

國立嘉義大學總務處暨環安中心 102 年度第 11 次業務會報紀錄

時 間：102 年 11 月 4 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：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、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、郭隊長明勳

壹、主席致詞：

校慶系列大型活動已順利圓滿完成，感謝大家這段期間的支持配合，校長也很感謝同仁的努力與付出。以下幾點報告：

- 一、人事室於相關會議宣導，同仁公出請依規定辦理。長程請寫出差單、短程(嘉義縣市)請寫公出單，於各校區洽公則請於各組設立之公出簿登記，這對同仁亦是一種保障，請組隊長務必轉知同仁。另，若遇同仁請(休)假，請務必落實代理制度。
- 二、人事室將於年底進行同仁輪調調查，同仁若於同一職務任職超過 6 年，請各組隊長配合進行輪調作業，如此亦可避免同仁抱怨業務分配不均或勞逸懸殊之不合理情形。
- 三、各組空間需求請先行規劃，並將規劃資料送交劉小姐彙整，以便召開會議討論。
- 四、工讀時數逐年減少，各組隊(含環安中心)宜加強管控並請務必擲節使用。
- 五、生農系與廠商產學合作之蔬菜溫室，已於日前解約，請保管組了解廠商解約後目前該溫室區使用情形。
- 六、11/6(三)環安中心於新民校區辦理環保擂台賽，必要時請各組隊協助幫忙。
- 七、相關業務若委外聘請專業技師(如環安中心聘請之節能技師)辦理，請務必要求其徹底履約，並請檢討是否發揮應有功能；若無法發揮功能，可考慮聘請本校教師協助進行。
- 八、年底將屆，相關經費核銷，請同仁掌握時效。
- 九、瓷繪藝術展可看性很高，堪稱空前，請鼓勵同仁踴躍前往觀賞。
- 十、有關組隊長至各校區公出申請事宜，蘭潭校區請填寫公出簿後送請總務長核章，至於民雄校區請以傳真方式送請總務長核章。

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、同仁大家午安，以下報告：

- 一、主計室通報，請本處提供 100-103 年度天然災害相關經費執行情形，因時間緊迫目前正請營繕組、事務組、保管組、駐警隊及民雄總務組提供相關資料，以便主計室於下午 4 時前回報。
- 二、主計室已通知 12/13 關帳，各項核銷事項請依照通知之期程依限完成。
- 三、各組隊空間調整若能於今年完成，空間調整相關費用即可以今年預算支應，若於明年執行將排擠到明年經費，故請儘速於本年度完成。
- 四、本(102)年度總務會議將於 12/10 召開，提醒組隊長提供完整之 102 年度工作成果及 103 年度工作計畫等資料，以便備詢。
- 五、電費截至 9 月底止較去年已超支 69 萬多，雖有水費節約之額度可予以填補，但因理工大樓已正式完工並進駐使用，加以 10 月電費調漲，水電費支出勢必大幅增加，故經費部分仍請大家搏節使用。
- 六、校長信箱、網站管理信箱、學生自治幹部座談會及班會等之反映意見，請組隊務必針對問題本於權責儘速依限回覆。
- 七、各項會議紀錄，組隊長收到時請務必詳閱，並針對會議紀錄各項決議或主席指示事項就業管事項執行後續相關事宜。
- 八、請組隊長轉知同仁注意公文辦理期限以免被稽催；若被稽催時請務必儘快辦理完成並依規定辦理展期。

***吳簡任秘書：**

總務長、專委、組隊長大家好，目前環安中心各項業務尚稱順利，幾項管制業務均進行稽催，其他一切順利。

***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 9 月份實驗場所自動檢查執行狀況如表。

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	13	100%
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，完成檢查間數：152 間，實驗室負責老師 126 人。 二、8 月份執行率：98%，9 月份執行率：100%							

(二) 實驗場所職業災害統計依規定每月完成申報。

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，本計畫之後續經費核銷、撰寫結案報告書及電子檔製作已陸續完成。

三、游離輻射

辦理本校農學院動物醫院診斷型 x-ray(由本市信合美診所無償捐贈)之登記證，日前已獲行政院原子能委員會准發證明使用，新申請證號為登設字 1007456 號，登記人吳瑞得副教授，該設備下次實施安全測試日期為 107 年 9 月 13 日。

四、生物安全

依據衛生福利部疾病管制署(102)年 10 月 23 日及管感自第 1020503186 號函辦理，為建置「實驗室生物安全管理資訊系統」，該署訂於本(102)年 11 月 7 日、11 月 14 日及 12 月 5 日舉辦 3 場次教育訓練。本課程將由生物安全委員會派員參加，並依指示另影送公文至生命科學院及農學院。

五、公共意外險

102 年 10 月 25 日下午 2 時於蘭潭校區學生活動中心前，因椰子樹掉落砸到停於路邊之汽車(車牌 D6-0812)，致後面玻璃碎裂及後方車頂凹陷，本校駐警隊同仁接獲通報後立即前往現場維護警戒工作及通報轄區長竹派出所，並連絡本中心人員前往了解現狀且拍照存證，由本中心人員通知國泰產物保險公司人員協助車主將汽車開回修護廠，其後續相關保險理賠事宜則由本中心處理中(保險理賠資料於 10 月 29 日完成簽核後寄出)。

