

國立嘉義大學總務處 100 年度第 10 次業務會報紀錄

時 間：100 年 11 月 2 日（星期三）下午 2 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主 持 人：侯總務長金日

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，以下幾件事情報告：

- 一、校慶系列活動 11/4 建國百年花展開幕剪綵暨記者會及 11/5 校友捐贈水牛與牧童石雕揭幕事宜，相關場地佈置已請事務組協助辦理，明天(11/3)中午 12:10 邀請禮賓大使現場討論演練，屆時請事務組林組長及相關同仁參與討論。
- 二、循例本年度總務會議定於 12 月中旬召開，提案、例行性報告資料及明年度工作計畫(含經費概算)仍請各組隊提供，另請依總務長指示，報告資料請儘量量化。
- 三、會計室即將召開 102 預算籌編會議，請相關組隊(如營繕組新建及整修工程資料、事務組、保管組、駐警隊場地管理收支資料及出納組利息收入等)屆時配合彙整。
- 四、有關年終工作檢討會後餐敘模式，是否循例進行，請大家進一步討論。
- 五、為因應年底水電費之缺口，請事務組先行核算到年底水電費經費是否足以支應（含代收代付部分），若不足請先行簽請同意核撥 100 年度國科會行政管理費支應。
- 六、12/26-28 校務及各項專案評鑑期間請各組隊及同仁配合迅速妥處回應委員提問，各項相關經費並請預先進行採購登帳作業。
- 七、電機系於計算機諮詢委員會議提議，為因應雲端科技需求，現正進行中的理工教學大樓部分線路需修改，校長指示請營繕組依電機系實際提出之需求配合處理。
- 八、11/4-5 校慶運動會期間，請同仁依人事室規定之差勤時間上下班確實刷卡，11/7(一)運動會補假，請各組隊落實留守原則，各項業務務必維持正常運作。

*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) 100 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單原訂於 100 年 10 月 24 日開放列印，因作業提早完成於 100 年 10 月 21 日開放繳費單系統供同學列印，有關訊息除於本校首頁及總務處、出納組「最新消息」中公告外，亦以 MAIL 方式通知各系所及學生周知。
- (二) 辦理 403 帳戶 100 學年度第 1 學期第 1 階段學雜費等暫收（繳費期限內）由 100 年 8 月 12 日至 10 月 3 日止暫收金額為 169,835,463 元，與銀行結案報表金額相符，並已於 10 月中旬向會計室辦理暫收沖轉。
- (三) 有關 100 學年度第 1 學期第 1 階段未繳費同學，本組除以 mail 通知學生外，亦 mail 未繳費名單予各權責單位卓處。
- (四) 辦理 403 帳戶 100 學年度第 1 學期學生會費暫收（繳費期限內）由 100 年 8 月 15 日至 10 月 19 日止暫收金額為 1,897,700 元，與銀行結案報表金額相符，擬於 10 月底向會計室辦理暫收沖轉。
- (五) 100 年 10 月 11 日簽陳有關 403 帳戶 100 學年度第 1 學期第 1 階段學雜費等（不含就學貸款部份）應收金額 174,724,913 元，應收未收金額為 944,624 元。
- (六) 辦理 100 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單因如各類身份減免、就學貸款取消或住宿異動等因素以人工方式更改繳費單由 10 月 24 日起至 10 月 26 日止共 12 張。
- (七) 辦理 403 帳戶 100 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 100 年 8 月 1 日至 10 月 24 日止暫收金額為 166,647,740 元，已沖轉金額 166,065,663 元未沖轉金額為 582,077 元，已沖轉金額與銀行結案報表或國庫收款書金額相符。
- (八) 辦理 404 帳戶進修部 100 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 100 年 8 月 1 日至 10 月 24 日止暫收金額為 62,649,547 元，已沖轉金額 61,763,489 元，未沖轉金額為 886,058 元，已沖轉金額與暫收數金額相符。
- (九) 99 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 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 100 年 10 月 24 日止已收 7,400 元，未收數為 863,583 元。
- (十) 99 學年度第 1 學期第 2 階段學分費等（不含就學貸款部份）應收未收金額為應收未收金額為 3,013,085 元，截至 100 年 10 月 24 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。

