

國立嘉義大學總務處暨環安中心 105 年度第 2 次業務會報紀錄

時 間：105 年 2 月 4 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：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、梁組長孟、楊組長朝旺、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

兩位簡秘、各組隊長及同仁大家好，各組隊已分別提出成果報告書、重要業務追蹤管制表及業務處理情形資料，其中各組隊業務處理情形資料，組隊可針對各單位對本處臨時性重大需求填寫，至於例行性業務請於工作報告，以免增加同仁工作負擔。

貳、各組隊業務或活動成果報告書(詳附件一)

參、各組隊重要業務追蹤管制表(詳附件二)

肆、各組隊業務處理情形(詳附件三)。

伍、簡任秘書及各組工作報告

*鄭簡任秘書

一、恭喜總務長榮升教授。

二、請討論本處行政管理費核發時間。

*吳簡任秘書

總務長、簡秘、各組隊長大家好：

一、105 年 1 月 6 日勞動部南區職業安全衛生中心，派員至本校新民校區宿舍進行安全衛生設施檢查，檢查缺失計有四項包含：

(一) 機房排風扇無防護網、販賣機及飲水機電源裸露。

(二) 發電機、電梯無檢查記錄及維修合約。

(三) 機電室無危險標示且堆積雜物。

(四) 發電機無放置柴油危害標示及柴油安全資料表。

該檢查缺失職安組已簽請學務處立即改善，勞動檢查結果通知書所提之防災重要宣導事項及勞動權益重要宣導事項已知會相關單位，職安組就該檢查缺失事項將通知各單位，若有類似情形請立即改善。又檢查缺失第一項因違反職安法第 6 條第 1 項，爰依職安法第 43 條第 2 款處以罰鍰 6 萬元。

- 二、職安法於 103 年 7 月 3 日公告實施後，與勞安法本校僅適用實驗場所及實習工廠及該場所工作者已有很大不同，目前含辦公室、宿舍、校園公共場所等均已納入，適用人員除具有勞保身分人員及志工，另公教人員、學生於實驗場所工作者亦涵蓋（公務人員若未於實驗場所工作者，則適用公務人員安全及衛生防護辦法）。剛公告時各大專校院、高國中、國小等均認為有窒礙難行並向教育部反應，雖然由教育部再與勞動部協商，並訂定「學校職安法管理要點」，但該要點僅就職安法內容與學校較有關係條文重點整理而已，並無法排除教育單位不適用。環安中心職安組 104 年度起，亦依職安法著手修訂本校各項規定及研擬執行措施，惟承辦人於 5 月底離職，組長亦 8 月調整，新任組長除兼辦承辦人各項業務，另需準備 10 月環安衛輔導相關資料，故職安組業務至 11 月承辦人到任後才逐漸步入正軌。本校工作守則已訂定並提環安衛審議通過，向教育部申請 105 年度教育訓練補助書亦已寄出，申請參加「大專校院校園安全衛生管理系統」認可輔導，將於 2 月執行，目前將依職安法相關規定研擬管理規章、各項要點，訂定危害通識計畫、自動檢查計畫、作業環境監測計畫等及各項檢查表、檢核表等。另職安組承辦人將安排接受職安管理人訓練，組長將接受甲種業務主管人員訓練，以期本校組織，人員及各項業務均能符合職安法相關規定。
- 三、依職安法第 25 條規定事業單位以其事業招人承攬時，其承攬人就承攬部分負本法所定雇主之責任；原事業單位就職業災害補償仍應與承攬人負連帶責任。本校勞務外包、保全警衛、機器設備維護、場館設施維修等均由廠商承攬，請各權責單位務必督促承攬廠商應依本校工作守則及職安法相關規定辦理，以免發生職災本校須負連帶責任。又本校場館及人員眾多，本校工作守則已把各工作場所之安全，由各工作場所主管負責，故請各組隊長務必檢視工作環境設施及負責指揮、監督所屬人員，依照本校工作守則與安全作業標準方法，確實執行職安法與相關規定。
- 四、依據勞工健康保護規則第 10 條雇主僱用勞工時，應實施一般體格檢查，第 11 條雇主對在職勞工，應定期實施一般健康檢查。目前學校對新僱人員尚無要求要檢附體格檢查，對在職勞工，也只針對實驗場所人員實施一般健康檢查，又環安中心護理人員目前為學務處衛保組協助，該單位僅協助一部分健康檢查，另依勞工健康保護規則應執行健康管理、健康促進、臨廠服務等及應聘請職業醫學科專科醫師每月至校服務一次等尚未執行。又環安中心每年定期舉辦實驗場所人員及輻射防護人員教育訓練，至於各單位所僱用未於實驗場所工作者尚未辦理職業安全衛生教育及預防災變之訓練。以上各項工作實有待各單位溝通協調後確實執行，以符合職安法相關

規定，避免勞動部檢查受罰，並防止職災發生。

***環保組**

業務執行情形（含重要工作成果）

一、事業廢棄物

（一）105年1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)
陳永祥老師	80						80
羅至佑老師	100						100
陳志誠老師	20				20		40
古國隆老師	40						40
劉怡文老師	20						20
何坤益老師			40		20		60
陳清玉老師	20						20
李瑜章老師				20	20		40
黃金城老師	20		40				60
合計	300	0	80	20	60	0	460

*1月份收集廢液種類為：不含鹵素廢液300公斤、含鹵素廢液60公斤、重金屬廢液80公斤、及廢油液20公斤，合計460公斤（統計至1月25日止）。

（二）105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	460						460

二、一般廢棄物

（一）105年各校區資源回收執行情形如下表：（統計至105年1月30日）

	蘭潭校區	林森校區	新民校區	民雄校區	總計
回收廠商	久大環保科技	吉昇商行	久大環保科技	吉祥古物商行	--
回收量(公斤)	4707			926	5633
變賣金額(元)	7043			2330	9373

（二）105年1月份資源回收增加情形：

校區/ 回收品	蘭潭校區		林森校區		新民校區		民雄校區	
	重量	金額	重量	金額	重量	金額	重量	金額
廢紙	2760	4968					660	1518
鐵罐	80	40					36	36

