

99 學年度第 1 次總務會議紀錄

壹、時間：99 年 12 月 15 日（星期三）上午 9 時 30 分

貳、地點：雲平大樓 4 樓第 1 會議室

參、主席：陳總務長 景文

記錄者：胡振揚

肆、出、列席：如簽到表

伍、上次會議決議執行情形

案號	決議或說明事項	執行情形
臨時動議 第一案	關於節能省電之措施與評比，教務處向各系所借用之大型教室，其冷氣耗電量頗大，應將其使用人數之因素列入評比考量乙案，在實務上能否處理，再行研議。	節能省電評比係就各單位今年度與前年度用電量作比較，由各單位自己與自己比。已將單位特性、計畫量等列入參數，相關外來因子也已儘量列入考量。 管控各教室不當用電，建議可於借用教室建置「課表供電系統」，以利管控冷氣、照明及插座等電源，進而達成節能省電效果。
臨時動議 第二案	擬在各實驗室的冷氣機迴路裝置定時器，人員不在時就自動斷電，其補助各單位節能設施改善經費，須視整體可用經費做為考量。	本案電機系 7 樓已建置完成開始使用，另醫技系、環工系及交管系亦提出申請，目前正規劃中，近期將辦理發包採購。後續將視各系所提出之申請案審查後，於可用經費許可下，整體規劃逐年辦理。
臨時動議 第三案之 1	配合「成大勝利綠廊景觀改造工程」，施工區域為小東路至大學路間勝利路段，將塗銷該路段汽機車格位，並封閉成功、光復校區臨勝利路側門出入口乙案，係經過都市設計審議，勝利路兩旁將取消人行道上的機車停車位，並將約 2/3 的汽車停車位改劃為機	迎賓苑與幼稚園間部分空地設置機車停車案，經評估不可行，已予否決，並已另於管理學院與中正堂間臨勝利路之既有機車停車場，增置一排機車停車位。

案號	決議或說明事項	執行情形
	<p>車停車位，但量仍然不足。台南市政府另規劃將小東路人行道臨成功校區圍牆側，現有設置花壇拆除，該花壇因不利停放機車，將以人行木棧道取代，並將機車格位，改移至臨車道側設置；本校採另評估迎賓苑與幼稚園間部分空地作為機車停車位之可行性，以紓解停車位之不足。</p>	
<p>臨時動議 第3案之 2</p>	<p>自強校區臨林森路之機車停車位縮減為一排，車位不足問題，業提本校交通管理委員會討論結果，事實上停車位是足夠的。其間亦邀市府養護工程單位列席該會議參與討論，亦獲得善意回應。</p>	<p>查自強校區臨林森路之機車停車位，目前尚有足夠空間停放。</p>
<p>臨時動議 第三案之 3</p>	<p>總務會議將儘量不要排在考試期間，以免部分同學無法參加。</p>	<p>照案辦理。</p>

陸、主席報告

很高興今天大家特別踴躍，以前從未這麼多人參加，表示對總務越來越肯定。總務工作大家都覺得很重要，但過去並不是很重視，現在大家開始變得很重視了，感謝這幾年來大家對總務處的支持。

一、建築及整修

(一) 完成之重大新建工程：運璿綠建築科技大樓建築工程已申報完工，明年1月中旬將舉辦盛大的啟用典禮。

(二) 進行中重大新建工程：

「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)已陸續順利進行。

(三) 規劃推動之重大新建工程：

目前計有「勝利校區游泳池及球類場館」、「水利系海工大樓新建工程」、「生物科學與科技學院新建大樓工程」及專案新建工程「台灣生醫卓群中心計畫」等已提案並規劃中。

(四) 重大整修工程：

「提升人文藝術基礎建設（成功廳）工程」，因各方意見不同，現在已達成一致，目前進度約落後 8%。一些古蹟也陸續申請並進行整修中。「勝利綠廊景觀改善工程」由台南市政府向內政部營建署爭取補助 2,500 萬元，委託本校辦理發包。預定進度 80%，實際進度 93.35%。「成功/光復校區東西軸向道路改善工程」也陸續進行中。

