

108 學年度總務會議紀錄

壹、時間：109 年 1 月 10 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、林照雄(羅清維代)、劉影梅、許明倫(王鼎涵代)、
王文基、康熙洲、巫坤品、郭文華、劉宗榮(李誌嘉代)、
鄭瓊娟、凌憬峰、鄭子豪(陳筱文代)、王進力、劉孜孜、
林昭光、林滿玉(廖曉偉代)、林貝容、黃介嶸、林峻立、
張原翊、王湘翠、藍祚運、王鼎涵、楊翠青、李雪楨、
傅淑玲、陳翰、傅立葉、羅清維、盧家鋒、林邑璵、胡德民、
廖伯霖、黃琬清、陳德範

請假：吳俊忠、周穎政、楊純豪、陳怡如、黃心苑、王署君、
陳美蓮

伍、列席：

吳東信、陳娟惠、王進力、尤柏文、單秀琴、李彩鈺、
鄭靜君、凌培耕、劉倩雲

陸、主席致詞：

- 一、總務會議自去年起改變會議型態，會議中，以新年度預計執行的工作要項為簡報重點，同時將去年的工作成果、業務宣導及會議相關資料，皆放置總務處網頁，提供全校師生參閱。
- 二、總務業務無所不包，收發文、薪資匯款、財產土地管理、採購、工程及維修案，真的包羅萬象；希望大家對於總務處同仁的工作成果多多予以肯定鼓勵；今天總務處重要的工作成員也都列席與會，若有總務相關疑議，歡迎提出共同討論。

三、請協助各大樓的用電宣導，務必達到節約能源的目標值。

柒、109 年總務重點工作報告（報告人：孫總務長光蕙）

捌、提案討論：

提案一

提案單位：總務處營繕組

案由：「新增空間進駐使用預算籌編原則」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為提高本校整修工程設計水準及裝修質感，刪除原為樽節經費所訂，以各年度主計總處頒布之共同性費用編列基準表-一般辦公室翻修費用 60%為上限之規定。
- 二、依 109 年行政院主計總處「預算編列注意事項及共同性費用編列基準表」之規定，酌修本案條文。
- 三、新增空間進駐使用預算籌編原則修正條文對照表及修正草案如附件一。

決議：無異議，照案通過（如附件一）

玖、臨時動議

- 一、原傳醫大樓甲棟及乙棟的用電電錶是否分開裝置？未來智慧電錶是否也分開設置？

（提案人：生物醫學大樓管委會陳筱文技士）

回復：目前生物醫學大樓及中醫所電錶已是分開設置，智慧電錶係以院為單位進行設置。

- 二、有關「實驗大樓公共區域整修工程」走廊冰箱淨空案，請勿將冰箱放置三樓後陽台，會阻擋老師辦公室窗戶視線；建請校方協助，將走廊及中廳所有冰箱遷入大實驗室，俾便施工。

（提案人：醫工學院林峻立教授）

回復：請營繕組協調空間安排，生科系所冰箱放置三樓前半段(靠廁所)，三樓學生大實驗室走廊和中央廳廊勿放冰箱及雜物，將其遷入學生大實驗室。

三、有關「實驗大樓公共區域整修工程」時程為何？

(提案人：醫學院陳震寰院長)

回復：本案設計監造技術服務案辦理中，因涉工項及工序安排，爰俟徵選建築師完成後，將召開會議邀集相關單位協調討論時程部分。

四、有關「傳統醫學大樓甲棟建物空間收回案」，空間如何安排？ 空間何時釋放？

(提案人：醫學院陳震寰院長)

回復：擇期召開建物空間分配及管理委員會討論。

五、校園駐商 OK 便利商店是否繼續營業？

(提案人：醫學院陳震寰院長)

回復：OK 便利商店已簽訂 5 年的合約，本處正積極規劃校園餐飲硬體設施整建，並招募績優廠商駐校服務。

拾、散會：13 時 10 分

【附件一】

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

109 年 1 月 10 日本校 108 學年度第 1 次總務會議修正通過

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)裝修預算原則以該年度共同性編列標準為上限。
- (三)裝修工程包括內牆及地面處理；現場施作固定家俱；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、消防修改、播音、保全、通訊系統；規劃設計、監造費用；職業安全衛生費、空氣污染防制費、品管費、保險費、營業稅、利潤及管理費。但不包括辦公室內活動式家俱、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。

國立陽明大學空間裝修及營運設備預算籌編原則部分規定

條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 空間「裝修工程」預算編列標準： (五)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。 (六)裝修預算原則以<u>該年度</u>共同性編列標準為上限。 (七)裝修工程包括內牆及地面處理；現場施作固定家俱；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、<u>消防修改</u>、播音、<u>保全</u>、通訊系統；規劃設計、監造費用；<u>職業安全衛生費</u>、空氣污染防制費、<u>品管費</u>、<u>保險費</u>、<u>營業稅</u>、利潤及管理費。<u>但不包括辦公室內活動式家俱、特殊設備。</u> (八)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。	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)<u>在撙節經費原則下</u>，裝修預算原則以<u>年度</u>共同性編列標準<u>造價 60%</u> 為上限。 (三)裝修工程包括內牆及地面處理；現場施作固定家俱；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、<u>消防</u>、<u>網路建置</u>、播音、<u>保全門禁</u>、通訊系統；規劃設計、監造費用；<u>勞工安全衛生費</u>、空氣污染防制費、<u>施工稅捐</u>、利潤及管理費、<u>各項設計師規劃設計監造費</u>、<u>室內裝修建管行政規費</u>、<u>工程準備金...</u>等。<u>不包括辦公室內活動式家俱、特殊設備。</u>	1.預算編列取消 60%上限之規定 2.依 109 年度「預算編列注意事項及共同性費用編列基準表」酌修文字

	(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。	
--	--	--



108年總務工作成果

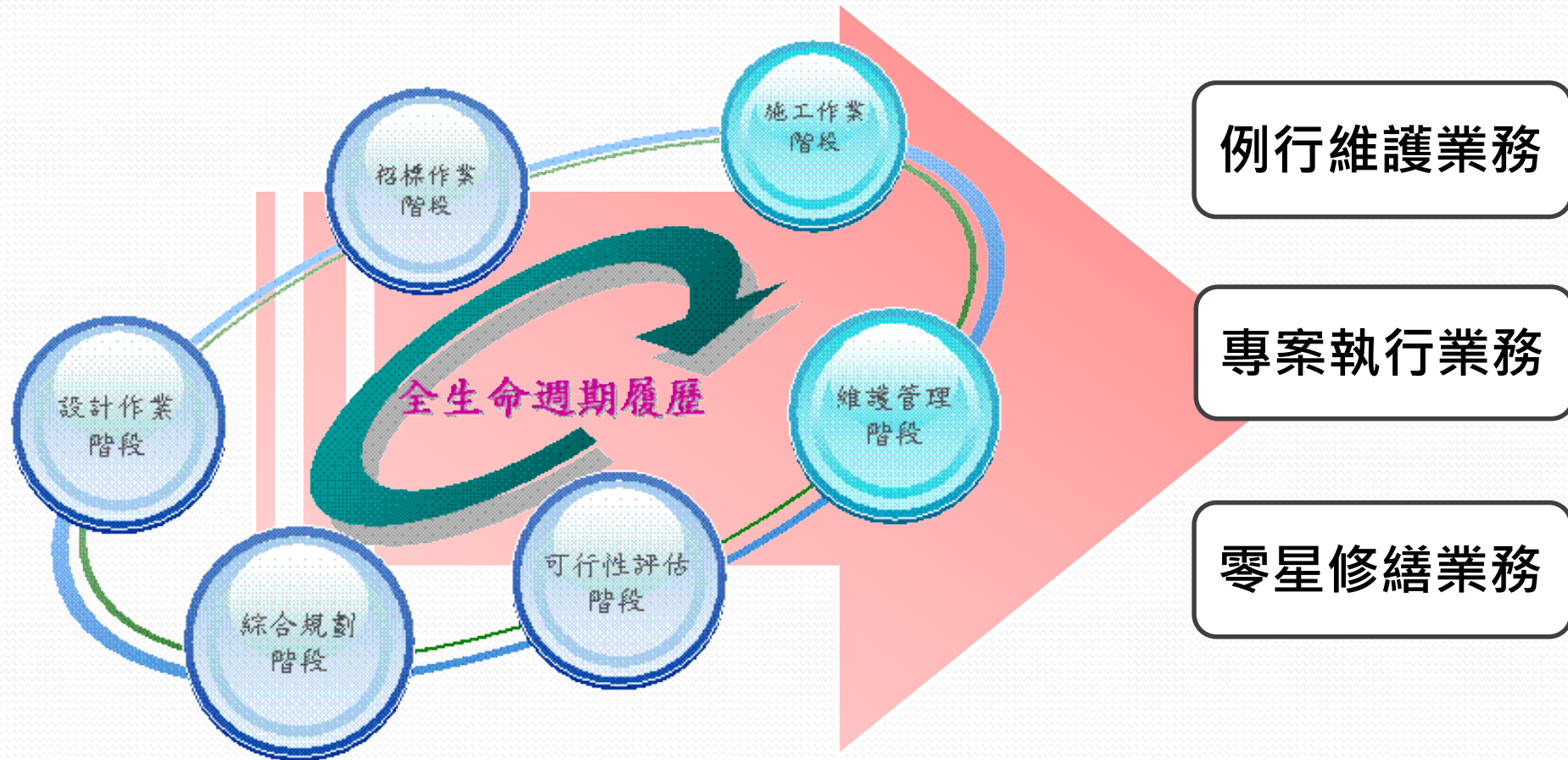
109年1月10日總務會議



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



士林校區創新育成大樓新建工程

- 工程簡介：地下2層、地上6層，1-6層計2953.53m²（約893坪），作為創新育成及研發空間使用，目前停工中。
- 本案營造廠於108年11月15日跳票，11月16日無預警撤離工地人員，經監造單位評估已無履約能力。本案未來將依規定終止契約程序、辦理現況結算及重新發包，希在109年7月前重新復工。



