

國立嘉義大學總務處暨環安中心 101 年度第 11 次業務會報紀錄

時間：101 年 12 月 5 日（星期三）上午 9 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓第 4 會議室

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（杜專案技士彩霞代理）、趙組長偉村（方技佐珣代理）、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、主席致詞：

專委、簡秘、各組隊長大家好，以下業務請各組隊同仁持續配合辦理：

- 一、請組隊同仁辦理各項業務，務必依法行政，以免造成不良影響。
- 二、請組隊同仁安排會議時儘量配合其他會議時間，以免他校區委員往返奔波費時費力，若無法配合亦請於會議中向委員說明。
- 三、各項會議資料請環安中心同仁注意格式是否正確。
- 四、年關將近，校內失竊案件頻傳，請相關組隊協助配合處理，並請各組隊注意門窗安全加強防護。
- 五、人事室歷年辦理之新春團拜，今年因春節後找不出恰當時間，改為明（102）年 2 月 6 日（三）春節前辦理歲末聯誼茶會。另，教務處明（102）年 2 月 23 日（六）辦理教學研討與學生輔導聯席會議（地點改於瑞穗館前以學院為單位分區安排座位），請營繕組、事務組協助辦理場地布置等相關事宜。
- 六、須派員出席之重要會議，組隊若不克派員出席，請事前提出報告，以便安排其他適當人選與會。
- 七、12/25（二）校務會議資料若需更新，請於會議前提出，以便於會議時補充報告。
- 八、有關嘉農新村黑板樹處理事宜，本校處理原則為不主動砍樹。目前因該土地已供公眾使用，若住戶反映影響居住安全或交通，請住戶逕向嘉義市政府相關單位反映，請求妥適處理，本校僅站在配合立場，所謂配合立場係指本校僅配合會勘同意砍樹但不主動砍樹，往來相關資料或公文請妥善保存。另，若需修剪樹枝，因該土地清潔維護工作已含於新民校區委外清潔契約，故由新民聯辦負責處理。

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、各組隊長大家早安，以下幾點工作報告，請大家配合辦理：

- 一、年度即將結束，很感謝各組隊在許多業務均全力以赴，本年度業務推動順遂，完成各項工作計畫。在許多的會議場合，校長均給予支持與鼓勵，希望未來一年各項工作仍能順利推動。
- 二、102 年度工作計畫，請各組隊先行匡列明年必須執行之經費需求，尤其校區設施維護費已訂有契約須據以執行之相關經費，以達經費有效控管與支用之目標。
- 三、為配合明年 2 月 1 日國際事務處成立，行政大樓空間有些調整，產學中心各廠商將搬離行政大樓，研發處將搬遷至原產學營運中心，環安中心將搬遷至研發處空間，本辦公空間相關各組(保管組、出納組、事務組)即可增加原環安中心之空間，如何調整以減少目前擁擠的感覺，將召集相關組隊，再進一步討論妥適方案，於簽奉 核可後據以辦理。
- 四、下星期三(12 月 12 日)將召開 101 年度總務會議，請各組隊長備齊相關資料，以利回應與會主管及列席學生之諮詢。
- 五、今年水電帳戶尚有經費節餘，請比照去年模式，由營繕組先請台灣電力公司開立 12 月用電帳單，後請事務組儘速於 12 月底前完成繳費作業，以有效降低明年水電費支應之壓力。
- 六、學務處核撥本處工讀時數不足支應各組隊之需，雖可由相關 B 版經費支用，但仍請駐警隊支援各單位交管業務時，務必依之前提醒，請受支援單位提供工讀時數。另，建議駐警隊檢討今年度工讀時數使用情形時，可以列印今年度工讀時數支用明細，以了解實際支用情形。由今年駐警隊支用工讀時數之龐大，想必一定支援很多單位，而隊長又不好意思向支援單位請求工讀時數，但如此將造成車管會之專款支用工讀費用比率偏高，形成不合理現象。希望經過檢討，明年工讀時數支用比率能降低，並請駐警隊務必將車管會收入優先提撥償還過去舉債每年應償還之經費，以利支出管控。

***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而調整收費標準案，業經 11 月 13 日行政會議議決通過，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，就目前已進住房客之調漲日期依決議作彈性考量，以符合溫馨人性化原則，故施行日期訂於 102 年 1 月 1 日，正簽請 校長核示中，奉核後，並加強宣導周知。
- 二、本校經館管場地出租案繳納營業稅事項，教育部於 11 月 29 日來函指示經會議討論屬免課徵營稅之「教育勞務」範疇為何？教育部已函請財政部函釋中，後續有關函示將密切注意之，並會知本校各場地承辦人員。惟就來

