

107 學年度總務會議紀錄

壹、時間：108 年 1 月 11 日(五)中午 12 時 15 分

貳、地點：活動中心第二會議室

參、主席：孫總務長光蕙

記錄：陳素琴

肆、出席：

陳震寰、吳俊忠(楊雅如代)、陳鴻震(連正章代)、劉影梅(陳紀雯代)、
許明倫(夏堪臺代)、王文基、康熙洲、周穎政、巫坤品、郭文華(王慧恆
代)、蔡美文(王愛婷代)、李 泉(陳星宇代)、陳俊銘(李勇陞代)、
凌憬峰、陳娟惠、蔡惠珍、許明倫(夏堪臺代)、楊定一、劉孜孜(李佳玲
代)、林昭光、王錦鈿、黃桂瑩、王文基、連正章、陳紀如、黃介嶸、
蔡佳慧、任一安、張原翊、王湘翠、鄭瓊娟、鄧宗業、涂玉青、侯宜菁、
王愛婷、陳俞琪、蕭崇璋、羅清維、李易展、林邑璵、許銘能、劉宗榮
蔡惟丞、洪辰昊

伍、列席：

阮琪昌、陳娟惠、王進力、尤柏文、許彩鳳、葉鳳翎、鄭靜君、
單秀琴、李彩鈺

陸、主席致詞：

感謝各位蒞臨參加總務會議；本處人員有限，校園幅員廣闊，對於
各項極需維修清潔...等等項目繁雜，若有任何疏漏，請大家隨時通知總
務處俾即時改善；總務處 107 年工作成果及宣導事項，請參閱總務處
網頁。

柒、108 年總務重點工作報告：略（報告人：孫總務長光蕙）

捌、提案討論：

提案一

提案單位：醫學院解剖學及細胞生物學科暨研究所

案由：實驗大樓一樓(A1 區、B1 區、D1 區)走道昏暗可否加裝天花板或
改成淺色。

說明：

- 一、因師生反應走道昏暗，天花板管線暴露，影響觀瞻，如下圖
- 二、可否加裝天花板或改成淺色。



決議：本案請貴單位提送實驗大樓管理委員會討論，整合相關意見後簽請校方支援經費，總務處協助辦理。

提案二

提案單位：總務處營繕組

案由：擬定「國立陽明大學空間裝修及營運設備預算籌編原則」草案，詳如附件，提請討論。

說明：

一、為擷節公帑，訂定本校裝修預算編列標準，重點摘述如下：

- (一) 裝修工程預算依據各年度行政院主計總處「預算編列注意事項及共同性費用編列基準表」訂定，在擷節經費下，裝修預算原則以共同性編列標準造價 60% 為上限。
- (二) 辦公傢俱設備，以沿用現有設備為原則，基本實驗研究用傢俱可提列預算編列；個別實驗室專業儀器、電腦、投影機..等不得編列。
- (三) 實驗室建置採獨立裝修工程，在符合相關安全規定下，整合「裝修工程」及「營運設備」規劃，提列預算編列(惟不得重複計入項一、所述之面積)

二、本辦法經本校總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件名稱：國立陽明大學空間裝修及營運設備預算籌編原則

決議：本案修正後通過。

玖、臨時動議

一、建請改善圖資大樓及守仁樓的地下停車場，冷氣外洩事項，以擷節節能減碳政策。(提案人：藥科院康熙洲院長)

回復：營繕組已將圖資大樓 B2 的冷氣關閉並隨時檢視，也籲請各單位協助通報，俾總務處即時改善。本處 108 年執行「校園智慧電錶系統增設案」，期 108 年達節電目標。

二、有關校園停車位對外出租以及車位區分不同顏色，若誤停是否違規，如何處罰？(提案人：藥科院康熙洲院長)

回復：本校上班時間採分區停車制度，再次提醒教職員工車輛請勿停放於學生宿舍區，以維護該區學生停車權益。

三、圖資大樓包含圖書館，MRI，動物中心，資通中心電腦機房，皆屬耗電單位，建請分別獨立電錶，以示公平。

(提案人：圖資大樓管委會(腦科所)楊定一主委)

回復：圖資大樓依南北區已分別建置 15 個獨立電錶，管控各單位用電情形。

四、建請聘請專業團隊協助機房配置的節能設備，對於節能更具效率。

(提案人：資通中心巫坤品主任)

回復：教育部每年皆會派員督導本校用電情形，感謝巫主任提供很好的建議，請營繕組列入參考評估。

五、有關陽明大學與臺北榮民總醫院之間的榮陽隧道，改車辦方式進出，北榮卡是否無法使用。(提案人：醫工學院楊雅如副院長)

回復：臺北榮總停車場自 107 年 12 月 1 日起委外經營，本校教職員工因公務需求於榮總停車超過 30 分鐘是否收費，目前仍在協調當中。

六、本校各棟建物雖然已年久，校園的花草樹木仍應保持健康漂亮，何提供返校的校友拍照，但是，目前觀之，仍屬不修邊幅之姿，建請改善。(提案人：醫管所鄧宗業教授)

回復：請事務組要求景觀專業外包廠商，加強校園美化。

七、目前 OK mini 以手機或悠遊卡方式購物付款，建請校方設置加值機，以期增加同學的便利性。(提案人：學生會長洪辰昊會長)

回復：校方設置加值機乙事須另洽悠遊卡股份有限公司；OK 便利商正在整修，將於 108 年 2 月 11 日開幕，屆時店內即會提供加值服務。

八、建請於學生宿舍區設置 OK mini。(提案人：學生會長洪辰昊會長)

回復：

(一)108 年 2 月 11 日開幕後，會將目前用餐區使用之 2 台 OK mini 移至男女五舍。

(二)自動販賣機合約將於 108 年 12 月 31 日到期，因統一速邁自販股份有限公司有違約情形，租期屆滿將不再續租，將全面於學生宿舍區設置 OK mini。

(三)請學生會加強宣導同學關於微波爐的安全操作。

拾、各組重點提示宣導時項：

【營繕組】

- 本校例行性高壓停電檢修，一般約在 11 月底及 12 月初舉行，屆時會有緊急電源供應，一般市電負載請勿插入緊急電源以免造成發電機過載跳電，敬請各單位配合，不便之處敬請見諒。
- 營繕組辦理校園修繕係以公共環境設施、空間硬體損壞修復及安全維護為原則。各單位通報請修時，應先確認請修內容正確性，避免僅是為增加美觀或改變使用習慣即歸類修繕，目的係為擲節維護經費。
- 各館舍使用空間之中央空調或分離式冷氣溫度，應依規定設定於 26°C 以上；無人使用時，務必節約能源隨手關畢。

【事務組】

- 配合 108 年 1 月 1 日起基本工資暨勞保費率調高，勞健保投保薪資分級表自同日起修正施行。本校最新「勞健保費率負擔表」(108.01.01 生效)請參考事務組網頁。
- 本校 108 年 1 月 14 日至 1 月 18 日舉辦「辦公廳舍大掃除活動」。資源垃圾採三段式分類，請大家依垃圾桶標示進行初步分類，以利清潔人員執行後續分類工作，落實資源垃圾再利用。
- 為提高活動中心場地品質，將進行「活動中心大禮堂、表演廳暨第一及第二會議室音響、投影機、布幕及觀眾座椅設備汰換工程」預定 108 年 5 月至 9 月施工，施工期間將依工程進度管控場地提供使用。

- 各單位如因舉辦大型會議、研討會及招生考試等有校外人士搭乘接駁車需求，請於活動前 10 日向本處事務組提出申請，俾利協助提供「加班車」接駁服務，以避免影響學生之搭乘效益。

【保管組】

- 目前正受理新進教師宿舍借用申請，請轉知所屬新進教師若有住宿需求請檢附資料於 108 年 2 月 11 日前向保管組提出申請，相關資訊請詳保管組網站最新消息。
- 申請報廢鍋爐、滅菌鍋及 X 光機請務必知會環安中心完成專案報准程序。
- 為建置本校建物空間管理系統 108 年度將至各單位進行空間實地量測，請各單位協助配合辦理。

【文書組】

- 各單位如有收到非屬轄下的郵件(包含平信或掛號信)，請立即退回文書組更正；單位如有人員及單位登記桌異動，請務必通知文書組進行資料更新作業。
- 各單位辦理公務寄件作業時，每年 2 月及 8 月預估「上、下半年單位郵資用量」統計，並事先到主計室網路請購系統辦理「郵資預留扣款」作業。
- 承辦人應重視公文時效及品質，全程自主管理，促使公文依限辦結，如未依限辦結，請提早辦理公文展期作業。
- 二代公文設置「電子公文諮詢服務窗口」，同仁如有任何操作及問題反應，歡迎電洽文書組分機 2086 或資通中心 123。
- 二代公文預計元月 17 日及 23 日上午加開二場教育訓練，請轉知同仁踴躍參加。

【出納組】

- 凡給付各項所得予「當年度在中華民國境內居住累計未滿 183 天者」，請填寫非境內居住個人之扣繳憑單(所得人姓名、統一證號、護照號碼、國籍等)，連同稅額交出納組向一銀繳納稅款，俾便依規定於時限「給付 10 日內」向國稅局完成所得申報。
- 財政部為提升稅務行政效率並節能減紙修改相關法令，於 103 年起，不再寄發紙本所得憑單，爰倘需「紙本」所得憑單時，請至陽明入口網自行列印。

- 各單位於單據送出核銷前，請仔細確認所得人個人資料正確無誤(尤其是姓名、身分證字號)，以避免個人所得錯置他人，倘經民眾檢舉、或經稽徵機關或財政部稽查資料誤植，將導致本校被依有關稅法處罰。
- 為配合國稅局推動綜合所得稅捐贈扣除額資料電子化，便利於所得稅申報期間上國稅局網站查詢、下載扣除額資料，如捐款人同意提供身分證字號，將於出納系統建檔登錄(紙本收據上不會印出身分證字號)，於次年二月底前上傳國稅局，每年5月申報前一年度所得稅時，捐款人即可於國稅局網站查詢。

拾壹、散會：13時30分。

【附件】

國立陽明大學空間裝修及營運設備預算籌編原則

108年1月11日本校107學年度第1次總務會議通過

一、空間「裝修工程」預算編列標準：

- (一) 依據各年度行政院主計總處「預算編列注意事項及共同性費用編列基準表」訂定本原則。
- (二) 在擲節經費原則下，裝修預算原則以年度共同性編列標準造價60%為上限。
- (三) 裝修工程包括內牆及地面處理；現場施作固定傢俱；新增隔間牆、天花板；新增衛浴間組(供首長使用)；新增照明；窗簾、指示標誌；空調、水電、消防、網路建置、播音、保全門禁、通訊系統；規劃設計、監造費用；勞工安全衛生費、空氣污染防制費、施工稅捐、利潤及管理費、各項設計師規劃設計監造費、室內裝修建管行政規費、工程準備金...等。不包括辦公室內活動式傢俱、特殊設備。
- (四) 得專案研析另行計列之項目包括結構補強或修改、外牆修改、增設無障礙工程、拆除、清運、清潔及其他特殊條件經校長核准之項目。

二、空間「營運設備」(財務設備類)預算編列標準：

- (一) 辦公傢俱設備除下列情形得提列預算編列外，以沿用現有設備為原則。
 1. 有新增員額不敷使用之情形，需檢附詳細說明佐證。
 2. 新增空間為公共教學使用，需經教務處審核。
- (二) 實驗桌櫃、水槽、化學排煙櫃、藥品櫃設備，基本實驗研究用傢俱可提列預算編列。
- (三) 資訊電腦、電視、投影機硬體設備、不斷電設備..等，不得編列。
- (四) 個別研究實驗用儀器設備、特殊裝置..等，不得編列。

