

國立嘉義大學總務處 113 年度第 3 次業務會報紀錄

時 間：113 年 9 月 4 日（星期三）上午 10 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

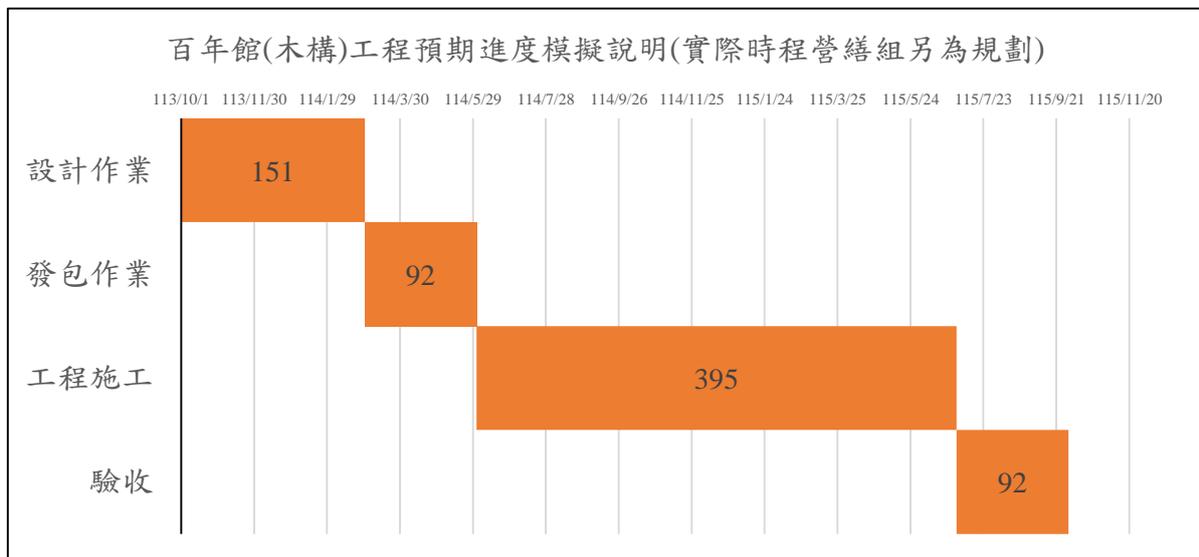
主 持 人：朱健松總務長

紀 錄：蔡孟承

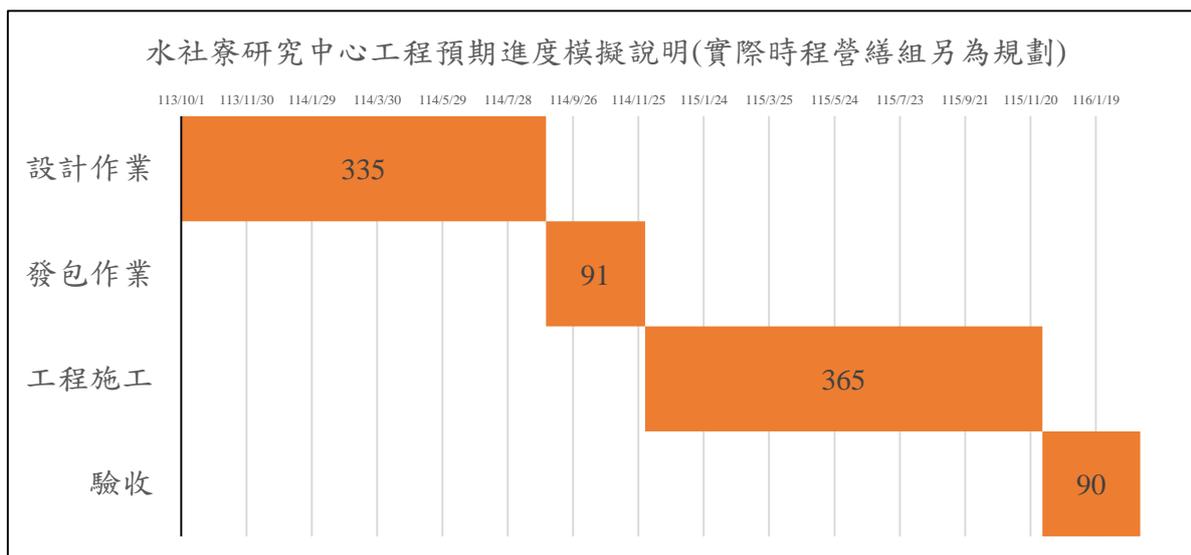
出席人員：張中平副總務長、洪泉旭簡任秘書、陳希宜組長、王麗雯組長、張育津組長、羅允成組長、王勝賢組長、林金龍組長、朱銘斌隊長、吳榮山技士

壹、主席致詞

- 一、 0403 地震與凱米颱風造成學校災情；感謝本處(事務組、營繕組、民雄校區總務組)同仁努力，順利完成各項修護事宜。
- 二、 8 月 22 日教育部無障礙校園環境委員會蒞校審查；感謝營繕組王組長帶領團隊配合及王露儀組員完善規劃整體訪視流程，最終獲得委員會同意補助本校新台幣 2,000 萬元整。
- 三、 未來一年規劃重點建設：
 - (一) 百年館(木構)(第一優先建築)：工程總預算約 3,240 萬元，預計教育部補助 500 萬元(申請教育部 113 年度健全發展計畫)，校友會規劃 2,000 萬元捐款，其餘 740 萬元擬由校務基金支應，預定 115 年 6 月完工，請營繕組規劃時程。



- (二) 水社寮研究中心：工程總預算約 2,000 萬元，預計教育部補助 500 萬元(申請教育部 113 年度健全發展計畫)，1,500 萬元擬由校務基金支應，預定 115 年 11 月完工，請營繕組規劃時程。



(三) 學生活動中心更新美化：蘭潭校區學生餐廳前庭及步道工程總預算約 500 萬元(申請教育部 113 年度健全發展計畫)，預定 114 年 11 月校慶前完工。

貳、上次業務會報主席指示或決議事項執行情形表(詳附件一)

參、各組隊業務或活動成果報告書(詳附件二)

肆、張副總務長、簡任秘書及各組工作報告

***張副總務長**

新民校區賢德樓落成在即，感謝吳技正的竭力付出，未來有關招商部分，再請資產組給予學生事務處協助，以順利完成招商。

***洪簡任秘書**

- 一、有關 114 年旅宿業取消提供一次性備品規定，以及觀光條例落日條款於 114 年 1 月 21 日到期，如國軍英雄館、救國團、香客大樓、實習飯店等非旅館業登記者將不可再執業，本校招待所配合政府政策執行並調整以應變新制之衝擊。
- 二、有關校務、總務信箱建言回復，應以校長、總務長角度思考回應內容，並同理投書者立場，以利明確回應到該員欲獲知之答覆內容。
- 三、開學在即，於中午休息期間，各組應協調接洽人員，避免師生在辦公室中遊走，無人給予協助。
- 四、新民校區賢德樓預計在下一個學期啟用，啟用前將會辦理啟用典禮，建議將這些年努力的過程，包含基地開完到完工，製成 3-4 分鐘縮時影片呈現。

