

國立嘉義大學總務處 99 年第 1 次業務會報會議紀錄

時間：99 年 1 月 29 日（星期五）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：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、張組長雯、林組長金龍、
羅組長允成、洪組長泉旭、謝組長婉雯、郭隊長明勳。

壹、主席報告

有關 98 年度職員考績事宜，個人深感抱歉，惟因名額限制實在無法滿足各位期望，對於各組隊長及同仁工作之辛勞個人亦深深了解，明年原則上仍請依今年模式由組隊先進行考核。以下請進行各組（隊）工作報告。

貳、專門委員及各組（隊）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：

- 一、今年工讀時數核定數為 20849 小時，比去年（24528 小時）減少 3679 小時（-15%），為應校長交辦公共空間綠美化事宜，各組隊工讀時數分配方式擬定 A 案及 B 案（詳附件一），請討論分配方式，以便據以執行。
- 二、有關服務品質獎，若本校獲教育部薦送至行政院參賽，未來仍需麻煩各組隊繼續配合辦理資料提供及實地訪視等相關作業事宜。
- 三、依 98 學年度第 4 次行政會議會計室報告（報告事項十三）「99 年度設置之軟、硬體設備……，且鐳射印表機應以 20 人共用 1 機為度，請依函示及原則辦理所有 99 年度軟、硬體設備採購。」，會議決定「照案實施」，雷射印表需 20 人共用 1 台，惠請依會議決定辦理。
- 四、各組隊專案工作人員均簽訂契約，請各組隊依契約規定執行。
- 五、為免影響公務，請各組隊依校長指示落實執行電話長話短說事宜。

*吳簡任秘書(含營繕組)：

業務執行情形（含重要工作成果及遭遇之困難）：

- 一、為因應 99 年電費由各單位自行控管，已逐步清查本校各電表，對用電或電表異常者，正逐一檢查其線路或測試，並增設電表，該項工作預訂於 99 年 3 月完成。
- 二、體育室向教育部陳報「新民校區興建游泳池工程」構想書一案，已經公共工程委員會審查通過，函請行政院主計處審核及編列經費，本校已著手規

劃辦理建築師甄選。

- 三、獸醫系焚化爐簡易建物位置不符乙案，廠商已檢附遷移計畫書，並於 99 年 1 月 20 日完成遷移。
- 四、農委會補助獸醫系舊焚化爐倉庫整修，總經費 90 萬元，已於 98 年 12 月 24 日完成發包，預訂於 99 年 1 月 26 日完工。
- 五、生科院健康館（原生物科技大樓）後續裝修工程，第一次招標因無廠商投標，已辦理第二次公告，於 98 年 12 月 29 日完成招標，目前施工中，預訂於 99 年 3 月 3 日完工。
- 六、生科院健康館（原生物科技大樓）電力給排水及恆溫空調增設工程第一次招標，因廠商資格有疑義因此取消開標，經重新公告，於 98 年 12 月 28 日完成招標，目前施工中，預訂於 99 年 2 月 28 日完工。
- 七、農學院景觀學系大樓裝修工程已完成招標及簽約，目前施工中，預訂於 99 年 2 月 8 日完工。
- 八、動物產品研發推廣中心裝修工程已完工，建築師及本校均已辦理驗收，目前該工程辦理決算中，若完成本案即可結案。
- 九、生物多樣性教學研究大樓裝修工程已完工，目前正辦理驗收中。
- 十、動物疾病診斷中心新建工程，工程進行順利，目前室內隔間將完成，外牆粉刷及裝修正趕工中。
- 十一、本校公共藝術案尚有綜合大樓、管理學院等二件公共藝術約需一仟多萬元，因尚缺經費，擬編列於 100 年預算執行，又理工教學大樓公共藝術案，已簽准併入該二案辦理。
- 十二、理工教學大樓已完成建築師甄選，並與需求單位充分溝通討論，自 98 年 12 月 25 日已進入 30% 詳細設計，預定 99 年 1 月底設計完成，若經本校審核通過，將陳報工程會審核。
- 十三、行政中心二樓會議室已完成規劃設計，其經費將由校友捐贈，若有不足再由總務處及電算中心負擔部分經費，預訂於 99 年 1 月底上網公告招標。
- 十四、為因應各單位使用電話頻繁，以致時常有占線狀況，同時為降低電話通話費，已依總務長指示，近期將先宣導長話短說，並將與中華電信及欣業通信研商通話 3 分鐘限制，若技術可行，該案將提行政會議審議。
- 十五、99 年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有 5 案：
 - （一）經濟部能源局補助「九十八年度振興經濟擴大公共建設投資計畫-公共建設太陽光電示範設置」計畫 1225 萬元，於行政中心建置 64.9KW 之