三、實驗室建置採獨立裝修工程，在符合相關安全規定下，整合「裝修工程」及「營運設備」規劃，提列預算編列(惟不得重複計入項一、所述之面積)；採購得以獨立標案辦理。

四、本辦法經本校總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。



107年總務工作成果

108年1月11日總務會議



營 繕 組

任務執掌

辦理校區建物、土木、水電、中央空調及消防等相關設施之營繕業務，建立妥善、安全的校園環境



連續年度計畫及
工程業務

年度專案執行業務

年度例行維護業務

其他業務

士林區創新育成中心興建工程



本案規劃地上6層地下2層供本校作為育成中心使用之建築，空間規劃一樓主要以大廳、會議室及教育設施附屬日常用品零售業，二樓至五樓以研究室、討論室，六樓以實驗室及研究室。

辦理期程

107年11月開工

取得建築許可階段

107年11月~109年06月施工期

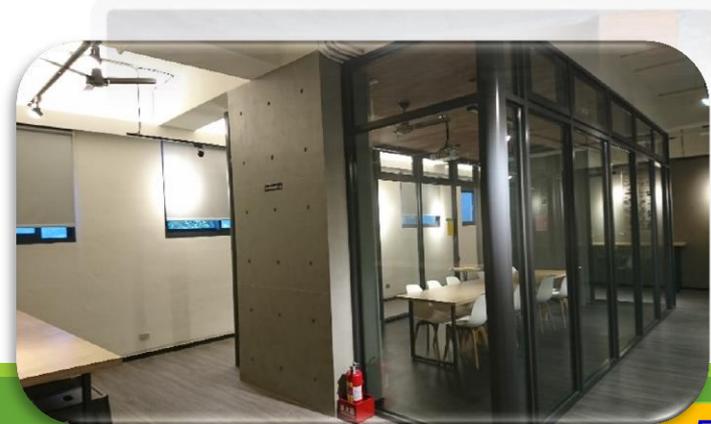
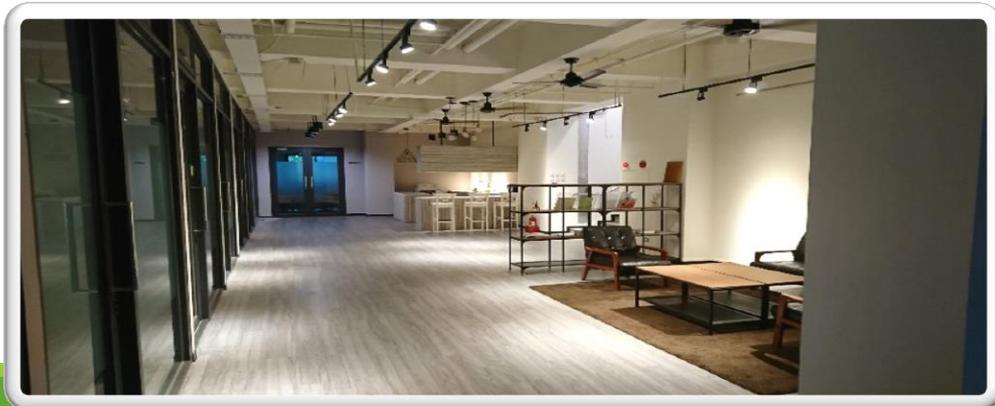
預計109年9月完工移交啟用

基地位置	臺北市士林區福林段2小段593地號等1筆土地
使用分區	大專用地
面臨計畫道路寬度(m)	基地北側8m計畫道路、基地西北側11m計畫道路
法定建蔽率	40% (目前規劃設計：36.46%)
法定容積率	160% (目前規劃設計：152.98%)
基地面積(m ²)	1429.51
法定建築面積(m ²)	571.80
容積樓地板面積(m ²)	2287.216
都市計畫規定略以：	「.....配合國立陽明大學學校發展計畫，新建創新育成中心供研究單位使用，非屬大量學生進出之教學空間.....」後續本案將以發展育成中心進行規劃。

107年度專案執行業務

校園環境改善

- 1.校園邊坡擋土牆搶修及復建工程
- 2.醫學二館屋頂防水整修工程
- 3.研究大樓整修工程
- 4.圖資外牆防水整修工程
- 5.人社中心整修工程
- 6.護理館及牙醫館增設無障礙廁所改善工程
- 7.招待所整修工程（54、58、62、66號）
- 8.室內裝修總共有30餘件



107年度專案執行業務

水電設施改善

1. 校園智慧能源管理系統建置工程
2. 校園消防訊號網路回傳改善工程
3. 研究大樓冰水主機汰換工程
4. 致和大樓冰水主機汰換工程
5. 邊坡高壓管線修復工程
6. 全校分離式冷氣維護修繕工程(412+241件)



監控系統整合中心



專案工作執行及預算籌措

囿於每年維護及設備預算有限，為維護及提昇校園環境，滿足與達成師生們期待。

營繕組除有效運用年度經費外，亦透過相關政府公告之相關政策，策略性向各級單位撰寫補助計畫爭取籌措。

名稱	總經費	補助單位	補助金額
「大專校院無障礙環境實施計畫」 1. 護理館及牙醫館增設無障礙廁所改善工程	2,162,962	教育部	800,000
1. 校園邊坡擋土牆搶修及復建工程	50,000,000	教育部	20,000,000

其他業務

- 校園零星修繕及維護業務
- 校園建物空間安全及消防防火管理
- 校園節能措施規劃及執行-能源管理
- 督導宜蘭附設醫院新院區興建工程業務

年度	請修案件	結案數	完成率
105	3292	3292	100%
106	3331	3331	100%
107	3675	3647	99.24%

統計資料:107.12.31

未來校園環境改善-規劃

■教學行政區

- 活動中心無障礙坡道、電梯改善工程
- 護理館小型送風機汰換工程
- LED燈管改善工程
- LED路燈改善工程
- 智慧電錶增設工程
- 圖資大樓空調系統改善案
- 醫學館空調設備改善工程

■宿舍生活區

- 男、女五舍熱泵增設工程
- 學生餐廳冷氣汰換工程

預算籌措

內政部建研所

綠廳舍、智慧建築計畫

教育部

無障礙環境改善計畫

校務基金自籌

能源管理

■ 管理對象:

能源用戶(契約容量800千瓦以上之法人及自然人)

■ 政策目標:

自民國104年至108年平均年節電 **1%**

■ 執行方式:

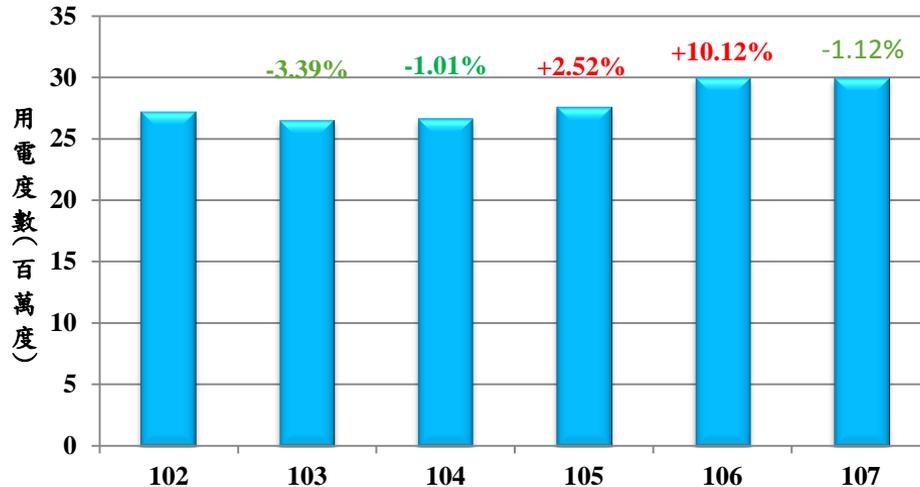
用戶於每年1月31日前申報節電措施、年度節電量、節電率。

■ 管制手段:

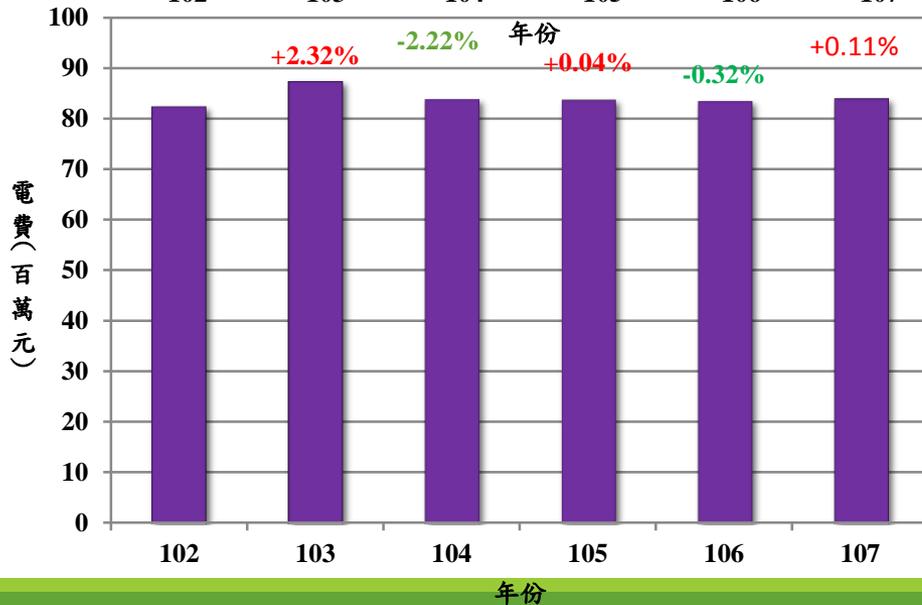
✓ 當年度平均年節電率未達1%者，除提改善計畫外，並依法令有關規定責處。

✓ 「政府機關及各級學校之每人每日用水量參考值」：本校為110公升/日。

全校歷年用電量統計



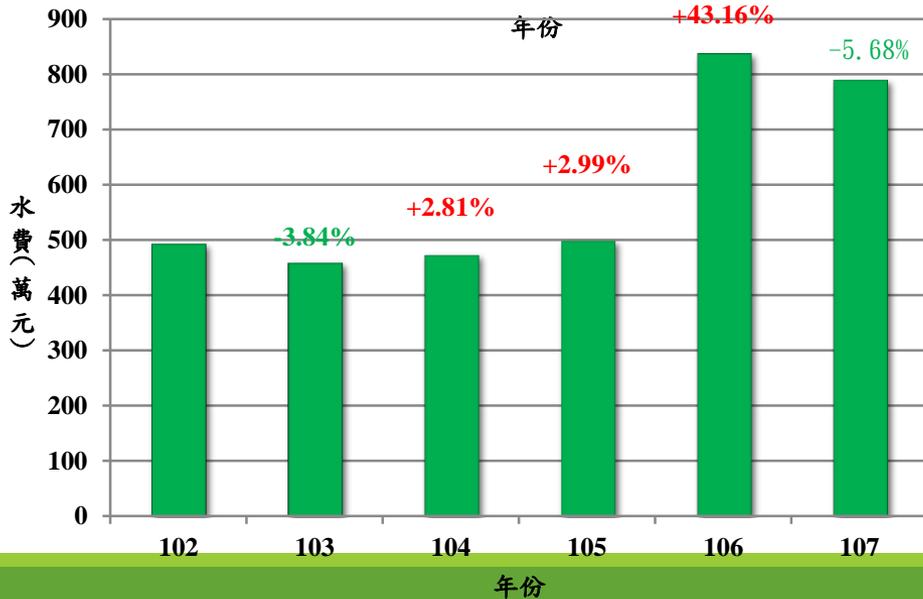
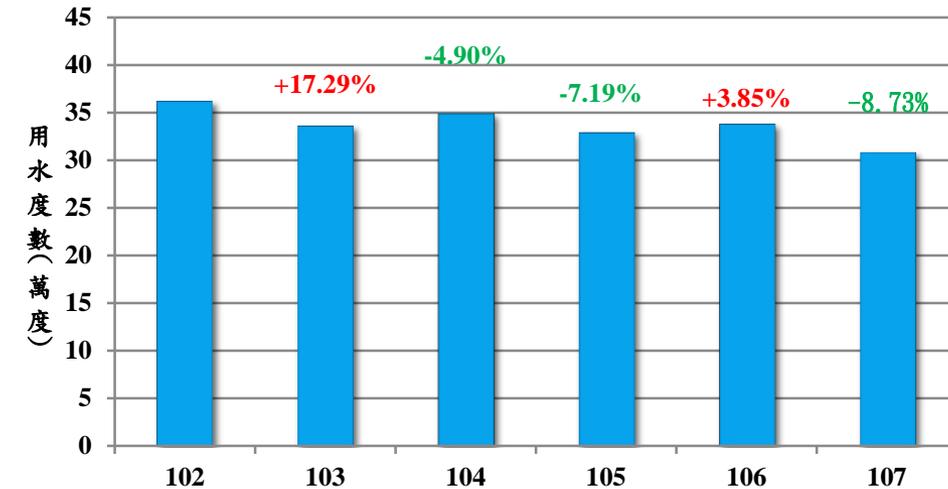
本校107年度
電費達8千600萬



