

100 學年度第 2 次總務會議紀錄

壹、時間：101 年 6 月 22 日（星期五）上午 9 時 30 分

貳、地點：雲平大樓 4 樓第 1 會議室

參、主席：黃總務長 正亮

記錄者：胡振揚

肆、出、列席：如簽到表

伍、上次(100.12.16)會議決議執行情形

案號	決議或說明事項	執行情形
臨時動議 第一案	<p>一、有關儀設大樓之廢污氣體排放各單位協調事宜，因屬環安衛中心權責，轉請環安衛中心參酌辦理。</p> <p>二、生活服務設施的品質與多樣性是未來共同努力的方向，有關學生餐廳的規劃及經營，轉請學務處參酌辦理。</p> <p>三、有關合作社之經營管理，轉請合作社參酌辦理。</p> <p>四、室內老鼠肆虐問題，需要的單位請事務組聯絡廠商提供專業的協助。</p>	<p>一、本校生活服務設施之場地租賃，依「國有不動產產收益原則」辦理出租，以維護本校師生權益及提供良好品質服務。目前辦理標租計有自動販賣機、圖書部及總圖咖啡部，預定 6 月底完成簽約公證。</p> <p>二、有關防治校園老鼠病媒，事務組已函請各單位加強宣導及配合辦理，並連絡廠商協助處理。目前已協助的單位計有工業設計學系、藝術中心、管理學院、資訊工程學系（雲平大樓東棟）、測量及空間資訊學系、工程科學系等。</p> <p>三、其餘屬於環安衛中心、學務處、合作社權責事項，已於 100.12.22 發函轉請該等單位參酌辦理。</p>
臨時動議 第二案	<p>自強校區儀設大樓停車場入口車道坡度太大會擦撞到車子底盤狀況，請營繕組實地勘查後妥處。</p>	<p>已洽請廠商估價完成請購，因需封閉部分車道，俟管理單位確認可施工期程後，分期施工改善。</p>
臨時動議 第三案	<p>自強校區臨大學路的出入口交通安全狀況之改善：</p> <p>一、大學路旁任意停車等交通混亂狀況，應請負責出入口門禁管制的保全公司就近維持交通秩序，並視其值勤狀況列入是否續約之參考。</p> <p>二、校區內加設速限標誌，可擇適當位</p>	<p>一、大學路旁任意停車等交通混亂狀況，已請臺南市政府交通局及警察局處理。</p> <p>二、經勘察校園交通動線，將於光復校區增設速限標誌，並視其成效推廣至各校區。</p> <p>三、已於 101.4.10 會同臺南市政府交</p>

案號	決議或說明事項	執行情形
	置辦理。 三、出入口閃黃燈損壞、缺斑馬線，及是否改設紅綠燈，請洽台南市政府改善。	通局、警察局至現場勘查，市府承諾盡速派員修繕。
臨時動議 第四案	學生活動中心相關管理事項： 一、二活芸青軒的環境維護與管理，轉請學務處參酌辦理。 二、一活的噪音干擾，會後與學生社團討論主要噪音源，再研議進一步改善措施。	一、二活芸青軒的環境維護與管理，已於 100.12.22 發函轉請學務處參酌辦理。 二、一活的噪音干擾改善措施： (一) 學生活動中心木製舞台會影響會計系，故會計系仍有設隔音窗需求，請營繕組列入後續年度經費辦理。 (二) 已請課指組加強宣導，於學生活動中心舞台辦活動時注意音量及聲音朝操場方向播放。 (三) 未來課指組指導學生活動，自強操場舞台辦理大型或較吵雜之音樂性活動；學生活動中心舞台辦理藝文活動等較靜態的活動。 (四) 自強操場 69KV 南側空地設置木製舞台，體育室可提供學生社團儲物空間，請營繕組一併規劃列入後續年度經費辦理。

陸、主席報告

- 一、進行中重大之新建工程中，成功校區三系館的預定進度 60.59%，實際進度 50.28%。數位設計教學大樓預定於本(6)月底前申請建照。另請特別注意成功校區悠悠湖改善工程、三系館整建工程、光復校區中正堂耐震補強工程，預期將對校園交通環境產生巨大衝擊，所以皆選在今年暑假期間進行。尤其三系館工程必須經由工學大道運送鋼料，屆時將有大型機具及貨運車輛進出，已請廠商注意維持校園之交通安全，敬請各師生同仁預為改道，並注意自身安全。
- 二、節能減碳部分一直持續在努力，經統計到今年 5 月底用電度數，相對於去年同期減少了 33 萬度左右。用水部分則有微量增加，多了約 4,000 度左右。
- 三、需請各主管協助的是，請通知到相關的同仁，財物或勞務的採購案，尤其是頂大的經費，務必於今年 9 月 15 日之前請購完畢。

