

## 107 學年度第 1 次總務會議會議記錄

時 間：108 年 6 月 3 日（星期一）中午 12 時

地 點：校本部行政大樓 2 樓第一會議室

主 席：顏總務長東勇

記錄：陳昭如

出席人員：（詳簽到簿）

### 壹、 主席報告

總務處這一年來重要業務成果及未來規劃如下，如委員們有任何建議請不吝提出討論。

出納組：積極與玉山銀行、兆豐銀行協商調升定期存款利率，成功替本校爭取更多的收入。

文書組：規劃跨平台、跨瀏覽器之電子公文簽核系統中，未來期能使用手機即可處理公文，提升行政效率及便利性。

保管組：(1)南二期 6.43 公頃土地撥用成功，現進行有主墳遷葬相關作業中，未來可能會與市府合作輕軌捷運連開案。(2)工研院換地案預計今年 7 月可以換地成功，未來規劃將郵局移至舊研發大樓。

事務組：(1)風雲樓四樓閒置多年於 107 年招商成功，9 月引進 The LOFT 餐廳正式進駐，目前師生反應佳。(2)未來規劃整治成功湖，期能恢復清華創校初期可在成功湖上划船的美景。(3)蘇格貓底餐廳已結束營業，目前正積極辦理招商作業，預計下學期(108 年 9 月)將以嶄新的面貌服務師生。(4)兩校區區間車目前周一至周五每日 16 班次往返，周末假日沒有行駛，目前已與新竹市政府接洽，規劃周末假日行經南大校區與校本部之公車路線，預計補助部分車資，期能帶給師生更便利的校園生活。(5)清華會館目前委由景園大飯店經營管理，預計明年將由本校自行經營，期採取自動無人旅館的概念經營，以節省本校經費支出。

採購組：總務處創立採購節流小組會議，由相關專業人員在正式採購前檢視招標方式、預算金額等是否符合市場價格及使用需求，多一層把關機制，目

前實施一年來已替本校節省約 400 萬元，未來期能推至全校。

環安中心:積極辦理各館舍太陽能板裝設工程中。妥善處理老舊廢鋼瓶，成為各大專校院之典範，並維護校園安全。

營繕組:(1)南大校區合校計畫(建物改善)，目前除了兩部學生宿舍外掛電梯尚未完工，其餘皆已完成。(2)校本部目前有教育大樓、藝術大樓、文物館、文學館、美術館、南一期學生宿舍、北校區學生宿舍、竹屋等 8 棟新建工程及大禮堂改建君山音樂廳、研發大樓補照等 10 大工程進行中。

駐警隊:(1)於 107 年 8 月開始使用車牌辨識系統出入校園，截至目前運行順利。(2)108 年 8 月 1 日起將實施單校區汽車停車證可跨校區使用之政策，預計試行一年，另外也調整汽車停車證價格，由一年 1800 元微幅調漲至 2000 元。(3)為解決南大校區汽車停車壅擠問題，今年增設了 30 格汽車停車格，由 233 格擴增至 263 格，並加強宣導遵守停車相關規定。(4)為解決校本部汽車停車格不足問題，未來將研擬增加 100 格左右的汽車停車格，今年亦完成了約 90 格智慧化停車格的地磁裝設工程。

## **貳、各單位業務報告（詳附件一）**

### **參、委員討論事項**

討論一:關於全校電梯緊急通報，建議全部都可聯繫上駐警隊。（學生代表林宗暉）

駐警隊回應:目前在電梯裡按 5 個 3 即可直通駐警隊。

總務長回應:目前電梯緊急按鈕可於第一時間聯繫駐警隊與館舍管理人員，未來將規劃也可聯絡上學務處教官室。

討論二:今年校慶各院系辦理校友回娘家活動當天(4 月 28 日)，南大校區操場租借給外面大型美語補習班辦理運動會，導致當天南大路、食品路以及校園內都相當壅塞，故建議未來校方辦理畢業典禮、校慶及大型考試等活動當日，各場地及操場建議不要外借，也建議總務處提前公告校方重大活動日期，以避免各院系舉辦活動撞期。（教育學院代表王為國）

總務長回應:校本部目前已管制校級大型活動日之場地外借情況。南大校區部

分，除總務處所管轄之講堂外，各體育場館係由體育室管轄，請駐警隊加強宣導並請陳副總務長與體育室邱主任協調南大校區各場館出借日期勿與校級大型活動撞期。

討論三：東院蚊蟲多，建議擬定有效除(防)蚊方式。(工學院代表張守一)

