

國立嘉義大學總務處 101 年度第 4 次業務會報紀錄

時間：101 年 5 月 4 日（星期五）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：劉總務長啓東

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：

茲報告以下業務，請組隊同仁配合辦理。

一、有關行政座談水電管控事宜，校長指示由吳副校長召集，與本處相關之細節說明如下：

- (一) 校長指示於本校網頁架設省電大作戰公開網域討論區，此項網頁架設擬交由電算中心協助處理，至於用電情形之公開，請營繕組先以校區為單位提供各校區電號之用電情形供參。
- (二) 有關冷氣管控，校長提及是否於各樓層裝設電子溫度計，並請工作內容較彈性之工友(如瑞穗廳(館)管理人、司機同仁等)擔任「省電工程師」，進行稽核工作，請事務組預估可支援之人力，並草擬「省電工程師」稽核禮儀訓練計畫，以避免困擾與爭議。
- (三) 電腦休眠省電設定將請電算中心協助、用電耗能評估將商請理工學院協助，另，夜間燈火管控，請駐警隊繼續落實執行。
- (四) 因電力公司電費調漲比率及期間已調整，請事務組重新估算電費調漲後，本校水電經費缺口供參。
- (五) 各單位若欲檢視所屬空間冷氣耗能相關資料(如：已使用之年限、安裝地點等)，請保管組協助提供各相關資料。

二、請依本校 100 學年度第 2 學期內部控制專案小組第 1 次會議，提供之「行政院內部控制制度共通性作業範例製作原則」，就所屬業務內控項目，編製作業程序說明表、作業流程圖、自行檢查表。各組隊負責之內控項目分別如下：

內控項目	負責組隊
各項(含圖書)採購管理(含招標履約驗收等)	事務組、營繕組
物品管理	保管組
財產管理	保管組

宿舍管理	保管組
場地管理	事務組
車輛管理	駐警隊
公文收發作業	文書組
檔案管理	文書組
工友新進、考績、退休、撫卹	事務組
學雜費收、退費	出納組
出納管理（含存款調度、收付款流程控管、收退費等）	出納組

三、本處各項會議議程，請各組隊於開會前依程序陳核，以便審閱內容是否妥適。

四、因經費短絀，請各組隊維修更換碳粉匣、滾筒等辦公用品時，檢附使用情形及維修、零件更換記錄表等，以有效運用資源及管控經費支出。

五、為提升行政精緻度，辦理業務過程中倘遇涉及同仁權益事宜，請主辦同仁多予用心留意，必要時應主動告知，以提供更好的服務。

六、提醒同仁申請出差旅費時，務必記得填寫出差報告表併陳。

***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) 擬訂 101 學年度第 1 學期 2 階段出單流程，依往例第 1 階段分 2 次(即分舊生及新生)出繳費單，有關流程除 mail 予電算中心確認時程外，亦於 4 月 23 日 mail 予教務處等 13 個單位作初步確認，出單流程屆時亦將提送註冊協調會中討論。

(二) 與教務處協商確定本校 100 學年度暑修學分費第一階段繳費日程訂於 101 年 5 月 27 日至 101 年 6 月 1 日繳納，繳費方式為郵局、四大便利超商、ATM 或信用卡，第二階段繳費日程則於 101 年 6 月 18 日至 6 月 29 日至本組以現金繳現方式辦理。

(三) 辦理 100 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 100 年 3 月 29 日至 4 月 25 日止共計 136 張。

(四) 以人工方式產生 100 學年度第 2 學期第 3 階段就學貸款不足繳費單計 114 人，補繳金額 396,341 元，有關通知除發送系所轉發學生外(含就貸不足補繳明細)，亦於本校、總務處及出納組網頁「最新消息」中公告周知。