- (二) 經濟部能源局補助「節能績效專案保證」-學生宿舍熱水系統及宿舍區照明系統改善，總經費 1500 萬元，能源局補助 500 萬元，學務處自籌 1000 萬元，已於 98 年 11 月 25 日開標，並甄選最優廠商，該案目前完成第一次規劃設計簡報，將請廠商修訂並提供詳細設計圖說及設備明細表。
- (三) 教育部補助「雨水回收再利用」經費 100 萬元，於 98 年 11 月 20 日第 2 次開標，決標金額為 778,032 元，目前工程已完工，預訂於 99 年 1 月 27 日驗收。
- (四) 教育部已核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100 萬元，另本校自籌 51 萬 5,000 元。本校將施作電力監控系統第 2 期設備、各校區建築用電量收集統計分析、蘭潭校區森林館教室空調時間與溫度控制系統設備等 3 項，並為配合各校區電線迴路及電表檢測與增設，以計算各單位用電量及應分攤電費金額，故由環安中心再陳報教育部請同意本校擴大該方案執行項目，才能使該方案得到最經濟效益。
- (五) 園藝系向能源局申請 205 萬補助園藝技藝中心設置熱泵乙案，目前已簽准委託規劃設計，預訂 99 年 2 月 24 日完成。

***文書組：**

業務執行情形 (含重要工作成果)：

- 一、12 月份總收文件數 1,491 件，電子收文 1,123 件，紙本收文件數 368 件，電子總收文效益 75.32%。
- 二、12 月份總發文件數 679 件，電子發文件數 330 件，紙本發文 349 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 74.16%。
- 三、12 月份歸檔件數 1,374 件。
- 四、12 月份檔案數位儲存 3,075 件、12,436 頁 (含現行及回溯檔案)。
- 五、12 月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、辦理年度檔案目錄彙送作業，上傳檔案管理局機關檔案資訊網本校 98/7/1 至 98/12/31 增修檔案之目錄，以案卷層級彙送檔案目錄計 23 筆；以案件層級彙送檔案目錄計 3,756 筆。
- 八、12 月份郵件寄發 3,302 件、郵資支出 7 萬 1,848 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 九、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以詳計。

*** 出納組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

※學生註冊繳費作業

- 一、98 學年度第 2 學期第一階段繳費單除已依出單流程順利產生外，亦順利新增四大超商繳費通路（7-ELEVEN、全家、萊爾富、OK 等），繳費單已提前於 99 年 1 月 15 日下班前於本校網頁開放同學自行列印繳費。
- 二、為配合財政部實施「綜所稅扣除額單據電子化作業—大專教育學費」計畫，已請電算中心依函文於規定之時限完成程式事宜，本組亦預訂於 99 年 1 月 28 日上傳學雜費等繳費資料。
- 三、已依學務處生輔組通知產生 98 學年度寒假住宿繳費單，並於 99 年 1 月 14 日起同學可至本校網頁自行列印繳費單，因住宿異動以更改或新增繳費單計 49 張。
- 四、辦理 403 帳戶 98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等暫收由 99 年 1 月 14 日至 1 月 25 日止暫收金額為 1,029,681 元，寒假住宿費部分擬於 2 月初向會計室辦理暫收沖轉。
- 五、辦理 404 帳戶進修部 98 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等暫收由 99 年 1 月 14 日至 1 月 25 日止暫收金額為 561,139 元。
- 六、辦理 98 學年度第 2 學期第 1 階段繳費單因如住宿異動、休學及新生提早入學等以人工方式更改、新增繳費單由 99 年 1 月 15 日起至 1 月 25 日止共 180 張。
- 七、403 帳戶 98 學年度第 1 學期第 2 階段學分費等應收未收數為 2,163,599 元，截至 99 年 1 月 25 日止已收或異動沖轉金額 2,078,036 元，應收未收數為 85,563 元。
- 八、辦理學生申請 98 學年度第 1 學期繳費證明由 98 年 12 月 26 日至 99 年 1 月 25 日止計 19 人次申請。
- 九、辦理學生休學、退學、復學、畢業由 98 年 12 月 26 日至 99 年 1 月 25 日止計 125 人。
- 十、檢核校務系統中學務處所送學生申請 98 學年度第 2 學期各類身份減免維護狀況由 98 年 1 月 26 日至 99 年 1 月 25 日止計 121 人。
- 十一、依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 98 年 12 月 26 日至 99 年 1 月 25 日止收、支金額合計數均為 1,364,206 元，所開立支票計 92 張。
- 十二、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。
- 十三、月初依時依據銀行提供的 98 年 12 月收入與支票往來之收支磁片記錄