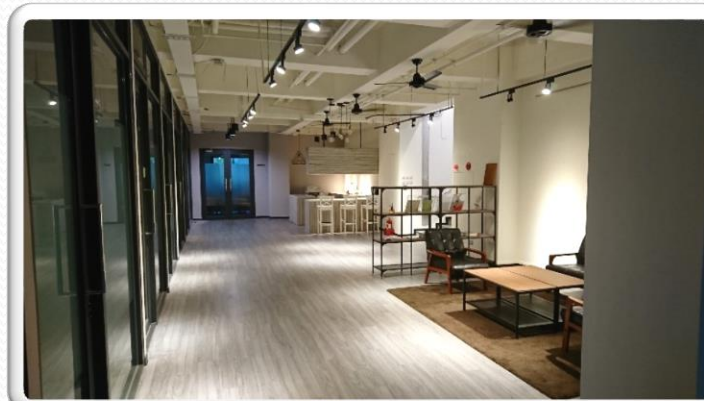
校園環境 (1/2)

- 1.校園邊坡擋土牆復建工程
- 2.滎陽步道人行規劃
- 3.無障礙設施修繕完成153案
- 4.西安樓3、4、5樓整修工程
- 5.護理學院第2、3階段整修工程
- 6.實驗大樓網路升級建置
- 7.校園燈光計畫第1期
- 8.活動中心往學生餐廳道路銑鋪工程
- 9.實驗、研究大樓前方道路銑鋪工程
- 10.守仁樓227室Medicine Faculty Lounge
- 11.研究大樓246.247.248-1實驗室空間整修
- 12.實驗大樓2樓解剖學科所實驗室及教學空間
- 13.護理館1F急重症所走廊修繕及辦公、實驗空間照明燈具更新
- 14.護理館312室整修工程
- 15.衛生福利研究所613教室隔音改善及內部修繕



校園環境 (2/2)

- 16.校園邊坡自動監測系統M4、M5測站重設地中傾度管
- 17.守仁樓Rm320視訊會議室建置
- 18.人社中心外牆美化
- 19.女三舍交誼廳整修工程
- 20.醫學二館B棟建築物結構修復工程
- 21.山下村建物結構評估
- 22.守仁樓三樓數位醫學中心區
- 23.守仁樓316、317研究區修改
- 24.圖書館一樓玻璃折門安裝工程
- 25.神研所圖資大樓4F及5F空間整修
- 26.第二教學大樓教學環境整修工程
- 27.實驗大樓生物實驗室設備建置
- 28.國際交流中心整修工程
- 29.圖書館3樓南棟視聽空間、1樓行政空間優化及3樓北棟新增行政空間等裝修工程
- 30.男一舍前垃圾場及山上村垃圾場整修工程



機水電設施

- 1.男女五舍加裝熱泵、膨脹水箱，並汰換洩氣閥
- 2.女三舍1至3樓加裝直接供水
- 3.女一舍6樓加裝冷熱水加壓泵
- 4.男三舍4、5樓加裝直接供水
- 5.女一、二舍裝設冷熱水壓力錶
- 6.雨水貯留系統建設第1期工程
- 7.圖資大樓空調冰水主機汰換工程
- 8.校園智慧電錶系統第1期設置工程
- 9.護理館小型送風機汰換
- 10.布查花園餐廳冷氣汰換
- 11.學生餐廳冷氣汰換
- 12.T8燈管及校園路燈更換為LED
- 13.解剖學科遺體處理室冷藏空間擴充整建工程

監控系統整合中心



Copyright © 2013 宏和通科技股份有限公司 所有設計與維護：宏和通科技股份有限公司

專案工作

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
1.校園邊坡復建工程	15,000,000	教育部	15,000,000
2.雨水貯留系統設施工程	6,069,029	經濟部	6,069,029

能源管理

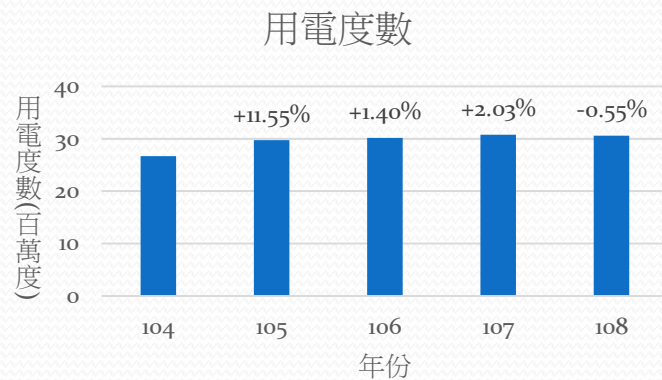
經濟部108年12月25日
經能字第10804605770函令

修正「能源用戶訂定節約能源
目標及執行計畫規定」

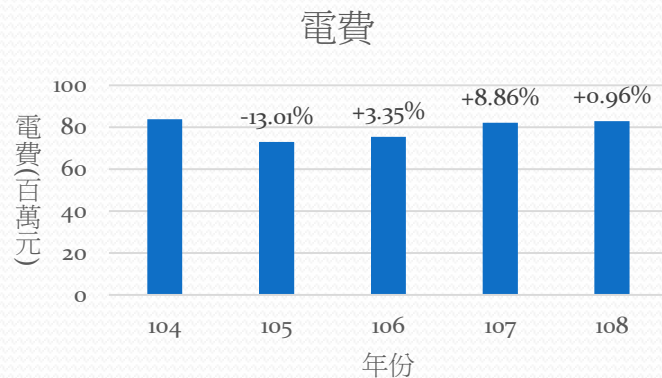
- 管理對象：
能源用戶(契約容量800千瓦以上之法人及自然人)
- 政策目標：
自民國104年至108年平均年節電 **1%**
- 執行方式：
用戶於每年1/31前申報節電措施、年度節電量、節電率。
- 管制手段：
當年度平均年節電率未達1%者，除提改善計畫外，並依法令有關規定責處。

