

國立臺中科技大學 109 學年度第 1 學期總務會議紀錄

壹、會議日期：110 年 1 月 12 日〈星期二〉

貳、會議時間：中午 12 時 10 分

參、會議地點：資訊館 2 樓第三會議室

肆、上級指導：鄭副校長經偉

伍、會議主持：林總務長春宏

紀錄：洪文彥

陸、出席人員：詳如簽到簿

柒、業務報告：

一、總務處報告暨各單位協助配合事項：

(一)110 年度各單位資本預算執行項目與經費，預訂於 110 年 1 月中旬函送各單位據以執行，為期本校資本預算執行成效之提昇，謹請各單位務必儘早啟動採購程序。

(二)各單位倘於當年度核定預算外，若有申請增撥經費之需求者，依據本校「資本預算編列分配執行與控管要點」第 20 點規定，以新增業務或是特殊急需者為限，申請單位並應擬具說明於提經所屬一級單位之行政(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。

(三)為確實控管各單位資本預算執行情形，總務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。

二、各組業務進度報告暨各單位協助配合事項：

(一)事務組：

1. 各單位以學校名義邀請外賓蒞校參加本校活動專用停車保留需求，已於 109 年 10 月 27 日公告實施，目前已正常運作，相關申請單及說明請至總務處-表單下載-事務組-停車相關申請→貴賓預留車位申請單及說明，請有需求的單位多加利用。

2. 中商側邊臨時機車停車場已於 10 月 12 日正式啟用，目前使用率與停放狀況皆良好。

3. 109 年 7 月 1 日起申請教職員工汽機踏停車證，如前期已申請過固定備用車輛權限者，可免上傳固定備用車輛相關審查文件。

4. 中技大樓汽車停車場剩餘車位查詢系統，已可正常顯示剩餘車位，每 60 秒會更新資訊，查詢網站之連結已掛載總務處網頁，請多加利用查詢。

5. 110 年業務委託民間辦理，本處已於 109 年 10 月 14 日召開「業務

委託民間辦理審查小組會議」，共計審查通過3案，分別為「校園清潔維護外包案」與「校園保全勤務外包案」及「學生宿舍清潔工作外包案」，已經本校「業務委託民間辦理推動專案小組」審議通過。

6. 109年下半年自衛消防編組訓練，已於在109年11月26日下午假中商大樓演練完畢，並於109年12月21日提報台中市消防局准予核備在案，感謝同仁的參與及配合

7. 請各單位協助配合事項：

(1)因應110年度基本工資調升(月薪24,000元及時薪160元)及「全民健保費率」調漲為5.17%及「二代健保補充保費率」調漲為2.11%，為協助校內教師、職員編列各類計畫案人事預算需求，更新總務處網站「110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。

(2)公務電話使用管理要點經107年11月13日第389次行政會議修正通過，各公務電話分機之費用(即通話、新增門號、移機等與電話分機有關之費用)，由所屬教學或行政一級單位之業務費支應，請樽節使用避免年底無法核銷。

(3)請各教學單位協助宣導，請同學確實做好垃圾分類，以維護校園清潔工作。

(4)有關機車停車管理日前接獲檢舉，有少數人員利用停車證遺失補發制度，將停車證(遺失之停車證)賣給校外人士使用，敬請各單位協助宣導，勿有轉讓或販售之違規行為。

(二)營繕組：

1. 南屯校區「中護健康學院綜合大樓新建工程(原公共設施及綜合大樓新建工程)」採購案已於109/12/04第2次公告招標，110/01/06開資格標。

2. 「南屯校區宿舍新建工程」委託設計技術服務案於109/12/31召開第1次採購評選委員會會議，預計110/01/18召開第2次採購評選委員會會議，俟會議通過即可辦理後續招標作業。

3. 「金龍街學生宿舍新建工程」109/12/8提送修正2版可行性評估報告至教育部審查，109/12/24教育部核定。

4. 「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」109/12/17召開第四次籌建委員會討論可行性評估報告定性定量及預算，目前進行可行性評估報告修改中。

