

國立臺中科技大學 114 學年度第 2 學期總務會議紀錄

會議時間：115 年 6 月 18 日〈四〉中午 12 時 10 分

會議地點：第 3 會議室

上級指導：蕭副校長家孟

會議主持：林總務長春宏

出席人員：各一級行政單位主管、各學院院長與科系所主任、附設空中進修學院校務主任、學生代表。

紀錄：張碧娟

壹、前期會議列管事項執行情形

編號	列管事項	執行單位	執行情形
114-01-001	中正大樓地下室汽車停車場編號 76、44 號停車格之格局、高度，不適合停放一般或稍大型車輛，建議改為重型機車、小車專用，並做告示。 (語文學院建議)	事務組	中正汽車停車場受 B1 至 B2 斜坡上方橫梁限制，限高 1.7 米，經測量，編號 76 及 44 號停車格上方的消防灑水設備高度約為 1.75 米，並無碰撞疑慮。本組已針對場內較低與狹窄車格，另做標示提醒，並依停車位大小補畫停車格。(如附件 1) ☐ 繼續列管 ☒ 解除列管
114-01-002	本校進行總變電站電力系統設備工程，訂於 115 年 2/27-2/28 停電，請問可否調整日期？ (學生代表建議)	營繕組	總變電站施工排定於 115 年 2/27-2/28 停電 2 天之選擇考量如下： 本工程申請教育部補助計畫，114 年 11 月 5 日決標，應於 115 年 3 月 31 日前完工。工程施工須停電 2 天，履約期間中，適合的連假期間有農曆春節與 228 連假，但為配合設備交貨期程(變壓器最快於 114 年 2 月 23 日出廠)，無法趕於農曆年節期間施工，只能選擇 228 連假施工。不便之處，敬請見諒。 ☐ 繼續列管 ☒ 解除列管
114-01-003	中正大樓 3310 及 3311 辦公室第 2 期工程是否繼續進行？ (空院建議)	營繕組	中正大樓 3310 及 3311 辦公室第 2 期工程(即教務聯合辦公室裝修工程)，已於 115 年 4 月 2 日開工，預計 115 年 6 月下旬竣工。 ☐ 繼續列管 ☒ 解除列管

貳、114 學年度第 2 學期業務報告

一、總務處

【業務報告】

- (一)各單位 115 年度資本預算業於 115 年 1 月下旬核撥，為期本校資本預算執行成效之提昇，謹請各單位務必儘早完成採購程序。
- (二)為確實控管各單位資本預算執行情形，本處續比照往年作業方式，每 3 個月進行各單位執行情形成果統計與稽催，謹請各單位協助配合辦理。本處業於 115 年 4 月中旬通知各單位 115 年第 1 季(1 月~3 月)執行情形成果與稽催。

【115 學年度第 1 學期業務規劃暨請各單位協助配合事項】

- (一)各單位倘於當年度核定預算外，若有申請變更經費之需求者，依據本校「資本預算編列分配執行與控管要點」第 21 點規定，以因應單位暨學校整體發展需求之必要者為限，申請單位應擬具說明並提經相關單位之行政(校務)或是系(院)務會議討論通過後始得提出申請，其餘則應以提編年度預算為原則，謹請各單位配合。
- (二)依據本校「資本預算編列分配執行與控管要點」第 19 條規定，逾期未提出請購作業流程者，將視為無採購需求，由總務處收回經費。倘執行預算或有其他因素未及辦理者，謹請各單位盡早規劃調整檢討。
- (三)預訂於 115 年 9 月啟動編列 117 年度各單位資本預算執行項目與經費，為期本校資本預算執行成效之提昇，謹請各單位提早規劃。

二、事務組

【停車場】

- (一)為提供師生車位即時資訊服務，中商大樓側邊臨時機車停車場新增車位顯示器，已於 115 年 5 月 4 日安裝啟用。
- (二)有關中商大樓旁機車停車場新增斜坡出入口工程，施工部份已處理完畢，本組除新設出入口警示說明外，並向臺中市停車管理處申請出入口外 3 格機車停車格塗銷，對方於 115 年 5 月 26 日回函同意，將改畫禁停紅線並派工施作，待完成後即可啟用新的出入口。
- (三)中正汽車停車場出口設置 LED 燈條，有效改善照明不足的狀況，因此另外兩座汽車停車場(中商及中技)也會進行安裝。
- (四)三民校區現有 3 座汽車停車場於完成車辨系統建置後，除可設定 AB 車切換外，現場人員亦能由系統檢查車證申請狀況，故經評估後，將於下學年起停止發放汽車停車證，以減少人力及經費支出。同時，已採用車辨系統的 4 座機車停車場，不再檢查停車證，待其餘 2 座機車場域全面車辨後，亦會取消發放機車停車證。

【校園樹木】

- (五)昌明樓南邊近活動中心風險值高的兩棵榕樹伐除後，於 115 年 3 月改種茄冬樹。
- (六)三民校門中庭花園的落羽松，於 115 年 3 月 23 日移植至南屯校區。

- (七)太平國小於 3 月通知本校範圍內喬木枝葉過於茂盛，已影響其建物牆面，本組到場勘查後，先針對遮蔽監視器的樹枝以高枝剪修剪，其餘則安排於暑假修樹時進行作業。

【消防】

- (八)三民校區 115 年上半年自衛消防編組訓練，已於 115 年 6 月 15 日(一)辦理完畢，並依規定在 6 月底前向消防局提交「自衛消防編組訓練計畫提報表」。

