

國立高雄師範大學 103 學年度第一次總務會議紀錄

時間：103 年 12 月 25 日(四)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：吳代理校長連賞

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、總務處是學校重要的後勤單位，感謝全體總務同仁的辛勞，也特別感謝總務長，這幾個多月以來協助學校解決很多問題，燕巢校區的各項修繕也迅速處理。目前游泳池後方宿舍空地原規劃為停車場，後因附近里民意見分歧，故將再另行規劃作業，也許做一個簡易的球場，已請體育室主任、總務處營繕組共同討論一個可行方案。
- 二、美學角落開始試賣，昨天舉行記者會，邀請媒體共相盛舉並大幅報導，學校對於老舊宿舍做有效再利用，old is new，老屋新立，獲得師生及附近鄰居很大的熱烈回應，目前美學角落二樓有美術系畫展，與 116 藝術中心形成文藝走廊，歡迎同仁前往參觀。
- 三、本校學生宿舍冷氣安裝率 60%，為使學生有更好的住宿品質，預定將學生宿舍全面安裝冷氣，目前已規劃完成，預算約 2000 萬元，明年度開始執行。下一個工作重點為改建逸清樓宿舍廁所，將請學務處及營繕組配合規劃辦理，以提昇學生的住宿滿意度。

貳、追蹤上次主席指示事項

提案及主席指示事項摘要	承辦單位	執行情形
一、訂定「國立高雄師範大學校區及門禁管理執行守則」草案。	事務組	本案業經總務會議通過，陳請校長核定後，於 103 年 6 月 24 日以高師大總事字第 1031003595 號校函，公告實施。
二、向郵局爭取本校薪資戶同仁享有多次跨行轉帳免收手續。	出納組	本校與高雄郵局訂有薪資帳戶契約，依規定可享有每月 3 次跨行提款免收手續費。ATM 跨行轉帳手續費每筆為 15 元，全台金融機構由財政部協商訂定手續費全體一致。
三、校友反應回母校換證時，希望駐衛警同仁們主動釋出笑容，加強服務態度。	駐衛警	遵照辦理。

無異議同意准予備查

參、總務長暨各組組長業務報告：

總務長：

- 一、感謝校長一直以來對總務處的支持。
- 二、校長一直關心各單位老舊冷氣問題，並指示由本處撰寫計畫報請教育部補助，校長並積極向教育部爭取相關經費，本計畫案獲教育部補助 500 萬元，本校配合款 60 萬元，共計 560 萬元將於明年度執行汰換老舊冷氣工程。
- 三、對於學生反應校車投幣不能找零或無零錢問題，經參考比較他校零錢機及扣款機運作方式，已完成規劃一卡通的扣款，預計明年租用一卡通扣款機，學生上車可以使用與一卡通結合的學生證直接刷卡扣款，方便又省時。
- 四、對於學生一直關心的和平演藝廳改建進度，目前處於高雄市政府審查執照階段，因為活動中心為老舊建築，審查執照時要適用新的建築法規，造成審照時間拉長。原先預定於明年 5 月底完工，如審照進度持續落後，不排除於明年 6 月畢業典禮舉行完畢後，再進行演藝廳的改建工程。

