

國立交通大學 97 學年度第 2 次總務會議會議紀錄

時間：98 年 3 月 23 日（星期一）12：10

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：曾仁杰總務長

出席：傅恆霖委員、謝漢萍委員（請假）、林一平委員（簡榮宏代）、方永壽委員（蕭國模代）、莊振益委員（請假）、張新立委員、李弘祺委員（林淑芬）、黃鎮剛委員（請假）、莊英章委員（許維德代）、林盈達委員（尤淑芬代）、林大衛委員（請假）、陳鴻祺委員、梁婷委員、楊武委員、黃世昌委員、蕭國模委員、謝有容委員（請假）、林烜輝委員、劉復華委員（請假）、虞孝成委員（請假）、林淑芬委員、張靜芬委員（請假）、林志生委員、吳東昆委員（請假）、孫治本委員（請假）、許維德委員、林照真委員、江美瑩委員、蕭敏文委員（請假）、陳良敬委員、徐晨皓委員、郭曉蓉委員（褚立陽代）

列席：鄒永興副總務長、戴淑欣組長、呂昆明組長、葉智萍組長、王旭斌組長、柯慶昆組長、林梅綉組長、劉富正隊長、楊黎熙技正、奈米中心崔秉鉞主任、人事室

壹、報告事項

一、主席報告

二、各組報告

（一）文書組

1. 本校郵資管理系統原於 81 年由計網中心協助開發，因已太過老舊，且常常出現當機情形，目前計網中心已無人可協助維護本系統。為了早日將舊系統汰舊換新，經計網中心協助採購，委由廠商旭昇資訊股份有限公司開發本系統。本項經費共須 126,000 元，由教育部檔案績優補助款及文書組業務費項下共同支應，本系統將於 3 月底完成改善及驗收。
2. 為有效達到節能減碳及提升行政效率，本校新的公文管理系統已於 1 月 5 日正式上線。本系統功能在公文處理方面：包括公文製作、公文線上簽核、公文流程控管、公文電子交換；在檔案管理方面：包括歸檔點收、檔案編目立案、檔案清查、檔案線上調閱、檔案應用、檔案銷毀、移交、移轉、檔案掃描及檔案目錄彙送等。本案訂於 3 月 27 日完成各項功能之改善及驗收。
3. 教育部人事處於 97 年 12 月 19 日在本校辦理「國立大學人事業務知識管理平台」及「運用行銷策略提升服務品質與行政績效」工作圈會議，本校人事室特地安排與會之各校人事主任至本組參觀「竹跡歲月」檔案展及「校園簡介」、「歷屆梅竹精彩畫面剪輯」影音檔案，甚獲好評。
4. 本校機密文件已全數檢討完畢，經核定註銷者為 94 件、繼續保密者為 15 件，辦理中者為 10 件，總計有 119 件。

（二）事務組

1. 全校師生若有重要文件或資料之紙本要處理，又怕內容外洩，可逕行送到新竹市牛埔路 308 號正隆紙漿廠現場處理，或通知本組林泉宏先生協助處理(分機：51702)。每次處理以 500 公斤以下為限，且請事先連絡該公司林麒賢組長安排進場時間，電話：5388193#308