寶特瓶	710	1420					75	263
鋁罐	12	180					9	162
廢塑膠							70	245
大塑膠	130	195					60	90
廢鐵	120	240						
沙拉油桶							4	4
燈管							12	12
廚餘	265	0						
便當盒	630	0						
合計	4707	7043					926	2330

*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 105 年 2 月 1 日申報四校區資源回收及廚餘統計資料；並於環安中心網頁公告 1 月份各校區資源回收情形。

三、廢污水處理

105 年 1 月 15 日完成申報本校 104 年度下半年「事業或污水下水道系統廢(污)水水質檢測 11 處」及「畜牧業廢(污)水檢測 1 處」作業。

四、飲用水管理

本校「105 年度飲水設備維護及耗材更換」合約廠商，已開始執行 105 年 1 月份清潔保養及更換濾心耗材作業。

五、環境清潔及維護

(一) 依據教育部 104 年 12 月 7 日臺教資(六)第 1040168736 號函轉 104 年 12 月 1 日環署毒字第 1040099834 號函，響應行政院環境保護署推動國家清潔週，本校訂於 105 年 2 月 1 日至 2 月 5 日實施環境清潔活動，於 1 月 19 日轉發通知各單位於該期間加強環境清潔及辦公室大掃除工作。

(二) 為加強維護校園環境清潔與衛生，訂於 105 年 2 月 5 日進行三校區(蘭潭、新民及民雄)校園環境消毒，本次環境消毒委由恩博格有限公司承攬施作。

(三) 依據教育部 105 年 1 月 19 日臺教綜(五)字第 1050007370 號書函，填報本校防治工作執行情形，奉核簽准後函覆教育部。

六、毒化物管理

- (一) 依據 104 年第 3 次毒性化學物質運作管理委員會提案二辦理，請電算中心協助校內毒化物申報系統線上測試，經測試仍有部份問題(後端管理彙整、申報期間設定)尚待修正，目前正進行測試。
- (二) 依據毒性化學物質運作及釋放量記錄管理辦法第 5 條暨學術機構毒性化學物質管理辦法第 7 條規定辦理，於 1 月 22 日召開毒性化學物質運作管理委員會，討論相關事宜，並於 1 月 30 日前完成申報。
- (三) 依據行政院環境保護署於 104 年 12 月 31 日以環署毒字第 1040109465F 號修正公告，轉知請各運作場所檢視運作毒化物之種類、濃度及使用用途是否符合規定運作。如有應列管而未列管之毒化物，將依規定辦理文件申請或變更。
- (四) 105 年 1 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
105-001	應化系	李瑜章	052-01 苯	3.508	99.99	景明化工
105-002	微藥系	吳進益	105-01 乙腈	12.592	100	友和貿易
105-003	應化系	連經憶	079-01 二氯甲烷	5.3	99	友和貿易
105-004	生農系	張岳隆	066-01 甲醛	1.09	37	弘力公司
105-005	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技
105-006	食科系	吳思敬	105-01 乙腈	12.576	99	豐常實業
105-007	水生系	吳淑美	068-10 鄰苯二甲酸二異丁酯	0.5	99	友和貿易
105-008	水生系	吳淑美	068-03 鄰苯二甲酸丁基苯甲酯	0.275	98	友和貿易
			068-02 鄰苯二甲酸二辛酯	0.098	98	友和貿易
105-009	應化系	古國隆	105-01 乙腈	12.64	99.9	景明化工
105-010	水生系	賴弘智	105-01 乙腈	6.24	99.9	弘力公司
105-011	應化系	李瑜章	079-01 二氯甲烷	26	99	永定科技
105-012	材料試驗場	陳永祥	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，避免校內流浪犬聚集；若發現流浪犬將請嘉義市環保局協助處理。
- (二) 近日發現校園有犬隻群聚，於 1 月 14 日公告，請各單位轉知所屬，夜間於校園活動切勿單獨行動，行經林牧路、綜合教學大樓及圖書館時請多加注意自身安全。並請嘉義市環保局協助驅離並捕捉有攻擊性、皮膚病

之犬隻。

八、其他

- (一) 本校 104 年度綠色採購，指定項目綠色採購達成率為 95.02%；總綠色採購項目達成率為 95.94%，達到教育部所要求 90% 規定。
- (二) 105 年 1 月 20 日召開本校 104 年度第 2 次環境保護及安全衛生委員會暨輻射防護委員會會議。討論 105 年度環境保護、職業安全衛生管理計畫及本校安全衛生工作守則等提案。
- (三) 本校執行政府機關及學校四省計畫，96 年至 104 年總體節約用電、用水及用油目標需達 10%、12% 及 14%，實際達成目標為 17.24%、21.08% 及 14.67%。

*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) 依據勞動部職業安全衛生署(南區職業安全衛生中心)105 年 1 月 6 日勞動檢查本校新民校區宿舍結果來函通知(發文字號：勞職南 5 字第 1051000804 號)，計 4 項違反規定事項，改善情形彙整後發文回覆勞動部南區職業安全衛生中心；其中電氣設備類缺失另案開罰 6 萬元。
- (二) 於 105 年 1 月 20 日召開之 104 學年度第 2 次「環境保護及安全衛生委員會暨輻射防護委員會會議」，修正通過「105 年度職業安全衛生管理計畫表」及「國立嘉義大學安全衛生工作守則」，並提 104 學年度第 5 次行政會議報告。
- (三) 職業災害通報
依據教育部規定校園實驗場所職災申報，本校 104 學年度上學期零災害、零事故。

二、教育訓練

- (一) 依據教育部 104 年 11 月 25 日臺教資(六)字第 1040159477 號書函辦理，申請 105 年大專校院安全衛生教育訓練補助經費，本計畫擬於 105 學年度開學後第一週辦理，活動經費概算計 120,000 元(申請金額 100,000 元，自籌款 20,000 元)，相關計畫書(含課程活動經費、概算及師資等)及電子檔已完成，目前一式七份已送教育部審查中。
- (二) 預計於 105 年 3 月 11 日假行政中心 4 樓瑞穗廳辦理 104 學年度游離輻射教育訓練(3 小時)。

三、健康管理

環安中心健康管理業務目前由學務處衛保組協助辦理，105 年度之一般及特

殊健檢人員名單已通知系所調查。

四、游離輻射

- (一) 依據原能委員會規定，每半年應上網更改密碼，預計於 105 年 2 月 4 日完成線上更改。並定期申報游離輻射防護月報。
- (二) 生物農業科技學系張文興老師 105 年 1 月 5 日申報非密封放射性物質廢水排放，已照規定上網申報。