【其他】

- (九)本校大型廢棄物已於 115 年 5 月 27 日(三)完成清運，請各單位留意今年起放置地點已改為三民車道垃圾壓縮機旁，並請依清運原則及公告日期配合放置。
- (十)115 年 4 月 1 日環安中心通知學生反映昌明樓後方牆面洞口有蜜蜂，經勘查先以噴殺蟲劑處置，後於 4 月 8 日現場觀察有更多蜜蜂出沒，故電洽 119 消防隊請外包廠商到校噴藥劑並封閉場域兩天，於 4 月 10 日確認已無蜜蜂出現後撤除封鎖，並請樓管處理後續洞口封閉事宜。
- (十一)校園指標規劃設計案進度說明-本案於 115 年 4 月份已順利完成「中商大樓地下停車場」之指標規劃與設計。目前整體進度正持續推進中，現階段已完成執行項目為「中正大樓」及「中商大樓」之汽車停車場指標作業。
- (十二)本校中正大樓更名為「中科大樓」相關配合事項，本組已彙整更名項目清單，將自學期末開始進行相關標示牌及設施汰換。

三、營繕組

(一)本學期完成案件

1. 體育室體育場夜間照明改善工程，115 年 3 月 11 日完成驗收。
2. 智慧路燈管理建置工程，115 年 4 月 15 日完成驗收。(本工程教育部補助新臺幣 175 萬元)
3. 行政大樓及男生宿舍兼單身宿舍耐震補強工程，115 年 4 月 16 日完成驗收。
4. 用水管理系統建置工程，115 年 4 月 16 日完成驗收。(水利署委託代辦經費為新臺幣 834 萬 409 元)
5. 總變電站電力系統汰換工程，115 年 4 月 21 日完成驗收。(本工程教育部補助新臺幣 177 萬元)
6. 學生活動中心 2 樓地板整修工程，115 年 5 月 27 日完成驗收。

(二)執行中案件

1. 南屯校區宿舍新建工程，刻正施工履約中。至 115 年 5 月 24 日預定進度 61.31%，實際進度 64.33%，預計 115 年 10 月下旬完工。

2. 行政大樓無障礙電梯增建工程，辦理規劃設計中。(本工程教育部補助新臺幣 451 萬元)
3. 南屯校區中護大樓室內裝修工程，於 115 年 5 月 26 日完成發包，辦理後續履約中。
4. 體育館東側空地興建 2 層地上物工程案，辦理發包作業中。
5. 昌明樓外牆整修工程，辦理發包作業中。(本工程教育部補助新臺幣 4,396 萬元)
6. 南屯校區體育館新建工程，辦理發包作業中。
7. 學生宿舍硬體設備更新及牆壁修補粉刷，排定 115 年 6 月 29 日開工。
8. 教務聯合辦公室裝修工程，廠商申報於 115 年 6 月 8 日竣工，近期將辦理查驗作業。
9. 女生宿舍(右棟)耐震補強委託技術服務，辦理規劃設計中。
10. 中商大樓 1 樓藝術中心裝修工程，辦理設計中。
11. 本校申請「大專校院校園無障礙環境整體複盤及改善試辦第 2 期計畫」，刻正委由技術服務開口契約廠商研擬改善計畫並評估所需經費，後續將依教育部核定金額提列自籌款。
12. 昌明樓地下室空間改善工程，進行技術服務廠商發包作業中。(本工程教育部補助新臺幣 2,702 萬元)
13. 中正大樓與弘業樓各 2 部無障礙電梯部分更新案，於 114 年 10 月 2 日決標，預計 117 年初完工。(本工程教育部補助新臺幣 669 萬 4,500 元)
14. 學務處學生活動中心窗戶更新工程，目前履約中。
15. 中正大樓 3405、3409、3930-1 教室及 3915 副院長辦公室整修工程，辦理發包作業中。
16. 學生宿舍 AB 區頂樓防水工程，辦理規劃設計中。
17. 中正大樓 9 樓窗戶更新及頂樓防水工程，辦理發包作業中。
18. 男生宿舍自來水供水系統遷移維修(學生宿舍 DE 區新建水塔案)，目前履約中。
19. 資訊館中央空調冷卻水塔系統更換工程，辦理設計中。
20. 男生宿舍及女生宿舍緊急發電機及消防幫浦系統汰換工程，辦理設計中。
21. 金龍街學生宿舍新建工程，於 115 年 4 月 27 日召開第 1 次籌建委員會議。
22. 金龍街學生宿舍新建統包工程履約爭議處理進度：
 - (1) 已委請律師於 114 年 11 月 7 日向法院遞狀，向統包商提出民事求償程序。
 - (2) 刊登張世鐘建築師事務所停權公告部分，張世鐘建築師事務所提向工程會提出申訴(訴 1140249 號)，正進行申訴審議程序。

(三)規劃未來執行案件

1. 已申請 115 年「教育部補助大專校院改善節能措施成效計畫」，項目為本校「男生宿舍高壓變電站整併及變壓器提升汰換」與「三民校區普通教室空調能源控管系統」，將依申請核定結果辦理後續事宜。
2. 評估本校「空調管理系統」申請內政部「淨零建築轉型發展推動計畫」之可行性。
3. 中商大樓外牆改善工程，正委商撰寫計畫書以申請教育部補助計畫。

