

113 學年度第 1 次總務會議紀錄

壹、 時間：114 年 1 月 8 日(星期三)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：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.7)。

決定：案號 3 解除列管併入本次提案討論第 2 案，餘繼續列管。

上次會議決議案執行情形，報告表如附件 2(p.8-9)。

決定：臨時動議第 1、2 案繼續列管，第 3、4 案除列管。

二、 主席報告：

在這裡向各位拜個晚年。臺灣有兩個新年，現在是 2025 年國曆新年，在過去的一年裡，要感謝各位院長、主任的協助，讓總務處相關行政業務及營繕工程都能夠順利完成。今天總務會議安排去年八月發生校園車禍事故及安全友善校園空間檢視 2 個專題報告，這些都是學校師生及市民很關注的議題。

為強化校園韌性及安全，總務處陸續以每年約 3,000 萬經費去汰換老舊高壓變電站；在路平方面，去年於北自強校區、光復校區小東路進入校區段及中正堂東側柏油路面重新鋪設，今年的目標，預計將光復校區尚未重鋪的路面鋪設完成，其他校區也會視路面破損程度陸續改善。

另師生常反映說校園部份路面、連鎖磚不平，去年總務處針對這部份以開口合約方式維修了 233 處，或許大部分師生沒什麼感覺，但在校園用路基本安全上，路平是學校重要的政策。

去年總務處對於水溝清淤清理約 3.8 公里，颱風雖然很多，但校園不像前年有嚴重淹水或積水的情況，稍微有緩解，今年會再持續進行水溝清淤。

在學校的環境方面，去年總務處完成成功湖清淤工程，成大榕園主榕樹在專業人士、攀樹師、園藝師及校外樹木的專家協助下進行修剪，另也委託樹木專家為成大 100 棵老樹進行健檢，後續取得健檢報告後將再找適當時機向大家報告，希望這些維護，可以讓成大校園更加永續。

另在校園空間活化方面，產創大樓去年完工，今年應該就可啟用，一、二樓空間去年對外過招租，經評審委員審查，將由兆豐銀行進駐，另奇美大樓一樓原奇美咖啡已結束營業，經再對外招租審查後將由統一超商、Starbucks 進駐，大概今年暑假過後可以開始營業。其進駐校園後最大的差別是廠商承諾校園師生消費可享 85 折優惠，希望利用這樣的方式來持續活化校園空間，增進師生在校園生活的便利性。

其他總務處如有做得不夠或有需要總務處協助的地方，再請各位院長、主任給予我們指教。

三、專題報告：

(一) 校園車禍事故處理過程及相關安全作為改善報告

(事務組黃明仁先生)：略

(二) 友善校園安全空間檢視說明

(秘書室駐警隊馮業達先生)：略

四、各組工作報告，書面如附件 3(p.10 -p.18)。

陸、提案討論：

第一案

提案單位：數學系

案由：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，請鑒核。

說明：

- 一、因應系館建築老舊，為保障師生使用安全，經事務組協助借用宅電防護員進行檢測，研究生電腦室的線路與插座經過測試顯示存在危險訊號。已經先請水電師傅對該區進行線路及插座更換，以避免發生事故。
- 二、系館其他區域的電線、插座及開關亦老舊且可能存在隱患，請總務處協助規劃並支持經費，用於全棟建築電線、插座及無熔絲開關的更換工作。

決議：會後營繕組派員協同數學系勘查討論，給予適切協助。

第二案

提案單位：測量及空間資訊學系

案由：本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，如說明，請鈞長核示。

說明：

- 一、本系於 112 學年度總務會議提案申請於系館增設無障礙電梯，大豐建築師事務所於七月提供概估四個設置位置及預算方案，本系於九月經系務會議議決，採用方案(一)，於系館大門入口右側增設無障礙電梯，概估預算為 454 萬 642 元，敬請總務處協助後續行政程序及經費補助相關事宜。
- 二、本系使用計中八樓空間，其中 837 室及 841 室，這二年共發生三次天花板漏水狀況，因為頂樓尚有組合屋及雜項設備未移除，只能從八樓天花板漏水處發泡填縫處理。以之前處理測量系館頂樓漏水經驗而言，發泡填縫無法完全根治漏水狀況，故請總務處評估，是否移除目前計中頂樓閒置的組合屋及雜項設備，俾利日後防水工程進行。

