

# 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議工作報告

報告單位：總務處

資料時間：112 年 5 月～112 年 7 月

## 一、營繕組

- (一) 「美術系特殊教室後方車道整修工程」之設計監造服務已於112/4/20簽奉校長核定，並於112/4/28與廠商辦理議價，廠商續於112/5/9提送基本設計。
- (二) 「女二舍增設無障礙電梯計畫」分項施工計畫放樣計畫已於112/4/28核定，不鏽鋼細目格柵溝蓋及彈性水泥材料亦於112/4/28核定；另本案第一次變更設計簽呈已於112/5/9簽奉核准，另簽陳底價並擇期議價。
- (三) 本校「溫室氣體盤查」專案已由研發處於112/5/2奉准採限制性招標辦理採購，並於112/5/8完成議價，研發處預計112/5/17會同本組召開討論會議。
- (四) 「影新大樓教學空間整修委託設計服務案」修正後之基本設計成果已於112/5/8假校長室召開設計簡報會議確認，本案不足預算250萬元奉示優先由113年圖儀經費分配支應(續由院所簽辦提出)。
- (五) 「藝文生態館教學空間整修評估案」已由電影系安排相關師長於112/5/5與建築師訪談，有關意見退請建築師修正。
- (六) 「學人會館整修工程」建築師所送細部設計已於112/5/1上午召開細部設計成果檢討會議，相關意見請建築師112/5/15前完成修正再報。
- (七) 「戲劇系館防水整修工程」及「展演中心防水整修工程」已於112/4/17召開審查會議，原則同意核定並請建築師續辦細部設計，另112/5/5續向展演中心協調確認空間使用檔期，以確認採購範圍。
- (八) 「教學大樓防水整修工程」建築師所送細部設計已於112/4/26簽奉核定，續於112/5/9提報招標預算書圖，已簽辦採購，俟奉核後即辦理招標。
- (九) 「研究大樓2樓廁所更新工程」設計者所送設計圖說已於112/4/25下午邀集新媒系、保管組召開設計檢討會議，相關意見退請設計者修正設計，

續於112/5/4假校長室召開設計檢討會議，再由設計者於112/5/10提送修正版設計圖說資料，以簽辦後續招標。

- (十) 「音二館及研究大樓空調冷卻水塔更新工程」已於112/5/9召開工務會議，研商進場施工事宜。目前研究大樓已完成屋頂層設備拆除，待與使用單位確認音二館與研究大樓可暫停使用裝置關斷閥之作業時間後，接續完成音二館屋頂設備拆除，廠商預計本年6月中下旬安排2水塔進場。
- (十一) 「衛武營Q棟S棟整修工程委託設計」於112/4/23假高雄市文化局召開基本設計審查會議，並於112/4/26就S棟屋架檢查與展覽單位都發局現勘，並就電力供電與台電區處現勘。其中，基本設計已於112/4/23同意核定，並請建築師繼續辦理細部設計，其設計成果依約須於112/6/5前提交。
- (十二) 「綜合宿舍整修工程」預定於113年7月起至114年8月底執行，本案設計及監造勞務服務採購案已於112/5/4奉核辦理，並於112/5/8公告上網，預定112/5/30辦理資格標開標，至於採購評選委員另於112/05/08簽核。
- (十三) 「藝術圓夢中心民間自提BOT案」因無法覓得符合本校需求之廠商，已於112/4/12函知財政部本案補助到期不再續辦，至於與前置作業專業服務廠商辦理終止契約相關事宜，已於112/5/8上簽呈核。
- (十四) 「圖書館建物整修計畫」已由圖書館於112/4/19提供彙整文資學院需求之室內整修需求，經與圖書館討論內容細節，草擬需求說明書中，預定112/5/19前簽辦技術服務採購。
- (十五) 臺北市政府消防隊於112年5月8及9日進行本校年度消防申報現地查核，無開立缺失單，另音樂廳因排演因素無法現場測試，安排於112年5月18日另案查驗。
- (十六) 近期本校水電使用情形檢討：
  - 1.依據台電公司電費單統計，本校112年1至5月份累計總用電度數為3,630,320度，較111年度同期用電度數(3,328,400度)增加301,920度，正成長9.07%；又1至5月全校總電費支出為10,612,187元，較111年度同期電費(9,256,617元)增加1,355,570元，正成長14.64%。懇請全校各單位持續協助落實用電管理，減少不必要之能源浪費。
  - 2.依據自來水公司水費單統計，本校112年1至5月份累計總用水度數為

