

國立嘉義大學總務處 98 年第 3 次業務會報會議紀錄

時間：98 年 4 月 10 日（星期五）上午 9 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主持人：陳總務長清田

記錄：劉語

出席人員：沈專門委員盈宅、吳簡任秘書子雲、張組長雯、林組長金龍、羅組長允成、洪組長泉旭、謝組長婉雯、郭隊長明勳

壹、主席報告

首先歡迎洪組長泉旭加入總務處的服務團隊，總務工作相當繁瑣，在各位同仁的努力之下，校長常常嘉許勉勵，對於各位同仁的積極負責，個人亦非常感謝。另外特別感謝相關同仁，除辦理總務業務外，有關環安中心的業務亦鼎力相助。未來保管組許多業務（如禾康園、昆蟲館、溫室植物園等），恐請洪組長多費心，以下幾件事情向各位報告及提醒：

- 一、提醒各位同仁處理公務，務必依法辦理，法、理及效率均應兼顧。
- 二、公文時效管控仍須更具體落實加強。
- 三、於經費逐年減少情況下，節流確為必要措施，各項節流措施請本處同仁以身作則落實執行，並利用機會加強宣導。
- 四、請事務組繼續推動集中採購業務，如冷氣機、電腦等均可以集中採購方式辦理，如此將可增加議價空間、節省經費。若業務單位迫切急需，請該單位以專簽方辦理。
- 五、承校長指示有關出納組薪資管理系統、文書組公文線上簽核系統、IC 管控系統及保管組財產管理系統請電算中心協助設計事宜，擬請電算中心協助評估並排列優先次序。

貳、專門委員及各組工作報告：

*沈專門委員：

總務長、簡秘、各組隊長大家早，首先感謝總務長指導及各組隊鼎力相助，本處各項業務進行尚稱順利，以下幾點報告：

- 一、本處 98 年度經費因相當拮据，因此每月撥款經費相對較少，請各組隊能體諒並共體時艱。近日教務處針對綜合教學大樓教室公共設施維護費事宜，特別召開會議討論，可見經費相當有限，有關節流事宜確實必須以身作則。
- 二、本處 99 年度水電費概算僅編列 8,088 萬 5 仟元，而水、電費及各項維護費卻因場館增建而不斷提高，未來節流措施勢必相當重要。各組隊 99 概算提列之設備經費需求，因總經費刪減為 500 萬，故就各組隊提出之經費概算進行同步減列，修改後 99 概算表詳附件一，不足經費，請於該年度詳列需求原因提請校統籌款會議審議，爭取撥補經費，俾便順利執行。

- 三、各組隊網頁各項資料，請務必隨時上網更新，以維資料之正確性，並保持最新狀態。
- 四、電算中心通知請各單位填寫之「教育部惡意電子郵件社交工程演練推薦表」，因未來教育部將進行網路施測，故本處行政同仁均需依規定報名參加，電算中心將於4月29日(星期三)下午辦理講習，屆時會另行通知，敬請各位同仁務必撥空參加。
- 五、有關保管組財產管理系統，因校長已於公文批示明年起不再委外，並請電算中心規劃設計，上次處務會議已請保管組洽詢電算中心，請保管組繼續積極洽辦。
- 六、同仁若逾時加班處理業務，加班申請單請依規定於3日內提出，若有特殊原因，仍請以不逾月為原則。
- 七、有關本校綠色大學申請事宜，因牽涉辦理期限，相關組隊請主動與主辦單位聯繫並請積極辦理。
- 八、為配合辦理本校98年度校園環境管理評鑑，環安中心將於4/15(三)下午開會檢核評鑑資料，請相關組隊依權責積極準備並依限提供評鑑資料。
- 九、依上次會議指示，與簡秘研商草擬業務督導紀錄表，草案如後附，請主席及各組隊長討論是否可行。

