

## 國立嘉義大學總務處 99 年第 10 次業務會報紀錄

時間：99 年 11 月 3 日（星期三）上午 9 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主持人：何總務長坤益

記錄：劉語

出席人員：如簽到單

壹、主席報告：(略)

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：

- 一、本年度總務會議預訂於 12 月中召開，各組隊須彙整之各種表報請提早通知相關單位提出，如 101 年度擬提報之整修及新建工程資料等，請營繕組提早通知相關單位提出，並提醒相關單位，前述之新建及整修工程提出前須經校務基金管理委員會審議通過（請參閱各年度概算籌編講習會資料）。
- 二、本處管總及校區維護等各項相關計畫經費承蒙各組隊配合，已連續兩年在完成計畫之前提下有效控管，無須再向學校申請經費，請各組隊依例妥擬下年度業務執行計畫及經費所需預估分配計畫，俾利執行與控管。
- 三、有關各組隊人力配置問題，請組長於工作分配時注意職等與權責是否相符，高職等同仁理當負責組內較吃重之職務，並協助組長妥處組內事務，頃積極落實，以免因工作分配不當，而造成不公平現象。
- 四、有關校慶運動會差勤規定及穿著服裝已通知同仁，請同仁務必準時刷卡簽到（退），並依相關規定準時參加運動會開、閉幕典禮。

\*吳簡任秘書(含營繕組)：

業務執行情形（含重要工作成果）：

99 年度尚未結案營繕工程進度報告：

- 一、本校「電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程」乙案，廠商已申報完工，監造單位已完成初驗，本校訂於 99 年 11 月 9 日複驗。
- 二、新民校區興建游泳池工程細部設計已完成，張文滋建築事務所於 99 年 9 月 30 日辦理第二次細部設計審查會議，部分內容尚需修改，已請建築師於 99 年 10 月 28 日前完成修訂，即將辦理招標事宜。
- 三、動物疾病診斷中心新建工程，於 99 年 7 月 21 日廠商已報完工，建築師已完成初驗，本校於 99 年 9 月 10、13、14 日辦理第一次驗收，驗收缺失已請廠商於 99 年 10 月 7 日前完成改善，本校已訂於 99 年 11 月 1 日下午複驗。

- 四、新民校區南側道路排水新建工程，該工程廠商已申報完工，由設計監造技師辦理初驗中。
- 五、理工教學大樓新建工程已於 99 年 10 月 1 日順利開標，並完成簽訂契約，嘉義市政府已核發拆除及建築執照，俟工程協商後，將請廠商儘速辦理大仁樓拆除，以利後續興建工程進行。
- 六、行政中心二樓會議室裝修工程，其中裝修部分已於 99 年 7 月 21 日完成驗收。另桌椅部也於 99 年 9 月 29 日完成驗收，目前正辦理核銷工作。
- 七、本校蘭潭校區一舍、二舍、大智樓、林森校區音樂教室、側棟大樓及民雄校區初教館等計 6 樓經建築物耐震能力初步評估因有安全疑慮，需要進一步執行建物耐震詳評，該項工作已於 99 年 9 月完成委託專業廠商辦理詳評，並訂於 99 年 10 月 4、5 日至現場鑽心取樣，該詳評報告書預訂於 99 年 12 月 20 日可完成。
- 八、民國路進德樓學生宿舍整修乙案，建師築於 99 年 9 月 24 日辦理整修草案簡報，目前已完成設計，俟會簽相關單位後即辦理招標事宜。
- 九、新民校區明德樓宿舍擴充，經廠商趕工已如期完工，該工程已於 99 年 10 月 6 日上午辦理驗收，目前正辦理核銷。
- 十、植物園南側觀賞步道整修工程，廠商於 99 年 9 月 24 日申報開工，已於 99 年 10 月 24 日申報完工。
- 十一、本校蘭潭活動中心廁所整修工程，已委由建築師規劃設計中，預訂於 11 月初可完成。
- 十二、99 年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有 2 案：
  - (一) 教育部核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100 萬元，另本校自籌 295 萬元，合併辦理「電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程」，該工程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，該工程監造單位已完成初驗，本校訂於 99 年 11 月 9 日複驗。
  - (二) 園藝系申請能源局補助 205 萬設置園藝館暨實驗農場玻璃溫室設施空調節能改善工程乙案，廠商已申報完工，TAB 已辦理節能驗證，目前正辦理驗收中。

