



# 僑光科技大學 總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

## 111 學年度第 1 學期 處務會議紀錄



會議時間：111 年 11 月 15 日(二) 上午 11 時 00 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 處務會議 會議紀錄

會議時間：111 年 11 月 15 日(星期二) 上午 11 時 00 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、陳智忠、黃于珊

請假人員：無

列席人員：無

應到：15 位 未到：0 位 實到：15 位 (達開會法定人數)

記 錄：黃于珊

### 壹、 主席致詞

今天處務會議無提案，但如果各單位有發現法規有不合適的地方，請盡快提出。

### 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、111.10.24 完成整體發展經費資料系專業教室設備公開招標開標、決標作業。
- 二、111.10.25 完成整體發展經費中文圖書最有利標採購評選作業。
- 三、111.10.26 完成整體發展經費英文課程採購公開招標開標、決標作業。
- 四、111.10.28 完成 112 年度整體發展經費規格審查作業。
- 五、111.11.21 完成與臺中市環保局資源回收築巢安居計畫續約作業。

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 111.12 辦理校園行動支付規劃、申請相關作業。
- 三、預計 111.02 持續辦理人文書院建築物結構補強後續作業。
- 四、預計 111.12 辦理整體發展經費標餘款採購作業。
- 五、預計 111.12 辦理地號 209 停車場招標評選作業。
- 六、預計 111.12 辦理與西平里守望相助隊交通安全、加強巡邏續約作業。

#### 【文書組】張組長美鳳

工作報告：

- 一、111.10.31 依「公文電子交換系統資訊安全管理規範」作業規定，完成本校 111 年「公文電子交換系統(機關層)資訊安全自評表」填報作業。
- 二、111.11.07 完成 111 年 10 月份公文收發文統計，收文總件數 950 件，逾期歸檔公文 37 件，如期歸檔公文 913 件，公文歸檔率 96.11%，平均結案 2.1 天。  
(執行期間：111.10.01~10.31)

#### 【出納組】賴組長弘程

工作報告：

- 一、111.10.26 辦理 111 學年度碩士班甄試報名費收費。
- 二、111.10.26 辦理 111 學年度第 1 學期學生就學貸款不符收費作業。
- 三、111.10.26 辦理 111 學年度第 1 學期學雜費各類減免學雜費資格異動補收。
- 四、111.11.11 撥付學生 111 學年度第 1 學期溢繳學雜費。
- 五、111.11.14 辦理 111 學年度第 1 學期學雜費補收作業。
- 六、111.11.29 撥付 110 學年度第 2 學期各班成績優秀學生獎學金。

工作計畫：

- 一、預計 111.12 辦理 112 學年度預算編列作業。
- 二、預計 111.12 提供綜合所得稅扣除額單據電子化資料作業。
- 三、預計 111.12 撥付 111 學年度第 1 學期優秀新生入學獎學金。
- 四、預計 111.12 辦理 111 學年度第 2 學期學生繳費單印製作業。
- 五、預計 111.12 辦理 111 學年度第 2 學期轉學生繳費單印製作業。
- 六、預計 111.12 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。

**【保管組】洪組長鈺茹**

工作報告：

- 一、111.10.31 協助完成 112 教補款規格審核作業，代墊。
- 二、111.11.19 完成 110 學年度財產變更清冊陳報董事會議作業。
- 三、111.11.29 完成 110 學年度財團法人登記證換證，陳報教育部作業。

工作計畫：

- 一、預計 111.12 辦理 110 學年度財團法人登記證領證後，陳報教育部作業。
- 二、預計 111.12 辦理 110 學年度財產及列管物品明細表陳核作業。
- 三、預計 111.12 辦理 111 年度預算核銷之設備，12 月中旬完成驗收作業。

參、提案討論（無）

肆、臨時動議（無）

伍、散會（11:10）