5. 「錦平街生活館新建工程」土地列管展期，業經教育部 107/7/18 函覆同意展延至 111 年 12 月，為避免未來執行預算不足及機車停車位不足，除非教育部要求本校趕辦，將依展延之期限辦理
6. 經「建築物耐震詳細評估(第 1 期)」審查結果需進行耐震補強工程之「學生活動中心」、「奇秀樓」、「行政大樓」、「女生宿舍(左棟)」及「中正普教大樓(前棟)」等 5 棟樓館，目前作業進度如下：
 - (1)行政大樓:為避免影響行政作業，業已簽奉核可，俟臨時辦公空間完成後，再行啟動。
 - (2)學生活動中心：辦理細部設計作業中，俟完成設計預算圖說審定，即可辦理工程發包。
 - (3)女生宿舍(左棟): 109/7/02 工程開工，預計 109/11/28 完工。
 - (4)中正普教大樓(前棟)及奇秀樓:預計於 110 年進行細部設計，並於 111 年暑假期間進行施工
7. 本校「建築物耐震詳細評估(第 2 期)」作業，已由「臺中市結構技師公會」完成耐震力詳評報告，並提送臺中市土木技師公會完成審查，其中「昌明樓」、「女生宿舍(右棟)」、「男生宿舍兼單身宿舍」、「誠敬樓東側」、「仁愛樓」以及「教職員多房間職務宿舍」等 6 棟樓館需進行耐震補強設計及工程，經 109 年 2 月 25 日召開之評估成果研商會議決議，考量各建築物既有耐震能力高低及安全性，將由 CDR 值小的優先補強，並於前 106 年辦理之第 1 階段詳評不合格之建物完成補強後，依下列排序辦理補強：
 - (1)昌明樓(左棟 CDR=0.4517、中棟 CDR=0.569、右棟 CDR=0.686)
 - (2)民生校區仁愛樓(CDR=0.5028)
 - (3)男生宿舍兼單身宿舍(CDR=0.7236)
 - (4)女生宿舍(右棟) (CDR=0.7988)
 - (5)(民生校區誠敬樓東側(CDR=0.8493)
 - (6)教職員多房間職務宿舍(CDR=0.8504)
8. 其他工程進度
 - (1)三民校區「大門、花園廣場景觀改善工程」，依據 108/09/17 召開第 5 次預算書圖審查會議決議，本工程暫緩執行，並俟「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」興建完成後再行啟動。
 - (2)「學生活動中心補強工程(含補照)」進行設計作業中。
 - (3)「體育館東側空地興建 2 層地上物工程」已完成招商作業，接續

將啟動進行細部設計作業。

- (4) 「宿舍 C 區浴廁 6-9 更新工程」進行設計作業中。
- (5) 「應英系 3515 辦公室與 3512 討論室整修工程」109/10/13 完成招標，預計 110 年寒假施工。
- (6) 「中正大樓 9 樓整體環境改善工程」109/9/15 完成招標，預計 110 年寒假施工。
- (7) 「學生宿舍公共區域天花板工程」109/12/23 完成發包，預計 110 年暑假施工。
- (8) 「奇秀樓 8308 韻律教室整修工程」109/12/21 完工，辦理驗收作業中。
- (9) 「財稅系教室環境改善工程」109/12/8 完工，109/12/8 完成驗收。
- (10) 「會資系系辦公室裝修工程」109/12/14 完工，109/12/17 完成驗收。
- (11) 「2802 資工系專業教室工程」109/10/14 開工，目前停工辦理變更作業中。
- (12) 「綠能光電景觀照明」109/12/21 完工，109/12/29 完成驗收。
- (13) 三民校區「PU 跑道及網球場整修工程」預算業經 109/9/29 校務基金管理委員會審議通過，目前辦理設計作業中。
- (14) 「中商大樓二線式燈控系統更新工程」辦理設計作業中。
- (15) 「應用英語系 3515 辦公室櫃子裝修及走廊天花板整修工程」辦理招標作業中。
- (16) 「中商大樓二樓研討室、會議廳、院長室裝修工程」辦理設計作業中。
- (17) 「語言中心吸隔音材施作工程」辦理設計作業中。
- (18) 「6501 專題研究室裝修工程」辦理設計作業中。
- (19) 「資訊大樓 2 樓整體環境改善工程」辦理設計作業中。
- (20) 「3406 及 3403 專業教室整修工程」辦理設計作業中。
- (21) 「中正大樓變電站高壓配電迴路改造工程」辦理設計作業中。
- (22) 「學生宿舍熱泵汰換」辦理招標作業中。

