

# 國立高雄師範大學 112 學年度第二學期總務會議紀錄

時間：113 年 5 月 31 日(星期五)下午 2：00

地點：和平校區行政大樓 6 樓第 3 會議室、燕巢校區致理大樓 2 樓 202 會議室

主席：王政彥校長(請假)，由唐硯漁副校長代理

出席者：詳見簽到單

列席者：總務處各組組長

## 壹、主席報告

感謝大家出席重要的總務會議，王校長特別交代兩件事由我向各位報告，其一是蔡總務長兩任任期(六年)將屆滿，非常感謝蔡總務長在任內的付出與辛勞；另一是學校人事開支太高，校長指示進行全校人力精簡與調整，先由行政單位檢討人力運用，之後再學術單位，希望達成學校組織精簡的目標。

## 貳、確認前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. 學校今年已向教育部高教司爭取到「國立大學健全發展計畫」1,000 萬補助，其中 100 萬會先辦理「燕巢校區運動場跑道整修工程」規劃設計，並持續爭取經費進行跑道整修；另外體育署已核定本校 400 萬經費用以改善兩校區體育設施設備，期待燕巢校區慢速壘球場與探索園區的設置經費也能順利爭取。	體育室 總務處	體育室： 1. 前依研發處企劃組通知，簽案申請校統籌設備費以 113 年標餘款優先控留新臺幣 10 萬元，作為燕巢跑道整修之自籌款。另高教司所核定 100 萬元，刻正進行規劃設計案審查中。 2. 體育署核給購置體育設備 400 萬元，已完成招標採購，將用印寄與得標廠商之合約中的「決標紀錄、採購清單」至臺大續辦。 3. 燕巢校區探索園區的設置經費，體育署僅於 112 年 10 月 30 日通知「已錄案，審查結果另案函復」。 4. 燕巢校區慢速壘球場申請補助，尚未獲體育署函復。 總務處： 健全發展計畫之部分，依計畫內容分辨子計畫辦理。

主席重要指示摘要	承辦單位	執行情形與結果
2. 今年度專項設備費動支率接近100%，但執行率截至目前只有45%，MBO設備費也有兩個系所執行率較低，皆請於12月底前完成核銷。	全校各單位	配合辦理。
3. 今年新生報到日遇颱風來襲，為避免影響師生及校園安全，請學務處研議學務工作(例如新生報到資料)無紙化作業，請總務處檢討風災後復原速度。	學務處 總務處	學務處：遵照辦理採線上作業。 總務處：配合需求單位簽證內容辦理。

主席裁示：同意准予備查。

## 參、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(113年)1月1日至4月30日止，本校郵資支出計76,542元，較112年度同期郵資支出(93,312元)減少16,770元。文書組將持續摺節郵資花費，亦請同仁繼續配合節省郵資：
  - (一)提早作業，減少寄送限時郵件。
  - (二)使用合適信封，能折疊之文件盡量使用小信封。
  - (三)盡量使用雙面列印減少紙張數量。
  - (四)信件內盡量不使用附屬物(如資料夾、資料袋、長尾夾...)
  - (五)重量較重之文件、書籍、印刷物可多利用郵局便利箱或以合併裝寄方式寄送。
  - (六)信件寄件人欄位務必註明寄件單位及分機、收件地址務必註明郵遞區號。
  - (七)多加確認寄件資訊，避免因地址錯誤/查無此人導致退回補郵資。
- 二、本校公文線上簽核113年1月1日至4月30日止，經統計此段期間收發文相關數據如下：
  - (一)收文：總計4,180件(電子來文3,715件、紙本來文465件)，其中4,101件以線上簽核、79件以紙本簽核方式辦理，線上簽核率為98.11%。
  - (二)發文：總計1,999件，其中線上簽核1,635件、紙本簽核364件，線上簽核率為81.79%。
  - (三)創簽：共3,807件，其中線上簽核3,117件，紙本簽核690件，線上簽核率為81.88%。
- 三、本校永久保存年限公文應以紙本簽核，本校法規之新訂或修正均屬永久保存年限公文，請承

辦同仁以紙本簽核辦程序。

- 四、本校公文線上簽核系統於110年度4月份改版至二代公文系統，使用至今，同仁多能熟練應用，請同仁於簽辦公文時，除了密件及永久保存公文須以紙本簽核外，餘應多多選擇電子文辦理簽核，除提升線上簽核率，且加速公文處理流程，增進行政效率。另有關各單位使用電子公文系統之紙本簽核公文，請承辦同仁辦理紙本歸檔時將附件印出隨文歸檔。
- 五、113年1-4月公文承辦天數平均約為2.78~2.96天。部份單位有公文未即時辦理情形，或有會辦單位拖延積壓、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等數據，製成圖表置於文書組網頁，俾供閱覽參考。
- 六、本校總務處文書組依權責，於每月定期彙整公文時效統計資料，陳送校長審核。近期本校公文統計表之「發文使用日數」持續上升，經查原因大多為會辦時間太長、函稿決行後未立即送文書組發文或缺少發文附件(如支票、收據、成果報告等未完成)，文書組已於112年4月7日高師大總文字第1121002910號函請請各單位同仁，應隨時上線檢視單位每一公文處理流程經過及使用時間，共同致力於減少全校發文使用日數，以提昇公文行政效率。
- 七、113年1月1日至4月30日期間，文書組受理校內各單位申請借調檔案件數為30件。
- 八、本校檔案管理檔案歸檔業務，於113年1月1日至113年4月30日止，總共完成7,815件公文歸檔。
- 九、本校公文回溯掃描業務，於113年1月1日至113年4月30日止，總共完成5,021件公文掃描(掃描範圍為94年度定期檔案)。
- 十、本校檔案管理清查業務，於113年1月1日至113年4月30日止，共計清查5,021件公文(94年度定期檔案5,021件)。
- 十一、配合主計室申請銷毀民國98至99年度會計憑證、報告及簿籍，本案預定於113年暑假進行銷毀作業。
- 十二、本校兩校區郵件簽收處理業務，於113年1月1日至113年4月30日止，辦理和平校區5,985件、燕巢校區1,170件，共計7,155件。
- 十三、本校契約及證書等用印業務，於113年1月1日至113年4月30日止，辦件數計815件。
- 十四、文書組於網頁開設「影藏歲月」專欄，將本校歷史做介紹，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，「影藏歲月」專欄並設Facebook同步刊出，以提供多元管道便於讀者閱覽，歡迎師生閱覽。另配合校慶所辦理之檔案展紀錄影片均張貼文書組網頁，歡迎線上瀏覽。
- 十五、本校二代公文系統已於110年4月1日上線，文書組整理常見的使用問題供同仁參考，詳細內容請至總務處文書組/二代公文系統專區/「Q&A」參閱。
- 十六、為增進行政同仁公文正確認知及提升公文製作品質，文書組於113年3月15日(五)下午14:00~16:40於愛閱館4樓7404於辦理113年度新進同仁公文寫作研習，計有30位同仁報名參加(含編制內人員及編制外政助理、業務專員、專案助理等)。本研習由蔡芳美組長講授「公文寫作基礎研習」，介紹公文寫作基本概念、簽、函(稿)製作原則、公文用語及本

校公文常見問題等；陳竹上主秘進行公文二層決行宣導，以落實公文分層負責，與會者收穫良多，研習活動圓滿完成，研習活動中並贈送參加研習同仁文書組辦理檔案展覽之宣導小物並利用本次活動宣導政府開放檔案應用相關事宜及介紹推廣影藏歲月專欄。

十七、依據文書組「113年文書及檔案管理工作計畫」及「113年二代公文線上簽核及檔案管理系統維護服務案」契約書，要求公文系統廠商進行日常備份，除了備份在本機(140.127.40.\*\* 以及 140.127.40.\*\* )外，亦進行異機備份於網路磁碟空間(路徑：\\\*\*\*.nkn.edu.tw\文書組-安鈦公文系統)，以符合資安要求。本(113)年3月份安鈦的資安報告告知AP主機空間僅剩餘144GB，但因C槽已無法再擴充，爰請圖資處擴充D槽300G，安鈦於4月份將原英福達主機舊檔資料移轉至D槽。

