

114 學年度第 2 次總務會議紀錄

壹、 時間：115 年 6 月 15 日(星期二)下午 2 時

貳、 地點：雲平大樓西棟 4 樓第二會議室

參、 主席：吳建宏 總務長

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.6)。

決定：第 1 案解除列管，第 2 案繼續列管。

上次會議決議案執行情形，報告表如附件 2(p.7 - p.8)。

決定：提案討論第 1 案繼續列管，其餘解除列管。

二、 主席報告：

感謝各位主管、代表及同仁撥冗參加本次總務會議。總務會議為學校與各單位溝通交流的重要平台，若各單位對總務處各項業務推動或工程施作過程有任何建議與意見，歡迎隨時提出。總務處將秉持提升校園環境品質與安全之目標，持續精進各項行政服務與校園設施。

三、 專題報告：

(一) 防火管理暨消防安全宣導

(事務組林季緯)：略(詳簡報附件 4)

- 主席補充說明：受信總機有發報情形時，建議於關閉受信總機前先行拍照記錄，以保留發報時亮燈之區域及相關資訊，俾利消防維護廠商後續檢修時快速判斷故障位置，提升查修效率；另事務組備有「宅電守護員」設備，可協助檢測插座及線路接線狀況，使用時將設備插入插座後，會依檢測結果顯示綠色、黃色或紅色燈號，以供判斷線路是否正常，歡迎有需求之系所單位向事務組洽借使用。
- 與會代表提問：針對「年度消防檢修申報」相關缺失是否可由廠商直接修繕而無須系所人員重複至系統填報。
- 事務組及主席回應：因年度維修經費有限，需將經費花在刀口上（如火警總機、廣播主機等），並兼顧後續驗收與管理責任，因此目前仍維持由各單位透過系統填報缺失後辦理維修。

事務組後續將檢討相關流程，把「年度檢修申報缺失」與「日常設備故障報修」分流處理，以減輕系所人員負擔。

（二）校園樹木管理

（事務組洪廷愷）：略（詳簡報附件 5）

- 主席補充說明：校園樹木修剪與危險木移除主要係基於校園安全考量辦理。部分樹木進行矮化修剪或結構調整，係為降低颱風期間風帆效應造成倒伏風險。近年校園植樹數量遠高於移除數量，總務處將持續兼顧校園綠化、生態保育與公共安全。

四、各組工作報告，書面如附件 3(p.9-p.17)。

各組補充報告如下：

（一）事務組

1. 暑假期間適逢颱風季節，請避免將車輛停放於大型樹木下方。
2. 目前加入自衛消防編組訓練系統之建築物計 55 棟，請各單位踴躍參與。

（二）採購組

1. 預訂於 115 年 8 月 11 日與資產保管組合辦採購暨財物管理說明會，請各單位踴躍報名參加。
2. 各單位為配合節電措施有清洗冷氣需求，目前共同供應契約有冷氣清洗項目可供各單位選購。

（三）營繕組

暑假期間將辦理校區 AC 道路鋪設工程，自 115 年下半年起至 116 年上半年，將於光復、勝利、自強及東寧校區陸續進行污水幹管埋設工程，施工期間將造成大家用路不便，敬請各單位配合。（簡報附件 6）

➤ 主席補充說明：

1. 污水下水道建設係配合臺南市政府再生水計畫推動，未來將逐步完成校園污水下水道系統建置。
2. 總務處冷氣汰換換新補助經費尚餘部分額度已不多，且近其冷氣價格將調漲，請各單位把握機會汰換使用超過 12 年之老舊冷氣設備。（12 年以上未報廢冷氣設備清單如附件 7）
3. 教育部已取消電費回饋制度，往後若節電率未達目標將影響學校補助經

