

# 國立高雄師範大學 107 學年度第一學期處務會議紀錄

時間：107 年 12 月 27 日（星期四）下午 2 時 00 分

地點：行政大樓六樓第三會議室

主持人：蔡總務長俊賢

記錄：鄭淑娟

出席者：詳見簽到簿

## 壹、主席報告

這學期暑假期間因登革熱疫情，總務處同仁都很盡力宣導與加強校園巡檢工作，而近日更因為年度結束關係，總務處同仁亦非常努力辦理各項案件以達成學校執行率的工作，大家都非常辛苦，很感謝大家今年一整年總務工作的辛勞。

## 貳、各組工作報告

### 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 11 月 30 日止，本校郵資支出計 302,452 元，較 107 年度同期郵資支出(295,800 元)增加 6,652 元。經分析，調漲郵資之原因除教務處燕巢教務組補寄新生生活資訊 364 件外，另多增加人事室以雙掛號寄送 242 位退休人員之「年金改革重審書」及教務處、進修學院以印刷品寄送成績單郵資由 3.5 元漲為 6 元，花費大幅上升，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11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11,617件（電子來文9,675件、紙本來文1,942件），其中11,266件以線上簽核、351件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為96.98%。

(二)發文：總計5,627件，其中線上簽核5,262件、紙本簽核365件，線上簽核率為93.51%。

(三)創簽：共10,936件，其中線上簽核10,678件，紙本簽核258件，線上簽核率為97.64%。

三、本校公文線上簽核暨檔案管理系統自101年11月19日上線實施，已徹底改變以往紙本簽核作業方式，確實提升行政效能及達成節能減紙目標，使本校公文電子化邁向新的里程。101年底及102年全年，本校公文線上簽核節省紙張即達16萬餘張，經換算減少樹木砍伐量（保育樹木數量）約19.3棵，減碳量約231.6公斤；103及104年度紙張節省量、樹木減少砍伐量及減碳量均有明顯成效。105年至11月30日止，計節省紙張262,908張，減少樹木砍伐量約32.86棵，減碳量約394.32公斤；106年至11月30日止，計節省紙張306,172張，減少樹木砍伐量約29.79棵，減碳量約357.43公斤；107年至11月30日止，計節省紙張237,564張，減少樹木砍伐量約29.69棵，減碳量約356.28公斤，其他效益則為減少碳粉使用量，節省大量公帑，減少印表機器耗損，延長使用年限。公文傳遞則為減少公文

遺失率及拖延，有效提升公文流程管控效率。

- 四、本校自105年11月起至今已連續25個月無逾期公文（106年4月前以逾期7日為標準、106年5月至9月以逾期6日為標準、106年10月至今以逾期5日為標準），公文承辦天數平均為1.88~2.29天。文書組持續依主任秘書指示，每日至公文系統檢視，對公文逾期3天仍未簽辦完成之同仁，會以電話提醒承辦人，儘速簽辦，若有會辦單位拖延積壓、單位主管延宕等情事發生，則依主任秘書指示，繼續加強稽催，隨時提醒同仁，共同為提升行政效率努力。又文書組亦持續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。
- 五、107年1月1日至11月30日期間，文書組受理校內各單位申請借調檔案件數為39件(公文共計152件)；對外受理民眾申請檔案應用件數為2件(公文共計4件)。
- 六、本校公文回溯掃描業務，於107年1月1日至107年11月30日之間，總共完成398件公文掃描（掃描範圍為99年度定期檔案）。另有請外包廠商協助公文掃描，共完成41,707件公文掃描（範圍為43年至86年之永久檔案及63年至87年部分公文之定期檔案）。
- 七、為增進行政同仁公文正確認知及提升公文製作品質，文書組於11月22日繼續辦理107學年度新進同仁公文製作研習，計有22位新進人員（編制內人員及編制外政助理、業務專員、專案助理等）參加。研習內容為黃有志主任秘書講授「校園行政與公文品質」，蔡芳美組長講授「公文製作要領」，李蓉茱小姐講授「公文系統常見問題探討」，授課內容充實豐富，參與研習者會收穫良多。
- 八、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93期，歡迎師生閱覽。
- 九、文書組承校長指示，配合趙慕鶴老師追思紀念會的活動，於12月9日下午2時至14日上午12時，於本校116藝文中心舉辦「烏蟲體書法展」，本次展覽之展出作品係向趙慕鶴老師的門生故舊及學校同仁們商借其收藏的作品辦理展覽，期望藉由這次的展覽活動，讓大家來共同緬懷這位百歲青春老超人—趙慕鶴老師，竭誠敬邀大家共同參與。
- 十、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%。請各單位每月5日前應至本校教職員生單一登入系統 / 行政單位專區 / 稽核專區 / 電子化會議項下填報前一個月之電子化會議場次資料，本校電子化會議場次資料統計如附表(會議中提供)。

### 事務組：

- 一、本校教職員工申請車輛通行證線上系統，已於107年8月1日開始接受線上申請，籲請各申請者務必配合於線上申請系統所有表列欄內填寫資料並檢具相關證件(證件可自行以手機或掃描後存入，續辦者免再送，上年度缺件者，仍須逕行依程序補件傳送所缺資料)後送出，並請自行列印一份，於簽章處簽名或蓋章，代領者另請於領取者處簽名或蓋章，且於上班時間內至本校兩校區總務處事務組(依申請取件之校區)領取車證。原106學年度之舊有通行證得展緩使用至107年9月16日，自次日(9月17日)起未辦理107學年度新通行