十八、依據文書組「113年文書及檔案管理工作計畫」及圖書資訊處111年第一次資訊安全暨個人資料保護管理審查會議記錄(案由七)，文書組預計於本(113)年5月底辦理二代公文系統災害復原演練，擬邀請教務處、總務處、學務處等行政單位熟稔公文系統各1位同仁共同參加，配合確認系統還原後資料正確與否。

十九、配合本校圖資處本(113)年接受教育部資安評鑑，以及依據「113年二代公文線上簽核及檔案管理系統維護服務案」契約書，安鈦於4月16日、17日完成弱點掃描及滲透測試報告。

二十、各單位如有取用學校印信套印於文件之需求者，請依據印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法第八條：「各機關、學校及事業機構基於業務需要，須將印信拓模或縮小製模套印於文件者，應經該機關首長核准，並依...向印信原製發機關報備。」之規定，填寫用印申請書，經校長核准後，向文書組取用印模付印，各單位應檢驗廠商交付之文件印信印刷無誤差。

## 事務組

### 一、駐警保全勤務

(一)113年1月15日於駐衛警LINE群組，針對和平校區體育館後方籃球場，晚上約10點以後會關燈，但還是有學生摸黑打球，造成噪音吵到附近民眾，校長指示，從當日起定期去巡查，遇有上述情形予以勸導。

(二)113年2月1日發文通知春節連續假期(113年2月8日起至2月14日，計7日)，請各學院、系所、中心、單位辦公室、實驗室、研究室、實習工場、教室等校區辦公及工作場所請加強門禁管制及安全維護作業注意事項，如遇突發狀況，應立即通知駐警隊及相關單位主管、人員協助處理。

(三)因應保管組宿舍管理需求，113年3月於LINE群組要求駐警人員，加強假日期間對已退休人員宿舍居所是否居住做定期巡查，併回報成果。

(四)113年4月8日於LINE群組告示駐衛警注意，有一封師生反映區：近期有發現補習班的人進來班上發文宣或是打廣告之類的行為，請警衛室加強人員進出管理，不要讓非校園師生或非相關人員進到學校進行商業式的行為。

(五)因應體育室宿舍對體育場管理要求，113年4月於LINE群組要求駐警人員，夜間約晚

上1點20分，體育場會做自動噴水作業，為防噴水頭遭不明人士破壞，請駐警人員做定期巡查，併回報成果。

## 二、工友管理與外勤調派工作

- (一)113年度截至4月23日止，本組支援各單位人力支援案件，和平校區共50件，燕巢校區共17件。
- (二)112年12月12~17日教務處辦理英聽考試，事務組派外勤人員執行試場布置、試務等工作。
- (三)113年1月4~8日事務組派外勤人員協助藝術學院辦理全國美術術科考試製卷場布置及整理等工作。
- (四)113年1月12~22日113學年度協助教務處辦理之大學學科能力測驗試場、闈場布置及試務工作。
- (五)113年1月15日主計室主任交接典禮協助會場布置。
- (六)113年1月23~31日術科考試製卷場復原及闈場、試場布置、事務工作人員支援。
- (七)113年2月1~2日術科考試試場復原。
- (八)113年2月15、16日113年教務處辦理碩班考試事務組派外勤人員協助會場布置，並於113年2月19日場地復原。
- (九)113年3月22~25日113年大學學測身障生考試，事務組外勤協助教務處會場布置及考試期間運卷工作，及考試期會場安全管制等工作，113年3月25日場地復原等工作。
- (十)113年3月14日(四)下午2點，於開標室召開113年度第1次工友考核會議，由總務長主持，參加人員有：主任秘書陳竹上、總務處事務組組長林文章、總務處秘書吳幸英、總務處事務組辦事員 鄭仔秀、工友朱玉萍、工友陳發順。
- (十一)113年3月28日於開標室召開第九屆第1次勞工退休準備金監督委員會會議，由事務組長林文章主持，參加人員：總務處吳秘書幸英、技工周志隆、技工黃榮宗、工友朱玉萍、工友陳妙碧、工友林南慈、工友黃進成

## 三、人員進用與相關管理事項

- (一)112年12月14日(星期四)9:00召開第八屆第12次勞工退休準備金監督委員會會議
- (二)112年12月20日(星期三)15:00召開112年度工友考核會。
- (三)112年12月4日核定郭奉達1員獎懲如下：郭奉達(V12046\*\*\*\*)；現職：國立高雄師範大學，總務處，技工。獎懲：嘉獎二次。獎懲事由：因應杜蘇芮、海葵等颱風來襲，在有限經費及人力下，帶領戶外環境清潔人員，緊急處理風災善後復原等工作，備極辛勞，績優事實顯著。
- (四)112年12月4日核定核定朱玉萍1員獎懲如下：朱玉(E22122\*\*\*\*)現職：國立高雄師範大學，總務處，工友。獎懲：嘉獎一次。獎懲事由：協助《連綿雋永·誠敬悅賞》吳校長紀錄影片特映會貴賓接待與會場管理等，盡心盡力，圓滿完成任務。中華民國112年12月29日
- (五)112年12月29日核定黃正南1員獎懲如下：黃正南(T12105\*\*\*\*)現職：國立高雄師範大學，總務處，工友。獎懲：申誡1次。獎懲事由：未依規定收送公文，致部分急件公

文遭延誤傳送及未確實執行代理職務，致貽誤單位工作時效。

- (六)丁洪開寧112年8月1日退休，經112年6月27日函請中央各機關學校，徵求有意願調任本校服務之現職人員，至112年7月17日止無人應徵，已另於112年8月2日簽辦擬徵補行政助理1名。於112年9月27日召開人力檢核會議進行審討論，同意進用1名行政助理。已於112年11月1日公告徵才訊息至112年11月10日止，112年12月1日召開面試結果由金家羽正取，於112年12月19日辦理報到。
- (七)張均旭擬112年10月1日離職，112年8月29日簽請鈞長同意徵補行政助理1名，112年9月26日起辦理徵人公告，112年10月16日面試，面試結果由許崇澤正取，陳順得備取第一名。經通知正、備取人員，皆表示放棄錄取資格，112年10月25日第2次公告徵才訊息至112年11月10日止，112年12月1日再次面試結果無人錄取，另於112年12月5日公告至112年12月8日止，112年12月15日面試結果由許崇澤正取，於113年1月2日辦理報到。
- (八)有關車管行政助理姜鴻年遺缺，於112年11月8日(三)上在行政大樓三樓開標室辦理徵選面試，由總務長主持。於112年11月28日發文通知錄取人員王宇威，並請於12月1日起10日內(含當日)至本校完成報到手續，未依限報到視同放棄。報到時請攜帶身分證影本、最高學歷影本、身心障礙證明影本、戶口名簿影本、郵局帳戶影本及2吋大頭照。
- (九)總務處事務組承辦人員113年度職務輪調職掌，113年4月1日起生效，本校總務處事務組各承辦同仁於職務完成交接後，一週內完成公務員各項交代程序並做成紀錄備查。交接期間一個月內雖以現任業務承辦為主，惟交接前之業務仍請應協助辦理，不可因個人因素自行改變處理流程，俾利採購及事務管理之作業符合法令規定，並具延續性、一致性及合理性。本校總務處事務組職務輪調職掌表，請參閱隨函附件或至本校總務處事務組網頁查詢下載
- (十)112年12月26日提案本校112年度第8屆第4次勞資會議：「每年度優良職工表揚，新增校務基金進用工作人員名額」一案，經決議：「照案通過，請人事室提報模範職員選拔作業要點草案送下學期行政會議審議。」

#### 四、校園戶外綠美化相關業務

- (一)本組申請「112年教育部補助各級公私立學校校園綠籬專案計畫」獲得入選，廠商於112年9月29日完工，本組於112年10月26日辦理驗收。教育部於113年1月15日函知本校「112年教育部補助各級公私立學校校園綠籬專案計畫」榮獲全國大專院校佳作佳績。
- (二)科環所與總務處事務組合提之教育部「113年教育部補助各級公私立學校校園綠籬專案計畫」，已初步通過審查，預計計113年4月15日上午教育部將派專家學者至本校輔導，將由總務長親自主持，由事務組組長，承辦，科環所張惠婷老師及協力廠商一併出席。
- (三)113年2月4日(日)、2月5日(一)執行校園大王椰子樹修剪及綁帶作業。
- (四)113年4月22日函文給高雄市動物保護處，近期本校燕巢校區出現9隻外來犬(3隻成犬6隻幼犬)，其中3隻成犬盤據於本校男生宿舍旁車棚，曾有追車紀錄，造成校安疑慮，且本校收容犬隻已達飽和狀態，惠請該處派員協助處理。

