

亞東科技大學112學年度第1次總務會議紀錄

時間：民國112年12月19日（星期二）中午 12 時10分

地點：有庠科技大樓六樓10601亞東講堂

主席：陳銘樹總務長

紀錄：林甄怡

出席人員：郭鴻熹、張運森、陳保川、劉明香、林尚明、李建南、洪維強、陳孝清、陳睿翔

列席人員：陳駿騰、梁君述、岳擎天

缺席人員：李奕辰（請假）、劉品霖（請假）、張翠容（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：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】

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 體衛組	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)				✓	
	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。

執行情形：保管組已於112年07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「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】

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。

執行情形：已於民國112年8月8日經本校111學年度第1次行政會議審議通過，並於民國112年8月28日公告施行。

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】

決議：照案通過。

執行情形：經再評估後，擬維持現行方式 - 以個案專簽處理，日後再視實際狀況，評估確有必要，再行提案修法。

參、工作報告：

事務組

一、自12月5日起，誠勤大樓1樓北側電梯口增設1台雲端美食廚房加熱機，有庠大樓2樓閱覽室外增設1台冰棒販賣機，歡迎多加利用。

二、112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113年1月1日(星期一)起接受網路申請，並自113年1月8日(星期一)起辦理「繳費及開卡」作業。停車期限自113年2月1日起至113年7月31日止。

保管組

三、本學年度(統計至11月止)辦理財產異動情形如下：

(一) 財產驗收：共計76案，增加187項，629件，金額27,467,319元。

(二) 財產移轉：共計64案，共計587項，933件，金額30,910,059元。

(三) 財產報廢申請案件：共計31案 750項，1,289件，帳面價值42,975,534元。

(四) 待報廢品移轉入新使用單位：

轉出單位	品項	數量	金額	轉入單位
資訊管理系	筆記型電腦	2	55,166	推廣教育中心
	單眼相機	1	62,800	
	筆記型電腦	1	27,583	保管組
	長茶几	1	3,000	通訊工程系
圖書館	個人電腦	24	599,688	教務行政組
電機工程系	筆記型電腦	1	61,250	出納組
	筆記型電腦	1	61,250	保管組
諮商中心	沙發	2	23,400	通訊工程系
護理系	假病人	1	618,000	
材織系	平板電腦	1	14,742	推廣教育中心
共減少報廢帳面價值：NT\$1,526,879。				

營繕組

四、樸慎大樓進度：

日期	進度內容
112/07/19(三)	動土典禮。
112/10/19(二)	開工申報已核准。
112/11/17(五)	正式開挖，南雅南路後門實施人車分道管制。
112/11/28(二)	進行連通道工程的圍籬外推，操場跑道部分管制。
機電工程案已進入發包階段，預計113年2月完成招標作業。	

五、學生宿舍進度：

位置	進度內容
元智10樓-旭明學舍	預計113年1月開工，4月底完工，目前尚餘床組及機電尚未發包，預計年底前可完成。新增111床。
元智9樓	預計113年1月進行招標作業，5月開工，8月中完工。新增58床。
誠勤2樓	預計113年1月底施工，5月完工。新增簡易宿舍96床（有床櫃無桌）。
校外-遠揚高爾夫宿舍	可調整空間新增4床。
預計共可增加269床，總床位數達511床。	

六、其他工程：

- (一) 穆斯林祈禱室規劃設置在誠勤11樓南側，修改目前廁所區域改建，預計12月底完工啟用。
- (二) 元智1樓南側性別友善廁所已於10/30（一）啟用，開放時間為平日周一至周五早上8點到下午6點半。
- (三) 配合亞東醫院TPKM工程，有庠側門已於10/31（二）封閉。

環保暨安全衛生組

七、實驗室安全：

- (一) 已請各系/中心調查安全衛生教育訓練及盤點化學品，至12月15日止，有6系回覆，尚餘5系及機能時尚紡織品研發中心尚待回復。
- (二) 於112年11月15日清理實驗室廢液/廢棄物共985公斤，清理費用NT\$ 79,200。
- (三) 於112年11月17日清理廢電纜線/廢電路板共298.5公斤，廠商回饋費用NT\$ 215。
- (四) 依據本校訂定之環安衛內部稽核計畫，分別於112年12月5、7及13日，分批完成工程學院實驗室查核。

八、員工健康促進：

- (一) 112學年度第一學期辦理健康促進講座共四場，分別於11/21、11/24、11/28及11/30辦理完畢，平均參與人數約24人。
- (二) 本學年度辦理醫師臨場服務，已完成2場，待辦理1場，說明如下：

場次	日期	人數	服務內容
一	112/9/27	4 (女性)	針對母性健康保護同仁給予衛教及健康指導。
二	112/12/6	5	針對新人體格報告衛教及了解上班狀況。
三	113/1/3	4 (持續邀約中)	針對一級長官進行健康檢查衛教及壓力調適。

- (三) 明年度起預計辦理：

1. 113年1月起，進行各教學/行政單位進行職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估，並安排不法侵害教育訓練課程。
2. 針對肌肉骨骼疑似有危害之同仁，擬邀請物理治療師至本校進行臨場服務，安排一對一個人指導。

九、依新北消危字第1122256154號函辦理「實驗室危險物品管理精進作為」一案，於112年11月21日配合新北市政府消防局辦理實驗室場地勘查，並於111年11月27日製作H-CARD置於前後門警衛室並結合辦理聯合搶救演練，以利降低場所災害風險因子。

肆、討論議案：

一、案由：112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978件，總金額 \$ 33,309,261. 元。

「其他設備」共150件，總金額 \$ 4,840,523. 元。

「電腦軟體」共14件，總金額 \$ 3,919,500. 元。

「非消耗品」共147件，總金額 \$ 906,250. 元。

總計申請財物報廢金額為 \$ 42,975,534. 元整。〈如附件一〉

(二) 112 學年度全年報廢預算為【機械儀器及設備 \$930. 萬元】；【其他設備 \$270. 萬元】，【總計 \$1,200. 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〉電子檔，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 \$ 560. 萬元】；【其他設備約 \$ 68. 萬元】，【總計約 \$ 628. 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十八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。

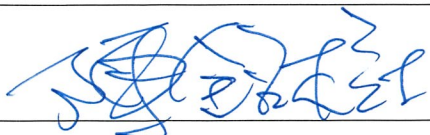

(五) 本案經總務會議通過後由保管組辦理財產及物品報廢減損後階作業，並由環保暨安全衛生組及事務組處理廢品清運或出售。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會。〈中午 12 時 30 分〉

亞東科技大學 112 學年度第 1 次總務會議簽到簿

時 間	112 年 12 月 19 日(週二) 中午 12:10	開會地點	有庠科技大樓 6 樓 10601 亞東講堂
主 持 人		紀 錄	
出、列席人員			
出 席 人 員	簽 名	列 席 人 員	簽 名
主任秘書		總務處事務組	
會計室		總務處保管組	
圖書資訊處		總務處出納組	(請假)
通識教育中心		總務處營繕組	
工程學院			
電通學院			
醫護暨管理學院			
職員代表			
學生代表			
學生代表	(請假)		
學生代表	(請假)		