

國立高雄師範大學 106 學年度第二學期總務會議記錄

時間:107 年 05 月 30 日(三)下午 2:00

地點:和平校區行政大樓 6 樓第 3 會議室、燕巢校區致理大樓 2 樓 202 會議室(視訊會議)

會議程序：

- 壹、主席報告
- 貳、確認前次會議主席指示事項
- 參、總務長暨各組組長業務報告
- 肆、提案討論
- 伍、意見交流
- 陸、散會

壹、主席報告

- 一、感謝總務處及所有同仁對於校務評鑑的全力投入，緊接明年 10 月即將展開本校系所評鑑，希望全校各系(所)亦能盡全力投入系所評鑑相關事宜。
- 二、學校所有工作屬總務工作最為立竿見影，這幾年來完成許多電梯及諸多修繕工程，請大家給予總務長及總務處全體同仁熱烈掌聲。舉凡導師會報、學生領袖幹部座談等多項會議，總務工作每每會被放大檢視，非常感謝總務處同仁的任勞任怨與積極投入。各單位如遇相關總務問題，如校園生態、建構等建議，希期各單位踴躍提供意見，學校亦將積極籌集經費，加以建設修繕校園各項設施，以提供全體教職員工生更友善的校園環境。
- 三、請各單位務必全力配合四省(節電、節水、節油、節紙)措施之推動，另外有關用電及用水部分，請各單位向所屬同仁及學生宣導隨手關電燈、關水、關冷氣並落實節約能源工作，未來學校如何開源節流是整個校務發展非常重要的方向。
- 四、登革熱平日巡檢的工作非常重要，一旦被檢查出孳生源，則會被開立罰單，因此，請各單位確實督導同仁，時時注意並確實落實積水容器之巡檢工作，且做好衛生自主管理，共同建立舒適清潔的環境。

貳、確認前次會議主席指示事項

主席重要指示摘要	承辦單位	執行情形與結果
1.校門兩側人行道禁止騎乘機單車，請全校教職同仁發揮道德心且勇於規勸於人行道騎乘機車之民眾或同仁，共同維護行人路權。	各單位	各單位: 配合辦理並於相關會議加強宣導。 總務處事務組: 請駐衛警隊、保全人員協助，如發現本校同仁於校門兩側人行道騎乘機單車者，則逕予勸導。
2.垃圾確實分類，重視環保概念是每個人應發揮的功德心，請進修學院對於其各班隊能加強宣導垃圾分類之	各單位 進修學院 總務處事務組	各單位: 配合辦理並於系級、院級或相關會議加強宣導教職員工生確實做好垃圾分類工作。

<p>重要，同時，也請總務處研議增加設置垃圾分類桶及增加清楚明顯之標示。</p>		<p>進修學院: 製作文宣立牌置放於簽到處宣導垃圾分類，並於開班第一堂課親自宣導並說明垃圾分類相關規定與重要性。</p> <p>總務處事務組: 1.擬蒐集環保署、高市環保局垃圾分類宣導標語，印製說明張貼於本校各處垃圾桶、垃圾分類區及廚餘區。 2.有關學生與教室食用便當之空盒及廚餘放置專區，將另行研商可行方案後，方得執行相關設置。</p>
<p>3.有關教育大樓公共通道哪些通道需加以改善照明部分，請成教所提供建議並由總務處同仁至現場勘查後研議改善方式。</p>	<p>成 教 所 總 務 處 營 繕 組</p>	<p>成教所:教育大樓 2-5 樓教室前面走廊(靠近電梯處)及樓梯間照明改善。</p> <p>總務處營繕組: 經與成教所確認，照明不足需改善部份為 3 樓、4 樓電梯口，現場勘查後發現燈源照明尚為足夠，請使用單位就近開啟梯廳口照明，避免完全無亮度之情形。</p>

以上准予以備查。

參、總務長暨各組組長業務報告：

總務長報告：請參閱簡報檔案。

文書組：

一、為配合本校各單位業務進行，文書組承辦郵件寄發，今年 1 月 1 日至 4 月 30 日止，本校郵資支出計 110,229 元，較 106 年度同期郵資支出(104,452 元)增加 5,777 元。經分析，應為中華郵政於 106 年 8 月調漲郵資之原因，文書組將持續搏節郵資花費，亦請同仁繼續配合節省郵資：

- (一)提早作業，減少寄送限時郵件。
- (二)使用合適信封，能折疊之文件盡量使用小信封。
- (三)盡量使用雙面列印減少紙張數量。
- (四)信件內盡量不使用附屬物(如資料夾、資料袋、長尾夾…)
- (五)重量較重之文件可多利用郵局便利箱袋寄送。

二、本校公文線上簽核107年1月1日至4月30日止，經統計此段期間收發文相關數據如下：

- (一)收文：總計3,998件(電子來文3,383件、紙本來文615件)，其中3,883件以線上簽核、

115件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為97.12%。

(二)發文：總計2,008件，其中線上簽核1,885件、紙本簽核123件，線上簽核率為93.87%。

(三)創簽：共1,820件，其中線上簽核1,560件，紙本簽核260件，線上簽核率為85.71%。

三、自106年5月起本校公文已連續6個月無逾期單位，公文承辦天數平均約為1.89~2.24天。依主任秘書指示，將原先規定之逾期天數6日改為5日，以繼續提升公文簽辦時效。另文書組仍依主任秘書指示，定期至公文系統檢視，對公文超過3天仍未簽辦之同仁，會以電話提醒，如仍不予辦理，則函知該員單位主管協助督導改。除有公文未即時辦理情形外，仍有會辦單位拖延積壓、單位主管延宕等情事發生，雖為數不多，仍為影響本校公文效率主因，文書組已依主任秘書指示，繼續加強稽催，隨時提醒同仁，共同為提升行政效率努力。又文書組亦將全校公文承辦天數等數據，製成圖表置於文書組網頁，俾供閱覽參考。

四、107年1月1日至4月30日期間，文書組受理校內各單位申請借調檔案件數為18件(公文共計81件)；對外受理民眾申請檔案應用件數為1件(公文共計2件)。

五、有鑑於各單位處理公務及辦理研討會等需求，特商請文創中心以學校識別系統為基礎，設計相關名片、信紙、研討會名牌、桌牌、投影片、海報等應用檔案，提供各單位使用，歡迎至文書組網頁/檔案下載項目下載使用。