函說明三所示，此段期間，對於國稅局所為繳稅通知，仍請各承辦人員檢視是否符合教育勞務之免稅範疇，並遵照指示辦理向國稅局申復作業。

- 三、本校經管低度利用國有建築用地、宿舍及眷舍處理興建計畫（嘉農新村宿舍、嘉師一、二村宿舍、忠孝路宿舍、忠義街宿舍），前因相關加強處理方案停止適用及國資會停止運作，故前揭興建計畫未能持續執行。近日各級主管機關紛紛來函指示繼續檢討，爰簽奉 校長 10 月 30 日核准，於 11 月 6 日成立專案小組，及函請眷屬宿舍現住戶儘速搬離，以利本校規劃使用，並定於 12 月 17 日召開會議討論相關事宜。
- 四、本校嘉農新村與嘉農宿舍界址種植一排黑板樹，當地居民向嘉義市區公所及李俊毅立委等反應樹根延伸該道路，造成通行不方便且影響其房屋安全，請本校挖除。該公文經聯繫於 101 年 11 月 14 日由嘉義市西區區公所洪先生、村里幹事陳先生及光路里林里長，會同本校森林系詹老師、事務組洪組長及保管組人員進行會勘，嘉義市西區區公所於 11 月 28 日來函，表示該黑板樹高從聳參天颶風來襲恐影響鄰房屋瓦，樹根盤踞突出路面易造成人行安全堪虞，請本校卓處。
- 五、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，部分使用軍方土地，由於本校僅使用軍方管轄多筆土地之部分土地，故保管組已洽請測量公司就本校所使用範圍予以量測，以辦理撥用之依據，該項工作測量公司已來校量測，就本校所需要停車場土地已請駐警隊郭隊長協助指界，以作為擴建綜教大樓附近停車場時，於辦理土地撥用時將請軍方一併轉撥。
- 六、本校昆蟲館租期將於 102 年 1 月 31 日屆期，因承租廠商不願依原契約續約，總務處保管組已召開昆蟲館招商委員會，重新辦理招商，於 101 年 11 月 28 日開標，因無廠商投標，因此再簽請第二次公告。為了突破本校各場館招商困境，於召開昆蟲館招商委員會時，委員建議為提高本校場館出租規模，以吸引廠商承租意願，宜成立場地活化規劃小組，就本校昆蟲館、禾康園、植物園、魚類保育中心、小木屋等研商整合統一招商可行性。或聘請具有專業廠商或專家，診斷本校各場館優劣勢，研商如何整合或提出具體可行方案，以突破困境活化場館，增加校務基金收益，總務處保管組將依該決議事項辦理。
- 七、本校歷年來均將非消耗品使用年限訂為二年，於教育部 101 年度查核時列為改善意見，因此本校已依照行政院主計處 94 年 1 月 18 日研商非消耗性品相關規定執行疑義事宜會議決議事項暨物品管理手冊第 26 點規定辦理，即比照財物標準分類中相類似財產之使用年限，或予以酌減，無前款資料

者，依其質料、性能、構造及用途，自行酌定，並自 101 年 10 月 1 日起實施。另單價 1,000 元以下之物品及各項耗材因種類及數量繁多，將通知本校各單位自行造冊管理。

八、教育部 101 年度事務檢核實地訪查時，指本校財產報廢時直接辦理減損，與國有公用財產管理手冊第 60 點第 2 項規定「各機關財產減損經奉核定後，財產管理單位應填具財產減損單，辦理財產減損之登記。」另依國有財產產籍管理作業要點第 15 點規定「國有財產已達使用年限，經管理機關核定完成報廢者，財產管理單位應依據核定公文書填製財產減損單，並依規定程序登入帳卡，註銷產籍。」等規定不符，因此本校參考其他學校作法，於財產減損時先辦理報廢，並為簡化作業程序，報廢單與減損單將合併填寫，該項作業程序將自 102 年 1 月 1 日起實施。

九、本校販賣機原係由合作社負責辦理招商，本校再向合作社收取場租，教育部 101 年度事務檢核實地訪查時，認為該方式有轉租之嫌，因此自 102 年度起本校將販賣機收回學校自行辦理。

十、本校嘉義市政府反應學府路從家福安養院至本校蘭潭校區校門口，道路彎曲，動線不良，市政府由警察局、交通處、都市計畫科、下水道科、土木科、東區公所、鹿寮里辦公處等相關單位於 101 年 12 月 3 日下午會同本校勘查。

十一、會計室為因應行政院主計處修訂『中央政府作業基金會計報告、會計科目及淨資產運用分錄釋例一致規定』，需於 101 年 12 月底完成相關資訊系統研修事宜。為配合會計室需求，本組於 10 月底開始提供新制度重新分類之財產折舊總表及折舊成本攤提總表等相關報表供會計室試行。

十二、行政院農業委員會農糧署 101 年度委辦計畫財產盤點檢查，於 11 月 21 日至本校農藝學系、生物機電工程學系、園藝學系及生化科技學系等單位進行實地盤點。

十三、101 年度國有財產盤點實施計劃。預計 12 月底完成行政單位及教學單位複盤。

十四、101 年度 11 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。

十五、蘭潭校區招待所 11 月收入統計表

年度	當月(11月)		1-11月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
101	100,700	96,800	1376000	1,277,900	43%

100	130,100	104,700	1,032,600	915,400	50%
-----	---------	---------	-----------	---------	-----

十六、本校 101 年 11 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	334	12,489,357	150	12,023,017
交通及運輸	36	657,924	0	0
雜項設備	159	6,132,875	48	2,003,111
圖書	331			

十七、本校 101 年 11 月份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	297	1,146,767 元	213	588,076 元

十八、101 年 11 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	4685	1581		3104
	中	5849	500		5349
	小(牛皮)	10255	2125		8130
	小(白)	1649	200		1449
航空信封	大	5502	0		5502
	小	4915	100		4815
立體袋		1246	188		1058
橫式開窗	小	8082	0		8082
	中	999	150		849
直式開窗	中	1771	20		1751
	大	922	20		902
中式信紙(本)		141	0		141
西式信紙(本)		551	0		551
便條紙(本)		411	10		401
公文夾	黃色	914	0		914
	紅色	3490	0		3490
	藍色	4581	0		4581
	白色	3442	60		3382
傳遞封	大	4329	755		3574
	中	6732	495		6237
	小	2168	50		2118
聘書回執聯		1000	0		1000

聘書		10440	1365		9075
獎狀	(白)	3128	590		2538
	(黃)	8039	740		7299
	橫式	5102	100		5002
密件檔案封		401	0		401
機密傳遞封		743	5		738