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 12 月 15 日止，本校郵資支出計 96,094 元；較 102 年度同期郵資支出減少 33,710.50 元，這都是文書組前後兩任負責郵資處理同仁控管得宜的成果。
- 二、本處文書組劉組長於 12 月 1 日列席本校秘書室所召開秘書會報，就本校公文卷宗夾的汰舊提供建議，案經與會秘書充分討論後做成初步決議，擬於明年 1 至 2 月先行試辦，視其成效再發函各單位辦理。
- 三、本校公文線上簽核自 101 年 11 月 19 日上線實施，至今已近二年，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。唯紙本公文仍需依賴基層工作同仁遞送，為確實掌握傳送流向，公文線上簽核配有線上流程管制措施。希望各單位承辦同仁，對公文流程能多費心注意，隨時追蹤以提升行政效能。
- 四、為提升行政效率，本處文書組自 10 月起實施凡承辦天數逾期 7 日以上即進行稽催之作業，並先行函知各單位在案。依文書組於 11 月 28 日所做統計，仍有單位逾期，該單位 9 月 7 日起辦理一件二層決行公文至 10 月 6 日始核判，依承辦人解釋逾期原因為主管出國，但據瞭解該主管並非長期出國，該承辦人未能隨時追蹤公文流程為造成延宕因素之一，但該主管不在校內期間未能指定代理人，實為造成延宕主要原因。本校「各單位職務代理原則」已由人事室發佈自今年 8 月 1 日起實施，如確實依該原則執行公務，行政流程將可保持順暢，前述案件也不可能發生。文書組在此籲請各單位，主管如因請假無法執行公務，務必設定職務代理人，以免影響行政運作及效率，承辦人也應對所經手案件隨時檢視掌握流程。
- 五、本校公文線上簽核 103 年 8 月 1 日至 12 月 15 日止，經統計此段期間收發文相關資

訊如下：

- (一)收文：總計 3541 件（電子來文 3086 件、紙本來文 455 件），其中 3449 件以線上簽核、92 件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為 97.4%。
- (二)發文：總計 1821 件，其中線上簽核 1500 件、紙本簽核 321 件，線上簽核率為 82.4%。
- (三)創簽：共 1098 件簽辦單，其中線上簽核 949 件，紙本簽核 149 件，線上簽核率為 86.4%。

六、本校公文線上簽核暨檔案管理系統上線實施以來，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達 16 萬餘張，經換算，減少樹木砍伐量（即保育樹木數量）約 19.3 顆樹木，減碳量約 231.6 公斤；103 年度（為便於計算，時間採自 102.12.16 至 103.12.15.）本校公文線上簽核節省紙張達 178,908 張，換算後，減少樹木砍伐量約 21.46 顆樹木，減碳量約 257.63 公斤；而其他效益則為減少碳粉使用量，減少印表機器耗損，延長機器使用年限，進而降低公文遺失率，有效提升公文流程管控效率。

七、本處文書組劉大為組長經教育部推薦，榮獲檔案管理局第 12 屆機關績優檔案管理人員金質獎，並於 9 月 17 日赴臺北國家圖書館接受行政院毛治國副院長頒獎。

八、本處文書組接受教育部委託於 10 月 16 日辦理 103 年度文書及檔案管理教育訓練，嘉義以南各級學校及行政機關文書檔案管理人員 120 人與會參加研習。當日由吳校長連賞主持開幕致詞，廖總務長本煌主持綜合座談及閉幕典禮，教育部秘書處檔案科王耿隆科長及承辦人黃美樺小姐周倩如小姐親臨全程參與。本研習特別邀請檔案管理局檔案應用科周曉雯組長及臺灣大學文書組葉明源組長擔任講座，講授內容豐富，深獲研習者好評。另據問卷調查得知，有 40%學員四年內未曾參與任何同性質研習，並於綜合座談上深切表達繼續參與期望，文書組將依此向教育部爭取日後繼續辦理機會，以嘉惠南部地區檔案管理人員。

事務組：

- 一、本處事務組郭昆明先生 103 年 08 月 01 日，調任衛生福利部澎湖醫院總務室主任，其職缺由本處保管組編審曾愛淑小姐調任。
- 二、本處事務組謝仁杰先生 103 年 10 月 01 日，調任屏東縣枋山鄉農業課長，其職缺由臺南市政府之市立仁愛之家組員兼任組長吳幸英小姐調任(商調中)。
- 三、本校工友吳莊素蘭女士於 103 年 7 月 1 日屆齡退休；本校工友巫珮涵小姐於 103 年 11 月 01 日移撥他機關（內政部警政署高雄港務警察總隊），目前工友員額尚未補齊（38 人）。
- 四、本處事務組行政助理吳怡江小姐於 103 年 11 月 17 日辭職，遺缺由李學品小姐於 103 年 11 月 19 日補實。
- 五、完成兩校區教育部函轉行政院農業委員會動植物防疫檢疫局為落實校園犬、貓之狂犬

