

國立嘉義大學 103 年度總務會議紀錄

時 間：103 年 12 月 9 日(星期二)下午 2 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓第 4 會議室

主持人：劉總務長啓東

記錄：劉語

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

首先感謝各位委員、學生代表及本處暨環安中心同仁，百忙中抽空出席本校 103 年度總務會議，非常感謝這一年來各單位對於總務業務的督導及指教，請各單位持續給予協助與鞭策，期望總務相關工作能夠順利執行，以使師生同仁在校生活能更加圓滿。有關師生反映意見執行情形報告如下：

- 一、近年因司機陸續屆齡退休，致使司機人力不足情形，導致無法滿足各單位校車派遣問題，目前本處事務組正參考各校做法積極尋求解決方案。
- 二、年底已屆，各項採購案件較為頻繁，採購作業除办理流程外尚需預留廠商交貨時間，交貨時間若不足恐衍生相關問題，故同仁壓力相當大，為讓採購能有充裕作業時間，以便順利完成，希望各單位採購案件能儘量提前進行，請各位院長、主管於相關場合協助加強宣導。
- 三、考量環安業務與各院系所密切相關，故請環安中心同仁於本次會議進行業務報告。往年本校依職業安全衛生法相關規定進行實驗場所安全衛生檢查，一般實驗場所均需辦理自主檢查，目前因勞動部對各級學校之安全衛生檢查要求相當嚴格，自今年九月起環安中心均派同仁到實驗場所進行實地檢查，以便落實檢查作業。另，具危險設備(如壓力容器、鍋爐等)之實驗場所環安中心每三個月親自檢查一次，另南檢所派員每年檢查一次，檢查後若有缺失，將以書面通知各單位限期改善，希望相關單位重視實驗安全，以免發生危險災害。
- 四、為因應實驗場所發生災害致使學生受傷，實驗室負責人或任教老師可能需要負擔責任，建議老師投保「實驗場所意外險」，以降低實習、實驗之風險，詳細情形必要時可請職安組陳組長進一步說明。
- 五、老師反映從事較具危險性、污染性、感染性等實驗，過去學校均安排特殊健康檢查，惟今年卻沒安排。本項業務目前由學務處衛保組辦理，衛保組對此項業務持不同看法，環安中心正積極溝通協調中，協商結果將通知相關單位及老師。

六、各院系所承辦校內大型活動時若需環境綠美化及清潔維護者，請會辦本處暨環安中心，以利人力調配及維護校園清潔。

貳、上次會議建議事項暨提案討論決議執行情形

案由	執行組隊	執行情形
有關新民校區大門路口直到宿舍前，家長反映減速駝峰太高可否改善事宜。	營繕組	已完成駝峰前後增設緩坡銜接，以減少車輛震動。
有關新民校區野狗事宜，新民校區野狗相當多，尤其晚上 10 點過後更多，甚至在宿舍附近會出現一次 6-7 隻成群，而且發生追趕學生情形，感覺有點可怕，請環安中心進一步處理。	環安中心	經查為校外人士進入校園餵養流浪犬，已勸導並進行驅離。
有關蘭潭校區大門口右邊往綜合教學大樓(林牧路)道路，未進鐵門之前道路顛簸改善事宜。	營繕組	已刨除舊有瀝青混凝土，重新鋪設新瀝青混凝土，有效改善路況。
有關本校民雄校區側門(教育館後方)機車出入門，設置門禁刷卡管控系統事宜。	駐警隊	該門禁靠卡管控系統於 103 年 1 月 29 日設置完成並公告實施管制。

參、總務處各組隊 103 年度工作成果報告暨 104 年度工作計畫

*文書組

文書組 103 年度工作成果

一、總收文統計表：

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	1,343	1,187	156	1,343	88.38
2	1,113	1,023	90	2,456	91.91
3	1,765	1,612	153	4,221	91.33
4	1,809	1,657	152	6,030	91.06
5	1,752	1,585	167	7,782	90.47
6	1,646	1,486	160	9,428	90.28
7	1,378	1,213	165	10,806	88.03
8	1,343	1,211	132	12,149	90.17
9	1,690	1,525	165	13,839	90.24
10	1,835	1,667	168	15,674	90.48
11	1,609	1,451	158	17,283	90.18

二、總發文統計表：

月份	發文件數	實際電子發文件數	紙本發文件數	年度累計件數	電子發文效益%
1	449	356	93	449	79.29
2	359	201	158	808	55.99
3	774	643	131	1,582	83.07
4	858	683	175	2,440	79.60
5	681	523	158	3,121	76.80
6	790	683	107	3,911	86.46
7	607	431	176	4,518	71.00
8	563	440	123	5,081	78.15
9	757	596	161	5,838	78.73
10	916	797	119	6,754	87.01
11	655	458	197	7,409	69.92

三、豐原監理站等 4 所機關蒞校觀摩學習檔管業務和庫房設施。

四、102 年度檔案銷毀案，檢討本校民國 76 年以前已逾保存年限之定期檔案共 8,968 件，其中續存 939 件，經檔案管理局 103 年 10 月 7 日檔徵字第 1030003599 號函核定銷毀 8,029 件，依規定辦理後續銷毀及電腦註記等事宜。

五、完成辦理年度機密檔案清查及解降密作業，經清查本校民國 102(含)年以前之機密檔案共計 540 件，其中 46 件已屆保密期限，經原承辦單位檢討解降密，維持密等檔案有 11 件，其餘依程序完成解密，現存 102(含)年以前之機密檔案共計 505 件。

六、辦理年度檔案目錄彙送作業，上傳本校 103 年 1 月 1 日至 6 月 30 日增修檔案之目錄，以案卷層級彙送檔案目錄計 470 筆；以案件層級彙送檔案目錄計 0 筆。

七、本校檔案管理資訊系統，自動產出逾期未歸檔案件稽催單，每週定期追蹤逾期未結案之公文，每月製作之公文時效統計表。

八、檔案線上檢調 1,901 件；紙本檢調 12 件。

九、現行及回溯檔案數位掃描件數及頁數：

月份	103 年	102 年	增減	103 年累計	102 年累計	年度增減
1	2,198 件 (10,058 頁)	1,212 件 (6,602 頁)	986 件 (3,456 頁)	2,198 件 (10,058 頁)	1,212 件 (6,602 頁)	986 件 (3,456 頁)
2	3,048 件	1,044 件	2,004 件	5,246 件	2,256 件	2,990 件

	(11,530 頁)	(5,773 頁)	(5,757 頁)	(21,588 頁)	(12,375 頁)	(9,213 頁)
3	3,049 件 (13,275 頁)	1,543 件 (8,707 頁)	1,506 件 (4,568 頁)	8,295 件 (34,863 頁)	3,799 件 (21,082 頁)	4,496 件 (13,781 頁)
4	2,316 件 (10,413 頁)	1,121 件 (5,463 頁)	1,195 件 (4,950 頁)	10,611 件 (45,276 頁)	4,920 件 (26,545 頁)	5,691 件 (18,731 頁)
5	2,362 件 (1,0612 頁)	862 件 (4,511 頁)	1,500 件 (6,101 頁)	12,973 件 (55,888 頁)	5,782 件 (31,056 頁)	7,197 件 (24,832 頁)
6	1,059 件 (4,566 頁)	349 件 (1,875 頁)	710 件 (2,691 頁)	14,032 件 (60,454 頁)	6,131 件 (32,931 頁)	7,901 件 (27,523 頁)
7	263 件 (733 頁)	1,328 件 (7,449 頁)	-1,065 件 (-6,716 頁)	14,295 件 (61,187 頁)	7,459 件 (40,380 頁)	6,836 件 (20,807 頁)
8	401 件 (2,174 頁)	860 件 (4,412 頁)	-459 件 (-2,238 頁)	14,696 件 (63,361 頁)	8,319 件 (44,792 頁)	6,377 件 (18,579 頁)
9	701 件 (3,164 頁)	2,137 件 (11,241 頁)	-1,436 件 (-8,077 頁)	15,397 件 (66,525 頁)	10,456 件 (56,033 頁)	4,941 件 (10,492 頁)
10	1,290 件 (7,947 頁)	2,048 件 (10,926 頁)	-758 件 (-2,979 頁)	16,687 件 (74,472 頁)	12,504 件 (66,959 頁)	4,198 件 (7,513 頁)
11	1,346 件 (7,139 頁)	1,085 件 (3,832 頁)	261 件 (3,307 頁)	17,717 件 (79,271 頁)	13,347 件 (70,042 頁)	4,370 件 9,229 頁

十、郵資統計表：

月份	件數	年度累 計件數	郵資金額 (元)	年度累計郵資 金額(元)
1	2,358	2,358	17,355	17,355
2	3,304	5,662	40,371	57,726
3	4,505	10,167	43,807	101,533
4	539	10,706	13,175	114,708
5	1,858	12,564	17,735	132,443
6	584	13,148	10,675	143,118
7	834	13,982	15,887	159,005
8	529	14,511	11,625.5	170,630.5
9	1,541	16,052	14,224.5	184,855
10	4,056	20,108	33,725	218,580
11	625	20,733	18,621	237,201

十一、印信典守及使用：教職員工各項職務聘書、各項證明書類、感謝狀、獎勵狀、學生畢業證書、畢業證書影本、英文成績單、本校各項事務採購及合約、學術研究計畫標案及合約等用印，並提供校友畢業證書影本蓋印採通訊方式，減少舟車勞頓之苦。

文書組 104 年度工作計畫

- 一、依本校電子公文線上簽核推動計畫，配合推動及建置電子公文線上簽核系統，以達到公文自創稿(或收文)、會辦、簽核、發文至歸檔全面電子化作業。
- 二、落實校內公文收文、編號、登錄、分文、傳遞等工作電子化，提升公文處理時效。
- 三、迅速確實執行電子發文、編號、登錄及紙本公文繕印、封發、付郵處理等工作，以達隨到隨發。
- 四、依據檔案法規定：
 - (一)製作公文歸檔、點收、登錄、整理、分類處理、年度裝訂及借調等事宜。
 - (二)檔案分類及保存年限區分表編修。
 - (三)歷史檔案銷毀及檔案數位儲存。
 - (四)機密檔案清理。
 - (五)檔案定期清查。
- 五、賡續進行檔案影像儲存建置工作，提供同仁線上調閱及列印個人承辦且已歸檔之公文。
- 六、迅速處理全校教職員工生信件收受、登錄、轉發等事宜。

*出納組

出納組 103 年度工作成果

- 一、學生註冊及繳費等作業
 - (一)辦理學生 102 學年度第 2 學期及 103 學年度第 1 學期繳納學雜費、學分費、住宿費(含寒、暑假)、暑修學分班、實習學分費及其他代收款等繳費單之製發收費、入帳及因收費項目、金額之異動而以人工方式更改繳費單等。
 - (二)辦理 403 帳戶 102 學年度第 2 學期、103 學年度第 1 學期及其他代收款等暫收收入及沖轉，103 年 1 月 1 日至 11 月 20 日止暫收金額為 384,798,912 元，沖轉金額與銀行結案報表或國庫收款書金額相符。
 - (三)辦理日間部學生 102 學年度第 2 學期及 103 學年度第 1 學期因休學、退學、畢業、減免等之退費造冊，計約 332 人。
 - (四)日間部 102 學年度第 2 學期原住民等 15 項減免身份(含弱勢學生)之學費、雜費、學分(時)費、住宿費、平安保險費等各項減免金額，本校 6 個院(含 1 個獨立研究所)合計減免人數 1,145 人，減免金額 17,161,475 元。

(五) 依學務處通知產生日間部學生就學貸款不足繳費單，102 學年度第 2 學期及 103 學年度第 1 學期，計產生 260 張補繳繳費單，金額共計 1,173,844 元。

