

國立臺中科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議業務報告

壹、業務報告：

一、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
109-01-001	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。	事務組	已請駐點廠商處理完成，並會同財務金融系確認改善完成。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-002	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	停車場走廊燈的問題，目前是由保全手動開關且已要求值班保全於晚上 11 點以後關。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-003	弘業樓 6501 至 6503 等教室之電子講桌有操作不便請協助處理。	事務組	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已處理完成。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-004	資訊大樓一樓評估設置校內無障礙坡道之可能性。	營繕組	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。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-005	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，評估線路美化之可能性。	營繕組	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」，接續將辦理「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。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-006	活動中心建物結構工程進度。	營繕組	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。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-007	學生宿舍頂樓仍有漏水情形。	營繕組	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。並待降雨進行現勘始能找出漏水原因，解決漏水問題。 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
109-01-008	田徑場和網球場將進行整建工程，將影響全校性使用，請承包廠商協助活動使用需求。	營繕組	本工程已完成設計作業，惟因物價上漲致預算不足，已提校務基金爭取追加之預算，期能於 110 年暑假前完成發包，以利 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。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-009	學生宿舍洗衣機常有問題，反映給廠商的態度不佳。	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。 <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
109-01-010	建請規劃建置民生校區電子講桌。	民生校區總務組	本案經費業經 5/18 校務基金管理委員會審議通過在案，目前刻正辦理公開相關事宜，預計 110 學年度第一學期開學前完成汰換。 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
109-01-011	民生校區機車位規劃設置進度?	民生校區總務組	一、因相關規劃方案涉及本校區人車進出動線安全、門禁管控及市府相關單位權管法規與特殊限制事項複雜且多元，雖歷經

			<p>3 次會議研商，迄今仍未有共識，仍在審慎評估審議中。</p> <p>二、因應疫情迅速加劇，學校已提升防疫管制措施，5/17-5/28 全校實施遠距教學，全校教師、學生不到校。原訂 110/5/17(一)12:15 召開之【民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性評估第 4 次會議】，爰順延召開，確切日期再另行通知。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管</p>
109-01-012	因無法停進民生校區可否研議收費優惠?	民生校區 總務組	<p>本案將依本校停車管理暨收費要點第 13 點第 2 款第 4 目（特殊情況申請經專案核准通過者，允予全額退費）專簽鈞長核示。俟核可後，預計於 110 學年度第 1 學期（110/08）啟動優惠方案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>

二、總務處各組業務進度報告暨各單位協助配合事項：

(一)事務組：

1. 因應中正大樓南側機車停車場改建智慧產業大樓工程，本組規劃新增中技大樓後方機車停車場 60 格車位及錦平街機車停車場車格塗銷及重新規劃車位劃線可增加 80 格車位，預計今年暑假進行施工。
2. 本組規劃新增身心障礙汽、機車停車格說明如下：
 - (1)機車部分：預計新增機車身障停車格 3 格，在翰英樓與昌明樓通道新增 2 格車格並設立標示立牌，在資訊館與中正大樓通道旁設置臨時停放區，供身障同仁上下班打卡停放，並於牆上增設告示牌。
 - (2)汽車部分：規劃中正大樓 B2 靠近 3 號電梯編號 23 停車位重新畫製為身障停車位。
3. 110 年上半年自衛消防編組訓練，原定 110 年 5 月 25 日辦理演練，因應疫情提升警戒至第 3 級，相關訓練時程已延期，演練期程將視疫情狀況，另行擇日公告辦理，屆時請同仁踴躍報名參加。
4. 依本校防疫小組第 10 次會議決議，本組於 110 年 5 月 15 日起實施

校園門禁與體溫量測檢疫管制，並配合本校實施遠距教學，學生及校外人士一律禁止進入校園，各單位如有洽公需求，請至本處網站下載防疫臨時通行證發放，請各單位務必配合，以利校園防疫。

