

# 國立嘉義大學總務處 98 年第 11 次業務會報會議紀錄

時間：98 年 12 月 29 日（星期二）上午 10 時 30 分

地點：民雄校區行政中心 2 樓會議室

主持人：何總務長坤益

記錄：劉語

出席人員：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、張組長雯、林組長金龍、  
羅組長允成、洪組長泉旭、謝組長婉雯、郭隊長明勳。

## 壹、主席報告

專委、簡秘、各組隊長大家好，以下幾件事煩請各組隊長協助辦理：

- 一、有關本處職員考核，個人深感抱歉，經過半年的觀察，個人相當體會及肯定各組隊長、同仁的辛勞，你們的難以抉擇，個人相當能體諒，各組隊可參考比照駐警隊模式辦理。另外個人亦積極向人事室爭取名額，惟人事室堅持依原規定名額，請各位能夠諒解。
- 二、歲末年終各項計畫須管考及提供成果報告者，請各組隊即早因應，於年度內順利完成，並針對來年各項業務即早規劃，尤其在經費短絀下，請針對業務性質就其重要性進行排序，公共設施有立即危險、合約規定等必須執行者，列第一優先處理。另各院提出之需求如師範學院提出之科學館漏水問題，未來影響重大者，亦請列入優先處理。其他各學院公共區域維護經費，請依循往例由各院及本處各負擔一半。

## 貳、專門委員、簡秘及各組工作報告：

### \*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長、各位同仁大家好，感謝總務長指導、簡秘、各組隊長及同仁全力協助推動各項業務，推動過程雖有挫折產生，均賴各組隊長帶領同仁全力以赴，均能安然度過。以下謹進行業務報告並請惠予配合執行：

- 一、99 年 1 月 5 日行政主管座談會將討論之電費支用管理要點等本處規章訂(修)定案，偏勞營繕組、保管組及事務組妥為準備。
- 二、為配合教育部 98 年度政府服務品質獎第 2 階段評審小組實地訪視（1 月 12 日），請各組隊依秘書室通知，就相關業務於 99 年 1 月 4 日前填寫補充服務數據及於 1/8 前提供佐證資料。
- 三、請依研發處規定時程提供 98 年度校務自我評鑑佐證資料。
- 四、目前行政管理費遭凍結，不得使用，如果明年經費可以支用，將依循往例辦理歲末年終工作檢討會暨歡送退休同仁餐敘，屆時請各組隊長每人提供 1 份 500 元以下之摸彩品，以共襄盛舉。
- 五、12 月下旬有些專案管理人員契約屆期，原分配予該人員協助處理之工作項目將回歸原承辦人員，請組隊長亦可藉此機會適當進行工作調整。

**\*簡祕及營繕組：**

業務執行情形（含重要工作成果及遭遇之困難）：

- 一、為因應 99 年電費由各單位自行控管，已逐步清查本校各電表，對用電或電表異常者，正逐一檢查其線路或測試，該項工作預訂於 99 年 1 月完成。
- 二、體育室向教育部陳報「新民校區興建游泳池工程」構想書一案，已依其審查意見再修訂構想書，教育部已送工程會審核，因尚缺促參檢核表，本校已依規定製作及補件。
- 三、獸醫系焚化爐簡易建物位置不符乙案，廠商已檢附遷移計畫書，預定 99 年 1 月完成。
- 四、農委會補助獸醫系舊焚化爐倉庫整修，總經費 90 萬元，已於 98 年 12 月 24 日完成發包，因系補助款，廠商無法本年度完工，將辦理工程款保留。另因該舊焚化爐將移出室外，有關該財產後續處理將由獸醫系與保管組協商處理。
- 五、生科院健康館（原生物科技大樓）後續裝修工程，第一次招標因無廠商投標，已辦理第二次公告，訂於 98 年 12 月 29 日開標。
- 六、生科院健康館（原生物科技大樓）電力給排水及恆溫空調增設工程第一次招標，因廠商資格有疑義因此取消開標，經重新公告，於 98 年 12 月 28 日完成招標。
- 七、農學院景觀學系大樓裝修工程已完成招標及簽約，俟該大樓使用執照取得即可開工。
- 八、動物產品研發推廣中心裝修工程已完工，建築師已辦理初驗，部分缺失改善後將由本校辦理正式驗收，另共同供應契約燈具、及該中心名稱金字等亦已完成。
- 九、生物多樣性教學研究大樓裝修工程目前趕工中，預定本年度可全部完工。
- 十、動物疾病診斷中心新建工程，廠商於 12 月積極趕工後，其進度可達 58%，比預定進度超前約 2%。
- 十一、本校公共藝術案已於 98 年 12 月 22 日完成最優廠商甄選，預訂於 99 年度完成，另尚有綜合大樓、管理學院等二件公共藝術約需一仟多萬元，因尚缺經費，擬編列於 100 年度預算執行，又理工教學大樓公共藝術案擬先成立甄選委員會。
- 十二、理工教學大樓已完成建築師甄選，並與需求單位充分溝通討論，自 98 年 12 月 25 日已進入 30% 詳細設計，本案將依原計畫於 99 年 2 月陳報工程會審核。

