

國立嘉義大學總務處暨環安中心 103 年度第 2 次業務會報紀錄

時 間：103 年 2 月 10 日（星期一）下午 2 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主 持 人：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：

- 首先歡迎駐警隊顏隊長加入我們的行列，感謝顏隊長一起和我們為全校師生服務。為節省會議時間，往後各組隊報告之書面資料，不需討論部分請大家參閱即可，需討論及整合之部分再進行報告。另，以下業務請同仁持續幫忙：
- 一、2/14(五)將進行教與學研討會，學校將正式進入開學忙碌階段，尤其開學前各項採購、修繕業務將增加，請同仁多加幫忙。
 - 二、2/22(六)上午嘉大瓷繪工坊正式開幕啟用，請同仁有空可以前來參加開幕典禮，也感謝同仁協助辦理相關採購、修繕業務。另外，當天下午安排 KANO 電影造勢踩街活動，晚上在棒球場進行首映，歡迎同仁共襄盛舉。
 - 三、近日接獲校外人士反映建議事項，其中部分業務涉及本處，請同仁協助就相關反映事項，查明事實並了解問題原因，並進一步處理改善且回覆。另，春節期間校友返校，發現有些同仁業務執行不夠確實，請相關組隊了解處理。各項反映事項，請同仁互相協助，若需跨組隊，亦請相關組隊共同解決。
 - 四、各單位採購事項(含設備)往往集中於年底提出，請同仁可於平時規劃各組需補充或更新之設備，年底前可即時採購節省時間，如此應可減輕同仁業務負擔。另，提醒同仁採購相關業務，請儘量避免於電話中討論，可逕與請購單位說明。
 - 五、環安中心搬遷事宜，請簡秘進一步了解國際處目前進度，相關設備需求以交換方式處理。
 - 六、工讀時數因逐年減少，請各組隊務必加強管控摺節支用。
 - 七、過去一年同仁盡心盡力為工作努力付出，相信大家有目共睹，符合敘獎標準者，請組隊長提出，以資鼓勵同仁。
 - 八、營繕各項工程施工，均依據相關單位提出實際需求後進行，為免師生同仁誤解浮濫，請營繕組除於工程告示牌標示施工期程外，並請於網頁公告施工規定及依據。

九、請營繕組了解 1 月份電費增加之問題及原因，以便於 2/11(二)行政會議提出報告說明。

十、據了解，有些學校請動保社訓練流浪犬成為校犬，請環保組與學務處聯繫，研究成立校犬隊之可行性。另，請駐警隊協助勸導師生切勿於校園內餵養流浪犬，以免造成校園騷亂。

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、各組隊長及同仁午安：

- 一、首先恭喜大家，新春團拜當日由本處協助組成之行政 A 隊（含校長室、副校長室、秘書室、主計室、研發處、國際處及環安中心）搓湯圓比賽榮獲第 1 名、送湯圓比賽榮獲第 2 名，分別獲得 1500 元及 1000 元獎金(合作社禮券)，擬按參與同仁之人數比例將獎金分配予該處室；本處分得之獎金，擬購買糖果與全處及環安中心同仁一起分享喜悅。
- 二、工讀時數今年繼續按去年時數打八五折分配，新民聯辦原應分配時數併入本處不再另行分配，規劃新民聯辦業務(含環安)工讀時數之需求，擬先由本處公用時數支應一部分，因其業務涉及環安、文書、事務、出納、保管等相關組隊業務，不足數擬請由相關組隊撥補。因本年度工讀時數相當吃緊，請各組隊務必擷節支用。
- 三、艾副校長室辦公桌椅及沙發因個人健康因素進行汰換，原辦公桌稍有瑕疵，已請羅先生搬回整理，完成之後將視本處及環安中心未來空間調整之需，由有使用需求之組隊優先使用，沙發椅亦留置作為將來會客室之用，以減輕新購設備之經費負擔。
- 四、依主計室預算分配會議決議，本年度預算仍持續減少，在業務量不斷增加而預算不斷減少之情況下，可用經費勢必更加拮据，請各組隊務必擷節支用。另，電費增加問題，也許因為理工大樓於去年(102)年 11 月啟用，故電費與前年同期比較相對增加。
- 五、有關本處內部控制作業層級 102 年自行評估相關事宜，說明如下：
 - (一) 依各組隊提報之作業項目，本處目前共有 34 個作業規範(包括低度風險項目 10 個、中度風險項目 13 個、高度風險項目 11 個)，擬依業務實際狀況增加公務車派用之作業規範，於下次內控會議時提案增加。
 - (二) 依秘書室通知及所提供之表件，每個作業項目均需分別填寫控制作業風險評估表及處理表，各組隊目前均已完成 102 年度作業層級自行評估表，尚缺各作業項目處理表，謹提供保管組已完成之處理表供參。

(三) 校外單位借用場地作業除事務組進行自評之外，亦請民雄總務組及新民聯辦完成自評並提供相關資料。

(四) 相關補正資料請各組隊依秘書室期限，於 2/17(一)前送回總務長室，以便彙整陳核後送交秘書室，感謝各組隊長及同仁全力配合完成。

六、2/14(五)教與學研討會後之球賽原訂為帶式橄欖球，本處奉示籌組行政 B 隊(含秘書室、人事室、主計室、研發處、國際處及環安中心)，因去年有同仁受傷，故今年報名相當不踴躍；又因連日陰雨，人事室表示將更改比賽項目，不過目前尚未定案，但無論如何，本處仍須組隊參加，謹再次鼓勵同仁報名，若人數仍然不足，勞請組隊長代表參加。

***吳簡任秘書：**

總務長、專委、各組隊長大家好，環安中心於訂定內部控制及查核表時，因沒有範本可參考，僅依現有作業流程製作，於實際執行時，才發現尚有部分需要修正地方，已於 103 年 1 月中旬召集組長及同仁就內部控制及查核表等項目再逐項檢討改正，因本次係查核 102 年度執行情形，因此其內部控制查核仍使用舊表格，俟 103 年度於本校秘書室召開內部控制會議時，併同提出修正環安中心之內部控制及查核表，並於 103 年度適用。

***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 月份各實驗室廢液收集累計表

單位:公斤

月份	1	合計
收集量	820	820
上月收集廢液種類	含: 不含鹵素廢液 640 公斤、廢酸液 20 公斤、重金屬廢液 40 公斤、廢油 40 公斤、含鹵素廢液 20 公斤等	統計至 1 月 28 日止

(二) 103 年 1 月份各實驗室廢液收集明細表

單位:公斤

實驗室 \ 廢液種類	不含鹵素廢液	含鹵廢液	重金屬廢液	廢油液	廢酸液	廢鹼液	合計
陳立耿老師	180						180
黃健政老師	80			20			100
鄭建中老師	20						20
獸醫系	100		20				120
陳志誠老師	20						20