***事務組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、本校總務處事務組承辦98年度逾10萬元財物採購至98年3月27日辦理或履約中金額4,812萬1,139元，已結案257萬1,719元。另共同供應契約金額2,216萬7,536元，合計7,286萬394元。
- 二、十萬元以下採購案用章及核章每日平均約60件。
- 三、共同供應契約採購下訂每日平均約10件及各校區共同供應契約驗收。
- 四、本校98年度民防團隊常年訓練，嘉義市政府原排訂於98年6月8日，因98年6月6日需補上班(星期六)，6月7日本校舉辦畢業典禮(星期日)，為增加出席率及配合講師，故將該日期延至98年6月11日實施。
- 五、扶輪社於98年3月21日及22日在本校舉辦98年度會員大會，當日大約1800人參加，蕭副總統亦蒞臨指導，本校除提供場館外，並由課外活動組樂旗隊表演、禮賓大使協助招待事宜，清潔工作則由外勤人員負責打掃及清運。
- 六、本校98年度提升服務品質執行計畫，總務處負責填報項目已於98年3月20日上午邀請總務處各組隊研商，並請各組隊依期限內完成送總務長室劉小姐彙整。
- 七、為維護綜合教學大樓共公設施及週圍環境整潔，除指派一位外勤人員負責

該週圍環境清潔外，並自 98 年 3 月起另於每星期一、三、五增派一位外勤人員打掃室內共公設施。

八、於 98 年 3 月 6 日召開膳委會，學生餐廳為事全統一，自 98 年 8 月起將交學務處管理。又為因應育成中心需要場地以辦理與廠商合作事宜，故原甲意滷肉飯營業場地將於租期到約後不續約。

九、為增加學生活動廣場綠化及美觀，於 98 年 3 月 11 日請外勤人員種植羅漢松及春不老。又學人宿舍已完工，奉 校長指示綠美化，已請何坤益組長規畫，預定 4 月中旬將植栽。

十、沁心池白鵝及鴨子，於 3 月產了 10 多個蛋，孵化 10 多隻小鵝及鴨子，目前校長請專人照顧，俟長大才放回沁心池飼養。

十一、本校學人宿舍傢俱招標乙案已於 98 年 4 月 20 日完成決標，並已通知廠商提出施工進度表，設備材料送驗及於 98 年 4 月 7 日進場施工。另其他設備例如冷氣、電視、冰箱等請保管組儘速提出規格辦理採購。

十二、外勤班支援各單位計 22 次（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等）。

十三、公務車輛支援各單位計 49 次。

十四、事務組管理場地借用（03 月份）：瑞穗館 23 次、瑞穗廳 19 次及國際會議廳 11 次。

十五、截至 03 月 31 日止勞、健保辦理情形-

(一)98 年 01 月勞保費：63 萬 8,941 元整。參加勞保人數：280 人。

(二)98 年 01 月健保費：69 萬 1,399 元整。參加健保人數：282 人。

健保眷屬加保人數：170 人。

(三)98 年 01 月勞工退休金提繳費：58 萬 3,139 元整。參加勞工退休金提繳人數：205 人。

以上共計 191 萬 3,479 元整。

十六、本次所繳費用分別為：

(一) 98 年 03 月電費：558 萬 4,514 元整。

(二) 98 年 03 月水費：99 萬 4,007 元整。

(三) 98 年 02 月電話費：40 萬 7,429 元整。(含網路電話費用 1 萬 6,462 元)

共計 698 萬 5,950 元整。繳費已完成，水、電話費核銷完畢。

十七、98 年 03 月校區水、電費與上個月及去年同月比較

(一) 98 年 03 月校區水費99 萬 4,007 元

1. 較上個月(98 年 02 月)水費(101 萬 1,417 元)減少 1 萬 7,410 元 (-1.72%)。

2. 較去年同月(97年03月)水費(78萬1,010元)增加21萬2,997元(+27.27%)。

(二) 98年03月校區電費558萬4,514元

1. 較上個月(98年02月)電費(462萬3,243元)增加96萬1,271元(+20.79%)。

2. 較去年同月(97年03月)電費(348萬9,751元)增加209萬4,763元(+60.03%)。

十八、交通費：

98年04月併薪資發放之交通費：

(一) 教師及教官：15萬3,671元整。

(二) 職員及技工、工友：11萬1,990元整。共計26萬5,661元整。

(三) 本次適逢交通費補助重新調查，申請單已陸續送回本組。符合資格者若於98年04月薪資未領到者，各別通知與98年05月併薪資補發。未送出申請者也將另外再次提醒！

