

113 學年度第 2 次總務會議紀錄

壹、 時間：114 年 6 月 17 日(星期二)上午 9 時 30 分

貳、 地點：雲平大樓西棟 4 樓第二會議室

參、 主席：陳水旺副總務長代理

紀錄：陳信誠

肆、 出、列席人員：如會議簽到表

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 -p.8)。

決定：第 1 案繼續列管，餘解除列管。

上次會議決議案執行情形，報告表如附件 2(p.9-10)。

決定：提案討論第 2 案之無障礙電梯繼續列管外，餘解除列管。

二、 主席報告：（略）

三、 專題報告：

校園節電措施及空調補助說明

（營繕組黃一峰組長）：略

四、 各組工作報告，書面如附件 3(p.11 -p.19)。

各組補充報告：

（一）事務組

除例行工作事項外，全校上半年需實施自衛消防編組演練單位應該有 60 幾棟次，截至上星期統計已辦理大概只有 20 棟次，有實施之單位事務組也有爭取到相關業務費及獎勵補助，請上半年還沒實施的單位能夠積極的辦理。

暑假也即將到來，期間校園人數較少，用電、用火方面安全事項，還是請大家注意。

另外暑假期間也是颱風季節，如遇到颱風來襲時，車輛請盡量不要停在戶外樹下，避免造成財產損失。

（二）採購組

採購組要特別宣導，各單位同仁在進行採購作業時要配合綠色採

購政策，優先採購具有環保標章的商品，如果沒有環保標章，至少也要採購具節能標章或省水省電標章產品，這部分的績效，除了有列管外，也是學校目前發展重要目標，請各單能夠配合辦理。

（三）資產保管組

有關單位的空間有被廢品佔用的情形可與資產保管組聯繫，同仁可以協助各單位的清點、報廢到清運一系列協助處理，去年資產保管組辦理例行性廢品標售兩次，並辦理三次專案廢品標售，總共做了五次，資產保管組有做這些服務，也請各單位協助宣導。

【主席補充】

資產保管組每學期辦理一次例行性廢品標售，每年共辦理兩次。針對特定情況，亦可彈性辦理專案廢品標售，例如：宿舍需汰換大量設備（如一次更換 250 臺冷氣）、系所報廢大型儀器設備等情況，均可即時啟動專案廢品標售流程，協助相關單位加速清理報廢物品，避免佔用寶貴空間。

為提升報廢清運效率，建議資產保管組於未來辦理專案廢品標售時，能事先公告通知各系所，若有類似報廢需求，可一併納入本次處理，集中辦理、統一清運，以縮短整體報廢作業時程。

（四）經營管理組

因下學期有較多新進教師對住宿有申請需求，且近期亦有老師個別來電或來信詢問宿舍相關事宜，目前本組已請人事室協助，將宿舍申請程序及相關規定納入新進教師報到通知中，並同步於經營管理組網頁公告相關資訊，供教師隨時查閱。

由於宿舍申請涉及簽辦流程及前期整備作業，若至報到當日才提出申請，恐影響住宿安排之時效。因此，敬請各系所協助向新進教師宣導相關資訊，以利其提前完成申請程序，如有任何疑問，亦歡迎隨時向本組洽詢，我們將竭誠提供協助。

陸、提案討論：

第一案

提案單位：數學系

案由：懇請鈞長協助數學系地下室高壓變電站遷移事宜。

說明：

- 一、系館地下室設有高壓變電站，然因該處地勢較為低窪，每逢颱風侵襲或連日豪雨，極易發生淹水情況。考量高壓電力設備遇水可能引發嚴重危險，不僅威脅人員安全，亦可能對本系館建築及相關設備造成損害。
- 二、為確保師生安全及維護校產，本系系務會議經審慎討論後，決議建請學校總務處評估將本系地下室高壓變電站遷移至更安全地點之可行性。

營繕組查處情形：

- 一、數學系變電站高壓節點有三個(上游端測量系，本地端數學系、下游端理學大樓)，其中本地端數學系提供給數學系、新園及大新園用電，若移到室外，氣候環境會明顯影響變電站供電的穩定性，最差狀況數學系、新園、大新園及下游端理學大樓會發生頻繁跳電的狀況。
 - 二、若要遷移出數學系館，所有的管線皆需重新佈設，屆時數學系會有數週停電且連帶影響下游端理化大樓也會停電；另外數學系周圍及成功校區會因為工區而有數月的交通黑暗期。
- 決議：基於高壓變電站於室內的優點、尋找替代位置困難及用電穩定性考量，高壓變電站不作遷移；地下室及系館週圍易積水問題將評估處理方式進行改善。

