

# 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

報告單位：總務處

資料時間：112 年 8 月～112 年 10 月

## 一、營繕組

- (一) 「影新大樓教學空間整修委託設計服務案」目前正辦理使用執照變更，其消防圖說已經消防局於112/8/8核定，變使資料則由協審建築師公會同步完成審查，再於112/8/11將變使資料併消防核定函轉建管處審查，於112/8/29承台北市政府建管處審查完成通知校對副本後領照。
- (二) 「學人會館整修工程」近期辦理事項如下：
  1. 本案於112/8/3第一次辦理開標，因投標廠商未達3家而流標，續於112/8/10再次開標，僅一家廠商投標，經議價後順利決標。
  2. 已於112/8/16召開施工前協調會議，廠商於112/8/21開工進場，先進行舊有裝修及設備拆除清運作業。
- (三) 「教學大樓防水整修工程」近期辦理事項如下：
  1. 配合開學使用需要，已於112/8/23辦理公共空間油漆分段驗收，施作結果與契約尚符；續於112/8/28完成斜屋頂防水及瓦片鋪設，112/8/31完成露台防水及灌漿。
  2. 預定112/9/5~15進行外牆防水及黏貼壁磚以及鐘樓下方露台防水。
  3. 本案第一次變更設計採購於112/8/29奉准，並於112/9/4議價完成。
- (四) 「戲劇系館/舞蹈系館防水整修工程」近期辦理事項如下：
  1. 本案戲劇系館4樓新防水層鋪貼已施作並試水測漏完成，另3樓斜屋頂完成舊屋瓦打除、清運、面層補縫整修及防水層施作，舞蹈系館完成S7教室木地板修復；針對因近期颱風及降雨影響致使進度有落後之情事，已要求廠商視天候狀況加緊趕工，並須預留開學後之安全人行動線，以利師生進出。
  2. 預計112/09/09起鋪設戲劇系館斜屋頂屋瓦及進行4樓屋頂灌漿。

- (五) 「展演中心防水整修工程」近期辦理事項如下：
- 1.於 112/9/1 進行 4 樓服裝間面層混凝土澆置，另施作 1 樓中庭鋪面面層敲除。針對因近期颱風及降雨影響致使進度有落後之情事，已要求廠商視天候狀況加緊趕工，並須預留開學後之安全人行動線，以利師生進出。
  - 2.於112/09/09進行機房屋頂及2樓廊道灌漿。
- (六) 「女二舍增設無障礙電梯計畫」近期辦理事項如下：
- 1.於112/8/9邀請校外工程專家針對鋼構組立辦理第2次工程督導，112/8/21廠商及監造提送缺失改善文件，經本組審查後於112/8/31退請廠商再修正。
  - 2.於112/8/24召開第7次工務會議，針對開學後之工地作業及現場執行情形與缺失進行檢討，另本案第2次變更設計文件經審查後，退請廠商於112/9/10補件。
- (七) 「研究大樓2樓廁所更新工程」近期辦理事項如下：
- 1.本案契約變更文件於112/8/23簽奉核准，並於112/8/28與廠商完成議價。
  - 2.本案於112/9/2進行1、2樓廁所及外部走廊細部清潔作業，並於112/9/4會同監造單位進行竣工勘驗，待擇期辦理驗收。
- (八) 「行政大樓客梯設備更新」已於112/8/22辦理驗收，相關缺失(機房舊設備及雜物待清理)已於112/8/31改善完畢。
- (九) 「音二館及研究大樓空調冷卻水塔更新工程」已於112/8/15完成驗收，並於112/8/23辦理計價，廠商於112/8/26開發票完成請款程序。
- (十) 「衛武營Q棟S棟整修工程委託設計」之細部設計成果承高雄市政府文化局於112/8/3函復同意備查，並於112/8/31奉核給付建築師服務費尾款，並同日簽呈檢送成果報告書予高雄市政府文化局轉報文化部申報本案結案。
- (十一) 「綜合宿舍整修工程」已由建築師提送規劃報告書，並於112/7/27邀集學務處及住宿中心召開審查會議，決議針對有關外牆整修部分退請建築師再做檢討，並於112/8/21再次召開檢討會議，相關意見退請