***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 10 月份自動檢查執行狀況如表。

系所	執行率	系所	執行率
應化系	100%	獸醫系	100%
電物系	100%	林產系	100%
機電系	100%	動科系	100%
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	100%	生農系	100%
植醫系	100%	實驗場所間數：157 間 完成檢查間數：157 間 10 月執行率：100% 9 月執行率：99%	
微藥系	100%		

(二) 實驗場所自動檢查表簡化作業

已依各實驗場所屬性於 11 月 9 日完成簡化檢查表，並依上級主管指示於 11 月 28 日公告於環安中心網頁(各式表單下載)，且以書面通知各系(所)所屬實驗場所於本 (101) 年 12 月份開始使用新表單，以提高回報率。

(三) 有關實驗場所沖淋(眼)器修繕問題，本組已會同廠商前往各實驗場所，預計年底前完成管路更新。

(四) 實驗場所職業災害統計 (11 月份)，無職災案例。

(五) 101 年下半年實驗場所作業環境檢測作業，已於本 (101) 年 11 月 26 日及 28 日兩天檢測完畢，本次檢測含有機溶劑物質 180 點及排氣櫃風速檢測有 103 台，相關檢測報告預計 12 月下旬完成，如檢測異常者則由本組派員追蹤直到改善為止。

(六) 本校應用化學系楊鐘松教授持有之輻射設備(X-Ray)，核准號碼登設字

2000967 號，裝設場所於該系所 A17-102 室，因 5 年屆期換證予以申辦輻射安全測試合格，業於 11 月 12 日寄發新證件予登記人(楊鐘松教授)，敬請依規定將證照懸掛在操作現場明顯易見之處，以利行政院原子能委員會派員稽查。

二、教育訓練

- (一) 本組派員參加 101 年 11 月 29 日由行政院勞工委員會辦理之「101 年下半年度營造業及其他高風險行業減災宣導及輔導計劃」，會中主要針對「安全衛生危害」、「職災案例與預防對策說明」及「減災策略、法令綜合解說與問題」等相關事項宣導說明。
- (二) 辦理本校 101 學期輻射防護教育訓練已於 101 年 11 月 30 日(星期五)上午 9 時至 12 時辦理完畢，本次訓練邀請元培科技大學影像醫學所林招彭博士蒞校演講，題目為「輻射安全與法規實務」，上課地點於蘭潭校區行政中心瑞穗廳，參加人數 97 人(出席率 100%)。

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(物字第 2200008 號)屆期換證事宜，因申請人仍有相關研究需要，業於 11 月 19 日辦理完畢。

四、公共意外險

辦理民雄校區數理所劉祥通所長遭廣告旗桿砸傷頭部案，依公共意外險第 3 章第 12 條規定辦理賠償，已於 11 月 9 日完成理賠並結案。

五、生物安全

- (一) 刻正協助生物安全委員會建構本校「基因重組實驗及生物等級調查」，預計於 12 月中旬前完成。
- (二) 依據教育部臺環字第 1010218411 號書函協助辦理「實驗室生物安全意外事故及災害應變計畫指引」與「微生物實驗室生物安全查檢表」，由生物安全委員會負責第一項工作，本組協助收集第 2 項(實驗室查檢表)後，報請生物安全委員會備查。

*環保組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、事業廢棄物

- (一) 實驗室廢液 7-12 月累計：

月份	7	8	9	10	11	12	合計(公斤)
收集量	720	720	600	920	740		3700

收集廢液種類為：不含鹵素 280 公斤、含鹵素 220 公斤、廢酸 60 公斤、

重金屬 120 公斤、廢鹼 60 公斤

- (二) 今年實驗室廢液收集量 1-11 月累計 7,060 公斤，較去年同期 8,340 公斤減量 1,280 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。於 10 月 18 日進行第 7 次公告開標，由信利環保工程有限公司以 23 萬 750 元低於底價承包。
- (四) 信利環保工程有限公司於 11 月 21 日清運 320 桶實驗室廢液至成功大學環境資源研究管理中心資源回收廠處理。經成大處理廠回報清運數量為 6.65 公噸，超出契約預計量 150 公斤。

二、一般廢棄物

- (一) 各校區資源回收執行情形 (統計至 101 年 11 月 28 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)	40,789	4,140	6,093	1,634
變賣金額(元)	121,982	17,802	30,886	4,098

- (二) 11 月蘭潭校區增加資源回收量 2,584 公斤，增加收入 14,417 元；民雄校區增加資源回收量 2,891 公斤，增加收入 13,764 元。
- (三) 於 12 月 03 日申報資源回收資料。

三、廢污水處理

- (一) 11 月 30 日辦理本校事業或污水下水道系統廢污水及畜牧業廢污水 101 年下半年放流水水質檢測採樣 (建築物 9 棟、畜牧場 1 處)。
- (二) 嘉義市政府 101 年 11 月 13 日府授環污字第 1015103713 號函：核發本校新民校區管理學院水污染排放防治許可負責人變更及展延水污染防治許可證 1 張。
- (三) 嘉義市政府 101 年 11 月 8 日府授環污字第 1015103634 號函：核發本校動物產品研發推廣中心、植物溫室、農學院暨景觀學系大樓、雲嘉南動物疾病診斷中、學人宿舍、生物科技大樓、生物多樣性教學研究大樓等 7 棟建築物及畜牧場水污染排放防治許可負責人變更水污染防治許可證 8 張。
- (四) 11 月 30 日辦理本校事業或污水下水道系統廢污水及畜牧業廢污水 101 年下半年放流水水質檢測採樣 (建築物 9 棟、畜牧場 1 處)。

