

國立嘉義大學總務處 99 年第 11 次業務會報紀錄

時間：99 年 12 月 1 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：

總務長、各組隊長、各位同仁大家早安，以下事項煩請大家配合與討論：

- 一、感謝各組隊長配合提供校務評鑑、服務品質、性別平等委員會、智慧財產權及行政會議等相關資料與工作報告等書面文件。
- 二、本年度電話禮貌測試結果秘書室已公佈，雖然本處成績不是很理想，但請大家不要氣餒，我們只要努力推動各項業務，加強注意電話禮貌，相信我們的努力是可以看得見的。
- 三、因冬令時間天黑得比較早，請駐警隊同仁注意停車場燈火開啟時間，以維校園安全。
- 四、請各校區提出明年度公共區域校區設施維護費需求，以便進一步預留控管，尤其牽涉公共安全部分務必優先辦理。
- 五、年底前應按計畫報部資料請事先準備，並按規定時程完成填報，如地震詳評資料，請營繕組注意報部期限。
- 六、本處經費不足，各組隊若有其他機關補助經費，請務必妥適運用，儘量避免出現經費剩餘被收回情形。
- 七、全校工讀時數分配會議已召開完畢，100 年度工讀時數預計將以去年時數打 93 折分配，屆時各組隊分配時數勢必再減少。為因應此狀況，往後各組隊協助各單位辦理業務時，請積極向支援單位爭取工讀時數。至於各組隊工讀時數分配，請大家進一步討論。另該次會議亦選舉工讀查核小組成員，爾後該小組將不定期查核工讀生工作情形，請轉知組隊工讀生上班時間務必遵守規定，不上網聊天或看影片，以免工讀時數遭刪減。
- 八、請各組隊長討論今年本處年終工作檢討會後餐敘進行模式。
- 九、99 年度總務會議將於 12 月 14 日召開，請各組隊除提出 99 年度工作報告及 100 年度工作計畫外，若需與各學院進一步溝通或協調之業務，亦併請提案，以利進行討論。

*吳簡任秘書(含保管組)：

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 11 月份入住計 220 房次，應收計 68600 元，實際收入計 58400 元(85%)，免費招待計 10200 元(15%)。
- 三、99/10/26-99/11/24 本校財產增減情形如下：
 - (一)機械及設備增加 152 筆 7,434,260 元，減少 14 筆 1,147,196 元。
 - (二)交通及運輸設備增加 34 筆 633,390 元，減少 7 筆 201,800 元。
 - (三)雜項設備增加 727 筆、圖書 424 冊共 9,810,628 元，減少 13 筆 779,052 元。
- 四、99/10/26-99/11/24 非消耗品共增加 308 筆 1,382,727 元，減少 62 筆 200,072 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。

***文書組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、10 月份總收文件數 1,598 件，電子收文 1,449 件，紙本收文件數 149 件，電子總收文效益 90.68%。
- 二、10 月份總發文件數 844 件，電子發文件數 458 件，紙本發文 386 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 65.71%。
- 三、10 月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 四、10 月份檔案數位儲存 2171 件 11,991 頁（含現行及回溯檔案）。
- 五、10 月份歸檔件數 1,448 件。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、10 月份郵件寄發 4,879 件、郵資支出 7 萬 4,346.5 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、11 月 18 日財政部印刷廠蒞校參訪檔案管理及典藏業務。
- 十、99 年度檔案銷毀目錄已分會檔案原承辦單位審查完畢，為求審慎，訂於 12

月 6 日(星期一)上午 10 點召開檔案保存及鑑定小組審核，因目錄紙本共計 367 頁，為環保省紙，採 E-mail 提供電子檔案及下載網址，如需紙本，請委員至蘭潭校區行政中心 1 樓文書組審閱，請委員先行完成審核，會議當日紙本僅提供經承辦單位及委員審查，有續存價值不宜銷毀之檔案目錄。

