

104 學年度第 2 次總務會議紀錄

壹、時間：105 年 6 月 14 日（星期二）上午 10 時 30 分

貳、地點：雲平大樓 4 樓第 1 會議室

參、主席：詹總務長錢登

記錄者：胡振揚

肆、出、列席：如簽到表

伍、上次(105.1.6)會議決議執行情形

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
報告事項決定 (一)	都計系地下停車柵欄管制系統的刷卡位置是否可往下移，以免雨天造成不便及增加危險性 1 項：因應雨天狀況，刷卡地點是否往下移或搭建不影響景觀的透明採光罩遮雨棚，請事務組與營繕組研議解決方式，其他停車場如有同樣問題一併納入考量。至於感應方式除了刷卡，可否(比照 eTag)不必停車便可感應的方式，可予研究考量，列入紀錄，於下次會議作回應。	因都計系機車地下停車場車道緩衝區不足，刷卡位置往下移恐造成機擦撞事故，考量師生安全，故將刷卡位置設於車道入口處。另為避免造成雨天刷卡不便，已於 105 年 4 月委請廠商設置透明採光罩，預計 7 月底完成。 三系館汽車地下停車場柵欄管制已規劃設置車牌辨識系統，預計 8 月啟用；機車部分因車牌位置不一，使用車牌辨識有困難性且辨識率低，目前仍採刷卡感應進出。	解除列管
報告事項決定 (二)	國經所春季班畢業服常有不足現象，請資產組配合提高數量，協助解決問題。	已配合系所個別需求，發放畢業服裝	解除列管
報告事項決定 (三)	成功校區分信室前出入口，空隙太大造成夜間機車闖入的問題，請研究可行的改善方式。	考量提供學生腳踏車通行，需有適當寬度，已請駐警隊針對該處加強巡邏取締。	解除列管
報告事項決定 (四)	材料系面對長榮路的車輛進出口門禁管制之改善，除了需加強學生的法制觀念及無障礙空間使用之考量，大斷面以增設緣石的方式縮減出	原設計有車阻，已由廠商施工完成，於 105 年 3 月 16 日驗收，並轉交系所管理。車阻完成後，通道於日常使用僅供人行及腳踏車通行，緊急及特殊需求時，	解除列管

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
	入口寬度，另請營繕組研議規劃夜間的門禁管制方式，提交交通委員會審議。	可移除車阻，供汽車通行。	
報告事項決定(五)	三系館靠近長榮路的汽機車道緩衝長度太短，且旁邊的矮樹叢造成視線死角而容易造成危險，請積極與市府協商，儘速移走矮樹叢，讓視線通暢。	已於 105 年 4 月 10 日移植矮仙丹灌木叢，改植草皮。	解除列管
臨時動議第一案	門崗保全委外業務尚在招標程序中。針對廠商壓低價格剋扣保全員薪資方面，總務處已以改變招標方式進行改善，去年改採異質性最低標招標方式，今年又進一步採準用最有利標方式，以提升服務品質。	今年門崗保全委外業務，係採準用最有利標方式招標，由龍邦保全公司得標。	解除列管
臨時動議第二案	蘇雪林紀念館基地與東寧校區宿舍廢棄區，提永續校園工作小組作全然的思考，納入學生對於創意討論空間的需求。	目前由永續校園工作小組進行規劃作業中。	涉及工作小組規劃及經費籌措，繼續列管
臨時動議第三案	一、 併前面資訊系所提，包括材料系、土木系周遭屬於三系館工程遺留之雜物，請營繕組於農曆過年前一律清除，回復校園景觀。 二、 卓群大樓外牆牆面整修工程，可加裝監視器及加強夜間照明。 三、 卓群大樓前圍牆配合未來進出口車道設計，將予拆除。	一、 已於農曆年前清除雜物。 二、 已加裝監視器及加強夜間照明，該工程業已 105 年 1 月 27 日完工。 三、 洽建築師事務所進行整體規劃評估中。	材料系尚留有部分雜物未清除；卓群大樓前圍牆配合海工大樓工程進度進行拆除，繼續列管
臨時動議第四案	環境清潔工作現階段仍須配合學校政策聘用身障人力，	已於 105 年 5 月 18 日召開 105 年上半年度「系所單位進用身障人員辦理清潔業務檢討會議」，	解除列管