(五) 辦理 403 帳戶 100 學年度第 2 學期學分費等暫收由 101 年 3 月 13 日至 4

- 月 22 日止暫收金額為 5,847,311 元，亦陸續辦理 100 學年度第 2 學期學雜費等收入暫收沖轉，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至 101 年 4 月 22 日止已沖轉數 309,916 元，暫收未沖轉數為 5,537,395 元。
- (六) 辦理 404 帳戶進修部 100 學年度第 2 學期學分費等暫收由 101 年 2 月 3 日至 4 月 20 日止暫收金額為 2,332,701 元，亦陸續辦理 100 學年度第 2 學期學分費等收入暫收沖轉，銀行入帳數與沖轉數均相符，截至 101 年 4 月 20 日止已沖轉數 198,129 元，暫收未沖轉數為 2,134,572 元。
- (七) 101 年 3 月 22 日簽陳有關 403 帳戶 100 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 165,911,806 元，應收未收金額為 385,731 元，截至 101 年 4 月 25 日止已收或異動沖轉 291,920 元，未收數為 93,811 元。
- (八) 100 學年度第 1 學期第 2 階段學分費等應收金額 22,520,889 元(含異動新增 11,700 元)，應收未收金額為 2,807,350 元(含異動新增 11,700 元)，截至 101 年 4 月 25 日止已收或異動沖轉 2,801,800 元，未收數為 5,550 元。
- (九) 99 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等應收金額 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 101 年 4 月 25 日止已收 868,783 元，未收數為 2,200 元(未繳項目為電腦及網路使用費 700 元和住宿保證金 1,500 元)。
- (十) 99 學年度第 1 學期第 2 階段學分費等應收未收金額為應收未收金額為 3,013,085 元，截至 101 年 4 月 25 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) 辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 101 年 3 月 24 日至 4 月 25 日止計 16 人，合計退費金額 133,062 元。
- (十二) 101 年度第 1 期(101 年 1 至 7 月)劉貞苑等 17 位公費生，經費計 863,574 元，主副食費均依時匯入學生帳戶中，現已支 764,790 元，執行率 88.56 %。
- (十三) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 100 學年度第 2 學期各類身份減免維護狀況由 101 年 3 月 24 日至 101 年 4 月 25 日止計 2 人及依教育部函文追溯 100 學年度第 1 學期低收入戶及中低收入戶減免身份 5 人。
- (十四) 配合教務處辦理學生休學、退學、復學、畢業、交換生返校由 101 年 3

月 24 日至 101 年 4 月 25 日止計 25 人。

二、所得稅作業與鐘點費作業：

- (一) 101 年 4 月稅單 5 張，計 4,563 筆，總計入稅所得金額 87,088,027 元，繳交稅款 1,515,324 元。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 352 筆。輸入地址資料者有 721 筆。
- (二) 權利金共 8 人 8 筆，金額 130,000 元，稅額 10,000 元。
- (三) 101 年 3 月工讀生工讀之金額輸入為 1,492,264 元，稅額 2,972 元，共 281 人。
- (四) 101 年 4 月生日禮券 65 人，輸入金額 85,800 元。將每筆入稅所得於每個月月中旬 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 2,671,107 元，勞保自繳免稅額 114,762 元，共 87 人。
- (六) 執行業務所得計 2 家，輸入金額 276,076 元，稅 27,608 元。
- (七) 如期完成外籍人士稅申報共 5 件，金額 30,400 元，繳交稅額 1,824 元。
- (八) 《100-2 學期》進修推廣部 02 月至 04 月份各學院導師鐘點費發放金額共 171,575 元，總計 49 人。(101 年 04 月 02 日發放)。
- (九) 101 年 02 月至 04 月《100-2 學期》各學院專任教師日間超支鐘點費發放金額共 3,342,249 元，稅額 2,084 元，總計 297 人。(目前清冊核章中)。
- (十) 101 年 02 月至 04 月《100-2 學期》各學院兼任教師日間超支鐘點費發放金額共 1,257,556 元，總計 147 人。(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 740 人，應發金額 59,715,329 元。專案人員 86 人，應發金額 3,370,650 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：634,526 元、退撫基金金額：2,324,595 元、全民健保金額：1,269,775 元，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。公保：657 人。退撫基金：645 人。全民健保本人及眷屬計：659 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 43 位債權人，金額計 137,049 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：236,010 元、電話費金額：4,678 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行--金額：511,560 元 58 人，土地

銀行—金額：50,397 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 (110 張)、支出傳票 (610 張)、現金轉帳傳票 (95 張) 之記帳、開立支票共 (185 張)、電匯筆數約 (1,710 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 218 張)、支出傳票 (共 1082 張)、現帳傳票 (113 張)、開立支票 (共 196 張)、電匯款項 (共 813 筆)、寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項 (自 101 年 04 月 01 日至 101 年 04 月 30 日)。

