

國立高雄師範大學 101 學年度第一次總務會議紀錄

時間：102 年 1 月 7 日(一)下午 2 點

地點：行政大樓六樓第三會議室

出席：詳見簽到名單

列席：總務處各組組長

記錄：蔡芳美

壹、主席報告

蔡培村校長

- 一、各位主管、同仁午安，首先對總務處這半年來對學校各項總務工作的辛勞表示感謝及肯定。
- 二、走動管理為總務處核心概念，並應具備總體行政的思維，對於同仁反應的問題應立即回應，立即處理。如，有同仁向我反應女餐廁所使用頻率高惟設備老舊，接獲反應後，我與總務長馬上前往查看，並已決定於寒假動工整修。走動式管理可以瞭解學校的潛在需求，在同仁尚未抱怨前就先處理問題。
- 三、因為預算制度的關係，校務基金無法解編，已向立法院反應希望可解校務基金使用來建設學校。目前本校財務仍相當緊縮，今年學校預算短缺 2,100 萬元，儘控管行政單位 10% 預算經費。本校產學合作產量與理工大學比較相對較少，故收入不多，且受限於有限經費，希望大家能體諒學校的處境並繼續努力。
- 四、節能工程希望能於今年 3 月完工，俾使今年節能效果達到目標，以免受預算刪減。節能應隨時隨地，請總務處研究寒假或星期六、日各單位下班後應拔除電腦及電器用品之插頭。
- 五、最近教授研究費的問題又浮現，期勉每位同仁在本職工作均能遵守規定，如有需彈性處理要事先協商。
- 六、期待大家能同心協心，展現活力，追求好的品質，希望大家一起努力。

吳連賞副校長：

- 一、第一線行政同仁在服務學生及老師時希望能有好的服務品質，卓越計畫的學生滿意度一直無法提升，學生大部份對宿舍熱水、網路的供應及修繕的速度頗有微詞，如何把學生對修繕的要求，可以很快的透過行政機制及時的修復，需要全體行政同仁來幫忙，未來校務行政將以學生為主體，亦請同仁對學生的需求要立即有效的處理，「Just in time (即時)、Just in case (即案)、Just in space (當下)」，提升學生滿意度，協助學校邁向精進、卓越、創新。
- 二、呼應校長的走動式管理，在此也對營繕組提出期待，對校園中有各項待維修的部份，無須等單位提出二聯單，均可以主動發掘問題與主動修繕。

三、教育部對節省能碳的要求為減少 10%，如未達到目標，教育部會扣減 10%經費，目前本校尚待努力，建議環安組可以再做積極性及創新的管理與管控措施。也請各單位一起努力，訂定節能目標，共同達成四省的目標值。

朱耀明總務長

一、總務處的工作在於提供師生好的學習環境，以提升學校的競爭力與學生的學習品質。召開總務會議主要協助各單位瞭解總務工作，並期待各單位代表能提出對總務工作的改進建議，讓總務處的服務效率得以提升。

二、101 學年度第一學期總務處進行主要工作包括：

- (一)文學院、綜合大樓與活動中心的建築補強工程，施工期間造成同仁不便，感謝各單位的配合。
- (二)線上公文系統上線運行，效能逐漸提高，目前公文時間已經縮短 0.5 天，感謝同仁的配合及電算中心的協助。
- (三)校園美綠化持續進行，木製舞台、特教中心旁的花圃、燕巢 Science、welcome 指標建置、致理大樓空中花園、生科臺灣圖騰等。
- (四)節能減碳措施調整獲得能源局審查通過，預定今年 3 月完工，包括 T5、宿舍熱棒、分離式冷氣控管等。
- (五)四省專案與各項環境安全的措施正逐步推動，會後亦請事務組、營繕組、環安組一起討論出管控措施。

三、102 年的工作重點與挑戰

- (一)配合二代建保的措施，在領款單設計進行調整。
- (二)建築補強對象為宿舍的問題，預定寒假期間開會討論。
- (三)節能減碳仍有待努力：節水、節電需要在 104 節省 10%，目前節水僅達到 1.6%節電 4%，節能減碳預定三月底完成期望有所改進。
- (四)人力吃緊：本校基層服務人員、外勤班人員的同仁，已步入退休年齡階段，同仁退休，工作調度即非常吃緊，請各單位體諒。
- (五)費用問題：大樓逐漸老化，維修次數與費用不斷增加，學校校舍維護費之統籌款不足。
- (六)10 樓第一會議室改建國際會議室與活動中心改建演藝廳的計畫，目前均已進行評估。

