

國立高雄師範大學 101 學年度第二次總務會議紀錄

時間：102 年 6 月 10 日(一)上午 9:30

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：蔡芳美秘書

壹、主席報告

蔡培村校長

- 一、總務會議是本校法定會議，學校整體發展需要總務處來做後勤支援單位，總務處同仁秉持服務的心為學校總務工作付出心力，在此表示感謝。
- 二、總務工作要項：
 - (一)清廉：在採購發包時首重清廉，守法亦是最基本的要求。
 - (二)即時處理：凡是影響學生或老師教學的問題，都要即時處理。
 - (三)校園環境整潔美化及充滿活力：燕巢校區校園遼闊，在植栽及美化環境的過程花費很多心力，除了植栽外再佐以公共藝術作品，讓燕巢校區充滿活力，這二年燕巢校區逐漸改變，未來將再繼續校園環境美化工程。
 - (四)團隊精神：學校行政是一體的，各組間要彼此合作，相互支援，快速達成總務工作。
 - (五)宣傳：已完成的事項要利用各種管道傳宣傳，避免不正確的訊息傳播，亦可與學務處合作，向學生宣導相關工作與訊息。
- 三、事務組楊清雄組長即將於 7 月 16 日退休，在此特別感謝楊主任長久以來對本校辛勞的付出。

吳連賞副校長

- 一、總務處這二年在校長及總務長的領導下，各組均有很好的績效表現，也對同仁的辛勞表示感謝。
- 二、涵泳樓天花板掉落事件後，總務處立即研擬 checkpoint 方案，營繕組每二週對每棟大樓進行巡檢工作，也希望各單位在管理使用的空間設施中，如有發現任何需修繕事情，請立即與營繕組連絡，由其進行維修。即時通報可以將很多問題消弭於無形，更能提供大家良好的教學環境。
- 三、期許總務處加強走動式管理，主動發掘問題，即時處理，更能提昇總務處的服務滿意度。

朱耀明總務長

- 一、今年度節能減碳專案已經完成，兩校區宿舍熱水業已驗收。初步電價有稍微降低。對於各分離式冷氣的使用情形，已列入資料紀錄，可供後續分析決策使用。
- 二、感謝大家的協助，線上簽核系統順利推動，提升公文辦理的績效。但也發現有部分公文辦理時間仍超過 10 天，檢視原因是採用「順會」各單位簽核公文，無法同步進行，建議多採用「分會」方式，可以同時會辦各單位，節省時間。
- 三、暑假期間預計進行行政大樓十樓的國際會議室改建、研究生宿舍與職務宿舍等區的建築補強工程，預計符合防震 7 級的要求外，也改建研究生宿舍的衛浴設施。
- 四、整體學校經費短縮，加上兩校區校舍老舊，校舍維護費不足。雖然努力管控，目前經費從 1300 萬使用至今僅剩 300 萬元，後續還有 6 個半月。所以最近有些維修案會以重要性與急迫性等維修案先處理。
- 五、總務處已建置校園「空間管理系統」，並於 3/27~28 分兩校區說明。此系統建立校園各使用空間的管理人制度，也希望各單位的管理人可以協助管理空間的問題發掘，搭配營繕組水電維修的定期巡檢，及早發現問題，及早處理，維護良好教學環境。
- 六、本處正努力提升學校技工的效能，進行的調整包括(1)落實定期檢修，提出檢查紀錄表(2)調整檢修登記網頁(3)進行技工輪調工作。需請各單位協助的事項包括：(1)上網登錄檢修，並協助確認是否完成(2)亦請各區域空間的管理人(空間管理系統)協助檢視公共空間的電燈、地板，登錄維修。協助的公共區域的維護費用由學校校舍維護費支用。
- 七、本校公文檔案管理績效經教育部評鑑獲得優等，亦教育部推薦代表教育部參加行政院金檔獎的競賽評比，預定 7 月 10 日來校訪評。若各單位有老舊公文、實體資料等，若保管不易，則可交由總務處文書組代為建檔納管。也感謝校長提供場地作為文物資料的蒐藏空間。
- 八、暑期期間是颱風季節，經常有豪大雨發生。在放假前，請各單位能幫忙關窗戶或者巡視陽台排水孔的樹葉清理，感謝各單位的幫忙。
- 九、H7N9 疫情造成燕巢校區各單位要求建置防鳥網，也於致理大樓、寰宇大樓等於窗戶建置紗網。如何和平共處的問題，建議經常開窗戶，鳥則不會常居留。

