

# 國立嘉義大學總務處暨環安中心 104 年度第 8 次業務會報紀錄

時間：104 年 9 月 7 日（星期一）下午 2 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主持人：陳總務長瑞祥

記錄：劉語

出席人員：鄭簡任秘書榮輝、吳簡任秘書子雲、梁組長孟、楊組長朝旺、張組長育津、謝組長婉雯、洪組長泉旭、李組長宜貞、羅組長允成、林組長金龍、顏隊長全震、鍾組員明仁

## 壹、主席致詞

首先歡迎梁孟老師及楊朝旺老師加入我們的團隊，總務暨環安業務需要大家一起努力。各組隊利用暑假期間完成之工作成果、工作計畫及學校重大推動計畫已完成彙整，並將電子檔寄給各位參閱。

## 貳、上次會議決議案暨指示事項執行情形（如附表）。

## 參、簡任秘書及各組工作報告

### \*鄭簡任秘書(略)

### \*吳簡任秘書

環安中心專案技士經總務長及鄭簡秘多方爭取，已調整為組員，總務處同仁若有意願歡迎加入環安中心行列。

### \*環保組

業務執行情形（含重要工作成果）

#### 一、事業廢棄物

##### （一）104 年 8 月份各實驗室廢液收集明細表：

實驗室 廢液種類	不含鹵 素廢液	廢酸 液	重金 屬 廢液	廢油 液	含鹵廢 液	廢鹼液	合計 (公斤)
陳榮洪老師				60			60
黃正良老師			20				20
陳清玉老師					20		20
陳立耿老師	200						200
古國隆老師	40						40
許成光老師	40						40
賴弘志老師	120						120

翁義銘老師			20				20
羅至佑老師	60				20		80
林立弘老師		20					20
合計	460	20	40	60	40	0	620

\*8 月份收集廢液種類為：不含鹵素廢液 460 公斤、含鹵素廢液 40 公斤、重金屬廢液 40 公斤、廢油液 60 公斤及廢酸液 20 公斤，合計 620 公斤（統計至 8 月 25 日止）。

(二) 104 年 7 至 12 月份全校實驗室廢液收集累計表：

月份	7	8	9	10	11	12	合計(公斤)
收集量	460	620					1080

二、一般廢棄物

(一) 104 年各校區資源回收執行情形如下表：（統計至 104 年 8 月 26 日）

	蘭潭校區	林森校區	新民校區	民雄校區
回收廠商	久大環保科技	吉昇商行	久大環保科技	吉祥古物商行
回收量(公斤)	28989	5772	1989	5379
變賣金額(元)	54473	13929	4797	16729

(二) 104 年 7-8 月份資源回收增加情形：

校區/ 回收品	蘭潭校區		林森校區		新民校區		民雄校區	
	重量	金額	重量	金額	重量	金額	重量	金額
廢紙	2920	5840	534	714			670	1541
鐵罐	30	45	50	44			12	6
寶特瓶	830	3735	198	1131			72	504
鋁罐	11	198	20	232			6	120
廢塑膠			304	1127			65	455
大塑膠	85	170	101	179			65	195
沙拉油桶							8	4
廢鐵	15	60	48	122				
燈管	15	30	32	64			20	40
碳粉匣	50	620						
鋁箔包			70	130				
紙餐盒			1040	1248				

保麗龍			38	152				
廚餘	337	0						
便當盒	315	0						
合計	4608	10698	2435	5143			918	2865

\*重量以公斤計算。

\*蘭潭及新民校區廢玻璃載運至慈濟資源回收場處理。

\*蘭潭校區保麗龍由嘉義市環保局回收；新民校區保麗龍由簽約廠商代為處理。

\*新增蘭潭校區 1-6 月廚餘回收量 2369 公斤。

- (三) 於 104 年 8 月 3 日及 9 月 1 日申報四校區資源回收及廚餘統計資料；並公告 7-8 月份各校區資源回收情形於校園環安中心網頁。
- (四) 依據教育部 104 年 7 月 29 日臺教資(六)字第 1040102215 號書函，轉知行政院環境保護署辦理「105 年度補助應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫」公開徵求案。

### 三、廢污水處理

- (一) 辦理本校動物試驗場水污染防治許可證展延（管制編號 I2602305，有效期限將於 104 年 8 月 24 到期），嘉義市環境保護局業已於審核通過，並於 104 年 8 月 6 日將換證文件送該局辦理領證事宜。另雲嘉南動物疾病診斷中心大樓水污染防治許可（管制編號 I26A5954，有效期限將於 105 年 1 月 27 到期），應於到期日前六個月辦理展延作業，刻正辦理水污染防治計畫及許可資料，再予於提出申請。
- (二) 完成本校嘉義市環境保護局列管 11 棟建築物，104 年度水污染防治費第一階段（上半年）徵收繳費試算，經試算結果本校列管 11 棟建築物放流量均未達到繳費費額標準，並依規定完成申報作業。

### 四、飲用水管理

- (一) 於 104 年 7 月 2 日完成飲水機汰舊換新 35 台採購驗收，並請承包廠商遵守合約做好 1 年保固及 3 次更換濾材。並辦理付款手續作業。
- (二) 辦理完成國際會議廳 RO 中央供水系統主機汰換並增設廢水回收設施，收集之廢水提供廁所沖洗之用，以達節約用水目的。

### 五、環境清潔及維護

- (一) 支援各單位環境清潔

內容說明	支援人數	工作內容	施作日期
進修推廣部考試分發作業	2	廁所清潔、垃圾清運	7 月 5 日
104 年性別平等委員會	2	廁所清潔、垃圾清運	7 月 29~30 日

- (二) 依據教育部本(104)年7月24日臺教綜(五)字第1040101357號函辦理，轉發通知請各單位落實登革熱病媒蚊孳生源清除及定期巡檢，暑假期間仍應持續加強校園環境管理，以降低登革熱流行風險。
- (三) 依據教育部104年7月7日臺教綜(五)字第1040088811號書函，轉知相關單位檢視並修訂教職員工生配合登革熱緊急防治之請假相關配套措施，並於8月11日轉發通知予各單位，加強病媒蚊孳生源之查核與清除，以提升防治成效。
- (四) 依據教育部104年8月14日臺教綜(五)字第1040111820號書函，轉知相關單位於積水退後清理校園時務必作好個人防護、注意飲食衛生，並落實「清潔、清除、消毒」防疫三步驟。
- (五) 為加強維護校園清潔與衛生，擬於104年9月4日進行全校三校區(蘭潭、新民及民雄校區)校園環境消毒，委由恩博格有限公司承攬。

#### 六、毒化物管理

- (一) 依據毒性化學物質運作及釋放量記錄管理辦法第5條暨學術機構毒性化學物質管理辦法第7條規定辦理，於7月23日召開毒性化學物質運作管理委員會，於7月30日前完成申報。
- (二) 依據104年第3次毒性化學物質運作管理委員會提案二辦理，請電算中心於8月前協助完成校內毒化物申報系統線上測試。
- (三) 配合嘉義市環保局於8月25日稽查毒性化學物質二氯甲烷及二氯乙烷之使用情形，均依規定申報及使用，無發現流向不符。
- (四) 104年7-8月份申請購買毒化物統計資料如下表：

編號	系所	負責人	毒化物	購買重量(kg)	濃度(%)	廠商名稱
104-070	土木系	吳振賢	079-01 二氯甲烷	260	96-100	群台
104-071	食科系	吳思敬	050-01 丙烯醯胺	0.1	99	友和貿易
104-072	應化系	鄭建中	098-01 二甲基甲醯胺	3.8	99	景明化工
104-073	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.28	99.9	友和貿易
104-074	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技
104-075	應化系	陳清玉	105-01 乙腈	20	99.9	景明化工
104-076	食科系	羅至佑	105-01 乙腈	12.48	99.9	弘力公司
104-077	微藥系	吳進益	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
104-078	微藥系	吳進益	105-01 乙腈	6.296	100	友和貿易
104-079	應化系	李瑜章	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技
104-080	應化系	莊宗原	079-01 二氯甲烷	5.3	99.5	友和貿易
104-080	應化系	莊宗原	097-01 吡啶	0.49095	99	友和貿易
104-081	森林系	林瑞進	161-01 2,4-二氯酚	0.25	99	友和貿易
104-082	應化系	黃建智	079-01 二氯甲烷	5.3	99.5	友和貿易
104-083	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技
104-084	食科系	許成光	079-01 二氯甲烷	2.66	99.5	友和貿易

## 七、流浪犬管理

- (一) 定期派員巡檢、驅離、清除餵食容器，避免校內流浪犬聚集；若發現流浪犬將請嘉義市環保局協助處理。
- (二) 104 年 1 月至 7 月蘭潭校區協助處理動物屍體 1 隻，捕獲流浪犬 6 隻。
- (三) 依據教育部 104 年 8 月 10 日臺教綜(五)字第 1040107772 號函辦理，轉發通知請各單位針對所屬犬貓數量及是否需要施打狂犬病疫苗等事宜進行統計，並請於 8 月 31 日(星期一)前完成調查，回復本中心。

## 八、其他

- (一) 本校 104 年度 1 至 8 月綠色採購，指定項目綠色採購達成率為 97.5%；總綠色採購項目達成率為 98.2%，達到教育部所要求 90%規定。
- (二) 行政院環境保護署環境保護人員訓練所訂於 104 年 8 月 31 日假本校林森校區召開「國立嘉義大學環境教育機構評鑑會議」，目前由進修部及環安中心準備相關資料，提供現場查核。
- (三) 教育部「104 年度大專校院環境安全衛生管理業務輔導」輔導學校遴選結果，本校獲選為受輔導學校之一，並訂於 10 月 16 日下午至校輔導，環安中心刻正積極準備輔導資料工作。
- (四) 104 年 8 月 27 日於人事室辦理行政人員行政知能研習會，邀請 2 位講師，宣導綠色採購教育。

## \*職業安全衛生組

業務執行情形（含重要工作成果）

### 一、安全衛生管理

（一）依據勞動部依職業安全衛生法第 14 條第 2 項規定，為建立以風險為基礎之化學品管理機制，對於中央主管機關指定之優先管理化學藥品，篩選 GHS 危害性較高且運作量較大之化學品（含致癌物質第一級、生殖細胞至突變性物質第一級或生殖毒性物質第一級）之化學品計 123 種；具物理為害或健康危害之化學品計 457 種，兩項化學品共 580 種，勞動部預計於 104 年 5 月 31 日公告施行。已呈報校長並於 6 月 23 日通知農學院、理工學院、與生命科學院協助調查各實驗室化學品運作資料，持續統整資料後報請勞動部備查。

