

# 國立嘉義大學總務處暨環安中心 103 年度第 3 次業務會報紀錄

時 間：103 年 3 月 6 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：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：

專委、簡秘、各組隊長大家午安，開學之初各項業務繁忙，感謝大家的協助與幫忙。另外，以下幾件事情向大家報告：

- 一、今年學校定位為「行動年」，期待各項業務落實且具體執行，未來各項執行率、建設均能見到實際成效，也需要各單位互相聯繫配合，相關活動請積極參與也給予協助。
- 二、電物系火警誤報老師反映案件，雖增加組隊業務，但可趁此機會檢視火警通報系統及相關安全措施，同時亦發現緊急求救通報系統 SOP 資料多年未修改，請駐警隊協助修正後通知各單位，並留下相關紀錄。另外，有關各單位受信總機存置地地點之鑰匙是否宜由本處保管事宜，請營繕組積極向建物管理單位索取，並將取得之鑰匙存放警衛室，並請列出已提供鑰匙之建物名稱及建物管理者，以供查詢。
- 三、林森校區學校規劃開發活用，同仁若有相關構想計畫或管道，請大家集思廣益踴躍提供。
- 四、本處各項校長信箱反映意見，未來將列入追蹤管理。
- 五、各組隊辦理之各項工程、採購或重要活動，請各組隊指定一位同仁，將相關文件或相片建檔成冊，並送劉小姐彙整，以建立總務處大事紀。如：校門口紅綠燈裝設案件、理工教學大樓興建，請務必留下相關書面資料做成大事紀。最近 KANO 電影造勢遊行已製成影像檔，並送到雲端供大家點閱。
- 七、3 月 29-30 日於本校舉行全國社團評選，請各組隊協助辦理相關事宜(如環境綠美化、清潔及水電需求等業務)。
- 八、民雄校區自治幹部座談會時提出交通安全及校園樹木修剪等問題，請相關組隊協助配合處理。
- 九、瑞穗館琴房建置事宜，請事務組協助召集會議討論。
- 十、學校今年將參加教育部服務品質獎申請，請各組隊就相關業務填寫並提供資料。

十一、財物採購業務未結標案，請事務組進一步追蹤管控，並請於招標採購時要求使用單位訂定明確規格，以免引起履約爭議。

十二、有關校區平面圖因電子物理學系更名修改事宜，請保管組洽相關單位，並請更名單位正式通知始進行修改。另，提醒同仁記得每次變更均留下紀錄，以釐清權責並供備查。

**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、各組隊長及同仁大家好，以下幾件事情報告，請大家配合辦理。

一、本處內控資料已於 2/17 順利完成並依限提交秘書室，感謝各組隊配合辦理，秘書室近期將召開會議討論，未來若需組隊配合之處，請繼續惠予配合。

二、本校躲避球聯誼及啦啦隊比賽，由本處負責組成之行政 B 隊，分別獲得第三名，各得獎金 600 元(合作社禮券)，感謝主計室謝主任、國際處楊美莉組長及本處同仁踴躍參與，獲得獎金 1200 元，除分送謝主任及楊組長各 100 元，尚餘 1000 元，擬併同新春團拜搓湯圓獎金結餘款 533 元(元宵節購買湯圓 1500 元-867 元=533 元)，購買水果請本處及環安中心全體同仁一起分享，是否可行?提請討論。

三、本校今年將參加教育部 103 年度政府服務品質獎評選，提醒各組隊備妥各項師生服務紀錄及相關佐證資料，以便評審委員蒞校考評時供查驗。

四、人事室自 3 月 10 日開始上線實施差勤線上簽核業務，請同仁確實配合辦理。

五、本校公文線上簽核業務，依秘書室規劃之期程，預訂於明(104)年上半年完成電子公文線上簽核上線作業，並預訂於 3/11 率隊前往高雄應用科技大學參訪，依該項業務推動小組會議之決議，本處文書組為該案之業務單位，電算中心為技術單位，秘書室為管考單位，若因該案涉及相關教育訓練、上線測試以及本處其他組隊業務(如：採購)，請各組隊全力支持並配合辦理，俾利如期完成。

**\*吳簡任秘書：**

總務長、專委、各組隊長大家好，環安中心各項業務進行順利，無其他特別報告。

**\*環保組：**

業務執行情形(含重要工作成果)

一、事業廢棄物

(一) 103 年各實驗室廢液收集自 1 至 2 月累計表：

月份	1	2	合計(公斤)
收集量	820	460	1280

2 月份收集廢液種類為：不含鹵素廢液 200 公斤、廢酸液 60 公斤、重金屬廢液 80 公斤、含鹵素廢液 120 公斤（統計至 2 月 25 日止）。

(二) 103 年 2 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)
陳立耿老師		100						100
陳建元老師				20		100		120
邱秀貞老師				60				60
古國隆老師		40						40
翁義銘老師		20				20		40
魏佳俐老師		20						20
莊宗原老師			20					20
徐錫樑老師			40					40
周微茂老師		20						20
合計		200	60	80		120		460

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 02 月 27 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)	4,966	-	1,815	-
變賣金額(元)	12,662	-	6,368	-

(二) 103 年 02 月份資源回收增加情形

校區/ 回收品	民雄校區	
	重量	金額
廢紙	790	2,133
寶特瓶	21	210
燈管	37	74
鐵	115	863
廢鐵罐	16	72
廢鋁罐	2	50
回收塑膠	22	220

沙拉油桶	5	25
硬塑膠	35	105
小計	1,043	3,752

\*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 3 月 3 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) 依據水污染防治法第 27 條污染情節嚴重及第 73 條各款污染情節重大令其停工之適用要件，已轉發文通知本校 12 處廢污水處理場；並於 103 年 2 月 19 日將回復單函送嘉義市環境保護局。

(二) 103 年度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、魚類保育研究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持續履約執行。另魚類保育研究中心無法於預定時間啟用，已簽奉 鈞長核准，自 2 月起停止委外操作。

### 四、飲用水管理

(一) 103 年度本校四校區及宿舍區第 1 季飲水機濾心及 RO 膜等耗材定期更換及維護作業，已於 2 月 21 日委由勝元科技有限公司完成更換及維護。

(二) 103 年 2 月 20 及 21 日進行本校四校區及宿舍區飲水機水質檢測採樣，並送至生命科學院檢驗中心進行檢測。俟檢測報告完成後再將結果彙整公佈。

### 五、環境清潔及維護

(一) 本校管理位於嘉義市山下段 78-6 地號（安和街 248 巷 2 號東側）空地樹木藤蔓蔓延乙案，已發函至嘉義市政府環保局申請展延至 2 月 27 日。空地上雜草、落葉等已於 2 月 14 日清理完畢。

