

國立嘉義大學總務處暨環安中心 101 年度第 6 次業務會報紀錄

時間：101 年 7 月 11 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主持人：劉總務長啓東

記錄：劉語

出席人員：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、陳組長立耿、趙組長偉村、張組長雯、林組長金龍、洪組長泉旭、羅組長允成、謝組長婉雯、郭隊長明勳

壹、主席報告：

總務工作相當繁雜，處理過程中期望大家能相互支援，各組隊互相協助。個人處事一向盡心盡力、務求確實，就任半年來，因為業務推動，想必給同仁帶來不少壓力，請大家見諒。更很感謝各組隊長及同仁的支持，使各項業務得以順利推動。與其他單位相關業務，如：畢業典禮在同仁的大力協助下順利完成，未來若有相關敘獎機會，將極力為同仁爭取。另，泰利颱風襲台期間，很感謝同仁犧牲時間處理相關業務。以下業務仍請同仁持續配合辦理：

- 一、處理各項業務時請務必確實。尤其對於主政業務更不要出現「廠商比我們了解」、「只負責聯絡電話」的情形；主辦同仁務必充分了解負責業務之內容，與相關單位接洽聯絡業務，亦應注意說話之適切性。另，亦曾聽聞「行政大樓那些人又要去散步了(週三下午)」，請同仁多加注意言行，以免造成其他單位對本處同仁不良觀感。
- 二、未來相關獎懲建議，請詳列業務外工作項目，依本校獎懲辦法，業務內工作較不適宜提獎懲建議。另，總務處暨環安中心支援其他單位業務，常於獎懲建議時被忽略，未來將極力為同仁爭取相關權益。
- 三、學校相關會議決議或宣導事項，須同仁進一步配合辦理者，請組長務必轉請同仁知照。
- 四、為符資訊公開原則，各項與師生相關之會議紀錄及宣導事項，務必上網公告周知。
- 五、各項師生反映意見除回覆本人外，亦請副知相關單位。
- 六、有關簡秘代理出納組組長 7 月底將屆期，致可能有相關組長，在未定案之前，請同仁稍安勿躁不要擅加臆測、傳言。

貳、上次會議決議案暨指示事項執行情形（如附表）。

參、專門委員、簡任秘書及各組工作報告：

*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長、各位同仁大家早安，以下業務仍請各組隊同仁

持續配合辦理：

- 一、100 年度校務、性別平等教育、環境安全衛生等三大評鑑結果已出爐，各項本處應辦之建議改善事宜，請相關組隊配合辦理並請依限完成。
- 二、感謝各組隊長指派同仁熱烈參與本校公務人員專書閱讀心得寫作活動，同仁所撰寫之心得均在水準之上，相信必能為本處爭取佳績。
- 三、保管組黃原博先生獲學校推薦參加十大傑出青年選拔，可喜可賀。以後若有相關機會，將爭取推薦同仁參與選拔，為同仁爭取榮譽。
- 四、上半年(1-7 月)處本部控管之校區設施維護經常門經費已用罄，目前已請會計室先行撥款下半年經費 50 萬元以應急，請各組隊擲節支用；另，資本門經費目前僅剩 30 萬元，性別平等評鑑結果須配合改善之緊急求救電話、求救鈴等仍須支用資本門經費，已顯捉襟見肘之窘境。故請各組隊仍應秉持當用則用、當省則省之原則運用各項經費，以發揮效益。
- 五、6 月 29 日教育部蒞校進行 101 年度事務檢核實地訪查，訪查委員提出許多建議及須改善事項，請事務組、保管組妥為因應，並請就較為簡單部分先行著手辦理改善。
- 六、工讀時數上半年度執行尚稱順暢，下半年度仍請大家擲節支用。
- 七、暑假期間請落實代理制度，補休時間表若有調整異動，仍請依人事室通知填寫異動單。
- 八、泰利颱風期間感謝同仁值夜留守辛苦付出，本案已簽奉核可得申請加班費，請相關同仁檢附資料儘速申請。

***吳簡任秘書(含出納組)：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、學生註冊繳費作業

- (一) 為配合教務處辦理 100 學年度畢業生網路(含紙本方式)離校作業，本組已於 101 年 6 月 14 日起每日將畢業生繳費資料，匯入離校系統中，對於有費用未繳清之同學需繳清後方可離校，截至 101 年 6 月 29 日止，約計 2,000 人。
- (二) 100 學年度暑修學分費第一、二階段繳費單已順利收繳，截至 101 年 6 月 29 日計收 120 人，619,225 元。
- (三) 100 學年度暑假住宿費已如期產生繳費單並於 101 年 6 月 15 日開放系統供同學印單繳費，另依生輔組通知以人工方式異動新增或更改、取消繳費單截至 101 年 6 月 28 日止計 160 筆，入帳金額至 101 年 6 月 28 日止計 1,048,681 元。
- (四) 有關代收師培中心 101 學年度第 1 學期實習學分費之申請，收費人數預