總務長回應：東院因先天環境限制，花草樹木多，且為宿舍區，若要除蚊也需考量以不傷害環境、人體健康方式進行，目前正積極接洽相關專家學者，希望擬定以最自然無毒的方式有效除(防)蚊。

討論四：南大校區校地未來使用規劃?(人社院代表林佳儀)

總務長回應：合校初期鑒於師生需緩衝適應的時間，故未作明確的安排，最近藝術、教育大樓開始啟動，校方也已成立南大校區規劃諮議委員會，各學院皆有代表出席會議，期配合校本部大樓的興建，逐步建構未來清華大學的新藍圖。

#### **肆、 討論議題**

議案一：增修「國立清華大學校園內提供設置無線通訊基地台作業要點」第二點第(一)項「無線通訊管理委員會」委員任期為2年(得連任)，提請審議。(保管組提案)

說 明：

1. 現行作業要點未敘明委員任期，爰予增列以有所依循。
2. 「國立清華大學校園內提供設置無線通訊基地台作業要點」草案及修正對照表如附件二，經總務會議通過後實施。

決 議：無異議通過。


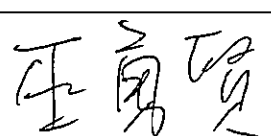
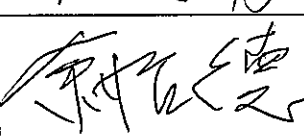
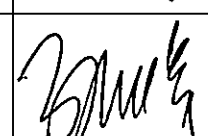
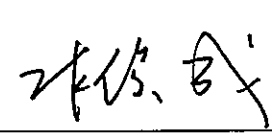
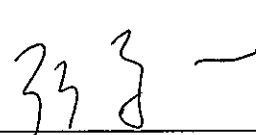
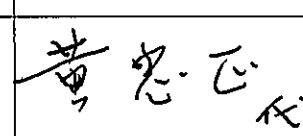
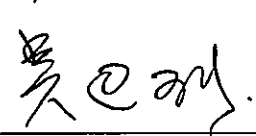
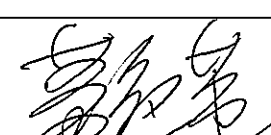
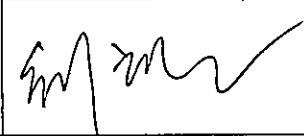
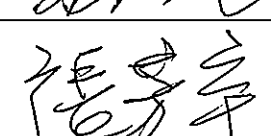
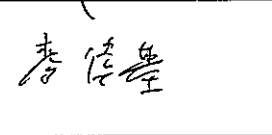
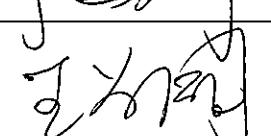
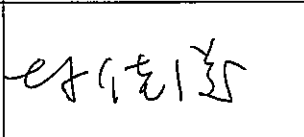
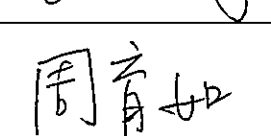
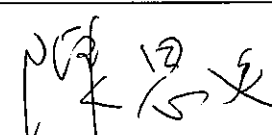
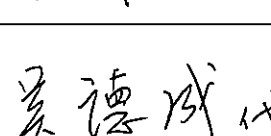
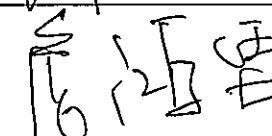
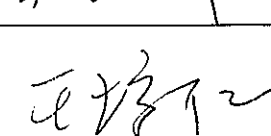

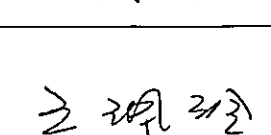
#### **伍、 臨時動議**

無

#### **陸、 散會 (13:07)**

# 107 學年度第 1 次總務會議

- 一、 時 間：108 年 6 月 3 日（星期一）中午 12 時  
 二、 地 點：校本部行政大樓二樓第一會議室  
 三、 主 席：顏總務長東勇  
 四、 出席人員：

單位	姓名	簽名	單位	姓名	簽名
總務處	顏東勇 總務長		原科院 工科系	巫勇賢主任	
理學院 物理系	余怡德主任		原科院 醫環系	孫毓璋主任	
理學院 化學系	林俊成主任		科管院 科管所	李傳楷代理 所長	請假
工學院 材料系	張守一主任		科管院 科法所	陳仲嶙所長	
工學院 工工系	吳建璋主任		藝術學院 藝設系	蕭銘菴主任	
電資院 電機系	劉靖家主任		藝術學院 音樂系	張芳宇主任	
電資院 資工系	王廷基主任		教育學院 教科系	王為國副主任	
人社院 華文所	林佳儀所長		教育學院 幼教系	周育如主任	
人社院 哲學所	陳思廷所長		清華學院 體育室	邱文信主任	
生科院 生資所	孫玉珠所長		研發處 材料儀中心	王培仁主任	
生科院 系神所	羅中泉所長		職技代表 綜合館務組	王珮玲組長	

