

## 105 學年度第 2 次總務會議紀錄

壹、時間：106 年 6 月 13 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、報告事項：

一、繼續列管事項執行情形，報告表如附件 1(p.5-8)

二、上次會議決議案執行情形，報告表如附件 2(p.9-11)

三、主席報告

重大建築修繕工程，生科大樓已經完工，目前還在驗收階段，須完成後申請使用執照，真正拿到使用執照才可遷入使用，請營繕組協助完成網路與電話；格致堂修復工程也已申報完工，目前正進行缺失改善中；舊圖書館中棟空調、補強工程，分別於 106 年 5 月間完工。

進行中的工程，理學大樓進度預定 79%，實際 73%，差 6%，正在追趕進度當中。游泳池部分已接近完工達 98%。歷史系館修復的進度預定 45%，實際 35%，也要加強修復的進度，因係屬古蹟修復工作，難免會發現新的問題需要特殊的處理，所以修復過程較仔細而冗長。

未來規劃的工程，東寧學生宿舍還在找經費，尚未確認；生醫卓群大樓感謝教育部經費補助及醫院的配合，初步設計報告書已送教育部核轉公共工程會審議；細部設計亦同步進行，完成後即可動工；現有場地水利系已配合拆遷，這兩天拆除工程正進行中。

學校周遭交通的改善，東寧校區內前已廢除之巷道，避免又被誤解為既成巷道，今年 1 月間已完成柵欄管制。三系館機車違規停放，駐警隊已於 5 月 22 日實施罰錢加鎖，過程中難免會有不愉快發生，我也接到一些老師的意見，但仍請大家配合。成杏校區臨小東路人行道，經事務組多次市府交通局溝通，已完成增加機車停車格 200 格。有關校園周遭的停車改善，都必須跟市府密切聯繫，事務組的努力必須給予肯定。

另外，環境清潔的競賽，感謝大家的幫忙，第 1 名是工學院的環工系；第 2 名有兩單位，分別是醫學院分子醫學研究所及社科院的心

理系；第3名規劃設計學院的創意產業設計研究所，我們鼓掌恭喜他們。自從登革熱學校環境的大清理之後，我們的校園真的很乾淨，希望大家能夠繼續保持這樣一個很好的環境。

東寧校區預定要蓋學生宿舍旁邊的商場區，先前閒置尚未使用的部分，市府跟地方的鄰里長強烈建議我們要做臨時的停車場，目前已委外經營停車場，我們每月可以收到租金20萬元，若營收超出30萬元以上，還可分配60%。這樣一年下來，可以兼顧環境的整理、周邊停車問題的解決，以及學校實質的幫助上一年有一百多萬的收入。未來在學校不同的場域，也會考慮資產再活化的相關議題，校長非常重視這一塊，資產組、事務組也積極在辦理，如東寧校區空置的老舊宿舍正在進行招商作業。另採購業務目前進行得相當順利，感謝大家的配合。

四、各組書面工作報告，如附件3(p.12-19)，另口頭補充報告如下：

(一) 事務組：

1. 106學年度教職員工汽車通行證、機車停車證預訂7月10開始申辦，近日將發公文通知，請各單位依表定時間配合辦理。
2. 本校為開放校園，各單位均極重視門禁管理，為確保消防安全，建請各單位加強實地編組演練，落實自主管理，本組可配合聯繫消防教官來校進行教育宣導。

(二) 資產管理組：

1. 教育部訂於106年7月10、11日蒞校辦理事務檢核實地訪查，有關財物管理需請各單位配合事項如下：
  - (1)當日教育部會進行財物抽查，請單位財物管理人待命，如無法留守，請確實交代職務代理人配合辦理。
  - (2)財物標籤脫落、模糊不清者，請速申請補貼；但非屬本校管有之財物，未貼所屬單位標籤者，請查明來源並於儀器上標註。
  - (3)存放地點未填寫、或財物實際存放地點與產籍資料不符者，請儘速查明補正。
2. 本年度學位服已發放完畢，請各單位能配合本組所規範時間辦理歸還，以利後續廠商清洗作業。

