

國立嘉義大學總務處 98 年第 9 次業務會報會議紀錄

時間：98 年 10 月 27 日（星期二）上午 10 時分

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：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

專委、簡秘、各組隊長大家好，近日本處組長同仁基於業務所需進行輪調作業，相信經過輪調作業可以讓個人對於各項業務更多歷練，藉此可訓練個人能力更加寬廣，此項業務輪調將於 11 月 1 日正式生效，非常感謝 3 位組長對於業務的用心與付出。另因校慶在即，各組隊長原負責進行之業務，仍請密切配合互相支援繼續推動執行。以下業務為順利推動請各組隊全力支持配合：

- 一、嘉大植物園將於 11 月 5 日落成揭牌，因時間緊迫，相關事宜擬請專委負責統籌規劃，並請各組隊全力支持配合辦理，相關經費由植物園專款經費支應。
- 二、校慶活動校友會相關事宜，請各組隊就相關業務（如交管、訂桌等）全力支持配合。

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、各位同仁大家好，為便各項業務能順利推動，謹進行以下業務報告並請配合執行：

- 一、本年度總務會議預訂於 12 月 8 日召開，相關會議資料詳見附件，請各組隊長就業務權責檢視會議討論事項是否疏漏，若需補充或修正請會後提供，以利作業進行。
- 二、會計室 11/26 召開之財務短絀會議決議簡單報告如下：
 - （一）請本處配合嚴控水電費，積極研擬有效管制措施，以期降低 11-12 月水電費，限縮水電需求額度在 1800 萬元以內。
 - （二）請本處保管組自本（98）年度起進行年終用品盤存列帳事宜，以正確反應當年度用品支出情形。
 - （三）本年度 B 版經費中之推廣教育提撥之管理費、利息收入、場地管理收入，必要時亦納入支應。
 - （四）請本處提出節約水電費、加強財產管理、落實財產盤點及用品盤存之具

體可行性方案，以利成本控管。

- 三、為落實使用者付費原則，請務必於 99 年 4 月 30 日前完成各校區各學院電表安裝工作並請儘早研擬電表安裝計畫（含經費）以利據以執行。
- 四、本處各組隊 11-12 月經費（含校區維護設施維護費），已依各組隊提出之需求流用到各組隊帳號，請各組隊仍本當省則省當用則用原則，撙節開支妥善運用。
- 五、本年度校慶運動會餐券由各單位自行規劃，本處考量同仁辛勞，仍比照往例於 11 月 6、7 日發放餐券，請各組隊提供實際參加運動會相關活動人員名單，以利發放。
- 六、依本校 98 年度提升服務品質推動小組第 3 次會議決議，為提高資訊內容有效性，請各組隊積極維護網站（頁）資訊，確保公佈資訊的正確性，並請儘速修訂或增訂「業務標準作業程序（SOP）」且登載於網頁供瀏覽。

***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 10 月 23 日辦理或履約中金額 48,655,213 元，已結案 34,896,743 元。另共同供應契約金額 59,214,950 元，合計 142,766,906 元。
- 二、本年度校慶，本組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，均已安排妥當，將依計畫執行。
- 三、為配合校慶來臨及維護校園安全，蘭潭校區大學路二旁椰子樹已於 98 年 10 月 24 日清除枯萎樹葉，另鐵樹及九重葛花盆有病蟲害亦已噴藥防治。
- 四、為配合校慶及精緻農業成果展，預訂於 98 年 10 月 30 日，自二二八紀念碑至本校蘭潭校區校門及校內懸掛羅馬旗，以增加熱鬧氣氛。
- 五、總務處委請園藝系於鐘樓周圍栽植草花，園藝系已施工完成。
- 六、校慶慶祝典禮於本校瑞穗館舉行，其場地佈置已請園藝技藝中心協助，有關該場地內外清潔、設備檢修等均請管理人員或外勤人員加強處理。
- 七、飲水思源景觀（天人池）、行政中心及國際會議廳四周地磚清洗，已於 98 年 10 月 22 日完成。
- 八、外勤班支援各單位計 10 月 15 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）。
- 九、公務車輛支援各單位計 10 月 49 次。
- 十、事務組管理場地借用（10 月份）：瑞穗館 5 次、瑞穗廳 12 次及國際會議廳 11 次。

