

# 109 學年度第 1 次總務會議紀錄

壹、時間：109 年 12 月 30 日（星期三）下午 2 時 0 分

貳、地點：國際會議廳第 1 演講室

參、主席：姚總務長昭智

紀錄：胡振揚

肆、出、列席：如簽到表

伍、報告事項：

一、上次會議決議案執行情形，報告表如附件 1(p.6~7)。

決定：執行情形洽悉備查，並全數解除列管。

二、主席報告：

為應校務發展需要，本處原資產管理組自今年 8 月 1 日起調整為資產保管組及經營管理組。資產保管組主要仍維持原有財產保管功能，經營管理組則著重在資產活化方面。

總務處今年的工作蠻多的，幾個重要的工作在此簡單地說明一下。營繕組其實非常辛苦，負責好幾個重大工程，包括幼兒園預計明年二月完工後可以搬過去；也配合全大運完成了好幾個體育設施。目前還在進行中的重大工程有生醫卓群大樓、舊 K 館後面有個旺宏館及前兩天東寧學生宿舍舉行動土典禮，這些工程都有照計畫在前進。

總務處的重要工作之一，額外的就是新冠病毒防疫相關工作，總務處配合辦理接機的工作，前一陣子好不容易疫情稍緩大家稍微輕鬆一下，最近在 12 月 22 日國內卻發現了本土病例，一旦有本土病例，學校便進入防疫第二級，而恢復到早先的防疫狀況，包括量體溫、手部消毒、戴口罩，進到會議場所請大家掃描 QR-code。現在第二波的疫情，真的需要大家小心謹慎，從英國出來的變種病毒已經傳入了許多國家，希望台灣不會被感染到，也希望大家一起把防疫的工作做好。

由於疫情關係，108 學年第 2 學期清潔競賽暫停辦理。109 學年度恢復辦理，經評比出來，第 1 名是熱植所，第 2 名會計系，第 3 名是環工系，恭喜他們這三個系在環境的整潔做得很好。

三、各組書面工作報告，如附件 2(p.8-15)。

(一)各組口頭補充報告如下：

1.事務組陳榮杰簡任秘書：

老師與同學都很關心汽機車及腳踏車的停車問題，總務長很支持我們一定要徹底解決，目前比較困難解決的是社科院的位置，有幾個作法：1.由薛副總務長進行該校區停車的整體規劃；2.共同科目的上課時間錯開來，以減少車流量；3.請各位主管向同學宣導多利用附近使用率不高的停車場，如生科院、管理學院的地下停車場及雲平大樓東側有柵欄的平面停車場。

再來是地下停車場的安全問題，電機系、化工系間地下停車場清潔都是委外的，如被查到有登革熱防疫的孑孓被罰款，要轉嫁給清潔公司負責；第二個是生科院及社科院的地下停車場，會有流浪漢闖入的問題；第三是理學大樓地下機車停車場，分配 400 個停車位給醫院；再來是三系館機車及腳踏車違停的亂象，我們前去協助畫線。

我們也請駐警隊配合稽查校外車輛違停狀況，第二是地下室裝設緊急鈴，目前尚無法以 wifi 方式連結，還是以有線的緊急鈴；再來是地下室的照明及監視錄影；又再來是地下室的動線規劃及防疫的管制點，尤其是多單位共用大樓，如儀器設備大樓需要配合辦理；再來是清潔及登革熱防疫，各系所如有需求，事務組會很樂意幫忙。

雲平大樓附近停車位不足問題，首先將大成館後面禁止停車標誌拿掉，再鋪上碎石，約可增加 10 個停車位；另附工西側有兩個停車格，橫的改為直的，變成可以停 4 部；再來是航太系館附近停車位不足，有老師被開單，我們也去看了，發現停車格劃設不當，將予依規定重新劃設，預計可增加 10 個停車位。

## 2. 採購組楊順宇組長：

衛福部推動優先採購身心障礙機關或團體生產產品，機關配合執行必須達到 5%，每年採購組都很努力地在提醒，需要各單位配合辦理。身心障礙優先採購如便當、印刷等之小額採購，希望各單位明年配合該項政策推動，如未能達到 5%，單位承辦人要依身心障礙者權益保障法第 102 條相關規定受到懲處。