（二）定期申報實驗場所職業災害統計及游離輻射防護月報。

（三）危險機械設備

本校實驗（習）場所之危險機械與設備安裝地點主要在蘭潭校區，分別於動物試驗場、園藝技藝中心、園藝實習農場、生技健康館、水生系館、木材利用加工廠及食品加工廠等，全數共 35 台，皆正常使用。依據職業安全衛生法第十六條規定，為維護實驗（習）場所教職員工生操作之安全，本中心依規定向勞動部申請 104 年度實驗場所具危險性之設備定期安檢作業，本次申請安檢設備含農學院動物試驗場等共 9 台，已於本(104)年 8 月 5 日檢查完畢，本檢查行政規費由各使用單位付費，行政作業則由環安中心負責完成。



（四）職業災害通報

依據教育部規定校園實驗場所職災於每月 10 日前完成申報，本校 104 學年度上學期零災害、零事故。

### 二、教育訓練

（一）本(104)年實驗場所安全衛生教育訓練業將於 9 月 25 日假蘭潭校區工程館 4 樓視聽教室辦理。

- (二) 勞動部為降低勞工職業災害且建立安全的工作環境，委託國立台灣科技大學辦理「通風設施技術與效能改善」之研習會，分別於北區(台科大)、中區(台中職訓中心)及南區(高雄科工館)三場次，本組吳明駿先生參加南區場次。
- (三) 本組吳明駿先生於 8/13 參加長榮大學辦理「實驗場所安全衛生相關法規說明會」之研習會。
- (四) 本中心吳子雲簡秘於 8/10 參加逢甲大學場次辦理「實驗場所安全衛生相關法規說明會」之研習會。
- (五) 本組楊朝旺組長將於 8/31 參加北區場次辦理「實驗場所安全衛生相關法規說明會」之研習會。

### 三、健康管理

目前環安中心尚無護理人員，因此無法依『勞工健康保護規則』辦理勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之臨廠服務業務，另勞工健康檢查項目，目前係由學務處衛保組辦理。

### 四、游離輻射

依據原能委員會規定，每半年應上網更改密碼，已於 104 年 8 月 4 日完成線上更改。

### 五、生物安全

本校 104 年第 2 次生物安全會會議業於本(104)年 5 月 19 日(星期二)下午 2 時召開完畢，本次會議重要事項為生物安全會將接受 104 學年度生物安全業務訪評，為使訪評順利，本組將於 9 月 25 日配合協助規劃「生物實驗室人員教育訓練」活動。

### 六、校園公共意外

本校蘭潭校區於 104 年 8 月 8 日之颱風，因校園樹枝斷裂砸到停在該校區停車位之學生機車，致使機車受損，幸無人員受傷。因屬天災，產險公司不予理賠。

## \*文書組

業務執行情形(含重要工作成果)

### 一、總收文

月份	收文件數	實際電子收文件數	紙本收文件數	年度收文累計件數	電子收文效益%
7	1,300	1,228	72	11,145	94.46
8	1,143	899	244	12,288	78

### 二、總發文

月份	發文件數	實際電子發文件數	紙本發文件數	年度累計件數	電子發文效益%
7	489	423	66	4,298	86.50
8	431	191	273	4,729	44.31

### 三、全校辦結公文件數

月份	104年	103年	增減	104年累計	103年累計	年度增減
7	1,925	1,102	823	10,431	9,140	1,291
8	1,445	1,165	280	11,876	10,305	1,571

### 四、現行及回溯檔案數位儲存統計

月份	104年	103年	增減	104年累計	103年累計	年度增減
7	1,408 (6,731 頁)	262 件 (711 頁)	1,146 件 (6,020 頁)	11,334 件 (60,780 頁)	14,236 件 (60,894 頁)	-2,902 件 (-114 頁)
8	1,117 (6,054 頁)	398 件 (2,127 頁)	719 件 (3,927 頁)	12,451 件 (66,834 頁)	14,634 件 (63,021 頁)	-2,183 件 (3,813 頁)

### 五、郵件寄發數量及郵資

月份	件數	年度累計件數	郵資金額(元)	年度累計郵資金額(元)
7	754	7,149	13,281	93,359.5
8	444	7,593	11,252	104,611.5

六、除轉分送一般平信、印刷品之外，代收轉交各單位教職員工生掛號信件、包裹、貨運(含宅急便)等104年7月及8月分別為1,987件、1,819件。

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104/1/1至104/06/30增修檔案之目錄，以案卷層級彙送檔案目錄計150筆。

### 八、本校電子公文線上簽核系統業務宣導

- (一) 新公文系統各項作業操作手冊、常見問答集及影音，請逕至新公文系統-點選「基本資料」-「系統服務平台」下載參閱，亦可點選本校總務處文書組網頁-「公文線上簽核專區」查詢。
- (二) 新公文系統若有操作問題或尚未完成讀卡機安裝設定及自然人憑證註冊等，請儘早提出洽詢駐點工程師(2717090、2717092)，俾便駐點工程師提供及時服務，以利業務進行。
- (三) 新公文系統-您目前待處理公文-「副知作業」之公文，係為各單位承辦人將已決行之公文副知相關教師及同仁，敬請教師及同仁於二週內撥冗點閱，若未能如期點閱，則系統將自動移挪該副知公文至歷史資料區，屆時則請使用查詢功能查詢所需之副知公文。



## \* 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) 104 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單出單流程於 104 年 7 月 31 日前完成校務系統班級收費明細及各類減免身份之資料維護及檢核。各相關處室單位亦於 104 年 8 月 6 日及 8 月 17 日完成檢閱舊生及新生各項繳費項目及金額，並分別於 8 月 11 日及 8 月 20 日上傳繳費單資料予中國信託銀行，8 月 12 日及 8 月 20 日分別完成舊生及新生的繳費單樣張檢閱，8 月 24 日開始繳費單異動程式，於 8 月 11 日起及 8 月 25 日起開放「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」供舊生及新生列印繳費單繳費。有關本校繳費單列印訊息除於本校首頁、總務處及出納組網頁的「最新消息」中公告外，亦以 mail 方式通知學生自行上網印單繳費。
- (二) 辦理 104 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單因如各類身份減免、休復學或住宿異動等因素以人工方式逐筆更改繳費單自 103 年 8 月 12 日起至 8 月 31 日止共 239 張；104 學年度第 1 學期第 1 階段外籍生、僑生新生及外薦生繳費單補單共 350 張。
- (三) 依學務處課外活動組所請代收 104 學年度日間大學部學生會費，繳費單已於 104 年 8 月 11 日(舊生)及 104 年 8 月 25 日(新生)開放「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」供同學列印繳費單繳費。
- (四) 逐筆檢核學務處維護校務系統--104 學年度第 1 學期各類身份減免狀況，自 104 年 8 月 01 日至 104 年 8 月 31 日止，合計 61 人。
- (五) 申請郵寄 104 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單共 4 位同學。
- (六) 403 帳戶 104 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 104 年 8 月 1 日至 104 年 8 月 26 日止暫收金額為 12,285,269 元。
- (七) 404 帳戶 104 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 104 年 8 月 1 日至 8 月 20 日止暫收金額為 435,203 元。
- (八) 依據中國信託商業銀行銀行提供的 104 年 07 月收入與支票往來收支資料(403 及 404 帳戶合計 310 筆)，與學校帳面對帳，編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，對帳結果，銀行帳列金額與本校帳列金額相符。
- (九) 完成編製中信銀 403、404 專戶現金備查簿及編製中信銀 403、404 專戶銀行存款收支餘額調節表。

#### 二、所得稅及二代健保申報作業

##### (一) 104 年 7 月份所得稅申報作業

1. 104 年 7 月稅單 5 張，計 6,131 筆，總計入稅所得金額 92,780,044 元，

繳交稅款 1,261,326。並領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。

2. 執行業務所得，輸入金額 1,358,799 元，稅 13,730 元。

3. 競技競賽所得，輸入金額 14,400 元，稅 160 元。

4. 退職所得，輸入金額 121,455 元，稅 5,289 元。

4. 申報外籍人士所得，共 8 件，入稅所得金額 63,180 元，預扣稅額 3,268 元。

## (二) 104 年 7 月份二代健保申報作業

1. 機關負擔補充保費繳款單計 2 張，公健保 111,884 元，軍健保金額 0 元，勞健保 303,921 元，104 年 06 月機關負擔補充保費繳款金額共計 415,805 元。

2. 個人負擔補充保費繳款單共 3 張，非所屬投保單位給付之薪資所得 28,231 元，執行業務收入 3,513 元，租金收入 130 元，104 年 7 月個人負擔補充保費繳款金額共計 31,874 元。

3. 前二項健保補充保費均已進行請款作業。

## 三、薪資與鐘點費作業：

(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 738 人，應發金 60,917,717 元。郵局優惠存款 2,343,000 元。

(二) 配合人事室每月代扣公保費金額：810,642 元、勞保費：62,700 元，退撫基金金額：2,353,266 元、公健保金額：1,309,044 元，勞健保金額：103,838 元，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。

(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 41 位債權人，金額計 125,272 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：209,810 元、電話費金額：3,890 元。

(五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：275,660 元 30 人，土地銀行—金額：32,247 元 4 人，第一銀行—金額：37,340 元 4 人，富邦銀行—金額：11,106 元 1 人。

(六) 每月薪津法院扣款，債權人收據請款共 22 筆，金額 59,253 元。

(七) 清冊預借，領取支票繳納(法定期限內須繳納)，再行核銷。全民健保費(含眷屬)共 1,087 人，金額 4,568,988 元，退撫基金共 630 人，金額 6,756,936 元，軍人退撫基金共 8 人，金額 125,158 元，公保費共 641 人，金額 2,343,206 元。