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
	偶而量體較大可請事務組協助，但系所仍宜擇適合具長期性的身障人力，並妥為調整其工作時段以配合系所的需求。系統現堆置的垃圾已請廠商協助清理完畢，事務組並已協助聘用新的身障人力，於明天即可上工。	<p>結論為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建請校方再向主管機關反應，解決執行上之困擾。 2. 已符合「身心障礙者權益保護法」第 38 條所訂「進用身心障礙者人數」之單位，未來可以調整單位清潔業務實行方式。 3. 清潔業務有其專業及危險性，因此身心障礙人員不足問題，不宜僅依賴進用身障人員從事清潔工作來解決，建議校方應鼓勵各單位進用部分身障人員從事教學或行政工作，並加以獎勵。 4. 請各需求單位積極登錄本校「國立成功大學身心障礙人才儲備系統」網，尋覓合適人才，提升本校工作效率及服務品質。 	
臨時動議第五案	敬業宿舍周遭停車場門禁管制問題，請事務組研議改善方式。	考量校園安全，已於 105 年 2 月將敬業網球場旁進行門禁管制，改為單一出入口以利車輛管制。	解除列管
臨時動議第六案	機械系採光罩可於本年度進行修繕。	該採光罩滲漏水屬塞水路矽利康材質老化，可就滲水處採局部整修。目前尚無發現明顯滲漏水現象，將於大雨日會同系所、廠商現勘評估、確認修繕區域。	採光罩鋼架鏽蝕及防護網老化更換，持續列管
臨時動議第七案	文學院的演講廳經常辦大型會議所使用中文系簡陋的廁所，如何提升該廁所的使用功能，請營繕組評估所需改善經費及院系所經費負擔的劃分。	該廁所既有空間狹小，如維持既有隔間，難以改善其使用性。已請建築師事務所協助評估。	尚未完成，持續列管
臨時動議第八案	請事務組徹查是否有清潔外包公司剝削勞工情事，如有，依合約規定處置。垃圾	有關清潔外包公司讓勞工自行購置清潔袋問題，經詢問過清潔員工及廠商，表示廠商皆有提供垃圾清潔袋，並無剝削勞工一	併第十案，請事務組 3 個月抽查 1 次，繼續列

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
	車停放位置在 104 年有作變更，事務組有通知各單位，網頁上的資料未及時配合更新，已予以更新完畢；管院的垃圾請送至中正堂前門垃圾車停放處。	事。	管
臨時動議第九案	圖書館修繕每年都有編列預算配合，但未來小額經費的修繕，由圖書館依自有經費自行採購；大額的修繕因需先處理前兩年未能消化的提案，所以未通知各單位提出申請，但如有緊急需求者，可專案簽請處理。	本處於 105 年 6 月 8 日邀集校內外學者專家舉辦「總圖書館大理石牆立面修繕會議」，結論擬分三區施作。	簡易部分先行施作，持續列管
臨時動議第十案	請相關採購單位（事務組及駐警隊）就已提出之東方正揚及浩瀚兩家廠商進行了解實際狀況，另請採購組就通案通知各相關採購單位要求承攬廠商務必完全遵守合約規定。	總務處已於 105 年 1 月 14 日成大總字第 105A260010 號函通知相關單位加強履約管理。 105 年度門崗保全委外業務由龍邦保全公司得標，至於浩瀚公司服務期間，經駐警隊訪談該公司保全員薪資，均合乎標準。 另經事務組詢問本校勞務外包清潔員工，薪資部分皆正常給予。亦叮囑廠商務必遵守合約。	併第八案，請事務組 3 個月抽查 1 次，繼續列管
臨時動議第十一案	都計系大門旁地下停車場人行入口處無頂蓋造成危險問題，請事務組實地勘查後，與都計系進行協商處理。	事務組已於 1 月份會同都計系系主任到場勘查，因可能涉及建築物外觀之變更，經營繕組現地勘查，該入口處位於系大門東南側，為連通地下室停車場之戶外樓梯；該樓梯間已設有截水溝，兩日時，可有效排水，故如一般戶外通行場域，無頂蓋設施，亦無通行安全問題。另該樓梯間設有安全門，可供停車場與系館室內空間直接連通，無需經由該戶外梯出至 1 樓戶外，再進入系館內；建議系所多利用室內通道通行。	解除列管