- 計 230 人，已於 101 年 6 月 15 日起開放「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」供學生列印繳費單，入帳金額至 101 年 6 月 28 日止計 471,366 元。
- (五) 100 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等(含不可貸部分)未繳部分，除於 101 年 5 月 17 日 mail 予各權責單位外，對學分費、學雜費未繳之同學除以網頁公告外，亦以 mail 及書面等方式通知同學儘速繳費。
- (六) 101 年度第 1 期(101 年 1 至 7 月)劉貞苑等 17 位公費生，經費計 863,574 元，主副食費均依時匯入學生帳戶中，另學雜費、住宿費等部分，則已辦理收入入帳，現已支 863,574 元，執行率 100%。
- (七) 辦理 403 帳戶 100 學年度第 2 學期學分費等暫收由 101 年 4 月 1 日至 6 月 28 日止暫收金額為 15,064,789 元，亦陸續辦理 100 學年度第 2 學期學分費等收入暫收沖轉，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至 101 年 6 月 28 日止已沖轉數 13,901,772 元，暫收未沖轉數為 1,163,017 元。
- (八) 辦理 404 帳戶進修部 100 學年度第 2 學期學分費等暫收由 101 年 2 月 3 日至 6 月 20 日止暫收金額為 7,459,198 元，亦陸續辦理 100 學年度第 2 學期學分費等收入暫收沖轉，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至 101 年 6 月 28 日止已沖轉數 4,384,967 元，暫收未沖轉數為 3,074,231 元。
- (九) 101 年 6 月 6 日簽陳有關 403 帳戶 100 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等應收金額 13,970,228 元，應收未收金額為 540,182 元，因於 101 年 6 月 18 日依教務處通知新增未收研究所學分費 1,350 元，故應收未收金額為 541,532 元，截至 101 年 6 月 28 日止已收或異動沖轉 234,081 元，未收數為 307,451 元。
- (十) 100 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等(不含就學貸款部份)應收金額 165,911,806 元，應收未收金額為 385,731 元，截至 101 年 6 月 25 日止未繳部分已全數繳納，未收數為 0 元。
- (十一) 100 學年度第 1 學期第 2 階段學分費等應收金額 22,520,889 元(含異動新增 11,700 元)，應收未收金額為 2,807,350 元(含異動新增 11,700 元)，截至 101 年 6 月 28 日止已收或異動沖轉 2,806,300 元，未收數為 1,050 元(未繳項目為電腦及網路使用費 1,050 元)。
- (十二) 99 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等應收金額 14,036,972 元，應收未收金額為 858,383 元，期間因異動應收金額應為 14,033,572 元，其中應收未收金額為 870,983 元，截至 101 年 6 月 28 日止已收 870,283 元，未收數為 700 元(未繳項目為電腦及網路使用費 700 元)。
- (十三) 99 學年度第 1 學期第 2 階段學分費等應收未收金額為應收未收金額為 3,013,085 元，截至 101 年 6 月 28 日止未收部分金額為 2,200 元(未

繳項目為電腦及網路使用費 700 元及住宿保證金 1,500 元)，已收或異動沖轉金額為 3,010,885 元。

- (十四) 辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 101 年 5 月 21 日至 6 月 28 日止計 1 人，合計退費金額 4,050 元。
- (十五) 101 年度第 1 期(101 年 1 至 7 月)劉貞苑等 17 位公費生，經費計 863,574 元，主副食費均依時匯入學生帳戶中，現已全數支付，執行率 100%。
- (十六) 配合教務處辦理學生休學、退學、復學、交換生返校由 101 年 5 月 22 日至 101 年 6 月 28 日止計 65 人。
- (十七) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 101 學年度第 1 學期各類身份減免維護狀況由 101 年 5 月 22 日至 6 月 28 日止計 199 人。
- (十八) 依會計室所開傳票辦理 403 帳戶收入及支出記帳，由 101 年 5 月 22 日至 101 年 6 月 28 日止收支金額均為 2,716,219 元，結存金額為 0 元；404 帳戶收支金額均為 3,435,014 元，結存金額為 0 元。

二、所得稅作業與鐘點費作業：

- (一) 101 年 5 月稅單 5 張計 5,707 筆，入稅所得金額 90,485,354 元，繳交稅款 1,609,658 元。領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。其他所得輸入者有 321 筆，輸入地址資料者有 822 筆。
- (二) 租賃所得共 4 人 4 筆。金額 90,000 元，稅額 2,000 元。
- (三) 5 月工讀生工讀之金額輸入為 1,564,682 元，稅額 1,200 元，共 271 人。
- (四) 5 月生日禮券 45 人，輸入金額 59,400 元。將每筆入稅所得於每個月中旬 e-mail 給當事人核對，查詢所得是否正確並協助當事人釐清所入稅款項之原因。
- (五) 專案約僱人員薪津，輸入金額 2,714,541 元，勞保自繳免稅額 112,773 元，共 88 人。
- (六) 稿費所得計 9 筆，輸入金額 27,000 元。執行業務所得 961,104 元，稅額 94,725 元，共 6 人。
- (七) 如期完成外籍人士稅申報共 17 件，金額 294,750 元，繳交稅額 43,196 元。
- (八) 100-2 學期進修推廣部 05 月至 06 月份專任教師鐘點費發放金額共 4,200,720 元，總計 174 人。繳交稅額 35,023 元。(101 年 6 月 29 日發放)。
- (九) 100-2 學期進修推廣部 05 月至 06 月份兼任教師鐘點費發放金額共 749,560 元，總計 50 人。(101 年 06 月 29 日發放)。
- (十) 101 年 05 月《100-2 學期》師資培育教師鐘點費，發放金額共 136,360 元總計

21 人。(101 年 6 月 14 日發放)。

(十一) 101 年 05 月《100-2 學期》實習指導教師鐘點費發放金額共 11,890 元總計 6 人。(101 年 6 月 14 日發放)。

(十二) 兼任教師日間部超支鐘點費《100-2 學期》05 月份發放金額共 1,381,806 元，健保代扣 7,250 元，勞保代扣 2,527 元，總計 157 人。繳交稅額 477 元。(101 年 6 月 20 日發放)。

(十三) 專任教師日間部超支鐘點費《100-2 學期》05 月份發放金額共 2,125,035 元。總計 301 人。繳交稅額 1,063 元(101 年 6 月 14 日發放)。

(十四) 100-2 學期進修推廣部 05 月份導師鐘點費發放金額共 68,630 元，總計 49 人。(101 年 6 月 19 日發放)。

三、薪資作業

(一) 如期完成每月教職員工、專案人員、專案教師有關薪津造冊請款、送郵局匯入個人帳戶，並寄發 E-mail 通知當事人。教職員工合計 743 人，應發金額 59,531,687 元。專案人員 86 人，應發金額 3,386,464 元。

(二) 配合人事室每月代扣公保費金額 631,697 元、退撫基金金額：2,320,749 元、全民健保金額 1,284,408 元，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。公保：657 人。退撫基金 645 人。全民健保本人及眷屬計 659 人。

(三) 配合法院、人事室通知辦理法院代扣款。如期完成請款及通知各債權人。計有 43 位債權人，金額計 137,049 元。

(四) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣每月鮮奶錢金額：262,740 元、電話費金額：4,574 元，合作社金額：15,868。

