案號	決議或說明事項	執行情形
第六案	<p>題：</p> <p>1、一活三樓上禮拜排水不及造成淹水，主要原因是瞬間暴雨，另因北側排水溝滿水無法宣洩，經勘查將規劃改排至操場大排，於後續年度編列預算辦理。三樓排水不及的問題，將重新配佈排水系統，並加高落水口，此次的積水，部分原因是落水口沒有清理，甚至有雜物阻塞，這部分宜請同學配合整理。</p> <p>2、地下室廁所已於今年初委請建築師規劃設計，將於八月間完成圖說，因今年尚無經費預算，視年底節餘款情況或明年再予辦理。</p> <p>3、二活芸青軒的修繕已公告辦理建築師評選，囿於經費預算仍應俟明年始可辦理；另因芸青軒乃係美援時期與普渡大學合作之經費所興建的歷史建築，不予拆除重建。</p>	<p>一、活動中心北側排水溝銜接運動場大排水溝，已規劃設計完成，併入活動中心地下室廁所一案，待取得經費後辦理工程採購。</p> <p>二、已委託規劃設計完成，待取得經費後辦理工程採購。</p> <p>三、芸青軒已完成建築師評選，進行設計作業中，待取得經費來源後辦理工程採購。</p>
臨時動議 第七案	<p>1、有關提供合作社、學生餐廳經營之建議，轉請合作社、學務處參酌辦理。有關校舍位置之規劃意見，轉請校園規劃工作小組參考。</p> <p>2、成功校區三系館進行灌漿工程時，為爭取時效，預拌混凝土車必須排隊等候，因而影響交通安全，請營繕組督促包商加強辦理。</p> <p>3、雨天草皮仍灑水問題，請事務組加強巡察。</p> <p>4、召集學生巡邏校園以策安全乙事，將陷學生暴露於可能的危險環境，恐有爭議，並不可行。</p> <p>5、校園交通的改善，前已要求保全人員加強安全之維護。校外則已與市府、警察局、交通局不定期召開交通安全會議，加強聯繫，進行改善。</p> <p>6、校園以人為行主，行人行走在車道上，車輛仍應適度禮讓。至於學生不走人行道而</p>	<p>一、有關合作社、學務處權責部分，已於101.6.29函轉請其參酌辦理。有關校舍位置之規劃，已納入第3期校園規劃檢討作業中。</p> <p>二、已督促廠商改善，並請其派員進行交通維持。</p> <p>三、已請工友班加強巡查。</p> <p>四、為免產生爭議不予辦理。</p> <p>五、每年召開2次交通管理委員會，進行校園交通管理之改善，並與市府、警察局、交通局不定期進行校園周遭交通路段會勘。</p> <p>六、未來將朝無車校園目標進行規劃改善、校園內以人行及腳踏車</p>

案號	決議或說明事項	執行情形
	<p>較喜歡在車道行走，請學務處於公開場合宣導，或提校園規劃委員會檢討是否有規劃改善的空間。</p> <p>7、 長期停車問題，因無法限制同仁停車位置，執行上有實際的困難，但可予宣導。</p> <p>8、 公共空間之廁所是否裝設滾輪式衛生紙，可於招標時考量；系所部分，宜由各系所自行決定。</p> <p>9、 停在無障礙停車位的車子，須於車內明示殘障手冊。至是否比照校外給予停車費之優惠，應予查明，必要時提交通管理委員會討論。</p> <p>10、 學生機車停放如有違規情事，轉請學務處加強宣導。</p> <p>11、 校園內人行道的維護，為營繕組經常性工作，已依規定辦理。</p>	<p>為主，提供少數服務車輛通行，一般車輛由市區道路進入地下停車場。</p> <p>七、已過期限車輛予以開單告發，若為出國長期停放並已過期，則通知車主或其家屬辦理當期之地下停車證或將車輛駛離。</p> <p>八、裝設滾輪式衛生紙設備，列為目前設備汰換時優先考量。</p> <p>九、經查各大學車輛管理辦法，尚無針對殘障人士給予停車優惠，如仍有必要將於提交通管理委員會提案討論。</p> <p>十、已轉請學務處參酌辦理。</p> <p>十一、除例行之人行道維護，102年預定再辦理成功 / 勝利校區間之廣場改造、成功校區工學大道改善、材料、資源及資訊系周邊道路改善工程。</p>

決定：有關吳如容代表所提執行情形要有具體的時間表或成果（如無障礙車位的優惠是否提交通管理委員會、學生活動中心漏水改善進行到什麼階段、校園人行道處理情形）、其他單位（如合作社、學務處權責的部分）執行情形應回復提案人等事項，首先還是要肯定總務處同仁的辛勞，但有些狀況並非同仁可以完全掌控，譬如各系所、活動

中心等空間的維修工程，除了要有經費來源外，還要排列優先順序，並能夠順利發包（如數位設計大樓流標了兩次，正進行第 3 次招標），程序必須適法。至非屬總務處權責事項，皆已轉請權責單位參酌辦理逕復提案人。另需提交通管理委員會之事項，俟討論有決議，自會在總務會議報告。其他決議執行情形洽悉備查。

6、 主席報告

- 1、 感謝各位代表百忙之中抽空參加總務會議，本次延期的會議，延期通知未能送達部分代表，致白跑了一趟，除表示抱歉之意，將予檢討改進。
- 2、 進行之重大新建工程中，成功校區三系館的預定進度 81%，實際進度 79%，只落後 2%，仍須繼續督導；第 1 階段預定今年 7 月完工，希望三個系都能夠在暑假遷入，並讓暫借的調度空間可以釋出，供需要的單位運用。數位設計大樓已流標兩次，正進行第 3 次招標中。另推動之重大新建工程，包括勝利校區游泳池及球類場館在去年 12/21 已辦理完成委託技術服務廠商的評選；生科大樓已於去年 8 月 7 日經行政院公共工員會核復同意，書圖送市府進行都設審議中；海工大樓於去年 11 月 20 日將 30% 初步設計報告書函送教育部進行審議中；理學大樓構想書，教育部在去年 10 月 4 日通知修訂，相關細節已與使用單位溝通中。另重大整修工程積極進行

中的有 MRI 設備空間裝修及機電工程、醫工系教學研究空間增建工程；已完成的有綜合大樓耐震補強工程、中正堂耐震補強工程、成功校區格致堂東西側景觀及排水改善工程等項。

三、節能減碳部分，用電今年比去年減少了 200 多萬度，但因電費調漲增加了約 538 萬元。用水部分增加了約 2 萬多度，因已設置漏水監控，增加的部分可能是實驗量增加而讓用水量提昇。

四、在綠色採購方面達到 91.28%，已符合教育部 90% 的要求。

五、太子建設 BOT 案，截至去年 12 月底學生宿舍進住率 98.8%；會館 75%；商場 85%。另外勝利校區實驗五金部及理髮部等 2 案已完成招標並通過評審，正辦理簽約。