- 一、 排水問題，短期上營繕組已予應急處理獲得改善；長期則配合廣場工程進行改善。
- 二、 地下室堆積泥沙之清理，請事務組實地勘查後給予適當的協助。

玖、 臨時動議：

第一案：

提案人：文學院

案由：修齊大樓地下 1 樓、2 樓清掃人員未穿著反光制服，亦不知清掃時段，車輛進出容易發生危險，是否可予協助改善？

決議：請事務組責成清潔人員注意穿著，並提供文學院清掃時段。

第二案：

提案人：醫學檢驗生物技術學系

案由：醫技系頂樓漏水，造成辦公室、實驗室滴水，無法工作，何時可以改善？

決議：醫技系屋頂整修工程已規劃設計完成，書圖並已簽准，預計於秋冬季較無雨水的時候進行，工期預定於 9 月中或 10 月初，在 8 月底發包。

第三案：

提案人：外文系

案由：修齊大樓地下停車場過於陡峭，可否在出口處劃設禁止臨時停車黃線，以策安全？另，第 4 層、第 6 層因下雨漏水，因限於經費無法處理，可否協助？

決議：請營繕組實地會勘，一併妥處。

第四案：

提案人：護理系

案由：護理系這次颱風到處漏水，甚至變電箱也有，影響教學與研究，可否協助處理？

決議：請營繕組實地會勘，依修繕標準作業程序辦理。

第五案：

提案人：圖書館

案由：校友會館一樓商場康是美將貨品堆積在屋外，影響觀瞻，是否可改善？

決議：因康是美係屬 BOT 案之一部分，函請參與廠商太子建設處理。

第六案：

提案人：心理系

案由：學生活動中心因雨三樓武道館積水，地墊很多的損壞，又漏至二樓，造成社辦淹水；而地下室通風不良，原舞社、鋼琴社環境又髒又臭，不知何時改善？又木製舞台無法使用，活動須遷至自強校區，造成不便；另二活環境潮濕又破舊，不知何時可拆除重建？

決議：

- 一、一活三樓上禮拜排水不及造成淹水，主要原因是瞬間暴雨，另因北側排水溝滿水無法宣洩，經勘查將規劃改排至操場大排，於後續年度編列預算辦理。三樓排水不及的問題，將重新配佈排水系統，並加高落水口，此次的積水，部分原因是落水口沒有清理，甚至有雜物阻塞，這部分宜請同學配合整理。
- 二、地下室廁所已於今年初委請建築師規劃設計，將於八月間完成圖說，因今年尚無經費預算，視年底節餘款情況或明年再予辦理。
- 三、二活芸青軒的修繕已公告辦理建築師評選，囿於經費預算仍應俟明年始可辦理；另因芸青軒乃係美援時期與普渡大學合作之經費所興建的歷史建築，不予拆除重建。

第七案：

提案人：技術人員代表吳如容

案由：以下建議請列入會議紀錄，如非總務處相關事項煩請轉相關單位：

- 一、成功校區東側的系館新建工程經常有大型板車載運建材或預拌混凝土車佔用長榮路慢車道等待進入工地，未見承商確實負起交維責任，對需要在此路通行之師生安全有很大威脅，建請營繕組要求承商確實做好交通維持工作。
- 二、建議學校應有更積極的作為來讓校園裡有更棒的學生餐廳，讓本校教職員生和附近居民都很願意在校園裡的餐廳用餐可口乾淨，也因此降低學生每月生活費，吃得營養又健康。學生餐廳的位置可否不要在地下室，因為非常的潮溼，影響健康，可否改在地面上？
- 三、建議學校檢查各校區的草皮自動噴水設備，不讓雨天還在噴水的事情一再發生，以節約用水。
- 四、建議學校思考方法來結合學生與志工的力量組成校園巡查隊，排班巡查校園各個偏僻角落(尤其是常發生治安問題的地點)，提高校園的安全性。
- 五、建議學校積極思考如何改善校園內和鄰近地區的交通安全，並加強成功與光復勝利路上及自強和力行校區的交通安全管理，請校警及保全人員加強督察。

- 六、 加強校區內車道上，尤其是 5 點過後更是人潮湧現，於上下班時間常有人下課散步走路運動於車道(含外界人士)，應設標示告訴此非運動場所請要小心前後左右車輛。
- 七、 對於同仁夜間或出國長時間停放車子，建議使用空間較大的停車場停放，有些大樓的規劃停車位數比較少，會佔用使用該樓的同仁的上下班停車空間受礙。
- 八、 是否能商請成大醫院合作社經營部門再度指導本校合作社的經營方法，也請學校補助添購軟硬體設備，因現行設備非常簡陋，沒有刷條碼，如有盈餘，不宜再發給教職員工提貨券，而用以添購軟硬體設備，以加強合作社對教職員工及學生的服務。
- 九、 建請加強廁所的清潔、通風及維修，因有些廁所味道不是很好，請總務處加設抽風機。又雲平大樓等洽公人數多、使用頻率高之空間，建議要求外包廠商提高清潔次數，並提供滾輪式的衛生紙。
- 十、 對於實際殘障者的停車給予優惠或減免，以保障弱勢團體。
- 十一、 校區周圍人行道上是否可開闢機車停車位，如可行請規劃，但教職員工生應確實遵守勿在人行道上快速行駛；如不可在人行道上開闢車位，請學校在相關校區要規劃出數處的停車位以方便大家的使用。
- 十二、 學校的人行道景觀道路及柏油路，如有破損、不平及或磁磚剝落，都易造成人員受傷，請總務處加強勘查與維護。
- 十三、 對於學校建築物的規劃，大樓的配置需精心考量，以免造成教學研究互相干擾。也須考量風水問題，如化工系館的壁刀，已造成儀設大樓內的同仁多人傷病。

