

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時間：100年5月2日（星期一）中午12時

地點：總務長室

主席：熊總務長同銘

記錄：莊麗珍

出席人員：蘇副總務長育玲、沈組長能情、姚組長瑾英、姚組長用蓮、戴組長世卓、蔡組長仲景、蔡組長台明、呂隊長昆亮

壹、主席報告：

- 一、請秘書督促及收集議題，擇期召開「校園規劃發展委員會會議」。
- 二、請於下次環安衛會議前召開會前會，擬定緊急通報系統方案。另請提案討論緊急通報電話號碼如1111，並配合校安中心建立快速通報系統。
- 三、總務處網頁以友善瀏覽之原則進行整理中，邱吉田同仁請教各組時，請大力協助；新網頁中設單一服務郵件信箱。
- 四、請各組共同檢視行政大樓公共區域如儲存櫃毀損、電池回收桶擺設等，使行政大樓更加舒適。
- 五、人社院大樓上坡台階破損地磚，及地面清潔，請於評鑑前完成。如可，請營繕組統整校園中亟需修復之地磚，一併辦理。
- 六、機械與機電工程館(A棟及B棟)廁所、電盤箱等亦有多處應修繕處所。相關組室可協調後一同巡檢，紀錄送處本部掛網，各組室自行分工辦理之。
- 七、校園巡檢及處務會議請辦理追蹤處理情形。

貳、各單位近期重點工作進度報告：

- 一、文書組：公文線上簽核採購案於4月8日流標，經檢討招標文件重新上網公告後，預定於5月6日開標。
- 二、事務組：影印店委外經營案經甄審後由益文影印社取得承租權，預計6月1日開始營運。
- 三、出納組：自5月1日起，薪資發放僅以e-mail通知，同仁可以透過本組網頁的付款查詢系統查詢或列印薪資、全年所得及各項津貼，亦可自行更新修改e-mail及地址。
- 四、保管組：本年度各單位財產及物品盤點工作，於4月12日至6月28日進行，並已先行於行政資訊網公告及通知各單位財產管理人列印清冊，先行辦理清查，以利盤點作業進行。
- 五、營繕組：海事大樓甲棟耐震補強工程，已於4/28召開協調會，即將辦理工程招標作業，考量各單位搬遷、排課及大學指考試場等因素，本工程擬訂於7月4日後開工。
- 六、環安組：5月4日上午主管機關將蒞校(環保署北區毒災應變隊、基隆市環保局)針對毒性化學物質運作場所進行臨場輔導，各單位實驗場所若有缺失，將予以3個月內限期改善，屆期再來校查驗。

七、駐警隊：修正本校「汽機車停車證收費要點」第六點、第七點乙案，業經 99 學年度第 2 學期校園交通管理委員會通過，將再提 5 月 12 日擴大行政會議審議。

參、主席裁示：

- 一、新網頁中設單一窗口服務郵件信箱，帳號可設定為 oga@mail.ntou.edu.tw。
- 二、行政大樓各樓層廁所外儲存櫃毀損請事務組檢修、電池回收桶請環安組懸掛於適當地點。
- 三、因應 5 月 25 日 100 年大學校院性別平等訪視，請各相關組依 4 月 8 日性別平等教育委員會空間組會議決議，於 5 月 18 日前完成應改善項目。

※環安組：

- 1、已責成本組周小姐，擬定『複合型災害應變計畫及其 SOP』與『緊急通報系統單一化』草案。預定下週一完成初稿，並向林副校長室與總務長室洽詢與會對象，以利通知參與討論，並預定於 5/10 上午 11:00 於林副校長室會議室召開會議。
- 2、人社院大樓上坡台階地面清潔，擬雇工完成。

肆、散會：下午 2 時