證者，配合門柵管理系統，則一律禁止再進入。本學期車管會辦法業經107年6月6日106學年度第八次行政會議修正通過，修正內容摘要如下：

- (一)第五條...大型重型機車限停指定地點，其申辦通行證收費標準如下：一學年1,000元一學期500元。
- (二)第六條...十、汽車於23:00至次日07:00停放和平校區活動中心地下停車場者，除繳納原本費用外，應先另外辦理「活動中心地下停車場夜間停車證」，否則禁止過夜停放該區域，費用為單次每晚50元、一個月1,000元；停放和平校區『平面』過夜車輛全學年3,600元、一學期2,000元。未辦理跨夜停放其時間及每晚收費比照活動中心地下停車場，違規處理同十八條第七款。
- (三)第十八條：「四、違反前條第五款、第六款及第九款經駐衛警或車輛管理單位拍照存證開立違規通知單每次罰款300元。其中違反第九款者，另罰每晚100元。違規處理同本條第七款。」「五、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300元整，違規處理同本條第七款。

修正辦法於學校首頁及總務處事務組網頁公告週知，並於新學年起(107年8月1日)實施。

二、107年8月9日本校有學生感染登革熱為確診病例，衛福部疾管署南區辦公室、衛生局疾病管制處、苓雅區衛生所、環保局苓雅分隊及苓雅區防疫隊，於107年8月10至14日，計5日，分別到校處理孳生源檢查，本校曾遭查獲15個孳生源，另發病者案例所經過停留之場所，均施以噴藥防治。

- (一)未來兩週內上揭之疫情防治單位，會針對本校室內外密切監控病媒蚊指數，另環保局苓雅分隊通知，要求本校自行實施室外每週噴藥防治，室內病媒蚊指數如超標，則需立即進行室內空間噴藥防治。
- (二)本校105年至107年曾遭查獲孳生源室內案例態樣：不常使用之廁所內之淌水桶積水孳生子子、各樓層不常使用之廁所便斗積存殘水孳生子子、洗手台及飲水機周邊積水孳生子子、淌水桶積存殘水孳生子子、冷氣、冰箱底盤積水有孳生子子、頂樓安全門內樓梯間及水有孳生子子、樓梯及臨牆面之窗框、門檻積水孳生子子、中庭廣場樹木有樹洞積水有孳生子子、外部樓梯圓管鐵柱欄杆破損，內部積存殘水孳生子子。

三、因應燕巢超商無法進駐，業於107年7月18日邀集「統一速邁飲料股份有限公司」高雄區經理及販賣機成承攬商「松揚販自動販賣股份有限公司」課長會商，因配合本校實際現況需求特商請廠商增加超商之生鮮類機台，商議機台設置方式之權利金及電費支付規範，因契約機台已滿，以不增加契約金額及電費之原則下，爾後簽約再一併列入契約規範，107年7月24日下午與兩家廠商於燕巢校區現場實地會勘結果如下：

- (一)霽遠樓增設麵包機一台、生鮮機一台(先俟現場空間位置，先調整生鮮品項置放)。
- (二)詠絮樓麵包機一台、生鮮機一台。
- (三)致理大樓麵包機一台、生鮮機一台。
- (四)科技大樓、燕窩男、女舍因現有生鮮機不另增設生鮮機，僅各加設麵包機一台或以現有機台調整貨物上架。

以上各機台於新生報到日起，即107年9月2日(星期日)前裝設完成。

四、107年8月14日將本校「登革熱遭檢查有孳生源場所案例態樣一覽表」，請圖資處以e-mail傳送轉發全校教職員工生週知。

五、高雄市特定紀念樹木編號苓雅(013)榕樹(單房間職務宿舍右側)影響附近居民案，高雄市政府農業局訂於107年6月1日由該局張韻萍科長、林宜枝股長、羅于欣技佐、樹保委

員詹明勳教授、黃紹庭議員服務處李旭先生、同慶里高文明里長、社區大樓鄭光勇總幹事與本校張南山組長、林秀如組員共同會勘，經樹保委員詹明勳教授現勘建議如下：

苓雅(013)榕樹靠近社區樹冠總面積為 217 平方公尺，為樹冠輻射狀平衡，進行 3 個部位修剪，分別為樹冠頂修剪 1 公尺高度減少 4%面積；其次靠近社區部分修剪 5%面積；第 3 區為靠近校內修剪 1%面積，合計修剪 10%面積減少 21.7 平方公尺。因此修剪後樹冠面積由  $217-21.7=195.3$  平方公尺。安全平衡系數可到達 15%。並業於 107 年 8 月 10 日完成修剪。

六、107 年 8 月 16 日上午衛生局疾病管制處，召集會報 107 年登革熱防治小組會議，邀請本校派員列席，由蔡俊賢總務長、張南山組長代表出席，會議主席環保局張瑞暉副局長，請本校能全力改善各項防治及巡檢工作，並於 8 月 17 日至本校和平校區，放置 20 個病媒蚊檢測器以監控病媒蚊指數，並於近兩週內加強環境噴藥撲殺病媒蚊，以防止疫情擴散。本校由蔡俊賢總務長、張南山組長分別報告學校相關因應措施與具體作法，及改善疫情之監控、行前衛教、東南亞返回師生管制及居家自主管理等，以防止類似病例再發生。8 月 13 日上午由廖本煌副校長召集登革熱防治小組會議，同日下午由校長召集各單位主管及登革熱防治小組成員會報，並重申落實病媒蚊孳生源檢查，且增加主管督導複檢工作，期能徹底滅絕孳生源，如再有孳生源陽點案例，將追究相關人員行政責任。另因近三週大豪雨而延後戶外環境噴藥，訂於 107 年 9 月 6 日上午 8:30 實施和平校區登革熱防治自主管理及進行戶外環境噴藥。

