

# 亞東科技大學111學年度第2次總務會議紀錄

時間：民國112年7月24日（星期一）上午 10 時整

地點：有庠科技大樓六樓10611會議室

主席：張安欣總務長

紀錄：林甄怡

出席人員：郭鴻熹、張運森、陳保川、林尚明、洪維強、陳孝清、陳睿翔、吳怡倩、劉品霖

列席人員：黃秀鳳、許智豪、陳順興、呂育展、廖欽福、張韶砒、陳駿騰、梁君述、張翠容、岳擎天

缺席人員：李炯三（請假）、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：111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、十項未達最低年限申請報廢之設備及物品，原則同意報廢，簡列同意原因如下，詳細說明請參考附件三：

單位／系所	設備／物品	老舊	不符現今教學	無法單獨使用	維修不符合成本效益	接近耐用年限	帳面殘值不高
機械系	工業感測控制系統1組	✓	✓			✓	
	電子控制式汽油噴射引擎訓練台1台	✓	✓			✓	
工設系	廢氣過濾塔1個			✓		✓	
工管系	筆記型電腦1台				✓	✓	
	單槍投影機2台				✓	✓	
行銷系	POS主機2台		✓			✓	
	價格顯示器2台		✓			✓	
學務處	辦公桌1組			搬遷至有庠之辦公室空間無法容納，先前亦已徵無校內單位願意接收，故同意報廢後發包廠商處理。			✓
總務處	機櫃1個				✓		
環安組	不銹鋼資源回收台1個				✓	✓	✓

二、各單位未來如再遇搬遷，請盡量沿用原有設備、物品，甚至其他各樣消耗品，如紙張、文具、資料夾……等，減少浪費。

三、已達年限之財產及物品同意報廢，請各單位送交至總務處環保暨安全衛生組指定處所完成繳庫處理。

執行情形：

- 一、保管組已於111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。
- 二、環保暨安全衛生組於112年1月6日委託校外廠商清運完畢。

參、工作報告：

- 一、112學年度第1學期教職員及學生汽機車定期停車申請及繳費開卡已於112年6月7日公告。
- 二、112學年度新生及轉學生於新生登錄基本資料時填寫車輛車牌號碼後，自9月7日新生訓練日開始至10月6日止，以車牌辨識、優惠0元進出，或刷學生證出場。
- 三、112學年度教職員工健檢資訊已於112年7月11日E-mail公告，本次健檢單位共3家醫療機構，請同仁儘速完成預約，以順利安排健康檢查。
- 四、配合元智大樓外牆立面改善工程已於112年7月初完成，冷氣及空調設備也恢復正常使用，尚餘部分零星修補工程仍在進行中。
- 五、校空間規劃方面，元智10樓國際會議廳及宴會廳將廢除改為宿舍，可增加112個床位，預計113年2月啟用。
- 六、112年7月30日將辦理本校高壓變電設備年度定期安全檢驗及保養工作，說明如下：
  - (一) 當日上午8時至12時暫停校本部(誠勤、元智及實習大樓)供電，下午13時至17時暫停有庠科技大樓供電，如提早完竣，則提前恢復供電，唯倘工作發生特殊困難亦可能延後送電。
  - (二) 請各單位於停電前先行將電腦及各種電氣用品電源關閉，以免造成電腦資料或電氣設備毀損。
  - (三) 總務處營繕組已於112年6月29日E-mail公告，請各單位通知所屬學生當日停止到校活動或實驗。
- 七、為使南雅南路往來行人通行更加便利，新北市政府養工處預計於9月15日起進行南雅南路人行道施工改善，預估需要90個日曆天(約到12月31日止)，詳細施工內容請參閱112年6月30日總務處營繕組E-mail公告。同時，本校樸慎大樓於9月起將開始動工，屆時，南雅南路後門會進行人車分道管制，將視實際施工情形現場調整及指引，並隨時公告最新情形。