病疫苗注射工作，請各機關學校於本（103）年 9 月 5 日開學前完成校園犬貓之狂犬病疫苗注射率達 100%。本校兩校區均依限完成狂犬病疫苗注射率。

六、義大客運 103 年 9 月 15 日(週一)上午 9 時 30 分，假燕巢校區舉行(紅 54 線)公車通車典禮，本校吳連賞校長帶領廖總務長本煌、事務組長張南山先生、業務承辦人林秀如小姐一同出席。義大客運邀請本校安排學生社團於開場前暖場節目表演約 10 分鐘，本校邀請音樂系葉主任安排該系 5 位同學作銅管演奏表演，請學務處課外組聯繫學生社團熱舞社 4 位同學表演熱舞，深獲現場來賓好評與熱烈掌聲肯定。並業已將該訊息公布學校網頁週知，高師大燕巢校區至高鐵左營站義大客運紅 54 線，本(103)年度持一卡通搭乘免費，籲請本校師生多加利用。

(一)行車路線由高鐵站→高速公路→樹科大校區→高應大燕巢校區→高師大燕巢校區。

(二)車班表排定，上下班時段與離峰時段每日自 7:20 起至 21:00 計 11 班次，每日往返合計 22 班次。

(三)以兩段式收費(目前優惠價兩段式一段收 14 元，兩段收 28 元)恢復原價時一段收 18 元，兩段收 36 元。本(103)年度持一卡通搭乘免費請本校師生多加利用。

七、103 年 11 月 3 日本校駐衛警楊世偉先生，協請友人將出售之土地種植風鈴木為主等 20 餘株、免費贈送予本校已運回學校現暫植於花房前於文學大樓內側空地，俟開春後移栽於校區。

八、本處協助 104 級畢聯會，辦理畢業紀念冊委外製作採購。

九、業於配合科技學院週會 11 月 14 日(週五)10:00~12:00 三、四年級；11 月 17 日(週一)10:00~12:00 一、二年級，宣導時間：12:00~12:30，提供「旺旺志工隊」同學宣導正確對待校區「留置犬」狗狗的方式、觀念，志工隊同學與連繫的方式，宣傳志工隊的活動與目標。

十、本校訂定於 104 年元月 1 日起，實施「科技研發採購」請購與核銷程序，並業於 103 年 12 月 11 日以高師大總事字第 1031007712 號校函，週知全校各教學、研究單位及相關採購作業單位，相關作業程序已於本處事務組建置專網 <http://c.nknu.edu.tw/bidding/>，請逕自上網參閱與使用，如作業有疑義請洽事務組各單位負責採購承辦人協助處。

