

國立嘉義大學總務處暨環安中心 104 年度第 2 次業務會報紀錄

時 間：104 年 2 月 5 日（星期四）下午 2 時 30 分

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、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

個人匆促就任仍有許多業務尚待熟悉，今天正可透過會議與各位熟悉業務，總務處過去三年在劉總務長帶領下相信已奠定良好基礎，各組隊工作的用心大家有目共睹且相當肯定，謝謝各組隊長的努力，希望各組隊長繼續協助推動總務工作，以便各項業務能妥善處理。總務工作性質屬吃力不討好，今後將會儘量幫助大家解決來自各方的壓力，組隊各項工作請仍依正常步調持續進行，若遇重大困難或無法解決之問題，可尋求簡秘或本人共同討論處理。

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

*吳簡任秘書

總務長、鄭簡秘、各組隊長大家好：

本校行政大樓後門室內原放置垃圾箱，因而造成髒亂，經吳副校長指示，環安中心已移出並於後門室外新做一座垃圾箱，惟後門室內室外目前均堆置腳踏車，顯得非常雜亂，於上星期衛保組所召開會議中，吳副校長指示請總務處儘速整理，對無人使用腳踏車移走，有使用之腳踏車應標示使用人，該地方務必保持乾淨整齊。

*鄭簡任秘書

茲向大家報告以下業務：

- 一、爾後 50 萬以下標單，請承辦同仁寫參考底價。
- 二、各組隊一萬以上經費需求，仍請依循往例填寫動支請示單，待總務長核准後再執行業務。
- 三、去年九月向成光電動車行借 2 台電動搬運車，經工友先生試用反映不錯，

相關修改事項已送成光電動車行進行修改，預訂3月修改完成，將依計畫購置2台供本處及環安中心執行業務使用。

四、合作社二樓招商案已請事務組公告。

五、經常門、資本門控管方式仍依循往例，並請每兩個月向總務長報告經費執行情形，以便總務長了解經費支用情形方便經費控管。

六、校門口聯外道路交通改善案，為符事權統一原則，公文簽辦請由保管組負責主簽，涉及其他組隊業務請共同協辦。

七、林牧路道路(蘭潭段 889、894 等地號邊界)掏空，已請保管組完成鑑界，建議邊界圍鐵絲網，以防耕耘機再次進入破壞道路，並進行土方回填，路基將比較穩固，避免再次發生掏空情形。

*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 1 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)
謝佳雯老師				40		20		60
陳志誠老師				20		20		40
吳振賢老師						100		100
古國隆老師		40						40
羅至佑老師		80						80
陳洪榮老師				20	20			40
徐錫樑老師		20						20
陳清玉老師						20		20
梁孟老師		20		20		20		60
翁晶晶老師						20		
合計		160		100	20	200		480

*1 月份收集廢液種類為：不含鹵素廢液 160 公斤、含鹵素廢液 200 公斤、廢油液 20 公斤及重金屬廢液 100 公斤，合計 480 公斤(統計至 1 月 30 日止)。

(二) 104 年 1 至 6 月份全校實驗室廢液收集累計表

月份	1	2	3	4	5	6	合計(公斤)
收集量	480						480

(三) 104 年度實驗室廢棄玻璃藥瓶容器，將委由展陽環保科技有限公司以(每車至少 800 公斤) 2 萬元負責清運，目前已完成合約用印。

(四) 104 年度實驗室廢液及廢棄藥品清除處理，已簽准清除處理廢液 5 噸及廢棄藥品 500 公斤，目前正辦理訂定合約中。

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 1 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)	0	0	690	0
變賣金額(元)	0	0	2,510	0

(二) 104 年 1 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
廢紙					505	1364		
鐵罐					26	78		
寶特瓶					49	294		
鋁罐					7	175		
廢塑膠					36	216		
燈管					18	36		
大塑膠					41	123		
廢鋁					8	224		
合計					690	2510		

*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 104 年 2 月 2 日申報四校區資源回收及廚餘統計資料。

(四) 配合行政院環保署落實廢食用油管理及勾稽作業，有關本校產出廢食用油回收機制，由膳委會集中回收至一定數量後，再通知環安中心交付清潔隊清除。

三、廢污水處理

(一) 辦理農學院暨景觀學系大樓 (管制編號 I26A4897 有效期限將於 104 年 5 月 10 日到期) 之水污染防治許可證展延作業，已於 103 年 12 月 30 日將申請文件，函送嘉義市環保局提出申請展延。嘉義市政府已通知於 104 年 1 月 26 日前辦理水污染防治許可證 (文件) 領取事宜。

(二) 辦理 104 年本校專用污水下水道處理設施委外操作招標作業，參加委外操作單位共計有：蘭潭校區生物多樣性教學研究大樓、理工大樓及學人

宿舍；新民校區游泳池、管理學院大樓及雲嘉南動物疾病診斷中心大樓等 6 棟建築物。由昆霖淨水工程企業有限公司以 26 萬 6 仟元承攬，並已依合約規定執行代操作維護及水質檢測等工作。

- (三) 辦理本校蘭潭校區生物多樣性教學研究大樓、理工大樓、學人宿舍、生命科學院、生物科技大樓、動物產品研發推廣中心、植物園、農學院暨景觀大樓及畜牧場；新民校區管理學院大樓、雲嘉南動物疾病診斷中心大樓及游泳池等 12 處之專用污水下水道處理設施，103 年度下半年排放水採水檢驗及申報作業。排放水質檢測結果均符合標準，並已於 104 年 1 月 23 日向嘉義市環保局完成申報作業。

四、飲用水管理

- (一) 辦理本校 104 年度飲水機設備維護及耗材更換招標作業，由勝元科技有限公司以 51 萬 4 仟承攬。並依合約完成四校區及宿舍區飲水機及 RO 中央供水系統之個別編號及 1 份月清潔維護工作。
- (二) 於 104 年 1 月 6 日完成 103 年度溫熱二用程控飲水機 30 台汰舊換新採購驗收作業，並函文通知廠商作定期更換濾心及維護保固工作。

五、環境清潔及維護

- (一) 為加強維護校園清潔與衛生，預定於 104 年 2 月 14-15 日進行全校三校區(蘭潭、新民及民雄校區)校園環境消毒，由日安環衛有限公司以 36,000 元承攬。
- (二) 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
生物資源系研討會	4	廁所清潔	1 月 26~27 日

- (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) 辦理新增本校第 1, 2 類毒性化學物質(060-01 二溴乙烷)之核可文件申請，申請運作濃度為 95~100%。業經主管機關核准申請該毒化物之運作(核可文件號碼：060-20-J0001)，相關資料已上網公告。
- (二) 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，已於 104 年 1 月 23 日召開毒性化學物質運作管理委員會，審核 103 年度第 4 季本校毒化物之購買、運作及申報資料，並於 1 月 31 日前完成申報業務。
- (三) 104 年 1 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
104-001	食科系	吳思敬	050-01 丙烯醯胺	0.1	99	友和貿易
104-002	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
104-003	應化系	黃建智	098-01 二甲基甲醯胺	0.472	97	景明化工
104-003	應化系	黃建智	105-01 乙腈	15.74	99.5	友和貿易
104-004	生化系	張心怡	055-18 鉻酸鉀	0.1	99	友和貿易
104-005	應化系	邱秀貞	060-01 二溴乙烷	1.09	98	友和貿易
104-006	微藥系	吳進益	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
104-007	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99.9	友和貿易
104-008	材料試驗場	吳振賢	079-01 二氯甲烷	260	96-100	群台
104-009	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) 104 年蘭潭校區共捕獲流浪犬 5 隻。

