

國立嘉義大學總務處 97 年第 7 次業務會報會議紀錄

時間：97 年 08 月 06 日（星期三）下午 3 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主持人：陳總務長清田

記錄：劉語

出席人員：沈專門委員盈宅、張組長雯（蔡秀娥代）、吳組長子雲、林組長金龍、羅組長允成、李組長春壽（蕭幸芬代）、謝組長婉雯、郭隊長明勳。

壹、主席報告

非常感謝各組隊長及各位同仁，對於總務業務相當幫忙，請務必轉告同仁，個人對於總務處同仁，在工作崗位上所做的努力相當肯定，各位同仁於工作進行中，也許有些不盡人意的地方，勉勵同仁仍需努力因應。茲提出以下幾點與大家共同分享勉勵：

- 一、有關公文時效問題，仍請同仁多多注意，公文時效牽涉業務執行績效，請同仁就負責業務自我管理，若有問題請多多進行溝通協調。
- 二、各項會議決議所需辦理事項，請注意執行期程。
- 三、有關節能減碳業務，已請羅組長規劃進行並積極推動中，請組隊長及同仁以身作則率先配合執行，相信實施成效將陸續呈現。
- 四、財團法人台灣產業服務基金會將於 8 月 22 日（五）蒞校進行教育部「96 年度大專校院及高級中等學校校園節約能源管理輔導團計畫」（現場檢核與節能技術輔導作業），請營繕組配合辦理。
- 五、有關環境維護部分，感謝事務組幫忙，惟因為夏天緣故，綜合教學大樓地下室仍有蛇跡出沒，請定期或不定期多灑一些石灰粉，以維全校師生安全。
- 六、有關蘭潭校區校門口虎牙裝設問題，請駐警隊考慮是否以油漆進行反光處理，以達提醒學生之效。
- 七、秘書室或其他單位，要求提供之相關資料，請各組隊依規定時程幫忙提供。

貳、專門委員及各組工作報告：

*沈專門委員：

總務長、各組隊長、各位同仁大家午安，目前各項統整性業務須稍加注意之事項如下：

- 一、本處網頁已配合本校改版作業時程，完成各項網頁建置工作，感謝各位同仁的辛勞，為整合本處各組隊建置內容請參酌秘書室網頁，以「最新消息」、「重要公告」、「業務職掌」、「成員介紹」、「法規彙編」、「文件下載」等先後順序建置，其他項目各組隊可依業務性質再行增添。

- 二、有關本校提升服務品質計畫佐證資料，各組隊可考慮按季先送到總務長室統一彙整裝訂，誠請各組隊於評鑑前再提出。
- 三、有關開源節流的部份，因秘書室列入控管，常常需要報告執行狀況，很感謝營繕組的支持配合，往後仍請營繕組多多幫忙。
- 四、本處經費已經相當拮据，會計室已通知本處分配 8-12 月經費，惟本處各項經費所剩無幾，請各組隊按優先順序排序，列出 8-12 月各項必須支出(如：與廠商簽訂契約之電梯維護費、油料費、系統維護費、水電費、車輛維護費、表單印刷費、郵資等)，再進一步討論經費如何妥適分配支用。
- 五、網頁更新過程若仍有問題，暫時可洽總務長室連絡廠商解決，惟為配合學校政策，各組隊網頁負責同仁仍須具備維護能力。另外更新後各組隊網頁可依業務需要自行張貼公告，惟公告資料若欲張貼總務處首頁及學校首頁，均需透過總務長審核，請各組隊若涉及該項公告需要，請先書面提出申請，核准後再通知總務長室於電腦作業。

***文書組：**

業務執行情形(含重要工作成果)

- 一、7 月份總收文件數 1,074 件、總發文件數 570 件、電子發文件數 194 件、檔案數位儲存 29,067 頁、歸檔件數 1,250 件、機密檔案清查 289 件、郵件寄發 8,980 件、郵資支出 8 萬 3,462.5 元，用印、平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 二、本組網頁搬遷已完成，信件召領新增 e-mail 通知受信人功能已請電算中心撰寫程式，預計八月底做測試九月初上線。