十九、技工、工友休假日數異動：

本(98)年因服務年資年滿有增加休假日數者，共計3位。已個別通知可休日數。

補充報告：

一、本組吳榮山先生已康復銷假上班，非常感謝總務長、專委、各組隊長及同仁的關懷。

二、生科院反映綜合教學大樓電梯無法互相支援，景觀大樓旁停車場落差太大，有時車子底盤會碰到。

三、校長指示林森校區游泳池請保管組考慮規劃出租委外經營。

四、有關環安中心評鑑資料，總務處負責部分，請相關組隊務必於本週完成，因為4/15將開會討論，需預留彙整時間給環安中心涂先生，事務組資料最慢於下星期一交給環安中心。

六、本校新建場館不斷增加，因此水電費仍持續增加，本年度水電費經費預算勢必不足，是否請營繕組協助於各場館裝設電表按表計費，請各單位依使用者付費原則，協助分攤經費。

七、為讓98年度服務品質滿意度調查表更符合實際業務狀況，擬將本處服務品質滿意度調查表進一步修改，請各組隊長提供寶貴意見。

***文書組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、2月份總收文件數1,224件，電子收文924件，紙本收文件數300件，電子總收文效益75.49%。

- 二、2 月份總發文件數 459 件，電子發文件數 185 件，紙本發文 274 件，實際電子發文筆 100%，電子總發文效益 69.29%。
- 三、依據行政院秘書處頒訂事務管理手冊一文書處理部分公文封發後，由承辦人員親自送時，應由該承辦人員簽章，並自行送達受文單位。本人因故無法親自領取，需填具委託書由受託人代領，本校各承辦人均配合辦理。
- 四、校內發文為人事命令、證件、訴願文件、影響個人權益及機密件等重要公函，皆請受文者親自簽收，感謝民雄總務組柯翠蘭小姐、新民校區謝秀娟小姐及林森校區莊富琪小姐全力配合協助辦理。
- 五、2 月份檔案數位儲存 6727 件，16,510 頁。
- 六、2 月份歸檔件數 1,222 件，每週定期追蹤逾期未結案公文，本月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 七、核定修正「國立嘉義大學檔案管理作業要點」第五點（98 年 3 月 11 日嘉大總字第 0980020746 號函），並掛於網頁公告。
- 八、郵件寄發 8,349 件、郵資支出 6 萬 5,213.8 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 九、教師聘書、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、中英文成績單、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鉅量難以詳計。

*** 出納組：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

※學生註冊繳費作業

- 一、97 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等製發繳費單資料(SC 檔)於 98 年 3 月 17 日下午 mail 送中信銀行預計於 98 年 3 月 26 日發送至各系所辦公室轉發予學生，繳費期限至 98 年 4 月 20 日截止。
- 二、97 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費由 98 年 1 月 7 日至 2 月 23 日收費，繳費人數為 7,246 人，銀行入帳數為 152,112,777 元，銀行入帳數與結案報表及本校繳費單系統金額經核對後相符，已於 98 年 3 月 3 日向會計室辦理沖轉。
- 三、簽核 403 帳戶 97 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等(不含就學貸款部份)應收金額 155,340,165 元，應收未收金額為 340,543 元，截至 98 年 3 月 20 日止已收或異動沖轉金額 208,619 元，未收數為 131,924 元。
- 四、辦理 404 帳戶進修部 97 學年度第 2 學期第 1 階段學雜費等暫收由 98 年 1 月 7 日至 3 月 16 日止銀行入帳暫收數為 46,137,637 元，且陸續於 2 月 13