陳敬忠技士			20				20
徐錫樑老師				20			20
黃俊達老師	20	20					40
古國龍老師	20						20
秦宗顯老師	40						40
翁義銘老師	20						20
陳清玉老師	80						80
羅至佑老師	20						20
梁孟老師	20						20
黃建智老師					20		20
莊凱瑋老師	20		60				80
合計	640	20	100	40	20	0	820

(三) 辦理實驗室廢棄藥品及其容器清除處理，已委託廠商將運送至成功大學資源管理回收中心處理，預計清除量 200 公斤。

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 01 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)	碳粉匣數支	0	772	0
變賣金額(元)	1,660	0	2,616	0

(二) 103 年 1 月份資源回收增加情形

校區/回收品	蘭潭校區		民雄校區	
	重量	金額	重量	金額
廢紙	3,595	6,112	605	1513
寶特瓶	780	3,900	36	360
粗料	225	450		
大料	270	540		
碳粉匣	96	1,660		
鐵			3	24
廢鐵罐			31	155
廢鋁罐			4	100
回收塑膠			23	230
沙拉油桶			12	60
硬塑膠			58	174

小計	4,966	12,662	772	2,616
----	-------	--------	-----	-------

*重量以公斤計算。

*蘭潭及新民校區玻璃載運至慈濟處理。

*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 1 月 29 日申報蘭潭校區之資源回收及廚餘統計資料。

三、廢污水處理

(一) 103 年 1 月 20 日向嘉義市環保局完成本校事業或污水下水道系統廢污水及畜牧業廢污水 102 年度下半年放流水水質檢測申報作業。申報場所計有：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、蘭潭校區生技健康館、景觀大樓、植物園、動物產品研發推廣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、游泳池及畜牧場（建築物 10 棟、畜牧場 1 處）。

(二) 103 年度參加本校事業或污水下水道系統廢污水委外代操作場所計有：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。由承岸工程有限公司於 1 月 1 日起開始履約執行。

四、飲用水管理

(一) 103 年 1 月 14 日完成蘭潭校區 2 台飲水機及民雄校區 2 台飲水機報廢手續。將老舊機台繳回總務處保管組倉庫。

(二) 103 年度飲水機耗材定期更換及維護，刻由勝元科技有限公司進行四校區及宿舍區第 1 季飲水機濾心及 RO 膜等耗材更換。

(三) 103 年 1 月 22 日完成 102 年度「學校統籌款」飲水機汰換計畫成果報告，已將報告送研發處彙整。

五、環境清潔及維護

(一) 為加強維護校園清潔與衛生，排定於 103 年 2 月 16 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，業已於 102 年 12 月 4 日辦理校園環境消毒。

(二) 103 年 1 月 18 日派員協助動物科學系於國際會議廳舉辦之退休教師歡送會；1 月 22 日派員協助清除生物農業科技學系溫室周邊水溝清潔。

(三) 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) 依據教育部 102 年 4 月 12 日臺教資(六)字第 1020053405 號函：「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，各系所已於 103 年 1 月 15 日前繳交各運作場所 102 年 10-12 月毒化物運作紀錄表。

- (二) 本校於 103 年 1 月 17 日召開毒性化學物質運作管理委員會審核 102 年本校毒性化學物質申報資料，業於 103 年 1 月 31 日前完成申報。
- (三) 辦理變更本校 1 項毒性化學物質(160-01 甲基第三丁基醚)核備文件濃度申請。
- (四) 辦理新增本校 1 項毒性化學物質(074-02 2,4-二異氰酸甲苯)核可文件濃度申請。
- (五) 生物資源學系陳宣汶老師辦理毒化物 054-01 三氯甲烷轉讓至生物農業科技學系張岳隆老師實驗室。
- (六) 本校運作毒性化學物質 1~3 類之 054-01 三氯甲烷及 066-01 甲醛逾大量運作基準，已提請本校毒性化學物質運作管理委員會研擬管制措施，相關決議將提報行政會議報告。
- (七) 103 年 1 月 29 日通知運作毒性化學物質場所及單位系所，為加強控管本校列管毒性化學物質來源，維持正常運作並確實申報，敬請 各毒性化學物質運作場所於新購毒化物前，確實填報本校「列管毒性化學物質購買許可單」，並經本中心核准通過，方得據以辦理購買。
- (八) 103 年 01 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
103-01	應化系	梁孟	098-01 二甲基甲醯胺	3.75	99.8	友和貿易
103-02	應化系	李瑜章	121-01 三乙胺	1.8	99	友和貿易
103-03	獸醫系	羅登源	098-02 甲醯胺	1.13	99.5	台灣默克
103-04	生化系	廖慧芬	104-01 乙醛	0.00785	99	友和貿易
103-05	食科系	吳思敬	050-01 丙烯醯胺	0.1	99	友和貿易

七、流浪犬管理

- (一) 派員巡檢、驅離及持續誘捕校內流浪犬，並請環保局捕狗大隊協助處理。
103 年 01 月 06 日接獲通報於第停車場群聚，已請環保局捕狗大隊協助處理，因犬隻逃竄並無捕獲。
- (二) 於 103 年 01 月 08 日於校內發現死貓，已請環保局協助載運。
- (三) 103 年蘭潭校區共處理動物屍體 1 隻。

八、其他

- (一) 本校 102 年度全年綠色採購，指定採購項目達成率 94.3%、總綠色採購

項目達成率 95.7%，達到教育部綠色採購比例 90%目標。

(二) 103 年 1 月 17 日參加教育部「102 年度節能績效保證專案 (ESPC) 先期評估診斷計畫暨校園能資源管理及環境安全衛生計畫」成果發表會。

*職業安全衛生組

一、安全衛生管理

(一) 102 年 12 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	11	85%
電物系	16	16	100%	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	3	100%
食科系	16	16	100%	園藝系	4	4	100%
生化系	14	13	93%	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：150 間，完成檢查間數：146 間，實驗室負責老師 124 人。
2. 11 月執行率：100%，12 月執行率：98%。

二、教育訓練

依據教育部 102 年 11 月 21 日臺教資(六)字第 1020174054 號書函「103 年校園安全衛生管理人員研習營」，本研習分為基礎班與進階班為期 5 天，研習地點於國立台灣大學公共衛生學院，本中心派陳清玉組長、蕭傳森組員及杜彩霞專案技士等參加本研習之進階班課程(103 年 1 月 20 至 103 年 1 月 24 日)。

三、游離輻射

本中心擬於(103)年 3 月中旬辦理游離輻射防護訓練課程，相關訓練計畫(含課程安排、邀請講員及報名作業)進行中，本訓練主要對象為凡操作游離輻射設備及設物質之教職員生(預估 120 人)，預定於本(103)年 2 月底前提送簽呈核備。

