

# 國立嘉義大學總務處暨環安中心 104 年度第 6 次業務會報紀錄

時 間：104 年 6 月 8 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：陳總務長瑞祥

記 錄：劉 語

出席人員：鄭簡任秘書榮輝、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、鍾組員明仁

## 壹、主席致詞

- 一、一年一度的畢業典禮雖為例行公事，在大家齊心努力下已順利辦理完成，感謝各組隊的配合，校長也透過 email 對各單位表示感謝，在此轉達校長的謝意。
- 二、明年彰雲嘉總務交流會議若確定由本校辦理，屆時請各組隊務必全力配合。由本處主辦之業務，各組隊務必齊心努力共同達成任務，如由本處負責之 104 年度防護團基本訓練，在大家努力下已於 5/21 辦理完成。
- 三、由於人力緊縮，本校技工工友人力將進一步檢討，人事室亦將配合職員進行人力配置調整，各組隊人力資源運用(含工讀生)，請各組隊亦同步配合調整。未來面對經費縮減問題，人力勢必不斷減少，在工作量不減人力卻減少下，各組隊長務必妥為規劃因應措施。
- 三、目前清潔外包人力由環安中心管理，往後綠美化、清潔外包人力由事務組統籌管理，以便讓有限人力發揮最大效益。各組隊人力規劃，亦請依循「最適當的人做最適當的工作、做最有效率的管理」之原則辦理。請環安中心就目前人員狀況及業務執行情形進行交接，以便事務組進一步統籌辦理。
- 四、老師反映吹葉機、割草機及工程進行時聲音太大影響教學，請提醒相關同仁或廠商，務必注意選擇適當施作時機及音量問題。

## 貳、上次會議決議案暨指示事項執行情形（如附表）。

## 參、簡任秘書及各組工作報告

### \* 鄭簡任秘書

- 一、蘭潭校區行政中心地下室因屬防空避難所，不適合堆放物品，請相關組隊於 6/10 前完成清除，逾期將請事務組依廢棄物處理。
- 二、林森校區場館目前使用率相當低，未來規劃進行場館活化，目前林森校區

圖書館已閉館進行搬遷，預訂於暑假完成，學生餐廳亦將進行清理，歡迎合適廠商進駐，請各位多加宣導。

### \*吳簡任秘書

總務長、簡秘、各組隊長大家好：

- 一、學務處於 104 年 5 月 28 日召開 104 學年度新生始業輔導協調會，104 學年度新生始業式已訂於 104 年 9 月 7、8 日辦理，並於 104 年 9 月 5、6 日提供新生入宿。依據工作分配，環安中心負責校園環境整理及飲水機水質檢測，該項工作學務處要求於 104 年 9 月 3 日前完成，請民雄總務組及新民聯辦協助督促外勤班加強校園環境整理，並於規定期日前完成。蘭潭校區事務組若有修剪樹木或整理草坪請於 9 月 2 日前完成，以利環安中心人員打掃及清潔。另飲水機維護及水質檢測將請廠商於 8 月底前完成。
- 二、本校環安中心所承辦『環境清潔勞務替代委外』採購案，除蘭潭校區，尚含有民雄及新民校區，依該工作規範第六點清潔人員管理與督導：
  - (一) 清潔人員之雇用、管理、工作安全及依職安法、安全衛生規則等相關規定辦理教育訓練，均由承包商自行負責，應遵循相關法令及接受本校主管單位（蘭潭校區：環安中心、新民校區：聯合辦公室、民雄校區：總務處民雄總務組）之督導。
  - (二) 廁所清潔所有清潔耗材（含手套、膠鞋）、清潔打蠟用品、清潔用品、廁所用垃圾袋（含每一隔間使用者）、清潔劑、芳香劑（含小便斗除臭劑）、消毒水…等等，由承包商自理，本校不予提供。
  - (三) 本校清潔環境所需之清潔耗材(清掃工具、垃圾袋)、車輛維修及油料…等等，由承包商自理，本校不予提供。
  - (四) 新民校區承包商每月月底前（民雄校區每月 10 日及 25 日左右），需將校方存放之樹葉、枯枝、修剪後之樹枝...等廢棄物之區域清理乾淨，送交合格處理場處理，不可任意丟棄。
  - (五) 合約有效期間內，清潔人員若無法勝任工作時，承包商得即時調整更換，並將更新資料送本校備查，若承包商未善盡督導之責，因而衍生之問題，概由承包商負責。
  - (六) 承包商應設簽到（退）簿、置放於在本校指定地點，供清潔員簽到（退），

廠商派至機關提供勞務之受雇勞工請假，廠商未請人代班每人每日扣款 2,000 元；若未請假又未請人代班每人每日扣款 3,000 元。

請各校區督導單位依契約協助督導，對廠商應執行工作確實要求，若有人員不適任或無法工作，務必通知廠商換人，不可讓其員工私下自行請人代理，否則一旦發生工安事件致傷殘或死亡，廠商勢必將責任推給自行代理人員，且依新修訂職安法，本校仍須負連帶責任，因此如何把風險降低才是根本之道。又各校區管理單位若對清潔規範有不妥或需加強地方請酌予修正，以配合事務組大約每年 8 月將請各單位提出明年度勞務採購規範書辦理初審作業。

### \*環保組

業務執行情形（含重要工作成果）

#### 一、事業廢棄物

##### （一）104 年 5 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)
羅至佑老師	80						80
徐錫樑老師				20			20
陳敬忠先生	20		40				60
莊愷璋老師			80				80
吳思敬老師	40						40
陳清玉老師				20	20		40
陳敬忠先生	20				20		40
合計	160	0	120	40	40	0	360

\*5 月份收集廢液種類為：不含鹵素廢液 160 公斤、含鹵素廢液 40 公斤、重金屬廢液 120 公斤及廢油 40 公斤，合計 360 公斤（統計至 5 月 29 日止）。

##### （二）104 年 1 至 6 月份全校實驗室廢液收集累計表：

月份	1	2	3	4	5	6	合計(公斤)
收集量	480	320	380	880	360		2420

#### 二、一般廢棄物

##### （一）104 年各校區資源回收執行情形如下表：（統計至 104 年 5 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)	13095	3337	3624	1246
變賣金額(元)	32923	8786	13699	2941

(二) 104 年 5 月份資源回收增加情形：

校區/ 回收品	蘭潭校區		林森校區		民雄校區		新民校區	
	重量	金額	重量	金額	重量	金額	重量	金額
廢紙					455	1092		
鐵罐			27	27	24	36		
寶特瓶			89	534	73	511		
鋁罐					7	175		
廢塑膠			158	411	46	322		
大塑膠			40	80	34	102		
其他					0	2		
廢鐵			16	48				
鋁箔包			28	56				
紙餐盒			498	674				
保麗龍			36	205				
合計			892	2008	639	2240		

\*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 104 年 6 月 1 日申報四校區資源回收及廚餘統計資料；並於 6 月 1 日公告 5 月份各校區資源回收情形於校園環安中心網頁。
- (四) 依據嘉義市環保局 104 年 5 月 20 日嘉市環廢字第 1048300739 號函，配合辦理「104 年度學校資源回收評比活動計畫書」，並請學務處及木設系提供相關資料，擬於 7 月 31 日前回傳第一階段考評書面資料。
- (五) 依公民營廢棄物清除處理機構許可管理辦法，研擬本校 104 年一般資源回收物清運合約書，委由久大環保科技有限公司辦理資源回收物清運及變賣事宜。

### 三、廢污水處理

- (一) 104 年 5 月 19 日嘉義市環境保護局派員例行性巡查蘭潭校區生物多樣性教學研究大樓、理工大樓、學人宿舍、農學院暨景觀學系大樓、植物園、魚類保育中心、生物科技大樓、動物產品研發推廣中心及畜牧場等九處專用污水下水道處理設施。巡查結果缺失部分將予以改善。
- (二) 本校動物試驗場水污染防治許可證（管制編號 I2602305，有效期限將於 2015 年 8 月 24 到期），應於到期日前六個月辦理展延作業，業已於 104

年 5 月 11 日將申請文件函送嘉義市環保局。

#### 四、飲用水管理

- (一) 飲水機維護廠商已於 104 年 4 月 1 日起進行本校(含宿舍區)104 年度第 2 季飲水機濾心耗材的更換，更換時並請使用單位派員監督及確認更換數量。另於 104 年 5 月 25 日完成四校區及宿舍區飲水機水質第 2 季檢測，檢測 50 台送至學校生命科學院檢驗中心檢驗。俟檢測報告完成後，再將結果公布於環安中心網頁。
- (三) 辦理完成蘭潭校區嘉禾館 RO 中央供水系統主機汰換並增設廢水回收設施，收集之廢水提供廁所沖洗之用，以達節約用水目的。

#### 五、環境清潔及維護

##### (一) 支援各單位環境清潔

內容說明	支援人數	工作內容	施作日期
生資系館周圍環境清潔	1	落葉清理	5 月 6 日
2015 藝文物系列展活動	1	廁所清潔	5 月 16 日
104 學年度進修學士班 招生考試	10	綜合教學大樓走廊樓 梯間清潔	5 月 22 日
森林館排水溝清淤	1	排水溝清淤	5 月 27 日
第 21 屆分析技術交流研 討會	8	綜合教學大樓環境清 潔	5 月 27

