

# 國立嘉義大學總務處暨環安中心 101 年度第 9 次業務會報紀錄

時 間：101 年 10 月 4 日（星期四）上午 9 時

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(蕭組  
員傳森代理)、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：

以下業務請各組隊配合辦理：

- 一、明年經費預算將較今年短少，且今年預算管控得宜，資本門經費預算尚有執行額度，明天（10/5）下午前，請各組隊提出涉及師生安全、預定執行之重大修繕或增設之公共區域需求（如：民雄校區--消修防系統、汰換老舊管線、文薈廳反響板設備；新民校區--球場地地板整修；蘭潭校區--裝設電錶、分區估算汰換成 LED 路燈、水工試驗廠至養殖區防漏管線、分區估算各校區監視系統、緊急求救鈴、食科館、生科館、森林系等各系館提出之防漏需求...），以便彙整後送交會計室估算整體執行率。
- 二、各組隊與其他學校或單位往來之公文(如校外通行證核發之學校或單位)，請於處務會議時提出報告，以便了解業務執行情形。
- 三、各組隊對外發送之通知或公文，請組長務必詳加審閱，並留意遣詞用字，以免貽笑大方。
- 四、101 年度校慶典禮及蕭副總統文物館揭牌典禮，有關桌椅、桌巾、校園綠美化、水電、交通動線等相關業務，請相關組隊積極配合辦理。另，圖資館五樓盆栽、花籃等擺設請專委幫忙、圖資館一樓花園擺設請簡秘幫忙。
- 五、請營繕組統計之前協助植醫系修繕費用總數供參。
- 六、學校擬規劃於蘭潭校區興建大一學生宿舍，請營繕組了解規劃興建期程、水土保持等相關事宜，並請保管組了解地目變更等事宜。
- 七、請駐警隊協助規劃雙層停車場事宜。
- 八、在同仁積極努力之下，昨天(10/3)民雄校區自治幹部座談會，學生對於本處反映意見相對減少很多，期望同仁能持續不斷努力，讓更多師生同仁感受到我們的用心與付出。
- 九、各校區路牌規劃務必清楚明確，尤其叉路口、轉彎處，以利外賓、學生家長進出校園引導用。
- 十、請各組隊就主管業務之網路系統進行增強與提升。

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、各組隊長大家午安，以下幾點報告，請大家協助並配合辦理：

- 一、首先恭喜大家本次桌球比賽由總務處、秘書室、會計室、人事室等單位組成之「行政單位 2」榮獲第 2 名，獲得獎金已購買餅乾分送大家一起分享榮耀。另，11/2(五)、11/3(六)即將進行校慶運動會，相關辦法及報名表已分送同仁，請組隊長鼓勵同仁踴躍參加。
- 二、101 年度服務品質獎本處獲推薦進入複審，進入複審名單為本處、教務處、研發處、產學營運中心、理工學院等五個單位，請大家討論是否參加複審，若擬參加複審，請各組隊提供申請書相關資料(含佐證資料)。
- 三、校長於嘉義市市長與學校校長座談會時提案改善本校聯外道路，經討論，市府將與本校合作規劃 228 紀念碑至本校截彎取直路線；另提請縣市合作於改善本校聯外道路後，針對本校校門口左轉至中埔阿里山之動線景觀進行規劃，屆時請事務組、營繕組、保管組、駐警隊配合辦理相關事宜。
- 四、請各組隊檢視各項作業流程，並請於流程內明列各單項作業之起始日期及作業期間(如：3 日、5 日或 1 週、2 週)，並進行網頁公告及以電子郵件通知相關單位轉知其所屬師生，除可提醒承辦同仁按時完成各項業務，更利師生遵循，避免引發爭議。
- 五、11/3 校慶系列活動(含典禮、蕭副總統文物館揭牌及產學成果發表會)，請營繕組協助電力處理、事務組協助車輛調度、人力支援、桌椅及物品搬運、環境綠美化等事務工作、駐警隊配合停車規劃、交通管制及引導等工作。
- 六、同仁簽辦公文除請務必依總務長指示簽註日期、時間之外，同時亦請提醒工讀生，於組隊長核章完成後儘速傳送，以免延誤公文時效。
- 七、為加速提升資本門執行率，請事務組及營繕組等相關承辦同仁多多幫忙，如期完成招標採購及履約管理與驗收業務。

\*吳簡任秘書(含保管組)：

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、本校招待所因應電費調漲及物價波動擬調整收費標準，雙人房每晚由 600 元調整為 700 元、每月由 6,000 元調整為 10,000 元，業簽奉 校長核准提行政會議討論。
- 二、本校 101 學年第 1 學期教職員工宿舍申請案簽奉 校長核准，已通知獲配住人領取鑰匙前往宿舍查看房間，並辦理後續簽約等手續。

