

107 學年度第 1 次總務會議紀錄

壹、時間：108 年 1 月 4 日（星期五）下午 2 時 0 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.6-7)

二、上次會議決議案執行情形，報告表如附件 2(p.8-10)

三、主席報告

先謝謝大家參加會議！總務會議的最大特色是很少有事先提案，大部分為現場很積極的臨時動議案。小型修繕能處理的儘量請營繕組幫忙處理，有些大型修繕則予檢討是否納入年度修繕辦理。很感謝大家能夠提出總務處所沒看到的項目，大家一起把學校的環境弄得比較更舒適一點。

四、各組書面工作報告，如附件 3(p.11-17)，另口頭補充報告如下：

(一)事務組劉芸愷組長：

有幾點補充報告，第一點是，寒假及年節即將到來，請各實驗室要注意儀器設備的使用安全，因日前已經陸續發生幾件實驗室火災的意外。第二點是，實驗室的廢棄物經滅菌處理過後，仍屬一般事業廢棄物，不能當作一般生活廢棄物處理，也就是說，大家不要把實驗室的廢棄物，放在力行校區的回收場，因為如果我們送到焚化廠，整個學校會面臨受罰，嚴重的話，我們學校的垃圾不能進場，是以請各實驗室如有廢棄物務必注意這一點。第三點是，關於自衛消防編組，去年度已經進行了 10 場，我們到各系所辦理，各系所反應都很熱烈，如有各系所還需要辦理自衛消防編組，事務組可以爭取消防教官前來授課。

主席補充：

很感謝大家對環境的照顧，事務組每學期辦理的校園清潔及綠美化競賽，在此恭喜得獎的單位，並給他們掌聲。106 年第 2 學期第一名是社科院的教育研究所；第二名是工學院的機械系，有兩名，還有電資學院的資訊工程系；第三名是文學院的台文系；

107 年第 1 學期，第一名是工學院的工程科學系；第二名是社會科學院的心理學系，第三名有兩名，分別是醫學院臨床醫學研究所及生物科學與科技學院熱帶植物科學研究所，我們給他們鼓掌鼓勵。

(二)資產管理組陳信誠組長：

補充及宣導事項有三點，第一點是年度的財務盤點計畫，預計在 9 月 30 前完成盤點作業，請各單位能在 9 月 30 前完成自行盤點。第二點是最近有發生部分單位進行報廢時，將建築物附屬設施一併辦理報廢，如電梯、發電機、高低壓設備，這部分在報廢之前，務必通知營繕組確認是否已不堪使用，否則報廢後該建築物會面臨無法運作的情形。第三點是本校校園互動式地圖地理資訊系統廠商已於去年底完成，請各單位踴躍上網閱覽利用，特此宣導周知。

主席補充：

校園互動式地理資訊系統邀請大家嘗試使用，因為開發者、程式設計者跟使用端會有點落差，各部分測試版已經出來了，請大家使用看看，如有建議，儘量提供資產組要求廠商調整，讓功能發揮更大。此為智慧校園的一環，透過校園地理資訊系統進行各類互動，不管是道路、環境、位置之類的查詢更為便利。另外，再重申財產超過年限不堪使用要進行報廢，否則累積越來越多之後等到離職或退休時才找不到，會產生一大堆的困擾，但如果還要再使用，就要保留下來，不要遺棄，否則變賣後經廠商收走後才發現還需要用就麻煩了，所以報廢時要謹慎釐清確實是有用或沒用。

(三)採購組楊順宇組長：

採購組辦理驗收作業，在年底及計畫執行期限前因為有大量的案件湧入，會有來不及驗收的情形，需要麻煩各單位儘量在 12 月 10 日之前，或計畫執行期限 15 日前，將結案所需的驗收資料送到採購組辦理驗收。第二個也是因應執行期限的問題，在 106 年時採購組已請各單位將一些勞務類的執行履約期限原本在 12 月 31 日，全部移到 1 月份或其他月份，去(107)年也感謝動物中心及水工所等單位的配合，將一些開口類及維護類的採購案調移，今(108)年度將就耗材類及前 2 年尚未調整期限之各類採購案，分散調整其履約期限至每年 3~10 月間，或申請單位認為執行較合宜之月分，也希望各單位請能夠配合調移。第三件是屬於開

