
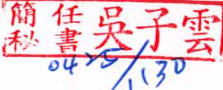
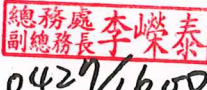





國立嘉義大學簡簽

年	月	日	總收文號
			檔 號
			保存年 限

第二層決行

<p>擬 辦</p>	<p>一、陳請核閱總務處 111 年度第 1 次業務會報紀錄。 二、陳核後會報紀錄轉知與會人員，並請本處各組隊同仁，持續辦理後續相關事宜。</p> <p>  </p>
<p>會 辦 單 位</p>	
<p>批 示</p>	<p>  </p>

國立嘉義大學總務處 111 年第 1 次業務會報

簽到表

時間：111 年 4 月 15 日（星期五）下午 2 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓第 4 會議室

主持人：朱健松總務長、李嶸泰副總務長

紀錄：許榮鍾

出席人員：

職稱姓名	簽到	備註
朱健松總務長	朱健松	
李嶸泰副總務長	李嶸泰	
吳子雲簡任秘書	吳子雲	
張育津組長	張育津	
王麗雯組長	王麗雯	
邱季芳組長	邱季芳	
羅允成組長	羅允成	
王勝賢組長	王勝賢	
林金龍組長	林金龍	
朱銘斌隊長	朱銘斌	
吳榮山技士	吳榮山	
工作人員	古喬琪 劉昱萱	
工作人員	陳芳品 蕭毓璇	
工作人員	王露偉	

散會：下午 5 時 18 分。

國立嘉義大學總務處 111 年度第 1 次業務會報紀錄

時 間：111 年 4 月 15 日（星期五）下午 2 時 30 分

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓第 4 會議室

主 持 人：朱健松總務長、李嶸泰副總務長 紀 錄：許榮鍾

出席人員：吳子雲簡任秘書、張育津組長、王麗雯組長、邱季芳組長、羅允成
組長、王勝賢組長、林金龍組長、朱銘斌隊長、吳榮山技士

壹、主席致詞

貳、上次業務會報主席指示或決議事項執行情形表(詳附件一)

參、各組隊業務或活動成果報告書(詳附件二)

肆、各組隊重要業務追蹤管制表(詳附件三)

伍、各組隊業務處理情形(詳附件四)

陸、簡任秘書及各組工作報告

*吳簡任秘書

*文書組

業務執行情形（含重要工作成果）

一、總收文

單位：件

月份	收文	實際電子收文	紙本收文	年度累計	電子收文效益%
3	1,811	1,469	342	4,405	81

二、總發文

單位：件

月份	發文	實際電子發文	紙本發文	年度累計	電子發文效益%
3	733	692	41	1,734	95

三、全校辦結公文件數、現行檔案數位儲存統計

單位：件

月份	辦結公文	年度累計	數位儲存	年度累計
3	2,541	6,213	350 件 (2,372 頁)	946 件 (6,486 頁)

四、郵件寄發數量及郵資

月份	件數	年度累計件數	郵資金額（元）	年度累計郵資金額（元）
3	1,557 (校外紙本發文 421)	3,665	22,260 (含發文郵資 15,317)	58,194

五、收發職員工生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便）

單位：件

月份	教職員工	學生	年度累計
3	1,622	156	5,619

六、線上簽核比率

單位：件

月份	線上簽核公文	紙本簽核公文	線上簽核比%
3	2,334	617	79.09

七、本校檔案分類及保存年限區分表，業經各業務單位檢討並完成編製修正，於110年10月19日嘉大總字第1100013434號函報教育部，教育部完成初審並函轉國家發展委員會檔案管理局審核中。

八、111年3月8日南投縣水里地政事務所李永輝主任一行5人與本校進行檔管業務交流並參觀本校檔案庫房。

九、本校承辦111年教育部文書及檔案管理教育訓練(南部區域及臺東縣)，訂於111年7月7日舉行，目前業於4月8日完成雙方行政協議書用印。

十、為提升本校同仁公文寫作能力以及精進公文系統操作，於111年3月25日上午邀請國立臺中教育大學王玲玲主任秘書及帝緯公司工程師，舉辦全校性公文寫作及系統操作研習，參加人數共計104人。

十一、為提升本處同仁及工讀生電話接聽禮貌，塑造親切及專業的服務形象，於111年3月25日下午辦理總務處各組隊職場電話禮貌教育訓練，由文書組團隊報告，參加人數共計68人。

*** 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

111年4月11日止110學年度第2學期第1階段繳費情形： 單位：元

學制 項目	日間學制		進修學制		合計		
	筆數	金額	筆數	金額	筆數	金額	比例
應繳	39,416	203,383,023	9,389	45,341,217	48,805	248,724,240	100.00%
已繳	39,376	203,027,082	9,382	45,306,539	48,758	248,333,621	99.999%
未繳	40	355,941	7	34,678	47	390,619	0.001%

(一)111年4月11日止申請人工更改繳費單及退費等統計如下：

單位：次

學制 項目	學制			備註
	日間部	進修學制	合計	
人工更改繳費單	165	155	320	因身分減免、休復學或住宿異動等
人工逐筆退費	37	12	49	因休學、畢業、減免、取消選課及重覆繳費
繳費單列印服務	20	25	45	出納組提供臨櫃繳費單列印服務

二、二代健保申報作業

辦理 111 年 2 月份二代健保申報作業(辦理期限 111 年 4 月 15 日)，機關負擔補充保費 0 元；個人負擔非所屬投保單位給付薪資所得 28,000 元，補充保費 591 元。

三、薪資與鐘點費作業

(一)辦理 111 年 4 月份教職員工及 3 月份專案工作人員薪資發放作業並配合各單位代扣款，合計發放 810 人，支付金額 69,971,548 元。

(二)繳納 111 年 4 月份教職員公保費、退撫基金、2 月份健保費(含眷屬)。

類別	公保費	公教人員退撫基金	軍職人員退撫基金	公教人員全民健保費
人數	622	611	5	954
公提金額	1,570,448	5,517,321	41,385	3,406,698
自付金額	840,465	2,971,002	22,286	1,349,798
合計金額	2,410,913	8,488,323	63,671	4,756,496

(三)發放 110 學年度第 2 學期各學院教師鐘點費如下：

單位：元

名稱	人數	發放金額	二代健保	代扣勞保、健保、勞退等	所得稅額	收回金額
111/2-4 月專任教師進修學士班鐘點	184	10,838,334	223,963	0	265,808	0
111/2-4 月專任教師日間部超支鐘點	266	10,275,598	212,334	0	9,526	7,747

四、收款及收據管理作業

(一)收據管控：

單位：張

向主計室領用三聯式收據			駐警隊二聯式收據		體育室游泳池二聯式收據	
領用張數	已核銷(含作廢)	未銷	場地費面額	已核銷(含作廢)	門票面額	已銷張數
10,000	5,701(130)	803	30 元	489	50 元	0
10,000	0	0	100 元	443	60 元	0
			250 元	166	80 元	0
			500 元	46		
合計 20,000	5,701(130)	803		1,144		0

(二)收款作業：(111 年 3 月 17 日至 111 年 4 月 11 日)

1. 開立三聯式收據 1,261 張(出納組 272 張，外部單位 989 張)。
2. 開立國庫收款書 211 張(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款等)。
3. 逐筆查核捐贈收據資料 11 筆。
4. 自動繳費服務機筆數 621 筆，共計 11,280 元，其中使用悠遊卡感應繳費計有 77 筆，計 880 元。

五、小額匯款請款作業：111 年 4 月 11 日止各計畫匯款件數如下：

單位：件

月份	T 類 (校務基金)	A 類 (建教)	B 類 (科技部、農委會)	C 類 (推廣)	D 類 (其他代收款)	E 類 (自籌經費)	G 類 (推廣)	合計

月份	T類 (校務基金)	A類 (建教)	B類 (科技部、農委會)	C類 (推廣)	D類 (其他代收款)	E類 (自籌經費)	G類 (推廣)	合計
1月	332	1,232	1,281	272	1,177	85	38	4,417
2月	698	292	297	251	196	70	38	1,842
3月	1,039	411	843	244	366	133	35	3,071
4月	0	652	809	210	454	99	49	2,273
年度總計	2,069	2,587	3,230	977	2,193	387	160	11,603

六、依據本校校務基金管理委員會決議之年度投資規劃，截至 111 年 4 月 11 日止執行有價證券投資作業，總投資金額 59,841,944 元(含手續費)，提升投資暨孳息效益。

七、辦理定期存款新(續)存、保管品收付與管理、資金調度及每月對帳等作業。

*事務組

業務執行情形(含重要工作成果)

一、事務組承辦逾 10 萬元財物、勞務採購，截至 111 年度截至 3 月 31 日止，辦理中案件金額 69,025,432 元，累計結案金額 223,850 元，取消採購金額 825,150 元。

111 年 1 月 1 日至 111 年 3 月 31 日案件異動情形

採購案件	新增				決標	結案
	公告	採限制性招標未公告	科研	簽辦中		
件數	7	8	5	3	16	1

二、辦理 111 年 1 月 1 日起至 111 年 3 月 31 日止，10 萬元以下採購核銷案共 5,401 件；111 年度合計 5,401 件。

三、111 年 1 月 1 日起至 111 年 3 月 31 日辦理共同供應契約新增請購案 280 件，金額計 5,530,784 元；111 年度共同供應契約已驗收結案購案件金額累計 5,912,679 元。

四、每日進行校園環境整理維護、廁所環境清潔、草皮割草、植栽修剪及澆水，另支援各單位器材載運或場地布置等工友人力部份，111 年 1 月 1 日至 111 年 3 月 31 日止，合計 176 小時，389 人次。

事務組 111 年 1 月 1 日至 111 年 3 月 31 日 工作報告書

序號	月份	工作項目	時數	人數	備註
1	1	載運木材加工、生資系枯立木移除、木質系場地布置、天人池及沁心池清洗、首長宿舍清理、水生系場地布置、人事室場地布置等 7 項支援。	104	237	
2	2	人事室場地清潔、布置及復原、衛保組場地布置等 2 項支援。	40	112	
3	3	水生系搬運報廢品、社團、體育室、森林系、營繕組、軍訓組、農管學程器材借用、森林系社口林場支援整理。	32	40	
總計			176	389	