*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) 本校 103 學年度第 2 次校園環境保護及安全衛生委員會、輻射防護委員會會議，業於 104 年 1 月 22 日辦理完竣，本次委員參加人數共 33 人，出席率 77%，本委員會之各項決議事項將通知各單位配合辦理。
- (二) 依據教育部規定校園實驗場所職災於每月 10 日前完成職業災害申報。
- (三) 本校實驗場所 103 年度第二次實施作業環境檢測報告已於 104 年 1 月 28 日送達，檢測結果全數合格，相關資料已建置存檔備查。

二、教育訓練

本組將於 104 年 3 月 6 日(星期五)辦理 103 學年度游離輻射場所人員教育訓練，本次課程已邀請元培科技大學影像醫學學系林昭澎博士演講，預估有獸醫系等師生 100 名參加，本活動已奉 校長簽核在案，後續工作已積極準備中。

三、健康管理

因應職業安全衛生法規定擴大服務對象，已於 104 年 1 月 19 日前針對勞務委外清潔人員要求廠商應實施勞工體檢，健檢費用由雇主自行負擔，本次檢查人數共 48 人(執行率 100%)。

四、游離輻射

(一) 本校 103 至 104 學年度輻射防護委員會新任委員組成如下：

主任委員：校長

委員：農學院、理工學院院長、獸醫系、生農系、森資系及木設系等系主任及各系 1 位教師代表，電物系及應化系各 2 位教師代表，總務長兼環安中心主任、環保組組長及職安組組長等共計 18 人，任期自 103 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止。

(二) 依據行政院原子能委員會 104 年 2 月 3 日電子文通知，本校電子物理系蘇炯武教授登記之 x-ray (登設字 2009805 號)，因登記證將屆期 (有效日期：104/05/03) 換證，依規定於道期日前一個月內完成換證，已通知使用單位備妥文件後由環安中心向行政院原子能委員會申請換證作業。

五、生物安全

依據教育部 104 年 1 月 19 日臺教資(六)1040005684 號函示，配合「感染性生物材料管理辦法」修正，「感染性生物材料管理法規介紹」課程已於本(104)年 1 月 5 日更新上架。來文已呈會本校生物安全會。

六、校園公共意外

(一) 本校 104 年校園公共意外責任險，由國泰世紀產險公司以新台幣 90,000 元承攬，產險契約已公告於環安中心網頁供校內師生瀏覽或下載。

(二) 本校 103 學年第一學期校園公共意外出險紀錄表

序號	發生日期	發生地點	車牌號碼	車主/傷者	結案與否
1	103.07.12	蘭潭校區行政大樓前	6862-HS	興亞營造公司	結案
2	103.07.21	森林管後方停車場	E9-7576 4107-Q9	本校老師及研究生	結案
3	103.07.28	蘭潭校區學生活動中心前	7206-UL	本校職員	結案
4	103.08.01	新民校區停車場	5619-NS	廠商	結案。
5	103.08.05	新民校區停車場	6873-UH	本校研究生	結案。
6	103.08.11	蘭潭校區行政中心前(車禍)	3367-P3 農用拼裝車	本校研究生與外包人員	結案。
7	103.08.20	林森校區司令台後方停車場	9160-JZ	進修部學生	結案
8	103.12.06	蘭潭校區籃球		1.高雄醫學大	已由保險

		場		學蔡同學右腳 踝韌帶斷裂。 2.高雄大學化 工材料學系薛 同學右腳脛 骨、腓骨骨 折。	公司與傷 者家屬聯 繫，待學 生傷勢穩 定，擇日 將安排時 間協商。
--	--	---	--	---	--

七、其他

(一) 依據教育部 103 年 12 月 22 日臺教資(六)字第 1030188091 函示，教育部將於 104 年起為整合各大專校院訪視評鑑作業及資源，將通案性評鑑(校務評鑑及系所評鑑)、專案性訪視(評鑑)及行政監督訪視等作部分調整，其中後二項訪視作業合併為統合視導。本統合視導項目共分三大項，為環境保護及能資源管理現況查核(40%)、實驗實習與職業安全衛生管理現況查核(35%)及校園災害防救計畫現況查核(25%)，整體總分共 100 分。受訪學校採實地訪視 1 日(4 年為 1 週期)，上半年(每年 3-5 月)以公立大學為主，下半年(每年 10-12 月)以私立大專校院為主。如未列入 104 年者，將安排於 105 年訪視(依教育部正式公文為準)。建議依該統合視導訪視項目及細項說明，近期內召集各相關單位討論，希盡早籌備分工進行，以因應未來統合視導計畫。

*環安中心建議事項

建議一：建請營繕組甄選水電承辦人員時要求具有能源管理人員資格或可接受能源管理人員訓練。

說明：

一、本校蘭潭、民雄二校區，高壓契約容量超出 800 千瓦，依能源管理法規定須各設置能源管理人員 1 人，於 101 年 3 月經濟部來函表示須於 6 個月內向能源局申報技師或能源管理人設置登記，因能源管理人須受訓取得證書，當時本校並無人有該證書，因此由環安中心簽請技師為能源管理人並自 102 年度起向能源局申報，惟環安中心每年需付技師服務費 96,000 元(每人每年 48,000 元)。

二、擔任能源管理人員須參加受訓並取得證書，(受訓人員須理工科系背景)，目前環安中心承辦人為農學院畢業，資格不符無法參加受訓，因此建議將來遞補翁先生職缺人員能具有該資格，以節省本校每年經費負擔，或將該案併入營繕組每年之高壓維護契約，以節省本校部分經費。

建議二：建請本校電算中心協助設計可供本校各單位填報適用職業安全衛生法人員資料之平台。

說明：職安法已於 103 年 7 月 3 日公告實施，除實驗場所人員（教職員工及研究生）適用外，另於本校其他場所工作者（目前暫訂具有勞保身分者）亦適用，依規定應辦理教育訓練及健康管理，由於各單位人員異動（尤其實驗場所研究生），若能由電算中心建立該資料填報平台，除可確實掌握人員資料及節省調查名冊所花費人力物力，同時該資料可提供環安中心及學務處衛保組或其他單位使用。

建議三：環安中心職安組杜小姐預訂 104 年 3 月離職，建請調整為編制人員由本校現有人員調任。

說明：環安中心職安組目前僅一位組長及一位專案技士，人力顯單薄，由於政府為降低職業災害，近年來大幅修訂法規，對各項工作場所之安全衛生要求愈來愈嚴苛，並著重保護工作者安全及其權益，職安組為配合政府政策及符合法令之規定，其業務量亦隨之大增。又環安中心可能於 105 年須接受教育部統合視導，於本年度 9 月將填報資料，目前尚有多項工作須執行，在人力無法增加情況下，建議學校調任合適人員接任。

建議四：104 年度第 1 次毒性化學物質運作管理委員會會議委員建議電算中心協助建置毒性化學物質網路查詢平台。

說明：

- 一、為有效管理各實驗室毒化物運作情形，建立一套校內毒化物管理系統，電算中心完成本校毒化物第一階段測試系統，建置「毒性化學物質基本資料維護」及「毒性化學物質基本資料匯入」。
- 二、委員建請電算中心所建置毒性化學物質網路查詢平台，希望該平台可以提供老師自己記錄毒性化學物質運作量功能，並可瀏覽本校各實驗室各項毒性化學物質存量（但不可修改其他老師資料）。

*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 %
1	1,546	1,374	172	1,546	88.87

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 %
1	587	428	159	587	97.94

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
1	1,769	1,723	46	1,769	1,723	46

