

國立臺北商業大學

105 學年度第 1 學期總務會議紀錄

時間：106 年 01 月 11 日(星期三)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳

出席人員：李主任秘書麒麟、邱教務長繼智、盧學務長智強、周國際長旭華、王中心主任亦凡【陳怡蓁(代)】、尹主任敏芳、洪主任文平、華主任英俐、林館長盈鈞、楊所長東育、林主任維珩、林主任岳祥、黃主任士洲、莊主任家彰、王主任雅娟、簡主任士捷、夏主任德威、葉主任清江【徐彩雲(代)】、孫組長秀蘭【沈慧敏(代)】、顏組長寶龍、王組長有康、陳組長莉玲、劉組長碧芬、樂組長浩然、陳代理組長信宇、吳世忠先生、陳遠任同學

應出席：43 位

實到：28 位

請假：15 位(林研發長純如、李主任昭慶、楊中心主任進雄、張院長世佳、蕭院長幸金、張主任旭華、葉主任明貴、黃院長國珍、陳主任潔瑩、陳主任恩航、陳主任春富、林月記先生、蕭坤益同學、鄭厚謙同學、李宗豪同學)

主持人：閻總務長瑞彥

記錄：張碗屏

甲、報告事項：

一、主席致詞

(略)

二、總務處工作報告(請參閱書面資料。)

乙、討論事項：無提案

丙、臨時動議：

一、空中進修學院提：臺北校區和桃園校區的校門請加上英文名稱，並且要有夜間照明設備照亮校名。建議移除臺北校區門口的兩棵椰子樹。

決議：由總務處營繕組辦理校門加上英文名稱及照明設備；
在學校師生未有共識前暫緩移除椰子樹。

二、應用外語系提：教師研究室清潔打蠟及教學區域被干擾事宜。

決議：

(一)為協助教師進行研究室清潔作業，總務處事務組已洽商

報價，以每間研究室 500 元價格，承做清潔打蠟工作，有清潔需求之教師可與事務組聯繫，清潔費用由教師或系辦相關經費支應。

(二)關於部份校外人士進入本校教學區域，造成師生困擾乙事，事務組已依通報單位提供之資料，責成駐衛警及保全依本校門禁管理要點第 4 點第 1 項第 4 款規定，加強對校外人士管制事宜。

三、財稅系提：請於五育樓 7 樓放置垃圾桶。

決議：礙於今年清潔合約未規範，若增設垃圾桶必須重新估算清潔費用，現階段無法實施，未來招標時再列入考量。

四、陳遠任同學(四技會資三乙)提：

(一)請問法案、要點、會議紀錄在哪裡查詢？

(二)105 年 12 月 24 日校慶當天活動攤位販售的帽 T 價格比學生會貴。

(三)美髮部是否有需要設立？其經營成效如何？

(四)「商標管理要點」在哪裡？

決議：

(一)秘書室的網頁列有全校法規及會議紀錄查詢系統可供查詢。

(二)有關 105 年 12 月 24 日校慶當天活動攤位販售的帽 T 價格比學生會貴乙案，廠商表示係採台灣製造的台車刷毛布製作，碼重約 550g(坊間常見規格為 420g~450g)，舒適好穿，耐洗不易起毛球。另學生會是採預訂方式，不會有存貨的問題且數量多可以壓低價錢，因此訂價會比學生會的價格貴。且訂價與學生會販賣有別，也是在作

市場區隔，才不會影響到學生會的銷售。

(三)美髮部之定位及社會觀感部分，其屬校園便利生活之一環，經公開標租方式委外經營，學校師生均可利用空堂、課餘時間前往消費。至於能否設置應提本校場地委外經營部門管理委員會討論。

(四)本校「商標使用管理要點」，將提最近一次行政會議討論後將會公布於學校網頁，並周知各單位，以茲遵循。

散會（下午 1 時 30 分）



國立臺北商業大學 105 學年度第 1 學期總務會議工作報告 (報告單位:總務處)

