

國立高雄師範大學 104 學年度第二次總務會議紀錄

時間：105 年 5 月 23 日(一)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、柯德昌組長於學校服務將近 34 年，即將於 6 月份退休，在此非常感謝柯組長對學校無私無我的奉獻，細數和平校區及燕巢校區各棟大樓的興建，其背後都有柯組長認真努力的身影，總務處上禮拜也舉辦榮退餐會歡送柯組長，請大家再次熱烈掌聲謝謝柯組長對學校的奉獻。
- 二、總務工作是學校運作中最為關鍵，總務工作經緯萬端，需要任勞、任怨、甚至任謗，也要有很好的體力、耐力與衝勁，感謝唐總務長所帶領的總務團隊，創造很好的成果。
- 三、總務工作也是所有同仁，包括教職員工生最有感受的工作，很多學生幹部座談會與導師座談會，時常對於學校總務工作有指正與建議，在此對總務同仁的努力表示肯定。
- 四、希望大家於總務工作若有任何指教，請不吝提出，希望讓整體的總務後勤工作越做越好。

貳、追蹤上次主席指示事項

主席重要指示摘要	承辦單位	執行情形與結果
1.兩校區外掃、清潔等是否可以兩校區合併招標，敬請總務處明年度研議討論。	總務處事務處	遵照辦理，並依實際效益進行作業評估。
2.ROSE GARDEN 水管漏水部份請文學院秘書關心留意，也請總務處現場會勘協助改善。5 樓廁所抽風機請營繕組調整抽風方向。	文學院 總務處營繕組	本院<一樓美化花園工程 ROSE GARDEN> 澆花水管開關零件局部漏水，營繕組已汰換更新，感謝。 文學大樓五樓有 1.所辦公室、2.共用教室、3.多媒體教室及 4.教師研究室，上班、上課場所，師生財物安全維護用，偏勞總務處事務組及時協助監視系統之設置，感謝。 漏水制水閥已維修完畢，抽風機設有進排氣選擇開關，調整抽風方向可逕請負責電工處理
3.文學院 5 樓裝設監視系統，請總務處研究。	總務處事務組	遵照辦理。
4.和平校區紅線停車，請嚴格執	總務處事務組	遵照辦理。並列入工作日誌登

行開立違規通知單。	駐 衛 警	載執行紀錄事項。 請保全人員及本隊同仁加強巡邏執行。
5.總務會議請各單位收到開會通知時，由秘書彙整二級單位相關意見，以利溝通。	教 務 處 學 務 處 總 務 處 進 修 學 院 實 習 輔 導 處 圖 書 館 研 發 處	遵照辦理。 遵照辦理。 遵照辦理，發開會通知時，副本發送各與會單位。 配合辦理。 遵照辦理。 遵照辦理。 配合辦理。

准予備查。

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1月1日至5月13日止，本校郵資支出計103,169元；較104年度同期郵資支出略為減少1,519元。
- 二、為提升行政效率，本處文書組奉指示自103年10月起實施，凡公文承辦天數逾期7日以上即進行稽催。實施一年多來，由於同仁高度配合，效果已有提升。但承辦人對公文未能即時辦理、會辦單位拖延積壓、單位主管之延宕等三項，仍是影響本校公文效率主因，但這也是秘書室及文書組繼續努力目標。現文書組已將自104年8月至105年4月，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供大家閱覽參考。
- 三、本校公文線上簽核自101年11月19日上線實施，至今已三年半餘，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、本校公文線上簽核105年1月1日至5月13日止，經統計此段期間收發文相關資訊如下：
 - (一)收文：總計4642件（電子來文4135件、紙本來文507件），其中4570件以線上簽核、72件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為98.45%。
 - (二)發文：總計1833件，其中線上簽核1446件、紙本簽核387件，線上簽核率為78.89%。
 - (三)創簽：共1996件簽辦單，其中線上簽核1759件，紙本簽核237件，線上簽核率為88.13%。