- (五)本校113年度和平校區病媒蚊防疫委託計畫暨相關經費已於113年4月12日簽奉鈞長核准，廠商已提送病媒防治施工計畫書，鑒於今年暖春蚊蟲較多，訂於4月12日當日進行和平校區戶外環境登革熱孳生源防治噴藥作業，本組112年4月9日已公告週知，以防治病媒蚊守護學校師生健康。
- (六)近期接獲圖書館及文學大樓反映蚊蟲較多問題，本組配合戶外環境登革熱孳生源放置噴藥作業，同時於圖書館及文學大樓內廁所增設生物防治盒及捕蚊器，期能更有效杜絕病媒蚊孳生。
- (七)校友會捐贈本校燕巢校區向日葵種子栽種於迎曦園，已於113年4月19日施肥，113年4月22日整地，113年4月23日開溝覆土、噴撒農藥、播種，後續將持續澆灌養護。

#### 五、校園及室內公共空間環境整潔相關業務

- (一)113年2月燕巢校區致理、寰宇及高斯大樓二樓間空中花園因種植多量植栽，盆栽汲水灌溉系統管路多處有漏水情形，導致盆栽放置處及地面多處積水長青苔，已請委外外勤人員加強清理避免積水孳生病媒蚊
- (二)113年2月燕巢校區留置犬現有36隻，近期高雄市蟲害嚴重，犬隻相繼受到寄生蟲的侵害，有些校犬因此生病。為了避免因為寄生蟲產生危害，每個月都需定期投藥，加上犬隻相繼出現疾病，所需醫療費用日益增加，本組於年初協助募款，用於校犬的驅蟲預防及醫療支出感謝校內同仁盡愛心捐款。
- (三)113年3月2日委由廠商清洗行政大樓外牆污漬。
- (四)113年5月9日(四)上午10時30分燕巢校區室內室外委外清潔人員工作查核及點名，由事務組長及承辦人向所有人員工作重點進行宣導。
- (五)113年5月7日(二)上午10時30分和平校區室內室外委外清潔人員工作查核及點名。
- (六)113年4月1日函文同意調整本校「113年度和平校區外勤勞務工作委外(案號112R18)」駐校工作人員之工作時間，同意委外公司之駐校工作人員之工作時間彈性調整為上午7：30~11：30，下午13：00~17：00。

#### 六、車輛管理及校園交通安全

- (一)112年11月22日(三)上午9點，由本組會同燕巢校區學生會成員至燕巢校區歸燕食巢後方空地及科技學院前方清心路增設臨時機車停車格案會勘。另當日並偕同科技學院秘書會勘科技學院後方木工廠門口停車格劃設，會勘結果：有關歸燕食巢後方空地依學生要求辦理，科技學院後方木工廠正前方之小廣場，考量木工廠裡堆放大量木材及機具，若畫設停車格，未來如果有火災發生，可能影響救災安全，建議不劃設，後續將依會勘結論辦理。
- (二)112年11月28日(三)下午2點，邀請廠商勘燕巢校區臨時機車停車格畫線，並分別於12月19日(二)上午劃設和平校區之心樓地下停車場格線及12月26日(二)劃設燕巢校區歸燕食巢及清心路機車臨時停車格。
- (三)車管辦法修正案提送112年12月13日112年度第4次行政會議通過，並於113年1月2日函送車管辦法修正條文對照表及全文予全校各單位。

- (四) 112年12月.26日在燕巢校區畫設停車格情形如下：昨天劃設停車格的地方總計如下：  
1、清心路靠科技大樓10格汽車停車格劃設為機車臨時停車區。2、歸燕食巢機車臨時停車區。3、歸燕食巢旁的汽車停車格補劃。4、塗銷科技大樓前方紅磚道退色的汽車車格。5、塗銷治理大樓門口計程車共享停車格(常有人誤停導致交通車無法停靠)。6、加強大門出口機車出口導引指標。
- (五) 113年1月20日及21日配合113學年度大學學科能力測驗控管停車格。
- (六) 113年1月31日下午4點事務組林文章組長及承辦郭晉好陪同唐副校長至鼓山區GOGORO公司高雄總部辦公室，洽談有關校園設置共享滑板車之相關事宜。
- (七) 113年1月31日檢送112學年度第2學期往返兩校區交通車時刻表(113年2月18日起實施)，請查照並轉知所屬。請本校113年兩校區交通運輸委外勞務承攬廠商(單行車次、固定車次)自113年2月18日起，配合本時刻表調派班次。本時刻表可至總務處事務組網頁(<http://c.nknu.edu.tw/affair/Default.aspx?Kind=work>)查詢下載。
- (八) 113年2月16日進行燕巢校區圖書館側停車格重新劃設作業，並分別於科技大樓、高斯大樓及寰宇大樓前增設母嬰親善停車格。
- (九) 考量燕巢校區交通較不便利，擬設置共享電動共享滑板車供教職員工生使用，增加移動便利性，於113年3月12日(二)上午09:30，在本校燕巢校區致理大樓202會議室辦理共享電動滑板車計畫會勘會議，王政彥校長主持，邀集廠商及本校相關單位同仁出席討論
- (十) 113年3月12日(二)上午，燕巢校區執行本學年第1次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題
- (十一) 113年3月21日(四)上午，燕巢校區執行本學年第2次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題
- (十二) 113年3月26日(二)上午，燕巢校區執行本學年第3次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題
- (十三) 113年3月28日(四)上午，燕巢校區執行本學年第4次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題
- (十四) 113年4月1日(一)上午，燕巢校區執行本學年第5次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題
- (十五) 113年4月9日(二)上午，燕巢校區執行本學年第6次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題。
- (十六) 113年4月24日(三)上午，燕巢校區執行本學年第7次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題。
- (十七) 113年5月6日(一)下午，燕巢校區執行本學年第8次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題。
- (十八) 113年5月8日(三)下午，燕巢校區執行本學年第9次違規車輛拖吊作業，以改善違規停車問題。



(十九) 總務處事務組訂定113年5月8日中午12時，在本校和平校區行政大樓開標室，召開「112學年度第2次車輛管理委員會會議」，由總務長主持，參加人員有：學務長，進修學院長，生輔組組長相關委員及學生代表等人出席，檢討本年度下學期車管方面相關改善事宜。

#### 七、師生反映與陳情之辦理情形

(一) 邇來接獲置放於廁所之瓶裝洗手乳及個人洗碗精遭竊，因校園廁所屬開放空間，且基於個人隱私無法裝設監視器，出入人員難以掌控。已將部分廁所因新裝修尚未裝設、或已損壞之固定式給皂機(固定於牆上)全面換裝；並宣導個人之洗碗精，如用畢後勿置放於公共空間避免失竊，同時委請清潔人員多留意是否有可疑人士。

(二) 112年12月21日由保管組申請鑑界結果為本校校地，113年1月3日本組向交通局申請塗銷停車格，交通局113年1月12日函復不符合車格塗銷相關規定，後續擬邀請學者現場評估改善方式。

(三) 教育部112年12月14日來函通知因接獲民眾陳情未依修樹規範執行修樹作業，擬於112年12月20日至校辦理「校園樹木修剪情形訪視現勘」。是日由主秘、總務長、事務組組長、事務組秘書、承辦人、外勤同仁共同與會。

(四) 113年1月25日有老師反應在和平校區從學校大門出來時差點與騎摩托車的一位女士相撞，不知道是否可以請學校跟警察局聯繫，讓他們不定期站校們口取締違規在人行道的摩托車嗎後續改善如下：1、在人行道入口處放置提醒告示牌；2、有關請警察局不定期站校們口取締違規在人行道的摩托車部分，再依往例請學務處生輔組或鄂總協助。

(五) 113年1月3日發函給高雄市政府交通局，申請塗銷位於本校外圍同慶路步道旁(本市苓雅區同慶路48號斜對面)之停車格(編號：計時113041)乙案，案係旨揭停車格旁之行道樹凸出，枝幹占據部分停車空間，致民眾停車空間受限，今年即發生民眾於該車位停車，不慎車身擦撞樹木，導致右後照鏡受損提起國家賠償之案例，該位址不適合供民眾停車，請准予塗銷停車格，避免停車糾紛與國家賠償爭訟不斷