(403 及 404 帳戶合計 1,835 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。

※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 819 人。教職員工計 47,419,759 元，專案人員計 3,072,521 元。
- 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 2004 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。
- 四、配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工停車費、每月鮮奶錢、每月合作社扣款、校慶產品、嘉義市教育費、省教育費、捐款等各項扣款。
- 五、完成 98 年職員考績 155 筆，計 9,586,693 元。工友 60 筆，計 3,136,805 元，已於 99/1/25 入帳。
- 六、完成 98 年退休人員慰問金 235 筆，計 12,978,350 元，預定於 99/2/4 入帳。
- 七、完成 98 年全校人員年終獎金：757 筆，計 80,100,654 元，預定於 99/2/4 入帳。
- 八、完成教育部培育優質人力促進就業計畫人員 99 年 1 月份月薪資造冊請款，計有方案七-大專校院研究人才延攬方案，博士後研究人員 2 位，研究助理 56 位；方案 8-大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案，博士教師 1 位，教學(行政)助理 41 位，職涯輔導與專案管理人 40 位，駐校藝術家 3 位；方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案業界專業教師方案，專業教師 27 位；合計 169 人。
- 九、完成教育部培育優質人力促進就業計畫人員 98 年年終獎金造冊請款，預定於 99/2/4 入帳。

※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，1 月份電匯 2,433 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、1 月份已開立 871 張收據。
- 三、1 月份已開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…)共 701 張
- 四、98 年度自行收納款項統一收據，已依先前之通知請各收據領用單位於 99 年 1 月 10 日前繳回領用之收據。

五、收據控管:向會計室領用 5000 張,經各單位領用後截至 1/26 已發出 4100 張,尚餘 900 張。(已銷號 1746 張、作廢 54 張、未銷號 3400 張)

※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 12 張稅單,總計入稅所得金額 163,546,413 元,繳交稅款 3,143,363 元。計 12,059 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 581 筆。輸入地址資料者有 382 筆。
- 二、9811 月與 9812 月工讀生工讀之金額輸入為 2,213,505 元,共 515 人。
- 三、9812 月生日禮券 78 人,輸入金額 117,000 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。
- 四、專案約僱人員,輸入金額 1,776,756 元,勞保自繳免稅額 80,024 元,共 57 人,優質人力輸入金額 4,366,950 元,免稅額 46,062 元,計 172 人。大專畢業生企業職場實習金額 17,928,824 元,共 199 件。
- 五、執行業務所得計 9 人,輸入金額 676,722 元,稅 67,172 元。減免 98 年入稅所得額(實物代金),金額 1,692,396 元,人數 60 人。租賃所得金額 106,000,稅 8,600 元,共 3 件。
- 六、外籍人士報繳件數為 20 件,金額 106,200 元,稅 19,210 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。
- 七、98 年所得稅申報作業,已依規定期限於 1 月 28 日將相關資料上傳國稅局完畢,並將於 99 年 2 月 10 日前將扣繳憑單發放至各處系所由同仁收執核對。

