

國立嘉義大學總務處 99 年第 6 次業務會報會議紀錄

時間：99 年 7 月 9 日（星期五）上午 9 時 10 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主持人：何總務長坤益

記錄：劉語

出席人員：如簽到單

壹、主席報告：(略)

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、簡任秘書及各組隊工作報告：

*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長、各位同仁大家好，以下報告事項請各組隊幫忙協助推動：

一、6/24 校長指示以下事項，請相關組隊配合辦理：

- (一) 請各組隊針對與師生相關之各項核心業務，落實建立 SOP，並上網公告，供師生查詢。
- (二) 請各組隊落實更新英文網頁，尤其與外籍生業務相關之業務，如膳委會提供之食物名稱務必中英對照，並標示牛肉或豬肉，且於契約書規範。
- (三) 請保管組加強蘭潭招待所之經營管理及努力爭取雲林縣石壁農場土地之撥用。
- (四) 宿舍維修雖使用宿舍經費，但若涉及管線部分，仍請營繕組配合協助處理。
- (五) 新民校區各處入口監視器，請駐警隊同仁協助恢復正常運作，並加強管理，以防閒雜人等進入校區任意破壞資源。

二、本處保管組因 1 位工友及 1 位技工出缺，已簽請同意甄補 1 位身心障礙職員，該員面試已於 6/30 完成，其他組隊若正式員額出缺需甄補人員，請專簽詳細說明，以便爭取員額。

三、近期一些工讀生陸續畢業，新進工讀生請組隊長加強督導，注意業務銜接及紀律要求。

四、請提醒同仁加強公文辦理時效之管控。

五、感謝各組隊配合人事室推動之「雙語化素養工作坊」及「口語素養養成班」踴躍報名，因外籍生增加未來同仁英語能力的提升勢在必行，請報名同仁積極努力學習。

*吳簡任秘書(含營繕組)：

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、99年4月21日開標「辦理電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程」乙案，目前硬體設施及管線大致完成，廠商正進行軟體按裝及測試。
- 二、新民校區興建游泳池工程規劃設計案，張文滋建築事務所已於99年6月15日完成30%規劃設計，本校於99年6月18日函報教育部核轉公共工程委員會審查。
- 三、動物疾病診斷中心新建工程，工程進行順利，目前進度已達99%，預訂99年7月5日完工。為配合本校99年9月1日進駐，本校於99年6月11日召開該中心啓用進駐各單位協調事宜。目前各項工作進行還算順利。
- 四、新民校區南側道路排水新建工程，廠商已在施工中，目前施工項目為道路水溝及道路基礎填土等。
- 五、理工教學大樓新建工程細部設計已完成，將於99年6月30日送資料送本校審核，本校已訂於99年7月7日會同相關單位及聘請校外委員召開審查會。
- 六、行政中心二樓會議室裝修工程，其中裝修部分廠商已申報完工，於99年5月21日建築師已辦理初驗，本校於99年6月25日辦理驗收。另桌椅部分因材料正在乾燥尚在製作中。
- 七、校區屋頂防水整修工程於99年4月13日完成招標，經費為2,568,000元，目前已申報完工，正在安排驗收中。
- 八、本校依行政院核定方案辦理57棟建築物耐震能力初步評估乙案，已於99年6月25日完成驗收，其中有蘭潭校區有一舍、二舍、大智樓、林森校區有音樂教室、側棟大樓及民雄校區有初教館等計6樓建物安全尚有疑慮，需要進一步執行建物耐震詳評。另林森校區青雲齋、科學館建物耐震能力詳評，已洽請台灣省建築師公會辦理中，並於99年5月21日至現場取樣。
- 九、為改善通話品質，力行長話短說及節約通話費，本校自99年4月1日起實施通話時間限時3分鐘管控。由於各單位配合，實施後確實改善電話占線情形。該方案因老師反應撥出電話常需轉接，實際通話時間不足3分鐘常會造成困擾，故依99年6月1日主管會議決議事項，將自99年7月1日改為6分鐘管控。
- 十、本校自99年4月1日起實施通話時間限時3分鐘管控，承蒙各單位配合，於99年度4、5月電話費比實施前3月份之電話費共減少40,238元（實施前後比較每月電話費約可節省4.8%），另99年度4、5月份電話費比去年（98）同期共減少91,253元（今年電話費比去年每月約降低10%）。故實