**\*文書組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、9 月份總收文件數 1,499 件，電子收文 1,289 件，紙本收文件數 210 件，電子總收文效益 85.99%。
- 二、9 月份總發文件數 661 件，電子發文件數 347 件，紙本發文 314 件，實際電

子發文比 100%，電子總發文效益 69.54%。

三、9 月公文時效統計表無待辦公文逾限。

四、9 月份檔案數位儲存 537 件 3,116 頁（含現行及回溯檔案）。

五、9 月份歸檔件數 1,233 件。

六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。

七、9 月份郵件寄發 3,599 件、郵資支出 5 萬 6,443 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。

八、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詳計。

九、擬定於 11 月間，配合事務組人力調度安排清運日期銷毀 77 至 88 年度會計報告、帳簿、憑證及 82 年至 88 年度各類作廢收據銷毀，因檔案數量龐大，已請事務組協助支援工友及派車將檔案送至嘉義市立焚化廠銷毀。

十、99 年度檔案銷毀目錄已分會檔案原承辦單位審查，並請各承辦單位於 11 月 5 日前送回，目前秘書室、教務處、總務處、會計室、圖書館、進修推廣部、農學院、生命科學院(食品科學系)、管理學院(應用經濟系)已回傳，教務處、學務處、人事室、軍訓室、師資培育中心、理工學院(生物機電系)尚未回傳。

遭遇之困難：

一、目前僅蘭潭校區有供應公務郵資，因此，近來常收到由民雄、新民及林森校區託區間車轉送來由本組貼郵資寄發之公務函件（如附件一）。

二、會計檔案庫房位置及整修經費權責單位釐清案。

建議改善作法：

一、建議全校公務郵資使用方式統一，決定是否繼續提供公務郵資，如果繼續提供，則應四個校區的收發單位均提供，以避免同仁郵件轉送造成延誤或遺失。

二、會計檔案管理一案，在秘書室協調之初，文書組即明確的提出：

教育部於 98.5.20 台總（四）字第 0980086548 號函知部屬機關學校，關於特殊性質檔案管理現況處理意見（如附件二），且目前檔案管理局也尚未立法通過會計檔案屬於檔案法該管業務，基於學校單位間之協和，故同意管理會計檔案庫房鎖匙及庫房進出，但不包含尋覓庫房位址及整建庫房內容（如附件三）。

**\* 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) 辦理 99 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單已依時程如期於 99 年 10 月 20 日開放繳費單系統供同學列印，有關訊息除擬於本校首頁及總務處、出納組「最新消息」中公告外，亦擬以 MAIL 方式通知各系所及學生周知
- (二) 辦理 403 帳戶 98 學年度第 1 學期學雜費等暫收（繳費期限內）由 99 年 8 月 16 日至 10 月 1 日止暫收金額為 166,303,199 元，與銀行結案報表金額相符，並於 10 月初向會計室辦理暫收沖轉。
- (三) 辦理 404 帳戶進修部(蘭潭及林森校區)99 學年度第 1 學期第 1 階段學雜費等暫收由 99 年 8 月 18 日至 10 月 19 日止暫收金額為 563,480 元。
- (四) 有關 99 學年度第 1 學期第 1 階段未繳費同學，本組除以 mail 及書面資料通知學生外，亦 mail 未繳費名單予權責單位卓處。
- (五) 辦理學生申請 98 學年度第 2 學期及 99 學年度第 1 學期繳費證明由 99 年 9 月 30 日至 10 月 20 日止計 26 人次申請。
- (六) 配合教務處辦理學生休學、退學、復學、畢業由 99 年 9 月 30 日至 10 月 20 日止計 54 人。
- (七) 辦理學生因休學、減免等之退費造冊由 99 年 9 月 30 日至 10 月 29 日計 47 人，合計退費金額 413,904 元。
- (八) 依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 99 年 9 月 30 日至 10 月 20 日止收入金額合計為 4,955,365 元，支出金額合計為 131,900 元。所列金額與本校帳列金額相符。
- (九) 月初依時依據銀行提供的 99 年 8 月收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶)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、薪資作業及鐘點費作業