十一、本處業於兩校區分別辦理科研採購說明會，各場次辦理情形如下：

(一)燕巢校區科研採購說明會

時間：103 年 11 月 20 日(週四)上午 10:00~12:00。

地點：燕巢校區致理大樓(一樓)108 視聽教室。

出席人數：23 人。

(二)和平校區說明會

時間：103 年 11 月 21 日(星期五)上午 10 時 00 分至 12:00。

地點：和平校區電算中心(四樓)7403 教室。

出席人數：12 人。

- 十二、本校燕巢校區有留置犬隻已達 32 隻，且入秋轉冬時節因動物生理變化大都較不穩定，會對行人有攻擊與狂吠之情形，已協請「旺旺志工隊」同學，將不穩定留置犬加鍊後暫時圈養臨時狗舍(因目前隻狗舍犬隻已屆臨界點，如再放入新犬恐有互相攻擊與廝殺情事)。103 年 10 月 25 日(週六)晚發生狗咬傷同學事件後，並已通知燕巢流浪動物志工隊負責同學，數學系三年級王嫻筠同學召集相關志工同學，委請校外專業麻醉師進行肇事犬捕獵，已將「歸燕食巢」之肇事犬「老黑」以麻醉槍麻醉送至狗舍圈養。
- 十三、本校四維二路「美學角落」人行道及植栽，經協商高雄市政府養工處翻修重新施工，業於 11 月底正式完成兩項工程，以配合「美學角落-啡時光」12 月 1 日試營運，因該處相關植栽養工處協請本校自行維護，業已安排學生工讀方式澆水，本校外勤班做養護與修剪。
- 十四、本校訂定於 104 年元月 1 日起，實施「資源回收物品管理登錄」，並業於 103 年 12 月 11 日以高師大總事字第 1031007716 號校函週知全校各單位，該系統建置於總務處事務組：<http://c.nknu.edu.tw/recycle/>網頁，請逕行以本校單一系統密碼進入登錄系統後，依分類(數量、重量)完成資源回收物品登錄。並請兩校區駐衛警察小隊及保全同仁，務請確實管制校內物品載運出校區管理，並一律依本校「校區及門禁管理執行守則」執行，依相關單位開列之「放行條」為憑，始得放行運出校園。以管制本校資源回收物品不當外流，及實際回收比之統計成效，供相關評鑑查驗。
- 十五、本校委外之資訊維護、兩校區室內、外清潔、兩校區交通運輸、兩名大客車委外駕駛，均於 103 年 12 月 16 日已全部順利完成採購發包程序。
- 十六、本校 104 年度已編列預算將兩校區交通運輸，與「一卡通公司」合作建置完成自動扣款作業系統，將另行租用扣款機台與作業系統。因目前兩校區學生教學與活動頻繁，學生因故及自我方便而常臨時搭車，造成原規劃之固定乘車班次與人數暴增，致使無法因應搭車問題，常向本處與教育部申訴。另未來可配合開發學生搭車預登作業系統，以使學生來往兩校區學校可更能掌握確實之程車班次與人數，以減少人工作業之遲緩與學生不便，且常發生登記現況不符實際需求之情形。
- 十七、本校因技工友職缺遇缺不補，以致使本校技工友懸缺 2 名無法補實，本處業於 103 年 11 月 26 日召開辦公室工友工作調整會議，經陳校長 103 年 12 月 1 日核可，將調入外勤班林南慈及黃正南先生擔任辦公室工友，分別遞補吳莊素蘭及巫珮涵的工作區域。外勤班不足人力業於 104 年度列入委外人力辦理。
- 十八、本處業於 103 年 12 月 11 日，完成開放教師研究室計 289 間，電話全省直撥總機門號控制設定(依據 103.11.13 燕巢導師會議意見辦理)。未來如有門號不足而致塞機時，建請另申請加裝手機節費總機門號，以減少目前市話撥接手機之通話費用。

事務組補充報告:

- 一、教師研究室分機已開放可直撥外縣市，中華電信也提供本校市話撥手機的優惠比照市話收費。
- 二、因 81 氣爆影響，本校對外通話斷訊一段期間，經與中華電信協商同意依斷訊天數比例扣抵本校通訊費用。
- 三、高雄市 1999 反應接獲 5-6 通本校學生反應中華電信燕巢手機通訊不良，已先回覆燕巢校區是否同意蓋基地台，目前由本校與學生討論中，後續會再做問卷調查。

保管組：

一、財產管理

(一)103 年 10 月 1 日至 10 月 31 日進行本校 103 年度財產暨非消耗品複盤作業，分別盤點圖書館期刊組、國文學系、英語學系、秘書室、教學發展中心、特殊教育中心、客家文化研究所、華語文教學研究所、經學研究所、成人教育研究所、總務處文書組、學生事務處、圖書館推廣組、實輔處就輔組、理學院、教育學院。

(二)財物維修若更換「金屬」性質零件(如：馬達、分離式冷氣銅管、影印機加熱組、電腦記憶體、硬碟等)仍屬本校財產，請各申購單位自行或叮嚀廠商繳回保管組倉庫供廢品變賣，增加本校收入。

(三)有關本校圖書館及各單位書籍之購置與管理，凡圖書館申請購置或典藏之書籍，全數列入財產管理，並以設備費支應；但非圖書館申請，係各單位申請購置而單價未達萬元的書籍，則須回歸「財物標準分類」之規定，依金額之不同，分別列為消耗品（單價未達 3000 元）或非消耗品（3000 元以上未達萬元），並以業務費支應。