五、鑑於本校部分一級單位主管在核批公文時，對「代為決行」之公文常有批示不完整之現象，致影響公文品質，文書組謹此提出說明供各主管參考辦理。

本校公文簽核作業（紙本/線上）所設計之決行層級有二：

(一)第一層為校長、副校長、主任秘書。

(二)第二層為一級單位主管（如教務長、學務長、總務長、各學院院長、實輔處處長、研發處處長、人事主任、主計主任、各中心主任...等）。

依本校分層負責辦事明細表所訂，經授權第二層決行之公文，請各一級主管於「決行區」加註批示語（如：如擬、發、可、閱或指示事項...等）並核章、押註時間、再加蓋「代為決行」章，如此方完成二層代決核章作業。

六、本處文書組除負責公務信件之收受、登錄、分送及寄發，也負責學生信件之收受、登錄、公告、招領等工作。學生掛號郵件（含平信、包裹）完成登錄作業後，即會公告於本校網頁「學生信件招領」供同學查閱領取，逾 15 日未領取，即會退回原寄件者。為服務同學，請各系所行政人員協助隨時檢視「學生信件招領」欄，如有所屬系所學生信件未領取，請立即溫馨轉知提醒學生，又教師或學生如有特殊情況者，亦請先行告知文書組，以便配合處理

七、「政府文書格式參考規範」業經行政院修正，並自 105 年 4 月 1 日生效。文書組已將該規範置於該組「法令規定」項下，請各位主管鼓勵所屬同仁自行下載參閱，以增進公文製作能力。

八、為增進行政同仁公文正確認知及提升公文製作品質，本處文書組於 4 月 28 日繼續辦理 104 學年度新進同仁公文製作研習，計有 28 位新進人員（編制內人員及編制外行政助理、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」，劉大為組長講授「公文製作要領」，李蓉菜小姐講授「公文系統常見問題探討」，授課內容充實豐富，參與研習者頗有收穫。

九、本處文書組鑑於校外連線簽核，自 102 年 4 月開放以來，使用者咸感便利，且有助於行政效率提升，而電算中心考量亦無安全管理顧慮。遂於 5 月 9 日行文行政會議各主管，由文書組統一作業全部開放，行政會議各主管毋須再自行申請。但行政會議主管之開放時限仍須配合其所擔任主管職務時間，如非擔任主管，則由電算中心關閉其帳號。至於教師部分，則仍依 103 年 9 月 3 日校長所核示，需檢附專案計畫或研究案核定函提出申請。

十、民國 60 年至 70 年曾任本校前身（省立高雄師範學院）院長薛光祖先生於 5 月 6 日溘然辭世，享壽九十有八。本校接獲此訊息後，立即由校長召集相關人員研議，配合家屬辦理追思會所需，進行邀稿、蒐集資料、製作老照片光碟等作業。薛故院長一生，致力於教育事業，於本校十年，積極提倡學術研究，延攬優秀教師，加強學術交流，鼓勵教師出國進修，不但改善學校體質，奠定日後學校改制大學基礎，更培育無數中小學優秀教師人才，強化九年國民教育成效，使本校成為南臺灣文化教育重鎮，其卓越貢獻，令人緬懷。本處文書組並於學校首頁設置「悼念薛前院長光祖先生」專區，提供薛院長生平