日、3月12、18日辦理97學年寒假住宿費及進修部蘭潭、林森校區學雜費和學生會費暫收沖轉，沖轉數合計為39,006,557元，沖轉數與銀行入帳數相符，現未沖轉數為7,131,080元。

- 五、97學年度第1學期第2階段學雜費等陳簽應收數截12月5日至原為1,272,695元經新增異動後為1,352,772元，截至98年3月20日止，已收金額為1,318,528元，未收數為34,244元。
- 六、本組與教務處課務組協商97學年度暑修學分費第一階段繳費日程預定於98年5月22日至98年6月5日以ATM或至郵局、中國信託各分行繳納，第二階段繳費日程於98年6月19日至6月26日至本組以現金繳現方式辦理。
- 七、檢核校務系統中學務處所送學生申請97學年度第2學期各類身份減免維護狀況由98年2月27日至98年3月20日止計22人。
- 八、辦理學生申請96、97學年度繳費證明由98年2月27日至98年3月20日止66人次申請。
- 九、辦理學生休學、退學由98年2月27日至98年3月20日止計21人。
- 十、辦理學生因休、退學或已繳全額學雜費各類減免身份之退費造冊由98年2月27日至98年3月20日止計33人，合計退費金額390,082元。
- 十一、依會計室所開傳票辦理403、404帳戶收入及支出記帳，由98年2月27日至98年3月20日止收、支金額合計數均為176,933,504元，所開立支票計109張。
- 十二、編製403、404帳戶每日現金備查簿、日報表，金額均與會計列帳相符。月初依據銀行提供的前月收支往來資料編製銀行往來調節表，送交會計室查核。

※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通知當事人合計887筆。
- 二、配合人事室每月代扣公保費、退撫基金、全民健保，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用，本人及眷屬計：每月2038件。
- 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36債權人。
- 四、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。
- 五、完成全校教職員工、專案人員薪津所得受領人免稅額申報表之調查，並依其所填報資料修輯薪津系統扶養人數，計有537件。爰此，98年4月份之

薪資其預扣所得稅額，有些同仁將有所變動，如有疑問之處惠請洽詢承辦人員。

※零用金、開立收據及收款作業

一、零用金每日執行請購單核對請款工作，3月份電匯3,200筆數約筆，於收到核章完成之請購單3個工作天內製作清單送交會計室，收到傳票當天製作匯款清單及磁片匯款約2~3天入帳。

二、3/1~3/24已開立329張收據。

三、3/1~3/24已開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…)共519張

四、收據控管:向會計室領用6,000張，經各單位領用後截至3/25已發出2,800張，尚餘3,200張

※所得稅作業

一、每月10日內如期完成所得稅報繳，以免受罰。這月報5張稅單，總計入稅所得金額82,436,528元，繳交稅款2,931,609元。領取支票或收取現金後匯整報稅資料，完成申報手續。其他所得輸入者有259筆。輸入地址資料者有232筆。

二、教職員工生日禮券所得輸入金額79,500元，共53人

三、98年2月工讀生工讀之金額輸入為925,680元，共196人。

四、配合本校提倡節流措施，在本組承辦同仁積極努力下，除請系統廠商修改相關程式以配合作業外，亦要感謝文書組張組長鼎力協助連繫郵局指導操作方式，基此，校外人士97年度各類所得扣繳暨免扣憑單，已於3月5日以電子郵遞的方式郵寄約5,000封，如以每封比傳統郵遞節省1.667元計算，則總共節省約8,335元。

