

國立高雄師範大學 105 學年度第一次總務會議紀錄

時間：105 年 12 月 27 日(二)下午 2:00

地點：和平行政大樓六樓第三會議室、燕巢致理大樓二樓會議(視訊會議)

主席：吳校長連賞

出席：詳見簽到名單

記錄：蔡芳美秘書

列席：總務處各組組長

壹、主席報告

- 一、感謝各單位出席，特別感謝總務處全體同仁及各單位主管同仁的合作，本學期總務工作推動順利。
- 二、教育部補助本校風災損失之補助款 1,000 萬已經核准，即將撥款，未來將全力進行復原工程，謝謝總務處及各單位同仁在颱風期間全力投入防災救災工作。
- 三、總務處在總務長的帶領下，本學期執行約 3,000 萬的各項建設及維修工程，完成研究大樓教師研究室搬遷等各項工作，非常辛苦，總務工作經緯萬端，須任勞、任怨、任謗，勉勵總務處同仁落實走動式管理，主動發現問題，儘速完成修繕。
- 四、時序已進入冬季，但學校用電仍無明顯下降，四省政策一向是教育部所重視，未達教育部節能標準將被扣減補助款，務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。

貳、追蹤上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. 有鑑於其他友校近來陸續發生實驗室的意外災害，在此請燕巢校區負責各實驗室的系所之管理人及環安組加強實驗室安全查核。	各實驗室系所 美術系 化學系 生科系 工教系 總務處環安組	遵照辦理。 轉知實驗室管理教師加強安全查核。 通知各實驗室負責人，請加強實驗室安全管理。持續加強實驗室安全宣導與安全查核。 轉知本系各班導師於班會中宣導。 轉知本系各工場及實驗室管理人知悉。 1. 本(環安)組將自 6 月起派員至全校 61 間實驗場所實地查核，本項實驗室查核業務預計將於 12 月份完成，尚未查核到之實驗室，已請各實驗室先作自主檢查，而本組預計先針對危害性或風險性較高之實驗室排定為優先檢查對象。目前本月已有先對木工廠及機械工廠作輔導性檢查，並協助二工廠建置危害性鑑定表及風險控制表格，以降低危害發生。 2. 本校目前依教育部輔導建立「職業安全管理系統」，雖目前僅試行於化

		學系、物理系及生科系，惟待相關管理系統建置及試運行確認可行後（預計本年度9月），將推行至各實驗室及實習工程，如此將可有助提升本校實驗室安全管理機制，降低危害發生機率。
2. 有關節約能源四省專案本年度和平及燕巢的用水、用電均較去年不理想，請各單位繼續落實節約能源。尤其今年夏天全面開放學生宿舍冷氣，也請學務處對於學生宿舍用電做有效的宣導。	各單位 客文所 化學系 光通系 物理系 生科系 工教系 學務處(生輔組)	配合辦理。(遵照辦理) 1. 遵照辦理。2. 持續與師生宣傳：若要長時間離開空間時，務必順手關閉電燈、電腦及冷氣等電源。 通知本系同仁及學生繼續落實節約能源。 本系於今年實驗室裝設冷氣定時斷電開關，每兩小時自動斷電一次，以避免冷氣常開或是因忘了關冷氣而造成之用電浪費。 1. 高斯大樓踩水器老舊，經常巡查時發現按壓時無法回復止水，需人工止水，浪費許多水，敬請更換。 2. 遵照辦理。 1. 安排工讀生每日巡檢生科大樓電燈與教學儀器設備使用情況。 2. 電梯僅開放貨品運送。 3. 已請營繕組檢修各樓層廁所漏水。 4. 請生科大樓清潔人員隨時通報漏水情況，以利即時檢修。 1. 遵照辦理。 2. 轉知本系各班導師於班會中宣導。 1. 宿舍冷氣，已全面實施電卡「依使用多久，付費多久」並加強宣導節約用電。 2. 已訂定「國立高雄師範大學學生宿舍寢室冷氣使用公約」，內律定「冷氣用電累進費率收費表」藉以管制宿舍節電措施。
3. 生科A、B館節水率為-85.81%，因本系師生人數未增加，是否有可能為漏水？請總務協助查明。	總務處營繕組 總務處環安組	查詢各月份用水量，發現僅105年1.2月部分和去年用水量相差較大，其餘月份正常，目前將派人員定期巡視。本案經與營繕組確認後，經查可能為1~3月份時生科館之貯水槽水位控制浮球損壞，而造成貯水槽水位滿出外溢之情形，目前該水位控制浮球已修繕完成。經查4月份之水錶顯示就無異常增加用水之情形。

以上准予以備查。

貳、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8月1日至11月30日止，本校郵資支出計82,790.5元，較104年度同期郵資支出減少5,681.5元，這都是文書組負責郵資處理同仁控管得宜的成果。另學生信件招領，本校圖資處已協助增設電子信箱通知功能，使同學立即收到信件領取通知，較以往更為快速。
- 二、本校公文線上簽核105年8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：
 1. 收文：總計4050件（電子來文3519件、紙本來文531件），其中3980件以線上簽核、70件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為98.27%（104年為98.44%）。
 2. 發文：總計2055件，其中線上簽核1884件、紙本簽核171件，線上簽核率為91.68%（104年為80.62%）。
 3. 創簽：共1222件簽，其中線上簽核1070件，紙本簽核152件，線上簽核率為87.56%（104年為86.98%）。
- 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；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、為提升行政效率，文書組奉主任秘書指示自103年10月起，對公文承辦天數逾期7日以上之承辦人進行電話稽催。本學期起依主任秘書於秘書會報中指示，改為對逾期5日以上者進行電話稽催。自施行稽催以來，效果確有提升，唯仍有公文未即時辦理、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及逾期單位件數等數據，製成圖表置於文書組網頁，俾供閱覽參考。
- 五、為配合行政院執行「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式實施計畫」，本校自105年7月1日起，依照該計畫之規定，對以電子發文附件檔案格式進行嚴格控管，要求發文附件檔案格式至少須有ODF-CNS15251格式，如附件不符檔案格式規定者，即予退件，俟承辦同仁將附件格式轉換後再行發文，目前實施成效良好。
- 六、本校前身-臺灣省立高雄女子師範學校第一屆校友許珠貴女士，在畢業近60年時，慨然決定將所珍藏的女師第一屆畢業紀念冊捐贈予母校。文書組即規劃並於10月19日於和平校區簡報室，辦理一場捐贈儀式，由吳校長親自主持。典禮中吳校長除頒贈感謝狀外，並將許女士在女師時代的成績單及學籍資料印出當場贈送，令許女士及觀禮的校友們都頗為驚訝感動。另其中觀禮之第一屆校友郭淑微女士亦囑咐其子趕回家中，將其在畢業時榮獲第一名的獎狀捐贈給學校，為本次捐贈活動製造另一高潮。隨後許女士等校友在吳