事略及照片等供師生閱覽及撰文追思懷念。

事務組：

- 一、高雄市政府農業局函知本校「高師大流浪動物志工隊」辦理「104 年度高雄市政府校園友善犬-旺旺計畫」獲成績優良單位，並獲高雄市動物保護處聘請本校校園友善犬志工隊同學，擔任 105 年高雄市校園動物保護校園教育課程宣導計畫之宣導講師。
- 二、105 年 2 月 26 日本處製作和平一路校門口兩側宣導將人行道還給行人宣導標語四幅、人形看板兩幅、大型花盆六個，以規範、勸導與阻絕機車行駛人行道。本校駐衛警隊、保全將配合於上下班尖峰時段指揮該路段之交通秩序，並制止機車騎乘人行道。
- 三、本校 105 年 3 月 3 日上午辦理駐衛警察暨保全值勤日誌改以電子公文填報公文實作，由本處文書組李蓉茱、南文賢兩位小姐協助講解公文線上系統使用與操作實務工作講習，並於 105 年 3 月 4 日起廢止原有之紙本值勤日誌，均已電子值勤日誌執行紀錄，以增進學校相關事件通報各單位處理之時效。
- 四、依行政院環境保護署 105 年度機關綠色採購績效評核作業評分方法第四條一、二、三款規範內容如下，**本處事務組已作成簽範本供各單位於事先簽辦時，遵照使用：**
105 年度機關綠色採購流程，及不統計請事先先行完成申請作業說明如下：
 - (一) 為利綠色採購比率、促進消費及達成環境效益之計算，凡屬為利綠色採購比率、促進消費及達成環境效益之計算，並請於採購範圍之綠色項目、金額及標章編號均應進行申報，採購前先至「綠色生活資訊網 <http://greenliving.epa.gov.tw/>」查詢最新環保標章產品狀態，避免發生綠色採購認定糾紛（查詢最新環保標章產品狀態，建議流程如圖 1）。
 - (二) 各機關囿於經費或產品規格特殊，可辦理採購作業中簽請首長同意此筆採購金額以「產品規格不符」為由，於完成或從共約匯入請購單內容必須包含以下敘述：
 1. 於 年 月 日綠色生活資訊網「產品查詢」，確無此產品環保標章證號之畫面（建議輸入型號查詢）列為簽呈或請購之附件以佐證。
 2. 無法採購環保標章產品之原因或規格描述。**以上不統計之申請由環保署另行審查。**
 - (三) 105 年度申請採購金額不統計簽呈需於下訂前簽准，倘日期年度申請採購金額不統計，晚於採購下訂日期，則此筆金額不得列為統計。

機關綠色採購建議程序 (SOP)

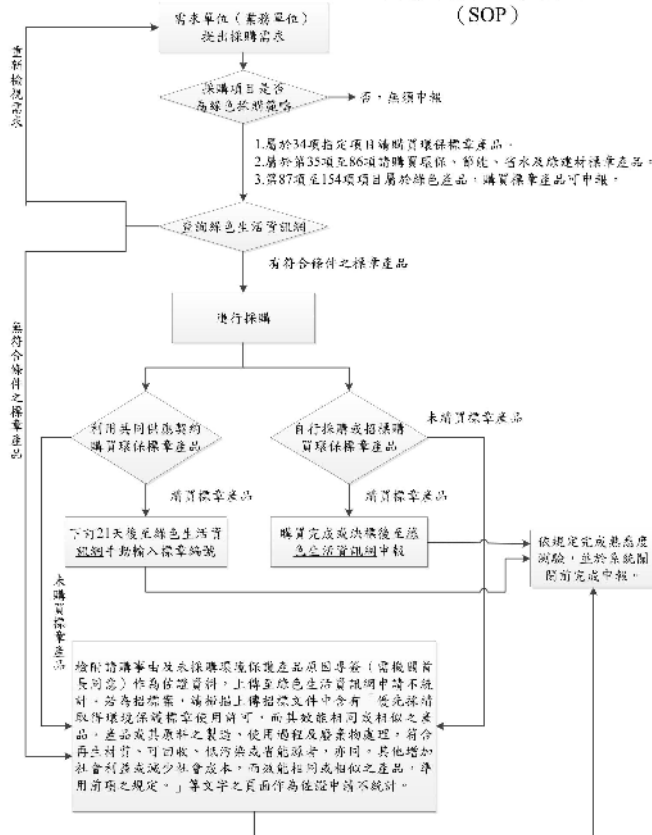


圖 1- 105 年度機關綠色採購流程圖

五、105 年 3 月 10 日完成本校和平校區將現有之涵詠樓旁兩處簡易花房移、拆除，為配合防疫及病媒蚊孳生源滋生疑慮，另於燕巢校區建置新花房以收納現有之花卉盆栽。

六、105 年 3 月 21 日(星期一)上午 10 時正，交通部公路總局第三區養護工程處高雄工務段，與本校會勘燕巢校區與旗楠公路交岔路口交通改善案。本校由本處事務組張南山組長、生輔組鄒愛華組長、吳思敏軍訓專員代表，該工務段與會為高雄工務段站長、承辦人吳志仁先生、高雄市政府交通局代表兩名、燕巢深水派出所副所長、吳副市長宏謀委派代表高雄市政府工務局鄭副工程師。達成初步共識如下：