貳、追蹤上次主席指示事項

提案及主席指示事項	辦理情形
一、訂定本校「建築物暨土地改良物管理管理人工作實施細則」(草案)。	保管組:業於 101 年 7 月 26 日以校函高師大總保字第 1010006718 號函公告實施。
二、公文電子化希望能在 11 至 12 月完成測試、訓練，讓電子化公文能真正上路。	文書組:本校公文線上簽核暨檔案管理系統之建置，已於 10 月 24 日至 11 月 2 日完成教育訓練，並於 11 月 19 日起正式上線實施。
三、本校獲得內政部能源局核可總經費 5922 萬元的「節能績效保證專案示範推廣計畫」，獲得補助 1500 萬元，預計在 102 年 6 月完工。包括:汰換現有 T8 日光燈管為節能的 T5 燈管、改善宿舍電熱水器效能，改為熱泵系統及建置校內電力使用與管理系統，各棟建物裝置電表、冷氣溫度管控等。	營繕組:本案已完成細部設計並獲得經濟部能源局核可，目前開始施工預計在 102 年 3 月完工。
四、學校進行維修時，請公告各單位週知，以利單位因應，以免影響系所教學或口試進行。	營繕組:已請承辦人員注意辦理。
五、因燈管缺料致使廁所燈管無法更換及高斯大樓電梯地下室指示燈不亮，請營繕組儘快瞭解問題並處理。	營繕組:已處理完畢。
六、文學院耐震補強工程即將開工，在開工前請包商再與各系所主管溝通屆時施工的方式及應注意項目，並製作施工日期公告牌，讓各單位可以協助監督施工進度及做好防塵工作。	營繕組:已完工及驗收。

<p>七、文學院清潔廠商垃圾袋要常更換，拖把亦要更新，並可放置拖把於廁所供使用，請事務組監督清潔公司在垃圾袋更換及把拖更新的情況。</p>	<p>事務組：業已轉知承商，並加強督導。</p>
<p>八、系所曾協助填寫維修申請費用二聯單而被扣除單位經費之狀況，恐會造成各單位不願意協助填寫二聯單，請秘書協助瞭解，並謹慎注意二聯單的經費控管。</p>	<p>秘書：配合辦理。</p>

以上無異議同意准予備查。

參、總務長暨各組組長業務報告：

文書組：

- 一、為提升行政效能及逐步落實無紙化政策，本校公文線上簽核暨檔案管理系統歷經兩次招標，於101年7月19日完成開標決標。得標廠商英福達公司依約進行系統安裝測試、系統訪談會議、教育訓練，並於11月19日起正式上線，並於兩校區提供駐點諮詢服務至12月18日止。而本校所使用之系統，亦於11月6~8日通過由檔案管理局委託中華民國資訊軟體協會辦理之完整版驗證。
- 二、本校同仁對公文線上簽核系統期待很高，對公文範圍認知較為廣義，認為除收發文的公文外，還應包括各單位的各類申請表單，如請假單、財產單、請修申請、採購等，這些都是日常由基層服務同仁所傳遞的內容。唯依行政院頒相關規定，線上簽核處理範圍為令、呈、咨、函、公告、書函、開會通知單、簽…等，且本校所採用為套裝軟體，而非量身定做的客製化，故本校公文簽核係以上述為主，已要求廠商作適當調整修正，以滿足同仁操作需求與習慣。功能多元、使用便捷，是文書組規劃本系統的目標，之後將會繼續與廠商研議，參考同仁之建議，將表單納入，訂定發展期程，使系統建構更趨完整。
- 三、本校公文線上簽核系統係依照行政院「文書及檔案管理電腦化作業規範」、「公務人員電子識別證管理作業要點」及「電子簽章法」之作業規定，結合由內政部核發之自然人憑證進行簽署。鑑於同仁反映在使用自然人憑證進行加密加簽時，每次均需輸入密碼而有所不便，後經總務處文書組與系統廠商研議，

已修正並增設記憶密碼功能，在輸入密碼時如勾選「記憶密碼」，系統將自動記憶密碼，之後加簽時無須再次逐一輸入密碼，可免除使用者重複輸入密碼之不便。惟為安全考量，若系統登出、關閉、卡片移除或電腦重行開機後，則需再次輸入密碼，其他程序仍同前。總務處文書組已於101年12月17日函請各單位轉知所屬同仁善加利用該功能。

四、校外簽核原本即為本校公文線上簽核系統規劃功能之一，因事關本校資訊安全，故電算中心對此進行縝密防火牆規劃，之後經測試如可行將簽請校長核定，並公告供有需要者申請使用。

五、本校101年7月起，簽辦公文發文作業平均工作天數如下：

- 7月份發文作業平均工作天為2.92天。
- 8月份發文作業平均工作天為2.78天；
- 9月份發文作業平均工作天為2.77天；
- 10月份發文作業平均工作天為2.62天；
- 11月份發文作業平均工作天為2.49天；
- 12月份發文作業平均工作天為2天；

六、自101年8月1日起至12月10日止，本校電子收文5,630件，收文量為全國大學校院第13名；電子發文件數894件，發文量為全國大學校院第23名。

七、至101年12月10日止，本校郵資支出計400,126元，與100年度之437,652元，支出節省37,526元。這些都是文書組負責郵資處理同仁管制得宜的成果。

八、為慶祝本校45週年校慶，及籌畫參加102年金檔獎參賽，文書組於11月1日至11月2日舉辦「高師風華45」檔案展，經統計共15個校外機關學校同仁遠道蒞臨參觀（如監察院、台北市立長安國中、台東大學、屏東商業技術學院、里港地政事務所、高雄啟智學校、高雄餐旅大學、高雄海洋科技大學、文藻外語學院、新興戶政事務所、科學工業園區…等），總計超過300多人參加。其中11月2日本校辦理退休人員聯誼會，返校之退休同仁與檔案展引起熱烈共鳴，如各階段改制公文、舊建築物圖片、早期師生活動照片…等，屢屢掀起回憶浪潮，現場反應熱烈溫馨。後經建議及場地使用許可，「高師風華45」檔案展又延長一星期，展覽至11月9日為止。

