

國立嘉義大學總務處暨環安中心 103 年度第 9 次業務會報紀錄

時 間：103 年 9 月 4 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：鄭簡任秘書榮輝、吳簡任秘書子雲(出差)、陳組長清玉、侯組長新龍、張組長育津、謝組長婉雯(出差)(楊組員雅雲代理)、洪組長泉旭、李組長宜貞、羅組長允成(出差)(郭技士宏鈞代理)、林組長金龍、顏隊長全震

壹、主席致詞：

各位同仁大家好，暑假已接近尾聲，這段期間感謝同仁用心協助，使相關業務能順利完成。以下幾件業務仍請大家持續幫忙：

- 一、吳副校長一再強調電話不宜由工讀生接聽，因為工讀生不了解業務辦理情形，請各組隊加強管理並注意電話禮儀，若遇電話中無法清楚說明情形，建議另約時間面對面溝通，以免造成溝通問題。
- 二、本校 95 週年(103 年)校慶典禮訂於 11 月 1 日(星期六)舉行，校園環境綠美化、修繕等相關業務，請相關組隊於校慶前準備就緒。
- 三、蘭潭校區校門口鹿寮排水溝橋板工程，請營繕組協助建議市政府請承攬廠商於 9/13 新生訓練前完成。
- 四、環安中心老舊飲水機將進行汰換，第一階段將汰換 25 部，未來視經費許可持續進行更新。另，為達節水之效，未來飲水機以供應熱水、溫水為主，冰水部分將予以關閉。
- 五、各項資本門規劃執行請提前作業，以免年底面臨執行壓力。

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：

*鄭簡任秘書：

大家好，以下業務請同仁配合辦理：

- 一、同仁簽辦公文時，請針對公文內容落實回答，儘量避免「呈閱存查」。
- 二、各項報表(如月報表、週報表、日報表)請承辦同仁規格化並以電腦化進行資料處理，以達到簡化作業、省時省力之效。如出納組轉帳作業，經表格化後明瞭易懂，未來進行查帳作業時亦一目了然。又如勞健保作業，經表格化後可大幅減低開傳票數量。

- 三、各項資料平時即完成蒐集整理作業，以應不時之需，必要時亦可作為個人參加競賽之用。
- 四、本校 103 年度服務品質獎競賽已開始申請，申請期限至 9/16(二)止，經請示總務長後決定，本處今年不申請團體獎競賽，鼓勵同仁踴躍參加個人獎競賽。
- 五、建議同仁辦理業務時多多活化腦力、點子思考，發揮個人創意。
- 六、民雄校區學位服倉庫有一幅本校退休老師張權教授畫作，此畫作深具保存價值，請民雄總務組協助運送蘭潭校區妥為保存。

***吳簡任秘書：**

總務長、鄭簡秘、各組隊長大家好：

於 103 年 8 月 11 日上午外包人員羅先生駕駛本校所有搬運車從理化館方向要到行政中心收取廢紙等，於十字路口與研究生所駕駛轎車相撞，二部車均有受損，羅先生腳受傷，研究生受到驚嚇，二人均至醫院看診，經診斷尚無大礙。車禍發生後駐警隊即聯絡交通隊警察前來處理，職則請環安中心杜小姐聯絡保險公司，惟保險公司表示車禍是不屬理賠範圍。研究生所駕駛轎車經送保養場評估，修理費約需 15 萬元，由於羅先生無力負擔，保養場又來電表示學生家長催促快修車，因此於 8 月 28 日請保險公司嘉義地區主管謝經理至校，由本校事務組洪組長，周專員、環安中心侯組長、(陳組長上課中)杜小姐、方小姐、勞務外包負責人陳先生及職，一同研商並請保險公司謝經理考量羅先生家境貧苦，實無力負擔該筆費用，請給予幫忙，在大家請託下，謝經理表示，願意給予協助，惟仍需台北總處同意。當天並請杜小姐將出險單，雙方車輛相片，警察記錄單、搬運車財產登記單等資料備齊，送到保險公司。後續再絡保養場，負責人陳老板表示保險公司已到保養場拍照受損轎車，並洽談修理費事宜。於 9 月 3 日研究生轎車所投保保險公司陳先生亦來電，表示本校車禍受損搬運車其修理費及羅先生醫療費可向該公司請領。

***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 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)
黃正良老師			20				20
黃建智老師					20		20
古國隆老師	40						40

黃金城老師	20		60				80
吳進益老師	100						100
羅至佑老師	60					60	120
王璧娟老師	40						40
吳振賢老師					80		80
梁孟老師					20		40
翁義銘					20		20
莊宗原		20					20
黃俊達		20					20
合計	260	40	80	0	140	60	580

8 月份收集廢液種類為不含鹵素廢液 260 公斤、重金屬廢液 80 公斤、含鹵素廢液 140 公斤、廢酸液 40 公斤及廢鹼液 60 公斤，合計 580 公斤（統計至 8 月 25 日止）。

(二) 103 年 7 至 8 月份全校實驗室廢液收集累計表：

月份	7	8	合計（公斤）
收集量	480	580	1060

二、一般廢棄物

(一) 103 年各校區資源回收執行情形如下表：（統計至 103 年 8 月 29 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)	34,879.4	3,401	6,146.5	5,980.3
變賣金額(元)	82,884	13,843	25,399	13,187

(二) 103 年 8 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	32	224			16	128	5	35
廢紙	3208	6416			274	822	861	1722
鐵罐	50	150			11	44	25	82
粗料								
寶特瓶	580	2900			34	340	123	738
鋁罐	12	216			2	50		
廢塑膠					36	360		
燈管	21	31			9	18		
大塑膠	410	820						

紙餐盒								
保麗龍								
便當盒	610	1220						
回收瓶								
硬塑膠					33	99		
碳粉匣	5	680						
鋁箔包								
其他								
鋁門								
合計	4928	12657			415	1861	1014	2577

*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 9 月 1 日申報四校區資源回收及廚餘統計資料。

三、廢污水處理

(一) 辦理本校蘭潭校區植物溫室(管制編號：I26A3879)水污染防治許可證(103年11月5日到期)展延作業。已於7月31日至嘉義市政府環保局繳納展延換證規費。另辦理本校蘭潭校區生物多樣性教學研究大樓(管制編號：I26A4174)水污染防治許可證(103年12月29日到期)展延作業，刻正辦理申請文件用印。

四、飲用水管理

維護廠商已於103年7月1日起進行本校(含宿舍區)103年度第3季飲水機濾心耗材的更換，更換時並請使用單位派員監督及確認更換數量。預定103年9月10日前完成四校區及宿舍區飲水機水質第3季檢測，檢測50台。