十一、11 月 17、18 日完成銷毀本校 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，總計蘭潭校區 128 箱、民雄校區 54 箱，感謝事務組協助清運檔案至嘉義市焚化廠銷毀。

*** 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 403 帳戶 99 學年度第 1 學期學生會費等暫收由 99 年 8 月 26 日至 11 月 19 日止暫收金額為 19,526,022 元，並於 99 年 10 月底辦理 99 學年度第 1 學期學生會費 1,238,300 元暫收沖轉，暫收沖轉與銀行結案報表金額相符；另於 99 年 11 月中旬辦理 99 學年度第 1 學期學生會費及 98 學年度第 2 學期健保費實收部分沖轉，暫收沖轉金額為 9,150 元與銀行之國庫收款書金額相符；現暫收未轉數為 18,278,572 元。
- (二) 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 11 月 14 日止暫收金額為 61,312,776 元。已於 9、10 月間陸續辦理 99 學年度第 1 學期學雜費等沖轉，沖轉數計 56,813,634 元，暫收沖轉與銀行結案報表金額相符；現暫收未轉數為 4,499,142 元。
- (三) 為簡化作業程序，提升行政效能，已簽請准予將 403 帳戶之收入以 10 天為原則(視收入狀況及資金調度需求彈性辦理)，依銀行結餘金額辦理暫收入帳並同時轉至 401 帳戶，以利資金運用。
- (四) 辦理 99 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單因如住宿異動、休學等因素以人工方式新增或更改繳費單由 10 月 20 日起至 11 月 19 日止共 248 張。
- (五) 辦理 403 帳戶 99 學年度第 1 學期第 1 階段學雜費等(不含就學貸款部份)應收金額為 168,556,104 元，其中應收未收金額為 284,741 元，截至 99 年 10 月 28 日止未收部分已全數沖轉或繳納，未收金額為 0 元。
- (六) 辦理學生申請 99 學年度第 1 學期繳費證明由 99 年 10 月 21 日至 11 月 19 日止計 22 人次申請。另辦理學生因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊由 99 年 10 月 30 日至 11 月 19 日計 26 人，合計退費金額 148,771 元。
- (七) 為提供學生更便捷且在資料保密上能更嚴謹的服務，有關學生註冊繳費

證明申請，目前正洽電算中心積極開發新的申請系統，預計可於 100 年 4 月左右上線使用。

- (八) 99 年 11 月 2 日參加教務處召開之 99 學年度第 2 學期學生註冊事宜協調會議，會中提供繳費單出單流程進行討論，請各單位配合辦理相關事項，以使 99 學年度第 2 學期繳費單能依時程順利出單。
- (九) 月初依時依據銀行提供的 99 年 10 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

- (一) 如期完成 99 年 12 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 734 人，應發金額 57,129,933 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：605,686 元、退撫基金金額：2,209,544 元、全民健保金額：1,356,948 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，完成代扣員工通行證 2,600 元、每月鮮奶錢金額：198,700 元、電話費金額：8,306 元。

三、鐘點費作業

- (一) 99 年 10 月日間部導師鐘點費 228 筆 555,570 元於 11/11 匯款。
- (二) 99 年 9-10 月碩士班認輔導師鐘點費 296 筆 317,322 元於 11/26 匯款。
- (三) 99 年 9-10 月博士班認輔導師鐘點費 53 筆 35,710 元於 11/26 匯款。
- (四) 99 年 9-10 月日間部專兼任教師超支鐘點費，已造冊請款目前正送會核章中。
- (五) 99 年 9-10 月進修部鐘點費，已造冊請款目前正送會核章中。

四、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，11 月份電匯 4,873 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) 11/1~11/25 已開立收據 655 張。
- (三) 11/1~11/25 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 701 張。