九、本處文書組100年度接受教育部檔案管理作業成效訪視，經核定為優等，教育部亦依相關規定補助本校經費進行檔案管理設施改善，之後部將輔導本校檢視改善狀況，繼續提報推薦參加下102年度金檔獎遴選。雖為殊榮但也是重任，文書組同仁將協調本校相關單位全力以赴，繼續為本校爭取佳績。

十、舊公文管理系統暫不關閉，以方便同仁查詢。

事務組：

- 一、各單位申請採購財物，其申請單上應註明詳細規格，開標時規格開立人應親自出席審查規格，勿派代理人參與，以免發生規格爭議，並儘量採用台灣銀行已辦妥之集中採購財物，以減輕採購作業。另採購金額在新台幣壹佰萬元以上者，其規格應確實依照政府採購法第 26 條及其相關規定辦理。各單位申請財物採購，不應為了規避政府採購法第 14 條之適用，而將相同之財物分案分批提出申請採購，本學期已有某單位發生此狀況。
- 二、各單位申請財物採購，請確實依政府採購法之相關規定辦理，不得以因急用而逃避公告程序，簽請以限制性招標用議價方式辦理。另驗收完畢，已貼上發票憑證即將核銷付款送至申請單位蓋章，不得積壓案件再向廠商額外要求非合約內之物品。
- 三、配合政府人力精簡政策，工友已遇缺不補，目前全部技工友及駕駛僅剩四十人，可用基層人力逐漸遞減，已將部分工作納入外包，如各大樓公共區域、廁所及普通教室，和平校區校內環道清掃及圍牆外人行道清掃，燕巢校區環道清掃與剪草工作及駕駛人力等外包。
- 四、本校現有兩個校區同時運作，工友人力需同時兼顧兩個校區之事務性工作，已漸感吃力，各單位如再需外勤工友支援，請事先規劃好再提出申請，以利安排時間及人力，如非特殊重大工作，請儘量鼓勵學生參與服務，或提倡職員自我服務。
- 五、本學期工作績效：
 - (一) 協辦新舊主管交接典禮之場地佈置及復原工作。
 - (二) 支援 101 年國軍志願役專業預備軍(士)官班，第一梯次考選高雄考區試務工作。
 - (三) 支援學務處辦理新生報到及始業輔導。
 - (四) 協助辦理 45 週年校慶活動。
 1. 卓越飛揚同心邁進聯歡餐會
 2. 慶祝大會
 3. 辦理運動上衣及帽子招標工作
 4. 植樹活動
 - (五) 支援各單位辦理各項研習活動場地佈置復原及物品採購。
 - (六) 實施兩校區環境衛生消毒。
 - (七) 賡續執行和平校區活動中心地下停車場夜間(晚上 11 時至翌日 7 時)停車收費，以杜絕停車位長期被佔用。

(八) 校園美化部分

1. 和平校區

- (1) 逸清樓西側戶外咖啡區重新綠美化，並增設木製舞台一座。
- (2) 特教大樓東側綠地重新整理美化，補植草皮、草花及造景等。
- (3) 圓環組裝聖誕樹 1 棵，四周增擺置 12 大盆聖誕紅。
- (4) 行政大樓東側精神堡壘荷花池重新造景美化。

2. 燕巢校區

- (1) 科技大樓南側斜坡以矮仙丹鑲成「SCIENCE」圖案。
- (2) 致理大樓二樓空中花園重新整理擺置盆栽。
- (3) 生科大樓南側台灣島旁組裝聖誕樹 1 棵，四周並加以美花。台灣島附近增做本校識別系統 LOGO 一幅。
- (4) 圖資大樓前門花台重新改種木本植物。

六、配合上級政策，繼續推動「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務」實施計畫以及持續加強辦理綠色採購作業，以落實資源回收再利用規範，並擴大機關綠色採購成效。

七、本組所屬 102 年各項定期維護勞務採購案件共有 10 件均已發包完畢。標餘款為 2,403,272 元，另保全人力為符合勞基法，上班時數減少、人力增多，因此大門保全 102 年不足 314,896 元，由標餘款支應。

八、最近陸續召開工友相關會議：

- (一) 辦公室工友工作調整暨年終工作檢討會。
- (二) 外勤工友工作調整暨年終工作檢討會。
- (三) 勞工退休準備金監督委員會會議。
- (四) 勞資會議。
- (五) 編制內駕駛及委外駕駛工作檢討會。

九、本組組織成員共有 7 人，已全部取得「採購專業人員基礎訓練」及格證書，另有 3 人也已取得「採購專業人員進階訓練」及格證書，有 1 人已完成受訓時數，尚在考照中。

十、借用會議室已採取線上查詢系統，啟用至今獲得好評，敬請大家多多利用。

保管組：

一、本校單房間職務宿舍衛浴整修經費，係為使用本校 101 年耐震補強工程結餘款，因會計室要求須與補強工程之相關增補工程一併簽案與發包，使得該工程施工期程將會不足，本年度先不執行將延至 102 年度暑假再執行，將以全面整修方式規劃，將另經陳請校長核定後進行整修，並再另行通知受配借之教師與同仁。

