

## 國立嘉義大學總務處暨環安中心 103 年度第 4 次業務會報紀錄

時 間：103 年 4 月 10 日（星期四）下午 2 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓開標室

主 持 人：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、顏隊長全震

### 壹、主席致詞：

專委、簡秘、各組隊長大家好，感謝各組隊幫忙，以致各項業務推動順利，對於大家的努力校長也相當讚許與肯定。以下業務亦請各組隊持續協助幫忙：

- 一、奉校長指示，往後發出之通知或 e-mail，請組隊同仁以單位名義(勿以個人名義)發送，並由單位主管署名，且註明聯絡人及電話。
- 二、為維護師生進出校門安全，請吳簡秘幫忙召集保管組、營繕組、駐警隊，研究如何向市政府爭取排水溝加蓋、紅綠燈裝設、道路截彎取直等事宜，並進一步規劃機車出入動線。
- 三、再次重申，請組隊同仁辦理各項業務，務必依法行政，以免造成自己或同仁不必要之困擾。
- 四、各外借場館(如國際會議廳、瑞穗館、大學館等)，請負責同仁於出借前，先行檢查相關設備，以免借用單位使用中發生問題。
- 五、理工大樓目前已做車輛夜間進出管制，自午夜 12:00 起管制至隔天清晨 6:00，管制期間車道鐵門將關閉，請駐警隊公告週知。另，為節能減碳，電梯管控事宜請營繕組協助處理。
- 六、農園館無障礙廁所改善事宜，請營繕組協助處理。
- 七、校園外圍聯外道路發現破損時，請營繕組協助隨時注意修護。
- 八、校園樹木根系隆起(如愛的小路、宿舍區黑板樹、嘉禾館旁樹木等)事宜，請事務組協助整體處理。另，有些人行道樹木影響通行，請事務組研究如何改善。
- 九、有關新民校區進出口改變後便道動線，請駐警隊與營繕組撥空前往會勘，並研究是否拓寬。
- 十、自治幹部座談會學生反映，新民校區學生餐廳廚房空間太大，以及堆放垃圾，學生詢問可否挪出空間供其使用，請事務組協助與管理學院黃院長研究可行性。

## 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、各組隊長大家午安，以下幾點報告，請大家配合辦理：

- 一、感謝總務長積極爭取，總務處目前各組隊職等有稍微調整，不過人事室亦同時要求職務性質應與組隊屬性相符，且應避免某些組隊低職等偏多而某些組隊卻高職等偏多之情形，故爾後各組隊除組長之外，均會有高職等與低職等之編制(如書記、辦事員、組員或技佐、技士等)，僅事務組因業務需要另置有專員職缺，請組隊長多予支持並配合調整組內工作，使職務輕重與同仁職等有較合理的對應。
- 二、本校內控業務目前正進行整體層級評估，與本處相關之業務為是否落實採購監辦，本處為受評估單位，需配合提供不同類型與金額之採購案開、決(流)標紀錄及驗收紀錄等資料予秘書室進行評估，感謝洪組長與羅組長配合提供相關資料。
- 三、本校校區分散，有部分同仁因業務推動常需往返不同校區洽公，增加個人支出。為補貼同仁油料支出，經詢問人事室及主計室，嘉義市及民雄鄉洽公屬短程公出不可請領差旅費；但跨縣市、不同校區(如民雄校區往返蘭潭、新民及林森校區)之公出洽公原則上可以請領交通費(嘉義至民雄 74 元)，惟不得支領膳雜費。同仁若跨縣市赴不同校區洽公，請上人事室差勤系統網頁填寫公出單依程序陳核，並將核可後之公出單送回總務長室，俾利於每月統一為同仁請領跨縣市校區洽公交通費。
- 四、目前蘭潭校區有多處道路路面粗糙(如：文書組旁車道)亟待翻修，建請營繕組利用暑假期間統一進行改善。
- 五、最近學生因機車停車問題，投書至校長信箱者眾多，駐警隊不僅需回應來函並應學生要求召開公聽會，疲於奔命，實在很辛苦。提醒組隊長於推動業務時儘可能未雨綢繆。如動科系附近停車場劃設有 210 個位置，於 3 月 27 日召開公聽會時即已申請 196 個，且學生仍陸續申請中，可預期將發生停車位不足之窘境，當下即應儘早規劃，以符合需求，並避免學生再次來函質疑。
- 六、受信總機所在空間之位置圖及鑰匙繳交結果，建請營繕組於核對無誤並陳核後上網公告週知。
- 七、歷經 2 年半追蹤列管，「建築物圖檔建立招標案」終於於 3 月底完成驗收並

結案，相關同仁的努力與付出應予肯定。為避免爾後再有類似情形，對於各項公開招標案件，請組隊長務必於事前詳加評估並謹慎規劃，以免廠商延遲履約衍生爭議，導致本校權益受損。

**\*吳簡任秘書：**

總務長、專委、各組隊長大家好，最近發現103年度飲水機保養廠商於執行飲水機維護時不是很確實，有部分飲水機未定期維護，除已請廠商改善外，目前正規劃將每台飲水機編號，廠商於保養維護時應將飲水機編號填入，並將維護單送一份至環安中心，環安中心再實施抽查，以落實廠商確實執行飲水機維護。

**\*環保組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、事業廢棄物

（一）103年1至3月份全校實驗室廢液收集累計表：

月份	1	2	3	合計（公斤）
收集量	820	460	520	1800

（二）103年3月份各實驗室廢液收集明細表：

實驗室	廢液種類	不含鹵素廢液	廢酸液	重金屬廢液	廢油液	含鹵廢液	廢鹼液	合計（公斤）
陳立耿老師		120						120
陳志誠老師				20			20	40
吳思敬老師		20						20
陳世晞老師		20						20
邱義源老師						60		60
黃建智老師						20		20
羅至佑老師		40						40
翁義銘老師						20		20
郭介煒老師						20		20
蔡明善老師		20						20
洪敏勝老師		20						20
王順利老師		20				20		40
黃正良老師				40				40
莊宗原老師			20					20
吳希天老師						20		20

合計	260	20	60	0	160	20	520
----	-----	----	----	---	-----	----	-----

收集廢液種類為：不含鹵素廢液 260 公斤、廢鹼液 20 公斤、重金屬廢液 60 公斤、含鹵素廢液 160 公斤、廢酸液 20 公斤（統計至 3 月 28 日止）。

（三）103 年 2 月 27 日完成各實驗室廢棄空藥瓶之清運處理共計 1,120 公斤；並於 3 月 3 日清運廢棄藥品及其容器共 235 公斤。

## 二、一般廢棄物

（一）各校區資源回收執行情形如下表：（統計至 103 年 3 月 31 日）

	蘭潭校區	林森校區	民雄校區	新民校區
回收廠商	久大環保科技	吉昇商行	吉祥古物商行	久大環保科技
回收量(公斤)	12,038	1,903	2,785	1,194.3
變賣金額(元)	29,671	7,061	10,695	2,480

（二）103 年 3 月份資源回收增加情形

校區/ 回收品	蘭潭校區		林森校區		民雄校區		新民校區	
	重量	金額	重量	金額	重量	金額	重量	金額
廢鐵	57	342	323	1961	160	1200	7.6	53
廢紙	5885	11770	345	759	540	1620	1097	1974
鐵罐	111	333	13	52	23	92	9	27
大料	259	518	59	98	137	411	6	12
寶特瓶	710	3550	75	525	39	390	72	360
鋁罐	22	440	36	720	3	75	2.7	54
廢塑膠			179	1084	47	470		
燈管	28	56	24	72	12	24		
鋁箔包			35	70				
紙餐盒			791	1582				
保麗龍			23	138				
沙拉油桶					9	45		
合計	7072	17009	1903	7061	970	4327	1194.3	2480

\*重量以公斤計算。

\*蘭潭及新民校區廢玻璃載運至慈濟資源回收場處理。

\*蘭潭校區保麗龍由嘉義市環保局回收；新民校區保麗龍由簽約廠商代為處理。

（三）於 103 年 4 月 1 日申報蘭潭校區之資源回收及廚餘統計資料。

## 三、廢污水處理

103 年度本校事業或污水下水道系統廢污水委外代操作場所，計有：蘭潭校

區蘭潭招待所、森林系生物多樣性教學大樓、理工教學大樓、魚類保育研究中心、新民校區雲嘉南動物疾病診斷中心大樓及管理學院大樓等 6 處。因魚類保育研究中心停止委外操作，其餘 5 處場所繼續由承岸工程有限公司履約執行。

#### 四、飲用水管理

103 年 2 月 20-21 日辦理本校(含宿舍區)103 年度第 1 季飲水機水質檢測採樣，並送至生命科學院檢驗中心檢測，抽驗 50 台其檢測結果均符合標準(大腸桿菌群小於 6 cfu/100 mL)。