#### 六、毒化物管理

- (一) 配合嘉義市環境保護局辦理 104 年毒性化學物質查核，於 5 月 1 日轉發通知，請毒化物運作場所檢視毒性化學物質有關容器、包裝、運作場所、設施標示、運作紀錄與安全資料表之製作等是否符合相關規定。
- (二) 104 年 5 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
104-050	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技
104-051	材料試驗場	吳振賢	079-01 二氯甲烷	260	96-100	群台
104-052	應化系	梁孟	098-01 二甲基甲醯胺	3.8	99.8	友和貿易
104-053	應化系	李瑜章	105-01 乙腈	3.15	99.9	友和貿易
104-054	應化系	邱秀貞	079-01 二氯甲烷	26.5	99.5	景明化工
104-055	應化系	李瑜章	052-01 苯	0.874	99.7	友和貿易
104-056	微藥系	謝佳雯	105-01 乙腈	12.592	99.9	友和貿易
104-057	水生系	賴弘智	105-01 乙腈	3.12	99.9	弘力公司
104-058	生化系	陳政男	055-02 重鉻酸鉀	0.5	99	友和貿易
104-059	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99	友和貿易
104-060	食科系	吳思敬	105-01 乙腈	12.576	99.9	豐常實業
104-061	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技

## 七、流浪犬管理

- (一) 定期派員巡檢、驅離、清除餵食容器，避免校內流浪犬聚集；若發現流浪犬將予以驅離或請嘉義市環保局協助處理。

## 八、其他

- (一) 本校 104 年度 1 至 5 月綠色採購，指定項目綠色採購達成率為 95.0%；總綠色採購項目達成率為 97.1%，達到教育部所要求 90% 規定。
- (二) 依據行政院環境保護署 104 年 5 月 14 日函，轉知「2015 大專院校學生資源回收體驗營」活動訊息。
- (三) 104 年 5 月 29 日請專業廠商至學校整理分類木設系廢棄藥品 510 公斤，此批廢棄藥品將併同廢液 5000 公斤於 6 月 2 日，請廠商運送至成功大學資源處理廠處理，共計花費 41 萬。

## \*職業安全衛生組

### 業務執行情形(含重要工作成果)

#### 一、安全衛生管理

- (一) 依據教育部 104 年 4 月 15 日臺教資(六)字第 1040045499 號書函辦理，勞動部依職業安全衛生法第 14 條第 2 項規定，為建立以風險為基礎之化學品管理機制，對於中央主管機關指定之優先管理化學藥品，篩選 GHS 危害性較高且運作量較大之化學品(含致癌物質第一級、生殖細胞至突變性物質第一級或生殖毒性物質第一級)之化學品計 123 種；具物理危害或健康危害之化學品計 457 種，兩項化學品共 580 種，勞動部預計於

104年5月31日公告施行，學校需配合政策將各實驗室化學品運作資料，於6月30日報請勞動部備查。針對此案建議措施如下：

日期	作業內容	備註
104年6月5日	以書面及電子檔通知各院所屬實驗(習)場所負責人	協助調查及勾選符合條件之存放或使用之化學品
104年6月8日至12日	環安中心第1次核對、彙整及建檔	以院為單位建檔
104年6月15日至17日	環安中心第2次核對	同上
104年6月18日	上簽呈	陳報主管審核
104年6月26日前	線上申報	勞動部

- (二) 依據教育部104年4月20日臺教資(六)字第1040051394號書函辦理，勞動部為落實職業安全衛生法勞工身心保護之相關規定，強化雇主重視勞工健康服務，特辦理「全國職場安全健康週」活動，因近年來職場健康危害案例(如過勞)出現，建議本項活動列入104學年重點推動業務之一。
- (三) 辦理本年(104)實驗場所有機溶劑及排氣櫃風速作業第1次檢測業於104年4月30日完竣，惟廠商進行排氣櫃風速測定過程中有瑕疵，因而要求廠商(兆鼎檢測公司)於5月8日前重測完畢。本次實際檢測有機溶劑176點(原174點)，另排氣櫃風速測訂計83台(原90台)，俟測定報告書完成後依實測數量結算付款。
- (四) 依據職業安全衛生法第十六條規定，為維護實驗(習)場所教職員工生操作之安全，本中心依規定向勞動部申請104年度實驗場所具危險性之設備定期安檢作業，本次申請安檢設備含農學院動物試驗場等共9台，預定於本(104)年8月5日檢查，本檢查行政規費由各使用單位付費，行政作業則由環安中心負責完成。
- (五) 本校校園職業災害統計及輻射防護管制等二項業務，已於本(104)年5月5日線上申報完成。

## 二、教育訓練

- (一) 依據勞動部104年4月15日勞職南5字第10410088821號函辦理，為使各大專校院了解學校部分勞工亦屬勞基法適用對象，勞動部特辦理二場說明會(含台南場次及嘉義場次)，本校計總務處事務組、駐警隊、環安中心及各相關實驗(習)工廠等各派1-2名同仁參加。

(二) 勞動部為降低勞工職業災害且建立安全的工作環境，將於 104 年 6 月至 8 月委託國立台灣科技大學辦理「通風設施技術與效能改善」之研習會，分別於北區（台科大）、中區（台中職訓中心）及南區（高雄科工館）三場次，本組將派員參加，擬將相關政策列入 104 學年度實驗場所安全衛生教育訓練之宣導教材。

### 三、游離輻射

本校電子物理系蘇炯武教授所登記之 X-ray(登設字第 2009805 號)證照即將屆期(有效日期 104 年 5 月 3 日)，已依規定實施設備安全測試作業，本次檢測報告合格，已向行政院原子能委員會申報完成。

### 四、校園公共意外

本校應用化學系於 103 年 12 月 6 日辦理南化盃籃球比賽，因故致高雄醫學大學蔡姓同學右腳踝韌帶斷裂，另一名高雄大學化工材料學系薛姓同學右腳脛骨、腓骨骨折。本(104)年 4 月中旬曾致電國泰產險公司謝經理，雖受傷學生家長暫不討論理賠事宜，仍請持續關心此案，並表達學校單位關懷之意。

### 五、生物安全

本校 104 年第 2 次生物安全會會議業於本(104)年 5 月 19 日(星期二)下午 2 時召開完畢，本次會議重要事項為生物安全會將接受 104 學年度生物安全業務訪評，為使訪評順利，本組將配合協助規劃「生物實驗室人員教育訓練」辦理活動。

### 六、其他

為防止各實驗室氣體鋼瓶(含瓦斯)因地震造成傾倒及輸送管線洩漏之情形，本組於 104 年 4 月 21 日發出通知至各單位，並是醒如未加裝鏈條固定者請加掛鏈條，以免因鋼瓶倒地而引起氣體外洩，並落實鋼瓶不使用時(含瓦斯)務必要關閉。

## \*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	實際電子收文件數	紙本收文件數	年度收文累計件數	電子收文效益%
5	1,817	1,692	125	8,076	93.12

### 二、總發文

月份	發文件數	實際電子發文件數	紙本發文件數	年度累計件數	電子發文效益%
----	------	----------	--------	--------	---------



5	794	645	149	3,217	81.23
---	-----	-----	-----	-------	-------

### 三、全校辦結公文件數

月份	104年	103年	增減	104年累計	103年累計	年度增減
5	1,484	1,360	124	7,275	6,945	330

### 四、現行及回溯檔案數位儲存統計

月份	104年	103年	增減	104年累計	103年累計	年度增減
5	2,597件 (12,750頁)	2,341件 (10,523頁)	256件 (2,227頁)	9,086件 (49,468頁)	12,922件 (55,654頁)	-3,836件 (-6,186頁)

### 五、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)
5	1,694	5,900	15,710	67,959.5

六、104年5月除轉分送一般平信、印刷品之外，代收轉交各單位教職員工生掛號信件、包裹、貨運(含宅急便)等共計2,306件。

七、完成辦理年度機密檔案清查及解降密，本校民國103年以前之機密檔案，經清查共計550件，其中已屆保密期限計有48件，已會送原承辦單位協助辦理解密。

八、為使同仁對電子公文處理有所依循，新訂之「電子公文線上簽核作業要點」業經本校104年5月12日103學年度第7行政會議通過，於104年7月6日新系統全面上線同步實施，目前刻進行系統測試及辦理一系列新系統教育訓練，另一級主管採1對1教育訓練。

### \*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)103學年度第2學期第2階段(學分費等)繳費通路(郵局、ATM、超商及信用卡)已於104年5月15日關閉，逾期未繳費名單已於104年5月18日mail給權責單位，未繳費金額及筆數截至104年5月27日止仍有535筆，小計1,501,969元。

(二)103學年度暑修(第一階段)繳費單已於104年5月22日於本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」開放，供同學列印繳費單繳費，預計收取677,970元(約157人)，繳費期限至104年5月29日止，本階段繳費逾期不予受理。

(三)辦理103學年度第2學期第2階段學雜費繳費作業，如各類身份減免、貸款金額不足、休復學或住宿異動等因素，均以人工方式逐筆更改繳費單，由104年5月1日起至5月28日止共8張。

- (四) 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，須以人工方式逐筆進行退費由 104 年 5 月 1 日起至 5 月 28 日止共 22 人。
- (五) 403 帳戶 103 學年度第 2 學期學雜費等暫收由 104 年 5 月 1 日至 5 月 26 日止暫收金額為 5,245,201 元，截至 104 年 5 月 21 日止已沖轉 12,568 元，尚有 5,232,633 未沖轉。
- (六) 404 帳戶 103 學年度第 2 學期學雜費等暫收由 104 年 5 月 1 日至 5 月 20 日止暫收金額為 2,474,010，截至 104 年 5 月 28 日止已沖轉 1,972,813 元，尚有 501,197 未沖轉。
- (七) 依據中國信託商業銀行銀行提供的 104 年 04 月收入與支票往來收支資料(403 及 404 帳戶合計 304 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。
- (八) 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、所得稅及二代健保申報作業

