

國立臺灣藝術大學 105 學年度總務會議紀錄

會議時間：106 年 6 月 21 日(星期三)上午 9 時 30 分

會議地點：教研大樓 10 樓國際會議廳

主 席：謝總務長文啟

記錄：賴秀貞

出席人員、列席人員：如簽到單

壹、主席致詞：(略)

貳、各組工作報告：如會議手冊

參、提案討論：

提案一：

提案單位：書畫藝術學系

案 由：擬請開放辦公室助教話機撥打行動電話權限，提請討論。

說 明：

- 一、依本系實際狀況，能撥打行動電話之話機共有 2 支(系主任、傳真機)。
- 二、本系共有 4 名助教及 1 名教卓助理，由於業務需要(例如：與廠商溝通事項、聯繫教師、學生)需撥打行動電話，無論教師、學生、廠商幾乎都提供最即時的手機號碼作為聯繫方式。雖然，助教們已經儘量使用免費即時通訊軟體(文字)溝通事項，但是有時還是需要真人(語言)進行通話。
- 三、學期中助教們時有出現排隊使用傳真機聯繫事項(這時外面要進來的傳真資料就被阻擋)，尤其有些事項必須面對電腦才能有效對話，更是困擾且降低行政服務品質。

主席裁示：原則上開放各分機皆可撥打行動電話，但每通限時 3 分鐘，本案俟提行政會議通過後實施。教學單位電話費超預算者，依規定由單位業務費項下支應。

提案二：

提案單位：書畫藝術學系

案 由：擬請總務處網頁設置「公共區域修繕單」、「稅務查詢區」，提請討論。

說 明：

- 一、建置「公共區域修繕單」google 表單，可提供任何人在校園內發生有設備故障時，能使用網路即時填報，總務處可收到表單後分配所屬單位進行修繕。

- 二、因舉辦活動聘請外籍老師或競賽獎金，常遇到系辦對現行稅務扣繳%不了解，有時誤用舊法之稅率計算，故擬請出納組在網路上提供最新版的稅率計算方式(例如：外國人所得扣繳簡表)。

主席裁示：

- 一、出納組會在總務處網頁上提供最新版的稅率計算方式。
- 二、有關公共區域的修繕反應，由秘書、事務組及營繕組就學校現有的系統或其它平台，建立一個通報公共區域修繕及環境清潔衛生的系統，讓大家可以即時反應問題，後續總務處會依輕重緩急及權責來處理。

肆、臨時動議:無

伍、綜合結論：

- 一、有關包裹郵件問題，本處將於行政會議提案落實單位收發制度，總收發負責全校包裹郵件的收件，發放則依公文流程由各單位登記桌發送。日後郵件上沒有註明單位者，總收發一律不收。宅配、快遞郵件則由貨運直接聯絡收件人本人收件，學校不代為轉發。有關住校生的包裹郵件則由總收發收件後，轉宿舍中心發送，相關細節將再與學務處研商。
- 二、有關學生退費卻未提供個人金融帳號之問題，再與註冊組研議是否於註冊時讓學生確實填寫。
- 三、有關零星水電建築修繕，一萬元以下可填寫零星水電建築請修單由營繕組統一處理或由各單位自行修繕、十萬元以下一萬元以上則須由需求單位起簽會營繕組，若對訪價、預算估算或修繕廠商洽尋有因難，可由營繕組協助處理。
- 四、有關單位財產管理，提醒各管理人在交接時務必跟前後任承辦人交接清楚，同時本處將於8月起協助各單位做財產盤點。
- 五、本校大漢樓一樓中餐廳與統一超商預計將順利續約，繼續服務全校師生。
- 六、為節約能源，各單位有需要可盡快跟營繕組提出裝設可自動控制或斷電之設置，預防師生忘記關閉電源時可自動斷電，以節約能源。另環安組提出暑假期間教學單位集中辦公案目前簽核中，後續會再開協調會討論。

陸、散會(12時50分)