五、環境清潔及維護

(一) 支援環境清潔

內容說明	支援人數	工作內容	施作日期
103年度閩南語語言能力認證考試	2	環境及廁所清潔	8月16日

(二) 103年8月5日召開環境清潔協調會，宣導業務相關注意事項，並再次提醒吹葉機使用時間，避免逾時使用影響師生活動。

(三) 有關電子物理系許教授再次反應吹葉機逾時使用情形，已告誡該位清潔人員改善，將依規定懲處(外包人員扣除當日薪資)。

(四) 本中心104年度業務委託民間辦理(環境清潔勞務替代委外工作)之規範

及評估表，已於 8 月 15 日前繳交至總務處，並提「業務委託民間辦理推動專案小組」會議審議。

(五) 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) 依據行政院環保署 103 年 8 月 21 日環署毒字第 1030069912 號函辦理，填報「毒性化學物質得使用用途調整問卷調查表」，本校毒化物使用用途為教學研究，有關問卷調查之修正內容並無影響，並於 8 月 29 日前以傳真回覆行政院環境保護署委託之執行單位。

(二) 103 年 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
103-74	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
103-75	應化系	古國隆	105-01 乙腈	12.64	99.9	景明化工
103-76	生化系	陳政男	105-01 乙腈	3.418	99.9	友和貿易
103-77	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99.9	友和貿易
103-78	應化系	李瑜章	079-01 二氯甲烷	53.2	99.5	友和貿易
103-79	微藥系	吳進益	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
103-80	食科系	王璧捐	105-01 乙腈	37.68	99.9	永定科技
103-81	生農系	王文德	098-02 甲醯胺	5.65	99	友和貿易
103-82	應化系	王順利	093-01 1,4-二氧陸園	1.033	99	鼎好貿易
103-83	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) 8 月 11 日及 18 日協助處理動物屍體 2 隻，並報請本府建設局農牧科及環保局協助處理善後。

(三) 依據教育部 103 年 8 月 5 日臺教綜字第 1030115972 號函辦理，轉知校內各單位針對本校犬貓數量及狂犬病疫苗施打進行調查，調查結果本校豢養之犬隻共計 16 隻及貓隻 3 隻，均已施打疫苗，並於 8 月 12 日回覆教育部。

(四) 103 年蘭潭校區共處理動物屍體 5 隻，流浪犬 5 隻。

八、其他

(一) 本校 103 年度 1-8 月之綠色採購達成率統計，含指定採購項目 95.4% 及總綠色採購項目 95.4%。

(二) 103 年 8 月 20 日派員參加嘉義市政府環保局舉辦 103 年嘉義市環保知識挑戰擂台賽說明會，環安中心將協助辦理該項活動，預訂於 103 年 9 月

30日假本校新民校區舉行103年嘉義市環保知識挑戰擂台賽。

(三) 103年8月21日行政院環境保護署環境保護人員訓練所派員至本校林森校區做環境教育機構訪查事宜。訪視項目除環境教育專業人力配置需補充外，其餘項目內容均符合規定。

(四) 為維護管理校內水質安全，依本(103)年5月7日第1031700094號奉准簽案辦理103年水池水塔清洗作業招標，由鉅盈工程有限公司承攬，於8月27日至8月31日完成水池水塔清洗作業。

***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8月份實驗場所安全衛生巡視表

	受稽核單位	日期	稽核內容	稽核結果			稽核紀錄說明
				符合	部分符合	不符合	
1	食品工廠	8/6	廠區環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、冷凍櫃求救鈴功能測試、瓦斯開關與固定情形、滅火器等	V			
2	園藝技藝中心	8/6	廠區環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、排放水處理及通道寬度等		V		通道雜物較多，建議清理或放置物櫃內。
3	園藝實習農場	8/6	環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、排放水處理、電箱標示、滅火器等	V			
4	水生生物科學系	8/6	環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、排放水處理等。	V			
5	生技健康館	8/6	廠區環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、排放水處理等。	V			
6	動物試驗場	8/6	環境巡視、新購設備試運轉紀錄、壓力閥測試、鍋爐保養紀錄等。		V		走道堆置雜物影響通行，建議清理或放置物櫃內。

7	木材利用工廠	8/11	環境巡視、滅火器、安全護具、緊急工安櫃等		V	木屑待清理。
---	--------	------	----------------------	--	---	--------

- (二) 實驗場所職業災害統計依規定每月 10 日前完成申報。
- (三) 依據教育部 103 年 8 月 1 日臺教資(六)第 1030112872 號文辦理，有關衛福部疾管署新修訂「持有、保存或處份感染生物材料之核備流程」因涉及校內從事生物實驗室之材料管理，來文已敬會生物安全會卓參。
- (四) 依據教育部 103 年 8 月 4 日臺教資(六)第 1030114057 號書函，衛福部有鑑於近日西非伊波拉病毒出血性熱疫情未受控制，且造成醫護人員之感染意外，如實驗室接獲疑似伊波拉病毒出血性熱檢體時，於運送檢體時，應確實遵照 A 類感染性物質(P620)三層包裝規定辦理。來文已敬會生物安全會，並轉知各系所屬生物實驗室負責人。
- (五) 辦理本校實驗場所之危險設備(第一種壓力容器)年度定期檢查，訂定於 103 年 8 月 6 日由勞動部南區勞動檢查所派員檢查，本次檢查計食品加工廠等 9 台全數合格，已將檢查結果傳送至各相關單位自存，下次檢查日期為 104 年 8 月 5 日。

二、游離輻射

協助辦理由國立成功大學醫學院附設醫院斗六分院捐贈予本校農學院動物醫院電腦斷層掃描儀(登記證醫設字第 201611 號)核准使用之手續。本件俟雙方單位備妥文件，再由本中心向行政院原子能委員會辦理後續變更及竣工事宜，相關規費由使用單位支付。

三、教育訓練

- (一) 派員參加勞動部舉辦之「中區職場健康服務宣導研習會」，參訓日期於 103 年 8 月 14 及 15 日(臺灣大學場次)。
- (二) 勞動部有鑑於高雄氣爆事件，委託國立台北科技大學辦理「可燃性氣體使用安全研討會」，本中心除派員參加 103 年 9 月 3 日之研討會，亦已將公文影本送各相關單位卓參。

四、校園公共意外

本校 8 月份校園公共意外出險紀錄彙整如表。

序號	發生日期	發生地點	車牌號碼	車主	結案與否
1	103.08.01	新民校區 (遭類似鑰匙尖銳物體破壞)	5619-NS	羅*翰先生 (廠商)	結案。(依校園公共意外保險-停車場責任(含物體碰撞)附加條款第三條規定，本案為不保範圍。
2	103.08.05	新民校區 (汽車玻璃遭破壞)	6873-UH	陳*賓先生 (研究生)	結案。(處理同上)。

3	103.08.11	蘭潭校區 (外包人員羅*甘先生駕駛農用拼裝車與生化系研究生周*翰同學發生車禍)	3367-P3 農用拼裝車	周*翰同學 羅*甘先生	未結案。(雙方尚未和解。)
4	103.08.20	林森校區 (汽車停放於司令台後方停車格內，因工友割草致彈出之石頭擊中，該汽車副駕駛座玻璃破裂)	9160-JZ	賴*華小姐	未結案 (汽車修復中)

***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 %
8	1,343	1,211	132	12,149	90.17

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	實際電子發文/發文總數比 %
8	563	440	123	5,081	78.15

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
8	997	1,198	-201	8,852	9,614	-762

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
8	423件 (2,221頁)	857件 (4,351頁)	-434件 (-2,310頁)	14,466件 (61,414頁)	8,216件 (44,992頁)	+6,250件 (16,422頁)