二、薪津及其他支付作業

- (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，103 年度合計 8,808 人次。
- (二) 各項薪津補發，計 13 人，共 13 筆。職員考績升等及補發年終工作獎金、不休假獎金之差額，計 113 人，共 113 筆。教師升等及補發年終工作獎金、薪津、……，計 284 人，共 284 筆。新到職主管及卸職主管加給之收回及補發，計 7 人，共 7 筆。
- (三) 全校職員、工友 102 年考績獎金作業，計職員 154 人，工友 58 人，合計 212 筆。
- (四) 全校教職員工、專案人員年終獎金作業，計教職員、工友 761 位，專案人員 105 位，合計 866 筆。
- (五) 代扣款及各項費用發放作業
 1. 配合人事室每月代扣公保費、退撫基金、全民健保，並完成與人事室人數、金額核對，及請款及繳納費用；本人及眷屬每月計 2,395 件，總計 23,052 件。
 2. 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，每月計有 41 位債權人，全年合計 562 件。
 3. 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工停車費、每月鮮奶錢、每月合作社扣款、校慶產品、嘉義市教育費、省教育費、捐款等各項扣款，總計 3,623 件。
 4. 教師兼職主管職務不休假加班費之繕打造冊請款計 100 人。
退休人員不休假加班費之繕打造冊請款計 4 人。
 5. 退休人員慰問金之繕打造冊請款計 1 人。

四、鐘點費作業

各類鐘點費明細表（單位：元）

月份	名稱	人數	發放金額	稅額	補發	收回
103 年 1-11 月	日間部專、兼任超 支鐘點費	1,903	30,433,316	26,920	153,915	1,890

103年 1-10月	進修部導師鐘點費	184	528,476			
103年 1-06月	師資培育鐘點費	66	727,956		2,772	24,645
103年 1-11月	實習指導教師鐘點費(新、舊制)	90	527,370			
103年 1-11月	進修部專、兼任教師鐘點費	830	11,445,579	20,796	52,860	31,650
103年 1-12月	暑期鐘點費	20	317,340			
	合計	3,093	43,980,037	47,716	209,547	58,185

月份	名稱	人數	發放金額	補發	收回	小計
103年 2-10月	日間部導師鐘點費	1,375	3,642,178	3,960		3,646,138
103年 2-10月	日間部認輔導師鐘點費	1,721	1,116,004	0		1,116,004
	合計	3,096	4,758,182	3,960		4,762,142

三、校務基金及專案計畫帳戶支出作業

- (一) 依主計室所編製之傳票與支出付款憑證記帳、開立支票，並製作匯款電子檔及電匯明細表單，交付銀行及郵局匯款、寄發支票及通知領款，使款項能於一至二個工作天撥付。本(103)年度1月1日至11月25日已完成401專戶收入傳票共1,619張、支出傳票共5,649張、現帳傳票2,224張、開立支票共2,292張、電匯共33,594筆；402專戶收入傳票共672張、支出傳票共2,628張、現帳傳票3,186張、開立支票共1,430張、電匯共16,860筆；均同時寄發E-mail通知。
- (二) 每日寄發匯款通知E-mail，使受款人能在最快的時間收到匯款通知，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。
- (三) 零用金部分：
1. 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，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。

2. 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，103 年 01/01 至 103/11/26 匯款筆數約 44,738 筆。

四、所得稅作業

- (一) 103 年 1-10 月薪資所得合計 961,042,757 元，勞退自繳免稅額合計 1,294,660 元，已繳交稅額 18,091,058 元，計 42,199 人次。
- (二) 103 年 1-10 月教職員工退職所得計 10 人，應稅所得 408,513 元，繳交稅額 24,508 元。
- (三) 103 年 1-10 月權利金輸入總金額 453,122 元，繳交稅額 34,929 元，計 21 人。
- (四) 103 年 1-10 月競技競賽及機會中獎獎金所得輸入總金額 157,400 元，繳交稅額 2,500 元，計 101 人。
- (五) 103 年 1-10 月執行業務所得總金額 7,712,719 元，繳交稅額 402,512 元，計 1,083 人。
- (六) 103 年 1-11 月至國稅局申報外籍人士應稅金額 724,993 元，繳交稅額 86,808 元，計 77 人。

五、各項收款、收據開立、控管及銷號作業

(一) 各項收款及收據開立作業

每日收取現金開立收據，繳交銀行後送至主計室入帳，103 年 1 至 11 月開立收據 7,250 張。103 年 1 至 11 月開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項)共 7,400 張。

(二) 收據管制及銷號作業

- 1. 三聯式收據 103 年 1 至 11 月向主計室領用收據 40,000 張，截至 103 年 11 月 26 日止，各單位(含出納組)已領用 37,500 張，庫存尚餘 2,500 張，已領用之收據，已銷帳 34,364 張、尚未銷帳有 3,136 張。
- 2. 二聯式截至 103 年 11 月 26 日止，駐警隊銷帳 14,979 張、體育室銷帳 10,013 張、秘書室銷帳 146 張，總計銷帳 25,138 張。

(三) 查核業務：

- 1. 主計室於 103 年 5 月 5 日至出納盤點庫存現金、票據及收據等，查核結果相符，並依主計室未銷號收據明細，計 7,217 張收據(含停車場地管理費、場地清潔費，違規停車罰金及捐款、游泳池門票等二聯式收據)，說明入帳、在途款項及使用狀況，並填報收據明細表送主計室審查。

2. 主計室於 103 年 8 月 12 日發送通知予出納組，請出納組說明截止 103 年 8 月 11 日止，103 年已印未銷號收據，計 990 筆，及 102 年 5 張未銷號收據，合計 995 筆收據，其未銷號原因，本組將其說明之紙本於 103 年 9 月 5 日下班前交送主計室審查。
3. 主計室於 103 年 10 月 15 日至本組無預警查帳，經清查現金、票據、收據存根聯等均相符，後續亦將未銷號收據明細，計 19,734 張收據（含停車場管理費、場地清潔費，違規停車罰金及捐款、游泳池門票等二聯式收據），說明入帳、在途款項及使用狀況，並填報收據明細表送主計室審查。

七、二代健保申報作業：

月份	名稱		金額
103 年 1-10 月	機關負擔補充保費	公健保	2,665,822
		軍健保	28,756
		勞健保	2,488,945
103 年 1-10 月	個人負擔補充保費	非所屬投保單位給付之薪資所得	510,400
		執行業務收入	9,282
		租金收入	1,754

八、定存作業

- (一) 103 年 4 月 8 日簽奉校長核可，自本校 401 專戶提撥 4,750 萬元，辦理 2 年期定期存單，每筆 950 萬元，共 5 筆。103 年 10 月 23 日再簽奉校長核可，自 401 專戶提撥 1 億 1,400 萬元，辦理 2 年期定期存單每筆 950 萬元，共 12 筆。累計本校郵局定期存單共 97 筆，金額合計 8 億 5710 萬 7,785 元。
- (二) 中國信託商業銀行 2 年期定期存單共 5 筆，金額合計 1 仟 317 萬 5,553 元。

出納組 104 年度工作計畫

- 一、辦理 104 年度考績獎金、年終獎金及退休人員年終慰問金致發作業。
- 二、辦理 104 年度所得稅彙總申報作業。
- 三、辦理 104 年綜所稅扣除額單據電子化作業-大專教育學費資料上傳國稅局作業。
- 四、辦理 103 學年度第 2 學期及 104 學年度第 1 學期學生學雜費及其他代收費用收費事宜。

- 五、辦理 104 年度各類所得扣繳暨免扣憑單電子郵遞作業。
- 六、辦理 104 年度公、健、勞保自付保險費繳納證明單作業。
- 七、辦理 103 學年度第 2 學期及 104 學年度第 1 學期鐘點費及導師費發放作業。
- 八、辦理 104 年度教職員工薪津造冊請款作業(每月)。
- 九、辦理 104 年度 401、402 專戶及零用金帳務匯款作業(每日)。
- 十、辦理 104 年度自行收納款項統一收據領用、銷號及作廢作業。
- 十一、辦理 104 年度自行收納款項統一收據開立及各類收款作業。
- 十二、辦理校務行政收據作業系統教育訓練。
- 十三、辦理 104 年度出納組業務內部盤點作業。

***事務組**

事務組業務宣導

- 一、重申各單位新聘人員及人員離職，辦理勞健保投保及退保應行注意事項，務請轉知相關同仁。
 - (一) 依勞工保險法規定，雇主需於員工到職當日為其辦理加保，如員工起聘日未加保，被勞工保險局查獲並處罰款及發生任何事故，雇主需負擔一切賠償責任。
 - (二) 為保障各項相關聘僱人員權益並維護本校符合投保規定，各單位用人前應完成簽奉核准相關程序後方可請聘僱人員到職，以免延誤加保時間；若用人單位於校長未核准前，但受僱人已實際到職，單位主管或計畫主持人請在切結欄內簽章切結，則本處於接到申請表，會立即為其辦理加保手續，惟事後用人單位不得以校長未核准為由，而不支付其勞、健保及勞退金等費用，若未於切結欄簽章切結，則於校長核准後加保。
 - (三) 各用人單位人員依合約離職或中途離職〔本校聘任兼課教師，於學生加退選後未完成開課〕，請務必於離職日前填妥離職單知會總務處事務組，以為其辦理退保手續，避免因延誤退保期間而增加勞、健保費用。
- 二、本(103)年度各單位所聘僱研究助理、專案計畫人員或臨時人員(不含人事室列管專案工作人員)，若契約至 103 年 12 月 31 日到期，而 104 年度起仍繼續聘僱者，請務必於契約到期前，提出續聘加保之申請書送至總務處事務組，未於契約期限內提出申請者，將視為不再續聘，並於契約到期當日停止勞健保納保及勞退金提繳，為了避免有些單位因公忙而忘記提出申請，本組將於近期以 e-mail 通知，提醒各單位辦理。
- 三、各單位所聘僱研究助理、專案計畫人員或臨時人員，若於契約期滿前離職

或停止僱用，請務必通知總務處事務組辦理勞健保轉出或停保，若未通知者，該勞健保及勞退金所繳費用仍需由聘僱單位負擔，本組將於近期內以 e-mail 通知，提醒各單位辦理。

- 四、各單位所聘僱研究助理、專案計畫人員或臨時人員，若有調薪之情形，應以核准調薪簽呈或公文通知事務組，因調整生效日為通知勞健保局之次月生效。(如該單位應於 10 月 1 日至 10 月 31 日通知調薪，新的投保額為 11 月 1 日生效)。
- 五、依據「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」，各單位若有採購符合身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務項目者，其中 5% 應向該機構團體或庇護工場購買。身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務項目，包括食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品、清潔服務、餐飲服務、洗車服務、洗衣服務、客服服務、代工服務、演藝服務、交通服務及其他經中央主管機關網站公告之項目(詳細資料請至優先採購網路資訊平台網頁 <https://ptp.sfaa.gov.tw/web2.0/index.php> 查詢)。凡採購該物品或服務應先至優先採購網路資訊平台網頁公告(逕向身心障礙福利機構團體或庇護工場採購者免公告)，若無機構或團體表示可提供，即可向一般廠商購買，該筆成交金額即可算入已向身心障礙福利機構團體或庇護工場採購。並請於購買完畢後，將採購結果登載於「優先採購網路資訊平台」，以利後續統計作業。
- 六、本 103 年度核給水電及電話費經費為 8,725 萬 5,238 元(含國科會等管理費及其他代收水電費 1,491 萬 4,932 元)，截至 103 年 11 月已核銷 7,601 萬 8,545 元整，會計系統上目前尚有 1,123 萬 6,693 元供 12 月份水電費及電話費付款，仍請各單位務必配合政府節能減碳政策節約使用，以樽節本校經費支出。

事務組 103 年度工作成果

- 一、承辦 103 年度逾 10 萬元財物採購至 103 年 11 月 30 日止，辦理或履約中金額 124,935,668 元，已結案 31,428,872 元，另共同供應契約已驗收案金額累計 40,736,113 元，合計 197,100,653 元。
- 二、辦理 103 年畢業及校慶典禮，負責瑞穗館場地佈置、貴賓師生接送、校區花木修剪、環境整理及協助各單位搬運桌椅及會場佈置等，均圓滿完成所交辦任務。
- 三、本組負責樹木補(移)植、草坪整理、植栽澆水、綠籬修剪及病蟲害防治等