*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 7 至 10 月各實驗室廢液收集累計如下表：

月 份	7	8	9	10	11	12	合計(公斤)
收集量	800	500	920	560			2780

說明:收集廢液種類為不含鹵素廢液 260 公斤、含鹵素廢液 160 公斤、含重金屬廢

120 公斤、廢酸液 20 公斤（統計至 10 月 29 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 4 千元決標。因廢酸及廢鹼液處理方式變更為化學處理，因此再作契約變更，已將變更合約寄達展陽環保科技有限公司，該公司近期將至本校載運清除處理。

二、一般廢棄物

- (一) 各校區資源回收執行情形如下表：（統計至 102 年 10 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)	24,266	6,749	11453.5	2,724
變賣金額 (元)	78,084	26,863	59,832	4,895

- (二) 102 年 10 月蘭潭校區增加資源回收量 3,060 公斤，收入 11,040 元；林森校區增加資源回收量 753 公斤，收入 2,790 元；民雄校區增加資源回收量 784.5 公斤，收入 3,264 元。各校區 10 月份資源回收情形如下表：

校區/ 回收品	蘭潭校區		林森校區		民雄校區		單項回收品小計	
	重量(公斤)	金額	重量(公斤)	金額	重量(公斤)	金額	重量(公斤)	金額
廢紙	1510	4530	0	0	590	1888	2100	6418
鐵	250	1750	27	162	0	0	277	1912
廢塑膠品	300	900	117	585	40	400	457	1885
塑膠容器	270	2160	0	0	0	0	270	2160
寶特瓶	70	700	60	480	55	550	185	1730
玻璃	660	0	0	0	0	0	660	0
腳踏車	若干	4000	0	0	0	0	若干	4000
廢鐵罐	0	0	28	112	22	88	50	200
廢鋁罐	0	0	12	240	3.5	88	15.5	328
紙餐盒	0	0	425	850	0	0	425	850
廢電池	0	0	11	110	0	0	11	110
保麗龍	0	0	21	126	0	0	21	126
硬塑膠	0	0	0	0	60	180	60	180
沙拉油桶	0	0	0	0	14	70	14	70
廢紙容器 (利樂包)	0	0	21	63	0	0	21	63
塑膠(大)	0	0	31	62	0	0	31	62
車資		-3000						
各校區 回收小計	3060	11040	753	2790	784.5	3264		

(三) 於 102 年 11 月 1 日申報蘭潭、林森及民雄校區之資源回收及廚餘統計資料。

三、廢污水處理

辦理 103 年度本校專用污水下水道污水處理設施委外操作勞務採購之調查，本校計有 12 棟建築物適用環保法規新規定，應辦理設施維護、定期投藥及檢驗水質，目前有 6 單位送回調查表（同意參加 3 棟、不參加 3 棟）。

四、飲用水管理

- (一) 新民校區 B 棟頂樓 RO 中央供水系統 600G 造水容量，因學生反應飲水不足，已將原本 600G 造水馬達更換為 1500G，解決飲用水供水不足問題。
- (二) 蘭潭校區綜合教學大樓頂樓 RO 中央供水系統，加裝 1 組 1500G RO 膜殼，增加造水量可達 3000G。並於 1、2 樓各汰換更新 1 台老舊溫熱兩用飲水機，解決綜合教學大樓飲用水供水不足問題。

五、其他

- (一) 積極籌備 102 年 11 月 6 日於新民校區舉辦「102 年嘉義市環保知識挑戰擂台賽」各項工作。
- (二) 於 102 年 10 月 9 日召開本校 102 年度第 2 次節約能源推動小組會議，決議 103 年度本校省電、省水、省油目標分別為 1%、2%、1%。

六、環境清潔及維護

- (一) 本中心 103 年度業務委託民間辦理(環境清潔勞務替代委外工作)之規範及評估表，已經「業務委託民間辦理推動專案小組」會議審議通過，擬俟奉鈞長核可後，移請總務處協助辦理招標事宜。
- (二) 102 年 10 月 25 日派員更換綜合教學大樓 3 處洗手乳架，以供師生使用。
- (三) 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，本校列管公廁已依規定懸掛清潔紀錄表並通知相關人員定期清潔維護及檢查。
- (四) 派員清除校內廣告物，以維護校園環境整潔。

七、毒化物管理

- (一) 生物資源學系楊瓊儒教師辦理退休，已依規定辦理毒化物轉讓作業。
- (二) 派員參加 102 年 10 月 14 日於雲林科技大學舉辦之「毒性化學物質災害聯合防救小組組訓」，俾利遇緊急狀況能具備相關應變能力。
- (四) 102 年 10 月份申請購買毒化物統計資料表如下表：