口合約的部分，因為經費系統會去管制三個月內向同一廠商採購案件時，會出現螢幕警訊，以避免有違反採購法之虞，現在已有單位就經常性耗材類的採購辦理開口合約，水工所等單位已經配合辦理，其他若有需求而不知如何辦理的單位，可洽採購組協助辦理。

主席補充：

採購組的業務比較單純，如有新手對採購業務不熟，可直接跟採購組的承辦討論，協助解決一些問題。

(四)營繕組陳君達技正：

今年下半年度已經完工的營繕工程詳如書面報告，主要新近完成的理學教學大樓，預計寒假之前可取得使用執照，在同仁及廠商兢兢業業辦理下，得以榮獲成大第一個新建工程案的金質獎肯定，品質可以相當地期待。勝六舍的整修案也已完工，預計在寒假結束後可移交給住服組，約有三百床可提供。

宣導部分，修繕案或許受限於問題類型（比方漏水，需時間觀察），或許受限於預算，所以年度修繕希望能耐心等候並給營繕組一些時間處理。另有關年度建築物公共安全檢查已完成，並辦理過宣導說明會，但近幾年來陸續發生一些大大小小的火災，再次請務必要符合建築法令，並請注意如有隔間需求者，勿私自隔間，一定要用防火材料，並完成取得室裝及消防許可，否則意外發生而有生命或財產損失，責任可能是大家無法擔負的。

主席補充：

要感謝營繕組，營繕組這幾年相當努力，我們已經獲得了兩座金質獎，在教育單位拿到兩個的幾乎是沒有了。第一個拿到的是工設系大成館的修復工程，第二個是理學大樓新建案，是不是給營繕組一些掌聲！拿金質獎是我們努力的目標，因為在參獎過程中可以提升我們工作人員對品質與程序的要求。第二點要呼籲的是在我們盤點空間的過程中，會發現有些空間被隔間了，如果有隔間需求，一定要符合消防法規。另外最近幾個月火災確實好幾件，市府消防單位還為此特別找校長，交代各單位特別是實驗室或其他研究空間做好防火措施。這幾件火災幸運地沒有人員傷亡，只有一些設備的毀損。

伍、專案報告：簡報「性別友善設施現況及工作成果」(略)。

主席補充：

非常感謝營繕組、事務組在年底之前就校園內安全、性別友善或無障礙等各類既有設施都做了完整的盤點與維護，如有遺漏之處，請各單位反映回饋。另就校園安全路徑或緊急求救電話如有額外的需求，將與秘書室、軍訓室共同檢視施作，進行改善。

工程科學系林裕城主任建議緊急求救電話是否可改為按鈕式一節，主席裁示，可與秘書室研議其可行性

陸、提案討論：(無)

柒、臨時動議：

第 1 案 提案單位：工程科學系(林裕城主任)
案由：工科系館與噴水池之間的走道上有兩棵龍柏已長在一起成一線天，雨後路過會沾得滿身濕，可否派員修剪？
決議：請事務組於過年前處理完成。

第 2 案 提案單位：地球科學系(王凱弘技工代理)
案由：地科系目前正打算將退休老師的實驗室改成研究所學生的研究室，但漏水蠻嚴重的，經評估其整修經費約 60 萬元，學校可否補助？
決議：請營繕組現勘協助評估。

第 3 案 提案單位：文學院(陳玉女院長)
案由：從成功湖經藝研所到光復校舍夜間燈光太暗，可否改善？另夜深光復後門關閉機車無法進出，而改行經校園從別的門口出去，造成危險，可有解決之道？
決議：路燈太暗部分，請營繕組評估處理；機車夜間動線問題，請事務組洽駐警隊評估改善。

營繕組會後補充說明：全校公共區域夜間路徑之安全性評估，如照明設備是否充足及需否加裝等事項，係由駐警隊負責，營繕組則配合現有設備故障維修，及前述評估後需加裝設備之工程業務。本案總務處將轉知駐警隊，並配合其綜合評估後，再行辦理。