二、在節能減碳方面，校本部本年度 6-9 月夏季用電度數約減少 4%，應可自教育部節能不力的黑名單中除名。節能燈具也陸續汰換，各項實施節能措施也已在進行中。

三、學生宿舍興建方面，勝利校區招商計畫，將勝九舍排除範圍外，蘇雪林故居納入整修營運，需重新辦理財務評估。

四、在校園流浪動物處理方面，目前校園內遊蕩犬是穩定、相對較安全。

五、公文管理方面，大家都可以感受得到變化，文書組一直在作各方面的努力。

柒、工作報告（詳見會議資料內各組工作報告，如附錄）

捌、提案討論

第一案：

提案單位：測量及空間資訊學系

案由：建請校方採取必要措施來建立一個安全的校園環境。

說明：

一、近年來，本校常發生各式各樣的校園安全事件，例如：

(一) 女學生在成功湖畔被歹徒索錢不成、竟被歹徒割喉。

(二) 男同學在 ATM 提款時、被歹徒攻擊搶錢。

- (三) 女老師夜間在系館裡誤踩到蛇而受到驚嚇。
- (四) 男同學在夜間照明不足的校園裡騎單車、未注意到地面有低矮的 U 型柵欄而摔車受傷。
- (五) 校園野狗傷人事件頻繁。
- (六) 流浪漢在校舍洗澡、居住、活動。
- (七) 校園到處可見稜稜角角的建築物和設施、以及有尖銳鐵線的活動旗幟。
- (八) 部份校園的偏僻角落髒亂、成群老鼠出沒。

二、建請校方提早擬定並採取必要措施來建立一個安全的校園環境，保障全校師生和校舍的安全。

測量系蔡展榮老師補充說明：「女學生在成功湖畔被歹徒索錢不成、竟被歹徒割喉」乙節，經查詢校安中心，三年內並無紀錄，應係三年多以前的事。而出現蛇的地方並非在測量系，特予澄清。本提案所強調的是如何建立校園安全，如可加強學生自衛能力，也可仿效社區巡防隊，結合教職員工生組成志工隊，於重點地區進行巡防。另稜稜角角的情形，並非指施工場地，而是散佈在校園各角落，如水溝的轉角的尖銳面，是否可轉化成圓弧的面或設置緩衝的設計，以降低風險。

駐警隊蔡仲康隊長答覆：本隊已會同營繕組、事務組規劃安全路徑，加強安全死角之夜間照明，包括地下停車場並陸續加裝監視器，於適當處所也設置緊急求救電話。提款機設置已考量規劃於顯眼的地點，巡邏勤務亦予列入重點。少數有地緣關係的流浪漢經常進到校園，本隊有一再不斷作一些驅離的動作。

管理學院張有恆院長建議：我們要全面檢視校園的風險因子，由全校教職員工生將危害的因素找出來(identify the risk facts)，再依危害程度之輕重緩急排定優先順序，然後進行管理，提出計畫，評估執行效果，檢視是否有資源誤置的情形，並予回饋。管理學院有部分系所遭竊，近日將加強門禁、進行宣導，並與駐警隊連線，以及時處理突發狀況。

建築系姚昭智主任：首先謝謝總務長，總務長很辛苦，在校園做得蠻好的，這必須要肯定總務長在校園所做的工作。設計學院三系亦遭竊，請駐警隊加強巡邏也都有做到，非常感謝。建議工設系前道路西側榕

園的角落，是交通動線的交會點，易生事故，其夜間照明需要加強。

化工系陳進成主任建議：呼籲全校各系所、單位重視管道間的安全，建議全面上鎖，並建議學校補助設置安全網經費。

航太系賴等參技正建議：航太宿舍周圍環境落葉零亂、雜草叢生，建議定期修剪打掃。事務組回覆：明年度清潔範圍已包含航太宿舍周圍馬路，但宿舍範圍內落葉打掃後逕自堆放情形，應請宿舍及時清運，以維觀瞻。