四、出納組

- (一)本校現有定期存款合計新臺幣(以下同)34 億 6,620 萬元，其中包含中華郵政 30 億 6,620 萬元(含在途存款 2,160 萬元)、新光銀行 2 億元及元大銀行 2 億元。
- (二)本校 114 年度各類所得給付共計 63,421 筆，所得總額為新臺幣 12 億 1,092 萬 4,482 元，其所得稅申報作業由出納組依規定期限於 115 年 2 月 2 日前完成。經彙整申報共計 6,168 筆，扣繳稅額合計新臺幣 1,832 萬 4,972 元，相關所得稅扣繳憑單已於 115 年 2 月 5 日以電子郵件方式寄發予本校教職員工。
- (三)本校 114 學年度第 2 學期學雜費收入合計新臺幣(下同) 227,032,777 元，相關收入科目明細如下：日間部收入為 175,859,367 元、進修部夜間班收入為 25,923,343 元、進修部平日班及假日班收入為 4,739,611 元與空中學院(不含輔導處)收入為 16,283,756 元，住宿費(含日間部及進修部)收入為 4,226,700 元，上述學雜費項目包含學分費、雜費、平安保險費(含境外生及僑生)、電腦資源使用費及住宿費等。
- (四)115 年 5 月 21 日，全國多所大專校院出納組陸續接獲詐騙電話，詐騙集團冒用校長名義與出納組長聯繫，佯稱有匿名捐款需求，藉機索取學校金融帳戶資訊，並要求加入 Line 進一步聯繫。本組獲悉相關訊息後，立即啟動防範措施，通知秘書室公關組提高警覺，加強防範捐款詐騙情事；同時下架出納組網頁公告之台灣銀行專戶匯款帳號，並主動聯繫台灣銀行公庫襄理協助留意異常海外匯款情形，順利防範本次詐騙事件。為進一步強化本校金融帳戶資訊管理機制，已將本校台灣銀行 401、403 及 404 專戶匯款帳號自出納組網頁移至 My Portal 系統管理，相關資訊查詢路徑為：臺中科技大學首頁／My Portal／我的專區／文件管理／05_總務處／出納組。透過調整帳戶資訊揭露方式及權限管理機制，有效降低帳戶資料遭不當利用風險，提升校務資金安全及資訊管理效能。(附件 2)
- (五)出納組依「出納管理手冊」第 16 點規定，辦理本校專戶暨金融機構帳戶存續必要性及機關代號正確性之年度檢討。本次已完成現行各項專

戶暨金融機構帳戶之全面檢討，結果顯示，各帳戶均具業務存續之必要，擬予續存；另機關代號經逐一核對，均屬正確，爰將本案檢討情形提請報告。

- (六)依據出納管理手冊第51點規定，出納管理單位對存管之現金、票據、支票簿、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等，應每年辦理定期及不定期盤點。本組業於115年6月2日完成年度定期盤點作業，並由主計室派員全程監督，經盤點結果，帳目均相符無誤。

五、資產經營管理組

- (一)本組范雅淳組員自115年5月1日調任總務處文書組，范員遺缺補實前暫由陳曉菁助理員暫代。
- (二)115年4月28日、115年5月12日召開114學年度第2學期共2次空間分配委員會會議申請案件審議完竣。
- (三)創新育成中心4樓歸還學校案，依據本校114年9月30日114-1-1空間分配委員會討論核示可依現況辦理點交作業。據此，業於115年3月18日辦理該空間點交歸還學校作業完竣，機電類財產點交予營繕組。
- (四)財團法人台灣金融研訓院原租賃本校中技大樓3樓H302、H314、H315及H316空間之後續分配，業經推廣部於本校115年4月28日114學年度第2學期第1次空間分配委員會中提案「申請中技大樓3樓H302室做為電腦教室排課使用、H314及H315作為專業教室排課使用，及H316室作為主管辦公室與教室休息室使用，短期使用1年」，決議為照案通過，爰據此於115年5月18日將上開空間及相關財產點交予推廣部使用1年。
- (五)本校同學於114年11月29日因中商大樓旁機車停車場柵欄設施絆倒受傷一案，經與該同學聯繫請其提供受傷經過及就醫等相關資料，業於115年3月25日掛號郵寄出險通知單、115年4月17日掛號寄出和解書予兆豐產物保險股份有限公司辦理出險事宜。保險賠款經保險公司計算，同意賠付新臺幣\$107,749元整，且該受傷同學已於115年4月28日收到保險賠款，嗣後無論任何情形，不得再向本校要求其他賠償並不得再有異議及民、刑事追訴等情事。
- (六)本校自動販賣機場地標租案，已於115年4月7日決標，決標金額158萬4,000元整/年，得標廠商簽約及公證作業已於115年4月21日完成，契約履約期限為115年5月1日起至118年4月30日止。
- (七)體育室產學合作案（編號：研產字第115001F號）租賃本校三民校區翰英樓1樓右側前方與昌明樓間（籃球場旁）之地點，放置智慧運動共享機台使用一案，已於115年2月10日簽准辦理，租賃期間為115年3月1日起至民國116年12月31日止。
- (八)休閒系老師產學合作案（編號：研產字第115038號）租賃三民校區中商大樓1樓展示區內空間（近中華路大門側）之地點，放置智慧福袋機

台使用一案，已於 115 年 4 月 21 日簽准辦理，租賃期間為 115 年 6 月 1 日起至 11 月 30 日止。

(九)115 年廢品標售成果如下：

1. 各校區報廢財物(11502 拍)拍賣-於 115 年 3 月 10 日開標，得標金額為 312 萬元整，依契約於 3 月 26 日完成清運，並於 4 月 8 日公告開放各單位廢品入庫。
2. 民生校區報廢公務車(11501 拍)拍賣-115 年 5 月 5 日第三次公告截標，廠商得標金額為\$15,500 元整，依契約於 5 月 12 日完成清運。

(十)有限責任國立臺中科技大學員生消費合作社（員生社）-續約：

員生社承租翰英樓 5103 室之原契約將於 115 年 2 月 28 日屆期，並於 114 年 11 月 18 日來函申請續約。本校依「國有公用不動產收益原則」試算後，續約月租金維持新臺幣\$4,650 元，已於 115 年 01 月 26 日完成契約簽訂及公證作業。

(十一)本校規劃於中商大樓及中技大樓設置電動汽車充電樁停車位共計 3 格一案，已依事務組需求，於 115 年 1 月 16 日召開「電動汽車停車位充電樁設備設置暨營運管理」審查會議。並於 115 年 4 月 8 日上網公告，115 年 4 月 21 日截止投標，惟無廠商投標，致本案流標。後續再簽辦第 2 次招標公告。

