

國立嘉義大學總務處 100 年度第 6 次業務會報紀錄

時間：100 年 6 月 28 日（星期二）下午 2 時 30 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、簡任秘書及各組工作報告：

*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長大家午安，以下報告請各組隊繼續幫忙：

- 一、6/23-24 相關單位辦理之各項評鑑自評作業已順利完成，感謝相關組隊提供評鑑相關資料，評鑑報告書研發處將於 8/31 送交評鑑中心，評鑑報告書及佐證資料須進行修正或補充之部分，請相關組隊繼續踴躍提供。
- 二、本處各項經費支用管控良好，請各組隊繼續本於當省則省當用則用原則擰節開支。
- 三、暑假及中午輪休期間請組隊注意人力調配，並落實代理制度，務必保持業務順利推動。
- 四、經 6/24 彰雲嘉總務交流會議決議明年辦理學校為吳鳳科技大學。
- 五、各組隊長於執行業務時，若遇需進一步與外部機關或校內相關單位進行溝通協調，請適時提出，以便順利推展各項業務。
- 六、本處因新民校區總務業務而與管理學院關係密切，管院楊秘書與秘書室李秘書 6/27 起職務對調，未來管院相關業務請洽李秘書。

*吳簡任秘書(含保管組)：

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、有關塑化劑案件上級指示事項，公文皆即轉知相關承租廠商配合辦理，並請廠商簽收。
- 二、100 學年第 1 學期教職員工宿舍申辦事宜，訂於 7 月 1 日開始受理申請，目前各校區空房數為：蘭潭單身宿舍 3 間、民雄單身宿舍 2 間。
- 三、99 學年度畢業典禮於 100 年 6 月 11 日辦理，保管組負責畢業班學位服借用及回收等工作，於當日已將學位服收回並點交廠商運回清洗。
- 四、本校林森校區音樂教室因地震受損嚴重，依據營繕組於 100 年 1 月 6 日召開本校「建築物耐震能力詳細評估結果後續辦理方案研商會議」，因修復不符合經濟效益決議辦理拆除，雖教育部基於師生安全同意本校辦理報廢拆除，惟函轉審計部農林廳，認為耐震詳評報告書說明補強費用約 4 佰餘萬

元，是否達修復不符合經濟效益，尚需再評估。

五、本校嘉大植物園部分植栽係由廠商維護管理，最近天氣持續高溫，因抽不到地下水可澆灌，廠商希望學校找其他水源供給。為解燃眉之急，園球外部植物請事務組水車支援，園球內部植物則請營繕組協助。該問題雖暫時解決，但本校若無地下水可用或不能再用地下水，則植物園、昆蟲館、宿舍區、農藝系水稻田、各系所溫室、苗圃、園藝技藝中心、生農系有機溫室等其水源如何取得，宜事先規劃。

六、5 月份編造財產增減月報表、財產結存表上傳教育部財產彙報系統並列印各增減結存表行文教育部已完成。

七、蘭潭校區招待所 100/05/27-100/06/27 共入住 221 房次，應收計 71,900 元，實際收入計 53,900 元(75%)，免費招待計 18,000 元(25%)。

八、100/05/27-100/06/27 本校財產增減情形如下：

1. 機械及設備增加 128 筆 5,244,026 元，減少 56 筆 1,600,092 元。
2. 交通及運輸設備增加 9 筆 160,132 元，減少 4 筆 125,568 元。
3. 雜項設備增加 37 筆、圖書 617 冊共 1,279,017 元，減少 19 筆 1,297,672 元。

九、100/05/27-100/06/27 非消耗品共增加 352 筆 895,910 元，減少 114 筆 432,056 元。

十、各項消耗品領用情形如下：大公文封 849 個、中公文封 790 個、小公文封 2480 個、大航空信封 20 個、小航空信封 200 個、立體袋 314 個、小公文封（開窗）3 個、中公文封（開窗）2070 個、中型直式開窗 50 個、大型直式開窗 1000 個、大傳遞型信封 345 個、中傳遞型信封 570 個、小傳遞型信封 0 個、中式信紙 1 本、西式信紙 1 本、便條紙 23 本、黃色公文夾 5 個、紅色公文夾 0 個、藍色公文夾 0 個、白色公文夾 0 個、感謝狀（白色）290 張、感謝狀（黃色）750 張、聘書 414 張、附回執聯聘書 0 張、機密傳遞封 51 個、機密檔案封 51 個。