說明：

1.依據行政院主計處 90.12.07.(90) 臺處會二字第 09294 號函之規定，有關圖書財產之管理，規範圖書館(含正式及以任務編組成立者，包括各機關成立之圖書室、閱覽室)典藏之分類圖書全數列入財產管理，至於各機關或單位購置之圖書，則須回歸「財物標準分類」有關財產之規定，以金額超過一萬元以上且使用年限在兩年以上者，方列為財產，否則，應列為消耗品或非消耗品。

2.依據教育部 102 年 10 月 25 日臺教秘(一)字第 1020159043 函轉有關財政部辦理 102 年度國有公用財產管理情形實地訪查發現之通案缺失中提到，非圖書館購置或典藏的書籍，未達萬元卻列為財產，應予改善。

(四)依據國有財產法第三條第一項第四款的規定，專利權乃屬無形資產(權利)的其中一種，並為每月陳報教育部財產報表的項目之一，故有關專利權的各項支出，包括審查費、證書費等等，請以資本門項目編列方為正確。

(五)有關本校圖書館及各單位書籍之購置與管理，凡圖書館申請購置或典藏之書籍，全數列入財產管理，並以設備費支應；但非圖書館申請，係各單位申請購置而單價未達萬元的書籍，則須回歸「財物標準分類」之規定，依金額之不同，分別列

為消耗品（單價未達 3000 元）或非消耗品（3000 元以上未達萬元），並以業務費支應。

(六)軟體之申請若以學校經費支出，不論金額大小，請以「業務費」支應；學校以外經費支出則以萬元以上為設備費、萬元以下為業務費。

(七)為促進二手資源回收再利用，於本校財產管理系統特增設「財產釋出通知」，希望大家善加利用，節省資源，以達到物盡其用之成效。

1.釋出單位：若 貴單位有財產已達報廢年限，尚可提供其他單位再利用，可以透過「財產釋出通知」系統，將訊息透過 email 公告給全校教師、同仁參考。

2.需求單位：經「財產釋出通知」系統得知財產符合 貴單位再利用，請逕洽財產管理人辦理移交。

二、宿舍管理

(一)103 年 8 月 1 日高雄氣爆後接連而來的多日豪大雨，導致本校各宿舍區的住戶紛紛提出漏水修護要求，計有趙慕鶴先生、李三榮老師、吳美瑤老師、陳陞堃老師、郭青超教官等人反應漏水情形，本組與營繕組會同廠商前往查看估價後，簽准用統籌款進行維護修繕，目前均已修繕完畢，俾使退休人員能安心生活。

(二)103 年 08 月 28 日(星期四)召開宿舍調借委員會會議，通過案如下：

單房間職務宿舍：

1.新配住：美術系黃淑玲助理教授配借101室，103年9月25日辦理離職，依本校宿舍借用暨管理要點規定，已繳回單房間職務宿舍101室。

2.續 住：視設系姚村雄教授、軟工系李文廷助理教授、教育系劉世閔副教授、國文系陳立副教授、國文系曾進豐副教授。

多房間職務宿舍：營繕組王長巒先生、教育系吳美瑤副教授。

(三)本學年度新、續借職務宿舍之借用人，已依規定簽訂宿舍借用契約，正辦理法院公證中。

(四)本校和平一路 110 巷眷屬宿舍，業於 103 年 9 月 29 日採公開抽籤方式完成車位分配，已行文通知本區配住人分配結果。

(五)杭州師範大學孫德芳老師借用單身職務宿舍半年，依規定與本校簽訂宿舍借用契約，正辦理法院公證中。

三、場地委託經營

(一)本校燕巢校區致理大樓學生休憩廣場部分空間場地，委託民間經營管理，設置「簡餐冷熱飲部」於 103 年 9 月 22 日正式營業，提供師生多元服務。

(二)美學角落啡拾光餐飲公司已完成裝潢整修，於 103 年 12 月 1 日開始試賣，103 年 12 月 30 日正式營運，歡迎全校師生蒞臨指教，並享 9 折優惠。