- 三、本校教職員工宿舍管理辦法修正案業經行政會議討論通過，並陳報教育部核定，已接獲教育部回復，將針對建議事項再予修正提會討論並報部
- 四、本組經館場地出租案繳納營業稅及土地稅、房屋稅等稅捐事項，已辦理 8 月份營業稅繳納，房屋稅部分亦接獲稅單交由廠商補繳完畢，現尚有前期營業稅待國稅局確認及計算數額。於 101 年 9 月 27 日經洽國稅局，承辦人表示若本校繳交承諾書承諾繳清本稅，該局將報台南國稅局請依最低倍數罰鍰裁罰（大約本稅 75% 至 1 倍罰鍰），故預估本校將繳納本稅約 50 餘萬元及大約 1 倍罰鍰。【會計室要求總務處提供每月需要繳稅項目及金額彙整表。8 月份報繳營業稅，係由各負責場館自行向國稅局報繳】
- 五、本校新民游泳池經保管組依規定向嘉義市稅務局填報該場館並無出租或委外經營請免課徵房屋稅及地價稅，惟嘉義市稅務局至現場查核，認為本校有提供校外人士使用，不符合減免地價稅規定，經知會體育室，體育室表示若課徵房屋稅及地價稅，甚至還要繳交營業稅，其經營將會有困難，因此已將游泳池現場收費標準價目表取下，並與嘉義市政府教育局溝通，目前該案本校已再函文向嘉義市稅務局申復。
- 六、教育部 101 年 6 月 29 日至本校進行事務檢核實地訪查，於 9 月 19 日教育部來文請本校依檢核紀錄案內容於 10 月 8 日前，將缺失改善處理情形辦理回復。本組已簽會各相關單位(事務組、營繕組、課外活動組、電算中心資訊網路組、會計室)，請於期限內就教育部建議事項研擬具體改善措施。
- 七、本校教職員工住宿職務宿舍未收取管理費或單身宿舍未扣回房屋津貼。教育部於 101 年度進行事務檢核時，查核人員表示與「中央各機關學校職務宿舍之設置管理規定事項」規定不符，本校將於最近召開宿舍管理委員會研訂各宿舍之管理費，並依規定扣繳房屋津貼。
- 八、本校所經管非消耗品之使用年限(金額 1 萬元以下，1 仟元以上，使用年限 2 年以上)，於 101 年 10 月 1 日起比照行政院主計處所頒訂財物標準分類中相類似財產之使用年限，或予以酌減，並將其分類編號參照財產標準分類(標準分類前加入 6 代碼，以區分財產及非消耗品)，以利往後非消耗品之管理與統計。
- 九、本校目前財物辦理報廢減損作業時，為減少行政作業，僅填寫減損單。教育部於 101 年度進行事務檢核時查核人員表示依規定不符，因此本校將於 101 年 11 月起對各單位財物因屆滿年限，不堪使用辦理減損時，將請其辦理報廢手續後，本組再依規定辦理減損作業。
- 十、本校蘭潭校區從家福安養院至校門口，該段道路彎曲，又於本校校門口前

有大排水溝阻礙，致使從本校畜牧場道路及仁義潭水庫（鹿寮里）方向來車與擬左轉進入本校校門口之車輛，因無足夠會車腹地，致常發生事故，附近居民、本校師生及學生家長屢屢要求改善，該案除委託廠商評估規劃，並洽請水利署是否能給予經費補助外，另提送「101 學年度市長與大專院校校長座談會」討論，請市政府協助改善，以減少交通事故及保護本校師生同仁安全。

- 十一、本校原擬爭取將「嘉義市仁義段青少年活動中心用地變更為大學用地」，經查該土地有部分被占用作為寺廟、房舍及種植作物果樹等，並約有 2 公頃私有地，將來若要排除被占用及徵收私有地，恐要花費本校不少經費，因此該案依總務長指示暫時不向嘉義縣、市政府都委會提案
- 十二、本校生機館旁高壓變電站、資源回收場、食品館旁停車場部分土地，經軍方測量及本校確認是屬軍方所管理，於 101 年 9 月 21 日由台中軍備局營管處於蘭潭彈藥庫會議室召集會議，本校由營繕組、保管組、駐警隊參加，該處張副處長表示因該土地受限於審計部列管，請本校二個月內提出撥用計畫辦理撥用。依目前法令該土地係需有償撥用，本校並無編列預算，若將來辦理撥用，將請教育部補助經費或請行政院是否能准予無償撥用。
- 十三、本校被列管低度使用土地有嘉師一村、嘉師二村、嘉農新村等三處，目前審計部已再追蹤使用情形，並需每三個月陳報進度表，經查該三處土地當初原擬訂作為職務宿舍、學生宿舍、創新育成中心等用途，除嘉師一村本校將移撥給附小作為游泳池外，另二處學校並未進一步指示用途，目前保管組仍依照原規劃用途陳報，但並無依原規劃時程執行。
- 十四、101 年 9 月 14 日及 9 月 25 日分別至新民校區資管系及蘭潭校區生活輔導組、語言中心、生化系清點核對該單位所提之報廢品數量等。
- 十五、100 學年度學位服於 101 年 9 月 26 日辦理第一次驗收，驗收過程發現尚有幾點缺失，已請廠商於 7 日內改善。
- 十六、101 年度 9 月各單位提出之財產及非消耗品減損帳務，經核對單位送出之財務標籤與減損單無誤並達使用年限不堪使用。陳送減損單核章完成後進行電腦除帳作業。
- 十七、為統計各學院及所屬系所、中心空間面積，已於 101 年 9 月 17 日發通知至各學院請協提供各學院系所目前使用空間現況資料，將依提供之資料查閱圖籍，計算及統計各學院系所之面積。
- 十八、本校 101 年度國有公用財產盤點將於 101 年 10 月 8 日起依計畫執行。
- 十九、蘭潭校區招待所 9 月收入統計表

年度	當月(9月)		1-9月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
101	95,300	91,300	1,140,000	1,048,900	41%
100	69,200	69,200	779,300	691,500	37%

二十、本校 101 年 9 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	139	3,831,606 元	10	282,862 元
交通及運輸	8	219,446 元	2	360,000 元
雜項設備	21	811,919 元	5	124,269 元
圖書	144			

廿一、本校 101 年 9 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	127	429,587 元	41	180,643 元

廿二、101 年 9 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	7695	1708		5987
	中	7069	600		6469
	小(牛皮)	4228	1240		2988
	小(白)	1749	0		1749
航空信封	大	5502	0		5502
	小	5220	0		5220
立體袋		1436	0		1436
橫式開窗	小	8082	0		8082
	中	1999	0		1999
直式開窗	中	1801	10		1791
	大	1932	10		1922
中式信紙(本)		141	0		141
西式信紙(本)		555	2		553
便條紙(本)		411	0		411
公文夾	黃色	914	0		914
	紅色	3500	0		3500
	藍色	4581	0		4581
	白色	3507	15		3492

傳遞封	大	4809	225		4584
	中	1912	775		1137
	小	2476	50		2426
聘書回執聯		1000	0		1000
聘書		15895	3550		12345
獎狀	(白)	3868	320		3548
	(黃)	9799	590		9209
	橫式	5102	0		5102
密件檔案封		488	37		451
機密傳遞封		768	25		743

