

國立交通大學 102 學年度第 1 次總務會議紀錄

時間：102 年 11 月 21 日（星期四）12：10

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：黃世昌總務長

出席：李大嵩委員、周世傑委員、盧鴻興委員（陳登銘代理）、陳信宏委員（廖德誠代理）、曾煜棋委員（高義智代理）、陳俊勳委員、張新立委員（劉敦仁代理）、郭良文委員（孫于智代理）、鐘育志委員、張維安委員（許維德代理）、袁賢銘委員（李美燕代理）、蔡錫鈞委員（高義智代理）、葉弘德委員（陳鎧湧代理）、陳皇銘委員、廖德誠委員、包曉天委員、謝啟民委員、何信瑩委員、許維德委員、郭政煌委員（林建中代理）、林建中委員、胡正光委員、王旭斌委員、林泉宏委員、陳信委員（謝宜靜代理）、謝怡臻委員

請假：林一平委員、柯明道委員、張書銘委員、張正宏委員、黃俊龍委員、彭文志委員、單信瑜委員、劉典謨委員、吳宗修委員、潘荷仙委員、楊進木委員、林日璇委員、沈亞塘委員、呂紹棟委員

列席：楊黎熙組長、沈煥翔組長、戴淑欣組長、柯慶昆組長、葉智萍組長、吳吟誼組長、郭自強隊長、莊惟嬪、溫淑芬、陳玉萍

記錄：廖淑卿

壹、主席報告：略

一、專案報告：

- （一）事務組：餐廳專案報告（詳簡報）。
- （二）營繕組：管一館專案報告（詳簡報）。

貳、總務處各組報告：

一、文書組：

- （一）教育部函轉行政院「電子公文節能減紙續階方案」，已擴增至各機關學校，並規定每月須上網填報「電子公文節能減紙填報系統」相關資料。

1. 本校 102 年 9 月及 10 月份所填報情形，簡述如下：

	9 月	10 月	行政院預訂目標
實施公文線上簽核比率	99.8%	99.7%	45%
實施公文電子交換比率	81%	77%	70%
實施電子化會議比率	34%	75%	30%
推動電子化相關行政作為	持續推動文件資料雙面列印		

2. 但是因為本校目前的歸檔公文保存 10 年以上者皆以列印紙本方式儲存，故減紙比率只達 30%。

2013 年國立交通大學節能減紙填報情形

月份 項目	9	10	11	12	合計
公文電子交換					
公文件數	2,450	3148			
不適用電子交換件數	115	189			
電子公文交換數	181	274			
電子公布欄	295	360			
發文平均使用日數	4.2	3.39			
收文總件數	1,480	1,758			
紙本收文	3	8			
公文線上簽核					
紙本轉線上簽核數	315	401			
自創簽稿數	970 (簽 379) (稿 591)	1,390 (簽 567) (稿 823)			
線上簽核數	2,447	3,140			
電子收文(當月結案)	1,162	1,349			
減紙					
採購紙張數量(箱)	647	124			
去年同期採購紙張數量(箱)	0	0			
雙面列印實施狀況					
貴機關是否已實施雙面列印	是	是			
網路申辦服務					
網路申辦處理件數	0	0			
電子化會議					
所有會議場次	244	134			
電子化會議場次	83	100			

(二) 有關寄至本校之外郵信件常因受信地址僅書寫「國立交通大學」而未書明受信人之所屬單位，且受信人姓名皆為翻譯或自訂之名稱，造成信件處理人員很大的困擾。

1. 本校 102 年 1 月~8 月份外郵信件處理情形分析如下：

項目 月份	外郵信件 查詢	公告 件數	領回件數				公告逾期，退回件數			
			信 件	雜 誌	廣 告	包 裹	信 件	雜 誌	廣 告	包 裹
合計	9,231	549	5	0	0	3	314	128	116	2
			8				560			

說明：領回件數與退件件數不一定等於公告件數的原因係為各單位收到外郵信件後，會有此人已離職或查無此人的情形，如果為平信，各館舍工友不須退給信件管理人員，而直接放置於退件窗口所致。

