

國立嘉義大學總務處暨環安中心 103 年度第 5 次業務會報紀錄

時 間：103 年 5 月 2 日（星期五）上午 9 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，少子化衝擊學校招生問題日趨明顯，目前比較明顯的影響雖是私立學校，未來勢必擴大影響，各項業務須提早準備妥為因應。以下業務亦請各組隊持續協助幫忙：

- 一、5/14(三)教育部長下午蒞校視察，請環保組注意校園環境清潔打掃、事務組協助校園綠美化，並請其他組隊配合辦理相關業務。
- 二、再次重申，學校相關政策務必轉達同仁，以達上情下達目標，若聽見耳語八卦，請組隊長適時說明。另外，請同仁彼此間相互尊重，業務溝通務必婉轉表達，避免發生高職等強迫低職等配合不合理公務或無相關業務等情事。
- 三、工讀時數因工讀金時薪提高故逐年減少，請各組隊擲節使用加強管控，必要時請刪減時數。使用 B 版經費支應工讀金之組隊，仍請本擲節支用原則合理使用。駐警隊工讀時數請加強檢討擲節使用，不足數先由本處預留公用數支用。
- 四、各校區場館管理辦理借用時，務必釐清借用人係校內或校外人士，若非學校主辦而係由同仁自行以社團名義舉辦之活動，請詳列場館費用及收繳情形，務必依規定辦理。
- 五、通知發送以單位對單位，人對人之原則處理，相關通知務必注意詳列與會單位及人員。

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、各組隊長大家好，以下幾點事項報告，請大家配合辦理。

- 一、彰雲嘉大學校院聯盟 103 年度總務交流會議訂於 5/16(五)召開，惟當日本處主辦 103 年度防護團常年訓練，因當天受訓人員出席率影響該項業務爾

後績效考評結果，考量今年總務交流會議主題為無障礙環境的建置，是否請與此主題較相關之組隊(營繕組、民雄總務組、駐警隊)代表出席不需全員參與，提請 討論。

- 二、本處各組已開始進行職缺調整及甄補事宜，目前營繕組甄補技士已將簽辦表送出，保管組亦將甄補辦事員，鼓勵各組有資格同仁踴躍爭取升遷機會。若有職務出缺，原則上將優先辦理內陞，提供同仁升遷機會，若無人提出申請，再請由人事室辦理分發或外補。
- 三、經前述調整，爾後各組人力將各自會有 1-2 名不等之書記、辦事員或技佐職級人力，請組長依職級高低調配適當職務。
- 四、近日出現小黑蚊肆虐情形，請討論總務處辦公室(含一樓文書組、駐警隊及四樓營繕組)是否加裝紗窗。
- 五、通知格式之署名，目前有多種版本，經總務長指示電詢秘書室范專委，其表示仍需與主秘討論，再決定統一之格式，故目前全校尚未有統一格式。本處通知署名之格式提請 討論。
- 六、各項計畫本處各組隊於各流程項目中之協辦事項已整理如附件，請各組隊長惠予檢視，若有漏列之處，請補充以資完整，俾利爭取人力。
- 七、有關國際處搬遷後本處空間調整，位於總務處大辦公室之事務組、出納組及保管組因位置調整及空間增加，有同仁建議加裝天花板以避開樑柱，是否得宜，提請 討論。

***吳簡任秘書：**

總務長、專委、各組隊長大家好，學校 1-3 月綠色產品採購統計，指定採購項目為 81.6%，總採購項目為 78.5%，尚未達教育部所要求 90%之規定，其主要原因是往年共同供應契約產品，若屬環保產品均有標示，但今年卻沒有，以致本校各單位採購時沒有注意，採購部分無環保標章產品，因此自 103 年 4 月起，環安中心及總務處事務組已逐筆核對，並退回各單位一些共同供應契約採購案。為根本解決問題，已向環保署反應，該署表示已有其他單位提出該問題，將會與承辦共同供應契約之臺灣銀行採購單位協商。另環安中心為加強宣導認識綠色標章及環保產品，以提升各單位對綠色產品採購，於年底能達到教育部所要求 90%以上之規定，除加強管控綠色產品採購，另已擬訂「103 年推動綠色採購績效方案」陳核中，俟核准後將公告並傳送各單位實施。

***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 4 月份全校實驗室廢液收集累計表：

月份	1	2	3	4	合計(公斤)
收集量	820	460	520	300	2100

收集廢液種類為：不含鹵素廢液 120 公斤、重金屬廢液 80 公斤、含鹵素廢液 40 公斤、含鹵素廢液 40 公斤、廢酸液 60 公斤（統計至 4 月 22 日止）。

(二) 103 年 4 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)
翁義銘老師		20				20		40
侯新龍老師						20		20
楊鐘松老師				40				40
余昌峰老師			40					40
羅至佑老師		40						40
梁孟老師		20						20
蔡智賢老師			20					20
謝佳雯老師		40		20				60
翁炳孫老師				20				20
合計		120	60	80	0	40	0	300

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 4 月 30 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)	18,965	2,682	3,657	2,368.3
變賣金額(元)	45,622	9,716	14,795	5,183

(二) 103 年 4 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	38	266	20	140	176	1408	47	329
廢紙	5750	10350			500	1500	1013	1824
鐵罐	81	243	36	144	20	80	3	10
粗料	96	192						
寶特瓶	914	4570	67	536	32	320	78	390
鋁罐	13	260	8	160	2	50	2	40
廢塑膠			129	645	43	430		

燈管	35	70			9	18	10	20
大塑膠			69	207			15	30
紙餐盒			431	690				
保麗龍			19	133				
沙拉油桶					9	45		
硬塑膠					81	243		
馬達							6	60
其他					-	6		
合計	6927	15951	779	2655	872	4100	1174	2703

*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 5 月 1 日申報資源回收及廚餘統計資料。

三、廢污水處理

(一) 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：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、魚類保育研究中心及新民校區雲嘉南動物疾病診斷中心大樓、管理學院大樓等 6 處。因魚類保育研究中心停止委外操作，只剩 5 處並由承岸工程有限公司持續履約執行。

(二) 蘭潭校區蘭潭招待所水污染防治許可證將於 103 年 9 月 30 日到期，依水污染防治法規定，應自期滿六個月起算五個月期間內申請核准展延，刻正請廠商送文件至嘉義市環境保護局辦理中。。

四、飲用水管理

由維護廠商進行本校(含宿舍區)103 年度第 2 季飲水機濾心耗材更換，並請使用單位派員監督及確認更換數量，預定於 5 月份進行飲水機水質檢測。

五、環境清潔及維護

(一) 派員參加衛生福利部於 103 年 4 月 18 日舉辦「103 年登革熱/屈公病病媒蚊孳生源管理講習」，增進對其孳生源之認識，瞭解其處置及管理方法。

(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
學生職涯發展中心	103 年職涯系列活動職涯博覽會暨校園徵才	14	環境及廁所清潔	4 月 22 日 ~4 月 23 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) 本校向嘉義市環境保護局申請新增第 3 類毒性化學物質(056-01 2, 4, 6-三氯酚)之核可文件，申請運作濃度為 95~100%，業經主管機關核准該毒化物運作(核可文件號碼:056-20-J0002)，相關資料已於環安中心網頁公告。
- (二) 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 103 年 3 月 12 日發文通知各系所繳交 103 年第 1 季毒化物運作紀錄表及系所統計表。業於 4 月 18 日召開 103 年度第 2 次毒性化學物質運作管理委員會審核申報資料，並於 4 月 30 日前完成 103 年度第 1 季申報。
- (三) 103 年度環安中心派員參加相關業務教育訓練

日期	訓練內容
4 月 2 日	103 年度中部「毒性化學物質災害聯合防救小組組訓」(第 1 期)
4 月 25 日	103 年「學校毒性化學物質管理及申報系統說明會」