決議：各系所、單位所轄空間，應自行進行安全檢視，有危險之虞的地方，如大樓的管道間，應予明顯標示。全校性的公共空間，因校園幅員廣大，總務處除將加強進行中之工程查核，及透過駐警隊平日校區之巡邏，盡力排除校園危險因子外，仍有賴全體教職員工生共同檢視，以求週延，並就各方所提建議，依管理程序(PDCA)處理，以建立友善安全的校園環境。

玖、臨時動議（無）

拾、散會：上午 10 時 32 分。

附錄：各組工作報告

一、文書組：

文書組負責全校各單位教職員生(含學生宿舍)郵件之分發處理；校外來文之總收、分文及學校對外發文之繕打、校對、用印與公務郵件之投遞寄送、公文稽催以及檔案管理等業務。

本(99)學年度第一學期(7 至 11 月)執行工作要項，概述如下：

(一) 郵件之分發、寄送處理：

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。本學期除數量龐大難計其數之普通函件外，掛號函件計約 58,545 件、快捷 1,756 件、Email 11,592 件；有關郵件查詢之電話、書面及 E-mail 回覆處理等年約 2 萬多件。

另寄發公務郵件 6,219 件，支用郵資 218,000 元。

(二) 公文 e 化處理：

為配合本校公文線上簽核系統之建置及流程之管制，文書組於 99 年 6 月依「文書流程管理手冊」、「文書及檔案管理電腦化作業規範」及本校組織架構與行政程序等規定，整合本校原「公文處理」、「總收文」、「發文、繕打暨校對」及「歸檔」等作業標準，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運作效率之公文處理規範。

惟因部分單位尚未同意配合使用自然人憑證線上簽核公文，多數校外來文(含約 70% 電子交換文及 30% 郵寄「紙本」來文等)及校函之創稿發文，仍需列印或掃描出紙本，由分文人員裝釘、判分、加貼條碼，並將來文基本資料匯入本校公文管理系統，登錄承辦一級單位後，附紙本隨線上流程傳送。同意使用憑證線上簽核之單位，則可直接在線上接收、簽核、發文、歸檔。

本學期截至 11 月底總收、分校外來文 10,603 件、「轉知文」1,697 件)；繕打、校對、印發或電傳之校函計 4,124 件(含副件及一文多址總計 19,586 件)；結案歸檔完成點收、立案、編目計 14,645 件。

(三) 監(用)印信管理：

本學期各式聘函、獎狀、合約、證(明)書等公務奉 核用印者計 24,914 件；學生畢業證書影本加蓋大印等個人申請約 16,487 件。

(四) 公文線上流程控管稽催：

1. 本校校外來文之稽催歸檔工作由文書組負責，主任祕書督導。每月 10 及 25 日需將逾期未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. 98 年 2 月起藉由本校公文線上簽核系統，承辦人及單位主管隨時可由入口網得知本人或單位內：「未結案件、逾期案件、即將到期案件」之訊息顯示，自動提醒催辦；文書組每週一並以 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，加強稽催功能與效果，逾期歸檔件數顯著減少。

(五)落實檔案管理工作：

1. 賡續辦理檔案委外掃描作業

96年專案簽奉核定「檔案影像掃描委外辦理計劃」，預算400萬元，分4年(97-100年)辦理。本(99)年除依預訂計畫辦理委外掃描45萬餘頁，已完成相關驗收及經費核銷業務外；並為銜續辦理99年後新增現行檔案等，簽請核准延長計畫年限至101年，增加經費100萬元。