### (一) 104 年 4 月份所得稅申報作業

- 1. 104 年 4 月稅單 3 張，計 5,426 筆，總計入稅所得金額 99,112,990 元，繳交稅款 1,349,777。並領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。
- 2. 執行業務所得，輸入金額 676,637 元，稅 52,190 元。

### (二) 104 年 4 月份二代健保申報作業

- 1. 機關負擔補充保費繳款單計 2 張，公健保 172,603 元，軍健保金額 0 元，勞健保 367,436 元，104 年 04 月機關負擔補充保費繳款金額共計 540,039 元。
- 2. 個人負擔補充保費繳款單共 2 張，非所屬投保單位給付之薪資所得 104,869 元，執行業務收入 637 元，104 年 4 月個人負擔補充保費繳款金額共計 105,506 元。
- 3. 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。

## 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 742 人，應發金額 61,092,960 元。郵局優惠存款 2,326,000 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：809,450 元、勞保費：62,354 元，退撫基金金額：2,348,114 元、公健保金額：1,351,394 元，勞健保金額：

104,164 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 42 位債權人，金額計 127,213 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：184,470 元、電話費金額：4,338 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：277,140 元 31 人，土地銀行—金額：32,247 元 4 人，第一銀行—金額：37,340 元 4 人，富邦銀行—金額：11,106 元 1 人。
- (六) 每月薪津法院扣款，債權人收據請款共 28 筆，金額 33,849 元。
- (七) 清冊預借，領取支票繳納(法定期限內須繳納)，再行核銷。全民健保費(含眷屬)共 1,090 人，金額 4,603,500 元，退撫基金共 634 人，金額 6,692,277 元，軍人退撫基金共 9 人，金額 91,150 元，公保費共 645 人，金額 2,323,483 元。
- (八) 104 年 02 月至 04 月進修推廣部專任教師鐘點費共 156 人，金額 4,773,317 元，二代健保機關補助款 93,594 元，所得稅金額 22,692 元。(104/05/15 日發放)。
- (九) 104 年 05 月日間部超支兼任教師鐘點費共 175 人，金額 1,927,495 元，二代健保機關補助款 37,795 元，自繳二代健保 5,968 元，代扣勞退基金金額 1 元。
- (十) 104 年 02 月至 04 月份實習指導教師鐘點費計 1 人，金額 4,770 元，二代健保機關補助款 95 元。
- (十一) 104 年 05 月進修推廣部專任教師鐘點費共 156 人，金額 1,909,326 元，二代健保機關補助款 37,438 元，所得稅金額 977 元。(目前清冊核章中)。
- (十二) 104 年 05 月進修推廣部兼任教師鐘點費共 43 人，金額 471,092 元，二代健保機關補助款 9,238 元，二代健保自繳 1,145 元。(目前清冊核章中)。
- (十三) 104 年 05 月進修推廣部導師鐘點費共 45 人，金額 74,770 元。

#### 四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 104 年 5 月 1 日至 104 年 5 月 28 日

- (一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票與支出傳票之記帳、開立支票、電匯款項，包括收入傳票 142 張、支出傳票 469 張、現金轉帳傳票 218 張，共 829 張；開立支票共 163 張；電匯款項 C 類 1311 筆、E 類 210 筆、F 類 108 筆、T 類 1399 筆，共 3028 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知

等事項。

- (二) 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，包括收入傳票約 72 張、支出傳票約 222 張、現金轉帳傳票約 277 張、開立支票約 89 張、電匯筆數約 1452 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (三) 完成 104 年 5 月份 401、405、406、郵局活存、郵局劃撥等專戶之收支對帳及結存日報表、現金備查簿、收支餘額調節表之編製。
- (四) 完成 104 年 4 月份 402、台灣銀行 014004900921(公提)、014004900938(自提)退休及離職準備金等專戶之收支對帳，及結存日報表、現金備查簿、收支餘額調節表之編製。
- (五) 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。
- (六) 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. 103 年收據管理狀況：

103 年尚未銷帳（均為預開收據）3 張（已於 104 年 5 月 26 日發送通知予 3 位計畫主持人說明未入帳原因及預計入帳日期）。

###### 2. 104 年收據管理狀況：

(1) 1/1~5/28 向主計室領用三聯式收據 35,000 張，已銷帳 15,355 張（含作廢 368 張）、尚未銷帳 19,645 張。

###### (2) 駐警隊(二聯式收據)

1/1~5/28 場地費面額 30 元已銷號 2,254 張。

場地費面額 100 元已銷號 1,380 張。

場地費面額 250 元已銷號 189 張。

場地費面額 500 元已銷號 48 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 138 張。

共計 4,009 張

###### (3) 體育室(二聯式收據)

4/1~5/28 游泳池門票收據面額 50 元已銷號 172 張

面額 60 元已銷號 16 張

面額 80 元已銷號 9 張

共計 197 張

##### (二) 收款作業

1. 5/1~5/28 開立收據 820 張

2. 5/1~5/28 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 444 張。

#### 六、完成零用金請款作業

(一) 104 年 05/01~05/28，零用金電匯總筆數約為 4,460 筆，均可透過 E-mail 寄送匯款通知或上網查詢。

(二) 完成零用金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。

#### 七、導師費作業

(一) 導師費：104 年 04 月之導師鐘點費 239 筆 675,879 元，已於 104 年 5 月 28 日匯款。

(二) 認輔導師費：104 年 02-03 月之導師鐘點費 339 筆 290,497 元。

八、儲存於郵局之定期存單 25 筆；每筆 950 萬元，分別於 104 年 5 月 3 日至 5 月 22 日到期，已依 103 學年度校務基金管理委員會財務管理小組決議及 104 年 3 月 27 日奉准簽案辦理，於存單到期後辦理定存續存 2 年。

九、為增加利息收入，依 104 年 4 月 17 日奉准簽案，將本校 401 專戶活存 1 億 1,400 萬元以每筆 950 萬元額度(共 12 筆)辦理郵局 2 年期定期存款。

#### \* 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 104 年度逾 10 萬元財物、勞務採購，截至 5 月 31 日止履約中案件金額 98,508,336 元，結案金額累計 11,319,674 元。

104 年 5 月 1 日至 5 月 31 日案件異動情形：

採購 案件	新增			決標	結案
	公告中	採限制性招標未公告	簽辦中		
件數	9	0	1	7	4

二、本組 104 年 5 月公告金額(100 萬)以上採購執行情形如附表一。

三、本辦理 104 度 5 月 1 日起至 5 月 31 日止，10 萬元以下採購核銷案共 2,714 件。

四、本組 104 年 5 月份(統計 5/1 至 5/31)辦理共同供應契新增請購案 59 件，金額計 870,640 元，辦理 10 萬以上驗收案 1 件，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 15,365,981 元。

##### ◎各項庶務工作

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(104 年 5 月 1 日至 104 年 5 月 31 日止)，如廢棄物及報廢財物清運、系所行政單位搬遷、各種會議、研討會場地佈置與回復、圖書館圖書運送、體

育室器材搬運、貨車支援各校區物品搬運等。

104年5月事務組支援校內各單位統計表(至5.31止):

月份	項目	次數	人次	支援比	備註
0501-0531		17	106	44%	支援本校水利設施滯洪池水芙蓉清除及保管組倉庫刺竹穢清除

◎車輛管理

一、104年5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	29	45	99	167	-68	統計至5月31日

二、104年5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)	2,014.21	2,639.04	10,166.61	11,391.35	-1,224.74	統計至5月31日

◎場地管理

一、104年5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	19	23	54	51	統計至5月31日
國際會議廳	11	13	22	32	
瑞穗廳	7	12	35	50	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

104年4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	447	357	213	343	
金額	1,151,266	910,008		828,948	
合計	2,890,222				

二、水、電費及電話費

(一)本校104年5月自來水費帳單統計表(計量時間104/3/21-104/4/20)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	704,110	636,265	+67,845	3,408,547	3,057,641	+350,906

度數	42,633	38,436	+4,197	206,320	184,614	+21,706
----	--------	--------	--------	---------	---------	---------

備註：

- 1、水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。
- 2、4月計費天數31天，去年同期29天。

(二) 本校104年5月電費帳單統計表(計費區間104/4/1-104/4/30)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	6,403,006	6,646,552	-243,546	29,472,916	29,085,145	+387,771
度數	2,145,865	2,157,230	-11,365	9,209,435	9,288,472	-79,037

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、5月計費天數30天，去年同期30天。

(三) 本校104年5月電話費帳單統計表(計費期間104年4/1-4/30)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
104/5	315,387	332,604	-17,217	1,618,037	1,704,127	-86,090

備註：

- 1、電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。
- 2、5月計費天數30天，去年同期30天。

◎膳委會業務

一、膳委會管理學生活動中心餐廳5月份外借情形：17次

二、膳委會進駐廠商104年5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		水費	繳費日期
蘭潭學生自助餐廳(佳大餐飲)	2,667		2,959	104.5.6
台灣極品咖啡(華而優商行)	3,862		723	104.5.13
OK便利超商(蘭潭學苑宿舍)	20,160		66	104.5.8
OK便利超商(蘭潭校區)	20,576		99	104.5.8
宏恩美食館	1,602		263	104.5.12
承佑資訊公司(不需用水)	1,499			104.5.19
卡好喫	1,926		214	104.5.19
憶香軒(京品餐飲)	4,947		427	104.5.15
學園簡速餐(山格餐飲)	1,959		806	104.5.15
楓之屋(楓之屋餐飲店)	3,207		510	104.5.20
蘭潭宿舍學苑餐廳(山格餐飲)	5,798		773	104.5.15
蘭潭松屋餐廳(佳豐生活美食坊)	2,451		263	104.5.8
食尚餐飲商行	1,038		247	104.5.18
OK便利超商(民雄校區)	23,375		148	104.5.19
素香園	1,693		345	104.5.13