五、生物安全

105 年 1 月 22 日衛生福利部疾病管制署轉知國際上對於使用高危害病原體及生物毒素之研究計畫衍生可能「關切的雙重用途研究」(Dual Use Research of Concern, 簡稱 DURC)之審查及監管機制，已通知本校生物安全會知照。

六、其他

- (一) 依據勞動部職業安全衛生署勞職安 2 字第 1041045438 號來函，為協助各勞動檢查機構於辦理各類危險性工作場所審查時，廣泛邀請學者專家協助審查，請本校惠予協助推薦提供相關系所學有專精之學者名冊，相關名冊已於 1 月 26 日回覆來文機關。
- (二) 104 年 10 月 16 日完成 104 年度大專院校環境安全衛生管理業務輔導，訪評委員對職安組所提出建議及改善之處，目前改善情形：
應用化學系：(1)溶液備品處應有明確標示與安裝防爆燈具。
(2)化學準備室應設置緊急器材櫃。

改善情形：

- (1) 溶劑儲存區已明確標示，存放層架設防溢皿，內部設有防靜電措施，並將燈具拆除且斷電。
- (2) 藥品室已備有防護包，內含多功能防護口罩*2、廣用型防護手套*1、抗化學外層防護手套*1、酸鹼化學吸附棉*1、防化學護目鏡*1、杜邦化學防護衣含鞋套*1、化學簡易型防護包*1。以上總計設置 3 組。

*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%
1	1,332	1,166	166	1,332	87%

二、總發文

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

		文件數	件數	件數	
1	442	427	15	442	96%

三、全校辦結公文件數

月份	105 年	104 年	增減	105 年累計	104 年累計	年度增減
1	1,667	1,403	+264	1,667	1,403	+264

四、現行及回溯檔案數位儲存統計

月份	105 年	104 年	增減	105 年累計	104 年累計	年度增減
1	302 件 (2,398 頁)	1,549 件 (8,643 頁)	-1,247 件 (-6,245 頁)	302 件 (2,398 頁)	1,549 件 (8,643 頁)	-1,247 件 (-6,245 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)
1	2,025	2,025	16,578	16,578

六、105 年 1 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)共計 1,927 件。

七、105 年 1 月本校線上簽核公文計 1,661 件、紙本簽核公文計 422 件，線上簽核比率為 79.74%。

八、105 年 1 月 20 日完成辦理年度檔案目錄彙送作業，上傳檔案管理局機關檔案資訊網本校 104 年 7 月 1 日至 104 年 12 月 31 日增修檔案之目錄，以案卷層級彙送檔案目錄計 342 筆。

* 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)104 學年度第 2 學期第 1 階段繳費單出單流程於 104 年 12 月 18 日前完成校務系統班級收費明細及各類減免身份之資料維護及檢核。各相關處室單位亦於 104 年 12 月 28 日檢閱完成各項費用項目及金額，需新增、修改部分於 105 年 1 月 7 日完成，1 月 12 日上傳繳費單資料予中國信託銀行，1 月 13 日完成樣張檢閱，1 月 14 日完成繳費單異動程式，於 1 月 15 日起開放本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」，供同學列印繳費單繳費。有關開放本校繳費單列印系統，供同學列印繳費單繳費訊息擬於本校及總務處、出納組網頁「最新消息」中公告外，並以 e-mail 方式通知學生。

(二)辦理 104 學年度第 2 學期第 1 階段繳費單因如各類身份減免、休復學(111 張)或住宿異動(103 張)等因素以人工方式逐筆更改繳費單由 105 年 1 月 15 日起至 1 月 28 日止共 214 張。

- (三) 為配合財政部南區國稅局辦理綜合所得稅扣除額單位電子交換作業，本組已於 105 年 1 月 15 日上傳 104 年度（即 103 學年度第 2 學期及 104 學年度第 1 學期）學雜費、住宿費等繳費資料予國稅局。
- (四) 依學務處生輔組所請代收 104 學年度日間部學生寒假住宿費，繳費單已於 105 年 1 月 12 日開放「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」供同學列印繳費單繳費。另配合寒假住宿因住宿異動如新增、更改或取消等因素以人工方式逐筆新增、更改繳費單由 105 年 1 月 20 日起至 1 月 21 日止共 41 張。
- (五) 403 帳戶 104 年全年暫收數無誤已全數向會計室辦理沖轉結清；另 104 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 105 年 1 月 1 日至 1 月 20 日止暫收金額為 2,125,463 元，截至 105 年 1 月 20 日止已沖轉 92,249 元，尚有 2,033,214 未沖轉。
- (六) 404 帳戶 104 年全年暫收數無誤已全數向會計室辦理沖轉結清；另進修部 104 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 105 年 1 月 1 日至 1 月 20 日止暫收金額為 2,569,538 元。
- (七) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 104 學年度第 2 學期各類身份減免維護狀況由 105 年 1 月 1 日至 105 年 1 月 28 日止，合計 241 人。
- (八) 月初依時依據銀行提供的 104 年 12 月收入與支票往來之收支資料(403 及 404 帳戶合計 163 筆)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。
- (九) 出納組新提供學雜費繳費單郵寄申請服務自 104 年 12 月 1 日至 105 年 1 月 28 日止申請人數共計 4 人。
- (十) 將原學雜費繳費單採寄送至本校學生校內個人 E-MAIL 信箱方式，改為寄送至學生設定常用之電子信箱方式，以利提昇學雜費收繳作業成效。

二、所得稅及二代健保申報作業

(一) 104 年 12 月份所得稅申報作業

1. 104 年 12 月稅單 4 張，計 12,122 筆，總計入稅所得金額 126,731,256 元，繳交稅款 1,538,069。並領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。
2. 租賃所得，輸入金額 144,300 元，稅 9,040 元。
3. 執行業務所得，輸入金額 2,653,954 元，稅 186,835 元。
4. 申報外籍人士所得，共 5 件，入稅所得金額 18,000 元，預扣稅額 1,080 元。