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
臨時動議第十二案	數學系館上面鐵皮及PU會漏水，並經去年的颱風吹損，造成危險	已於104年10月改善滲漏水。	請營繕組協助解決新的漏水問題，持續列管
臨時動議第十三案	請事務組立刻公告、發文予成功校區相關系所，並豎立標示牌禁止機車進入校園，亦請學生代表協助宣導。	已於成功校區外牆豎立禁止機車進入標示牌，並請駐警隊加強巡邏取締，另請軍訓室加強向學生宣導。	解除列管
臨時動議第十四案	校園內車速過快大部分屬快遞等外來送貨車輛，請事務組研議製作宣傳小卡，並透過門崗加強宣導。	事務組已於各校區出入口設置限速標誌，駐警隊並於各門崗對快遞及外來送貨車輛，加強宣導本校速限規定25公里。	解除列管
臨時動議第十五案	學務處在特定時間、地點及開曠安全等條件的許可情形下，僅同意特定社團學生進行玩火的活動，請事務組配合加強場地管理。	一、社團學生於校園公共場地辦理玩火活動，僅同意特定社團學生以專簽方式申請。並會簽校安中心及駐警隊，加強輔導及巡查，以防用火安全。 二、借用場地以博物館前廣場為主，雲平大樓前廣場為輔。 三、主辦單位需投保公共意外責任險，確實建立完善的明火表演安全規範並執行。	解除列管

陸、主席報告

非常謝謝大家，每次的總務會議大家都非常地捧場，也非常感謝學校各類的活動承蒙大家的幫忙。

在此循例向大家報告本校重大工程案及其他重要事項。在已完成之工程部分，海工大樓已申報完工，目前正辦理驗收中；第2部分是校長非常重視的學生活動中心創意討論空間及勝六舍祈禱室，也已完工。進行中的有六大工程，包括力行校區的生科大樓，已經完成了70%；理學大樓剛動工沒多久，進行得蠻順利的，也已完成了23%；游泳池工程已完成41%，接近快一半了；工設系館修復工程則將近完工，已達99%；格致堂的修復因原得標廠商無法再施作，更換廠商，進度稍有延宕，完成25%；舊圖書館耐震補強工程因變更窗戶的型式而稍有delay，進度也達到60%，希望在未來的一年內都能夠順利完工。

推動中的重大工程有兩項，第一是東寧校區的學生宿舍，教育部已經通過了，因經費高達8億，目前還在籌措經費，等經費有著落再動工；第二是醫學院的卓群教學大樓，也已經教育部同意興建，經費尚未達到100%籌措完成，目前先辦理技術評選的採購，以進行細部設計。學校及醫學院正積極地募款，經費到位即可進行施工。

校園周遭的交通，大家都可以感受到後火車站車輛的拖吊及收費問題。最近拖吊被加強，機車停在人行道被拖吊，事務組正在跟市府協調在較寬的人行道圍牆邊劃線，讓同學可以停車合乎規定。