五、進行本校103年度銷毀案前置作業，擬檢討銷毀民國78年以前已逾保存年限之檔案，計10,556件。

六、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
8	529	14,511	11,625.5	170,630.5	

七、103年8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1,734件、新民校區聯合辦公室計有261件。

*出納組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、學生繳費作業

- （一）103 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單出單流程：於 103 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。各相關單位亦於 103 年 8 月 6 日及 8 月 18 日完成舊生及新生各項繳費項目及金額之檢閱，並分別於 8 月 12 日及 8 月 21 日上傳繳費單資料予中國信託銀行，8 月 14 日及 8 月 21 日分別完成舊生及新生的繳費單樣張檢閱，8 月 25 日開始繳費單異動程式，8 月 15 日起及 8 月 26 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）103 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單因各類身份減免、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 27 日止，共 191 張。
- （三）依學務處課外活動組所請，代收 103 學年度日間大學部學生會費，繳費單已於 103 年 8 月 18 日(舊生)及 103 年 8 月 26 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）逐筆檢核校務系統中，學務處所維護之 103 學年度第 1 學期各類身份減免狀況，自 103 年 8 月 01 日至 103 年 8 月 27 日止，合計 93 人。
- （五）403 帳戶 103 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 103 年 8 月 1 日至 103 年 8 月 26 日止，暫收金額為 11,982,560 元。
- （六）404 帳戶 103 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 103 年 8 月 1 日至 8 月 20 日止，暫收金額為 342,832 元。
- （七）依據中國信託商業銀行銀行提供的 102 年 07 月收入與支票往來收支資料（403 及 404 帳戶合計 195 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 7 月稅單 4 張，計 5,568 筆，總計入稅所得金額 86,671,131 元，繳交稅款 1,333,869 元。並於領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。
- （二）執行業務所得，輸入金額 909,498 元，稅 2,000 元。

(三) 權利金所得，輸入金額 100,800 元，稅 4,800 元。

(四) 如期完成外籍人士稅申報共 1 件，金額 2,400 元，繳交稅額 432 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 742 人，應發金額 61,279,287 元，郵局優惠存款 2,297,000 元。

(二) 配合人事室每月代扣公保費金額：816,003 元，勞保費：57,333 元，退撫基金金額：2,364,683 元，公健保金額：1,363,897 元，勞健保金額：87,361 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 46 位債權人，金額計 135,001 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：170,960 元、電話費金額：6,570 元。

(五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：3,224,340 元 37 人，土地銀行—金額：32,559 元 6 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 27 筆，金額 64,461 元。

(七) 以清冊預借，於法定期限內領取支票繳納，再行核銷。全民健保費金額共 4,698,287 元，退撫基金金額共 6,767,004 元，軍人退撫基金金額共 90,909 元，公保費金額共 2,346,046 元。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 103 年 08 月 01 日至 103 年 08 月 27 日

(一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票 112 張、支出傳票 407 張、現帳傳票 171 張，合計 690 張，開立支票共 143 張、電匯款項 C 類 459 筆、E 類 136 筆、T 類 4,685 筆、F 類 56 筆，共 5,336 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 8 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 56 張、支出傳票 206 張、現金轉帳傳票 244 張之記帳、開立支票約 95 張、電匯筆數約 1,242 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 年原未銷帳之 6 張收據，至本 (8) 月底前已全數入帳銷號。

2. 103 年收據管理狀況：

(1) 1/1~8/27 向主計室領用 40,000 張，已銷帳 25,278 張(含作廢 549 張)、尚未銷帳 14,722 張。

(2) 駐警隊 1/1~8/27 場地費面額 30 元已銷號 2,081 張。

場地費面額 100 元已銷號 3,385 張。

場地費面額 250 元已銷號 300 張。

場地費面額 500 元已銷號 193 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 254 張。

共計 6,213 張

(3) 秘書室校友組 1/1~8/27 捐贈收據面額 1,000 元已銷號 146 張(含作廢 5 張)。

(4) 體育室 4/1~8/27 游泳池門票收據面額 50 元已銷號 5,242 張

面額 60 元已銷號 155 張

面額 80 元已銷號 2,643 張

共計 8,040 張

(二) 收款作業：

1. 8/1~8/27 開立收據 394 張

2. 8/1~8/27 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 535 張。

(三) 主計室於 103 年 8 月 12 日發送通知予本組，請本組說明截止 103 年 8 月 11 日止，103 年已印未銷號收據計 990 筆，及 102 年 5 張未銷號收據，合計 995 筆收據之未銷號原因，並將其說明之紙本於 103 年 9 月 5 日下班前交送主計室，本組現正稽催整理中。

六、完成零用金請款作業

(一) 103 年 8/01~08/28，A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 3,276 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) 77 筆。

(三) 完成零用金匯款作業 (G 類) 約 90 筆。

七、二代健保申報作業：

完成 103 年 7 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 25,226 元，軍健保金額 0 元，勞健保 292,664 元，103 年 7 月機關負擔補充保費繳款金額共計 317,890 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 53,441 元，執行業務收入 2,000 元，103 年 7 月個人負擔補充保費繳款金額共計 55,441 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、新民校區聯合辦公室收據業務

103 年 8 月份(8 月 1 日至 28 日)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：計 21 件，共 1596 元

(二) 補發校園 IC 卡繳費：計 14 件，共 3100 元

(三) 校外單位場地租借收入：計 1 件，共 6,000 元。

(四) 學位服清潔費：計 0 件，共 0 元。

(五) 汽機車通行證費用：計 1 件，共 3500 元。

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
成績單件數	16	20	23	15	14	24	56	21					189
成績單收費	1728	1320	1060	1219	810	3870	2013	1596					13616
校園 Ic 卡件數	17	31	35	20	20	27	20	14					184
校園 Ic	3400	6200	7000	4000	4000	5400	4300	3100					37400

卡收費													
學士服清潔件數	4	1	0	0	18	1	1	1					14
學士服清潔繳費	3600	120	0	0	37930	6800	4000	6000					162400
校外場地租借件數	1	2	3	3	2	4	0	0					27
校外場地租借費用	5500	5300	90050	25600	19150	2840	0	0					44490
汽機車通證件數						8	5	1					14
汽機車通證收費						18800	23300	3500					45300

***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 8 月 1 日至 8 月 31 日止新增公告 5 案；決標 9 案，驗收結案 3 案。履約中金額 83,017,170 元，已結案 14,830,472 元。

二、本組 103 年 8 月公告金額以上採購執行情形如附表一。

三、本辦理 103 年度 8 月 1 日起至 8 月 31 日止，10 萬元以下採購核銷案共 1,375 件。

四、本組 103 年 8 月份(統計 8/1 至 8/31)辦理共同供應契新增請購案 32 件，金額計 308,692 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 37,609,001 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 8 月 1 日至 103 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、開學前蘭潭、新民、林森校區宿舍消毒、貨車支援各校區物品搬運等。