- (四) 103 年 04 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
103-37	微藥系	吳進益	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	景明化工
103-38	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易
103-39	應化系	連經憶	121-01 三乙胺	0.036	99.5	友和貿易
103-40	生化系	楊奕玲	050-01 丙烯醯胺	0.5	99	友和貿易
103-41	應化系	陳敬忠	056-01 2, 4, 6 三氯酚	0.25	98	友和貿易
103-42	微藥系	吳進益	105-01 乙腈	6.296	99.9	友和貿易
103-43	應化系	鄭建中	098-01 二甲基甲醯胺	3.75	99	景明化工
103-44	應化系	李瑜章	079-01 二氯甲烷	53	99	友和貿易
	應化系	李瑜章	052-01 苯	2.3	99	友和貿易
103-45	食科系	翁義銘	105-01 乙腈	12.48	99.9	弘力公司
103-46	生化系	陳政男	098-01 二甲基甲醯胺	0.095	99.8	友和貿易
103-47	應化系	邱秀貞	079-01 二氯甲烷	5.3	99	友和貿易
103-48	生農系	李晏忠	105-01 乙腈	6.296	99.9	友和貿易
103-49	應化系	陳清玉	079-01 二氯甲烷	26.6	99.5	友和貿易

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) 協助清理司令台後方流浪犬屍體，並請嘉義市政府環保局協助清運。
- (三) 103 年 4 月 22 日於蘭潭校區資源回收場捕獲流浪犬 1 隻，已請嘉義市政

府環保局協助處理。

(四) 103 年蘭潭校區共處理動物屍體 3 隻，流浪犬 4 隻。

八、其他

- (一) 本校 103 年度第一季 (1-3 月) 之綠色採購達成率統計，含指定採購項目 (81.6%) 及總綠色採購項目 (78.5%) 等，尚未達教育部訂定之達成率 (90%) 之規定。又依據教育部 103 年 4 月 21 日臺教資(六)字第 1030057318 號函規定，若指定採購項目因產品規格不符、無環保標章投標、環保廠商未得標等因素購入者，須經單位首長核准採購後，才能變更列為不統計項目，並須上傳相關簽呈文件，以資佐證。本校為提升綠色採購之達成率，已持續加強宣導校內單位務必配合政府政策，優先採購具有環保標章產品，若有特殊原因無法採購綠色產品者，須簽陳校長核准後，始可採購非環保標章之產品。
- (二) 本校環安中心及進修推廣部於 103 年 4 月 20 日上午 8 時至 12 時，參加嘉義市環境保護局於嘉義文化創意園區所舉辦「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，宣導環境教育及終身學習等業務順利完成。
- (三) 本校蘭潭、民雄校區能源管理員係委託王建凱及徐伯溫技師擔任，該二位技師已於 103 年 4 月份完成蘭潭、民雄校區「2013 年度能源用戶節約能源查核制度申報表」之網路申報作業。

*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 3 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	10	77%
電物系	16	9	56%	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	3	75%
生化系	14	14	100%	生農系	7	6	86%
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：139 間，實驗室負責老師 124 人。

2. 2 月執行率：97%，3 月執行率：93%。

- (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 4 月 20 日轉發教育部安全衛生電子報第 33 期予各相關實驗場所，本期重要消息為行政院勞動部職業安全衛生署公布「103 年度全國職場安全健康週實施計畫」，本組為響應職場安全健康促進活動，已將該計畫列入 103 學年度重點業務之一。
- (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，該設備合格證由行政院勞動部職業安全衛生署（第 213103P0109 號）於 4 月 24 日寄達本校，已通知使用單位領回，並懸掛於現場明顯之處以利查核，備份留本中心存參。
- (五) 本校 103 年上半年實驗場所有機溶劑及排氣櫃風速檢測，預訂於 5 月 22 日、23 日實施，檢測範圍包含蘭潭校區及新民校區等，本組將於檢測前 10 天以書面及電子檔通知各相關系所，屆時請配合開放實驗場所以利檢測。
- (六) 配合教育部每年調查實驗場所之危險機械與設備數量及使用情形，調查結果如表。

使用單位	設備名稱	數量	安裝地點	操作人員	合格證書號	備註
動試場	鍋爐	1	動試場	葉慶賢	中訓證字第 5688 號	危險設備
園藝技藝中心	第一種壓力容器	1	A30-109B	何綺真	099-000746	危險設備
園藝實習農場	臥式圓筒型殺菌鍋	1	AB-021	林佩珊	勞安管一壓字第 8603 號	危險設備
微藥系	角型徵器滅菌鍋	1	生技健康館 3 樓	徐泱彤	099-000728	危險設備
水生生物科學系	臥式圓筒型徵器滅菌鍋	1	水生系館 1 樓	李安進	勞安管一壓字第 4601 號	危險設備
木質材料與設計學系	手推刨床	2	木材利用加工廠	陳震寬	目前不需證照	危險機械
	圓盤鋸	11				
	研磨機	2				
	帶鋸機	1				
	懸臂鋸	1				
	橢圓鐮機	2				
	手壓式橫式	1				

	砂光機					
	第二種壓力容器	1				
	其他危險機械	4				
食品科學系	臥式圓筒型熱水槽	1	食品加工廠(一廠)	孫士雯	勞安管甲鍋字第2804號	危險設備
	金立剛貫流式柴油鍋爐	1			勞安管甲鍋字第2804號	危險設備
	臥式圓筒型殺菌鍋	1			099-000629	危險設備
	麵包切片機	1	食品加工廠烘焙室	馮淑慧講師	目前不需證照	危險設備

資料來源:各使用單位

數量共 34 台(含:危險機械 25 台及危險設備 9 台)

*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
4	1,124	1,297	-173	4,334	4,579	-245

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
4	2,313件 (10,005頁)	1,120件 (5,459頁)	1,193件 +4,546頁	10,685件 (45,034頁)	4,919件 (26,541頁)	+5,766件 +18,693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、本校 101 年度結案檔案陸續清查。

七、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
4	539	10,706	13,175	114,708	

八、新民校區聯合辦公室 4 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 316 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）103 年 3 月 28 日起開放本校「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」，供同學列印 102 學年度第 2 學期第 2 階段繳費單繳費。相關訊息除於本校首頁及總務處、出納組網頁「最新消息」中公告外，亦於 103 年 3 月 31 日以 mail 方式通知學生印單繳費。
- （二）依生輔組及民雄學務組通知，就學貸款不足之學生，以人工方式逐筆新增繳費單，共 121 人，相關繳費訊息除於 103 年 4 月 17 日公告在本校首頁及總務處、出納組網頁「最新消息」外，並以 mail 方式通知尚有未繳費學生知悉。
- （三）102 學年度第 2 學期第 2 階段繳費單中，因各類身份減免、貸款金額不足、休復學或住宿異動（含註銷）等，以人工方式逐筆更改繳費單，自 103 年 4 月 1 日起至 4 月 25 日止，共 130 張。
- （四）依學生申請，因休學、畢業、減免、取消選課及重覆繳費等因素，以人工方式逐筆進行退費，共 14 人。
- （五）403 帳戶 102 學年度第 2 學期學雜學分費等，自 103 年 4 月 1 日至 4 月 25 日止，暫收金額為 7,349,517 元，截至 103 年 4 月 25 日止已沖轉 45,338 元，尚有 7,304,179 未沖轉。
- （六）404 帳戶 102 學年度第 2 學期學雜學分費等，自 103 年 4 月 1 日至 4 月 20 日止暫收金額為 1,847,038，截至 103 年 4 月 25 日止已沖轉 196,250 元，尚有 1,650,788 未沖轉。
- （七）月初依據銀行提供的 103 年 03 月收入與支票往來收支資料（403 及 404 帳戶合計 278 筆），與學校帳面對帳，編製 403、404 帳戶銀行往來調節表，對帳結果與本校帳列金額相符。