(五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額 511,560 元 58 人，土地銀行—金額 50,397 元 6 人，第一銀行—金額 39,612 元 4 人，富邦銀行—金額 19,167 元 2 人。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

(一) 完成中信銀 402 專戶收入傳票與支出傳票之記帳、開立支票、電匯款項、收入傳票約 (84 張)、支出傳票 (790 張)、現金轉帳傳票 (117 張) 之記帳、開立支票共 (250 張)、電匯筆數約 (1,900 筆) 寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。

(二) 完成中信銀 3050 專戶收入傳票 (共 268 張)、支出傳票 (共 1369 張)、現帳傳票 (168 張)、開立支票 (共 274 張)、電匯款項 (共 1545 筆)、寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項 (自 101 年 05 月 30 日至 101 年 06 月 29 日)。

五、零用金、開立收據及收款作業

(一) 零用金：101年5月21日至6月20日，零用金電匯總筆數約為3,850筆，另T類(101年6月1日至6月29日)支付696筆1,528,420元均可透過E-mail寄送匯款通知或上網查詢。

(二) 導師費：

1. 101年5月導師鐘點費232筆707,644元於6月19日匯款。
2. 101年5月認輔導師鐘點費302筆225,347元於6月19日匯款。
3. 101年6月導師鐘點費232筆424,594元清冊送審中。
4. 101年6月認輔導師鐘點費305筆134,764元清冊送審中。

(三) 收款作業：

1. 6/1~6/29開立收據935張。
2. 6/1~6/29開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…)共699張。

(四) 收據控管：

1. 1/1~6/29向會計室領用17,500張，已銷帳14113張(含作廢282張)、尚未銷帳3387張
2. 駐警隊1/1~6/29場地費面額30元已銷號1800張(含作廢9張)。場地費面額100元已銷號350張。場地費面額250元已銷號60張。違規停車罰金面額100元已銷號117張。共計2327張。

*職安組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、安全衛生管理

(一) 實驗場所安全衛生查核作業

本組人員於6月22日等前往木材利用加工廠、動物試驗場等場所複查，因考量上述單位暑假期間仍有學生進入(廠)場內實習，且內設置牧草攪拌機、研磨機及圓盤鋸等危險設備，除口頭勸說改善之外，亦以書面及佐證照片陳報上級主管知，且奉核後影送上述單位配合改善，本組將於7月6日派員複查。

(二) 實驗場所5月份自動檢查執行狀況如表1。

表1

系所	執行率	系所	執行率
應化系	70%	獸醫系	77%
電物系	68%	林產系	100%
機電系	14%	動科系	100%

土木系	100%	森林系	100%
水生系	100%	農藝系	33%
食科系	100%	園藝系	100%
生化系	100%	生農系	38%
生資系	100%	實驗室計 159 間 執行率：83%	
微藥系	100%		

(三) 實驗室危險設備（壓力容器及鍋爐）之查核

本組於 7 月 3 日以書面向行政院勞委會南區勞動檢查所申請年度安檢，預 8 月 7 日上午 9 時至 12 時派員蒞校檢查。相關檢查費計 10,000 元由各使用單位支付，該項設備名稱及放置地點如表 2。

表 2

名稱/地點	食品工廠	實習農場	園技中心	水生系
負責人	楊德勝技佐	沈榮壽老師	莊慧文主任	李安進老師
設備名稱	壓力容器	壓力容器	壓力容器	壓力容器
數量	4	1	1	1

(四) 實驗室沖淋器(含洗眼器)功能測試

本組於 7 月 3 日邀專業廠商再次前往蘭潭校區內實驗場所之緊急沖淋器(含洗眼器)功能檢查，檢查數量共 15 台，已委託廠商針對檢查結果彙製建議報告書，供上級主管卓參，以便進一步集中處理，相關佐證資料如附件 1。

二、教育訓練活動

日期	活動名稱	辦理單位	對象	處理
6/5	2012 年校園安全衛生研討會	臺灣大學	教師、研究生及各界先進	公告學校及環安中心網頁週知
6/15	101 年度校園實驗場所安全衛生教育研習	輔英科技大學	大學生、碩博士生(非新生)	公告學校及環安中心網頁週知
6/20	101 年全國職場安全週大會暨職業安全衛生實務論文研討會	行政院勞工委員會	業界主管、學校勞安主管及勞安人員	公告學校及環安中心網頁週知
6/26	101 年度校園實驗場所安全衛生研習	教育部	大學部、碩博班生	公告學校及環安中心網頁週知

三、輻射防護

由臺灣大學生物資源暨農學院實驗林於 100 年 11 月 8 日移撥本校森林暨自然資源學系之 X 光設備(登設字 2001495 號)案，因原登記證已失效 3 年且轉入本校時該設備零件老舊損壞，經向行政院原子能委員會申請補換證作業且同步安排廠商檢修更換零件試運轉正常後，即申辦輻射安全測試，於 101

年 7 月 2 日終獲行政院原子能委員會核准同意，且核發該設備登記證，依法可正式運轉使用。（持有人為森林暨自然資源學系詹明勳助理教授）

四、其他

- (一) 於 6 月 18 日辦理 101 年第 2 次環境保護及安全衛生暨毒性化學物質運作管理委員會議及 101 年第 1 次輻射防護管理委員會。
- (二) 本組專案技士杜彩霞小姐獲選 100 年推行勞工安全衛生優良人員績優獎（依據行政院勞工委員會 101 年 6 月 11 日勞安 1 字第 1010145685 書函）。

*環保組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、事業廢棄物

(一) 實驗室廢液 1-6 月累計

月份	1	2	3	4	5	6	合計（公斤）
收集量	520	560	660	280	560	880	3,460

- (二) 今年實驗室廢液收集量 1-6 月累計 3,460 公斤，較去年同期 4,700 公斤減量 1,240 公斤 26.4%。

二、一般廢棄物

(一) 各校區資源回收執行情形 （統計至 101 年 7 月 03 日）

	蘭潭校區	林森校區	民雄校區	新民校區
回收廠商	舜昌資源回收行	吉昇商行	吉祥古物商行	-
回收量(公斤)	26,918	2,939	2,576	-
變賣金額(元)	83,389	9,060	9,576	-