- (一)該處慢車道過窄，初步先行規劃槽化線及機車等待區因應。
- (二)建請該處須先以無償借用該處民地，供作機車等待區之用較為節省處理時效，如地主願意可進行土地徵收，但需先行由第三區養護工程處高雄工務段編列經費。
- (三)因該處經費管理預算單位為潮州段管理，建請本校先行向該段溝同相關經費編列事宜。
- (四)該處路面高地落差及過彎，另行於相關工程施工時一併列入改善。

七、105 年 3 月 30 日(星期三)上午 8:30~10:20，於行政大樓 3 樓開標室分別召開 105 年度第一次工友獎懲會議、第六屆第 5 次勞資會議、第六屆第 5 次勞工退休準備金監督委員會。

八、105 年 4 月 6 日(三)上午 8:30 於行政大樓 3 樓開標室召開 105 年度總務處登革熱防治會議，會議由唐硯漁總務長主持。並做成「登革熱防治校園環境熱點檢核表」交由檢視同仁逐項執行檢核工作，事務組 105 年度登革熱校園環境防治計畫重點如下：

- (一)兩校區溝渠及校園環境，登革熱病媒蚊指數監測。
- (二)校園建築物頂樓：雜物堆置、雜草孳生、致使溝渠堵塞積水清除，與平時檢視與清理。
- (三)環境病媒蚊指數監測，並適時噴撒環境用藥殺蟲劑。
- (四)屋凸物：每週及下雨後即時檢視與清理積水。
- (五)屋簷：每週及下雨後即時檢視與清理積水。
- (六)樹洞、樹穴：每週及下雨後即時檢視與清理積水。
- (七)樹木支撐物：每週及下雨後即時檢視與清理積水。
- (八)溝渠：每週檢視紗網是否完整並即時予以換修補整，及下雨後即時檢視與清理漏水口落葉及清除積水。
- (九)下雨後：樹木葉面、椰子樹落葉、樹洞、樹穴，即時檢視與清理積水；並與積水不易乾燥有日照處灑下「蚊戰」、陰暗處灑下「蘇力菌」防治登革熱孳生源孳生。
- (十)風災後：樹木落葉面、椰子樹落葉、樹洞、樹穴，即時檢視與清理積水。
- (十一)圍籬樹下廢棄物清理：罐頭、鋁箔包、塑膠袋、寶特瓶清除，與清理積水容器。
- (十二)校園邊界檢視：校園圍牆內、外與上、下週邊清理積水容器。
- (十三)委請生物科技學系協助環境病媒蚊指數監測，「蘇力菌」抑制孳生劑製作。
- (十四)移除容易產生孳生源之和平校區簡易花房。

九、105年4月7日高雄市政府養工處應本校之商請，再撥贈4株直徑10-15公分風鈴木栽種於和平校區校園行政大樓後方草坪，並針對原先所栽種之風鈴木因其他樹木遮蔽，做適當移栽以利風鈴木正常生長。

十、105年4月12日完成和平校區校園溝渠總清洗、清淤泥工程標案，預定由105年4月29日至5月29日進行，並運用週末、週日進行施作工程，上課時段以不影響授課之方式作業，以減少教學之影響。

十一、105年4月13日召開本校駕駛四位同仁商討彈性工時會議，與例假日輪值排班規範及分別擔任21人座中巴校車駕駛，並依商定後結果即日起實施，並簽請校長業於105年4月21日核定。

十二、105年4月18日(週一)上午10時，召開本校防護團協調會議，會議由校長主持，籌備105年4月21日(週四)下午1時30分至2:00時南部地區舉行105年軍民聯合防空(萬安39號)演習。

十三、今年雨水豐沛致使校園內空地青苔叢生，引發鈹蠓(小黑蚊)孳生快速，已於105年5月1日(週日)進行和平校區校園(草坪、牆籬、樹叢、樹陰下)環境用藥噴灑除蟲，噴煙霧藥殺成蟲、水劑殺蟲卵，並配合本校外勤人力將校園所有空地青苔翻土掩蓋，清除其食物來源以遏止繁衍。據文獻記載此方法最高僅能殺死70%鈹蠓(小黑蚊)左右，一週後如有鈹蠓(小黑蚊)聚集需再施作一次以根除。經觀察此次採兩藥並施，並與附中同時施藥成效良好，目前已無殘存之鈹蠓(小黑蚊)。