這兩天雨下得很大，校長問會不會跟桃園機場一樣大淹水，我保證說不會，但局部的、小部分，可能因排水一時宣洩而難免，感謝各單位在過去登革熱防治過程中積極疏通排水溝，所以不會有大淹水現象，但水勢很強的時候，還是要特別強調窗戶要關緊。下大雨會把大地進行大清掃，但殘留的水，也可能造成病媒蚊的孳生源，需要大家一起清除。

登革熱雖然造成負面的影響，但相對地也讓環境變得很乾淨。如有發現不乾淨之處，自有區域請自行清掃；如屬學校公共區域則請反映事務組前往協助處理。這學期環境清潔競賽第1名的是醫學院的臨床藥學與藥物科技研究所；第2名是生命科學系；第3名有兩單位，分別是臺文系與教研所，在此恭喜這四個單位。其實各單位都很乾淨，只是相對地這些得獎單位特別乾淨。

柒、工作報告

各組、隊書面工作報告詳如附錄，現場再精要的補充：

一、事務組：

最近降雨量比較急促，樹木部分樹枝會有斷枝落枝現象，請各單位檢視，如有需要事務組協助修枝，再通知事務組。

二、資產管理組：

本校去年財產的活化在教育部是名列前茅，尤其是各位老師的研究成果智慧財產的部分，去年共有1億1千多萬，比前年增加8、9千萬，非常感謝各位老師努力地研究；在宿舍部分，受限於整體預算樽節，今年的修繕經費較少，但我們仍很努力地在有限的經費下，在8、9月份新的老師進來之前，能夠整理一些宿舍出來。另外宿舍也面臨一些挑戰，包括倒了3棵樹壓毀了車輛，所以會跟宿舍老師開會討論如何修剪宿舍的樹木。另外，在4月至9月，會有例行性的資產盤點，請老師惠予配合。

總務長補充：事務組購買的公共意外險可協助處理車子遭受落枝受損問題，但最好能夠停在停車格內，修繕會較好處理；另老師購置之設備要定時清理，以免年代過久的在進行盤點時發生困擾。

三、採購組：

第 180 次行政會議修正通過，各單位辦理採購時如有共同供應契約之項目得由單位自行決定是否利用該契約辦理採購，不利用時不需再附「不利用共同供應契約理由書」，惟仍需注意分批採購、價格合理性、逾招標金額需辦理招標及優先採購的相關規定。另綠色採購比率 87.27%，尚未達教育部規定 90% 目標，請各單位配合辦理。另外，下禮拜五會舉辦一場採購說明會，請各單位派員參加。

四、營繕組：

營繕組今年已完成的工程案共 10 件，所管控的經費今年已發包完成。各系所單位所自行管控的經費，如屬 100 萬元以內的工程招標案，請於今年 9 月前送營繕組辦理招標；如超過 100 萬元，請於 7 月之前將相關案件送營繕組，以利預算執行。

五、駐警隊：

校外車輛申請進出校園須提供車號，如有需求，為免作業時程緊迫造成困擾，建請儘早提出申請。

捌、提案討論：(無)