二、所得稅作業

- （一）103 年 3 月稅單 3 張，計 4,139 筆，總計入稅所得金額 80,852,788 元，繳交稅款 1,371,376 元。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 1,087,712 元，稅 88,943 元。
- （三）如期完成外籍人士稅申報共 6 件，金額 74,900 元，繳交稅額 9,186 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 740 人，應發金額 60,080,656 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：718,609 元、勞保費：56,151 元，退撫基金金額：2,303,196 元、公健保金額：1,256,072 元，勞健保金額：89,169 元，並完成與人事人數、金額核對及請款及繳納費用。
- (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：189,220 元、電話費金額：5,394 元。
- (五) 完成公教貸款代扣代償，合作金庫銀行—金額：378,894 元 40 人，土地銀行—金額：32,559 元 6 人，第一銀行—金額：39,612 元 4 人，富邦銀行—金額：11,106 元 1 人。
- (六) 職員不休假加班費，發放金額 29,408 元，共發放 1 人(103/04 月退休)
- (七) 教職員工申報 102 年所得稅房屋借款利息收據共 57 分，各別裝入信封內，送至各系所由當事人收執。
- (八) 102-2 學期進修推廣部 103 年 02 月至 04 月份導師鐘點費發放金額共 178,677 元，總計 46 人。(目前清冊核章中)。
- (九) 補發語言中心 02 月至 04 月份專任教師日間超支鐘點共 3 人，發放金額 42,738 元，機關補助 838 元，所得稅 1,380 元。(103/05/02 日發放)。
- (十) 進修部兼任教師 02 月至 04 月份鐘點費共 45 人，金額 1,019,161 元，二代健保機關補助款 19,984 元，自繳 17,511 元，代扣健保費 1,405 元，勞保費 9,181 元，勞退基金 3,214 元。(目前清冊核章中)
- (十一) 103 年 02 月至 04 月份實習指導教師鐘點費共 3 人，金額 17,105 元，二代健保機關補助款 335 元。(103/05/02 日發放)。
- (十二) 103 年 02 月至 04 月份兼任教師日間超支鐘點共 149 人，發放金額 3,596,973 元。代扣自繳二代健保 54,577 元，機關補助 70,529 元，健保 37,510 元，勞保 71,074 元，退撫基金 30,743 元。(103/05/02 日發放)。
- (十三) 103 年 02 月至 04 月份專任教師日間超支鐘點共 282 人，發放金額 4,812,369 元，機關補助 94,359 元，所得稅 2,382 元。(103/05/02 日發放)。
- (十四) 102 年 01 月至 12 月份全年自繳公、勞保費與健保費報稅證明單，共

15,204 筆，已在 04 月 28 日以 mail 通知同仁。

四、校務基金及專案計畫帳戶收入與支出作業

自 103 年 04 月 01 日至 103 年 04 月 28 日

- (一) 完成中信銀 401 專戶收入傳票 134 張、支出傳票 530 張、現帳傳票 189 張，合計 853 張，開立支票共 194 張、電匯款項 C 類 1236 筆、E 類 182 筆、T 類 1,356 筆、F 類 101 筆，共 2,875 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 4 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 215 張、支出傳票 823 張、現金轉帳傳票 567 張之記帳、開立支票約 143 張、電匯筆數約 1,904 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 9 張（均為預開收據）。

2. 103 年收據管理狀況：

(1) 1/1~4/28 向主計室領用 20,000 張，已銷帳 10,176 張(含作廢 242 張)、尚未銷帳 9,824 張。

(2) 駐警隊 1/1~4/28 場地費面額 30 元已銷號 831 張。

場地費面額 100 元已銷號 2,815 張。

場地費面額 250 元已銷號 216 張。

場地費面額 500 元已銷號 33 張。

違規停車罰金面額 100 元已銷號 5 張。

共計 3,900 張。

(3)秘書室校友組 1/1~4/28 捐贈收據面額 1,000 元已銷號 146 張(含作廢 5 張)。

(4)體育室 4/1~4/28 游泳池門票收據面額 50 元已銷號 72 張。

面額 60 元已銷號 3 張。

面額 80 元已銷號 26 張。

共計 101 張。

(二)收款作業:

1.4/1~4/28 開立收據 456 張

2.4/1~4/28 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 570 張。

六、完成零用金請款作業

(一)103 年 4/01~04/28, A、B、C、D、T 類類零用金電匯總筆數約為 3,547 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)120 筆。

(三)完成零用金匯款作業(G類)約 75 筆。

七、二代健保申報作業:

完成 103 年 3 月份二代健保申報作業:

(一)機關負擔補充保費繳款單計 2 張,公健保 38,830 元,軍健保金額 0 元,勞健保 157,619 元,103 年 3 月機關負擔補充保費繳款金額共計 196,449 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 25,233 元,執行業務收入 360 元,103 年 3 月個人負擔補充保費繳款金額共計 25,593 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:

(一)導師費:103 年 4 月之導師鐘點費 227 筆 726,701 元。(目前清冊核章中)。

(二)認輔導師:103 年 2-3 月之認輔導師鐘點費 356 筆 271,068 元於 4 月 23 日匯款。

九、本組於 103 年 4 月 18 日進行內部盤點,亦抽查外部單位,經清查現金、票據、收據存根聯等均相符,後續擬將未銷號收據明細計 14,530 張(含停車

場地管理費、場地清潔費，違規停車罰金及捐款、游泳池門票收據），說明入帳及使用狀況，並填報收據明細表。

十、針對本校公庫代理銀行相關業務，前經玉山銀行執行長率幹部至本校向校長及校內長官進行簡報後，該行個金客群部科長、襄理亦聯繫本組，將於5月5日下午至本組參訪。本組除本於權責接待，有關公庫代理銀行之遴選，將持續以對本校最有利優惠之銀行進行評估。

十一、新民校區聯合辦公室收據業務

學生申請請成績單繳費、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4月28日15件，共1,219元

(二) 補發校園 IC 卡繳費：統計至4月28日20件，共4,000元

(三) 校外單位場地租借收入：統計至4月28日3件，共25,600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	15									74
成績單收費	1728	1320	1060	1219									5327
校園 Ic 卡件數	17	31	35	20									103
校園 Ic 卡收費	3400	6200	7000	4000									20600
學士服清潔件數	4	1	0	0									5
學士服清潔繳費	3600	120	0	0									3720
校外場地租借件數	1	2	3	3									9
校外場地租借費用	5500	5300	90050	25600									126450

*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 4 月 1 日至 4 月 30 日止新增公告 5 案；決標 5 案，驗收結案 2 案。履約中金額 77,727,247 元，已結案 6,516,597 元。
- 二、本組 103 年 4 月公告金額以上採購執行情形如附表一。
- 三、辦理 103 年度 4 月 1 日起至 4 月 30 日止，10 萬元以下採購核銷案共 2,435 件。
- 四、本組 103 年 4 月份(統計 3/31 至 4/30)辦理共同供應契新增請購案 79 件，金額計 850,285 元，全年度共同供應契約已驗收案金額累計 6,696,743

◎各項庶務工作

- 一、103 年 4 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
4	21	93	30%

- 二、三月整月機動支援協助全國社團評鑑活動，圓滿達成任務。
- 三、四月支援協助本校職涯就業博覽會，圓滿達成任務。
- 四、林森校區入口傾銷之南洋杉已砍除，其樹幹內部已呈空心狀，缺乏木質部支撐，故有傾斜及韌皮部受傷致樹液流出之現象，其樹型高大砍除為最佳選擇。

◎車輛管理

- 一、103 年 4 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	30	31	120	137	-17	統計至 4 月 30 日

- 二、103 年 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
103/3	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 4 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	10	6	28	20	統計至