*註:

- 101年6月台電實施調漲電費13%
- 102年10月台電實施調漲電費13%
- 104年4月台電實施調降電費7%
- 104年10月台電實施調降電費2.33%

全校歷年用水量統計



本校107年度
水費達800萬

*105年3月北水處水費調漲
改採累進費率

消防觀念宣導 2/3

偵測器如何防護：

火災的發生，當聞到濃煙或看到火光才警覺，已是延誤控制火勢、避難逃生時機。偵煙器的防護，第一要務是及早啟動警示，一有『風吹草動』就須作到完全風險管

▶ 差動式探測器



構造特性

1. 機械式動作原理，能恆久使用，不易故障。
2. 排氣閥採用光纖玻璃管，耐高溫抗氧化防濕氣品質穩定。
3. 銀鉑合金電氣接點，導電性優良，不易損傷。

產品規格

型號	CM-WS25L
種類	二種
動作溫度	室溫+30°C 30秒內
動作電流	DC 24V 30mA
極性	無極性
相對溼度	0~95%
環境溫度	0°C ~ +50°C
材質	防火塑膠
重量/尺寸	122公克 / 101×44mm(L×H)

▶ 偵煙式探測器



構造特性

1. 利用光電感應原理，搭配特殊集煙室設計，達到偵煙動作快速準確，穩定性高。
2. 產品通過EMC測試不易受裝置環境之干擾而引起誤報。
3. 本探測器不具放射性物質，人畜無害。

產品規格

型號	CM-WT32L
種類	二種
動作濃度	15% 30秒內
動作電流	DC 24V 30mA
監視電流	DC 24V / 25μA以下
極性	無極性
相對溼度	0~95%
環境溫度	0°C ~ +50°C
材質	防火塑膠
重量/尺寸	133公克 / 101×48mm(L×H)

消防設備篇——獨立式偵煙探測器

【獨立式偵煙探測器】是確保火場安全的革命性設備，根據研究資料顯示，住宅的火警死亡案例中，家中有探測器的逃生機會是沒有探測器的兩倍。

如果家裡沒有系統式的火警自動警報系統，建議安裝偵煙式探測器，裝設地點在天花板中央，不可靠近出風口，且每半年測試一次探測器之性能。

最佳設置位置：尚可位置

不可設置在牆角 (需離約10公分)

不可設置低於天花板10公分

側牆不可設置超過天花板30公分

不可裝在空氣流通處 (如有抽風機的浴室、口等) 各房間客廳及臥室皆設置最有效

偵測防護系統即為避免在無人空間發生火災風險未能即時發現，造成其他空間人員避難逃生延誤。

消防觀念宣導 3/3

偵測器防護一網打盡：



警報器(非火警)動作狀況：

1. 環境因素：雨水噴濺、蚊蟲侵入、潮濕結露、粉塵灰塵、異物
2. 人為誘發：人誤觸、車輛排氣、水蒸氣(洗澡、烹煮)、煙霧(抽菸)、溶劑揮發
3. 設備故障：偵煙器接觸不良、受信線路故障



校園館舍、宿舍是綜合的生活空間，每個人的作息、習慣、常識不同，相對的增加了警報誤啟動機率的風險。在當今偵測器設備尚無法以完整人工智慧鑑別確實的火警發生時，在可能的風險下，警報啟動就更應審慎因應。

事務組

業務職掌



採購業務

政府採購
科研採購
共同供應
綠色採購



環境景觀

環境清潔
景觀維護
場地管理
校園犬貓



交通安全

交通運輸
門禁安全
監控系統
緊急求救



人員管理

勞保健保
技工工友
駕駛管理
駐衛警察

採購業務

年 度	104	105	106	107
採購金額(元)	277,933,703	291,521,587	304,017,287	285,583,318
科研採購 (件)	157	126	137	112
一般採購 (件)	183	198	224	216
合 計 (件)	340	324	357	291
成 長 率(件)	+36.5%	- 4.7%	+10.2%	-18.49%

備註：科研採購：103年12月1日開始實施，自107年10月1日起100萬元以下之科研採購為小額採購原則由申購單位自辦理。

共同供應契約

年 度	104	105	106	107
採購金額(元)	49,337,459	23,970,310	72,759,425	56,975,912
採購數量(件)	458	378	569	574
成長率(件)	+11.2%	-17.5%	+50.5%	+0.08%

備註：不利用共同供應契約，依下列規定辦理：

- 10萬元以下採購案填寫「不利用共同供應契約採購申請書」，依本校採購業務分層負責明細表規定採購，免會事務組。
- 逾10萬元採購案送事務組依採購法相關規定辦理。

綠色採購

年 度	104	105	106	107
指定採購金額	10,978,590	5,017,808	10,197,517	11,398,091
綠色採購金額	11,248,273	5,137,740	10,466,531	11,776,999
本校執行成果	98.85%	96.72%	99.41%	96.78%
年度目標比率	90%	90%	90%	90%

備註：由於各單位配合採購環保標章產品，本校綠色採購近年來均達成教育部規定之目標比率**90%**。請持續支持採購「可回收、低污染、省資源」之產品，以維護地球生態。

採購小叮嚀

- ◆ 逾新臺幣10萬元之採購案（含科研採購），請務必**事先**填寫申購單，簽奉核准後事務組依規定辦理購置事宜。
- ◆ 本校科研預算（例如科技部計畫），自**107年10月1日起**100萬元以下之**科研採購**由申購單位自辦理，無須會辦事務組。
- ◆ 依採購法規定辦理之案件，事務組接獲申購單後前後約需**60日至90日**，請預留前揭採購作業期程，以利採購作業及結案。
- ◆ 不得**意圖規避**採購法之適用，於年度內分批辦理自行採購相關商品總金額逾10萬元。

通行證發放張數

年 度	104	105	106	107
汽 車	602	635	580	583
機 車	1796	1659	1521	1541
合 計	2398	2294	2101	2124
成長率	+10.4%	-4.3%	-8.4%	+1.09%

◆ 停車格數：汽車682格，機車2,093格。

公務汽機車用油

(單位：公升)

年 度	104	105	106	107
公務汽機車	22721.04	24072.28	17424.17	16987.79
成長率	-0.85%	+5.95%	-27.62%	-2.5%

- ◆ 行政院節油政策，107年總用油量較106年不成長為目標。
- ◆ 106年2月559路公車入校營運，有效減少本校公務接駁車之用油。

校園停車管理新制

本校交通管理辦法業經**107年9月12日**107學年度第1次行政會議審議通過，於**107年10月31日**前為宣導期，**11月1日正式實施**。重大變革包括

- 一、校園停車格平權措施取消「教職員停車車位」，上班時間採分區停車制度。
- 二、為增加地下停車場使用週轉率，收取隔夜（凌晨**0時至6時**）停車費，每日100元，得連續收取。
- 三、校園速限**30**公里。

校園停車管理新制

本校交通管理辦法業經**107年9月12日**107學年度第1次行政會議審議通過，於**107年10月31日**前為宣導期，**11月1日正式實施**。重大變革包括

- 一、校園停車格平權措施**取消「教職員停車車位」**，上班時間**採分區停車制度**。
- 二、為增加地下停車場使用週轉率，收取**隔夜（凌晨0時至6時）停車費**，每日100元，得連續收取。
- 三、校園速限**30公里**。
- 四、為提供專業化停車服務，自**107年11月1日**起，停車場委外經營管理
 - (一) 營運業務包括：
 - 1、票亭收費**人力**、全日**臨時停車收費**。
 - 2、平日晚上7時至早上7時及假日全天**月租停車**。
 - 3、校門口、五舍及女三舍校園**停管設備維護管理**。
 - (二) 月租停車區域：**活動中心南側路邊、圖資北側、傳統醫學大樓甲乙週邊平面等**
總計**151格**汽車停車格，其中**55格**供月租車輛停放。

公車達人活動



我是「公車達人」

最高獎項 NT3,600

559路公車搭乘次數競賽

活動期間：107年10月5日-10月26日

領獎期限：107年12月20日

總獎勵名額 165名

【特別獎得獎名單】：活動期間內，未辦理汽機車通行證，持具悠遊卡功能之本校學生證，刷卡搭乘559路公車之學生。

【獎勵辦法】：特別獎：5名，於107年10月5日至10月15日搭乘次數最多之前5名，全家禮物卡200元(得獎人可繼續參加本活動)。

頭獎：10名，搭乘次數需達40次以上前10名，全家禮物卡3,600元。

壹獎：20名，搭乘次數需達30次以上前20名，全家禮物卡900元。

貳獎：30名，搭乘次數需達20次以上前30名，全家禮物卡600元。

參獎：70名，搭乘次數需達15次以上前70名，全家禮物卡300元。

參加獎：30名，搭乘刷卡達10次以上，無論是否辦理汽機車通行證之學生，均可參加抽籤，全家禮物卡200元。

【領獎方式】：請得獎同學親自持學生證至事務組領取，逾期不受理。

【洽詢專線】：02-28267000#2055郭小姐。

【活動辦法網址】：<http://gss.web.ym.edu.tw/bin/home.php>

主辦單位：國立陽明大學總務處事務組、學生會
協辦單位：交通部公路總局、臺北市公共運輸處、大都會汽



為提升校園交通安全，推動以人為本之綠能運輸，鼓勵學生搭乘大眾運輸工具，減少私人運具使用。

參加對象：未辦理汽機車通行證，持具悠遊卡功能之學生證，刷卡搭乘559路公車之學生。

活動期間：107年10月5日至107年10月26日。

有200名同學可依搭乘次數給予200至3600元不等之獎勵，得獎名單於活動結束後公告於事務組網站，並以簡訊及電子郵件通知得獎人於107年12月20日前至事務組領獎。