五、零用金、開立收據及收款作業

- (一) 零用金：101/03/21~101/04/20，零用金電匯總筆數約為 3,450 筆，均可透過 E-mail 寄送匯款通知或上網查詢。
- (二) 導師費：
 - 1. 101 年 3 月導師鐘點費 232 筆 566,100 元於 4 月 18 日匯款。
 - 2. 101 年 2-3 月認輔導師鐘點費 312 筆 273,287 元於 4 月 20 日匯款。
- (三) 收款作業：
 - 1. 4/1~4/30 開立收據 580 張
 - 2. 4/1~4/30 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 555 張。
- (四) 收據控管：
 - 1. 1/1~4/30 向會計室領用 12,500 張，已銷帳 8262 張 (含作廢 165 張)、尚未銷帳 4238 張。
 - 2. 駐警隊 1/1~4/30 場地費面額 30 元已銷號 1000 張 (含作廢 9 張)。場地費面額 100 元已銷號 293 張。場地費面額 250 元已銷號 58 張。違規停車罰金面額 100 元已銷號 75 張。共計 1426 張。

*文書組：

業務執行情形 (含重要工作成果)：

一、總收文：電子收文效益 90.24%。

項目	件數	年度累計件數	與前月比較件數增減
1 月收文件數	960	960	
2 月收文件數	1,364	2,324	+404
3 月收文件數	1,690	4,014	+326

二、總發文：實際電子發文比 100%，電子發文效益 65.50%。

項目	件數	年度累計件數	與前月比較件數增減
1 月發文件數	387	387	-
2 月發文件數	467	854	+80
3 月發文件數	878	1,732	+411

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) 2 月公文時效統計表計有 1 件公文辦理時效逾限。

(三) 全校辦結公文件數統計表：

項目	件數	年度累計件數	與前月比較件數增減
1 月辦結公文件數	664	664	-
2 月辦結公文件數	1,364	2,028	+700
3 月辦結公文件數	1,872	3,900	+508

(四) 檔案數位儲存 (含現行及回溯檔案)：

項目	件數	年度累計件數	與前月比較件數增減
1 月檔案 掃描件數	281 件 (1,605 頁)	281 件 (1,605 頁)	-
2 月檔案 掃描件數	1,832 件 (7,894 頁)	2,113 件 (9,499 頁)	+1,551 件 (+6,289 頁)
3 月檔案 掃描件數	1,926 件 (9,587 頁)	4,039 件 (19,086 頁)	+94 件 (+88 頁)

四、郵件管理：

(一) 郵件寄發數量與郵資支出數量統計表：

項目	件數	年度累計件數	郵資金額(元)	年度累計金額(元)
1 月	3,676	-	30,069	-
2 月	755	4,431	16,450.5	46,519.5
3 月	1,756	6,187	17,401	63,920.5

(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、學術研究計畫標案及合約等用印鉅量難以詳計。

*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 04 月 27 日止，04 月份新增公 2 案；決標 2 案，驗收結案 1 案。全年度辦理或履約中金額 154,130,990 元，已結案 15,779,350 元。
- 二、辦理 101 年度 04 月 27 日止，10 萬元以下採購核銷案共計 2,468 件。
- 三、本組 101 年 4 月份(統計 3/30 至 4/30)辦理共同供應契新增請購案 175 件，金額計 6,715,192 元，辦理 10 萬以上驗收案 12 件；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 16,012,943 元。

◎各項庶務工作

- 一、為加強蘭潭校區校園綠美化，近期向林務局南投林區管理處索取七里香苗木 600 株，業已分別栽種、補植於本校植物園及沁心池周邊。
- 二、本校現有工友缺額 1 名，業已依據中央各機關學校非超額工友缺額控管處理原則，報陳教育部，於 6 個月內辦理由其他機關工友進行移撥進用作業。
- 三、有關近期油價飆漲基於成本效益考量，重新規劃本校區間車發車方式，業已於 101 年 4 月 10 日研擬相關替代方案簽奉鈞長核可，預定於 101 學年實施，替代方案說明如下：
 - (一) 將請國際學生事務組依外籍生上課需求上簽提出申請，本組將依教學需求派車接送。
 - (二) 另為依其需求調整公文車發車時間因應接送。
- 四、每日校園環境整理維護、草皮割草、植栽修剪及澆水。
- 五、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 19 次，共動用 138 人次，佔整月總出勤人次 20%（100 年 3 月 29 日至 101 年 4 月 27 日）(例如小花蔓澤蘭清除、校園綠美化及苗木運送、廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、教學器材搬運、環境消毒及清洗行政大樓窗,地板等)。
- 六、101 年 4 月份工友支援各單位統計表

