

國立嘉義大學總務處 99 年第 4 次業務會報會議紀錄

時間：99 年 4 月 28 日（星期三）上午 10 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

昨天下午參加由秘書室召開之「未依規定辦理耐震評估人員疏失檢討會」，此會議主要係因教育部來文追究過去地震未依規定辦理耐震評估人員疏失，提醒同仁簽辦公文時務必小心謹慎。

貳、上次會議決議案暨指示事項執行情形（如附表）。

參、專門委員及各組工作報告：

*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長、各位同仁大家好，以下業務請各組隊協助推動辦理：

- 一、首先感謝洪組長、謝組長代表本處參加人事室舉理「不能沒有你」影片欣賞撰寫觀後感言比賽，此外亦謝謝張組長、謝組長代表本處參加人事室舉辦之「讀書會領讀人培訓營」。
- 二、有關 100 年度校務評鑑自我評鑑項目二、三、四及五（5-2）資料請營繕組、保管組、事務組、出納組、駐警隊及文書組將相關資料（含佐證資料），於 5 月 7 日前送回總務長室，以便彙整後送交學務處、教務處及秘書室。
- 三、提醒同仁依秘書室通知，召開各項會議時請於會前編訂會議議程，並事先安排司儀，宣讀各項議程。
- 四、應 100 年度校務評鑑需求，請各組隊檢視 SOP 作業流程，並將與師生相關之作業流程上網公告。
- 五、請各組隊依十周年紀念特刊編輯委員會第 1 次會議決議，提供各組隊 10 年來績效及成果展現（每組隊至少 1 頁）。
- 六、教育部將於 5 及 9 月進行二次資安檢測，請同仁不要任意開啟不明郵件，以避免困擾。
- 七、請進一步討論財產管理檢核分工（如緊急求救系統財產管理人及檢核業務）事宜。
- 八、有關畢業典禮相關事宜，感謝相關組隊長及同仁用心籌備，並請依學務處

所排定之管控時程進行各項籌備事宜。

***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，辦理電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程乙案，預訂於 99 年 4 月 8 日開標，因未達三家流標，再訂於 99 年 4 月 21 日第二次開標，已順利決標。
- 二、新民校區興建游泳池工程，已經簽核成立甄選委員會、工作小組，辦理建築師甄選，已於 99 年 4 月 2 日開標，有 4 家廠商參與投標，並於 99 年 4 月 12 日辦理甄選，經評選委員會選出張文滋建築事務所為最廠商，於 99 年 4 月 15 日完成議價程序，並訂於 99 年 4 月 27 日上午簡報。
- 三、生科院健康館(原生物科技大樓)後續裝修工程已於 98 年 12 月 29 日完成招標，99 年 2 月 27 日完工，並訂於 99 年 3 月 25 日驗收，目前辦理付款中。
- 四、農學院景觀學系大樓裝修工程，於 99 年 2 月 8 日完工，建築師已辦理初驗。並於 99 年 3 月 18 日辦理驗收，99 年 3 月 30 日辦理第二次驗收，目前正結算付款中。
- 五、生物多樣性教學研究大樓裝修工程已完工，目前建築師驗收缺失，廠商已改善完成，於 99 年 3 月 23 日辦理二次驗收，有關空調室噪音已請建築師改善。
- 六、動物疾病診斷中心新建工程，工程進行順利，目前進度已達 90%。
- 七、新民校區南側道路排水新建工程，於 99 年 3 月 8 日第二開標，目前技師已規劃設計完成，經本校初審後需再作部分修正，已請廠商儘速辦理。
- 八、理工教學大樓已完成建築師甄選，於 99 年 3 月 16 日陳報教育部核轉公共工程會審查。工程會審核後已送行政院主計處。
- 九、行政中心二樓會議室裝修工程於 99 年 2 月 24 日決標，廠商已進場施工，因部分裝修及桌椅尺寸再修改，故本案需辦理變更設計。
- 十、民雄校區大學館零星整修工程於 99 年 4 月 9 日完成招標，經費為 243,800 元，目前施工中。
- 十一、校區屋頂防水整修工程於 99 年 4 月 13 日完成招標，經費為 2,568,000 元，目前訂約中。
- 十二、教育部就有關本校於 921 地震後，即自行辦理校區建物全面初步檢視，未經專業廠商耐震能力評估，與「建築物實施耐震能力評估及補強方案」規定不符，要求本校檢討相關人員疏失責任，經檢視相關文件，肇因當時營繕組承辦人一時不察填表錯誤。營繕組為彌補疏誤，已積極檢討改進，