2. 為維護館舍教學、研究環境品質需要，已於 97.11.5 公告請全校師生勿於各館舍暨周邊飼（餵）養犬隻。並請各館舍工友及清潔管理人員，協助驅離進入各館舍內之流浪犬隻。
3. 校園二手腳踏車回收成果：
97 年 11 月 19 日拖吊 102 台廢棄腳踏車，於 11 月 24 日~26 日開放給學生免費領取再利用，11 月 27 日~28 日開放給全校教職員工生領取，計學生領取 38 台、教職員工 8 台，總計 46 台，回收率為 45%。
4. 校園流浪犬動向日誌，已自 97.12.1 起開始記載，並可透過汪汪社部落格瞭解校園流浪犬動態及處置狀況。
5. 98 年度校園植栽景觀改善計畫：
 - (1) 設置思園休憩木平台：除提供師生休憩空間外，尚可改善當地土壤被沖蝕現象。
 - (2) 工六館周邊花台改善：工六前兩邊三階共六個花台與側邊兩花台植栽種植(工六花台噴灌系統一併新增，且延用工六野花園的控制系統)。
 - (3) 荷花池荷花品種改善：引進花色鮮艷的荷花品種,與一年四季開花的蓮花品種.
 - (4) 台灣野百合引進校園塑造草原開花區：地點土結構大樓週邊
 - (5) 浩然圖書館後側卸貨碼頭旁斜坡植栽改善
 - (6) 工六野花園植栽改善：移除與移動新增一些種類,使之適地適木,才是最符合現場環境的野花園。
 - (7) 規劃引進十幾種本土原生的木本植物(中大喬木)1-5 年生樹苗:選擇校園各適合的生育地,來改變部分區域的林相,適地適木(例如耐貧瘠的.耐風的.)
 - (8) 科一館前白花緬梔重新種植：因為現地土壤排水不良,逢颱風樹必傾倒,改善土壤之後,再重新挑選樹冠優美一致的白花勉之種植,以利長期塑造此區的樹景。
 - (9) 館舍建築周邊影響建築結構的鵝掌藤更新與榕樹移除：以上兩種植物常從建築物縫隙進入館舍的水溝、廁所馬桶,造成排水設備阻塞或是破壞部分表面建築結構。
 - (10) 綜合一館廣場植栽改善(面向工五館側停車場上方)
 - (11) 、工五與綜一間樹木改善(施肥 補植 噴灌) 草皮改善
6. 本校全球 skype 自動總機系統已建置完成，其優點效益如下：
 - (1) 提供全球免費連絡本校之通信平台。
 - (2) 全球 skype 用戶數量超過 2 億，創造網路電話服務之效益最大。
 - (3) 本校教職員工生及校外人士利用網路便可連絡本校各分機，完全免費。
 - (4) 不改變分機使用習慣下，利用本系統可降低全校外撥長途及國際電話支出。
 - (5) 串聯機關及企業建置系統達到通信互聯完全免費。現階段分機外撥連絡台積電及工研院總機代表號已完全免費。
 - (6) 可建置遠端行動辦公室網路電話服務。

未來預計可延伸之工作：

- 1.校內測試使用一個月正式對外公佈。
- 2.增設交大網頁免費電話點選服務。
- 3.申請美國交大總機代表號碼。
- 4.國際電話改由 skype 出線節省電話費用。

(三) 出納組

1.97 學年度第二學期學雜（分）費繳費事宜：

(1) 第一階段學雜費繳費情形：

應繳人數：13,850 人，應收金額：316,405,259 元。

截至 98 年 3 月 12 日，已繳人數：11,945 人，已繳金額：277,979,187 元（不含助學貸款人數 1,217 人）。

(2) 第二階段學分費：

繳費日期：自 98 年 4 月 2 日~04 月 13 日止。

2.外籍人士所得稅率適用乙案：

(1) 法源依據：依據財政部 97.8.13 台財稅字第 09704542390 號函規定「在中華民國境內無住所，且於一課稅年度內在中華民國境內居留合計未滿 183 天之外僑，薪資按給付額扣取百分之二十」。

(2) 本校作法：為利外籍人士所得稅扣繳作業，98.3.10 簽奉核准，自即日起外籍人士（人事代號為 T 之專任教師除外）不論新聘或續聘者，先行課稅 20%，惟若同一課稅年度在台居留超 183 天者，須自行向出納組舉證，則改以 6% 課稅。

(3) 上述事項本組已公告全校各單位週知。

3.「97 年各類所得扣繳憑單」已寄發：

97 年各類所得扣繳憑單已於 98/2/10 寄發各同仁，未收到者，請自行上出納組網站所得稅查詢系統 (<http://140.113.40.221:8088/tax/>) 查詢應稅所得明細及補列印各類所得扣繳憑單。

(四) 保管組

1.因職務宿舍嚴重不足，單房間宿舍候借同仁達 57 位之多，本年初感謝劉復華委員向校方爭取研一舍內原撥用當招待所之 8 間房間（原移撥招待所用共 15 間，於 97 年底撥還住宿組，目前保留 7 間恢復為學生宿舍）改為單房間職務宿舍，現階段已完成點交並進行簡易維修，預計 4、5 月間可作分配。

2.多房間職務宿舍騰空戶已修繕完成有 8 間，預訂於 98 年 5 月 5 日召開多房間職務宿舍分配會議，若未能完成分配者，將再於 98 年 5 月 14 日辦第二次分配會議。目前教師候借人數達 84 位。單房間職務宿舍現有 13 間騰空戶進行修繕中，已修繕完成 5 間，陸續進行分配中，單身候借人數達 57 位。