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
1	1,559 件 (8,713 頁)	2,198 件 (10,058 頁)	-639 件 (-1,345 頁)	1,559 件 (8,713 頁)	2,198 件 (10,058 頁)	-639 件 (-1,345 頁)

五、104 年 1 月 16 日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 103 年 7 月 1 日至 103 年 12 月 31 日增修檔案之目錄，以案卷層級彙送檔案目錄計 377 筆

六、104 年 1 月 20 日本組檔管人員完成辦理與主計室點收本校 87 年至 91 年逾保存年限會計檔案和 89 年至 99 年作廢收據銷毀案，共計 160 箱，預計於年後發函請嘉義市環保局派車協助清運焚化銷毀。

七、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)	備註
1	1,939	1,939	15,650.5	15,650.5	

八、104 年 1 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 2,101 件、新民校區聯合辦公室計有 326 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)103 學年度第 2 學期第 1 階段繳費單出單流程於 103 年 12 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 1 月 15 日檢閱完成各項費用項目及金額，需新增、修改部分於 1 月 19 日完成，1 月 20 日上傳繳費單資料予中國信託銀行，1 月 20 日完成樣張檢閱，1 月 22 日完成繳費單異動程式，於 1 月 23 日起開放本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」，供同學列印繳費單繳費。有關開放本校繳費單列印系統，供同學列印繳費單繳費訊息擬於本校及總務處、出納組網頁「最新消息」中公告外，並以 e-mail 方式通知學生。
- (二)辦理 103 學年度第 2 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由 104 年 1 月 10 日起至 1 月 22 日止共 304 張。
- (三)為配合財政部南區國稅局辦理綜合所得稅扣除額單位電子交換作業，本組已於 104 年 1 月 15 日上傳 103 年度(即 102 學年度第 2 學期及 103 學

年度第 1 學期) 學雜費、住宿費等繳費資料予國稅局。

- (四) 依學務處生輔組所請代收 103 學年度日間部學生寒假住宿費，繳費單已於 104 年 1 月 20 日開放「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」供同學列印繳費單繳費。另配合寒假住宿因住宿異動如新增、更改或取消等因素以人工方式逐筆新增、更改繳費單由 104 年 1 月 20 日起至 1 月 21 日止共 12 張。
- (五) 403 帳戶 103 年全年暫收數無誤已全數向會計室辦理沖轉結清；另 103 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 104 年 1 月 1 日至 1 月 20 日止暫收金額為 607,738 元。
- (六) 404 帳戶 103 年全年暫收數無誤已全數向會計室辦理沖轉結清；另進修部 103 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 104 年 1 月 1 日至 1 月 20 日止暫收金額為 1,206,437 元。
- (七) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 103 學年度第 2 學期各類身份減免維護狀況由 104 年 1 月 1 日至 104 年 1 月 22 日止，合計 306 人。
- (八) 月初依時依據銀行提供的 103 年 12 月收入與支票往來之收支資料(403 及 404 帳戶合計 207 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。

二、所得稅及二代健保申報作業

(一) 103 年 12 月份所得稅申報作業

- 1. 103 年 12 月稅單 4 張，計 12,737 筆，總計入稅所得金額 143,167,723 元，繳交稅款 1,735,905。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 2,704,112 元，稅 196,905 元。
- 3. 權利金所得，輸入金額 223,280 元，稅 20,790 元。
- 4. 103 年度綜合所得稅各類所得網路申報，申報件數 8,614 件，所得總額 1,209,264,599，扣繳稅額 21,732,396，完成申報手續。

(二) 103 年 12 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 375,717 元，軍健保金額 0 元，勞健保 972,661 元，103 年 12 月機關負擔補充保費繳款金額共計 1,348,378 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 131,890 元，執行業務收入 36,586 元，租金收入 874 元，103 年 12 月個人負擔補充保費繳款金額共計 169,350 元。

3. 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署完成繳費。

三、薪資與鐘點費作業

- (一) 如期完成 104 年 2 月份教職員工、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 728 人，應發金額 60,020,190 元。郵局優惠存款 2,262,000 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：797,908 元、勞保費：55,284 元，退撫基金金額：2,313,049 元、公健保金額：1,328,398 元，勞健保金額：86,186 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：253,810 元、電話費金額：6,309 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：288,270 元 33 人，土地銀行—金額：32,247 元 4 人，第一銀行—金額：39,612 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 64,699 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 1,096 人，金額 4,778,733 元，退撫基金共 634 人，金額 6,711,225 元，軍人退撫基金共 9 人，金額 92,109 元，公保費共 644 人，金額 2,326,079 元。
- (八) 104 年 01 月份實習指導教師鐘點費計 25 人，金額 130,427 元，二代健保機關補助款 2,557 元。
- (九) 104 年 01 月份師資培育教師鐘點費計 21 人，金額 132,124 元，二代健保機關補助款 2,591 元。
- (十) 104 年 01 月進修推廣部專任教師鐘點費共 145 人，金額 1,300,007 元，二代健保機關補助款 25,492 元。
- (十一) 新到職工友 2 人，發放金額 98,988 元，代扣勞健保費 8,094 元。
- (十二) 103 年工友考績獎金計 55 人，發放金額 3,235,725 元，法院扣款 119,690 元。
- (十三) 104 年 01 月進修推廣部導師鐘點費共 45 人，金額 56,175 元。
- (十四) 職員不休假加班費(104/01/16 日退休)計 1 人，發放金額 20,257 元。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 104 年 1 月 01 日至 104 年 1 月 22 日

- (一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票 77 張、支出傳票 142 張、現金轉帳傳票 22 張，共 241 張；開立支票共 108 張；電匯款項 C 類 20 筆、E 類 29 筆、F 類 38 筆、T 類 514 筆，共 601 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，收入傳票約 39 張、支出傳票約 45 張、現金轉帳傳票約 31 張，共 115 張；開立支票約 40 張；電匯筆數約 168 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (三) 完成 104 年 1 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 1 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，影印已預扣稅之傳票及單據等。
- (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：

- (1) 外部單位收據系統 103 年關閉及 104 年開啟作業，於 103 年 12 月 31 日順利完成。
- (2) 103 年外部單位未開立之空白收據已順利收繳主計室，含出納組未開立之空白收據計 11,362 張。
- (3) 103 年尚未銷帳（均為預開收據）23 張。
- (4) 103 年作廢收據（含已向及未向主計室領用之空白未開立收據）之張數現計 12,636 張，與收據系統相符。

2. 104 年收據管理狀況：

- (1) 1/1~1/22 向主計室領用 20,000 張，已銷帳 1,756 張（含作廢 35 張）、尚未銷帳 18,244 張。
- (2) 駐警隊 1/1~1/22 場地費面額 30 元已銷號 323 張。
 - 場地費面額 100 元已銷號 88 張。
 - 場地費面額 250 元已銷號 21 張。
 - 場地費面額 500 元已銷號 14 張。
 - 違規停車罰金面額 100 元已銷號 14 張。

共計 460 張

(二) 收款作業

1. 1/1~1/22 開立收據 586 張

2. 1/1~1/22 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 520 張。

六、完成零用金請款作業

(一) 104 年 01/01~01/23, 零用金電匯總筆數約為 610 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、導師費作業

(一) 導師費: 104 年 01 月之導師鐘點費 241 筆 513, 736 元(目前清冊核章中)。

(二) 認輔導師鐘點費: 104 年 01 月之認輔導師鐘點費 341 筆 152, 556 元(目前清冊核章中)。

八、新民校區聯合辦公室收據業務

104 年 1 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 1 月 23 日 6 件共 902 元