四、生物安全

依據行政院衛生福利部疾病管制署 102 年 12 月 17 日函，有關實驗室生物安全管理資訊系統改以憑證(PIN 碼)登入作業乙事，經 102 年第 4 次生物

安全委員會會議決議。請各院通知所屬系所之操作 BSL-2 級實驗室管理人，於 103 年 1 月 20 日前登入”實驗室生物安全管理資訊系統”進行盤點清查及品項數量更新，並將盤點紀錄副本送生物安全委員會存查。

五、其他

根據教育部安全衛生輔導團於 103 年 1 月 20 日第 30 期電子報重要消息，近日某校實驗場所之實驗金屬盒外紙板受熱致引起火災及某公司因從事化學品卸收作業誤混合產生氯氣造成 2 為勞工受傷住院之重大災害等，本中心已於本(103)年 1 月 22 日將電子報以 E-mail 方式轉寄至各院所屬實驗場所公告周知加強宣導，請各實驗場所負責老師於上課前再次提醒學生及加強現場監督以確保安全。

*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 %
12	1,696	17,888	88.15

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 %
12	876	10,014	76.27

三、全校辦結公文件數統計表(統計至 103/1/22)

月份	103 年	102 年	增減	103 年累計	102 年累計	年度增減
1/1-1/22	891	1,246	-355	891	1,246	-355

四、檔案數位儲存（含現行及回溯檔案）(統計至 103/1/22)

月份	103 年	102 年	增減	103 年累計	102 年累計	年度增減
1/1-1/22	1,697 件 (7,439 頁)	1,212 件 (6,602 頁)	+485 件 +837 頁	1,697 件 (7,439 頁)	1,212 件 (6,602 頁)	+485 件 +837 頁

五、103 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 102 年 7 月 1 日至 102 年 12 月 31 日增修檔案之目錄，以案卷層級彙送檔案目錄計 165 筆

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
12	852	11,688	22,053	187,450	

七、新民校區聯合辦公室 12 月文書業務工作，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）

計有 416 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 1 階段繳費單出單流程作業：

102 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。各相關單位亦於 103 年 1 月 7 日完成各項費用項目及金額之檢閱，需新增、修改部分於 1 月 8 日完成，1 月 10 日上傳繳費單資料予中國信託銀行，1 月 14 日完成樣張檢閱，1 月 15 日完成繳費單異動程式，1 月 17 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。相關訊息除於本校及總務處、出納組網頁「最新消息」中公告外，亦以 e-mail 方式通知學生。

(二) 辦理 102 學年度第 2 學期第 1 階段繳費單各類身份減免、休復學或住宿異動等各項申請，每筆以人工方式逐一更改繳費單，自 103 年 1 月 14 日起至 1 月 24 日止，共 307 張。

(三) 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，於 103 年 1 月 22 日上傳 102 年度 (即 101 學年度第 2 學期及 102 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 102 學年度日間部學生寒假住宿費，已於 103 年 1 月 14 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。另配合寒假期間因新增、更改或取消住宿等因素，以人工方式逐筆新增、更改繳費單，自 103 年 1 月 14 日起至 1 月 24 日止共 21 張。

(五) 403 帳戶 102 年全年暫收數無誤，已全數向主計室辦理沖轉結清；另 102 學年度第 2 學期學雜費等暫收，自 102 年 1 月 1 日至 1 月 20 日止，暫收金額為 756,623 元。

(六) 404 帳戶 102 年全年暫收數無誤，已全數向主計室辦理沖轉結清；另進修部 102 學年度第 2 學期學雜費等暫收，自 102 年 1 月 1 日至 1 月 20 日止，暫收金額為 222,318 元。

(七) 逐筆檢核學務處所送校務系統中學生申請 102 學年度第 2 學期各類身份減免，維護狀況自 103 年 1 月 1 日至 103 年 1 月 24 日止，合計 158 人。

(八) 依據中國信託商業銀行提供的 102 年 12 月收入與支票往來收支資料 (403 及 404 帳戶合計 398 筆)，與學校帳面對帳，編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，對帳結果，銀行帳列金額與本校帳列金額相符。

(九) 完成編製中信銀 403、404 專戶現金備查簿，及編製中信銀 403、404 專

戶銀行存款收支餘額調節表

二、所得稅作業

- (一) 102年12月稅單5張，計12,550筆，總計入稅所得金額134,489,720元，繳交稅款1,602,316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) 執行業務所得，輸入金額1,938,395元，稅118,275元。
- (三) 如期完成外籍人士稅申報共9件，金額242,152元，繳交稅額39,603元。
- (四) 如期完成102年度綜合所得稅各類所得網路申報，申報件數8,916筆，所得總額1,201,384,715元，扣繳稅額22,033,394元，已完成網路申報作業。

三、薪資與鐘點費作業：

- (一) 如期完成每月教職員工、專案人員、專案教師有關薪津造冊請款、送郵局匯入個人帳戶，並寄發E-mail通知當事人。教職員工合計728人，應發金額59,242,576元。郵局優惠存款2,263,000元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：714,348元、勞保費：52,115元，退撫基金金額：2,286,462元、公健保金額：1,238,386元，勞健保金額：78,731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) 配合其他單位辦理薪津扣款，完成代扣每月鮮奶錢金額：258,220元、電話費金額：6,251元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：382,240元50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) 102年年終工作獎金發放金額90,374,142元，代扣所得稅4,066,129元，法院扣款342,800元，共發放761人。(103/01/21日發放)。
- (七) 103年01月份兼任教師日間超支鐘點共149人，發放金額1,098,475元。代扣自繳二代健保14,281元，機關補助21,537元，健保8,065元，勞保10,804元，退撫基金10,995元。(目前清冊核章中)。
- (八) 103年01月份專任教師日間超支鐘點共243人，發放金額1,238,886元。代扣所得稅693元，二代健保機關補助24,292元。(目前清冊核章中)。
- (九) 102-1學期進修推廣部103年01月份導師鐘點費發放金額共47,852元，總計46人。(103/01/24日發放)。
- (十) 103年01月份師資培育中心教師鐘點共20人，發放金額100,356元。