校長引領下，參觀校史室及風華走廊，瞭解學校發展歷程，並參觀圖書館，對如何運用新穎科技設施強化圖書功有更深刻認知，並對學校致力於教學研究，努力改善環境深表佩服。

- 七、自104年9月起，文書組於網頁開設「影藏歲月」專欄，將本校歷史做趣味性介紹，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。並奉校長指示，於本校首頁設「影藏歲月」專欄及於facebook同步刊出，以提供多元管道便於讀者閱覽。該專欄係於每週四刊出，目前已出刊至第67期，點閱人數已逾3370餘人次。
- 八、國立高雄餐旅大學總務處文書組，於8月23日（星期二）上午由該組胡素梅組長帶領二位同仁，至本校文書組進行文書檔案標竿學習，文書組依其所需，規劃研習課程及參觀科目，以進行工作經驗交流分享。
- 九、文書組為配合業務需要及落實職務輪調制度，使組內同仁對整體業務有全盤綜合瞭解與認知，繼續提升行政績效及服務品質。105年10月1日起再次實施二年一次之職務輪調，並以處函通知本校各學術及行政單位知曉。
- 十、本校公文線上簽核101年11月19日上線實施以來，至今已四年，同仁反應良好，線上簽核傳送較以往紙本簽核傳送更為便利安全；唯紙本公文仍有賴基層工作同仁遞送，為確實掌握傳送流程與時效，希同仁於紙本送出時，能於卷宗夾封面加註擬傳送單位，便於基層工作同仁辨認及正確傳送。又本校公文線上簽核配有線上流程管制措施，也希望同仁對公文流程能多費心掌握，隨時於線上追蹤流向與進度，以提升行政效能。
- 十一、文書組依實際需要編列預算，並與圖資處合作，已將部分表單納入線上簽核系統，協助同仁精進業務需求，並減少紙本遺失之風險。日前由圖資處召集與主計室研議，試將申購作業納入線上簽核辦理，惟仍因主計法令對實體簽章有嚴格要求，故本案暫時擱置，伺日後如法令有所放寬時再議。

文書組補充報告：公文應隨到隨辦，有部份同仁收到公文後5-6天才開始辦文，即將逾期時再填寫展期申請單辦理展期，此為誤用展期申請單的原始用意，文書組亦依主祕指示對個別同仁予以說明及規勸。

主席：請各單位要求同仁公文要隨到隨辦，不得積壓公文。

事務組：

- 一、105年7月14日本校協請「高雄市政府交通局」完成改善和平一路校門口人行道設置，與分隔島修正及週邊相關工程，以利大型遊覽車出入校園，新增設置右方人行道斑馬線，以利師生及市民出入安全，本次工程承蒙「高雄市政府交通局」、「立法委員趙天麟服務處」、「同慶里高文明里長」、「前高雄市政府吳宏謀副市長」鼎力協助本校完成相關交通設施改善與建置。
- 二、105年7月26日高師大總事字第1051006025號函公告，本校「i便當大團購系統」歡迎使用並推介廠商，本訂餐系統由本校電子計算中心規劃，總務處事務組管理，目前以訂餐媒合作業為主，視系統之需求逐漸依師生同仁之需求，開放廠商、訂餐者、管理者三方便利、快速、有效管理為最終目標。
- 三、105年8月3日（星期三）上午10時於本校行政大樓6樓第5會議室，由王副校長惠亮主持「105年度高雄師範大學燕巢校區樹木銀行綠美化工程土地無償提供使用與綠美化」委予「高雄市政府工務局養護工程處」協調土地無償提供使用與綠美化會議，本校由總務長、事務組

長、保管組長、營繕組長出席參與協商。

四、105年8月22日以高師大總事字第1051006726號函公告，本校車管會教職員工申請車輛通行證線上系統，將於105年8月25日開始接受線上申請，並籲請各申請者務必配合於線上申請系統所有表列欄內填、檢具相關資料(證件可自行以手機或掃描後存入)後送出，並請自行列印一份，並於簽章處自行簽名或蓋章，代領者另請於領取者持處簽名或蓋章，請於上班時間內至本校兩校區(依申請取件之校區)，「總務處事務組」領取車證時繳交管理單位，俾便依所繳交文件逐一核發車證。目前已將各教職員工以各學院、學系、所、行政單位(以組基本分組)整筆輸入，並採「續辦」點選方式處理，目前正請相關單位將群組「員工編號」鍵入，俾便加入程式列入系統工作常態申請作業。

五、105年9月12日上午10:00於本校和平校區行政大樓6樓第3會議室，辦理兩校區各單位集體申辦車管會教職員工申請車輛通行證，線上系統作業說明會。

六、105年9月13日下午2至4時高雄市政府交通局假樹德科技大學圖資大樓(1樓)LB104會議室，召開有關高雄市政府交通局委託「三維移動有限公司」辦理「高雄市大專院校公路公共運輸改善示範計畫對交通安全影響委託研究案」第二場座談會，該局邀請本處事務組張南山組長出席，學務處楊弘琪教官出席。事務組張南山組長於會中向「高雄市政府交通局」感謝，協助本校今年度建請相關交通設施改善與建置完成。