「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



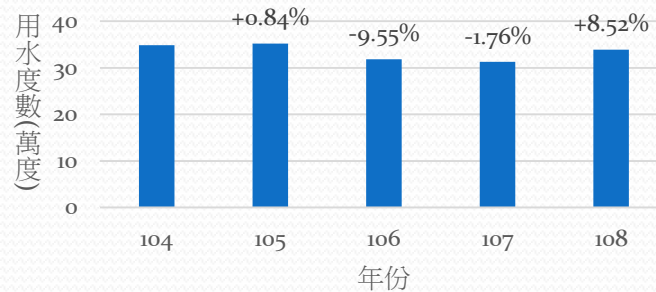
本校全年度
電費達8千290萬
較去年增加79萬



107年3月台電實施調漲電費3.56%

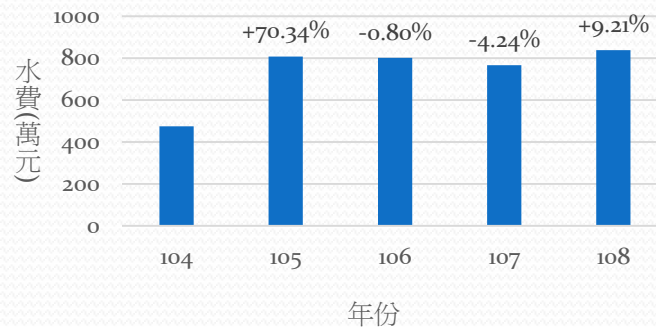
全校歷年用水量統計

用水度數



本校全年度
水費達837萬
較去年增加70萬

水費



105年3月水費調漲改採累進費率

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
- 助宜蘭附設醫院院區興建工程業務

年度	請修案件	結案數	完成率
106	3331	3331	100%
107	3445	3395	98.55%
108	3087	3060	99.13%

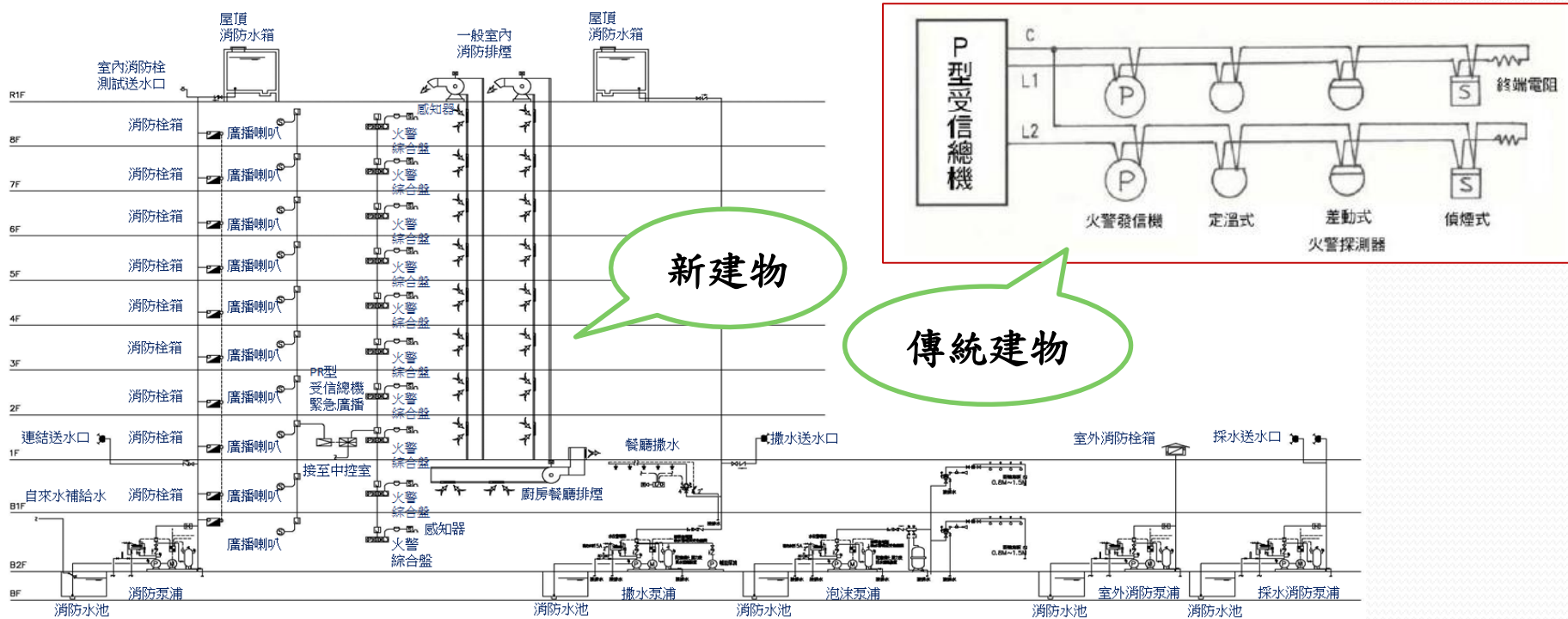
統計資料:108.12.31

消防宣導 (1/3)

陽明人的疑問:怎麼警報常常亂叫! 狼來啦? 又false alarm?

警報系統，是一套極為靈敏、定址偵測發報的系統，每只偵測器轄管一定區劃範圍，警報發報可透過區劃明確找出是哪個位置出現「**火警風險**」，以利警衛與值班人員抵達可以迅速釐清發報位置並釐清原因。

室內排煙系統、廣播及火警系統、室內消防栓系統、撒水系統、泡沫系統、室外消防栓系統、採水系統等



消防宣導 (2/3)

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理。

▶ 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	一種
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
相對濕度	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，建議裝設偵煙式探測器，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。



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。

消防宣導 (3/3)

這樣對嗎？



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: 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

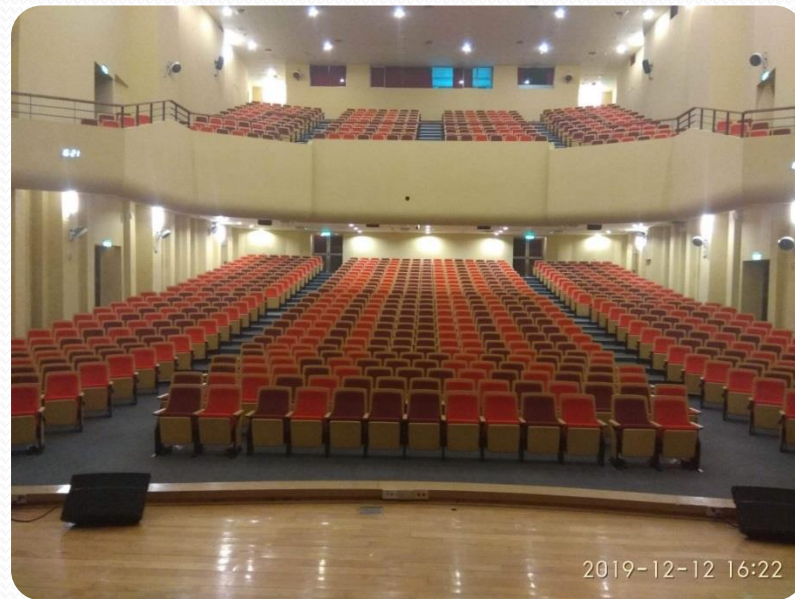
勞保健保
技工工友
駕駛管理
駐衛警察

活動中心設備汰換案

有鑑於活動中心各場地雖有定期維護，惟硬體設施已不符現今場地需求，為提供更優質場地使用，108年完成整修案如下：

- ◆ 活動中心大禮堂及表演廳舞台防焰布幕汰新：108年5月10日驗收合格，174萬4,550元。
- ◆ 活動中心視聽設備及環控系統汰新：108年6月3日驗收合格，1,300萬851元。
- ◆ 大禮堂觀眾席座椅汰新及地坪整建工程：108年9月2日驗收合格，1,705萬5,506元。

活動中心設備汰換案



數位轉型

108年2月本校停管系統升級為純車牌辨識系統，為簡化人力需求及增加行政效率，進行數位化轉型。

- ◆ 優惠停車線上申請系統：紙本作業升級為線上申請，提升本校各單位申辦速度。
- ◆ 罰單多元化繳納：自僅臨櫃繳納升級為多元化繳款方式，如匯款、EATM、ATM繳款等。

採購業務

年 度	105	106	107	108
採購金額(元)	291,521,587	304,017,287	285,583,318	249,954,848
科研採購 (件)	126	137	112	13
一般採購 (件)	198	224	216	233
合 計 (件)	324	357	291	246
成 長 率(件)	-4.7%	+10.2%	-18.49%	-15.46%

備註：

科研採購：自107年10月1日起，100萬元以下之小額採購原則由申購單位自辦理。

採購業務

- ◆ 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。

共同供應契約

年 度	105	106	107	108
採購金額(元)	23,970,310	72,759,425	56,975,912	43,438,252
採購數量(件)	378	569	574	494
成長率 (件)	-17.5%	+50.5%	+0.08%	-13.93%

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	105	106	107	108
指定採購金額	5,017,808	10,197,517	11,398,091	11,187,264
綠色採購金額	5,137,740	10,466,531	11,776,999	11,143,446
本校執行成果	96.72%	99.41%	96.78%	100%
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。

通行證發放張數

年 度	105	106	107	108
汽車	635	580	583	558
機車	1659	1521	1541	1616
合 計	2294	2101	2124	2174
成長率	-4.3%	-8.4%	+1.09%	+2.35%

◆ 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	105	106	107	108
公務汽機車	24072.28	17424.17	16987.79	12806.71
成長率	+5.95%	-27.62%	-2.5%	-24.61%

- ◆ 107年因動物中心前方邊坡坍塌，本校加開接駁車班次增加，導致107用油較多，該工程於107年10月完工，108年班次恢復正常，用油減少。

校園停車管理新制

本校交通管理辦法業經**108年11月06日**108學年度第3次行政會議審議通過**實施**。重大變革包括：

- 一、優惠停車採「**線上申請**」，各單位登記貴賓或兼任教師車號後**即開啟車牌辨識**，通行本校權限。
- 二、**大型重型**機車如要停放汽車停車格需比照汽車收費。
- 三、身心障礙學生**取消**分區停車限制。
- 四、罰單採多元化繳納方式，如**匯款轉帳**、**E-ATM**等。

公車達人活動

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：108年10月1日至108年10月27日。

有260名同學可依搭乘次數給予**200至3000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108年12月20日前至**事務組**領獎。