例行性綠美化工作外，並協助各校區及宿舍區消毒及滅蚊噴藥，各系所環境整理、水溝清汙、山坡地雜草割除、校園大樹植栽修剪及雜草清除、搬運各系所及行政單位報廢品繳交保管組及廢棄物清除等工作。

- 四、103 年度（統計至 103 年 11 月 30 日）外勤班支援各單位，期間共支援各單位計 200 次，共動用約 1107 人次，佔總出勤人次 36%（例如廢棄物及報廢財物清運、場地佈置、圖書及教學器材搬運、協助各單位清除雜物、各單位搬遷、教學器材搬運、畢業典禮、校慶佈置及教學大樓、圖書館、瑞穗館等重要樓面清洗、宿舍環境消毒等）。

103 年 1-11 月事務組支援校內各單位統計表：

月份 項目	次數	人次	支援比
1	8	32	17%
2	9	77	39%
3	23	163	51%
4	26	118	40%
5	31	158	54%
6	16	106	40%
7	12	76	30%
8	14	110	33%
9	21	97	33%
10	29	114	38%
11	11	56	22%
合計	200	1107	
月平均	18	100	36%

- 五、本校 103 年度績優工友遴選，業於 10 月 3 日經 103 學年度第 1 次工友評審委員會議審定，分別為人文藝術學院工友許秋昇、總務處工友陳慶華、生命科學院工友林清花等 3 人，獲獎人業於本年度校慶典禮公開頒獎表揚。
- 六、本校現有技工工友員額共計 55 人，其中工友 35 人、技工 20 人。為維持技工工友之員額資源，避免因技工工友同仁退休後遭減列，本年度（103）辦理技工退休 3 人，其他機關移撥本校補實工友 2 人，目前公告徵才 1 人。
- 七、本年度依校園綠美化所需，積極向農委會林務局南投、嘉義兩處林管處申贈種植變葉木、七里香、杜鵑、春不老等苗木共計約 3,800 株，以進行校園綠美化工作，增加植栽生態的豐富性，建立優質校園景觀，帶動師生活力，

增進校園綠意。

- 八、依據本校「業務委託民間辦理推動專案小組設置要點」，凡各單位有資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務委外之勞務採購，均須提案送「業務委託民間辦理推動專案小組」審議，並由該專案小組授權審查小組就妥適性先行審核，審查小組已於 103 年 8 月 28 日完成審查，即送「推動專案小組」於 103 年 10 月 8 日完成審議，已陸續送總務處事務組辦理採購事宜。
- 九、103 年度（統計至 103 年 11 月 30 日）公務車輛支援各單位計 331 次，較去年同期（355 次）減少 24 次。
- 十、103 年度（統計至 103 年 11 月 30 日）事務組所管理場地借用：瑞穗館 76 次、瑞穗廳 91 次及國際會議廳 65 次。
- 十一、103 年度 1-10 月份止總務處公務用油量為 23,629.64 公升與 102 年度 1-10 月份總務處公務用油量為 26,200.30 公升，計減少公務用油量為 2,570.66 公升，已達年度減量目標，（用油用電至 104 年需減量 7% 之政策）。
- 十二、103 年 5 月 1 日—31 日實施 102 學年度第二次餐飲暨進駐廠商滿意度調查，調查結果與第一次調查（102 年 12 月 1 日至 12 月 31 日）彙整並與衛生保健組之餐飲檢查結果依據契約規範提送膳委會作為評估廠商 103 學年度是否續約之參考依據。
- 十三、102 學年度餐廳暨進駐廠商各項成績核算後，經膳食管理委員會會議審查進駐廠商均得續約（除了民雄及蘭潭便利超商），一次以一年為限；蘭潭校區嘉大松屋餐廳廠商經評審結果由佳豐生活美食坊得標，蘭潭、民雄校區便利商店經評審結果由來來超商股份有限公司得標；另經三次公告後，民雄校區自助餐廳仍無廠商投標。其餘廠商均已完成簽約及公證手續。
- 十四、103 年度辦理國立嘉義大學防護團常年訓練成果

一、訓練名稱：「國立嘉義大學 103 年度防護團常年訓練」

二、訓練目的：

建立防護團廉正、專業、效能及關懷形象，落實防護團編組，增進民防專業知識，精進民防工作技能，統一民防觀念，提升防護團運作功能，以達平時結合各種災害防救工作、全民防衛動員準備及戰時有效支援軍事勤務之任務。

三、編組成員人數：400 人。

四、辦理成果以及回饋績效：

本校 103 年度防護團常年訓練已於 103 年 5 月 16 日上午 8 時 30 如期舉行，出席率為 80.75%，上課內容除公共安全多媒體教學外，並邀請嘉義市政府警察局刑事警察大隊李組長思瑩講授民防相關法令及反詐騙宣導、中興保全集團張主任錦安講授自動體外心臟電擊去顫器(AED)+CPR 訓練講習，並安排承億企業社李消防設備師凱翔介紹消防設備並進行消防實務演練，目的皆為使各防護團成員能夠熟練民防服勤技能，建立正確防護思想，以期發揮防護團之功能，圓滿達成平時或暫時之任務。

五、辦理時間：

時間	訓練科目	主講人
08：30~ 09：00	報到暨影片宣導	
09：00~ 09：10	校長致詞	邱校長義源
09：10~ 10：00	民防相關法令及反詐騙宣導	嘉義市政府警察局 刑事警察大隊 李組長思瑩
10：00~ 10：10	休 息	
10：10~ 11：00	自動體外心臟電擊去顫器 (AED) + CPR 訓練講習	中興保全集團 張錦安主任
11：00~ 11：10	休 息	
11：10~ 12：00	消防器材設備講解及 消防實務演練	承億企業社 李凱翔 消防設備師
12：00~ 12：30	綜合座談	

活動照片



本校防護團成員踴躍報到參加訓練情形
(1030516/國際會議廳)



本校邱校長義源致詞
(1030516/國際會議廳)



嘉義市政府警察局刑警大隊李組長思瑩授課
-民防相關法令及反詐騙宣導



中興保全集團張錦安主任講授-自動體外心臟電擊去顫器(AED)+CPR 訓練講習



承億企業社李消防設備師凱翔
-消防器材設備講解



防護團成員實際操作演練消防水柱
(1030516/國際會議廳外廣場)

事務組 104 年度工作計畫

一、採購業務：

- (一) 遵照政府採購法，依公平、公開之採購程序，辦理各項採購招標及驗收事宜。
- (二) 加強承辦採購業務人員採購專業知識，提升採購效率及保障採購品質。
- (三) 落實政府採購電子化之政策目標。

二、工友管理：

- (一) 依據勞基法及相關規定落實工友管理。
- (二) 加強工友差勤考核、對其勞健保、僱免、獎懲、考核、福利、退休、撫恤、資遣、勞資會議及工作規則等業務等均遵照政府相關規定辦理。
- (三) 加強工友教育訓練，以提高工作效率。

三、校園綠美化：

- (一) 加強校園綠美化，定期修剪花木及病蟲害防治。
- (二) 運用各系所及相關單位既有資源，支援綠美化業務，減少經費支出。
- (三) 加強校園景觀美化，增加樹木覆蓋度及樹種歧異度，營造校園符合自然生態之環境。

四、車輛調度及車輛增購：

- (一) 加強本校各公務車輛用途派車之審核，務求調度公平、合理，確實依車輛管理手冊相關規定執行。
- (二) 鼓勵共乘或搭乘大眾交通工具，有效管控本校公務車輛油料之使用狀況，以達成節能減碳之目標。

五、膳食管理委員會：

- (一) 辦理各項餐飲招商、訂約及管理工作。
- (二) 定期召開膳食管理委員會議並依決議事項執行。
- (三) 辦理餐廳滿意度調查(衛生、服務品質)。
- (四) 加強管理各校區餐廳及美食街，以提供衛生可口食品及良好用餐環境，並定期檢查餐廳及廚房之衛生。
- (五) 103 學年度第 1 次餐飲暨進駐廠商滿意度調查(含各校區自助餐、美食街、便利超商)訂於 103 年 12 月 1 日至 103 年 12 月 31 日實施，該資料將作為廠商是否能續約重要參考，請教職員工生至總務處膳食管理委員會網頁點選及填寫調查表。為加強宣導，膳委會已在校區設置廣告布條，請大家踴躍投票。

六、103 年度事務組校區設施維護預估經費需求如下：

工作項目	單位	數量	單價(元)	複價(元)	備註
蘭潭校區景觀及綠美化勞務委外	式	1	8,400,000	8,400,000	預估金額
公務車輛維修費	月	12	50,000	600,000	
公務車油料費	月	12	110,000	1,320,000	
公務車汽車牌照稅	式	1	140,000	140,000	
公務車汽車燃料稅	式	1	100,000	100,000	
事務組管理場館維修費	月	12	112,500	1,350,000	
校園環境維護費用	月	12	85,000	1,020,000	
小計				12,930,000	

*保管組

保管組 103 年度工作成果

◎土地、建物管理部分：

- 一、辦理本校招待所(包含蘭潭招待所、綠建築)申借、管理及清潔維護事宜及民雄招待所協辦事項，1 至 11 月管理費收入為 1,779,520 元，維修及請購案共計 136 件，支出費用計新台幣 608,203 元，餘額為 1,171,317 元。
- 二、辦理本年度經管場館出租履約管理(含水電費、保養維修、消防、保險及稅捐等分攤代收付，與每月營業稅申報事宜等)業務，包含嘉大昆蟲館、禾康園、郵局、合作社、空大、影印部、文具部及 3 家自動販賣機設置廠商，本年度 1 至 11 月場租收入為 1,462,152 元。
- 三、辦理教職員工宿舍(含蘭潭單身宿舍、民雄單身宿舍、嘉師二村職務宿舍)申借、管理及清潔維護等事宜，1 至 11 月管理費收入為 583,736 元，維修及請購案共計 133 件，支出費用計新台幣 346,919 元，餘額為 236,817 元。
- 四、完成本校與嘉大植物園出租案續約(契約期間為 3 年，自 103 年 5 月 1 日至 106 年 4 月 30 日止)。
- 五、完成本校與空中大學出租案續約(契約期間為 2 年，自 103 年 7 月 1 日至 105 年 6 月 30 日止)。
- 六、完成員生消費合作社、蘭潭影印部及民雄文具部場地租約續約事宜，並與統一公司及太古公司及松泰公司簽訂自動販賣機設置契約，本年增設各式販賣機共 4 部，契約期間皆自 103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止。其中員生消費合作社蘭潭營業部遷移至原嘉大書局場址，並增租林森樂育堂

及新民游泳池部分空間。

- 七、完成每季宿舍管理系統匯報教育部事宜(每年4次,分別為3、6、9、12月,包含宿舍戶數、面積、首長、閒置、低度利用、繁盛地區、被非法占用宿舍統計及居住使用現況等11項)。
- 八、103年3月12日召開本校前獲國資會保留國有房地計畫專案小組會議,依法議於103年5月1日再次函請教育部同意保留本校忠義街首長宿舍原使用現況,教育部回函經5月26日簽奉校長指示本案「朝改變目前用途之方向規劃」。該宿舍旁毗鄰空地經查為彰化銀行所有,經接洽詢問商討結果,該行目前無合建意願,賡續尋求企業廠商或校友合作開發意願。
- 九、完成本校經管嘉師一村山下段78-6地號國有土地移撥,行政院103年7月3日院授財產公字第10335013900號函覆,同意嘉大附小無償撥用土地興建游泳池案,本處業依規定完成管理機關變更登記及函送土地所有權狀在案。
- 十、103年度11月份蘭潭校區招待所收益統計資料如下: 單位:元

年度	當月(11月)		1-11月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
103	152,800	104,800	1,606,400	1,446,200	44%
102	151,100	145,300	1,369,800	1,300,440	36%