- 十三、 本校植物溫室及後山等二件水土保持案，嘉義市政府已派人會勘，除小部分改善外，已准予備案。
- 十四、 音樂館電梯工程已完工，建築師已辦理初驗，將由本校辦理正式驗收，另其下包工程款糾紛已函請廠商妥善處理。
- 十五、 99 年度各項高壓電、消防設備、緊急供電設備、民雄電話總機設備及電梯設備保養等招標或議價及簽約事宜大致已完成。
- 十六、 因應污（廢）水新法規，本校新建物均需向環保局申請排放許可證，該工作目前為營繕組執行，惟該項費用環安中心常簽請以場地費支付，但場地費為事務組所管理，且該組亦無義務為各新建物支付污（廢）水排放許可費用。
- 十七、 98 年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有 4 案：
- （一）經濟部能源局補助「九十八年度振興經濟擴大公共建設投資計畫-公共建設太陽光電示範設置」計畫 1225 萬元，於行政中心建置 64.9KW 之太陽光電發電系統，98 年 10 月 16 日完工，98 年 11 月 9 日驗收，該部於 98 年 12 月 28 日已到本校辦理審查，因當日無陽光無法測試，工研院將擇日測試，該案本年度可結案。
  - （二）經濟部能源局補助「節能績效專案保證」-學生宿舍熱水系統及宿舍區照明系統改善，總經費 1500 萬元，能源局補助 500 萬元，學務處自籌 1000 萬元，已於 98 年 11 月 25 日開標，並甄選最優廠商，該案目前正設計及施工中，預訂 99 年 4 月完成。
  - （三）教育部補助「雨水回收再利用」經費 100 萬元，於 98 年 11 月 20 日第 2 次開標，決標金額為 778,032 元，目前工程進度順利。
  - （四）教育部已核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100 萬元，另本校自籌 51 萬 5,000 元。本校將施作電力監控系統第 2 期設備、各校區建築用電量收集統計分析、蘭潭校區森林館教室空調時間與溫度控制系統設備等 3 項，目前正委託規劃設計中。

**\*文書組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、11 月份總收文件數 1,452 件，電子收文 1,148 件，紙本收文件數 304 件，電子總收文效益 79.06%。
- 二、11 月份總發文件數 716 件，電子發文件數 403 件，紙本發文 313 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 78.71%。
- 三、11 月份歸檔件數 1,225 件。
- 四、11 月份檔案數位儲存 2,767 件、9,374 頁（含現行及回溯檔案）。
- 五、11 月公文時效統計表無待辦公文逾限。

- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、年度檔案銷毀工作校內已審核辦畢，檔案銷毀目錄已函送教育部審核。
- 八、修改本校「檔案分類及保存年限區分表」部分內容，因未涉變更保存年限，無需函送檔案管理局審核。
- 九、11月份郵件寄發5,942件、郵資支出6萬8,716.5元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 十、教師聘書、教職員工各項職務聘書、各項證明書類、感謝狀、獎勵狀、學生畢業證書、畢業證書影本、中英文成績單、本校各項事務採購及合約、學術研究計畫標案及合約等用印鉅量難以詳計。

