



僑光科技大學 總務處

Office of General Affairs, Overseas Chinese University

113 學年度第 2 學期 處務會議紀錄



會議時間：114 年 03 月 19 日(三) 下午 2 時 00 分
會議地點：積中堂第一會議室

僑光科技大學 總務處

113 學年度 第 2 學期 處務會議紀錄

會議時間：114 年 03 月 19 日(星期三) 下午 2 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、蔣主任博欽、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、賴志遠、賴齊鵬、黃于珊

請假人員：無

列席人員：無

應到：19 位 未到：0 位 實到：19 位（達開會法定人數）

記 錄：黃于珊

壹、主席致詞

考量大家的時間與工作安排，希望今天的會議能夠快速進行，盡快結束。

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、114.02.27 完成實習就業博覽會活動前各項準備作業。
- 二、114.03.03 完成戶外綜合運動場主要防水層鋪設作業。
- 三、114.03.03 完成中餐專業教室地磚重鋪及瓦斯管線系統建置作業。
- 四、114.03.08 完成觀餐大樓地下一樓教學區消毒作業。
- 五、114.03.24 完成主軸大道澆灌系統建置作業。

工作計畫：

- 一、預計 114.04 辦理 114 學年度全校火災險續保作業。
- 二、預計 114.04 辦理無障礙電梯招標評估作業。
- 三、預計 114.04 辦理戶外綜合運動場防水整修工程。
- 四、預計 114.04 辦理全校植栽颱風季前修枝整理作業。
- 五、預計 114.04 辦理 114 年整體發展經費優先採購作業。

【文書組】張組長美鳳

工作報告：

- 一、114.03.06 完成 114 年 2 月份公文收發文統計，收文總件數 954 件，逾期歸檔公文 33 件，如期歸檔公文 921 件，公文歸檔率 96.54 %，平均結案 1.908 天。
(執行期間：114.02.01~02.28)
- 二、114.03.07 完成 114 年 2 月份各單位用印申請，計 1,109 件。
(執行期間：114.02.01~02.28)
- 三、114.03.07 完成 114 年 2 月份各單位掛號郵件包裹收發處理作業，計 1,136 件。
(執行期間：114.02.01~02.28)

【出納組】賴組長弘程

工作報告：

- 一、114.02.26 辦理 113 學年度第 2 學期住宿費及保證金收費作業。
- 二、114.02.26 辦理 113 學年度第 2 學期學雜費差額補收及緩繳收費作業。
- 三、114.02.26 辦理 114 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。
- 四、114.03.03 辦理 113 學年度第 2 學期校際人工選課收費及退還退費作業。
- 五、114.03.04 辦理 LINE Pay 及 iPASS 一卡通車證及學歷證明文件收費系統每週對帳及開立收據。
- 六、114.03.25 辦理轉學生帳號建檔作業。
- 七、114.03.25 辦理 113 學年度第 1 學期各班優秀學生獎學金撥付。
- 八、114.03.25 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 114.04 辦理出納組財產盤點及報廢事宜。
- 二、預計 114.04 辦理 112 學年度第 2 學期學雜費補收作業。
- 三、預計 114.04 辦理退還 113 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、114.02.27 完成 113 學年度第 2 學期保管人名單確認作業。(期間：114.02.04-27)
- 二、114.02.27 完成財產盤點行前完成異動移轉作業。(期間：114.02.10-27)
- 三、114.03.06 完成火險投保清冊繕製作業。
- 四、全校財產盤點作業。(期間：114.03.10-04.11)
 1. 114.03.11 完成研發處、學發組抽盤作業。

工作計畫：

- 一、預計 114.03 辦理 113 學年度全校財產報廢陳核並續陳董事會議作業。
- 二、預計 114.04 辦理 113 年度教補款自評表填報作業。
- 三、預計 114.04 辦理技專資料庫表 8-1 及表 10-1 填報作業。
- 四、預計 114.04 辦理全校財產盤點作業。(期間：114.03.10-04.11)
 1. 114.03.12-25 完成企管系抽盤作業。
 2. 114.03.27 下午 2 點：抽盤產學處、實就組。
 3. 114.03.26、03.28-04.11：抽盤國貿系。
 4. 其餘單位自行盤點。
- 五、預計 114.04 辦理 113 學年度全校財產盤點結果陳核作業。