- (十一) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 100 學年度第 1 學期各類身份減免維護狀況由 100 年 9 月 30 日至 10 月 24 日止計 24 人。
- (十二) 配合教務處辦理學生復學、休學、退學、畢業由 100 年 9 月 30 日至 10 月 24 日止計 40 人。
- (十三) 辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 100 年 9 月 30 日至 10 月 24 日止計 38 人，合計退費金額 357,771 元。
- (十四) 辦理學生網路申請 100 學年度第 1 學期繳費證明由 100 年 9 月 30 日至 10 月 24 日止計 5 人次申請。
- (十五) 依會計室所開傳票辦理 403 帳戶收入及支出記帳，由 100 年 9 月 30 日至 10 月 24 日止收支金額均為 13,123,121 元，結存金額為 0 元；404 帳戶收支金額均為 6,747,949 元，結存金額為 0 元。
- (十六) 編列 403、404 帳戶每日現金備查簿、日報表，金額均與會計列帳相符。
- (十七) 十月初依時依據銀行提供的 100 年 9 月收入與支票往來之收支資料(403 及 404 帳戶合計 793 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) 每月 10 日內如期完成所得稅報繳，以免受罰。這月報 3 張稅單，總計入稅所得金額 82,813,686 元，繳交稅款 1,413,709 元。計 3,707 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 682 筆。輸入地址資料者有 385 筆。
- (二) 收回溢領共 4 人 4 筆。
- (三) 09 月工讀生工讀之金額輸入為 962,752 元，共 200 人。
- (四) 10 月生日禮券 75 人，輸入金額 112,500 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 2,547,215 元，勞保自繳免稅額 104,753 元，共 83 人。
- (六) 執行業務所得計 7 人，輸入金額 371,849 元，稅 35,258 元。
- (七) 權利金所得計 1 人，輸入金額 37,800 元，稅金 3,780 元。
- (八) 發放 100-1 學期進修推廣部導師費共 49 人，金額 119,940 元。(目前清冊核章中)。
- (九) 發放 100-1 學期實習指導教師鐘點費(新、舊制)共 29 人，金額 320,000 元。(目前清冊核章中)。

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 742 人，應發金額 60,237,779 元。專案人員 84 人，應發金額 3,311,776 元。職代 2 人，應發金額 59,016 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：629,783 元、退撫基金金額：2,317,081 元、全民健保金額：1,711,335 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 1980 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 43 位債權人，金額計 194,997 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：197,130 元、電話費金額：5,799 元、車輛通行證：361,200 元。

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(90 張)、支出傳票(940 張)、現金轉帳傳票(120 張)之記帳、開立支票共(200 張)、電匯筆數約(1700 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 192 張)、支出傳票(共 1379 張)、現帳傳票(110 張)、開立支票(共 207 張)、電匯款項(共 860 筆)、寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項(自 100 年 10 月 01 日至 100 年 10 月 28 日)。

五、零用金、開立收據及收款作業

- (一) 100 年 09/21~100/10/20，零用金電匯總筆數約為 3,150 筆，均可透過 E-mail 寄送匯款通知或上網查詢。
- (二) 收款作業：
 - 1. 10/1~10/27 開立收據 560 張
 - 2. 10/1~10/27 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 530 張
- (三) 收據控管：
 - 1. 1/1~10/27 向會計室領用 28,000 張，已銷帳 25,369 張(含作廢 658 張)、尚未銷帳 2,631 張
 - 2. 10/12 會計室查帳，10/25 完成收據查核報告。
 - 3. 駐警隊 1/1~10/27 場地費面額 30 元已銷號 3122 張，場地費面額 500 元已銷號 203 張，場地費面額 250 元已銷號 80 張，場地費面額 100 元已銷

號 639 張，違規停車罰金面額 200 元已銷號 13 張，違規停車罰金面額 100 元已銷號 109 張，共計 4166 張。

(三) 導師費：

100 年 9 月認輔導師鐘點費 234 筆 428,382 元，於 10/24 匯款。

*文書組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、總收文統計比較表

年 月	100 年 (件)	99 年 (件)	增減 (件)
1 月	1399	1242	157
2 月	907	888	19
3 月	1678	1674	4
4 月	1445	1651	-220
5 月	1680	1536	144
6 月	1505	1485	20
7 月	1274	1196	78
8 月	1301	1301	0
9 月	1601	1499	102