六、消防安全與防護團業務方面，在去年辦理了年度的防震防災演練，參與人數達 810 人，圓滿落幕。

七、100 學年第 2 學期環境清潔競賽，第 1 名外文系；第 2 名生理所與法律系；第 3 名創意產業設計研究所。

八、配合行政院及教育部減紙 30% 的目標，希望各單位儘量使用自然人憑證線上簽核公文。

7、工作報告

各組、隊書面工作報告詳如附錄。

決定：

- 一、有關管理學院張院長表示，學生宿舍與校友會館 BOT 案之商場權利金訴訟判決結果，只增加 60 多萬元仍不算勝訴乙節，該判決不符期望，原則會再上訴，但並非沒有利基，因為該判決認定是違法轉租的。
- 二、有關吳代表轉達工學院一位老師對採購組花了很多的時間協助其順利完成一件招標案表示謝意乙節，其實要謝謝沈組長的應不止那位老師，因為沈組長處理了非常多必須要在很短的時間完成的特急件，在此再次謝謝沈組長。

8、提案討論

第一案

提案單位：研究生代表莊鈞凱

案由：為免物品遭竊，建請增購運動場置物櫃，提請討論。

說明：

- 1、近來在光復操場以及光復球場，持續有學生及老師以及外來運動民眾的東西失竊，但於詢問教官室發現學校並沒有預算增購大量監視器監控運動場動態。
- 2、經查物品易失竊的原因乃係，運動時攜帶物品困難，故會選擇將物品放置在一旁，增加竊賊下手機會。
- 3、衡量促進運動與財產權的保護，建請增購運動場置物櫃於運動場旁，以利運動時能將物品置於其內，雖不負保管責任，但因增加一層保障，偷竊機會可期下降。

體育室林麗娟主任說明：

體育場所遭竊問題發生已久，也不限於學生，連老師放在中正堂管理室的物品，只要門沒鎖也會失竊。所以最常接到學生的反應是建議裝設監視錄影機，是否可請總務處在高失竊率的地方統一建置監視器。

田徑場、中正堂原設有免費置物櫃，因風吹日曬年久失修損壞或淪為固定人使用、或內藏私人雜物髒亂等因素而予移除，目前體育室可做的是不斷宣導師生少帶物品到操場，但基於同學的提案，囿於經費的限制，可考量重新設置，並採收費方式，於一定時間解除上鎖裝置，目前傾向委外辦理營運管理。

提案人補充說明：

配合投幣及定期清理的方式應可有效控管。

總務處說明：

總務處正規劃設置全校的及時監控系統，因經費龐大必須分期分區逐步實施。運動場館有此需求，亦可規劃納入。

決議：運動場館置物櫃宜採收費方式設置，請體育室(與學務處、學生會等單位)研議適合的營運管理方式辦理。

第二案

提案單位：技術人員代表 吳如容

案由：建議事項如說明，提請討論。

說明：

- 1、建議學校清查校園裡(以及相鄰校區間的道路區域)所有的護圍、校舍、路面凹凸不平及裝飾的「尖銳邊緣」，並加裝合宜的緩撞材料，以避免銳角傷害。
- 2、儘速實踐無障礙校園環境，讓輪椅可以通行校園。
- 3、學校已有越來越多的聽障學生，建議宜早日規劃聽障生校園交通安全的友善設施。
- 4、綠化和美化校園：建議在校園各處合宜地點加強植栽，以美化環境，建立祥和柔美的校園，滌淨空氣，也淨化人心。(如自強校區、社科、醫學院)
- 5、建立現代化的運動場地設施：例如建立多功能的游泳池，符合國際規範的運動場，和學生活動場地。讓校園充滿運動健身的氣氛。(如自強校區的運動場具有多重用途，可以打壘棒球；然而無法完全照顧到旁邊健行者的安全。是否能規劃棒壘球專用場地，加裝比較高的障礙網以防止打到路人)。且學校的運動場要規劃自動噴水器，且要定時噴水，以免風沙灰塵對運動的師生身體不好(尤其是冬天)。中正堂(羽球及桌球)和綜合球場太老舊應更新改建。
- 6、找出校園髒亂的角落並改善之。(建議總務處委外的清潔人員要負責主動尋找髒亂角落，通報總務處改善)。各校區應設置美化藝術公用

- 垃圾桶，桶口大小的設計，應防止大型垃圾的棄置，僅方便一般行人的小垃圾集中收集，並於旁加設宣導標語。
- 7、行政大樓對面商學院的草皮及軍訓處附近的草皮上的黃磚人行道，因為時常噴水，造成青苔的孳生，又缺乏專人清除青苔，使得下雨天非常濕滑，常造成路人滑倒，建請總務處處理。
 - 8、請總務處了解各棟大樓白天上班的停車需求。如大樓的停車位已不夠，應該推動讓夜間停車、出國停車、或家裡無適當停車位的人，把車子集中停在圖書館地下室。原則上應該不要造成白天上班人的正常停車困擾。(是否學校提供無停車位的教職員工以學校的停車位為私人停車位，建請總務處釐清此事的合法性)
 - 9、建請會同市政府規劃後火車站圍牆邊及成大會館的機車及腳踏車停車狀況，避免雜亂無章的停車，影響光復校區學校外圍及成大會館觀瞻。
 - 10、已有數位安南校區的同仁向本人檢舉爐石的問題。本人是化學系畢，對爐石的影響也頗了解，建請應該全面清查安南校區當初同意填入爐石的是哪位長官？建請環安衛也應該做出詳細的評估表。(要參考相關論文，瞭解國外是否長期使用後對環境的衝擊性。目前國內的使用記錄及監測只進行約 10 年)。據我個人的瞭解，爐石具相當強的鹼性，對於鄰近安南校區的大面積養殖業，可能會有環保的問題。應該立即進行利用爐石作填充材對養殖的生物衝擊性評估。千萬不要讓傷害造成上新聞，或是受害人向環保團體投訴，由外力介入調查破壞校譽。(請總務處代轉環安衛)
 - 11、學生常常在晚上 10 點以前利用無障礙通道把機車騎入成大，總務要負責管制，且請各系所要加強宣導。
 - 12、請問營繕組是否可以多增加電話門號(五碼)的申請，有些單位實際上有碰到的通話問題，經常佔線造成業務無法順利推展(目前顯示共 23 線共用 31361、31363 研發處儀設中心)。
 - 13、建請學校撥一定經費給總務處提供舊校舍的修繕。

總務處說明：

為提高議事效率，屬學務處、合作社、環安衛中心權責部分，已轉請各該單位卓處，故予刪除不予討論，但仍一併製成書面答覆資料先行寄送與會代表參閱，並於現場發放紙本資料。書面答覆討論內容如下：

- 1、已就校園內路面辦理經常性維護工作，此外，102 年預定再辦理成功/勝利校區間之廣場改造、成功校區工學大道改善、材料、資源及資訊系周邊道路改善工程；另將再持續檢查各設施有尖銳邊緣危害之虞者，將再予改善。