***文書組-業務執行情形（含重要工作成果）**

一、總收文

單位：件

月份	收文	實際電子收文	紙本收文	年度累計	電子收文效益%
6	1,485	1,249	236	9,695	84
7	1,437	1,150	287	11,132	80
8	1,456	1,154	302	12,588	79

二、總發文

單位：件

月份	發文	實際電子發文	紙本發文	年度累計	電子發文效益%
6	584	561	23	3,553	96
7	529	499	30	4,082	97
8	539	516	23	4,621	96

三、全校辦結公文件數、現行檔案數位儲存統計

單位：件

月份	辦結公文	年度累計	數位儲存	年度累計
6	1,958	12,598	340(3,045)	1,753(15,794)
7	1,712	14,310	227(1,904)	1,980(17,698)
8	1,827	16,137	284(2,201)	2,264(17,698)

四、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）
6	407(含校外紙本發文 366)	4,562	14,241(含發文郵資 12,773)	110,140
7	1,165(含校外紙本發文 261)	5,727	16,462(含發文郵資 10,341)	126,602
8	537(含校外紙本發文 387)	6,264	16,804(含發文郵資 13,366)	143,406

五、收發職員工生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便）

單位：件

月份	教職員工	學生	年度累計
6	1,486	57	9,230
7	1,459	68	10,757
8	1,910	80	12,747

六、線上簽核比率

單位：件

月份	紙本簽核公文	線上簽核公文	線上簽核比率%
6	355	2,006	84.96
7	370	1,775	82.75
8	362	1,876	83.82

*** 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：112 學年度第 2 學期第 2 階段繳費截至 113 年 8 月 31 日止，日間學制已繳 11,169,103 元、進修學制已繳 4,568,205 元

學制 項目	日間部		進修學制		合計			
	筆數	金額	筆數	金額	筆數	金額	比例	
第 2 階段	應繳	2,035	11,606,222	891	5,256,324	2,926	16,862,546	100%
	已繳	1,918	11,169,103	765	4,568,205	2,683	15,737,308	93.33%
	未繳	117	437,119	126	688,119	243	1,125,238	6.67%

二、薪資與鐘點費作業

(一) 辦理 113 年 6-8 月份教職員工及專案工作人員薪資發放作業

教職員工及專案工作人員薪資發放月份	人次	金額(元)
113 年 6 月薪資	799	75,534,681
113 年 6 月補發薪津、考績、工作獎金、不休假加班費	7	1,166,970
113 年 7 月薪資	790	73,522,170
113 年 7 月補發不休假加班費	1	27,648
113 年 8 月薪資	784	81,958,911
113 年 8 月補發考績獎金	3	114,330

(二) 繳納 113 年 6-8 月份教職員公保費、退撫基金(含軍職)及教職員(含眷屬)健保費作業

項目	繳納月份	人次	金額(元)
教職員公保費	6 月	611	2,575,819
	7 月	610	2,552,078
	8 月	604	2,508,403
退撫基金(含軍職)	6 月	580	9,108,650
	7 月	580	9,167,631
	8 月	576	8,991,484
繳納 4 月教職員(含眷屬)健保費	6 月	949	5,253,586
繳納 5 月教職員(含眷屬)健保費	7 月	945	5,244,925
繳納 6 月教職員(含眷屬)健保費	8 月	945	5,281,600

(三) 辦理 113 年 6-8 月份日間部超支鐘點與進修學士班鐘點費等發放作業，並配合各單位代扣情況

鐘點費發放月份	人次	代扣金額(元)	支付金額(元)
113 年 6 月	675	351,569	8,619,195
113 年 7 月	1	946	44,820
113 年 8 月	20	21,162	1,024,104

三、2代健保申報作業

單位：元

補充保險費	機關負擔補充保險費	個人負擔補充保險費
113年5月	1,074,020	18,983
113年6月	383,982	23,417
113年7月	217,799	22,701

註：按規定給付所得或收入給付日的次月應繳納補充保險費

四、收款及收據管理作業(113年6月1日至113年8月31日)

- (一) 開立三聯式收據 5,588 張(出納組 2,117 張，外部單位 3,471 張)。
- (二) 開立國庫收款書 1,441 張(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款等)。
- (三) 逐筆查核捐贈收據資料 80 筆。
- (四) 自動繳費服務機筆數 1,173 筆，共計 21,680 元，其中使用悠遊卡感應繳費計有 121 筆，計 2,990 元。

五、小額匯款請款作業：

月份	小額匯款(件)	累計(件)
113年6月	4,586	21,175
113年7月	5,373	26,548
113年8月	3,779	30,327

六、依據本校校務基金管理委員會決議之年度投資規劃，截至 113 年 8 月 31 日止執行有價證券投資作業，總投資金額 104,402,680 元(含手續費)，提升投資暨孳息效益。

七、辦理定期存款續存、保管品收付與管理、資金調度及每月對帳等作業。

*事務組-業務執行情形(含重要工作成果)

一、採購業務

(一)15 萬元以上財物、勞務採購案

月份	採購案狀態(件數)						共計
	招標中	簽辦中	決標	結案	撤案	科研採購	
6	1	1	9	5	0	4	20
7	3	1	3	2	0	0	9
8	3	2	4	0	0	5	14

決標金額 29,266,268 元，已結案金額 4,859,000 元

(二)113 年 6 月份 15 萬元以下小額採購核銷案共計 2,744 件，113 年 7 月份 15 萬元以下小額採購核銷案共計 2,083 件，113 年 8 月份 15 萬元以下小額採購核銷案共計 2,032 件。

(三)113 年 6 月份共同供應契約請購案 78 件、共計 1,828,748 元，已驗收結案 98 件、共計 3,746,922 元；113 年 7 月份共同供應契約請購案 54 件、共計 655,990 元，已驗收結案 73 件、共計 1,366,780 元；113 年 8 月份共同供應契約請購案 15 件、共計 155,548 元，已驗收結案 37 件、共計 651,046 元。

二、校園公共區域環境整理維護及廁所環境清潔，其他另外支援各單位器材載運或場地布置等工友外勤人力 113 年 6 月份共計 104 小時、177 人次；7 月份共計 160 小時、237 人次；8 月份共計 72 小時、109 人次。

三、公務車派借用統計表

月份	派用次數	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
6	61	56	372	360	+12	至 6 月 30 日
7	45	43	417	403	+14	至 7 月 31 日
8	36	50	453	453	0	至 8 月 31 日

四、公務用油統計表(單位：公升)

月份	本月	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
6	2,335.82	2,195.89	12,382.60	13,069.83	-687.23	至 6 月 30 日
7	1,830.56	2,078.48	14,213.16	15,148.31	-935.15	至 7 月 31 日
8	2,908.52	2,426.48	17,121.68	17,574.79	-453.11	至 8 月 31 日

備註：公務用油統計不含總務處以外單位用油。

五、自來水費帳單統計表

月份	項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計量期間)
6	金額(元)	738,536	785,657	-47,121	3,656,703	4,347,827	-691,124	0420-0521
	度數	44,726	47,607	-2,881	220,975	263,247	-42,272	
7	金額(元)	728,146	771,052	-42,906	4,384,849	5,118,879	-734,030	0522-0621
	度數	44,088	46,715	-2,627	265,063	309,962	-44,899	
8	金額(元)	506,752	394,504	+112,248	4,891,601	5,513,383	-621,782	0622-0719
	度數	30,542	23,677	+6,865	295,605	333,639	-38,034	

