

國立宜蘭大學 112 學年度第 2 次總務會議紀錄

會議時間：113 年 5 月 29 日（星期三）下午 2 時 00 分

會議地點：行政大樓五樓第一會議室

主席：吳總務長寂絹

紀錄：邱鳳仙

出席：陳谷蒞代表（李柏甫組長代理）、張允瓊代表（許惠貞副教務長代理）、林進榮代表（莊祿舜組長代理）、黃義盛代表（陳詩絨專員代理）、劉淑如代表、張介仁代表（王秀娟副館長代理）、王修璇代表（請假）、余思賢代表、林志育代表（黃秋桂秘書代理）、邱聰祥代表、李欣運代表、林世斌代表、吳德豐代表、賴軍維代表、林大森代表、何武璋代表（請假）、林威廷代表（請假）、陳正虎代表（陳奎任技士代理）、吳宏達代表、謝哲隆代表（楊士慧約用行政員代理）、須文宏代表（林忠毅技士代理）、花國鋒代表（賴葉卿技士代理）、林連雄代表（林以旻約用技士代理）、羅盛峰代表（請假）、高建元代表（請假）、蕭瑞民代表、游依琳代表（賴軍維院長代理）、裘家寧代表、吳錫聰代表（請假）、錢膺仁代表（請假）、夏至賢代表（請假）、張松年代表（黃珮鈞約用助教代理）、董至聖代表、蕭政華代表（呂豔齡老師代理）、蔣忠慈代表、范文南代表、張進裕代表、陳傑代表（游朝生組員代理）、劉方華代表、翁儷甄代表、張家瑞代表（請假）、林建堯代表、李棟村代表、呂艷齡代表、許惠琪代表、吳銘峰代表（請假）、周一龍代表、李美玉代表、洪崇晉代表（請假）、陳冠捷代表、王忠駿代表（請假）

列席：

壹、主席宣布開會：

報告出席人數：應出席 52 人，實際出席 40 人，列席 0 人。

貳、主席報告

參、報告上次會議決議案執行情形

112 學年度第 1 次總務會議決議案執行情形追蹤表（詳見 [P.3-7](#)）。

肆、業務報告

（一）營繕組 [P.8-20](#) （二）事務組 [P.21-27](#) （三）出納組 [P.28-29](#)

（四）經營保管組 [P.30](#) （五）採購組 [P.31-34](#) （六）文書組 [P.35-40](#)

伍、臨時動議：

提案一：（提案人：運教中心董至聖主任）

案由：本中心預計今年年底將承辦「宜大盃全國大專桌球邀請賽」大型比賽，惟體育館二樓綜合球場照明燈具已多盞故障，恐影響賽事進行，建請協助汰換燈具，並改以較具環保的LED照明設備。

決議：本案所費不貲，無法透過每年的節能經費進行施作。本處每年均會向經濟部或教育部申請節能計畫補助，今年補助計畫申請項目為建置冷氣節能管理系統。更換LED之補助項目為政府前些年所推行的政策，目前節能補助重點項目已改變，要爭取該項目補助實屬不易。若運教中心有緊急需求，建請提動支案至校務基金管理委員會議進行審議。

陸、散會：下午3時00分

**國立宜蘭大學總務會議 112 學年第 1 次會議
決議案執行情形追蹤表**

會議日期：112 年 12 月 6 日

追蹤日期：113 年 5 月 29 日

臨時動議提案	案由及決議事項	提案人	執行情形
一	<p>案由：申請假日入平面校園停車綜合討論事項： 學務處：有學生意見信箱反映假日有進校園的停車需求，請問不開放假日校園平面停車之緣由？ 食品系：因假日曾發生實驗室空調臨時故障，易造成設備損壞，此為臨時突發事件，無法配合規定於七日前提出申請，未來若有類似特殊情事，是否可協助處理？ 運教中心：曾安排假日至南澳上課，因大雨臨時改在體育館上課，事發為早上 6 時 15 分，不知要向誰提出申請，另曾有貨運臨時通知有回頭車，運費可節省一半，因屬突發事件，不知如何處置，建議總務處能協助解決問題。</p> <p>決議：</p> <p>一、緣由為幾年前因假日無管制措施，造成假日時，平面校園到處充斥違規停放之車輛，假日單靠一名警力，難以有效遏止，爰修訂校區停車管理辦法，以規範假日校區平面臨時停車規定。</p> <p>二、有關學生反映本校不開放學生校園平面停車問題，本處亦收到相同信件，該信件同時轉發四個處室，應是學生對於停車辦法有所誤解。依據本校校區停車管理辦法第 22 條規定：「本校平面校區假日(含星期例假日及國定假日)不開放臨時停車，因工程或參訪遊覽車等特殊活動需求須由校門平面入口進入，有需求之單位須事前申請，經許可後由事務組轉知警衛室開放通行。」為符合上述規定，依本校平面校園假日外車停車需求申請表說明一、假日不開放校外民眾車輛進入平面校區。依申請表說明二、(校內教職員工生)假日因工程或參訪遊覽車等特殊活動需求須由校門平面入口進入，有需求之單位則應事先申請經許可後由警衛室放行。是故，若學生因研究需求，需於假日開車進入平面校區，仍請依前述規定，事先提出申請(現已開放線上申請表單流程管理系統)，經核准後通行。學生如無帳號登入校務系統，可由系所單位協助申請，假日如經申請進入校區平面之車輛，仍將依停車收費標準計費。</p> <p>三、邇來屢有未事先申請臨時停車，而於假日時向警衛室要求放行之情事發生，造成管理上困難及一線執</p>	學務處林進榮學務長、食品系須文宏主任、運教中心董至聖主任	依會議決議辦理。

臨時動議提案	案由及決議事項	提案人	執行情形
	<p>勤人員困擾；為維護本校平面校區假日之停車秩序，請各單位日後如有於假日進入平面校區臨時停車之需求者，務必於線上提出表單流程管理系統之申請（12月5日已用電子郵件公告全校周知）。</p> <p>四、另原本申請單規定於七日前提出申請是大原則，實際執行時發現常有突發事件需要臨時申請，本處已於線上申請系統，取消七日前申請之規定，但線上申請程序需經線上簽核完成始生效，爰請提出申請之同仁提醒主管儘速於線上簽核，以加速流程。非為臨時突發事件，仍請配合於七日前提出申請為宜。</p> <p>五、若假日臨時有突發狀況需要進入校區臨時停車，可由校內教職員工無論任何時間，主動與警衛室連絡（分機 7555），警衛室會進行內部連繫，確認後再行放行；惟若未經申請之校外車輛已抵達校門口，但無法連繫上該車輛所配合之相關單位同仁進行確認，則仍無法放行，敬請同仁諒解。</p>		
二	<p>案由：有關地下停車場，好幾次發現有逆向行駛車輛，不知如何處理。</p> <p>決議：如發現違規車輛，可將車牌記起來，再向事務組舉發。車輛如為月租車，事務組會依承租車輛資料，查詢當事人，再向其提醒。另為考量有些校外車輛因不熟悉地下停車場行駛規則，將參考工學院李欣運院長之建議，重新檢討車道上方增設較明顯指示標識，以有效減低逆向行駛情事發生，此部分將納入未來改善措施。</p>	<p>外文系 呂豔齡老師</p>	<p>事務組回覆：已增設指標明確之燈箱，並於地上新劃設「出口」文字以及明確之指向箭頭。</p>

臨時動議提案	案由及決議事項	提案人	執行情形
三	<p>案由：因麥當勞開始營運，民眾有時會在周邊用餐，造成垃圾明顯增多，建議麥當勞能提供垃圾桶，或負責周邊環境維護。</p> <p>決議：會後請經營保管組向麥當勞反映。另附帶一提：本處已向麥當勞爭取同仁福利，包含停控中心的專案貴賓房的早餐券，麥當勞同意配合；另外導生費 95 元，也願意配合設定餐點，未來實施方式，將再與學務處討論。目前在洽談希望以教職員工生證代替甜心卡使用，因涉及範圍較廣，麥當勞允諾攜回討論。後續若有更進一步消息，將會公告全校周知。</p>	總務處事務組李美玉技工	<p>經營保管組回覆：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.麥當勞周邊垃圾明顯增多問題，經洽廠商表示，每日早上會派員清理一次，另如有其他需求，會儘量協助周邊環境維護。 2.專案貴賓房的早餐券方案俟該公司簽核完畢即可執行。 3.教職員工生證代替甜心卡使用，該公司表示影響收益過大，故暫無法配合。 4.外送訂餐及 Party room 預訂事宜已公告，歡迎大家使用。
四	<p>案由：麥當勞周遭階梯太暗，尤其下雨天視線不佳，容易發生危險。</p> <p>決議：本處數日前已請外工班同仁用強力水柱洗淨木棧板上面髒污，後續亦已安排廠商於氣候許可時，進行反光漆施作，以維行人行走安全。</p>	運教中心董至聖主任	<p>事務組回覆：已完成麥當勞周遭階梯反光漆施作並加設燈光。另木棧板多處損壞處也於5月初完成更新及修補。</p>

臨時動議提案	案由及決議事項	提案人	執行情形
五	<p>案由：系上老師情緒反映園藝系資材室原為 400 多平方米，搬去城南校區後，僅剩 80 平方米，因教學需要運 6 噸土壤進來，卻面臨無地方可放的窘境，建請工程在設計階段能多和使用單位溝通交流，目前希望學校能協助在大鋼棚、機電中心旁，加蓋 33 平方米的鐵皮資材室，俾利教學順利運作。</p> <p>決議：本案非本處會議之權責，日前校園規劃委員會於追蹤事項時，已回應系上相關疑慮，會議紀錄也已寄給所有委員及相關單位，業已公告於總務處網頁（https://property.niu.edu.tw/var/file/5/1005/img/470/112-2.pdf）。惟針對高主任所提問題，仍提出相關資訊供參： 城南校區之配置位置及空間大小係由周瑞仁副校長所召集之城南校區筹建委員會，經過多次會議討論後，始訂定各使用空間面積，當時經費遠遠不足，後續由校方向農委會爭取經費補足，才有今日建設的成果。貴系所使用之教學空間不能單從資材室來看，而是要以整體的需求，包含露地栽培區、溫室面積等等最後定案園藝系分配至城南校區總面積，實已大於園藝系原本所有面積。整個案子的推動過程，總務處與園藝系開過相當多次工作會議確認系上需求，不應該因為系所主管的異動而質疑本處未善盡溝通責任，現在質疑不符合使用需求，對總務處參與工作的同仁相當不公平。完工後貴系提出空間需求問題，除無經費外，亦非總務處所能決定，建請本案提至校區及實習場域營運管理小組進行討論。</p>	園藝系 高建元主任	依會議決議辦理。
六	<p>案由：建請學校提供一個師生可聊天且消費平價又具文化氛圍的小店，供師生進行課後交流。</p> <p>決議：總務處近一年來持續努力招商，期望於校內提供師生一個駐足聊天喝咖啡或吃簡餐的場域。目前招租的場地規劃於教稿大樓一樓（原資中心原址），惟找過多家廠商經評估後，均表示無意願，因該場域為校內場地，服務客群僅限教職員工生，不易吸引外來客，加上寒暑假客源更為稀少，縱使寒暑假不收租金，仍無法吸引商家進駐。這部分我們還在持續努力，也歡迎大家向經營保管組推薦合宜廠商。</p>	外文系 呂豔齡老師	經營保管組回覆： 日前已將經德大樓 1 樓郵局旁空間標租予小木屋鬆餅（感謝副教務長推薦），未來將提供師生優惠方案及優質用餐環境。其他閒置空間將持續努力，歡迎大家向經營保管組推薦合宜廠商。

臨時動議提案	案由及決議事項	提案人	執行情形
七	<p>案由：宜蘭多雨，建請學校提供一條風雨走廊，以因應多雨氣候。</p> <p>決議：學校校園總體規劃報告書中已有規劃，惟礙於經費有限及排擠作用，無法列入近年內施作項目。之前曾考量引進宜蘭縣府人本計畫補助來建置，後來也曾找太陽能板光電廠商評估，皆因種種因素無法順利推動。目前學校校務基金投入的主力在於第三學生宿舍，本案待 115 年第三學生宿舍完工後，視後續校務基金可用資金狀況，再考慮啟動規劃。</p>	<p>外文系 呂豔齡老師</p>	<p>依會議決議辦理。</p>
八	<p>案由：近期體育館又遭竊，警方表示本校監視器解析度不足，造成無法清楚辨識，希望學校能協助汰換易遭竊場域的監視器。</p> <p>決議：董主任曾於幾年前的校園空間安全檢視說明會會議提出需求，當時本處即予以回應：各棟大樓的監視設備更新需由各管理單位自行編列相關預算執行，或是提動支案至校務基金管理委員會議進行審議。本處每年所編列新增或汰換監視器的預算，僅限於全校及校園周遭所有公共區域。</p>	<p>運教中心 董至聖主任</p>	<p>運動教中心回覆：本中心預計編列預算汰換解析度不足之監視器。</p>