- (三)本組發起二手家具募捐，做為學人短期宿舍之用，感謝理學院黃素姬秘書共襄盛舉，捐助衣櫃及單人床舖。日前已請外勤班及木工黃榮宗先生組裝完成，並搬運至和平一路 110 巷 3 號眷舍。
- (四)本校燕巢校區 600 株夏雪芒果樹及其土地約 20,000 平方公尺，採用公開招標方式甄求土地使用者，目前正作業中。

四、校園空間管理與活化

- (一)行政院 103 年 11 月 28 日函同意國立高雄應用科技大學管理之國有土地無償撥用高雄市燕巢區深水段 79 地號等 3 筆國有土地予本校，作為聯外道路、生態保護及教育事業用地；另 3 筆市有土地作業中。
- (二)本校擬無償移撥和平校區部分土地予國立高雄師大附中，以達管用合一政策，委託建築師辦理簽證及繪圖，並向公務機關辦理基地調整中。
- (三)本校位於凱旋二路 77 巷與 81 巷等 16 戶建物，於 103 年 1 月 21 日高市工務建字第 102A004645-1 號函奉准拆除，原規劃整建為停車場，供本校師生優先使用或為敦親睦鄰提供鄰里居民使用，惟里民對於興建停車場意見分歧，目前該土地將另行規劃其他用途。
- (四)為有效管理校園空間系統，於 103 年 10 月 7 日函請各單位填報使用管理之所有空間，並於 103 年 10 月 31 日前將統計表彙整，目前正著手繪製校園空間平面圖，擬於 104 年 3 月前完成各棟大樓平面圖，供各單位校對，並公告網頁，提供查詢系統。

出納組：

- 一、為配合財政部辦理綜合所得稅扣除額單據電子化作業，即日起捐贈款項開立收據時，將加註捐款人者之個人身分證統一編號或公司行號之統一編號，以利年度申報財政部作業。
- 二、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，唯本組考量同仁的需求原則上採「電子郵件」方式服務，惟不再列印紙本，同仁若有個別需求歡迎洽出納組為您服務。
- 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、為推動政府文書電子化及提升本校行政效率，簽准自 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。本組並於 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。

- 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、因應二代健保補充保費自 102 年 1 月 1 日起實施，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。
- 七、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。
- 八、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「所有所得款項支付明細內容」完整記錄。
- 九、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，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。
- 十、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】
- 十一、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。

十二、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。

十三、「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 28,910 元以下者(基本工資 19,273 元 1.5 倍)，按給付額扣取 6% 稅款；超過 28,910 者，按給付額扣取 18% 稅款。惟全月累計超過 28,910 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) 辦理完成燕巢校區震宇大樓中央空調小型送風機更新及監控設備工程。
- (二) 辦理完成和平校區網球場更新鋪面工程。
- (三) 辦理完成燕巢校區聯外道路邊坡坍塌整修及排水溝延伸工程。
- (四) 辦理完成和平校區四維路宿舍區停車場新建工程。
- (五) 辦理完成燕巢校區碧茵湖回收水灌溉系統工程。
- (六) 辦理完成和平校區進修學院 1107 教室整修工程。
- (七) 辦理完成和平校區藝術大樓屋頂漏水整修工程。
- (八) 辦理完成燕巢校區震宇及生科大樓防鴿網工程。
- (九) 辦理完成燕巢校區科技大樓 5 樓外牆電子系雨庇新建工程。
- (十) 辦理完成和平校區研究大樓地質鑽探工程。
- (十一) 辦理完成燕巢校區科技大樓工設系地下室隔間及機電工程。
- (十二) 辦理完成燕巢校區致理大樓中央空調冷卻水塔整修工程。
- (十三) 辦理完成燕巢校區柏油路面整修工程。
- (十四) 辦理完成和平校區圖書館中央空調主機更新工程
- (十五) 辦理和平校區圖書館 2,3 樓空調送風機更新工程招標及施工督導。
- (十六) 辦理和平校區凱旋路宿舍區停車場新建工程。
- (十七) 辦理和平校區教育及特教大樓設置電梯案招標及施工督導。
- (十八) 辦理和平校區凱旋路宿舍區停車場新建工程招標及施工督導。