貳、追蹤上次主席指示事項

提案及主席指示事項	辦理情形
-----------	------

<p>一、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。</p>	<p>營繕組： 節能績效保證工程已於今年3月8日完工目前正驗收中。</p>
<p>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。</p>	<p>營繕組： 已要求承辦人員定期到各大樓巡檢並設置巡檢表回報。</p>
<p>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。</p>	<p>環安組： 1. 依據教育部102年4月26日函最新規定：以96年為基準年，104年總體用水節約率由原本10%提昇至12%為目標；總體用油節約率由原本10%提昇至14%為目標；全校104年總體用電仍以節約率10%為目標。 2. 營繕組已完成兩校區各大樓獨立電表與水表裝設工程，未來將公佈各大樓使用水電數據等相關資訊，作為各單位檢討節水節電績效依據。</p>
<p>四、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？</p>	<p>事務組： 1. 請交通車承攬公司依規定辦理，並請本校保全加強督導怠速時間。 2. 請外包商轉知其清潔人員注意清潔習慣。 3. 依契約規定，廠商付款時須檢付薪資清冊，以審核是否符合勞基法規定。</p>
<p>五、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</p>	<p>營繕組： 加裝拖布盆需將一間馬桶取消才有空間改裝，工程進行時會進行公告及通知各單位。</p>

<p>位，以避免影響重要活動。</p>	
<p>六、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. 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。</p>	<p>營繕組： 已依照各辦公室照明需求辦理。</p> <p>保管組： 業於 102 年 1 月 10 日完成流程圖擬定，並陳請總務長核定，並公告於學校網頁公告，並置放本組網頁供瀏覽。</p>
<p>七、1. 科技大樓時常跳電，恐影響實驗成果及儀器損壞。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。</p>	<p>營繕組： 已向台電公司表達燕巢時常跳電，造成本校困擾請該公司改善。</p> <p>文書組： 電算中心已完成校外簽核功能開發，文書組並奉校長指示，於六月五日發函本校行政會議各主管同仁，供有實際需要使用者申請。</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、文書組 100 年度接受教育部檔案管理作業成效訪視，核定為優等，今年初教育部再度至校進行追蹤輔導訪視，並推薦本校參加第 11 屆金檔獎比賽，檔案管理局已排訂於今年 7 月 10 日蒞校訪視。之前文書組同仁犧牲春節，將本校檔案管理績效報告備妥，於 3 月 15 日報部。吳副校長於 5 月 16 日主持召開第一次工作協調會，會中邀集各相關單位主管及秘書，協調提供相關檔案予文書組，以豐富訪評資料。參加金檔獎遴選，雖為殊榮但也是責任，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。

- 二、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已於去年 11 月 19 日起上線實施。為確保簽核過程中資訊安全，該系統採用自然人憑證方式加簽加密方式，當時各承辦同仁（含主管）自然人憑證之申辦及讀卡機分配，已利用系統招標結餘款分兩梯次購置並完成發放。又自 102 年度起，如因職務異動或新進人員，有承辦公文需要者，文書組業已簽請校長同意，其自然人憑證之申辦費用及讀卡機購置，可由該單位業務費項下支付。
- 三、本校公文線上簽核暨檔案管理系統於 101 年 11 月 19 日建置完成正式上線，鑑於同仁操作使用漸趨熟練，系統亦已穩定，為確保本系統發揮正常機制，文書組與電算中心經嚴密規劃，於 4 月 29 日進行災害復原演練，計進行七項演練，作業過程順利，全部歷時 3 小時結束。此災害復原演練，係為加強與廠商共同對系統故障排除能力，在遇有突發狀況時，能迅速啟動資訊安全管理機制，排除故障，恢復系統正常運作，確保備份資料之回復。
- 四、為配合本校各單位業務進行，文書組承辦郵件寄發，今年 1 月至 5 月，本校郵資支出計 182,173 元，較去年同期之 202,533 元節省 20,360 元，這些都是文書組負責郵資處理同仁控管得宜的成果。
- 五、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，現電算中心已完成校外簽核功能開發，文書組並奉校長指示，於六月五日發函本校行政會議各主管同仁，供有實際需要使用申請。
- 六、本校線上簽核 102 年 1 月起至 5 月 29 日止，經統計此段期間收發文相關數量如下：
 - 1.收文部份：總計 3356 件(電子來文 2842 件、紙本來文 514 件)，其中共 3135 件以線上簽核、221 件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為 93%。
 - 2.發文部份：總計 1687 件，其中線上簽核 1256 件、紙本簽核 431 件，線上簽核率為 74%，較去年上線至年底統計之線上簽核率 63%提高許多。
 - 3.創簽部份：共 1118 件簽辦單，其中線上簽核共 985 件，紙本簽核共

