

亞東技術學院 九十九學年度第一次總務會議 會議紀錄

壹、時間： 99 年 10 月 6 日（星期三）上午 11 時 55 分

貳、地點：有庠科技大樓六樓 10611 會議室

參、主席：張總務長安欣

記錄：林甄怡

肆、出席人員：王繼正、潘明岳、呂文珍、陳孝清、黃寬裕、陳保生、馮君平、張浚林、袁國榮、廖又生、蕭宗毅、游子賢。

列席人員：莊美玲、馮靜芳、陳駿騰。

缺席人員：邱芬華（請假）。

伍、主席致詞：〈略〉

陸、前次會議決議事項及執行情形：

一、案由：訂定本校「採購辦法」及廢止原「財物採購、工程營繕及財產管理辦法」，請 審議。

【提案單位：總務處事務組】

決議：照案通過，提報行政會議審議。

執行情形：

1. 已於民國 99 年 7 月 7 日經第 14 屆第 1 次董事會審議通過。
2. 已於民國 99 年 8 月 3 日以亞院總字第 0990803002 號函公布施行在案。

二、案由：訂定本校【財物管理辦法】，請審議。

【提案單位：總務處保管組】

決議：照案通過，提報行政會議審議。

執行情形：

1. 民國 99 年 5 月 19 日提 98 學年度第 9 次行政會議審議通過。
2. 並於民國 99 年 7 月 7 日第 14 屆第 1 次董事會通過廢止原「亞東技術學院財物採購、工程營繕及財產管理辦法」後施行。

三、案 由：訂定本校職務宿舍管理辦法，請審議。

【提案單位：總務處事務組】

決 議：

1. 第十五條修正為「申請住宿期限以 2 年為原則，如因本校政策需要須收回宿舍時，配住人應無條件配合於指定期限內自動遷出交還宿舍」。
2. 修正後照案通過，通過後提報行政會議審議。

執行情形：

1. 已於民國 99 年 5 月 19 日經 98 學年度第 9 次行政會議審議通過。
2. 已於民國 99 年 6 月 11 日以亞院總字第 0990611001 號函公布施行在案。

柒、報告事項：〈無〉

捌、議案討論：

一、案 由：修訂亞東技術學院「採購辦法」之「申請單」表單格式調整案，請 審議。

【提案單位：總務處事務組】

說 明：

1. 依本校採購辦法第十五條第一項第五款規定：「本辦法所定各種表單及簽核程序，為配合行政電腦化之政策，得由電子表單及電子線上簽核辦理採購，申請單位應以書面列印電子簽核表單附卷請款。」
2. 為簡化申請單之填表作業，使預算會計系統之填寫內容與書面申請單一致，擬依現行格式由預算會計系統列印表單後，由申請單位提出申請，並依序簽核。
3. 本案業洽電子計算機中心前述方式之可行性。
4. 謹請審議，通過後提報行政會議審議。。

決 議：照案通過，提報行政會議審議。

二、案由：修訂亞東技術學院「採購案件簽核流程」，請審議。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 本校「採購案件簽核流程」前於民國 97 年 9 月 17 日 97 學年度第二次行政會議審議通過在案。
2. 依本校採購辦法第五條第一項及第二項規定：
 - 〈1〉第五條第一項：「申請單應依採購案件簽核流程簽辦，經校長或其授權人員核定後辦理。」
 - 〈2〉第五條第二項：「申請單及採購案件簽核流程由總務處另訂之。」
3. 修訂簽核流程說明如下：
 - 〈1〉申請程序部份：修訂屬「財物」者，得會簽總務處保管組認定財物歸屬。
 - 〈2〉申請程序部份：「自辦採購單」授權申請單位得免書面申請。
 - 〈3〉採購程序部份：預算金額不足者，申請單位應重新檢討預算金額後，原申請單再由申請單位刪單，另案重新提出申請。
 - 〈4〉總務處營繕組於本〈99〉學年度成立後，修訂工程營繕部份併入簽核流程。
4. 謹請審議，通過後提報行政會議審議。

決議：

1. 非屬採購及營繕部份以外之其他預算會計系統表單，其申請與核銷相關流程與規定制定，請秘書室王主任祕書辦理。
2. 照案通過，提報行政會議審議。

三、案由：修訂本校「地下汽機車停車場管理辦法」，請審議。

【提案單位：總務處事務組】

說明：

1. 本校「地下汽機車停車場管理辦法」前於民國 99 年 3 月 3

日經 98 學年度第 4 次校務會議通過修正並公告施行。

2. 考量運動場地下汽機車停車場竣工後，其與有庠科技大樓地下汽車停車場之運作方式，爰擬具本辦法修正草案如附件。
3. 本次修正草案重點如下：
 - 〈1〉明定停放之對象。（第三條）
 - 〈2〉明定停車申請方式。（第四條）
 - 〈3〉明定清潔維護費之收費標準及優惠措施。（第十一條）
 - 〈4〉明定收取各項費用之處理方式及用途。（第十二條）
 - 〈5〉明定退費之時機及計費方式。（第十三條）
4. 謹請審議，通過後提報行政會議審議。

決 議：

1. 修正條文：

第十四條 身心障礙者憑身心障礙證明優先分配固定車位，其清潔維護費依收費標準予以百分之五十之優惠。

2. 收費標準調整如下：

- 〈1〉專任教職員工申請「半年」定期停放汽車者，清潔維護費區分為「過夜」及「不過夜」兩類，金額分別為新台幣「2,500」及「1,500」元整。
- 〈2〉兼任教職員工申請「半年」定期停放汽車者，清潔維護費用為新台幣「1,400」元整，但每週到校時間達四日（含）以上者，依專任教職員工之標準收費。
- 〈3〉學生申請停放汽車者，不開放申請過夜停放。

3. 修正後照案通過，通過後提報行政會議審議。

玖、臨時動議：

保管組提議：

1. 目前「電腦軟體」列帳方式：

97學年度之前購入者，列帳於【機械儀器及設備】會計科目，以年限5年攤提折舊；

97學年度之後購入者，列帳於【電腦軟體】會計科目，以年限3年無形資產攤銷。

2. 由於會計師查帳每年皆需將97學年度之前【機械儀器及設備】內之電

腦軟體做重分類帳務處理，造成會計師查帳作業相當困擾。

3. 建議97學年度之前購入之「電腦軟體」已達攤銷年限3年者，於本學年度集中報廢時提出報廢申請，則下學年度即可全數報廢完畢，得以解決會計師查帳之難題。

拾、散會。〈13時02分〉