國際會議廳	8	4	19	9	4月30日
瑞穗廳	10	13	38	30	

二、103年4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	2	8	-6	14	統計至 4月30日
一般教室或系所教室	3	8	-5	13	
景觀廣場	0	3	-3	6	
管理學院學術研討室	1	6	-5	9	
動物醫院研討室	1	1	0	3	

◎各項繳、撥款業務

一、健勞保

103年3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	412	340	189	322	
金額	998,887	864,450		741,181	
合計	2,604,518				

二、水、電費

(一)本校103年4自來水費帳單統計表(計量時間103/2/20-103/3/20)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	610,097	633,617	-23,520	2,421,376	2,675,677	-254,301
度數	36,835	38,273	-1,438	146,178	161,731	-15,553

備註：1. 水費統計不含新民游泳池及學生宿舍進德樓。

2. 4月計費天數29天，去年同期28天。

(二)本校103年4月電費帳單統計表(計費區間103/3/01-103/3/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
金額 (元)	6,221,368	5,786,967	+434,401	22,438,593	21,064,497	+1,374,096
度數	2,011,360	2,041,060	-29,700	7,131,242	7,361,243	-230,001

備註：1. 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。

2. 4月計費天數31天，去年同期30天。

(三) 本校 103 年 4 月電話費帳單統計表(計費期間 103 年 3/1-3/31)

項目	本月	去年同期	增減	年度累計	去年同期	增減
103/3	357,924	363,022	-5,098	1,371,523	1,378,708	-7,185

備註：1. 電話費統計不含計畫經費負擔或個人自付。

2. 4 月計費天數 31 天，去年同期 31 天。

◎膳委會業務

一、4 月份校外單位借用各校區場地情形：

(一)逢甲大學地理資訊系統研究中心於 103 年 4 月 10 日借用蘭潭校區電算中心 219 教室辦理教育訓練活動。

二、膳委會管理學生活動中心餐廳 4 月份外借 1 次。

三、膳委會進駐廠商 103 年 3 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)	2,326	1030411	2,966	1030411
台灣極品咖啡(華而優商行)	3,902	1030422	725	1030422
OK 便利超商(蘭潭學苑宿舍)	19,462	1030415	214	1030415
OK 便利超商(蘭潭校區)	16,093	1030414	115	1030414
宏恩美食館	1,662	1030422	264	1030422
承佑資訊公司(不需用水)	1,894	1030425		
卡好喫	1,836	1030423	379	1030423
嘉大美食餐廳(京品餐飲)	3,072	1030418	371	1030418
學園簡速餐(山格餐飲)	2,509	1030425	956	1030425
楓之屋(楓之屋餐飲店)	2,414	1030425	478	1030425
蘭潭宿舍學苑餐廳(山格餐飲)	5,097	1030425	857	1030425
蘭潭嘉大松屋餐廳(山格餐飲)	1,077	1030425	82	1030425
食尚餐飲商行	1,108	1030425	379	1030425
OK 便利超商(民雄校區)	25,378	1030421	181	1030421
素香園	1,704	1030415	412	1030415
納貝斯麵包坊	1,478	1030425	16	1030425
海山園(海山園商行)	2,549	1030422	742	1030422
新民管院餐廳	1,755	1030428	1,592	1030428
民雄一樓西餐廳(綠庭商行)	7,878	1030415	2,777	1030415

小計	103,194	小計	13,506
膳委會統計水電總計		116,700	

◎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。

*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 4 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	4 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	103.04.11	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	103.04.24	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	103.04.17	6,000	286	月繳(寒暑假停)
民雄文具部 (競永實業)	103.01.01-103.12.31	103.04.25	4,000	190	月繳(寒暑假停)
統一速邁自販(股)	103.01.01-103.12.31	103.04.25	26,374	1,256	月繳
太古食品(股)	103.01.01-103.12.31	103.04.17	8,280	394	月繳
松泰飲料(股)	103.01.01-103.12.31	103.04.07	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，據以評估是否停業整修參考，擇期再議。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，3~4 月份持續與承租廠商溝通並請郭老師協助，近日將再函請廠商依約繳交租金等契約所定事宜。

（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，經現場履勘，3~5 樓全部更換鋁窗約需 198 萬元，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，現 5 樓修繕工程由營繕組續辦中，預定 103 年 6 月 18 日完工。

(四) 嘉大植物園續租案：103年3月24日召開管理委員會審議通過續約，惟廠商須加強承租範圍(含認養範圍)植栽養護工作及日常清潔維護，續約期間3年(103.5.1至106.4.30)，年租金調整為75,000元，契約經雙方簽署及103年4月22日完成公證後生效。

二、招待所及宿舍管理

(一) 蘭潭校區招待所收益：

103年度4月份蘭潭校區招待所收益統計資料如下： 單位：元

年度	當月		1-4月		當月住房率
	應收	實收	累計應收	累計實收	
103	126,500	114,220	542,700	485,780	39%
102	129,200	126,500	492,600	458,800	34%

(二) 職務宿舍及眷舍管理：

1. 103年3月12日專案小組會議：決議持續進行現住戶訪視，持續追蹤嘉師一村移撥案，請進修部協助每週1次固定時間進行環境清潔維護。另決議忠義街首長宿舍列管案再行文教育部，妥予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；現況使用中，未來仍有持續使用必要；籌措財源興建新首長宿舍困難度高等。如教育部仍不允解除管制，再另案召開會議討論研提使用計畫書事宜。案經4月28日簽奉核可，5月1日函文教育部。
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，經洽主辦單位，該計畫具體執行方式及詳細內容仍待財政部後續通知，近期將與教育部密切聯繫掌握進度，必要時將於專案小組會議提會討論。

三、財產及物品管理

(一) 第1~2類財產管理

1. 103年4月份第1~2類財產增減情形如下(統計至4月30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，近期

臺中營管處上校庫長將率員至現地會勘，本案俟其俞允函復後，續辦撥(借)用事宜。

- (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。另 103 年 4 月 3 日市府通知會勘，就環潭道路沿線臨蘭潭水域側竹林濃密雜亂，請本校就權責區域進行竹林整枝或疏伐改善，本案已函請市府將此區域納入本校無償提供使用土地範圍，統籌由市府管理維護。
- (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(山下段 78-6 地號國有土地)興建教學游泳池案，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資料向教育部申復，經教育部 3 月 6 日開會討論，決議由教育部體育署先行審查整體規劃構想書完備後，再由臺中國民及學前教育署簽會相關單位後決定。全案附小已函文國前署轉陳教育部審核中，4 月 30 日經通知補附校務基金相關資料完備，本案將持續追蹤並配合辦理。
- (4) 新民校區舊校門口停車場土地借用及綠美化案：國產署經管本案下路頭段 619-35 地號土地，面積 107m²、公告地價 14,900m²/元、公告現值 51,900m²/元。本校辦理有償撥用約需 555 萬 3,300 元，較經濟解決方案，一為原汽車停車場範圍申請綠美化使用，以永久無償認養方式辦理；二為本校做為機車管制大門及圍牆占用地部分，俟國產署辦理分割後由本校辦理撥用。

3. 建物登記：

- (1) 林森校區：3 月 17 日與嘉義市地政事務所人員現地會勘，同意側棟教室辦理建物全部滅失，目前已完成側棟教室、游泳池及更衣室建物滅失手續，及科學館部分建物滅失手續。
- (2) 蘭潭校區：理工大樓建物第 1 次產權登記案，已完成平面圖繪製並用印確認，案送嘉義市地政事務所審核並於 4 月 25 日繳納相關規費，俟公告 16 日後取得建物所有權狀；另持續進行臺灣魚類保育研究中心建物第 1 次產權登記相關手續。

4. 建物空間調查：經各單位協助釐正建物平面圖及實際使用概況資料，並經數次檢討修正，廠商業依本校需求更新建物空間圖檔及系統資料，本案於 103 年 3 月 31 日驗收完成。目前持續檢視更新空間管理系統，未來