- 2、已就校園內無障礙環境委由建築系老師完成調查暨改善建議。近年來並持續進行相關環境改善，如活動中心周邊、成功光復校區東西軸向道路、勝利校區校友會館前人行道東向延段、力行校區運璿綠築周邊，另辦理活動中心、歷史系、護理系、耐震大樓...等系館無障礙環境改善。102年預定再辦理成功/勝利校區間之廣場改造、成功校區工學大道改善、材料、資源及資訊系周邊道路改善工程；視經費編列來源逐步建構無障礙環境。
- 3、將於後續校園改善規劃設計時請廠商納入，並於學生座談時傾聽學生實際需求，納入改善計畫。
- 4、已在校園各處合宜地點加強植栽，並配合每學期校園環境美化綠化暨清潔競賽由各系所積極參與。
- 5、102.1.4完成勝利校區游泳池及球類場館新建工程技術服務評選議約辦理規劃設計作業，設置有室內游泳池、桌球場、體育健康設施及羽球場。另中正堂及球場及運動場設施已另委由專家進行先期規劃評估。
- 6、本處負責之公共區域由委外廠商辦理，並派人督導，依合約執行。公共區域如有髒亂係屬廠商責任應依約罰款；非屬廠商責任，會要求廠商通報。系所、單位應自行指派人員負責清潔、通報。垃圾桶已規劃汰舊，自強校區將先汰換，再評估成效。目前部分由學生社團成大綠手指彩繪，如果評價不錯，可再提供學生彩繪。
- 7、101年11月天氣較乾燥時，已請廠商刮除了流到黃磚人行道土及青苔。今年將請廠商定期刷洗。
- 8、本校並無提供停車位供教職員工以私人停車位使用，目前各大樓白天停車狀況尚無人員反應停車位不足情況。另將車輛集中停放圖書館地下室之建議，因該停車場管理權責為圖書館，如有需求須再與圖書館討論，並提校園交通管理委員會討論方可執行。
- 9、有關成大會館前亂停車狀況，已於101年3月與市府交通局、警察局會勘，目前正由市府處理中。另後火車站圍牆亂停車情形，已與市府警察局聯繫，警局已將該處排定為定時拖吊地點，並定時派遣員警至該處巡邏拍照。
- 10、安南校區於水工實驗場建場之初曾於該校區西側回填一小區域，該區設有觀測井，並由水工試驗所做長期監測；另由財團法人成大研究發展基金會執行之「轉爐石長期環境溶出特性之研究」研究計畫及成大永續環境科技中心執行之「轉爐石之長期穩定性與環境相容性探討」，測試轉爐石探討其重金屬長期環境溶出特性，相關專業結論可洽上述單位。另近期中聯申請於安南校區進行窪地爐石填土乙案，已於校園規劃工作小組邀請校內相關專長老師進行討論，並將會議決議簽奉校長核示修正相關意見後提校務會議討論。
- 11、已於無障礙通道設立告示，並加強巡邏取締。依本校「車輛收費管理要點」第七點：「經告發開立違規單者，須繳納罰款新臺幣150

元...違規停放情節嚴重者，予以加鎖，開鎖費新臺幣 100 元整」。

- 12、 本處營繕組就電話號碼之編制申請，若為行政人員均配予一號碼；若屬臨時性之工作人員則無。單位內有較多需求者，由該單位以設置小總機方式辦理。

經查研發處儀設中心現採配有 3 線共設 1 小總機，惟該小總機又吸納供多處實驗室使用，故忙線時有線路不足之情事，本處將派員給予規劃技術上之協助。

- 13、 本處每年已編列有維修經費，101 年度已整修者計有市定古蹟原日軍臺南衛戍病院講堂(臺文系多功能教學講堂)等 36 項工程(請詳營繕組報告)，惟本校老舊館舍眾多，部分建物需補強且有古蹟需維護，在經費有限情形下，僅能就滲水、影響使用及安全等，多方考量其輕重緩急下排列優先序列分年分期整修。

另第一項現場補充說明：總務處平時接獲師生提報特定地點危險狀況，會立即派員赴現場查處，工學大道改善工程係屬整體性大面積的規劃修繕，依循校務中程發展計畫時程辦理。至理學大道的修繕時程，如前所述，囿於經費限制及排序，目前尚無具體計畫時程。

提案人補充說明：

第一項：102 年完成狀況？理學大道的修繕時程？第二項：師生們指出的還有教室的問題。第三項：請列出改善的時程表，就如國科會的研究計畫一定會有執行時程。第五項：非師生實際的意思，悠悠湖入口用三個欄杆是否阻礙輪椅進入？第六項：希望提供進度時間表，垃圾桶樣式可自行上網參考，垃圾桶價格並不貴。第七項：提出此問題的師生希望能正視此問題，因為他們已經滑倒數次，所以請提出解決時間表。第八項：照坤大樓的同仁白天常找不到合適的地下停車位，學校對於車位的停放重訂規則。第九項：老師們反應有礙校景觀瞻，煩請總務處與市府交通局協調處理。第十項：因為屬於跨單位且專業的問題，環安衛宜採樣分析，由國內公正的環保專家單位。第十一項：規則既定，收入何在？第十二項：真的有實際上很嚴重的問題，懇請總務處正視。第十三項：雖然經費有限，但請提出具有優先順序的實際作法。

體育室林麗娟主任說明：

本校建校八十多年，運動場館設備皆已相當老舊，謝謝總務處這幾年的協助，讓田徑場整修得煥然一新。期待在未來的四年可以有一個新的溫水游泳池、健身房、游泳館、桌球館，提供許多使用者的需求空間。謝謝總務處的支持，現已經工程會通過，送請建築師設計。至棒壘球場如有經費，就會逐步加設圍網，並加強宣導，減少彼此的傷害。噴水龍頭也有定期整修，儘量早晚各噴一次。也要感謝總務處進行綠美化環境維護，在光復操場前種了許多花草，持續開得很漂亮。但運動場館維護範

圍太大，非每年場地費所能支應處理，希望營繕組每年底如有剩餘款可以來修來補，建設一個現代化的體育設施。

醫工系陳天送主任意見：

修繕工程、校園綠美化等事項本屬總務處權責，可於平日多開事務性會議進行討論解決，依行政程序辦理，毋須提總務會議再討論。要討論的是系所沒辦法解決的重大問題，要請總務處協助的議題，否則討論必將冗長沒有結果，現場與會代表已紛紛離席。

系統系楊澤民主任意見：

屬系所個別的問題，逕向營繕組提出請求解決即可；涉及整體校園規劃議題，總務處宜主動尋求解決，如教室需增設無障礙設施，建議發函問卷調查，依調查結果進行整體規劃設計及施設。