(二) 104 年 12 月份二代健保申報作業

1. 機關負擔補充保費繳款單計 1 張，公健保 946,619 元，104 年 12 月機關負擔補充保費繳款金額共計 946,618 元。
2. 個人負擔補充保費繳款單共 3 張，非所屬投保單位給付之薪資所得 76,298 元，執行業務收入 35,476 元，租金收入 2,744 元，104 年 12 月個人負擔補充保費繳款金額共計 114,518 元。
3. 前二項健保補充保費均已進行請款作業。

(三) 104 年度綜合所得稅各類所得網路申報，申報件數 8,769 件，所得總額 1,211,934,073，扣繳稅額 20,572,229，完成申報手續。

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 727 人，應發金 59,890,009 元。郵局優惠存款 2,355,000 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：854,372 元、勞保費：58,672 元，退撫基金金額：2,314,984 元、公健保金額：1,266,299 元，勞健保金額：89,169 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 41 位債權人，金額計 125,272 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：237,640 元、電話費金額：1,855 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：230,920 元 27 人，土地銀行—金額：32,065 元 4 人，第一銀行—金額：37,137 元 4 人，富邦銀行—金額：11,027 元 1 人。
- (六) 每月薪津法院扣款，債權人收據請款共 27 筆，金額 88,539 元。
- (七) 清冊預借，領取支票繳納(法定期限內須繳納)，再行核銷，退撫基金共 619 人，金額 6,610,795 元，軍人退撫基金共 9 人，金額 89,950 元，公保費共 631 人，金額 2,468,325 元。
- (八) 105 年 01 月份師資培育中心教師鐘點費計 23 人，金額 88,892 元，二代健保機關補助款 1,666 元(105/01/27 日發放)。
- (九) 105 年 01 月日間部超支兼任教師鐘點費共 159 人，金額 985,646 元，二代健保機關補助款 18,474 元，代扣健保費金額 11,978 元，代扣勞保費金額 28,965 元，代扣勞退金金額 8,858 元，代扣所得稅 844 元(105/01/27 日發放)。
- (十) 105 年 01 月進修推廣部兼任教師鐘點費共 50 人，金額 243,322 元，二代

健保機關補助款 4,559 元，代扣自繳健保 1,410 元，勞保 2,275 元，勞退 594 元(105/01/23 日發放)。

- (十一) 105 年 01 月份實習指導教師鐘點費計 26 人，金額 140,901 元，二代健保機關補助款 2,641 元(105/01/27 日發放)。
- (十二) 104 學年度兼任行政職教師未休假加班費共 1 人(105/02/01 日退休)，金額 45,315 元(目前清冊核章)。
- (十三) 104 年職員考績獎金(105/01 月薪資差額)共 88 人，金額 98,065 元(105/01/29 日發放)。
- (十四) 《104-1 學期》進修推廣部各學院 105 年 01 月份導師鐘點費計 48 人，金額 39,890 元(105/01/21 日發放)。
- (十五) 補發 104-1 學期代課教師日間超支鐘點費共 2 人，金額 15,225 元。補發 104-1 學期代課教師進修部鐘點費共 2 人，金額 30,711 元。
- (十六) 104 年年終工作獎金計 762 人，發放金額 92,478,850 元，二代健保機關補助款金額 1,697,446 元，代扣所得稅 4,163,613 元，代扣法院扣款金額 327,322 元(105/01/29 日發放)。
- (十七) 104 年工友考績獎金共 57 人，金額 1,558,625 元，二代健保機補 62,254 元，法院扣款 130,396 元(105/01/29 日發放)。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 105 年 1 月 1 日至 105 年 1 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 117 張、支出傳票 185 張、現金轉帳傳票 66 張，共 368 張；開立支票共 123 張；電匯款項 C 類 125 筆、E 類 37 筆、F 類 102 筆、T 類 1068 筆，共 1332 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 45 張、支出傳票約 73 張、現金轉帳傳票約 85 張共計 203 張；開立支票 37 張；電匯款項 A 類 124 筆、B 類 228 筆、D 類 81 筆、G 類 13 筆共計 446 筆，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (三) 完成 105 年 1 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 12 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。
- (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：

主計室列管中之 103 年尚未銷帳（為預開收據）1 張，收據號碼 039346，已於 105 年 1 月 20 日入帳並已開立收入傳票。

2. 104 年收據管理狀況：

(1) 12/22~1/21 向主計室領用三聯式收據 45,000 張，已銷帳 41,738 張（含已列印及空白未用作廢收據 3,459 張）、尚未銷帳 16 張。

(2) 出納組領用之三聯式及駐警隊、游泳池領用之二聯式收據，於 104 年 11 月 30 日起至 105 年 1 月 21 日止陸續將空白未用收據計 12,913 張，除依出納管理手冊規定逐張蓋印「作廢」印戳，亦繳回主計室查核無誤。

3. 105 年收據管理狀況：

(1) 1/1~1/27 向主計室領用三聯式收據 20,000 張，已銷帳 2,088 張（含作廢 40 張）、尚未銷帳 17,912 張。

(2) 駐警隊(二聯式收據)

1/1~1/27 場地費面額 30 元已銷號 250 張。

場地費面額 100 元已銷號 26 張。

場地費面額 250 元已銷號 3 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 27 張。

共計 320 張

(二) 收款作業

1. 1/4~1/27 開立三聯式收據 2,088 張（出納組 629 張，外部單位 1,459 張）

2. 1/4~1/27 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 670 張。

(三) 為配合主計室關帳作業，本組依主計室電話通知，於 1 月 5 日起 104 年之收據入帳時，不再開立 104 年國庫收款書，轉為 105 年開立入帳。

(四) 為提供更多元化的繳費服務及使用者可隨時繳費的便捷服務，於蘭潭校區行政中心一樓設置自動化繳費服務機 1 台，本案除於 104 年 12 月 24 日完成驗收，亦於 105 年 1 月 18 日起正式啟用。