賡續安排系統上線及教育訓練等事宜，且配合教學卓越計畫 D 主軸，辦理建物平面圖雙語化工作。

5. 古蹟維護管理：持續委由臺灣嘉農校友會，依「原嘉義農林學校校長官舍管理維護計畫書」執行管理維護工作，記錄每週、每月及每年相關保養工作，並依規定彙送報表資料。本校將於 103 年 5 月 16 日辦理 103 年度防護團常年訓練，已洽事務組同意，將安排嘉農校友會人員參加訓練，以符相關規定。

(二) 第 3~5 類財產管理

1. 103 年 4 月份 (統計期間 4 月 1 日至 4 月 28 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	108	6,140,625 元	17	603,989 元
交通及運輸	14	383,876 元	2	86,300 元
雜項設備 (含圖書)	717	12,537,341 元	12	582,700 元

2. 各單位財物報廢事宜：辦理本校招生出版組、食品科學系、森林學系、園藝技藝中心、瑞穗館及環安中心等單位，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 4 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	119	428,131	115	549,233
102 年	253	834,405	568	1,924,504

- (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) 第 8 類無形資產管理：

103 年 4 月無形資產累計折舊金額為 86,167,822 元。 單位：元

校務基金	電腦軟體	無形資產	小計
預算內	77,369,514	560,287	77,929,801
預算外	8,238,021	0	8,238,021

- (六) 財產管理系統變更：續辦 103 年度財產管理系統租賃採購案，已研擬詳細採購招標規格需求書，並移請事務組依規定辦理採購事宜。另為配合會計網路請購及出納管理系統之合約起訖時間，本案履約期間擬自 103 年 7 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止 (不包含財產整帳期間)。

四、學位服借用管理：103 年 4 月 28 日已通知蘭潭校區相關單位，有關各畢業班統一借用學位服注意事項，借用及歸還時間如下—

(一) 學位服借用時間：

類別	期間	日期 / 時間
碩/博士畢業生(含碩專班)		農學院、公共所：5 月 5 日(星期一) 生科院、理工學院：5 月 6 日(星期二) 上午 9:00~11:30；下午 2:00~4:30
進修部大學畢業生 (領取班級由畢聯會安排)		5 月 12、13 日(星期一、二) 上午 9:00~11:30；下午 2:00~4:30
大學部畢業生 (領取班級由畢聯會安排)		5 月 20、21 日(星期二、三) 上午 9:00~11:30；下午 2:00~4:30
參加畢業典禮之院、系所主管、 應屆畢業班導師		5 月 26、27 日(星期一、二) 上午 9:00~11:30；下午 2:00~4:30

(二) 學位服歸還時間：各類別借用人於畢業典禮結束當日下午 1：30 以前，至蘭潭校區行政中心側門中廊歸還。

***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，目前正施作鋼構屋頂中。
- (二) 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)辦理審查事宜中，目前尚未排定審查日期。
- (三) 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，基礎及箱籠擋土牆施作完成，刻正施作地坪並將餘土運至新民校區中；配合事務組需求變更設計(地坪鋪面加寬、增加鋼筋)案，業奉核准，已通知設監單位技廠商配合。
- (四) 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，4 月 28 日辦理聯絡變壓器廠驗，材料設備均已完成送審，預定 5 月份進場施作。
- (五) 林森校區科學館 5 樓木窗老舊汰換案，4 月 15 日開標並決標，工期 60 日曆天。
- (六) 森林館、工程館、電物一館、資工館及瑞穗館等建築物屋頂防漏工程，刻正擬定徵選規劃設計建築師採購文件中。
- (七) 學務處學生宿舍供電區配合台電公司供電改壓工程刻正招標中，4 月 29 日開標並順利決標。
- (八) 民雄校區球場鋪面整修工程由設監單位設計完成，業已奉核，已通知建

築師提送發包資料。

- (九) 人文藝術學院所提瑞穗館設置琴房工程概算約 97 萬元，刻正簽請委任建築師規劃設計中。
- (十) 學務處軍訓組所提昆蟲館西側機車道由單向出口調整為雙向進出口及駐警隊機車第四停車場積水改善案，二案概算約 107 萬元，刻正簽請委任計師規劃設計中。
- (十一) 彩蝶柱維修及委託規劃設計案，由需求單位植醫系簽奉核准，刻正由技師設計中。

二、小型修繕

- (一) 蘭潭校區理化館 2 樓梁柱天花板漏水案維修完成。
- (二) 蘭潭校區理化館 4 樓廁所及電梯間漏水案整修中。
- (三) 蘭潭校區生農一館前人行道因樹根導致隆起凹凸不平，已完修完成。
- (四) 蘭潭校區資工館國際會議廳側門無障礙斜坡道磁磚隆起修復完成。
- (五) 蘭潭校區瑞穗館舞台出入口排水溝淤積及溝蓋板破損維修完成。
- (六) 蘭潭校區學生活動中心屋頂欄杆增高工程施作完成。
- (七) 蘭潭校區植物醫學系二樓漏水案，廠商刻正施工中。
- (八) 蘭潭校區農園管無障礙廁所維修及改善案施工中。
- (九) 蘭潭校區行政中心、綜合教學大樓等 9 棟建築物已完成消防受信總機增設移報功能，該等建築物受信總機發報時將同步箱訊號傳送至警衛室。
- (十) 瓷繪工坊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，施作完成。
- (十一) 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，另生農館前亦施作完成。
- (十二) 蘭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，施工完成。
- (十三) 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，已施作完成。
- (十四) 蘭潭校區水工及材料試驗場周邊水溝蓋腐蝕故障，，已施作完成。
- (十五) 新民校區校園資源回收場路燈、運動場西向東道路路燈及大門圍牆燈具故障於 103 年 4 月 16 日檢修完工。
- (十六) 新民校區農場灌溉用深水井管路改接於 103 年 4 月 18 日完工。
- (十七) 新民校區運動場跑道 PU 下陷破損於 103 年 4 月 22 日整修完工。
- (十八) 維修單數量(件)

本(3)月	去年同期	年度累計	去年同期	備註
-------	------	------	------	----

25	33	117	121	統計至 04月30日
----	----	-----	-----	---------------

三、其他

- (一) 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。
- (二) 各棟建築物受信總機位置資料收集彙整完成，已發送至各單位並放置於各校區警衛室，並公布於營繕組網頁。
- (三) 蘭潭校區防火管理人於 3 月 26 日完成複訓，4 月 25 日取得合格證書。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伶秘書擔任，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，刻正由嘉義市建築師公會鑑定中。
- (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
5	6	33	30	統計至 04月30日

(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
太陽燈管 20W(支)	51	190	319	447	統計至 4 月 30 日
太陽燈管 40W(支)	111	40	248	191	
T5 14W(支)	0	0	0	20	
T5 28W(支)	0	0	3	0	
啟動器 1P(個)	20	60	221	150	
啟動器 4P(個)	15	30	67	157	

***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 4/28 止，代收各單位、教職員工、學生掛號信件總計約 2,844 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	2,844	3,296	-452

截至 4/28 止，包裹總計約 844 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	844	1,181	-337

截至 4/28 止，貨運（含宅急便等）總計約 878 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	878	1,084	-206

(二) 代寄部分：

截至 4/28 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 1,185 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	1,185	1,560	-375

二、103 年度迄 4/28 止各項修繕計 39 件

期別	各項修繕總計	去年同期	增減
件數	39	38	+1

103 年度迄 4/28 止民雄招待所借住計 265 房次

期別	總計	去年同期	增減
件數	265	40	+225

103 年度迄 4/28 止行政大樓 2 樓會議室借用計 27 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	27	42	-15

103 年度迄 4/28 止場地、器材及學位服借用計 68 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	68	82	-14