費，請各單位共同落實節能措施。

4. 為提升校園飲水品質及節電效益，營繕組進行校內老舊飲水機盤點，並依設備老化程度及使用情形建立汰換優先順序表（如附件 8），請各系所參考視經費預算進行更新。

➤ 杜副總務長補充：

本年度全校高壓電力設備停電檢驗將於 6 月底完成，明年停電維護時程將提前調查各單位重要活動，儘量避開大型會議及重要活動，並提前列入學校的行事曆。

（四）經營管理組

職務宿舍及短期學舍線上申請系統已全面上線，歡迎教師多加利用。

（五）資產保管組

各單位如有財產管理相關問題，歡迎隨時洽詢資產保管組。

陸、提案討論：

第一案

提案單位：考古所

案由：建請於力行校區設立考古所等各單位指引路牌。

說明：因校內、外學者訪客造訪考古所等各單位，屢屢於進入力行校區後難尋方位，建議請於力行校區入口附近設立校區通行之指引路牌。

※資產保管組查處情形：

經現場勘察後力行校區指標建議設置地點及樣式詳簡報檔（如附件 9），如經會議決議，後續提校園規劃小組討論審議。

※營繕組查處情形：

1. 有關校園指標系統，前已完成整體校園指標規劃及確認設計原則，並優先完成有勝利、光復、成功等校區指標。後續因經費問題，其他校區暫緩辦理。
2. 依據前述規劃及原則，擬後續啟動其他校區指標系統細部設計後，依需要及經費情形分別辦理。

決議：提報至校園規劃工作小組會議中進一步審議討論。

第二案

提案單位：生科學院王浩文老師

案由：有關生科教學大樓地下 1 樓機車停車位不足一案，擬請總務處協助

評估並規劃增加機車停車格，以改善停車空間不足情形。

說明：

- 一、生科教學大樓因近年陸續有新進駐單位進駐，且學生人數增加，地下1樓現有機車停車空間於學期中上課期間已明顯不足，尤以下午課程時段情形最為顯著。
- 二、生科教學大樓除供生科學院師生使用外，周邊尚有醫學院、社會科學院及台灣文學系等師生皆會共同使用地下1樓停車場；另生科大樓大小講堂亦常安排校級通識課程，致使進出及停車需求大幅增加。
- 三、經多次實地勘查與觀察，於上午及下午之上課尖峰時段，地下1樓機車停車位已全滿，以致學生無法進入停車，已明顯無法滿足實際停車需求，致使學生需花費較長時間尋找停車空間，亦衍生違停或停車秩序等問題。
- 四、另經現場觀察，目前地下1樓自行車停車區使用率相對偏低，上課期間使用率未達三成，尚有相當空間餘裕；相較之下，機車停車需求則明顯較高，停車空間配置似有再調整與活化利用之必要。
- 五、考量未來課程使用及人流需求仍高，為維持校園交通秩序及提升師生便利性，懇請總務處協助評估改善方案。

※事務組查處情形：

- 1.本案經查該空間無涉及變更使用執照等法規限制。另本處已於5月26日會同生科學院張秘書至現場實地勘查，該處現計有428格腳踏車停車位，經評估其實際使用率，確有調整空間。
- 2.為有效活化空間，本處擬保留部分腳踏車位，並將其餘空間改劃設為機車停車格。目前已積極聯繫廠商於近日赴現場進行動線及格位之細部配置規劃，待規劃方案完成並與提案單位達成共識後進行施工，以紓解機車車位不足之情形。

決議：經事務組現場會勘，該空間無涉及建築物使用執照變更等法規限制，後續將保留部分腳踏車停車空間，其餘空間規劃增設機車停車格。目前已委請廠商辦理細部規劃設計，俟與提案單位取得共識後續辦。