獎金總計
300,000元



校園接駁車

- ◆ 各單位如因舉辦大型會議、研討會及招生考試等有校外人士搭乘接駁車需求，請於活動前10日向本處事務組提出申請，俾利協助提供「**加班車**」接駁服務，以避免影響學生之搭乘效益。
- ◆ **校園接駁車停駛規定**
天然災害停班停課時，本校接駁車停駛；559路公車依臺北市交通局公告為準。
- ◆ 台北市559路公車，增加夜間往返男女舍之接駁服務，自**107年9月17日起**試辦夜間及假日日間各4班次增停男女五舍站，自**9月29日起**增加收假前一日假日增開班次 **17：30 及 18：30**。

校園接駁車

試辦期間：自107年11月19日起至108年1月11日止

因應學生上課時間尖峰需求，試辦增開「加班車」巡迴接駁：

(一)行駛路線：綜合市場[石牌捷運站](起站)→校門口→**實
驗大樓**→行政大樓(終站)。

(二)綜合市場[石牌捷運站]發車，**於平日07：30~07：50間**
巡迴接駁（預估抵達綜合市場站時間為**07：33~35及07：
43~45**）。

(三)**限刷悠遊卡，每次3元。**

校園安全設備及管理

- ◆ 全校大樓門禁系統
- ◆ 公共區域錄影監視系統
- ◆ 校園緊急求救通報系統
- ◆ 駐衛警校區巡邏



校園安全設備及管理

◆ 全校大樓門禁系統：

教職員工生採線上申請，校外人士至事務組申請。

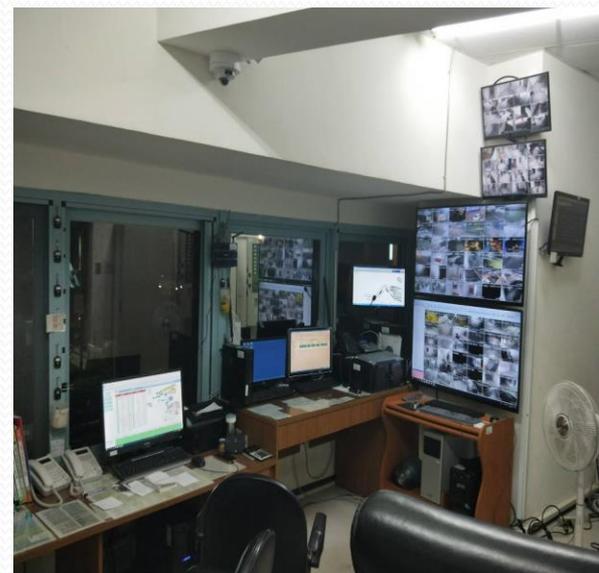
The screenshot shows the National Yang-Ming University website header with the university logo and name. Below the header is a navigation menu with categories like '我的首頁', '個人資訊', '校務資訊', '校園學習', '校園生活', '行政策核', and '問題反應與報'. A secondary menu contains various service links such as '問卷調查填寫', '校園公佈欄', '學務處資訊系統', '申請通行證', '報名系統', '通訊錄查詢', '人事差勤', and '資源出借申請'. A user navigation bar at the bottom shows the current user as '親愛的 謝憲治 秘書 您好：' and a list of recent activity logs. The '門禁申請' link is highlighted with a red box.



校園安全設備及管理

◆ 公共區域錄影監視系統：

- 總計32台主機，共399支攝影機。
(其他單位有8區，共99支攝影機)
- 駐衛警24小時監看校園重點區域
(例如：各棟大樓出入口，各道路重要路口)
- 行動載具隨時監看



守仁樓



山下區



校園安全設備及管理

- ◆ 校園緊急求救通報系統：
 戶外23區，室內共28區，每月定期委託廠商進行**全責保養**，
 駐衛警**不定期測試**。



緊急求救對講機(立柱)



緊急求救鈴



延伸壓扣

項次	呼叫地點名稱	項次	呼叫地點名稱
1	圖資大樓	29	立柱-山頂司令台
2	傳統乙棟	30	立柱-運動場路口
3	行政大樓	31	立柱-網球場
4	護理館	32	立柱-第一教學大樓左方女廁入口
5	動物中心	33	立柱-男一宿舍機車棚
6	實驗大樓	34	立柱-環山道路機車棚
7	研究大樓	35	立柱-男三宿舍前方入口
8	醫學館	36	立柱-實驗大樓前方公車站
9	醫學二館	37	立柱-研究大樓後方二樓通道
10	牙醫館	38	立柱-隧道前方入口
11	致和樓	39	立柱-行政大樓旁公車站
12	一教樓	40	立柱-官邸旁
13	綜二	41	立柱-護理館前方馬路
14	二教樓	42	立柱-活動中心右側馬路
15	人社中心	43	立柱-單身宿舍前方入口
16	活動中心	44	立柱-致和樓前方停車場
17	生活廣場	45	立柱-網球場
18	女一舍	46	立柱-圖資大樓後方機車停車區
19	女二舍	47	立柱-登山步道旁
20	女三舍	48	立柱-環山道路旁
21	男一舍	49	立柱-環山道路機車停車棚
22	男二舍	50	立柱-環山道路機車停車棚
23	男三舍	51	立柱-環山道路機車停車棚
24	中餐廳		
25	山頂司令台		
26	博雅樓		
27	傳統甲棟		
28	山麓村宿舍		

校園安全設備及管理

◆駐衛警校區巡邏：
分三級，駐衛警每4小時巡邏
全校校區，共計**71**個巡邏點。



01.隧道口	31.行政大樓東側門	61.致和樓大門
02.動物中心	32.行政大樓地下室館5樓	62.致和園區131號車庫下
03.研究大樓1樓西側卸貨區	33.行政大樓內提款機	63.西安街宿舍機車停車場
04.研究大樓2樓樓梯口	34.行政大樓3樓(樓梯間)	64.西安街宿舍正門
05.研究大樓頂樓	35.行政大樓(出納組後窗口)	65.山麓村大門口
06.研究大樓儀器中心4樓	36.護理館西側樓梯	66.山麓村A棟後面左邊
07.實驗大樓頂樓	37.護理館4樓正門(護理學院)	67.山麓村B棟後面右邊
08.實驗大樓3樓川堂南側	38.護理館頂樓	68.山麓村B棟後面左側
09.實驗大樓1樓正門	39.護理館1樓正門	69.山麓村E棟後面右邊
10.第一教學大樓資訊室	40.校長宿舍正門	70.男女五舍後面通道階梯
11.第一教學大樓綜一教室	41.女一舍正門	71.男女五舍後面花臺
12.第一教學大樓綜三教室	42.女二舍藍楹軒	
13.步道口	43.女二舍東側邊牆	
14.第二教學大樓門口	44.新醫學館西側牆面	
15.第二教學大樓西側走道	45.新醫學館正門	
16.第一銀行提款機(全家)	46.男一舍正門	
17.人文社一樓川堂	47.男一舍後牆中段	
18.人文與社會科學院2樓	48.男三舍通道橋	
19.男二舍	49.山上村11號前大石頭上	
20.男二舍後牆面水塔邊	50.活動中心北側西樓梯	
21.女三舍	51.活動中心(布查花園)東側教師會門口	
22.女三舍西側門	52.活動中心東側走道	
23.女三舍後牆面水塔邊	53.活動中心正門	
24.牙醫館4樓(牙醫學院)	54.山腰村64號	
25.牙醫館頂樓	55.學務處後門	
26.醫學二館4樓後門(書田)	56.山下村34號門口	
27.醫學二館3樓(樓梯間)	57.山下村6號前橋邊	
28.醫學二館頂樓	58.陽明大學郵局門口	
29.醫學二館1樓正門	59.致和園區9號門口	
30.牙醫館後門	60.致和園區23號西側圍牆	

校園犬貓管理

- ◆ 自104年11月18日起實施「**國立陽明大學校園犬貓處理原則**」，由「**校園犬貓管理小組**」處理校園犬貓相關事宜。掌握周邊環境之浪狗生態，與榮總協力完成TNVR措施。期達逐步減量之目標。



環境清潔宣導

- ◆ 108年1月14至18日舉辦「辦公廳舍大掃除活動」。資源垃圾採三段分類，請使用者依垃圾桶標示進行初步分類，以利清潔人員後續分類。
- ◆ 資源垃圾分類如下：
 - 1、可變賣資源垃圾：每週定期由資源回收商入校收取，變賣款項納入校務基金，採專款專用。
 - 2、不可變賣資源垃圾：
 - (1) 可再利用：例如棉被，衣服、乾淨便當盒等，委託外包清潔商送至社福機構。
 - (2) 不可再利用：例如破舊衣物、無授贈者之資源垃圾：由清潔隊垃圾車或特約公司車輛清運離校。

107年度場地收入(單位：元)

項 目	104	105	106	107
汽機車通行證	5,557,900	5,314,565	5,197,890	4,787,930
校園臨時停車	3,261,470	2,571,287	4,001,160	3,791,035
活動中心場地	1,368,900	1,467,000	1,017,300	1,566,680
接駁車收費	1,865,848	1,751,318	662,082	282,394
合 計	12,054,118	11,104,170	10,878,432	10,428,039
成 長 率	+5.4%	-7.9%	-2%	-4.14%

108年5月至9月進行「活動中心大禮堂、表演廳暨第一及第二會議室音響、投影機、布幕及觀眾座椅設備汰換工程」，施工期間將依工程進度管控場地提供使用。

勞健保加保人數

年 度	104	105	106	107
專任約聘雇人員	1612	1451	1477	1558
兼任教師及臨時人員	340	907	1012	1119
兼任研究助理				
合 計	1952	2358	2489	2677
成 長 率	+10.3%	+15.4%	+5%	+7.55%

◆ 本校自104年10月5日開始實施「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」。

勞工保險小叮嚀

- ◆配合**108年1月1日起基本工資暨勞保費率調高**，勞健保投保薪資分級表自同日起修正施行。本校最新「勞健保費率負擔表」(108.01.01生效)請參考事務組網頁。
- ◆由於勞保依法無法追溯加保，為免衍生勞保罰則及糾紛，新聘人員到職當日務必辦理加保，請確認已於「新進離退管理系統」完成報到程序，若無法及時於系統辦理報到者，**請最遲於到職日下午4時前洽事務組辦理先行加保事宜。**
- ◆若因勞資糾紛產生之**罰鍰**，除因行政單位疏失所致者，由學校負擔外，其餘疏誤均由教師本人、系（所）、院及學校四方分擔。

保 管 組

業務職掌

- 申購核銷分類、編號
- 驗收、登帳
- 盤點
- 遺失及失竊
- 贈與及受贈
- 撥出及撥入
- 折舊作業
- 報廢財物標售
- 學位服管理
- 庫房管理
- 保險

動產 管理

不動產 管理

- 徵收
- 撥用
- 價購
- 占用排除
- 公用不動產活化
- 職務宿舍管理
- 空間管理
- 招待所管理
- 校友會館管理
- 職務宿舍、廠商
水電費計算

教師宿舍管理(一)

經管多房間職務宿舍123間，單房間職務宿舍29間，其中15間為新進教師宿舍。

◆ 新進教師宿舍借用：

- 公告受理期間：每年之1月及7月。
- 申請對象：新進編制內教師得於起聘前1個月至起聘後1年內於公告期間內提出申請。
- 宿舍借用期間：借用期間以不超過3年為原則，但有特殊需要，經簽奉核准者，得延長借用，惟借用期間(含延長借用)合計不得超過6年。

教師宿舍管理(二)

◆ 一般職務宿舍借用：

- 公告受理期間：每年之5月及11月，惟如可公告之空戶達5戶者得另行辦理公告。
- 申請對象：編制內專任教師或具有博士學位之研究人員。
- 宿舍借用期間：20年，期滿續借以10年為限。

