

國立宜蘭大學 96 學年度第 1 次總務會議紀錄

時間：中華民國 96 年 12 月 25 日（星期二）下午 2 時 30 分

地點：教穡大樓 8 樓第一會議室

主席：吳銘達總務長

記錄：謝貴花

出席：邱奕志學務長、趙涵捷院長、羅祺祥主秘、胡懷祖研發長（江孟學組長代理）、林瑞裕館長、陶金旺主任、林學宜主任、王煌城所長、郭芳璋主任（詹得勝技士代理）、余國瑞主任、蔡國忠主任、吳友平主任、邱應志主任、陳素瓊主任（鄭基榮技佐代理）、卓志隆主任（邱岫鈞技士代理）、吳輔祐主任（李意娟老師代理）、馮臨惠主任（羅貴文技士代理）、吳剛智主任（廖文賢技士代理）、林豐政主任、游依琳主任、梁耀南主任、鄭岫盈老師、李貞偉組長、林佑銘組長、鍾雯霖組長、許順長組長、高仲賢組長、陳正虎組長、吳寂絹組長、謝鳳嬌技士、葉勁輝同學、李懿倫同學

請假：喻新教務長、黃宏謀院長、林榮信院長、段昌國院長、黃振聲主任、吳漢清主任、郭文堯主任、徐輝明所長、林佳靜所長、張蓓蒂所長、趙紹錚主任、陳旺城主任、王兆桓老師、鄭安老師、江漢貴老師、黃貴山老師、陳淑敏組長、林樹德先生、簡竹君同學

一、主席報告：(略)

二、報告上次會議決議案執行情形

95 學年度第 2 次總務會議結論	承辦單位	執 行 情 形
<p>一、總務處全面考量檢討校內使用空間，並研擬教室、實驗室、大礁溪林場、延英樓 1 樓貴賓房、停控中心貴賓房等場地借用收費標準及辦法，提行政會議討論。</p>	<p>保 管 組 事 務 組</p>	<p>一、延英樓 1 樓貴賓房、停控中心貴賓房部分，保管組已訂立「國立宜蘭大學貴賓房借用管理辦法」；並於 95 年 6 月 12 日 95 學年度第 12 次行政會議通過施行。</p> <p>二、事務組依本校場地提供使用作業要點規定，已擬訂戶外中庭景觀劇場、戶外小劇場、教穡大樓地下室展示場等收費辦法，並提經 96 年度第四次行政會議通過公佈實施中。</p> <p>三、實驗室、大礁溪林場等場地借用收費標準及辦法，會各</p>

95學年度第2次總務會議結論	承辦單位	執行情形
		單位研擬中。
<p>二、總務處與電算中心檢討改善學生維修系統之建置，讓學生明確瞭解系統操作流程及維修權責單位。</p>	營繕組	<p>一、學生教室、宿舍設備維修系統已修復正常運作中，維修案件均會迅速處理。</p> <p>二、進入系統後，有『系統說明』、『維修申報』、『單位聯絡人』、『總務處承辦人』、『案件瀏覽』等相關說明，請同學自行瀏覽及操作。</p>
<p>三、校內各大樓、教室及公共區域應張貼維修負責人聯絡資訊通告，以利教職員工生報修聯繫。本校師生應有以校為家、愛惜公物、節約能源觀念，各系所及大樓管理員亦應盡維護設備正常運作職責，主動報修，以節省公帑及維護學生權益。</p>	事務組	<p>一、查本校各大樓、教室及公共區域均有專責單位負責管理並可利用修繕、維修網路系統填報修繕。</p> <p>二、對於愛惜公物、節約能源觀念，會相關單位利用學生聚會或各項會議時機加強宣導，並請各大樓管理員留意水電管控，以節省公帑。</p>
<p>四、營繕組於新建工程時應上網公告宣導，使校內師生都能瞭解學校各工程規劃實施情形。工程新建已成立工程視導小組進行督導驗收工作，若師生想更深入瞭解工程進度及品質，基於工地安全管理，請營繕組安排配合學校進行工程視導時程時進入工地瞭解。</p>	營繕組	<p>一、新建工程內容已建置於營繕組網頁中，將隨時加以更新。</p> <p>二、若師生想更深入工地參觀時，營繕組可安排於工程督導時隨同進入工地瞭解。</p>
<p>五、建議學校編列經費並研擬方案統一整合配置校內監視系統，以維護校區安全</p>	事務組	<p>一、目前已先完成農權路、女中路校園圍牆監視系統整合並由本組負責監視。</p> <p>二、近日辦理發包中各大樓昇降</p>