建築師檢討，再於112/8/29修正工法及預算提送本處審查。

(十二) 「圖書館建物整修計畫」設計監造技術服務採購案近期辦理事項如下：

- 1.已於112/8/10召開採購評選會議，評選結果於112/8/11簽奉核定，並於112/8/14簽陳底價，續於112/08/21辦理議價。
- 2.建築師於112/8/31與圖書館召開需求訪談會議及現勘，建築師依訪談結果修正規劃，續於112/9/15再召開線上會議討論。

(十三) 「美術系特殊教室後方車道整修工程」近期辦理事項如下：

- 1.已於112/8/2辦理第三次開標順利決標，並由廠商於112/8/7申報開工，續於112/8/7召開施工前協調會，目前已進場施作。
- 2.已於112/8/28召開第1次工務會議，討論學校主要幹道部分路段之路基不良，擬併入本案追加瀝青路面銑刨加鋪之數量，相關變更設計文件已簽陳。

(十四) 本校「溫室氣體盤查」案近期辦理事項如下：

- 1.專業顧問於112/8/16、8/17、8/24分別與新媒、美術、展演、戲劇、劇設、動畫系進行現場訪查，預計9/5提供間接溫室氣體初盤表、顯著間接溫室氣體排放鑑別清冊。
- 2.待確定盤查標的及單位後，預計於本年9月中召開正式盤查會議，10月底產出初步本校溫室氣體報告書，11月進行內部稽核。

(十五) 本處已於112/8/13辦理全校高壓電力停電檢測，112/8/11辦理科藝館水塔清洗，112/8/19、20辦理其他各建物水塔清洗。

(十六) 本校近期水電支用情形如下：

- 1.依據台電公司電費單統計，本校112年1至9月份累計總用電度數為7,371,796度，較111年度同期用電度數(6,979,048度)增加392,748度，正成長5.63%；又1至9月全校總電費支出為24,336,843元，較111年度同期電費(21,783,190元)增加2,553,653元，正成長11.72%，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9月份累計總用水度數為127,410度，較111年度同期累計用水度數(117,027度)增加10,383

度，正成長8.87%；又1至9月全校總水費支出為3,274,663元，較111年度同期水費(2,424,760元)增加849,903元，正成長35.05%。其中，本校污水排放於111年5月完成納管至臺北市政府衛工處公共污水下水道，市府已隨水費單額外收取污水下水道使用費用(每度水增收5元)。鑒於台灣實際上為水資源短缺區域，敬請全校師生務必節約用水。

## 二、 事務組

- (一) 本處保管組工友職缺經公告徵才，有符合資格人員一人投件，經112/8/10面試通過，已於112/8/15發函商調，並經其任職機關於112/8/23函復同意於112/9/23移撥。
- (二) 本校函詢工友(含技工、駕駛)年終考核考列甲等人數比率疑義一案，經行政院人事行政總處112/8/4總處綜字第1120019519號書函回復：「仍應依原行政院人事行政局(以下簡稱原人事局)95年1月27日局企字第0950003002號書函略以，各機關工友年終考核自90年起，配合公務人員年終考績考列甲等人數比率，以50%為原則，最高不超過75%辦理。復依原人事局98年2月6日局企字第0980001319號電子郵件回函略以，工友年終考核受考人數較少之機關學校及鄉(鎮、市)民代表會，其年終考核比率可由主管機關或各縣(市)政府統籌分配辦理。」
- (三) 大南客運關渡站電傳紅35(含區間車)及紅55(含區間車)路線班次調整規劃，其方案對於本校交通接駁之影響概述如下：
  - 1.紅35改為逆時針行駛，先自學園路校門進入本校再由荒山出校區。
  - 2.紅35區間車取消寒暑假及假日停駛，改為每日行駛；並取消16:50發車之班次，改為每日行駛3班。
  - 3.紅55寒暑假班次改為與學期中相同，平日14班次，假日12班次。
  - 4.此班次調整方案對本校應為有利，本處建議原則同意其規劃；惟紅35區間車取消16:50班次，下午僅剩17:20班次，雖有替代之紅35及紅55路車班，仍稍為不便，將建議其將17:20關渡站發車之紅35區

間車改為17:00發車。

- (四) 112年8月份停車場營運收入為50萬6,020元，較111年同期收入(25萬7,345元)增加24萬8,675元，增幅為96.63%。
- (五) 大南客運及本校校車已於112/9/4恢復學期中班次行駛，並已發EDM公告周知。
- (六) 本校委任之保全公司離職保全人員向警察局申訴本校管理同仁有涉及跟蹤騷擾防制法之情事案，已分別經北投分局及地檢署簽結，陳情人之陳述均不成立。
- (七) 本校本(112)年度中元普渡已於112/8/16下午13:30辦理，由校長親臨主祭。