柒、臨時動議：無

捌、散會：下午3時30分

附件一：總務會議繼續列管事項執行情形報告表

115.6.15 第114-2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。 114.6.17 113-2 次總務會議執行情形：	【營繕組】 一、本案已依 115.2.9 日簽核奉准文號 1143002835 辦理。 二、由研發處 115.1.29 再簽意見，依「本校各院系所電費配額實施辦法」之電費回饋機制，重新計算經濟系因電費溢算所需回饋金額為 134,086 元。該金額經濟系 115.2.5 日確認。	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
		【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。 115.1.16 114-1次總務會議執行情形： 【營繕組】 114.12.19依114.1.8第113-1次總務會議執行情形說明二，計算建議回饋方式，並已提供經濟系後續簽會本組及研發處協助辦理後續回饋電費事宜。 將進一步與研發處協調電費回饋方式。 決定：繼續列管。		
第 2 案	114.1.8 第 113-1 總務會議提案討論第 2 案： 測量及空間資訊學系提案於系館增設無障礙電梯。 決議： 無障礙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。	114.6.17 113-2 次總務會議執行情形： 【營繕組】 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。 決定：繼續列管。 115.1.16 114-1 次總務會議執行情形： 【營繕組】 114年6月6日邀集建築師、測量系劉助教(使用單位)至營繕組討論結論:待使用單位系務會議決定建築師所提方案後，提送校規會工作小組。 114年12月18日使用單位電話回覆決定提送校規會工作小組。 已排定1月7日校規會工作小組討論。 決定：繼續列管。	【營繕組】 本案待經費來源確認後，再委託建築師辦理後續設計事宜。	決定： 繼續列管

附件 2：上次(115.1.16)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	三系館靠資訊系館 B2 停車場地板毀損修繕事宜。(資訊工程學系) 決議： 會後事務組、營繕組與資工系進行會勘，研議有效修繕方案進行整修。	【事務組】 本案已於 115.1.27 會同營繕組及資工系至現場會勘，並經與營繕組研議有效修繕方案後，目前已彙整相關施作規劃，刻正辦理行政簽核程序中，待核定後即續辦後續修繕事宜。 【營繕組】 一、115.3.9 本組邀集事務組、規劃單位進行研議修繕方案，並將概估預算交予事務組。 二、待事務組確認經費來源及完成委託建築師(設計監造)後，再協助辦理後續事宜。	決定： 繼續列管
提案討論 第 2 案	資訊系館三樓 A1308 室回歸資訊系空間使用事宜。(資訊工程學系) 決議： 該空間興建完成後即分配予教務處使用，後續將資工系的意見予教務處研議該空間應繼續作為文書組的檔案室，或是回歸由教務處管轄作為教學與研究空間使用。	【資產保管組】 依會議結論配合教務處研議結果辦理。	決定： 解除列管
提案討論 第 3 案	取消資訊工程系新館大門右側前人行道停車格。(資訊工程學系) 決議： 請事務組函請交通局進行現地會勘取消該區人行道機車停車格劃設。	【事務組】 本案已於 115.1.27 會同交通局及資工系至現場會勘，已取消該處人行道停車格。	決定： 解除列管
提案討論 第 4 案	調整資工系停車場人行道之交通錐及路緣石配置事宜。(資訊工程學系) 決議： 同第三案請事務組函請交通局並與資工系及工科系共同進行現地會勘，討論改善方式。	【事務組】 本案已於 115.1.27 會同營繕組及資工系至現場會勘，並經與營繕組調建物圖資，路緣石該處為地下車道樓板結構，故維持原狀。	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 第1案	向事務組提出申請樹木修剪需求，但未見處理。(工程科學系) 決議： 請事務組會後瞭解追蹤，並協助修剪。	【事務組】 工友班已於 115.3.6 進行樹木修剪。	決定： 解除列管
臨時動議 第2案	案由：營繕組辦理智慧水錶建置，施工時系館需配合停水，如開學後進行會造成學生正常上課困擾。(工程科學系) 決議：請營繕組會後再向單位溝通協調。	【營繕組】 本案施工前後均有與管理單位溝通。目前工程已竣工驗收中。	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 115 年 5 月底止，技工 31 人（含駕駛）、工友 24 人共 55 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 25 人，共 56 人）。目前技工缺額 0 人，工友缺額 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 1 億 317 萬 8,856 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。114 學年度第 2 學期競賽已於本(115)年 5 月 21 日(星期四)評比完成，獲獎單位分別為：第 1 名工學院水利系，第 2 名生物科學與科技學院生命科學系，第 3 名電機資訊學院製造所。
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，115 年 1 月至 5 月共清運 156.71 公噸，垃圾量較上年度同期增加 12.65 公噸，回收量 95.01 公噸，回收量較上年度同期增加 10.61 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 5 月在既有回收機中新增 HDPE 牛奶瓶之回收項目。115 年 1 月至 4 月共回收 14,458 支寶特瓶、733 個 pp 杯、1,201 瓶牛奶瓶、2,417 個鋁罐、2,565 個電池。