- (一) 如期完成 99 年 11 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 729 人，應發金額 57,161,930 元。專案人員 80 人，應發金額 3,024,616 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：607,947 元、退撫基金金額：2,209,567 元、全民健保金額：1,284,325 元，並完成與人事室人數、金額核對及請款及繳納費用。本人及眷屬計：每月 2015 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。計有 42 位債權人，金額計 201,497 元。
- (四) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工合作社消費金額：7,250 元、每月鮮奶錢金額：296,948 元、電話費金額：8,796 元。

(五) 99年9月導師鐘點費 228筆 416,695元於10/14匯款。

(六) 99年08月至10月實習指導教師鐘點費(新制)共31人金額367,590元(目前核章中)。

(七) 99年07月至10月實習指導教師鐘點費(舊制)共1人金額10,080元(目前核章中)。

### 三、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，10月份電匯3,650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) 10/1~10/27已開立收據464張。

(三) 10/1~10/27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644張。

(四) 收據控管：

1. 1/1~10/27向會計室領用29,000張，經各單位領用後截至10/27已發出29,000張。

2. 招生組1/1~10/27已銷號1311張。

3. 進修部1/1~10/27已銷號2500張。

4. 駐警隊1/1~10/27已銷號4200張。

5. 材料場1/1~10/27已銷號1617張，作廢77張。

### 四、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8張稅單，總計入稅所得金額79,664,926元，繳交稅款1,612,932元。計3,652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612筆。輸入地址資料者有583筆。

(二) 9910月權利金，金額156,800元，稅額14,000元，計3人。

(三) 9910月生日禮券75人，輸入金額112,500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) 專案約僱人員薪津，輸入金額2,447,979元，勞保自繳免稅額109,058元，共79人。

(五) 執行業務所得計5人，輸入金額540,560元，稅54,055元。

(六) 外籍人士報繳件數為6件，金額24,594元，稅額1,923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) 優質人力 9909 月薪津共 10 人，金額 208,681 元，勞退自繳免稅額 912 元。

#### 五、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

(一) 完成 99 年 10 月 406 專戶、401、405 專戶收入傳票 (240 張)、支出傳票 (1403 張)、現金轉帳傳票 (126 張) 之記帳、開立支票 (217 張)、電匯款項 (812 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 99 年 10 月 402 專戶收入傳票 (80 張)、支出傳票 (800 張)、現金轉帳傳票 (130 張) 之記帳、開立支票 (250 張)、電匯款項 (1500 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 401、402、405、406 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。

#### \*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 99 年度逾 10 萬元財物採購至 99 年 10 月 31 日辦理或履約中金額 63,063,710 元，已結案 92,418,141 元。另共同供應契約已驗收案金額 53,420,386 元，合計 208,902,237 元。

二、新民校區動物疾病診斷中心之設備搬遷進度，截至目前因土建工程尚有動物醫院部分未完成驗收程序，無法進行搬遷工作，其餘區域皆已就位。

三、本組協助 99 學年度校慶典禮活動場地及環境整理佈置，於校慶前如期完成，並於會後第一個上班日完成復原工作，任務圓滿達成。

四、外勤班支援各單位計 10 月 21 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、校園綠美化及苗木運送等)，共動用 108.5 人次，佔整月總出勤人次 23%。

五、公務車輛支援各單位計 10 月 60 次，較去年同期增加 4 次。

六、事務組管理場地借用 (10 月份)：瑞穗館 10 次、瑞穗廳 15 次及國際會議廳 15 次。

七、截至 9 月 30 日止勞、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 | 326        | 303        | 153 | 274        |               |
| 金額 | 66 萬 6,554 | 72 萬 9,096 |     | 67 萬 0,105 |               |
| 合計 |            |            |     |            | 206 萬 5,755 元 |

八、本校 99 年 10 月自來水使用量統計表

| 項目        | 本月      | 去年同期    | 增減      | 年度累計      | 去年同期      | 增減       |
|-----------|---------|---------|---------|-----------|-----------|----------|
| 金額<br>(元) | 898,157 | 844,690 | +53,467 | 9,436,789 | 9,184,937 | +251,852 |
| 度數        | 54,562  | 51,292  | +3,270  | 573,480   | 558,073   | +15,407  |

備註：水費統計含新民學生宿舍

#### 九、本校 99 年 10 月電力使用量統計表

| 項目        |           | 去年同期      | 增減       | 年度累計       | 去年同期       | 增減         |
|-----------|-----------|-----------|----------|------------|------------|------------|
| 金額<br>(元) | 7,270,528 | 8,025,173 | -754,645 | 59,838,296 | 66,786,074 | -6,947,778 |
| 度數        | 2,351,324 | 2,706,760 | -355,436 | 19,826,739 | 22,136,882 | -2,310,143 |