二、總發文統計比較表

年 月	100 年 (件)	99 年 (件)	增減 (件)
1 月	548	449	99
2 月	330	345	-15
3 月	673	760	-87
4 月	642	600	42
5 月	720	613	107
6 月	571	614	-43
7 月	567	536	34
8 月	557	699	-142
9 月	772	661	111

三、辦結公文件數統計表

年 月	100 年	99 年	增減	100 年度 累計	99 年度 累計	增減

1月辦結公 文件數	1,497	606	+891	1,497	606	+891
2月辦結公 文件數	1,027	1,169	-142	2,524	1,775	+749
3月辦結公 文件數	1,611	1,481	+130	4,135	3,256	+879
4月辦結公 文件數	1,070	1,242	-172	5,205	4,498	+707
5月辦結公 文件數	1,896	936	+960	7,101	5,434	+1,667
6月辦結公 文件數	1,655	1,762	-107	8,756	7,196	+1,560
7月辦結公 文件數	1,377	1,293	+84	10,133	8,489	+1,644
8月辦結公 文件數	1,442	978	+464	11,575	9,467	+2,108
9月辦結公 文件數	1,939	765	+1174	13,514	10,232	+3,282

四、檔案掃描件數及頁數（含現行及回溯檔案）

年 月	100年	99年	增減	100年度 累計	99年度 累計	增減
一月 掃描 件數	1,326件 (7,502頁)	1,446件 (5,933頁)	-120件 (+1,569頁)	1,326件 (7,502頁)	1,446件 (5,933頁)	-120件 (+1,569頁)
二月 掃描 件數	1,320件 (6,892頁)	1,039件 (3,473頁)	+281件 (+3,419頁)	2,646件 (14,394頁)	2,485件 (9,406頁)	+161件 (+4,988頁)
三月 掃描 件數	1,364件 (8,568頁)	2,899件 (8,577頁)	-1,535件 (-9頁)	4,010件 (22,962頁)	5,384件 (17,983頁)	-1,374件 (+4,979頁)
四月 掃描 件數	1,360件 (7,381頁)	3,023件 (10,321頁)	-1,663件 (-2,940頁)	5,370件 (30,343頁)	8,407件 (28,304頁)	-3,037件 (+2,039頁)
五月	2,134件	1,944件	+190件	7,504件	10,351件	-2,847件

掃描 件數	(10,373 頁)	(9,118 頁)	(+1,255 頁)	(40,716 頁)	(37,422 頁)	(+3,294 頁)
六月 掃描 件數	1,403 件 (7,401 頁)	1,286 件 (5,450 頁)	+117 件 (+1,951 頁)	8,907 件 (48,117 頁)	11,637 件 (42,872 頁)	-2,730 件 (+5,245 頁)
七月 掃描 件數	910 件 (5,330 頁)	1,714 件 (9,153 頁)	-804 件 (-3,823 頁)	9,817 件 (53,447 頁)	13,351 件 (52,025 頁)	-3,534 件 (+1,422 頁)
八月 掃描 件數	840 件 (4,683 頁)	652 件 (4,175 頁)	+188 件 (+508 頁)	10,657 件 (58,130 頁)	14,003 件 (56,200 頁)	-2,791 件 (+1,930 頁)
九月 掃描 件數	1,468 件 (7,233 頁)	513 件 (3,026 頁)	+955 件 (+4,207 頁)	12,125 件 (65,363 頁)	14,516 件 (59,226 頁)	-2,391 件 (+6,137 頁)

五、郵資統計表

年 月	100 年 (元)	99 年 (元)	增減 (元)
1 月	41278.5	73435	-32156.5
2 月	16235.5	63080	-46844.5
3 月	26741.5	59953	-33211.5
4 月	12422	46849.5	-34427.5
5 月	18060.5	86589	-68528.5
6 月	16569.5	53965	-37395.5
7 月	19746	64475.5	-44729.5
8 月	17620	63720	-46100
9 月	21858	56443	-34585
總計	190531.5	568510	-377978.5

六、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。

七、本年度擬檢討銷毀民國 72 年以前，已逾保存年限之檔案，部分原承辦單位審核尚在審核中，擬定於 12 月上旬召開檔案保存鑑定委員會議審議各單位審定過之保存或銷毀之檔案。

