



僑光科技大學
總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

109 學年度第 1 學期
處務會議紀錄



會議時間：109 年 09 月 24 日(四) 上午 11 時 10 分
會議地點：明誠樓 012 會議室

僑光科技大學 總務處

109 學年度 第 1 學期 處務會議紀錄

會議名稱：109 學年度第 1 學期處務會議

會議時間：109 年 09 月 24 日(星期四) 上午 11 時 10 分

會議地點：明誠樓 012 會議室

主 席：歐總務長昱廷

出席人員：賴組長崇仁、賴組長弘程、金聰明、葉炫顯、林柏慶、陳興福、姜希聖、張美鳳、黃旭伶、黃淑評、洪鈺茹、黃于珊

請假人員：王彥婷、陳智忠

記 錄：黃于珊

壹、會議開始

貳、主席報告

- 一、校長近期常巡視校園，如有看到廢棄物堆積，敬請回報給事務組處理。
- 二、請同仁們做事細緻一些，最好第一次就能處理完善，事情不要做第二次。
- 三、明年度評鑑，該準備的資料，現在就要開始事先預作準備。
- 四、圖資大樓靠近雁閣樓側門，晚上十點關門時，請再次檢查仔細有無關好。

三、各組重點工作報告與計畫

【事務組】賴組長崇仁

工作報告：

- 一、109.09.01 完成外包清潔人員續約作業。
- 二、109.09.09 完成第二階段 109 年度文件銷毀作業。
- 三、109.09.09 完成寒假宿舍及各教學大樓教室環境清潔工作。
- 四、109.09.10 完成籃球場施工工程驗收作業。
- 五、109.09.10 完成圖資廣場施工工程驗收作業。
- 六、109.09.11 完成新生始業式場地布置工作。
- 七、109.09.18 完成第二階段新生始業式場地布置工作。
- 八、109.09.22 完成圖資大樓水冷式主機維修作業。
- 九、109.09.25 完成高壓開關站設備年度檢修。
- 十、109.09.29 完成中文圖書公開招標作業。

工作計畫：

- 一、預計 109.10 辦理「工友教育訓練活動」。
- 二、預計 109.10 辦理校慶活動日場地布置與環境善後清理工作。
- 三、預計 109.10 辦理僑光館中央空調年度保養。

事務組長補充說明：同仁如在校有看到髒亂地方，能快速回報，也能盡快去改善。

【文書組】歐組長昱廷

工作報告：

109.09.07 完成 109 年 08 月份公文收發文統計，收文總件數 687 件，逾期歸檔公文 29 件，如期歸檔公文 658 件，公文歸檔率 95.78%，平均結案 1.77 天。
(執行期間：109.08.01~08.31)

【出納組】賴組長弘程

工作報告：

- 一、109.08.26 辦理 109 學年度各類學制新生註冊收費。
- 二、109.08.26 辦理 109 學年度第 1 學期學生就學貸款及減免差額收費。
- 三、109.08.26 辦理新聘專、兼任教師薪資撥付帳號彙整。
- 四、109.09.10 辦理延修生人工選課收費及退選退費作業。
- 五、109.09.14 配合會計師查核資料提供。(執行期間：109.09.14-18)
- 六、109.09.15 辦理外國學生註冊收費。

工作計畫：

- 一、預計 109.10 撥付校慶資深員工與績優員工獎金。
- 二、預計 109.10 彙整 109 學年度新生與轉學生銀行帳號。
- 三、預計 109.11 撥付學生本學期溢繳學雜費。
- 四、預計 109.11 撥付各界捐贈獎學金。
- 五、預計 109.11 撥付 108 學年度第 2 學期各班成績優秀學生獎學金。

【保管組】歐組長昱廷

工作報告：

- 一、109.09.11 完成一般教室書寫用品補充作業。
- 二、109.09.18 完成 108 學年度期末會計師查核固定資產抽盤作業。(109.09.14-18)

工作計畫：

- 一、預計 109.10 辦理教學單位專業教室財產保管人標示牌更換作業。
- 二、預計 109.10 完成校務基本資料庫填報作業。
- 三、預計 109.10 協助全校電子設備險投保，提供全校電子設備清單
- 四、預計 109.10 完成校慶預演日及活動日，活動場地音響測試、操控。
- 五、預計 109.10 完成 108 學年度固定資產明細表呈核作業。

四、提案討論

無。

五、臨時動議

六、散會