決議：

- 一、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。
- 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。

第三案

提案單位：營繕組

案由：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。

說明：

- 一、旨揭辦法 81 年發佈實施後，迄今未曾修正，原辦法內就宿舍定義、

修繕權責訂有簡要原則性規定，以不符目前業務推動需要，應予修正。

二、原辦法第 6 條授權於總務會議修正，為符實需，修正審核擬移由專責組織本校宿舍配借及管理委員會辦理。

國立成功大學配借宿舍申請修繕辦法第六條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 本辦法經本校宿舍配借及管理委員會通過，校長核定後施行，修正時亦同。	第六條 本辦法經總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	依本校教職員宿舍配借及管理委員會設置辦法第四條規定，委員會任務包括其他有關宿舍配借及管理事宜由，是以將本辦法審核單位由總務會議修正為本校宿舍配借及管理委員會。

決議：照案通過，簽請校長核定後施行。

柒、臨時動議：

第 1 案

提案單位：電機工程學系（解巽評代理）

案由：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。

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。

第 2 案

提案單位：航空太空工程學系（侯鴻圖代理）

案由：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。

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。

捌、散會：上午 10 時 47 分

附件1：總務會議繼續列管事項執行情形報告表

114.1.8第113-1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	<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>【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。</p>	<p>決定： 繼續列管</p>

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	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>【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。</p>	<p>決定： 繼續列管</p>

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	<p>113.1.9 第 112-1 總務會議提案討論第 1 案：</p> <p>測量及空間資訊學系系館增設無障礙電梯及副館教室增設無障礙坡道請總務處協助辦理事宜。</p> <p>決議： 請營繕組會後找建築師與測量系進行討論研議。</p>	<p>113.6.17 第 112-2 次總務會議執行情形：</p> <p>【營繕組】 已完成方案評估並邀商，配合使用單位作息，預計 113 年暑假期間施作。</p> <p>決定： 開工前仍繼續列管。</p>	<p>【營繕組】</p> <p>一、副館教室增設無障礙坡道 113 年 7 月中旬完成。</p> <p>二、113 年 7 月上旬測量及空間資訊學系館增設無障礙電梯，李品豐建築師已規劃預算 4 方案予測量系劉助教(分機 55101)</p>	<p>決定： 解除列管，無障礙電梯併入本次提案討論二案。</p>

附件 2：上次(113.6.17)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
臨時動議 提案第 1 案	<p>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。</p> <p>(分醫所)</p> <p>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。</p>	<p>【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。</p>	決定： 繼續列管
臨時動議 提案第 2 案	<p>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；另學生有提出學位服購買的需求，但沒有購買管道。(歷史系)</p> <p>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。</p>	<p>【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</p>	決定： 繼續列管

		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。	
臨時動議 提案第 3 案	<p>學校辦理年度停電檢測時，發電機也會一併啟動測試，是否可在順利啟動後即關閉，而不是復電時才關閉，以減少油料的浪費及噪音或空污的問題；近期發現奇美樓部份電錶用電有長期重複計算之情形，重複計算衍生溢繳電費如何處理？另溢繳電費應自開始重複計算之時間起算。（電資學院及電機系）</p> <p>決議： 停電檢測時發電機於停電時是否可自動啟動，復電時發電機是否能夠自動關閉，都是檢測發電機是否正常運作項目之一，故發電機於停電啟動後不宜提前以手動關閉；另電錶重複計算溢繳電費部份，營繕組將會依電機系意見進行計算，並與電機系討論如何抵扣重複計價的金額。</p>	<p>【營繕組】</p> <p>一、關於發電機啟動測試部分，已於上次會議現場回覆完畢。</p> <p>二、奇美樓電費溢繳部分，已依文號 1132401923 配合辦理完畢。</p>	決定： 解除列管
臨時動議 提案第 4 案	<p>學校車輛收費管理要點自 113 學年度起第二輛通行證收費為第一輛的 4 倍，因系上老師有研究公務需求，以自己的名義申請第二輛通行證，但因屬公務，是否有配套仍可以第一輛車費用計價。（環工系）</p> <p>決議： 公務使用車輛屬特殊需求，請上簽並提供相關資訊佐證說明。</p>	<p>【事務組】</p> <p>依決議辦理。</p>	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 113 年 11 月 30 日止，技工 31 人（含駕駛）、工友 29 人共 60 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 30 人，共 61 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 2 次，每月提撥退休準備金 10%至專戶；目前結餘為新台幣 9,277 萬 1,430 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 1 學期競賽已於本(113)年 11 月 7 日(星期四)評比完成，獲獎單位分別為：第 1 名工學院水利及海洋工程學系暨生命科學與科技學院生命科學系，第 2 名文學院外國語文學系，第 3 名社會科學院經濟學系。
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，113 年 1 月至 11 月共清運約 373 公噸，垃圾量較上年度同期增加約 12 公噸，回收量約 104 公噸，回收量較上年度同期增加約 38 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）。113 年 8 月至 11 月共回收 25,390 支寶特瓶、2,200 個 pp 杯、2,419 個鋁罐。