柒、臨時動議：

第 1 案

提案單位：電機工程學系（吳偉誠代理）

案由：懇請總務處協助電機系電梯汰換事宜。

決議：電機系電梯已超過 17 年，如電機系評估可籌措汰換電梯經費，營繕組將協調電梯全責合約廠商進行汰換處理。

第 2 案

提案單位：心理系（胡中凡主任）

案由：光復校區、力行校區及附設醫院間交通路口複雜，通行有危險之

虞。

決議：後續將與市府交通局會勘，研討較安全的交通管制方式，以保障師生通行交通安全。

第 3 案 提案單位：航空太空工程學系（侯鴻圖代理）

案由：航太系周遭樟樹高大，近幾年都有發生樹倒情形，目前部份也有傾斜狀況，為避免像逢甲大學樹倒造成人員傷亡發生，請學校能作適當的處置。

決議：學校每年對樹木有作例行健檢及剪修，工友班也有作定期巡查，各單位就近如發現樹木異常或有傾倒疑慮，請儘速通報事務組以利評估處置，確保校園安全。

第 4 案 提案單位：藥學系（周辰熹主任）

案由：東寧學人職務宿舍是否在學校例行樹木修剪的範圍。

決議：依規定多房間職務宿舍周遭環境應由住宿同仁共同維護，待東寧學人宿舍自治會新任主委上任後，將再與主委進行協調釐訂處理方式。

第 5 案 提案單位：數學系（吳宗明代理）

案由：近期校園流浪狗在數學系與測量後有追咬測量系女學生，有什麼方式可以避免這種情形。

決議：鑑於流浪狗抓捕困難，事務組將先行針對流浪狗常聚集處進行環境處置，以降低其群聚情形。另請各單位同仁協助留意，倘發現有未經校方允許餵養流浪動物行為，請通報駐警隊處理，在減少食物來源下，也可減少流浪狗群聚情形，共同維護校園安全。

捌、散會：上午 10 時 48 分

附件1：總務會議繼續列管事項執行情形報告表

114.6.17第113-2次總務會議

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
第 1 案	112.6.19 第 111-2 總務會議提案討論第 1 案： 經濟學系自 109 年度起實際用電度數出現異常情況。 決議： 請營繕組更換有疑慮電表後先觀察二個月用電變化，同時調閱社科大樓配線圖查看經濟系電表迴路是否錯接，以評估用電增加原因。	113.1.9 第 112-1 次總務會議執行情形： 【營繕組】 經濟系電錶於 112 年 6 月更換完成，觀察近二期(9 月、11 月)電錶數值已回歸正常。 決定： 1. 繼續列管。 2. 經濟學系於社科大樓八樓三顆電錶，請營繕組擇期測試電錶運作是否正常。 3. 有關以前電錶異常衍生溢繳電費及回饋金問題，會後請營繕組與研發處及經濟學系共同討論如何作後續電費折抵。 113.6.17 第 112-2 次總務會議執行情形： 【營繕組】 已於 113/2/7 會同系所現場會勘，測試結果正常。 決定： 有關溢繳電費及回饋金待觀察一年後計算，繼續列管。 114.1.8 第 113-1 次總務會議執行情形： 【營繕組】 一、經濟系三顆電錶於 113 年 2 月 7 日偕同經濟學系系辦人員並線上同步系主任進行斷電 8F 用電，確認電錶運作皆正常。 二、關於溢繳電費及回饋金問題，將於 113 年度用電量結算後，再推算之前異常期間時應該使用的用電量及電費金額，再後續作業電費折抵。 決定：繼續列管。	【營繕組】 114 年 1 月 8 日第 113-1 次總務會議說明第二點，有關溢繳電費及回饋金問題近期研發處將與本組召開電費討論會議討論。	決定： 繼續列管