(十二)114 年度各單位場地行政管理費分配，總計金額為新臺幣\$10,521,211 元，其中，場地管理主辦單位\$2,988,036 元、協辦單位\$1,052,121 元、學校統籌款\$6,481,054 元，並已於 115 年 4 月 22 日通知撥入各分配單位，請依規定於期間內支用核銷。

(十三)依據 113 年 5 月 23 日「場地借用收費標準調整說明會」決議，各單位經管場地借用收費標準原則調整 10%。本組依現行收費標準彙整製作「場地收費標準調整表」，刻正彙整各場地管理單位意見後，擬提送校務基金管理委員會審議。

(十四)「有限責任國立臺中科技大學員生消費合作社」（員生社）與本校簽訂之商標授權合約將於 115 年 8 月 31 日屆滿。經 114 學年度第 2 學期第 1 次商標暨商品管理委員會審議同意續約，授權期間自 115 年 9 月 1 日起至 117 年 8 月 31 日止。並已於 115 年 5 月 25 日完成合約書簽訂及用印事宜。

(十五)本校南屯校區標租設置停車場案於 115 年 5 月 25 日與廠商完成場地點交，依據合約規定點交後建置期間為三個月開始收取租金，挹注校務基金收入。

(十六)財政部 115 年度國有公用財產管理蒞校實地訪查，已於 115 年 5 月 28 日及 5 月 29 日完成，感謝總務處各組同仁跨組支援及相關業務單位的協助詢答，圓滿完成任務，俟訪查結果報告來函後再據以辦理後續改善事宜，屆時再請各單位配合辦理。

(十七)115 年 5 月 31 日止，資產活化收入合計新臺幣\$6,628,336 元：

1. 短期租借收入\$1,147,260 元。
2. 長期租賃收入\$2,045,808 元。
3. 廢舊物資售價收入\$11,198 元。
4. 權利金收入\$3,145,500 元。
5. 太陽光電回饋金\$278,570 元。

六、民生校區總務組

(一) 民生校區 115 年上半年自衛消防編組訓練，已於 115 年 5 月 19 日（星期二）順利辦理完成。本次除進行通報班、滅火班及避難引導班等例行編組訓練外，綜合演練亦加強宣導延長線、住宅用火災警報器及瓦斯熱水器等設備之安全使用觀念，並提醒同仁注意用電安全及預防一氧化碳中毒。

(二) 民生校區搬遷至南屯校區財產處理原則如下：

1. 搬遷作業

(1) 民生校區需遷移至南屯校區之財產及物品，由總務組協助彙整造冊、編列預算並爭取經費，後續將委託搬運公司辦理。

(2) 如涉及特殊設備之拆裝或具有特殊規格之需求，請各單位自行委託專業廠商辦理。

2. 報廢與處理

(1) 對於不堪使用之非固著式財產與物品，應依規定程序辦理報廢。

(2) 報廢物品若仍具剩餘價值，應辦理公開拍賣，並由得標廠商現場搬運；如無拍賣價值，則依規定進行廢棄物清運處理。

3. 固著式財產處理

遷移後，原民生校區之固著式財產應完成現場點交，並由資產經營管理組接管後續管理與建置。

4. 特定設備交接

如高壓電設備、電梯、消防系統、緊急求救系統及中央空調等重要設備，應統一移交由營繕組負責管理與維運。

5. 校區管理業務移交

監視器系統、清潔、保全等校區管理相關業務，應移交由事務組負責後續管理與營運。

(三) 臺中市政府交通局於 115 年 4 月 15 日召開「研商國立臺中科技大學南屯校區與三民校區間大眾運輸路線規劃及班次調整事宜」會議，因應本校南屯校區預計於 116 年暑假正式啟用後之跨校區通勤需求，研商兩校區間公車路線規劃及班次調整，以提升大眾運輸接駁便利性。會議決議如下：

- 1、統聯客運 56 路維持原忠勇路路廊服務，不調整行駛路線。

- 2、 請臺中客運評估 26 路及 29 路延駛至南屯校區，並請本校規劃提供安全迴轉空間（至少 18 公尺x20 公尺）及 2 至 3 格公車專用停車格（每格約 13 公尺x5 公尺），供公車迴轉及待班停放使用。

爰此，建議於南屯校區二期工程操場預定地周邊設置 3 格公車專用停車格及 1 處安全迴轉空間，以供公車迴轉及臨時停放待班使用。是否依會議決議提供相關空間，將提送行政會議討論。

- (四) 本校已於 115 年 5 月 12 日召開「中護健康學院搬遷南屯校區評估計畫」第 2 次審查會議。因部分單位及研究室提報之搬遷物品清單與特殊電力設施搬遷經費尚有疏漏，各單位已於 115 年 5 月 22 日前完成資料確認並提交；另廠商已於 115 年 6 月 1 日已提送第 2 次修正版計畫到校，後續將請各單位進行書面審查確認。目前廠商初步估算搬遷經費約為新臺幣 450 萬元。

- (五) 南屯校區待改善及已完成事項辦理情形如下：

- 1、 東側、西側及中間走廊原未設置排水孔，曾發生雨水溢流進入教室及研究室情形，現已完成七樓中間走廊遮雨鋁窗設置及東北側走廊截水溝改善工程，以強化排水效能，後續將持續觀察雨後排水情形並視需要辦理改善。
- 2、 為提升校園澆灌效率及節省人力，已辦理澆灌系統優化調整，目前已完成 320 公尺人行道植栽區及廣場北側澆灌系統建置，其餘區域將視實際需求逐步增設。
- 3、 為降低自來水使用成本，規劃將澆灌系統改接地下水，預計鑿設 100 公尺深井，所需經費新臺幣 1,113,518 元，已列入 116 年度資本門預算；已簽辦於 115 年度先行動支，以配合南屯宿舍及體育館工程預埋管線至預定鑿井位置。
- 4、 校園監視系統改善工程編列預算新臺幣 8,562,120 元；另綜合大樓隱形鐵窗、頂樓欄杆加高及窗台防墜等安全改善工程，編列預算新臺幣 7,030,640 元，後續將積極爭取相關經費辦理。