七、107 年 8 月 21 日(週二)依衛生所、環保局要求本校和平校區實施登革熱防治自主管理，進行戶外環境隔週加強噴藥，並規劃於 107 年 8 月 29 日(週三)進行校區室內所有空間噴藥殺蚊蟲，經廠商估價需 35,000 元，將於施作前公告週知。原規劃戶外同時噴藥因大雨，則延緩擇期再進行戶外噴藥。

八、107 年 8 月 28 日因燕巢校區燕窩後山崩土方，造成燕窩車棚地面積泥砂，挖設臨時導洪溝，惟因該處泥濘均為土石，8 月 29 日委請廠商緊急調撥機具大怪手一台、運廢土車一台清除坍清運方土方，再同步進行燕窩車棚地面清洗，而又因燕窩車棚地面連日泥濘成澱頗厚，已另請委外廠商調撥一台「山貓」支援，於 8 月 31 日已施作完成，另機車棚內連續磚損壞，業已申請維修完成。

為長久防洪、土石流，建請燕巢校區燕窩後山建置大型防洪溝與滯洪池之相關設施、校門出口右側 100 公尺土石淤積、泥濘成澱路面改善。另和平校區活動中心停車場防水層破裂、教育大樓頂樓龜裂、綜合館愛閱館地下室等多處滲漏水，並建請向教育部申請專款補助改善。

九、高雄市衛生局 8 月 29 日函各衛生所，為因應每年 9-11 月為登革熱高峰期，下達全面加強稽查各學校場所孳生源，8 月 30 日上午業已電話轉知各單位秘書及獨立作業單位，請相關業務承辦人謹慎處置孳生源清除自我管理，與通告所屬成員落實執行相關孳生源檢查事宜，並以網頁及 e-mail 傳送各教職員工生落實自我孳生源檢查事宜。

十、本校教職員工生申請車輛通行證線上系統，未來將簡化廢止集中辦理作業模式，採本校「多元繳費系統」或學生開放學雜費代收統一繳費，可減省作業手續與大家排隊等待之沉痾，本處事務組再依申請者資料核發車證，並逕行由系統線上通知申請師生同仁，領取汽機腳踏車證及機車 eTag 系統識別卡。

十一、本校登革熱防治依高雄市政府衛生局疾病管制處及苓雅區衛生所通告，因 9 月份將進入登革熱高峰期，將每月不定期來校作孳生源檢查，業已轉知全校各單位週知，並落實

做好自我環境孳生源檢查工作。

- 十二、環保局苓雅分隊密切執行本校和平校區室外病媒蚊指數監控與蒐集病媒蚊樣本，並於校區內分區域置放蚊蟲收集罐，如病媒蚊指數如超標，則需立即再進行室內外空間噴藥防治。
- 十三、高雄市政府環保局防疫隊通知訂於107年9月26日上午9:00至本校和平校區作孳生源檢查，業已e-mail轉知全校各單位及師生同仁週知，並落實做好自我環境孳生源檢查工作，以免查獲孳生源而遭開罰與教育部追蹤考核。
- 十四、衛生局(所)訂於107年10月1日(週一)下午2:00會同拜會校長，提供整治登革熱方案，由衛生局疾管處潘炤穎處長、苓雅衛生所謝米枝所長、護理師蔡惠婷小姐、本校蔡俊賢總務長及事務組張南山組長陪同，晤談要點如下：
  - (一)建議成立校園內登革熱防治小組，劃定責任區塊，每週定期進行環境巡查，針對查察結果納入校務會議研考之。
  - (二)建議訂定校園內登革熱防治獎懲機制，全年度未遭環保、衛生單位查獲陽性孳生源，予以獎勵。經環保、衛生單位查獲顯而易見的陽性點(如水桶、地面積水、馬桶、水箱、帆布、水溝、沉砂池)，其責任區域人員應提報檢討改善。
  - (三)建議委託病媒防治業者，於疫情高峰期進行校園內預防性噴藥作業。
  - (四)建議辦理校園教職員工登革熱防疫講習。
- 十五、107年10月5日上午8時30分於行政大樓3樓開標室，由張南山組長主持，召開第七屆第3次勞工退休準備金監督委員會會議。
- 十六、107年10月5日上午9時正於行政大樓3樓開標室，由蔡俊賢總務長主持，召開績優工友審查、敘獎案會議，會中通過蔡淑芬、黃耀煌為106學年度優良職工表揚。
- 十七、行政助理裴彩雯(公文交換中心)奉准核定於107年10月21日離職，其遺缺(原為原住民職缺)業於107年10月8日完成招聘程序，於107年10月15日奉校長核定107年10月22日起，聘任陳枝妹擔任行政助理。
- 十八、107年10月15日上午環保局苓雅分隊，已完成階段蚊蟲樣本監測數據調查，撤回本校和平校區室外病媒蚊指數監控、病媒蚊樣本所有收集罐。
- 十九、107年10月15日簽請提前於107年度執行和平校區北機車棚屋頂浪板、主樑柱嚴重鏽蝕損壞，重新架設車棚以兼顧人員安全。本案車棚及燈光自動照明，請本處營繕組估價招商辦理中。鑑於北車棚監視系統408,377元業已完成招標程序，因北車棚無法於107年重新修建，將以變更契約方式，改設於和平校區南、東車棚因應核銷。
- 二十、107年10月16日進行和平校區校門內兩側高台花園、駐警隊後方樟樹根植區植草美化、行政大樓後方月亮花園、蔣公銅像前6塊花園，種植矮牽牛季節草本植物等，另逸清樓地下室三階花園，種植耐陰植物美化，以配合校慶校園美化工程。
- 二十一、高雄市政府苓雅區公所通知107年10月31日上午10:00於本校和平一路，由該府梁東波參事、參議及顧問督導各區環境管理整潔管理，建請本校配合事項如下：
  - 高師大和平一路人行道磚凹陷，係養工處或高師大負責修補，有部分損壞退縮地部分需本校進行維修。本處向高雄市政府建議事項如下：
    - (一)人行道路變成機車躲避車道紅綠燈之捷徑，需加強警力取締以遏止與導正，民眾正確騎乘路線與觀念。
    - (二)本校校區空地不足，陳請市府協助於本校運動場現址興建地下停車場，以紓解機