職技代表 研發處	張湘芳技正	張湘芳	學生代表 動機系	張虔碩同學	張虔碩
學生代表 電機 21	林宗暉同學	林宗暉	學生代表 建模所	曾威誠同學	曾威誠
學生代表 化工所	朱奕昌同學	請假			

五、 列席人員：

單位	姓名	簽名	單位	姓名	簽名
總務處	謝世宗 副總務長	謝世宗	總務處	余惠卿組長	余惠卿
總務處	陳正忠 副總務長	請假	總務處	馬明紀組長	馬明紀
<del>——</del>	<del>詹鴻霖教授</del>	<del>——</del>	總務處	李志良隊長	李志良
總務處	葛雅珍秘書	葛雅珍	總務處	鄒惠玲組長	鄒惠玲
總務處	楊美娟組長	楊美娟	總務處	賴玟燕組長	賴玟燕
總務處	陳琴惠組長	陳琴惠	總務處	陳宜靖組長	陳宜靖
總務處	王淑惠組長	王淑惠			劉維菁

六、 工作人員：陳昭如、林立平、李維菁

## 107 學年度第 1 次總務會議 總務處業務報告

108.06.03

### 一、文書組：

#### 107 學年度已完成業務：

##### 1. 電子公文系統：

- (1)107 年 5 月執行教育部網站應用程式弱點監測平台，降低資訊安全風險。
- (2)107 年 10 月辦理系統教育訓練、公文寫作及文書業務宣導。
- (3)107 年 11 月完成年度電子公文線上簽核系統災難復原演練。
- (4)與人事室合辦 3 場次新進人員教育訓練。
- (5)108 年 3 月辦理自然人憑證集體申請，計 148 人申辦。

##### 2. 收發文作業：完成 58,770 件掛號郵件分送、26,814 件收文(含 22,277 件收文登錄、3,637 件個人文轉發、900 件轉貼公布欄)及 8,702 件發文。

##### 3. 檔案管理業務：

- (1)檔案點收作業：完成檔案點收、立案及編目 35,507 件、歸檔掃描 756 件。
- (2)檔案清查：完成 44-45 年及 88-89 年之紙質永久保存檔案清查 1,536 件；完成 76 年之紙質定期保存檔案清查 1,050 件；完成 105 年電子檔案清查 10,391 件。
- (3)南大校區檔案回溯編目建檔暨整理：完成案件建檔 4,474 件，清查 5,595 件。
- (4)檔案脫酸：辦理校本部 44-45 年永久保存檔案脫酸作業(159 件)及南大校區 49-60 年永久保存檔案脫酸作業(448 件)，共 607 件。
- (5)機密檔案解密：年度已屆保密期限之機密檔案計 241 件，同意辦理解密 220 件、延長保密 21 件，解密案件已逐筆掃描待上架。
- (6)檔案移轉：
  - a. 完成 44-81 年已屆移轉年限之永久保存檔案(18,284 件)保存價值鑑定及送核。
  - b. 國家發展委員會檔案管理局鑑定本校原子爐有關檔案具歷史研究價值，列為國家檔案，於 108 年 4 月 31 日完成 41 件檔案點交移轉。
  - c. 永久保存檔案經國家發展委員會檔案管理局核定改列為定期保存檔案者共 14,834 件，已完成公文系統相關調整作業，紙本檔案調整作業則已完成 44-74 年。
- (7)法規修正：
  - a. 完成本校「機密檔案解降密作業流程」修訂。
  - b. 完成本校「檔案調案展延申請單」應注意事項內容修訂。
  - c. 完成本校「國立清華大學檔案庫房緊急應變計畫」修訂。
- (8)計畫訂定：完成本校 108 年檔案管理總計畫訂定並奉准執行。
- (9)完成教育部「107 年度提升檔案管理績效計畫」核結。
- (10)108 年 4 月完成檔案庫房消防演練，經由實地操作演練，加強本校檔案緊急應變搶救程序專業認知及能力。
- (11)完成本校「檔案分類及保存年限區分表」修正案，並於 108 年 1 月 1 日起適用。

