	亞東體育館原木地板更新工程	106/10/15
9	亞東第二停車場遮雨棚增設工程	106/10/24

(二) 施工及招標中：

項次	工程名稱	進度說明
1	方城無障礙電梯	已掛件工務局申請電梯執照中。
2	實習大樓通風工程	閒置空間門窗改花隔鋁窗已完成，接下來把 60416 旁舊廁所打通作為通風走廊，並把屋頂現有之通風天井加高。
3	亞東第二停車場增設出口	目前已完成坡道設置，待工程廢棄物清理。

項次	工程名稱	進度說明
4	亞東體育館圍牆增設工程	圍牆已完成，出入口簡易回復，停車區域廢棄物清除，待自動鐵拉門安裝及停車區域灌漿。
5	元智 B1 學生餐廳空間整理	已進行打菜區保溫台拆除及清理。
6	廁所防偷拍設施第二期	目前進行第一期底部補強，完畢後進行剩餘女廁工程。
7	方城水資源回收工程	第一次招標流標。
8	誠勤 1F 載重補強	已申請，待招標。
9	有庠外水溝補強	已招標完成，預計 12 月底安排施工。
10	106 年度合約保養	有庠電梯已完成議價，其餘安排時間中。

(三) 規劃中：

項次	工程名稱	規劃說明
1	元智 8F 網路機房發電機線路配置	配合校內網路機房不斷電需求，預計 1 月 28 日高壓檢測時施作。
2	有庠 B1 演藝廳舞台電源增設	有庠演藝廳舞台加裝 110V 電源提供活動使用。
3	板岩增設 2 米道路工程	從有庠到元智大樓增設寬 2 米的抵石子道路，以便輪椅及推車通行。
4	有庠 13F 宿舍增設工程	改建有庠 13F 作為學生宿舍，預計可提供約 100 床。
5	元智 9 樓宿舍增設工程	改建元智 30915 討論室作為學生宿舍，預計可提供 12 床。
6	浮洲新雅段運動空間增設工程	新租校地規劃使用。
7	樹林三龍段大樓工程	新租校地規劃使用。

主席裁示：依據通識中心中心主任建議，於亞東第一停車場（操場地下停車場）3、4 號出入口階梯上方加裝遮雨棚，以避免樓梯間縫隙在雨天時滴水造成下方積水問題，請營繕組規劃設計。

捌、討論議案：

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】

說明：

- (一) 配合本校組織規程，修正「圖書館館長」為「圖書資訊中心主任」、刪除「環保暨安全衛生中心主任」及「體育室主任」，並修正各學群學群長職稱(本辦法第二條)。
- (二) 辦法全文請參閱〈附件一〉，修正對照表如下，謹請審議，通過後提報行政會議審議。

「亞東技術學院總務會議設置辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>總務會議由總務長、主任秘書、會計主任、圖書資訊中心主任、通識中心主任、各學群學群長、職員代表一名及學生代表組成之。</p> <p>以總務長為主席，必要時得邀有關人員列席會議。</p> <p>學生代表由學務處推薦學生擔任之，人數占全體會議人數八分之一為原則。</p>	<p>第二條</p> <p>總務會議由總務長、主任秘書、會計主任、圖書館館長、環保暨安全衛生中心主任、通識中心主任、體育室主任、各學群召集人、職員代表一名及學生代表組成之。</p> <p>以總務長為主席，必要時得邀有關人員列席會議。</p> <p>學生代表由學務處推薦學生擔任之，人數占全體會議人數八分之一為原則。</p>	<p>配合本校組織規程：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、修正「圖書館館長」為「圖書資訊中心主任」。 二、刪除「環保暨安全衛生中心主任」及「體育室主任」。 三、修正「各學群召集人」為「各學群學群長」。
<p>第九條</p> <p>本辦法經行政會議通過後，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第九條</p> <p>本辦法經行政會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

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。

二、案由：106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156項次，計489件，總金額\$18,610,550.元。