施通話時間管控，不僅可以達到節省通話費，並可改善電話占線問題及提高通話品質。(如附件一)

十一、本校積極響應及配合節能減碳政策目標，雖然本校建物及師生人數逐年增加(98年啓用教育館、學生活動廣場、植物園、蘭潭招待所；99年啓用動物產品研發推廣中心、森林生物多樣性館、景觀大樓、生科院健康館)，但本校98年度用電量仍比97年度減少5.3%；另99年與98年之1-5月用電量共減少8.19%。(如附件二)

十二、依據經濟部99年6月17日經授能字第0990008620號函於本(99)年度辦理政府機關及學校夏季節電競賽(99年6月1日至99年9月30日)，評分方式是以98年度較96年度節電率及99年與98年夏季節電率為評分項目，並以該2項之加總為總得分率。若99年比98年夏季用電負成長，總得分前3名評定為執行績優單位；若99年比98年夏季用電正成長，總得分後3名評定為執行不佳單位，績優單位可敘獎，不佳單位公立大專校院須向教育部進行專案檢討報告，本校分配於58所公立大專校院組別。為因應該措施已於99年6月29日於98年第2次「節約能源推動小組」會議提出報告，並於99年6月30日通知各單位於力行節約用電並依99年6月15日校務會議總務處臨時報告事項辦理。(附件三)

十三、99年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有3案：

(一)經濟部能源局補助「節能績效專案保證」-學生宿舍熱水系統及宿舍區照明系統改善，總經費14,271,247元，能源局補助4,907,617元，學務處自籌9,363,630元，該案已於99年4月24日完工，本校於99年6月2日辦理驗收，並於99年6月25日辦理第二次驗收。

(二)教育部核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100萬元，另本校自籌295萬元，合併辦理「電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程」，該工程將施作電力監控系統第2期設備、各校區建築用電量收集統計分析、蘭潭校區森林館教室空調時間與溫度控制系統設備等3項，目前尚在施工中。

(三)園藝系向能源局申請補助205萬設置園藝館暨實驗農場玻璃溫室設施空調節能改善工程乙案，第二次招標已順利發包，廠商正在施工中。

*文書組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、5月份總收文件數1,536件，電子收文1,196件，紙本收文件數340件，電子總收文效益77.86%。

- 二、5 月份總發文件數 613 件，電子發文件數 305 件，紙本發文 308 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 77.02%。
- 三、5 月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 四、5 月份檔案數位儲存 1,951 件 9,133 頁（含現行及回溯檔案）。
- 五、5 月份歸檔件數 1,141 件。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、近來營繕組將部份 97、98 年工程之合約書及監造契約書等公文附件陸續簽辦歸檔存查，爾後務請承辦同仁將這類重要文件併公文原件歸檔，如需使用，再填寫調案單借出，以落實本校檔案管理。
- 八、本校本年度蘭潭校區生技健康館裝修工程、建築物耐震能力初步評估委託技術服務、林森校區青雲齋及科學館建築物耐震能力詳細評估工作、蘭潭校區行政中心二樓第一會議室設備及裝修工程、校區屋頂防水整修工程、新民校區南側道路排水新建工程、新民校區興建游泳池工程委託設計監造技術服務等工程案，部分工程契約書依規定 1 份隨文歸檔存查，部分工程契約書簽准不歸檔存查，建議公文附件能統一檔案管理方式。
- 九、會計憑證檔案保存年限為 10 年，且依規定不需原承辦單位審查即可辦理銷毀，而公告金額以上採購檔案保存年限為 15~30 年，且依規定需原承辦單位審查同意始可辦理銷毀，因此，部份公文附件雖然需送會計室辦理核銷，仍應以影印本歸檔存查，以避免會計室會計憑證檔案銷毀後，公文無附件可稽。
- 十、5 月份郵件寄發 6,896 件、郵資支出 8 萬 6,589 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 十一、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、本校各項事務採購及合約、學術研究計畫標案及合約等用印鉅量難詳計。