並依行政院核定方案加速辦理 57 棟建築物耐震能力初步評估及為爭取時效，有 2 棟建物耐震能力逕行辦理耐震能力詳評，期能於最短時間內完成各棟建物耐震能力評估，以確保本校師生之安全。

- 十三、本校大仁樓（應數館）教育部根據本校所作耐震能力評估，認為有安全疑慮，應立即搬離，不能以任何理由繼續使用，已簽會使用單位，請依教育部指示辦理。
- 十四、為解決上班時段電話時常佔線情形，並力行長話短說及節約本校電話費，本校規劃四校區電話通話時間限時 3 分鐘管控。民雄、林森、新民三校區已於 99 年 4 月 1 日開始執行。蘭潭預訂 99 年 5 月 1 日執行。各單位如有公務業務需要，要解除管控，可到總務處營繕組下載申請表單，陳核後送營繕組辦理。
- 十五、為遵照行政院所訂頒「行政院及所屬機關補助員工住宅家用及行動電話通話處理原則」，對於由機關負擔行動電話通話費對象，各機關應從嚴審核業務相關性，以節約公帑支出旨意。本校修訂現行「公務行動電話使用與繳費管理要點」部分條文，已於 99 年 4 月 13 日 98 學年度第 6 次行政會議修正通過，並簽陳校長奉准公告實施。依據該原則每月行動電話費除校長、副校長不設上限外、其餘一級主管以 500 元為上限，本校補助對象僅限校長、副校長、行政一級主管及各學院長，其餘依該將依規定收回電信卡片。以上相關規定已通知各單位並自 99 年 5 月 1 日起執行。
- 十六、本校為配合政府政策，積極推動節約能源，落實節能減碳行動。因此於 97 年 5 月 13 日行政會議通過本校空調設備使用辦法，並於 98 年 10 月 12 日起至 99 年 5 月 1 日除部分場館及會議室、視聽教室外，其餘停止空調使用。該項措施除為本校節省不少電費，也使本校在校園環境管理暨績效評鑑得到佳績，也獲選為綠色大學，本校除實質獲得經費補助外，在無形中也大大提高本校形象。最近天氣悶熱，有些單位已陸續反應要使用空調，總務處已簽陳校長核准自 99 年 5 月 1 日解除空調電源管控，將陸續協助各單位空調供電，並通知各單位清洗空調濾網、冷卻水塔，及遵照「本校空調設備使用辦法」相關規定使用空調，以力行節約，並達到清涼乾淨安全舒適環境。
- 十七、99 年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有 3 案：
 - (一) 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，目前進度約 90%。
 - (二) 教育部核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100 萬元，及本校自籌

400 萬。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。該案於 99 年 4 月 21 日完成發包，決標價為 395 萬元，目前訂約中。