◎營繕組

一、各項工程執行情形：(截至 113.4.30)

年度	工程名稱	計畫或核定經費	執行情形					備註	
			發包日期	工期	開工日期	預訂或完工日	驗收日期		進度
以前年度保留繼續執行延續工程	城南校區公共設施景觀第二期工程	19,839,018	1120112	240	1120204	1130123	1130319	OK	結案(田中央建築師/陞展營造)
	文化教育文創園區新建工程	22,000,000	1111227	365	1121110	1131231		18%	施工中(連宏基建築師/立璟營造)
	文化教育文創園區-歷史建築民權日式眷舍修護工程	29,138,000	1121116	450	1130108	1140530		6%	施工中(連宏基建築師/申安營造)
	食品創客暨實習場域遷建工程	122,993,034	1120412	500	1120721	1140228		33%	施工中(田中央建築師/佳恩營造)
	電資學院擴建工程	145,490,000	1120329	465	1120606	1131231		40%	施工中(郭芳暉建築師/正芳營造)
	實驗林場忠信樓空間優化改善工程	6,414,400	1120918	100	1120924	1130425		100%	結算驗收中(小米建築師所/元宏興業)
	圖資館(外)電梯更新採購	6,565,000	1110901	280	1110928	1130304	1130321	OK	結案(館外梯)(台灣三菱)
	學生(男、女)宿舍廁所設施改善工程	1,520,000	1121103	60	1121109	1130102	1130118	OK	結案(小米建築師所/展誠營造)
	小計	334,120,434							0
分年計畫執行	創新育成中心新建工程	50,000,000							修正細設成果(田中央建築師)
	城南校區公共設施景觀第三期工程	20,000,000							細部設計中(田中央建築師/)
113	城南校園綠籬計畫工程(二期-西側門)	1,500,000							補助計畫報核中
113	體育館 B1F 廁所改善工程	4,500,000							設計中
年度計畫	教糶 7F、時習 3F 廁所改善工程	4,500,000							設計中
	五結校區真空斷路器 VCB 更新採購	350,000	1130320	90	1130321	1130625			施工中(東泰科技機電工程)

年度	工程名稱	計畫或核定經費	執行情形					備註	
			發包日期	工期	開工日期	預訂或完工日	驗收日期		進度
	智慧教室電能管理系統改善採購	994,375	1130301	限期	1130301	1130615			施工中
113	教稽格致實習大樓等防墜設施設置工程	4,000,000							設計中
交辦	數位第一攝影棚空間優化改善工程	2,350,000							設計中
委辦									
工程									
	工程經費合計	422,314,809							
	第三學生宿舍興設計畫	553,000,000	1100915						基本設計修正(陳彥儒建築師事務所)
	公共藝術設置計畫(活動中心、工學院等)	10,933,838	1100722		1100722				設置計畫書修正送審中(雙宏國際)
112	113~114 電氣(高低壓設備)維護檢驗工作	2,651,420	1121012	2年	1130101	1141231		8%	執行中(富泰機電)(二年期)
維護	113~115 生技動物中心電梯保養	64,800	1121121	3年	1130101	1151231		6%	台灣好電梯機電
費及	112~3 生資2、綜合3、工學院2 電梯保養	854,200	1111129	2年	1120101	1131231		58%	太平洋電梯(二年期)
其他	112~3 男、女宿、格致、圖資電梯保養	441,936	1111129	2年	1120101	1131231		58%	崇有電梯(二年期)
	112~3 食品工廠、活動中心電梯保養	273,192	1111222	2年	1120101	1131231		58%	台灣三菱電梯(二年期)
	112~3 人管1、經德2、實習1、教稽3、體館1 電梯保養	619,200	1120626	1.5年	1120701	1131231		44%	台灣三菱電梯(1.5年期-8台電梯續)
	維護經費合計	4,904,748							2,490,000
	年度執行經費總計	427,219,557							0

以前年度保留執行數: 8 329300 年度執行統計表 (單位:千元)

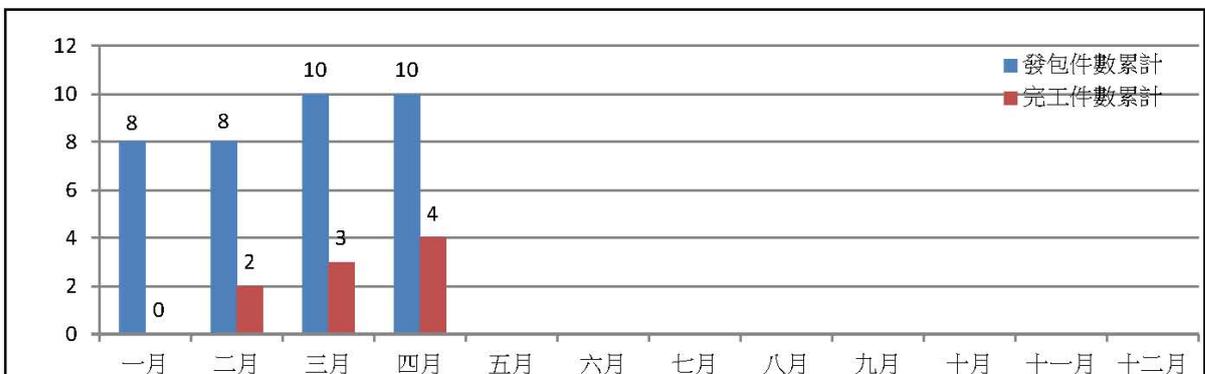
執行情形統計		一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
發包經費	當月	0	0	1350	0								
	累計	329300	329300	330650	330650								
發包件數	當月	0	0	2	0								
	累計	8	8	10	10								
執行經費	當月	7678	11992	19087	2445								
	累計	7678	19670	38757	41202								
完工經費	當月	0	22869	2200	6414								
	累計	0	22869	25069	31483								
完工件數	當月	0	2	1	1								
	累計	0	2	3	4								

年度執行經費彙整表 (單位:千元)

執行經費	月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
發包經費	累計	329300	329300	330650	330650								
執行經費	累計	7678	19670	38757	41202								
完工經費	累計	0	22869	25069	31483								

年度執行案件彙整表 (單位:件)

執行件數	月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
發包件數	累計	8	8	10	10								
完工件數	累計	0	2	3	4								



113年執行案件累積圖 (單位:件)



113年執行經費累積圖 (單位:千元)

二、重大工程進度說明：

(一)電資學院擴建工程：

基地位於格致大樓南側網球場，面積約 750 平方公尺，增建四層樓鋼筋混凝土建築，樓地板面積約 2650 平方公尺，發包工程費 1 億 2,614 萬 8,846 元，施工期限 465 日曆天，於 112 年 6 月 6 日開工，預定 113 年 10 月完工；施工進度約 40%，已完成屋頂版構築，接續進行養護及屋突層施工、室內配管、配線、泥作工程等施工作業。

(二)城南校區一期開發工程計畫：

城南校區近程開發建設項目包含：「城南校區公共設施及道路景觀整備計畫」、「園藝、生機暨無人機產業研發館舍整建計畫」、「園藝系溫室遷建計畫」、「創新育成中心新建計畫」、「食品創客及實習場域遷建計畫」等，開發總經費達 4 億 0,398 萬餘元；全案委託設計監造技術服務業於 107 年 11 月 8 日委由田中央聯合建築師事務所辦理。

1. 校區公共設施、道路、整體景觀部分，計畫總經費 9,850 萬元：

一期工程

建築景觀、機電分標辦理，總工程費計 4,281 萬 5,826 元(2,662 萬 4,816 元+1,619 萬 1,010 元)，已完工結案。

二期工程

辦理校區棒球場西側(含 8、9 區)環境景觀整建；總包工程費 1,983 萬 9,018 元，已完工結案。

三期工程

細部設計成果審查中，預訂於 113 年 6 月發包。

2. 8、9 區「園藝、生機暨無人機研發產業館舍整建工程」：

整合園藝系舊館、生機系教學空間、增併無人機場域空間需求，興建地上 1 層建築，樓地板面積約 2,205 平方公尺，同時整建戶外實習場域約 1,200 平方公尺；總工程費 7,489 萬 0,199 元，已完工結案。

3. 8、9 區「園藝系溫網室遷建工程」：

遷建園藝系溫室，同時整置露天栽培區域約 10,000 平方公尺及其所需網室、澆灌設施，總工程費 5,272 萬 7,981 元，已完工結案。

4. 10區「食品創客暨實習場域遷建工程」：

遷建食品創客暨實習場域興建地上1層建築，總樓地板面積2,645平方公尺，發包工程費1億1,425萬6,404元，施工期限500日曆天；於112年7月21日正式開工，預定113年12月完工；施工進度約33%；已完成1樓柱、牆、夾層等結構工程，續行夾層以上柱、牆、梁及屋頂版模板組立、鋼筋綁紮及水電配管作業。

5. 10區「創新育成中心興建工程」：

建置創新育成中心興建地上1~2層建築，總樓地板面積約1,800平方公尺，計畫總經費7,500萬元；已於110年7月27日設計成果審查，計畫經費不足已獲校務基金增額挹注，並於111年1月19日召會研商就部分設計及預算因應營建物料上漲再行檢視確認。於9月23日召開城南校區開發後續工程發包經費與策略研商會議，經檢討校區空間調整與搬遷順序急迫性，將調整經費集中資源先行支援「食品創客暨實習場域整建計畫」辦理工程招標；後續將依校務發展、產業市場需求持續檢討，並密切觀察國內營建市場及工資、物價變化趨勢，待學校可用資金有餘裕時，擇適當時機啟動預算調整後續辦。

(三)文化教育文創園區興建計畫(民權眷舍)：

園區基地坐落宜蘭市(段)坤門二段243、295、365地號三筆土地(民權新路水利署第一河川局東南)，面積約3,804平方公尺；計畫修復日式眷舍一棟，爭取獲文化部補助1,113萬8,000元、新建建築一棟及停車、景觀附屬設施等，計畫總經費5,113萬8,000元。

1. 文化教育文創園區新建工程：

興建地上1層營運及教學館舍鋼構建築一棟，總樓地板面積359平方公尺，發包工程費1,882萬元，施工期限365日曆天；於112年11月1日正式開工，預定113年12月完工，施工進度約18%，目前已完成基礎及地梁構築，目前進行樓地板施工作業。

2. 文化教育文創園區歷史建築民權日式眷舍修護工程：

修復地上一層日式眷舍木造建築一棟面積約180平方公尺，發包工程費2,462萬元，施工期限450日曆天；於113年1月8日正式開工，預定114年5月完工，施工進度約6%，已完成增建構造拆除，目前進行既有材料、構造物拆解分類及木構基礎構築作業。

(四)第三學生宿舍興設計畫：

計畫興建地上 1~6 層，總樓地板面積約 10,200 平方公尺之 RC 建築及機車停車場、戶外服務設施空間、景觀等，規劃優良宿舍單元，提供約 600~660 床位住宿空間，併將學習、教學及交誼空間含括在內，以達到校園多元空間應用，計畫總經費 6 億 2,989 萬 2,000 元(原計畫 5 億 5,300 萬元)。110 年 9 月 15 日委由陳彥儒建築師事務所辦理技術服務工作，原已於 111 年 6 月 6 日完成基本設計成果審查；惟因營建成本大幅成長，為利未來順利發包，由建築師提出量體調整計畫，並完成修正基本設計報告書，因估列經費已逾原計畫額度，於 111 年 12 月 14 日經第 49 次校務會議審議通過挹注校務基金，其修正計畫並經教育部核定在案；修正補助計畫業經教育部於 4 月 26 日複審竣事，俟其審查意見續行後續作業，目前因應樓地板面積及床位數調整，修正可行性評估報部核備中，同時進行基本設計修正。

