

國立嘉義大學總務處暨環安中心 103 年度第 6 次業務會報紀錄

時 間：103 年 6 月 5 日（星期四）下午 2 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主 持 人：劉總務長啓東

記 錄：劉 語

出席人員：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、陳組長清玉、侯組長新龍、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

壹、主席致詞：

感謝大家的幫忙與協助，特別面臨畢業典禮及雨季期間業務更是繁多。以下業務仍請大家繼續幫忙：

- 一、校長指示各處室、各組隊依業務需要，隨時請幾位核心同仁召開會議，以便進一步溝通討論協調。
- 二、吳副校長昨天特別指示，6/7(六)將舉行 102 學年度畢業典禮，各校區請加強環境清潔整理。另，有關資源回收廠電線走火事宜，雖屬台電負責範圍，考量雨季來臨及校園安全，畢業典禮結束後，請相關組隊檢查樹木是否須進行修剪，尤其鄰近建築物之樹木請加強整理。
- 三、吳副校長一再強調，各項會議資料務必於會議召開三天前送出，以增加主席及與會人員參閱及思考時間，期能提升會議效率。
- 四、目前各項業務推動已相當順手，各組隊間業務亦能互相連繫，與其他處室間亦能進行橫向溝通，感謝大家相互支援共推校務。
- 五、目前各項通知均已事先公告周知，但為免師生忘記，各組隊重大通知請於執行前再次通知提醒，如最近停電事宜，卻仍有老師反映不知情，經了解係因通知太早發出，造成忘記情形。
- 六、教務處學雜費調漲公聽會已辦完，目前已確定調漲，教育部通過即可施行，相關組隊(如出納組)請提早因應。
- 七、相關會議(如：校務基金管理委員會)及教育部副司長蒞校訪視，均一再強調少子化影響已愈來愈嚴重，各項校務宣導及校譽提升相當重要，請大家集思廣益及多協助相關宣導活動。
- 八、有關提升服務品質滿意度調查結果，請各組隊協助回覆辦理情形及提出調整改善措施。
- 九、新民校區聯辦與管院之間權責不清問題，請組隊長協助思考改善方案並隨時提供高見。
- 十、有關 6/1 停電，動科系研究生反映事項，請營繕組研究加強宣導方式(如傳

簡訊加強提醒、停電前廣播等)，以便事先充分準備。

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：**

總務長、簡秘、各組隊長大家好，以下幾點報告請大家務必配合辦理：

- 一、本校已報名參加今年教育部服務品質獎評選，日前已依秘書室通知請各組隊提供相關資料，為利依限彙整陳核，請各組隊儘快提供。附件 4 各單位服務人員問題回應正確率測試單，每個月須測試一次，請組隊長親自測試，正確率務必達到 100%，因秘書室於電話禮貌測試時亦會測試該內容。另，附件 5 書表減量部分，考量出納組各項匯款及保費繳交證明已提供線上查詢服務，減量效益良好，請出納組協助提供並附佐證資料。以上資料(含佐證資料)請各組隊於下班前送回總務長室，以便彙整陳核後依限送交秘書室。
- 二、有關總務處空間調整事宜，目前各組均至少有 1 間儲藏室，請各組隊積極進行各項表單整理作業，須長期保存者請盡量存放儲藏室，減少辦公室堆放表件；經本次調整，各組辦公空間均已增加，可提供同仁較為寬敞舒適的優質辦公環境。
- 三、教育部暑假將進行資安工程檢測，請同仁不要隨便點選開啓不明來源之郵件，以免誤陷資安危機。
- 四、依人事室通知，今年暑假補休統一調整於星期三、五兩天，星期一、二、四為集中上班日，為維業務持續正常運作，星期五務必落實代理一定要有人輪值，週三比較可以彈性處理，但仍需評估業務情形，以不影響業務執行為原則。
- 五、網頁資料請各組隊務必隨時更新，尤其表單、條文規定等，以免因錯誤表單衍生不必要之困擾。今日上網查詢發現，招待所借用申請單為舊版(收費標準仍為 600 元)，請儘速更新。
- 六、校長信箱、網站管理信箱等建議事項，各組隊回覆時務必針對以下三項重點說明：(1)緣由(2)法令依據(3)改進措施，以免造成答非所問情形。
- 七、請組隊長提醒同仁注意，終身學習時數(年中)是否達到人事室要求之最低時數，而且其中須含數位學習、性別及環境教育等時數。
- 八、夏季來臨，蛇、蜜蜂等出現頻繁，尤其機車停車場緊鄰外圍環境，較易雜草叢生，請駐警隊加強宣導，並考慮是否立牌提醒。

***吳簡任秘書：**

總務長、專委、各組隊長大家好：

環安中心已於6月3日全部遷移至原國際事務處之辦公室，本次遷移承蒙總務長、專委及各組隊長幫忙與協助，例如經費支援、提供辦公設備及器材等等，才能順利完成，在此表示感謝之意。環安中心遷移至新辦公室之後，空間確實寬廣很多，同仁也非常高興，因此勉勵同仁，希望在總務長積極改善同仁工作環境之下，大家應提高工作效率，提升服務品質。另環安中心於6月份將召開二個重要會議，即103年度第1次環境保護及安全衛生委員會暨輻射防護委員會會議，與103年度第1次「節約能源推動小組」會議，其中節約能源推動小組有關用電、用水、用油等資料，請總務處營繕組及事務組協助提供，若總務處各組隊有任何節能措施、構想或績效，也請一併提供會議報告或討論。環安中心於本年度亦參加教育部所主辦之「大專校院校實驗場所安全衛生管理系統認可計畫」，該管理系統認可計畫之輔導，有部分工作需要總務處幫忙，屆時再請專委及各組隊長協助，謝謝。

***環保組：**

業務執行情形（含重要工作成果）

一、事業廢棄物

（一）103年1至5月份全校實驗室廢液收集累計表：

月份	1	2	3	4	5	合計（公斤）
收集量	820	460	520	380	560	2740

收集廢液種類為：不含鹵素廢液 440 公斤、重金屬廢液 40 公斤、含鹵素廢液 20 公斤、廢酸液 40 公斤、廢油 20 公斤（統計至5月27日止）。另收集針頭 9.85 公斤。

（二）103年5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）
魏佳莉老師	20						20
羅至佑老師	80						80
獸醫系	120		40				160
李安進老師	20	40					60
黃建智老師					20		20
陳立耿老師	80			20			100
古國龍老師	40						40
吳進益老師	80						80
合計	440	40	40	20	20	0	560
邱秀珍老師							4.0（針頭）
詹昆衛老師							0.35（針頭）

郭鴻志老師							5.5(針頭)
合計							9.85

二、一般廢棄物

(一) 各校區資源回收執行情形如下表： (統計至 103 年 5 月 30 日)

	蘭潭校區	林森校區	民雄校區	新民校區
回收廠商	久大環保科技	吉昇商行	吉祥古物商行	久大環保科技
回收量(公斤)	24,332.4	2,682	4,481	3,604.3
變賣金額(元)	59,096	9,716	18,395	7,651

(二) 103 年 5 月份資源回收增加情形

校區/ 回收品	蘭潭校區		林森校區		民雄校區		新民校區	
	重量	金額	重量	金額	重量	金額	重量	金額
廢鐵	48	336						
廢紙	4100	7380					1141	2053
鐵罐	96	288					12	36
粗料								
寶特瓶							71	355
鋁罐	17.4	348						
廢塑膠								
燈管	37	74					12	24
大塑膠	99	198						
紙餐盒								
保麗龍								
沙拉油桶								
回收瓶	970	4850						
硬塑膠								
馬達								
其他								
合計	5367.4	13474					1236	2468

*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。

(三) 於 103 年 6 月 3 日申報資源回收及廚餘統計資料。

(四) 103 年度環安中心派員參加業務相關教育訓練

日期	訓練內容
5月16日	「學校資源回收研討活動」

- (五) 嘉義市政府環境保護局 103 年 5 月 9 日嘉市環廢字第 1038300633 號函，通知各單位配合嘉義市政府環境保護局舉辦 103 年學校資源回收評比活動，並力行資源回收，做好垃圾分類，以達「垃圾零廢棄，資源全回收」之目標。本校亦被列為參加評比學校之一，已將該訊息通知各單位。

三、廢污水處理

- (一) 103 年度本校事業或污水下水道系統廢污水委外代操作場所：蘭潭校區蘭潭招待所、森林系生物多樣性教學大樓、理工教學大樓、魚類保育研究中心及新民校區雲嘉南動物疾病診斷中心大樓、管理學院大樓等 6 處。因魚類保育研究中心停止委外操作，只剩 5 處並由承岸工程有限公司持續履約執行。
- (二) 辦理本校蘭潭校區學人宿舍及植物溫室(管制編號：I26A3542、I26A3879)水污染防治許可證(103 年 9 月 30 日及 103 年 11 月 5 日到期)展延作業。學人宿舍部分已於 5 月 16 日將申請文件函送嘉義市環境保護局，植物溫室部分刻正進行申請中。
- (三) 本校事業或污水下水道系統廢污水及畜牧業廢污水訂於 103 年 6 月 10 日辦理 103 年上半年放流水水質檢測採樣(建築物 11 棟、畜牧場 1 處)，並委託婕克環保科技有限公司檢驗原水及放流水水溫、氫離子濃度指數、化學需氧量、生化需氧量、懸浮固體等五項。