編號	系所	負責人	毒化物	購買重量 (Kg)	濃度(%)	廠商名稱
102-109	獸醫系	郭鴻志	098-01二甲基甲醯胺	1	99.8	景明化工
102-110	農藝系	莊愷璋	095-01碘甲烷	0.05	99+	友和貿易
102-111	食科系	吳思敬	105-01乙腈	12.576	99.9	豐常實業
102-112	食科系	許成光	105-01乙腈	12	99.9	豐常實業
102-113	食科系	李益榮	142-01三氟化硼	0.5	14	弘力公司
102-114	微藥系	翁炳孫	054-01三氯甲烷	0.735	99.9	友和貿易
102-115	材料試驗場	陳建元	079-01二氯甲烷	260	96-100	群台
102-116	應化系	邱秀貞	079-01二氯甲烷	53.02	99	景明化工
102-117	生農系	王文德	098-02甲醯胺	5.65	99	友和貿易
102-118	水生系	秦宗顯	105-01乙腈	16	99.9	友和貿易
102-119	農藝系	郭介煒	106-01苯甲氯	1	99	友和貿易

八、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。102 年 10 月接獲通報於校內捕獲 2 隻流浪貓，其中一隻貓於農學院一樓水塔旁被發現時已死亡並腐化，已請環保局協助處理。102 年蘭潭校區共捕獲流浪犬 11 隻、流浪貓 2 隻。
- (二) 依據教育部臺教資(六)字第 1020151262A 號函，表示從未要求學校以通報捕抓校園流浪犬、貓為唯一處理方式，對於經常出沒於校園之野犬、貓，若已建立深厚關係，也可在能力範圍內納入管理照顧。

***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
10	1,414	2,669	-1,255	14,054	16,172	-2,118

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
10	1,963 件 (10,423 頁)	2,888 件 (15,238 頁)	-925 件 (-4,815 頁)	12,457 件 (66,757 頁)	13,681 件 (71,070 頁)	-1,224 件 (-4,313 頁)

五、10 月 25 日嘉義市政府消防局、彰化縣溪湖鎮戶政事務所、彰化縣秀水鄉戶政事務所、交通部公路總局高雄市區監理所共計 20 餘人蒞校參觀檔案庫房。

六、本校大四應用歷史系郭佩瑜於 10/29 申請調閱本校歷史檔案計 157 筆，目前辦理審核程序。

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，已分送原承辦單位審核(僅人事室尚未完成審核，催辦中)。

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
10	2,372	10,067	20,214	146,373	

九、新民校區聯合辦公室 10 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 389 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、學生繳費作業

- (一) 102 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單出單流程於 102 年 10 月 11 日前完成校務系統學生選課及各類減免身份之資料維護及檢核。各相關單位亦於 102 年 10 月 11 日檢閱完成各項費用項目及金額，於 10 月 14 日完成需新增、修改部分，10 月 15 日上傳繳費單資料予中國信託商業銀行，10 月 18 日完成樣張檢閱，10 月 21 日完成繳費單異動程式，因作業提早完成，已於 10 月 22 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。相關訊息除於本校及總務處、出納組網頁「最新消息」中公告外，亦以 mail 方式通知學生。
- (二) 辦理 102 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單各類身份減免、休復學或住宿異動等各項申請，每筆以人工方式逐一更改繳費單，自 102 年 10 月 1 日起至 10 月 30 日止，共 79 張。
- (三) 有關申請開立繳費證明，自 102 年 10 月 1 日起至 102 年 10 月 30 日止，共開立 17 張。
- (四) 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，於繳費期限內(102 年 8 月 16 日至 102 年 10 月 15 日)於各通路繳費完成者，共計 3330 筆，金額總計 2,331,000 元整。
- (五) 因休學、畢業、取消選課及重覆繳費等因素，須以人工方式逐筆進行退費之申請案，自 102 年 10 月 1 日起至 102 年 10 月 30 日止，共計 59 件。
- (六) 403 帳戶 102 學年度第 1 學期學雜學分費等暫收款，自 102 年 10 月 1 日至 10 月 28 日止，暫收金額為 4,031,016 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 10 月 1 日至 10 月 20 日止，暫收金額為 3,491,977 元。
- (八) 依據中國信託商業銀行所提供之 102 年 09 月收入與支票往來收支資料(403 及 404 帳戶合計 3048 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) 完成編製中國信託商業銀行 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 9 月稅單 3 張，計 3,327 筆，總計入稅所得金額 83,037,419 元，繳交稅款 1,472,814 元。並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 272,416 元，稅 13,637 元。

(三) 如期完成外籍人士稅申報共 3 件，金額 43,250 元，繳交稅額 6,345 元。

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 735 人，應發金額 50,770,724 元。郵局優惠存款 2,303,000 元。

(二) 配合人事室每月代扣公保費金額：717,826 元、勞保費：49,389 元，退撫基金金額：2,309,313 元、公健保金額：1,264,987 元，勞健保金額：87,559 元，並完成與人事室人數、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 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：321,890 元、電話費金額：6,099 元。

(五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：401,760 元 52 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 4,000 元

(七) 收回職員董秀霞 10/28 至 31 日離職後薪資，金額 5,965 元

(八) 收回專案殘障約僱人員程建智離職後薪資，金額 959 元

(九) 102 學年度第 1 學期進修推廣部 102 年 09 月至 11 月份導師鐘點費發放金額共 179,337 元，總計 46 人。(目前清冊核章中)。

(十) 102 年 08 月至 10 月實習指導鐘點費金額共 334,410 元，機補二代健保 6,688 元，共 25 人(目前清冊核章中)。

(十一) 102 年 9 月之導師鐘點費共 228 筆，金額合計 2,902,900 元，業於 10 月 21 日完成匯款。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 102 年 10 月 01 日至 102 年 10 月 30 日

