

# 111 學年度第 2 次總務會議紀錄

壹、 時間：112 年 6 月 19 日(星期一)上午 9 時 30 分

貳、 地點：雲平大樓西棟 4 樓第二會議室

參、 主席：吳總務長建宏                      紀錄：陳信誠

肆、 出、列席人員：如會議簽到表

伍、 報告事項：

一、 繼續列管事項執行情形，報告表如附件 1(p.7 -p.9)。

決定：案號 2、3 繼續列管，餘解除列管。

上次會議決議案執行情形，報告表如附件 2(p.10 -p.12)。

決定：執行情形洽悉備查，全數解除列管。

二、 專題報告：

校園流浪動物專題報告-犬隻管理(報告人：事務組陳榮杰簡秘)：略

● 意見回饋：

➤ 社科院蕭富仁院長：

有關流浪犬母狗生殖期會吸引公狗造成群聚並有地域性，人靠近也較易發生危險，捕抓到流浪犬動保單位如不處理，建議可委託本校動物中心協助麻醉結紮，數量不多動物中心獸醫應都可以處理。

有關犬隻管理，事務組及學生志工有很多犬隻資訊，建議這些資訊可更公開，並連結到其他動保單位網站，提高學校列管犬隻認養媒合率。

➤ 歷史系蔡幸娟主任：

哪些犬隻是學校要列管?因系上有老師對於學校流浪狗非常投入，致學生認為這些流浪犬的事要歷史系處理，也有很多抗議信寄到歷史系，從中瞭解後才知道長榮路聚集那群狗並非學校列管犬隻，但那些雖然不是學校所列管，發生追吠時還是會影響到師生安全，故學校如何區分哪些狗要列管，哪些不列管。

➤ 主席說明：

擔任總務長 5 個月來，還沒辦法完全辨識學校列管犬隻，我曾經要求是不是可以把每隻列管的狗都戴上項圈，這是作法是總務處未來管理的方

向，但目前抓狗要以友善方式進行，短時間內並不容易每隻狗都能套上頸圈；也有想過以 AI 科技方式與校內老師合作開發列管犬隻辨識 APP，供大家下載使用辨識。

➤ 事務組陳榮傑簡任秘書：

我其實是愛狗，但於事務組職位上，行政單位要負責犬隻管理，在正反二方意見承受很大壓力，我是希望最終校園不要有列管犬隻，在我任內，沒有增加校園列管流浪狗，後續也希望列管流浪狗越來越少，透過認養結束列管，以後學校也可以省下犬隻管理經費。

➤ 主席補充說明：

為什麼校園會有列管的狗，因為這些狗早期就在成大校園裡活動很久，後來學校持續將這些狗列管，我們希望這些列管的狗最終都有人可領養，也不希望外來的流浪犬影響校園安全，當有外來犬入侵校園時，用激烈手段捕抓又會引起愛狗人士抗議；很多同學並不清楚校園到底有列管哪些狗，在事務組網頁志工工作報告及校園裡看板都有這些資訊，除了這些列管犬隻外其他都是外來犬，因成大屬開放校園，外來犬像一般民眾一樣可以自由進出校園，但如果有安全疑慮時，不管是學校列管的狗還是校外的流浪犬，總務處就一定處理，我們的作法是一旦產生追吠，就要處理，這才能維護校園環境的安全。

➤ 社科院蕭富仁院長：

鼓勵一下總務處同仁，要接總務處的工作都要有絕佳的勇氣，特別是總務長，遇到什麼事都要即時處理，大家應給總務處多點鼓勵。

狗生活有地域性，另有餵食聚集的時間性，以前我的實驗室在東寧校區，那裡不是狗的問題，而是貓的問題，有很多外來的善心人士餵養，並與他們溝通奮戰了 3 年，所以我瞭解簡秘及總務長的困擾。建議總務處可與愛爸愛媽溝通不要在成大校園周邊餵養，這樣會使隔壁公園的狗固定時間聚集過來，容易造成人犬衝突，如要餵養可到附近公園進行；另為能辨識是否為學校列管犬隻建議都戴上成大標誌項圈或辨識牌，這些戴項圈的狗並非成大的校狗而是學校列管監控的狗。

➤ 主席補充說明

院長所提是總務處第 2 個階段要作的，經向中興大學瞭解，中興大學之所以成功的原因，是因為他們的愛爸愛媽在學校外面區域餵食，成大很多愛爸愛媽還是喜歡在校園裡餵食，就會造成流浪狗群聚校園的問題，總務處現在與校外的愛爸愛媽溝通還沒有很完善，但學校完全都沒有愛爸愛

媽的協助也不一定是好事，像中興大學，有任何新的狗進到校園周邊時，愛爸愛媽就會主動通報學校注意，就我思考這應該是第 2 個階段總務處要與校外愛爸愛媽進行溝通合作，首先第 1 個階段要進行的是希望先在學校裡，不論是老師還是同學能透過廣泛討論及溝通形成共識，走出一條大家都可以接受流浪犬管理的路。