2. 為了降低本校外郵信件退件的服務效能，請大家於信件來往時，務必要求寄信者務必書明受信人之所屬單位；或至文書組網頁上之英文姓名建檔系統中，自行建立中英文姓名及電子郵件資料，以利於外郵信件分檢及提升信件收信時效。
- (三) 有關本校收文承辦單位之改分流程係依據國立交通大學公文時效管制作業要點第19點規定辦理。詳述如後：「十九、公文如認為非屬本單位承辦者，應填具改分申請單並敘明理由，陳送單位一級主管同意後始可改分。申請第2次改分之公文，則由主任秘書代校長判定其承辦單位。經主任秘書判定之承辦單位應立即辦理該文，不得再提出改分申請或逕予退件，以免耽誤公文處理時效。為了不耽誤公文處理時效，請叮囑所屬承辦人員對於非貴單位承辦之公文，請務必依規定儘速提出改分申請。」

二、事務組：

- (一) 為因應學校編制內工友陸續進入可退休年齡，明年度全校道路清潔工作，將委外廠商以契約責任制方式執行。
- (二) 學生第一餐廳招標案，得標廠商康城公司已於11月12日進場整修，預定設置7個攤位，暫訂12月份正式營業。
- (三) 11月試行以開口契約方式進行環校人行道整修，作為103年招標參考。
- (四) 公務車網路派車系統，進行測試中，待測試無誤後將正式開放使用。

三、出納組：

- (一) 102年度第1學期學雜分費收費情形：
 1. 第一階段學雜費繳費：繳費日期為102年8月29日～9月18日。
繳費人數：13,983人，已收金額：354,364,526元。
 2. 第二階段學分費：繳費日期為102年10月16日～10月28日。
繳費人數：5,249人，已收金額：96,514,150元。
- (二) 102年度扣繳憑單將全面改寄電子憑單，不再郵寄紙本：

配合行政院通過所得稅修正草案(待立院三讀通過)，「未來機關、團體、學校……已依規定期限將扣繳憑單報稽徵機關，且憑單內容符合規定情形者，得免發憑單予納稅義務人。…」本組預計於103.1月底前向國稅局申報102年度所得資料，待申報完成即以E-Mail加密發送扣繳憑單電子檔予各納稅人義務人，但若有取得紙本憑單需求者，可至出納組申請。各項所得明細可隨時至「薪資暨所得稅查詢系統」查詢。

四、保管組：

- (一) 財產增加情形：
 1. 102年5月1日至10月31日止各類財產增減情形如下：

項目	本期增加			本期減少(含折舊)		
	單位	數量	帳面價值(元)	單位	數量	帳面價值(元)
土地	筆/ 公頃	0/ 0	39,266,337	筆/ 公頃	0 0.0000	1,192,583
土地改良物	個	2	1,061,175	個	0	5,359,421
房屋建築 及設備	棟	0	350,000	棟/M ²		79,356,130
機械及設備	件	2,983	255,035,634	件	1,531	316,698,344
交通及運輸 設備	件	114	4,392,918	件	56	8,066,393
雜項設備	件	2,074	58,410,203	件	316	38,933,371
有價證券	股	10,000	100,000	股	0	0
權利		292	6,425,900		0	746,005
合計		15,465	365,042,167		1,903	450,352,247

2. 說明如下：

- (1) 102年辦理公告地價調整，土地調增計3,926萬6仟337元，土地調降計119萬2仟583元。
 - (2) 本校本(102)年5月至10月31日止新增土地改良物類「西區流浪犬圍網」及「壘球場圍網」等2筆，和房屋建築及設備類增值「奇美樓」1棟。
 - (3) 本校專利權目前每筆以2年攤銷完畢，故本期減少74萬6仟5元的累計折舊。
3. 自102年5月至10月止，辦理財產物品移撥案計17件。
- (二) 自102年5月至10月止，回收變賣已達耐用年限無法使用之廢品，共計新台幣56萬2仟650元，並依規解繳校務基金專戶。
- (三) 職務宿舍整修：
1. 「職務宿舍裝修」及「防水工程」專案業於本(102)年1月7日決標委託林松茂建築師事務所規劃設計，於5月21日完成細部規劃設計階段，總工程費用約計新台幣300萬元。
 2. 培英館電力改善工程，總工程費計新台幣40萬元，已於10月21日完工，俟驗收完成後請台電送電。
 3. 職務宿舍零星修繕案截至10月底總件數為252件，其中3件施工中，249件已完工；維修費用共計新台幣248萬356元，已核銷金額為新台幣222萬9千606元；完工尚未核銷與施工中金額為新台幣25萬750元。
- (四) 本校經管招待所102年1-10月收入共計新台幣933萬8仟851元，支出757萬5,460元，結餘176萬3仟391元，去年同期收入為新台幣945萬3仟553元。