車停車位不足現況。

(三)行道樹修剪陳請市府建立機制，因有3.9米學校退縮地維護與養護，常受到里民向里長投訴、民意代表，轉致本校處理。

(四)人行道養護陳請市府建立機制，因有3.9米學校縮地維護與養護，常受到里民向里長、民意代表投訴，轉致本校處理。

上列事項梁東波參事已請苓雅區公所作成紀錄，另行文會知各相關單位處理相關事宜。梁東波參事並建請養工處明年編列預算整體翻修和平一路行道地磚，以改善該路面破損，並請本校配合編列退縮地經費。

二十二、107年11月8日上午10:30高雄市政府養工處於本校再次會勘和平一路人行道退縮地及法定維修責任與區域。經本處事務組、營繕組兩位組長會勘確認，活動中心地下停車場臨和平一路人行道出入口道路，為本校自用車道須由本校自行維養護。

二十三、107年11月9日(週五)上午8:15苓雅衛生所派2組孳生源檢疫人員來校，事務組事先已以e-mail公告週知，請全校各單位落實做好自我環境孳生源檢查相關檢視清理工作。經該所孳生源檢疫人員檢查，未發生任何孳生源陽點。

二十四、107年11月9日(週五)中午由蔡俊賢總務長主持，召開107學年度第1次車輛管理委員會，學生會臨時提案建請本校兩校區交通車，不分教職員學生均需一同排隊上車。因該案不屬車管會職掌，決議將另提相關會議討論。

二十五、學生自治會學權部陳光宇同學反映：「因義大客運E04線公車，該線是由該公司自負盈虧，其財報為虧損，已向交通局報備將停駛。因為這條線算是學生搭乘率比較高的校外線，尤其是在連假返鄉時，很多人要搭高鐵，請問之後可能會有什麼替代方案嗎？」。本處回覆：將再向高雄市政府交通局陳情，務必商請繼續營運義大客運E04線之路線，以解民眾搭乘之需。經本處12月3日洽該公司確認E04-公車，因該線是由該公司與交通局簽約，契約將於108年9月14日屆滿，目前尚未有停駛問題，該公司將會與交通局再議續約問題，同學聽司機所述將停駛之內容顯然有些誤傳。另12月4日再洽高雄市政府交通局承辦人確認，該E04-線公車是不會停駛，以滿足民眾之需。只是爾後係由哪家客運業者續約與承作營運之簽約，尚待確認。

二十六、107年11月20日(週二)下午，高雄市政府勞檢處檢查員到校檢查本校駕駛出勤與排班出勤與排休情形，經檢查本校駕駛均符合新修訂勞動基準法規範，外僱駕駛因採「四周變形工時」，檢查員要求本校駕駛排班表須依「四周變形工時」，明列駕駛排班日與休息日，俾便下次檢查員查閱檢查本校駕駛工時。並建請本校新購出勤刷卡系統能配合「勞動基準法」變形工時設定、人員出勤之刷卡紀錄(包含委外駕駛)，相關紀錄且需依法保存5年備查，如有違反將科以罰鍰：

(一)本校技工友上班務必遵守新修訂勞動基準法規範，有假日出勤加班之單位於例假日、休息日需出勤者，務必請各單位先行辦理技工友「例假跟休息日由勞資雙方約定」之「變形工時」申請核定，於備查後再行排定「出勤與休假日班表」，如有違反而遭勞檢處檢查員查獲者，將會科以罰鍰處分。

(二)本處業於107年7月9日以高師大總事字第1071006484號函周知各單位：「重申有關本校工友(含技工及駕駛)之出勤，依勞動基準法第36條規定每周需有2日之休息，一日為例假，一日為休息日，請服務管理單位配合，請查照。」(如附件)，

並依勞動部勞動條件及就業平等司網頁

(<https://www.mol.gov.tw/service/19851/19852/19861/30925/>)說明「例假跟休息日由勞資雙方約定」如下：

1. 「例假」屬強制性規定，需適當地中斷勞工連續多日之工作，保護其身心健康，雇主不得任意剝奪勞工此項基本權益。例假之合法出勤要件，僅限於勞動基準法第 40 條所列「天災、事變或突發事件」之極特殊狀況，若無該等法定原因，縱然勞工同意，亦不得使勞工於例假日工作。
2. 「休息日」之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作時間，雇主如有使勞工於休息日工作之必要，在遵守勞動基準法第 24 條第 2 項、第 3 項、第 32 條及第 36 條規定之前提下，可徵求勞工之同意出勤。

二十七、高雄市政府苓雅區衛生所通知於 107 年 11 月 28 日(週三)上午 8:10 至本校和平校區實施孳生源檢查，業已公告並 e-mail 轉知全校各單位及師生同仁週知，並落實做好自我環境孳生源檢查工作，以免查獲孳生源會遭開罰與教育部追蹤考核。爾後每年 4 月至 12 月均為高雄市政府疫政管理單位，重點防疫時間並要求做好孳生源清除及環境每月噴藥殺蚊蟲，辦理各項大型考試(學測、指考)亦須加強校園空間之噴藥殺蚊蟲，以減少蚊蟲叮咬感染之登革熱等相關疫情，高雄市政府疫政管理單位亦會派員來校檢查孳生源。