七、文書組

- (一) 歷史檔案清查作業：政治檔案及國家檔案分別於 114 年 5 月及 11 月完成點交，已抽件之案卷 218 本於 115 年起重新製作目次表、封面並穿繩裝訂整理工作；核對件數無誤後，完成案卷著錄及上架。
- (二) 完成 102-106 年可解密之密件並上架，並填報機關檔案管理資訊網三項系統。114 年紙本公文已清查完畢，並製作案卷封面、檔案盒標籤及裝訂。

參、115 學年度第 1 學期業務規劃暨請各單位協助配合與宣導事項

一、事務組

(一)總務處事務組每月會公告大型會棄物清運時間，各單位如有大型廢棄物(如廢棄傢俱、電腦椅、木製品等等)，請依公告時間前二日開始放置到指定地點，提前或逾時不得放置，敬請配合。自 114 年 12 月起放置地點已改至三民路側門之垃圾壓縮機旁廠商停車區。

(二)上課期間普通教室教學設備故障報修問題，建議可以即時掃描教室 QRcode 線上報修，總務處會即時派員處理及維修。

(三)總務處於三民校區資訊大樓 1 樓、中商大樓 1 樓，以及民生校區綜合大樓 2 樓，設有冷氣售卡及儲值機，同學可就近多加利用。

(四)有關汽、機車停車場問題綜合說明如下：

1. 113 年 8 月 1 日起新的停車管理制度開始實施，已提前於申請表單提醒，並函文各單位及 E-mail 全校教職員生週知，實施內容如下：

(1) 本校汽、機車停車位有限，為了有效管理增訂首次申請者及車輛，需檢附本人駕駛執照及本人、配偶、直系血親或旁系血親二等親之行車執照，以防止他人氾濫等問題。

(2) 進入本校停車場之車輛，若違反規定，駐衛警及保全人員得開立違規警告單，針對汽、機踏車違規屢勸不聽者罰款。

(3) 依據各身分類型(兼任老師、推廣部學員及各學制抽中車位之學生)限制車輛進出時段，非車輛允許時段限停放中商汽車停車場及中技汽車停車場，收費標準比照中商大樓臨停訪客車計價，車輛離場時需至繳費機繳費方得離場。

(4) 囿於本校汽、機車位有限，請申辦停車權限者自行斟酌評估，並依據申請程序辦理及繳費；若因休退學、離職及停車環境不符預期等因素，欲申請退費者應提供相關資料，按照未使用停車權限天數比例計算，特殊情況經核准者可全額退費。本校汽、機車停車場乃是學校基於方便教職員生所提供的服務，並非以營利為目的(收費 1 學期汽車 700 元，機車 200 元，1 學年汽車 1,200 元，機車 400 元)，主要是想盡量提供給有需要的教職員生使用，但並不保證一定有車位。

2. 茲因學校腹地有限，本校目前汽、機車停車場各場域車位數及停車權限申請人數為：目前有 4 座汽車停車場及 6 座機車停車場，共有汽車車位數 472 格，申請人數 1,247 人；機車車位數 1,784 格，申請人數 5,651 人，因此停車位與申請數量相比明顯不足。

3. 三民校區 6 座機車停車場，分別位於三民路側門的「資訊館地下室」177 格與「中正大樓後方平面」450 格、「錦平街平面」527 格、「中技大樓」434 格、「中技大樓後方」78 格及「中商大樓側邊臨時」115 格，合計 1,781 格機車停車格，另為提升校園機車停車品質，各場域皆有張貼停車場位置告示圖，若車位額滿時請改停至其他停車場，讓申請停車權限的教職員工生都能覓得車位。

4. 其中「錦平街平面」、「中技大樓後方」及「中商大樓側邊臨時」3 座停車場提供開放 24 小時停車。

5. 為使停車格發揮最大效能，考量各學制上下班(課)時段交錯，故允許申請停車證人數超過實際車位數量，希望能讓大多數使用者得以享受這項服務，但同時也有考慮可能造成沒有停車位之情形，故也在透過 E-Portal 管理系統提出停車權限申請時，會事先告知不保證一定有車位，同意上述權限說明方能進行下一步申請程序
 6. 車辦場域已不再檢查停車證，但因中商大樓側邊、中技大樓後花園、三民崗哨旁、民生校區等場域，仍是刷卡管理，故還需透過停車證貼紙，辨識是否為違規跟車入場。
 7. 洽公車輛**進入停車場前**，各單位應於當日進行線上訪客車號登錄。車輛可以當日自由進出停車場區域，請務必於當日 23:00 前離場。逾期離場將按照臨時停車場收費標準計費。另請各單位提醒來賓，**洽公車輛，離場不需至繳費機，逕行離場即可**，如有疑義請來賓洽各場域保全協助，如因來賓進場後才予以設定洽公權限，衍生停車費爭議，本組不予負責。
 8. 校內來賓汽車位有限，如各單位有來賓、廠商洽公，請盡量以停放中商或中技為主，如需停入校園內車位，請於活動前填送本組「貴賓預留車位申請單」，以便本組有效管理校內車位數。
- (五)勞健保相關問題說明如下：

1. 本校各用人單位及計畫主持人倘若與所屬人員（含專案計畫項下各類專、兼任人員、臨時工、鐘點人員等）確屬「聘僱關係」者，請務必於該人員開始工作首日前，完成校內聘僱契約簽訂，並會知事務組依據該聘僱契約，辦理後續勞健保投保等相關事宜，確保該人員之勞動權益，避免衍生勞資糾紛。
2. 因應 115 年度基本工資調升（月薪 29,500 元及時薪 196 元）、職業災害保險費率 0.12%及健保平均眷口數維持為 0.56 人，為協助校內人員編列各類型計畫案人事預算需求，更新總務處網站「115 勞健保保險費試算-Excel 單機版」下載功能，歡迎本校同仁參考使用。