103 年度迄 4/28 止工友支援計 21 件

期別	總計	去年同期	增減
件數	21	30	-9

103 年度水電修繕業務部份：迄 4/28 止計 306 件。

期別	總計	去年同期	增減
----	----	------	----

件 數	306	408	-102
-----	-----	-----	------

三、103 年度代收款項業務部份：

迄 4/28 止，代收款項業務總計，計 471 件，實收金額 995,182 元

期別	總 計	去年同期	增減
件數	471	383	+88

各項收費明細如下：

(一) 代收學雜費逾期繳納款項：計 93 件，總計 819,787 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	93	85	+7

(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 206 件，總計 9,965 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	206	130	+76

2. 補發校園 IC 卡繳費：計 120 件，總計 24,400 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	120	80	+40

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 16 件，總計 2,040 元。

期別	總 計	去年同期	增減
件數	16	14	+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

件數	1	0	+1
----	---	---	----

8. 資源回收出售 1-4 月：計 4 件，總計 14,795 元。

期別	總計	去年同期	增減
件數	4	4	+0

四、招待所及場館借用收入(迄 4/28 止)

(一) 民雄學人宿舍招待所借用收入：總計 91,100 元

期別	總計	去年同期	增減
金額(元)	91,100	44,800	+46,300

(二) 場館借用收入：總計 72,447 元

期別	總計	去年同期	增減
金額(元)	72,447	15,050	+57,397

五、103 年 4 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 油油量 (公升)	263.6	316.71	1001.21	1077.19	-75.98	統計至 4 月 30 日 (4/23)
柴油油量 (公升)	82.26	57.57	327.43	265.97	+61.46	

六、103 年 4 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	9	10	39	36	+7	統計至 4 月 30 日
演講廳	6	8	34	42	-8	
國際研討室	0	0	4	1	+3	
展覽廳	4	4	16	15	+1	

七、為加強民雄校區環境綠美化，營造優質學習環境，本年度(103 年)截至 4 月 16 日止，新種植平戶杜鵑花約 1,200 顆，分別栽種於大學館前、教育館前、圖書館前花圃及初教館前花台等處，期能以使杜鵑花成為民雄校區之校園特色之一。

八、民雄校區道貫橋供應西校區水管破裂漏水，爰於 4 月 28 日下午緊急公告停水並請廠商立即進行施工維修。

九、103年4月26日(星期六)上午8時30分起，因配合本處營繕組擬進行民雄校區總高壓變電站之保護電驛及UPS設備更新作業而採取停電，並於修復完成即刻進行校區相關照明設備定時開關之時間調整，使其能正確作動。

***駐警隊：**

業務執行情形(含重要工作成果)：

◎各項執行工作：

- 一、參與畢業典禮第一次籌備會會議。
- 二、參與產學服務籌備會會議。
- 三、蘭潭、新民學生自治幹部座談會會議。
- 四、參與職涯博覽會第二次籌備會議。
- 五、蘭潭校區瑞穗路往牧場之路口自103年4月28日起改為柵欄機自動管控；汽車由校內駛離時，柵欄機會感應自動開啟(不用靠卡)，而由牧場方向則禁止車輛進入校區。

六、各校區通行證辦理情形統計表

日期：自4月1日起至4月30日止

項目	教職員工生	訪客	短期
汽車	29張×250元=7,250元	7張×500元=3,500元	37張×100元=3,700元
機車	321張×100元=32,100元	13張×100元=1,300元	
件數	350	20	37
金額	39,350元	4,800元	3,700元
合計	47,850元		

自4月1日起至4月30日止各校區場地清潔費：240張×30元=7,200元。

本月總收入：

各校區場地清潔費7,200(元)+四校區通行證費用47,850(元)=55,050元

自102年8月1日起至103年4月30日止，汽車通行證合計3,507件、機車通行證合計5,016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"> 1. 餐廳電梯內學生用緊急電話通知電梯故障無法上、下，立刻前往查看時電梯又恢復運轉，將上述情形告知營繕翁曜川先生。 2. 消防局人員至駐警室宣導禁止燃放鞭炮宣導作業，若有發現請同仁立即通報消防局前來處理。 3. 學生餐廳電梯又數度來電有學生受困其中，但前往現場皆未發現受困學生；20:50又有學生通報，要求學生勿離開現場，職抵時受困學生稱：

- 按樓層後電梯門關閉許久卻不發動，語音發報電梯故障中，許久後門才開啟；通知維修廠商前來查修，由林小姐登錄。(翁先生已確認修護)
4. 巡邏至電子物理館發現 A15-101 教室有約 7、8 名男女同學使用視聽設備在唱卡拉 OK，請同學依規定關閉音響離開。(請登錄學生資料備查)
 5. 學務長來駐警室通知：學務處保全系統故障，無法設定保全，且設定後已發生多次誤報狀況，請連繫廠商查修。(學務處已請廠商查修)
 6. 總務長指示請值勤人員於隔日 0600 時注意招待所附近異味來源何處。(經執勤人員觀察異味來源應為牧場方向飄來)
 7. 大門警衛室通知學生活動中心電梯有學生受困，立即前往現場為土木大三陳同學已脫困，了解情況後通知營繕組吳三生先生知悉。(翁先生已確認修護)
 8. 執行校園巡邏理工大樓一樓 A16-113(一般教室小)室保全系統觸發經查無狀況，因大門保全卡無相關權限無法解除設定。(理工大樓尚未與本校系統連線)
 9. 理工大樓一樓 A16-113(一般教室)室，昨夜保全警報系統響起經查無狀況，大門保全卡無相關權限無法解除設定，通知資工系辦王雅音小姐前來解除 IC 門禁警報系統。(理工大樓尚未與本校系統連線)
 10. 工程館土木系辦李美齡小姐來電告知 IC 門禁系統故障無法解除設定進入辦公室內，立即前往協助處理。
 11. 保管組許榮鍾先生來電告知：4 月 4、5 日資工系邱志義老師及生農系陳鵬文老師辦理招待所住宿，使用備用房鑰匙並於入住、退房鑰匙簽收表簽名領取。
 12. 轄區長竹派出所至大門通知有車禍案件，因警衛室未接獲報案，通知北崗哨周英宏先生協助至校內尋找車禍事故地現場，發現於宿舍 OK 便利商店前，電子物理系大一劉同學機車(車號:3xx-Kxx)與森林系博士班張同學機車(車號:Lxx-3xx)發生擦撞，由救護車載張同學至醫院就醫，值勤教官陪同劉同學與交通隊於現場繪製事故狀況圖。
 13. 接獲 09xx175xx7 歐先生通知於頭橋工業區靠近酒廠處有本校學生車禍，為視覺藝術大二陳同學，立即通知值班陳教官及民雄校區警衛室上述情形。
 14. 巡邏校區時發現沁心園對向機車道白鐵欄杆有學生搬動欲騎機車進入校園打球，立即制止；該處欄杆未固定狀況已久，經常有知情學生圖便利由該處入校，形成管制之漏洞，請隊部及時修修復，以維校園行車之安全。(已通知廠商維修，並請登錄學生資料備查)
 15. 昆蟲館人員通知於出口處有車號 48xx-Qx 謝小姐車子破胎，請求協助聯絡保養廠，最後聯絡到致興輪胎行曾先生前來處理。