5. 推動永續環境、綠色校園，115 年種植樹木：已種植喬木 37 棵，灌木 1620 棵，草花 300 棵；樹木伐除：17 棵，並預備執行 33 棵不良木與樹頭之移除與清運，包含成功校區數學系館南側黑板樹、理學大道西側黑板樹和大葉桃花心木、自強校區大學路人行道樹頭，及東寧校區學人宿舍樟樹、白玉蘭、黑板樹、黃花風鈴木和鳳凰木等；樹木健檢：完成 115 年校園樹木健康度暨風險評估招標；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 17 株：光復校區籃球場前菩提樹(A0146)樹頭移除、成功校區計中東側黑板樹(B0230)、大葉桃花心木(B0227)，舊化學系館西側黑板樹(B0252、B0255)，地科系館南側黑板樹(B0129、B0131)，綜合二館東側黑板樹(B0109)，格致堂東側黑板樹(B0123、B0124、B0125)，舊物理系館東側大葉桃花心木(B0278)，雲平大樓西南側和唯農大樓東南側黑板樹(A0507、A0301)，軍訓室西北側榕樹(A0102)，台文系館樟樹樹頭(E0737)，勝利路人行道菩提樹(SLR-111)。
7. 依據本校 114 年委託國立嘉義大學辦理本校校園老樹 100 株風險暨健康度評估結果，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 113 年及 114 年共 200 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。115 年 1~5 月校內單位借用 776 場次、學生社團借用 159 場次、校外單位借用 68 場次，總計借用 1,003 場次。場地及設備費收入校內單位約 144.05 萬元、學生社團約 300.55 萬元(屬記帳列冊)、校外單位約 202.3 萬元、總計收入約 646.9 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、新鮮人成長營、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(115 年 1-5 月)

1. 大學路地下停車場收入：約 1,800,000 元；勝後停車場收入：約 1,524,000 元。(委外經營停車場)
2. 汽車臨時通行單收入：約 574,750 元。
3. 教職員工汽車通行證收入(含夜間、廠商)：約 200,500 元。
4. 教職員工機車地下停車證收入：約 39,500 元。

(六)消防安全、防護團、防空避難業務(115年1-5月)：

1. 115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66名教職員工參加。
2. 115年於6月辦理1場「基本救命術」及1場「基本創傷救命術」，共培訓約100名教職員工取得證照。
3. 建置消防安全系統，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) 115年日常火源自行檢查約2,589筆。
 - (2) 防火避難設施自行檢查約1,063筆。
 - (3) 消防安全設備自行檢查約1,035筆。
 - (4) 消防報修約完成103筆。
4. 消防安全(自衛消防編組演練)：115年1-5月至今共辦理20棟次，參與訓練之教職員工生共約1256人。
5. 協助營繕組陪同臺南市消防局消防竣工查驗共2案，計有雲平東棟3F心輔組諮商室室內裝修(室內裝修)、雲平東棟5F人文中心室內裝修(室內裝修)。及生科大樓地下二樓校共同校控儲藏室室內裝修。
6. 已於115年3月底前完成全校消防安全設備檢修，並向臺南市消防局申報完成。