(二) 補發校園 IC 卡繳費: 統計至 1 月 23 日 21 件共 4200 元

(三) 校外單位場地租借收入: 統計至 1 月 23 日 0 件共 0 元。

(四) 學位服清潔費: 統計至 1 月 23 日 0 件共 0 元。

(五) 汽機車通行證費用: 統計至 1 月 23 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												6
成績單收費	902												902
校園 Ic 卡件數	21												21
校園 Ic 卡收費	4200												4200
學士服清潔件數	0												0
學士服清潔繳費	0												0
校外場地租借件數	0												0
校外場地租借費用	0												0
汽機車通行證件數	0												0
汽機車通行證收費	0												0

***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 度逾 10 萬元財物採購 1 月 1 日至 1 月 31 日止新增公告 1 案；決標 1 案，驗收結案 5 案。履約中金額 79,436,157 結案 2,736,752 元。
- 二、本組 104 年 1 月公告金額以上採購執行情形如附表一。
- 三、本辦理 104 度 1 月 1 日起至 1 月 31 日止，10 萬元以下採購核銷案共 834 件。
- 四、104 年 1 月份(統計 1/1 至 1/31)辦理共同供應契新增請購案 21 件，金額計 386,989 元，辦理 10 萬以上驗收案 1 件，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 391,654 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 1 月 1 日至 104 年 1 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 1 月事務組支援校內各單位統計表 (至 1.31 止)：

月份 \ 項目	次數	人次	支援比
0101-0131	9	56	20%

◎車輛管理

一、104 年 1 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
派用車次	16	28	16	28	-12	統計至 1 月 31 日

二、103 年 12 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)	1,870.53	2,251.53	27,318.82	30,697.80	-3,378.98	統計至 12 月 31 日

◎場地管理

一、104 年 1 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	1	0	統計至 1 月 31 日
國際會議廳	1	3	1	3	
瑞穗廳	6	6	6	6	

二、104 年 1 月新民校區場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	上月	比較	年度累計	備註
國際會議廳	2	2	0	2	統計至 1月30日
景觀廣場	0	1	-1	0	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

103 年年 12 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	427	350	207	349	
金額	1,083,618	890,466		814,002	
合計	2,788,086				

二、水、電費及電話費

(一) 本校 104 年 1 月自來水費帳單統計表(計量時間 103/11/20-103/12/19)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	733,410	690,588	+42,822	733,410	690,588	+42,822
度數	44,436	41,759	+2,677	44,436	41,759	+2,677

備註：1. 水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

2. 1 月計費天數 30 天，去年同期 31 天。

(二) 本校 104 年 1 月電費帳單統計表(計費區間 103/12/01-103/12/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	6,470,675	6,201,760	+268,915	6,470,675	6,201,760	+268,915
度數	1,994,326	1,980,745	+13,581	1,994,326	1,980,745	+13,581

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. 1 月計費天數 31 天，去年同期 31 天。

(三) 本校 104 年 1 月電話費帳單統計表(計費期間 103 年 12/1-12/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
104/1	350,307	366,740	-16,433	350,307	366,740	-16,433

備註：1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2. 1 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 1 月份外借情形：6 次

二、膳委會進駐廠商 104 年 1 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		水費	繳費日期
蘭潭學生自助餐廳（佳大餐飲）	2,889		4,014	104.01.14
台灣極品咖啡（華而優商行）	4,611		855	104.01.21
OK 便利超商（蘭潭學苑宿舍）	19,881		115	104.01.15
OK 便利超商（蘭潭校區）	20,820		132	104.01.15
宏恩美食館	1,729		296	104.01.16
承佑資訊公司(不需用水)	1,677			104.01.23
卡好喫	1,980		296	104.01.23
嘉大美食餐廳（京品餐飲）	3,947		625	104.01.23
學園簡速餐（山格餐飲）	2,592		1086	104.01.23
楓之屋（楓之屋餐飲店）	2,665		625	104.01.22
蘭潭宿舍學苑餐廳（山格餐飲）	5,080		938	104.01.23
蘭潭松屋餐廳（佳豐生活美食坊）	2,264		345	104.01.16
食尚餐飲商行	1,077		329	104.01.23
OK 便利超商（民雄校區）	25,077		230	104.01.26
素香園	1,760		444	104.01.21
納貝斯麵包坊	1,738		33	104.01.23
海山園（海山園商行）	3,063		839	104.01.21
新民管院餐廳	6,696		2,836	104.01.21
民雄一樓西餐廳（綠庭商行）	8,118		1,227	104.01.14
小計	117,664	小計	16,681	
膳委會統計水電總計		134,345		

◎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。

附表一、事務組 104 年 1 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	執行進度
10201092 2014 年外文期刊 229	102.11.18	7,367,600	圖書館	履約中
10201123 103 年度學生宿舍清潔委外	102.12.24	4,258,755	學務處	待核銷
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

10301013 960cc 鮮乳塑膠瓶	103.05.13	1,040,000	動物試驗場	履約中
10301071 ACS 資料庫	103.12.23	1,460,560	圖書館	結案 (104.01.26)
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	限制性招標公告程序	1,662,500	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	限制性招標公告程序	3,170,000	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	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 01 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	備註
嘉大昆蟲館 (甲蟲企業社)	103.12.26 日起終止 契約				
禾康園 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	103.12.30	25,674	1,223	
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01-104.12.31	104.01.15	18,000	857	
員生消費合作社	104.01.01-104.12.31	104.01.08	7,899	376	
空中大學	103.07.01-105.06.30	104.01.21	43,350	2,064	
嘉大植物園	103.05.01-106.04.30				
蘭潭影印部 (復文企業社)	104.01.01-104.12.31	104.01.21	4,000	190	

民雄文具部 (競永實業)	104.01.01-104.12.31	104.01.22	4,000	190	
統一速邁自販(股)	104.01.01-104.12.31	104.01.06	29,944	1,426	12月
太古食品(股)	104.01.01-104.12.31	104.01.15	15,501	738	12月
松泰飲料(股)	104.01.01-104.12.31	104.01.09	9,243	440	12月
總計			157,611	7,504	

- (二) 昆蟲館經營案：本案已於 103 年 12 月 26 日為契約終止，本組亦於 104 年 1 月 20 日下午會同甲蟲企業社葉老闆、郭章信老師前往昆蟲館實地勘驗，並在 104 年 1 月 22 日向營繕組提出維修通知單，本組於 104 年 1 月 26 日函文甲蟲企業社終止契約協議書。因昆蟲館損壞區域甚廣，且點交財物甚多，訂於 2 月 9 日下午 2 時召開會議討論接管後財物點交及修繕等事宜。
- (三) 員生消費合作社、蘭潭影印部、民雄文具部、統一速邁自販(股)、太古食品(股)、松泰飲料(股)等廠商契約均已完成續約程序，本次自動販賣機續約，太古食品(股)販賣機減為 2 台、統一速邁自販(股)販賣機增為 24 台、松泰飲料(股)販賣機增為 11 台。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益

104 年度 1 月份蘭潭校區招待所收益統計資料如下： 單位：元

年度	當月(1月)		1月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
104	125,706	110,906	115,706	110,906	39%
103	101,800	101,800	101,800	101,800	35%