二、營繕組

- (一)各單位逕行辦理小額水電與土木工程時，請務必會辦營繕組或民生校區總務組協助或現勘，以避免衍生用電安全問題或違反室內裝修規定。
- (二)營繕組依本校 108 年 12 月 31 日第 22 次節約能源推動小組委員會議決議通過之「本校寒暑假期間節電措施一覽表」進行寒暑假節能措施，關閉部分電梯、飲水機及調整中央空調開放時間，相關節電措施如下：
 1. 飲水機
 - (1) 中正大樓 5~9 樓，每樓僅留 2 台飲水機(原每層 4 或 3 台保留 2 台)，計關閉 10 台。
 - (2) 中商大樓 5~8 樓每層保留 1 台，計關閉 4 台。
 - (3) 翰英樓 1~4 樓每樓保留 1 台，計關閉 4 台。

- (4) 弘業樓5、6樓飲水機關閉，7、8、9樓保留東側飲水機，計關閉7台。
- (5) 配合暑假住宿，關閉5、6樓AB區及7樓至9樓所有飲水機，總計關閉22台。
- (6) 民生校區關閉綜合大樓及誠敬樓計6台飲水機。
- (7) 綜上，三民校區關閉47台飲水機，民生校區關閉6台，總計關閉53台。
- 2. 電梯(僅暑假期間執行)
關閉資訊館2台、中正大樓3台、中商大樓7台、中技大樓1台、男生宿舍1台、女生宿舍1台，總計關閉15台電梯。
- 3. 中央空調
週一至週五中央空調開放8時至17時，週六至週日全校不開放中央空調系統。
- (三)本校電梯設定隔層(分單數層與雙數層)停靠，係依據行政院「政府機關及學校用電效率管理計畫」電梯節電措施及本校107年1月17日節約能源推動小組第19次委員會議決議通過本校「節電管理措施」辦理，其中電梯管制措施均明訂如下：「推行步行運動，3樓以下不搭乘電梯；有2部電梯者，應設定隔層(分單數層與雙數層)停靠；若搭乘不經過自己樓層之電梯，再配合走1層樓；可在上下班尖峰時間以外，停用部分電梯。」，爰此，本校目前部分電梯分單數層與雙數層停靠，係配合節能政策進行隔層停靠管制。另為符合建築物無障礙設施設計規範明定「無障礙設施應能使建築物、空間為行動不便者可獨立到達、進出及使用」之精神，本校無障礙電梯每個樓層皆會停靠，請使用者能多禮讓行動不便人士優先搭乘。
- (四)為兼顧師生需求與環境條件，總務處於本校第34次節約能源推動小組提案，獲准同意本校得開放購置含有冰水功能之飲水機機型。關於購置含有冰水功能之飲水機機型之實際作法，以分階段方式執行—以運動場及其周邊區域為優先、高使用量之公用飲水機區域與其餘一般區域，以逐步提升全校飲水便利性與多樣化服務。

三、出納組

- (一)邀請外籍人士(含中國大陸人士)從事授課、演講、審查或其他給付酬勞工作，關於所得稅扣繳注意事項：
 - 1. 先應確認，外籍人士「是否為居住者」：
 - A. 「同一課稅年度」預計居留天數「183天以上」為居住者：比照本國人之稅率與申報方式，請主辦單位於印領清冊上註記「確認為居住者」、核章並檢附居留證影本。
 - B. 「同一課稅年度」預計居留天數「未滿183天」為非居住者：給付酬勞為現金時，請於給付日之次日起3日曆天內將「護照

影本」及「代收稅款」送至總務處出納組，以利依所得稅法規
定於給付酬勞日起 10 日內向國稅局申報。

2. 居留日數計算方式：須每年分別計算居留日數，跨年度不可合併
累計，亦不可因去年已居留滿 183 天，本年度即逕以居住者身分
扣繳，而應重新計算該課稅年度是否居留滿 183 天。
3. 印領清冊出帳金額應包含「所得稅款」，供辦理扣繳申報。舉例，
出帳金額為 A 元，所得稅為 B 元，外籍人士將實領 A-B 元，主辦
單位應將 B 元交予出納組進行稅款申報。

(二)宣導校外單位匯款至本校注意事項：

1. 各單位執行業務，如有校外單位要將經費(如，獎補助款)匯入學
校，請事先通知並提供簽核文件影本予出納組。
2. 產學合作單位將計畫經費匯入本校帳戶時，匯款人名稱應與「契
約簽訂單位名稱」一致，不可以其他名義匯入。
3. 場地借用單位將場地費匯入本校帳戶時，匯款人名稱應與「場地
借用系統之申請單位名稱」一致，不可以其他名義匯入。

(三)宣導使用印領清冊注意事項：

1. 印領清冊需詳填：受款人「本人」之姓名、身分證統一編號、金
融機構帳號及戶籍地址，銀行與分行代碼須完整填寫共 7 碼。
2. 受款人之戶名、身分證字號、銀行、分行及帳號均須正確，若有一
項不符就會被銀行退匯，所提供之帳號須與存摺戶名相符(若
戶名有英文，一定要填寫完整)。
3. 為落實本校費用申報與撥款 e 化，產製印領清冊系統新增「大批
匯入」與「自動產製編號」(不涉及費用支出)功能，請多加利用。
4. 本校「專任」教職員工，因已建置資料庫，於產製印領清冊時無
需登打個人金融帳號及戶籍地址，列印紙本時亦會自動隱藏不顯
示。
5. 列印印領清冊後，如紙本有修改內容，務請至「產製印領清冊系
統」同步修改。
6. 為提高使用產製印領清冊系統之效率，請優先參閱「操作說明」。

(主計室網頁→產製印領清冊系統→系統公告下方點選操作說明)