【環安中心】蔣主任博欽

工作報告：

- 一、114.02.26 參加國立中興大學依職業安全衛生管理中區自主互助聯盟設置與運作計畫辦理「第一次會員大會暨分享會」。
- 二、114.03.12 完成 114 年 02 月勞動部職安署職業災害統計網路申報。
- 三、114.03.12 完成 114 年 03 月飲水機設備維護保養事宜。
- 四、114.03.12 完成新進人員體檢報告之健康諮詢與衛教共 6 人。
- 五、114.03.12 完成全校急救箱檢點。
- 六、114.03.13 完成 114 年 03 月能資源使用統計分析。
- 七、114.03.13 完成 113 學年度第 3 次職醫臨場服務暨健康講座，含教職員工個人健康諮

詢。

八、114.03.17 完成 114 年 02 月污水處理設施定期維護檢核。

九、114.03.21 辦理 SGS 台灣檢驗科技公司飲用水採樣檢測。

十、114 年 03 月用電量較 113 年 03 月用電量增加 5.8%，電費增加新臺幣 6 萬 1,568 元 (詳參附表 1)；114 年 03 月用水量較 113 年 03 月用水量增加 10 %，水費增加新臺幣 1,889 元(詳參附表 2)。

工作計畫：

一、預計 114.04 進行 114 學年度健檢醫院廠商招標接洽及後續簽約事宜。(預計執行期間：114.3.26-04.29)

二、預計 114.04 持續進行 113 年度健康檢查項目異常同仁健康諮詢及衛教指導。(預計執行期間：114.03.26-04.29)

三、預計 114.04 持續進行新進教職員體檢報告異常項目健康諮詢及衛教指導。(預計執行期間：114.03.26-04.29)

四、預計 114.04 持續追蹤觀察流感、麻疹疫情及新興傳染病最新進展及注意事項，視情況加強宣導。(預計執行期間：114.03.26-04.29)

五、預計 114.04 修訂僑光科技大學承攬商環安衛管理要點。(預計執行期間：114.04.01-04.30)

六、預計 114.04 辦理函復臺中市勞動檢查處於勞工身心健康保護專案檢查之勞動檢查結果改善後情形。(預計執行期間：114.04.07-04.11)

七、預計 114.04 辦理 114 年 03 月勞動部職安署職業災害統計網路申報。(預計執行期間：114.04.08-04.10)

八、預計 114.04 辦理 114 年 03 月能資源使用統計分析。(預計執行期間：114.04.14-04.15)

九、預計 114.04 辦理 114 年 03 月污水處理設施定期維護檢核。(預計執行期間：114.04.17-04.18)

(附表 1) 113-114 年度用電統計同期比較增減

114 年度當期耗用量			113 年度當期耗用量			114 與 113 年度同期比較增減			
年月份	用電度數(度)	用電費金額(元)	年月份	用電度數(度)	用電費金額(元)	用電度數(度)	增減比例(%)	用電費金額(元)	增減比例(%)
114.01	370,648	1,297,502	113.01	396,076	1,363,503	-25,428	-6.4%	-66,001	-4.8%
114.02	235,272	908,714	113.02	271,748	1,040,466	-36,476	-13.4%	-131,752	-12.7%
114.03	219,740	897,624	113.03	207,652	836,056	12,088	5.8%	61,568	7.4%
本期累計	825,660	3,103,840		875,476	3,240,025	-49,816	-5.7%	-136,185	-4.2%

(附表 2) 113-114 年度用水統計同期比較增減

114 年度當期耗用量			113 年度當期耗用量			114 與 113 年度同期比較增減			
年月份	用水度數(度)	用水費金額(元)	年月份	用水度數(度)	用水費金額(元)	用水度數(度)	增減比例(%)	用水費金額(元)	增減比例(%)
114.01	3,220	41,723	113.01	2,756	35,883	464	16.8%	5,840	16.3%
114.02	2,677	34,869	113.02	2,141	28,109	536	25.0%	6,760	24.0%
114.03	1,642	21,801	113.03	1,493	19,912	149	10.0%	1,889	9.5%
本期累計	7,539	98,393		6,390	83,904	1,149	18.0%	14,489	17.3%