五、將每筆入稅所得於每個月中旬e-mail給當事人核對，查詢所得是否正確並協助當事人釐清所入稅款項之原因。

六、98年3月專案約僱人員，輸入金額2,739,945元，勞保自繳免稅額133,859元，共89人。

七、退職所得計3人，輸入金額95,900元，稅5,415元。

※鐘點費作業

一、97-2學期院主任導師鐘點費(98/2/16-98/3/31)7週共6筆\$66,780元(3/10匯款)。

二、97-2學期主任導師鐘點費(98/2/16-98/3/31)7週共40筆\$422,100元(3/10匯款)。

三、97-2學期班級導師鐘點費(98/2/16-98/3/31)7週共180筆\$1,417,220元

(3/10 匯款)。

四、補發郭鳳瑞、黃膺任老師 97 年 12 月 1 日升等導師鐘點費差額\$801 元(3/10 匯款)。

五、97-2 學期認輔導師鐘點費(98/2/16-98/3/31)7 週共 301 筆\$673, 669 元(3/26 匯款)。

六、補發 97-1 學期進修推廣部鐘點共 2 人，發放金額 14, 200 元；補發 97-1 學期日間超支鐘點共 4 人，發放金額 22, 225 元。

七、97-2 學期停開課程之教師日間超支鐘點費計 12 人，發放金額 20, 710 元。

※校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

一、完成 98 年 2 月校務基金台銀 406 專戶、中信銀 401、405 專戶收入傳票(230 張)、支出傳票(765 張)、現金轉帳傳票(172 張)之記帳、開立支票(210 張)、電匯款項(1440 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項。

二、完成 98 年 2 月 402 專戶收入傳票(71 張)、支出傳票(303 張)、現金轉帳傳票(95 張)之記帳、開立支票(164 張)、電匯款項(1180 筆)、寄發支票及通知領款、e-mail 匯款通知及匯款查詢等事項。

三、編製中信銀 401、402、405 專戶及台銀 406、407 專戶每日現金備查簿、日報表。月初依據銀行提供的前月收支往來資料編製銀行往來調節表，送交會計室查核。

※校務基金管理委員會財務管理小組相關業務

一、98 年 3 月 4 日召開 97 學年度校務基金管理委員會財務管理小組第 3 次會議，會議紀錄於 3 月 10 日簽請 鈞長核閱完畢。本次會議主要是就 98 年度資金調度及校務基金代理銀行即將到期(98 年 6 月 30 日)等事項進行討論，相關重點及主要結論如次：

(一) 有關 98 年度資金調度，基於穩定與風險考量，仍以辦理公營行庫定期存款為主。

(二) 有關校務基金代理銀行，請總務處重新辦理公開遴選，俾評選出提供最有利服務內容之銀行，以維本校最大權益。

二、依據 97 學年度校務基金管理委員會財務管理小組第 3 次會議決議暨 98 年 3 月 12 日奉 准簽案，辦理存於嘉義大學郵局計有 5 筆定期存款，合計金額 1 億 8, 500 萬元，於到期後皆予以續存 1 年，並考量現階段定期存款之機動利率皆較固定利率為高(郵局 1 年期定存固定利率 0. 74%；機動利率 1. 05%)，且利率再走低的空間有限，故採機動利率。另存於中國信託商業銀行嘉義分行 1 筆定期存款，金額 1 億元，因考量利率差(中國信託 1 年期定存機動利

率 0.23%；郵局 1 年期定存機動利率 1.05%) 及風險控制等因素，於到期後轉存郵局 1 年期定期存款（採機動利率）。

三、依據 97 學年度校務基金管理委員會財務管理小組第 3 次會議決議暨 98 年 3 月 17 日奉准簽案，特於 98 年 3 月 23 日將本校校務基金代理銀行評選相關訊息，函知嘉義市具公庫經辦行資格之銀行(土地銀行嘉義分行、兆豐國際商銀嘉興分行、中國信託商業銀行嘉義分行、合作金庫銀行東嘉義分行、玉山商業銀行嘉義分行、臺灣銀行嘉義分行等 6 家)，並請其將相關資料於 98 年 4 月 10 日前提供予本校憑辦。