16. 總務長通報一部車號 B6-2xx1 車速很快，經查是進修部學生吳同學；於大門出口攔下；總務長也隨後到達訓誡一番，該生已有悔意不再犯。
17. 學生於第三機車停車場拾獲進學班許同學學生證(學號：1xx66x0、資訊工程學系)電話聯絡本人至學務處軍訓組領取。
18. 李明仁教授來電：苗圃發現蛇蹤；聯絡 119 人員前來捕捉，消防隊於 11:45 引導抵達現場進行抓捕作業，未捕獲蛇隻。15:10 李教授再次發現蛇蹤，15:16 消防隊抵達現場進行抓捕作業，仍未斬獲，15:40 離校。
19. 第四停車場發生應數大二林同學(09xx-29xx66)停車時誤踩油門追撞語言中心楊老師(Axx-32xx)汽車車禍事故，聯絡長竹派出所前來處理，16:05 引導員警至現場處理車禍相關事宜。
20. 總務處出納組吳美瑾小姐下班無法設定保全，請求駐警隊支援；至現場發現為吳小姐對保全設定操作不熟練所致，非其職員證無權限無法設定，代為設定保全後離開。
21. 校內清潔人員林明田先生至警衛室告知禾康園後方第一棟汽、機車停車場有一部車違規停放，車號 L6—78xx 為校外人士停放由北崗哨黃森明黏貼此處請勿停車告示。
22. 招待所 112 房來電告知冷氣機無法運轉，立即前往瞭解確定無法使用，保管組楊先生交待改換備用 108 室使用。
23. 接獲受困美食街 2 樓電梯電話，請北崗哨郭明勳前往處理並通知營繕組王小姐知悉。
24. 食科系黃同學於蘭潭三信亭拾獲皮包一只交至警衛室，為校外人士涂先生朴子市人後交由長竹所處理。
25. 森林館木設系消防警報觸發隨即前往查處夏老師陪同前往三樓實驗室，經查無火災情事發生完成賦歸。
26. 生農系辦通知:嘉義市立功補習班(2236202)至生農系館教室黑板留言宣傳，已通知該補習班不可再有類似情形以免影響學生上課。
27. 植醫一甲李同學、廖同學、洪同學、王同學四位同學包包放在司令台內發現不見，後來於司令台後方牆角找到但有證件、手機、現金、金融卡遺失，向長竹派出所報案及作筆錄。
28. 森林生物多樣館通報發現蛇蹤，請求支援抓捕，通知北崗哨執勤人員周校警前往處理。
29. 牧場通報：牧場停車場出口發生學生撞車車禍，通知北崗哨執勤人員周校警前往處理。
(4 月 23 日食科三林伯威會同父母至隊部調閱錄影紀錄了解當日事故現況)
30. 生科館火警發報協同北側門值勤人員賴春福前往處理，翁炳森主任已將火警受信總機復歸；經向翁主任查詢轉述是學生於四樓實驗室實驗打翻藥水引起發報，現場玻璃杯打破學生打掃地板於無異狀。
31. 學生以超商叉路口緊急電話通報：沁心池有人違規垂釣；立即趕達現場，經查問為水生生物學系學生董同學，經告誡後請其收拾釣具離開。
32. 校門口近牧場三叉路發生民眾機車(Gx3-1xx)不慎追撞欲右轉未打方

	<p>向燈汽車(2x-2xx8)車禍乙起；經雙方協調要私下和解，故未作報案通報。</p> <p>33. 進修部來電：學生反應有一部蘋果綠 MARCH 汽車在綜合教學大樓附近飆車，前往查看未發現附近有飆車車輛，但於景觀學系大樓前發現停放一部 MARCH 汽車人已離開座位。(請值勤人應紀錄車牌備查)</p> <p>34. 園藝系沈榮壽來電通報，有外籍生(生農碩一，柏妮 Bonick Karthini)在景觀系旁發生交通事故腳踝卡在前輪，接獲通報馬上聯絡北崗哨黃校警，職大門警衛室帶破壞剪立即前往處理。教政所所長張宇樑正好在場協助翻譯與教官王志清一同協助。並通知警方及救護車，隨後聯絡國際事務處楊美麗組長及生農系主任莊慧文及指導老師王文德知悉此事(送聖馬爾定醫院)。</p> <p>35. 環安中心吳子雲簡秘來電請協助設定總務處保全門禁，因設定保全狀態紅燈故障不亮，故會讓人誤解保全門禁未設而觸發；請維修紅色燈號。(已請 IC 控管小組報修)</p>
<p>新民校區</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠商興亞開發至北側機車棚拆除最右邊柵欄機，並交付遙控器 x1 鑰匙 x1。 2. 行銷二甲學生陳同學(學號 1xx48xx、09xx-82xx28)的母親與姐姐(來自台中)到校說過年之後就找不到他，昨日已報警協尋，通報蘭潭值勤教官知悉。(陳生的姐姐:09xx-32xx57)發現陳生從大門進入校區，已請他與家人報平安並再通知蘭潭值勤教官。(通知系辦及導師知悉) 3. 學校陳教官將一批被偷竊的皮包及證件放在警衛室，說已通知被竊的學生，晚上至警衛室認領。 4. 學生彭同學領取被竊之皮包二個，郵政、國泰金融卡各一張。其他證件四張。 5. 校外人士林先生領取被竊皮包一個、學生証、健保卡、身份証、役男身份証各一張，駕照二張。 6. 工友於北側機車棚拾獲手機一支、充電器一個、洗面乳一瓶、英文字源入門一本、筆記本一本送至警衛室招領。 7. 微程式工程師於 B 棟一樓男廁，拾獲應經系林億明老師皮夾一個，送至警衛室經電話通知系辦，因林老師正在上課中會通知林老師來領取(15:15 領回)。 8. 民眾吳先生(嘉義縣水上鄉柳新村 x 鄰 12xx 之 x 號)電動代步車於警衛室大門旁故障、已電請廠商處理。23:50 廠商將電動代步車帶回處理。 9. 巡邏至 B 棟時，行銷所學生陳同學於 3、4 樓層躲避，后於 4 樓東側廁所遇到予以勸導離校。 10. 退休教授蘇先生，於管院大樓東側大型英文字體處拾獲手提皮包一只，內有皮夾 2 個、鑰匙一串，記事本，隨身碟一支(企管系劉同學、15:08 領回)。 11. 外人於管院大樓東側草坪拾獲，企管系劉同學駕照及游泳證，09:30 系辦工讀生代領。

	<ol style="list-style-type: none"> 12. 巡邏至 B 棟時，行銷所陳同學於 D02-207 自習室內，予以勸導離校。 13. 民眾於籃球場拾獲(蔡先生)皮夾一只，內有軍人身分證、健保卡、臺銀與土銀金融卡，已聯絡憲兵隊通知認領。(18:20 蔡小姐代領回) 14. 一老先生喝醉酒躺在大門旁人行道上，通知救護車來時老人拒搭救護車欲騎腳踏車離開，最後醫護人員請警方處理。 15. 八掌派出所蕭元信所長至警衛室，建議司令台裝設探照燈及東側機車出入口裝設民眾注意自身財物保管警示標語。 16. 陳教官轉交翁 xxQ12xx47xx3 的皮夾(內有數張證件及金融卡)，如遇警車至大門簽巡邏箱時順便交給警方(07:30 交予警方)。 17. 民眾拾獲碩士班學生葉同學學生証至警衛室招領。即電話通知葉生至警衛室領取。葉生於 12:40 領取學生証。 18. 學生於北機車棚拾獲鑰匙一串，送至警衛室招領(18:30 王同學領回)。 19. 外人騎機車 (KxU-4x2) 入校區，告之規定予以勸離。 20. 學生反映：西側機車棚日光燈有二盞故障不亮，明日請通知維修。(4/24 已申請維修通知單) 21. 巡邏至 B 棟時，行銷所學生陳同學，逗留於國際會議廳旁，稱尚未找到租屋處、且時間太晚故讓陳生留置在 B 棟二樓中庭。 22. 總務長來電：玉米田有人噴葯，了解其情形，如噴農葯立即停止。前往了解，為工友在噴水溝底草葯。轉達總務長指示立即停止噴葯。 23. 財金系黃同學、借 101 階梯教室鑰匙因皮包遺忘在教室內 (21:12 歸還)。 24. 火警授信總機顯示；B 棟二樓防煙捲門火警觸發，檢查無異狀，系統復歸。
林森校區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 搭鷹架工人，不小心打破水管，源頭已關閉，導致校區部分缺水，已通知廠商前來察修。 2. 風雨走廊施工誤損之水管未完全修復，連繫祐成土木林先生告知，尚有小部份滲漏，需待 4/7 日方能派工修復。已將上述情況告知進修部總務分組林組長知悉。08:20 正信水電李先生及祐成土木林先生入校查看破裂之水管。(已修護) 3. 巡查地下停車場，有一輛 01xx-UV 車使用 03xx-JZ (101 年度) 之通行證，依規定張貼警告單。 4. A 棟 2 樓女廁所，緊急警報響至現場查看沒人無異狀，研判是誤觸警報。 5. 地下停車場有一違停車輛 (Axx-8xx9)，已 張貼警告單，並告知下回將直接開單告發。 6. 食科系大二同學胡同學反映，籃球場投幣機投幣後不能開燈，且無法退幣 (\$20 元)，登記其資料後交進修部總務分組處理。