*** 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 98 學年度畢業生離校作業，本組已於 99 年 6 月 18 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。
- （二）98 學年度暑修學分費第一階段繳費單，繳費時間至於 99 年 6 月 4 日止，計收 49 人 166,400 元，第二階段收費以人工方式收費由 99 年 6 月 18 起

至 99 年 6 月 28 日止計 141 人 548,600 元，二階段合計 190 人 715,000 元。

- (三) 98 學年暑假住宿費及 99 學年度第 1 學期實習學分費 (含平安保險費)繳費單已依其申請產生繳費單，並於 99 年 6 月 15 日及 6 月 18 日開放系統供同學印單繳費。
- (四) 99 年度第 1 期 (99 年 1 至 7 月) 劉貞苑等 9 位公費生，經費計 466,524 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，現已全數支付，執行率 100%。
- (五) 辦理 403 帳戶 98 學年度暑修學分費等暫收由 99 年 5 月 26 日至 6 月 27 日止暫收金額為 711,156 元，有關 98 學年度暑修學分費於 99 年 6 月 21 日辦理入帳暫收沖轉金額 166,400 元，經查核銀行入帳數與沖轉數相符，現未沖轉金額為 544,756 元。
- (六) 辦理 404 帳戶進修部(蘭潭及林森校區)98 學年度第 2 學期第 2 階段學雜費等暫收由 99 年 3 月 22 日至 6 月 28 日止暫收金額為 8,863,673 元，亦於 5 月 13 日至 6 月 11 日期間陸續辦理推廣教育學分費、98 學年度第 2 學期第 2 階段學分費及 98 學年度暑修學分費沖轉，沖轉金額合計 5,217,520 元，經查核銀行入帳數與沖轉數相符，現未沖轉金額 3,646,153 元。
- (七) 99 年 5 月 13 日簽陳 403 帳戶 98 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等(不含就學貸款部份)應收金額為 13,992,688 元，其中應收未收金額原為 1,359,218 元，因依僑外組簽文新增健保費 48,375 元，故應收未收金額為 1,407,593 元，截至 99 年 6 月 25 日止已收或異動沖轉金額 1,265,749 元，未收數為 93,469 元，已於 99 年 6 月 28 日向會計室帳列應收未收。
- (八) 403 帳戶 98 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 159,674,250 元，其中應收未收金額為 2,472,542 元，截至 99 年 6 月 18 日止已全數入帳或異動沖轉，未收數為 0 元。
- (九) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 99 學年度第 1 學期各類身份減免維護狀況由 99 年 5 月 28 日至 6 月 28 日止計 275 人。
- (十) 月初依時依據銀行提供的 99 年 5 月收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶合計 710 筆)與學校帳面對帳編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，送交會計室查核，對帳結果之銀行往來調節表該銀行帳列金額與本校帳列金額相符。

二、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 744 人，教職員工計 57,459,448 元，專案人員 79 人，合計 2,985,209 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費、退撫基金、全民健保，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。本人及眷屬計：每月 2004 件。
- (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 42 位債權人，金額計 228,899 元。
- (四) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工停車費、每月鮮奶錢、每月合作社扣款、校慶產品、嘉義市教育費、省教育費、捐款等各項扣款。
- (五) 完成教育部培育優質人力促進就業計畫人員 99 年 6 月份月薪資造冊請款，計有方案七-大專校院研究人才延攬方案，博士後研究人員 2 人，研究助理 52 人；方案 8-大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案，博士教師 1 人，教學(行政)助理 29 人，職涯輔導與專案管理人 38 人，駐校藝術家 3 人；方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案業界專業教師方案，專業教師 27 人；合計 152 人。
- (六) 辦理 99 年 6 月份「大專院校畢業生就業方案」合作廠商之實習員薪資補助款造冊請款，計有 190 件。