**\*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

本組於 9 月 27 日派員前往食品工廠及生農系、生科館等場所複查緊急沖淋（眼）設備改善情形，檢查結果如表 1。

表 1

單位	複查內容	現況	佐證照片
生農系二館 (2樓)	洗眼器水質混濁	水質已改善，但新裝飲水機故通道變窄。	圖 1
生農系一館 (3樓)	洗眼器左側阻塞	洗眼器兩側阻塞	圖 2
生科館(1樓 男廁旁)	洗眼器阻塞	洗眼器阻塞且斷裂	圖 3
生科館(1樓 女廁旁)	沖淋器正常，但洗眼器兩側阻塞	問題如前，且週邊放置儀器及滅菌釜，可能造成使用上不便。	圖 4
生科館(2樓)	故障	問題如前	圖 5
生科館(4樓)	沖淋器水柱較小。	沖淋器水柱仍小，洗眼器水量及水質正常，但儀器設備距離沖淋器太近，需注意電器安全。	圖 6
食品工廠	沖淋器左下方有一座 220V 電源插座，恐有感電	將會在近期內移開電源或拆除。	圖 7

	之虞。		
--	-----	--	--

(二) 承上；依 101 年 9 月 7 日之處務會議紀錄附表三 (5-7 項次) 之後續交辦事項，本組已依指示通知各使用單位修繕，本中心僅提供行政支援及專業服務，至於公共區域共用部分，請職安組首先進行維修...等，因校內實驗室之沖淋設備除應化系一館核心實驗室 (3 座) 及食品工廠 (1 座)、森林系李明仁教授 (1 座) 等裝置在實驗室內，餘皆安裝在走廊或電梯旁、廁所旁等公共區域，估計約 15 台。如前之決議由職安組先進行維修，該設備之相關修繕費用是否由各使用單位項下支應？以符合使用者付費原則。

(二) 實驗場所 8 月份自動檢查執行狀況如表 2。

表 2

系所	執行率	系所	執行率
應化系	95%	獸醫系	92%
電物系	81%	林產系	100%
機電系	100%	動科系	70%
土木系	100%	森林系	100%
水生系	100%	農藝系	100%
食科系	100%	園藝系	100%
生化系	94%	生農系	71%
植醫系	100%	實驗室計 157 間 7 月執行率：97 % 8 月執行率：96 %	
微藥系	100%		

(三) 實驗室危險設備 (壓力容器及鍋爐) 之查核

辦理生科院生技館危險設備 (第一種壓力容器構造合格證 211PU02594) 共 1 座，業於 9 月 25 日完成竣工檢查，本設備安裝位置於生技館 3 樓，保管人翁博群老師，操作登記人陳聖亞小姐)。

## 二、教育訓練

(一) 本校 101 學年「校園實驗場所安全衛生研習」訂於 10 月 5 日假蘭潭校區國際會議廳辦理，報名人數共 360 人，相關前置作業陸續完成。

(二) 本組將派員參加 10 月 26 日 (高雄場) 由行政院勞工委員會辦理之「排氣櫃驗證試行制度說明會」。

## 三、輻射防護

辦理本校生農系張文興老師持有之 p-32 及 s-35 放射物質 (簽審文號 AE101011008157) 屆期換證事宜，因申請人仍有相關研究需要，業於 9

月 11 日通知後予以協助申辦。

#### 四、生物安全

- (一) 依據臺環字第 1010167445 號書函辦理，有關操作疑似感染希尼羅病毒（第三級危險群微生物）檢體時之實驗室，務必遵照防護規定執行，業於 101 年 9 月 11 日影送原函予獸醫學系及生物安全委員會遵照辦理並轉知所屬。
- (二) 本組派員參加 101 年 9 月 25 日之生物安全委員會會議，本次會議宣導有關感染性生物性材料管理與記錄，依規定由各使用單位留存備查。

#### \*環保組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

##### 一、事業廢棄物

- (一) 101 年各實驗室廢液 7 至 9 月累計

月份	7	8	9	合計（單位：公斤）
收集量	720	720	560	2000

- (二) 本(101)年實驗室廢液收集量 1-9 月累計 5,520 公斤，較去年同期 6,760 公斤減量 1,240 公斤。
- (三) 辦理實驗室廢液清除第 2 次公開招標採購，預計清運 6.5 公噸。因無廠商投標導致流標連續 4 次，已於 9 月 21 日第 5 次開標。因投標金額仍高於底價，檢討後再辦理招標。

##### 二、一般廢棄物

- (一) 各校區資源回收執行情形（統計至 101 年 9 月 26 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	舜昌資源回收行
回收量(公斤)	33,704	4,140	2,576	1,634
變賣金額(元)	101,095	17,802	9,576	4,098

- (二) 8 月蘭潭校區增加資源回收量 3,586 公斤，收入 10,100 元。
- (三) 於 10 月 1 日申報資源回收及廚餘統計資料(包括蘭潭校區、民雄校區)。
- (四) 有關「嘉義市資源回收站設置補助款」已通過申請，因廠商誤植回收箱規格，於 9 月 14 日向嘉義市環保局提出修正計畫，擬於 10 月初完成驗收。

##### 三、廢污水處理

- (一) 持續辦理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 棟建築物及畜牧場等 9 張水污染防治許可文件負責人變更同時辦理管理學院大樓許可文件期限展延（核發 5 年即將到期）。

- (二) 嘉義市政府環保局 9 月 17 日至蘭潭校區進行污水處理設施水污染稽查動物產品研發推廣中心、農學院暨景觀學系大樓、植物溫室等 3 棟建築物缺失部份，已通知使用單位進行改善。

### 三、飲用水管理

- (一) 委託台灣農畜發展基金會辦理飲水機第 3 季水質檢測採樣共計 53 個樣本（蘭潭 28、民雄 14、新民 4、林森 5、進德樓 2）。檢測報告水質全數符合標準。
- (二) 飲水機維護廠商勝元科技有限公司開學前已將 4 校區飲水機保養完成維持飲水機正常運作。

### 四、水電使用

- (一) 9 月份帳單度數及金額詳如下表

	用 電		用 水	
	度數	金額	度數	金額
9 月	2,154,580 度	7,688,496 元	51,888 度	857,079 元
去年 9 月	2,444,360 度	7,626,228 元	48,318 度	797,829 元
增減情形	-289,780 度	-62,268 元	+3,570 度	+59,250 元