十一、截至 10 月 31 日止勞、健保辦理情形-

(一) 98 年 09 月勞保費：110 萬 3 仟 071 元整。

98 年 09 月份參加勞保人數：637 人。

(二) 98 年 09 月健保費：109 萬 4 仟 855 元整。

98 年 09 月份參加健保人數：562 人。健保眷屬加保人數：188 人。

(三) 98 年 08 月勞工退休金提繳費：103 萬 9 仟 684 元整

98 年 08 月份參加勞工退休金提繳人數：456 人。

以上共計 323 萬 7 仟 610 元整。

十二、10 月所繳費用分別為：

98 年 10 月電費：833 萬 1,914 元整。98 年 10 月水費：84 萬 6,106 元整。

98 年 09 月電話費：49 萬 6,010 元整。共計 967 萬 4,030 元。

以上繳費完畢，核銷作業進行中。

98 年 10 月校區水、電費與前月及去年同月比較

(一) 98 年 10 月校區水費84 萬 6,106 元

1. 較前月(98 年 09 月)水費(80 萬 7,524 元)增加 3 萬 8,582 元(+4.78%)。

2. 較去年同月(97 年 10 月)水費(90 萬 7,097 元)減少 6 萬 0,991 元(-6.72%)。

(二) 98 年 10 月校區電費833 萬 1,914 元

1. 較上個月(98 年 09 月)電費(739 萬 1,417 元)增加 94 萬 0,497 元(+12.72%)。

2. 較去年同月(97 年 10 月)電費(868 萬 1,482 元)減少 34 萬 9,568 元(-4.03%)。

十三、交通費：98 年 11 月交通費：

(一)教師及教官：49 萬 6,609 元整。

(二)職員及技工、工友：22 萬 8,960 元整。共計 72 萬 5,569 元整。

另暑假未兼任行政職務之教師及教官申請補發交通費，將另行造冊發放。

***文書組：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

一、9 月份總收文件數 1,590 件，電子收文 1,263 件，紙本收文件數 327 件，電子總收文效益 79.43%。

二、9 月份總發文件數 724 件，電子發文件數 409 件，紙本發文 315 件，實際電子發文比 100%，電子總發文效益 85.03%。

三、9 月份歸檔件數 1,396 件。

四、9 月份檔案數位儲存 3,525 件、1 萬 2,995 頁(含現行及回溯檔案)。

- 五、9 月公文時效統計表無待辦公文逾限。
- 六、每週三定期追蹤逾期未結案公文。
- 七、辦理年度檔案銷毀，擬銷毀本校民國 65 年以前之檔案於今年底已屆保存年限者，共計 4,189 件，除人事室及生機系尚在審核中，其他業務單位均已審核完畢送回。
- 八、9 月份郵件寄發 4,047 件、電子郵遞 22 件、郵資支出 4 萬 8,777 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、 98 學年度第 1 學期第 2 階段繳費單原訂於 98 年 10 月 29 日開放下載列印，現因順利提前完成預訂可於 98 年 10 月 23 日開放列印，有關訊息除擬於本校首頁及總務處、出納組「最新消息」中公告外，亦擬以 MAIL 方式通知各系所及學生周知。
- 二、 辦理 98 學年度第 1 學期第 1 階段繳費單因如各類身份減免、住宿異動處、休學、外籍生僑生健保費等以人工方式更改、新增繳費單由 9 月 19 日起至 10 月 21 日止共 138 張。
- 三、 辦理 403 帳戶 98 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 98 年 8 月 24 日至 9 月 25 日止暫收金額為 162,943,644 元，與銀行結案報表金額相符，並於 9 月 30 日向會計室辦理暫收沖轉。
- 四、 辦理 403 帳戶 98 學年度第 1 學期學生會費暫收由 98 年 8 月 25 日至 10 月 15 日止暫收金額為 1,167,600 元，與銀行結案報表金額相符，並於 10 月 22 日向會計室辦理暫收沖轉。
- 五、 辦理 404 帳戶進修部推廣教育學分費、98 學年度第 1 學期學雜費等暫收由 98 年 8 月 4 日至 10 月 15 日止暫收金額為 55,300,247 元，並於 9 月 28 日至 10 月 16 日間陸續辦理沖轉 54,942,047 元，沖轉金額與銀行結案報表或收入報表金額相符，現未沖轉金額為 358,200 元。
- 六、 98 年 10 月 8 日陳簽 403 帳戶 98 學年度第 1 學期第 1 階段學雜費等應收數為 166,661,471 元，已入帳部分為 166,133,088 元，應收未收數為 528,383 元，其中應收未收截至 10 月 21 日止為 113,152 元，已收部份及異動沖轉數為 415,231 元。