***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) 97 學年度第 1 學期第 1 階段註冊繳費單依註冊協調會議討論結果，將於 97 年 8 月 28 日前由中國信託商業銀行印製寄送予學生，繳費期限至 9 月 12 日止。
- (二) 辦理 403 及 404 帳戶 97 學年度第 1 學期實習學分費、96 學年度第 3 學期暑修學分費、96 學年暑假住宿費及管理學院 EMBA 班暫收及沖轉，403 帳戶由 5 月 12 日至 7 月 18 日止暫收數為 3,323,287 元，404 帳戶由 97 年 5 月 15 日至 7 月 22 日止暫收數為 9,728,216 元，截至 97 年 7 月 31 日止 403 及 404 帳戶已向會計室全數辦理沖轉。
- (三) 97 學年度第 1 學期代收實習輔導處實習學分費部份，經查核校務系統並與實習輔導處承辦人核對結果無誤，繳費期限內及逾期部份合計繳納人

數 297 人，金額為 1,544,400 元。

- (四) 96 學年度暑修學分費經查核校務系統與銀行入帳金額核對無誤，繳費期限內及逾期部份合計繳納人數 340 人，金額為 1,519,410 元(含跨部選課 18,200 元)。
- (五) 96 學年度暑假住宿費經查核校務系統與銀行入帳金額核對無誤，繳費期限內及逾期部份(截至 97 年 7 月 31 日止)合計繳納人數 213 人，金額為 880,419 元。
- (六) 為配合學務處辦理就學貸款作業自 97 學年度第 1 學期起更改繳費單格式。
- (七) 96 學年度第 2 學期第 2 階段陳簽應收未收數為 678,704 元截至 97 年 7 月 31 日止未收款金額部份為 65,300 元，已收部份計為 613,404 元。
- (八) 96 學年度第 1 學期第 2 階段陳簽應收未收數為 2,367,309 元截至 97 年 7 月 31 日止未收款金額部份為 8,600 元，已收部份及異動沖轉數計為 2,358,709 元(該未收款為電算中心之電腦及網路使用費及學務處生輔組住宿費、住宿保證金)。
- (九) 97 年 6 月 21 日至 97 年 7 月 31 日止，受理學生申請案件計有，各類身份減免 59 人、休學、退學申請 116 人次、復學申請 83 人次、離校申請 66 人次、繳費證明申請 5 人次。
- (十) 依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 97 年 6 月 21 日至 7 月 31 日止收、支金額合計數均為 10,474,921 元，所開立支票計 78 張。
- (十一) 編製 403、404 帳戶每日現金備查簿、日報表，金額均與會計列帳相符。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。

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 通知當事人合計 808 筆。
- (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 2020 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 27 債權人。
- (四) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工電費、每月鮮奶錢、每月合作社扣款、校慶產品等各項扣款。
- (五) 依人事室提供之資料於 97 年 8 月份薪資中，完成教師升級加薪調整作

業計 484 人。

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工作至 7/31 止已核對 3,550 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) 7/1~7/31 已開立 524 張收據。
- (三) 7/1~7/31 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 415 張。

四、所得稅作業

- (一) 如期完成每月逐筆人工輸入代墊所得--以完成報繳,並核對修正每筆資料,合計約 600 筆。
- (二) 每月 10 日內如期完成所得稅報繳,以免受罰。領取支票或收取現金後匯整報稅資料,到國稅局繳稅完成申報。這月外籍人士所報件數為 9 件。並以 e-mail 方式將個人每月所得增減之資料通知當事人核對。

五、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- (一) 完成校務基金台銀 406 專戶、中信銀 401、405 專戶收入傳票(215 張)、支出傳票(745 張)、現金轉帳傳票(107 張)之記帳、開立支票(328 張)、電匯筆數約(3,900 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項(97 年 7 月 1 日至 7 月 31 日)。
- (二) 完成 402 專戶收入傳票(258 張)、支出傳票(1265 張)及現金轉帳傳票(81 張)之記帳、開立支票約(153 張)、電匯筆數約(1567 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項(97 年 7 月 1 日至 7 月 31 日)。
- (三) 編製中信銀 401、402、405 專戶及台銀 406、407 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。