101 年 4 月份工友支援統計表			
支援日期	工作項目	支援時數	支援人數
101.3.29	森林系苗圃小花蔓澤蘭清除	8	8
101.3.30	宿舍桌椅搬回	4	8
101.4.2	大門洩洪池水芙蓉清除	4	4
101.4.3	行政大樓清洗窗,地板	8	8
101.4.9	校長公館消毒	4	2

101.4.11	報廢品回收	8	8
101.4.12	魚池苗圃提領苗木	8	2
101.4.13	芯心池, 資工館補植七里香	8	8
101.4.17	森林系苗圃清除垃圾	4	6
101.4.19	森林系苗圃小花蔓澤蘭清除	8	8
101.4.19	大門洩洪池水芙蓉清除	4	3
101.4.20	搬桌椅至圖書館佈置	8	12
101.4.23	搬桌椅, 海報架至圖書館佈置	8	12
101.4.24	森林系苗圃清除垃圾	4	6
101.4.25	圖書館場地回復	8	12
101.4.26	圖書館場地回復	4	12
101.4.26	大門洩洪池水芙蓉, 小花蔓澤蘭清除	4	8
101.4.27	圖書館周邊種植黃花風鈴木	8	8
101.4.27	單身宿舍掉落樹枝清除	4	3
總計		116	138

◎車輛管理

一、101年04月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
101	4	34	155	至4月27日登記派借用
100	4	48	165	

二、101年度1至3月底總務處公務用油量為8,385.74公升與100年度1至3月份總務處公務用油量為7,585.09公升相較,計增加公務用油量為800.65公升。

項目	101年3月	100年3月	增減	備註
用油量(公升)	8,385.74	7,585.09	+800.65	

◎場地管理

101年04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
			101年	100年	
瑞穗館	6	3	17	15	
國際會議廳	2	9	17	22	
瑞穗廳	7	16	29	42	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至 02 月 29 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	304	300	162	237	
金額	724,817	743,464		637,358	
合計	2,105,639				

二、水、電費：

(一) 本校 101 年 04 月自來水費帳單統計表 (計量時間 101/02/17-101/03/19)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	873,065	1,053,530	-180,465	3,745,036	4,383,005	-637,969
度數	52,917	63,956	-11,039	234,108	266,155	-32,047

備註：水費統計不含學生宿舍進德樓。

(二) 本校 101 年 04 月電費帳單統計表 (計費區間 101/02/24-101/03/28)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	5,916,769	6,368,624	-451,855	20,906,912	22,805,295	-1,898,383
度數	2,283,820	2,296,420	-12,600	7,450,120	7,791,284	-341,164

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 04 月電話費帳單統計表 (計費期間 03/01-03/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	382,447	393,925	-11,478	1,395,806	1,457,944	-62,138

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 05 月交通費	
教師及教官	49 萬 7,349 元
職員及技工、工友	22 萬 2,969 元

◎膳委會業務

一、4 月份校外單位借用各校區場地情形如下：

(一) 逢甲大學地理資訊系統研究中心 4 月 25 日(三) 借用蘭潭校區瑞穗廳舉辦教育訓練活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 4 月份無外借。