感謝院長的鼓勵，也希望各位老師能稍微體諒總務處在做任何事情，也需要有一些時間，但一定都會盡心盡力為大家服務，謝謝。

### 三、主席報告：

首先希望大家對流浪犬處理能多加體諒，學校目前以 SDGs 目標作為導向，總務處設計了節能減碳表單置於總務處網頁，希望各單位在更換 LED 燈、相關節能設備（空調、冰箱等）及其他節能減碳措施時能於該表單填報，讓總務處可以瞭解各單位執行節能減碳相關數據，並可作為節能分析及執行 SDGs 成果呈現。

去年電費調漲加上疫情趨緩的關係，今年電費較去年上漲許多，校長曾提及今年上漲電費將由校方吸收，未來就不一定，總務處有各單位用電數據，經分析今年 5、6 月份用電度數較過去 4 年同月最高用電量有稍微往下降，但電費仍高，故也呼籲各單位如有經費，可以汰換老舊空調及更換更省電的 LED 燈；總務處從年初到現在已更換 160 幾盞的 LED 路燈，所轄場館也陸續在更換 LED 照明，但只靠總務處執行不足以把全校整體用電量壓下來，希望大家能一起協助努力。

近期台南市登革熱疫情升溫，據報預測今年登革熱疫情可能會爆發，請各位單位能加強巡視環境清潔，避免積水造成蚊蟲滋生，對於蚊蟲防疫如有相關問題可與環安衛中心討論；沈校長上任後常提及要建構一個讓大家安全、安心校園，我也希望在大家努力下，讓所有教職員生能在成大校園環境裡安心、平安的活動。

### 四、各組工作報告，書面如附件 3(p.13 -p.19)。

#### (一)各組口頭補充報告如下：

##### 1.事務組陳榮杰簡任秘書：

事務組的業務繁雜，有關停車發生擦撞、工友協助搬運、樹木斷枝、司機派車、校園綠美化、場地管理等都是事務組業務；汽機車換發明年度通行證每年大約目前時間點開始通知各單位辦理；消防的業務今年又增加了防空演習，各單位消防管理人員也都會協助這些業務，如有上述相關業務問題都歡迎向事務組洽談及詢問。

## 2. 採購組楊順宇組長：

- (1) 關於高教深耕的經費在 7 月底設有權責數的管控點，為了在 7 月底以前決標，產生經費權責發生數，也考量到招標等標期及流廢標等因素，所以建議各系所單位可以的話，可以在 6 月底前盡量把已經請購完成的資料送到採購組辦理發包。
- (2) 基於節能減碳的因素，採購組自 112 年起不再提供給各系所單位採購紙本合約書，採購組會將所有的合約書以電子掃描的方式提供給請購單位，相關電子合約書下載路徑可於採購組網頁(/採購契約下載(成功入口))作連結查詢下載。
- (3) 採購組於今年起增加驗收日程表網頁，大家可以在採購組網頁預先瞭解已經送到採購組排定的驗收案，在年底時因為驗收量相當大，期望各單位承辦同仁能夠盡早完成請購，履約完成的標案儘快送採購組安排驗收。

## 3. 營繕組陳君達組長：

- (1) 有關電梯緊急求救鈴設置，營繕組清查所有電梯目前有極少數單位的電梯緊急求救鈴只能對於建築物內話機通話，無法對外通報，在發生緊急事故時如果受困，較會發生危險，有些單位已進行改善，尚未辦理單位建請改善。
- (2) 目前臺南市水情已轉為黃燈，從原先的減量變成減壓，但缺水危機仍然存在，仍請與會主管還是能要求所屬單位注意盡量節約用水。

### 主席補充：

通常學校飲水機都使用逆滲透 R0 水，在製水過程會產生大量次級水，大家可以思考如何再利用；在土木系有幾台飲水機它的後面剛好是花圃，土木系就以這些次級水作為澆灌使用，這也可減少原本要澆花自來水的用水量。

## 4. 資產保管組劉芸愷組長：

112 年財物盤點從 7 月 1 日到 9 月 30 日實施，請各單位落實財物盤點，並於 9 月 30 日前回報資產保管組。

## 5. 經營管理組楊淑媚組長：

- (1) 短期學舍原申請入住老師如有狀況無法入住時，請儘早通知營經管理組以作因應
- (2) 各單位如有販賣機的需求，可向經營管理組詢問洽談可協助請廠商前往裝設。



## 柒、臨時動議：

第 1 案 提案單位：歷史系（蔡幸娟主任）

案由：歷史系廁所天花板鋼筋裸露造成落石，已先封閉暫停使用，僅剩一廁所共同使用，造成不便，希望總務處協助加快維修速度，另文資單位例行作古蹟營運管理訪視，6 月 7 日訪視時提及電力及消防改善，也請總務處相關單位協助。

營繕組說明：

廁所部分訪視後已請結構技師評估，後續提出估價再依程序申請文資整修補助，有關電力部分，低壓側廠商都有例行性檢測，訪視當天委員所提的電力問題似乎是末端電源使用管理，例如延長線、插座等使用安全，這部份待訪視紀錄確認後再作檢討。

