

115年7月第2次總務處處務會議紀錄

時 間：115年7月28日(星期二)上午11時

地 點：博愛校區勤樸樓 B1開標室

主 席：陳總務長暉淵

紀錄：劉貞宜

出席人員：陳暉淵總務長、林宜滢組長、黃鴻文組長、鍾文憲組長、范如炫組長、劉貞宜組長

壹、主席報告

- 一、8月3日辦理校長續任佈達典禮，請事務組於當日上午加強校門口至圖書館間動線環境清潔，並完成電梯門及電梯內按鍵擦拭；請營繕組檢視圖書館機電設備運作情形，並辦理周邊地坪破損修復及欄杆除鏽等作業。
- 二、為因應颱風整備工作，請兩校區訂定整備工作檢核項目，排定本處各組同仁於颱風期間輪值；另博愛校區預計於7月底周末完成圖書館及科學館生態池周邊樹木疏枝作業。
- 三、博愛校區游泳池整修工程持續依進度施工，預計於7月底完工。後續將由施工廠商通知消防局及建築師公會辦理現場勘驗，俟完成相關審查及驗收程序後，再評估泳池開放時程。
- 四、綜合教學大樓新建工程委託規劃設計監造案已由許伯元建築師事務所得標，並已向校長簡報設計理念；會後已提供國防單位相關資料予建築師事務所，據以辦理後續規劃作業。
- 五、115年度博愛校區其他修建工程（勞務）已完成初步設計審查會議，並請建築師事務所依契約期程辦理後續作業。
- 六、天母校區職能學院宿舍改建工程契約工期為112年7月31日至115年12月26日，目前施工進度超前，預計於10月底竣工並取得使用執照；另學生宿舍裝修工程訂於7月30日召開評選會議。
- 七、科資大樓 D407教室裝修工程已於7月3日召開施工前協調會，並請建築師儘速申請室內裝修施工許可。

- 八、天母校區科資大樓15、16號電梯因設備老舊，將規劃辦理汰換；另請分區總務組盤點各大樓電梯地毯老舊情形，視需要辦理汰換或地面清潔，以維護電梯環境整潔。
- 九、天母學生餐廳整修工程案，經專業廠商現勘評估後，將辦理抽油煙機風管、電源插座、給排水及地坪增築等工項。廠商已於7月14日申報開工，依目前施工進度，預計可提前申報竣工。
- 十、天母校區體育館2樓地坪修繕工程配合體育處及後備旅教召活動期程，預定於8月15日開工，工期90日曆天，並以11月6日至7日黑客松競賽場地使用需求為目標，積極趕辦工程進度。
- 十一、請出納組持續定期通知各業管單位辦理學雜費催繳作業。本處權責範圍內之催繳事項均已完成，後續將持續出席懸帳會議，並提報各單位催繳明細，俾利依會議決議協調後續處理事宜。
- 十二、114年檔案銷毀目錄已於6月22日完成實體銷毀；115年檔案銷毀目錄已函送臺北市政府辦理檔案揀選，並同步函送市府備查。另因銷毀檔案中尚包含國家檔案，將依國家發展委員會檔案管理局規定辦理移轉前置作業，並預計於11月前完成正式移轉。

貳、提案討論

案由一：修訂「臺北市立大學博愛校區助理研究室使用及管理原則」一案，提請討論。

提案單位：事務組

說明：

- 一、背景說明：為有效管理本校博愛校區助理研究室空間，提升研究計畫助理之辦公與研究環境品質，並落實門禁安全、設備維護及空間公平使用原則，修訂「臺北市立大學博愛校區助理研究室使用及管理原則」。
- 二、法規名稱與位階：本要點屬單位內部空間運作與管理規範，經處務會議審議通過並簽請校長核定後實施，爰依相關法規體例修訂為「要點」。
- 三、制定重點說明：
 - (一)明確管理權責(第二條、第三條)：訂明由事務組為管理單位，負責座位分配、審查、門禁權限及設備維護。
 - (二)申請資格與程序(第四條、第五條)：限本校教師主持之研究計畫

專任助理申請，每次以一學期為原則；申請人數超過時以公開抽籤決定。

(三)強化退場與清理機制(第六條)：訂定離退後7日內完成搬離之規定，並增訂「逾期未搬離物品視同廢棄物清理，衍生費用向使用人或計畫主持人追繳」之免責條款，避免占用爭議。

(四)費用與權益保障(第七條、第十一條、第十二條)：明確區分退費機制。若因校務需求收回空間者，依比例無息退還使用費；若屬重大違規遭終止使用權者，費用不予退還。

(五)連帶賠償責任(第十條)：為保護校產，增訂使用人損壞設備若拒絕賠償時，由提出申請之計畫主持人負連帶賠償責任。

四、檢陳「臺北市立大學博愛校區助理研究室使用及管理要點」修正對照表(附件1，頁3-8)、「臺北市立大學博愛校區助理研究室使用及管理要點(含申請表)修正草案」(附件2，頁9-12)及「臺北市立大學博愛校區助理研究室使用及管理原則(含申請表)」(附件3，頁13-14)各1份。

決 議：

一、為統一管理本校助理研究室空間，爰修正法規名稱為「臺北市立大學助理研究室使用及管理要點」，並明定博愛校區由總務處事務組、天母校區由分區總務組分別管理。

二、其餘修正內容照案通過。

參、各組工作報告及列管事項進度報告：如附件。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：13 時。