三、各租借場館水電費繳交情形。

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
蘭潭福利自助餐廳（佳大餐飲）	1,822	1010416	3,825	1010416
台灣極品咖啡（華而優商行）	2,019	1010420	312	1010420
OK 便利超商（蘭潭學苑宿舍）	17,432	1010416	115	1010416
OK 便利超商（蘭潭校區）	17,632	1010416	82	1010416
宏恩美食館	1,412	1010418	295	1010418
承佑資訊公司(不需用水)	874	1010423		
卡好喫	1,179	1010423	394	1010423
嘉大美食餐廳（憶香軒）	1,948	1010420	607	1010420
學園簡速餐（學園商行）	2,426	1010420	1,165	1010420
楓之屋（楓之屋餐飲店）	1,710	1010424	427	1010424
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	3,724	1010420	985	1010420
食尚餐飲商行	1,222	1010423	574	1010423
OK 便利超商（民雄校區）	19,798	1010423	165	1010423
素香園	1,144	1010423	410	1010423
納貝斯麵包坊	1,784	1010420	16	1010420
嘉大松屋餐廳	896	1010420	213	1010420
海山園（海山園商行）	1,989	1010420	771	1010420
嘉大書局	7,431	1010423	1,182	1010423
新民管院餐廳	2,024	1010423	1,551	1010423
民雄二樓學生餐廳（綠庭商行）	4,242	1010416	2,828	1010416
民雄一樓西餐廳（綠庭商行）	3,833	1010416		
小計	96,541	小計	15,917	
膳委會統計水電總計		112,458		
保管組管理廠商				
廠商名稱	電費	繳費日期	水費	繳費日期
昆蟲館甲蟲企業社	8,216	1010329	33	1010329
禾康園高高行銷有限公司	24,065	1010413	1,034	1010413
空中大學(水費依契約收繳)			10,000	1010412
郵局(不需用水)	2,363	1010413		
合作社(不需用水)	3,778	1010427		

復文企業社(蘭潭影印部)(不需用水)	2,517	1010413		
競永實業有限公司(民雄文具部)(不需用水)	272	1010410		
桃源村綠化景觀工程(植物園)	5,242	1010419	213	1010419
小計	46,453	小計	11,280	
保管組統計水電總計	57,733			
農學院生農系管理廠商				
中國青年商店股份有限公司	19,578	10101		
產學營運中心管理廠商				
行政大樓				
廠商名稱	電費	繳費日期	繳費期間	
擎天生技顧問股份有限公司	17	1010402	101/1/1-3/31	
麗陽生技有限公司	32	1010411	101/1/1-3/31	
優肯創意整合行銷有限公司	94	1010402	101/1/1-3/31	
華茂保險代理人股份有限公司	12	1010418	101/1/1-3/31	
丹杰食品有限公司	2,351	1001130	8/1-11/29	
秉誠科技企業有限公司	171	1001213	10/1-11/29	
杏達科技股份有限公司			3個月收一次 (未使用)	
小計				
創新育成大樓				
廠商名稱	電費	繳費日期	繳費期間	
莎美嘉國際企業社	865	1001208	8/1-11/29	
長固有限公司	66	1001229	8/1-11/29	
玉富生物科技股份有限公司	8	1001206	7/1-11/29	
日王國際開發有限公司	32	1010402	101/1/1-3/31	
綺瓏企業社	53	1001227	8/1-11/29	
浩克生技開發股份有限公司	16	1001208	7/1-11/29	
金豐國際實業有限公司	105	1001206	9/1-11/29	
艾克莉國際開發有限公司	20	1001201	7/1-11/29	
心泉國際開發有限公司	180	1001209	7/1-11/29	
天龍國際行銷有限公司	25	1001201	7/1-11/29	