(電計費期間 7 月 30 日至 8 月 29 日；水計費期間 7 月 16 日至 8 月 15 日)

- (二) 9 月 13 日台灣產業服務基金會派員至蘭潭校區進行水利署 101 年度節水輔導計畫巡檢綜合教學大樓中央 R0 供水系統、冷卻水塔、中水回收設備、廁所；圖書館冷卻水塔；動物試驗場污水處理場；游泳池過濾循環設備；學生宿舍浴室廁所及餐廳用水情形等，巡檢報告將會提供學校參考改進。
- (三) 水利署 101 年度節水輔導計畫 9 月 25 日由配合廠商分別於行政中心女廁及宿舍廁所免費換裝馬桶二段式沖水凡而 41 組、省水標章水龍頭 20 支及加裝節水墊片 76 組。

### 六、綠色採購

- (一) 今年綠色採購 1-9 月指定採購項目達成率 95.05%；總綠色採購項目達成率 96.12%。
- (二) 環境教育機構認證申請環境保護署於 9 月 6 日至林森校區進行初審及現勘。並將紀錄函送本校，文件資料修正後依限做補正。

### 七、環境清潔及維護

- (一) 維修行政大樓 2、4 樓垃圾桶設備，提高設備使用效率。

- (二) 安排人員至校內各點清除廣告物，以維護環境清潔。
- (三) 於 9 月 12 日至 16 日辦理 101 學年度上學期各校區環境消毒。
- (四) 擬訂 102 年環境清潔勞務替代委外工作規範書，編列 28.42 人；9,903,535 元執行此項業務，各校區分配人力如下：

校區	廁所、浴室及茶水間數量(間)	清潔人力	平均打掃範圍(間/人)	外庭環境打掃	垃圾清運及資源回收	備註
蘭潭校區	1583	7+1 (8月起增加1名)	226	0	2+2	1. 外庭打掃人力由事務組外包人力 6 名支援。 2. 預計 102 年 8 月啟用 2 場館，增加廁所 284 間，增加 1 名人力。
新民校區	617	2	309	5	1	增加游泳池場館。
林森校區	242	1	242	1	1	1. 101 年廁所清潔為 2 人。 2. 空大租金支應款項減少。
民雄校區	1013	3	338		3	1. 102 年合約增加清運車輛 1 輛。 2. 提高外庭打掃 3 人薪資為 21,000 元。

#### 八、毒化物管理

- (一) 本校原第 4 類毒化物 08002 鄰苯二甲酸二丁酯及 06801 鄰苯二甲酸二酯申請註銷一案，相關資訊於 8 月 07 日上網公告，於公告期限 8 月 31 日止，並未接獲相關單位提出申請運作。依毒性化學物質管理法第 20 條規定，於 9 月 20 日向主管機關提出申請註銷。
- (二) 原 14 項毒化物未通過申請部分，其中 13 項已變更濃度範圍 (100~95%) 重新提出申請；甲醛以新申請案(申請濃度 100~95%)方式提出申請，均已通過申請，於 9 月 25 日領取核可文件並上網公告。
- (三) 應用化學系提出申請購買硝酸鎘 98.5%，因本校原申請核可濃度 99%，不予採購。於 9 月 26 日完成辦理變更濃度範圍(100~95%)。
- (四) 101 年協助嘉義市環保局辦理毒性化學物質災害防救演習，於 9 月 07 日召開第 2 次演練協調會，依本校緊急應變計畫書修正草案內容。另，相關時程表變更如下：

項次	項目/內容	時間
1	第一次演練協調會	8/15(三)PM 15:30
2	第二次演練協調會	9/05(五)PM 15:00
3	第一次預演暨檢討	10/05(五)PM 14:00
3	第二次預演暨檢討會暨正式演練	10/19(五) AM 9:00 預演

- (五) 8 月份提出申請採購毒化物，計 9 件，核准採購共 9 件。
- (六) 依據 101 年 9 月 6 日嘉市環綜字第 1018100083 號函辦理(檢附原函 1 份)(附件 1)，調查本校多氯聯苯之電容器及電壓器，經查林森校區尚有 2 座變壓器；蘭潭校區尚有 2 座變壓器(學生六舍)使用中。環保署業餘 84 年間公告持有人應依規定停止使用並立即申報廢棄，如未於 89 年 12 月 31 日前依法停用，後續超過管制濃度以上聲明廢棄者，將以違反毒性化學物質管理法規定處以罰鍰。如日後該項設備需辦理報廢，將依相關規定辦理廢棄。
- (七) 擬訂本校毒性化學物質緊急應變計畫書，成立毒性化學物質緊急應變小組編制，本緊急計畫應變書通過後，陳請校長核可後公佈實施。
- (八) 於 9 月 24 日召開小組會議暨毒化災演練內部協調會。

#### 九、流浪犬管理

- (一) 於 9 月 10 日新生始業式宣導流浪犬業務。
- (二) 9 月 10 日於側門保管組倉庫前，發現民眾餵狗(車牌 SY\*-35\*)造成環境髒亂，於當日請大門警衛室值班人員協助勸離。

#### \*文書組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

##### 一、總收文

月份	收文件數	年度累計件數	電子收文效益 %
5	1,762	7,302	91.26
6	1,460	8,762	89.04
7	1,314	10,076	79.38
8	1,276	11,352	87.46

##### 二、總發文：應/實際電子發文比 100%

月份	發文件數	年度累計件數	實際電子發文/發 文總數比 %
5	1,026	3,620	80.16
6	1,828	5,448	91.11
7	897	6,345	77.44
8	968	7,313	81.36

##### 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
6	12	已歸檔
7	1	已歸檔
8	1	流程中

(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
5	1,823	1,803	+20	7,597	7,546	+51
6	1,623	1,642	-19	9,220	9,188	+32
7	1,401	1,567	-166	10,621	10,755	-134
8	1,325	1,788	-463	11,946	12,543	-597