代扣自繳二代健保 2,007 元，(103/01/25 日發放)。

- (十一)補發 102 年年終工作獎金，發放金額 191,941 元，共發放 4 人。(103/01/22 日發放)。
- (十二)進修推廣部 103 年 01 月份兼任教師鐘點費發放金額共 325,659 元，二代健保自繳 4,367 元，機關補助 6,387 元，代扣健保 1,758 元，代扣勞保 844 元，代扣所得稅 582 元。總計 53 人。(目前清冊核章中)。
- (十三)103 年 01 月份實習指導鐘點費金額共 113,251 元，機關補助二代健保 2,221 元。共 25 人(目前清冊核章中)。
- (十四)102 年職員考績獎金發放金額 10,989,827 元，代扣所得稅 344,046 元，共發放 154 人。(103/01/24 日發放)。
- (十五)進修推廣部 103 年 01 月份專任教師鐘點費發放金額共 1,103,018 元，二代健保機關補助 21,627 元，所得稅 90 元。總計 145 人。(目前清冊核章中)。
- (十六)102 年工友考績獎金發放金額 3,221,834 元，代扣法院扣款 151,033 元，共發放 58 人。(103/01/22 日發放)。
- (十七)103 年 01 月份職員考績晉級差額發放金額 92,640 元，代扣公保費 3,067 元，代扣健保費 2,254 元，代扣退撫基金 8,894 元，共發放 92 人。(103/01/24 日發放)。
- (十八)導師費：103 年 1 月之導師鐘點費 228 筆 435,449 元。(目前清冊核章中)。
- (十九)認輔導師鐘點費：103 年 1 月之導師鐘點費 348 筆 142,777 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 01 月 01 日至 103 年 01 月 23 日

- (一)完成中信銀 401 專戶收入傳票 98 張、支出傳票 176 張、現帳傳票 113 張，合計 387 張，開立支票共 158 張、電匯款項 C 類 171 筆、E 類 53 筆、T 類 1,367 筆、F 類 47 筆，共 1,638 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 102 年 12 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 152 張、支出傳票 220 張、現金轉帳傳票 218 張之記帳、開立支票約 50 張、電匯筆數約 138 張，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：

- (1) 外部單位收據系統 102 年關閉及 103 年開啟作業，於 102 年 12 月 31 日順利完成。
- (2) 102 年外部單位未開立之空白收據已順利繳回，含出納組未開立之空白收據計 1,717 張。
- (3) 102 年收據作廢 977 張，尚未銷帳（均為預開收據）57 張。
- (4) 空白及作廢收據之張數計 2,694 張，與收據系統相符。

2. 103 年收據管理狀況：

- (1) 1/1~1/23 向主計室領用 10,000 張，已銷帳 1,407 張(含作廢 41 張)、尚未銷帳 8,593 張。
- (2) 駐警隊 1/1~1/23 場地費面額 30 元已銷號 60 張。
場地費面額 100 元已銷號 30 張。
場地費面額 250 元已銷號 4 張。
場地費面額 500 元已銷號 8 張。
違規停車罰金面額 100 元已銷號 0 張。
共計 102 張。

(二) 收款作業：

- 1. 1/1~1/23 開立收據 420 張。

2.1/1~1/23 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 803 張。

六、完成零用金請款作業

- (一) 103 年 1/01~01/23, A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 820 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) 14 筆。
- (三) 完成零用金匯款作業(G 類)約 45 筆。

七、二代健保申報作業：

完成 102 年 12 月份二代健保申報作業：

- (一) 12 月份機關負擔補充保費繳款單計 2 張, 公健保 340,885 元, 軍健保金額 0 元, 勞健保 903,267 元, 102 年 12 月機關負擔補充保費繳款金額共計 1,244,152 元。
- (二) 個人負擔補充保費繳款單共計 3 張, 非所屬投保單位給付之薪資所得 230,335 元, 執行業務收入 9,409 元, 租金收入 1,672 元, 102 年 12 月個人負擔補充保費繳款金額共計 241,416 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署完成繳費。

八、新民校區聯合辦公室收據業務

- (一) 103 年 1 月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 37 件, 實收金額 14,228 元。
- (二) 各項收費明細如下：
 - 1. 學生申請成績單繳費：1 月 16 件共 1,728 元。
 - 2. 補發校園 IC 卡繳費：1 月 17 件共 3,400 元。
 - 3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：1 月份 4 件共 3,600 元。
 - 4. 校外單位場地租借收入：計 1 月 1 件共 5,500 元。

*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 1 月 1 日至 1 月 31 日止新增公 1 案；決標 0 案，驗收結案 0 案。履約中金額 71,057,124 元已結案 0 元。
- 二、辦理 102 年年度 1 月 1 日起至 1 月 31 止,10 萬元以下採購核銷案共 538 件。
- 三、本組 103 年 1 月份(統計 1/1 至 1/24)辦理共同供應契新增請購案 34 件, 金額計 1,812,608 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 1,812,608 元。

- ◎各項庶務工作四、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1月1日至20日止)，如廢棄物及報廢財物清運、場地佈置與回復、宿舍桌椅器材之搬運等，103年1月事務組支援校內各單位統計如下：

項目 月份	次數	人次	支援比
1	8	32	17%

◎車輛管理

一、103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	28	34	28	34	-6	統計至1月31日

二、102年度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)	1983.97	1819.88	30,430.24	33,225.33	-2,795.09	統計至12月20日

◎場地管理

一、103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	0	1	0	1	統計至 1月31日
國際會議廳	3	1	3	1	
瑞穗廳	6	6	6	6	

二、103年1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	3	3	0	3	統計至 1月28日
一般教室 或系所教室	2	19	-17	2	
景觀廣場	3	5	-2	3	
管理學院 學術研討室	0	0	0	0	
動物醫院 研討室	1	2	-1	1	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

11 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	383	332	193	294	
金額	916,567	829,573		701,357	
合計	2,447,497				

二、水、電費：

(一)本校 103 年 1 月自來水費帳單統計表(計量時間 102/11/19-102/12/19)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	690,588	757,480	-66,892	690,588	757,480	-66,892
度數	41,759	45,849	-4,090	41,759	45,849	-4,090

備註：水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

(二)本校 103 年 1 月電費帳單統計表(計費區間 102/12/01-102/12/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	6,210,760	5,470,955	+730,805	6,210,760	5,470,955	+730,805
度數	1,980,745	1,898,068	+82,677	1,980,745	1,898,068	+82,677

備註：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。

(三)本校 102 年 12 月電話費帳單統計表(計費期間 102 年 11/01-11/30)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	382,594	382,122	+472	4,297,865	4,332,286	-34,421

備註：電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

◎膳委會業務

一、1 月份校外單位借用各校區場地情形：無。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 1 月份外借 6 次。

三、膳委會進駐廠商 102 年 12 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)	2,762	1030113	3,718	1030113
台灣極品咖啡(華而優商行)	4,366	1030116	757	1030116
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	21,496	1030115	165	1030115