(四) 收據控管：

1. 1/1~11/25 向會計室領用 32,000 張, 經各單位領用後截至 11/25 已發出 30850 張, 尚餘 1,150 張。(已銷帳 28,986 張(含作廢 773 張)、尚未銷帳 3014 張。
2. 招生組 1/1~11/25 已銷號 1311 張。
3. 進修部 1/1~11/25 已銷號 2500 張。
4. 駐警隊 1/1~11/25 已銷號 4400 張。
5. 材料場 1/1~11/25 已銷號 2000 張(含作廢 459 張), 材料場本年度 2000 張已全數繳回, 11 月收入在出納組繳費開立收據。

五、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- (一) 完成 99 年 11 月 406 專戶、401、405 專戶收入傳票 (250 張)、支出傳票 (1660 張)、現金轉帳傳票 (155 張) 之記帳、開立支票(207 張)、電匯款項 (1307 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 11 月 402 專戶收入傳票 (101 張)、支出傳票 (900 張)、現金轉帳傳票 (141 張) 之記帳、開立支票(260 張)、電匯款項 (1550 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、採購業務

- (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 11 月 23 日辦理或履約中金額 85,324,219 元, 已結案 96,734,991 元。另共同供應契約已驗收案金額 57,229,633 元, 合計 239,288,843 元。
- (二) 本組 99 年 11 月 4 日至 11 月 25 日辦理共同供應契約請購案 268 件, 10 萬元以下採購核銷案 3,129 件。
- (三) 新民校區動物疾病診斷中心之設備搬遷進度, 因土建工程已完成驗收程序, 目前已通知廠商開始進行第二階段搬遷工作, 預計於 99 年 12 月 5 日完成。

二、環境綠美化

- (一) 外勤班支援各單位計 10 月 37 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 105.5 人次, 佔整月總出勤人次 33%。

(二) 校長交辦本組於植物園西北側邊坡用植栽配置方式來呈現第二校徽之圖案，目前已施作完成。

三、車輛管理

(一) 公務車輛支援各單位計 1 月 44 次(詳如附件一)，較去年同期減少 13 次。

(二) 本年度至 10 月份總務處公務用油量為 33995.46 公升、核付金額新台幣 951,443 元整；與 98 年度 1~10 月份總務處公務用油量為 33724.08 公升、核付金額新台幣 838,137 元整相較，計增加公務用油量為 271.38 公升、增加金額新台幣 113,306 元整成長，另詳附件二。

四、場地管理

事務組管理場地借用(11 月份)：瑞穗館 3 次、瑞穗廳 10 次及國際會議廳 8 次。

五、各項繳、撥款業務

(一) 健勞保

截至 10 月 31 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	356	301	148	303	
金額	67 萬 8,364	72 萬 1,252		72 萬 5,564	
合計					212 萬 5,180 元

(二) 水、電及電話費

1. 本校 99 年 11 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(元)	1,011,041	978,319	+32,722	10,438,249	10,163,256	+274,993
度	61,464	42,187	19,277	634,363	600,260	+34,103

備註：水費統計含新民學生宿舍

2. 本校 99 年 11 月電力使用量統計表

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	6,997,107	7,099,137	-102,030	66,835,403	73,885,211	-7,049,808
度數	2,379,396	2,388,874	-9,478	22,206,135	24,525,756	-2,319,621

備註：電費統計不含宿舍

3. 本校 99 年 11 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 (元)	452,425	470,432	-18,117	4,377,862	4,950,201	-572,339
-----------	---------	---------	---------	-----------	-----------	----------