四、飲用水管理

- (一) 辦理 102 年度飲水機耗材更換及巡檢招標事宜，目前由總務處事務組協

助公告上網招標。

(二) 增裝植物醫學系館飲水機 1 部；飲水機汰舊換新購置 21 部已汰換 20 部，尚剩 1 部。

(三) 於 11 月 8 日辦理飲水機汰換之舊機台報廢繳交總務處保管組 23 台。

五、水電使用

	用 電		用 水	
	度數	金額	度數	金額
11 月	2,688,510 度	7,543,495 元	62,078 度	1,023,211 元
去年 11 月	2,556,713 度	7,351,528 元	66,891 度	1,101,514 元
增減情形	+131,797 度	+191,967 元	-4,813 度	-78,303 元

六、綠色採購

(一) 今年綠色採購 1-11 月指定採購項目達成率 91.8%；總綠色採購項目達成率 92.8%。

(二) 本校已通過環境教育機構認證，環境保護署環境保護人員訓練所於 11 月 20 日核發環境教育機構認證證書。

七、環境清潔及維護

(一) 持續派員至校內各點清除廣告物，以維護環境清潔。

(二) 為執行環境清潔業務，調整本中心編制技工、工友上下班時間為上午 7 時至下午 4 時，中午 12 時至 13 時午休，仍須於指定地點待命。

(三) 回覆秘書室學生反應意見，調整宿舍區周邊使用吹葉機時段為下午 3 時至 4 時 30 分，避免影響師生安寧。

(四) 配合重要活動，加強環境清潔：

活動名稱	舉辦日期	人力(名)
蕭萬長文物館揭牌	101.11.01	20
校慶	101.11.03	20

八、毒化物管理

(一) 本校第 1,2 類毒化物 09802 甲醯胺於 10 月 30 日通過申請濃度範圍變更(100-95%)，11 月 19 日領取文件並上網公告。

(二) 應化系提出申請購買鄰-二氯苯 99%，因本校原申請核可濃度 100%，不予採購。預計於 12 月完成線上申請並向嘉義市環保局提出申請變更濃度範圍(100~95%)。

(三) 10 月 19 日於本校進行「101 年嘉義市毒性化學物質災害防救暨現場緊急應變演練」，任務圓滿達成。依據 101 年 11 月 5 日嘉市環綜字第 1018100266 號函辦理參演人員敘獎。

(四) 10 月份提出申請採購毒化物，計 13 件，核准採購共 11 件，退件 2 件(1 件濃度不符；1 件為新申請案，已請該單位重新提出申請)，101 年 1-11 月核准採構共計 112 件。

(五) 11 月 15 日派員參加「中部毒化災聯合防救小組組訓」第 2 期，加強毒化災教育訓練。

(六) 配合行政院環保署環署毒字第 1010099223 號函辦理，日後申請毒性化學物質檢附「毒性化學物質申請書表及證件格式」表單。

九、流浪犬管理

(一) 11 月 19 日、28 日環保局到校捕捉流浪犬，共捕獲 18 隻(10 隻資源回收場；8 隻工程館周邊)。101 年蘭潭校區總計捕獲 32 隻。

*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 %
6	1,460	8,762	89.04
7	1,314	10,076	79.38
8	1,276	11,352	87.46
9	1,265	12,617	88.46
10	1,738	14,355	90.10

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%
6	1,828	5,448	91.11
7	897	6,345	77.44
8	968	7,313	81.36
9	1,150	8,463	84.07
10	1,074	9,537	73.87

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	已歸檔
9	9	已歸檔
10	3	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
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
9	1,493	1,648	-155	13,439	14,191	-752
10	1,774	1,658	+116	15,213	15,849	-636

(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
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)
9	1,343件 (7,399頁)	1,464件 (7,221頁)	-121件 (178頁)	10,828件 (55,979頁)	12,055件 (65,005頁)	-1,227件 (9,026頁)
10	2,896件 15,264頁	2,812件 13,940頁	+84件 1,324頁	13,724件 71,243頁	14,867件 78,945頁	-1163件 7702頁

(五) 101年度檔案(73-74年)銷毀作業，業務單位均審核完畢。書面資料已email送委員審核，將整理相關資料提交12月18日召開之檔案保管、鑑定小組會議審議。

(六) 12月5日辦理嘉義市政府101年度檔案管理標竿研習會。

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	
9	1,724	8,362	17,795	185,642	
10	2,515	10,877	20,095.5	205,737.5	

(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。

* 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) 101年11月8日及11月9日依民雄校區學務組及蘭潭校區生輔組mail通知補開就學貸款不足繳費單，民雄校區需補繳64人，補繳金額234,760元，蘭潭及新民校區需補繳107人，補繳金額477,468元，共計171人，712,228元。需補繳之相關訊息除於本校、總務處及出納組網頁「最新消息」中公告外，亦發送書面通知予同學補繳。
- (二) 辦理101學年度第1學期第2階段繳費單因如住宿異動、就貸不足等因素以人工方式更改或新增繳費單由10月24日起至11月21日止共247張。
- (三) 有關101學年度第2學期第1、2階段繳費單出單流程，先於101年10月22日mail予相關配合單位，檢視時程上是否有問題，因各配合單位無異議，已送教務處註冊組並同註冊須知會送簽核。
- (四) 辦理403帳戶101學年度第1學期學雜費等暫收由101年10月23日至11月13日止暫收金額為8,992,608元，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至101年11月21日止已沖轉數126,484元，暫收未沖轉數為8,866,124元。
- (五) 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10月11日至11月10日止暫收金額為4,824,662元，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至101年11月21日止已沖轉數1,017,790元，暫收未沖轉數為3,806,872元。
- (六) 配合教務處辦理學生休學、退學、復學、畢業等由101年10月26日至101年11月21日止計28人。
- (七) 月初依時依據銀行提供的101年10月收入與支票往來之收支資料(403及