133 件，線上簽核率為 88%。

- 七、本校公文線上簽核暨檔案管理系統上線使用已逾半年，總收文全面使用系統收文、分文；同仁在簽辦過程中，如附件為領據、清冊、或數量太無法轉成掃描檔等，會以紙本方式簽辦傳送，其餘則以線上簽核為之，顯見本校同仁已熟悉操作方式。唯仍有少數單位，簽辦過程中並無附件，但仍使用紙本簽核傳送，並多次發生公文遺失事件，除徒增承辦人員困擾，亦嚴重影響本校整體行政效率。
- 八、功能多元、使用便捷，是文書組規劃本校線上簽核系統的目標。實施半年來，瞭解到同仁對公文認知屬於較為廣義，認為除收發文的公文外，尚包括各類申請表單，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。由於對該系統功能有所期待，所以提供許多寶貴實用建議，文書組對此非常感謝。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，但本校所採用為套裝軟體，並非量身定做的客製化，故本校公文簽核目前係以行政院所規定為主。將繼續編列預算，並與線上簽核廠商協調增加功能，如將表單納入，使系統建構更趨完整，以滿足同仁操作需求與習慣，並減少遺失之風險

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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、配合政府人力精簡及總量管制政策，未超額工友出缺，可由其他公家機

關(學校)移撥。本年七月十六日將有一位工友退休，共有三人申請移撥，經性向測驗及面試後，將擇優錄取一人。目前全部技工友及駕駛仍為四十人，可用基層人力已逐漸老化。

五、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。

六、本組各承辦人之業務，自 102 年 4 月 1 日起重新調整，並仍分派兩位承辦人及一位行政助理在燕巢校區上班，以服務在燕巢校區之單位同仁。所有採購案件均安排在燕巢校區開標。

七、支援各單位辦理各項研習活動場地佈置復原及物品採購。

八、本學期工作績效：

(一)本學期計支援下列考試之試務工作

1.教務處主辦：

(1)102 學年度大學入學考試學科能力測驗。

(2)102 學年度高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定考試。

(3)102 學年度碩士班考試。

(4)102 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試。

(5)102 學年度博士班考試。

(6) 102 學年度轉學生招生考試。

(7) 102 學年度大學入學考試指定科目筆試。

2.進修學院主辦：

(1)102 學年度中、小學教師在職進修碩士學位班考試。

(2)102 學年度碩士學位班在職進修專班考試。

3.師資培育中心主辦：

(1)102 學年度教育學程招生考試。

4.其他：

(1)支援清華大學 102 學年度碩士班高雄考區招生考試試務工作。

(2)支援高雄應用科技大學承辦 102 學年度科技校院二年制統一入學測驗高雄(一)考區試務工作。

(二)支援人事室辦理 102 年度教職員工文康聯誼活動「微笑天梯、溪頭」

一日遊，選定國益旅行社為承包廠商。

(三)配合 102 級畢業典禮，和平校區各花台加植草花，以美化校園。

(四)繼續美化燕巢校區，計有下列單位提供本校苗木及大型樹木：

1.行政院農業委員會林務局屏東林區管理處提供青楓、楓香、小葉桃花心木各 1000 株，台灣欒、黃連木、無患子、白干層、茄苳各 1500 株，羅漢松 4000 株、水黃皮 1000 株，總共 15500 株。