(七)公共區域水溝清淤(115年1-5月)：

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. 115年5月清理總長度約：480公尺。

二、採購組：

- (一) 本(115)年度截至4月30日決標之採購案(含科研採購150萬元以上)計116件；預算金額3億3,327萬餘元、決標金額約2億8,829萬餘元，節省4,497萬餘元(114年同期節省3,198萬餘元)，標比約86.51%。相較去(114)年同期累計件數123件；預算金額2億9,881萬餘元、決標金額約2億6,682萬餘元(標比89.30%)，件數減少7件，決標金額增加約2,147萬餘元，增加約7%。
- (二) 115年1月1日至115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。環境部公告「115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，於本年度購買綠色採購指定項目時，應優先購買環保標章或節能標章產品，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，115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日止執行比率應達規定 10%，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. 「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。(至 115 年 06 月 11 日 預定進度 91.33% 實際進度 79.07% (學校核定展延 7 日曆天、6 月因雨無法施作 6.5 日曆天未調整預定進度表)，目前施工項目為天花整修工程(木摺板釘設、木格天花矽酸鈣板新作、水泥粉刷天花整修)、內牆整修工程(羽目板整修、白灰二級仿作、木踢腳去漆、水泥粉刷牆面整修)、門窗修復工程(窗臺仿作抽換、窗框去漆整修、氣窗仿作)。

(二) 115 年 1~5 月已完工之工程案：

1. 「69KV 特高壓變電站 GIS 設備更新建置工程」114 年 3 月 20 日開工，115 年 4 月 1 日完工，驗收中。
2. 「成大光復宿舍群:生活紐帶學苑-宿舍週邊景觀改造工程(第二期)」114 年 4 月 1 日開工，115 年 3 月 8 日完工，驗收中。
3. 「東寧校區員工子女托嬰中心室內裝修工程」114 年 9 月 13 日開工，114 年 12 月 29 日完工，115 年 5 月 4 日驗收合格，室內裝修合格證申請中。
4. 「光復校區軍訓大樓補辦使用執照消防安全設備改善工程」114 年 10 月 18 日開工，115 年 2 月 10 日完工，115 年 3 月 19 日驗收合格，啟用中。
5. 「綜合大樓、水利系、中文系等變電站設備汰換工程」114 年 10 月 18 日開工，115 年 5 月 8 日完工，驗收中。
6. 「成功地停及 69kv 變電站壁磚改善工程」114 年 10 月 25 日開工，115 年 2 月 6 日完工，115 年 3 月 24 日驗收合格，啟用中。

7. 「東寧學人宿舍 50、50-3 號室內整修工程」114 年 11 月 15 日開工，115 年 2 月 3 日完工，115 年 3 月 26 日驗收合格，啟用中。
8. 「光復校區工設二館外牆整修工程」114 年 11 月 18 日開工，115 年 2 月 9 日完工，115 年 2 月 25 日驗收合格，啟用中。
9. 「國立成功大學雨水貯集利用系統建置工程」114 年 11 月 23 日開工，115 年 2 月 15 日完工，115 年 3 月 23 日驗收合格，啟用中。
10. 「東寧校區學人宿舍及自強校區航太宿舍屋頂防水改善工程」114 年 11 月 29 日開工，學人宿舍(66、68)115 年 3 月 31 日完工；學人宿舍(82、84)、航太宿舍 115 年 5 月 10 日完工，驗收中。
11. 「東寧學人宿舍圍牆及自強校區航太宿舍屋頂採光罩改善工程」114 年 11 月 29 日開工，115 年 3 月 21 日完工，115 年 5 月 6 日驗收合格，啟用中。
12. 「勝六舍變電站設備汰換工程」114 年 12 月 13 日開工，115 年 4 月 16 日完工，驗收中。
13. 「化工系 2 樓女廁及 7 樓至 9 樓廁所修繕工程」114 年 12 月 16 日開工，115 年 1 月 13 日完工，115 年 3 月 4 日驗收合格，啟用中。
14. 「東寧學人宿舍 50-4 號室內整修工程」114 年 12 月 18 日開工，115 年 2 月 25 日完工，115 年 3 月 11 日驗收合格，啟用中。
15. 「成大土木系水質試驗室屋頂翻修工程」114 年 12 月 20 日開工，115 年 3 月 3 日完工，115 年 3 月 13 日驗收合格，啟用中。
16. 「東寧校區學人宿舍屋頂防水改善工程(學人 62、64)」115 年 1 月 12 日開工，115 年 4 月 1 日完工，115 年 4 月 16 日驗收合格，啟用中。
17. 「成功校區牙醫系北側停車場修繕工程」115 年 1 月 12 日開工，115 年 2 月 9 日完工，115 年 3 月 12 日驗收合格，啟用中。
18. 「心輔組空間整修工程」115 年 1 月 12 日開工，115 年 2 月 25 日完工，115 年 3 月 10 日驗收合格，啟用中。