參、提案討論

【提案一】

提案單位：總務處事務組

案由：請審議「僑光科技大學場地收費標準表」修訂案。

說明：

- 一、增訂場地收費標準。

決議：照案通過，提送總務會議審議(修正後總表如附件 1)。

【提案二】

提案單位：總務處事務組

案由：請審議「僑光科技大學汽、機(腳踏)車停車管理規則」修訂案。

說明：

- 一、依實際管理需求做修改。

決議：照案通過，提送總務會議審議(修正後法規全文如附件 2)。

肆、臨時動議（無）

伍、散會（14:10）

附件 1

民國 102 年 3 月 29 日總務會議修訂通過
 民國 106 年 3 月 29 日總務會議修訂通過
 民國 107 年 10 月 11 日總務會議修訂通過
 民國 108 年 3 月 5 日總務會議修訂通過
 民國 108 年 9 月 24 日總務會議修訂通過
 民國 110 年 4 月 20 日總務會議修訂通過
 民國 112 年 12 月 12 日總務會議修訂通過
 民國 114 年○月○日總務會議修訂通過

僑光科技大學場地收費標準表

場地地點、類型		水電 空調 瓦斯費	場 地 使用費	清潔維護及 垃圾清運費	每時段 合 計	備註
圖資大樓	一般教室	8,000	1,000	1,000	10,000	
	專業教室（電腦教室）	10,000	3,500	1,500	15,000	
	B113 會議廳 (250 人)	20,000	7,000	3,000	30,000	
	B116 會議廳 (150 人)	15,000	7,000	3,000	25,000	
	B134 會議室 (20 人)	10,000	5,000	2,500	17,500	
	B135 會議室 (20 人)	10,000	5,000	2,500	17,500	
	玻璃屋(300 人)	10,000	7,500	2,500	20,000	
	五樓會議室(100 人)	10,000	2,500	2,500	15,000	
	電競教室（含導播室）	10,000	20,000	1,500	31,500	
	AI 教室	10,000	20,000	1,500	31,500	
積中堂	第一會議室(35 人)	3,000	3,000	1,000	7,000	
	大禮堂(1,400 人)	15,000	9,500	5,500	30,000	
雁閣樓	會議室(120 人)	4,000	10,000	2,000	16,000	
	音樂鑑賞聽(300 人)	5,000	15,000	2,500	22,500	
僑光館	國際會議廳(110 人)	14,000	9,000	2,000	25,000	
	四樓籃球場	15,000	9,500	5,500	30,000	
	專業教室（電腦教室）	5,000	3,000	2,000	10,000	
	航空專業教室(60 人) （FBI 航空模擬教室）	10,000	7,500	2,500	20,000	

場地地點、類型		水電 空調 瓦斯費	場地 使用費	清潔維護及 垃圾清運費	每時段 合計	備註
	博弈教室	10,000	10,000	2,500	22,500	
	尖端 CNC 工具機實作專業教室	10,000	7,500	2,500	20,000	
	CNC 工具機實務設計專業教室	10,000	7,500	2,500	20,000	
觀光餐旅大樓	中西餐專業實習廚房	15,000	7,500	2,500	25,000	
	中餐烹飪實習教室(60 人)	15,000	7,500	2,500	25,000	
	西餐烹飪實習教室(60 人)	15,000	7,500	2,500	25,000	
	烘焙實習教室(60 人)	10,000	7,500	2,500	20,000	
	中餐專業示範教室(60 人)	5,000	5,500	2,500	13,000	
	西餐專業示範教室(60 人)	5,000	5,500	2,500	13,000	
	烘焙專業示範教室(60 人)	5,000	5,500	2,500	13,000	
	餐旅服務專業教室(300 人)	7,500	10,000	2,500	20,000	
	餐旅服務專業教室 II	3,000	7,500	2,500	13,000	
	咖啡專業教室(60 人)	3,000	7,500	2,500	13,000	
	FBI 鐵板燒專業教室(60 人)	3,000	7,500	2,500	13,000	
	多功能示範專業教室(150 人)	7,500	10,000	2,500	20,000	
	西點蛋糕專業教室(60 人) (FBI 南洋風味料理教室)	15,000	7,500	2,500	25,000	
	飲料調製專業教室(60 人)	3,000	7,500	2,500	13,000	
	中式米麵食專業教室(60 人) (FBI 日式料理教室)	15,000	7,500	2,500	25,000	
明誠樓、立信樓、清源樓、設計大樓	一般教室(55 人)	1,000	1,000	1,000	3,000	
	一般教室(80 人)	1,000	2,000	1,000	4,000	
	專業教室(無設備)	1,500	2,000	1,000	4,500	
	專業教室(有設備)	2,000	4,000	1,500	7,500	
	電腦專業教室	2,000	5,000	1,500	8,500	
	211 企業菁英人才專業教室	1,000	2,500	1,500	5,000	