(二) 於 103 年 2 月 16 日進行蘭潭校區校園環境消毒時，煙霧飄入電子物理系大樓誤觸火災警報裝置乙案及蘇老師建議校園環境消毒日期提前施作，本中心已檢討改善並回覆校長信箱。本中心往後將加強通知各單位消毒作業執行時間，並於消毒前 7 天進行第 2 次通知，俾利業務順利進行以維護校園環境整潔及師生同仁健康。

(三) 103 年 2 月 14 日配合教與學聯席會，派員加強瑞穗館周邊環境清潔；103 年 2 月 22 日配合瓷繪工坊開幕典禮，派員加強工坊周圍環境清潔；103 年 2 月 22 日嘉義市 103 年校際盃錦標賽暨全國中等學校運動會選拔賽，

派員加強運動場周邊環境清潔。

(四) 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) 辦理變更本校第 4 類毒性化學物質(160-01 甲基第三丁基醚)之運作濃度為 95~100%，業經主管機關核准申請該毒化物運作(府授環綜字第 1035100459 號)，相關資料已上網公告。
- (二) 辦理新增本校第 3 類毒性化學物質(074-02 2,4-二異氰酸甲苯)之運作濃度為 80~85%，業經主管機關核准申請該毒化物運作(核可文件號碼:074-20-J0001)，相關資料已上網公告。
- (三) 辦理新增本校第 4 類毒性化學物質(166-01 雙酚 A)之核備文件申請，申請運作濃度為 95~100%。
- (四) 辦理新增本校第 3 類毒性化學物質(073-01 鄰苯二甲酰)之核可文件申請，申請運作濃度為 95~100%。
- (五) 嘉義市環保局勾稽系統發現二氯甲烷毒化物「上下游運作量異常」故於 103 年 2 月 12 日到校稽查。本中心配合稽查提供本校水工及材料試驗場向群台工業股份有限公司採購之二氯甲烷銷貨單及發票 1 批，共 12 筆記錄。本次查核，本校二氯甲烷之購買與申報均符合毒化物運作規定。
- (六) 103 年 2 月 20 日發文通知各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。
- (七) 103 年 02 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
103-09	微藥所	陳立耿	160-01 甲基第三丁基醚	5.92	99	友和貿易
103-10	食科系	翁義銘	079-01 二氯甲烷	10.64	99.9	弘力公司
103-11	食科系	楊懷文	105-01 乙腈	4	99.9	豐常實業
103-12	微藥所	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99.9	友和貿易
103-13	微藥系	謝佳雯	098-02 甲醯胺	0.226	99.5	友和貿易
103-14	食科系	王璧娟	105-01 乙腈	16	99.9	鴻元實業
103-15	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
103-16	應化系	古國隆	105-01 乙腈	12.64	99.9	景明化工
103-17	水生系	秦宗顯	055-02 重鉻酸鉀	0.25	99.8	景明化工
103-18	水工與材料 試驗場	陳建元	079-01 二氯甲烷	260	96~100	群台

## 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，及請環保局捕狗大隊協助處理。並於園藝技藝中心溫室旁、大門口周邊及保管組倉庫前發現餵食容器已一併清除。
- (二) 103 年蘭潭校區共處理動物屍體 1 隻。

## \*職安組

### 一、安全衛生管理

- (一) 103 年 1 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	10	77%
電物系	16	15	94%	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	14	100%	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. 上月執行率：97%，1 月執行率：97%。

- (二) 實驗場所職業災害統計依規定每月 10 日前完成申報。
- (三) 於農曆年前例行巡視部分實驗室及動物試驗廠、木材利用加工廠、食品加工廠、水工與材料試驗廠等，請現場人員加強宣導春節期間之電氣安全，非必要的電源予以拔除，以策安全。
- (四) 於本(103)年 2 月 22 日轉發教育部安全衛生電子報第 31 期予各相關實驗場所，本期重要消息為行政院勞動部於 103 年 2 月 17 日正式揭牌成立；另法規新訊指定「危險物與有害物標示及通識規則」第 2 條第 2 款之危害物質及其適用日期」。詳情可至行政院勞動部及職業安全衛生研究所網站參閱。
- (五) 本校農學院動物科學系新增設備(臥式圓筒型滅菌鍋)設備編號 212PU0215 號一台，已於本(103)年 2 月 11 日向行政院勞動部南區勞動檢查所申請竣工，並排訂於 3 月 12 日上午 10 時實施檢查。已將簽文影送申請人動物科學系陳國隆教授存參。另請使用單位須先取得操作人合格證書始可運作，以免受罰。
- (六) 辦理本校 103 年度實驗場所之有機溶劑及排氣櫃風速檢測後續擴充事宜，日前已奉 校長核備在案。因去(102)年採購之得標廠商(財團法人豐泰文教基金會附設環保部)服務良好且未違反規定，本(103)年度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，期間以一年為限。已請總務處事務組協助辦理後續採購作業。

## 二、教育訓練

- (一) 新竹科學園區辦理「103 年度游離輻射防護系列課程簡章」，已於本(103)年 2 月 6 日轉發予農學院獸醫學系等相關系所卓參。因本訓練課程屬校外繼續教育性質，意者需自行請假自費方式參加。
- (二) 本校 103 年度游離輻射防護在職教育，已訂於本(103)年 3 月 21 日(星期五)上午 9 時至 12 時辦理，本次訓練邀請元培科技大學醫學影像暨放射學系林招膨博士蒞校演講。訓練對象為農學院獸醫學系等相關系所師生約 100 名，上課地點於蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳，並於日前已開放各相關系所師生報名。

## 三、游離輻射

本校應用化學系古國隆主任申請該系之密封性物質(Ni-63)永久停用作業，已奉 校長核備在案。已委託廠商(戈雷輻射科技有限公司)將於近期內

蒞校進行拆卸作業後，由該廠商運送密封性物質至核研所辦理銷毀，本案之申辦作業由本中心負責，惟行政規費新臺幣 15,750 元(含稅)則由使用單位自付。

**\*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%
2	1,113	2,456	91.91

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%
2	454	1,045	55.99

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
2	919	821	+98	2,032	2,067	-35

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
2	3,080 件 (11,710 頁)	1,044 件 (5,773 頁)	+2,071 件 5,937 頁	5,295 件 (21,842 頁)	2,256 件 (12,375 頁)	+3,039 件 (9,467 頁)

五、本校 102 年度結案檔案陸續整卷、列印案卷目次表、封面、背脊、打洞、縫線、裝訂成冊。

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
2	3,304	5,662	40,371	57,726	

七、新民校區聯合辦公室 2 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 345 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）辦理 102 學年度第 2 學期第 1 階段繳費單之各類身份減免、休復學或住宿異動等異動，以人工方式逐筆更改繳費單，自 103 年 1 月 28 日起至 2 月 28 日止共 176 張。