事件/活動 標題	內容概述			參與人	日期	地點	相片 (或網站連 結)
	支付項目	金額	日期				
各學制專兼 任教師鐘點 費	日間部 105 學年上 9/12-11/4(1-8 週)應外系專任超支鐘點費	321,225	105.11.23	各單位	105 年 11 月 25 日至 105 年 12 月 22 日	本校	
	日間部 105 學年上 9/12-10/7(1-4 週)應外系兼任鐘點費	288,700	105.11.24				
	日間部 105 學年上 10/10-11/4(5-8 週)應外系兼任鐘點費	288,700	105.11.24				
	進修學制 105 學年上 9/12-11/4(1-8 週)應外系專任超支鐘點費	116,309	105.11.23				
	進修學制 105 學年上 9/12-10/7(1-4 週)應外系兼任鐘點費	119,840	105.11.24				
	進修學制 105 學年上 10/10-11/4(5-8 週)應外系兼任鐘點費	119,840	105.11.24				
	空院 105 學年上 10 月份鐘點費	771,030	105.11.26				
	日間部 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)桃園校區專任超支鐘點費	175,476	105.12.10				
	日間部 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)桃園校區兼任鐘點費	324,860	105.12.10				
	日間部 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)台北校區專任超支鐘點費	1,610,403	105.12.10				
	日間部 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)台北校區兼任鐘點費	2,644,004	105.12.10				
	日間部 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)應外系專任超支鐘點費	160,613	105.12.10				
	日間部 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)應外系兼任鐘點費	288,700	105.12.10				
	進修學制 105 學年上 11/7-12/2(9-12 週)台北校區專任超支鐘點費	623,990	105.12.10				
進修學制 105 學年上 11/7-12/3(9-12 週)台北校區兼任鐘點費	1,196,104	105.12.10					
進修學制 105 學年上 11/7-12/3(9-12 週)應外系專任超支鐘點費	63,517	105.12.10					

	進修學制 105 學年上 11/7-12/3(9-12 週)應外系兼任鐘點費	119,840	105.12.10						
	專進 105 學年上 11/7-12/3(9-12 週)鐘點費	1,693,620	105.12.10						
	空院 105 學年上 11 月份鐘點費	482,950	105.12.16						
	合計	11,409,721							
各學制導師費	支付項目	金額	日期		各單位		105 年 11 月 25 日至 105 年 12 月 22 日		本校
	日間部 105 學年度第二次(12 月)導師費	1,525,000	105.12.09						
	進修學制 105 學年度第二次(12 月)導師費	437,500	105.12.09						
	專進 105 學年度第二次(12 月)導師費	50,000	105.12.09						
	合計	2,012,500							
各學制代課鐘點費	支付項目	金額	日期		各單位		105 年 11 月 25 日至 105 年 12 月 22 日		本校
	日間部 105 學年上許舜傑辭課 9/22-11/10 代課鐘點費	16,080	105.11.19						
	日間部 105 學年上林政君 10/27-11/11 請假代課鐘點費	21,810	105.11.24						
	進修學制 105 學年上孫明德辭課 9/24-11/12 代課鐘點費	10,130	105.11.19						
	進修學制 105 學年上(國際認證管理)9/24-11/12 代課鐘點費	15,015	105.11.19						
	專進 105 學年上左家瑜辭課 10/4-11/8 代課鐘點費	9,300	105.11.19						
	專進 105 學年上(行銷管理專題)9/24-11/12 代課鐘點費	17,325	105.11.23						
	日間部 105 學年上(企業組織與管理)9/22-11/10 代課鐘點費	10,720	105.12.01						
	日間部 105 學年上(管理學)9/14-11/9 代課鐘點費	10,720	105.12.01						
	日間部 105 學年上(英文翻譯)9/12-11/7 代課鐘點費	10,970	105.12.01						
	日間部 105 學年上張秀珍 9/12-10/24 請假代課鐘點費	8,170	105.12.01						
日間部 105 學年上李貴豐 11/14-12/2 請假代課鐘點費	16,860	105.12.14							
進修學制 105 學年上張秀珍 9/12-10/24 請假代課鐘點費	9,580	105.12.01							