#### 五、環境清潔及維護

(一) 電子物理學系及音樂系教師反應吹葉機使用問題，本中心已於 3 月 4 日再次召開會議重申吹葉機之使用時間為上午 7:30 以前，違者將依本校相關規定處理(外包人員扣當日薪資、技工友依本校規定懲處)，以上調整及規定將會再密切注意及監督。

(二) 支援各單位環境清潔

需求單位	內容說明	支援人數	工作內容	施作日期
體育室	2014 年第 7 屆嘉義諸羅暨嘉大盃全國羽球公開賽	1	廁所清潔	2 月 28 日 ~3 月 2 日
食品科學系	協助清理水溝內泥沙落葉	8	水溝清淤	3 月 26 日
應用數學系	辦理第 3 屆台日教學及應用研討會	1	廁所清潔	3 月 22 日
學務處	103 年全國大專院校學生社團評選活動	13	廁所及環境清潔	3 月 29 日 ~3 月 30 日

(三) 隨時派員清除校內廣告物，以維護校園環境整潔。

#### 六、毒化物管理

(一) 辦理變更本校 4 類毒性化學物質(166-01 雙酚 A)之核備文件申請，申請運作濃度為 95~100%，業經主管機關核准申請該毒化物運作(府授環綜字第 1035100931 號)，相關資料已上網公告。

(二) 辦理新增本校第 1, 2 類毒性化學物質(073-01 鄰苯二甲酰)之核可文件申請，申請運作濃度為 95~100%，業經主管機關核准申請該毒化物運作(核可文件號碼:073-20-J0003)，相關資料已上網公告。

(三) 辦理新增本校第 3 類毒性化學物質(056-01 2, 4, 6-三氯酚)之核可文件申請，申請運作濃度為 95~100%。

- (四) 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。
- (五) 經嘉義市政府環保局通知本校 4 筆毒性化學物質「上下游運作量流向異常勾稽」。經查為食品科學系廖助理教授宏儒、應用化學系王副教授順利及生化科技學系周教授微茂，未經環安中心核准通過逕行向廠商採購，導致本校申報不實。於 103 年 3 月 20 日召開毒性化學物質運作管理委員會臨時會議討論，並與主管機關協調同意協助辦理後續相關事宜。上述之實驗室負責人均於 3 月 25 日前繳交切結書及毒化物運作紀錄表，環安中心業已於 3 月 28 日完成補正。
- (六) 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 3 月 12 日發文通知各系所於 4 月 5 日前繳交各運作場所 103 年 1-3 月份毒化物運作紀錄表及系所統計表，俾利本校辦理申報。
- (七) 103 年 03 月份申請購買毒化物統計資料如下表：

編號	系所	負責人	毒化物	購買重量(Kg)	濃度(%)	廠商名稱
103-19	食科系	黃健政	105-01 乙腈	6.24	99.9	弘力公司
103-20	應化系	邱秀貞	079-01 二氯甲烷	53.02	99	友和貿易
103-21	應化系	林榮流	093-01 1,4-二氧陸園	0.5	99	友和貿易
	應化系	林榮流	098-01 二甲基甲醯胺	0.5	99.8	友和貿易
103-22	微藥系	謝佳雯	105-01 乙腈	3.16	99.9	景明化工
103-23	生農系	吳希天	166-01 雙酚 A	0.5	97	友和貿易
103-24	應化系	梁孟	098-01 二甲基甲醯胺	3.8	99.8	友和貿易
103-25	應化系	林榮流	098-02 甲醯胺	0.5	99	虹御生技
103-26	應化系	李瑜章	073-01 鄰苯二甲酐	1	99	友和貿易
103-27	微藥所	陳立耿	079-01 二氯甲烷	0.00133+0.001	99	友和貿易
103-28	微藥系	謝佳雯	105-01 乙腈	12.64	99.9	景明化工
103-29	生化系	陳政男	105-01 乙腈	3.418	99.9	友和貿易
103-30	食科系	楊懷文	105-01 乙腈	6.4	99.9	豐常實業
103-31	生農系	李晏忠	105-01 乙腈	3.148	99.9	友和貿易
103-32	食科系	羅至佑	105-01 乙腈	12.576	99.9	弘力公司
103-33	微藥所	陳立耿	105-01 乙腈	25.184	99.9	友和貿易
103-34	應化系	王順利	105-01 乙腈	1	99	鼎好貿易
103-35	應化系	黃建智	121-01 三乙胺	2.9	99	景明化工
	應化系	黃建智	046-04 氰化亞銅	0.5	99	景明化工
103-36	應化系	黃建智	093-01 1,4-二氧陸園	4.132	96	景明化工

## 七、流浪犬管理

- (一) 定期派員巡檢、驅離、清除餵食容器及持續誘捕校內流浪犬，並請環保局捕狗大隊協助處理。
- (二) 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。
- (三) 3 月 20 日環保局入校協助驅離犬隻，並無捕獲。另，經民眾通報進行夜間誘捕，捕獲流浪犬 3 隻。
- (四) 103 年 3 月底蘭潭校區共處理動物屍體 2 隻，流浪犬 3 隻。

## 八、其他

- (一) 本校 103 年度 1 至 3 月綠色採購，指定採購項目達成率為 75.54%、總綠色採購項目達成率為 70.90%，尚未達到教育部所要求 90% 規定。敬請各單位務必採購具有環保標章產品，以提升達成率。
- (二) 103 年 3 月 7 日由吳簡任秘書子雲參加臺灣綠色大學聯盟第 1 屆第 2 次理監事會議，並於 3 月 20 日完成該聯盟入會費及常年會費繳納。
- (三) 103 年 4 月 1 日派員參加經濟部能源局舉辦之「政府機關及學校四省專案計畫」改善能源管理執行報告撰寫的說明會。
- (四) 環安中心與進修推廣部將於 103 年 4 月 19 日上午 8 時至 12 時，參加嘉義市環保局於嘉義公園舉辦之「世界地球日-看見嘉義、守護家園全嘉總動員環境教育體驗暨嘉年華會」活動；本校將設攤加強宣導環境教育及終身學習等業務。

### \*職安組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

#### 一、安全衛生管理

- (一) 103 年 2 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	12	92%
電物系	16	13	81%	木設系	5	5	100%
機電系	5	5	100%	動科系	9	9	100%
土木系	1	1	100%	森林系	4	4	100%
水生系	9	9	100%	農藝系	3	3	100%
食科系	16	16	100%	園藝系	4	4	100%
生化系	14	14	100%	生農系	7	7	100%

植醫系	1	1	100%	微藥系	23	23	100%
說明：							
1. 實驗場所間數：150 間，完成檢查間數：146 間，實驗室負責老師 124 人。							
2. 上月執行率：97%，2 月執行率：97%。							

(二) 實驗場所職業災害統計依規定每月 10 日前完成申報。

(三) 於本(103)年 3 月 20 日轉發教育部安全衛生電子報第 32 期予各相關實驗場所，本期重要消息為行政院勞動部職安署為強化職場暴力預防，將於法制面及執行面，加強跨部會合作。另勞動部為關心勞工職場安全，執行春安檢查 8000 餘家事業單位。

(四) 本校農學院動物科學系陳國隆教授新增設備（臥式圓筒型滅菌鍋）設備編號 212PU0215 號一台，已於本（103）年 3 月 28 日由行政院勞動部南區勞動檢查所派員實施竣工檢查，當天檢查項目大部份合格，除設備底座固定、設備標示及故障排除流程說明等，須於 4 月 10 日前補送佐證照片至南檢所，再依規定核發設備之合格證。

## 二、教育訓練

本校 103 年度游離輻射防護在職教育，業於本(103)年 3 月 21 日（星期五）上午 9 時至 12 時，於蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳辦理完畢，本次訓練邀請元培科技大學醫學影像暨放射學系林招澎博士蒞校演講。本訓練師生報名人數 75 人，出席率 100%，已向行政院原子能委員會申請教育積分 3 小時。

## 三、游離輻射

本校生物農業科技學系張文興老師登記之非密封性放射物質（P-32, 250  $\mu\text{Ci}/\text{via}$ ），登記證物字 2200008 號之同意書屆期換證，於 3 月初向行政院原子能委員會申請簽審作業，本(103)年 3 月 5 日審核通過發證，簽准文號為 AE103011002869，有效日期至本(103)年 8 月 26 日，同意書已影送予使用單位懸掛在操作場所備查。

## 四、生物安全

依據行政院衛生福利部 103 年 3 月 21 日臺教資(六)字第 1030041955 號函辦理，將最新修訂之「衛生福利部感染性生物材料管理作業要點」及新修訂之「生物安全會或生物安全專責人員備查流程」、「持有、保存或處分感染性生物材料之核備流程」、「生物安全第三等級暨動物生物安全第三等級以上實驗室啟用及關閉規定」及「實驗室生物安全意外事件通報處理流程」等各 1 份，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。