五、營繕組：

- (一) 本校辦理之人社三館新建工程，該工程已於 5 月 15 日申報開工，目前已完成地下室筏式基礎及地下 2 層樓板混凝土澆置作業，預計 12 月初完成地下二層結構體柱、梁、牆、頂版之鋼筋模板混凝土澆置作業。
- (二) 本校南區立體機車停車場新建工程目前進行屋頂車棚鋼架組立及內牆水泥粉刷與機電配管工程，預計 12 月完成裝修、周邊及景觀工程、消防配管與發電機設備工程。
- (三) 本校研究生第三宿舍興建工程，目前已完成環境影響評估審查委員會議並已修正完成函復環保署。另都市設計審議委員會已經新竹市政府核備，目前持續與使用單位討論需求，正彙整資料辦理建築執照申請作業並檢討細部設計內容。
- (四) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建計畫已完成基本設計構想，目前召開立面外觀檢討及內部空間設計討論，包含電力、給排水、弱電、消防、空調等之檢討，預計於 11 月底開會確認後辦理都市設計審議資料編製及細部設計圖繪製。
- (五) 有關館舍搬遷，已於 8 月完成資訊館單位搬遷工程並進駐完成。科學一館結構補強及防水工程已完工辦理驗收；科學一館外牆整修工程預計 11 月底完工，另 1 樓行政單位隔間整修部分室內裝修許可已核准正進行消防圖說審查；工程六館生科院 3、4 樓室內整修工程已完工；工六館 5 樓實驗室整修工程預計 12 月初完工。

六、校規組：

- (一) 目前評估已結案：
 1. 客家文化學院整體規劃評估案。
 2. 台南校區學生宿舍新建工程評估案。
- (二) 進行中評估案：
 1. 圖書館空間改造暨 7 樓搬遷空間規劃評估案。
 2. 客家文化學院北側停車場撥用暨校園入口意象先期規劃評估案。
 3. 博愛校區校園整體規劃評估案。
 4. 基礎大樓中庭公共藝術評估改造案。
- (三) 建築與景觀規劃審議委員會移交本組辦理。

七、購運組：

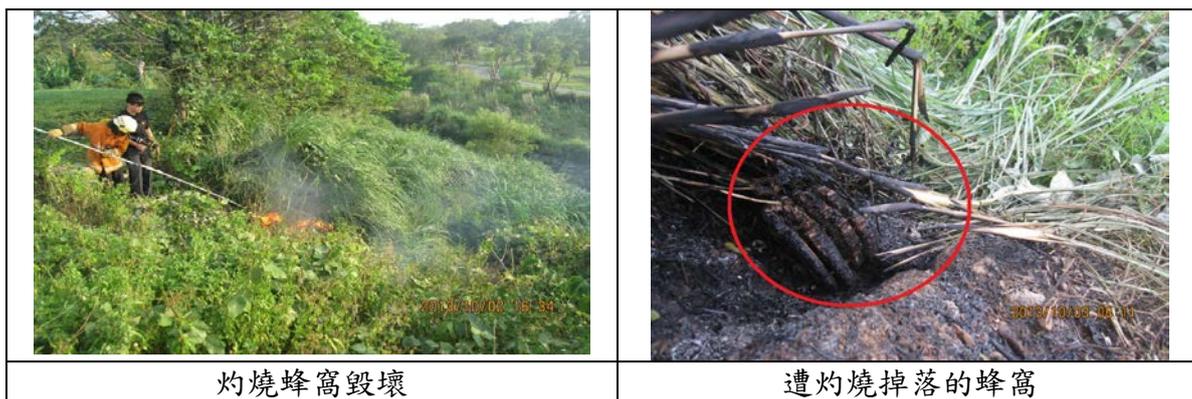
- (一) 有關總務處購運組 102 年 1 月至 10 月承辦採購案件，已決標採購案件量說明如下：
 1. 依據政府採購法辦理採購案件合計共 1,428 件，決標金額 555,168,244 元。
 2. 依據科研法辦理採購案件合計共 246 件，決標金額 84,883,293 元。
 3. 學校教育用品申請免稅令 144 件，進口設備報關提貨 160 件。