並另向該局請求協助研議本校兩校區間公車開設之可行性，並獲該局黃萬發副局長應允交由運輸規劃科研議。

七、105年9月14日莫蘭蒂風災重創兩校區，和平校區樹木嚴重傾倒斷落並阻斷校區內部道路，9月15日即將校區倒木清理完成，回復道路暢通，9月16日完成傾倒樹木扶正。總務長發動兩校區師生9月19日下午一起參與「愛校淨校」動動手協助校區環境復原工作，該項活動由吳校長連賞、王副校長惠亮於兩校區分別活動主持，使校區環境回復近半。兩校區歷經3週始完成清運倒木。

另位於和平校區單職務宿舍左前方兩棵由「高雄市政府農業局」列管之珍貴樹木(編號：11、12)兩棵大榕樹傾倒，業經該局於9月19日下午4:48會同「樹木老師」檢視後，因該處土表面積狹小根系發展受限屬淺根狀態、且與週邊建築物、鄰近樹木太近，而大型機具亦無法進入該區域作吊掛樹幹，評估樹木經鋸除部分枝葉後預估重量仍約有30噸左右，扶正種回生長機率較小，已同意本校鋸除。並由該局另行辦理樹木解除列管程序。

八、105年10月6日本處業已發函商請「高雄市政府農業局」免費撥贈樹苗，以供本校因莫蘭蒂、梅姬兩颱風重創本校樹木傾倒折損近百棵樹木，以達成地區節能省碳效應，經該局核撥後將由本校自行運送種植，以補足原有之樹木密度與數量。因其所提供之苗株過小，且林務局前年以提供2萬棵相同樹苗，於燕巢校區分植育成中，故未接受其撥贈。

九、105年10月24、25兩日由總務長主持於燕巢、和平校區監視管理系統驗收，分別驗收兩校區公共區域監視管理系統，目前已完成之項目為改善兩校區車棚出入口管理監視系統、門柵管理系統，和平常發生竊案活動中心大門出入口、臨運動場台階、司令台，監視管理系統。未來106年度將設置第2、3階段監視管理系統，將執行兩校區各重要路段、轉彎路口、各建築物出入口、和平一路、凱旋路、人行道、本年度已首先規劃綜合大樓一樓各出入口監視管理系統，俟學校有剩餘年度經費將優先裝設。

十、蒙輔諮所卓紋君教授引介「愛樹協會」贈送本校樹木，105年10月26日下午由總務長至該協會仁武苗圃選擇，烏白5棵、光臘50棵、茄苳5棵、竹柏10棵、紅花風鈴木50棵、黃花風鈴木50棵、苦楝30棵、山櫻花6棵、含笑5棵，本校另致贈校長感謝狀乙禎以表感謝之意。

- 十一、本校燕巢校區燕窩宿舍後方山坡地坍塌，業於105年11月1日下午會同農委會屏東林務局會勘，初步認定為本校之校地邊界，經總務長再次協商該局105年11月24日下午再會同本處營繕組，作相關水土保持改善計畫請廠商規畫施作事宜，預定明年度雨季前完工。
- 十二、105年11月4日校運動會暨慶祝大會於燕巢校區舉行，本處外勤班支援兩校區環境整理、運動會場布置及器材運輸、啦啦隊道具運輸、運動場草坪灑水保濕，外勤班同仁此一期間特別辛勞，本處另與敘獎鼓勵。
- 十三、105年11月11日本校函請高雄市政府工務局養護工程處，撥贈「洋紅風鈴木」46棵以復植莫蘭蒂颱風受損傾倒樹木，俟該處至本校進行實地會勘後撥贈，預計植於和平校區校門口兩側、教育大樓後側、行政大樓後側。
- 十四、105年11月22日業經校長核定，綜合大樓一樓各出入口監視系統，以本年度剩餘設備費裝設，業於105年11月28日發包後進行監視系統設置。
- 十五、燕巢校區機車違停情形嚴重，違規停放有妨礙交通則逕予拖吊處理，並於學校首頁及各宿舍經常性公告呼籲與提醒同學遵守，駐衛警及保全人員值勤違規取締停放開單，亦要求依此規範執行開違規告發單，並將違停機車牌照號碼公告於本校總務處駐衛警隊網頁週知。目前科技大樓與燕窩宿舍後側違停嚴重，均有上開之違停事實，學校將列入重點加強逕予拖吊處理，以維該處之車道淨空與公眾安全，燕巢校區將於107年度便列概算規畫與設置機車專用道。
- 十六、基層工友已遇缺不補，致而工友年齡大都邁入50歲以上年齡層，尤其是外勤班工友，需支應兩校區外部空間維護與相關事務支援，且體力逐漸不勝負荷搬運笨重東西，目前各單位要求支援人力案頻繁，建請各單位儘量委外或提倡自我服務與學生工讀方式因應，預計本校外勤工友人力兩年內陸續有兩位屆齡退休。依「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」第八條規範如下：
- 十七、各機關學校應有效運用工友、技工人力，並採行下列措施：
- (一)採取替代措施：
各機關學校應將其事務性工作，積極採取使用現代化事務機具、推動業務資訊化、簡化流程、擴大外包、運用志工、替代役等人力及全面推行職員自我服務等替代措施辦理。
- (二)改進工作分配：
各機關學校得改採集中、不固定方式分配工友、技工工作，並得分配擔任其他事務性工作。
- (三)協助辦理業務：
各機關學校得視業務需要，加強充實工友、技工知能，除不得執行涉及公權力行使之業務外，得協助辦理未涉職員核心業務及法律責任之業務。
- 十八、總務事務工作繁雜亟須配合數位化與電子器材設施支應，對許多維護性管理軟體及程式開發應用，請學校能適當重新檢討與配置程式設計開發與維護，相關人力調配與支援。
- 十九、本組執行各單位採購近期發現之個案，均為大部份不瞭解採購作業法規與程序，將加強基層人員及行政主管「政府採購法」作業宣導，印製採購作業宣導手冊，建置於學校總務處、事務組網頁，供各單位隨時瀏覽參考，並將以往各單位採購作業之錯誤態樣印製成冊，供採購作業宣導座談會，並另建置於學校總務處、事務組網頁，供各單位隨時瀏覽參考。每學年初、中均適時辦理採購作業宣導座談會，以期與各單位直接溝通採購作業正確作法。籲請各單位進行授權採購金額(30,000元)以上限之預算採購時，務需先洽