備註：1. 電費統計不含宿舍

2. 本次新民校區新增動物疾病診斷中心電費(約 10 萬元)

#### 十、本校 99 年 10 月電話使用費統計表

| 項目        | 本月      | 去年同期    | 增減      | 年度累計      | 去年同期      | 增減       |
|-----------|---------|---------|---------|-----------|-----------|----------|
| 金額<br>(元) | 441,061 | 476,030 | -34,969 | 3,926,554 | 4,479,769 | -552,915 |

備註：(1)電話費統計不含計畫經費負擔或個人(估算)自付

#### 十一、交通費：

| 99 年 11 月交通費 |              |
|--------------|--------------|
| 教師及教官        | 48 萬 9,267 元 |
| 職員及技工、工友     | 22 萬 4,812 元 |

#### 十二、各租借場館 10 月份電費繳情形。

| 廠商名稱            | 電費     | 繳費日期   | 水費    | 繳費日期   |
|-----------------|--------|--------|-------|--------|
| 新民管院餐廳          | 8,093  | 991029 |       |        |
| 蘭潭福利自助餐廳(佳大餐飲)  | 3,172  | 991008 | 1,375 | 991008 |
| 台灣極品咖啡(華而優商行)   | 5,240  | 991011 | 170   | 991011 |
| 麗文文化事業股份有限公司)   | 11,852 | 991013 |       |        |
| 統一 7-11(蘭潭學苑宿舍) | 21,798 | 991018 | 59    | 991018 |
| 統一 7-11(蘭潭校區)   | 17,961 | 991018 |       |        |
| 民雄二樓學生餐廳(學園商行)  | 6,412  | 991020 |       |        |
| 民雄一樓西餐廳(學園商行)   | 1,752  | 991020 |       |        |
| 養生源(養生源小吃部)     | 3,044  | 991022 | 102   | 991022 |

|                |       |        |     |        |
|----------------|-------|--------|-----|--------|
| 承佑資訊公司         | 2,362 | 991022 |     |        |
| 素香園(西螺簡速餐)     | 1,098 | 991027 | 111 | 991027 |
| 楓之屋(楓之屋餐飲店)    | 5,618 | 991028 | 225 | 991028 |
| 和膳屋            | 3,642 | 991028 | 319 | 991028 |
| 嘉大美食餐廳(憶香軒)    | 4,188 | 991029 | 445 | 991028 |
| 納貝斯麵包坊         | 1,086 | 991029 | 169 | 991029 |
| 食尚餐飲商行         | 3,233 | 991029 | 401 | 991029 |
| 統一7-11(民雄校區)   | 21805 | 991020 |     |        |
| 學園簡速餐(學園商行)    | 催收中   |        | 催收中 |        |
| 嘉大松屋餐廳         | 催收中   |        | 催收中 |        |
| 海山園(海山園商行)     | 催收中   |        | 催收中 |        |
| 山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳) | 催收中   |        |     |        |
| 小木屋(和膳屋)       | 催收中   |        |     |        |

**\*保管組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、99年度國有公用財產盤點實施計畫，10月1日至11月30日複盤教學單位。
- 二、蘭潭校區招待所99年10月份入住計141房次，應收計44,600元，實際收入計31,700元(71%)，免費招待計12,900元(29%)。
- 三、99/10/1-99/10/25本校財產增減情形如下：
  - (一)機械及設備增加143筆3,946,673元，減少129筆5,636,019元。
  - (二)交通及運輸設備增加4筆90,081元，減少3筆47,150元。
  - (三)雜項設備增加98筆、圖書310冊共20,097,706元，減少32筆1,568,975元。
- 四、99/10/1-99/10/25非消耗品共增加466筆1,637,034元，減少418筆1,259,264元。
- 五、各項消耗品領用情形如下：大公文封2350個、中公文封1060個、小公文封2048個、大航空信封100個、小航空信封300個、立體袋200個、中公文封(開窗)50個、大傳遞型信封170個、中傳遞型信封400個、小傳遞型信封165個、西式信紙2本、便條紙46本、紅色公文夾30個、藍色公文夾102個、白色公文夾130個、感謝狀(白色)310張、感謝狀(黃色)350張、聘書3098張、機密傳遞封29個、機密檔案封3個。