(三) 園藝系向能源局申請補助 205 萬設置溫室熱泵乙案，第 1 次發包未達 3 家流標，已再公告第二次招標。

***文書組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、3 月份總收文件數 1,674 件，電子收文 1,337 件，紙本收文件數 337 件，電子總收文效益 79.87%。
- 二、3 月份總發文件數 760 件，電子發文件數 369 件，紙本發文 391 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 78.85%。
- 三、3 月份歸檔件數 1,329 件。
- 四、3 月份檔案數位儲存 2,907 件、8,586 頁(含現行及回溯檔案)。
- 五、3 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、本校經檔案管理局審查應移轉之「戒嚴時期政治偵防及審判案件」檔案共 14 件，已移轉辦畢。
- 八、辦理年度機密檔案清查及解降密，本校民國 98(含)年以前之機密檔案，經清查共計 219 件，其中已屆滿保密期限計 22 件，送請原業務承辦單位辦理解降密，14 件解密，1 件延長保密期限，1 件未列解密條件函請教育部同意解密，6 件原承辦單位尚在辦理。
- 九、依據檔案管理局檔企字第 0990011176 號函辦理年度檔案現況調查，已線上填報完畢。
- 十、依據文書處理手冊第 44 點歸檔應注意事項第 4 項：「簽稿應原件合併歸檔，若一簽多次辦稿，得影印附卷，並註明原簽所在文號。」，因此，除非簽已經點收歸檔，或簽准以影印本歸檔，同仁如果要將簽稿合併歸檔，請勿將簽抽換成影印本歸檔，請同仁送繕發文時依規定辦理。
- 十一、建議同仁簽辦公文時，簽辦內容不要浮貼，直接貼實，並且不要簽在浮貼內容的下面，因為有些同仁在會辦時會簽在浮貼內容的下面，這樣就需要掃描成兩頁，而且列印掃描檔案時第一頁看起來會像是後面會辦的單位沒簽意見。
- 十二、3 月份郵件寄發 3,612 件、郵資支出 5 萬 9,953 元，平信及校區間公文

往返分送鉅量難以估計。

十三、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）：

- 一、與教務處協商確定本校 98 學年度暑修學分費第一階段繳費日程訂於 99 年 5 月 21 日至 98 年 6 月 4 日繳納，繳費方式為中國信託銀行各分行、郵局、四大便利超商、ATM 或信用卡，第二階段繳費日程則於 99 年 6 月 18 日至 6 月 25 日至本組以現金繳現方式辦理。
- 二、辦理 98 學年度第 2 學期第 2 階段繳費單因如減免、休學及就學貸款不足等以人工方式更改、新增繳費單由 99 年 3 月 31 日至 4 月 15 日止共計 164 張。
- 三、辦理 98 學年度第 2 學期就學貸款不足同學計 137 位除發送系所通知（含就貸不足補繳明細）學生外，亦於本校、總務處及出納組網頁「最新消息」中公告周知。
- 四、99 年度第 1 期（99 年 1 至 7 月）劉貞苑等 9 位公費生，經費計 466,524 元，主副食費均依時匯入學生帳戶中，另學雜費、住宿費等部分，則已辦理收入入帳，現已支 371,268 元，執行率 79.58%。
- 五、辦理 403 帳戶 98 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等暫收由 99 年 3 月 31 日至 4 月 15 日止暫收金額為 4,495,936 元。
- 六、辦理 404 帳戶進修部（蘭潭及林森校區）98 學年度第 2 學期第 2 階段學雜費等暫收由 99 年 3 月 22 日至 4 月 15 日止暫收金額為 2,284,068 元。
- 七、簽核 403 帳戶 98 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 159,674,250 元，其中應收未收金額為 2,472,542 元，截至 99 年 4 月 15 日止已收或異動沖轉金額 2,440,409 元，未收數為 32,133 元。
- 八、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 4 月 15 日止已收或異動沖轉金額 2,161,699 元，應收未收數為 1,900 元。
- 九、辦理學生申請 98 學年度第 1、2 學期繳費證明由 99 年 3 月 19 日至 4 月 15 日止計 26 人次申請。辦理學生休學、退學、復學、畢業由 99 年 3 月 19 日至 4 月 15 日止計 30 人。
- 十、辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 99 年 3 月 19 日至 4 月 15 日止計 24 人，合計退費金額 213,881 元。
- 十一、依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 99 年 3 月 19