2.高雄市政府農業局提供羅漢松苗木 1000 株。

3.高雄市政府工務局養護工程處提供 29 棵大型榕樹，已免費種植于老樹區。

(五)實施兩校區環境衛生消毒並將水溝蓋加鋪紗網，以防蚊蟲滋長。

(六)繼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。

(七)支援 101 學年度教育部卓越師資培育獎學金試辦計劃實地訪評事宜。

九、籲請各單位配合政府兩項重大政策：

(一)102 年度綠色採購比例仍須達 90%。

(二)102 年度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辦法規定採購比例仍需達 5%以上。本校各單位開會或考試便當(或餐盒)用量極多，可考慮優先向身心障礙團體訂購。

上述二項政策，未達到比例者均需受懲處，各單位如有需求者，可上事務組網頁連結。

十、為節省電費支出，和平校區活動中心地下停車場及燕巢校區致理大樓地下停車場均已管制電燈，除車道燈採間隔式開外，車位燈不開。晚上鐵捲門關上後和平校區則全部關掉，燕巢校區保留少數燈不關。另各大樓公共區域責成保全巡邏時關閉。

十一、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。

十二、外勤工友協助各單位舉辦考試之試務工作，諸如佈置及復原闈場、試務中心、試場及公佈考試資料之佈告欄，校園清潔等，每次考試均能順利完成，唯所應得之佈置費及清潔費均拖很長一段時間始能領得微薄待遇。

保管組：

- 一、完成辦理兩校區「校園空間管理系統」使用說明會，計三場次辦理時間地點如下：
 - (一)和平校區：分別於 102 年 3 月 27 日(星期三)上午 10 時正(學院、學系、研究所、中心單位)、11 時(處、館、室、組)正，地點：綜合館電子計算機中心 4 樓 7401 教室，分別辦理兩場次。
 - (二)燕巢校區：102 年 3 月 28 日(星期四)上午 10 時正，地點：圖資大樓電算中心 1 樓 156 教室，辦理一場次。
- 二、業於 102 年 4 月 17 日高師大總保字第 1021001887 號校函公布，本校「國立高雄師範大學場地出租及銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅、土地、房屋變更營業使用稅率報繳管理要點」即日起實施。有關收費標準之空調、燈光單價，另經本處 102 年 5 月 6 日高師總字第 1021002201 號本處函請本校各單位，有場地提供出租之單位彙送「場地出租燈光空調器材使用調查表」，經會請本處營繕組計算每小時場地耗費電費，及本處保管組計算每小時場地基本租金後。並業於 102 年 5 月 21 日(週二)傳送有場地提供出租之單位，並請各單位於校內外借用場地時參酌，務請分別列計場地收入之(水電、場地租金)，俾便本處出納組收帳與計算場地租金收入之營業稅款金額。
- 三、本校 102 年度財產暨非消耗品盤點計畫業經陳請校長於 102 年 4 月 23 日核定，業於 102 年 5 月 1 日至 102 年 5 月 31 日由各單位自行盤點(初盤)，並訂於 102 年 10 月 1 日至 102 年 10 月 31 日止，會同會計室同仁至各教學、行政單位(計抽盤 16 個單位)進行財物複盤。本年度盤點計畫業已另行公告於學校首頁，及總務處保管組網頁，並另以 E-mail 傳送各教師與同仁電子信箱週知。
- 四、101 學年度第 2 學期各教學單位教師研究室使用空間調查表，本處保管組業於 102 年 2 月 18 日，以 E-mail 傳送各教學與教務處等單位俾利空間管理運用。
- 五、2-6 月份實施學人宿舍區每月定期查訪。
- 六、2-6 月份實施實施眷屬宿舍及單房間職務宿舍，每月定期檢視。
- 七、102 年 3 月 7 日實施眷屬宿舍及單多房間職務宿舍居住事實訪查。
- 八、102 年 5 月 24 日完成本校「兩校區相關廠商服務品質問卷調查」，將作為