備註：電話費統計不含計畫經費負擔或個人(估算)自付

(三) 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

六、膳委會業務

- (一) 11 月分校內各系所舉辦制服日活動借用一樓自助餐餐廳 7 場次，系內盃等活動借用二樓美食街共 2 場次。
- (二) 11 月分校外單位(麗園汽車駕訓班)借用臨時攤位共 4 日。
- (三) 膳委會管理餐廳等各廠商水電費繳費通知於 11 月 16 日發送各廠商。11 月 27 日於各校區進行次月抄表工作。
- (四) 11 月分全面檢示教育部提出改善意見真對學生餐廳瓦斯桶，加裝鐵鍊以防止傾倒。
- (五) 松屋餐廳裝設瓦斯固定箱規畫製作。
- (六) 11 月分蘭潭校區餐廳繳納地價稅之作業，於 11 月 16 日借款後轉交臺灣銀行繳納。
- (七) 預定於 12 月 1 日-31 日辦理餐廳滿意度調查，於 11 月 30 日於各餐廳出入口出懸掛紅布條，預定於 11 月 29-30 日測試網頁投票系統正常使用。
- (八) 各租借場館 11 月份電費繳情形：

國立嘉義大學 98 年 11 月份廠商電費繳交情形一覽表				
廠商名稱	電費	繳費日期	水費	繳費日期
蘭潭福利自助餐廳(佳大餐飲)	2,916	991118	4,080	991118
台灣極品咖啡(華而優商行)	3,430	991119	170	991119
統一 7-11(蘭潭學苑宿舍)	23,391	991122	66	991122
統一 7-11(蘭潭校區)	29,946	991116		
養生源(養生源小吃部)	1,820	991123	130	991123
承佑資訊公司	1,261	991124		
和膳屋	2,241	991125	187	991125
嘉大美食餐廳(憶香軒)	3,048	991125	481	991125
學園簡速餐(學園商行)	2,887	991126	880	991126
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	10,019	991126		
小木屋(和膳屋)	6,888	991122		

民雄二樓學生餐廳（學園商行）	6,063	991117		
民雄一樓西餐廳（學園商行）	5,667	991117		
統一 7-11（民雄校區）	催收中			
素香園（西螺簡速餐）	催收中		催收中	
楓之屋（楓之屋餐飲店）	催收中		催收中	
納貝斯麵包坊	催收中		催收中	
食尚餐飲商行	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	
麗文文化事業股份有限公司	催收中			
新民管院餐廳	催收中			
昆蟲館甲蟲企業社	33,614	991101	181	991101
中國青年商店股份有限	52,647	991115		
禾康園高高行銷有限公司	36,659	991124		
桃源村綠化景觀工程(植物園)	催收中			
空中大學			10,000	991123
數位印刷中心	5,379	991109		
郵局	3,370	991122		
合作社(含影印部)	8,926	991101		

240,172

16,175

水電小計

256,347

***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 日正次驗收，驗收缺點廠商回函已於 99 年 11 月 16 日改善完畢，本校定 99 年 11 月 26 日複驗。
- 二、新民校區興建游泳池工程刻正公開招標中，預定 99 年 12 月 2 日開標。
- 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，本校已於 99 年 11 月 1 日下午複驗，刻正辦理後續相關結案付款事宜。
- 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，並由設計監造技師辦理初驗完成，本校於 99 年 11 月 19 日辦理正式驗收，刻正由廠商缺

失改善中。

- 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，嘉義市政府於 99 年 11 月 8 日核發拆除及建築執照，已通知廠商於 99 年 11 月 24 日正式開工，目前辦理工務所建置、大仁樓拆除事宜。
- 六、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 11 月 10 日完成期初報告書，刻正由相關結構技師公會審查中，詳評報告書預訂於 99 年 12 月 20 日可完成。
- 七、民國路進德樓學生宿舍整修乙案，於 99 年 11 月 22 日開標並決標，訂 99 年 11 月 29 日開工，預定 99 年 12 月 20 日完成第一期工程，100 年 1 月 20 日完成全部工程。
- 八、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。
- 九、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，本校訂於 99 年 11 月 26 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，目前已驗收完成，辦理付款事宜中。
 - (三) 農學院申請能源局補助公共建築太陽光電示範應用設置工程，刻正招標中預定 99 年 11 月 29 日開標。
- 十、蘭潭校區道路零星修繕持續辦理中，另森林館周邊道路整修工程刻正公告招標中，訂 99 年 12 月 7 日開標。

