

國立嘉義大學總務處暨環安中心 102 年度第 10 次業務會報紀錄

時 間：102 年 10 月 7 日（星期一）上午 9 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主 持 人：劉總務長啓東

記 錄：劉 語

出席人員：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、陳組長清玉(上課請假)、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（郭技士宏鈞代）、林組長金龍、郭隊長明勳

壹、主席致詞：

各位同仁大家好，天氣已漸漸轉涼且變化大，提醒同仁多注意身體保養，以維健康。以下業務請同仁繼續配合辦理：

- 一、102 年度服務品質獎本處已提出團體獎申請，感謝各組隊提供相關資料，增加同仁工作量之處亦請體諒。上週行政座談請營繕組提出年底前預訂執行之工程計畫表，有些單位主管透過此表才明瞭，本處僅營繕組工作量即如此龐大及繁雜，7 個組隊的工作量勢必更加龐雜。鼓勵同仁業務上各項努力及付出，可於適當場合適時呈現，參加服務品質獎申請即是一個良好時機。
- 二、具了解，台清交博士班今年招生只達 6 成，且 103 年 2 月將進行第 2 次招生，少子化的趨勢與影響確實相當明顯，尤其 105 年更加嚴重，恐怕衍生不少學校可能退場之情形，校長希望全校師生同仁均有此體認，不論如何，期望每個人在自己崗位上均能兢兢業業。
- 三、進修部總務組組長將補缺，出納組協助辦理之 404(進修部學雜費)專戶業務，請出納組簽請業務回歸該部辦理。
- 四、校慶典禮相關校內、外系列活動(10-11 月)相當多，事前準備工作亦相當繁瑣，與組隊相關之業務請盡力協助幫忙，工程進行若影響活動規劃，請營繕組通知廠商停工，校慶結束後再繼續執行。
- 五、各項追蹤管制案件，希望今年年底前能全部執行完成或重新規劃擬定。
- 六、吳副校長一再強調，電話儘量不要由工讀生接聽，以免影響觀感，請組隊加強注意，並注意電話禮貌。
- 七、瑞穗館反響板進度，請營繕組加強管控。
- 八、瓷繪展等相關系列活動，亦將於校慶一併辦理，屆時請同仁共襄盛舉。
- 十、學務處校慶第 2 次籌備會議將於 10/9 召開，與會組隊同仁，請建議學務處盡快將相關活動(如綠美化作業、交通動線規劃等)行程通知本處，以便著手規劃作業。

事務組洪組長建議：

請總務長協助於適當時機，建議學務處未來校慶籌備會提早召開，以利相關業務準備。

貳、上次會議決議案暨指示事項執行情形（如附表）。

參、專門委員、簡任秘書及各組工作報告：

***沈專門委員：**

總務長、簡秘、各組隊長大家好，以下業務請大家配合辦理：

一、9/24 行政座談時校長指示：

- （一）人力運用應更加彈性，如跨校區、同校區之各場館人力應互相支援。
- （二）為降低成本，應研究人力如何有效運用，以達工友、駐警隊加班時數減少之效。

二、10/2 行政座談電算中心洪主任報告，IP 區段將調整，各處室可能略有異動，請轉知組隊同仁配合辦理。

三、林森校區整體定位雖尚未明確，惟空大請求承租之教室木窗改成鋁窗，請保管組提供空大繳交租金情形，以供維修參考。

四、10/11. 10/24-25. 11/2. 11/26-27 均有大型展演活動，請相關組隊配合規劃交通動線、人力支援、校園綠美化以及工程進行之安全性。

五、本校藝術季已開始，鼓勵同仁前往參與。另，請駐警隊配合交管及規劃妥適之行車動線與停車空間。

六、校長希望於校區重要路口(如新生路與林森東路口)設置電子看板宣導校務(如清江學習中心於世賢路口與民生南路口之電子看板)，地點尚未定案，但基於本處權責，請相關組隊提供管線經費概算預估供卓參。

七、9 月 10 日行政會議本處已將法規內容涉及「主計主任或主計室」進行更新，另，「軍訓室及軍訓主任」已不存在，請組隊就相關法規進行修正。

八、101 年度建教合作行政管理費刻正造冊中，請組隊長協助核對名單及任職期間等資料是否正確。

九、工讀生時數仍處不足狀態，且需支援新民聯辦工讀時數，仍請組隊擲節支用。

十、為善盡本處屬管總單位之幕僚職責，並協助主管及首長做正確之判斷與決策，請各組隊長本權責要求同仁適時將經管業務之相關資料即時更新並整備完妥，以隨時呈現完整正確之資訊供卓參。

***吳簡任秘書：**

總務長、專委、各組隊長大家好，茲進行以下報告：

- 一、有關建築物圖檔更新事宜，建議營繕組於相關單位內部裝修異動完工後提供完成圖，供保管組進行平面圖維護作業。
- 二、蘭潭、新民校區清潔委外業務人事室訂於 10/22 召開審查會議，審查會議通過後將交由事務組辦理招標採購業務，本人將持續進行督導相關清潔委外業務之進行。
- 三、103 年專用汙水下水道處理委外即將發包，理工教學大樓及魚類保育中心，是否請營繕組幫忙一併發包？
- 四、蘭潭、民雄校區能源管理人目前委外辦理，惟委外期限即將到期，未來是否繼續委外？請進一步討論。
- 五、勞務委外人員上下班，目前僅林森校區採刷卡制，其他校區均採簽到制，惟發現簽到時間有落差，103 年是否全部採刷卡制？請進一步討論。

***職安組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、安全衛生管理

（一）102 年 8 月份實驗場所自動檢查執行狀況如下表：

系所	應執行間數(A)	已完成間數(B)	執行率(B/A)	系所	應執行間數(A)	已完成間數(B)	執行率(B/A)
應化系	20	20	100%	獸醫系	13	10	77%
電物系	16	16	100%	木設系	5	5	100%
機電系	5	5	100%	動科系	10	10	100%
土木系	1	1	100%	森林系	3	3	100%
水生系	11	11	100%	農藝系	3	3	100%
食科系	16	16	100%	園藝系	4	4	100%
生化系	17	17	100%	生農系	7	7	100%
植醫系	1	1	100%	微藥系	23	23	100%

