



僑光科技大學 總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

112 學年度第 2 學期 總務會議紀錄



會議時間：113 年 05 月 21 日(二) 10 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 總務會議 會議紀錄

會議時間：113 年 05 月 21 日(星期二) 10:30-10:40

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(陳介玉副主任代理)、王院長冠閔、任院長文瑗、程院長榮祥(劉柏伸主任代理)、陳主任嘉康、楊主任順評、蔣主任博欽、日間部學生代表洪芷稜同學(黃偉倫同學代理)、進修部學生代表陳韶恩同學

請假人員：石主任櫻櫻

列席人員：吳處長茂德(廖慧美組長代理)、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 (達開會法定人數)

記 錄：黃于珊

壹、主席致詞

一、各組工作報告之前，有一份永豐薪轉優惠專案，總務處也都有寄至全校教職員工的信箱，同仁享有的利率優惠還有轉帳免手續，配偶及子女也能享有，前提須至永豐銀行申請，相關資訊信件裡都有，如有問題也請洽總務處。

二、僑光館確定會在 6/15 起開啟中央空調。

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、113.05.06 完成雁閣樓餐廳、會議室冷氣水塔及管路改善作業。
- 二、113.05.10 完成全校公共意外險續保作業。
- 三、113.05.11 完成夏季前全校植栽防颱修剪作業。
- 四、113.05.13 完成學生餐廳設備餐飲輔導訪視前補強修繕作業。
- 五、113.05.27 完成亞太電信併入遠傳、台灣之星併入台灣大哥大之基地台合約處理事宜。

工作計畫：

- 一、預計 113.06 辦理全校戶外防蟲消毒作業。
- 二、預計 113.06 辦理全校自動販賣機契約續約作業。
- 三、預計 113.06 持續辦理仲玉樓結構補強整建作業。
- 四、預計 113.06 辦理 113 年整體發展經費第二期採購作業。
- 五、預計 113.06 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、113.05.07 完成 113 年 4 月份公文收發文統計，收文總件數 1,085 件，逾期歸檔公文 49 件，如期歸檔公文 1,036 件，公文歸檔率 95.48%，平均結案 2.10 天。

(執行期間：113.04.01~04.30)

二、113.05.08 完成 113 年 4 月份各單位用印申請，計 2,688 件。

(執行期間：113.04.01~04.30)

三、113.05.08 完成 113 年 4 月份各單位掛號郵件包裹收發處理作業，計 1,183 件。

(執行期間：113.04.01~04.30)

【出納組】賴組長弘程

工作報告：

- 一、113.05.01 辦理 112 學年度第 2 學期學雜費差額補收及緩繳收費作業。
- 二、113.05.01 辦理 113 學年度各類招生考試報名費收費、對帳及開立收據。
- 三、113.05.03 辦理 112 學年度第 2 學期學雜費三收補收作業。
- 四、113.05.07 辦理 112 學年度暑修上期繳費單製作、對帳及退還退費。
- 五、113.05.15 辦理 112 學年度第 1 學期各班優秀學生獎學金撥付。
- 六、113.05.28 辦理各界捐贈特種獎助學金發放。
- 七、113.05.28 辦理 113 學年度第 1 學期舊生預收學雜費繳費單前置作業。

工作計畫：

- 一、預計 113.06 辦理學生住宿冷氣費繳費單製作及收費作業。
- 二、預計 113.06 辦理 113 學年度第 1 學期轉學生及復學生繳費單資料上傳作業。
- 三、預計 113.06 辦理 113 學年度第 1 學期各學制新生學雜費繳費單資料上傳作業。

【保管組】洪組長鈺茹

工作報告：

- 一、113.05.10 完成全國高中職新農業行銷實作競賽當日及預演日音控作業。
- 二、113.05.15 完成大一生校歌暨創意英語歌唱大賽當日及預演日音控作業。
- 三、113.05.17 完成抽盤餐管系作業。
- 四、113.05.28 完成 112 學年度全校報廢申請陳核並續陳董事會議作業。

工作計畫：

- 一、預計 113.06 辦理畢業典禮當日及預演日音控作業。
- 二、預計 113.06 辦理 112 學年度全校財產盤點結果陳核作業。

參、提案討論（無）

肆、臨時動議（無）

伍、散會（10:40）