

馬偕醫護管理專科學校

101 學年度總務會議第二次會議紀錄

壹、時間：102 年 5 月 29 日星期三 下午 14：30

貳、地點：關渡校區第二會議室(603)

參、出席人員：教務主任兼秘書室主任(黃瑞吉)、學生事務主任(張讚昌)、會計主任(黃惠瑩)、圖書資訊處主任(毛志文)、技術合作處主任(李紋綜)、環境安全衛生主任(陳觀彬)、軍訓室主任(朱聖凱)、護理科主任(田聖芳)、老人照顧科主任(黃素妃)、幼兒保育科主任(謝佳吟)、餐飲管理科主任(吳建輝)、應用外語科(章鴻基)、化妝品應用與管理科(吳緯文)、通識教育中心主任(李信成)、事務組、營繕組兼三芝總務組組長(李靜慧)、出納組長(吳映誼)、專任教師代表(梁文華)、學生代表。

列席：陳漢湘 校長

主席：總務主任(張義宏)

請假：梁文華，陳嘉琪。

記錄：張忠義

肆、開會禱告：黃瑞吉主任

伍、確認上次會議記錄：無。

陸、報告事項

一、主席報告：

感謝校長及各單位的配，101 學年學校評鑑能夠順利完成，本學期配合學校多項政策，如開源節流、新科系及相關空間規劃和建置，期望能順利完成。最後還是要感謝總務處各組組長及全體同仁為本校的辛苦付出。

二、各組報告：

事務組兼營繕組兼三芝總務組：

一、暑假總務例行事務安排

(一)關渡校區

- 1.102 年 8 月 24 日(六)--高壓機電保養
--室內外消毒
- 2.102 年 8 月 30 日(六)--抽取化糞池
- 3.102 年 9 月 01 日(日)--自來水池清洗

(二)三芝校區

- 1.102 年 8 月 24 日(六)--高壓機電保養
--室內外消毒
- 2.102 年 8 月 31 日(六)--自來水池清洗

二、校園重大工程業務

- (一)三芝校區校史館暨原民館建置工程於 4 月 24 日完成決標，工程時程表定 5 月底前完成設計；6 月開始施工；8 月底完工；9 月份試營運；10 月 5 日正式開館。
- (二)關渡校區因應視光科成立，相關實驗室及科辦等空間建置，待 102 學年度預算通過後，6 月份即需預先進行招標作業，預定 7 月進行施工，8 月完工，以利視光科科務之運作。

保管組

- 一、有關今年定期盤查日期為102年3月14日至5月17日作全校盤點，感謝同仁之協助，目前保管組預計進行盤點財產問題彙整與相關問題討論(5月17日至6月15日)，屆時請各一級主管協助。

出納組

- 一、本學期學生註冊繳費大致都能如期完成，但仍有幾位同學尚未繳費，經屢次通知仍未繳費，希望導師關心該生之情形，是否需要申請貸款或補助等。
- 二、以往退住宿電費均在寒暑假(全校學生離校)統一計算電錶，在下學期才領到退費，今年畢業生將先行填寫相關匯款方式，以方便畢業生之後續電費退費。

陸、討論事項：

- 一、審議「馬偕醫護管理專科學校財物盤點規則」修正案。

提案單位：保管組

說明：1.依據「馬偕醫護管理專科學校財物管理辦法」修正相關引用條文。

決議：通過。

柒、臨時動議：無。

捌、閉會禱告：黃惠瑩主任

玖、散會(16:30)