◆ 雅房：

- 編制內專任教師、研究人員直接向保管組申請，遇有空出時，即通知申請人進住。

教師宿舍管理(三)

◆ 收費標準：

- 山麓村宿舍管理費每月每坪新臺幣352元。
- 山上、山下、山腰村宿舍管理費每月每坪新臺幣201元。
- 新進教師宿舍借用期間3年依上開標準收費，超過3年部分宿舍管理費調漲30%。

◆ 每年按臺北市消費者物價指數年增率調整管理費。



◆ 山麓村共84戶





山下村28戶



山腰村15戶



山上村12戶

國有公用不動產活化(一)

為提供校內師生生活上便利，場地出租予台灣惠蓀咖啡、ok便利商店、布查花園餐飲店、郵局、陽明牙醫診所、陽明大學校友總會、台灣護理資訊學會等18家。

◆台灣惠蓀咖啡



◆郵局



◆ok便利商店



◆陽明牙醫診所



◆尚德影印店



◆布查花園餐廳



◆販賣機



國有公用財產活化(二)

設於校內之陽大郵局已搬遷至守仁樓1樓，繼續服務全校師生。



國有公用不動產活化(三)

◆ 人社中心1樓便利商店合約於107年12月31日期滿重新標租，經評選硬體設備及服務品質對校方更友善、更有保證的OK便利商店，實體店面預計於108年2月11日正式營運，希望嶄新的規畫提供師生更優質的便利服務。



空間管理

- ◆ 依新修正之「教職員工離職或退休空間點交收回原則」規定，人員離退空間點交原單位，延後點交或原管理單位有繼續使用需求，**授權一級主管核定**；校控空間則點交予保管組，延後點交**授權總務長核定**。
- ◆ 為建置本校建物空間管理系統預計於108年度2月中開始至各單位進行空間實地量測，屆時請各單位協助配合辦理。

空間管理系統及校園地理資訊系統GIS平台



學位服管理

- ◆ 學位服借用分兩階段辦理：
 - 團體借用時間：107年12月24日至12月28日，已順利完成發放。
 - 個別借用時間：畢業典禮前一週。
 - 請務必於107年7月底前歸還，逾期每逾1日罰款新台幣50元。

受贈財產

- ◆ 依新修正之國立大學校院校務基金設置條例第14條規定受贈財產免依國有財產法第37條規定，陳報教育部及財政部國有財產署。
- ◆ 實物捐贈若有價值請務必檢附價值證明文件。

物品管理

- ◆ 依新修正之物品管理手冊，賦予機關非消耗品及消耗品分類的彈性。
- ◆ 單價1000元以上、使用2年以上且可單獨使用之物品列為非消耗品，各單位於核銷時需填寫非消耗品增加單。
- ◆ 單價1000元以下或使用未達2年以上物品一律列為消耗品。
- ◆ 各單位採購單價新台幣1,000元以下(含1000元)物品，於申購及核銷時皆免會辦保管組分類核章。

財物管理小叮嚀(一)

因產學、研究計畫需將儀器設備提供校外單位使用，必須依「國立陽明大學財物借用(出)管理辦法」規定，先完成專案簽准及簽約程序，才能將設備放置校外。

財物管理小叮嚀(二)

為配合資訊安全實施避免資料外洩，申請電腦、伺服器及硬碟等資訊設備報廢減損，請各保管人將硬碟送單位財產管理人彙整後再送交資通中心銷毀，請各單位轉知所屬配合辦理。

財物管理小叮嚀(三)

- ◆ 申請報廢鍋爐、滅菌鍋及X光機請務必先知會環安中心完成專案報准程序。
- ◆ 財產、物品標籤改以公文傳遞封送交各保管人自行黏貼，請轉知所屬務必配合辦理。

行政簡化

將於107學年度第5次行政會議提案修正本校辦公家具採購及空間搬遷財物處理原則及教學研究單位消耗用品管理原則修正重點如下：

- 辦公家具採購回歸依本校採購業務作業要點規定辦理，無需專案簽准。
- 空間裝修免附「繼續使用」及「不繼續使用」財物清冊。
- 空間重新裝修時，不繼續使用的固定設備，於完成財物報廢程序後逕併入工程處理。
- 廢止本校「實驗用品、材料規格審議小組」。
- 由總務處或學院擇定品項提出年度預估數量及規格交由事務組辦理集中採購。
- 實驗耗材由各實驗室自行採購及控管使用，以符實務作業。

文 書 組

業 務 職 掌



文書管理

收文處理
發文處理
繕校、封裝
電子公文交換
歸檔處理



郵件管理

郵件分發
公告
簽領
退件
簡訊服務



檔案管理

點收立案
編目保管
檢調清理
庫房管理
檔案應用
安全維護



印信管理

各式合約書
證書、聘書
獎狀、獎學
金、公務所
需各類表單

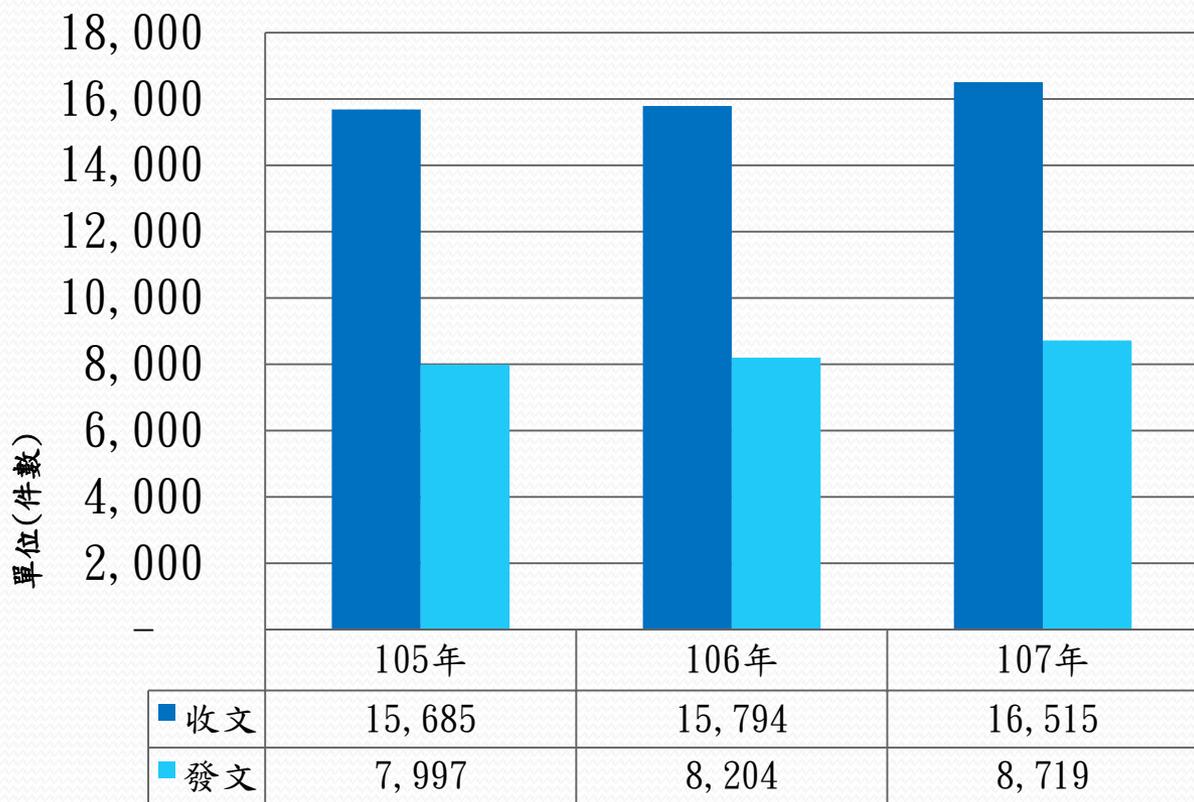


公文傳遞

公文集中交
換管理、本
校與榮總間
公文傳遞

總收文、總發文業務

105-107年總收發文數



重點配合

收文：登記桌每日收文，
如**非屬轄管公文**，
請**當日辦理改分**，
避免影響公文時效

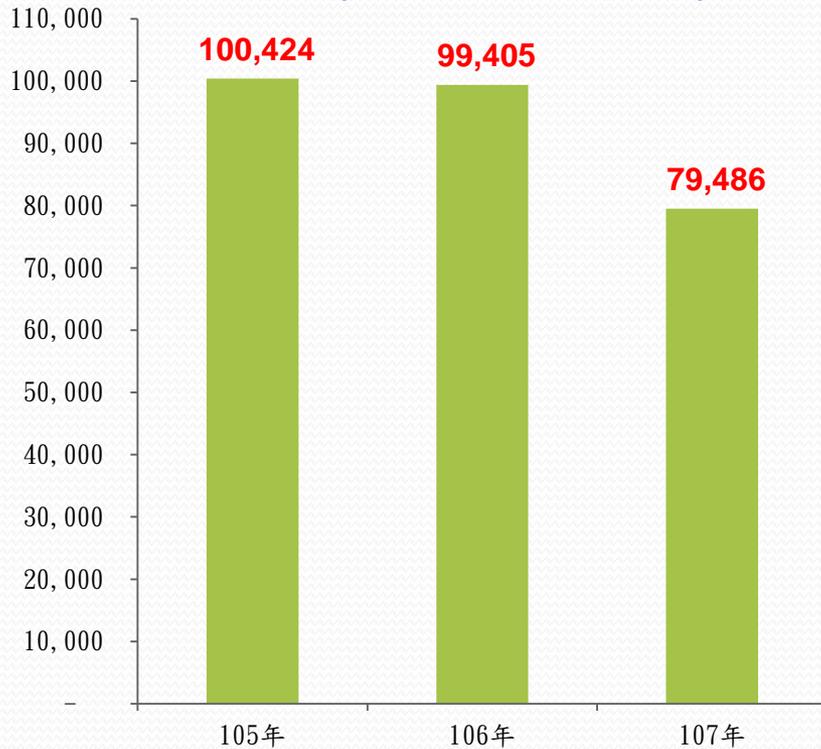
發文：發文附件文件，如
需蓋用印信，請承
辦人先行用印後始
得發文

公文處理時效注意：

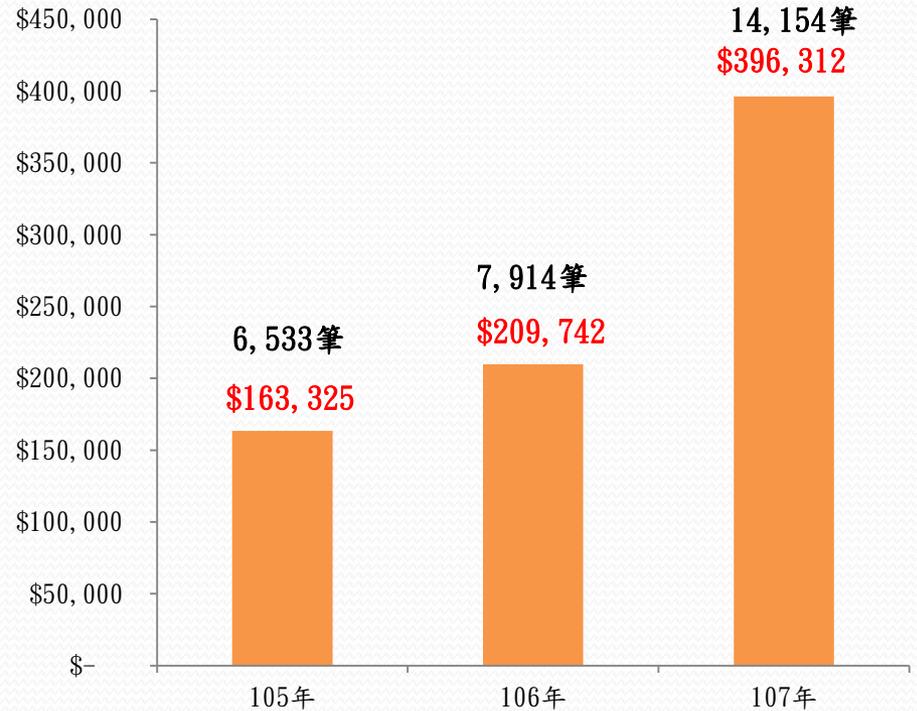
承辦人應重視公文
時效及品質，全程
自主管理，促使公
文依限辦結，**如未
依限辦結，請提早
辦理公文展期作業**