- 七、 97 學年度第 2 學期第 2 階段學分費等應收未收金額為 1,348,859 元，截至 98 年 9 月 23 日止已收或異動沖轉金額 1,347,659 元，未收數為 1,200 元。
- 八、 辦理學生因休退學、畢業、減免等之退費造冊由 98 年 9 月 24 日至 98 年 10 月 21 日止計 53 人，合計退費金額 626,293 元。
- 九、 辦理學生申請 97、98 學年度繳費證明由 98 年 9 月 24 日至 98 年 10 月 21 日止計 70 人次申請。
- 十、 辦理學生休學、退學、復學、畢業由 98 年 9 月 24 日至 98 年 10 月 21 日止計 30 人。
- 十一、 檢核校務系統中學務處所送學生申請 98 學年度第 1 學期各類身份減免維護狀況由 98 年 9 月 24 日至 98 年 10 月 21 日止計 28 人。
- 十二、 依會計室所開傳票辦理 403、404 帳戶收入及支出記帳，由 98 年 9 月 24 日至 98 年 10 月 21 日止收、支金額合計數均為 96,649,313 元，所開立支票計 143 張。
- 十三、 編列 403、404 帳戶每日現金備查簿、日報表，金額均與會計列帳相符。
- 十四、 月初依時依據銀行提供的 98 年 9 月收入與支票往來之收支磁片記錄(403 及 404 帳戶計 782 筆)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，每月之銀行往來調節表該銀行帳列金額與本校帳列金額相符。

※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 829 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 1989 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 37 債權人。
- 四、 完成本校教職員工 98 學年度第 1 學期子女教育補助計 72 人(第 3 批~第 5 批)。
- 五、 配合人事室、研發處辦理之莫拉克風災捐款作業，於 10 月份薪津完成一日捐各項捐款扣薪、核算、製表。一日捐計：1,051,605 元，另有關捐款收據將俟人事室收到行政院人事行政局填發之相關捐贈金額證明文件轉送本組後，再製發個人捐贈證明文件予捐贈同仁。
- 六、 辦理優質人力促進就業計畫人員每月薪資造冊請款，計有方案七-大專校院研究人才延攬方案

博士後研究人員 2 位，研究助理 54 位；方案 8-大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案博士教師 1 位，教學(行政)助理 42 位，職涯輔導與專案管理人 41 位，駐校藝術家 3 位；方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案業界專業教師 28 位，合計 171 人。

七、辦理 98 年 10 月份「大專院校畢業生就業方案」合作廠商之實習員薪資補助款造冊請款，計有 103 家。

※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，10 月份電匯 4,019 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、10 月份已開立 560 張收據，開立 365 張預開收據(其中包括管理費收據 171 張)。
- 三、10 月份已開立國庫收款書(含現金收入、預借結餘款繳回、銀行匯款項…)共 638 張
- 四、收據控管:向會計室領用 15,900 張，經各單位領用後截至 10/22 已發出 15,900 張，尚餘 0 張(已銷號 12908 張、作廢 492 張、未銷號 2500 張)。
- 五、為強化對各領用收據單位開立及公款繳交之管控，使各領用收據單位對收據領用、開立、繳款、作廢等運作管控機制及相關規定進一步了解，於 98 年 10 月 15 日假蘭潭校區行政大樓瑞穗廳辦理出納收據管理作業教育訓練，感謝陳主任秘書秋麟、何總務長坤益及沈專門委員盈宅蒞會指導。

※所得稅作業

- 一、南區國稅局嘉義市分局為明瞭本校扣繳所得情形，函請於 98 年 10 月 19 日備妥相關扣繳資料前往備查，是日已由承辦人員蔡依穎小姐依限前往提供資料供其查核。
- 二、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 84,388,081 元，繳交稅款 1,824,624 元。計 3,350 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 361 筆。輸入地址資料者有 225 筆。
- 三、98 年 8 月份工讀生工讀之金額輸入為 885,685 元，共 143 人。專案約僱人員，輸入金額 2,622,295 元，勞退自繳免稅額 131,810 元，共 85 人。執行業務所得計 9 人，輸入金額 272,627 元，稅 26,863 元。
- 四、10 月 23 日止外籍人士報繳件數為 3 件，金額 7,200 元，稅 432 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。