五、本校 111 年 1-3 月公務車派借用統計表(車次)

月份	派用次數	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
1	66	58	66	58	+8	統計至 1 月 31 日
2	52	44	118	102	+16	統計至 2 月 28 日
3	86	74	204	176	+28	統計至 3 月 31 日

六、本校 111 年 1-3 月總務處公務用油統計表(單位：公升)

月份	本月	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
1	2,060.72	2,745.88	2,060.72	2,745.88	-685.16	統計至 1 月 31 日
2	1,187.19	1,747.46	3,247.91	4,493.34	-1,245.43	統計至 2 月 28 日
3	2,384.77	2,762.46	5,632.68	7,255.80	-1,623.12	統計至 3 月 31 日

備註：公務用油統計不含總務處以外單位用油。

七、本校 111 年 1-3 月自來水費帳單統計表

月份	項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計量期間)
1	金額(元)	699,169	692,021	+7,148	699,169	692,021	+7,148	1123-1220
	度數	42,327	41,879	+448	42,327	41,879	+448	
2	金額(元)	710,363	695,138	-15,225	1,409,532	1,387,159	+22,373	1221-0118
	度數	42,999	42,069	+930	85,326	83,948	+1,378	
3	金額(元)	469,193	545,452	-76,259	1,878,725	1,932,611	-53,886	0119-0217
	度數	28,243	32,911	-4,668	113,569	116,859	-3,290	

備註：

1. 水費統計不含學生宿舍進德樓及新民游泳池。
2. 111 年 1 月計費天數 28 天，去年同期 28 天。
3. 111 年 2 月計費天數 29 天，去年同期 29 天。
4. 111 年 3 月計費天數 30 天，去年同期 32 天。

八、本校 111 年 1-3 月電費帳單統計表

月份	項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計量期間)
1	金額(元)	4,960,116	5,141,848	-181,732	4,960,116	5,141,848	-181,732	1201-1231
	度數	1,851,317	1,968,392	-117,075	1,851,317	1,968,392	-117,075	
2	金額(元)	4,329,598	4,143,223	+186,375	9,289,714	9,285,071	+4,643	0101-0131
	度數	1,609,412	1,518,952	+90,460	3,460,729	3,487,344	-26,615	

3	金額(元)	3,754,143	3,669,131	+85,012	13,048,014	12,954,202	+93,812	0201-0228
	度數	1,360,851	1,334,845	+26,006	4,821,580	4,822,189	-609	

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. 111年1月計費天數31天，去年同期31天。
3. 111年2月計費天數31天，去年同期31天。
4. 111年3月計費天數28天，去年同期28天。

九、本校111年1-3月電話費帳單統計表

月份	金額	去年同期	增減	年度累計	去年同期累計	增減	備註 (計費期間)
1	260,885	279,598	-18,713	260,885	279,598	-18,713	1201-1231
2	252,573	257,184	-4,611	513,458	536,782	-23,324	0101-0131
3	251,806	253,632	-1,826	765,264	790,414	-25,150	0201-0228

備註：

1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。
2. 111年1月計費天數31天，去年同期31天。
3. 111年2月計費天數31天，去年同期31天。
4. 111年3月計費天數28天，去年同期28天。

十、健勞保業務

(一) 110年12月至111年1月專任、兼任及工讀生月勞、健保辦理繳費情形統計表

月份	項目	勞保	健保		勞工退休金提繳	備註
			本人	眷屬		
12	人數	1,690	578	272	1,516	
	繳款金額	2,864,145	1,460,955		1,729,321	
	總計	6,054,421				
1	人數	1,159	547	271	1,004	
	繳款金額	2,371,227	1,500,014		1,470,256	
	總計	5,341,497				

(二) 111年1月至3月辦理加(退)保情形：

111年1月至3月技工工友、專案教師、兼任教師、專案人員、專任助理、臨時工、研究計畫兼任助理及工讀生辦理加(退)保情形：

月份	加保人(次)	退保人(次)	薪資調整等異動人(次)	備註
111年1月	883	1,132	91	
111年2月	685	752	90	

111年3月	1,947	1,908	41	
--------	-------	-------	----	--

*資產經營管理組

業務執行情形（含重要工作成果）

一、土地、土地改良物及建物管理

- (一) 111年固定資產重估價已完成土地公告地價調整，並由審計部教育農林審計處於111年3月9日函文同意存查。
- (二) 嘉義市政府於3月30日召開嘉義市區域排水後庄及鹿寮排水系統規畫檢討及治理計畫案之鹿寮排水系統治理計畫審查。
- (三) 嘉義市政府申請內政部營建署「城鎮風貌及創生環境營造計畫」競爭型計畫「穿城之水·藍綠環圈-道將圳水綠廊道營造」計畫提案，因涉及未達年限之圍牆拆除，業經教育部轉審計部教育農林審計處同意備查，並已完成相關帳務處理。
- (四) 嘉義市政府於3月16日上午10時召開「穿城之水·藍綠環圈-道將圳水綠廊道營造計畫提案」之細部設計書如（第二期）設計期用地協調會。

二、財產管理

(一) 111年1月至111年3月第1-6類財產及無形資產增減情形

項目	增加筆數	增加金額(元)	減少筆數	減少金額(元) (含本期折舊)
第1類-土地、土地改良物	6	35,484,587	0	-5,491,828
第2類-房屋建築及設備	9	6,341,472	0	-23,328,242
第3類-機械及設備	127	9,656,083	-216	-20,404,571
第4類-交通及運輸	22	4,114,441	-13	-1,464,433
第5類-雜項設備（含圖書）	247	14,406,951	-585	-6,785,106
第6類-非消耗品	198	1,174,675	-725	-2,598,321
無形資產	0	0	-5	-3,686,679

- (二) 111年1月至111年3月辦理本校校長室等61個單位，因逾使用年限且不堪使用財物報廢。
- (三) 財政部原訂於111年4月21、22日至本校進行111年度國有公用財產管理情形檢核實地訪查計畫，因配合嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）防疫需要延後辦理，俟確定訪查時程另案函知。
- (四) 依教育部來函於111年4月25日前完成「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」財產資料上傳。

三、職務宿舍及眷舍管理

- (一) 111 年第 1 次教職員工職務宿舍訪查作業，預計 5 月底前完成。
- (二) 行政院同意本校興建之「嘉師二村學人宿舍」，原編列預算 1 億 3,000 萬元，因缺工及原物料上漲等因素，增編經費 7,119 萬 862 元，經本校校務基金管理委員會及教育部核准，預算提高為 2 億 119 萬 862 元。惟，經 2 次公開招標，均無廠商投標，已請建築師重新計算興建成本，並獲 110 年 11 月 16 日校務基金管理委員會審議修正通過，再次增編預算 8,000 萬元，本案預算提高為 2 億 8,119 萬 862 元，依委員意見更新新建工程預算、財務計畫及校務基金舉借償還計畫等相關內容，111 年 4 月 1 日已委請不動產估價師協助計算機會成本及時間價值、資金成本率及折現率等資料。
- (三) 本校前獲國資會同意保留使用之嘉義市新富段首長宿舍活化案，已完成先期規劃構想書初稿修改，本案教育部已於 110 年 12 月 9 日審議通過持續列管，繼續推動後續相關事宜。

四、太陽光電發電設備標租案

- (一) 「106 年國立嘉義大學新民校區設置太陽光電發電設備」標租案
租賃期間自 106 年 9 月 1 日至 126 年 8 月 31 日止計 20 年。110 年下半年租金收入計新台幣 14 萬 6,151 元，已於 111 年 3 月 14 入帳。
- (二) 「108 年國立嘉義大學蘭潭校區設置太陽光電發電設備」標租案
租賃期間自 109 年 1 月 16 日至 129 年 1 月 15 日止計 20 年。110 年下半年租金收入計新台幣 13 萬 2,018 元，已於 111 年 3 月 14 入帳。
- (三) 「全國中央機關公有屋頂聯合標租」本校嘉義市建築物屋頂設置太陽光電發電設備租賃案
 1. 租賃期間自 110 年 7 月 28 日至 130 年 7 月 27 日止計 20 年。
 2. 廠商已完成蘭潭校區機電館、水工與材料試驗場、食品加工廠、生物機械產業實驗室屋頂施作。目前廠商已提出第二階段國際交流學園、食品科學館施工計畫，並完成現勘作業。
 3. 依工程規劃自 **111 年 3 月 31 日起至 111 年 5 月 31 日止**，廠商將進行現場備料(放樣)、吊掛、植筋等施工作業，施工期間請師生注意出入施工車輛，並勿擅自進入工區作業現場，以維自身安全。
 4. 全案依經濟部期程須於 111 年 7 月 31 日完成設置。本案廠商已依契約規定，於 111 年 2 月 21 日繳交 110 年 7 月 28 日至 110 年 12 月 31 日回饋金(租金)收入，計新台幣 38 萬 7,001 元。
- (四) 「全國中央機關公有屋頂聯合標租」本校嘉義縣建築物屋頂設置太陽光電發電設備租賃案

- 1.租賃期間自 110 年 7 月 28 日至 130 年 7 月 27 日止計 20 年。
- 2.廠商已提出詳細施工計畫，於 111 年 3 月 17 日召開完成第 2 次施工前協調會，依工程規劃自 **111 年 4 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止**，廠商將進行現場備料(放樣)、吊掛、植筋等施工作業。施工期間請師生注意出入施工車輛，並勿擅自進入工區作業現場，以維自身安全。
- 3.全案依經濟部期程須於 111 年 7 月 31 日完成設置。本案廠商已依契約規定，已於 111 年 3 月 14 日繳交 110 年 7 月 28 日至 110 年 12 月 31 日回饋金(租金)收入，計新台幣 43 萬 9,822 元。

(五)「106 年國立嘉義大學新民校區設置太陽光電發電設備租賃」案，為維最佳發電效益，廠商已陸續安排時間進行太陽能板清洗作業。

五、場館長期租借及履約管理業務

- (一)本校嘉大昆蟲館園區出租案，已於 111 年 3 月 23 日完成營運績效評估會議。
- (二)妃瓷藝術股份有限公司於 111 年 3 月 9 日完成繳納 111 年 3 月 111 年 8 月租金 6 萬 4,800 元。
- (三)優好健康事業股份有限公司於 111 年 3 月 11 日完成繳納 111 年 3 月-111 年 8 月租金 4 萬 5,000 元。