八、近日常發生承辦將需會辦之公文逕交主管決行，造成漏會情事。或有該發

文的送交歸檔，造成重要公文遲誤。

***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 10 月 25 日止 10 月份新增公 6 案；決標 5 案，驗收結案 7 案。全年度辦理或履約中金額 75,069,407 元，已結案 42,859,391 元。
- 二、辦理 100 年度 10 月 01 日至 10 月 25 日止，10 萬元以下採購核銷案共計 2,590 件。
- 三、本組 100 年 10 月份（統計 10/1 至 10/27）辦理共同供應契新增請購案 179 件，金額計 1,667,561 元，驗收 6 案；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 55,678,065 元。

◎環境綠美化

- 一、每日校園環境整理維護，草皮割草、植栽修剪及澆水。
- 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 31 次，共動用 103 人次，佔整月總出勤人次 30%（9 月 26 日至 10 月 25 日）（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）。
 - （一）食品系，園藝系，水生系報廢財產搬至保管組倉庫。
 - （二）體育室棒球打擊網搬至新民校區對面運三壘球場。
 - （三）支援人事室辦理校長候選人治校理念說明會搬運海報架，長桌。
 - （四）產學營運中心經濟部實地探視，搬運長桌 20 張，椅子 40 張，桌巾 20 條，海報架 15 面。
 - （五）支援森林系阿里山 100 年紀念研討會，旗桿 27 枝，旗座 10 個，校旗 22 面，國旗 22 面，指示牌 10 面，校園插旗工作。
 - （六）教務處 100 學年度第 1 學期教學卓越計畫校內自評，搬運長桌 20 張，椅子 30 張，海報架 39 面。
 - （七）輔諮系辦理台灣輔導與諮商學會年會暨研討會，搬運海報架 20 面，指示牌 14 面。
 - （八）營繕組公共藝術設置藝術家說明會，長桌 14 張，桌巾 14 條。
 - （九）生機系植草皮。
 - （十）體育系搬運器材。
 - （十一）警衛隊收報廢腳踏車。
 - （十二）校長公館環境整理。

- (十三) 天人池噴水塔清洗。
- (十四) 生機系辦理研討會場地布置及回復。
- (十五) 木工廠搬運器材。
- (十六) 竹崎苗圃提領苗木。
- (十七) 中正樓地板清洗。
- (十八) 瑞穗館地板清洗。
- (十九) 資工館洗地板。
- (二十) 嘉禾館洗地板。

◎車輛管理

一、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
100	10	69	450	至 10 月 26 日登記派借用
99	10	60	462	

二、公務用油統計：

本年度至 9 月份總務處公務用油量為 26,242.71 公升、核付金額新台幣 805,806 元整；與 99 年度 9 月份總務處公務用油量為 30,167.62 公升、核付金額新台幣 843,007.01 元整相較，計減少公務用油量為 3,924.91 公升、減少金額新台幣 37,201 元整

項 目	100 年 1-9 月	去年同期	增減	備 註
用油量 (公升)	26,242.71	30,167.62	-3,924.91	
金額 (元)	805,806	843,007.01	-37,201	

三、100 年 10 月 24 日於校門口公車候車亭增設校景看板，以增加其美觀。

四、100 年 10 月 25 日於校門口公車候車亭及校區候車站增設公車行駛路線圖與時刻表，以提供教職員工生搭乘的資訊。相關資料亦公布於學校網站「校園生活」→「往本城市內公車」項下供查閱。

◎場地管理

一、100 年 10 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
			100 年	99 年	

瑞穗館	6	10	56	60	
國際會議廳	12	15	76	82	
瑞穗廳	14	15	131	128	

二、有關國際會議廳經反映無法上網，目前已加裝無線基地台，以能提供上網服務。

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至 100 年 8 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	284	293	159	225	
金額	684,911	734,332		649,639	
合計	2,068,882				

二、水、電費

(一) 本校 100 年 10 月自來水費帳單統計表 (計量時間 08/15-09/15)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	767,788	897,449	-129,661	8,479,700	9,428,790	
度數	46,611	54,519	-7,908	516,690	572,994	

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 10 月電費帳單統計表(計費區間 08/30-09/28)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	7,463,564	7,270,528	+193,036	60,261,206	59,838,296	+422,910
度數	2,388,484	2,351,324	+37,160	19,932,700	19,826,739	+105,961

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 9 月電話費帳單統計表(計費期間 08/01-08/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	343,906	412,559	-68,653	3,108,842	3,485,493	

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 11 月交通費	
教師及教官	49 萬 1,665 元
職員及技工、工友	21 萬 9,669 元