第 4 案 提案單位：生理學科暨研究所(張雅雯所長)
案由：從醫學院圖書館出了一樓側門前往汽車停車場，途經腳踏車停車場燈光昏暗，且路面不平，相當具有危險性，可否增設一盞路燈改善？
決議：請營繕組評估處理。

營繕組會後補充說明：如第 3 案說明。

第 5 案 提案單位：航空太空工程學系(關志哲老師代理)

案由：航太系館頂樓擬委請廠商鋪設太陽能板，是否可行？

決議：請營繕組協助評估。

第 6 案 提案單位：外國語文學系(林明澤主任)

案由：修齊大樓外牆磁磚敲打聲音過大，干擾上課，可否改善？

決議：請營繕組協調，儘量於寒假期間敲打。

第 7 案 提案單位：生物科技與產業科學系(陳逸民老師代理)

案由：力行校區可否加裝郵局提款機？可否餘生科大樓設置午餐車？

決議：增設郵局提款機，請資產管理組洽郵局評估處理；午餐車之設置，鑒於目前市場尚未明朗，宜俟光復餐廳營運廠商經營狀況再洽其處理。

第 8 案 提案單位：醫學檢驗生物技術學系(楊孔嘉主任)

案由：有以下幾項改善建議：

一、汽車進出柵門刷卡感應不太靈敏，及柵欄起放不協調，可否改善？

二、學人宿舍停車場常有外車進來，可否管制？

三、醫技系無障礙廁所不夠用，三、四樓可否增設？

四、新建生醫卓群大樓工地四周環境危險度升高，可否增加照明，並加裝警鈴？

決議：有關車輛管制議題，請事務組查明妥處；醫技系是否增設無障礙廁所，及生醫卓群大樓工地四周安全議題，請營繕組協助評估處理。

第 9 案 提案單位：圖書館(蔡金順技士代理發言)

案由：理學大樓已完工，但圖書館周遭的環境尚未復原，進度慢，包括假植區、西北邊及生科系之間，例如已無澆灌系統，草皮枯死等，是否營繕組可專案處理及訂定處理期程？

決議：請營繕組現勘妥處。

第 10 案 提案單位：物理學系(蔡錦俊主任)

案由：室外游泳池因漏水而持續關閉，何時可解決？

決議：體育室目前測試漏水改善情形中，預計寒假後可開放，請體育室公告進度週知。

第 11 案 提案單位：文學院(陳玉女院長)

案由：單身宿舍無公共廚房，可否增設？

決議：請資產組評估處理，儘量爭取設置。

第 12 案 提案單位：工程科學系(林裕城主任)

案由：成功湖橋上的木棧板損壞，可否整修？

決議：請營繕組現勘儘快處理。

第 13 案 提案單位：職能治療學系(吳青娥小姐代理)

案由：窗框整修後採光罩損壞，是否可予修復？

決議：請營繕組評估依規定處理。

捌、散會：下午 3 時 35 分

附件 1：總務會議列管事項執行情形報告表

108.1.4第107-1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 | 106.1.5 第 105-1 次總務會議第 5 案決議： 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。 | <p>※106.6.13 營繕組執行情形： 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。 決定：尚未施工，繼續列管。</p> <p>※107.1.11 營繕組執行情形： 擬納入年度系所修繕補助案排程。 決定：原則排入本年度上半年辦理修繕，繼續列管。</p> <p>※107.6.21 營繕組執行情形： 木作窗戶修繕更新具專業性，本案已洽請歷史系古蹟修復工程廠商初步評估經費，因該修復工程趕工施作，甫於日前完工，預計於下半年度，再洽請廠商協助辦理。 決定：尚未完工，繼續列管。</p> | 營繕組 已於 107 年 12 月底完成。 | 解除列管 |
| 第 2 案 | 107.1.11 第 106-1 次總務會議第 2 案決議： 光復、自強操場草地覆蓋率低， | <p>※107.6.21 執行情形： 球場火蟻問題已於 2 月下旬委請廠商噴藥處理。 光復、自強操場專案養護，請廠商</p> | 營繕組 光復自強操場，已先行補砂及植草等以小額採購進行初級處理，後續將進行 | 解除列管 |