小計			
產學營運中心統計電總計			

PS:1. 產學營運中心管理廠商不須收水費。

2. 產學營運中心管理廠商 3 個月繳費 1 次。

***保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、嘉大新民游泳池出租委外經營案，前已辦理 3 次公告皆無廠商投標，目前體育室已詢得有意願經營之廠商，俟細節談妥後將可繼續辦理招商。
- 二、教育部預定 101 年 6 月 28 日上午 11 時至下午 5 時至本校進行 101 年度事務檢核實地訪查，訪查項目如附件(101 年度-實地訪查紀錄表.doc)。
- 三、教育部同意前應用化學系張惠萍老師國科會計畫採購之財產變更為非公用財產及辦理贈與『聖馬爾定醫院』。
- 四、本校 100 學年度畢業生『熨洗各類學位服作業』，公開招標得標廠商為“海德洗衣店”。惟因原收費費用已無法支應清洗費用，為平衡其差額，已簽准調整學位服清洗費，各項費用為：學位服 70 元、碩士服 120 元及博士服 170 元。
- 五、蘭潭校區日間部畢業班級代表已於 4 月 26、27 日至本組完成領取學位服；進修部畢聯會 4 月 30 及 5 月 1 日領取學位服；研究所碩士班於 5 月 25 日前已陸續領取碩士服。
- 六、101 年度第一季財產增減表及財產卡上傳至國有公用及公司組織財產線上傳輸系統並將紙本資料行文教育部已完成。
- 七、本校 2、3 月份財產增減月報表、財產結存表，已利用本校財管系統列印後行文至教育部。
- 八、辦理宿舍借用契約及公證事宜，計 3 件。
- 九、本校農產品展售中心出租案續約事宜，經 4 月 12 日營運管理委員會通過，補正相關文件，業奉 校長 4 月 26 日核可，正進行簽約公證事宜，可於 5 月 4 日前完成。
- 十、蘭潭校區招待所：

年度	當月(4 月)		1-4 月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
101	116,000	114,000	565,100	511,600	49%
100	71,900	53,900	351,120	296,910	31%

十一、本校財產增減情形如下：

101 年 2 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	21	7,046,476 元	109	5,123,437 元
交通及運輸	2	45,200 元	3	35,756 元
雜項設備	9	3,421,729 元	21	1,081,275 元
圖書	569			

101 年 3 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	69	2,172,381 元	119	4,264,811 元
交通及運輸	6	64,500 元	4	110,600 元
雜項設備	172	9,641,053 元	39	1,280,467 元
圖書	1,145			

101 年 4 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	49	1,361,035 元	64	4,334,842 元
交通及運輸	3	106,000 元	0	0 元
雜項設備	46	3,479,478 元	35	1,310,764 元
圖書	319			

十二、本校非消耗品增減情形如下：

101 年 2 月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	72	263,278 元	166	641,851 元

101 年 3 月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	235	706,993 元	407	1,232,848 元

101 年 4 月份：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	149	502,135 元	231	920,005 元

十三、各項消耗品領用情形如下：

國立嘉義大學總務處保管組 101 年 03 月消耗品統計一覽表

數量	上月結存	本月領用	本月購置	本月結存
----	------	------	------	------

品名					
公文封	大	9573	1660		7913
	中	11544	700		10844
	小(牛皮)	1260	1430	15000	14830
	小(白)	3349	580		2769
航空信封	大	5502	0		5502
	小	5481	0		5481
立體袋		1895	132		1763
橫式開窗	小	8897	100		8797
	中	4000	1000		3000
直式開窗	中	2901	370		2531
	大	2952	1000		1952
中式信紙(本)		144	0		144
西式信紙(本)		568	2		566
便條紙(本)		451	0		451
公文夾	黃色	937	13		924
	紅色	3600	0		3600
	藍色	4669	10		4659
	白色	3982	52		3930
傳遞封	大	1483	270		1213
	中	5322	1050		4272
	小	3475	150		3325
聘書回執聯		1000	0		1000
聘書		20304	494		19810
獎狀	(白)	6105	410		5695
	(黃)	10285	2070		8245
	橫式	5600	100		5500
密件檔案封		569	10		559
機密傳遞封		856	8		848

國立嘉義大學總務處保管組 101 年 04 月消耗品統計一覽表

品名		數量	上月結存	本月領用	本月購置	本月結存
	大		7913	850		7063

公文封	中	10844	2290		8554
	小(牛皮)	14830	1001		13829
	小(白)	2769	0		2769
航空信封	大	5502	0		5502
	小	5481	0		5481
立體袋		1763	120		1643
橫式開窗	小	8797	100		8697
	中	3000	0		3000
直式開窗	中	2531	0		2531
	大	1952	20		1932
中式信紙(本)		144	0		144
西式信紙(本)		566	0		566
便條紙(本)		451	15		436
公文夾	黃色	924	0		924
	紅色	3600	25		3575
	藍色	4659	10		4649
	白色	3930	120		3810
傳遞封	大	1213	350		863
	中	4272	310		3962
	小	3325	230		3095
聘書回執聯		1000	0		1000
聘書		19810	830		18980
獎狀	(白)	5695	400		5295
	(黃)	8245	250		7995
	橫式	5500	0		5500
密件檔案封		559	0		559
機密傳遞封		848	0		848