**\*出納組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

**※學生註冊繳費作業**

- 一、以人工作業方式辦理98學年度第1學期逾期繳納學分費、電腦及網路使用費、住宿費等收入入帳，由98年11月20日至12月25日止，計1,110人，入帳金額為2,960,539元。
- 二、擬定98學年度第2學期第一、二階段繳費單出單流程，並於98年12月1日MAIL予相關單位及承辦人，協助配合辦理。
- 三、依98學年度第2學期出單流程於98年12月10日前完成校務(繳費單)系統班級收費明細及各類減免身份之資料維護及檢核，
- 四、中國信託銀行寄至本校98學年度第1學期第2階段以信用卡及ATM方式繳費收據計484張，已於12月1日發送至各系所辦公室轉發學生。
- 五、製發98學年度第1學期就學貸款學生收據計1,999張已於12月18日發送至各系所轉發學生。
- 六、辦理403帳戶98學年度第1學期學分費等暫收由98年10月23日至11月25日止暫收金額為16,220,183元，亦已於11月底向會計室辦理暫收沖轉，沖轉數與銀行入帳數相符。
- 七、辦理404帳戶進修部推廣教育學分費、98學年度第1學期學分費等暫收由98年10月29日至12月18日止暫收未沖轉金額為6,362,507元，已於12月3日至12月22日期間陸續辦理沖轉，沖轉金額與銀行結案報表或收入報表金額相符，全年度之暫收部分已全數沖轉。
- 八、98年12月1日陳簽403帳戶98學年度第1學期第2階段學分費等應收未收數為2,163,599元，截至12月25日止已收或異動沖轉金額1,790,166元，應收未收數為373,433元。
- 九、辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由98年11月20日至98年12月25日止計27人，合計退費金額125,693元。
- 十、辦理學生申請98學年度第1學期繳費證明由98年11月20日至98年12

月 25 日止計 37 人次申請。

- 十一、辦理學生休學、退學、復學、畢業由 98 年 11 月 20 日至 98 年 12 月 25 日止計 45 人。
- 十二、檢核校務系統中學務處所送學生申請 98 學年度第 2 學期各類身份減免維護狀況由 98 年 12 月 8 日至 98 年 12 月 25 日止計 247 人。
- 十三、依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 98 年 11 月 20 日至 98 年 12 月 25 日止收、支金額合計數均為 17,565,893 元，所開立支票計 133 張。
- 十四、編列 403、404 帳戶每日現金備查簿、日報表，金額均與會計列帳相符。
- 十五、因配合 98 年 12 月 23 日出納組內部盤點，依據銀行提供的 98 年 12 月 1 日至 12 月 23 日收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶合計 1,374 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。
- 十六、月初依時依據銀行提供的 98 年 11 月收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶合計 515 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。

#### ※薪資作業

- 一、如期完成每月教職員工、專案人員、專案教師有關薪津造冊請款、送郵局匯入個人帳戶，並寄發 E-mail 通知當事人合計 829 筆。
- 二、配合人事室每月代扣公保費、退撫基金、全民健保，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用，本人及眷屬計：每月 1989 件。
- 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 37 債權人。
- 四、完成 98 年職員不休假獎金造冊請款計 143 人，於 98 年 12 月 25 日入帳。
- 五、為利教職員工年終獎金等款項作業，爰於 98 年 12 月 16 日通知人事室，請予以協助於 99 年 1 月 8 日前提供教職員工、專案人員及退休人員資料，以利年終獎金及各項給付之發放。
- 六、辦理教育部培育優質人力促進就業計畫人員 98 年 12 月份月薪資造冊請款，計有方案七-大專校院研究人才延攬方案，博士後研究人員 2 位，研究助理 56 位；方案 8-大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案，博士教師 1 位，教學(行政)助理 41 位，職涯輔導與專案管理人 41 位，駐校藝術家 2 位；方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案業界專業教師方案，專業教師 27 位；合計 171 人。
- 七、為使專案人員年終獎金能如期發給，爰於 98 年 12 月 16 日發通知予各業務承辦單位，於 99 年 1 月 18 日前提供各項人事有關資料(包含發給人員