說明：

一、實驗場所間數：152 間，（原 155 間，但有 3 位老師於 8 月份退休，分別是水生系熊文俊老師、林清龍老師及生化系蔡巨才老師），已完成檢查間數：149 間。

二、實驗室負責老師 126 人。

三、7 月份執行率：100%，8 月份執行率：98%

（二）實驗場所職業災害統計依規定完成申報。

（三）依據教育部本(102)年 9 月 6 日之電子報消息，指台南某私立高中校長自行使用化學藥劑(氫氧化鈉)通教室外洗手台之水管時，水管突然爆裂，

熱氣及強鹼液體飛濺，造成臉部灼傷可能傷及視力，住院治療中。另外，於9月20日某學校實習工廠發生助教及學生操作機台不慎致手指遭夾傷事件。為加強本校實驗(習)場所安全設備及措施管理，本文除公告於學校及環安中心網頁之外，亦影送紙本予各系所實驗室公告周知，務必請作業場所負責老師加強人員正確執行，並詳讀現場操作之相關注意事項。

二、教育訓練

辦理教育部102年補助大專校院實驗場所安全衛生教育訓練，業於本(10)月2、3日辦理完畢。本訓練報名人數共317人，實到306人(現場人數)，出席率96%，本計畫之後續經費核銷及撰寫結案報告書等，均須於本月底前完成後函送教育部。

三、游離輻射

辦理本校生物農業科技學系張文興老師登記之放射物質(06；p-32；250；uCi)各一個，進出口線上簽審案件，已於102年09月25日審核通過，簽審核准文號為AE102011014837，有效日期為103年03月23日。貨品進出口同意書已影送給使用單位存查。

四、生物安全

本(102)年9月24日參加本校生物安全委員會102年第3次生物安全委員會會議，本次會議重要報告如下：

- (一) 修訂生物安全相關計畫案申請、管理及稽核辦法，並與環安中心共同舉辦生物實驗安全衛生教育講習，以維護校園安全。
- (二) 預定進行全校p2級實驗室查驗及微生物菌株盤點，以達建立自我管理之目的。

*環保組：

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、事業廢棄物

- (一) 102年各實驗室廢液收集自7至9月累計表：

月份	7	8	9	10	11	12	合計(公斤)
收集量	800	500	920				2220

收集廢液種類為：不含鹵素廢液580公斤、含鹵素廢液80公斤、廢鹼液20公斤、含重金屬廢液160公斤、廢酸液40公斤、廢油液40公斤(統計至9月30日止)。

- (二) 辦理本校102年度實驗室廢液清運處理公開招標作業，預計清運9500公斤。已由展陽環保科技有限公司以30萬4000元決標。預計於10月中旬至校載運清除處理。

二、一般廢棄物

(一) 各校區資源回收執行情形 (統計至 102 年 9 月 30 日)

	蘭潭校區	林森校區	民雄校區	新民校區
回收廠商	舜昌資源 回收行	吉昇商行	吉祥古物 商行	舜昌資源 回收行
回收量(公斤)	21,206	5,996	10,124.5	2,724
變賣金額(元)	67,044	24,073	54,748	4,895

(二) 102 年 9 月蘭潭校區增加資源回收量 2,220 公斤，收入 6,640 元；新民校區增加資源回收量 872 公斤，收入 1,404 元。

(三) 於 102 年 10 月 1 日申報蘭潭、新民校區資源回收及廚餘統計資料。

三、飲用水管理

(一) 102 年 9 月份辦理四校區及宿舍區第 3 季飲水機水質檢測採樣共計 50 台，並送學校檢驗中心檢驗。檢驗結果均低於 1 CFU/100 mL，符合標準值 (6CFU/100 mL)。

(二) 蘭潭校區行政大樓頂樓 RO 中央供水系統，進行活性碳及樹脂等濾材已於 102 年 9 月 3 日更換完成，以確保飲用水安全。

四、其他

(一) 經濟部水利署委託中興工程顧問社，於 102 年 9 月 11 日派員至蘭潭校區了解本校用水情況及中水回收系統相關問題。

(二) 經濟部能源局 102 年度政府機關學校能源管理與節能技術服務計畫，於 102 年 9 月 18 日派員至新民校區進行節能輔導訪視作業。

(三) 辦理教育部 102 年度節能績效保證專案 (ESPC) 先期評估診斷計畫，委託廠商已將結案報告書送學校審核。目前正進行審核並函文通知廠商限期修正。

(四) 配合行政院環保署於新民校區 B 棟屋頂設置嘉義空氣品質監測站，於 102 年 9 月 22 日完成站房及氣象塔吊掛作業。

(五) 於 102 年 9 月 6 日完成理工大樓各樓層垃圾桶及廁所垃圾桶的擺置，以及衛生紙架之增設。

五、環境清潔及維護

(一)

需求單位	內容說明	支援人數	施作日期
食科系	食科館周邊水溝清淤	4	9 月 5 日
水生系	水生館周邊環境及水溝清淤	11	9 月 11~12 日

(二) 9 月 4 日派員更換景觀大樓兩處洗手乳架，供師生使用。

(三) 為加強維護校園清潔與衛生，業於 102 年 9 月 8 日進行全校區校園環境

消毒。

(四)依據嘉義市政府環境保護局本(102)年9月10日嘉市環清字第1028400881號函，已將本校蘭潭、新民、林森各校區之列管公廁名單提報嘉義市環保局。為配合環保局定期派員評檢，擬加強各校區列管公廁之清潔及檢查。