| | | | | |
|--------------|--|---|---|-------------|
| | <p>有沙地裸露等問題：</p> <p>一、建議體育室研擬運動場地維護管理的定期養護計畫，並逐年編列經費。</p> <p>二、本案體育室已經提出運動場專案養護計畫，簽請校長核定中，俟經費來源確定，營繕組將儘速辦理施工。</p> <p>三、請事務組會同學生勘查及處理運動場附近火蟻問題。</p> | <p>在經費範圍內列出施工項目，因球場養護事涉專業，若體育室可確認招標文件內容並明列規範需求，即可於今年暑假進行施工。</p> <p>決定：光復、自強操場專案養護，繼續列管。</p> | <p>自強橄欖球場部分之噴灌設施及整平處理，本組協助噴灌機電部分可行性，其餘請體育室確認符合需求。</p> <p>體育室 107年10月份自強、光復操場已委商實施整平與草皮覆蓋。 另外本校操場專案養護108年將持續推動。</p> | |
| <p>第 3 案</p> | <p>107.1.11 第 106-1 次總務會議臨時動議第 3 案決議：</p> <p>文學院演講廳經常舉辦大型會議所使用中文系簡陋的廁所，尚未進行施工，請營繕組評估是否排入優先施作之修繕工程項目。</p> | <p>※107.6.21 執行情形：</p> <p>粗估工程費約 70~80 萬元，將先辦理規劃設計勞務委託後，續行辦理工程採購，完成時間將配合工程發包期程及系所寒暑假期間施作。</p> <p>決定：尚未完工，繼續列管。</p> | <p>營繕組 細部設計部分建築師事務所已依校規會工作小組意見修正，後續併榕園廁所一併辦理工程發包。</p> | <p>繼續列管</p> |

附件 2：上次(107.6.21)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 |
|-----------|---|---|--|
| 提案討論第 1 案 | 歷史系館無障礙坡道之改善，依營繕組所提方案，送校規會工作小組審議；另如需變更停車格位、增設無障礙停車格標誌，及增闢自行車停車場等事項，請事務組與歷史系討論可行方案後，一併送請校規會工作小組審議。 | 營繕組 營繕組所擬方案轉予使用單位提校規會工作小組討論；因屬古蹟，須俟文化部核定後再行施作。 事務組 前已有變更或增闢自行車等停車格，另已請歷史系檢討合適地點，俟確定後提校規工作小組審議，俾協助施作。 | 繼續列管，另配合修齊大樓整修，請事務組協助規劃設置腳踏車臨時及永久停車位置。 |
| 提案討論第 2 案 | 自強校區籃排球場興建風雨球場，其位置既經校規會工作小組原則同意在案，並已委請築師協助進行初步規劃，請體育室循程序編列經費執行，俟興建完成後再視使用情況評估是否需要興建光復校區風雨球場。 | 營繕組 奉校長於校規會核示，請教務處於學期末前確認方案。 體育室 依 107.12.26 總務處球場整體規劃討論及決議如下： 1.自強校區球場園籃球場規劃為 3 座籃球場、3 座排球場、1 座籃球混合場；原排球場向西擴大成 4 座網球場。 2.籃排球場地依規劃改建為風雨球場。 3.網球場地材質經評估後確認，俟後續有經費再加設頂蓋。 4.自強校區球場之整體規劃，請體育室盡速於校園規劃委員會工作小組再行提案。 | 解除列管 |
| 臨時動議第 1 案 | 一、有關工科系系館漏水部分，請營繕組現勘評估處理。 二、市府在持續下雨期間仍到校進行登革熱防疫檢查積水，請事務組向市府反映。 | 營繕組 已協助系所完成部分漏水改善。後續提出之漏水個案，已列入年度整修案評估。 | 漏水部分繼續列管，儘量在今年汛期前完工，其餘解除列 |