3. 本年度財物盤點時間為 106 年 7 月 1 日至 9 月 30 日止，請各單位配合落實辦理財物盤點事宜，如期完成盤點作業。

●總務長補充：最近各單位會收到本處通知，教育部 7 月來校進行事務檢核，範圍包括財物管理、公務車管理及出納等業務，除了請各單位做好財物盤點外，老舊超過使用年限不堪使用的財物建議定期辦理報廢。

(三) 採購組：

1. 本年度各單位送採購組辦理採購案，至 5 月底決標案數僅約 130 件。請各單位預留採購、履約、驗收及付款時程，加速整備、請購年度預定招標案，送採購組辦理採購，俾免年度內無法完成採購。

2. 本校對先採購身心障礙機關或團體生產產品或服務，至 5 月底僅約 4.3%，尚未達衛福部規定之義務執行比率 5% 目標。請各單位於採購食品、清潔、印刷、代工等品項時，盡量採用優先向採購身心障礙機關或團體下單採購。

(四) 營繕組：

1. 營繕組興建中及已完成之重大工程，前已承總務長向與會單位報告，細節詳書面報告。

2. 會議中各單位代表所提意見多屬本組業務範疇，如有說明不清或尚待解決者，將於會後補充溝通說明並追蹤辦理。

3. 本組將於近期抽查各使用單位水塔管理情形，請各單位配合。

**陸、提案討論：無。**

**柒、臨時動議：**

第 1 案

提案單位：藝術研究所朱芳慧所長

案由：禮賢樓今年的修復計畫尚未經文化部核定，實際的動工日期也未定，現樓上牆壁不斷剝落，非常憂心師生上課的安全問題，臨時性的支撐可否做起來？

決議：臨時性的改善措施請營繕組評估辦理，必要時請總務處另尋覓上課的替代空間應急。

第 2 案 提案單位：統計學系馬瀾嘉主任  
案由：統計系館東側、北側有多處地磚破裂缺損，使師生用路造成危險，  
請營繕組實地勘查評估處理。

決議：請營繕組錄案辦理。

第 3 案 提案單位：台灣文學系蔣為文老師  
案由：出了後火車站沿著前鋒路前往台文系的人行步道路況不佳，易生危險，  
可否疏通改善？

決議：針對台文系的訪客，可增設標誌引導先進入校園再往力行校區，其  
交通動線的改善、想法與措施，請事務組研議，並洽市府進行改善。

第 4 案 提案單位：太空及電漿科學研究所鄭安成先生  
案由：可否請營繕組於網頁公布針對系所提供修繕標準作業流程(SOP)，俾  
便系所了解並預先妥為因應？

決議：請營繕組儘速辦理。

第 5 案 提案單位：體育室郭嘉民先生  
案由：勝利校區游泳池南側圍牆外有兩棵樹木落葉於吹南風時會飄入池  
內，可否移除？中正堂東側停車場遇雨常積水情形，可否改善？

