

## 國立嘉義大學總務處 99 年第 9 次業務會報紀錄

時間：99 年 10 月 5 日（星期二）上午 9 時至 12 時 20 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓總務長室

主持人：何總務長坤益

記錄：劉語

出席人員：如簽到單

壹、主席報告（略）

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、各組隊長大家早！以下各項業務報告，敬請協助並配合辦理：

- 一、各單位通知繳交之各項資料，請各組隊準時繳交以利彙整，校務會議及行政會議例行性報告，為反映本處同仁工作績效及業務負荷情形，仍請各組隊儘量提供，俾供秘書室彙整後陳請校長核閱及建檔用。
- 二、夏季節電競賽（6-9 月），截至 9 月帳單仍維持負成長狀態，且今年至目前為止較去年同期累計減少支出 619 萬元，惟因年度預算原本不足，目前仍有至少約 248 萬元缺口，故仍建請持續進行節電作業。
- 三、年底將屆，各校區須進行維護修繕事宜，請儘快進行，並於年度內完成付款，以免排擠明年經費。
- 四、本校為建立各項風險管理機制，將進行不定期查核，本處於部分項目屬查核單位，但於其他部分屬被查核單位，請各組隊務必配合執行並落實執行各項標準作業業務，以利爭取佳績。
- 五、本校 99 年度提升服務品質執行計畫將持續進行，並將於 10 月進行電話禮貌測試，請轉知組隊同仁及工讀生務必注意電話禮貌，以提升服務品質。
- 六、誠如總務長提醒，師生反應各項意見，務必儘速處理，以免造成師生誤解。

\*吳簡任秘書(含營繕組)：

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、營繕工程進度報告

- （一）本校「電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程」乙案，廠商已申報完工，目前由監造單位辦理初驗中。
- （二）新民校區興建游泳池工程細部設計已完成，張文滋建築事務所於 99 年 9 月 30 日辦理第二次細部設計審查會議，委員仍有部分意見需修改，已請建築師於 99 年 10 月 14 日前完成修訂。
- （三）動物疾病診斷中心新建工程，於 99 年 7 月 21 日廠商已報完工，建築師

已完成初驗，本校於 99 年 9 月 10、13、14 日正式驗收，驗收缺失已請廠商於 99 年 10 月 7 日前完成改善，本校將再辦理複驗。

- (四) 新民校區南側道路排水新建工程，為避免獸醫學系搬遷車輛進出，壓壞路面，請廠商路面暫時勿鋪 AC，該搬遷工程大致已完成，故於 99 年 10 月 1 日已函請廠商復工。
- (五) 理工教學大樓新建工程細部設計已完成，已於 99 年 10 月 1 日順利開標。於簽訂合約後，將請廠商儘速辦理大仁樓拆除。另基地樹木已於 99 年 10 月 1 日完成遷移。
- (六) 行政中心二樓會議室裝修工程，其中裝修部分已於 99 年 7 月 21 日完成驗收。另桌椅部也於 99 年 9 月 29 日完成驗收。
- (七) 本校蘭潭校區一舍、二舍、大智樓、林森校區音樂教室、側棟大樓及民雄校區初教館等計 6 樓經建築物耐震能力初步評估因有安全疑慮，需要進一步執行建物耐震詳評，該項工作已於 99 年 9 月完成委託專業廠商辦理詳評，並訂於 99 年 10 月 4、5 日至現場鑽心取樣，該詳評報告書預訂於 99 年 12 月 20 日可完成。
- (八) 民國路進德樓學生宿舍整修乙案，已完成建師築委託招標，於 99 年 9 月 24 日由建築師就構思整修草案簡報，預定 99 年 10 月 20 日可辦理整修案發包。
- (九) 新民校區明德樓宿舍擴充，經廠商趕工已如期完工，該工程安排於 99 年 10 月 6 日上午辦理驗收。
- (十) 植物園南側觀賞步道整修工程經二次流標，經建築師再檢討及完成規劃設計，已順利於 99 年 9 月 17 日開標，並於 99 年 9 月 24 日開工。
- (十一) 本校活動中心廁所老舊，機能不佳，已依校長指示請建築師規劃改善，目前建築師概估預算，經簽奉核准後即辦理相關作業。