(六) 教育部113年2月20日函知民眾陳情案件，有關「本校和平校區圍牆上懸掛物品恐掉落傷及行人等相關問題」一案，已於113年2月26日逕復陳情人，並於113年3月1日函復教育部辦理情形。

(七) 立委柯志恩辦公室來函通知本校，為辦理人民陳情案件，於113年4月3(三)下午辦理凱旋路77巷老樹修剪會勘，事務組將由組長及承辦代表出席。會後決議：1、有關凱旋二路77巷於本校圍牆邊，附近里民所栽種的樹木、紅磚花圃及盆栽處理，由本校辦理鑑界，倘確定里民種植區域地為學校所有，學校將請專人辦理移除作業。2、四維二路54巷列管老樹(編號13號)，經居民反映樹冠已遮蔽巷道、造成道路視線不佳，由學校依高雄市特定紀念樹木保護自治條例規定向主管機關農業局提出修剪計畫，以力求在老樹生長及居民生活空間中取得平衡。

(八) 本組已於4月19日與專業廠商會勘列管老樹討論修剪，俟廠商提供報價單後續辦，並

於113年4月23日向新興地政事務所申請辦理凱旋二路77巷鑑界事宜。

#### 八、辦理全校各單位財務及勞務採購案情形

(一)113年度截至4月23日止，本組辦理採購件數共計26件。

(二)逾公告金額十分之一未達公告金額22件；公告金額以上4件。

(三)公告金額以上採購案件辦理情形：

1. 113 年度學生宿舍清潔維護；決標日期：民國 112 年 11 月 4 日；決標金額：新臺幣 3,319,800 元整
2. 113 年度學生宿舍事務員勞務承攬；決標日期：民國 112 年 11 月 16 日；決標金額：新臺幣 6,825,799 元整
3. 113 年度學生宿舍網路委外服務；決標日期：民國 112 年 11 月 14 日；決標金額：新臺幣 2,580,000 元整
4. 113 年度燕巢校區室內清潔維護委外；決標日期：民國 112 年 11 月 22 日；決標金額：新臺幣 4,150,000 元整
5. 113 年度和平校區室內清潔維護委外；決標日期：民國 112 年 12 月 15 日；決標金額：新臺幣 4,890,000 元整
6. 113 年度和平校區一般廢棄物委託清運處理；決標日期：民國 112 年 12 月 13 日；決標金額：新臺幣 1,323,000 元整
7. 113 年度兩校區交通運輸(單行車次)委外勞務承攬；決標日期：民國 112 年 12 月 26 日；決標金額：新臺幣 4,816,500 元整
8. 113 年度兩校區交通運輸(固定車次)委外勞務承攬；決標日期：民國 112 年 12 月 26 日；決標金額：新臺幣 2,166,120 元整
9. 113 年度和平校區外勤勞務工作委外；決標日期：民國 112 年 12 月 29 日；決標金額：新臺幣 2,649,996 元整
10. 113 年 4 月 16 日(二)下午 2 點於開標室召開本校販賣機契約協商會議，會後經陳主任秘書參照前開會議資訊，與周主計主任於 113 年 4 月 17 日研商，並於 113 年 4 月 18 日經陳主任秘書與松揚公司聯繫，雙方合意終止契約。本案業已簽呈辦理中，擬經校長核定後將函知松揚公司終止契約事宜。

#### 九、文萃樓加強提升使用率之宣導作業辦理情形

(一)本校燕巢校區文萃樓於112年底經校長指示及經費協助，已大幅翻新所有設備如：電視機、冷氣、衛浴設備、通訊網路…等，已開始重新提供本校校職員生辦理相關活動使用

(二)查本校文萃樓依據教育部及交通部規定，應於114年1月22日前取得旅館業登記證，否則不得繼續經營住宿業務；經本校歷次討論決議：和平行政大樓招待所將回歸改置行政或教學用途，不再提供住宿。燕巢文萃樓擬於期限內依規定取得旅館登記或擬改置外籍生及校內研究生住宿不對外經營。

(三)又依教育部110來函，「研商本部所屬機關學校住宿設施受發展觀光條例修影響之因

應措施」會議紀錄：「如僅提供住宿空間及設備、不提供住房服務，且僅收取清潔費部分無營利事實者，依交通部觀光局規定應非屬旅館業範疇，得繼續存在經營非以營利之住宿設施，本校文萃樓依上述規定擬非以營利為目的且供特定對象如：經校長核可者。蒞臨本校從事學術交流之學者及其眷屬。蒞臨本校洽公之人員及其眷屬。本校教職員工(含退休人員)及其眷屬。本校舉辦活動之參與者及其眷屬。本校學生家長。本校校友及其眷屬。

- (四)為升其使用率，針對校內各單位辦理之活動如：國文系辦理南方文學獎、物理系(及化學系及生科系)辦理競賽活動、工設系(及工教系)辦理在職教師習班、課外活動組暑期社團幹部研習營隊、各系所辦理迎新訓活動(及訓練班隊及營隊)、教務處招生活動之學生家長等加強宣導推廣。
- (五)另對外部分，依文萃樓提供使用作業要點第四點由校長核可者或本校舉辦活動之參與者及其眷屬之對象，如112年12月27日與佛光山及信誼育樂事業股份有限公司等策略結盟者亦加強宣導推廣。

#### 十、外部主管機關稽查辦理情形

- (一)113年2月17日高雄市政府衛生局局登革熱稽查情形：行政大樓地下室男廁有家蚊建議投藥，行政大樓地下室放置3桶水，已請清潔人員移除。
1. 行政大樓頂樓中央空調冷卻水塔建議要定期發動，蘭苑地下室洗手間廁所沒使用，建議馬桶蓋要蓋上，廁所環境要清理，蘭苑頂樓排水孔現有鐵板蓋住，衛生局表示如有下雨建議排水孔處投藥，另外建議加濾網袋，文學大學地下一樓水溝建議細網破建議補強並定期投藥。
  2. 文學大學頂樓水塔統蓋子不見，請改善；活動中心停車場溝蓋有孔建議改善，活動中心停車場入口處的細網破了建議補強。
  3. 美學角落的廠商油水分離桶建議改善或要勤勞倒除，美學角落的廠商木蓋會漏水進去變成積水槽，有投蘇力菌，建議後續定期投藥或改善積水，美學角落排水處有孔，如為了排水的話建議定期投藥。
  4. 藝術大樓中庭排水處有孔，如為了排水的話建議定期投藥，藝術大樓頂樓有一包垃圾請清除；體育室外的植栽水加太多，涵泳涵泳樓外的小植栽底盤很多水現場已倒除請留意 綜合大樓處有落葉請清除蘭苑餐餐(麗文書局)的塑膠箱內有水內有孑孓衛生局人員以投藥再請廠商清除。
- (二)113年4月26日函覆原住民族委員會，該會查核之「各機關(構)學校辦理政府採購履約情形線上填報系統」案，本校已完成填報。

### 保管組

#### 一、財產管理

- (一)本校113年1月至4月消耗性物品領用分別為33,543元、37,356元、26,777元、33,482元，共計131,158元，因經費有限，請各位摺節使用且勿囤積物品。

- (二)本校經管之股票於113年1月31日皆已入帳，依據國有財產法第33條及35條規定變更為非公用財產，本組將發文教育部辦理，為實現本校收益，函轉財政部協助儘速變更本校校務基金所有之股票為非公用財產，並由國有財產署委託本校代為出售。
- (三)本校公務用影印機自113年度起不再提供服務，廠商於112年12月29日至113年1月3日完成撤機作業，感謝各單位協助與配合，本業務才能順利結束服務，爾後如有影印機租賃需求可循共同供應契約依據各單位需求自行採購，或本校兩校區影印部、圖書館內投幣式影印機及燕巢校區全家便利商店等多元影印服務。
- (四)113年3月5日函請本校公務財物之保管人、使用人、單位財物保管人對所經管之財物應善盡保管之責，未經核准，嚴禁私自移轉、借撥、變賣或另為處分收益，並請切實遵守法規。
- (五)113年3月6日函請各單位進行國有公用財物盤點初盤作業，本次盤點基準日為113年1月31日(即113年2月1日後購置之財產不列入本次盤點)，各單位自行盤點項目包括單位財產及個人保管財產(學術單位含教師)，請於規定期限內進行全面盤點，並將盤點表彙整收齊於113年4月12日前逕送總務處保管組檢核，並依據初盤結果擇選複盤單位。
- (六)本校奉准報廢財產標售案(案號：113Y01)，於112年3月12日開標，計有四家廠商投標，由昇進五金有限公司以442,200元整為最高標決標，並於3月14日完成兩校區廢品清運。
- (七)本校113年度公用財物盤點(初盤作業)，盤點期限為113年3月11日起至113年4月12日止，為期1個月。繳交盤點表送回本組達成率為95.9%，依本校財物盤點實施計畫所訂，針對本校初盤結果，將以各單位初盤表繳交日期、盤點情形及行政配合度等項目，倘執行力不良單位，列為優先複盤對象，請盤點表未繳交之單位儘速繳交。