三、零用金、開立收據及收款作業

- (一) 零用金每日執行請購單核對請款工作，6 月份電匯 4,652 筆，於收到核章完成之請購單 3 個工作天內製作清單送交會計室，收到傳票當天製作匯款清單及磁片匯款約 2~3 天入帳。
- (二) 6/1~6/30 已開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…) 共 1124 張及開立收據 747 張。
- (三) 收據控管：
 - 1. 1/1~6/30 向會計室領用 18,000 張，經各單位領用後截至 6/30 已發出 17,600 張(已銷帳 15093 張、作廢 399 張、尚未銷帳 2508 張)。
 - 2. 1/1~6/30 招生組已銷號 1311 張、進修部已銷號 1279 張、駐警隊已銷號 2400 張、材料場已銷號 1024 張，作廢 47 張。

四、鐘點費作業

- (一) 98-2 導師鐘點費(99/6/1-99/6/28)4 週共 227 筆 555,780 元，於 7/5 匯款完畢。
- (二) 98-2 認輔導師鐘點費(99/6/1-99/6/28)4 週 共 299 筆 189,953 元，於 7/5 匯款完畢。

- (三) 99 年 05 月《98-2 學期》進修推廣部專任教師鐘點共 211 人，發放金額 1,920,664 元，稅額 2,045 元。(990611 日發放)。
- (四) 99 年 05 月《98-2 學期》進修推廣部兼任教師鐘點共 21 人，發放金額 175,180 元，(990611 日發放)。
- (五) 99 年 06 月《98-2 學期》師資培育教師鐘點共 23 人，發放金額 134,220 元。(990625 日發放)。
- (六) 99 年 06 月《98-2 學期》進修推廣部導師鐘點費共 51 人，發放金額 69,940 元。(990708 日發放)。
- (七) 99 年 06 月《98-2 學期》進修推廣部專任教師鐘點共 212 人，發放金額 1,942,804 元，稅額 2,045 元。(990702 日發放)。
- (八) 99 年 06 月《98-2 學期》進修推廣部兼任教師鐘點共 21 人，發放金額 175,180 元，(990702 日發放)。
- (九) 99 年 06 月《98-2 學期》日間超支鐘點專任教師共 260 人，發放金額 1,589,648 元。(990625 日發放)。
- (十) 99 年 06 月《98-2 學期》日間超支鐘點兼任教師共 161 人，發放金額 1,426,277 元，代扣勞保 244 元。(990625 日發放)。

五、所得稅作業

- (一) 每月 10 日內如期完成所得稅報繳，以免受罰。這月報 7 張稅單，總計入稅所得金額 90,982,853 元，繳交稅款 1,693,385 元。計 5,849 筆。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 257 筆。輸入地址資料者有 302 筆。
- (二) 9905 月工讀生工讀之金額輸入為 1,182,655 元，扣繳稅額 2,446 元，共 302 人。
- (三) 9906 月生日禮券 50 人，輸入金額 75,000 元。
- (四) 專案約僱人員薪津，輸入金額 2,403,115 元，勞保自繳免稅額 113,052 元，共 78 人，優質人力輸入金額 3,760,326 元，免稅額 36,294 元，計 152 人。
- (五) 執行業務所得計 7 人，輸入金額 491,053 元，稅 48,905 元。
- (六) 外籍人士報繳件數為 3 件，金額 12,800 元，稅額 768 元，每件稅款繳入國稅局後，須至國稅局辦理申報程序。並將報繳完畢後之第二聯送所屬系所收執。
- (七) 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。

六、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- (一) 完成 99 年 6 月 406 專戶、401、405 專戶收入傳票 (526 張)、支出傳票 (1788 張)、現金轉帳傳票 (461 張) 之記帳、開立支票(355 張)、電匯款項 (1639 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項。
- (二) 完成 99 年 6 月 402 專戶收入傳票 (100 張)、支出傳票 (775 張)、現金轉帳傳票 (155 張) 之記帳、開立支票(340 張)、電匯款項 (1900 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項。
- (三) 編製 401、402、405、406 專戶每日現金備查簿、日報表。月初依據銀行提供的前月收支往來資料編製銀行往來調節表，送交會計室查核。
- (四) 配合郵局採用新版郵匯作業系統更新匯款方式，不須以磁片傳輸匯款資料，改以線上直接傳送匯款資料予郵局，既快速又簡便。