*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 97 年度逾 10 萬元財物採購至 97 年 7 月 29 日辦理或履約中金額 52,957,341 元,已結案 12,350,358 元。另共同供應契約金額 5,072 萬 1,605 元,合計 116,029,304 元。
- 二、十萬元以下採購案用章及核章每日平均約 100 件。

- 三、共同供應契約採購下訂每日平均約 10 件及各校區共同供應契約驗收。
- 四、本校 97 年度民防團隊常年訓練，已於 97 年 6 月 25 日圓滿完成，承蒙校長及總務長親臨出席指導，帶動該訓練熱絡並增加本次出席率為八成，是歷年來出席率最好一次，其訓練成果與名冊，已依規定函送嘉義市政府警察局備查。
- 五、綜合教學大樓附近常有蛇出現，已加強該地區雜草割除、環境清潔，及修剪樹枝，並依總務長指示投放石灰，以防蛇類接近，影響師生安全。
- 六、本校蘭潭國際會議廳地板及牆面是由木材裝修，因白蟻啃食，部份地板及牆面已凹陷或搖動，為避免蟲害繼續擴大，而影響美觀及安全，已簽奉 鈞長核准辦理維修，大約需新台幣 385,000 元，將由本校 96 年度場地費收入支付，該案已由營繕組協助規劃設計當中。
- 七、本校由膳食管理委員會所管理之項目如餐廳、美食街、便利商店及書局等，合約至 97 年 7 月 31 日到期。依據合約規定應以滿意度調查、安全衛生檢查及行政配合等資料作為評估是否續約，結果有新民校區餐廳、民雄自助餐廳及書局等因未滿 60 分不予續約，又便利商店因三年合約屆滿，經膳食管理委員會決議，97 學年度須重新辦理招商。故依規定辦理招商公告並於 97 年 7 月 1 日及 97 年 7 月 15 日甄選結果，蘭潭及民雄便利商店均為統一超商、書局為麗文文化事業、新民校區餐廳為素香園，另民雄自助餐廳因無廠商參加，將再行公告，預訂 97 年 8 月中旬辦理甄選。
- 八、97 年度由膳食管理委員會所管理廠商（續約及重新招商）將於 8 月簽訂合約。
- 九、於 97 年 7 月 7 日因豪雨使本校學生宿舍圍牆旁傾倒一棵大樹橫越道路，經本外勤人員處理，得於迅速通行，處理當中有一位外包人員不慎從梯子摔下，經送醫住院，總務長隨後帶水果探視及慰勉。為避免往後再發生類似情形，已要求外包廠商加強訓練，並責成外包班長應注意所屬隊員之安全。
- 十、於 97 年 7 月 9 日同樣於學生宿舍圍牆旁傾倒一棵大樹橫越道路，因壓到高壓線且於晚上，經聯絡派出所派人管制交通及請台電及環保局協助處理，於當晚 11 時多處理結束後總務長才回去。
- 十一、97 年 7 月 18 日因卡玫基颱風帶來豪雨致使本校部份樹木傾倒，當日即請外勤員扶持或修剪，較嚴重是畜牧道路因山坡樹木傾倒壓到高壓線，故立即台電及環保局協助處理，其樹枝及地面清潔再由本校外勤人員處理。
- 十二、外勤班支援各單位計 14 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）。