日至4月15日止收、支金額合計數均為4,112,155元,所開立支票計84張。

十二、月初依時依據銀行提供的99年3月收入與支票往來之收支磁片記錄(403及404帳戶合計710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48,524,126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,金額計786,178元。
- 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、完成教育部培育優質人力促進就業計畫人員99年4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人,研究助理56人;方案八-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人,教學(行政)助理39人,職涯輔導與專案管理人42人,駐校藝術家3人;方案九-大專校院遴聘業界專業教師方案,專業教師26人;合計169人。
- 六、辦理99年4月份「大專院校畢業生就業方案」合作廠商之實習員薪資補助款造冊請款,計有252件。

※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,4月份電匯3,671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、4月份已開立840張收據。
- 三、4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550張。
- 四、收據控管:
 - (一)向會計室領用11,000張,經各單位領用後截至4/20已發出11,000張,尚餘0張。(已銷號8020張、作廢233張、未銷號2747張)。

- (二) 招生組 1/1~4/20 已銷號 724 張。
- (三) 進修部 1/1~4/20 已銷號 530 張。
- (四) 駐警隊 1/1~4/20 已銷號 1400 張。
- (五) 材料場 1/1~4/20 已銷號 551 張, 作廢 20 張。

五、為建立本校預開收據的作業流程並加強催收管制機制，茲研訂「國立嘉義大學自行收納款項統一收據標準作業流程」及「國立嘉義大學自行收納款項統一收據預開申請表」，以供各單位遵循，現正簽核中，俟奉核後，通知各單位遵照辦理。

六、99 年 4 月 23 日舉辦「校務行政收據作業系統上線教育訓練」，並請電算中心系統研發組賴南豪先生及洪毓懋先生進行操作說明，以便各領用收據單位業務承辦人對收據領用、開立、繳款、作廢等作業能有所了解。至有關實際上線使用時間將待電算中心增修部分功能後再另行通知。

※鐘點費作業

一、98-2 認輔導師鐘點費(99/2/23-99/3/31)5 週 共 298 筆 237,119 元(於 4/9 匯款)。

98-2 導師鐘點費(99/4/1-99/4/30)5 週共 228 筆 695,232 元(送審中)。

98-2 認輔導師鐘點費(99/4/1-99/4/30)5 週 共 298 筆 237,119 元(送審中)。

二、99 年 02 月至 05 月《98-2 學期》專、兼任教師日間超支鐘點共 419 人，發放金額 10,596,455 元，其中兼任教師代扣勞保 51,042 元，健保 29,982 元，勞退基金 70,861 元，稅額 314,556 元(送審中)。

三、99 年 02 月至 06 月實習指導教師鐘點費，金額 25,200 元(送審中)。

※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 89,535,724 元，繳交稅款 1,633,149 元。計 5,284 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 212 筆。輸入地址資料者有 85 筆。

二、99 年 3 月工讀生工讀之金額輸入為 1,158,620 元，稅額 3,740 元，共 262 人。

三、權利金 6 人，金額 153,200 元，輸入春節團拜摸獎獎品 416 人，金額 189,388 元。9904 月生日禮券 66 人，輸入金額 99,000 元。

四、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 2,487,139 元，勞保自繳免稅額 115,040 元，共 80 人，優質人力輸入金額 4,357,871 元，免稅額 42,004 元，計 171 人。

執行業務所得計 11 人，輸入金額 160,100 元，稅 12,900 元。

六、外籍人士報繳件數為 4 件，金額 17,600 元，稅額 1,056 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。

※校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

一、完成 99 年 4 月校務基金台銀 406 專戶、中信銀 401、405 專戶收入傳票(183 張)、支出傳票(836 張)、現金轉帳傳票(178 張)之記帳、開立支票(161 張)、電匯款項(1479 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 4 月 402 專戶收入傳票(75 張)、支出傳票(480 張)、現金轉帳傳票(160 張)之記帳、開立支票(185 張)、電匯款項(2200 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 04 月 21 日辦理或履約中 1 億 0,246 萬 0,833 金額元，已結案 878 萬 9,876 元。另共同供應契約已驗收案金額 1,569 萬 0,683 元，合計 1 億 2,694 萬 1,392 元。