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
第 2 案	112.6.19 第 111-2 總務會議臨時動議案第 1 案： 歷史系廁所天花板鋼筋裸露封閉暫停使用，另文資單位例行作古蹟營運管理訪視提及電力及消防改善。 決議： 因歷史系館為國定古蹟，維護有文資法相關規定，流程較一般修繕繁多，時程也會比一般修繕時程長，請營繕組及事務組繼續協助處理。	113.1.9 第 112-1 次總務會議執行情形： 【營繕組】 已向文化部提案修繕計畫爭取 113 年經費修繕。 【事務組】 1.既有消防設備改善，配合辦理。 2.如需設置系統式消防設備，請營繕組安排辦理因應計畫。 決定：繼續列管。 113.6.17 第 112-2 次總務會議執行情形： 【營繕組】 本案經費已獲文化部補助，亦已完成規劃設計勞務委託，目前已進行 3 次之規畫設計討論，後續配合規劃及工程招標進度，賡續辦理。 【事務組】 同 113.1.9 執行情形。 決定：開工前仍繼續列管。 114.1.8 第 113-1 次總務會議執行情形： 【營繕組】 本案已通過文化部經費補助(總計畫經費 480 萬元；補助 50%，240 萬元)，目前完成細部設計審查修正提送；複審會議將於 114 年 1 月 9 日召開。 【事務組】 既有消防設備除消防燈具外，安排全數完成修繕；消防燈具依經費剩餘及其他系所之綜合狀況評估後，再安排修繕。 決定：繼續列管。	【營繕組】 本案工程已於 114 年 5 月 21 日決標；履約期限至 114 年 11 月 26 日。 【事務組】 本組之消防維修經費乃供全校使用，預算不足以供全校設備完全修繕，目前原則上依風險等級依序修繕。	決定：解除列管

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
第 3 案	113.6.17 第 112-2 次總務會議臨時提案 1 案： 分醫所自民國 98 年即每年實施 2 次消防訓練，但並未被列本校辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點的單位，如需列入尚需經相關會議程序方能列入，耗時冗長，可否加速將本所列入該要點單位。 決議： 因近期消防法規異動頻繁，本要點也刻正檢討修訂中，未來修訂方向將會把規定與表列單位分開，如經審議修正通過後，未來演練單位增減只要簽核通過即可，以加速行政流程。	114.1.8 第 113-1 次總務會議執行情形： 【事務組】 推動各單位辦理建築物自衛消防編組訓練獎勵要點第三點及第八點修正草案之主管會報提案已於 113 年 10 月 16 日送出，預計於 114 年 1 月 8 日於主管會報審議。 決定：繼續列管	【事務組】 1. 本要點已於 114 年 3 月 24 日 113 年學年第 2 次校務基金管理委員會通過修訂。 2. 每年下半年發文予各單位進行調查。 3. 調查後如有需增加之單位，依要點修正後之作法，簽請總務長核定後公告。	決定：解除列管

案號	歷次決定、決議或說明事項執行情形摘要	歷次會議執行情形及決定	目前執行情形	後續列管情形
第 4 案	學位服借用程序是否可不透過系所由學生逕向資產保管組借用；另學生的學位服購買的需求，但沒有購買管道。（歷史系） 決議：資產保管組學位服管理承辦僅有一人，因人力有限，爰依往例仍請各系所協助以單位提出借用；另學位服銷售管道資產保管組已與本校合作社進行洽談，雙方如確認完成授權販售合約後將簽約由合作社代為銷售。	114.1.8 第 113-1 次總務會議執行情形： 【資產保管組】 1. 在考量學位服檢查過程繁瑣及承辦人力有限的情況下，為使全校學位服借用程序順暢，借用程序採團體借用及團體歸還方式辦理，仍請配合由各系、所為單位辦理借還手續，並落實檢查程序。(1)預計於 114 年 1 月通知各系所承辦人轉知應屆畢業生至本組網站「學位服借用管理系統」填寫學位服申請資料。(2)再請各系所經辦人於排定時間前至本組網站「學位服借用管理系統」列印借用申請表，陳請單位主管核章，(3)114 年 2 月，請各系所經辦人依排定時間持學位服借用申請表至資產保管組領取學位服。(4)最後由各系所檢查確認學位服數量及配件後，依公告時間歸還。 2. 學位服銷售管道授權進度說明：因本校授權規定廠商須投保產品責任險或具備標章，惟合作廠商依本校提供樣衣進行代工製作，僅能提供保固服務而無法提供產品責任險或標章等相關證件，故授權條件部分需另行協商，目前尚無法提供販售。 決定：繼續列管	【資產保管組】 學位服銷售管道已授權本校合作社販售，並於 4 月 30 日開始販售。	決定：解除列管