六、場館短期借用管理

(一)111 年 3 月蘭潭校區場館借用統計表(次)

場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
瑞穗館	2	0	2	1	統計至 3 月 31 日止
瑞穗廳	11	12	19	15	
國際會議廳	5	1	8	1	

- (二)111 年 3 月蘭潭校區場館外場地借用共計 9 件，場地收入計 42,817 元。
- (三)111 年 3 月 9 日國際會議廳辦理 111 年度上半年自衛消防編組訓練課程。
- (四)111 年 3 月 21 日國際會議廳辦理學生六舍整修後住宿費調整公聽會。
- (五)111 年 3 月 23 日瑞穗館辦理 110 學年租屋博覽會暨賃居安全研習活動
- (六)國際會議廳於 111 年 3 月 10 日全面換裝 LED13W 燈炮。

七、疫情場地租金經費補助案

依教育部來函辦理「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助 2.0」經費申請等事宜，教育部已於 110 年 11 月 2 日正式核撥補助經費新台幣 23 萬 3,695 元整，計畫執行期限至 110 年 12 月 31 日止，本案已於 12 月 31 日完成經費轉正、請款等作業，於 111 年 1 月 27 日檢送成果報告，111 年 2 月 8 日獲教育部同意結案備查。

八、招待所管理

(一) 蘭潭校區招待所收支

111 年 3 月份蘭潭招待所收支如下：

年度	本月收入(元)	本月住房率	年度收入(元)	年度支出(元)
111	169,300	39%	495,980	235,855

(二) 111 年 3 月 8 日完成蘭潭招待所內部及周邊監視系統主機與鏡頭更新設備作業。

(三) 111 年 3 月 29 日完成蘭潭招待所部分熱水器汰舊換新及熱水器加熱指示燈移裝評估與經費動支請示作業。

(四) 配合環安中心校園防疫消毒於 111 年 4 月 5 日，由家安環衛科技公司完成蘭潭招待所周邊消毒作業。

九、膳食管理委員會—學生餐廳行政管理

(一) 111 年 3 月 1 日本校蘭潭校區美食街化糞池及污水池清理(共 5 車)，另污水池上蓋破損並進行更換以維護人員行走安全。

(二) 111 年 3 月 1 日上午 9 點李副總務長巡視蘭潭校區美食街餐廳，進行餐廳改造工程勘查工作。

(三) 111 年 3 月 1 日成立蘭潭校區學生活動中心餐廳改造推動專案小組，提升師生用餐環境品質，以符合時代潮流。

(四) 111 年 3 月 9 日教育部委託社團法人中華食品安全管制系統發展協會執行 110 年度下學期大專校院餐飲衛生輔導至本校美食街進行輔導工作。

(五) 111 年 3 月 28 日本校學生餐廳整修改造計畫所需經費一案，簽奉核可。

(六) 111 年 4 月 1 日本校蘭潭及民雄校區餐廳整修計畫需求說明書草案，簽奉核可。

十、車輛管理委員會

(一) 3 月 1 日至 3 月 31 日車輛違規告發，共計 5 件。

(二) 3 月 1 日至 3 月 31 日車輛停車申請，共計汽車 179 輛、機車 144 輛。

(三) 3 月 1 日至 3 月 31 日校園臨時 IC 卡申請，共計 6 張。

*營繕組

業務執行情形(含重要工作成果)

一、發包採購案件

(一) 蘭潭校區機電館補辦使用執照暨建物改善工程：廠商刻正依規定辦理使用執照申請作業，俟廠商取得使用執照後，辦理結算付款。

(二) 蘭潭校區食品加工廠及水工材料試驗場補辦使用執照暨建物改善工程：廠商刻正依規定辦理使用執照申請作業，俟廠商取得使用執照後，辦理結

算付款。

- (三) 農學院學生實習農場第 1 期工程：110 年 12 月 5 日完工，111 年 1 月 19 日完成驗收，工程保固中，目前辦理勞務驗收結案作業。
- (四) 蘭潭校區學生宿舍六舍浴室廁所整修工程：110 年 12 月 9 日驗收，12 月 23 日辦理複驗完成驗收合格，工程保固中，目前辦理勞務驗收結案作業。
- (五) 蘭潭校區學生宿舍六舍公共區域及寢室整修工程，110 年 12 月 8 日決標，目前工程準備中材料送審，預計 111 年 6 月 20 日開工。
- (六) 民雄校區餐廳無障礙廁所改善工程：經 4 次開標仍無法決標，由建築師檢討設計內容及預算中。
- (七) 新民校區學生宿舍新建工程：於 110 年 6 月 29 日開工，工期為 873 日曆天，預定於 112 年 11 月 18 日竣工，目前施工中(完成地下室結構工程、1 樓結構工程施工中)。
- (八) 嘉師二村學人宿舍新建工程案：110 年 11 月 16 日校務基金管理委員會決議再增編新臺幣 8,000 萬元，由資產組辦理追加預算報部作業及巨額採購使用情形及效益分析中。
- (九) 林森校區戊級棒球場新建工程：業於 111 年 2 月 7 日申報開工，工期 120 日曆天，預計 111 年 6 月 6 日申報竣工，目前施工中(鋼結構組立中)。
- (十) 蘭潭校區女三舍電梯更新：已於 111 年 4 月 11 日決標，正在訂定契約。
- (十一) 110 年度高壓變電站設備汰換工程：已於 110 年 12 月 31 日開工，60 日曆天，廠商 111 年 2 月 12 日申報停工，已完成變更設計，3 月 6 日申報復工，3 月 15 日申報竣工，預計 4 月 14 日辦理驗收。
- (十二) 蘭潭校區動物科學館等 2 棟建物頂樓滲漏防水工程：於 111 年 3 月 11 日技術服務契約決標，4 月 12 日召開動科館頂樓防水基本設計審查會議，4 月 13 日召開森林館第 4 棟頂樓防水工程基本設計審查會議。
- (十三) 森林館及動科館高壓線路更新工程：111 年 3 月 12 日申報竣工，4 月 11 日辦理驗收，目前缺失改善中。
- (十四) 蘭潭校區水生生物科學館電梯機能更新案：目前合約完成，180 日曆天交貨期限，預計 111 年 6 月 10 日開始施工。
- (十五) 蘭潭校區水生系館及圖書館後方邊坡局部整治工程：目前簽辦勞務小額採購中。
- (十六) 蘭潭校區動物試驗場及林牧路局部道路 AC 刨鋪工程：目前簽辦勞務小額採購中。
- (十七) 蘭潭校區應化二館外牆防水整修工程委託設計監造技術服務：目前上網

勞務招標中，預計 111 年 4 月 15 日第一次開標。

(十八) 蘭潭校區農產品展售中心(咖啡學園)屋頂汰換工程：目前上網勞務招標中，預計 111 年 4 月 15 日第一次開標。

(十九) 蘭潭校區水資源管理系統建置統包工程：委託專案管理及監造案 3 月 17 日開資格標，3 月 28 日召開評審小組會議擇符合需要廠商，4 月 11 日決標目前簽約中。統包工程案採最有利標方式辦理決標，教育部同意辦理最有利標，俟 PCM 廠商完成需求書後簽辦上網，預計 111 年 5 月中完成。

(廿) 蘭潭校區學生宿舍六舍屋頂防水工程:111 年 3 月 24 日工程已決標，目前工程材料準備中，俟 111 年 6 月 20 日暑假期間，施工廠商進場施工。

(廿一) 民雄校區圖書館無障礙電梯增設工程：111 年 3 月 24 日召開基本設計審查會，建築師於 4 月 8 日檢送基本設計預算書圖(修正版)，暫定於 4 月 19 日下午召開第 2 次基本設計審查會。

*民雄總務組

業務執行情形(含重要工作成果)

一、111 年度收發及代寄信件業務

(一)代收部分

截至 3 月 31 日止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 1,458 件，包裹約 401 件，貨運(含宅急便等)約 549 件。

(二)代寄部分

截至 3 月 31 日止，代寄各單位、教職員工、學生掛號信件(含包裹等)總計約 377 件。

二、111 年度迄 3 月 31 日止，器材借用計 13 件、學位服借用計 14 件、工友支援計 6 件。

三、111 年度代收款項業務部份

截至 111 年 3 月 31 日止，民雄校區總務組代收款項業務計 175 件，實收金額 210,764 元整。

編號	項目	件數	金額(元)	備註
1	校際選修	41	107,062	校外生選修課程
2	圖說、簡章、工本費	86	21,964	成績單、在學證明等
3	民雄學人招待所	9	37,200	民雄校區學人招待所
4	代收款項	2	141	水、電費、火險、轉發款項等
5	校園 IC 卡	4	800	臨時卡申請

6	資源出售收入	3	12,192	廢舊物資出售等
7	學、碩、博士服	15	2,320	學士、碩士、博士服等
8	蘭潭校區招待所	1	1,800	蘭潭校區招待所
9	民雄校區文具部	1	20,000	民雄校區文具部租借費用
10	民雄校區印表機租借	3	986	民雄校區教務組廠商印表機租借費
11	賠償(總務)	2	210	學、碩、博士服物件損壞賠償
12	民雄校區學餐前廣場	7	5,250	民雄校區學生餐廳前廣場
13	儀器	1	839	單位活動申請租借公務車出勤行駛
	總計	175	210,764	

四、111年3月民雄校區場地借用次數及收入統計表

單位：次

建築物	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	
學生餐廳	學餐前臨時攤位	1	4	7	6	+1	統計至 3月31日	
行政大樓	2樓簡報室	11	7	15	14	+1		
大學館	演藝廳	16	33	23	57	-34		
	演講廳	2	1	10	1	+9		
	國際研討室	0	0	0	0	0		
	展覽廳	3	3	10	7	+3		
其他場地(含行政大樓1樓中庭、紅磚道等)借用次數年度累計33次。								

單位：元

項目	本月	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
學餐前及大學館場地收入	121,500	9,750	124,700	9,750	+114,950	統計至 3月31日

