

亞東技術學院 九十七學年度第一次總務會議 會議紀錄

壹、時間：九十七年十二月十一日（星期四）中午十二時

貳、地點：有庠科技大樓二樓 圖書館第三討論室

參、主席：張總務長安欣

記錄：夏尚正

肆、出席人員：潘明岳、呂文珍、陳孝清、陳保生、張道治、袁國榮、邱芬華、虞秉儒。

列席人員：陳駿騰、莊美玲、馮靜芳、江慶瑜、楊德倫、賴金輪、郭鴻熹。

伍、主席致詞：〈略〉

陸、上次會議執行情形：〈無〉

柒、報告事項：〈無〉

捌、議案討論：

一、案由：總務會議設置辦法修正案。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 總務會議設置辦法原於民國 96 年9月 19 日經 96 學年度第4次行政會議通過訂定。
2. 本校組織規程修正案業經教育部於民國 97 年9月 11 日以台技〈二〉第 0970178523 號函准予核定。
3. 本校組織規程第九條第四款總務會議組成成員修正，取消各系系主任及研究所所長，增設圖書館館長、環保暨安全衛生中心主任、通識教育中心主任、體育室主任、各學群召集人等人。
4. 總務會議設置辦法修正後條文及修正說明對照表，詳如附件一。
5. 敬請 審議，通過後提行政會議審議。

決議：

1. 原條文第五條刪除，第六條至第十條條次變更。
2. 修訂部分內容後，提行政會議審議。

二、案由：97 學年度各單位【財產報廢減損】申請案核定。

【提案單位：總務處保管組】

說明：

1. 本學年度各單位申請
「機械儀器及設備」報廢金額為 \$ 101,708,583. 元；
「其他(什項)設備」報廢金額為 \$ 10,310,499. 元；
總計申請報廢金額為 \$ 112,019,082. 元整〈詳如附件二〉
2. 97 學年度全年報廢預算為
【行政管理 500. 萬元】；【教學訓輔 5,000. 萬元】，
【總計 5,500. 萬元整】。
3. 經初步核對各單位提出之報廢減損項目，絕大部分均已達耐用年限，因教育部變更固定資產折舊方法並於本學年度起實施以直線法提列折舊，凡已達年限之設備會在報廢減損時以殘值提完折舊除帳，故各單位所申請報廢減損金額在折舊攤提下，將不會超出報廢總預算。
4. 本案經總務會議通過後由保管組辦理財產報廢減損後階作業。

決議：

1. 凡已達使用年限之設備，同意報廢。
2. 未達報廢年限但單價金額在一萬元以下者，基於「財產」之定義原則，仍同意核准其報廢。
3. 部分設備如不斷電系統、數位相機、液晶螢幕、軟體等--，由於「財物標準分類」未訂定年限或使用年限調降者，雖未達使用年限，仍以新標準認定，同意其報廢。同時確定未來供電腦使用之不斷電系統，由原分類「鋁煉製暨加工機械及設備」之不斷電供應系統，其使用年限10年改為配合電腦設備使用年限之4年。
4. 電機系李志仁老師因故往生，其經管設備雖未達使用年限但已閒置或不堪用，往者已矣！同意電機系主任建議報廢各該

項次設備。

5. 部份因空間調整或單位裁撤之拆除設備，雖未達使用年限，但已配合空間需求移除，故特例核准本年度報廢之申請。
6. 保管組經複查結果發現部分申請表件中，內含總價金額誤列成單價金額者、設備金額誤植者、已轉列非消耗品者、重複報廢者，共有十筆，合計【機械儀器及設備應加 \$342,290. 元】【其他(什項)設備應減 \$130,939元】。
故本學年度實際申請報廢減損總計應變更為【機械儀器及設備 \$102,050,873. 元】；【其他(什項)設備 \$10,179,560. 元】。
7. 其餘部分如：已損壞無法修復、97年12月份才達使用年限但已淘汰或不堪用之設備，在報廢預算不超支之情形下，同意其報廢。
8. 依據上述決議事項檢視各單位應報廢之財產結果，核定本年度報廢總金額為【機械儀器及設備 \$102,050,873. 元】；【其他(什項)設備 \$10,179,560. 元】，保管組依續進行財產減損後階作業。