郵件管理業務

105-107年郵件收件統計 (掛號/包裹/平信/件數)



105-107年電子公文交換統計 (節能減紙/節省郵資)

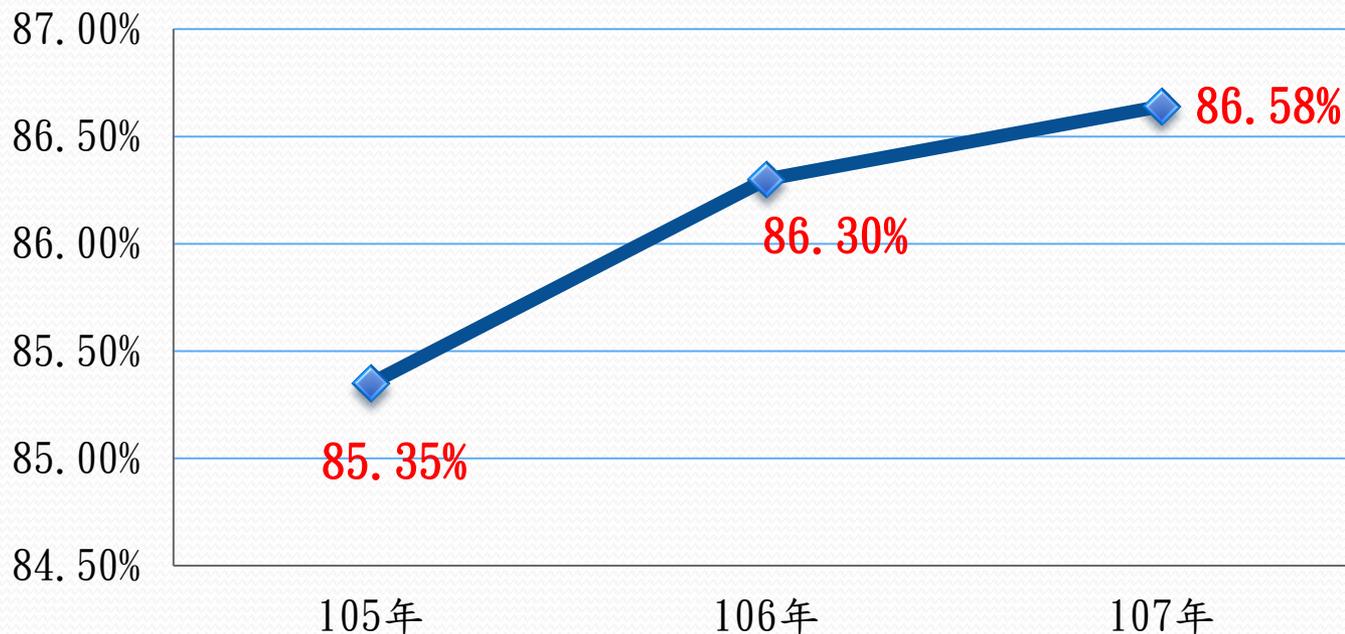


重點配合

寄送至學校之郵件，請寄件人詳填單位或學生宿舍等名稱資訊，以利快速分類、投遞作業；如收到非屬轄下郵件，請立即退回文書組更正。

為落實節能減紙及節省郵資費用，請同仁多多利用電子公文交換機制辦理。

線上公文簽核使用率



年度	105年	106年	107年
線上簽核	25,071	26,053	27,085
紙本簽核	4,303	4,144	4,197

重點配合

為落實全面電子化及完善保存各單位公務推展之紀錄，俾利日後查考與追蹤，請轉知同仁使用電子公文系統。

檔案應用與推廣

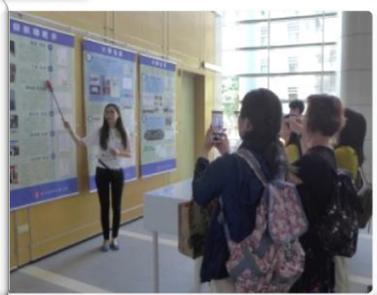
蒞校標竿與交流：13個單位，人次：29人



107.01.17 中央研究院



107.06.05 台大等國立8所大學



107.05.24 北京首都醫科大學



創校43檔案特展「陽明薪傳」

展覽期間：107.05.17-06.22
參訪人次：計2萬4,521人次
(以進館人數計)



出納組

出納組業務簡介

收款：

本校各金融帳戶匯入款、臨櫃收現

付款：

電匯、支票、臨櫃以零用金付現(一萬元以下)

薪資造冊：

月薪造冊及代扣各項費用

所得計稅：

所得類別區分、計算稅額、扣繳、申報

出納組業務概況

107年	張數(筆數)	金額(億)
收款	13,305	45.16 億
學雜費、學分費	8,425	3.03 億
支票	2,097	34.37 億
電匯	67,006	30.21 億
薪資造冊	21,093	11.61 億
所得列稅	50,121	14.88 億

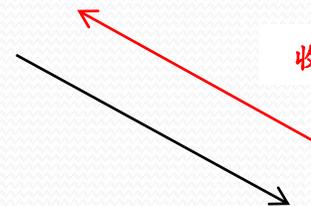
出納組108年度工作重點

- 繳費銷帳整合機制：(資通中心福隆協助建置)
出納系統與各計收費用業管單位系統間，繳費、銷帳資料交換平台。

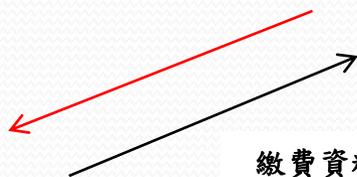
繳費銷帳整合機制



收據資料回饋



繳費資料傳輸



計收費用業管單位
管理系統



出納管理系統



出納組108年度工作重點

- 悠遊卡收帳：（一銀可否比照交大玉山達成？）
校內計收費用單位設置悠遊卡刷卡機，申請、繳費一次完成。

計收服務費用業管單位



申請人刷卡收費

出納組



確認匯入金額並通知主計室入帳

出納組108年度工作重點

- 經校務基金管理委員會第51次會議決議，108年度分二期償還研究生暨國際學生宿舍興建貸款案餘額2億5,500萬3,535元。
- 本校投資小組於106年度依行政院及教育部法令成立，107年10月30日校務基金管理委員會第50次會議決議，108年度以1.5億成立陽明永續基金，以長期投資為方向，投資台股傳統型ETF，並視臺灣經濟及股市情形，參酌校務基金資金狀況分批買入。

簡報完畢

敬請指教



107 學年度總務會議各單位協助及宣導事項

【營繕組】

修繕管理：

- 校園網站營繕請修網頁系統，提供有上傳照片功能，各單位於請修時，歡迎協助提供請修位置與故障情形之照片，以利營繕同仁加速通報專業廠商，俾縮短修繕程序時程。
- 承上，對於請修案件，會有完工及結案說明回復，對於所請之較複雜或特殊原因之案件，仍請詳閱、瞭解。
- 營繕組辦理校園修繕係以公共環境設施、空間硬體損壞修復及安全維護為原則。各單位通報請修時，應先確認請修內容正確性，避免僅是為增加美觀或改變使用習慣即歸類修繕，目的係為擷節維護經費。
- 常有單位通報請修「水槽阻塞」問題，其原因是使用者常將清洗物品時的固體穢物(如菜渣茶葉)一起倒入水槽內而造成，故再提醒各單位務必注意此類情形。
- 於本校校園網站，總務處營繕組網頁設有「常見問答集」內容，歡迎學校師生同仁瀏覽查閱，對於常見的請修問題，可獲得一定認知。

建物安全及用電管理：

- 各單位於採購儀器設備時，該設備之用電特性相關文件，建請一併提供本組檢核以利用電安全。
- 基於用電安全，現階段各館舍使用空間原則都不作用電插座或迴路增加，如確實有特定重要需要，各單位可通知本組進行查勘確認。

節能管理：

- 各館舍使用空間之中央空調或分離式冷氣溫度，應依規定設定於26°C以上；無人使用時，務必應節約能源隨手關畢。
- 空間為分離式冷氣空調者，請使用單位應定期清洗濾網，善待所使用的冷氣(如家用)，以確保效能並延長機體使用壽命

- 電腦，照明及實驗儀器等耗電設備，於無使用需求時，務必節約能源隨手關畢，並關閉拔除不必要之插座。

【事務組】

- 配合 108 年 1 月 1 日起基本工資暨勞保費率調高，勞健保投保薪資分級表自同日起修正施行。本校最新「勞健保費率負擔表」(108.01.01 生效)請參考事務組網頁。
- 由於勞保依法無法追溯加保，為免衍生勞保罰則及糾紛，新聘人員到職當日務必辦理加保，請確認已於「新進離退管理系統」完成報到程序，若無法及時於系統辦理報到者，請最遲於到職日下午 4 時前洽事務組辦理先行加保事宜。
- 本校 108 年 1 月 14 日至 1 月 18 日舉辦「辦公廳舍大掃除活動」。資源垃圾採三段式分類，請大家依垃圾桶標示進行初步分類，以利清潔人員執行後續分類工作，落實資源垃圾再利用。
- 為維護環境衛生與安全，請勿在校園餵食流浪犬。校園幅員廣闊，樹木茂密雜草落葉多，外包清潔人力有限，如有大型堪用財產物品轉移請自行辦理移動事宜。
- 本校「公共區域門管理系統」申請請進入陽明入口網/校園生活/門禁申請資訊進行線上申請，若無使用陽明入口網權限之校外師生，請指導教授或單位主管核章後親送事務組辦理。
- 為提高活動中心場地品質，將進行「活動中心大禮堂、表演廳暨第一及第二會議室音響、投影機、布幕及觀眾座椅設備汰換工程」預定 108 年 5 月至 9 月施工，施工期間將依工程進度管控場地提供使用。
- 學生申請活動中心場地舉辦社團活動，於學務處課外活動輔導組網頁申請後，務必至事務組網頁查詢場地借用情形，並電洽本組承辦人（陳小姐，分機 2061）登錄確認，以利後續場地安排。
- 本校科研預算（例如科技部計畫）適用「科學技術研究發展採

購作業要點」之規定，自107年10月1日起100萬元以下之科研採購為小額採購原則由申購單位自辦理，相關標準作業程序詳事務組網頁。

- 各單位如因舉辦大型會議、研討會及招生考試等有校外人士搭乘接駁車需求，請於活動前10日向本處事務組提出申請，俾利協助提供「加班車」接駁服務，以避免影響學生之搭乘效益。
- 107年11月29日於環山路近五舍入口處增設測速器，行駛車輛請依本校交通管理辦法規定速限30公里，以維師生安全。

【保管組】

● 職務宿舍管理：

(一) 一般職務宿舍借用：

- 1.公告受理期間:每年之5月及11月，惟如可公告之空戶達5戶者得另行辦理公告。
- 2.申請對象:編制內專任教師或具有博士學位之研究人員。
- 3.宿舍借用期間:20年，期滿續借以10年為限。