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="225 1899 272 1982">進修學制 105 學年上(語言學)9/24-11/12 代課鐘點費</td> <td data-bbox="225 1227 272 1899">10,010</td> <td data-bbox="225 936 272 1227">105.12.01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1899 320 1982">進修學制 105 學年上(翻譯理論與實務)9/23-11/11 代課鐘點費</td> <td data-bbox="272 1227 320 1899">11,440</td> <td data-bbox="272 936 320 1227">105.12.01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1899 368 1982">進修學制 105 學年上(英美名著選讀)10/1-11/12 代課鐘點費</td> <td data-bbox="320 1227 368 1899">8,580</td> <td data-bbox="320 936 368 1227">105.12.01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1899 416 1982">進修學制 105 學年上(應用日語)9/24-11/12 代課鐘點費</td> <td data-bbox="368 1227 416 1899">13,510</td> <td data-bbox="368 936 416 1227">105.12.01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1899 464 1982">進修學制 105 學年上(李貴豐 11/14-12/2 請假代課鐘點費)</td> <td data-bbox="416 1227 464 1899">8,580</td> <td data-bbox="416 936 464 1227">105.12.14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1899 528 1982">合計</td> <td data-bbox="464 1227 528 1899">208,800</td> <td data-bbox="464 936 528 1227"></td> </tr> </table>	進修學制 105 學年上(語言學)9/24-11/12 代課鐘點費	10,010	105.12.01	進修學制 105 學年上(翻譯理論與實務)9/23-11/11 代課鐘點費	11,440	105.12.01	進修學制 105 學年上(英美名著選讀)10/1-11/12 代課鐘點費	8,580	105.12.01	進修學制 105 學年上(應用日語)9/24-11/12 代課鐘點費	13,510	105.12.01	進修學制 105 學年上(李貴豐 11/14-12/2 請假代課鐘點費)	8,580	105.12.14	合計	208,800				
進修學制 105 學年上(語言學)9/24-11/12 代課鐘點費	10,010	105.12.01																				
進修學制 105 學年上(翻譯理論與實務)9/23-11/11 代課鐘點費	11,440	105.12.01																				
進修學制 105 學年上(英美名著選讀)10/1-11/12 代課鐘點費	8,580	105.12.01																				
進修學制 105 學年上(應用日語)9/24-11/12 代課鐘點費	13,510	105.12.01																				
進修學制 105 學年上(李貴豐 11/14-12/2 請假代課鐘點費)	8,580	105.12.14																				
合計	208,800																					
文書業務	<p>1. 依行政院文書處理手冊規定，請各單位同仁在本校電子公文系統上簽辦公文，以利日後可以透過電子公文系統線上查詢所辦公文在單一機關，請各單位同仁就紙本文盡量設置個人簡易簽收簿，以利追蹤所辦公文在哪一關並避免造成日後找尋之困擾。</p> <p>2. 請各單位登記桌同仁於上班日瀏覽電子公文線上簽核系統以確認是否有會辦公文或總收文所分之外部機關電子來文，若以書面呈核方式辦理公文者，請於單位主管核章後將紙本送登記桌同仁辦理以利登記桌同仁辦理公文傳送下一關作業。</p> <p>3. 辦理全校各單位典信、聘函、畢業證書、獎狀及合約或派令聘函等用印業務。</p> <p>4. 本校固定每周一與周四上午九時有學校租賃小客車載送教學與行政單位文書公文資料往返台北與桃園校區。</p> <p>5. 辦理各單位公文稽催與公文調案業務。</p> <p>6. 請本校各單位同仁於承辦公文時若於本校電子公文系統選擇「線上簽核」方式辦文，請不要再將紙本簽稿列印出來以「書面陳核」紙本方式呈送，以免單位長官與主秘、首長同一件公文需要批閱兩次，造成雙方困擾。</p>	本校各單位	105 年 12 月迄今	本校																		