決議：游泳池南側樹木落葉問題，請事務組現勘評估妥處；中正堂東側停  
車場之積水，請營繕組協助事務組現勘處理。

**捌、散會：上午 11 時 40 分**

## 附件 1：繼續列管事項執行情形報告表

106.6.13第105-2次總務會議報告

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	上次執行情形	目前執行情形	後續列管情形
第 1 案	105.1.6 第 104-1 次總務會議臨時動議第六案決議：機械系採光罩可於本年度進行修繕。	<p>※105.6.14 營繕組執行情形：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。</p> <p><b>決定：</b>採光罩鋼架鏽蝕及防護網老化更換，持續列管。</p> <p>※106.1.5 營繕組執行情形：相關滲水處已確認，由廠商報價辦理零星採購，因報價偏高，洽廠商議減中。</p> <p><b>決定：</b>未完工，繼續列管。</p>	採光罩鋼架鏽蝕及漏水處理、防護網老化更換等作業，皆屬高空作業，事涉專業，已洽詢專業廠商提供可行改善方式及報價中。漏水部分已先行以小額採購委外施作。	未完工，繼續列管。
第 2 案	105.1.6 第 104-1 次總務會議臨時動議第七案決議：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。	<p>※105.6.14 營繕組執行情形：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。</p> <p><b>決定：</b>尚未完成，持續列管。</p> <p>※106.1.5 營繕組執行情形：改善評估草圖繪製中。</p> <p><b>決定：</b>請營繕組與中文系進一步協商</p>	已完成改善設計圖說及預算，經費預估約 999,494 元。本案尚無涉及建築安全而有緊急處理之必要，擬於年度系所修繕補助案排程辦理。	解除列管。

		細節，繼續列管。		
第 3 案	105.1.6 第 104-1 次總務會議臨時動議第 12 案決議：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。	<p>※105.6.14 營繕組執行情形：已於 104 年 10 月改善滲漏水。</p> <p><b>決定：</b>請營繕組協助解決新的漏水問題，持續列管。</p> <p>※106.1.5 營繕組執行情形：已列入系所經費補助案排序，於後續年度經費編列整修。</p> <p><b>決定：</b>局部漏水已改善，大面積之修繕需與數學系研議處理方式，繼續列管。</p>	規劃設計作業進行中，已與數學系研議，將採影響室內使用最小之施工方式進行（分段分區及排程計畫）。	繼續列管。
第 4 案	105.6.14 第 104-2 次總務會議臨時動議第 4 案決議：三系館靠長榮路入口之遮雨棚漏水之改善，屬新館部分尚在保固期間，可循營繕組維修系統申請修繕。	<p>※106.1.5 營繕組執行情形：接獲維修系統申請通知案，均已通知廠商進行保固瑕疵改善，並於保固期限屆滿前，會同使用單位確認無待解決事項，再予發還該部分保固保證金。</p> <p><b>決定：</b>繼續列管。</p>	已逐步處理改善漏水情形，惟仍有少部分尚待處理，請使用單位持續觀察並回報。	解除列管。
第 5 案	105.6.14 第 104-2 次總務會議臨時動議第 5 案決議：土木系舊館屋頂破舊部分，請營繕組現勘並評估其危險程度，如經費許可列入修繕；土木系前面長	<p>※106.1.5 營繕組執行情形：</p> <p>土木系屋頂已協助查勘並請廠商報價，因屬零星採購，已將報價單移請土木系自行採購。</p> <p>臨長榮路圍牆預定先行整修水利系至卓群大樓段，目前洽廠商估價中。</p>	長榮路圍牆及停車動線規劃，事務組於 106 年 2 月 16 日及 2 月 22 日邀請水利系、土木系、環工系主任、營	繼續列管。

	<p>榮路的圍牆，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。</p>	<p>另後續機車停車之規劃，事務組已於105年11月22日校園交通管理委員會提案討論，將再邀集土木系、環工系、水利系系主任及營繕組現場會勘。 <b>決定：繼續列管。</b></p>	<p>繕組進行2次會勘。因三系無共識，經106年4月18日校園交通管理委員會105學年第2次會議決議，維持現況暫緩施作，請營繕組就整體景觀作細部規劃後再行研議。另鑑於機車停放仍有需求，事務組106年5月18日商請臺南市交通局協助於海工大樓臨小東路人行道，劃設約30格位之機車停車格。</p>	
第6案	<p>105.6.14第104-2次總務會議臨時動議第8案決議： 生科大樓新建工程進度落後的原因，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。</p>	<p>※106.1.5營繕組執行情形： 建築工程已於105年11月24日完工，105年12月27日完成初驗，廠商辦理瑕疵改善中。 <b>決定：繼續列管。</b></p>	<p>建築工程已於106年5月4日完成驗收；水電工程部分預計於106年6月下旬驗收複驗。</p>	<p>請營繕組洽計網中心協助解決網路線問題，並協助安裝電話系統。繼續列管。</p>