事務組回應：

消防部份有問題，可於消防系統填單，事務組即安排廠商處理。

決議：因歷史系館為國定古蹟，維護有文資法相關規定，流程較一般修繕繁多，時程也會比一般修繕時程長，請營繕組及事務組繼續協助處理。

第 2 案 提案單位：數學系（吳宗明技士代理）

案由：新園整修時，堆置大水管及地磚等工程物料在數學系周圍，目前工程已完工，該堆置物料請營繕組協助移除。

決議：請營繕組儘速移除。

第 3 案 提案單位：職能治療系（林玲伊主任）

案由：本系在清理空間時，有很多財產已不使用並申請報廢，報廢後仍佔用空間，請總務處協助清理。

資產保管組說明：

本年度第 1 次廢品標售預計於下星期開標，決標後即會請得標廠商清理上半年廢品，另所提佔用空間部份，今年總務長指示希望能多辦幾次廢品標售減少各系所廢品佔用空間，本組今年亦另辦理空調專案標售，也儘量可達到總務長多辦幾次要求。

決議：資產保管組標售後請得標廠商配合清理。

第 4 案 提案單位：理學院（丁榮鴻技正代理）

案由：新建工程電力設施營繕組都會協助評估，但新建工程公共藝術由藝術中心辦理發包，配電時營繕組同仁可能未介入，致配電有安全疑慮，這部份建議流程控管及品質管理作改善。

營繕組回復說明：

公共藝術由藝術中心執行，通常是委託藝術家，藝術家再附委託下包廠商，如藝術中心提出需求，營繕組責無旁貸提供協助。

決議：公共藝術設置案藝術中心提出需求時請營繕組協助。

捌、散會：上午 11 時 21 分

附件1：總務會議繼續列管事項執行情形報告表

112.6.19第111-2次總務會議

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
第 1 案	<p>109.12.30 第 109-1 次總務會議各組書面工作報告決定：</p> <p>1.光電系李欣縈主任有關綜合大樓建築物公共安全檢查違規一事處理情形，請營繕組專案追蹤處理。</p>	<p>110.6.18 第 109-2 次總務會議執行情形：</p> <p>1.已邀請建築師第一次現勘，並已依其需求提供相關圖說供參；後續仍需進行多次場勘，待疫情緩解後繼續辦理。</p> <p>2.經查勘，現有公共照明路燈有一盞故障，已修復；另系所出入口投射燈照明故障，屬系所權責。</p> <p>決定：第 1 項繼續列管，第 2 項解除列管。</p> <p>111.1.7 第 110-1 次總務會議執行情形：</p> <p>1. 原洽詢建築師意願不高，已洽另名建築師，目前已提供報價。</p> <p>2. 消防改善金額超出原預估額度甚大，已邀消防技師來組討論確認方案。</p> <p>3. 為降低施工影響，預計暑假施工，開學前竣工。</p> <p>決定：繼續列管。</p> <p>111.6.9 第 110-2 次總務會議執行情形：</p> <p>有關綜合大樓建築物公共安全檢查違規一事處理情形，建築師已申辦取得室內裝修許可函。消防圖審已掛件申請，消防局審查中。</p> <p>決定：繼續列管。</p> <p>112.1.13 第 111-1 次總務會議執行情形：</p>	<p><b>【營繕組】</b></p> <p>改善工程於 112 年 2 月 4 日開工，5 月 4 日完工。</p>	<p>解除列管</p>

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
		<p>已分別委託建築師及消防技師完成室內裝修及消防圖審，經費分配原則亦完成簽辦，已邀集建築師及事務組(111/10/20)來組討論後續招標方式及廠商資格。111/11/22 簽陳上網公告招標程序，於 112/1/11 辦理第一次開標。</p> <p>決定：繼續列管。</p>		
第 2 案	<p>111.1.7 第 110-1 次總務會議提案討論第 1 案：機械系館東北角地面長久以來持續滲水，請營繕組持續協助辦理。</p>	<p>111.6.9 第 110-2 次總務會議執行情形：已請建築師協助現勘，並提出概估修繕費用予使用單位，簽辦年度大型修繕，俟奉核後協助辦理委託規劃設計監造技術服務。</p> <p>決定：請機械系與營繕組討論後再循程序上簽，繼續列管。</p> <p>112.1.13 第 111-1 次總務會議執行情形：疑似屬汙水排水管線問題，協助評估系所評估改善方式及費用。</p> <p>決定：繼續列管。</p>	<p>【營繕組】於 112 年 1 月會同機械系勘查，並協助找出滲水原因，後續由管理單位機械系改善。</p>	繼續列管
第 3 案	<p>111.6.9 第 110-2 總務會議臨時動議案第 7 案：考古所空間不足問題一直無法解決，是否請總務</p>	<p>112.1.13 第 111-1 次總務會議執行情形：</p> <p>【資產保管組】111 學年考古所使用面積依教育部規範學生人數使用面積比，確實有不足情形，已提供校內其他空間請考古所評估，循行政程序提出申請。</p> <p>【營繕組】</p>	<p>【資產保管組】同前次執行情形。</p> <p>【營繕組】目前已委託規劃設計學院啟動校園規</p>	繼續列管