七、校務基金管理委員會財務管理小組相關業務

99 年 6 月 15 日 (星期三) 召開 98 學年度校務基金管理委員會財務管理小組第 3 次會議，該會議相關重點及主要結論如次：

- (一) 針對存於嘉義大學郵局 2 筆定期存款、中國信託商業銀行嘉義分行 3 筆定期存款到期資金調度及後續定期存款辦理事宜進行討論。
- (二) 另委請陳館長嘉文擔任「投資研究小組」成員，與原小組成員侯研發長嘉政、蔡教授柳卿，依本校「投資收益管理要點」第三點所列之投資項目，研擬「資金運用計畫表」俾利財務管理小組開會討論相關投資標的與額度建議時能有所依循。
- (三) 建請針對上次會議決議執行資金運用有功人員給予適當的獎勵乙案，請總務處出納組提供執行效益的相關資料，依行政程序簽請校長核示。

***事務組：**

業務執行情形 (含重要工作成果)：

- 一、本校總務處事務組承辦 99 年度逾 10 萬元財物採購至 99 年 07 月 06 日辦理或履約中金額 8,043 萬 4,881 元，已結案 1,593 萬 1,056 元。另共同供應契約已驗收案金額 3,466 萬 6,428 元，合計 1 億 3,103 萬 2,365 元。
- 二、十萬元以下及共同供應契約採購案審核。
- 三、校園環境整理維護，草皮割草、植栽修剪及澆水。
- 四、外勤班支援各單位計 06 月 22 次 (例如廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、圖書及教學器材搬運等)。
- 五、公務車輛支援各單位計 06 月 47 次。

六、事務組管理場地借用（06月份）：瑞穗館6次、瑞穗廳17次及國際會議廳5次。

七、配合學務處辦理98學年度畢業典禮，校園環境總整理，並支援車輛、人員及場地佈置。

八、6月15日召開膳食委員會議，依據5月份辦理之餐廳暨進駐廠商滿意度調查滿意度調查結果，決議下年度不辦理重新招商。

九、截至07月05日止勞、健保辦理情形

項目	勞保	健保		勞工退休金提繳	備註
		本人	眷屬		
人數	558	480	170	487	
金額	944,856	1,070,766		1,066,867	
合計	3,082,489				

十、水、電費及電話費99年06所繳費用分別為：

99年06繳費情形		
	金額	備註
水費	\$92萬7,053元	核銷
電費	\$629萬4,593元	核銷
電話費	\$39萬8,287元	核銷
總計	\$761萬9,933元	

(一)水費統計：

	金額	增減金額	增減百分比
本次金額	92萬9,374元		
上個月金額	93萬5,302元	-5,928元	-0.63%
去年同期金額	98萬0,127元	-5萬0,753元	-5.18%
	用水度數	增減度數	增減百分比
本次度數	5萬6,473度		
上個月度數	5萬6,837度	-364度	-0.64%
去年同期度數	5萬9,578度	-3,105度	-5.21%
累計比較：	去年1~6月累計	今年1~6月累計	增減百分比
金額：+6萬5,569元	568萬0,702元	5618萬5,133元	+1.15%
度數：-4,009度	34萬5,230度	34萬1,221度	-1.16%

備註：水費統計尚含新民宿舍。

(二)電費統計：

	金額	增減金額	增減百分比
本次金額	643 萬 7,048 元		
上個月金額	523 萬 1,626 元	+120 萬 5,422 元	+23.04%
去年同期金額	650 萬 6,798 元	-6 萬 9,750 元	-1.07%
	用電度數	增減度數	增減百分比
本次度數	224 萬 2,647 度		
上個月度數	178 萬 6,156 度	+45 萬 6,491 度	+25.56%
去年同期度數	222 萬 4,709 度	+1 萬 7,938 度	+0.81%
累計比較：	去年 1~6 月累計	今年 1~6 月累計	增減百分比
金額：-357 萬 7,874 元	3,470 萬 1,028 元	3,112 萬 3,154 元	-10.31%
度數：-123 萬 6,205 度	1,188 萬 8,901 度	1,065 萬 2,696 度	-10.40%