- 十一、完成林森校區側棟教室、游泳池及更衣室等建物報廢、拆除及建物減失手續,及科學館1、2樓亦辦理報廢、拆除及部分建物減失手續。另完成蘭潭校區理工大樓第一次產權登記。
- 十二、完成本校與臺灣嘉農校友會續簽訂「校舍委託管理維護契約書」,約期至106年6月30日到期。
- 十三、本校電訊基地台承租廠商計有中華電信、遠傳、台灣大哥大、亞太、威寶等5家,業者皆依規定繳納整年份租金合計138萬元,本校亦依規定繳交營業稅。
- 十四、調查蘭潭校區周遭隸屬國防部軍備局土地現況,共計有嘉義市鹿寮、蘭潭、仁義段等214筆地號土地,面積合計89.49公頃,其中比鄰校地較平坦區域約12公頃土地,爭取擴展為學生實習農場。
- 十五、調查臺灣糖業股份有限公司經管土地位於嘉義市高鐵大道與嘉南大圳交會處之所有權屬(現況為農場),嘉義縣太保市白鴿厝段白鴿厝小段5地號等33筆土地,面積合計255.3公頃,亦適宜做為本校學生實習農場,相關資料已提供需求單位參考,後續配合辦理撥借用。
- 十六、完成新民校區舊校門口停車場土地借用及綠美化,國有財產署嘉義辦事處103年7月21日函覆同意本校使用其經管嘉義市下路頭段619-35地

號國有土地(認養面積 83 平方公尺)，依「國有非公用土地提供綠美化案件處理原則」簽訂認養契約及合約用印送回；10 月 24 日完成綠美化植栽，且於 11 月 11 日將綠美化成果照片函送國有財產署嘉義辦事處備查。

十七、本校使用陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地，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，將繼續辦理後續事宜。

十八、推動與嘉義市政府簽訂無償提供使用土地借貸契約，落實由市府負責蘭潭風景區月影潭心廣場、根公園、小公園、公廁及後山景觀步道等借用範圍之管理維護。本處於各景點入口處設置告示牌提醒民眾，除提供市政府設置之公廁、景觀步道及相關設施之土地，不開放民眾使用。

十九、製作新版四校區雙語平面圖，檔案上傳學校首頁「關於嘉大」-「蒞校參訪」供下載，強化網路資訊檢索功能，方便瀏覽取得所需校園分布位置資訊。

二十、全面依使用現況釐正各校區平面圖及各棟建物樓層平面圖，於各校區顯著路口增設清楚明瞭之校園立體雙語導覽圖，並更新校區行政中心雙語建物樓層平面圖及釐正電梯內與各單位空間標示牌，以雙語方式呈現，提供洽公者友善服務設施。

◎財產管理部分：

一、依規定期限陳報「國有公用財產管理情形檢核表」(每年 1 次)、「公有宿舍及被不合規定占用之處理情形季報表」(每年 4 次，分別為 3、6、9、12 月)。

二、辦理本校各單位因逾使用年限且不堪使用之財物報廢作業及收送事宜。103 年 10 月辦理奉准報廢蘭潭校區財產，依規定程序辦理變賣作業，變價額額共計新台幣 488,888 元，已將變賣所得解繳公庫。

三、依規定期限陳報「國有公用財產管理情形檢核表」(每年 1 次)、「公有宿舍及被不合規定占用之處理情形季報表」(每年 4 次，分別為 3、6、9、12 月)。

四、印製公務用各類公文封、聘書及獎勵狀，供各單位領用各項消耗品(統計數字為 103 年 1 月至 11 月)。

品名	數量	去年結存	本年領用	本年購置	本年結存
公文封	大	11,015	9,833		1,182
	中	12,167	5,375		6,792
	小(牛皮)	17,137	10,227		6,910
	小(白)	6,599	200		6,399
航空信封	大	5,222	930		4,292

	小	12,874	1,625		11,249
立體袋		1,705	802		903
橫式開窗	小	7,982	1,750		6,232
	中	3,699	1,100		2,599
直式開窗	中	12,260	1,100		11,160
	大	5,357	60		5,297
中式信紙(本)		110	25		85
西式信紙(本)		185	150		35
便條紙(本)		340	5		335
公文夾	黃色	890	105		785
	紅色	3,443	66		3,377
	藍色	4,416	66		4,350
	白色	2,605	660		1,945
傳遞封	大	4,094	14,850	15,000	4,244
	中	4,986	5,973	6,000	5,013
	小	1,608	0		1,608
聘書回執聯		1,000	0		1,000
聘書		20,117	11,473		8,644
獎狀	(白)	14,554	2,750		11,804
	(黃)	18,679	8,030		10,649
	橫式	3,822	66		3,756
密件檔案封		1,129	25		1,104
機密傳遞封		1,431	890		541

五、調查 103 學年度學生畢業人數、辦理各校區學位服出借、回收送洗及庫存管理，收取學士服、碩士服及博士服清潔費繳費。

六、配合本校各單位增購、報廢或增減財產及物品等，辦理各類財產線上異動，103 年度全校財產盤點預訂 12 月底前完成。

七、每月依固定資產、無形資產折舊方法按月攤提折舊及殘值。103 年 1-11 月固定資產累計折舊金額為 275,934,373 元。

校務基金	土地改良物	房屋建築	機械設備	交通運輸	什項	小計
預算內	10,374,866	63,430,258	91,187,049	7,674,672	59,841,389	232,508,234
預算外	782,417	5,483,308	28,755,297	1,681,504	6,723,613	43,426,139

八、103 年度 11 月無形資產增減情形如下：

單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
103 年度	45	3,923,624	49	3,247,180
102 年度	181	6,168,104	64	3,685,028

九、103 年度第 3~5 類財產增減情形（統計至 11 月 30 日）

- (一) 機械及設備增加 1,188 筆 52,745,767 元，減少 810 筆 71,917,633 元。
- (二) 交通及運輸設備增加 63 筆 14,110,477 元，減少 89 筆 12,894,749 元。
- (三) 雜項設備增加 13,592 筆、圖書增加 13,092 冊，共 58,435,073 元，減少 4,224 筆、3,841 冊，共 7,023,604 元。

十、103 年度至 11 月 30 日止，非消耗品增加 1,594 筆，金額 5,892,670 元；減損 2,316 筆，金額 8,320,639 元。

十一、103 年度財產管理系統租賃及維護案，簽准依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 5 條規定，採購艾富資訊公司之財產管理系統，本年底前完成所有財產資料轉檔事宜。配合新系統所需採購主機伺服器，採用電算中心之雲端虛擬主機之服務模式，以節省公帑。

保管組 104 年度工作計畫

◎土地、建物管理部分：

- 一、繼續辦理員生消費合作社、蘭潭影印部及民雄文具部場地租約續約事宜，及簽訂自動販賣機設置契約續約事宜，上述各契約案，期間皆為 1 年，自 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日止。
- 二、受理教職員工宿舍借住申請，辦理配住相關手續，持續辦理管理及清潔維護事宜。
- 三、受理招待所、綠建築之借用申請，持續辦理管理及清潔維護作業。
- 四、繼續辦理各出租場館履約管理事宜。
- 五、經管國有宿舍進行訪查作業及辦理每季宿舍管理系統匯報教育部事宜。
- 六、辦理每季陳報前獲國資會保留房地興建計畫執行情形表。
- 七、持續辦理校舍出租(借)之合約簽訂及履約事宜，積極進行不動產活化業務，以挹注校務基金之收入。
- 八、完成蘭潭校區台灣魚類保育研究中心第一次產權登記。
- 九、持續收取電訊基地台 5 家業者承租本校土地整年份租金，合計 138 萬元，並配合依規定繳交營業稅。
- 十、本校使用陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地，預計將辦理無償撥用 14 筆、無償借用 2 筆、點還 8 筆，合計 24 筆。
- 十一、依「國有公用財產無償提供使用之原則」，推動與嘉義市政府簽訂無償提供使用土地借貸契約，秉持以往互利雙贏精神，落實由市府負責蘭潭風景區月影潭心廣場、根公園、小公園、公廁及後山景觀步道等借用範圍之管理維護。
- 十二、本校蘭潭校區聯絡道路改善工程案(學府路自蘭潭家福護理之家至校門口

段)，已配合嘉義市政府新規劃路線需使用本校經管土地部分，函覆市政府該宗土地之使用同意書，後續將配合市政府提嘉義市都市計畫委員會審議及辦理土地分割或由市政府囑託逕為分割等事宜。

◎財產管理部分：

- 一、依規定期限陳報「國有公用財產管理情形檢核表」、「公有宿舍及被不合規定占用之處理情形季報表」。
- 二、印製公務用各類公文封、聘書及獎勵狀，供各單位領用。
- 三、財政部國有財產局「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」每季上傳結存表、土地建物明細表定期更新。
- 四、調查學生畢業人數、辦理學位服出借、回收送洗及庫存管理。
- 五、全校財產、物品盤點預計 104 年 7-12 月辦理。
- 六、辦理奉准報廢財產，依規定程序辦理變賣作業，並將變賣所得解繳公庫。
- 七、每月依固定資產、無形資產折舊方法按月攤提折舊及殘值。
- 八、按時辦理財產、非消耗品增加、移動、報廢登記及編月報表與結存表。
- 九、辦理 104-105 年度財產管理系統與出納管理系統及會計帳務管理系統合併採購。

◎104 年度保管組校區設施維護經費需求如下：

工作項目	單位	數量	單價	總價(元)	備註
校區建物火險	式	1		320,000	
本校宿舍等維修	式	1		300,000	
宿舍及招待所廢污水處理費及污泥清除	式	1		100,000	
校區建物產權登記	式	1		400,000	
合計				1,120,000	

***營繕組**

營繕組 103 年度工作成果

一、工程案件：

- (一) 完成蘭潭校區建築物屋頂設置太陽光電發電系統工程結算驗收及相關事宜。
- (二) 完成民雄校區鵝湖涼亭整修工程結算、驗收及相關事宜。
- (三) 完成木工廠後側擋土設施改善工程結算、驗收及相關事宜。
- (四) 完成蘭潭校區學生活動中心屋頂防水工程結算、驗收及相關事宜。

- (五) 完成蘭潭校區理工大樓北側景觀改造工程施工、結算及驗收相關事宜。
- (六) 完成康芮颱風災損復建計畫-蘭潭校區機能系後側邊坡穩定工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (七) 完成林森校區風雨走廊空間改造工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (八) 完成民雄校區學生宿舍廁所整修工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (九) 完成蘭潭校區畜產品利用實習工廠側向道路及昆蟲館出口道路整修工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十) 完成 103 年度蘭潭校區道路路面 AC 整修工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十一) 完成蘭潭校區教學行政區總變電站配合台電供電改壓工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十二) 完成學生宿舍總配電站增設連絡變壓器及高壓配電盤更新工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十三) 完成蘭潭校區瑞穗館琴房改善工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十四) 完成木工廠周邊排水及擋土設施改善工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十五) 完成畜牧場變壓器汰換工程發包、施工及驗收等事宜。
- (十六) 完成民雄校區圖書館三樓研討室整修工程規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十七) 辦理蘭潭校區增設路燈工程完規劃設計、發包、施工及驗收等事宜。
- (十八) 辦理森林館第一棟、工程館、電物一館、瑞穗館、農園館及資工館等六棟建築物屋頂及露台漏水整修工程完成設計、發包，刻正施工中，預定 12 月底竣工。
- (十九) 辦理新民校區警衛室補辦建築執照及使用執照事宜，已取得建築執照，刻正辦理使用執照申請中。
- (二十) 辦理未取得使用執照建築物補照所需費用評估事宜，刻正由建築師評估中。
- (廿一) 辦理學生宿舍節能績效保證專案統包工程驗收後第 4 次驗證。
- (廿二) 辦理民雄校區聯外道路路面 AC 整修工程，已完成設計，刻正辦理招標簽核中，預定 12 月底竣工。

- (廿三) 辦理蘭潭校區工友休息室整修工程，已完成設計及招標簽核，刻正公開招標中。
- (廿四) 辦理新民校區管理學院大樓空間改造工程，已完成設計及發包工作，預定 104 年 1 月 24 日起利用寒假期間施工。
- (廿五) 辦理新民校區聯合辦公室空間改造工程，細部設計書圖刻正審查中，俟審查完成後辦理發包。