(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
5	1,551件 (8,740頁)	2,133件 (10,367頁)	-582件 -1,627頁	6,934件 (37,222頁)	7,477件 (40,626頁)	-543件 (-3,404頁)
6	920件 (4,879頁)	1,394件 (7,347頁)	-474件 (-2,468頁)	7,854件 (42,101頁)	8,871件 (47,973頁)	-1,017件 (-5,872頁)
7	1,750件 (9,829頁)	8,414件 (42,782頁)	-6,664件 (-32,953頁)	9,604件 (51,930頁)	17,285件 (90,755頁)	-7,681件 (-38,825頁)
8	1,052件 (5,650頁)	832件 (4,650頁)	220件 (1,000頁)	9,494件 (48,655頁)	10,591件 (57,784頁)	-1097件 (-9,129頁)

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)	備註
6	707	5,136	12,258	108,967.5	
7	739	5,875	44,773	153,740.5	含電子郵遞 (扣繳憑單)
8	763	6,638	14,106.5	167,847	

(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。

**\*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）辦理 101 學年度第 1 學期第 1 階段學雜註冊繳費單因如休學、復學及各類身份減免、住宿異動、新生遞補等因素以人工方式更改或新增繳費單由 8 月 29 日起至 9 月 27 日止共 439 張。
- （二）101 年度第 1 期（101 年 8 至 12 月）等 13 位公費生，經費計 652,614 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 551,886 元，動支 84.57%。
- （三）辦理 403 帳戶 101 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 101 年 8 月 1 日至 9 月 24 日止暫收金額為 172,264,265 元，亦陸續辦理暫收沖轉，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至 101 年 9 月 27 日止已沖轉數 350,345 元，暫收未沖轉數為 171,579,838 元。
- （四）辦理 404 帳戶進修部 101 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 101 年 8 月 11 日至 9 月 20 日止暫收金額為 53,816,932 元，亦陸續辦理暫收沖轉，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至 101 年 9 月 27 日止已沖轉數 306,666 元，暫收未沖轉數為 53,510,266 元。
- （五）配合教務處辦理學生休學、退學、復學、畢業、保留入學、交換生返校由 101 年 8 月 29 日至 101 年 9 月 27 日止計 195 人。
- （六）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 8 月 29 日至 9 月 27 日止計 250 人。
- （七）辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 101 年 8 月 29 日至 9 月 27 日止計 110 人，合計退費金額 1,695,081 元。
- （八）101 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單，包括研究生學分費、教育學程學時費及就學貸款生不可貸部份（如電腦及網路使用費、住宿保證金等），預計於 101 年 10 月 26 日起同學可至本校網頁「E 化校園」點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」，列印繳費單繳費。

二、所得稅作業與鐘點費作業：

- （一）101 年 8 月報稅單 4 張計 3,669 筆，總計入稅所得金額 84,608,413 元，繳交稅款 1,616,653 元；其他所得輸入者 432 筆；輸入地址資料者有 320 筆。
- （二）101 年 8 月工讀生工讀之金額輸入為 609,142 元，共 99 人。

- (三) 101年9月生日禮券86人，輸入金額113,520元。稿費所得計195筆，輸入金額856,814元。執行業務所得1,037,253元，稅額103,725元，共3人。權利金金額輸入為443,793元，繳納稅額共41,579元，共8人。
- (四) 專案約僱人員薪津，輸入金額2,895,616元，勞保自繳免稅額115,278元，共91人。

### 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737人，應發金額51,951,593元。專案人員92人，應發金額3,599,416元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：646,790元、退撫基金金額：2,389,304元、全民健保金額：1,252,079元，並完成與人事室人數、金額核對、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：671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：219,010元、電話費金額：5,111元、停車場地費360,800元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：505,710元58人，土地銀行—金額：44,647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(75張)、支出傳票約(600張)、現金轉帳傳票約(85張)之記帳、開立支票共(140張)、電匯筆數約(1300筆)寄發支票及通知領款、E-mail匯款通知等事項(自101年09月01日至101年09月28日)。
- (二) 完成中信銀401專戶收入傳票(共137張)、支出傳票(共714張)、現帳傳票(39張)、開立支票(共160張)、電匯款項(共601筆)、寄發支票及通知領款、E-mail匯款通知等事項(自101年09月01日至101年09月28日)。

### 五、零用金、開立收據及收款作業

- (一) 零用金：101年9月1日至9月28日，零用金電匯筆數約為3,411筆，均可透過E-mail寄送匯款通知或上網查詢。
- (二) 收款作業：
  - 1. 101年9月1日至9月28日開立收據550張。

2. 101年9月1日至9月28日開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…)共513張。

(三) 收據控管：

1. 101年1月1日至9月26日向會計室領用30,500張,已銷帳25,544張(含作廢521張)、尚未銷帳4,956張。

2. 駐警隊101年1月1日至9月29日場地費面額30元已銷號2,754張(含作廢9張)。場地費面額100元已銷號1,577張。場地費面額250元已銷號137張。場地費面額500元已銷號378張。違規停車罰金面額100元已銷號155張。違規停車罰金面額200元已銷號4張。共計5,005張。

**\*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9月26日止,9月份新增公告4案;決標5案,驗收結案1案。全年度辦理或履約中金額76,455,513元,已結案123,075,625元。

二、辦理101年度9月份(統計8/29至9/28),10萬元以下採購核銷案共計2,850件。

三、本組101年9月份(統計9/1至9/28)辦理共同供應契新增請購案145件,金額計2,134,632元,辦理10萬以上驗收案6件;全年度共同供應契約已驗收案金額累計50,124,148元。

◎各項庶務工作

一、持續校園環境整理維護、草皮割草、植栽修剪及澆水等經常性工作,另因今年暑假期間,雨天頻頻,校園內車道及廣場佈滿青苔,危及人車行進之安全,於開學之前夕加強清除工作。

二、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27次,共動用105人次,佔整月總出勤人次39%(101年7月28日至101年9月28日)(例如植醫系搬遷、綜合教學大樓環境清潔、校長公館消毒、場地佈置、圖書及教學器材搬運、蘭潭及林森、新民宿舍環境消毒、會議室地毯清潔等)。

