

## 國立陽明大學 105 年總務會議紀錄

壹、時間：106 年 1 月 6 日(週五)中午 12 時 15 分

貳、地點：本校活動中心第二會議室

參、主席：王總務長信二

記錄：陳素琴

肆、出席：

吳俊忠、于湫(張紘賓代)、許明倫(夏堪臺代)、鄭凱元、楊永正、羅世薰(張克昌代&聶孝唐代)、吳肖琪(王慧恆代)、許世明、陳天華、陳俊銘(李勇陞代)、黃奇英(蘇瑀代)、陳娟惠、楊純豪(陳佩琳代)、郭博昭(楊定一代)、許明倫(夏堪臺代)、蔚順華(陳文英代)、郭文華、黃桂瑩、范玫芳、邵國銓、任一安、賈愛華、嚴錦城、陳斯婷、黃智生、邱梅玲、陳文英、王署君(嚴錦城代)、傅淑玲、陳翰、蔡憶文、黎萬君、蘇瑀黃、翁芬華、許世宜、紀凱獻、施信嶽、楊定一、劉影梅、吳秉彥。

伍、列席：

阮琪昌、謝憲治、鐘偉逞、王進力、廖佩芬、陳娟惠、許彩鳳、葉鳳翎、鄭靜君、單秀琴、李彩鈺

陸、請假：陳維熊、高閔仙、李士元、牙醫學系

柒、缺席：心哲所、微免所、醫工所、醫管所、生醫光電所、學生會學權部

捌、主席報告：

感謝大家踴躍參加 105 年度的總務會議，總務處稟持一貫的精神態度為全校師生同仁服務；藉此會議向大家報告總務單位的權責及推展的多項業務；105 年各組完成之業務：

一、營繕組：本校各項重大工程、新建工程規劃、零星修繕、執行校園規劃委員會議通過之工程、消防安全及建物安全維護(包括校園邊坡安全的監控)等。

二、事務組：各項採購業務、校園環境景觀維護及清潔作業、交通安全、技工友人員管理、駐衛警管理及勞健保業務等，105 年度專案是校園交通精進計畫。

三、保管組：動產及不動產管理，積極活化校園資產。

四、文書組：文書管理、郵件、檔案及印信等業務。

五、出納組：業務與大家習習相關，包含每月薪資、各項收付業務、老師鐘點費、審查費及卓越計畫獎勵金等。

#### 玖、各組工作報告：

一、各組簡報資料(附件一)建構於總務處網頁供參。

二、請與會代表協助本處宣導相關注意事項：「105 年總務會議敬請各單位協助及宣導事項」。(附件二)

#### 拾、臨時動議

一、女五舍 2 樓以上全由女生住舍，但女五舍 1 樓空間設有多間男生宿舍；建請於 1、2 樓間設置門禁管制，以維護同學的人身安全。  
(提案人：環衛所紀凱獻副教授)

回復：學生宿舍管理係學務處住輔組權責，將轉知此訊息。

二、校外人士開車蒞校使用本校游泳池，常違規停車於路邊，建請加強宣導取締。(提案人：環衛所紀凱獻副教授)

回復：感謝此建議；事務組將與游泳池承租廠商協調改善。

三、建請總務處保管組協助公告訊息，讓校內師生同仁付費分享實驗室勘用之藥品、材料及物品。

(提案人：生理學科暨研究所賈愛華教授)

回復：

(一)保管組網頁已建構勘用財物轉讓平台，各單位只要提供勘用財物(包括消耗品)的財物編號、照片及、尺寸，即公告於保管組網頁並以電子郵件通知全校教職員工，有意願且適合使用者逕洽轉讓單位承接；另，轉讓收費有適法性疑慮。

(二)環安中心化學藥品組，負責全校登記有案之藥品管理，設有藥品分享平台，勘用藥品之需求或轉讓請洽環安中心。

拾壹、散會：13 時 30 分。