案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
	處整理有額外空間的單位清單周知？力行校區面臨鐵路地下化，該地區的校園規劃是否全面檢討？	前力行校區校園規劃已逾 10 年，經詢設計中心刻正研擬整體校園規劃的修正調整計畫，成果方案再行提校規會審議。 決定：繼續列管。	劃白皮書修正檢討，第一期（112～113）納入歸仁校區及因應鐵路地下化校園規劃修訂。	

附件二：上次(112.1.13)會議決議執行情形報告表

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
專案報告 第1案	<p>友善校園安全空間檢視</p> <p>主席指示：</p> <p>有關遊民使用電源插座部份請營繕組會後進行瞭解，納入追蹤事項。</p>	<p>【營繕組】</p> <p>經查屬醫院管轄範圍，並已反映給醫院工務室。</p>	解除列管
專案報告 第2案	<p>力行校區短期販售點企劃提案</p> <p>主席指示：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請經管組規劃時作交通動線規劃及安全宣導。</li> <li>2. 各位老師建議請經管組納入考量，後續還是要長期規劃，活化力行校區生活機能。</li> </ol>	<p>【經營管理組】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自 112 年 2 月試行營業以來，購買師生多以步行前往購買為主，另規劃舊警衛室西側停車空間，提供安全購買及用餐環境。</li> <li>2. 力行校區舊警衛室於 112 年 2 月 13 日開始進行餐盒短期販售以來，提供師生用餐選擇，設計中心老師協助設計行銷文案，並設計具特色家具於小白屋前方綠地擺放，平均每日販售量約 50~60 個便當，銷量好時曾一日販售達 150 餐盒。另外於 4 月經專簽核定增加手工餅乾於 5/18、6/15 進行快閃擺攤服務。</li> <li>3. 販賣機部分，為促進力行校區生活機能，經社科院經濟系陳主任努力奔走與協調下，112 年 4 月 28 日已於社會科學院中庭裝設飲料及零食型自動販賣機各一台，5 月 8 日於生物科學院中庭裝設飲料型販賣機一台，增進校園生活便利性。</li> </ol>	解除列管

提案討論 第1案	有關生科大樓人行道景觀燈照明問題。 決議： 本案納入追蹤改善事項，下次再將具體完成項目作說明。	【營繕組】 1.於 112 年 1 月及 2 月完成增設投射燈 2 盞及修繕景觀高燈 6 盞。 2.於 112 年 5 月完成修繕景觀高燈 6 盞。 3.感謝附設醫院也協助生科大樓週圍增設高燈 5 盞，低燈 10 盞	解除列管
臨時動議 第1案	航太系南面門口，樹已枯死，需要移除或重新栽種，請校方能作協助？ 決議： 請事務組先瞭解狀況與航太系討論如何作改善。	【事務組】 112 年 2 月 23 日與航太系聯繫討論確定補植樹種為蘭嶼羅漢松。 112 年 3 月 7 日協助將門口樟樹枯死木移除並補植為蘭嶼羅漢松。	解除列管
臨時動議 第2案	成杏校區物治系與職治系館旁的小路是單行道，地面單行道箭頭標線已模糊不清，造成對校內不熟外來廠商或來賓逆行行駛，有發生交通事故危險，請校方協助改善？ 決議： 請事務組協助重新畫設標線。	【事務組】 成杏校區汽車停車格位及路面箭頭標示已於 112 年 2 月 8 日重新劃設完成。	解除列管
臨時動議 第3案	地科系目前為綜二館管理單位，提出以下問題： 1.綜合二館屋頂工程內側集水槽只有三支落水孔，恐造成下大雨時排水不及，去年 12 月底時下雨時觀察，內側集水槽約有 10 公分積水，請學校注意此情形。 2.綜合二館北面外有懸空水溝，共有 9 根水溝跨過天井到地科系與物理系，其中 8 根下面有水泥剝落、鋼筋鏽蝕情形，這部分是否請學校負責整修。 決議： 請營繕組瞭解況狀，如情形嚴重則納入修繕計畫。	【營繕組】 1.頂樓新建鋼構屋頂內側集水槽三支落水孔，若水滿將溢流由頂樓落水孔或屋頂外側集水槽落水孔排出。 2.北面水溝問題於 112 年 3 月間協助連絡廠商現勘，研議改善方法，並將廠商報價單提供給管理單位地科系後續處理。	解除列管
臨時動議 第4案	三系館雨水機房有三台加壓馬達，目前二台故障，因此在噴	【營繕組】 已會同管理單位現勘，因非屬	解除列管