***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 1,680 件，電子收文 1,530 件，紙本收文件數 150 件，電子總收文效益 91.07%。

二、5 月份總發文件數 720 件，電子發文件數 327 件，紙本發文 393 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 56.97%。

三、5 月公文時效統計表無待辦逾限公文。

四、5 月份檔案數位儲存 2,134 件 10,373 頁（含現行及回溯檔案）。

- 五、5 月份歸檔件數 1,896 件。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、5 月份郵件寄發 2,289 件、郵資支出 1 萬 8,060.5 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 八、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。
- 九、本校 99 年度結案檔案陸續整卷、列印案卷目次表、封面、背脊、打洞、縫線、裝訂成冊。
- 十、辦理年度機密檔案清查及解降密完畢，本校民國 99(含)年以前之機密檔案，經清查原計 283 件，有 27 件屆保密期限，經檢討解降密，有 5 件維持密等，其餘依程序完成解密，現有密件共計 261 件。
- 十一、5 月 26 日嘉義地檢署參訪本校檔案庫房及裱修。

*** 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 99 學年度畢業生離校作業，本組已於 100 年 6 月 20 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）99 學年度暑修學分費第 1 階段繳費於 100 年 5 月 27 日開放系統供同學列印繳費單單繳費，100 年 6 月 3 日繳費截止，計 61 人，入帳金額 284,700 元，第二階段由 100 年 6 月 17 日至 100 年 6 月 30 日止為學生持加簽單以現金方式至出納組繳費完成選課作業。
- （三）有關師資培育中心 100 學年度第 1 學期實習學分費之收費，已如期產生繳費單並於 100 年 6 月 17 日開放系統供同學印單繳費，收費人數預計 220 人，繳費期限至 100 年 7 月 10 日止。
- （四）100 學年度暑假住宿費已如期產生繳費單並於 100 年 6 月 15 日開放系統供同學印單繳費，繳費期限至 100 年 7 月 10 日止；另依生輔組通知以人工方式異動更改繳費單截至 100 年 6 月 24 日止計 45 筆。
- （五）100 年 3 月 18 日簽陳有關 403 帳戶 99 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 162,753,576 元，應收未收金額為 266,577 元，截至 100 年 5 月 23 日止已收或異動金額 266,577 元，未收數為 0 元，已全數入帳。
- （六）配合教務處辦理學生復學、休學、退學、畢業由 100 年 5 月 21 日至 6 月

23 日止計 1,938 人。

- (七) 辦理學生申請 99 學年度第 1、2 學期繳費證明由 100 年 5 月 21 日至 100 年 6 月 24 日止計 5 人次申請。
- (八) 月初依時依據銀行提供的 100 年 5 月份收入與支票往來之收支資料(403 及 404 帳戶合計 170 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、鐘點費作業

- (一) 100 年 05 月《99-2 學期》進修推廣部專任教師鐘點共 175 人，發放金額 1,705,766 元。(100 年 06 月 15 日發放)。
- (二) 100 年 05 月《99-2 學期》進修推廣部兼任教師鐘點共 48 人，發放金額 399,734 元。(100 年 06 月 15 日發放)。
- (三) 100 年 05 月《99-2 學期》師資培育中心教師鐘點共 22 人，發放金額 155,100 元。(100 年 06 月 14 日發放)。
- (四) 100 年 05 月《99-2 學期》日間部專任教師超支鐘點共 211 人，發放金額 1,349,076 元，稅額 669 元。(100 年 06 月 15 日發放)。
- (五) 100 年 05 月《99-2 學期》日間部兼任教師超支鐘點共 151 人，發放金額 1,375,431 元，稅額 2,263 元，代扣勞保 1,774 元，代扣健保 6,190 元，代扣勞退基金 2,504 元。(100 年 06 月 16 日發放)。
- (六) 100 年 05 月實習指導教師鐘點費，共 4 人，發放金額 9,810 元。(100 年 06 月 14 日發放)。
- (七) 100 年 5 月導師鐘點費 230 筆 558,860 元於 6/16 匯款。
- (八) 100 年 5 月認輔導師鐘點費 308 筆 194,962 元於 6/16 匯款。
- (九) 100 年 6 月導師鐘點費 232 筆 560,840 元送審中。
- (十) 100 年 6 月認輔導師鐘點費 303 筆 197,320 送審中。