姓名、到職日期、發給月數等之名冊)，俾利本組製作教育部優質人力，方案 7 (負責單位：研發處)、方案 8 及方案 9 (負責單位：人事室) 之年終獎金清冊及匯款作業。

- 八、辦理 98 年 12 月份「大專院校畢業生就業方案」合作廠商之實習員薪資補助款造冊請款，計有 190 件。
- 九、依據人事室提供本校莫拉克風災一日捐人員名單，製作捐贈收據計有 446 份，將於用印後發送捐款同仁，以利報稅使用。

#### ※零用金、開立收據及收款作業

- 一、零用金每日執行請購單核對請款工作，12 月份電匯 7,839 筆，於收到核章完成之請購單 3 個工作天內製作清單送交會計室，收到傳票當天製作匯款清單及磁片匯款約 2~3 天入帳。
- 二、12 月份已開立 432 張收據，開立 432 張預開收據。
- 三、12 月份已開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…) 共 830 張。
- 四、收據控管：向會計室領用 19,500 張，經各單位領用後截至 12/28 已發出 19,500 張，尚餘 0 張。(已銷號 17621 張、作廢 696 張、未銷號 1183 張)。

#### ※所得稅作業

- 一、每月 10 日內如期完成所得稅報繳，以免受罰。這月報 5 張稅單，總計入稅所得金額 81,286,189 元，繳交稅款 1,784,135 元。計 5,442 筆。領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。其他所得輸入者有 234 筆。輸入地址資料者有 578 筆。
- 二、收回溢領薪津 50,790 元，共 4 人。權利金共 6 人，金額 229,264 元，稅 22,926 元。9810 月工讀生工讀之金額輸入為 931,380 元，共 212 人。
- 三、98 年 11 月生日禮券 78 人，輸入金額 117,000 元。將每筆入稅所得於每個月中旬 e-mail 給當事人核對，查詢所得是否正確並協助當事人釐清所入稅款項之原因。
- 四、專案約僱人員，輸入金額 2,025,300 元，勞保自繳免稅額 92,876 元，共 66 人，優質人力輸入金額 4,377,139 元，免稅額 47,272 元，計 171 人。
- 五、執行業務所得計 7 人，輸入金額 633,390 元，稅 63,539 元。減免 98 年入稅所得額(實物代金)，金額 5,786,466 元，人數 227 人。
- 六、12 月外籍人士報繳件數為 12 件，金額 166,975 元，稅 30,721 元，每件稅款繳入國稅局後，須至國稅局辦理申報程序。並將報繳完畢後之第二聯送所屬系所收執。
- 七、有關退休人員之退職所得 99 年用新板本計算；外籍人士 99 年 1 月 1 日起由基本工資 1.5 倍(17,280\*1.5=25,920)以上預扣 20%改為 18%。(一年內居住未滿 183 天者)。其餘預扣 6%。

### ※鐘點費作業

- 一、98年12月(98-1學期)學期主任導師、班級導師、認輔導師鐘點費共5週，已造冊送審中。
- 二、98年12月《98-1學期》進修部導師鐘點費金額87,328元，共52人，於98.12.12入帳。
- 三、98年12月實習指導教師鐘點費，於98.12.12入帳。
- 四、98年9月至12月《98-1學期》進修部專任教師鐘點費金額7,576,114元，稅338,805元，共193人，於98.12.16入帳。兼任教師鐘點金額1,154,100元，稅43,041元，代扣勞保6,026元，共38人，於98.12.12入帳。
- 五、98年9月至12月《98-1學期》日間專、兼任超支鐘點費金額13,290,672元，稅492,813元，代扣勞保48,624元，健保22,570元，勞退基金54,184元共473人，於98.12.12入帳。
- 六、98年9月至12月《98-1學期》師培中心鐘點費金額398,993元，共21人，於98.12.08入帳。