- (二) 6 月蘭潭校區增加資源回收量 2,908 公斤，收入 8,400 元。
- (三) 於 7 月 3 日申報資源回收及廚餘統計資料，林森校區回收資料已納入 6 月份申報資料。
- (四) 規劃蘭潭校區垃圾清運路線及時間，妥善管理垃圾清運情形。

三、廢污水處理

- (一) 依據捷克環境科技有限公司 6 月 5 日水質樣品檢驗報告：動物產品研發推廣中心、植物溫室、農學院暨景觀大樓、管理學院大樓、雲嘉南動物疾病診斷中心、學人宿舍、生物科技大樓、生物多樣性教學研究大樓等 8 棟建築物均符合放流水排放標準。畜牧場放流水排放亦符合畜牧業廢污水排放標準。
- (二) 新民校區游泳池污水下水道系統於 6 月 15 日取得水污染防治許可文件（嘉市環排許可字第 0013900 號）。
- (三) 預計 7 月中旬向嘉義市政府環保局申報本校事業或污水下水道系統廢污

水及畜牧業廢污水 101 年上半年放流水質檢測。

四、飲用水管理

- (一) 綜合教學大樓頂樓中央供水系統復進式馬達維修及更換 1500G RO 膜殼使綜合教學大樓飲水機供水正常。
- (二) 為維護飲用水水質安全管理，將於 101 年 7 月 15 日至 8 月 31 日期間進行水塔清洗作業。清洗工程共需 85,500 元，餐廳部份由膳委會支應，林森校區因水塔供應宿舍及校區其他場館使用，由學務處及本中心共同分攤。

五、水電使用

	用 電		用 水	
	度數	金額	度數	金額
6 月	3,092,480 度	7,729,695 元	62,315 度	1,026,720 元
去年 6 月	2,877,360 度	8,119,983 元	69,946 度	1,151,461 元
增減情形	+215,120 度	-390,288 元	-6,913 度	-124,741 元

六、綠色採購

- (一) 今年綠色採購上半年定採購項目達成率 96.53%；總綠色採購項目達成率 95.84%。

七、環境清潔及維護

- (一) 有關學生反應蚊蟲問題，已先請環保局於 6 月 4 日協助消毒，施作範圍：蘭潭校區、新民校區，本組將於 9 月 5 日前完成全校消毒。
- (二) 配合畢業典禮舉行，於 6 月 9 日派 19 名人員加強環境清潔。
- (三) 民雄校區總務組通知，有關委外清潔人員工作表現不佳，本組依本校「環境清潔勞務替代委外工作規範」第 4 條第 6 項規定辦理，於 7 月份完成人員更換。
- (四) 有關 6 月 29 日民眾撿拾校門口垃圾筒資源回收物乙案，已報請嘉義市環保局協助處理。環保局人員回覆，因無拍到正在撿拾的行為，無法開罰，僅行文勸導。

八、毒化物管理

- (一) 依據本校「101 年第 2 次環境保護及安全衛生暨毒性化學物質運作管理委員會會議紀錄」提案二，研擬相關提案資料(詳如附件 1)，提報教評會。
- (二) 本校新申請案：鄰苯二甲酸二異丁酯，已取得備查文件(府授環綜字第 1015101644 號)並上網公告。
- (三) 本校第四類毒化物申報變更濃度(共計 18 項)一案，已取得備查文件(府授環綜字第 1015101643 號)並上網公告。

- (四) 本校第一類至第三類毒化物申報變更濃度(共計 27 項)一案，完成線上申請並送嘉義市環保局審查。
- (五) 依行政院環保署環署毒字第 1010052289 號函辦理，101 年「毒性化學物質之管理管制評估計劃」學術機構毒性化學物質運作管理現勘輔導作業，編製「毒性化學物質運作管理自主檢查表」及「運作場所列管毒化物清單」，並通知各毒化物運作單位，於 7 月 31 日前繳交資料，俾利業務推動。

***文書組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、總收文：5 月電子收文效益 91.26%。

月份	收文件數	年度累計件數	與前月比較件數增減
4	1,526	5,540	-164
5	1,762	7,302	+236

二、總發文：5 月應/實際電子發文比 100%。

月份	發文件數	年度累計件數	與前月比較件數增減
4	862	2,594	-16
5	1,026	3,620	+164

三、檔案管理：

(一) 每週三製發逾期未結案公文稽催單，定期追蹤逾限未歸公文。

(二) 公文辦理時效逾限單位統計表：

月份	逾限件數	備註
1	0	
2	1	已歸檔
3	1	已歸檔
4	3	已歸檔
5	6	已歸檔

(三) 全校辦結公文件數統計表：

月份	101 年	100 年	增減	101 年累計	100 年累計	年度增減
1	1,181	1,554	-373	1,181	1,554	-373
2	1,319	975	+344	2,500	2,529	-29
3	1,872	1,744	+128	4,372	4,273	+99
4	1,402	1,470	-68	5,774	5,743	+31
5	1,823	1,803	+20	7,597	7,546	+51

(四) 檔案數位儲存 (含現行及回溯檔案):

月份	101 年	100 年	增減	101 年累計	100 年累計	年度增減
1	281 件 (1,605 頁)	1,319 件 (7,473 頁)	-1,038 件 (-5,868 頁)	281 件 (1,605 頁)	1,319 件 (7,473 頁)	-1,038 件 (-5,868 頁)
2	1832 件 (7,894 頁)	1313 件 (6,867 頁)	519 件 (1,027 頁)	2113 件 (9,499 頁)	2632 件 (14,340 頁)	-519 件 (-7,473 頁)
3	1926 件 (9,587 頁)	1356 件 (8,543 頁)	570 件 (1,044 頁)	4039 件 (23,125 頁)	3988 件 (22,883 頁)	51 件 (242 頁)
4	1074 件 (5,357 頁)	1356 件 (7,376 頁)	-282 件 (-2,019 頁)	5383 件 (28,482 頁)	5344 件 (30,259 頁)	39 件 (-1,777 頁)
5	1551 件 (8,740 頁)	2133 件 (10,367 頁)	-582 件 (-1,627 頁)	6934 件 (37,222 頁)	7477 件 (40,626 頁)	-543 件 (-3,404 頁)