103 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
8	14	110	33%

二、八月重點工作項目為蘭潭校區綠美化（圖書館後方種植蚌蘭）、沁心池清理與池水換新、支援各校區宿舍消毒等。

三、本月向林務局嘉義林區管理處申請春不老苗木 900 株，種植於蘭潭校區消費合作社旁之綠地，更換原生長不良的小葉赤楠綠籬。

◎車輛管理

一、103 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
派用車次	11	15	230	249	-19	統計至 8 月 31 日

◎場地管理

一、103 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	0	0	57	33	統計至 8 月 31 日
國際會議廳	1	6	40	33	
瑞穗廳	2	4	65	61	

二、103 年 8 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	0	0	0	20	統計至 8 月 31 日
一般教室或系所教室	0	0	0	24	
景觀廣場	0	0	0	9	
管理學院學術研討室	0	0	0	11	
動物醫院研討室	1	1	0	6	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

103 年年 7 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	305	316	185	260	
金額	909,887	819,578		691,220	
合計	2,420,685				

二、水、電費及電話費

(一) 本校 103 年 8 自來水費帳單統計表(計量時間 103/6/19-103/7/18)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	509,379	534,616	-25,237	4,910,481	5,330,944	-420,463
度數	30,675	32,218	-1,543	296,496	322,212	-25,716

備註：1. 水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

2. 8月計費天數30天，去年同期30天。

(二) 本校103年8月電費帳單統計表(計費區間103/7/01-103/7/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	9,142,055	8,180,004	+962,051	56,274,417	53,466,899	+2,807,518
度數	2,446,060	2,304,540	+141,520	17,109,523	17,782,243	-672,720

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. 8月計費天數31天，去年同期31天。

(三) 本校103年8月電話費帳單統計表(計費期間103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
103/8	324,649	341,278	-16,629	2,723,551	2,808,301	-84,750

備註：1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2. 8月計費天數31天，去年同期31天。

◎膳委會業務

一、8月份校外單位借用蘭潭校區各項場地情形：

(一) 逢甲大學103年8月7日借用蘭潭校區219電腦教室辦理教育訓練活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳8月份外借情形：4次

三、膳委會進駐廠商103年6-7月份水電費併8-9月份繳納。

◎其他

一、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103年8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
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
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	履約中
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	待核銷
10301020 實驗室整修	103.06.17	1,273,350	食科系	履約中
10301021 實驗室儀器設備一批	103.06.04	1,198,550	食科系	履約中
10301023 人型機器人學術版	103.06.05	1,295,350	電機系	履約中
10301024 酵素免疫檢測試劑套組	103.06.03	1,900,000	食科系	結案

***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 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	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)	102.02.01-104.01.31				月繳(未入帳)
禾康園 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	103.08.07	25,674	1,223	租金(月繳)
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01-104.12.31				年繳完畢
員生消費合作社	103.01.01-103.12.31	103.08.19	15,798	752	季繳(7-12月)
空中大學	103.07.01-105.06.30	103.08.25	43,350	2,064	月繳
嘉大植物園	103.05.01-106.04.30				年繳完畢
蘭潭影印部 (復文企業社)	103.01.01-103.12.31	103.08.20	2,000	95	月繳(寒暑假減半)
民雄文具部 (競永實業)	103.01.01-103.12.31				月繳(寒暑假假停)
統一速邁自販(股)	103.01.01-103.12.31	103.08.25	11,543	550	月繳(8月)
太古食品(股)	103.01.01-103.12.31	103.08.18	11,839	564	月繳(7月)
松泰飲料(股)	103.01.01-103.12.31	103.08.08	5,843	278	月繳(7月)
總計			116,047	5,526	

(二) 昆蟲館經營案：103 年 5 月 6 日校長指示召開昆蟲館營運座談會，決議就終止或中止契約等規範及利弊得失進行 SWOT 分析，分析報告簽奉核可並轉交資料予郭章信老師就產學等面與廠商深入討論。因廠商未依約繳納租金、電費、營業稅等應付款項，經數次與廠商協商履約未果，6 月 12 日正式行文廠商依契約履約並請郭老師居間協調，惟廠商仍未繳款，經瞭解其正進行規劃新營運計畫，本處 8 月已再次發函催繳，如未於期限內繳交，擬簽請依契約規定，以 3 個月以上未繳交租金為由，函知解除契約。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益：

103 年度 8 月蘭潭校區招待所收益統計資料如下：

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	
103	167,900	144,000	1,139,400	1,017,440	57%
102	93,900	87,300	1,010,400	953,180	32%

(二) 職務宿舍及眷舍管理：

1. 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，經接洽詢問並討論瞭解該行目前無合建意願。廣續尋求企業廠商或校友合作開發意願。
2. 嘉師二村及嘉農新村宿舍：依 103 年 3 月 12 日專案小組會議決議，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。經鈞長指派吳簡任秘書、李組長及楊組員於 103 年 9 月 2 日至教育部出席本案列管會議，報告期間執行情形，並請示商議以決定未來進行方針。
3. 嘉師一村土地移撥：案經教育部同意並轉送國產署審核通過，行政院於 103 年 7 月 3 日院授財產公字第 10335013900 號函覆，同意嘉大附小無償撥用本校經營嘉師一村山下段 78-6 地號國有土地，本處已依規定完成管理機關變更登記等行政程序及函送土地所有權狀等文件在案。復於 8 月 15 日已發函通知現住戶陳憲璋先生及游敏惠女士遷離事宜，現住戶後續搬遷事宜，依雙方協議由嘉大附小處理。
4. 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。

5. 宿舍管理委員會議：本學期教職員職務宿舍申請已開始受理，期限已截止，刻正整理申請案件，簽會相關單位以決定排序等相關事宜，依規定如有必要，將簽請 校長同意先行暫住，並預計 9 月下旬召開宿舍管理委員會審議。

三、財產及物品管理

(一) 第 1~2 類財產管理

1. 103 年 7 月第 1~2 類財產增減情形如下(統計至 7 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	79	129,219,572	1	-917,417	79	128,302,155
房屋建築及設備	258	3,904,132,905	0	-4,606,093	258	3,899,526,812

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，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，並將依行政程序函送相關單位會簽意見後回覆本校。本案持續追蹤並俟其俞允函復，續辦撥(借)用事宜。
- (2) 蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：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。另函覆市府將環潭道路沿線臨蘭潭水域側竹林區域一併納入無償使用範圍統籌管理維護。市府 5 月 7 日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確認後全部列冊標示於圖說。7 月 11 日市府承辦員來電告知，與本校訂定借貸契約案已簽核，惟交通觀光處長表示，市府於使用本校經管土地上已負起治安、經營、管理、環境綠美化及衛生等各方面權責，簽訂借貸契約需從長計議而退回重新評估。擬持續溝通，祈順利完成訂約手續。
- (3) 新民校區舊校門口停車場土地借用及綠美化案：前函請國有財產署嘉義辦事處同意本校使用其經管嘉義市下路頭段 619-35 地號國有土地施作綠美化，經其 103 年 7 月 21 日台財產南嘉三字第 10331020800 號函覆，同意本校認養範圍內 83 平方公尺，並依「國有非公用土地提供綠美化