### ※校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- 一、完成98年12月校務基金台銀406專戶、中信銀401、405專戶收入傳票(292張)、支出傳票(2090張)、現金轉帳傳票(452張)之記帳、開立支票(276張)、電匯款項(4046筆)、寄發支票及通知領款、e-mail匯款通知及匯款查詢等事項。
- 二、完成98年12月402專戶收入傳票(85張)、支出傳票(1316張)、現金轉帳傳票(304張)之記帳、開立支票(361張)、電匯款項(4890筆)、寄發支票及通知領款、e-mail匯款通知及匯款查詢等事項。
- 三、編製中信銀401、402、405專戶及台銀406、407專戶每日現金備查簿、日報表。月初依據銀行提供的前月收支往來資料編製銀行往來調節表，送交會計室查核。
- 四、為提升本校之電匯效率，於12/18以e-mail通知各單位及公告於本校、總務處、總務處(出納組)網頁『最新消息』中，請其務必配合辦理，以利匯款作業。

### ※校務基金管理委員會財務管理小組相關業務

98年12月9日召開98學年度校務基金管理委員會財務管理小組第1次會議，會議紀錄於12月14日簽陳 鈞長核閱完畢。本次會議主要是就本校校務基金累存資金定期存款到期調度事宜進行討論。

### ※其他事項

98年12月24日(星期四)上午9時30分進行本組內部相關盤點作業，並針對存管自行收納款項統一收據之部分收款單位進行盤點(蘭潭進修部、動物

醫院、園藝技藝中心)。

**\*事務組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、本校總務處事務組承辦 98 年度逾 10 萬元財物採購至 98 年 12 月 28 日辦理或履約中金額 11,304 萬 1,778 元，已結案 4,580 萬 3,988 元。另共同供應契約金額 9,389 萬 3,210 元，合計 20,693 萬 4,988 元。
- 二、本月發生野狗侵入沁心池攻擊白鵝及鴨子事件，造成四死之慘劇，本組於事發當日先以竹籬笆阻斷入侵之路線，經數日之觀察未再發現有入侵情形，本案已請廠商加設固定白鐵欄杆，期能有效遏止野狗入侵事件。
- 三、外勤班支援各單位計 12 月 19 次(例如廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、圖書及教學器材搬運等)。
- 四、公務車輛支援各單位計 12 月 47 次。
- 五、事務組管理場地借用(12 月份)：瑞穗館 9 次、瑞穗廳 18 次及國際會議廳 11 次。
- 六、截至 12 月 31 日止勞、健保辦理情形-
  - (一) 98 年 11 月勞保費：117 萬 0 仟 712 元整。  
98 年 11 月份參加勞保人數：658 人。
  - (二) 98 年 11 月健保費：109 萬 6 仟 736 元整。  
98 年 11 月份參加健保人數：568 人。健保眷屬加保人數：176 人。
  - (三) 98 年 11 月勞工退休金提繳費：123 萬 5 仟 378 元整  
98 年 11 月份參加勞工退休金提繳人數：590 人。  
以上共計 350 萬 2 仟 826 元整。
- 七、12 月所繳費用分別為：  
98 年 12 月電費：607 萬 4,917 元整。  
98 年 12 月水費：106 萬 2,492 元整。  
98 年 11 月電話費：48 萬 9,656 元整。  
共計 762 萬 7,065 元。  
以上繳費完畢，核銷作業進行中。  
98 年 12 月校區水、電費與前月及去年同月比較
  - (一) 98 年 12 月校區水費106 萬 2,492 元
    1. 較前月(98 年 11 月)水費(98 萬 5,545 元)增加 7 萬 6,947 元(+7.81%)。
    2. 較去年同月(97 年 12 月)水費(111 萬 1,096 元)減少 4 萬 8,604 元(-4.37%)。
  - (二) 98 年 12 月校區電費607 萬 4,917 元
    1. 較上個月(98 年 11 月)電費(754 萬 1,116 元)減少 146 萬 6,199 元