辦總務處事務組提供正確採購程序之資料與參考資料供作業參考，以免發生「政府採購法」第十四條規定：「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要，並經上級機關核准者，應依其總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理」之規範。

二十、106年度高雄市環保局106年度提高每公噸垃圾焚燒費用調高為2,431(未含運費及稅管費用)106年度為1,700元，每公噸突增731元，目前業者報價以每車計價5,000元，採實廢棄物清運收受費用，不再依以往總包方式計收廢棄物清運費。籲請各單位與學生宿舍(每學期末退宿清理宿舍廢棄物，未確實分類為大宗廠商收取時頗有意見，容易遭高雄市環保局焚化廠稽查開罰)確實落實垃圾分類，並依本校「資源回收管理要點」建立嚴謹有效之資源回收運作制度，來執行資源回收工作，以達垃圾減量與減少本校垃圾清運費龐大經費支出(105年度兩校區垃圾清運費為\$ 1,014,000元)。

二十一、本校自106年度起各單位電話費，因學校經常門預算已無法編列支應，經105年11月30日本校目標管理與校長晤談後決議經校長核定，將改由各單位經常門向下依實際使通話費用(含專線、傳真機、教師研究室外線通話費等)核支。

保管組：

一、財產管理

- (一)105年5月9日、105年5月13日、105年5月16日、105年5月31日、105年6月14日(兩批)、105年7月14日、105年7月27日各辦理一批廢品變賣，變賣收入187,160元全數繳交校庫，增加本校收入。
- (二)105年度財產暨非消耗品盤點計畫」依盤點計畫所訂，複盤單位須盤點16個單位(和平、燕巢校區各8個)，援例以初盤作業未完成之單位為複盤之優先對象。期限截止尚未完成盤點的單位有國文系、物理系、圖資處(原電算中心)、師培中心、特教系、英語系、軟工系。
- (三)105年8月16日及18日各辦理一批廢品變賣，變賣收入15,868元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (四)本校響應財團法人華碩文教基金會「再生電腦 數位培育計畫專案」於105年8月24日及8月29日捐贈本校報廢資訊產品((PC)桌上型電腦59台；(CRT)顯示器10台；(LCD)顯示器54台)乙批，協助弱勢族群提升數位學習能力。
- (五)本校預計於105年10月6日至10月28日進行財產的複盤作業，共計16個單位。本次複盤基準日為105年8月31日(9月1日以後購置之財產不列入複盤範圍)。
- (六)105年10月5日辦理一批廢品變賣，變賣收入51,000元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (七)為因應研究大樓拆除改建案，多位教師已進駐綜合大樓集合研究室，自105年10月19日起於綜合大樓4樓(位置4418.4419集合式研究室外走廊)增設1臺影印機提使用。
- (八)105年11月1日、4日、8日及21日各辦理一批廢品變賣，變賣收入94,960元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (九)本校響應財團法人華碩文教基金會「再生電腦 數位培育計畫專案」於105年11月15日捐贈本校報廢資訊產品((PC)桌上型電腦80台；(LCD)顯示器68台及(NB)筆記型電腦)乙批，協助弱勢族群提升數位學習能力。

二、宿舍管理

- (一)105年8月8日(星期一)實施8月份眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍每月

定期巡檢。

- (二)軟工系李○廷老師於 105 年 8 月 10 日繳回單房間職務宿舍 115 室。
- (三)化學系陳○慧老師原配借 113 室，因宿舍漏水需騰空整修，簽准同意改配借 116 室。
- (四)原四維二路 72 號配借人王○巒技士，於 4 月底配合搬遷至凱旋二路 81 巷 18-3 號多房職務宿舍。
- (五)四維二路 72、74 號宿舍，經 7/14 公開標租，評選結果由西樓文創事業股份有限公司獲承租資格，將經營藝術沙龍、藝術經紀、藝企媒合…。
- (六)原和平一路 110 巷 7-2 號配借人林○傳老師，於 8/5 配合搬遷至 3-2 號眷舍。目前四維路上美術系、視設系所屬空間擬規劃將搬遷至和平一路 110 巷 5-1 號、5-2 號、5-3 號、7-1 號、7-2 號、7-3 號宿舍。所空出之四維路 76、78、80、82 號宿舍將另招租活化。
- (七)105 年 5 月 10 日(星期二)實施眷屬宿舍及職務宿舍居住事實訪查。訪查結果：單、多房間職務宿舍共有 17 戶配住(含首長宿舍 1 戶)，有 6 位老師在宿舍接受訪查；眷屬宿舍共有 25 戶配住，有 22 位退休人員在家接受訪查。保管組業於 104 年 5 月 13 日寄送訪查未遇通知單予各訪視未遇之配借戶，由其自行填報居住現況並予簽章後回覆本校，已全數回函完畢。
- (八)105 年 9 月 12 日(星期一)實施 9 月份眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍每月定期巡檢。
- (九)105 年 8 月 24 日本學期第一次宿舍管理委員會議決議，以積分排序：林○森老師、王○巒技士、吳○瑤老師獲配借「多房間職務宿舍」；姚○雄老師、曾○梅老師、劉○閔老師、林○陽老師、陳○老師、楊○桃組長、龔○堯老師。獲配借「單房間職務宿舍」。
- (十)本學期獲配借職務宿舍之借用人，已依規定簽訂宿舍借用契約，並完成法院公證。
- (十一)105 年 10 月 12 日(星期三)實施 10 月份眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍每月定期巡檢。
- (十二)學人宿舍區於 10 月 7 日進行除草及整理，以維護環境整潔。
- (十三)105 年 9 月 30 日工設系訪問學者田中○充教授繳回和平一路 110 巷 3 號多房學人宿舍。
- (十四)105 年 10 月 17 日諮復所蔡○樺老師繳回單房間職務宿舍 112 室。
- (十五)本校職務宿舍及眷屬宿舍經九月二次風災，造成四維路宿舍屋頂瓦片損壞，天花板漏水；凱旋宿舍頂樓遮雨棚石棉瓦掉落；單房宿舍自來水塔破裂、二樓天花板漏水；和平宿舍頂樓遮雨棚石棉瓦掉落、宿舍漏水。首長宿舍二樓陽台積水、漏水、屋瓦破損、庭院照明燈損壞等，皆已申請修繕。
- (十六)105 年 11 月 15 日(星期二)實施 11 月份眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍每月定期巡檢。
- (十七)105 年 10 月 26 日數學系賴○豪老師繳回單房間職務宿舍 216 室。
- (十八)105 年 11 月 15 日(星期二)實施眷屬宿舍及職務宿舍居住事實訪查。訪查結果：單、多房間職務宿舍共有 17 戶配住(含首長宿舍 1 戶)，有 4 位在職人員在宿舍接受訪查；眷屬宿舍共有 25 戶配住，有 21 位退休人員在家接受訪查。保管組業於 105 年 11 月 16 日寄送訪查未遇通知單予各訪視未遇之配借戶，由其自行填報居住現況並予簽章後回覆本校。