(二) 職務宿舍及眷舍管理

- 忠義街首長宿舍：依決議 103 年 5 月 1 日再函請教育部同意保留本校原使用現況，教育部 5 月 12 日回函指示本校應依前次函文說明事項辦理，本案經 5 月 26 日簽奉校長指示「朝改變目前用途之方向規劃」；該宿舍旁毗鄰空地經查為彰化銀行所有，經洽詢瞭解該行目前無合建意願。賡續尋求企業廠商或校友合作開發。
- 嘉師二村及嘉農新村宿舍：持續進行現住戶訪視並擇期召開校舍房地活化專案小組會議，討論後續活化開發內容，並賡續尋求企業廠商或校友合作開發。103 年 12 月 26 日下午由嘉義市陳仁德醫院率團隊至本校開會評估嘉師二村及嘉農新村投資之可行性。104 年 1 月 26 日另有阿里山賓館(花蓮星空海藍大飯店)陳總經理等人至本校洽談嘉農新村投資之可行性，已提供相關資料供參考，後續俟其評估結果辦理。
- 加強國資會保留房地活化運用：財政部訂定「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，但適宜以非公用財產活化之國有建築用地。事涉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，續依教育部「加強國有不動產活化運用計畫」辦理。

三、財產及物品管理

(一) 第 1~2 類財產管理

1. 104 年 1 月第 1~2 類財產增減情形如下(統計至 1 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	680	2,112,204,772	0	0	680	2,112,204,772
土地改良物	79	129,639,934	0	-895,917	79	128,744,017
房屋建築及設備	259	4,147,648,262	0	-4,907,138	259	4,142,741,124

2. 土地調查與處理

- (1)陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地：本校依現況需要擬申請撥(借)用陸軍列管 24 筆土地(無償撥用 14 筆、無償借用 2 筆、點還 8 筆)。案經數次履勘協調，於 103 年 5 月 7 日軍備局臺中營管處劉上校庫長再次率員至現地會勘，上開土地除 2 筆保護區土地借用有疑慮外，其餘土地已呈報國防部核准中。本案持續追蹤並俟俞允函復，續辦撥(借)用事宜。
- (2)蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：本處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，負責此範圍管理維護與損害賠償責任(含月影潭心廣場、根公園、小公園、後山步道等)，環潭道路沿線臨蘭潭水域側竹林區域一併納入統籌管理維護。市府派員現勘確認歷年開發蘭潭風景區所使用本校經管土地，全部面積列冊標示於圖說後簽核與本校訂定借貸契約，惟案經交通觀光處長退回重新評估，擬持續溝通完成訂約。另未完成訂約前，本處於各景點入口處設置提醒民眾，除提供市政府設置之公廁、景觀步道及相關設施之土地，不開放民眾使用之告示牌。
- (3)古蹟維護管理：臺灣嘉農校友會函文本校續約管理本校市定古蹟「原嘉義農林學校校長官舍」，經秘書室校友組簽會本處，並奉校長同意續約，「校舍委託管理維護契約書」已完成用印手續。
- (4)查訪本校實習農場用地：因應教學單位擴展學生實習農場之需要，配合調查適宜做為本校學生實習農場使用之土地，相關資料已提供需求單位參考，後續配合辦理撥借用。蘭潭校區周邊隸屬國防部軍備局土地，計有嘉義市鹿寮、蘭潭、仁義段等 214 筆，面積合計 89.49 公頃，比鄰校

地較平坦區約 20 公頃土地，較適宜做為農場用地。

- (5) 蘭潭校區學府路（蘭潭家福護理之家至本校校門口段）截彎取直土地變更道路用地案：嘉義市政府業委託顧問公司規劃設計，本校收集資料並配合市政府出具土地使用同意書，另向市政府申請法定空地證明，據以辦理土地分割事宜。後續配合市政府提嘉義市都市計畫委員會審議，由市政府送內政部核定，俟核定通過後，由市政府將資料送地政事務所逕為分割且公告實施。
- (6) 本校向嘉義市地政事務所申請蘭潭段 889、894 等地號鑑界，地政事務所於 103 年 12 月 29 日完成鑑界。建議本校經管土地與軍方、私有地交接處圍鐵絲網區隔，以釐清蘭潭校區資源回收場側邊道路界線範圍。
3. 建物登記：臺灣魚類保育研究中心建物第 1 次產權登記案，營繕組就圖說面積不符部分已發文建築師更正，正確圖說送市府建管科辦理變更使用執照申請中，本案持續追蹤配合辦理。

(二) 第 3~5 類財產管理

1. 104 年 01 月第 3~5 類財產增減情形（統計至 01 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	8	1,614,850	221	10,972,869
交通及運輸	0	0	72	829,149
雜項設備（含圖書）	32	656,500	150	5,455,926

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校事務組、駐警隊、管理學院、應用化學系、園藝學系、資訊工程學系、木質材料與設計學系、電子物理學系、行銷與運籌學系、獸醫學系、企業管理學系及觀光休閒管理所等單位，因逾使用年限且不堪使用之財物報廢。
3. 變賣報廢品：103 年 10 月 2 日開標變賣報廢品新台幣 488,888 元整，104 年 2 月 10 日辦理民雄校區及林森校區報廢品變賣事宜。
4. 已完成本校 103 年度國有公用財產盤點。

(三) 第 6 類非消耗品管理：

104 年度 1 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
104	4	10,125	484	2,166,071
103	10	30,289	26	94,367

- (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 年度 1 月無形資產增減情形如下：

單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
104 年度	0	0	5	1,560,204
103 年度	0	0	1	773,599

(六) 財產管理系統變更：本校財產管理系統 104~105 年與出納管理及會計帳務管理系統合併辦理採購，係由艾富資訊公司負責系統維護，舊系統資料已轉檔，並於 104 年 1 月辦理業務單位系統上線教育訓練，預定 3 月份辦理各單位系統使用說明會。

*營繕組

業務執行情形 (含重要工作成果)

一、發包採購案件

- (一) 森林館、工程館、電物一館、資工館、資工館及瑞穗館等建築物屋頂防漏工程 103 年 10 月 15 日第二次開標並決標，103 年 10 月 21 日開工，1 月 16 日竣工，刻正辦理結算中。
- (二) 管理學院空間改善工程於 103 年 11 月 12 日決標，1 月 24 日開工，工期 45 日曆天，刻正進行舊有設施拆除中。
- (三) 新民校區聯合辦公室空間改造工程 103 年 12 月 23 日決標，1 月 2 日開工，1 月 30 日竣工，預定 2 月 2 日辦理竣工確認，並預定 2 月 5 日辦理驗收。
- (四) 工友休息室整修工程 103 年 12 月 23 日決標，103 年 12 月 30 日開工，1 月 29 日竣工，排定竣工會勘時程中。
- (五) 蘭潭校區行政大樓後方排水溝改善工程 103 年 12 月 23 日決標，104 年 1 月 12 日開工，工期 45 日曆天。
- (六) 民雄校區綠園一舍增設熱泵工程，獲內政部建築研究所全額補助 360 萬元，刻正由技師設計中。
- (七) 蘭潭校區道路照明設備改善工程委託設計案簽約中。
- (八) 食品科學館增設無障礙電梯工程設計監造標招標中，預定 2 月 5 日開標，2 月 10 日進行評審。
- (九) 動物醫院磁振造影儀之射頻無線電波屏蔽組裝工程因需求單位增加需求，刻正由設計監造單位修正設計中。
- (十) 園藝場管理室、生物產業機械實驗室及園藝技藝中心 M 型溫室等 3 棟建築物辦理補照工程刻正蒐集歷史資料及其他機關辦理類似案件資料中。

二、小型修繕

- (一) 綜合教學大樓 7 樓東北側男廁地板磁磚破裂維修完成。
- (二) 行政中心瑞穗聽走廊壁燈，燈光修護完成。
- (三) 嘉農亭旁及大門口警衛室西側 LED 路燈故障修復完成。
- (四) 蘭潭校區水電手孔蓋板腐蝕及凹凸不平換修完成。