(五) 辦理年度機密檔案清查及解降密完畢，本校民國 100(含)年以前之機密檔案，經清查原計 352 件，有 37 件屆保密期限，經檢討解降密，有 10 件維持密等，其餘依程序完成解密，現有密件共計 325 件(未含 101 年度新增機密檔案)。

(六) 6/18 因消防管線破裂，造成檔案庫房淹水，幸獲同仁團結及時協助清理，並未造成檔案水損，業於 6/20 完成檔案庫房清理工作，為避免管線汙水及清理作業時，不慎隨汙水帶入之蟲卵，造成檔案蟲蝕，目前持續嚴格管控庫房溫濕度，及置入樟腦丸、一點絕等藥劑，抑制蟲卵孵化。

四、郵件管理：

(一) 郵件寄發數量暨郵資金額統計表：

月份	件數	年度累計件數	郵資金額(元)	年度累計郵資金額(元)
1	3,676	3,676	30,069	30,069
2	755	4,431	16,450.5	46,519.5
3	1,756	6,187	17,401	63,920.5
4	757	2,513	14,827	78,747.5
5	1,916	4,429	17,962	96,709.5
6	707	5,136	12,258	108,967.5

(二) 收發全校郵件(平信、掛號、包裹、快捷)及校區間公文往返分送鉅量難以估計。

五、印信管理：

教師聘書、教職員工各項職務聘書、各項證明書類、感謝狀、獎勵狀、學生畢業證書、畢業證書影本、中英文成績單、本校各項事務採購、維護及營繕合約、學術研究計畫標案、合約及驗收證明等用印鉅量難以詳計。

*事務組：

業務執行情形(含重要工作成果):

◎採購業務

- 一、本校總務處事務組承辦 101 年度逾 10 萬元財物採購至 06 月 26 日止，06 月份新增招標 8 案；決標 7 案，驗收結案 1 案。全年度辦理或履約中金額 157,354,358 元，已結案 23,437,475 元。
- 二、辦理 101 年度 06 月 26 日止，10 萬元以下採購核銷案共計 2,235 件。
- 三、本組 101 年 6 月份(統計 5/31 至 6/30)辦理共同供應契新增請購案 194 件，金額計 2,774,934 元，辦理 10 萬以上驗收案 20 件；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 34,564,438 元。

◎各項庶務工作

- 一、為加強推動校園性別平等教育，建立本校委外廠商派駐人員之性別平等意識，業於 6 月 6 日假蘭潭校區圖書館演講廳辦理之「101 學年度多元性別與媒體對話-性別平等教育宣導研習」外包人員參加人次共計 37 人。
- 二、近期因應颱風季節將至蘭潭校區業於 7 月 2 日全面進行修剪高大具危險性樹枝預作防颱準備。
- 三、每日校園環境整理維護、草皮割草、植栽修剪及澆水。
- 四、外勤班除固定維護校園環境綠美化工作外，另支援各單位部份共計 31 次，共動用 200 人次，佔整月總出勤人次 30% (100 年 5 月 30 日至 101 年 6 月 22 日)(例如行政中心、瑞穗館地板清洗校區內樹枝修剪、校園綠美化、廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、教學器材搬運、環境消毒及清除行政大樓積水等)。
- 五、教育部於 6 月 29 日至本校辦理 101 年度事務檢核實地訪查，針對本組「工友管理」及「公務車輛」之執行相關業務進行查閱。
- 六、101 年 6 月份工友支援各單位統計表

支援日期	工作項目	支援時數	支援人數
101.05.30	天人池周邊花圃清理	4	8
101.05.30	行政中心清洗地板	8	2
101.05.31	行政中心清洗地板	8	2
101.06.01	行政中心清洗地板	8	2
101.06.02	行政中心清洗地板	8	2
101.06.02	瑞穗館清洗地板	8	2
101.06.03	行政中心清洗地板	8	2
101.06.03	瑞穗館清洗地板	8	2
101.06.04	瑞穗館清洗地板	8	2

101.06.05	瑞穗館清洗地板	8	2
101.06.06	瑞穗館清洗地板	8	2
101.06.07	瑞穗館場地佈置	8	8
101.06.08	瑞穗館場地佈置	8	8
101.06.09	畢業典禮環境維護	8	12
101.06.11	瑞穗館場地回復	8	12
101.06.12	校區內傾倒木扶正	8	4
101.06.12	清洗地毯	4	2
101.06.13	生科館清水溝, 樹枝修剪	8	9
101.06.13	電機系搬桌椅	4	8
101.06.14	校區內傾倒木扶正	4	4
101.06.14	報廢品回收	4	8
101.06.15	校區內樹木修枝	8	6
101.06.15	能源系清洗青苔路面	8	2
101.06.18	行政中心清理積水	4	10
101.06.19	生農系清水溝	4	10
101.06.19	人事室搬桌椅	4	8
101.06.20	校區內樹木修枝	4	8
101.06.20	人事室搬桌椅	4	8
101.06.21	校區內樹木修枝	4	8
101.06.21	人事室搬桌椅	4	8
101.06.22	支援環安組清掃校區路面	8	12
總計		200	183

◎車輛管理

一、101年06月公務車派借用統計表

年度	月	公務車派用(車次)	年度累計(車次)	備註
101	6	37	262	至6月30日登記派借用
100	6	49	273	

二、101年度1至6月份總務處公務用油量為17,829.01公升與100年度1至6月份總務處公務用油量為16,673.52公升相較，計增加公務用油量為1,145.49公升。

項目	101年1-6月	100年1-6月	增減	備註

用油量(公升)	17,819.01	16,673.52	+1,145.49	
---------	-----------	-----------	-----------	--