二、本校職務宿舍異動現況如下：

- (一)丁履譔老師於 101 年 06 月 22 日，繳回借用凱旋二路 77 巷 6-1 號眷屬宿舍並交回鑰匙。
- (二)賴鵬仁老師於 101 年 06 月 29 日辦理退借，繳回借用單房間職務宿舍 113 室並交回鑰匙。
- (三)林惠芬老師於 101 年 07 月 24 日辦理退借，繳回借用單房間職務宿舍 218 室並交回鑰匙。
- (四)黃嘉宏老師於 101 年 08 月 14 日辦理退借，繳回借用單房間職務宿舍 112 室並交回鑰匙。
- (五)因單房間職務宿舍暑期進行耐震補強工程期間，已分別配借眷屬宿舍予實輔處組員葉道明小姐(凱旋二路 77 巷 6-1 號)、警衛警隊隊員許智魁先生(四維二路 86 號)暫時居住至 101 年度第一學期開學為止。
- (六)101 學年度本校宿舍調配委員會，通過配借案如下：
 1. 郭郁伶老師配借單房間職務宿舍 112 室。
 2. 王玉麟老師配借單房間職務宿舍 113 室。(因為短期介聘 1 年，故宿舍借用期限為 1 年)
 3. 通過姚村雄老師、劉世閔老師、曾進豐老師、曾榮梅老師、陳立老師、黃淑玲老師、李文廷老師等 7 位，申請續借單房間職務宿舍。

三、通過王長巒先生申請短期眷屬宿舍續借。

四、和平校區「維也納森林咖啡」於 101 年 10 月 1 日正式營業，以供應咖啡、冷熱飲、中西餐點等，因該廠商自行設計外觀彩繪較不適宜，校長已委請視設系吳仁評老師設計完成並陳請校長核定，並業於 102 年元月 1 日完成外觀彩繪。

五、和平校區活動中心「SUBWAY 潛艇堡」於 101 年 10 月 8 日正式營業。

六、和平校區蘭苑一樓增設「洗衣部」於 101 年 10 月 8 日正式營業，燕巢校區籌設中(廠商正尋找適當位置)，將於近期向學校申請核定後，於下學期即可營業。

七、本校原與進金生實業股份有限公司，會勘和平校區租賃「體育館、附中文馥樓」樓頂架設太陽能板，作為營業發電，本校另建請該公司先逕洽「苓雅稅捐稽徵分處」後，回覆：「所使用之土地需變更為營業用並課營業稅；房屋為非建築面積增加免課稅」因土地營業稅過高，該公司經另行會勘燕巢校區擬更改租用「圖資大樓、露天球場、燕窩旁機車棚」等屋頂，架設太陽能板發電，本案業經 101 年 11 月 28 日第 3 次主管會報討論決議，須先經由校內專家學者評估後，再另依採購法以採公開招標案方式辦理。

八、本校和平校區活動中心「郵局」外側提款機同一側面懸掛 3 台冷氣主機，因該局台北總管理局會勘認高度過低，恐會造成民眾不小心碰撞而致受傷，請其重

新懸掛於 101 年 11 月 27 日會同本處會勘，建請其最低處須離地 200 公分，管線另加裝集線盒，以維該處景觀，並已完成施工。

九、本校和平校區原資策會租用時，設置於東車棚入口與同慶凱旋路口之燈箱，奉校長指示與予保留，本校另行設計文宣置換現有之內容後，業於 102 年元月 2 日完成施工，並恢復通電於夜間照亮燈箱。

十、本校兩校區委外餐廳，因受審計部函各稅捐單位，追討 5 年之「房屋、土地及進項營業稅額」，因稅款負擔過高，已造成目前經營廠商恐無法繼續經營之虞，擬將於近期進行學校兩校區，規劃下列營業方式以分攤廠商稅捐之負荷：

(一)將和平校區蘭苑自助餐廳、小吃部、超商部、逸清樓自助餐廳；燕巢歸燕食巢自助餐廳、燕窩美食街、自助餐廳、飛燕蘭亭超商部，開放由一家有經營校園商場規劃之公司規劃經營。

(二)本校保留兩校區部分已委外經營之場地，繼續自行招商委託經營，與將經由問卷調查經營優良廠商優先依法保留經營場地並續約。

(三)經主管會報討論後，擬請學務處先行召開學生相關會議經與同學充分討論後，再依法提送學校空間會議通過，陳請校長核定後辦理。

本案業經 101 年 11 月 28 日第 3 次主管會報討論決議，暫緩進行。

十一、本 (101) 年度複盤工作，業於 101 年 10 月 1 日至 10 月 31 日會同會計室同仁進行財物複盤完畢。本年度被抽盤 (複盤) 單位計有：

(一) 燕巢校區—物理系、工教系、化學系、生科系、軟工系、環教所、科教所、工設系。

(二) 和平校區—體育系、教育系、視設系、師培中心、總務處長室、教務處課務組、文學院長室、進修學院綜合服務組。

(三) 盤虧情形—學院、學系單位 3 件，行政單位 1 件，已另案處理與完成複盤。其餘 12 個單位均帳物相符。

(四) 本次盤點績效良好單位：環教所、教育系、視設系及師培中心。擬依據本校「101 年度財產暨非消耗品盤點計畫第七條第一項」(如附)另予以敘獎，該四個單位財產管理承辦人為：張惠婷助教、陳玲婉助教、張簡辰慧助理、楊惠荃助理員。