5. 推動永續環境、綠色校園，113 年廣植樹木：已種植灌木 2234 棵，喬木 117 棵；樹木健檢：已完成臺南市列管珍貴樹木 8 棵及校園老樹 92 棵，計 100 棵樹木健檢。
6. 危木移除：成大幼兒園褐根病害桃花心木伐除 1 棵與榕樹 1 棵，水利系前黑板樹倒木清除 1 棵，水利系環工系土木系前黑板樹危木伐除 10 棵，修齊大樓危險圍牆榕樹伐除 1 棵。
7. 依據本校 113 年委託國立嘉義大學辦理本校校園珍貴紀念樹木健康結構評估調查成果報告，建議調查樹木之後續健康照顧養護、處理治療方法，委託專業廠商辦理樹木修剪：目前已進行榕園小榕修剪、主榕修剪。

(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。113 年 1~12 月校內單位借用 1,599 場次、學生社團借用 357 場次、校外單位借用 216 場次，總計借用 2,172 場次。場地及設備費收入校內單位約 151.6 萬元、學生社團約 276.8 萬元(屬記帳列冊)、校外單位約 495.3 萬元、總計收入約 923.7 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(113 年 1-10 月)

1. 大學路地下停車場收入：約 1,500,000 元；勝後停車場收入：約 1,500,000 元。(委外經營停車場)
2. 汽車臨時通行單收入：約 1,372,900 元。
3. 教職員工汽車通行證收入(含夜間、廠商)：約 9,085,000 元。
4. 教職員工機車地下停車證收入：約 1,529,000 元。
5. 勝後東寧汽車停車證收入：851,500 元。

(六) 消防安全、防護團、防空避難業務(113 年 1-12 月)：

1. 113 年 5 月計辦理 1 場消防安全設備檢修申報檢討會暨防火教育宣導，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 139 名教職員工參加，113 年 12 月辦理防火管理教育宣導，邀請王富清先生及臺南市消防局教官至本校授課，共約 124 名教職員工參加。
2. 113 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 144 名教職員工參加，並供各單位觀摩防空避難部份；113 年 11 月

辦理 1 場雲平大樓自衛消防編組訓練。

3. 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) 113 年日常火源自行檢查約 6,613 筆。
 - (2) 防火避難設施自行檢查約 2,423 筆。
 - (3) 消防安全設備自行檢查約 2,398 筆。
 - (4) 消防報修約完成 241 筆。
4. 消防安全(自衛消防編組演練)：113 年至今共辦理 52 棟次，參與訓練之教職員生共約 3,519 人。
5. 協助營繕組陪同臺南市消防局消防竣工查驗共 6 案，計有綜合二館 3F(室內裝修)、計網中心 1.6F(室內裝修)、生醫卓群 1F. 7F. 8F(室內裝修)、生科院 2F(室內裝修)。
6. 協助安南校區、安南校區資源回收廠完成 113 年度消防檢修申報複查。
7. 推動緊急救護訓練，於總圖書館、航太系館、綠色魔法學校、科技大樓、雲平大樓自衛消防編組訓練及全校防火管理人訓練時，推廣 Q CPR 安妮、哈姆立克體驗衣使用，訓練約 576 人次。
8. 今年度防護團訓練於 113 年 10 月 24 日及 10 月 30 日分別至工兵訓練中心、裝甲 564 旅及 39 化兵群實施訓練課程。

