



僑光科技大學 總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

112 學年度第 2 學期 處務會議紀錄



會議時間：113 年 03 月 20 日(三) 下午 3 時 30 分
會議地點：積中堂第一會議室

僑光科技大學 總務處

112 學年度 第 2 學期 處務會議 會議紀錄

會議時間：113 年 03 月 20 日(星期三) 下午 3 時 30 分

主 席：歐總務長昱廷

出席人員：賴組長崇仁、賴組長弘程、張組長美鳳、洪組長鈺茹、金聰明、姜希聖、葉炫顯、
陳興福、林柏慶、陳資昀、黃旭伶、黃淑評、李宜瑾、陳智忠、黃于珊

請假人員：無

列席人員：無

應到：16 位 未到：0 位 實到：16 位 (達開會法定人數)

記 錄：黃于珊

壹、 主席致詞

這次會議沒有提案。另如果校內有任何校園活動或實施工程事務須至大樓頂樓，請事先通報校安中心，以免警鈴觸動時，校安中心人員不知情而急忙前往處理。

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、113.02.29 完成寒假教學區域大掃除作業。
- 二、113.02.29 完成一般教室教學設備寒假檢修作業。
- 三、113.02.29 完成寒假學生餐廳設備維護保養整修作業。
- 四、113.03.22 完成教學區冷氣主機年度保養作業。
- 五、113.03.22 完成 113 年整體發展經費優先採購作業。

工作計畫：

- 一、預計 113.04 辦理全校火災保險續約作業。
- 二、預計 113.04 辦理全校植栽夏季前預修剪作業。
- 三、預計 113.04 持續辦理仲玉樓結構補強整建作業。
- 四、預計 113.04 辦理 113 年整體發展經費第二期採購作業。
- 五、預計 113.04 持續辦理僑光館中央空調節能案大型主機更新作業。

【文書組】張組長美鳳

工作報告：

- 一、113.03.05 完成 113 年 2 月份公文收發文統計，收文總件數 699 件，逾期歸檔公文 15 件，如期歸檔公文 684 件，公文歸檔率 97%，平均結案 1.68 天。
(執行期間：112.09.01~09.30)
- 二、113.03.05 完成 113 年 2 月份各單位用印申請，計 177 件。
(執行期間：113.02.01~02.29)
- 三、113.03.05 完成 113 年 2 月份各單位掛號郵件包裹收發處理作業，計 728 件。
(執行期間：113.02.01~02.29)

【出納組】賴組長弘程

工作報告：

- 一、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期學雜費緩繳收費作業。
- 二、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期境外生學雜費收費作業。
- 三、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期四技轉學考報名費收費。
- 四、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期住宿費及保證金收費作業。
- 五、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期提前暑修上期對帳及退選退費。
- 六、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期學生各類減免與助學貸款差額收現。
- 七、113.02.28 辦理 112 學年度第 2 學期學生註冊資料上傳至校務行政系統。
- 八、113.02.28 辦理 113 學年度碩士一般生、在職專班、重點運動項目績優學生報名費收費、對帳及開立收據。
- 九、113.03.08 辦理 112 學年度第 2 學期校際選課收費作業。
- 十、113.03.22 辦理 112 學年度第 2 學期延修生、應屆畢業生、安置生人工選課收費、校際選課收費作業。
- 十一、113.03.26 辦理轉學生帳號建檔作業。
- 十二、113.03.26 提供學雜費帳戶入帳金額與人數資料送會計室入帳。

工作計畫：

- 一、預計 113.04 辦理出納組財產盤點及報廢事宜。
- 二、預計 113.04 辦理 112 學年度第 2 學期學雜費二收收費作業。
- 三、預計 113.04 辦理退還 112 學年度第 2 學期學生溢繳學雜費撥款作業。

【保管組】洪組長鈺茹

工作報告：

- 一、113.03.06 完成 113 學年校內款、113 年度教補款、深耕計畫，預算落科目作業。
- 二、113.03.08 完成 112 學年第 2 學期專業教室保管人名單確認作業。(期間:02.16~03.08)
- 三、113.03.12 完成火險投保清冊繕製作業。
- 四、113.03.26 完成 112 年度教補款自評表填報作業。

工作計畫：

- 一、預計 113.03 辦理全校財產盤點行前作業，完成財產異動移轉。(期間：03.12~03.29)
- 二、預計 113.04 辦理表 8-1 及表 10-1 技專資料庫填報作業。
- 三、預計 113.04 辦理全校財產盤點暨報廢申請作業(期間：04.15~05.17)
 - 1.4/16 上午 9 點：抽盤教務處。
 - 2.4/16 上午 10 點：抽盤公關處。
 - 3.4/16 下午 2 點：抽盤四創中心。
 - 4.4/22~4/26：抽盤觀餐院。
 - 5.4/29~5/10：抽盤餐管系。
 - 6.其餘單位自行盤點。

參、提案討論（無）

肆、臨時動議

葉炫顯：僑光館四月中至八月底有中央空調的汰換，且五月初有全國跆拳道比賽以及八月有中區羽球決賽在該場館舉辦，還有其他活動尚未回報，因拆除也需要一併拆，期間都會沒有冷氣。

賴崇仁組長：如國際會議廳活動有預排活動的話，必須要先讓各單位知道。

歐昱廷總務長：綜上所述，這是一個需要特別注意和處理的情況，需要進一步討論措施，以確保場館內正常運作及炎熱天氣可能會帶來的不適。

伍、散會（15:40）