3.保管組於 98 年 1 月提出全校 97 年財產盤點優良人員之獎勵案，獎勵人員共有 8 人業經校長核可並發布獎懲令。

4.台北校區撥用案 97.10.17 已擬具土地使用計畫圖、不動產撥用計畫書及不動產清冊等陳報教育部函轉財政部國有財產局審核，國產局於 98.1.8 完成勘查。教育部已於 98.3.17 將行政院准予撥用函轉本校。

(五) 營繕組

1.環保大樓：環保大樓污染防制工程 98.3.10 辦理工程正驗，缺失要求於十日內改善完成，環工所已完成搬遷作業。

2.管理一館增建工程：於 98.1.23 日已申報完工，辦理驗收作業中，後續室內裝修設計於 98.2.17 與管理學院完成討論，由設計單位於三月中完成發包預算文件。

- 3.田家炳光電大樓新建工程：已申報竣工並已取得使用執照，排定 98.3.13 辦理工程初驗作業。
- 4.客家學院大樓新建工程：預定進度 82.16%，實際進度 91.02%，超前 8.86%，目前施做項目：中庭景觀、天花板、油漆、配電盤佈
- 5.基礎科學教學研究大樓：本工程 30%成熟度計畫書已由行政院核定通過，刻辦理建築執照及五大管線申請。
- 6.人社三館新建工程：有關構想書報已獲教育部備查，於 97.7.29 日辦理建築師評選作業，97.8.20 日完成議約作業、97.10.9 日完成初步設計審查，97.11.27 日提景觀審議委員會審議通過，另 98.3.9 召開 30%成熟度計畫書審查作業，刻請設計單位修正中。

(六) 購運組

- 1.有關「研商認定科研採購之實施方式及審核機制」事宜：
有關總務處於 98 年 2 月 18 日與研發處、頂尖辦公室、會計室召開研商認定科研採購之實施方式及審核機制會議結論事項，說明如下：
 - (1)由於科研採購僅能縮短招標時程約二周，對整體採購效率提升助益有限，與會各業務相關單位認為並無迫切需要，建議採逐步推動之方式，現階段宜仍以採購法為優先使用，有需要時再考量使用科研採購，並簡化科研採購之流程。未來並持續追蹤成大及陽明大學推動之成效評估後，再決定下階段推動之方式。
 - (2)為簡化科研採購審核層級及簽呈流程，茲採取下列作法：
 - A. 以表格（適用科研採購審查表）取代專簽。
 - B. 分層授權，並簡化審查層級。未達 200 萬元科研採購由研發處核定，逾 200 萬元以上科研採購由校長層級核定。
 - (3)科研採購審查原則及審查相關單位
 - A. 本校接受政府補助辦理之科學技術研究發展之研究計畫案。（由研發處審查）
 - B. 所需採購之設備或勞務須與科學技術研究發展有關，且非屬一般性、經常性之事務性之採購（如共同供應契約可供應之物品或服務）。（由採購單位審查）
 - C. 所採購設備經費來源須為政府補助辦理之研究計畫。（由會計室審查）
 - D. 補助單位對使用科研採購結案無異議。（由計畫主持人自行確認）
 - (4)科研採購辦理開標、議比價、決標、驗收免依採購法之規定會計室及有關單位監辦採購程序。
- 2.有關「加速振興經濟擴大內需」事宜：
 - (1)教育部函轉行政院公共工程委員會為加速振興經濟擴大內需，98年度預定辦理之各項採購案，請加速進行。
 - (2)98年度中央政府總預算案經立法院審查通過，各項工作包括工程、財務、勞務採購等，請即速辦理發包等事宜。
 - (3)至於4年（98~101）5千億元各項振興經濟擴大公共建設投資案亦請即進行完成先期、前置作業，俟立法院通過特別預算案後應即執行發包，以發揮擴大內需執行效果。

(七) 勤務組

1. 學生宿舍暨文教會館 BOT 計畫：

- (1) 目的：為減輕學校財政支出，並強化學校生活機能，提供學生住宿、學術研討、學者及校友住宿空間，擬引進民間資源籌建學生宿舍暨文教會館。
- (2) 進度：擬進行可行性評估（含適法性、環評、財務計畫、學校需求等）。
- (3) 後續：全案俟評估可行後，將循序提校內景觀會議、校規會、校務會議審議通過，並爭取教育部授權後，正式啟動招商作業。