納貝斯麵包坊	1,640	33	104.5.15
海山園(海山園商行)	2,623	641	104.5.13
新民餐廳(滿客屋)	5,057	1,537	104.5.15
民雄一樓西餐廳(綠庭商行)	7,884	1,972	104.5.7
民雄京品餐飲	1,784	411	104.5.19
小計	115,748	小計 12,437	
膳委會統計水電總計	128,185		

### ◎防護團業務

104 年度防護團進行整編作業及基本訓練，基本訓練於 104 年 5 月 21 日施訓完畢，共計 8 小時，上午第 1 節次課程邀請嘉義市警察局防治科林股長婉婷對本校防護團成員講授民防法及組訓作業流程，了解民防相關工作，以期防護團成員對民防工作更加認識；第 2.3 節次課程邀請天主教聖馬爾定醫院急診室許專科護理師紹清講授 CPR+AED 訓練，於現場進行 CPR 實地操作，讓民防成員對救護技巧更加熟練；下午第 1.2 節次課程安排中華民國生命保護協會蔡主任松霖針對全球暖化及環境教育之議題進行探討，讓成員了解並遠離生活中的環境荷爾蒙，更認識空氣污濁的超級殺手-超細懸浮微粒；最後第 3.4 節次課程邀請國喬國際企業有限公司林秘書老業講授消防常識及逃生要領解說，並進行消防實務演練，演練滅火器滅火及使用消防栓灑水。本次納編人員計 400 人，出席訓練成員計 333 名，出席率為 83.25%。

### ◎其他

一、產學營運中心辦理之進駐廠商水電費繳交情形一覽表如附件。

附表一、事務組 104 年 5 月公告金額以上採購執行情形

案名	決標日期	決標金額	需求單位	執行進度
10201092 2014 年外文期刊 229	102.11.18	7,367,600	圖書館	履約中
10201123 103 年度學生宿舍清潔委外	102.12.24	4,258,755	學務處	待核銷
10301005 103、104 學年度學生團體平安保險	103.03.07	13,312,000	學務處	履約中
10301013 960cc 鮮乳塑膠瓶	103.05.13	1,040,000	動物試驗場	已結案 (104.05.14)
10301097 104 年度校區間光纖網路租用	103.12.09	1,953,750	電算中心	履約中
10301103 2015 年外文紙本期刊 219 組	103.12.02	7,839,000	圖書館	履約中
10301108 104 年度環境清潔勞務替代委外	103.12.16	9,019,356	環安中心	履約中
10301115 104 年度蘭潭校區景觀綠美化及林森校區環境清潔維護工作	103.12.23	7,288,000	事務組	履約中
10301118 校務基金會計、出納、財產等管理系統租賃及維護服務	103.12.30	2,338,000	主計、出納、保管	履約中
10301119 104 年度學生宿舍清潔委外	103.12.30	4,998,888	學務處	履約中
10301122	103.12.22	1,279,300	動物試驗場	履約中



提供本校動物試驗場豬飼料一年				
10301124 提供本校動物試驗場乳牛飼料一年	限制性招標免 公告程序	1,488,633	動物試驗場	履約中
10301125 提供本校動物試驗場乳牛乾草料一年	限制性招標免 公告程序	2,829,736	動物試驗場	履約中
10301130 國立嘉義大學電子公文線上簽核系統建置案	104.01.22	3,139,903	文書組	履約中
10401006 微軟 EES OVS-ES 教職員全校教授軟體一年	104.3.31	2,168,600	電算中心	已結案 (104.05.05)
10401017 租賃 64 吋電腦斷層一台		11,000,000	動物醫院	公告中
10401018 960cc 牛奶塑膠瓶(約 200,000 瓶)	105.05.11	1,080,000	動物試驗場	履約中
10401024 嘉義大學無線網路設備建置及佈線	104.05.19	3,900,000	電算中心	公告中

### \*保管組

業務執行情形(含重要工作成果)

#### 一、承辦場館出租

(一) 104 年度 5 月各場館租金收入如下(含實際報繳營業稅金額) 單位：元

出租標的物 (廠商)	租約起訖	繳費日期	租金收入	營業稅	備註
農產品展售中心 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	104.05.05	77,027	3,668	月繳(104.5)
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01-104.12.31	104.01.15	18,000	857	年繳 (至 104.12.31)
員生消費合作社	104.01.01-104.12.31	104.04.07	7,899	376	季繳(104.4)
空中大學	103.07.01-105.06.30	104.05.12	43,350	2,064	月繳(104.5)
蘭潭影印部 (復文企業社)	104.01.01-104.12.31	104.05.21	4,000	190	月繳(104.5)
民雄文具部 (競永實業)	104.01.01-104.12.31	104.05.13	4,000	190	月繳(104.5)
統一速邁自販	104.01.01-104.12.31	104.05.05	32,564	1,551	月繳(104.5)
太古食品(股)	104.01.01-104.12.31	104.05.15	5,580	266	月繳(104.5)
松泰飲料(股)	104.01.01-104.12.31	104.05.15	18,897	900	月繳(104.5)
嘉大植物園	103.05.01-106.04.30	104.04.22	75,000	3,571	年繳 (至 105.4.30)
中華電信(股)等 5 家基地台	102.07.01-107.06.30	103.07.01	1,380,000	65,715	年繳 23,000*5*12 (至 104.06.30)
台電高壓電塔	104.03.01-109.02.29	104.03.11	20,000	952	5 年繳(另繳使用 補償金 20,000)

(二) 昆蟲館接管案：104 年 2 月 9 日會議討論接管後財物點交及修繕等事宜，

決議執行情形如下：

1. 辦理公證財產已點交保管組接管，產學合作計畫財物除部分標本權屬待原承租甲蟲企業社釐清外，其餘生資系已移交植醫系接管，並逐步報廢不堪使用之財物。3月9日簽會植醫系郭章信老師協助球型溫室食草病蟲害防治及未毀損標本搬運至3樓冷氣房存放，本組於5月15日派員清掃3樓完畢，感謝事務組5月22日協助砍除球型溫室內雜草，目前標本搬運工作進行中。
2. 104年3月12日函文追償應繳租金等費用141萬7,647元整，該社迄未繳款，經詢法律顧問張雯峰律師，建議依契約書提出仲裁或行政訴訟等程序，該社委任黃律師已於5月5日函文本校將提出仲裁。6月份需繳納昆蟲館103年度房屋稅76,464元，因無法聯繫該社負責人如期繳納，為避免衍生懲罰性滯納金，5月4日已簽准由本校先行代墊，爾後法律救濟程序時一併追償。
3. 依決議優先處理昆蟲館建築物漏水及滲水問題，營繕組104年4月21日及5月22日分別召開「嘉大昆蟲館整修工程」設計書圖審查會，決議修繕方案及修繕工程經費為420萬元。

(三) 嘉大昆蟲館園區出租案：農產品展售中心於104年5月4日契約期滿，經奉准將農產品展售中心、綠建築及昆蟲館整合以「嘉大昆蟲館園區」重新辦理公開招商，爰於104年3月31日函文說明原委，而廠商5月1日來函申請延長資產返還時間至105年3月15日，案經簽准並於5月14日函覆，將以原契約加註附約方式同意延長租期至新招標案決標日止。另4月30日簽准成立「嘉大昆蟲館園區」出租案營運管理委員會，訂於104年6月9日開會討論投標須知、契約書及營運計畫書內容建議等事項。

## 二、招待所及宿舍管理

### (一) 蘭潭校區招待所收益

104年度5月份蘭潭校區招待所收益統計資料如下： 單位：元

年度	當月(5月)		1-5月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
104	135,700	119,700	707,706	618,566	45%
103	124,500	112,500	667,200	598,280	41%

### (二) 職務宿舍及眷舍管理

1. 教育部訂定「加強國有不動產活化運用計畫」，財政部訂頒「國有公用不動產依國有財產法第34條第1項變更為非公用財產之處理原則」，訂定期程收回各機關留用(閒置、低度利用及不經濟使用之國有公用建築用地)，但適宜以非公用財產活化之國有建築用地。因涉及本校前獲國資會保留之低度利用房地後續執行方式及期程，已提相關會議報告。

2. 發展觀光條例於 104 年 2 月 4 日修正刪除第 24 條第 3 項「非以營利為目的且供特定對象住宿之場所，由各該目的事業主管機關就其安全、經營等事項訂定辦法管理」之規定，並新增第 70 條之 2「於本條例中華民國 104 年 1 月 22 日修正施行前，非以營利為目的且供特定對象住宿之場所而有營利之事實者，應自本條例修正施行之日起 10 年內，向地方主管機關申請旅館業登記、領取登記證及專用標識，始得繼續營業」。現行部分公教會館、校友會館或公立學校學舍等有屬依「教育部及所屬機關學校住宿設施經營管理及安全維護要點」提供非以營利為目的且供特定對象住宿場所之情形，於發展觀光條例修正後，將受影響。
3. 國資會保留之低度利用職務宿舍：本案係教育部列管不動產活化案，忠義街首長宿舍數次函請教育部同意保留原使用現況，均未獲具體回應。103 年 5 月 26 日簽奉校長指示「朝改變目前用途之方向規劃」，案經委請林建良建築師規劃設計，新建規劃案 104 年 5 月 29 日已簽准提送校園規劃小組討論。另嘉師二村及嘉農新村持續尋求廠商與本校合作改建開發。
4. 蘭潭校區單身宿舍：經清查單身宿舍居住人員現況，共計清理已退住或待整理空房 6 間，整修工程業於 104 年 4 月 7 日竣工，將依本校教職員工宿舍管理要點，於 7 月公告週知申請借用，並按程序受理申借。