◎場地管理

101年06月蘭潭校區場地借用統計表

場地名稱	本月借用 (次)	去年同期借用 (次)	累計借用次數		備註
			101年	100年	
瑞穗館	9	8	38	35	
國際會議廳	2	7	31	39	
瑞穗廳	14	21	50	81	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至04月30日止勞、健保辦理情形統計表

項目	勞保	健保		勞工退休金提繳	備註
		本人	眷屬		
人數	322	305	166	251	
金額	759,050	758,701		664,834	
合計	2,182,585				

二、水、電費：

(一)本校101年06月自來水費帳單統計表(計量時間101/04/16-101/05/17)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	1,026,720	1,151,461	-124,741	5,813,822	6,562,855	-749,033
度數	62,315	69,946	-7,631	359,677	398,520	-38,843

備註：水費統計不含學生宿舍進德樓。

(二)本校101年06月電費帳單統計表(計費區間101/04/27-101/05/29)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	7,729,695	8,119,983	-390,288	34,661,560	36,927,274	-2,265,714
度數	3,092,480	2,877,360	+215,120	12,859,129	12,746,598	+112,531

備註：電費統計不含學生宿舍進德樓及嘉師二村之單房間職務宿舍。

(三)本校101年06月電話費帳單統計表(計費期間05/01-05/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	378,670	395,986	-17,316	2,122,579	2,202,515	-79,936

備註：電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

三、交通費：

101 年 07 月交通費	
教師及教官	11 萬 0,145 元
職員及技工、工友	22 萬 0,680 元

備註：本次 7 月暑假教師及教官有兼行政職者全月發放。

◎膳委會業務

一、6 月份校外單位借用各校區場地情形如下：

(一)嘉義市私立大能力幼兒園 6 月 16 日(六) 借用蘭潭校區瑞穗館舉辦活動。

(二)巨匠電腦公司 6 月 19 日(二) 借用蘭潭校區餐廳舉辦活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 6 月份外借 3 次。

三、101 年 6 月 25 日召開 100 學年度第 2 學期第 1 次膳食管理委員會議，會中主要針對續約廠商進行審查及對民雄校區自助餐廳原廠商不續約後，其後續招商相關事宜進行商討。

◎各業管單位管理之進駐廠商截至 101 年 5 月份水電費繳交情形。

一、膳食管理委員會管理之廠商

廠商名稱	電費	繳費日期	水費	繳費日期
蘭潭學生自助餐廳(佳大餐飲)	3,008	1010611	5,166	1010611
台灣極品咖啡(華而優商行)	2,861	1010608	394	1010608
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	25,523	1010613	131	1010613
OK 便利超商(蘭潭校區)	27,766	1010611	180	1010611
宏恩美食館	2,156	1010614	344	1010614
承佑資訊公司(不需用水)	1,317	1010622		
卡好喫	2,684	1010619	623	1010619
嘉大美食餐廳(憶香軒)	2,759	1010622	394	1010622
學園簡速餐(學園商行)	3,606	1010618	1,509	1010618
楓之屋(楓之屋餐飲店)	3,596	1010619	672	1010619
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	7,900	1010618	1,279	1010618
食尚餐飲商行	1,808	1010622	672	1010622
OK 便利超商(民雄校區)	27,957	1010625	164	1010625
素香園	1,750	1010621	525	1010621
納貝斯麵包坊	1,651	1010622	33	1010622
嘉大松屋餐廳	1,519	1010618	328	1010618
海山園(海山園商行)	2,684	1010619	623	1010619

嘉大書局	15,378	催繳中	2,575	催繳中
新民管院餐廳	2,836	1010621	2,483	1010621
民雄二樓學生餐廳(綠庭商行)	7,625	1010615	3,251	1010615
民雄一樓西餐廳(綠庭商行)	5,239	1010615		
小計	151,623	小計	21,346	
膳委會統計水電總計	172,969			

二、總務處保管組管理之廠商：詳如附件 4-1、4-2。

三、農學院生農系管理之廠商：詳如附件 4-3。

四、產學營運中心管理之廠商：詳如附件 4-4。

***保管組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、完成 101 年度第 2 季教職員宿舍資料匯報教育部作業。

二、101 年 5 月 31 日召開 100 學年度第 2 學期宿舍管理委員會議，會議紀錄已完成簽核程序，其中有關本校宿舍管理辦法修訂案將提送行政會議討論，再陳報教育部核定後實施。

三、101 年 6 月 27 日完成嘉大昆蟲館出租案契約年度營運績效評估會議，本次評分結果平均為 86.43 分。

四、完成林森校區報廢鋼琴及電子琴標售事宜，得標廠商為鄭英綺，得標金額為新台幣 265,000 元。

五、嘉大植物園出租案平時考核小組於 101 年 6 月 6 日至該園進行 101 年平時考核，考核結果已請承租廠商儘速改進缺失，以列入下次考核之評核依據。101 年 6 月 18 日召開營運績效評估會議，本次評分結果平均為 89 分，奉核後會議紀錄影印分送相關人員並函知承租廠商。

六、100 學年度學位服陸續已交於廠商收回送洗，101 年 7 月 4 日清洗廠商先送回已清洗之學士帽及學士服各 400 件。

七、配合會計室需求填寫 101 年度健全財務強化內部控制實施方案表格。

八、教育部於 6 月 29 日完成本校 101 年度事務檢核實地訪查。

九、本校 5 月份財產增減月報表、財產結存表，已利用本校財管系統列印後行文至教育部。

十、蘭潭校區招待所 6 月收入統計表

年度	當月(6月)		1-6月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
101	116,900	109,200	773,400	706,300	43%
100	71,900	53,900	496,800	421,800	27%

十一、本校 101 年 6 月財產增減情形如下：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	81	5,093,234 元	22	889,191 元
交通及運輸	5	99,100 元	2	84,500 元
雜項設備	67	2,741,146 元	2	40,000 元
圖書	1205			

十二、本校 101 年 6 月非消耗品增減情形如下：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	134	683,240 元	23	93,932 元