(一) 完成中信銀 3050 專戶收入傳票 161 張、支出傳票 677 張、現帳傳票 196 張，合計 1,034 張，開立支票共 214 張、電匯款項 C 類 369 筆、E 類 3,061 筆、T 類 2,227 筆、F 類 65 筆，共 2,967 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 30 張、支出傳票約 59 張、現金轉帳傳票約 109 張之記帳、開立支票約 139 張、電匯筆數約 2,091 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。

五、收款及收據管理作業

(一) 收款作業：

- 1. 10/1~10/30 開立收據 515 張
- 2. 10/1~10/30 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 690 張。

(二) 收據控管：

- 1. 1/1~10/31 向會計室領用 39,000 張，已銷帳 34,947 張(含作廢 752 張)、尚未銷帳 4,053 張。
 - 2. 駐警隊 1/1~10/31 場地費面額 30 元已銷號 2,425 張。
 - 場地費面額 100 元已銷號 3,605 張。
 - 場地費面額 250 元已銷號 397 張。
 - 場地費面額 500 元已銷號 767 張。
 - 違規停車罰金面額 100 元已銷號 264 張。
- 共計 7,458 張

六、完成零用金請款作業

- (一) 102 年 10/01~10/30，A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 4,900 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) 228 筆。

(三) 完成零用金匯款作業(G類)約 110 筆。

七、二代健保申報作業：

完成 102 年 8 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 14,308 元，軍健保金額 0 元，勞健保 172,653 元，102 年 8 月機關負擔補充保費繳款金額共計 186,961 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 45,531 元，執行業務收入 424 元，租金收入 120 元，102 年 8 月個人負擔補充保費繳款金額共計 46,075 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 10 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、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：

累計 116 件+10 月 15 件=131 件，10,594 元+10 月 870 元=11,464 元。

(二) 補發校園 IC 卡繳費：168 件+10 月 24 件=192 件，33,900 元+10 月 5,400 元=39,300 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：

累計 20 件+10 月 2 件=22 件，183,170 元+10 月 11,500=194,670 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 10 月 1 日至 10 月 30 日止新增公 14 案；決標 5 案，驗收結案 5 案。履約中金額 89,198,817 元已結案 21,603,296 元。
- 二、辦理 102 年年度 10 月 01 日起至 10 月 30 日止，10 萬元以下採購核銷案共計 3186 件。
- 三、本組 102 年 10 月份(統計 10/1 至 10/30)辦理共同供應契新增請購案 174 件，金額計 2,341,575 元，辦理 10 萬以上驗收案 9 件；全年度共同供應契約已驗收案金額累計 43,312,827 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 22 次，共動用 72 人次，佔整總出勤人次 30%（102 年 9 月 26 日至 102 年 10 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、駐警隊腳踏車搬運、校慶用花架搬運等）。

二、本校 102 年度績優技工工友遴選，業於 10 月 07 日經 102 年度第 1 次工友評審委員會議審定，分別為秘書室工友王淑慎、主計室工友鄭靜乙、總務處技工蔡賜福、校園環境安全管理中心技工唐進益、生命科學院工友任綉欽等 5 人，獲獎人將於行政會議公開頒獎表揚。

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 10/31 借用場次統計：

- (一) 國際會議廳借用場次計 31 次+十月 1 次=32 次
- (二) 一般教室或系所教室借用場次計 161 次+十月 4 次=165 次
- (三) 景觀廣場借用場次計 24 次+十月 1 次=25 次
- (四) 管理學院學術研討室借用場次計 10 次+十月 2 次=12 次
- (五) 動物醫院研討室借用場次計 7 次+十月 1 次=8 次

◎車輛管理

一、102 年 10 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	37	44	312	380	-68	統計至 10 月 31 日

二、102 年度 9 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)	2,935.86	3,022.85	23,285.27	26,161.47	-2,876.20	統計至 9 月 30 日

◎場地管理

102 年 10 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	4	8	38	52	統計至 10 月 31 日
國際會議廳	12	10	53	55	
瑞穗廳	11	8	79	79	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

截至 8 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	302	319	197	254	
金額	840,949	812,028		638,050	
合計	2,291,027				

二、水、電費：

(一) 本校 102 年 10 月自來水費帳單統計表 (計量時間 102/08/20-102/09/17)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	433,583	908,609	-475,026	6,244,411	9,413,803	-3,169,392
度數	26,036	55,093	-29,057	377,117	577,937	-200,820

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 10 月電費帳單統計表 (計費區間 102/09/01-102/09/30)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	8,333,577	8,316,286	+17,291	69,498,904	68,807,243	+691,661
度數	2,413,400	2,341,160	+72,240	22,401,615	22,537,693	-139,078

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 09 月電話費帳單統計表 (計費期間 102 年 08/01-08/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額(元)	333,755	345,592	-11,839	3,142,056	3,179,139	-37,083

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、10 月份校外單位借用各校區場地情形。

(一) 祥圃實業股份有限公司於 10 月 30 日借用蘭潭校區圖書館演講廳舉辦研討會。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 10 月份外借 14 次。