- (五) 蘭潭校區食品館側向木棧道木板腐蝕維修完成。
- (六) 學動中心一樓男廁小便斗不通 殘障廁所不通 地下一樓男廁小便斗不通修復完成。
- (七) 員工單身宿舍 204 室電熱水器故障維修完成。
- (八) 工程館消防用水池浮球故障修復完成。
- (九) 動物科學系系館往行政大樓方向之地面水溝蓋移位修復完成。
- (十) 綜合教學大樓空調系統之冷卻水塔鏽蝕破損而導致漏水修復完成。
- (十一) 國際學院 1 樓大廳柱子牆面花崗石磚剝落修復完成。
- (十二) 合作社 2 樓餐廳窗戶整修工程施作完成。
- (十三) 合作社 2 樓餐廳水電計量設施及管線施作中。
- (十四) 維修單數量(件)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
34	25	34	25	統計至 1 月 29 日

三、其他

- (一) 本校既有校舍辦理補照成本評估作業建築師於 1 月 30 日提送評估報告，刻正審查中。
- (二) 新民校區警衛室補照案，已由嘉義市政府核發建築執照，刻正著手辦理使用執照取得事宜。
- (三) 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
6	5	6	5	統計至 1 月 29 日

(四) 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)	56	45	56	45	統計至 1 月 29 日
太陽燈管 40W(支)	92	47	92	47	
T5 14W(支)	0	0	0	0	
T5 28W(支)	0	0	0	0	
啟動器 1P(個)	10	24	10	24	
啟動器 4P(個)	20	2	20	2	

*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 1/29 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 689 件，包裹

約 153 件、貨運（含宅急便等）約 300 件。

(二)代寄部分

截至 1/29 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 371 件。

二、104 年度迄 1/29 止各項修繕計 9 件、民雄招待所借住計 56 房次、行政大樓 2 樓會議室借用計 9 件、場地、器材及學位服借用計 12 件、工友支援計 3 件、水電修繕業務部份計 63 件。

三、104 年度代收款項業務部份

截至 1/29 止，代收款項業務計 128 件，實收金額 185,357 元，各項收費明細如下：

(一)代收學雜費逾期繳納款項：計 43 件，總計 135,018 元。

(二)校際跨選：1 件，總計 2,620 元。

(三)代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 44 件，總計 3,922 元。

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 6 件，總計 1,200 元。

3. 其他保證金：計 1 件，總計 500 元。

4. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 3 件，總計 390 元。

5. 應付代收款：計 1 件，總計 97 元。

6. 違規罰款收入：計 3 件，總計 300 元。

7. 資源回收出售：計 1 件，總計 2,510 元。

期別	截至 1 月總計	去年同期	增減
件數	2,510	2,616	-106

(四)場地收入：

1. 民雄校區學人招待所收入：計 22 件，31,900 元。

2. 學生餐廳前場地收入：計 1 件，500 元。

3. 學生餐廳前場地租金收入（駐警隊收入）：計 1 件，2,400 元。

4. 文具部租金收入：計 1 件，4,000 元。

四、104 年 1 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)	248.95	249.87	248.95	249.87	-0.92	統計至 1 月 31 日

柴油油量 (公升)	62.77	90.16	62.77	90.16	-27.39	
--------------	-------	-------	-------	-------	--------	--

- 五、截至 104 年 1 月 30 日止，民雄校區大學館場地累計出借統計：演藝廳 3 次、演講廳 14 次、國際研討室 3 次、展覽廳 5 次。
- 六、樂育堂三樓外牆壁磚隆起剝落，已完成修繕。
- 七、鵝湖園區多棵樹木枯死，已由外勤人員進行砍伐，另大王椰子、華盛頓椰子、中東海棗等三棵枯死樹木、因樹身巨大，無相關設備可進行攀爬，考量施工安全，已委請專業廠商完成砍伐。
- 八、考量教育館一、三樓女廁如廁時關門之安全，應幼教系申請，委請廠商進行各扇門之門把安裝，目前修補作業進行中。
- 九、鵝湖庭園燈及休憩座椅塌陷傾斜、環湖邊坡救生圈不鏽鋼柱塌陷位移、環湖步道裂縫、高低落差及石階鬆動情形，已委請廠商進行修繕中。
- 十、民雄校區大門兩側人行道、人文館前至音樂館後方人行步道因樹根隆起導致連鎖磚破裂情形，已委請廠商完成修繕。
- 十一、鵝湖邊坡土石流失造成湖岸塌陷，庭園燈、休憩椅、救生圈鋼柱及湖岸樹木、植栽陸續傾斜落入湖中之情形日益嚴重，已針對整體徹底整修所需花費，委請廠商進行估價，以利後續整治作業之進行。
- 十二、1 月 18 日社區民眾進入教育館跳樓事件，案發現場當天經強力水柱清洗後，教育館側門入口之白色大理石台階及地磚仍有血漬痕跡，無法清洗，經聯繫兩家清潔公司，因民間禁忌均無意願來校清洗，惟經多日曝曬後，目前大理石台階及地磚上之血漬已逐漸變淡。

*駐警隊

業務執行情形（含重要工作成果）

◎各項執行工作

- 一、蘭潭校區閘欄機初驗及驗收相關事宜。
- 二、蘭潭校區活動中心旁新增腳踏車架。
- 三、參與中華電信「雲端會議」說明會。
- 四、為維護寒假期間校園之安全與安寧，請各單位全面檢查門禁保全系統是否正常，本校自 104 年 1 月 26 日起至 104 年 2 月 23 日止實施門禁管制，之後再恢復原門禁時段，不再另行公告。
- 五、蘭潭校區機車道柵欄靠卡機已設置完成，機車進入停車場自 104 年 2 月 1 日(星期日)起，請以校園 IC 卡靠卡感應。
- 六、協同市政府至林牧路會勘。
- 七、參與二分局 104 年春安工作協調會暨幹部任務講習。

八、各校區通行證辦理情形統計表

日期：104年1月1日起至1月30日止

身分別	汽車流水號	使用張數	身分別	機車流水號	使用張數
教職員工	1139-1154	16	教職員工	F1030413-F1030418	6
學生	2747-2782	36	學生	非住宿：G1035151-G1035190 住宿：H1031891-H1031907	57
貴賓、公務	3244-3245	2	貴賓、公務	I1030289-I1030313	25
訪客、臨時	3490-3490	0	訪客、臨時		
兼任、短期	4227-4297	71	兼任、短期	J1030137-J1030137	0
汽車使用張數合計：125張			機車使用張數合計：88張		

自103年8月1日起至104年1月30日止，汽車通行證合計3,467張、機車通行證合計5,963張。

依計畫代碼104E4-0602停車場場地管理自1月1日起至1月30日止各校區通行證費用及場地清潔費合計總收入為4萬5,970元。

◎各項協助勤務及交辦事項

校區	協助處理事項
蘭潭校區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瑞穗館廠商施工協助開啟大門以利施工，營繕組吳三生。 2. 生資碩二學生陳x中10:40，為尋找昨天在四樓實驗室的皮包，請求開生資系館一樓鐵捲門，已協助尋獲。 3. 嘉大園藝系學生陳x安打電話取消今日招待所的訂房。 4. 活動中心一樓東邊女廁緊急按鈕警報響起，立刻前往處理，按緊急按鈕無法復歸只得先拔除電線讓警報聲停止。(已通知廠商維修) 5. 園藝研究生雷x渝申請住招待所，給予備用房103室。 6. 工程館消防警報發報，立即前往查看無異狀；因復歸無效暫時將喇叭音聲關掉待通報營繕組吳正亮先生。 7. 陳華洸先生至警衛室反映苗圃電纜線被偷剪一段，致無法開啟馬達澆水；通報長竹派出所員警至現場勘查備案。 8. 園藝一楊x嶽同學家長欲申請入住招待所，因有兩間207、209房取消。連絡保管組林先生及李組長未聯絡上。請示劉總務長允許後辦理登記入住(209房)，並請其星期一至保管組繳費。21:10木設大二1022215高x好同學家長欲申請入住招待所，辦理登記入住(207房)並請其星期一至保管組繳費。(已和保管組長協商，即日起只有備用房可登記申請使用，退房部份本隊不處理，除非保管組另外主動告知外借並記錄) 9. 學生家長住宿招待所欲延長一天立即向保管組組長通知並同意於上班時間再繳費。