<p>第 7 案</p>	<p>105.6.14 第 104-2 次總務會議臨時動議第 9 案決議： 安南及歸仁兩校區原由研總代管，擬交回學校統籌管理之進度，因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。</p>	<p>※106.1.5 執行情形： 本處內部已有討論，惟涉及跨單位協調事項，仍需俟陳副校長召集相關單位開會討論定案後再據以辦理。 <b>決定：</b>繼續列管。</p>	<p>已於 106 年 5 月 19 日召開「研商歸仁校區總務小組任務編組成立事宜」會議，組成工作小組負責統合及協調總務相關工作。並為歸仁校區總務工作推動之需要，建議編列適當的人力與經費。 安南校區則俟歸仁校區總務小組推動後，續行辦理。</p>	<p>歸仁校區部分解除列管；安南校區部分，併上次會議討論提案第 6 案繼續列管。</p>
--------------	--	--	--	--



附件 2：上次(106.1.5)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
第 1 案	已於昨天清除企管系館東側內外溝間之暗溝內樹根，水流通暢而移除藍色長管。	已處理完竣結案。	解除列管。
第 2 案	訂定管理校園腳踏車專法，由總務處、學務處協同辦理，就現有規定，並參考台大等校作法，及代表建議，研擬草案後於校園交通管理委員會提案討論。	已於 106 年 4 月 18 日校園交通管理委員會 105 學年第 2 次會議修正「本校校園停車空間廢棄車輛處理原則」部分條文，增列腳踏車管理回收運用規定。 學生代表邱鈺萍發言：修正條文只就廢棄車之處理，對於腳踏車烙碼等管理方式並無相關規定。 事務組補充說明：軍訓室已規劃設置腳踏車條碼，以利管理，預計下學期開始實施。	持續追蹤腳踏車管理情形，請事務組偕同軍訓室共同認定廢棄車之處理，繼續列管。
第 3 案	中文系館與歷史文物館後方間之連鎖磚鋪面下陷處已修復；系館前紅磚鋪面下陷處，請中文系負責管制禁止車輛行駛紅磚鋪面，並請事務組協助處理設置禁止標誌後，請營繕組負責鋪面維修。	經事務組協助設置禁止標誌，營繕組已協助修復完竣。	解除列管。
第 4 案	中文系館北棟外牆一棵樹木之移除，因該處需用吊車處理，擬俟寒假時再行辦理。	已於 106 年 1 月 10 日協助移除。	解除列管。
第 5 案	中文系館後方(勝利路側邊)之木製窗戶之修復，洽廠商評估經費中。俟經費需求確定後，納入系所經費審查案辦理，並俟審議通過、簽准同意補助經費，再續依工程急迫性、年度維修經費編列額度，排序納入整修採購案。	經廠商評估採原木隼作工及越檜材質，約需新台幣 50 萬元。擬納入年度系所修繕補助案排程。	尚未施工，繼續列管。
第 6 案	安南研總大樓現由研究總中心管理	擬併同列管事項第 7 案	併同列管事