案件處理原則」簽訂認養契約。合約已用印送回，刻正規畫施作綠美化。

- (4) 古蹟維護管理：本校與臺灣嘉農校友會簽訂「校舍委託管理維護契約書」，約期於 103 年 6 月 30 日到期，臺灣嘉農校友會已函文本校續約之意願，校友組簽會本處，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，且寄達臺灣嘉農校友會。
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中，目前建築師更正部分圖說送回，並委請嘉義市地政事務所先行審閱，俟不符圖說更改完竣，再將正確圖說送嘉義市政府建管科辦理變更使用執照申請。將持續追蹤並配合辦理後續手續。
4. 建物空間調查：配合執行教學卓越計畫 D 主軸，協請語言中心更新四校區中英雙語平面圖檔，全案業簽會相關單位確認無訛，將上傳學校網站供下載瀏覽。另將建置新民及民雄校區立體雙語平面圖，後續規劃更新行政中心各樓層平面圖及單位空間標示牌，並持續依各大樓空間現況修正空間資訊系統圖檔。

(二) 第 3~5 類財產管理

1. 103 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	84	13,989,034	57	2,644,298
交通及運輸	1	11,950	5	215,200
雜項設備(含圖書)	1,397	4,791,392	30	1,326,360

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校國際事務處、公共政策研究所、農學院、木質材料與設計學系、應用化學系、食品科學系、應用經濟學系及資訊工程學系等單位，因逾使用年限且不堪使用之財物報廢。
3. 變賣報廢品：蘭潭及新民校區：本校變賣報廢品 1 批，第 1 次招標已於 103 年 6 月 24 日開標，經開標結果以鎧鈺有限公司報價新台幣 340,001 元整高於底價最高標得標，爰主持人當場宣布決標。但該公司於 6 月 26 日電話通知本校放棄得標，所繳保證金依投標須知第 12 條沒收。近日擬簽請辦理第 2 次公告變賣報廢品。

(三) 第 6 類非消耗品管理：

- 103 年 8 月非消耗品增減情形如下 (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
103 年	80	332,412	260	952,999
102 年	218	602,331	258	853,476

- (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 8 月無形資產累計折舊金額為 89,117,587 元 單位：元

校務基金	電腦軟體	無形資產	小計
預算內	79,998,798	560,287	80,559,085
預算外	8,558,502	0	8,558,502

(六) 財產管理系統變更：本校 103 年度財產管理系統租賃及維護案已簽准依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條規定逕洽廠商採購，現由廠商艾富資訊公司辦理轉檔事宜。配合新系統所需採購主機伺服器，擬採用電算中心之雲端虛擬主機之服務模式，以節省公帑，現已依本校校園雲端虛擬主機租用管理要點規定，簽請免費租用本校校園雲端虛擬主機。

四、學位服借用管理：學位服清洗廠商已將送洗學位服清洗完畢送至各校區倉庫分類保存，預計於 9 月 4 日至各校區進行驗收。

五、其他：

- (一) 本處於 103 年 7 月申請高雄國稅局移撥機踏車 3 輛及電動機踏車 2 輛，因申請機關學校多，經其審核同意移撥機踏車 2 輛，本校依需求單位分配事務組及學務處軍訓組。俟高雄國稅局將機車拖運至嘉義後，協請事務組取車並至監理站辦理過戶，由本組據以辦理入帳。
- (二) 因教師反映蘭潭校區單身宿舍實際進出人員複雜，應加設門禁管制設施及修繕門窗，以維護住宿教師安全並避免非住宿人員隨意進出。經查，門禁管制系統得設置如行政大樓進出管制方式(以職員靠卡通行)，或如蘭潭招待所進出管制方式(以磁卡靠卡通行)，前者較後者便宜，近日將請廠商估價後辦理採購。
- (三) 新民校區聯合辦公室請本處釋出 D01-102 報廢品暫存區倉庫(即餐廳旁原規劃茶水間空間)，做為學生活動空間專用茶水間，以方便學生使用及集中管理，避免再發生飲用水遭校外人士不當取用情形。本組將配合期程騰空釋出空間，惟需請聯合辦公室協助另覓適當空間，供新民校區各單位暫存報廢財物之用。

*營繕組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、發包採購案件

- (一) 蘭潭校區供電改壓工程於 2 月 14 日開標並決標，工程決標金額為 620 萬元，預定工期為 150 日曆天，大部分工項均已施作完成，等待台電公司改壓送電，自 7 月 1 日起不計工期。台電公司 9 月 2 日停電實施改接工程，本校施工廠商同步施工，已順利完成改壓，聯絡變壓器(22.8KV 變

11.4KV)以正常運轉。

- (二) 學務處學生宿舍供電區配合台電公司供電改壓工程 4 月 29 日決標，刻正施工中，自 7 月 31 日起不計工期。台電公司 9 月 2 日停電實施改接工程，本校施工廠商同步施工，已順利完成改壓，聯絡變壓器(22.8KV 變 11.4KV)以正常運轉。
- (三) 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，設計監造標於 7 月 10 日完成議價，8 月 11 日進行基本設計審查，刻正進行細部設計中。
- (四) 民雄校區球場鋪面整修工程 8 月 7 日竣工，8 月 28 日進行驗收，刻正缺失改善中。
- (五) 瑞穗館設置琴房工程 7 月 7 日決標，7 月 17 日開工，工期 60 日曆天，預定九月中旬竣工。
- (六) 駐警隊所提機車第四停車場積水改善工程及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案 7 月 21 日決標，7 月 29 日開工，工期 60 日曆天，預定 9 月下旬竣工。
- (七) 民雄校區學生宿舍廁所整修工程 7 月 22 日開標，7 月 27 日開工，預定 9 月 15 日竣工。
- (八) 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。
- (九) 民雄校區圖書館研討室裝修工程已完成驗收，刻正辦理付款中。
- (十) 木工廠周邊排水及擋土設施改善工程刻正招標中，預定 9 月 9 日開標。
- (十一) 蘭潭校區道路 AC 改善工程刻正招標中，8 月 26 日第一次開標因廠家不足流標，第二招標預定 9 月 4 日開標。
- (十二) 蘭潭校區道路照明改善工程計畫預計投資 114 萬元增設約 22 組路燈刻正設計中。

二、小型修繕

- (一) 圖書館消防警報擬新增能傳送至大門及北崗哨警衛室案，施工完成。
- (二) 蘭潭校區夜間照明故障，維修完成。
- (三) 農藝場管理室增設避雷設施案施工完成。
- (四) 園藝系農場管理室旁第 8 號水井馬達燒毀故障，無法抽取地下水，緊急搶修施工完成。
- (五) 綠建築招待所、昆蟲館、禾康園、木材利用工廠電子式數位電表雷擊故障汰換完成。
- (六) 總務處出納保管伺服器機房增設冷氣及通風設施自動控制設備設置完