備註：水費統計不含學生宿舍進德樓及新民游泳池。

六、電費帳單統計表

月份	項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計量期間)
6	金額(元)	8,365,199	8,279,012	+86,187	34,969,171	33,332,393	+1,636,778	0501-0531
	度數	2,509,277	2,459,572	+49,705	11,662,283	11,046,204	+616,079	

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。

六、電費帳單統計表

月份	項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計量期間)
7	金額(元)	8,965,693	8,515,395	+450,298	43,934,864	41,847,788	+2,087,076	0601-0630
	度數	2,447,494	2,277,306	+170,188	14,109,777	13,323,510	+786,267	
8	金額(元)	7,977,190	7,516,930	+460,260	51,912,054	49,364,718	+2,547,336	0701-0731
	度數	2,088,959	2,024,612	+64,347	16,198,736	15,348,122	+850,614	

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。

七、電話費帳單統計表

月份	金額(元)	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計費期間)
6	264,966	259,693	+5,273	1,757,615	1,514,138	+243,477	0501-0531
7	253,001	255,165	2,164	2,010,616	1,769,303	+241,313	0601-0630
8	251,733	248,549	+3,184	2,262,349	2,017,852	+244,497	0701-0731

備註：1.電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2.113年2月份民雄校區新增302個門號、市內電話裝置費共計189,829元。

八、健勞保業務

(一)專任、兼任及工讀生月勞、健保辦理繳費情形統計表

月份	項目	勞保	健保		勞工退休金提繳	備註
			本人	眷屬		
6	人數	1,509	556	288	1,370	
	繳款金額	2,828,826	1,595,350		1,798,550	
	總計	6,222,726				
7	人數	1,054	548	292	933	
	繳款金額	2,624,568	1,577,985		1,807,875	
	總計	6,010,428				

(二)辦理加(退)保情形：

月份	加保人(次)	退保人(次)	薪資調整等異動人(次)	備註
6	1,612	1,707	103	
7	649	649	33	
8	650	502	73	

備註：辦理對象為技工工友、專案教師、兼任教師、專案人員、專任助理、臨時工、研究計畫兼任助理及工讀生。

九、於 113 年 7 月 16 日完成辦理 113 年度採購人員教育訓練，邀請內政部國土管理署南區都市基礎工程分署林瑞德代理分署長擔任講師，講授「工程契約變更程序及實務案例研討」，參加學員共計 55 人。

十、113 年度新購公務車 21 人座大客車 1 輛，於 113 年 7 月 22 日完成交車及驗收。

十一、113 學年度技工工友評審委員會技工工友代表選舉結果，由秘書室歐淑惠工友及總務處事務組劉文堂技工當選；113-114 學年度技工工友申訴評議委員會技工工友代表選舉結果，由秘書室李美齡技工與總務處事務組黃炫諭技工當選。

* 資產經營管理組

業務執行情形（含重要工作成果）

一、財產管理

(一)教育部已於 113 年 7 月 2 日蒞校進行 113 年度事務檢核實地訪查，在本處同仁齊心努力下已順利完成訪查作業。

(二)113 年 6-8 月第 1-6 類財產及無形資產增減情形

月份	項目	增加筆數	增加金額(元)	減少筆數	減少金額(元)	本期折舊
6	第1類-土地、土地改良物	2	2,800	0	0	-1,672,964
	第2類-房屋建築及設備	0	0	0	0	-6,927,111
	第3類-機械及設備	182	8,495,924	-133	0	-7,528,830
	第4類-交通及運輸	5	104,900	-1	0	-551,658
	第5類-雜項設備（含圖書）	210	2,389,050	-50	0	-2,841,662
	第6類-非消耗品	69	325,854	-199	-633,444	0
	無形資產	2	2,609,650	-13	0	-1,282,232
	合計	470	13,928,178	-396	-633,444	-20,804,457
7	第1類-土地、土地改良物	9	2,130,888	0	0	-1,672,966
	第2類-房屋建築及設備	0	0	0	0	-6,927,114
	第3類-機械及設備	83	3,836,749	-111	0	-7,490,177
	第4類-交通及運輸	4	141,800	-5	0	-548,503
	第5類-雜項設備（含圖書）	157	1,851,734	-37	0	-2,842,547
	第6類-非消耗品	81	444,102	-195	-848,950	0
	無形資產	4	696,440	-8	0	-1,350,044
	合計	338	9,101,713	356	-848,950	-20,831,351

月份	項目	增加筆數	增加金額(元)	減少筆數	減少金額(元)	本期折舊
8	第1類-土地、土地改良物	0	0	0	0	-1,678,151
	第2類-房屋建築及設備	1	148,820	0	0	-6,927,118
	第3類-機械及設備	57	4,999,813	-28	0	-7,487,172
	第4類-交通及運輸	3	3,779,600	-7	0	-546,406
	第5類-雜項設備(含圖書)	232	1,138,211	-48	0	-2,842,047
	第6類-非消耗品	目前刻正新增增加單及過帳作業，預計9月10日完成。				
	無形資產	1	85,500	-0	0	-1,355,780
	合計					

(三)有關本校不動產管理：本校水社寮研究中心將暫時借用兩間教室予嘉義縣竹崎鄉公所作為該村避難收容處所及物資存放室使用，日後本校針對該建物進行整建工程期間將暫時停止借用，並進一步商討物資存放事宜。

二、職務宿舍管理

(一)113年6月12日完成各洗衣設備場所公告：經濟部標準檢驗局消費者選購洗衣粉(精)注意事項，以利宿舍住戶參考遵循。

(二)113年7月1日完成113年第1次(上半年)教職員工宿舍訪查作業。

(三)113年7月1日完成113學年度教職員工單房間職務宿舍申請公告，113年8月10日完成教職員工單房間職務宿舍申請收件，計有蘭潭校區9件、民雄校區9件，依規定辦理績分比序後公告可入住名單及後續公證作業。

(四)113學年度教職員宿舍管理委員會職員代表選舉已於113年8月1日完成，依規定選出2位代表。

三、場館長期租借及履約管理業務

(一)嘉義市政府於蘭潭校區農業科學館新增 You Bike 停車位及學生宿舍側門空地原停車位增設柱位，於113年6月30日完成契約簽訂，契約期間113年7月1日至116年10月31日，全部租金2,233元，已於113年7月15日完成繳納。

(二)生命科學院生物資源館增設飲料自動販賣機，契約期間113年6月1日至115年12月31日，全年租金1萬6,800元，113年6至12月租金3,500元，已於113年6月20日完成繳納。

(三)優好健康事業股份有限公司續約案，於113年7月11日簽辦完成，契約期間113年9月1日至114年8月31日，全年租金9萬元，已於113年8月15日完成公證作業。