場地地點、類型		水電 空調 瓦斯費	場地 使用費	清潔維護及 垃圾清運費	每時段 合計	備註
	212 階梯教室(138 人)	1,000	3,000	1,500	5,500	
人文書院	僑光藝廊	10,000	7,500	2,500	20,000	
	902 影音放映室	10,000	7,500	2,500	20,000	
	903 舞台劇場	10,000	7,500	2,500	20,000	
	936 德謙書院	10,000	7,500	2,500	20,000	
	實習法庭(60 人)	10,000	7,500	2,500	20,000	
弼臣樓	331 專題討論室 I	5,000	5,000	1,000	11,000	
	332 專題討論室 II	5,000	5,000	1,000	11,000	
	333 視訊工程實驗室	5,000	7,500	1,000	13,500	
	334 數位遊戲實驗室	7,500	20,000	1,000	28,500	
戶外運動場	籃球場（1 全場）	1,000	3,000	500	4,500	
	排球場（1 全場）	1,000	3,000	500	4,500	
	網球場（1 全場）	1,000	3,000	500	4,500	
仲玉樓	614 室（30 人）					使用前 應先繳 交 500 元清潔 費押金
	操場（整面）				50,000	

附註：

※場地使用區分為二個時段：上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時。

※專業教室：指體育、電腦、語言、餐旅與各系所專業教室。

※不得逾人數上限的百分之二十。

※戶外運動場每增加 100 人每時段增加 1000 元。

※場地借用如為假日，本校須提供人力支援，借用單位應編列每人半日 1000 元，全日 2000 元之人員支援費。

僑光科技大學汽、機(腳踏)車停車管理規則

民國 86 年 12 月 9 日訂定
 民國 91 年 7 月 26 日總務處處務會議修訂通過
 民國 96 年 2 月 2 日總務處處務會議修訂通過
 民國 97 年 7 月 9 日總務處處務會議修訂通過
 民國 98 年 8 月 31 日總務處處務會議修訂通過
 民國 99 年 11 月 8 日總務處處務會議修訂通過
 民國 100 年 1 月 28 日總務處處務會議修訂通過
 民國 100 年 3 月 25 日總務處處務會議修訂通過
 民國 100 年 5 月 19 日總務會議修訂通過
 民國 101 年 12 月 26 日總務會議修訂通過
 民國 104 年 1 月 27 日總務會議修訂通過
 民國 106 年 10 月 3 日總務會議修訂通過
 民國 110 年 4 月 20 日總務會議修訂通過
 民國 111 年 7 月 22 日總務會議修訂通過
 民國 112 年 4 月 18 日總務會議修訂通過
 民國 114 年○月○日總務會議修訂通過