三、本處工友職務調整,技工林仁煌先生因健康問題,自101年10月1日由公務車駕駛調派外勤班工作。

◎車輛管理

一、101年9月公務車派借用統計表(車次)

項目	本月派用	去年同期	年度累計	去年同期	累計增減	備註
----	------	------	------	------	------	----

派用車次	36	54	338	382	-44	統計至9月26日
------	----	----	-----	-----	-----	----------

二、101年度8月份總務處公務用油量統計(公升)。

項目	本月	去年同期	年度累計	去年同期	累計增減	備註
用油量(公升)	2132.42	3118.06	23,138.62	22,999.21	+139.41	

◎場地管理

101年9月蘭潭校區場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
瑞穗館	7	11	45	50	
國際會議廳	11	17	45	64	
瑞穗廳	7	19	71	117	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至7月31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	280	295	163	221	
金額	753,706	752,457		653,394	
合計	2,159,557				

二、水、電費：

(一) 本校101年9月自來水費帳單統計表(計量時間101/7/16-101/8/15)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	857,541	797,844	+59,697	8,553,050	9,239,111	-686,061
度數	51,916	48,318	+3,598	525,667	560,765	-35,098

備註：水費統計不含學生宿舍進德樓。

(二) 本校101年9月電費帳單統計表(計費區間101/07/30-101/08/29)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	7,688,496	7,626,228	+62,268	59,979,767	61,358,923	-1,379,156
度數	2,154,580	2,444,360	-289,780	20,196,533	20,496,670	-300,137

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 9 月電話費帳單統計表(計費期間 8/01-8/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	345,592	343,906	+1,686	3,179,139	3,286,278	-107,139

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 10 月交通費	
教師及教官	65 萬 8,960 元
職員及技工、工友	21 萬 9,780 元

備註：本次 10 月補發暑假期間兼任行政職教師及教官交通補助費。

◎膳委會業務

一、9 月份校外單位借用各校區場地情形如下：

(一)逢甲大學資訊處 9 月 11 日(二)借用蘭潭校區電算中心電腦教室舉辦教育訓練活動。

(二)財政部南區國稅局嘉義市分局 9 月 16 日(日)借用蘭潭校區瑞穗館舉辦演唱會活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 9 月份外借 7 次。

三、膳委會進駐廠商至 101 年 8-9 月份水電費繳交情形。

8、9 月份水電費合併計算，並於 10 月中下旬完成繳費。(6-7 月份水電費未繳經催繳之廠商已全數完成繳納)

國立嘉義大學廠商電費繳交情形一覽表				
膳食管理委員會管理廠商				
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)				
台灣極品咖啡(華而優商行)				
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)				
OK 便利超商(蘭潭校區)				
宏恩美食館				
承佑資訊公司(不需用水)				
卡好喫				
嘉大美食餐廳(憶香軒)				
學園簡速餐(學園商行)				
楓之屋(楓之屋餐飲店)				

山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)				
食尚餐飲商行				
OK 便利超商 (民雄校區)				
素香園				
納貝斯麵包坊				
嘉大松屋餐廳				
海山園 (海山園商行)				
嘉大書局(徵商中)				
新民管院餐廳				
民雄二樓學生餐廳 (綠庭商行)				
民雄一樓西餐廳 (綠庭商行)				
	小計		小計	
膳委會統計水電總計				

◎其他

- 一、總務處保管組及產學營運中心管理之廠商繳費情形詳如附件 2。
- 二、生物農業科技學系顏永福老師負責辦理中國青年商店股份有限公司之「進駐廠商水電費繳交情形一覽表」本次尚未擲回，若紙本送回本組，則將與下次資料一同掃描做為附檔。

**\*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，預定 101 年 11 月底完工，刻正進行室內外裝修工程及水電設備安裝及戶外景觀工程施工。截至 101 年 9 月 30 日工程預定進 97.676%、實際進度 96.750%，落後 0.926%。
- (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，6 月 29 日驗收完成，工程款已完成付款，綠建築標章已審查通過，刻正向內政部申請核發證書。
- (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，學生二舍、大智樓、青雲齋 6 月 27 日完成驗收、民雄校區初教館 7 月 20 日驗收完成，9 月 12 日完成付款。
- (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，已完成建築物本體之結構體混凝土澆置，刻正進行內部粉刷及水電配管、配線及戶外地坪工程。截至101年9月30日工程預定進度61.50%、實際進度61.85%，超前0.35%。變更設計書圖10月1日函送本校，俟核定後辦理議價。

- (五) 民雄校區音樂館與社團教室廊道新建工程於101年6月30日開工，8月28日完工。9月21日驗收，使用執照請領中。
- (六) 管理學院大樓公共藝術設置徵選案，於7月6日完工，8月13日驗收，預定10月2日複驗。
- (七) 綜合教學大樓公共藝術設置徵選案，廠商7月9日完工，8月13日驗收，預定10月2日複驗。
- (八) 大學館空間整修工程大學館研討室整修工程，於8月9日竣驗收完成，並已完成付款。

## 二、新興工程

- (一) 蘭潭校區道路整修工程於5月25日竣工，8月8日驗收完成，已完成付款。
- (二) 蘭潭校區森林多樣性館西側變電站隔音工程於7月26日完工，9月17日完成驗收，刻正付款中。
- (三) 林森校區音樂教室及嘉師一村老舊宿舍拆除工程，7月18日開工，嘉師一村及音樂教室建築物已拆除完成，刻正進行復原工程。
- (四) 愛的小路增設欄杆工程及鋪面改善工程8月19日完工，8月31日驗收完成。
- (五) 沁心池欄杆更新工程8月15日完工，8月30日進行驗收，9月13日驗收完成。
- (六) 昆蟲館停車場屋頂改善工程採購文件陳核中。
- (七) 民雄校區球場工程9月22日開工，預定10月21日完工。
- (八) 圖書資訊館5樓空調改善事宜已配合圖書館需求辦理完成。
- (九) 民雄校區資源回場工程預定10月2日辦理第二次開標。
- (十) 蘭潭校區園藝場管理室及機車第二停車場山坡排水改善工程概估約需經費59萬元，需求刻正簽擬中。
- (十一) 蘭潭校區供水改善工程經費概估約需82萬元，需求刻正陳核中。
- (十二) 駐警隊所提新民校區機車停車場改善工程需求業奉鈞長核可，刻正概估所需經費中。