玖、臨時動議：

第一案

提案單位：資訊工程系謝孫源主任

案由：這幾天的豪大雨，三系館地下停車場積水情況非常嚴重，天花板亦有滴水現象，目前工程尚在保固期，如何改善？

決議：請營繕組現勘查處。

第二案

提案單位：大學部學生代表蔡秉中

案由：建築系 C-Hub 漏水情形嚴重，如何改善？

決議：請營繕組協助處理。

第三案

提案單位：圖書館代表張義輝

案由：舊總圖百年書庫漏水，如何改善？

決議：短期間請營繕組協助，長期可思考遷移至安南校區研總大樓。

第四案

提案單位：資源系代表賴文婉

案由：三系館靠長榮路入口之遮雨棚漏水，如何改善？

決議：屬新館部分尚在保固期間，可循營繕組維修系統申請修繕。

第五案 提案單位：土木系胡宣德主任

案由：土木系舊館屋頂破舊、木頭架構變形，可否申請修繕？土木系前面長榮路的圍牆可否拆除？如拆除後現有機車停車如何因應？

決議：屋頂破舊部分，請營繕組現勘並評估其危險程度，如經費許可列入修繕；圍牆俟海工大樓完工驗收後拆除，後續機車停車之規劃，請事務組協助構思。

第六案 提案單位：統計系代表黃美玲

案由：畢業服是否有使用年限及汰舊換新的機制？

決議：畢業服每年都會固定汰舊換新，如過於破舊亦得申請更換；為使借用人善盡保管責任，避免遭受刻意破壞，應訂定相當之賠償罰則，並訂定每年淘汰比例之規定。

第七案 提案單位：電機系代表王工

案由：系館二丁掛時有脫落現象，造成危險，如何改善？

決議：請營繕組實地勘查，如屬局部由系所自行處理，範圍相當大時由學校統籌處理。

第八案 提案單位：生科所代表陳逸民

案由：生科大樓新建工程進度落後的原因為何？

總務處說明：涉及使用單位申請空間及使用改變而進行隔間及管線變更，導致進度有所延宕，已儘量要求廠商改善，預計 10 月可趕上進度。

第九案 提案單位：研究總中心陳榮杰秘書

案由：安南及歸仁兩校區原由研總代管，擬交回學校統籌管理，其進度為何？

總務處說明：移交協調會議係由陳副校長負責召集，總務處將由兩位副總務長分別負責統籌督導兩校區之管理事宜。

第十案 提案單位：化工系林睿哲主任

案由：事故發生時駐警隊與校安中心的聯繫應更為順暢，建議設立緊急連絡之專線電話；停車場汽車遭破壞，監視器系統仍停留在 XP，如何改善監視器系統老舊及影像不清楚問題？

決議：請事務組檢視停車場監視器系統分批汰舊換新；建請人事室於舉辦新任主管研習會時提醒主管認識學校的重要電話號碼。

壹拾、散會：下午 12 時 5 分。

附錄：各組、隊書面工作報告

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 105 年 5 月 31 日止，技工 29 人(含駕駛)、工友 104 人共 133 人(含附工，工友 3 人、技工 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 32 人，工友 110 人，共 142 人)。目前技工缺額 3 人，工友缺額 6 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約 8 萬元至專戶。退休工友計 4 名，支付退休金 492 萬 6,883 元，目前結餘 6,995 萬 5,018 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，進行校園內草皮修剪、養護、樹木及綠籬修剪等綠化美化工作，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. 依本校「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。104 學年第 2 學期獲評前 3 名單位如下：

名次	學院名稱	系所名稱
第一名	醫學院	臨床藥學與藥物科技研究所
第二名	生物與科技學院	生命科學系
第三名	文學院	臺灣文學系
第三名	社會科學院	教育研究所

3. 校園流浪動物處理：目前校園流浪動物工讀生 2 人、學生志工約 200 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 5 隻、光復 9 隻、自強 4 隻、力行 6 隻、成功 6 隻、游離 1 隻、志工隊空間 9 隻、警衛室 2 隻。
4. 105 年 1 月至 5 月共清運水肥約 180 公噸，採開口契約辦理採購，每公噸清理費由 1000 元降為 383 元，有效節省 61% 經費。
5. 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，105 年 1 月至 5 月共清運 255 公噸，垃圾量較上年度同期增加約 7 公噸，回收量 12 公噸。

(四) 招待所業務

敬業招待所住宿率約 62.5%；東寧招待所(含國際學者招待所)住宿率約 56%。105 年度 1 至 5 月收入計約 90 萬元。

(五) 會議場地管理

1. 105 年 1 月至 5 月止，各會議場地校內單位及學生社團借用 1,206 場次，校外單位借用 144 場次，總計借用 1,350 場次，場地及設備費總計約 555 萬元，學生社團約 340 萬元，實際營收約 210 萬元。
2. 事務組支援各種考試試場、大型活動會場佈置（如新生訓練、春節團拜等全校性之活動），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。