- 第 一 條 本校為維護校園安全及汽、機車(腳踏車)停車之管理，訂定本規則。
- 第 二 條 學生機車一律依規定停放於指定之停車場，禁止違規停放。
- 第 三 條 學生腳踏車由西校門進入校區，停放在校方指定之停車場，嚴禁停放在教職員工機車停車場。
- 第 四 條 教職員工汽車由西校門出入，請依標示方向行駛，停放於指定之停車場。
- 第 五 條 教職員工汽、機車、腳踏車停車駐車證申購規定：
 一、汽車駐車證每學年辦理申購，每張新台幣 3,000 元，每人限購一張。
 有特殊需求者，可提出申購二張，惟每年以總量十張為限。
 二、機(腳踏車)駐車證每學年辦理申購，一般機車每張新台幣 300 元；紅、黃牌機車證每張新台幣 750 元；**電動腳踏車證每張新台幣 200 元**；腳踏車證每張新台幣 100 元；每人限購一張。
 三、為維護校園安全，教職員工汽車(機車)駐車證不得私自轉讓他人使用。
 四、各學制專兼任教職員工(含約聘僱人員)：由申請人向各系、單位辦公室完成資料填報，名冊資料傳送事務組，停車費費用由薪資扣繳，但專案人員例外，停車證由各系、所及單位向事務組統一領回轉發。
 五、駐點廠商、入校工作人員等：由業務單位代為提出申請，洽事務組繳費後領證，每一廠商申請汽車停車證以一張為限，機車停車證以該廠商實際在校工作人數申請。
- 第 六 條 學生汽、機車停車駐車證之申購規定：
 一、汽車駐車證每學期辦理申購，每張新台幣 2,500 元，每人限購一張(僅提供進修部同學辦理申購)。機車駐車證每學期辦理申購，學生機車通行證需申購 e-tag 貼紙並配合車牌辨識系統偵測使得出入。首次申購費用為 460 元(含 e-tag 貼紙)，往後每學期停車為 400 元，每人限購一張。紅、黃牌機車證每學期辦理申購，每張新台幣 625 元。**電動腳踏車每學期辦理申購，每張新台幣 200 元**，腳踏車每學期辦理申購，每張新台幣 100 元(進修部 50 元)，每人限購一張。
 二、於每學期期末考前一個月開始辦理申購登記。
 三、本校各學制學生(含研究所、推廣中心學員及各專班生)：
 (一)日間部：以班為單位，於開放申請期限內自行進入本校停車證申

- 請系統，完成資料填報後，併名冊送交總務處事務組繳費及領證。
- (二)進修部：以班為單位並自行進入本校停車證申請系統，完成資料填報後，併名冊送交教務處綜合業務組繳費及領證。
- (三)推廣教育中心：由推廣教育中心承辦人個別受理，並於本校停車證申請系統代為申請、收費及領發。並於事後二週內至出納組繳費。

四、入學之新生，須於開學後一週內辦理。

五、機車未接受排氣定期檢驗合格者，不得申購。

六、學生騎乘電動機車有優先申購機車證權利。

停車場開放時間：每日 6 時至 24 時。

汽、機車停車採不對號停車，請依規定停放於指定之停車場內。

汽、機車違規停車處理規定：

一、教職員工汽、機車無證擅自停放於校園內者，須限期申購駐車證。

二、教職員工汽、機車未依規定地點停車者，凡偽造、變造、複製、擅入、冒用及借予他人使用朦混進入者，將註銷停車資格，並停止次一年之購證權。

三、學生汽、機車未貼證及未依規定地點停車經登記二次(含)以上，註銷停車資格。

四、學生未購駐車證者，不能進入停車場，凡偽造、變造、複製、冒用及借予他人使用朦混進入者，一經查獲依學生獎懲辦法辦理，並限制其次學期停車證之購證權。

外賓汽、機車進入校園規定：

一、外賓洽公須至警衛室辦理會客登記，車輛依規定停放於指定停車場。

二、在本校舉辦之各類型活動、考試、檢定之工作人員，可免費申請入校停放，其餘人員均不開放停車；非例假日，每次活動申請入校停放車輛不得超過 15 輛。

三、公務用之郵務車及校內提款機運鈔車等，可免費申請入校停放。

停車證張貼位置：

一、汽車停車證:統一懸掛於車內前擋風玻璃左上方。

二、機車通行證包含 e-tag 標籤黏貼於機車正前方明顯處。

三、腳踏車停車證:統一黏貼於車身後方明顯處。

騎機車進入停車場時，請主動減速緩行，依序停放排列整齊。

本停車場僅供停車，不負保管責任，有貴重物品請妥善保管。

凡在場內偷竊機車或物品者，一經查獲，即移送警方處理，如檢舉或協助捕獲竊賊者，本校即給予獎勵。

上學及放學進出校門時，同學必須遵守交通規則，勿爭先恐後，注意行車安全。

駐車證應妥善保管，遺失須依原價重新購證；特殊情形(如車輛失竊、車禍等)須填具遺失切結書，並繳付手續費(汽車 300 元，機車 60 元)後辦理補發。

停車場管理單位得依實際管理需求制訂施行細則。

本規則經總務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

第 七 條
第 八 條
第 九 條

第 十 條

第 十一 條

第 十二 條

第 十三 條

第 十四 條

第 十五 條

第 十六 條

第 十七 條

第 十八 條