

# 國立中山大學 107 學年度第 1 次總務會議

## 會議記錄

時間：107 年 12 月 5 日（星期三）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 4006 會議室

主席：薛總務長憲文

紀錄：陳韻棻

### 【出席人員】

薛總務長憲文、主計室盧貴美主任（呂組長艾玲代）、文學院劇場藝術學系李怡賡助理教授、理學院生物醫學研究所黃弘文助理教授（缺）、工學院電機工程學系李宗璘副教授、管理學院企業管理學系林豪傑副教授、海洋科學學院海洋科學系林慧玲教授、社會科學院經濟學研究所童永年副教授、通識教育中心人文與社會科學教育組陳世岳助理教授、理學院生物科學系林宏懋技正、總務處事務組洪惠珠技工、生科系林尚毅同學、資管系江昱珊同學、人管所邱建銘同學（請假）

### 【列席人員】

邱永盛副總務長、陳威翔副總務長、鄭全志秘書、資產經營管理組蔡東裕組長、校安防護組吳鴻欽組長、文書組陳姚珍組長、出納組黃雅真組長、營繕組鍾文憲組長、事務組楊韻蓉組長

主席報告到會人數已達法定人數，隨即宣布開會。

主席致詞：略

工作報告（各單位之報告案詳參議程紙本）

### 壹、主席指示及建議事項：

- 一、學校部分機車常有機車穿越鼓山三角公園步道，橫向騎出至鼓山一路險象環生，本案雖已發文市政府建議改善，因市府尚無積極作為，請校安防護組持續與市府交通局聯繫並積極追蹤其改善狀況。
- 二、事務組規劃校園植物種植時，應先研究各區域適合生長之植物種類，種植後除例行的澆灌外，應持續追蹤有無病蟲害、施肥等問題，

以維護植物能正常生長。

- 三、本校辦公室清潔勤務員（非編制內）未來工作項目於上網招標公告前，請與各系所確認其工作項目。清潔勤務員的管理委請各系所主管督導，若有怠忽職守人員請向事務組反應。
- 四、校園獼猴時有掠奪食物捉傷人事件，請事務組加強巡邏驅趕，師生同仁若看到獼猴於校園遊蕩、群聚及騷擾人群時，請通知事務組派員驅趕，以避免獼猴伺機搶奪捉傷人情事。另獼猴排泄物亦造成環境髒亂，請事務組加強校園環境清理並請服務員加強巡查打掃環境。
- 五、海域中心旁道路時有大型車輛或吊車停放妨礙交通，請校安防護組要求相關單位日後有大型車輛進入校區而會佔用車道影響校園交通時，應事先知會總務處以利派員疏導交通，維護師生同仁安全。
- 六、學校各項工程施工及驗收時，為方便各單位同仁辨別工作人員與否，請營繕組要求施工廠商及驗收同仁應配戴識別證件。
- 七、為提供師生同仁更優質便利的餐飲需求，目前場管會已請本校民調中心設計問卷，請學生代表轉知宣導，踴躍上網填寫問卷提供建議，讓場管會未來場地規劃時更符合大家期待。
- 八、廠商噴撒跳蚤藥劑，承辦人員應確認是否符合實際需求並落實噴藥，切勿噴灑過量導致藥水淤積，並於投藥後觀察藥劑有無抗藥性。連續使用後，應予以更換藥劑，以防止抗性。（本案轉請環境保護暨安全衛生中心辦理）

## 貳、討論提案：

### 【第一案】

案由：改善現有公文系統以提昇傳達效益，提請討論。（海科系林慧玲教授提案）

說明：

- 一、主管單位未發揮“過濾”功能、致使同仁所收到不相干的公文比例很高、造成很大的困擾，也容易錯失期限。

- 二、所收到的訊息通常是重複附檔之一的紙本公文內容，如果不一一看完所有檔案，無法瞭解通知事項的時、事、地。
- 三、請參考這次總務會議的會議通知、就是最好的例子。

決議：

- 一、請文書組加強辦理各單位登記桌公文教育訓練，督促單位登記桌轉文時，務必詳細過濾，以減少電子郵件數量。
- 二、請文書組研擬規劃公文系統傳送開會通知單時於主旨欄新增開會時間及地點，以讓收文者能迅速明瞭開會的事項、時間及地點。

叁、臨時動議

無

肆、散會：下午 2 點