決議：

- 1、消除校園內校舍、道路、護欄等設施具「銳角傷害」之危險性，為營繕組經常性業務，除年度計畫預定辦理之工程項目外，亦持續進行安全檢視，並接受師生反映，依輕重緩急狀況進行改善維護。
- 2、建構無障礙環境為專案整體性的校園規劃議題，本校於 97 年初成立「校園無障礙環境推動委員會」，並委由建築系賴光邦老師完成調查及改善建議，予以逐年實施循序落實，已成為每年經常性維護業務。系所教室無障礙環境改善如有需求，應於前一年 7、8 月間提出，列入當年整修計畫；大型共同教室如有同樣修繕需求，亦應由管理單位比照辦理。
- 3、規劃聽障生校園交通安全的友善設施，將於後續校園改善規劃設計時請廠商納入，並請學務處舉辦座談會傾聽視障學生實際的需要，依學務處的調查結果，於年底之前納入專案研究改善計畫辦理
- 4、悠悠湖入口三個欄杆如會阻礙輪椅進入，宜調整其寬度，請營繕組現勘妥處。類此問題毋需提總務會議，逕向營繕組反映即可改善。
- 5、整修老舊運動場館設備，建立現代化的運動場地設施，為學校非常重視的重要建設。除已完成光復田徑場整修工程，勝利校區游泳池及球類場館新建工程亦積極辦理規劃設計作業中，另中正堂及球場等運動場設施並已委由專家進行先期規劃評估。至棒壘球場如有經費，就會逐步加設圍網，並加強宣導，減少彼此的傷害。噴水龍頭也有定期整修，儘量早晚各噴一次。
- 6、總務處負責之公共區域由委外廠商辦理，並派員督導，依合約執行。公共區域如有髒亂係屬廠商責任，應依約罰款；非屬廠商責任，亦要求廠商通報。系所、單位應自行指派人員負責清潔、通報。垃圾桶已規劃汰舊，自強校區優先試辦垃圾桶汰換改善，成效良好再及於其

他校區。

- 7、校園人行道因噴水孳生青苔，導致雨天濕滑，易造成路人滑倒，101年11月天氣較乾燥時，已請廠商刮除了流到黃磚人行道的泥土及青苔，請事務組列入經常性維護工作進行定期刷洗。
- 8、長期停用地下停車場壓縮停車空間問題，是否提高夜間停車費，提交交通管理委員會討論。
- 9、有關成大會館前亂停車狀況，已於101年3月與市府交通局、警察局會勘，目前正由市府處理中。另後火車站圍牆亂停車情形，已與市府警察局聯繫，警局已將該處排定為定時拖吊地點，並定時派遣員警至該處巡邏拍照。
- 10、有關安南校區爐石填土的議題，學校非常的審慎，正由環安衛中心負責進行評估作業，俟完成評估交校園規劃委員會後始可進行實質有意義的討論。
- 11、學生騎機車違規進入校園，宜由學務處儘量以宣導、勸導的方式處理較具柔性，如屢勸不聽再由駐衛警後續依規定妥處。
- 12、研發處儀設中心忙線時有線路不足之情事，請營繕組派員給予規劃技術上之協助。
- 13、每年已編列經費進行老舊校舍維修、補強及古蹟維護，在經費有限情形下，僅能就滲水、影響使用及安全等，多方考量其輕重緩急下排列優先序列分年分期整修。

9、 臨時動議：

第一案： 提案人：醫工系陳天送主任

案由：醫工系及醫技系大樓周邊排水溝不通，常造成積水，孳生蚊蠅衍生登隔熱問題，可否請總務處協助解決？後面花園亦乏人照顧，亦需總務處協助。另外雖已增建一樓空間供大學部使用，空間仍有不足，宜整體作長遠的規劃。

決議：由營繕組會同事務組現勘排水溝阻塞不通問題；系館後面花園之維護，請事務組進行現勘查處。

第二案： 提案人：醫學檢驗生物技術學系王貞仁主任

案由：醫技系頂樓漏水工程大幅延宕，且因工程的進行造成每間教室、研究室天花板油漆嚴重剝落，已影響教學研究及師生身心健康，宜優先處理，請總務處儘快協助。

總務處說明：醫技系防水工程進行有爭議，廠商亦執行不力，而導致工程一直延宕。目前防水層已完工，預計在今天下午會同建築師進行查驗，如無問題，將進行 1~3 天的施水試驗，通過即可進行隔熱層施工。室內部分涉及空間調度，已協調廠商先就部分空間進行施作，再及於全部。因漏水導致粉刷層及油漆剝落部分，另請廠商估價。

決議：請營繕組儘速給予優先協助處理。

10 、 **散會： 11 時 35 分。**

附錄：

一、文書組：

(1)

全校郵件之分發處理：

每天配合公、私郵車送信班次（約 4~6班），處理全校郵件之收受、登錄、分發處理。101年掛號郵件計104,095件、快捷 3,863件（普通函件數量難計其數）；e-mail通知 15,620件，郵件查詢電話、書面及e-mail回覆處理等約6千多件，不明掛號郵件公布招領約65件。

掛號郵件請各單位於每天上午 11:00 及下午 3:00，派員至分信室信箱及櫃台領取，當天即可送達收件人。學生掛號郵件則直接以 e-mail 通知（年減省紙張及印刷費約 3 萬多元），亦可於櫃台配置之電腦當場查詢。

因本校師生有多位同姓名者，如有以學校為「通訊處」者，請加註單位、系所、年級（住宿生註明宿舍名稱、室別），以利辨別分發。

(二) 公文 e 化處理作業：

1. 總收文之判分、編號、登錄、分送及相關資料之統計

101年總收校外來文計 27,450 件、轉知系所或教職員個人之公文件

數計約 3,613 件（其中電子交換公文 19,722 件、紙本 7,728 件）。

為提昇公文處理效率，自 101 年 6 月起將分送公文次數由原訂每日 2 次（上午 9 時、下午 2 時），增為 3 次（下午 4 時），務期做到「當日收文、當日分畢」。遇有時效急迫性公文函件則即時建檔分送，並以電話、電郵或傳真方式，確認於時限內收訖。

2. 總發文之點收、編號、送繕、校對、封發及郵資控管、報表統計

101 年計發文 9,405 件，其中電子交換公文計 2,776 件，郵資支出共計 465,369 元，每月並統計收、發、電子交換數量陳報教育部。

3. 各式文書之監（用）印信管理

(1) 101 年度除發函（含附件）蓋用學校印信及校長職名章等約 2,000 件外，各式聘函、獎狀、合約、證（明）書等奉核用印者計約 6 萬件；學生畢業證書影本加蓋大印等個人申請逾 72,000 件。

(2) 因各式獎狀、證（明）書等格式不一，本校十餘年前購置單一正向之鋼印機，已不敷需求，除另申請購買新型可調整各種角度的用印器械以為因應外，亦請各單位設計排版時，能考量留出適當用印位置和空間，可請參考行政院研考會所訂之「政府文書格式參考規範」之「參、證書及獎狀共同格式」規定及範例。

4.結案歸檔公文之點收、立案、編目、建檔、上架

本年度依公文歸檔作業流程規定，整理完成新增檔案計 32,573 件。因現有位於地下室之檔案庫房空間不足，本年度檔案暫存文書組辦公室櫥櫃。

5.逾期歸檔公文之稽催、統計報表、陳核、列管

本校自 98 年公文線上簽核系統，即自動設定公文處理時限及稽催功能。承辦人及單位主管由系統入口網即可得知：「未結案件、逾期案件、即將到期案件」之訊息，隨時提醒催辦。