**\*民雄總務組：**



業務執行情形（含重要工作成果）：

一、99 年度收發及代寄信件業務部份：（迄 10/29 止）

（一）代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 7,510 件；包裹總計約 2,824 件；貨運（含宅急便等）總計約 2,101 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 3,648 件；一般平信（含印刷品）總計約 10,742 件。

二、99 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 1,326 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 11/1 止計 811 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 11/1 計 106 場次、演藝廳迄 11/1 計 81 場次、展覽廳迄 11/1 計 31 場次（每一場次為期一週）。

五、99 年度迄 10/29 止各項修繕計 103 件；民雄招待所借住計 137 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 79 次；場地、器材及學位服借用計 844 件；工友支援申請共 55 件。

六、10 月 1 日樂育堂前方地下管線破裂，大量自來水滲出地表，導致供水系統水位偏低，經連續兩天緊急搶修，已修復正常供水。

七、行政大樓頂樓飲水機水管因護膜破裂，直接曝曬於強烈日光下，恐影響飲用水品質，考量校內師生同仁健康，業於 10 月 15 日進行管路護膜更換。

八、配合本校 99 年度校慶暨運動會，陸續完成民雄校區校園環境清潔整理及布置工作。

#### **\*駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、製作本校 99 學年度學生通行證，教職員工生已全發放完畢，10 月底前為宣導期，11 月開始取締違規停放車輛。

二、本校各校區持續執行各校園內的燈火管制。（如附件第五期）

三、10/20 於蘭潭校區舉辦廢棄腳踏車認領活動。

四、10/27 於民雄校區舉辦廢棄腳踏車認領活動。

#### **\*新民聯辦：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、99 年度代收包裹及掛號信件 480 件、管院公文。

二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務。

三、場地借用：國際會議廳使用計 6 場次、研討室使用計 7 場次、其他 14 場次。

四、協助疾病管治中心前草皮種植及養護。

五、維修項目：

(一) 新民校區機車棚屋頂 PC 板遭受凡那比颱風破損漏水修繕完成。

(二) 管理學院 A、B 大樓公共廁所排氣天花板脫電、嵌燈照明維修。

(三) 新民校區圍牆欄杆遭受凡那比颱風損壞修繕完成。

(四) 管理學院 A 棟 8 樓遭污水鼓式抽風機受凡那比颱風損壞修繕完成。

**肆、主席指示事項：**

一、11/2(二)已通知各單位立即就經管場館檢視是否出現漏水情形(含天花板、地面等)，各單位提出需求時，請營繕組、民雄總務組、新民聯辦儘速辦理相關事宜。

二、各校區監視器請駐警隊全面檢修，並將執行情形簽陳報告。

三、請各組隊長就校園水、電、環境景觀等進行走動式管理，有關校區水電維修，請其他校區參考民雄總務組模式建立執行通報機制，並將資料上網公告，以便隨時了解各校區執行情形；另有關校園景觀執行情形紀錄請參考事務組模式，每 2 星期陳報執行紀錄 1 次以便列管。

四、有關綠色大學環保作為，請組隊就主管業務落實進行，如生物多樣性之生物牆。

五、有關公務郵件寄送規範，今年 11、12 月維持以往郵寄方式，明年以後郵寄規範，請文書組研擬可行方案後提行政主管座談會討論。至於跨校區郵寄問題，請民雄校區、新民聯辦協助溝通處理，以免因轉寄造成公務延誤問題。

六、有關校區設施維護經費需求，請相關組隊就業務需要提出 11、12 月動支需求，並請簡秘協助先行審閱，且進行經費控管事宜。

七、有關本處校區設施維護費執行及管控方式如下：營繕組部分由營繕組負責登錄及管控，民雄校區、新民聯辦經費由總務長室負責管控流用，明年起每 3 個月報告 1 次經費使用情形。

八、有關 101 年度新建及整修工程資料，請營繕組提早通知相關單位提出，並提醒相關單位，前述工程提出前須經校務基金管理委員會審議通過。

九、有關公務車及外勤班支援事宜，請提行政主管座談會討論，以便與相關單位進一步溝通協調，以解決相關人員出勤太多無法休假問題。

**伍、臨時動議：無。**

**陸、散 會：中午 12 時 50 分。**