

# 國立聯合大學 101 學年度第 2 學期 第 3 次行政主管會議紀錄



會議時間：中華民國 102 年 4 月 9 日(星期二)下午 3 時

會議地點：行政大樓 4 樓 第 2 會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：許銘熙校長

紀錄：許璧如

壹、會議開始(下午 3 時 10 分)

貳、主席報告

參、業務報告

如附件一。

肆、宣讀上次會議決議事項及執行情形

經在場主管確認無異議。

伍、提案討論

提案單位：秘書室

案由：本校「102-106 學年度中長程校務發展計畫之各項策略及主辦單位與編撰進度」，提請討論。

決議：

一、102-106 學年度中長程校務發展計畫編撰進度表修正後通過，如附件二。

二、102-106 學年度中長程校務發展計畫各項策略及主辦單位一覽表，請主辦單位參考過去學年度中長程校務發展計畫及參酌本校未來發展方向進行策略方案及工作重點之增刪補正。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 5 時 40 分)

## 業務報告

### 一、副校長

#### (一)營繕組

1.電資學院、圖資大樓、客家、人社及共教大樓等三件新建工程，辦理情形分述如後：

(1)電機資訊學院新建工程：電機系結構體完成，內外牆吊線、鋁門窗安裝、欄杆安裝、水電穿線施作中；電子系結構體完成、窗框、欄杆安裝完成，內外牆粉刷、水電穿線、帷幕安裝施作中；光電系結構體完成，內外牆吊線與粉刷作業施作中；資工系結構體完成、窗框安裝完成，內外牆粉刷與瓷磚作業施作中。整體進度實際為 71.52 %。

**(目前進度尚可，惟機電材料與設備之聯審尚有部分未審完)。**

(2)圖資大樓新建工程：目前已完成資訊中心結構體，現施作門窗組立、室內泥作、空調風管、外牆貼磁磚、天花板施作、室內水電污排水配管等；圖書館結構體已完成、現施作門窗組立、室內泥作、空調風管、外牆貼磁磚、天花板施作、室內水電污排水配管等；演講廳結構體完成，進行室內泥作。整體進度實際為 72.89%。**(雖發生火災事件但目前進度已追回大部份，應可於 8 月搬遷)。**

(3)客家研究學院、人文社會學院、共同教育委員會及藝文教學中心新建工程：目前已完成共教會 C3 棟 R1F 混凝土澆置；人社院 D3 棟 3 樓柱牆及 4 樓樑板鋼筋綁紮；藝文中心前棟 2 樓底板模板組立，後棟 2 樓底板鋼筋組立；客院前棟一樓地樑鋼筋、後棟一樓底板灌漿。整體進度實際為 54.38%。**(惟人社院後棟與客家學院結構工程仍落後)。**