決議：

- 一、 有關提供合作社、學生餐廳經營之建議，轉請合作社、學務處參酌辦理。有關校舍位置之規劃意見，轉請校園規劃工作小組參考。
- 二、 成功校區三系館進行灌漿工程時，為爭取時效，預拌混凝土車必須排隊等候，因而影響交通安全，請營繕組督促包商加強辦理。
- 三、 草皮灑水問題，請事務組加強巡察。
- 四、 召集學生巡邏校園以策安全乙事，將陷學生暴露於可能的危險環境，恐有爭議，並不可行。
- 五、 校園交通的改善，前已要求保全人員加強安全之維護。校外則已與市府、警察局、交通局不定期召開交通安全會議，加強聯繫，進行改善。

- 六、 校園以人行為主，行人行走在車道上，車輛仍應適度禮讓。至於學生不走人行道而較喜歡在車道行走，請學務處於公開場合宣導，或提校園規劃委員會檢討是否有規劃改善的空間。
- 七、 長期停車問題，因無法限制同仁停車位置，執行上有實際的困難，但可予宣導。
- 八、 公共空間之廁所是否裝設滾輪式衛生紙，可於招標時考量；系所部分，宜由各系所自行決定。
- 九、 停在無障礙停車位的車子，須於車內明示殘障手冊。至是否比照校外給予停車費之優惠，應予查明，必要時提交通管理委員會討論。
- 十、 學生機車停放如有違規情事，轉請學務處加強宣導。
- 十一、 校園內人行道的維護，為營繕組經常性工作，已依規定辦理。

壹拾、 散會：11時5分。

附錄：

一、文書組：

(一) 郵件分發處理：

文書組「分信室」每天配合公、私郵車送信班次(約 4~6 班)，分發處理全校各單位郵件。本(101)年 1~5 月，統計掛號函件約 44,200 件、快捷 1,552 件、e-mail 5,769 件；有關郵件查詢之電話、書面及 e-mail 回覆處理等約 5 仟多件。一般普通函件則種類繁雜數量龐大難計其數。

有關郵件之處理，均以隨到隨分、即時處理為原則。也請各單位每天上午 11:00 左右，下午 3:00 左右派員至分信室信箱及櫃台(掛號函件)領取，以免延誤收信。同時因室內空間有限，已簽收寄放之大型包裹等，請儘速於當天下班前搬回。

為配合節能減紙及簡化分發處理郵件時程，學生掛號郵件直接 e-mail 到電子信箱(催領仍發紙本通知)，並在櫃台配置電腦供現場查詢。因本校師生同姓名者為數不少，如有以學校為「通訊處」者，請儘量於姓名、校名、地址外，加註單位、系所、年級(住宿生註明宿舍名稱、室別如:勝利○舍○○室)，以利辨別通知。

(二) 公文 e 化作業：

為配合本校 98 年公文線上簽核系統之建置及流程之管制，整合原「公文處理」、「總收文」、「發文、繕打暨校對」及「歸檔」等 ISO 作業標準，修訂併為「公文 e 化處理作業標準」，作為本校暢通內外公務溝通及提昇組織效率之公文處理規範。

本(101)年度截至 5 月底，總收、分校外來文計約 9566 件、「轉知文」1572 件(電子文 1337 件、掛號紙本 235 件)。繕打、校對、發文計 4,930 件(電子交換 980 件、紙本約 3950 件)，如加計附件及一文多址則有 18,300 件。結案歸檔完成點收、立案、編目計 11,630 件。另寄發公務郵件約 4,800 件，支用郵資約 178,000 元。

因目前本校尚有部分單位，未配合使用自然人憑證線上簽核公文，故多數校外來文(約 70%電子公文、30%郵寄紙本)，仍需以人力列印(或掃描)紙本後，附隨線上流程輾轉遞送、簽(會)辦；或函稿奉核後，送回承辦人「清稿」，再點「送文書組發文」或「歸檔」時，**紙本文稿(含附件)須與線上流程一併送達(缺一不可)**，否則即無法辦理發文(歸檔時亦同)，而導致延誤公文時效或逾期歸檔。故為減省人力、物力，且快速順暢又安全無誤的處理公文，請各單位主管儘量同意配合使用自然人

憑證線上簽核公文，以達政府「節能減紙」及本校推行公文線上簽核以提昇行政效率之理想目標。

(三)監(用)印信管理：

文書組掌管學校印信、騎縫章(機)、鋼印(機)及校長中、英文職名章等(校長印鑑章由秘書室掌理)，平時除發函(含附件)需依規蓋用印外，本年度截至目前各式聘函、獎狀、合約、證(明)書等奉核用印者計 22,961 件；學生畢業證書影本加蓋大印等個人申請年逾 5 萬件。