（二）102 學年度第 2 學期 403 帳戶學雜費等暫收，自 103 年 1 月 21 日至 2 月 28 日止，暫收金額為 162,023,272 元。

- (三) 102 學年度第 2 學期 404 帳戶進修部學雜費等暫收，自 103 年 1 月 21 日至 2 月 20 日止，暫收金額為 44,249,515 元。
- (四) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 102 學年度第 2 學期各類身份減免，維護狀況由 103 年 2 月 1 日至 103 年 2 月 28 日止，合計 186 人。
- (五) 配合學務處生輔組辦理新增、更改或取消等住宿異動，以人工方式逐筆新增、更改繳費單，自 103 年 2 月 1 日起至 2 月 28 日止，共 127 張。
- (六) 配合教務處辦理學生休學、退學、復學、畢業、學生提早入學及國際交換生離校等，自 103 年 2 月 1 日至 103 年 2 月 28 日止，計 254 人。
- (七) 依學生所申請因休學、畢業、減免、取消選課及重覆繳費等因素，以人工方式逐筆進行退費，自 103 年 2 月 1 日至 103 年 2 月 28 日止，共 32 人(目前陸續造冊退費中)。
- (八) 依據中國信託商業銀行提供的 103 年 1 月收入與支票往來收支資料，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) 103 年 1 月稅單 3 張，計 5,108 筆，總計入稅所得金額 184,355,959 元，繳交稅款 5,781,518 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 281,000 元，稅 14,600 元。
- (三) 如期完成外籍人士稅申報共 7 件，金額 40,640 元，繳交稅額 2,440 元。

## 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 740 人，應發金額 60,972,830 元。郵局優惠存款 2,273,000 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：726,986 元、勞保費：60,455 元，退撫基金金額：2,323,226 元、公健保金額：1,277,452 元，勞健保金額：88,270 元，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。
- (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) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣每月鮮奶錢，金額：458,261 元、電話費金額：8,105 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

銀行一金額：32,559 元 6 人，第一銀行一金額：39,612 元 4 人，富邦銀行一金額：11,106 元 1 人。

(六)補發 102 年職員考績獎金，發放金額 83,899 元，二代健保機關補助款 1,506 元，代扣所得稅 4,037 元，共發放 5 人。

(七)收回進修推廣部鐘點費，金額 8,220 元，共 1 人。

(八)收回日間部超支鐘點費，金額 17,136 元，共 1 人。

(九)教職員工法院扣款：考績獎金與年終獎金目前有 8 家銀行已完成請款程序，計有林 00-1 家，曾 00-3 家，王 00-2 家，吳 00-2 家。

#### 四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 103 年 02 月 01 日至 103 年 02 月 28 日

(一)完成中信銀 401 專戶收入傳票 125 張、支出傳票 340 張、現帳傳票 99 張，合計 474 張，開立支票共 133 張、電匯款項 C 類 237 筆、E 類 159 筆、T 類 783 筆、F 類 100 筆，共 1,279 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 2 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 180 張、支出傳票 459 張、現金轉帳傳票 242 張之記帳、開立支票約 83 張、電匯筆數約 354 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：

102 年空白及作廢收據計 2,698 張，尚未銷帳 17 張（均為預開收據）。

## 2.103 年收據管理狀況：

(1)1/1~2/27 向主計室領用 10,000 張，已銷帳 4,128 張(含作廢 104 張)、尚未銷帳 5,872 張。

(2)駐警隊 1/1~1/27 場地費面額 30 元已銷號 310 張。

場地費面額 100 元已銷號 712 張。

場地費面額 250 元已銷號 83 張。

場地費面額 500 元已銷號 14 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 4 張。

共計 1,123 張

(3)秘書室校友組捐贈收據面額 1,000 元已銷號 14 張。

## (二) 收款作業：

1.2/1~2/27 開立收據 500 張

2.2/1~2/27 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 445 張。

## 六、完成零用金請款作業

(一) 103 年 2/01~02/28，A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 1,788 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) 60 筆。

(三) 完成零用金匯款作業(G 類)約 150 筆。

## 七、二代健保申報作業：

完成 103 年 01 月份二代健保申報作業：

(一) 1 月份機關負擔補充保費繳款單計 3 張，公健保 1,889,159 元，軍健保金額 25,093 元，勞健保 359,406 元，103 年 1 月機關負擔補充保費繳款金額共計 2,273,658 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 29,944 元，執行業務收入 1,000 元，103 年 1 月個人負擔補充保費繳款金額共計 30,944 元。

(三) 前二項健保補充保費均已進行請款作業，(目前預借清單核章中)。

## 八、新民校區聯合辦公室收據業務

103 年 2 月份度開立「自行收納款項統一收據」業務部份：

學生請成績單繳費、補發校園 IC 卡繳費、學士服及碩士服清潔費繳費等，各項收費明細如下：

(一) 學生申請成績單繳費：2 月 20 件，共 1,320 元。

(二) 辦理校園 IC 卡繳費：2 月 31 件，共 6,200 元。

(三) 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：2 月份 1 件，共 120 元。

(四) 校外單位場地租借收入：計 2 月 2 件，共 5,300 元。

月 份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	累 計
成績單 件數	16	20											36
成績單 收費	172 8	1320											3048
校園 Ic 卡件數	17	31											48
校園 Ic 卡收費	340 0	6200											9600
學士服 清潔件數	4	1											5
學士服 清潔繳費	360 0	120											3720
校外場地 租借件數	1	2											3
校外場地 租借費用	550 0	5300											10800

**\*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 2 月 1 日至 2 月 28 日止新增公 2 案；決標 2 案，驗收結案 6 案。履約中金額 70,078,811 元，已結案 1,524,973 元。

二、本組 103 年 2 月公告金額以上採購執行情形如附表一。

三、辦理 103 年度 2 月 1 日起至 2 月 28 日止，10 萬元以下採購核銷案共 1,223 件。

四、本組 103 年 2 月份(統計 1/25 至 2/28)辦理共同供應契新增請購案 41 件，金額計 510,912 元，辦理 10 萬以上驗收案 2 件，辦理大量採購比價案 1 件；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 2,518,974 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，另支援各單位部份共計 9 次，共動用 77 人次，佔整總出勤人次 39% (103 年 2 月 1 日

至 102 年 2 月 28 日)(例如廢棄物及報廢財物清運、場地佈置與回復、圖書運送、體育室器材搬運、蘭潭與新民校區宿舍消毒等)。

103 年 2 月事務組支援校內各單位統計表：

月份 \ 項目	次數	人次	支援比
2	9	77	39%

二、為本校蘭潭及民雄校區校園綠美化所需，近期向嘉義林區管理處索取苗木變葉木 200 株、杜鵑 800 株，並派員及挖土機協助民雄校區完成種植工作。

◎車輛管理

一、103 年 2 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	23	18	51	52	-1	統計至 2 月 28 日