## \*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%
3	1,765	4,221	91.33

### 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%
3	897	1,942	83.07

### 三、全校辦結公文件數統計表

月份	103年	102年	增減	103年累計	102年累計	年度增減
3	1,178	1,215	-37	3,210	3,282	-72

### 四、檔案數位儲存（含現行及回溯檔案）

月份	103年	102年	增減	103年累計	102年累計	年度增減
3	3,077件 (13,387頁)	1,543件 (8,707頁)	+1,534件 (4,680頁)	8,372件 (35,229頁)	3,799件 (21,082頁)	+4,573件 14,147頁

五、本校102年度結案檔案陸續整卷、列印案卷目次表、封面、背脊、打洞、縫線、裝訂成冊。

### 六、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
3	4,505	10,167	43,807	101,533	

七、新民校區聯合辦公室3月文書業務工作，除轉分送一般平信（含印刷品）之外，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327件。

### \*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2學期第1階段學雜費收費結案報表，經與中國信託提供結案報表核對，其金額相符，代收期間自103年1月15日起至103年3月6日止，金額為169,895,142元。
- （二）102學年度第2學期「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」，已於102年3月28日開放第2階段繳費單列印，提供本校同學自行列印繳費單。本項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。
- （三）辦理102學年度第2學期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，自103年3月1日起至3月31日止，共106

張。

- (三) 依學生所申請因休學、畢業、減免、取消選課及重覆繳費等因素，須以人工方式逐筆進行退費案件，自 103 年 3 月 1 日起至 3 月 31 日止，共 61 人。
- (四) 403 帳戶 102 學年度第 2 學期學雜費等暫收，自 103 年 3 月 1 日至 3 月 28 日止，暫收金額為 8,135,579 元，截至 103 年 3 月 28 日止已沖轉 8,019,108 元，尚有 116,471 未沖轉。
- (五) 404 帳戶 102 學年度第 2 學期學雜費等暫收，自 103 年 3 月 1 日至 3 月 20 日止，暫收金額為 4,387,145，截至 103 年 3 月 28 日止已沖轉 3,885,723 元，尚有 501,422 未沖轉。
- (六) 月初依時依據銀行提供的 103 年 02 月收入與支票往來之收支資料(403 及 404 帳戶合計 2,711 筆)與學校帳面對帳，編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，對帳結果之銀行往來調節表之銀行帳列金額與本校帳列金額相符。
- (七) 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) 103 年 2 月稅單 4 張，計 2,376 筆，總計入稅所得金額 70,747,697 元，繳交稅款 1,379,385 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 397,938 元，稅 20,471 元。
- (三) 退職所得，輸入金額 279,094 元，稅 16,744 元。
- (四) 如期完成外籍人士稅申報共 6 件，金額 15,000 元，繳交稅額 1,476 元。

## 三、薪資作業：

- (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 741 人，應發金額 60,201,013 元。郵局優惠存款 2,273,000 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：720,902 元，勞保費：56,494 元，退撫基金金額：2,309,856 元，公健保金額：1,269,753 元，勞健保金額：85,712 元，並完成與人事人數、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：127,278 元、電話費金額：6,700 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行--金額：368,060 元 40 人，土地

銀行一金額：32,559 元 6 人，第一銀行一金額：39,612 元 4 人，富邦銀行一金額：11,106 元 1 人。

- (六) 補發 102 年職員考績獎金，發放金額 7,480 元，共發放 1 人
- (七) 收回專案約僱薪津，金額 22,706 元，共 1 人。
- (八) 補發日間部代課超支鐘點費，金額 26,352 元，二代健保機關補助款 517 元，共 4 人。
- (九) 教職員工法院扣款：已完成請款程序，計有林 00-4 家，金額 70,194 元。曾 00-6 家，金額 44,788 元。王 00-4 家，金額 9,775 元。吳 00-6 家，金額 35,837 元。

#### 四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 103 年 03 月 01 日至 103 年 03 月 31 日

- (一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票 151 張、支出傳票 635 張、現帳傳票 200 張，合計 986 張，開立支票共 207 張、電匯款項 C 類 496 筆、E 類 233 筆、T 類 2,026 筆、F 類 111 筆，共 2,866 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 103 年 3 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 59 張、支出傳票 165 張、現金轉帳傳票 276 張之記帳、開立支票約 129 張、電匯筆數約 1,312 筆，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) 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)收據控管

1.102 年收據管理狀況:

102 年未銷帳收據尚有 11 張 (均為預開收據)。

2.103 年收據管理狀況:

(1)1/1~3/31 向主計室領用 20,000 張,已銷帳 7,432 張(含作廢 164 張)、尚未銷帳 12,568 張。

(2)駐警隊 1/1~3/31 場地費面額 30 元已銷號 585 張。

場地費面額 100 元已銷號 2,126 張。

場地費面額 250 元已銷號 196 張。

場地費面額 500 元已銷號 28 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 5 張。

共計 2,940 張

(3)秘書室校友組捐贈收據面額 1,000 元已銷號 96 張。

(二)收款作業

1.3/1~3/31 開立收據 682 張

2.3/1~3/31 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 770 張。

六、完成零用金請款作業

(一)103 年 3/01~03/31, A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 3,494 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)112 筆。

(三)完成零用金匯款作業(G類)約 150 筆。

七、二代健保申報作業:

完成 103 年 2 月份二代健保申報作業:

(一)機關負擔補充保費繳款單計 1 張,公健保 0 元,軍健保金額 0 元,勞健保 9,888 元,103 年 2 月機關負擔補充保費繳款金額共計 9,888 元。

(二)個人負擔補充保費繳款單共計 2 張,非所屬投保單位給付之薪資所得 11,727 元,執行業務收入 800 元,103 年 2 月個人負擔補充保費繳款金額共計 12,527 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、導師費作業:103 年 2-3 月之導師鐘點費 454 筆,計 871,695 元(目前清冊核章中)。

九、新民校區聯合辦公室收據業務

學生請成績單繳費、補發校園 IC 卡繳費、學士服及碩士服清潔費繳費等，各項收費明細如下：

(一) 學生申請成績單繳費：統計至 3 月 28 日 23 件，共 1,060 元

(二) 補發校園 IC 卡繳費：統計至 3 月 28 日 35 件，共 7,000 元

(三) 校外單位場地租借收入：統計至 3 月 28 日 3 件，共 100,850 元。

月份	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	累計
成績單件數	16	20	23										59
成績單收費	1728	1320	1060										4108
校園 Ic 卡件數	17	31	35										83
校園 Ic 卡收費	3400	6200	7000										16600
學士服清潔件數	4	1	0										5
學士服清潔繳費	3600	120	0										3720
校外場地租借件數	1	2	3										6
校外場地租借費用	5500	5300	90050										100850

**\*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 103 年度逾 10 萬元財物採購 3 月 1 日至 3 月 31 日止新增公 4 案；決標 0 案，驗收結案 1 案。履約中金額 86,089,691 元，已結案 3,007,097 元。

二、本組 103 年 3 月公告金額以上採購執行情形如附表一。

三、辦理 102 年年度 3 月 1 日起至 3 月 31 止，10 萬元以下採購核銷案共 2,411 件。

四、本組 103 年 3 月份(統計 3/1 至 3/31)辦理共同供應契新增請購案 87 件，金

額計 1,809,773 元，辦理 10 萬以上驗收案 2 件，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 5,071,264 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 3 月支援各單位部份共計 23 次，共動用 163 人次，佔整總出勤人次 51%（103 年 3 月 1 日至 103 年 3 月 31 日）（例如廢棄物及報廢財物清運、各系所場地佈置與回復、圖書運送、體育室器材搬運、蘭潭與新民校區宿舍消毒等）。

103 年 3 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
3	23	163	51%

- 二、為本校蘭潭及民雄校區校園綠美化所需，近期向林務局南投林管處索取杜鵑 700 株、春不老 200 株，已陸續種植於蘭潭校區行政大樓及民雄校區。
- 三、移植消費合作社前肖楠至活動中心旁廣場及機電館前綠地，目前生長良好。
- 四、103 年 3 月 16 日外勤人員配合僱用高空作業車進行蘭潭校區枯立木、危木及枯枝修剪。
- 五、完成嘉大昆蟲館旁坡面「KANO&NCYU」字型標誌整地及植栽(紅葉莧)。
- 六、為方便蒞校訪客瞭解各棟建築的座落，於消費合作社前新增蘭潭校區平面圖一座，同時加印 QR Code 於圖面可連結本校網頁平面圖，方便訪客手持行動裝置作自導式導覽。
- 七、因應校內單位、建築物更名及位置異動，更新蘭潭校區四座指示牌及兩處指標。

◎車輛管理

一、103 年 3 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	39	54	90	106	-16	統計至 3 月 31 日

二、103 年 2-3 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
103/2	1,710.40	1,561.97	4,120.94	4,645.33	-524.39	統計至 2 月 28 日
103/3	2,408.58	2,725.30	6,529.52	7,370.63	-841.11	統計至 3 月 31 日