(四)稽催時效管制：

- 1.本校校外來文之稽催歸檔工作由文書組負責，主任秘書督導。每月 10 及 25 日需將逾期末歸檔公文及稽催之統計表報等，簽陳校長核閱，並列管追蹤。
- 2.本校公文線上簽核系統，依行政院頒「文書流程管理作業規範」等有關規定，自動設定公文處理時限及稽催功能。承辦人及單位主管隨時可由入口網得知本人或單位內「公文待辦」之訊息，即時提醒催辦外；文書組並於每週一以 email 通知各承辦人「逾限未結」、「已判行結案逾 5 日」之公文，同時副知該承辦人主管，以加強稽催功能，績效顯著。
- 3.承辦公文如涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需 30 日以上方可辦結之複雜案件，得簽請校長核准為「專案管制案件」，不列入一般公文數量與統計。

(五)檔案應用管理：

1. 賡續辦理檔案委外掃描作業

原訂四年期(97-100 年)「回溯檔案影像掃描委外辦理計畫」，已依限執行完成。本(101)年為銜續辦理 100 年後新增現行檔案等(預估 48 萬餘頁)，經簽請核准增加經費 100 萬元，辦理委外招標，依規劃進度執行中。

2. 便利檔案檢調與應用

(1)檢調：新系統增設公文影像線上調閱功能，方便承辦人線上調閱，大幅減省時間人力及紙張。

(2)應用：本年度為考證校史、編纂系史、學術研究或重要慶典、校刊專題等需求，申請檔案應用者計有：化工系「建置系史館及編纂系史」、博物館「註冊組、文書組校園文化資產數位典藏基礎資料建置案」及「成大校園環境變遷 3D 模擬動態實

景展」、材料系為編纂系史、校刊編輯委員會為籌劃本校校刊「消失的成大建築」和機械系褚晴暉等多位教授校史學術研究；文書組均積極協助蒐集相關檔案資料，並擴增本校公文系統檔案應用範圍，經申請核准，即可上系統查詢調閱相關檔案目錄及影像，提昇檔案應用價值。

另為配合本校校慶，與博物館、圖書館合辦之「成大溯往、輝煌八十一校史文物、檔案、映像展」，經於 100.11.4. 在圖書館 1 樓大廳盛大揭幕。展覽期間，不但歷任校長、各級長官、眾多海內外校友等蒞臨參觀指導，更有多所高中、大學及本校師生，得以認識本校歷史和相關文物、檔案等珍貴文化資產，頗具教育意義，祈於展期結束（101.6.30）後，另規劃場地辦理移展。

(4)目錄彙送：依檔案法規定，每半年應將產生檔案辦理案卷檔案目錄彙送至檔案局，本期辦理彙送計 220 案。

3. 庫房安全維護

本校現存庫房保管紙本檔案共 78 萬多件，影像檔案 282 餘萬頁，均依檔案入庫保存及庫房安全管理等規定妥善管理。

4. 配合籌辦「檔案管理學分班」

依教育部101.3.8.臺總(四)字第1010036420A號函示：因本校「檔案管理辦理情形優良，且教學資源豐富」，請研議籌設檔案管理學分班，以提供檔案管理人員進修管道。經教育推廣中心簽請與文書組共同規劃辦理，業奉 校長核示，正配合辦理中。

二、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 101 年 05 月止，技工 32 人（含駕駛）、工友 125 人等共 157 人（含附工，工友 3 人、技工 2 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 32 人，工友 126 人，含附工工友 3 人、技工 2 人，共 158 人），目前工友缺額 1 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 152 人（不含附工 5 人）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. 辦理出缺工友撥補事宜，解決基層員工人力不足狀況，101 年 5 月辦理其他機關移撥工友 1 名，預計本年 7 月前可到校服務。
3. 每月提撥退休準備金約 29 萬元至專戶儲存，目前結餘 1,098 萬 827 元（至 101 年 5 月）。

(三) 校園綠美化、清潔勞務辦理情形

1. 工友班配合校園規劃政策，執行校園內草皮修剪、養護、樹木及綠籬修剪等綠化美化工作，同時培植盆栽、盆景，置於適當地點，佈置合適具特色之校園綠美化景觀。
2. 依「本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 次競賽。100 學年第 2 學期環境清潔競賽前 3 名如下：

名次	學院名稱	系所名稱
第 1 名	文學院	中文系
第 2 名	工學院	工程科學系
第 3 名	社會科學院	心理系

3. 辦理 101 年度公共區域及各系館清潔勞務採購案，共計 3 案件。
4. 校園流浪動物處理：目前事務組及校園流浪動物工讀生 2 人、學生志工 20 人。以 TNR 穩定在校園的犬隻，TNR 是英文 trap 捕捉、neuter 結紮、release 放養的縮寫，是現今唯一經過證實能有效控制流浪動物數量的方法。目前校園內遊蕩犬是穩定、相對較安全、已防疫、已結紮的犬隻。校內犬隻數目：勝利 9 隻，光復 15 隻，自強 3 隻，力行 3 隻。