- (八) 103 學年度兼任行政職教師未休假加班費，發放金額 5,043,726 元，共 96 人(104/08/13 日發放)。
- (九) 職員不休假加班費，發放金額 42,483 元，共 1 人(104/08/21 日發放)(楊曼萍 104/08/01 日退休)
- (十) 補發新進教師 104 年 08 月份薪資，發放金額 347,845 元，共 5 人(104/09/02 日發放)
- (十一) 104 年職員另予考績獎金計 1 人，金額 84,965 元，代扣所得稅 3,912 元，代扣二代健保機補 1,565 元。(楊曼萍 104.08.01 日退休，104/08/10 日發放)。
- (十二) 補發 104 年 08 月份教官薪津(新到職)，共 5 人，發放金額 397,150 元。(104/08/21 日發放)
- (十三) 104 年工友另予考績獎金，共 1 人，發放金額 30,955 元。(104/08/29 日退休，104/08/21 日發放)
- (十四) 103 學年度第 3 學期暑修鐘點費，共 15 人發放金額 550,249 元，二代健保機關補助款 10,789 元(目前清冊核章中)。
- (十五) 補發 103 學年度兼任行政職教官未休假加班費共 1 人，發放金額 22,720 元(目前清冊核章中)。
- (十六) 補發 103-2 學期代課教師日間超支鐘點費共 14 人，發放金額 268,704 元代扣二代健保機補 5,269 元(目前清冊核章中)。

#### 四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 104 年 8 月 1 日至 104 年 8 月 27 日

- (一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票與支出傳票之記帳、開立支票、電匯款項，包括收入傳票 110 張、支出傳票 367 張、現金轉帳傳票 169 張，共 646 張；開立支票共 135 張；電匯款項 C 類 432 筆、E 類 179 筆、F 類 61 筆、T 類 4526 筆，共 5198 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 402 專戶收入傳票與支出傳票之記帳、開立支票、電匯款項，包括收入傳票約 48 張、支出傳票約 248 張、現金轉帳傳票約 244 張、開立支票約 88 張、電匯筆數約 1811 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (三) 完成 104 年 7 月份 401、405、406、郵局活存、郵局劃撥等專戶之收支對帳及結存日報表、現金備查簿、收支餘額調節表之編製。
- (四) 完成 104 年 7 月份 402、台灣銀行 014004900921(公提)、014004900938(自提)退休及離職準備金等專戶之收支對帳及結存日報表、現金備查簿、收

支餘額調節表之編製。

(五) 完成出納系統個人所得款項扣稅及二代健保註記。

(六) 控管作廢支票，加強出納系統支票備查簿之控管。

## 五、收款及收據管理作業

### (一) 收據控管

#### 1. 103 年收據管理狀況：

103 年尚未銷帳（均為預開收據）2 張。

#### 2. 104 年收據管理狀況：

(1) 1/1~8/31 向主計室領用三聯式收據 45,000 張，已銷帳 28,155 張(含作廢 723 張)、尚未銷帳 16,845 張。

#### (2) 駐警隊(二聯式收據)

1/1~8/31 場地費面額 30 元已銷號 3,942 張。

場地費面額 100 元已銷號 1,948 張。

場地費面額 250 元已銷號 246 張。

場地費面額 500 元已銷號 145 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 510 張。

共計 6,791 張

#### (3) 體育室(二聯式收據)

4/1~7/31 游泳池門票收據面額 50 元已銷號 4,313 張

面額 60 元已銷號 162 張

面額 80 元已銷號 1,660 張

共計 6,135 張

### (二) 收款作業

1. 8/1~8/31 開立三聯式收據 3,300 張(出納組 587 張，外部單位 2,713 張)

2. 8/1~8/31 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 620 張。

## 六、完成零用金請款作業

(一) 104 年 08/01~08/31，零用金電匯總筆數約為 4,305 筆，均可透過 E-mail 寄送匯款通知或上網查詢。

(二) 完成零用金系統個人所得款項扣稅及二代健保註記，影印已預扣稅之傳票及單據等。

七、以本校統一編號於郵局開立之帳戶原有 361 個，經通知全校各單位儘速至郵局辦理統一編號變更後，截至 104 年 7 月 9 日止尚餘 157 戶（嘉義大學郵局 124 戶、民雄郵局 28 戶、文化路郵局 1 戶、中山路郵局 1 戶、忠孝郵

局 1 戶、湖內郵局 2 戶)，為符合規定，茲依 104 年 8 月 12 日奉准簽案，於 8 月 18 日及 8 月 24 日函文嘉義大學郵局協助辦理銷戶事宜並將結存金額撥予本校。

### \*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 104 年度逾 10 萬元財物、勞務採購，截至 8 月 31 日止辦理中案件金額 87,732,204 元，104 年度累計結案金額 20,995,156 元，104 年度累計取消採購金額 11,314,000 元。

104 年 8 月 1 日至 8 月 31 日案件異動情形：

採購 案件 件數	新增			決標	結案	取消採購
	公告	採限制性招標未公告	簽辦中			
2	2	2	1	4	5	0

二、本組截至 104 年 8 月公告金額以上採購執行情形如附表一。

三、本辦理 104 度 8 月 1 日起至 8 月 31 日止，10 萬元以下採購核銷案共 1,871 件。

四、8 月份(統計 8/1 至/31)辦理共同供應契新增請購案 28 件，金額計 343,752 元，辦理 10 萬以上驗收案 5 件，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 25,079,998 元。

#### ◎各項庶務工作

每日進行校園環境整理維護、草皮割草、植栽修剪及澆水外，另支援各單位部份(104 年 8 月 1 日至 104 年 8 月 31 日止)，如廢棄物及報廢財物清運、系所行政單位搬遷、各種會議、研討會場地佈置與回復、圖書館圖書運送、體育室器材搬運、貨車支援各校區物品搬運等。

104 年 8 月事務組支援校內各單位統計表（至 8.31 止）：

月份	項目	次數	人次	支援比	備註
0801-0831		6	30	17%	本月因 8.8 蘇迪勒颱風來襲造成校園景觀損毀嚴重，相關人力全力投入校園景觀恢復，故支援以學校其他重要會議、業務為主，故本月支援比較低

#### ◎車輛管理

一、104 年 8 月公務車派借用統計表(車次)

項目	本月派用	去年同期	年度累計	去年同期	累計增減	備註
派用	7	11	142	230	-88	統計至

車次						8月31日
----	--	--	--	--	--	-------

二、104年6月份總務處公務用油量統計(公升)。

項目	本月	去年同期	年度累計	去年同期	累計增減	備註
用油量(公升)	2,313.94	2,045.90	12,480.55	13,437.25	-956.70	統計至6月30日

◎場地管理

一、104年8月蘭潭校區場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
瑞穗館	1	0	69	57	統計至 8月31日
國際會議廳	6	1	32	40	
瑞穗廳	2	2	52	65	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

104年6月勞、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	325	361	211	346	
金額	1,160,567	904,991		829,419	
合計	2,875,028				

二、水、電費及電話費

(一)本校104年8月自來水費帳單統計表(計量時間104/6/18-104/7/17)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	633,338	509,379	+123,959	5,456,011	4,910,481	+545,530
度數	38,363	30,675	+7,688	330,349	296,496	+33,853

備註：

一、水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

二、8月計費天數30天，去年同期30天。

(二)本校104年8月電費帳單統計表(計費區間104/7/1-104/7/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	8,147,905	9,142,055	-994,150	56,790,469	56,274,417	+516,052
度數	2,241,120	2,446,060	-204,940	17,313,106	17,109,523	+203,583

備註：

一、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。

二、8月計費天數31天，去年同期31天。

(三)本校104年8月電話費帳單統計表(計費期間104年7/1-7/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
104/8	321,517	324,649	-3,132	2,608,534	2,723,551	-115,017

備註：

一、電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

二、8月計費天數31天，去年同期31天。

◎膳委會業務

一、膳委會管理學生活動中心餐廳7-8月份外借情形：11次

二、膳委會進駐廠商104年7-8月份水電費繳納情形：無

◎其他

一、保管組及產學營運中心辦理之進駐廠商水電費繳交情形一覽表如附件一。

附表一、事務組截至104年8月31日公告金額以上採購執行情形

案名	決標日期	決標金額	需求單位	執行進度
10201092 2014年外文期刊229	102.11.18	7,367,600	圖書館	履約中
10301005 103、104學年度 學生團體平安保險	103.03.07	13,312,000	學務處	履約中
10301097 104年度校區間光纖網路租用	103.12.09	1,953,750	電算中心	履約中
10301103 2015年外文紙本期刊219組	103.12.02	7,839,000	圖書館	履約中
10301108 104年度環境清潔勞務替代委外	103.12.16	9,019,356	環安中心	履約中
10301115 104年度蘭潭校區景觀綠美化 及林森校區環境清潔維護工作	103.12.23	7,288,000	事務組	履約中
10301118 校務基金會計、出納、財產等 管理系統租賃及維護服務	103.12.30	2,338,000	主計、出納、 保管	履約中
10301119 104年度學生宿舍清潔委外	103.12.30	4,998,888	學務處	履約中
10301122 提供本校動物試驗場豬飼料 一年	103.12.22	1,279,300	動物試驗場	履約中
10301124 提供本校動物試驗場乳牛飼 料一年	限制性招標免 公告程序	1,488,633	動物試驗場	履約中
10301125 提供本校動物試驗場乳牛乾 草料一年	限制性招標免 公告程序	2,829,736	動物試驗場	履約中
10301130 國立嘉義大學電子公文線上 簽核系統建置案	104.01.22	3,139,903	文書組	待驗收
10401018 960cc牛奶塑膠瓶(約200,000 瓶)	105.05.11	1,080,000	動物試驗場	履約中
10401024 嘉義大學無線網路設備建置 及佈線	104.05.19	3,108,975	電算中心	待驗收
10401026 酵素免疫檢測試劑套組	104.06.09	1,108,855	食科系	結案 104.08.10

10401029 大專校院微軟 EES. OVS-ES 學生全校授權軟體一年	104. 07. 01	1, 330, 000	電算中心	結案 104. 08. 24
10401035 網路資訊安全設備更新	104. 08. 11	3, 937, 500	電算中心	履約中

### \*保管組

業務執行情形 (含重要工作成果)