節能業務：

壹、工作報告：

- 一、校內冷氣補助案，請受補助之單位儘快辦理採購汰換舊冷氣，並配合於本年 7 月底前核銷完成。(受補助單位如下：生動系、生機系、農推會、生資院、森資系、機械系、工學院、環工系、電資院、電子系、語言中心、永續發展中心、運教育中心、休健系、博雅學部、通識教育中心、食品系)
- 二、每年 5/16~10/15 為夏月電價時段，尖峰電價每度 5.8 元，時段為下午 4 點至晚上 10 點，請各位老師儘量避開此時段非必要的課程安排或縮短此時段用電時間，以利節省能源及電費。
- 三、辦公室、會議室及教室等空間溫度，請設定適溫 (26~28°C)，並視需要配合電風扇使用。為維持冷氣效能，請於每兩週清洗一次濾網，若濾網積太多灰塵，易造成冷氣效能降低。
- 四、開冷氣時應關閉室內窗戶，以免冷氣流失，但長時間不開窗通風，室內空氣就有可能變得污染，對身體有害。建議每 3~6 小時開一次窗戶，以確保室內空氣的乾淨度。
- 五、辦公室、研究室及實驗室於中午休息時間請配合關燈 1 小時，或無人使用時，亦請隨手關燈，以利節能。
- 六、配政府節能政策，學生宿舍尚未汰換成 LED 節能燈具區域，請賡續汰換。

貳、能源現況報告：

一、用電度數比較：

(一) 全年比較：

110 年、111 年、112 年與 113 年全校每月用電度數比較，如圖 1 所示。由此圖得知 113 年 4 月用電度數為 900,936 度，相較於 112 年同期用電度數(796,116 度)，增加 104,820 度，節電率-13.17%，較 111 年同期減少 45,360 度，節電率-5.3%，較 110 年同期減少 39,840 度，節電率-4.63%。表 1 為近三年之 4 月份上班及平均溫度統計表。

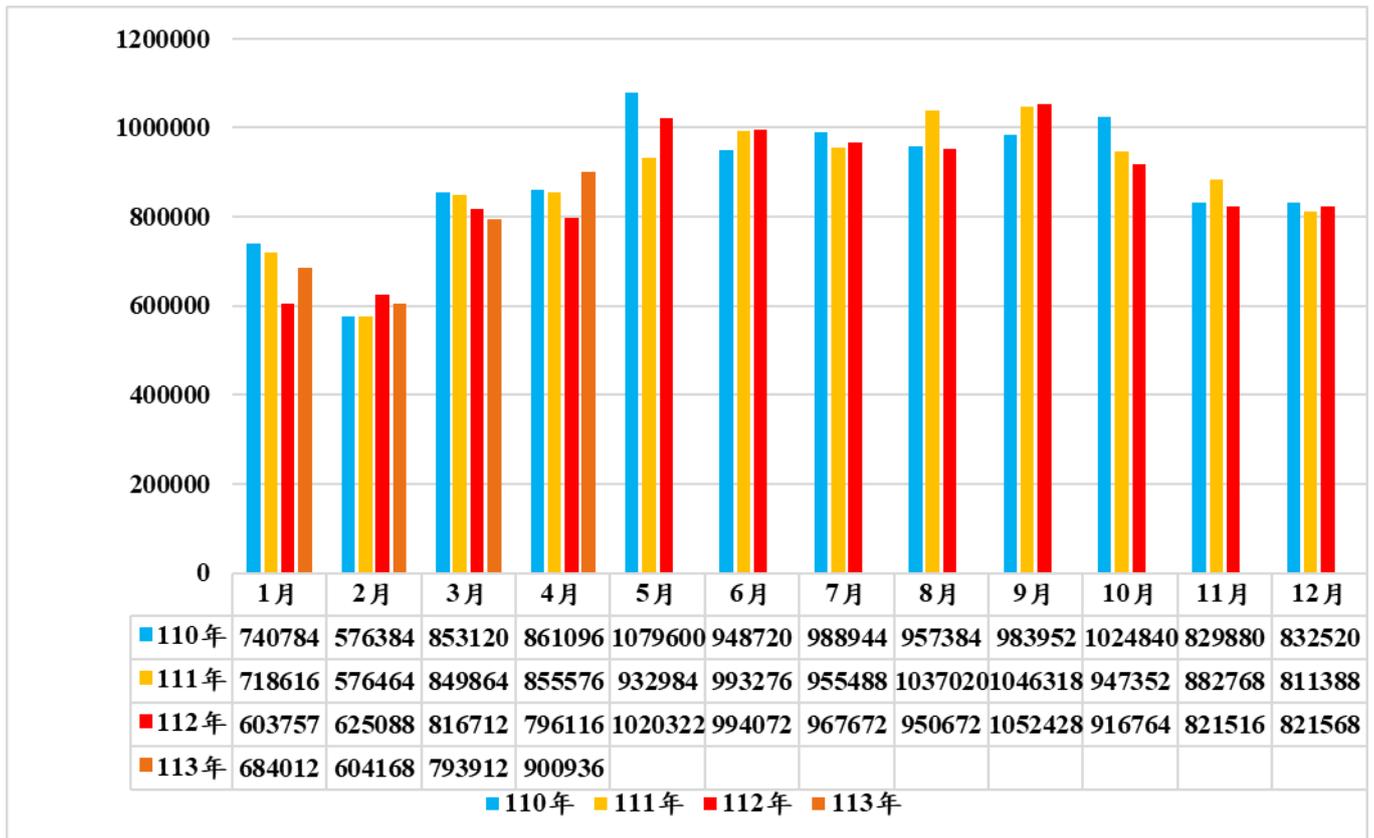


圖 1 110、111、112 年與 113 年全校每月用電度數比較

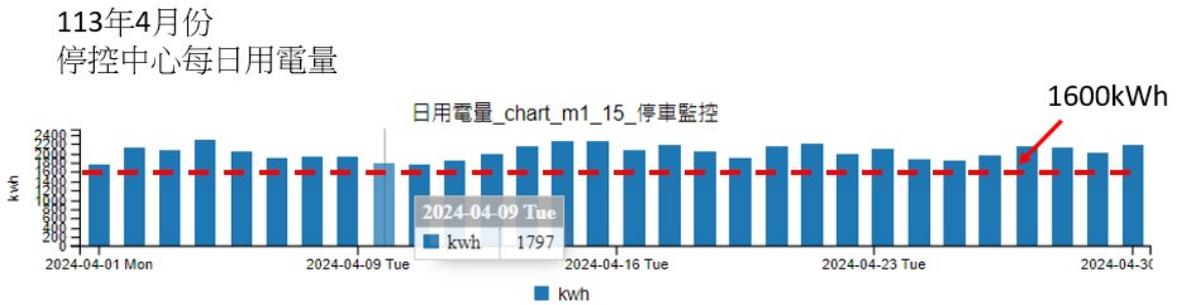
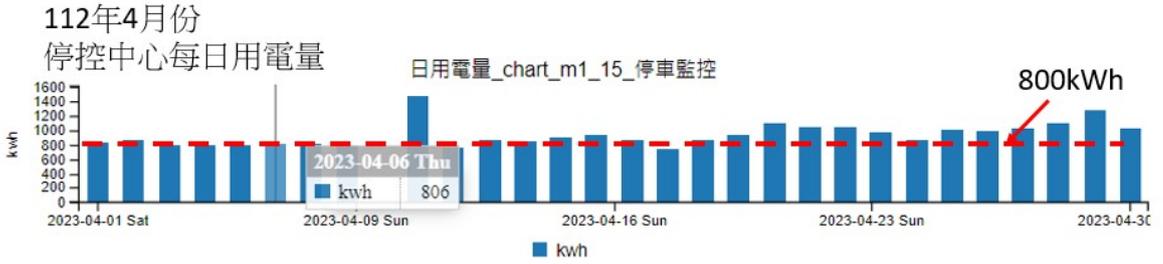
表 1 近三年 4 月份學校的上班天數及平均溫度統計表

4 月份	111 年	112 年	113 年
上班天數	18	15	20
平均溫度	21.6	21.8	24.4

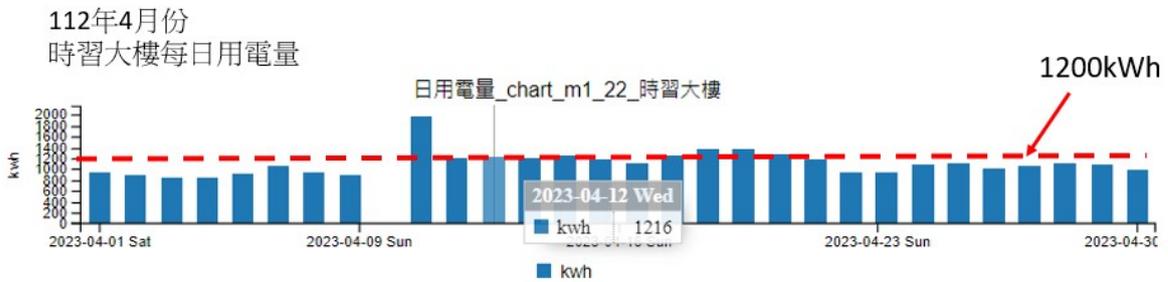
(二)單月用電比較：

- 圖 2 為全校各場域 110 年、111 年、112 年與 113 年全校各大樓 4 月用電度數比較圖。
- 表 2 為 113 年 4 月與去年同期各場域用電量增減比較表，用電量比率較去年增加較多之場域為：停控中心、時習大樓、格致大樓。

- **停控中心**，112 年及 113 年 4 月份用電長條圖如下，今年 4 月因麥當勞速食店於 112 年 11 月起開始營運造成用電量增多 125.16%。



- **時習大樓**，113 年 4 月份用電長條圖如下，今年 4 月較去年同期增加 32.68 %，經查結果時習 3、4 樓用電略有增加情形。



- **格致大樓**，112 年及 113 年 4 月份用電長條圖如下，今年 4 月較去年同期增加 30.21%，經查結果格致 B1~3 樓用電略有增加情形。

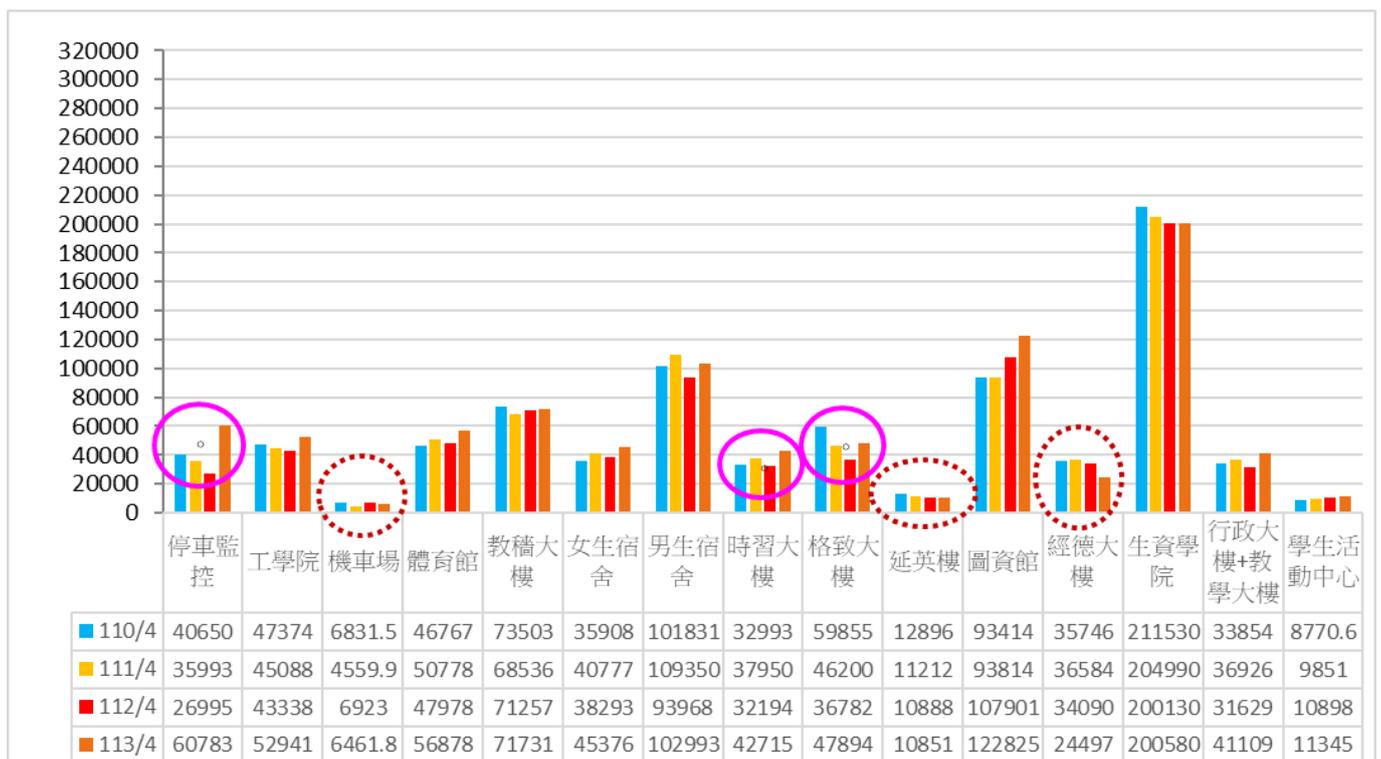
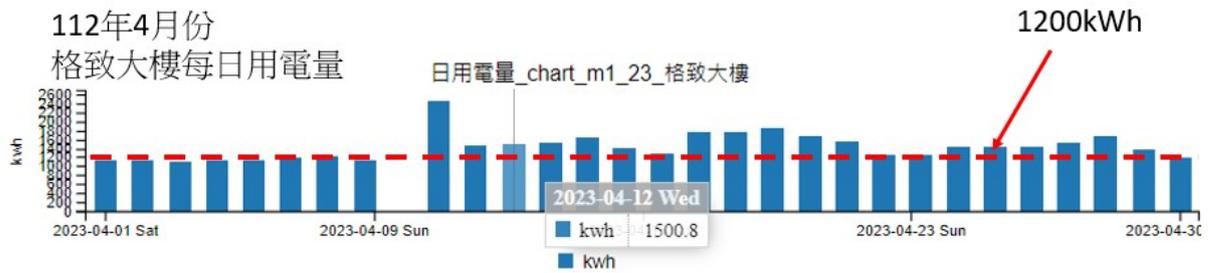