## 二、99 年度辦理申請補助計畫之工程尚在執行計有 2 案：

- (一) 教育部核准補助本校「電力監控暨綠色節能計畫」100 萬元，另本校自籌 295 萬元，合併辦理「電力監控系統暨綠色節能計畫與各校區電力管線調整及電表裝置工程」，該工程將施作電力監控系統第 2 期設備、各校區建築用電量收集統計分析、蘭潭校區森林館教室空調時間與溫度控制系統設備等 3 項，該工程由監造單位辦理初驗及請廠商缺失改善中。
- (二) 園藝系申請能源局補助 205 萬設置園藝館暨實驗農場玻璃溫室設施空調節能改善工程乙案，廠商已申報完工，目前由 TAB 辦理節能驗證中。

### \*文書組：

業務執行情形（含重要工作成果）：

- 一、8 月份總收文件數 1,301 件，電子收文 1,120 件，紙本收文件數 181 件，電子總收文效益 80.88%。
- 二、8 月份總發文件數 699 件，電子發文件數 346 件，紙本發文 353 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 62.34%。
- 三、8 月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 四、8 月份檔案數位儲存 661 件 4,257 頁（含現行及回溯檔案）。
- 五、8 月份歸檔件數 1,272 件。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、8 月份郵件寄發 3,251 件、郵資支出 6 萬 3,720 元，平信及校區間公文往返分送鉅量難以估計。
- 八、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詳計。
- 九、因應行政院組織改造，檔案管理局函請各機關暫停報送檔案銷毀目錄，於行政院完成新機關組織法案審定後，再行報送檔案銷毀目錄。因本校檔案庫房空間有限，暫停報送期間擬仍繼續辦理年度檔案銷毀作業，先行完成校內審核程序，避免以後年度需要審查銷毀的檔案件數太多，本年度擬檢討銷毀民國 67 年以前，已逾保存年限之檔案，預定於 10 月份編製檔案銷毀清冊，分送原承辦單位審核是否有應予續存之檔案。
- 十、會計室檔案擬依會計法移交由本組保管案，已配合秘書室及會計室於原獸醫學系系館覓得約 50 坪的空間。於檔案法修正前本組僅負管理大門鎖匙之責。

**\* 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）辦理 99 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單因如各類身份減免、住宿異動、休學、復學、新生遞補等因素以人工方式新增或更改繳費單由 8 月 24 日起至 9 月 29 日止共 770 張。
- （二）辦理 403 帳戶 99 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 99 年 8 月 16 日至 9 月 26 日止暫收金額為 166,389,767 元。
- （三）辦理 404 帳戶進修部(蘭潭及林森校區)99 學年度第 1 學期第 1 階段學雜費等暫收由 99 年 8 月 19 日至 9 月 26 日止暫收金額為 54,927,982 元。
- （四）403 帳戶 98 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等(不含就學貸款部份)應收金額為 13,992,688 元，其中應收未收金額原為 1,359,218 元，因依僑外

組簽文新增健保費 48,375 元，故應收未收金額為 1,407,593 元，截至 99 年 9 月 28 日止已收或異動沖轉金額 1,390,306 元，未收數為 17,287 元。