文書組於每週一、三以 email 通知各承辦人「逾限未結」、「已判行結案逾 5 日」之公文，並副知該承辦人主管，以加強稽催。每月 10 及 25 日將逾期歸檔公文及稽催管制統計表報等，列管追蹤。本年度歸檔率達 97.61%，成效頗著。

6. 公文線上簽核系統身分校正

為釐清並確認本校公文線上簽核系統流程及使用權限問題，特於 101 年 9 月進行「公文線上簽核系統身分校正」（共 392 個單位），並於 10 月 22 日請主秘主持會議，決議略以：

(1) 請計網中心通函各系統管理單位，核對確認可使用系統之身分別和權限，以兼顧資訊正確、安全和便利性。

(2) 系統修改未完成前，請人事室於人員辦理離退時，先加會文書

組，確認是否還有未辦結公文。

(三) 檔案管理及應用推廣

1.本校回溯自民國 35 年保存迄今總計約 80 餘萬件紙本公文，均已完成目錄建檔，並由舊系統轉檔至公文線上簽核系統，持續分階段逐件校核匯入資料之正確性及完整性中。

另自 96 年專案奉核逐年辦理之「檔案影像掃描委外辦理計畫」，於 101 年底執行完成，計約 300 萬頁，將辦理驗收及經費核銷。

2.本校現有保管機密檔案 2,088 件，為配合政府資訊公開規定，須逐年辦理機密等級變更（註銷或解解密）檢討事宜。本年度新增機密檔案 335 件，辦理機密等級變更或註銷檢討作業約 49 件。

3.依檔案法規定，每半年須將本校產生之檔案辦理案卷編目完成，101 年 7 月辦理檔案目錄彙送至檔案局，計 234 案。

4.本校「檔案分類及保存年限區分表」，先後於 97、99 年修訂，並於 100 年元月起施行至今。因又逢政府組織改造及本校組織編制及業務調整，有關檔案分類需適時配合檢討修正。

5.為利檔案檢調應用，自 100 年起增加非業務承辦單位（人），經申請核准後，可經由權限控管，線上查詢及列印影像檔案。

101 年度為考證校史、編纂系史、學術研究或重要慶典、校

刊專題等需求，申請檔案應用者計有：材料系、化工系、博物館、校刊編輯委員會和機械系褚晴暉等多位教授，文書組均積極協助蒐集檔案資料，提昇檔案應用價值。

- 6.配合八十週年校慶，與博物館、圖書館共同舉辦之「成大溯往、輝煌80 - 校史文物．檔案．映象展」，展期長達半年餘(100.11.4~101.7.16.)，文書組除負責籌辦期間之規劃、協調與校史檔案資料之蒐集彙整及活動專屬網頁之建置等。展覽期間並負責來訪貴賓及各界預約參觀團體（含校內、外師生課外教學）之安排、接待及導覽解說等，深受好評。

- 7.配合協辦教育部「檔案管理研習班（24小時）」

依教育部函囑研議籌辦「檔案管理推廣教育學分專班」，經本校進修推廣教育中心簽奉核示由文書組配合辦理，惟因本校無「檔案學」相關學門師資，未達開設「學分班」之師資比例，而教育部同意改為「非學分研習班」，並補助辦理經費，核定招收學員 40 名，於 101.11.2.開課，12月7日圓滿結訓，反應極為熱烈，希望學校再辦。

（四）配合推動執行行政院及教育部「電子公文節能減紙推動方案」：

- 1.配合推行公文線上簽核，有關收、分、轉知及簽、會辦公文以及稽催歸檔、統計報表等，均使用線上簽核系統，每年可省紙約 2.5 萬張。

- 2.提高公文電子交換比率，每年可減省約 2 萬張。
- 3.落實執行公文雙面列印，每年可減省約 7 萬張。
- 4.全面線上調閱影像檔案，點閱次數 7,586 次，減省紙張約 5 萬張。
- 5.配合推行無紙化會議，儘量採 email 通知、簡報及會議資料等。
- 6.線上申請表單電子化，如公文改分、展期及系統維護、帳號異動單等。
- 7.提升電子公佈欄應用，經專案簽准將校外來文中屬一般通報、公告周知及無明確承辦單位之公文，直接登載「電子公佈欄」。
- 8.為達成政府推動「節能減紙」 30% 之績效指標，亟盼各單位使用自然人憑證線上簽核公文。

二、事務組：

(1)

配合工友人力精簡政策，力行勞力替代措施方案

1.

本校至 101 年 11 月止，技工 32 人（含駕駛）、工友 126 人等共 158 人（含附工，工友 3 人、技工 2 人），確實逐年實施精簡措施，總數已在設置標準範圍內（預算員額技工 32 人，工友 135 人，含附工工友 3 人、技工 2 人，共 167 人），目前工友缺額 9 人。

2.

因工友逐年遞減，各單位漸感人力不足，為解決人力短缺問題，事務性清潔工作儘量委由清潔公司承包，並逐步擴大其他工作範圍，逐漸減少工友勞務人力，發揮人力效能。

(2)

駕駛、技工、工友人事管理

1.

全校駕駛、技工、工友（不含附工）之人事資料管理、考績、獎懲、差勤管理、退休、撫卹、國民旅遊、文康活動...等業務。

2.

辦理出缺工友撥補事宜，解決基層員工人力不足現況。101年 9月自其他機關移撥工友 1名，補交通管理學系退休工友職缺。

3.

工友平時有功過事實時隨辦理，以達成即時激勵及勸導之目的。本年度辦理工友年終平時考核，召開工友考核委員會 5次，通過獎勵案 37件，懲處案 1件及年終考核。

4.

每月提撥退休準備金約 29萬元至專戶，目前結餘 1,170萬 1,955元。

(3)

校園綠美化、清潔勞務辦理情形

1.

工友班配合校園規劃政策，執行校園內草皮修剪、養護、樹木及綠籬修剪等綠化美化工作，同時培植盆栽、盆景，置於適當地點，佈置合適具特色之校園綠美化景觀。

2.

依「本校園環境美化綠化暨清潔競賽辦法」辦理校園環境美化綠化暨清潔競賽。每學期（5月底及11月初）舉辦1次競賽。101學年第1學期環境清潔競賽前3名如下：

名次	學院名稱	系所名稱
第 1 名	文學院	外文系
第 2 名	醫學院	生理學研究所
第 2 名	社會科學院	法律學系
第 3 名	規劃與設計學院	創意產業設計研究所

3.

辦理 101年度公共區域及各系館清潔勞務採購案，共計 3 案件。

4.