二、103 年 1 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
103/1	2,410.54	3,083.36	2,410.54	3,083.36	-672.82	統計至 1 月 31 日

◎場地管理

一、103 年 2 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	4	2	4	3	統計至 2 月 28 日
國際會議廳	1	1	4	2	
瑞穗廳	5	4	11	11	

二、103 年 2 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	1	3	-2	4	統計至 2 月 28 日
一般教室或系所教室	0	2	-2	2	
景觀廣場	0	3	-3	3	
管理學院學術研討室	2	0	+2	2	
動物醫院研討室	0	1	-1	1	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

12 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	357	328	195	293	
金額	919,644	821,194		701,268	
合計	2,442,106				

## 二、水、電費

### (一) 本校 103 年 2 自來水費帳單統計表(計量時間 102/12/20-103/1/17)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	631,775	723,107	-91,332	1,322,363	1,480,557	-158,194
度數	38,115	43,748	-5,633	79,874	89,597	-9,723

備註：1. 水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

2. 2 月計費天數 29 天；去年同期 31 天

### (二) 本校 103 年 2 月電費帳單統計表(計費區間 103/1/01-103/1/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	5,305,015	5,666,843	-361,828	11,506,775	11,137,798	-368,977
度數	1,689,760	2,030,080	-340,320	3,670,505	3,928,148	-257,643

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. 2 月計費天數 31 天；去年同期 34 天

### (三) 本校 103 年 1 月電話費帳單統計表(計費期間 102 年 12/1-12/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	366,740	352,727	+14,013	366,740	352,727	+14,013

備註：1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2. 1 月計費天數 31 天；去年同期 31 天

## ◎膳委會業務

### 一、2 月份校外單位借用各校區場地情形：

(一) 嘉義林區管理處於 103 年 2 月 16、27、28 日借用蘭潭校區田徑場、理工大樓教室及林森校區闡場辦理阿里山森林鐵路從業人員考試。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 2 月份外借 6 次。

三、膳委會進駐廠商 103 年 1-2 月份水電費統一於 3 月份一併繳納。

## ◎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 2 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	2 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				月繳(尚未入帳)
禾康園 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	103.02.17	25,674	1,223	月繳
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01-104.12.31				年繳
員生消費合作社	103.01.01-103.12.31				季繳
空中大學	101.07.01-103.06.30	103.02.25	43,350	2,064	月繳
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				月繳(寒暑假停)
民雄文具部 (競永實業)	103.01.01-103.12.31				月繳(寒暑假停)
統一速邁自販(股)	103.01.01-103.12.31	103.02.27	15,742	750	月繳
太古食品(股)	103.01.01-103.12.31	103.02.17	14,864	708	月繳
松泰飲料(股)	103.01.01-103.12.31	103.02.13	6,587	314	月繳
總 計			106,217	5,059	

（二）昆蟲館經營案：前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，援於 103 年 1 月 21 日召開檢討會議。廠商提出諸多待修事項及營運難處，會議決議請廠商研提未來完整營運計畫，俾據以評估是否停業整修之參考，擇期再議。紀錄已轉知與會人員，並於 2 月 27 日回函請廠商盡速提出未來營運計畫書，以利召開第 2 次會議討論。

（三）空大承租建物木窗修繕案：林森校區科學館建物外層木窗變形及腐朽情況嚴重，雨天室內容易進水，窗戶有脫落砸傷人之虞，基於安全考量確有汰換必要。經 103 年 1 月 13 日及 1 月 21 日至現場履勘評估，廠商初

步估價 3~5 樓全部更換為鋁窗，費用 198 萬 9,238 元。為減輕財務負擔，擬擇最迫切之 5 樓先行整修，費用 66 萬 4,639 元，3~4 樓暫時補強，俟後續財源再行處理，全案業經核准，目前由營繕組接續辦理修繕工作。

- (四) 原嘉大書局 2 樓屋頂防漏修繕及室內裝修案：本案 1 樓出租予員生消費合作社作為展售場地使用，2 樓仍為校方空間，經該社通知 2 樓屋頂漏水致影響營業而請求修復，經現場勘查及估價，2 樓屋頂防水工程費用為 9 萬 5,918 元、室內裝修費用為 4 萬 5,620 元，已於 2 月 12 日簽辦，並經日核准，目前由營繕組接續辦理修繕工作。

## 二、招待所及宿舍管理

- (一) 蘭潭校區招待所收益：

103 年度 2 月份蘭潭校區招待所收益統計資料如下： 單位：元

年度	當月(2月)		1-2月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
103	157,600	135,000	259,400	231,900	38%
102	106,300	98,940	228,500	205,780	36%

- (二) 教職員工宿舍管理：103 年 1 月 23 日環安中心簽辦嘉義市環保局來函，指嘉師一村眷屬宿舍因樹木生長造成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了解，係因大量落葉掉落屋頂、地面及水溝樹根隆起，造成水溝堵塞，居民恐有竹火引燃枯葉及樹根竄入房舍地下之危險，希望將樹木砍除。因事涉經費及環保議題，經再次會勘研商結果，初步先加強環境清潔打掃，再以修剪樹枝、部分斷根及加裝護網等方式改善，經費約 2 萬 8,500 元，動支請示獲准後，已於 2 月 27 日完成斷根及修剪作業。

## 三、財產及物品管理

- (一) 第 1~2 類財產管理

1. 103 年 2 月份第 1~2 類財產增減情形如下 (統計至 2 月 28 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	129,961,869	0	-1,303,458	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) 陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地：賡續追蹤辦理本校使用陸軍列管土地

申請撥(借)用案，依現地會勘結果，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) 蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：本校前函請嘉義市政府(103 年 1 月 3 日嘉大總字第 1020008389 號函)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」與本校訂定無償提供使用之土地借貸契約，並負責此範圍管理維護與損害賠償責任。再與市府承辦員溝通結果，市府大致同意本校所提，近期將歷年市府開發蘭潭風景區所使用到本校經管土地，全部列冊並標示於圖說後，與本校簽訂無償提供使用土地借貸契約。

(3) 土地移撥嘉大附小案：嘉義市山下段 78-6 地號國有土地提供嘉大附小興建教學游泳池案，前經教育部中部辦公室以泳池營運後恐無法負擔救生員、維護費等後續相關經費，函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)。附小已於 103 年 1 月 17 日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，教育部預定 3 月 6 日召開會議討論，附小業備齊資料並邀集多位關心校務之家長與 1 名立委共赴會議，將積極爭取同意游泳池開發。