二、國際獅子會於 4/10~4/11 舉辦年會、代表大會，蕭副總統與黃市長蒞校參與，本組負責場地及設備之支援，順利圓滿達成任務。

三、嘉義市環保局人員，於 4 月 21 日上午 10 時至蘭潭校區餐廳抽查餐具。

四、外勤班支援各單位計 04 月 10 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)，另 4 月 16 日因蘭潭校區發生研究生夜歸遭整群流浪狗尾隨之事件，最後由校長通知校警護送才未發生事故，校長並於隔日指示本組當日全力協助投入追捕流浪狗之工作，事後經瞭解，校內仍有人士於校園內餵養流浪狗，致近期數量不減反增，若發生不幸不意外，本校難以卸責。

五、公務車輛支援各單位計 04 月 34 次。

六、事務組管理場地借用(04 月份)：瑞穗館 3 次、瑞穗廳 10 次及國際會議廳 9 次。

七、截至 04 月 22 日止勞、健保辦理情形如下：

項目	勞保	健保	勞工退休金提	備註
----	----	----	--------	----

		本人	眷屬	繳	
人數	621	513	170	552	
金額	1,100,745	1,014,108		1,095,902	
合計	3,210,755				

八、水、電費及電話費 99 年 04 月所繳費用分別為：

99 年 04 月繳費情形		
	金額	備註
水費	\$ 98 萬 6,437 元	核銷
電費	\$ 564 萬 9,795 元	核銷
電話費	\$ 42 萬 6,986 元	核銷
總計	\$ 706 萬 3,218 元	

水費統計：

	金額	增減金額	增減百分比
本次金額	98 萬 6,437 元		
上個月金額	79 萬 4,325 元	+19 萬 2,112 元	+24.19%
去年同期金額	85 萬 6,093 元	+13 萬 0,344 元	+15.23%
	用水度數	增減度數	增減百分比
本次度數	52,961 度		
上個月度數	41,919 度	+11,042 度	+26.34%
去年同期度數	52,403 度	+558 度	+1.06%
累計比較：	去年 1~4 月累計	今年 1~4 月累計	增減百分比
金額：-4 萬 0,162 元	379 萬 0,619 元	375 萬 0,457 元	-1.06%
度數：-2 萬 3,048 度	23 萬 0,778 度	20 萬 7,730 度	-9.99%

備註：水費統計尚含新民宿舍。

電費統計：

	金額	增減金額	增減百分比
本次金額	564 萬 9,795 元		
上個月金額	386 萬 2,061 元	+178 萬 7,734 元	+46.29%
去年同期金額	594 萬 3,756 元	-29 萬 3,961 元	-4.95%
	用電度數	增減度數	增減百分比

本次度數	198 萬 5,840 度		
上個月度數	124 萬 8,773 度	+73 萬 7,067 度	+59.02%
去年同期度數	201 萬 4,698 度	-2 萬 8,858 度	-1.43%
累計比較：	去年 1~4 月累計	今年 1~4 月累計	增減百分比
金額：-193 萬 2,494 元	2,138 萬 6,974 元	1,945 萬 4,480 元	-9.04%
度數：-89 萬 0,505 度	751 萬 4,398 度	662 萬 3,893 度	-11.85%

備註：電費統計不含宿舍。

九、交通費：

99 年 05 月交通費	
教師及教官	\$47 萬 5,142 元
職員及技工、工友	\$22 萬 9,894 元
備註：本次尚補發未兼任行政之教師及教官寒假期間交通費。	