2. 便利檔案之檢調與應用

(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：本年度因編纂系史、學術研究或校慶需求，申請檔案應用者計有：博物館執行「日治時期台南高等工學校校史暨影像資料出版與展示計畫」、校慶編纂小組執行「成功大學八十週年校慶校史編纂計畫」等，文書組除積極協助蒐集相關檔案資料，並為因應本校百年校慶編纂校史需要，特擴增本校公文系統檔案應用範圍，只需申請核准，即可由現有帳號密碼，上系統查詢調閱相關檔案目錄及影像，提昇檔案應用價值。

(3)目錄彙送：依檔案法規定，每半年應將產生檔案辦理事卷檔案目錄彙送至檔案局，本期辦理彙送計182案。

3. 重修本校「檔案分類及保存年限區分表」

98年編修核定施行之「檔案分類及保存年限區分表」，因校務發展急遽，組織架構變革甚大，故於99年10月重新檢討彙整各業務單位修正意見，經函報教育部轉檔案局審核通過。

4. 檔案庫房安全維護管理

本校現存庫房保管紙本檔案共73萬多件，影像檔案200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。

(四)推行使用「自然人憑證」線上簽核公文

本校公文線上簽核系統於98年2月設計完成上線初期，依學

校決策：分階段先從校內公文使用線上簽核，俟系統穩定，再續推行校外來文及對外發文使用線上簽核。

經與計網中心及設計廠商近 1 年半之測試使用修改，系統已趨穩定，為使該系統確實發揮預期功能，並符電子簽章法等安全驗證規定，除已由學校提撥經費，申辦購置憑證及讀卡機等供同仁(約有 3000 人)請領備用；本(99)年 4-5 月間並依原規劃簽請：試辦使用「自然人憑證」線上簽核公文，經奉 批示先作「公文線上簽核憑證使用自然人憑證意願調查」後，再提本校公文線上簽核推動小組討論決議：由人事室及通識中心等(本處及計網中心主動加入)可二層決行之單位公文先行試辦；確有「節能減紙」、省時省力又安全之功效。希望學校能有更多單位及主管能同意配合採用，全面施行，以達政府推動「節能減紙」公文處理全程電子化之目標。(教育部 99.7.8.台秘管字第 0990117285 號函「教育部電子公文節能減紙推動方案」)

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 99 年 11 月底計有駕駛 6 人、技工 21 人、工友 126 人共 153 人(以上含附工 5 人)，8 年來總計離退 61 人。98 年資遣技工 1 人、退休技工 1 人工友 1 人、99 年 3 月退休工友 1 人，99 年 8 月退休駕駛 1 人，99 年 9 月病故技工 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 148 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. 99 年 1~12 月，每月提撥退休準備金約 27 萬元至專戶儲存。99 年計工友 2 人退休。
3. 訂定「國立成功大學工友考核委員會設置要點」，經 99 年 11 月 17 日第 697 次主管會報通過並陳請校長核定後實施。

4. 本校工友工作規則已有第九章專章規範工友退休事宜，基於同一事項已訂有新規定，本（99）年 11 月 24 日 162 次行政會議通過廢止「國立成功大學工友退休辦法」。
5. 本校工友退休準備金監督委員會設置辦法為本校內部人事管理運作一般性規定，法規性質為行政規則，本（99）年 11 月 24 日 162 次行政會議通過名稱修正為「國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置要點」。

（三）校園綠美化、清潔勞務辦理情形

1. 事務組工友班，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，且能佈置合適具特色校園綠美化景觀。
2. 本處事務組依「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）各舉辦 1 次競賽。99 年學年第 1 學期環境清潔競賽前 3 名名單：

名次	學院名稱	系所名稱
第 1 名	工學院	工程科學系
第 2 名	管理學院	交通管理科學系
第 3 名	文學院	中國文學系

3. 99 年度事務組辦理各項勞務清潔等共 3 項委外案件，預估節省人力 17 人、經費約 790 萬元。
4. 校園流浪動物處理：目前事務組及校園流浪動物工讀生、學生志工正以 TNR（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辦法）穩定在校園的犬隻。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。由於學生志工團隊今年 9 月剛召集，這學期的目標主要是以穩定校園犬隻數量與問題犬隻處理為主。