### 三、財產及物品管理

#### (一) 第 1~2 類財產管理

1. 104 年 5 月第 1~2 類財產增減情形如下(統計至 5 月 27 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	680	2,112,204,772	0	0	680	2,112,204,772
土地改良物	79	126,732,084	0	-948,321	79	125,783,763
房屋建築及設備	259	4,129,125,332	2	-4,605,849	261	4,124,519,483

#### 2. 土地調查與處理

- (1) 陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地：本校依現況需要前申請撥(借)用陸軍列管 25 筆土地(撥用 14 筆、借用 2 筆、點還 9 筆)，案經數次履勘協調，104 年 3 月 23 日國防部軍備局工程營產中心中部地區工程營產處召開會議共同協商並現地會勘釐清用地範圍。軍方請本校配合部分界址設置圍籬，另列為眷改用地核准後需辦理有償撥用。本案俟函復續辦撥(借)用。
- (2) 蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：已函請市政府秉持以往互利雙贏精神，依「國有公用財產無償提供使用原則」與本校簽訂無償提供使用土地契約，負責月影潭心廣場、根公園、小公園、後山步道及環潭道路

沿線等範圍之管理維護與損害賠償責任。未訂約前已先於各景點入口處設置告示牌提醒民眾。

- (3)本校實習農場用地：蘭潭周邊隸屬國防部軍備局經管嘉義市鹿寮、蘭潭、仁義段等 214 筆土地，面積合計 89.49 公頃，約 20 公頃土地比鄰校地且較平坦，適宜做為農場用地。104 年 5 月 19 日田分庫長蒞校再次商談撥用事宜，持續配合農學院擴展學生實習農場需要辦理撥用。
- (4)蘭潭校區學府路道路改善案：嘉義市政府委託顧問公司規劃設計，本校並配合出具土地使用同意書。市府 104 年 2 月 4 日函請本校確認校門口道路標線施工平面配置圖，依營繕組與駐警隊及學務處會簽意見回復。5 月 15 日市府郭處長率員蒞校說明本案正進行簡易水保審查，並將配合道路側邊 2 座版橋同時採用半半施工方法，降低施工期間造成之不便。
3. 建物空間調查：本校空間系統建置完成，持續依各建物使用及管理單位之現況，修正系統圖檔與概況資料。104 年 4 月 23 日協請廠商再次派員現場測量各校區溫室及合作社等空間，補足闕漏資料及釐正空間調整後實際使用面積，已依測量結果更新系統。
4. 古蹟維護管理：本校訂定「原嘉義農林學校校長官舍管理維護計畫書」並函送嘉義市政府核備在案，市府文化局函請本校依文化部「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，嘉農校友會均依計畫執行並記錄每週、每月、每年之保養工作。
5. 建物登記：臺灣魚類保育研究中心建物產權登記案，營繕組就圖說面積不符部分已發文建築師更正，正確圖說送市府建管科辦理變更使用執照後，本組再據以送地政事務所辦理建物產權登記(103 年 2 月已先辦理本校財產產籍入帳)。另新民校區警衛室營繕組已完成補照手續，本組配合送地政事務所辦理建物第 1 次產權登記中。

## (二) 第 3~5 類財產管理

1. 104 年 5 月第 3~5 類財產增減情形 (統計至 5 月 31 日) 單位：元

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	61	3,412,370	250	10,080,102
交通及運輸	7	216,250	24	825,929
雜項設備(含圖書)	57	1,452,349	93	5,302,243

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校新民學生輔導中心、新民聯合辦公室、企業管理學系、行銷與運籌學系、觀光休閒管理研究所、校長室、駐警隊、語言中心、環安中心、食品科學系、農藝學系、園藝學系、動物科學系、木質材料與設計學系、民雄軍訓組、民雄語言中心、輔導與諮商學系、家教所、視覺藝術學系等，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：

104 年 5 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
104	197	602,866	217	825,600
103	163	561,908	163	804,462

(四) 第 7 類消耗品管理：印製並受理各單位系所依業務需要領用信封、公文封、獎狀、便條紙、公文夾、聘書等。

(五) 第 8 類無形資產管理：

104 年 5 月無形資產增減情形如下：

單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
104	3	244,150	14	1,575,918
103	8	859,665	0	0

(六) 財產管理系統變更：為協助各單位財產管理人熟悉「本校 AMSISNET 財產資訊管理網頁系統」，104 年 5 月 6 日辦理新增單據申請(增加單)作業說明會，系統修正意見由艾富資訊公司楊宜靜工程師錄案檢討修正中。

(七) 學位服管理：有關蘭潭校區各畢業班及師長借用學位服已陸續完成。

#### 四、其他

遠傳電信公司 104 年 6 月 4 日來函，因本校學生多次反映宿舍建物行動電話收訊品質十分不良，為提升用戶之通訊品質及緊急事故聯繫需求，擬租用本校蘭潭校區「蘭潭三舍」部份空間架設行動電話增波設備，本案如同意設置，恐多家業者跟進，需考量住宿生可能的反對聲浪。

#### \*營繕組

業務執行情形(含重要工作成果)

##### 一、發包採購案件

(一) 蘭潭校區路燈汰換為節能燈具工程 3 月 31 日決標，5 月 20 日竣工，刻正辦理結算中。

(二) 食品科學館增設無障礙電梯工程由教育部補助 240 萬元，本校自籌 110 萬元，4 月 28 日第 1 次開標因廠商未達 3 家而流標，5 月 6 日第 2 次開標順利決標，建築執照申請中，俟建照核發後開工。

(三) 民雄校區綠園一舍獲內政部建築研究所全額補助 360 萬元，辦理熱泵系統設置工程，3 月 24 日開標並決標，刻正履約中，工期 80 日曆天，預計 6 月下旬竣工。

(四) 民雄校區游泳池整修工程 4 月 21 日開標並決標，刻正履約中，因近日降雨影響部分日數無法施工，刻正加速施工中。

(五) 蘭潭校區國際學院空間改造及外牆整修工程委託設計監造標 5 月 4 日開

標，因無廠商投標而流標，由需求單位修正需求後辦理第 2 次公告，預定 6 月 11 開標，6 月 15 日召開審查會。

- (六) 動物醫院 MRI 搬遷及屏蔽工程已於 5 月 6 日決標，刻正辦理室內裝修審查中，預定 6 月 10 日開工。
- (七) 蘭潭校區昆蟲館整修工程，5 月 22 日召開第二次設計審查會，刻正由建築師細部設計中。
- (八) 民雄校區學生宿舍無障礙寢室整修工程 5 月 19 日決標，預定 7 月 3 日開工。
- (九) 民雄校區學生宿舍廁所整修工程刻正由設監單位設計中。
- (十) 新民校區學生宿舍無障礙寢室整修工程 5 月 25 日決標，預定 6 月 4 日開工。
- (十一) 蘭潭校區機車道、人行步道整修工程刻正辦理設監單位修正設計中。
- (十二) 待合法化建築物 6 棟之結構安全鑑定 5 月 22 日決標，預定 8 月下旬完成。

## 二、小型修繕

- (一) 瑞穗館前廣場地坪磁磚脫落維修案施工完成。
- (二) 瑞稅館前景觀燈故障維修完成。
- (三) 綜合教學大樓 3 樓、4 樓露台洩水孔加蓋，以防雜物阻塞，施工完成。
- (四) 綜合教學大樓 3 樓室內通至露台門鎖損壞，維修完成。
- (五) 森林館右側道路，路面因樹根影響隆起，有安全顧慮，已維修完成。
- (六) 田徑場看台前地下水管破裂，維修完成。
- (七) 蘭潭校區應物二館前道路破損維修，維修完成。
- (八) 綜合校學大樓東側停車場臨水溝欄杆故障維修完成。
- (九) 維修單數量(件)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
43	28	157	148	統計至 5 月 31 日

## 三、其他

### (一) 場地管理(第四會議室使用)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
8	12	47	46	統計至 5 月 31 日

### (二) 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)	20	41	204	360	統計至

太陽燈管 40W(支)	49	111	200	248	5 月 31 日
T5 14W(支)	0	0	0	0	
T5 28W(支)	4	0	19	3	
啟動器 1P(個)	10	20	54	221	
啟動器 4P(個)	21	15	84	67	

### \*民雄總務組

業務執行情形 (含重要工作成果)

#### 一、104 年度收發及代寄信件業務部份

##### (一)代收部分

截至 5/27 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 3,642 件，包裹約 823 件、貨運 (含宅急便等) 約 1,145 件。

##### (二)代寄部分

截至 5/27 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 1,203 件。

二、104 年度迄 5/27 止各項修繕計 38 件、民雄招待所借住計 167 房次、行政大樓 2 樓會議室借用計 29 件、場地、器材及學位服借用計 83 件、工友支援計 31 件、水電修繕業務部份計 377 件。