	<p>灌時壓力不足，故障二台是否學校可協助修復；另資訊系面工學大道舊館的花圃，資訊系與資源系噴灌沒有作用，但材料系正常，資訊系與資源系中間走道柵欄處有相關馬達及管路，不確定是否是該處故障造成。</p> <p>決議：請營繕組協助。</p>	<p>本組維護範圍，後續由管理單位進行修繕。於 112 年 6 月 2 日向資訊系瞭解處理情形，二台故障加壓馬達以換另台零件方式已修復一台。</p>	
<p>臨時動議 第 5 案</p>	<p>社科院與生科院中間區域經常有校外人士在那抽煙，因屬校園區域，是否可請學校設置禁煙標誌？</p> <p>決議： 請事務組協助設置標誌，如發現在有人校園抽煙，請通報駐警隊分機 55555 處理。</p>	<p><b>【事務組】</b> 禁煙標誌已劃設完成</p> <p><b>【駐警隊】</b> 1.本校為防制菸害，保障教職員工生健康，維護本校空氣品質業於 112 年 5 月 10 日第 217 次行政會議審議通過本校「校園菸害防制管理要點」，該要點明定各單位及校屬人員如發現校園內或周邊有人抽菸皆應主動勸導。 2.本隊如接獲舉報校內發生人員吸菸且不聽勸，將協助進行勸導。</p>	解除列管
<p>臨時動議 第 6 案</p>	<p>1.綜合一館與二館中間道路原連鎖磚因黑板樹竄根常造成師生跌倒，很早之前營繕組已有協助做過平整度改善，但近期綜合二館工程廠商在收尾階段會由樓上將廢棄物丟到下樓造成連鎖磚破壞。</p> <p>2.草皮因施工時堆置廢棄物致草皮無法生長，僅剩土壤，造成很大粉塵。</p> <p>3.排水溝於施工期間是否有廢棄物掉落影響排水，請營繕組驗收時留意。</p> <p>決議： 有關道路平整度改善請營繕組與光電系及王浩文老師討論具體改善方法。</p>	<p><b>【營繕組】</b> 1.綜合一館與二館中間道路原連鎖磚修繕已於 5 月底完成。 2.草坪改善與施工廠商協調不缺水後，再行改善。 3.排水溝廢棄物，施工廠商已改善完畢。</p>	解除列管

## 附件 3：各組書面工作報告

### 一、事務組：

#### (一) 配合工友人力精簡政策，力行勞力替代措施方案

1. 本校至 112 年 5 月 31 日止，技工 30 人（含駕駛）、工友 40 人共 70 人（含附工，技工 0 人、工友 1 人），確實逐年實施精簡措施，總數已在設置標準範圍內（預算員額技工 31 人，工友 42 人，共 73 人）。目前技工缺額 1 人，工友缺額 2 人。
2. 因工友逐年遞減，各單位漸感人力不足，為解決人力短缺問題，事務性清潔工作儘量委由清潔公司承包，並逐步擴大其他工作範圍，逐漸減少工友勞務人力，發揮人力效能。

#### (二) 駕駛、技工、工友人事管理

1. 全校駕駛、技工、工友（不含附工）之人事資料管理、考績、獎懲、差勤管理、退休、撫卹、國民旅遊、文康活動…等業務。
2. 本年度召開工友退休準備金監督委員會 1 次，每月提撥退休準備金 10%至專戶；目前結餘為新台幣 9,376 萬 0,916 元。

#### (三) 校園綠美化、清潔勞務辦理情形

1. 工友班配合校園規劃，實施校園內草皮、樹木及綠籬之養護修剪等綠美化工作，以維持植栽良好生長狀態，並培植盆栽、盆景，置於適當地點，布置合適具特色之校園綠美化景觀。
2. 本校「校園環境美化綠化暨清潔競賽辦法」辦理校園環境美化綠化暨清潔競賽，每學期（5 月底及 11 月初）舉辦 1 次。111 學年度第 2 次校園環境美化綠化暨清潔競賽於 112 年 5 月 22 日完成評比，經委員評分結果為：第 1 名工學院機械工程學系，第 2 名生物科學與科技學院熱帶植物與微生物科學研究所，第 3 名社會科學院政治學系。
3. 透過環保密封式垃圾車及資源回收車，每日定時定點清運學校垃圾，112 年 1 月至 5 月共清運約 140 公噸，垃圾量較上年度減少約 3.8 公噸，回收量約 23 公噸。

#### (四) 會議場地管理場次

1. 所轄活動場地計有雲平大樓 4 樓各會議室、國際會議廳、成功廳、多功能大廳、榕園、雲平大樓前廣場、自強校區南北側草地廣場、博物館前廣場及未來館前廣場，提供校內外單位及學生社團借用。112 年 1~5 月校內單位借用 655 場次、學生社團借用 257 場次、校外單位借用 53 場次，總計借用 965 場次。場地及設備費收入校內單位約

52.58 萬元、學生社團約 212.17 萬元(屬記帳列冊)、校外單位約 90 萬元、總計收入約 354.75 萬元。

2. 事務組支援各種考試試場、大型活動會場佈置(如春節團拜、畢業典禮、校慶---等全校性之活動),及各單位請求支援之勞務工作等,繁雜瑣碎,均圓滿達成交付之任務。

(五) 汽機車通行證及停車場管理業務(112 年 1-5 月)