## 二、宿舍管理

- (一)113年1月23日、2月20日、3月21日、4月26日辦理每月宿舍巡檢，針對本校校長官邸、眷屬宿舍、單多房間職務宿舍及學人宿舍進行環境與使用情形檢視。
- (二)113年1月18日召開112學年度第二學期宿舍管理委員會會議，會中報告單、多房職務宿舍借用及眷屬宿舍辦理情形，並討論本學期單房間職務宿舍核配事宜。
- (三)為辦理本校眷屬宿舍空間活化，由唐硯漁副校長、蔡俊賢總務長、陳竹上主任秘書及本組，與和平一路110巷1號、1-2號、3-2號眷戶現住人會談，於113年1月12日、1月16日及2月1日召開，共計3場次，22人次。
- (四)為辦理本校眷屬宿舍收回作業，於113年2月29日由唐副校長硯漁主持，邀請本校法律顧問-尤○○律師共同研商相關法律議題，出席人數共計7人。
- (五)113年4月8日召開「籌備非營利幼兒園及眷屬宿舍收回作業討論會」，由王校長政彥主持，邀請本校法律顧問-尤○○律師與黃冠中建築師事務所-許○○設計師，以及本校主管、師長、等共11人出席。

## 三、委外廠商管理

- (一)本校「112A10學生活動中心商品(或速食)1F場地租賃案」，第四次公開標租，112年12月28日辦理資格審查兩家廠商符合資格；於113年1月17日辦理評選委員會議，評選結

果為劉○乃女士為第1優勝標租人，113年2月15日辦理議價議約會議決標。該場地試營運時間為113年3月20日至113年3月26日；門市營業時間為：周一至周六上午9：30至晚上6：30、周日及國定假日於前一個月於門市門口公布。

- (二) 113年2月15日兩校區三處統一智販機設置完成，並已於113年2月19日起本校設置之三處智販機台試營運；並於113年2月26日發布統一智販機營運宣傳，轉知全校師生知悉。
- (三) 本校「112A10學生活動中心商品(或速食)一樓B區場地租賃案」，於113年2月15日辦理議價議約會議、113年2月29日辦理雙方場地點交、113年3月1日辦理工證作業。本場地契約訂定為113年3月1日至119年2月28日，契約期間共六年，營業服務項目為「快速剪髮部」。
- (四) 有關本校進修學院短期班學員(李○玉)於教育大樓1107電腦教室內階梯摔倒體傷案，保險理賠出險申請書已於113年1月31日簽辦新光產險出險理賠用印；並於113年2月16日用印完成，郵寄送交新光產物保險公司辦理審理查核，通過理賠審核申請；並於113年3月20日向李員蒐集醫療收據中；另於113年4月25日函知該員，本案理賠有時效性、以避免個人權益受損。
- (五) 燕巢校區化學系林○好同學於詠絮樓學生宿舍滑倒體傷公共意外責任險案兆豐產物保險公司於113年3月1日來函審理完成，本校燕巢校區學生宿舍場地無任何疏失，公共意外責任險該承保公司判定，保單無法啟動。
- (六) 本市衛生局113年2月17日及113年2月20日現勘黃興路158巷14號三民區學人宿舍。113年3月31日函文向本市衛生局本校同意於一個月內優先保留黃興路學人宿舍(14號)場地作為日照辦公室使用案。
- (七) 本校「113A01和平校區芝心樓一樓場地租賃」續約案，準續約廠商「帕莎蒂娜國際有限公司」已於113年3月4日完成續約議價事宜。
- (八) 113年2月1日至113年3月1日辦理所屬委外廠商優惠活動及活動訊息(大禾滷味、高揚文化、Straight A、7-11智販機、老宅美食坊、南方滷味等)、各項公文公告及訊息共計12則，發送全校教職員生知悉；另於113年2月15日催繳112年12月份兩校區廠商水電費、113年2月委外廠商各項保險更新事宜。
- (九) 113年5月1日函文中華郵政高雄總局有關「兩校區設置i郵箱場地」續約案事宜(履約期限為113年5月1日至118年4月30日，共計5年)。

#### 四、校園空間管理

- (一) 為創新中小學環境教育並活化本校空間，本校與高雄市永續教育發展協會共同辦理「113年英文全外師國際冬令營」，於113年1月23日、25日假本校燕巢校區致理大樓202會議室、文萃樓交誼廳、歸燕食巢一樓餐廳、二樓撞球室及三樓桌球室等辦理完畢。
- (二) 依據審計法辦理113年度公告地價調整作業，查本校共有7筆土地公告地價調漲(三民區陽明段3筆及苓雅區五權段4筆)，業於113年2月底前辦理相關函報審計部教育農林審計處審查，以及本校帳務財產系統調整作業。
- (三) 依據第28次空間規劃委員會議核配結果與空間變更結果，更新空間系統資料與樓層

平面圖，更新後承辦單位已於盤點表確認核章。

(四)113年3月1日起，不定時調查綜合大樓空間使用情形。

(五)為有效管理校園空間，113年3月15日發文請全校各單位初盤112學年第2學期全校各單位管理之所有空間，並將「使用空間盤點表」與「使用空間平面圖」逕送總務處保管組彙整。

(六)為有效管理校園空間，113年4月2日發文各單位(或個人)因教學、研究或行政有空間需求與變動之必要者請於113年4月30日前完成簽核，並將電子檔傳至總務處保管組彙整，逕提第29次空間規劃委員會審議。

## 出納組

- 一、配合退休金改革制度，自107年1月起月退休金與現職教職員工薪資同於每月1日發放。故所有退休金發放帳戶均須為郵局帳戶(本校薪資帳戶)，始可採媒體傳輸匯款方式，以確保退休金如期每月1日入帳。
- 二、製發112學年度第二學期大學部及研究所、教育學程及實習學分費等學雜費繳費單，並公告於網頁以供學生下載繳費單繳費，款項入校庫後辦理收入通報主計室入帳。
- 三、為配合政府文書電子化及提升本校行政效率，簽奉准自111學年度起日間大學部及研究所「學雜費繳費單」，一律由學生自行上網下載列印繳費單繳費，不再另行寄發新生紙本繳費單。
- 四、本校學雜費繳費單係採用台灣銀行所開發之資訊平台系統，該系統軟體設計精良簡便，同學可利各超商、銀行櫃台、郵局、ATM或信用卡等方式繳費，繳納款項相當便捷；同時，亦可隨時上網查詢繳費情形(包含以前年度)，列印繳費單或已繳費之繳費證明單。
- 五、配合多元繳費系統收費作業，辦理停車費、大學推甄、碩士班甄試入學考試報名費、碩博士班招生入學考試報名費、重點項目運動績優學生單招報名費、學士班轉學生招生報名費、語教中心招生報名費及特教中心出售特教叢書等收據開立、繳庫及通報主計室入帳業務。
- 六、與學務處課外活動組協調合作，自110學年度起協助本校學生會使用「台灣銀行學雜費繳費系統」，收取學生會會費並通報主計室入帳，該款項屬於學校代收款項，日後由課外活動組申請動支並匯入學生會郵局帳戶自行管理。
- 七、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	類別	支付處理原則
進修學院/授課鐘點費	專任教師	1.依據進修學院通知，立即編製印領清冊陳核用印。 2.儘可能次月1日併薪資一同發放。
	校外兼任教師	
師資培育與就業輔導處/實習輔導鐘點費、教育學程鐘點費	專任教師	1.依據師資培育與就業輔導處通知，於每年5月及11月編製印領清冊陳核用印。 2.儘可能次月1日併薪資一同發放。
	校外兼任教師	