六、為便利密件卷宗之傳送，文書組設計密件卷宗傳送順序單，請各單位多加利用，歡迎至文書組網頁/檔案下載項目下載使用。

七、文書組於網頁開設「影藏歲月」專欄，將本校歷史做介紹，以建築物或人物之老照片，搭配文字解說，使讀者對本校過往滄桑歷史與前人之無私奉獻，能有更深入瞭解，「影藏歲月」專欄並設facebook同步刊出，以提供多元管道便於讀者閱覽，目前已出刊至第87期，歡迎師生閱覽。

八、依據行政院「電子公文節能減紙續階方案」，各機關應配合達成公文節能減紙目標如下：

(一)實施公文線上簽核機關比率達70%。

(二)實施公文線上簽核比率達45%。

(三)實施公文電子交換比率達70%。

(四)實施電子化會議比率達40%。

並應派員每月10日前至「電子公文節能減紙填報系統」填報前一個月之節減紙執行情形。有關電子化會議場次資料，將另行函請各單位協助填報。另請各單位配合推廣電子化會議，以期本校實施電子會議能達40%以上。

九、依據行政院「電子公文節能減紙續階方案」工作要項有關推動機關電子化會議作業方式如下：

(一)各機關及所屬各級機關、學校辦理會議時，以儘量不提供紙本會議資料為原則，得以公文電子交換、電子郵件傳遞或提供電子檔下載等方式替代。

(二)會議與會人員宜儘量避免將會議資料電子檔列印紙本，可自備電腦設備、使用會場提供之設備開會或以視訊會議方式辦理，以期逐步降低紙張使用量。

(三)各機關辦理電子化會議時，應考量與會人員之無障礙需求，如因電子化會議系統無法符合特殊無障礙規範，必要時得視與會者需要，改以其他適當方式提供。

主席：請各單位積極配合推廣電子化會議，朝向實施電子化會議達比率40%以上的目標努力。

事務組：

- 一、107年1月29日高雄市政府交通局函同意核發，本校和平校區停車場登記案，由本校自行攜帶印信至該局繳費2,000元整領證費用。如日後本校停車場經營現況如有變更（例如研究大樓新建完成增設地下停車場），則需另行檢附相關文件向交通局辦理變更登記。本證有效期限為107年1月24日至115年10月31日止。
- 二、107年1月30日高師大總事字第1071000884號函轉有關教育部107年1月19日臺教秘（二）字第1070007787號函之規定，請本校各單位於採購資通訊產品(如隨身碟等)作為贈品時，除應優先採用共同供應契約產品外，所採購之產品亦應符合我國商品檢驗規定，商品檢驗法第6條第1項規定略以，應施檢驗之商品，未符合檢驗規定者，不得運出廠場或輸出入證。
- 三、107年1月31日下午3:00於和平校區行政大樓3樓開標室及和平校門口，召開兩校區駐警隊員及保全校區門柵管制系統操作與實作說明會議，以增進駐警隊員及保全同仁，對門柵管制系統操作管理之熟稔度。
- 四、本處於107年2月11日公告各單位，依據本校車輛行駛暨停放校區管理辦法，賡續執行燕巢校區機車違規停放情形，鑑於違規停放現象嚴重屢遭師生拍照投訴，為維持校區良好有序之學習環境，請加強宣導同學，務必將機車停放車棚內(校園機車停放必須在機車格內；如機車恰好停放於停車格邊格時，停妥後請務必自行拍照存證，避免後續車輛遭他人移出停車格而遭拖吊時，得以作為佐證之用)，以免違規遭拖吊或遭駐衛警、保全車輛管理人員拍照存證開立違規通知單。
 - (一)燕巢校區機、單車有違規停放情形，將逕予拖吊處理或經駐衛警、車輛管理單位拍照存證開立違規通知單(依車輛管理辦法第18條辦理)。
 - (二)遭拖吊車輛領車時間為上午7時30分至晚間11時，領車時請先電洽燕巢保全人員(07-7172930#6992、6119)。
- 五、107年2月26日進行和平校區研究大樓改建第二批樹木移植，計掌葉蘋蓬3棵、鐵刀木2棵、南洋杉1棵，將移至燕巢校區校門入口老樹區。
- 六、燕巢校區科技大樓與燕窩宿舍外邊坡107年3月5日晚間又傳火災，因該處仍有機車違規停放，常會嚴重影響消防車布置防火水線，再次公告籲請同學務必遵守規定，切勿違規停車，並加強該處之違停拖吊，以免貽誤救災。
- 七、籲請各單位輔導學生辦理相關活動時，請加強宣導校區內、外禁止隨意張貼活動海報及廣告物，依「廢棄物清理法」罰則：可處1,200元以上、6,000元以下罰鍰，高雄市則係開罰1,500元。尤其和平校區正面及四周外牆，高雄市環保局及同慶里志工巡檢時，常因履遭檢舉或舉發而直接開罰，故務必向學生多加宣導與說明，使學生能確實遵守與力行維護環境整潔。有關宣傳文宣品請多加利用校、內外社群網站及校區電子看板，以減少恣意張貼海報，而造成破壞校區與市區環境與觀瞻。
- 八、行政院農業委員會重申「學校、道路兩側、公園及公墓等非屬農業使用之場域不得以除草劑防除雜草，違反規定者依農藥管理法第53條規定裁罰。」
 - (一)經查行政院農業委員會核准登記之除草劑使用範圍包括：
 - (二)糧食作物（水稻及雜糧作物）、園藝作物（蔬菜園及果樹園）、特用作物（茶園、蔗園、菸草園、亞麻園及風茹園）、森林（造林地）、花卉（玫瑰盆花）、草皮（百慕達草及地毯草草皮）及其他（水生雜草布袋蓮、非耕作農地雜草及小花蔓澤蘭）等。
 - (三)其他非屬農業使用之場域，如：學校、道路兩側、公園及公墓等均非核准使用範圍，不得使用除草劑。