1. 大學路地下停車場收入:約 750,000 元;勝後停車場收入:約 750,000 元。(委外經營停車場)
2. 汽車臨時通行單收入:約 558,100 元。
3. 教職員工汽車通行證收入(含夜間、廠商):約 140,000 元。
4. 教職員工機車地下停車證收入:約 41,625 元。
5. 勝後東寧汽車停車證收入:0 元。

(六) 消防安全、防護團、防空避難業務(112 年 1-5 月):

1. 112 年至今計辦理 2 場防護團演練,邀請行政院國土安全辦公室、臺南市警察局、消防局教官至本校授課,共約 132 人次教職員工參加。
2. 112 年至今計辦理 2 梯次基本救命術訓練(證照班),課程為基本救命術及基本創傷救命術,約 95 名教職員工參加。
3. 112 年至今計辦理 1 場消防安全設備檢修申報檢討會暨防火教育宣導,邀請臺南市消防局教官及台北消防有限公司消防設備士至本校授課,約 138 名教職員工參加。
4. 112 年召集各單位進行「112 學年度『防空避難疏散計畫工作討論』及『修正本校消防警報器作響處理及通報步驟』會議,約 60 名教職員工參加。
5. 建置消防安全管理系統,統整災情蒐集、通報及指揮、設備維護等功能,每月定期檢查防火安全設施及防火避難設施:
  - (1) 112 年日常火源自行檢查約 2,782 筆。
  - (2) 防火避難設施自行檢查約 1,047 筆。
  - (3) 消防安全設備自行檢查約 1,056 筆。
6. 另修正本校報修系統,報修暫轉換至 Google 表單:器材報修約 3179 筆,並根據風險係數賦予維修優先等級,有效落實消防安全自主機制,且將經費關鍵利用。
7. 消防安全(自衛消防編組演練):112 年至今共辦理 10 棟次,參與訓練之教職員工生共約 551 人(不含非列管之單位:歷史系館約 30 人、敬業三舍約 50 人),後續已預訂 5 棟辦理演練。
8. 配臺南市警察局及工務局完成防空避難室現勘共 15 棟,計有光復校區學生活動中心、光一舍、光二舍、工設二館、建築系館、規劃設計大樓、建築科技大樓,成功校區理化資訊大樓、理學教學大樓,勝利校

區未來館、勝三舍、勝六舍，自強校區科技大樓、航太系館、系統系館。

9. 協助營繕組陪同臺南市消防局消防竣工查驗共 6 案，計有雲平東棟一樓(室內裝修)、禮賢樓(古蹟因應計畫)、大新園(新建案)、光二舍(室內裝修)、雲平西棟一樓(室內裝修)、牙醫系館暨動物中心(室內裝修)。
10. 協助營繕組雲平西棟一樓(室內裝修)消防竣工查驗無法掛件協處，至臺南市消防局火災預防科協調，使案件遂行。
11. 協助醫學院大樓(高層建物獨立申報)、力行校區、成杏校區、敬業校區完成 112 年度消防檢修申報複查。

## 二、採購組：

- (一) 112 年 1 月 1 日至 112 年 5 月 15 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 141 件，驗收案件共計 89 件，總決標金額新臺幣 1 億 9,944 萬 4,697 元整；科研採購驗收件數共計 153 件，總驗收金額新臺幣 6,426 萬 774 元整。
- (二) 112 年 1 月 1 日至 112 年 5 月 15 日止指定項目綠色採購比率應達環保署規定 95%目標。機關綠色採購是政府重要之政策，若未達目標致降低年度評分，恐將影響本校綠色大學評量成績，請各單位配合該項政策推動。環保署公告「112 年度機關綠色採購績效評核作業評分方法」，請各單位依據該評分方法，於 112 年購買綠色採購指定項目時，應優先購買環保標章產品。
- (三) 衛福部推動優先採購身心障礙機關或團體生產產品，本校配合該項政策推行，112 年 1 月 1 日至 112 年 5 月 15 日止執行比率應達規定 5%，對於優先採購身心障礙機關或團體生產之產品，如便當、印刷等之小額採購，請各單位配合該項政策推動。
- (四) 採購作業有其一定流程與作業時間，為避免因請購時程延宕，影響採購效益，凡金額新臺幣 15 萬元以上之財物或勞務招標採購案，務必給予採購經辦單位作業時間，另各單位採最有利標評選或評審方式辦理者，因其流程較最低標繁雜，請各單位經費分配與請購作業及早規劃辦理，以順暢作業流程，提昇採購效益。

## 三、營繕組

(一)本校辦理新建、整建之工程：

1. 「生醫卓群中心教學研究大樓新建建築工程」於 107 年 6 月 29 日決標，107 年 7 月 29 日開工，110 年 11 月 16 日完工，111 年 4 月 13 日完成驗收。「生醫卓群中心教學研究大樓水電空調工程」第一階段已於