十三、公務車輛支援各單位計 28 次。

十四、事務組管理場地借用（7 月份）：瑞穗館 4 次、瑞穗廳 0 次及國際會議廳 2 次。

十五、截至 07 月 29 日止勞、健保辦理情形：

（一）97 年 05 月勞保費：50 萬 2,183 元整。參加勞保人數：257 人。

（二）97 年 05 月健保費：61 萬 3,955 元整。參加健保人數：277 人。健保眷屬加保人數：185 人。

（三）97 年 05 月勞工退休金提繳費：72 萬 9,466 元整。參加勞工退休金提繳人數：208 人。

以上共計 178 萬 5,498 元整。

十六、本次所繳之校區費用分別如下：

97 年 07 月電費：776 萬 4,684 元整。

97 年 07 月水費：98 萬 0,468 元整。

97 年 06 月電話費：48 萬 2,286 元整。

共計 922 萬 7,438 元整。

繳費、核銷情形：已繳費並核銷作業進行中。

97 年 07 月校區水、電費與上個月及去年同月比較

(1) 97 年 07 月校區水費98 萬 0,468 元

A. 較上個月(97 年 06 月)水費(93 萬 8,197 元)增加 42,271 元
(+4.51%)。

B. 較去年同月(96 年 07 月)水費(77 萬 5,918 元)增加 20 萬 4,550 元(+26.36%)。

(2) 97 年 07 月校區電費776 萬 4,684 元

A. 較上個月(97 年 06 月)電費(653 萬 0,516 元)增加 123 萬 4,168 元(+18.9%)。

B. 較去年同月(96 年 07 月)電費(763 萬 7,344 元)增加 12 萬 7,340 元(+1.67%)。

十七、交通費：

97 年 08 月併薪資發放之交通費：本次因遇主管交接之際，故待 97 年 08 月 01 日主管名冊確定後，再於 97 年 09 月補發暑假有兼行政職之主管交通費。

1. 教師及教官：1,941 元整。

2. 職員及技工、工友：24 萬零 1,796 元整。共計 24 萬 3,737 元整。

***保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、本校已與國立空中大學完成林森校區校舍借用之續約手續，合約期限為 97 年 7 月 1 日至 99 年 6 月 30 日。
- 二、96 學年畢業典禮期間借出學位服，已陸續完成送洗作業，廠商並已送還多數學位服，預計於 9 月底完成送洗作業。
- 三、本校於 7 月 2 日上午 9 時至 11 時前往「嘉大昆蟲館」，針對承租廠商甲蟲企業社營運狀況進行第 1 季考核。
- 四、本組於 6 月 26 日會同人事室前往嘉農新村、嘉師一村、嘉師二村進行校外宿舍訪查，配合「國有眷舍房地加強處理方案」加強勸導現住戶搬遷事宜。
- 五、民雄學生餐廳 2 樓中餐部，承租廠商嘉樺便當於 7 月底結束承約，進行財產點收。
- 六、蘭潭校區嘉大良昌書局結束契約之財產點收。
- 七、97/6/24-97/8/05 本校財產增減情形如下：
 - （一）土地改良物增加 3 個 3,820,923 元。
 - （二）機械及設備增加 336 筆 25,837,229 元，減少 61 筆 4,201,568 元。
 - （三）交通及運輸設備增加 8 筆 150,200 元，減少 5 筆 122,895 元。
 - （四）雜項設備增加 121 筆、圖書 1993 本共 11,576,739 元，減少 64 筆 2,984,958 元。
- 八、97/6/24-97/8/05 本校非消耗性物品共增加 199 筆 799,513 元、減少 76 筆 234,391 元。
- 九、6 月份各項消耗品領用情形如下：大公文封（白）770 個、中公文封（白）1182 個、小公文封（白）1669 個、小航空信封 50 個、立體袋 70 個、中資料袋 350 個、大傳遞型信封 420 個、中傳遞型信封 300 個、小傳遞型信封 50 個、大公文封（牛皮）350 個、小公文封（開窗）10 個、西式信紙 15 本、白色公文夾 97 個、感謝狀（白色）275 張、感謝狀（黃色）699 張、聘書