### 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滅失手續。另側棟教室、科學館等建物，辦理部分建物滅失手續。

(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：經各單位協助釐正建物平面圖及使用概況資料，廠商已逐項更新完成全校建物空間圖檔，惟各單位人員多有異動及部分使用單位有誤，需新增、刪除或更正，經數次討論確認並附上本校組織系統表及最新人員薪資代碼(人事室提供)，以利釐正。2 月 24 日再次督促廠商盡速完成本校建物管理資訊系統最終更新工作，以利進行驗收。

5. 古蹟維護管理：嘉義市政府文化局函請本校依文化部訂定之「古蹟管理維護資料檔案建檔與彙送要點」辦理管理維護工作。本校前訂定原嘉義農林學校校長官舍管理維護計畫書，已函送市政府核備在案，將請臺灣嘉農校友會依計畫執行，並記錄每週、每月、每年之保養工作。

## (二) 第 3~5 類財產管理

1. 103 年 2 月份第 3~5 類財產增減情形如下(統計至 2 月 28 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	13	862,238	91	2,860,580	26,117	2,401,341,618
交通及運輸	0	0	2	115,500	1,968	156,704,413
雜項設備(含圖書)	208	365,625	1,137	880,711	459,717	1,528,035,589

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校副校長室、秘書室、主計室、應用化學系、蘭潭圖書館系統資訊組等單位，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 2 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	55	148,454	151	782,262
102 年度	67	217,791	125	408,234

(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。

(五) 無形資產管理：

103 年 2 月無形資產累計折舊金額為 86,892,437 元。

單位：元

校務基金	專利權	電腦軟體	無形資產	小計
預算內	122,058	77,827,906	592,360	78,542,324
預算外	259,074	8,071,026	20,013	8,350,113

(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，租賃採購案期間擬自民國 103 年 7 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止(不含財產整帳期)，以配合本校會計網路請購系統及出納管理系統合約起訖時間，所需經費為 177,470 元，擬由本處保管組財產管理系統預算支應，於奉核後移請事務組依規定辦理採購事宜。

四、學位服借用管理

(一) 學位服熨洗費用：本校 102 學年度畢業生學位服熨洗委外案，已完成議價並簽訂採購契約書，學位服熨洗費用成本為博士服 152 元、碩士服 87 元、學士服 57 元。因借用人所繳熨洗費用仍夠支付廠商清洗費用，今年學位服借用熨洗費用不調漲，博士服 170 元、碩士服 120 元、學士服 70 元。

(二) 學位服借用作業：配合畢業生因個別拍攝學位照需要借用學位服。

\*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，103 年 2 月 17 日驗收完成。
- (二) 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，已完成付款。
- (三) 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。
- (四) 林森校區老舊建築物拆除後之廊道空間改造工程，刻正公告招標，預定 3 月 4 日開標。
- (五) 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，已完成付款及建帳事宜。
- (六) 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。
- (七) 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，3 月 12 日辦理複驗，驗收缺點改善中。
- (八) 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，2 月 21 日驗收完成，已完成付款，需求單位刻正辦理轉正建帳事宜。
- (九) 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，已發函通知廠商開始計算工期，預定 3 月 15 日完成初稿。
- (十) 機能系側側邊坡崩塌擋土設施改善工程刻正招標中，2 月 7 日開標並決標，2 月 24 日開工，工期 75 日曆天，預定 5 月中旬竣工。
- (十一) 蘭潭校區供電改壓工程 2 月 14 日開標並決標，2 月 23 日開工，工期 150 日曆天，預定 7 月底竣工。
- (十二) 林森校區科學館務樓窗戶整修工程，已於 2 月 20 日完成委託設計事宜，俟設計完成後辦理招標。

## 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) 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，已施工完成。
- (四) 蘭潭校區外環道人孔蓋高度調整案施工完成。
- (五) 林森校區科學館一二樓東側牆面整修施工完成。
- (六) 林森校區科學館 3-4 樓窗戶整修案刻正施工中。

- (七) 蘭潭校區學生活動中心女兒牆(欄杆)加高事宜刻正施工中。
- (八) 蘭潭校區員工消費合作社屋頂閣樓窗漏水維修及天花板裝修案，刻正施工中。
- (九) 蘭潭校區工程館土木系 5 樓女廁地坪隆起維修中。
- (十) 蘭潭校區生農一、二館電力 2 月 15 日(星期六)跳電，經故障搶修發現為自動復閉器故障，先行將自動模式改為手動模式後送電，並於 2 月 26 日更換新設備完成。
- (十一) 蘭潭校區路燈部分故障業於 2 月 27 日修復。
- (十二) 綜合教學大樓客梯旁樓梯窗戶開口過低，高樓層恐造成師生安全顧慮，已完成加裝五金配件限制開窗開口大小。
- (十三) 禾康園周遭地坪凹凸及棧道階梯維修刻正估價中。
- (十四) 瓷繪工紡建築物正面屋簷下增設集水管以防止地面潮濕而影響美觀及安全案，刻正估價中。
- (十五) 維修單數量(件)

本(2) 月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
32	20	57	48	

### 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)最後一批賠償費用包括訴訟費、利息等合計 8 萬 4623 元，已於 2 月 27 日順利兌現。總數清償費用為 144 萬 9617 元整。
- (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、除帳執行情形。
- (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) 新民校區警衛室補照工作業已由建築師送件至嘉義市政府建管科審核中。
- (六) 場地管理(第四會議室)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
8	3	13	11	

- (七) 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)	144	38	189	138	統計至 02 月 27 日
太陽燈管 40W(支)	0	56	47	145	
T5 14W(支)	0	10	0	10	
T5 28W(支)	0	0	0	0	
啟動器 1P(個)	80	10	104	60	
啟動器 4P(個)	10	5	12	105	

**\*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 2/28 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 1366 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	1366	1596	-230

截至 2/28 止，包裹總計約 371 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	371	596	-225

截至 2/28 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	374	434	-60

（二）代寄部分：

截至 2/28 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 338 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	338	545	-207

二、103 年度迄 2/28 止各項修繕計 18 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	18	16	+2

103 年度迄 2/28 止民雄招待所借住計 121 房次

期別	總計	去年同期	增減
件數	121	13	+108

103 年度迄 2/28 止行政大樓 2 樓會議室借用計 13 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	13	18	-5

103 年度迄 2/28 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	18	18	0

103 年度迄 2/28 止工友支援計 4 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	7	-3

103 年度水電修繕業務部份：迄 2/28 止計 158 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	158	165	-7

三、103 年度代收款項業務部份：

迄 2/28 止，代收款項業務總計，計 271 件，實收金額 549,448 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	271	178	+93