75,403度，較111年度同期累計用水度數(65,155度)增加10,248度，正成長15.73%；又1至5月全校總水費支出為1,937,059元，較111年度同期累計水費(1,349,959元)增加587,100元，正成長43.49%。鑒於本年度校內用水量明顯增加，敬請全校師生務必節約用水。

## 二、 事務組

- (一) 本校停車場新設兩處充電樁已於112/4/25上午9時啟用，收費規定包括每度電6元及加收停車費(充電車輛每小時10元，未充電或已充飽電車輛每小時20元)，已發送EDM公告週知；現行停車場法規規定，如有汽油車占用充電車格，應依法通報警察機關處以600-1200元罰鍰，敬請本校師生協助配合。
- (二) 近日流浪犬常接近人員活動區域，本處已要求駐警及保全同仁近期每日晚上8時至11時，密集於行政大樓(含人文廣場)及宿舍周邊區域進行流浪犬驅離。
- (三) 112年第二季飲水機水質檢驗已於112年4月11日抽樣33台，檢驗結果全數合格。
- (四) 本校112年4月停車場營運收入67萬7,720元，較111年同期收入(43萬465元)增加24萬7,255元，增幅為57.44%。
- (五) 本組工友職缺經公告6次後，終有符合資格人員一人應徵爭，經112/5/2面試通過，已辦理後續商調事宜。
- (六) 因應校務會議中有關音樂系請求改善音二館周邊電信訊號長期收訊不良問題，已於112/5/1邀集營繕組及中華電信現勘音二館行動通訊狀況並提出改善方案，續於112/5/4會同保管組向音樂學院各師長進行說明，音樂學院初步選擇以設置基地台為優先方案，並由保管組於112年5月10日邀集三大電信(中華、台哥大、遠傳)共構小組赴音二館頂樓現勘，將俟收到改善計畫書後簽會各相關單位，再於奉核定由保管組與三家電信公司簽訂基地台用地租賃契約。

### 三、 保管組

- (一) 網球場下方沉沙滯洪池清淤工作業於111年5月3日開始進場施作，預計5月中旬可以全部完工；生態池漏水查修則於112年5月3日至5月4日進行，確定為溢水管相連之暗管破裂漏水，阻絕處理後放水觀察，目前均未再發現漏水情形。
- (二) 全校建物周邊公共空間病媒蚊環境消毒作業，於112年4月29日、5月6日及5月13日(均為星期六)連續施作三週。
- (三) 112年度財產盤點計畫業已簽奉校長核定，並於112年5月1日發函各單位配合辦理，目前112年5至6月為各單位初盤作業時間，如有相關需要協助，再請隨時與保管組聯繫。
- (四) 學生餐廳異國料理「日出而做」已於112年5月1日開始營業，目前所有櫃位都已正常營業提供服務，歡迎大家多加前往學生餐廳消費。
- (五) 112年度各委外餐廳評核會議業於112年4月27日召開完畢，有關5家應參加定期評核之餐廳定期評核結果及評核委員匿名體驗意見，已於112年5月1日發函各餐廳做為未來營運改善參考；另「阿福草餐廳」續約評核結果為同意續約申請，由保管組整理議定新約內容及議約事項中。
- (六) 校門口右側草皮設置之藝術品「帶祿壽」二件，因鏽蝕嚴重恐有安全疑慮，業於今(112)年3月份完成減帳程序，經密集聯繫原創作藝術家劉老師協助洽詢有意接手收藏單位、基金會或個人等均未果，擬依「國有公用財產管理手冊」第66條第1項第3款之規定贈與原作者另擇地點收藏。
- (七) 關仔嶺鐵件公車亭藝術品「文化鄉愁」現況鏽蝕斑駁，擬於近日洽請校友陳先生協助進行修復；動畫系後方公共藝術品「天堂鳥」之修復，則俟下半年度經費預算情形繼續評估辦理。

### 四、 出納組

- (一) 有關本校校務基金代理銀行中國信託商業銀行(股)公司(以下簡稱中信銀)之各項服務業務，自112年7月1日起將予調整，說明如下：
  - 1.本校與中信銀原合約期限自109年7月1日起至112年6月30日止，中信銀基於本校校務基金長期運作服務，經評估服務成本、現行金融法規