(三)成大校區 115 年度公共設施辦理情形

1. 115 年成大校區道路排水零星修復工程(開口契約)：共計修復 199 處。
2. 「國立成功大學 115 年建築物避雷設施改善」：本案已於 115 年 4 月 30 日決標，履約期限至 115 年 8 月 28 日，檢測改善標的建築物為總圖書館、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、自強職務宿舍、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、航太系館、工設二館(空中大學)(榕園)，決標金額為 7,137,109 元。
3. 全校路燈維護工程：自 112 年 3 月至 115 年 4 月共更換 949 盞 LED 燈。
4. 115 年校區道路整修區域：本年度預計道路整修範圍為成杏校區、自強校區(南)、勝後停車場等(均避開汙水施作路線)。案件目前請顧問公司報價中，預計 6 月完成規劃設計，7 月辦理工程上網招標及決標訂約，於暑假期間開工施作，全案預計 8 月底前完成。

(四)冷氣汰換補助申請：本校 115 年執行國立成功大學空調汰換補助案，115

年 1 月至 5 月 15 日止，總共申請汰換補助 459 台，補助經費共 332 萬 5,750 元。

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 206 棟，樓地板面積 998217.11 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 115.3 高等教育校務資料庫 3 月-校 1「校 1. 校舍建築物」填報。
- (3) 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。
- (4) 完成本校暨附設醫院及附設醫院斗六分院 115 年度國有公用財產管理情形自我檢核表。
- (5) 辦理東寧路 35-97、99-101、103-105 號建物除帳作業完竣。
- (6) 完成經管東寧段 1 地號等 5 筆國有土地變更為珍貴財產列帳管理。
- (7) 完成本校自強、成功及歸仁校區公用自行車會勘。
- (8) 完成敬二舍、科技大樓等校控大樓公共區域設施維修及環境事務管理。
- (9) 完成長榮路三段 66 巷與林森路口之交通號誌及路燈位置會勘，並與交通局簽訂交通號誌遷移至本校經管東寧段 237-1 地號國有土地之無償使用土地契約書。
- (10) 完成斗六校區雲林溪段 132 地號無償提供雲林縣政府「雲林溪周邊空間環境活化相關工程施工便道使用契約」。

(二) 動產管理

1. 現有概況

- (1) 本校現有動產約 136,281 件、非消耗品約 115,066 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注意事項

- (1)115 年度財物盤點於 115 年 5 月起至 9 月底止辦理，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，並已如期完成盤點作業。

- (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：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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. 115 年第 1 次報廢財物已於 115 年 4 月 24 日完成開標作業，預計於 115 年 5 月 2 日至 115 年 6 月 30 日至各系所清運報廢財物，期間請各單位配合清運作業。