(五)派員巡視並清除校內廣告物，以維護校園環境整潔。

六、毒化物管理

(一)依據教育部臺教資(六)第1020126978號書函，本(102)年第三季毒化物運作將使用新系統進行申報。

(二)102年9月24日已發通知至各系所辦理第3季毒化物申報作業。

(三)102年9月6日環保局勾稽本校塑化劑結餘量。

(四)配合嘉義市環保局辦理氰化物、塑化劑兩項毒化物查核業務，業於102年9月27日通知有運作此兩項毒化物之實驗室檢視有關容器、包裝、運作場所、設施標示、運作紀錄與物質安全資料表之製作等是否符合相關規定。

(五)102年9月份申請購買毒化物統計資料

編號	系所	負責人	毒化物	購買重量(Kg)	濃度(%)	廠商名稱
102-94	應化系	李瑜章	079-01 二氯甲烷	53	99	虹御生技
102-95	應化系	古國隆	105-01 乙腈	12.64	99.9	景明化工
102-96	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.4	99.5	友和貿易
102-97	生農系	古森本	054-01 三氯甲烷	1.39	99	友和貿易
102-98	應化系	古國隆	105-01 乙腈	12.576	99.9	弘力公司
102-99	食科系	羅至佑	105-01 乙腈	12.576	99.9	弘力公司
102-100	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.28	99.9	友和貿易
102-101	生農系	陳鵬文	054-01 三氯甲烷	1.484	99	友和貿易
102-102	電物系	高柏青	071-02 乙二醇甲醚	0.48	99	友和貿易
102-103	生化系	楊奕玲	050-01 丙烯醯胺	0.5	99	友和貿易
102-104	生農系	王文德	066-01 甲醛	4.36	37	友和貿易
102-105	應化系	李瑜章	079-01 二氯甲烷	53.2	99	虹御生技
102-106	微藥系	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99.9	友和貿易
102-107	農藝系	郭介煒	106-01 苯甲氣	1	99	方強企業
102-108	材料試驗場	周良勳	079-01 二氯甲烷	520	96-100	群台

七、流浪犬管理

(一)派員巡檢、驅離及持續誘捕校內流浪犬，並請環保局捕狗大隊協助處理。

9月11日接獲通報於校內捕獲7隻流浪幼犬。102年蘭潭校區共捕獲11

隻。

(二) 為因應國內狂犬病疫情，第一類校犬、貓已完成寵物登記、晶片植入及狂犬病預防注射，並於各校區出入口設置告示牌，另增購捕犬籠、捕貓籠以增加校內流浪犬、貓誘捕機率。

(三) 102年9月27日蘭潭校區景觀大樓附近發現1隻受傷流浪犬，經同學協助已送往動物醫院就醫。

*文書組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、總收文

月份	收文件數	年度累計件數	電子收文效益 %
9	1,543	12,825	89.76%

二、總發文：

月份	發文件數	年度累計件數	實際電子發文/發文總數比 %
9	876	7,012	74.72%

三、全校辦結公文件數統計表：

月份	102年	101年	增減	102年累計	101年累計	年度增減
9	1,444	1,567	-123	12,640	13,503	-863

四、檔案數位儲存（含現行及回溯檔案）：

月份	102年	101年	增減	102年累計	101年累計	年度增減
9	2,149件 (11,281頁)	1,337件 (7,339頁)	812件 (3,942頁)	10,494件(56,334頁)	10,793件 (55,832頁)	-299件 (502頁)

五、8月公文時效統計表各單位均全數結案，無逾期公文。

六、檔案管理局102年8月16日檔徵字第1020002470號函核定同意銷毀民國73-74年擬銷毀檔案，將排定時程進行碎化工作。

七、本校102年度銷毀案，擬檢討銷毀民國76年以前已逾保存年限之檔案，計10,049件，已完成檔案銷毀清冊編製，分送原承辦單位審核是否有應予續存之檔案。

八、郵件寄發數量暨郵資金額統計表：

月份	件數	年度累計件數	郵資金額(元)	年度累計郵資金額(元)	備註
9	1,623	7,695	15,925	126,159	

九、新民校區聯合辦公室9月文書業務工作，代收各單位、教職員工、學生掛號信件、包裹、貨運（含宅急便等）計有1,952件；一般平信（含印刷品）件數繁多無法估計。

***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）102 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單，因各類身份減免、休復學或住宿異動等因素，以人工方式逐筆更改繳費單，自 102 年 9 月 1 日起至 9 月 30 日止，共 439 張。
- （二）102 年 9 月 1 日起至 102 年 9 月 30 日止共開立繳費證明 30 張。
- （三）依學務處課外活動組所請，代收 102 學年度日間部大學部學生會費，配合異動如新增、更改或取消等因素，以人工方式逐筆新增、更改繳費單，自 102 年 9 月 1 日起至 9 月 30 日止共 7 張。
- （四）逐筆檢核校務系統中，學務處所送學生申請 102 學年度第 1 學期各類身份減免維護狀況，自 102 年 9 月 1 日至 102 年 9 月 30 日止，合計 262 人。
- （五）依學生申請因休學、畢業、取消選課及重覆繳費等因素，以人工方式逐筆進行退費，自 102 年 9 月 6 日起至 102 年 9 月 26 日止，計 99 人。
- （六）403 帳戶 102 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 102 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止，暫收金額為 140,230,239 元。
- （七）404 帳戶 102 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 102 年 9 月 1 日至 9 月 20 日止，暫收金額為 47,681,968 元。
- （八）依據中國信託商業銀行提供，102 年 08 月收入與支票往來收支資料（403 及 404 帳戶合計 947 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。
- （九）完成編製中信銀 403、404 專戶現金備查簿及編製中信銀 403、404 專戶銀行存款收支餘額調節表。

二、所得稅作業

- （一）102 年 8 月稅單 5 張，計 3,987 筆，總計入稅所得金額 81,005,078 元，繳交稅款 1,485,440 元。並於領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。
- （二）執行業務所得，輸入金額 2,095,672 元，稅 1,485,440 元。
- （三）權利金所得，輸入金額 254,368 元，稅 22,036 元。
- （四）退職所得，輸入金額 220,727 元，稅 10,402 元。
- （五）如期完成外籍人士稅申報共 1 件，金額 113,349 元，繳交稅額 0 元。