成。

- (七) 北側門崗哨往水生系道路水管滲漏修繕完成。
- (八) 總務處出納保管伺服器機房增設隔間及遮陽設施施作完成。
- (九) 圖書館後門卸貨區往北側門間道路增設 7M 路燈 2 組設置完成。
- (十) 蘭潭校區外環道(沁心池旁人行步道)路緣石及人行步道磚下陷維修完成。
- (十一) 蘭潭校區第二資源回收場(宿舍區)景觀維護改善刻正施工中。
- (十二) 綜合教學大樓地下室緊急供電設備排氣管改善施工完成。
- (十三) 食品加工廠旁路面消防管路制水閥埋入施工完成。
- (十四) 麥德姆颱風過後森林生物多樣性館 3F 後方入口屋頂被風倒木壓壞，刻正改善中。
- (十五) 維修單數量(件)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
24	21	231	238	統計至 08 月 29 日

四、其他

- (一) 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。
- (二) 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，建築物安全鑑定報告由嘉義市建築師公會辦理於 7 月 10 日完成，刻正移建築師續辦補照事宜。
- (三) 各校區消防安全檢修申報事宜：新民校區消防檢修申報書於 103 年 7 月 9 日申報完成；另，蘭潭、民雄及林森校區消防設備已檢修完成，於 8 月 15 日向地方主管機關完成申報作業。
- (四) 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
5	4	71	63	統計至 08 月 29 日

(五) 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)	40	100	460	775	統計至 08 月 29 日
太陽燈管 40W(支)	20	10	469	349	
T5 14W(支)	32	20	52	60	
T5 28W(支)	0	4	6	24	
啟動器 1P(個)	30	50	292	280	
啟動器 4P(個)	30	0	171	206	

*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 8/27 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 5,825 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	5,825	5,748	+77

截至 8/27 止，包裹總計約 1,419 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1,419	1,817	-398

截至 8/27 止，貨運（含宅急便等）總計約 1,801 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1,801	1,813	-12

(二) 代寄部分：

截至 8/27 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 2,654 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2,654	3,534	-880

二、103 年度迄 8/27 止各項修繕計 70 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	70	96	-26

103 年度迄 8/27 止民雄招待所借住計 525 房次

期別	總計	去年同期	增減
件數	525	194	+331

103 年度迄 8/27 止行政大樓 2 樓會議室借用計 48 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	48	67	-19

103 年度迄 8/27 止場地、器材及學位服借用計 983 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	983	971	+12

103 年度迄 8/27 止工友支援計 38 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	38	63	-25

103 年度水電修繕業務部份：迄 8/27 止計 619 件。

期 別	總 計	去年同期	增減
-----	-----	------	----

件數	619	637	-18
----	-----	-----	-----

三、103 年度代收款項業務部份：

迄 8/27 止，代收款項業務總計，計 1,098 件，實收金額 1,861,996 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,098	965	+133

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 319 件，總計 1,480,560 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	319	310	+9

(二) 校際跨選：20 件，總計 54,250 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	20	24	-4

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 381 件，總計 26,892 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	381	248	+133

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 259 件，總計 53,200 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	259	190	+69

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 74 件，總計 74,120 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	74	70	+4

5. 學生住宿費收入：計 4 件，總計 66,300 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	1	+3

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	5	-3

7. 停車場收入：計 21 件，總計 69,350 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	21	21	0

件數	21	0	+21
----	----	---	-----

8. 儀器設備租借收入:計 1 件,總計 1,782 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	3	-2

9. 資源回收出售 1-8 月:計 8 件,總計 25,399 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	8	8	+0

四、招待所及場館借用收入(迄 8/27 止)

(一) 民雄學人宿舍招待所借用收入:總計 186,600 元

期別	總計	去年同期	增減
金額(元)	186,600	118,200	+68,400

(二) 場館借用收入:總計 291,690 元

期別	總計	去年同期	增減
金額(元)	291,690	64,470	+227,220

五、103 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 油油量 (公升)	263.43	393.53	2110.66	2317.06	-206.4	統計至 8 月 31 日 (8/28)
柴油油量 (公升)	62.49	54.13	521.2	435.2	+86	

六、103 年 8 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	3	2	111	98	+13	統計至 8 月 31 日 (8/28)
演講廳	3	9	109	99	+10	
國際研討室	4	0	11	1	+10	
展覽廳	0	1	29	30	-1	

*駐警隊:

業務執行情形(含重要工作成果):

◎各項執行工作：

一、103 學年各校區地下停車場開放申請之統計：

校區/地下停車場	停車格 總計	公務車	身心障礙	教職員工 申請人數	學生申 請人數	剩餘車位
蘭潭理工大樓	30	7	1	21	0	1
蘭潭綜合教學大樓	33	2	0	30	0	1
新民管理學院	52	1	2	46	3	0
林森樂育堂	26	2	0	5	0	19

各校區室內停車場劃位作業已於 103 年 8 月 21 日辦理完畢。

二、參與理工學院大樓管理委員會會議。

三、參與雲端監視說明會。

四、103 學年度各校區室內停車格劃位作業。

五、參與校慶第一次籌備會議。

六、參與業務委託民間辦理案件審查小組會議。

七、各校區通行證辦理情形統計表（日期：103 年 8 月 1 日起至 8 月 31 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	0001-0919	919	教職員工	F1030001-F1030381	381
學生	1501-1813	313	學生	非住宿：G1030001-G1031200 住宿：H1030001-H1030300	200 300
貴賓、公務	3001-3200	200	貴賓、公務	I1030001-1030088	88
訪客、臨時	3301-3357	57	訪客、臨時		
兼任、短期	3701-3842	142	兼任、短期	J1030001-J1030019	19
汽車使用張數合計：1631 張			機車使用張數合計：988 張		

自 103 年 8 月 1 日起至 103 年 8 月 31 日止，汽車通行證合計 1631 張、機車通行證合計 988 張。

依計畫代碼 103E4-0602 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 13 萬 8,970 元。

◎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. 民眾通報農場溫室鐵架上有蜂窩，通報消防隊於 09:50 時摘除。 2. 生機系辦門禁保全故障暫時打開靠卡機斷電，由隊長通報廠商維修。 3. 大門口出入口至員工消費合作社路段路燈故障，立即連絡營繕組翁曜川先生，並於 20:10 暫以手動開起恢復照明。 4. 北崗哨監視主機之北測門入口監視鏡頭模糊不清，後至鏡頭現場查看為姑婆芋葉子遮住，將姑婆芋葉清除後恢復正常。並回報隊部知悉。 5. 園藝系辦電話通知大門警衛室，劉黃碧圓老師 5 樓研究室窗戶外有一顆虎頭蜂窩，10:43 通知消防隊前來勘查，考量師生安全約 18:00 前來摘除。