OK 便利超商 (蘭潭校區)	22,131	1030115	198	1030115
宏思美食館	1,773	1030115	313	1030115
承佑資訊公司(不需用水)	2,028	1030124		
卡好喫	2,102	1030124	428	1030124
嘉大美食餐廳 (京品餐飲)	3,213	1030120	637	1030120
學園簡速餐 (山格餐飲)	2,827	1030124	1,267	1030124
楓之屋 (楓之屋餐飲店)	2,525	1030124	560	1030124
蘭潭宿舍學苑餐廳 (山格餐飲)	4,855	1030124	1,021	1030124
食尚餐飲商行	1,250	1030115	444	1030115
OK 便利超商 (民雄校區)	26,620	1030122	213	1030122
素香園	1,910	1030114	510	1030114
納貝斯麵包坊	1,676	1030117	33	1030117
海山園 (海山園商行)	2,833	1030116	938	1030116
新民管院餐廳	2,199	1030120	2,531	1030120
民雄一樓西餐廳 (綠庭商行)	8,497	1030117	3,103	1030117
小計	115,063	小計	16,836	
膳委會統計水電總計		131,899		

◎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。

*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 1 月份各場館租金收入如下表 (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	1 月租金收入	營業稅(內含)	備註
嘉大昆蟲館 (甲蟲企業社)	102.02.01- 104.01.31	103.01.10	37,500	1,786	
禾康園 (高高行銷)	101.05.05- 101.05.04	103.01.15	25,674	1,223	
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01- 104.12.31	103.01.09	18,000	857	
員生消費合作社	103.01.01- 103.12.31				
空中大學	101.07.01- 103.06.30	103.01.22	43,350	2,064	

嘉大植物園 (桃源村)	100.02.01- 103.04.30				年繳
蘭潭影印部 (復文企業社)	103.01.01- 103.12.31	103.01.27	4,000	190	
民雄文具部 (競永實業)	103.01.01- 103.12.31	103.01.16	4,000	190	
統一速邁自販 (股)	103.01.01- 103.12.31	103.01.23	25,658	1,222	
太古食品(股)	103.01.01- 103.12.31	103.01.16	14,479	689	
松泰飲料(股)	103.01.01- 103.12.31	103.01.10	7,474	356	
總計			180,135	8,577	

(二) 昆蟲館經營案：

1. 102年12月27日校長信箱接獲昆蟲館訪客來信，反映彩蝶柱損壞尚未修復、蝴蝶溫室缺少活蝶、草木乾枯、環境整理不佳及2樓活體昆蟲展示櫃活蟲欠缺與死亡等問題。經實地訪查另有溫室整體環境維護不易(抗UV玻璃長霉、病蟲害防治困難)、牆壁龜裂、多處屋頂及壁面防水不佳或漏水痕跡、標本易長霉及展示櫃因腐朽有安全疑慮而撤除等問題，援依校長指示於103年1月21日召開檢討會議。
2. 會議邀集廠商、中山律師事務所代表及校內相關單位主管同仁，就昆蟲館目前營運管理狀況進行意見交流，並釐清場館設備維修責任歸屬問題；另就廠商所提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後，據以評估昆蟲館是否停業整修之參考，俟營運計畫完成擇期再議。

(三) 空大承租木窗修繕案：

1. 林森校區科學館老舊木窗汰換為鋁窗乙節，經103年1月13日會同相關人員於至現場履勘，建物外層木窗變形及腐朽情況嚴重，雨天室內容易進水，且窗戶恐有脫落砸傷人之虞，有汰換之必要，經廠商初步估價，3至5樓全部更換為鋁窗費用為198萬9,238元。
2. 為減輕學校財務負擔，經103年1月21日再次履勘評估，擬擇最迫切之5樓全樓層進行整修，估計費用為66萬4,639元，3至4樓則先進行暫時補強工作，嗣後財源有著後再行處理，全案俟奉核後辦理。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益：

103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	
103	92,400	91,000	92,400	91,000	31%
102	122,200	106,840	122,200	106,840	43%

- (二)98 年蘭潭招待所傢俱工程及電器採購案向校務基金舉借 290 萬 1,026 元，原訂分 15 期於 112 年攤還完畢，因招待所出租營運收益逐年成長，102 年度實收 169 萬 8,620 元，扣除支出成本，盈餘 98 萬 2,832 元，經結算本期再攤還 94 萬 8,949 元後，全部舉借款項已提前清償完畢。
- (三)教職員工宿舍管理：本組經管嘉師一村眷屬宿舍，於 103 年 1 月 23 日接獲環安中心簽辦嘉義市環保局來函，指該房地因樹木生長影響環境衛生及安全問題；經 1 月 24 日會同環保局、太平里里辦公室及當地住戶至現場會勘，渠等指出，因大量落葉掉落屋頂、地面、及水溝樹根隆起，除造成水溝堵塞，更有竹火引燃枯葉及樹根竄入房舍地下之危險，希望學校將樹木砍除，因事涉經費及環保等議題，擬先會請事務組及營繕組提供卓見，共謀妥善解決之道。

三、財產及物品管理

(一) 第 1~2 類財產管理

1.103 年 1 月份第 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	681	2,133,110,410	0	0	681	2,133,110,410
土地改良物	76	128,658,411	0	0	76	128,658,411
房屋建築及設備	257	3,907,189,294	0	-15,316,583	257	3,891,872,711

2. 土地調查與處理

- (1)繼續辦理本校使用陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地。前彙整現地會勘擬辦理情形一覽表(擬辦理無償撥用 14 筆、無償借用 2 筆、點還 8 筆，合計 24 筆)，俟軍備局俞允函復後繼續辦理。
- (2)本校於 103 年 1 月 3 日嘉大總字第 1020008389 號函市政府有關「蘭潭風景區箭寮步道旁竹林地管理事宜」，惠請市政府秉持以往雙方配合模式之精神，負責此範圍之管理、維護與損害賠償責任，並請市政府依國有公用財產無償提供使用之原則，與本校訂定無償提供使用之土地借貸契約。
- (3)本校函文嘉大附小，同意移撥所經管嘉義市山下段 78-6 地號之國有土地，供嘉大附小興建教學游泳池。惟教育部中部辦公室認為附小於泳池營運後，恐無法負擔救生員、維護費等後續相關經費，爰請附小暫緩辦

理無償撥用(102年11月13日臺教授國字第1020100451號函)。本案附小於103年1月17日已備妥游泳池興建後續營運計畫書及收支損益情形，向教育部進行申復。

3. 建物登記

(1) 預計辦理本校林森校區，游泳池及更衣室建物減失手續。另側棟教室、科學館等建物，辦理部分建物減失手續。

(2) 預計辦理蘭潭校區理工大樓及台灣魚類保育研究中心建物之第1次產權登記。

4. 建物空間調查：為調查本校各校區建築物空間使用狀況，以利建置空間數位化系統，前轉知校內各單位協助釐正建物平面圖及使用概況資料。截至103年1月31日止，總計全校建物空間圖檔約400張，多數單位已回傳修正後圖檔，廠商完成修正圖檔比例約80%。

(二) 第3~5類財產管理

1. 103年1月份第3~5類財產增減情形如下(統計至1月27日)：

單位：元

財產項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額	總筆數	累計金額
機械及設備	2	70,863	19	608,093	26,195	2,403,339,960
交通及運輸	0	0	4	2,896,900	1,970	156,819,913
雜項設備(含圖書)	1,418	3,291,644	26	861,600	460,646	1,528,550,675

