

# 國立宜蘭大學 108 學年度第 2 次總務會議紀錄

會議時間：109 年 6 月 10 日（星期三）下午 15 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：吳代表中峻(請假)、陳代表凱俐(請假)、王代表進發(余組長思賢代理)、莊代表雅筑(請假)、林代表世杰(請假)、謝代表耀霆(請假)、花代表國鋒、李代表貞偉、陳代表傑、蔣代表忠慈、劉代表方華、范代表文南、黃代表銘馨、張代表進裕、林代表連雄、游代表依琳(湯組長雅雯代理)、張代表介仁(王專門委員秀娟代理)、王代表秀娟、游代表至皓、江代表茂欽、江代表美芳(請假)、邱代表聰祥、林代表豐政(裘老師家寧代理)、賴代表軍維(李約用助教佳純代理)、王代表俊如(郭約用助教佶俐代理)、許代表菁君、陳代表世昌、鍾代表鴻銘(請假)、鄧代表正忠(王約用助教皇凱代理)、楊代表淳皓(請假)、劉代表文琴(請假)、邱代表應志(劉組員秀珠代理)、薛代表方杰(請假)、鄭代表安(鄒約用技佐婕申代理)、何代表正義(陳技士奎任代理)、羅代表安成、黃代表書賢(詹技士炳進代理)、劉代表鎮宗、陳代表威戎(賴主任裕順代理)、鄭代表永祥(請假)、林代表世斌、楊代表江益(林約用技士以旻代理)、羅代表盛峰(請假)、王代表兆桓(請假)、尤代表進欽(王技士滿馨代理)、游代表竹(請假)、陳代表懷恩(林約用助教慧蓮代理)、卓代表信宏、邱代表建文、錢代表膺仁

列席：

## 壹、主席宣布開會：

報告出列席人數：應出席 51 人，實際出席 37 人，列席 0 人。

## 壹、主席報告

## 貳、報告上次會議決議案執行情形

108 學年度第 1 次總務會議決議案執行情形追蹤表（詳見第 2 頁）。

## 參、業務報告

(一) 營繕組 [P.4-10](#)      (二) 事務組 [P.11-14](#)      (三) 採購組 [P.15-16](#)

(四) 經營保管組P.17 (五) 出納組P.18-24 (六) 文書組P.25-30

#### 肆、討論事項：

提案一、(提案單位—總務處)

**案由：**擬訂定「國立宜蘭大學用印作業規範」(草案)，提請討論。

說明：

- 一、為使本校公文書用印作業有所依循，擬訂定該規範，提請討論以蒐集擬訂建議。
- 二、檢附「國立宜蘭大學用印作業規範」(草案)(如附件，略)。

擬辦：討論後修訂草案，續提行政會議審議。

**決議：**修正後通過，如附件 3(P.31-32)。請與會代表將此案內容攜回單位內討論，若有相關意見，歡迎提供予本處參考，會後將與相關單位同仁研議細節後，再提行政會議審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 4 時。

**國立宜蘭大學總務會議 108 學年第 1 次會議  
決議案執行情形追蹤表**

會議日期：108 年 11 月 27 日

追蹤日期：109 年 6 月 10 日

提案	案 由 及 決 議 事 項	承 辦 單 位	執 行 情 形
一	案由：修訂「國立宜蘭大學總務會議規則」， 提請審議。 決議：修正後通過。	總務處	已於總務處網頁公告周知。
二	案由：新訂「國立宜蘭大學公文線上簽核作業要點」(草案)，提請審議。 決議：修正後通過。	總務處	109 年 1 月 7 日 108 學年度第 9 次行政會議通過，並已公告於總務處文書組網頁。

◎營繕組

一、各項工程執行情形：(截至 109.5.31)

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
108年度保留繼續執行延續工程	學生活動中心招商區興建工程(含警衛)	61,129,185	1080910	360	1081101			39%	施工中(楊宗皖建築師/百豐營造)
	語言中心、通識教育中心(求真樓)無障礙設施改善工程	10,658,557	1080612	180	1080704	1090602		100%	結算驗收中(大乙土包/冠誼建築師)
	外國語言教育中心頂樓棚架及壁體滲漏整修工程	2,898,200	1081022	75	1081028	1090110		100%	驗收改善 6/8(大川建築師/大智開發工程)
	教學大樓 102 教室及文書組室內裝修工程	606,220	1081129	45	1081205	1090116		100%	結算驗收中(大川建築師/偉唐營造)
	經德大樓中庭採光罩及 B1F 儲藏室工程	9,848,871	1080515	180	1080611	1090106		100%	決算撥款中(連宏基建築師/發奇營造)
	牧場設施拆除移設、教稽 7F 雨棚工程	3,931,831	1080818	60	1080819	1081025		100%	驗收改善(張匡逸建築師/大乙土包)
	校園空間整合及主校門景觀軸線改善	12,800,000	1081021	160	1081104	1090430		47%	停工中(張匡逸建築師/景峰營造)
	城南校區雨水貯留系統建設工程	993,911	1081217	40	1081227	1090212		OK	結案(田中央建築師/鼎馨企業)
小計	102,866,775								
分年計畫 109 執行工程	半戶外運動場新建工程	48,347,000							5/26 第 2 次開標 6/12 評審(傅靜涵建築師)
	城南校區公共設施及道路景觀工程(第一期)-建築景觀	31,435,373	1090121	300	1090204			7%	施工中(田中央建築師/順盈營造)
	城南校區公共設施及道路景觀工程(第一期)-機電工程	16,300,192	1090121	300	1090204			3%	施工中(田中央建築師/宏于電機)

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
	電資學院擴建基地遺址搶救發掘工作	9,500,000	1090521	260	1090601				執行中-搶救計畫製作 6/17 送審(庶古)
	外工、環資班遷建暨圖資廣場環境改善	17,174,742							招標作業中(張匡逸建築師)
	園藝、生機暨無人機研發產業館舍整建	70,000,000							工程招標前公開閱覽簽辦作業中(田中央建築師)
	食品創客暨實習場域遷建工程	72,000,000							基設成果審查中(田中央建築師)
	創新育成中心新建工程	45,000,000							設計方案規劃(田中央建築師)
	溫網室及露地栽培區等遷建工程	43,700,000							細設中(鉅凱建築師)
109 年度 計畫	城南校區簡易棒球場新建工程	7,000,000							設計中(田中央建築師)
	體育館高壓 ATS、實習高壓 VCB 更新採購	370,650	1090205	120	1090604	1090414	1090424	OK	結案(智景有限公司)
	109 校區道路排水改善工程(南大路)	3,300,000							5/19 招標作業中(隆成工程顧問)
	109 年度 LED 節能燈具換裝採購	2,090,030	1090518	限期	1090518	1091031			施工中(自辦/上揚科技(股))
109 交辦 委辦 工程	園藝舊館-打樣中心配電工程	190,099							6/1 招標作業中(自辦)
	臨時活動中心建物及運動場看台鋼構拆除工程	3,500,000							技術服務採購公告招標 6/1 開標 6/2 評選
	學生宿舍基本設施及公共空間改善計畫	8,970,000							使用單位規劃中(冠誼建築師)
	空間活化•翻轉圖書館計畫								使用單位規劃中
	民權眷舍修復計畫								技術服務採購

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
	學務處諮商組空間活化改善計畫								使用單位規劃中
	<b>工程經費合計</b>	481,744,861							
分年計畫技術服務	電資學院擴建工程(跨年計畫 107 專案動支)	86,567,000	1080214						設計完成俟考古遺址挖掘後發包(郭芳暉建築師)
	校總區校園空間整合暨主校門景觀軸線工程(跨年度計畫 107 專案動支)	36,048,000							設計中(常式建築師)
	城南校區一期開發工程計畫	263,550,000							分案設計中(田中央聯合建築師)
	城南校區溫室建設工程委託技術服務	35,000,000							設計中(鉅凱建築師事務所)
109 維護費	高低壓 109 電氣維護檢驗工作	924,995	1081029	年	1090101	1091231		33%	依約逐月維護中(富泰機電)
	M1 變電站 GCB1 盤高壓整流器更新	99,750	1080317						備料施工中
節能業務	補助電機系等 14 單位汰換 53 台	795,000	1090217		1090217	1090630			更換中(各單位自行於共約採購於 6 月前核銷)
	活動中心空調箱加裝變頻器	84,630	1090316	限期	1090316	1090422	1090422	OK	結案
	<b>維護經費合計</b>	1,904,375							
	<b>年度執行經費總計</b>	483,649,236							