	<p>7. 完成本校 106 年度電子公文系統維護合約續約案。</p> <p>8. 請各單位同仁紙本公文務必於公文系統登打傳送，重要紙本文件請視個人需要設立簽收簿，單位親送或隨文由下一關同仁於隨文簽收簿簽名填註日期以利承辦單位追蹤紙本文件進度。</p> <p>9. 自本年起本校各單位電子交換附件格式請一律改採 ODF 或 PDF 格式。</p> <p>10. 一級單位內需內會各組的線上電子公文請承辦組務必完成內會後再點選送其所屬單位一級單位主管陳核。</p>				
場地提供使用專屬網頁	<p>本校為校內外單位了解場地租借規定，已將場地提供使用規定、收費標準，資訊系統及作業流程置於專屬網頁。</p> <p>各班級因教學或社團活動，需借用教室或其他空間時，請先至經管組確認場地空餘時段後，再至總務處網頁下載教室或會議室借用申請表，經導師及系科主任等逐級用印後，始完成場地借用手續。</p>	校內外單位	本校	http://gen.ntub.edu.tw/files/11-1008-60.php	
<p>因應經管組業務調整及落實使用者付費原則自 106 年 1 月 1 日起文具用品及清潔用品各單位自行請購</p>	<p>1. 因應經管組業務調整及落實使用者付費原則，庫房提供文書用品原則上統一發放時間為每日上下午各一次，上午收取領用單截止時間為 9:30，下午領用單收件截止時間為 14:30，物品備妥後會再通知申請單位前來經管組領取，如有緊急狀況時，請先電話通知以提前備物通知領取。</p> <p>2. 自 106 年 1 月 1 日起文具用品、影印紙及清潔用品各單位自行請購，本組將以開口合約提供代購服務。</p>	本校各單位	本校	http://gen.ntub.edu.tw/files/14-1008-40831_r13-1.php	106 年 1 月 1 日起

辦理委外部 門招商案	本校咖啡吧、美髮部、影印部、飲料自動販賣機、面紙自動販賣機及美髮部等6部門，已完成105年度招商作業，除美髮部於1月9日正式營業外，餘皆已營業中。	本校	106年1月 1日起		
辦理99最 推及再推校 園紀念品宣 傳	為迎接本校99周年校慶到來，本校與酷樂網公司共同合作開發多款校園紀念品(參見粉絲頁)，已於12/24校慶園遊會攤位辦理票選活動及實體展售，並將最推品項公布於網頁中。	本校	106年1月 5日起	操場	http://gen .ntub.edu. tw/files/1 3-1008-534 86-1.php?L ang=zh-tw
106年校園清 潔維護案已 順利決標	為維護校園環境整潔，本校本(106)年度校園清潔維護案經公開招標後，由大塊企業有限公司得標，並於五育樓3樓及6樓東、西兩側增設資源回收桶，持續推動垃圾減量工作。	事務組	106年1月 1日起	臺北校區	
106年臺北校 區廢棄物清 運案已順 利決標	106年臺北校區廢棄物清運採購案，於105年12月27日上午9點開標結果，由達和廢棄物清理公司得標，賡續提供垃圾及大型廢棄物清理服務。	事務組	106年1月 1日起	臺北校區	
106年臺北校 區保全標案 已順利決標	本校106年度保全服務採購案，經由臺灣銀行共同供應契約平台下訂，由亞東保全有限公司承攬，負責本校臺北校區區保安全工作。	事務組	106年1月 1日起	臺北校區	
完成105年 度財物及勞 務類採購案	本組承辦105年度財物及勞務類採購案，除需求單位簽文奉准經費保留外，其餘案件已如期完成驗收及經費核銷作業。	事務組、各一級單位	105年12 月29日止	臺北校區	

核銷							
議價	五育樓西側廁所變更設計議約		郁富公司、主計室、顏明南建築師事務所、總務處營繕組	12月12日	行政大樓一樓		
驗收	本校下半年共同供應契約開購冷氣驗收		大同公司、學務處課指組、資網中心、圖書館、財金系、主計室、總務處營繕組	12月13日	活動中心、承曦樓、圖書館、五育樓		
議價	106年度台北校區三菱電梯年度保養案		三菱電梯公司、主計室、總務處營繕組	12月13日	行政大樓一樓		
講座及實作	公共藝術講座課程及窯燒實作實習課		全校報名師生及總務處營繕組	12月14日	六藝樓穿堂		
驗收	承曦藝廊裝修工程		禾久公司、顏明南建築師事務所、通識中心、研發處	12月16日	承曦樓		
驗收	五育樓西側廁所工程		郁富公司、主計室、顏明南建築師事務所、總務處營繕組	12月20日	五育樓		
驗收	臺北校區警衛室、圖書館等處漏水修繕工程		福運營造、顏明南建築師事務所、圖書館	12月20日	警衛室、圖書館		