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 56 件，總計 355,839 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	56	28	+28

(二) 校際跨選：18 件，總計 51,200 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	18	22	-4

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 104 件，總計 4,926 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	104	45	+59

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 52 件，總計 10,800 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	52	36	+16

3. 其他保證金：計 7 件，總計 6,000 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	7	0	+7

4. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 10 件，總計 1,200 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	10	10	0

5. 場地收入(民雄學人宿舍招待所)：計 12 件，總計 29,900 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	12	11	+1

6. 場地收入：計 5 件，總計 17,720 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	7	3	+4

7. 學生住宿費收入:計 2 件，總計 65,400 元

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2	1	+1

8. 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

(四) 資源回收出售 1-2 月:計 2 件，總計 6,368 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2	2	+0

四、103 年 2 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 (公升)	222.24	223.77	472.11	489.52	-17.41	統計至 2 月 28 日
柴油油量 (公升)	57.15	66.02	147.31	152.81	-5.5	

五、103 年 2 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	4	1	5	9	-4	統計至 2 月 28 日
演講廳	4	3	17	15	+2	
國際研討室	0	0	3	0	+3	
展覽廳	4	4	8	8	0	

六、民雄校區初教館前 1 顆阿勃勒植株地上部亦亮落葉出現枯萎，經委請本校植物醫學系郭章信副教授幫忙診斷，郭章信副教授本人於 103 年 1 月 17 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 2 月 14 日依其專業意見先嘗試救活植株，分兩階段處理，第一階段先行修整枝條降低根部負擔，同時以高壓灌注處理根部，以增加根部土壤通氣性，嘗試讓根部復原；第二階段待新芽出現再行改善土壤狀況及定時施肥提供養分。

七、音樂系師生反應 101 合奏教室夜間上課時燈光過暗，經會同音樂系趙主任現勘後，已於 103 年 2 月 21 日協助換裝 LED 燈具(21W)共 18 組完畢。

八、為加強民雄校區環境綠美化，營造優質學習環境，由森林系林瑞進老師提供烏來杜鵑 43 顆並依據其專業意見，於 103 年 2 月 19 日栽種完成。另，透過本處事務組向林務局嘉義林管處索取平戶杜鵑約 650 顆及七里香 200 棵，103 年 2 月 25-26 日栽種於校園各處。

九、103 年 2 月完成道貫橋旁邊坡排水溝以不銹鋼板加蓋修補，以免排水濺出道路，影響行車安全。

**\*駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

◎各項執行工作：

一、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	8	1	19	1	1	學生
蘭潭綜合教學大樓	33	2	0	28	2	1	學生
新民管理學院	52	2	2	42	2	4	教職員工
						3	學生
林森樂育堂	26	2	0	7	0	17	教職員工
						3	學生

(一) 蘭潭理工大樓停車格合計為 30 格；公務車 8 格、身心障礙 1 格、學生 2 格、教職員工 19 格，目前教職員工有 19 位申請，學生有 1 位申請，剩餘 1 格車位。

(二) 蘭潭綜合教學大樓停車格合計為 33 格；公務車 2 格、學生 3 格，教職員工 28 格，目前教職員工有 28 位申請，學生有 2 位申請，剩餘 1 格車位。

(三) 新民管理學院停車格合計為 52 格；公務車 2 格、身心障礙 2 格、學生 5 格、教職員工 43 格，目前教職員工有 42 位申請，剩餘 1 格車位；學生有 2 位申請，剩餘 3 格車位。

(四) 林森樂育堂停車格合計為 26 格；公務車 2 格、學生 3 格，教職員工開放 21 格，目前教職員工有 7 位申請，剩餘 14 格，學生無人申請，剩餘 3 格。

二、春節假期車輛入校管制與登記。

三、辦理 103 年保全驗收相關事宜。

四、新民校區機車停車場會勘。

五、參與瓷繪工坊揭碑典禮會議。

六、民雄校區大門機車道柵欄機及靠卡機已新增完成，自 103 年 2 月 1 日至 2 月 23 日(星期日)為宣導期，2 月 24 日(星期一)起實施機車靠卡進出管制。

七、通行證申請宣導日期自 103 年 3 月 1 日(星期六)起至 103 年 3 月 16 日(星期日)止；本隊將於 3 月 17 日(星期一)起針對未按規定申請通行證及違規停放車輛開單告發。

八、各校區通行證辦理情形統計表

日期：自 2 月 1 日起至 2 月 27 日止

項目	教職員工生	訪客
汽車	105 張×250 元=26,250 元	5 張×500 元=2,500 元
機車	849 張×100 元=84,900 元	
件數	954	5
金額	111,150 元	2,500 元
合計	113,650 元	