三、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 4 張稅單，總計入稅所得金額 95,561,945 元，繳交稅款 1,419,733 元。計 6,045 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 331 筆。輸入地址資料者有 421 筆。
- (二) 100 年 05 月工讀生工讀之金額輸入為 1,412,392 元，稅額 1,911 元，共 279 人。權利金金額 45,000 元，稅額 4,500 元，共 1 人。
- (三) 100 年 06 月生日禮券 45 人，輸入金額 67,500 元，執行業務所得計 8 人，輸入金額 102,939 元，稅 7,299 元。

- (四) 專案約僱人員薪津，輸入金額 2,545,128 元，勞保自繳免稅額 108,749 元，共 82 人。
- (五) 外籍人士報繳件數為 4 件，金額 64,400 元，稅額 9,864 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。
- (六) 將每筆入稅所得於每月中旬 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。

四、薪資作業

- (一) 如期完成 100 年 6 月份教職員工、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 736 人，應發金額 58,141,860 元。專案人員 79 人，應發金額 3,034,591 元。職代 5 人，應發金額 149,031 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：603,777 元、退撫基金金額：2,222,578 元、全民健保金額：1,229,599 元，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 2018 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 201,497 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：151,470 元、電話費金額：8,377 元。

五、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 4,300 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) 收款作業
 - 1. 6/1~6/27 開立收據 589 張。
 - 2. 6/1~6/27 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 665 張。
- (三) 收據控管：
 - 1. 1/1~6/27 向會計室領用 18,000 張，已銷帳 13,177 張(含作廢 352 張)、尚未銷帳 4,823 張。
 - 2. 駐警隊 1/1~6/27 場地費面額 30 元已銷號 1822 張、場地費面額 500 元已銷號 4 張、場地費面額 250 元已銷號 80 張、場地費面額 100 元已銷號 147 張、違規停車罰金面額 200 元已銷號 3 張、違規停車罰金面額 100 元已銷號 25 張、共計 2081 張。

六、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- (一) 完成 100 年 6 月 406 專戶、401、405 專戶收入傳票 (266 張)、支出傳票 (1635 張)、現金轉帳傳票 (172 張) 之記帳、開立支票(252 張)、電匯款項 (1127 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 100 年 6 月 402 專戶收入傳票 (86 張)、支出傳票 (1040 張)、現金轉帳傳票 (111 張) 之記帳、開立支票(250 張)、電匯款項 (2500 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。

七、定期存款、保管品等作業

100 年 6 月份依 99 學年度校務基金管理委員會財務管理小組第 2 次會議決議及 100 年 4 月 1 日奉准簽案辦理定期存款到期續存作業共 10 筆。

*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 100 年度逾 10 萬元財物採購至 6 月 24 日止 6 月份新增公告 8 案；決標 14 案，驗收結案 7 案。全年度辦理或履約中金額 73,387,614 元，已結案 165,680,379 元。
- 二、本組 100 年 6 月份(統計 6/1 至 6/27)辦理共同供應契新增請購案 133 件；驗收 6 案，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 29,748,830 元。
- 三、辦理 100 年度 5 月 26 至 6 月 24 日止，10 萬元以下採購核銷案共計 3,036 件。

◎相關業務及環境綠美化

- 一、外勤班除固定維護校園環境綠美化工作外，另支援各單位計 5 月 25 日~6 月 22 日共計 24 次，共動用 116 人次，佔整月總出勤人次 35% (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、校園綠美化及苗木運送等)。
- 二、6 月 5 日配合環安中心進行校園消毒驅蟲作業。
- 三、6 月 11 日 99 學年度畢業典禮，配合校園環境清潔、瑞穗館場地佈置整理、鋪設地毯、花圈載運及校園插校旗等，順利圓滿完成。
- 四、6 月 17 日假蘭潭校區國際會議廳辦理 100 年度本校防護團基本訓練，計有 307 人參與。
- 五、6 月 23 日配合研發處校務評鑑自評、環安中心環境安全衛生內部自評及秘