各廠商簽訂續約之新契約參考

- 九、本校新進駐和平校區蘭苑洗衣部廠商負責人鮑先生，免費提供本校 42 吋液晶電視兩台，提供其廠商之相關企業廣告與本校師生活動態資訊播放事宜(因該廠商傳輸製作技術委由資策會，因契約台數需達 100 台始能技術轉移免費使用授權使用，現階段仍須付費使用刊登，屆時完成技術轉移後再提供本校使用)。設置地點，蘭苑西側生活廣場入口左側花台上方、活動中心語教中心門前右側(可供語教中心相關資訊播放)。因該廠商播放商業廣告，有收受租金之利益部份，另依「國有不動產收益原則」計價收取使用租金，以契約另行訂定。
- 十、本處業於 101 年 12 月 5 日起函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，另遵照大學評鑑委員建議應增加廢棄物回收數量，並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。本案另業於 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，務請經常性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，請各單位切實配合與執行，可變賣廢品或零件繳回工作。

出納組：

- 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」及該項目分類表造冊。所有的表單，人事室均置放於其網頁上供同仁使用。

- 二、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。
- 三、為響應政府四省專案，節省印刷經費及提升本校行政效能，本組自 102 年起將不再印發紙本資料，而是採用線上 mail 方式寄送「當年度所得明細資料」供同仁資核對，若有個別需要，或所得有疑義時，歡迎來電洽詢分機 1361~1368。
- 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。
- 五、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。同學亦隨時隨地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」。
- 六、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】

- 七、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。
- 八、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。
- 九、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、「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 28,570 元以下者(基本工資 19,047 元 1.5 倍)，按給付額扣取 6% 稅款；超過 28,570 者，按給付額扣取 18% 稅款。惟全月累計超過 28,570 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)辦理完成和平校區蘭苑一樓廁所整修工程。
- (二)辦理完成燕巢校區飛燕蘭亭前木棧道更換為高壓連鎖磚工程。
- (三)辦理完成燕巢校區流浪狗屋新建工程。
- (四)辦理完成和平校區性別所辦公室及教室修工程。
- (五)辦理完成和平校區學生宿舍加裝冷氣機電源工程。
- (六)辦理完成和平校區涵泳樓浴室天花板水泥塊崩塌工程。
- (七)辦理完成和平校區大水池過濾系統整修及清洗工程。
- (八)辦理完成 101 年度節能績效保證專案計畫統包工程。
- (九)辦理和平校區研究大樓及眷屬宿舍耐震能力再評估及補強工程規劃設計。
- (十)辦理和平校區行政大樓十樓會議室改建為國際會議廳規劃設計。

二、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，並委託建築師向縣市政府建管機關代為申請施工許可，經取得雜項執照後本校才能辦理招標，另一般外包修繕案件請填五聯式申請單，無論金額大小，請務必會簽營繕組(系所授權 3 萬元以下為財物採購，「工程(修繕)採購並無授權」)並依會計室規定上網並需有經費來源，技工可修繕案件請上網登錄，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。

三、節能減碳工程完成後，3-4 月電費較去年減少，但 5 月份開始使用冷氣後，電費仍預估呈現成長，本組於 4 月份到各單位驗收節能燈具時，有時發現無人的辦公空間，其燈具及冷氣空調均開啟運作，在此仍呼籲各單位節約用電。

四、本校小型冷氣機已加裝控制盒，初步已擬定管理辦法，後續經相關會議討論通過後，將施實管控小型冷氣機之使用。另各大樓已加裝電表，自 5 月份起統計各大樓用電度數並公告。

環安組：

一、102 年新修正毒性化學物質核可濃度第 1~3 類 30 種、第 4 類 10 種: 高雄市政府 102.05.02 高市府環土字第 10234673200 號函通過本校新修正