六、完成零用金請款作業

(一) 推動更新零用金匯款程式，將同一張請購案號內之相同受款人的多筆款項，於匯款時合併為一筆，結省大量紙張列印之成本，簡化後續金融機

構匯款之手續，達成社會全面節約能源與環保之目的。

- (二) 配合會計室要求，T類計畫之零用金匯款，於105年起實施預算內與預算分開匯款。擬於每日收到T類計畫申請單時，先以手工分類，再予匯款，以達到預算內外經費分開統計的目標。
- (三) 為因應勞動型生活學習工讀生加入勞健保之規定，零用金匯款也配合程式之修改，協助參與測試，盡速達成新型勞健保作業之需求，準確完成匯款。
- (四) 每筆匯款於匯款後隨即寄發匯款 E-mail，使受款人能在最快的時間收到匯款通知與瞭解匯款進度，受款人並可自行連結出納組帳務查詢網頁，查詢各筆匯款紀錄。
- (五) 以2至4個工作天，依數量多寡儘速結帳，送交主計室開立傳票。105年01/01~01/31，零用金電匯總筆數約為850筆，均可透過E-mail寄送匯款通知或上網查詢。
- (六) 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。

*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逾10萬元財物、勞務採購，截至1月31日止辦理中案件金額93,820,322元，105年度累計結案金額0元，105年度累計取消採購金額2,717,948元。

105年1月1日至1月31日案件異動情形：

採購案件	新增				決標	結案	取消採購
	公告	採限制性招標未公告	簽辦中	科研採購			
件數	6	0	1	0	2	0	1

二、本組截至105年1月公告金額以上採購執行情形如附表一。

三、本辦理105年度1月1日起至1月31日止，10萬元以下採購核銷案共832件。

四、1月份(統計1/1至1/31)辦理共同供應契新增請購案41件，金額計309,081元，辦理10萬以上驗收案2件，全年度共同供應契約已驗收案金額累計6,709,574元。

◎技工工友差勤管理

105年1月起技工、工友線上簽核差勤管理納入校務行政系統，各項人事作業統計如下：國內出差單管理9筆；短程公出單管理0筆；備卡使用登記1筆；請假單管理73筆；加班單管理33筆；未刷卡登記8筆。

◎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(105年1月1日至105年1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。

105年1月事務組支援校內各單位統計表(統計至105/1/31止)：

月份 \ 項目	次數	人次	支援比	備註
0101-0131	22	116	38%	

◎車輛管理

一、105年1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	13	16	13	16	-3	統計至105/1/31

二、104年12月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)	1,829.33	1,870.53	26,055.08	27,318.82	-1,263.74	統計至12月31日

◎場地管理

一、105年1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	3	1	3	1	統計至105/1/31
國際會議廳	6	2	6	2	
瑞穗廳	5	6	5	6	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

104年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	755	584	228	658	
金額	1,857,045	1,183,753		1,230,068	
合計	4,270,866				

二、水、電費及電話費

(一) 本校 105 年 1 月自來水費帳單統計表(計量時間 104/11/24-104/12/21)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	678,787	733,410	-54,623	678,787	733,410	-54,623
度數	41,138	44,436	-3,298	41,138	44,436	-3,298

備註：

1. 水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。
2. 1 月計費天數 28 天，去年同期 30 天。

(二) 本校 105 年 1 月電費帳單統計表(計費區間 104/12/1-104/12/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	5,915,143	6,470,675	-555,532	5,915,143	6,470,675	-555,532
度數	1,984,207	1,994,326	-10,119	1,984,207	1,994,326	-10,119

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. 1 月計費天數 31 天，去年同期 31 天。

(三) 本校 105 年 1 月電話費帳單統計表(計費期間 104/12/1-104/12/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
105/1	334,999	350,307	-15,308	334,999	350,307	-15,308

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、1 月外借情形：7 次

二、膳委會進駐廠商 105 年 1 月水電費繳納情形：

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)	3,634	3,849	105.1.6
台灣極品咖啡(華而優商行)	3,779	888	105.1.13
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	19,641	66	105.1.8
OK 便利超商(蘭潭校區)	20,585	115	105.1.8
宏恩美食館	1,360	329	108.1.8
承佑資訊公司(不需用水)	1,254	(不需用水)	105.1.13
卡好喫	1,935	247	105.1.15
憶香軒(京品餐飲)	4,012	642	105.1.8
學園簡速餐(山格餐飲)	2,041	1,053	105.1.15
楓之屋(楓之屋餐飲店)	2,867	526	105.1.15
蘭潭宿舍學苑餐廳(山格餐飲)	5,294	855	1.5.1.15
蘭潭松屋餐廳(佳豐生活美食坊)	2,145	313	105.1.11
食尚餐飲商行	1,106	345	105.1.15
OK 便利超商(民雄校區)	22,922	148	105.1.21
素香園	1,794	444	105.1.13

納貝斯麵包坊	1,906	33	105.1.15
海山園(海山園商行)	2,770	1,020	105.1.13
新民餐廳(滿客屋)	7,098	2,592	105.1.15
民雄一樓西餐廳(綠庭商行)	9,178	2,645	105.1.7
民雄京品餐飲	1,685	690	105.1.13
小計	117,006	16,800	
膳委會統計水電總計		133,806	

◎其他

一、保管組及創新育成中心辦理之進駐廠商水電費繳交情形一覽表如附件四。

附表一、事務組截至 105 年 1 月 31 日公告金額以上採購執行情形

案名	決標日期	決標(預算)金額	需求單位	執行進度
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
10301103 2015 年外文紙本期刊 219 組	103.12.02	7,839,000	圖書館	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	待核銷
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
10401073 2016 年西文期刊 206 種	104.11.11	8,446,700	圖書館	履約中
10401074 懷孕女牛 8 頭	104.11.17	1,064,000	動物試驗場	履約中
10401082 105 年度校區光纖網路租用	104.12.1	1,900,933	電算中心	履約中
10401083 105 年度環境清潔勞務替代委外	104.12.08	8,889,888	環安中心	履約中
10401085 105 年度蘭潭校區景觀綠美化及林森校區環境維護工作	104.12.23	7,180,000	事務組	履約中
10401093 提供本校動物試驗場 105 年「乳牛飼料」壹式	104.12.1	1,470,093	動物試驗場	履約中
10401094 提供本校動物試驗場 105 年「乳牛乾草料」壹式	104.11.25	2,789,301	動物試驗場	履約中
10401103 提供本校動物試驗場 105 年「豬場飼料」壹式	104.12.1	1,528,804	動物試驗場	履約中
10401104 2016 年 IEEE ASSP(All-Society Periodicals Package)電子期刊資料庫	104.12.22	1,524,030	圖書館	待核銷
10401107 105 年度學生宿舍清潔維護	104.12.30	5,139,072	學務處	履約中
10401109 2016 年電子期刊		2,717,948	圖書館	取消採購 105.1.30
10401115 2016 年 ACS(American Chemical Society)Academic Core Plus Pack(外訂一刊)電子期刊	105.1.13	1,493,996	圖書館	待核銷
10501003Toshiba64 切電腦斷層儀維護保養壹式		6,480,000	動物醫院	公告中
10501007 2016 年電子期刊		3,009,588	圖書館	簽辦中