### 保管組：

#### 一、財產管理

- (一)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 5 台，提供作為教學使用。
- (二)本校奉准報廢財產變賣案(案號 107Y02)，經公告政府電子採購網及本校網頁，共六家廠商參與投標，由雄鑫環保有限公司以 192,000 元為最高標決標，已全數繳交校庫
- (三)107 年 7 月 16 日教育部來校進行「國有公用財產檢核實地訪查」，本校依訪查程序備妥相關資料，令訪查工作順利進行，並獲教育部長官及訪視委員一致好評，榮獲第二名。
- (四)本校訂於 107 年 10 月 5 日至 29 日進行財產的複盤作業，共計 16 個單位。本次複盤基準日為 107 年 8 月 31 日(即 9 月 1 日以後購置之財產不列入複盤範圍)。
- (五)本校於 107 年 10 月 5 日至 10 月 29 日進行財產複盤作業，共計盤點 16 個單位，盤點期間 107 年 10 月 8 日~107 年 10 月 29 日。本次複盤基準日為 107 年 8 月 31 日，目前已完成盤點，將依本校「財產暨非消耗品盤點計畫」，併同圖資處盤點圖書紀錄，一併簽請首長核閱。
- (六)107 年 10 月 2 日、10 月 19 日、分別辦理廢品變賣，變賣收入 14,600 元，全數繳交校庫，以增加本校收入。
- (七)107 年 9 月本校領用消耗性物品 31,045 元，10 月 39,904 元，因經費有限，請各單位擲節使用且勿囤積物品。
- (八)107 年 11 月管理之財產系統已順利由圖資處做遠端主機連線與備份，保管組資料儲存器自行做二次備份。另外，艾富系統端如需與保管組財產系統主機連線申請，需另填寫系統遠端連線申請單以確保資訊安全。

#### 二、宿舍管理

- (一)凱旋二路 83 巷 10-2 號配住人之子，林○○表示林○○老師於 1 月份過世，並於 6

月 29 日歸還宿舍，本校並於全國宿舍管理系統作資料更新。

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

- 1、單房間:續申請者六位，姚○○老師、曾○○老師、劉○○老師、陳○○老師、林○○、楊○○組長於 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，姚(111 室)、曾(102 室)、劉(217 室)、陳(202-1 室)、林(112)室、楊(113 室)配借原房號。
- 2、多房間:續申請者兩位，王○○先生及吳○○老師於 106 學年度曾獲配借多房職務宿舍，為減少獲配者經常搬遷之困擾，王配借凱旋二路 81 巷 18-3 號、吳配借和平一路 110 巷 3-1 號。
- 3、多房間職務宿舍借用人林○○老師因借調至威捷生物醫學股份有限公司，應於 10 月底前歸還多房間職務宿舍。物理學系訪問學者納拉○○先生於 107 年 8 月 14 日繳回單房間職務宿舍 115 室。

(三)學人宿舍區(三棟六戶:陽明路 505 巷 47、79 號、陽明路 471 巷 54、56 號、黃興路 158 巷 10、12 號，年限已到不堪使用，營繕組已申請建物拆除執照。經 107 年 4 月 27 日鈞長核准，保管組已於 9 月份完成建物帳務報廢。目前待營繕組完成拆除工程招標後發包，預計年底前完成。

(四)林○○老師因借調至威捷生物醫學股份有限公司，107 年 10 月 18 日人在國外，委由助理交還多房間職務宿舍。

### 三、委外經營管理

- (一)為活化本校四維二路 90、88、86、84 號校舍，得標廠商尚品咖啡(特品冷飲店)已於 107 年 8 月 7 日開始試營運。
- (二)為活化本校四維二路 76、78 號校舍，得標廠商陳○○先生(老宅小廚)已於 107 年 8 月 15 日開始試營運，主要販售涼麵、沙拉、飲品、潛艇堡等輕食。
- (三)本校四維二路 80、82 號校舍，由義利捷貿易有限公司得標；四維二路 72、74 號由紐華克小吃店得標，已於 107 年 9 月 30 日開始試營運，主要販售德國豬腳、燉飯、焗烤等餐點，師生享八五折優惠。
- (四)燕巢校區飛燕蘭亭原由來來超商經營，因約期屆滿不再續約，業經第 2 次開標後，由葉○○先生得標經營百貨小舖。
- (五)本校四維二路 72、74、76、78、80、82 號校舍前後排水溝渠蓋板下被樹根生長堵塞、後院榕樹下及前門地勢高低落差大，易造成積水不易排出，且大雨後更加劇積水情形，避免積水孳生病媒蚊，須將此情形作改善。經 107 年 9 月 13 日奉鈞長簽准，已填申請單請營繕組協助修繕中。

### 四、校園空間管理

- (一)綜合大樓地下室有 12 個閒置空間，已實際去測量，平面圖繪製完成後，供需求單位申請使用。
- (二)彙整本學期人事室及教務處所提供之教職員生數、各學系開課堂數以及教室每週開課堂數等數據，並製作 107 年 11 月 21 日第 17 次空間規劃委員會會議相關資料。

### 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。
	校外兼任教師	2. 儘可能次月1日併薪資一同發放。
師資培育與就業輔導處/ 實習輔導鐘點費、 教育學程鐘點費	專任	1. 依據師資培育與就業輔導處通知，立即辦理印領清冊陳核用印。
	校外兼任教師	2. 儘可能次月1日併薪資一同發放。
學務處課外組/ 班級導師費	專任	1. 依據學務處課外組通知，立即辦理印領清冊陳核用印。
	校外兼任教師	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。
	校外兼任教師	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。 3. 專任教師超支鐘點費發放時間，上學期約於11月或12月，下學期約於4月或5月第一次發放。