※鐘點費作業

- 一、99 年 1 月份主任導師、班級導師、認輔導師鐘點費(99/1/1-990122)3 週,於 1/22 滙款。
- 二、99 年 01 月《98-1 學期》進修部導師鐘點費金額 52,403 元,共 52 人(990130 日入帳)。
- 三、99 年 01 月實習指導教師鐘點費(新制)99 年 01 月實習指導教師鐘點費(舊制)(核章中)。
- 四、99 年 01 月《98-1 學期》進修部專任教師鐘點費金額 1,485,011 元,共 188 人(990130 日入帳)。兼任教師鐘點金額 230,820 元,代扣勞保 2,156 元,共 38 人(990130 日入帳)。
- 五、99 年 01 月《98-1 學期》日間專、兼任超支鐘點費金額 2,676,566 元,代扣勞保 14,790 元,健保 6,983 元,勞退基金 16,472 元共 472 人(990201

日入帳)。

六、99年01月《98-1學期》師培中心鐘點費金額79,799元，共21人(清冊核章中)。

※校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- 一、完成99年1月校務基金台銀406專戶、中信銀401、405專戶收入傳票(168張)、支出傳票(262張)、現金轉帳傳票(68張)之記帳、開立支票(101張)、電匯款項(612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99年1月402專戶收入傳票(98張)、支出傳票(433張)、現金轉帳傳票(180張)之記帳、開立支票(220張)、電匯款項(1873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99年度逾10萬元財物採購至99年01月26日辦理或履約中(99年度前)金額75,523,032元，已結案170,000元。另共同供應契約金額1,742,362元，合計77,435,394元。
- 二、有關「國立嘉義大學場地設備提供使用管理要點」業已於99年1月12日行政會議修正通過，相關內容公告於總務處事務組相關網頁，並以電子郵件通知本校各單位。
- 三、有關「國立嘉義大學公務車派車收費標準」草案於99年1月12日送行政會議審議通過，惟主席裁示再參考他校之作法及會中與會人員所提意見修正，再依程序簽請鈞長核定後實施，目前已核定。
- 四、本校「水產檢驗實驗室認證輔導」採購爭議協調一案，該案現已完成認證輔導，執行情形說明如下：
 - (一)本案於96年04月17日決標，執行至97年10月17日才完成第一次審查，又於98年4月初才至校複審，且於98年8月17日正式取得認證證書，契約效力至取得認證標章本案實際已完成。
 - (二)依契約書第五點、履約期限「自決標次日起至96年11月30日之前必須完成認證實質審查...」，又契約書第八點、履約價款之給付「依契約價款總額(含稅)分三期付款，第一期：輔導撰寫整理符合實驗室認證文件，並依實驗室認證程序輔導至完成認證申請後付款契約金額30%。第二期：輔導實驗室各項實驗流程符合實驗室認證規範，並派員陪同完成認證實質審查後付款契約金額30%，

第三期：完成實驗室認證程序，並取得實驗室認證標章後付款契約金額 40%。」。

(三) 本案第 1 期於 97 年 5 月 19 日，第 2 期 97 年 10 月 17 日完成；均以 96 年 11 月 30 日之前必須完成認證實質審查為基準日計算，各逾期 171 日及 322 日合計 493 日，契約價金總額 300,000 元，每日逾期違約金 $300,000 \times 0.004 = 1,200$ 元，總計逾期違約金為 $1200 \times 493 = 591,600$ 元整。即勞務金 300,000 元整無法給承商，尚需向承商追繳 296,000 元。

(四) 本案經 98 年 11 月 18 日召開調解會議；建議逾期違約金之總額，以契約價金總額之 20% 為上限，則本案總計逾期違約金為 $300,000 \times 0.2 = 60,000$ 元整，後經校長裁示不同意該建議，並函復承商。

(五) 承商於 99 年 1 月 4 日向行政院公共工程委員會提出履約爭議協調，且於 99 年 1 月 27 日通知爭議協調。另本案爭議協調委請張雯峰律師擔任委任人出席協調。