(六) 汽機車通行證及停車場清潔管理業務

1. 大學路地下停車場收入：約 1,262,390 元
2. 汽車臨時通行單收入：約 556,890 元
3. 教職員工汽車通行證收入（含夜間、廠商）：約 292,000 元
4. 教職員工機車地下停車證收入：約 20,625 元
5. 三系館汽機車地下停車場門禁管制系統已於 105 年 5 月 31 日驗收完畢，預定於 8 月 1 日啟用，期有效管制車輛進出，保障師生停車權益。
6. 臺南市政府交通局已於 105 年 2 月中旬完成光復校區前門大學路口行人專用時相號誌，改善校內汽車、腳踏車與行人爭道險象。

(七) 消防安全與防護團業務：

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，105 年 1 月至 5 月日常火源自行檢查 2,597 筆、防火避難設施自行檢查 1,148 筆、器材報修 80 筆，有效落實消防安全自主機制。

二、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 228 筆(含市有土地 3 筆)，面積 1,854,592.57 平方公尺；房屋及宿舍共 208 棟，樓地板面積 853,528.32 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. 場地提供使用情形

(1) 「學生宿舍及校友會館 BOT 案」營運現況：

- A. 截至 105 年 4 月底進住率，學生宿舍 96%；校友會館 57.41%；附屬生活服務設施 70.27 %。
- B. 105.5.19 召開本年度履約管理工作小組第 1 次會議，修正履約管理計畫、確認 104 年營運績效評估工作小組初評意見、確認 105 年營運績效評估標準細項說明指標。訂於 105.6.29 召開營運績效評估委員會，辦理複評作業。
- C. 委任安永會計師事務所完成 104 年度財務查核，賡續辦理 105 年度財務查核。
- D. 105.1.11 執行校友會館旁廣場及人行道淨空，改善機車違停亂象。

(2) 105 年 1~5 月出租場地共 19 案，場地收入約 2,523,859 元。

(3) 105 年 1~5 月場地續約共 7 案：

- A. 臺北聯絡中心場地租賃契約於 104 年 12 月 31 日到期，臺北市國立成功大學校友會 104 年 10 月 28 日來函續約申請，經簽准同意續約，使用期間自 105 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止，業於 105 年 1 月 12 日辦理簽約公證。
- B. 成大研究發展基金會借用舊圖書館後棟 3F 辦公室租賃契約於 105 年 1 月 31 日到期，該會 104 年 12 月 8 日來函申請續約，經

簽准同意續約，使用期間自 105 年 2 月 1 日至 108 年 6 月 30 日止，業於 105 年 1 月 27 日辦理簽約公證。

C.光復、勝利及自強腳踏車修理部場地租約，將於 105 年 6 月 30 日到期，廠商於 105 年 4 月 20 日提出續約申請，經簽准採逕予出租方式與原承租人續約一年，業於 105 年 5 月 13 日辦理簽約公證。

D.圖書部場地租約將於 105 年 6 月 30 日到期，廠商 105 年 2 月 18 日以書面申請續約，經 105 年 3 月 28 日召開場地管理會議，同意再續約一年，業於 105 年 5 月 13 日辦理簽約公證。

E.「自動洗、烘衣機及脫水機」將於 105 年 6 月 30 日到期，廠商 105 年 3 月 2 日以書面申請續約，經 105 年 3 月 28 日召開場地管理會議，同意再續約一年，業於 105 年 5 月 13 日辦理簽約公證。

(4) 105 年 1~5 月場地標租共 2 案：

A.「自動販賣機」將於 105 年 6 月 30 日到期，於 105 年 5 月 23 日完成場地招租作業，由原廠商統一速邁自販股份有限公司得標。

B.舊圖書館後棟 1F(G00101025-4)室，尚無廠商投標。

(二)動產管理

1.現有概況

(1)本校現有動產約 112,200 件、非消耗品約 82,000 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。