十三、101 年 06 月各項消耗品領用情形如下：

品名	數量	上月結存	本月領用	本月購置	本月結存
	公文封	大	5941	2005	
	中	8114	120		7994
	小(牛皮)	10148	3650		6498
	小(白)	2769	1000		1769
航空信封	大	5502	0		5502
	小	5331	110		5221
立體袋		1638	130		1508
橫式開窗	小	8297	200		8097
	中	3000	0		3000
直式開窗	中	2531	700		1831
	大	1932	0		1932
中式信紙(本)		144	0		144
西式信紙(本)		566	9		557
便條紙(本)		436	0		436
公文夾	黃色	924	10		914
	紅色	3560	20		3540
	藍色	4634	20		4614
	白色	3720	80		3640
傳遞封	大	713	175	5000	5538
	中	3252	150		3102
	小	2995	0		2995
聘書回執聯		1000	0		1000
聘書		18230	1050		17180
獎狀	(白)	4795	657		4138
	(黃)	6716	2027		4689

	橫式	5252	50		5202
	密件檔案封	559	60		499
	機密傳遞封	808	30		778

***營繕組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

◎101 年度營繕工程進度報告

一、延續性工程

- （一）理工教學大樓新建工程於 99 年 11 月 24 日開工，建築物結構體已施工完成，室內完成地下室-7 樓水泥粉刷，內部 1-5 樓牆面磁磚鋪貼中，外牆 1-5 樓粉刷打底完成，刻正鋪貼磁磚中，室內磨石子地磚亦施工中。截至 101 年 6 月 30 日工程預定進度 91.818%、實際進度 77.914%，落後 13.904%，落後主要原因為去年中時期模版工人欠缺所致，經趕工目前落後幅度逐步縮小，目前暫停給付 2 期估驗款，約 2800 萬元。
- （二）新民校區興建游泳池工程於 100 年 3 月 16 日開工，於 101 年 1 月 2 日完工，3 月 29 日、5 月 30 日及 6 月 29 日進行驗收，目前減價收受事宜刻正簽核中。
- （三）本校學生二舍、大智樓、青雲齋及民雄校區初教館等計 4 棟建築物耐震能力補強案，全部工程於 10 月 28 日完工，進行結算文件(第 4 版)業經監造單位審查完竣，於 4 月 11-12 驗收，目前驗收缺點已由承包商改善完成，6 月 27 日針對學生二舍、大智樓、青雲齋完成複驗。民雄校區初教館俟主驗人返台再擇期辦理複驗。
- （四）台灣魚類保育中心新建工程，11 月 15 日開標並決標，決標價 3065 萬元，101 年 2 月 9 日開工，7 月 2 日完成 4 樓版混凝土澆置，刻正進行 4 樓柱牆組模配筋。截至 101 年 6 月 30 日工程預定進度 26.47%、實際進度 33.69%，超前 7.22%。
- （五）民雄校區音樂館與社團教室廊道新建工程於 11 月 23 日開標決標，建築執照 6 月 18 日核發，工程於 6 月 30 日開工，預定 8 月底完工。
- （六）管理學院大樓公共藝術設置徵選案，於 12 月 27 日完成簽約，工期 180 日曆天，現場基座施工中。
- （七）綜合教學大樓公共藝術設置徵選案，於 12 月 27 日完成簽約，工期 180 日曆天，3 月 30 日進行勘驗，現場基座施工中。
- （八）大學館空間整修工程大學館研討室整修工程，於 2 月 13 日開工，廠商申報 5 月 25 日竣工，預定 7 月 4 日驗收。

二、新興工程

- (一) 蘭潭校區道路整修工程預估經費 250 萬元辦理綜合教學大樓周邊改善，於 4 月 2 日開標決標，5 月 25 日竣工，6 月 25 日驗收，待取樣檢驗完成後辦理複驗。
- (二) 蘭潭校區森林多樣性館西側變電站隔音工程於 3 月 26 日開標，4 月 3 日決標，4 月 10 日開工，目前完成柱樑型鋼組立，外牆封版。
- (三) 林森校區音樂教室及嘉師一村老舊宿舍拆除工程，5 月 22 日開標，5 月 29 日決標，刻正申請拆除執照中。
- (四) 愛的小路增設欄杆工程及鋪面改善工程 6 月 12 日決標，刻正施工中。
- (五) 沁心池欄杆更新工程 6 月 18 日決標，刻正施工中。

*** 民雄總務組：**

業務執行情形 (含重要工作成果)：

一、101 年度收發及代寄信件業務部份：

(一) 代收部分：

截至 6/30 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 4,755 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4755	5098	-343

截至 6/30 止，包裹總計約 1,863 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1863	2162	-299

截至 6/30 止，貨運 (含宅急便等) 總計約 1,674 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1674	1187	+487

一般平信 (含印刷品) 件數繁多無法估計。

(二) 代寄部分：

截至 6/30 止，代寄各單位、教職員工、學生掛號信件 (含包裹、貨運、宅急便、航空、快捷等) 總計約 2,082 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	2082	1,898	+184

二、101 年度代收款項業務部份：

迄 6/30 止，代收款項業務總計計 807 件，實收金額 1,698,701 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	807	900	-93

各項收費明細如下：

- (一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 256 件，總計 1,211,637 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	256	225	+31

(二) 校際跨選：30 件，總計 189,950 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	30	17	+13

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 201 件，22,926 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	201	382	-181

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 157 件，32,000 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	157	128	+29

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 54 件，72,950 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	54	54	0

4. 場地收入：計 80 件，121,700 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	80	85	-5

5. 汽機車通行證：計 14 件，2,800 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	14	2	+12

6. 儀器設備租借收入，計 4 件，14,621 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	4	2	+2

7. 應付代收款，計 5 件，1491 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	5	0	+5

8. 學位服帽子、帽穗損壞賠償，計 2 件，250 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2	1	+1

(四) 勞工保險老年給付補償金：計 2 件，18,800 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2	3	-1

(五) 101 年度 1-6 月資源回收出售：計 1 件，9,576 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	1	0