9. 請各單位協助配合事項：

- (1) 本校自 107 年自 109 年已完成 LED 燈具汰換作業，請各單位於未來執行裝修工程時，若無特殊燈具需求，建議沿用新裝之 LED 燈

具，以擷節相關經費避免重複施作。

(2)為提昇維修效率，本校每年均會簽訂「油漆粉刷工程」、「小型修繕工程」以及「小型水電工程」之開口合約，請各單位若有公共空間與一般教室之維修需求時，除可至營繕組或採電話進行通報外，亦請儘量多利用「總務處線上報修系統」進行報修，以利控管維修時效。

(3)為提高 110 年資本預算工程執行率，總務處 109 年 9 月 23 日中科大總務字第 1090016379 號函業已函請各單位先行辦理請購作業，迄今尚有部分單位因計畫變更尚未完成請購程序，若欲於 110 年暑假期間辦理工程施工，請儘速完成請購作業，以利營繕組辦理後續設計作業、書圖審查(多次)、簽辦發包、公告上網、開標、決標等前置作業，完成前揭程序始能於暑假期間順利開工施作。

(三)資產經營管理組：

1. 三民校區體育館東側空地活化案進度，經本校「校務發展委員會議」決議，由本校自建 2 層地上物，以便利商店業為經營模式，並採標租作為本案活化方案。109 年 11 月 26 日辦理本校公開標租場地設置便利商店業案，同年 12 月 22 日進行開標作業，同年 12 月 29 日召開評選委員會會議。後續將請得標廠商參與地上物興建規劃，以縮短廠商準備期間，即時提供校園多元服務。

2. 南屯校區未來發展區 B 區空地活化案進度，經本校「校務發展委員會議」決議，先行設置停車場對外開放，興建方式採招標出租由廠商自行建置。109 年 11 月 27 日辦理本校公開標租場地設置停車場案，同年 12 月 22 日進行開標作業，同年 12 月 29 日召開評選委員會會議。後續將請得標廠商建置興建停車場，以達兼顧敦睦鄰及增加資產收益等效益。

3. 本校 109 年度財產及非消耗物品盤點實施計畫之複盤作業已圓滿完成，在此感謝各單位配合辦理。本組將依校長批示填報各單位執行盤點績效優異同仁之獎懲建議表。

4. 請各單位協助配合事項：

(1)某系學生於教室使用個人筆電時，天花板剝落致筆電受損。經查本校定期投保「公共意外責任保險」，各系所若發生類似情事，請系辦先電洽資產組，由資產組向保險公司確認是否為理賠範圍，協助辦理後續申請理賠事宜。

(2)為使本校空間有效利用，請各單位在不影響教學活動之原則下，可將空間閒置時段再活化利用規劃對外租借。

(四)出納組：

1. 本校定存及活存專戶，109 年全年利息收入分別為新臺幣 22,644,449 元及新臺幣 461,202 元。
2. 本組協助日間部及進修部 109 學年第 1 學期學雜費帳務核對，合計收入分別為新臺幣 175,122,000 元及新臺幣 73,119,342 元，費用包括學分費、學雜費、平安保險費、電腦資源使用費及住宿費等。

3. 請各單位協助配合事項：

(1)校外單位匯款至本校：

- A. 產學合作單位將計畫經費匯入本校帳戶時，匯款人應為「合作單位」（即契約簽訂單位，請勿以個人或非合作單位名義匯入。
- B. 場地租借單位將場地費匯入本校帳戶時，匯款人應與本校「場地外借使用申請書」之申請單位相同。
- C. 各單位如有補助款或其他經費匯入學校，請事先通知並提供相關簽核文件影本予出納組。