4. 107 年 9 月總務長率隊至國立陽明大學文書組標竿學習交流，實地參觀檔案庫房空間及設施、紙本公文上架排放及保存狀況等，對於未來推動電子公文升級及提升庫房安全助益甚大

**進行及規劃中業務：**

1. 檔案脫酸：辦理南大校區 61-70 年永久保存檔案脫酸作業（320 件）。
2. 檔案清查：辦理 90 年紙質永久保存檔案（1,398 件）及 77-78 年紙質定期保存檔案之清查（1,968 件）；106 年電子檔案清查。
3. 檔案立卷：辦理 107 年度永久保存檔案立卷作業（924 件，54 卷）。
4. 庫房安全管理：持續改善（更新）檔案庫房設施裝置，以符檔案庫房管理相關規定；另因應未來檔案庫房地化，預計 110 年搬遷至原研發大樓一樓，規劃 108 年暑假至檔管局標竿學習參觀檔案庫房相關設施，以期未來新檔案庫房建置更臻完備。
5. 機密檔案檢討：檢視本校未清楚標示保密期限或解密條件之機密檔案，進行機密等級檢討作業，並藉此完善機密檔案資訊，以利後續解降密作業。
6. 歸檔光碟備份：辦理歸檔附件光碟備份作業，以確保光碟之可讀性及有效性。
7. 南大校區檔案回溯編目建檔暨整理：持續清查已建檔檔案，並於清查完成後辦理永久保存檔案掃描作業。
8. 44-81 年永久保存檔案經檔案管理局核定改列為定期保存檔案者，持續進行相關調整作業，並於調整完成後進行檔案移架。
9. 電子公文線上簽核系統升級案：目前本校電子公文線上簽核系統於民國 101 年使用迄今，擬進行系統升級達到跨平台、跨瀏覽器及行動簽核之目標，提供使用者端更友善便捷的使用操作介面，提升行政效能。本案於 108 年 4 月 26 日公開上網招標，因無廠商投標，於 5 月 22 日召開評選委員會第 1 次會議，擬於 6 月中旬第 2 次上網招標，預計最遲於 109 年 4 月 1 日正式上線。

**二、事務組：**

**107 學年度已完成業務：**

1. 106 學年度第 1 次總務會議辦理情形：
  - (1) 設置國立清華大學膳食委員會：依「國立清華大學膳食委員會設置要點」成立膳食委員會，當然委員及推選委員皆已確定，並將於 108.6.6 召開本學年度會議。
  - (2) 南大校區學生餐廳衛生管理仍由衛保組駐南大校區護理師協助，本組營養師每月抽檢油炸食用油、餐具澱粉脂肪殘留。
  - (3) 風雲樓自助餐售價已合乎標準，每日推出精緻餐點供師生購買食用。
2. 本學年二校區區間車經統計並討論尖峰離峰時間之最佳效度，定週一至週四每日 25 班次；周五 22 班次，另為避免搭乘不上班車，每日皆有中巴待命因應。週一至週五校園公車週一至週五從 7:20 至 22:20 行駛 131 班次，週三加開 3 班次。
3. 風雲樓四樓「芸采薈 The Loft 餐廳」於 107 年 9 月進駐並於 107 年 11 月正式營運，重新裝修的優質空間乾淨清爽，可眺望美麗的成功湖景色，大幅增加用餐品質及提供多元精緻餐飲，獲得大多數師生肯定與讚賞。



4. 梅園經過事務組外工班同仁及志工積極維護除蟲、施肥、修之後，今年梅花盛開果實壘壘，採收後製成宣導品，成效良好。
5. 相思湖原本僅剩一隻公黑天鵝形隻影單，經總務長及事務組積極與原贈單位中正大學協商，終於 108.4.19 再獲贈一隻母黑天鵝，新來者目前適應良好，一對美麗的黑天鵝悠游於相思湖上十分浪漫，期盼能復育繁衍出小天鵝。
6. 蘇格貓底餐廳(百齡堂)營運至 108.4.30 為止，於合約到期日 5 月底交還場地。
7. 相思湖大萍爆長經本組同仁及委外專業廠商積極撈除已恢復乾淨湖面。

**進行及規劃中業務：**

1. 積極辦理百齡堂餐廳招商工作，於 108.5.31 進行投標廠商簡報及評選程序，甄選優質廠商進駐。
2. 規劃清華會館及清齋十樓招待所 109 年度經營方向，目前清齋十樓朝智慧化無人管理方式進行；清華會館亦將評估考慮由校方自組經營團隊，可望節省公帑。
3. 公車入校園事宜，經新竹市政府第二次公告招商，目前有一家客運業者投標，市府將擇期進行諮議委員會與業者商議。