八、駐警隊：

- (一) 夏末秋初，為蜂類出現頻繁時期，近日於學校西區綠地及草地附近多次發現蜂窩，請行經該處人員應小心，儘量勿穿著顏色鮮豔衣服靠近，勿噴灑香水以免吸引蜂類。有

關發現蜂窩本隊統一處理程序如下：

1. 接獲通知後即聯繫消防隊進行處理排程，通常會在晚上或者接近晚間時處理
2. 消防隊員前來之前，以警示帶將蜂窩所在地點圍起來，避免再有人員靠近蜂窩而遭到虎頭蜂攻擊
3. 消防員來到時，與巡邏人員陪同前往現場，維護現場，引導行人離開，協助消防人員摘除。
4. 近日處理蜂窩照片：



(二) 近日巡邏人員於校內發現流浪漢欲偷竊腳踏車情事，說明如下：

於10月19日及10月20日，本校巡邏同仁黃福田以及隊員臧育新、保全趙鳴聲連續發現同一名男士行跡可疑，似乎在挑選單車目標。巡邏人員立即上前了解狀況，男子辯稱是要把「腳踏車牽去修」，巡邏人員又問「牽去修以後呢？」「這是你的腳踏車嗎？」，男子即語塞。巡邏人員直接請該民眾拿出身分證，留下其資料之後始請離開。因連續兩天均看到該名男子帶著塑膠袋(裡面裝著衣物等隨身物品)徘徊於校園，故拍照留下記錄，並加強校園安全巡邏。

(三) 本校校園各項停車證及停車費 102 年 1-10 月收入共計新台幣 16,279 千元，支出 14,573 千元，結餘 1,706 千元，去年同期收入為新台幣 17,161 千元。另自本年度起校園違規處理費收入已由學校統籌運用。

主席裁示：目前進出車輛已採用汽車辨識系統，關於委員提有關二車可否互用一證的情況(同一時間僅能一部車進入校園)，請駐警隊提交通管理委員會討論。

參、討論事項：

案由一：有關「國立交通大學職務宿舍管理辦法」內容修正案，提請討論。(保管組提)

說明：

- 一、依據本(102)年11月12日「102學年度第2次職務宿舍管理委員會」案由一決議事項辦理。
- 二、考量本辦法係屬行政規則，爰修正本要點名稱，並配合修正第一點、第七點、第十八點、第二十三點、第二十六點及第二十八點。

- 三、因近3年累積申請屆期展延案共計7件，並有逐年增加傾向，為避免造成借用爭議及建立宿舍借用之公平性，讓宿舍管理更臻完善，爰以修正本要點第十二點及第十六點。
- 四、有關本要點修正草案條文對照表及職務宿舍管理要點(草案)，請參閱附件一(P8~P11)。
- 五、本案如獲總務會議通過後，將提送行政會議審議。

決議：

- 一、本案經舉手表決通過。(同意18票，不同意0票)
- 二、本案續提送行政會議審議。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：13：40。