(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. 113 年清理總長度：3,809 公尺。

二、採購組：

- (一) 113 年 12 月 15 日止依政府採購法辦理採購招標案件決標共計 451 件，驗收案件共計 427 件，總決標金額新臺幣 10 億 2,568 萬 3,143 元整；科研採購驗收件數共計 384 件，總驗收金額新臺幣 1 億 8,954 萬 691 元整。
- (二) 113 年 1 月 1 日至 113 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「113 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 113 年購買綠色採購指定項目時，應優先購買環保標章產品。
- (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，113 年 1 月 1 日至 113 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。

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」109 年 10 月 27 日決標，109 年 11 月 25 日申報開工，113 年 7 月 14 日竣工，113 年 11 月 1 日初驗合格，113 年 11 月 14 日辦理驗收，113 年 12 月 20 日驗收完成。
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。預定進度 33.20%，實際進度 31.03%，目前施工項目為地坪整修工程(磨石子踢腳整修) 屋頂工程(屋面板拆除、木柿板拆卸、鋼屋架整修)。

(二) 113 年 6~11 月已完工之工程案：

1. 「科技大樓暨綜合二館地下室變電站設備汰換工程」113 年 3 月 7 日開工，113 年 9 月 2 日竣工，目前使用中。
2. 「國際會議廳中央空調汰換工程」113 年 5 月 12 日開工，113 年 9 月 25 日竣工，已啟用，目前使用中。
3. 「系統及船舶系拖航水槽柱體修復工程」113 年 3 月 8 日開工，113 年 9 月 9 日竣工，目前使用中。
4. 「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 日竣工，目前辦理初驗程序。
5. 「自強校區林森路增設出入口工程」113 年 9 月 26 日開工，113 年 11 月 13 日竣工，已啟用。
6. 「光復校區學生活動中心變電站設備汰換工程」113 年 6 月 20 日開工，113 年 11 月 15 日竣工，目前使用中。
7. 「土木系停車常數地及排水改善工程地及排水改善工程」113 年 9 月 21 日開工，113 年 11 月 19 日竣工，目前使用中。
8. 「學生活動中心舞台整修工程」113 年 8 月 31 日開工，113 年 10 月 4 日竣工，場地已恢復使用。
9. 「力行校區生科大樓一樓性別友善廁所整修工程」113 年 6 月 22 日開工，113 年 8 月 24 日竣工，已啟用。
10. 「醫學院生醫卓群大樓空橋整修工程」113 年 6 月 17 日開工，113 年 7 月 16 日竣工，目前使用中。
11. 「計畫辦公室及教室整建工程」113 年 10 月 5 日開工，113 年 11 月

29 日竣工，已啟用。

(三)成大校區 113 年度公共設施辦理情形

1. 113 年成大校區道路排水零星修復工程(開口契約)：共計修復 233 處。
2. 「國立成功大學建築物避雷設施改善」：113 年度開始進行全校避雷針設備檢測及改善，第一批檢測建物共 15 棟，其中雲平大樓東棟先以小額改善完成，雲平大樓西棟、光復一舍、光復二舍、資訊大樓、卓群大樓、化工系館、電機系館、奇美大樓、照坤精密儀器大樓、機械系館、系統系館、醫學院教學大樓、社科院大樓、敬業一舍等 14 棟整合發包。該案於 113 年 8 月 28 日決標，8 月 29 日開始履約，於 11 月 26 日完成履約，12 月 23 日驗收完成。
3. 113 年度全校路燈維護工程(開口合約)：共更換 213 盞 LED 燈。
4. 「成功湖 113 年汙泥清運工程」113 年 10 月 5 日開始清淤、10 月 21 日辦理撈漁活動、10 月 28 日完成回放水，113 年 11 月 1 日工程完成。
5. 113 年校區道路整修區域：9 月 5 日完成自強(北)校區全區及光復校區小東路出入口前校內道路段鋪設、於 9 月 26 日完成光復校區中正堂前廣場鋪設。