- (四)總務處出納組分別於三民校區「資訊館 1 樓」與「中正大樓 2 樓」設
置「自動繳費機」各 1 台，提供在校生與校友申辦文件包括：成績單、
在學證明及學生證 IC 卡繳費功能，請同學善加利用。
有關自動繳費機操作(使用)問題，可依上班時間洽詢下列單位提供協助：

週一至週五 (8:00~17:00) 出納組或註冊組。

週一至週五 (17:00~22:00) 進修部 (夜間班)

週六 (8:00~17:00) 進修部 (假日班)。

週日 (8:00~17:00) 空中學院與進修部 (假日班)。

- (五)115 學年度第 1 學期業務規劃：

為提升校園行政服務效能及推動智慧校園建設，115 學年度第 1 學期擬啟動智慧校園無現金支付推動計畫，逐步推動出納組臨櫃各項繳費業務及自動繳費機繳費項目採行無現金支付方式，以提升繳費便利性與行政服務效能，強化金流管理安全，並降低現金收付作業負擔，節省人力成本，落實智慧校園發展目標。

四、資產經營管理組

(一)本校 115 年度財產盤點作業已開始，初盤期程自 115 年 5 月 15 日至 6 月 5 日止，複盤採五年一循環辦理，由資產經營管理組負責，主計室派員監盤。各單位經管之財物，應確實落實財物盤點(初盤)，已確保帳物相符。如發現財物缺少，發生帳載與實物不符之情形，應依本校「財物管理作業要點」第九點第(五)項規定略以辦理：

使用保管人員與管理人員對所經管之財物，應隨時檢查，並定期盤點，如發現有所缺少時，應查明原因依情節輕重依法處理。除經查明已盡善良管理人之注意者外，其賠償原則如下：

1. 損壞之財物經修復後仍可使用，而不減低使用效率者，依修復時所需費用賠償之。
2. 損壞財物不堪繼續使用或遺失、損失者，得以賠償原財物購置日期以後出廠之同廠牌、同規格且性能相當或更優越之產品抵充。
3. 賠償金錢者，應以遺失、毀損或損失時重置同等使用效率財物之市價為準，並按已使用之年限折舊(直線法)計算之。

(二)校外借用本校場地相關事宜，請各場地管理單位人員善盡管理責任，校外借用問題諮詢，應由場地管理單位主責說明及處理，請勿逕請校外借用人洽詢總管理單位(資產經營管理組)；如屬特殊案件或涉及跨單位協調事項，再由場地管理單位與資產經營管理組共同研商卓處，以落實權責分工，提昇行政效率及服務品質。另，資產經營管理組將擇期辦理說明會，向各場地管理單位人員加強宣導相關規定。

五、民生校區總務組

(一)民生校區機車停車場自 114 年 9 月 15 日啟用，提供機車停車位 51 格，惟停車空間仍有限。為減輕學生負擔，學校已爭取民生校區學生機車停車證半價優惠，並於申請文件中載明車位數量有限，請同學依實際需求審慎申請。另校園周邊人行道及道路設有機車停車格 397 格，請同學依規定停放於合法停車格內，切勿違規停車，以免遭警方取締裁罰。

(二)為落實節約能源及減少能源浪費，請師長及同學於課程結束離開教室時，隨手關閉電燈、風扇及其他非必要用電設備，並由最後離開教室人員協助確認各項設備均已關閉，共同養成「人離燈熄、人離扇停」

的良好習慣，攜手營造節能環保校園。

六、文書組

- (一)因本校爭議性公文及爭訟法律文書日益增加，甲乙雙方爭訟過程中，是否收到公文通知，往往成為法律攻防重點，因此與郵局商討，建立本校送達證書。送達證書詳述郵件收件日期時間、郵件簽收人、與受文者關係、拒收理由、寄存處所等，送達證書會寄回本校，交原單位承辦人收執。送達證書置於文書組網頁供同仁自行下載使用，發文時一併檢送文書組。
- (二)配合政府「2050 淨零排放」環境保護重大政策，請以聘函取代聘書，節省用印油墨、紙張，節能減碳。製作聘函範本如下：
- 主旨：茲敦聘臺端為本校第〇屆〇〇〇委員會〇〇〇〇委員，聘期自11*年**月**日至11*年**月**日，請查照。
- 說明：依據本校...條例(或〇〇〇會議決議)聘用。
- 正本：張委員〇〇、陳委員〇〇...
- (三)感謝狀建議比照辦理，改為感謝函，範本如下：
- 主旨：茲感謝臺端擔任本校〇〇期間，熱心指導與協助，請查照。
- 說明：
- 一、臺端聘期自11*年**月**日至11*年**月**日。
- 二、感謝臺端於本校擔任〇〇期間，指導學生職涯發展與實務學習，協助推動校務及輔導工作，貢獻良多，特此致謝。
- 正本：林**老師、陳**老師、劉**老師、黃**老師、吳**老師...

肆、各單位會前意見反映（無）

伍、臨時動議

（一）建議單位：校安中心 林家慶主任

建議事項：關於發給校外單位的聘函，可否維持仍是用聘書的方式？因為我們單位有聘校外的里長、警政分局長當顧問，他們拿到聘書，目的是要掛在牆上，有宣傳的性質，可是我們若是用聘函，貼在牆上不好看，針對校外單位的部分，可否維持還是用聘書的方式？其實這數量不會佔太多，也較尊重校外單位。

（二）建議單位：職涯及諮商輔導中心 林俊德主任

建議事項：承上校安中心主任所提，我們職涯中心也遇到相同狀況，聘函的確是正式公文，也減少相關資源浪費，立意非常好，但校外人士會護貝貼在牆壁上，好像沒有那個份量，稍微小家子氣，且聘書有學校的官防，它掛起來的時候，像是資歷，對對方而言，也比較大方一點，希望針對發給校外人士的聘函可否有例外的做法？