國立交通大學職務宿舍管理辦法修正草案條文對照表

修正名稱及條文	現行名稱及條文	說明
國立交通大學職務宿舍管理 <u>要點</u>	國立交通大學職務宿舍管理 <u>辦法</u>	為有效管理及規範本校職務宿舍，並考量本辦法係屬行政規則，爰修正本要點名稱。
一、為有效運用本校職務宿舍，樹立公用制度及管理之體制與權責，並發揮調節功效，特參照行政院頒布宿舍管理手冊等相關法令及本校組織規程，訂定本 <u>要點</u> 。	一、為有效運用本校職務宿舍，樹立公用制度及管理之體制與權責，並發揮調節功效，特參照行政院頒布宿舍管理手冊等相關法令及本校組織規程，訂定本 <u>辦法</u> 。	配合本要點名稱修正。
七、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理： (一)申請人應先填具申請單，檢附戶口名簿影本，請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦。 (二)多房間職務宿舍之核借，由保管組於宿舍空缺時，依據申請單作初步審查，以每年之二、五、八、十一月份月底為基準計算積點，會簽人事室或事務組審查核定積點，以積點多寡決定借用順序，依序列出候借名冊，簽報校長核定後作為借用宿舍之依據，並辦理召開多房間職務宿舍分配會議。 (三)多房間職務宿舍之借用，除有特殊原因經職務宿舍管理委員會決議通過外，其優先順序一律以計點多寡為標準，無法計點或積點相同者，以抽籤方式決定。 (四)已核准借用多房間職務宿舍人員，因職務、職等、年資、眷口變動等因素申請調整宿舍，或本校重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續，其優先順序仍以積點多寡為標	七、申請借用職務宿舍者，依下列規定辦理： (一)申請人應先填具申請單，檢附戶口名簿影本，請服務單位主管簽章後，送至保管組彙辦。 (二)多房間職務宿舍之核借，由保管組於宿舍空缺時，依據申請單作初步審查，以每年之二、五、八、十一月份月底為基準計算積點，會簽人事室或事務組審查核定積點，以積點多寡決定借用順序，依序列出候借名冊，簽報校長核定後作為借用宿舍之依據，並辦理召開多房間職務宿舍分配會議。 (三)多房間職務宿舍之借用，除有特殊原因經職務宿舍管理委員會決議通過外，其優先順序一律以計點多寡為標準，無法計點或積點相同者，以抽籤方式決定。 (四)已核准借用多房間職務宿舍人員，因職務、職等、年資、眷口變動等因素申請調整宿舍，或本校重新調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續，其優先順序仍以積點多寡為標	配合本要點名稱修正，爰予修正本點第一項第五款名稱。

<p>準。</p> <p>1. 借用人申請調整，自借用日起算，七年內辦理調整者，應自付騰空檢修費新台幣十萬元整，七年以上調整者，則自付新台幣五萬元整。</p> <p>2. 如新借者與調整者積點相同時，以新借者為優先。</p> <p>(五)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第二點第二項規定情形，應改借單房間職務宿舍。</p> <p>(六)單房間職務宿舍之核借，除有特殊原因經簽請校長核可外，先以編制內教職員工、約用教師依序考慮，再分別按申請核定日期作為侯借優先順序之排定，遇宿舍空缺時依序分配。</p> <p>(七)單房間借用人申請調整單房間職務宿舍，應自付騰空檢修費新台幣一萬元整(學校要求調整者除外)。</p> <p>(八)為提高分配效率及保障其他候借人之權益，經保管組通知辦理相關請借手續達三次，或經通知後十五日內未辦理完成者，一律以自願放棄處理，其侯借權益同意繼續存在。</p>	<p>準。</p> <p>1. 借用人申請調整，自借用日起算，七年內辦理調整者，應自付騰空檢修費新台幣十萬元整，七年以上調整者，則自付新台幣五萬元整。</p> <p>2. 如新借者與調整者積點相同時，以新借者為優先。</p> <p>(五)多房間職務宿舍借用人，借用期間如有不符第二條第二項規定情形，應改借單房間職務宿舍。</p> <p>(六)單房間職務宿舍之核借，除有特殊原因經簽請校長核可外，先以編制內教職員工、約用教師依序考慮，再分別按申請核定日期作為侯借優先順序之排定，遇宿舍空缺時依序分配。</p> <p>(七)單房間借用人申請調整單房間職務宿舍，應自付騰空檢修費新台幣一萬元整(學校要求調整者除外)。</p> <p>(八)為提高分配效率及保障其他候借人之權益，經保管組通知辦理相關請借手續達三次，或經通知後十五日內未辦理完成者，一律以自願放棄處理，其侯借權益同意繼續存在。</p>	
<p>十二、借用本校之職務宿舍，以借用人任職本校期間為限：編制內教職員工借用單房間或多房間職務宿舍期間<u>以十五年為限</u>(同類別調整時亦同)，但單房間調整至多房間或多房間調整至單房間之借用期間併計，最多不得超過二十五年；約聘人員借用單房間職務宿舍期間<u>以五年為原則</u>，到期得視情況由本校主動收回。</p>	<p>十二、借用本校之職務宿舍，以借用人任職本校期間為限：編制內教職員工借用單房間或多房間職務宿舍期間<u>以不超過十五年為原則</u>(同類別調整時亦同)，但單房間調整至多房間或多房間調整至單房間之借用期間併計，最多不得超過二十五年；約聘人員借用單房間職務宿舍期間<u>以不超過五年為原則</u>，到期得視情況由本校主動</p>	<p>一、近3年累積申請展延人數7人，並有逐年增加傾向，容易造成借用爭議。</p> <p>二、公證契約書第二點關於借用期間規定，略以「……，於宿舍借用契約生效日起，最長不得超過十五年，……」，為求統一，爰修正本點為「以十五年為限」，以符實際。</p>