四、飲用水管理

由維護廠商進行本校(含宿舍區)103 年度第 2 季飲水機濾心耗材更換完成，並請使用單位派員監督及確認更換數量。且於 5 月 13 至 15 日進行四校區及宿舍區飲水機水質檢測 50 台。送至學校生命科學院檢驗中心檢驗，俟檢測完成，結果將予以公布。

五、環境清潔及維護

(一) 支援各單位環境清潔

需求單位	內容說明	支援人數	工作內容	施作日期
機械與能源工程學系	機械與能源工程學系系所評鑑	2	環境及水溝清潔	5月12日 ~5月13日
進修推廣部	103 學年度進修學士班招生考試	8	綜合教學大樓 1-3 樓樓梯、走廊及天花板清潔	5月21日

- (二) 為加強維護校園清潔與衛生，於 103 年 5 月 31 日進行全校三校區(蘭潭、

新民及民雄校區)校園環境消毒，由威力環保有限公司以 36,000 元承攬，已發送 e-mail 通知並公告於環安中心網頁。另，林森校區因應文官訓練，自行辦理校園環境消毒。

(三) 隨時派員清除校內廣告物，以維護校園環境整潔。

六、毒化物管理

(一) 103 年 5 月 12 日函覆行政院環境保護署預公告修正「列管毒性化學物質及其運作管理事項」草案，本校尚有 14 項毒化物運作中，為避免實驗中斷，並確保教學研究所需，爰建議保留修正公告「列管毒性化學物質及其運作管理事項部分公告事項修正對照表」之「但研究、試驗及教育用途者，不在此限。」。

(二) 依據教育部 5 月 12 日臺教資(六)字第 1030066582 號書函辦理，上網公告行政院環境保護署「毒性化學物質標示及物質安全資料表管理辦法」修正草案預告影本。

(三) 103 年度環安中心派員參加業務相關教育訓練

日期	訓練內容
5 月 23 日	「廢棄物減量暨資源回收再利用績優選拔辦法」暨「大專院校、高中職學校毒性化學物質廢棄清運作業專案計畫」

(四) 103 年 05 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
103-50	應化系	梁孟	098-01 二甲基甲醯胺	3.8	99.8	友和貿易
103-51	食科系	黃健政	079-01 二氯甲烷	5.32	99.9	弘力公司
103-52	食科系	徐錫樑	105-01 乙腈	6.24	99.9	弘力公司
103-53	食科系	楊懷文	121-01 三乙胺	0.36	99	友和貿易
103-54	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99.9	友和貿易
103-55	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
103-56	應化系	陳清玉	121-01 三乙胺	1.8	99	友和貿易
103-57	應化系	梁孟	098-01 二甲基甲醯胺	3.8	99.8	友和貿易

七、流浪犬管理

(一) 定期派員巡檢、驅離、清除餵食容器及持續誘捕校內流浪犬，並請環保局捕狗大隊協助處理。

(二) 5 月 8 日嘉義市政府環保局入校捕捉生農系後方山坡流浪狗，但因地勢不利未捕獲。

(三) 103 年蘭潭校區共處理動物屍體 3 隻，流浪犬 4 隻。

(四) 協助公告行政院農委會 103 年「流浪犬管理政策公民審議會議」招募活

動訊息。

八、其他

- (一) 本校 103 年度 1-5 月之綠色採購達成率統計，含指定採購項目(75.4%)及總綠色採購項目(73.6%)等，為達到教育部訂定之目標(90%)之規定，已簽陳核可本校 103 年度綠色採購績效方案，並 E-mail 至各單位及公布於環安中心網頁，供各單位綠色採購遵循辦理。
- (二) 本校景觀系陳本源主任及應用歷史系談珮華老師於 5 月 23 日至環保署參加環境教育人員申請認證初審會議。
- (三) 訂於 6 月 11 日上午召開 103 年度第 1 次環境保護及安全衛生委員會暨輻射防護委員會會議。
- (四) 訂於 6 月 18 日上午召開 103 年度第 1 次節約能源推動小組會議。
- (五) 依教育部 5 月 12 日臺教資(六)字第 1030068428 號函辦理，「廢棄資源管理績優事業獎勵辦法」業經行政院環境保護署於 103 年 5 月 7 日以環署廢字第 1030036195 號令廢止，廢止令影本及原條文上網公告。

*職安組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、安全衛生管理

(一) 103 年 4 月份實驗場所自動檢查執行狀況如表

系所	應執行間數(A)	已完成間數(B)	執行率(B/A)	系所	應執行間數(A)	已完成間數(B)	執行率(B/A)
應化系	20	20	100	獸醫系	13	9	69
電物系	16	12	75	木設系	5	5	100
機電系	5	5	100	動科系	9	9	100
土木系	1	1	100	森林系	4	4	100
水生系	9	9	100	農藝系	3	1	33
食科系	16	16	100	園藝系	4	4	100
生化系	14	14	100	生農系	7	7	100
植醫系	1	1	100	微藥系	23	23	100

說明：

1. 實驗場所間數：152 間，完成檢查間數：142 間，實驗室負責老師 124 人。
2. 3 月執行率：95%，4 月執行率：93%。

- (二) 實驗場所職業災害統計依規定每月 10 日前完成申報。
- (三) 於本(103)年 5 月 20 日轉發教育部安全衛生電子報第 34 期予各相關實驗

場所，本期重要消息為行政院勞動部職業安全衛生署為強化職業災害勞工照顧，勞動部特於改組後之職業安全衛生署設職業災害勞工保護組，推動職業災害「預防、補償、重建」一條鞭之整合性服務。組改前，職災勞工保護業務分別由原勞委會之安衛處設置職業病防治中心網絡，福利處推動職災勞工家庭支持方案（FAP），勞保局職災保護室提供罹災勞工各種津貼補助。職災勞工常須向不同單位尋求協助。組改後，原分散型之服務組織整合為專責單位，將可提供職災勞工更有效率之服務。另外推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫自 103 年 2 月 17 日生效，詳情可至行政院勞動部職業安全衛生署網頁瀏覽或下載。

(四) 依據教育部 103 年 4 月 24 日臺教資(六)字第 1030059201 號函辦理，本校已於 5 月 21 日報名參加教育部之「大專校院校園實驗場所安全衛生管理系統認可計畫」，本認可計畫輔導分為二部分，包括提升自主管理能力（由績優學校代表輔導）及提升實務管理能力（由各轄區勞檢所輔導）等。其輔導方式採三階段，分別為第一階段為結構性輔導(103 年 6 月)；第二階段文件制度輔導（103 年 7 月）；第三階段為綜合性輔導(103 年 9 月)。本校基於校園安全衛生自主管理之需要及建立完備管理制度，因此亦將該輔導計畫簽奉 校長核備在案，於 5 月 21 日報名參加本輔導計畫之第一部分「提升自主管理能力」，於 5 月 22 日已先將認可計畫之內容先予初步分工，將於近期內召集其他相關單位討論細節後訂定進度表。

二、游離輻射

本校生農系張文興老師登記之非醫用密封放射性物質（Adenosine 5'-[γ -32P] triphosphate, >222 TBq/mmol, >6000 Ci/mmol.），其貨品分類號為 28444000008，因同意書即將屆期，於日前向行政院原子能委員會辦理續用簽審，已於 103 年 05 月 28 日審核通過，簽審核准文號為 AE103011007941，有效日期為 103 年 11 月 27 日，該同意書正本送使用單位存查，副本留環安中心。

三、生物安全

本校生物實驗安全委員會於 103 年 5 月 27 日召開會議，本中心由陳清玉組長出席參加。

*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	年度累計件數	電子收文效益%
5	1,752	7,782	90.47

二、總發文

月份	發文件數	年度累計件數	實際電子發文/發文 總數比%
5	808	3,759	76.80

三、全校辦結公文件數統計表

月份	103年	102年	增減	103年累計	102年累計	年度增減
5	984	1,338	-354	5,318	5,917	-599

四、檔案數位儲存（含現行及回溯檔案）

月份	103年	102年	增減	103年累計	102年累計	年度增減
5	2,032 件 (8,848 頁)	778 件 (3,905 頁)	+1,254 件 (4,943 頁)	12,717 件 (53,882 頁)	5,697 件 (30,446 頁)	+7,020 件 (23,436 頁)

五、本校 102 年度結案檔案陸續整卷、列印案卷目次表、封面、背脊、打洞、縫線、裝訂成冊。

六、辦理年度機密檔案清查及解降密作業，本校民國 102(含)年以前之機密檔案，經清查共計 489 件，其中 46 件屆保密期限，已會送原承辦單位協助辦理解密。

七、郵件寄發數量暨郵資金額統計表：

月份	件數	年度累計件數	郵資金額(元)	年度累計郵資金額(元)	備註
5	1,858	112,564	17,735	132,443	

八、103 年 5 月除轉分送一般平信（含印刷品）之外，代收各單位、教職員工、學生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便等），文書組計有 2,275 件、新民校區聯合辦公室計有 320 件。