三、膳委會進駐廠商 102 年 9 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)	2,203	1021014	1,868	1021014

台灣極品咖啡（華而優商行）	4,668	1021024	1,367	1021024
OK 便利超商（蘭潭學苑宿舍）	16,677	1021015	66	1021015
OK 便利超商（蘭潭校區）	17,881	1021015	82	1021015
宏恩美食館	1,761	1021025	198	1021025
承佑資訊公司(不需用水)	734	1021025		
卡好喫	2,169	1021025	214	1021025
嘉大美食餐廳（京品餐飲）	3,400	1021022	371	1021022
學園簡速餐（山格餐飲）	2,754	1021025	870	1021025
楓之屋（楓之屋餐飲店）	3,210	1021025	412	1021025
蘭潭宿舍學苑餐廳（山格餐飲）	6,852	1021025	16	1021025
食尚餐飲商行	1,618	1021028	313	1021028
OK 便利超商（民雄校區）	20,305	1021018	83	1021018
素香園	1,938	1021024	296	1021024
納貝斯麵包坊	1,329	1021025	16	1021025
海山園（海山園商行）	2,921	1021024	560	1021024
新民管院餐廳	2,467	1021024	1,475	1021024
民雄一樓西餐廳（綠庭商行）	4,545	1021017	1,759	1021017
小計	97,432	小計	9,966	
膳委會統計水電總計			107,398	

◎其他

產學營運中心(9月及10月)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、有關本校獲教育部同意之忠義街宿舍、嘉農新村(嘉大會館)與嘉師二村(嘉師二村學人宿舍)興建計畫案，經102年9月30日召開專案小組會議討論，其決議事項後續執行情形如下：

- (一) 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，決議向教育部爭取磋商解除管制、不拆除改建：經請示教育部結果，擬正式發文說明維持原有用途，以增設停車設施方式代替全部拆除改建之理由（節省公帑，便利貴賓造訪及有助處理校務，提高該房地之利用率等），並檢附相關事證，請教育部協助向審計部磋商爭取解除管制。
- (二) 嘉農新村(嘉大會館)興建計畫案，會議決議徵詢本校校友會對嘉大會館興建(BOT)案之參與意願：經電洽嘉大校友總會，該會已於102年10月6

日會議提案討論，決議針對嘉農新村改建案成立規劃小組，以辦理參與嘉大會館興建相關事宜。該會校慶後將擇期開會討論實施細節。

(三) 嘉農新村等眷舍進行現住戶狀況調查，告知住戶應配合興建之需遷離且不再配住，並蒐集其他學校如何收回宿舍相關資訊：經電詢他校結果，多數均經協調未果後以訴訟方式進行眷舍收回作業(如臺灣大學及成功大學等校)；另本組刻正進行現住戶(名單如附表)不定期訪視中，表達關懷心意並了解其個別生活狀況。

二、為調查本校經管土地因徵收取得，是否按照原徵收計畫及所定期限使用，避免衍生徵收計畫所載完工日仍未按核准計畫使用徵收土地，原土地所有權人得聲請收回土地之不必要困擾，必須清查校地各地號土地登記簿謄本記載登記原因為「徵收」者；因本校校地總計 752 筆，本組為減少申請土地及地籍圖謄本之規費支出，委請地政事務所人員協助篩選本校校地因徵收而取得者共計 165 筆土地(嘉義市 161 筆、嘉義縣 4 筆)，分別有文大用地 155 筆、道路用地 9 筆及保護區 1 筆，業完成申請土地、地籍圖謄本及使用分區證明並簽准歸檔備查。就本校整體規劃而言，是類用地確實按照原徵收計畫及所定期限使用，少數產生道路用地係縣市政府劃定道路用地時，尚未向本校辦理撥用，整體並無逾越原徵收計畫使用。

三、本校使用陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地，本組已彙整現地會勘擬辦理情形一覽表，計有擬辦理無償撥用 14 筆、無償借用 2 筆、點還 8 筆，合計 24 筆，俟軍備局俞允函復，將繼續辦理後續撥用及借用事宜。

四、蘭潭校區變賣報廢機車 3 輛及貨車 2 輛，102 年 11 月 4 日截止投標，訂於 102 年 11 月 5 日開標，底價金額 1 萬 3 千元。

五、辦理本校各單位財物報廢事宜：本月辦理木質材料與設計學系、動物科學系、電機工程學系及資訊工程學系等單位，因逾使用年限且不堪使用之財物報廢。

六、本校 102 年 10 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	189	11,577,790	94	5,273,492
交通及運輸	7	228,907	9	278,800
雜項設備	118	6,561,874	18	925,090
圖書	204		0	

七、保管組承辦場館出租或提供使用收益情形：

102 年 9 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(10月租金)

統一企業股份有限公司	32,088	23 台	(31,546)
太古食品(股)公司(可口可樂)	7,412	12 台	(13,447)
黑松有限公司	5,285	7 台	(8,336)
嘉大昆蟲館(甲蟲企業社)	37,500		(37,500)
禾康園(高高行銷)	25,674		租金(25,674)
			回饋金(51,349)
員生消費合作社	15,998		
空中大學	43,350		(43,350)
蘭潭影印部(復文企業社)	4,000		(4,000)
民雄文具部(競永實業)	4,000		(4,000)