<p>凡教職員工在借用宿舍期間，獲核准輔購住宅貸款者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。</p>	<p>收回。</p> <p>凡教職員工在借用宿舍期間，獲核准輔購住宅貸款者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出。</p>	
<p>十六、宿舍借用人調職、離職、退休、停職、留職停薪或聘(僱)用契約終止時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出借用之宿舍；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出借用宿舍；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出借用之宿舍；調職、留職停薪有特殊需求仍需借住者，須簽請校長核准。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。</p> <p><u>未依第十二點或前項規定遷出者，本校即依法強制執行</u>；其為現職人員者，並應議處。</p> <p>政務首長或副首長於借調期間，其向原服務學校所借用之職務宿舍，於借調期滿回任原職有續借之必要，且經學校同意者，得於借調期間，就職務宿舍或首長宿舍擇一借用。</p>	<p>十六、宿舍借用人調職、離職、退休、停職、留職停薪或聘(僱)用契約終止時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出借用之宿舍；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出借用宿舍；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出借用之宿舍；調職、留職停薪有特殊需求仍需借住者，須簽請校長核准。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。</p> <p><u>違反前項規定，屆期不遷出者，應即依法(約)辦理</u>；其為現職人員者，並應議處。</p> <p>政務首長或副首長於借調期間，其向原服務學校所借用之職務宿舍，於借調期滿回任原職有續借之必要，且經學校同意者，得於借調期間，就職務宿舍或首長宿舍擇一借用。</p>	<p>為與公證請求書上約定逕受強制執行事項一致及闡明公證之目的，使借用人明瞭未依本要點各規定期限遷出時，明訂宿舍管理單位得依法強制執行，以符宿舍管理手冊第九條、公證法第十三條及其施行細則公證程序相關規定。</p>
<p>十八、凡借用職務宿舍期限到期，應於一星期內立即遷出，拒絕或逾期遷出者，以佔用公產論，依法(約)強制執行。前已核准借用宿舍人員，於借用期間如與本要點第六點一、二款之資格牴觸者，應在三個月內遷出借用宿舍；借用人如有違反本要點有關規定者，校方應終止借用契約(關係)，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法訴追，並追償其不當得利。</p>	<p>十八、凡借用職務宿舍期限到期，應於一星期內立即遷出，拒絕或逾期遷出者，以佔用公產論，依法(約)強制執行。前已核准借用宿舍人員，於借用期間如與本辦法第六條一、二款之資格牴觸者，應在三個月內遷出借用宿舍；借用人如有違反本辦法有關規定者，校方應終止借用契約(關係)，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月；對於拒不返還者，應依法訴追，並追償其不當得利。</p>	<p>為配合本要點名稱修正。</p>

<p>二十三、宿舍借用人應遵行該村自治管理委員會、職務宿舍管理委員會之決議事項及本<u>要點</u>之相關規定，違反者，校方得終止借用契約(關係)，收回宿舍。</p>	<p>二十三、宿舍借用人應遵行該村自治管理委員會、職務宿舍管理委員會之決議事項及本<u>辦法</u>之相關規定，違反者，校方得終止借用契約(關係)，收回宿舍。</p>	<p>配合本要點名稱修正。</p>
<p>二十六、本<u>要點</u>未列事項，悉依有關法令規定辦理。</p>	<p>二十六、本<u>辦法</u>未列事項，悉依有關法令規定辦理。</p>	<p>配合本要點名稱修正。</p>
<p>二十八、本<u>要點</u>經職務宿舍管理委員會訂定後，提總務會議討論並送經行政會議審議通過，於校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>二十八、本<u>辦法</u>經職務宿舍管理委員會訂定後，提總務會議討論並送經行政會議審議通過，於校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>配合本要點名稱修正。</p>