附件 2：上次(114.1.8)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	懇請總務處規劃並支援數學系全棟電線、插座及無熔絲開關更換並支持經費，預計維修作業將提升整體電力系統的安全性，有助於防止未來可能的電路事故，保障系館內所有師生的使用安全，期望總務處能予以協助執行。 決議： 會後營繕組派員協同數學系勘查討論，給予適切協助。	【營繕組】 已協同數學系吳宗明先生勘查現場，並使用宅電守護員確認線路狀況，除 4 樓其中一間電腦教室外皆正常，該電腦教室本組亦協助小額整理線路，目前已正常。	決定： 解除列管
提案討論 第 2 案	測量及空間資訊學系提案於系館增設無障礙電梯及計中八樓天花板漏水防治處理。 決議： 一、無礙障電梯請與營繕組討論作初步規劃後送校園規劃工作小組審議，並多管道尋求建置財源後由營繕組辦理工程招標。 二、經勘查計中頂樓漏水範圍不大，主要是屋頂長出小樹造成防水層破壞，且漏水已作發泡防漏處理，有一段時間沒發生漏水情形，現階段不建議作大規模擾動並持續觀察，如再有漏水情形，營繕組將予以協助；另計中於頂樓設置太陽能設施，如係因其施作造成防水層破壞，請洽計中告知設置廠商進行防水處理。 三、請管理單位定時至屋頂查看，如有小樹於建築物長出時儘速處理掉，以免破壞建物結構及防水功能。	【營繕組】 一、有關本案無障礙電梯已找建築師協助，俟與使用單位確認規劃設計方案後，再提送校園規劃工作小組審議。 二、計中八樓天花板漏水防治處理依上次會議決議處理建議解除列管。	決定： 一、無障礙電梯建議繼續列管。 二、計中八樓天花板漏水建議解除列管
提案討論 第 3 案	民國 81 年總務會議訂定之「國立成功大學配借宿舍申請修繕辦法」條文內容有修正必要，另教職員宿舍推動已有專責組織定期召開(配借及管理委員會)，上開辦法修正，擬移由該委員會審議修正。(營繕組) 決議： 照案通過，簽請校長核定後施行。	【營繕組】 本案修繕辦法業於 114 年 3 月 19 日簽由校長核定。 【經營管理組】 已於經營管理組網頁公告，並於 114 年 5 月 23 日 113 學年度第 2 次宿舍配借及管理委員會會議提案修正條文內容。	決定： 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 提案第 1 案	近期請購系統管制小額採購同一會編在同一會計年度內不得向同一廠商採購超過 15 萬元，這對大規模或小規模系所都不友善，是否有機會調整。(電機工程學系) 決議： 為避免違反政府採購法分批辦理採購規定，仍請依政府採購法規定辦理，各單位常有重複經常性質採購時，可善用開口合約方式辦理招標作業，如確實屬法規定義得分別採購情形，可再向主計室溝通。	【採購組】 一、系所大多反應難以預估一整年可能之支出項目數量，但依採購法規定只要預估年度總金額不超過 150 萬元，可先估算短時間可能之支出項目，並加入一段時間之後續擴充金額，可分次辦理招標作業。 二、目前有部分系所單位已以開口契約方式辦理實驗耗材等採購。	決定： 解除列管
臨時動議 提案第 2 案	航太系南邊大王椰子樹長的很高，樹葉掉下來有砸到人危險，樹葉需常修剪且有難度，請總務處協助設置堅固告示牌作警示或是對該樹如何處置。(航空太空工程學系) 決議： 如有修剪需求可向事務組提出申請；告示牌請航太系與數學系交流作法，如仍有問題再洽事務組協助。	【事務組】 已就全校重要區域之大王椰子樹設置告示牌警示	決定： 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 114 年 5 月 31 日止，技工 31 人（含駕駛）、工友 26 人共 57 人（含附工，技工 0 人、工友 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 31 人，工友 29 人，共 60 人）。目前技工缺額 0 人，工友缺額 3 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、工友之人事資料管理、考核、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 10%至專戶；目前結餘為新台幣 9,318 萬 1,794 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. 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。113 學年度第 2 學期競賽已於本(114)年 5 月 20 日(星期二)評比完成，獲獎單位分別為：第 1 名理學院物理學系，第 2 名工學院航空太空工程學系，第 3 名電機資訊學院資訊工程學系。
3. 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，114 年 1 月至 5 月共清運約 143 公噸，垃圾量較上年度同期減少約 7 公噸，回收量約 60 公噸，回收量較上年度同期增加約 15 公噸。
4. 以科技化回收做為循環經濟的起點，方便學校師生回收並提升資源回收成效，連結成大與當地居民的在地關懷，讓廢棄物能重新返回生產鏈，落實循環經濟價值。於 113 年 8 月於本校設置 5 台智慧回收機（學生活動中心、光二舍、芸青軒、資源系館、生科院大樓），並於 114 年 4 月新設置 1 台電池回收機(資源系館)。114 年 1 月至 4 月共回收 15,402 支寶特瓶、261 個 pp 杯、761 個鋁罐、642 個電池。
5. 推動永續環境、綠色校園，114 年廣植樹木：已種植喬木 56 棵，灌木草花 320 棵；樹木伐除：預備執行 41 棵不良木與樹頭之移除與清