* 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) 102 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等繳費通路(郵局、ATM、超商及信用卡)於 103 年 5 月 9 日關閉，逾期未繳費名單已於 103 年 5 月 13 日 mail 給權責單位，截至 103 年 5 月 27 日止，未繳費金額及筆數仍有 389 筆，小計 1,613,595 元。
- (二) 102 學年度暑修第一階段繳費單已於 103 年 5 月 23 日於本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」開放，供同學列印繳費單繳費，約 62 人，預計收取 271,440 元，繳費期限至 103 年 5 月 30 日止，本階段繳費逾期不予受理。
- (三) 辦理 102 學年度第 2 學期第 2 階段因各類身份減免、貸款金額不足、休

復學或住宿異動等因素之學雜費繳費作業，均以人工方式逐筆更改繳費單，自 103 年 5 月 1 日起至 5 月 28 日止共 12 張。

- (四) 各項因休學、畢業、減免、取消選課及重覆繳費等因素之退費申請，以人工方式逐筆進行退費，共 24 人。
- (五) 403 帳戶 102 學年度第 2 學期學雜學分費等暫收款，自 103 年 5 月 1 日至 5 月 27 日止，暫收金額為 2,898,849 元，截至 103 年 5 月 27 日止已沖轉 2,483,581 元，尚有 415,268 未沖轉。
- (六) 404 帳戶 102 學年度第 2 學期學雜學分費等暫收款，自 102 年 5 月 1 日至 5 月 20 日止，暫收金額為 1,272,946，截至 103 年 5 月 27 日止已沖轉 719,812 元，尚有 553,134 未沖轉。
- (七) 依據中國信託商業銀行提供之 103 年 04 月份收入與支票往來收支資料，403 及 404 帳戶合計 589 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。
- (八) 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、所得稅作業

- (一) 103 年 4 月稅單 4 張，計 5,797 筆，總計入稅所得金額 98,005,034 元，繳交稅款 1,374,902 元。並領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。
- (二) 權利金所得，輸入金額 263,305 元，稅 24,960 元。
- (三) 競技競賽所得，輸入金額 23,000 元，稅 1,300 元。
- (四) 如期完成外籍人士稅申報共 14 件，金額 86,450 元，繳交稅額 9,327 元。

三、薪資作業：

- (一) 如期完成每月教職員工、專案人員、專案教師薪津造冊請款、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 60,154,003 元。郵局優惠存款 2,283,000 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：720,078 元、勞保費：56,120 元，退撫基金金額：2,307,481 元，公健保金額：1,276,757 元，勞健保金額：86,696 元，並完成與人事室人數、金額核對、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 47 位債權人，金額計 135,001 元。
- (四) 配合各單位辦理薪津扣款，完成代扣每月鮮奶錢金額：192,130 元、電話費金額：7,419 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行--金額：362,410 元 39 人，土地

銀行一金額：32,559 元 6 人，第一銀行一金額：39,612 元 4 人，富邦銀行一金額：11,106 元 1 人。

- (六) 102-2 學期進修推廣部 103 年 05 月份導師鐘點費發放金額共 64,970 元，總計 46 人。(目前清冊核章中)。
- (七) 進修部兼任教師 05 月份鐘點費共 45 人，金額 370,604 元，二代健保機關補助款 7,412 元。(目前清冊核章中)
- (八) 103 年 05 月份實習指導教師鐘點費共 1 人，金額 1,622 元，二代健保機關補助款 32 元。(目前清冊核章中)。
- (九) 103 年 04 月至 05 月份兼任教師日間超支鐘點共 151 人，發放金額 1,882,952 元。代扣自繳二代健保 28,904 元，機關補助 36,923 元，勞保 324 元。(目前清冊核章中)。
- (十) 103 年 04 月至 05 月份專任教師日間超支鐘點共 287 人，發放金額 2,469,599 元，機關補助 48,424 元，所得稅 4,888 元。(目前清冊核章中)。
- (十一) 研發處技術合作組索取 97 年至 103 年專任教師的薪津資料，於 103 年 05 月 26 日轉成電子檔交研發處收執，依個資法規定，立切結書壹份歸檔。
- (十二) 進修部專任教師 05 月份鐘點費共 165 人，金額 1,661,093 元，二代健保機關補助款 32,570 元，代扣所得稅 2,942 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 103 年 05 月 01 日至 103 年 05 月 29 日

- (一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票 128 張、支出傳票 520 張、現帳傳票 219 張，合計 867 張，開立支票共 225 張、電匯款項 C 類 526 筆、E 類 203 筆、T 類 2,025 筆、F 類 104 筆，退就貸 1217 筆，共 4,075 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (二) 完成出納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。
- (三) 完成編製中信銀 3050 帳號 401 專戶現金備查簿。
- (四) 完成編製中信銀 3050 帳號 401 專戶銀行存款收支餘額調節表。
- (五) 完成 103 年 5 月份 401、405、406、郵局活存、郵局劃撥帳戶銀行對帳單。
- (六) 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 53 張、支出傳票 282 張、現金轉帳傳票 361 張之記帳、開立支票約 161 張、電匯筆數約 1,877 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (七) 完成台灣銀行 014004900921 退休及離職準備金-(公提)專戶之收支對帳，

及編製銀行存款收支餘額調節表。

- (八) 完成台灣銀行 014004900938 退休及離職準備金-(自提)專戶之收支對帳，及編製銀行存款收支餘額調節表。
- (九) 協助每日所匯款項中，二代健保補充保險費之扣取，及應扣所得稅之勾稽等事項。
- (十) 完成編製中信銀 402 專戶現金備查簿，及編製中信銀 402 專戶銀行存款收支餘額調節表。
- (十一) 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. 102 年收據管理狀況：

102 年未銷帳收據尚有 6 張（均為預開收據）。

2. 103 年收據管理狀況：

(1) 1/1~5/29 向主計室領用 20,000 張，已銷帳 13,934 張(含作廢 305 張)、尚未銷帳 6,066 張。

(2) 駐警隊 1/1~5/29 場地費面額 30 元已銷號 1,115 張。

場地費面額 100 元已銷號 2,942 張。

場地費面額 250 元已銷號 226 張。

場地費面額 500 元已銷號 37 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 19 張。

共計 4,339 張。

(3) 秘書室校友組 1/1~5/29 捐贈收據面額 1,000 元已銷號 146 張(含作廢 5 張)。

(4) 體育室 4/1~5/29 游泳池門票收據面額 50 元已銷號 465 張。

面額 60 元已銷號 36 張。

面額 80 元已銷號 186 張。

共計 687 張。

(二) 收款作業：

1. 5/1~5/29 開立收據 910 張。

2. 5/1~5/29 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 649 張。

六、完成零用金請款作業

- (一) 103 年 5/01~05/29，A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 4,200 筆，均透過 E-mail 寄送匯款通知或可上網查詢。

- (二) 零用金匯款作業 (E類) 101 筆。
- (三) 完成零用金匯款作業(G類)約 101 筆。

七、二代健保申報作業：

完成 103 年 4 月份二代健保申報作業：

- (一) 機關負擔補充保費繳款單計 2 張，公健保 186,263 元，軍健保金額 0 元，勞健保 368,096 元，103 年 4 月機關負擔補充保費繳款金額共計 554,359 元。
- (二) 個人負擔補充保費繳款單共計 2 張，非所屬投保單位給付之薪資所得 109,269 元，執行業務收入 240 元，103 年 4 月個人負擔補充保費繳款金額共計 109,509 元。
- (三) 前二項健保補充保費均已進行請款作業，並於繳費期限內向中央健保局完成繳費。

八、導師費作業：

- (一) 導師費：103 年 5 月之導師鐘點費 227 筆 578,610 元。(目前清冊核章中)
- (二) 認輔導師：103 年 4 月之認輔導師鐘點費 339 筆 177,417 元，於 5 月 19 日匯款。

九、主計室於 103 年 5 月 8 日至本組無預警查帳，經清查現金、票據、收據存根聯、應收票據等均相符，後續亦將未銷號收據明細，計 7,217 張收據(含停車場管理費、場地清潔費，違規停車罰金及捐款、游泳池門票收據)，說明入帳及使用狀況，並填報收據明細表送主計室審查。

十、新民校區聯合辦公室收據業務

103 年 5 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 5 月 27 日 14 件，共 810 元。
- (二) 補發校園 IC 卡繳費：統計至 5 月 27 日 20 件，共 4,000 元。
- (三) 校外單位場地租借收入：統計至 5 月 27 日 2 件，共 19,150 元。

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	累計
成績單件數	16	20	23	15	14								88
成績單收費	1728	1320	1060	1219	810								6137
校園 Ic 卡件數	17	31	35	20	20								123
校園 Ic 卡收費	3400	6200	7000	4000	4000								24600
學士服清潔	4	1	0	0	18								23

件數													
學士服清潔 繳費	3600	120	0	0	37930								37930
校外場地租 借件數	1	2	3	3	2								9
校外場地租 借費用	5500	5300	90050	25600	19150								145600