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校食品科學系、生化科技學系、資訊工程學系、土木與水資源學系、蘭潭圖書館、環安中心、資訊管理學系及生物事業管理學系等單位，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
103年度	7	22,990元	26	94,367元
102年度	51	112,680元	751	2,569,867元

(四) 第7類消耗品管理：印製信封、公文封、獎狀、便條紙、公文夾、聘書等供各單位系所依業務需要領用，於受理領物單並確認無誤後，辦理領取作業。本組每月清查及統計領用物品數量，作為了解各單位領用情形，及下次印製數量參考。前常有未持領物單欲先領用再行補單或核章未齊情形，已提醒領用人須憑領物單方可領取，並仔細檢查有無漏章之情形，以符合內部控管。

(五) 無形資產管理：

103 年 1 月無形資產累計折舊金額為 86,843,534 元。 單位：元

校務基金	專利權	電腦軟體	無形資產	小計
預算內	121,927	77,867,425	591,655	78,581,007
預算外	255,800	7,987,206	19,521	8,262,527

- (六) 財產管理系統變更：優良的財產管理系統應具備系統整合功能與網路服務功能等特點，為使本校財產管理系統能與現行會計帳務管理系統及出納帳務管理系統連結，有效提升財產管理效能與行政效率，擬於本校尚未自行開發完成財管系統前，先更新本校原使用財產管理系統，本案已奉核可，擬續辦採購事宜。

四、學位服借用管理

- (一) 簽辦學位服熨洗作業：因應 102 學年度畢業生於畢業典禮前陸續自費借用學位服拍照，援需提早辦理徵求清洗廠商採購作業，以確定每套學位服清洗費用。因本案 101 年採公開招標方式，並於原招標公告及招標文件中註明「本採購保留未來向得標廠商增購之權利：得標廠商如於履約期間未違反契約規定，經本校同意依政府採購法就預估數量及預估金額辦理續約，最多續約 2 次，每次期間以 1 年為限。」經查前年得標廠商符合上述規定，本年度擬直接與該廠商公開議價，本案已奉核可並請事務組協助辦理採購事宜。
- (二) 學位服借用作業：配合畢業生因個別拍攝學位照需要，隨時提供借用學位服服務。

***營繕組：**

業務執行情形 (含重要工作成果)：

一、發包採購案件

- (一) 蘭潭校區建築物屋頂設置太陽光電發電系統工程 12 月 27 日竣工，訂 103 年 1 月 15 日進行驗收，驗收缺點已改善完成，刻正由監造單位複核中，近日擇期複驗。
- (二) 理工大樓室內裝修工程已於 10 月 20 日完工，12 月 23 日驗收完成，已完成付款程序，刻正辦理結案中。
- (三) 蘭潭校區理工大樓北側景觀改造工程 1 月 16 日竣工，1 月 27 日驗收完成。
- (四) 台灣魚類保育研究中心裝修工程 12 月 25 日驗收完成，已完成付款，完成轉正建帳事宜。
- (五) 林森校區側棟教室、科學館、游泳池更衣室拆除工程已於 102 年 11 月 25

日完工，12月30日驗收合格。

- (六) 林森校區老舊建築物拆除後之廊道空間改造工程，修正後之設計已核定，採購文件製作中，預定春節後陳核、發包。
- (七) 民雄校區鵝湖涼亭整修工程12月25日竣工，1月10日驗收完成，已完成款，刻正辦理轉正建帳事宜中。
- (八) 潭校區木材利用工廠後側擋土牆工程於102年12月15日竣工，1月9日完成驗收，刻正辦理轉正建帳事宜中。
- (九) 小木屋磁繪藝術工坊整修工程12月25日竣工，1月15日完成驗收，已完成付款。
- (十) 蘭潭校區學生活動中心屋頂防水工程目前已完工，103年1月8日辦理驗收，近期辦理複驗。
- (十一) 瑞穗館增設音響反射板改善室內音響環境統包採購案12月11日竣工，12月30日辦理第一次驗收，1月27日辦理複驗，新增缺點及既有缺點改善預定2月20日完成，預定2月21日辦理複驗。
- (十二) 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1月13日完成議價決標，1月24日召開工作會議，預定春節後開始開工。
- (十三) 機能系側側邊坡崩塌擋土設施改善工程刻正招標中，預定2月7日開標。
- (十四) 蘭潭校區供電改壓工程刻正招標中，預定2月14日開標。

二、小型修繕

- (一) 應化二館西側外牆剝落維修施工完成。
- (二) 理工大樓戶外階梯加設止滑漆施工完成。
- (三) 材料試驗場前道路自來水管破損於1月27日完成管路修繕。
- (四) 游泳池外供水管於籃球場附近漏水，因開挖將破壞球場，改由機能系供水迴路供水，管路沿機能系館前草地邊緣埋設。
- (五) 蘭潭校區二號井水塔出水管線破損，1月27日修復完成。
- (六) 蘭潭校區八號井送往蓄水池之管線破損，1月28日修復完成。
- (七) 農藝系後山新設農場佈設由園藝系水塔供水系統完成。
- (八) 蘭潭校區外環道人孔蓋高度調整刻正施工中。
- (九) 機能系、機電館、生資館供電線路數位電表故障已完成汰換為機械錶。
- (十) 園藝系溫室(近植物園)邊坡崩塌維修完成。
- (十一) 森林系苗圃地坪龜裂修復完成。
- (十二) 木工廠後側鐵皮屋頂因颱風損壞，已修復完成。

- (十三) 林森校區科學館一二樓東側牆面整修施工中。
- (十四) 小木屋連外道路及無障礙坡道改善完成。
- (十五) 昆蟲館彩蝶柱玻璃拆卸案，已完成拆卸供設計技師設計使用。
- (十六) 維修單數量(件)

本(12)月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
21	21	339	289	

三、其他

- (一) 辦理「昆蟲館彩蝶柱損壞賠償訴訟」案，被告(鋼興鐵工廠有限公司)截至目前已清償本校136萬4994元整，但仍需再支付訴訟費、利息等費用合計8萬4623元，被告已開立103年2月28日之支票，俟兌現後結案。
- (二) 彩蝶柱維修及委託規劃設計案，刻正由需求單位植醫系簽核中。
- (三) 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執行情形。
- (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) 場地管理

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
5	8	5	8	統計至01月28日

(六) 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)	45	100	45	100	統計至 01月28日
太陽燈管 40W(支)	47	89	47	89	
T5 14W(支)	0	0	0	0	
T5 28W(支)	0	0	0	0	
啟動器 1P(個)	24	50	24	50	
啟動器 4P(個)	2	100	2	100	