備註：

1. 本學期日間部兼任教師鐘點費於107年11月15日第一次發放，支付9月份及10月份鐘點費。
  2. 校內教師超支鐘點費預計107年12月5日第一次發放，發放9月份、10月份、11月份超支鐘點費。
- 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，以確保退休金如期每月1日入帳。
- 三、辦理107學年度第一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、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。
- 五、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」。
- 六、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。

- 七、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。
- 八、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。出納組於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。
- 九、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、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，俾列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。
  - (三)各單位動支經費的款項支付，請儘量以匯款方式支付。並請提供受款人銀行及分行名稱、帳戶全銜及帳號。【銀行帳戶戶名與受款人名稱相同】
- 十一、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。
- 十二、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，並負責將個人補充保費扣繳明細檔傳送健保局。
- 十三、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。
- 十四、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】

- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、「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。

### 營繕組：

#### 一、107 年下半年辦理完成之工程、勞務招標案件：

- (一)107年度和平及燕巢校區校舍環境維修(開口契約)
- (二)和平及燕巢校區網路資訊機房整建與新建規劃設計及監造技術服務
- (三)和平及燕巢校區中央空調人機介面整合及更新
- (四)和平及燕巢LED照明節能燈具汰換(開口契約)
- (五)和平及燕巢校區網路資訊機房整建與新建工程
- (六)107年度照明系統節能績效保證專案
- (七)107年柏油路面整修工程
- (八)107年工教系冷凍空調與能源教學設備工程
- (九)107年校區電梯機能更新(科技大樓電梯)
- (十)「燕巢校區綜合運動場館興建工程可行性評估及需求計畫」技術服務案
- (十一)107年燕巢校區路燈改善工程
- (十二)107年高斯變電站冷氣更新工程
- (十三)燕巢校區光通系教師研究室隔間裝修工程
- (十四)燕巢校區致理大樓1樓變更使用用途設計監造
- (十五)107年生科大樓發酵槽移機工程
- (十六)107年燕巢校區路面整修工程
- (十七)和平校區視設系辦公室系統櫃工程案
- (十八)和平校區藝術學院辦公室分離式冷氣機更新
- (十九)和平校區學生宿舍供水系統改善工程規劃設計及監造技術服務-已完成設計
- (二十)和平校區圖書館一樓多媒體視聽區環境設備改善工程
- (二十一)和平校區跨藝所5317教室整修工程
- (二十二)和平校區體育館二樓飛輪教室整修工程

- (二十三)和平校區綜合大樓4101諮商專業教室整修工程
  - (二十四)運動競技與產業學士原住民專班空間修繕工程
  - (二十五)107年逸清樓無障礙電梯增設及特教大樓廁所整建工程委託規劃設計及監造案
  - (二十六)芝心樓1F空間活化之改善工程
  - (二十七)和平校區行政大樓地下室緊急發電機汰換工程
  - (二十八)學人宿舍拆除工程
  - (二十九)和平校區智慧推播學生自學環境改善工程
  - (三十)和平校區總變電站高壓斷路器汰換更新
  - (三十一)和平校區人知所辦公室系統櫃工程案
  - (三十二)和平校區愛閱館資訊機房發電機汰換工程
- 總預算為52,613,418元，發包後金額為46,115,846元(黑體加深為已完成)

## 二、107年下半年辦理完成之工程案件：

- (一)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)逸清樓1樓及4樓共59間寢室傢俱整修工程
- (三)107年校區電梯機能更新(活動中心電梯)
- (四)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
- (五)107年校區電梯機能更新(高斯大樓電梯)
- (六)107年校區電梯機能更新(寰宇大樓電梯)
- (七)107年校區電梯機能更新(致理大樓電梯)
- (八)107年燕巢校區供電系統改善工程規劃設計監造技術服務-已完成設計

## 三、107年下半年辦理仍在履約執行之工程案件：

- (一)燕巢校區詠絮樓增設無障礙電梯工程規劃設計及監造-已完成設計請照中
- (二)和平校區校舍改建工程-預定108年11月完成

## 四、重大專案案件

- (一)和平校區校舍(研究大樓)改建工程案(預算16461.8896萬)，由常暉營造有限公司承攬，廠商於106年12月27日開工，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，原訂基礎作業工程於5-6月始能進行預壘樁、改良樁，7月完成開挖及支撐作業，因6-7月施工期間降雨天數近30天影響施工進度，8月進行基礎版施作，連續降雨影響工程施作進度，9月，完成筏基底版及側牆之澆置，水箱頂板鋼筋及模板組立、澆置，10月完成地下一樓頂版模版、鋼筋組立，11月25日完成地下一樓頂版澆置，目前督促請廠商積極施工中。依據目前廠商施工進度，107年底前施作至2樓結構體，整體工程原預定於108年10月完成，期間因變更設計、雨天、考試等工期展延，工程完工日期調整為107年11月2日。
- (二)照明改善節能績效保證專案(5年計畫-專案金額980萬)，改善方式：行政區、走廊樓梯區、教學區、活動中心、體育館、室外球場、路燈、圖書館規劃換裝高效率LED燈管或燈具，汰換老化的接頭及燈具。白天採光良好及人員常移動的區域，可彈性選配光感補償偵測，自動調節亮度感應裝置，改善平均照度及暗區問題，透過以上措施，要改善的區域照明部分的電費，預估更換範圍的燈具整體可降低60%電力支出。
- (三)芝心樓1樓活化空間改善作業，歷經申請證照、招標、證照管線拆除移設、申報清運計畫等眾多行政作業，即將於本(107)年11月下旬起正式進行空間改造及外圍牆拆除作業，將為全校師生提供多元與便利的校園環境，而空間活化的招商規劃將增進活絡文創角落，提供師生更多服務，也將開啟高師大與社區更緊密的情感鏈結。