- (五) 逐筆檢核校務系統中學務處所送學生申請 99 學年度第 1 學期各類身份減免維護狀況由 99 年 8 月 31 日至 8 月 28 日止計 101 人。
- (六) 辦理學生申請 98 學年度第 2 學期及 99 學年度第 1 學期繳費證明由 99 年 9 月 1 日至 9 月 28 日止計 142 人次申請。
- (七) 配合教務處辦理學生休學、退學、復學、畢業由 99 年 9 月 1 日至 9 月 29 日止計 170 人。
- (八) 辦理學生因休學、減免等之退費造冊由 99 年 9 月 1 日至 9 月 29 日計 77 人，合計退費金額 1,060,229 元。
- (九) 依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 99 年 9 月 1 日至 9 月 29 日止收、支金額合計數均為 194,743,986 元，所開立支票計 76 張。
- (十) 月初依時依據銀行提供的 99 年 8 月收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶)與學校帳面對帳編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，送交會計室查核，對帳結果之銀行往來調節表該銀行帳列金額與本校帳列金額相符。

## 二、薪資作業

- (一) 如期完成 99 年 10 月份教職員工、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 57,277,110 元。專案人員 80 人，應發金額 3,024,616 元。
- (二) 配合人事室每月代扣公保費金額：514,510 元、退撫基金金額：2,215,403 元、全民健保金額：1,249,049 元，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 2010 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。計有 42 位債權人，金額計 201,497 元。
- (四) 配合其他各單位辦理薪津扣款，完成代扣員工停車費金額：366,000 元、每月鮮奶錢金額：158,410 元、電話費金額：8,154 元。
- (五) 完成教育部培育優質人力促進就業計畫人員 99 年 9 月份月薪資造冊請款，計有方案七-大專校院研究人才延攬方案，研究助理 6 人；方案 8-大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案，駐校藝術家 1 人；方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案業界專業教師方案，專業教師 3 人；合計 10 人。

## 三、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，9 月份電匯 3,500 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) 9/1~9/29 已開立收據 519 張。
- (三) 9/1~9/29 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 799 張。
- (四) 收據控管：
  - 1. 1/1~9/29 向會計室領用 29,000 張，經各單位領用後截至 9/30 已發出 26,850 張，尚餘 2,150 張。(已銷帳 24,399 張、作廢 631 張、尚未銷帳 4601 張。
  - 2. 招生組 1/1~9/29 已銷號 1311 張。
  - 3. 進修部 1/1~9/29 已銷號 2500 張。
  - 4. 駐警隊 1/1~9/29 已銷號 3500 張。
  - 5. 材料場 1/1~9/29 已銷號 1557 張，作廢 69 張。

#### 四、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 4 張稅單，總計入稅所得金額 75,290,749 元，繳交稅款 1,398,773 元。計 3,234 筆。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 572 筆。輸入地址資料者有 691 筆。
- (二) 9909 月權利金，金額 162,100 元，稅額 16,000 元，計 6 人。
- (三) 9909 月生日禮券 74 人，輸入金額 111,000 元。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。
- (四) 專案約僱人員薪津，輸入金額 2,447,979 元，勞保自繳免稅額 109,058 元，共 79 人。
- (五) 執行業務所得計 3 人，輸入金額 59,000 元，稅 5,900 元。
- (六) 外籍人士報繳件數為 6 件，金額 14,000 元，稅額 840 元，每件稅款繳入國稅局後，須至國稅局辦理申報程序。並將報繳完畢後之第二聯送所屬系所收執。
- (七) 優質人力 9908 月薪津共 96 人，金額 1,256,102 元，勞退自繳免稅額 6,451 元。

#### 五、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- (一) 完成 99 年 9 月 406 專戶、401、405 專戶收入傳票 (311 張)、支出傳票 (1308 張)、現金轉帳傳票 (239 張) 之記帳、開立支票(213 張)、電匯

款項(596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99年9月402專戶收入傳票(120張)、支出傳票(560張)、現金轉帳傳票(110張)之記帳、開立支票(208張)、電匯款項(1000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401、402、405、406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。

#### 六、其他事項

99年9月16日(星期四)上午9時30分由會計室吳主任率同江瑞珠組長及林玟妤小姐，針對出納業務之統一收據部分進行重點抽查工作，並由組長及李秋霞小姐會同前往動物試驗場(9月17日上午)、林森校區進修部總務組(9月21日上午)及園藝技藝中心(9月22日下午)查核收據使用情形。