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
	之空間、人力及經費應全部辦理點交，惟涉及跨單位協調事項，俟陳副校長召集相關單位開會討論定案後再據以辦理。	辦理，組成工作小組負責統合及協調總務相關工作。	項第 7 案繼續列管。
臨時動議第 1 案	球場中間防護網經常維修，其架設方式應可參考採用吊掛式而得到改善；另籃球場與排球場間尚未建置防護網，經常有排球跑到籃球場地很危險，轉請教務處體育室卓處。	照案辦理，本處於 106 年 1 月 10 日 email 通知體育室惠予卓處。 體育室補充說明：經評估籃球場與排球場間如需建置防護網，須增設支撐柱，惟球場地坪剛整修完畢，爰擬繼續評估未來施作之可行性。	解除列管。
臨時動議第 2 案	應落實校園禁行機車及車輛車速不能過快的規定，請事務組再發文宣導，並請駐警隊加強巡邏。至於在每個出入口裝置監視器，涉及經費及場地設置可行性問題，宜再研議研究後辦理。違規車輛上鎖既有明文規定，一併先宣導後再落實執行。工地工人違規騎機車進入校園部分，請營繕組確實約束廠商。	本處於 106 年 1 月 10 日 email 通知秘書室駐警隊配合辦理；另請學務處參酌代表發言內容向學生加強宣導校園禁行機車。秘書室於 106 年 5 月 8 日通知全校各單位並公告，勿於三系館開放空間違停機車，並自 5 月 22 日起開始執行違停機車違規告發及加鎖作業。事務組並已發文宣導校園禁行機車及車輛車速不能過快的規定；營繕組則已要求各工地自行約束。	解除列管。
臨時動議第 3 案	自強校區警衛亭附近大理石鋪面容易滑倒之處，可考慮移除改善；人行道建議劃設機車停格部分，請事務組協助處理；系統系館採光罩漏水是否更新及防護網是否失效部分，請營繕組錄案勘查評估處理。	大理石鋪面容易滑倒，已處理完畢。 系統系館採光罩漏水之改善作業，屬高空作業，事涉專業，已洽詢專業廠商探詢可行改善方式及報價中。 另與臺南市政府交通局溝通協商下，已分別於自強校區臨小東路、長	採光罩漏水之處理，繼續列管；其餘事項，解除列管。

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
		榮路、林森路人行道協助劃設，增加約 500 機車停車位。	
臨時動議第 4 案	都計系地下停車場出入口位置，可否設置採光罩，因都計系位處榕園周遭，涉及校園景觀，提校園規劃工作小組討論。	原地下停車場動線可直接通達 1F 室內，建議其間通道勿予封閉上鎖，即可解決淋雨問題。	解除列管。
臨時動議第 5 案	去年大地震之後發現資訊大樓地下室滲水現象之改善，請營繕組錄案現勘處理。	已請使用單位以小額修繕方式自行處理。	解除列管。
臨時動議第 6 案	職治系與物治系窗戶滲水現象已局部處理完畢，試作情況良好，是否可全面擴大整修，請營繕組錄案處理。	持續觀察，以作為進一步處理之參考。	請營繕組進一步查處，繼續列管。
臨時動議第 7 案	電機系館二丁掛時有脫落現象，造成危險，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。	已處理完竣。	請營繕組複查確認，繼續列管。
臨時動議第八案	學校預訂於 2 月 4 日大停電 36 小時，停電通知已於半年前就辦理，不宜貿然延期，請營繕組加強通知，並請相關單位及人員預為妥處因應。	本會議紀錄於 106 年 1 月 10 日 email 通知總務會議各參與單位時，建請預為妥處因應；本年度停電通知並分別於 2 月 24 日、3 月 3 日、3 月 10 日、5 月 11 日通知全校各單位。	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 106 年 5 月 31 日止，技工 30 人(含駕駛)、工友 89 人共 119 人(含附工，技工 1 人、工友 3 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 100 人，共 131 人)。目前技工缺額 1 人，工友缺額 11 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 502 萬 9034 元，目前結餘 6,171 萬 3,965 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。105 學年第 1 學期獲評前 3 名單位如下：

名次	學院名稱	系所名稱
第一名	文學院	外國語文學系
第二名	電機資訊學院	資訊工程學系
第三名	社會科學院	經濟學系
第三名	工學院	航空太空工程學系

3. 105 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	工學院	環境工程學系
第二名	醫學院	分子醫學研究所
第二名	社會科學院	心理系
第三名	規劃設計學院	創意產業設計研究所

4. 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 4 隻、光復 5 隻、自強 5 隻、力行 6 隻、成功 6 隻、游離 3 隻、志工隊空間 3 隻、警衛室 2 隻。
5. 106 年 1 月至 5 月共清運水肥約 550 公噸，採開口契約辦理採購，每公噸清理費由 1000 元降為 400 元，有效節省 60% 經費。
6. 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，106 年 1 月至 5 月共清運 213 公噸，垃圾量較上年度同期減少約 42 公噸，回收量約 4 公噸。