5. 近來有老師反映中商大樓有過夜車，以致影響可停車位置，經調查中商約有 52 台、中正約有 23 台、中技約有 21 台過夜車，依據本校停車管理暨收費要點第二十條第四項規定車輛原則不得在停車場過夜，例外情形確有需求者(如公差)，應先行知會警衛室；對違規車輛，擬先開勸導單規勸。
6. 依 110 年 3 月 4 日第 4 屆第 4 次勞資會議討論共識，本組將於 3 月份起針對約用人員發放之加班費、年度不休假加班費計入勞工保險月投保薪資申報。
7. 本校「國立臺中科技大學小額採購作業要點」及「國立臺中科技大學採購案權責劃分表」修正案，經第 404 次行政會議決議通過並已公告實施。
8. 本校「停車管理暨收費要點」修正案，經第 403 次行政會議決議通過並已公告實施。
9. 考量民生校區學生因跨兩校選課，有至三民校區停車之需求，對選課學生給予機車停車費優惠半價乙案，已簽奉核准，規劃 110 學年度第一學期實施，以書面申請並檢附選課證明文件至各系所審核，依機車申請權限一學年及一學期費用優惠半價，並至總務處出納組繳費後、事務組領取車證，優惠期限至民生校區機車停車場建置完成。
10. 請各單位協助配合事項：
 - (1) 依本校防疫小組第 10 次會議決議，本校實施校園門禁管制，各單位如有洽公需求，請至本處網站下載防疫臨時通行證發放，請各單位務必配合，以利校園防疫。
 - (2) 三民校區「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事務組網頁；本校區自衛消防編組班別，業經依法修編為 5 班（即通報班、滅火班、避難引導班、安全防護班、救護班），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。

(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 110/02/02 教育部召開研商會議，原則同意縮減量體，提高單位造價，以增加廠商投標意願。110/3/5 第 14 次籌建委員會議決議採納營建署之建議，將單位造價提高為 13.5 萬元/坪，以提高單位造價，吸引廠商投標。110/04/14 國會辦公室召開本校南屯校區「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)」進度討論會議。110/5/07 第 4 次公告招標，預定 110/6/04 截止投標。
2. 「南屯校區宿舍新建工程」規劃設計案 110/03/25 開資格標，110/04/08 召開委託規劃設計案評選會議，110/4/21 完成議價決標
 3. 「南屯校區宿舍新建工程」規劃設計案 110/03/25 開資格標，110/04/08 召開委託規劃設計案評選會議，110/4/21 完成議價決標
 4. 「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」110/04/09 提送修正可行性評估報告至教育部審查，110/05/13 召開統包需求書審查會議。
 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): 110/03/26 完工，辦理驗收作業中。
 - (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」進行設計作業中。
- (4) 「宿舍 C 區浴廁 6-9 更新工程」110/4/16 完成發包，預計 110 年暑假施工。
- (5) 「應英系 3515 辦公室與 3512 討論室整修工程」110/05/08 竣工，110/5/18 辦理驗收作業。
- (6) 「中正大樓 9 樓整體環境改善工程」110/01/18 開工，預計 110/05/17 竣工。
- (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) 三民校區「PU 跑道及網球場整修工程」辦理設計作業中。
- (9) 「中商大樓二線式燈控系統更新工程」110/04/01 開工，預計 110/05/31 完工。
- (10) 「應用英語系 3515 辦公室櫃子裝修及走廊天花板整修工程」110/02/04 完成招標，預計 110 年 5 月施工。
- (11) 「中商大樓二樓研討室、會議廳、院長室裝修工程」辦理招標作業中。
- (12) 「語言中心吸隔音材施作工程」預計 110/7/12 開工、110/8/25 完工。
- (13) 「6501 專題研究室裝修工程」110/5/17 完成發包，預計 110

年暑假施工。

- (14) 「資訊大樓 2 樓整體環境改善工程」辦理設計作業中。
- (15) 「3406 及 3403 專業教室整修工程」110/4/14 完成發包，預計 110 年暑假施工。
- (16) 「中正大樓變電站高壓配電迴路改造工程」預計 110/7/10、11、17、18 停電施工。
- (17) 「學生宿舍熱泵汰換」110/03/29 完成驗收作業。
- (18) 「本校建築物頂樓加裝安全護欄及隱形鐵窗工程」辦理招標作業中。
- (19) 「110 年度變頻分離式冷氣採購案」110/03/02 完成驗收作業。
- (20) 「桌球室地板整修工程」110/7/01 開工，預計 110/7/30 完工。
- (21) 「長照中心 C 級站改善工程」辦理設計作業中。
- (22) 「4214 會議室整修工程」辦理設計作業中。
- (23) 「中商大樓變頻多聯冷氣系統改善」110 年 2 月 20 日開工，預計 110 年 5 月底完工。
- (24) 「資訊工程系 2506 電腦教室整修工程」辦理設計作業中。
- (25) 財政稅務「7903 專業教室改善工程」辦理設計作業中。
- (26) 110 年資本預算工程尚未請購案件如下：智慧產業學院「辦公室空間裝修」50 萬元、會計資訊系「裝潢」40 萬元及應用中文系「3910 行政辦公室地板整修工程」9 萬 5 千元。