我是「公車達人」
559路公車搭乘次數競賽

獎金總計 300,000元

【參加對象】 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。

【活動期間】 108年10月1日-10月27日

【獎勵辦法】

特別獎： 20名，於108年10月1日至10月10日搭乘次數最多之前20名，7-11商品卡500元（得獎人可繼續參加本活動）。

頭獎： 20名，搭乘次數需達15次以上前20名，7-11商品卡3,000元。

壹獎： 30名，搭乘次數需達10次以上前30名，7-11商品卡2,000元。

貳獎： 40名，搭乘次數需達5次以上前40名，7-11商品卡1,000元。

參獎： 100名，搭乘次數需達3次以上前100名，7-11商品卡500元。

參加獎： 50名，搭乘刷卡達2次以上，得獎名單(除特別獎)以外之學生(含已辦通行證)，均可參加抽籤，7-11商品卡200元。

【領獎方式】： 請得獎同學學！受理。

【諮詢專線】： 02-28267000#2054

【活動辦法網】： <http://www.tyut.edu.tw>

校園安全

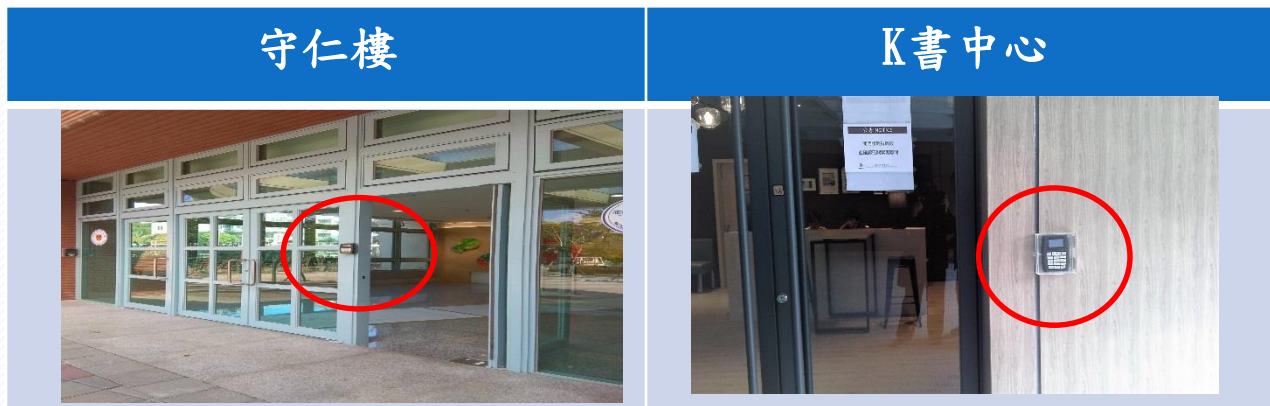
- ◆ 全校大樓門禁系統
- ◆ 公共區域錄影監視系統
- ◆ 校園緊急求救通報系統
- ◆ 駐衛警校區巡邏



校園安全

◆ 全校大樓門禁系統：

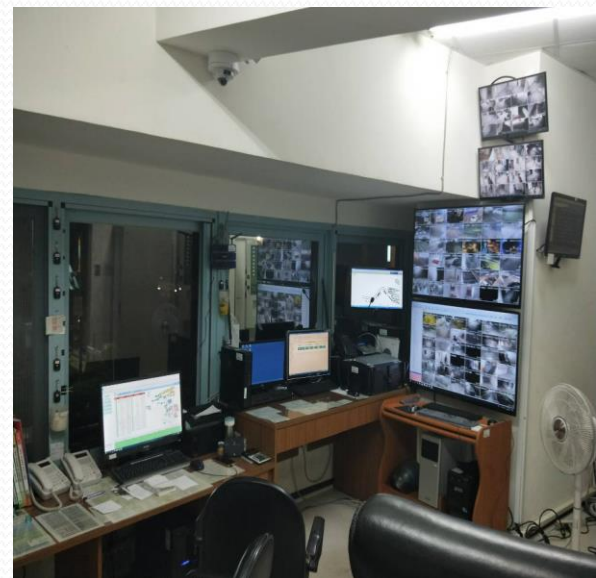
教職員工生採線上申請，校外人士至事務組申請。



校園安全

◆公共區域錄影監視系統：

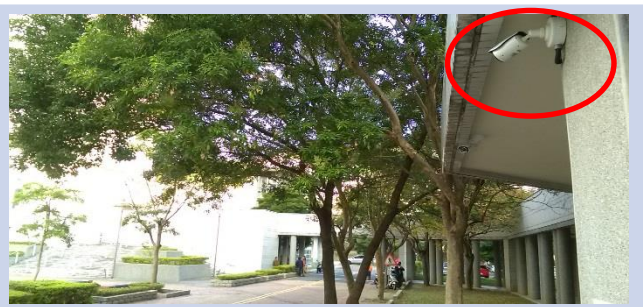
- 總計42台主機，共475支攝影機。
- 駐衛警24小時監看校園重點區域
(例如：各棟大樓出入口，各道路重要路口)
- 行動載具隨時監看



守仁樓



山下區



校園安全

- ◆ 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

◆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84個巡邏點。

44.新醫學館西側牆面



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號車牌下
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A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B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	72.圖資大樓B2
13.步道口	43.女二舍東側邊牆	73.圖資大樓1樓東門
14.第二教學大樓門口	44.新醫學館西側牆面	74.圖資大樓頂樓
15.第二教學大樓西側走道	45.新醫學館正門	75.圖資4樓北側玻璃門外
16.第一銀行提款機(全家)	46.男一舍正門	76.圖資2樓東側門外牆壁
17.人文社一樓川堂	47.男一舍後牆中段	77.生物醫學大樓側門
18.人文與社會科學院2樓	48.男三舍通道橋	78.生物醫學大樓後門
19.男二舍	49.山上村1號前大石頭上	79.生物醫學大樓頂樓
20.男二舍後牆面水塔邊	50.活動中心北側西樓梯	80.傳甲棟生科系旁門
21.女三舍	51.活動中心(布置花園)東側教師會門口	81.守仁樓等樓
22.女三舍西側門	52.活動中心東側走道	82.守仁樓一樓側門
23.女三舍後牆面水塔邊	53.活動中心正門	83.守仁樓B1
24.牙醫館4樓(牙醫學院)	54.山腰村64號	84.守仁樓B2
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

- ◆ 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。



環境保護

◆ 資源減量垃圾分類如下：

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。

◆ 各單位辦理活動有餐飲部分，盡量採用環保餐具，避免使用一次性餐具，於事務組網頁提供不鏽鋼餐盒之廠商名單，各單位可善加利用。

場地收入

(單位：元)

項 目	105	106	107	108
汽機車通行證	5,314,565	5,197,890	4,787,930	5,256,275
校園臨時停車	2,571,287	4,001,160	3,791,035	3,597,637
活動中心場地	1,467,000	1,017,300	1,566,680	669,880
接駁車收費	1,751,318	662,082	282,394	207,716
合 計	11,104,170	10,878,432	10,428,039	9,731,508
成 長 率	-7.9%	-2%	-4.14%	-6.68%

- ◆ 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」，施工期間無法使用，場地收入減少。
- ◆ 107年11月停車場委外經營係為淨收入。

勞健保

(單位：人)

年 度	105	106	107	108
專任約聘雇人員	1451	1477	1558	1561
兼任教師及臨時人員	907	1012	1119	1749
兼任研究助理				
合 計	2358	2489	2677	3310
成 長 率	+15.4%	+5%	+7.55%	+23.64%

- ◆ 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」。
- ◆ 自108年2月1日起本校「學生兼任教學助理」（原教學獎助生）一律由學校全面納勞保

勞工保險

- ◆配合**109年1月1日起基本工資暨健保費率調整**，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」(109.01.01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，請確認到職日前已於「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，**最遲於到職日下午4時前洽勞健保業務單位辦理先行加保事宜。**
- ◆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。
- ◆**勞健保業務自109年1月1日起移轉至人事室辦理。**

保管組

業務職掌

動產管理

- 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

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

土地撥用

本校為附設醫院用地需要，申請無償撥用宜蘭縣宜蘭市校舍段31、32、33、34、35、36、50及55地號等8筆國有土地(面積57,522.25平方公尺)一案，經行政院108.5.12院臺教字第1080008082號函准予辦理;本案自94年行政院函示由本校無償撥用歷經14年努力終於今年辦竣無償撥用登記。

教師宿舍管理(1/3)

經管多房間職務宿舍123間，單房間職務宿舍29間，其中21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(2/3)

◆ 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、研究人員及專案教師直接向保管組申請，遇有空出時，即通知申請人進住。

教師宿舍管理(3/3)

◆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%**。
- ## ◆每三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戸





山下村28戶



山腰村15戶



山上村12戶

國有公用不動產活化(1/2)

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



國有公用不動產活化(2/2)

- ◆ 人社中心1樓便利商店由OK便利商店自108年2月11日正式營運，以嶄新的規畫提供師生更優質的便利服務。
- ◆ 台灣惠蓀咖啡平日之營業時間調整為早上8點至晚上7點，假日則維持原營業時間為早上8點至晚上8點。