決定：請採購組將近年來符合身心障礙優先採購項目羅列出來，供各單位參考辦理。

## 3. 營繕組楊淑媚技正：

營繕組配合全大運及 90 周年校慶，有許多工程正在進行，請周遭系所單位教職員工生多多體諒，如有甚麼狀況請即向營繕組反映，以便及時作適當之處置。另外對於修繕工程如有涉及申請建築許可等疑慮，可隨時聯繫營繕組協助解決，以便後續的建築物公共安全檢查或

消防安全檢查比較不會產生問題。

又有關科研採購涉及設施安裝或設備採購，是否涉及工程採購，亦可洽營繕組或採購組協助釐清確認，否則逕為採購可能會有後來產生核銷爭議的問題。

另有關小額修繕部分，涉及夜間照明的安全問題，營繕組都有持續進行路燈檢修的工作，如發現有白天照明，那是正在進行檢修的工作。但由於通報整修的數量蠻多的，進度上會有一些案件略有延宕，請大家體諒一下。如真的太暗，安全確有疑慮，營繕組也會優先處理加裝臨時照明燈具。

在此趁機釐清營繕組負責的照明是以公共通路或道路為準，屬於系所的庭園景觀燈或其他照明，應由系所處理，但如基於公共安全疑慮，營繕組亦可協助處理。

最後，如屬系所小額採購，營繕組可以提供一些技術服務或建議廠商，但不希望因廠商的建議造成修繕或費用上的爭議及困擾，所以原則上還是請使用單位自行尋找廠商，如果確實要由營繕組建議或提供，請在請修單上註明，以避免後續的爭議。

- 回應研究生代表海事所余光中同學有關會計系館外牆磁磚剝落造成公共安全之處理情形：目前先施作防護措施，因如需採購發包尚需委託建築師設計及檢修，期程上緩不濟急，才先施作防護措施。另因會計系原主張磁磚全面敲除重做，與建築師設計有異，且亦有異於部分敲除局部施工之一般作法不同，另涉及管院整體外觀議題須提校規會審議，目前該系似未決定作法而尚未提案。
- 回應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：已接洽建築師評估，但困難度與經費不成正比，而尚無承接意願，除非學校能夠給予較多的經費支應，俟有具體數字之後再予專案簽辦。

決定：請營繕組專案追蹤處理。

- 回應職治系林玲伊主任有關係館附近照明管理權責疑義：此為個案情形，於第一次會勘時，並未完全釐清現況，且同仁回報時也有一些誤會；第二次請另一位同仁會勘，發現該區域前後兩盞路燈其中一盞壞了，所以現場會比較暗，將予修復後，就不再去修復系館牆上的燈；但如仍太暗，營繕組仍會協助處理。

決定：請職治系就照明改善狀況如仍有不足聯繫營繕組協助處理。

#### 4.資產保管組劉芸愷組長：

每年度都會發通知請各系所辦理財物盤點，並請各系所在9月底時完成，將盤點的結果交給保管組，但到了12月底仍然有部分單位尚未完成盤點作業，在此請各系所確實做好財物的盤點工作。另外我們進行驗收及盤點的工作時，會到各系上實際查看盤點的狀況，會發現有些財產標籤已經脫落或模糊不清，如有這種狀況，請聯繫保管組協助補做。另外也發現系所有些實驗室的鋼瓶沒有栓好，已先跟實驗室的同仁提醒，畢竟寒假期間實驗室的人員比較少時安全還是蠻重要的。

#### 5.經營管理組陳信誠組長：

因應學校達到相當的規模，乃參考台大作法，於今年8月1日將原資產管理組調整為資產保管組與經營管理組。經營管理組主要負責教職員宿舍的配借管理、生活服務設施招租等資產活化及BOT的履約管理，另外也導入物業管理業務。

各單位自行使用的空間，應以自用為原則，如因業務關係需長期提供校外單位租用，除符合「國有公用財產無償提供使用之原則」得無償提供使用外，應依「國有公用不動產收益原則」規定辦理招租或逕予出租並予收費。

伍、提案討論：(無)