95 學年度第 2 次總務會議結論	承辦單位	執 行 情 形
管理。		機(電梯)監視及緊急求救通報，以維校安。
六、事務組將加強宣導學生機車及腳踏車停放規定，務必保持各出入口進出通順流暢，以維護行人安全。	事 務 組	利用校園新聞網路公告加強宣導學生機車及腳踏車停放規定，並在各停車場出入口設置『禁止停車黃網線』確保各出入口進出通順流暢，以維護行人安全。

三、各組業務報告

(一) 營繕組

1. 生物資源學院大樓新建工程，目前各樓層隔間、水泥粉刷及鋁窗安裝等裝修作業進行中，土建至11月底整體工程進度為69.13%，較預定進度83.79%，落後14.66%。主要落後原因為隔間牆、防火門及鋼構等材料尚未送審合格，已要求監造單位加強督導廠商趕趕施工進度。水電配合施工中，進度超前。
2. 中庭二期景觀工程施工中，工期為150天，預計97年2月完成。
3. 綜合教學大樓土建工程已上網招標，但因投標廠商家數不足，於12月20日流標。
4. 本校校址已被縣政府列為宜蘭農校文物遺址，綜合教學大樓需辦理文物遺址內涵調查及評估作業並提到文化局審查，已委請邱水金老師進行遺址探挖及調查評估作業。
5. 污水一期工程及二期復原工程(先行驗收部分)已分別完成驗收。北大路透水瀝青路面於11月26日辦理初驗。
6. 五結校區環境影響評估，因防風林需補植1.5倍及開發計畫需請教育部在確認等因素，無法通過。專案小組將於12月份初審，本校已修正五結校區配置規劃，侷限於一般農業用地開發約3.8公頃，於11月20日經本校先期規劃小組會議通過，11月22日並提報第11次校務會議通過。
7. 男女生宿舍熱水器改以熱泵方式辦理節能計畫，統包招標10月29日已公開評選選出最有利標廠商，已簽准決標即可進行規劃施工，預計工期為六個月。
8. 工學院修正構想書，已配合工學院完成修正二版並於11月5日函送教育部審查。11月16日至高教司洽詢後，經費調整為3.6億元，11月22日提報第11次校務會議通過後，傳真請高教司協助優先列入補助工程項目。
9. 無障礙空間改善計畫已完工，驗收作業辦理中。

10. 各棟大樓電梯裝設監視系統，已簽准招標文件辦理中。
11. 耐震詳評委請審查，已於 11 月 8 日完成審查報告，將於明年度徵選顧問公司進行補強設計及施工。
12. 學生活動中心 BOT 案，經校務基金委員會評估後，需先召開座談會後，再決定是否徵選顧問公司辦理可行性評估。

(二) 事務組

1. 校務基金管理委員會會議通過，本校場地設備收入之收支管理要點，其中第三條：本校除校區停車外之各種場地設備出借收入，應提撥百分之二十五為水電費，百分之十為折舊費用，百分之二十五充作校務基金，其餘百分之四十分配至管理單位，年度如有結餘，全數納入校務基金。
※條文中百分之四十分配至管理單位，已提昇管理單位營運使用權，請各單位儘速擬訂管轄內可外借計費空間，提行政會議通過後併入本校場地提供使用作業要點，以增加公共空間物盡其用及校務基金等財源收入。
2. 本校教職員工上下班交通費申請辦法，第四條：「本校教職員工住處距離學校校門達一公里以上者得依該辦法填寫申請表申請交通費。」教職員工如有二處以上住處，應以其距離辦公處所最近之住處申請交通補助費。如有不符合請領交通費之情形，應即依該辦法第七條：「因住址遷移變更而未達第四條之條件者，應即時告知總務單位停止發放。」否則按第八條規定：「如有謊報冒領等情事，除本人應負法律責任外，並追繳所領款項。」
3. 本校未兼行政職務專任教師與教官，於 97 年寒假期間(自 97 年 1 月 19 日至 97 年 2 月 17 日止)停止發放交通費，各單位未兼行政職務專任教師與教官確因業務需要到校者，請依實際到校日查填，經主管簽章證明後，於 97 年 3 月 7 日前送事務組彙辦，逾期不予受理。相關訊息與申請表格請自校園新聞下載。
4. 97 年度本校僱用專案計畫工作人員勞務採購已公告開始受理報名，並於資格審核後隨即進行第二階段面試工作。
5. 為營造學校能有一個整潔、安靜、溫馨的校園學習環境。在技工友座談會議已達成共識，針對校區公共區域清潔，明確付與技工友責任區，各大樓有配置固定技工友進駐者，原則上由該技工友負責公共區域清潔，除外亦請各大樓使用單位協助督促工讀生負責公共區域清潔打掃，有關教室部份請各系所協助維護清潔。另外從 97 年元月份起教稽大樓 1-4 樓 44 間教室已發包委外清潔公司，每週日打掃一次。
6. 請各單位協助宣導，做好垃圾分類工作。尤其是實驗室之廢棄

