

國立中山大學附屬國光高級中學 97 學年下學期第 5 次行政會報紀錄

壹、時間：98 年 04 月 09 日上午 09 時 0 分

貳、地點：本校國光館二樓會議室

參、主席：趙校長大衛

記錄：胡仲慶

肆、出席人員：如簽到表

伍、上次會議執行情形檢討：如附件

陸、各處室工作報告：略

柒、校長指示及決議事項：

- 一、財產由請購人保管為原則，如有異動請填財產移動單送總務處辦理。(總務處、各單位)
- 二、修正場地設施使用管理作業要點附表，體育館增訂冷氣使用費 4000 元。(總務處)
- 三、辦理各項學生活動應由學校主導，避免為商業行為背書。(各單位)
- 四、請圖書館宣導勿用 P2P 軟體，避免寬頻不足、資料外洩或病毒感染，並規劃網路流量管制。(各單位、圖書館)
- 五、請學務處及早規劃辦理學生營養午餐招商及相關事宜。(學務處)
- 六、請總務處就校內話機遭監聽之可能性，全面清查及提出因應之道。(總務處、人事室)
- 七、請購案件應先行過濾，不符規定者儘量一次退件。(總務處、會計室)
- 八、切勿規避採購法規，分批請購。(各單位、總務處、會計室)
- 九、訂定合約應本公平互惠原則，不得有圖利廠商或不平等條款。(各單位、會計室)
- 十、執行預算務必依法辦理，以免違法或疏失受上級或審計單位議處、剔除或糾正。(各單位、會計室)
- 十一、重申採購案件除 1 千元以下小額緊急外，均應依『政府採購法』並循行政程序奉核後方得辦理採購、核銷；採購承辦單位為「總務處」。(各單位、會計室)
- 十二、重申執行預算應符合法令，並避免浪費、效能低落之支出。支出憑證處理要點及其他經費報支、會計審核之相關規定及審計機關查核之案例，請轉知參閱會計室網頁。(各單位、會計室)
- 十三、重申對外申請補助計畫之經費概算及經費結報，請確依補助單位之要求及規範編列且照案執行，避免款項無法核撥或經費遭剔除。(各單位、會計室)

捌、臨時動議：無

玖、散會(上午 11 時 15 分)