- (十九) 辦理燕巢校區科技大樓中央空調主機更新工程招標及施工督導。
- (二十) 辦理和平校區活動中心二樓禮堂改建演藝廳工程，公告徵選規劃設計建築師，完成規劃設計及申請建築執照中。
- (二十一) 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，完成構想書陳教育報審查中。

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，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。

營繕組補充報告:學校目前僅有事務組財務採購開放 3 萬元以下授權由系所自行採購，工程採購尚未開放授權，各單位工程採購請購單請務必會辦營繕組，避免主計室退件造成延誤。

總務長 :為方便各單位採購，請營繕組規劃工程採購比照事務組財務採購 3 萬元以下可授權由系所自行辦理，並提請主管會報討論。

環安組：

一、實驗場所（實習工廠）安全衛生管理：

103 學年度第一學期本校 68 間實驗室及實習工廠，零職災、零事故及零受傷記錄。

二、103 學年度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，並取得基本的實驗室安全衛生知能，以減少或避免意外災害發生，本組於 103 年 9 月 14 日在燕巢校區辦理 2 場次(大學部、研究所)各 3 小時實驗場所安全衛生教育訓練，本次教育訓練商請高雄市政府勞工局及國立屏東科技大學教授蒞校授課演講。當天參訓學生一律全員參加並發給研習證明，未參訓之學生，另以視聽教學補課。

三、103 年實驗室毒性化學物質管理：

(一)本校第一、二、三類毒化核可文件 42 張共 54 種，第四類核備 3 種共 18 種，總計 72 種核準列管運作毒化物。（詳細資料公佈於環安組網站毒化物管理專區）。

(二)因應高雄市政府環境保護局 103 年 3 月 14 日蒞校執行列管毒化物稽查之相關改善建議，檢討本校列管毒化物之核可與核備文件適用濃度範圍，目前正向環保局申請辦理中。

四、103 年辦理勞工健康檢查：

本校 103 年勞工健康檢查，由高雄市聖功醫院得標負責檢查，健檢時間從 103 年 7/14-9/22 止，受檢人數為 20 人。

五、103 年實驗場所生物安全衛生教育訓練暨緊急應變演練計畫：

(一)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 103 年 10 月 20 及 21 兩日中午 12:00 至 13:30，

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講師。

- (二)凡修習生物性實驗課程之學生，均應接受本訓練並參與「生物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。

六、103 年實驗場所暨醫療廢棄物事業廢棄物清理：

- (一)第 1 批實驗場所廢棄物於 4 月 23 日清除送成大環資中心處理，共清除固態及液態約 2.63 公噸。
- (二)第 2 批實驗場所廢棄物於 8 月 26 日清除送成大環資中心處理，共清除固態及液態約 1.6 公噸。
- (三)第 3 批實驗場所廢棄物於 9 月 16 日清除送成大環資中心處理，共清除固態及液態約 0.8 公噸。
- (四)103 年衛保組一般醫療廢棄物每月一至兩次由國鉅環保科技股份有限公司負責到校清除處理，截至 12 月底總共清除處理 20 kg (燕巢校區 10.1 kg，和平校區 9.9 kg)。

七、實驗室安全衛生查核與輔導：

- (一)103 年本校實驗場所共 68 間(化學系 15 間、生科系 11 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)，在本校實驗室、試驗室、實習工場或試驗場所之勞工作業人數共 85 人，適用職安法擴大勞工範圍之工作者全校 6,785 人，無勞安法規所訂之危險性機械設備。
- (二)為落實實驗場所安全衛生管理，本組自 6 月起派員至全校 68 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，103 年實驗場所安全衛生管理情形查核與輔導工作已全數完成及改善。

八、加強學生實驗室安全認知：

為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，本校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，以供日後各機關調卷查閱。

九、辦理節能示範觀摩會

經濟部能源局 103.9.26 假本校和平校區辦理政府機關及學校四省(省電、省油、省水、省紙)專案計畫節能示範觀摩會，本校為學校節能績優單位，特別選擇本校辦理節能示範觀摩會，藉由現場節能措施宣導及介紹，促使各單位間交流與經驗分享。