物、針筒等請依相關規定處理，勿任意丟棄在定點垃圾桶內，以免環資班同仁回收垃圾時造成受傷及污染環境。

(三) 採購組

1. 本校行政會議已通過計畫、代收款 10 萬元以下採購案，請購授權各單位一級主管代為決行並自辦採購，敬請確實負責辦理訪議價，以擲節經費使用。
2. 奉行政會議決議，台灣銀行共同契約供應設備財物，目前已授權各單位自行決定，惟依前採購經驗尚有議價空間，為擲節經費敬請各單位先行議定價格或優惠條件擲本組憑訂。
3. 各單位若有時效較急迫採購，敬請考量採購期程儘早提案請購並加註需求日期，俾利如期完成採購作業。
4. 行政院環保署 97 年度綠色採購目標比率提昇為 85% ，敬請各單位配合優先採購環境標章產品。
5. 各單位教學研究用品需求敬請預作規劃，儘量採統一、併案集中方式採購，以避免違反分批採購規定。
6. 採購規格訂定，應以實際需求為限，並考量加註容許差度，以避免違反不當限制競爭情事；廠商交貨後應確實點收並儘早測試，若有不符事項應主動告知採購單位處置。
7. 各單位採購預算編列，應考量市場行情詳實合理訂定，並於底價表預估金額分析說明，以提供底價核定人參考。

(四) 保管組

因配合系所評鑑及行政大樓、教學大樓、弘道樓拆遷，本年度盤點作業於 10 月下旬至 11 月上旬辦理完竣，感謝各單位配合辦理。對學校資產因研究需求，須外置於校外，務請依規定請填寫「財產外借（置）單」。

(五) 安全衛生環保組

1. 為協助各系所對新進教職員生進行實驗及工作場所安全衛生教育訓練，本組於本學期新置實驗室及相關勞工安全衛生訓練教學影片，歡迎各單位到本組借回使用。
2. 為減輕各系所保存實驗廢液所需的空間與管理問題及因應新的環保法規，全校性的廢液回收已改為每年回收一次，時間定於每年寒假前完成清運。回收單位成大環資研究管理中心已統一廢液回收桶規格，請各單位落實使用標準的廢液回收筒。
3. 本組於 96 學年度起新增非塑膠混合物及動物屍體清運業務，目前於每月最後一週的星期二定期清運乙次，由回收車到各單位載運。
4. 本組於 96 年 9 月進行全校消防安全設備檢查，96 年 10 月已將

申報書送交縣消防隊，將依縣消防隊回函進行相關設備之維護與更新，各系所新增實驗室所需之消防器具到時將一併上簽鈞長增置。

5. 本組於 96 年 11 月完成 97 年度全校飲水機維護及保養發包作業，有關校內飲水機管理補充說明如下：
 - (1)校內飲水機水質檢驗由學務處衛生保健組每三個月進行大腸桿菌及總落菌數檢驗。
 - (2)本組對全校飲水機，負責辦理維修作業、清潔作業及平時各單位於網路維修系統申請修繕之審查及協調廠商到校辦理修繕之事宜。

(六) 出納組

校務基金部份：

1. 總務處將於 97 年 1 月前通知各單位依權責辦理 98 年度相關經費申請案之需求調查，以提請校務基金管理委員會下次（預定 97 年 1 月底前召開）會議審議。

預定辦理之 98 年度相關經費申請案需求調查如下：

- (1) **【98 年度新興計畫申請案】**需求調查—屬向教育部申請補助之發展性經費，限以資本門(工程、設備)編列，各新興計畫申請案合計總金額不得超過五千萬元。