五、將每筆入稅所得於每箇月中旬 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。

※鐘點費作業

- 一、98-1 學期院主任導師鐘點費(98/9/21-98/9/30)2 週 共 6 筆\$9,540 元(98/10/8 匯款)
- 98-1 學期主任導師鐘點費(98/9/21-98/9/30)2 週 共 40 筆\$59,420 元(98/10/8 匯款)
- 98-1 學期班級導師鐘點費(98/9/21-98/9/30)2 週 共 184 筆\$208,765 元(98/10/8 匯款)

※校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

- 一、完成 98 年 9 月校務基金台銀 406 專戶、中信銀 401、405 專戶收入傳票(249 張)、支出傳票(1014 張)、現金轉帳傳票(272 張)之記帳、開立支票(229 張)、電匯款項(1,516 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 10 月 402 專戶收入傳票(93 張)、支出傳票(505 張)、現金轉帳傳票(196 張)之記帳、開立支票(213 張)、電匯款項(2,070 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。

***保管組：**

業務執行情形(含重要工作成果)

- 一、本校擬撥用嘉義市民國路 222 號至 224 號等 74 戶住宅，提供本校學生住宿使用，本組已接洽國產局嘉義分處承辦員，索取旨揭建物產權資料及建物平面圖並向嘉義市地政事務所申請土地登記第二類謄本、地籍圖謄本、建物登記第二類謄本，本組已完成撥用必備文件；撥用土地清冊、建物清冊、土地使用現況及使用人清冊等資料，有關撥用進度，目前學務處正評估該建物是否有撥用之價值。
- 二、台電擬在本校蘭潭校區校門口(編號#15 高壓電鐵塔)，增設本校高壓電下地設備，為整體景觀事宜，本校建議高壓電鐵塔往南移靠#16 高壓電鐵塔或靠近八掌溪提防邊興建，台電納入考量中。
- 三、嘉大植物園招商案，訂於 10 月 26 日截標，27 日進行開標及投標廠商評審，預定於 11 月 5 日開幕。
- 四、本校教職員工宿舍 98 學年度第 1 學期申借案，已完成簽約及公證手續件

數有 3，並已辦理入住，現正進行簽約程序有 3 件。

五、蘭潭校區招待所 10 月份入住計 205 人次，實際收入計 106,800 元(包含 7 月民生國中闖場費用 37,800 元)，免費招待計 12,800 元。

六、98/9/28-98/10/26 本校財產增減情形如下：

(一)機械及設備增加 156 筆 5,178,798 元，減少 86 筆 3,809,315 元。

(二)交通及運輸設備增加 8 筆 195,500 元，減少 5 筆 139,300 元。

(三)雜項設備增加 43 筆、圖書 86 冊共 1,667,572 元，減少 41 筆 1,064,480 元。

七、98/9/28-98/10/26 本校非消耗性物品共增加 894 筆 1,459,853 元、減少 229 筆 712,546 元。

八、各項消耗品領用情形如下：大公文封(白) 1620 個、中公文封(白) 350 個、小公文封(白) 1250 個、小航空信封 0 個、立體袋 150 個、大公文封(牛皮) 500 個、小公文封(開窗) 35 個、中型直立開窗公文封 100 個、中資料袋 0 個、大傳遞型信封 420 個、中傳遞型信封 740 個、小傳遞型信封 0 個、中式信紙 20 本、便條紙 23 本、黃色公文夾 0 個、紅色公文夾 20 個、藍色公文 20 個、白色公文夾 120 個、感謝狀(白色) 123 張、感謝狀(黃色) 1060 張、聘書 3257 張、秘密檔案 29 個。

*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 8 案。

各項工程執行屬已結案者 2 案(學人宿舍、植物溫室)、已完工並完成驗收 2 案(生物多樣性大樓、動物產品研發推廣中心)、已完工驗收程序中 3 案(景觀學系大樓、生科大樓、植物溫室景觀)、施工中 1 案(動物疾病診斷中心)。(詳附件一)