#### 一、承辦場館出租

(一) 104 年度 8 月各場館租金收入如下 (含實際報繳營業稅金額) 單位：元

出租標的物 (廠商)	租約起訖	繳費日期	租金收入	營業稅	備註
禾康園 (高高行銷)	101. 05. 05-104. 05. 04	104. 08. 03	25, 674	1, 223	月繳(104. 8)
員生消費合作社	104. 01. 01-104. 12. 31	104. 04. 07	7, 899	376	季繳(104. 4-6)
空中大學	103. 07. 01-105. 06. 30	104. 08. 17	43, 350	2, 064	月繳(104. 8)
蘭潭影印部 (復文企業社)	104. 01. 01-104. 12. 31	104. 08. 17	2, 000	95	月繳(104. 8) 暑期減半
民雄文具部 (競永實業)	104. 01. 01-104. 12. 31	104. 07. 01	0	0	月繳(104. 7) 暑期未營業
統一速邁自販(股)	104. 01. 01-104. 12. 31	104. 08. 05	36, 187	1, 723	月繳(104. 7)
太古食品(股)	104. 01. 01-104. 12. 31	104. 08. 17	2, 278	108	月繳(104. 7)
松泰飲料(股)	104. 01. 01-104. 12. 31	104. 08. 11	15, 195	724	月繳(104. 7)
嘉大郵局 (中華郵政)	102. 01. 01-104. 12. 31	104. 01. 15	18, 000	857	年繳 (104. 12. 31)
嘉大植物園	103. 05. 01-106. 04. 30	104. 04. 22	75, 000	3, 571	年繳 (105. 4. 30)
中華電信(股)等 5 家基地台	102. 07. 01-107. 06. 30	104. 07. 01	1, 380, 000	65, 715	年繳 (105. 6. 30) 23, 000*5*12
台電高壓電塔	104. 03. 01-109. 02. 29	104. 03. 11	20, 000	952	5 年繳(另繳 使用補償金 20, 000)

(二) 昆蟲館經營案：104 年 2 月 9 日會後接管財物及修繕等執行情形如下-

1. 原出租契約辦理公證之財產已點交保管組接管，產學合作計畫購置財物除部分標本權屬待甲蟲企業社釐清外，其餘生資系已移交植醫系接管。郭章信老師協助球型溫室食草病蟲害防治及將標本存放 3 樓冷氣房。本組每星期 2-3 次派員至昆蟲館球型溫室澆水，避免室內植物乾枯死亡。近期雨季連綿造成室內漏水、牆面玻璃破損及冷氣房漏水問題等，均派員修繕完成。
2. 104 年 3 月 12 日函文甲蟲企業社追償其應繳納租金、水電費、消防設備維護費等費用(含延遲給付違約金)及房屋稅，合計追討 149 萬 4, 111 元整，該



社已提出仲裁，本校將委任法律顧問張雯峰律師行使仲裁之權。本校依規定選任之仲裁人為涂榆政先生，目前於推選主任仲裁人階段。

3. 依決議應優先處理昆蟲館建築物漏水及滲水問題，營繕組 104 年 4 月 21 日及 5 月 22 日分別召開「嘉大昆蟲館整修工程」設計書圖審查會，決議修繕方案，修繕工程經費約 420 萬元。昆蟲館修繕工程於 104 年 8 月開工，現因昆蟲館頂樓之防水層全部挖除造成建物防水功能喪失，已要求廠商於滲水處增加帆布覆蓋，避免逢下雨 2 樓即滲水損壞內部物品。

(三)「嘉大昆蟲館園區」出租案：

1. 農產品展售中心於 104 年 5 月 4 日契約期滿，經簽准將農產品展售中心、綠建築及昆蟲館整合為「嘉大昆蟲館園區」，重新辦理公開招商。高高行銷公司申請展延租期案，已簽准延長租期至新招標案決標日止，並以原契約加註附約方式辦理。
2. 104 年 6 月 9 日召開「嘉大昆蟲館園區」出租案營運管理委員會，討論招商案投標須知、契約書、評審作業須知及營運計畫書內容建議等招商文件，已依會議決議修改相關文件，紀錄陳核後於 8 月 4 日上網公告。招標截止收件日為 104 年 9 月 11 日 17 時，預定 9 月 14 日(一)上午 10 時 30 分開標審查廠商資格，9 月 25 日(五)14 時 30 召開評審會。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益

104 年度 8 月份蘭潭校區招待所收益 (統計至 8 月 31 日) 單位：元

年度	當月(8月)		1-8月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
104	168,540	153,540	1,238,948	1,087,466	43%
103	171,600	154,460	971,500	873,440	43%

(二) 職務宿舍及眷舍管理

1. 加強國有不動產活化運用計畫：教育部 103 年 5 月 13 日函轉財政部訂頒「國有公用不動產依國有財產法第 34 條第 1 項變更為非公用財產之處理原則」，將依期程收回各機關留用(閒置、低度利用及不經濟使用之國有公用建築用地)但適宜以非公用財產活化之國有建築用地。因涉及本校前獲國資會保留之低度利用房地後續執行方式及期程，已提相關會議報告，賡續尋求廠商合作開發。
2. 忠義街首長宿舍：本案係教育部列管不動產活化案，數次函請教育部同意保留原使用現況未經核准，爰 103 年 5 月 26 日簽奉校長指示「朝改變目前用途之方向規劃」。經查宿舍基地旁毗鄰空地為彰化銀行所有，洽詢

該行並無意願合併開發土地，現擬朝學校自行興建方式規劃。104年3月30日委請建築師規劃設計，並提6月16日校園規劃小組討論，依決議需洽使用單位育成中心釐清用途並充實計畫內容。經調整後規劃案將循行政程序提校務基金管理委員會等會議審議，俟通過後函報教育部。

3. 嘉師二村及嘉農新村宿舍：發展觀光條例104年2月4日修正規定，即公立學校學舍等有屬依「教育部及所屬機關學校住宿設施經營管理及安全維護要點」提供非以營利為目的且供特定對象住宿場所之情形，於發展觀光條例修正後，應自條例修正施行日起10年內，向地方主管機關申請旅館業登記、領取登記證及專用標識，始得繼續營業。
  - (1) 本校教育部列管之低度利用職務宿舍，因原規劃用途部分為觀光實習旅館，因法規修正將受影響，須配合修正相關規劃內容。
  - (2) 104年8月31日財政部國有財產署來函通知，就各機關經營之大面積國有建築用地，經篩選位於嘉義市地區之活化可行開發標的，計有本校(嘉師二村及嘉農新村現)及農委會林務局、國防部軍備局及交通部公路總局等經營之國有地27筆，訂於104年9月11日(五)上午9時30分至現場會勘，評估變更為非公用土地收回事宜。
4. 蘭潭校區單身宿舍：經清查單身宿舍居住現況，清理已退住或待整理空房並進行整修工程，共計騰出蘭潭校區7間、民雄校區3間單身宿舍，前公告周知後，目前陸續接獲教師申請，俟各單位推薦委員後，將依本校教職員工宿舍管理要點擇期召開會議審議。

### 三、財產及物品管理

#### (一) 第1~2類財產管理

1. 104年8月第1~2類財產增減情形如下(統計至8月25日) 單位：元

財產項目	經管筆數	總價值	增減筆數	增減金額	總筆數	累計金額
土地	680	2,112,204,772	-3	-2060250	677	2,110,144,522
土地改良物	79	123,984,690	0	-915,799	79	123,068,891
房屋建築及設備	262	4,118,011,226	0	-4,922,768	262	4,113,088,458

#### 2. 土地調查與處理

- (1) 陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地：本校依現況需要前申請撥(借)用陸軍列管25筆土地(撥用14筆、借用2筆、點還9筆)，案經數次履勘協調，104年3月23日開會協商並現地會勘釐清用地範圍。軍方請本校配合部分界址設置圍籬，已列眷改用地需辦理有償撥用，本案俟其函復續辦。
- (2) 前調查蘭潭周邊隸屬國防部軍備局經營之嘉義市鹿寮、蘭潭、仁義段等

214 筆土地約 89.49 公頃，其中比鄰校地約 20 公頃土地較平坦，適宜統籌規劃使用，將配合學生實習農場或校地整併需要，辦理土地調查及撥用等事宜。

- (3) 蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：前函請市政府秉持以往互利雙贏精神，依「國有公用財產無償提供使用原則」與本校簽訂無償提供使用土地契約，負責月影潭心廣場、根公園、後山步道及環潭道路沿線範圍之管理維護與損害賠償責任。未訂約前已於各景點入口處設置告示牌。為儘速與市府完成簽約，104 年 7 月 7 日再次聯繫並函寄無償提供使用土地契約供市府卓參，8 月 31 日雙方已就契約內容討論確定。
- (4) 本校實習農場用地：配合農學院擴展學生實習農場需要，近期調查蘭潭校區大門右側臨八掌堤防道路週邊土地，為嘉義市八掌段及短竹段等 11 筆地號之國有及市有共有土地，共計面積 9.03 公頃，宜規劃為實習農場，刻由農學院研擬實習農場規劃構想書中，俟其陳報教育部審核通過始得據以檢具撥用不動產計畫書(含教育部同意函、撥用清冊、土地登記謄本、地籍圖謄本、無妨礙都市計畫證明、使用計畫圖及校務基金財務困難證明等)，陳報教育部轉財政部審核，層報行政院核定，相關撥用文件準備中。
3. 建物空間調查：本校空間系統建置完成，持續依各建物使用及管理單位之現況，修正系統圖檔與概況資料。104 年 7 月請廠商現場測量各校區溫室及合作社等空間，依測量結果更新系統及補足闕漏資料，104 年 8 月請廠商現場測量，補充各建物頂樓屋頂突出物等平面圖及釐正空間概況。
4. 古蹟維護管理：本校訂定「原嘉義農林學校校長官舍管理維護計畫書」並函送嘉義市政府核備在案，並依文化部「古蹟管理維護資料檔案建檔與彙送要點」辦理管理維護工作，由借用單位嘉農校友會依計畫執行並記錄每週、每月、每年之保養工作。
5. 建物登記：新民校區警衛室完成補照手續並辦理建物產權登記，104 年 6 月 22 日取得建物所有權狀。臺灣魚類保育研究中心建物產權登記案，本組於 103 年 2 月已辦理本校財產產籍入帳，俟營繕組更正圖說面積不符部分並送市府建管科變更使用執照，始得據以辦理產權登記，104 年 8 月已以變更結果委請代書至地政事務所送件。

## (二) 第 3~5 類財產管理

1. 104 年 8 月第 3~5 類財產增減情形 (統計至 8 月 31 日) 單位：元

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	46	1,991,542	133	9,724,173
交通及運輸	4	8,280,300	6	5,001,404

雜項設備(含圖書)	144	1,617,636	3,473	6,316,898
-----------	-----	-----------	-------	-----------

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校圖書館典藏組、課外活動組、學務處、校園環境安全管理中心、木質材料與設計學系、食品科學系、景觀學系、森林暨自然資源學系、植物醫學系、微生物免疫與生物藥學系、資訊工程學系、電機工程學系、應用化學系、資訊管理學系、民雄學務組、進修部總務組及特殊教育學系等單位，因逾使用年限且不堪使用之財物報廢。

(三) 第 6 類非消耗品管理

104 年 8 月非消耗品增減情形 (統計至 8 月 31 日) 單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
104	80	327,211	109	427,105
103	122	528,660	260	952,999