112年3月16日驗收完成，第二階段空調部分已於112年4月25日驗收完成。

2. 「成大創新中心-旺宏館新建工程」於109年4月21日決標，109年5月21日開工，於111年12月15日申報竣工，於112年3月31日初驗完成，於112年3月22日進行正驗，目前驗收缺失改善中。
3. 「東寧校區第一期學生宿舍新建工程」於109年10月26日決標，109年11月25日開工。預定進度60.83%，實際進度60.57%，目前施工項目為A棟5~6F輕隔間、B棟6F輕隔間、9F結構、門窗框、C棟6F輕隔間、門窗框施作。
4. 「大新園新建工程」110年10月21日開工，111年12月6日完工，於112年2月8日初驗完成，於112年4月25日正驗完成。目前申請使用執照中(消防及無障礙檢查已通過)。

## (二) 112年1~5月已完工之工程案：

1. 「自強校區電資學院研究大樓增建擴充工程」111年8月8日開工，112年1月5日竣工。
2. 「NCKU90 AND Beyond 培育計畫空間整修工程」111年4月7日開工，於112年1月18日竣工。
3. 「校園指標系統建置工程」111年7月15日開工，112年1月20日竣工。
4. 防火科技大樓二樓鋰電池乾燥房實驗室系統工程於111年9月17日開工，於112年2月13日竣工。
5. 「成大光復宿舍群：生活紐帶學苑-宿舍公共空間改造工程」110年2月21日開工，光一於112年2月23日竣工，光二於111年12月24日竣工。
6. 「自強校區棒壘球運動場整修工程」於111年10月8日開工，於112年3月25日竣工。
7. 「成功校區綜合大樓室內裝修及消防設備改善工程」於112年2月4日開工，於112年5月4日竣工。

## 四、資產保管組

### (一) 不動產管理

#### 1. 現有概況

本校經營公有土地共230筆(含市有土地3筆)，面積185.574792公頃；房屋及宿舍共208棟，樓地板面積965958.39平方公尺。以「不動產管理系統」登錄各類不動產帳，處理不動產類產籍管理等相關作業事宜。

#### 2. 房地產管理



- (1)完成東寧校區附設幼兒園財產登記。
- (2)完成勝利校區室外教學游泳池及運動智慧科技產業創新空間財產登記。
- (3)完成自強校區啟端館財產登記。
- (4)完成「112年度中央主管機關國有財產管理情形自我檢核表」。
- (5)完成 111.10 高等教育校務資料庫 10 月-校 2.校地校舍面積統計填報。

## (二)動產管理

### 1. 現有概況

- (1)本校現有動產約 127,900 件、非消耗品約 100,600 件，依「國立成功大學財物管理辦法」規定，係以物、帳分管及分層負責之財物管理制度，以各院、處、室及系（所）、組、中心為單位，除由各財物使用人負直接保管責任外，每一單位尚須指派財物帳管理人員一名，負責並配合資產保管組辦理單位內各項財物管理事項。
- (2)新增財物產籍建置、列帳、減損、異動登記及盤點等事項皆依相關法規辦理，產籍建置後，按月攤提折舊、編造各相關表報陳報。
- (3)各單位人員可經由「線上財物管理系統」即時掌握管有之帳物情形，查印與資產保管組資料檔同步之財物資料，產製財物減損、移動等表單，即時更正財物存放地點、標籤補印申請、閒置財物公告及查詢等，達到製作表單時省時、正確，使財物之使用管理更為完善有效率。

### 2. 財物盤點及使用管理注意事項

- (1)112 年度財物盤點於 112 年 7 月 1 日起至 9 月 30 日止辦理，請各單位依「國立成功大學年度財物盤點實施計畫」內之檢查項目及管制考核事項，落實辦理盤點各事項，並已如期完成盤點作業。
- (2)各單位辦理財物盤點時，如發現有已逾使用年限「損壞無法修復」或「修復不經濟者」應立即上網填製表單辦理報廢。存放地點已移動者需上網辦理異動登記。
- (3)使用管理應注意事項：
  - a. 各單位財物使用保管人、管理人員對經管之財物應隨時查對其數量、並注意使用狀況，產籍如有異動須依規定程序辦理。
  - b. 財產標籤如有脫落或內容模糊不清者，應即通知資產保管組重新製作黏貼，財產標籤務必正確、確實黏貼於儀器明顯處。
  - c. 財物使用保管人退休、離職，應於離校前將財物移轉需用同仁使用，或點交單位財物管理人員。如有閒置之財物（已不需使用或損壞可修復），應上網公告，使需用者得申請移轉續用。
  - d. 財物使用保管人對所保管之財物應盡善良管理人之注意，不得有私自掉換、擅為收益、出借、移轉等情事。如因教學研究需要攜出校外，須依規定辦理借用（填具借用單）。

3. 新版各類學位服已於 111 年 11 月 17 日完成招標，預計於 112 年 8 月完成第一批，第二批以後續擴充方式辦理，待議價完成後預計於 113 年 3 月完成。