## 五、發展方向及宣導

- (一)因應友善安全的校園環境之政策，有關營繕工作，陸續皆有改善無障礙設施、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、無障礙廁所…等，如有系所、單位發覺哪裡有所不足，亦請協助明確建議何處(位置)或內容，以利配合改善。
- (二)各單位修繕案件如有新增、拆除、更改隔間或裝修(潢)情形，依教育部規定需事先簽核，不得違反消防法令及建築物公共安全，並委託建築師向市政府建管機關代為申請施工許可，經取得雜項執照或建照後本校才能辦理招標。
- (三)一般外包修繕案件請填申請單，並依主計室規定上網登錄經費來源(請注意營繕業務無授權採購)，技工可修繕之案件請上網登錄，技工即會安排時間前往處理，外包修繕案件即依據法令規定招商估價或上網招標。
- (四)需求單位有關空間改善或較大案件之招標，其規劃內容建議年初即開始進行，並且就需求內容與規劃單位明確溝通確認，以避免施作時之爭議；另外對於招標案件，需注意相關行政作業程序之時間、規劃設計廠商所需時程、實質施工廠商施作工期。

### 環安組：

- 一、實驗場所(實習工廠)安全衛生管理：107學年度第一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、107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」。107年第3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10月31日完成申報作業。
- 三、107學年度第一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9月7日辦理『107年新生實勞工安全教育訓練』，邀請高雄市政府勞動檢查處狄仁傑技正主講3小時課程，實到學生共290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，於107年9月30日完成。同時配合新職安法第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、推動高雄師範大學綠色友善減塑商圈減塑少垃計畫：高市環保局於107年10月起將本校和平校區及文化中心附近如凱旋路、中正路、光華路、四維路內規劃為高雄師範大學綠色友善減塑商圈，對法令列管限塑業者及一次用外帶飲料杯源頭減量業者推動減塑少垃計畫，本案於10月22日起於本校網頁公告活動辦法，目前有將近百位學生領取集點卡參與推廣活動，本校教職員工生對於回饋集點活動有興趣者，亦可到總務處環安組或和平校區衛保組領取集點卡，集滿十格可換環保綠點5000點(可換50元的活動贈品)。
- 六、辦理107年-教育部「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」評鑑：已於107年9月14日召開校內第一次工作會議，環安組已完成彙整單位所提供近3年來獲得補助經費或特別績效等資料並協助填寫相關佐證資料，本案於10月26日奉核後已將相關資料上傳至教育部網站，並於11月16日及11月26依教育部意見做二次補充資料回覆。
- 七、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。實驗場所廢棄物處理，本校已進行校內清運第10次，10月份兩校區之醫療廢棄物已於10月16日委託國鉅

公司清除處理完畢。另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。

八、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，環安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，環安組預計12月底前複檢完畢。107年10月31日上午會同營繕組參加和平校區研究大樓第14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。

九、107年度外部單位實驗室及勞安檢查：

(一)高雄市政府環保局107年11月14日(星期三)下午、107年11月27日(星期二)上午，至高師大化學系藥品室，查核環保署列管毒化物新修正法規範圍(涉及食安)是否依規定申請許可及申請，總務處環安組已以e-mail轉知各系所加強宣導外，另於107年11月16日(星期五)上午親至生科系相關實驗室現場再次說明與宣導，並於107年12月通知實驗室申報運作紀錄時，再次提醒本次新增列管範圍名單。

(二)高雄市政府勞檢處於107年11月27日(星期二)上午至本校化學系藥品室與化學系有機化學實驗室，查核職安法實驗室安全衛生管理與化學品分級管理(CCB)及優先管理化學品申報與管理現狀等。總務處環安組已通知各實驗室加強改善：如將SDS(安全資料表)除電子檔備查外，將另以紙本放置於實驗室以供參閱。有機化學實驗室儀器<烘箱>，需備有定期檢核表於實驗室備查；另為補強化學品分級管理(CCB)預計將進行補強實驗室之CCB之宣導與線上操作，由環安組訓練學校工讀生協助並擔任小老師角色，補強總務處環安組與實驗室之溝通平台與宣導強度，並建置工作交接簡易SOP清單以免實驗室成員異動造成相關業務傳承疏漏。

十、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，環安組為精簡人力，已由行政助理蔡宥秀小姐至高雄科技大學上課受訓並通過考試，取得室內空氣品質專業證照，並函報環保局由其擔任和平校區室內空氣品質專責人員。107年7月16、17日委託SGS辦理本校和平校區圖書館室內空氣品質定期檢測，檢測項目為：CO<sub>2</sub>、CO、甲醛、VOCs均符合法令規定；107年8月7、9日委託SGS辦理本校燕巢校區圖書館室內空氣品質定期檢測亦完全符合法令規定。

十一、校園節約能源四省專案推動：

(一)107年第2次節約能源小組會議於12月14日召開並由校長親自主持，討論各單位或各大樓用電度數分析情形，倘有異常增加之情形者，將請各單位改善並加強落實節能相關措拖之執行。本校107年11月份用電及用水帳單統計比較與104年、105年、106年比較情形如附表一、附表二。

(二)其中，在用電量部分，107年10月用電量與去年同期比較，和平用電量略增3,200度，燕巢仍有減少49,200度，合計減少46,000度電量，但在電價部分二校區均有增

