

亞東技術學院108學年度第一次總務會議紀錄

時間：民國108年12月11日（星期三）下午 2 時 10 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、林尚明、張浚林、廖又生、陳孝清、吳永清、邱韋豪、
梁文耀

列席人員：張安欣、蘇木川、袁國榮、黃啟峰(陳宏政代)、陳駿騰、莊美玲、岳擎天、張翠容

缺席人員：劉明香（請假）、

壹、主席致詞：〈略〉

貳、前次會議決議事項及執行情形：

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】

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。

執行情形：

- （一）課外活動組”窗型冷氣機”盤缺處理，依107學年度第二次總務會議決議，已由營繕組專案簽呈申請報廢，該專簽於108/07/03奉校長核准，並由保管組於108/07/11完成設備減損除帳作業。
- （二）行銷與流通管理系”電腦螢幕”盤缺，依107學年度第二次總務會議決議同意賠補，並由保管組於108/07/02完成該設備之財產產籍變更登記。

參、報告事項：

- 一、108學年度第2學期教職員及學生汽機車定期停車申請作業自108年12月30日（星期一）起接受申請，請配合以「網路申請」方式辦理，並自109年1月6日（星期一）起辦理「繳費及開卡」作業。停車期限自109年2月1日起至109年7月31日止。

二、108學年度財產報廢廢品處理改變措施：

- (一) 105學年度校長指示，年度報廢之設備若有再利用價值，得以領回供學生拆解研究用。
- (二) 當年度起環安組亦依指示執行廢品領回措施，三年來呈現廢品領回比率愈來愈高，尤其3C設備，更有實際領回繼續教學或行政使用，除曲解校長美意，更引發財產管理不當，規避盤點及未恪守物盡其用原則。
- (三) 有鑑於此，本學年度起擬調整部分財產報廢廢品處理措施，說明如下：
 - 1. 3C設備：個人電腦、螢幕、筆記型電腦、平板電腦、行動電話等相關設備。
 - (1) 核定報廢後，依環安組指定場所繳庫。
 - (2) 報廢單位不得再申請領回，並依報廢品相關規定處理。
 - 2. 電腦設備：（實習室、實驗室、教室）整間教室電腦汰換報廢。
 - (1) 設備達最低耐用年限且須配合新品採購時程方得汰換。
 - (2) 堪用之電腦在報廢前應先公告校內各單位週知，提列需求單位清單辦理財產移轉作業，剩餘部分以簽呈提請「專案報廢」，並及依規定不得併入年度財產集中報廢作業處理。
 - (3) 核定報廢之堪用電腦得請學務處相關單位協助及通知本校「清寒弱勢學生」列冊優先領用。
 - (4) 前項剩餘設備再送交至總務處環保暨安全衛生組指定處所完成繳庫處理。
 - 3. 儀器設備：電源供應器、函數信號產生器、示波器等相關設備。
 - (1) 核定報廢申請領回之設備僅供「學生拆卸組裝練習」使用，不得再做為「授課教學」使用，避免逆盤財產之行政作業缺失。
 - (2) 實驗室整批儀器汰換報廢領回應避免移作校外私人用途，當有學生實驗需要拆解內部零件，提升餘裕物資循環再利用率時，得提供各單位領回再利用，並填妥環安組「廢棄物再利用領用申請表冊」，經核可認定方可實施領回。

主席指示：

一、回復以往處理報廢品作法：

- (一) 3 C 設備部分，提出報廢不得領回。
- (二) 電腦教室欲汰換整批電腦時，優先詢問行政單位之需求並辦理財產移轉，接續優先照顧本校弱勢學生，再者考慮轉贈校外弱勢或偏遠地區的中小學。

二、針對僅主機毀損但螢幕堪用之電腦設備：

- (一) 請單位以專簽方式申請報廢，僅報廢主機，螢幕可做除帳沿用記號後領回沿用。
- (二) 針對設計系蘇主任提到：系上老師大多希望可領回報廢設備以供本系上專提生或弱勢學生這點，應該許多系的老師也有同樣的需求，這點將再陳報校長，並提行政會議報告，目前校長的指示傾向優先照顧本校的弱勢學生。

肆、討論議案：

一、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】

說明：

(一) 本學年度各單位申請報廢金額修正後分別為：

「機械儀器及設備」共257項次，計773件，總金額 \$ 27,936,819. 元。

「其他設備」共26項次，計 35 件，總金額 \$ 2,373,310. 元。

「電腦軟體」共 4 項次，計 4 件，總金額 \$ 1,477,000. 元。

「非消耗品」共55項次，計188件，總金額 \$ 978,009. 元。

總計申請財物報廢金額為 \$ 27,936,819. 元整。〈如附件一〉

(二) 108學年度全年報廢預算為【機械儀器及設備 \$ 1,883. 萬元】；

【其他設備 \$ 175. 萬元】，【總計 \$ 2,058. 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 \$ 483. 萬元】；【其他設備約 \$ 42. 萬元】，【總計約 \$ 525. 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計有五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) 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。

伍、臨時動議：無。

陸、散會。〈下午 15 時 10 分〉