2.第二校區學生宿舍新建工程：宿舍棟內部隔間施工，而生活棟進行二樓樓版施作中。整體進度為 51.10%。**(目前進度尚稱理想，應可於 8 月底如期啟用)。**

3.八甲校區環境影響差異分析工作技術服務採購案：102年3月27日簽文送環評報告書至行政院環境保護署，並通知艾亦康工程顧問股份有限公司配合送10分至該署審查。

4.八甲校區運動場水保計畫及雜項工程計畫：杜風工程顧問有限公司預計於102年4月8日將水土保持計畫書送交主管機關。

- 5.八甲校區簡易棒壘球場整建工程已於102年2月20日發包完成，由大永陞營造有限公司以109萬元得標，已完成訂約，並於102年3月8日申報開工，目前施工中。
- 6.建築節能與綠廳舍改善補助計畫：本校向內政部建築研究所申請「102年度建築節能與綠廳舍改善補助計畫」案，並於102年1月25日獲准全額補助345萬元整，用以改善體育館三樓室內照明及游泳館屋頂隔熱及室內照明。本計畫已於102年2月19日完成設計及監造技術服務委託之評審作業，由張恩誠建築師事務所承攬(限3月底完成工程圖設計)，目前圖及預算已送本校並由營繕組於102年3月15日將圖及預算轉送台灣建築研究中心審查，待回覆後再正式備文函送內政部建築研究所報備並進行後續校內預算成立作業。
- 7.圖書館大樓室內裝修委託規劃設計監造案，已於102年3月8日召開評選會議，並評選出北瑪室內裝修設計有限公司為優勝廠商，並完成議價，刻由本校圖書館與該公司討論細計內容。
- 8.配合102年7-8月搬遷三大建案所衍生之亟待處理事項：
  - (1)八甲校區宿舍共同管溝工程，其委託設計與監造招標案，已於102年3月28日上網公告，預定於4月2日開標。
  - (2)八甲校區宿舍生活館餐廳之發包委託經營，由事務組規劃中。
  - (3)八甲校區檢測中心變更為餐廳之設計與發包委託經營。
  - (4)八甲校區宿舍、電資學院與人社院等機車(自行車)停車場與研究生汽、機車停車場之設計施工。
  - (5)大學湖環湖步道闢設，蓮荷池之園藝造景與周圍環境綠美化工作。
  - (6)八甲校區校園植栽與綠美化工作之規劃施工。
- 9.為全力加強推動與就近督導「八甲校區三大建案」之工程進度，本組於102年3月26日搬遷至理工一館土木系館426室辦公，冀期順利完成今年9月電資學院、人社院搬遷至八甲校區上課。

## (二)事務及採購組

### 1.事務類業務

- (1)本校網路電話費依「本校電信作業及計費管理細則服務資費表」作為計價依據，帳單由本校總機計費系統計價後於每月7日前送各單位，所需費用由該單位自行負擔(1.各單位公務用電話費依總機計費系統計價由本組彙整明細帳後依程序送會計室統一完成流用程序。2計畫性專案所需電話費用由計畫性專案之經費支付，由本組彙整製作支出分攤表。3.私事付費由各個人自行至出納組繳納，並開立收據。102年2月份公務用電話費9,723元。

- (2)第二校區業於1月21日邀集學務處生輔組、衛保組及營繕組等召開協調會，會中業將招商營業種類、等相關事項確認，賡續由營繕組辦理相關硬體設備建置；招標規範會相關單位審核中。
- (3)支援營繕組進行八甲校區大學湖步道之初勘與闢築工作。
- (4)支援3月25日校務評鑑當日停車空間保留、評鑑委員參訪路線清潔維護、行政景觀電梯帷幕玻璃維護保養等工作。
- (5)為維護校園安寧、衛生及員生安全，校園內(含宿舍區及實習場所)禁止餵食及棄養貓犬，惟供教學、研究或其他經單位主管許可並配戴識別鍊、頸圈或其他可供辨識標記者，不在此限，但必需有人伴同，並採取適當防護措施，否則視同具有毀損公物、攻擊他人或破壞環境衛生、妨礙安寧之餘，本校將由行政單位通知相關單位誘捕並送收容中心處理、認養。

## 2.採購類業務

- (1)主要重點標案資訊中心綠能機房建置為最有利標，已經報部審核函覆彙辦中。
- (2)圖書館密集書櫃招標案業已上網招標中。
- (3)第二校區搬遷案調查資料業於1月29日將先表格e-mail至16個單位聯絡人，截至3月28日止業已回覆本組，賡續辦理廠商估價及招標規範撰寫中，俾利辦理後續招標作業。
- (4)第二校區餐廳及生活館業已依「國有公用不動產收益原則」函報教育部同意提供多元化服務之必要，委託經營管理方式辦理招商。
- (5)持續推廣環保標章產品之綠色採購(90%)以及弱勢團體生產產品(5%)之優先採購。

## 二、主任秘書

## 三、教務長

## 四、學務長

## 五、總務長

### (一)出納組

- 1.3月20-31日廠商支付共計205件總金額\$47,363,521。
- 2.102年04月教職員工薪津&102年03月校務基金工作人員薪津彰化銀行薪資匯入金額\$10,994,873;公教儲蓄優存金額\$750,000。台灣銀行薪資匯入金額\$18,943,474;公教儲蓄優存金\$530,000。

