

# 國立體育大學 107 學年度第 1 次二級行政主管座談會議紀錄

一、時間：107 年 8 月 13 日(星期一)上午 10 時

二、地點：行政教學大樓 5 樓 515 會議室

三、主席：邱校長炳坤

記錄：林榮通

四、出席人員：如簽到單

五、主席致詞：(略)

六、各二級主管建議事項：

**鍾權淇組長建議事項：**

有關本校目前需辦理之改善工程建議如下：

1. 本校園區之供水管線已經老舊，隨時都有可能爆裂並導致供水噴漏或供水中斷之意外事故，爰建議於 108 年及 109 年預算經費中各編列 1500 萬，以利逐年汰換老舊管線。
2. 本校行政大樓及科技大樓因屬老舊建築物，有關廁所、天花板……等內部設備老舊且經常故障，為提升本校之形象，建議編列相關預算辦理改善。

**邱慧玲組長建議事項：**

學校發展已邁入不同階段，建議應適時檢討並簡化部分行政流程，以有效提升行政效能。

**蘇矜茹組長建議事項：**

適時職務輪調不僅可以增加同仁職能廣度及工作歷練，亦可使同仁了解他人在本職務執行上辛勞及困難之處，可消除本位主義之情形，爰建議可基於業務考量及同仁之意願，能給予同仁職務輪調之機會，以提昇行政效率與服務品質。

**楊秀敏組長建議事項：**

本校「校徽紀念品商店」106年12月至107年5月總銷售收入為9030元，依契約規定權利金為總銷售金額之5%，故本次繳交予本校之權利金僅為452元，建請本校各單位如需採購：衣服、T恤、背包、杯子、毛巾……等，可向該商店購買，也可增加本校校務基金收入，以達成雙贏之效益(本校首頁有該網路商店之商品目錄)。

#### **李彩鳳組長建議事項：**

1. 體育博物館的經費有限，為確保展覽品質，須提早策展並及時申請補助，以提高展覽內容及陳列展示的品質。
2. 為妥善管理本校體育博物館借入展示之珍貴奧亞運金銀銅牌(非本館所有者)，借給其他單位展示時，除要求對方辦理文物保險、提供運送、保管及展場監控計畫，本館人員也當面點交物品，以避免物件損壞或遺失之風險。如物件已歸還館內時，本館也會再次通知文物所有人，請其安心。
3. 另依本館保管文物之需求及參酌他校各館之文物保管經驗，本館擬研議訂定不同獎牌之合理保險價格，以利辦理年度重要館藏保險，屆時如有館藏因故遺失，且可歸責於本校管理疏失時，可得以進行申請保險理賠事宜。

#### **晏才傑組長建議事項：**

1. 長庚二校汽機車佔用本校停車場(位)管理問題嚴重。
2. 本校大門及科技大樓停車柵欄管理系統設計不良，造成閒置問題。
3. 長期以來，本校校區有若干外勞流竄入校，並在7-11超商前飲酒及擅自進入本校各大樓內使用WIFI之無線網路。
4. 遊客眾多嚴重耗損本校，例如：製造垃圾及亂丟垃圾之問題，未經允許擅自進入本校各大樓使用廁所及其所造成安全疑慮等事宜。
5. 校徽廣場人行步道建議加設警語，例：禁止使用滑板車及騎乘腳踏車等，以防行人受撞傷或因坡度過大而造成活動者的傷害。

6. 校徽廣場人行步道仍有少數學生為了趕時間硬闖。
7. 有關科技大樓出口與通過該路口機車交會之安全問題及通往學生宿舍道路機車行車安全問題，請學校研議改善。

#### **邱翠琪組長建議事項：**

1. 注意細節：行政服務應注意細節，例如：學校公務用信箱，承辦人應注意隨業務調動修正自己職稱及所屬單位名稱、避免誤會或不合時宜。
2. 重新檢視各單位業務權責及人力資源運用：
  - (1) 分析所屬業務是否隨科技進步或法規修正，與時俱進調整檢討業務，如有可釋出人力者，得調整至其他單位運用。
  - (2) 應配合業務調整及法規修正同步修正各單位及全校分層負責授權表。
  - (3) 因各單位均有向校長反映缺人及加班情形嚴重問題，建議請人事室提供統計近3年各單位人員請假、加班、出差研習、中午參加社團情形、有無工讀生支援及同仁兼職並領兼職酬勞費情事等相關資訊，以作為單位人力評估之參酌，不宜有中午有參加社團活動，晚上卻加班1小時，早上又請補休等不合理出勤情形產生，或有兼職數個計畫案且領有工作酬勞，卻一直填報加班之情形出現。
  - (4) 系秘理應辦理系上行政業務，不宜分有領工作費的計畫案件才協助老師處理業務，如屬本職工作，不宜有兼職兼領酬勞情事。
  - (5) 營運單位應講求業務績效，行政幕僚單位應以提升效率為主。
  - (6) 主計室將擇期與推廣中心、出納組及註冊組等各單位同仁共同討論一銀開單收費繳庫相關作業，以確保學校應收款均入校庫。
  - (7) 激勵及賦能人才品牌價值，使同仁了解工作成就滿足才是正道，同時也能提升本校組織型態。