民雄校區

1. 學生李同學學號 1xx35xx 告知從急診趕回，因過門禁時間希望能代為開啟綠園一舍，因保全卡無權限已請舍長開啟。
2. 蘭潭校警黃建彰來電通知視覺藝術系大二學生陳同學在校外發生車禍，黃校警已連絡值勤教官至現場協助陳生送嘉基醫院就醫，醫生說觀察至 10:00 無異狀就可出院，教官會關心後續。
3. 學生反應：綠園一舍後方機車停車場，有機車冒煙，立即前往查看，經檢視車場及週邊後，未有上述同學所稱狀況。
4. 幼教系主任通知：文隆橋附近發生車禍，有學生圍在旁邊，不知是否為本校學生，立即前往查看，經詢問得知：為本校大四幼教系簡同學（車牌：2xx-Hxx），由救護車送至嘉基急診，對方為一開廂型車邱先生（車牌 xN-69xx），現場由民雄分局員警處理中，另通知教官室及幼教系主任及隊長知悉。
5. 樂育堂地下一樓，清潔人員於廁所內發現蛇蹤，皆獲通知後攜帶捕蛇工具，工讀生協助帶蛇籠至現場，於廁所洗手槽下方，捕獲約 80 公分的蛇，攜回警衛室處理。
6. 電算中心警報響起，經查無異樣，解除後再重新設定保全。
7. 協助特教系研究助理魏瑞雯開啟行政大樓電梯至三樓。
8. 有關校區各棟廁所緊急鈴，與總務分組林組長會同職與廠商商討，先就損壞主機板、警鈴：行政大樓、圖書館、大學館要先行處理，再就連線至警衛室觀景盤，線路及訊號檢修，後續再將未增設場館：新藝樓、教育館、人文館（無線發射未連線）裝設。
9. 人文館電梯故障停在二樓，立即連絡電梯維修廠商來檢修；10:35 人文館電梯廠商來已修復。
10. 綠園二舍來電已叫救護車，協助引導救護車前往。
11. 副校長通知：教育館旁汽車停車場，晚間探照燈照明，請同仁注意是否有正常明亮，以防蛇蹤，以策夜間研究及學生安全。
12. 校外民眾反映：於新生路住家前，有一汽車 7xx8-x2 停車多時未離開，經查車管系統後，為進修管院在職專班二吳同學，經聯繫後，吳同學已前往移車。
13. 健康中心通知：有同學騎腳踏車載家人摔車受傷，救護車已通知；協助引導救護車、至排球場健康中心旁，讓傷者送醫急診。
14. 水電吳水盛先生轉總務分組林組長通知：樂育堂後方 2F 有一冷氣架鏽蝕，已通知體育室，請警衛室協助圍起警戒；已拿交通錐圍住區域範圍。
15. 音樂系學生郭同學要求幫忙開啟琴房鐵捲門，因工讀生聯絡不到，經電聯許秋昇先生確認可以，已協助開啟鐵捲門。

◎各項交通協助勤務：

- 一、台灣農場經協會於農藝系 2 樓會議室召開「輔助登記農場產品形象改善」遴選會議，引導與會人員行車及會場位置。
- 二、嘉農基金會於行政大樓舉開會議，引導與會人員行車及會場位置。
- 三、南華大學通識教育中心於行政中心三樓辦理公民素養陶塑計畫，協助引導遊覽車。
- 四、水土保持局借用電算中心 219 教室辦理「103 年度土石流緊急應變小組開設作業流程」教育訓練研習會，引導與會人員行車及會場位置。
- 五、嘉義市國、高中田徑隊至本校練習並協助車輛指引及停放。
- 六、嘉義市高中生物營活動於生物資源館舉行並協助車輛指引及停放。
- 七、聖彼得幼稚園至本校區進行戶外教學(10:00-11:30，人數:28 人)協助指引車輛。
- 八、救國團一部遊覽車來校參訪協助車輛指引及停放。
- 九、深耕產學在地服務聯誼活動於國際會議廳舉行協助指引車輛及停放。
- 十、嘉義市荒野協會於植物園舉辦研討會協助指引車輛。

肆、主席指示事項：

- 一、5/14(三)教育部長下午蒞校視察，請環保組注意校園環境清潔打掃、事務組協助校園綠美化，並請其他組隊配合辦理相關業務。
- 二、再次重申，學校相關政策務必轉達同仁，以達上情下達目標，若聽見耳語八卦，請組隊長適時說明。另外，請同仁彼此間相互尊重，業務溝通務必婉轉表達，避免發生高職等強迫低職等配合不合理公務或無相關業務等情事。
- 三、工讀時數因工讀金時薪提高故逐年減少，請各組隊擲節使用加強管控，必要時請刪減時數。使用 B 版經費支應工讀金之組隊，仍請本擲節支用原則合理使用。駐警隊工讀時數請加強檢討擲節使用，不足數先由本處預留公用數支用。
- 四、各校區場館管理辦理借用時，務必釐清借用人係校內或校外人士，若非學校主辦而係由同仁自行以社團名義舉辦之活動，請詳列場館費用及收繳情形，務必依規定辦理。
- 五、通知發送以單位對單位，人對人之原則處理，相關通知務必注意詳列與會單位及人員。
- 六、考量羅組長、林組長均為防火管理人，故彰雲嘉大學校院聯盟 103 年度總務交流會議不派員參加，請劉小姐知會主辦單位。
- 七、本處目前各項職缺調整及公告，係因民雄總務組有同仁退休，而且該職缺公告第 2 次才有人有意願報名，職員總額並未增加，為免造成誤解，若有

適當機會，請組隊長協助解釋說明。

八、食品科學系電梯興建事宜，請營繕組先提規劃報部申請。

九、本處辦公室加裝紗窗或抽風機事宜，請再進一步評估，並整體考量其他單位需求。

十、本處通知署名格式統一為「總務處劉啓東總務長敬啓」，請環安中心比照辦理。

十一、有關空間規劃是否避開樑柱或加裝天花板，請再整體考量。

十二、環保標章及推動綠色採購方案，請環保組蕭先生發通知加強宣導。

十三、近日接獲其他單位寄送無菸環境宣傳事宜，檔案很大卻無法開啟。提醒同仁，發送相關通知，請注意格式是否方便閱讀。

十四、有關玉山銀行來訪事宜，基於保密原則，本處不提供任何書面資料，請視同一般訪客處理。

十五、各組隊辦理業務，可先進行溝通、公告，將可減少日後解釋、釐清等問題，如林森校區側棟教室拆除、校內樹木砍除等事宜。

十六、有關同學誤解必須穿學位服才能參加畢業典禮事宜，學位服借用通知請保管組、民雄總務組於網頁公告，並於學校首頁畢業典禮專區公告周知，避免造成同學誤解。

十七、圖書館閱覽室使用捕蚊燈事宜，因為牽涉安全問題，請駐警隊通知圖書館注意安全評估。

十八、各組隊處理業務若遇待解決、處理問題，請隨時反映。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：中午12時5分。