***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，建築物西側已完成 9 樓(頂樓)樓版灌漿，刻正組立 9 樓(屋頂突出物)柱筋；東側已完成 8 樓柱牆組模配筋，刻正進行 9 樓(頂樓)樑版組組模配筋施工，室內完成地下

室-五樓水泥粉刷，刻正進行樓室內貼磁磚，外牆粉刷打底。截至 101 年 4 月 23 日工程預定進度 74.689%、實際進度 58.709%，落後 15.980%，落後主要原因為去年中時期模版工人欠缺所致，經趕工目前落後幅度未再擴大，目前已暫停給付 4 期估驗款，約 4400 萬元。4 月 26 日教育部施工查核小組查核本工程，查核成績為甲等(81 分)。

- (二) 新民校區興建游泳池工程於 100 年 3 月 16 日開工，於 101 年 1 月 2 日完工，3 月 29 日進行驗收，驗收缺點 4 月 18 日改善完成，預定 5 月 9 日複驗。
- (三) 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，全部工程於 10 月 28 日完工，進行結算文件(第 4 版)業經監造單位審查完竣，於 4 月 11-12 驗收，刻正缺點改善中。
- (四) 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，4 月 30 日完成 1 樓版混凝土澆置，刻正進行 1 樓柱牆組模配筋。截至 101 年 4 月 30 日工程預定進度 9.26%、實際進度 13.87%，超前 4.61%。
- (五) 民雄校區音樂館與社團教室廊道新建工程於 11 月 23 日開標決標，因建築執照審查涉及既有建築物藝術館使用執照註記，前因藝術館使用執照遺失完成補發，目前嘉義縣政府要求藝術館須由結構技師針對新增廊道施作之開口辦理簽證。
- (六) 管理學院大樓公共藝術設置徵選案，於 12 月 27 日完成簽約，工期 180 日曆天。
- (七) 綜合教學大樓公共藝術設置徵選案，於 12 月 27 日完成簽約，工期 180 日曆天，3 月 30 日進行勘驗。
- (八) 大學館空間整修工程大學館研討室整修工程，於 2 月 13 日開工，隔間施作完成，天花板、照明、地板及戶外仿木地板等尚未完成，目前已逾期。

二、新興工程

- (一) 蘭潭校區道路整修工程預估經費 250 萬元辦理綜合教學大樓周邊改善，於 4 月 2 日開標決標，已完成校內機車道鋪面及拍將溝施作，預定 5 月 12-13 日鋪設瀝青混凝土。
- (二) 蘭潭校區森林多樣性館西側變電站隔音工程於 3 月 26 日開標，4 月 3 日決標，4 月 10 日開工，預定 6 月上旬完工，目前完成地坪預埋螺栓施工。
- (三) 林森校區音樂教室及嘉師一村老舊宿舍拆除工程，設計內容及招標文件刻正陳核中。

(四) 愛的小路增設欄杆工程及鋪面改善工程課正由設計監造單位設計中。

(五) 沁心池欄杆更新工程課正委託建築師設計中。

***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4/30止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約2,926件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2926	3337	-411

截至4/30止，包裹總計約1,258件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1258	1510	-252

截至4/30止，貨運(含宅急便等)總計約1,111件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1111	559	+552

一般平信(含印刷品)件數繁多無法估計。

(二)代寄部分：

截至4/30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1,198件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1198	1,299	-101

二、101年度代收款項業務部份：

迄4/30止，代收款項業務總計計359件，實收金額790,053元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	359	305	+54

各項收費明細如下：

(一)代收學雜費逾期繳納款項：計66件，總計632,586元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	66	36	+30

(二)校際跨選：16件，總計49,400元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	16	15	+1

(三)代收雜項收入：

1.學生申請成績單繳費：計119件，9,033元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	119	135	-16

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 84 件，16,800 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	84	65	+19

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 6 件，1,500 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	7	-1

4. 場地收入：計 48 件，55,250 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	48	43	+5

5. 停車場地使用費：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 2 件，12,586 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2	1	+1

7. 應付代收款，計 2 件，698 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2	0	+2

(四) 勞工保險老年給付補償金：計 1 件，9,400 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	0	+1