#### (四) 招待所業務

敬業招待所住宿率約 23%；東寧招待所(含國際學者招待所)住宿率約 43%。106 年度 1 至 5 月收入計約 61 萬元。

#### (五) 會議場地管理

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 K 館前廣場，提供校內外單位及學生社團借用。106 年 1~5 月校內單位借用 991 場次、學生社團借用 236 場次、校外單位借用 125 場次，總計借用 1,352 場次。場地及設備費收入校內單位約 104 萬元、學生社團約 166 萬元、校外單位約 147 萬元、總計約 417 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 1,254,420 元

2. 汽車臨時通行單收入：約 620,550 元
3. 教職員工汽車通行證收入（含夜間、廠商）：約 326,000 元
4. 教職員工機車地下停車證收入：約 13,500 元。
5. 醫學院成杏校區臨小東路人行道，經多次臺南市政府交通局會勘及協調，交通局已於 106 年 4 月 17 日完成增加機車停車格 200 格劃設。本校並配合交通局建議於 106 年 5 月 2 日在該段人行道完成鋪設植草磚，以改善鬆軟泥土地，減少雨天機車打滑事故發生。

(七) 消防安全與防護團業務：

1. 106 年 1 至 5 月計辦理 5 場消防概念宣導暨自衛消防編組演練，邀請臺南市消防局教官至本校授課，約 500 名教職員工生參加。
2. 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，106 年 1 月至 5 月日常火源自行檢查 2,220 筆、防火避難設施自行檢查 1,233 筆、器材報修 85 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 229 筆(含市有土地 3 筆)，面積 1,855,747.92 平方公尺；房屋及宿舍共 200 棟，樓地板面積 891769.37 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.106 年 1 月 19 日召開業務協調會，與民間廠商就 104 年營運績效評估委員建議改善事項、陳情案件等議題進行協商，瞭解民間機構執行進度，協助解決執行困難。

B.106 年 3 月 20 日、5 月 16 日分別召開年度履約管理工作小組 106 年第 1、2 次會議，修正通過營運績效評估辦法、履約管理計畫、105 年評估項目、指標、配分權重及 105 年營運績效評估工作小組初評意見等案。

- C.委任安永會計師事務所完成 105 下半年度財務查核作業；廣續辦理簽請執業會計師事務所執行 106 年上下半度財務查核案。
  - D.105 年土地租金收入計 85 萬 713 元(抵付地價稅 810,203 元及營業稅 40,510 元)。
  - E.截至 106 年 5 月底進住率，學生宿舍 96.3 %；校友會館 54.77%；附屬生活服務設施 70.27 %。
- (2) 106 年 1~5 月出租場地共 21 案，場地收入約 4,845,277 元。
- (3) 106 年 1~5 月場地續約及標租共 4 案：
- A.「兆豐國際商業銀行」、「合作社」、「幼兒園」等 3 案場地租約陸續到期，廠商提出續約申請，經簽准採逕予出租方式與原承租人續約，業已完成簽約公證。
  - B.辦理「學生宿舍自助洗、烘衣機招商案」等 1 案場地招租，業完成簽約公證。
  - C.東寧校區停車場標租案已於 106 年 3 月 20 日正式營運。

## (二)動產管理

### 1.現有概況

- (1)本校現有動產約 113,600 件、非消耗品約 83,950 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)本校 106 年度財物盤點時間為 106 年 7 月 1 日起至 9 月 30 日止，請各單位依「國立成功大學年度財物盤點實施計畫」落實辦理財物盤

點事項，並如期完成盤點作業。

(2)保管應注意事項:

- 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，應即通知資產管理組重新製作黏貼，財產標籤務必正確、確實黏貼於儀器顯明處。
- 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），應上網頁公告，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，須依規辦理借用(填具借用單)。