圖 2 110、111、112 年與 113 年各場域 4 月用電度數

註：教稿大樓因 CT 故障，故障期間（111/10~112/11）無電錶數據，故 112 年 4 月用電量以 110、111、113 三年 3 月電量平均值為參考。

表 2 113 年 4 月與去年同期各場域用電量比率增減比較表

用電度數比率增加較多之大樓		用電度數比率減少較多之大樓	
場域名稱	單位 kWh 與 112 年比較 (增加%差異)	場域名稱	單位 kWh 與 112 年比較 (減少%差異)
停控中心	33,788(+125.16%)	經德大樓	-9,593(-28.14%)
時習大樓	10,521(+32.68%)	機車場	-461(-6.66%)
格致大樓	11,111(+30.21%)	延英樓	-37(-0.34%)

二、用水度數比較：

(一) 全年比較：

113 年 3 月用水度數為 15,493 度，與去年同期用水度數 12,505 度相較，增加 2,988 度，節水率-23.89%，如圖 3 所示。

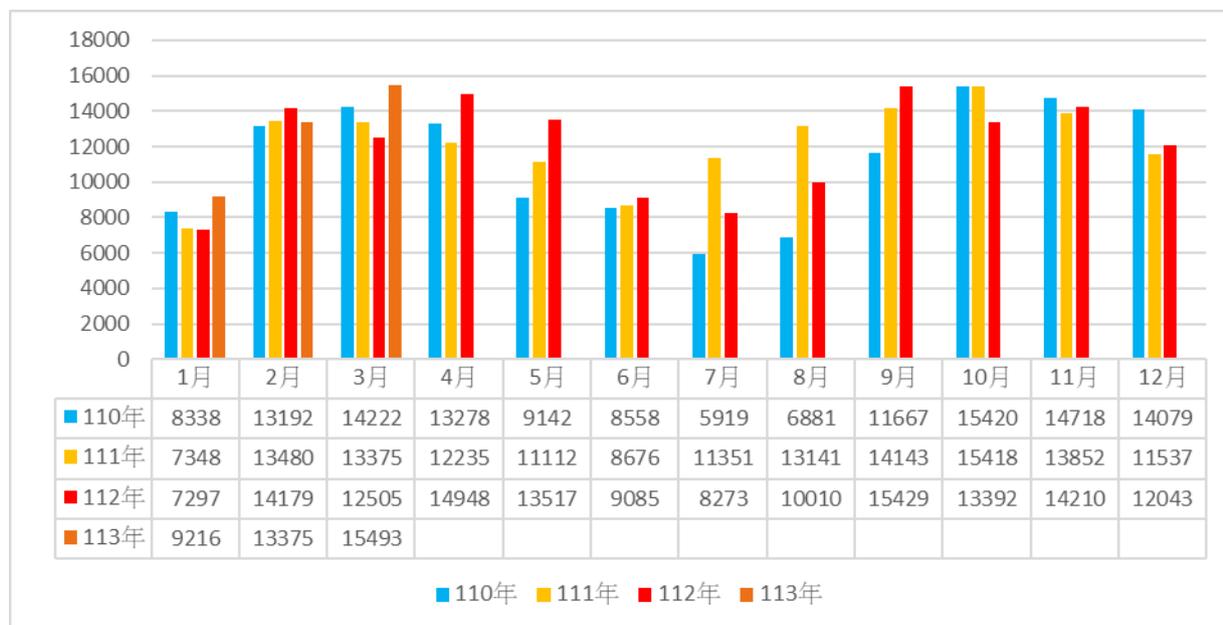


圖 3 110、111、112 年與 113 年全校每月用水度數

(二) 單月用水比較：

圖 4 為 110 年至 113 年之全校各區 3 月用水度數。與去年同期比較，全校總用水度數共計增加 2,988 度。用水量差異較多之場域，如表 3 所示。

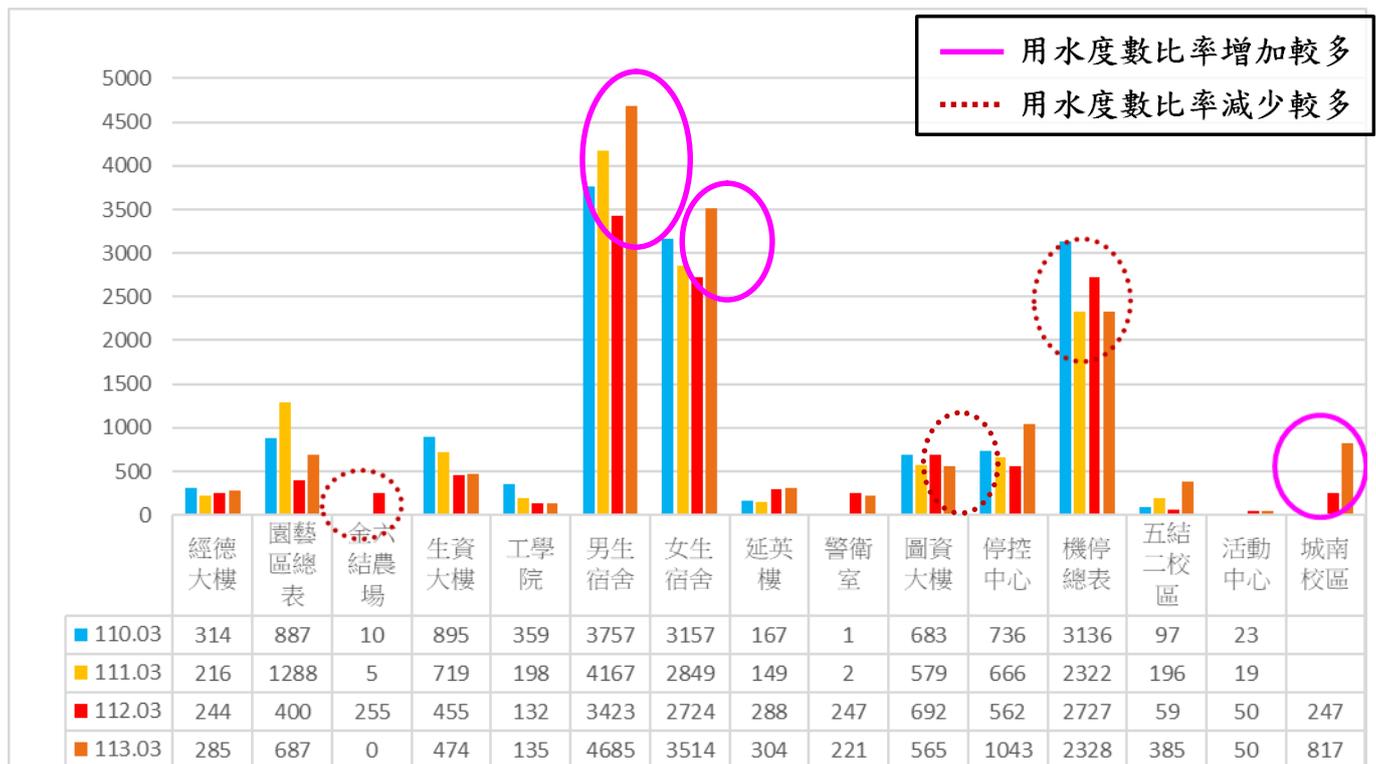


圖 4 112 年 2 月用水度數與 109、110、111 年同期用水度數
(本期計費用水期間為 3/21-4/19，城南校區為 2 個月計費一次)

表 3 113 年 3 月各供水幹管用水量與去年同期增減比較表

用水量增加較多之大樓			用水量減少較多之大樓		
場域名稱	單位 (度)	碳排放量 (kgCO ₂ e)	場域名稱	單位 (度)	碳排放量 (kgCO ₂ e)
男生宿舍	+1,262	+246.09	機停總表	-399	-77.81
女生宿舍	+790	+154.05	金六結農場	-255	-49.73
城南校區	+182	+111.15	圖資大樓	-127	-24.77

註：園藝區總表供水幹管內有溫室、園藝系館、馴化場。

機停總表：含體育館、行政+綜合教學、教稿、格致、時習。

圖資大樓：含圖資館、語言中心、通識中心、食品工廠、人管院、校友服務中心、
芳名牆水池

表 3 為 113 年 3 月與去年同期各場域用水量增減比較表，其中男生、女生宿舍用水增多，應是去年四月清明假期較長，今年較短所影響；城南校區目前園藝系溫室開始使用，導致水量增多。

三、單月用油比較：

110年至113年各月用油量，如圖5所示。113年4月用油(95無鉛+超柴合計)為157.96公升，與112年同期用油163.06公升相較，減少5.1公升，增加率-3.13%，行駛公里數為1,895公里，碳排放量為379kgCO_{2e}。