空間管理(1/2)

- ◆ 本校業於108年11月1日與衛生福利部國家中醫藥研究所簽訂「國立陽明大學傳統醫學大樓甲棟建物空間使用契約」。
- ◆ 本校新增地下1樓、2樓、5樓空間，使用面積比例由原**16.19%**提高為**35.24%**，專用面積增加**720.79坪**。
- ◆ 公用空間(474.92坪)包括地下一樓停車場、二樓演講廳(含簽到處及貴賓室)、四樓431及436教室，由本校管理。
- ◆ 本建物公共設施(2827.05坪)為雙方共同使用，由本校管理並負責維護、保養、修繕。

空間管理(2/2)

- ◆ 依使用者付費原則，今年度試辦致和樓3樓校控空間公開競價，競價結果每坪使用費為新台幣375-1050元。
- ◆ 依本校「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。

空間管理系統及校園地理資訊系統GIS平台(1/2)

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。



空間管理系統及校園地理資訊系統GIS平台(2/2)

- ◆ 108年度進行全校空間測量、資料釐整等，感謝各單位空間管理人之協助。
- ◆ 未來每年將定期進行資料之釐整，請各單位空間管理人再協助配合辦理。
- ◆ 校園空間管理系統(陽明大學校園互動地圖)於108年9月放置於陽明入口網/校務資訊項下，使用者須上網自行申請並經審核有使用權限才可使用此系統。
- ◆ 職務宿舍借用系統於108年11月底上線使用。
- ◆ 場地E化管理系統、校園地圖導覽系統(訪客版)於109年1月上線使用。

學位服管理

學位服借用分兩階段辦理：

- 團體借用時間：108年12月23日至12月27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109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及財物點交紀錄。

物品管理

- ◆ 單價新台幣4000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。
- ◆ 單價新台幣4000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4,000元以下(含4000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

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

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

- ◆ 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。

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

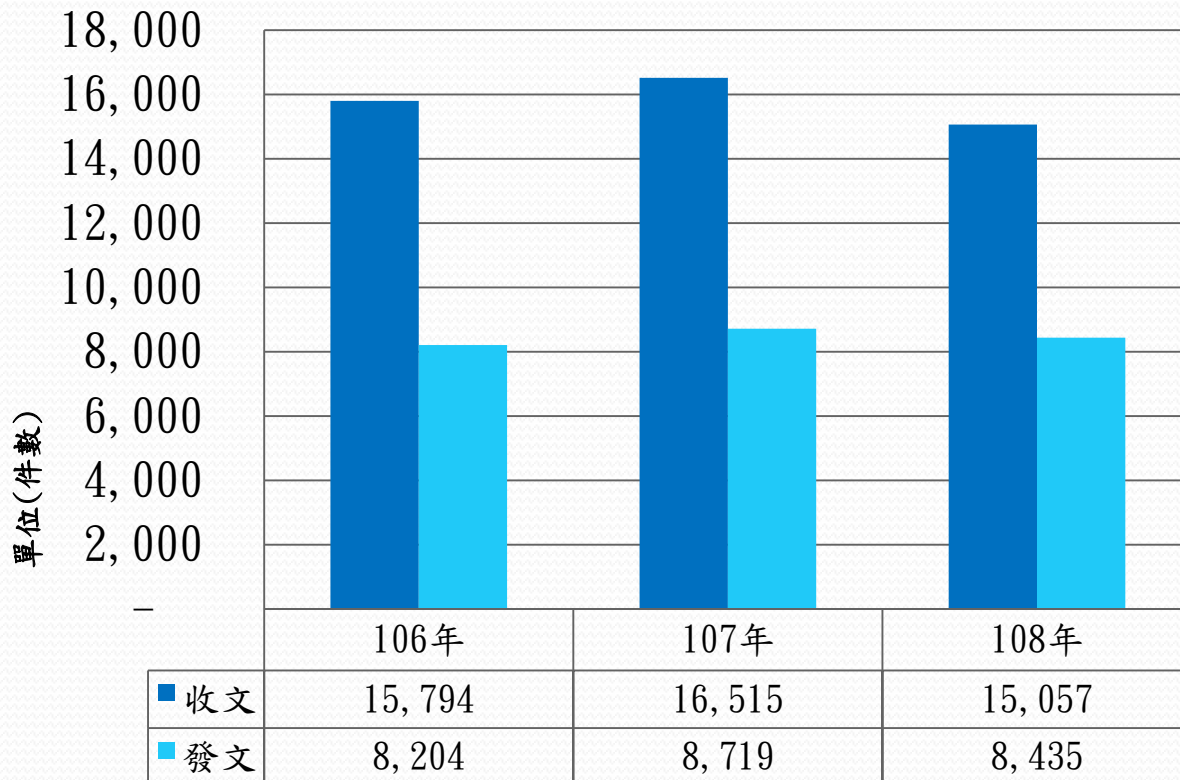


公文傳遞

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

106-108年總收發文數



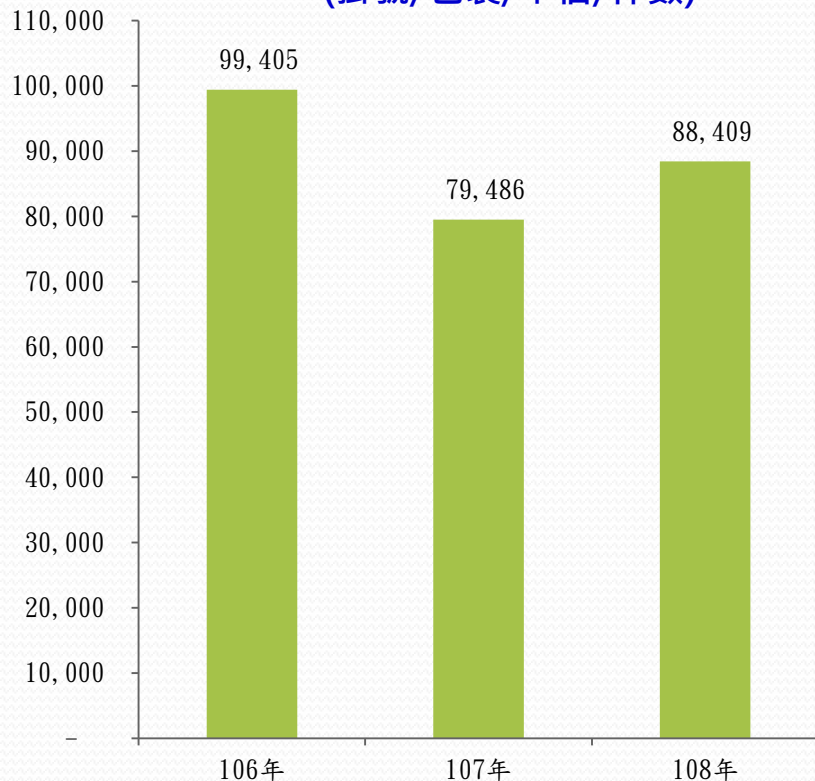
收文：登記桌每日收文，
如非屬轄管公文，
請當日辦理改分，
避免影響公文時效

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

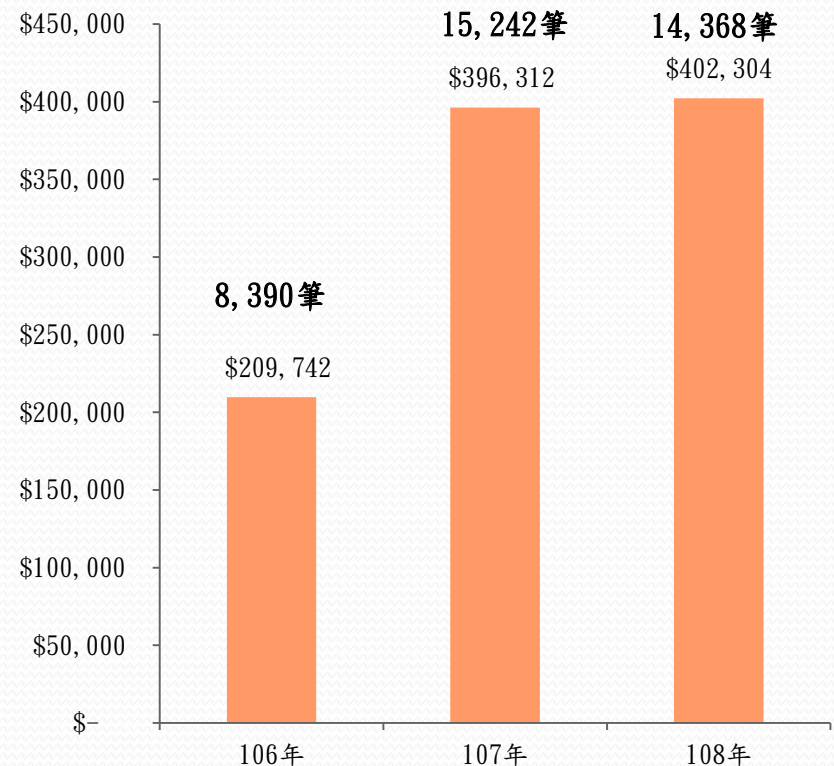
公文處理時效注意：
承辦人應重視公文
時效及品質，全程
自主管理，促使公
文依限辦結，**如未
依限辦結，請提早
辦理公文展期作業**