五、111年3月民雄招待所出借房次及收入統計表

項目	本月	去年同期	年度累計	去年同期累計	累計增減	備註
房次	45	25	63	72	-9	統計至

(次)						3月31日
收入 (元)	30,700	10,900	48,900	57,000	-8,100	

六、校區修繕業務

- (一) 配合行政大樓東側 1、2 樓無障礙廁所整修工程，完成周邊引導指示牌及衛生設備設置後開放使用，將持續進行維護清潔作業。
- (二) 民雄校區圖書館北側及教育館東側停車場照明修繕調整完成。
- (三) 民雄校區職務宿舍入口連鎖磚凹陷修補完成，以維護通行安全。
- (四) 民雄校區大門牌樓上方及行政大樓 2 樓會議室外照明故障維修完成。
- (五) 大學館玻璃鐵門地紋鍊損壞修繕完成。
- (六) 創意樓 2 樓與大學館間不鏽鋼伸縮縫修補完成。
- (七) 人文館前水管配置、大學館與音樂館自來水管路修補完成。
- (八) 教育館外東北側停車場出入口及鵝湖水管破裂漏水修繕完成。

七、校區環境維護業務

- (一) 例行性校園環境綠美化作業(含落葉吹整、草坪割草、樹木植栽澆灌及修剪等)。
- (二) 校區地面高壓清洗作業(3月7日教育館階梯、3月23日初教館前人行步道、3月24日大學館外人行步道)。
- (三) 協助清理人文館前景觀水池(3月2日)。
- (四) 協助病媒蚊防治藥劑施灑作業(3月29日)。
- (五) 支援各單位大型(量)報廢品載運作業。
- (六) 支援各單位借用大型(量)器材載運作業。

八、其他

- (一) 協助秘書室佈置行政會議空間及與會人員簽到作業。
- (二) 協助人事室發放民雄校區教職員生日禮券及電影票券業務。
- (三) 協助環境保護及安全管理中心辦理民雄校區行政單位領取消毒用漂白水及酒精業務。
- (四) 配合民雄校區副校長室窗框木板維修、窗簾及沙發更新、廁所馬桶修繕作業，辦理相關清潔作業及其他現地協助等事宜。

*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：111 年度代收各單位、教職員工、學生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便等）統計至 4 月 7 日總累計 699 件；一般平信（含印刷品）件數繁多略以估計。

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	累計
數量	240	174	259	26									699

二、收據業務辦理情形：

111 年度 04 月份開立「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 4 月 7 日 18 件，共 985 元。
- (二) 校外單位場地租借收入：統計至 4 月 7 日 6 件，共 1,855 元
- (三) 學位服清潔費：統計至 4 月 7 日 10 件，共 13,500 元。。
- (四) 汽機車通行證費用：統計至 4 月 7 日 1 件，共 1,200 元。
- (五) 校際選課繳費：統計至 4 月 7 日 3 件，共 11,530 元。
- (六) 其他費用：統計至 4 月 7 日 2 件，共 4,500 元。

三、場地借用業務：

- (一) 4 月份辦理場地外借使用 1 件，本年度累計至 4 月 7 止共辦 3 件。
- (二) 111 年度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	0	1	1	1									3
其他單位會議室	0	0	0	0									0

四、校區修繕維護工作

- (一) 管理學院 B 棟地下室蓄水池 2 座及屋頂水塔 4 座，於 3 月 11 日進行清洗完成，提供本校區餐飲及清潔洗手等乾淨的水資源。
- (二) 管理學院 B 棟 2~3 樓多功能交誼空間夜間照明改善，於 3 月初並於 3 月 5 日完成施工且測試完成改善。
- (三) 管理學院 B 棟 2~4 樓走廊燈控制照明改善，於 3 月初並於 3 月 7 日完成施工換修並正常運行。
- (四) 於 2 月 18 日配合校外嘉南藥理大學多媒體與遊戲發展系借用本校區國際會議廳辦理脫口秀活動，圓滿達成演出並得到與會觀眾的熱烈反應。

- (五) 於 3 月 9 日配合營繕組辦理本校 111 年度上半年自衛消防編組訓練，本校區相關自衛消防選訓隊員熱烈配合圓滿達成教育訓練。
- (六) 管理學院大樓 AB 棟，於 4 月 8 日上午約 11 點全區跳電，通知營繕組同仁即刻請外包廠商南區機電公司派員清查，並無明顯異樣事件，即刻於 11 時 45 分分區全部送電，至下午下班前除側門出口郵局 ATM 內部設施電源不穩定後經修復外，校區供電正常。

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 4 月 1 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）：百鴻電機有限公司 3 月 17 日進行例行維護保養。
- (三) 消防安全設備保養（每季 1 次）：宏基消防實業有限公司於 1 月 4~6 日進行設備查修。
- (四) 新民校區 B 棟中央空調系統冷卻水塔保養維護，每週一固定保養維護以確保國際會議廳、圖書館、學生餐廳等室內空調正常運作。

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) 嘉義市環保局每星期 2 次協助清運垃圾，外包清潔廠商（申德企業社）於 3 月 10 日清運棄樹枝落葉 2 車。
- (三) 資源回收執行情形：1 月 14 日：紙類 280 公斤、保特瓶 127 公斤、鐵罐 20 公斤、鐵件類 480 公斤、大料 140 公斤。
- (四) 配合環安中心外包廠商於 4 月 4 日進行校區戶外全面消毒。

*駐警隊

業務執行情形（含重要工作成果）

一、駐警隊業務執行情形：

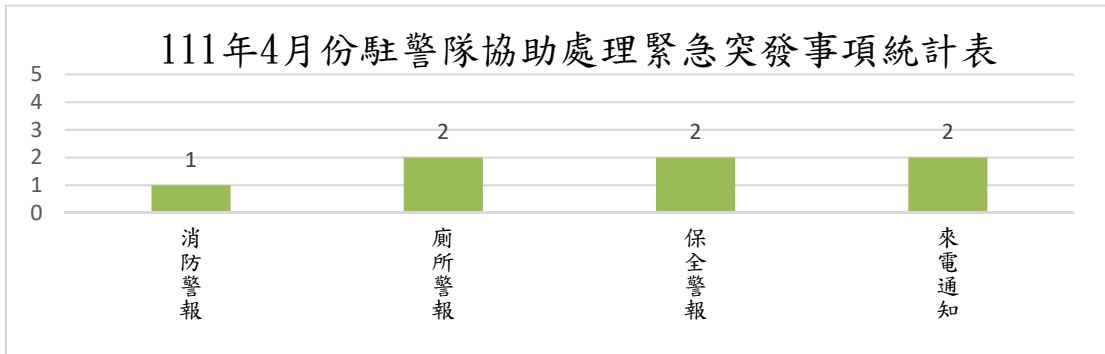
- (一) 111 年 4 月測試校園緊急電話，共計 2 支故障。

檢查地點位置	測試現況	使用(管理)單位
行政中心四樓東邊廁所 A01E4W02、A01E4W03 現場有響鈴，警衛室沒有響鈴	故障(已通知廠商維修)	營繕組
活動中心一樓西邊廁所 A14E1S01 現場有響鈴，警衛室沒有響鈴		課外活動組
活動中心三樓西邊廁所 A14W3W01、A14W3W02、		

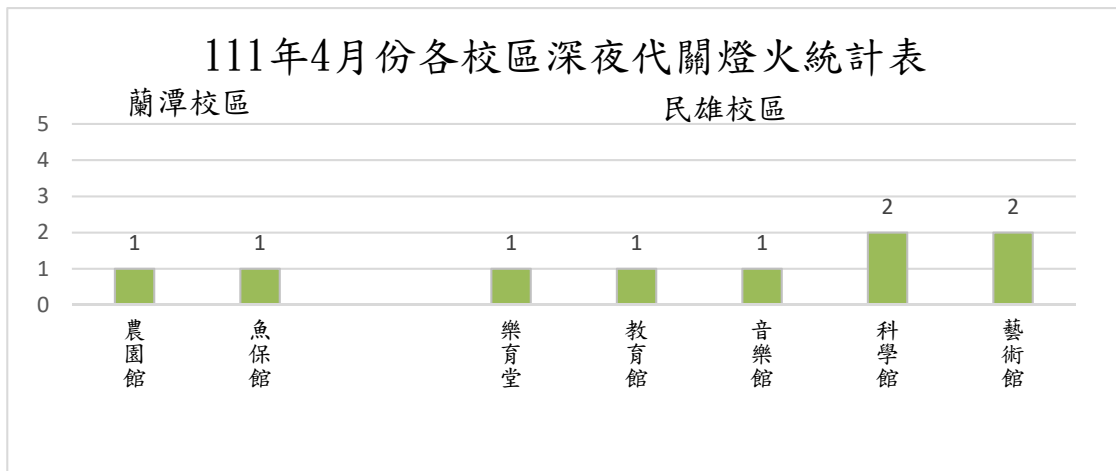
A14W3W03、A14W3W04、女生廁所洗手台等5處，現場沒有響鈴，警衛室有響鈴