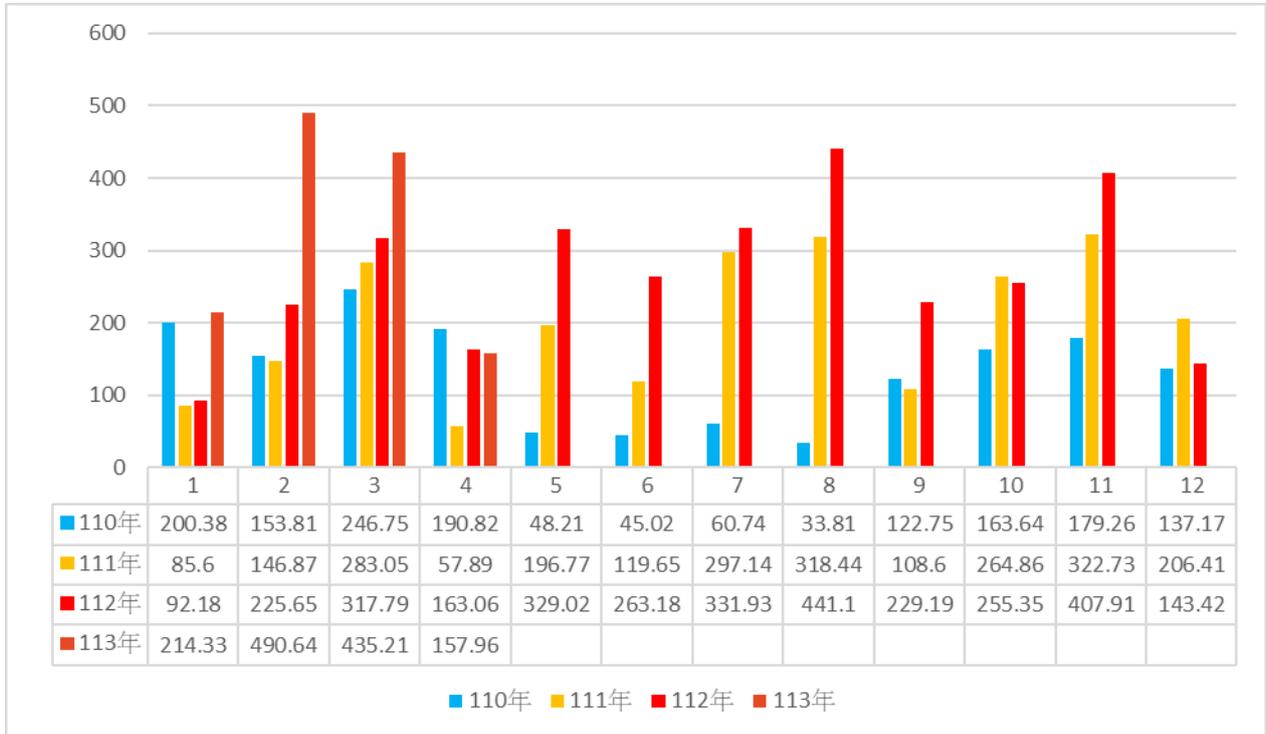


圖5 110年至113年各月用油量

◎事務組

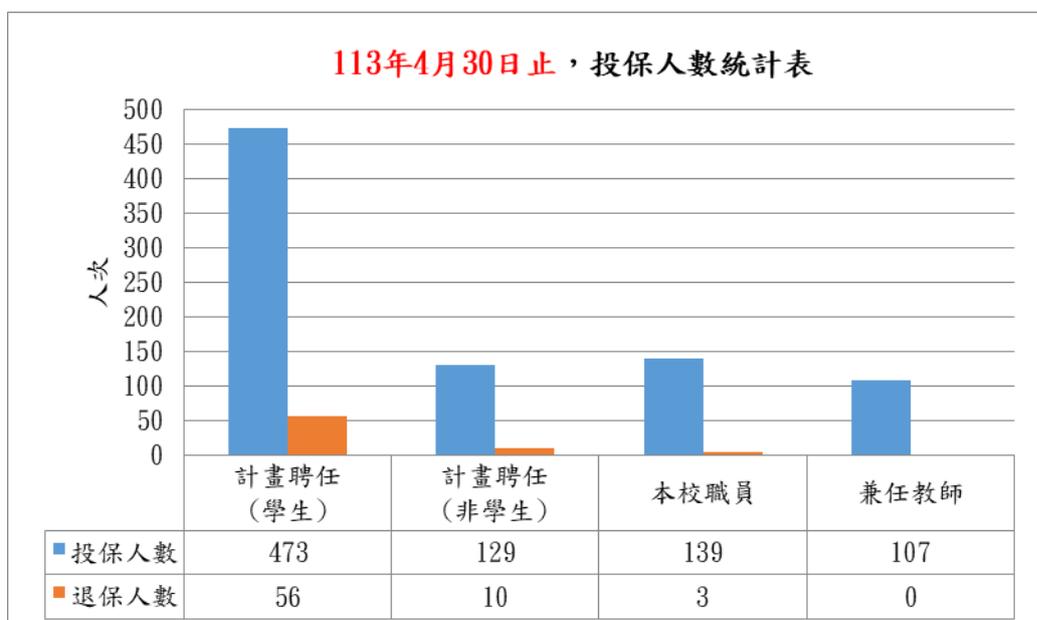
一、地下停車場已於 113 年 2 月增設燈箱及地上畫設出口標誌，請大家依循指示方向行車，以維安全。增設情形如下：



二、依據勞動部公告：自 113 年 1 月 1 日生效，修正每小時基本工資為新臺幣 183 元，每月基本工資為新臺幣 27,470 元。

三、請進用單位注意進用人員約用迄日，如提前離職或進用期間變更進用身分(如勞僱型轉換獎助生人員)務必辦理退保作業，近期尚有忘退保情形發生，請進用單位務必注意時效，避免影響被保險人權益。若未於離職前辦妥退保，則因逾期退保衍生之一切費用(含個人及雇主負擔金額)由被保險人、用人單位或計畫主持人自行負擔。

四、辦理本校勞、健保 113 年 4 月 30 日止目前納保人數，總計 848 人。



- 五、依據「兒童及少年福利與權益保障法」、「身心障礙者權益保障法」、「停車場法」、「孕婦及育有六歲以下兒童者停車位設置管理辦法」及「身心障礙者專用停車位設置管理辦法」之規定，未具有相關停車之識別證明者不得停放婦幼及身心障礙者專用車格；因事務組近來巡查發現，未具相關證件而占用身心障礙停車格、婦幼車格情形日益嚴重，請全校師生務必遵守相關法令。事務組將不定期巡查拍照，並依規定向宜蘭縣政府進行通報查處。經主管機關查證屬實者，依停車場法第 32 條及第 40-1 條規定，處新臺幣六百元以上一千二百元以下罰鍰。自 112 年 4 月份起依法主動拍照蒐證後，函請宜蘭縣政府依規定處罰。
- 六、本校汽、機車停車場自 110 年底全面更換為車牌辨識系統以來，屢次發生有駕駛人以跟車、冒用他人車牌影像或懸掛偽、變造車牌等方式，不當進出本校停車場；本組已查獲多次且於出入口處張貼相關宣導標語，仍於本學期伊始發生相關案件。因該等行為已該當刑法第 339-1 條詐騙收費設備之詐欺罪嫌，請各班導師對學生加強宣導，以免違反校規及觸犯刑事法律。
- 七、本校大門右側神農路段及女中路段人行道，已商請宜蘭市公所完成更新設置禁止停車標誌，並已函請警察局加強執法，請本校教職員工生勿違規停放車輛，以免遭取締告發。
- 八、女中路段人行道無圍牆路段，已商請宜蘭市公所協助加設路燈，以改善行人行走安全。
- 九、校園內及圍牆周圍出入口設置緊急求救按鈕位置圖請參閱相關網址連結：https://www.niu.edu.tw/p/405-1000-1835_c1051.php（請切換至「校總區_緊急求救鈴(含哺乳室)」中查詢）。
- 十、本校校區週遭路口號誌（神農路與農權路口、神農路與宜蘭大學校門口、神農路與女中路口、農權路與文化路口、農權路與宜蘭大學側門路口等）已於 112 年 8

月 24 日完成交通號誌時相調整，增設「行人專用時相運作時段」（行車號誌全紅燈，僅行人號誌可通行）及「行人早開時相運作時段」（行人號誌早於行車號誌開放通行），請本校教職員工生於出入時確依行車或行人號誌通行，勿搶快或錯判號誌燈號而通行，以維自身及他人生命財產安全。另神農路與農權路口、神農路與女中路口已劃設「對角線行人穿越道線」，並增加行人專用時相告示標誌，請確依號誌燈號及標線及所示時段行走。

十一、本校各單位在每月核給額度內免收停車費；額度外由事務組於每月底統計各單位停車費，通知各單位知悉，並按月從各單位業務費扣繳。

實施核給各單位每月免費停車票券後，仍超過額度收入金額統計表：

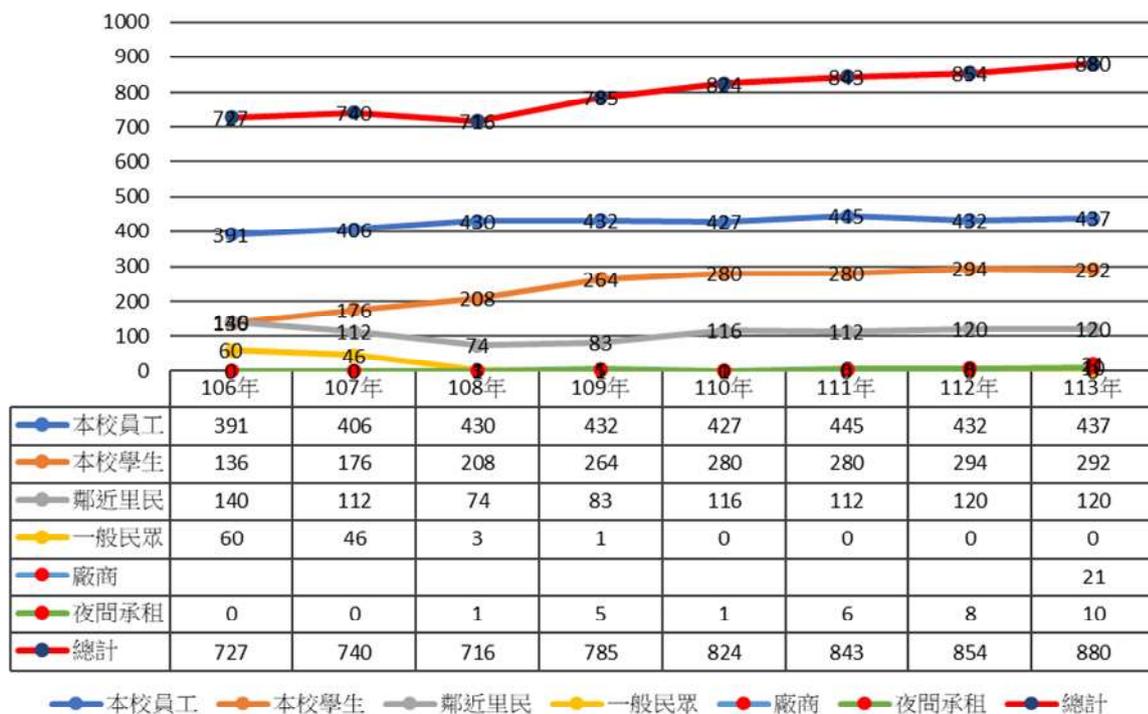
年/月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
107年	90	0	2460	900	1740	1140	3540	720	870	2400	1440	390	15690
108年	1350	0	2010	1260	3330	1590	2640	60	690	450	570	300	14250
109年	180	0	900	1080	2130	3600	2490	930	660	3120	6000	2850	23940
110年	150	1020	870	1140	0	150	840	60	780	2130	2100	4260	13500
111年	1860	90	4800	300	510	390	360	180	4200	4290	4710	7170	28860
112年	270	1590	8160	900	4170	1950	1170	3150	1110	3360	4290	4890	3501
113年	450	270	2370										

十二、112 學年辦理本校地下室機車停車場停車如下表：

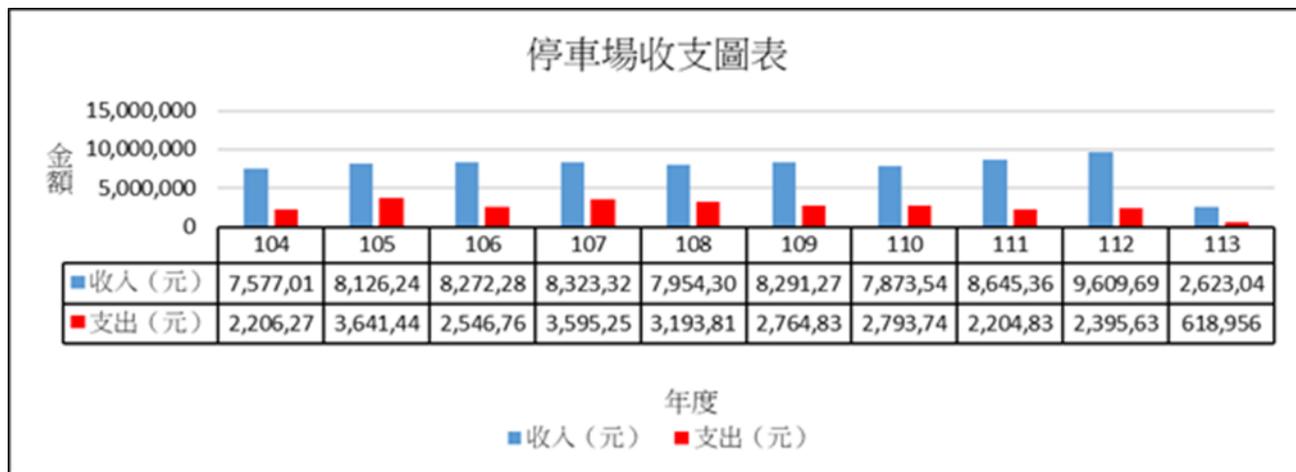
112 學年度機車停車場承租統計（單位：部）				
學期制	學年制	合計	機車停車位總數	申辦停車比率%
115	1494	1609	1042 (107年6月地停增設56個) (110年12月女舍後方增設72個)	154%