- (四) 妃瓷藝術股份有限公司續約案，於 113 年 7 月 12 日簽辦完成，契約期間 113 年 9 月 1 日至 114 年 8 月 31 日，全年租金 12 萬 9,600 元，已於 113 年 7 月 29 日完成公證作業。
- (五) 嘉科實驗高級中學籌備處借用本校新民校區校舍空間，契約期間 113 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，113 學年度全年租金為 31 萬 5,120 元，114 學年度全年租金為 50 萬 4,192 元，已於 113 年 7 月 29 日完成契約簽訂。
- (六) 雄獅旅行社股份有限公司借用本校嘉義縣竹崎鄉水社寮研究中心教室場地，契約期間 113 年 9 月 1 日至 114 年 3 月 31 日，租期 7 個月租金為 7,000 元，於 113 年 8 月 13 日完成簽辦，並於 113 年 8 月 15 日完成契約簽訂。

四、場館短期借用管理：113 年 6-8 月蘭潭校區場館借用統計表(次)

月份	場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
6	瑞穗館	3	2	22	15	
	瑞穗廳	6	8	57	52	
	國際會議廳	2	1	13	11	
7	瑞穗館	1	0	23	15	
	瑞穗廳	8	4	65	56	
	國際會議廳	1	0	14	11	
8	瑞穗館	2	0	25	15	
	瑞穗廳	3	7	68	63	
	國際會議廳	3	4	17	15	

五、太陽光電標租

- (一)各校區設置太陽光電發電設備租賃案 113 年 1-6 月回饋租金收入預定於 8 月陸續入帳，相關明細如下：

案場名稱	廠商名稱	1-6 月回饋租金收入(元)
106 新民校區太陽光電發電設備租賃案	國軒科技股份有限公司	150,189
108 蘭潭校區太陽光電發電設備租賃案	厚聚能源開發股份有限公司	132,654
110 民雄校區太陽光電發電設備租賃案	中租迪和股份有限公司	556,642
110 蘭潭校區太陽光電發電設備租賃案	永梁股份有限公司	562,059
合計		1,401,544

- (二)民雄校區停車場設置太陽光電發電設備租賃案標租文件刻正修改中，將於修改完成簽奉核可後上網公告。

六、招待所管理：

- (一)113 年 6-8 月份蘭潭招待所借用統計表

月份	當月住房數 (間*日)	當月住房率	112 年同期住房數 (間*日)	112 年同期住房率
6	310	46.97%	244	36.97%
7	359	52.64%	287	42.08%
8	391	57.33%	271	39.74%

(二)113 年 7 月 22 日執行「蘭潭招待所 40KW 緊急發電機汰換工程」案採購評審小組評審會議(由營繕組主辦)。金額新台幣 763,017 元，執行廠商為「宏銳工程企業社」，目前汰換進度為緊急發電機及相關材料送審中。

七、膳食管理委員會—學生餐廳行政管理

(一)113 年 6 月 19 日召開 112 學年度第 2 學期第 1 次膳食管理委員會會議。

(二)112 學年度餐廳進駐廠商滿意度調查評比結果，共計 14 家符合續約標準，並於 113 年 7 月 30 日至陳林宜伸公證事務所完成餐廳進駐廠商 14 家簽約事宜。

(三)113 年 7 月 9 日公告本校 113 度餐廳徵商事宜，8 月 5 日召開「蘭潭校區活動中心 2 樓美食街攤位出租案」評審小組會議，8 月 7 日蘭潭校區活動中心 2 樓美食街攤位出租案評審結果，經簽奉核可後由佳大餐飲店承租，並於 8 月 15 日至陳林宜伸公證事務所完成簽約事宜。

八、車輛管理委員會

(一)7 月 1 日至 8 月 15 日車輛停車申請，共計汽車 1,978 輛、機車 983 輛。

(二)有關(一)修正本校「車輛管理辦法」第四、七、八條、(二)修正「停車場地維護費收費標準」「備註欄」增列第七點並刪除第四點、(三)修正「車輛管理委員會設置要點」第二點等提案，業經 113 年 8 月 13 日行政會議通過，已請各單位轉知所屬人員並公告網頁。

*營繕組

業務執行情形 (含重要工作成果)

一、發包採購案件

(一)新民校區學生宿舍新建工程：業於 113 年 6 月 7 日竣工，6 月 13 日辦理竣工確認，8 月 19 日正式驗收，目前驗收缺失改善及使用執照申辦中。

(二)蘭潭學生宿舍五及六舍公共空間暨室內外空間整修工程：預計 113 年 9 月 19 日召開基本設計審查會議。

(三)農學院學生實習農場第二期工程：113 年 3 月 11 日開工，經變更設計及天候因素展延工期，預計 9 月 15 日完工。

- (四)民雄校區大學館屋頂平台排風系統 2 處防雨遮罩設置工程：113 年 5 月 12 日竣工，6 月 14 日驗收，廠商於 7 月 11 日改善驗收缺失，8 月 29 日複驗合格，辦理結算付款中。
- (五)三界埔苗圃林業展示館整修工程：於 113 年 4 月 1 日開工，預定於 9 月 14 日竣工，施工中；截至 8 月 31 日之預定進度為 86.11%，實際進度為 88.48%。
- (六)民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳耐震補強工程：113 年 6 月 25 日開工，預定於 11 月 21 日竣工，施工中；截至 8 月 28 日之預定進度為 41.74%，實際進度為 41.98%。
- (七)民雄校區學生宿舍綠園一舍及餐廳公共空間整修工程：修正設計中，俟綠園一舍及餐廳耐震補強工程大致完成後，建築師將再至現場勘查，以確認公共空間之設計內容是否需再調整；另預計於 113 年 10 月進行細部設計作業。
- (八)民雄校區科學館頂樓防水工程：於 113 年 7 月 1 日開工，預定 10 月 8 日竣工，施工中；截至 8 月 31 日之預定進度為 24.80%，實際進度為 43.70%。
- (九)蘭潭校區景觀學系大樓等 2 棟建物頂樓滲漏防水工程：於 113 年 7 月 1 日開工，施工中；截至 8 月 31 日之預定進度為 20.73%，實際進度為 24.45%。
- (十)蘭潭校區農業科學館無障礙電梯新建工程：本案目前由設計單位辦理建築物建造申請中，俟確認用地無誤再行辦理招標文件簽核作業。
- (十一) 蘭潭校區動物試驗場豬舍改建：目前先行辦理農業部補助計畫部分，俟完成後，續辦本案工作計畫。
- (十二) 蘭潭校區咖啡學園和民雄校區音樂系鋼琴教室氣冷式冰水主機更新工程：113 年 5 月 7 日驗收完成，辦理付款中。
- (十三) 生科館及機能館無障礙廁所整修工程：於 113 年 6 月 24 日開工，目前進行天花板裝訂作業中，預定完工日期為 9 月 6 日。
- (十四) 新民校區管院 B 棟學生輔導諮商教室整修工程：於 113 年 7 月 24 日開工，預定 9 月 26 日竣工，施工中；截至 8 月 31 日之預定進度為 37.00%，實際進度為 37.26%。
- (十五) 民雄校區初教館學生輔導諮商教室整修工程：113 年 8 月 20 日第 2 次開標決標，訂於 9 月 4 日召開施工前協調會。
- (十六) 蘭潭校區行政中心 3 樓友善廁所整修工程：於 113 年 6 月 28 日開工，配合辦理變更設計作業，8 月 8 日申報停工，預計於 113 年 9 月 3 日辦理議價程序。
- (十七) 生物資源館電梯更新：財物採購 113 年 3 月 28 日決標，於 4 月 9 日簽約，廠商備料中，預計 9 月 21 日進場施作。