**三、出納組：**

**107 學年度已完成業務：**

1. 外籍人士稅額扣繳業務：
  - (1)107.08.01 外籍學生學籍狀態為在學者，由出納組統一變更扣繳稅率為居住者稅率。
  - (2)本校外籍人士（非居住者）未至出納組領取 107 年所得扣繳憑單（紙本），已統一於 108.04.01 交各系所轉發。
2. 各類所得扣繳暨免扣繳憑單作業：
  - (1)108.01.30 完成 107 年度全校教職員工生各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報，申報件數 21,638 件，申報所得總額 3,232,703,845 元，扣繳稅額 84,243,173 元。
  - (2)本校教職員工生(本國境內居住之個人)107 年度所得稅扣繳憑單於 108.02.10 起開放至校務資訊系統查詢或洽出納組索取；108.01.30 寄發校本部 107 年度事業團體扣繳暨免扣繳憑單共 104 件。
3. 配合財政部推動「綜所稅扣除額單據電子化作業」：
  - (1)108.01.15 完成 107 年度全校學生學費繳費資料檔上傳國稅局，上傳件數 34,363 件，金額 974,029,173 元。
  - (2)108.02.15 完成 107 年度有提供身分證號之捐贈者資料上傳國稅局，共計 1,650 人，金額 105,562,217 元。
3. 其它業務：
  - (1)107 年度自行收納統一收據開立共計 40,682 張，金額計 7,461,472,180 元。
  - (2)107 年度匯款件數計 110,714 件（併入南大校區後匯款件數較前一年度校本部匯款件數增加約 26%），開立支票總件數計 4,981 件，其中本校支付廠商及校外人士貨款以郵寄支票方式為 740 件。



- (3)完成 107 學年度校本部學雜學分費收費作業，銷帳總金額為 947,087,946 元，其中辦理就學貸款金額為 84,590,042 元。
- (4)107 年 6 月向本校往來金融機構函證帳戶之設立情形，已無使用學校統一編號設立之帳外帳情形，本校國庫戶機關代號皆正確。
- (5)完成校務基金合作銀行-玉山銀行評鑑，並辦理續約 3 年，合約期限自 107 年 8 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日止。
- (6)因應合校後校內各單位開設推廣教育課程或技術服務對外收取費用日益增加之情況，推廣使用銀行電子化代收服務，目前共有 66 個代收號申請並持續使用中。

**進行及規劃中業務：**

1. 校務基金合作銀行評鑑：辦理校務基金合作銀行-兆豐銀行評鑑作業中，將視評鑑結果辦理後續簽約事宜。
2. 新增繳費管道：響應政府推廣各項行動支付，本校 108 學年度學雜(分)費收費將新增第 7 種繳費管道-臺灣 Pay。
3. 建置「收費管理系統」：為解決租用套裝系統無法滿足本校合校後收費管理需求，已委請計算機中心協助建置收費管理系統。
4. 建置「虛擬帳號帳務管理系統」：為免各單位使用銀行電子化代收服務需自行架設系統，已委請計算機中心建置通用版之「虛擬帳號帳務管理系統」，以提高行政效能。

**四、保管組：**

**107 學年度已完成業務：**

1. 南二期校地已於 108 年 4 月完成仙宮段等 12 筆土地無償撥用，共計 63,133.84 平方公尺，經查估土地上尚有墳墓約 3,274 座(附葬 2670 個)，本校委託新竹市政府於 108 年 8 月 1 日開始辦理墳墓遷葬作業，預計辦理至 109 年 12 月 31 日止。
2. 本校與工研院換地案，經過 106 年之多方多次溝通協調後，國產署同意協助本校以提供國有土地方式與工研院進行交換，已於 107 年 11 月獲行政院同意本校與工研院換地案。
3. 新竹縣經管新竹市新興段 2011-2 地號(文大用地、145 平方公尺；南大路旁游泳池至資源回收場間)國有土地，經 107 年 9 月鑑界，確認係由本校南大校區圍牆使用，後續辦理撥用事宜。
4. 完成本校 108 年度公共意外責任保險投保案，得標廠商為泰安產物，履約期為 108.06.01 起至 109.06.01 止。
5. 完成本校 108 年度火災及地震險投保案，得標廠商為富邦產物，履約期為 108.06.01 起至 109.06.01 止。
6. 「國立清華大學校園內提供設置無線通訊基地台作業要點」，經 107 年 06 月 04 日 106 年度第 1 次總務會議通過後實施。依作業要點完成體育館屋頂共構基地台續約作業，租期 5 年(108.01-112.12)。
7. 107 學年度共計新增(含撥入)財物 9,415 筆、完成報廢 6,142 筆。
8. 107 學年度本校報廢財物變賣共收入新台幣 765,223 元。