#### \*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99年度逾10萬元財物採購至99年8月31日辦理或履約中金額56,165,521元，已結案88,534,921元。另共同供應契約已驗收案金額49,111,520元，合計193,811,962元。
- 二、民國路宿舍5-6樓傢俱設備採購案目前已如期交貨，目前已進入驗收階段，並於99年9月27日辦理驗收，因尚有部分缺失需改善，將於10月4日再辦理複驗。
- 三、99年9月19日本校因受到凡那比颱風肆虐，四校區樹木倒伏及枝斷裂情形相當嚴重，經外勤同仁的努力及加班搶修，目前校園已大致回復原狀。
- 四、動物疾病診斷中心之設備搬遷由事務組於99年8月3日決標予豐常實業有限公司，目前依合約進度繼續配合獸醫系及動物醫院需求辦理搬遷工作。
- 五、本組配合數學館搬遷及景觀系館綠美化及學生實習之需，於99年9月16日完成羅漢松、桂花、梔子花等樹木之移植工作。
- 六、配合數學館搬遷，99年9月29-30日本組外勤人員將數學館前方草皮移至新民校區動物疾病診斷中心前廣場種植，並由新民外勤人員配合協助。
- 七、外勤班支援各單位計9月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、校園綠美化及苗木運送等)。
- 八、公務車輛支援各單位計9月44次。
- 九、事務組管理場地借用(9月份)：瑞穗館11次、瑞穗廳10次及國際會議廳16次。

十、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	293	306	152	307	
金額	70 萬 3,158	75 萬 1,823		69 萬 9,387	
合計	215 萬 4,368 元				

十一、本校 99 年 9 月自來水使用量統計表

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	922,266	806,208	116,058	8,538,632	8,340,247	198,385
度數	56,036	48,937	7,099	518,918	506,781	12,137

備註：水費統計含新民學生宿舍

十二、本校 99 年 9 月電力使用量統計表

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	6,765,460	7,324,662	-559,202	52,570,222	58,760,901	-6,190,679
度數	2,089,517	2,215,002	-125,485	17,476,273	19,430,122	-1,953,849

備註：電費統計不含宿舍

十三、本校 99 年 9 月電話使用費統計表

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	412,098	457,369	-45,271	3,376,904	4,003,739	-626,835

備註：(1)電話費統計不含個人或計畫經費負擔

(2)不含應數系搬遷移設費(估算)。

十四、交通費：

99 年 10 月交通費	
教師及教官	47 萬 3,501 元
職員及技工、工友	22 萬 6,122 元
備註：本次月末兼任行政職之教師及教官有發放開學期間交通費。	

十五、各租借場館 9 月份電費繳情形。

國立嘉義大學 99 年 9 月份廠商電費繳交情形一覽表

廠商名稱	電費	水費
蘭潭福利自助餐廳(佳大餐飲)	於 10 月收	於 10 月收

麗文文化事業股份有限公司)	於 10 月收			
學園簡速餐 (學園商行)	於 10 月收		於 10 月收	
養生源 (養生源小吃部)	於 10 月收		於 10 月收	
嘉大美食餐廳 (憶香軒)	於 10 月收		於 10 月收	
嘉大松屋餐廳	於 10 月收		於 10 月收	
楓之屋 (楓之屋餐飲店)	於 10 月收		於 10 月收	
統一 7-11 (蘭潭學苑宿舍)	於 10 月收		於 10 月收	
統一 7-11 (蘭潭校區)	於 10 月收			
統一 7-11 (民雄校區)	於 10 月收		於 10 月收	
納貝斯麵包坊	於 10 月收		於 10 月收	
素香園 (西螺簡速餐)	於 10 月收		於 10 月收	
海山園 (海山園商行)	於 10 月收		於 10 月收	
食尚餐飲商行	於 10 月收		於 10 月收	
承佑資訊公司	於 10 月收			
和膳屋	於 10 月收		於 10 月收	
民雄二樓學生餐廳 (學園商行)	於 10 月收		於 10 月收	
民雄一樓西餐廳 (學園商行)	於 10 月收		於 10 月收	
台灣極品咖啡 (華而優商行)	於 10 月收		於 10 月收	
山格餐飲(蘭潭宿舍學苑餐廳)	於 10 月收			
小木屋 (和膳屋)	於 10 月收			
新民管院餐廳	於 10 月收			
昆蟲館甲蟲企業社	40837	990910	262	990910
中國青年商店股份有限	68772	990910		990910
大潔自動洗衣機	125400	990915		990915
嘉義大學消費合作社	5502	990902	1200	990902
禾康園高高行銷有限公司	46389	990910	2427	990910
桃源村綠化景觀工程(植物園)	6764	990924		990924
空中大學			20000	990930
數位印刷中心		催繳中		
郵局	4866	催繳中		
合作社(含影印部)	4939	催繳中		
小計	293664		23889	
水電合計			317553	