◎場地管理

一、103 年 3 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	14	11	18	14	統計至 3月31日
國際會議廳	7	3	11	5	
瑞穗廳	17	6	28	17	

## 二、103年3月新民校區場地借用統計表(次)

場地名稱	本月	上月	增減	年度累計	備註
國際會議廳	8	1	+7	12	統計至 3月31日
一般教室 或系所教室	8	0	+8	10	
景觀廣場	3	0	+3	6	
管理學院 學術研討室	6	2	+4	8	
動物醫院 研討室	1	0	1	2	

## ◎各項繳、撥款業務

### 一、健勞保

#### 103年2月勞、健保辦理情形統計表

項目	勞保	健保		勞工退休金提繳	備註
		本人	眷屬		
人數	363	335	191	280	
金額	912,136	853,173		691,890	
合計	2,457,199				

### 二、水、電費、電話費

#### (一)本校103年3月自來水費帳單統計表(計量時間103/1/18-103/2/19)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	489,661	561,473	-71,812	1,811,279	2,042,060	-230,781
度數	29,469	33,861	-4,392	109,343	123,458	-14,115

備註：

- 一、水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。
- 二、3月計費天數33天，去年同期34天。

(二)本校 103 年 3 月電費帳單統計表(計費區間 103/2/1-103/2/28)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	4,693,163	4,139,732	+553,431	16,199,938	15,277,530	+922,408
度數	1,449,377	1,392,035	+57,342	5,119,882	5,320,183	-200,301

備註：

- 一、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。
- 二、3 月計費天數 28 天，去年同期 27 天。

(三)本校 103 年 2-3 月電話費帳單統計表(計費期間 103 年 1/1-2/28)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
103/2	327,727	356,228	-28,501	694,467	708,955	-14,488
103/3	319,132	306,731	+12,401	1,013,599	1,015,686	-2,087

備註：

- 一、電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。
- 二、2 月計費天數 31 天，去年同期 31 天。
- 三、3 月計費天數 28 天；去年同期 28 天。

◎膳委會業務

一、3 月份校外單位借用各校區場地情形：

- (一)台灣高智爾球運動發展協會於 103 年 3 月 16 日借用蘭潭校區田徑場辦理推廣活動。
- (二)逢甲大學地理資訊系統研究中心於 103 年 3 月 27 日借用蘭潭校區瑞穗廳辦理教育訓練活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 3 月份外借 7 次。

三、膳委會進駐廠商 103 年 1-2 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)	3,305	1030307	3,142	1030307
台灣極品咖啡(華而優商行)	5,158	1030319	889	1030319
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	26,718	1030311	181	1030311
OK 便利超商(蘭潭校區)	30,442	1030311	198	1030311
宏恩美食館	2,720	1030320	280	1030320
承佑資訊公司(不需用水)	3,427	1030321		
卡好喫	2,936	1030321	428	1030321



嘉大美食餐廳（京品餐飲）	4,733	1030317	474	1030317
學園簡速餐（山格餐飲）	4,498	1030325	1,416	1030325
楓之屋（楓之屋餐飲店）	3,909	1030321	642	1030321
蘭潭宿舍學苑餐廳（山格餐飲）	7,567	1030325	1,235	1030325
食尚餐飲商行	1,903	1030321	445	1030321
OK 便利超商（民雄校區）	32,619	1030318	181	1030318
素香園	2,470	1030311	494	1030311
納貝斯麵包坊	1,722	1030321	16	1030321
海山園（海山園商行）	3,675	1030319	889	1030319
新民管院餐廳	2,445	1030320	2,156	1030320
民雄一樓西餐廳（綠庭商行）	7,204	1030313	2,667	1030313
小計	147,451	小計	15,733	
膳委會統計水電總計	163,184			

◎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。

附表一、103年3月1日-3月31日公告金額以上採購、執行進度一覽表

案名	決標日期	決標金額	需求單位	執性進度
2013年外文紙本期刊(248種)1批	101.11.06	7,530,000	圖書館	履約中
10201008 102學年度學生團體平安保險	102.03.27	6,188,000	學務處	履約中
10201051 綠色能源系統整合教學平台	102.08.14	1,610,000	機能系	履約爭議中
10201092 2014年外文期刊229	102.11.18	7,367,600	圖書館	履約中
10201095 103年度環境清潔勞務代替委外工作	102.11.19	7,980,000	環安中心	履約中
10201108 103年度蘭潭景觀綠美化及林森校區環境清潔維護工作勞務委外	102.12.03	6,858,888	事務組	履約中
10201118 動物試驗場乳牛飼料	102.12.24	1,342,500	動物試驗場	履約中
10201119 動物試驗場豬飼料	102.12.24	1,537,500	動物試驗場	履約中
10201120 動物試驗場乳牛乾草料	102.12.16	2,072,000	動物試驗場	履約中
10201123 103年度學生宿舍清潔委外	102.12.24	4,258,755	學務處	履約中
10201133 103年度校區間光纖網路租用	102.12.24	1,965,009	電算中心	待核銷
10201135 醬蔭油生產設備一套	102.12.17	3,090,000	食科系	核銷中
10201142 2014年ACS化學電子期刊資料庫	102.12.30	1,482,124	圖書館	履約中

\*保管組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、承辦場館出租

（一）103 年度 3 月份各場館租金收入如下表（實際報繳營業稅金額）

單位：元

出租標的物	租約起訖	繳費日期	3 月租金收入	營業稅 (內含)	備註
嘉大昆蟲館 (甲蟲企業社)	102.02.01-104.01.31				月繳(尚未入帳)
禾康園 (高高行銷)	101.05.05-104.05.04	103.03.11	25,674	1,223	月繳
嘉大郵局 (中華郵政)	102.01.01-104.12.31				年繳
員生消費合作社	103.01.01-103.12.31				季繳
空中大學	101.07.01-103.06.30	103.03.24	43,350	2,064	月繳
嘉大植物園 (桃源村)	100.02.01-103.04.30				年繳(同意續約)
蘭潭影印部 (復文企業社)	103.01.01-103.12.31	103.03.27	6,000	286	月繳(寒暑假停)
民雄文具部 (競永實業)	103.01.01-103.12.31	103.03.25	4,000	190	月繳(寒暑假停)
統一速邁自販(股)	103.01.01-103.12.31	103.03.25	26,374	1,256	月繳
太古食品(股)	103.01.01-103.12.31	103.03.17	8,280	394	月繳
松泰飲料(股)	103.01.01-103.12.31	103.03.07	6,273	299	月繳
總計			119,951	5,712	

（二）昆蟲館經營案：103 年 1 月 21 日召開會議，廠商提出諸多待修事項及營運難處，決議請廠商研提未來完整營運計畫書，俾據以評估是否停業整修之參考，擇期再議。103 年 2 月 27 日函請廠商盡速提出營運計畫書，以利召開第 2 次會議討論，3 月份持續與承租廠商溝通，並請郭老師協助。

（三）空大承租建物木窗修繕案：林森校區科學館建物外層木窗變形及腐朽情況嚴重，基於安全考量需汰換更新，案經現場履勘評估，3~5 樓全部更換鋁窗約需 198 萬 9,238 元。為減輕財務負擔，先進行 5 樓整修，3~4 樓暫時補強，俟後續財源再行處理，刻由營繕組接續辦理修繕工作，已委請建築師規劃整修工程書，預算 60 萬 3,789 元，4 月 15 日進行開標。

（四）嘉大植物園續租案：103 年 3 月 24 日召開管理委員會議，經資格審查決

議同意續約，惟請承租廠商加強承租範圍內(含認養範圍)植栽之養護及日常清潔維護工作。續約承租期間3年，自103年5月1日至106年4月30日止，年租金依原契約內容，參考消費者物價指數及營運情形，調整為75,000元。本案契約應經公證單位公證，並經雙方簽署始生效。

## 二、招待所及宿舍管理

### (一) 蘭潭校區招待所收益：

103年度3月份蘭潭校區招待所收益統計資料如下： 單位：元

年度	當月(3月)		1-3月		當月住房率
	應收	實收	應收	實收	
103	157,600	135,000	259,400	231,900	42%
102	134,900	126,520	363,400	332,300	35%

### (二) 職務宿舍及眷舍管理：

1. 103年3月12日召開專案小組會議：決議持續進行現住戶訪視(嘉農新村5戶、嘉師一村2戶及嘉師二村2戶眷戶)；嘉師一村移撥案持續追蹤，環境清潔則請進修推廣部協助排定每週1次固定時間進行打掃維護，已轉知進修部協助辦理。另忠義街首長宿舍再行文教育部，妥善說明維持現有用途之理由(例如現行建物維護良好，貿然拆除浪費公帑，且首長宿舍現況使用中，未來仍有持續使用之必要。特別強調學校另籌財源興建新首長宿舍困難度高)；如教育部仍不允解除管制，再另提使用計畫書。
2. 加強國有不動產活化運用計畫：教育部103年3月10日臺教秘(一)字第1030032252號函檢送「加強國有不動產活化運用計畫」，內容涉及本校前獲國資會保留之低度利用房地後續執行方式及期程，經洽相關單位，該計畫具體執行方式及詳細資料仍待財政部後續通知，近期內將與教育部保持密切聯繫，如獲知有需變動事項，將提專案小組會議討論。