三、薪資作業與鐘點費作業

- （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 729 人，應發金

額 50,532,198 元。郵局優惠存款 2,313,000 元。

- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：719,244 元、勞保費：48,599 元，退撫基金金額：2,308,155 元、公健保金額：1,279,404 元，勞健保金額：78,003 元，並完成與人事室人數、金額核對、請款及繳納費用。
- (三) 配合法院、人事室通知辦理法院代扣款。如期完成請款及通知各債權人。計有 47 位債權人，金額計 135,001 元。
- (四) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣每月鮮奶錢金額：204,358 元、電話費金額：8,109 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：421,980 元 53 人，土地銀行—金額：34,091 元 6 人，第一銀行—金額：39,612 元 4 人，富邦銀行—金額：11,106 元 1 人。
- (六) 代扣教職員工與專案人員 102 學年度汽機車通行費 717,300 元。
- (七) 退還李發利 98 年 08 月份薪津法院扣款，金額 10,016 元(清償完畢)。
- (八) 陳美容教官 102 年 09 月 01 日起退休，發放兼職不休假加班費 25,965 元。
- (九) 退還趙恆振老師 99 年 08 月份薪津法院扣款，金額 27,402 元(清償完畢)。
- (十) 退還黃萬棋老師(舊名:黃杰豐)100 年薪津法院扣款，金額 3,465 元(100/09/01 日起退休)。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 102 年 09 月 01 日至 102 年 9 月 30 日

- (一) 完成中信銀 3050 專戶收入傳票 146 張、支出傳票 433 張、現帳傳票 156 張，合計 735 張，開立支票共 151 張、電匯款項 C 類 297 筆、E 類 211 筆、T 類 1147 筆、F 類 40 筆共 1695 筆、寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (二) 完成出納系統個人所得款項扣稅及二代健保註記，影印已預扣稅之傳票及單據等。
- (三) 完成編製中信銀 3050 帳號 401 專戶現金備查簿。
- (四) 完成編製中信銀 3050 帳號 401 專戶銀行存款收支餘額調節表。
- (五) 完成 102 年 6 月份 401、405、406、郵局活存、郵局劃撥帳戶銀行對帳單。
- (六) 完成中信銀 402 專戶收入傳票與支出傳票之記帳、開立支票、電匯款項、收入傳票約 55 張、支出傳票約 299 張、現金轉帳傳票約 307 張之記帳、開立支票約 114 張、電匯筆數約 1,231 張，寄發支票及通知領款、E-mail 匯款通知等事項。
- (七) 完成台灣銀行 014004900921 退休及離職準備金-(公提)專戶之收支對帳及編製銀行存款收支餘額調節表。

- (八) 完成台灣銀行 014004900938 退休及離職準備金-(自提)專戶之收支對帳及編製銀行存款收支餘額調節表。
- (九) 完成協助每日所匯款項中二代健保補充保險費之扣取及應扣所得稅之勾稽等事項。
- (十) 完成編製中信銀 402 專戶現金備查簿及編製中信銀 402 專戶銀行存款收支餘額調節表。
- (十一) 控管作廢支票，加強出納系統支票備查簿之控管，特別列印出每日作廢支票之張數。

五、收款及收據管理作業

(一) 收款作業：

- 1. 9/1~9/30 開立收據 568 張
- 2. 9/1~9/30 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 650 張。

(二) 收據控管：

- 1. 1/1~9/30 向主計室領用 39,000 張, 已銷帳 31,770 張(含作廢 678 張)、尚未銷帳 7,230 張。
- 2. 駐警隊 1/1~9/30 場地費面額 30 元已銷號 2,220 張。
場地費面額 100 元，已銷號 2,110 張。
場地費面額 250 元已銷號 383 張。
場地費面額 500 元已銷號 510 張。
違規停車罰金面額 100 元已銷號 253 張。
共計 5,476 張。

六、完成零用金請款作業

- (一) 102 年 09/01~09/30，A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 2,960 筆，均透過 E-mail 寄送匯款通知或可上網查詢。
- (二) 零用金匯款作業 (E 類) 158 筆。
- (三) 完成零用金匯款作業(G 類)約 120 筆。

七、二代健保申報作業：

完成 102 年 7 月份二代健保申報作業：

- (一) 機關負擔補充保費繳款單計 2 張，公健保 87,547 元，軍健保金額 0 元，勞健保 399,093 元，102 年 7 月機關負擔補充保費繳款金額共計 486,640 元。
- (二) 個人負擔補充保費繳款單共計 3 張，非所屬投保單位給付之薪資所得 60,007 元，執行業務收入 2,618 元，租金收入 1,800 元，102 年 7 月個

人負擔補充保費繳款金額共計 64,425 元。

(三) 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局完成繳費。

八、新民校區聯合辦公室出納業務工作報告

102 年 9 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、場地租借、學士服及碩士服清潔費繳費等，總（累）計約 261 件，實收金額 86,364 元。各項收費明細如下：

- (一) 學生申請成績單繳費：計 82 件 + 八月 10 件 + 九月 24 件 = 116 件，8,434 元 + 八月 790 元 + 九月 1,370 元 = 10,594 元
- (二) 補發校園 IC 卡繳費：計 143 件 + 八月 4 件 + 九月 21 件 = 168 件，28,900 元 + 八月 800 元 + 九月 4,200 元 = 33,900 元。
- (三) 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 35 件，48,530 元。
- (四) 校外單位場地租借收入：計 16 件 + 八月 1 件 + 九月 3 件 = 20 件，152,670 元 + 八月 6,000 元 + 九月 24,500 = 183,170 元。