十四、105年5月4日洽請本處環安組劉卜逢組長，邀請高雄市政府環保局「登革熱防疫隊」

來校指導，協助本處辦理登革熱防治實地檢核講習，及新擬訂之「105 年度登革熱防治環境孳生源熱點檢查表」四式，本次巡檢檢獲校園仍有幾處有孳生子子，已分別簽請相關單位自我管理及改善。

十五、105 年 5 月 4 日召開本校「104 學年度第 2 次車輛管理委員會會議」會中決議：「在和平校區與燕巢校區平面道路上，劃設適當空間的重型機車停車位以供停放」，本處近期會勘相關場所於以適當劃製重型機車停車位。

十六、本校 105 年 5 月 10 日完成新裝設三台 46 吋多媒體播放機，分置於和平校區行政大樓一樓電梯口兩側各一台，燕巢校區致理大樓一樓左側方一台，請各單位如有相關活動宣傳儘量使用該機播放，以往張貼紙張之海報歷經時間久後汙損、退色、殘破、膠帶殘餘造成牆面污漬，影響校園整體觀瞻。相關播放事宜請逕洽本處兩校區事務組。

保管組：

一、財產管理

- (一)105 年 2 月 25 日辦理一批廢品變賣，變賣收入 2,416 元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (二)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 1 月 12 日及 3 月 4 日捐贈本校報廢資訊產品(PC)桌上型電腦 120 台；(LCD)顯示器；網路交換器 48 台)乙批，協助弱勢族群提升數位學習能力。
- (三)104 年盤點結果，目前尚有國文系、物理系、進修學院調職、退休人員之財產未辦理移交，本處保管組已函文給未移交人員儘速繳還本校。
- (四)本校於 105 年 4 月份捐贈財團法人雲林縣福智國民中學報廢物品乙批(物品櫃 1 個、期刊櫃 11 個、書櫃 16 個、上課白板 1 個、進度表白板 2 個、視聽課桌 6 個、圓形會議桌 1 張及餐椅 10 張)，協助資源不足單位教學利用。
- (五)105 年 4 月 29 日辦理一批廢品變賣，變賣收入 7,500 元，全數繳交校庫，增加本校收入。
- (六)本校於 5 月進行「105 年度財產暨非消耗品盤點計畫」初盤，請各單位使用本校財產管理系統，自行列印財產暨非消耗品盤點表進行自行盤點，並將盤點表於 104 年 5 月 31 日前擲送總務處保管組。本次盤點期限為 104 年 5 月 1 日起至 104 年 5 月 31 日止，盤點基準日為 104 年 3 月 31 日(即 104 年 4 月 1 日後購置之財產不列入盤點)。

二、宿舍管理

- (一)104 年 12 月 16 日福建師範大學劉 岩老師(教育系邀請訪問學者)已繳回單身職務宿舍 218 室。
- (二)104 年 12 月 29 日浙江師範大學龔 茂講師(視設系邀請訪問學者)已繳回單身職務宿舍 212 室。
- (三)104 年 12 月 31 日發文通知即將於 105 年 01 月 31 日職務宿舍配借期限屆滿之借住人，請於期滿時繳還宿舍或辦理借用手續。同時行文通知各單位下學期職務宿舍借用申請事宜，俾提送宿舍管理委員會審議。
- (四)為活化和平及四維二路眷舍，擬保留和平一路 110 巷 5-3 號和其他空戶共 6 戶，與位

於四維二路 76、78、80、82 號之眷舍(現為美術系、視設系使用空間)，相互調整空間。並規劃凱旋二路 81 巷 18-3 號、20-3 號宿舍全面整修以提供四維二路配住戶遷居，整修工程已於 105 年 1 月 6 日開工。