## 三、財產及物品管理

### (一) 第1~2類財產管理

1. 103年3月份第1~2類財產增減情形如下(統計至3月31日)：

單位：元

財產項目	經管筆數	總價值	增減筆數	增減金額	總筆數	累計金額
土地	681	2,133,110,410	0	0	681	2,133,110,410
土地改良物	77	128,671,504	0	-967,703	77	127,703,801
房屋建築及設備	258	3,922,080,016	0	-4,608,955	258	3,917,471,061

### 2. 土地調查與處理

- (1) 陸軍「101 蘭潭分庫」列管土地：賡續追蹤辦理本校使用陸軍列管土地

申請撥(借)用案，依現地會勘結果，擬辦理無償撥用 14 筆、無償借用 2 筆、點還 8 筆，合計 24 筆，軍備局刻正持續召開相關會議通盤討論，俟其允函復後，續辦相關事宜。

- (2) 蘭潭風景區筍寮步道旁竹林地管理案：前函請嘉義市政府(103 年 1 月 3 日嘉大總字第 1020008389 號函)秉持以往互利雙贏精神，依「國有公用財產無償提供使用之原則」與本校簽訂無償提供使用土地借貸契約，並負責此範圍管理維護與損害賠償責任。市府已清查歷年開發蘭潭風景區所使用本校經管土地，將於全部列冊並標示於圖說後與本校簽約。
- (3) 土地移撥嘉大附小案：嘉大附小無償撥用本校經管嘉師一村(嘉義市山下段 78-6 地號國有土地)興建教學游泳池案，教育部中部辦公室以泳池營運後恐無法負擔後續相關經費，函請附小暫緩辦理；附小 103 年 1 月 17 日備妥游泳池興建後續營運計畫書及收支損益情形向教育部申復，教育部 3 月 6 日邀相關單位開會討論，決議由教育部體育署先行審查整體規劃構想書完備後，再由台中國民及學前教育署簽會相關單位，本案將持續追蹤。

### 3. 建物登記

- (1) 預計辦理本校林森校區，游泳池及更衣室建物滅失手續。另側棟教室、科學館等建物，辦理部分建物滅失手續，目前相關手續進行中。
- (2) 預計辦理蘭潭校區理工大樓及台灣魚類保育研究中心建物之第 1 次產權登記。

4. 建物空間調查：本案經各單位協助釐正建物平面圖及使用概況資料，並經數次檢討及修正網站內容，廠商業依本校需求更新全校建物空間圖檔及系統資料，103 年 3 月 31 日驗收完成，目前持續檢視修正建物管理資訊系統，未來廣續安排系統上線及教育訓練等相關事宜，並配合教學卓越計畫 D 主軸，辦理建物平面圖雙語化工作。

5. 古蹟維護管理：前訂定原嘉義農林學校校長官舍管理維護計畫書已函送市府核備在案，目前委由臺灣嘉農校友會依計畫執行管理維護工作，並記錄每週、每月、每年之保養工作，持續依相關規定彙送報表資料。

## (二) 第 3~5 類財產管理

1. 103 年 3 月份 (統計期間 3 月 1 日至 3 月 31 日)： 單位：元

項目	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
機械及設備	137	5,443,433 元	81	2,755,558 元
交通及運輸	5	10,617,195 元	6	321,980 元

雜項設備 (含圖書)	571	9,929,240 元	76	3,380,720 元
---------------	-----	-------------	----	-------------

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校秘書室、營繕組、食品科學系、生物資源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。

(三) 第 6 類非消耗品管理：

103 年度 3 月非消耗品增減情形如下：

單位：元

年度	增加筆數	增加金額	減少筆數	減少金額
103 年度	203	681,199	160	834,041
102 年度	201	594,595	40	156,326

(四) 第 7 類消耗品管理：印製信封、公文封、獎狀、便條紙、公文夾、聘書等供各單位系所依業務需要領用，於受理領物單並確認無誤後，辦理領取作業。

(五) 無形資產管理：

103 年 3 月無形資產累計折舊金額為 85,399,463 元。

單位：元

校務基金	電腦軟體	無形資產	小計
預算內	76,684,327	560,287	77,244,614
預算外	8,154,849	0	8,154,849

(六) 財產管理系統變更：持續辦理 103 年度財產管理系統租賃採購案，所需經費由本處保管組財產管理系統預算支應，刻正研擬詳細採購招標規格需求書，另為配合會計網路請購及出納管理系統之合約起訖時間，履約期間擬自 103 年 7 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止(不包含財產整帳期間)，俟規格需求及租賃維護規範完成後，移請事務組依規定辦理採購事宜。

四、學位服借用管理：102 學年度畢業生學位服熨洗委外案，已完成議價並簽訂採購契約書，學位服熨洗費成本為博士服 152 元、碩士服 87 元、學士服 57 元。因借用人所繳熨洗費仍夠支付廠商清洗費，今年借用費不調漲(博士服 170 元、碩士服 120 元、學士服 70 元)。另配合畢業典禮時程安排及畢業生因個別拍攝學位照需要，持續辦理學位服借用作業。

**\*營繕組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、發包採購案件

(一) 林森校區風雨走廊空間改造工程，決標金額 195 萬元，3 月 4 日決標，3 月 14 日開工，工期 70 日曆天，預計 5 月下旬完工。

(二) 蘭潭校區學生活動中心屋頂防水工程 3 月 19 日完成驗收，3 月 28 日完成付款。

- (三) 瑞穗館增設音響反射板改善室內音響環境統包採購案 12 月 11 日竣工，2 月 21 日驗收完成，已完成付款及財產建帳事宜。
- (四) 學務處蘭潭校區學生第七宿舍新建工程先期規劃構想書撰寫委託案，於 2 月 14 日開始計算工期，廠商於 3 月 13 日完成初稿送本校審查，刻正由需求單位(學務處)辦理審查事宜。
- (五) 機能系後側邊坡崩塌擋土設施改善工程刻正招標中，2 月 7 日開標並決標，2 月 24 日開工，工期 75 日曆天，預定 5 月中旬竣工，擋土牆基礎施作完成，刻正施作箱籠擋土牆中。
- (六) 蘭潭校區供電改壓工程 2 月 14 日開標並決標，2 月 23 日開工，工期 150 日曆天，預定 7 月底竣工，刻正辦理聯絡變壓器設備審查中。
- (七) 林森校區科學館務樓窗戶整修工程已完成設計，3 月 27 日簽辦招標程序中。

## 二、小型修繕

- (一) 林森校區科學館 3-4 樓窗戶整修案施工完成。
- (二) 蘭潭校區學生活動中心女兒牆(欄杆)加高事宜預定 4 月 2 日進場安裝。
- (三) 蘭潭校區員工消費合作社屋頂閣樓窗漏水維修及天花板裝修案施工完成。
  - 1. 蘭潭校區工程館土木系 5 樓女廁地坪隆起維修完成。
  - 2. 禾康園周遭地坪凹凸及棧道階梯維修案施工完成。
  - 3. 蘭潭校區北側機車第六停車場花圃護欄倒塌維修。
  - 4. 綜教大樓生科院頂樓排水口完成疏通。
  - 5. 蘭潭大門機車道出口柏油路毀損完成修補。
  - 6. 蘭潭校區工程館前停車場地下自來水管破裂搶修施工完成。
  - 7. 瓷繪工紡建築物正面屋簷下增設集水管以防止地面潮濕而影響美觀及安全改善案，刻正施工中。
  - 8. 蘭潭校區外環道(嘉禾路)人行步道連鎖磚(近便利商店)凹凸不平，就嚴重不平部分配合全國社團評鑑優先維修完成，另生農館前繼續施工中。
  - 9. 蓮潭校區林牧路近木材利用工廠前道路路面涵管破洞致道路凹陷，刻正施工中。
  - 10. 蘭潭校區司令台後側通往木材利用工廠之聯絡道金屬階梯平台及階梯腐蝕下陷，刻正維修中。
  - 11. 蘭潭校區水工及材料試驗場周邊水溝蓋腐蝕故障，刻正維修中。
  - 12. 新民校區管理學院 B 棟地下室 120 噸冰水主機溫度控制器故障，於 3 月 17 日修繕完成，以利國際會議廳、圖書館等空調正常運轉。
  - 13. 新民校區管理學院 A 棟 1 樓工友室儲藏室木板牆壁破損，於 3 月 21 日