404 帳戶合計 348 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、所得稅作業與鐘點費作業：

- (一) 101 年 10 月報稅單 4 張計 5,530 筆，總計入稅所得金額 92,046,212 元，繳交稅款 1,556,723 元；其他所得輸入者 356 筆，輸入地址資料者 298 筆。
- (二) 101 年 10 月工讀生工讀之金額輸入為 1,309,542 元，共 291 人。稿費所得計 37 筆，輸入金額 150,384 元。執行業務所得 1,033,412 元，稅額 100,472 元，共 12 人。租賃所得輸入金額 20,000 元，繳納稅額 2,000 元。
- (三) 101 年 11 月生日禮券 73 人，輸入金額 96,360 元。
- (四) 專案約僱人員薪津，輸入金額 2,896,757 元，勞保自繳免稅額 112,596 元，共 90 人。
- (五) 如期完成外籍人士稅申報共 7 件，金額 363,213 元，繳交稅額 64,422 元。
- (六) 兼任教師日間部超支鐘點費《101-1 學期》09 月至 10 月發放金額共 1,502,114 元，健保代扣 5,888 元，勞保代扣 8,471 元，勞退自繳代扣 9,115 元。總計 100 人。(101 年 12 月 04 日發放)。
- (六) 專任教師日間部超支鐘點費《101-1 學期》09 月至 10 月發放金額共 2,710,564 元，總計 224 人。(101 年 12 月 04 日發放)。
- (七) 進修推廣部《101-1 學期》09 月至 11 月份導師鐘點費發放金額共 182,611 元，總計 47 人。(101 年 12 月 01 日發放)。
- (八) 進修推廣部《101-1 學期》09 月至 11 月份專任教師鐘點費發放金額共 4,264,703 元，總計 153 人。繳交稅額 24,354 元。(目前清冊核章中)。
- (九) 進修推廣部《101-1 學期》09 月至 11 月份兼任教師鐘點費發放金額共 1,048,124 元，總計 48 人。健保代 1,024 元，勞保代扣 3,672 元，勞退自繳代扣 4,507 元。(目前清冊核章中)。
- (十) 101 年 9-10 月導師鐘點費 233 筆 1,003,172 元於 11 月 26 日匯款。
- (十一) 101 年 9-11 月認輔導師鐘點費 356 筆 333,875 元於 11 月 26 日匯款。

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 739 人，應發金額 51,517,597 元。專案人員 94 人，應發金額 3,655,637 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：637,813 元、退撫基金金額：2,356,497 元、全民健保金額：1,272,809 元，並完成與人事人數、金額核對及請款

及繳納費用。公保：660 人。退撫基金：515 人。全民健保本人 659 人及眷屬計：457 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 44 位債權人，金額計 163,707 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：257,210 元、電話費金額：4,483 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：488,250 元 57 人，土地銀行—金額：41,315 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 (58 張)、支出傳票約 (825 張)、現金轉帳傳票約 (80 張) 之記帳、開立支票共(120 張)、電匯筆數約(1510 筆)寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項(自 101 年 11 月 01 日至 101 年 11 月 30 日)。
- (二) 完成中信銀 401 專戶收入傳票(共 161 張)、支出傳票(共 1231 張)、現帳傳票(78 張)、開立支票 (共 212 張)、電匯款項 (共 1641 筆)、寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項 (自 101 年 11 月 01 日至 101 年 11 月 30 日)。
- (三) 完成編製中信銀 401、402 專戶現金備查簿及銀行存款收支餘額調節表。

五、零用金、開立收據及收款作業

- (一) 零用金：101 年 11 月 1 日至 11 月 30 日，零用金電匯筆數約為 4,890 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 11 月 1 日至 11 月 28 日開立收據 554 張。
 - 2. 101 年 11 月 1 日至 11 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 711 張。
- (三) 收據控管：
 - 1. 101 年 1 月 1 日至 11 月 28 日向會計室領用 33500 張, 已銷帳 31508 張(含作廢 628 張)、尚未銷帳 1992 張。
 - 2. 駐警隊 101 年 1 月 1 日至 11 月 28 日, 場地費面額 30 元已銷號 3457 張(含作廢 9 張)。場地費面額 100 元已銷號 4907 張。場地費面額 250 元已銷號 273 張。場地費面額 500 元已銷號 956 張。違規停車罰金面額 100 元已銷號 182 張。違規停車罰金面額 200 元已銷號 9 張。共計 9784 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 11 月 29 日止，11 月份新增公告 33 案；決標 20 案，驗收結案 12 案。全年度辦理或履約中金額 60,824,697 元，已結案 133,447,931 元。
- 二、辦理 101 年 11 月份(統計 10/29 至 11/26)，10 萬元以下採購核銷案共計 4107 件。
- 三、本組 101 年 11 月份(統計 10/30 至 11/29)辦理共同供應契新增請購案 415 件，金額計 6,637,770 元，辦理 10 萬以上驗收案 13 件；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 70,045,206 元。