三、委外經營管理

- (一)保管組於 105 年 5 月 26 日至 6 月 6 日進行「105 年度兩校區委外廠商滿意度網路問

卷調查」，供全校教職員生填答，作為對廠商建議改進之參考。

- (二)學人宿舍於105/4/19進行公開標租作業，開標結果為陽明路505巷45弄8號由翁振榮先生承租，預訂開設親子烹飪教室。後因修繕費用過高，雙方同意租賃地更改為黃興路158巷6號。惟該戶雖經修繕，颱風過後仍發生多處漏水，因屋齡老舊，即使再次修繕，廠商亦不能保證日後無漏水問題。承租人考量恐造成裝潢、停業等損失，易衍生糾紛，決定取消承租資格並獲本校簽准同意。(附件二)
- (三)本校位於陽明路505巷45弄4號之學人宿舍，因屋況老舊，漏水問題嚴重，致承租人開店計劃一再延宕無法進行，經承租人來函陳請解約，已獲本校同意。
- (四)105年8月25日趙○鶴老師回大陸探親，105年9月22日回台灣，本校派車接送。
- (五)本校活化眷舍四維二路72、74號公開標租，由西樓文創股份有限公司得標，該公司於105年10月21日來文廢標，因違約本校不返還押標金8萬元。

四、校園空間管理

- (一)105年9月13日吳校長、唐總務長巡視進駐綜合大樓集合辦公室之研究室。
- (二)本校空間規劃委員會設置要點之第六點「本會行政工作由總務處負責，彙整空間需求申請表，召開本校空間規劃會議」，業經105年9月21日105學年度第1次行政會議通過。
- (三)105年11月8日國立高雄應用科技大學邀請本校共同召開「燕巢校區土地移撥協商會議」，決議：請高應大先解決與鄰近居民爭議，再將土地移撥本校。

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支付
	校外兼任老師	2. 一同發放，儘可能次月1日併薪資發放
實習輔導處/ 實習輔導鐘點費	專任	1. 依據實習輔導處通知，立即辦理印領清冊陳核支付
	校外兼任老師	2. 一同發放，儘可能次月1日併薪資發放
師培中心/ 教育學程鐘點費	專任	1. 依據師培中心通知，立即辦理印領清冊陳核支付
	校外兼任老師	2. 一同發放，儘可能次月1日併薪資發放
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支付
	校外兼任老師	2. 一同發放，儘可能次月1日併薪資發放
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

	校外兼任老師	<p>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。</p> <p>3. 專任教師超支鐘點費發放時間，上學期約在11月或12月，下學期約在5月或6月第一次發放。</p>
--	--------	--

二、因本組薪資系統自105.01.01起作業系統由foxpro更新為SQLserver版，故有關所得查詢支付系統將以105.01.01作為二個查詢系統時間區隔。

三、為提高本校行政效能，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『當年度』經由「出納組支付之所有款項明細內容」完整記錄。

(一)105.01.01起新版的所得查詢系統，除了可以查詢經由出納組支付給您所有款項外，增加「全年度計稅所得」查詢功能。

(二)106年起俟出納組完成個人所得扣繳申報扣繳業務後，同仁即可在該系統自行下載列印「105年度所得扣繳憑單」。

四、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。

五、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。105年度個人所得扣繳憑單，同仁約在106年2月底時至本組網頁「廠商查詢收入/個人查詢所得系統」，下載扣繳憑單。

六、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103.5.2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。

七、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。

八、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，同仁可不用再洽主計室確認。

(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)主計室配合刷信用卡現金回饋(點數折減現金)之規定，協同出納組重新修訂「萬元以下墊款申請單」及「萬元以上墊款歸還簽呈」，同時置放在主計室及出納組網頁，歡迎同仁下載使用。

- 九、因應二代健保補充保費自102年1月1日實施，出納組協同人課室編製『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，請照依人事室之「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、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。
- 十一、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】
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、「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31,513元以下者(106年1月1日起基本工資調為21,009元之1.5倍)【104年7月1日起基本工資調為20,008元,106年1月1日起調為21,009元】，按給付額扣取6%稅款。超過31,513元者，按給付額扣取18%稅款，惟全月累計超過31,513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)給付外籍及大陸人士之日支生活費屬薪資所得，得按給付額扣除每日免稅額2,000元後扣取18%稅款。
 - (五)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。