陸、臨時動議：

第1案 提案單位：測量及空間資訊學系(劉家彰助教代理)  
案由：經緯廳與圖書館之間的人行道，是否可增設腳踏車停車位？  
決議：請事務組現勘查處。

第2案 提案單位：都市計劃學系(趙子元主任)  
案由：都計系館地下二樓到一樓的樓梯太暗，同仁常扭到腳，可否加裝感應式照明？  
決議：請事務組現勘追蹤處理。

第3案 提案單位：都市計劃學系(趙子元主任)  
案由：都計系緊貼著榕園，有時蠻吵雜影響上課，如有活動可否知會？另有些活動私接地下停車場電源頗為危險，是否具體處理方式？  
決議：請事務組將申借榕園案副知都計系，如吵雜影響上課，都計系可先張貼禁止喧嘩，俾駐警隊據以執行取締。另都計系如再發現有私接電源情形，請即聯繫駐警隊進行取締。

第4案 提案單位：國際企業研究所(曾瓊慧所長)  
案由：國企所男女廁所有非常嚴重的壁癌，可否協助修復？  
決議：請營繕組現勘協處，如屬小額採購，由系所自行辦理。

第 5 案

提案單位：資源工程學系(張雅慧行政組員代理)

案由：三系館火災警報器，常發生故障，而且如材料系故障，資源系也會響；  
資訊系故障，資源系也會響，可否三系分開個別處理？

決議：請事務組協助處理。

**柒、散會：下午 3 時 20 分**

附件 1：上次(109.6.12)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
各組書 面工作 報告	力行校區流浪犬隻除了請事務組主動前往了解，亦請台文系協助拍攝附近逗留的犬隻，提供事務組加強管控。	1.本校已列管犬隻具地盤特性，驅趕新進犬隻進入校園，避免犬隻狀況不穩定及其他行為問題。本校流浪動物志工隊將持續注意該區犬隻狀況。 2.有關台文系請求協助餵食跳蚤藥，本校流浪動物志工隊每月皆餵食列管犬隻抗跳蚤藥劑一次(殺滅效力維持一個月)，並請廠商協助台文系除蟲噴藥。	解除列管
提案 1	有關台文系館結構大部分為木造，正面臨白蟻啃蝕及油漆脫落的問題，請事務組、營繕組實地勘查了解，並協助解決；如需專簽申請學校經費補助，並予協助台文系辦理。	事務組： 白蟻啃蝕問題，經洽台文系已自行辦理完畢。 營繕組： 油漆脫落問題，經台文系要求，改處理木窗修繕，已完成施做。	解除列管
提案 2	護理學系面對小東路大門口腳踏車違停阻擋緊急逃生口，請事務組增設門字鐵車檔及設立禁止停車違者拖吊告示，並請護理系配合加強學生宣導。另請事務組全面檢視腳踏車停車區域畫線狀況及指示牌是否需增設。	已於 6/1 完成設置門字鐵車檔及禁止停車違者拖吊告示。另針對校內汽、機車、腳踏車停車格標線不清部分，已持續做檢視並陸續完成施作改善，再視各區域狀況評估增設指示牌。	解除列管
臨時動 議第 1 案	工程科學系館附近的樹木茂密，恐有樹枝斷落造成危險情形；另系館旁邊的機車停車場防滑剝落、光線不足、磁磚剝落，造成同學滑倒或被割傷等問題，請事務組錄案協助改善。	事務組： 工程科學系館北側樹木修剪，工友班已於 6/16 日修剪完成，南側灌木部份廠商已於 9/24 日修剪完成；有關停車場剝落之地磚、磁磚已於 12/8 日重新鋪設改善完成。燈管也於 12/15 日換修完畢。 營繕組： 退縮地座椅破損，已完成修繕。	解除列管
臨時動 議第 2 案	航空太空工程學系女兒牆整修工程期間發生系館排水問題，請營繕組於驗收時協助妥善處理。	已協助排除排水問題。	解除列管
臨時動 議第 3	1.生科院 B1 腳踏車停車場積沙問題，請事務組責由管理員加	事務組： 1.坡道積沙及落葉，已於 9/10 請	解除列管