(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、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.財物盤點及保管應注意事項

(1)105 年 7 月至 9 月為年度財物盤點時間，請各單位落實辦理盤點作

業，以達帳物相符。如有財物使用保管人或保管單位資料不相符，應即時填製財物移動(轉)單，送資產管理組辦理產籍資料異動登記。存放地點異動時，應上資產管理組網頁「線上財物管理系統」辦理更正。財產標籤脫落、漏未黏貼，應及時申請補印並黏貼於顯明處。

(2)依國有公用財產管理手冊第 37 點規定，財產管理單位與保管人員對使用及保管中之財產，應隨時查對其數量，並注意其使用狀況及養護情形。老舊已損壞無法修復使用或修復不經濟需辦理報廢之財物應即時辦理報廢手續。

(3)各單位有無需使用(閒置)仍堪用之財產，應於「線上財物管理系統」網頁登錄公告，以利其他單位需用者，辦理移轉續用，使物盡其用。

3. 105 年度奉准報廢財物第 1 次標售於 105 年 3 月 2 日開標，決標新台幣 23 萬 8800 元整，於 105 年 4 月 11 日完成清運作業。

(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 131 戶及眷舍 6 戶，共 355 戶。目前單房間職務宿舍已借用 197 戶、多房間職務宿舍 113 戶、眷舍 6 戶，總計借用 316 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 月進行第 1 次訪查，未有居住情形異常者。

3. 105 年 1-5 月職務宿舍管理費約 1,218,468 元。

4. 105 年 1-5 月房屋津貼人數每月約 345 人，金額共約 1,204,861 元。

5. 105 年 1-5 月學人宿舍延長使用費及非編制內人員單房間宿舍使用費 581,000 元。

三、採購組：

(一) 105 年至 5 月 31 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 129 件，驗收案件共計 101 件，總決標金額新臺幣 1 億 5,971 萬 7,315 元整；科研採購決標 1 件，決標金額新臺幣 334 萬，驗收件數共計 153 件，總驗收金額新臺幣 5,904 萬 695 元整。

(二) 105 年至 5 月 31 日止執行「加速中央機關集中採購電子化推動方案」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) 105 年至 5 月 31 日止指定項目綠色採購比率 87.27%，尚未達教育部規

定 90%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，105 年度指定項目為 34 項，請各單位在採購時務必注意並配合該項政策推動。

- (四) 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，105 年至 5 月 31 日止執行比率為 7%，達衛福部規定之義務執行比率 5%目標。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。
- (五) 為推廣綠色採購業務與熟悉系統操作，於 105 年 4 月 7 日在本校國際會議廳協助台南市政府辦理「105 年臺南市機關學校綠色採購執行規範暨申報系統系統操作說明會」，參加人數約 140 人次；另 105 年 4 月 8 日在本校國際會議廳協助教育部辦理「105 年度綠色採購訓練研習會」，參加人數 139 人次。
- (六) 本校採購辦法業於第 180 次行政會議修正通過，各單位辦理採購時如有共同供應契約之項目得由單位自行決定是否利用該契約辦理採購，不利用時不需再附「不利用共同供應契約理由書」，惟仍需注意分批採購、價格合理性、逾招標金額需辦理招標及優先採購（含綠色採購及身障優先採購）等相關規定。
- (七) 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 10 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。

四、營繕組

(一)本校辦理新建、整建之工程：

1. 「國定古蹟原日軍臺灣步兵第二聯隊營舍(工設系館)第一期外牆、走廊及屋頂修復工程」於 102 年 3 月 6 日決標，其工程預定進度 99.57%，實際進度 99.57%。進行廁所裝修工程。
2. 「生物科技教學大樓新建建築工程」於 102 年 10 月 18 日決標；102 年 11 月 28 日舉行動土典禮。其工程預定進度 82%，實際進度 69.4%。進行室內外裝修工程。
3. 「理學教學大樓新建工程」於 104 年 1 月 30 日決標；104 年 3 月 17 日舉行動土典禮。其工程預定進度 28.79%，實際進度 23.68%。進行地下 2 層結構體施作。
4. 「臺南市市定古蹟原臺南高等工業學校校舍之格致堂修復工程」於 104 年 3 月 18 日決標。進行假設工程作業。其工程預定進度 35.7%，