十、103 年教育部大專校院校園環境管理現況調查與輔導計畫：

103.9.24 日教育部蒞校進行校園環境管理現況調查與輔導，針對校園環境保護與能資源管理及校園安全衛生與災害防救管理，進行輔導建議訪視，順利完成。

十一、104 年勞動部實施全國大學勞動檢查：

勞動部明年起將對全國大專校院進行勞動檢查，並規劃大專校院相關的勞動法規教育課程，以有效維護勞工的勞動權益。

肆、提案討論-無

伍、意見交流

意見交流一

特教中心:本學期有一位身障新生，感謝總務處在開學前即協助改造無障礙廁所等空間，讓學生能有良好環境上課。特教中心一直積極與各單位配合向教育部申請無障礙設施改造經費，因教育部審查經費時很注重學校承辦人是否有無障礙相關訓練課程時數及證照，特教中心承辦人員已具有合格證照及時數，建請營繕組承辦人員能參加受訓，取得時數或證照，對於日後申請無障礙改建經費有加分效果。另成大校園有設立如何與流浪犬相處的告示牌，提供學校參考。

校長 :感謝主任對於總務處的肯定，也謝謝特教中心大力協助各單位無障礙經費的申請。

總務長 :學校及各單位均積極營造無障礙環境，圖書館日前提出改善燕巢圖書館二樓出入口無障礙坡道及環境案，向教育部申請 200 萬經費補助，自籌款 80 萬，已報部待審查。

意見交流二

圖書館 :

- 一、燕巢圖書館無障礙設施設置一樓，因高低落差太大，對於身障同學非常不方便且危險，圖書館已提出二樓無障礙坡道改善工程向教育部申請補助。
- 二、學校積極推動資源回收，但時常看到校外人士進入校園拿走回收物品。
- 三、和平圖書館 2-3 中央空調風管整修工程，與施工廠商進行施工日期協調後，廠商不依協調日期施工，及要求圖書館臨時性閉館，造成學生及讀者抱怨，對於不配合的廠商是否可以排除下次投標。

事務組 :有關資源回收部份，若有看到校外人士拿取回收物品，請予以制止或通知警衛保全協助。另再請警衛保全加強巡邏。

營繕組 :採購法對於廠商停權有嚴格規定，若無違反採購法，無法排除廠商投標，本次施作風管的廠商配合性有問題，將再嚴格要求。

意見交流三

數學系 :

- 一、投影機的銀幕損壞是否可列為維修而不要列入消耗品，銀幕使用年限太長，損壞又因年限未到不能報廢且佔空間，是否能將銀幕列入投影機的配備。
- 二、圖書館通知系所購置圖書的截止日期是否可以延後至 9 月底。

保管組 :本案銀幕是整支換新，並非部份維修，故依規定要列入財產(消耗品)控管。各項財產使用年限是依據行政院所頒布之財務分類標準所訂定，如未達使用年限要報廢，須報經教育部核准。依據行政院財務分類標準，銀幕與投影機各有其財產編號，銀幕非投影機之配備。

圖書館 :有關係所購置圖書的截止日期已由 6 月底改延長至 7 月 31 日，如再延至 9 月底有些原文書藉購置期間很長，從訂書到驗收有可能達 3 個月以上，來不及年底核銷，故執行上是有困難度的。

意見交流四

地理系 :本校師生至美學角落消費有 9 折優惠，但告知打 9 折會少湯品，優惠誠意不足。

校長 :再與廠商溝通，應給予本校師生最大誠意的優惠。

意見交流五

經學所 :和平成德步道景觀有部份文字有誤，希望能儘快修正。

校長 :將再請設計者吳老師與所長討論修正。

意見交流六

電子系 :感謝學校更新科技學院中央空調主機，希望控制器也能同步更新。

營繕組 :控制器部份已全面進行估價，屆時將再統一簽陳辦理。

陸、散會-下午 15 時 20 分