#### 三、104 年度代收款項業務部份

截至 5/27 止，代收款項業務計 710 件，實收金額 1,278,138 元，各項收費明細如下：

(一)代收學雜費逾期繳納款項：計 191 件，總計 914,017 元。

(二)校際跨選：36 件，總計 106,890 元。

(三)代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 330 件，總計 20,861 元。

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 8 件，總計 1,600 元。

3. 其他保證金：計 3 件，總計 1,500 元。

4. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 47 件，總計 73,650 元。

5. 應付代收款：計 8 件，總計 5,142 元。

6. 違規罰款收入：計 3 件，總計 750 元。

7. 停車場收入：計 3 件，總計 750 元。

8. 蘭潭招待所收入：計 1 件，總計 4,400 元。

9. 儀器設備租借收入：計 2 件，總計 1,979 元。

10. 賠(補)償收入：計 1 件，總計：1,300 元。

11. 資源回收出售：計 5 件，總計 13,699 元。

期別	截至 5 月總計	去年同期	增減
金額(元)	13,699	18,395	-4,696

(四) 104 年 5 月民雄校區場地借用統計表

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
民雄招待所	28,700 元	34,900 元	108,900 元 (60 件)	126,000 元	-17,100 元	統計至 5 月 27 日
學生餐廳前(駐警隊收入)	0 元	0 元	2,400 元 (1 件)	0 元	+2400 元	
文具部	4,000 元	4,000 元	16,000 元 (4 件)	16,000 元	+0	
學生餐廳前(臨時攤位)	3 次	2 次	4,300 元 (7 件)	105,764 元	-101,464 元	
演藝廳	48 次	38 次				
演講廳	27 次	43 次				
國際研討室	5 次	3 次				
展覽廳	6 次	5 次				

四、104 年 5 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)	247.67	293.33	1013.08	1294.54	-281.46	統計至 5 月 27 日 (5/28)
柴油油量(公升)	68.52	32.57	288.47	360	-71.53	

五、配合學務處辦理 103 學年度畢業典禮，陸續完成各項準備工作。

六、購買日日春、小葉馬纓丹、矮仙丹等三種苗木共 650 棵，分別栽種於行政大樓圓環、道貫橋兩旁土石流失之邊坡及鵝湖園區。

七、5 月 20 日上午民雄校區一名同學於視覺藝術系側門外，中和村 5 鄰之轉彎路口發生車禍，經熱心民眾來電建議，緊急由本組同仁完成鵝湖外牆緊鄰馬路邊之台灣欒樹修剪，並行文嘉義縣政府擇期派員實地會勘。縣府建設處人員於 6 月 8 日會同民雄鄉公所、民雄分局、中和村長等共同會勘，決定於危險路段重新畫中線及增畫道路兩旁邊線，讓本校學生及用路人於行駛該路段時，能依所畫路線行駛，以減少意外之發生。

八、民雄校區綠園一舍及二舍周邊路燈，遇下雨經常有跳電導致整排路燈不亮



情形，擬於改裝為 LED 路燈時，一併更換老舊線路，或現在即請廠商進行老舊線路更新之估價，並重新設計迴路。

九、5 月 21 日接獲民雄校區同學投書，稱連日下雨致警衛室旁停車場之波蘿蜜大量掉落，使同學騎車滑倒，建議砍掉全部之波蘿蜜改種其他樹種，已請本組外勤同仁進行清理並回覆處理情形。

十、5 月 22 日民雄校區系統水位不正常掉落至警戒線以下，經本組水電技工會同水電廠商進行檢修，發現係自來水公司進水量太小，經聯繫自來水公司人員入校檢查，分別針對出水口及周邊管路進行維修，於當天晚上十點多恢復正常供水，供水系統水位也逐漸恢復正常。

十一、6 月 5 日畢業典禮前一天，於創意樓發現一隻流浪狗小黑，為避免影響隔天畢業典禮之校園巡禮，於當天即購買熱狗數支，聯繫動保社同學進行誘捕，暫時關在工友室的狗籠中並上鎖，隔天於畢業典禮工作告一段落後，即由兩名同仁將小狗送至生命電視台之梅山護生園區。

### \*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之收發處理。

(二)代收郵件部分：104 年 5 月份代收各單位、教職員工、學生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便等）統計至 5 月 31 日止共 279 件，總累計 1454 件；一般平信（含印刷品）件數繁多難以估計。

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	累計
數量	326	214	299	278	279								1454

二、收據業務辦理情形：

104 年 5 月份度開立「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 卡繳費等，各項收費明細如下：

(一) 學生申請成績單繳費：統計至 5 月 31 日 7 件共 400 元。

(二) 校外單位場地租借收入：統計至 5 月 31 日 7 件共 75013 元。

(三) 學位服清潔費：統計至 5 月 31 日 20 件共 41055 元。

(四) 汽機車通行證費用：統計至 5 月 31 日 0 件共 0 元。

(五) 校際選課繳費：統計至 5 月 31 日 0 件共 0 元。

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
成績單件	6	10	33	13	7								69

數														
成績單收費	902	1410	3760	780	400									7252
學士服清潔件數	0	1	0	1	20									21
學士服清潔繳費	0	1170	0	1170	41055									43395
校外場地租借件數	0	1	2	2	7									12
校外場地租借費用	0	30800	20650	15800	75013									142263
汽機車通行證件數	0	0	0	0										0
汽機車通行證收費	0	0	0	0										0
校際選課件數	0	0	5	0										5
校際選課收費	0	0	13540	0										13540

註：校園 IC 卡之申辦流程自 104 年 3 月起改由線上申請，至 ATM 轉帳繳費

### 三、場地借用業務：

(一)至 5 月份辦理場地外借使用 2 件，本年度累計至 5 月 31 日止共辦理 10 件。

(二)104 年 5 月份新民校區場地借用統計表(次)

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
國際會議廳	2	0	3	2	5								12
景觀廣場	0	1	0	0	1								2
中庭廣場	0	0	0	2	2								4
其他	0	0	0	3	3								6

### 四、校區修繕維護工作

(一) 104 年 5 月份支援各單位日光燈故障換修統計表

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
處(次)	10	3	16	15	13								57
燈管(支)	22	6	50	37	30								145

(二) 圖書館旁茶水間之飲水機上方冰水管漏水修補。

(三) 國際會議廳投影機傳輸線線路更新及修復部分不亮燈泡。

(四) 修復近校區入口大門 1 處故障之路燈。

(五) 查修並修復 B 棟部分樓層 電路故障無法通電之情形。

五、例行性維護檢修工作

(一) 建築物升降機維護保養(每月 1 次)：協同大同奧的斯電梯股份有限公司於 5 月 11 日進行例行維護保養。

(二) 緊急備用發電機試機維護保養(每月 1 次)：協同永友電機有限公司於 5 月 13 日進行例行維護保養。

(三) 污水設備操作保養(每週 1 次)：協同昆霖淨水工程企業有限公司分別於 5 月 7、14、21、28 日等 4 日進行例行維修工作並予以確認。

(四) 飲水機維護保養(每月 1 次)：協同勝元科技有限公司分別於 5 月 12 日進行例行維護保養作業並予以確認。

六、校園環境清潔維護業務：

(一) 執行校園每日例行性打掃工作(含廁所清潔)，維持校園環境整齊清潔。

(二) 104 年 5 月份支援學生掃具及各項器材外借統計表

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
次數	24	9	53	39	56								181

(三) 不定期商請嘉義市環保局協助運棄樹枝落葉，5 月份請該局運棄 2 次。

(四) 資源回收執行情形：5 月份：無，本年度累計金額 10,569 元。

**\*駐警隊**

業務執行情形 (含重要工作成果)

◎各項執行工作：

一、5/1 召開門禁保全與監控系統協調會。

二、5/5 參與 2015 藝文博物系列展會議。

三、5/8 校安中心 104 年教育部大專校院統合視導

四、5/12 協同總務長、簡秘及營繕組會勘植物園附近道路門禁管制之相關事宜。

五、5/13 參與 96 周年全校運動會第一次籌備會議。

六、5/14 協同嘉義市政府交通局交工科吳先生勘查變電站旁轉彎處道路安全警示設施。

七、5/20 參與畢業典禮第三次籌備會議。

八、5/28 參與 104 學年度新生始業式輔導協調會。

九、各校區通行證辦理情形統計表

日期：104 年 5 月 1 日起至 5 月 31 日止

身分別	汽車流水號	使用張數	身分別	機車流水號	使用張數
教職員工	1184-1191	8	教職員工	F1030437-F1030437	0
學生	2927-2944	18	學生	非住宿：G1035984-G1035990	7

				住宿：H1032250-H1032250	
貴賓、公務	3266-3266	0	貴賓、公務	I1030397-I1030400	4
訪客、臨時	3520-3524	5	訪客、臨時		
兼任、短期	4455-4488	34	兼任、短期	J1030143-J1030154	12
汽車使用張數合計：65 張			機車使用張數合計：23 張		