以前年度保留執行數: 8

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	47736	371	0	0	11590	--	--	--	--	--	--	--
	累計	10282	10653	10653	10653	22243	--	--	--	--	--	--	--
發包件數	當月	2	1	0	0	2	--	--	--	--	--	--	--
	累計	10	11	11	11	13	--	--	--	--	--	--	--
執行經費	當月	4951	0	13600	6301	5516	--	--	--	--	--	--	--
	累計	4951	4951	18551	24852	30368	--	--	--	--	--	--	--
完工經費	當月	13353	994	0	0	0	--	--	--	--	--	--	--
	累計	13353	14347	14347	14347	14347	--	--	--	--	--	--	--
完工件數	當月	3	1	0	0	0	--	--	--	--	--	--	--
	累計	3	4	4	4	4	--	--	--	--	--	--	--

年度執行經費彙整表

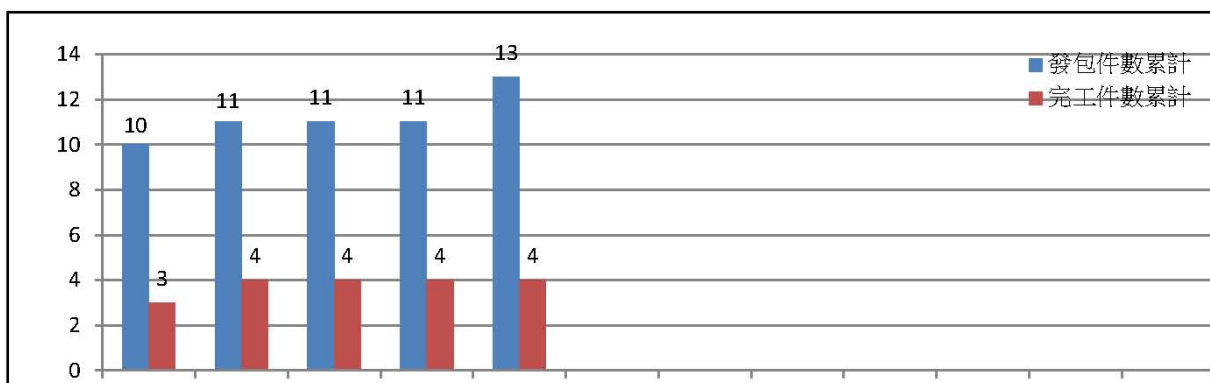
(單位:千元)

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	當月	47736	371	0	0	11590	--	--	--	--	--	--	--
	累計	10282	10653	10653	10653	22243	--	--	--	--	--	--	--
執行經費	當月	4951	0	13600	6301	5516	--	--	--	--	--	--	--
	累計	4951	4951	18551	24852	30368	--	--	--	--	--	--	--
完工經費	當月	13353	994	0	0	0	--	--	--	--	--	--	--
	累計	13353	14347	14347	14347	14347	--	--	--	--	--	--	--

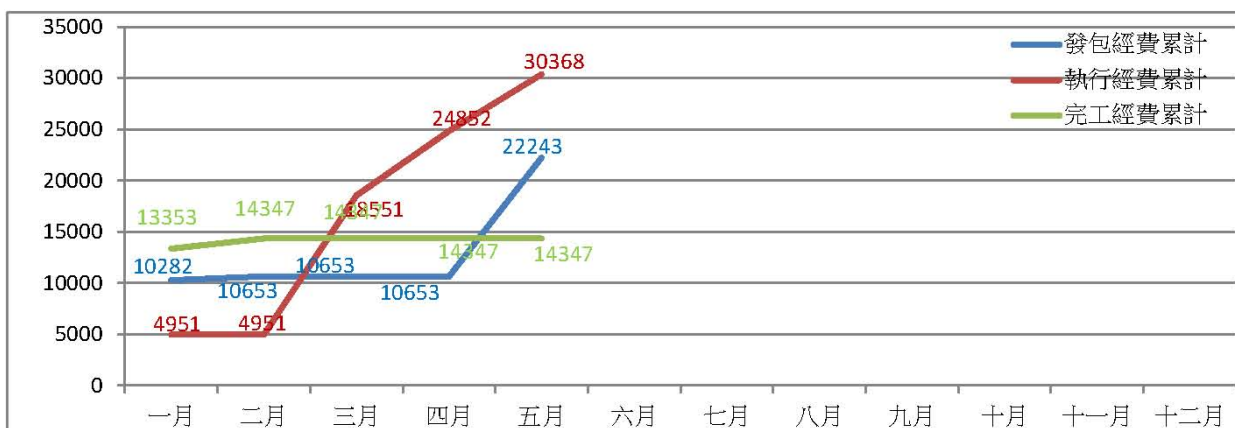
年度執行案件彙整表

(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	當月	2	1	0	0	2	--	--	--	--	--	--	--
	累計	10	11	11	11	13	--	--	--	--	--	--	--
完工件數	當月	3	1	0	0	0	--	--	--	--	--	--	--
	累計	3	4	4	4	4	--	--	--	--	--	--	--



109年執行案件累積圖 (單位:件)



109年執行經費累積圖 (單位:千元)

## 二、重大工程進度說明：

### (一)學生活動中心服務性設施空間新建工程：

本工程計畫興建總樓地板面積約 1,800 平方公尺(545 坪)2-3 層商業空間建築，發包工程費 5,670 萬元；施工期限 360 日曆天，於 108 年 11 月 7 日正式開工，預定於 109 年 11 月完工，目前施工進度約 39%，已完成 3 樓樓地板結構混凝土澆築、養護，目前進行 3 樓及屋頂突出物柱、牆、樑鋼筋綁紮、模板組立及管線配置等施工作業。

### (二)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 2,650 平方公尺，計畫總經費 8,656 萬 7,000 元；於 108 年 2 月 14 日委託「郭芳暉建築師事務所」辦理技術服務工作，其規劃成果於 5 月 17 日核定，已完成細部設計作業，惟因於 109 年 1 月間進行建築基地考古遺址試掘，出土舊社先民遺址相關文物，依規定須先行辦理搶救發掘，已委由庶古文化事業辦理考古遺址發掘工作，目前進行發掘計畫書編製，預定於 6 月 17 日由主管機管審查；俟發掘完成後再行續辦工程招標、施工。

### (三)半戶外多功能運動場新建工程：

本工程於體育館西側原游泳池預定地，興建有頂半戶外網球場三座(可兼籃、排球場地使用)及舞台、景觀等多功能活動及附屬設施，計畫經費 4,322 萬 7,000 元；已於 109 年 5 月 26 日第 2 次開標，訂於 6 月 12 日舉行公開評選會議。

### (四)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，計畫經費達 2 億 6,355 萬元；全案委託設計監造技術服務業於本(107)年 11 月 8 日議價決標由中央聯合建築師事務所辦理。

1. 校區公共設施整體景觀部分，一期工程建築景觀、機電分標辦理發包，後期工程將分別併入 8、9 及 10 區建築工程辦理：

「城南校區公共設施及道路景觀工程(第一期)-建築景觀」

發包工程費 2,850 萬元；施工期限 300 日曆天，於 109 年 2 月 4 日正



式開工，預定於 109 年 12 月完工，目前施工進度約 7%，進行景觀基礎設施及機電中心施工。

#### 「城南校區公共設施及道路景觀工程(第一期)-機電工程」

發包工程費 1,438 萬 5,000 元；施工期限 300 日曆天，於 109 年 2 月 4 日正式開工，預定於 109 年 12 月完工，目前目前施工進度約 3%，進行相關管路清查疏通並配合建築工程管線布設。

#### 2. 8、9 區「園藝、生機暨無人機研發產業館舍整建工程暨周邊景觀(二期)」：

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，計畫總經費 7,700 萬元；已完成設計，目前辦理工程招標前公開閱覽簽辦作業中。

#### 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，計畫總經費 4,280 萬元；於 109 年 2 月 12 日委託鉅凱建築師事務所辦理技術服務工作；5 月 26 日召開設計工作會議討論，預定於 6 月 16 日提送設計成果。

#### 4. 10 區「創新育成中心興建工程暨周邊景觀(三期)」：

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 4,500 萬元；空間配置與使用整合，參考前次外聘委員意見及參訪其他單位類似空間設施後，於 3 月 9 日由校長主持規劃設計方案調整報告，並持續進行規劃設計方案修正討論作業。