運；樹木健檢：擬規劃進行 114 年校園老樹 100 棵樹木健康度暨風險評估；光復校區大學路綠籬計畫：基地調查與綠植設計規劃進行中。

6. 危木移除：光復校區光一舍榕樹危木清除 2 棵及活動中心旁苦楝白蟻蛀蝕枯木清除 1 棵，成功校區土木系不良榕樹伐除 1 棵及計中東側不良黑板樹清除 1 棵，成杏校區成杏廳旁伐除黃果垂榕 1 棵，勝利校區勝 4 舍榕樹倒木清除 1 棵及勝 3 舍南洋杉危木清除 2 棵，自強校區鳳凰木危木清除 1 棵。
7. 依據本校 113 年委託國立嘉義大學辦理本校校園 8 株珍貴紀念樹木健康結構評估調查成果報告與 92 株樹木健康結構評估結果，建議調查樹木之後續健康照顧養護、處理治療方法，擬接續委託專業廠商辦理上述共 100 株樹木維養照護作業。

(四) 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、博物館前廣場及未來館前廣場，提供校內外單位及學生社團借用。114 年 1~5 月校內單位借用 664 場次、學生社團借用 194 場次、校外單位借用 72 場次，總計借用 930 場次。場地及設備費收入校內單位約 105.8 萬元、學生社團約 309 萬元(屬記帳列冊)、校外單位約 190.3 萬元、總計收入約 605.1 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、校慶---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。

(五) 汽機車通行證及停車場管理業務(114 年 1-5 月)

1. 大學路地下停車場收入：約 750,000 元；勝後停車場收入：約 750,000 元。(委外經營停車場)
2. 汽車臨時通行單收入：約 549,450 元。
3. 教職員工汽車通行證收入(含夜間、廠商)：約 204,500 元。
4. 教職員工機車地下停車證收入：約 45,750 元。
5. 勝後東寧汽車停車證收入：33,500 元。

(六) 消防安全、防護團、防空避難業務(114 年 1-5 月)：

1. 114 年 4 月計辦理 1 場消防安全設備檢修申報檢討會暨消防安全年度訓練，邀請臺南市消防局教官及台北消防有限公司消防設備士至本校授課，共約 146 名教職員工參加，
2. 114 年 5 月辦理 1 場雲平大樓自衛消防編組訓練暨防空避難訓練，共約 223 名教職員工參加。
3. 114 年 5 月 28 日以共同供應契約方式執行乾粉滅火器換藥鋼瓶回收工

作，共計 31 棟建築物，10 型 319 支，20 型 302 支，共計 621 支。

4. 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) 114 年日常火源自行檢查約 2,882 筆。

(2) 防火避難設施自行檢查約 1,015 筆。

(3) 消防安全設備自行檢查約 9,97 筆。

(4) 消防報修約完成 118 筆。

5. 消防安全(自衛消防編組演練)：114 年 1-5 月至今共辦理 13 棟次，參與訓練之教職員生共約 760 人。

6. 協助營繕組陪同臺南市消防局消防竣工查驗共 2 案，計有化工系館 2、3F(室內裝修)、生醫卓群 10F(室內裝修)。

7. 協助安南校區、校本部小東路以南完成 114 年度消防檢修申報複查。

8. 協助環安衛中心聯合稽核共 8 日。

(七)公共區域水溝清淤：

1. 定期清理水溝中的淤泥、樹根、落葉等雜物，有助於改善環境衛生、延長設施壽命，並減少積水，防止蚊蟲滋生，確保水流順暢。

2. 114 年 5 月底清理總長度約：300 公尺。

二、採購組：

(一) 114 年 1 月 1 日至 5 月 23 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 153 件，總決標金額新臺幣 3 億 2,205 萬餘元整；科研採購（150 萬元以上）計 15 件，總決標金額新臺幣 4,336 萬餘元整；採購法驗收案件共計 80 件、科研採購驗收件數計 3 件，總驗收金額新臺幣 1 億 9,525 萬餘元整。