三、101 年度水電修繕業務部份：迄 4/30 止計 330 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	330	361	-31

四、101 年度大學館場館使用概況：迄 4/30 止，演講廳計 34 場次、演藝廳計 14 場次、展覽廳計 9 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	14	27	-13

期別	演講廳總計	去年同期	增減
件數	34	32	+2

期別	展覽廳總計	去年同期	增減
件數	9	19	-10

五、101 年度迄 4/30 止各項修繕計 72 件。

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	72	162	-90

101 年度迄 4/30 止民雄招待所借住計 54 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	54	45	+9

101 年度迄 4/30 止行政大樓 2 樓會議室借用計 38 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	38	31	+7

101 年度迄 4/30 止場地、器材及學位服借用計 68 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	68	38	+30

101 年度迄 4/30 止工友支援計 23 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	23	20	+3

六、維護環境衛生，於 4/15 進行第二次行政大樓周邊及男生宿舍後方機車停車場消毒，及民雄校區校樹、綠色圍籬等病蟲害防治工作。

七、完成教育館旁實木平台腐朽之更換檢修。

八、4 月 25 日學生事務處於大學館舉辦「大一同學品德教育講座」，兩台冷氣主機跳機，導致學生悶熱不適問題，除回覆該投訴同學外，目前仍由空調廠商積極檢修中。

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、4/26 參與畢業典禮籌備會。

協助勤務

一、4/01 協助大學推甄考試車輛引導。

二、4/21 配合綜合教學大樓旁機車停車場整修，規劃臨時停車區供機車臨時停放。

三、4/25 協助大學職涯博覽會暨校園校園徵才活動車輛引導。

四、4/25 會計室與出納組查核本隊收據領用及使用情形。

五、4/28 依據 3 月 19 日由吳副校長主持於新民校區召開獸醫院南大門車輛進出管制措施協調會議，決議：為維護校園安寧及師生安全，獸醫院南大門

將於 4 月 28 日起進行管制措施。

六、4/29 協助第 7 屆第 5 次理監事暨水牛與牧童第二期雕刻剪綵儀式交管勤務。

肆、主席指示事項：

- 一、本校 100 學年度畢業典禮，目前已確定授獎於主校區進行（並於各校區同步以視訊播放），其餘程序則於分校區同步進行，屆時請各組隊就相關業務協助配合辦理。
- 二、有關水電管控事宜，請大家集思廣益提出有效管控措施，希望全校師生同仁一起參與節電措施。另外，請營繕組評估是否將電梯速度減慢或將 2 部以上電梯之大樓減少電梯開放數量，以達節電之效。
- 三、為使各廠館管理人員及單位主管知悉各廠館供電來源，以免緊急狀況發生時無法即刻斷水斷電而危及校園公共安全，請營繕組就全校各廠館電路進行釐清工作，並將完成釐清之電路圖表其中 1 份交付使用單位簽收備用，另 1 份留存組內並均列入移交。
- 四、有關國際會議廳前腳踏車違規停放事宜，請駐警隊協助處理。
- 五、考量本處與環安中心有許多業務須相互配合辦理，故自下次起業務會報將併同辦理。
- 六、林森校區青雲齋學生宿舍，學務處將進一步評估是否委外，屆時請保管組協助提供依國產法規定土地、房屋租金標準。
- 七、行政座談提出之游泳池收據控管、蘭潭校區網球場漏電事宜，請出納組、營繕組協助提供相關專業供體育室參考。
- 八、有關本校收據管控及作廢保管事宜，請吳簡任秘書協助收集相關資料，以便進一步溝通協調。
- 九、嘉師一村宿舍地平面拆除經費事宜，請營繕組評估經費需求，以便進一步籌措財源。
- 十、感謝同仁盡忠職守，希望同仁於處理業務時，除本於專業外能更具熱忱，相信必能提供更好的服務，提供之相關服務請於工作報告時提出報告。
- 十一、請駐警隊同仁於執勤時，若遇校園師生安全衛生等突(偶)發事宜，務必緊急通報學務處校安中心及相關單位，以便進一步處理，避免造成重大傷害。
- 十二、因經費短絀，除進行各項開源外，各項經費請務必摺節支用，以達節流之效。

伍、臨時動議：無。

陸、散 會：下午 1 時 10 分。