720 張、密件檔案封 55 個。

***營繕組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、97 年度本校各項重要工程計 11 案。

二、各項工程執行屬已竣工驗收中 2 案、施工中 6 案、已決標待開工 1 案、招標程序中 1 案、預算調整暫緩辦理 1 案 1。（附件一）

三、民雄校區網路電話試辦事宜進行中。

四、規劃中案件執行情形：

（一）疾病診斷中心構想書 97/08/03 行政院公共工程委員會完成審議，函行政院主計處審議中。

（二）理工教學大樓（大仁樓改建）構想書 97/07/31 報教育部召開審議會，會議結論尚未到校。

（三）蘭潭校區學生宿舍新建構想書經教育部備查，收集彙整其他學校辦理巨額採購委託代辦或專案管理經驗中，97/08/01 至暨南大學參訪委託專案管理經驗。

***民雄總務組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、97 年度收發及代寄信件業務部份：（迄 07/31 止）

（一）代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 5,631 件；包裹總計約 1,562 件；貨運（含宅急便等）總計約 1,166 件；一般平信（含印刷品）總計約 19,260 件。

（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 2,441 件；一般平信（含印刷品）總計約 4,245 件。

二、97 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 551 件。

三、97 年度水電修繕業務部份：迄 07/31 止計 556 件。

四、97 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 07/31 計 49 場次、演藝廳迄 07/31

計 54 場次、展覽廳迄 07/31 計 23 場次(每一場次為期一週)。

五、97 年度迄 7/31 止各項修繕計 85 件；民雄招待所借住計 58 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 42 次；場地、器材及學位服借用計 47 件；工友支援申請共 26 件。

六、七月份卡玫基、鳳凰等兩個颱風陸續來襲，造成民雄校區全天停電、大樹傾倒、鵝湖監視器被風吹斷、鵝湖水位上漲淹沒涼亭等各項損壞，均已緊急搶修並完成廢棄物清除。

***駐警隊：**

一、製作 97 學年度教職員及學生的通行證。

二、蘭潭校區持續執行各校園內的燈火管制(附件二)。

五、林森校區藍球場規劃汽車停車位。

肆、主席指示事項：

一、各組隊

網頁基本內容參考秘書室網頁，以「最新消息」、「重要公告」、「業務職掌」、「成員介紹」、「法規彙編」、「文件下載」為主要內容，比照經常性業務，各組隊可依業務性質再行增添。

二、出納組網路線上申請服務，協請電算中心務必幫忙建置。

三、有關本處經費分配事宜，請各組隊將必要支出經費按優先順序排序，列出 8-12 月各項必須支出（如：與廠商簽訂契約之電梯維護費、油料費、系統維護費、水電費、車輛維護費、表單印刷費、郵資等），再進一步討論經費如何分配支用，經費不足部分再向會計室爭取增撥。