說明：

1. 各校區餐廳暑假之水電為兩個月計算一次。8~9 月水電費統計，於 9 月 27 日進行抄表作業。預計 10 月中旬發繳費通知單。
2. 大潔自動洗衣機之電費為(場地維護費與電費)，每學期繳一次。

**\*保管組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、本校無償取得嘉義市民國路 222 號等 74 戶住宅，目前學務處提供學生住宿使用。本組於 9 月份已正式登列為本校財產。
- 二、99 年度國有公用財產盤點實施計畫，行政單位複盤持續進行中，10 月 1 日至 11 月 30 日複盤教學單位。
- 三、蘭潭校區招待所 99 年 9 月份入住計 262 房次，應收 96,200 元，實際收入計 90,800 元(94.39%)，免費招待計 5,400 元(5.61%)。
- 四、99/9/4-99/9/30 本校財產增減情形如下：
  - (一)機械及設備增加 65 筆 10,161,795 元，減少 131 筆 8,951,509 元。
  - (二)交通及運輸設備增加 16 筆 325,526 元，減少 11 筆 2,089,900 元。
  - (三)雜項設備增加 61 筆、圖書 8,791 冊共 3,982,618 元，減少 36 筆 994,341 元。
- 五、99/9/4-99/9/30 本校非消耗性物品共增加 456 筆 1,080,887 元、減少 310 筆 1,195,964 元。
- 六、各項消耗品領用情形如下：大公文封 1830 個、中公文封 1200 個、小公文封 1721 個、小航空信封 200 個、立體袋 100 個、小公文封(開窗) 100 個、大傳遞型信封 150 個、中傳遞型信封 290 個、中式信紙 40 本、西式信紙 300 本、便條紙 40 本、藍色公文夾 2 個、白色公文夾 40 個、感謝狀(白色) 335 張、感謝狀(黃色) 602 張、聘書 965 張、機密傳遞封 6 個。

**\*民雄總務組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

- 一、99 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 9/30 止)
  - (一)代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 6,815 件；包裹總計約 2,526 件；貨運(含宅急便等)總計約 1,915 件；一般平信(含印刷品)件數繁多無法估計。
  - (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 3,410 件；一般平信(含印刷品)總計約 10,237 件。
- 二、99 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 1,197 件。

三、99 年度水電修繕業務部份：迄 9/29 止計 681 件。

四、99 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 9/30 計 84 場次、演藝廳迄 9/30 計 76 場次、展覽廳迄 9/30 計 27 場次(每一場次為期一週)。

五、99 年度迄 9/30 止各項修繕計 77 件；民雄招待所借住計 119 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 69 次；場地、器材及學位服借用計 832 件；工友支援申請共 53 件。