*保管組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、本校擬撥用嘉義市民國路 222 號等 74 戶住宅，提供本校學生住宿乙案，學務處所擬之使用規劃構想書已獲教育部同意，刻正收集資料製作撥用計畫書中，惟日前接獲財政部來函告知，內政部營建署南工處，亦有意撥用旨揭 1 樓 3 戶住宅，來文並表示本校需與南工處協商撥用範圍，此部分已請學務處提供本校需使用整棟之充份理由，再與南工處協商。另校務基金確屬困難須無償撥用之理由，已請學務處幫忙催促會計室提供，待整體文件解決即可彙整，函報撥用計畫書。
- 二、嘉大植物園招商案，經辦理公告招商，於 99 年 4 月 8 日截標，4 月 9 日開標，4 月 12 日下午召開評審委員會，投標廠商桃源村綠化景觀工程有限公司為最優廠商，校長 99 年 4 月 14 日核可與廠商簽約，訂 99 年 4 月 23 日完成簽約。
- 三、98 學年度畢業典禮學位服，目前陸續辦理借用。
- 四、蘭潭校區招待所 99 年 4 月份入住計 173 房次，應收 72,500 元，實際收入計 54,500 元(75.17%)，免費招待計 18,000 元(24.83%)。
- 五、99/3/25-99/4/22 本校財產增減情形如下：
 - (一)機械及設備增加 100 筆 11,435,707 元，減少 7 筆 245,493 元。
 - (二)交通及運輸設備增加 4 筆 73,600 元。

(三)雜項設備增加 90 筆、圖書 1,798 冊共 12,752,616 元。

六、99/3/25-99/4/22 本校非消耗性物品共增加 138 筆 440,960 元、減少 13 筆 62,464 元。

七、各項消耗品領用情形如下：大公文封（白）1050 個、中公文封（白）577 個、小公文封（白）5580 個、大航空信封 0 個、小航空信封 215 個、立體袋 195 個、大公文封（牛皮）600 個、小公文封（開窗）110 個、中公文封（開窗）0 個、大型直立開窗公文封 50 個、中型直立開窗公文封 50 個、大傳遞型信封 128 個、中傳遞型信封 270 個、小傳遞型信封 5 個、中式信紙 0 本、西式信紙 0 本、便條紙 6 本、黃色公文夾 5 個、紅色公文夾 13 個、藍色公文 3 個、白色公文夾 55 個、感謝狀（白色）295 張、感謝狀（黃色）1110 張、聘書 677 張、附回執聯聘書 0 張、秘密檔案封 0 個、機密傳遞封 0 個。

*民雄總務組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、99 年度收發及代寄信件業務部份：（迄 4/22 止）

（一）代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 3,371 件；包裹總計約 1,185 件；貨運（含宅急便等）總計約 899 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 1,244 件；一般平信（含印刷品）總計約 6,113 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 308 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 4/22 止計 227 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 4/22 計 34 場次、演藝廳迄 4/22 計 19 場次、展覽廳迄 4/22 計 14 場次（每一場次為期一週）。

五、99 年度迄 4/22 止各項修繕計 19 件；民雄招待所借住計 56 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 28 次；場地、器材及學位服借用計 90 件；工友支援申請共 14 件。

六、四月上旬民雄校區供水系統 PLC 控制器模組損壞，造成校區內供水中斷，經緊急搶修，已恢復正常供水。

*駐警隊：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、4/2 蘭潭、新民校區，4/3 蘭潭、新民、民雄校區舉辦大學入學甄選考試，協助車輛進出管制。

二、4/11 國際獅子會於蘭潭校區舉辦年度大會，協助車輛進出管制。

三、規劃 99 學年度汽、機車停車證製作樣式。

四、4/21 召開畢業典禮第二次籌備會。

***新民聯辦：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、99 年度代收包裹及掛號信件。

二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務。

三、場地借用：國際會議廳使用計 3 場次、研討室使用計 3 場次、交誼廳 1 場次。

四、於 21 日上午由校警發現校園內水圳中出現死魚及臭味沖天，連絡環保局勘查得知水利區於上游疏圳清理淤泥，故造成圳水減少氧容量相對提高，圳中許多魚因缺氧死亡，並留滯在校園圳溝中，經環保局工作人員連絡水利局翁站長，送入圳水及派員清理留滯死魚，於 22 日圳溝已恢復。

五、因教官員額不足無法支援各校區畢業典禮現場，已商請管院畢聯會同學當天協助會場秩序。

遭遇之困難：

新民國際會議廳借用問題：應經等系所學生口頭提出送舊場地申請，經說明後並不接受，並於 B B S 上「砍」PO 不滿的文章，與系辦及院辦同仁協商，請管院上簽請示校長。