## 五、經營管理組

### (一) 場地提供使用情形

1. 「學生宿舍及校友會館 BOT 案」履約管理：
  - (1) 112 年 2 月 17 日將 111 年工作小組現地勘查初評作業，意見彙齊後發文太子建設。
  - (2) 委任安永會計師事務所完成 111 年下半年財務查核作業。
  - (3) 太子建設公司於 112 年 5 月 11 日來文本案之停車場租賃契約書至本校備查。
  - (4) 太子建設公司於 112 年 1 月 5 日來文本案之 112 年度事業營運計畫至本校備查。
  - (5) 112 年 4 月 21 日太子建設公司來文本案之 111 年度資產目錄至本校備查。
  - (6) 112 年 5 月 9 日太子建設公司來文本案之公共意外險保單、火險暫保單至本校備查。
  - (7) 收取相關收入：
    - ◎ 111 年回饋金 938,092 元
    - ◎ 111 年土地租金 850,712 元。
  - (8) 112 年 1 至 4 月之平均進住率，學生宿舍 98.98%；校友會館 76.12%；附屬生活服務設施 100%。
2. 有關學會、協會空間借址合約時間於 112 年度 1 至 6 月之案件，租金收入總計 170,594 元。
3. 112 年 1-6 月出租場地共 15 案，場地收入合計 2,766,651 元。
4. 112 年 1-6 月場地續約計 1 案、逕予出租 4 案。
  - (1) 112 年 1-6 月已召開 3 場次場地管理會議，3 月 14 日第 1 次場地管理會議針對成功創新中心旺宏館一樓場地招租案文件內容進行修改；4 月 14 日第 2 次場地管理會議審議自動販賣機招租契約續約事宜及學生宿舍自助洗、烘衣機及脫水機營運服務招租案招租文件內容，並依決議調整洗、烘衣機對外收費標準及標價底價及部分契約條款，另同意辦理智能商店場地招租案；5 月 18 日第 3 次場地管理會議因應旺宏館一樓場地招租案流標，調整招租租金底價及免收 2.7.8 月租金，以期增進優質廠商投標意願。
  - (2) 為促進力行校區生活機能，規劃於舊警衛室設置短期餐盒販售點，並裝設 2 台販賣機提供多元消費選項，自 2 月 13 日開始營業起成效良好，4 月亦經專簽核定增加手工餅乾快閃擺攤服務，期產生消費動線

並帶動人流，另已分別於社會科學院及生物科學院中庭擺設飲料及零食型的自動販賣機各一台，期活絡該校區形塑更為優質的校園環境。

- (3)112 年新設「成杏修車部」於 2 月 1 日開始營業，提供周邊校區師生腳踏車檢修服務。
- (4)「自動販賣機」、「光復修車部」、「勝利修車部」、「自強修車部」及「成杏修車部」等 5 案場地租約均於 112 年 6 月 30 日屆期，「自動販賣機」已於 5 月 25 日完成續約公證事宜。其餘均將於近期完成簽約公證事宜。
- (5)本校「學生宿舍自助洗、烘衣機及脫水機營運服務招租案」於 4 月 25 日公告，5 月 23 日開標，5 月 30 日評審。
- (6)台北校友會多功能室 112 年 1-5 月場地租用校內 3 場次，校外 2 場次。

## (二) 物業管理

原舊總圖書館物業管理合約自 111 年 11 月履約，因應勞動部公告 112 年勞工基本工資調升(26,400 元)，已簽核履約中，旺宏館因尚在驗收階段尚未取得使用執照，故尚未啟動該場館之物業管理，之後待使用執照取得後，再行簽核請示是否啟動該物業管理服務。

## (三) 宿舍配借及管理

1. 本校宿舍計有：多房間職務宿舍計 123 戶，單房間職務宿舍 218 戶、眷舍 2 戶，共 343 戶。目前單房間職務宿舍已借用 208 戶、多房間職務宿舍 90 戶、眷舍 2 戶，總計借用 300 戶。
2. 依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」一年須辦理 2 次居住情形訪查，已於 3-4 月完成第一次訪查，未有特殊異常者。
3. 於 112 年 3 月 27 日開 111 學年度第 1 次宿舍配借及管理委員會。
4. 短期學舍總戶數計 26 間，截至 112 年 5 月底止共計借出 22 間。
5. 112 年 1-5 月宿舍收入，約 3,460,630 元
  - (1)112 年 1-5 月職務宿舍管理費每月約 328 人；共計 959,862 元。
  - (2)112 年 1-5 月房屋津貼人數每月約 325 人；共計 1,122,768 元。
  - (3)112 年 1-5 月月學人宿舍延長使用費每月約 24 人；共計 1,180,000 元。
  - (4)112 年 1-5 月非編制內人員單房間宿舍使用費每月約 14 人；共計 198,000 元。
  - (5)112 年 1-5 月短期學舍使用費收入，約 1,428,400 元。