業務單位/費別	類別	支付處理原則
學務處課外組/ 班級導師費	專任教師	1. 依據學務處課外組通知，立即編製印領清冊陳核用印。
	校外兼任教師	2. 儘可能次月 1 日併薪資一同發放。
人事室/教務處/日間 部鐘點費	專任教師	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。 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，再通知出納組造冊製發。
	校外兼任教師	3. 專任教師超支鐘點費發放時間，上學期約於 11 月或 12 月，下學期約於 4 月或 5 月第一次發放。

備註：

1. 本學期日間部兼任教師鐘點費於113年4月27日第1次發放，支付2~4月份鐘點費。
2. 校內教師超支鐘點費預計於113年5月10日前第1次發放，支付2~4月份鐘點費。

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/個人所得查詢系統」查詢：

- (一)經由出納組「支付之所有款項明細內容」完整記錄。
- (二)全年度計稅所得。

(三)113年2月底即可上網下載列印「112年度所得扣繳憑單」。

九、自101年5月1日起「個人所得明細」除可至出納組網頁查詢外，出納組於每次給付時亦提供e-mail入帳通知服務。而給付款項之e-mail通知服務，僅適用於本校具有員工編號之同仁，倘若無員工編號之受款人需要此項服務時，歡迎電洽出納組辦理。另同仁對於e-mail所得入帳之通知有疑義時，仍請應優先至出納組『個人所得查詢系統』查詢確認。

十、為提升稅務行政效率並節能減紙，所得稅法102年修訂通過有關「所得稅各式憑單免填發作業」，自103年起凡中華民國境內居住之具有國民身份證統一編號或統一證號之納稅義務人適用免填發憑單。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。

十一、本校多元繳費方式經圖資處規劃設計，增加第三方支付功能，方便各單位舉辦「國際性」及各種研討會時，報名系統加入該項收費功能，讓居住在世界各地人士經由網路報名時，以信用卡繳交報名費或註冊費，款項直接匯入校庫，國外收款效能大幅提升。目前語教中心開設各種語文班的報名系統，持續使用第三方支付功能，績效顯著。

十二、依據本校圖資處訂定之「多元繳費平台使用管理要點」，各單位辦理推廣教育班隊或研討會時，可依據此要點向圖資處提出申請使用多元繳費平台，取得ATM虛擬帳號、臨櫃繳費單、國內外信用卡、行動支付等繳費通路之服務，完成報名繳費手續。

十三、為順利撥付款項及建置款項查詢內容，請同仁配合如下：

- (一)印領清冊上，請敘明具體的支付內容，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，及所得分類無訛。
- (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)各單位動支經費的款項支付，請儘量以匯款方式支付。並請提供受款人銀行及分行名稱、帳戶全銜及帳號。【銀行帳戶戶名需與受款人名稱相同】

十四、因應102年1月1日實施二代健保補充保費，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，請依照人事室網頁之「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。

十五、為配合二代健保制度施行作業，出納組建立基本資料檔，管控獎金超過投保金額四倍之扣繳業務，並配合主計室傳票明細辦理個人自付額扣繳資料建檔彙整管理，按月提供資料檔交付人事室申請繳交經費，並負責將個人補充保費扣繳明細檔傳送健保局。

十六、因應二代健保業務，出納組將所得類別為「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。

十七、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，爰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，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】

十八、自95年7月1日起台灣銀行高雄分行依其規定，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。

十九、出納組於108年3月19日高師大總納字第1081002387號函知各單位，為配合政府推行資訊化作業，提高支付行政效率，降低未兌現支票數量及避免受款人支票遺失，日後學校將優先以「匯款方式」支付款項。若受款人以開立「支票」付款時，依規定必須親自至本校出納組領取，若需掛號郵寄支票者，本校不另支付郵寄費用，該郵資費用由受款人自行負擔。

二十、援例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。惟財政部97年8月13日台財稅字第09704542390號函示，修訂對外僑課稅標準，該函對於居住天數基準變更，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。

## 二十一、跨境電子勞務交易課徵所得稅，重點說明

(一)財政部 107年1月2日台財稅字第 10604704390 號令釋規定，外國營利事業跨境銷售電子勞務予中華民國境內買受人(個人或機關團體)所取得之報酬，其中屬所得稅法第88條規定扣繳範圍之所得者，應由扣繳義務人(買受人為機關、團體)於給付時，按「給付額」依規定之扣繳率扣繳稅款。

(二)有關本校同仁如有代學校刊登 FB 廣告(由個人代為線上刷卡付款)，支付(FACEBOOK)臉書廣告費，可適用淨利率30%，貢獻度 100%，扣繳率20%，故扣繳稅率為6%。業務單位應於代扣稅款之日起10日內填具營利事業所得稅扣繳稅額繳款書(格式353)及將所扣之稅款向國庫繳清，並持繳款書影本及相關資料至出納組向該管稽徵機關申報。

## 二十二、「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)外國人士及本校僑生(有正式學籍者)全月薪資給付總額在41,205元以下者(113年1月1日起基本工資調為27,470元之1.5倍)，按給付額扣取6% 稅款。超過41,205元者，按給付額扣取18% 稅款，惟全月累計超過41,205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)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。

(四)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、本學期工作績效

#### (一)113年上半年辦理之工程、勞務招標案件

1. 113年校區空調整修工作設備整修工程(體育館)
2. 113年校區電梯機能更新(行政大樓)
3. 燕巢校區詠絮樓空調節能改善與儲能系統設置設計及監造技術服務案
4. 和平校區體育館變電站設備汰換設計及監造技術服務
5. 和平校區體育系4319多功能教學教室改善工程
6. 燕巢校區用水管理系統建置
7. 學生宿舍群整體改善先期規劃
8. 113年燕巢校區供電系統改善評估規劃技術服務案

9. 和平校區游泳池整修工程(合併過濾桶濾材更新)
10. 和平校區體育館變電站設備汰換工程
11. 燕巢校區運動場跑道整修工程委託規劃設計
12. 和平校區愛閱館空調監控設備整修
13. 活動中心屋頂女兒牆高度不足增設欄杆工程

**總預算為 33,732,413 元**

(二) 113年上半年辦理完成之工程案件

1. 燕巢校區映月湖景觀改善工程
2. 113年校區空調整修工作設備整修工程(體育館)

**總預算為 3,047,630 元**

(三) 113年下半年辦理仍在履約執行之延性案件

1. 和平及燕巢校區飲水機保養維護工作
2. 和平及燕巢校區緊急發電機設備保養
3. 全校電梯保養維護工作
4. 和平及燕巢校區中央空調系統維護保養
5. 和平及燕巢區高壓變電站設備保養維護
6. 校舍水電設備巡檢及保養工作
7. 和平及燕巢校區熱泵系統設備保養
8. 和平及燕巢校區消防檢修申報及巡檢維修
9. 109年度照明系統節能績效保證專案(109-116，八年期計畫)
10. 111年度熱泵系統能源效率提升節能績效保證專案(111-116，五年期計畫)
11. 113年校區電梯機能更新(行政大樓)
12. 燕巢校區詠絮樓空調節能改善與儲能系統設置設計及監造技術服務案
13. 和平校區體育系4319多功能教學教室改善工程
14. 燕巢校區用水管理系統建置
15. 113年燕巢校區供電系統改善評估規劃技術服務案
16. 和平校區游泳池整修工程(合併過濾桶濾材更新)
17. 和平校區體育館變電站設備汰換工程
18. 燕巢校區運動場跑道整修工程委託規劃設計
19. 和平校區愛閱館空調監控設備整修
20. 活動中心屋頂女兒牆高度不足增設欄杆工程

二、重大專案案件

- (一) 和平校區建築物變電站汰換更新工程，辦理變電站為113年體育館變電站汰換，實質降低基本電力之耗損以及設備安全(總體計畫為新臺幣5,142,000元整)。已於5月7日完成工程招標作業，預計於113年下半年執行更換(預計10-11月，配合管理單位時間)
- (二) 教育部112年10月31日函文補助112年度專案部分補助大專校院改善無障礙校園環境

(專案計畫)經費276萬元(總體計畫為新臺幣3,074,500元整),本校自籌314,500元整,預計改善宿舍無障礙寢室、圖書館前坡道及文學大樓無障礙廁所,預定113年執行。(目前教育部經費尚未撥款,於補助款入校後動支開辦)。

