

102 學年度第 2 次總務會議記錄

時 間：民國 103 年 4 月 30 日（星期三）中午 12 時 10 分

地 點：雲起樓 402 會議室

主 席：謝總務長鎮財

出席人員：楊昌裕教務長、柳金財學務長、林裕權圖資處長、釋妙暘會計主任、釋慧峰老師、連俊名老師、林錚老師、王梅春老師、李利國老師、吳雅靜小姐、陳惠瑜小姐、自治會幹部同學

列席者：張錫東先生、莊展俊先生、石萬財先生、羅燈嘉先生、王健州先生、李自強先生、劉政賢先生、黃嵐英小姐

壹、主席報告：

總務是繁雜的工作，單靠總務處同仁維護管理是不易，所以無論是交通車、餐飲、修繕等等均需要在座委員提供寶貴意見，然而 8 月份即有環安衛視導，俟 5 月 9 日開協調會後要準備事項再通知相關業務承辦單位協助，另最近發現學生偽造機車通行證進出校門口，請各單位加強宣導；同時校園環境也需要大家共同來維護，方能將我們美麗的校園永續發展下去；目前油電雙漲，為了撙節支出，希望全校教職員工生能切實做好節能減碳工作。

貳、上次會議決議執行情形報告：

單位	提案	建議與說明	處理情形	備考
	一	本校「校車駕駛員服務要點」修訂案，提請討論。	修正後通過，並公布施行。	
	二	本校「公務車使用管理要點」修訂案，提請討論。	修正後通過，並公布施行。	

參、業務報告：

【事務組】

- 為配合國家清潔日及加強本校環境清潔，102 學年上半年度辦公室環境清潔檢查於 103 年 1 月 22 日舉行，結果績優單位如下：由佛教學院、心理學系、產品與媒體設計學系並列第一名。
- 本學期車輛通行證截至 103 年 4 月 16 日止申辦數量與去年比較如下表：

類別 學年度	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
101 學年	288	86	408	901
102 學年	300	108	311	907

- 本學期新進營運之餐飲廠商：自 103 年 3 月 1 起於雲起樓地下室增設餐飲廠商「冠鵬商行」，販售潛艇堡、鬆餅及飲品等，請教職員工生多加利用。
- 雲來集地下室餐飲經營廠商本學期由榮星自助餐、可愛之家、冠鵬商行、爵士咖啡、荷風食坊、好士多商店等提供服務。
- 雲慧樓目前餐飲服務仍由老張早午餐、吉川商行經營服務；林美寮宿舍則由信城行提供經營服務。
- 為方便教職員生搭乘校車，自 103 年 4 月份起於雲起樓校車侯車處設置校車指示牌，方便師生排隊上車。
- 為強化校園安全，自 103 年 3 月份起增聘日間保全人力 1 人（上課期間週一至週五），用以加強人員車輛入校查驗、校園內交通安全及停車秩序維護，增進師生安全。