◎各項庶務工作

- 一、每日校園環境整理維護、草皮割草、植栽修剪及澆水。
- 二、本外勤班除固定維護校園環境綠美化工作外，另支援各單位部分計 17 次，共動用約 81 人次，佔總出勤人次 30%（101 年度 10 月 28 日至 11 月 23 日止）（如清洗中正樓、瑞穗館、沁心池、圖書館樓面及地板、廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、圖書及教學器材搬運、環境消毒等）。
- 三、校 101 年度績優工友遴選，業於 10 月 22 日經 101 年度第 2 次工友評審委員會會議審定，分別由秘書室工友歐淑惠、總務處工友羅英明、進修部工友賴姿螢、農學院技工葉慶賢等 4 人獲選為本年度績優工友，獲獎人業於 101 年 11 月 13 日第 3 次行政會議公開頒獎表揚。
- 四、為本校蘭潭及民雄校區綠美化所需，近期分別向南投林管處及惠蓀林場索取山櫻花、杜鵑、金露花等苗木約 2,700 株，以提升優質校園環境。
- 五、101 年 11 月 21 日本組接獲國產局嘉義分處電話詢問是否願意接受被盜七里香二株，因該樹種擁有大徑者市價不菲，本組立即派車前往嘉義林區管理處觸口工作站載回種植。

◎車輛管理

一、101 年 11 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	37	52	417	504	-87	統計至 11 月 30 日

二、101 年度 10 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)	2,965.05	3,869.96	29,126.52	30,112.67	-986.15	統計至 10 月 31 日
-------------	----------	----------	-----------	-----------	---------	------------------

◎場地管理

101 年 11 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	4	7	56	63	統計至 11 月 30 日
國際會議廳	7	2	62	78	
瑞穗廳	10	12	89	143	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至 9 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	348	328	163	309	
金額	779,526	791,459		679,274	
合計	2,250,259				

二、水、電費：

(一) 本校 101 年 11 月自來水費帳單統計表(計量時間 101/09/18-101/10/18)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	990,201	1,101,514	-111,313	10,404,004	11,201,006	-797,002
度數	60,082	66,891	-6,809	638,019	679,799	-41,780

備註：水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

(二) 本校 101 年 11 月電費帳單統計表(計費區間 101/09/27-101/10/29)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	7,543,495	7,351,528	+191,967	75,839,548	77,197,415	-1,357,864
度數	2,688,507	2,556,473	+132,034	25,226,200	25,743,043	-516,843

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 11 月電話費帳單統計表(計費期間 10/01-10/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	392,628	378,442	+14,186	3,950,164	4,052,281	-102,117

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 12 月交通費	
教師及教官	49 萬 9,765 元
職員及技工、工友	22 萬 1,863 元

◎膳委會業務

一、11 月份校外單位借用各校區場地情形如下：

(一)行政院農業委員會農糧署 11 月 21 日(三)借用蘭潭校區生機系電腦教室舉辦教育訓練活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 11 月份外借 3 次。

三、膳委會進駐廠商至 101 年 10 月份水電費繳交情形。

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)	2,460	1011108	4,398	1011108
台灣極品咖啡(華而優商行)	2,499	1011109	328	1011109
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	21,891	1011114	115	1011114
OK 便利超商(蘭潭校區)	21,581	1011109	115	1011109
宏恩美食館	1,665	1011109	377	1011109
承佑資訊公司(不需用水)	936	1011122		
卡好喫	1,922	1011123	394	1011123
嘉大美食餐廳(憶香軒)	2,958	1011120	413	1011120
學園簡速餐(山格餐飲)	2,861	1011123	1,066	1011123
楓之屋(楓之屋餐飲店)	2,446	1011123	574	1011123
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	6,515	1011123	1,082	1011123
食尚餐飲商行	1,526	1011123	558	1011123
OK 便利超商(民雄校區)	25,863	1011120	131	1011120
素香園	1,842	1011116	492	1011116
納貝斯麵包坊	1,496	1011123	16	1011123
嘉大松屋餐廳	1,105	1011123	197	1011123
海山園(海山園商行)	2,665	1011123	918	1011123
嘉大書局(徵商中)				
新民管院餐廳	2,419	1011123	2,481	1011123

民雄二樓學生餐廳（綠庭商行）	4,120	1011115	3,547	1011115
民雄一樓西餐廳（綠庭商行）	4,136	1011115		
小計	112,906	小計	17,202	
膳委會統計水電總計	130,108			

◎其他

產學營運中心、生物農業科技學系及本處保管組辦理之進駐廠商水電費繳交情形一覽表如附件 3。

***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 12 月上旬完工，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 100 年 11 月 29 日工程預定進度 100%，實際進度 99.53%，落後 0.47%。（第 1、2 次變更設計展延工期廠商申請 58 日，刻正由監造單位審查中）
- （二）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，刻正進行室內外裝修工程及水電設備安裝施工，變更設計案經校長 10 月 30 日核准，11 月 7 日議價，截至 101 年 11 月 30 日工程預定進度 70.3%、實際進度 71.4%，超前 1.1%。
- （三）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。
- （四）管理學院大樓公共藝術設置案，11 月 12 日舉行落成典禮，設置結果報告書近日將函請嘉義市政府備查。
- （五）綜合教學大樓公共藝術設置案，11 月 1 日舉行落成典禮，設置結果報告書近日將函請嘉義市政府備查。
- （六）大學館空間整修工程大學館研討室整修工程，於 8 月 9 日驗收完成，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，10 月 29 日驗收，刻正缺點改善中。

- (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 10 月 18 日決標，10 月 25 日開工，11 月 23 日完工，近日將辦理驗收。
- (七) 民雄校區球場工程 9 月 22 日開工，10 月 21 日完工，11 月 12 日驗收完成。
- (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 10 月 2 日決標，10 月 7 日開工，11 月 21 日完工，近日將辦理驗收。
- (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，刻正設計中。
- (十一) 蘭潭校區供水改善工程刻正施工中。
- (十二) 駐警隊所提新民校區機車停車場改善工程設計內容刻正陳核中。
- (十三) 體育室所提新民校區球場整修工程，已設計完成，採購招標文件刻正陳核中。
- (十四) 蘭潭校區及民雄校區汰換 45 組路燈為 LED 路燈乙案，路燈於 11 月 30 日運送到校，12 月 1 日起安裝。