10. 民眾拾到一隻手機(09x83x06x5)送到警衛室，因未關機已回撥該手機號碼給手機親友請他來認領。20：43 楊 x 樺小姐本人至警衛室領回。
11. 工程館生物機電左側小水池的浮球故障水滿溢出，立即前往把開關閉，並通知營繕組吳正曉知悉。
12. 警衛室緊急電話(主機)偶爾發出聲響又非電話測試，疑似故障。(已通知廠商檢修)
13. 微程式資訊公司鐘 x 哲先生到大門警衛室教導校園出入口靠卡使用系統；另存放兩份門禁管制教育訓練手冊(手冊:每份 7 張;A4 影本*2 份)列入勤務交接，並轉知同仁週知。
14. 園藝系洪主任通知:在家福安養中心旁，機車出口待轉區前有擺攤賣鞋，連絡北崗同仁前往了解與處理。
15. 李前校長通知:在鹿寮里社區標誌前，電機物理大四何同學與校外人士發生擦撞，連絡北崗同仁前往了解與處理何同學送聖馬就醫；14:55 通知張教官前往探視。
16. 活動中心一樓東女廁緊急按鈕響起，通知黃建彰同仁前往處理，至現場才了解廠商正在維修警報器。
17. 學務長來電告知教務處門禁系統故障發出聲響，立即前往處理；該點已發生數次同樣情形建議報修。
18. 瓷繪工坊警報系統連續二日不正常發報；向總務長回報並說明警衛室無備用保全卡，若發生真實狀況無法及時處置。(已請圖書館吳永勤先生處理)
19. 生資系鍾國仁主任來駐警室反映，該館前腳踏車停放雜亂影響進出，向隊長報告並請賴春福前往取締及違規腳踏車上鎖。
20. 教官室主任至大門處理園藝系學生於阿里山公路發生車禍事故車之後續事宜。
21. 校長告知於家扶中心旁機車入口處三叉路有車禍職立即前往處理，機車 6x9-JxZ 黃 x 茹同學 10x4x22 景觀三甲與校外人士轎車差撞，通報 110 警方 119 救護車並知會教官及景觀系辦，受傷學生送聖馬就醫機車暫放於大門機車遮雨棚。
22. 隊部送來兩組校區柵欄機遙控器及鑰匙，一組大門保管一組北崗哨保管；原大門保管之柵欄機遙控器及鑰匙送還隊部。
23. 與北崗哨羅同明測試校內緊急電話，警衛室內話機無銀幕顯示故障，緊急電話全不通。(通知廠商查修)
24. 顏隊長通知即日起北崗哨值勤人員(星期一至星期五)至大門警衛室出口處取締違規校園行駛之機車。交接同仁知悉。
25. 食科系陳志誠老師於校園拾獲外語系張 x 佳同學 10x40x9 之學生證與

悠遊卡，並與其連絡來警衛室領取。

26. 進生機三鍾 x 霆 10x71x2 手機 09x8-9x97x5 騎乘 2x3-JxR 於禾康園前彎道撞上土狗滑倒受傷；進資工四劉 x 義 10x66x1 手機 09x8-9x87x1 騎乘 5x5-JxY 發現緊急剎車，造成進資工四呂 xx 義 10x66x5 手機 09x6-7x32x0 騎乘 7x1-ExY 追撞車禍；通知管區與交通隊前來後續處理，傷者自行就醫。
27. 消防警報(23 戶餐廳)響起通知北崗哨郭校警前往處理。
28. 外語系張 x 佳學生證與悠遊卡移交公務車送還給外語系辦林家安小姐處理通知張佳佳同學領回。
29. 陳 x 傑先生 09x26x23x7 送來黑色提袋，提袋內有考卷、行動電源、耳機、筆記本，經查看後為蔡 x 駿 10x49x1 遺失，手機 09x91x28x1 連絡本人 14:30 已至大門領取。
30. 外語系校友林 x 佩小姐(09x5-0x69x3)撿到 HTC 手機，經聯絡手機主人父親，得知為土木大二曾 x 展同學所有。聯絡系辦轉知曾同學。並於 14:08 前來領回。
31. 林嘉信知會請開啟瑞穗館側門以方便防水施工，並於 17:40 分關閉。
32. 貨卡 323-VF 及 660-TF 兩部車，執行清運中正樓週邊水溝廢棄磚土，並於 14:47 分結束離校。
33. 營繕組郭宏鈞先生到校，督促水泥預拌車 162-T5 施作水溝打底工程，並於 16:20 分結束離校。
34. 動物科學館右側鐵捲門故障無法關閉，開關處有異常聲音。(已通知動科系維修)
35. 包商林 x 信先生(身分證號碼：L1x33x93x84)至大門，告知協助開啟瑞穗館側門以方便防水施工，並於 17:45 分關閉。
36. 圖書館鄭素梅小姐通知，電算中心一樓警報觸發，立既前往處理，先將警報解除後，鄭小姐告知圖書館入口處服務台工讀生曾典同學說有看到人在走動。與鄭小姐一同入內逐樓層檢查，後發現地下室圖書館與電算中心互通之門開著及三間會議室門開著。可能由圖書館搭電梯至地下室經過該門誤闖電算中心再搭電梯上一樓而觸發警報。將上述情形通知吳永勤先生及電算中心楊曼萍組長知悉。及調錄影帶查看。後將保全設定。
37. 校外人士拾獲陳勇志駕駛執照送交大門駐警室；查詢為園藝進三同學，連絡 09x5-26x90x 本人前來認領。
38. 保管組何鴻裕先生知會，單身宿舍前後門及招待所一、二樓的大門磁釦是否有開啟之功能，前往測試後功能正常，回報給何先生知悉，並轉達各同仁知悉。