(六)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、辦理工程招標案件

- (一)燕巢校區科技、致理及高斯大樓防鴿網工程
- (二)和平校區綜合大樓南側屋頂整修工程
- (三)燕巢校區新設候車亭裝修工程
- (四)燕巢校區路面改善工程
- (五)和平校區交通影響評估之技術服務案
- (六)燕巢校區高斯及科技大樓空調設備汰換規劃設計及監造
- (七)燕巢校區高斯空調系統改善整合工程
- (八)和平校區芝心樓建築物智慧化改善工程-規劃設計監造
- (九)和平校區芝心樓建築物智慧化改善工程
- (十)燕巢校區高斯及科技大樓送風機更新工程
- (十一)燕巢校區高斯大樓空調系統改善整合工程
- (十二)和平校區教育大樓空調汰換工程
- (十三)和平校區電算中心及語教中心空調維修及新建工程
- (十四)和平校區活動中心化妝室裝修工程
- (十五)和平校區教育大樓 5F 研究室整修工程
- (十六)燕巢校區霽遠樓及燕窩 C 熱水管路整修及更新工程
- (十七)和平校區研究大樓空調移機工程
- (十八)和平校區校長室浴廁修繕及廚房牆壁地磚修補
- (十九)燕巢校區運動場地複金屬燈具設備採購
- (二十)和平校區游泳池水處理系統整修工程
- (二十一)和平校區國際事務處整修工程
- (二十二)和平校區綜合大樓無障礙電梯工程規劃設計監造案
- (二十三)和平校區綜合大樓無障礙電梯工程
- (二十四)和平校區逸清樓西側 1-5 樓浴廁整修工程
- (二十五)和平燕巢建物屋頂整修規劃設計監造案
- (二十六)和平校區建物屋頂整修工程(活動中心)
- (二十七)燕巢校區建物屋頂整修工程(科技大樓)
- (二十八)燕巢校區生物科技系教學用溫室工程
- (二十九)和平校區行政大樓北側電梯機能更新
- (三十)和平校區多功能顯示系統展示櫃設置採購案
- (三十一)和平校區圖書館空調機房噪音改善工程
- (三十二)燕巢校區圖資大樓空調監控自動控制及變頻系統整修工程
- (三十三)106 年度校舍水電、消防及空調巡檢及保養工作
- (三十四)105 年改善無障礙校園環境案(專案) - 規劃設計監造案
- (三十五)總預算為 45,853,201 元，發包後金額為 41,542,858 元

二、重大專案案件

辦理和平校區舊有校舍改建規劃案(含研究大樓改建工程)，公告徵選規劃設計建築師，構想書獲得教育部及行政院公共工程委員會審查通過，30%細部設計圖陳報教育部審查同意後，105.11.17 教育部函轉行政院工程會函同意本校 30%工程基本設計報告書。目前本案拆建照已於 105.12.2 送件市政府建管申請中。預計 105 年 3 月完成發包作業，於 106 年 4 月施工。

三、困難問題與檢討

- (一)本學期因為連續強烈颱風來襲，風災影響造成修繕及施作業務量增加，除了建物老舊設施之損壞外，另一部分係屬臨時性設施(非原始建築物興建之設施，後續增設之臨時性設施)較易受風災之損壞，未來新增之臨時性設施，須審慎考量，或以未雨綢繆之角度，需針對設施強化其耐風性。
- (二)另外因為近年維護經費不足，各系所不足之經費皆簽請由總務處統籌款支應，該部分修繕內容，宜由系所單位先行支應，如於下半年後經費已支應完，才宜簽請由總務處經費協助支應；另外亦可請系所單位妥為規劃施作進程，爭取學校年度預算內來執行。

四、發展方向

因應設施設備之增加，水電、空調及警報等相關設備，為結合政府推動政策，朝向智慧化建築方式來建置相關設施。另外部分設施宜以減法之策略，來減量評估設置，以減少設施設備未來維護成本之支出。

主席：

1. 校園內有許多臨時性及附加性的設施，都被本次颱風吹毀，教育部委員到校視察時也反應設置這種附屬性的臨時設施，應審慎評估，未來學校也將全面檢討。
2. 學校發到各系所的經費還算寬裕，請各單位在設施維護上盡心力，如需要維修請儘量使用單位經費支應。

環安組：

一、實驗場所（實習工廠）安全衛生管理：

105學年度第一學期本校61間實驗室及實習工廠，零職災、零事故及零受傷記錄。

二、105 學年度第一學期辦理實驗場所安全衛生教育訓練：

- (一)105 年 3 月 7 日辦理「游離輻射安全教育訓練」。
- (二)105 年 4 月 14 日辦理「職場安全衛生教育訓練」。
- (三)105 年 5 月 5 日辦理「CPR&AED 急救訓練」。
- (四)105 年 9 月 9 日「新生實驗場所安全衛生教育訓練」。
- (五)105 年 10 月 18、19 日「生物安全衛生教育訓練暨緊急應變演練計畫」。
- (六)105 年 11 月 8 日「環保政策、安全衛生及綠能與節電宣導」。
- (七)105 年 11 月 24 日「化學品分級管理說明會」。

三、105 年實驗室毒性化學物質管理

- (一)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 42 張共 58 種，第四類核可文件 18 張共 18 種，總計共 63 張 76 種。相關核准清單可於總務處環安組網站「毒化物專區」查詢。
- (二)105 年第一至第三季申報部分業已依規定請實驗室協助並如期完成申報，第四季預計於 106 年 1 月 30 日前完成。

- (三)本年度新申請毒性化學物質許可文件共 2 案分別為：(1)新申請案「鎘:列管編號 037-01」、「2, 4, 6-三氯酚:列管編號 056-01」、「2, 4, 5-三氯酚:列管編號 056-02」(2)變更濃度申請案(二氯甲烷:列管編號 079-01)
- (四)請各實驗室於購買毒化物時務必依照學校規定之流程辦理申購，不得購買非本校許可之毒化物。另本年度本組為符合前項新申請毒化物之許可文件規定，已申購相關緊急應變器材(防護衣、濾毒罐、呼吸防護具)供各毒化物運作場所系所使用，請各系所能協助妥善保管以供緊急時使用。另實驗進行中若使用毒化物時所需之個人防護器具，仍請各實驗室務必要求人員穿戴，並由各實驗室自行準備。

四、辦理105年勞工健康檢查：

本年度於11月18日已完成本年度勞工健康檢查工作，本校勞工一般健康檢查部分，主要針對編制外人員（含行政助理及各種業務專員等）約131人及編制內技工、工友、駕駛37人，駐衛警9人合計177人實際參與本次健檢人數為135人。特殊勞工健康檢查主要以實驗室人員為主，需參與特殊勞工健檢人數為31人，實際參與勞工健檢人數為16人，相關特殊勞工健檢結果以依規定函報高雄市勞工局、衛生局及勞動部勞檢處，並以獲相關單位同意備查在案。