十三、113年4月29日止，辦理本校地下汽車停車場（車位數400）停車如下表：

定期制承租人數增長統計表



十四、截至113年4月29日地下汽、機車停車場歷年收支圖表如下：



十五、本校場地外借收支報告如下：

(一) 113年場地外借收支狀況表（統計至4月30日止）：

單位：元

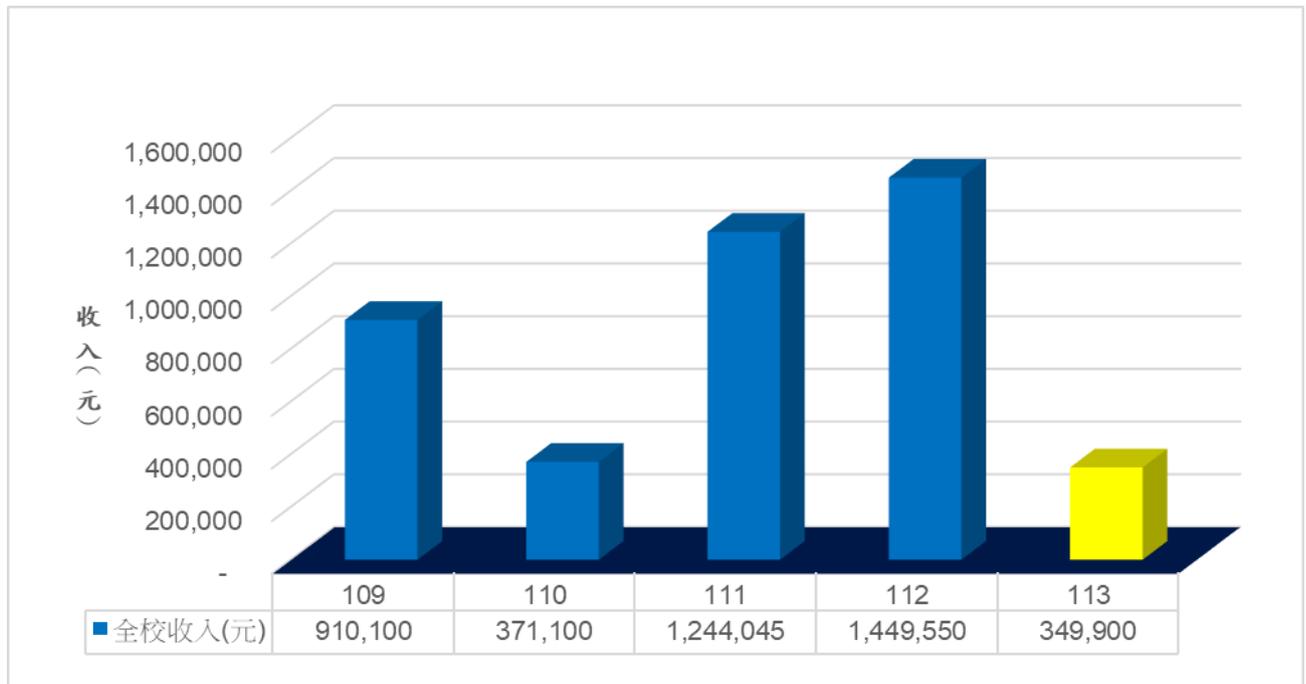
全校收入 (A)	全校假日加收 (B)	校務基金收入 (C=(A-B)*45%)	總務處可分配額 (D=(A-B)*15%)	總務處假日加收 (E)	總務處場地收入 (F=D+E)	總務處支出 (G)
349,900	20,000	148,455	49,485	0	49,485	82,310

說明：

一、場地收入 45%充作校務基金，其餘 40%及加收費用分配管理單位運用，15%分配總務處運用。

二、支出僅列計總務處，其他場地管理單位支出由各單位自行控管。

(二) 場地外借歷年收入統計 (統計至 113 年 4 月 30 日止)：



說明：109、110 年受新冠肺炎疫情影響，故收入銳減。

十六、本校地下機車停車場及女中路停車場均已完成車牌辨識出入系統建置；惟設備啟用迄今已發生多起機車因未減速而衝撞攔車擋桿，造成擋桿毀損或柵欄機移位等情形。另，近來常發生車輛緊跟前車之進入校園或停車場，恐除涉及詐欺罪，更有可能被落下的柵欄打中，造成危害，若柵欄因此損壞，還需賠償學校損失。請全校同仁及學生於進出停車場時，小心慢行且勿跟車，以利系統進行車牌辨識、保持設備妥善率及維護自身與出路口行人安全。

十七、因地下停車場光線僅有人工燈源，光線較為不足，爰請全校教職員生行駛車輛於地下汽車或機車停車場時，務必開啟頭燈，以維護自身及他人行車安全。

十八、考量假日校園安全及環境景觀，本校假日(含星期例假日及國定假日)限制車輛進入校門平面校園，僅限停放本校地下停車場。考量假日因工程或參訪遊覽車等特殊活動需求須由校門平面入口進入，有需求之單位請儘早於事前申請，經許可後由事務組轉知警衛室開放通行。

十九、依據本校「校區停車管理辦法」第八條第二項及第四項規定：「定期制停車者」經學校管理單位檢查警告逾三次者，自第四次違規日起停權六個月，限制其

行駛與停放於平面校區之資格，停權期滿重新開放資格後，如再違規停車每達二次者停權一年。事務組已加強取締違規停車並開立警告單，經查目前本校違規熱點為經德大樓門口前、行政大樓前廣場、教稽大樓前廣場及體育館大階梯下方。為維護校園交通安全秩序及校園景觀，敬請全校同仁遵守停車規定。

- 廿、工學院旁側門出口處劃有網格線，禁止臨時停車；請本校教職員生勿停放車輛於網格線上與人行道，以免違規停車遭警方取締。另體育場近女中路側下方空間已新設車阻，請勿於該處及人行道停車，以維持本校校容整潔及保障行人權益。
- 廿一、本校「校區停車管理辦法」業已於 111 年 10 月 25 日以 E-MAIL 方式函知全校教職員工生，其中教職員工之汽車承租改限 2 輛，第 2 輛收費提高為 6,000 元；學生承租汽車僅限 1 輛。
- 廿二、本校大門汽車出入口已完成車輛停止線及車牌辨識輔助區之劃設，請本校教職員工於駕車進出時，務必依照標線停車，俟車牌辨識完成後再駛入(離)，以維護自身車輛安全並避免碰撞車辦系統擋桿，造成不必要之財物損失。
- 廿三、本校汽機車停車場近期已發生多次車輛撞損停車設備事件，本校均請肇事者依價賠償；請師生出入校園時應減速通行，以免造成學校財物及個人經濟損失。
- 廿四、近來發現校內有餵食無主動物之情況，以及產生飼料罐等相關廢棄物，爰請本校教職員工生勿隨意於地面餵養動物（如貓、狗及鳩鴿等），以維護環境整潔，及避免違反廢棄物清理法相關規定。
- 廿五、各單位給予本校「一小時停車券」予來賓時，煩請提醒持券來賓先至駐警室抵扣，避免勞煩來賓走至地停後又需折回一樓駐警室折抵。
- 廿六、感謝師長在總務會議時的建議，本組已於地下停車場增設、修改燈箱及於地上新增畫設出口標誌，讓地停動線更加清楚。
- 廿七、本校的分機均為直撥電話，辦理各項活動或通知時，建請於公告內容所留之承辦人電話請公告直撥之電話號碼，以提昇效率；本校分機規則如下：
 - (一)外線撥打分機，請於分機前加 931 即可
(例分機是 72xx；即為 931-72xx)。
 - (二)手機撥打分機，請於去掉分機前第一碼 7 後，在前加 0972-452
(例分機是 72xx；即為 0972-452-2xx)。
 - (三)已參加本校群組並具簡碼之手機，請直接在分機前加 27 即可撥入
(例分機是 72xx；即為 27-72xx)。

- (四)例如警衛室分機為 7555，
市話撥入為 03-931-7555；
一般手機撥入為 0972-452-555；
參加本校群組(26xxxx)之手機撥入為 27-7555。

◎出納組

- 一、113年1月1日基本工資調整至27,470元，二代健保補充保費率仍維持2.11%，二代健保補充保費之扣取「給付日」依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」第二條為實際給付、轉帳給付或匯撥給付之時。
- 二、民法修正滿18歲為成年，自112年1月1日起，18歲以上成年人即可至金融機構或郵局，持雙證辦理開戶事宜。
- 三、請各單位於取得發票或收據時應儘速辦理核銷，以加速公款支付。各單位辦理預開收據作業時，應積極稽催並追蹤控管，儘速辦理公款收入，以利出納會計業務查核及健全收據管理。
- 四、請各單位於請購注意以下事項：
 - (一)「編輯受款人」資料時，請確認款項是否已代墊，若為代墊時請於「代墊」處打鈎，匯款將匯入代墊者帳號，若沒有代墊，則為匯款至單據廠商之帳戶。
 - (二)編輯「發票/收據號碼」時，請正確鍵入發票號碼(如：RT1111111)，如為收據，請空白；編輯「發票/收據日」時，請正確鍵入發票或收據日期(如：1080101)；請將所有憑證浮貼，勿貼到發票號碼及金額，以利核對系統資料以及廠商查詢的正確性。
- 五、請各單位在請購、聘任(用人整合暨保費管理系統)系統中，確認受款人之帳戶、帳號等資料，以利匯款作業之正確與效率。
 - (一)請購系統：
 - 1.若於請購系統新增帳號時，請依系統跳出之欄位填入資料，列印時，若在身份證或統一編號前有「※」(例：※02415271 或※F22001****)，代表本校出納系統中尚無此筆帳號資料，請務必附上其存摺影本建立帳戶資料(請勿提供無姓別判別之提款卡)。
 - 2.因請購系統未提供修改功能，若需更改帳戶資料，請於受款人帳戶資訊修正後核章，並檢附新存摺影本。
 - (二)聘任系統：若為新增帳戶或須修改帳號，系統將會產出「國立宜蘭大學出納組支付款項帳戶資料新增或變更申請表」，請依系統產出之流程，加會出納組建立帳戶資料。
 - (三)若購案中將有大量在本校無帳戶資料的受款人，請於請購前先將受款人帳戶資料送至出納組建檔。
 - (四)當廠商或個人帳戶需要建立或資料更動時，請至出納組之「表單下載」下載

「支付款項入帳資料」表格(分成個人與廠商使用)，填寫後並將清晰之欲匯入帳戶摺存封面影本貼於表單上(請務必含有銀行別、分行名稱)，送出納組建立或修改資料。

(五)如有改名者，請當事人速至開戶之金融機構申請更名，並儘速帶新存簿影本至出納組辦理變更帳戶名稱。

六、各單位在聘請外籍人員給予演講、出席、主持、日支生活、審查等多項費用時，請注意稅務問題以免造成損失，請於聘請外籍人員或旅外台籍學者時特別留意出納組網站「所得稅資訊」相關公告訊息，若有疑問請各單位及老師請務必於尚未延聘前即先與出納組連繫(分機：7248 周漢潔小姐)。

七、依就業服務法第 43 條，外國人(非本國籍)需要「工作許可證」方可在台工作，請於銷核時檢附正確並於效期內之工作許可證、居留證，學生加附當學期已蓋註冊章之學生證正反面影本，並就源代扣所得稅(達基本工資 1.5 倍以上，需扣繳所得稅 18%，未達基本工資 1.5 倍則需扣繳 6%之所得稅)。

八、依據就業服務法第 79 條規定，中華民國國民兼具外國國籍(即雙重國籍)且未在國內設籍者，應比照外國人規定必須申請工作許可。

九、外國人若未依規定申請並取得工作許可證，受僱為他人工作，將被處以新台幣 3 萬元以上，15 萬元以下之罰金，並可能喪失居留資格，需立即出境(第 68 條)。另依就業服務法第 63 條規定：雇主聘僱未經合法申請工作許可之外國人，處新台幣 15 萬元以上 75 萬元以下罰鍰。