自 2 月 1 日起至 2 月 27 日止各校區場地清潔費：150 張×30 元=4,500 元。

本月總收入：各校區場地清潔費 113,650(元)+四校區通行證費用 4,500(元)=118,150 元

自 102 年 8 月 1 日起至 103 年 2 月 27 日止，汽車通行證合計 3262 件、機車通行證合計 3993 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"> <li>1. 接獲長竹派出所來電說明拾獲本校學生學號 10*4**9 顏同學皮夾，已通知教官聯絡當事人向楊警員領取。</li> <li>2. 水生吳淑美老師通報，操場(靠近嘉禾館)有貓死在該處，立即通報環安中心處理。</li> <li>3. 巡邏至理工大樓關閉二處大門及一樓走廊燈；發現二樓 A106-206 電腦教室保全觸發，立即以保全卡要解除；發現無權限可解除連北側門保全卡也無權限；回警衛室察看 AP 門禁系統發現尚未加入理工大樓各處保全門禁點，以致無法解除保全。(該大樓保全系統未驗收致無法連線)</li> <li>4. 接獲來電通報，景觀大樓火警受訊總機警報聲響起，立刻前往現場查看並無異狀，將總機重新復歸，約十秒警報聲又再響起，並將當時情況用相機拍照存證，再予以斷訊並通知吳正亮先生請廠商檢修。(已處理好)</li> <li>5. 瓷繪藝工坊(小木屋)緊急電鈴發報，前往察看無異狀重新復歸。</li> <li>6. 理工大樓二樓西側女廁緊急電鈴發報前往察看無異狀重新復歸。</li> <li>7. 良奇水電於校園埋設游泳池水管管線施作工程。</li> <li>8. 招待所 207 來電告知房間內陽台水龍頭斷裂噴出水柱，前往查看後先行關閉水塔開關防止水向外溢流，立即通知李宜貞組長並聯絡良奇水電前來處理，於 23 點 45 分完成更換恢復供水。</li> <li>9. 警衛室內出入口鏡頭監視螢幕故障，無法連線至主機並已通報顏隊長協助處理。(轉換器故障，已請廠商維修)</li> <li>10. 嘉禾館消防警報觸發前往查看無異狀，因無法復歸拍照後只將警鈴聲關閉。(已修復)</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 維護廠商維修理工大樓地下停車場故障之柵欄杆。(已修復)</li> <li>12. 活動中心消防警報觸發前往查看無異狀，因無法復歸拍照後已通報營繕組相關人員。(已修復)</li> <li>13. 原民中心王進發主任通報單身宿舍前柵欄桿子斷裂，前往察看後暫時將桿子移到旁邊並將電源暫時關掉。(已修復)</li> <li>14. 森本老師來電生農一、二館無預警停電，立即通報營繕組羅組長；南區機電來校查修於 19:10 時恢復正常。</li> <li>15. 理化館消防警報觸發前往查看無異狀疑似誤報，拍照後復歸。</li> <li>16. 森林館通知消防警報觸發前往查看無異狀，將警鈴聲關閉；並通報營繕組吳正亮先生。(已修復)</li> <li>17. 嘉農亭池內有吳郭魚死亡，通知隊部及環安中心。(處理完成)</li> <li>18. 學生活動中心電梯故障受困同學機械二甲林同學，通知大門警衛室，回報營繕組吳正亮先生知悉。(處理脫困)</li> <li>19. 校區巡邏行政中心大門電磁鎖疑似故障無法上鎖。(已修復)</li> <li>20. 林先生至警衛室告知，在大門口前學府路上轉彎處，有學生發生車禍事故，緊急通知 110 來現場進行車輛指揮，也通知隊部、電機系系辦及教官。學生電機系劉同學、涂同學。</li> <li>21. 理工大樓東側一樓男廁緊急電玲發報前往察看無異狀重新復歸。</li> <li>22. 理工大樓東側一樓女廁(殘障)緊急電玲發報前往查看為校外人士使用時，觸控沖水裝置無電，無法使用以致誤觸緊急電玲發報，將其重新復歸。並告知電機系徐主任知悉。</li> <li>23. 蘭潭消防隊蘇先生來校查訪，校內各消防警報授信總機備份鑰匙有無之狀況。(各校區消防主機位置圖已影印至警衛室存查，鑰匙持與營繕組吳先生確認中)</li> </ol>
<p>新民校區</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工友至 A 棟地下室清理監視系統 5 和 7 鏡頭前蜘蛛網。</li> <li>2. 捷仁數位科技至校區查修監視系統。(總務組已連線)</li> <li>3. 監視系統；總務組、第 6 及 8 鏡頭偏移。(已請廠商維修)</li> <li>4. 碩專班學生黃同學領取畢業證書並代為收繳其學生証。</li> <li>5. 開啟西側近 ATM 及北側機車棚柵欄杆，開學後恢復管制。</li> <li>6. 獸醫系賴治民老師說他的機車 AXT-301 於 1/28~2/10 期間在第三機車場失竊，欲索取出口監視器影像記錄，已報請顏隊長處理。(監視系統主機在獸醫系)(請賴老師至獸醫系看監視系統)</li> <li>7. 營繕組郭先生：新民警衛室窗戶下牆面破損，請通知顏隊長申請維修。(已通報陳永原)</li> <li>8. 監視系統；警衛室 1、會時常斷線。(已修復)</li> <li>9. EMBA 邱小姐通知:2/15、2/16 兩日會於 A 棟舉辦招生口試。</li> <li>10. 藝明廣告公司會來劃西、北側機車出入口標誌、線，完成後將北側出口欄杆放下，恢復原狀。並回報顏隊長。</li> <li>11. EMBA 邱瀚恩小姐借聯辦鑰匙拿鮮奶，14:40 還。</li> <li>12. 廠商更換西側機車棚北邊第二個入口欄杆。</li> <li>13. 藝明廣告公司機車棚劃線工程已完成，但檢查發現西側機車棚一個轉彎標誌尖頭部份未完成，已向顏隊長報告。機車棚欄杆均已放下，開始管制。</li> <li>14. 外人於操場拾獲一小皮夾，內有多張證件，送至警衛室待領〔失主；黃 00，西區培元里賢雅街 00 號〕。20:15 將拾獲之皮夾送至八掌派出</li> </ol>

	<p>所處理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. 捷仁科技到校查修 ATM 故障探照燈。(已新裝完成)</li> <li>16. 監視系統；總務組無法連線。(已修復)</li> <li>17. 學生反應明德樓大門前兩盞路燈不亮，明請通知總務查修。</li> <li>18. 明德樓大門前路燈不亮，通知總務陳永原先生查修。</li> <li>19. 與總務陳永原先生，至校區各處查看電箱內定時器之狀況與調整。</li> <li>20. 廠商於北機車場右出口處地上安裝三個白鐵門字車阻。</li> <li>21. 捷仁科技到警衛室查修無法連線的監視器畫面。(維修中)</li> </ol>
林森校區	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助 73 級校友劉秉龍先生查詢數位退休及現任老師連絡電話資料並取得連繫。</li> <li>2. 協助市警局交通隊調閱大門監視系統影像資料；未查獲所需資料，若需再調閱擬請求燒錄所需時段影像檔。</li> <li>3. 本日起樂育堂羽球場地開始營運；請協調羽球協會與本校區警衛室保持順暢連繫與通報，該場地所舉辦之活動皆未及時告知造成警衛室管制諸多困擾，請改善之。(已協調康風都老師知悉，並請協會知會警衛室)</li> <li>4. 協助嘉義市警局交通隊確認新生路與林森東路路口裝設之監視器所屬，以利影像資料查詢時之連絡單位。</li> <li>5. 校門刷卡管制小門故障；感應器故障。(請 IC 管控小組處理)</li> <li>6. 公園派出所員警至進修部學務組進行業務聯繫，11:15 結束作業離校。</li> <li>7. 請廠商調校路燈自動開啟系統時間。</li> <li>8. 大門口小門感應器故障(24:00~06:00)。(維修中)</li> <li>9. 大門門禁刷卡機校內靠卡點(出口)感應器故障。(維修中)</li> <li>10. 大門左側圍牆遭圖鴨處油漆修復施工。</li> </ol>
民雄校區	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外語系通知：人本教育基金會於 2 月 5 日到 9 日，於本校區活動，使用場地為創意樓及綠園一舍，有 2 部遊覽車及常開汽車 9600-HQ 入校。</li> <li>2. 2 月 6 日上午約 10 點，東側教育館柵欄機廠商會來檢修及使用方式，請同仁協助了解操作方式。</li> <li>3. 圖書館至女舍的道路，燈跳電未亮，上班時再通知吳水盛先生。(已修復)</li> <li>4. 創意樓東側鐵捲門開啟時，發出一大響聲後開不起來，再測試時，開啟變關閉，已通知民雄總務組查修。(已修復)</li> <li>5. 簡瑞榮老師反應，校門前紅綠燈號誌，正對校門的燈號歪斜。已經連絡縣政府建設科管理單位維修。14:10 校門前紅綠燈號誌，縣政府已派人維修完畢。</li> <li>6. 音樂系同學通知：有同學受困於電梯，立即通知電梯維修廠商後，隨即至現場發現是音樂社團大樓，並非音樂系館，再通知信昌電梯，回到現場時人員已到，協助讓受困學生離開，工程人員檢修電梯於 10:50 完成。</li> <li>7. 隊長來電，前往應外了解，監控被剪斷事件。經了解與上星期六晚上同一事件，是獨立講桌招破壞事件，當時有報警處理，但無外力侵入、物品無遺失狀況，警方不受理報案。現由溫校警查看附近錄影紀錄中。(查無實證)</li> <li>8. 體育室祝小姐通知：樂育堂東側外牆磁磚欲剝落，恐危及安全，協助先予交通錐圍起警戒。</li> <li>9. 創意樓正面大鐵捲門故障，已由信捷廠商修復，前往測試後已可正常使</li> </ol>