9. 已完成專利權使用者端財物移轉作業系統及管理者端無憑單報廢系統等兩作業系統。
10. 完成 107 年度財物盤點作業：
  - (1) 動產：抽查盤點數計 2226 件；正常使用 2133 件、財物標籤未依規定管理計 128 件、型號或序號誤繕或漏登計 59 件、未辦理移轉 3 件、存置地點不符 58 件、待維修 2 件、待報廢 77 件、其他 6 件。
  - (2) 單位列管物品：抽查盤點數計 1108 件；正常使用 1107 件、標籤未張貼(或不清楚)計 7 件、存置地點不符計 3 件。
  - (3) 藝術品：抽查盤點數計 149 件；正常使用 149 件。
11. 108 年 3 月 25 日起至 4 月 26 日止實施本校 108 年度財物初盤。
12. 依據行政院規定，完成每年二次（上、下學期各一次）宿舍居住事實查考作業暨本校教職員宿舍增建、違建之調查與處理，並針對前 1 年年用水量低於 20 度之住戶請住戶提出說明，提高宿舍使用效益。
13. 完成東院主道路柏油鋪面坑洞之刨除重鋪改善與新設臨時停車區工程。
14. 自 107 年 8 月 16 日起，配合財規室接辦有價證券產籍變更程序，含買入有價證券變更為非公用財產、國有非公用股票移接清冊移交及出售之帳務減帳更正等，往來函文計約 96 件。
15. 學位袍服用：
  - (1) 新款博士袍服購置已於 108 年 3 月 15 日決標，將全面提供本年度畢業典禮使用。
  - (2) 博士生借用學位袍服改以系統管控離校流程替代押金收取並完成兩校區學位袍服借用作業全面電子化。

**進行及規劃中業務：**

1. 本校與工研院換地案，經國產署辦理估價及計價程序，目前與工研院因交換土地價差辦理土地分割作業中，程序完成後土地將先成為國有地，再由本校辦理撥用取得，預計 108 年 8 月可完成。
2. 南二期土地取得案：土地撥用取得後，因尚有地上物墳墓計 3,274 座及附葬數 2,670 個，除委託新竹市政府協助遷葬作業外，後續尚有私有地 1,317.35 平方公尺及地上物取得、無主墳遷葬工程、疊葬作業工程等，已與新竹市政府簽訂行政作業委託協議書持續按預定進度辦理中，預計至 112 年完成墳墓清理作業及整地。
3. 新竹縣經管新竹市新興段 2011-2 地號(文大用地、145 平方公尺；南大路旁游泳池至資源回收場間)國有土地撥用事宜，撥用計畫經國產署審核後因竹市府核發之無妨礙都市計畫證明書土地標示與登記謄本不符及需補齊圍牆之地籍套繪圖等後補件申撥。
4. 增修「國立清華大學校園內提供設置無線通訊基地台作業要點」第二點第(一)項，「無線通訊管理委員會」委員任期為 2 年，經總務會議通過後實施。
5. 提供活化使用租約到期辦理續約事宜，包含光復路候車站(國光客運)、仙宮段放流水搭排(科學園區管理局)、學人宿舍聯絡道(交通大學)等租約將於 108 年底屆滿，續依承租單位來函辦理續訂新約事宜。

6. 清華實驗室完工結轉配合各類動產及不動產入帳。
7. 為提升財物管理行政效能，持續建置專利權移轉審核端作業系統及專利權報廢使用者端及審核端作業系統。
8. 建置離退人員財產移轉通知系統，並加強督請各單位離退人員於離校前辦理財產移轉事宜。
9. 於 108 年 10 月辦理財物複盤作業，凡本年度新購設備未依規定管理及未黏貼財物標籤貼紙、未辦理財物初盤、曾發生財物遺失及各單位退休、離職人員未辦理財物移轉之單位，優先列為年度財物複盤對象。
10. 為提升建物空間資料管理行政效能，自 107 年 11 月中起開發空間管理系統，以利各單位空間管理人至系統確認使用空間狀況，預計 108 年 10 月完成。
11. 107 學年度下學期「多房間職務宿舍」分配案，待配宿舍共計 9 戶，借住 5 戶，暫借住 4 戶；「單房間職務宿舍」待配宿舍共計 7 戶，甲等房 5 戶，乙等房 2 戶。
12. 西院 63~66 號電梯更新、東院烏鴉廣場修繕、男女單身職務宿舍衛浴改善等專案修繕工程。
13. 博士袍服全面換新，配合辦理各項收費變更、系統、及借用流程修正業務，將依 107 學年度畢業典禮借用情形辦理後續擴充購置。
14. 袍服庫房清理：配合博士袍換新重新調整貯藏櫃位、增設懸掛衣架，以利袍服管理品質；汰換之舊款博士袍，因庫房空間不足，除學位帽可留用，袍服及披肩擬再研議處理方式。