***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 103 年度逾 10 萬元財物採購 5 月 1 日至 5 月 31 日止新增公告 7 案；決標 9 案，驗收結案 3 案。履約中金額 85,746,790 元，已結案 8,323,322 元。
- 二、本組 103 年 5 月公告金額以上採購案執行情形如附表一。
- 三、辦理 103 年度 5 月 1 日至 5 月 31 日止，10 萬元以下採購核銷案共 2,920 件。
- 四、本組 103 年 5 月份(統計 5/1 至 5/30)辦理共同供應契約新增請購案 71 件，金額計 2,818,133 元，辦理 10 萬以上驗收案 2 件及大量比價 1 件，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 10,880,979 元。

◎各項庶務工作

- 一、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(103 年 5 月 1 日至 103 年 5 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、蘭潭與新民校區宿舍消毒、貨車支援各校區物品搬運等。
- 103 年 5 月事務組支援校內各單位統計表（至 5 月 31 日止）：

月份 \ 項目	次數	人次	支援比
5	31	158	54%

- 二、本校另向南投林管處索取杜鵑 700 株、春不老 200 株，已種植於蘭潭校區、民雄校區，並已於 5 月向南投林管處登錄結案。
- 三、五月重點工作項目為支援學務處辦理各項畢業典禮準備工作。

◎車輛管理

一、103 年 5 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 車次	47	46	169	183	-14	統計至 5 月 31 日

二、103年4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
103/4	2,222.79	2,656.90	8,752.31	10,027.53	-1,275.22	統計至 4月30日

◎場地管理

一、103年5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	22	8	50	28	統計至 5月31日
國際會議廳	12	8	31	17	
瑞穗廳	12	16	50	46	

二、103年5月新民校區場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	上月	增減	年度累計	備註
國際會議廳	4	2	+2	18	統計至 5月31日
一般教室或系所教室	7	3	-4	20	
景觀廣場	2	0	+2	8	
管理學院學術研討室	2	1	+1	11	
動物醫院研討室	0	1	-1	3	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

103年4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	412	339	189	319	
金額	1,026,300	858,218		760,097	
合計	2,644,615				

二、水、電費

(一)本校103年5自來水費帳單統計表(計量時間103/3/21-103/4/18)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	636,265	661,063	-24,798	3,057,641	3,336,740	-279,099

度數	38,436	39,952	-1,516	184,614	201,683	-17,069
----	--------	--------	--------	---------	---------	---------

備註：1. 水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

2. 5月計費天數29天，去年同期30天。

(二) 本校103年5月電費帳單統計表(計費區間103/4/1-103/4/30)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	6,646,552	6,218,086	+428,466	29,085,145	27,282,583	+1,802,562
度數	2,157,230	2,219,571	-62,341	9,288,472	9,580,814	-292,342

備註：1. 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。

2. 5月計費天數30天，去年同期32天，本月平均用電已超越去年同期之用電。

(三) 本校103年5月電話費帳單統計表(計費期間103年4/1-4/30)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
103/5	332,604	359,633	-27,029	1,704,127	1,738,341	-34,214

備註：1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2. 5月計費天數30天，去年同期30天。

◎膳委會業務

一、5月份校外單位借用各校區場地情形：

- (一) 逢甲大學資訊處於103年5月2日借用蘭潭校區電算中心217電腦教室辦理教育訓練活動。
- (二) 耶和華見證人南投會眾於103年5月4日借用蘭潭校區瑞穗館辦理活動。
- (三) 嘉義市政府社會處於103年5月14日借用蘭潭校區圖書館演講廳辦理幹部研習活動。
- (四) 嘉義市私立種子幼兒園於103年5月24日借用蘭潭校區瑞穗館辦理幼兒才藝活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳5月份外借18次。

三、膳委會進駐廠商103年4月份水電費繳納情形。

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
蘭潭學生自助餐廳(佳大餐飲)	2,806	1030514	2,981	1030514
台灣極品咖啡(華而優商行)	4,752	1030521	1,071	1030521
OK便利超商(蘭潭學苑宿舍)	21,301	1030515	99	1030515

OK 便利超商 (蘭潭校區)	22,957	1030515	115	1030515
宏恩美食館	1,885	1030514	264	1030514
承佑資訊公司(不需用水)	1,912	1030523		
卡好喫	2,199	1030523	346	1030523
嘉大美食餐廳 (京品餐飲)	3,742	1030523	371	1030523
學園簡速餐 (山格餐飲)	2,687	1030523	1,005	1030523
楓之屋 (楓之屋餐飲店)	3,575	1030523	593	1030523
蘭潭宿舍學苑餐廳 (山格餐飲)	5,649	1030523	906	1030523
蘭潭嘉大松屋餐廳 (山格餐飲)	1,083	1030523	148	1030523
食尚餐飲商行	1,266	1030523	379	1030523
OK 便利超商 (民雄校區)	22,304	1030526	131	1030526
素香園	2,031	1030522	445	1030522
納貝斯麵包坊	1,623	1030523	33	1030523
海山園 (海山園商行)	2,995	1030521	758	1030521
新民管院餐廳	1,978	1030522	1,560	1030522
民雄一樓西餐廳 (綠庭商行)	7,153	1030514	2,217	1030514
小計	113,898	小計	13,422	
膳委會統計水電總計	127,320			

◎其他

一、產學營運中心及本處保管組辦理之進駐廠商水電費繳交情形一覽表如附件。

附表一：事務組 103 年 5 月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	執性進度
2013 年外文紙本期刊(248 種)1 批	101.11.06	7,530,000	圖書館	履約中
10201008 102 學年度學生團體平安保險	102.03.27	6,188,000	學務處	履約中
10201051 綠色能源系統整合教學平台	102.08.14	1,610,000	機能系	履約爭議中
10201092 2014 年外文期刊 229	102.11.18	7,367,600	圖書館	履約中
10201095 103 年度環境清潔勞務代替委外工作	102.11.19	7,980,000	環安中心	履約中
10201108 103 年度蘭潭景觀綠美化及林森校區環境清潔維護工作勞務委外	102.12.03	6,858,888	事務組	履約中
10201118 動物試驗場乳牛飼料	102.12.24	1,342,500	動物試驗場	履約中
10201119 動物試驗場豬飼料	102.12.24	1,537,500	動物試驗場	履約中

10201120 動物試驗場乳牛乾草料	102.12.16	2,072,000	動物試驗場	履約中
10201123 103 年度學生宿舍清潔委外	102.12.24	4,258,755	學務處	履約中
10201133 103 年度校區間光纖網路租用	102.12.24	1,965,009	電算中心	待核銷
10201135 醬蔭油生產設備一套	102.12.17	3,090,000	食科系	已結案
10201142 2014 年 ACS 化學電子期刊資料庫	102.12.30	1,482,124	圖書館	結案
10301005 103、104 學年度 學生團體平安保險	103.03.07	13,312,000	學務處	待 103.08.01 履約開始
10301009 網路儲存設備擴充	103.05.07	1,275,650	電算中心	履約中
10301010 蕭萬長文物館資料數位化暨典藏系統建設案	103.05.28	1,076,680	圖書館	履約中
10301013 960cc 鮮乳塑膠瓶	103.05.13	1,040,000	動物試驗場	公告中
10301017 103 年校務行政雲端儲存及伺服器設備擴充案	103.05.27	2,310,000	電算中心	履約中
10301020 實驗室整修		1,400,000	食科系	公告中
10301021 實驗室儀器設備一批		1,320,000	食科系	公告中
10301023 人型機器人學術版		1,450,000	電機系	待上網
10301024 酵素免疫檢測試劑套組		1,900,000	食科系	簽辦中

***保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、承辦場館出租

（一）103 年度 5 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	租約起訖	繳費日期	租金收入	營業稅 (內含)	備註
嘉大昆蟲館 (甲蟲企業社)	102.02.01-104.01.31				月繳(尚未入帳)
禾康園 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	103.05.06	25,674	1,223	月繳
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01-104.12.31				年繳
員生消費合作社	103.01.01-103.12.31				季繳
空中大學	101.07.01-103.06.30	103.05.21	43,350	2,064	月繳
嘉大植物園 (桃源村)	103.05.01-106.04.30	103.05.01	75,000	3,571	年繳(已續約)
蘭潭影印部 (復文企業社)	103.01.01-103.12.31	103.05.15	4,000	190	月繳(寒暑假停)

民雄文具部 (競永實業)	103.01.01-103.12.31	103.05.26	4,000	190	月繳(寒暑假停)
統一速邁自販(股)	103.01.01-103.12.31	103.05.02	28,298	1,348	月繳(4月)
		103.05.28	32,473	1,546	月繳(5月)
太古食品(股)	103.01.01-103.12.31	103.04.17	18,149	864	月繳(4月)
松泰飲料(股)	103.01.01-103.12.31	103.04.07	8,625	411	月繳(4月)
總計			239,569	11,407	