十、本校請購系統中補充保費及所得稅之代碼為：「機關補充保費」為 ABC001；「所得稅」為 ABC002；「個人補充保費」為 ABC003。

◎經營保管組

- 一、本校同仁使用學校財產(含動產及不動產)與校外合作時，應依程序知會本組。
- 二、本組進行空間盤點時，發現部分公共空間由使用單位自行隔間另作他用與原使用執照用途不符，將依規定辦理後續事宜。
- 三、本學期延英樓住宿申請作業已於 2 月 20 日辦理結束，下學期如有空房，將依本校「教職員宿舍調配管理要點」，於今(113)年 8 月 1 日至 8 月 10 日開放申請，並依積分決定住宿人員。
- 四、場地外租部份：
持續辦理自動販賣機、銀行提款機、洗衣烘乾機、宜蘭郵局、郵局 I 郵箱、玉連食府、中華電信、遠傳通訊、台灣大哥大、台灣之星等基地台設置、太陽能光電系統設置、本校員生消費合作社、財團法人黃大魚文化藝術基金會、民權眷舍旁停車場、宜大紅樓(康是美、築間幸福鍋物、吐司男、立達國際(Gigastone))、男生宿舍熟食自動販賣機、女生宿舍熟食自動販賣機、宜井餐廳(羅東晶園會館)、德昌股份有限公司(麥當勞)等場地外租，以增加本校校務基金收入。
- 五、京典奇特有限公司及三年二班純真涼飲合約到期不續租，已重新辦理招租。
- 六、生資學院大樓屋頂、宜大紅樓屋頂裝設太陽能光電系統招租案，於 112 年 12 月 21 日建置完成；城南校區第二停車場裝設太陽能光電系統招租案，已於 113 年 1 月 24 日工程建置完成。
- 七、五結校區太陽能牛棚業於 3 月 21 日上網公告招標，5 月 10 日進行評選，預計於 114 年 7 月底前建置完成，預期完成後可提供學校牛隻養殖空間及增加校務基金收益。
- 八、五結校區 BOT 案於 112 年底啟動，前置作業計畫於 4 月 16 日上網公告招標，5 月 2 日完成資格標審查作業，預期完成後可增加學校產學合作機會及校務基金收益。
- 九、本校宜大紅樓承租商「蘭陽二一世紀不動產股份有限公司」，本著為全校師生提供最好服務的精神，經過多方的努力，替本校爭取縣內多達 160 家之特約商店，結帳時出具教職員工生證即享優惠，歡迎大家多加利用!!(特約商家名錄及優惠詳經保組網頁公告)
- 十、男女生宿舍統一超商智販機商品，自 5 月 1 日起一律 95 折(乳製品除外)。
- 十一、麥當勞提供本校教職員工生外送訂餐及 Party room 預定服務。(經保組網頁公告)

◎採購組

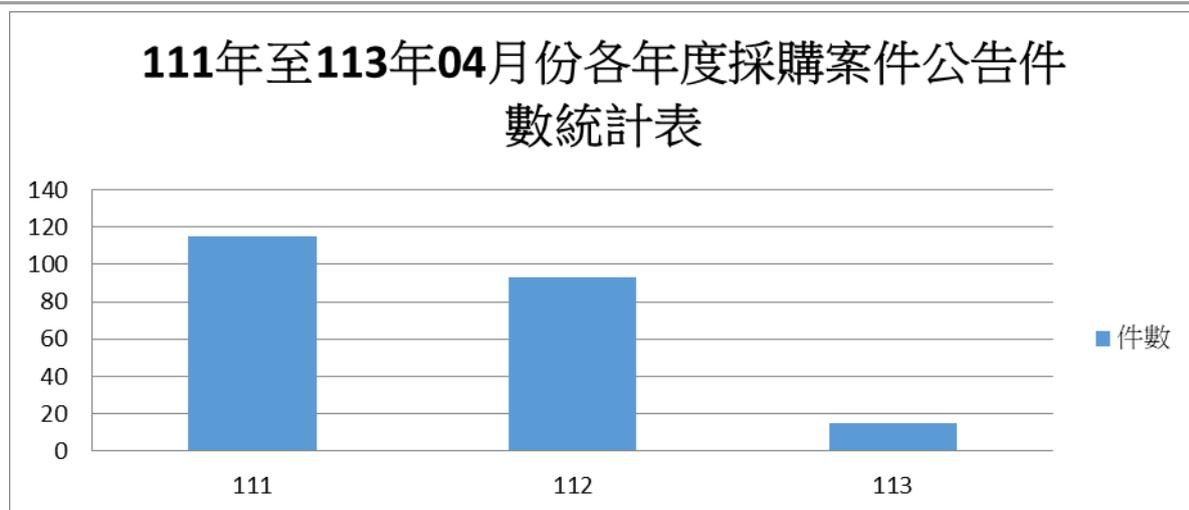
一、辦理採購招標統計如下：

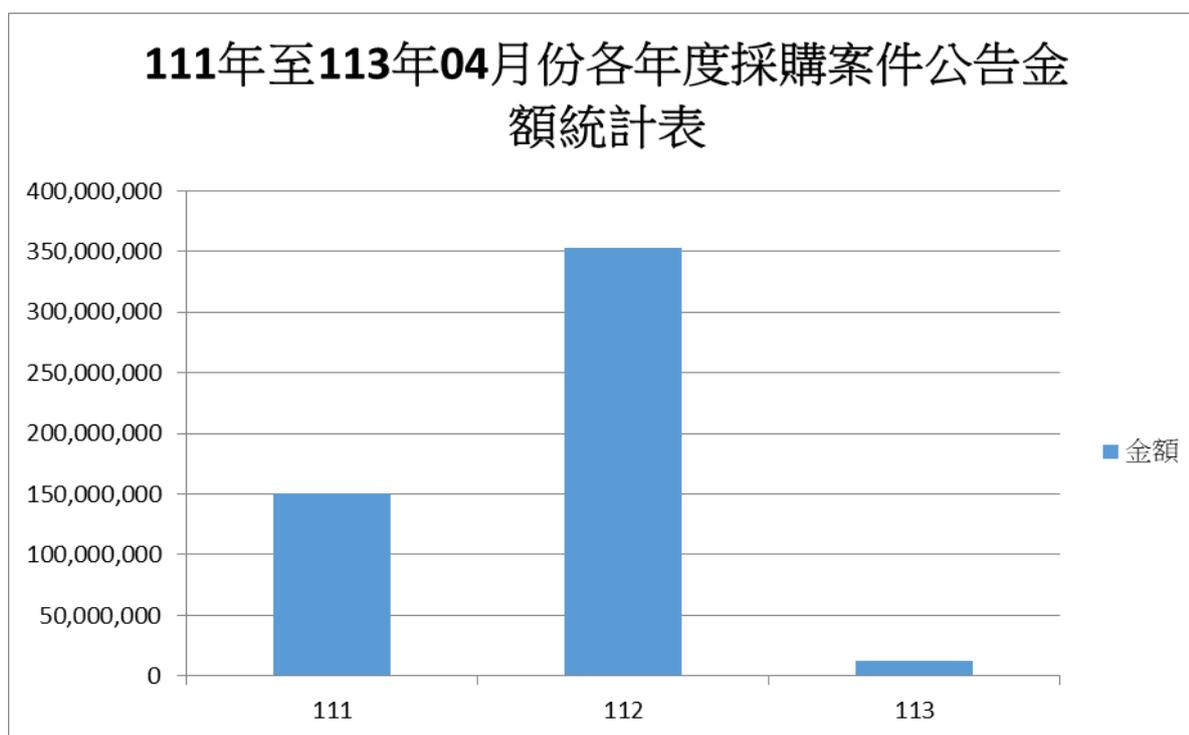
(一) 採購招標 (詳見統計圖表)：

- 111 度共 115 件，採購金額合計 15,063 萬 4,867 元。(統計至 111 年 12 月)
- 112 度共 93 件採購金額合計 3 億 5,258 萬 4,973 元。(統計至 112 年 12 月)
- 113 度共 15 件採購金額合計 1,248 萬 4,370 元。(統計至 113 年 04 月)

單位	111 年		112 年		113 年		備註
	件數	採購金額	件數	採購金額	件數	採購金額	
人事室	1	552,000	3	1,152,674	1	552,000	
人管院	5	2,443,146	0	-	0	-	
工學院	12	6,893,781	18	11,408,070	3	1,164,834	
生資院	31	26,725,856	23	16,682,445	4	1,790,000	
研發處	3	1,823,000	4	1,952,000	0	-	
教發中心	0	-	0	-	0	-	
秘書室	0	-	1	510,000	0	-	
學術副校長室	0	-	1	1,800,000	0	-	
國際事務處	0	-	0	-	0	-	
教務處	2	541,000	1	291,000	0	-	

單位	111 年		112 年		113 年		備註
	件數	採購金額	件數	採購金額	件數	採購金額	
博雅學部	2	1,260,753	0	-	0	-	
電資院	5	2,267,220	3	1,056,700	0	-	
圖資館	15	29,260,018	16	39,549,768	0	-	
學務處	0	-	5	18,920,430	1	1,800,000	
環安衛中心	4	1,909,579	5	3,028,246	1	1,884,000	
總務處	35	76,958,514	13	256,233,640	5	5,293,536	
主計室	0	-	0	-	0	-	
合計	115	150,634,867	93	352,584,973	15	12,484,370	





(二) 共同供應契約採購：113 年 4 月 30 日總計 77 筆。

(三) 113 年總綠色採購達成率：99.82% > 95%

二、依工程會令自 112 年 1 月 1 日起，小額採購金額為新台幣十五萬元以下；公告金額：工程、勞務及財物採購為新台幣一百五十萬元。查核金額：工程及財務採購為新台幣五千萬元，勞務採購為新台幣一千萬元。

三、111 學年度第 12 次行政會議 112 年 4 月 11 日通過授權自行採購及各單位主管代為決行之分層方式如下：

(一)部門經費：「小額採購金額 15 萬元(含)以下」之請購案，授權一級單位（院、處、室）主管代為決行，並由請購單位自辦採購後，檢據辦理核銷付款。

(二)計畫經費：

1. 「小額採購金額 15 萬元(含)以下」之請購案，授權系所主管代為決行，並由請購單位自辦採購後，檢據辦理核銷付款。

2. 15 萬元至 30 萬元之請購案，授權一級單位（院、處、室）主管代為決行，15 萬元以上採購為非自辦採購，務請送至採購組辦理採購程序。

(三)請購資通產品(例：影印機、印表機、投影機、桌上型電腦、筆記型電腦、伺服器、物聯網、門禁系統、高階電腦、監視系統、軟體及資訊系統等)，請加會圖資館；請購節能設備(例：冷氣機等)請加會營繕組。

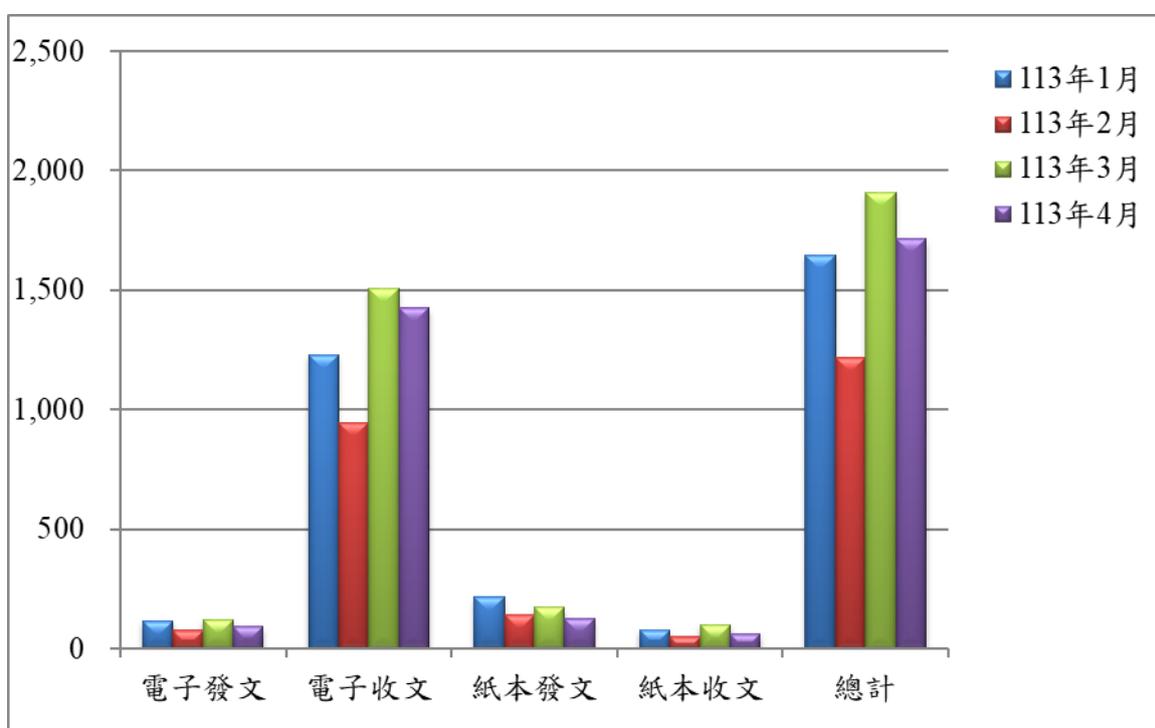
四、本校各單位辦理同性質、類型、供應商之採購，敬請預作規劃儘量採統一、併案方式採購，以避免違反分批採購規定。