***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 11/25 止)

- (一) 代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 8,099 件；包裹總計約 3,132 件；貨運(含宅急便等)總計約 2,328 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 3,852 件；一般平信(含印刷品)總計約 11,992 件。

二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務部份：迄 11/25 止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、汽機車通行證、罰款等，總(累)計約 1,503 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 11/25 止計 889 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 11/25 計 114 場次、演藝廳迄 11/25 計 86 場次、展覽廳迄 11/25 計 35 場次(每一場次為期一週)。

五、99 年度迄 11/25 止各項修繕計 120 件；民雄招待所借住計 147 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 82 次；場地、器材及學位服借用計 844 件；工友支援申請共 56 件。

六、11 月 15 日人文館地下管線破裂，大量自來水持續流出，導致供水系統水位偏低，經緊急搶修，已修復正常供水。

七、配合 99 學年度第 4 次行政會議決定，完成民雄校區各棟建築物內部空間空調斷電。

***駐警隊：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、11/3 於新民校區舉辦廢棄腳踏車認領活動。

二、11/5~11/6 協助校慶典禮活動於民雄校區進行交管勤務。

三、11/17 新民校區西側機車出口已更換靠卡機設備。

四、11/22 綜教機車停車場通道往水生之臨時停放區再行加長供機車停放。

五、11/23-24 於蘭潭及民雄校區取締未申請停車證與違規停放之車輛。

六、11/26 民雄校區行政大樓 2.3 樓鐵捲門因 IC 控制器已老舊，無法新增及移除，協請電算中心暫時解除管制。

補充報告：

有關綜教停車場空間不夠問題，短期解決方法為將綜教通往水生館(6 時-20 時)之臨時停車場停放區域加長，長期將規劃另闢停車場。

***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 448 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 3 場次、研討室使用計 3 場次、其他 12 場次。

四、協助管理學院 A 棟地下室停車場違建拆除及物品清理，已請本校區工友們協助處理完畢。(但停放在違建儲藏室旁工程手推車並非工友室的)

五、協助管理學院 B 棟教室走廊填補工程及電話亭拆除工程納入民國 101 年整修工程概算編列。

六、維修項目：

- (一) 管理學院 A、B 棟大樓公共廁所排氣天花板、洗臉盆、炭燈、燈座、燈管等故障修護。
- (二) 新民校園步道連鎖磚、平板磚、抵石子地板修繕(因颱風豪雨沖刷及地震破壞)。
- (三) 警衛室入口及出口處玻璃採光罩遭受颱風破壞漏水及影響校園美觀安全修繕完成。
- (四) 靠新民路機車棚陰井排水管穿越圍牆將雨水排入排水溝改善積水工程完成。
- (五) 管理學院 B 棟 3 樓男廁玻璃門維修、B 棟 1 樓男廁隔間維修。
- (六) 新民校區運動場垃圾桶維修。

肆、主席指示事項：

- 一、感謝大家對各項業務的支持與努力，年底將屆，各項業務煩請組隊本於權責注意辦理期限，以免造成不必要困擾。
- 二、有關電話禮儀問題，請組隊長轉知同仁及工讀生加強注意電話禮儀。
- 三、有關各組隊 100 年度工讀生時數分配，為免影響今天議程，12/9(四)上午 10 時 30 分召開會議協調。
- 四、有關各組隊爭取校外補助之各項經費，經費請充分使用並注意執行期間。
- 五、有關年終工作檢討會後餐敘模式，原則上除參加人員剔除不屬於本處及環安中心之外包人員外，其餘援例辦理，請專委負責規劃相關事宜，併請各組隊長提供摸彩品 1 份(500 元以內)，以共襄盛舉。
- 六、年度即將結束，請各組隊長針對今年度表現優良同仁提出具體敘獎事實，送交專委統一爭取敘獎，以鼓勵同仁一年來的辛勞。
- 七、有關 100 年度全校用電用水量及費用資訊公告方式，請營繕組於總務會議時提案報告。
- 八、有關公務郵資提供範圍比照其他大學以管總單位(秘書室、會計室、人事室、總務處)為主，請文書組於總務會議時提案報告。
- 九、有關公務車出勤申請、技工工友人力支援事宜，請事務組於總務會議時提案討論。
- 十、有關新民聯辦經費及權責釐清事宜，請秀娟小姐安排時間與管院進一步溝通協調。
- 十一、請營繕組、事務組、保管組、民雄總務組、駐警隊、新民聯辦編列 100