◎膳委會業務

一、100 年 9-10 月份校外單位借用各校區場地情形如下：

- (一) 嘉義市環保局於 9 月 15 日(四)借用蘭潭校區園藝學系一般教室舉辦宣導說明會。
- (二) 行政院農業委員會動植物防疫檢疫局於 9 月 29 日(四)借用蘭潭校區圖書館演講廳舉辦研討會。
- (三) 嘉義縣觀光協會於 10 月 20 日(四)借用蘭潭校區瑞穗館舉辦年會活動。

二、各租借場館 100 年 8-9 月份水電費繳情形。

國立嘉義大學 100 年 8-9 月份廠商水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)	3,512	1001012	2,465	1001012
台灣極品咖啡(華而優商行)	5,698	1001013	476	1001013
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	22,401	1001018	131	1001018
OK 便利超商(蘭潭校區)	15,387	1001017	98	1001017
宏恩美食館	2,210	1001013	394	1001013
承佑資訊公司(不需用水)	3,097	1001020		
卡好喫	1,056	1001013	148	1001013
嘉大美食餐廳(憶香軒)	4,875	1001020	768	1001020
學園簡速餐(學園商行)	5,360	1001021	1,279	1001021
楓之屋(楓之屋餐飲店)	5,501	1001021	738	1001021
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	8,293	1001021	1,296	1001021
小木屋(和膳屋)	暫停營業			
民雄二樓學生餐廳(綠庭商行)	5,746	1001014	3,435	1001014
民雄一樓西餐廳(綠庭商行)	2,769	1001014		
昆蟲館甲蟲企業社		尚未繳交		尚未繳交
中國青年商店股份有限	28,292	1001006	—	8 月份水電費
禾康園高高行銷有限公司	43,993	1001018	1,066	1001018
空中大學(水費依契約收繳)			10,000	1001025

數位印刷中心(不需用水)		尚未繳交		
郵局(不需用水)	4,012	1001014		
合作社(含影印部)(不需用水)		尚未繳交		
食尚餐飲商行	3,423	1001021	886	1001021
OK 便利超商(民雄校區)	23,249	1001020	148	1001020
素香園	2,637	1001024	377	1001024
納貝斯麵包坊	2,081	1001021	16	1001021
嘉大松屋餐廳	654	1001021	115	1001021
海山園(海山園商行)	5,511	1001021	984	1001021
嘉大書局	22,018	1001024	4,608	1001024
新民管院餐廳	5,177	1001025	970	1001025
桃源村綠化景觀工程(植物園)	6,944	1001012	213	1001012
	233,896		30,611	
水電小計			264,507	

***保管組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、本校新民游泳池預計 101 年 1 月 2 日完工，保管組於 100 年 9 月 23 日召開『新民游泳池出租經營推動委員會』會議，已完成契約、招商等文件審核作業，預計 100 年 11 月 1 日公開上網辦理招租作業。
- 二、100 年 10 月 26 日變賣報廢品開標結束，經開標結果以吉祥古物商行報價新台幣 389,990 元得標。
- 三、100 年度盤點計畫持續進行行政及教學單位複盤。
- 四、100 年 10 月 28 日上午行政院農業委員會人員至相關單位(園藝技藝中心、生物農業科技學系及動物科學系)盤點委辦計畫財產。
- 五、9 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。
- 六、第 3 季校務、公務及珍貴增減結存表行文教育部。
- 七、『大專定期統計報』網路填報作業已完成表 12-1 校地校舍面積統計表，並一式二份送會計室匯整。
- 八、高等教育校務資料庫校 2 表單已完成填報。
- 九、蘭潭校區招待所：

年度	當月(10月)		1~10月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
100	123,200	119,200	902,510	810,710	46%
99	54,800	52,400	847,700	663,700	17%

十、本校財產增減情形如下：

9月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	171	5,835,989元	52	4,332,965元
交通及運輸	5	166,727元	4	99,020元
雜項設備	79	2,846,916元	23	955,583元
圖書	293			

10月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	68	3,455,703元	55	1,916,623元
交通及運輸	1	13,500元	5	109,400元
雜項設備	65	3,009,372元	17	569,183元
圖書	119			

十一、本校非消耗品增減情形如下：

9月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	213	744,371元	150	702,162元

10月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	265	1,052,873元	142	451,563元