(四) 招待所業務

1. 敬業招待所住宿率約 95%、東寧招待所住宿率約 70%，迎賓苑住客率約 50%，本年 1 至 5 月收入約 1,600,000 元。
2. 敬業招待所、迎賓苑等管理勞務工作，亦配合「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理要點」規定，委託民間專業廠商管理，提

升住宿品質。

(五) 會議場地管理

1. 各會議場地 1~5 月校外借用 82 場，校內借用 809 場，總計借用 891 場，收入 855,000 元。
2. 事務組支援各種考試試場佈置及大型活動會場佈置（如春節團拜、畢業典禮等全校性之活動），並支援各種考試試場佈置及各單位請求支援之勞務工作等等，繁雜瑣碎，均能圓滿達成交付之任務。

(六) 汽機車通行證及停車場清潔管理業務

1. 汽車通行證發放數量：(101 年 1~5 月)
 - (1) 汽車通行證數量（含夜間、廠商）：約 177 張
 - (2) 教職員工機車地下停車證數量：約 49 張
 - (3) 汽車臨時通行單數量：約 12,915 張
2. 停車場管理費收入部份：
 - (1) 力行校區臨時停車區收入：約 1,686,900 元（101 年 1~5 月）
 - (2) 大學路地下停車場收入：約 1,305,190 元（101 年 1~5 月）
 - (3) 汽車臨時通行單收入：約 387,450 元
 - (4) 汽車通行證收入（含夜間、廠商）：約 164,750 元
 - (5) 機車地下停車證收入：約 10,375 元

(七) 交通費業務

101 年 1~5 月份交通費請領數共 5,924 筆，約 4,384,764 元。

三、資產管理組：

(一) 不動產管理

1. 現有概況

本校經管公有土地共 248 筆(含代管市有土地 3 筆)，面積 1,865,573.72 平方公尺；房屋及宿舍共 224 棟，樓地板面積 855,757.18 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. 房地產籍管理

- (1)雲林縣「斗六社口區段徵收」案於100年8月22日起公告限建1年4個月，範圍內有本校經管公正段676-1地號等5筆土地，面積1,884平方公尺，已依法報准辦理公告徵收，其地價補償費經奉准以領回抵價地方式辦理；另有建築改良物混凝土牆等補償費70,006元，於領取後解繳國庫。
- (2)光復校區臨勝利路處之育樂段34、35地號2筆國有土地，管理機關分別為國有財產局及臺南市政府，為本校校區之完整性，刻正辦理撥用程序。
- (3)本校提供臺南市政府歸仁區崙仔頂段1536-1、1515-11、1515-2地號土地作為防汛道路，並同意先行使用案，於101.4.25函請市府盡速辦理撥用。

3. 場地提供使用情形

- (1)「學生宿舍及校友會館BOT案」區分為學生宿舍、校友會館、附屬生活服務設施等3部分，執行情形如次：
 - A. 學生宿舍：自97年9月8日進住，截至100年10月底進住率達99%。
 - B. 校友會館：截至101年4月底，進住率約69.69%。
 - C. 附屬生活服務設施：陸續招商營運中，進駐率約85%。
- (2) 附屬生活服務設施因權利金計算認定問題，於100年2月25日由本校向法院提起訴訟而進入司法程序，預定101年6月14日進行第10次開庭。
- (3) 委託安永會計師事務所辦理100年度財務查核作業，已完成下半年查核，現撰擬報告中，預定6月中旬召開查核會議。
- (4) 成大會館臨勝利路機車違規停車案，經台南市政府交通局於臨勝利路及會館前牆面設置禁止停車告示牌，並經該局於101年5月8日召開「成功大學校園周邊交通問題改善會議」，決議略以：「請警察局配合校方加強取締違規行為，並協助與校方研議人行道違規停車之問題」，已轉知太子公司配合辦理。
- (5) 勝利校區圖書部、成功校區總圖書館咖啡部及校本部自動販賣機等3案刻正辦理公開標租事宜，預定6月底完成簽約公證。
- (6) 勝利校區環保五金、達克鴨數位影像、理髮部及光復校區理髮部等4案場地租約至101年6月30日止，依100年度第3次場地管理

委員會會議決議續約半年，預定年底辦理公開標租。

- (7)光復、自強及勝利腳踏車修理部等 3 案場地租約至 101 年 6 月 30 日止，依 99 年第 1 次場地管理委員會會議決議辦理逕為出租，預定 6 月底完成簽約公證。

4. 空間資訊管理：

「校園地理資訊系統」101 年開發美觀易用之 WEB 版 3D GIS 導覽系統，整合 Google 之衛星影像、電子地圖資訊套疊本校自有圖層，擴充空間管理系統功能，並建置全校 3D 建築物模型，成果發布至 Google Earth，將本校校園建物資訊推向全球化，提供網路使用者多元的查詢資訊。另建置「無障礙校園」導覽服務，標示校園內外無障礙設施，並建置校區內、校區間引導地圖資訊，關懷弱勢族群。

(二)動產管理

1. 現有概況

本校現有動產約 103,000 件、非消耗品約 78,000 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，負責並配合資產管理組辦理單位內各項財物管理事項，使各單位財物使用管理事宜更完善。

