

亞東技術學院一〇一學年度第二次總務會議 會議紀錄

壹、時間：102 年 6 月 5 日（星期三）中午 12 時 10 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：潘明岳、張安欣、黃寬裕、陳保生、彭剛毅、武靖閔、陳冠廷

列席人員：陳鵬文、李建南、林照峰、陳駿騰、許智豪、莊美玲、馮靜芳

缺席人員：郭鴻熹（請假）、呂文珍（請假）、張浚林（請假）、廖又生（請假）、王冠今（請假）、陳志廷（請假）、江楨樺（請假）。

伍、主席致詞：

- 一、總務會議設置辦法第二點，關於會議組成人員部分之規定，原辦法包括圖書館館長，因本校組織章程已更新，圖書館編制位於圖書資訊處下，因此，下次起之總務會議請圖資長出席，為本會議當然委員之一，總務會議設置辦法之修正列為下次總務會議討論議案之一。
- 二、「節能減碳」為本處下一學年度起之重大施行計畫，本處將會與環保暨安全衛生中心配合進行前置規劃作業，並循正常程序執行，將來也會在總務會議上向各位委員報告，聽取委員建議。
- 三、各位委員對於本處相關業務如有認為須改善的部份，歡迎各位委員提出建議。

陸、前次會議決議事項及執行情形：

- 一、案由：101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：總務處保管組】

決議：

1. 同意變更追減「機械儀器及設備」報廢預算NT\$ 1,050,228. 元，調整追加為本次【土地改良物】報廢所需。
2. 未達耐用年限但單價金額在一萬元以下之設備，基於「財產」之定義原則，仍同意核准其報廢。
3. 未達耐用年限但接近耐用年限且已損壞者，同意核准其報廢。
4. 已報廢但可堪用者，請單位以繼續留用為優先處理方式，如不繼續使用且無存放空間者，本處將於十一月底公告統一清運方式及時程，屆時請各單位提出清運需求。

執行情形：已於 101.12.06 依照決議事項辦理財產減損後階作業-出具財產減損單及非消耗品減損單且除帳卡完成。

- 二、案由：修正本校「財物管理辦法」，〈如附件三〉，請審議。

【提案單位：總務處保管組】

決議：

1. 修正條文第八條：照案通過，並依保管組建議方式「財產登記入帳須與會計室每月份財產總分類帳同步，請各單位配合，於每月20日前完成驗收程序，21日至該月結束，約10至11日時間，辦理請款程序。」試辦一段期間，後如遇任何問題而有窒礙難行之處，再行討論調整本施行方式。
2. 修正條文第十六條：修正部分文字（……，並由事務組「辦」理議價事宜。）後，照案通過，並提行政會議審議。
3. 關於財產報廢減損申請表會辦單位包含環保暨安全衛生中心一事，雖環保暨安全衛生中心無行使同意報廢與否之權限，但其為協助清運之單位，故維持現行方式。

執行情形：已於 101 年 11 月 21 日提 101 學年度第 4 次行政會議審議通過並 101 年 11 月 27 日公告施行。

柒、報告事項：

＜事務組＞

一、亞東停車場貴賓停車優惠101/8/1~102/6/4使用統計表如下：

單位	申請次數	金額
教務處	63	4350
學生事務處	77	9450
技術合作處	2	150
電子計算機中心	2	435
工業管理系	16	1440
行銷與流通管理系	8	795
資訊管理系	14	1620
電機工程系	34	9955
電子工程系	19	3885
通訊工程系	11	1695
機械工程系	30	3255
材料與纖維系	23	2475
護理系	2	225
通識教育中心	10	945
合計	311 次	40675 元

二、開放民眾定期停車車位數共106個，目前已全數出租，為增加營收，擬增加開放車位數。

三、101/8/1~102/5/31亞東停車場總營收為NT\$ 9,858,522元整，自100/5/30對外開放起至102/5/31之總營收為NT\$ 10,399,658元整，各月份營收詳如〈附件四〉。

<營繕組>

101學年度第2次高壓檢測定於06月29日，全校停電一日。已於102年5月15日101學年度第10次行政會議提出報告，請全校各單位於當日勿安排課程或活動，並請圖書館配合提早公告當日休館乙日。

捌、議案討論：

一、案 由：101學年度財產盤點盤虧項目之處理方式，請討論。

【提案單位：總務處保管組】

說 明：

1. 101學年度財產盤點作業已於102年05月17日完成，本學年度財產盤點結果有二個經管單位(電子系及護理系)，共 2 項次，計 3 件設備出現盤虧情形。〈如附件一〉
2. 各盤虧單位之缺項財物應如何處理，敬請討論。

決 議：

1. 電子系缺項設備已於今日(102.06.05)以同廠牌優規設備賠補完成，故電子系已無盤虧情形。
2. 護理系缺項以設備之殘值照價賠償，請護理系於明日起 10 日內(102 年 6 月 15 日前)至出納組繳納 NT\$ 6,398 元整賠補金。

二、案 由：修改財物驗收及請款流程，〈如附件二〉，請審議。

【提案單位：總務處保管組】

說 明：

1. 因應教育部100年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪評訪視委員之意見，本校「財物管理辦法」第八條「財物增加登記」之時程已修改。
2. 又因「財產登記」入帳須與會計室每月份財產「總分類帳」同步，故原有財物驗收及請款流程須作必要之變更。
3. 上項流程變更已於101年12月03日開始試行，執行半年來成效良好，故擬將原試行方案改為正式施行。

決 議：

1. 請事務組於辦理採購案之議比價時，原則配合本辦法訂定交貨期限，但依政府採購法規定辦理之共同供應採購案除外。
2. 本校公開招標契約書第拾貳條，有關於驗收之規定中有敘明：「如有特殊情形，以上初驗、複驗期限，經甲乙雙方同意延長時，得不受上二款之限制。」因此也請申請單位於辦理財物驗收時留意是否依照新版財物驗收及請款流程並符合「財物管理辦法」第八條之規定。
3. 照案通過。

三、案由：訂定本校集中採購實施要點〈如附件三〉，請審議。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 依本校「亞東技術學院採購辦法」第十五條第一項第一款規定辦理。
2. 目前，本校無專門法規明定經常性採購消耗品之採購規範，為避免產生與本校採購辦法矛盾衝突之疑慮，並求達到與之相輔相成之效，參考他校相關辦法草擬本校「統一集中採購實施要點」一式。
3. 本辦法經總務會議討論通過後，提行政會議審議。

決議：

1. 增列第二條：「本集中採購實施要點所指之採購分為兩項：『統一採購』及『集中採購』」，其餘條文編號依序後延。
2. 修改條文第五條：「行政公務用電腦設備及週邊設備之採購，由圖書資訊處統一規劃參考規格，由各單位提出購請。」
3. 照案通過，提行政會議審議。

四、案由：增加本校「亞東地下停車場」外賓及訪客汽車定期優惠停車之停車位數案，請審議。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 本校「亞東地下停車場」外賓及訪客汽車定期優惠停車方式，前於101學年度第一次行政會議審議通過調整為106位，並自民國101年12月起施行。
2. 目前「亞東地下停車場」外賓及訪客汽車停車數為177位，經分析102年5月份汽車停車使用率，其中最大停車數為151位，尚有調整之空間。
3. 為提昇停車場使用效能及增加收入，爰建請同意將「亞東地下停車場」外賓及訪客汽車定期優惠停車之停車位數由「106位」增加為「126位」。
4. 本案經總務會議討論通過後，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。〈13時35分〉