	<p>39. 體育室陳智明通知往林牧路方向發生車禍，立即通知北崗哨郭明勳前往處理，並連絡教官知悉。</p> <p>40. 捷仁數位科技公司派員至大門警衛室，檢修緊急電話線路。</p> <p>41. 隊長通知因員工生消費合作社二樓窗戶改建，請夜間值勤人員加強週遭巡邏。</p> <p>42. 隊部來電，牧場販賣部前學生車禍前往處理經查朱 x 霆 10x2**5 電話 09x98x83x9 駕駛機車 5x6-LxQ 與黃 x 毓 10x30x2 電話:09x12x13x8 駕駛機車 FxY-5x7 發生擦撞，僅黃 x 毓左腳輕微擦傷無大礙，兩人協調後自行處理。</p> <p>43. 行政大樓消防警報觸發，連絡營繕組吳正嘒先生前往處理。</p> <p>44. 捷仁數位科技公司派員至大門警衛室，檢修緊急電話線路並更新話機，於 15:20 完成。</p> <p>45. 電算中心至大門警衛室，檢測保全系統因螢幕內鍵喇叭失效，改用外接喇叭組，於 10:35 完成。</p> <p>46. 機械與能源學系旁坡坎施作工程；水泥預拌車 477-UF 及 162-T5 入校灌漿，並於 11:20 分結束離校。</p> <p>47. 農學院辦蔡秋美小姐來電告知辦公室遭竊，立即聯繫長竹派出所前來處理，通知北崗哨黃建彰前往瞭解與協助。</p> <p>48. 綜合教學大樓正面一樓大門前階梯兩旁矮牆連接門柱處，有龜裂現象，營繕郭宏鈞先生來校巡視工程，請其查看並拍照存檔。</p> <p>49. 大門通知學生活動中心東側一樓女廁緊急求救聲響，立即至現場處理，為遊客誤觸所致，將其解除並回報大門。</p> <p>50. 木設系朱政德老師來警衛室稱說：隔壁老師通知其研究室遭小偷侵入；聯絡 110 派員前來處理，10:55 分局員警及三組刑警入校至現場採證；朱老師個人損失現金約 5000 元。</p> <p>51. 學校老師反映：校門入口探照燈角度容易造成入校車輛駕駛出現眩光導致危險現象，請調整之。(已通知廠商調整)</p> <p>52. 巡邏校區動科館左側鐵捲門未關閉，無法代關閉。 (已通知系辦，回覆是系統設定問題)</p>
<p>新民校區</p>	<p>1. 宿舍通報：民眾反映有一黑外套牛仔褲青年在校園宿舍附近意圖猥褻女生經民眾阻止後離開。隨即前往宿舍操場附近巡邏，未發現該青年。經查該人 10:11 從民生南路東側大門進來，10:58 離開校區。(下載圖像請值勤同仁加強注意，因學生會也來了解，圖像也供其參考)</p> <p>2. 學生反映：B 棟 4F 西側女廁漏水，前往查看，為西側第 3 間(由坐式馬桶向內算)沖水閥故障。(已通知聯辦)</p> <p>3. B 棟採水泵浦運轉，查無異狀，復歸無效並通知廠商，廠商告知因泵浦</p>

	<p>需啟動運轉，一段時間後可復歸解除，並先關閉警示音響即可。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 消防受信總機顯示；B棟2樓消防箱A火警觸發，無異狀復歸後系統正常。 5. 民眾反映於中庭廣場有一名民眾摘取桂花，由朱校警即刻前往規勸並將已摘取的桂花撒於原地。 6. 緊急求救鈴編號301作用，由朱校警前往查看，為民眾誤觸開關，無異狀並予以復歸。 7. 消防受信總機顯示；B棟2樓消防箱A火警觸發，無異狀復歸後系統正常。 8. 國喬消防至警衛室檢查消防受信總機。 9. 校外出租套房廣告張貼於西側機車棚內外牆，即時清除。 10. 消防總機顯示：B棟2F消防箱A火警觸發，查無異狀，復歸後正常。 11. 溝渠旁步道燈由東算起第1、3盞故障。(已通知聯辦) 12. 學生反映觀光休閒所學生洪x雯10x13x2電話09x30x23x1於B棟樓梯跌倒扭傷腳，即刻前往了解狀況並協助處理。23:55時救護車抵達，協助引導至B棟，並由林x憲等6員同學陪同至榮民醫院實施後續治療。 13. 總務長通知；下午18:00~19:00注意南側車道如有運動人士在車道上健走，前往勸導民眾請走行人步道，以利車輛通行。 14. 西側機車棚靠ATM入口二部柵欄機欄杆發現有被折彎損毀。
林森校區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 警衛室廁所馬桶不通，總務林組長已請維修人員修好。 2. 園藝系10x21x8張x嵐(工讀生)借樂育堂鑰匙到樂育堂關燈。22:34歸還。 3. 勝元科技至警衛室更換飲水機的標示牌及保養卡。 4. 宿舍管理員胡家宏先生知會：學生、家長車輛如需搬運宿舍行李請放行。 5. 實習生09x34x3鄭x芳借用A306教室鑰匙。17:40歸還。
民雄校區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政大樓4F緊急鈴響，經查為人為誤觸。 2. 教務處警報，經查為無線警報器誤報。 3. 體育室通知：樂育堂大門蜂鳴器發出異常聲響，前往察看後，通知IC管控小組；楊小姐提議：可先將電源插頭拔除再接通，經按照操作後，已恢復正常，告知楊小姐知悉。 4. 警衛室內機櫃，供應電流量資料收集器之UBS，發出蜂鳴聲響，通知營繕組吳正曉技士知悉，並由吳水盛技工查看後，確認異常聲響，由吳正曉技士協助後續處理。 5. 教務處警報觸發，前去解除無線警報機。 6. 初教館3F廁所緊急鈴響，經查誤報現場無人。 7. 民興派出所通知，民眾拾獲本校體育系林x憲10x38x6之皮夾，已協助

	<p>通知該生前往領取。</p> <p>8. 人文館 5F 緊急鈴響，前往查看一人表示開燈誤觸，進入復歸。</p> <p>9. 校外人士反應，一男子躺在教育館東側門外人行道血流很多，經查看男子無反應，立即電聯 119 救護車 110 報案，經救護人員確認男子已死亡，已將現場圍起警戒線，並通報溫校警、顏隊長、值勤教官知悉，後續由警方處理，劉總務長、顏隊長、溫校警、教官到校關心。</p> <p>10. 師範學院劉小姐通知：教育館於每日 17:00 下班後，北大門連同門串會關閉，讓有權人員由南大門靠卡進出，西側門尚在檢修，先予關閉不進出，東側門維持目前靠卡方式，並張貼、請進出人員隨手關門，並請同仁於校區巡邏，加強門禁管制。</p> <p>11. 電算中心多次警報，保全員現場查看無異狀，通知電算中心知悉，電算中心周先生查看監視錄影，亦未發現異狀，通知隊長知悉。</p> <p>12. 廠商勝元入校修理人文館 1.2F、創意樓 5F 飲水機漏水，經電聯環安中心蕭傳森先生確認後，協助開啟門禁，於 14:50 離校。</p>
--	---

◎各項交管借用紀錄：

系所/單位	姓名	借用器具
樵夫志工社	周 XX	對講機x6、座充x2
校長室	朱 XX	交通錐x28、衡桿x24
生資三甲	張 XX	交通錐x6、衡桿x3、反光背心x9、指揮棒(紅x4 白x2). 對講機白x3、座充x2

◎各項交通協助勤務

- 一、饑餓三十體驗營於嘉禾館舉行協助車輛指引及放行。
- 二、協助指引 104 年阿里山森林鐵路從業人員甄試體能測驗人員車輛進入。
- 三、語言中心辦理全民英檢測驗考試協助車輛指引及放行。

補充報告：

- 一、2 月 2 日參加學務處校門口(學府路段)之道路拓寬改善工程推動小組會議，提出兩項替代道路方案：1. 道路拓寬期間開放西側門，供本校師生由環潭道路雙向進出。2. 由大門離校車輛，指引替代道路離校。替代道路路線--由校門口公車亭經禾康園、昆蟲館至學府路紅綠燈路口。

肆、主席指示事項：

- 一、有關嘉農新村、嘉師二村、忠義街眷舍校地開發案，因攸關位於市區之校地是否被財政部收回，對學校影響重大，請保管組持續積極開發辦理。
- 二、林牧路道路(蘭潭段 889、894 等地號邊界)掏空案，請保管組依先前估價請

廠商進行邊界圍籬。

三、環安中心經費動支，請比照總務處一萬元以上填寫動支請示單，一萬元以下經費支用授權各組隊處理，請各組隊仍本撙節支用原則有效控管經費。

四、鵝湖邊坡土石流失造成湖岸塌陷案，為維安全請民雄總務組先進行初步處理，並專簽編列未來年度概算。

伍、臨時動議：無。

陸、散 會：17:37