年度校區設施維護費需求表，並於總務會議時提出報告。

十二、有關數位式電表軟體安裝測試，請簡秘洽電算中心協助處理。

十三、有關曾員調動事宜，請事務組協助與相關單位溝通協調。

十四、有關民雄校區行政大樓門口圓環景觀，界定為景觀造景，請駐警隊協助將遵行方向之路牌拆除，並於地上畫雙黃線禁止停車，以免發生交通事故。

十五、12/9(四)上午 10 時 30 分召開總務會議會前會及 100 年度各組隊工讀生分配會議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：12 時 30 分

附件一

國立嘉義大學公務車 11 月份派用明細

派用類別	申請單位	車種	車次	派 用 用 途	備 註
公文車	本校	9 人座	4	各校區公文遞送（上課期中）	星期 1~5，每天往返
區間車	本校	9 人座	4	各校區師生上課（上課期中）	星期 1~5，每天往返

派用類別	車種	車次	申請單位	
上級機關及審查	20 人座	1	教育學系 資訊工程學系與土木與水 資源工程學系	研討會接送前司法院院長及教育部長官 工程認證期中審查接送委員
	禮賓車	1		
公 務	40 人座		學術副校長室 教務處 軍訓室 學術副校長室 人事室 營繕組	接送貴賓 運送碩班推甄資料 參加教育部軍訓人員研習 台中農改場開會 台中技術學院洽辦人事業務 雲嘉南動物疾病診斷中心工程驗收
	20 人座	2		
	9 人座	4		
	禮賓車	1		
教 學	40 人座	3	獸醫學系 財務金融系 學務處	大一新生（蘭潭→新民）往返，上課期中每 星期 3、4、5 通識課移地上課，蘭潭校區至新民校區 大一新生消防體驗營
	20 人座	12		
研 討 會	40 人座	2	管理學院碩專班	論文暨技術報告發表演討會
	20 人座	1		
校區間交流	40 人座	3	語言中心 音樂系	英語小主播比賽，蘭潭校區↑民雄校區 導師制活動新民校區表演
校外（內） 教學、參 訪、比賽	40 人座	5	生化科技 進修推廣部 數位學習設計與管理學系 農藝系 生物機電 產學營運中心 林產科學暨家具工程學系	實習參訪 推廣教育班校外教學觀摩 數位攝影課程練習拍照課程 校外服務學習 農機與生機論文發表會及生機盃田間機器 人競賽 奉校長指示至屏東科技園區參加交易展 協助辦理漂流木專題演討會
	20 人座	3		
	9 人座	1		
	禮賓車	0		
其 他	40 人座	2	國立嘉義大學校友總會 研發處、土木與水資源工程 學系 食品科學系	校友會開會 上香公祭 運送研究計畫需用花生工廠剝殼
	20 人座	1		
	貨車	1		