加電費合計約 121,398 元，主要是今年 4 月分調漲電價 3%所致；但在累計用電量與 104 年之基準比較，尚有達到教育部四省專案之標準。

(三)而在用水方面，107 年 10 月份與 106 年 10 月比較，和平校區用水度數增加 2206 度，水費亦增加 14,737 元，需再加強宣導節約用水。

附表一：107 年 11 月帳單用電量相較 104 年、105 年、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11月用電情形	772,600	762,800	<b>1,535,400</b>	1,947,201	2,055,926	<b>4,003,127</b>
與106年同期當月(11月)比較	-49,200	3,200	-46,000	12,379	109,019	121,398
與106年同期累計(1~11月)比較	-88,600	-156,565	<b>-245,165</b>	269,985	148,504	<b>418,489</b>
與105年同期當月(11月)比較	-95,200	-76,000	-171,200	-155,580	-104,402	-259,982
與105年同期累計(1~11月)比較	-306,800	-319,765	-626,565	-1,665,926	-1,062,049	-2,727,975
與104年同期當月(11月)比較	-75,400	-18,400	-93,800	-424,700	-230,327	-655,027
與104年同期累計(1~11月)比較	-286,000	-48,965	-334,965	-4,385,334	-2,813,459	-7,198,793

附表二：107 年 11 月帳單用水量相較 104 年、105 年、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11月用水情形	11,893	9,172	<b>21,065</b>	155,633	120,272	<b>275,905</b>
與106年同期當月(11月)比較	-1,006	2,206	1,168	-12,726	27,906	14,737
與106年同期累計(1~11月)比較	2,115	16,358	18,363	-22,313	109,193	83,906
與105年同期當月(11月)比較	-1,939	2,753	782	-24,528	34,818	9,716
與105年同期累計(1~11月)比較	-19,181	-9,466	-28,691	-242,638	-117,983	-362,498
與104年同期當月(11月)比較	-1,745	-2,589	-4,338	-22,074	-32,749	-55,013
與104年同期累計(1~11月)比較	-1,066	1,854	799	-13,485	23,521	8,786

\*電子帳單為11月份(實際使用水電月份為10月份)

\*參考資料來源:台電與台水電子帳單

### 參、提案討論—無

### 肆、意見交流—

文書組補充報告：(一)文書組係屬行政後勤工作，非常感謝總務處各組及校內同仁的配合與幫忙，同時，也非常感謝文書組組內同仁的努力與辛勞。近日為配合保管組所辦理趙慕鶴追思紀念會活動，文書組也於116藝文中心舉辦「烏蟲體書法展」，展覽活動頗受同仁稱許且也圓滿達成，非常感謝文書組同仁的準備工作及校內各單位的配合與幫忙。

(二)電子化會議係本處承辦的工作之一，而學校四省計畫亦是總務處推動的重要工作，故請各組同仁辦理會議，應盡量採電子化方式召開會議。

(三)108年線上電子公文製作時，應選用108年的檔號。

事務組補充報告：(一)登革熱防治工作將會每個月實施督檢工作，而工地也請營繕組加強督導，以嚴防滋生源的產生，而遭罰款。請各單位能加強配合與幫忙。

(二)今年勞檢局至本校檢查工友及駕駛出勤狀況，因勞基法的實施，請工友及行政助理日後出勤均應依法規規範且依規定刷(退)卡，而有關刷卡時間規範，亦請人事室給予正確的規範時間。屆時，請各位同仁依規定配合與辦理。

**出納組補充報告：**(一)107 年度之扣繳憑單可於 108 年 2 月中旬至出納組網頁下載參考使用。  
(二)各位同仁請購填報受款人資料時，如有發票號碼及發票日期，也請各位同仁配合填入系統中，以利廠商對帳用。  
(三)技工友的考績獎金及年終工作獎金，請管理單位留意付款期限並提早作業，以利出納組準時辦理入帳事宜。  
(四)各單位同仁填寫請購系統時，須留意應以員工代碼及身份證號為依據填報資料，避免因同名同姓而誤入款項，故請確實核對並以身份證號或員工編號為依據，以茲發揮入帳之雙重勾稽的功能。  
(五)主計室要求當日收款則需當日送至出納組，倘若於次日送達者，則需敘明理由並經組長核章，才能送至出納組；下班時間所收費用(如住宿費或拖吊費)勢必無法當日送至出納組，故需敘明理由-夜間收費之故。另外，出納組收任何款項均需有依據，若無法出示任何單據說明則需檢附簽呈。

**營繕組補充報告：**(一)感謝營繕組及總務處各位同仁的努力，而 108 年將增加 3200 萬元計劃案執行內容，屆時請各單位及總務處同仁可以多加幫忙與協助。  
(二)108 年營繕組同仁將調整工作地點，其分配如下：王長巒技士及鍾志弘技士負責燕巢校區營繕工作；而許智源技佐及曹壹祺技士負責和平校區營繕工作，亦請同仁們多給予幫忙與協助。

**環安組補充報告：**(一)環安組於和平校區愛閱館設有環安組辦公室，故倘有環保署及勞檢單位至本校檢查，如環保局實施登革熱巡檢時，可同步通知環安組同仁陪同瞭解及協助處理。  
(二)高雄師範大學綠色友善減塑商圈減塑少垃計畫，本校教職員生對於回饋集點活動有興趣者，可至總務處環安組或和平校區衛保組領取集點卡，集滿十格可換環保綠點 5000 點(可換 50 元的活動贈品)。因燕巢校區參與度比和平校區踴躍，故 108 年將加強和平校區的推廣工作。也請大家踴躍參加。

**秘書補充報告：**除特殊案例或年底特殊情形外，各單位簽案及請購單應加蓋日期章戳，以確立案件辦理的期程與時效。

**主席其他建議事項：**總務會議各單位所提的意見，包括寰宇大樓及高斯大樓鐵皮屋排水溝導槽長滿雜草需處理，及研議委外清潔廠商打掃用具及廁所衛生用品的存放空間等案件，請業務承辦組別應盡力配合與協助處理。最後也預祝同仁連續假期愉快，希望大家能更有朝氣及活力面對新年度的工作挑戰。

伍、散會-下午 2 時 30 分