***保管組：**

業務執行情形（含重要工作成果）

- 一、本校擬洽請撥用中庄東營區(9.2 公頃)、介壽營區(14.2 公頃)、篤行新村等(0.8 公頃)3 處軍事營區用地，做為學生實習農場、學生宿舍，目前正收集資料中，俟資料彙整後，將提供各使用單位撰寫使用計畫函報教育部，奉核後再依行政手續辦理撥用。
- 二、98 年度國有財產盤點作業，預定於 4 月至 7 月實施初盤及複盤作業。
- 三、98/3/1-98/3/31 本校財產增減情形如下：
 - (一) 機械及設備增加 118 筆 12,381,103 元，減少 150 筆 6,539,550 元。
 - (二) 交通及運輸設備增加 8 筆 151,400 元，減少 6 筆 262,328 元。
 - (三) 雜項設備增加 66 筆、圖書 2592 冊共 8,966,665 元，減少 13 筆 864,462 元。
- 四、98/3/1-98/3/31 本校非消耗性物品共增加 343 筆 1,521,366 元、減少 234 筆 1,107,102 元。
- 五、各項消耗品領用情形如下：大公文封(白) 530 個、中公文封(白) 400 個、小公文封(白) 1350 個、小航空信封 200 個、立體袋 333 個、大公文封(牛皮) 400 個、小公文封(開窗) 210 個、小型傳遞信封 100 個、中型傳遞信封 200 個、大型傳遞信封 110 個、西式信紙 2 本、紅色公文夾 30 個、藍色公文夾 30 個、白色公文夾 35 個、感謝狀(白色) 150 張、感謝狀(黃色) 270 張、聘書 150 張、秘密檔案 18 個。

補充報告：

- 一、蘭潭招待所目前正在進行有關裝潢工程，校長預訂 5 月底開始啟用，除裝潢工程外其他需用項目相當多，本組已積極辦理採購或補充不足設備。
- 二、有關農產品展售中心招商案，目前高高行銷有限公司來文提出釋疑，未來若有其他廠商提出釋疑，將統一進行解釋。另外此案舊合約將於本年度 5

月 4 日到期，未來契約書規範將較嚴謹，有關維修部分將由廠商負責，依公平交易原則，新合約開始前，在經費許可下應先進行整修（特別木頭部分至少兩三年應固定油漆粉刷進行保護工作），整修後再交給簽約廠商。

***營繕組：**

業務執行情形（含重要工作成果及遭遇之困難）：

一、98 年度本校各項重要工程計 7 案。

各項工程執行屬已完工驗收中 2 案(植物溫室、學人宿舍)、施工中 4 案、工程已決標 1 案(雲嘉南動物疾病診斷中心)。(詳附件二)

二、規劃中案件執行情形：

理工教學大樓(大仁樓改建)構想書修正版業於 98/01/06 報教育部審議，98/3/24 教育部召開本計畫之必要性及執行進度檢討會。

三、98 年度本組辦理申請補助計畫之工程計 3 案：

(一)圖書館太陽能光電系統，經濟部能源局補助 226 萬 8000 元，本校自籌 262 萬 1300 元。目前依據廠商意見修正規範中。

(二)資工館周邊停車場綠建築更新及改建工程，內政部建築研究所補助 275 萬 4800 元，設計內容函送內政部建築研究所審查中。

(三)98 年無障礙設施改善計畫，獲教育部補助 35 萬元，本校自籌 15 萬元，辦理蘭潭校區生物資源館、農園館；林森校區第一棟大樓；民雄校區行政大樓、人文館等 7 棟之無障礙樓梯，目前委託建築師設計中。

四、民雄校區主變電站，高壓契約容量現為 1300Kw(原為 1154kw，台電公司於 97 年初依據本校 96 年用電情形建議本校辦理調升)，惟近日台電公司依據 97 年用情形建議本校調降為 1104Kw，經本組評估教育館於 98 年 2 月啟用，實際用電需量情形尚待評估，建議暫不予調降(調降雖不收費，惟調降後再調升仍需付線路補助費)。

***民雄總務組：**

一、98 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 3/25 止)

(一)代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 2,394 件；包裹總計約 953 件；貨運(含宅急便等)總計約 734 件；一般平信(含印刷品)總計約 4,089 件。

(二)代寄部分：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 661 件；一般平信(含印刷品)總計約 2,338 件。

二、98 年度開立「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、學士服及碩士服清潔費繳費等，總(累)計約 203