- (十八) 113 年能效改善及淨零示範工程：於 113 年 5 月 27 日決標，施工中，預計 9 月 6 日完工。
- (十九) 民雄校區學生宿舍綠園二舍及餐廳整修工程：113 年 7 月 29 日輔導團召開審查會議，113 年 9 月 13 日輔導團召開第 2 次審查會議，建築師進行規劃及撰擬整體計畫中。
- (二十) 生命科學院 40kW 緊急發電機採購案：已於 113 年 7 月 11 日驗收完成，目前辦理付款中。
- (二十一) 113 年度高壓設備汰換開口契約：113 年 5 月 8 號第二次開標決標，已簽約，第 1 次派工已完成施作，目前簽派驗收中。
- (二十二) 113 年度校園防墜設施改善：已於 113 年 8 月 27 日決標，預計於年 9 月 10 日辦理施工前協調會議。
- (二十三) 蘭潭校區造園景觀乙級練習場與溫室整修活化工程：工程上網招標中，預計 9 月 5 日辦理第二次開標，11 月 30 日限期完工。
- (二十四) 蘭潭校區學生宿舍五、六舍耐震補強工程：已於 113 年 7 月 18 日召開審查會議基本設計核定，次日起 30 日曆天完成細部設計並提送相關資料，預計 9 月 3 日召開細部設計會議。
- (二十五) 民雄校區行政大樓特教系教室整修工程：已於 113 年 8 月 20 日第 2 次開標決標，訂於 9 月 4 日召開施工前協調會。
- (二十六) 蘭潭校區招待所 40kW 緊急發電機汰換工程：已於 113 年 8 月 1 日決標，施工中，預計 11 月 30 日完工。
- (二十七) 113 年度蘭潭校區輔導養豬場轉型升級導入新式整合型設備：於 113 年 8 月 21 日決標，由方達國際實業有限公司履約中。
- (二十八) 民雄校區人文館西側總電源故障管線更新工程：本案因 7 月 7 日人文館跳電無法供電，經查為第 6 變電站至人文館之地下電纜損壞，因急迫性辦理緊急採購，7 月 10 日邀請廠商議價完成，7 月 11 日開工並於 7 月 14 日完工，目前已完成竣工確認待驗收。
- (二十九) 蘭潭校區森林館至生物多樣性館地下高壓電纜更新工程：本案因 8 月 2 日生物多樣性館跳電無法供電，經查為森林館至生物多樣性館之地下電纜損壞，因急迫性辦理緊急採購，8 月 6 日邀請廠商議價完成，8 月 10 日開工並於 8 月 14 日完工，目前已完成竣工確認待驗收。
- (三十) 蘭潭校區圖書館及活動中心餐廳空調系統改善工程：已於 113 年 8 月 22 日決標，工期屬限期完工，12 月 16 日進度需達 70%，114 年 1 月 24 日前竣工，目前已簽約待廠商通報開工。

(三十一) 管理學院自主學習空間整修工程：已於 113 年 8 月 15 日簽訂勞務契約，預計 9 月 3 日提送設計圖說及預算書。

***民雄校區總務組**

業務執行情形（含重要工作成果）

一、113 年度收發及代寄信件業務

項目	年度累計數量	去年同期累計	累計增減	備註
代收掛號信件	3,670	3,463	+207	統計截至 8 月 31 日
代收包裹	390	663	-273	
代收貨運	910	1,053	-143	
代寄掛號信件(含包裹)	725	756	-31	

二、113 年度各項借用業務

項目	年度累計數量	去年同期累計	累計增減	備註
民雄招待所 借住房次	180	215	-35	統計截 至 8 月 31 日
學位服借用	51	61	-10	
工友支援	14	10	+4	
場地借用 (不含大學館)	185	161	+24	
大學館場地借用				
演藝廳	130	105	+25	
演講廳	30	33	-3	
國際研討室	0	1	-1	
展覽廳	19	18	+1	

三、113 年度代收款項業務部份

年度累計代收數量(件)	年度累計實收金額(元)	備註
361	319,574	統計截至 8 月 31 日

四、校區修繕及環境維護業務

- (一)113 年 6 月 1 日完成大學館前人行道旁泥土流失改善，維護通行安全。
- (二)113 年 7 月 3 日民雄校區校門口 YouBike 站點正式啟用，提供教職員工生更加多元便捷的公共運具服務。
- (三)113 年 7 月 27 日綠園二舍東北側自來水幹管破裂進行緊急搶修，於 8 月 22 日完成後續填土作業。

- (四)113 年 7 月 27 日起陸續完成凱米颱風災後校園環境復原工作(含移除傾倒樹木及清理落葉枯枝等)。
- (五)113 年 8 月 1 日人文館地下室集水坑抽水馬達增設完成，改善積水問題。
- (六)113 年 8 月 8 日完成鵝湖步道整理及路面清洗作業，維護通行安全。
- (七)113 年 8 月 12 日上午 10 時 00 分於民雄校區行政大樓中庭舉行中元普渡，由張副校長帶領學校同仁祭祀祈福。

***新民校區總務業務**

業務執行情形（含重要工作成果）

一、文書作業相關業務：

- (一)文書業務：各校區匯送至新民校區之公務文書公文、郵政物流包裹函件等收發處理。
- (二)代收郵件部分：113 年度代收各單位教職員工生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便等）統計至 8 月 31 日今年累計 1,559 件。

二、收據業務辦理情形：

113 年度 6-8 月份開立「自行收納款項統一收據」各項收費明細如下：統計至 8 月 31 日；校外單位場地租借收入共 12 件，合計 74,986 元，學生申請成績單繳費共 68 件，合計 3,150 元，停車費收入共 14 件，合計 106,000 元，學位服賠償費共 1 件，合計 2,000 元；共繳庫 186,136 元整。

三、場地借用業務：

辦理場地外借使用，本年(113)度累計至 8 月 31 日止國際會議廳共 25 件。

四、校區修繕維護工作

- (一)本校區施作 113 年能效改善及淨零示範工程於 113 年 6 月 17 日起陸續施工，聯辦總務協調配合國際會議廳外借至 8 月 3 日止，以便進行館內燈光、中央空調主機空調箱及冷卻水塔等汰換。
- (二)113 年 7 月 3 日下午 5 時 15 分新民警衛室通報，新民校區世賢路側因豪大雨樹木傾倒，影響校外車道通行，經派出所通報，警衛室先行放置交通錐警示，經總務長請環保局協助進行排除後，翌日本校區技工帶領外勤人員完成現場清理。
- (三)本校區 113 年 7 月 7 日(日)委請廠商進行校區枯樹清理與溫室旁樹木疏伐，並於當日下午 3 時 25 分完成高空作業及現場清理。
- (四)本校區 113 年 7 月 17 日(三)上午接獲通知請新民外勤人員至嘉農新村停車場清理樹木斷折枝葉並拍攝遭倒樹壓損之汽車照片。
- (五)113 年 8 月 3 日(六)配合財團法人伊甸社會福利基金會借用本校區國際會議廳辦理幼兒園畢業典禮，環境清潔設備燈光等維護圓滿達成。