紀錄：

辦事員張忠義
102.5.30

主席：

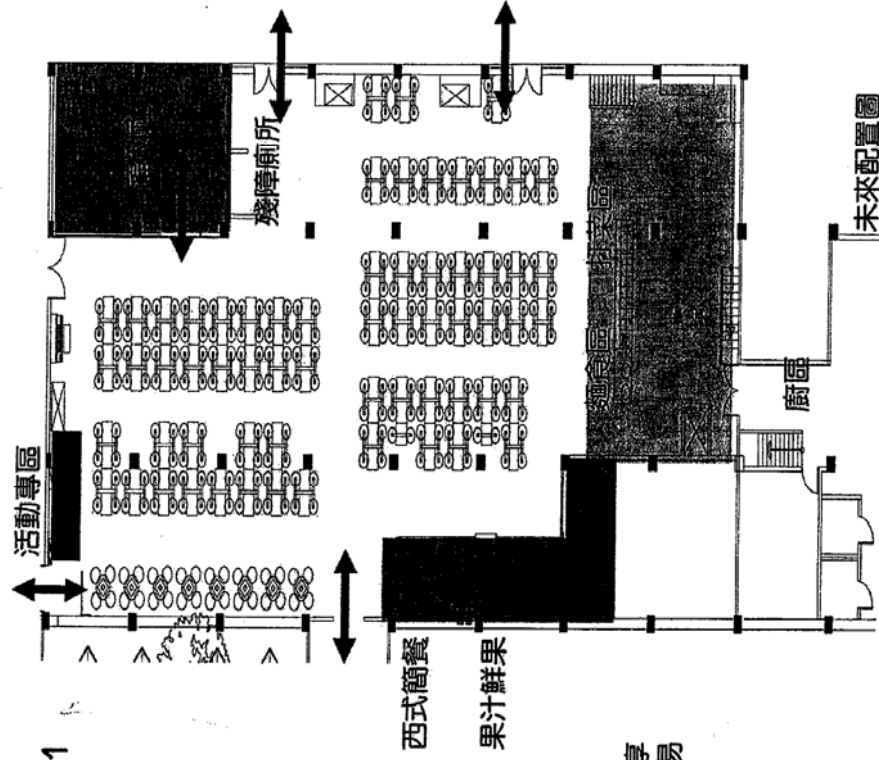
主席張義
102.5.30



2-2-2. 關渡校區之未來平面配置1

圖例

- 福利社
- 果汁/簡餐
- 打菜區
- 活動專區
- 進出動線



提供更多元化精緻餐點，使學生享
用多樣化的美食，餐飲動線分明，極易
找到所要饗宴的區域及座位。



2-5-2. 三芝校區之未來平面配置1

圖例

福利社



咖啡輕食水果吧



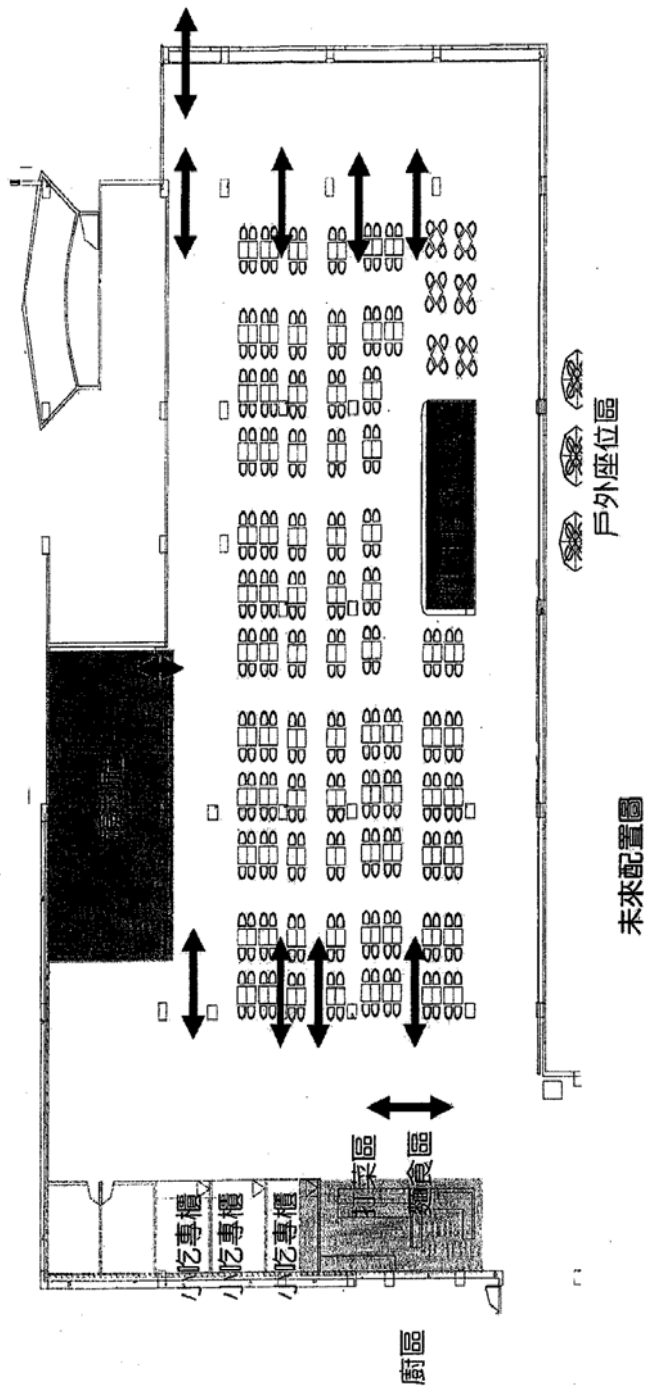
打菜區



小吃專櫃



進出動線



馬偕醫護管理專科學校財產(物品)盤點規則

900531 行政會議通過
971209 行政會議通過
971230 校務會議通過
980204 董事會議通過

- 第1條 本規則係依據馬偕醫護管理專科學校財產管理作業準則第24條及物品管理作業準則第9條之規定訂定之。
- 第2條 各種財產(物品)的增、減均由總務處保管組建檔，並列印成報表分別由財產(物品)所屬單位、存放單位、會計室等單位存查。
- 第3條 本校財產(物品)係採永續盤點制。訂每年實施各單位財產(物品)保管單位(保管人)辦理自我盤點，其盤點結果需由各該處科、室主任核章確認，並需自存財產(物品)盤點清單各乙份。
- 第4條 每學年度由總務主任、保管組會同會計室，分各財產(物品)保管單位，依據「財產明細表」配合各項財產(物品)卡，對照現場財產(物品)清點。
- 第5條 每學年度之會同定期盤點結果，若發生與財產(物品)明細表之資料不符之情事，應先與財產(物品)保管單位(保管人)查明原因，並作成紀錄經財產保管單位主管核章後呈校長裁示。
- 第6條 經財產盤點後本校不適用財產(物品)，應提列報廢預算並造冊依本校相關規則及法規處理，以達有卡有帳及有物之目標。
- 第7條 本規則經校務會議通過後，陳校長及董事會核定，報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

馬偕醫護管理專科學校財產(物品)盤點規則

修正條文對照表

| 修正後 | 修正前 | 備註 |
|--|---|------|
| 馬偕醫護管理專科學校財物盤點規則 | 馬偕醫護管理專科學校財產(物品)盤點規則 | 修正條文 |
| 第 1 條 本規則係依據馬偕醫護管理專科學校財物管理辦法第 34 條之規定訂定之。 | 第 1 條 本規則係依據馬偕醫護管理專科學校財產管理作業準則第 24 條及物品管理作業準則第 9 條之規定訂定之。 | 修正條文 |
| 第 7 條 <u>本規則經行政會議、校務會議通過後，陳董事會核定後實施，修正時亦同。</u> | 第 7 條 本規則經校務會議通過後，陳校長及董事會核定，報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。 | 修正條文 |