自 103 年 8 月 1 日起至 104 年 5 月 31 日止，汽車通行證合計 3,911 張、機車通行證合計 7,238 張。

依計畫代碼 104E4-0602 停車場場地管理自 5 月 1 日起至 5 月 31 日止各校區通行證費用及場地清潔費合計總收入為 3 萬 1,600 元。

◎各項協助勤務及交辦事項：

校 區	日 期	協助處理及交辦事項
蘭潭校區	0501	<ol style="list-style-type: none"> <li>木設系陳同學學生證借女友使用遺失，進修部轉來電話請求若有拾獲者請通知認領。</li> <li>學生通報東側機車停車場柵欄有一支無法放下，前往處理後恢復正常操作。</li> </ol>
	0502	<ol style="list-style-type: none"> <li>綠建築招待所 A、B 房郭先生(溫莎大學老師)至警衛室反應，網路及電視遙控器皆無法使用，立即聯絡保管組李組長、呂小姐、何先生、林先生知悉另聯絡電算中心楊曼萍組長知悉。</li> <li>食品系辦任小姐通報，該系館及食品工廠遭小偷，通知 110 長竹派出所及聯絡郭校警前往處理後回報顏隊長，顏隊長手機並未聯絡上，詳如事件報告表。</li> <li>古老師來電有外籍生發生車禍，通知郭校警前往處理。外籍生 Widyatani Anggiana 在蘭潭 DC 大樓前發生車禍，並通報國際學生事務組蕭琬儒小姐前來協助製作筆錄，交通隊事故處理小組完成筆錄後將人送往聖馬醫院就醫。</li> <li>活動中心 1F 東邊男廁所警報系統觸發響起立即前往處理，校外人士誤觸覆歸正常功能。</li> <li>土木進四黃同學送來水藍色背包一只，內有居留證、護照、租屋契約書、及電子遊戲機等，黃生表示該背包遺留於教室內已多日；經查為澳門僑生吳同學所有，連絡吳生前來認領。</li> </ol>
	0503	校外人士林小姐於個人機車座墊上，拾獲南華大學學生陳同學手機與耳機；經聯繫後已於 22:50 親自領回。
	0504	<ol style="list-style-type: none"> <li>發現學務處左側第三個窗戶未關，且內有亮光，立即通知郭校警，並於原地警戒。校警抵達，配合內外巡查，確認保全設定正常，且無凌亂跡象，將窗戶推回關閉，並記錄備查。</li> </ol>

		2. 保全員告知行政大樓一樓外有狀況，發現學務處窗戶打開且桌上電腦開啟未關又置物櫃有抽屜半開，進入行政大樓全面檢查未有異樣，學務處保全也未觸發並將窗戶代為靠上以維安全。
	0505	1. 學生與家長欲至嘉禾館拿取遺忘於內的包包與手機，以備份鑰匙開啟。 2. 巡邏經第五機車停車場時，發現柵欄機欄杆彎曲，拍照存查。
	0506	1. 隊部通知植醫系前草坪有蜂窩，至現場為大黃蜂蜂窩，蜂窩不大持木棍將其摘除。 2. 校外人士廖小姐於昆蟲館荷花池旁拾獲皮包夾一只，經查為園藝一鄒同學，聯絡鄒同學前來認領。
	0507	1. 隊長交代：北崗值班人員應不定時前往嘉禾館、排球場、籃球場及設置置物櫃處加強巡邏，列入交辦事項，轉知同仁週知。 2. 食品系陳同學腳踏車鋼鍊鎖生鏽無法開啟，至警衛室請求協助以破壞剪夾斷鋼鍊鎖。
	0508	1. 學生電話通報有人受困學生活動中心電梯內，連絡郭校警前往處理，並連繫營繕組羅組長知情。 2. 土木系陳老師至大門告知學生受傷，已由老師開車送至醫院救護車來校時請轉知。 3. 昆蟲館前發生車禍，本校資工二王同學與動科二李同學追撞，兩位皆有受傷，聯絡 119 救護車載往聖馬醫院並通知交通隊及執勤教官協助處理。 4. 電物四黃同學至大門警衛室請求協助因實驗不慎右手掌背受傷帶到醫務室處理，通知機能系丁老師知悉，並連絡電物系陳主任開車送黃同學至醫院做後續醫療等。 5. 教務處招生組楊玄姐小姐至大門警衛室告知車輛停放行政中心前，擋風玻璃遭行銷人員夾海報，特請值勤人員回報顏隊長知悉。
	0509	瓷繪工坊警報觸發，會同北崗保全楊昌惠前往查察並無異狀，應為誤報。
	0511	1. 打掃工友通報：行政大樓一樓有蛇出沒，前往捉蛇，捉獲一條錦蛇（約 100 公分），隨後野外放生。 2. 化系學生馮同學通報：禾康園前路口車禍前往處理，係校外人士王小姐騎機車自摔，協助救護車送聖馬爾定醫院就醫，後

		續由交通隊處理。
	0512	隊部通知:動科系牛場出口柵欄機橫桿歪斜，前往拍照存檔隊部及將橫桿調正。
	0513	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 隊長來電：往綜合教學大樓機車管制柵門被撞損，先將入口部分設成常開狀態。</li> <li>2. 陳同學通知:228 紀念碑附近發生學生車禍事件；抵現場時未發現任何人與事故狀況。</li> <li>3. 學生活動中心 1F 東側男廁所緊急按鈕發報；通知北崗人員前往處理，抵現場無人，詢問周邊人員皆不知情。</li> <li>4. 牧場第四機車停車場出口處發生學生對向擦撞車禍乙起，車主侯同學與李同學；聯絡管區、交通隊及救護車等相關事宜。</li> <li>5. 校門入口處民眾吳先生騎乘電動車因未留意後方來車，造成進動科一戴同學追撞車禍；聯絡管區、交通隊及救護車等相關事宜及交管勤務。</li> <li>6. 同學通報:東側停車場入口左邊柵欄機故障，前往查看處置後以 ic 卡、遙控器及斷電重開均無效還是無法排除。(已修護)</li> </ol>
	0514	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電物大三張同學在綜合教學大樓搭電梯時不慎將整串鑰匙掉落門縫，聯絡廠商處理於 13:50 拾起並通知張同學前來領取。</li> <li>2. 顏隊長轉知:夜班值勤巡邏人員注意生物資源學系館與生命科學館後方山坡是否有人員走入校園等。</li> <li>3. 資工大一莊同學至警衛室告知皮包遺失在嘉禾館旁休息區鋁架上，17:30 放置、19:30 時發現財物損失現金約 3000 多元及一些證件。與莊同學至現場查看，該處是監視器死角，已有數次同樣狀況。已反應體育室康風都老師可否在該處加裝監視器。並請莊同學至長竹所備案。</li> </ol>
	0515	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 植物園來電發現蛇蹤，取工具至現場查看未發現，09:05 離開；09:25 再次發現至現場移開室內物件有看見，但未抓獲。</li> <li>2. 本校同仁林先生通報:校門口學府路上中間之防撞桿有多處斷裂影響師生行車安全，立即通報市府 1999 專線報修。</li> <li>3. 學生通報:林牧路有路樹倒塌佔據過半車道，立即通知周英宏先行交管及洪組長處理，隊長也指示先以交通錐協助警示。</li> <li>4. 營繕組羅組長來電告知:翌晨會有施工廠商入校更換 LED 路燈，請放行並陪同至行政中心領取暫放燈具。</li> </ol>
	0516	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瓷繪工坊警報觸發，前往查看工坊有一位畫家在裏面，徐老師剛離開保全狀態未解除，致使警報觸發，大門也無法解除</li> </ol>

		<p>保全，連絡圖書館吳永勤先生前來協助處理。</p> <p>2. 生機二楊同學於招待所旁機車道拾獲應化碩二羅同學皮包內有現金1300多元及證件。通知羅同學領取。15:05時羅同學確認無誤後領回。</p> <p>3. 校外林先生告知嘉農池有人釣魚，至現場為水生大二賴及高同學，告誡持處禁止釣魚並請其所釣之魚全數放回池裏。</p>
	0517	<p>1. 校外拾獲農藝系郭同學學生證共計四卡，電話二次未聯絡上。17:50時另一校外人士拾獲景觀系陳同學學生證，於週一轉送生輔組招領。</p> <p>2. 民眾陳先生於嘉禾館外拾獲錢包乙只；查為木質系伍同學通知該生至警衛室認領。</p>
	0518	<p>1. 語言教室通往圖書館玻璃門 A32-002 演講廳對面，電磁鎖損壞，無法關閉。(通知廠商檢修)</p> <p>2. 顏隊長交代：即日起同仁於活動中心勸導違規腳踏車勤務，改為不定時取締勤務。</p> <p>3. 本校胡同學在校門口拾獲應化系陳同學學生證，已經通知陳同學前來領取。</p>
	0519	<p>1. 有人來電在候車亭遺忘一只黑色登山背包，請求代為取回警衛室；取回後連絡失主無法取得連繫；16:50該員回電表示為本校學生在石碇林場實習，18:00左右前來領回。</p> <p>2. 立仁路全家超商拾獲生資系林同學學生證；通知林生認領。</p> <p>3. 牧場機車停車場入口柵欄斷掉，桿子被置放一旁。(已修復)</p> <p>4. 監視器銀幕沒有影像，無法即時掌握狀況。(通知廠商檢修)</p> <p>5. 動科館後方道路，拾獲鑰匙一串，送大門警衛室招領。</p>
	0520	<p>1. 園藝實習農場辦公室前轉彎處，水生系大一賴同學騎機車不慎滑倒，由園藝系張同學通報119救護車及現場協助受傷賴同學，待警衛至現場接手處理通知教官及陳淑美老師知悉，受傷同學送聖馬爾定醫院。</p> <p>2. 圖書館卸貨大廳亮紅燈，通知大門黃校警，於00:30一同進入查看，確認無狀況後於00:40關閉。另圖書館警報裝置故障，無法復歸。(通知吳永勤先生知悉)</p>
	0521	<p>電物館應用物理系學會 A15-105，學生離開後教室未關，因無該教室鑰匙，故未能上鎖，僅將鐵門關上紀錄備查。</p>
	0522	<p>1. 呂同學至警衛室告知約18:15入校時遭白色轎車擦撞，調閱監視器，發現為進食科系大二吳同學所申請之車輛，協助呂同學向轄區派出所報案。</p>