* 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 102 年度逾 10 萬元財物採購 9 月 1 日至 9 月 30 日止新增公告 8 案；決標 11 案，驗收結案 8 案。履約中金額 78,758,339 元已結案 19,011,971 元。
- 二、辦理 102 年年度 09 月 1 日起至 09 月 30 日止，10 萬元以下採購核銷案共計 2,475 件。
- 三、本組 102 年 9 月份（統計 8/31 至 9/30）辦理共同供應契新增請購案 98 件，金額計 1,337,761 元，辦理 10 萬以上驗收案 5 件；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 36,577,361 元。

◎ 各項庶務工作

- 一、每日進行校園環境整理維護、草皮割草、植栽修剪及澆水外，另支援各單位部份共計 17 次，共動用 59 人次，佔整總出勤人次 25%（102 年 8 月 27 日至 102 年 9 月 25 日）（例如廢棄物及報廢財物清運、各活動場地佈置及回復、教學器材搬運、林森及新民宿舍消毒、校長公館環境整理等）。
- 二、本校 102 年度績優技工、工友選拔各單位業已於限期內依通知薦送所屬技工、工友參加選拔，將於近期提送本校技工工友評審會議評選。
- 三、新民聯合辦公室事務業務：

辦理公共場所租借維護管理，迄 9/30 借用場次統計：

場地名稱	8月	9月	合計	備註
國際會議廳	2	2	31	
一般教室	43	2	161	
景觀廣場	0	1	24	
管院研討室	0	2	10	
動物醫院研討室	1	1	7	

◎車輛管理

一、102年9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	25	36	274	338	-64	統計至9月30日

二、102年度8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)	2,313.86	2,132.42	20,349.41	23,138.62	-2,789.21	統計至8月31日

◎場地管理

102年9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	5	6	38	44	統計至9月30日
國際會議廳	8	11	41	45	
瑞穗廳	8	7	66	71	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至7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	297	314	182	248	
金額	823,889	780,901		633,048	
合計	2,237,838				

二、水、電費：

(一)本校102年9月自來水費帳單統計表(計量時間102/7/19-102/8/19)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減

金額 (元)	419,884	823,826	-343,842	5,810,828	8,505,194	-2,694,366
度數	28,869	49,906	-21,037	351,081	522,844	-171,763

備註：水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

(二) 本校 102 年 9 月電費帳單統計表(計費區間 102/8/01-102/8/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	7,698,428	7,688,496	+9,932	61,165,327	59,979,767	+1,185,560
度數	2,205,972	2,154,580	+51,392	19,988,215	20,196,533	-208,318

備註：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。

(三) 本校 102 年 8 月電話費帳單統計表(計費期間 102 年 7/01-7/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	341,278	348,286	-7,008	2,808,301	2,833,547	-25,246

備註：電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

◎膳委會業務

- 一、9 月份無校外單位借用各校區場地。
- 二、膳委會管理學生活動中心餐廳月份外借 14 次。
- 三、膳委會進駐廠商 102 年 6 至 8 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	繳費日期	水費	繳費日期
蘭潭學生自助餐廳(佳大餐飲)	5,587	1020916	3,507	1020916
台灣極品咖啡(華而優商行)	12,997	1020923	477	1020923
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	40,134	1020912	148	1020912
OK 便利超商(蘭潭校區)	49,508	1020911	230	1020911
宏恩美食館	5,248	1020923	345	1020923
承佑資訊公司(不需用水)	2,582	1020923		
卡好喫	7,204	1020923	526	1020923
嘉大美食餐廳(憶香軒)	8,936	1020923	459	1020923
學園簡速餐(山格餐飲)	9,312	1020923	2,137	1020923
楓之屋(楓之屋餐飲店)	9,339	1020923	937	1020923

蘭潭宿舍學苑餐廳（山格餐飲）	14,693	1020923	2,055	1020923
食尚餐飲商行	5,214	1020924	707	1020924
OK 便利超商（民雄校區）	61,071	1020923	181	1020923
素香園	6,261	1020917	575	1020917
納貝斯麵包坊	3,729	1020923	49	1020923
嘉大松屋餐廳(山格餐飲)	997	1020923	148	1020923
海山園（海山園商行）	10,065	1020923	1,381	1020923
新民管院餐廳	5,949	1020926	4,094	1020926
民雄二樓學生餐廳（綠庭商行）	4,725	1020923	2,582	1020923
民雄一樓西餐廳（綠庭商行）	4,044	1020923		
小計	267,595	小計	20,538	
膳委會統計水電總計	288,133			

◎其他

一、產學營運中心及本處保管組辦理之進駐廠商水電費繳交情形一覽表如附件。

***保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、蘭潭校區變賣報廢品一批，已於 102 年 8 月 21 日開標，經開標結果以科尚環保有限公司報價新台幣 621,116 元整高於底價最高標得標，惟其放棄得標，並依規定沒收保證金。依各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序規定，改由次得標廠商商越金屬工業股份有限公司按原決標價承購該批報廢品，並且已經清運完成。
- 二、辦理各單位財物報廢事宜：辦理本校秘書室、主計室、園藝學系、農藝學系、水生生物科學系及行銷與運籌學系等單位，因逾使用年限且不堪使用之財物報廢。
- 三、102 年 9 月 30 日召開專案小組會議，討論忠義街宿舍興建計畫案及嘉農新村(嘉大會館)與嘉師二村(嘉師二村學人宿舍)興建計畫獲教育部同意之後續執行事宜。經會議決議，忠義街宿舍因尚堪使用、面積不大與缺乏訪客貴賓停車空間設施，擬向教育部爭取磋商解除管制、不拆除改建。嘉大會館則徵詢本校校友會對於本 BOT 案之參與意願，對於嘉農新村等眷舍現住戶，並進行調查住戶狀況、告知遷離後不再配住以配合興建之需，蒐集其他學校如何收回宿舍相關資訊等作業。
- 四、總務處保管組承辦場館出租或提供使用收益情形：
102 年 8 月份租金收入（實際報繳營業稅金額）

出租或提供使用標的物	租金	備註
太古食品(股)公司(可口可樂)	8,675	12台
黑松有限公司	6,674	7台
嘉大昆蟲館(甲蟲企業社)	37,500	
禾康園(高高行銷)	25,674	
空中大學	43,350	
蘭潭影印部(復文企業社)	2,000	
合計	123,873	