(二) 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 15 日止指定項目綠色採購比率應達環保署規定 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「114 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 114 年購買綠色採購指定項目時，應優先購買環保標章產品，如未透過招標或共同供應契約小額採購綠色商品，應於完成採購後至綠色採購網補登資料。

(三) 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，114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 15 日止執行比率應達規定 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。

(四) 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 15 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。

- (五) 目前經費管理系統已設定每會計年度同一會計編號，僅能向同一廠商採購 15 萬元，如預估年度採購金額會超過 15 萬元，應以開口契約(實作實算)或利用台灣銀行共同供應契約方式辦理，以免違反採購法分批採購之規定。

三、營繕組

(一) 本校辦理新建、整建之工程：

1. 「東寧校區第一期學生宿舍新建工程」已於 113 年 7 月 14 日竣工，113 年 12 月 20 日驗收合格，114 年 1 月 14 日取得使用執照，目前已完成正式用水申請(掛錶)，正式用電部分正申請中，完成後移交住宿服組用。
2. 「市定古蹟原臺南高等工業學校本館(博物館)修復工程」112 年 7 月 10 日開工。預定修正進度為 33.30% 實際進度 39.84% 目前施工項目為木桁條整修、鋼屋架中塗面塗層上漆、簷口封版整修。

(二) 114 年 1~5 月已完工之工程案：

1. 「醫學院動物用磁振造影實驗室室內裝修工程案」113 年 12 月 5 日開工，114 年 5 月 3 日完工，驗收中。
2. 「光復校區唯農大樓武志學生支持中心空間改造統包工程」113 年 7 月 10 日開工，113 年 11 月 28 日完工，114 年 4 月 18 日驗收合格，啟用中。
3. 「成功大學成功及自強校區無障礙環境改善工程」113 年 9 月 21 日開工，114 年 3 月 4 日完工，114 年 4 月 16 日驗收合格，啟用中。
4. 「敬業校區、東寧校區宿舍屋頂防水整修工程」113 年 7 月 20 日開工。敬業校區單身宿舍 113 年 12 月 30 日完工，東寧學人宿舍 114 年 2 月 24 日完工，敬業校區單身宿舍 114 年 4 月 16 日驗收合格，東寧學人宿舍 114 年 5 月 21 日驗收合格，啟用中。
5. 「學人宿舍及停車場周邊圍牆整修工程」113 年 11 月 30 日開工，114 年 3 月 14 日完工，114 年 5 月 14 日驗收合格，啟用中。
6. 「理化大樓三樓 3F 不分系創意未來教學教室空間整修工程」113 年 12 月 7 日開工，114 年 1 月 25 日完工，114 年 3 月 19 日驗收合格，啟用中。
7. 「電機系館 4F 廁所更新工程」114 年 2 月 3 日開工，114 年 5 月 15 日完工，114 年 5 月 28 日辦理驗收，驗收缺失改善中。
8. 「規劃設計學院景觀改善工程-第二期工程」113 年 9 月 2 日開工，114 年 5 月 9 日完工，114 年 5 月 14 日驗收合格，啟用中。
9. 「生醫卓群大樓 10F 病毒實驗室工程」113 年 11 月 22 日開工，114 年 2 月 17 日完工，114 年 4 月 14 日驗收合格，啟用中。

10. 「自強校區奇美樓臨大學路及長榮路交叉路口景觀整修工程」114 年 1 月 18 日開工，114 年 4 月 2 日完工，114 年 4 月 16 日驗收合格，啟用中。
11. 「理學大樓二三樓化學系裝修工程」114 年 2 月 27 日開工，114 年 4 月 17 日完工，114 年 4 月 28 日驗收合格，啟用中。
12. 「化工系 10 樓至 12 樓廁所修繕工程」114 年 4 月 23 日開工，114 年 5 月 12 日完工，114 年 5 月 22 日驗收合格，啟用中。