- (四) 第 7 類消耗品管理：印製並受理各單位系所依業務需要領用信封、公文封、獎狀、便條紙、公文夾、聘書等。

(五) 第 8 類無形資產管理

104 年 8 月無形資產增減情形 (統計至 8 月 31 日) 單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
104	5	519,900	1	1,479,606
103	4	59,200	3	73,495

(六) 財產資訊管理網頁系統

1. 「本校 AMSISNET 財產資訊管理網頁系統」新增單據申請作業，已於 104 年 6 月 22 日完成系統修正並開放使用。為全面落實財產系統線上作業，104 年 9 月 1 日通知各單位自 104 年 9 月 14 日起，財產物品移動單、報廢單、增加單等需透過網路系統申請列印，原手寫紙本三聯單不再受理。系統各項作業操作手冊，可至本校網頁「E化校園」或保管組網頁「財產資訊管理網頁」下載參閱 (連結網址：<http://amsis.ncyu.edu.tw/>)。
2. 為促進校內資源共享，財產管理系統另開發「財產釋出申請」功能，各單位可將閒置堪用財產釋出，移轉予需用單位使用；系統將透過學校電子郵件自動發送「財產釋出通知」至各單位同仁信箱，由需求者逕洽財產釋出單位保管人辦理移轉作業。
3. 配合本校 104 年度財產盤點計畫，已訂定期程辦理各單位初盤及保管組複盤，計畫奉核後通知各單位辦理。俟各單位初盤完成並核對無誤，將統一委外列印本校新式財產標籤(含條碼)，發放給各單位黏貼於各項財產及物品，以利年底複盤進行。

- (七) 學位服管理：各校區學位服送洗作業，清洗廠商已清洗完畢陸續送回，經清點無誤已入倉庫保存。本年度學位服清洗採購案訂於 104 年 9 月 8 日驗收。

### \*營繕組

業務執行情形 (含重要工作成果)

#### 一、發包採購案件

- (一) 食品科學館增設無障礙電梯工程由教育部補助 240 萬元，本校自籌 110 萬元，5 月 6 日第 2 次開標決標，7 月 30 日核定簡易水土保持許可，8 月 19 日取得建築雜項執照，刻正通知廠商辦理開工事宜。
- (二) 民雄校區綠園一舍獲內政部建築研究所全額補助 360 萬元，辦理熱泵系統設置工程，3 月 24 日開標並決標，6 月 20 日竣工，平衡測試調整廠商調整完畢，內政部建築研究所 7 月 28 日現場查核，建研所 8 月 17 日來文通過查核，預定 9 月 3 日驗收。
- (三) 民雄校區游泳池整修工程 4 月 21 日開標並決標，6 月 13 日竣工，7 月 27 日完成收。
- (四) 蘭潭校區國際學院空間改造及外牆整修工程委託設計監造標 5 月 4 日、6 月 11 日、6 月 29 日及 8 月 27 日共 4 次開標均無設監廠商投標，刻正簽請核准改變招標方式，採價格標競標方式。
- (五) 動物醫院 MRI 搬遷及屏蔽工程已於 5 月 6 日決標，刻正辦理室內裝修審查中，6 月 10 日開工，工期 150 日曆天，預定 11 月中旬竣工。
- (六) 蘭潭校區昆蟲館整修工程 7 月 30 日第二次開標順利決標，預定 8 月上旬開工，工 90 日曆天。
- (七) 民雄校區學生宿舍無障礙寢室整修工程 5 月 12 日第 2 次開標並決標，7 月 6 日開工，8 月 23 日竣工，刻正結算中。
- (八) 民雄校區學生宿舍廁所整修工程 6 月 29 日開工，8 月 23 日竣工，刻正結算中。
- (九) 新民校區學生宿舍無障礙寢室整修工程 5 月 25 日開標並決標，6 月 4 日開工，7 月 18 日竣工，8 月 24 日辦理驗收。
- (十) 蘭潭校區機車道、人行步道整修工程 7 月 9 日開標並決標，7 月 19 日開工，工期 45 日曆天，預定 9 月上旬竣工。
- (十一) 蘭潭校區電物一館供電系統改善工程預定 8 月 25 日上網公告，預定 9 月 8 日開標。
- (十二) 蘭潭校區生農一館 204 實驗教學教室搬遷水電工程 8 月 21 日上網公告，預定 8 月 31 日開標。

- (十三) 民雄圖書館氣冷冰水主機汰換工程 8 月 18 日開標並決標，8 月 23 日開工，工期 1 個月，預定 9 月下旬竣工。
- (十四) 國際交流中心油漆工程 7 月 7 日開標，7 月 16 日決標，8 月 15 日竣工，刻正排定驗收中。
- (十五) 新民校區高壓變電站故障緊急搶修工程於 8 月 21 日完成。
- (十六) 待合法化建築物 6 棟之結構安全鑑定 5 月 22 日決標，8 月 19 日完成鑑定，刻正辦理驗收中。另將擇期召開會議研商後續執行方案。

## 二、小型修繕

- (一) 理工大樓 9 樓供水加壓馬達故障維修完成。
- (二) 機車第一停車場出入口維修完成。
- (三) 工程館三樓男廁地板磁磚隆起維修完成。
- (四) 蘭潭校區中正樓一樓後側門扇玻璃破損維修完成。
- (五) 餐廳一樓餐廳入口，門扉絞盤及彈簧鬆脫維修完成。
- (六) 機電館內中庭兩側排水溝與外環路大排水溝連接處阻塞清理及增設清潔維修口施作完成。
- (七) 瑞穗館大門中間一柱門損壞維修完成。
- (八) 愛的小路步道抵石子地面隆起破損及階梯平台損壞維修完成。
- (九) 木工廠往運動場間之鐵爬梯平台下陷維修完成。
- (十) 綜合教學大樓 2F 廁所給水管線會有搖晃情形，維修完成。
- (十一) 農藝場管理室西側外環道所埋設之自來水管裂漏水，以改設明管方式另行佈線，施工完成。
- (十二) 蘭潭校區機車第 1 停車場(西側門停車場)下方之自來水主給水管漏水，刻正研擬採臨時管線改管方式改善。
- (十三) 理工大樓一樓穿廊受蘇迪勒颱風影響損壞，刻正維修中。
- (十四) 理化館一樓走廊採光罩受蘇迪勒颱風影響損壞，刻正維修中。
- (十五) 木設系木材塗裝與機能材料實驗室鐵皮屋受蘇迪勒颱風影響損壞，刻正維修中。
- (十六) 學生活動中心四樓慈青社等 2 空間屋頂受蘇迪勒颱風影響損壞，刻正估價中。
- (十七) 維修單數量(件)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
32	26	232	213	統計至 8 月 31 日

## 三、其他

- (一) 場地管理(第四會議室使用)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
8	5	65	64	統計至 8 月 31 日

(二) 照明燈管(啟動器)領取數量

類型	本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
陽燈管 20W(支)	0	40	223	460	統計至 8 月 31 日
太陽燈管 40W(支)	24	20	321	469	
T5 14W(支)	10	32	22	52	
T5 28W(支)	0	0	27	6	
啟動器 1P(個)	0	30	138	292	
啟動器 4P(個)	10	30	168	171	

**\*民雄總務組**

業務執行情形 (含重要工作成果)

一、104 年度收發及代寄信件業務部份

(一)代收部分

截至 8/21 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 5,532 件，包裹約 1,174 件、貨運 (含宅急便等) 約 1,534 件。

(二)代寄部分

截至 8/21 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 1,778 件。

二、104 年度迄 8/21 止各項修繕計 61 件、民雄招待所借住計 246 房次、行政大樓 2 樓會議室借用計 39 件、場地、器材及學位服借用計 120 件、工友支援計 40 件、水電修繕業務部份計 580 件。

三、104 年度代收款項業務部份

截至 8/21 止，代收款項業務計 1,489 件，實收金額 2,028,302 元，各項收費明細如下：

(一)代收學雜費逾期繳納款項：計 273 件，總計 1,215,142 元。

(二)校際跨選：37 件，總計 109,510 元。

(三)代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 864 件，總計 50,821 元。

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 62 件，總計 12,200 元。

3. 其他保證金：計 8 件，總計 5,500 元。

4. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 65 件，總計 76,765 元。

5. 應付代收款：計 10 件，總計 5,261 元。

6. 違規罰款收入：計 3 件，總計 300 元。

7. 停車場收入：計 36 件，總計 97,450 元。
8. 蘭潭招待所收入：計 3 件，總計 8,600 元。
9. 儀器設備租借收入：計 2 件，總計 1,979 元。
10. 賠(補)償收入：計 3 件，總計：4,100 元。
11. 學生宿舍收入：計 3 件，總計 1,200 元。
12. 文薈廳收入：計 1 件，總計 31,000 元。
13. 教育館收入：計 2 件，總計 11,500 元。
14. 資源回收出售：計 8 件，總 21,455 元。

期別	截至 8 月總計	去年同期	增減
金額(元)	21,455	25,399	-3,944

(四) 104 年 8 月民雄校區場地借用統計表

場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
民雄招待所	19,600 元	9,800 元	155,800 元 (87 件)	186,600 元	-30,800 元	統計至 8 月 21 日
學生餐廳前(駐警隊收入)	0 元	0 元	2,400 元 (1 件)	0 元	+2400 元	
文具部	0 元	0 元	20,000 元 (5 件)	20,000 元	+0	
學生餐廳前(臨時攤位)	0 次	0 次	199,180 元 (17 件)	271,690 元	-72,510 元	
演藝廳	2 次	3 次				
演講廳	3 次	3 次				
國際研討室	3 次	4 次				
展覽廳	0 次	0 次				

四、104 年 8 月份民雄總務組環境處理用油量統計(公升)

項目	本月	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
92 無鉛汽油油量 (公升)	246.93	263.43	1575.18	2110.66	-535.48	統計至 8 月 21 日
柴油油量 (公升)	33.46	62.49	379.9	521.2	-141.3	