校園流浪動物處理：目前事務組及校園流浪動物工讀生2人、學生志工50人。以 TNR 穩定在校園的犬隻，TNR 是英文 trap 捕捉、neuter結紮、release 放養的縮寫，是現今唯一經過證實能有效控制流浪動物數量的方法。目前校園內遊蕩犬是穩定、相對較安全、已防疫、已結紮的犬隻。校內犬隻數目：勝利 6 隻，光復 12 隻，自強 2 隻，力行 6 隻。

(4)

招待所業務

1. 敬業招待所住宿率約 95 %、東寧招待所住宿率約 75 %，迎賓苑住客率約 50 %，收入計約3,900,000元。
2. 敬業招待所、迎賓苑等管理勞務工作，亦配合「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理要點」規定，委託民間專業廠商管理，提升住宿品質。

(5)

會議場地管理

1. 各會議場地校外借用 253 場，校內借用 1,240 場，總計借用 1,493 場，收入約 4,378,340 元。

2. 事務組支援各種考試試場佈置及大型活動會場佈置（如春節團拜、畢業典禮等全校性之活動），並支援各種考試試場佈置及各單位請求支援之勞務工作等等，繁雜瑣碎，均能圓滿達成交付之任務。

（六）汽機車通行證及停車場清潔管理業務

1. 汽車通行證發放數量：

- (1) 汽車通行證數量（含夜間、廠商）：約 3,115 張
- (2) 教職員工機車地下停車證數量：約 893 張
- (3) 汽車臨時通行單數量：約 30,660 張

2. 停車場清潔管理費收入：

- (1) 力行校區臨時停車區收入：約 4,138,020 元
- (2) 大學路地下停車場收入：約 3,132,880 元
- (3) 汽車臨時通行單收入：約 919,800 元
- (4) 汽車通行證收入（含夜間、廠商）：約 6,230,000 元
- (5) 機車地下停車證收入：約 430,000 元

（七）交通費業務

交通費請領數共 14,199 筆，約 10,626,444 元。

（八）消防安全與防護團業務：

1. 101 年度消防安全檢查申報已於 101 年 11 月 15 日申報完畢。
2. 9 月 11 日辦理 101 學年度防震防災演練，演習當日由校長主持，臺南市消防局李明峯局長蒞臨本校指導。本次演練由成功大學防護團與臺南市消防局第七大隊聯合舉辦，防護團及工作人員約 108 人，消防局第七大隊協助人員約 52 人，觀禮人員包括各院院長、各單位防火管理人約 150 人，參與演練人員為雲平大樓所有教職員生約 500 人，總計本次演練參與人數約 810 人。

三、資產管理組：

(1)

不動產管理

1.

現有概況

本校經管公有土地共 248 筆（含代管市有土地 3 筆），面積 1,865,582.72 平方公尺；房屋及宿舍共 222 棟，樓地板面積 855,853.7 平方公尺。以「不動產管理系統」登錄各類不動產帳、處理不動產類產籍管理等相關作業事宜。

2.

房地產籍管理

(1) 雲林縣「斗六社口區段徵收」案範圍內有本校經管公正段 676-1 地號等 5 筆土地，面積 1,884 平方公尺，地價補償費以領回抵價地方式辦理；建築改良物等補償費 70,006 元已解繳國庫。

(2) 光復校區臨勝利路處之育樂段 34 地號 1 筆國有土地，面積 9 平方公尺，經奉行政院 101.9.21 院授財產接字第 10100280240 號函核准無償撥用，已辦竣管理機關變更登記及產籍登記。

3.

場地提供使用情形

(1) 「學生宿舍及校友會館 BOT 案」，學生宿舍進住率達 98.8 %；校友會館約 74.97 %；附屬生活服務設施 85 %。101 年度上半年財務查核作業已委託安永會計師事務所辦理完成，將召開查核會議。

(2) 「學生宿舍及校友會館 BOT 案」附屬生活服務設施權利金訴訟案於 101 年 12 月 07 日進行第 12 次言詞辯論，12 月 28 日宣判。

(3) 勝利校區實驗五金部及理髮部等 2 案，於 12 月 13 日召開評選會議，刻正辦理簽約公證事宜。

(5) 勝利校區照相沖印部及光復校區多功能廳藝文沙龍等 2 標租案，
於 12 月 5 日投標截止日前無廠商投遞標單流標。

(6) 光復校區第一銀行提款機及成功校區兆豐銀行提款機等 2 案場地
租約至 101 年 12 月 31 日止，預定 12 月底完成續約手續。

(二) 動產管理

1. 現有概況

本校現有動產約 104,500 件、非消耗品約 80,000 件，依
「國立成功大學財物管理辦法」規定，係以物、帳分管及分層負責
之財物管理制度，以各院、處、室及系（所）、組、中心為單位，
除由各財物使用人負直接保管責任外，每一單位尚須指派財物帳管
理人員一名，負責並配合資產管理組辦理單位內各項財物管理事項。

2. 財物管理資訊化

本校財物管理（財產及非消耗品類），已達到資源共享的效能，
財物新增登記建檔時，經由「系所經費管理系統」擷取各單位已建
妥之財物資料，以節省建檔作業時間及避免重複建檔的錯誤。產籍
建置後，按月攤提折舊、製作各相關表報上傳教育部。

各單位人員可經由「線上財物管理系統」查印與資產管理組資
料檔同步之財物資料，產製財物減損、移動等表單，即時更正財物
存放地點、標籤補印申請等，使財物使用人及財物管理人員能即時

掌握管有之帳物情形，並於製作表單時更省時、正確，財物之管理更為完善有效率。

3.財物保管注意事項

(1) 已損壞無法修復或修復不經濟之儀器，避免因長期未使用致盤點時無法即時尋得，應即時辦理報廢。無法尋得之財物，使用保管人須負賠償之責。

財物存放地點異動時，應上資產管理組網頁「線上財物管理系統」辦理異動更正。

(2) 各單位如有無需使用（閒置）仍堪用之財產，應於「線上財物管理系統」網頁登錄、公告，以利本校其他單位需用者，辦理移轉續用，使物盡其用。

（三）宿舍配借及管理

1. 本校宿舍計有：單房間職務宿舍 218 戶、多房間職務宿舍 141 戶及眷舍 6 戶，共 365 戶。目前單房間職務宿舍已借用 170 戶、多房間職務宿舍 94 戶、眷舍 6 戶，總計借用 270 戶。
2. 國際學人短期多房間職務宿舍，東寧路 93 巷 42、44 號共 10 戶，現住人交還後，暫不配住，擬予騰空，辦理整修。
3. 依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」，101 年度訂定計畫辦理 2 次居住情形訪查，已於 3-4 月、9-10 月完成訪查，未有居

住情形異常者。

四、採購組：

(1)

101 年完成採購招標案件決標共計 839 件，驗收案件共計 1,087 件，總決標金額新台幣 7 億 3,139 萬 2,030 元。

(2)

執行「加速中央機關集中採購電子化推動方案」101 年度電子領標執行率 100%，符合行政院公共工程委員會 97% 之要求目標。

(3)

本校 101 年度優先採購指定第一類環保產品比率約計 91.28%，達教育部指定 90% 之目標。經統計未達法定目標之一級單位如附表，請參酌並檢討改進。機關綠色採購是政府重要之政策，若未達比率致降低年度評分，恐將影響本校綠色大學評量成績，請各單位務必配合該項政策推動。