三、案由：97 學年度各單位【非消耗品報廢】取消列管案核定。

【提案單位：總務處保管組】

說明：

1. 96 學年度已轉列所有單價一萬元以下之其他〈雜項〉設備為非消耗品，一方面滿足財產之定義標準；另一方面可便利於未來物品管理之實質管理。
2. 由於 88 年度之前，財產管理尚未e化且財產移轉作業並未落實，所以部分一萬元以下之設備隨意搬動之結果十分混亂，造成管理上相當困難，為使確切做好【非消耗品管】，擬將 87 年 12 月 31 日〈含〉以前所有已達使用年限之非消耗品共計 \$ 4,074,143. 元，由保管組統籌提出報廢取消列管。〈詳如附件三〉
3. 自下〈 98 〉學年度起，各單位所屬非消耗品報廢，仍比照【財產報廢減損】方式辦理。

4. 本案經總務會議通過後由保管組辦理非消耗品報廢後階作業。

決 議：照案通過。

四、案 由：校內分機升碼、升級服務案。

【提案單位：總務處事務組】

說 明：

1. 校內分機升碼、升級服務案前於民國 97 年3月 19 日經96學年度第 16 次行政會議審議通過，亦已於民國 97 年10月 1日完成相關工程案發包。
2. 總務處計畫於民國 98 年1月1日至4日完成各行政與教學單位校內分機升碼切換，其新舊號碼對照表詳如附件四。
3. 總務處為提供各單位電話通訊系統服務升級，計畫於升碼後各線分機〈除總務處代管之公共場所外〉全面開放國內長途等級〈亦即可直撥0字頭國內長途電話或行動電話，但未開放 00 字頭國際長途電話〉。
4. 限於總務處經費有限情況下，凡各單位撥打國內長途電話以上〈含行動電話〉之話費，將由總務處預算項下先行墊付後，每一至三個月再彙整各單位實際通話明細紀錄及分擔費用統計表，請會計室或秘書室由各單位行政業務費項下扣回，或由各單位要求相關當事人自行付費、部分自行付費。
5. 各單位如有特殊狀況，如：工讀生、實習教室、會議室…等場所之分機，可向總務處提出申請免開放國內長途電話等級，回歸一般市話等級或僅能撥打校內分機等級。

決 議：

1. 工程施作期間，請各單位於1月1日至4日期間派人留駐配合測試。
2. 由總務處事務組擇期邀集各單位代表解說新系統操作方式。
3. 照案通過，提行政會議審議。

五、案 由：有庠科技大樓臨時分離式冷氣機分配案。

說 明：

1. 有庠科技大樓四樓及九樓部分教室，原為配合中央空調系統建置前空檔之需要，臨時安裝東元牌一對一壁掛式分離式冷氣機〈冷房能力約 32,000.BTU〉共計 30 組，現因中央空調系統建置已完成，臨時之分離式冷氣機已無需求，擬將上述 30 組分離式冷氣機予以汰舊換新現有舊冷氣機，以節約用電。
2. 其中7組計畫汰換行政單位現有冷氣機，如下：
 - 2.1 方城一樓50105室學生事務處實輔組辦公室1組。
 - 2.2 元智大樓一樓會計室辦公室2組、
前門警衛室1組、
聯合服務中心辦公室1組。
 - 2.3 總務處備用機2組。
3. 另外 23 組計畫汰換教學單位之教學實驗室，經調查各系、所之需求，計有機械工程系CAE電腦教室等 48 組，詳如附件五。
 - 3.1 扣除使用未達 10 年者有7組。
 - 3.2 扣除無單位財產編號者有3組。
 - 3.3 扣除噸數差異過大者有4組。以上，扣除不予考量者 14 組，尚有 34 組之需求，超過供給量 23 組，達 11 組需刪除。

決 議：

1. 經與會委員討論後，共計汰換 25 組，其中：
教學單位帳籍內 80 年（含）以前購置之窗型冷氣優先汰換，計 14 組；81 年至 85 年期間購置之窗型冷氣依效能檢討汰換，計6組；行政單位汰換5組。
2. 剩餘5組由總務處控管備用。
3. 照案通過。

玖、臨時動議：〈無〉

拾、散會。〈14時00分〉