二、一般維護事宜

- (一) 完成 103 年度各項高壓電、消防設備、緊急供電設備、電話總機設備及電梯設備保養事宜。
- (二) 完成建築物公共安全檢查申報事宜。
- (三) 完成消防安全設備檢修申報事宜。
- (四) 完成年度高壓電力系統停電檢查事宜。
- (五) 完成防火管理人遴選、複訓、異動作業。
- (六) 辦理各項小型維修案件 (至 102.11.25) 計 339 件。

營繕組 104 年度工作計畫

一、工程案件：

- (一) 續辦森林館第一棟、工程館、電物一館、瑞穗館、農園館及資工館等六棟建築物屋頂及露台漏水整修工程施工及驗收事宜。
- (二) 續辦新民校區警衛室補辦使用執照事宜。
- (三) 續辦學生宿舍節能績效保證專案統包工程驗收後第 5 次驗證。
- (四) 續辦民雄校區聯外道路路面 AC 整修工程結算驗收等相關事宜。
- (五) 續辦蘭潭校區工友休息室整修工程施工、結算、驗收等事宜。
- (六) 續辦新民校區管理學院大樓空間改造工程施工、結算、驗收等事宜。
- (七) 續辦新民校區聯合辦公室空間改造工程施工、結算、驗收等事宜。
- (八) 辦理蘭潭校區行政中心周邊排水溝整修工程。
- (九) 辦理蘭潭校區園藝場管理室(園藝學系管用)、M 型溫室(園藝技藝中心管用)及生物產業機械實驗室(生物機電學系管用)等三棟未取得使用執照之建築物，補辦建築執照及使用執照，並辦理取得使用執照所需之消防設備、無障礙設施及水污染防治設施等工程。
- (十) 辦理蘭潭校區高壓變電站老舊供電設備改善。
- (十一) 辦理蘭潭校區西南側地下水供水系統改善。
- (十二) 視年度預算額度許可程度，辦理校區道路 AC 鋪面整修。
- (十三) 配合體育室需求，辦理蘭潭校區新建排球場工程；辦理嘉禾館、戶外

球場電力整修。

(十四) 配合學務處需求，辦理民雄校區學生宿舍廁所整修。

(十五) 配合學務處需求，辦理民雄校區、新民校區學生宿舍設置無障礙寢室。

二、一般維護事宜

(一) 辦理 104 年度各項高壓電、消防設備、緊急供電設備、電話總機設備及電梯設備保養事宜。

(二) 辦理建築物公共安全檢查申報事宜。

(三) 辦理消防安全設備檢修申報事宜。

(四) 辦理年度高壓電力系統停電檢查事宜。

(五) 辦理無障礙設施改善事宜。

(六) 辦理各項小型維修案件。

三、103 年度營繕組校區設施維護經費需求如下：

項次	工作項目	單位	數量	單價 (元)	複價 (元)	備註
1	高壓電電氣負責人及巡檢	式	1	98,424	98,424	依電業法辦理
2	民雄電話總機系統維護保養費	式	1	444,090	444,090	維持服務機能之需，循例辦理。
3	消防安全設備巡檢維護及申報作業	式	1	600,000	600,000	依消防法辦理
4	緊急發電機設備維護保養(共 51 部)	式	1	380,000	380,000	依消防法辦理
5	電梯維護保養費(共 60 部)	式	1	2,400,000	2,400,000	依建築法辦理
6	建築物公共安全申報	式	1	90,000	90,000	依建築法辦理
7	緊急發電機油料	式	1	180,000	180,000	維持服務機能之需，循例辦理。
8	蘭潭校區建築物主體維修(包含土建及水電)	月	12	250,000	3,000,000	參考 103 年執行數估列
9	蘭潭校區道路等公共設施維護	月	12	130,000	1,560,000	參考 103 年執行數估列
10	蘭潭校區電力、給水系統及機電設備維護	月	12	70,000	840,000	參考 103 年執行數估列
11	消防安全設備維修	式	1	450,000	450,000	參考 103 年執行數估列
12	照明燈管	式	1	90,000	90,000	維持服務機能之需，循例辦理。
13	電梯緊急電話通信	月	12	1,000	12,000	維持服務機能之需，循例辦理。
14	法律費用及差旅費用	式	1	140,000	140,000	依 103 年執行數估列
16	其他業務	式	1	350,000	350,000	依 103 年執行數

項次	工作項目	單位	數量	單價 (元)	複價 (元)	備註
						估列
	合計				10,634,514	

*民雄總務組

民雄總務組 103 年度工作成果

一、民雄總務組統籌民雄校區文書、事務、保管、營繕等各項總務工作，相關工作成果臚列如下：(迄11/25止)

- (一) 代收郵件部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 7,971 件；包裹總計約 2,055 件；貨運(含宅急便等)總計約 2,737 件。
- (二) 代寄郵件部分：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 3,755 件。
- (三) 代收款項業務總計 1,465 件，實收金額 2,679,877 元。

各項收費明細如下：

1. 代收學雜費逾期繳納款項：計 370 件，總計 2,088,369 元。
2. 代收校際跨選等款項：計 48 件，總計 138,060 元。
3. 代收雜項收入：
 - (1) 學生申請成績單繳費：計 554 件，36,963 元。
 - (2) 補發校園 IC 卡繳費：計 340 件，69,400 元。
 - (3) 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 77 件，74,510 元。
 - (4) 應付代收款：計 2 件，3,143 元。
 - (5) 學生住宿費收入：計 4 件，66,300 元。
 - (6) 其他保證金：計 12 件，13,000 元。
 - (7) 儀器設備租借收入：計 1 件，1,782 元。
 - (8) 停車場收入：計 46 件，153,200 元。
 - (9) 資源回收出售：計 11 件，35,150 元。
- (四) 招待所及場館借用收入
 1. 民雄學人宿舍招待所借用收入：總計 262,700 元
 2. 場館借用收入：總計 326,844 元
- (五) 水電修繕業務部份：計 963 件。
- (六) 各項修繕計 98 件；民雄招待所借住計 674 人次；行政大樓 2 樓會議室借用計 66 件；場地、器材及學位服借用計 1,050 件；工友支援申請共 68 件。

(七) 大學館場館使用概況：演藝廳計 144 場次(年增 26 場)、演講廳計 154 場次(年增 20 場)、國際研討室 20 場次(年增 26 場)，展覽廳計 40 場次(年增 2 場，每一場次為期一週)。

二、公用設施維護及修繕等業務：

- (一) 民雄校區校門口聯外道路AC路面裂化嚴重，為考量師生行車安全有重新鋪設之必要性，已簽准編入104年預算辦理整修。
- (二) 為考量廁所使用的便利性並有效達到節約能源之效果，爰將民雄校區大學館1樓之男女廁所共4間之照明改為自動感應裝置，已於103年1月21日完成。
- (三) 民雄校區大門右側通往學人宿舍道路AC破損，影響師生行的安全，爰進行破損處修補，已於103年1月13日完成。
- (四) 民雄校區天橋東南側斜坡上蟲害美人樹白蟻防治，經委請本校植物醫學系郭章信副教授幫忙診斷，經郭章信副教授本人於102年11月19日及12月18日親至現場取樣診斷，並做成樹木健康檢查報告書供參，已於103年1月9日依據其專業意見進行病蟲害防治及樹木修枝。
- (五) 為加強民雄校區環境綠美化，營造優質學習環境，種植平戶杜鵑約650株及七里香200株，103年2月25日-26日栽種於校園各處。
- (六) 103年2月完成道貫橋旁邊坡排水溝以不銹鋼板加蓋修補，以免排水濺出道路，影響行車安全。
- (七) 103年3月21日種植平戶杜鵑約200株於圖書館前左右兩側花圃，以使民雄校區逐步成為杜鵑花校園。
- (八) 經同學反映教育館後機車停車場燈光昏暗，經現勘後，業於103年3月26日加裝燈具共7盞，有效改善照明情況。另，OK便利商店後面步道未裝設照明，非常昏暗，同學晚上經常行走該步道對其行走安全恐有危險，爰於103年3月27日於步道上裝設兩盞步道燈照明，以提供同學更安全的行走環境。
- (九) 103年5月因校園多處步道泥污及滋生青苔，為保障師生行走的安全，爰進行清洗工作，陸續完成清洗的地方計有：警衛室旁學生機車停車場、藝術館西側學生機車停車場、新藝樓前步道、大學館前廣場及步道、創意樓北側步道、初教館前步道、綠園一舍及綠園二舍前步道等處。
- (十) 配合學務處於103年6月7日辦理103學年度畢業典禮，進行加強校園環境清整、旗幟佈置、典禮場館各項設備檢修、會場佈置及各項總務支援工作等事宜，使畢業典禮活動圓滿完成。

- (十一) 有關 103 年度第 1 次提升服務品質滿意度調查中師生所提，希望於圖書館和初教館中間的中庭增設照明乙節，經現勘後，圖書館中間中庭係原裝設之兩盞燈之位置未臻理想，爰進行裝設位置的調整；另，初教館中間中庭原已裝有兩盞燈，惟因範圍較大，照明度稍有不足，爰於左右兩側各加裝一盞 LED(50W)照明，相關改善措施已於 103 年 6 月 10 日完成。
- (十二) 鵝湖東北側堤岸發生蹋陷致有多處坑洞產生，為避免人員進入有發生危險之虞，除已在該步道兩側圍起警示帶及懸掛告示提醒外，並於 103 年 10 月修護完成。
- (十三) 為進一步加強民雄校區校園環境綠美化，營造優質校園學習環境，103 年 10 月 20 日-22 日完成栽種 900 株杜鵑花於大學館西側人行步道旁。
- (十四) 民雄校區行政大樓中廊後方右側階梯傾斜及兩側連鎖磚塌陷，於 103 年 10 月 12 日完成修補。
- (十五) 教育館後方機車停車場樹根隆起及水泥裂痕，影響學生行車安全，於 103 年 10 月 12 日完成改善及修補。
- (十六) 民雄校區大學館空調系統維修：包含 1. 配電主箱修復及線路開關查修 2. 冰水主機冷凝器及冷媒維修 3. 冰水泵電磁開關維修 4. 冷卻水塔系統保養維修 5. 各空調箱清洗濾網、更換皮帶及空氣閥調整 6. 各冰水泵及冰水管路配置查認等，已於 10 月中旬全部完成，並確認運作正常。
- (十七) 配合 103 年 10 月 31 至 11 月 1 日全校運動會於民雄校區舉行，進行民雄校區環境清潔整理及校旗、國旗安插布置，並於運動會當天，請廁所清潔人員加強廁所環境清潔及維護。
- (十八) 為營造校園良好的休憩空間，針對民雄校區假山造景魚池進行環境改造，除裝置水泥製過濾槽及噴水設施外，並擺放盆栽及於水池中放置睡蓮與放養數十尾錦鯉供觀賞，於 103 年 11 月 1 日完成。
- (十九) 經同學反映圖書館自修室旁延續到機車停車場的小路，燈光照明不足，經現場勘查後，係有多盞燈不亮所致，爰進行自修室外兩盞燈及數盞步道燈修復，於 103 年 11 月 11 日完成。
- (二十) 教育館右側木棧平臺多處木板蹋陷破損，於 103 年 11 月 17 日完成修補。
- (廿一) 103 年 11 月 13 日下午發現民雄校區音樂館西側之水管破裂造成大量漏水，為減少浪費水資源，立即停水並進行施工搶修，於翌日上午修復完成。

(廿二) 民雄電算中心於 103 年 11 月 11 日在行政大樓二樓簡報室操作視訊連線時，發現控制室內之電源處理器疑似燒壞，不斷冒出濃煙，及時通知本組，肆後經廠商帶回檢修，故障原因係變壓器燒毀導致，已更換變壓器及維修機板，11 月 20 日經測試已可正常運作。