「其他設備」共28項次，計42件，總金額\$1,193,486.元。

「電腦軟體」共19項次，計24件，總金額\$2,670,935.元。

「非消耗品」共51項次，計86件，總金額\$434,955.元。

總計申請財物報廢金額為\$22,909,926.元整。〈如附件二〉。

(二) 106學年度全年報廢預算為【機械儀器及設備\$1,618.萬元】；

【其他設備\$140.萬元】，【總計\$1,758.萬元整】。

(三) 經初步核對各單位提出之報廢減損項目，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\$20.萬元】，

【總計約\$320.萬元整】，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少部分未達最低耐用年限，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) 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。

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】

說明：

- (一) 配合本校組織規程，修正環保暨安全衛生中心單位名稱改為環保暨安全衛生組(本辦法第十六條及第十八條)。
- (二) 修正第八章財產報告第二十四條及第二十六條內文，刪減部分文字、更改表單名稱及調整財產目錄編造之從屬關係，以符合現況。
- (三) 修改第二十九條之用字遣詞，將公布實施改為公布施行。
- (四) 修正對照表如下，敬請審議，通過後提報行政會議審議。

「亞東技術學院財物管理辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第十六條 各單位提出財產報廢申請後，由保管組核對報廢財產、物品資料；經簽注意見報請總務會議核准辦理除帳，原則上由 <u>環安衛組</u> 負責清理廢品，並由事務組辦理議價事宜。財產報廢未奉核前，財產保管人仍應妥善保管，不得擅自毀損、拆卸、搬離或丟棄。	第十六條 各單位提出財產報廢申請後，由保管組核對報廢財產、物品資料；經簽注意見報請總務會議核准辦理除帳，原則上由 <u>環安衛中心</u> 負責清理廢品，並由事務組辦理議價事宜。財產報廢未奉核前，財產保管人仍應妥善保管，不得擅自毀損、拆卸、搬離或丟棄。	配合組織調整修改單位名稱。
第十八條 擬汰舊尚堪用之廢品，以移轉或贈與其他有需求單位為原則；不堪用之廢品依資源分類，由 <u>環安衛組</u> 、事務組定期招商變賣或清運。	第十八條 擬汰舊尚堪用之廢品，以移轉或贈與其他有需求單位為原則；不堪用之廢品依資源分類，由 <u>環安衛中心</u> 、事務組定期招商變賣或清運。	配合組織調整修改單位名稱。
第二十四條 各單位財產登記有增減者，由保管組根據當月財產增加(減損)單，編製財產增減 <u>月報表</u> ，送會計單位備存。	第二十四條 各單位財產登記有增減者，由保管組根據當月財產增加(減損)單，編製各單位財產增減 <u>單</u> ，送會計單位備存。	酌修表單名稱及增減文字。
第二十六條 年度終了保管組應依規定提供 <u>當年度動產及不動產之增減清冊</u> ，並應提供 <u>土地、土地改良物</u> 或房屋建築及設備明細清冊，送會計單位備存。	第二十六條 年度終了保管組應依規定 <u>編造財產目錄及年度不動產之增減部分</u> ，並應 <u>加造</u> 土地或房屋建築及設備明細清冊，送會計單位備存。	依現況修改內容。

修正條文	現行條文	說明
冊，送交會計單位編造財產目錄。	位備存。	
第二十九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。	第二十九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。	酌修文字。

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。

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】

說明：

(一) 酌修第三條之文字。

(二) 修正財產盤盈及盤虧之條文說明，以使其更符合現況。

(三) 修改第十二條之用字遣詞，將公佈實施改為公布施行。

(四) 修正對照表如下，敬請審議，通過後陳校長核准公布施行。

「亞東技術學院財產盤點施行細則」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、由保管組排定盤點時間表，並函文通知各單位按所排定日程依序進行。	三、由保管組排定盤點時間表，並行文通知各單位按所排定日程依序進行。	酌修文字。
九、盤盈之財產經查明原因確認後造表入帳列管。	九、盤盈之財產（以廠商購物附贈之設備或企業贈送之物品居多），經查明原因確認後造表入帳列管。	刪除部分文字說明。