- (二) 昆蟲館經營案：103年1月21日召開會議，承租廠商提出諸多待修事項及營運難處，決議請廠商研提未來完整營運計畫書，俾據以評估是否停業整修參考，擇期再議，會後函請廠商盡速提出營運計畫書以利召開第2次會議討論。3~4月份持續與廠商溝通並請郭老師協助，廠商2月初函請本校中止合約後即未依約繳交租金，雖經溝通仍未果。5月6日校長於總務長室召開昆蟲館營運座談，決議先就合約有關終止或中止契約等規範及利弊得失進行SWOT分析，將結果送郭老師就產學等面向與廠商討論。分析報告已簽奉核可並轉交資料予郭老師，將再與廠商進行履約協商。
- (三) 空大承租建物木窗修繕案：林森校區科學館建物外層木窗變形及腐朽情況嚴重，基於安全考量需汰換更新，經現場履勘，3~5樓全部更換鋁窗約需198萬元，為減輕財務負擔，先進行5樓整修、3~4樓暫時補強，俟後續財源再行處理，現5樓修繕工程由營繕組續辦中，預定103年6月18日完工。
- (四) 嘉大植物園續租案：本案103年3月24日召開管理委員會審議通過續約3年(103.5.1至106.4.30)，惟廠商須加強承租範圍(含認養)植栽養護及日常清潔維護工作，年租金調整為75,000元，契約經雙方簽署及4月22日公證後生效，承租廠商已於5月1日繳納年租金及營業稅。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益：

103年度5月蘭潭校區招待所收益統計資料如下：

單位：元

年度	當月(5月)		1-5月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
103	123,100	111,100	665,800	596,880	40%
102	144,400	142,300	637,000	601,100	36%

(二) 職務宿舍及眷舍管理：

- 103年3月12日專案小組會議：忠義街首長宿舍案於5月1日再函文教育部同意保留原使用現況，教育部5月12日回函指示依前次回函事項辦理，案經5月26日簽奉校長指示「朝改變目前用途之方向規劃」，本案已提6月3日校務會議及6月10日校園規劃小組會議報告，將據以辦理

後續事宜。嘉農新村開發案持續追蹤連繫。嘉師一村移撥案業經教育部同意轉送國產署審核中。

2. 加強國有不動產活化運用：教育部 103 年 3 月 10 日函檢送「加強國有不動產活化運用計畫」暨 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」，訂定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，因內容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，俟決議辦理後續事宜。

三、財產及物品管理

(一) 第 1~2 類財產管理

1. 103 年 5 月第 1~2 類財產增減情形如下(統計至 5 月 31 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	681	2,133,110,410	0	0	681	2,133,110,410
土地改良物	78	127,747,219	0	-938,724	78	126,808,495
房屋建築及設備	258	3,913,347,872	0	-4,607,972	258	3,908,739,900

2. 土地調查與處理

- (1) 陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地：本校申請撥(借)用所使用陸軍列管土地案，依前現地會勘結果擬辦理無償撥用 14 筆、無償借用 2 筆、點還 8 筆，合計 24 筆，軍備局持續召開會議通盤討論。5 月 7 日下午 4 時軍備局臺中營管處劉上校庫長率員至現地會勘，本校總務長、學務長、保管組長等陪同說明。本案俟其依行政程序函送相關單位俞允並函復後，續辦撥(借)用事宜。
- (2) 土地移撥嘉大附小案：本校經管嘉師一村(山下段 78-6 地號國有土地)前同意移撥附小興建教學游泳池，103 年 1 月 17 日附小備游泳池興建後續營運計畫書及收支損益資料向教育部申復，3 月 6 日教育部開會決議由體育署審查整體規劃構想書後，再由臺中國民及學前教育署簽相關單位決定。該移撥案業經教育部同意轉送國產署審核中，將持續追蹤並配合辦理。
- (3) 蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：前函請嘉義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之原則」與本校簽訂無償提供使用土地借貸契約，並負責此範圍管理維護與損害賠償責任。4 月 3 日市府另就環潭道路沿線臨蘭潭水域側竹林濃密雜亂，請本校就權責區域進行竹林整枝或疏伐改善案，已函覆市府將此區域一併納入無償使用

範圍統籌管理維護。5月7日上午市府派員至現場，就歷年開發蘭潭風景區(含月影潭心廣場、根公園、小公園、後山步道等)所使用本校經管土地面積再予確認。將全部列冊並標示於圖說後與本校簽約。

- (4)新民校區舊校門口停車場土地借用及綠美化案：國產署經管本案下路頭段 619-35 地號土地(面積 107m²、公告地價 14,900m²/元、公告現值 51,900m²/元)，如辦理有償撥用約需 555 萬 3,300 元，較經濟解決方案，一為原汽車停車場範圍申請綠美化使用，以永久無償認養方式辦理；二為本校做為機車管制大門及圍牆占用地部分，俟國產署辦理分割後由本校辦理撥用。案經行文國產署嘉義辦事處同意本校綠美化使用，並於 5 月 19 日下午派員會同本校營繕組、駐警隊及保管組同仁現地會勘，原則同意本校依實際使用面積辦理分割，俟其回復辦理後續事宜。
- (5)古蹟維護管理：持續委由臺灣嘉農校友會，依「原嘉義農林學校校長官舍管理維護計畫書」執行管理維護工作，記錄每週、每月及每年相關保養工作，並依規定彙送報表資料。本處將於 103 年 5 月 16 日辦理 103 年度防護團常年訓練，已洽事務組同意安排嘉農校友會人員參加訓練，以符相關規定。

3. 建物登記：

- (1)林森校區：3月17日與嘉義市地政事務所人員現地會勘，同意側棟教室、游泳池及更衣室建物辦理建物全部滅失，及科學館部分建物滅失手續，全案已辦理完竣。
- (2)蘭潭校區：理工大樓建物第1次產權登記案，已送嘉義市地政事務所審核並於4月25日繳納相關規費取得建物所有權狀；另持續進行臺灣魚類保育研究中心建物第1次產權登記相關手續。

4. 建物空間調查：本校空間系統建置案於 103 年 3 月 31 日完成驗收。目前持續檢視及更新空間圖檔及系統資料至最新狀況，未來將安排系統上線及教育訓練等事宜。本案配合教學卓越計畫 D 主軸，協請語言中心更新四校區中英雙語平面圖檔，建置完成後上傳學校網站，另預估新民及民雄校區立體雙語平面圖製作費約 96,000 元。持續規劃更新行政中心各樓層平面展示圖及單位空間標示牌作業。

(二) 第 3~5 類財產管理

1. 103 年 5 月 (統計期間 5 月 1 日至 5 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	61	2,300,979	70	2,652,347
交通及運輸	4	85,480	11	192,030
雜項設備(含圖書)	907	2,422,608	1,397	1,922,986

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校副校長室、主計室、課務組、食品科學系、園藝學系、獸醫學系、資訊管理學系、企業管理學系、生物事業管理學系及水生生物科學系等單位，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：

103 年度 5 月非消耗品增減情形如下：

單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
103 年	163	561, 538	163	804, 462
102 年	175	622, 767	132	570, 325

(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：

103 年 5 月無形資產累計折舊金額為 86, 928, 997 元。

單位：元

校務基金	電腦軟體	無形資產	小計
預算內	78, 050, 232	560, 287	78, 610, 519
預算外	8, 318, 478	0	8, 318, 478

(六) 財產管理系統變更：續辦 103 年度財產管理系統租賃採購案，已研擬詳細採購招標規格需求書，並移請事務組依規定辦理採購事宜。另為配合會計網路請購及出納管理系統合約起訖時間，本案履約期間擬自 103 年 7 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止(不包含財產整帳期間)。

四、學位服借用管理：103 年 4 月 28 日通知蘭潭校區各相關單位有關畢業班統一借用學位服注意事項及借用與歸還時間等；本屆畢業典禮訂於 6 月 7 日(星期六)舉行，本組所有同仁主動配合加班收取畢業班學位服(行政中心側門中廊)，期使 102 學年度畢業生順利完成離校手續。

*營繕組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、發包採購案件

(一) 林森校區風雨走廊空間改造工程，決標金額 195 萬元，3 月 4 日決標，3 月 14 日開工，廠商 5 月 29 日申報竣工，近日會同建築師竣工確後，辦理驗收作業。

(二) 學務處蘭潭校區學生第七宿舍新建工程先期規劃構想書撰寫委託案，於 2 月 14 日開始計算工期，廠商於 3 月 13 日完成初稿送本校審查，學務處 5 月 12 日進行期中報告審查，審查會議已同意並通知廠商進行期末報告作業。

(三) 機能系後側邊坡崩塌擋土設施改善工程刻正招標中，2 月 7 日開標並決標，2 月 24 日開工，已於 5 月 13 日申報竣工，預定 6 月 4 日驗收。

- (四) 蘭潭校區供電改壓工程 2 月 14 日開標並決標，2 月 23 日開工，工期 150 日曆天，預定 7 月底竣工，4 月 28 日辦理聯絡變壓器廠驗，材料設備均已完成送審，5 月起進場施作，並於 6 月 1 日停電施工。
- (五) 林森校區科學館 5 樓木窗老舊汰換案，4 月 15 日開標並決標，工期 60 日曆天，鋁窗材料取樣進行風雨試驗中。
- (六) 森林館、工程館、電物一館、資工館及瑞穗館等建築物屋頂防漏工程，評審小組已奉核成立，委託設監單位招標作業準備中。
- (七) 學務處學生宿舍供電區配合台電公司供電改壓工程刻正招標中，4 月 29 日開標並順利決標，刻正辦理材料設備審查中。
- (八) 民雄校區球場鋪面整修工程於 5 月 20 日決標，預定暑假施工。
- (九) 人文藝術學院瑞穗館設置琴房工程已設計完成，設計內容簽辦中。
- (十) 學務處軍訓組所提昆蟲館西側機車道由單向出口調整為雙向進出口及駐警隊機車第四停車場積水改善案，二案概算約 107 萬元，設計內容於 5 月 30 日召開審查會，會議記錄陳核中。
- (十一) 彩蝶柱維修案已由技師設計完成，將配合植醫系郭教授蝴蝶收集期程辦理發包。