| 案號 | 決定、決議或說明事項 | 執行情形 | 列管情形 |
|-----------|---|---|------------------------------|
| | <p>三、總務會議與其他會議時段衝突問題，爾後儘量安排避免。</p> <p>四、加班時段問題，轉知人事室卓處。</p> <p>五、有關財產盤點問題，達到使用年限而不堪使用之財產應即予辦理報廢，請各系系主任加強宣導，也請資產管理組加強宣導。</p> | <p>事務組 登革熱防疫工作為環安衛中心衛保組權責，已轉請其向臺南市政府反映。</p> <p>資產管理組 1. 於 107 年 7 月 5 日以成大總字第 1070401313 號函通知各單位。 2. 盤點時有發現已損壞無法修復或修復不經濟之財物應立即辦理報廢，已列入本校「年度財物盤點實施計畫」之「管制考核」事項，嗣後本組至各單位辦理財產抽點時，將再加強宣導。</p> | 管 |
| 臨時動議第 2 案 | 國際企業研究所屋頂漏水，及四至五樓間的牆壁有裂縫情形，請營繕組現勘評估處理。 | 營繕組 已於 107 年 9 月間改善。 | 解除列管 |
| 臨時動議第 3 案 | 材料系舊館南側外牆有磁磚剝落，有部分水泥牆已經剝離，也已經有裂縫，鋼筋也已經鏽蝕，其修繕施工方式請營繕組與材料系雙方再協調處理。 | 營繕組 已於 107 年 8 月初完工。 | 解除列管 |
| 臨時動議第 4 案 | 生科大樓汽車從停車場出口右轉東豐路之處，有視線死角，容易發生危險，因看不到左邊來的機車，是否可函請市政府註銷一到兩個停車位，請事務組與市府交通局協商處理。 | 事務組 已協調臺南市交通局於 107 年 10 月完成生科大樓東豐路汽、機車道出口處加裝反光鏡。 | 解除列管。 |
| 臨時動議第 5 案 | 都計系館伸縮縫滲水，請營繕組查明妥處；停車場樓梯易滑，請事務組協助改善。 | 營繕組 因評估較有困難度且費用較高，列入年度整修評估處理。 事務組 停車場 B1、B2 樓梯已加裝止滑條。 | 都計系館伸縮縫滲水部分已列入年度修繕案評估，全案解除列管 |
| 臨時動議第 6 案 | 儀設大樓地下室積水，緊急時大家共體時艱自行清理積水會比較 | 營繕組 營繕組已先行處理儲藏室管線滲漏水，女生廁所部 | 儀設大樓地下室漏水部分列入年度 |

| 案號 | 決定、決議或說明事項 | 執行情形 | 列管情形 |
|-----------|--|--|------------------------------|
| | 快，並將漏水原因記錄下來，再交給營繕組進行設施改善；清潔部分可通知事務組協助，另請事務組分批進行全校停車場油漆粉刷。 | 分，俟後續觀察漏水情形後，再行辦理。 事務組 管院汽車地下停車場已於107年2月粉刷完畢。雲平汽車 B1 地下停車場已於107年4月粉刷完畢。 | 修繕案，全案解除列管 |
| 臨時動議第 7 案 | 醫技系保固期屆滿之屋頂仍因雨漏水，請營繕組現勘評估處理。 | 營繕組 須有長時豪大雨以利觀察漏水情形，後續視實際漏水情形再予處理。 | 查非因屋頂漏水，而係窗框問題，請營繕組另案處理。解除列管 |
| 臨時動議第 8 案 | 職能治療系女生廁所不堪使用之情形，如屬無障礙廁所、性別友善廁所優先處理，其他廁所視學校經費情形辦理，但系所亦可自行先予處理。 | 營繕組 查屬地坪小型修繕，系所已自行處理。 | 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 107 年 5 月 31 日止，技工 30 人（含駕駛）、工友 79 人共 109 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 86 人，共 117 人）。目前技工缺額 1 人，工友缺額 7 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 7 萬元至專戶。退休工友計 3 名，支付退休金 409 萬 8,705 元，目前結餘 5,718 萬 8,194 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。
1. 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。106 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 | 工學院 | 水利及海洋工程學系 |
| 第二名 | 醫學院 | 護理學系 |
| 第三名 | 理學院 | 地球科學系 |
| 第三名 | 電機資訊學院 | 製造資訊與系統研究所 |