- (五)105 年 1 月 7 日實施 1 月份首長宿舍、學人宿舍區、眷屬宿舍及單、多房間職務宿舍每月定期查訪。
- (六)學人宿舍區配合國家清潔週，已於 105 年 1 月 29 日進行除草，以維護環境整潔。
- (七)105 年 2 月 17 日本學期宿舍管理委員會議決議：(一)、日本岩手大學田中 教授，獲配借專作接待外賓住宿用之多房間宿舍(和平一路 110 巷 3 號)。(二)、以積分排序：王 民老師、趙 柏老師、許 魁隊員、陳 仁老師與戴 文老師獲配借「單房間職務宿舍」。
- (八)105 年 3 月 8 日(星期二)實施 3 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)凱旋二路 81 巷 18-3 號、20-3 號宿舍整修工程於 105 年 1 月 6 日開工，3 月 8 日已完工申請驗收。
- (十)105 年 4 月 14 日(星期四)實施 4 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。
- (十一)和平一路 110 巷 3-2 號宿舍整修工程即將施工，預計 105 年 4 月底完工。
- (十二)105 年 4 月 6 日物理學系趙 柏老師已繳回單房間職務宿舍 103 室。
- (十三)學人宿舍區於 4 月 7 日進行除草，以維護環境整潔。
- (十四)日本岩手大學田中 教授(自 105 年 4 月 15 日至 105 年 9 月 30 日止)，應邀至工業設計學系進行學術交流活動；經本學期宿舍管理委員會議決議同意獲配借專作接待外賓住宿用之多房間宿舍(和平一路 110 巷 3 號)，借住人已與本校簽訂宿舍借用契約及辦理公證。
- (十五)105 年 5 月 10 日(星期二)實施 5 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。
- (十六)105 年 4 月 26 日國文學系曾 豐老師繳回單房間職務宿舍 119 室。
- (十七)陽明路 505 巷 45 弄 4 號宿舍整修工程已於 4 月底完工。
- (十八)預訂於 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。

三、委外經營管理

- (一)為活化學人宿舍區，於 105 年 1 月 14 日進行公開標租作業，目前陽明路 505 巷 45 弄 4 號已標出，預訂 105 年 5 月 16 日開設複合式書店。
- (二)原訂 105 年 4 月 13-14 日辦理「來去 GO STARS 燧夜市!」，因下雨天另擇期舉辦，於 105 年 5 月 9-10 日上午 9 時至下午 9 時，兩天舉行夜市活動。
- (三)為活化學人宿舍區黃興路學人宿舍國有公用不動產標租案,擬訂 104 年 4 月 19 日開標，陽明路 505 巷 45 弄 8 號由翁 榮得標，預訂開設親子烹飪教室。

四、校園空間管理

- (一)105 年 4 月 1 日函請各單位填報校園空間管理系統有效掌握閒置空間。

(二)105年4月13日召開「研究大樓拆除、搬遷與安置會議 會前會」，因現職專任教師安置空間不足，另於105年4月25日校長率領一級主管至綜合大樓現場會勘，協調釋出空間安置65位現職專任教師，擬訂105年5月24日召開「研究大樓拆除、搬遷與安置會議」。

出納組：

一、有關「授課鐘點費」配合人事室作業目標希望能儘早發放，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。故一收到人事室通知單後，即刻造冊製發
	校外兼任老師	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，再通知本處出納組造冊製發。 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。

二、因本處出納組薪資系統自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「所有所得款項支付明細內容」完整記錄。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「年度計稅所得」查詢功能。
- 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，無員工編號之受款人如需此項服務，歡迎電洽本處出納組辦理。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。
- 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，唯考量同仁的需求，原則上採電子郵件寄發方式服務，不再列印紙本。
- 六、為響應政府四省專案，節省印刷經費及提升本校行政效能，本處出納組自 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。
- 七、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。本處出納組於 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。
- 八、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」。
- 九、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，方便出納組可隨時提供查詢服務確認，同仁可不用再洽主計室查詢。
 - (二)受款人地址請書寫『郵遞區號』，以利支票或各項通知單之寄發。
 - (三)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。
 - (四)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。

十、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。

十一、配合二代健保本處出納組為所得類別為「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。

十二、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，本處出納組將優先以「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】

十三、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。

十四、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。

十五、「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 30,012 元以下者(基本工資 20,008 元之 1.5 倍)【104 年 7 月 1 日基本工資調為 20,008 元】，按給付額扣取 6% 稅款；超過 30,012