備註：電費統計不含宿舍。

十一、交通費：

99 年 07 月交通費	
教師及教官	\$ 9 萬 9,232 元
職員及技工、工友	\$ 22 萬 6,808 元
備註：本次 7 月暑假期間，有兼任行政職之教師及教官整月發放。	

*保管組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、本校擬無償撥用嘉義市民國路 222 號等 74 戶住宅，提供本校學生住宿乙案，撥用計畫書 99 年 5 月 14 日嘉大總字第 0990021756 號函報教育部，教育部 99 年 6 月 3 日台總(一)字第 0990084781 號函轉財政部審議中。
- 二、嘉大植物園目前得標廠商桃源村綠化景觀工程有限公司已開始進行營運。
- 三、99 年度國有公用財產盤點實施計畫，預定 7 月 15 日至 8 月 31 日各單位進行初盤，9 月 1 日至 9 月 30 日本組複盤行政單位，10 月 1 日至 11 月 30 日複盤教學單位。
- 四、蘭潭校區招待所 99 年 6 月份入住計 200 房次，應收 80,600 元，實際收入

計 60,800 元(75.43%)，免費招待計 19,800 元(24.57%)。

五、99/5/21-99/7/5 本校財產增減情形如下：

(一) 機械及設備增加 241 筆 13,469,258 元，減少 221 筆 16,275,401 元。

(二) 交通及運輸設備增加 2 筆 264,887 元，減少 4 筆 301,800 元。

(三) 雜項設備增加 58 筆、圖書 456 冊共 14,709,683 元，減少 30 筆 1,167,390 元。

六、99/5/21-99/7/5 本校非消耗性物品共增加 188 筆 739,864 元、減少 384 筆 1,264,272 元。

七、各項消耗品領用情形如下：中公文封(白) 400 個、小公文封(白) 2640 個、小航空信封 100 個、立體袋 50 個、大公文封(牛皮) 3024 個、大傳遞型信封 921 個、中傳遞型信封 657 個、西式信紙 50 本、便條紙 20 本、黃色公文夾 5 個、紅色公文夾 20 個、藍色公文夾 20 個、白色公文夾 10 個、感謝狀(白色) 165 張、感謝狀(黃色) 1602 張、聘書 1555 張、機密傳遞封 10 個。

***民雄總務組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、99 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 6/28 止)

(一) 代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 4,415 件；包裹總計約 1,832 件；貨運(含宅急便等)總計約 1,339 件；一般平信(含印刷品)件數繁多無法估計。

(二) 代寄部分：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 2,479 件；一般平信(含印刷品)總計約 6,844 件。

二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務部份：學生申請成績單繳費、補發校園 IC 卡繳費、學士服及碩士服清潔費繳費等，總(累)計約 833 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 6/28 止計 456 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 6/28 計 74 場次、演藝廳迄 6/28 計 67 場次、展覽廳迄 6/28 計 24 場次(每一場次為期一週)。

五、99 年度迄 6/28 止各項修繕計 40 件；民雄招待所借住計 97 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 54 次；場地、器材及學位服借用計 765 件；工友支援申請共 46 件。

六、因梅雨季連續豪雨，土石鬆軟，導致鵝湖堤岸及學而園圍牆邊各一棵大樹

傾倒，已進行砍伐。另因應颱風季節即將來臨，本月份進行民雄校區校園危險校樹修剪及教育館周邊兩棵枯死黑板樹砍伐。

- 七、進行民雄校區路燈全面檢修，但是校園路燈已設置二十餘年，燈具老舊，經常故障，本組將配合校內師生及駐警隊通報隨時修理。
- 八、民雄校區廁所洗手乳及衛生紙已將用罄，經聯繫環安中心已無經費可再添購，但目前學校政策仍需放置，需另撥經費提供購買。
- 九、大學館一樓（含地下室機房）警報器經常無端發出警報，經營繕組多次聯繫廠商來校維修，仍無法改善，目前僅能以關閉警報系統來防止其繼續鳴叫，但警報系統攸關公共安全，持續處於關閉狀態，萬一發生火警，情況堪虞。應如何解決？