- (三)燕巢校區詠絮樓空調節能改善與儲能系統設置設計及監造技術服務案(預算850萬元),113年2月26日開標作業,有三家廠商投標且資格符合,並於3月6日辦理評審會議,於3月18日與評審後第一順位之廠商完成議約作業,已於4月2日簽約,依契約執行期限廠商應於4月22日提送設計圖說文件。目前已於4月24日發函將設計圖說及相關文件送財團法人台灣建築中心審查。預估將於8-11月進行施作。
- (四)燕巢校區用水管理系統建置(預算490萬7,700元),113年2月28日辦理第1次開標作業,因家數不足流標,簽辦續辦第2次招標作業,於4月16日辦理第二次開標作業,有2家合格廠商,4月25日辦理評選會議,經評選會議後克利達科技股份有限公司取得議約權並辦理後續議約程序。預估將於8-9月進行施作。
- (五)113年燕巢校區供電系統改善評估規劃技術服務案(預算214萬元),113年2月28日辦理第1次開標作業,因家數不足流標,簽辦續辦第2次招標作業,於4月16日辦理第二次開標作業,有1家合格廠商,4月29日辦理評選會議,經評選會議後巨鼎電機工業技師事務所取得議約權並辦理後續議約程序。本案執行後將提供燕巢校區未來各大樓供電系統汰換更新之重要參考依據。

### 三、困難問題與檢討

- (一)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;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。
- (二)另外,近年各工程性質招標案,因整體景氣趨勢不佳及薪資(原物料)上漲,出現勞動市場人力失衡狀況及物價飆漲,持續影響標案招標不順利,各單位提出招標案件時,需與規劃單位確認預算價格之和理性,避免流標無法決標之窘境。

### 四、發展方向及宣導

- (一)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(請注意營繕業務無授權採購),外包修繕案件即依據法令規定招商估價或上網招標。
- (二)各單位修繕案件如有新增、拆除、更改隔間或裝修(潢)情形,依規定需事先簽核,不得違反消防法令及建築物公共安全,並委託建築師向市政府建管機關代為申請施工許可,經取得雜項執照或建照後本校才能辦理招標。
- (三)需求單位有關空間改善或較大案件之招標案,動支經費程序應自年度初開始進行,並且就需求內容進行明確溝通確認,以避免施作時之爭議;另外對於招標案件,需注意相關行政作業程序之時間、規劃設計廠商所需時程、實質施工廠商施作工期。
- (四)依中央機關未達公告金額採購招標辦法第6條規定,機關不得意圖規避該辦法之適用,分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。因審計部到校查核收支執行部分,提出部分單位之申請案件有類似之疑慮,似存有分批辦理採購之虞,嗣後如有

類此採購案件，宜合併辦理。請各單位主管注意宣導同仁並避免該項缺失，後續如可安排為整體併同處理時，請申請單位配合列入整體規劃。

- (五)和平校區(教育/文學大樓、圖書館、愛閱館、研究大樓、綜合大樓、活動中心)、燕巢校區(圖資/致理/科技大樓、歸燕食巢)等設置太陽光電發電設備之建築物係屬配電場所，考量設施安全及師生安全性問題，於每年度總務會議、校務會議、師生導師座談會議及幹部會議均加強宣導工作，請學生勿至該地逗留或丟棄煙蒂、保特瓶罐等危險物品。

## 環安組

### 一、教育部大專校院校園職業安全衛生管理制度輔導

- (一)112年11月15日通知遴選為今年度受輔導學校。  
(二)112年12月18日第1次入校輔導。  
(三)113年02月01日第2次入校輔導。  
(四)113年03月28日第3次入校輔導。  
(五)3次輔導期間，共計增、修訂本校職業安全衛生管理規章等11部規章(辦法)。  
(六)待教育部通知辦理驗證審查。

### 二、113年度大專院校輻射作業專案檢查

- (一)核能安全委員會113年3月8日核輻字第1130003666號函，將於今(113)年度執行大專院校輻射作業專案檢查。  
(二)本校現有密封放射性物質與可發生游離輻射設備如下：  
1. 生科系陳世賢老師：密封放射性物質【物字第 1200807 號】。  
2. 物理系陳美瑜老師：X 光繞射儀【登設字 2019656 號】。  
(三)已依規定於4月19日前提報自主檢查表，後續待通知配合辦理現場查核。

### 三、環保相關許可證及環保局查核辦理情形

- (一)毒化物/關注化學物質使用核可文件：  
1. 112年11月15日向環保局提出毒化物變更及關注化學物質新申請案。  
2. 112年12月15日辦理第1次補正。  
3. 113年01月09日環保局核發許可。  
4. 環保局113年3月13日到校查核，無缺失。  
(二)廢水簡易排放許可文件：  
1. 112年12月01日提出展延申請。  
2. 112年12月19日環保局通知審查通過、繳費及辦理許可證申領。  
3. 113年01月29日函文向環保局申領證書。  
4. 113年01月31日環保局核發證書，期限至118年3月25日。

### 四、圖書館室內空氣品質管理

- (一)113年預計執行巡檢及定期檢測日期。

執行項目	和平校區	燕巢校區
第一次巡檢	2/22 (合格)	2/23 (合格)
第二次巡檢	5/20 (合格)	5/22 (合格)
第三次巡檢	8/8	8/13
定檢	8/14~15	8/19~20
第四次巡檢	11/19	11/8

(二)優良級標章：

1. 和平：使用期限3年(自112年8月29日起至115年8月29日止)。
2. 燕巢：使用期限3年(自111年8月16日起至114年8月16日止)。

五、環境安全衛生教育訓練辦理

(一)113年3月01日：常見機械危害預防教育訓練。(工教系)

1. 講師：高雄市政府勞工局勞動檢查處 柯運儒檢查員。
2. 內容：針對機械設備相關法規、常見機械危害預防管理措施及職業災案例說明等進行教育訓練。

(二)113年3月07日：承攬業務人員暨承攬商教育訓練。

1. 講師：高雄市政府勞工局勞動檢查處 蔡志鴻檢查員。
2. 內容：包括承攬管理相關法規說明、承攬商作業場所潛在危害與安全防護(化學藥品、機械器具、電器設備)、職業災案例說明等進行教育訓練。

(三)113年3月15日：危害通識暨緊急應變教育訓練。

1. 講師：南區毒災應變諮詢中心 楊惠甯專案經理。
2. 內容：實驗場所危害性化學品標示及通識規則介紹、GHS 標示與安全資料表的介紹與應用、毒性化學物質運作與廢棄物管理、防護具穿戴及緊急應變等進行教育訓練。

(四)113年3月29日：新進教職員及職務變更人員教育訓練

1. 講師：大仁科技大學環境與職業安全衛生系-馮靜安老師。
2. 內容：包括職安法法規概述、人因工程的危害與預防、熱危害與預防、生物性危害與預防、實驗場所的危害與預防等

(五)113年4月12日：常見機械危害預防教育訓練。(工設系)

1. 講師：高雄市政府勞工局勞動檢查處 蔡志鴻檢查員。
2. 內容：針對機械設備相關法規、常見機械危害預防管理措施及職業災案例說明等進行教育訓練。

(六)113年5月23日：溫室氣體相關議題之企業參訪。

1. 講師：台灣塑膠工業股份有限公司。
2. 內容：聽取簡報，現場觀摩(如：碳捕捉再利用試驗工廠、封閉式圓形煤倉等)。

六、實驗場所事業廢棄物清除處理

- (一)實驗場所廢棄物處理：於113年5月8日辦理內運至本校暫存場，並於5月22日進行第1次委外清運處理。

(二)醫療廢棄物處理：每月清運，5月於113年5月13日進行清運。

七、辦理工作場所作業環境監測

(一)為確保勞工於作業環境中暴露有害物濃度或劑量符合標準，環安組委託中華檢驗科技有限公司進行本校指定場所(污水處理場、木工廠、版畫中心等)之作業環境監測。112年上、下半年檢測結果：符合容許濃度標準。