(廿三) 為加強行政大樓東側至教育館路段道路的燈光略暗，爰增設 4 支路燈照明，於 103 年 12 月完成。

民雄總務組 104 年度工作計畫

- 一、為提供學生良好的校園休憩空間，擬預計針對烤肉區進行環境設施改造。
- 二、為配合落實節能減碳目標，擬預計先將校園道路之負金屬路燈及水銀路燈逐步汰換為 LED 路燈。
- 三、為提供師生行車安全，擬持續針對校園道路 AC 路面裂化嚴重之路段重新鋪設。
- 四、持續加強校園人行步道清洗及修護，以提供師生行走的安全。
- 五、持續加強校區環境整潔，推動校園綠美化工作，營造優質學習環境。
- 六、持續加強校區公共設施之修繕維護，提升服務品質及效率，協助推動校園環境安全工作。
- 七、持續協助各單位之水電零星修繕，期達到以最短時間完成故障排除的服務。
- 八、於既有無障礙設施環境下，依法令規定及身心障礙師生需求，進行無障礙空間之修繕、更新及維護。
- 九、持續進行民雄校區供水系統之監控、管理及維修，確保師生用水之便利及安全。
- 十、配合學務處辦理 103 學年度畢業典禮，進行各項總務支援工作。
- 十一、持續加強學人宿舍及招待所之修繕維護，提升服務品質，以提供教職員工及來賓舒適住宿環境。
- 十二、配合營繕組排定時程，進行學人宿舍、行政大樓及餐廳等建物每季消防設備檢修與維護。
- 十三、強化校外單位場館借用相關資訊之取得，以期提高借用率，增加場地收入。

十四、民雄校區總務組 104 年度校園維護經費預估表

用途	預算數
固定資產(內)	210,000
教學研究及訓輔成本(內)	2,100,000
管理費用及總務費用(內)	850,000

合計	3,160,000
----	-----------

*駐警隊

駐警隊 103 年度工作成果

一、校園安全維護：

- (一) 加強宣導及訓練本校駐衛警之危機管理能力，合理有效控管校園人員進出。
- (二) 負責本校駐衛警之校園安全巡視工作，力求定點定時徹底執行巡邏工作。
- (三) 加強訓練本校駐衛警網路安全管理系統之操控使用能力，遇到任何狀況能立即處理。
- (四) 有效彈性運用現有校園安全維護人力、以達到最經濟效益。
- (五) 實施校區門禁管制、維護校園安全、緊急事件處理通報及處理。
- (六) 完成校園網路安全監控系統上線使用，使各校區狀況均能同步掌握，迅速通報，確保校園師生及財產的安全，續增設監視錄影機以改善駐警隊現有人力之不足。
- (七) 利用安全監控系統，協助破獲竊案。
- (八) 於校區內增設緊急聯絡電話，因應緊急事件發生之處理。
- (九) 因應節能減碳，執行各校園內的燈火管制。
- (十) 協助師生日夜間及假日車禍處理及通報作業。

二、校園車輛管理：

- (一) 持續管制大門進出驗證、換證工作。
- (二) 加強維護場地管理，不定時巡邏車場。
- (三) 維護交通動線順暢，持續取締違規停車事件。
- (四) 協助支援各類大型活動及考試。
- (五) 協助支援縣市政府及民間團體舉辦慶典活動協助車輛導引。
- (六) 校區汽、機車停車場之整合與通行證統一發放作業管制，加強執行校內車籍管理工作；加強各校區汽、機車停車場各類標示牌規劃與整修。
- (七) 製作本校 103 學年度通行證。
- (八) 103 年 6 月開放舊生由 E 化校園校務系統線上申請通行證。
- (九) 維護腳踏車停放空間，定期清理廢棄腳踏車輛並於每學期舉辦四校區無主腳踏車認領活動。四校區共計 1100 輛腳踏車公開認領。
- (十) 民雄校區大門旁及教育館側門新增機車道閘欄機及靠卡機。
- (十一) 新民校區機車道部分路線更改，北側停車場原 2 入 1 出，改為 3 個入

出口；西側停車場北邊原 1 入 1 出，改 2 個入口；南側停車場入口不變。

(十二) 蘭潭校區瑞穗路往牧場之路口新增閘欄機，此汽車道只出不進。

(十三) 蘭潭大門口進入校區之機車，請改由學府路 299 號「家福中心」前紅綠燈處，依燈號指示進入機車專用道，再行至機車停車場停放。

(十四) 蘭潭校區北側門機車到新增閘欄機及靠卡機。

(十五) 新民校區及民雄校區各新增腳踏車空壓機。

(十六) 民雄校區學生宿舍前新增腳踏車維修站。

三、各項會議：

(一) 參與各處室院、系、所籌辦相關會議。

(二) 召開車輛管理委員會會議。

四、各類活動協助車輛交管及指引：

(一) 校內活動(新春團拜、畢業典禮、校慶活動、職涯博覽會、新生始業式、各項考試等……)。

(二) 校外活動(市府及其他企業或公司、團體所辦理之相關活動)

駐警隊 104 年度工作計畫

一、校園安全維護：

(一) 有效彈性運用現有校園安全維護人力、以達到最經濟效益。

(二) 加強訓練本校駐衛警網路安全管理系統之操控使用能力，緊急事件處理通報及處理演練模模擬。

(三) 加強訓練駐衛警之本職專長充實及危機管理能力，合理有效控管校園人員進出。

(四) 定期召開駐警隊會議及有發生特殊事件邀請相關單位列席。

(五) 規劃校園巡邏路線、次數及不定時機動調整。

(六) 加強與轄區治安機關聯繫、減少危害校園安全事件及降低失竊率、緊急事件處理通報及處理。

(七) 要求同仁(含保全)注意值勤應對之態度。

二、校園車輛管理：

(一) 統計、製作及發放新學年通行證。

(二) 持續管制大門進出驗證、換證工作。

(三) 加強維護場地管理及巡邏車場取締違規防止失竊車輛事件。

(四) 校區汽、機車停車場之整合與通行證統一發放作業管制，加強執行校內車籍管理工作；加強各校區汽、機車停車場各類標示牌規劃與整修。

- (五) 支援各類型活動及考試，規劃車輛動線與停放空間。
- (六) 適切規劃腳踏車架設置地點及增減數量。
- (七) 召開車輛管理委員會議。
- (八) 蘭潭校區大門機車出入口(機車第一、第二停車場)及林牧路(機車第四、第五停車場)建置閘欄機及靠卡機管控。
- (九) 蘭潭校區宿舍大門及外環道路共五個出入管制點建置閘欄機及靠卡機管控。

三、104 年度駐警隊公共區域修繕經費需求如下：

工作項目	單位	數量	單價 (元)	複價 (元)	備註
緊急電話系統維護保養費	個	12	10,000	120,000	四校區
錄影主機汰換	台	10	40,000	400,000	四校區
監視器維護保養費	台	100	1,000	100,000	四校區
門禁管制系統	台	10	33,000	330,000	四校區
反光告示指示牌維修費	支	20	1,500	30,000	四校區
合計				980,000	

*校園安全環境管理業務

校園安全環境管理業務 103 年度工作成果

- 一、103 年各實驗室廢液收集量 6080 公斤(至 11 月 30 日止)，較去年(102 年)同期 7320 公斤，減少 1240 公斤。清除處理廢液 3210 公斤、廢棄玻璃空藥瓶 1480 公斤及廢棄藥品 235 公斤。
- 二、103 年度檢測各校區、宿舍區及進德樓飲水機水質，每季檢測 50 台，共計 200 台，均符合飲用水標準。
- 三、辦理 103 年度溫熱二用程控飲水機 30 台汰舊換新採購，得標廠商已於 103 年 11 月 17 日分別於四校區汰換完成，辦理驗收作業中。
- 四、103 年度蘭潭、新民校區專用污水下水道污水處理設施委外操作之建築物計有：蘭潭校區生物多樣性教學研究大樓、理工大樓及學人宿舍宿舍；新民校區管理學院大樓及雲嘉南動物疾病診斷中心大樓等 5 棟。廠商依合約執行代操作業務將於 12 月 31 日期滿。
- 五、辦理 103 年度專用污水下水道排放水許可證展延，已完成排放水許可證展延之建築物計有：學人宿舍、植物園、生物多樣性教學研究大樓、動物產品研發推廣中心及生命科學院生物科技大樓等 5 件。

六、本校 103 年度綠色採購達成率為 95.7% (11 月 30 日止)。

七、承辦 103 年度嘉義市環保知識挑戰擂台賽，於 9 月 30 日假本校新民校區舉行。參加人員區分國小組、國中組、高中職組及社會組等 4 組，共計 373 人。已順利完成，且於 11 月 7 日將原始憑證及剩餘款函送嘉義市環保局辦理經費核銷。

八、一般廢棄物處理

(一) 103 年度 1-11 月各校區資源回收執行情形(統計至 103 年 11 月 28 日)

	蘭潭校區	林森校區	民雄校區	新民校區
回收量(公斤)	47,623.4	6,019	8,824	7,324.3
變賣金額(元)	117,888	20,283	35,150	16,379

(二) 依規定於每月 5 日前按時向嘉義縣市主管機關申報資源回收資料。

(三) 本校各校區廢棄物回收相關經費，依校區不同繳入下列計畫案，計畫計有：103C4-6601 環安中心廢舊物資出售、103C4-6642 林森進修部廢舊物資出售、103C4-6660 新民聯合辦公室廢舊物資出售及 103C4-6667 民雄總務組廢舊物資出售等四項，茲因業務需要，簽請將 103 年 12 月 31 日截止之廢舊物資出售結餘款結轉至 104 年度繼續支用。

九、流浪犬處理

(一) 不定時通報環保局捕狗大隊入校捕捉流浪犬並派員驅離；於資源回收場設置誘捕籠，並清除於園藝技藝中心溫室旁、大門口周邊及保管組倉庫前等處之餵食容器。103 年度蘭潭校區處理動物屍體 8 隻，流浪犬 6 隻。

(二) 近日發現校園有不明原因受傷之犬隻，相關事件聯絡窗口已於 11 月 25 日公告於環安中心及本校網頁，並轉寄相關訊息予校內各單位。

(三) 依據 103 年 3 月 19 日臺教資(六)字第 1030032857 號函，修正「各級學校犬貓管理注意事項」之部份規定，因應本校實際狀況，第三類犬貓管理持續請嘉義市政府環保局協助辦理。

十、環境清潔維護

(一) 支援各單位及重大活動之環境清潔。

(二) 為加強維護校園清潔與衛生，於 103 年 2 月 16 日、5 月 31 日及 9 月 6-7 日進行全校三校區(蘭潭、新民及民雄校區)校園環境消毒。另，林森校區因應文官訓練，擇期自行辦理校園環境消毒。

(三) 103 年召開 5 次環境清潔協調暨檢討會議，宣導業務相關注意事項，並提醒吹葉機使用時間，避免逾時使用影響師生活動。

(四) 本中心 104 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，

依據本校 103 年 10 月 30 日第 1031700121 號奉准簽呈辦理，已移請總務處協助辦理招標事宜。

- (五) 依據嘉義市政府環保局府授環廢字第 10300132130 號函辦理，派員參加「綠網種子教師環境維護推廣培訓」活動，期透過 EcoLife『清淨家園顧厝邊綠色生活網』，即時通報即時處理，共同維護環境品質。
- (六) 依據嘉義市政府 103 年 11 月 20 日府授環清字第 1035104153 號函，派員參加嘉義市政府環保局舉辦「清掃學習實做教育訓練」，以提升公廁品質。