郵件管理業務

106-108年郵件收件統計
(掛號/包裹/平信/件數)



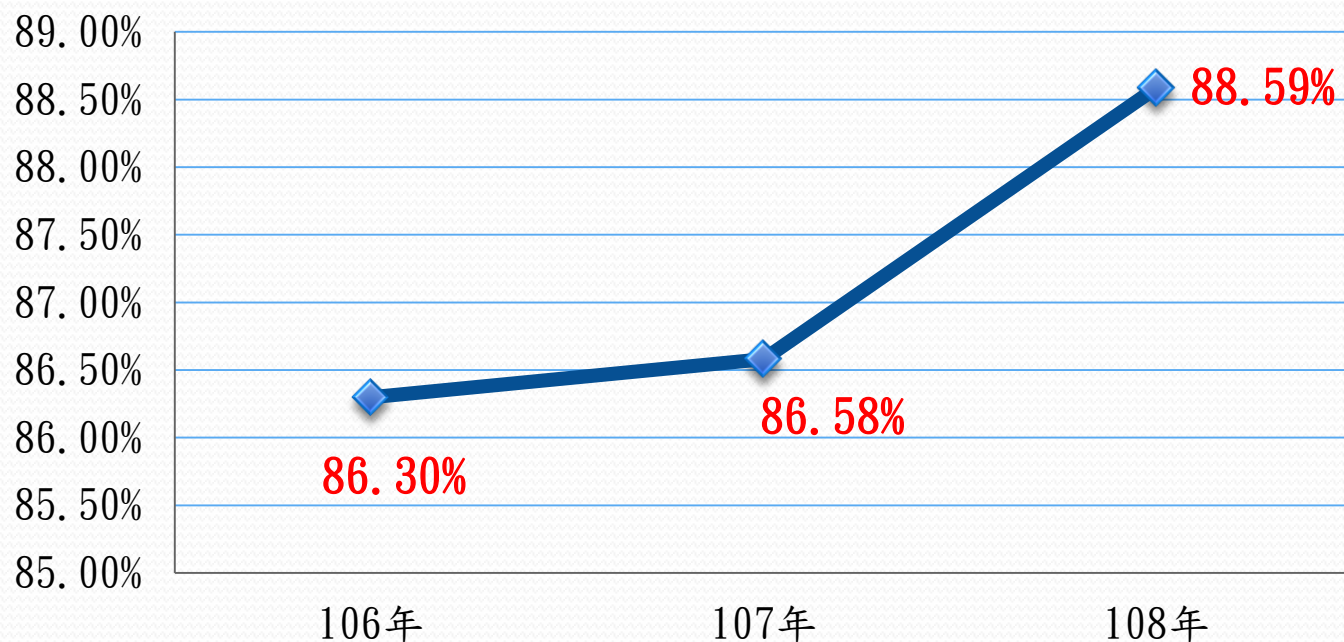
106-108年電子公文交換統計
(節能減紙/節省郵資)



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，請同仁發文多多利用電子公文交換或電子公佈欄作業辦理。

線上公文簽核使用率



年度	106年	107年	108年
線上簽核	26,053	27,085	23,873
紙本簽核	4,144	4,197	3,074

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。

2代公文系統執行

1/2-12/31 >	1/2-12/31 >	1/2-12/31 >	1/2-12/31 >	1/2-12/31 >
正式上線	教育訓練	問題收集與諮詢	解決問題	服務不打烊
				
▪ 廠商2人2個月駐點輔導 上線諮詢服務窗口 文書組 · 分機2086 資通中心 · 分機123	▪ 109年2場次4小時 ▪ 文書組辦理2場文書檔案研習(含系統操作) ▪ 針對個人或新進人員一對一教學	▪ 問題收集包含系統安裝、操作與流程設定等 ▪ 問題收集與報修共計1,924件	▪ 已解決問題，共計1,825件	▪ 設立諮詢窗口，持續協助與服務同仁 ▪ 發現問題，立即處理與回報

公文時效管理

⚙ 依據108.04.24 107學年度第21次行政主管會報主席裁示：
全校公文逾期百分比目標達成率5%。

⚙ 公文逾期比雖已達標，惟各單位為衝刺公文逾期比下降，明顯增加公文辦理展期件數，請承辦人確實落實公文依限辦結，避免拖延或積壓公文情事。

本校1-12月公文辦理時效分析

月 份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	平均
平均辦理天數	3.69	4.03	4.18	3.87	3.9	3.99	4.17	4.04	4.13	4.12	3.87	3.97	3.99
逾期比(辦展期末逾期者,不計)	8.4	8.7	11.86	7.19	6.64	4.04	3.18	3.97	3.73	4.91	4.15	3.78	5.88

本校1-12月辦理展期件數分析

月 份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	平均
辦理展期件數	93	77	162	158	266	264	305	238	306	344	336	337	2886
佔辦展期總件數比率	5.04%	5.40%	7.33%	8.12%	11.70%	13.67%	14.69%	13.14%	13.44%	15.22%	16.61%	16.12%	11.71%

辦理檔案鑑定作業

依據檔案局105年5月24日檔徵字第1050009042號函規定，各機關須將81年12月31日前已屆移轉年限之永久保存檔案辦理檔案保存價值鑑定。爰此，本校 64-81年須辦理 22,331件，分7年執行，106-108年辦理檔案鑑定情形如下：

年度	鑑定會議/ 次	鑑定件數	續存	鑑定類型	檔管局審核
106	1	992	235	檔案移轉	V
107	2	1,112	115	檔案移轉	V
		2,742	217	檔案移轉	V
108	1	2,504	492	檔案移轉	審核中



政治檔案條例清查作業

◆ 政治檔案條例業奉總統於108年7月24日以華總一義字第10800074211號令公布在案。

◆ 各機關須清查民國34至81年間，是否有政治檔案，其判定係依檔案局提供之80個政治事件及26,371筆關鍵字作為檢索依據。

◆ 本校管有60-81年檔案數量共計 60,042件，文書組提供相關資訊欄位請資通中心協助應對，經產出檔案查無相關政治檔案案件。

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23437979
聯絡人：陳岳典
電 話：(02)77387769

受文者：國立陽明大學

發文日期：中華民國108年8月2日
發文字號：臺教秘(四)字第1080112837號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：國家發展委員會檔案管理局、各機關(構)應即辦理事項 (0112837A09_ATTCH2.pdf、0112837A09_ATTCH3.pdf)

主旨：檢送「政治檔案條例施行後各機關(構)應即辦理事項」1份，請查照並轉知所屬配合辦理。

說明：

- 一、依據國家發展委員會檔案管理局108年7月31日檔金字第1080004588號函辦理。
- 二、政治條例為檔案法之特別法，各機關應依本條例及檔案法等相關規定辦理政治檔案之清查、整理（含解降密檢討及移轉前置作業）、移轉、開放應用等事宜，如有作業疑義，請洽所附該局各聯絡窗口。
- 三、本條例內容、旨揭辦理事項、相關作業程序及表單等資訊，置放於該局網站（網址：<https://www.archives.gov.tw/>）最新消息及文檔法規（路徑：首頁/認識我們/文檔法規/政治檔案條例）項下提供下載運用。

正本：都發機關(構)、國立大學校院

副本：[圖章]

第 1 頁，共 1 頁

1080011218

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

業務概況

108年	張數(筆數)	金額(億)
收款	12,376	50.83 億
學雜費、學分費	10,146	3.12 億
支票	1,863	47.17 億
電匯	71,742	21.28 億
所得列稅	40,564	13.11 億
薪資造冊	20,645	11.75 億

工作成果

- 研究生暨國際學生宿舍興建工程貸款本金餘額2億5,500萬3,535元，經107年12月14日第51次校務基金管理委員會決議，於本年度清償完畢，全案本年度已清償完畢。
- 本校陽明永續基金本年度投資獲利計約317萬元。
- 出納櫃台非現金收費：
 - (一)設置悠遊卡機收費，5月10日正式啟用。
 - (二)掃描台灣PAY QR-CODE收費，10月22日正式啟用。

臨櫃收款方式統計

108年	筆數	筆數%	金額	金額%
QRCODE金融卡	4	0.03%	400	0.00001%
支票	429	3.47%	229,532,143	4.51566%
信用卡	211	1.70%	2,759,753	0.05429%
悠遊卡	63	0.51%	6,777	0.00013%
現金	7,473	60.38%	39,022,611	0.76770%
匯票	472	3.81%	3,168,101	0.06233%
匯款	3,724	30.09%	4,808,532,465	94.59987%
總計	12,376	100.00%	5,083,022,250	100.00%