(四)使用除草劑請按農藥標示及行政院農業委員會公告之使用範圍及使用方法施藥，以減少對環境生態之不良影響。

- 九、由於附中戶外缺蟻孳生，爰本校與附中聯合訂於107年4月1日(週日，清明連續假期間)上午8:30開始進行和平校區戶外除蟲劑噴灑，以抑制缺蟻、蚊蟲，本處另行公告週知各教學、研究、行政單位且轉知師生。
- 十、時節進入4月份，此為蚊蟲傳染登革熱、茲卡病毒頻繁之時節，高雄市政府衛生局、環保局因週鄰里發生相關疑似病例，即啟動進行週邊社區之防疫檢查工作，籲請各單位教學、研究、行政單位留意並轉知師生，於辦公室、教室、研究室、實驗室、機庫房等室內空間及週邊戶外環境，務必每日檢視與清除孳生源，以免遭查獲孳生源而遭罰款處分，3月份及4月份本校已有單位遭舉發，務請各單位確實遵守登革熱孳生源檢查執行工作。
- 十一、106年3月27日(星期一)下午3時，於行政大樓3樓開標室，召開技工友第六屆第9次勞工退休準備金監督委員會會議。
- 十二、近期因苓雅區出現登革熱病例，高雄市政府衛生局及環保局人員近期內皆可能到校檢查校區登革熱孳生源，籲請各單位及各建物負責管理人員務必切實做好清除積水容器，相關責任區域亦請落實一週一次確實檢查，斷絕所有病媒蚊來源。
- 十三、107年4月10日(星期二)下午3時30分於和平校區總務處事務組辦公室，召開兩校區校園留置犬、流浪犬管理會議，由唐硯漁總務長主持，並做成紀錄陳請校長於107年4月18日核定。本次最主要決議案為：先將常咬傷師生之肇事犬「點點」於107年4月13日(週五)由學校協助將「點點」送往燕巢狗舍內，由燕巢流浪動物志工隊暫時收容寄養，107年4月27日運回和平校區，預訂107年4月28日(週六)由寵物收養專車運送至收養同學家中(台北市鶯歌)，完成收養程序。
- 十四、苓雅區衛生所到校通知，107年4月12日(週五)菸害防制小組及稽查，將實施本區域不定期抽檢，並請本校相關出入口均先行張貼「禁止吸菸」標誌，如有查獲相關違規事項將依「菸害防治法」開罰。本處業已另行公告併發E-mail通知師生週知與遵循。
- 十五、依體育系教師反映和平校區體育館及戶外籃球場道路，因附中同學上體育課大都會在該路段奔跑，很容易發生交通事故。本處於107年4月2日(週一)加設置反光鏡兩面，改善該處視覺死角以增進交通安全。
- 十六、107年4月24日(週二)上午7時54分接獲高雄市政府環保局防疫隊檢查員電話通知，因本校(和平校區)發現一個疑似登革熱病例，下午2時00分即到校實施檢查登革熱孳生源。經該隊實地進行相關孳生源檢查，發現一個孳生源陽點且已遭開告發單罰款。其他相關缺失兩件已通知相關單位儘速改善。
- 十七、行政大樓預訂於5月2日(週三)至5月4日(週五)，進行1至10樓走廊、樓梯及教育大樓1樓走廊地面清洗上蠟作業，作業過程地面較濕滑，為配合施作作業，業將施工期程公告及寄發E-mail予全校師生週知，請其屆時配合繞道行走，避免滑倒。
- 十八、107年4月28日(週六)配合活動中心地下室停車場，牆面、屋頂油漆工程後，將進行地面積粉塵全面清掃作業，業將該訊息公告及寄發E-mail予全校師生週知，並請於該處停車之師生同仁們於107年4月27日(週五) 18:00前將其車輛淨空，以利清掃吸塵工作之進行。
- 十九、本處事務組於107年4月30日起實施燕巢校區汽機車違規停放取締作業，逕行照相舉發違規，並依本校「車輛行駛暨停放校區管理辦法」下列條款規範，第十七條：車輛違規事項：第七項「未依規定停放在停車地點者。第八項：「無身心障礙資格停放殘障停車

位者」。第十八條第五項、「違反前條第七款及第八款經駐衛警或車輛管理單位拍照存證開立違規通知單者」，每次開罰新台幣300元整，違規達三次者，沒入其汽機車通行證，並自查獲日起停止其申請任何通行車證權利一年。另公告裁處與將違停3次以上同學車輛取消進入校區停車資格。

二十、為配合本校107年校務評鑑事宜，本處重新整修六樓第三、四、五會議室，包括單槍投影機換新、會議桌面翻修、窗簾更換、座椅更換、桌面麥克風系統與會議控制台拆卸與重新安裝等作業，並另配合新裝置投影機重新設定紅外線數位遙控無線碼與設置HDMI數位影音傳輸配線，前項諸多整修作業已於107年4月30日全部完工。另有關六樓第三、四、五會議室地面及行政大樓樓梯間清潔打蠟作業，已於5月2日(週三)至5月4日(週五)施作完工。

二十一、本處事務組行政助理陳恆宗先生(該缺為替代工友職缺)，於107年4月27日簽奉核准於107年7月1日離職，目前先行依人事室提供之儲備「身心障礙人員」名單，徵詢名單內適合之人員是否願意任職；如徵詢後皆不願意任職，則另行簽辦重新公告甄選身心障礙人員以銜補該職缺。

二十二、為配合本校107年校務評鑑事宜，本處事務組於107年4月30日業已完成和平校區環境整理及樹木圍籬修剪，107年5月10日則再進行一次行政大樓週遭景觀細部修剪與維護作業，於107年5月11日進行校區環境大清掃，且於107年5月14日、15日進行加強室內外環境、廁所空間等清掃作業。

二十三、配合本校107年校務評鑑及107級畢業典禮事宜，於107年5月8日和平校區校門口兩側、行政大樓後方月亮花園，將重新種植季節草本花卉。

二十四、107年5月11日於和平校區行政大樓3樓開標室，召開106學年度第2次車輛管理委員會會議，會議由唐硯漁總務長主持。會議修訂「車輛行駛暨停放校區管理辦法」相關條文並將其決議結果提送第7次行政會議審議。