#### 5. 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，計畫總經費 7,200 萬元；已完成基本設計成果進行審查作業中。

#### (五)主校門入口軸線及景觀改善工程：

本校中軸線道路相對於行政大樓軸線，往南偏移 3 公尺餘，本工程將進行調整改善，發包工程費 1,033 萬元；施工期限 160 日曆天，於 108 年 11 月 4 日正式開工，預定於 109 年 12 月完工，目前施工進度約 47%，因施工界面整合協調，須配合活動中心招商區工程分區分期施工，已

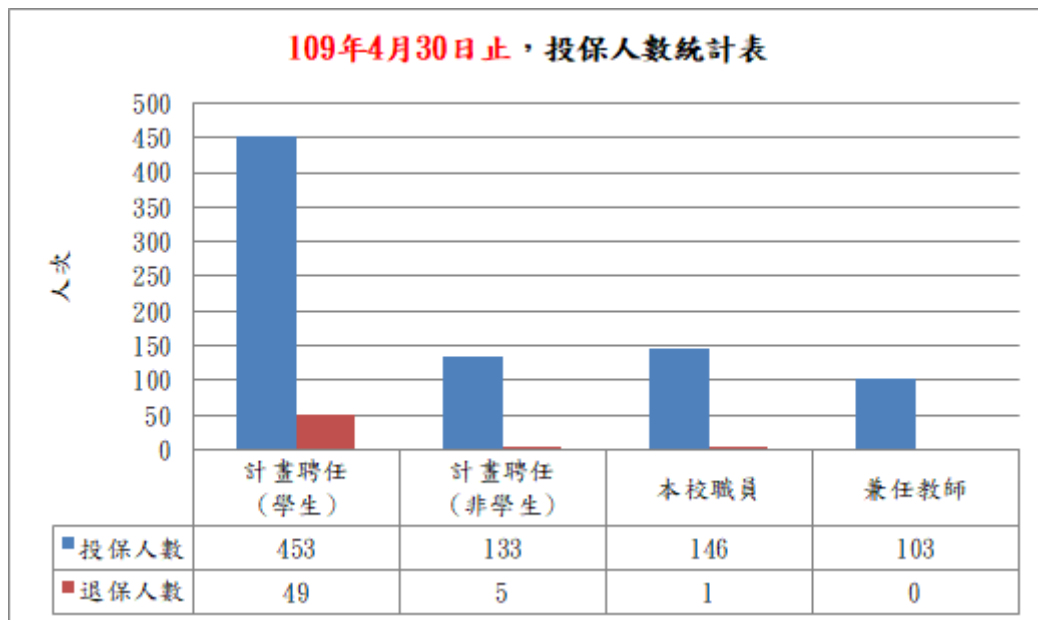
完成行政大樓穿堂前一工區施工並辦理部分驗收作業，其餘未完成工程(二工區)停工中。

**(六)環資、外工班遷建暨圖資廣場等環境改善工程：**

整併遷建資源回收區及外工班休整室，興建地上 2 層鋼構架建築，總樓地板面積約 220 平方公尺，同時進行其基地周遭與圖資館前廣場環境景觀改善約 4,000 平方公尺，計畫總經費 1,717 萬 4,742 元；已完成細部設計，辦理工程招標作業中。

## ◎事務組

- 一、依據勞動部公告：自 109 年 1 月 1 日生效，修正每小時基本工資為新臺幣 158 元，每月基本工資為新臺幣 23,800 元。各單位進用人員欲辦理調薪作業，依勞工保險條例第 14 條第 2 項規定，其調整均自申報日之次月 1 日生效，例如：109 年 6 月調薪，請於 5 月底前送件至本組辦理調薪申報。
- 二、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)記得辦理退保作業，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。
- 三、辦理本校勞、健保 109 年 4 月 30 日止目前納保人數，總計 835 人。



- 四、持續呼籲嚴禁在校園內餵食流浪犬。餵食流浪犬不僅製造校園髒亂，同時亦可能增加校園流浪犬隻數目，而且餵食容易讓犬隻產生護主行為，進而增加攻擊性，容易發生攻擊咬傷人事件，敬請全校師生配合，共同維護良好校園環境。為維護校園環境及安寧、安全，校內遇有發現餵食流浪犬之情形，將即清除餵食器物。
- 五、配合神農路校門口招商區工程施工，已先移設現有出入口停車管制柵欄，進出校門請放慢車速並配合警衛指引，亦請車輛進出減速慢行。
- 六、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://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/298/875271125.pdf>
- 七、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 (元)
104年	80	0	1940	1200	2460	1170	690	0	420	2430	2160	870	13420
105年	0	0	390	690	2070	960	330	3090	540	2700	150	1590	12510
106年	300	0	960	990	1290	1710	1980	0	120	930	1290	1890	11460
107年	90	0	2460	900	1740	1140	3540	720	870	2400	1440	390	15690
108年	1350	0	2010	1260	3330	1590	2640	150	690	450	570		13590
109年	180	0	900	1080									2160

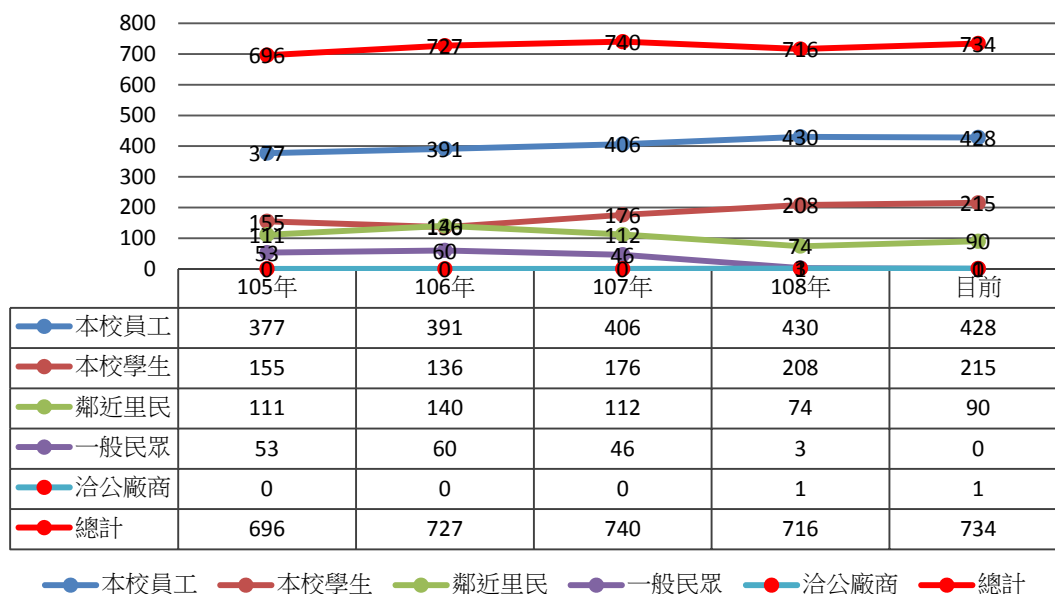
八、統計 108 學年度辦理本校地下室機車停車場停車如下表：

108 學年度機車停車場承租統計 (單位：部)				
學期制	學年制	合計	停車位總數	申辦停車比率%
137	1039	1076	966 (107年6月增設56個)	122%

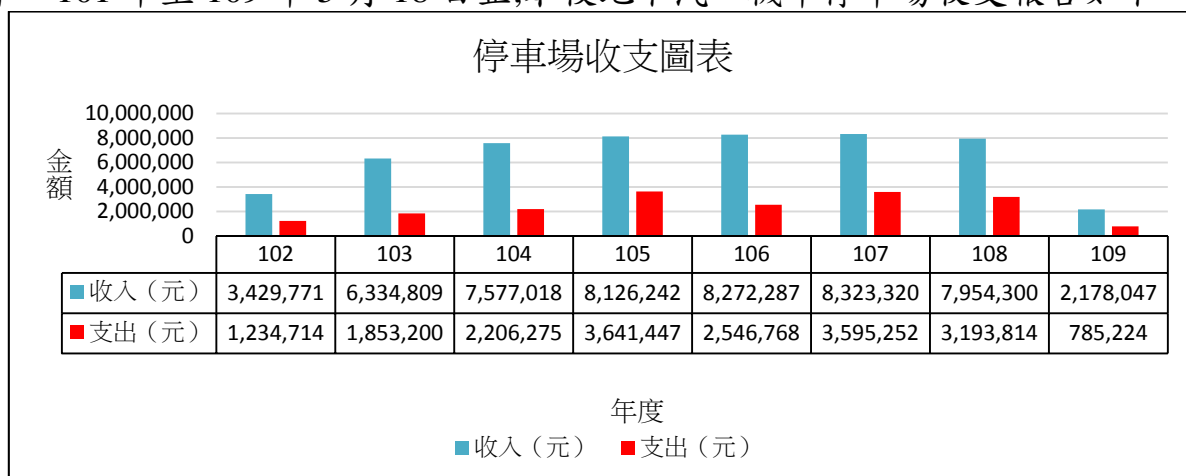
九、109年5月18日止，辦理本校地下室汽車停車場(車位數400)停車如下表：

身份區別	年制(輛)	月制(輛)	小計(輛)
本校員工	428	0	428
本校學生	215	0	215
鄰近里民	<b>90</b>	0	<b>90</b>
洽公廠商	1	0	1
工程契約廠商	0	0	0
夜間承租	2	0	2
合計	<b>736</b>	<b>0</b>	<b>736</b>