五、蘭潭校區招待所收益情形：

年度	當月(9月)		1-9月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
102	107,800	101,460	1,118,200	1,054,640	28%
101	95,300	91,300	1,140,000	1,048,900	41%

受理招待所、綠建築之借用申請，持續管理及維護事宜，102年9月份計提供230房次。

六、本校102年9月財產增減情形如下：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	63	18,464,177	50	2,184,582
交通及運輸	3	102,200	6	120,400
雜項設備	35	3,710,670	17	761,305
圖書	1,082		0	

七、本校102年9月非消耗品增減情形如下：

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
非消耗品	184	589,417元	536	690,490元

***營繕組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

◎102年度營繕工程進度報告

一、延續性工程

(一)理工教學大樓工程計畫：

- 1.理工大樓新建工程102年7月10日驗收完畢，並已於5月28日取得使用執照，目前工程保固缺點改善中、污水排放許可證取得辦理中及綠建築標章之取得。

2. 植栽工程於 4 月 16 日驗收完成，預定 10 月中旬辦理第 2 季撫育成果查驗。
3. 基地南側道路改善工程 9 月 12 日驗收完畢刻正辦理付款中。
4. 綜合教學大樓及圖書資訊館屋頂設置太陽光電發電系統工程 9 月 25 日決標，9 月 30 日開工，工期 90 日曆天，預定 12 月 28 日竣工。
5. 理工大樓網路工程於 9 月 18 日驗收完成。
6. 理工大樓室內裝修工程已於 102 年 9 月 1 日開工，預定 10 月 20 日完工。
7. 內部電話配合需求單位辦理移機。
8. 理工大樓與理化館間空間景觀改造工程委託設計案簽約中。

(二) 台灣魚類保育研究中心新建工程 6 月 27 日驗收完成。一樓地板、天花板等裝修工程設計完成。刻正辦理採購文件簽核事宜。

二、新興工程

- (一) 林森校區側棟教室、空大 1-2 樓及游泳池等 3 棟建築物拆除工程刻正進行側棟教室拆除，預定 11 月 12 日竣工。
- (二) 魚類保育研究中心西北側邊坡及排水設施工程 9 月 24 日竣工，刻正辦理結算事宜。
- (三) 民雄校區大學館廁所整修工程 7 月 2 日決標，刻正施工中，近期將完工。
- (四) 林森校區老舊建築物拆除後之空間改造工程，刻正進行規劃設計標委託事宜。
- (五) 民雄校區挹翠亭及木棧道整修工程刻正進行設計中。
- (六) 蘭潭校區木材利用工廠後側擋土設施需求案簽核中。
- (七) 嘉禾館木地板整修工程設計內容陳核中。
- (八) 小木屋磁繪藝術工坊整修計畫(裝修、電力及設備採購)，需求單位經費概估中。

三、其他

- (一) 生物農業科技大樓等 14 案合併公共藝術設置案 9 月 5 日驗收完成。
- (二) 民雄校區綠園二舍(女生宿舍)獲內政部建築研究所補助 300 萬元設置熱泵熱水器工程，已完成驗收刻正付款中。
- (三) 人文藝術學院所提「瑞穗館增設音響反射板改善室內音響環境統包採購案」9 月 17 日開工，預定 11 月上旬竣工。
- (四) 學務處增建學生宿舍委託構想書撰寫案，採購文件陳核中。
- (五) 補助各單位汰換老舊冷氣計畫，各使用單位總共提出 128 台老舊冷氣汰換業奉校長核准申請之冷氣均同意補助，後續採購作業由事務組辦理。目前台銀新共同供應契約已自 102 年 10 月 1 日起接受下訂，同規格冷氣

之價格略較去年度調降。經本組查詢新契約有部分需求機型無新契約項目可供適用，刻正與使用單位協調更改其他機型，俟機型與補助金額調整確認後，請事務組續辦。

- (六) 農學院後山農場增建計畫，配合農學院農推中心向農糧署申請雲嘉南地區農業活化專管中心計畫執行後再視需求辦理。

四、零星修繕

- (一) 新民校區有機市集易淹水改善案刻正由廠商估價中。
 (二) 新民校區農場滯洪池排水改善事宜刻正由廠商估價中。
 (三) 新民校區入口處公共藝術及周遭排水改善案刻正評估改善方案中。
 (四) 林森校區圖書館北側緊鄰空大拆除案範圍，設置臨時牆壁維護圖書館安全，刻正請購中。
 (五) 蘭潭校區學生一、二舍後側邊坡掏空改善案刻正由廠商估價中。
 (六) 應化二館屋頂陽台女兒牆 C 型鋼鏽蝕改善，刻正施工中。
 (七) 森林系後方溫室地坪裂縫修補，刻正施工中。

補充報告：

昆蟲館彩蝶柱損壞與廠商訴訟案，目前已定案本校獲勝，廠商將於 10/15 繳納罰款，案情確定後使用單位再提出維修作業，屆時將採專款專用方式處理。

* 民雄總務組：

業務執行情形 (含重要工作成果)：

一、102 年度收發及代寄信件業務部份：

(一) 代收部分：

截至 9/30 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 6,686 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	6,686	7,045	-359

截至 9/30 止，包裹總計約 2,069 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	2,069	2,561	-492

截至 9/30 止，貨運 (含宅急便等) 總計約 2,002 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	2,002	2,188	-186

(二) 代寄部分：

截至 9/30 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 3,820 件

期別	總計	去年同期	增減

件數	3,820	3,255	+565
----	-------	-------	------

二、102 年度迄 9/30 止各項修繕計 118 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	118	138	-20

102 年度迄 9/30 止民雄招待所借住計 260 人次

期別	總計	去年同期	增減
件數	260	101	+159

102 年度迄 9/30 止行政大樓 2 樓會議室借用計 81 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	81	80	+1