*保管組

業務執行情形(含重要工作成果)

一、承辦場館出租

(一) 105 年度 1 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
禾康園 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	105.01.04	25,674	1,223	月繳(104.12)
嘉大郵局 (中華郵政)	105.01.01-107.12.31	105.01.12	18,000	857	年繳(105.01-12)
員生消費合作社	105.01.01-105.12.31				
空中大學	103.07.01-105.06.30	105.01.18	43,350	2,064	月繳(105.01)
蘭潭影印部 (復文企業社)	105.01.01-107.12.31	105.01.11	4,000	190	月繳(105.01)
民雄文具部 (競永實業)	105.01.01-107.12.31	105.01.12	4,000	190	月繳(105.01)
統一速邁自販(股)	105.01.01-106.12.31	105.01.16	42,604	2,029	月繳(105.01)
太古食品(股)	105.01.01-106.12.31	105.01.15	7,642	364	月繳(104.12)
松泰飲料(股)	105.01.01-106.12.31	105.01.12	21,877	1,042	月繳(104.12)
嘉大植物園	103.05.01-106.04.30	104.04.22	75,000	3,571	年繳(105.4.30)
中華電信(股)等 5 家基地台	102.07.01-107.06.30	104.07.01	1,380,000	65,715	年繳(105.6.30) 23,000*5*12
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) 昆蟲館經營案

1. 原承租商甲蟲企業社積欠應繳租金、水電費、消防設備維護費等費用(含延遲給付違約金)及房屋稅，合計 1,494,111 元整，該社提出仲裁，本校委任法律顧問張律師行使仲裁權。仲裁協會 104 年 11 月 3 日召開第 1 次詢問會，12 月 11 日召開第 2 次詢問會，雙方就 149 萬 4,111 元說明原委。
2. 仲裁協會 104 年 12 月 31 日函送仲裁判斷書，結果本校可向甲蟲企業社請求債權為 665,191 元，其餘請求駁回。扣除其先繳付仲裁費用屬本校應負擔部分 44,524 元，總計可求償 620,667 元，本案奉核後已於 105 年 1 月 15 日函知甲蟲企業社依仲裁判斷書通知履行應繳納費用。

(三) 「嘉大昆蟲館園區」出租案

1. 高高行銷公司申請展延農產品展售中心租期，已簽准延長租期至新招標案決標日止。
2. 104 年 8 月 4 日及 10 月 12 日分別辦理第 1 次及第 2 次招商公告，均未有廠商投標。近期擬辦理第 3 次招商公告。刻正辦理招商前置作業準備。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益

105 年 1 月份蘭潭招待所收益如下(統計至 1 月 21 日)

單位：元

年度	當月(1 月)		1 月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
105	116,940	101,940	116,940	101,940	34%
104	125,706	110,906	125,706	110,906	39%

(二) 職務宿舍及眷舍管理

1. 嘉農新村及嘉師二村

- (1) 國產署於 104 年 9 月 11 日會勘本校嘉師二村及嘉農新村 2 筆前國資會同意保留低度利用列管地，通知本校於 105 年 6 月 30 日前依國有財產法第 33 條、第 35 條或第 39 條規定循序變更為非公用財產，移交該署接管。
- (2) 本校 10 月 2 日及 11 月 2 日召開嘉農新村校產地活化小組會議，決議於嘉農新村興建新民校區學生宿舍，嘉師二村仍依原規劃案方向執行。學務處提案經校務會議等重要會議審議通過，擬原地興建智慧型學生宿舍。
- (3) 為排除嘉農新村占用，於地上豎立告示牌公告即將開發訊息，並設製門型管圍籬暫予排除停車占用；另聯繫眷舍配住戶盡速搬遷，未實際開發興建前，由駐警隊規劃設置收費停車場，刻正向台電申請復電中。
- (4) 本處 104 年 11 月 27 日檢具相關證明文件並函陳確有公用需要事由，懇請教育部核轉財政部審議同意本校留用嘉農新村及嘉師二村等地。財政部通知於 105 年 2 月 16 日召開移交國產署接管活化事宜會議。

2. 忠義街首長宿舍

本案履函請教育部同意保留原況未經核准，後簽准朝改變目前用途之方向規劃。104 年 6 月 16 日校園規劃小組討論決議由育成中心釐清用途並充實計畫內容再議，育成中心評估該地廠商停車及進駐空間顯然不足，無意願規劃使用。本處擬另覓需求單位。

3. 蘭潭校區及民雄校區單身宿舍

104 學年度教職員宿舍申請於 104 年 10 月 28 日宿舍管理委員會審議通過核准名單，為免配住人久候，已先行安排入住，公證程序須由配住人親自出席方能完成。

三、財產及物品管理

(一) 第 1~2 類財產管理

1. 105 年 1 月第 1~2 類財產增減情形如下(統計至 1 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	677	2,110,144,522	9	47245173	686	2,157,389,695
土地改良物	79	121,365,813	0	-903,381	79	120,462,432

房屋建築及設備	259	4,094,280,912	0	-4,834,069	259	4,089,446,843
---------	-----	---------------	---	------------	-----	---------------

2. 土地調查與處理

- (1)配合農學院增設學生實習農場需要，辦理嘉義市八掌段及短竹段等 9 筆國市共有土地撥用(面積 9.03 公頃)，行政院於 104 年 12 月 15 日核准無償撥用國產署經管部分用地 7.804 公頃。國產署南區分署嘉義辦事處已函請嘉義市政府囑託地政事務所辦理無償撥用管理機關變更登記完畢。
- (2)教育部 105 年 1 月 22 日函囑，本案應於 6 個月內提報館舍興建構想書或土地使用規劃報告(列明辦理時程)；開發經費大於 5,000 萬元，需依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」及相關規定提送規劃報部審議。已轉知農學院依函示辦理。本處將配合後續應辦事項。