件。

三、98 年度水電修繕業務部份：迄 3/25 止計 287 件。

四、98 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 3/25 計 20 場次、演藝廳迄 3/25 計 11 場次、展覽廳迄 3/25 計 11 場次(每一場次為期一週)。

五、98 年度迄 3/25 止各項修繕計 37 件；民雄招待所借住計 16 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 17 次；場地、器材及學位服借用計 26 件；工友支援申請共 10 件。

六、為避免類似清大學生觸電致死之不幸事件發生，進行民雄校區用電安全之全面檢視，計發現下列各項缺失，均已進行改善。

(一) 工友室旁之高壓電塔其中一組電線未裝漏電斷路器，外接線路無任何防護，暴露於電塔旁之水泥地面及草坪上，已針對線路行經路線進行安全防護，並埋入地面。

(二) 42、43 號之 380 伏特路燈迴路，因教育館施工挖掘，裸露於路面且穿越水溝。

(三) 綠園一舍後方教職員機車停車場之照明燈未安裝漏電斷路器。

(四) 教育館側門之兩盞庭園燈未連接漏電斷路器。

(五) 人文館前汽機車停車場之三排路燈未接漏電斷路器。

(六) 鵝湖兩個配電箱門鎖損壞。

(七) 新藝樓側門及教育館側門之電動鐵捲門未接漏電斷路器。

(八) 創意樓後方草坪電線裸露，安裝水錶盒覆蓋。

(九) 圖書館旁鄰接教育館之庭園燈，地底線路有兩處裸露，線路雜亂散落於草坪上。

(十) 新藝樓旁之一盞庭園燈被撞歪，燈柱之盒蓋掉落，線路裸露。

七、監視器之用電安全部分，經檢視發現以下問題，惠請駐警隊進行改善。

(一) 圖書館西側牆面上，監視器控制箱掉落，線路雜亂裸露(已代為整修)。

(二) 教育館側門之監視器及照明燈控制箱沒上鎖，經常處於開啟狀態。連接監視器與控制箱之線路無任何防護，固定於圍牆上，因該處為機車停車場，日久線路破損漏電，學生極易發生觸電情形。

(三) 除鵝湖區域外，民雄全校區之監視器及照明燈均未安裝漏電斷路器。

八、近來鵝湖區域又陸續發生校外人士闖入情形，夜晚或假日過後，經常發現大批垃圾，並在休憩之石桌上大便，用過的釣魚鈎隨意丟棄於草地上，導致本組同仁黃獻宗於整理時遭勾傷。因闖入之校外人士故意避開監視器，迄今仍無法找出進行破壞者。

九、三月初鵝湖白鵝遭野狗咬死一隻，因動物試驗場已無白鵝可供放養，已向

鵝販購買一隻，補齊為六隻；3月29日週末假日另有野狗闖入咬死兩隻，將俟清明假期過後購買補齊，3月30日由本組同仁黃獻宗親戚贈送老鵝一隻，當晚再被咬死一隻，目前鵝湖共存活四隻白鵝。三月份總計遭野狗咬死四隻。

十、鵝湖舊有低矮圍網，因遭校外人士及野狗蹂躪破壞，導致白鵝經常為侵入之野狗咬死，另校長於民雄校區學生自治幹部座談中指示將放養一對天鵝，為避免鵝隻不幸被咬死情形一再發生，已進行鵝湖全區低矮圍網整修補齊，以因應天鵝放養後之安全防護。

十一、民雄校區學生會劉庭君同學建議，大門口馬路上之待轉區標示不清，導致由民雄方向騎機車進入本校的師生，經常轉進逆向快車道，險象環生。本案經聯繫嘉義縣政府交通局於3月25日實地會勘後，該局已允諾於五月中旬前完成改善，並加立兩支警示標誌。

十二、3月30日民雄校區供水系統出現供水不正常現象，當晚11時多接獲通報，所有水塔儲水全部用完，抽水馬達無法抽水，經聯繫相關廠商進行緊急搶修，儲水水塔已於31日中午恢復正常水位