二、小型修繕

- (一) 蘭潭校區理化館 2 樓梁柱天花板漏水案維修完成。
- (二) 蘭潭校區理化館 4 樓廁所及電梯間漏水案整修中。
- (三) 蘭潭校區生農一館前人行道因樹根導致隆起凹凸不平，已完修完成。
- (四) 蘭潭校區資工館國際會議廳側門無障礙斜坡道磁磚隆起修復完成。
- (五) 蘭潭校區瑞穗館舞台出入口排水溝淤積及溝蓋板破損維修完成。
- (六) 蘭潭校區學生活動中心屋頂欄杆增高工程施作完成。
- (七) 蘭潭校區植物醫學系二樓漏水案，廠商刻正施工中。
- (八) 蘭潭校區農園管無障礙廁所維修及改善案施作完成。
- (九) 各棟建築物受信總機位置資料收集彙整完成，已發送至各單位並放置於各校區警衛室，並公布於營繕組網頁。
- (十) 蘭潭校區行政中心、綜合教學大樓等 9 棟建築物已完成消防受信總機增設移報功能，該等建築物受信總機發報時將同步將訊號傳送至警衛室。
- (十一) 蘭潭警衛室屋頂探照燈維修完成。
- (十二) 排球場側門樹根凸起，危害場地安全，已改善完成。
- (十三) 供應生技健康館旁工友室自來水 2"給水管，破裂漏水緊急搶修施工完成。
- (十四) 配合學務處需求 102 學年度第 2 學期學生自治座談會建議，各社團燈

管老舊汰換完成。

(十五) 維修單數量(件)

本(5)月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
27	48	146	169	統計至 05 月 30 日

三、其他

- (一) 102 年度補助各單位汰換老舊冷氣計畫共汰換 109 部冷氣，均已汰換完成，刻正持續追蹤各單位舊冷氣報廢、除賬執行情形。
- (二) 各棟建築物受信總機位置資料收集彙整完成，已發送至各單位並放置於各校區警衛室，並公布於營繕組網頁。
- (三) 蘭潭校區防火管理人於 3 月 26 日完成複訓，4 月 25 日取得合格證書。林森校區防火管理人業經校長 3 月 26 日核定改由林義森組長擔任，刻正協助辦理異動及消防防護計畫書製作事宜。另，新民校區防火管理人業經校長核定由管院陳俐玲秘書擔任，惟陳秘書尚未取得防火管理人初訓合格證書，刻正持續提供相關機構開辦防火管理人訓練資料予陳秘書協助其完成訓練事宜。
- (四) 本校既有校舍辦理補照成本評估作業刻正委託建築師評估中。
- (五) 新民校區警衛室補照案，嘉義市政府業完成初步審查，刻正由林建良建築師補正資料中。另建築物結構安全鑑定部分，刻正由嘉義市建築師公會鑑定中。
- (六) 民雄校區大學館、樂育堂、文薈廳及餐廳，辦理一年一次之建築物公共安全檢查，委託專業建築師辦理，地方政府於 5 月 2 日核准申報。
- (七) 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
12	10	46	40	統計至 05 月 30 日

(八) 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
太陽燈管 20W(支)	41	125	360	572	統計至 05 月 30 日
太陽燈管 40W(支)	95	59	343	250	
T5 14W(支)	0	20	0	40	
T5 28W(支)	0	0	3	0	
啟動器 1P(個)	1	30	222	180	
啟動器 4P(個)	31	4	98	161	

*民雄總務組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、103 年度收發及代寄信件業務部份：

（一）代收部分：

截至 5/29 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 3,697 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	3,697	4,032	-335

截至 5/29 止，包裹總計約 1,047 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,047	1,397	-350

截至 5/29 止，貨運（含宅急便等）總計約 1,236 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,236	1,383	-147

（二）代寄部分：

截至 5/29 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 1,635 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,635	2,076	-441

二、103 年度迄 5/29 止各項修繕計 49 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	49	50	-1

103 年度迄 5/29 止民雄招待所借住計 370 房次

期別	總計	去年同期	增減
件數	370	55	+315

103 年度迄 5/29 止行政大樓 2 樓會議室借用計 42 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	42	53	-11

103 年度迄 5/29 止場地、器材及學位服借用計 942 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	942	896	+46

103 年度迄 5/29 止工友支援計 24 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	24	45	-21

103 年度水電修繕業務部份：迄 5/29 止計 396 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	396	482	-86

三、103 年度代收款項業務部份：

迄 5/29 止，代收款項業務總計，計 747 件，實收金額 1,355,091 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	747	643	+104

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 245 件，總計 1,093,968 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	245	244	+1

(二) 校際跨選：19 件，總計 51,650 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	19	23	-4

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 258 件，總計 14,335 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	258	155	+103

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 148 件，總計 30,200 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	148	101	+47

3. 其他保證金：計 9 件，總計 7,000 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	9	0	+9

4. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 58 件，總計 70,950 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	58	52	+6

5. 學生住宿費收入：計 2 件，總計 65,400 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	2	1	+1

6. 應付代收款：計 2 件，總計 3,143 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2	4	-2

7. 停車場收入：計 1 件，總計 50 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	0	+1

8. 資源回收出售 1-5 月：計 5 件，總計 18,395 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	5	5	+0

四、招待所及場館借用收入(迄 5/29 止)

(一) 民雄學人宿舍招待所借用收入：總計 126,000 元

期別	總計	去年同期	增減
金額(元)	126,000	56,700	+69,300

(二) 場館借用收入：總計 109,764 元

期別	總計	去年同期	增減
金額(元)	109,764	20,950	+88,814

五、103 年 5 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)	293.33	350.87	1294.54	1428.06	-133.52	統計至 5 月 30 日
柴油油量(公 升)	32.57	24.92	360	290.89	+69.11	

六、103 年 5 月份民雄校區大學館場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期 累計	累計 增減	備註
演藝館	38	40	77	81	-4	統計至 5 月 30 日
演講廳	43	26	77	74	+3	
國際研討室	3	0	7	1	+6	
展覽廳	5	5	21	21	0	

七、近日下雨不斷，造成校園多處步道泥污及滋生青苔，為保障師生行走的安全，爰進行清洗工作，陸續完成清洗的地方計有：警衛室旁學生機車停車場、藝術館西側學生機車停車場、新藝樓前步道、大學館前廣場及步道、創意樓北側步道、初教館前步道、綠園一舍及綠園二舍前步道等處。

八、因應 103 年 6 月 7 日畢業典禮舉行，持續加強校園環境清整、旗幟佈置、

典禮場館各項設備檢修、會場佈置及各項總務支援工作等事宜。

- 九、鵝湖東北側堤岸於 103 年 5 月 8 日發生蹋陷致有多處坑洞產生，為避免人員進入有發生危險之虞，已在該步道兩側圍起警示帶，並懸掛告示提醒。另，有關後續修護事宜，已洽請本處營繕組協助處理中。
- 十、民雄校區大學館空調系統於 103 年 5 月 12 日發生無電源狀態，爰通知本校高壓電維護合約廠商南區機電到場查修並知會本處營繕組，查修後係空調系統分電流控制開關空氣斷路器(1600 安培)跳脫所導致，經重新復歸後恢復正常供電，但使用至 103 年 5 月 16 日下午又再次發生跳電之狀況，又緊急通知廠商到場查修並知會本處營繕組，查修後發現乃相同之空氣斷路器(1600 安培)跳脫，本次之處置由南區機電暫將該空氣斷路器(1600 安培)保護協調值調高約 300 安培，而後續處理措施刻由本處營繕組評估中，惟因畢業典禮在即為免再次發生空調系統電源跳電，故由營繕組委請南區機電於 103 年 5 月 27 日上午到校調整空調系統電源暫不經過該空氣斷路器。
- 十一、103 年 5 月 28 日下午約 2 時，音樂館、藝術館及新藝樓等系館發生斷電，經本組水電技工初步查修係音樂館後方西側圍牆旁之變電站無電源，除通知本校高壓電維護合約廠商南區機電到場查修並知會本處營繕組，經其到校查修發現係警衛室旁之高壓變電站保護電驛跳脫所導致，除由其先將保護電驛復歸外，有關後續處理方式由廠商與本處營繕組研商中。

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、參與學務處學生註冊事宜協調會議。
- 二、參與 102 學年度畢業典禮三籌會議。
- 三、主計室、出納組及人事室至本隊抽查現金及收據。
- 三、參與東區區公所「護水愛我嘉蘭潭寫生趣」會議。
- 四、召開 102 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議。
- 五、召開駐警隊業務會議。
- 六、103 學年度學生車輛通行證線上申請作業自 103 年 5 月 23 日(星期五)起至 6 月 5 日(星期四)止辦理。申請可由本校網站首頁 E 化校園→校務行政系統→車輛通行證選單中辦理線上申請。
- 七、與東區區公所人員至活動當天停放車輛之現場會勘。
- 八、參與「蘭潭校區畜產品利用實習工廠側向道路及昆蟲館出口到路整修工程」設計書圖審查會。
- 九、各校區通行證辦理情形統計表
日期：自 5 月 1 日起至 5 月 30 日止

