



僑光科技大學  
總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

111 學年度第 1 學期  
總務會議紀錄



會議時間：111 年 12 月 30 日(五) 16 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 1 學期 總務會議 會議紀錄

會議時間：111 年 12 月 30 日(星期五) 16:10-16:15

主 席：歐總務長昱廷

出席人員：林教務長群博、蔡學務長源成、林研發長秀柑、陳主任玫玉、王院長冠閔、任院長文瑗、吳主任嘉生、陳主任嘉康、林主任金成、蔣主任博欽、日間部學生代表賴乙萱同學、夜間部學生代表徐守蘊同學

請假人員：程院長榮祥

列席人員：吳組長茂德、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：20 位 未到：1 位 實到：19 位 (達開會法定人數)

記 錄：黃于珊

### 壹、 主席致詞

因一開始訂定的會議，臨時有其他重要會議加入，所以導致總務會議更改延期至今天。

### 貳、 各組重點工作報告與計畫

#### 【事務組】賴組長崇仁

工作報告：

- 一、111.12.01 完成校園行動支付申請相關作業。
- 二、111.12.09 完成整體發展經費標餘款採購作業。
- 三、111.12.14 完成仲玉樓結構補強搬遷作業第一次公聽會。
- 四、111.12.16 完成警局連線系統契約作業。
- 五、111.12.19 完成與西平里守望相助隊交通安全、加強巡邏續約作業。
- 六、111.12.21 完成 111-2 日、夜間部學生汽機車申購公告作業。

工作計畫：

- 一、預計 111.12 持續辦理人文書院建築物結構補強後續作業。
- 二、預計 112.01 辦理全校公佈欄管理規則制定作業。
- 三、預計 112.01 辦理地號 209 校地出租報教育部作業。
- 四、預計 112.01 辦理 112 年教育部整體發展經費優先採購作業。
- 五、預計 112.01 辦理寒假前校園環境整理作業。

事務組長補充：人文書院結構補強結束後，再來會進行仲玉樓結構補強及社團搬遷。

#### 【文書組】張組長美鳳

工作報告：

- 111.12.05 完成 111 年 11 月份公文收發文統計，收文總件數 907 件，逾期歸檔公文 53 件，如期歸檔公文 854 件，公文歸檔率 94.16%，平均結案 2 天。  
(執行期間：111.11.01~11.30)

## 【出納組】賴組長弘程

### 工作報告：

- 一、111.11.30 辦理 111 學年度第 1 學期學雜費補收作業。
- 二、111.11.30 辦理 112 學年度碩士班甄試報名費收費。
- 三、111.11.30 辦理 111 學年度第 1 學期學生就學貸款不符收費作業。
- 四、111.12.07 撥付 110 學年度第 2 學期優秀新生入學獎學金。
- 五、111.12.07 撥付 110 學年度第 2 學期各班學業成績優秀學生獎學。
- 六、111.12.08 辦理 111 學年度第 2 學期寒假四技轉學考報名費收費。
- 七、111.12.14 辦理校慶各類獎金撥付作業。
- 八、111.12.27 辦理 111 學年度第 2 學期寒假轉學生繳費單印製作業。
- 九、111.12.27 辦理 111 學年度第 2 學期學生繳費單印製及發放作業。
- 十、111.12.27 提供綜合所得稅扣除額單據電子化資料作業。
- 十一、111.12.27 辦理 112 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。
- 十二、111.12.27 辦理 112 學年度預算編列作業。

### 工作計畫：

- 一、預計 112.01 辦理 111 學年度第 1 學期期末宿舍冷氣費收費作業。
- 二、預計 112.01.17 配合教務處寒假轉學生現場報到收費。
- 三、預計 112.01 辦理 111 年度所得稅申報上傳作業。

## 【保管組】洪組長鈺茹

### 工作報告：

- 一、111.10.31 協助完成 112 年度教補款規格審核作業。
- 二、111.11.19 完成 110 學年財產變更明細表陳核暨陳報董事會作業。
- 三、111.12.06 完成 110 學年度財產明細表陳核作業。
- 四、111.12.06 完成 110 學年度財產變更明細表陳報教育部作業。
- 五、111.12.09 完成 111 年度教補款、深耕計畫驗收作業。

### 工作計畫：

- 一、預計 111.12 辦理 110 學年度財團法人登記證變更暨領證作業。
- 二、預計 111.12 辦理 110 學年度法人登記證領證後陳報教育部作業。
- 三、預計 111.12 辦理 110 學年度報廢財物回收作業。(111.12.29-30)
- 四、預計 112.01 配合辦理 111 年度教補款期末稽核作業。
- 五、預計 112.01 辦理 111 年度教補款、深耕計畫執行清冊造冊作業。
- 六、預計 112.01 辦理值班、行動總機及寒轉試務中心通信設備設定。
- 七、預計 112.02 辦理 111 學年度第 2 學期分機一覽表公告作業。
- 八、預計 112.02 辦理 111 學年度第 2 學期一般教室書寫用品補充作業。
- 九、預計 112.02 辦理 112 學年度校內款及 112 年度教補款已建置預算，落會計科目作業。
- 十、預計 112.03 辦理 112 年度火險投保清冊造冊作業。
- 十一、預計 112.03 辦理報廢變賣作業。(112.03.07、03.10)
- 十二、預計 112.03 辦理 111 學年度第 2 學期專業教室調查及更牌作業。
- 十三、預計 112.03 辦理 111 學年度教補款自評表填報作業。
- 十四、預計 112.04 辦理 111 學年度財產盤點及報廢申請作業。(112.4.6-5.12)

## 參、提案討論（無）

#### 肆、 臨時動議

吳茂德組長提問：如社團搬遷移至清源樓五樓，是否有更好的地方讓熱舞社及熱音社做使用呢？

歐昱廷總務長回覆：我們正在想辦法處理中，例如隔音，避免影響其他上課的學生。

#### 伍、 散會（16:15）