2. 106 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 | 社會科學院 | 教育研究所 |
| 第二名 | 工學院 | 機械工程學系 |
| 第二名 | 電機資訊學院 | 資訊工程學系 |
| 第三名 | 文學院 | 臺灣文學系 |

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 2 隻、光復 7 隻、自強 4 隻、力行 6 隻、成杏 1 隻、游離 2 隻、志工隊空間 4 隻、警衛室 2 隻。
4. 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，107 年 1 月至 5 月共清運 188.72 公噸，垃圾量較上年度同期減少約 24.88 公噸，回收量約 10.47 公噸。

(四) 短期學舍業務

1-5 月敬業短期學舍住宿率約 30%；東寧短期學舍(含國際學者短期學舍)住宿率約 45%。107 年度 1 至 5 月收入計約 93 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。107 年 1~5 月校內單位借用 941 場次、學生社團借用 200 場次、校外單位借用 137 場次，總計借用 1,278 場次。場地及設備費收入校內單位約 76 萬元、學生社團約 139 萬元、校外單位約 133 萬元、總計約 348 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 750,000 元。
2. 汽車臨時通行單收入：約 747,750 元。
3. 教職員工汽車通行證收入（含夜間、廠商）：約 102,500 元。

4. 教職員工機車地下停車證收入：約 24,875 元。
5. 停車場違停案通報駐警汽車約 135 件，機車約 400 件。

(七) 消防安全與防護團業務：

1. 107 年 1 至 5 月計辦理 4 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 200 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，107 年 1 月至 5 月日常火源自行檢查約 1,100 筆、防火避難設施自行檢查約 1,100 筆、器材報修約 90 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 230 筆(含市有土地 3 筆)，面積 185.574,792 公頃；房屋及宿舍共 202 棟，樓地板面積 893,768.44 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) 產權登記：完成新生科大樓建物第一次登記及設立稅籍登記，完成台文系新建廁所、安南養蝦場登帳作業。
- (2) 本校前獲國資會同意保留使用房地，經教育部所屬大學校院前獲國資會同意保留使用房地使用情形檢討列管會議決議，同意本校經管東寧段 475 地號(面積 18,956 平方公尺)解除列管。
- (3) 校園互動式地理資訊系統辦理招標於 107 年 6 月 12 日完成議價決標程序，後續依相關契約規定執行履約。

3. 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. 107 年 4 月 11 日召開履約管理工作小組 106 年第 1 次會議，討論太子建設、統一超商協議減收租金及太子建設對本校教職員工生提供「成大商場」優惠等案。
- B. 委任安永會計師事務所完成 106 下半年度財務查核作業；賡續辦理簽請執業會計師事務所執行 107 年度財務查核案。
- C. 106 年土地租金收入計 84 萬 9,548 元(抵付地價稅 809,093 元及營業

稅 40,455 元)。

D.截至 107 年 5 月底進住率，學生宿舍 92.3 %；校友會館 50.68%；
附屬生活服務設施 99.25 %。

(2) 107 年 1~5 月出租場地共 18 案，場地收入約 6,251,102 元。

(3) 107 年 1-5 月場地續約共 4 案：

A.「光復修車部」、「勝利修車部」及「自強修車部」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.「自動販賣機招租案」契約於 107 年 6 月 30 到期，廠商依約定提出
續約申請，並經場地管理會議同意得續約 2 年。

(4)為有效管理臺北辦公室空間，業經簽准「國立成功大學臺北聯絡辦公
室空間管理要點」，並於 107 年 2 月 1 日開始實施。

(5)歸仁航太宿舍與國震中心簽訂歸仁航太宿舍整修合作協議已於 5 月 30
日完成整修驗收，依協議辦理後續部分空間租賃契約簽訂。

(6)南科台達大樓三樓原熱植所使用空間於新生科大樓完工遷回，中研院
與本校為增進教學研究、培育人才等合作關係協議租用並簽訂租賃合
約。

(二)動產管理

1.現有概況

(1)本校現有動產約 117,130 件、非消耗品約 86,530 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.財物盤點及使用管理應注意事項