書室性別平等自我實地訪評之場地佈置工作。

◎車輛管理

一、公務車輛支援各單位計 6 月 47 次。

二、本年度至 5 月份總務處公務用油量為 13,386.60 公升、核付金額新台幣 413,944 元整；與 99 年度 5 月份總務處公務用油量為 16,648.53 公升、核付金額新台幣 467,556 元整相較，計減少公務用油量為 3,261.93 公升、減少金額新台幣 53,612 元整（用油用電至 104 年需減量 7%之政策）。

◎場地管理

事務組管理場地借用（6 月份）：瑞穗館 8 次、瑞穗廳 21 次及國際會議廳 7 次。

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至 4 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	340	294	163	270	
金額	697,843	721,235		665,682	
合計	2,084,760				

本校各單位 99 學年第 2 學期兼課教師依人事室通知，於 100 年 6 月 30 日辦理轉出。

二、水、電及電話費

(一) 本校 100 年 6 月自來水費統計表（計量時間 04/15-05/16）

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	909,065	1,052,289	-143,224	5,468,660	6,665,101	
度數	55,273	63,992		332,424	405,072	

備註：99 年 6 月之前新民學生宿舍尚未設水表，故前 5 期水費統計含新民學生宿舍用水

(二) 本校 100 年 6 月電費統計表(計費區間 04/28-05/29)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	6,859,690	6,437,048	+422,642	30,867,280	31,123,154	-255,874
度數	2,410,975	2,242,647	+168,328	10,598,757	10,652,696	-53,939

備註：電費統計不含學生宿舍及嘉師二村之單房間職務宿舍。

(三) 本校 100 年 6 月電話費統計表

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	395,986	261,809	+134,177	2,026,729	2,252,790	

備註：1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2. 100年1月起，因中華電信將電話月租費改於次月收取，故與去年比較，累計繳費額度減少一個月之月租費金額(本校電話月租費每月約為新台幣177,436元)。

三、交通費：

100年07月交通費	
教師及教官	10萬9,670元
職員及技工、工友	22萬3,561元

備註：本次6月遇暑假，未兼行政職之教師及教官發放上課期間。

◎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) 辦理嘉義市大能力幼稚園於6月18日(六)借用蘭潭校區瑞穗館舉辦藝術發表會活動，已完成繳費手續並辦理完成。
- (二) 辦理逢甲大學資訊處擬於7月19日(二)申請借用蘭潭校區電算中心219電腦教室舉辦教育訓練活動，已公文回覆並通知繳費。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳6月份外借學生辦理活動10次。

三、各租借場館5月份水電費繳情形。

國立嘉義大學100年5月份廠商電費繳交情形一覽表				
廠商名稱	電費	繳費日期	水費	繳費日期
蘭潭福利自助餐廳(佳大餐飲)	2,778	100615	4,106	100615
台灣極品咖啡(華而優商行)	3,212	100615	345	100615
統一7-11(蘭潭學苑宿舍)	25,172	100623	213	100623
統一7-11(蘭潭校區)	29,820	100623	82	100623
養生源(養生源小吃部)	1,845	100621	230	100621
承佑資訊公司(不需用水)	1,553	100622		
和膳屋	2,391	100624	459	100624
嘉大美食餐廳(憶香軒)	3,553	100624	1,083	100624
學園簡速餐(學園商行)	3,167	100624	1,280	100624
楓之屋(楓之屋餐飲店)	3,044	100624	509	100624
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	7,836	100624	1,116	100624

小木屋(和膳屋)	588	100624	82	100610
民雄二樓學生餐廳(學園商行)	4,776	100616	1,578	100616
民雄一樓西餐廳(學園商行)	4,746	100616		
昆蟲館甲蟲企業社		催繳中		催繳中
中國青年商店股份有限	24,286	100610	—	100年4月份
禾康園高高行銷有限公司	39,500	100615	1,608	100615
空中大學(水費依契約收繳)			10,000	100609
數位印刷中心(不需用水)		催繳中		
郵局(不需用水)	3,987	100609		
合作社(含影印部)(不需用水)	7,379	100608		
食尚餐飲商行	2,100	100621	656	100621
統一7-11(民雄校區)	31,751	催繳中	180	催繳中
素香園(西螺簡速餐)	1,590	100616	345	100616
納貝斯麵包坊	1,985	100617	33	100617
嘉大松屋餐廳	2,092	100623	377	100623
海山園(海山園商行)	3,567	100623	837	100623
嘉大書局	13,961	100623	1,198	100623
新民管院餐廳	4,244	催繳中	1,909	催繳中
桃源村綠化景觀工程(植物園)	7,616	100616	377	100616
	238,539		28,603	
水電小計			267,142	