定期制承租人數增長統計表



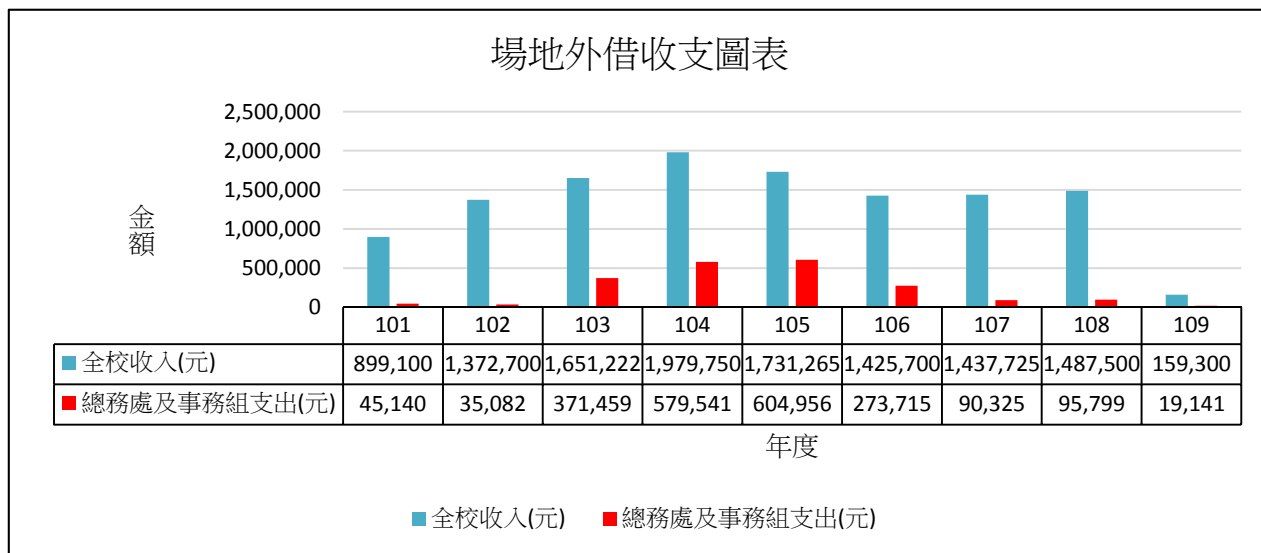
十、101年至109年5月18日止,本校地下汽、機車停車場收支報告如下：



年度	收入(元)	支出(元)	備註
101	3,283,241	1,521,310	<b>101年9月起機車停車場啟用</b>
102	3,429,771	1,234,714	
103	6,334,809	1,853,200	
104	7,577,018	2,206,275	104年3月3日行政會議通過，臨時停車費由20/hr元漲至30元/hr。
<b>105</b>	<b>8,126,242</b>	<b>3,641,447</b>	
<b>106</b>	<b>8,272,287</b>	<b>2,546,768</b>	
<b>107</b>	<b>8,323,320</b>	<b>3,595,252</b>	

年度	收入(元)	支出(元)	備註
<b>108</b>	<b>7,779,290</b>	<b>3,116,434</b>	
<b>109</b>	<b>2,178,047</b>	<b>785,224</b>	計算至 109 年 5 月 18 日止

十一、101 年至 109 年 5 月 18 日本校場地外借收支報告如下：



年度	全校收入(元)	總務處及事務組支出(元)	備註
101	899,100	45,140	1. 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(自 106.6.19 修正)。 2. 支出僅列計總務處及事務組部分，其他場地管理單位支出，由各單位控管。
102	1,372,700	35,082	
103	1,651,222	371,459	
104	1,979,750	579,541	
105	1,731,265	604,956	
106	1,425,700	273,715	
<b>107</b>	<b>1,437,725</b>	<b>90,325</b>	
<b>108</b>	<b>1,487,050</b>	<b>95,799</b>	
<b>109</b>	<b>159,300</b>	<b>19,141</b>	統計到 109 年 5 月 18 日止

## ◎採購組

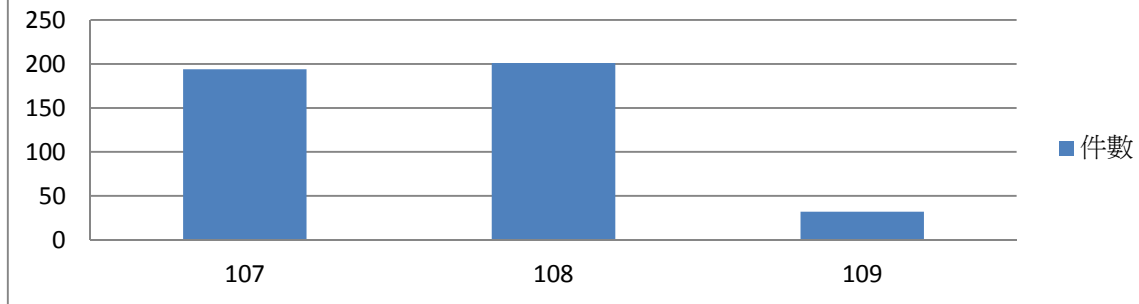
一、辦理採購招標統計如下：

(一) 採購招標 (詳見統計圖表)：

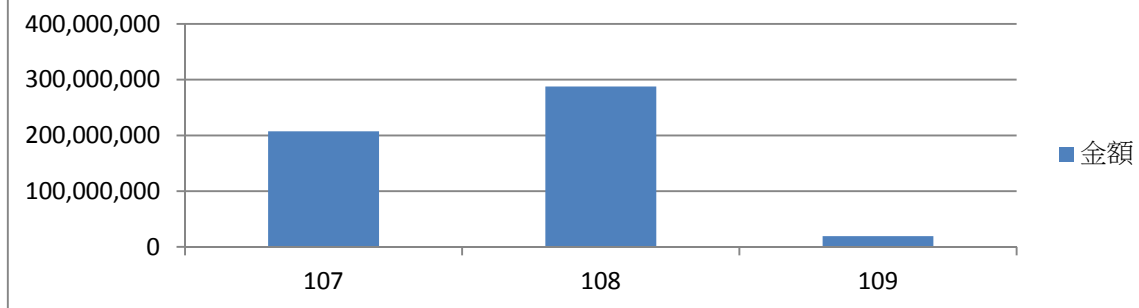
- 107 年度共 194 件，採購金額合計 2 億 0,721 萬 0,604 元。(統計至 107 年 12 月)
- 108 年度共 201 件，採購金額合計 2 億 8,772 萬 8,797 元。(統計至 108 年 12 月)
- 109 年度共 32 件，採購金額合計 1,927 萬 2,478 元。(統計至 109 年 05 月 31 日)

單位	107 年		108 年		109 年		備註
	件數	採購金額	件數	採購金額	件數	採購金額	
人事室	3	966,300	3	1,210,800	1	540,000	
人管院	5	2,572,850	2	1,036,200	1	65,000	
工學院	27	10,053,500	26	19,117,984	4	909,000	
生資院	47	33,022,069	48	32,300,718	10	4,212,350	
研發處	11	7,479,636	8	6,975,000	0	-	
秘書室	0	-	0	-	0	-	
學術副校長室	0	-	1	430,000	0	-	
教務處	3	1,489,500	5	2,864,500	2	581,750	
博雅學部	1	177,745	4	2,606,000	0	-	
電資院	14	5,539,990	12	7,458,339	3	2,824,000	
圖資館	25	21,552,754	28	24,986,243	4	3,413,000	
學務處	6	7,699,660	3	2,242,992	1	1,650,000	
環安衛中心	4	6,242,915	5	2,037,682	0	-	
總務處	48	110,413,685	56	184,462,339	6	4,492,378	
主計室	0	-	0	-	0	-	
<b>合計</b>	<b>194</b>	<b>207,210,604</b>	<b>201</b>	<b>287,728,797</b>	<b>32</b>	<b>19,272,478</b>	