(4)

配合內政部推動優先採購身心障礙機關或團體生產產品，101 年度執行比率為 8.87%，已達規定之 5% 目標。但此績效多數來自於總務處採購媒合累計而來，建請各系所單位對於小額採購，如便當、印刷等，惠予加強配合辦理。

(5)

為提昇整體採購作業效率，於 5 月 30 日舉辦「101 年度採購作業說明會」，參加人數 221 人次；另建請各一級單位逐年遴選適當人員，參加「政府採購法基礎班」訓練。

(6)

採購有其一定之作業流程與所需時間，為免影響採購效益，凡金額 10 萬元以之財物或勞務採購案，務請各單位經費分配與請購作業，及早規劃辦理。

五、營繕組

(1) 本校辦理新建、整建中之工程：

1. 「成功校區東側教學舍後期更新整建工程」（材料、資源及資訊三系館）業於 101 年 11 月 30 日舉行上樑典禮，其分項建築工程預定進度 81%，實際進度 79%。第 1 階段預定 102 年 7 月完工。
2. 市定古蹟原日軍臺南衛戍病院講堂（臺文系多功能教學講堂）修復工程於 100 年 12 月 30 日決標，其工程預定進度 91.2%，實際進度 90.2%。
3. MRI 設備空間裝修及機電工程於 101 年 2 月 15 日決標，其工程預定進度 100%，實際進度 99%。

4. 醫技系滲水整修工程於 101 年 9 月 12 日決標，其工程預定進度 91%，實際進度 35%。
5. 勝一舍屋頂防水整修工程於 101 年 9 月 26 日決標，其工程預定進度 69%，實際進度 54%。
6. 醫工系教學研究空間增建工程於 101 年 10 月 3 日決標，其工程預定進度 42%，實際進度 43%。
7. 管理學院演講廳整修工程於 101 年 10 月 3 日決標，其工程預定進度 41%，實際進度 8%。
8. 力行校區衛戍病院手術室及周邊設施整修工程於 101 年 11 月 7 日決標，預定 102 年 3 月完工。
9. 三級古蹟台灣府城城垣小東門段殘蹟修復工程於 101 年 11 月 21 日決標，預定 102 年 12 月完工。
10. 成功校區地下停車場整建工程於 101 年 12 月 12 日決標，預定 102 年 3 月完工。

(2)

已完工之工程案：

1. 規劃與設計學院協同駐校建築師創意實驗改造工程，101 年 6 月 10 日完工。

2. [護理系館無障礙電梯新建及相關友善環境整修工程](#)，101年6月15日完工。
3. 前瞻醫療器材科技中心整修工程，101年7月11日完工。
4. 工資館系東側污水設施及廁所整修工程，101年7月31日完工。
5. 研究總中心暨行政大樓中庭鋼架玻璃整修工程，101年8月20日完工。
6. 勝四舍及勝六舍冷氣設備電源增設工程，101年8月31日完工。
7. 焚化爐改為MRI設備空間結構體工程，101年9月5日完工。
8. 光二舍寢室及公共空間整修工程（第一期），101年9月13日完工。
9. 醫學中心基礎醫學大樓動物實驗室空間整修工程，101年9月16日完工。
10. 綜合大樓耐震補強工程，101年9月27日完工。
11. 文學院外語中心超媒體語言學習室裝修工程，101年10月8日完工。
12. 中正堂耐震補強工程，101年10月10日完工。

13. 歸仁校區衛星推進系統實驗室新建工程，100年10月12日完工。

14. 會計系講堂整修工程，101年10月17日完工。

15. 安南校區海洋生物及鯨豚研究中心周邊景觀整建工程，101年10月19日完工。

16. 能策中心實驗室儀器設備搬遷組裝測試及裝修工程，101年10月23日完工。

17. 綠建築多功能教室裝修工程，101年11月5日完工。

18. 成功校區格致堂東西側景觀及排水改善工程，101年11月19日完工。

19. 藝術中心行政辦公室整修工程，101年11月19日完工。

20. 自強南校區新增污水幹管暨路面改善工程，101年12月18日完工。

- (3) 本校相關節能措施實施後，用電部分：經統計101年1~12月用電度數合計71,123,902度，較100年同期總用電量73,780,504度，節約用電2,656,602度，節電成果顯著，惟因6月份起調漲電費，總計增加電費支出538萬5,584元。用水部分：經統計101年度1~11月用水量合計822,149度，較100年

同期用水量 795,180 度，用水量增加 29,969 度，其增加水費支出約 291,532 元整。

(4) 目前推動興建工程構想案，辦理情形如下：

1.

「勝利校區游泳池及球類場館」先期規劃構想書經教育部於 101 年 10 月 8 日核復同意。101 年 12 月 21 日辦理委託技術服務廠商評審，將續召開議約會議暨辦理規劃設計作業。

2.

「生物科技教學大樓新建工程」先期規劃構想書經教育部於 100 年 11 月 16 日核復同意。於 101 年 3 月 7 日與委託技術服務廠商完成議約。於 101 年 8 月 7 日經行政院公共工程委員會核復同意，目前書圖送台南市政府進行都市設計審議作業中。

3.

「海工教學大樓新建工程」先期規劃構想書經教育部於 100 年 4 月 18 日核復同意，本案計畫核列 2 億（原計畫 2.1 億，刪減 1,000 萬元），國庫補助 1 億 5,000 萬。101 年 8 月 1 日與委託技術服務廠商完成議約，並於 101 年 11 月 20 日將 30% 初步設計報告書函送教育部進行審議作業中

4.

「理學教學大樓新建工程」先期規劃構想書於 101 年 8 月 14 日函報經教育部審議，教育部 101 年 10 月 4 日通知修訂，目前洽請建築系薛丞倫老師使用單位協助研議回覆意見中。

- (5) 102 年暑假起預定進行成功校區與勝利校區間廣場道路改善工程，屆時會有大型機具及貨運車輛進出該校區，將請廠商注意交通維持，敬請各師生同仁預為改道並注意安全。
- (6) 系所單位自行控管之經費（含頂尖計畫經費），需移送營繕組配合辦理採購者，為期於當年度 12 月 31 日前完成工程等採購執行數，依政府採購暨相關行政作業程序，請各單位取得經費來源並依下列時程配合作業：
1. 公告金額 1/10 以上未達公告金額（10 萬 ~99 萬 9,999 元），履約期限為 30 日曆天以內者，採公開招標作業時程，請購單位應於每年 9 月 1 日前，將計畫奉准之簽案移送營繕組辦理技術服務及工程採購。
 2. 公告金額以上未達 1,000 萬（100 萬 ~999 萬 9,999 元），履約期限 2 個月內者，請購單位應於每年 7 月 1 日前，將計畫奉准之簽案移送營繕組辦理技術服務及工程採購。
 3. 金額 1,000 萬以上未達 5000 萬元，履約期限 4 個月內者，請購單位應於每年 4 月 1 日前，將計畫奉准之簽案移送營繕組辦理技

術服務及工程採購。

4. 各單位自辦規劃設計監造之採購案，履約期限為 30 日曆天以內者，應於每年 11 月 1 日前，將計畫奉准之簽案、標件書圖、標單、規範及電子檔等移送營繕組辦理採購。
5. 5000 萬元以上工程計畫案，應先擬具先期規劃構想書陳報教育部核轉行政院公共工程委員會同意後辦理。
6. 以上有關履約期限有踰越增加者，依預估增加工期日數（以 7 日為級距，不足 7 日，以 7 日計），提前移送營繕組辦理採購。
7. 以上期程為可於學期中任何時段施工且不考慮影響使用單位正常教學研究使用之採購案，若需於暑假或特定期間施工，該時程需配合調整提前或於前 1 年度辦理。若需辦理使用變更、建造（使用）執照、室內裝修許可等取得之案件，建請於前 1 年度預為辦理規劃設計監造技術服務採購。

六、駐衛警察隊：

(1) 本隊警力配置

1.