***營繕組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

100年度營繕工程進度報告

- 一、理工教學大樓新建工程於99年11月24日開工，目前進行地下室柱及1樓樑版之施工，100年5月14日進行地下室樓版灌漿，刻正行1樓樑版施工；截至100年6月20日工程預定進度13.924%，實際進度14.028%，落後0.104%。
- 二、新民校區興建游泳池工程於100年3月16日開工，工期285日曆天，預定100年11月完工。建築物1樓樓板灌漿完成，目前進行1樓柱及2樓樑版施工；泳池池體及走道結構體及1樓柱牆澆置完成。截至100年6月20日工程預定進度19.56%，實際進度20.03%，超前0.47%。

- 三、新民校區道路系統新建工程於目前進行公告招標中，預定 100 年 6 月 28 日開標。
- 四、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，細部設計 5 月 27 日完成設計，目前進行公告招標中，預定 100 年 6 月 28 日開標。
- 五、蘭潭校區學生活動中心廁所整修工程 1 樓廁所 100 年 5 月 13 日驗收完成，3 樓及地下室廁所於 6 月 17 日完工，刻正由設監單位初驗中。
- 六、資工館增設無障礙電梯工程，100 年 3 月 22 日決標，於 5 月 3 日開工，目前進行地樑組模，預訂 11 月完工。
- 七、公共建築太陽光電示範應用設置工程於 100 年 1 月 18 日完工，已完成驗收，台電已完成查驗完成並聯，5 月 24 日工研院太陽光電中心現場查驗完成，經濟部能源局 6 月 15 日現場查驗完成。
- 八、新民校區溫室工程 5 月 4 日決標，俟建築執照取得後開工，工期 45 日曆天，預計 8 月完工，目前進行基礎土方回填。
- 九、機械及能源學系整修工程 5 月 17 日開工，刻正施工中，預定 7 月 15 日完工。
- 十、台灣魚類保育中心新建工程委託設計監造案，6 月 22 日截止投標，經資格審查共 4 家廠商資格符合，預定 6 月 29 日評選。
- 十一、林森校區青雲齋、明德齋配合增設冷氣擴充電力系統工程第一次招標未達 3 家廠商投標流標，第 2 次招標預定 6 月 29 日開標。
- 十二、植物園東北側觀賞步道設置工程，第一次招標未達 3 家廠商投標流標，第 2 次招標預定 6 月 28 日開標。

***民雄總務組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、100 年度收發及代寄信件業務部份：（迄 6/24 止）

- （一）代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 5,098 件；包裹總計約 2,162 件；貨運（含宅急便等）總計約 1,187 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 1,898 件；一般平信（含印刷品）總計約 1,322 件。

二、100 年度代收款項業務部份：迄 6/24 止，計 900 件，實收金額 1,303,658 元，各項收費明細如下：

- （一）代收學雜費逾期繳納款項：計 225 件，總計 922,881 元。

(二) 代收暑修、校際選課等款項：計 17 件，總計 76,260 元。

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 382 件，21,109 元。
2. 補發校園 IC 卡繳費：計 128 件，25,900 元。
3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 54 件，57,460 元。
4. 汽機車通行證：計 2 件，400 元。
5. 場地收入：計 85 件，149,000 元。
6. 學位服帽穗損壞賠償：計 1 件，50 元。

(四) 儀器設備租借收入：計 2 件，3,298 元。

(五) 勞工保險老年給付補償金：計 3 件，27,000 元。

(六) 資源回收收入：1-6 月合計 20,300 元。

三、100 年度水電修繕業務部份：迄 6/24 止計 561 件。

四、100 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 6/24 計 70 場次、演藝廳迄 6/24 計 76 場次、展覽廳迄 6/24 計 25 場次(每一場次為期一週)。

五、100 年度迄 6/24 止各項修繕計 250 件；民雄招待所借住計 45 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 50 次；場地、器材及學位服借用計 134 件；工友支援申請共 28 件。