(三) 資產經營管理組：

1. 本校 109 年資產活化(即場地長期租賃、短期借用、停車場、雜項及權利金等收入)總收益達新臺幣(下同)1,602 萬 9,250 元，較 108 年總收益 1,611 萬 7,876 元下跌約 0.55%，財產活化運用收益未達預估收益，主因為國際 COVID-19 疫情嚴峻，短期利用場地收入微幅減少，及廢品拍賣因本校向臺中市政府申請住商節電補助計畫補助汰換老設備管理收入計 463 萬 424 元，業已提撥至校務基金轉列計畫分配舊冷氣機，報廢之舊冷氣機需送交市府回收而無法納入本校拍賣所致。
2. 109 年度場地各場地管理單位，請各場地管理單位及協辦單位依據本校場地設備收支管理要點第 5 點規定辦理運用。
3. 教育部訂於 110 年 7 月 9 日(星期五)派員至本校進行 110 年度事務檢核實地訪查作業。本組刻正彙整相關單位資料中。

4. 請各單位協助配合事項：

- (1)本組持續進行本校 110 年度財產及非消耗物品盤點實施計畫之複盤作業，在此感謝並謹請各單位配合辦理，注意財物短少責任歸屬問題。
- (2)報廢物品時，請注意：1. 電腦、伺服器、筆電、平板電腦、手機、硬碟、外接硬碟等資訊財物報廢時，務必清除內容資料，避免資料外洩。2. 廢品於入庫點交完成後，保管人可自行將財產標籤撕除。3. 閒置堪用之財產，可於本校財管系統登錄財產釋出並於 eportal 群組寄信校內教職員工週知，以提升財產運用效率。
- (3)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. 本校 109 年度各類給付(共 56,406 筆，所得總額新臺幣 1,058,274,830 元)之所得稅，本組已依限於 110 年 2 月 1 日前完成申報，合計申報 5,688 筆，扣繳稅額新臺幣 12,329,888 元。
3. 本校位於中正大樓 2 樓之自動繳費機(提供在學證明、歷年成績單等證明文件)，於 110 年 4 月擴充悠遊卡支付功能，提供學生多元的繳費管道。
4. 本組協助日間部、進修部及空院 109 學年第 2 學期學雜費帳務核對，合計收入分別為新臺幣 168,214,126 元、新臺幣 65,174,542 元及新臺幣 39,165,144 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。
5. 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)，請勿以其他名義匯入。
- B. 場地借用單 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。[]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)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時，依其身分有不同的扣繳申報程序，注意事項如下：

- A. 居住者：受聘僱之外籍人士(含學生)倘確定其該所得年度預計居留天數為 183 天以上，請申請單位於印領清冊上註記「確認為居住者」之字樣、核章並檢附居留證影本，始得比照本國人之稅率扣繳。
- B. 非居住者：居留天數未滿 183 天之外籍人士，給付酬勞核銷時，請於給付之日次日起 3 日(含例假日)內將護照影本及代收稅款送至出納組，以利於給付日起 10 日內向國稅局申報。
- C. 外籍人士扣繳規定請詳閱「聘僱外籍人士代扣稅款注意事項」(檔案位於出納組網頁-所得稅相關資訊)。

(3)製發鐘點費有關：

- A. 每學期開學前，敬請各系辦及空院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，敬請會簽單位留意清冊陳核時效，以確保教師受款權益。
- 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，系辦同仁可向專兼任教師宣導。
- D. 請各系辦及附設學制課務組，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，減少人工作業缺失，請使用「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. 國家發展委員會檔案管理局列管本校之政治檔案清查及移轉作業，自 108 年度 7 月開辦，經過關鍵字清查本校 39 年至 81 年(含中護)約 54,000 筆記錄，經審核及製作相關表件後於 110 年 4 月完成清查及實體檔案移轉作業。
2. 本校 41-60 年機密檔案清查計有 11 個單位 82 件，各業務單位已完成解降密 78 件，5 月份再清查尚有人事室 4 件機密檔案，目前刻正辦理解降密作業中，本組持續追蹤督催，俾憑後續辦理後續檔案清理相關事宜。
3. 本校公文辦理逾期結案平均約 15%，尚待改善，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，請各單位主管協助督導。
4. 110 年 1-5 月收文總計 6,003 件(電子 5,195 件、紙本 808 件)、公務郵件 5,548 件，另外招生郵件 2,639 件。
5. 110 年 1-5 月發文總計 1,343 件、線上簽核 8,108 件。
6. 110 年 1-5 月用印申請件數共 1,219 件，總數量 9,511 份。
7. 請各單位協助配合事項：
 - (1)因應新冠肺炎疫情防疫措施：
 - A. 自 110 年 5 月 20 日起，各單位至文書組洽公各項業務(包含收發文、公文歸檔、郵件領取、公文遞送等)相關規範如下：
 - (a) **文書組洽公時間統一：請於每日一次於 14：30 至 16：00 完成。**
 - (b) 若有緊急公文或業務，請先以電話聯絡本組同仁，減少面對面接觸機會。
 - (c) 為降低接觸傳染風險，公文請盡量以電子公文系統簽辦(如：校內會議記錄及開會通知單)，非必要請減少紙本發文遞送，善用公文系統郵件遞送功能，並以 e-mail 及群組寄信併用，加強資訊公告發送管道。
 - (d) 各單位若有急件來文或郵件，本組會主動電話通知領取。
 - (e) 請各單位協助宣導，校外廠商遞送公文，盡量以郵寄方式。
 - (f) **非公務之郵件及個人網購物品請勿寄送到學校，本組只有 1 位同仁兼辦郵件業務，目前適逢本校各學制招生期郵量暴增，敬請諒察。**