四、文書組信件招領網頁，請繼續追蹤電算中心程式修編情形。

五、有關水費增加問題，請事務組配合營繕組了解原因。另外，電費已慢慢減少，可見節能效果已慢慢呈現。

六、有關嘉大昆蟲館履約管理事宜，請保管組注意後續相關作業，如視聽座椅核銷事宜之後續相關作業。

七、請營繕組幫忙注意資本門經費執行情形，以免年底執行率過低衍生責任檢討問題。

八、請營繕組提醒廠商本校所有土方均不可外運。

九、燈火管制控制表請駐警隊進一步以學院為單位加以歸類。

十、車輛管理辦法修正案請駐警隊提請校務會議討論。

陸、散 會：下午 5 時 20 分

附件一-97 年度各項重要工程執行情形表

項次	工程計畫	工程進度
1	教育館新建工程 承辦人員：周基安	1、主體工程 97/6/22 完工。 2、戶外景觀工程施工中預定 97/09/05 完成。 3、消防設備竣工查驗合格。 4、工程進度 97.8%
2	民雄校區新藝樓新建工程 承辦人員：周育慶	1、96/8/30 開工，300 日曆天， 96/6/19 日完工。 2、初驗完成。 3、近日辦理正式驗收
3	農業生物科技大樓新建工程 承辦人員：潘志如	1、96/6/1 開工，工期 300 日曆天，97/4/8 完工。 2、97/6/25 日完成驗收 3、刻正付款中。 4、後續工程細部設計修正中。
4	生科院生物科技大樓新建工程 承辦人員：王露儀代理	1、97/06/26 完成發包。 2、97/07/14 奠基。 3、97/08/03 開工。
5	民雄校區學生活動中心新建工程 承辦人員：周育慶	1、歷經 6 次招標均無廠商投標而流標。 2、調整需求降低樓層數，調整後為 2 層樓。 3、97/06/11 校務基金管理委員會，決議民雄校區學生活動中心新建工程暫緩，其經費用以支應其他工程之物價調整款。
6	蘭潭校區生物多樣性教學研究大樓新建工程 承辦人員：郭宏鈞	1、歷經 6 次招標，於 97/07/15 決標。 2、97 年 7 月 28 日奠基。 3、消防、電力及下水道圖說審查中。
7	蘭潭校區動物產品研發推廣中心新建工程 承辦人員：宋嘉鴻	1、歷經 5 次招標均流標。 2、第 6 次招標中，訂 97/08/06 開標。
8	植物溫室新建工程 承辦人員：潘志如	1、96/12/13 決標。 2、97/03/20 奠基。 3、97/05/13 開工。 4、1 樓地板施工中，進度 13.85%
9	農學院暨景觀學系大樓新建工程 承辦人員：王露儀	1、歷經 次招標，於 97/4/29 日決標。 2、97/07/10 開工。 3、基礎基樁施工中，進度 1.58%

項次	工程計畫	工程進度
10	蘭潭校區學人宿舍新建工程 承辦人員：吳正曉	1、歷經 7 次招標，於 97/4/16 日決標。 2、97/5/2 奠基。 3、97/06/05 開工 4、1 樓地板施工中，進度 11.86%
11	蘭潭校區整體水土保持第 2 期工程 承辦人員：郭宏鈞	1、97/5/15 日決標。 2、97/05/24 開工。 3、P2、P3 滯洪池及排水溝施工中。

附件二

蘭潭校區		燈火管制紀錄表		(日期 0626~07/17)
日期	時間	院、館、系所	未關燈地點	
06/26	23:50	生物農業館	生農館東側鐵門及美食街 2F 空調及 3F 學生社團 220W 探照燈未關	
06/27	00:05	食品科學館	1F 右邊廁所未關燈	
	23:15	教學大樓(東、西)側	教學大樓西側 1F 廁所未關燈	
06/28	01:16	食品科學館	1F 廁所未關燈	
	01:20	生命科學館	1F 廁所未關燈	
06/29	23:12	教學大樓(東、西)側	教學大樓東側 1、2F 廁所未關燈	
06/30	01:35	動物科學館	2F 廁所未關燈	
07/01	01:38	工程館	1F 走廊未關燈	
	03:42	理工學院	1F 廁所未關燈	
07/02	01:36	生物農業館	1F 廁所未關燈	
	03:45	食品館	2F 廁所未關燈	
	00:20	森林館	第三棟 1F~3F 廁所、樓梯未關燈	
	00:30	資工館	1F 走廊未關燈	
	02:10	數學館	3F 走道、男女廁及 4F 女廁未關燈	
07/03	01:39	理工學院	1F 廁所未關燈	
	03:35	生命科學館	1F 廁所未關燈	
07/04	01:46	動物科學館	2F 走廊未關燈	
	03:50	教學大樓(東、西)側	教學大樓西側 1F、2F 廁所未關燈	
07/05	01:32	生命科學館	1F 廁所未關燈	
	03:45	食品館	2F、3F 廁所未關燈	
07/06	22:15	教學大樓(東、西)側	教學大樓西側 1F 廁所未關燈	
	22:25	食品科學館	1F、2F 廁所未關燈	
07/10	01:10	水生館	4F 教室、走廊未關燈	
	01:10	生命科學館	1F 廁所、走廊未關燈	
	01:10	食品科學館	1F 廁所未關燈	
07/11	01:20	水生館	3F 走廊、教室未關燈	

	01:20	生命科學館	1F 走廊、廁所未關燈
07/15	01:32	理工學院	1F 大廳未關燈
	03:45	食品館	2F、3F 廁所未關燈
07/17	00:30	森林館	第 1~3 棟 1F、2F 廁所未關燈
	00:20	美食街	2F 用餐區未關燈
	01:22	生命科學館	1F 廁所未關燈
	03:48	食品館	2F、3F 廁所未關燈