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) 辦理完成燕巢校區圖資大樓屋頂整修工程。
- (二) 辦理完成燕巢校區柏油路面整修工程。
- (三) 辦理完成燕巢校區致理高斯及科技大樓防鴿網工程。
- (四) 辦理完成和平校區活動中心二樓禮堂改建演藝廳工程。
- (五) 辦理完成和平校區藝術中心辦公室裝修工程。
- (六) 辦理完成和平校區特教大樓無障礙坡道新建工程。
- (七) 辦理完成和平校區凱旋路 81 巷 18,20 號 4 樓及屋頂整修工程。
- (八) 辦理完成和平校區和平一路 110 巷 3 號 3 樓宿舍工程。
- (九) 辦理完成和平校區通識中心綜合大樓 4408 教室空調汰換工程。
- (十) 辦理完成和平及燕巢校區校舍飲水機更新工程。
- (十一) 辦理燕巢校區高斯大樓中央空調主機更新工程公告招標。
- (十二) 辦理燕巢校區高斯大樓及科技大樓空調送風機更新工程公告招標。
- (十三) 辦理和平校區綜合大樓屋頂整修工程公告招標及施工督導。
- (十四) 辦理和平校區事業經營系辦公室氣密窗安裝工程公告招標及施工督導。
- (十五) 辦理和平校區教育大樓教室空調更新，電算中心空調主機更新及語教中心加裝小型空調工程公告招標。
- (十六) 辦理和平校區芝心樓智慧型建築改善工程公告招標。
- (十七) 和平及燕巢校區體育場地照明設備維修工程公告招標。
- (十八) 辦理燕巢校區新設校車候車亭裝修工程公告招標。
- (十九) 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，目前細部設計圖陳報教育部審查中。

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申請單，並依主計室規定上網登錄經費來源，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。

環安組：

一、實驗場所（實習工廠）安全衛生管理：

104 學年度第二學期本校 61 間實驗室及實習工廠，零職災、零事故及零受傷記錄。

二、104 學年度第二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)後續本(105)年度會再辦理相關「生物安全衛生教育訓練暨緊急應變演練計畫」、「一般勞工安全衛生在職教育訓練」及「危害性鑑別與風險評估訓練」。

三、105 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。相關清單可參閱總務處環安組網站查詢 <http://140.127.41.73/affair/Default.aspx?Kind=envedu>

105年第一季申報部分業已依規定請實驗室協助並完成申報。

四、辦理 105 年勞工健康檢查：

本處環安組將於6月份辦理校內實驗場所勞工健康檢查相關事宜，105年須受檢健檢人數共31人，本年度實際健檢時間預定於7月至9月(暑假)期間讓教職員工至醫院受檢。

五、104 年第二學期實驗場所暨醫療事業廢棄物清除處理：

- (一)廢棄物暫存場內液態廢棄物(A 類 C-0149、B 類 C-0169、H 類 C-0119、G 類 C-0201、F 類 C-0202)和固態廢棄物(I 類 D-2101)暫存空間已滿，故本處環安組於 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；此次本校事業廢棄物：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)本次清運數量(A 類 C-0149) 有 57 桶共 1,080 公斤、(B 類 C-0169)有 20 桶共 380 公斤、(H 類 C-0119) 有 19 桶共 345 公斤、(G 類 C-0201)有 10 桶共 190 公斤、(F 類 C-0202) 有 9 桶共 170 公斤、滅菌後生醫廢棄物(D-2101)有 366 包共 1,470 公斤。
- (三)105 年 5 月 11 日早上進行本校 5 月份實驗室廢棄物排出收集作業，目前暫存場目前暫存液態廢棄物 A 類、B 類、H 類、G 類、F 類共 15 桶約 300 公斤，矽膠共 18 桶約 540 公斤，I 類約 30 包 150 公斤。

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日本處環安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，本處環安組將自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，本處環安組之後將公告於網頁，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。

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：

本校參加上述安全衛生管理系統建立，目前已進入到第四階段，相關階段重點及通過情形說明如下：

- (一)第一階段：管理制度建立(包含職業安全政策建立、專責人員設置及各項危害風險、管理、教育及法規檢核制度建立)，本階段本校已於105年2月19日通過輔導。
- (二)第二階段：安全衛生管理系統文件建置(各項程序書的建立，除更新本校原有6項程序計畫書外，新增18項程序書及1個工作手冊)相關程序將會試行後，確認執行無虞後將程序書製作成冊，分送各實驗室及作業場所遵守辦理。本階段本校已於105年4月8日通過輔導。
- (三)第三階段：教育部委託輔導單位(成功大學)至本校實地初勘「安全衛生管理系統」執行情形，本校於本階段推派執行職安成果較佳之實驗室(化學系、生科系及物理系)代表本校受檢。本階段初步了解本校已通過該階段輔導工作。
- (四)第四階段：為教育部組成委員團至本校實地勘查，確認相關「安全衛生管理系統」及落實狀況，如經教育部確認符合該管理系統要求，則由教育部頒給認證證明文件。本項本處將積極努力，以獲取教育部肯定。