(二)新進教師宿舍借用：

- 1.公告受理期間：於每年1月、7月公告30日。
- 2.申請對象：新進編制內教師得於起聘前1個月至起聘後1年內於公告期間內提出申請。
- 3.住宿期間：借用期間以不超過3年為原則，但有特殊需要，經簽奉核准者，得延長借用，惟借用期間(含延長借用)合計不得超過6年。

(三)單人房型及套房型職務宿舍，遇有空缺時需與多房間職務宿舍一併公告，申請人按積點多寡排序配住。

(四)雅房依申請之先後次序，列入候配名冊，遇有空缺時，即通知申請人進住。

(五)依宿舍管理手冊第7點規定曾獲政府負擔補貼利息之購置住宅貸款者不得申請借用職務宿舍，業已放寬規定如下：「宿舍

申請人將曾獲政府輔貼之利息全額歸還政府得申請宿舍」，惟須於宿舍公告受理期間內出具內政部營建署文件以證明其曾獲政府輔貼之利息已全額歸還政府完竣，逾期則不受理其申請。

● 財物管理

- (一) 因產學、研究計畫需將儀器設備提供校外單位使用，必須先完成專案簽准及簽約程序，才能將設備放置校外。
- (二) 購買電腦配備(記憶體、燒錄機、光碟機等)，請務必於申購單上載明為內接式或外接式及是否可單獨使用，若為外接式請填寫財產或物品增加單，內接式則請於申購單上填列原財產、物品編號，以辦理原財產增值或附屬設備登記。
- (三) 單價 1000 元以上、使用 2 年以上且可單獨使用之物品列為非消耗品，各單位於核銷時需填寫非消耗品增加單。
- (四) 單價 1000 元以下或使用未達 2 年以上物品一律列為消耗品。各單位採購單價新台幣 1,000 元以下(含 1000 元)物品，於申購及核銷時皆免會辦保管組分類核章。
- (五) 為簡化行政流程，家具採購回歸依本校採購業務作業要點規定辦理，無需專案簽准。**
- (六) 為配合資訊安全實施避免資料外洩，申請電腦、伺服器等資訊設備報廢減損，請各保管人將硬碟送單位財產管理人彙整後於**資通中心公告期間**內將報廢硬碟送交該中心。
- (七) 申請報廢鍋爐、滅菌鍋及 X 光機請務必先知會環安中心完成專案報准程序
- (八) 財產、物品標籤以公文傳遞封送交各保管人，請務必配合自行黏貼。
- (九) 報廢財產及有變賣價值物品照片請 email 給本組黃瑞珍小姐 (pure@ym.edu.tw)彙整變賣後清運。
- (十) 各單位財產管理人異動或堪用財物轉讓請隨時通知本組謝組員幸妙(hmhsieh@ym.edu.tw)。

● 空間管理

- (一) 學會設址請先專簽核准並完成簽約，未使用學校空間，需按月收取 500 元設址費用，若有使用空間則費用另計。
- (二) 若有員工離職或退休時請確實依修正後之本校「教職員工離職或退休空間點交收回原則」規定辦理。
- (三) 為建置本校建物空間管理系統 108 年度將至各單位進行空間實地量測，請各單位協助配合辦理。
- (四) 各單位空間使用或管理者有任何異動請隨時通知本組鄭專員靜君(cccheng2@ym.edu.tw)，俾以更正各單位空間平面圖資料。

● 學位服管理

借用學位服請務必於 108 年 7 月底前歸還，逾期每逾 1 日罰款新台幣 50 元。

【文書組】

郵件管理：

- 郵件業務提供「手機簡訊」服務，通知收件人郵件到校訊息(限郵局遞送、學生)。
- 各單位如有收到非屬轄下的郵件(包含平信或掛號信)，請立即退回文書組更正；單位如有人員及單位登記桌異動，請務必通知文書組進行資料更新作業。
- 各單位辦理公務寄件作業時，每年 2 月及 8 月預估「上、下半年單位郵資用量」統計，並事先到主計室網路請購系統辦理「郵資預留扣款」作業。

文書檔案管理：

- 設置「電子公文系統及公文集中交換」之諮詢與服務，請各單位善加利用。
- 承辦人應重視公文時效及品質，全程自主管理，促使公文依限辦結，如未依限辦結，請提早辦理公文展期作業。

- 各承辦單位收受之公文，如非屬轄管公文，請務必當日將公文退回(點退)文書組辦理改分，避免影響公文處理時效；未經文書單位收文之文件，應送文書組補辦收文登錄手續。
- 各單位拿紙本實體公文到文書組發文時，請務必將電子文同步點送到文書組，始得以發文；如發文、歸檔紙本公文兩頁以上，承辦人須於前頁與後頁之間蓋承辦人「職名章」騎縫章。
- 發文附件文件，如需蓋用印信，請承辦人員先行送監印人員用印後，始得辦理發文；另發文附件勿以公文傳遞方式傳送文書組，以避免延宕發文或遺失。
- 依據「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式」規定，請各單位承辦人配合電子公文附件採用 ODF 格式或 PDF 格式儲存公務資料。
- 承辦人應將辦畢存查案件於五日內點送歸檔；已決行待發公文，請盡速點送文書組辦理發文。
- 為提高公文處理時效，承辦人應妥適使用公文夾，公文夾區分紅、綠、白、黃等四種，必須與夾內文書之性質相稱，公文夾正面標明承辦人員之單位與使用本校公文流程表。

【出納組】

- 個人所得查詢、出納付款查詢：

登入陽明入口網，點選個人資訊，點選出納付款及所得查詢，即出現所得查詢、出納付款查詢二個查詢頁籤。

所得查詢-可查詢(本校支付予教職員工生)

 1. 所得明細，包含各類所得如薪資、工作費、鐘點費、補助費及由薪資中代扣之各項費用如公、勞健保、水電費等。
 2. 年度所得。
 3. 扣繳憑單，並可自行列印。

出納付款查詢-可查詢個人已付之費用或代墊款歸墊明細。
- 校外商民付款查詢：

登入陽明大學出納組網頁，點選廠商、個人付款查詢，輸入帳號、密碼後即可查詢本校支付予校外商民之明細資料。

- 個人所得計稅、申報：
各項費用單據核銷請款時，如涉及所得人個人所得如審查費、演講費、出席費、臨時工資、受試者費等，請於主計室請購系統輸入相關請款資料，套印支出黏存單並核章後(表單電子化可減少紙張用量，及省略單據黏貼步驟)，送出納組計稅。
- 凡給付各項所得予「當年度在中華民國境內居住累計未滿 183 天者」，請填寫非境內居住個人之扣繳憑單(所得人姓名、統一證號、護照號碼、國籍等)，連同稅額交出納組向一銀繳納稅款，俾便依規定於時限「給付 10 日內」向國稅局完成所得申報。
- 財政部為提升稅務行政效率並節能減紙修改相關法令，於 103 年起，不再寄發紙本所得憑單，爰倘需「紙本」所得憑單時，請至陽明入口網自行列印。
- 各單位於單據送出核銷前，請仔細確認所得人個人資料正確無誤(尤其是姓名、身分證字號)，以避免個人所得錯置他人，倘經民眾檢舉、或經稽徵機關或財政部稽查資料誤植，將導致本校被依有關稅法處罰。
- 為配合國稅局推動綜合所得稅捐贈扣除額資料電子化，便利於所得稅申報期間上國稅局網站查詢、下載扣除額資料，如捐款人同意提供身分證字號，將於出納系統建檔登錄(紙本收據上不會印出身分證字號)，於次年二月底前上傳國稅局，每年 5 月申報前一年度所得稅時，捐款人即可於國稅局網站查詢。
- 各單位如以線上簽文(無紙本)加會出納組開立收據，請奉准後持奉准簽文影本至出納組領取收據。
- 簽會出納組預開收據者，請填寫繳款機關或廠商全名及正確金額，以免收據被撥款機關或廠商退回要求重新更換，延誤本校收款時間。

- 聘僱人員於奉准聘用後，請儘速至新進離退系統，上傳相關表件資料啟動報到流程，俾利後續造冊支薪。



108年總務重點工作報告

報告者

孫總務長光蕙

報告大綱

- 1 士林區創新育成中心興建工程 營繕組
- 2 節約能源計畫 營繕組
- 3 校園邊坡防災工程 營繕組
- 4 停車場委外經營暨停管系統更新建置案 事務組
- 5 活動中心大禮堂暨表演廳設備汰換案 事務組
- 6 人社中心便利商店標租案 保管組
- 7 空間管理系統及校園地理資訊系統GIS平台 保管組
- 8 中醫所使用傳統甲棟建築物案 保管組
- 9 二代電子公文 文書組
- 10 校務基金財務規劃暨採購、財管程序簡化 出納組
事務組
保管組

108年

士林區創新育成中心興建工程

本案規劃**地上6層地下2層**之建築，基地面積 1429.51m^2 （約441.2坪），**1-6樓樓地板面積 2953.53m^2 （約492坪）**；空間規劃一樓主要以大廳、會議室及教育設施附屬日常用品零售業，二樓至五樓為研究室、討論室，六樓為實驗室及研究室。

開工日期 | 107年11月01日 竣工日期 | 109年03月（預計） 啟用日期 | 109年09月（預計）



節約能源計畫



經濟部104年訂定【**政府機關及學校節約能源行動計畫**】，計畫期程自105年1月1日至108年12月31日。



政府總體節能目標：
以104年為基期，於108年**提升用電效率4%**。



學校個別執行目標：
104為基期年，於**108年**降到公告基準（**EUI=99**）。

✓EUI=全年總用電度數/總樓地板面積m²。

軟體
改善

硬體
改善

行政
管理

節約能源計畫

本校各館舍用電比重

館舍名稱	圖資大樓	傳統乙棟	研究大樓	醫學二館	醫學館
用電百分比 105/106	25.21/28.05%	19.97/21.76%	10.76/8.87%	1.71/1.66%	2.04/2.05%
EUI105/106	282/315	392/442	233/194	88/86	116/117
館舍名稱	行政大樓	牙醫館	實驗大樓	動物中心	活動中心
用電百分比 105/106	1.14/1.12%	0.62/0.63%	9.31/10.53%	11.28/10.53%	4.17/4.12%
EUI105/106	81/80	39/41	154/168	120/113	44.40/44.15
館舍名稱	護理館	第一教學大樓	第二教學大樓	致和樓	學生宿舍*
用電百分比 105/106	4.48/4.59%	0.52/0.45%	1.44/1.46%	1.60/1.48%	5.72/5.40%
EUI105/106	117/120	43/37	103/105	152/140	84.3/80.17

節約能源計畫

107-109年節電計畫

		項目	經費	107年	108年	109年
軟體改善	消防系統整合		95萬			
	智慧節能平台		250萬			
硬體改善	照明設備	LED燈管改善	450萬			
		LED路燈改善	200萬			
	中央空調	研究大樓階梯教室、致和樓及傳甲1樓冰機	60萬			
		男、女五舍熱泵	750萬			
		護理館小型送風機汰換	450萬			
		學餐及布查冷氣汰換	300萬			
		圖資大樓冰水主機汰換1台	500萬			
	醫學一館冰水主機汰換	300萬				
	數位電錶	實驗及研究大樓	50萬			
醫學二館、護理館、守仁樓、圖資大樓、及傳乙大樓個別空間及共同實驗室		480萬				
管理措施	專業管理	總務處				
	行政管理	節能減碳小組 (各院)				