新增財物之分類編號、入帳登記、陳報各類表報及移轉、撥用、盤點及報廢等作業，皆依據「國有財產法」、「審計法」，及行政院所頒之「財物分類標準」及「國有公用財產管理手冊」等法規，確實執行。

2. 財物管理資訊化

本校財物管理（財產及非消耗品類），已達到資源共享的效能，財物新增登記建檔時，經由「系所經費管理系統」擷取各單位已建妥之財物資料，以節省建檔作業時間及避免重複建檔的錯誤。產籍建置後，按月攤提折舊、製作各相關表報上傳教育部，相關資料及表報，均能正確、如期陳報。

各單位人員並可經由「線上財物管理系統」查印與資產管理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、標籤補印申請等，使財物使用人及財物管理人員能即時掌握管有之帳物情形，並於製作表單時更省時、正確，財物之管理更為完

善有效率。

3.財物保管注意事項

- (1) 近來本校竊案頻傳，為避免類似案件之發生，請各單位加強注意系館之氣窗是否關閉；若發現門窗無法上鎖或門窗設計不良有容易開啟之情事，請儘速改善處理。
落實門禁管制措施、確認防盜、保全系統是否正常運作，最後離開人員，務必關妥門窗。如有施工人員要求施作工事，務必向承辦單位(事務組、營繕組等)查明是否屬實。
發現失竊時應保持現場完整，立即向轄區派出所報案，並將現場外力破壞情形拍照，於案發 2 個月內，檢附報案三聯單、報案紀錄、外力破壞情形照片(證明已盡善良管理人之責)等相關證明文件，簽報校長核准後，再陳報教育部核轉審計機關，以解除其責任。
- (2) 各單位如有無需使用(閒置)仍堪用之財產，應於「線上財物管理系統」網頁登錄、公告，以利本校其他單位需用者，辦理移轉續用，使物盡其用。
- (3) 已達耐用年限損壞無法修復或修復不經濟財產，應即時辦理報廢程序，避免年久無法尋得，導致使用保管人需負賠償之責。

(三)宿舍配借及管理

1. 本校宿舍計有：單房間職務宿舍 218 戶、多房間職務宿舍 141 戶及眷舍 6 戶，共 365 戶。目前單房間職務宿舍已借用 179 戶、多房間職務宿舍 100 戶、眷舍 6 戶，總計借用 285 戶。
2. 國際學人短期多房間職務宿舍，東寧路 93 巷 42、44 號共 10 戶擬予騰空，辦理整修。
3. 依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」，101 年度擬訂計畫辦理 2 次居住情形訪查，已於本(101)年 3-4 月完成第 1 次訪查，未有居住情形異常者。

四、採購組：

- (一) 101 年度至 5 月 31 日完成採購招標案件決標共計 246 件，驗收案件共計 367 件，總決標金額新台幣 1 億 8,683 萬 5,900 元。
- (二) 執行「加速中央機關集中採購電子化推動方案」，101 年度至 5 月 31 日電子領標執行率 100%，符合行政院公共工程委員會 97%之要求目標。

- (三) 本校 100 年度優先採購指定第一類環保產品比率（綠色採購）90.85%，達成教育部指定 90%之目標。
- (四) 內政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，100 年度義務執行比率本校為 13.37%，已達內政部一定比率 5% 目標。
- (五) 為使採購作業更臻完善，提昇整體採購作業效率，另為配合環保署推動綠色採購與內政部身心障礙產品優先採購並達到年度目標需求，於 101 年 5 月 30 日舉辦「101 年度採購作業說明會」，邀請各單位、系所採購相關人員進行教育訓練宣導，參加人數 221 人次。
- (六) 由於本校採購案件繁多，採購法規範流程繁複，為使本年度採購案件順利遂行，各單位如有新台幣 10 萬元以上需於本年度完成之財物或勞務案件，務必儘早規劃並於 101 年 9 月 15 日前請購完畢，送採購組辦理招標作業。

五、營繕組

(一)辦理本校新建、整建之重大工程：

1. 「成功校區東側教學舍後期更新整建工程」（材料、資源及資訊三系館）業於 99 年 9 月 24 日舉行動土典禮，其分項建築工程預定進度 60.59%，實際進度 50.28%。
2. 「綜合大樓耐震補強工程」於 100 年 7 月 6 日決標，預定進度 100%，實際進度 94%。
3. 「機械系外牆磁磚整修工程」於 100 年 11 月 16 日決標，預定進度 100%，實際進度 100%，完工驗收中。
4. 「醫學中心基礎醫學大樓動物實驗室空間整修工程」於 101 年 2 月 21 日決標，預定進度 20.26%，實際進度 19.62%。
5. 「台文、建築、工設系教學空間電力改善工程」於 100 年 12 月 15 日決標，進行施工前準備作業中，預定進度 100%，實際進度 100%。
6. 「數學、測量系教學空間電力改善工程」於 100 年 12 月 15 日決標，預定進度 100%，實際進度 100%。
7. 「市定古蹟原日軍臺南衛戍病院講堂(臺文系多功能教學講堂)修復工程」於 101 年 3 月 9 日開工，預定進度 17.56%，實際進度 12.04%。
8. 「焚化爐改為 MRI 設備空間結構體工程」於 101 年 01 月 30 日開工，預定進度 66%，實際進度 41%。