(2)聘請外籍人士（含中國大陸人士）授課、演講或審查等給付酬勞工作：

- A. 各單位給付酬勞時請先行扣下稅額，連同護照及居留證影本立即繳交出納組，以利於給付酬勞日起 10 日內(含假日)，繳清所得稅款並開立扣繳憑單，向國稅局完成申報。
- B. 外籍人士檢具「invoice」辦理核銷時，請先確認是由個人或公司開立，如為個人開立，應比照前述 A 方式辦理，以免漏未申報稅款或逾期申報。

(3)製發鐘點費有關：

- A. 每學期開學前，敬請各系辦(含空院課務組、原進院暨進專課務組)於系科管理系統，維護當學期新聘兼任教師基本資料，其中「薪存帳號」只能建置郵局帳號。
- B. 本組製發每月鐘點費清冊並會送至各系、進修部及附設學制等單位核章時，敬請相關會簽單位留意清冊陳核時效，以確保受款教師權益。
- C. 本校鐘點費發放時間為：每學期第 1 次鐘點費，因須俟加退選流程完成後始得作業，故上學期第 1 個月鐘點費入帳時間約在

11月中旬，下學期第1個月約為4月中旬，其餘每月鐘點費約於次月底前，請系辦同仁可向專兼任教師宣導。

D. 請各系辦、空院課務組及原進院暨進專課務組，每學期若有聘請外籍教師擔任兼任教師，不論新聘或先前有聘任過，請繳交教師居留證影本予出納組(閻小姐)。

(4)產製印領清冊有關：

A. 為提高行政效率與確保帳務正確性，改善人工作業缺失，本校推廣使用「產製印領清冊系統」辦理人事費用出帳。

B. 辦理各項退費，如冷氣卡押金、休退學及學雜費減免等，需使用「產製印領清冊系統」出帳。

C. 「產製印領清冊系統」新增大批匯入功能，單一檔案筆數上限為400筆，可提高資料編輯效率。

(五)文書組：

1. 新訂「國立臺中科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點」，經109年6月16日108學年度第2學期第3次行政會議審議通過實施。
2. 「機關檔案管理評鑑要點」經修訂生效，為順遂後續作業，並預留各機關因應準備所需時程，評鑑作業自111年1月1日起實施，請各機關廣續落實各項檔案管理法定作業。
3. 109年9月30日公文撰寫教育訓練報名109人，全程參與同仁75人、半程17人，課程簡報、公文語法彙編、秘書室及文書組宣導事項等相關資料，已公告放置於電子公文系統首頁/說明/教學文件項下，供同仁下載參閱。
4. 109年1至12月份辦結公文總件數為23,195件，平均結案日數4.22日；依限辦結件數為18,753件，占80.85%，逾限辦結件數為4,442件，占19.15%，本組按月發送電子郵件通知同仁確實掌握公文承辦時效，並依文書處理手冊相關規定期限內辦理結案，請勿逾期結案。
5. 109年1至12月份用印申請件數共3,109件，總數量25,258份。
6. 請各單位協助配合事項：
 - (1)109年度各項公文簽辦，請依限盡速辦結完成歸檔作業，文書組尚續辦理後端檔案編目作業，並依規定須於110年1月15日前彙送，109年7-12月之檔案電子目錄至國家發展委員會檔案管理局系統，請轉知同仁務必配合辦理。
 - (2)配合政府節能減紙政策，紙本文件盡量以雙面列印，校內公文或開

會通知單，請各單位使用公文系統之郵件通知或傳閱公文等功能，以節省紙本傳遞。

(3)本組在公文系統公告區內，公告有公文製作與撰寫技巧、發文及歸檔說明，以及公文系統操作手冊等相關訊息，請轉知所屬教師及同仁參閱。

(4)各單位若有套用校長職銜簽字章需求，如大宗畢業證書、聘書、證書及獎狀等文件，請逕洽文書組索取電子檔。

(5)依據本校郵件處理作業要點第3點處理原則：

- A. 文書組受理本校教職員工公務執行郵件，及在學學生郵件之處理。
- B. 凡本校各單位各系所之公文寄發信件，均由文書組統一寄發，若屬各單位應辦業務不在此限。
- C. 每日寄發公務郵件時間為下午 4:30 截止，緊急郵件各單位逕至郵局辦理
- D. 文書組不代收貨運寄送之個人網購物品。特別提醒同仁若有網購個人物品，請自行與物流業者約定取貨地點，避免衍生消費糾紛。
- E. 郵件寄送注意事項，請各單位務必通知寄件人要清楚標示收件人姓名及單位部門或連絡電話，以避免造成信件處理困擾與影響處理時效