支出

3年汰換設備預估3,885萬

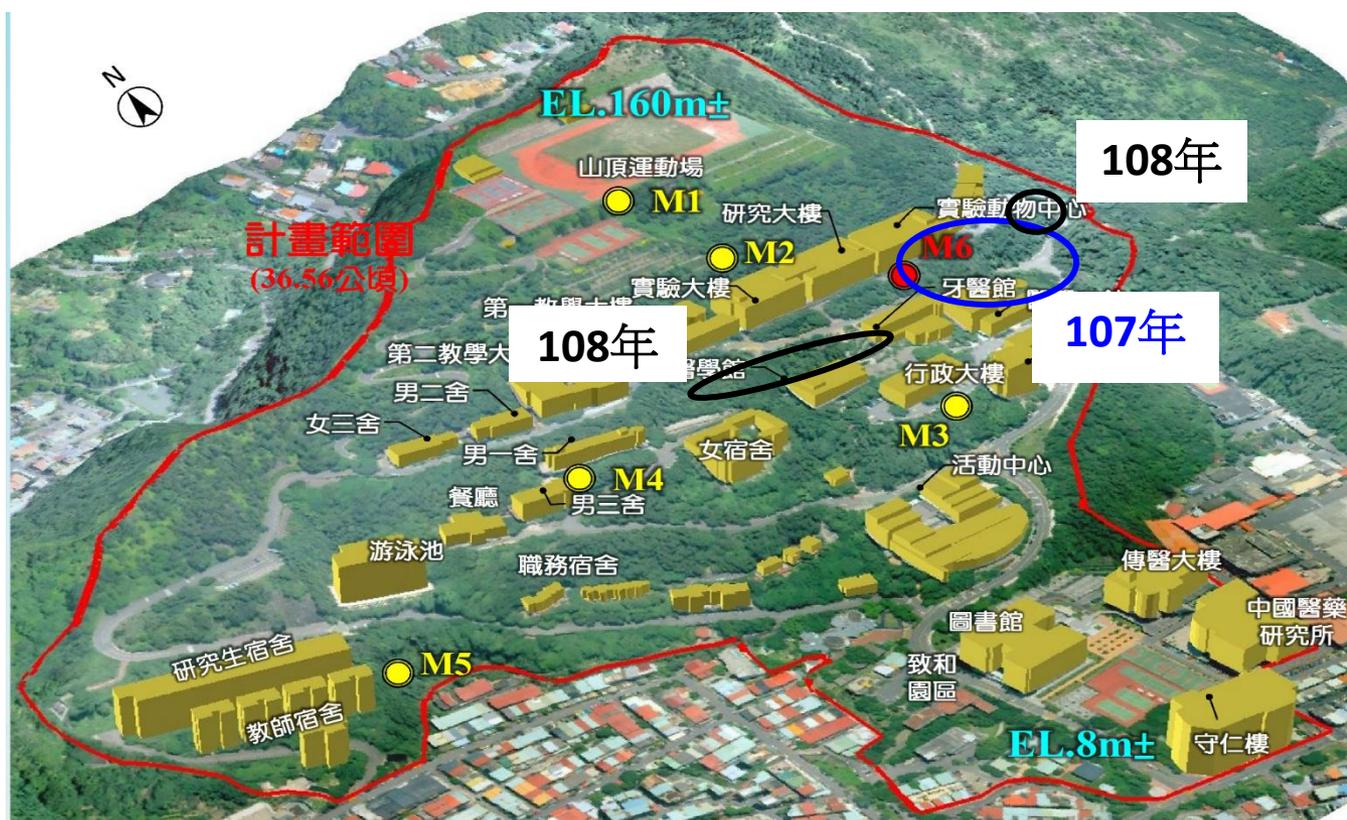
節省

3年節省584.7萬度，預估電約1754.1萬元

校園邊坡防災工程

由於107年動物中心前方邊坡陷落事件，自108年起本校依據前一年度「**校園邊坡自動監測及巡檢結果**」，視校務基金財務狀況，逐年分段完成校園邊坡改善工程。108年執行「**新醫學館後方至學生餐廳路段**」及「**陽明路往動物中心前方停車場路段**」邊坡防災工程。

開工日期 | 108年03月 (預計) 竣工日期 | 108年9月 (預計)



停車場委外經營暨停管系統更新建置案

為提供專業化停車服務，自**107年11月1日**起，停車場委外經營管理，校園交通管理之權責分工如下：

一、總務處：

- (一) 教職員工生「**通行權限**」及「**違規停車取締**」。
- (二) 具通行權限車輛依本校交通管理辦法採分區停放。

二、委外經營管理：

(一) 營運業務：

- 1、票亭收費人力、全日**臨時停車收費**。
- 2、平日夜間（**19時至隔日7時**）及假日全天**月租停車**。
- 3、校門口、五舍及女三舍校園**停管設備維護**管理。

(二) 月租停車區域：

山下區（**活動中心南側路邊、圖資北側、傳統醫學大樓甲乙週邊平面**）總計**151格**汽車停車格，其中**55格**供月租車輛停放。

停車場委外經營暨停管系統更新建置案

出校

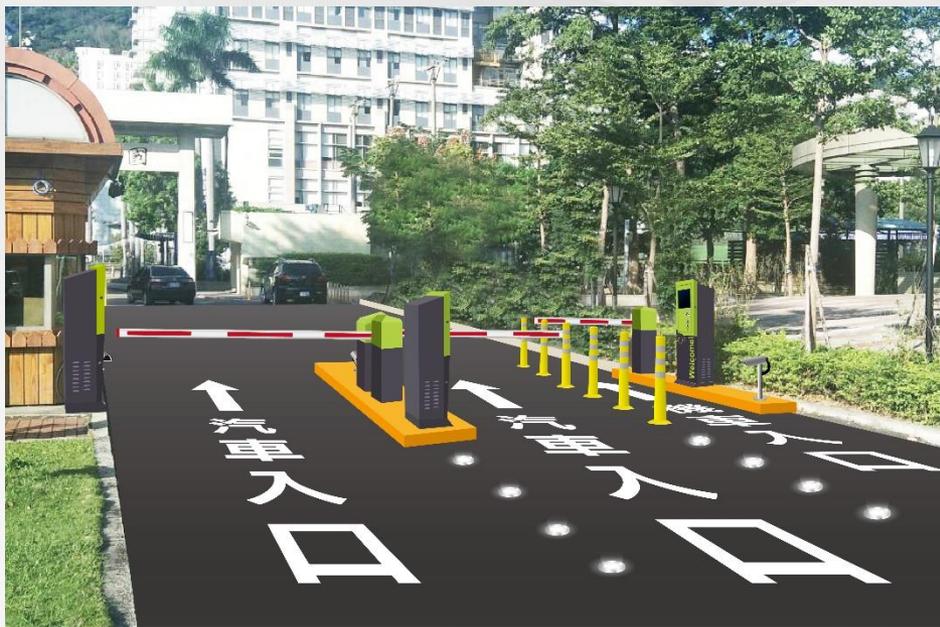
- 未繳費汽機車道
繳費或持優惠停車證明後開啟柵欄
- 已繳費汽機車道 (具通行權限)
車牌辨識後開啟柵欄

開工日期 | 108年2月11日

入校

- 汽、機車分道
車牌辨識後開啟柵欄柵欄

竣工日期 | 108年03月10日



活動中心大禮堂暨表演廳設備汰換案

活動中心自84年落成啟用至今，本處數次規劃汰換之需求，迭因囿於經費龐大無法完成設備更新，致校內舉辦學術演講、畢業典禮、加袍（冠）典禮等活動時，音響麥克風無法收音，座椅雜音頻傳及影片撥放效果不佳等缺失，影響本校形象甚鉅，故執行「活動中心大禮堂、表演廳暨第一及第二會議室音響、投影機、布幕及觀眾座椅設備汰換案」

開工日期 | 108年4月10日

竣工日期 | 108年09月10日



108年

人社中心便利商店標租案

全家便利商店合約於**107年12月31日期滿**，重新辦理標租，評選**硬體設備及服務品質**對校方更**友善**、更有**保證**的**OK便利商店**入校營運，希望嶄新的規畫提供師生更優質的便利服務。

銜接營運 | 108年1月1日 裝修開工 | 108年1月10日起 正式營運 | 108年02月11日



空間管理系統及校園地理資訊系統GIS平台

空間為校園內最重要資源，為使**校園空間**、**場地**、**教師宿舍管理**及**圖資**得以**全面e化**，以建立多元智能永續校園，期達到空間資源有效利用及增進國有資產活化的目標。

決標日期 | 108年1月8日 空間量測 | 108年2月10日起 完成上線 | 108年06月30日

校園地理資訊系統



校園空間管理系統

校園地圖導覽系統

場地及宿舍管理系統

中醫所使用傳統甲棟建築物案

現況分析

本校於98年9月9日取得產權，迄今仍無實質管理權，**不符**國有財產法管用合一之規定；無償提供中醫所使用，**不符**「國有公用財產無償提供使用原則」之規定；同時為歷年**財政部檢核通案缺失所列需改進事項**。

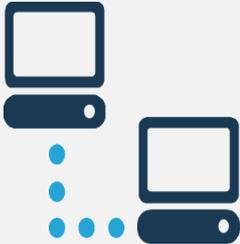
執行進度

- 本校與中醫所簽訂之空間使用契約書將於**108年2月4日屆滿**，本校業於**107年9月5日函送租賃契約書**予中醫所(包括收取租金、收回部分空間、收回建物實質管理權)。
- 中醫所**107年9月14日函復歉難同意**。本校**9月25日函請教育部**協助處理。
- **教育部**業於**107年11月8日**以臺教高(三)字第1070170669號函請**衛生福利部**協調處理，**惟該部迄今尚無回應**。

未來規劃

若衛福部於**使用契約期限 (108年2月4日)**屆滿前仍無回應則依上開原則規定**陳報教育部函請財政部協助解決**。

二代電子公文

7/11-7/30 >	8/1-10/20 >	10/21-11/30 >	12/4-12/24 >	12/4-12/31 >	108/1/2 >
專案規劃階段	需求訪談	資料彙整調校	教育訓練	開放測試	正式上線
 <ul style="list-style-type: none"> 專案啟動 	 <ul style="list-style-type: none"> 雙週會+協調會 8場39項問題調校 7身份29小時65人訪談 	 <ul style="list-style-type: none"> 資料庫轉置 系統分析調整、測試 	 <ul style="list-style-type: none"> 19場次30小時教育訓練 	 <ul style="list-style-type: none"> 開放測試機上線測試 	 <ul style="list-style-type: none"> 廠商2人1個月駐點輔導
	7大身分				上線諮詢服務窗口



上線諮詢服務窗口

文書組·分機2086

資通中心·分機123

校務基金財務規劃暨採購、財管程序簡化

法規鬆綁 簡化行政流程 強化行政效率



107年10月30日校務基金管理委員會決議，以**1.5億**成立**陽明永續基金**，以長期投資為方向，參酌校務基金資金狀況執行。



校務基金管理委員會第51次會議決議，108年度分二期**償還研究生暨國際學生宿舍興建貸款案餘額2億5,500萬3,535元**。



本校「科學技術研究發展採購作業要點」之規定，自107年10月1日起**100萬元以下科研採購**由**申購單位自辦理**，免會簽事務組。



本校**辦公家具**採購回歸依本校採購業務作業要點規定辦理，**無需專案簽准**，**申購單位自辦理**。



執行**實驗室耗材品項集中採購**（開口合約）。



空間裝修**免附繼續使用財物清冊**及**不繼續使用財物清冊**，**不繼續使用**的**固定設備**，完成財報廢程序後逕**併入工程拆除**。（待擴大行政會議修法）

簡報完畢 敬請指教