、金融科技數位發展趨勢以及多元化金融交易服務等，同時參酌他校校務基金銀行服務情形，再與本校多次協商，爰調整本校現行校務基金代理銀行服務，由雙方議定並重新簽署合約。

2. 中信外勤人員調整服務項目：因應數位金融科技發展趨勢及金融交易內控等，中信外勤人員僅收送校務基金專戶等公款匯款交易、報表等，不再提供教職員國內匯款校內臨櫃服務，改以數位方式提供教職員校區內自動櫃員機或網路銀行等e化優惠服務。
3. 收取校務基金專戶匯款廠商及財(社)團法人等機構團體跨行手續費：
  - (1) 對於本校透過該行給付廠商及財團法人(社團法人)等機構團體之跨行匯款，為反映作業成本，非屬中國信託商業銀行者，將自每筆給付款項內扣除跨行匯款手續費。匯款金額新臺幣200萬元(含)以內，每筆手續費新台幣30元整；新台幣200萬元以上，金額級距為100萬元，每級距增加手續費新台幣10元整。
  - (2) 若報支案件無法由受款人負擔手續費，各單位須先進行校內簽呈並陳明手續費經費來源，請購核銷時務必外加手續費供主計室傳票出帳，出納組匯款完成後再以銀行電匯單作為支出手續費之依據。
  - (3) 如欲節省手續費者，建議往來廠商及財團法人(社團法人)等機構團體可至鄰近之中國信託商業銀行各分行開戶，免扣跨行匯款手續費。
  - (4) 請各單位確認「請購系統」之受款者匯款戶名及帳號正確性，「匯款失敗」會讓受款人無法即時收到款項，且重新辦理匯款時，銀行會再次收取跨行交易手續費。
  - (5) 各請購單位辦理核銷時，如在會計請購系統，輸入發票上的廠商統編未出現正確資料時，表示本校無該廠商匯款資料及紀錄，請務必於請購系統正確輸入廠商資料(含統編、帳戶名稱、帳號銀行代碼、銀行名稱、銀行帳號)，並請填寫「委託匯款同意書」並向廠商索取存摺影本，併核銷文件送出。
  - (6) 若有任何疑問，歡迎逕洽出納組人員，分機：1535(莊小姐) 或1534(鄒小姐)，如需更換變更受款者匯款帳號，請填寫「委託匯款同意書」，並檢附存摺影本。

#### 4.新承作本校教職員薪資轉帳業務：

(1)中信銀對於本校教職員變更薪轉戶者，提供存款加碼利率、各項手續費優惠、公教優惠存款、外幣換匯優惠等各項優惠金融服務方案；並已積極協商中信銀屆時派員到校駐點辦理薪轉帳戶開戶及線上辦理事宜，實際駐點日期定案後，將另行公告周知。

(2)本校教職員工同仁對於薪資轉帳戶變更如有任何疑問，歡迎逕洽本組各聯絡人：

a.教師及研究人員、公務人員、技工工友，請洽林小姐，分機1533。

b.校務基金人員，請洽江小姐，分機 1532。

(二) 112年3-4月份場地租借營業稅申報核算結果，計開立發票1,090,917元(去年同期474,016元，約增加2.3倍)，應繳稅額54,545元，進項總額503,489元，可扣抵稅額25,175元，本期應繳29,370元。

(三) 111學年度第2學期專兼任教師鐘點費核發作業配合校行事曆課程加退選自112/2/13至3/1止，已由課務組進行鐘點費專案簽辦，出納組續依簽呈及授課時數資料進行鐘點費清冊造冊，第7至10週鐘點費計核發594人次，新台幣5,190,861元，112年4月29日入帳。

#### 五、 文書組

(一) 本年度公務文件銷毀作業預定暑假進行，各單位有不具保留價值之公文副(影)本、表單及業務相關文件資料等，不適宜逕以紙類資源回收或自行銷毀者，請於112年6月30日(週五)前填寫需求單擲回本組，以利後續洽商清運，相關作業已發函週知。

(二) 為辦理檔案銷毀作業需要，完成製作民國82-84年擬銷毀檔案目錄，送請圖書館校史發展組協助確認尚需續存案件，後續再依相關作業程序辦理。