十二、本校學務長、總務處保管組長 101 年 11 月 16 日(星期五)下午與「SUBWEY 潛艇堡」經理，會勘燕巢校區「圖資大樓一樓、文萃樓一樓」，該公司已初步回應願意設置分店，惟因本校「霽遠樓、詠絮樓與燕窩宿舍」相距較遠，恐會影響某宿舍同學消費意願減少，須再作評估後再行設置。

十三、101 學年度每月均實施學人宿舍區，每月定期檢視與兩次清掃、除草工作。

十四、101 學年度每月均實施眷屬宿舍及單房間職務宿舍，每月定期檢視與清掃。

- 十五、101 年 12 月 4 日(週二)實施眷屬宿舍及單多房間職務宿舍，居住事實訪查，並轉知 102 年將實施宿舍建築物耐震補強，本校將訂於 102 年元月 21 日上午 10 時於本校行政大樓六樓第 3 會議室，召開施工相關作業說明會，邀請所有現住眷戶出席。
- 十六、和平校區「洗衣部」負責人鮑先生，擬無償免費提供本校 5 台 LED 大尺寸顯示器螢幕，供作為本校及營業商動態文宣傳播，營業商播所放內容，已要求必須先經由本校同意後，再行上線播放，相關設置細節另行洽商中。
- 十七、即日起請各單位申請維修汰換零件時，鑑於 100 年大學評鑑校園環境評鑑時，委員建議應增加廢棄物回收數量，請各單位除報廢物品繳回外，另一併將各項維修工作時所汰換的廢品或零件繳回，亦可增加校務基金變賣所得收入。另業於 101 年 12 月 5 日以高師大總保字第 1011015260 號校函，函請本校各教學、行政單位，並副知總務處營繕組、事務組、學務處生活輔導組務請督導技工友確實執行。請各單位進行各項辦公設備或學生宿舍業務維修時，所汰換的可變賣廢品或零件務必繳回總務處保管組，維修廠商作相關維修(護)所換下廢棄之金屬、有價零附件，亦請如數點交總務處保管組簽收，以便核對統計實施回收物廢品績效，上述可變賣廢品或零件認定有疑問時，請逕向總務處保管組分機 1351-1355 洽詢，總務處保管組亦將此一程序，列入核銷案驗收之必定行政程序。
- 十八、本校實施 101 年度盤點時發現，有部分單位之物品或設備新購不久卻未使用或不再使用，為期能達物盡其用的目的，亦可減輕承辦人員財產管理的困擾，籲請將上述物件繳回總務處保管組，俾利移轉給其他需用單位使用。亦因應學校目前經費縮減現況，請各單位配合辦理以發揮公物最大使用效能。另業於 101 年 12 月 5 日以高師大總保字第 1011015264 號校函，函請本校各單位現有閒置不使用之財產繳回各單位將未使用或不需再使用之未達年限物品或財產設備繳回總務處保管組，以供其他需用單位繼續使用，上述移轉手續有疑問時，請逕向總務處保管組分機 1351-1355 洽詢。

出納組：

- 一、因應二代健保的實施，出納組已經提供「所得類別薪資所得(50 類別)、執行業務所得(9A 類別)、稿費所得(9B 類別)及免稅項目(00 類別)明細表，並將二代健保的課徵對象列示於表件上，同仁編製印領清冊或個人領據時，需依據人事室提供「高師大因應二代健保費用申請注意事項」造冊。所有的表單，人事室已經置放人事室網頁上供同仁查詢使用，出納組屆時也會將所得類別資料置放出納組網頁。
- 二、101 年度個人年所得明細資料為響應政府四省專案，節省印刷經費及提升本校

行政效能，本組將不再印製紙本核對，而是採用線上 mail 方式，本組將彙整每一個人「101 年度所得明細」資料檔將以 Mail 傳送給大家核對，若有個別需求需要「紙本」資料，及對所得有疑義時，歡迎來電洽詢分機 1361~1368。

三、為加強行政效能服務，出納組自本年 5 月 1 日起「個人所得明細」除可上網查詢外，於每次付款時提供 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，無員工編號之受款人如需此項服務，歡迎電洽本組辦理。同仁對於 e-mail 所得入帳通知有所疑義時，仍請優先至出納組『個人所得查詢系統』查詢確認，仍有疑問時歡迎洽分機 1361~1368 為你服務。

四、本校學雜費繳費單係使用台灣銀行開發資訊系統，該軟體設計精良方便，同學可於各超商、銀行櫃台、郵局、或 ATM 繳納，或信用卡繳費相當便捷。此外，同學亦可在任何地方自行上網列印繳費收據（尚未繳費單據），及查詢繳費情形（包含以前年度）。若已繳費，亦可列印「已繳費之繳費證明單」。

五、自 100 年 1 月 1 日起經由本校代理公庫台灣銀行以「電匯方式」給付「個人」各項所得時，將依規定收取「匯款手續費」，匯款時從所得中自動扣除。因目前高師大郵局與本校訂約為薪資劃撥帳戶，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】

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。

七、為提高本校行政效率及推動資訊化效能，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」查詢核對『當年度』經由出納組支付之所有款項之「所得」或「支付明細」完整記錄。

八、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。

九、「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 28,170 元以下者(基本工資 18,780 元 1.5 倍),按給付額扣取 6% 稅款;超過 28,170 者,按給付額扣取 18% 稅款。惟全月累計超過 28,170 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。