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於 10 月 8 日完成，人文藝術中心於 11 月 27 日徵選結果報告書函送市政府審議。
- (二) 102 年度消防設備、發電機、電話系統及電梯保養等各項保養維護案，除崇友電梯、通力電梯等 2 項，廠商減價結果未進入底價而廢標外，其餘均已順利完成發包。

*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 11/30 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 8,582 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	8,582	8,245	+337

截至 11/30 止，包裹總計約 3,311 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	3,311	3,597	-286

截至 11/30 止，貨運（含宅急便等）總計約 2,948 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2,948	2,245	+703

一般平信（含印刷品）件數繁多無法估計。

（二）代寄部分：

截至 11/30 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 4,012 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4,304	2,693	+1611

二、101 年度代收款項業務部份：

迄 11/30 止，代收款項業務總計計 1,355 件，實收金額 2,714,003 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,355	1,491	-136

各項收費明細如下：

（一）代收學雜費逾期繳納款項：計 427 件，總計 1,900,421 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	427	301	+126

（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 337 件，45,114 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	337	636	-299

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 289 件，58,700 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	289	276	+13

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 69 件，74,750 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	69	69	+0

4. 場地收入：計 17 件，260,550 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	134	157	-23

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	3	+1

7. 應付代收款，計 8 件，2,652 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	8	0	+8

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 5 件，47,000 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	5	5	0

(五) 101 年度 1-10 月資源回收出售：計 5 件，21,395 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	5	1	+4

(六) 101 年度違約罰款收入：計 6 件，600 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	0	0

三、101 年度水電修繕業務部份：迄 11/30 止計 1,018 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,018	966	+52

四、101 年度大學館場館使用概況：迄 11/30 止，演藝廳計 70 場次、演講廳計 107 場次、展覽廳計 33 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	70	95	-25

期別	演講廳總計	去年同期	增減
件數	107	108	-2

期別	展覽廳總計	去年同期	增減
件數	33	39	-6

五、101 年度迄 11/30 止各項修繕計 188 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	188	321	-133

101 年度迄 11/30 止民雄招待所借住計 141 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	141	111	+30

101 年度迄 11/30 止行政大樓 2 樓會議室借用計 107 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	107	92	+15

101 年度迄 11/30 止場地、器材及學位服借用計 1,026 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1026	1026	0

101 年度迄 11/30 止工友支援計 92 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	92	42	+50

六、大學館一樓展覽廳、貴賓室、三樓國際研討室等空間，相關設備已完成之補強項目如下：

- (一) 11/15-28 共四日，僱請清潔公司完成大學館一、三樓大樓玻璃及牆壁清洗、地板除蠟，廁所整理、除臭等清潔整理工作。
- (二) 完成三樓研討室露台爆杖花種植、自動灑水系統安裝，另安裝人造花、人造藤蔓、葡萄等，兼顧景觀及遮陽效果。
- (三) 完成貴賓室高級沙發座椅之擺放、桌巾及盆花設置、長條工作桌桌巾訂製，以及冰箱、置物櫃之購置。
- (四) 完成電梯地毯、電梯外歡迎踏墊安裝。
- (五) 三樓國際研討室外，緊鄰露台迴廊，因西曬情形嚴重，另於露台落地玻璃上，訂做抗紫外線捲簾。
- (六) 演講廳外大型工作桌高低不平部分，業請承做廠商進行修繕。

七、大學館目前進行之相關設備補強工作：

- (一) 演講廳後台準備室加裝天花板、地板，及牆面塗抹水泥、補漆工程，業

簽會營繕組辦理發包中，預計 101 年度完工驗收。

(二) 三樓國際研討室各空間，細部補強之指示牌，英文部分業請外語系張淑儀教授協助翻譯並定稿，目前由廣告社趕製中。

(三) 由蕭前副總統贈送本校之陳澄波大型畫作，目前由廣告社丈量估價中，預計 12 月中旬完成畫作加邊處理及吊掛作業。

(四) 貴賓室屏風之規格、樣式，刻正請購中。

八、11 月 16 日社區居民盧守女士來校要求資源回收場立即停工案，經 11 月 19 日緊急會議後，隔日又接獲民雄鄉公所主任秘書來電關切，下午陳明文立委辦公室簡主任並親自來校共同會勘。

九、11 月份於校園內捕獲 3 隻新生流浪犬，其中一隻由本組外勤同仁帶回家飼養，另兩隻分送一養豬戶、一農家認養。

十、11 月 27 日晚參加學生宿舍 101 級宿舍自治幹部會議，關於本組業務部分決議如下：

(一) 尊重學人宿舍老師意見，資源回收場遷移後，不再於學人宿舍周邊設置小型子母車，改於游泳池旁之籃球場入口新增一台供二舍同學使用，行政大樓停車場旁新增一台供一舍同學使用。

(二) 有關住舍同學反應，早上 7:30 至 8:10 之環境清潔工作干擾晚起同學之睡眠，相關幹部已同意協助進行宣導，部分同學如仍無法適應打掃噪音，由總務組免費提供耳塞。