五、105 年第一學期實驗場所暨醫療事業廢棄物清除處理：

- (一)第一批事業廢棄物本組於 105 年 04 月 28 日上午委託清除業者(南科環境技術股份有限公司)，將事業廢棄物全部清除至成大環資中心處理；此次液態廢棄物全部有 115 桶共 2,165 公斤，固態廢棄物有 366 包共 1,470 公斤。
- (二)本年度第二批事業廢棄物已於 105 年 10 月 07 日上午委託清除業者(南科環境技術股份有限公司)，將事業廢棄物全部清除至成大環資中心處理；此次本校事業廢棄物：液態廢棄物全部有 65 桶共 1,260 公斤，固態廢棄物有 119 包共 475 公斤，矽膠共 20 桶共 285 公斤。
- (三)本年度因事業廢棄物經費於 10 月份時已透支 11,448 元整，故本年度 10~12 月份之實驗室廢棄物將暫存於校內實驗室廢棄物暫存場，俟明年度再予以清除處理。
- (四)本(環安)組於本年度 10 月 7 日辦理廢棄物清運時，因校內某實驗室裝盛廢棄物容器較為老舊且強度不足，造成清理人員於搬運過程中容器底部破裂使得廢棄物撒落，造成廢棄物暫存場需進行緊急清理，該過程中雖未有人員受傷，惟該事件仍造成清理人員甚多困擾。請各實驗室未來裝盛廢棄物容器應注意其品質，避免使用品質不良之容器盛裝廢棄物或廢液，造成搬運人員或協助學生受傷。

六、事業廢棄物清理計畫書

本校事業廢棄物清理計畫書變更案，105 年 03 月 22 日本組已獲高雄市政府環境保護局核定(105.03.22 高市環局廢管字第 10531601700 號)，且也於 105.03.09 繳納完審查費。本次事業廢棄物清理計畫書變更之主要內容為：1.新增 C-0399(矽膠)事業廢棄物之處理方式，處理方式為焚化處理。2.更改 18 項廢棄物最終處置方式。

七、105 年實驗室安全衛生查核與輔導：

- (一)本校實驗場所共61間(化學系15間、生科系11間、物理系11間、環教所1間、工教系8間、工設系2間、電子系2間、光通系9間、美術系2間)。
- (二)為落實實驗場所安全衛生管理，本組將自6月起派員至全校61間實驗場所實地查核，並針對查核情形給予輔導與追蹤。查核表內容分：一般性、化學性、生物性、機械性、輻射性等5大類，共91項。有關105年實驗場所安全衛生管理情形查核表，本組已將公告放置於網頁，各實驗場所負責老師可自行下載並預作自評查核。本案查核與輔導工作預計直到12月底完成。
- (三)本年度實驗室查核過程中，部分老師提出該實驗室並未有查核表項目內容之危害風險

性，針對實驗室列管是否可予以解除等疑慮。因依據職業安全衛生管理辦法第2條規定：「…大專院校…等之實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場屬第二類事業(中度風險者)」；而第一類及第二類事業以外之事業則屬第三類事業(具低度風險者)。故縱然校內解除對低度風險之實驗室列管，惟該實驗室仍屬職業安全衛生法之適用範圍，仍應依相關法令規定辦理。此外，本校之實驗室是否可認定為第三類事業範圍，因涉及主管機關解釋權責，本組將蒐集各實驗室意見後統一函請勞動主管機釋疑。

八、105 年度參加教育部輔導大專校院「安全衛生管理系統」建立準則：

為了減少學生在學校實驗(習)場所學習發生災害的機會，及保障學生學習環境的安全，教育部及勞動部職業安全衛生署共同推動「校園安全衛生管理系統」認證計畫。相關認證計畫包含四階段主要為：管理制度建立、安全衛生管理系統文件建置、輔導單位(成功大學)實地初勘、教育部委員實地驗證稽核。本校總務處環安組此次配合教育部政策，除準備歷年來推動校園職安工作之執行成果及報告外，再搭配相關試行實驗室(化學系、生科系及物理系)辦理相關安全衛生管理系統之試辦運行工作。教育部委員於 105 年 7 月 6 日蒞臨本校實地稽核訪視，已順利通教育部之「校園安全衛生管理系統自主管理能力稽核認可」證明書。

目前校內「安全衛生管理系統」文件已建置於總務處環安組網頁內，各實驗室可以先參考其內容及執行方式，未來 106 年該管理系統將作為明年度重點工作項目，並預計於 107 年落實於全校實驗室。

九、105 年圖書館室內空氣品質辦理情形：

- (一)本年度燕巢圖天館室內空氣品質已於 105 年 11 月 10 日完成檢測工作，相關檢測結果均符合法規標準。
- (二)相關室內空品維護工作將持續依規定每 3 個月檢視空調主機清潔狀況及每 6 個月作檢巡 1 次確認空氣品質狀況。
- (三)本(105)年度本校和平圖書館經環保局評定在高雄市 300 家中列管場所中入圍前 10 家優良場所，故環保局將委託外聘專家至和平圖書館辦理複評，如評定為高雄市前 3 家優良場所者，高雄市政府將舉行相關表揚活動公開表揚。為能替學校爭取相關榮譽本處(營繕組及環安組)及圖書館同仁將全力配合複評，以爭取學校榮譽。

十、水污染防治措施計畫辦理情形：

本年度配合環保局於 105 年 11 月 7 日放流水質採樣測工作，採樣結果均符合放流水標準，另依新訂法規廢(污)水處理專責單位或人員設置及管理辦法第九條規定：「事業或污水下水道系統應預先設置廢(污)水處理專責人員之代理人，與代理人應設置之員額及應具備之資格」。本(105)年度已完成代理人設置及送主管機關備查，環保局於 105 年 11 月 22 日(高市環局土字 10542517600 號函)備查在案。