修繕完工，防止雨天漏水損壞機械。

14. 新民校區校園跳動路面駝峰，於3月24日已鋪設AC混凝土延伸修平完工，改善完成以利校園行車完全。

15. 新民校區田徑場跑道凹陷積水改善工程刻正施工中。

16. 維修單數量(件)

本(3)月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
34	41	91	89	

### 三、其他

(一) 彩蝶柱維修及委託規劃設計案，刻正由需求單位植醫系簽核中，惟尚未核定。

(二) 102年度補助各單位汰換老舊冷氣計畫共汰換109部冷氣，均已汰換完成，刻正持續追蹤各單位舊冷氣報廢、除帳執行情形。

(三) 蘭潭校區防火管理人於3月26日完成複訓，預定4月下旬取得合格證書。林森校區防火管理人業經校長3月26日核定改由林義森組長擔任，刻正協助辦理異動及消防防護計畫書製作事宜。另，新民校區防火管理人業經校長核定由管院陳俐玲秘書擔任，惟陳秘書尚未取得防火管理人初訓合格證書，刻正持續提供相關機構開辦防火管理人訓練資料予陳秘書協助其完成訓練事宜。

(四) 本校既有校舍辦理補照成本評估作業刻正委託建築師評估中。

(五) 新民校區警衛室補照案，嘉義市政府業完成初步審查，刻正由林建良建築師補正資料中。另建築物結構安全鑑定部分，刻正向嘉義市建築師公會申請鑑定中。

(六) 民雄校區大學館、樂育堂、文薈廳及餐廳，辦理一年一次之建築物公共安全檢查，委託專業建築師辦理，已於3月25日至各棟建築物現場檢查，刻正由建築師辦理申報中。

(七) 場地管理(第四會議室使用)

本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
15	13	28	24	

(八) 照明燈管(啟動器)領取數量

類型	本月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
T8 太陽燈管 20W(支)	99	119	288	257	統計至 03月31 日
T8 太陽燈管 40W(支)	70	6	117	151	
T5 14W(支)	0	10	0	20	

T5 28W(支)	3	0	3	0
啟動器 1P(個)	95	30	199	90
啟動器 4P(個)	40	22	52	127

**\*民雄總務組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、103 年度收發及代寄信件業務部份：

（一）代收部分：

截至 3/31 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 2,108 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	2,108	2,328	-220

截至 3/31 止，包裹總計約 627 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	627	895	-268

截至 3/31 止，貨運（含宅急便等）總計約 677 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	677	754	-77

（二）代寄部分：

截至 3/31 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 729 件

期別	總 計	去年同期	增減
件數	729	1,254	-525

二、103 年度迄 3/31 止各項修繕計 30 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	30	26	+4

103 年度迄 3/31 止民雄招待所借住計 202 房次

期別	總計	去年同期	增減
件數	202	21	+181

103 年度迄 3/31 止行政大樓 2 樓會議室借用計 18 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	18	29	-11

103 年度迄 3/31 止場地、器材及學位服借用計 39 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	39	50	-11

103 年度迄 3/31 止工友支援計 15 件



期別	總計	去年同期	增減
件數	15	20	-5

103 年度水電修繕業務部份：迄 3/31 止計 239 件。

期別	總計	去年同期	增減
件數	239	285	-46

三、103 年度代收款項業務部份：

迄 3/31 止，代收款項業務總計 402 件，實收金額 958,431 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	402	310	+92

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 91 件，總計 804,737 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	91	72	+19

(二) 校際跨選：19 件，總計 51,650 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	19	23	-4

(三) 代收雜項收入：

1. 學生申請成績單繳費：計 172 件，總計 8,579 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	172	91	+81

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 96 件，總計 19,600 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	96	62	+34

3. 其他保證金：計 9 件，總計 7,000 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	9	0	+9

4. 學士服、碩士服及博士服清潔費繳費：計 11 件，總計 1,320 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	11	13	-2

5. 學生住宿費收入：計 2 件，總計 65,400 元

期別	總計	去年同期	增減
件數	2	1	+1

6. 應付代收款：計 1 件，總計 95 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1	2	-1

7. 停車場收入：計 1 件，總計 50 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	1	0	+1

8. 資源回收出售 1-3 月：計 3 件，總計 10,695 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	3	3	+0

(四) B 版收入(迄 3/31 止)

1. 場地收入(民雄學人宿舍招待所)：總計 63,600 元

期別	總 計	去年同期	增減
金額(元)	63,600	25,200	+38,400

2. 場地收入：總計 20,020 元

期別	總 計	去年同期	增減
金額(元)	20,020	11,050	+8,970

四、103 年 3 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)	265.5	270.96	737.61	760.48	-22.87	統計至 3 月 31 日
柴油油量 (公升)	97.86	55.59	245.17	208.4	+36.77	

五、103 年 3 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	25	17	30	26	+4	統計至 3 月 31 日
演講廳	11	19	28	34	-6	
國際研討室	1	1	4	1	+3	
展覽廳	4	3	12	11	+1	

六、103 年 3 月 11 日經民雄駐警隊溫定國警衛通知供水系統出現水量不足之警  
示，除立即請水電工吳水盛先生將系統切換為手動抽水模式外，並追查水

量大幅度下降之原因，經追查後發現係3月10日游泳池清洗大量耗水及進行進水所致，除致電體育室康風都組長外，並進入游泳池將正在進水的水龍頭關閉，之後供水之水源才逐漸恢復正常水位，惟為慎重起見，除請駐警隊繼續協助監看供水系統水位變化外，亦請本組鄭秋興先生就近於晚上9時30分至校察看，在此，非常感謝駐警隊的協助與幫忙，使本組能即時採取緊急措施與處理，也才能解除全校無水可用之危機。然為徹底解決多年來一再發生的狀況，經奉總務長指示在進水抽水馬達管路前端，配接一條管路供游泳池進水使用，使其不須使用大水塔之水源，該改善設施已於103年3月24日完成。

七、103年3月21日將事務組提供之平戶杜鵑約200顆栽種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，再次感謝事務組洪組長協助索取植栽。

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路燈照明，以提供同學更安全的行走環境。

**\*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	3	0	
新民管理學院	52	2	2	42	2	4	1 教職員工
							3 學生
林森樂育堂	26	2	0	7	0	17	14 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3位申請，已全部申請完

畢。

(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 2 位申請，剩餘 3 格車位。

(四) 林森樂育堂停車格合計為 26 格；公務車 2 格、學生 3 格，教職員工開放 21 格，目前教職員工有 7 位申請，剩餘 14 格，學生無人申請，剩餘 3 格。

二、參與 102 學年度第二學期民雄校區學生自治幹部座談會。

三、參與 103 年度社團評選暨觀摩活動會議及預演。

四、檢查通行證及取締違規停放之車輛。

五、各校區通行證辦理情形統計表

日期：自 3 月 1 日起至 3 月 31 日止

項目	教職員工生	訪客	短期
汽車	106 張×250 元=26,500 元	16 張×500 元=8,000 元	7 張×200 元=1,400 元
機車	666 張×100 元=66,600 元	21 張×100 元=2,100 元	2 張×100 元=200 元
件數	772	37	9
金額	93,100 元	10,100 元	1,600 元
合計	104,800 元		

自 3 月 1 日起至 3 月 31 日止各校區場地清潔費：325 張×30 元=9,750 元。

本月總收入：各校區場地清潔費 9,750(元)+四校區通行證費用 104,800(元)=114,550 元

自 102 年 8 月 1 日起至 103 年 3 月 31 日止，汽車通行證合計 3,432 件、機車通行證合計 4,682 件。

◎各項協助勤務：

校區	協助處理事項
蘭潭校區	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 測試緊急電話；游泳池左側緊急電話故障，通報隊部維修。</li><li>2. 鍾主任來電告知生物資源學系頂樓外牆漏水，經到場查看。其排水管不通；另女兒牆上打了一個洩水孔，水由此處宜洩水柱如小瀑布。夜間視線不良未發現有漏水處。(吳正曉先生處理完成)。</li><li>3. 校外人士知會位於昆蟲館後方的汽車棚，有機車停入妨礙出入，前往查看，已張貼勸導單。</li><li>4. 校外人士拾獲 1 隻黑色手機(亞太 A+WORLD)，查詢手機內電話聯絡人請朋友代為通知，於 21 點 5 分前來領取(遺失人:甘 0 華 76.8.12)。</li></ol>