公文車：往返 88 車次（9 人座）

區間車：往返 88 車次（9 人座）

40 人座：12 車次

20 人座：20 車次

9 人座：5 車次

禮賓車：2 車次

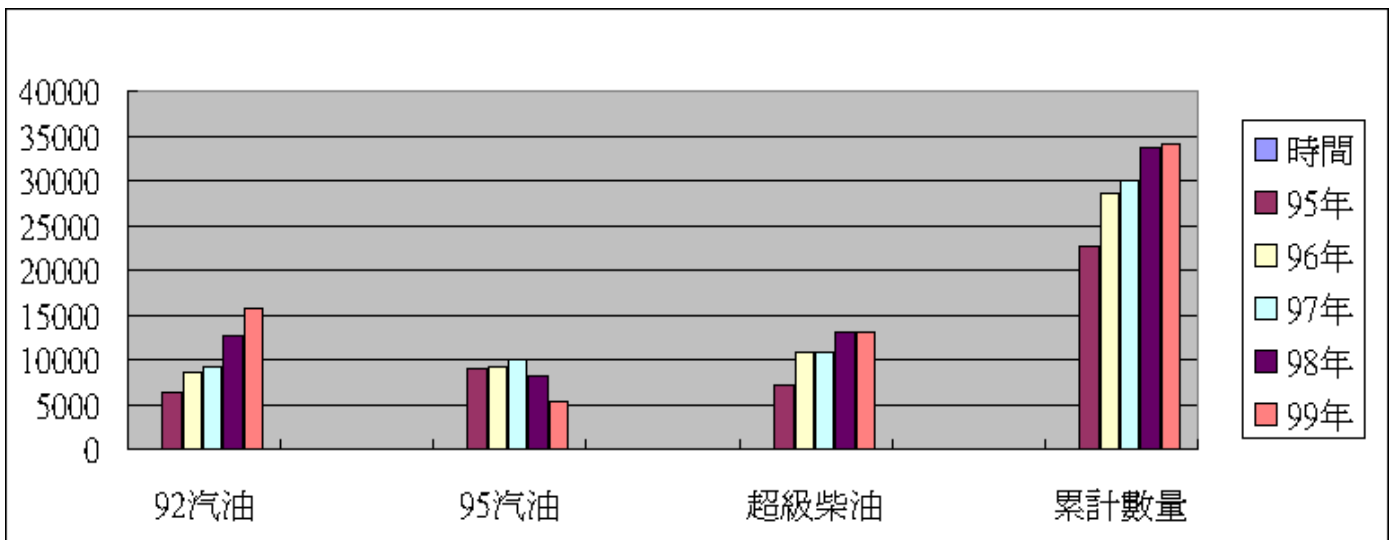
貨 車：1 車次

附件二 總務處(事務組)提供用油比較資料

學年度	95年	96年	97年	98年	99年	100年	101年	102年
交通用油	22598.3	28560.57	30060.479	33724.08	33995.46			
總計(噸)	56.3372686	71.9306208	75.48790282	85.0386228	85.672767			

95-99年歷年同期月份累計用油資料表(1~10月)

時間	92 汽油		95 汽油		超級柴油		累計數量	
	公升	平均單價	公升	平均單價	公升	平均單價	總公升	總金額
95年	6408.55	26.1400209	9034.32	26.5988651	7155.43	22.42073	22598.3	568251.678
96年	8559.96	27.5230716	9220.43	28.1473794	10780.18	24.8518	28560.57	745608.73
97年	9154.04	28.852	10084.6	29.806	10821.839	26.8208	30060.48	904883.79
98年	12655.71	26.8078492	8092.67	26.3433556	12975.7	23.66857	33724.08	838136.896
99年	15658.08	28.7921145	5376.71	29.4801092	12960.67	26.39584	33995.46	951443.045
100年								



本年度至10月份總務處公務用油量為33995.46公升、核付金額新台幣951,443元整；與98年度1~10月份總務處公務用油量為33724.08公升、核付金額新台幣838,137元整相較，計增加公務用油量為271.38公升、增加金額新台幣113,306元整成長，已無法達成政府節能政策之目標(用油用電至104年需減量7%之政策)。