(-19.44%)。

2. 較去年同月(97年12月)電費(672萬1,449元)減少64萬6,532元(-9.62%)。

#### 八、交通費：

99年01月交通費：

(一) 教師及教官：36萬7,533元整。

(二) 職員及技工、工友：23萬1,377元整。共計59萬8,910元整。

教師及教官有兼行政職者發放整月，未兼行政職者發放上課期間15天。

#### 建議改善作法：

##### 案由：

有關會計室要求本組辦理財物或勞務採購驗收時，應釐清主驗人之權責，以符採購法之規定。經查本組過去之作法，因考量採購案件繁多，主驗人之入選並未逐案簽請機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，而以請購單位主管或個人擔任主驗人，此方式會計室認為有違採購法之虞，應檢討改善。

查採購法第七十一條第二項：驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。第三項：機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。」另政府採購法施行細則第九十一條規定機關辦理驗收人員之分工如下：

一、主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

二、會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。但採購事項單純者得免之。

三、協驗人員：協助辦理驗收有關作業。但採購事項單純者得免之。

會驗人員，為接管或使用機關(單位)人員。

協驗人員，為設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員。

##### 建議作法：

一、依採購金額分三個層次：

(一) 金額達新台幣1,000萬元(含)以上時，由總務長擔任主驗人。

(二) 金額達新台幣500萬元(含)以上未達1,000萬元時，由本處專門委員或簡任秘書擔任主驗人。

(三) 金額達新台幣100萬元(含)以上未達500萬元時，各校區權責如下：

蘭潭校區：由本處保管組組長、事務組組長擔任主驗人。

民雄校區：由民雄總務組組長擔任主驗人。

10~100萬元

林森校區：由進修部總務組組長擔任主驗人。

新民校區：事務組專員擔任主驗人。

(四) 100 萬元：由系所主管擔任主驗人。

**\*保管組：**

業務執行情形 (含重要工作成果)

- 一、本校財物管理要點刻正著手進行修訂，修訂主要內容為：原法源依據「事務管理規則」廢止進行修正調整、增訂財物報廢原則、財務盤點支付盤會同辦理單位配合現況進行修訂，本案業經 校長核示提行政會議審議。
- 二、本校教職員工單身宿舍管理費及水電費收費標準，因應財務健全之需，落實使用者付費精神，並因應各單位自付水電費之推動，刻正檢討修訂收費標準，新收費標準業經宿舍管理委員會審議，並簽請 校長核示提行政會議審議。
- 三、本校招待所借住管理要點，考量長遠健全財務目標，落實使用者付費精神，並因應各單位自付水電費措施即將推動，擬修訂要點第六點第二款有關減免收費之條文，線縮減收費用之範圍至「來本校從事學術交流之學者及眷屬。」並刪除得免收之規定，本案業經 校長核示提行政會議審議。
- 四、蘭潭校區招待所 12 月份入住計 200 人次，實際收入計 60,800 元，免費招待計 44,400 元。
- 五、嘉大植物園招商案，自 98 年 11 月 27 日至 98 年 12 月 14 日再次公告，因無廠商投標，奉 校長指示暫緩公告招商。
- 六、本校擬撥用嘉義市民國路 222 號至 224 號等 74 戶住宅，提供本校學生住宿使用，目前學務處正評估該建物是否有撥用之價值。
- 七、98/11/26-98/12/28 本校財產增減情形如下：
  - (一) 土地改良物增加 2 筆 1,639,000 元。
  - (二) 房屋建築及設備增加 3 筆 475,955,192 元。
  - (三) 機械及設備增加 329 筆 115,539,823 元，減少 13 筆 544,535 元。
  - (四) 交通及運輸設備增加 9 筆 169,495 元。
  - (五) 雜項設備增加 105 筆、圖書 1,189 冊共 5,717,586 元，減少 19 筆 1,353,200 元。
- 八、98/11/26-98/12/28 本校非消耗性物品共增加 709 筆 2,441,598 元、減少 82 筆 326,997 元。
- 九、各項消耗品領用情形如下：大公文封 (白) 2000 個、中公文封 (白) 1400 個、小公文封 (白) 2566 個、大航空信封 0 個、小航空信封 350 個、立體袋 71 個、大公文封 (牛皮) 500 個、小公文封 (開窗) 2100 個、大型直立開窗公文封 150 個、中型直立開窗公文封 357 個、大傳遞型信封 600 個、中傳遞型信封 790 個、小傳遞型信封 0 個、中式信紙 1 本、西式信紙 3 本、