6. 環安中心來電反映辦公室大門保全無法開啟；請北崗哨值班同仁前往處理，經瞭解為喇叭鎖上鎖，非保全設定問題。08:45 時恢復正常。
7. 14:05 時至植物園抓蛇(過山刀)用蛇籠暫放在大門警衛室再通報消防隊前來處理。
8. 運動人士於 17:30 知會大門警衛室通報瑞穗館對面高壓電塔下有一支鼬獾屍體，並立即通知環安中心吳簡秘知悉，經告知 8/11 早上將立即處理，此項事件由賴春福及黃森明兩人至現場暫以垃圾桶蓋住。
9. 大門至員工福利社進出口路燈未亮，已通知營繕組翁曜川知悉。
10. 外包清潔人員蔡文通先生告知 OK 便利商旁，監視器整枝倒下來，回報隊部知悉。(廠商維修中)
11. 生物資源系館系辦及三間研究室遭入侵，已填寫校內事件表。(系辦公室、方引平、鐘國仁、黃啟鐘等被侵入無財物損失)
12. 行政中心與農園館之間之大學路十字路口車禍事件，已填寫校內事表。(生化碩一周裕翰、外包清潔人員羅昆甘)
13. 後山園侯先生通知綜合教學大樓旁，滯洪池有人釣魚，立即前往處理，為鹿寮里里民吳先生，將其勸離並告知請勿在此垂釣。
14. 學生活動中心一樓東邊女廁緊急警報觸發，立即前往查看，為校外人士宋小妹妹誤觸所致。
15. 農委會農牧課派一人來校處理白鼻心鼬獾，因屍體腐爛無法收拾，拍照存證，通知吳子雲簡秘處理屍體。
16. 校內通報：單身宿舍及行政大樓椰子樹發現蜂窩；通知市消防局警消人員前來處理，18:05 完成摘除作業。
17. 營繕組郭宏鈞先生告知瑞穗館前花台有虎頭蜂窩，立即通知 119 消防隊前來處理。因蜂窩有一個籃球大，將於晚上用摘除方式處理，交接大門同仁知悉。
18. 理工大樓 6 樓西側女廁緊急求救警報響起，立即前往查看，為特殊教育學系吳雅萍老師誤觸所致。
19. 餐廳 3 樓火警警報觸發，立即前往處理經查並無火災為機器誤報，無法復歸暫時先把警鈴關閉，以電話通知營繕組羅組長上述情形。
20. 課外活動組一樓東邊女廁緊急求救鈴發報，立即前往處理，民眾誤觸經解除後恢復正常。
21. 晨運人士送來受傷夜光鳥壹隻；待上班時段連繫相關單位進行救治事宜。
22. 交接前班同仁，民眾拾獲一隻受傷黑面麻鷺，聯絡市政府 1999 專線李小姐協助連絡相關單位處理。16:00 市政府農牧課何先生將黑面麻鷺取回。
23. 宿舍康先生通知校園有車禍，職立即前往查詢為林牧路牧場旁，生機大二林 x 翔 102x9x8(097x306x10)車號 2xU-5x9 與校外人士李 x 墩 (0935x10576)車號 SD-7x82 擦撞，人員無受傷，長竹派出所前來處理。並回報值勤張教官知悉。
24. 退休人員陳忠義先生來校散步遛狗，因項圈太鬆小狗跑到北崗哨下不肯出來，通知環保局人員到校協處理。
25. 校外人士通知位於圖書館前草皮上有一條死亡多日的黑狗已發臭，通報環安中心知悉並轉知環保局前來處理。
26. 餐廳 3 樓火警警報觸發，由北崗哨黃森明同仁前往處理經查並無火災

	<p>為機器誤報。</p> <p>27. 外包環境工作人員告知行政大樓及單身宿舍前大黃椰子樹上各有一個虎頭蜂窩、通知 119 消防隊知悉會堪並於 17:30 前來處理並協助人員及車輛管制 18:00 完成。</p> <p>28. 大門警衛室通報圖書館內有蛇、職立即前往查看補抓一條小隻眼鏡蛇、並帶回大門口處理。</p> <p>29. 學生通報於大門入口第七顆大王椰子樹上有一顆約籃球大蜂窩，立即通報消防隊前來摘除；18: 30 時清除完成。</p> <p>30. 資工系辦保全觸發前往查看，是系主任操作不熟觸發已解除。</p> <p>31. 創新育成中心 A10-226 辦公室外門未上鎖、木頭門反鎖，室內燈光未關閉敲門無人反應。(經查為廠商辦公室將轉知)</p>
<p>新民校區</p>	<p>1. 49.101 汰換案門禁點-M 藝術館二樓視覺藝術系辦：保全警報觸發。</p> <p>2. 179.19 蘭潭綜教大樓-MT2F-208 教務處服務辦公室，New：保全警報觸發。</p> <p>3. D01-305 室逃生指示燈閃爍。</p> <p>4. 外人騎機車 (180-JRB) 入校區，告知規定予以勸離。</p> <p>5. 火災受信總機顯示；A 棟 BF 泡沫逆止閥動作，檢查無異狀，復歸無效先關閉地區音響，並已通知廠商、承億消防蔡先生說關閉總機電源，明 6 日會至校查修。將情況電話報告校警隊顏隊長，顏隊長指示晚上巡邏時多加注意。</p> <p>6. 41.11 民雄新控制器-民雄外語系辦 NEW-保全觸發。</p> <p>7. 01:03、04:11、07:41 火災受信總機顯示；A 棟 BF 泡沫逆止閥動作，查無異狀復歸。</p> <p>8. 火災受信總機顯示：A 棟 BF 泡沫逆止閥動作警報觸發，通知承億消防李先生到校維修。</p> <p>9. 204.11 電算電腦教室-新民電算電腦大教室 215，New：保全警報觸發。前往檢查無異狀，內有三位學生。電腦教室公告開放時間：暑假每週一、二、四 08:00 至 12:00。解除保全警報。</p> <p>10. 火災受信總機顯示；B 棟 3F 消防受信機 C 火警警報，檢查無異狀後復歸。</p> <p>11. 總務陳永原先生通知校內有虎頭蜂窩 3 個，已通知消防隊處理 20:55 摘除。</p> <p>12. 監視系統；警衛室 1 第 10 鏡頭 (西側入口近 ATM) 會斷線。</p> <p>13. 獸醫系人員通知；火警警鈴觸發，即前往查看無異狀，予以復歸。</p> <p>14. 獸醫系鍾 x 豪(學號:S1000x52)反映受困於電梯，立即聯繫廠商並通知顏隊長。20:35 廠商到校處置完畢，學生狀況良好，廠商測試後判定為電梯調速器跳電。</p> <p>15. 微程式資訊公司更換門禁系統設備(訊號轉換器)，另借柵欄機鑰匙更換獸醫系機車停車場讀卡機。</p> <p>16. 監視系統；總務組第 10 鏡頭被樹枝葉擋住，已通知工友室處理。</p> <p>17. 隊部通知：A 棟地下停車場 8 月 30 日上午 08:00 至 12:00 要車位編號燙漆，請通知車主到時勿停放。於入口處靠卡機上貼公告，並於每輛車上貼通知。</p> <p>18. 生管系學生李東翰 1006923 腳踏車遺失，至警衛室看監視系統影像。</p> <p>19. 陳 x 志住:嘉義縣水上鄉三界村 x 鄰三界埔 xx9 號電話 23xx363、</p>