十一、毒性化學物質運作管理業務

- (一) 103 年 1 月 29 日及 103 年 2 月 20 日發文通知運作毒性化學物質場所及單位系所，為加強控管本校列管毒性化學物質來源，維持正常運作並確實申報，敬請各毒性化學物質運作場所於新購毒化物前，確實填報本校「列管毒性化學物質購買許可單」，並經本中心核准通過，方得據以辦理購買。
- (二) 103 年 3 月 3 日發文通知各販售列管毒化物予本校之廠商，務必確認販賣之毒化物有本校核准之「列管毒性化學物質購買許可單」並確認其內容(名稱、重量、濃度)相符，再辦理出貨。
- (三) 派員參加 11 月 19 日行政院環保署舉辦「103 年毒性化學物質登記申報系統操作說明會」，加強對申報系統的熟稔度，以利後續系統修正及維護。
- (四) 配合嘉義市政府環境保護局於 103 年 10 月 31 日召開「嘉義市毒災聯防組織籌組協調會」，研討嘉義市籌組全國毒性化學物質聯防組織之事宜。因本校使用毒化物種類繁多且又是嘉義市最高學術單位，已協調於 106 年由本校擔任嘉義市聯防組織組長。有關毒化物聯防組織之申請及組設，已於 103 年 11 月 14 日完成毒災聯防系統線上備查文件之登錄。
- (五) 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、4、7 及 10 月定期召開 103 年度毒性化學物質運作管理委員會審核申報資料並討論相關事宜。
- (六) 依據本校 103 年 4 月 23 日第 1031700056 號奉准簽呈及 103 年度第 2 次毒性化學物質運作管理委員會討論事項辦理。為加強控管本校列管毒性化學物質運作，轉知各毒化物運作場所確實依照本校毒性化學物質申請/採購、申報、報廢及轉讓流程作業，以符合行政院環境保護署之相關法規。
- (七) 依據行政院環保署 103 年 8 月 21 日環署毒字第 1030069912 號函辦理，填報「毒性化學物質得使用用途調整問卷調查表」，本校毒化物使用用途

為教學研究，有關問卷調查之修正內容並無影響，並於8月29日前以傳真回覆行政院環境保護署委託之執行單位。

(八) 103年本校毒性化學物質文件申請及變更案，共計5件，已上網公告。

申請項目	毒化物名稱	濃度 (%)	分類	核可/備查文號
變更	160-01 甲基第三丁基醚	95~100	4	府授環綜字第1035100459號
	166-01 雙酚A	95~100	4	府授環綜字第1035100931號
新申請	074-02 2,4-二異氰酸甲苯	80~85	3	074-20-J0001
	073-01 鄰苯二甲酐	95~100	1, 2	073-20-J0003
	056-01 2,4,6-三氯酚	95~100	3	056-20-J0002

十二、安全衛生管理









(一) 實驗場所安全衛生檢查






	受檢查單位	日期	檢查內容	檢查結果			檢查紀錄說明
				符合	部分符合	不符合	
1	獸醫學系 D04-109	6/13	實驗室環境、延長線使用	V			環境整潔、延長線插座未超載。
2	木材利用工廠	6/13	滅火器有效日期、廠區環境巡視、接地線、電箱標示等		V		部份接地線過長，已請現場人員妥適處理，以免發生絆倒。 (7/4 複查已改善)
3	機械與能源工程學系 A10-216	6/18	實驗室內放至汽、柴油3桶(20公升)及酒精等			V	已請系辦人員，將危險物品移至安全地方存放。 (7/4 複查已改善)
4	動物試驗場	6/19	鍋爐室操作流程書(含故障排除說明)、擠乳室環境、電氣設備、緊急工安櫃等		V		環境清潔尚可、配電箱已更新且已標示電壓。 緊急工安櫃部份耗材短缺。
5.	動物試驗場 A12-114-3	6/20	第一種壓力容器試運轉		V		壓力及溫度上升、卸壓時間太慢，建議請承攬商到現場協助

						檢查管路。(7/4 第 2 次試運轉功能正常)
6	食品加工廠	6/24	冷凍櫃緊急呼叫鈴測試、鍋爐及壓力容器操作流程書(SOP)及操作人證書等	V		緊急呼叫鈴測試正常、相關危險設備之 SOP 及操作人證書懸掛於設備上。
7	應用化學系 A18-306	6/27	放射物質(Ni-63)報廢及實驗廢棄物分類情形、電氣安全(延長線)。	V		該放射物質(Ni-63)於7/9由合格廠商前來拆除、當天由本組派員陪同。

	受稽核單位	日期	稽核內容	稽核結果			稽核紀錄說明
				符合	部分符合	不符合	
8	木材利用工廠	7/4	廠區環境巡視、接地線等複查。	V			接地線過長情形，現場人員已將線圈處理。
9	應用化學系 A18A-307	7/9	實驗室環境、GHS 標示(含鋼瓶、藥品等)	V			天花板漏水，已請學生向營繕組反應。
10	動物試驗場	7/18	場內環境、鍋爐室	V			學生在場內協助整理、沖洗豬舍及清理牛棚周圍環境。
11	生技健康館	7/29	壓力容器操作人執照及保養紀錄	V			自 8/1 起登記人與操作人變更。
12	食品工廠	8/6	廠區環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、冷凍櫃求救鈴功能測試、瓦斯開關與固定情形、滅火器等	V			均依規定辦理。
13	園藝技藝中心	8/6	廠區環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、排放水處理及通道寬度等		V		通道雜物較多，建議清理或放置物櫃內。
14	園藝實習農場	8/6	環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、排放水處理、電箱標示、滅火器等	V			均依規定辦理。

15	水生生物科學系	8/6	環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、排放水處理等。	V			均依規定辦理。
16	生技健康館	8/6	廠區環境巡視、壓力容器操作人證書、設備合格證、保養紀錄、排放水處理等。	V			均依規定辦理。
17	動物試驗場	8/6	環境巡視、新購設備試運轉紀錄、壓力閥測試、鍋爐保養紀錄等。		V		雜物多影響空間走道，建議清理或放置物櫃內。
18	木材利用工廠	8/11	環境巡視、滅火器、安全護具、緊急工安櫃等		V		木屑待清理。 (8/26 複查已清理)
19	畜產品利用實習加工廠 (A12-114-3)	9/4 9/11 9/19	廠區環境巡視、壓力容器試運作情形等		V		通道堆置雜物，建議將飼料和雜物分開放置或放於置物櫃內。
20	動物試驗場	9/4 9/11 9/19	鍋爐室運作情形、核對合格證及相關文件			V	操作人員依規定應參加訓練及取得操作證書。
21	動物醫院	9/11	瞭解成大捐贈 MRI 後未來放置點及核對目前游離輻射設備。	V			成大醫院尚未確定捐贈 MRI 乙台給本校動物醫院，俟確定後，本中心將辦理後續事宜。
22	獸醫系 D04-109 D04-308	9/11	實驗室環境	V			環境整潔良好
23	應用化學系 (A17-403)	10/16		V			依廢液種類回收且桶外張貼 GHS 標示。
				V			電源插座未超載。

				V			藥品櫃固定加裝鎖釘於牆，避免地震時搖晃。
			氣體鋼瓶固定情形 	V			使用鏈條固定避免地震時傾倒。
24	機械與能源學系	10/21				V	報案專用電話功能失效(已申請修繕)。
		10/21		V			實驗室基本資料及緊急通報聯絡流程圖依規定張貼在實驗室入口處。
						V	1. 未標示桶內液體名稱及 GHS 符號。 2. 已要求改善放置於通風良好的空間 (11 月 28 日複查尚未移開)。
			V			電線裸露在外，已要求改善(11 月 28 日複查已用壓條包覆固定)	
25	動物試驗場	11/12		V			鍋爐室外觀 (標示清楚)。
26		11/14				V	滅火器過期且未標示。

27						V	供油管線接縫處破裂，致地面多處油漬且有濃烈油味。
28						V	室內堆放易燃品(紙箱、油桶及廢棄電線等)。
29						V	電源插座距離供油管距離太近，需防靜電發生。
30	動物試驗場	11/12 11/14				V	新購鍋爐相關文件(缺)
31						V	油槽接縫處開關故障漏油嚴重，現場以塑膠桶處理漏油問題。
32						V	新操作人證書(缺)
<p>※上述檢查第 25 項至 32 項之結果已於 103 年 11 月 17 日呈校長簽核在案，已請該單位於本(103)年 12 月 20 日前完成改善，屆時本中心再派員至現場複查改善情形，並作成紀錄陳核。</p>							

(二) 辦理本校 103 年度實驗場所作業環境檢測，第 1 次檢測於 6 月 12 日及 13 日，另第 2 次檢測時間於 11 月 27 日及 28 日兩天。該項檢測項目包含有機溶劑(如二甲苯等)計 184 點及排氣櫃風速共 90 台，全年檢測費用計 254,857 元整，由本中心項下支付。

十三、教育訓練

(一) 依據教育部 102 年 11 月 21 日臺教資(六)字第 1020174054 號書函「103

- 年校園安全衛生管理人員研習營」，本研習分為基礎班與進階班為期 5 天，研習地點於國立台灣大學公共衛生學院，本中心派陳清玉組長、蕭傳森組員及杜彩霞專案技士等參加本研習之進階班課程(103 年 1 月 20 至 103 年 1 月 24 日)
- (二) 依據教育部 103 年 4 月 24 日臺教資(六)字第 1030059201 號函辦理，派員參加教育部辦理之「大專校院校園實驗場所安全衛生管理系統認可績優學校觀摩」，本觀摩會分別於 5 月 7 日(台北醫學大學)、5 月 8 日(逢甲大學)、5 月 9 日(中央大學)、5 月 13 日(朝陽科技大學)及 5 月 15 日(高雄醫學大學)等 5 場次。本組因業務需要分別於 5 月 13 日(朝陽科技大學)及 5 月 15 日(高雄醫學大學)由陳清玉組長及杜彩霞專案技士前往參加。
- (三) 依據教育部 103 年 5 月 30 日臺教資(六)字第 1030079435 號函，於本(103)年 7 月 4 日假國立台北商業技術學院辦理「103 年度大專校院環境安全衛生中心主管聯席會議」，本會議主要使各校瞭解及所面臨之相關環保及職業安全衛生新修訂法規修法衝擊及教育部未來政策規劃，本中心吳子雲簡任秘書將前往參加會議。
- (四) 配合教育部 103 年 6 月 16 日臺教資(六)字第 1030087334 號函，調查各校實驗場所安全衛生教育訓練情形(上課平均人數及辦理次數)並於 103 年 7 月 11 日前申報，本校資料已於 103 年 7 月 1 日填報完成(每年訓練教職員生平均 350 人)。
- (五) 派員參加教育部舉辦之「公務人員安全及衛生防護辦法修正條文宣導活動」，參訓日期於 103 年 8 月 7 日(上課地點：高雄工研館)。
- (六) 派員參加勞動部舉辦之「中區職場健康服務宣導研習會」，參訓日期於 103 年 8 月 14 及 15 日(上課地點：臺灣大學)。
- (七) 派員參加勞動部舉辦之「103 年職業衛生高風險事業單位診斷輔導成果示範觀摩會」，參訓日期為 103 年 9 月 18 日(台南市奇美醫院)。
- (八) 派員參加勞動部於 103 年 10 月 21 日(中華電信嘉義營運處)舉辦之「103 年職業衛生高風險事業單位宣導會」，主要宣導內容包括作業安全危害辨識、特定作業失能災害預防宣導、特定作業失能災害案例與解說及職業安全衛生法解釋說明等。另有食品工廠、木材利用加工廠及動物試驗廠等各派一名人員參加。
- (九) 教育部為使全國公私立大專校院、高中職及各縣市政府因應「職業安全衛生法」特辦理 3 場次「推動校園安全衛生工作相關法規暨學校安全衛

生管理要點(草案)說明會」，分別於 103 年 11 月 6 日(北部：台北科大)、11 日(中部：逢甲大學)及 12 日(南部：長榮大學)，本組由陳清玉組長及杜彩霞專案技士分別參加中、南部場次。

- (十) 本(103)年實驗場所安全衛生教育訓練業於 9 月 26 日辦理完畢，參加人數含應用化學系等師生 306 人，本訓練費用共 19,758 元，該訓練證書發放完畢，相關成果報告陳核上級主管後存檔。

十四、游離輻射

- (一) 辦理本校應用化學系登記人楊鐘松老師之密封性放射物質(Ni-63)年度擦拭檢查，該放射物質放置地點於 A18A-306，偵測結果報告符合標準，相關偵測證明及擦拭報告影本已傳送使用單位備查。
- (二) 本校輻射射備防護管制系統設備(非醫用密封放射性物質 Ni-63)申請永久停用(銷毀)乙案，已於 103 年 7 月 9 日由合格廠商到校先予以拆除後送往核研所處理，該射源銷毀費共 15,750 元，已由應用化學系項下支付。
- (三) 辦理本校生農系放射物質排放廢水、廢氣資料，於 103 年 7 月 14 日向行政院原子能委員會申報完成，本次申報排放量為 5 公升，下次申報日期為 104 年 1 月。