### 三、 保管組

- (一) 荒山編號1194之列管受保護樹木(榕樹)經本校邀請台北市政府文化局認證之專業廠商現勘後，初步排除感染褐根菌，保管組將依規定擬訂修剪暨養護計畫後提送文化局審查。
- (二) 配合9月11日(一)開學期程，保管組已於8月22日(二)工作檢討會中提醒景觀園藝及環境清潔廠商預先規劃相關作業，並於9月10日(日)前完成整備。
- (三) 下半年全校建物周邊公共區域病媒蚊消毒作業，已於9月9日(六)起連續施作三週，若遇雨則順延。
- (四) 今(112)年度報廢品標售案，業於8月份執行完成，決標金額256,669元。
- (五) 學生餐廳自助餐於9月1日(五)起改為快餐方式供應，不再以秤重計價，素食及便當則調整至異國料理區提供，麵店自9月11日(一)開始營業。
- (六) 音二館塔樓基地台設置案，室內外工程預計開學前全部完工，續由中華電信及遠傳電信規劃設備進場後才能開通。
- (七) 學生餐廳自助餐為避免秤重計價長期衍生之各種消費爭議，已於112年9月1日(五)起改以快餐方式供應，由餐廳員工依消費者選擇幫忙夾

菜，每餐主菜8-11樣，副菜16-20樣，每份餐1主菜4副菜，價格85-115元之間(依主菜價格而異)，素食1主菜、3副菜為80元，菜飯65元(4副菜及飯)，白飯二碗內免費提供，零選副菜則每樣15元，並免費提供咖哩醬、魯肉醬、辣高麗菜絲、辣蘿蔔、牛蒡絲、甜豆枝等開胃菜(擇1)，歡迎大家踴躍前往用餐。

- (八) 荒山舞台外人行道邊染褐根病榕樹預防性砍除作業案，已於112年8月16日(三)配合文化局人員進行受保護樹木修剪，其餘榕樹則於112年8月21日(一)起開始作業並於開學前完成，以確保往來行人及車輛安全，

#### 四、 出納組

- (一) 112年7至8月份場地租借營業稅申報核算結果，計開立發票2,650,530元(去年同期407,296元,約增加6.5倍)，應繳稅額107,759元，進項總額495,334元，可扣抵稅額24,768元，本期應繳107,759元。
- (二) 有關112學年第1學期學雜費收款作業，電算中心於112/6/28 召開協調會議，研商確認註冊組、課指組、住宿中心、出納組等各相關單位作業期程，出納組於 8/1完成學雜費繳費主檔上傳中信學雜費平台，中信8/2完成轉檔作業，同學續於8/3-9/11繳費(新生8/3-8/16)。本學期應收款金額新台幣117,565,618元，3,774人。截至8/31止，入帳金額約新台幣48,086,339元。
- (三) 112學年度第1學期專兼任教師鐘點費核發作業，配合學校行事曆課程加退選自112/9/11-9/25止，俟課務組完成鐘點費專案簽辦，出納組依簽呈及授課時數資料完成鐘點費清冊，第1至6週鐘點費於第7週入帳(112/10/28)。後續每月原則上以4週鐘點數計算，於當月底核撥。
- (四) 有關本校校務基金代理銀行中國信託商業銀行股份有限公司服務，自112年7月1日起調整，說明如後：
- 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，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，不提供教職員國內匯款校內臨櫃服務，調整以數位轉型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團法人(社團)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) 本案聯絡人：請洽出納組人員，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.承作本校教職員薪資轉帳業務：

- (1)中信銀對於本校教職員薪轉戶提供存款加碼利率、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。已完成中信開戶教職員自8月份起轉換薪資入帳帳號作業。
- (2)已有中信各分行之帳戶者(證券戶除外)，可不必再開戶，洽出納組填寫「薪資入帳變更申請書」即可。
- (3)若各單位有適合的場地、時間，亦歡迎主動聯繫出納組，以利後續安排銀行人員前往定點服務。

### 五、 文書組

- (一) 本年度公務文件銷毀作業已於暑假完成，計有20個單位提出需求，當日銷毀過程紀錄已分送各單位存參。另，民國76-81年歷史檔案約1萬3千件亦完成銷毀作業。
- (二) 為辦理檔案銷毀作業需要，完成製作民國85-86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。