※教育部最近 3 年核定補助本校【新興計畫申請案】經費如下：

- ① **【95 年度新興計畫申請案】**教育部核定補助一千五百萬元。
- ② **【96 年度新興計畫申請案】**教育部核定補助二千萬元。
- ③ **【97 年度新興計畫申請案】**教育部核定補助二千萬元。
- (2) **【98 年度校務基金動支申請案】**需求調查—
 - ① 待會計室完成 96 年度決算(預計於 97 年 1 月中旬完成決算)後，請會計室將決算之結餘提供總務處，俾憑通知各單位提出本申請案之需求。
 - ② 依本校校務基金動支辦法第四條規定：「校務基金動支，應由申請單位於每年一月前提出申請，交由本校校務基金管理委員會審議通過後，列入下年度預算執行，必要時得分期分年實施」。另，第三條規定：「校務基金動支，應以充實、改善本校教學軟硬體設備及各項自籌配合款為優先考量，其額度以本校校務基金前一年度

(96 年度)結餘百分之五十為原則；其動支額度如超過百分之五十時，應經校務會議通過後始可動支，其用途如下」：

- ①本校校區發展、校地規劃必需之經費支出。
- ②本校校區建築與工程必需之經費支出。
- ③本校教學、研究與招生必需之經費支出。
- ④其他提昇教育品質必需之經費支出。

2. 檢附本校「97 年度動支校務基金餘款及發展性經費一覽表」(如附表)供參。

(七) 文書組

1. 本校學生掛號信件查詢系統，業已掛在本處文書組網頁，提供同學查詢服務。在此，特別感謝電算中心陳偉銘組長及簡志榮技士幫助規劃、設計，特此致謝。
2. 重申各單位郵寄公務信件，請務必加蓋單位章戳，至於是否為公務信件(不含各種計畫)，請各單位自行控管。
3. 本校 96 年 8 至 11 月份公文數量統計

件數 月份	公文類別				總計
	電子發文	電子收文	紙本發文	紙本收文	
8 月	38	517	164	49	768
9 月	43	551	127	84	805
10 月	101	806	204	124	1,235
11 月	53	696	123	104	976

四、提案討論

提案一：(提案單位—電算中心)

案由：有關中央採購設備部分，依中央採購規定，購買中央採購設備增加設備零件數量或升級部分零件，若非中央購支商品亦可填寫中央採購之申請表格中 附加採購項目 統一由中信局之廠商處理設備升級，但依本校採購組規定方式，須拆開購買再併案，易造成設備費及業務費的混亂及需分開請購再併案財產的繁複手續，提請討論簡化流程之可能。並於流程之規定

確立後，建議公布全校並於未來全校應以同一規定標準實施，請討論。

擬辦：討論後請總務處提出相對準則供依循，或改提行政會議討論。

採購組說明：

一、本提案係有關台灣銀行共同供應契約額外項增購案，本提案表內容爭議概分為：

1. 台銀共同供應契約可否增購額外項：

10 萬以下且與其主採購項目有直接關聯及符合兩者採購金額比例原則時，可併案辦理增購下訂。

2. 額外項增購項是否需再議價：

本校行政會議已決議通過共同供應契約項目按其決標價採購，而其額外項非屬上述決議範圍，應視同一般採購且契約亦規範需先與立約商議定價格。

二、解決方案：

1. 共同供應契約額外項增購案，若需本組辦理採購，仍應依上列說明規定辦理並議定價格。

2. 請購單位請購前先行與立約商議定價格（或優惠條件）並於額外項註記確認，本組將據此免訪議價協助辦理下訂。

3. 提案單位或校內各一級單位若有大量下訂需求，可專案簽准於授權自辦採購金額範圍內依上開規定直接下訂，本組協助洽辦相關憑證申請作業。

決議：會後協調討論，必要時再提案送主管協調會議討論。

五、臨時動議：

提案一：（提案單位—總務處）

案由：校園南北側道路野狗眾多，影響師生安全及安寧，建議請動物系協助，共同研商處理方案，請討論。

決議：請學務長、總務長與動物系吳輔祐主任討論研究可行方案，再提主管協調會議討論。

提案二：（提案單位—學生會議議長李懿倫同學）

案由：校園南北側門禁時間，建請同意延後一小時（即晚上改為 12 時關側門）。

決議：同意校園南北側門禁管制時間：晚上 12 時關門至早上 6 時開門。

六、散會：下午 4 時。