3. 106 年度機電舊品及材料設備於 106 年 5 月 8 日開標，決標金額 16 萬 8,000 元整；106 年度奉准報廢財物第 1 次標售於 106 年 6 月 6 日開標，決標金額 49 萬 2,609 元整。

(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 200 戶、多房間職務宿舍 111 戶、眷舍 5 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 月進行訪查，未有居住情形異常者。
- 3. 106 年 1-5 月宿舍收入，約 3,268,706 元。
  - (1) 106 年 1-5 月職務宿舍管理費每月約 290 人；約 1,107,719 元。
  - (2) 106 年 1-5 月房屋津貼人數每月約 345 人；約 1,195,987 元。
  - (3) 106 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約 965,000 元。

三、採購組：

- (一) 106 年 1 月 1 日至 106 年 5 月 31 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 130 件，驗收案件共計 93 件，總決標金額新臺幣 15,870 萬 8,574 元整；依科研採購辦理採購招標案件決標共計 2 件，總決標金額新臺幣 715 萬元整；科研採購驗收件數共計 129 件，總驗收金額新臺幣 4,600 萬 1,848 元整。



- (二) 106 年執行「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) 106 年 1 月 1 日至 106 年 5 月 31 日止指定項目綠色採購比率達 97.12%，已達教育部規定 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，請各單位配合該項政策推動。環保署公告「106 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 106 年購買綠色採購指定項目時，應優先購買環保標章產品，以爭取較高的綠色採購比率。另各單位綠色採購業務承辦人員請於 106 年 6 月 30 日前完成 106 年度機關綠色採購成效相關資料填報及確認作業。
- (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，106 年 1 月 1 日至 5 月 31 日止執行比率為 4.3%，一、二、四月因逢寒假及春節時期，各單位採購項目較少，故尚未達衛福部規定之義務執行比率 5%目標。
- (五) 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(截至 106 年 5 月)：

1. 「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 79.59%，實際進度 73.66%。進行屋突層結構體及室內粉刷作業施作。
2. 「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 106 年 4 月 5 日完工。現正驗收缺失改善中。
3. 「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 98.44%，實際進度 98.25%。進行景觀工程作業。
4. 「國定古蹟原日軍台灣步兵第二聯隊營舍(歷史系館)修復工程」於 105 年 7 月 20 日決標；其工程預定進度 45.49%，實際進度 35.7%。進行屋頂及山牆整修作業。

(二)106 年已完工之工程案：

1. 「生物科技教學大樓新建建築工程」，105 年 11 月 24 日完工，106 年 5

月 4 日驗收完成。

2. 生物科技教學大樓新建水電空調工程，106 年 2 月 7 日完工。
3. 生物科技教學大樓主變壓器更新工程，106 年 2 月 16 日完工。
4. 計網中心綠能機房不斷電系統更新，106 年 2 月 17 日完工。
5. 材料系前館外牆暨周邊設施整修工程，106 年 3 月 3 日完工。
6. 105 年校內球場圍網整修工程，106 年 3 月 10 日完工。
7. 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，106 年 4 月 5 日完工。
8. 舊圖書館中棟空調工程，106 年 5 月 11 日完工。
9. 舊圖書館中棟補強工程，106 年 5 月 22 日完工。
10. 游泳池及球類場館二期工程，106 年 5 月 26 日完工。
11. 臺南市東山區水雲國小空間活化計畫統包工程，106 年 5 月 31 日完工。

(三) 目前推動興建工程構想案計有「東寧校區第一期學生宿舍新建工程」及「臺灣生醫卓群中心教學研究大樓新建工程」等案，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。技術服務部分於 105 年 11 月 15 日決標。本處每週邀集使用及規劃單位開會，進行細部設計。初步設計報告書經教育部審查函復，依審查意見修正後於 106 年 5 月 11 日函送教育部核，已轉公共工程會審議。

(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 個月以內者，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。

(五)希望各系所單位配合事項：

為加強校區用水安全，營繕組將定期抽查各單位水塔管理情形(上鎖及清理情形)，請各單位惠予配合。