五、8 月 8 日蘇迪勒颱風來襲，造成民雄校區大量校樹傾倒，鵝湖內、外圈步道



旁樹木橫倒，除雇請廠商以吊車砍伐，亦全力展開復原工作，目前尚有音樂館周邊及鵝湖之樹木及殘枝未清理完畢。

- 六、蘇迪勒颱風造成民雄校區一盞路燈全倒損壞、一盞路燈燈頭掉落、人文館前路燈線路毀損，及行政大樓排水管破裂損壞，已委請水電廠商進行估價修繕中。
- 七、蘇迪勒颱風造成創意樓、大學館消防系統排煙機損壞、科學館發動機蜂鳴器損壞，因連日下雨，受潮部分仍無法完全修復，目前廠商仍持續維修中。
- 八、蘇迪勒颱風造成大學館演講廳漏水，天花板因浸泡汗水腐爛、地毯受潮，除請廠商增加大學館頂樓六個排水孔，其他部分仍持續修復中。
- 九、蘇迪勒颱風造成教育館停車場採光罩破損，集水槽鏽蝕斷裂，已請廠商估價並完成請購程序，目前正進行維修中。
- 十、蘇迪勒颱風造成民雄校區大批樹木傾倒，除部分扶正外，教學區之枯樹已大致清理完畢，目前仍有進入工友室道路兩旁及鵝湖全區枯枝、倒樹尚未清理，因開學在即，又連日下雨，各處雜草叢生，及部分單位辦公室搬遷，需外勤工友支援搬家，另枝葉回收場亦無空間可再容納所清理之枯枝，故擬排定優先順序，先行進行教學區及校門口之環境清潔整理，待時間及人力有餘裕再進行枯枝處理。
- 十一、本次蘇迪勒颱風造成之枯枝，已雇請大型吊車清理 9 車，加上勞務委外合約每月固定 2 車，合計清理 10 車，因接獲總務長及簡秘指示，已暫緩僱用吊車清理枯枝，目前枝葉回收場枯枝滿溢至馬路上，已成蚊蟲孳生之髒亂死角，且影響車輛行進，值新學年開學，大批學生返校，亦有來自台南疫區之學生，加上鵝湖大量無法及時清理之枯枝，恐成為登革熱防疫漏洞，實應儘速清理，以恢復原本乾淨之校園，故懇請裁示後續應如何處理。
- 十二、本組代收之掛號郵件、包裹等，以往曾有星期五下午送達本組，周末假日收件人急欲領取，須由負責同仁來校開門受理領取之情形，其後委託駐警隊協助至總務組開門尋找郵包受理領取，皆造成同仁之不便，故於暑假期間協調生活輔導組，經宿舍管理員同意，目前改為有註明宿舍及房號之掛號郵寄及包裹逕送宿舍，於兩棟宿舍一樓開放同學領取。

### **\*新民校區總務業務**

業務執行情形（含重要工作成果）

一、文書作業相關業務：

- （一）文書業務：各校區匯送至新民校區之公務文書公文、郵政物流包裹函件等之收發處理。

(二)代收郵件部分：104年8月份代收各單位、教職員工、學生掛號信件、包裹、貨運(含宅急便等)統計至8月31日止共318件，總累計2311件；一般平信(含印刷品)件數繁多難以估計。

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	累計
數量	326	214	357	278	279	311	228	318					2311

## 二、收據業務辦理情形：

104年8月份度開立「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卡繳費等，各項收費明細如下：

- (一) 學生申請成績單繳費：統計至8月31日20件共2690元。
- (二) 校外單位場地租借收入：統計至8月31日0件共0元。
- (三) 學位服清潔費：統計至8月31日2件共265元。
- (四) 汽機車通行證費用：統計至8月31日7件共26750元。
- (五) 校際選課繳費：統計至8月31日0件共0元

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
成績單件數	6	10	33	13	7	21	18	20					128
成績單收費	902	1410	3760	780	400	1240	1780	2690					12962
學士服清潔件數	0	1	0	1	20	6	2	2					32
學士服清潔繳費	0	1170	0	1170	41055	7105	310	265					51075
校外場地租借件數	0	1	2	2	7	4	1	0					17
校外場地租借費用	0	30800	20650	15800	75013	2500	32640	0					177403
汽機車通行證件數	0	0	0	0	0	24	5	7					36
汽機車通行證收費	0	0	0	0	0	67500	8500	26750					102750
校際選課件數	0	0	5	0	0	0	0	0					5
校際選課收費	0	0	13540	0	0	0	0	0					13540

註：校園IC卡之申辦流程自104年3月起改由線上申請，至ATM轉帳繳費

## 三、場地借用業務：

- (一) 8月份辦理場地外借使用4件，本年度累計至8月31日止共辦理18件。
- (二) 104年8月份新民校區場地借用統計表(次)

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
國際會議廳	2	0	3	2	5	4	3	4					23
景觀廣場	0	1	0	0	1	0	0	0					2
中庭廣場	0	0	0	2	2	0	4	0					8
其他	0	0	0	3	3	1	4	0					11

#### 四、校區修繕維護工作

##### (一) 104 年 7 月份支援各單位日光燈故障換修統計表

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
處(次)	10	3	16	15	13	15	1	3					76
燈管(支)	22	6	50	37	30	42	6	9					202

(二) 新民校區資源回收鐵皮屋頂漏水維修及資源回收場旁堆積磚塊廢棄物影響環境清潔須清理運棄，並進行整平避免積水產生。

(三) 管理學院 A 棟地下一樓蓄水池水管有溢水現象，經查係補水浮球止水閥故障所致，隨即通知廠商修復。

(四) 8 月 8 日蘇迪勒颱風造成停電，管理學院 A、B 棟空調設備待電力恢復後重新啟動發現部分零件損壞無法正常運作，已進行修復並恢復運轉。

#### 五、例行性維護檢修工作

(一) 建築物升降機維護保養(每月 1 次)：協同大同奧的斯電梯股份有限公司於 8 月 3 日進行例行維護保養。

(二) 緊急備用發電機試機維護保養(每月 1 次)：協同永友電機有限公司於 8 月 10 日進行例行維護保養。

(三) 污水設備操作保養(每週 1 次)：協同昆霖淨水工程企業有限公司分別於 8 月 4、13、20、27 日等 4 日進行例行維修工作並予以確認。

(四) 飲水機維護保養(每月 1 次)：協同勝元科技有限公司分別於 8 月 10 日進行例行維護保養作業並予以確認。

#### 六、校園環境清潔維護業務：

(一) 執行校園每日例行性打掃工作(含廁所清潔)，維持校園環境整齊清潔。

##### (二) 104 年 8 月份支援學生掃具及各項器材外借統計表

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
次數	24	9	53	39	56	32	9	2					224

(三) 不定期商請嘉義市環保局協助運棄樹枝落葉，8 月份因颱風原因，多次請該局協助清運棄樹枝落葉。

(四) 資源回收執行情形：8 月份：0 元，本年度累計金額 12,425 元。

七、其他：

8月7日蘇迪勒颱風造成新民校區及嘉農新村環境嚴重受創，在有限人力下已逐步恢復校園環境清潔。由於本次颱風所造成之損壞超乎預期，校園復原速度似難符外界期待，但就現有人力而言，已儘力清理打掃以恢復原有校園之整潔。

**\*駐警隊**

業務執行情形（含重要工作成果）

◎各項執行工作：

- 一、8/10 協同民雄鄉公所會勘民雄校區西側門出口處鄉道兩側新增跳動路面、反光鏡及網狀區域等相關事宜。
- 二、8/10 新民校區室內停車場新登記之教職員工生辦理抽籤箱關事宜。
- 三、8/17 教職員工通行證發放。
- 四、8/20 參與保全人員教育訓練。
- 五、各校區通行證辦理情形統計表

日期：104年8月1日起至8月31日止

身分別	汽車號	使用張數	身分別	機車流水號	使用張數
教職員工	0001-0987	987	教職員工	F1040001-1040387	387
學生	1501-1501	0	學生	G1040001-G1044086	86
貴賓、公務	3401-3555	155	貴賓、公務 訪客、臨時	I1040001-1040114	114
兼任、短期 訪客、臨時 (有日期)	4001-4215	215			
兼任、短期 訪客、臨時 (無日期)	5001-5074	74	兼任、短期	J1040001-1040009	9
汽車使用張數合計：1,431張			機車使用張數合計：596張		

自104年8月1日起至104年8月31日止，汽車通行證合計1,431張、機車通行證合計596張。

依計畫代碼104E4-0602停車場場地管理自8月1日起至8月31日止各校區通行證費用及場地清潔費合計總收入為17萬5,470元。

◎各項協助勤務及交辦事項：

校區	日期	協助處理及交辦事項
蘭潭校區	0803	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 康風都老師告知嘉禾館北邊(網球社)牆上窗戶有一個虎頭蜂，連絡119消防隊前來查看後待晚上時摘除，交接同仁知悉。</li> <li>2. 體育室涂博榮先生交嘉禾館旁置物箱備份鑰匙一支，與嘉禾館備份鑰匙圈置一起，收於消防備用鑰匙箱內，轉知同仁知</li> </ol>

		<p>悉。</p> <p>3. 消防隊前來嘉禾館摘除蜂窩，於 19:54 離開。</p>
	0804	<p>招待所 211 房客將鑰匙反鎖於房內，與保管組何先生連繫，表示以駐警隊備份鑰匙代為開啟；至隊部取得備份鑰匙至招待所時發現內無刷卡扣無法入內，請保全與該房聯繫開門入內為其開鎖。建議招待所備份鑰匙內增加刷卡扣及檢討備份鑰匙置放位置的適當性。</p>
	0805	<p>昨夜綜教 2F-208 警報觸發，通知教務處徐妙君小姐知悉。圖資電算 2F 警報觸發，通知電算中心楊閔瑛小姐知悉。</p>
	0806	<p>1. 昨夜綜教 2F-208 警報連續觸發；通知教務處徐妙君小姐知悉。</p> <p>2. 顏永福老師番茄園溫室工讀生來電通知有蛇，立即前往捕捉約 30 公分眼鏡蛇一條。將蛇捉回至警衛室並撥打 119 通報消防隊，消防隊於 14:47 前來帶走。</p> <p>3. 應化三學生黃同學因球具鎖在嘉禾館內(私人網球拍壺組)前來尋求協助，立即取用該處備用鑰匙，前往協助開鎖取出。</p>
	0807	<p>1. 農藝系侯新龍老師電話通報外環道路農藝農場辦公室外路面有塌陷漏水現象，轉告營繕組羅組長並一同前往查看後，聯絡廠商前來處理。</p> <p>2. 顏隊長通知:颱風登陸本島，請值班人員及保全注意各大樓及各系館是否有淹水現象。假如情況嚴重，適時回報顏隊長。</p> <p>3. 顏隊長通知:將柵欄管制桿上的布條拆下來，星期一再裝回去。至各柵欄機拆布條，將布條放置警衛室。</p> <p>4. 餐廳消防警報觸發，立即前往巡查，經查現場無異狀，即將消防警報解除，待翌日通報營繕組吳正曉知悉。</p> <p>5. 警衛室靠卡器損壞，暫時關閉柵欄機。另校園內多處樹倒阻礙交通，交接值班人員並通知顏隊長知悉。</p>
	0808	<p>1. 大門出口伸縮鐵門疑似故障一直開開關關，暫時將電源關掉。</p> <p>2. 生機工廠林文進先生通報抓到疑似小偷，立即協同周英宏前往處理，除通報長竹派出所外也向隊長報告；長竹派出所 14:47 時到校(竊嫌為吳 x 政 R12x68x04x、06-6x26x8x)，隊長 15:20 時到校處理。</p> <p>3. 活動中心三樓東邊男廁緊急按鈕發報，立即前往查看，現場無異狀，重新復歸。</p> <p>4. 瓷繪工坊警報觸發，立即前往查看無異狀，各個門窗完好如初。</p> <p>5. 理工大樓中廊兩扇玻璃門故障及上方天花板(輕鋼架)掉落地面；嘉禾館旁學生置物櫃全部被風吹倒。</p> <p>6. 資工系林同學機車因樹木傾倒而受困於西側停車場，前往開啟西側鐵門及柵欄、協助脫困。</p>
	0809	<p>1. 校長到校視察颱風損害災情。艾副校長到校視察颱風損害災情。電子物理學系陳主任到校視察颱風損害災情。理工學院</p>