**107年至109年05月份各年度採購案件公告  
件數統計表**



**107年至109年05月份各年度採購案件公告  
金額統計表**



(二) 共同供應契約採購：109 年總計 138 筆。

(三) 109 年總綠色採購達成率：99.17% > 95%(標準值)

- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。

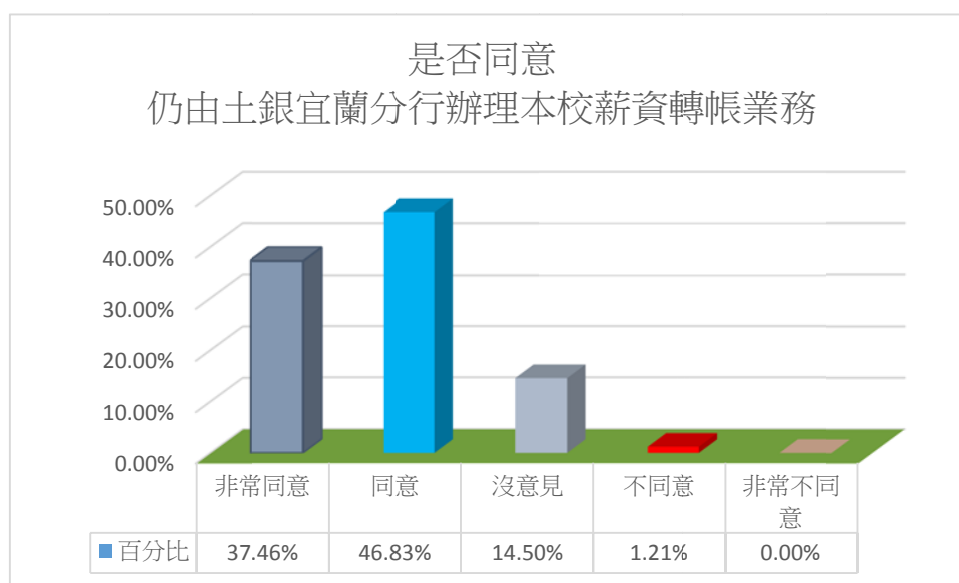
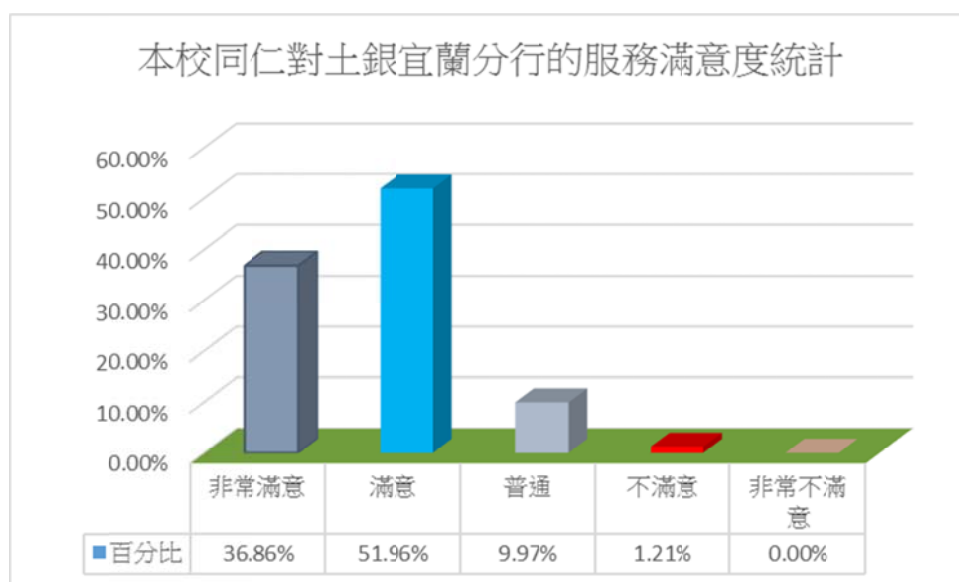


## ◎經營保管組

- 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、教稽大樓地下室本組經管空間參考 108 年 11 月份問卷結果，已於 109 年 3 月進行餐廳、書店、飲料吧等商店類別招租作業，惟因無人投標而流標，目前合作社提出將另外承租原圖書文具部空間需求，藉以增加服務項目及提升服務品質，本組尚在評估中，餘空間將重新整理後再行招標。
- 三、本(109)年度財物盤點將於 109 年 3 月起進行，煩請各單位之財產管理人先自行確認所管財產及對應財產標籤，以利後續複盤。
- 四、本校職務宿舍（延英樓共有 63 間房間）：  
109.5.31 已借住 62 間，後補 6 人將以排隊順序依序遞補。
- 五、場地外租部份：
  - (一)本年度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、宜旅二手書店、金車伯朗咖啡館、米樂餐廳、女中路喜粵餐廳、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及本校員生消費合作社等場地外租來增加本校校務基金收入。
  - (二)本年度新增圖資館及五結校區校舍屋頂裝設太陽能光電系統招租案，108.09.11 決標，圖資館於 4 月 17 日完成系統設置，五結校區於 5 月 4 日完成系統設置。
  - (三)外租場地 109 年截至 5 月底租金收入 2,382,628 元。
  - (四)因應新冠肺炎疫情，109 年餐飲業廠商 3 月至 4 月份繳交水電費減半、5 月至 6 月份繳交場租減半、7 月至 10 月份繳交場租減百分之二十。
- 六、本校民權眷舍於 108.02.11 業經教育部同意修正為文化教育文創園區，108.08.01 完成調查研究委外作業，調查研究作業廠商於 109.2.21 提送結案報告，109.3.18 校內審查通過，109.4.3 送文化局審議，109.4.30 文化局初審通過，續提送大會審議，將俟審議結果續辦。

## ◎出納組

- 一、本組於 3/23 邀請全校薪轉同仁(含專任教師、專案教師、公務人員、技工工友、約用人員)填答，對目前薪轉銀行(臺灣土地銀行宜蘭分行)的滿意度及是否同意續約之問卷調查，問卷填答期間為 3/23-4/6，共計 331 人填答，填答率為 74.38%，依問卷調查結果，對目前薪轉銀行所提供之優惠及整體服務的滿意度中，「非常滿意」及「滿意」的比例佔 88.82%(294)，是否同意仍由土銀宜蘭分行辦理本校薪資轉帳業務中，「非常同意」及「同意」的比例佔 84.29%(279)；本校與土銀宜蘭分行之薪轉續約案，業經 109 年 6 月 3 日第八十八次校務基金管理委員會審議通過，將於 6 月底前辦理續約，土銀宜蘭分行為提昇服務，土銀宜蘭分行為提升服務，依新約第七條自簽約日起即給予本校新約中之各項優惠(含每月 ATM 提款、匯款等 36 次優惠於簽約後次月 1 日起提升至 40 次；薪轉優惠利率調動(自 0.18%調升至 0.21%)自簽約後次月 21 日起算)。



- 二、請各單位於請購注意以下事項：在處理「編輯受款人」資料時，請注意款項是否已代墊，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。另，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。

三、全國農漁會整合帳戶作業，宜蘭縣境內之各農漁會，已於108年7月完成所有的更新作業，請各單位於請購核銷時若提供之個人或廠商帳戶為農漁會帳戶時，請務必留意其所提供之存摺右上角，若有「農漁資訊共有」之帳戶，才是更新後之帳號，舊帳號自更新後已無法匯款。

四、為加速核銷程序，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。

五、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相關資料(網址：<https://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/161455937.pdf>)，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：7251 鄭春敏小姐)。

六、為使匯款正確順暢及快速，請同仁們在請購核銷或聘任時，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。

(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(請勿提供無性別判別之提款卡)以提升帳戶資料的正確性。

2.若需更改帳戶資料，因目前系統無提供修改功能，請核銷同仁於受款人之帳戶資訊處，以原子筆修正，並附欲匯入之存摺影本。

(二)聘任系統：若為新增帳戶或是需要修改帳號，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，出納組將於出納系統鍵入正確資料，以便日後薪資印領清冊之請購。

(三)若購案中將有大量在本校無帳戶資料的受款人，承辦同仁可於請購前，將受款人帳戶資料先送至出納組建檔，以加速後續付款速度。

(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)，送至出納組，出納組將很快的建立或修改資料。

(五)改名後之受款人姓名與帳戶名稱不符，將致無法匯款，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。