工作成果

■ 線上多元繳費：

- (一)107學年度第二學期起，學位制(學期制)國際生可於第一銀行第E學雜費網站線上刷卡繳交學雜費。
- (二)推廣教育中心「推廣教育班線上報名及繳費系統」，108年3月25日正式啟用。
- (三)教務處「招生考試報名及繳費系統」，9月25日開放線上報名及繳費。

108 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具上傳照片功能，惠請各單位請修時，務必提供請修位置與故障情形之照片，以利修繕效率、縮短修繕時程。
- 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。因修繕經費有限，各單位通報請修時，應先確認請修內容係屬修繕類型，增加美觀或改變使用習慣請另案建置。
- 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，共同維護設施之使用性。
- 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，如確實有特殊、必要之需求，各單位可通知本組進行查勘確認。
- 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。

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】

- 本校 109 年 1 月 14 日至 1 月 17 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。
- 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。

- **108年起於環山路近五舍入口處、牙醫館前方及學生餐廳至活動中心沿路增設測速器，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，依新修正之教職員宿舍分配及管理要點規定，專案教師可直接申請雅房免專案簽准。

(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補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

獲政府補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) 單價新台幣 **4000 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) 單價新台幣 **4000 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 **4,000 元以下(含 4000 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) 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。
- (十) 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。

(十一) 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專案組員靜欣(jshsieh@ym.edu.tw)。

(十二)辦理拭鏡紙及手套等 3 項實驗室耗材採購，本案契約期限自 108 年 8 月 7 日起至 109 年 12 月 31 日止。

品項 名稱	預估 數量 (盒)	決標 單價 (新台幣)	廠牌	型號	得標廠 商	聯絡人	聯絡資訊
拭鏡紙	1,500	72	KIMTE CH	34155	萬有生 物科技 有限公 司	劉佳 印先生	TEL:02-26215335 手機:0970-915356 FAX:02-26217566 MAIL:robinliu123@gmail.com
天然橡 膠乳膠 手套	1,500	100	華新橡 膠工業 (MODE N)	#2235A	健陽醫 療器材 股份有 限公司	吳筱 涵小姐	TEL:04-7381022 分機 18 FAX:04-7381060 MAIL:sun74-health@umail.hi net.net
丁腈無 粉手套	1,500	118	MasLE E	#1126NFB CL/S			

● 空間管理

(一) 校控空間使用以付費為原則。

(二) 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。

(三) 若有員工離職或退休時請確實依本校「教職員工離職或退休空間點交收回原則」規定辦理。

(四) 為釐整本校建物空間管理系統資料，請各單位空間管理人協助配合辦理。

(五) 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 109 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。
- 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。

【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)加會出納組預開立收據，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。



109年總務重點工作報告

報告者

孫總務長光蕙

報告大綱

- | | | |
|----|-----------------|-----|
| 1 | 學生餐廳整修工程 | 營繕組 |
| 2 | 實驗大樓公共區域整修工程 | 營繕組 |
| 3 | 校門口入口意向改造計畫 | 營繕組 |
| 4 | 韓園暨校園景觀工程 | 營繕組 |
| 5 | 士林區創新育成中心興建工程 | 營繕組 |
| 6 | 節約能源計畫 | 營繕組 |
| 7 | 校園邊坡防災工程 | 營繕組 |
| 8 | 緊急求救鈴升級建置案 | 事務組 |
| 9 | 傳統醫學大樓甲棟建物空間收回案 | 保管組 |
| 10 | 網路版財產管理系統 | 保管組 |
| 11 | 太陽能光電推動計畫 | 保管組 |
| 12 | 實驗用品材料集中採購 | 保管組 |

109年

學生餐廳整修工程

本案預期可提昇用餐衛生品質、室內外環境美感及反映校園核心空間精神，將使學生餐廳成為健康生活型態的示範點。本案業編列經費2,704萬元，委託建築師規劃設計。

發包日期 | 109年06月01日 (預計) 竣工日期 | 109年09月 (預計) 啟用日期 | 109年09月 (預計)



109年

實驗大樓公共區域整修工程

本案範圍包含屋頂防水整修、管道間空調箱拆除運棄、管道間貓道修繕、管道間壁體防水(含管線重新固定)、走廊天花板上線路整理、既有木門修繕、B1F門廳整修、公共走道地坪牆面天花板樓梯整修、外牆整修、外走廊天花粉刷(含壁癌處理)等，業編列經費計 **7,422萬元**。

發包日期 | 109年07月01日 (預計) 竣工日期 | 110年09月 (預計) 啟用日期 | 110年10月 (預計)



109年

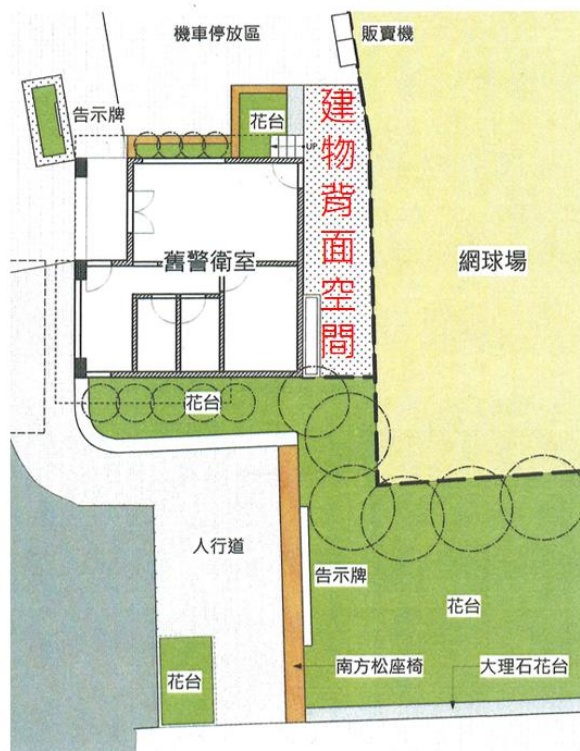
校門入口意象改造計畫

校門口舊警衛室建物老舊、遮蔽偉德大道視覺軸線，且與牌樓間距過窄，致人行通道曲折障礙，爰擬拆除舊警衛室，提供優質人行空間；另將配合燈光工程營造本校校門日間及夜間入口意象。業編列經費**582萬**委託建築師規劃設計。

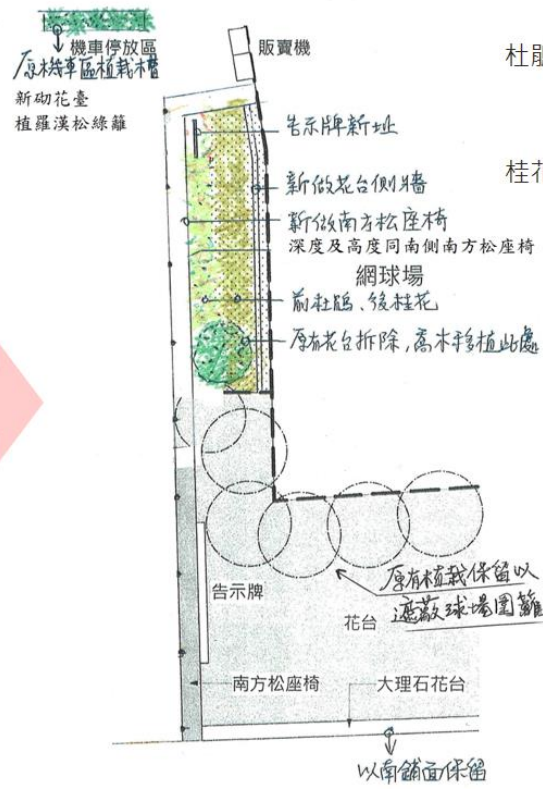
發包日期 | 109年07月01日 (預計) 竣工日期 | 109年09月 (預計) 啟用日期 | 109年09月 (預計)



拆除前



拆除後



羅漢松



杜鵑



桂花



109年

韓園暨校園景觀工程

韓園位於知行樓後方，與榕園料羅灣石碑及神農坡巨石同為校園歷史地景的一部分，現況荒煙蔓草、斷垣殘壁，業編列經費**512萬**，妥為修植復育後，提供校友緬懷及山友尋幽訪勝之最佳處所。

發包日期 | 109年07月01日 (預計) 竣工日期 | 109年11月 (預計) 啟用日期 | 109年12月 (預計)



109年

士林區創新育成中心興建工程

本案營造廠於108年11月15日跳票，11月16日無預警撤離工地人員，經監造單位評估已無履約能力。本校已啟動**終止契約**程序、辦理現況結算及重新發包，希在109年7月前重新復工。