十、鼓勵同仁多多使用自然人憑證,在報稅季節時可利用自然人憑證查詢各項所得或保險費證明等,非常方便。

營繕組:

一、辦理工程案件

- (一)辦理完成燕巢校區圖資大樓新建工程。
- (二)辦理完成燕巢校區生科系陳亞雷老師實驗室設備工程。
- (二)辦理完成和平校區音樂系教室隔音工程。
- (四)辦理完成和平校區學生宿舍增設冷氣電源工程。
- (五)辦理完成和平校區校區圖書館電梯機能更新工程。
- (六)辦理完成和平校區圖書館二樓討論室裝修工程。
- (七)辦理完成和平校區圖書館地下室及 1 樓中央空調系統更新工程。
- (八)辦理完成燕巢校區科技大樓二樓演講廳整修工程。
- (九)辦理完成燕巢校區大門入口標示牌工程。
- (十)辦理完成和平校區特教大樓旁綠化工程。
- (十一)辦理完成和平校區活動中心文學大樓、綜合大樓及單身宿舍,耐震能力再評估及補強工程。
- (十二)辦理完成和平校區和平校區視設系多媒體教室裝修工程。
- (十三)辦理完成和平校區藝術大樓前排水管理設工程。
- (十四)辦理完成和平校區活動中心中央空調主機更新工程。
- (十五)辦理完成燕巢校區生物科技館實驗室搬遷及建置工程。
- (十六)辦理完成燕巢校區圖資大樓二樓入口坡道改階梯及標桿藝術品遷移工程。
- (十七)辦理完成燕巢校區科技大樓二樓外牆加裝採光罩工程。
- (十八)辦理完成燕巢校區致理大樓 6-8 樓外牆加裝防鳥網工程。

- (十九)辦理完成燕巢校區科技大樓工設系三樓外牆加裝採光罩工程。
- (二十)辦理完成燕巢校區科技大樓工設系教室裝修工程。
- (廿一)辦理完成和平校區圖書館一、二層部分空間改善工程。
- (廿二)辦理完成和平及燕巢校區教室及走廊油漆工程。
- (廿三)辦理 101 年度節能績效保證專案計畫，專案內容為各大樓電燈使用時間超過 8 小時者優先改為 T5 燈具、各大樓增設電錶、所有學生宿舍熱水系統由電熱器改為熱泵及所有分離式冷氣機加裝用電控制盒，完工後承包商需保證節能率達到 56.8%以上，預計學校全年用電可大幅下降，工程總經費為 5,450 萬元分 6.5 年 13 期給付，其中經濟部補助 1,500 萬元。

環安組：

一、新申請毒性化學物質核可文件 2 張（共 6 種）（列管編號 068 與 080）

本校燕巢校區因教學研究需要，將運作鄰苯二甲酸二(2-乙基己基)酯（列管編號 068-01）、鄰苯二甲酸丁基苯甲酯（列管編號 068-03）、鄰苯二甲酸二異壬酯（列管編號 068-04）、鄰苯二甲酸二異癸酯（列管編號 068-05）、鄰苯二甲酸二甲酯（列管編號 080-01）、鄰苯二甲酸二丁酯（列管編號 080-02）等環保署列管毒性化學物質。上開毒性化學物質經本校環境暨安全衛生委員會審議通過，並依據學術機構運作毒性化學物質管理辦法等相關規定辦理申請運作核可文件，目前本案業已獲高市環保局 101.08.13 核准通過。

二、新生實驗場所安全衛生教育訓練

為提升新生對於實驗場所職業災害之認識，並取得基本的安全衛生知能，以減少或避免意外災害發生。本組於 101 年 9 月 14 日在燕巢校區辦理 2 場次（大學部、研究所）各 3 小時的實驗場所安全衛生教育訓練。本次大學部場次延請勞委會南區勞動檢查所組長黃茂裕擔任講座，應到學生 338 人，實到 318 人。理學院學生出席率 89.8%，科技學院學生出席率 94.6%，藝術學院學生出席率 93%。研究所場次則邀請大仁科技大學職業安全衛生系教授馮靜安擔任講座，學生 138 人，實到 54 人（需進入實驗場所之研究生方需受訓）。對於當天參訓學生，由本組發給研習證明。

針對應參訓而未參訓之學生，已另函請系所逕洽本組借用授課錄影 CD 片，逕自召集學生施以視聽教學（觀看教學錄影片）以為補救。針對此部分學生，不發給研習證明。

三、辦理勞工健康檢查

本校 101 年勞工健康檢查經費，以（3250 元/人）編列預算，勞工健檢於 101 年 8 月 13 日至 9 月 17 日受理健康檢查。在受理健康檢查期間內，於正常上班時段（或受檢勞工與醫院約定時間），由受檢勞工自行前往聖功醫院檢查。本校應受檢教職員工共 39 人，實際到檢 29 人，到檢率為 74.35%。

四、毒性化學物質管理暨環保法規宣導課程

為再加強實驗室安全衛生知能，提升實驗場所安全衛生及災害認識，減少或避免意外災害發生，本組於11月14日(星期三)下午舉辦「101年實驗場所毒性化學物質管理暨環保相關法規政策宣導教育課程」，請全校有毒性化學物質運作之實驗室及系所相關管理人員(含研究生)踴躍參加，參加人員可登入公務人員學習時數3小時。