#### **陳正霖組長建議事項：**

1. 持續進行學生宿舍整建，以提升學生宿舍住宿品質。
2. 設置學生汽機車專屬停車場。

3. 本校學生宿舍區外環道路擴寬。
4. 請修訂本校教職員工財產管理制度，以符使用者實際負責保管之機制。
5. 建議進行學生餐廳外觀整修，以提升餐廳景觀及改善用餐環境，及增進師生同仁留在學校餐廳消費之意願。
6. 建議在適法情形下建立教職員工寒暑假機制以增加員工生活品質。
7. 建議規劃校園綠地區域養護措施，以持續維護本校綠地使用狀況。
8. 請學校同意另覓學生社團活動中心設置地點，以提升學生參與社團之意願及改善學生社團活動之品質。
9. 建議增加課外活動組員工人數，以提升員工同仁對學生社團之輔導與協助功能，及促進學生社團之組織活力與。

#### **簡淑玲組長建議事項：**

近年來，為配合電子化之發展趨勢，各項教務業務事項不斷更新，業務形態亦不斷改變之中，爰此，建議於教務業務之人力配補，宜考慮增加編制人力，以提升服務品質。

#### **孫顯鋒組長建議事項：**

文書組之校外上及機關為檔案管理局，爰為該局來函臨時指定之業務視導及新增業務事項需經費支援者，請學校給予必要之支持，以利業務執行。

#### **七、臨時動議：無**

#### **八、主席裁示：**

- (一) 有關本校校門口交通設施改善方案乙事，本校已行文桃園市政府交通局，要求增設本校出口左轉及直行專用時相之交通號誌，以增進師生同仁通行安全。
- (二) 有關本校校區之各項指示牌或路標，請園管組擇期盤點及檢視，並請視實際需求，僅保留必要標示並汰除老舊及不必要之設施。

- (三) 嗣後本校各行政、教學大樓及學生宿舍等場所，將朝電子感應管控系統方式規劃，師生及員工同仁亦將以智慧型員工管制卡系統為改善之規劃方案，以提升辦公及教學環境之管理機能，維護環境安全。
- (四) 嗣後本校各行政、教學大樓及學生宿舍等場所，將朝「辦公大樓」概念之設備等級規劃及進行更新與改善，且必須建立有效率之監控與及時維修服務之支援系統，以建立師生同仁更優質之生活及服務環境。
- (五) 有關園區之供水管線老舊之問題，請營繕組研提更新方案，如有汰換之需要者，請逐年編列預算，以利管線及設施更新。惟規劃設計供水設施改善相關工程時，應一併考量校內之儲水能量設施，以保障全校師生同仁生活用水之需。
- (六) 有關中正體育園區之停車格及停車收費事宜，請總務處研議可行方案提相關會議審議，以有效改善園區之停車秩序及提升園區環境品質。
- (七) 有關本校經營之「中正體育園區」維護事宜，本校將行文教育部體育署，函請其大力支持園區維護經費，以改善園區設施品質提升園區服務及功能。
- (八) 請超商管理單位圖書館相關人員儘速洽超商經營層級人員，並請促其儘速停止於本校校園內出售菸酒之措施，以維護本校無菸無酒之校園環境，及避免校園內因飲酒滋事產生之脫序行為。
- (九) 本校將於近期內研議籌辦「具體育運動特色之華語中心」，以提升本校對外籍生之照顧及服務之品質，落實本校國際化之內涵，並藉此吸引更多外籍生選擇來校就讀。
- (十) 體育博物館內借入之珍貴奧亞運金銀銅牌等文物，可研議於取得珍貴文物所有人之授權後進行文物複製並將真品歸還物主，以減少保管失誤之風險。
- (十一) 有關師生同仁之寒暑休措施事宜，已委請人事室研議適當改進方

案，將儘速定案後公布實施。

(十二) 有關本校二級主管輪調之人力調整方案，委請林榮通專委研議後提出建議方案。

(十三) 近期內，永政主秘已與主計室楊主任完成有關經費憑證及收支傳票之擴大授權決行協調事項，以簡化部分經費核銷流程。嗣後凡師生同仁提出校務行政革新建言，並經學校納入研議或經參酌採用者，將給予建言人員酌予獎勵。

(十四) 有關本校校務研究之相關業務，將委請陳院長成業及陳主任光輝協助指導，以有效發揮其提供校務治理相關資訊之功能。

**九、散會：11 時 35 分**