五、校園環境清潔維護業務：

資源回收執行情形：每日依作業程序進行回收分類及清理消毒等作業，定期清運回收資源廠商 8 月 28 日清運變賣資源回收寶特瓶 225 公斤；廢紙回收 1,020 公斤；鐵罐、鋁罐、大料回收 164 公斤。

***駐警隊**

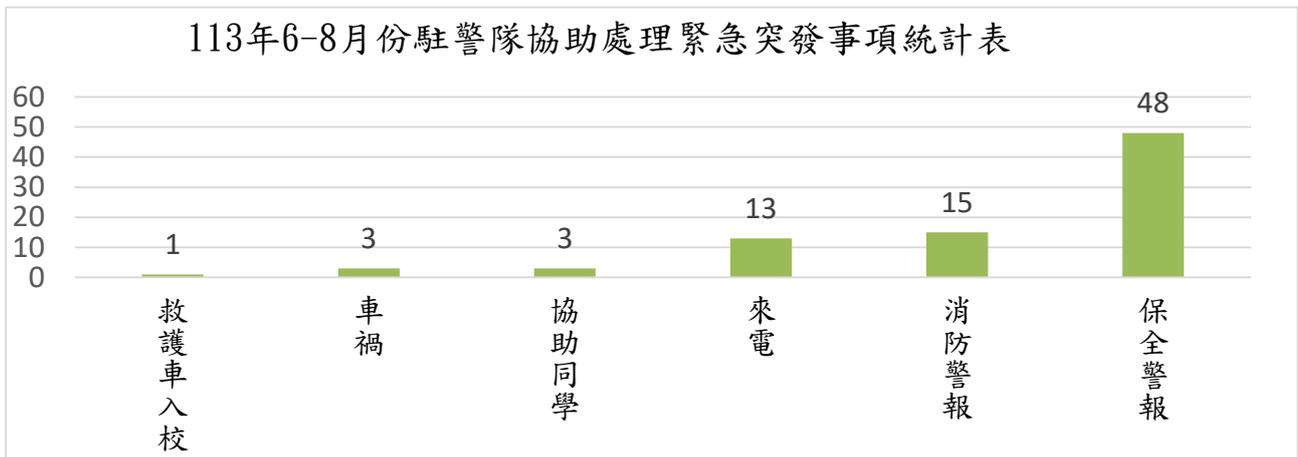
業務執行情形（含重要工作成果）

一、113 年 6-8 月測試校園緊急電話，共計 37 支故障。

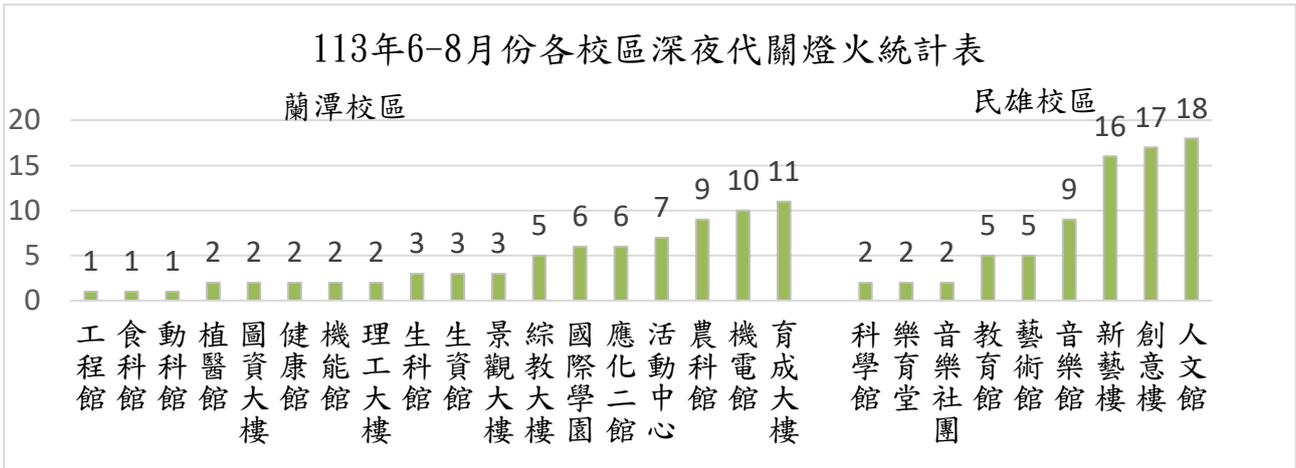
二、113 年 6-8 月檢測各樓、館廁所求救按鈕測試紀錄。

檢查地點位置	測試現況	使用(管理)單位
理工大樓 1 樓東側走道、中央電梯外按鈕、西男廁全部、西女廁全部	故障(已通知廠商維修)	電機系
獸醫大樓 1、2、3、4、5 樓廁所 D04W1W01、D04W1W02、D04W1W04、D04W1W05、D04W1W06 故障、D04E1W01、D04E1W02、D04E1W03、D04E1W04		獸醫系
理工大樓 8 樓 A16E8W01、A16E8W03		資工系 應數系
理工大樓 7 樓中央電梯外走道按鈕		
理工大樓 5 樓西女生廁所 A16W5W03、A16W5W07		課外活動組 聯合辦公室 管理學院
活動中心 1 樓西邊女廁		
B 棟國際會議廳及餐廳旁女廁		
A 棟東西側 1、2、3、4、5、6、7、8 樓女廁		民雄總務分組
大學館展覽廳女廁座式 3-1		
大學館演藝廳 3F 座式 3-2、座式 3-3		
大學館演藝廳 4F 女廁座式 3-1、座式 3-2、座式 3-3		視藝系
新藝樓 1F 女廁蹲式 3-2		
新藝樓 2F 女廁蹲式 3-1、女廁蹲式 3-3		
新藝樓 3F 女廁蹲式 3-2		
藝術館 3F 入口牆壁、面對北邊左側牆壁、右一蹲式、右二座式、右三蹲式		