5. 測試緊急電話；游泳池左側緊急電話故障，通報隊部維修。
6. 學生反映網球場照明燈時間控制器故障，請通報體育室檢修。(康老師請廠商維修中)
7. 理工大樓地下室柵欄機靠出口處橫桿無法放下去，請查修。(吳三生先生請廠商維修中)
8. 校外精神異常女子入校騷擾機械能源系大三曾宗偉同學，10點35分報請轄區長竹派出所前來處理，並通報各校區大門警衛室留意以防止該女子入校騷擾。(緊急事件反映表另呈)
9. 體育室工讀生莊同學在操場上拾獲生資系大一何同學皮包送至警衛室，請軍訓教官室聯絡莊同學至警衛室領取。16:33時領回。
10. 生機大四江同學，受困於工程館電梯求救，後隨即脫困。回報隊部知悉。(通報翁曜川先生知悉)
11. 緊急電話測試，生資館、游泳池大門左側、瑞穗館前路口三處故障，回報隊部知悉。(廠商線路查修後斷線報修中)
12. 處理理工大樓一樓廁所緊急按鈕故障誤報事宜。(吳三生先生請廠商維修中)
13. 資工館警鈴發報，抵現場時已無警鈴聲；洪晃祐院長稱其聲音像防空警報聲一般，請相關單位追蹤查修。
14. 木設系約聘陳震寬、進二陳同學雙載(YGU-081)於禾康園前彎道與民眾機車(MBI-910)發生擦撞車禍，協助通報等事宜；教官於18:00抵現場接手處置後續狀況。傷者送聖馬爾定醫院救治。(該路段車禍不斷為維護師生權益朱特助建議加裝監視器)
15. 進修部生物機電學生陳同學來電告知，上完課後發現鉛筆盒遺漏在教室，請求協助，尋獲後送至大門口並通知學生來領取，於8:20領取。
16. 輔諮系曾迎新主任來電告知招待所房間水量稀少，營繕組羅組長及總務長均前來了解狀況及處理，於11:50處理完畢恢復供水系統。
17. 劉總務長來電告知招待所101房徐瑞芬老師的鑰匙遺忘在房內。向保管組楊先生報備後，與北崗哨同仁郭明勳，一同至保管組取備用鑰匙，向劉總務長報備後，進入101房將徐老師的鑰匙取出，馬上歸還備份鑰匙。12:00徐老師領回。
18. 電機系碩一李同學打電話知會警衛室告知理工大樓二樓遮雨棚戶外，有一隻小狗卡在遮雨棚上，職立即前往了解現場狀況後，通報119消防局後轉知給1999專線後請求協助，12:20消防局派人協助處理，12:35處理完畢。
19. 簡先生通知禾康園外彎道車禍，立即通知生輔組、隊部及119，郭明勳前往處理後得知為校外人士，車號為972-GZL自行擦撞護欄。
20. 校長室柯先生告知：教務處辦公室保全警報器發報，即到現場察看，無異狀應為誤報，重新設定後又發報，暫時先解除設定，呈報隊部。(已回復正常)
21. 食科館大門未關閉，找不到開關處；生物農業館左右白鐵門均未關閉，

	<p>右側無法關閉；物理館玻璃門未關閉。(植醫系回應卡榫需用點力帶上)</p> <p>22. 生農黃同學於嘉禾館練習羽球時不慎被拍子打到眼鏡致使右眼瞼割傷，送聖馬爾定醫院救治，通知校安中心知悉。</p> <p>23. 食科館大門未關閉，找不到開關處；生物農業館右側白鐵門未關閉；中草藥研究中心玻璃刷卡門未啟動；物理二館玻璃門未關閉；關閉理工學院外為玻璃門。(與食科系確定開關位置並告知值勤同仁)(已請生科院、生農系、植醫系、電物系注意門禁管控)</p> <p>24. 23:45 教官通報理工大樓八樓出入口有不明人士睡覺，黃校警隨即連同北崗哨保全前往驅離，經查為一中年男子身高約 170CM. 40 歲身著黑色衣物，請其出示身分證件該員不願配合，告知校區晚間 22 時管制一般民眾進入請其離開校區。(如查非教職員工生一律通知警方前來請離)</p> <p>25. 考生家長蔡小姐，車子停放學生活動中心前遭大王椰子樹落葉擊中。處理過程如事件報告表。</p> <p>26. 水生館右側鐵捲門未關；生命科學院玻璃刷卡門未啟動；化學二館右側門未關閉；理工學院周邊玻璃門均未關閉。(已請水生系、應化系注意門禁管控)</p> <p>27. 學務處辦公室燈未關閉。(已請注意燈火管制)</p> <p>28. 理工學院洪院長來電告知，理工大樓南面電梯內操作樓層面板兩座被蓄意破壞，顏隊長告知立即與轄區長竹派出所報案。(與洪院長、蔡教官調閱錄影紀錄後，疑為設備問題)</p> <p>29. 至綜合教學大樓東側車機道閘欄欲開啟時，發現閘道欄已被強行開啟，向隊部反映實況；關閉北側門。(已請廠商維修)</p> <p>30. 理工大樓西側一樓女廁緊急警報觸發，立既前往察看為進修部食科大一李同學誤觸警報按鍵。</p> <p>31. 日間部、進修部辦理通行證非上班時段(含國定假日)均由大門警衛室接受辦理(不含校外人士)，進修部的通行證請至行政中心進修部領取。</p> <p>32. 學務處保全觸發立即前往察看無異狀重新設定保全。</p> <p>33. 經通知行政中心學務長室保全警報觸發，經查為誤報已完成解除保全系統。</p> <p>34. 學生至大門反映木材工廠旁出口道路有破損，立即通知營繕組</p> <p>35. 郭宏均處理該處並先擺放三角錐以維護行車安全。</p> <p>36. 理工大樓 8 樓東側廁所緊急求救警報聲響，前往查看為臺日數學組合與應用研討會與會人員誤觸所致。</p>
<p>新民校區</p>	<p>1. 大門南側圍牆下方照明燈故障，總務陳先生指示：明日請朱校警通知廠商維修。(廠商維修中)</p> <p>2. 捷仁科技至警衛室檢查監視系統(B棟第一台、P44已連線)。</p> <p>3. 學生通知；在北側機車停車場有疑似學生鬧事，經查為車號：615-KJV 進企管一朱同學。880-MLE 進財金一廖同學。將此狀況通報隊部顏隊長。(已知會進修部何教官知悉)</p> <p>4. 蘭潭警衛室通報；有一女子騎紅色機車(880-PDN)至校區行騙，如遇到</p>