五、外勤班支援各單位計 1 月 7 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）。

六、99 年 1 月份外勤班除固定之校園植栽澆水、環境整理、草地割草外，另執行下列工作：

(一) 蘭潭及新民校區新植羅漢松等苗木。

(二) 99 年 1 月 7-8 日清洗沁心池。

(三) 99 年 1 月 13-14 日清洗天人池。

(四) 99 年 1 月 19-20 日針對校園(生物多樣性教學館) 周遭清除枯木及環境整理。

七、公務車輛支援各單位計 01 月 36 次。

八、事務組管理場地借用 (01 月份)：瑞穗館 5 次、瑞穗廳 13 次及國際會議廳 2 次。

九、截至 01 月 31 日止勞、健保辦理情形統計

項目	勞保	健保		勞工退休金提繳	合計
		本人	眷屬		
人數	664	555	176	595	
金額	1,159,345	1,075,115		1,243,300	3,477,760 元

十、99 年 1 月水電及電話費繳費情形統計

項目	電費	水費	電話費	合計
99 年 1 月金額	6,095,827	1,117,562	434,090	7,647,479
98 年 12 月金額	6,074,917	1,06,2492		
與上月相差金額	+20,910	+55,070		

增減(%)	+0.34%	+5.18%		
98年1月金額	6,601,394	945,446		
與去年同月相差金額	-505,567	172,116		
增減%	-7.66%	+18.21%		

十一、99年2月交通費發放統計

項目	金額(元)
教師及教官	83,791
職員、技工及工友	229,320
合計	313,111

備註：教師及教官發放開學期間共計4天，兼行政職者3月份再補發上班期間。

十二、膳食管理委員會98學年度第一學期餐廳暨進駐廠商滿意度調查

調查結果：

(調查日期期限98年12/1~12/31)

校區名稱	廠商名稱	第一次滿意度(%) *註1
蘭潭校區	學生活動中心自助餐廳—佳大餐飲店	73.38
	松屋餐廳—海山園	81.54
	小木屋餐廳—和膳屋	75.15
	美食街—憶香軒	94.67
	美食街—台灣極品咖啡	95.18
	美食街—秦香園	92.90
	美食街—海山園	93.53
	美食街—養生源	84.21
	美食街—食尚餐飲商行	91.01
	美食街—和膳屋	89.82
	美食街—楓之屋	92.90
	美食街—學園簡餐	88.94
	美食街—納貝斯麵包坊	94.61
	蘭潭學苑餐廳(學生宿舍餐廳)	85.00
	統一7-11超商(活動中心)	95.55
	統一7-11超商(蘭潭宿舍)	95.98
嘉大書局	88.24	
學生活動中心地下室—承佑資訊公司	89.28	
民雄校區	一樓西餐廳—學園商行	71.74

	二樓自助餐—學園商行	67.39
	統一 7-11 超商	95.66
新民校區	新民校區餐廳—秦香園	72.11

註 1：滿意度調查結果係指得票率在「普通」以上所占之百分比

***保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）

- 一、本校財物管理要點、招待所借住管理要點、學位服借用管理要點及單身宿舍管理費及水電費收費標準等修訂提案，業經 99 年 1 月 12 日行政會議審議通過，新修規定條文已公告於網頁，刻正著手進行後續執行相關事項。
- 二、蘭潭校區招待所 99 年 1 月份入住計 188 人次，應收 100,700 元，實際收入計 35,600 元(35.4%)，免費招待計 65,100 元(64.6%)。
- 三、嘉大植物園招商案，自 98 年 11 月 27 日至 98 年 12 月 14 日再次公告，因無廠商投標，近期將召開管理委員會，針對出租、認養範圍及租金額度進行討論，研商更佳之方案。
- 四、嘉大昆蟲館仲裁案，經 98 年 12 月 28 日仲裁庭詢問會終結，仲裁協會已先來文示知仲裁庭決議，年租金由每年 100 萬調降為 75 萬元，產學合作經費亦隨計畫內容調整，調降為每年 98 萬 4 仟元(98 年度因計劃停擺，該經費調整為 10 萬元)，俟正式仲裁書送達後，即委請律師繕具法律意見書，並進行簽辦及後續履約事宜。
- 五、98 年度第 2 次校外宿舍訪查已於 12 月下旬順利完成，99 年度第 1 次宿舍訪查為配合各住戶在府時間，擬由 99 年 6 月提前至 5 月中下旬進行實地訪視作業。
- 六、98/12/29-99/1/25 本校財產增減情形如下：
 - (一) 房屋建築及設備增加 1 筆 44,335,367 元。
 - (二) 機械及設備增加 195 筆 9,907,682 元。
 - (三) 交通及運輸設備增加 5 筆 126,000 元，減少 4 筆 54,000 元。
 - (四) 雜項設備增加 25 筆、圖書 204 冊共 1,887,949 元，減少 9,900 元。
- 七、98/12/29-99/1/25 本校非消耗性物品共增加 105 筆 334,672 元、減少 13 筆 38,442 元。
- 八、各項消耗品領用情形如下：大公文封（白）625 個、中公文封（白）325 個、小公文封（白）585 個、大航空信封 0 個、小航空信封 500 個、立體袋 0 個、大公文封（牛皮）610 個、小公文封（開窗）0 個、大型直立開窗公文封 0 個、中型直立開窗公文封 0 個、大傳遞型信封 360 個、中傳遞型信封 672 個、小傳遞型信封 0 個、中式信紙 0 本、西式信紙 6 本、便條紙 5 本、黃色公文夾 0 個、紅色公文夾 9 個、藍色公文 26 個、白色公文