便條紙 0 本、黃色公文夾 0 個、紅色公文夾 10 個、藍色公文 0 個、白色公文夾 60 個、感謝狀（白色）585 張、感謝狀（黃色）1138 張、聘書 1267 張、秘密檔案封 10 個、機密傳遞封 0 個。

**\*民雄總務組：**

一、98 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 12/24 止)

(一)代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 9,543 件；包裹總計約 3,931 件；貨運（含宅急便等）總計約 2,936 件；一般平信（含印刷品）件數繁多無法估計。

(二)代寄部分：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 4,984 件；一般平信（含印刷品）總計約 13,640 件。

二、98 年度開立「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、學士服及碩士服清潔費繳費等，總（累）計約 879 件。

三、98 年度水電修繕業務部份：迄 12/24 止計 1,115 件。

四、98 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 12/24 計 106 場次、演藝廳迄 12/24 計 86 場次、展覽廳迄 12/24 計 36 場次(每一場次為期一週)。

五、98 年度迄 12/24 止各項修繕計 217 件；民雄招待所借住計 91 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 78 次；場地、器材及學位服借用計 763 件；工友支援申請共 54 件。

六、行政大樓後方、音樂館及工友室旁地下管路破裂，均已緊急搶修完畢。

七、綠園一舍前假山水池浮標損壞，導致自來水水流不止，使供水系統一度下降至危險警戒線，經進行全校緊急搜尋，發現水池內之漏水源頭，已修繕完畢。

八、98 學年度上學期民雄校區學生自治幹部座談，與會學生幹部所提，美術館旁機車停車場之危險電線拆除案，經聯繫台電公司，已於 12 月 24 日來校拆除。

遭遇之困難及建議改善作法：

大學館、創意樓之消防系統，警報系統經常自動發出火警警報，影響創意樓師生上課及大學館活動，為避免警報噪音干擾，目前均先關掉警報系統，並通知營繕組吳正曉先生洽請廠商進行維修。惟目前遭遇如下困難：

一、本系統屬國內非常先進之 R 型消防系統，原先承做廠商已結束營業，目前營繕組叫修，均聯繫大安消防公司進行維修，惟屢次維修均無法根本解決，消防系統經常處於關閉狀態。

二、保固期間此套系統即多次發生同樣情形，至今一直無法根本解決。

三、每次叫修除支付工程師車資，另需支付約一萬元修繕費，所費不貲。。

四、等待維修期間必須關閉警報系統，倘真有火警發生，後果堪虞。

**\*駐警隊：**

- 一、12/02 出席蘭潭新民校區自治幹部座談會。
- 二、12/16 新民林森校區停車場執行車輛違規取締勤務。
- 三、12/18 蘭潭新民校區學生社團評鑑協助交管勤務。
- 四、12/22 參與電算中心門禁操作說明會議。
- 五、12/23 蘭潭民雄校區停車場執行車輛違規取締勤務。
- 六、12/23 與市政府土木課、工程課於蘭潭校區環潭道路沿路會勘。

**肆、主席指示事項：**

- 一、有關 98 年度政府服務品質獎實地訪視及 98 年度校務自我評鑑佐證資料，請各組隊依規定時程協助提供。
- 二、未來將整合人力需求說帖，並於適當機會向相關單位爭取人力。
- 三、請各組隊長協助加強審閱組隊同仁擬定文稿（如感謝狀、聘書等）之修辭及各項契約書用印申請內容之妥適性。
- 四、有關會計室要求事務組辦理財物或勞務採購驗收時，應釐清主驗人之權責，以符採購法之規定事宜，請比照營繕組模式，逐案簽請校長核示。
- 五、有關大學館、創意樓消防系統問題，請營繕組督促廠商加強維護。

**伍、臨時動議：無。**

**陸、散會：下午 1 時 30 分。**