## 三、其他

- (一) 生物農業科技大樓等14案合併公共藝術設置、理工教學大樓等3案合併

公共藝術設置公開徵選之複選作業，前因 8 月 24 日颱風停班停課，預定調整至 10 月 8 日召開。

#### 四、經費

- (一) 本組執行 101 年度資本門預算共 2 億 6120 萬 1000 元(其中 101 年預算 2 億 5223 萬 9000 元、100 年保留數 896 萬 2000 元)，截至 9 月 30 日實支數、暫付數及簽證核銷數共 1 億 7088 萬 8039 元(年度預算達成率 65.42%)，尚餘約 6866 萬 6784 元屬預定執行待執行(約佔年度預算 26.29%)。綜合以上，若上開案件執行順利，至年度底執行率約 91.71%，惟實際執行率尚須視個案執行情形逐月修正。
- (二) 本年度預估保留數為 913 萬 4542 元(年度預算 3.50%)，新民校區游泳池新建工程結餘款約 704 萬 3716 元(年度預算 2.70%)，如無其他支出需求，擬列為停止執行數。另依據總務長 7 月 11 日處務會議指示事項第 7 點，資本門預算保留瑞穗館使用，故目前剩餘預算 546 萬 7919 元(年度預算 2.09%)，尚未奉核支用。本年度僅剩 3 個月，現階段所新增之工程需求除工程量體較小、履約所需工期較短者及免辦相關證照者有機會於年度結束前完成外，其他複雜案件執行期程將跨越本年度，對執行率增加貢獻有限。

#### \* 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 9/30 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 7,045 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	7,045	6,915	+130

截至 9/30 止，包裹總計約 2,561 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2,561	2,983	-422

截至 9/30 止，貨運(含宅急便等)總計約 2,188 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2,188	1,689	+499

一般平信(含印刷品)件數繁多無法估計。

##### (二) 代寄部分：

截至 9/30 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 3,255 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	3,255	2,258	+997

二、101 年度代收款項業務部份：

迄 9/30 止，代收款項業務總計計 1,047 件，實收金額 1,954,774 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1,047	1,301	-254

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 267 件，總計 1,260,634 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	267	256	+11

(二) 校際跨選：55 件，總計 285,150 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	55	37	+18

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 287 件，32,179 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	287	573	-286

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 238 件，48,500 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	238	234	+4

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 68 件，74,630 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	68	68	+ -0

4. 場地收入：計 99 件，180,900 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	99	117	-18

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 6 件，1,888 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	0	+6

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

9. 雜項收入，計 0 件，0 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	0	1	-1

(四) 勞工保險老年給付補償金：計 4 件，37,600 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	5	-1

(五) 101 年度 1-9 月資源回收出售：計 3 件，15,622 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	3	1	+2

三、101 年度水電修繕業務部份：迄 9/30 止計 781 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	781	776	+5

四、101 年度大學館場館使用概況：迄 9/30 止，演講廳計 83 場次、演藝廳計 60 場次、展覽廳計 23 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	60	90	-30

期別	演講廳總計	去年同期	增減
件數	83	85	-2

期別	展覽廳總計	去年同期	增減
件數	23	31	-8

五、101 年度迄 9/30 止各項修繕計 138 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	138	299	-161

101 年度迄 9/30 止民雄招待所借住計 101 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	101	74	+27

101 年度迄 9/30 止行政大樓 2 樓會議室借用計 80 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	80	68	+12

101 年度迄 9/30 止場地、器材及學位服借用計 973 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	973	154	+819

101 年度迄 9/30 止工友支援計 64 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	64	37	+27

- 六、大學館國際研討室會議設備採購案，於 9 月 12 日圓滿召開採購小組評審會議，感謝事務組於此標案之協助，方能順利發包，目前得標廠商正積極施工中。
- 七、配合大學館國際研討室之即將啟用，陸續進行家具類設備採購及定位、無線及有線網路之建置、三樓各空間指示牌及平面圖之修改製作，研討室外露台人造花卉遮陽之設計規劃，期能依預定期程，於十月中旬全部完工。
- 八、9 月 17 日開學當天，業將資源回收場搬遷說帖，以紙本及電子郵件同時發送民雄校區各單位轉知所屬教職員工生，並公告於總務組網頁之最新消息。
- 九、完成校門口入口兩旁紅磚步道隆起、路緣石破裂，以及校園各角落之地磚鬆動、隆起、凹陷之修繕整理。
- 十、於民雄校區校園各角落綠蔭下，增設多座戶外休閒椅，提供校內師生賞玩休憩使用。
- 十一、鵝湖圍牆外鄰近住家，鑿穿本校圍牆，將化糞池污水以 4 根大塑膠管引接至鵝湖旁邊涵洞，再流入鵝湖，近來因塑膠管破裂，時有糞便尿水味道飄散，影響鵝湖整體環境。因不知當初建置鵝湖景觀區，是否與住家達成共識，同意其排放廁所污水，且不知為那一戶住家，倘冒然截斷塑膠管，補平圍牆，恐造成鄰居住家之反彈。

**\*駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、實施暑假夜間燈火管制措施並將統計資料會知各相關單位參卓，並協助填寫答覆內容及改善措施燈火管制表，並彙整後簽陳校長核閱在案。
- 二、辦理 101 學年度通行證申請登記作業，教職員部分已於 101 年 8 月 15 日發放完畢，計汽車共 563 張，機車 153 張。舊生預計於 101 年 10 月 1 日發放完畢，計汽車 425 張，機車 1129 張。新生持續辦理中，預計 10 月 15 日發放完畢。