八、蘭潭校區招待所收益情形：

年度	當月(10月)		1-10月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
102	100,500	100,500	1,218,700	1,218,700	31%
101	135,200	132,200	1,275,200	1,181,100	47%

九、本校 102 年 10 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	199	781,370 元	94	299,258 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，目前辦理污水排放許可證取得及申請綠建築標章中。
2. 植栽工程於 4 月 16 日驗收完成，第 2 季撫育成果查驗完成補植。
3. 基地南側道路改善工程 9 月 12 日驗收完畢。
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 10 月 20 日完工。
7. 內部電話配合需求單位搬遷時程辦理移機。

8. 理工大樓與理化館間空間景觀改造工程設計中。

(二) 台灣魚類保育研究中心新建工程 6 月 27 日驗收完成。裝修工程 10 月 29 日第一次開標，因廠家不足流標，刻正辦理第二次招標。

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 月中旬竣工。

(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，刻正辦理結算驗收事宜。

(三) 民雄校區大學館廁所整修工程 10 月 11 日完工，預定 11 月 8 日驗收。

(四) 林森校區老舊建築物拆除後之廊道空間改造工程，刻正設計中。

(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牆工程購案陳核中。

(七) 嘉禾館木地板整修工程招標中。

(八) 小木屋磁繪藝術工坊整修工程設計中。

(九) 彩蝶柱維修案刻正請需求單位依據程序提出建案需求。

三、其他

(一) 生物農業科技大樓等 14 案合併公共藝術設置案及理工教學大樓等 3 案合併公共藝術設置案設置完成報告書函送嘉義市政府核備中。

(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，已完成驗收及付款。

(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，配合校慶之進行自 10 月 17 日至 11 月 2 日停工，11 月 3 日復工，已商請廠商於 11 月 22 日前提前竣工，已配合 11 月 24 日場地出借所需。

(四) 學務處增建學生宿舍委託構想書撰寫案刻正招標中，預定 11 月 11 日開標、11 月 12 日評審。

(五) 補助各單位汰換老舊冷氣計畫，各使用單位總共提出 111 台，因共同供應契約已無大量採購可再議價之規定，業奉核定由各單位自行依據共同供應契約視需求採購。刻正通知各單位進行採購，並將補助經費撥至各需求單位。

(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。刻正商請設計廠商協助提出計畫概算。

四、零星修繕

- (一) 新民校區有機市集易淹水改善案施工中。
- (二) 新民校區農場滯洪池排水改善案施工中。
- (三) 新民校區入口處公共藝術及周遭排水改善案刻正請廠商估價中。
- (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工程已施作。
- (五) 蘭潭校區學生一、二舍後側邊坡掏空改善案施工完成。
- (六) 森林系後方溫室地坪裂縫修補完成。
- (七) 農園館與行政大樓間邊坡擋土設施已改善。
- (八) 工程館北側排水改善案已估價陳核中。
- (九) 藥用植物園木棧道改善案已完成。
- (十) 圖書館前木棧道材質變更修繕案預定校慶後施作。
- (十一) 資源回收場至廢液回收場間道路 AC 改善案陳核中，預定校慶後利用假日施工。
- (十二) 大門口東側地下管線漏水，配合校慶典禮預定校慶後開挖維修。
- (十三) 昆蟲館機車道北側排水溝淤積致廢水漫流改善案 10 月 29 日完成。
- (十四) 103 年度各類電梯、消防及發電機等維護合約刻正辦理議價、續約等程序中。

*** 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 10/31 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 7,551 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	7,551	7,847	-296

截至 10/31 止，包裹總計約 2,384 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2,384	2,938	-554

截至 10/31 止，貨運 (含宅急便等) 總計約 2,306 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2,306	2,560	-254

(二) 代寄部分：

截至 10/31 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 4,264 件

期別	總 計	去年同期	增減
----	-----	------	----

件數	4,264	4,012	+252
----	-------	-------	------

二、102 年度迄 10/31 止各項修繕計 152 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	152	161	-9

102 年度迄 10/31 止民雄招待所借住計 335 人次

期別	總計	去年同期	增減
件數	335	121	+214

102 年度迄 10/31 止行政大樓 2 樓會議室借用計 89 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	89	93	-4

102 年度迄 10/31 止場地、器材及學位服借用計 1021 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	1021	1,016	+5

102 年度迄 10/31 止工友支援計 91 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	91	82	+9

102 年度水電修繕業務部份：迄 10/31 止計 865 件。

期 別	總 計	去年同期	增減
件 數	865	899	-34

三、102 年度代收款項業務部份：

迄 10/31 止，代收款項業務總計計 1292 件，實收金額 2,731,960 元

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1,289	1,190	+99

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 377 件，總計 2,086,428 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	377	325	+52

(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 399 件，總計 36,377 元。

期別	總 計	去年同期	增減
----	-----	------	----

件數	399	321	+78
----	-----	-----	-----

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 247 件，總計 49,700 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	247	268	-21

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	69	+1

4. 場地收入(民雄學人宿舍招待所)：計 99 件，總計 156,200 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	99	89	+10