發包日期 | 109年07月01日 (預計) 竣工日期 | 110年09月 (預計) 啟用日期 | 110年11月 (預計)



節約能源計畫



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 m^2 。



本校108年EUI=94.6，較107年EUI=92上升



政府總體節能目標：

經濟部並已於108年12月25日公告，以104年為基期，於112年**提升用電效率8%**。

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	生物醫學大樓	生醫工程館	醫學二館	醫學館
用電百分比 107/108	27.83/23.87%	16.46/10.84%	5.92/6.29%	1.35/1.43%	1.74/2.00 %
EUI107/108	265/224	321/208	127/ 134	70/73	98/ 111
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 107/108	1.10/1.04%	0.66/1.08%	10.51/9.23%	10.70/11.25%	3.80/4.80%
EUI107/108	77/72	42/68	172/149	1041/ 1086	65/82
館舍名稱	護理館	守仁樓	知行樓	致和樓	學生宿舍
用電百分比 107/108	3.86/4.52%	11.48%/14.93%	1.30/0.95%	1.45/0.14%	5.61/6.34%
EUI107/108	100/ 116	175/ 226	57/41	168/58	97/ 111

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			
		學餐冷氣汰換	300萬			
		圖資大樓冰水主機汰換1台	500萬			
		新醫學館冰水主機汰換	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

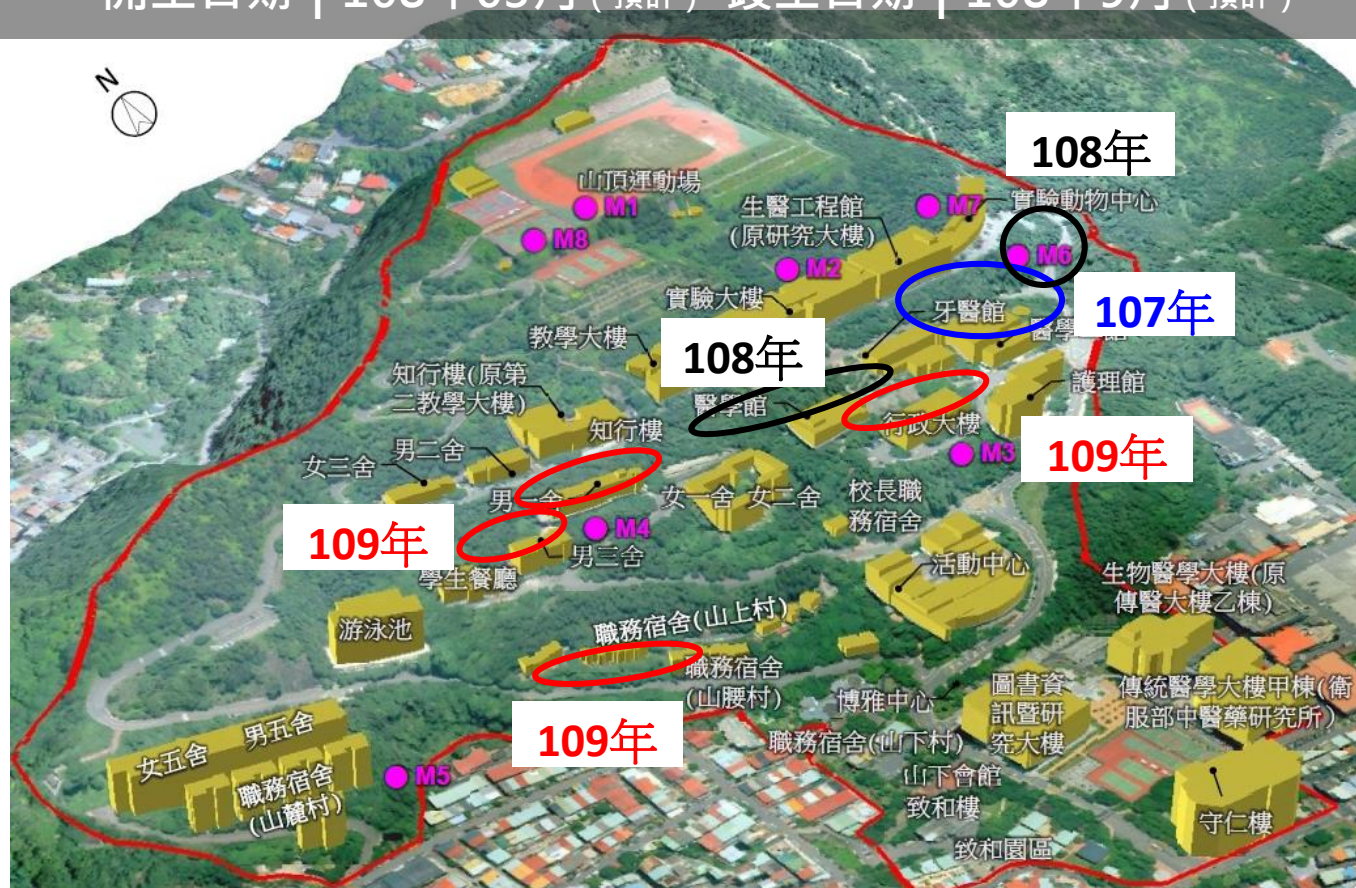
節省

3年節省584.7萬度，預估電約1754.1萬元

校園邊坡防災工程

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**」及「**陽明路往動物中心前方停車場路段**」邊坡防災工程。109年執行「**男三舍、男一舍、山腰村、行政大樓後方**」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)



緊急求救鈴升級建置案

現況分析

本校緊急求救系統依建置時間共有5套系統，包含校園、西安樓、機車棚、守仁樓及男女五舍，**除未整合外，均無圖控功能及故障自動警示，系統功能亦不符現今管理需求。**

執行進度

- 為積極瞭解目前市售設備之新功能，陸續邀請3家專業廠商至本校簡報，並依本校現況提供專業建議。
- 初步擬定需求說明書等文件，**109年採最有利標方式辦理採購作業。**

實質效益

- **整合**各套系統，升級為具**圖控、攝影及故障自動警示**等功能，俾利管理。
- 新增**守仁樓及男女五舍**之延伸押扣及對講機。
- 建置**光纖線路**以改善**原WIFI訊號因地形障礙不良**之問題。

傳統醫學大樓甲棟建物空間收回案

現況分析

本校業於108年11月1日與衛生福利部國家中醫藥研究所簽訂「**國立陽明大學傳統醫學大樓甲棟建物空間使用契約**」。

執行進度

- 本建物公共設施、公用空間及本校新增地下1樓、2樓、5樓使用空間業於108年12月23日點交予本校。
- 本建物1樓多功能展示中心應於簽約日起1年內點交予本校。

實質效益

- 本校使用面積比例由原**16.19%**提高為**35.24%**，面積增加**720.79坪**。
- **公用空間**(474.92坪)包括**地下一樓停車場、二樓演講廳、四樓431及436教室**，由**本校管理**。
- **公共設施**(2827.05坪)為雙方共同使用，由**本校管理**並負責維護、保養、修繕。

網路版財產管理系統

現況分析

本校目前使用財產管理系統為單機作業，非WEB版本，其原建置架構技術過時，**各單位財產管理人無法自網路上直接查詢財產明細。**

執行進度

- 網路版財產管理系統，可結合**人事系統、主計系統、單一簽入系統**、可於**線上簽核進行財物移動及財產減損**。
- 108年12月10日完成議約程序。

專案時程

- 109年4月30日完成，5月30日前完成本案系統整合轉檔。
- **109年6月30日前開放全校上線使用。**

太陽能光電推動計畫

辦理緣起

為因應國家能源轉型，配合中央政府經濟部推廣太陽能發電政策，並因應「再生能源發展條例」修正公布。

執行進度

- 教育部於108年9月25日至本校進行「學校設置太陽光電發電設備專案輔導訪視」，現勘評估設置地點為**行政大樓、醫學館、教學大樓(含綜一、綜二、綜三)、知行樓及游泳池**等5棟建物的屋頂。
- 109年1月3日決標完成議約。

專案時程

- 依合約規定廠商應於**110年1月2日完成建置**。

實驗用品材料集中採購

辦理緣起

為節省公帑，保管組辦理全校性實驗用品材料集中採購。

執行進度

- 分三階段辦理
 - 1.品質差異性較「小」的手套、拭鏡紙集中採購。
 2. 品質差異性較「高」品項(例:離心管、細胞培養盤等)以**公開招標方式**辦理。
 - 3.品質差異性較「高」品項就**校內常用品牌**以**限制性招標方式**辦理採購。
- 108年7月26日「**手套、拭鏡紙**」**集中採購決標**，得標廠商及相關資訊業已放置保管組及總務處網站（履約期限至109年12月31日止）。

專案時程

- 109年6月前完成第二階段（離心管15ml及50ml已啟動）。
- 109年12月前完成第三階段。

簡報完畢 敬請指教

108年工作成果詳總務處網頁<https://oga.ym.edu.tw/files/90-1140-6.php>