建議改善作法：請於公文簽辦前先與管理學院院長溝通協調。

肆、主席指示事項：

一、專委提請各組隊協助推動辦理之業務，請各組隊全力積極辦理。

二、請營繕組於電表電路釐清後，依經費稽核委員會決議，按月公告正確之現有電表用電數，並進行同期比較。

三、有關土地撥用事宜，請保管組繼續積極進行。

四、各空間開放冷氣時，請注意門窗是否確實關閉，以防冷氣外洩增加用電量。

伍、臨時動議：

提案一

提案單位：文書組

案由：增設嘉大附小固定公務交換站乙案，提請討論。

說明：本校目前傳遞公務交通車設有蘭潭、民雄、林森、新民等交換站，早期應本校同仁要求，設有嘉大附小公務交換信箱，供本校各單位同仁

如有需傳遞之公務，投入該信箱，公務車司機即主動傳遞到附小，該校與本校各校區間之交換公務信箱則設於林森校區（使用率極低），惟近日該校公務傳遞次數日益增加，每週交換率已達約 60% 左右，遇有公務時即由該校各承辦人電話聯繫本組轉知司機前往收取，經溝通請其送至林森校區信箱，據附小同仁表示該校並未設有專人可到林森校區投遞。本組同仁雖有心提供服務，為恐業務繁忙忘記轉達，造成公務延誤而影響校務發展，故提出討論是否增設固定公務車交換站。

決議：為落實本校節流方案，避免資源浪費，請總務長與嘉大附小校長協調最妥適的處理方式。

提案二

提案單位：保管組

案由：保管組爭取甄補員額案，提請討論。

說明：本組 97 年起新增場館出租履約管理及招待所營運管理等案件，業務量較以往明顯增加，而人員卻不增反減。（98 年陳皇德先生逝世後並未甄補人員，另葉修齡小姐將於今年 8 月 1 日退休。）

決議：另覓機會向人事室爭取甄補員額。

提案三

提案單位：民雄總務組

案由：有關民雄校區行政大樓電梯門禁系統管理權歸屬，提請討論。

說明：

- 一、民雄校區行政大樓電梯門禁系統因系統損壞，造成下班後無法設定門禁保全。
- 二、本案由電算中心擬議，決定汰換該保全系統，並經總務長召集本組與駐警隊之協調會，擬將更新後之保全系統，財產移由本組管理。
- 三、該財產係因門禁保全所需而安裝，且原非屬本組管理，倘確定移由本組管理，門禁設定及保全等業務，是否一併移由本組經管？
- 四、門禁之設定均於夜晚或假日期間，上班時間該電梯完全開放，並無門禁管理之問題，本組如需一併負責門禁設定及保全業務，人力及上班時間之限制，恐力有未逮，是否仍須承擔保全之責，請裁示。
- 五、本組辦公室位於一樓，所經管之簡報室雖在二樓，然均於上班時間開放，無門禁管理之問題。二樓以上單位分別為副校長室、輔諮系、特教系，有關門禁時間之設定及 IC 卡管控，倘駐警隊不願管理該保全系統，基於師生安全之考量，是否應協調該二系所負責管理為宜。
- 六、民雄校區緊急電話安裝完畢後，財產亦移由本組管理，因控制面版

設於警衛室，且本組並無使用該系統機會，導致故障無人維修的問題。未來駐警隊因門禁、校園安全業務所添購、汰換之設備，是否皆比照緊急電話及本案之模式，移由本組管理，併提討論。

七、目前電梯本身機械問題及門禁保全損壞，均由本組負責叫修，財產移由本組管理後，仍請由駐警隊出具維修申請或電話通知本組叫修。

決議：有關民雄校區緊急電話及電梯 IC 門禁，財產請由民雄總務組管理，安全維護測試請駐警隊負責。如有損壞仍請由駐警隊出具維修申請或電話通知民雄總務組叫修。

陸、散會：下午 13 時 10 分。