9. 「前瞻醫療器材科技中心整修工程」於 101 年 01 月 12 日開工，預定進度 100%，實際進度 98%，4/10 起停工。
10. 「綠建築多功能教室裝修工程」變更設計於 100 年 11 月 30 日開工，預定進度 100%，實際進度 98.37%，申請消防變更及室內裝修許可。
11. 「歸仁校區衛星推進系統實驗室新建工程」於 101 年 01 月 4 日開工，預定進度 99.4%，實際進度 23.1%，停工中。
12. 「護理系館無障礙電梯新建及相關友善環境整修工程」於 100 年 12 月 3 日開工，預定進度 100%，實際進度 80%。
13. 「化工系館屋頂空間桁架及安全防護網整修工程」預定進度 100%，實際進度 100%，複驗中。
14. 「工資管系東側污水設施及廁所整修工程」預定進度 19%，實際進度 49%。
15. 「中正堂耐震補強工程」5 月 16 日決標，預定 101 年 6 月 15 日起開工。
16. 「成功校區格致堂東西側景觀及排水改善工程」5 月 16 日決標，預定 101 年 7 月 4 日起開工。

(二)本年度已完工之工程案：

1. 力行校區資源回收場鋪面及排水整繕工程，101 年 1 月 6 日完工。
2. 東寧宿舍區停車場整繕(含圍籬設置)工程，101 年 1 月 30 日完工。
3. 成功校區測量系館北側外牆整修工程，101 年 2 月 1 日完工。
4. 勝五舍及化學館供電備援工程，101 年 2 月 11 日完工。
5. 魔法學校生態園藝教學設施新建工程，101 年 2 月 25 日完工。
6. 理化大樓外牆磁磚整修工程，101 年 3 月 10 日完工。
7. 汰換光復校區南側高壓纜線工程，101 年 3 月 17 日完工。
8. 建築系屋頂防水工程，101 年 3 月 24 日完工。
9. 微奈米研究中心實驗室儀器搬遷進駐之增設空調工程，101 年 6 月 1 日完工。

(三)本校相關節能措施實施後，用電部分：經統計 101 年 1~5 月用電度數合計 24,456,027 度，較 100 年同期總用電量 24,792,492 度，節約用電 336,465 度，其節電費用約 118,884 元整，節電成果顯著。用水部分：經統計 101 年度 1~4 月用水量合計 300,941 度，較 100 年同期用水量 296,906 度，用水量增加 4,035 度，其增加水費支出約 30,530 元整。

(四)目前推動興建工程構想案之辦理情形如下：

1. 於 99 年 10 月 8 日校務基金管理委員會通過 3 項新建計畫案，其執行優先次序為「勝利校區游泳池及球類場館」、「海工教學大樓新建工程」、「生物科技教學大樓新建工程」。另於 100 年 9 月 26 日校務基金管理委員會通過「理學教學大樓新建工程」。
2. 「勝利校區游泳池及球類場館」100 年 4 月 26 日函報教育部辦理審議先期規劃構想書，101 年 2 月 17 日教育部再核轉工程會審查意見，經 101 年 4 月 19 日再次送行政院公共工程委員會辦理審議，5 月 3 日教育部函轉審查意見要求再補充說明。目前會同體育室及建築系簡聖芬助理教授研提回復說明及補充資料作業中。
3. 「生物科技教學大樓新建工程」100 年 4 月 26 日函報教育部辦理審議先期規劃構想書，100 年 10 月 12 日函報教育核轉行政院公共工程委員會續審，經教育部 100 年 11 月 16 日函復同意。100 年 4 月 26 日函送 30% 初步設計報告書審議，教育部於 101 年 5 月 24 日函復審議意見，目前洽石昭永建築師辦理意見回復作業中。
4. 「海工教學大樓新建工程」原計畫總經費計畫 1 億 6,000 萬元整，上調為 2 億 1,000 萬元整，其中 1 億 6,000 萬由校方支應，另 5,000 萬由水利系及防災研究中心等共同籌措。100 年 7 月 4 日函報教育部辦理審議，經修訂製作定稿，於 101 年 3 月 7 日再函報教育部轉行政院公共工程委員會審議。教育部 100 年 4 月 18 日通知審議結果，核列 2 億，國庫補助 1 億 5,000 萬。目前辦理委託技術服務廠商評審採購公告中，預定 101 年 7 月 9 日截止收件。
5. 「理學教學大樓新建工程」經校園規劃工作小組請薛丞倫老師就本計畫增加收發室、機車停車等空間，重新評估調整空間規劃、樓層、量體及經費等需求，俟規劃討論同意後，修正先期規劃構想書財務計畫送校務基金管理委員會審議。