8. 校園內違規停車統計：本學期至 4 月 15 日止，登記 1,239 輛次；102 學年截至目前累計 1,610 輛次，違規 3 次以上者 182 人。
9. 完成懷恩館國際會議廳字幕機增設，以利活動及課程進行，請多加利用。
10. 雲起樓北面穿堂已裝設有室外型字幕機，除提供時間看板外，各單位辦理活動或工作宣導時可充分利用，如有需要請聯絡總務處事務組。
11. 重申公告各單位有關採購申請作業，確依本校採購作業辦法第 3 條：請購案未經核准前，不得先行採購；各單位申購物品時，凡性質相同或向同一廠商購買之物品，能一次辦理者，不得分批辦理、化整為零。有關採購申請作業，一律使用本校電子請購系統上網辦理。
12. 為落實本校採購作業程序，有關採購之案件，提醒請確依本校請購申請流程（電子表單）、時程及採購作業辦法辦理，十萬元以上之大額採購案，宜請訂定採購清單（內容應含：採購標的、規格書、履約要求、履約期限及特殊要求等）。另依採購作業辦法第 3 條規定：請購案未經核准前，不得先行採購，如有因緊急需求，未依程序事前申購者，需簽請核准後，方同意補行辦理請購。非特殊因素將不接受紙本申購。
13. 公告重申有關集中採購之案件，請確依本校「物品集中採購作業規則」辦理，其中有關影印紙、印刷類及傳真機、印表機耗材採購金額每月在 2000 元以下者可由單位自行採購，2000 元以上之金額請各單位於每月 15 日前提出申請（填製共同性使用物品需求調查表），總務處統籌採購作業。
14. 本校電子公文系統於串簽其他單位時，若承辦人員自行加簽會辦人員，請應加簽該會辦單位一級主管（各學院為院長、行政單位為單位主管），如此會辦人員及二級主管方能繼續執行公文簽核作業。
15. 提醒各單位登記桌收到總收發分送之外來公文，若該項業務非貴單位之承辦業務或有爭議之公文，如需將公文退回總收發時，因公文移回總收發時，總收發端不會有退文提示，為避免延誤公文處理之時效，請再以電話通知文書-分機 11331 吳玉梅小姐。
16. 本校經宜蘭縣政府環保局蒞校實施環保資源回收及分類執行成果檢查，檢查成效良好。
17. 為配合政府綠化及節能減碳要求，請各單位加強辦公室綠化及紙張回收再利用，並有效節約紙張回收使用。
18. 請各單位勿自行更換門鎖，若有更換鑰匙必要時，請務必先通知總務處，並於同意更換後，複製 2 份鑰匙予總務處事務組，以供緊急狀況之處理。
19. 為加強本校交通車之行駛安全及提升運輸服務品質，除已要求加強車輛之行駛前之檢查，行駛期間嚴禁超載、超速，並要求司機之服務態度及服務品質。
20. 本（102-2）學期教職員宿舍及教師研究室申請，已完成分配公告事宜。
21. 為配合師生需求，自 103 年 5 月 3 日起每週六增開 20:20 往礁溪校車一班次。
22. 本校 102 學年度第 1 次空間規劃暨分配委員會會議決議：同意香雲居地下廚房規劃為樂活學院之實習教室、配合學院教學課程建置綠資源教材教室，規劃於海淨樓 1 樓（M105、M107 室）及配合課程實習教材建置多功能教材教室，規劃於海淨樓 2 樓（M207）。另經 103 年 3 月 25 日校長主持健康與創意素食產業學系廚藝教室協調會議決議：
 - (1) 健康與創意素食產業學系廚藝教室上課空間使用香雲居地下室。
 - (2) 香雲居地下室現有之桌球台及撞球台移至懷恩館地下室停車場【屆時配合封閉停車場】，此項遷移請配合體育衛生組桌球賽活動辦理。
 - (3) 香雲居地下室現有藥膳研究室移至海淨樓多功能教室，請總務處配合進行水電相關工程。
 - (4) 現行曼陀羅滴水坊旁之工寮處，請總務處與鈺通討論進行整體平台架設規劃：1. 平台下方設計為桌球、撞球及重量訓練場地；2. 平台上方設計成觀景台。另，G2 區平台、雲起樓旁大樹下及射箭場等處請總務處洽廖顧問一併提出規劃報告。
 - (5) 飲調及餐服教室上課空間使用百萬人興學紀念館地下室齋堂。有關空間之規劃將提本校空間規劃暨分配委員會會議備案。

【營繕組】

1. 103 年度校內消防安全設備檢查已於 1 月 13~24 日完成，缺失部份將擇日公告進行修繕。
2. 102 年度高低壓電氣設備定期維護保養及檢查已完成，並陳報相關單位備查。
3. 103 年 2 月 12、13 日完成 103 年上半年度教職員消防組訓練。
4. 本校向內政部建築研究所申請「103 年度獎勵民間建築物智慧化改善工程計畫」獲得獎勵補助 60 萬元；本案規劃係以雲慧樓為主，執行項目計有：
 - (1) 便利舒適指標之改善(加裝雲端空調控制系統)。
 - (2) 系統整合指標之改善(雲端智慧化需量控制、用水管理及教室課表系統建置)。
5. 103 年 03 月 24 日已正式啟用德香樓課表系統，該棟教室空調及照明電力管理將隨校內課務系統啟(閉)電源；因此，教室有課時才會供電，並延長至下課時間，請於該棟大樓上課教職員工生配合，茲將使用說明如后：
 - (1) 正常課表設定、一般調、補、停課及臨時調課之管理，請教務處協助處理。
 - (2) 臨時借用及辦活動時，請總務處或社科院協助處理。
 - (3) 下班及假日須緊急借用時，請借用雲起樓教室。
 - (4) 第 1 節課時間於早上 8 時啟動電源。
6. 校內邊坡地錨補強第二期工程，目前進行創意與科技學院後方及雲來集後方之邊坡地錨施作，請校內教職員工生行經施作路段時，減速慢行並注意行車安全。
7. 4 月 16 日下午 2 時邀請中興工程顧問股份有限公司技師、董事會工程組、廖乾榮顧問及相關單位主管及承辦同仁對『校內空間及整體景觀平台規劃』進行討論，會後現勘校園整體景觀規劃建議如下：
 - (1) 香雲居(教職員宿舍)地下室餐廳設置廚藝教室原則上沒問題，但要注意排煙及消防工程之設置。
 - (2) 香雲居(教職員宿舍)地下室藥膳研究室移至海淨樓 1 樓距截油槽較近，但海淨樓 1 樓齋堂需移至 2 樓造成不便，藥膳研究室在 2 樓管路需明管配置，景觀較差。
 - (3) 鈺通施工工務所為臨時性建築物，亦為非法定建物，地勢隱蔽，東向又有相思樹林遮擋無景觀無可眺望，建議不宜設置景觀台；惟原有設施稍作整修維原則，不另作大幅結構修改。
 - (4) G2 區景觀好稍加整理做成簡易景觀設施即可，無需擴充搭建平台；至於射箭場、雲起樓南側大樹下無須設置，另雲起樓周邊尚有草地可提供師生教學、討論、休閒之用。
8. 為配合台灣電力公司工程作業需要，於 103 年 5 月 18 日(星期日)上午 8 時至中午 12 時進行施工作業，屆時校內將全部停電，敬請各相關單位採取必要之措施，如有特殊需求單位，請來電告知，分機 11322 劉政賢先生。
9. 因應油電雙漲，本處已規劃多項節能管制措施，並請全校教職員工生共體時艱及落實節能減碳，並請配合事項如後：
 - (1) 調整學生宿舍熱水開放使用時間及請節約用水。
 - (2) 管制空調器使用，即窗型冷氣機及中央系統空調於 26℃ 以上才開機使用，離開時請隨手關閉；亦請將冷氣機之過濾網經常清洗乾淨以達節能目標。
 - (3) 提倡「教室一分鐘作環保」請師生於每日最後一堂課下課前 1 分鐘，將教室內垃圾隨手帶走、桌椅歸位、電源及設備關閉，以確保教室內環境整潔及有效節能減碳。
 - (4) 請教職員工生多走樓梯少用電梯，以達節能減碳。
 - (5) 中午休息時間，請關閉不必要之照明。
 - (6) 長時間不使用(如開會、公出、下班或假日等)之電器具或設備(如電腦及其螢幕