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：

- 114 年 12 至 115 年 4 月之平均進住率，學生宿舍 99.54%；校友會館 63.97 %；附屬生活服務設施 89.34 %。
- 115 年 03 月 03 日召開履約管理工作小組臨時會議，討論「太子學舍租約條款」適宜性。
- 115 年 03 月 23 日到 03 月 25 日委任安永會計師事務所完成 114 年下半年財務查核作業。

2. 115 年辦理學會、協會空間借址自 1 至 5 月底為止共計 3 件。

3. 115 年 1~5 月出租場地共 23 案，其中包含場地續約 3 案、逕予出租 6 案，場地收入合計 2,963,668 元。

- (1)成大基金會位於力行校區孫運璿大樓之租約於 115 年 1 月 31 日屆期，其中的建築評定中心續租部分空間經核定並於 115 年 2 月 5 日完成簽約公證。
- (2)成大基金會申請租用產創大樓五、六樓，經核定已於 115 年 3 月 1 日進駐，3 月 11 日完成契約公證。
- (3)為提供師生更為便利的交通服務，本校 115 年 1 月與台南市政府交通局增訂契約，於歸仁校區增設 1 個公共自行車(微笑單車 U-Bike)站點。
- (4)台北校友會約期至 114 年 12 月 31 日止，經簽核同意續約，已於 115 年 2 月 11 日完成簽約公證。
- (5)台北校友會多功能室 115 年 1-5 月場地租用校內 5 場次，校外 10 場次。
4. 115 年 1~5 月召開 1 場次校園生活附屬設施活化管理會議，4 月 30 日第 1 次活化管理會議核定通過中華郵政成大郵局申請場地續租案，租金由每月 2 萬 5,000 元調整至 5 萬元。
5. 自動販賣機經本校活化管理會議決議及簽奉核定後辦理招標，於 114 年 12 月 18 日完成評審，由金雨企業公司得標，115 年 1 月 14 日完成簽約公證，自 1 月 26 日至 2 月 13 日完成全校 94 台機台裝設，提供師生嶄新的販賣機台及便利且多元的消費服務。
6. 產創大樓兆豐銀行於 115 年 2 月 9 日正式開幕進駐，提供全校教職員生優質的金融服務。
7. 奇美樓一樓場地統一超商及星巴克於 114 年 12 月 30 日試營運，115 年 3 月 6 日正式開幕，提供全校教職員生優於市價(85 折)商品及多元便利的校園生活服務。

(二) 物業管理

114 年度物業管理得標公司為信實公寓大廈管理維護公司，合約 1 年，後續擴充 1 年，將於 1 月份辦理後續擴充議價及訂約，履約期從 115 年 2 月 1 日至 116 年 1 月 31 日止。

(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 336 戶。截至 115 年 5 月底止，單房間職務宿舍已借用 192 戶、多房間職務宿舍 84 戶、眷舍 2 戶，總計借用 278 戶。未配借戶數中，待借用 14 間，修繕中 5 間，大型整修中 5 間，新遷出尚未安排修繕 14 間，餘漏水或損壞嚴重待大型修繕 17 間，預計轉為招待所 3 間。
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. 預計於 115 年 6 月 11 日召開 114 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 30 間，截至 115 年 5 月底止，共計借出 24 間，1 間 6／10 日入住、1 間保留，2 間待配借，1 間添購家具中，1 間整修中。

5. 115 年 1-5 月宿舍收入，約 4,963,546 元

(1) 115 年 1-5 月職務宿舍管理費每月約 222 人；共計 847,931 元。

(2) 115 年 1-5 月房屋津貼人數每月約 305 人；共計 1,041,948 元。

(3) 115 年 1-5 月學人宿舍延長使用費每月約 34 人；共計 1,692,000 元。

(4) 115 年 1-5 月非編制內人員單房間宿舍使用費每月約 11 人；共計 159,000 元。

(5) 115 年 1-5 月短期學舍收入費，約 1,222,667 元。