#### 五、營繕組(含南大校區營繕組)：

##### 107 學年度已完成業務（僅示 100 萬元以上工程案件）：

1. 建築館舍維護及整修工程：誠齋男生宿舍整修工程、綜二 1、2、6F 室內裝修工程、教育館室內裝修工程、台積館外牆修繕工程、106 學年度教職員宿舍一般土木及待配屋修繕類預約式單價維護工程、南大校區音樂系演奏廳整修工程、南大校區迎曦軒 1 樓寢室改善工程、南大校區學生宿舍迎曦軒浴廁整修工程、南大校區體育教學空間設備整修及健康設備改善工程、南大校區屋頂防水整修工程、南大校區活動中心社團整修工程、南大校區行政大樓及圖書館電梯汰換工程。
2. 基礎設施新興及改善工程：奕園停車場改善等工程、研教二區停車場新建工程、西院跨渠橋及機車停車場工程。
3. 校舍結構補強工程：既有校舍補請使用執照-大禮堂(工程已完，使照申請中)。
4. 電力設備改善工程：107 年度校區變電站高低壓電氣設備及發電機保養維護專業服務案、107 年度電力監控與節能管理系統軟、硬體保養維護計畫、校區高低壓電氣設備零附件更新改善工程、107 公共區域與共同管道區域機電設施定期維護修繕及緊急事故處理開口合約、系所用電查詢系統建置(全校低壓盤)、電氣室防漏工程(信齋、工一館、新齋)、107 年度全校電梯及消防設備維護案、南大校區 107 年高壓設備及發電機汰換工程。

##### 進行及規劃中業務（僅示 100 萬元以上工程案件）：

1. 建築館舍維護及整修工程：

- (1)發包施作中：實驗動物房建築物改善及空調更新工程、雅齋及文齋增設電梯工程、加速器館頂樓增建及駐警隊車棚新建工程、107 學年度教職員宿舍一般土木及待配屋修繕類預約式單價維護工程、舊研發大樓教室及教學空間整修(含電源改善)、室外排球場 PU 鋪面工程、行政大樓廁所整修工程、女單男單廁所整修工程、人社院 B 區廁所環境改善工程、駐警隊前駁坎修繕、南大校區無障礙設施改善工程、南大校區木工教室空調及除塵設備改善工程、南大校區學生宿舍新建電梯統包工程。
- (2)規劃設計中：教育大樓新建工程、藝術與人文社會大樓新建工程、文物館新建工程、物理館 1F 教室室內裝修工程、南校區學生宿舍興建工程、文學館興建工程、君山音樂廳改建工程、美術館興建工程、實驗動物房生物科技館結構補強、本校女兒牆增高及樓梯扶手改善作業、人社院餐廳改善工程。

2. 基礎設施新興及改善工程：

- (1)發包施作中：全校區污水納管與機電管路工程(第 3+4 區)。
- (2)規劃設計中：南校區瓦斯外管設置(瓦斯公司設計中)。

3. 校舍結構補強工程：

- (1)發包施作中：既有校舍補請使用執照-高能材料實驗室、小吃部、研發大樓暨外工班、變電站消防改善工程(MOF1 變電站(電表室)、MOF2 變電站、教育館、工程四館、誠義清齋、材料實驗室)。

4. 電力設備改善工程：

- (1)發包施作中：全校高壓電力系統改善工程設計監造技術服務案、108 年度校區變電站高低壓電氣設備及發電機保養維護專業服務案、108 年度電力監控與節能管理系統軟、硬體保養維護計畫、校區高低壓電氣設備零附件更新改善工程、108 年度公共區域與共同管道區域機電設施定期維護修繕及緊急事故處理開口合約、108 年度全校電梯及消防設備維護案、化學館及化工館電梯更換。
- (2)規劃設計中：南大校區 108 年高壓設備汰換工程。

