

115年8月第1次總務處處務會議紀錄

時 間：115年8月7日(星期五)上午11時

地 點：博愛校區勤樸樓 B1開標室

主 席：林總務長淑雯

紀錄：劉貞宜

出席人員：林淑雯總務長、林宜滢組長、黃鴻文組長、鍾文憲組長、范如炫組長、陳慧芬組長、劉貞宜組長

壹、主席報告

- 一、 首先感謝各組長本週協助本人瞭解各組業務運作現況。各組重要執行事項請列為專案管考，隨時更新辦理進度，並以「日期＋辦理情形」方式記錄，於每次處務會議檢視；工作完成後即解除列管。
- 二、 為因應日益增加之工程案件及後續分工，協助業務推動，校長同意增加營繕組2名人力，請營繕組簽辦聘任2名約用人員，並提請本校校務基金管理委員會審議。
- 三、 有關颱風期間兩校區輪值人力，營繕組、事務組及分區總務組全員參與輪值，另由資產、出納及文書組3位組長共同支援。依本校115年7月10日防颱工作報告會議紀錄，自中央氣象署發布陸上颱風警報起，啟動甲類值勤機制，採2人1組方式辦理，不限同一單位共同值勤，總務處1人、校安中心1人；夜間值勤不安排女性同仁，並應維持至少二人共同值勤，以兼顧執勤安全及緊急應變需求。值班人員應保持電話暢通，並注意自身安全；另依規定核給誤餐費（2餐）、加班費或補休，以保障同仁權益。
- 四、 有關年度預算執行率，請營繕組及分區總務組掌握招標期程及工程進度，力求年度預算執行率達80%。
- 五、 博愛校區中正堂及男女學生宿舍增設電梯案，請營繕組洽請建築師辦理可行性評估；另公誠樓網球、撞球空間規劃及操場籃球場地坪更新案，擇期與體育處辦理現勘並研商後續規劃。

- 六、博愛校區綜合教學大樓工程，經建築師事務所通知，基地範圍內部分樹木似符合本市受保護樹木規定，將由建築師提送文化局辦理評定，後續依評定結果續辦相關事宜。
- 七、天母校區藝文體育中心前期規劃案，工程經費書已提送教育局審查，請分區總務組持續追蹤後續辦理情形。
- 八、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，預定9月9日前完工。
- 九、天母學生餐廳整修工程案，施作抽油煙機風管、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8月31日完工。
- 十、115年天母校區學生餐廳便利商店標租案續辦第3次公告招租，已於7月27日截標，因無廠商投標，刻正簽辦第4次公告標租，並維持原招租條件公告60日。另學生餐廳熱食部標租案業奉核可採單格標租方式辦理，經校內協商會議討論後，刻正依現況微調招租內容，並簽辦公告作業。

貳、提案討論

案由一：有關本校空間管理工作會議分工一案，提請討論。

提案單位：總務長室

說明：

- 一、依115年8月2日本校空間管理工作會議備忘錄辦理。
- 二、為整合空間管理業務、場地租借機制及新設系所空間規劃召開前揭會議，會議決議之待辦事項，依各組權責分工如下：
 - (一)兩校區場地租借業務之校內借用管理窗口：事務組。
 - (二)總務處與校外借用申請單位—進修推廣處合作事宜：事務組。
 - (三)辦理場地修繕及請購、核銷：營繕組、分區總務組。
 - (四)兩校區配置專責人力辦理租借業務，天母校區於1樓設置聯合辦公室：事務組、分區總務組。
 - (五)規劃新系所(建築學程及護理系)於天母校區空間盤點、規劃及所需教學設備：資產組、分區總務組。
 - (六)調整工友支援天母副校長室：分區總務組。
 - (七)提供場地租借校網專頁所需之場地基本資料、照片及場地費試

算功能：事務組、分區總務組。

(八)校內借用維持於原校務系統場地租借平台：事務組、分區總務組。

(九)修正場地收費標準(包含簡化收費方式、評估區域場租行情訂出合理價格並調整各級優惠標準)：資產組、事務組。

三、檢陳本校空間管理工作會議備忘錄1份，如附件1。

決 議：

- ☐、兩校區場地租借業務分工：校內借用由事務組辦理；校外單位借用由進修推廣處受理申請，並辦理後續繳費等相關事宜。
- ☐、場地租借將於校網建置專區，預計納入場地預借、查詢及聯絡等功能。
- ☐、請資產組蒐集鄰近學校或場館規模相近學校之場地收費標準及管理方式，據以評估調整本校場地使用收費標準。
- ☐、請資產組完整掌握兩校區校舍空間資料，並適時更新相關資訊。
- ☐、考量人員適當性，天母校區行政副校長辦公室暫不派遣工友支援。

案 由 二：有關訂定本處颱風緊急輪值作業規定一案，提請討論。

提案單位：總務長室

說 明：

- 一、依據本校115年7月10日「115年防颱工作報告會議紀錄」辦理。
- 二、為因應颱風期間防災應變需求，並兼顧輪值同仁執勤安全，爰訂定本作業規定；於中央氣象署發布「陸上颱風警報」時，即啟動緊急輪值作業。
- 三、檢陳「臺北市立大學總務處防颱緊急輪值作業規定(草案)」及「總務處颱風緊急輪值人員表」各1份，如附件2。

決 議：照案通過。

案 由 三：有關訂定本處專案列管表一案，提請討論。

提案單位：總務長室

說 明：

- 一、 為掌握本處重要專案辦理情形及執行進度，訂定專案列管表，並以雲端表格方式建置，供各組隨時檢視及更新辦理進度。
- 二、 專案列管表填報方式以「日期＋辦理情形」記錄各項工作進度，並於每次處務會議提報檢視及討論；專案完成後解除列管。
- 三、 檢陳「總務處專案雙週報表」1份，如附件3。

決 議：照案通過。

參、 各組工作報告：如附件4。

肆、 臨時動議：無。

伍、 散會： 12 時 10 分。