(五)系所單位自行控管之經費(含頂尖計畫經費)，需移送營繕組配合辦理採購者，為期於當年度 12 月 31 日前完成工程等採購執行數，依政府採購暨相關行政作業程序，請各單位取得經費來源並依下列時程配合作業：

1. 公告金額 1/10 以上未達公告金額(10 萬~99 萬 9,999 元)，履約期限為 30 日曆天以內者，採公開招標作業時程，請購單位應於每年 9 月 1 日前，將計畫奉准之簽案移送營繕組辦理技術服務及工程採購。
2. 公告金額以上未達 1,000 萬 (100 萬~999 萬 9,999 元)，履約期限 2

個月內者，請購單位應於每年 7 月 1 日前，將計畫奉准之簽案移送營繕組辦理技術服務及工程採購。

3. 金額 1,000 萬以上未達 5000 萬元，履約期限 4 個月內者，請購單位應於每年 4 月 1 日前，將計畫奉准之簽案移送營繕組辦理技術服務及工程採購。
4. 各單位自辦規劃設計監造之採購案，履約期限為 30 日曆天以內者，應於每年 11 月 1 日前，將計畫奉准之簽案、標件書圖、標單、規範及電子檔等移送營繕組辦理採購。
5. 5000 萬元以上工程計畫案，應先擬具先期規劃構想書陳報教育部核轉行政院公共工程委員會同意後辦理。
6. 以上有關履約期限有踰越增加者，依預估增加工期日數(不足 7 日，以 7 日計)，提前移送營繕組辦理採購。
7. 以上期程為可於學期中任何時段施工且不考慮影響使用單位正常教學研究使用之採購案，若需於暑假或特定期間施工，該時程需配合調整提前或於前 1 年度辦理。若需辦理使用變更、建造(使用)執照、室內裝修許可等取得之案件，建請於前 1 年度預為辦理規劃設計監造技術服務採購。

(六)本(101)年暑假期間將進行成功校區格致堂東西側景觀及排水改善工程、光復校區中正堂耐震補強工程；另材料、資源及資訊三系館整建工程廠商，亦將使用成功校區工學大道運送鋼料，屆時將有大型機具及貨運車輛進出該等校區。已請廠商注意維持校園之交通安全，敬請各師生同仁預為改道，並注意自身安全。

六、駐衛警察隊：

(一)本隊警力配置

1. 門崗管制：

平均分配於光復校區前門及成功校區前門，全天候 24 小時 3 班輪值，除依據本校「車輛行駛校區管制辦法」實施車輛管制，並執行責任區守望、傳達連絡、受理報案，亦對本校師生、校外人士提供必要之協助與服務工作。因警力有限，另光復後門、成功後門、勝利前、後門、自強校區、歸仁校區、力行校區及安南校區等 9 處，委由保全公司負責門禁管制，勤務悉由本隊指揮督導。

2. 校區巡邏：

全天候 24 小時 3 班制不留空檔，每班 2 至 3 人巡邏勤務，包含：巡邏校區、突發狀況支援處理、違規車輛勸導取締、支援上下課交通指揮、夜間 12 點後清理校園、夜間各地下停車場違規停放登記等工作。

(二)本校安全防盜系統方面

於各校區主要處所設置火警通報、消防通報及防盜系統，並於女生廁所及重要地點設置求救系統、緊急求救電話。

(三)突發事件處理

除經常性、持續性維護校園安全安寧與臨時性特別勤務維護外，處理突發事件情形計有：1. 教職員生被鎖電梯 1 件。2. 衛保組及住服組通報緊急送醫 20 件。3. 處理交通事故 23 件。4. 妨害安寧 10 件。5. 驅離遊民 6 件。6. 協助學生運動傷害及車禍送醫 7 件。7. 護送落單及酒醉學生返回宿舍 1 件。8. 通報營繕組及系館漏水 9 件。9. 處理學生玩火把 3 件。10. 偽造通行証 1 件。11. 保護學生情緒不穩 1 件。12. 處理騷擾案及情感糾紛各 1 件。13. 處理摘除蜂窩 3 件。14. 處理侵入女子宿舍 1 件。15. 處理火災 3 件。16. 處理同學遭受詐騙匯款 1 件。17. 處理失智老人進入女子宿舍 2 件。18. 處理協助老師汽車充電 2 件。19. 處理竊犯移送法辦 1 件。20. 處理違規進入校園販售物品 1 件。21. 處理風災及豪雨樹倒毀損車輛 2 件。

(四)希望各系所單位配合事項

1. 由於校內外舉辦活動及研討會日多，但學校停車位有限，舉辦活動請儘早填妥「來賓汽車進出校園申請單」，俾便規劃安排適當停車處所。
2. 各系所單位，有裝設或預備裝設防盜安全系統，亦請事先知會本隊，俾能與本隊「校園安全連線電腦管理台」連線，達到早期預警，即時處理功能。
3. 本校校園幅員遼闊，校區分隔、校園開放，懇請各單位主管，督促所屬，加強各系所單位夜間及假日門禁管制，建立危機意識，遇到狀況，立刻撥打駐警隊電話（66666），駐警同仁身處第一線，責無旁貸，必將全力以赴，共同維護校園安全與安寧。