夾 132 個、感謝狀（白色）15 張、感謝狀（黃色）500 張、聘書 308 張、
秘密檔案封 0 個、機密傳遞封 10 個。

***民雄總務組：**

一、99 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 1/25 止)

(一) 代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 710 件；
包裹總計約 277 件；貨運(含宅急便等)總計約 219 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 385 件；一般平信(含印刷品)總計
約 1,690 件。

二、99 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 53 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 1/25 止計 55 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 1/25 計 13 場次、演藝廳迄 1/25
計 11 場次、展覽廳迄 1/25 計 5 場次(每一場次為期一週)。

五、99 年度迄 1/25 止各項修繕計 3 件；民雄招待所借住計 7 件；行政大樓 2
樓會議室借用計 6 次；場地、器材及學位服借用計 29 件；工友支援申請
共 1 件。

六、為慶祝舊曆新年，由本組外勤同仁協助美術系同學，以廢紙箱、保特瓶、
木板等廢棄回收物，共同建置校園裝置藝術，將展示至舊曆年後，再由本
組外勤同仁撤除。

***駐警隊：**

一、1/11 稻江管理學院總務團隊來校參訪協助車輛進出及導引。

二、1/12 教育部評審小組到校訪視協助車輛進出及導引。

三、1/23 兩岸學術交流研討會設置行政大樓門禁。

四、自 1/22 日夜間 22 時起至 2/22 日 7 時止行政大樓及綜合教學大樓實
施門禁管控。

叁、主席指示事項：

一、各組隊工讀時數分配表及負責公共區域配表詳如附表一、二，請各組隊長
加強督導組隊所屬工讀生，並嚴格禁止工讀生上班時間進行上網聊天等非
公務事宜，若發生類似情形該生之工讀時數將取消回歸本處統一運用。

二、請依校長指示落實執行公務電話長話短說事宜，以免因佔線影響公務。

三、有關學校公務電話使用移交事宜，請事務組與人事室溝通如何有效掌握公
務電話使用人，以免造成錯誤扣款事宜，並請營繕組檢視本校公務行動電

話使用與繳費管理要點是否牴觸現行規定。

四、請各組隊積極爭取相關計畫，以便爭取相關經費及同仁敘獎機會。

五、有關水電說明會師範學院提議利用「教與學研討會」時間加強宣導事宜，請營繕組與教務處溝通能否挪出時間。

六、有關特殊貢獻者免費借住招待所事宜，請保管組簽請校長核示建議研發處修改本校接受捐贈致謝辦法。

七、請保管組積極辦理嘉大植物園招商事宜，以免衍生水電費繳費壓力問題。

八、民雄校區大學館等場館屋頂漏水問題，請民雄總務組協助加強處理。

九、100 年度將進行校務評鑑，相關資料請各組隊平時即加強整理彙整。

肆、臨時動議：有關大仁樓拆除後工友室搬遷地點，請簡秘、洪組長、羅組長討論後再擬訂方案簽請校長核示。

伍、散 會：下午 5 時 10 分