5. 場地收入：計 28 件，總計 79,220 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	28	28	0

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 6 件，總計 2,440 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	6	7	-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 1-10 月：計 10 件，總計 59,832 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	10	4	+6

(六) 101 第二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 10 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)	268.43	286.36	3201.58	2787.62	+413.96	統計至 10 月 11 日
柴油油量(公 升)	90.06	65.17	528.94	633.53	-104.59	

五、102 年 10 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	6	4	112	64	+48	統計至 10 月 31 日
演講廳	19	13	126	96	+30	
展覽廳	5	5	37	26	+11	

六、民雄校區行政大樓二樓會議室之貴賓休息室天花板及牆壁滲漏，為維持優質的使用環境，乃於 102 年 10 月完成初完成滲漏修補等施工作業。

七、受康芮颱風帶來豪大雨影響，造成民雄校區鵝湖部分地坪塌陷，為維護安全，乃於 102 年 10 月初完成灌漿修補等施工作業。

八、為維護校區整體環境清潔，於 102 年 10 月 8 日及 9 日調派總務組外勤工友配合體育室負責該區域維護之工友，進行體育場、籃球場及網球場等場地之樹枝修剪、落葉打掃、泥沙清除及垃圾清運等工作。

九、102 年 10 月 14 日會同本處駐警隊郭隊長、民雄學務組及軍訓組，參加嘉義縣政府、民雄鄉公所等單位為辦理本校週邊聯外交通行車安全改善會勘，除針對校門口標線、號誌等進行改善外，另本校西側門對面為社溝社區，因學生任意停放機車造成交通危險，居民常陳情改善，爰建議併同納入改善事項，會勘紀錄已由嘉義縣政府 102 年 10 月 21 日府建道管字第 1020192615 號函送本校並於 102 年 10 月 29 日陳核完畢，有關相關改善措施刻由嘉義縣政府錄案辦理中。

十、102 學年度第 1 學期民雄校區學生自治幹部座談會學生反映，行政大樓左側排水溝覆蓋之一整排鐵片已變成 U 字型，同學走過恐有危險，經現場勘查後，原排水溝加蓋之鐵片未固定且已有蹋陷及鏽蝕之現象，經動支核准後，於 102 年 10 月 28 日完成排水溝加蓋修補之施做，以維師生行走安全。

***駐警隊：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

◎各項執行工作：

一、參與 102 學年度第一學期民雄校區及蘭潭、新民學生自治幹部座談會。

二、102 學年度無主腳踏車認領活動將自 10 月 2 日起分別於各校區陸續舉辦，各校區認領時間均自當日中午 12 時 10 分起至活動結束止；認領日期及地點如下：

- 1、民雄校區：102 年 10 月 02 日（星期三）大學館卸貨區前停車場。
- 2、新民校區：102 年 10 月 09 日（星期三）新民警衛室。
- 3、蘭潭校區：102 年 10 月 16 日（星期三）嘉禾館前。

三、參與 94 周年校慶第 2 次籌備會會議。

四、民雄校區西側門外道路會勘。

五、參與林森校區側棟教室、科學館、游泳池更衣室拆除後空間利用研商會議。

六、參與業務委託民間辦理案件審查小組會議。

七、各校區通行證辦理情形統計表

日期：自 10 月 01 日起至 10 月 29 日止

項目	教職員工生	短期	訪客
汽車	746 張×500 元=373,000 元 20 張×250 元=5,000 元	5 張×100 元=500 元	11 張×1,000 元=11,000 元
機車	1736 張×200 元=173,600 元	0 張×50 元=0 元	0 張×200 元=0 元
件數	2502	5	11
金額	551,600 元	500 元	11,000 元
合計	563,100 元		

自 10 月 1 日起至 10 月 29 日止各校區場地清潔費：100 張×30 元=3,000 元。
本月總收入：各校區場地清潔費 3,000(元)+四校區通行證費用 563,100(元)=**566,100 元**

◎各項協助勤務：

校區	協助處理事項
民雄校區	<ol style="list-style-type: none"> 1、學生反應鵝湖橋的西北，路燈全沒亮，通知林組長知悉。 2、特教系簡瑞良老師反映，初教館頂樓鐵門未關，造成異聲，前去關好頂樓鐵門。 3、協助學生會調閱 10 月 4 日 23:00 至 10 月 7 日 12:00，樂育堂門口機進出紀錄。 4、動保社盧思苓前來告知，已連絡消防局至初教館協助救貓。（掉至教室黑板後面 21:14 入校，21:39 離校） 5、綠園二舍學生黃雅雯，眼睛不小心被清潔液所傷，頗不舒服，舍長聯絡救護車入校送至嘉基醫院治療。 6、一舍女生鄭秀言腹痛難耐，急電救護車送大林慈濟醫院。