三、101 年度水電修繕業務部份：迄 6/30 止計 515 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	515	561	-56

四、101 年度大學館場館使用概況：迄 6/30 止，演講廳計 67 場次、演藝廳計 52 場次、展覽廳計 18 場次(每一場次為期一週)。

期別	演藝廳總計	去年同期	增減
件數	52	76	-24

期別	演講廳總計	去年同期	增減
件數	67	70	-3

期別	展覽廳總計	去年同期	增減
件數	18	25	-7

五、101 年度迄 6/30 止各項修繕計 102 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	102	250	-148

101 年度迄 6/30 止民雄招待所借住計 77 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	77	45	+32

101 年度迄 6/30 止行政大樓 2 樓會議室借用計 62 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	62	50	+12

101 年度迄 6/30 止場地、器材及學位服借用計 950 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	950	134	+816

101 年度迄 6/30 止工友支援計 39 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	39	28	+11

六、配合 100 學年度畢業典禮，完成大學館場地布置，音響、空調系統維修管控，外場之環境清潔整理、流浪狗驅趕等工作，圓滿完成任務。

- 七、泰利颱風來襲，導致校園多棵校樹傾倒、路燈不亮，業於颱風假後之上班日完成校園環境清潔整理，以及設施維修，迅速恢復校園景觀。
- 八、因颱風造成綠園一舍旁地底消防管線破裂，導致上班日民雄校區停水一日，損壞之地底管線經緊急搶修，於 21 日下午完成維修作業，並恢復校區供水。
- 九、颱風日教育館抽水馬達系統損壞無法供水，因警衛室無備份鑰匙無法搶修，已於颱風過後，協調師範學院將教育館高壓電及抽水馬達控制室鑰匙備份一組，放置警衛室，相關維修廠商電話亦通知警衛室登錄備查。
- 十、人文館地下室抽水馬達損壞，導致颱風期間水淹地下室，已於颱風過後完成抽水馬達更新及相關設備維修。
- 十一、文薈廳地下室抽水馬達控制板及感應棒損壞，導致颱風期間水淹地下室，已於颱風過後完成維修。
- 十二、綠園一舍頂樓供水系統不正常抽水情形，經廠商勘驗結果，為逆止筏損壞，已由營繕組協助聯繫消防廠商來校更換。
- 十三、6/28 台灣綠色生產力基金會在營繕組人員陪同下，來校稽核民雄校區用電及節電情形。
- 十四、6/19 日本學期第二次校務會議中，校長裁示：「民雄校區校門口安全規劃部分，請總務處協助實地勘查與改善。」有關民雄校區校門口之行車安全，已多次評估改善，應如何進一步再加以改善？

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、6/1 參與吳鳳科技大學彰雲嘉大學聯盟 101 年度總務交流會議。
- 二、6/1 參與學生註冊協調調會。
- 三、6/5 辦理 100 學年度第二學期第一次車輛管理委員會會議。
- 四、6/7 參與畢業典禮協調會。
- 五、6/27 參與新生始業輔導協調會。

協助勤務

- 一、6/9 協助畢業典禮車輛引導。
- 二、6/13 食科碩一花同學機車停放於食科停車場內被撞，本隊亦尋找附近監視設備，調閱其監視器影像提供嫌疑人騎乘機車車牌號碼讓花同學指認，並交付陳教官處理。
- 三、6/21 生資系系館外圍樹叢發現蜂窩，本隊通知 119 消防隊前往摘除。
- 四、6/28 森林系系館樓梯間發現蛇出沒，本隊立即前往處理。
- 五、6/30 協助嘉基健行活動車輛引導。

肆、主席指示事項：

- 一、處理各項業務時請務必確實。尤其對於主政業務更不要出現「廠商比我們了解」、「只負責聯絡電話」的情形；主辦同仁務必充分了解負責業務之內容，與相關單位接洽聯絡業務，亦應注意說話之適切性。另，亦曾聽聞「行政大樓那些人又要去散步了(週三下午)」，請同仁多加注意言行，以免造成其他單位對本處同仁不良觀感。
- 二、未來相關獎懲建議，請詳列業務外工作項目，依本校獎懲辦法，業務內工作較不適宜提獎懲建議。另，總務處暨環安中心支援其他單位業務，常於獎懲建議時被忽略，未來將極力為同仁爭取相關權益。
- 三、學校相關會議決議或宣導事項，須同仁進一步配合辦理者，請組長務必轉請同仁知照。
- 四、為符資訊公開原則，各項與師生相關之會議紀錄及宣導事項，務必上網公告周知。
- 五、各項師生反映意見除回覆本人外，亦請副知相關單位。
- 六、有關簡秘代理出納組組長 7 月底將屆期，致可能有相關組長，在未定案之前，請同仁稍安勿躁不要擅加臆測、傳言。
- 七、目前校區設施維護費經常門相當吃緊，故組隊有些維修請示單尚未批示，將於會計室下半年度經費撥下後，統一考慮支用；另，瑞穗館未來將有重大會議，故資本門經費將預留作為音響設備改善之用。
- 八、性別友善校園有關各棟大樓男女生廁所間數比例及緊急求救電話(含廁所緊急求救鈴)改善案，請營繕組及駐警隊依性別平等評鑑結果待改善事項統一規劃，經費需求請簽請統籌款補助。
- 九、民雄校區大學館消防系統及地下管線維修，請民雄總務組評估經費需求，並簽請統籌款補助。
- 十、各組隊須派員參加之會議，因組隊長比較了解各組隊業務需要，故請組隊長直接於公文上簽擬建議名單。
- 十一、有關 6 月 29 日教育部訪查委員提出之改善建議事項，請事務組、保管組儘量改善。
- 十二、有關民雄校區校門口之行車安全，請民雄總務組會同駐警隊進一步評估改善。
- 十三、同仁於辦理業務時與師生、同仁對話，務必注意行政倫理，以免造成不良影響。
- 十四、本處與校長座談時間訂於 8/22(三)上午 11:00-12:00，請大家預留時間(備有便當)。
- 伍、臨時動議：無。

陸、散 會：中午 12 時 40 分。