七、辦理競賽及抽獎活動(所得 91)，核銷時請依所得稅法規定，提供獲獎人清冊欄位含身份證字號(外籍人士請留居留證號)、姓名、地址及領取金額(若為獎品，請提供禮品金額)；

獲獎人中若有境外生，請留意當年度是否在中華民國境內居住滿 183 天(交換生、新生、轉學生、應屆畢業生等需特別留意；

若居住滿 183 天者，請受獎人於清冊聲明當年度台居留滿 183 天並簽名並附居留證)，

若未滿 183 天需代扣 20%個人所得稅(若為禮品，以禮品金額計算)，請通知受獎同學帶著居留證、護照影本至出納組繳費，由於此所得稅需於獎金(品)交付所得人之日起算 10 日內完成所得申報，請務必準時繳納，逾時將由活動辦理單位負擔罰金及滯納金，本校亦將因此被國稅局登記違規一次，請務必留意。

居住滿 183 天者(不論外國人或本國人)，當獲獎所得高於 20,000 元時，需先代扣(或繳交)10%之所得稅。

八、辦理各項補助(所得 928z)，若有境外生，請留意當年度是否在中華民國境內居住滿 183 天(交換生、新生、轉學生、應屆畢業生等需特別留意；

若居住滿 183 天者，請檢附居留證及聲明：當年度台居留滿 183 天並簽名並附居留證)，

若未滿 183 天需代扣 20%個人所得稅，核銷時請代扣 20%所得稅(所得稅代碼為 ABC002)並附居留證、護照影本，由於所得稅需於補助所得人之日起算 10 日內完成所得申報，請務必準時繳納，逾時將由活動辦理單位負擔罰金及滯納金，本校亦將因此被國稅局登記違規一次，請務必留意。

居住滿 183 天者(不論外國人或本國人)，當獲獎所得高於 20,000 元時，需先代扣(或繳交)10%之所得稅。

九、若有健保補充保費相關疑問，歡迎洽詢出納組劉方華(分機 7247)或請參閱本組網頁「二代健保補充保費專區」之「二代健保補充保費各項扣繳簡表 1080101 修正」(網址：

<https://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/141127584.pdf>)；有關所得稅務相關問題歡迎洽詢出納組鄭春敏小姐(分機 7251)。

十、外國人相關稅務注意事項：

(一)有關於外籍人員，需要注意所得稅及工作許可證(又稱工作證)：

1.所得稅：以在台居留是否滿 183 天為分界

(1)當年度居留滿 183 天，其所得稅與我們國人一樣，於受領的次年 5 月申報個人綜合所得稅。

(2)當年度居留不滿 183 天，其所得稅為就源扣繳(就是每次發錢就直接依所領金額及性質扣繳所得稅)，扣繳稅率如出納組網頁->所得稅資訊->各類綜合所得扣繳稅率表及補充說明->「各類綜合所得扣繳稅率表」

<https://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/676203894.pdf>

(3)當年度在台居留滿 183 天：例 108 年度，是指從 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日，全年在台停留的日數，可累計並預估，入境日不計出境日計入(即入境加上出境只能算一天)。

次年領的錢請計算次年全年停留日數，例：108 年度的經費在 109 年度發給，像是年終獎金等，但領款日是在 109 年時，所得稅是計於 109 年度(所得稅是以領受日期為列稅基準日，而非主計之經費科目年度)，則計算 109.1.1-109-12.31 間在台停留日數。

(4)管制人員以外的外籍人員，不論當年度是否能居留滿 183 天，一律就源扣繳(管制人員：人事室管制之專任、專案外籍教師以及國際事務中心管制之具本校學籍之境外生)

2.工作許可證(簡稱工作證)：依就業服務法第 43 條，外國人需要有「工作許可證」方可在台工作，故銷核時，請附有效之工作許可證。

請特別留意：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。

(二)當次來台三十日以下之外籍專家、學者(含港、澳、大陸)，來校做專

題演講、訪問、交流、審查等活動時所支付之薪資（例：生活費、主持費）、演講鐘點費等，因其在台居留未滿 183 天，需代扣其所領取費用之 6%-18%之個人所得稅，所扣稅款依規定應於 10 日內向國稅局繳納及申報，為避免因逾期申請扣繳而受罰，敬請承辦同仁依稅法規定於時限內代扣所得稅交由出納組代為申報及繳納所得稅。（請檢附領據、護照、入國簽證或入國許可(視為工作許可證)、專家履歷影本)外國學者無本國健保投保資格，故不需代扣個人補充保費，但因演講、生活費等為所得格式 50，核銷時需提列(外加)其所領金額之 1.91%機關補充保費。

**代墊老師及同仁務必先行扣除其所得稅後，方為專家、學者所支領的實際金額。**

(就業服務法 46-1-1；雇主聘僱外國人許可及管理辦法 5-1-3；所得稅法；全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法)

- (三)本校管制人員以外之外籍人士擔任專任助理、工讀生、臨時人員、演講、翻譯等各項工作及補助等，其各項所得之所得稅，無論當年度在台居留是否滿 183 天，一律就源扣繳(即當次支領的同時同步扣繳)，需於支領之 10 日內向國稅局申報及繳交所得稅，(稅率請參考出納「各類綜合所得扣繳稅率表」非居住者部分之稅率 <https://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/676203894.pdf>。請核銷時檢附居留證正反面、護照、工作證正反面影本，薪資及津貼以外之請購另需附領據)。

在臺居留之港、澳、大陸或外籍人士，在臺灣地區「領有居留證明文件」(指臺灣地區居留證、臺灣地區居留入出境證、外僑居留證、外僑永久居留證及其他經衛生福利部認定得在臺灣地區長期居留之證明文件)具健保投保資格，故領薪資所得(列所得 50)之所得達基本工資(23,100)需扣繳個人補充保費，執行業務收入(列所得 9A、9B，校內常見為學位考試費用)達 20,000 亦需扣繳個人補充保費。列所得格式 50 之費用，核銷時需提列(外加)其所領金額之 1.91%機關補充保費。

**代墊老師及同仁務必先行扣除其所得稅及健保個人補充保費後，方為其所支領的實際金額。**

就源扣繳後，確認當年度居留達 183 天以上，請於隔年 5 月持居留證至當地國稅局外事管理單位，辦理退稅(請至居留證上顯示之所屬地

點至當地國稅局辦理退稅)。

- (四)本校管制人員(人事室管制之專任、專案外籍教師以及國際事務處管制之具本校學籍之境外生)，請於每次請購核銷時附上居留證、工作證、學生證正反面影本，並聲明當年度在台居留是否滿 183 天，並於聲明之後由受領之本人簽名。

十一、聘請台籍旅外學者(尚有中華民國身份證者)來校進行主持、演講、出席等各項活動時，請注意該學者為「境內居住者」或是「非境內居住者」：

(一)我國境內居住者或是非我國境內居住者之判別：

1.我國境內居住者：指以下列兩種狀況

(1)在我國境內有住所，並經常居住我國境內者。是否「經常居住」於中華民國境內，認定方式以個人於一課稅年度內在我國境內設有戶籍，且於一課稅年度內在中華民國境內居住合計滿 31 天，或居住合計在 1 天以上未滿 31 天，其生活及經濟重心在我國境內。至於個人生活及經濟重心在我國境內，將由稽徵機關衡酌個人之家庭與社會關係、政治文化及其他活動參與情形、職業、營業所在地、管理財產所在地等因素認定。

(2)在我國境內無住所(即已除戶，無我國戶籍者)，而於一課稅年度內在我國境內居留合計滿 183 天者。

2.非我國境內居住者：則指以上說明 1.規定以外之人。

(二)若為「非我國境內居住者」，其所得稅為**就源扣繳**(就是每次發錢就直接依所領金額及性質扣繳所得稅)，扣繳稅率如出納組網頁->所得稅資訊->各類綜合所得扣繳稅率表及補充說明->「各類綜合所得扣繳稅率表」<https://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/676203894.pdf> (所扣稅款依規定應於 10 日內向國稅局繳納及申報，為免因逾期申請扣繳而受罰，敬請承辦同仁依稅法規定於時限內代扣所得稅)：

1.列所得 50 者(即出席費、演講費、薪資、日支費等)，其所得達基本工資 1.5 倍時，需於其所得內扣所得稅 18%；其所得為基本工資 1.5 倍以下時，需扣所得稅 6%。