十二、各項消耗品領用情形如下：大公文封 1440 個、中公文封 1030 個、小公文封(牛皮)1010 個、小公文封(白色)460 個、大航空信封 100 個、小航空信封 710 個、立體袋 120 個、小公文封(開窗) 0 個、中公文封(開窗) 2000 個、中型直式開窗 150 個、大型直式開窗 0 個、中式信紙 0 本、西式信紙 14 本、便條紙 124 本、黃色公文夾 0 個、紅色公文夾 0 個、藍色公文夾 20 個、白色公文夾 65 個、大傳遞型信封 628 個、中傳遞型信封 590 個、小傳遞型信封 220 個、附回執聯聘書 0 張、聘書 1380 張、感謝狀(白色) 280 張、感謝狀(黃色) 1215 張、機密檔案封 0 個、機密傳遞封 0 個、橫式獎狀 200 個

***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，100 年 10 月 13 日進行三樓西側樓版灌漿，刻正行 3 樓西側柱牆配筋組模及 3 樓東側樓板配筋、預訂 10 月 31 日進行 3 樓東側灌漿。預定進度 34.448%，實際進度 25.883%，落後 8.565%
- 二、新民校區興建游泳池工程於 100 年 3 月 16 日開工，預定 101 年 1 月完工。建築物及游泳池結構體完成，目前進行外牆二丁掛、抵石子施工；室內牆面磁磚鋪貼及牆面粉刷；泳池池體週邊溢水溝施工；過濾設備安裝作業；戶外部分進行排水溝施作。截至 100 年 10 月 30 日工程預定進度 75.26%，實際進度 70.49%，落後 4.71%。（經檢討係承商泥作工程出工數不足，已成承商提趕工計畫）。
- 三、新民校區道路系統新建工程於 100 年 6 月 28 日完成發包，7 月 8 日開工，第一期工程（第 1、2、4 工區）9 月 27 日完工，第二期工程（工區 3【游泳池週邊道路】）配合游泳池外排水溝進度施作。第一期工程（第 1、2、4 工區）已完成，第二期工程將視游泳池週邊工程進度於適當時機通知廠商開工。
- 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，100 年 7 月 5 日完成發包，預定 8 月 31 日完工，各建築施工進度如下：
 - （一）蘭潭校區：學生二舍及應物一館已施作完成，由學務處及電子物理系使用中。
 - （二）民雄校區：民雄校區初教館 10 月 17 日竣工，提供教育系運用。
 - （三）林森校區：青雲齋已完成結構體施工，刻正進行內部裝修工作，已開放周邊停車場供師生使用。
- 五、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，預定 11 月初完工，目前完成結構體鋼骨樑柱組立完成，刻正進行牆體封版、樓板施作及電梯組裝。
- 六、新民校區溫室工程 5 月 4 日決標，6 月 12 日開工，8 月 3 日竣工，已完成驗收，並取得使用執照，刻正辦理付款中。
- 七、機械及能源學系整修工程 5 月 17 日開工，7 月 14 日完工，已驗收完成及付款。
- 八、台灣魚類保育中心新建工程，已完成細部設計，目前公告招標中，預定 11

月 15 日開標。

- 九、林森校區青雲齋、明德齋配合增設冷氣擴充電力系統工程，經 3 次招標於 7 月 7 日完成發包，明德齋部分已完工，青雲齋部分則俟耐震補強工程完成後再行施工。
- 十、植物園東北側觀賞步道設置工程已完工，已結算、驗收及付款。
- 十一、民雄校區音樂館與社團教室廊道新建工程前經 4 次招標均無廠商投標，經建築師與使用單位檢討採減項發包方式修正發包預算，後重新辦理公告 2 次仍無法決標，使用單位已爭取經費，調整預算後重新招標，10 月 31 日開標廠商未達三家而流標。
- 十二、蘭潭校區運動場地整修工程 6 月 23 日決標，9 月 24 日完工，刻正驗收程序中。
- 十三、管理學院大樓公共藝術設置徵選案，10 月 11 日完成決選、10 月 24 日完成鑑價，刻正請專業服務廠商製作徵選結果報告書送嘉義市文化局核定中，俟完成上開程序後辦理議價。
- 十四、綜合教學大樓公共藝術設置徵選案，於 10 月 24 日完成決選，將擇期辦理鑑價事宜。
- 十五、大學館空間整修工程委託設計監造案於 8 月 17 日由設計單位與使用單位現地會勘討論，9 月 16 日召開步設計設計審查會，預訂 10 月 27 日完成細部設計。
- 十六、新民校區獸醫系 P2 負壓實驗室工程自 10 月 31 日起公告招標，預定 11 月 15 日開標。
- 十七、蘭潭校區國際會議廳地板及地毯整修工程於 10 月 21 日開始公告招標，預定 11 月 03 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：