主席：請總務處協助處理校園環境之清苔，以杜絕小黑蚊孳生問題。另有關燕巢校區違停問題，亦請加強宣導與溝通。

保管組：

一、財產管理

(一)本校公務用影印機租賃於106年12月31日屆滿，依合約經本校師生問卷調查服務滿意度平均超過50%以上，可優先另行議約一次，已於106年12月7日完成限制性開標議價。

(二)廢品變賣收入全額繳交校庫，增加本校收入共計41,186元，詳如下：

1、107年1月31日變賣收入968元。

2、107年4月2日變賣收入4,218元。

3、107年4月3日辦理物理系報廢儀器變賣，經公告政府電子採購網及本校網頁，共三家廠商參與投標，由灣興環保有限公司以36,000元為最高標決標。

(三)本校於107年3月9日捐贈臺南市立東山國民中學報廢製圖機(2台)，提供作為教學使用。

(四)107年度進行本校盤點作業：

1、燕巢校區不動產：依據地籍總歸戶清冊，應盤建物22筆及土地19筆，實盤建物22筆及土地19筆，帳務均相符。

2、動產及物品：盤點16個單位，盤虧單位計有環檢中心、進修學院教務組、人事

室、性別教育研究所、工業設計學系及視覺設計學系共 6 個單位，皆已補盤完畢，其餘 10 個單位均帳務相符。

3、專利權：依據財產帳務資料，應盤數量 38 筆，實盤數量 38 筆，帳務均相符。

4、宿舍財產：抽盤老師 3 位，依據財產帳務資料，應盤數量 3 筆，實盤數量 3 筆，帳務均相符。

5、發函通知未辦理財產移交者及移交單位(生科系、跨藝所)，儘速辦理財產移交作業。

(五)公務用影印機使用現況：

1、原置放綜合大樓 4 樓及文學大樓 2 樓之公務用影印機，因使用率極低，已移機至綜合大樓 4 樓人知所及 3 樓事經系辦公室，以提升使用效能。

2、公務用影印機將新增使用隨身碟之列印功能，預計於 4 月底前功能設定完畢。

(六)107 年 3 月 23 日規劃建立本組財產系統虛擬機環境，利用圖資處網路儲存空間同步做系統程式備份於校內雲端空間，目前資料庫備份有三處，分別為 1. 伺服器本機自動備份 2. 圖資處雲端空間同步自動備份 3. 保管組同仁，個人主機端手動備份。完善建置虛擬機環境，俾利於系統安全管理維護。

(七)本校消耗性物品 107 年 1、2 月領用 41,919 元；3 月領用 51,981 元；4 月領用 31,368 元，因經費有限，請各單位擲節使用且勿囤積物品。

二、宿舍管理

(一)學人宿舍區(黃興路 144、158 巷口)，經高雄市政府 107 年 1 月 16 日環境整潔管理督導，本校處理情形如下：

1、本校針對該宿舍區每年編列預算，定期由委外廠商割除雜草、清除落葉及環境清潔工作，並配合國家清潔週，於該週特別加強清潔管理。另每月定期實施巡檢，加強空屋環境管理、大雨過後更加強巡檢工作，立即清除積水，投藥防治登革熱疫情發生，隨時隨地自主管理環境衛生與清潔工作。

2、本校基於敦親睦鄰之必要，採柔性勸導方式，以維持本校與居民雙方和諧關係，並再加強環境清潔。同時已協請里長及里幹事，加強對居民宣導及溝通，儘速移除盆栽及雜物，勿阻礙消防通道，並維持社區環境清潔。

(二)音樂系戴○○老師於 107 年 1 月 29 日繳回單房間職務宿舍 117 室。胡○○老師於 107 年 3 月 9 日繳回單房間職務宿舍 218 室。

(三)本校因校務發展需要，將繳回的眷屬宿舍 1 戶及多房間職務宿舍 16 戶，共計 17 戶，擬申請變更作為研究教學空間，俾利校園空間整體發展。並經教育部 107 年 3 月 31 日臺教秘(一)字第 1070044695 號函同意獲准。

(四)本校經管四維二路 90 等 10 戶、和平一路 110 號等 6 戶與芝心樓 1 樓，報部申請用途變更為店舖及教學研究空間。

(五)本校 3 月 5 日接獲附近居民於單身宿舍旁水溝發現孳子，會同民眾去查看並於當下立即投藥，3 月 12 日巡檢再次查看，仍發現有孳生源，已請環保消毒公司進行全面水溝清掃及投藥消毒，避免孳生源孳生及防範登革熱發生。

(六)本學期單房間職務宿舍配借案，經宿舍管理委員會議審議，依積分排序配借如下：

1、新申請者二位：訪問學者 L 老師配借和平一路 110 巷 3 號多房間職務宿舍及劉○○老師配借 117 室。

2、續申請者三位：王○○老師、許○○先生、陳○○老師於 105 學年度曾獲配借單房職務宿舍，為減少獲配者經常搬遷之困擾，王(118 室)、許(202-2 室)、陳(213 室)配借原房號。

3、訪問學者 L 老師於 107 年 3 月 9 日送獲配宿舍放棄書至本組放棄本次配借之權利。

(七)和平一路110巷1-3號眷屬宿舍:原配住人為任○○教官之遺眷符○○女士,已於106年10月28日去世,配住人兒子任○先生於107年2月27日繳還眷屬宿舍。

三、委外經營管理

- (一)四維二路76~82號目前為本校視設系及美術系使用,待和平一路110巷5-1、5-2、7-1、7-2號整修完成,搬遷歸還後,為活化校舍預計進行公開標租。視設系於107年3月28日完成空間移交程序,將四維二路76、78號空間歸還學校運用。
- (二)為活化本校四維二路90、88、86、84號校舍,107年11月29日由廠商smokey Joy's得標後自願棄標;107年3月7日公開標租流標;3月27日公開標租,目前進行評審階段。
- (三)為活化四維路72及74號眷舍進行公開標租作業,106年9月4日、106年10月2日、106年11月23日、107年1月22日等4次流標,日後將再進行公開標租。
- (四)兩校區OK超商於107年7月15日租賃約期屆滿,於2月8日公開標租流標,目前積極邀請統一、全家、萊爾富、萊萊洽談招商中。