2.列所得 9A 或 9B(即教師升等審查費等)需扣所得稅 20%。

(三)凡其所得列 50，均需另外提列 1.91%之機關補充保費。

(四)若有健保資格者，

1.其所得列 50 時，所得高於或等於基本工資(目前為 23,100 元)，需於其所得內扣 1.91%之個人補充保費。

2.其所得列 9A 或 9B 時，所得高於及等於 20,000 時，需於其所得內扣 1.91%之個人補充保費。

(五)給付金額請先扣除其所得內應繳納之所得稅、個人補充保費後，方為學者之實領金額；總請購金額為其所得加機關補充保費。

十二、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。

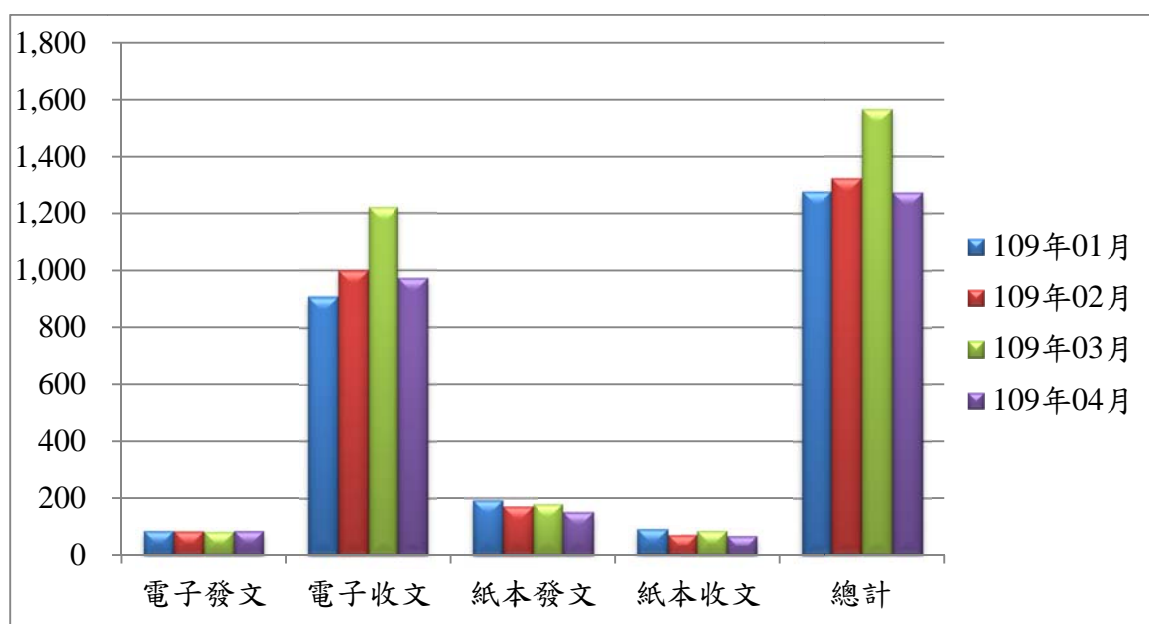
十三、本校請購系統中補充保費及所得稅之代碼為：「機關補充保費」為 ABC001；「所得稅」為 ABC002；「個人補充保費」為 ABC003。



## ◎文書組

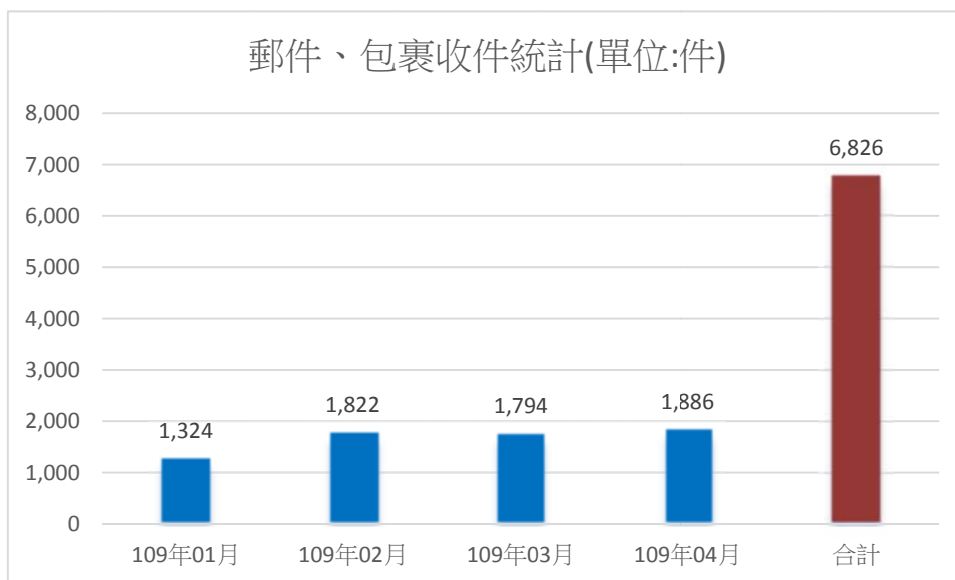
### 一、本校 109 年 1 月至 109 年 4 月 公文數量統計

	電子發文	電子收文	紙本發文	紙本收文	總計
109 年 01 月	84	909	193	91	1,277
109 年 02 月	83	1,000	171	70	1,324
109 年 03 月	81	1,221	179	84	1,565
109 年 04 月	84	973	151	66	1,274



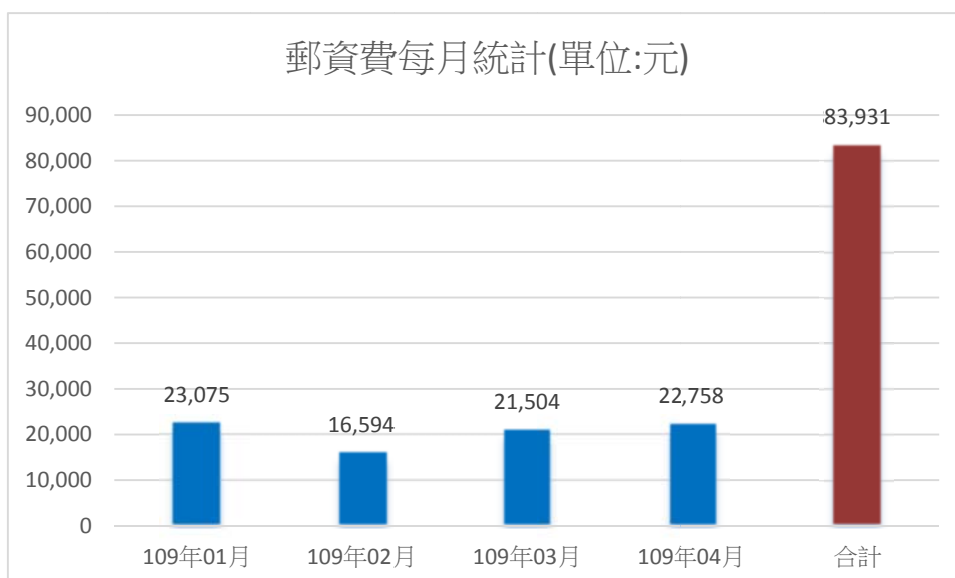
### 二、本校 109 年 1 月至 109 年 4 月郵件、包裹收件統計 (單位：件)

月份	收件數
109 年 01 月	1,324
109 年 02 月	1,822
109 年 03 月	1,794
109 年 04 月	1,886
<b>合計</b>	<b>6,826</b>



三、本校 109 年 1 月至 109 年 4 月郵資統計 (單位：元)

月份	郵資費
109 年 01 月	23,075
109 年 02 月	16,594
109 年 03 月	21,504
109 年 04 月	22,758
合計	83,931



四、109 年 1 月至 109 年 5 月歸檔檔案編目數量統計表

月份 編目情形 數量	一月	二月	三月	四月	五月	總計
普通件-歸檔數量	853	1,780	1,469	1,414	1,444	6,960
普通件-編目完成量	774	1,882	1,469	1,413	1,445	6,983
普通件-未編目完成量	79(另有 108年未 編目完 成23件)	0	0	1	0	0
密件-歸檔數量	6	5	5	4	12	32
密件-編目完成量	5	6	5	4	12	32
密件-未編目完成量	1	0	0	0	0	0
全部件-歸檔數量	859	1,785	1,474	1,418	1,456	6,992
全部件-編目完成量	779	1,888	1,474	1,417	1,457	7,015
全部件-未編目完成量	80	0	0	1	0	0

五、本校「公文線上簽核作業要點」第3點：公文（含校外來文、稿、簽、轉知及副知等）及其附件，均以線上傳遞、簽核為原則，惟有下列情事之一者，得採紙本簽核實體陳送，但仍須以本系統登錄流程傳遞狀態：