（一）代收部分：

截至 10/30 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 7,545 件。

期別	截至 10/30 總計	去年同期	增減
件數	7,545	7,510	+35

截至 10/30 止，包裹總計約 3,286 件。

期別	截至 10/30 總計	去年同期	增減
件數	3,286	2,824	+462

截至 10/30 止，貨運（含宅急便等）總計約 1,996 件。

期別	截至 10/30 總計	去年同期	增減
件數	1,996	2,101	-105

一般平信（含印刷品）件數繁多無法估計。

（二）代寄部分：

截至 10/30 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 2,483 件

期別	截至 10/30 總計	去年同期	增減
件數	2,483	3,684	-1,201

二、100 年度代收款項業務部份：

迄 10/30 止，代收款項業務總計計 1,426 件，實收金額 2,299,939 元。

期別	截至 10/30 總計	去年同期	增減
件數	1,426	1,326	+100

各項收費明細如下：

（一）代收學雜費逾期繳納款項：計 291 件，總計 1,590,224 元。

（二）代收暑修、校際選課等款項：計 37 件，總計 162,140 元。

（三）代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 614 件，35,967 元。

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 261 件，52,800 元。

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 68 件，58,580 元。

4. 汽機車通行證：計 2 件，400 元。

5. 場地收入：計 139 件，268,350 元。

6. 學位服帽穗損壞賠償：計 1 件，50 元。

7. 學生住宿費收入 3 件：計 62,200 元。

8. 雜項：計 1 件，450 元。

（四）儀器設備租借收入：計 3 件，3,478 元。

（五）勞工保險老年給付補償金：計 5 件，45,000 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 10/30 止計 864 件。

期別	截至 10/30 總計	去年同期	增減
件數	864	811	+53

四、100 年度大學館場館使用概況：迄 10/30 止，演講廳計 99 場次、演藝廳計 93 場次、展覽廳計 35 場次（每一場次為期一週）。

期別	截至 10/30 演藝廳總計	去年同期	增減
件數	93	81	+12

期別	截至 10/30 演講廳總計	去年同期	增減
件數	99	106	-7

期別	截至 10/30 展覽廳總計	去年同期	增減
件數	35	31	+4

五、100 年度迄 10/30 止各項修繕計 314 件。

期別	截至 10/30 各項修繕總計	去年同期	增減
件數	314	103	+211

100 年度迄 10/30 止民雄招待所借住計 93 件

期別	民雄招待所借住總計	去年同期	增減
件數	93	137	-44

100 年度迄 10/30 止行政大樓 2 樓會議室借用計 80 件。

期別	行政大樓總計	去年同期	增減
件數	80	79	-1

100 年度迄 10/30 止場地、器材及學位服借用計 178 件。

期別	場地、器材及學位服借用	去年同期	增減
件數	178	844	-666

100 年度迄 10/30 止工友支援計 39 件。

期別	工友支援	去年同期	增減
件數	39	55	-16

六、依 100 學年第一學期民雄校區學生自治幹部座談同學所提建議，完成校門口 AC 路面修補、樂育堂投射燈檢修，及投幣式球場配電箱改善工程。

七、配合初教館耐震工程完工，陸續協助各系所，完成教室、研究室各大型物件之搬遷及歸位。

八、配合本校 92 年校慶暨運動會，陸續完成民雄校區校園環境清潔及布置工作。

九、完成公共區域人行道、校門口入口樹框隆起、鵝湖步道破損等處修補。

十、圖書館公共藝術圓筒上方竹子，因高度過高不易修剪，經圖書館人員建議，改植瀑布蘭，開花時蘭花向下垂掛，非開花期間，綠色蘭花植栽不會再長高，兼顧美觀與管理之方便。

十一、初教館耐震工程完工後，承包廠商已陸續進行復原工作，需再加強部分並已通知營繕組責成廠商改善。

十二、外語系蘇復興老師發現下班及假日期間，各棟大樓研究室燈光照明及風

扇、冷氣等電器用品，用電非常浪費，且無法約束使用者之浪費行為；建議比照其他大學，非上班時間於無需用電之區域，安裝可關閉電源之獨立迴路總開關。

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、100年國慶日連續假期實施全天候門禁管控。
- 二、10/5於民雄校區舉辦腳踏車認領活動。
- 三、10/12於新民校區舉辦腳踏車認領活動。
- 四、10/19於蘭潭校區舉辦腳踏車認領活動。
- 五、10/24起於各校區出入口檢查通行證及取締違規停放車輛。