毒化物核可濃度共 40 項濃度從 1~100%(以 5%為區間；詳細資料公佈於環安組網站毒化物管理專區)。

二、游離輻射教育訓練

本校 102 年游離輻射教育訓練於 3 月 18 日(星期一)上午在燕巢校區致理大樓 108 視聽教室辦理，凡從事游離輻射研究之教職員生均應接受每年 3 小時之教育訓練。本次教育訓練邀請高雄醫學大學張寶樹老師擔任講座。教職員工 9 人，學生 31 人，全部到訓人數 40 人。

三、辦理勞工健康檢查

本校 102 年勞工健康檢查，預定健檢時間於暑假期間(102 年 7-8 月)辦理；目前正移請總務處事務組辦理採購程序中。

四、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 102 年 5 月 29 日中午 12:00 至 13:30，辦理「102 年生物科學系實驗室生物材料操作洩漏、負壓異常與化學物質外洩火災緊急應變演練計畫」，模擬發生生物材料操作過程洩漏、負壓實驗室負壓異常與化學物質洩漏，產生火災爆炸等為假設狀況，排定應變演練。

五、實驗場所事業廢棄物清理

(一)第 1 批實驗場所廢棄物於 6 月 7 日清除送成大環資中心處理，共清除固態及液態約 3 仟公斤。

(二)一般醫療廢棄物每週(燕巢校區星期二，和平校區星期四)由國鈺環保科技股份有限公司負責到校清除處理。

六、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，本組將自 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 項及實驗室列管毒化物運作與申報。有關 102 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。

七、加強學生實驗室安全認知：

(一)教育部通知各大專院校，日前有三所大專院校發生實驗室設備高溫燒毀及實驗過程學生因不當操作受傷案件，請各校加強實驗室安全設備措施管理及實驗室安全衛生教育，以防止災害發生。

(二)敬請負責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時並請學生簽署，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。(參考範本公佈於環安組網站最新消息供系所老師採用)。

八、四省專案計畫：

(一)依據教育部 102 年 4 月 26 日函最新規定：以 96 年為基準年，104 年總體用水節約率由原本 10% 提昇至 12% 為目標；總體用油節約率由原本 10% 提昇至 14% 為目標；全校 104 年總體用電仍以節約率 10% 為目標。

(二)用電分析 (1-6)：

1.102 年 1-6 月份帳單 (燕巢及和平抄錶日：5/30) 全校(和平及燕巢)用電量 8,301,139 度電(kw/h)，與 101 年同時期 8,983,003 度電(kw/h)相比較，共減少 681,864 度電(kw/h)，但因台電電價調漲，電費仍比 101 年增加 105,149 元。

2.主要為和平校區減少 430,203 度、電費減少 60,072 元；而燕巢校區減少 251,661 度、電費增加 165,501 元。

3.依據教育部規定總體用電以節約率 10% 為目標，仍未達目標值。

4.自 6 月 1 日開始實施夏日電價，經濟部預定於 102 年 10 月實施第二階段調漲電價約 10%；而未來夏日電價將比非夏季電價高出 10-25%。

(三)用水分析 (1-6)：

1.102 年 1-6 月份帳單 (抄錶日 5/17)：

全校(和平及燕巢)用水量 160,135 度，與 101 年同時期 183,915 度相比較，共減少 23,780 度，共減少 300,481 元。

2.主要為和平校區減少 30,161 度、減少 381,218 元；而燕巢校區則是增加 6,381 度、增加 80,737 元。

3.依據教育部 102.4.26 函最新規定 104 年總體用水節約率由原本 10% 提昇至 12%，統計 1-6 月份上半年用水度數，仍超出目標值 4%。

(四)用油分析 (1-5)：

1.102 年 1-5 月底公務車油料用量 5224.7 公升 (L) 比去年同時期 5015.45 (L) 增加 209.25 (L)，用油節約率-4.17%。

2.依教育部 102 年 4 月 26 日函新規定：總體用油節約率以 96 年為基準年，由原本 10% 提昇至 14% 為目標，須減少 1,783 L/年，方符合教育部規定目標。

總務長補充：四省專案是政府既定政策，如無法達到政府要求，本校經費將會被扣減，其扣減額度最高可能達到年度預算的 10%，亦影響各單位的預算分配，影響甚鉅，仍請各單位協助並宣導節約用水、用電，本處亦持續努力。