二、規劃中案件執行情形：

(一)理工教學大樓新建工程委託規劃設計監造勞務採購案 98 年 9 月 23 日公告領標至 98 年 11 月 3 日。訂 98 年 11 月 12 日召開評選會議。

三、98 年度辦理申請補助計畫之工程計 6 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。已於 98/05/27 決標，決標金額 268 萬元，已驗收完成，已函請工研院查驗中。

(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，98 年 9 月 23 日驗收完畢。

- (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，已驗收完成。
- (四) 經濟部能源局補部「九十八年度振興經濟擴大公共建設投資計畫-公共建設太陽光電示範設置」計畫 1225 萬元，於行政中心建置 64.9KW 之太陽光電發電系統，98 年 10 月 16 日完工，克正辦理驗收相關事宜中。
- (五) 經濟部能源局補部「節能績效專案保證」-學生宿舍熱水系統及宿舍區照明系統改善，總經費 15000 萬元，能源局補助 500 萬元，學務處自籌 1000 萬元，現由專案管理及監造廠商擬具招標文件中。
- (六) 教育部補助「雨水回收再利用」經費 100 萬元，已完成設計，辦理相關招標事宜中。

四、本組辦理蘭潭校區各單位空調用電停止供電事宜，98 年 10 月 23 日執行完畢，部分無法停止供電之單位請其依規定簽奉校長核准。

***民雄總務組：**

一、98 年度收發及代寄信件業務部份：(迄 10/23 止)

(一) 代收部分：代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 7,518 件；包裹總計約 2,736 件；貨運(含宅急便等)總計約 2,040 件；一般平信(含印刷品)總計約 24,984 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 4,216 件；一般平信(含印刷品)總計約 12,517 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 744 件。

三、98 年度水電修繕業務部份：迄 10/23 止計 932 件。

四、98 年度大學館場館使用概況：演講廳迄 10/23 計 79 場次、演藝廳迄 10/23 計 73 場次、展覽廳迄 10/23 計 27 場次(每一場次為期一週)。

五、98 年度迄 10/23 止各項修繕計 132 件；民雄招待所借住計 60 件；行政大樓 2 樓會議室借用計 61 次；場地、器材及學位服借用計 742 件；工友支援申請共 44 件。

六、10 月 12 日會同學務組前往民雄校區圖書文具部抽查影印情形，除確實執行勿侵權，勿非法下載，勿翻印之政策並請廠商簽名後建檔備查。

七、10 月 12 日於接獲空調斷電通知後，即由本組水電技工吳水盛先生持續進行斷電，目前正加緊作業中。

八、中華電信公司 10 月 23 日再次蒞校，洽談民雄校區設置基地台事宜。

***駐警隊：**

- 一、製作本校 98 學年度車輛通行證，教職員工生已全發放完畢，10 月底前為宣導期，11/1 開始取締違規停放車輛。
- 二、10/14 參與 98 學年度運動會第二次籌備工作。
- 三、10/28 舉辦廢棄腳踏車認領活動，12：10 分於嘉禾館前開放教職員工生認領。
- 四、規劃蘭潭東側機車停車場至水生停車場行駛路線標誌。

肆、主席指示事項：

- 一、有關本校經費短絀事宜請各組隊全力支持配合學校政策。
- 二、各項資訊公告時請注意正確度、明確度，並掌握重要即時點，且不要過繁過多。
- 三、年終用品盤存部分，請保管組調查陳核後，送交會計室列帳。
- 四、白色 A4 公文封因容易破裂，請保管組停印，日後只印 A4 牛皮紙規格信封。
- 五、為落實使用者付費原則，請相關組隊於 99 年 4 月 30 日前完成各校區各學院電表安裝工作。
- 六、請營繕組召開督導小組會議督促監造單位落實監造，各項流程務必按程序辦理，並注意各項細節。
- 七、有關民雄校區中華電信設置基地台事宜，務必建立師生共識之過程，必要時可請學生會協助調查師生意願。
- 八、11/6.11/7 校慶運動會期間，請駐警隊加強派員負責交管。
- 九、考量各組隊長公務繁忙，且免佔用大家休息時間，日後召開處務會報業務報告時請儘量簡短，以利縮短開會時間。

伍、臨時動議：無。

陸、散 會：中午 12 時 50 分。