協助勤務

- 一、100年10月6日下午於本校蘭潭校區進行校園內求救電話及緊急按鈕使用情況實施查核檢查。
- 二、廁所緊急鈴部分，因線路老舊重新更換，並於100年10月16日完成檢修工作，並測試正常運作。
- 三、10/20~10/22生機系舉辦『第四屆田間機器人競賽』，協助交管相關事宜。

肆、主席指示事項：

- 一、校慶建國百年花展期間，請駐警隊加強巡邏。
- 二、11/5校慶系列活動各項事前準備工作，感謝相關組隊全力配合，典禮當天相關活動，仍請相關組隊持續全力配合辦理；另校友會會餐相關事宜，感謝相關同仁配合幫忙。
- 三、學務處11/9(三)下午1時20分於圖資大樓演講廳舉行之蘭潭、新民校區學生自治幹部座談會，為充分回覆學生所提問題，請蘭潭校區各組隊長屆時一同參加。
- 四、民雄校區初教館耐震補強工程已陸續完工，感謝營繕組相關同仁這段時間的辛勞，後續相關細部作業請民雄總務組協助幫忙，在經費許可之原則下考量初教館窗簾更新作業；另，地面草坪因工程施工緣故造成之光禿（如應物館），請營繕組洽請廠商復原，若非因施工造成，在經費許可原則下，亦請相關組隊研究處理。
- 五、請事務組提醒同仁，秋冬期間因雨水少生長緩慢，草皮不要修剪太短，以免造成枯死情形。
- 六、學生反映林牧路道路坑洞，請營繕組儘快研究修補。
- 七、學生反映動科系旁機車停車線不清楚，請駐警隊儘速檢視處理。
- 八、12/26-28校務及專案評鑑實地訪視相關事宜，請各組隊盡力配合辦理相關

業務。

- 九、學生反映有關民雄餐廳收費相關事宜，請膳委會妥適處理；另創意樓 501 教室問題，請民雄總務組瞭解處理。
 - 十、有關外語系蘇復興老師反映各棟大樓研究室用電問題，查本校訂有空調使用辦法（可上營繕組網頁查詢），以供遵循，各棟大樓均已安裝數位電表，除於每月定期將用電情形公佈於網站，並輔以駐警隊於夜間進行燈火管制，以協助各單位控管用電情形。目前電力使用及管控均由各單位針對各自之使用空間進行自主管理，考量研究室係屬教師個人使用空間，該用電問題屬個人用電習慣，建請各單位遵循本校各項節電措施並請積極落實。
 - 十一、在同仁積極努力之下，最近本處喜事連連（如：本處同仁參加校慶運動會接力路跑男子組、女子組均獲得亞軍；保管組黃原博先生參加國際展能節勇奪銀牌；出納組賀彩清小姐、蔡依穎小姐及文書組蔡秀娥小姐參加公務人員升官等訓練均獲通過），恭喜相關同仁。
 - 十二、有關年終工作檢討會後餐敘，參加人員依去年模式不含外包人員，其餘援例辦理，請各組隊長提供摸彩品 1 份（800 元以內），以共襄盛舉。
 - 十三、11/4-5 運動會開閉幕式，請穿著黑色或深色上衣、長褲外加背心並戴上帽子。
 - 十四、產學營運中心合約廠商電費未繳，請事務組通知產學營運中心積極催繳，各租借場館水電費繳納情形一覽表，請進一步分類呈現。
 - 十五、應出納組業務需要，在經費許可原則下，同意出納組液晶螢幕 5 台汰舊換新。
 - 十六、檔案常常存在許多歷史故事，請文書組進行檔案銷毀作業時務必慎重。
- 伍、臨時動議：無。
- 陸、散 會：下午 5 時 10 分。