102 年度迄 9/30 止場地、器材及學位服借用計 989 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	989	973	+16

102 年度迄 9/30 止工友支援計 75 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	75	64	+11

102 年度水電修繕業務部份：迄 9/30 止計 797 件。

期 別	總 計	去年同期	增減
件 數	797	781	+16

三、102 年度代收款項業務部份：

迄 9/30 止，代收款項業務總計計 1118 件，實收金額 2,126,435 元

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1118	1,047	+71

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 315 件，總計 1,537,029 元

期別	總 計	去年同期	增減
件數	315	267	+48

(二) 校際跨選：45 件，總計 151,002 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	45	55	-10

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 337 件，總計 32,495 元。

期別	總 計	去年同期	增減
----	-----	------	----

件數	337	287	+50
----	-----	-----	-----

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 219 件，總計 43,800 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	219	238	-19

3. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 70 件，總計 74,560 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	70	68	+2

4. 場地收入(民雄學人宿舍招待所)：計 85 件，總計 122,400 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	85	78	+7

5. 場地收入：計 22 件，總計 70,570 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	22	21	+1

6. 學生住宿費收入：計 1 件，總計 10,000 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	1	0	+1

7. 應付代收款：計 5 件，總計 1,810 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	5	6	-1

8. 儀器設備租借收入：計 4 件，總計 6,901 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	4	0

(四) 勞工保險老年給付補償金：計 2 件，總計 18,800 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	2	4	-2

(五) 資源回收出售 1-9 月：計 9 件，總計 56,568 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	9	3	+6

(六) 101 第 2 學年度違約罰款收入：計 4 件，總計 500 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	0	+4

四、102 年 9 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	累計增減	備註
----	----	------	------	------	------	----

				累計		
92 無鉛汽油油量 (公升)	333.61	324.27	2933.15	2501.26	+431.89	統計至 9月10日
柴油油量 (公升)	0	59.17	438.89	567.59	-128.7	

五、102年9月份民雄校區大學館場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	去年同期	年度累計	去年同期 累計	累計 增減	備註
演藝館	8	8	106	60	+46	統計至 9月30日
演講廳	7	14	107	83	+24	
展覽廳	2	3	32	21	+11	

- 六、民雄校區校園各角落綠蔭下設置之實木座椅及搖椅，油漆髒污退色，予以重新上漆修補，提供校內師生休憩使用。
- 七、民雄校區社團教室後方水泥排水涵管阻塞，致造成艾薈廳、音樂館及社團教室等建物之排水溝渠排水不良，已完成社團教室後方排水涵管更換為塑膠涵管之施做。
- 八、102年9月9日至11日颱風過後，應體育室協請支援，派遣外勤工友協助網球場、排球場淤泥清洗及樂育堂體操教室積水抽除等作業。
- 九、為感謝民雄鄉清潔隊對本校民雄校區垃圾清運等之協助，依往例由校長室提供8份禮品，並於102年9月17日由本人偕同鄭秋興技士親送至民雄鄉清潔隊。
- 十、民雄校區鵝湖東側涼亭（挹翠亭）屋頂破損、橋面扶手及地板腐朽等等非常嚴重，已先圍起警戒線禁止人員進入，惟基於人員安全起見，須儘速進行後續修補事宜，經102年9月11日簽奉核准，目前正由營繕組辦理委託設計等相關事宜中。
- 十一、完成民雄校區行政大樓二樓簡報室貴賓休息室天花板及牆壁滲漏修補。
- 十二、因應近來大雨頻繁，乃請大學館場館人員鄭技士會同吳技工針對館內汗水抽水機進行運轉檢測，以免故障影響抽水功能，經檢測後共有演講廳外廁所旁及演藝廳外東側共兩處汗水抽水機故障無法進行抽水，目前已完成汗水抽水機更換。
- 十三、完成大學館一樓展覽場東西兩側及演藝廳外東側樓梯旁共3處污水池擋

水牆施做，以預防污水池污水溢出之發生。

十四、完成校園路燈基座凸起螺絲帽，以 4 分塑膠管帽加熱並塗抹膠合劑後再套入，包括綠園一舍前 4 支、行政大樓前 2 支、大門口 3 支、人文館前 12 支及鵝湖旁 7 支，總共 28 支，以維護師生行走之安全。

***駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

◎各項執行工作：

一、各校區地下停車場開放申請之統計

校區/地下停車場	停車格總計	公務車	身心障礙	教職員工申請人數	學生申請人數	剩餘車位	
蘭潭理工大樓	30	8	1	19	1	1	學生
蘭潭綜合教學大樓	33	2	0	28	1	2	學生
新民管理學院	52	2	2	42	1	5	1 教職員工
							4 學生
林森樂育堂	26	0	0	6	0	20	17 教職員工
							3 學生

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

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

(三) 新民管理學院停車格合計為 52 格；公務車 2 格、身心障礙 2 格、學生 5 格、教職員工 43 格，目前教職員工有 42 位申請，剩餘 1 格車位；學生有 1 位申請，剩餘 4 格車位。

(四) 林森樂育堂停車格合計為 26 格；學生 3 格，教職員工開放 23 格，目前教職員工有 6 位申請，剩餘 17 格，學生無人申請，剩餘 3 格。

(五) 學生部分於 102 年 9 月 16 日(一)上網公告，9 月 23 日(一)下班前將申請表送回蘭潭校區總務處駐警隊，於 9 月 25 日(三)上午 10 時於蘭潭校區行政大樓 1 樓駐警隊辦理室內車位公開抽籤。

二、各校區通行證辦理情形統計表

日期：自 9 月 3 日起至 9 月 30 日止

項目	教職員工生	短期	訪客
----	-------	----	----

汽車	教職員工 720 張×500 元=360,000 元 10 張×250 元=2,500 元 104 張×4,000 元=416,000 元	11 張×100 元= 1100 元	10 張×1,000 元= 10,000 元
	學生 210 張×500 元=105,000 元 3 張×4,000 元=12,000 元		
機車	教職員工 413 張×200 元=82,600 元	1 張×50 元=50	8 張×200 元=1,600 元
	學生 827 張×200 元=165,400 元		
件數	2287	12	18
金額	1,143,500 元	1,150 元	11,600 元
合計	1,156,250 元		

