僑 光 科 技 大 學

總 務 處

Office of General Affairs,Overseas Chinese University

111 學年度第 2 學期
臨時總務會議紀錄

會議時間：112 年 06 月 13 日(二)　11 時 10 分

會議地點：積中堂第一會議室

僑光科技大學　總務處
111 學年度 第 2 學期 臨時總務會議 會議紀錄

會議時間：112 年 06 月 13 日(星期二) 11:10-11:20
主　　席：歐總務長昱廷
出席人員：林教務長群博、蔡學務長源成(薛良斌組長代理)、林研發長秀柑、陳主任玫玉(陳介玉老師代理)、王院長冠閔、任院長文瑗、吳主任嘉生、陳主任嘉康、楊主任順評、日間部學生代表林妤臻同學、夜間部學生代表王力申同學
請假人員：程院長榮祥、吳組長茂德、蔣主任博欽、日間部學生代表張嘉螢同學
列席人員：賴組長崇仁、賴組長弘程、張組長美鳳、洪組長鈺茹、黃于珊小姐
應到：21 位 未到：4 位 實到：17 位（達開會法定人數）

記　　錄：黃于珊

壹、 主席致詞

因有一個法規要討論，所以臨時召開會議。

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、112.05.31 完成萊爾富便利商店續約作業。
二、112.06.16 完成雁閣樓北側樓梯外隔間整建作業。
三、112.06.23 完成暑假前全校教學區環境掃除作業。
四、112.06.23 完成全校自動販賣機續約作業。
五、112.06.26 完成圖資大樓、僑光館等中央空調維護保養作業。

工作計畫：

一、預計 112.07 辦理明誠樓地下室學生用餐空間整修美化作業。
二、預計 112.07 辦理仲玉樓空間搬遷作及結構補強整建作業。
三、預計 112.07 辦理 112 年教育部整體發展經費採購作業。
四、預計 112.07 辦理學生宿舍冷氣清理作業。
五、預計 112.07 辦理校園植栽暑期整修作業。

歐總務長補充：暑假開始會進行仲玉樓結構補強，現在搬遷部分也都快搬遷完畢，敬請不要靠近施工處，在暑假期間，學生餐廳及萊爾富會做設備的更換，希望我們的學生，可以多多利用我們學校餐廳跟萊爾富，達到留生的效率。

【文書組】張組長美鳳

工作報告：

112.06.05 完成 112 年 5 月份公文收發文統計，收文總件數 1,109 件，逾期歸檔公文 42 件，如期歸檔公文 1,067 件，公文歸檔率 96.21%，平均結案 2.24 天。
(執行期間：112.05.01～05.31)

【出納組】賴組長弘程

工作報告：

一、112.05.31 辦理 111 學年度第 2 學期學雜費及就學貸款差額補收。
二、112.05.31 辦理 112 學年度各類招生考試報名費收費、對帳及開立收據。
三、112.05.31 辦理 111 學年度暑修專班及暑修上期繳費單製作、對帳及退選退費。
四、112.06.09 辦理 111 學年度第 2 學期舊生繳費單印製與發放至各班作業。
五、112.06.09 辦理 111 學年度畢業生未領取支票及未提供銀行帳戶資料上傳作業。
六、112.06.12 辦理 112 學年度第 1 學期轉學生及復學生繳費單資料上傳作業。
七、112.06.12 辦理 112 學年度第 1 學期各學制新生學雜費繳費單資料上傳作業。
八、112.06.09 辦理 111 學年度畢業生未領取支票及未提供銀行帳戶資料上傳作業。

工作計畫：

一、預計 112.07 配合會計室年度結帳與會計師資料查核準備作業。
二、預計 112.07 辦理 112 學年度第 1 學期舊生各類減免及就學貸款差額收現作業。
三、預計 112.07 辦理 111 學年度第 5 學期暑修下期學分費繳費單資料上傳及對帳。
四、預計 112.07 辦理 112 學年度第 1 學期新生住宿費及保證金繳費單資料上傳作業。

【保管組】洪組長鈺茹

工作報告：

一、112.06.07 完成 111 學年度報廢財產減損陳核作業。
二、112.06.10 完成畢業典禮當日及預演日音控作業。
三、112.06.16 完成 111 學年度全校財產盤點結果陳核作業。
四、112.06.16 完成暑假值班、行動總機及暑轉試務中心電信設備設定。

工作計畫：

一、 預計 112.07 辦理 111 學年度預算核銷之設備，完成驗收作業。
二、 預計 112.07 協助辦理 111 學年度財物管理期末稽核作業。
三、 預計 112.07 辦理 111 學年度財產減損除帳作業。

肆、 提案討論

【提案一】　　提案單位：總務處事務組

案由：請審議「僑光科技大學底價核定作業規則」修訂案。

說明：

一、依行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修訂本校「僑光科技大學底價核定作業規則」。

決議：照案通過(修正後法規全文如附件 1)。

伍、 臨時動議（無）

陸、 散會（11:20）

附件 1

僑光科技大學底價核定作業規則

民國 103 年 01 月 16 日總務會議通過
民國 104 年 10 月 07 日總務處處務會議修訂通過
民國 104 年 12 月 22 日總務會議修訂通過
民國 108 年 03 月 05 日總務會議修訂通過
民國 112 年 06 月 13 日臨時總務會議修訂通過

第　一　條　為落實僑光科技大學採購作業辦法第十四條之規定，特訂定本規則。

第　二　條　採購金額達新台幣 100 萬元以上，未滿 150 萬元或政府補助款採購金額達新台幣 15 萬元以上者，請購單位及總務處事務組(下稱事務組)應分別研訂底價建議分析，經事務組彙整底價建議分析表，於開標前送校長核定底價。惟交通費、門票、參展費及報名費等，訂有公定價格之採購，得不訂定底價。

第　三　條　採購金額達新台幣 150 萬元以上者，事務組應先辦理招標，請購單位及事務組再行分別研訂底價建議分析，並由事務組彙整底價建議分析表，經總務長擬定底價，於開標前送校長核定底價。

第　四　條　電腦及相關設備之採購應請資訊中心參與研訂。

第　五　條　本規則經總務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。