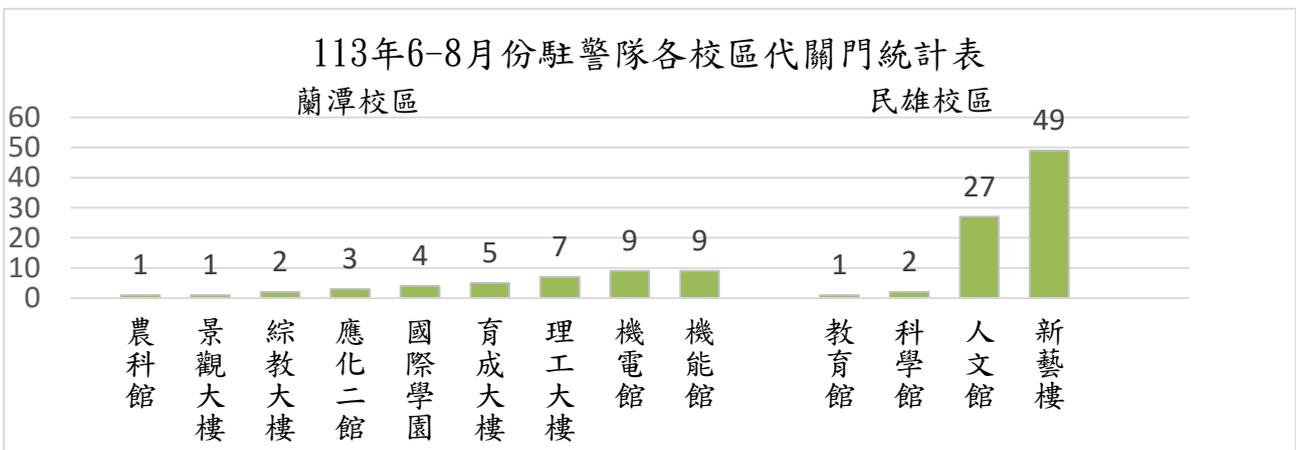
三、113 年 6-8 月協助處理各項突發、緊急事件統計表。



四、113 年 6-8 月各校區深夜代關燈火統計表。



五、113 年 6-8 月夜間代關各樓、館大門統計表。



伍、提案討論：(略)

陸、主席指示事項：

- 一、駐警隊持續研擬開發以線上緊急求救取代實體緊急求救鈕事宜，請張副總協助駐警隊以 line 應用程式完成此通報任務。

柒、臨時動議：

- 一、有關本校停車場地維護費收費標準中，貴賓及校外人士通行證申請資格審定，應設定相當條件，以有效控管本校進出車輛。

決議：請車輛管理委員會及駐警隊針對以下 3 點進行研商與規劃，並提報相關會議審議：

1. 調查現有貴賓通行證數量，數據資料包含每年所發證數量、憑發原因及申請單位，以便後續研議相關認定標準及規定。
2. 針對校外人士臨時通行證收費費率調高、通行時段、通行校區限制、車輛是否可以停留校區過夜、過夜收費及規範車主不得違反校內相關規定之處置等規範進行檢討。

3. 請就本校現有車輛管理、收費制度，參考其他學校更優作法，提出革新方案。

捌、散 會(中午 12 時 35 分)

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

項次	執行項目	目前工作進度說明或未來規劃期程	主席指示或決議(113.9.4)	備註
1	請資產組儘速辦理實習農場比鄰地撥用及土地使用分區變更為文大用地。	<p>資產組：</p> <p>將以參考最有利標評審方式遴選都市計畫技師，製作本案都市計畫個案變更同意書圖，刻正擬訂評審須知中。</p>	<p>決議：</p> <p>持續辦理。</p>	
2	請資產組預做準備規劃植物園招商計畫。	<p>資產組：</p> <p>一、依森林系李嶸泰主任表示，目前植物園經系務會議決議將僅供系上師生教學研究使用，暫緩招商。</p> <p>二、本案建議解除追蹤列管。</p>	<p>決議：</p> <p>持續追蹤森林系使用情形</p>	

2-1 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	綠園二舍東北側自來水幹管破裂緊急搶修
主(協)辦單位	民雄校區總務組
主要承辦人	黃獻宗
辦理日期	113年7月27日

一、承辦業務內容或支援項目

辦理綠園二舍東北側自來水幹管破裂緊急搶修事宜。

二、具體成果簡述：

完成綠園二舍東北側自來水幹管破裂緊急搶修事宜，維持校園供水正常。

施工照片



填表人	組(隊)長	總務長

2-2 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	凱米颱風災後校園環境復原工作		
主(協)辦單位	民雄校區總務組		
主要承辦人	郭恆源		
辦理日期	113年7月29日		
<p>一、承辦業務內容或支援項目 辦理凱米颱風災後校園環境復原工作。</p> <p>二、具體成果簡述： 帶領外勤人員一同移除傾倒樹木、清理落葉枯枝，完成凱米颱風災後校園環境復原工作。</p> <p>三、附件資料：</p>			
<p>施工照片</p>			
			
			



填表人	組(隊)長	總務長

2-3 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	民雄校區 113 年度中元普渡祭祀活動
主(協)辦單位	民雄校區總務組
主要承辦人	楊淨文
辦理日期	113 年 8 月 12 日

一、承辦業務內容或支援項目

辦理民雄校區 113 年度中元普渡祭祀活動事宜。

二、具體成果簡述：

113 年 8 月 12 日上午 10 時 00 分於民雄校區行政大樓中庭舉行中元普渡，由張副校長帶領學校同仁祭祀祈福。

施工照片



填表人	組(隊)長	總務長

2-4 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	採購 21 人座大客車
主(協)辦單位	總務處事務組
主要承辦人	陳雅萍
辦理日期	113 年 7 月 22 日(完成驗收)

一、承辦業務內容或支援項目

採購(汰舊換新)21 人座大客車

二、具體成果簡述

- (一)概算籌編業經本校 111 學年度第 3 次校務基金管理委員會審議通過，同意編列 113 年採購經費為新臺幣 365 萬元。
- (二)112 年 3 月 9 日嘉大總字第 1120002478 號函報教育部申請汰舊 1 輛 40 人座大客車，換購為 17-23 人座大客車，獲行政院 112 年 7 月 4 日院臺財字第 1125012110B 號函同意辦理。
- (三)113 年 1 月 15 日事務組辦理公開招標，同年 2 月 5 日決標，由長源汽車股份有限公司得標，決標金額為新臺幣 363 萬元，履約期限 180 天。
- (四)113 年 7 月 22 日驗收完成。

三、附件資料：無

照片



填表人	組(隊)長	總務長

業務名稱	113 年度採購人員教育訓練
主(協)辦單位	總務處事務組、營繕組
主要承辦人	陳雅萍
辦理日期	113 年 7 月 16 日

一、承辦業務內容或支援項目

辦理 113 年度採購人員教育訓練

二、具體成果簡述

- (一) 為使採購單位及主計單位對於契約變更程序及實務作法有一致性認知與理解，113 年度採購人員教育訓練課程主題為「工程契約變更程序及實務案例研討」。
- (二) 邀請內政部國土管理署南區都市基礎工程分署林瑞德代理分署長擔任講師，講師經歷豐富，曾任內政部營建署組長、主任及副處長，其工程設計監造及履約管理經驗具有 33 年資歷，亦擔任內政部採購稽核委員及行政院公共工程委員會工程施工查核小組查核委員專家學者。
- (三) 課程內容以案例深入解析實務應用及因應作法，可提升採購效率與品質。
- (四) 本次參與訓練人員共計 55 人。

三、附件資料：無

活動照片



朱健松總務長致詞暨致贈紀念品



林瑞德講師授課情形



林瑞德講師授課情形



學員交流與討論情形

填表人	組(隊)長	總務長

2-6 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	水社寮研究中心環境整理清潔作業
主(協)辦單位	總務處事務組
主要承辦人	何仁達
辦理日期	113年7月19日