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 209 棟，樓地板面積 998272.82 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)完成土地改良物東寧校區產學創新大樓附屬停車場登帳。
- (2)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。
- (3)完成 113.10 高等教育校務資料庫 10 月-「校 1. 校舍建築物」及「校 2. 校地校舍面積統計」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)完成財產校碼：R3D-15(東寧段 1063-1 建號)(黃崑巖故居)用途變更及門牌號合併，變更後門牌：東寧路 93 巷 10 號。
- (6)完成財產校碼：R3D-6(東寧段 15 建號)及 R3D-7(東寧段 17 建號)門牌更正(大學路 18 巷 30 號)及基地號變更(東寧段 71-2 地號)。

(二)動產管理

1. 現有概況

- (1)本校現有動產約 133,000 件、非消耗品約 111,200 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) 113 年度財物盤點於 113 年 7 月 1 日起至 9 月 30 日止辦理，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，於 113 年 8 月 29 日各單位完成初盤，並已如期完成盤點作業。
- (2) 113 年 9 月 1 日至 113 年 9 月 20 日完成醫學院、醫學系、公衛所、職治系、環醫所、行醫所、微免所、物治系等系所抽盤複盤，於 113 年 10 月 18 日至 113 年 11 月 8 日完成公衛所、行醫所、微免所、護理系、寄生蟲科等系所抽盤複盤。
- (3) 盤點結果計有行為醫學研究所及實驗動物中心等 2 單位未盤得財物，共 2 件，於 113 年 12 月 11 日已函報教育部核轉審計部專案報損，113 年度財物盤點實施紀錄於 113 年 12 月 16 日簽請結案。
- (4) 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：

- (1) 113 年第 1 次報廢財物清運，除防火安全中心待拆設備及唯農大樓地下室大型設備，已簽奉核准另行通知廠商清運日期，其餘皆已完成清運作業。

- (2)敬業三舍窗型冷氣機專案標售，於 113 年 11 月 15 日開標，決標金額 62 萬 6,400 元，已於 113 年 11 月 28 日清運完成。
- (3)核心設施中心貴重儀器設備組「磁偏式二次離子質譜儀及其配件一套」專案標售，於 113 年 11 月 22 日開標，決標金額 120 萬 100 元，已於 113 年 12 月 12 日清運完畢。

(三)學位服管理

1. 113 年畢業典禮提供行政、院、系、所主管及學生借出學位服，計學士服 41 套(含披肩、帽、胸章、袋子)、碩士服 664 套、博士服 223 套，經歸還清點，共計遺失學士服 1 套，碩士服 1 套及碩士服 1 件，披肩 4 件，均已依規定賠償。
2. 歸還之學位服於 113 年 7 月 5 日送廠商清洗，113 年 9 月 4 日清洗送回，並於 113 年 9 月 20 日全數上架完畢。
3. 113 年 9 月 25 日採購學士帽 2500 個，已於 113 年 10 月 10 日上架完成，並於 10 月 30 日完成各類學位服及配件數量總盤點。
4. 為補齊遺失配件及提供備品，於 113 年 11 月 21 日小額採購博士服 5 套、披肩 35 件、學士服 51 件。
5. 114 年學位服借用作業，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。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，並請依公告時間歸還。

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)於 113.7.9 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)113.8.29 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 86.71 分及 86.14 分，評等為「營運績效良好」。
- (3)113.10.14 教育部 BOT 案訪視，無須回函改善之項目。
- (4)113.12.19 辦理 113 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。
- (5)委任安永會計師事務所完成 113 年上半年財務查核作業。
- (6)收取相關收入：
 - ◎ 113 年繳交 112 年營運權利金 2,874,985 元。
 - ◎ 113 年繳交 113-114 年回饋金 2,207,275 元。
 - ◎ 113 年土地租金 850,713 元。
- (7)113 年 1 至 11 月之平均進住率，學生宿舍 99.75%；校友會館