- 三、有關民雄校區校門口之行車動線安全，業於 101 年 9 月 10 日將汽車道改為雙向進出，機車道改為單進單出，以維行車安全。
- 四、為維護校園停車秩序並避免腳踏車車架長期被廢棄腳踏車佔用，嚴重影響停放空間，自 101 年 9 月 17 日起（星期一）至 101 年 9 月 28 日止（星期五），經張貼清理通知書且逾期仍未處理之腳踏車將視同校園廢棄物處理，並公告學校首頁、總務處網頁，並請各系、所協助公告所屬師生周知。認領時間如下：各校區認領時間均自當日中午 12 時 10 分起至活動結束止；認領日期及地點如下：
  - 1、蘭潭校區：101 年 10 月 17 日（星期三）嘉禾館前。
  - 2、新民校區：101 年 10 月 24 日（星期三）新民警衛室。
  - 3、民雄校區：101 年 10 月 31 日（星期三）大學館卸貨區前停車場
  - 4、林森校區：101 年 11 月 7 日（星期三）樂育堂廣場。

**協助勤務：**

- 一、協助學務處生活輔導組辦理新生訓練協助車輛指引。
- 二、學務處課外活動組辦理社團博覽會協助車輛指引。
- 三、嘉義市政府辦理中秋晚會活動協助車輛指引。

**肆、主席指示事項：**

- 一、明年經費預算將較今年短少，且今年預算管控得宜，資本門經費預算尚有執行額度，明天（10/5）下午前，請各組隊提出涉及師生安全，預定執行之重大修繕或增設之公共區域需求（如：民雄校區--消防系統、汰換老舊管線、文薈廳反響板設備；新民校區--球場地板整修；蘭潭校區--裝設電錶、分區估算汰換成 LED 路燈、水工試驗廠至養殖區防漏管線、分區估算各校區監視系統、緊急求救鈴、食科館、生科館、森林系等各系館提出之防漏需求...），以便彙整後送交會計室估算整體執行率。
- 二、各組隊與其他學校或單位往來之公文(如校外通行證核發之學校或單位)，請於處務會議時提出報告，以便了解業務執行情形。
- 三、各組隊對外發送之通知或公文，請組長務必詳加審閱，並留意遣詞用字，以免貽笑大方。
- 四、101 年度校慶典禮及蕭副總統文物館揭牌典禮，有關桌椅、桌巾、校園綠美化、水電、交通動線等相關業務，請相關組隊積極配合辦理。另，圖資館五樓盆栽、花籃等擺設請專委幫忙、圖資館一樓花園擺設請簡秘幫忙。
- 五、請營繕組統計之前協助植醫系修繕費用總數供參。
- 六、學校擬規劃於蘭潭校區興建大一學生宿舍，請營繕組規劃了解興建期程、水土保持等相關事宜，並請保管組了解地目變更等事宜。

- 七、請駐警隊協助規劃雙層停車場事宜。
- 八、在同仁積極努力之下，昨天(10/3)民雄校區自治幹部座談會，學生對於本處反映意見相對減少很多，期望同仁能持續不斷努力，讓更多師生同仁感受到我們的用心與付出。
- 九、各校區路牌規劃務必清楚明確，尤其叉路口、轉彎處，以利外賓、學生家長進出校園引導用。
- 十、請各組隊就主管業務之網路系統進行增強與提升。
- 十一、往後各組隊提各項報告資料或需求，務必各校區整體考量。
- 十二、請營繕組評估綜合教學大樓設置太陽能光電系統及生科院院長室西側設置遮陽板之可行性，並請注意補助之申請期限。
- 十三、各組隊請各系所或單位提供之資料(如實驗場所自動檢查執行狀況、各系所交通動線、燈火管控等)，請將各單位所提供之資料明確呈現並正面表列，以便作為將來獎勵之參考。
- 十四、再次提醒同仁簽辦之公文、文件，務必簽註日期、時間，以釐清責任。
- 十五、本處各項須總務長主持或參加之會議，請先內會總務長室劉語小姐登錄行程，以免發生會議時間衝突之情形。尤其，須總務長主持或進行簡報(報告)之會議，請各組隊務必提早提供簡報(報告)資料，以利會議順利進行。
- 十六、為提升公文時效，各組隊簽辦公文須派員參加時，請組隊長依業務需要提建議名單。
- 十七、有關校園景觀，學校將請景觀系統一規劃，其他各項校園修繕仍持續進行。
- 十八、各項作業流程，務必詳列作業日期，以供師生作為辦理參考，及作為承辦同仁管控流程之用。
- 十九、民雄校區鵝湖化糞池廢水事宜，請民雄總務組繼續了解，並妥擬因應措施。
- 二十、本處協辦學校各單位許多業務，為讓各單位了解本處協辦之各項業務及重要性，因此請各組隊提供相關資料(含佐證資料)，以便參加 101 年度服務品質獎複審。
- 二十一、有關本校場館出租及場地提供使用費等每月營業稅繳納事宜，因場地提供使用項目較為龐雜，且場地使用管理費由事務組統一管理，故填報繳納事宜請事務組統一彙整辦理，並採成功大學模式辦理。另，請出納組配合開立收據。
- 二十二、組隊同仁會簽公文會簽內容較多者請利用簡簽、會辦其他單位數量多者於筆硯公文系統有會辦簽文單之表單，請同仁多加利用，儘量避免

浮貼，以免造成結案歸檔時掃描困難及浪費資源，使用上發生困難者請洽文書組。

二十三、為配合校慶典禮，蘭潭校區行政大樓旁天人池景觀綠美化工作，請事務組仍比照往例進行綠美化工作。

二十四、駐警隊協辦校內外勤務，若牽涉交通管制影響師生進出校園時，請要求主辦單位提早通知，俾便儘快轉知師生，以免造成師生不便。

#### 伍、臨時動議：

提案組隊：職安組

案由：總務處暨環安中心 101 年度第 7 次業務會報，追蹤管制表 5-7「有關實驗室緊急沖淋設備(沖眼器)故障問題」之指示事項「請職安組通知使用單位依實驗室管理辦法設置維護，本中心僅提供行政支援及專業服務。至於公共區域共用部分，請職安組首先進行維修，無法維修者始研究更新，以達撙節支用原則。」，經查本校並無公共區域共用部分，建議更改為「請職安組通知使用單位依實驗室管理辦法設置維護，本中心僅提供行政支援及專業服務。」

決議：照案通過。

陸、散 會：中午 12 時 55 分。