修正條文	現行條文	說明
<p>十、盤虧之財產部份：</p> <p>(一) 財產如有盤缺時得由經管人賠補同等品以上(含)之缺項設備，經總務會議討論缺項設備處理方式決議通過後，再由保管組辦理後續之財產變更產籍登記作業。</p> <p>(二) 財產盤缺如無法找到同等品以上(含)之設備賠補時，由總務會議討論缺項設備處理方式決議後，依決議事項辦理之。</p>	<p>十、盤虧之財產部份：</p> <p>(一) 財產如有遺失、毀損，天災、人禍或其他事故而導致損失時，應由經管單位立即將損失情形據實以報，並呈請校長裁示後，再由保管組配合辦理後續之財產減損相關作業。</p> <p>(二) 財產如因盜竊致毀損或滅失時，經管單位應即封鎖現場、保持原狀後，儘速向警察機關報案處理，備案後如無法修復或追回時，再由經管單位以專案方式簽核處理其虧損。</p>	<p>變更條款內文說明：</p> <p>1. 刪除第一款、第二款文字說明。</p> <p>2. 依現行狀況修正改列第一款、第二款文字說明。</p>
<p>十二、本施行細則經總務會議通過，陳校長核准後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>十二、本施行細則經總務會議通過，陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>酌修文字。</p>

決議：照案通過。

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】

說明：

(一) 依教育部103年4月9日臺教高(一)字第1030037310B號令及依教育部106年11月28日臺教高(三)字第1060160272A號函辦理。

(二) 本次修訂：

1. 依教育部來函修正。(第二條、第四條、第五條、第六條、第十一條)
2. 修正各單位取得校外計畫需用場地時，除另有規定，應編列及收取場地使用維護費，以符使用者付費原則，維護學校權益，明定減收或免收場地費程序及明定場地未納入收費標準時之處理程序。(第三條)
3. 修正場地使用維護費由借用前完成繳交及增加場地未能如期借用時之退款程序。(第九條)
4. 為鼓勵各單位對外接辦計畫或借用場地案件，提高場地效用，增加學校場地使用費收入，爰修正各教學及行政單位均可由收取費用中勻支，以編列作為維護場地、添購保養設備設施及必要支援人力工作費等經費，以減少校內預算維護成本。(第十條)

(三) 謹請審議，通過後提行政會議審議。

決議：照案通過，提行政會議審議。

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】

說明：

(一) 本次修訂：

1. 依據本校修正組織規程，修正表內管理單位。
2. 元智大樓一樓視聽教室完成裝修工程及亞東體育館取得使用執照後納入收費標準。
3. 基本工資將於107年1月1日起調整，修正工作人員工作費收費標準，並明定非上課上班日工作費，以符合規定。
4. 修正總務處經管場地如有庠科技大樓B1F演藝廳、元智大樓10F國際會議廳之場地收費標準，以提高收入，降低維護成本。

(二) 謹請審議，通過後提行政會議審議。

決議：照案通過，提行政會議審議。

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】

說明：

(一) 本次修訂：

1. 法規名稱由「地下汽機車停車場管理辦法」修正為「停車場管理辦法」，以符合現況。
2. 停車場規劃與設置須依建築法、停車場法等規定，故予刪除區分及各停車場之可停車對象與停車期間。(第二條、第三條)
3. 為校友會公務運作所需，增加校友會理事長及正副總幹事等停車對象。(第三條)
4. 明定民眾定期停車之申請及收費方式，以符合實際情形。(第四條)
5. 修正優惠措施由陳簽校長核定後即公布施行，以維時效。(第十一條)
6. 修正屬本辦法第三條停車場停放之對象均得申請解約。(第十三條)

(二) 謹請審議，通過後提行政會議審議。

決議：照案通過，提行政會議審議。

玖、臨時動議：(無)

拾、散會。〈下午 3 時 10 分〉