	<p>7、一舍男生蔡仁藥物過敏，眼臉腫痛，樓長聯絡救護車送嘉基醫院，開大門協助引導救護車。</p> <p>8、二舍蘇怡萱發燒，副舍長連絡救護車，送嘉基。</p> <p>9、林樹聲老師通知，學人宿舍前有六輛機車違停，前去開勸導單。</p> <p>10、二社柯筑雯睡覺時後腦頭痛，社長聯絡救護車送嘉基醫院，開大門協助引導救護車。</p> <p>11、學生陳昭邑騎機車戴柯瀚為，校門前擦撞汽車跌倒，叫救護車送嘉基醫院，學生自行連絡110到場處理。</p> <p>12、學生來電通知，機車鑰匙掉進水溝內，請求協助，拿舊衣架前去勾取鑰匙。</p> <p>13、學園餐廳老闆檢到學生皮包，交到駐警室來，經查為體育系胡兆宇，通知系辦連絡胡員前來領取，胡員於14:35時前來領遺失的皮包。</p>
蘭潭校區	<p>1、食科同學於操場遺失包包，請長竹派出所報案。</p> <p>2、電物二館旁大樹發現蜂窩，並通知119處理。</p> <p>3、農藝系3樓樓梯間有蛇，與北崗哨張先生一同前往，將蛇捉回警衛室交由119消防隊處理。</p> <p>4、OK辦理商店之嘉禾路兩側水流不止，已通報營繕組組長及相關人員處理。</p> <p>5、土木系學生於球場打球受傷，送聖馬爾定醫院，並通知執勤教官及土木系主任知悉。</p> <p>6、電機系學生於招待所前騎機車受傷，送聖馬爾定醫院，並通知執勤教官及電機系主任知悉。</p>
新民校區	<p>1、籃球場旁樹上有虎頭蜂窩，通知119處理。</p> <p>2、行銷所學收隨身碟掉進電梯縫，通知電梯公司，隔日通知學生前來領回。</p>
林森校區	<p>樂育堂大王椰子沿路路燈故障不亮，通知總務組柯小姐查修。</p>

◎各項交通協助勤務：

- 一、創新育成中心活動協助車輛指引及停放。
- 二、獸醫系系友會研討會協助車輛指引及停放。
- 三、學生會2013迎新公益演唱會協助車輛管制、指引及停放。
- 四、主計室研討會協助車輛指引及停放。
- 五、國際英語演講社協助車輛指引。
- 六、校園路跑協助交通管制。

肆、主席指示事項：

- 一、人事室於相關會議宣導，同仁公出請依規定辦理。長程請寫出差單、短程(嘉義縣市)請寫公出單，於各校區洽公則請於各組設立之公出簿登記，這對同仁亦是一種保障，請組隊長務必轉知同仁。另，若遇同仁請(休)假，請務必落實代理制度。
- 二、人事室將於年底進行同仁輪調調查，同仁若於同一職務任職超過6年，請各組隊長配合進行輪調作業，如此亦可避免同仁抱怨業務分配不均或勞逸

懸殊之不合理情形。

- 三、各組空間需求請先行規劃，並將規劃資料送交劉小姐彙整，以便召開會議討論。
 - 四、工讀時數逐年減少，各組隊(含環安中心)宜加強管控並請務必擷節使用。
 - 五、生農系與廠商產學合作之蔬菜溫室，已於日前解約，請保管組了解廠商解約後目前該溫室區使用情形。
 - 六、11/6(三)環安中心於新民校區辦理環保擂台賽，必要時請各組隊協助幫忙。
 - 七、相關業務若委外聘請專業技師(如環安中心聘請之節能技師)辦理，請務必要求其徹底履約，並請檢討是否發揮應有功能；若無法發揮功能，可考慮聘請本校教師協助進行。
 - 八、年底將屆，相關經費核銷，請同仁掌握時效。
 - 九、瓷繪藝術展可看性很高，堪稱空前，請鼓勵同仁踴躍前往觀賞。
 - 十、有關組隊長至各校區公出申請事宜，蘭潭校區請填寫公出簿後送請總務長核章，至於民雄校區請以傳真方式送請總務長核章。
 - 十一、明天(11/5)將召開行政會議，各組隊若有更新或補充資料，請於明天早上提供，以便於會議中補充報告。
 - 十二、感謝各組隊提供 102 年度服務品質獎團體獎相關資料，本處第一階段獲入選前三名，最後雖未獲第一名，但已在適當場合呈現大家努力的成果。
 - 十三、各項追蹤管制待辦事項，請組隊儘量於年底前辦理完成。
 - 十四、請陳組長提醒杜小姐，各項公文、通知於發送前務必完成陳核程序。
另，校園公共意外保險契約，於新年度招標時，請務必註明理賠範圍為全額理賠，以免引起理賠爭議。
 - 十五、請膳委會進一步了解，學校中餐廳用餐餐費之計價是否合理。
 - 十六、請營繕組進一步了解，圖書館消防警報系統處漏水及新民校區跑道積水原因。
 - 十七、環安中心召開之各項會議，請同仁記得事先向劉小姐登錄行程，以免發生會議撞期之情形。
 - 十八、嘉師一村雜草清理事宜，請事務組派員協助處理；移撥予嘉大附小興建游泳池事宜請保管組與附小接洽，儘速完成相關程序。
 - 十九、吳副校長指示林森校區電燈控管事宜，請駐警隊負責管理，鎖匙請向進修推廣部柯小姐索取。
- 伍、臨時動議：無。
- 陸、散 會：下午 5 時 10 分。