(三)成大校區 114 年度公共設施辦理情形

1. 114 年成大校區道路排水零星修復工程(開口契約)：共計修復 61 處。
2. 「國立成功大學建築物避雷設施改善」：本(114)年度本處已於 4 月 14 日至 16 日檢測總圖書館、工程科學系、敬三舍、建築耐震大樓、科技大樓、勝六舍、勝八舍、管理學院、自單舍、都計系(榕園)、理化實驗大樓、學生活動中心(國際會議廳)、建築科技大樓、綜合二館等建物避雷設施，5 月 8 日加測航太系館，廠商依檢測結果於 5 月 16 日完成檢測報告，後續將評估改善優先順序。
3. 114 年度全校路燈維護工程(開口合約)：共更換 110 盞 LED 燈。
4. 114 年校區道路整修區域：案件目前招標簽核中，預計 6 月上旬上網公告，6 月下旬決標訂約，10 日內開工，工期為 60 日曆天。光復校區管院、工設系前預計 7 月中先行施作、歸仁校區主道路完成植栽竄根處理後再行做道路改善。預計 8 月底前完成。

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 185.574792 公頃；房屋及宿舍共 208 棟，樓地板面積 1000010.07 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)完成國有財產署「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」上傳填報。
- (2)完成 114 年度中央機關國有公用財產管理情形我檢核表陳報。
- (3)完成 114.03 高等教育校務資料庫-「校 1. 校舍建築物」填報。
- (4)完成行政院公共工程委員會「公共設施有效管理系統」公共設施使用情形填報。
- (5)完成力行校區震波實驗室增建登帳及稅籍變更。
- (6)完成力行校區公衛大樓除帳。

(二)動產管理

1. 現有概況

- (1)本校現有動產約 134,000 件、非消耗品約 112,700 件。
- (2)114 年 1 至 5 月入帳財產約 2,160 件，非消耗品約 1,250 件，報廢財產 2,160 件、非消耗品 660 件，專案報損財產 9 件，撥出財產 1 件，撥入財產 43 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. 財物盤點作業

- (1) 依「國立成功大學年度財物盤點實施計畫」，各單位應於 114 年 7 月至 9 月辦理財物盤點。
- (2) 截至 114 年 5 月底已抽盤藥理所、醫技系、藥學系、臨藥所、口醫所、牙醫系、臨醫所、核心設施中心行政業務組、核心設施中心微米奈米科技組、生涯發展與就業輔導組、人文社會科學中心、航空太空工程學系、化學工程學系、軍訓室、營繕組等各單位，共計 808 件。
- (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、確實黏貼於儀器明顯處。
 - 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，須依規定辦理借用(填具借用單)。

3. 報廢財物清運作業：

報廢財物清運作業：114 年第 1 次報廢財物清運，於 114 年 4 月 9 日完成開標，由絃稱企業有限公司以新台幣 914520 元得標，預計於 114 年 7 月 4 日前完成清運作業，期間請各系所配合。

(三)學位服管理

1. 114 年畢業典禮提供行政、院、系、所主管及學生借出學位服，暫計學士服 62 套、碩士服 991 套、博士服 224 套(含披肩、帽、胸章、袋子)。
2. 114 年 6 月 16 日~114 年 6 月 30 日辦理學位服歸還作業。歸還數量統計完成後，再交由廠商送洗。