*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1/29止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約531件

期別	總計	去年同期	增減
件數	531	773	-242

截至1/29止，包裹總計約124件

期別	總計	去年同期	增減
件數	124	231	-107

截至 1/29 止，貨運（含宅急便等）總計約 146 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	146	251	-105

(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 143 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	143	304	-161

二、103 年度迄 1/29 止各項修繕計 8 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	8	11	-3

103 年度迄 1/29 止民雄招待所借住計 70 房次

期別	總計	去年同期	增減
件數	70	6	+64

103 年度迄 1/29 止行政大樓 2 樓會議室借用計 6 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	12	-6

103 年度迄 1/29 止場地、器材及學位服借用計 10 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	10	13	-3

103 年度迄 1/29 止工友支援計 3 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	3	5	-2

103 年度水電修繕業務部份：迄 1/29 止計 50 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	50	73	-23

三、103 年度代收款項業務部份：

迄 1/29 止，代收款項業務總計，計 104 件，實收金額 171,246 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	104	82	+22

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計件，總計 125,462 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	31	18	+13

(二) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 34 件，總計 1,853 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	34	19	+15

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 16 件，總計 3,800 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	17	16	+1

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 6 件，總計 720 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	8	-2

4. 場地收入(民雄學人宿舍招待所)：計 6 件，總計 15,500 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	7	-1

5. 場地收入：計 4 件，總計 11,700 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	2	+2

6. 學生住宿費收入：計 1 件，總計 9,000 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	1	0

7. 應付代收款：計 1 件，總計 95 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	1	0

(三) 資源回收出售 1 月：計 1 件，總計 2,616 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	0	+1

四、103 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	249.87	265.75	249.87	265.75	-15.88	統計至 1 月 29

(公升)						日 (1/2)
柴油油量 (公升)	90.16	86.79	90.16	86.79	+9.37	

五、103年1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	1	8	1	8	-7	統計至 1月29 日
演講廳	13	12	13	12	+1	
國際研討室	3	0	3	0	+3	
展覽廳	4	4	4	4	0	

六、為考量廁所使用的便利性並有效達到節約能源之效果，爰將民雄校區大學館1樓之男女廁所共4間之照明改為自動感應裝置，已於103年1月21日完成。

七、民雄校區大門右側通往學人宿舍道路AC破損，影響師生行的安全，爰進行破損處修補，已於103年1月13日完成。

八、民雄校區天橋東南側斜坡上蟲害美人樹白蟻防治，經委請本校植物醫學系郭章信副教授幫忙診斷，經郭章信副教授本人於102年11月19日及12月18日親至現場取樣診斷，並做成樹木健康檢查報告書供參，已於103年1月9日依據其專業意見進行病蟲害防治及樹木修枝。

***駐警隊：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

◎各項執行工作：

一、參與103年度內部控制制度研習會。

二、參與103年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動第2籌會議。

三、配合辦理102學年度第1學期學生線上離校手續勾選作業。

四、林森樂育堂停車格合計為26格；公務車2格，教職員工開放21格目前教職員工有6位申請，剩餘15格，學生無人申請，剩餘3格。

五、為維護寒假期間蘭潭校區行政中心及綜合教學大樓人員與財物之安全，自103年1月20日起至103年2月16日止實施寒假門禁管制，之後再恢復原門禁時段，不再另行公告。寒假門禁管制時段如下：平日下午6時至次日凌晨7時、例假日、春節假期(1月29日至2月5日)全天。在上述管制時間

內進出大門請用校園 IC 卡靠卡進出，並請隨手關門。

六、民雄校區教育館側門機車道柵欄機及靠卡機已於 102 年 12 月新增完畢，依據 102 學年度已申請通行證教職員工生之人員名單更新車輛進出之權限，自 103 年 1 月 29 日(星期三)起開始實施機車出入管制。

七、民雄校區大門機車道入口柵欄機設施已於 103 年 1 月新增完成。

八、新民校區機車道路線於寒假期間將進行部分路線更改，北側停車場改為 3 個出口，提款機前改為 2 個入口，西側停車場入口不變，於 103 年 2 月 17 日(星期一)起機車道以新車道出入口實施管制。

九、財政部南區國稅局嘉義市分局來函至新民校區，因校外人士投訴而需瞭解對外訪客停車收取停車費用之情事。

十、各校區通行證辦理情形統計表

日期：自 1 月 1 日起至 1 月 22 日止

項目	教職員工生	短期	訪客
汽車	6 張×250 元=1,500 元	10 張×100 元=1,000 元	3 張×1,000 元=3,000 元 3 張×500 元=1,500 元
機車	10 張×200 元=2,000 元		
件數	16	10	6
金額	3,500 元	1,000 元	4,500
合計	9,000 元		

自 1 月 1 日起至 1 月 22 日止各校區場地清潔費：160 張×30 元=4,800 元。

本月總收入：各校區場地清潔費 9,000(元)+四校區通行證費用 4,800(元)
=13,800 元

自 102 年 8 月 1 日起至 103 年 1 月 22 日止，汽車通行證合計 3068 件、機車通行證合計 3434 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. 嘉農亭的大水塘溢水，通知營繕組翁曜川知悉。(處理中) 2. 校外人士王先生通知，理工大樓地下停車場出口右側有一水龍頭漏水，通知營繕組吳三生知悉。(處理完成) 3. 植物醫學系陳○○同學通報腳踏車被鎖，前往協助處理開鎖，並拍照存證。 4. 接獲通知蘭潭大壩車禍，木設大二郭○○與農藝大二侯○○同學受傷送聖馬爾定醫院。通知何教官及杜明宏導師知悉。 5. 文書組王小姐通報學務處學務長辦公室保全觸發前往察看已排除。 6. 生資館前瓷繪藝工坊(小木屋)警急信號觸發共三次，前往察看無