(二)111年4月檢測各樓、館廁所求救按鈕測試紀錄。

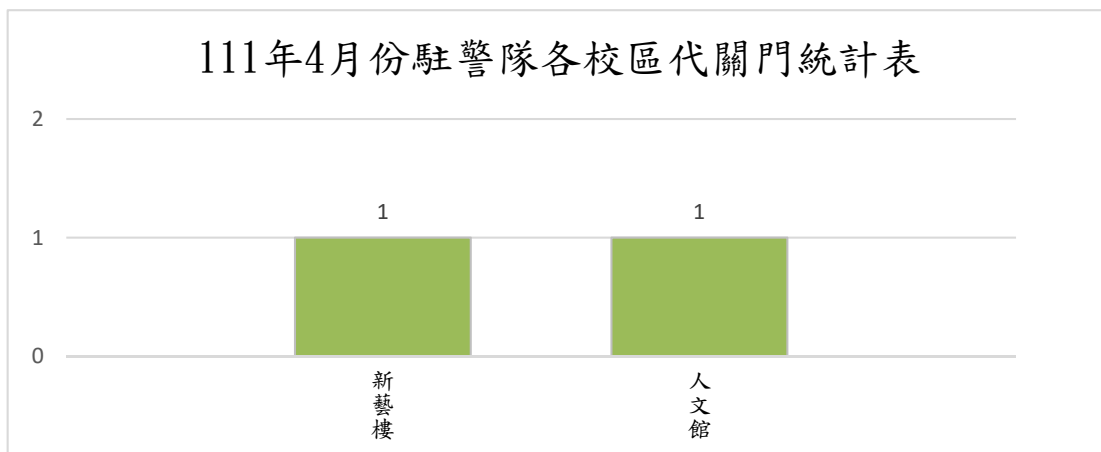
(三)111年4月協助處理各項突發、緊急事件統計表。



(四)111年4月各校區深夜代關燈火統計表。



(五)111年4月夜間代關各樓、館大門統計表。



柒、主席指示事項：

- 一、各組隊對於經費控管應精打細算，並篩選是否由本處支付費用，另估價金額超過5萬者，應多詢問幾家廠商比價以擲節開支。

- 二、本處應發揮團隊精神，有牽涉跨組業務者應組隊先行相互溝通，倘無法解決事情，再請長官居中協商或開會討論。
- 三、請營繕組徹底掌控目前執行中各項工程進度，以利按時完工。
- 四、本校預定6月4日在民雄、蘭潭校區辦理全國教師檢定考試，請事務組支援民雄校區大型貨車，以利會場布置。另請聯繫兩校區之餐廳及便利商店(7-11)需正常營業，以因應需求。
- 五、請辦理保全人員專業訓練，以汰換不適任人員。另請研議開放外送人員騎乘機車進入校園之可行性。
- 六、餘如業務會報主席指示及決議事項辦理情形表(詳附件一)。
- 捌、臨時動議：無。
- 玖、散會：下午5時18分。

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

項次	執行項目	目前工作進度說明或未來規劃期程	主席指示或決議 (111.4.5)	備註
1	<p>1. 為落實節能減碳措施，請營繕組配合教務處課表先行評估達到教室隨課供電，日後再逐步推行老師研究室節能措施。</p> <p>2. 為落實節能減碳，請營繕組於本年度(先規劃時程)將智慧電網規劃、構想相關作法先提節能小組會議討論後再提行政會議。另於 109 年度依編列預算數執行。</p>	<p>1. 本年度獲水利署補助建置蘭潭校區水資源管理系統，預計將裝設 88 只智慧水表，3 只水位計及管理系統，預期可達到減少漏水及省水目的。</p> <p>2. 109~110 年度已於蘭潭校區、新民校區、民雄校區建置能源管理系統管控約 90 只電表及約 30 台冷氣，將累積相關數據進一步研究分析，成果作為節能小組會議推動執行方案，後續將繼續將進一步細分至各棟建築物。</p> <p>3. 節能減碳業務為節能小組常態性業務，建請解除列管並刪除此項。</p>	<p>決議：</p> <p>1. 本節能議題回歸節能小組討論，其項目列為常態性業務工作。</p> <p>2. 同意解除列管。</p>	
2	<p>本校食品館、水生館、動物試驗場、機電館、工程館及生資館等規劃設置太陽能板進度，建議納入處務會議管控。</p>	<p>1. 本案「108 年國立嘉義大學國有公用不動產設置太陽光電發電設備租賃」已於 109 年完成設置持續履約管理中，建議本案解除列管。</p> <p>2. 目前執行案件為「全國中央機關公有屋頂聯合標租」嘉義市(蘭潭校區)及嘉義縣(民雄校區)之建物設置太陽光電發電設備租賃案(依經濟部期程於 111 年 7 月 31 日完成設置)，執行情形均納入本處業務報告項目，建議專案免列管。</p>	<p>決議：</p> <p>1. 本太陽能目前已步入正軌且施工中。</p> <p>2. 同意解除列管。</p>	
3	<p>為使車流更順暢，請妥善規劃民雄校區交通指標。</p>	<p>民雄校區大門口至學人宿舍路口增設防撞桿及標示牌(已完成)。</p>	<p>決議：</p> <p>1. 本工作項目已完成。</p> <p>2. 同意解除列管。</p>	
4	<p>請評估改善新民校區燈光及監視系統，以營造一個安全健康校園環境。</p>	<p>新民聯辦： 配合教育部“111 年度補助大專校院校內危險路段及治安死角設備及工程改善”編列 30 萬元列入改善計畫，現正研究如何有效建構安全健康校園環境規劃中。</p> <p>駐警隊： 新民監視系統已於 04 月 11 日更換完成 16 支鏡頭，將持續檢視是否</p>	<p>決議：</p> <p>1. 本改善新民校區燈光及監視系統之項目已籌措民雄、新民配合款。</p> <p>2. 同意解除列管。</p>	

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

		有監視死角地點。	
5	請美化蘭潭校區活動中心餐廳內部環境，以符合現在文青時代潮流。	<p>資產組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 111年3月3日成立蘭潭校區學生活動中心餐廳改造推動小組，簽奉核可。 2. 111年3月28日本校學生餐廳整修改造計畫所需經費一案，簽奉核可。 3. 111年4月1日本校蘭潭及民雄校區餐廳整修計畫需求說明書草案，簽奉核可。 4. 營繕組刻正委託設計監造廠商標案陳核中。 <p>營繕組：</p> <p>刻正辦理勞務採購作業中，111年4月11日簽辦勞務招標文件。</p>	<p>決議：</p> <p>學生餐廳整修改造計畫，請儘速規劃與辦理發包作業，祈能早日完工。</p>
6	請於蘭潭校區學生活動中心，尋找適當空間做為書局使用。	已提供活動中心空間平面圖。	<p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請資產組再提出適合之空間。 2. 另請查明所招商家契約何時到期，並研議可否中途與廠商解約，亦或採1家招標模式管理。
7	請資產組接洽嘉義市政府，改造228造型之可行性。	訂於111年4月18日赴嘉義市政府工務局進行拜會協商。	<p>決議：</p> <p>本案仍持續執行追蹤。</p>
8	請檢視整合228地標至學校大門口之指標，並重新塑造「入口意象」以創新嘉大新亮點。	目前已移除合作社廣告標語、布條。學校指標字體，已請施工廠商烤漆中。	<p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本案已執行。 2. 同意解除列管。
9	研議彩繪等方式活化牆面，如：林牧路入口及校內外環道等之擋土牆。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預定7月30日前完成相關經費及公開徵圖辦法簽辦。 2. 預定辦理公開徵圖45天，徵求本校教職員工生創意構圖構想後，採用勞務委外方式公開徵求廠商施作。 3. 預111.12.31完成 	<p>決議：</p> <p>請營繕組在校慶前完成大門口擋土牆牆面美化工程。後續校內外環道等之擋土牆，亦請營繕組繼續美化。</p>
10	請修繕園藝場管理室前水池之環池木棧道。	3月23日水保局長官現場現勘，後續由水保局規劃，目前水保局研議中。	<p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本案後續委由水保局規劃， 2. 不列管，後續追蹤。
11	文書組目前辦公空間設備稍嫌老舊，請規劃成舒適	1. 完成辦公椅子汰舊換新2張及清	<p>決議：</p>

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

	的環境，以提升辦公效率。	<p>理辦公空間雜物。</p> <p>2. 完成文書組辦公室部分牆面、後門門面、郵件信箱等重新上漆，以及老舊辦公隔板更換。</p> <p>3. 已委請廠商製作郵件收發區置物櫃及新隔板備料，擇期施工。</p> <p>4. 老舊電話完成全面更新。</p>	<p>本案工作已完成，同意解除列管。</p>	
12	請營繕組與中華電信協商，免費汰換文書組整組話機。	<p>1. 於 111 年 4 月 7 日已汰換更新文書組整組話機。</p> <p>2. 建請解除列管並刪除此項。</p>	<p>決議： 本案工作已完成，同意解除列管。</p>	
13	請文書組協助主計室尋覓適當地點，做為主計檔案庫房。	<p>1. 主計室目前主計檔案庫房空間足夠容納存放至 121 年，且未來 2 至 3 年，無主計檔案銷毀需求。</p> <p>2. 111 年 2 月 18 日與主計室勘查行政大樓 1 樓，目前無適合空間可供規劃為主計檔案庫房使用。</p> <p>3. 本案因無急迫性，建議先除列管。待日後有單位撤移或資產組空間盤點有適宜空間者，再與主計室共同規劃辦理。</p>	<p>決議： 本案未有急迫性，暫解除列管。</p>	
14	收款業務，請出納組盤點並排列推動線上收款全面 e 化之優先順序。	<p>1. 經評估收款金額固定、外部繳款人繳款便利性及對帳效率等，擬規劃由(1)資產經營管理組招待所清潔服務費用(2)各開課課程保證金(3)各短期課程、研討會報名費優先導入線上收款系統。</p> <p>2. 惟因線上收款系統需透過資訊系統整合與介接，屬高專業技術，需由電子計算機中心協助開發。</p> <p>3. 因配合校友中心信用卡捐款作業，擬先行推動線上信用卡捐款，由捐款人直接於網路操作信用卡扣款，現階段校務基金代理銀行已提供相關程式供電子計算機中心網頁開發中。</p>	<p>決議： 本案持續推動，不列管，後續追蹤。</p>	
15	辦理適度的教育訓練課程，如:採購法、樹枝修剪等課程。	<p>文書組： 於 111 年 3 月 25 日上午完成辦理公文系統操作及公文製作教育訓練 1 場次。</p> <p>事務組： 1. 111 年 3 月 22 日辦理大王椰子養護修剪教學。</p>	<p>決議： 本案持續推動，不列管，後續追蹤。</p>	