九、105年圖書館室內空氣品質辦理情形：

- (一)有關本校室內空氣品質維護管理專責人員設置及內室空氣品質維護管理計畫等事項，已於105年2月26日報環保局核定在案。
- (二)配合環保局於105年4月19日查核本校圖書館室內空氣品質狀況，經環保局檢驗結果均符合法規規定數值。
- (三)後續將依規定每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。

十、水污染防治措施計畫辦理情形：

依據『水污染防治措施及檢測申報管理辦法』第一百十三條之二規定，本校原放流口及

污水處理場位置為 (TWD97 二度分帶座標)，目前依上述法規規定需採用(WGS84 經緯度座標)且誤差範圍應於 15 公尺以內，故依規定修正本校燕巢校區(污)水污水下水道排放許可證，並於 105 年 3 月 31 日高師大總環字第 1051002351 號函向高雄市環保局提出申請，目前該局於 5 月期間函請本校補正相關資料，目前依意見辦理修正後提送。

十一、勞動部「優先管理化學品」申報：

勞動部於 104 年 11 月 5 日公告施行規定「優先管理化學品之指定及運作及運作管理辦法第 2 條第 2 款」需報部之化學品名單，目前業已於 104 年 12 月 2 日高師大總環字第 1041007786 號函，轉知所屬實驗室協助配合辦理，並於 105 年 1 月 31 日前回傳本處環安組作彙整。本案預計將依規定於公告後 6 個月內完成申報。另依規定每年 4 月~9 月需定期更新第 2 條第 1 款部分，近期將再次通知實驗室協助處理。

十二、協助校園節約能源四省專案推動

(一)依據本(105)年度1~5月用電、用水電子帳單顯示：

- 1.和平校區節電量為：-1.4%。
- 2.燕巢校區節電量為：-5.1%。
- 3.和平校區節水量為：-44.1%。
- 4.燕巢校區節水量為：-9.4%。

(二)本校(105)年1~3月用電情形評比：

- 1.和平校區節電優良前3名：體育館(28.75%)、藝術大樓(16.85%)、圖書館(15.84%)。
- 2.燕巢校區節電優良前3名：生科A、B館(13.92%)、圖資大樓(13.35%)、歸燕食巢(2.19%)。
- 3.和平校區節電率較不理想建物部分：逸清樓(-32.88%)、活動中心(-12.08%)、研究生宿舍(-3.66%)。
- 4.燕巢校區節電率較不理想建物部分：霽遠樓(-16.27%)、文萃樓(-11.64%)、詠絮樓(-10.09%)。

(三)本校105年1~3月用水情形評比：

- 1.和平校區節水前3名：體育館(53.03%)、圖書館(20.74%)、文學大樓(7.21%)。
- 2.和平校區節水率較不理想建物部分：教育大樓(-84.07%)、游泳池(-48.24%)、行政大樓(-23.69%)。
- 3.燕巢校區節水前3名：勤務中心(74.82%)、圖書館(67.41%)、文萃樓(53.41%)。

(四)燕巢校區節水率較不理想建物部分：生科A、B館(-85.81%)、高斯大樓(-30.86%)、詠絮樓(-22.64%)。

主 席：

- 一、有鑑於台灣大學、成功大學等大學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。
- 二、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。

肆、提案討論-無

伍、意見交流

交流意見一

王政彥副校長:總務處負責的工作相當多且與大家的生活息息相關，最近總務處有些細微的改變可看出同仁的用心，如:活動中心地下室停車場有分類的標示，行政大樓廁所安裝放置手機的置物籃，藉由細微的改變希望讓同仁及同學更加便利，值得肯定。

交流意見二

生科系: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。

主席:請總務處協助查明。

陸、散會-下午 15 時 10 分