***駐警隊：**

一、3/13 配合招生組之碩士班考試並實施交通管制。

二、3/16 行政大樓第一會議室，召開(畢業典禮第一次籌備會)。

三、3/18 行政大樓4F，召開(98年大學環境管理績效評鑑)。

四、3/18 下午13:20至民雄大學館召開學生自治座談會。

五、3/20 行政大樓第三會議室，召開僑外組聯誼活動籌備會。

六、3/21 扶輪社借用蘭潭校區場地舉辦(2009年地區年會)，並實施交管勤務。

七、3/21 蕭副總統蒞臨本校一新民校區、蘭潭校區，並實施交管勤務。

八、3/22 中央健康保險局南區分局辦理(全民樂活，健康行—蘭潭健走)活動，本校蘭潭校區學生宿舍停車場開放，供民眾停放。

九、3/28 配合僑外組之聯誼活動並實施交通管制。

參、主席指示事項：

一、有關99概算全校總經費均下修，屆時恐將嚴重不足，仍請各組隊本於該省則省當用則用原則執行經費，大家共體時艱。經費不足時於經費項目符合及許可下，請由工程管理費、場地收入支援支應。

二、近日接獲反應有關電話總機錄音效果不夠好也不夠專業，且轉接時若未依錄音流程會出現斷訊之情形，請營繕組協助研究改善。

三、有關網路施測問題，請各組隊長轉知同仁注意版權及相關問題，不明文件請勿隨意轉寄。

- 四、工作超時申請加班補休，請同仁依規定辦理。
- 五、有關綠色大學申請及環境管理評鑑事宜，感謝相關同仁幫忙。
- 六、個人對於各組同仁工作表現及專業能力均相當肯定，再次說明建立座談（晤談）機制，主要係透過此機制，提醒同仁承辦業務時該注意事項，此紀錄表（詳附件三）可作未來校務評鑑自我檢核佐證資料，座談次數不拘，原則上每學期至少 1-2 次，謝謝專委及簡秘費心設計。
- 七、本年度民防常年訓練與消防訓練將於 6/11 合併辦理，提醒羅組長及吳技佐注意辦理時程。
- 八、有關蘭潭招待所傢俱工程，請提醒廠商務必要求工作人員，不得於工作場所抽菸。
- 九、蘭潭招待所啟用後，為考慮學生騎車安全，請營繕組重新思考規劃招待所旁邊道路。
- 十、感謝簡秘改善抽水灌溉植栽事宜，本月水費已比上月降低，有關電費增加事宜，仍請繼續落實推動夜間關燈等相關節能措施。
- 十一、有關環安中心評鑑資料，很感謝大家的協助，需總務處協助部分，就麻煩相關組隊儘快進行。
- 十二、有關綜合教學大樓電梯問題，請營繕組洽電梯公司，以節能減碳為原則進行處理，並向生科院解釋說明。
- 十三、同仁於執行公務時，若需向老師、同仁說明解釋，務請以委婉耐心態度以對。
- 十四、有關農產品展售中心釋疑後再公告事宜，請注意修正後之公告時程。
- 十五、有關農產品展售中心約滿新約開始前整修事宜，基於公平交易原則，確有需要，惟請考量經費問題，僅做簡易維修。
- 十六、請保管組繼續進行嘉大昆蟲館履約管理相關事宜。
- 十七、民雄校區主變電站高壓契約容量，實際用電需量情形評估結果，請營繕組於七月以前提出。
- 十八、有關各大樓標示牌因空間異動修改之採購與經費核銷事宜，本處可協助辦理集中採購，惟基於使用者付費原則，經費核銷請使用單位負責。
- 十九、蘭潭校區機車、腳踏車停車位，因場館不斷增加，導致停車位不足問題，請營繕組及保管組研究了解食科大樓後方是否適合興建停車場。另腳踏車架不足擬增購部分，有關招標及經費事宜請事務組及營繕組協助辦理。
- 二十、請將修改後之 98 年度服務品質滿意度調查表（附件四）送交秘書室。

肆、臨時動議：無

伍、散會：上午 12 時