案號	決定、決議或說明事項	執行情形	列管情形
案	<p>強管理。</p> <p>2.生科院 B2 停車場外車違停問題，請事務組深入了解，協助解決。</p> <p>3.請營繕組確認生科院 B2 倉庫堆放之飲水機器材，如非屬合約規定項目應予撤走。</p>	<p>停車場管顧清潔人員協助清除完畢，並將該區域列入 109 年度校園清潔外包合約內。</p> <p>2.經停車場管顧人員及駐警隊每天巡查結果，B2 已無外來汽車停放，若有再發現亦會立即拍照回報，請駐警協助開立違規單。</p> <p>營繕組： 已清運搬離非屬合約規定項目之飲水機器材。</p>	
臨時動議第 4 案	<p>職能治療學系系館無障礙出入口處天花板滲水，造成電梯及電燈損壞，請營繕組現勘查處。</p>	<p>本案屬小額採購，已技術協助系所處理。</p>	解除列管
臨時動議第 5 案	<p>1.醫學檢驗生物技術學系系館屋頂漏水，一下雨 4 樓實驗室下大雨，雨停了依舊仍下小雨問題，請營繕組現勘查處。</p> <p>2.緊急發電機啟動之後就停掉，造成實驗儀器損壞問題，請營繕組協助評估，尋求最佳解決方式。</p>	<p>1.已完成使用單位所提出漏水區域之防水改善。</p> <p>2.緊急發電機屬系所自行設置，已提供專業廠商供系所單位諮詢。</p>	解除列管
臨時動議第 6 案	<p>敬二舍機車違停在道路上，影響汽車進出問題，請事務組協助洽請住服組共同解決。</p>	<p>已請敬一舍管理員加強勸導，日前駐警隊已派員設立三角錐管制並加強取締，本組再視現場狀況設立禁止停車告示牌，另於圍牆內機車停車區重新劃設停車格線，以有效引導機車停放。</p>	解除列管
臨時動議第 7 案	<p>物理二館公共事務，第一年先請光電系負責消防業務；環境清潔請事務組協助。其他庶務性問題，請資產管理組協助協調。</p>	<p>主管會報 11/18 通過本校多單位共同使用館舍維護管理要點，資產保管組預計於明年初召開說明會，請共用館舍之單位可參考該要點成立管委會討論公共事務。</p>	解除列管
臨時動議第 8 案	<p>目前無法開放讓碩博士學生購買臨時通行單進入校園停車，但可免費申請停放於勝後停車場。</p>	<p>截至目前學生申辦 109 年度勝後汽車停車證約 110 張。</p>	解除列管

## 附件 2：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 109 年 12 月 31 日止，技工 31 人（含駕駛）、工友 63 人共 94 人（含附工，技工 0 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 63 人，共 94 人）。目前技工缺額 0 人，工友缺額 0 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 4 次，每月提撥退休準備金約 30 萬元至專戶。退休工友計 6 名，支付退休金 808 萬 553 元，目前結餘 8,071 萬 6,742 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. 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。鑑於本年度嚴重特殊傳染性肺炎疫情嚴峻，考量各系所防疫工作吃重，並降低社區感染風險，108 學年第 2 學期清潔競賽暫停辦理。109 學年度第 1 次校園環境美化綠化暨清潔競賽於 109 年 11 月 2 日完成評比，經委員評分結果為：第 1 名生物科學與科技學院熱帶植物與微生物科學研究所，第 2 名管理學院會計學系，第 3 名工學院環境工程學系。
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 100 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 1 隻、光復 4 隻、自強 3 隻、成杏 1 隻、力行 3 隻、志工隊空間 4 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，109 年 1 月至 12 月共清運約 393 公噸，垃圾量較上年度減少約 40.36 公噸，回收量約 110 公噸。

#### (四) 短期學舍業務

1-12 月敬業短期學舍住宿率約 66%；東寧短期學舍(含國際學者短期學舍)住宿率約 36%。109 年度 1 至 12 月收入計約 123 萬元。

#### (五) 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 K 館前廣場，提供校內外單位及學生社團借用。109 年 1~12 月校內單位借用 1,639 場次、學生社團借用 273 場次、校外單位借用 204 場次，總計借用 2,116 場次。場地及設備費收入校內單位約 198 萬元、學生社團約 175 萬元、校外單位約 242 萬元、總計收入約 615 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(109 年 1-12 月)

1. 大學路地下停車場收入：約 1,800,000 元。
2. 汽車臨時通行單收入：約 2,083,850 元。
3. 教職員工汽車通行證收入（含夜間、廠商）：約 8,410,000 元。
4. 教職員工機車地下停車證收入：約 1,233,375 元。

#### (七) 消防安全與防護團業務：

1. 109 年計辦理 6 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 670 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：
  - (1) 109 年日常火源自行檢查約 7,500 筆。
  - (2) 防火避難設施自行檢查約 2,100 筆。