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、6/4 蘭潭、民雄與新民三個校區舉行畢業典禮，並協助交管勤務。
- 二、為提升服務品質，99 學年度學生通行證申請可直接於 E 化校園中辦理，日期為 5 月 28 日至 6 月 11 日止，並於學校首頁、總務處駐警隊網頁公告學生週知。
- 三、6/17 舉行 98 學年第二學期第一次車輛管理委員會會議至行政大樓第三會議室。
- 四、6/24 開始辦理網路畢業離校。
- 五、6/22 於蘭潭校區進行道路會勘。
- 六、為維護暑假期間蘭潭校區行政中心及綜合教學大樓人員之安全，門禁管控日期更改為 6 月 29 日至 9 月 12 日止，之後再恢復門禁時段。
- 七、為落實節能減碳措施，暑假期間深夜（12 點過後）未依規定申請使用之場館及空調設備加以登記管制。

***新民聯辦：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、99 年度代收包裹及掛號信件 269 件、管院公文。
- 二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務。
- 三、場地借用：國際會議廳使用計 7 場次、研討室使用計 3 場次等。
- 四、協助疾病管治中心外圍樹木養護。
- 五、維修項目：
 - （一）新民校區廁所，司令台，走廊水電修理等。
 - （二）新民校區噴灌水池地下室機房系統淹水故障維修。

(三)新民校區地板磁磚、抵石子、樓梯磨石子地磚隆起修補。

(四) 新民操場跑道排球場整修。

六、暑假用電控管：

(一)白天 6:00 關閉樓梯間日光燈，夜間 6:00 開燈。

(二)管院 A 棟冷却水塔關閉；於階梯教室使用時以手動開啟。

肆、主席指示事項：

一、請各組隊配合教育部夏季節電競賽計畫落實推動本校暑假期間水電經費節約方案，並請相關組隊就相關業務積極落實辦理。

二、本處英文網頁請各組隊落實更新，與外籍生業務相關之文稿需翻譯者，請儘速於 7/29 (五) 以前提出，以便送請專業人士翻譯，所有網頁更新最遲須於 8/27 (五) 以前完成。

三、請保管組加強蘭潭招待所之經營管理及努力爭取雲林縣石壁農場土地之撥用。

四、新民校區駐警隊同仁各項業務請加強管理，尤其暑假期間夜間燈火管控請務必落實。

五、教育部方案八計畫之專案管理人員已陸續屆期，各組隊人力調度務必及早因應。

六、暑假期間各校區公共場所水電管控，民雄校區請民雄總務組謝組長、新民校區請新民聯辦謝小姐、蘭潭校區請營繕組及膳委會、林森校區請進修推廣部總務組依本校暑假期間水電經費節約方案加強管控。

七、夏令期間晝長夜短，各校區夜間路燈請延後開啟，以節約用電。

八、請營繕組與體育室溝通協調，加強管控嘉禾館、網球場等燈火管控，以節約用電。

九、請出納組協助提供各場館水電費繳費情形一覽表。

十、有關合作社影印部冷氣使用，請營繕組會同事務組、保管組會勘冷氣管線，釐清使用單位及繳費單位，以符使用者付費原則。

十一、各組隊同仁承辦公文，附件請務必隨文歸檔，以利日後查閱。

十二、各組隊同仁積極辦理業務、超時工作、具特殊貢獻者，請組隊長簽提敘獎，以鼓勵嘉勉同仁。

十三、民雄、新民校區衛生紙經費，請暫時由營繕組修繕費協助支應。

十四、有關民雄校區教務處郵資支付事宜，本人將再與教務長溝通協調。

十五、有關大學館一樓（含地下室機房）警報器維修事宜，請營繕組儘速加強協助處理。

十六、夜間燈火管制請駐警隊落實執行，並儘速規劃三聯單（一聯駐警隊留存、一聯總務處留存、一聯送交使用單位簽認）。

十七、動物疾病診斷中心樹木已有數棵枯死，請新民校區聯辦協助加強澆灌。

十八、新民校區貨櫃屋請保管組協調搬回蘭潭校區資源回收區以放置報廢品，並請上鎖以確保安全。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：12時30分。