四、校園空間管理

- (一)請各單位自盤106學年第二學期使用空間,並於107年2月14日前將「使用空間盤點表」與「使用空間平面圖」交回保管組。
- (二)107年1月15日配合營繕組來文,進行「建築物防火避難設施與設備安全檢查改善計畫」,配合清除走廊之櫥櫃及雜物,以維護防火逃生安全。
- (三)本校研究大樓拆除,107年03月12日更新和平校區平面圖(包含權屬單位平面圖、建物管理單位平面圖、土地管理單位平面圖),並辦理建物滅失。
- (四)為校務評鑑之需求,107年03月14日更新網頁資料,包含國有財產法、國有財產法施行細則、國有動產贈與辦法、國有財產產籍管理作業要點。
- (五)彙整106學年第二學期各單位空間自盤結果,並結合教務處之排課系統、教務處及進修學院統計之各系所(含博士班)學生數以及人事室提供之教職員人數,統計出各單位面積數、各單位開課堂數、各單位空間上課使用率、各單位每人平均使用面積…等數據。
- (六)107年2月22日內政部營建署召開「擴大及變更原高雄市主要計畫(第三次)通盤檢討案」,審議本校和平校區13筆土地擬變更使用分區案。

主席:請各單位積極配合107年7月16日教育部事務檢核實地訪查相關事宜。

出納組:

一、配合人事室作業目標儘早發放「教師授課鐘點費」,自104學年度起支付處理原則如下(次月發放上一個月份鐘點費):

業務單位/費別	老師	支付處理原則
進修學院/ 授課鐘點費	專任	1. 依據進修學院通知,立即辦理印領清冊陳核用印。
	校外兼任老師	2. 儘可能次月1日併薪資一同發放。
師資培育與實習輔導處/ 實習輔導鐘點費、 教育學程鐘點費	專任	1. 依據師資培育與實習輔導處通知,立即辦理印領清冊陳核用印。
	校外兼任老師	2. 儘可能次月1日併薪資一同發放。
學務處課外組/	專任	1. 依據學務處課外組通知,立即辦理

班級導師費	校外兼任老師	印領清冊陳核用印。 2. 儘可能次月1日併薪資一同發放。
人事室/教務處/日間部鐘點費	專任	1. 校外兼任教師鐘點費，因不涉及超支鐘點費問題，不與校內專任老師同時發放。收到人事室通知單後，即刻造冊製發。 2. 專任教師因涉及超支鐘點費規定，人事室必須依教務處提供開課資料彙整統計陳核後，再通知本組造冊製發。
	校外兼任老師	3. 專任教師超支鐘點費發放時間，上學期約於10月或11月，下學期約於4月或5月第一次發放。

備註：本學期日間部兼任教師鐘點費於107年5月3日發放2及3月份鐘點費。
本學期教師超支鐘點費尚未收到製發通知。

- 二、配合退休金改革自107年1月起月退休金與教職員工薪資同，於每月1日發放。故所有退休金發放帳戶均須為郵局帳戶(本校薪資帳戶)，始可採媒體傳輸匯款方式，以確保退休金如期1日入帳。
- 三、辦理106學年度第二學期大學部及研究所、教育學程及實習學分費等學雜費收據開立、寄發送及解繳庫通報主計室入帳。
- 四、依據所得稅法暨相關法令規定辦理扣繳所得稅賦，逐筆登錄、彙整、電子申報扣繳所得稅資料。(包含學生學雜費、學分費及住宿費，個人捐款供個人電子申報所得稅用)。
- 五、配合多元繳費系統收費辦理停車費、大學推甄、碩士班甄試入學考試報名費、碩博士班招生入學考試報名費、運動績優單招報名費、學士班轉學生招生報名費及特教中心出售特教叢書等等收據開立及通報納庫業務。
- 六、提高本校行政效能，服務全校師生職員工、學生、校外人士及廠商，有關出納組之支付款項明細，均可至本校出納組網頁之「廠商查詢收入/個人查詢所得系統」查詢：
 - (一)經由出納組「支付之所有款項明細內容」完整記錄。
 - (二)全年度計稅所得。
 - (三)下載列印「106年度所得扣繳憑單」。
- 七、為加強行政效能服務，出納組自101年5月1日起「個人所得明細」除可上網查詢外，於每次給付時亦提供e-mail入帳通知服務。e-mail通知服務僅適用在本校有員工編號之同仁，若無員工編號之受款人需要此項服務時，歡迎電洽本組辦理。同仁對於e-mail所得入帳通知有疑義時，仍請優先至出納組『個人所得查詢系統』查詢確認，有疑問時歡迎洽分機1361~1368為你服務。
- 八、所得稅法於102年底修訂通過有關「所得稅各式憑單免填發作業」法源，自103年起有國民身份證統一編號或統一證號之中華民國境內居住之個人適用免填發憑單。故103年度起個人所得稅扣繳憑單，依法可免寄發，不再列印紙本。
- 九、為配合政府文書電子化及提升本校行政效率，簽奉准自103學年度起日間部除新生外，舊生「學雜費繳費單」一律由學生自行上網下載列印繳費單繳費，不再另行寄發紙本繳費單。本組於103年5月2日高師大總納字第1031002467號函，請各系所單位協助於重要集會