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

		<p>2. 111年4月21日辦理採購人員教育研習。</p> <p>3. 預計111年第1學期初，辦理全校政府採購講習。</p>		
16	訂定車輛調度之整個流程(sop)並上傳網頁。	公務車申派流程及注意事項已於111年3月17日公布於本組網頁「標準作業流程SOP」內，另「表單下載」之公務派車申請單後亦接續置放公務車申派流程及注意事項，以利申請人於申派前知悉辦理。	決議： 本案已上網，同意解除列管。	
17	請資產組清查堪用報廢品，研議捐贈或無償提供鄰近大學聯盟學校或高中職，以達敦親睦鄰及惜物再利用目標。	已於111年3月8日向本校各單位通知宣導報廢堪用物惜物再利用，以增加堪用廢品之利用。	決議： 1. 目前各系所已清查堪用報廢品，本處可持續辦理再利用堪用報廢品。 2. 同意解除列管。	
18	檢視學人宿舍環境及設備，並修繕及汰換老舊設備，讓整體環境維持舒適的感覺。	<p>1. 經檢視學人宿舍現有環境及設備堪用情形及可用經費額度後進行設備汰舊換新。</p> <p>2. 蘭潭校區： (1) 已完成汰換洗衣機及洗衣間管線及洗衣機位置移裝等，以利空間更有效利用 (2) 預計汰換洗衣機，已完成共同供應契約訂單。</p> <p>3. 民雄校區： (1) 預計汰換冰箱及乾衣機。 (2) 舊冰箱通知宿舍住戶於4月24日前淨空後，增購新冰箱；乾衣機目前缺貨，俟有貨後再購買。</p> <p>民雄總務組： 刻正配合資產經營管理組進行民雄校區學人宿舍公用冰箱及乾衣機汰舊換新作業。</p>	決議： 1. 目前已檢視學人宿舍不堪用設備並更新。 2. 惟民雄學人宿舍無障礙設施(電梯)請留意建設期程。 3. 本案已完成，同意解除列管。	
19	請資產組儘速辦理實習農場比鄰地撥用及土地使用分區變更為文大用地。	目前進行實習農場比鄰土地權屬及面積相關資料清查。	決議： 撥用土地及使用分區變更為文大用地案，請持續辦理。	
20	整體盤點校區老舊校舍系館場所等建築物，針對需修繕之項目排列優先順序，逐年完成。	<p>1. 已初步完成各校區建物已逾使用年限統計。</p> <p>2. 有關建物修繕需求，依權責由各</p>	決議： 修繕老舊校舍，能改善周遭環境，使成為	

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

		單位提出。	一亮點，請持續辦理。	
21	請研議忠孝路宿舍空間，注入嘉農、嘉大歷史特色使成為一個展館或嘉大產品展售場館，並作為串連參觀檜意森活村景點之延伸。	忠孝路宿舍為嘉義市市定古蹟，目前台灣嘉農校友會借用中。	決議： 嘉農校友會有意繳回忠孝路宿舍，請預做接收準備。另請先研議下一個使用目標。	
22	研議車輛管理辦法可否規範，改裝排氣管之車輛不能進校園，以防產生噪音。	1. 擬於線上或實地申請車輛通行時勾選有無改裝並說明影響校園安寧經檢舉者取消校園通行證權限並不得退費。 2. 擬修改本校車輛管理辦法提 110 學年度第 2 學期第 1 次車輛管理委員會會議討論。	決議： 本案緩議。	
23	研議膳食委員會招商辦法，於甄選廠商時，除簡報外增加試作及試吃項目。為甄選好廚藝廠商進駐，提昇餐飲品質。	請教鄰近大學收集其招商文件及辦法，作為本校往後招商參考。	決議： 1. 改善餐廳環境、動線，能在招商上占有優勢，可吸引更多商家競標。 2. 本案持續辦理。	
24	蘭潭、民雄校區副校長室需妥適規劃及整理。	營繕組： 1. 民雄副校長室廁所馬桶已整修完成。 2. 建請解除列管並刪除此項。 民雄總務組： 配合完成民雄校區副校長室窗框木板維修、窗簾及沙發更新等相關作業。	決議： 1. 本案工作已完成，同意解除列管。 2. 新增列管校長宿舍整建。	
25	請營繕組研議因台電不預期停電，當復電時，電壓回沖之力道及應變措施。	部分設備因老舊或品質因素以致於電壓衝擊程度較差，後續將調查需求，並視經費補貼設置保護裝置。	決議： 請營繕組主動發通知調查，本校經管貴重儀器之單位，並協助於貴重儀器來電端裝設無熔絲開關，以因應瞬間停電所衍生回沖現象，避免損壞貴重儀器，其所需費用由總務處支付。	
26	請營繕組提供今年度工程執行經費及可動用經費之明細。	1. 已於 111 年 2 月 14 日提供左列資料。 2. 建請解除列管並刪除此項。	決議： 本項資料已提供，同意解除列管。	
27	各建物、場館，如有設定電梯停駛(斷電)時段，應	1. 發停電通知時會加註告知各使用單位，在電梯口公告停電時間以防止人員被關。	決議： 此項工作已列入常態性業務，同意解除列	

總務處業務會報主席指示及決議事項辦理情形

附件一

	在電梯門口公告提醒，以防止人員被關。	2. 建請解除列管並刪除此項。	管。	
28	請檢視各校區廁所，檢討需整修優先順序。	擬依據建築物使用執照建造年度，檢視目前廁所改善狀況進行排序。	決議： 本案仍持續執行追蹤。	
29	請規劃新民校區學生宿舍工程督導查核工作。	1. 已於3月25日辦理委員工程督導，後續依工程進行狀況邀請委員赴工地督導。 2. 建請解除列管並刪除此項。	決議： 請再安排督導新民學生宿舍工程，因宿舍整體進度、品質須兼顧。	
30	校舍屋頂施作太陽光電時，對既有設施如尚在使用，應協商廠商儘量避開。	目前施作中太陽光電未影響建築物管理單位之使用。	決議： 1. 請注意屋頂漏水問題，倘因施工造成應責成廠商無償修復。 2. 同意解除列管。	
31	妥善規畫校園綠美化及路標，並參考成大校園路標指引，建置E化校園環境。	1. 環境整理包含清掃、修枝、清淤積等；持續進行校園環境養護，3-4月進行大量溝渠清理、4月春假安排大學路大王椰子大修。 2. 花木補植：目前尚無新增補植。 3. 天人池、沁心池清理：完成年度池底清理、後續持續整理湖面及周邊環境。	決議： 因應校園綠美化，考慮購買高空作業車，以提供良好工作環境。	
32	研議植物園妥適使用或招租可行性。	目前植物園系森林系為管理單位，有關適用或招租建議由管理單位規劃。	決議： 請先行評估植物園及周遭環境之修繕費用。	
33	加強總務處電話禮儀，希望評比能在前幾名。	於111年3月25日下午完成辦理總務處各組隊電話禮儀教育訓練1場次。	決議： 已辦理電話禮儀講習，請繼續注意電話禮儀。	
34	各組隊審視其網頁，將各項工作之SOP公告，以發揮網頁功能。	各組隊已完成檢視網頁。	決議： 各組網頁將安排學生實際操作是否順暢。	
35	各組職務代理人制度請落實。	各組隊已宣導落實職務代理人制度。	決議： 本代理制度，將考核並抽問各代理人是否熟稔所代理之業務。	
36	校長宿舍整建	1. 已盤點首長宿舍財產資料。 2. 後續配合秘書室整修、整理首長宿舍空間及設備汰換更新需求辦理。		