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)預計於 114 年 6 月 20 日召開履約管理工作小組會議，討論相關列管事項辦理情形。
 - (2)114 年 8 月召開營運績效評估委員會。
 - (3)113 年 12 月 19 日辦理 113 年工作小組現地勘查初評作業，本校初評意見彙齊後，於 114 年 1 月 15 日發文太子建設。
 - (4) 114 年 01 月 02 日 「114 年學生宿舍及校友會館 BOT 案」事業營運計畫書，本校意見彙齊後於 114 年 2 月 14 日發文太子建設，並於 114 年 3 月 14 日收到太子建設回覆修正事項。。
 - (5)委任安永會計師事務所完成 113 年下半年財務查核作業。
 - (6)收取相關收入：
 - ◎ 114 年繳交 113 年營運權利金 2,878,874 元。
 - ◎ 113 年繳交 113-114 年回饋金 2,207,275 元。(每兩年繳交一次，下一年度為 115 年)
 - ◎ 114 年土地租金 850,713 元。
 - (7)113 年 1 至 12 月之平均進住率，學生宿舍 99.73%；校友會館 66.68 %；附屬生活服務設施 100 %。
2. 114 年辦理學會、協會空間借址截至 5 月底為止共計 5 件。
3. 114 年 1~5 月出租場地共 20 案，其中包含逕予出租(成大研發基金會)1 案，場地收入合計 2,612,662 元。
 - (1)成大研究發展基金會場地租用契約於 114 年 6 月 30 日屆期，經簽核後以逕予出租方式，將於 6 月中旬完成續約公證。
 - (2)東寧校區學生宿舍場地招租委託經營員工子女托嬰中心案於 114 年 4 月 29 日開資格標，5 月 5 日評審，由「社團法人新北市嬰幼兒托育協會」得標，經校長簽核，於 5 月 28 日完成簽約公證，移由本校權管單位人事室辦理履約管理，後續托育協會將與本校空間設計監造的廠商進行細部討論，待場地室內裝修工程完成後，再將場地移交給托育協會辦理後續立案籌備。
 - (3)自動販賣機場地租用原契約期間自 109 年 7 月 1 日起至 112 年 6

月 30 日止，依約經本校同意續約 1 次，自 112 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日約期屆滿，期滿即不再續約，須重新辦理招租。因辦理時程問題，經 114 年第一次校園生活附屬設施活化管理會議提案決議，將以逕予出租方式洽原廠商，延長租用期間至 115 年 1 月 31 日止，後續整體評估租賃條件、租用範圍、販售商品內容等再進行討論，研擬新的場地標租案。

(4)為提供師生更為便利的交通服務，本校於 114 年 3 月與台南市政府交通局增訂契約，於學校周邊再增設 1 個公共自行車(微笑單車 U-Bike)站點(東寧社區成大宿舍站)。

(5)台北校友會多功能室 114 年 1-5 月場地租用校內 4 場次，校外 7 場次。

4.114 年 5 月 14 日召開第 1 次校園生活附屬設施活化管理會議，討論成杏校區生醫卓群大樓一樓場地招租案租賃條件、自動販賣機的場地招租案、東寧校區學生宿舍一樓場地招租案及圖書館地下一樓的咖啡販售場地招租案。

5.產創大樓一、二樓場地於 113 年 9 月 30 日完成標租評審，由「兆豐國際商業銀行」得標，將於 6 月中旬完成簽約，目前已取得使照變更許可，室裝申請及消防檢討中，預期今年底進駐。

6.自強校區奇美樓一樓場地於 113 年 12 月 9 日完成標租評審作業，由「統一超商」得標，將結合星巴克咖啡，目前已取得使照變更許可，室裝申請及消防檢討中，預期新學期進駐。

(二) 物業管理

勝利校區舊總圖書館及旺宏館物業管理合約係於 113 年 12 月 25 日公告，114 年 1 月 14 日開標，1 月 15 日完成評選，為信實公寓大廈管理維護公司得標，履約期為 114 年 2 月 1 日至 115 年 1 月 31 日，自 114 年 2 月履約至今。

(三) 宿舍配借及管理

- 1.本校宿舍計有：多房間職務宿舍計 116 戶，單房間職務宿舍 218 戶、眷舍 2 戶，共 343 戶。截至 114 年 5 月底止，單房間職務宿舍已借用 197 戶、多房間職務宿舍 89 戶、眷舍 2 戶，總計借用 288 戶。未配借戶數中，8 間待配借，14 間整修中，13 間漏水或損壞嚴重須大型整修，20 間待整修。
- 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，已完成 3-4 月第一次訪查。
- 3.已於 114 年 5 月 23 日召開 113 學年度第 2 次宿舍配借及管理委員會。
- 4.短期學舍總戶數計 26 間，截至 114 年 5 月底止，共計借出 23 間，1 間小額整修修繕，2 間進行部分整修。
- 5.114 年 1-5 月宿舍收入，約 3,587,091 元

- (1)114 年 1-5 月職務宿舍管理費每月約 247 人；共計 918,026 元。
- (2)114 年 1-5 月房屋津貼人數每月約 314 人；共計 1,099,065 元。
- (3)114 年 1-5 月學人宿舍延長使用費每月約 29 人；共計 1,420,000 元。
- (4)114 年 1-5 月非編制內人員單房間宿舍使用費每月約 10 人；共計 150,000 元。
- (5)114 年 1-5 月短期學舍收入費，約 1,528,775 元。