		2. 巡邏環潭公路，距北崗出口約 800m 遇深藍色汽車自對向開出至小公園處，車內年約 30—35 歲身材壯碩男子。另機車停於出口進出台階旁，拍照存查。
	0523	1. 景觀系分機 7637 李研究生通報系館 A36-202 研究室，消防警報觸發顯示 4-2 為火警位置點，立即前往查看並無異常狀況；已先行拍照存檔；請轉知營繕組查修。 2. 學生通報應化一館二樓，消防警報觸發 4 樓東邊階梯為火警位置點，逐樓巡查並無異常狀況，暫時關閉警報響聲。 3. 巡邏環潭公路，於北崗出口附近，發現三菱白色轎車，予以拍照並紀錄備查。
	0524	1. 理工大樓二樓電機系牆壁磁磚上發現有漏水現象，且流入兩間實驗室裡，通知電機系徐超明主任知悉。現場有研究生若干人協助暫時把水阻擋在外，並清除積水。 2. 總務處營繕組吳三生先生至大門警衛室借用理工大樓鑰匙，查看一樓演講廳漏水現象。至現場瞭解後，轉告其二樓及八樓也有漏水現象。 3. 顏隊長打電話至大門警衛室了解校區內是否因下豪雨有所損害。告知其理工大樓一樓、二樓及八樓漏水現象，以及警衛室後半部有漏水現象。 4. 應化學生來電：電物二館消防警報觸發，至各樓層查看並無異樣。受信總機置放於林立弘老師研究室，因警衛室無備份鑰匙，聯絡林老師的研究生協助開門，復規後警報再度響起，暫關閉消防火災系統。請隊部（5/25 日）轉知營繕組查修。 5. 動物科學館前大馬路上柵欄機桿子故障無法升降。（已修復）
新民校區	0506	1. 老師打電話至警衛室反應，有民眾在 A 棟 1 樓玩溜冰鞋，因為擔心學生出入安全，經勸說後，民眾已經更改地方遊玩。 2. 運動人士於西側機車棚拾獲財金系蘇同學學生證，送至警衛室待領，通知系辦轉知。
	0515	隊部指示：晚上巡邏時應檢查 A、B 棟一樓門戶有無關閉，另鐵捲門 00:30 關門，早上 6:00 開啟。
	0518	獸醫系通知：獸醫系機車棚入口柵欄機橫杆斷裂。（已更新）
	0523	1. 消防受信總機顯示；B 棟 1F 交誼廳排煙動作，查無異狀復歸後正常。 2. 消防受信總機顯示；B 棟 2F 消防箱 A 火災警報，查看無異狀復歸後正常。



	0524	1. 校區北側車道及宿舍前積水，開啟西側大門排水 23:55 關閉。 2. 消防受信總機顯示；B 棟 2F 消防箱 A 火災警報，查看無異狀復歸後正常。 3. 運動人士於校區拾獲一面車牌，經查為機能系陳同學，已通知陳同學至警衛室領取。
林森校區	0505	教育系來電：電腦公司將派人來修電腦(3F 國教所)08:59 取鑰匙；09:09 歸還。
	0506	進修部陳建志知會：公務員受訓一女學員預產期在六月，如半夜需送醫院請先協助送醫再通知進修部知悉。
	0508	進修部交付腳踏車出借登記簿&鑰匙(代理假日出借業務)。
	0509	民眾於校門外拾獲皮夾一只，內有李先生的證件，暫放警衛室。本人於 08:15 領回。
	0514	空大張小姐來電:5/16PM14:00 空大台東中心來訪，請導引遊覽車。5/17AM09:30-19:30 空大校友會，請協助引導停車。
	0524	顏隊長來電:注意下雨是否造成積水或樹倒…等，嚴重時要立即電話向顏隊長回報。
民雄校區	0501	音樂系辦轉同學反應：西側機車出入口無法靠卡進出，前往測試，先將管制橫桿拆下，以利同學進出，通知隊長知悉後，聯繫微程式盡速檢修。(已檢修完成)
	0508	監視系統：大門主機 1 硬碟故障，只能監看，無法錄影撥放，通知隊長知悉後，聯繫捷仁通信維修。
	0512	學生反應，路燈 13~16 號故障不亮，已通報謝組長知悉並連絡吳水盛前來查修，22:42 已修復。
	0514	綠園二舍數位一梁同學叫救護車，陪同同學特教一邱同學，已通知教官知悉。
	0515	心理師胡老師丈夫至校急找，因電話聯繫不上心理師；出示身分證驗證後，陪同前往學輔中心，心理師示意請其進入。
	0518	科學館 1F 廁所緊急鈴響，經溫校警查看無異樣。
	0521	1. 路燈圖書館至女宿舍前未亮，手動開啟開關，可能大雨導致漏電斷路器跳掉，通報謝婉雯組長知悉，並電聯吳水盛前來查修。 2. 技工吳水盛通知，經查為電錶損壞，已維修部分路燈，其餘需待明日換新電錶。
0523	1. 緊急電話響(未顯示位置)巡視校區各處緊急電話後發現急電話二發出異常聲響，內部有大量黑色螞蟻，稍作清理後重掛	

		回電話。 2. 藝術館 2F 視覺藝術系辦警報，經查為藝術系主任靠卡解除時觸發。
	0524	1. 初教館 4F 緊急鈴響，經查為誤報。 2. 顏隊長來電:告知需注意校內積水區域。

◎各項交管借用紀錄：

系所/單位	姓名	借用器具
國樂社	陳同學	對講機×4、充電器×3
進修部	林小姐	對講機×6

◎協助調閱各校區監視器影像：

調閱日期	調閱事由	調閱地點
0501	宵小影像	食品加工廠及食品系館
0519	機車撞倒	新民北側機車停車場

◎各項交通協助勤務：

- 一、獸醫系碩專班口試，人、車指引。
- 二、社團法人世界和平會於瑞穗館舉辦全國兒童戲劇慈善巡迴公演活動，人員及車輛指引等。
- 三、桃園市航警局若干人員及嘉義市西區戶政人員來校公務活動指示地點等。
- 四、永康市戶政人員及水利署河川局人員來校公務活動指示地點等。
- 五、教務處通知:高等教育評鑑中心委員蒞校指導，入校時回報知悉與引導至科系位置。
- 六、研發處通知植醫系評鑑，評委會搭計程車入校協助指引。生資系評鑑，委員入校協助車輛指引。
- 七、彰化和美高中入校參觀，由教務處招生組負責接待，協助車輛指引入校。
- 八、日籍來賓搭乘遊覽車乙部至校區參訪 KANON 相關史跡，引導至行政中心由秘書室相關人員導覽。
- 九、獸醫系召開校友會理監事會議，人、車指引。
- 十、104 學年度進修學士班明(5/24)日考試，指引家長與考生至綜合教學大樓查看試場。
- 十一、金品旅行社導遊陳小姐帶日籍旅客 31 位蒞校參觀 KANO 紀念園，協助指引至場地。
- 十二、農藝志工隊辦理「迎向新世界農村體驗營」協助車輛入校。
- 十三、植醫系辦理「嘉義地區生態實察研習」，協助車輛入校指引。
- 十四、嘉大國樂社於瑞穗館辦理活動，協助車輛入校指引。

- 十五、朝陽科大推廣教育中心於 B 棟一般教室，辦理行政院公共工程委員會委辦 104 年度採購專業人員訓練班，人、車指引。
- 十六、環保署在國際會議廳舉辦環保戲劇競賽，人、車指引。
- 十七、台灣行銷科學學會舉辦 TIMS 行銷專業能力認證測驗，人、車指引。
- 十八、學務處課外活動組職涯博覽會暨校園徵才活動，人、車指引。
- 十九、2015 藝文博物系列展(自 5/15 日起至 6/15 日止)，人、車指引。

#### **肆、主席指示事項：**

- 一、蘭潭校區行政中心地下室清理事宜，堪用物品若不需用，請轉移其他需用單位，不堪用物品請於 6/10 前完成清除。
- 二、有關林森校區場館活化事宜，請各組隊長利用機會多加宣導。
- 三、考量校園安全，廢液及廢藥品確實需要適時處理，惟處理費用龐大，請環安中心先行匡列經費，以便按時妥適處理。
- 四、環安中心業務涉及環境安全、法令規範，惟經費常出現不足窘境，請將相關資料建檔並擬出說帖，以便適當機會提出說明及爭取相關經費。
- 五、有關遠傳電信來函，請求於本校蘭潭校區「蘭潭三舍」部份空間架設行動電話增波設備事宜，請加會學務處，建議宿舍管理委員會辦理公聽會調查，並提供調查結果，以作為本案決定參考。
- 六、民雄校區 LED 燈線路老舊更換事宜，考量經費問題，請民雄總務組未來列入年度預算編列。
- 七、有關民雄校區警衛室旁停車場波蘿蜜掉落，導致同學騎車滑倒事宜，請民雄總務組於果實掉落前即進行清除工作，以維師生安全。
- 八、為維嘉農新村空地環境清潔，請保管組加裝圍籬並評估施作方式。
- 九、有關蘭潭校區學生腳踏車失竊事宜，請環安中心會同事務組與相關人員協談，以免類似情形再次發生。
- 十、有關工友室發現人員夜宿問題，請事務組了解宣導。

#### **伍、臨時動議：無。**

#### **陸、散 會：下午 5 時 5 分。**