與喇叭、印表機、影印機、蒸飯箱等)，請關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。

- (7) 離開教室、辦公室、研究室及會議室時務必將照明、電器電源、儀器設備關閉。
(8) 使用電話時能長話短說以節省電話費支出，本校電話節費系統適用對象如后：

項次	系統	適用對象
一	撥 0	國際、行動電話
二	撥 *1	教育部體系、長途、市話
三	撥 *2	全球佛光山道場網路電話

- (9) 佛光大學與林美寮網路電話使用如下：

A. 佛光大學：按 *2 → 9608 → 林美寮分機

(註：學校分機等級須為可撥打市區等級以上)

B. 林美寮：按 *2 → 9604 → 佛光大學分機

(註：林美寮所有分機均可撥打網路電話)

C. 網路電話節費器線路有限，請「長話短說」。

- (10) 簡訊廣播系統，其操作步驟如下：

進入中華電信公司→emome→企業客戶→簡訊廣播→點我即可直接使用簡訊廣播
→鍵入使用帳號：41509_單位帳號(例如：41509_總務處)及使用密碼 0000(第 1 次使用 0000 密碼，爾後使用時請用新的密碼)→您的安全識別碼：1234→新密碼： →確認密碼：→群訊服務→發送群訊。

(註：避免簡訊受阻，請配合下列事項：

1. 傳送的訊息：如需輸入電話號碼時，請以“-”作為區隔，例如 0928-123456。
2. 輸入的受訊號碼：請勿輸入區隔符號“-”，例如 0928123456。)

- (11) 簡訊特碼操作步驟如下：

進入總務處網頁→簡訊特碼→輸入教職員帳號、密碼及驗證碼→選擇傳輸對象(目前每次傳送開放 20 人)→輸入其它受訊號碼(可不填；另與步驟 1 人數總合不得超過 20 筆)→傳送的訊息(訊息長度：含中文最長 60 個中英數字，最短不可少於 5 個中英數字)→傳送時間→輸入驗證碼及送出訊息

※註：本校簡訊特碼僅限於校內使用。

【環安組】

1. 曼陀羅滴水坊四周花台及善慧天石碑以下之花台植栽播灑大波斯種籽。
2. 懷恩館廣場兩旁扦插茱蕉。
3. 步雲達前紫牡丹挖除換植種小花紫薇。
4. 吉野櫻苗採購 250 棵預定年底種植於雲五館前山坡地。
5. 雲起樓旁 168 步道及 F 區大草原東側新種植八重櫻 50 棵。
6. 校園植栽定期養護事宜。

肆、討論事項

一、案由：各單位或老師要換教室、研究室、辦公室之鎖頭,請告知總務處。

說明：

討論：

決議：請總務處公告週知，總務處於4月30日公告完成。

二、案由：各單位如有工程施工時,請告知總務處。

說明：

討論：

決議：請總務處公告週知，總務處於5月1日公告完成。

三、案由：海雲樓加裝監視器事宜，請討論。

說明：

討論：

決議：已經完成現勘，預定地下室洗衣間加裝2支攝影機，海雲樓前停車場加裝2支攝影機。

四、案由：海雲樓曬衣間之除濕機管理問題事宜，請討論。

說明：

討論：

決議：本案轉知學務處及學生宿自會商討管理問題。

五、案由：香雲居臨時住宿繳費問題,請討論。

說明：

討論：

決議：請依學校規定先行繳費後才能進住。

六、案由：雲慧樓有角落手機收訊不良，請討論。

說明：

討論：

決議：總務處再協調電信業者改善，另請教職員工生可利用客訴電話請求改善。

七、案由：有關學生沒按規定亂停機車及製作偽證出入校門事宜，請討論。

說明：

討論：

決議：1.請總務處登記後送交學務處辦理後續事宜。

2.製作偽證事項請總務處將資料移送學務處辦理懲處事宜。

伍、臨時動議：

陸、散會：