- B. 本組於電子公文系統公告區內，不定期公告有關使用公文系統之疑義，例：自然人憑證展延或重辦後之因應措施；陳核過程需保密之公文處理流程等，請轉知所屬教師及同仁參閱。
- C. 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，另獎狀或證書用紙請勿太厚，容易造成速印機卡紙，因機器及耗材價格昂貴，敬請配合辦理。

(2)依據本校郵件處理作業要點第三點處理原則：

- 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。

有關上開第四款，特別提醒同仁若有**非公務郵件或網購個人物品**，請自行與物流業者約定取貨地點，(疫情期間建議至大門口取貨)，避免衍生消費糾紛。

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. 民生校區因應持續嚴峻之水情變化，自 3/31 起陸續啟動各項抗旱節水措施，茲說明如後。
 - (1)調控各樓館飲水機設備，飲水設備減供二分之一。民生校區總飲水設備數量為 25，正常供水數量為 13，停止供水數量為 12，停用數佔比約為 50%。
 - (2)調小水龍頭出水量，減供三分之一水龍頭。民生校區各樓層廁所及公共區域自來水水龍頭總數量為 73，停用數量為 27，停用數佔比為 37%。
 - (3)加裝地下水管線至各樓層女廁，俟自來水蓄水量用罄時，支援廁所清洗使用。另配置大型儲水桶（分別蓄滿自來水及地下水）、小水桶、杓子及塑膠軟管等，提供師生缺水期間克難使用。

- (4)建置「民生校區飲用水臨時供應站」，(*限上班日-週二下午至週四上午提供)，添購桶裝水，於誠敬樓穿堂集中供應師生飲用(本案於4/12完成設置完竣並同步啟用)。
- (5)添購不鏽鋼水塔(2噸、2-3個)蓄足自來水，俟各樓館自來水存量用罄時，集中供應誠敬樓一樓飲水設備，統一提供師生飲用水(本案於5/10完成水電管線配接作業並同步啟用，另「民生校區飲用水臨時供應站」同步撤離)。
2. 民生校區瀕臨傾倒柚木砍伐再利用案，已於4/10完成砍伐清除作業，砍伐後之全株枝幹材業已完成製材交由創意商品設計系(木材工坊魏明仕老師)作為該系師生教學研究創意設計資材材料使用，延續該樹的歷史生命價值。
 3. 民生校區高壓變電站於5/2(週日)停電維修，進行變電站相關零組件(CT比流器6個，保護電驛1組，礙子16個)更換汰修作業(本案業已於5/6完成驗收)。
 4. 因應疫情迅速加劇，民生校區大門口體溫量測站人車動線、設施、設備等相關整備事項，於5月13日在本組同仁協力下完成佈建，另各樓館洗手台洗手乳及酒精設置點之酒精，亦於5月14日補足，做好防疫準備。
 5. 民生校區110年上半年消防防演練事宜，經洽詢轄管之消防隊業管承辦人員後，仍依原訂之期程，如期於5月20日(星期四)辦理完竣。是日，因應疫情加劇，特更改活動地點至大型場域(綜合大樓1樓禮堂)，確保有效社交距離，並勵行實名制、量體溫、全程佩戴口罩、消毒雙手等措施。
 6. 民生校區110年上半年自衛消防編組訓練，依原訂日期(5月20日13:30)改在綜合大樓1樓禮堂辦理完竣。辦理過程全程落實社交距離、實名制、量體溫、全程佩戴口罩、消毒雙手等措施。(本演練活動辦理前，已先洽詢轄管之消防隊業管承辦人員，建議仍請依法辦理)