五、實驗場所生物安全衛生教育訓練

為加強從事生物性實驗學生之安全觀念，本組依據勞工安全衛生教育訓練規則及國科會基因重組實驗守則之規定，於101年11月26~27日中午12:00至13:30，分2次，每次1.5小時，於燕巢校區致理大樓108視聽教室辦理3小時的教育訓練，授課講座，聘請生科系陳亞雷教授擔任。凡修習生物性實驗課程之學生，均應接受本訓練，但若曾受相關訓練者經系所同意得免受本訓練。

六、實地查核本校實驗室運作列管毒性化學物質

本組已於101年11月30日全部完成查核燕巢校區實驗室列管毒化物運作與申報相關情形。

七、實驗場所事業廢棄物清理

- (一)第1批實驗場所廢棄物於5月22日清除送成大環資中心處理，共清除2,400公斤(固態1,260公斤、液態1,140公斤)。
- (二)第2批事業廢棄物於10月02日清除，共清除1,950公斤(固態920公斤、液態1,030公斤)。
- (三)第3批(最後一批)事業廢棄物，於11月19日清除，數量約1,020公斤(固態520公斤、液態500公斤)。
- (四)101年實驗場所事業廢棄物清理量合計共5,370公斤(固態2,700公斤、液態2,670公斤)。

八、變更本校燕巢校區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，101年12月04日本組已獲高雄市政府環境保護局核定(101.11.28高市府環廢管字第10143692800號)，且也於101.11.26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：增加C-0599(感染性醫療廢棄物)代碼，此事業廢棄物之處理方式為焚化處理。

九、實驗室安全衛生查核與輔導

本校實驗場所經本組5月份重新調查結果，實驗場所共64間(化學系12間、生科系10間、物理系17間、環教所1間、工教系8間、工設系2間、電子系3間、光通系9間、美術系2間)，勞工人數共253人，無勞安法規所訂之危險性機械設備。

為落實實驗場所安全衛生管理，本組自6月起派員至全校64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 101 年實驗場所安全衛生管理情形查核表，已公告於本組網頁，各實驗場所負責老師可自行下載並預作查核。本案查核與輔導工作預計直到 12 月底方才全部完成。

(一)101.12.10 辦理「101 實驗室安全暨環保現場輔導會」邀請勞委會南區檢查所、長榮科技大學、輔英科技大學專家學者蒞校現場輔導。

(二)101.12.14 辦理「一般勞工安全衛生再職教育訓練」，邀請高雄市勞工局勞動檢查所代表蒞校演講。

十、為加強學生實驗室安全認知，自 101 學年度下學期開始，請有實驗室或實驗工廠之各系所老師，於開學第一堂實驗課講授各實驗室安全注意事項並請學生簽署，以防止意外的發生有關實驗室安全注意事項守則範本，環安組將提供參考範本供系所老師採用，簽署完成的文件建議留存各系所，以供日後各機關調卷查閱。

十一、教育部「四省專案計畫」以 96 年為基期年至 104 年總體應以節約 10% 為目標，未符預期目標之機關、學校需改善及影響教育部對本校補助款額度。本校訂定 102 年降 8%，104 年底達到教育部規定總體節約 10% 為目標。

本校節約能源執行小組會議（101.12.14）決議事項檢討因應：

(一)102 年 3 月份預計兩校區各大樓，將裝設完成獨立電表與水表，請各大樓設置管理負責人員，以明確落實執行各大樓節電節水工作，未達成目標單位應提出適當檢討。

(二)請總務處環安組以正式發函方式予校內各單位，加強宣導節約用水用電並須達成教育部訂定之總體節約目標值，未達目標值將會影響教育部對本校補助款額度。（依據 96 年為基準年：全校 102 年總體用水用電量需節約 8% 為目標，104 年總體用水用電應以節約 10% 為目標）。

(三)相關節能（節水節電）設備購置，將視經費預算逐一改善。

(四)本執行小組委員加入燕巢校區科技學院及理學院代表，下次召開委員會議時邀請出席討論。

(五)宿舍節水節電請學務處協助處理並請教務處及學生會代表協助向學生宣導落實相關節能措施，以達總體節約能源目標值。

(六)假日請警衛人員協助巡視校園水電有無浪費情形發生。

(七)請事務組對清潔人員告知本校正推動節水政策，請勿浪費用水。

(八)請環安組利用學校網頁加強節約能源宣導，未來並將各大樓用水用電數據公告讓全校師生查閱。

肆、提案討論一無

伍、意見交流

意見交流一

謝臥龍主任：公文線上簽核系統建議可使用智慧型手機辦理線上公文，以方便使用。

劉大為組長：線上簽核因為受到很多法令的限制，行政院有公文及檔案的管理規範及電子簽章法與電子識別證的管理作業要點，都規定要結合自然人憑證以保障安全。有些私立學校或私人單位無須使用自然人憑證而較為便利，主要是因為私人單位無需受檔案局的法令約束。對於學校同仁有此需求，本組亦將持續要求廠商修改程式，朝此目標努力改進。

意見交流二

蔡麗玲所長：1. 請執行交通車3分鐘怠速熄火，以免空氣環境污染。2. 清潔公司收取垃圾搭乘電梯，戴手套按電梯鈕恐有交叉污染的問題。3. 外包廠商給付員工薪資是否有達最低工資的監督？