2-1 國立嘉義大學總務處業務或活動成果報告書

業務名稱	110 學年度第 2 學期公文寫作及公文系統操作研習
主(協)辦單位	文書組
主要承辦人	蔡秀娥組員
辦理日期	111 年 3 月 25 日

一、承辦業務目的或支援項目

為提升本校同仁公文寫作能力以及精進公文系統操作，邀請國立臺中教育大學王玲玲主任秘書及帝緯公司工程師，舉辦全校性公文寫作及系統操作研習。

二、具體成果簡述

(一)時間：111 年 3 月 25 日(星期五)08:15~12:15

(二)地點：國立嘉義大學蘭潭校區行政中心四樓瑞穗廳

(三)對象：本校公文承辦同仁、老師。

(四)參加人數：104 人。

(五)課程內容：公文寫作要領及案例解析、公文系統操作常見問題及新功能介紹等。

三、遭遇問題與改進建議

本次參加人員踴躍，且講師準備資料豐富，因研習時間有限，無法全部講授，建議爾後辦理公文製作研習可細分初級班及進階班，以利講師授課並符合同仁增進不同專業知能之期待。

四、附件資料：無

活動照片



研習同仁報到



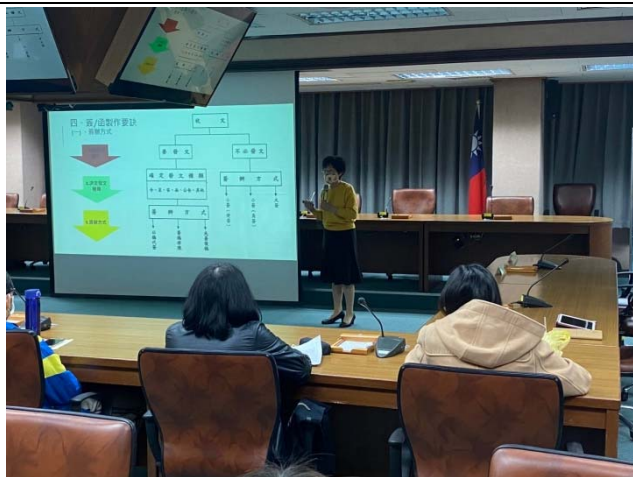
研習同仁報到



總務長致詞



公文系統操作簡介



公文製作及案例解析



公文製作及案例解析

填表人	組(隊)長	總務長

2-2 國立嘉義大學總務處業務或活動成果報告書

業務名稱	總務處各組隊職場電話禮貌教育訓練
主(協)辦單位	文書組
主要承辦人	蔡秀娥組員
辦理日期	111年3月25日

一、承辦業務目的或支援項目

為提升本處同仁及工讀生電話接聽禮貌，塑造親切及專業的服務形象，並督促同仁落實友善的服務行為，俾提供全校師生及洽公民眾優質電話的服務。

二、具體成果簡述

(一)時間：111年3月25日(星期五)下午3:20~5:10

(二)地點：國立嘉義大學蘭潭校區行政中心四樓瑞穗廳

(三)對象：總務處各組隊同仁及工讀生。

(四)參加人數：68人。

(五)課程內容：職場電話接聽經驗分享、電話接聽情境演出-大家來找碴、電話接聽小達人現身說法等。

三、遭遇問題與改進建議

本次研習各組隊同仁踴躍參加，但工讀生電話接聽比率高，各組隊工讀生皆排班制，未能全員出席，建議爾後辦理相關研習，可請工讀生全員出席。

四、附件資料：無

活動照片



研習同仁報到



研習同仁報到



副總務長致詞



電話禮貌測試拿高分攻略解說



職場電話接聽情境演出



職場電話接聽經驗分享

填表人	組(隊)長	總務長

2-3 總務處業務或活動成果報告書

附件二

業務名稱	民雄校區行政大樓 1 樓及 2 樓東側廁所改善工程
主(協)辦單位	營繕組
主要承辦人	楊尚諦
辦理日期	110.1.19-111.3.4

一、承辦業務內容或支援項目

辦理勞務招標、設計、工程招標、施工督導及結算驗收等事宜。

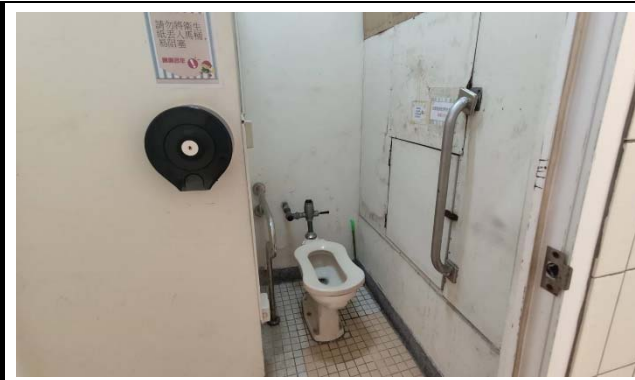
二、具體成果簡述：

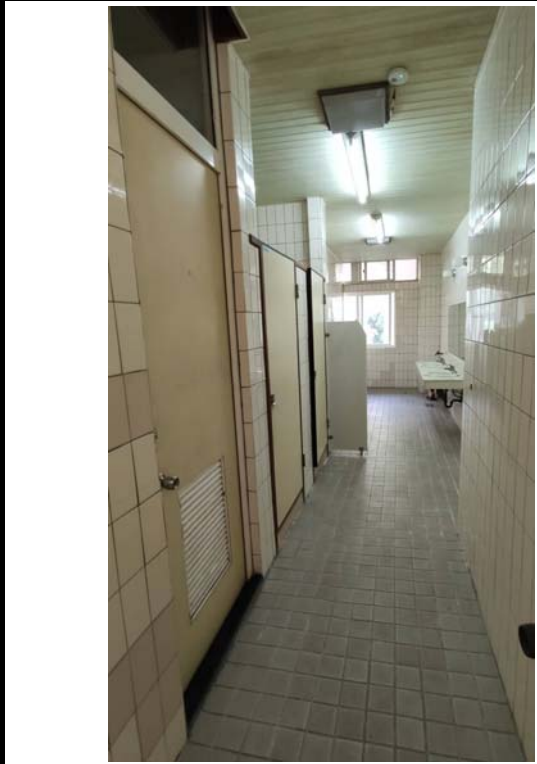
改善民雄校區行政大樓東側 1 樓及 2 樓廁所

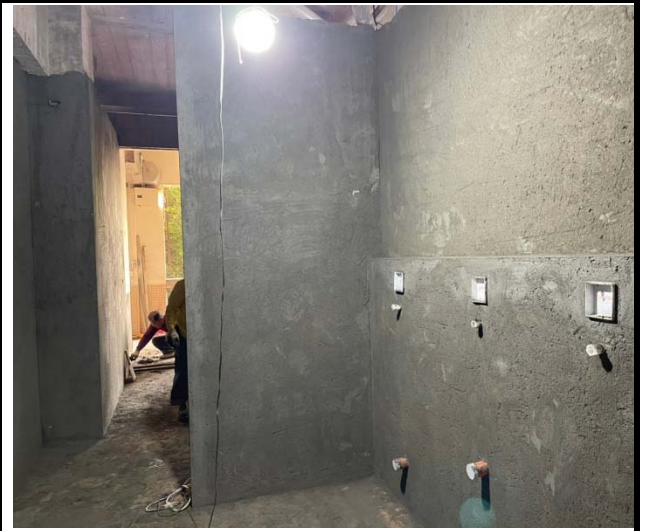
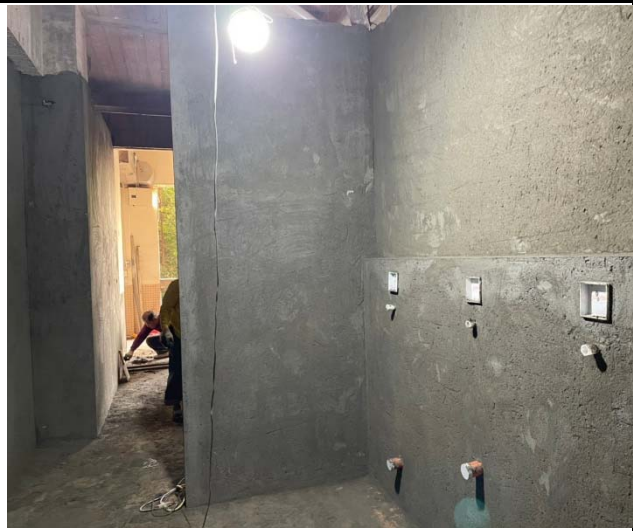
三、附件資料：

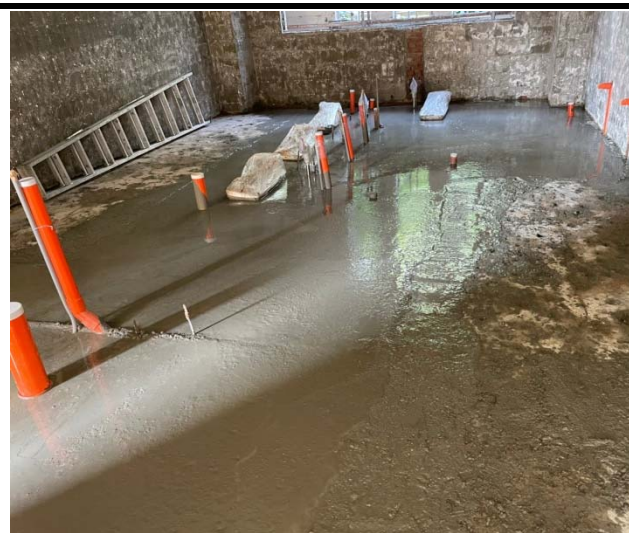
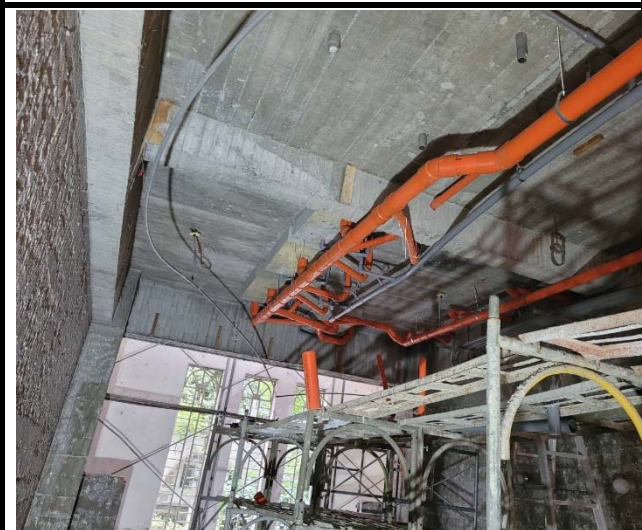
施工前中後照片

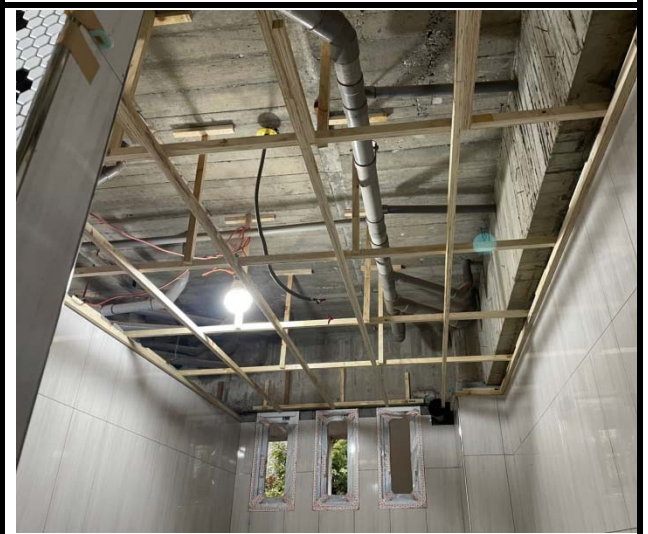
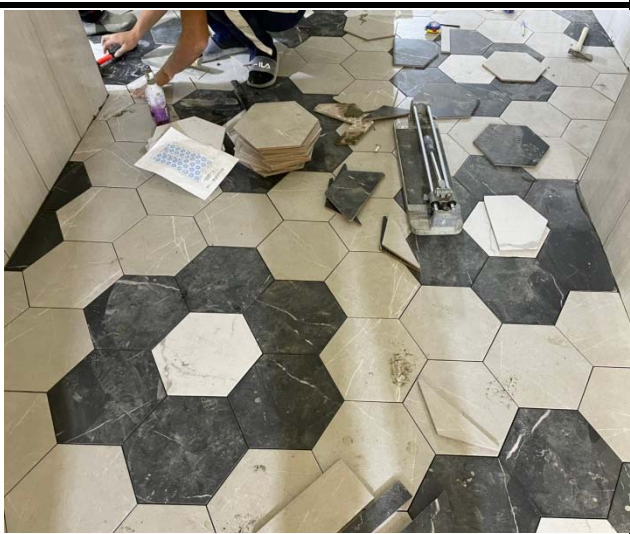


