



僑光科技大學  
總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

110 學年度第 1 學期  
總務會議紀錄



會議時間：110 年 12 月 22 日(三) 下午 15 時 10 分  
會議地點：積中堂第一會議室

# 僑光科技大學 總務處

## 110 學年度 第 1 學期 總務會議 會議紀錄

會議時間：110 年 12 月 22 日(星期三) 15:10-15:15

主 席：歐總務長昱廷

出席人員：林教務長群博(曾漢文組長代理)、蔡學務長源成(薛良斌組長代理)、陳主任玫玉、吳主任嘉生、陳主任嘉康、劉主任柏伸、蔣主任博欽、日間部學生代表李佳鎂同學、夜間部學生代表徐守蓀同學

請假人員：林研發長秀柑、王院長冠閔、任院長文瑗、程院長榮祥

列席人員：吳組長茂德(曾漢文組長代理)、賴組長崇仁、賴組長弘程、張組長美鳳、黃于珊小姐

應到：19 位 未到：4 位 實到：15 位 (達開會法定人數)

記 錄：黃于珊

### 壹、 主席致詞

各位委員好，總務會議原定上禮拜二召開，因太多會議，所以往後延至今天。

### 貳、 確認上次會議紀錄：確認無疑義。

### 參、 各組重點工作報告與計畫

#### 【事務組】賴組長崇仁

工作報告：

- 一、110.12.10 完成報廢物品庫房清理作業。
- 二、110.12.19 完成 110-2 第三次全校室外登隔熱消毒及室內防疫消毒作業。
- 三、110.12.24 完成全校標示牌檢視更新作業。
- 四、110.12.28 完成 111 年度警局連線契約續約作業。
- 五、110.12.28 完成 111 年度全校駐衛警保全契約續約作業。
- 六、110.12.28 完成 111 年度西安里守望相助隊協勤作業簽核。

工作計畫：

- 一、預計 111.01 完成校務評鑑前校園清潔總整理。
- 二、預計 111.01 辦理觀光餐旅大樓植栽外牆美化作業。
- 三、預計 111.01 辦理教育部「109 年度補助大專校院校園安全設備補助」報部結案。
- 四、預計 111.01 辦理 110 年度經濟部全校能源查核系統資料填報作業。
- 五、預計 111.01 辦理人文書院、仲玉樓建築物安全檢查後續評估作業。

總務長：

1. 因人文書院結構係數低，近期第一階段會先做人文書院的結構補強，到時辦公室可能有搬遷的動作。
2. 垃圾場目前雖然給築巢安居計畫的人員做分類，但希望同學可以一起做好分類，再請各

單位協助，拜託同學做好分類工作。

### 【文書組】張組長美鳳

工作報告：

110.12.07 完成 110 年 11 月份公文收發文統計，收文總件數 920 件，逾期歸檔公文 31 件，如期歸檔公文 889 件，公文歸檔率 96.63 %，平均結案 1.99 天。  
(執行期間：110.11.01~11.30)

### 【出納組】賴組長弘程

工作報告：

- 一、110.12.01 辦理 110 學年度第 1 學期學雜費補收作業。
- 二、110.12.01 辦理 111 學年度碩士班甄試報名費收費。
- 三、110.12.01 辦理 109 學年度總務業務報告資料彙整作業。
- 四、110.12.08 辦理永豐銀行整批匯款資料轉檔測試完成。
- 五、110.12.15 撥付 109 學年度第 2 學期優秀新生入學獎學金。
- 六、110.12.15 撥付 109 學年度第 2 學期各班成績優秀學生獎學金。
- 七、110.12.28 辦理 111 學年度預算編列作業。
- 八、110.12.28 提供綜合所得稅扣除額單據電子化資料作業。
- 九、110.12.28 辦理 111 年員工薪資所得受領人免稅額申請表暨撫養親屬表彙整作業。
- 十、110.12.31 辦理 110 學年度第 2 學期寒假轉學生繳費單印製作業。

工作計畫：

- 一、預計 111.01 辦理 110 學年度第 2 學期學生繳費單印製作業。
- 二、預計 111.01 辦理 110 學年度第 1 學期期末宿舍冷氣費收費作業。
- 三、預計 111.01.18 配合教務處寒假轉學生現場報到收費。
- 四、預計 111.01 辦理 110 年度所得稅申報作業。

總務長：

在兩個月前，全校有辦理永豐銀行帳號，預計明年 1 月份的薪水入帳還有年終獎金，都會進入永豐銀行帳戶，國泰世華銀行就會停用，再請各位注意。

### 【保管組】歐組長昱廷

工作報告：

- 一、110.11.08 協助完成 111 年度教補款規格審查作業。
- 二、110.11.16 完成 109 學年度固定資產陳董事會並陳報教育部作業。
- 三、110.11.24 完成 109 學年度財團法人登記證變更及領證作業。
- 四、110.11.30 完成 109 學年度報廢財物回收作業。(11/23-30)
- 五、110.12.15 完成 110 年度教補款、深耕計畫驗收作業。

工作計畫：

- 一、預計 110.12 完成 110 年度教補款、深耕計畫驗收作業。
- 二、預計 111.01 辦理 110 年度教補款、深耕計畫執行清冊造冊作業。
- 三、預計 111.02 辦理 111 學年校內款及 111 年度教補款，預算編列落會計項目作業。

肆、 提案討論（無）

伍、 臨時動議（無）

陸、 散會