(1)本校 107 年度財物盤點時間為 107 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」內檢查項目落實辦
理盤點各事項，並如期完成盤點作業。

(2)106 年度財物盤點未盤得者有 5 件，使用保管人業依規辦妥賠償，
並層請審計機關審核同意報損，完成除籍減帳事宜。

(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)。

3.107 年度奉准報廢財物第 1 次標售於 107 年 5 月 18 日開標，由絃稱企業有限公司以新台幣 569,009 元得標，預計於 107 年 7 月 6 日前完成清運。

4.學位服管理：107 年收發各類學位服計學生學士服 494 套、碩士服 2,112 套、博士服 201 套、主管博士服 100 套，合計 2,907 套另配合畢聯會拍畢業團體照，收發各類學位服 526 套。

(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 127 戶及眷舍 5 戶，共 350 戶。目前單房間職務宿舍已借用 195 戶、多房間職務宿舍 111 戶、眷舍 5 戶，總計借用 311 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。
- 3.107 年 1-6 月宿舍收入，約 4,116,142 元
 - (1)107 年 1-6 月職務宿舍管理費每月約 300 人；約 1,322,924 元。
 - (2)107 年 1-6 月房屋津貼人數每月約 345 人；約 1,429,618 元。
 - (3)107 年 1-6 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 1,363,600 元。

(四)資產活化

本校 106 年度經國有公用財產活化運用收益達 216,001,172 元，教育部標準 191,989,975 元，已達目標值。107 年度活化收益應達目標值為 204,080,291 元。

三、採購組：

- (一) 107 年 1 月 1 日至 107 年 5 月 31 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 148 件，驗收案件共計 114 件，總決標金額新臺幣 18,730 萬 8,840 元

整；依科研採購辦理採購招標案件決標共計 5 件，總決標金額新臺幣 2,973 萬元整；科研採購驗收件數共計 199 件，總驗收金額新臺幣 9,377 萬 6,236 元整。

- (二) 107 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) 107 年 1 月 1 日至 107 年 5 月 31 日止指定項目綠色採購比率達 95.18%，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「107 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 107 年購買綠色採購指定項目時，應優先購買環保標章產品。
- (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，107 年 1 月 1 日至 5 月 31 日止執行比率應為 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。
- (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(107 年 1~5 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。已於 107 年 4 月 13 日完工，現正驗收中。另水電工程於 107 年 6 月 15 日完工。
2. 「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。已於 106 年 9 月 30 日竣工，並於 107 年 2 月 21 日驗收完成。現正消防查驗中。
3. 「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 30 日開工。已於 107 年 5 月 27 日竣工。現正辦理驗收程序中。

(二) 107 年 1~5 月已完工之工程案：

1. 「安南校區種蝦擴增系統二期工程」，107 年 1 月 19 日竣工。

2. 「歷史文物館第二期整修工程」，107年2月7日完工。
3. 「環資中心焚化爐整修及空氣污染防治設備更新」，107年3月15日竣工。
4. 「光二舍地下一樓變更使用整修工程」，107年3月20日完工。
5. 「光二舍地下一樓消防工程」，107年4月10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。因經費編列進度，預計108年先行啟動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」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。初步設計報告書經教育部轉公共工程會審議並於106年7月17日函復同意辦理。建築工程標案已截止投標，預計於107年6月底前完成規格標審查，7月中上旬進行價格標開決標。

(四)希望各系所單位配合事項：

1. 若遇有校區緊急跳電情事，本處已建立有完善緊急處置措施，請本校教職員生如沒有特別事項，毋須再聯絡通知變電站值勤室，以免電話佔線，影響事故處理進度。
2. 為保障師生校園安全，本校電梯均委託原廠定期進行保養維護，並責由具證照認證之專業人員執行勤務，請各使用單位注意檢查人是否佩戴識別證，並建議核對人員證件確認身分。