及各種書面通知單中宣導公告週知。並在每學期結束前函請各系所再次宣導。

- 十、本校學雜費繳費單係使用台灣銀行開發資訊平台系統，該軟體設計精良簡便，同學可於各超商、銀行櫃台、郵局、或ATM繳納，或信用卡繳費相當方便。同學隨時可上網查詢繳費情形（包含以前年度），列印繳費單或已繳費之繳費證明單。
- 十一、為利款項支付明細及內容查詢，請同仁配合如下：
 - (一)印領清冊上，請敘明支付內容，例如某月份薪資助理費或審稿費、出席費等性質，俾利出納組提供查詢服務，及所得分類無訛。
 - (二)墊款人請敘明職工代碼，若無則務必註記「身份證字號」，以利確認款項受領人，避免誤入他人帳戶。
- 十二、因應二代健保補充保費自102年1月1日實施，出納組協同人事室編製『本校二代健保個人補充保費—人事費所得項目分類表』，詳列薪資所得(50類別)、執行業務所得(9A類別)、稿費所得等(9B類別)及免稅項目(00類別)之費別，並將二代健保的課徵對象臚列所得類別，同仁編製印領清冊或個人領據時，請依照人事室之「高師大因應二代健保費用申請注意事項」及該項目所得分類造冊。所有的表單，人事室均置放於其網頁上供同仁下載。
- 十三、配合二代健保自102年1月1日實施，建立基本資料檔，管控獎金超過投保金額四倍之扣繳業務，並配合主計室傳票明細辦理個人自付額扣繳資料建檔彙整管理，按月提供資料檔交付人事室申請繳交經費，並負責將個人扣繳明細檔傳送健保局。
- 十四、配合二代健保本組為所得類別為「執行業務所得9B--稿費」歸類內容依相關規定再次修訂，並於102年5月15日高師大總納字第1021002475號函通知全校各單位查照辦理。修訂內容如下：
 - (一)若非出版或未發刊之稿費、撰稿費、審稿費、編輯費、校對費、文字圖片使用費等等，均屬『50』分類的薪資所得。
 - (二)費別為稿費、審查費而供他人出版或自行出版者，列為『9B』分類的執行業務所得。其餘如編輯費、圖片使用費、校對費、修訂費、編撰費...等等均屬『50』分類的薪資所得。
 - (三)若屬外文翻譯的稿費、審查費、審定費、校對費等等供他人出版或自行出版者，列為『9B』分類的執行業務所得。
- 十五、自100年1月1日起經由本校代理公庫台灣銀行高雄分行以「電匯方式」給付「個人」各項所得時，依規定收取「匯款手續費」，匯款時從所得中自動扣除。目前高師大郵局與學校訂約為薪資劃撥帳戶，故未向本校收取任何匯款手續費，鼓勵同仁承辦業務時儘量提供「郵局」帳戶做為個人匯款帳戶，若受款人帳戶達2個以上時，本組將優先以「郵局帳戶」入帳，請同仁宣導週知。
【備註：匯費標準為200萬元以內者30元，超過200萬元以上者，以100萬元為區間單位，一個區間單位為10元手續費】
- 十六、自95年7月1日起台灣銀行高雄分行依規定，廠商匯款作業每筆酌收匯款手續費30元，該項手續費由受款人廠商負擔，匯款時從貨款中自動扣除。
- 十七、依照財政部令97年8月13日台財稅字第09704542390號函示，對外僑課稅標準做一修訂，以往只要上年度綜合所得稅已按居住者（即非中華民國境內居住者，在台居住滿183天以上者，）之規定辦理結算申報，次年度離境不論居留天數是否滿183天，均可按居住者規定申報課稅之規定。但該函對居住天數基準變更，所謂183天之規定，係按課稅年度每年重新計算，當年度滿183天才可按居住者標準課稅。

十八、「非居住者」(外國人士及僑生)之扣繳稅率，重點說明：

- (一)雖持有本國之身分證，惟離境多年等因素經戶政機關「除戶」者，須依外籍人士課稅方式扣繳。
- (二)本校僑生(有正式學籍者)全月薪資給付總額在 33,000 元以下者(107 年 1 月 1 日起基本工資調為 22,000 元之 1.5 倍)，按給付額扣取 6% 稅款。超過 33,000 元者，按給付額扣取 18 %稅款，惟全月累計超過 33,000 元，而單次給付薪資額不足扣取稅款時，需至總務處出納組繳納不足稅款之差額。
- (三)非本校僑生(如兼課老師及臨時聘任人員等)給付薪資所得，仍按給付額扣取 18 % 稅款。
- (四)執行業務所得報酬：按給付額扣取 20% 稅款。但個人稿費、講演費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫之收入，給付總額不超過 5,000 元者，得免予扣繳。
- (五)競技競賽機會中獎之獎金或給與：按給付全額扣取 20 %稅款。

主席：有關專任教師超支鐘點費部分，請廖副校長與人事室瞭解處理進度並請加快撥付速度。

營繕組：

一、107 年上半年辦理完成之工程、勞務招標案件：

- (一)燕巢校區詠絮樓增設無障礙電梯工程規劃設計及監造
- (二)調整圖學教室及電腦教室隔間牆工程
- (三)燕巢校區霽遠樓高壓設備故障搶修工作
- (四)和平校區圖資處愛閱館伺服器主機房空調設備汰換
- (五)106工教系實驗式室內裝修及電力改善工程
- (六)諮商心理與復健諮商研究所空間整修
- (七)視覺設計學系階梯教室
- (八)和平校區校舍改建工程
- (九)105年度改善校園舊建築物無障礙電梯與廁所更新整建工程
- (十)燕巢校區自來水儲水設備改善工程規劃設計及監造技術服務
- (十一)燕巢校區自來水儲水設備改善工程
- (十二)和平及燕巢校區電能暨水資源管理系統整合建置工程
- (十三)芝心樓空間活化前期評估技術服務案
- (十四)和平校區網球場人工草皮鋪面整修工程
- (十五)107年度校舍水電設備巡檢及保養工作
- (十六)107年度電梯保養維護工作(行政大樓、圖書館西側)
- (十七)107年度電梯保養維護工作(活動中心)
- (十八)107年度電梯保養維護工作(致理、寰宇、高斯大樓及文萃樓)
- (十九)107年度電梯保養維護工作(燕巢科技大樓、司令台；和平藝術大樓、圖書館東側)
- (二十)107年度電梯保養維護工作(燕巢圖資大樓、飛燕蘭亭；和平教育、特教、綜合大樓、演藝廳)
- (二十一)107年度電梯保養維護工作(燕窩)
- (二十二)107年度和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
- (二十三)107年和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
- (二十四)107年度校舍及宿舍維修水電材料採購
- (二十五)107年度和平及燕巢校區緊急發電機設備保養
- (二十六)和平及燕巢校區校舍漏水維修(開口契約)
- (二十七)107年度和平及燕巢高壓變電站設備保養維護工作
- (二十八)國立高雄師範大學國有公用不動產設置太陽光電發電設備標租(第三批)