3.102學年第2學期3月01至3月31日，學雜費50048專戶收入(未含各類退費、減免及貸款)資料概況：

(1)註冊件數：1,173 \$件 \$19,212,536

(2)零星繳費件數：107 件 642,310

(3)補繳收費件數：318 件 \$2,921,189

4.辦理共同供應契約電子支付業務，本(102)年3月01至3月31日支付計47筆，金額為\$1,721,010。

## (二)保管組

為提供教職員同仁更好之使用環境，資訊中心自3月26日起將進行教職員單房間職務宿舍網路Wifi工程施工。

## 六、研發長

(一)本校業於3月27日召開國際學術交流委員會，審議事項含本校同學至日本木更津短期研究交流案、教育部102年度學海系列計畫審查及討論國際碩士學位學程辦理方向等。

(二)本校爭取經濟部委辦工業園區廠商轉型再造計畫案，業於3月29日定稿後送出，並依排定時程於4月8日由研發長於審查會上做相關簡報說明。

## 七、圖書館館長

(一)3月份進館人數為14681人次(不含自由閱覽室)。

(二)3月份借書量為5473本。

(三)4/9日進行密集書庫開標作業，以配合新館工程安裝書架軌道。

(四)楊院長推荐於圖書館設立音響博物館，持續與捐贈人士連繫並納入室內裝修工程。

(五)持續與內裝設計師進行圖書館新館內裝設計之規劃工作。

(六)本館吳金蓉館員辦理離職獲准後奉核進行徵人作業，於4月2日報名截止，僅有一人報名但不符合條件；擬繼續進行徵人作業。

(七)藝術中心於4月9日開始展出客家藍染作品展，為期4週。

## 八、體育室主任

### (一)教學組

1.本學期健康體適能、基礎游泳、1分鐘水中自救能力前測合格率：

| 部別  | 檢測項目      | 前測合格率  |
|-----|-----------|--------|
| 日間部 | 健康體適能     | 82.77% |
|     | 基礎游泳      | 43.13% |
|     | 1分鐘水中自救能力 | 29.90% |
| 進修部 | 基礎游泳      | 20.49% |
|     | 1分鐘水中自救能力 | 21.72% |

2. 本學期健康體適能、基礎游泳加強輔導班預計從 4 月 8 日開始上課，為期八週，健康體適能重修生及基礎游泳第二次重修生開放申請認證卡補救措施。
3. 國立聯合大學體適能檢測站辦理「101 學年度高中職以上學生暨社會青年體適能檢測」，第二梯次於 102 年 3 月 30 日(六)辦理完成，報名人數共計 228 人，報到並檢測人數共計 203 人。

## (二)活動組

1. 「畢業生馬那邦山登峰授證典禮暨全校登山健行日」活動於 3 月 22 日完成馬那邦山探勘，3 月 29 日完成兩天備案關刀山探勘。報名人數共計學生 300 名、備取 43 名，教職員工 16 名。第一次籌備會議預計於 4 月 10 日下午 13 時 10 分假第一會議室召開。
2. 101 學年度校長盃撞球、慢速壘球錦及籃球錦標賽皆已結束賽程，相關優勝隊伍將公布體育室網站周知，校長盃羽球錦標賽預計於 4 月 8 日至 10 日假本校活動中心三樓體育館舉行。
3. 本校申請「區域性水域體驗推廣活動」之計畫與經費申請表於 3 月 29 日(五)寄送教育部體育署；「大專校院棒球隊參賽及培訓經費補助實施計畫」、之計畫書已於 4 月 8 日(一)寄送大專體總。

## (三)場器組

1. 游泳池冰水機之壓縮機故障已於 3 月 29 日維修更新完成，目前測試運轉中。
2. 撞球教室之撞球桌面絨布已於 3 月 29.30 日完成全面更新。
3. 本校「第二(八甲)校區新建風雨球場計畫書」審查意見回覆表及修正計畫書，已於 4 月 1 日寄送教育部。

## 九、資訊中心主任

## 十、環境保護暨安全衛生中心主任

- (一)3 月份第一及第二校區有害事業廢棄物之儲存、產出及化學藥品使用量，已上網填報完成。
- (二)已辦理完成 3 月份校園實驗場所災害通報作業。
- (三)3 月 6 日參加苗栗縣政府舉辦「苗栗縣 102 年全民防衛動員暨災害防救演習」，其中包括毒化災搶救演練。
- (四)3 月 12 日與工程科技研究中心林工程師前往土木系，查看該系壓汞儀，與環保局詢問，該設備內的毒化物汞，隨設備一併購入，可不必申報，若重新購買汞，需依毒管法購買並申報。
- (五)各系所產出之廢液，預計於 6 月份完成清運，目前已與清運廠商(中港環保股份有限公司)及處理廠商(成功大學環境資源研究管理中心)完成報價，辦理方式將沿續往年做法，已簽辦中。