六、凡那比颱風來襲，造成民雄校區樹木傾倒、路燈毀損及部分庭園座椅損壞，在本組外勤同仁犧牲颱風假期，多日持續清理下，校園已恢復舊觀。

七、鵝湖涼亭欄杆腐朽，經過颱風吹襲，部分木地板亦毀損，恐校內師生散步時不慎掉落湖中，於未完全修復前將持續以黃塑膠警示帶封閉。

八、本組負責鵝湖環境清理之工友黃獻宗，9 月 27 日於清理因颱風吹襲倒落湖邊之大樹時，不慎砍斷左手手骨肌腱，經急診醫生建議，當天即辦理住院並進行手術治療。

#### **\*駐警隊：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、製作本校 99 學年度學生通行證，教職員工及學生舊生之部分已全發放完畢。

二、本校各校區持續執行各校園內的燈火管制。(如附件第四期)

三、9/3~5 蘭潭、新民、民雄校區協助辦理新生始業輔導交管相關事宜。

四、9/14-15 社團博覽會協助交通管制。

五、協助各校區內道路標誌重畫。

六、辦理校內廢棄腳踏車回收事宜。

#### **\*新民聯辦：**

業務執行情形（含重要工作成果）：

一、99 年度代收包裹及掛號信件 504 件、管院公文。

二、99 年度開立「自行收納款項統一收據」業務。

三、協助世賢路及新民路外圍行人道樹木修剪。

四、協助疾病管治中心外圍樹木草養護。

五、搶救凡那比颱風受損傾倒樹木，清除二棵大枯樹。

六、維修項目：

(一)管理學院 B 棟屋頂遭受颱風破壞國際會議廳旁空調機房、電器室漏水修繕。

(二)管理學院大樓公共廁所電燈 BB 燈、混合龍頭損壞維修。

(三)管理學院 A 棟地下室污水處理設施消毒槽污水幫浦、自動加藥機故障更換維修。

**肆、主席指示事項：**

- 一、年底將屆，各項計畫執行、業務推動已接近尾聲，因此將進行各項考核及驗收，提醒各組隊長積極落實執行。
- 二、各項業務推動請組隊同仁本於權責積極落實執行，儘量避免推託情形。
- 三、有關校園安全衛生，請相關組隊加強注意，如流浪狗咬死動物試場驗場動物事宜，希望各位引以為戒，不因事小而不為，小事不處理往往累積成大問題。
- 四、目前校園出現紅眼症病例，請各校區注意校園安全衛生問題，考慮於各校區廁所放置消毒水或洗手乳，以防疫情擴大。
- 五、本校服務重點為教師與學生，請各位同仁服務以師生需求為導向，因此有關師生反應意見請各組隊儘快處理，相關回覆意見亦請各組隊掌握時效儘速簽辦。
- 六、請各組隊各項彙整資料提早送交總務長室，以利彙整，期望本處業務會報會議資料，於會議前一天前送交各組隊長審閱，以利縮短會議時間。
- 七、有關流浪狗問題，請事務組、新民聯辦、民雄校區總務組與環安中心率領工讀生盡量破壞其群聚生態、地域觀念，並函請環保局進行捕捉驅離動作。
- 八、夏季節電競賽（6-9 月）已經結束，感謝各組隊全力配合推動，目前數據呈現為負成長，
- 九、各組隊各項經費需求，如：校區維護修繕事宜，請於額度內妥適提出並有效執行，且於年度內完成付款，以免排擠明年經費。
- 十、數學館拆除須大樓興建圍籬，請營繕組通知廠商於校慶前完成，以維校園安全。
- 十一、有關今年度水電經費不足數，請事務組儘快估算後簽請校長核示。
- 十二、有關嘉師二村綠地規劃成停車場事宜，請保管組先發通知調查住戶意願，若住戶同意再簽請校長核示。
- 十三、考量大一新生因住學校宿舍且大部分缺乏交通工具，對腳踏車之需求較大，建議明年無主腳踏車認領活動提高大一學生抽中比率。
- 十四、有關新民校區人力需求問題，請新民聯辦於 10 月委外案件審查時提出需求。
- 十五、校園椰子樹枯木請事務組協助派員處理。

**伍、臨時動議：無。**

**陸、散 會：12 時 20 分**