一、承辦業務內容或支援項目

本校於113年5月13日獲撥水社寮研究中心之建物，因建物年久未使用整理，爰於113年7月19日由張育津組長率領總務處事務組何仁達組員、劉文堂技工及黃憲卿工友，以及綠美化外包人員等共計17位工作同仁，至水社寮研究中心環境整理清潔作業，俾利本校新撥用之建物後續運用。

二、具體成果簡述

- (一)時間：113年7月19日(星期五)07:00~16:00。
- (二)地點：水社寮研究中心(嘉義縣竹崎鄉仁壽村水社寮20號之3)
- (三)對象：總務處事務組組長、組員、技工、工友及綠美化外包人員。
- (四)工作內容：教室廢棄物清運、教室環境清潔整理、建物外牆、樓梯、走廊、路面青苔高壓清洗、年久未使用整理之女廁刷洗清潔、外圍環境除草、頂樓落水孔阻塞清潔等。

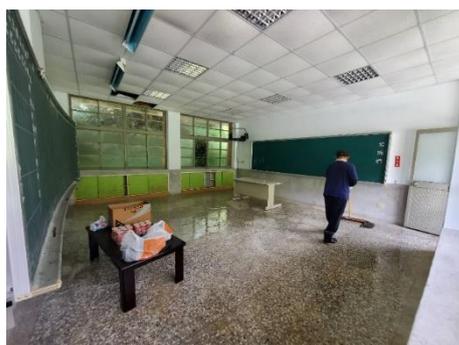
活動照片



教室廢棄物清運



教室廢棄物清運



教室環境整理及清潔



走廊及天花板清潔



樓梯青苔清潔



廁所刷洗及清潔



建物外牆及路面青苔清洗



建物外牆及路面青苔清洗

填表人	組(隊)長	總務長

2-7 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	強烈颱風「凱米」風災後校園搶災及復原作業
主(協)辦單位	總務處事務組
主要承辦人	何仁達
辦理日期	113年7月27日起

一、承辦業務內容或支援項目

- (一)「凱米」颱風於113年7月24日至26日侵襲台灣，強烈颱風帶來強大風勢及豪大雨量，致使蘭潭校區校園多處樹木倒塌折斷、校園內外道路受阻不通，大王椰子樹落葉及各喬木落葉、殘枝、泥沙等散遍校園內，隨處可見，一片狼藉，校園優美景象已盡全毀。
- (二)總務處事務組於7月27日星期六假日，調動蘭潭校區外勤人員及綠美化外包人員等共計25位，集中人力進行影響通行及安全之倒塌樹木移除工作，讓校區主要道路優先恢復通行，以利師生於7月29日上班日可安全至各教學及工作場域。
- (三)自7月27日至8月9日持續投入人力進行校園復原及清理工作，動員挖土機、吊車、怪手、碎木機等大型機具，逐一移除倒塌樹木，搶通校園內外道路，清除及修剪樹木，歪斜傾倒喬木網綁固定及扶正、路面及機車道泥濘高壓水注清洗、落葉及殘枝清理等，在事務組同仁、外勤人員及外包人員多日不斷努力工作下，使得蘭潭校區校園逐漸回復原本美麗的樣貌。

二、具體成果簡述

- (一)時間：自113年7月27日(星期六)迄今。
- (二)地點：蘭潭校區
- (三)對象：總務處事務組組長、技工、工友及綠美化外包人員。
- (四)工作內容：道路搶通、樹木修剪移除、重新扶正網綁固定、路面汙泥高壓水注清洗等。

活動照片(風災肆虐校園)





活動照片(傾倒樹木扶正、重新覆土栽種、樹木網綁固定)





活動照片(路面汙泥清洗)



填表人

組(隊)長

總務長

Blank space for the form filler's name.

Blank space for the team leader's name.

Blank space for the general manager's name.

2-8 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	113 年度台中市沙鹿戶政事務所蒞校就檔案管理經驗進行標竿學習與經驗交流
主(協)辦單位	文書組
主要承辦人	潘建齊組員
辦理日期	113 年 8 月 22 日

一、承辦業務目的或支援項目

為提升本組同仁檔案管理之能力，精進檔案管理之品質，本組接待台中市沙鹿區戶政事務所彭增錠主任一行人蒞校訪問，並就檔案修復、檔案管理、以及庫房設備等進行交流討論與經驗分享、並交換意見。

二、具體成果簡述：

(一)時間：113 年 8 月 22 日(星期四)上午 10 時至 12 時。

(二)地點：國立嘉義大學蘭潭校區行政中心一樓文書組、庫房、以及三樓文物維護與修復室。

(三)參與人員：台中市沙鹿區戶政事務所彭增錠主任與專員、本校文書組文書檔案管理人員、前文書組組長張育津、夏滄琪副教授。

(四)參加人數：8 人。

(五)交流內容：文書檔案修復、檔案管理、庫房設備的介紹與說明；以及文書相關文宣品設計之意見交換與交流。

三、遭遇問題與改進建議：

本校曾榮獲金檔獎之殊榮，因而成為其他單位標竿學習與交流之對象，然而礙於經費有限，庫房相關設備仍有進步與改善之空間，且獲得金檔獎之肯定也已是二十年前之事，未來若有機會且經費允許，建議也可考慮讓本組檔案管理人員至其他單位參訪交流、進行標竿學習，以吸取他人經驗來提升同仁的專業知能。

活動照片



台中市沙鹿區戶政事務所彭增錠主任一行人蒞校訪問、並就檔案管理進行交流



歷史檔案修復歷程說明



參觀庫房、介紹文書組相關文宣品
並說明設計理念



庫房檔案管理與設備配置介紹、
以及致贈紀念品

填表人	組（隊）長	總務長

2-9 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	蘭潭校區應化二館外牆防水整修工程
主(協)辦單位	營繕組
主要承辦人	蕭哲翔
辦理日期	111.1.6~113.6.4

一、承辦業務內容或支援項目

辦理工程委託設計監造、招標訂約、施工督導及結算驗收等事宜。

二、具體成果簡述：

本工程為外牆防水更換三明治金屬烤漆鋼板實作數量 1,686.45M²、2" 60K 隔熱岩棉：實作數量 500M²、柱頭鏽蝕處理：8 處、屋頂女兒牆內側烤漆鋼板：76.24M²及 PC 平台：46.22M²。

三、附件資料：

施工前照片



施工中照片





施工後照片



填表人

組(隊)長

總務長

--

--

--

國立嘉義大學總務處 113 年第 3 次業務會報 簽到表

時間：113 年 9 月 4 日（星期三）上午 10 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主持人：朱健松總務長

紀錄：蔡孟承

出席人員：

編號	職稱姓名	簽到	備註
1	朱健松總務長	朱健松	
2	張中平副總務長	張中平	
3	洪泉旭簡任秘書	洪泉旭	
4	陳希宜組長	陳希宜	
5	王麗雯組長	王麗雯	
6	張育津組長	張育津	
7	羅允成組長	羅允成	
8	王勝賢組長	王勝賢	
9	林金龍組長	林金龍	
10	朱銘斌隊長	朱銘斌	
11	吳榮山技士	吳榮山	
12	工作人員	蔡孟承	
13	工作人員	陳芳品	

散會：12時34分。