十一、經與民雄鄉公所清潔隊聯繫結果，資源回收場搬遷後，以交付側門鑰匙給清潔隊員，較方便清運垃圾，清潔隊亦允諾離開時必定關好側門。

***駐警隊：**

業務執行情形 (含重要工作成果)：

一、林森校區無主腳踏車認領回活動，回收車輛 11 輛，8 人參與。

二、新民校區西側停車場地面損毀、排水不良及停車場動線不佳，進行會勘改善工程。

三、召開 101 學年度第 1 學期第 1 次車輛管理委員會會議。

四、協助生農一館及生命科學院遭竊事宜，並請轄區派出所至現場協助處理。

五、協同嘉義市政府交通局工程課會勘，有關民生南路獸醫系機車道外出入口及動物疾病中心大門口處道路標線工程之改善。

協助勤務：

一、93 週年校慶活動協助車輛指引和貴賓引導。

二、協助台灣口腔臨床植體學會學術演講車輛引導。

二、新民校區公共藝術作品「鏡·觀·思」揭幕活動車輛引導。

三、101 農機資訊管理系統教育訓練車輛引導。

四、協助台灣戲劇表演車輛引導。

肆、主席指示事項：

一、請組隊同仁辦理各項業務，務必依法行政，以免造成不良影響。

二、請組隊同仁安排會議時儘量配合其他會議時間，以免他校區委員往返奔波費時費力，若無法配合亦請於會議中向委員說明。

三、各項會議資料請環安中心同仁注意格式是否正確。

四、年關將近，校內失竊案件頻傳，請相關組隊協助配合處理，並請各組隊注意門窗安全加強防護。

五、人事室歷年辦理之新春團拜，今年因春節後找不出恰當時間，改為明(102)年2月6日(三)春節前辦理歲末聯誼茶會。另，教務處明(102)年2月23日(六)辦理教學研討與學生輔導聯席會議(地點改於瑞穗館前以學院為單位分區安排座位)，請營繕組、事務組協助辦理場地布置等相關事宜。

六、須派員出席之重要會議，組隊若不克派員出席，請事前提出報告，以便安排其他適當人選與會。

七、12/25(二)校務會議資料若需更新，請於會議前提出，以便於會議時補充報告。

八、有關嘉農新村黑板樹處理事宜，本校處理原則為不主動砍樹。目前因該土地已供公眾使用，若住戶反映影響居住安全或交通，請住戶逕向嘉義市政府相關單位反映，請求妥適處理，本校僅站在配合立場，所謂配合立場係指本校僅配合會勘同意砍樹但不主動砍樹，往來相關資料或公文請妥善保存。另，若需修剪樹枝，因該土地清潔維護工作已含於新民校區委外清潔契約，故由新民聯辦負責處理。

九、同學 Email 反映「綜合教學大樓一樓三個飲水機都已經壞超過兩個禮拜了」，請環保組儘速積極處理。另，環境安全衛生會議教務長反映，綜合教學大樓一樓飲水機數量不足事宜，請環保組研究改善措施，並積極處理。

十、出租場館營業稅繳納及二代健保業務，請相關組隊彙整資料後送交總務長，以便與相關單位進一步溝通協調。

十一、請營繕組協助彙整，本處校區設施維護費支援車管會道路交通動線規劃、停車場周遭環境整理等相關設施維護經費，以便於相關會議報告說明。

十二、請駐警隊詳查車輛管理委員會成立之精神、經費支用標準等相關辦法，經費支用請依相關規定及辦法核實辦理，並請儘速訂定收支管理辦法，以為支用依據，且落實法制化原則。

十三、請駐警隊了解檢討工讀時數實際需求，並儘速縮減工讀人數，以免過度

浮濫。

- 十四、農園館前無障礙停車位，考量其中一個長度不足，且依規定各棟大樓僅須設一個無障礙停車位，故改成1個，請營繕組協助重新標線。
 - 十五、車輛管理委員會之專款因舉債應償還之經費，請駐警隊務必優先償還，千萬不要遞延到下年度，以免影響下年度經費支用。
 - 十六、研發處搬遷後空間由環安中心規劃使用，考量營繕組人數較多空間狹小，同意一部分空間(原研發長辦公室)由營繕組規劃使用，另，環安中心原使用空間搬遷後，由保管組、出納組、事務組、總務長室統一檢討規劃使用。
 - 十七、環安中心業務涉及師生安全部份，請同仁多多費心，以維師生安全。
 - 十八、有關出納組同仁工作滿6年輪調事宜，請組長協調規劃，在適當時間依規定進行輪調作業。
 - 十九、組隊各項業務，請維持除主辦人員負責主辦業務外，至少預備第2位承辦人員，並落實代理制度，代理人須能確實代理主辦人員業務，以免業務出現空窗情形，並達經驗傳承業務銜接目的，故請各組隊配合人事室輪調作業，適當進行業務輪調。
 - 二十、本處協辦其他單位辦理校慶典禮、蕭萬長文物館揭牌、蘭花展等相關業務，為落實獎懲，請各組隊長將敘獎建議表交由專委統一簽辦。未來相關協辦重大業務獎懲事宜，比照此方式由本處自簽。
 - 二十一、請民雄總務組製作民雄校區線路管控平面圖，並提供相關單位，以便供急需之用。
 - 二十二、民雄校區回收場靠近住戶區，請民雄總務組種植適當植栽，綠美化環境並降低異味。
 - 二十三、創意樓電梯請營繕組協助聯絡廠商，修改電梯設定系統，使無門禁系統之電梯夜間不使用，夜間使用另一部有門禁系統之電梯，以維校園安全。
 - 二十四、資本門今年度來不及執行案件，請相關組隊儘快列出送交總務長，以便進一步與會計主任溝通研究解決方案。
 - 二十五、為因應毒化物業務執行，請環保組另簽成立毒化物管理委員會。
- 伍、臨時動議：無。**
- 陸、散 會：中午12時10分。**