(二)113年上半年檢測日期及項目如下：

1. 博雅教室：於 113 年 4 月 10 日檢測，項目：粉塵。
2. 行政大樓、圖書館、文學大樓、圖書館(使用中央空調之區域)：於 113 年 4 月 9 日檢測，項目：二氧化碳。
3. 污水處理廠：於 113 年 4 月 25 日檢測，項目：噪音。
4. 陶瓷工廠：於 113 年 4 月 25 日檢測，項目：粉塵。
5. 高斯大樓、寰宇大樓、致理大樓、科技大樓、圖資大樓、歸燕食巢、文萃樓(使用中央空調之區域)：於 113 年 4 月 25 日檢測，項目：二氧化碳。
6. 化學系、生科系部分實驗室：於 113 年 4 月 25 日檢測，項目：乙腈、二甲基甲醯胺等。

八、持續辦理校園節約能源行動方案推動

(一)本校113年05月份用電及用水電子帳單統計，與109年至112年比較情形如附表一、附表二。

(二)用電度數部分：113年05月單月份用電量與去年同期比較，和平校區用電量增加87,192度、燕巢校區用電量增加83,000度；累計至05月份與去年(112)同期比較，和平校區用電量累計增加145,076度，燕巢校區累計用電量累計增加170,800度，兩校區合計共增加315,876度電量。

(三)用水度數方面：113年05月單月份與去年同期月份比較，和平校區用水度數減少654度、而燕巢校區減少372度；累計至05月份與去年(112)同期比較，和平校區用水量累計減少3,149度、燕巢校區累計用水量減少2,094度，兩校區合計減少5,243度用水量。

(四)本校整體用電有增加的情形，請各單位應加強節約使用。

附表一：113年05月帳單用電量相較109~112年用電量比較表

比較差異情形	度數			金額		
	燕巢	和平	小計	燕巢	和平	小計
113年05月用電情形	685,800	658,015	1,343,815	1,897,088	1,955,283	3,852,371
113年01~05月用電合計	2,687,800	2,386,640	5,074,440	7,621,993	7,303,848	14,925,841
1.與112年同期當月比較	83,000	87,192	170,192	255,158	302,211	557,369
2.與112年同期合計比較	170,800	145,076	315,876	355,416	302,116	657,532
3.與111年同期當月比較	68,600	55,806	124,406	346,431	277,884	624,315
4.與111年同期合計比較	131,800	119,734	251,534	1,026,447	636,207	1,662,654
5.與110年同期當月比較	62,800	46,099	108,899	266,604	231,752	498,356
6.與110年同期合計比較	118,600	28,184	146,784	771,053	407,685	1,178,738
7.與109年同期當月比較	105,400	90,103	195,503	363,069	343,413	706,482
8.與109年同期合計比較	102,800	84,298	187,098	762,453	570,969	1,333,422

附表二：113年05月帳單用水量相較109~112年用水量比較表

比較差異情形	度數			金額		
	燕巢	和平	小計	燕巢	和平	小計
113年05月用水情形	15,567	12,461	28,028	202,109	163,976	366,085
113年01~05月用水合計	73,965	63,039	137,004	961,590	828,596	1,790,186
1.與112年同期當月比較	-372	-654	-1,026	-4,706	-7,783	-12,489
2.與112年同期合計比較	-2,094	-3,149	-5,243	-26,488	-41,305	-67,793
3.與111年同期當月比較	288	-3,348	-3,060	3,643	-40,255	-36,612
4.與111年同期合計比較	6,011	-5,267	744	76,041	-56,755	19,286
5.與110年同期當月比較	1,580	-1,509	71	19,987	-16,990	2,997
6.與110年同期合計比較	10,530	3,492	14,022	133,205	54,050	187,255
7.與109年同期當月比較	4,194	-1,191	3,003	53,054	-12,976	40,078
8.與109年同期合計比較	24,058	-3,574	20,484	280,391	-35,365	245,026

**事務組補充報告：**

- 一、事務組近期已開始進行校園綠美化，也在活動中心、研究生宿舍附近種植矮仙丹，以迎接畢業典禮及校慶到來。
- 二、警衛室對出入校門口人員進行管理，以避免非校園師生或非相關人員進校推銷；因此，請各單位若邀廠商入校洽談業務或活動，敬請能事先知會警衛室放行，以避免造成門禁管理上的困難。

**保管組補充報告：**

教育部函知本校國有公用財產活化運用收益預估目標值約2,600萬元，疫情前目標值為1,300萬元，今年驟增一倍，若未達標，本校得提報告說明。因此，保管組擬整合全校各單位之場地出租要點及資訊，並惠請圖資處協助於校首頁設置一處「學校場地租用專區」，點擊即可連結各管理單位，以便利校外人士搜尋與借用，可增加各單位與校務基金的收入，同時達到教育部的目標值，一舉數得，惠請各單位協助。

主席：非常感謝麗萍組長勇於任事，有關網頁專區也請圖資處提供校首頁建置上的協助。

**出納組補充報告：**

- 一、請各單位撥付外國人士及本校僑生(有正式學籍者)全月薪資給付總額在41,205元以下時，於印領清冊代扣所得欄位應依規定按給付額扣取6%稅款。
- 二、請業務單位申請經費撥付，使用請購系統時，要將受款人的帳號，統編及戶名逐字看清楚再請購，以免後續處理非常麻煩。而業務單位如果撥付的廠商或個人，不確定帳號是否正確(或帳號有異動時)，請檢附存摺影本，另請業務單位宣導不要提供優存帳號為入帳之帳號。
- 三、請各業務單位撥付相關經費給學生時，請特別提醒學生應檢附或提供本人為戶名的郵局或銀行帳號，減少退匯情形發生，得以順利完成撥款程序。

#### 營繕組補充報告：

本校行政大樓將進行電梯機能(含馬達及鋼索)更新，兩部電梯分別施工，預計南側電梯(靠近生輔組側)施工日期為6月3日至6月15日，北側電梯(靠近文書組側)施工日期是6月17日至6月29日，預期電梯機能更新後，搭乘舒適度將有所提升。

#### 環安組補充報告：

- 一、下半年本校將辦理教育部職安制度認證，因此至年底前，環安組將會安排到各實驗室或實習工廠實地查訪，若發現有需要改善缺失之處，也請各系所協助改正。
- 二、今(113)年8月26日至8月28日排定進行本校溫室氣體盤查(ISO14064)第3方驗證，屆時將會抽檢各單位冷氣、冰箱、除濕機...等環境盤查，若有打擾還請多包涵。

### 肆、意見交流

#### 意見交流一

##### 體育室陳膺成主任：

燕巢網球場之太陽光電工程已大致完成，但該廠商於場邊所掛置之防鳥網，會發生球體或飛鳥卡在網面上的情形，造成師生困擾；但若評估更換網目細緻、符合功能需求的防鳥網，本室請廠商估價經費約需 80 萬元。以上情形，是否能再與光電廠商溝通看可行可改善的方式，或是雙方折衷分攤經費等方式處理。

##### 營繕組：

日前已有與太陽能設備廠商經理研商這個問題，其估算若設置符合本校需求之防鳥網經費也是大約 100 萬元；然而，該廠商契約主要為租賃本校場地以進行太陽能板光電設備建置，其架設網子的主要功能，是為避免太陽能板受到球體碰撞，有關球場使用維護仍回歸管理單位。因此，本校所提出之防鳥網需求須再和廠商研商，再視討論結果後續。

##### 主席：

本案請營繕組安排廠商現場會勘，屆時我(唐副校長)、總務長、營繕組和體育室，一起到場討論研議。

#### 意見交流二

##### 物理系蕭國才技士：

- 一、高斯大樓防鴿網架設後有效防鴿，最近因網子出現破洞，造成鴿子飛進來後飛不出去的問 題，是否可請學校幫忙將破洞補好。
- 二、高斯大樓南側廁所因修繕期過長，造成老師使用不便，是否可請廠商加速完工，或可告知 施工進度以轉知老師知悉了解。

主席：請總務長協助了解。



主席：謝謝總務處同仁辛勞永續校園環境，以下幾點建議：

一、行政會議上一些主管反映事項，再請總務處協助幫忙。

二、兩校區校舍逐漸老化，建物有漏水滲水問題，請提編預算逐年進行各棟建物更新。

三、學校各單位進行空間隔間工程時，一定要注意務必符合建築法規與消防規定；惟因此須請設計單位或建築師作業而增加經費預算，故請營繕組研擬施作策略，讓各單位規劃隔間需求時能更有彈性。

伍、散會-下午 2 時 50 分