（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 90%，迎賓苑住客率約 60%，本年 1 至 11 月收入約 3,410,000 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，提升住宿客品質。

(五) 會議場地管理

1. 各會議場地，99 年 6~11 月校外借用 72 場，校內借用 369 場，總計借用 441 場，收入 1,260,000 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管理業務

1. 汽車通行證發放數量：(99 年 6~10 月)
 - (1) 汽車通行證數量(含夜間、廠商)：約 3573 張
 - (2) 教職員工生機車地下停車證數量：約 831 張
 - (3) 汽車臨時通行單數量：約 16339 張
2. 停車場清潔費收入部份：
 - (1) 力行校區臨時停車區收入：1,437,615 元(99 年 6~10 月)
 - (2) 大學路地下停車場收入：1,298,160 元(99 年 6~10 月)
 - (3) 汽車臨時通行單收入：490,170 元(99 年 6~10 月)
 - (4) 汽車通行證收入(含夜間、廠商)：約 7,358,000 元
 - (5) 機車地下停車證收入：約 2,050,000 元

(七) 交通費業務

99 年 7~10 月份共 5,281 人請領交通費 4,024,656 元。

三、資產管理組：

(一) 不動產管理

1. 現有概況

本校經管國有土地總筆數共 237 筆(含代管土地 3 筆)，面

積 1866124.72 平方公尺，經管國有辦公房屋及宿舍總棟數共 237 棟，樓地板面積 827243.43 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，並產製相關表報。空間管理由「校園地理資訊系統」建立的圖資共通平臺，藉由 GIS 掌握空間向度的優越性，使本校校園空間的規劃、設施使用及資產管理更有效率，並兼具服務及行銷之功能，並提供各單位空間資料之查詢及統計。

2. 房地得喪變更

配合台南市政府辦理都市計畫「EM-1-8M」、「EG-2-8M」道路及「E3」廣場工程，本校經管之東寧段 232-4、234-7、475-3 及 232 地號土地已無償撥用予該府。「EM-1-8M」道路工程預計今年底完工。

3. 場地提供使用情形

(1) 隨著本校研究動能日益提高，與校外研究合作愈趨頻繁，另朝向資產經營管理等面向積極拓展運作，本校場地提供外界使用之案件逐年增多，其中以「學生宿舍及校友會館 BOT 案」最為引人注目。「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，執行情形說明如次：

*學生宿舍部分：自 97.9.8 進住，截至 99 年 11 月底進住率達 100%。

*校友會館部分：截至 99 年 11 月底，進住率約 55%。

*附屬生活服務設施：陸續招商營運中，規劃之櫃位 16 家，目前進駐之廠商計有 10 家，進駐率 62.5%。

(2) 本校員生消費合作社各委辦及代辦部門於 99.7.1 起由本校銜續接辦，經邀集各廠商進行協商後，暫時以原條件續約至本年底。現已奉校長核可於年底前召開場地管理會議，審議各場地合約之新訂、續訂及廠商評選等事宜。

(二) 動產管理

1. 現有概況

本校財物數量龐雜(財產約 97,000 件、非消耗品約 75,000 件)，分置於全校十大校區，二百多系、所、單位。本校財物除不動產(土地、建物)外，建立以物、帳分管及分層負責之財物管理制度，即以各院、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依作業相關法規辦理單位內各項財物管理事項。

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)電腦化，目前已達到資源共享的效能，即財物新增登記建檔時，資產管理組得經由「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、產製各相關陳報之表報，上傳教育部之電子檔，使用情形良好。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，填寫財物減損、移動等表單，即時更正財物存放地點、標籤補印申請等，俾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，使財物之管理更為完善有效率。