自 9 月 1 日起至 9 月 30 日止各校區場地清潔費：192 張×30 元=5,760 元。

本月總收入：各校區場地清潔費 5,760(元)+四校區通行證費用 1,156,250(元)
=1,162,010 元

三、參與業務委託民間辦理案件審查小組會議。

四、參與校慶活動第一次籌備會議。

五、製作 102 學年度教職員工生通行證。

◎各項協助勤務：

一、102 學年度新生輔導報到協助車輛指引及停放。

二、102 學年教務處辦理教與學研討會協助車輛指引及停放。

三、102 學年全國學務處聯席會議協助車輛指引及停放。

肆、主席指示事項：

一、102 年度服務品質獎本處已提出團體獎申請，感謝各組隊提供相關資料，增加同仁工作量之處亦請體諒。上週行政座談請營繕組提出年底前預訂執行之工程計畫表，有些單位主管透過此表才明瞭，本處僅營繕組工作量即如此龐大及繁雜，7 個組隊的工作量勢必更加龐雜。鼓勵同仁業務上各項努力及付出，可於適當場合適時呈現，參加服務品質獎申請即是一個良好時機。

二、具了解，台清交博士班今年招生只達 6 成，且 103 年 2 月將進行第 2 次招生，少子化的趨勢與影響確實相當明顯，尤其 105 年更加嚴重，恐怕衍生不少學校可能退場之情形，校長希望全校師生同仁均有此體認，不論如何，期望每個人在自己崗位上均能兢兢業業。

三、進修部總務組組長將補缺，出納組協助辦理之 404(進修部學雜費)專戶業務，請出納組簽請業務回歸該部辦理。

- 四、校慶典禮相關校內、外系列活動(10-11月)相當多，事前準備工作亦相當繁瑣，與組隊相關之業務請盡力協助幫忙，工程進行若影響活動規劃，請營繕組通知廠商停工，校慶結束後再繼續執行。
- 五、各項追蹤管制案件，希望今年年底前能全部執行完成或重新規劃擬定。
- 六、吳副校長一再強調，電話儘量不要由工讀生接聽，以免影響觀感，請組隊加強注意，並注意電話禮貌。
- 七、瑞穗館反響板進度，請營繕組加強管控。
- 八、瓷繪展等相關系列活動，亦將於校慶一併辦理，屆時請同仁共襄盛舉。
- 十、學務處校慶第2次籌備會議將於10/9召開，與會組隊同仁，請建議學務處盡快將相關活動(如綠美化作業、交通動線規劃等)行程通知本處，以便著手規劃作業。
- 十一、各校區出借場館(如大學館、國際會議廳、瑞穗廳及新民國際會議廳等)之負責人員，請建立互相支援機制，尤其例假日更需互相支援。
- 十二、有關老舊冷氣汰換採購事宜，請營繕組簽請廠商進行議價工作，議價完成後再由需求單位，依需求送請事務組辦理採購業務。
- 十三、駐警隊同仁若發現校外民眾進入校園取水時，請協助以委婉態度規勸。
- 十四、為配合財務資訊公開相關規定，各單位相關經費收支情形均須公開，各組隊管控之經費，請適當管控。
- 十五、各組隊相關要點、辦法更新時，網頁資料請務必同步更新，並將更新資料送交相關單位。
- 十六、環安中心之委外人力管理、環保及節能減碳等相關業務，請簡秘本權責加強督導，並檢討研擬可行方案。
- 十七、請簡秘督導環安中心同仁，發送各項通知須經過核可，文詞表達務必正確，且不要以個人名義發送。
- 十八、有關環安教育訓練，請同仁上網查詢相關規定，若規定須強制參加，請落實執行。
- 十九、同學信件若未註明班級、姓名，請文書組研究是否於信封貼便利貼，提醒同學填寫，以節省信件發送時間。
- 二十、本處10/8校務會議報告事項，各組隊若需新增或補充，請於10/8上午9時前送回總務長室，以便會議中報告。
- 二十一、有關公務車車齡老舊問題、司機加班費相關規定，請事務組通知各單位，作為師生申請公務車之評估考量參考。
- 二十二、請營繕組協助了解LED宣導看板(如清江教育中心、嘉工校門口款式)製作價格，以為製作參考。

- 二十三、嘉農新村活化計畫規劃採 BOT 方式辦理，請保管組與校友總會聯繫，了解校友總會會議決議情形，並請與 6 戶未搬遷現住戶妥善說明與溝通。
- 二十四、昆蟲館彩蝶柱損壞案，請使用單位先提出維修申請，儘快完成修繕，相關經費屆時再做歸墊作業。
- 二十五、瑞穗館反響板工程案，進度請詳加評估，並以校慶典禮使用安全為優先考量。
- 二十六、車管會之停車證費用已陸續入帳，請駐警隊儘快辦理借款償還作業，本年度因新增室內停車收費，請研議提前償還方案；並請召開車輛管理委員會追認停車證核發事宜。
- 二十七、各項會議預訂召開日期請儘快告知總務長室，以便建檔提醒按時召開。另，提醒同仁須提校級會議討論之案件，請提早規劃，以免造成案件審核困擾。
- 二十八、有關目前保管組管理使用執照歸檔保存事宜，請保管組先進行掃描作業，並請文書組評估入庫時間及可行性。
- 二十九、有關未來空間調整規劃事宜，請各組先規劃組內空間需求(含倉庫等)，屆時再一起討論。另，請保管組先將行政大樓各樓層空間配置及使用情形釐清，並上簽將已挪出之空間(如一樓國際事務組原使用空間)收回統一規劃使用。

伍、臨時動議：無。

陸、散 會：中午 12 時 15 分