	<p>用。</p> <p>10. 2799 緊急電話來電通知，音樂系社團教室大樓電梯關人，門打不開。立即通知信昌電梯公司，並立即前往現場。到達現場人已經被救出來，信昌電梯公司今天將維修該部電梯，剛好維修人員到達處理。(目前正常)</p> <p>11. 中文系來電通知，電梯卡在二樓不能動，電話通知崇友公司派人維修。</p> <p>12. 保全反應機車道出口靠卡機(出、入口兩處)，夜間學生靠卡進出無動作，需查修。(請廠商查修中)</p> <p>13. 音樂系大一卓同學，樂器置於 K104 教室，開啟教室鐵捲門讓學生進入。</p> <p>14. 數位設計系新進許老師，因尚未有識別證，無法進入教育館，經聯繫助教蕭蘭婷小姐確認後，前往協助靠卡讓許老師進入。</p> <p>15. 交班時保全告知，教育館機車柵欄被向外折彎 35 度，已扳回原狀。經查錄影紀錄，找不到可疑人員。另有幾輛機車出校區時，感應線圈不能感應開啟柵欄。(已修復)</p> <p>16. 美術系撤展老師告知，需要輪梯使用，駐警室內無該處鑰匙，通知鄭先生處理。</p> <p>17. 教育館機車道入口管制橫桿，夜間辨識不易，需加裝 LED 燈。(已請廠商加裝完成)</p> <p>18. 外語系工讀生來電，系辦門不能開啟，前往協助代為開啟。</p> <p>19. 大門新增機車入口柵欄機橫桿上的 LED 燈不會亮。(已修復)</p>
--	--

◎各項交通協助勤務：

- 一、新春團拜活動暨新春健走步行協助車輛指引及停放。
- 二、103 年碩士班考試協助車輛指引及停放。
- 三、潮州高中 13 輛遊覽車蒞校參訪協助車輛指引及停放。
- 四、生農系辦理嘉義市農藥管理人員農藥合理使用講習會協助車輛指引。
- 五、嘉義市 103 年校際杯錦標賽暨中等學校運動會選拔賽協助車輛指引及停放。
- 六、瓷繪工舫揭碑啟用典禮指引來賓車輛行進方向停放。
- 七、台灣高優質精品咖啡豆評鑑-複審，於行政中心農業推廣中心舉行並協助車輛指引
- 八、103 年鐵路局於蘭潭校區招考並協助車輛指引及停放。

**肆、主席指示事項：**

- 一、今年學校定位為「行動年」，期待各項業務落實且具體執行，未來各項執行率、建設均能見到實際成效，也需要各單位互相聯繫配合，相關活動請積極參與也給予協助。
- 二、電物系火警誤報老師反映案件，雖增加組隊業務，但可趁此機會檢視火警通報系統及相關安全措施，同時亦發現緊急求救通報系統 SOP 資料多年未修改，請駐警隊協助修正後通知各單位，並留下相關紀錄。另外，有關各單位受信總機存置地地點之鑰匙是否宜由本處保管事宜，請營繕組積極向建物管理單位索取，並將取得之鑰匙存放警衛室，並請列出已提供鑰匙之建

物名稱及建物管理者，以供查詢。

- 三、林森校區學校規劃開發活用，同仁若有相關構想計畫或管道，請大家集思廣益踴躍提供。
  - 四、本處各項校長信箱反映意見，未來將列入追蹤管理。
  - 五、各組隊辦理之各項工程、採購或重要活動，請各組隊指定一位同仁，將相關文件或相片建檔成冊，並送劉小姐彙整，以建立總務處大事紀。如：校門口紅綠燈裝設案件、理工教學大樓興建，請務必留下相關書面資料做成大事紀。最近 KANO 電影造勢遊行已製成影像檔，並送到雲端供大家點閱。
  - 七、3 月 29-30 日於本校舉行全國社團評選，請各組隊協助辦理相關事宜(如環境綠美化、清潔及水電需求等業務)。
  - 八、民雄校區自治幹部座談會時提出交通安全及校園樹木修剪等問題，請相關組隊協助配合處理。
  - 九、瑞穗館琴房建置事宜，請事務組協助召集會議討論。
  - 十、學校今年將參加教育部服務品質獎申請，請各組隊就相關業務填寫並提供資料。
  - 十一、財物採購業務未結標案，請事務組進一步追蹤管控，並請於招標採購時要求使用單位訂定明確規格，以免引起履約爭議。
  - 十二、有關校區平面圖因電子物理學系更名修改事宜，請保管組洽相關單位，並請更名單位正式通知始進行修改。另，提醒同仁記得每次變更均留下紀錄，以釐清權責並供備查。
  - 十三、新民校區舊校門口停車場土地借用及綠美化等相關事宜，請保管組、營繕組、事務組協助共同解決相關事宜。
  - 十四、各項工程施作請多留意廠商報價是否合理。
  - 十五、躲避球聯誼及啦啦隊比賽獎金 1000 元及新春團拜搓湯圓獎金結餘款 533 元，請購買冰淇淋與本處及環安中心全體同仁(含外包)一起分享，不足金額由本人支付。
  - 十六、應物系老師質疑吹葉機廢氣問題，請環保組與反映本案之教師了解實際情況。
  - 十七、提醒組隊發送各項通知，請記得記錄通知之人、事、時、地、物，以釐清權責。
  - 十八、提醒組隊回覆各項建議事項，可多方思考婉轉回復且適度說明。
- 伍、臨時動議：無。
- 陸、散 會：下午 5 時 05 分。