66.63 %；附屬生活服務設施 100 %。

2. 113 年辦理學會、協會空間借址共計 13 件。

3. 113 年 1~12 月出租場地共 18 案，其中包含場地續約 1 案、逕予出租 6 案，場地收入合計 5,103,915 元。

(1) 光復校區郵局自動櫃員機場地租約於 113 年 5 月 19 日屆期，已於 3 月 14 日完成續約公證事宜。

(2) 永豐商業銀行因與本校未來智慧工場進行產學合作，原場地租賃契約於 113 年 7 月 24 日約期屆滿，經簽核後以逕予出租方式完成續約公證。

(3) 兆豐銀行成功校區自動櫃員機租約於 113 年 12 月 31 日屆期，已於 12 月 10 日以逕予出租方式完成續約公證事宜。

(4) 為提供師生更為便利的交通服務，本校 113 年與台南市政府交通局增訂契約，於學校周邊增設 2 個公共自行車(微笑單車 U-Bike) 站點，大學長榮站增柱。

(5) 台北校友會多功能室 113 年 1-12 月場地租用校內 16 場次，校外 22 場次。

4. 113 年 1~12 月召開 5 場次校園生活附屬設施活化管理會議，1 月 8 日第 1 次活化管理會議針對勝利校區戶外泳池場地招租案文件內容進行修改及擬定智能型販賣機租賃方式；3 月 6 日第 2 次會議討論修改智能型販賣機租賃條件，由原本採以公開標租的方式，改由各系所單位逕予出租，並討論成杏校區生醫卓群大樓一樓場地招租案租賃業種與租賃條件；4 月 23 日第 3 次會議討論產創新大樓一、二樓的租賃範圍、業種、租金與年期，並調整成杏校區生醫卓群大樓一樓場地招租案租賃範圍與租金、租期，以辦理後續場地招標作業；9 月 9 日第 4 次會議，決議奇美樓一樓招租案相關租賃條件；12 月 26 日將召開第 5 次會議，擬將討論托嬰中心場地招租底價及相關租賃條件。

5. 為持續促進力行校區生活機能，於舊警衛室除了延續設置短期餐盒販售點外，並於 10 月另簽核成立咖啡販售點，提供該校區周邊師生消費新選擇。

6. 成杏校區生醫卓群大樓一樓場地於 6 月 7 日完成標租評審，由「優氧食光」餐廳得標，8 月 1 日簽約，已於 10 月 17 日開始營運；東寧校區產創大樓一、二樓場地於 9 月 30 日完成標租評審，由「兆豐國際商業銀行」得標，目前設置規劃審核中，預期明年進駐；自強校區奇美樓一樓場地於 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，預期明年進駐營業。

(二) 物業管理

勝利校區舊總圖書館大樓及旺宏館物業管理合約係於 112 年 11 月 17 日公告，11 月 30 日開標，12 月 5 日完成評選，為信實公寓大廈管理維護

公司得標，履約期為 113 年 2 月 1 日至 114 年 1 月 31 日，自 113 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 123 戶，單房間職務宿舍 218 戶、眷舍 2 戶，共 343 戶。目前單房間職務宿舍已借用 200 戶、多房間職務宿舍 85 戶、眷舍 2 戶，總計借用 287 戶。未配借戶數中，24 間待配借，29 間待整修，3 間待變更改用途。
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 9-10 月第二次訪查。
3. 將於 113 年 12 月 27 日召開 113 學年度第 1 次宿舍配借及管理委員會。
4. 短期學舍總戶數計 26 間，截至 113 年 12 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. 113 年 6-12 月宿舍收入，約 4,868,425 元
 - (1) 113 年 6-12 月職務宿舍管理費每月約 245 人；共計 1,282,523 元。
 - (2) 113 年 6-12 月房屋津貼人數每月約 310 人；共計 1,522,902 元。
 - (3) 113 年 6-12 月學人宿舍延長使用費每月約 26 人；共計 1,850,000 元。
 - (4) 113 年 6-12 月非編制內人員單房間宿舍使用費每月約 10 人；共計 213,000 元。
 - (5) 113 年 6-12 月短期學舍收入費，約 1,941,836 元。