3. 建物空間管理系統

持續依各建物使用現況修正系統資料，並陸續依原使用執照補足各建物頂樓屋頂突出物等平面圖檔。目前已現勘各校區建物樓頂並完成拍照留存工作，待照片資料彙整後，即通知各使用單位。

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，由借用單位嘉農校友會依計畫執行保養工作。

(二) 第 3~5 類財產管理

1. 105 年 1 月第 3~5 類財產增減情形(統計至 1 月 30 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	23	3,403,225	209	8,160,715
交通及運輸	0	0	8	1,127,091
雜項設備(含圖書)	44	1,342,604	125	5,107,659

2. 各單位財物報廢事宜：

辦理本校土木與水資源學系等 17 個單位，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

105 年 1 月非消耗品增減情形如下(統計至 1 月 21 日)： 單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
105.1	1	1,800	446	1,937,732
104.1	31	85,506	484	2,166,071,16

(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

105 年 1 月無形資產增減情形如下(統計至 1 月 21 日) 單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
105.1	0	0	3	787,134
104.1	0	0	5	1,560,204

(六) 財產資訊管理網頁系統

持續依財物管理、各單位建議及空間使用現況等需求，增修本校財產資訊管理網頁系統各項功能。

(七) 104 年度財產盤點計畫

104 年度財產盤點已全部盤點彙整完成，並將辦理情形連同紀錄報請校長核閱。實施盤點發現財產管理需改進事項及處理方式如下：

1. 建請研究發展處貴重儀器中心手冊資料增列貴重儀器之財產編號及序號，俾利核對帳籍資料。
2. 財產標籤脫落、漏未黏貼或黏貼舊標籤：補印標籤，並轉交財產保管人補黏於明顯處。
3. 財產未經核准隨意變更保管人或遭人隨意搬動：落實財產保管人制度，對所保管使用之財產，應善盡保管之責，不得隨意移轉，倘需變更財產保管人或存置地地點，應通知財產管理人員辦理財產移動。

(八) 變賣報廢品一批

本案第 1 次招標並於 105 年 1 月 18 日開標，開標結果以佑勤企業有限公司報價新台幣 468,880 元整高於底價最高標得標，並於 1 月 21 日繳費。

***營繕組**

業務執行情形 (含重要工作成果)

一、發包採購案件

- (一) 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。104 年 9 月 6 日開工，工期 210 日曆天，預計 105 年 4 月竣工，目前結構體施工完成，刻正辦理裝修中。
- (二) 蘭潭校區國際交流中心改造及外牆整修工程 12 月 25 日設計完成，刻正招標中，預定 2 月 23 日開標。
- (三) 蘭潭校區排球場整修工程 12 月 23 日第 2 次開標並決標，105 年 1 月 1 日開工，工期 75 日曆天，預定 3 月下旬竣工。
- (四) 蘭潭校區動物科學館及機能系館屋頂防漏工程 1 月 26 日第一次開標流標，刻正辦理第二次招標，預定 2 月 2 日開標。
- (五) 民雄校區鵝湖整修工程 12 月 8 日決標，12 月 15 日開工，工期 75 日曆天，預定 3 月中旬竣工，刻正施作護坡中。
- (六) 新民校區學收宿舍新建先期規劃構想書撰寫委託技術服務標案，刻正招標中，預定 02 月 16 日開標。

- (七) 嘉大昆蟲館彩蝶柱設備修復 11 月 19 日決標，預定 2 月 8 日竣工。
- (八) 蘭潭校區生命科學館後側排水改善工程刻正辦理委託設計陳核中。
- (九) 民雄校區樂育堂舞蹈教室地板整修工程採購招標案簽核中。
- (十) 園藝學系簡易溫網室 12 月 25 日決標，刻正骨架組立中，預定 3 月 3 日竣工。
- (十一) 蘭潭校區球場照明工程 1 月 19 日決標，刻正施工中，預定 4 月中旬竣工。
- (十二) 既有校舍補辦使用執照委託技術服務採購案，經簽奉核准依據政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理徵選建築師，刻正擬訂需求說明書、評選辦法、契約等文件，並辦理評選委員會及工作小組組成事宜。

二、小型修繕

- (一) 協助各單位業務處理情形如附件 2

- (二) 維修單數量(件)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
29	27	29	27	統計至 1 月 28 日

三、其他

- (一) 105 年度各項維護合約均已完成續約或招商，完成契約簽訂。

- (二) 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
12	7	12	7	統計至 1 月 28 日

- (三) 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)	161	56	161	56	統計至 1 月 28 日
太陽燈管 40W(支)	35	100	35	100	
T5 14W(支)	4	0	4	0	
T5 28W(支)	1	0	1	0	
啟動器 1P(個)	56	14	56	14	
啟動器 4P(個)	13	29	13	29	

*民雄總務組

業務執行情形(含重要工作成果)

一、105 年度收發及代寄信件業務部份

- (一) 代收部分

截至 1/29 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 560 件，包裹約 113 件、貨運(含宅急便等)約 193 件。

(二) 代寄部分

截至 1/29 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 171 件。

二、105 年度迄 1/29 止各項修繕計 3 件、民雄招待所借住計 15 房次、行政大樓 2 樓會議室借用計 6 件、場地、器材及學位服借用計 13 件、工友支援計 3 件、水電修繕業務部份計 52 件

三、105 年度代收款項業務部份

截至 1/29 止，代收款項業務計 81 件，實收金額 157,324 元，各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 21 件，總計 72,119 元。

(二) 校際跨選：2 件，總計 5,240 元。

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 31 件，總計 2,794 元。

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 6 件，總計 1,200 元。

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 3 件，總計 390 元。

4. 應付代收款：計 1 件，總計 91 元。

5. 學生宿舍收入：計 5 件，總計 27,660 元。

6. 蘭潭招待所收入：計 2 件，總計 5,800 元。

7. 資源回收出售：計 1 件，總計 2,330 元。

期別	截至 1 月總計	去年同期	增減
金額(元)	2,330	2,510	-180

(四) 105 年 1 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	10,500 元	31,900 元	10,500 元 (6 件)	31,900 元	-21,400 元	統計至 1 月 29 日
學生餐廳前(駐警隊收入)	2,400 元	2,400 元	2,400 元 (1 件)	2,400 元	+0	
文具部	4,000 元	4,000 元	4,000 元 (1 件)	4,000 元	+0	
學生餐廳前(臨時攤位)	0 次	1 次	22,800 元 (1 件)	500 元	+22,300 元	
演藝廳	12 次	3 次				
演講廳	15 次	14 次				
國際研討室	2 次	3 次				
展覽廳	5 次	5 次				