實際進度 23.9%。進行屋架檢修作業。

5. 「游泳池及球類場館新建工程」於 104 年 3 月 22 日決標；於 104 年 5 月 6 日舉行動土典禮。其工程預定進度 46.17%，實際進度 41.21%。進行地上 3 樓結構體工程作業
6. 「舊圖書館耐震補強工程」於 104 年 11 月 18 日決標；其工程預定進度 69%，實際進度 60%。進行 2 樓結構補強作業

(二)104 年已完工之工程案：

1. 委託建構智慧低碳校園創新示範計畫，105 年 1 月 14 日完成履約。
2. 成功校區東側教學舍 2 期景觀工程，105 年 1 月 22 日完工。
3. 卓群大樓外牆牆面整修工程，105 年 1 月 27 日完工。
4. 計網中心綠能機房改善工程，105 年 3 月 14 日完工。
5. 環境資源管理中心資源回收廠屋面整修工程，105 年 3 月 26 日完工。
6. 學生宿舍門禁系統更新，105 年 4 月 25 日完工。
7. 勝六舍祈禱亭台工程，105 年 4 月 28 日完工。
8. 航空太空工學薄殼屋頂防水整修工程，105 年 5 月 2 日完工。
9. 海工教學大樓新建工程，105 年 5 月 7 日完工。
10. 104 年度校園無障礙環境改善工程，105 年 5 月 14 日完工。

(三)目前推動興建工程構想案辦理情形如下：

1. 「東寧校區第一期學生宿舍新建工程」規劃編列預算 7 億 9116 萬 3,000 元，預估興建面積 2 萬 7,367 平方公尺。先期規劃構想書經教育部 104 年 5 月 19 日臺教高(三)字第 1040064845 號函，核復同意興建。俟確認經費可動支，再續為辦理技術服務廠商遴選作業。
2. 「臺灣生醫卓群中心教學研究大樓新建工程」經本校 103 年 5 月 5 日校園規劃及運用委員會(第 1 案)同意、103 年 5 月 19 日校務基金管理委員會 102 學年度第 4 次會議(提案 11)通過，103 年 6 月 25 日 102 學年度第 6 次校務會議延會會議(提案 10)同意核備。本案預計興建地下 2 層、地上 12 樓，樓地板面積 2 萬 6,060 平方公尺，計畫經費計新臺幣 8 億 4,000 萬元整；上述經費由校務基金支應 3 億元，醫學院附設醫院支應 3 億元，餘由醫學院自籌 2 億 4,000 萬元。先期規劃構想書經教育部以 104 年 9 月 16 日臺教高(三)字第 1040125870 號函復，業奉行政院核復同意興建，辦理技術服務評選採購簽辦作業中。

(四)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(以 7 日為級距，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、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，成功前、後門、光復後門、勝利前、後門、自強(A、B、C)校區、力行校區、歸仁校區、安南校區、社科院等 12 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. 處理摘除虎頭蜂窩 2 件。2. 護送學生就醫 18 件。3. 勸導菸害 1 件。4. 驅離遊民 4 件。5 處理交通事件 13 件。6. 取締違規車輛告發單 90 件。7. 處理妨害安寧 3 件。8. 處理失竊 5 件。9. 處理妨害風化 1 件。10 協助精神異常人士 1 件。11 通報營繕組及系館漏水 2 件。12. 處理火災 1 件。13. 處理酒醉 2 件。14. 處理同學糾紛 1 件。15. 處理騷擾案 1 件。16. 處理學生玩火把 1 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」，敘明車號，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。