- (二十九)107燕巢校區消防設備改善工程
- (三十)逸清樓1樓及4樓共59間寢室傢俱整修工程
- (三十一)行政大樓6F3-5會議室會議桌木作裝修工程
- (三十二)和平校區涵泳樓正面外牆油漆粉刷
- (三十三)綜合大樓變電站高壓電纜損壞搶修案
- (三十四)和平校區文書組辦公室設置系統櫃
- (三十五)107年校區電梯機能更新(活動中心電梯)
- (三十六)107年校區電梯機能更新(高斯大樓電梯)
- (三十七)107年校區電梯機能更新(寰宇大樓電梯)
- (三十八)107年校區電梯機能更新(致理大樓電梯)
- (三十九)107年燕巢校區供電系統改善工程規劃設計監造技術服務
- (四十)和平校區和平一路110巷教室冷氣維修及移機安裝
- (四十一)和平校區活動中心高壓變壓器檢換

二、重大專案案件

和平校區校舍(研究大樓)改建工程案(預算 16461.8896 萬)，，106 年 11 月 14 日第二次開標，由常暉營造有限公司投標之報價 16359 萬元超過底價，惟因未超過底價 4%，經程序簽辦後決標，廠商於 106 年 12 月開工進行前期拆除作業，於 107 年 2 月已完成拆除作業，3 月份開始出入口及沉砂池之施作，4-5 月進行基礎工程、6 月開挖及支撐，107 年底預估完成主體結構，整體工程預定於 108 年 8 月完成。

四、發展方向及宣導

- (一)本校國有公用不動產設置太陽光電發電設備標租案，分別建置於和平校區(教育/文學大樓、圖書館、愛閱館)、燕巢校區(圖資/致理/科技大樓、歸燕食巢)等位置，變流器設備為 380V 的電壓，廠商提及發電廠所考量安全性，請協助宣導儘量不要逗留該地，尤其建置完成之場地，常發現甚多煙蒂、保特瓶罐，希望師生儘量不要上去有設置太陽光電發電設備之建築物頂樓。
- (二)因應友善安全的校園環境之政策，有關營繕工作，陸續將改善無障礙設施、空間使用上之安全友善等項目，如增加老舊建築物電梯、鏤空樓梯改善、樓梯加扶手、坡道表面止滑改善…等，如各系所、單位察覺有需改善之處，亦請協助明確建議何處(位置)或內容，以利配合改善。
- (三)各單位修繕案件如有新增、拆除、更改隔間或裝潢情形，依教育部規定需事先簽核，不得違反消防法令及公共安全，並委託建築師向市政府建管機關代為申請施工許可，經取得雜項/建照/使用用途許可執照後，本校才能辦理招標；另一般外包修繕案件請先填寫申請單，並依主計室規定上網登錄經費來源(請注意營繕業務無 5 萬元授權採購)，技工可修繕之案件亦請先上網登錄，技工即會安排時間前往處理，如有急需亦可洽責任區之技工先行安排前往處理；外包修繕案件即依據法令規定招商估價或上網招標。

主席：學校設置太陽光電發電設備之建築物，請總務處營繕組函知相關單位，加強宣導教職員工及學生不要至該地逗留或丟棄煙蒂、保特瓶罐等危險物品。

環安組：

- 一、實驗場所(實習工廠)安全衛生管理：106 學年度第二學期實驗室及實習工廠，仍維持零職災、零事故及零受傷記錄。
- 二、106 年實驗室毒性化學物質管理：目前本校持有合法運作環保署列管毒化物第一、二、

三類核可文件 48 張共 61 種，第四類核可文件 17 張共 18 種，總計共 65 張 79 種。相關核准清單可於總務處環安組網站「化學品專區」。106 年第 4 季申報部分已請各實驗室協助完成填報，後由本(環安)組進行校內資料及購買廠商端比對，並提送環安衛委員會審議通過，本案業已於 107 年 1 月 31 日完成申報作業。

- 三、106 學年度第二學期辦理實驗場所安全衛生教育訓練：為增進本校教職員工生之環境保護與安全衛生管理知識及技能，已於 107 年 4 月 19 日辦理『107 年職場安全衛生-臺糖公司工安環保政策』，由台糖公司環安處吳處長主講 2 小時課程，實到學生共 35 人。
- 四、辦理 107 年勞工健康檢查：107 年辦理勞工一般健康檢查人數 79 人；勞工特殊健康檢查人數為 32 人，受檢時間為 107 年 8 月 1 日至 9 月 30 日。配合新職安法第 6-2 條修法，未來將會以該項檢查資料計算本校勞工 10 年心血管疾病風險，由職護進行勞工身心健康管理。
- 五、辦理 107 年勞工健康管理：本校勞工健康服務護理人員吳紹瑜小姐自 106 年 5 月起，依據職安法第六條第 2 項規定，辦理勞動部之四大計畫要點（母性勞工健康保護計畫、職場不法侵害，異常工作負荷及人因工程），協助勞工健康體檢報告評估，必要時給予諮詢及轉診，另同時辦理 107 年度健康促進計畫。
- 六、107 年實驗場所暨醫療事業廢棄物清除處理：107 年實驗場所廢棄物處理，仍援往例委託成大環資中心處理，而清除業者係委託南科環境技術股份有限公司。107 年第一批醫療廢棄物(和平及燕巢校區)業於 107 年 4 月 19 日、20 日委託國鉅環保科技股份有限公司清運完畢，本次和平校區 1 kg，燕巢校區 2 kg。考量目前實驗場所廢棄物清除處理費逐年調漲之情形，請實驗室有關廢棄之物品如能逆向回收或回收者（如：空藥瓶、容器等）儘量採回收方式處理，另亦請加強向學生宣導實驗藥品之使用，儘量以適量為原則，避免過度使用造成浪費。
- 七、107 年實驗室及校園內部安全衛生查核與輔導：本校實驗場所共 54 間，為落實實驗場所安全衛生管理，本組已派員開始實地查核，並針對查核情形給予輔導與追蹤。有關 107 年實驗場所安全衛生管理情形查核表，業已公告於網頁，請各實驗場所負責老師可自行下載並預作自評查核，本組預計 12 月底前複檢完畢。環安組已於 107 年 3 月 28 日上午會同營繕組參加和平校區研究大樓第二次施工協調會議，並告示承攬商需對現場工作人員做好事前的危害告知，如：現場高架作業時，請確實依勞安法規定要求工作人員繫掛安全帶(索)、作業人員確實配戴安全帽、每台怪手內需放安全帽供司機出入使用、鄰近同慶路之作業區，請要求作業人員加強灑水、使用機械設備前應先自主檢查並確認工作場所周遭環境之安全、從事吊掛作業須防止人員經過吊舉物下方。
- 八、107 年度外部單位實驗室及勞安檢查：高雄市政府勞動檢查處於 107 年 4 月 20 早上至本校和平校區實施勞安查核：包含清潔發包單位、工程安全、安全衛生等情形，由環安組職護吳紹瑜小姐陪同，其查核結果有二個小缺失，一是本校各類勞工人數需分二校區個別統計，二是，本校藝術學院的化學品之物質安全資料表（MSDS）需更新。已立即通知本校相關單位改善，並函覆勞工局改進情形。
- 九、107 年圖書館室內空氣品質辦理情形：高市環保局表示 107 年度起，本校二校區應有二個室內空氣品質列管場所，依法規定除原申報設置人林文章（燕巢校區），需再增設一名具專責證照人員，設置於和平校區始符合專責專任之規定，本組為精簡人力，規劃管理毒化物及節能申報之行政助理蔡宥秀小姐並安排 5 月 26 至高雄科技大學上課受訓，待取得室內空氣品質專業證照後，兼辦和平校區室內空氣品質專責業務，以符法令規定。