(3) 消防安全設備自行檢查約 2,100 筆。

(4) 器材報修約 360 筆，有效落實消防安全自主機制。

## 二、採購組：

- (一) 109 年 1 月 1 日至 109 年 11 月 30 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 585 件，驗收案件共計 486 件，總決標金額新臺幣 7 億 8,932 萬 4,120 元整；依科研採購辦理採購招標案件決標共計 17 件，總決標金額新臺幣 6,046 萬 8,505 元整；科研採購驗收件數共計 543 件，總驗收金額新臺幣 2 億 3,407 萬 6,960 元整。
- (二) 109 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) 109 年 1 月 1 日至 109 年 11 月 30 日止指定項目綠色採購比率達 98.26%，已達環保署規定 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「109 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 109 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，109 年 1 月 1 日至 109 年 11 月 30 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。

## 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。預定進度 80.5%，實際進度 76.85%，目前施工項目為 11 樓結構體工程。
2. 「東寧校區附設幼兒園新建工程」於 108 年 11 月 4 日決標；108 年 11 月 14 日開工。已於 109 年 11 月 6 日完工，現正驗收中。

3. 「成功創新中心-旺宏館新建工程」於 109 年 4 月 21 日決標；109 年 5 月 21 日開工。預定進度 11.15%，實際進度 10.98%目前施工項目為大底工程。
4. 「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。建築工程已於 109 年 11 月 17 日開工。

(二) 109 年 6~12 月已完工之工程案：

1. 「護理及測量學系防水整修工程」於 109 年 2 月 5 日決標；109 年 3 月 30 日開工，於 109 年 6 月 3 日完工。
2. 「自強校區網球場整修工程」於 109 年 2 月 5 日決標；109 年 2 月 21 日開工，於 109 年 7 月 6 日完工。
3. 「機械系彈性學習空間活化改造工程」於 109 年 7 月 1 日決標；109 年 4 月 11 日開工，於 109 年 8 月 14 日完工。
4. 「力行校區倉庫修繕工程」於 109 年 6 月 10 日決標；109 年 6 月 20 日開工，於 109 年 8 月 28 日完工。
5. 「生物科技教學大樓溫室增建工程」於 108 年 12 月 25 日決標；109 年 4 月 6 日開工，於 109 年 8 月 29 日完工。
6. 「光復校區田徑場整修工程」於 109 年 3 月 31 日決標；109 年 04 月 22 日開工，於 109 年 9 月 16 日完工。
7. 「建置實驗動物研究中心恆溫濕可空壓差換氣空調系統第二期工程」於 109 年 09 月 02 日決標；109 年 09 月 12 日開工，於 109 年 09 月 21 日完工。
8. 「學生活動中心屋面漏水整修工程」於 109 年 7 月 30 日決標；109 年 8 月 9 日開工，於 109 年 9 月 28 日完工。
9. 「光復校區操場司令台電力增設工程」於 109 年 8 月 5 日決標；109 年 8 月 15 日開工，於 109 年 10 月 27 日完工。
10. 「東寧校區附設幼兒園新建工程」於 108 年 11 月 4 日決標；108 年 11 月 14 日開工，於 109 年 11 月 9 日完工。
11. 「國立成功大學光復校區中正堂燈光與地板暨運動設施改善工程」於 109 年 3 月 31 日決標；109 年 4 月 10 日開工，於 109 年 11 月 10 日完工。
12. 「學生活動中心後廣場地坪改善工程」於 109 年 9 月 9 日決標；109 年 9

月 25 日開工，於 109 年 12 月 5 日完工。

13. 「圖書館漏水整修工程(第一期)」於 109 年 8 月 12 日決標；109 年 8 月 23 日開工，於 109 年 12 月 6 日完工。

#### 四、資產保管組

##### (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 204 棟，樓地板面積 936,334.28 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)敬業校區網球器材室及浴室廁所為興建附設醫院老人醫院拆除，辦理專案報廢。

(2)為旺宏館興建工程，拆除舊總圖書館後棟，辦理財產減損，待拆除證明辦理建物減失。

3. 校園互動式地理資訊系統 (<https://nckumap.ncku.edu.tw>) 開發已完成，於 12 月 15 及 16 日辦理技術移轉訓練。

##### (二)動產管理

###### 1. 現有概況

(1)本校現有動產約 125,000 件、非消耗品約 93,000 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應注意事項