	<p>異狀，回報隊部及圖書館葉組長知悉。</p> <p>7. 嘉義市環保局動保人員入校區捕捉野狗，通知環安組知悉並派人協助。</p> <p>8. 育成中心(廠商)鄭先生至校門告知與車牌號碼 11**-J*食科系學生行車糾紛，通知顏隊長了解及處理。(已達成和解)</p> <p>9. 電物大四李○○同學籃球場友誼賽受傷，送聖馬爾定醫院通知值班王教官及高柏青導師知悉。</p> <p>10. 小木屋廁所警報發報前往已無聲響，疑似誤報重新復歸。</p> <p>11. 生資館前瓷繪藝工坊(小木屋)緊急信號觸發多次，前往察看無異狀，已連絡圖書館葉組長及吳永勤先生知悉,13:45 吳永勤先生至警衛室瞭解及處理。</p> <p>12. 行政中心學務處生輔組保全觸發，警衛室 AP 門禁系統未連線；請 IC 小組查修。</p>
新民校區	<p>1. 西、北側機車場入口有些學生(有權限)靠卡之後柵欄無法開啟，已請隊部聯絡電算中心協助處理。(處理中)</p> <p>2. B棟4F 電梯前感應式照明燈故障，已通知維修廠商處理。(修復中)</p> <p>3. 運動場高柱照明燈到早上才會關閉，已通知體育室處理。(修復中)</p> <p>4. 校友拾獲行銷所碩士班學生王○○學生證送至警衛室，已電話通知王生來領取。</p> <p>5. 財金系 09973**林○○的皮夾被民眾拾獲放警衛室，已通知前來領回。</p> <p>6. 運動場北側跑道旁水溝蓋被人折起，已攜回警衛室。(已裝回)</p> <p>7. 獸醫系莊○○同學通知，機車 (IZ*-0**) 鑰匙未取下、前往西側機車棚將鑰匙攜回警衛室待領。</p> <p>8. 應數系潘宏裕老師(已告知總務陳先生)向警衛室借 D02-112 與 D02-122 教室鑰匙以供學生補考之用。(12:25 歸還)</p> <p>9. 火警受信機顯示:A棟消防泵浦運轉動作，查看無異狀復歸。</p>
林森校區	<p>1. 吳副校長來電：青雲齋頂樓水管漏水；通知進修部總務組前往勘查、修護。</p> <p>2. 總務處工友劉文堂先生等人至校區進行龍柏樹樹枝修剪作業；總務長來電交代約 17:00 校外義工將前來拾取鋸下之樹枝，請外聘工友勿將樹枝清除。</p> <p>3. 校門右側臨時停車區發現 L6*-8**機車鑰匙未取下，攜回警衛室招領；12:20 許○○(09**-595**)羽球球友前來認領，核對證件後領回。</p>
民雄校區	<p>1. 綠園二舍學生陳○○102****肚子疼痛，電聯救護車送嘉基，並通報教官。</p> <p>2. 協助外籍學生叫梅花計程車，編號 175 三分鐘到校。</p> <p>3. 簡瑞良老師來電：鵝湖步道旁草叢，有一個人頭像在那裡，傍晚昏暗時常會嚇到。職立即前往查看，確有一顆用石膏做的人頭像，整顆用黑漆漆黑，只有底座露出白色，已被踢到矮樹下，拿回駐警室內保管，待明日再確認是裝置藝術或學生惡作劇。</p>

◎各項交通協助勤務：

一、學務處學輔中心辦理中區大專校院教室聯繫會報研習活動協助車輛 指引及

停放。

二、水生系辦理水產研習協助車輛指引及停放。

肆、主席指示事項：

- 一、2/14(五)將進行教與學研討會，學校將正式進入開學忙碌階段，尤其開學前各項採購、修繕業務將增加，請同仁多加幫忙。
- 二、2/22(六)上午嘉大瓷繪工坊正式開幕啟用，請同仁有空可以前來參加開幕典禮，也感謝同仁協助辦理相關採購、修繕業務。另外，當天下午安排 KANO 電影造勢踩街活動，晚上在棒球場進行首映，歡迎同仁共襄盛舉。
- 三、近日接獲校外人士反映建議事項，其中部分業務涉及本處，請同仁協助就相關反映事項，查明事實並了解問題原因，並進一步處理改善且回覆。另，春節期間校友返校，發現有些同仁業務執行不夠確實，請相關組隊了解處理。各項反映事項，請同仁互相協助，若需跨組隊，亦請相關組隊共同解決。
- 四、各單位採購事項(含設備)往往集中於年底提出，請同仁可於平時規劃各組需補充或更新之設備，年底前可即時採購節省時間，如此應可減輕同仁業務負擔。另，提醒同仁採購相關業務，請儘量避免於電話中討論，可逕與請購單位說明。
- 五、環安中心搬遷事宜，請簡秘進一步了解國際處目前進度，相關設備需求以交換方式處理。
- 六、工讀時數因逐年減少，請各組隊務必加強管控摺節支用。
- 七、過去一年同仁盡心盡力為工作努力付出，相信大家有目共睹，符合敘獎標準者，請組隊長提出，以資鼓勵同仁。
- 八、營繕各項工程施工，均依據相關單位提出實際需求後進行，為免師生同仁誤解浮濫，請營繕組除於工程告示牌標示施工期程外，並請於網頁公告施工規定及依據。
- 九、請營繕組了解 1 月份電費增加之問題及原因，以便於 2/11(二)行政會議提出報告說明。
- 十、據了解，有些學校請動保社訓練流浪犬成為校犬，請環保組與學務處聯繫，研究成立校犬隊之可行性。另，請駐警隊協助勸導師生切勿於校園內餵養流浪犬，以免造成校園髒亂。
- 十一、瓷繪工坊雖屬推廣教育，但若涉及營業行為，請保管組研究是否比照昆蟲館模式辦理出租。
- 十二、為業務需要，請保管組洽人事室詢問，是否統籌編列單位代碼。

- 十三、招待所借住人員反應熱水不熱問題，請進一步了解原因，若因儲水桶容量或使用問題，請保管組張貼說明。
- 十四、有關 2/14(五)帶式橄欖球報名事宜，依專委規劃，不足人數請組隊長代表參加，並由本人領隊。
- 十五、新民聯辦是否指派編制內職員進駐幫忙，請大家集思廣益，以便進行通盤檢討。
- 十六、每筆教卓或其他計劃案，本處自文書組公文收發→出納組預開收據並進行經費入帳→事務及營繕組辦理採購及單據審核→保管組登錄、管理財產→出納組憑證核銷、辦理課稅事宜、二代健保稽核、匯款，整個流程相當繁瑣，業務量想必大幅增加。感於同仁辛勞，將利用相關機會爭取人力資源，請相關組隊提送計畫案增加之業務說明，俾利爭取人力。
- 十七、實驗室廢液量偏高問題，請環保組持續了解原因及可否減量。
- 十八、有關國旅卡申請補助核銷為節能減碳建請減少列印核發次數事宜，因業務涉及其他單位，請出納組提供相關資料，以便於行政座談提出討論。
- 十九、2/22(六)KANO 電影造勢踩街活動當天車輛派用，請事務組協助安排，超過派車量請體育室辦理租車。另，請保管組預留招待所房間，以供貴賓住宿用。
- 二十、昆蟲館經營案，請保管組洽甲蟲企業社討論規劃。另，活體昆蟲養護事宜，請郭老師協助幫忙。
- 廿一、嘉師一村住戶反映樹木砍除問題，請保管組及事務組進一步了解，研究是否進行斷根及修剪事宜。
- 廿二、請營繕組、事務組將重大工程或採購案件列表整理，以便於相關會議報告。
- 廿三、請駐警隊協助於新民校區增設「洽公機車停車位指示牌」。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 5 時 10 分