## 主席指示：

- 一、關於第六點-7月30日高壓檢測，須請圖資處在學校機房設備檢測前的預備，以及恢復供電後的運作檢測上，予以配合及協助。
- 二、未來學校會有多項工程同時進行，帶來的影響，除施工期長、會實施各項管制措施，部分空間需要拆除，原在的單位也須搬遷，還望大家能多加配合並給予幫忙。
- 三、因本學期末已近尾聲，即將轉換至新的學期，請事務組再次通知全校教職員及學生，儘速辦理下學期的定期停車申請相關事宜，以免影響其權益。

## 肆、討論議案：

- 一、案由：111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) 111學年度財產盤點作業已於112年5月29日完成，本學年度財產盤點結果有7個經管單位(工業管理系、通識中心、行銷與流通管理系、電子工程系、體育衛生組、會計室、諮商中心)，共 12 項次，計 17 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：

- 一、通識教育中心個人電腦LCD螢幕1台已於7月24日補回，完成盤點；電子工程系個人電腦主機2台已於7月20日尋回，完成盤點。
- 二、餘九項盤虧項目，同意專案報廢，簡列同意原因如下：

單位 / 系所	設備 / 物品	老舊	不符現況需要	無法單獨使用	維修不符合成本效益	已達耐用年限	帳面殘值不高
工管系	輻射偵測器1台	✓(超過10年)				✓	✓
行銷系	筆記型電腦1台				✓	✓	
學務處 體育衛生組	辦公椅1張	✓ (超過10年)				✓	✓
會計室	二孔打孔機1台				✓	✓	✓
學務處 諮商中心	液晶投影機1台	✓(超過10年)	✓			✓	
	喇叭2支	✓(超過10年)	✓			✓	
	辦公桌5張	✓(超過10年)				✓	

單位 / 系所	設備 / 物品	老舊	不符現況需要	無法單獨使用	維修不符合成本效益	已達耐用年限	帳面殘值不高
	雙人座沙發1座				✓		✓
	強化烤漆玻璃白板1塊					✓	

三、特別說明前項諮商中心盤虧項目，因其未於去年度方城拆除的專案報廢中提出申請，而方城拆除後亦無法再尋回，本次會議同意以專案報廢處理。

四、請各單位未來仍須善盡保管責任，妥善保管所屬財物。

二、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學場地借用管理辦法」之場地借用申請表及收費標準表，如附件二、附件三，請審議。

【提案單位：事務組】

說明：

- (一) 因應方城拆除改建、元智大樓及誠勤大樓空間調整，以及增加淡水創新大樓空間，修訂場地借用申請表及收費標準表。
- (二) 謹請審議，通過後送行政會議審議。

決議：

- 一、修正場地借用收費標準表管理單位-圖書資訊處及教務處教學發展中心名稱。
- 二、餘照案通過。

三、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學停車場管理辦法」，如附件四，請審議。

【提案單位：事務組】

說明：

- (一) 合理運用及管制停車場車輛停放，並適時增加收入。
- (二) 新增經承辦單位評估有長期停放之必要性之車輛停車說明，修正對照表如下：

亞東學校財團法人亞東科技大學停車場管理辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 停車場停放之對象： 一、本校專任及兼任教職員工。 二、本校學生。	第三條 停車場停放之對象： 一、本校專任及兼任教職員工。 二、本校學生。	新增經承辦單位評估有長期停放之必要性之辦

修正條文	現行條文	說明
三、本校校友會理事長及正副總幹事。 四、租賃本校辦公場所或經營福利社、餐廳等員工。 五、創新育成或技術合作廠商等員工。 六、各項會議之校外來賓、洽公訪客及民眾。 <u>經承辦單位評估有長期停放之必要性，敘明適當理由及辦理期間，簽請校長核准後，得比照前項第四款對象辦理。上述辦理期間以一年為限，期限屆滿，應再行簽准始得辦理。</u>	三、本校校友會理事長及正副總幹事。 四、租賃本校辦公場所或經營福利社、餐廳等員工。 五、創新育成或技術合作廠商等員工。 六、各項會議之校外來賓、洽公訪客及民眾。	理情形。

(三) 謹請審議，通過後送行政會議審議。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會。〈上午 10 時 38 分〉