

# 環球科技大學總務處設置辦法

環球技術學院第 29 次行政會議(96.08)制定  
環球技術學院第 48 次行政會議(98.09)修正  
環球技術學院第 44 次校務會議(98.11)修正  
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)修正  
環球科技大學第 10 次校務會議(101.07)修正  
環球科技大學第 28 次校務會議(104.10)修正  
環球科技大學第 48 次校務會議(108.04)修正

第一條 為確立本校總務處業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學總務處(以下簡稱本處)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本處設事務與保管組、能源與環境安全衛生組及出納組。

第三條 本處事務與保管組掌理下列事項：

## 一、校園規劃及空間管理

- (一) 校園整體規劃及興建之擬訂與執行。
- (二) 校地、校舍管理與維護。
- (三) 教師研究室管理。
- (四) 學人宿舍管理。
- (五) 國際會議廳場地管理。
- (六) 各類場地借用
- (七) 建築物公共安全檢查
- (八) 保全業務。

## 二、財產管理

- (一) 全校財產設備建檔及管理。
- (二) 普通教室課桌椅管理。
- (三) 辦理建築物及設備保險

## 三、各項維護修繕

- (一) 年度營繕工程計畫之擬訂與執行。
- (二) 辦理全校土木、電梯、儀器設備等系統之修繕。
- (三) 飲水機設備管理與維護。
- (四) 各項活動之修繕支援工作。

## 四、採購、發包

- (一) 各項工程之招標、施工及驗收事項。
- (二) 勞務及設備採購驗收作業。
- (三) 各項維護合約簽訂。

## 五、其他庶務事項

- (一) 校車、公務車派車及管理。
- (二) 辦理汽、機車停車證
- (三) 餐飲廠商進駐管理。
- (四) 零用金管理。

## 六、其他交辦事項。

第四條 本處能源與全衛生組掌理下列事項：

一、 職業安全衛生

- (一) 辦理全校實(試)驗室安全衛生業務之推動及輔導。
- (二) 辦理校園職業災害通報及職業災害月報表。
- (三) 辦理勞工安全教育訓練業務。
- (四) 召開環境保護及安全衛生小組會議及紀錄執行。

二、 環境保護管理

- (一) 污水處理廠管理維護。
- (二) 毒性化學物質申報及管理
- (三) 召開生物安全會會議及紀錄
- (四) 飲水機水質檢測
- (五) 校園事業廢棄物清運管理
- (六) 其他環保相關業務
- (七) 校園綠美化。

三、 能源與水電消防管理

- (一) 各項工程之招標、施工及驗收事項。
- (二) 辦理全校電力、電信、空調及供水設施等系統之修繕。
- (三) 消防設備維護、巡檢、申報及自衛編組演練
- (四) 各項活動之修繕支援工作。

四、 其他交辦事項。

第五條 本處出納組掌理下列事項：

- 一、 學雜費管理。
- 二、 薪資核撥管理。
- 三、 收、付款帳務管理。
- 四、 收據管理。
- 五、 應收學雜費及住宿費業務。
- 六、 定期統計報表。
- 七、 學生休、退學退費申請。
- 八、 所得稅扣繳業務。
- 九、 其他交辦事項。

第六條 本處置總務長一人，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，綜理本處業務，並得置副總務長一人，襄助總務長推動總務相關事宜，必要時得置秘書一人。各組置組長一人，職員若干人。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。