十、校園節約能源四省專案推動：

(一)107年第1次節約能源小組會議已於3月20日召開，由校長親自主持，感謝諸位委員與相關單位蒞臨指導。會中主席裁示：各大樓用電度數分析結果，請總務處環安組轉知相關單位，倘有異常增加之情形者，請加以改善；燕巢校區近年用電度數較和平校區為多，應該還有改善空間，請燕巢校區各單位能加強落實節能相關措施之執行。

(二)本校107年4月份用電帳單統計比較與104年、105年、106年比較情形如附表一。其中，在用電量部分兩校區累計至4月份為止，其用電度數及電費相較104年、105年及106年皆有減少之情形，惟107年4月單月燕巢校區用電度較106年同期略偏高，而在電費上二校區亦比106年同期高，後續將加強管控。

(三)而在用水方面如附表二，107年4月份與106年4月比較兩校區均度數增加，水費亦增加，節約用水方面需再加強宣導。

附表一：107年5月帳單用電量相較104、105、106年用電量比較表

比較差異情形	度數			金額		
	燕巢	和平	小計	燕巢	和平	小計
107年5月用電情形	706,000	642,635	1,348,635	1,742,193	1,729,960	3,472,153
與106年同期當月(5月)比較	8,200	-15,365	-7,165	69,831	15,603	85,434
與106年同期累計(1~5月)比較	-84,400	-50,565	-134,965	-2,048,402	-1,563,810	-3,612,212
與105年同期當月(5月)比較	-50,000	-57,365	-107,365	-134,372	-135,746	-270,118
與105年同期累計(1~5月)比較	-128,600	-180,165	-308,765	-1,226,343	-972,280	-2,198,623
與104年同期當月(5月)比較	-52,200	-22,565	-74,765	-420,867	-313,506	-734,373
與104年同期累計(1~5月)比較	-70,000	-94,565	-164,565	-129,958	-199,908	-329,866

附表二：107年4月帳單用水量相較104、105、106年用水量比較表

比較差異情形	度數			金額		
	燕巢	和平	小計	燕巢	和平	小計
107年5月用水情形	13,138	9,335	22,473	171,382	122,331	293,713
與106年同期當月(5月)比較	1,064	729	1,791	13,460	-26,069	-12,776
與106年同期累計(1~5月)比較	5,080	3,309	8,434	64,261	41,883	106,190
與105年同期當月(5月)比較	-6,708	-721	-7,432	-84,856	-9,122	-94,157
與105年同期累計(1~5月)比較	-903	-11,630	-12,503	-11,423	-146,827	-158,134
與104年同期當月(5月)比較	-199	2,333	2,131	-2,518	29,509	26,813
與104年同期累計(1~5月)比較	6,499	4,064	10,524	33,145	-46,333	-14,457

*電子帳單為5月份(實際使用水電月份為4月份)、*參考資料來源:台電與台水電子帳單、*月份:係指電子帳單月份,即實際使用月份為前1月份

主席：

- 1.有關各棟建築物用電量同期比較之數字，請即時傳知各單位並加強改善，以落實節能減碳工作。
- 2.燕巢校區亦請各單位配合加強推動四省計畫。

肆、提案討論

提案：

提案單位：總務處事務組

案由：訂定「國立高雄師範大學校園守護犬管理計畫」草案(如附件)，提請 討論。

說明：

- 一、為建立本校兩校區校園留置犬、流浪犬、守護犬，及相關校園管理作業程序與通報事宜。
- 二、本案業經 107 年 4 月 10 日唐總務長硯漁邀集「愛護動物社、燕巢流浪動物志工隊」與事務組召開「兩校區校園留置犬、流浪犬管理會議」討論通過，爰續提總務會議討論，本案通過後陳請校長核定並自核定之日起施行。

決議：本案照案通過；並配合修正以下計畫草案內容：

1. 計畫草案第一條增列守護犬之定義。
2. 計畫草案第五條~第六條及第八條~第九條請確認並加上執行單位之文字。
3. 計畫草案第十三條調整防寒措施月份為每年 12 月至翌年 2 月。
4. 計畫草案第十六條增列「本計畫----，陳請校長核定後實施；修正時亦同」。
5. 附件-本校留置犬管理計畫條文第貳項具體做法，其中第二部分第(二)項文字「以往燕巢校區-----，導致補捉工作相當不易進行」，該段文字予以刪除；以下項目併予調整項次。
6. 感謝諮復所卓所長與文學院林院長對於計畫草案內容寶貴的意見與建議，並請會後提供事務組併同參考修正。

伍、意見交流-無

陸、散會-15 時 45 分