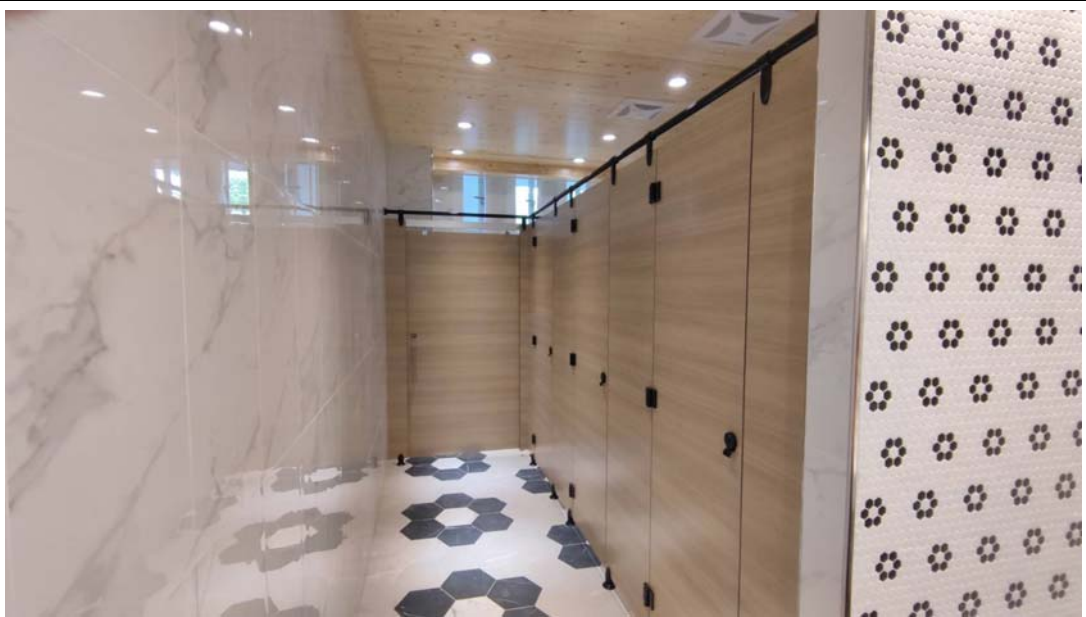














填表人	組(隊)長	單位主管

業務名稱	民雄校區鵝湖造景水循環馬達故障維修
主(協)辦單位	民雄校區總務組
主要承辦人	黃獻宗
辦理日期	111.02.14

一、承辦業務內容或支援項目

辦理民雄校區鵝湖造景水循環馬達故障維修事宜。

二、具體成果簡述：

民雄校區鵝湖造景水循環馬達故障維修完成，以維護流水造景環境美化功能。

三、附件資料：

施工中照片



填表人	組(隊)長	總務長

2-5 國立嘉義大學總務處業務或活動成果報告書

業務名稱	民雄校區 59 號路燈故障維修完成
主(協)辦單位	民雄校區總務組
主要承辦人	黃獻宗
辦理日期	111.03.15

一、承辦業務內容或支援項目

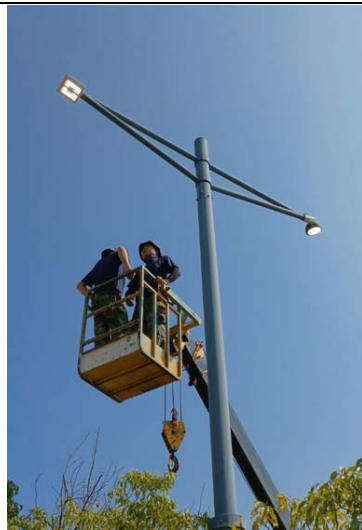
辦理民雄校區 59 號路燈故障維修事宜。

二、具體成果簡述：

民雄校區 59 號路燈故障維修完成，以維護夜間通行安全。

三、附件資料：

施工中照片



填表人	組(隊)長	總務長

2-6 國立嘉義大學總務處業務或活動成果報告書

業務名稱	民雄校區教育館前後樓梯地面高壓清洗
主(協)辦單位	民雄校區總務組
主要承辦人	何嘉瑞
辦理日期	111.03.07

一、承辦業務內容或支援項目

辦理民雄校區教育館前後樓梯地面高壓清洗事宜。

二、具體成果簡述：

民雄校區教育館前後樓梯地面高壓清洗完成，清除樓梯平面青苔塵土，以維護通行安全。

三、附件資料：

施工中照片



填表人	組(隊)長	總務長

2-7 國立嘉義大學總務處業務或活動成果報告書

業務名稱	民雄校區初教館前人行步道路面高壓清洗
主(協)辦單位	民雄校區總務組
主要承辦人	何嘉瑞
辦理日期	111.03.23

一、承辦業務內容或支援項目

辦理民雄校區初教館前人行步道路面高壓清洗事宜。

二、具體成果簡述：

民雄校區初教館前人行步道路面高壓清洗完成，清除路面青苔淤土，以維護通行安全。

三、附件資料：

施工中照片



填表人	組(隊)長	總務長

總務處 111 年重要業務追蹤管制表

附件三

組隊	重要業務內容	負責同仁	預定辦理時程	目前進度 (%)	問題及解決辦法
營繕組	機電館補辦使用執照暨建物改善工程	蕭哲翔	107.05.31-108.07.1	95%	辦理驗收完成，目前申請補照作業，完成後結案付款。
營繕組	食品加工廠及水工材料試驗場補辦使用執照暨建物改善工程	蕭哲翔	107.05.31-109.01.16	95%	辦理驗收完成，目前申請補照作業，完成後結案付款。
營繕組	森林館及動科館高壓線路更新工程	陳鴻翔	111.1.23-111.5.31	90%	驗收缺失改善中
營繕組	110 年度高壓變電站設備汰換工程	陳鴻翔	110.12.31-111.5.31	90%	預計 111.4.14 驗收
營繕組	林森校區戊級棒球場新建工程	翁正宇	110.3.1-111.6.30	40%	目前施工中(鋼結構組立)。
營繕組	蘭潭校區學生宿舍六舍公共區域及寢室整修工程	蕭哲翔	109.4.22-111.12.31	30%	110 年 11 月 30 日工程已決標，目前工程材料準備中，俟 111 年 6 月 20 日暑假期間，施工廠商進場施工。
營繕組	蘭潭校區學生宿舍六舍屋頂防水工程	蕭哲翔	111.2.7-111.12.31	30%	111 年 3 月 24 日工程已決標，目前工程材料準備中，俟 111 年 6 月 20 日暑假期間，施工廠商

組隊	重要業務內容	負責同仁	預定辦理時程	目前進度 (%)	問題及解決辦法
					進場施工。
營繕組	新民校區學生宿舍新建工程	吳三生	107.3.15-113.1.3	29%	110年6月29日開工，工期為873日曆天，預定於112年11月18日竣工，目前施工中(完成地下室結構工程、1樓結構工程施工中)。
營繕組	嘉師二村學人宿舍新建工程案	楊尚諦	108.4.8-116.12.31	20%	110年11月16日校務基金管理委員會決議再增編新臺幣8,000萬元，由資產組辦理追加預算報部作業及巨額採購使用情形及效益分析中。
營繕組	蘭潭校區女三舍電梯更新	李駿宏	111.4.11-111.12.31	20%	已於111.4.11決標
營繕組	民雄校區餐廳無障礙廁所改善工程	楊尚諦	110.1.28-111.12.31	15%	建築師於111年4月11日傳送修正後之預算書圖電子檔，俟收到紙本資料後，接續簽辦工程發包事宜。

組隊	重要業務內容	負責同仁	預定辦理時程	目前進度 (%)	問題及解決辦法
營繕組	蘭潭校區動物科學館等 2 棟建物頂樓滲漏防水工程	翁正宇	110.12.20-111.12.31	15%	技術服務契約於 111 年 3 月 11 日決標，4 月 12 日召開動科館基本設計審查會議，4 月 13 日召開森林館第 4 棟基本設計審查會議。
營繕組	蘭潭校區水資源管理系統建置統包工程	陳鴻翔	111.1.1-112.07.31	10%	專案管理及監造案目前簽約中，統包工程案預計 111 年 5 月中上網公告
營繕組	民雄校區圖書館無障礙電梯增設工程	楊尚諦	110.10.28-111.12.31	10%	建築師於 4 月 8 日檢送基本設計預算書圖(修正版)，暫定於 4 月 19 日下午召開第 2 次基本設計審查會。
營繕組	蘭潭校區水生生物科學館電梯機能更新案	陳嘉良	111.01.10-111.09.30	5%	目前由得標廠商備料中
營繕組	蘭潭校區動物試驗場及林牧路局部道路 AC 刨鋪工程	蕭哲翔	111.2.7-111.12.31	5%	目前簽辦勞務小額採購中。
營繕組	蘭潭校區水生系館及圖書館後方邊坡局部整治工程	蕭哲翔	111.2.7-111.12.31	5%	目前簽辦勞務小額採購中。

組隊	重要業務內容	負責同仁	預定辦理時程	目前進度 (%)	問題及解決辦法
營繕組	蘭潭校區應化二館外牆防水整修工程委託設計監造技術服務	蕭哲翔	111.2.7-111.12.31	5%	目前上網勞務招標中，預計111年4月15日第一次開標。
營繕組	蘭潭校區農產品展售中心(咖啡學園)屋頂汰換工程	蕭哲翔	111.2.7-111.12.31	5%	目前上網勞務招標中，預計111年4月15日第一次開標。

總務處各組隊業務處理情形

組隊別：總務處

日期	承辦人員	需求單位	業務內容及處理情形
營繕組			
111/2/21	楊尚諦	體育室	民雄校區樂育堂周圍外牆磁磚隆起剝落修補 14 處，費用 98,178 元
111/3/18	蕭哲翔	農學院	農學院學生實習農場加壓馬達保護蓋及鐵門變形、欄杆圍籬修補，費用 23,704 元
111/3/21	王露儀	民雄副校長室	協助會簽支應民雄副校長室用沙發汰換更新，費用 66,000 元
111/3/21	王露儀	民雄副校長室	協助會簽支應民雄副校長室更換窗簾，費用 33,200 元
111/3/21	蕭哲翔	森林系	蘭潭校區森林館後方道路 AC 路面破損修補，費用 56,845 元
111/4/1	楊尚諦	民雄副校長室	民雄校區行政大樓副校長室廁所整修工程，費用 14,884 元
民雄總務組			
111/2/16	楊淨文	駐警隊	民雄校區鵝湖緊急電話故障維修，費用 1,900 元
111/3/25	楊淨文	駐警隊	民雄校區警衛室紗門故障維修，費用 850 元