- (一) 密件公文或其他陳核過程中須保密之公文。
- (二) 公文保存年限 20 年以上。
- (三) 公文的本文加上附件檔案達 10MB 以上，或單一附件檔案達 5MB 以上。
- (四) 急要或特殊公文遇本系統無法運作或具特殊事由者。
- (五) 公文附件為特殊實體者：
  1. 海報、大型書圖或已裝訂成冊之預算書、計畫書、合約書、報告書、建議書等大型或難以掃描之附件。
  2. 有價證券、支票、現金、收據、原始憑證、須用印之文件等。
  3. 附件屬性或格式特殊者，如光碟、隨身碟等實體物品。

六、依文書處理手冊第 56 點、62 點（一）規定，機密文書請以本校「機密文書傳遞公文封」密封交遞。

陳核（判）、送會前，請詳細填寫傳遞封背面「傳送紀錄」之送件日期與

時間，並專人送達各「受會」單位或「陳核」單位，由該「單位主管」親自簽收並填寫「收件日期及時間」。

機密文書核判後，應填具傳送紀錄，送回原承辦單位，由該單位之單位主管或原承辦人員親自簽收。

- 七、依行政院「文書處理手冊」第四十條第（三）項第 1 款規定：「發布令、公告、派令、任免令、獎懲令、考績通知書、聘書、訴願決定書、授權狀、獎狀、褒揚令、證明書、執照、契約書、證卷、匾額及其他依法規定應蓋用印信之文件，均蓋用機關印信及首長職銜簽字章。」
- 八、訂定合約書、契約書或校外實習簽約文件，用印頁的格式請參考教育部提供之「學校以代理人名義簽約用印範例」說明(如附件 1)，或參照文書組提供之簽約用印頁建議、實習合約用印頁建議(如附件 2)。
- 九、文書組擬檢討修訂本校「檔案分類及保存年限區分表」，屆時將提供資料請各單位提供修訂意見，以調整並研商適宜的分類及保存年限。



(文件示意)國立宜蘭大學  
學生校外實習合約書

十一、……

十二、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：○○○○○○○

代 表 人：○○○

職 稱：○○○

電 話：○○○○○

地 址：○○○○○

私章

公司章

乙 方：國立宜蘭大學

代 表 人：校長 吳柏青

校印

建議 1 示意	建議 2 示意	建議 3 示意
代 理 人：○○○系 主任 ○○○ (職稱+姓名) 私章 聯 絡 人：教授 ○○○ (職稱+姓名)	執 行 單 位：○○○系 負 責 人：主任 ○○○ (職稱+姓名) 私章 聯 絡 人：教授 ○○○ (職稱+姓名)	執 行 單 位：○○○系 負 責 人：輔導老師 教授 ○○○ 私章 (職稱+姓名)

電 話：03-9357400

地 址：26047 宜蘭縣宜蘭市神農路一段1號

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

## 國立宜蘭大學用印作業規範（草案）

108 年 11 月 27 日 108 學年度第 1 次總務會議通過

一、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為使本校公文及相關文書、表件、證書等加蓋印信或其他戳記有所依循，依據「文書處理手冊」、「行政院所屬機關及地方機關辦理印信作業參考手冊」及本校作業之需，特訂定「國立宜蘭大學用印作業規範」（以下簡稱本規範）。

## 二、蓋用印信之一般原則

- （一）本校任何文件，申請用印應經校長或依分層負責明細表權責判發後，始予蓋用印信，包括投標（或議價）文件、以學校名義對外簽訂之契約、合約、協議書、備忘錄等。
- （二）除已決行之公文外，發文之附件需蓋用印信時，可於公文文稿上註記附件需蓋印信之文件名稱、印信種類及份數，無須會簽文書組。陳奉核定後，始予以蓋用印信。
- （三）人事與主計單位之制式表件，得由該管主管核章後用印，不另填「用印申請單」。
- （四）不辦文稿之文件，如需蓋用印信時，均應先經申請人填具「用印申請單」，並檢附相關表件名冊，陳奉核定後，始予以蓋用印信。
- （五）奉核判發後，須將用印文件連同核定後之公文或用印申請單，一起送至文書組用印。
- （六）蓋用印信種類如下：

## 1. 總務處文書組保管之印信

- （1）校印
- （2）條戳(長戳)
- （3）校長職章
- （4）校長職銜簽字章
- （5）校長（中文、英文）簽字章
- （6）騎縫章

## 2. 秘書室保管之印信—校長私章

## 3. 學院或行政一級單位保管之印信

- （1）學院或行政一級單位長戳
- （2）學院或行政一級單位主管職銜簽字章

**三、蓋用印信規範及注意事項**

## （一）用印層級：

1. 由校長、主任秘書核定者，蓋用總務處文書組或秘書室保管之印信。
  2. 由院長或行政一級單位主管核定者，蓋用學院或行政一級單位保管之印信。
  3. 對外行文時，以蓋用總務處文書組保管之印信為原則。
  4. 蓋用院長或行政一級單位主管之印信應與一級單位全銜一致，始生效力。
- （二）有關合約書、契約書、投標文件申請用印時，承辦人應填寫甲乙雙方全名、合約名稱、標的物或約定內容、合約金額、訂立合約年月日等完整資料，並經核准後始得申請用印（相關文件蓋用之機構名稱及負責人姓名印信需為正本，始受理用印）。契約條款中明定須由本校履約之事項，如需另行用印者，應檢附契約雙方已正式簽約文件，據以辦理。
- （三）申請有關聘書、證書、獎狀、證明書等文件用印之應注意事項如下：
1. 上述文件等如為五人以上用印，應隨附奉准文件及人員名冊（含單位、人名、編號等資料，並蓋用單位章），交予文書組存查。
  2. 上述文件已用印完成後，若有損毀或更換，請「一張更換一張」，將原文件提給文書組

核對，更換完之失效舊文件交由文書組依規定銷毀。

3. 本校學生如需蓋用印信，應透過相關業務單位提出申請。

4. 各類書狀申請蓋用印信，應以本校名義主辦之活動為主；如由單位承辦或屬學生活動，應請權責單位自行核發。

(1) 以校為層級所舉辦之校外或全校共同參與之各項活動、競賽，所頒發之獎狀、證書、感謝狀或聘書、聘函，須先將基本格式及內容簽經校長核定後，始可付印及申請蓋用印信。

(2) 以院、所、系層級舉辦之非全校共同參與各項活動或競賽所頒發之獎狀、證書、感謝狀或聘書、聘函，由一級主管以其職銜名義頒發。

(四) 申請校印套印：

1. 同一案之用印文件達100張以上（如：各項獎狀、證書、聘書……等），應事前申請套印本校校印，經會簽文書組、陳奉核准後，始得參照總務處文書組「申請套用印信作業說明」完成套印。

2. 印信在拓模製版套印過程中，應指定專人監督。

3. 套印文件時應逐一編號並造冊或留存根聯備查。

4. 套印完畢後，底片、印版應予銷毀或指定人員保管。

5. 經核准之套印文書及預蓋印信定型公文紙（包括證明書狀），由使用單位指定人員負責保管；另污損、剩餘空白文件應妥善保管不得遺失。如有冒用、被盜用、遺失等情事，相關人員應負應有之責任。

6. 使用單位應提供4份套印後之樣本及「套印啟用登記表」送總務處文書組函請教育部層轉行政院轉請總統府報備。

(五) 屬於證明校內同仁或學生身分之保證書等文件，除蓋校印外並應附署蓋用「本校印僅證明保證人或證明人之身分，不負其他責任」之章戳。

(六) 用印時發現相關表件未齊備、未判行或有其他錯誤時，用印單位應退申請單位送補判或更正。

(七) 用印後，負責用印單位應於文件原稿上蓋「已用印信」章戳，並登錄於「蓋用印信登記簿」。「蓋用印信登記簿」應妥善保管並列入移交。

(八) 請印文件中若有影印本，當事人或申請人須加註「核與正本相符」，並蓋章證明後再行請印。

(九) 請印文件日期無法以核准日填入時，業務單位需在簽案中載明緣由，並經核准後方得用印。

(十) 蓋用印信於表單特別位置時，應於表單內以鉛筆框註，以利用印。

(十一) 為避免用印文件不易上色，請用印申請單位儘量避免使用光滑面或凹凸花紋紙張。

(十二) 同一案由同一人之聘書與感謝狀，以擇一為原則。

(十三) 其他未明列之相關表件得比照上述規範辦理。

**四**、其他未盡事宜悉依相關法規辦理。

**五**、本規範經總務會議及行政會議通過後實施。