- (六)3 月 18 日辦理 102 年度第一次勞工安全委員會暨毒性化學物質管理委員會會議，已將會議紀錄繕寫並經 鈞長審閱完成。
- (七)3 月 27 日參加行政院勞工委員會中區勞動檢查所「101 年學校安全衛生管理系統」第三階段輔導會議。
- (八)3 月 28 日提送八甲污水處理廠「水污染防治措施計畫及許可申請書」至苗栗縣環保局備查。
- (九)3 月 29 日參加苗栗縣環保局辦理毒性化學物質法規說明會。
- (十)變更第一校區第四類毒性化學物質(079-01)二氯甲烷核可濃度，由 99% 變更為 96~100%。
- (十一)註銷第一校區(08001)鄰苯二甲酸二丁酯、(08301)氯乙酸、(10401)乙醛、(10501)乙晴、(11201)間甲酚、(11601)乙苯、(12001)1,3-丙烷礦酯、(12101)三乙胺、(14401)硫脲及(16401)聯胺等十筆第四類毒性化學物質運作。

#### 十一、進修推廣部主任

#### 十二、人事室主任

- (一)102 年度師鐸獎本校推薦電機工程學系陳美玲老師。
- (二)102 年度教育部「愛戀臺灣，月老傳情」工作圈中區未婚聯誼活動圈員會議業於 4 月 8 日舉辦完成。
- (三)本校 101 學年度第 2 學期子女教育補助申請，業於 3 月 26 日於 ECPA 線上報送完成，共計 158 人申請。
- (四)102 年度行政人員教育訓練已在 3 月 29 日舉辦樂活舒壓音樂賞析課程圓滿達成。

#### 十三、主計室主任

# 102-106 學年度中長程校務發展計畫編撰進度表

102.4.9 101 學年度第 2 學期第 3 次行政主管會議通過

| 工作項目                      | 日期 | 3 月               | 4 月             |                  |                   |                   | 5 月              |                  |                   |                   |                  | 6 月             |                   |                   |                   | 7 月             |                  |                   |                   | 備註            |
|---------------------------|----|-------------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|---------------|
|                           |    | 3/25<br>~<br>3/31 | 4/1<br>~<br>4/7 | 4/8<br>~<br>4/14 | 4/15<br>~<br>4/21 | 4/22<br>~<br>4/28 | 4/29<br>~<br>5/5 | 5/6<br>~<br>5/12 | 5/13<br>~<br>5/19 | 5/20<br>~<br>5/26 | 5/27<br>~<br>6/2 | 6/3<br>~<br>6/9 | 6/10<br>~<br>6/16 | 6/17<br>~<br>6/23 | 6/24<br>~<br>6/30 | 7/1<br>~<br>7/7 | 7/8<br>~<br>7/14 | 7/15<br>~<br>7/21 | 7/22<br>~<br>7/28 |               |
| 寄發計畫書撰寫通知函                |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 各項策略方案提行政主管會議討論           |    |                   |                 | 4/9              |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 依行政主管會議討論增刪補正各項策略方案       |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 行政與教學<br>一級單位 |
| 各項策略方案提行政主管會議審議           |    |                   |                 |                  |                   |                   | 4/30             |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 撰寫計畫書(草案)                 |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 行政與教學<br>一級單位 |
| 計畫書草案提行政主管會議審議            |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  | 5/14             |                   |                   |                  |                 | 6/11              |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 101-2 學期教師及行政人員座談會中廣徵修訂意見 |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   | 5/29              |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 依行政主管會議決議修訂計畫書            |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 行政與教學<br>一級單位 |
| 計畫書草案提行政會議審議              |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   | 6/18              |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 依行政會議決議修訂計畫書              |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 行政與教學<br>一級單位 |
| 計畫書草案提校務會議審議              |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   | 6/26              |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 依校務會議決議修訂計畫書              |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 行政與教學<br>一級單位 |
| 校長定稿                      |    |                   |                 |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   | 秘書室           |
| 預定進度累積 (%)                |    | 4                 | 7               | 14               | 17                | 20                | 26               | 30               | 40                | 46                | 56               | 59              | 66                | 76                | 83                | 86              | 89               | 96                | 100               |               |
| 實際執行進度累積 (%)              |    | 4                 | 7               |                  |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                  |                 |                   |                   |                   |                 |                  |                   |                   |               |

■ 開始、結案    ■ 撰稿    ■ 修正內容    ■ 會議