	<p>洪院長到校視察颱風損害災情。總務處營繕組羅組長到校視察颱風損害災情。陳總務長到校視察颱風損害災情。</p> <p>2. 事務組周育慶專員到校處理颱風損害災情及道路搶通事宜等。</p> <p>3. 學生侯同學前來反應機車：ADH-1651 停於學校第四停車場，因颱風被大樹壓住。前往處理拍照存檔，因星期例假日無法馬上處理，待星期一上班日請值勤人員再另行通知相關單位處理。</p> <p>4. 行政中心頂樓國旗破損，上班日請值勤人員再通知相關單位。</p> <p>5. 顏隊長來電：校園內因樹木倒塌部分道路無法通行，星期一上班時機車改道之路段調整如下：1. 西側門、宿舍外環道鐵門、北側門、機車第三停車場等不開啟。2. 學人宿舍之柵欄7時啟，供機車由大門進入行駛。</p>
0810	<p>動物科學館前一輛汽車(車主：生管系許同學)警報器故障長鳴不停，以車管系統查詢未登錄電話，並查問同班多位同學仍無法得知電話；請長竹派出所協助查詢，電話未開機。 (由長竹所警員進入校區聯絡車主處理)</p>
0811	<p>1. 劉文堂先生通知植物園旁一棵倒樹邊有一輛汽車，因下午要施工，協助聯絡。查為植物園職員請其駛離。</p> <p>2. 嘉義自來水公司蔡岱佑先生來校檢查自來水氣含量，立即知營繕組承辦人員洪先生陪同前往處理。</p> <p>3. 民眾陳先生在圖書館內5樓遺失皮包，通知長竹派出所前來處理，通知黃建彰同仁前往圖書館調閱監視錄影器。長竹所曾育勝警員、圖書館吳永勤先生現場處理。為陳先生於五樓閱覽桌看書，上廁所回來時皮包就不見了。遺失現金600元及健保卡、駕照。回報隊部知悉。</p> <p>4. 事務組朱先生告知北側門柵欄機靠卡系統管線因施工不慎弄斷，至現場拍照並回報隊部知悉。17:37 廠商來維修。</p>
0812	<p>1. 隊長通知開啟第四機車停車場方便工友同仁清理倒塌樹16:40時關閉。</p> <p>2. 隊長通知至北側門查看倒塌樹木是否清除完畢；經檢視後已清除完畢開啟北側門；放下柵欄管制。</p> <p>3. 捷仁監視工程公司技術人員查修大門出口輔助監視器。</p>
0813	<p>1. 捷仁監視工程公司技術人員查修大門出口輔助監視器。</p> <p>2. 工友室通知樹木已清除、可供機車進出，通知北崗哨關閉景觀系館前停車場前柵欄、往第五停車場之柵欄機恢復靠卡功能。</p>
0814	<p>1. 秉誠借用單身宿舍鑰匙，前往維修鐵門，於11:30歸還鑰匙。</p> <p>2. 餐廳來電通知有人被關在電梯內，通知周英宏同仁前往處理。周校警抵現場時無人，電梯能正常運轉，往二樓遇受困人員為</p>

		<p>冷氣維修廠商；該員稱：從一樓欲上二樓，中途約半樓高發報電梯故障廣播電梯停止運轉，約1分鐘後重新啟動往一樓移動，再重新搭乘即恢復正常。</p> <p>3. 外勤工友班整理往西側門通道倒斜樹木；設置作業區管制警戒線，並引導機車行車安全方向。</p> <p>4. 招待所 R105 室因搖控器無法使用更換備用鑰匙 212 房搖控器。</p> <p>5. 瓷會工坊保全觸發，立即前往了解經四周個門窗察看並無異狀疑似誤報。</p>
0815		<p>廖同學被關於學生活動中心近 OK 超商電梯處；其於四樓向下時電梯重頓二下並停機，廣播系統通報電梯故障，按開門鍵電梯停於四樓和三樓間，約一分鐘後電梯自動關門，緩降至一樓未按任何鍵。</p>
0816		<p>1. 生命科學館 A25-209 翁炳孫教授辦公室內火災授信總機發報，顯示 1F 西側火警，經四周查看後未有異狀發生，疑似誤報，復歸後恢復正常。</p> <p>2. 蘭潭後山運動民眾通報於登山步道中涼亭旁有一大樹倒塌妨礙行走，因涼亭旁有豎立保管單位牌子為本校保管組及聯絡人許榮鐘先生，因許先生一時電話無人接聯絡不到，也向保管組李宜真組長報告。</p>
0817		<p>1. 捷仁通訊技術人員借用閘欄機備份鑰匙進行維修作業。</p> <p>2. 營繕組吳正曉、郭宏鈞先生借用昆蟲館備份鑰匙進行整修工程勘查作業。</p> <p>3. 動科一甲王同學一家人欲住招待所、並且確認擁有收據，但是入住名單上卻沒有名字。經聯絡保管組呂美麗小姐後，讓其一家人臨時入住 102 號房。</p> <p>4. 生命科學館 A25-209 翁炳孫教授辦公室內火災授信總機發報，顯示 1F 西側火警，經四周查看後未有異狀發生，疑似誤報，復歸後恢復正常。</p>
0818		<p>1. 通知營繕組吳正曉先生，告知今日 06：40 生命科學館消防警報觸發。</p> <p>2. 生命科學館 A25-209 翁炳孫教授辦公室內火災授信總機發報，顯示 1F 西側火警，經四周查看後未有異狀發生，疑似誤報，復歸後恢復正常，營繕組吳正曉先生也與廠商檢測人員一同前來測試。</p> <p>3. 大門通知動科系館停車場入口柵欄機故障前往了解，將電源關掉重新啟動亦無效，通知隊部知悉及通知廠商微程式派人查修。</p> <p>4. 微程式前來修理動科柵欄機，同時借用柵欄機鑰匙。於 12：15 時歸還鑰匙，並告知該處柵欄機系電路損壞，請另行通知柵欄機廠商前來修理。</p> <p>5. 生命科學館 A25-209 翁炳孫教授辦公室內火災授信總機發報，顯示 1F 西側火警，經四周查看後未有異狀發生，疑似誤</p>

		<p>報，復歸後恢復正常。詢問隔壁實驗室吳同學，表示白天有廠商來維修過消防系統，疑似下雨天系統滲水現象。</p> <p>6. 第二次生命科學館 A25-209 翁炳孫教授辦公室內火災授信總機發報，顯示 1F 西側火警，經四周查看後未有異狀發生，疑似誤報，復歸後恢復正常。</p>
0819		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 農機研發與訓練中心辦理監控自動化技術班於生機工廠實施課程。</li> <li>2. 晚班值勤人員交接：綜合教學大樓機車道樹木倒塌，通知事務組張如松知悉。</li> <li>3. 通知總務處營繕組轉知生命科學館消防警報昨晚誤報(已連續三日)。</li> <li>4. 學生活動中心 2F 美食街(水餃店)通報學生活動中心電梯故障，立即聯絡北崗哨執勤人員前往查看、並回報營繕組葉先生知悉。</li> <li>5. 動物科學系系館的柵欄機故障，仍未修復。</li> <li>6. 外包工作人員借用單身宿舍遙控器、以方便進出整理環境，於 15:40 還回。</li> <li>7. 前往理工教學大樓，告知電機系系辦人員，廁所緊急鈴故障地點。</li> <li>8. 瑞穗館呂月發先生來電轉知 8 月 22 日星期六瑞穗館有活動、明後兩天冷氣空調會作除霜使用；若有聲音及白煙是正常現象，轉知夜間值勤人員。</li> </ol>
0820		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理工大樓一樓西邊男女廁緊急按鈕發報，立即前往查看，現場並無異狀，應為誤觸。</li> <li>2. 生農大二江同學於巡邏時 22:15 告知：系館消防警報從昨 19 日發報至今 20 日晚，因警報聲過於干擾，他自行將消防警報關閉。會同查看火災授信總機，觸發點顯示 4 樓東側，經前往 4 樓東側四周查看無異狀，且受信總機無法正常復歸，並拍照存檔、翌日交接同仁聯絡廠商修復。</li> </ol>
0821		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生科館消防警報觸發，至 A25-209 翁炳孫教授辦公室內火災授信總機發報，顯示 1F 西側火警，經四周查看後未有異狀發生，疑似誤報，復歸後恢復正常。</li> <li>2. 將上述情形及交接前班同仁告知生農館亦有發生消防警報狀況通知營繕組吳正曉先生知悉。</li> <li>3. 交接前班拾獲微免大三楊同學學生證及一串鑰匙，連絡楊同學知悉 09:00 時領回。</li> <li>4. 園藝大二楊同學來電尋求協助，要至行政中心列印成績單，前往開行政中心大門。</li> <li>5. 水生系通知消防警報觸發，與北崗哨周英宏一同至現場，賴弘智主任已先查看整棟系館無異狀，授信總機已復規。無法得知發報區域，請賴主任爾後只要關閉音響先不要復歸，已利日後查修。</li> <li>6. 廠商秉誠資訊至行政中心(舊駐警隊隊部)施工，節能用電廣播設置。</li> <li>7. 水生系通知消防警報觸發，立即前往查看處理，無異狀將發</li> </ol>