十五、校園公共意外保險

- (一) 本校 103 年校園公共意外責任保險，自 103 年 1 月 1 日 0 時起生效至 104 年 1 月 1 日 0 時止，由國泰世紀產物保險股份有限公司以新台幣 86,000 元承保。本保險特點為校園如發生公共意外時，將由產險公司採全額賠償(本校不須提撥自付額)，承保範圍包含蘭潭校區、民雄校區、新民校區、林森校區、校外所有宿舍及社口實習林場等。
- (二) 興亞營造公司所屬汽車(車號:6862-HS)於本(103)年 7 月 12 日停放蘭潭校區行政大樓前遭椰子樹落葉砸中致前擋風玻璃破裂，經駐警隊員聯絡轄區派出所前來處理。有關汽車毀損維修理賠事宜，環安中心已向保險公司申請理賠並於本(103)年 7 月 22 日辦理結案。
- (三) 本校木質材料與設計學系蔡仝廷老師(車號 E9-7576)及森林系研究生呂佩芳同學(車號 4107-Q9)2 部汽車，於本(103)年 7 月 21 日停放蘭潭校區森林館後方停車格內，遭倒塌樹木壓垮致車輛多處毀損，經向轄區派出所報案及處理，後續由本中心辦理理賠事宜。
- (四) 於本(103)年 7 月 28 日本校學務處衛生保健組專案護士黃婉婷小姐(車號 7206-UL)，停放蘭潭校區學生活動中心前停車格內，遭大王椰子樹砸落致引擎蓋及車燈刮傷，經向轄區派出所報案及處理，後續由本中心辦

理理賠事宜。

- (五) 於 103 年 8 月 11 日於蘭潭校區發生之校園意外事件(外包人員羅○甘先生駕駛農用搬運車與生化系研究生周○翰同學發生車禍乙案)，雙方已於 10 月 29 日進行調解後達成共識，已由國泰世紀產險公司賠償車輛修理費新台幣 76,000 元後予以結案。

十六、健康管理

於 103 年 11 月 19 日辦理本校 103 年實驗(習)場所教職員工生一般健康檢查，該項檢查項目包含理學檢查、尿液檢查、血液檢查、生化檢查、腹部超音波及數位胸部 X-ray 等 6 項，本次實際健康檢查人數共 251 人(執行率 93%)，總檢查費用共 62,750 元，由環安中心項下支付，健檢報告分析中。

十七、生物安全

- (一) 依據教育部 103 年 4 月 1 日臺教資(六)字第 1030046607 號函辦理，將最新修訂之「生物安全第 3 等級以上實驗室新進人員生物安全訓練課承認可規定」，於日前呈送本校生物安全委員會轉知相關實驗室遵照辦理。
- (二) 本校生物實驗安全委員會召開本(103)年度共 4 次會議，本中心均派員參加。

十八、其他

- (一) 依據嘉義市政府衛生局 103 年 9 月 2 日嘉市衛疾字第 1030004604 號函辦理，響應嘉義市政府衛生局撥用非常態性庫存物資(外科口罩)，本中心申請並載回 18 大箱，可提供本校實驗場所師生教育訓練、演習、清潔、勘查採證、試驗、檢驗或研究等非防疫用途，已發放予申請之實驗(習)場所。
- (二) 協助學務處衛生保健組 103 年學校衛生績效評鑑事宜，本中心提供「98 年及 100 年大專校院環境管理現況調查計績效評鑑」書面資料、教育部公文及評鑑「優等」成績影本供卓參。
- (三) 依據 103 年 11 月 24 日教育部臺教資(六)1030171946 號書函辦理，配合政策調查各級學校適用「職業安全衛生法」之範圍及適法人數，本調查分為「工作者」及「作業人數統計」等。已依作業場所性質區分後，紙本已請研發處等單位填報資料，俟填報單位資料傳回後，將於本(103)年 12 月 5 日前報部。

校園安全環境管理業務 104 年度工作計畫

- 一、持續辦理各實驗室廢液收集、暫存及清除處理。

- 二、持續辦理各校區、宿舍區及進德樓飲水機耗材更新維護。
- 三、持續辦理各校區、宿舍區及進德樓飲水機水質檢測。
- 四、持續辦理蘭潭、新民校區專用污水下水道污水處理設施委外操作招標。
- 五、定期辦理蘭潭、新民校區專用污水下水道污水處理設施水質檢測及申報。
- 六、定期辦理蘭潭、新民校區專用污水下水道排放水許可證展延。
- 七、持續推動本校綠色採購。
- 八、辦理 104 年一般廢棄物處理事宜。
- 九、辦理 104 年流浪動物處理事宜。
- 十、辦理 104 年環境清潔維護事宜。
- 十一、辦理 104 年環境消毒事宜。
- 十二、辦理 104 年水池水塔清洗事宜。
- 十三、辦理 104 年毒性化學物質申請採購、申報及管理事宜。
- 十四、辦理實驗場所安全衛生檢查
- 十五、辦理 104 年實驗場所作業環境檢測
- 十六、辦理 104 年危險機械與設備年度檢查
- 十七、辦理 104 年游離輻射設備及放射物質洩漏測試
- 十八、定期辦理 104 年游離輻射設備及放射物質料帳管理
- 十九、定期申報 104 年校園職災事故統計
- 二十、辦理 104 年實驗場所安全衛生教育訓練
- 廿一、辦理 104 年游離輻射操作人員在職教育訓練
- 廿二、辦理 104 年校園公共意外保險
- 廿三、協助生物實驗安全委員會行政業務

肆、臨時動議

提案單位(人員)：人文藝術學院劉院長

案由一：有關校車司機人力不足問題，將來如何處理？

總務處說明：校車司機因須具備大客車駕駛執照，現行規定工友遇缺不補，司機人力嚴重不足問題，目前總務處事務組正積極探詢他校作法，以能解決師生之需求。

決定：司機人力不足問題擬朝以下兩個方向努力：1. 若經主計及人事室同意，比照國立成功大學模式，以專案人員方式聘請大客車司機。2. 洽請人力派遣公司派員支援，目前正評估經費需求。以上兩種方式總務處事務組均積極評估中。另，各單位若欲租車，可參考學務處王組長建議

洽輔仁中學租借該校校車(不影響學生上下學情況 30 公里 4 小時內一次 2000 元)，以節省租金支出。

提案單位(人員)：人文藝術學院劉院長榮義

案由二：民雄校區學生餐廳雖便宜卻出現衛生問題，同學反映到學生餐廳用餐後出現瀉肚子情形。另，目前餐廳僅使用 1 樓空間，其他 2-3 樓空間可否比照蘭潭校區美食街方式重新規劃改善。

總務處說明：過去新民校區餐廳亦曾發生招商不易情形，最後以減租方式處理，目前勉強維持營運。

事務組(膳食管理委員會行政事務組)說明：民雄校區餐廳 3 樓過去曾仿照蘭潭校區美食街格局裝修，約投入 200 萬元，惟餐廳經營仍維持不久，因有前車之鑑，膳食管理委員會及負責同仁積極尋覓適當廠商，目前已協調 2 家，請同學多多支持並進行評估。

決 定：請廠商注意環境清潔衛生，並儘量滿足所需硬體設備，增加廠商進駐意願。餐廳維持實需師生共同努力，請同學多多支持並不吝指教，期待能達到雙贏效果。

提案單位(人員)：管理學院黃主任翠瑛

案由三：新民校區 A 棟教學大樓 4-7 樓外牆鴿子及鴿糞問題相當嚴重，可否請總務處協助改善？

決 定：請新民校區同仁與營繕組洽建築師研究改善。

提案單位(人員)：新民校區學生代表林依瑾同學

案由四：請膳食管理委員會針對新民校區餐廳多費一點心力，從書面資料只看到蘭潭、新民校區資料並未看到新民校區相關資料，其實新民校區仍存許多問題，尤其新民校區學生餐廳空間修改部分，請隨時提供相關訊息。

總務處說明：新民校區學生餐廳空間改善，係由於同學反映派駐新民校區同仁太少，學校本學期起調整沈專門委員派駐統整相關服務工作，空間有不足情形，因此決定將新民聯合辦公室移到學生餐廳旁空間，該空間規劃事前亦知會管理學院相關同仁，並請協助向同學宣導。

決 定：新民校區餐廳空間調整部分，必要時請新民聯合辦公室同仁向同學說明。

提案單位(人員)：新民校區學生代表林依瑾同學

案由五：增租林森校區樂育堂和新民校區游泳池部分空間是否影響學生使用，新民校區學生可使用場館空間並不多，而新民游泳池原增租僅使用1樓，後來卻增加到2樓空間，因此想了解增租空間到底涵蓋那些？另外，原本新民校區同學會使用林森校區樂育堂打羽球，現在想了解的是增租的期限到什麼時候？還有後續履約情形？

總務處說明：增租部分本處保管組在權限範圍內可以做調整，但林森校區樂育堂承租對象及使用時段，因管理單位為體育室由該單位規劃。

決 定：員生消費合作社增租林森校區樂育堂及新民校區游泳池部分空間，並不影響同學使用，因該場所由體育室管理，請體育室補充說明。

體育室說明：林森校區樂育堂及新民校區游泳池由本室管理，為服務同學已於以上兩個地方增設員生消費合作社，目前規劃於新民校區游泳池2樓增設桌球教室。

提案單位(人員)：新民校區學生代表林依瑾同學

案由六：球場失竊案頻頻發生，每次向體育室反映，體育室均表示沒有經費改善，駐警隊可否幫忙加裝置物櫃或監視系統。

總務處說明：有關置物櫃部分，先前學務處亦相當關心此事，原學務處亦規劃建置物櫃，但因管理問題尚未取得共識，因此尚未增設，未來管理問題解決後，增設置物櫃應該不是問題。

決 定：請體育室提供後續相關解決方式。

體育室說明：有關置物櫃增設問題，目前正考慮設置場所及成本效益問題。

提案單位(人員)：蘭潭校區學生代表林政豪同學

案由七：為維校園安全，工程進行施工是否請營繕組先行公告周知。

總務處說明：營繕組工程施工均會進行施工公告，只是要注意公告通知是否下達同學。

決 定：工程施工公告請營繕組除發布一般公告外，並透過學生會、系學會或其他方法下達同學，施工時務必要求廠商圍上黃色封鎖線，以維護校園安全，尤其吊車施作時更應做好安全管理。

提案單位(人員)：蘭潭校區學生代表林政豪同學

案由八：蘭潭校區柵欄管制系統什麼時候開始使用，學期已快結束，如果現在

繳機車停車證費，要繳 100 元或 200 元?電算中心相關硬體設施能即時配合嗎?

總務處說明：柵欄管制系統工期為 45 天，因此預訂下學期開學前實施，電算中心系統連線不會有問題。

決 定：下學期開學前正式實施靠卡進出校門，收費標準機車一年 200 元，一學期 100 元。

提案單位(人員)：蘭潭校區學生代表林政豪同學

案由九：請問開學實施門禁系統後違規停放林牧路之同學怎麼處理?

總務處說明：林牧路屬於軍區使用道路，同學若違規停車影響車輛出入，恐遭嘉義市警察局拖吊，請同學切勿違規停車，以免被拖吊，否則罰金一次高達 1200 元以上。

學生代表林依瑾說明：同學違規停車若擋住出入口者，請駐警隊依法處理或協請相關單位處理，不能因為同學違規停車影響交通安全及繳費學生權益，請駐警隊徹底實施，若違法情形持續存在，則學生容易有僥倖或便宜行事之心態。

決 定：下學期開學前正式實施靠卡進出校門，收費標準機車一年 200 元，一學期 100 元。有關林牧路違規停車事宜，請學生代表幫忙宣導，以免同學受罰。期待同學學習自我管理、遵守規定。

伍、主席結論

感謝各位蒞臨指導，未來若發現相關問題，可直接透過電話、email 隨時向總務處及環安中心反映，本處及環安中心將馬上處理。總務處若有表現不理想或需要改善地方亦請相關單位、同學多多指正，謝謝。會議到此結束。

陸、散 會：下午 4 時