

國立中山大學 98 學年度第 1 次總務會議

會議記錄

時間：98 年 12 月 21 日（星期一）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 4006 會議室

主席：李賢華 總務長

紀錄：陳韻棻

出席人員：如簽到單

壹、主席報告到會人數已達法定人數，隨即宣布開會。

貳、主席致詞：略

參、工作報告（各單位之報告案詳參議程紙本）

肆、建議事項：

- 一、本校電梯升降設備請營繕組要求保養廠商確實詳細檢查並修復（含電梯面版及外觀之清理），亦請驗收人員於驗收時實際測試其電梯為正常使用狀態，以確保師生同仁搭乘電梯時人身安全。
- 二、為維持本校校園環境美化，請事務組協助督導本校校園樹木澆灌，以防樹木枯死。
- 三、緊急壓扣設施，業已歷經十餘年之使用，各區域設備已逐漸老舊。為維護師生同仁安全，請安保組檢查並修復校園緊急按鈕設備。
- 四、為確保師生同仁用餐環境及食物營養美味衛生，請場管會持續督導餐廳業者加強改進。
- 五、為使本校垃圾能有效分類，減少垃圾量垃圾運輸成本。本處已於各垃圾收集點加裝資源回收垃圾箱，敬請各單位於清運垃圾時分類放置。
- 六、本校職務宿舍 B 棟宿舍洗衣間使用方式，敬請依學校公告之時間使用。另請本處承辦人員現地勘查洗衣空間，評估有需求時能否增加洗衣機及烘乾機之可能性，以提供教職員工更舒適便利之居住環境。

伍、討論提案：

【第一案】

案由：(a) 為美化校園，請對校園樹木之修剪制訂規範，要求承包商確實遵守，並由專人負責督導及驗收。

(B) 請為行政大樓後方之四棵菩提樹設計樹型藍圖，以成為校園之特色景觀。(工學院提)

說明：

- 一、一棵數之成長不易，但一支電鋸幾秒終究可以摧毀它，本校修剪樹木時常修過了頭，雖可減少修剪成本，但卻犧牲了校園景觀，甚至影響山坡地的水土保持。
- 二、行政大樓後方之菩提樹以成為師生休憩與活動的熱門場所，請提出修剪的整體規劃，使該處成為家喻戶曉的校園特色景觀。

決議：

- 一、未來校園樹木修剪需徵詢專業意見。
- 二、校園樹木修剪前需與附近景觀相關之系所商量並取得共識。
- 三、建請學校成立景觀及空間校園規劃小組，對校園景觀建言。
- 四、校園樹木修剪時間應為畢業典禮後及颱風來臨前。

【第二案】

案由：擬修正本校「檔案管理作業要點（草案）」，如附件，提請審議。(文書組)

說明：

- 一、依據教育部 98 年 5 月、10 月函轉檔案管理局及最高法

院檢察署相關來文辦理。

二、查檔案管理局來文表示：邇來部分機關仍有應歸檔之重要文件散佚情事，為彰顯機關發展歷程及業務成果之各類型公務紀錄妥適保存與開放應用，請就存置於業務單位或各級首長、副首長辦公室，具有下列性質且足供機關內外部使用之檔案，辦理歸檔：

（一）機關法定職能運作，可供業務參考或權責稽憑者。

（二）具保障個人、團體或政府機關法定權益者。

（三）具滿足民眾「知」的權利之資訊價值者。

（四）具學術研究參考者。

（五）具影響影響國家、地方發展及社會公益者。

（六）具保存歷史文化、典章制度或科技價值者。

三、最高法院檢察署則表示：各地方法院檢察署於偵辦多起政府機關重大採購弊案時，發現部分採購單位對於檔案管理未臻落實行，採購經辦過程文件外漏、滅失等情形嚴重，涉及業務經辦者之舞弊文件常滅失不見，…於弊案發生後，影響案件之偵辦，故實有建請各機關對於採購案等公務文書加強保存、稽催及管理，並落實歸檔之必要性。

四、為符合上述單位之規定，擬修正本校檔案管理作業要點因應之，將其所指之相關性質列入作業要點中。

五、檢附本校檔案管理作業要點（草案），及修正條文對照表各一份（如附件一、二）。

決議：本案修正後通過，擬提行政會議討論。