- 五、台灣銀行共同供應契約項目應依規定優先適用採購，若其無法符合使用需求或價格明顯偏高等事由而不採用時，應於請購單敘明具體事由依請購授權流程簽准後始得辦理。
- 六、為配合政府綠色採購政策，共同供應契約請購案，應採購有「環保品項」之產品，如購買非環保產品，應於請購單敘明具體事由依請購授權流程簽准後始得辦理。
- 七、各單位辦理採購案件如涉及系統開發的案件請務必要加會圖資館協助規格需求書的訂定、審查；以提升採購品質及效率並減少爭議。
- 八、各單位年度預算或執行計畫案需要辦理的設備採購招標，請儘速提出採購申請，避免因接近年底時需趕辦招標，交貨及驗收等而來不及核銷。

◎文書組

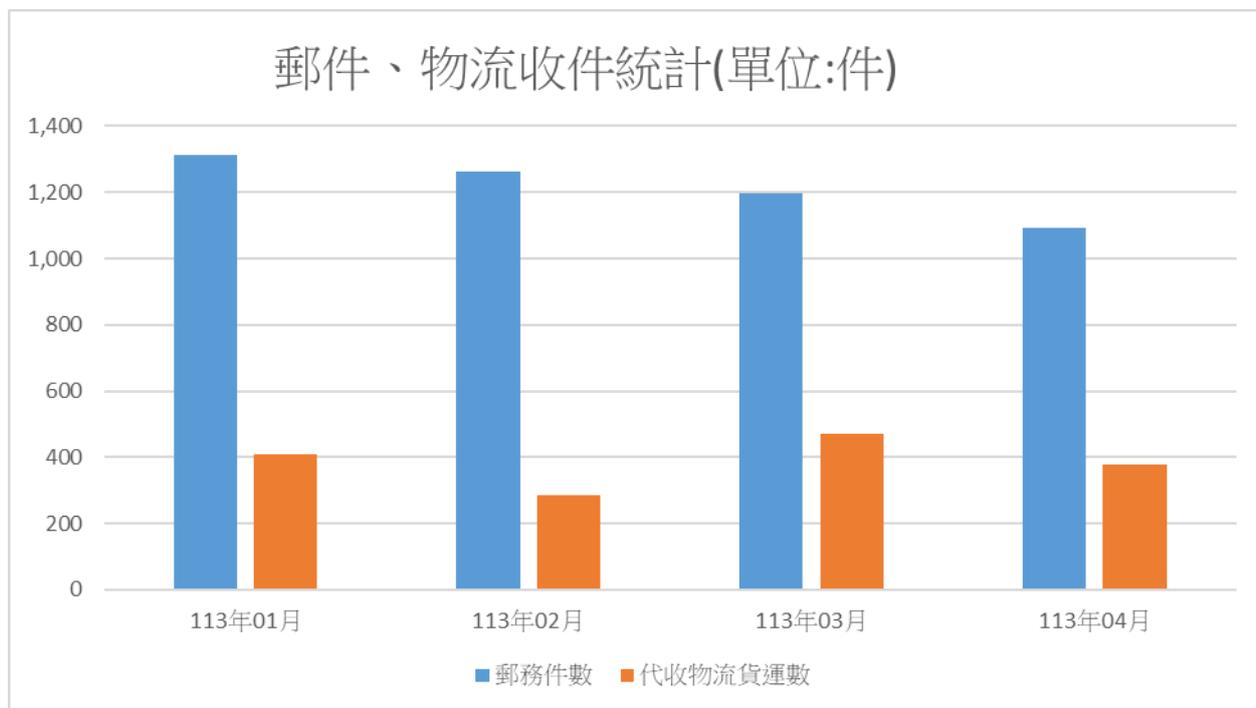
一、本校 113 年 1 月至 113 年 4 月 公文數量統計

月份	電子發文	電子收文	紙本發文	紙本收文	總計
113 年 01 月	119	1,230	217	82	1,648
113 年 02 月	77	948	144	52	1,221
113 年 03 月	124	1,508	175	102	1,909
113 年 04 月	95	1,425	130	66	1,716
合計	415	5,111	666	302	6,494



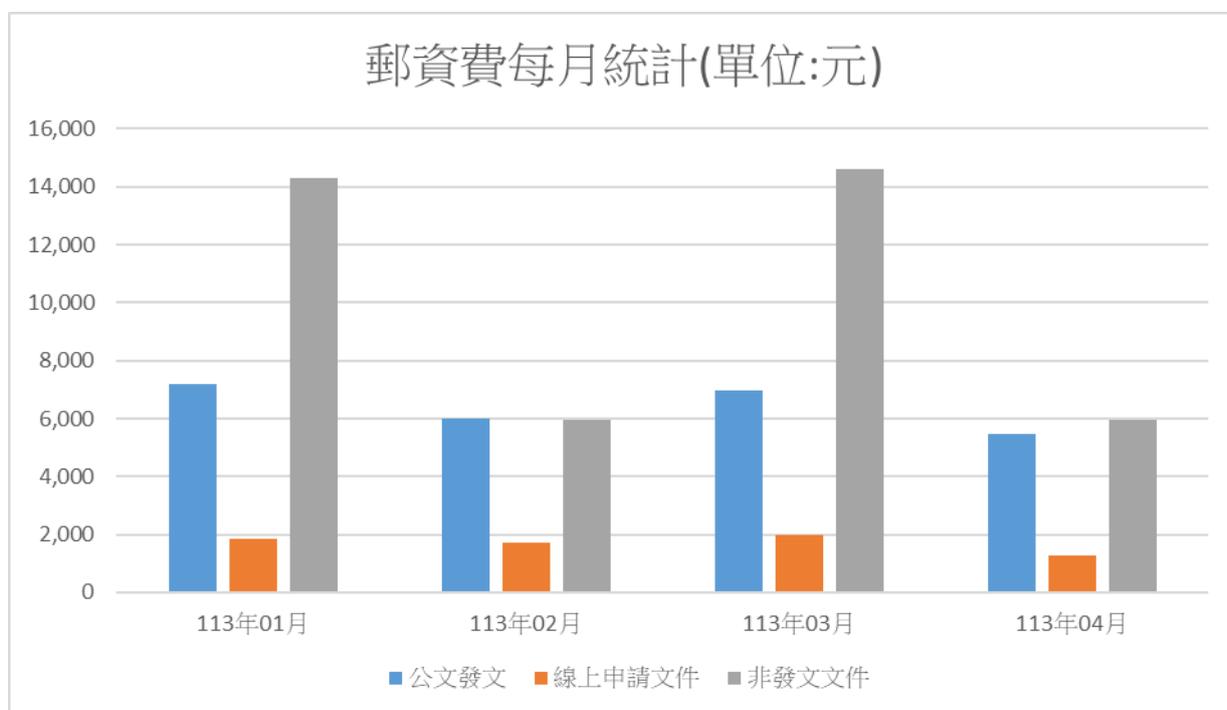
二、本校 113 年 1 月至 113 年 4 月郵件、代收物流貨運收件統計（單位：件）

月份	郵務件數	代收物流貨運數	合計
113 年 01 月	1,314	408	1,722
113 年 02 月	1,264	287	1,551
113 年 03 月	1,197	470	1,667
113 年 04 月	1,091	377	1,468
合計	4,866	1,542	6,408



三、本校 113 年 1 月至 113 年 4 月郵資統計（單位：元）：

月份	公文發文	線上申請文件	非發文文件	總計
113 年 01 月	7,211	1,837	14,297	23,345
113 年 02 月	6,000	1,700	5,956	13,656
113 年 03 月	6,982	1,987	14,624	23,593
113 年 04 月	5,461	1,282	5,955	12,698
合計	25,654	6,806	40,832	73,292



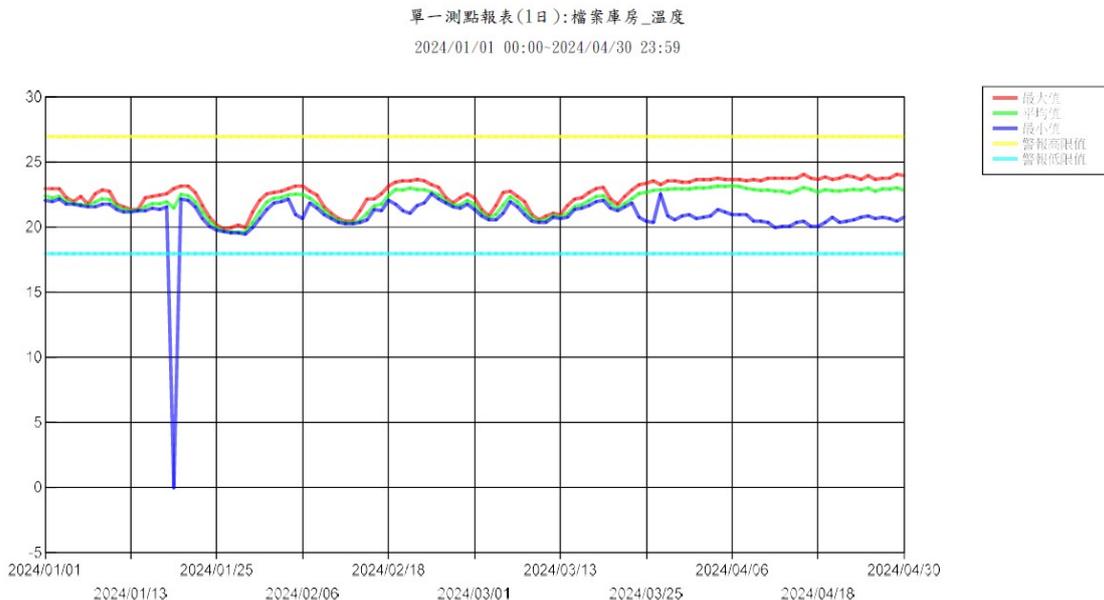
四、113年1月至113年4月檔案編目數量統計表(案件層級)

月份已 歸檔數	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	總計
普通案件歸檔數量	1608	1345	1854	1923	0	0	0	0	0	0	0	0	6730
普通案件編目完成量	1398	1471	1940	1923	0	0	0	0	0	0	0	0	6732
普通案件未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
密件案件歸檔數量	5	13	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	35
密件案件編目完成量	5	13	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	35
密件案件未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
全部案件歸檔數量	1613	1358	1861	1933	0	0	0	0	0	0	0	0	6765
全部案件編目完成量	1403	1484	1947	1933	0	0	0	0	0	0	0	0	6767
全部案件未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
紙本全部案件歸檔數量	352	272	340	311	0	0	0	0	0	0	0	0	1275
紙本全部案件編目完成量	190	413	361	311	0	0	0	0	0	0	0	0	1275
紙本全部案件未編目完成量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

五、113年1月至4月份現行檔案(113年已歸檔)掃描數量統計表：

月份	數量	
	件數	頁數
1月	206	1,424
2月	184	1,097
3月	564	3,777
4月	236	1,896
合計	1,090	8,194

六、113年01月至113年04月庫房溫度單一測點趨勢圖(單位：°C)：



備註：

1. 依據「檔案庫房設施基準」規定，機關檔案紙質類保存溫度標準為 27°C 以下。
2. 因 1/19 執行伺服器主機安全性更新作業，溫濕度監測系統於更新期間處於離線狀態，故數據有呈現為零的情形。

七、113年01月至113年04月庫房相對濕度單一測點趨勢圖（單位：%）：



備註：

1. 依據「檔案庫房設施基準」規定，機關檔案紙質類保存相對濕度為 60% 以下。
2. 因 1/19 執行伺服器主機安全性更新作業，溫濕度監測系統於更新期間處於離線狀態，故數據有呈現為零的情形。

八、重申公文辦理期限，最速件、隨到隨辦公文不超過1日，速件公文不超過3日，普通件公文不超過6日。

為增強文書處理內部控制，已修正文書處理內控作業程序，對於逾期未歸檔公文

- (一) 每週一公文系統對已逾期未辦畢或辦畢逾5日未歸檔之公文以電子郵件發送稽催通知。
- (二) 承辦人收到稽催通知，於公文系統申請公文專案管制或展期(最多可展期3次，每次10日)，如公文已辦畢者，送文書組歸檔。
- (三) 經公文系統稽催2次後未辦畢者，續以人工電話稽催1次，如仍未辦理歸檔者，每月將以電子郵件方式寄發公文催辦單，請承辦人敘明逾期原因。公文逾期達1個月仍未歸檔者，簽核議處。