3. 財物盤點

99 年度財物盤點事宜請各單位確實辦理，未盤得財物須依相關規定辦理。盤點時如發現標籤脫落、不明者，請速申請補印黏貼。

如有無需續用之閒置財物，請逕自上資產管理組網頁登錄，以利其他單位需用者，移轉使用，節省公帑。

4. 各使用(保管)人如因研究需將儀器攜出校外，須辦理借用手續，借出時如有遺失、損壞等情事，需依規辦理賠償。

5. 99 年度第 2 次報廢財物標售，於 99.11.12 開標，決標金額為 189 萬 9,999 元。

(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 148 戶及眷舍 8 戶，共 374 戶。單房間職務宿舍已借用 162 戶、多房間職務宿舍已借用 118 戶、眷舍已借用 8 戶，總計借用 288 戶。
2. 依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」本年度擬訂計畫辦理 2 次居住情形訪查，居住情形異常經列管者，追縱處理。

四、採購組：

- (一) 採購組 99 年至 12 月 5 日完成採購招標案件決標共計 692 件，驗收案件共計 830 件，違約罰款金額計收入新台幣 65 萬 7,344 元。
- (二) 採購組執行「加速中央機關集中採購電子化推動方案」99 年度至 12 月 5 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 99 年度優先採購指定第一類環保產品比率（綠色採購）至 99 年 12 月 5 日止 92.6%，達成環保署指定 88%、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，至 12 月 5 日止為 13.14%，已達內政部一定比率 5% 目標。
- (五) 99 年至 12 月 5 日辦理公開招標採購案件，發現廠商投標文件重大異常關聯計 2 案，疑涉有違反政府採購法之嫌，目前調查局調查處理中。

五、營繕組

(一) 本校辦理興（整）建之重大工程：

1. 運璿綠建築科技大樓建築工程已於 99 年 7 月 28 日申報竣工，目前辦理驗收作業；水電工程已於 99 年 8 月 12 日竣工，目前辦理驗收作業。

2. 「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 2.834%，實際進度 2.79%，目前進行連續壁導溝作業；水電工程目前進行材料送審作業。
3. 本校「提升人文藝術基礎建設(成功廳)工程」其分項建築工程於 99 年 7 月 7 日決標，自 99 年 8 月 6 日起動工後 270 日曆天內完工，目前預定進度 18.83%，實際進度 10.27%，進行後舞台等增建空間基礎施作等作業。
4. 台南市市定古蹟原日軍台南衛戍病院(力行校區台文系館)預計 100 年年底完工。預定進度 30.64%，實際進度 30.07%。目前進行 048 等 4 棟內屋瓦鋪設、內外牆、門窗、天花板整修。
5. 「安南校區水產生技實驗及教學大樓新建工程」已於 99 年 8 月 11 日決標，目前進行施工前置作業，預計於 100 年 5 月完工。預定進度 30.93%，實際進度 30.98%。目前進行結構體施工作業。
6. 「海洋生物及鯨豚研究中心新建工程」設計案業經台南市政府都市設計審議通過、取得建造執照，目前辦理工程採購公告作業中。
7. 「府城街區風貌景觀改善計畫—成大勝利綠廊景觀改善工程」由台南市政府向內政部營建署爭取得經費計新台幣 2,500 萬元整，委託本校辦理工程採購。預定進度 80%，實際進度 93.35%，已完成勝利路人行道鋪面、植栽；餘路燈及人行道高燈線路部分須配合台電作業，交通號誌及台灣府垣小東門殘蹟甕城鋪面標設須配合台南市政府挖路許可作業。
8. 「成功/光復校區東西軸向道路改善工程」於 8 月 5 日開工。預定進度 80%，實際進度 89%，已完成成功及光復校區部份鋪面。

(二)光復操場跑道整建工程已於本(99)年 11 月 24 日辦理建築師委託規劃設計監造議約。

(三)本校本(99)年度 1 月至 10 月全校累計總用電度數約計 6,461 萬度，較去(98)年 1 月至 10 月總用電約 6,513 萬，用電減少 0.8%。