開標	增設餐廳抽排煙設備工程	館、事務組、總務處 營繕組	12月21日	行政大樓 一樓	
驗收	桃園校區公共藝術	投標廠商、志欣環保 公司、總務處經營 組、營繕組 桃園校區公共藝術 委員會委員、總務處 營繕組	12月22日	桃園校區	
內政部補助	內政部辦理「106年度公有建築物智慧化改善工作補助案說明會」，公佈本校「桃園校區圖資行政大樓用電監測管理系統」獲補助100萬元。	綜合服務組	105.8.5 日	桃園校區	
教學大樓外 牆防水	隆豐公司來校施作教學大樓4F及3F教師研究室外牆防水。	隆豐公司及綜合服 務組	105.8.12 日	桃園校區	
學生宿舍消 防設備教育 訓練	召集新進宿舍管理員及保全人員辦理學生宿舍消防設備教育訓練。	宿舍管理員、保全人 員及綜合服務組	105.8.18 日	桃園校區	
學生宿舍增 設洗衣機	上洋公司依新合約協議內容，於學生宿舍自助洗衣部，男、女生各增設1台洗衣機。	校安組及綜合服務 組	105.8.18 日	桃園校區	
斷電維護保 養及檢測	進行全校斷電維護保養及檢測。	桃園校區各單位	105.8.19 日	桃園校區	

消防設備複檢	消防局來校複檢國際會議廳消防設備，無缺失通過。	綜合服務組	105.8.23 日	桃園校區	
消防自衛編組演練	105.9.26日辦理全校消防自衛編組演練。	桃園校區各單位	105.9.26 日	桃園校區	
福利社解約	福利社廠商(潔樺企業社)來函表示，因不堪長期虧損，決定要撤場解約，目前已簽准自106.1.15日解約，並已續辦委外招標作業。	綜合服務組	105.10.1 5日	桃園校區	
二校區交通車	邀集桃園校區學生會幹部、教務、學務及總務處同仁，討論二校區交通車事宜，並將會議結論簽會各相關單位。	桃園校區各單位	105.10.1 9日	桃園校區	
公務車租賃	完成桃園-台北2校區106年度公務車租賃案開標。	綜合服務組	105.12.6 日	桃園校區	
保全工作	完成106年度桃園校區安全警衛工作簽准委託建經保全公司執行	綜合服務組	105.12.1 2日	桃園校區	
垃圾清運 草坪修剪	完成106年度桃園校區垃圾清運、植栽草坪修剪工作開標。	綜合服務組	105.12.1 2日	桃園校區	
設備保養維護	完成106年度桃園校區機電、污水、電梯、消防設備保養維護工作開標。	綜合服務組	105.12.1 5日	桃園校區	

工程驗收	完成桃園校區教學大樓及學生宿舍整修工程(鋁窗、雨遮)驗收。	事務組及綜合服務組	105.11.2.1 6日	桃園校區	
紅火蟻防治	廠商來進行紅火蟻巡檢防治，於圖書大樓南側花台發現仍有紅火蟻蟻窩，持續投藥防治。	綜合服務組	105.11.2.1 6日	桃園校區	
交通改善	桃園市政府委託中興工程顧問社來校會勘校門口交通問題改善。	綜合服務組	105.11.2.2 0日	桃園校區	
福利社委外	學生宿舍福利社委外案，第一次開標流標(無人投標)，將再次公告。	綜合服務組	105.11.2.2 0日	桃園校區	
校園參訪	方曙商工校長及菲律賓僑校師長等一行40人來校參訪。	綜合服務組	105.11.2.2 3日	桃園校區	
公告金額(100萬元)以下之採購	配合桃園校區各單位辦理公告金額(100萬元)以下之財務採購及驗收，均於時限內圓滿達成。	桃園校區各單位	105.11.2.2 9日	桃園校區	