2. 巡迴巴士服務計畫：

巡迴巴士服務成效良好；惟巡迴巴士車速過快者，歡迎師生提供「行車時間、行車地點、駕駛員姓名」等資料；勤務組接獲通知後，將對照線上 GPS 行車系統，當確認有車速過快時，將行文給科管局，依契約規定處理並改善。

(八) 駐警隊

1. 科一館停車場白色車格標線脫落不清，預定 3 月 17 日完成油漆補強。
2. 為落實交通小組取締校內違規停車，訂定每二小時巡邏取締。
3. 為防止園區上班族利用本校機車道做為上下班便道，影響機車道安全及附近住戶安寧，未來將在機車道出入口處設置匝道管制。

(九) 校園環境及人行道改善推動小組：請見校園環境及人行道改善推動小組執行簡報（附件一）

貳、討論提案

案由一：固態電子系統大樓空間，儀器設備進駐佔地費，擬請同意免扣本校之管理費。（奈米中心提）

說明：

1. 依交通大學固態電子系統大樓空間管理辦法（如附件二），各單位或個人如有儀器設備需進駐本大樓，比照收費標準收費。
2. 本中心將各項設備佔地費，以使用者付費的原則，採用校內單位經費轉帳(或流用)相關表格辦理收費，因中心運轉支出費用龐大，為增加奈米中心自籌經費，擬請同意免扣本校之管理費(20%)。
3. 相關簽呈如附件三所示。

決議：

請奈米中心釐清提案具體內容，並向會計室說明收費之性質，釐清是否不應歸屬於場地費。有關學校場地費收入之比例應整體性考量，不宜個案討論。

案由二：擬請同意奈米中心自籌款中，校內人員委託奈米中心技術服務之技術服務費，免予扣繳管理費(20%)。（奈米中心提）

說明：

1. 奈米中心之校內使用者大多數情況是自行操作設備，並使用國科會之「貴重儀器使用費」網路記帳，實際僅需繳交收費標準之 10% 現金至本校貴儀中心。少數急件由本中心人員在非貴儀開放服務時間代為操作，但須支付全額。繳費方式或以現金繳納再憑收據由研究計

畫經費核銷，或從研究計畫流用至本中心，其中 20%需再扣繳為管理費。

2.不論繳費方式為何，計畫簽約之時，已經扣繳過管理費。繳交技術服務費時，若再扣繳一次管理費，等於重複扣繳。經校內使用者多次反應，擬請同意校內人員委託奈米中心技術服務之技術服務費，免予扣繳管理費。

3.相關簽呈如附件四所示。

決 議：

本案移請研發處討論。

案由三：為保障學校財產，離職人員未辦理財產交接即行離校，擬由相關單位協助控管，請討論。(總務處保管組提)

說 明：

1.本校過去曾發生同仁退休或離職，辦理離職手續未完成即行離校，經查覺離職人員名下均有財產，如未辦理移交，將造成單位財產短少或置放地不詳。

2.依國有財產管理手冊第 40 條規定：各機關員工離職時，應將保管或使用之財產交還。離職人員若未辦理財產移交，一方面財產損失責任難以追究，另一方面造成單位財產管理上困難。

3.«離職交代手續單»中，包含相關單位離職需交辦事項，若離職機制不夠完善，恐將造成業務相關單位之困擾及學校財物的損失。

4.本案除加強宣導外，須由單位主管於離職人員提出離職時，要求辦理離職手續並協助控管，若有遺漏者，該離職人員財產之點交，擬由該單位主管協助處理。

決 議：

此議題確實重要，但因涉及其他處室相關單位，請保管組明列更詳細資料（不具名），以及建議之具體作法，提行政會議討論。

參、臨時動議

1.請營繕組將西區壘球場進度納入報告。

2.舊有壘球場估計 8 月以後無法使用，博愛校區臨時壘球場請在 8 月底前準備好。

3.西區壘球場進度預計：4 月中申請雜項執照、5 月底前審查完畢、6 月招標、7 月決標、8 月動工，本案因經費需求上億，所需作業時間較長。

4.請體育室規劃提供臨時壘球場使用尖峰時段，以利總務處安排交通車往返博愛及光復校區。

5.建議以安全勸導方式請同學在慢跑時利用人行道或體育場，並改善人行道路面不平及移除阻礙物，以維護人車行走安全。