門崗管制：

平均分配於光復校區前門及成功校區前門，全天候 24 小時 3 班輪值，除依據本校「車輛行駛校區管制辦法」實施車輛管制，並執行責任區守望、傳達連絡、受理報案，亦對本校師生、校外人士提供必要之協助與服務工作。因警力有限，另光復後門、成功後門、勝利前、後門、自強校區、歸仁校區、力行校區及安南校區等 9 處，委由保全公司負責門禁管制，勤務悉由本隊指揮督導。

2.

校區巡邏：

全天候 24 小時 3 班制不留空檔，每班 2 至 3 人巡邏勤務，包含：巡邏校區、突發狀況支援處理、違規車輛勸導取締、支援上下課交通指揮、夜間 12 點後清理校園、夜間各地下停車場違規停放登記等工作。

(2) 本校安全防盜系統方面

於各校區主要處所設置火警通報、消防通報及防盜系統，並於女生廁所及重要地點設置求救系統、緊急求救電話。

(3) 突發事件處理

除經常性、持續性維護校園安全安寧與臨時性特別勤務維護外，處理突發事件情形計有： 1. 教職員生被鎖電梯 1 件。 2. 衛保組及住服組通報緊急送醫 20 件。 3. 處理交通事故 23 件。 4. 妨害安寧

10 件。 5. 驅離遊民 6 件。 6. 協助學生運動傷害及車禍送醫 7 件。 7. 護送落單及酒醉學生返回宿舍 1 件。 8. 通報營繕組及系館漏水 9 件。 9. 處理學生玩火把 3 件。 10. 偽造通行証 1 件。 11. 保護學生情緒不穩 1 件。 12. 處理騷擾案及情感糾紛各 1 件。 13. 處理摘除蜂窩 3 件。 14. 處理侵入女子宿舍 1 件。 15. 處理火災 3 件。 16. 處理同學遭受詐騙匯款 1 件。 17. 處理失智老人進入女子宿舍 2 件。 18. 處理協助老師汽車充電 2 件。 19. 處理竊犯移送法辦 1 件。 20. 處理違規進入校園販售物品 1 件。 21. 處理風災及豪雨樹倒毀損車輛 2 件。

(4) 希望各系所單位配合事項

1.

由於校內外舉辦活動及研討會日多，但學校停車位有限，舉辦活動請儘早填妥「來賓汽車進出校園申請單」，俾便規劃安排適當停車處所。

2.

各系所單位，有裝設或預備裝設防盜安全系統，亦請事先知會本隊，俾能與本隊「校園安全連線電腦管理台」連線，達到早期預警，即時處理功能。

3.

本校校園幅員遼闊，校區分隔、校園開放，懇請各單位主管，督促所屬，加強各系所單位夜間及假日門禁管制，建立危機意識，遇到狀況，立刻撥打駐警隊電話（66666），駐警同仁身處第一線，責無旁貸，必將全力以赴，共同維護校園安全與安寧。

附表

3.9.26-0						
機關總數量：43 機關數量(有採購)：34 採購總數量：10636						
最上層單位：國立成功大學(3.9.26-0)						
	環保產品 採購數量	10636	環保產品 採購金額	63091424.25	環保產品 採購比例	91.28%
	全部	69,117,880	非環保產品與第三類產品 採購金額	6026456.9	非環保產品與第三類產品 採購比例	8.72%
單位名稱 (機關代碼)	環保產品 採購數量	環保產品 採購金額	環保產品 採購比例	非環保產品 採購金額	非環保產品 採購比例	全部
社會科學院	385	2327910.4	88.40%	305398.7	11.60%	2633309.1
文學院	432	2470493.7	91.87%	218569.2	8.13%	2689062.9
研究發展處	28	280290	100.00%	0	0.00%	280290
人事室	85	291632	100.00%	0	0.00%	291632
國際事務處	33	112077	87.62%	15838	12.38%	127915
財務處	5	74883	100.00%	0	0.00%	74883
規劃與設計學院	381	3365501.8	87.46%	482637.2	12.54%	3848139
秘書室	47	256417	96.71%	8721	3.29%	265138
微奈米科技研究中心	31	96534	100.00%	0	0.00%	96534
前瞻醫療器材科技中心	8	58482	100.00%	0	0.00%	58482
總務處	1,152	1539188	99.37%	9749	0.63%	1548937
學生事務處	664	10809756.2	99.46%	59174.6	0.54%	10868931
生物科學與科技學院	206	712469.8	94.13%	44456.4	5.87%	756926.2
水工試驗所	131	187941.2	100.00%	0	0.00%	187941.2
人文社會科學中心	13	55702.5	100.00%	0	0.00%	55702.5
管理學院	800	6072760.6	90.49%	638292.7	9.51%	6711053.3
會計室	75	307279	100.00%	0	0.00%	307279
工學院	2,099	12051609.9	88.98%	1493230.8	11.02%	13544841
校友聯絡中心	5	4264	100.00%	0	0.00%	4264
通識教育中心	5	133382	100.00%	0	0.00%	133382
計算機與網路中心	93	679348.6	93.56%	46741.2	6.44%	726089.8
貴重儀器使用中心	18	49299	100.00%	0	0.00%	49299
工程科技推展中心	23	198576.6	97.66%	4750.7	2.34%	203327.3
博物館	21	60129	61.57%	37536.8	38.43%	97665.8
研究總中心	260	1248124.9	99.68%	3959.5	0.32%	1252084.4
電機資訊學院	1,014	7647562.9	93.28%	550643.1	6.72%	8198206
教務處	475	2957812	85.13%	516655.4	14.87%	3474467.4
生物科技中心	4	7501	100.00%	0	0.00%	7501
理學院	498	4087796.05	89.12%	498885.2	10.88%	4586681.3
醫學院	1,110	3943065.9	78.55%	1076774	21.45%	5019839.9
圖書館	512	756748.4	98.66%	10301	1.34%	767049.4
環境保護暨安全衛生中心	12	50758	92.45%	4142.4	7.55%	54900.4
藝術中心	9	191753.8	100.00%	0	0.00%	191753.8