十一、勞動部「優先管理化學品」申報：

105 年度本校依勞動部「優先管理化學品之指定及運作管理辦法」之相關申報(已於 105 年 9 月 30 完成)，業已請相關單位協助並如期完成辦理。

十二、配合高雄市勞動檢查處執行勞動檢查

105 年度本校配合勞動部 105 年 10 月 14 日及 105 年 11 月 23 日執行勞動檢查，檢查結果尚未有重大缺失，惟勞檢處建議本校針對危害性化學品應有危害性標示、製作清單及依風險等級落實分級管理制度，本項工作將列為明(106)年度工作重點，先以輔導各實驗室建立危害性標示及製作清單為主，目前相關化學品分級管理工作已於 105 年 11 月 24 日完成相關說明會及教育訓練，未來將請實驗室配合儘速完成清單建置。

十三、校園節約能源四省專案推動

(一)依據電子帳單資料，本(105)年度 1~12 月用電、用水(校區)：

1. 和平校區 105 年用電量為 7,928,400 度(電費 24,164,855 元)104 年用電量為 7,652,800 度(電費 26,071,189 元)，104~105 年用電使用度數增加率為 3.476%。
2. 燕巢校區 105 年用電量為 8,539,800 度(電費 24,074,669 元) 104 年用電量為 8,539,800 度(電費 27,074,821 元)，104~105 年用電使用度數增加率為 0%。
3. 和平校區 105 年用水量為 103,007 度(水費 1,352,266 元)，104 年用水量為 98,702 度(水費 1,299,503 元)，104~105 年 用水使用度數增加率為 4.17933%。
4. 燕巢校區 105 年用水量為 167,214 度(水費 2,177,226 元)，104 年用水量為 148,067 度(水費 1,935,283 元)，104~105 年用水使用度數增加率為增加 11.4506%。

(二)本校 104 年及 105 年(1~12 月)用電用水(全校)：

1. 105 年用電 16,468,200 度(電費 48,239,524 元)；104 年用電 16,192,600 度(電費 53,146,010 元)，增加用電度數 275,600 度，減少電費 4,906,486 元，104 年~105 年用電使用度數增加率為增加 1.67353%。
2. 105 年用水 270,358 度(水費 3,533,005 元)；104 年用水 246,814 度(水費 3,237,071 元)，增加用水度數 23,544 度，增加水費 295,934 元，104~105 年用水使用度數增加率為增加 8.708%。

(三)本校自 101 年推動四省專安迄今，目前各年度均有減少用電、用水、用油及用紙之實質成效，本年(105)度雖仍有電費減少約 490 萬元之成效，惟本(105)年度因學校為提升學生住宿品質於 104 及 105 年度陸續裝設冷氣，使學生住宿環境能免於炎熱之苦，惟亦因此而增加宿舍之用電量。為彌補宿舍之用電增加，使學校用電至少維持於零成長，仍請各行政及教學單位能再加強用電管控，另亦請多向學生宣導節電之觀念，除可減緩地球暖化外，也同時節省自身電費支出。

肆、提案討論-無

伍、意見交流

交流意見一

地理系：事務組的工作報告提到，106 年的電話費用要由各單位經常費分攤支應，是否每一位老師的電話費都要由單位的 MBO 支應，有一定的額度限制嗎？因為有些老師的電話費用偏高。另學校是否會每個月都會通知單位扣款的金額？

主席：今年因啟用光世代的光纖網路，經費增加 145 萬元，因此在 MBO 分配會議決議，要由各單位來分攤這部份的費用。

事務組：總務處會先計算出 105 年各單位的電話費，再交由主計單位先預扣，後續再依多退少補的原則運作。至於老師自己有專案計畫經費支應者，還是維持專案經費支應電話費，另各單位的公務電話費用仍要由各單位經費支應。

交流意見二

生科系：燕巢摩托車違停很嚴重，學生會把摩托車停到生科大樓二樓的空橋上，把空橋壓壞了，謝謝營繕組儘速修復，但學生仍屢勸不聽繼續再停，建議學校能不定期拖吊，或使用監視器方式取締違停。

主 席：請總務處不定期拖吊，也請生科系主任勸導生科系的學生應依規定停車，會後也將請學務處對學生進行勸導。

事務組：總務處每星期拖吊三天以上，每天要拖的車輛很多，連身心障礙的車位都被佔滿，同學一被拖車就以不理性的態度面對，甚至還騎車衝撞，或者以非常激烈的字眼罵總務處的同仁，致處理拖車的同仁面對極大的壓力。因拖車非解決違停之道，未來預計啟用拍照的機制，拍照違停機車並公告，三次以上就取消車證的申請。在 107 年度也編列 120 萬，預計燕巢規劃一個機車專用道，讓人、車分離以確實解決違停問題。

總務長：

- 1.燕巢校區以前機車無法進入校園，惟為了體恤學生，開放下課後及假日同意學生騎入校園，而形成目前違停的狀況。未來希望以一勞永逸的方式規劃機車專用道來因應。
- 2.和平校區導師常反應和平路人行道上常有機車通行，非常危險，有老師建議可以於人行道增設減速坡或障礙物，減緩機車行進速度，惟於人行道上設置任何障礙物都有可能被舉報而遭市府拆除，且若有市民因障礙物而發生意外，學校會有疏失責任。

交流意見三

主計室：請各單位同仁檢視 105 年經費如有尚未核銷案件，請儘快利用這個禮拜(12/30 之前)儘快完成核銷。

主 席：各單位務請於這個禮拜儘快完成所有核銷案件。

交流意見四

成教所：本所辦理很多樂齡大學的業務，感謝總務處都有考量長輩活動的安全，快速且配合安全設施的改善與建置。

交流意見五

物理系：核銷經費時，因主要單位在和平校區，以致兩校區來回奔波，是否有代理制度或授權制度，讓兩校區值班同仁可以有授權章可以蓋，以加速核銷案件。

主 席：學校有良好代理制度，不應該讓跑件同仁找不到主管蓋章，請人事單位落實代理制度及授權制度。

陸、散會—15 時 15 分