四、105 年 1 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)	271.8	248.95	271.8	248.95	+22.85	統計至 1 月 29 日
柴油油量(公升)	55.68	62.77	55.68	62.77	-7.09	

- 五、行政大樓停車場及初教館旁整排垂榕傾斜一邊，大雨後恐整棵倒塌，科學館後方樟樹樹枝已延伸至建物，音樂館旁機車道鳳凰木枝幹已影響行車安全，擬一併進行修剪，另大學館旁靠近文化路一棵美人樹，於去年修剪後，今年枝幹又即將延伸至高壓電塔，擬移植至音樂館旁空地；以上修剪工作，預計 2/1 至 2/5 施工。
- 六、鵝湖整修工程進行抽水，水位過低，超強寒流來襲後，湖中魚苗大量凍死，本組外勤同仁打撈擱淺於爛泥中之死魚約 8 袋，湖中央無法靠近區域，委請廠商以木板鋪成便道進行清理，總計以沙袋清理之魚屍約 100 多袋，後續將由外勤同仁持續監控。
- 七、向鵝湖整修工程得標廠商晶富營造有限公司免費商借推土機及駕駛一名，協助進行枝葉回收場整地。
- 八、道貫橋旁紅色消防水管呈現鏽蝕狀態，鄉公所經常僱工更換掛於橋面上之廣告布幕，均站立於消防管上施工，日久恐完全損壞，因西校區消防栓均設於每棟建築物內，該水管目前已無作用，是否應拆除該管路，以策安全？

***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：105 年 1 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 1 月 25 日止共 236 件，總累計 236 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	236												236

二、收據業務辦理情形：

105 年 1 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 1 月 25 日 25 件共 2799 元。
- (二) 校外單位場地租借收入：統計至 1 月 25 日 0 件共 0 元。
- (三) 學位服清潔費：統計至 1 月 25 日 2 件共 310 元。
- (四) 汽機車通行證費用：統計至 1 月 25 日 1 件共 200 元。
- (五) 校際選課繳費：統計至 1 月 25 日 0 件共 0 元

月份	1	2	3	4	5	6	11-12	累計
成績單件數	25							25
成績單收費	2799							2799
學士服清潔 件數	2							2
學士服清潔 繳費	310							310
校外場地租 借件數	0							0
校外場地租 借費用	0							0
汽機車通行 證件數	1							1
汽機車通行 證收費	200							200
校際選課件 數	0							0
校際選課收 費	0							0

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) 1 月份辦理場地外借使用 1 件，本年度累計至 1 月 25 日止共辦理 1 件。
- (二) 105 年 1 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												2
其他	0												0

四、校區修繕維護工作

- (一) 105 年 1 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)	21												21

燈管(支)	42												42
-------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

(二) 新民校區火災警報器及感應器故障維修。

(三) 零星水電檢修及進行部分修繕工作。

五、例行性維護檢修工作

(一) 建築物昇降機維護保養(每月1次)：協同大同奧的斯電梯股份有限公司於1月6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1月12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1月8、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1月5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) 105年1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	9												9

(三) 不定期商請嘉義市環保局協助運棄樹枝落葉，1月份協助清運棄樹枝落葉2次。

(四) 資源回收執行情形：1月份：0元，本年度累計金額0元。

*駐警隊

業務執行情形(含重要工作成果)

一、各項配合執行工作：

(一) 01/11 協同秘書室、研發處會勘監察委員巡視路線。

(二) 01/11 協同農藝系主任、主計室、營繕組辦理農園館電動捲門驗收事宜。

(三) 01/12 參與市警局105年春安工作協調會。

(四) 01/13 與電算中心商討有關車管系統及門禁系統之作業方式。

(五) 01/25 辦理105年各校區警衛室保全人員驗收。

(六) 01/26 監察委員巡視車位及路口控管。

(七) 畢業離校(車輛管理)線上勾核作業。

(八) 停車場場地管理費及場地清潔費自1月1日起至1月31日止合計收入為2萬1050元。

(九) 辦理104學年度車輛通行證(1月1日至1月31日)統計表。

身分別	汽車流水號	車數	機車流水號	車數
教職員工	1218-1225	8	F1040416-F1040416	0
學生	2282-2296	15	G1047888-G1047904	17
貴賓、公務	3745-3746	2	I1040360-I1040367	8
兼任、短期訪客、 臨時(有日期)	5348-5452	105		
兼任、短期訪客、 臨時(無日期)	5455-5522	68	J1040084-J1040084	0
合計	汽車申請數：198 輛		機車申請數：25 輛	

二、器材借用：

(一) 生機系系學會活動高同學借用對講機 4 個。

三、監控錄影系統調閱：

(一) 0104 動科系吳主任調閱林牧路牛隻被蓄意傷害錄影資料。

(二) 0104 木設系陳同學調閱動科停車場車子被撞的錄影資料。

(三) 0104 長竹派出所賴警員調閱動科停車場車子被撞路影資料。

(四) 0104 長竹派出所賴警員調閱林牧路牛場出口車子被撞倒的錄影資料。

四、交通協助勤務：

(一) 0118 秘書室通知：10 點左右會有東南旅行社，帶日本遊客前來觀賞 KANO 相關文物造景。

(二) 0123 台灣般若自在協會借用瑞穗館協助車輛人員進出。

陸、主席指示事項：

一、綜合教學大樓大部分空間屬於新生使用，為讓新生及家長感受到學校環境清潔衛生，請組隊未來以綜合教學大樓為環境清潔重點，寒假期間請組隊就相關業務（如垃圾桶、樓梯間、地下停車場等）重點整理。

二、本處行政管理費考量人事室修法時程，預定於 5 月份核發。

三、組隊同仁平日工作相當辛勞，請組隊長適時鼓勵同仁提升士氣。

柒、臨時動議：無。

捌、散 會：下午 5 時 5 分。