		報音響關閉，發報區域為 1f 東，回報營繕組吳正曉先生知悉。並交接接班同仁知悉。
	0822	1. 瓷繪工舫警報觸發，立即通知北崗同仁前往處理。經同仁查看後確認燈號為紅燈，並記錄備查。 2. 動物科學館右側鐵捲門無法關閉。 3. 資工四吳同學停於理工大樓前機車鑰匙未取下；以車管系統查得連絡電話通知取回。
	0823	1. 應數系陳榮治老師至警衛室告知其理工大樓地下停車場柵欄機的遙控器無法使用，職一同前往測試，該遙控器使用起來尚可使用，但不順手。 2. 動物科學系系館右邊鐵捲門無法關閉、疑似故障。
新民校區	0806	大門入口柵欄機遙控器故障送回隊部處理。
	0807	1. 因應颱風「蘇迪勒」連絡停放管院大樓地下室停車場之車輛等共 12 輛駛離。並將校區柵欄機之旗幟取下。 2. 警衛室前新民路分隔島上一大樹斷裂，傾倒於大門出口前道路上，即通知八掌派出所處理，後由消防局車輛將樹拖至警衛室右側空地暫放，07:20 已電環保局派人至校區處理清運。 3. 獸醫系機車棚出入口，因樹傾倒擋住出入口及運動場北面六角亭旁一大樹從中斷裂橫躺往東側門道路上，宿舍東側門前步道一棵大王椰子樹從底部斷裂橫躺步道上，狀況已回報顏隊長。
	0808	1. 新民校區停電。15:25 通知台電。15:33 通知南區機電。 2. 校門口入口欄杆被風吹斷。 3. 南區機電到校檢修，因設備故障未修復，沒供電。
	0809	1. 清理往獸醫系道路上斷落樹枝，供車輛通行。 2. 向總務鍾先生報告校區停電情況。總務鍾先生啟動發電機，暫時供應校區電力。 3. 南區機電到校檢修電力設備，於 23:00 已全部修復供電。
	0811	旻德通信到校維修校門口入口欄杆。
	0812	1. 勝元科技至警衛室維修飲水機，更換飲水機冰控感溫線。 2. 監視系統警衛室 2 第 12 鏡頭過高，通知捷仁科技至校區調整。 3. 環保局車輛至校區清運樹、枝葉。
	0815	財金系鄭小姐借 D02-119 教室鑰匙，開啟教室供採購專業人員訓練班學員休息使用。
	0816	財金系鄭小姐借 D02-119 教室鑰匙，開啟教室供採購專業人員訓練班學員休息使用。
	0818	監視系統；B 棟主機無法連線，通知捷仁科技維修。
	0819	1. 良奇水電人員到校檢修，並借鑰匙（11:26 歸還）。 2. 南區機電人員到校檢修電力設備並借 A 棟地下室柵欄機遙控器（11:35 歸還）。

		3. 火警受信總機顯示；(動作) A 棟 2F 消防箱 2 火災警報，前往查看無異狀，復歸後正常。
	0820	聯辦黃先生因 A 棟地下室水槽要抽污泥，借 A 棟地下室柵欄機遙控器 (15:25 歸還)。
	0821	1. 信捷營造至校區宿舍東側行人步道旁鋪設柏油路面。 2. 南區機電通知：高壓變電站故障已全部維修完畢。 3. 採購專案人員基礎訓練班工讀生借健康中心鑰匙 (D02-119)
	0822	1. 採購專案人員基礎訓練班工讀生借健康中心鑰匙 (17:40 歸還)。 2. 進財金系鄭同學借 D02-119 健康中心鑰匙，開啟教室供【採購專業人員訓練班】學員休息使用。 (16:46 歸還)。
林森校區	0803	電算中心(7259)通知:啟陽科技董先生會至警衛室借用 A 棟 2F 機房磁卡及鑰匙。17:20 歸還。
	0805	電算中心(7259)通知:啟陽科技董先生會至警衛室借用 A 棟 2F 機房磁卡及鑰匙。14:10 歸還。
	0807	1. 龔亮融先生於校內遺失手錶一只，若有拾獲請撥打電話通知認領。 2. 顏隊長通知:颱風期間須多留意易淹水區域及狀況回報。 3. 清除人行通道上掉落椰子樹葉；椰林車道椰子樹葉太多無法獨自清除。所有狀況均已以電話向顏隊長報告。
	0808	1. 地下室停車場入口處旁，一棵大樹倒塌，橫於出入口上，不礙車輛通行。青雲齋宿舍前，亦有一棵大樹倒塌。 2. 地下室停車場開始淹水，通知正信水電李先生前來修理抽水馬達。並通知所有車主移車。
	0809	校門口小門靠卡、遙控器都無法開啟。(通知廠商)
	0810	1. 校區水龍頭水流量小，正信水電至校查修。 2. 校門口小門故障-內、外靠卡及遙控器均無法開啟。
	0811	1. 宿舍管理員胡先生通知:宿舍停水，已通知正信水電來校查修。 2. 校門口小門靠卡及遙控器均無法開啟。
	0812	廠商檢測校門口小門確認故障原因(待料)暫改手推開關門。
	0814	良奇水電行人員至校區修理電動小門。11:57 修好離開。
	0817	1. 駐警隊朱校警交代:機車自動柵欄機已開始使用。如有空大學員及短期班學員要出入，請同仁幫其用遙控器開啟。 2. 駐警隊顏隊長至校區巡視，並交代: 請同仁認識嘉大及空大等學校長官，圖像放在電腦桌面，於 10:30 離開。
	0819	1. 空大交付 104 年各項活動時間表，機車道柵欄請配合開啟。 2. 瑜珈班學員翁小姐借用櫟木教室鑰匙；20:48 歸還。
	0820	駐警隊顏隊長來電指示:宿舍新生出入校區，暫以收據為憑。
	0821	校友林小姐借用教授休息室鑰匙(列印成績單)；12:30 歸還(列印機無法使用)。

民雄校區	0804	大學館錄影主機監控畫面，警衛室無法連線，通知大學館楊先生知悉後，聯繫廠商檢修；大學館內本身連線畫面正常；而大學館到警衛室兩端連線問題，請電算中心周先生協助查修。
	0806	謝組長通知，學而園附近有濃煙，經查為附近居民焚燒樹葉。
	0810	1. 新藝樓電梯故障，通知系辦聯繫檢修。 2. 行政大樓西側廁所緊急鈴響，經查無異樣。 3. 行政大樓西側鐵捲門無法正常升降，漏電斷路器跳脫，通知隊長知悉，聯繫謝組長後，通知廠商顏嘉進檢修：因遙控機板進水故障，已先將機板拆下(待料)；先以手動控制開關。 4. 中文系通知：人文館電梯須靠卡使用；通知電算中心游小姐，因颱風校區電力中斷，系統時間停留，經由電算中心協助處理後，恢復正常。 5. 永大電梯入校檢修創意樓電梯，已恢復正常使用。
	0811	教育館機車停車場，夜間開啟門字鐵鎖頭，礙於開鎖，經噴防鏽油後，仍不良使用，通知隊部更換新鎖。
	0815	教育館消防警報響，經查誤報，解除並復歸。
	0816	音樂系校友團反應音樂系社團教室旁流出大量水，已關閉水源並通報謝婉雯組長處理後續，13:20 廠商信捷入校查看，重新開啟水源並未見漏水，後續廠商通知謝組長知悉，組長指示因查不出漏水狀況請同仁巡邏時注意，如有狀況再行回報-已圍起警示線並拍照。
	0819	廠商捷仁通訊入校裝設從柵欄機至警衛室電線，因施工斷電暫無法管制入口 11:50 施工完成，離校。

◎各項交通協助勤務：

- 一、農機研發與訓練中心辦理監控自動化技術班於生機工廠實施課程。
- 二、2015「嘉義縣加速農村再生輔導暨整合行銷計畫」協助人員車輛管制及方向指引。
- 三、104 年閩南語能力認證考試，協助人員車輛管制及方向指引。
- 四、學生事務處學生輔導中心於 D 棟 4 樓國際會議廳委辦【教育部 104 年度補助大專校院辦理輔導工作計畫】生命教育輔導人員專業研習，人、車指引。
- 五、國際會議廳：生命教育輔導人員專業研習，人、車指引。
- 六、家庭與社區諮商中心於 A 棟 4F 舉辦研習活動，人車請引導。

**肆、提案討論：**

提案組隊：文書組

案由：擬薦送本處文書組蔡秀娥組員參加公餘進修案，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校職員暨技術人員訓練進修實施要點第四點規定，申請進修

之職技人員，須經各處、室、系(所)務會議審查通過，於進修開始前送人事室，提經職員甄審及考績委員會審議通過後，陳請校長核定。

二、本處文書組蔡秀娥組員為一般行政職系，負責本校總收文、文書組採購及財產管理業務，到本校服務已滿十年，服務成績優良。

三、該員為充實專業知能，提升工作績效及行政效率，落實終身學習，報考本校體育與健康休閒學系碩士在職專班並獲錄取在案(如附件六)，該碩士在職專班修習領域與其職務相關。

四、薦請同意蔡秀娥組員之公餘進修案。

決議：照案通過。

#### 伍、主席指示事項：

一、暑假期間因經歷蘇迪勒颱風，造成額外經費支出，為了解經費支出情形，並供未來執行參考，請各校區統計經費支出情形後送回總務長室進行彙整。

二、學校刻正面臨工讀生勞保問題，目前工讀時數 80 小時上限已取消，在政府及學校政策確定前，仍請事務組先行規畫因應措施。

三、為增加同仁工作歷練，鼓勵同仁踴躍輪調，落實輪調機制。另，請組隊長觀察發現同仁特殊才能，且多予鼓勵成全，以達適才適用之效。

四、退休人員停車費優待收費 250 元，原則以每年每人一部為限，申請第 2 部起則以 500 元收費。有關退休人員停車費優待數量及申請停車驗證問題，請駐警隊提車輛管理委員會討論。

五、蘭潭招待所前為方便接待外賓，請駐警隊規劃臨時停車區。

六、為方便與蘭潭招待所住宿貴賓連繫，請保管組將房間聯絡電話張貼於門口，並請研究可否更改設定，將電話號碼與房號連結。

七、本校 104 年度服務品質獎選需於 9/23(三)提出申請，考量同仁表現優異，請各組隊推派一位同仁參加。

陸、臨時動議：無。

柒、散 會：下午 5 時 30 分。