



101 學年度第 2 次總務會議紀錄

時間：民國 102 年 4 月 25 日（星期四）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、戚國雄學務長、林裕權圖資處長、釋妙暘會計主任、許鶴齡老師、林炫向老師、顏雲生老師、黃莘瑜老師、游琇嵐小姐、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、蔡武雄先生、王健州先生、李自強先生、鄭東霖先生

請假：林炫向老師

壹、主席報告：

總務是繁雜的工作，單靠總務處同仁是有些不足，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，才能讓校內每位教職員生都感到滿意；同時校園環境也是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踏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	香雲居（教職員宿舍）地下室停車場及門口常常有學生停放機車擋住出入口請總務處協助處理。	1. 已上網公告校內停放車位位置。 2. 如有態度不佳之同學報請學務處處理。 3. 已請保全人員加強巡邏，如有違規將依校內規定辦理。	
	二	雲起樓往雲來集宿舍之坡道，晚上路燈開啟時間請總務處注意設定。	總務處營繕組之職技人員已注意各季節變化而調整時間。	

參、業務報告：

【事務組】

一、為配合國家清潔日及加強本校環境清潔，101 學年上半年度辦公室環境清潔檢查於 102 年 1 月 30 日舉行，結果績優單位如下：第一名心理系、第二名人文學院、第三名社會學院。

二、本學年車輛通行證申辦至 102 年 04 月 25 日止數量如下：

	教職員		學生	
類別	汽車	機車	汽車	機車
數量	304	92	429	989

三、搭乘本校校車應注意事項：

1. 欲搭乘校車時請招手，要下車時請按鈴事先提醒司機。
 2. 為安全起見下車後請由車後方過馬路。
 3. 下車時請將隨身垃圾帶走，勿留置車上。
 4. 反映校車問題時請盡量於發生當時或隔日反映總務處，並說明日期、時間及地點，以便本處查證處理。
 5. 請於上車時投幣（林美寮及校內往返均免費）。
- 四、本校已於 102 年 3 月 27 日正式行文教育部申請預定於 102 學年度增加 2 輛 45 人座大巴士事宜，以提供師生交通服務，待核定後依程序提出採購程序事項。
- 五、本校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、雪隧餐飲、爵士咖啡、荷風食坊、好士多商店等提供服務，荷風食坊因故申請自 102 年 4 月 1 日起停止營業，本處近期內將於本校網頁另行公告招商。
- 六、本校雲慧樓目前餐飲服務仍由老張早午餐提供經營服務。
- 七、配合本校佛大會館開幕營運，本處已於 102 年 4 月 1 日起將佛大會館，正式納入保全安全巡查路線，並於 1 樓及地下室各設置 1 個卡點。
- 八、已於 102 年 4 月 23 日召開本校空間規劃暨分配委員會議，研討學院、系空間調整事宜。
- 九、落實本校環境保護及節能減碳政策，為解決學校各餐廳（光雲館、雲來集、雲水軒、雲慧樓、滴水坊）廚餘問題，本處已於 3 月初積極規劃及聯繫廠商，研擬裝設大型廚餘處理機計畫，預定 5 月中旬完成採購安裝。
- 十、為落實本校採購作業程序，有關採購之案件，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。
- 十二、本（101-2）學期教職員宿舍及教師研究室申請，已完成分配公告事宜。
- 十三、本校電子公文系統登入及簽辦公文等待時間較以往久，經請教漢龍公司表示，因為本校電子公文之電腦主機伺服器(DB 主機與 WEB 主機)於 95 年購置至今已使用有七年逾，漸已無法負荷越來越多的電子公文容納及使用量，為改善此一問題，總務處預定於 102 學年度編列預算將採購 DB 主機伺服器，屆時將可改善公文系統於執行時之速度及增加儲存空間。
- 十四、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。