肆、提案討論—無

伍、意見交流

意見交流一

黃久娟院長：非常感謝總務長及總務處團隊這幾年的辛苦，藝術學院積水的問題改善非常多，很感謝總務處同仁的努力及積極處理的態度。另外也謝謝楊組長這幾年對學校的幫忙。

朱總務長：謝謝院長。楊組長退休後由張南山組長接任事務組組長，張組長非常用心及仔細，在本次宿舍耐震補強工程中，協調退休同仁遷出移住，困難的任務，張組長亦能順利完成。另也感謝營繕組在各項營建工程的努力。

意見交流二

林秀萍助教：學校是否可考量在燕巢校區多設機車停車格。以前籃球場下面可以停機車，現在不行。有些汽車停車位使用率不高也可考慮劃成機車位。

朱總務長：本案牽涉到校園車輛管理的問題，如果在各大樓旁邊劃設機車位，等於是開放校園機車自由騎乘停放，目前的作法是白天停在車棚中，夜間才能騎乘，現在學生期待燕巢校區全面開放停車，檢視與本校相似的大學，除了屏科大佔地 200 多甲（本校校地 50 多甲）有開放外，餘校地較本校大的中正大學亦無開放。

林秀萍助教：是否可以開放示範一段期間，如學生不遵守規則再行恢復原規定。

朱總務長：原來燕巢只有一個霽遠樓的停車場，可以容納全校的停車空間，但因應學生要求夜間打球方便在籃球場增設停車位並開放夜間停車，導致機車亂停現象，學務處要求本處進行拖吊，部份同學以非理性態度對待，讓事務組承辦停車業務同仁承受很大壓力。站在學生角度考量建造燕窩停車棚，車管成本大增，增設籃球場機車位，開放夜間停車，學生繼續要求各棟建築物旁都要增設停車位，預估增設後，燕巢校區將會全面開放停車。燕巢校園是否開放停車是一個思維也是一個選項，但大家要有共識才有辦法執行，就學生而言當然是希望開放，對學校而言，維護教學環境及整潔，也是學校的責任，開放後對校園管理的確是有影響，是否開放，總務處站在服務的角度，如果燕巢師生一致都認為開放是可行的而且達成師生共識，那亦可提車管會討論。

楊清雄組長：有關停車問題，事務組幾乎每天都接到學生反彈的意見，語氣非常不友善。燕巢校區籃球場地下室原為汽車停車場並非機車停車場，以前是因應燕窩興建機車棚時，擔心學生沒地方停，故開放停機車，現在燕窩機車棚已建置完成，故恢復只能停汽車以及提供拖吊機車放置。另外校園內的汽車停車位是依據建築法規依比例設置，並無多出的停車位，如改劃成機車位，可能違反建築法規。

吳副校長：燕巢圖資大樓開放後，學生陸續要求週邊開放停放機車，因學校整體環境及停車管理政策考量，仍無開放。以機車停車狀況而言，不見得要由學生的立場思考，從校園整體環境觀察也非

常重要，目前學生到圖書館使用率仍維持穩定增加，並無減少，對於學校的既定政策可以堅持，面對學生的要求請再繼續溝通與宣導。在座很多燕巢校區的系所主管及同仁，亦請持續觀察，如認為有實際需要，可再提案做另外的考量。

意見交流三

林哲正主任：有關燕巢鴿子的問題，本系製作防鴿網，成效良好成本也不高，提供其他系所參考。

朱總務長：感謝林主任提供的資訊，將請營繕組參考。

意見交流四

林秀萍助教：請燕巢營繕組同仁派工時可以與系所同仁連絡何時維修，有時廠商星期六、日來，可是系所無人上班，或者廠商已修畢，但系所不知道，屆時驗收也會有困擾。

朱總務長：申請維修與派工的系統正在做調整，讓申請單位可以有確認完工的檢核機制，這是努力的方向，目前正進行中。

意見交流五

朱總務長：為加強事務組與營繕組的同仁服務品質，本處將有外部回饋問卷機制，屆時請各單位填寫問卷時，踴躍提供意見，以做為同仁改善及努力的方向。

陸、散會—上午 11:00