(六)民生校區總務組：

1. 普通教室傳統機櫃型式之電腦教學設備老舊，已先於 7/30 完成仁愛樓 R206 及 R308 二間普通教室之設備更新。
2. 誠敬樓電梯因控制系統故障頻繁，經洽合約廠商檢測評估後表示，主控制系統主機板、電纜線路及其他相容性附屬配件因老舊損壞嚴重(無法修復)應予汰換，於 109 年 8 月 5 日完成更新汰換維修作業。
3. 本處 109 年 12 月 2 日開會研商民生校區校園內劃設學生機車停車專區案，決議通過，洽請本校開口契約廠商(楊雪雲建築師事務所)就民生校區校園內外實際環境現狀，進行校園內劃設機車停車專區可行性評估、規劃、設計及估價(含圍柵、車道門禁管制系統等)，研提 1-3 個方案後擲回學校討論議定之(截至 109 年底，廠商表示仍在努力中)。
4. 109 年 9 月 25 日完成民生校區公佈欄管理現況資料清查，編製「民

生校區公佈欄管理資訊一覽表」轉交中護健康學院辦公室公告徵求認養單位，目前所有公佈欄均已完成分配列管，無人認養及損壞之公佈欄亦由本組統籌移置或報廢。

5. 請各單位協助配合事項：

- (1) 民生校區校園外部機車停車格分布圖，業已完成製作並公告總務處民生校區總務組網頁，敬請各系科主任、導師與教官協助宣導週知學生慎選停車格使用。
- (2) 民生校區「自衛消防編組」及「火災預防管理編組」人員名單異動，業經修正公告於總務處民生校區總務組網頁，並透過本校 ePortal 群組寄信週知同仁查照；本校區自衛消防編組班別，業經依法修編為 3 班（即通報班、滅火班、避難引導班），敬請師長同仁務必撥冗確認所屬任務班別與責任區，並熟悉任務內容，以利應變。相關訊息公告於總務處民生校區總務組官網（<https://ga.nutc.edu.tw/ezfiles/77/1077/img/1567/963281642.pdf>），並透過本校 ePortal 群組寄信週知同仁查照。

捌、單位反映意見：

▲建議單位：智慧產業學院商業經營系(109/12/25)

建議事項：

- 一、本系師生反應，目前授課教室(2108、2106)及儲藏室(2118)均位於資訊大樓一樓，該棟大樓僅於校外(面相三民路)有設置無障礙坡道，然該坡道出入不便且時常有遊民聚集，幾乎無法使用。本系考量未來招收身障生可能性、桌椅汰換或重型設備進駐工程及經常辦理活動搬動桌椅及重物等需求，懇請評估設置校內無障礙坡道之可能性。
- 二、本系師生反應，中正一樓 3104 室直至國際處上方有設置多條電纜，且線路雜亂，除有礙觀瞻外，亦擔憂電線走火的可能，懇請評估線路美化之可能性。

營繕組回復：

- 一、總務處刻正進行「本校無障礙設施檢討規畫案」，屆時會將本項建議納入規劃，再爭取預算進行建置改善。
- 二、總務處已完成「資訊館、中正大樓、昌明樓及弘業樓等樓館老舊電力設備及管線清查改善之評估報告」，109 年已完成「昌明樓電力改善工程」，接續將爭取預算進行「中正大樓電力系統改善工程」，

進行老舊電線汰換及整理，並建置鋁線槽讓電力線、網路線及電信線路逐步納入鋁線槽內，讓中正大樓走廊天花板線路整齊美觀。

▲建議單位：商學院財務金融系 (109/12/31)