【營繕組】

- 一、102 年校內消防檢查於 1 月 24 日至 31 日實施，林美寮消防檢查於 1 月 22、23 日實施，檢查後缺失將另行公告改善並將報告函送至當地消防機關備查。
- 二、102 年度全校電力維護於 1 月 26、27 日（星期六、日）檢查完畢，校內高壓電力一切正常並陳報相關單位備查。
- 三、102 年 2 月 19、20 日完成 102 年上半年度教職員消防組訓練，並將報告函送至當地消防機關備查。

- 四、102 年 2 月 22 日完成本校各棟大樓新增數位電錶作業，以有效掌握校園用電情況。
- 五、校內邊坡地錨補強試驗工程，自 102 年 3 月 20 日至 102 年 5 月 20 日進行施作，請校內教職員工生行經功德碑牆及進入創意與科技學院路段時注意行車安全。
- 六、本校向內政部申請 102 年建築研究所獎勵民間建築物智慧化改善計畫-安全防災及系統整合指標之改善案，獲補助 50 萬元。
- 七、102 年 3 月 15 日配合台灣好行與礁溪鄉公所張小姐等 4 員會勘校園新增監視器事宜。
- 八、香雲居（教職員宿舍）後方停車場及休閒步道已完成驗收，請全校教職員工生多加利用。
- 九、配合全中運及全大運活動，懷恩館前廣場地板磚整修工程已完成驗收，請教職員工生多加利用，廣場前請不要停車，以免影響用路人安全。
- 十、完成 102 年度全國中等學校運動會增辦韻律體操及跆拳道品勢項目活動。
- 十一、完成校園雲端電能管理系統架設作業及聯結校內電視牆播放。
- 十二、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。

【園藝綠化】

- 一、佛大會館地下室餐廳外園藝造景工程與入口安全島植栽施作中。
- 二、全校區植栽養護：草皮修剪、灌木剪枝、施肥覆草屑。

肆、討論事項

- 一、案由：建議在雲來集門口附近增設柵欄（像校門口那種），以防止學生將機車騎上雲起樓與德香樓，如果因為限於經費難以實施，則建議總務處要求保全加強取締工作，以維護停車秩序與校園安寧。

說明：這兩年來校內違規停放機車的情形愈來愈嚴重，有一發不可收拾之勢，例如雲起樓與德香樓之間的停車場，以前都沒有學生停機車，但是從這學年開始，在這裡違規停車的情形大量增加，本人曾與保全談過此事，他覺得取締可能也沒多大用處，或許是因為這樣，所以沒有達到嚇阻的效果。保全人很善良、很慈悲，這是好事；個人覺得，雖然教育應該以感化為原則，但是如果感化已經不起作用，那麼適度的懲處是有必要的。學生如果在學校不守規矩，將來出了社會也一樣不會守法；因此建議總務處與學務處之間能釐清權責，對於違規情形確實加以取締，以導正校園的風氣，其實，根本的解決辦法應該是在雲來集門口附近或者在停車場入口增設柵欄（像校門口那種），但學校或許沒有多餘的經費這樣做，因此只能拜託保全加強取締的工作，最好每隔一個小時能巡查一次，否則效果仍然十分有限。

討論：

決議：

1. 請保全人員加強取締亂停放之機車。
2. 總務處已將車輛停放管理規劃在行政會議上報告，俟會議上決議辦理。

- 二、案由：擬訂定本校「公務車使用管理要點」案。

說明：為解決師生之交通運輸，本校持續增購大型校車，落實有效對於車輛之申請、派遣、駕駛管理、車輛維護、油料申購、其他活動申請等管理作業，以建立使用規範，強化管理及提升服務品質，擬訂定「本校公務車使用管理要點」，制定表及說明詳如附件。

討論：

決議：修正後通過。

- 三、案由：擬訂定本校「場地外包經營管理作業要點」案。

說明：為使本校場地外包經營廠商遴選資格與作法有一致之作業模式要求，並對於廠商之後續營運與管理有一定之品質要求，有效提升服務品質，擬訂定「本校場地外包經營管理作業要點」，制定表及說明詳如附件。

討論：

決議：修正後通過。

伍、臨時動議：

陸、散會：