(四)本校校本部本(99)年度 6-9 月夏季用電度數約 2,850 萬度，較去(98)年夏季用電 2,965 萬，減少用電 3.9%。

(五)為持續推動節能措施，本處於 99 年 10 月 7 日召開「汰換本校舊型燈具(T8)說明會」，經決議請各系所單位提出汰換燈具型式數量送營繕組彙辦，將依經費許可逐年辦理，預計明年 3 月底前先行汰換二千組。

(六)近期已實施節能措施如下：

1. 照明

- (1) 本年度獲內政部建築研究所「綠建築更新診斷與改造計畫」(勝利校區 k 館室內照明工程補助)新台幣 194 萬元，在暑假期間完成，每日約可省 225 度電。
- (2) 總圖書架區照明節能控制，每天約可省 700 度電。
- (3) 雲平大樓東、西棟汽、機車停車場拆卸部分燈管，每日約可省 51.3 度電。
- (4) 雲平大樓走廊、樓梯間及停車場燈管減量，並劃分 A, B 迴路。
- (5) 建置「校園路燈監控系統」藉由網路並依據「日出日落時間表」設定路燈「點」、「滅」時間，避免因季節變換時日、夜變動加劇，造成資源浪費。
- (6) 成功、光復、自強、勝利校區路燈夜間 12 點後採隔盞照明，每日約可省 470.7 度電。

2. 空調

- (1) 國際會議廳汰換冰水空調主機。
- (2) 雲平大樓空調主機適度提高冰水出水溫度及空調系統控制自動化，依負載需求自動調度，每月約可省 6,318 度電。
- (3) 加裝風扇增加對流及提高舒適度。

3. 其他動力

- (1) 勝六舍於暑假更換變頻電梯，每年約可省 10,140 度電。

(2) 宿舍上午鍋爐關機，每棟每月約可省 400 度電。

4. 水資源

(1) 光一舍更換節水龍頭 90 支，每天約省 5.7 度用水，成效良好，將持續進行宿舍節水龍頭更換。

(2) 陸續於各校區進水口及學生宿舍架設水資源監視系統，搜集用水變化以追查漏水情形。

(七)目前推動興建工程構想案計有「勝利校區游泳池及球類場館」、「水利系海工大樓新建工程」、「生物科學與科技學院新建大樓工程」及專案新建工程「台灣生醫卓群中心計畫」等案，已提案於 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」、「水利系海工大樓新建工程」、「生物科學與科技大樓新建工程」。

(八)自 6 月起試辦網路 skype 結合電話交換機系統開放全校師生撥打長途、國際網路電話，至 10 月止合計共節省 129,448 元，為師生提供先進服務，並節省本校電話費用支出。

(九)為強化公共事務研習，本年度邀請勞檢所講授工地勞安與衛生相關研習以提升公共工程品質。另由營繕組彙整相關節能資料辦理全校員工講習以落實節能減碳。又日常建築物維護注意事項，另針對各空間維護人員進行講習，落實維護以提供師生安全建築物公共空間。

(十)提升教師與參訪學者住宿環境，本年度辦理迎賓苑整修以提供參訪學者舒適住宿環境，並將學人宿舍維護採開口合約方式辦理，除可節省維修經費外，更可提供快速維修服務品質。

(十一)爭取校外資源，獲內政部營建署補助勝利路人行道路面改善工程款 2,500 萬元，及台南市政府辦理小東路等周邊人行道路面工程，有效改善本校周圍環境景觀。另爭取內政部營建署「99 年度綠建築更新及改造計畫」案，獲得 194 萬元節能補助款，進行勝利校區 K 館照明改善工程，完工後每月節電 3,300 度。

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「機動車輛管制辦法」實施車輛管制，並執行責任區守望、傳達連絡、受理報案，並對本校師生、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、夜間十二點後清理校園、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) 本年度本隊工作上具體績效

除經常性、持續性維護校園安全安寧外，共處理突發事件共 54 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。