文書組回覆：為配合行政院推動電子化政府及本校節流政策，文書組現正推廣用印聘書更改為發函方式辦理(電子簽核並電子或紙本發送)。感謝狀及獎狀建議比照辦理。如承辦單位無法電子化辦理前揭業務，文書組將比照畢業證書做法，依印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法第8條規定，請承辦單位提供套印文件樣本，由文書組函送教育部申請報備，教育部核可後，由承辦單位自行套印。惟如有特殊需求，請另案專簽，並加會環安中心及文書組，奉核後辦理。

(三)建議單位：學生代表 蘇心榆同學

建議事項：關於學生宿舍 CDE 區頂樓漏水問題，上週下了很多天的大雨，宿舍內部出現嚴重的漏水跟積水的情況，其實非常危險，像是同學會在走廊上滑倒，或者是有些電器可能會有短路或者是觸電的問題。

- 營繕組回覆：**
1. 為便利校園建築物漏水通報及掌控處理進度，總務處營繕組成立「臺中科大-防水開口契約廠商LINE群組」，群組內有校內各建築物管理人員、廠商及營繕組承辦人員，隨時可進行案件溝通聯繫。漏水案件經通報後，前述人員會排定時間現勘，再經廠商估價與校內程序陳核後，即由廠商進行施作並提供3年保固。
 2. 查115年6月迄今，宿舍管理人員於前述LINE群組有通報2件漏水報修案(6/10 9樓CDE區伸縮縫漏水與6/16 9C6走廊窗框樓水)，目前皆委由廠商修繕中；未來如再遇漏水狀況，亦將循上述程序處理。
 3. 本校學生宿舍於75年(女生宿舍)與82年(男生宿舍)落成，使用已逾30年。隨建築物老化與地震頻繁，建築物容易出現結構性裂縫與暗管鏽蝕，導致漏水點隱蔽且具漫流性，修繕難度偏高，局部修補效果也有限。本組將與學務處共同研議評估大範圍修繕計畫，以利有效解決學生宿舍漏水問題。
 4. 115年7月1日總務處邀請學生宿舍組及建築師事務所共商，確認以下執行階段：
 - (1)短期：委請本校防水開口契約廠商處理零星漏水事件。
 - (2)中期：使用115年資本門經費，針對目前宿舍漏水最嚴重的地方(頂樓2處伸縮縫)進行規劃設計與發包防水改善工程；並另案研議於宿舍頂樓全面施作防水，以強化建築物防水效能。

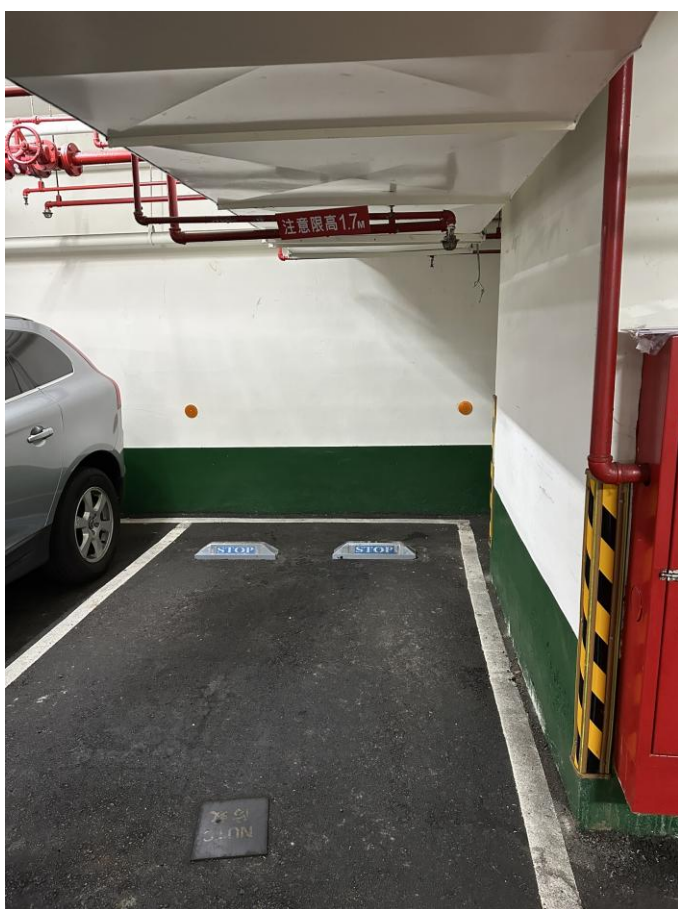
(四)建議單位：職涯及諮商輔導中心 林俊德主任

建議事項：中正大樓汽車停車場的風管其實蠻低，有同仁休旅車天線比較長，開過去因而折斷了，雖然它不會損傷到車頂，但是風管有沒有改善的可能？

營繕組回覆：將評估調整風管位置之可行性，再回覆建議單位。

陸、散會（下午 13:02）

針對中正汽車停車場內較低與狹窄車格，另做標示提醒，並依停車位大小補畫停車格。**附件 1**





最新消息

⚡(詐騙防制快訊)30所學校曾遭詐騙集團假借捐款名義，要求提供學校捐款帳戶資訊事項

- ◎ 公布欄類型：電子公佈欄
- ◎ 公布欄類別：重要校安訊息
- ◎ 公 告 者：林亮吟
- ◎ 公布欄日期：2026/05/27~2027/05/01
- ◎ 公告等級：緊急

一、經查本部校安通報系統，計有30所學校曾遭詐騙集團假借捐款名義，要求提供學校捐款帳戶資訊，並以偽造或可疑匯款憑證營造已完成捐款情境，企圖誘導後續退款或款項操作，請學校務必及時警覺，如發現前開情事，應立即向銀行或相關單位查證、拒絕放行款項及報警處理，避免造成財務損失。

二、本部目前已向內政部警政署165專線進行報案，提醒各級學校注意。