(1)本校 109 年度財物盤點，各單位使用保管人應於 9 月底前完成自盤，並將自盤清冊送單位財物管理人員彙整；產製單位年度盤點結果紀錄表，惟迄 12 月中仍有部分單位未於期限完成盤點作業，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. 109 年度奉准報廢財物第 1 次標售於 109 年 8 月 5 日開標，決標新臺幣 79 萬 4000 元整。
4. 學位服管理：109 年收發各類學位服：學生學士服 147 套、碩士服 1,174 套、博士服 131 套、及主管博士服 66 套，合計 1,518 套。

## 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)109.8.25 召開營運績效評估委員會完成複評作業，校友會館、附屬生活服務設施及學生宿舍平均得分為 85.63 分及 87.75 分，評等為「營運績效良好」。
  - (2)109.12.23 辦理 109 年工作小組現地勘查初評作業，俟本校初評意見彙齊後發文太子建設。
  - (3)於 109.7.20 召開履約管理工作小組會議，討論 106 至 108 年委員所提營運改善事項之列管情形等案。
  - (4)委任安永會計師事務所完成 109 年上半年財務查核作業。
  - (5)收取相關收入：
    - ◎ 108 年營運權利金 2,729,767 元。
    - ◎ 108 年土地租金 85,0712 元。
  - (6)109 年 11 月底進住率，學生宿舍 90.45%；校友會館 38.33 %；附屬生活服務設施 100 %。

- (7)預計 12 月底前辦理營運績效評估委員會之委員聘任，聘期為 110 年至 112 年。
- 2.109 年 1-12 月出租場地共 21 案，場地收入約 10,261,458 元。
- 3.109 年 1-12 月場地續約計 5 案、逕予出租 4 案、標租 1 案：
- (1)自動販賣機租約屆期，經公開招標、評選後由統一速邁公司得標，業已完成簽約公證。
  - (2)「自助洗衣機」、「光復修車部」、「勝利修車部」及「自強修車部」等 4 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。
  - (3)「東寧停車場」契約原於 111 年 3 月 19 日到期，因東寧學生宿舍興建需收回場地，提前終止租約並營運至 109 年 12 月 31 日。
  - (4)台北校友會多功能室 109 年 1-12 月場地租用校內 15 場次，校外 9 場次。
  - (5)奇美咖啡租約於 109 年 12 月 31 日屆期，經 10 月 23 日場地管理會議通過續約申請，刻正辦理簽約公證。
  - (6)光復理髮部因位於軍訓大樓場地因另有校務規劃用將於年底收回，不再續約；中央研究院基因體研究中心因執行計畫期滿將不再續約。
  - (7)員生合作社因遷移至成功校區原分信室，以修正協議書方式調整原租約空間面積與租金，完成辦理簽約。
  - (8)兆豐銀行 ATM、中華電信、台北成大校友會已簽核同意辦理續約，後續辦理公證。
  - (9)因應新冠病毒疫情向教育部申請紓困租金減收補助申請，並獲補助 21 案，經費 264 萬 2265 元。

## (二) 物業管理

- 1.辦理舊 K 館前棟(未來館)物業管理履約及後續擴充 1 年。
- 2.因應疫情於歸仁校區航太宿舍設置檢疫宿舍，辦理物業管理及保全警衛共計 4 案，完成 127 名境外學生入境隔離檢疫工作。
- 3.擬訂「多單位共同使用館舍維護管理要點」，經主管會報通過實施。

## (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 124 戶及眷舍 3 戶，共 345 戶。目前單房間職務宿舍已借用 205 戶、多房間職務宿舍 98 戶、眷舍 2 戶，總計借用 305 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，分別於 3-4 月及 9-10 月完成訪查，未有居住情形異常者。

3.109 年 1-12 月宿舍收入，約 8,504,331 元

(1)109 年 1-12 月職務宿舍管理費每月約 264 人；約 2,462,051 元。

(2)109 年 1-12 月房屋津貼人數每月約 348 人；約 2,852,780 元。

(3)109 年 1-12 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 3,189,500 元。

#### (四)資產活化

108 年度活化收益應達目標值為 204,080,291。本校 108 年度經管國有公用財產活化運用收益 249,009,732 元達教育部所訂目標。