	<p>將其攔阻勸離，或請轄區警員處理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 宿舍前高柱路燈全不亮，19：05 通知良奇水電查修。良奇水電於 19:15 來校修護完成。</li> <li>6. 應經系學生鄒同學的機車內皮包於民生南路東側機車場出口外 3/6(21:00~21:30)失竊(已報警備案)，八掌派出所警察前來調閱、備份監視器畫面。</li> <li>7. 應經系學生邱同學通知；明早 3/8 該系所於 B 棟一樓舉辦〔全員密告中〕活動，請值勤人員開啟一樓鐵捲門和旋轉門供活動使用。</li> <li>8. EMBA 邱瀚恩助理借聯辦 118-2 鑰匙。11:00 歸還。</li> <li>9. 生管系學生陳同學通知；於管院大樓 2.3.4 樓舉辦-鬼屋活動，因此西側門延後關閉供活動使至 23：30 結束。</li> <li>10. 宿舍周圍路燈到早上六點才關燈，通知總務陳先生調整。</li> <li>11. 檢查 A 棟一樓東側女生廁所緊急求救按鈕，故障無作用。(回報院辦陳秘書)</li> <li>12. 獸醫系通報有火警警報發生，顯示左梯火警，經查無異狀，復歸無作用，關閉火警音效。(獸醫系已處理)</li> <li>13. A 棟 1F 玻璃門外牆壁上的電話脫落，先暫放警衛室。(回報院辦陳秘書)</li> <li>14. 宿舍陳小姐通知；北側機車停車場有 5-6 人在晨運，佔據車道妨礙學生機車通行，即前往予以勸離。</li> <li>15. 民眾通報在 A 棟大樓東側英文字母後方草地上有身份証等物品，前往收集後經查為進修部財金一學生陳同學所有。即電話(09xx356x2x)通知陳生來警衛室領取。陳生於 18:20 至警衛室領取。</li> <li>16. 操場有球隊在打棒球即前往查看是福林國小棒球隊，告知規定予以勸離。</li> <li>17. 管院人員反應：A 棟面對電梯最左邊的電梯在運作時會有異聲發出，於上班時通知總務陳永原先生。(已通知)</li> </ol>
林森校區	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 青雲齋水管破裂，啟昇營造工人入校維修、10:13E 棟一樓東側廁所前水管破裂，正信水電工人入校維修及 17:05 汶軒人員入校維修餐廳飲水機。</li> <li>2. 信捷營造進校內補路面泊油坑洞。</li> <li>3. 廠商查修出口靠卡機，通知朱校警陪同，已修理完畢:另紅外線感應器故障未完成。</li> <li>4. 巡查地下停車場，發現一部報廢車輛，已通知詹明勳教授，近期移走。另查 8 部車輛違規停放，車輛如下:7R-3623，ZU-0551，9V-1832，B9-9845，ZV-6005，1033-US，7W-2317，C5-4432 已回報朱校警。</li> <li>5. 校門發現一對男女吵架，打 110 報案處理。</li> <li>6. AED 除顫器警示燈故障，請隊部派人維修。(請廠商維修中)</li> <li>7. 圖書館工讀生許同學未帶卡，請求代解除保全設定，15:12 請求代設定保全。</li> <li>8. 巡查地下室停放車輛，違規停放計有一部:B9-9xx5，此部車子目前停放專有車位，經查是退休教授鄭 X 玉所屬，學校通訊錄所留私人電話已異動:另報廢車輛尚未移走詹明勳教授所有。</li> <li>9. 中文系進一甲學生李同學與他人機車擦撞，人車均無礙，已報警處理。</li> <li>10. 連絡嘉大附小總務處賴主任，領取通行證；14:50 替代役吳忠澤已領。</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 地下室 2xx5-NK 無通行證之車輛，因學校系統查無車籍資料，請嘉義市公園派出所處理並通報車主盡速移走。</li> <li>12. 巡邏校區，發現 2xx5-NK 從地下室移走之後，又停放於青雲齋前停車場，再通報公園派出所協助處理。</li> <li>13. 查看地下停車場，有 9V-1832 中文系周西波老師佔用蔡副校長車位，1033-US 查無資料、AFV-1768 該車查無資料，但使用 1026351 陳美珠同學 B9-5918 車輛之通行證違停。(違規部份已請同仁開單)</li> <li>14. 內側門通往青雲齋之路燈，全數不亮，填寫維修單送進修部處理。</li> </ol>
<p style="text-align: center;">民雄校區</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大學館監視網路無法連線，通知隊長知悉後，聯絡捷仁通信周先生檢修。(檢修中)</li> <li>2. 外語系辦通知：因學生需上課到第九節，需延長電梯設定時間，已將原先設定時間 18:00，延長至 18:30。</li> <li>3. 中文一甲陳同學皮包證件被送到警衛室，經聯繫陳同學後，已將皮包證件領回，簽收另件。</li> <li>4. 音樂系學生潘同學，騎機車(車牌 813-NAT)入校被柵欄打到額頭，有紅腫，學生說沒關係，欄杆一點點彎折入內(已照相)，已將欄杆扳回原狀。(已請溫校警關心潘同學現況)</li> <li>5. 信捷營造至樂育堂施工，開啟樂育堂大門進入，並將樂育堂遙控器電池換新。</li> <li>6. 信捷營造至行政大樓施工，開啟東側鐵捲門，15:30 完成後，關閉鐵捲門。</li> <li>7. 樂系潘生於 17:10:37 靠卡，管制橫桿升起，收好證件欲進入時，於 17:10:41 時，後有一機車 K28-5xx 輔諮二陳同學【有辦停車證：證號 H10210xx】進入，而潘生進入時，是管制橫桿亦放下，而傷及潘生額頭，保全員陳建州協助同學是否要就醫，同學稱：沒關係。</li> <li>8. 大學館鄭先生通知：民雄陸橋改建-交通安全論壇 3 月 19 日於大學館舉行，3 月 18 日下午，請同仁在卸貨平台前停車場預留三個車位，供貴賓停放。</li> <li>9. 大學館 3F 研討室、鵝湖所屬硬碟 1 故障，通知隊長知悉。(廠商維修中)</li> <li>10. 校區供水系統水位異常，蓄水塔水位下限，立即通知水電技工吳水盛先生，同總務分組林組長、大學館鄭秋興先生，一同至警衛室查看供水系統，解決因應措施，林組長於 19:40 觀察水位穩定後離校，另委請鄭秋興先生 21:20 再度入校觀察，水位供需正常，22:30 鄭先生離校。</li> <li>11. 隊長通知：音樂系潘同學在 3 月 9 日大門機車道被管制橫桿傷到額頭，持續後續關心潘同學狀況，於 17:50 聯絡到潘同學，同學說：還是會痛，但無大礙。</li> <li>12. 音樂系同學通知：琴房 K104 遙控器有電，不能關閉琴房鐵捲門，前去測試確定不能關閉，待明天通知系辦知悉。(已修復)</li> <li>13. 教育館北側大門無法關閉(自動鎖閉)，請聯絡單位知悉。</li> <li>14. 音樂系 K104 琴房鐵捲門無法關閉，通知系辦許秋昇先生知悉。</li> <li>15. 教育館北側大門無法自動鎖閉，通知師範學院院辦劉家鳳小姐知悉。</li> <li>16. 校區供水系統 15HP 跳脫，通知總務分組劉小姐轉知。</li> <li>17. 教育館北側大門無法自動鎖閉巡邏時要進去鎖。(已修復)</li> <li>18. 女舍通知：學生曾同學(學號：10x3xx4)，背書包時左手脫臼，二舍自行叫救護車，協助引導救護車，陪同學生賴同學電話(09xx02x7xx)，</li> </ol>



- |   |
|---|
| <p>送至嘉基醫院，學務組陳雅琳小姐來電關心學生狀況，並通知教官知悉。</p> <p>19. 行政副校長電話通知：教育館後機車道夜間太暗；立即前往查看燈具狀況後，通知總務分組林組長知悉，由林組長及水電技工吳水盛先生查看，增加燈具增設。</p> <p>20. 學生陳同學，學號 10x0xx3、手機 09xx80x0xx，入校時在大門前紅綠燈路口被擦撞，倒在地上，手腳有擦傷，問同學是否要就醫，同學說：不用；肇事者已騎機車逃逸，已先報警，14：35 女警員到現場照相，並請學生至民興派出所，調看監視器，陪同的同學陳立 x：手機 09xx72x3xx，並已通知值勤教官知悉，19：40 陳生至警衛室報平安，已有就醫，肇逃者警方已掌握。</p> |
|---|

◎各項交通協助勤務：

- 一、103 年體育運動績優單獨招生協助車輛指引及放行。
- 二、103 年大學甄選「個人申請」第二階段甄試協助車輛指引及放行。
- 三、103 年全國社團評選暨觀摩活動協助車輛指引及放行。
- 四、學務處學生租賃委員會於瑞穗館辦理房東座談會，引導與會人員行車及會場位置。
- 五、水保局緊急災害教育訓練在中正樓四樓瑞穗廳，引導與會人員行車及會場位置。

肆、主席指示事項：

- 一、奉校長指示，往後發出之通知或 e-mail，請組隊同仁以單位名義(勿以個人名義)發送，並由單位主管署名，且註明聯絡人及電話。
- 二、為維護師生進出校門安全，請吳簡秘幫忙召集保管組、營繕組、駐警隊，研究如何向市政府爭取排水溝加蓋、紅綠燈裝設、道路截彎取直等事宜，並進一步規劃機車出入動線。
- 三、再次重申，請組隊同仁辦理各項業務，務必依法行政，以免造成自己或同仁不必要之困擾。
- 四、各外借場館(如國際會議廳、瑞穗館、大學館等)，請負責同仁於出借前，先行檢查相關設備，以免借用單位使用中發生問題。
- 五、理工大樓目前已做車輛夜間進出管制，自午夜 12:00 起管制至隔天清晨 6:00，管制期間車道鐵門將關閉，請駐警隊公告週知。另，為節能減碳，電梯管控事宜請營繕組協助處理。
- 六、農園館無障礙廁所改善事宜，請營繕組協助處理。
- 七、校園外圍聯外道路發現破損時，請營繕組協助隨時注意修護。
- 八、校園樹木根系隆起(如愛的小路、宿舍區黑板樹、嘉禾館旁樹木等)事宜，請事務組協助整體處理。另，有些人行道樹木影響通行，請事務組研究如

何改善。

- 九、有關新民校區進出口改變後便道動線，請駐警隊與營繕組撥空前往會勘，並研究是否拓寬。
- 十、自治幹部座談會學生反映，新民校區學生餐廳廚房空間太大，以及堆放垃圾，學生詢問可否挪出空間供其使用，請事務組協助與管理學院黃院長研究可行性。
- 十一、最近駐警隊確實有很多停車場問題須面對及解決，感謝駐警隊顏隊長的辛勞。
- 十二、受信總機鑰匙繳交完成後，請營繕組核對陳核後上網公告，以免火警發生時無法即時處理。
- 十三、總務處編制職等已陸續調整中，未來各組職等亦將進行檢討並適時調整，以達職責與職等相符、各組同仁職等衡平目標。
- 十四、飲水機維護因涉及學生飲水安全，請務必加強管理，廠商更換濾心時務必派員監督，並將換下之濾心收回，以免廠商重複使用。
- 十五、民雄校區游泳池用水，請民雄總務組協助於不用時關閉並上鎖，需用時再協助開啟，以便有效管理。
- 十六、各校區監視器是否正常運作，請駐警隊加強檢修。
- 十七、請營繕組評估檢查各棟大樓避雷針是否正常發揮功能。
- 十八、跨組隊問題請大家隨時反映並進行溝通協調。

**伍、臨時動議：無。**

**陸、散 會：下午 5 時 5 分。**