	<p>0931xx3700，開車 UQ-6xx3 因未注意撞到警衛室出口大鐵門致鐵門脫離軌道【拍照存檔】，即通知八掌派出所員警及朱校警至校處理，本處理狀況通報顏隊長知悉。</p> <p>20. 因 22 日路面整修工程，回報隊部後，通知明日 5 點起開放動物醫院及東側門入口及北側機車棚供車輛通行，工程結束後關閉，工地主任張鴻帛 09x6-199x87。</p> <p>21. 校門口前新民路因路面整修工程封路，開啟北側機車棚出口、獸醫系南面大門及二處矮柵欄、東側大門供車輛通行。</p> <p>22. 陳仁志先生寄放 3000 元鐵門修理費給佑昇企業社。17:40 佑昇企業社王忠誠先生來領取鐵門修理費用。</p> <p>23. 老師反映 1F 進出口磁扣故障，前往查看，係因磁扣啟動但一直有聲響，重新關閉後仍有聲響。(該管院 A 棟一樓玻璃門為管理學院管理)</p>
<p>林森校區</p>	<p>1. 民雄校區藝術系 2F 系辦保全警報觸發，有警示無音效。</p> <p>2. 蘭潭綜教大樓 MT2F-208 教務處服務辦公室保全警報觸發，有警示無效。</p> <p>3. 清潔工反映通往宿舍道路，掉落椰子樹葉，附著一窩直徑大約 20 公分之虎頭蜂窩，立即通報消防單位派員處理並擺放三角椎警示，06:30 消防人員前往勘查。</p> <p>4. 消防人員已將道路旁椰子樹葉的虎頭蜂窩摘除。</p> <p>5. 樂育堂小朋友誤觸緊急求救鈴，已處理無異狀。</p> <p>6. 蘭潭理工大樓-411 系辦保全警報觸發，有警示無聲音。(紀錄)</p> <p>7. 空大張嘉蕙小姐通知：空大將於 8/16 晚間 18:00~21:30 舉辦期末師生聯歡舞會，8/17 早上 08:00~12:00 舉行畢業典禮，以上兩時段要求開放車輛進入。上述情況已回報隊長知悉，同意開放車輛進入。(該二時段加派人員指引車輛停放)</p> <p>8. 蘭潭圖資電算 2F 大門保全發報，有警示無音效。(紀錄)</p> <p>9. 進修部陳建志反映一輛車(2617-YW)佔用進修部前公務車位，經查為國小教師學分班王秀芬，08:35 已請她駛離。</p> <p>10. 國小教師在職進修學員賴秋華之轎車(車號：9160-JZ)停放於司令台後方草坪邊，疑因工友割草濺起之石頭導致其乘客座車窗破裂。上述情況已回報顏隊長，遵隊長指示協助該學員報警及告知事後處理之步驟。</p> <p>11. 一名年約 40 歲女子近日常在校園內逗留。今日在圖書館前她只表明來校運動(帶兩個背包)且拒絕出示任何身分證件，於 10:20 離校。</p>
<p>民雄校區</p>	<p>1. 外語系辦保全警報響，經查無異樣解除後重新設定保全。</p> <p>2. 外語系辦警報異常觸發，通知外語系須再查修，因先前外語系請廠商檢修後，現仍不時無異樣發報。</p> <p>3. 蘭潭理工大樓-411 系辦保全警報觸發，有警示無聲音。(紀錄)</p> <p>4. 蘭潭圖資電算 2F 大門保全發報，有警示無音效。(紀錄)</p> <p>5. 台文中心通知：創意樓火災受訊警報響起；立即前往查看，受訊 3F 無異樣，至大學館控制室將訊號復歸，恢復正常。</p> <p>6. 捷仁數位科技更換綠園一舍後方，緊急電話(5556)充膠電纜線線路，16:10 完成及測試正常。</p> <p>7. 校門道路入口指示標識牌，被強風吹落，填俱修復單請水電技士，重新螺絲鎖片上緊。</p> <p>8. 吳副校長電話通知：因鄰近學校學生，在校園內受到不明人士攻擊，</p>

導致傷害，請同仁加強校區巡邏，對可疑人物詳加注意。（已另通知各校區執勤時注意）

◎各項交通協助勤務：

- 一、嘉義市市政府與教育局人員至瑞穗館勘查場地並協助車輛放行。
- 二、農機研發與訓練中心辦理 103 年度「新型稻米乾燥作業機械使用保養檢修」研習活動，引導與會學員及督導長官研習會會場位置。
- 三、市政府與植醫系協辦「蟲心愛上嘉」研習營，協助指引至北側門報到。
- 四、教育部 103 年閩南語語言能力認證考試於綜合教學大樓辦理並協助指引級車輛放行。

肆、主席指示事項：

- 一、吳副校長一再強調電話不宜由工讀生接聽，因為工讀生不了解業務辦理情形，請各組隊加強管理並注意電話禮儀，若遇電話中無法清楚說明情形，建議另約時間面對面溝通，以免造成溝通問題。
- 二、本校 95 週年(103 年)校慶典禮訂於 11 月 1 日(星期六)舉行，校園環境綠美化、修繕等相關業務，請相關組隊於校慶前準備就緒。
- 三、蘭潭校區校門口鹿寮排水溝橋板工程，請營繕組協助建議市政府請承攬廠商於 9/13 新生訓練前完成。
- 四、環安中心老舊飲水機將進行汰換，第一階段將汰換 25 部，未來視經費許可持續進行更新。另，為達節水之效，未來飲水機以供應熱水、溫水為主，冰水部分將予以關閉。
- 五、各項資本門規劃執行請提前作業，以免年底面臨執行壓力。
- 六、鄭簡秘提及各項資料電腦化，資料電腦化確實很重要，不只可清楚呈現資料，亦可簡化業務，減輕工作負擔，請同仁多加利用。尤其，在人力不足情況下，相信必能大有助益。
- 七、有關本校 103 年度服務品質獎競賽申請事宜，經考量後決定本處今年不參加團體獎競賽，鼓勵同仁踴躍參加個人獎競賽。前兩年本處參加團體獎競賽，主要考量本處業務相當繁瑣，期待透過競賽機會，讓其他單位能了解本處業務屬性及其同仁之努力與付出。
- 八、有關車輛管理門禁系統電腦化作業事宜，請駐警隊與電算中心密切連繫加強處理。
- 九、請相關組隊提醒駕駛搬運車同仁，務必注意校園行車安全小心行駛，以維師生人車安全。
- 十、本處每月行政會議均加強宣導節約用電，惟自 7 月開始電費仍快速增加，

為了解各單位用電情形，請營繕組了解目前電表裝設情形。

- 十一、林森校區文官學院使用場地之一樓交誼廳，半夜仍燈火通明，請駐警隊進一步了解原因。
- 十二、有關老師反映大型水車進入校園壓壞道路柏油事宜，請駐警隊了解實際情形。
- 十三、蘭潭校區單身宿舍目前未裝設門禁，為維住宿安全，請保管組研究裝設。另，門窗亦請進行修繕維護。
- 十四、目前保管組新民校區報廢品倉庫為過去之茶水間，新民聯合辦公室若規劃使用該茶水間，請保管組洽新民聯合辦公室另覓其他空間。
- 十五、蘭潭校區第5機車停車場之淤泥及青苔，請環保組派員清除。
- 十六、103學年度第2次行政會議將於9/9(二)上午9:30召開，各組隊報告資料若需新增或修改，請於當天上午8:30以前提供，以便於會議中報告。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午5時5分。