- 一、中技大樓附近很多人(中友員工，2、3樓學員，進修部學生)抽菸，煙味都飄上樓來，建議在前面花圃、側邊(凹進去樓梯間)及後面牆上增加禁菸警示告示牌，也請警衛看到的時候提醒。
- 二、清潔人員工作很辛苦，學校是否能更加敦促師生落實垃圾「清楚」分類，謝謝！
- 三、中技大樓普通教室投影機效果不佳；電子講桌與投影機常不同步或無法開機；電子講桌電腦無法開啟 PDF 檔案。
- 四、中技停車場晚上未到 11:00 關門前，走廊電燈請警衛不要熄燈，以免發生危險。

事務組回復：

- 一、中技大樓抽菸問題，會請中技大樓保全人員做不定期巡邏，並轉知勞動部及金融研訓院要求學員配合，亦請全校師生一有發現即刻通報校安中心電話 04-22195999 或保全值班櫃台 04-22195376 處理。另有關增加告示牌部份，請學務處衛生保健組研析。
- 二、感謝體恤清潔人員的辛苦，將於垃圾收集處加強宣導落實垃圾分類標語，並請各教學單位協助加強宣導同學週知。
- 三、有關投影機及電子講桌部分，已請駐點廠商處理完成，並會同財務金融系確認改善完成。
- 四、停車場走廊燈的問題，如果是手動開關會要求值班保全於晚上 11 點以後關，如是定時器會請營繕組調整。

玖、臨時動議：

▲建議單位：學生代表

建議事項：

- 一、弘業樓 6501 至 6503 等教室之電子講桌有操作不便請協助處理。
- 二、活動中心建物結構工程進度。
- 三、學生宿舍頂樓仍有漏水情形。
- 四、學生宿舍洗衣機常有問題，反映給廠商的態度不佳。

總務處回復：

- 一、弘業樓 6501-6503 普通教室電子講桌與投影機問題，經事務組駐點廠商現場檢測電子講桌操作皆正常，惟輸出投影機畫質不清，本

組預計寒假期間進行投影機汰換，另電子講桌部分亦會在寒假期間進行全面性盤點檢修。

二、本校活動中心改建工程包含建物結構補強以及屋頂增建補照等作業，其中屋頂增建補照尚涉及消防安全以及相關通道規劃設計等，故是項工程作業非常繁雜，目前已委請專業廠商協助進行評估以及設計等作業，後續將進行相關書圖審查並報請臺中市政府相關主管機關同意後，再據以執行發包進行改建工程，為了師生使用安全，期程需要較為冗長，請各位師生體諒。

另洽學生代表確認詢問建物結構補強工程進度的想法表示，因擔心該工程將影響既有學生社團空間使用不足疑慮，爰提出工程進度情形，擬規劃適當空間，建請學務處課外活動指導組協助。

三、有關頂樓防水工程部份，將由總務處成立工作小組研析妥適方案。

四、資產經營管理組：有關洗衣機常有問題部分將請學務處學生宿舍組提供須改進或更換之機台情形，後續將與廠商及學務處學生宿舍組共同研析處理方案，若仍無順利解決，或請學生宿舍組可洽其他學校提供其他優良廠商，提供更適機台機具協助解決學生需求。

▲建議單位：中護健康學院

建議事項：

- 一、建請規劃建置民生校區電子講桌。
- 二、民生校區機車位規劃設置進度？因無法停進民生校區可否研議收費優惠？

總務處回復：

- 一、民生校區總務組已進行評估並提出設置規格及預算等資料後，後續將併入三民校區汰換電子講桌需求辦理。
- 二、經電詢廠商表示相關規劃設計(含簡易草圖及粗估經費)草案可於110年1月22日提交予校方審議，屆時將據以後續相關評估及設置等作業。
- 三、有關民生校區學生停車費用優惠部分後續總務處將進行研析可行方案。

▲建議單位：體育室

建議事項：田徑場和網球場將進行整建工程，將影響全校性使用，請承包商協助活動使用需求。

總務處回復：

是項工程業於 109 年 1 月 13 日召開第 1 次預算書圖審查，預計 110 年暑假期間施工，校內相關單位若有擬辦活動有使用該場地空間需求，可先行提出研商調整工期，避免影響預定行程活動。

壹拾、散會：下午 1 點 30 分