項目	教職員工生	訪客	短期
汽車	11 張×250 元=2,750 元	4 張×500 元=2,000 元	45 張×100 元=4,500 元
機車	51 張×100 元=5,100 元	8 張×100 元=800 元	12 張×50 元=600 元
件數	62	12	57
金額	7,850 元	2,800 元	5,100 元
合計	15,750 元		

自 5 月 1 日起至 5 月 30 日止各校區場地清潔費：278 張×30 元=8,340 元。

本月總收入：

各校區場地清潔費 8,340(元)+四校區通行證費用 15,750(元)=24,090 元

自 102 年 8 月 1 日起至 103 年 5 月 30 日止，汽車通行證合計 3,567 件、機車通行證合計 5,087 件。

◎各項協助勤務：

校 區	協助處理事項
蘭潭校區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 秉誠科技測試校區緊急求救鈴系統測試。(已維修完成行政中心與活動中心故障之求救按鈕) 2. 消防警報觸發前往查看無異狀重新復歸，並通報營繕組吳正亮先生；該點已誤報多次將於下週徹底維修。 3. 嘉義高中學生林同學於行政大樓前斜對面置放之腳踏車遭竊並向長竹派出所報案；管區吳警員受理備案至現地勘查後商請學校提供 12:10 至 16:50 大門與北崗哨出口影像資料，預定週一早上前來拿取光碟作為查案之需。 4. 動科三甲張同學將鑰匙串遺留在嘉禾館，請求協助開鎖尋找；以備份鑰匙開啟該館於館內尋得遺失之鑰匙串。 5. 瓷繪工坊與學生生活動中心一樓東邊男廁緊急求救鈴聲響，與北崗哨張永源先生一同前往處理，為誤觸所致。 6. 劉文堂先生來電告知綜合教學大樓前停車場有蛇，立即通知北崗哨周英宏先生前往處理。綜合教學大樓前機車停車棚發現蛇蹤；捕獲赤尾青竹絲一條，長約 60~70 公分；通知消防局前來後續處理，11:25 消防局人員抓回處理。 7. 水生四謝*綦(099**57)至崗哨要求查看 05/04 於第 6 機車停車場內部擦撞車禍影像；因為下班時段無法至隊部查看，向隊長回報同意直接調閱影帶；調閱後因該位置為第七號監視器近水生館處，為未涵蓋範圍，故無法提供該處當日畫面影像資料。 8. 大門通知：學務長室保全警報發報；至現地查看無異狀，重新設定保全，

- 但警鈴立即又發報，解除保全設定之。(通知學務長辦公室回報係因窗戶未關好)
9. 學生通報林牧路靠近豬舍路旁樹幹傾斜有危險顧慮立即前往現場放置警示椎並拍照存證回報隊部。(已處理完成)
10. 綜教大樓電梯故障，顯示停留三樓無動靜。已通知承辦人翁先生並通知電梯維修廠商至校維修。
11. 巡邏校區並關閉生科館大門、生農一館大門、關閉應化二館大門。理工大樓一樓四處大門及走廊、廁所燈、學生活動中心一樓大廳電燈。
12. 綜教一樓電梯故障已通知營繕組知悉並由營繕組通知廠商盡速派員修復。(已修護)
13. 巡邏第 6 機車停車場發現 LL9-579 鑰匙掛於車上未取下攜回保管待認領；17:50 生資系陳*偉(學號 102**05 連絡電話 0970***511)前來認領，經核對資料後領回鑰匙。
14. 應數系潘宏裕老師電話知會警衛室，經過行政大樓前兩輛機車快速騎乘面前，詢問有無記住該車號碼以供查詢，因車速過快無法看清，立即至出口處攔截守候，約數分後均無發現所述之騎車人士騎出校門。
15. 巡邏行經動物科學系，發現火警警報器發報立即巡視四周並無任何異狀將火災授信系統重新復歸。
16. 女二舍大門外牆上(故障)、女三舍大門外牆上、男五舍停車場柱上(故障)、木工廠大門外牆上、牛場辦公室大門緊急電話測試，餘測試結果通話正常。(已通知廠商維修中)
17. 園藝三高*娜 100**83)園藝一魏*芮 102**91 兩位同學至大門警衛通報於籃球場包包被偷；立即向長竹派出所報案並向值勤教官通報；管區員警於 20:40 時到校由本人及大門張校警協同前往處理；會勘後兩位同學由家長陪同至長竹派出所製作筆錄；值勤張教官也隨到校並前往長竹派出所協助處理。(0509 日 15:00 會同家長前來調閱無發現異常)
18. 巡邏發現一隻保育類貓頭鷹幼子遭野狗攻擊，前往搭救抓入北崗哨，拍照留存並於翌日(07:00)通報消防局，消防局表示該單位無法處理此類保育動物，轉介市政府便民服務中心連繫處理(225-1999)。
19. 嘉義市政府建設處何宗禧先生(05-2226945)與同仁至北崗哨抓回昨日夜班捕獲之保護類動物貓頭鷹幼子移送至特有動物中心後續處理。
20. 大門通知：第 3 機車停車場出口駁坎上方發現受困犬隻，抵達現場勘查後因環境關係無法進入營救，通知消防局人員前來協助搶救事宜；12:30 消防局人員至現場登梯進入搜尋無斬獲。
21. 全校突然停電約 5 秒後恢復電源，接連發生三次同樣情況。(已通知翁耀川先生知悉)

	<p>22. 景觀大樓及綜合教學大樓內學生來電反映，大樓內部停電未恢復電源，立即前往了解後將情形告知營繕組羅組長知悉，羅組長並指示連絡南區機電人員前來處理，工程人員約 2 點到校後協助前往變電站開鎖，約 2 點 30 分電源接通後立即轉往綜合教學大樓處理，約 2 點 45 分電源接通，恢復供電。</p> <p>23. 住招待所 110 房景觀系周鶴樹老師通報沒有熱水；立即向保管組李宜貞組長報告，並以 103 房備用房更換；110 房沒熱水部份保管組會請廠商檢修。</p> <p>24. 黃森明校警電話通知請求協助活動中心前機車違規計查獲兩輛違規亂停。車主：徐*傑 學號：099**28 動科系車號：221-LFP 余*康：水生系 學號：100**27 車號：LN2-035。</p> <p>25. 隊長來電通知林牧路沿途有路樹傾斜及交通錐警戒前往察看已恢復正常。</p> <p>26. 接獲大門警衛室通知，昆蟲館出口三叉路段設置之凹凸鏡面下垂，立即前往處理將鏡面調回正常狀態。</p> <p>27. 森林館外草坪發現蛇蹤；由賴春福先生前去抓捕，捕獲巨毒龜殼花一隻，並交由動保團社吳亞謙同學接收處置。</p> <p>28. 應用數學系潘宏裕老師反映嘉禾館旁有機車違規停放，立即聯絡北崗哨同仁前往取締違規車輛共 7 輛。</p> <p>29. 巡邏中接獲大門通知有救護車進入校園前往籃球場隨即前往處理，救護人員告知說受傷人員已自行就醫。</p> <p>30. 於保健室前公共電話上拾獲一支手機，經查為景觀系韓同學 09xx96xx08 所有。02:30 時領回。</p> <p>31. 應數系大二洪同學 09xx19xx91 於大門口附近拾獲一隻手機送至警衛室招領。遺失人：大四食科系 0993157 陳同學並於 12:05 時領回 (09xx31xx09)。</p> <p>32. 劉總務長交代鍾明仁先生 08:00 時來校開啟美食街餐廳冷氣空調，供天文社天體營活動使用。21:00 時關閉。</p> <p>33. 進企一甲 10xx501 曾同學 09xx81xx29 來電告知星期五於綜合教學大樓 105 教室上課，雨傘忘記取回。職於 208 辦公室拿 105 教室備用鑰匙一同進入查看無發現，後於 208 辦公室內待領物品看見曾同學的雨傘，請曾曾同學下星期一再與 208 辦公室人員領取。</p> <p>34. 微藥一甲蘇同學 09xx29xx91 同學於保健室前練舞左膝蓋撕裂傷，送聖馬爾定醫院。通知值班方教官及翁博群導師知悉。</p>
<p>新民校區</p>	<p>1. 退休蘇老師反映：有人帶大型犬且未繫上狗鍊於運動場亂跑，經前往查看，蘇老師說那人已離開校區。</p>