朱總務長：交通車會再要求廠商執行3分鐘怠速熄火。有關清潔公司使用電梯如何避免污染問題，將請事務組與清潔公司再討論研商解決方案。另外外包廠商員工薪資給付問題，契約書均有詳細規定並由事務組督導外包商落實。

楊清雄組長：交通車有時是司機配合學校同仁要求開冷氣而不熄火，將再與交通車公司要求。另外外包廠商員工薪資給付問題，學校核銷時均會要求廠商將撥款薪資明細附上，均符合契約規定。惟私下公司是否有再回收員工薪資，如有，員工可以到勞工局申訴。至於是否有這種情形，只要公司提出符合契約的核銷資料，學校無法介入確知。本組仍會持續監督廠商的核銷資料。

意見交流三

陳玲婉助教：節能工程要安裝冷氣機控管開關，建議可以發文給單位轉知教師。

朱總務長：工程施工前均會通知各單位，並會再補發公文。

意見交流四

林哲正主任：致理大樓有裝置防鳥網，目前軟工系辦公室及研究室外牆有鴿糞問題，是否能比照辦理裝置防鳥網。

朱總務長：學校花了很多經費裝置防鳥網，因學期初很多工程待進行，期待學期中能夠找到適當的經費來處理，希望可以逐步克服。

意見交流五

牟維琪程式員：1. 耐震補強後，文學大樓廁所無拖布盆，造成清潔打掃非常不方便，嗣後如有相關工程是否可以與使用單位確認需求。

2. 學校進行工程時請通知各單位，以避免影響重要活動，如 12 月份評鑑時，文學大樓有拉管線工程、圖書館裝璜工程均影響評鑑的進行，另文學大樓西側目前仍有裁木頭的台車及材料放置，找不到廠商處理。

柯德昌組長：1. 補強工程均有邀請各單位參加會議討論，應是大家討論時沒有注意到拖布盆的設置而疏漏，另外本次改建為了增加女廁數量，將男廁改建為女廁，原男廁拖布盆空間也用來增加女廁，如後續要再增建拖布盆，需再犧牲原來女廁的空間。

2. 評鑑時圖書館施工係為了年底經費要執行完畢的問題，經考量後暫不停工。文學大樓西側台車及材料將再請廠商處理。

3. 有關停電保養或清洗水塔等定期性維護期程，均會於學校首頁公告，各單位如無法配合，請再來電告知。

朱總務長：1. 嗣後有固定維修的工期時，請務必知會各單位，以免影響重要活動進行。

2. 經由圖資大樓的興建過程中瞭解，工程設計的過程中需求單位與施工單位討論不足，以致完工後有落差須再補強。應加強需求單位與施工單位間充份之溝通及討論。

意見交流六

張惠婷助教：1. 節能工程施工時，廠商將原來燈座減少，以致辦公室照明變暗。

2. 保管組廢品回收，想詢問屆時廢品回收是由系所單位或由廠商回收？

柯德昌組長：本次節能工程將照明更換為 T5 燈具，因 T5 效率較高，廠商更換時均有測量照度，照度夠故減少燈具數量，如是因為減少燈具的位置不當，會再請廠商前往科教所重新調整燈具位置，而驗收時，本組也會特別測量照度。

朱總務長：節能減碳計畫對於照度有一定的標準，如合於照度標準者，會適度減少燈具以節電。如是因燈具的位置不對影響照明，會配合各單位使用習慣調整燈具位置。

張南山組長：有關廢品維修繳回，請營繕組之廠商與技工友換修的零件，由廠商與技工友繳回；辦公室用品報廢，如電腦、不斷系統等，屬於單位財產者，則由系所繳回保管組。

- 蔡培村校長：1. 總體行政要有系統整合相互支援，任何行政都要避免執行時與其他單位發生不配合的情況，如有重要工程與維修均要注意學校各項活動辦理，除了公告在網頁上，也請營繕組承辦人撥電話告知施做單位秘書並做成紀錄。
2. 廢品回收請保管組規劃流程圖，讓各系瞭解回收流程，包括學校如何支援運載等細節。
3. 節能減碳工程請擬具施工說明，包含照度規定及工程內容等，讓各單位及教師均能瞭解。

意見交流七

- 林家君專員：1. 科技大樓時常跳電，恐影響實驗成果及儀器損壞，是否有解決的方式。
2. 線上公文系統之前教育訓練時說明可以校外簽核，惟目前系統還沒有校外簽核功能。

朱總務長：跳電已經向台電反應很多次了，因台電系統無法支援燕巢整個用電，將再向台電反應。

蔡培村校長：可以請民意代表向台電反應及監督。

劉大為組長：有關線上公文校外簽核部份，電算中心很重視資訊安全，目前正進行防火牆的測試，如完成後即可簽請校長同意將校外簽核功能開放給有需要的同仁申請。

蔡培村校長提示：總務單位是學校重要單位，期許每位承辦人多盡一份心力與其他單位連繫，有效率的傳遞訊息，提供快速服務並包容非有心的抱怨。這一年來的觀察學校已經改善很多，但也有精進的空間，大家一起相互合作、訊息相通、相互體諒，會更進步。

蔡麗玲所長：呼應校長的說法，這一、兩年的校園空間環境都很有進步，如緊急鈴的設置，大家對環境的改變有目共睹，對學校越來越有信心，也在此表達感謝。

陸、散會—下午 15 時 50 分