六、配合 99 學年度民雄校區畢業典禮，完成大學館場地布置、校園環境清潔維護等相關工作。

七、居住於文隆村 2 鄰之蔡翁秀育女士，因經常進入民雄校區撿拾回收物，卻將撿拾後不要的廢棄物，丟棄於原地垃圾桶外，近月來變本加厲，不讓工友清運垃圾，須待其撿拾回收物後才准工友進行清理，並多次到資源回收場吵鬧。本案經駐警隊簽奉校長核可，即日起禁止蔡翁女士進入校園，並由總務組行文鄉公所及民興派出所備案，另電話通知其女兒。

八、6 月 23 日接獲民興派出所所長電話，稱該所將對蔡翁女士進行口頭勸誡，惟恐蔡翁女士不肯配合，倘情節重大，即符合竊盜要件，需本校提供一名可前往派出所製作筆錄之代表，本案是否配合派出所要求，提供製作筆錄之代表名單，提請 討論。

九、第一、二季消防檢查中，餐廳二樓所遺失之緩降機，是否由膳委會購買放置，以符消防法規定。另餐廳劉老闆建議之受訊總機移至戶外，是否可行，併請 討論。

十、本年度環安中心未撥給飲水機維修費用，從年初迄今飲水機小額維修費

用，均由本組自行吸收，6月21日行政大樓飲水機加壓馬達及電磁接觸器損壞，維修需11,000元，有關飲水機之維修，是否應比照蘭潭校區，回歸環安中心支應。

十一、本組委外外勤工蔡自基於六月來校上班九天半，因無法適應工作生態，自動請辭，惟委外廠商大安企業社拒不給付9.5天薪資，本案經洽請環安中心協調該廠商，目前仍無法解決。

十二、外語系全系教室之黑板，前經營繕組進行檢修，修繕費合計13,000元，已撥予本組進行核銷，惟外語系仍要求本組針對各教室吊扇、白板等設備進行全面檢修，約定於6月30日上午會同廠商及外語系陳主任進行實地勘查。

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、6/9召開99學年第二學期第一次車輛管理委員會會議。
- 二、為提升服務品質，100學年度舊生通行證申請可直接於E化校園中辦理，日期為5月27日至6月13日止，並於學校首頁、總務處駐警隊網頁公告學生週知。
- 三、6/22開始辦理網路畢業離校手續。
- 四、為維護暑假期間蘭潭校區行政中心及綜合教學大樓夜間及例假日期間之安全，自6月27日起至9月12日止實施暑假門禁管制，之後再恢復原門禁時段。
- 五、製作100學年度教職員工生車輛通行證樣式，6/4已簽請校長核可。

◎協助勤務：

- 一、6/4-5全國大專院校羽球公開賽。
- 二、6/10創育中心開幕。
- 三、6/11蘭潭民雄新民校區畢業典禮。
- 四、6/20進德樓宿舍剪綵典禮。

肆、主席指示事項：

- 一、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，請營繕組督促廠商利用暑假期間進行，並儘量於開學前完成。
- 二、請各組隊檢視主管業務能利用暑假期間進行之各項業務，請儘量於暑假期間進行，以免影響師生上課。
- 三、暑假及中午輪休期間誠如專委所提請組隊注意人力調配，並落實代理制度，務必保持業務順利推動。

- 四、評鑑報告書及佐證資料須進行修正或補充之部分，請相關組隊務必儘量提供，尤其校園環境安全管理與本處業務相關性更大。
 - 五、校務、行政會議報告資料，各組隊提供之資料請儘量詳盡。
 - 六、有關保管組所提水源不足問題，請營繕組研究改善，在未改善之前植栽澆水問題請事務組協助辦理。
 - 七、有關民雄總務組所提翁女士案，請先與他子女溝通，請其子女先行規勸，倘屢勸不聽請循法律途徑解決，進行筆錄時，請謝組長代表本校進行。
 - 八、有關民雄校區餐廳二樓緩降機購置事宜，請民雄總務組添購，由膳食管理委員會經費支應。
 - 九、有關民雄校區飲水機經費事宜請洽環安中心環保組蕭先生處理。
 - 十、有關民雄總務組所提委外外勤工蔡先生離職薪資案，係蔡先生與外包廠商關係，應由其雙方自行解決，本校僅適合進行道德勸說。
 - 十一、有關暑假期間燈火管制，請駐警隊落實執行並作成紀錄。
- 伍、臨時動議：無。
- 陸、散 會：下午 5 時 15 分