	<p>2. 民眾於司令台旁拾獲(蔡先生 V1xx2x7xx3)駕照二張，已聯絡家屬通知認領。(5/03、15:00 蔡小姐代領回)。</p> <p>3. 學生反映：學生餐廳對面停車格從南向北第四格旁的水溝蓋不穩固會下陷翹起，已放置三角錐警示，於下週上班時請通知總務處理。(已知會陳永源先生知悉)</p> <p>4. 陳姓老婦人騎機車(Lxx-9xx)在大門新民路上碾到一顆壘球摔倒，手腳擦傷，她有通知警方到場了解情況，自行就醫。</p> <p>5. 巡邏運動場有一民眾帶大型犬未繫狗鍊，任其游蕩告之規定。</p> <p>6. 行銷系學生陳*澄 101**08，前已勸離後又回 B 棟一樓逗留，稱租屋處尚未找到、且又下雨故讓陳生留置在 B 棟一樓中庭。</p> <p>7. 宿舍前兩盞路燈不亮，明日通知良奇水電查修。(已修護)</p> <p>8. 管院大樓一樓電梯南側電磁門故障，無法管制門禁。</p> <p>9. EMBA 邱小姐來電：A 棟一樓西走廊有一個人，頭一直低著從早上 10 點多坐到現在。前往了解，發現為本校行銷系學生陳*澄，已勸導陳生回去休息。將情形回報 EMBA 邱小姐。(該生之狀況已持續向系辦回報)</p> <p>10. 隊部通報：晚上巡邏如遇見行銷系學生陳億澄在校園時，不用勸導其離開，告知其可在自習室內休息，觀察陳生是否已固定在自習室休息，已於 5/15 向顏隊長回報。</p> <p>11. 總務陳先生通知：A 棟 2F 平台有人在做瑜珈運動。已前往告知須向學校申請核准之後才可使用場地。</p> <p>12. 隊部通報：下週一 5 月 19 日 09:00-12:00 獸醫系一樓視聽教室，北京偉農生技公司舉辦教育訓練，開放人、車進入校區。</p> <p>13. 行銷系學生陳億澄於 A 棟一樓東側中庭，頭一直低著從早上坐到上 11 點多，前往了解其狀況，並將狀況回報。 (電話聯繫凌主任確認該生家長希望維持目前現況，將於暑假時帶回醫治)</p> <p>14. 獸醫系張教授通知；獸醫大樓火警警報觸發，即前往察看無異狀，系統復歸。</p>
林森校區	<p>1. 大吉冷氣工人借用二樓機房鑰匙，拆卸及保養冷氣。11:25 歸還。</p> <p>2. 校區民眾拾獲學生證姓名：謝*倚 010**1 通知嘉華中學來領取。</p> <p>3. 麟瑞科技人員借 2 樓電腦機房鑰匙 IC 卡保養網路。</p> <p>4. 監視系統螢幕當機變黑，交接明日值勤人員(反映隊部)通知廠商修理。</p> <p>5. 監視系統螢幕當機變黑，反映隊部。由顏隊長指示，切斷電源重新開機後，已恢復正常。</p> <p>6. 樂育堂有一校外羽球隊人員，疑因過勞導致出現輕微中風情況，已協助送醫治療。</p> <p>7. 進修部體育與健康休閒系碩士在職專班學員傅同學(男)，駕 2xx9-Y</p>

	<p>進入校園時車速過快，勸導其入校後應放緩速度，以免造成危險，該學員態度傲慢惡劣並嗆：「限速牌在哪裡？你測速啊！」。礙於值勤規定及權限，只得向上反映處理。</p>
<p>民雄校區</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 黃淑瑛老師來電，學人宿舍二樓飲水機故障水流不止，至現場先將電源插頭拔掉，待明日聯絡廠商檢修。(已修復完畢) 2. 學務分組吳光明組長通知：如有報社記者要入校，先禮貌問何事後，再通報校長室公關組知悉，決定是否可入校，因學校是學生學習地方，不能影響上課，學校之事由公關組統一對外發言，警察入校先問何事再決定入校。 3. 綠園二舍來電告知已叫救護車，協助引導，23:47 同學已送醫。 4. 舍長來電女同學(馮*筠 學號:099**02)在校外自騎機車滑倒腳受傷，社長自行叫救護車入校送嘉基醫院，已通知教官知悉(24:18 就醫後回校) 5. 電算中心警報響起，經查無異樣，解除後再重新設定保全。 6. 綠園一舍後方，機車停車場校園行道樹，可能因天雨而倒下，橫躺於車道旁，幸無車輛被壓住，通知總務分組林組長知悉，由工友先生協助完成處理。 7. 監視系統人文館無法連線，通知隊長知悉，隊長聯繫捷仁通訊工程人員維修，15：20 修護，恢復連線功能。 8. 圖書館孫小姐反應：警衛室旁機車停車場，有腳踏車停放於機車停車格，停放多時似無主腳踏車，通知隊長知悉：將依車輛管理辦法，校園內疑似廢棄車輛清理通知，屆時無人領回，再做為愛心腳踏車認領。 9. 視藝系一甲翁同學 10xx181 身分證被外面人士撿到送至警衛室，依車管系統查詢後，已通知學生領回。

◎各項交通協助勤務：

- 一、農糧署農業網路資訊研討會協助車輛指引。
- 二、電機系電機系統安全講習協助車輛指引。
- 三、電子物理系於國際會議廳舉辦全國性活動「2014 物理人之挑戰」協助車輛指引及停放。
- 四、進修部碩士在職專招生考試於各系館協助車輛指引。
- 五、耶和華神職人員見證人分區特別大會協助車輛指引及停放。
- 六、太極拳社於綜合教學大樓一樓舉辦武術會友活動協助車輛指引。
- 七、嘉義市文化局於圖書館地下室辦理嘉義市 103 年社團幹部研習會，引導與會人員汽、機車分流行車路徑。
- 八、合唱比賽於瑞穗館舉行彩排，協助指引比賽隊伍遊覽車接駁入校。
- 九、教育部次長蒞校視導車隊入校，由張校警引導至行政大樓。

- 十、研發處評鑑委員蒞校協助車輛指引。
- 十一、旭光高中師生 275 人蒞校參訪，指引其地點國際會議廳，同時知會招生組周小姐知悉。
- 十二、生物資源週活動地點為活動中心一樓，嘉華中學三部校車載送嘉大附小學生入校協助車輛指引。
- 十三、新疆委員參訪團入校參觀協助車輛指引。
- 十四、私立種子幼稚園租借瑞穗館舉辦「幼兒才藝表暨社區聯誼會」協助車輛指引。
- 十五、紅十字會水上高級救生員訓練班協助車輛指引。
- 十六、103 學年進修學士班招生考試，指引車輛入校停放。

肆、主席指示事項：

- 一、校長指示各處室、各組隊依業務需要，隨時請幾位核心同仁召開會議，以便進一步溝通討論協調。
- 二、吳副校長昨天特別指示，6/7(六)將舉行 102 學年度畢業典禮，各校區請加強環境清潔整理。另，有關資源回收廠電線走火事宜，雖屬台電負責範圍，考量雨季來臨及校園安全，畢業典禮結束後，請相關組隊檢查樹木是否須進行修剪，尤其鄰近建築物之樹木請加強整理。
- 三、吳副校長一再強調，各項會議資料務必於會議召開三天前送出，以增加主席及與會人員參閱及思考時間，期能提升會議效率。
- 四、目前各項業務推動已相當順手，各組隊間業務亦能互相連繫，與其他處室間亦能進行橫向溝通，感謝大家相互支援共推校務。
- 五、目前各項通知均已事先公告周知，但為免師生忘記，各組隊重大通知請於執行前再次通知提醒，如最近停電事宜，卻仍有老師反映不知情，經了解係因通知太早發出，造成忘記情形。
- 六、教務處學雜費調漲公聽會已辦完，目前已確定調漲，教育部通過即可施行，相關組隊(如出納組)請提早因應。
- 七、相關會議(如：校務基金管理委員會)及教育部副司長蒞校訪視，均一再強調少子化影響已愈來愈嚴重，各項校務宣導及校譽提升相當重要，請大家集思廣益及多協助相關宣導活動。
- 八、有關提升服務品質滿意度調查結果，請各組隊協助回覆辦理情形及提出調整改善措施。
- 九、新民校區聯辦與管院之間權責不清問題，請組隊長協助思考改善方案並隨時提供高見。

- 十、有關 6/1 停電，動科系研究生反映事項，請營繕組研究加強宣導方式(如傳簡訊加強提醒、停電前廣播等)，以便事先充分準備。
- 十一、校外人士進入校區，請駐警隊依相關規定收取場地維護費。
- 十二、本校研究室(含實驗室)及廠場過夜使用申請表，請保管組除公告於表單下載外，另公告於最新消息，以達加強宣導之效。
- 十三、教育部資安工程檢測事宜，請組隊長務必加強宣導。
- 十四、各項通知請各組隊務必落實轉知同仁，以達告知目的，尤其影響公共安全業務之宣導，請營繕組比照停電案研究是否增加簡訊通知。
- 十五、有關嘉大昆蟲館租金、電費、營業稅等未繳事宜，請保管組本於權責加強履約管理，並進行平時考核；各項未繳費用，請發文督促廠商於月底前完成繳交。
- 十六、民雄校區廁所緊急求救鈴事宜，請進行維修處理。
- 十七、考量業務需要，請駐警隊評估，各校區警衛室電話轉接手機及電話錄音之可行性。
- 十八、新民校區行銷系學生夜間逗留校區事宜，請駐警隊依三級預防機制通報學生輔導中心，以防發生事故。
- 十九、同仁如有反映意見，請逕向本人反映，切勿透過其他主管間接反映。
- 二十、畢業典禮結束後圖書館大水溝淤泥清理，請營繕組協助處理；食科館旁水溝雜草，請事務組協助處理，小水溝淤泥請事務組、環保組工友協同處理。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 5 時 20 分。