六、採購組：

107 學年度已完成業務：

1. 107 學年起為本校採購業務事權統一，整併總務處財物及勞務採購業務權責，將南大校區事務與採購組之採購業務移由校本部採購組統籌辦理。
2. 107 學年度(107.08.01-108.05.15)期間，採購組計辦理財物採購 396 件、勞務採購 146 件及圖書採購 42 件，總計辦理 584 件採購案，採購總金額 370,680,728 元；其中 100 萬以上購案總共 98 件，免稅令共計申請 177 件。另外，科研採購計辦理 429 件採購案，採購總金額 203,790,488 元。
3. 自 107 年起總務處為節省採購經費，由總務處先行辦理採購節流方案，107 學年度(107.08.01-108.05.15)計有 42 件，原訂預算金額 90,491,250 元，召開節流會議後核定預算金額 86,740,155 元，節省預算金額 3,751,095 元，節省預算 4.15%。



4. 配合人事室於 107.08.29、107.12.19 及 108.04.17 共辦理三次新進人員研習，宣導政府採購法規、科研採購法規及本校採購作業程序之注意事項等相關事宜，並於 108.04.18 辦理南大校區集中採購作業教育訓練。
5. 107.09.25 彙整經採購組辦理之財物及勞務購案常見問題之各項採購注意事項，含政府採購、科研採購、外購案件及共同供應契約等內容，並發文全校週知，以利各單位順利進行購案。
6. 107.10.05 召開業務託民間辦理專案小組會議，討論本校各單位業務委託民間辦理成效，並完成自評後送教育部辦理複評，會中亦邀請育成中心分享委外業務效益心得。
7. 積極推動電子化採購作業程序，本校 107 年達成率為 23.33%，高於工程會訂定之 107 年度「公開取得電子報價單」之目標達成率 15%。
8. 107 學年度辦理重大購案摘要如下：
  - (1) 完成 108 年校區環境清潔維護工作、教學行政區浴廁及行政區辦公室暨相關公共空間清潔維護案、垃圾清運、廢(汙)水處理系統操作維護保養、廢(汙)水水質檢驗、校園開發環境影響監測、學生住宿區(含南大校區)衛浴及公共區域清潔採購等案，以維本校環境品質。
  - (2) 已完成 108 年固體廢棄物、廢化學藥品及廢溶劑清除處理案採購案，同時執行完成國立清華大學老舊不明氣體鋼瓶內容物安全使用示範計畫，以維校內實驗場所運作。
  - (3) 陸續完成 108 年清華會館、清齋十樓會館委外管理、短期住宿早餐、布巾清洗及備品等採購案，維持清華會館、清齋十樓正常營運，為住宿訪客提供優質服務。
  - (4) 為維本校校區安全，完成 108 年校區駐校保全服務案。
  - (5) 為提供 108 年本校校本部及兩校區間之交通接駁服務，完成「校園公車委外租賃」、「校本部與南大校區區間車委外租賃」案。
  - (6) 完成 108 年「全校消防安全設備檢修申報及定期巡檢維護保養」、「消防設備缺失改善開口契約案」，以維本校各項消防安全，保障師生權益。
  - (7) 完成「公共意外責任保險」、「火災保險、住宅火災及地震基本保險」購案，保險期間為 108.06.01 中午 12 時起至 109.06.01 中午 12 時整，全方位維護校區安全。
  - (8) 完成「108 年圖書館清潔維護」，提供圖書館浴廁及公共空間清潔維護案，以維護圖書館環境品質。另完成各項圖書雜誌、期刊、資料庫等採購案，決標金額達 6,300 萬元，提供師生教學研究所需。
  - (9) 完成「108 年國內光纖電路連線服務租用案一式」，提供兩校區間學術網路連線服務。
  - (10) 完成體育室「增添重訓器材設備」採購案，增添多項增進師生心肺功能之體適能訓練、校運動代表隊之重量訓練器材，達到教學、健身鍛鍊多元化功能兼具之重訓室。
  - (11) 為有效節能，完成校園老舊路燈照明燈具汰換材料購置，並由環安中心及營繕組進行汰換。

進行及規劃中業務：

1. 刻正進行 108 學年度學生團體平安保險採購案，以維本校學生權益。
2. 為有效管理體育場館空間、提升使用率，進行「國立清華大學體育館舍增設自動售票及更新租借系統」購案中，並採最有利標方式辦理。
3. 配合電子公文線上簽核系統升級為可跨作業平台、瀏覽器之新一代電子公文線上簽核處理平台，以提供使用者友善便捷之操作介面，進行「電子公文線上簽核系統升級案」中，並採準用最有利標方式辦理。
4. 持續配合人事室辦理新進人員研習訓練，宣導政府採購法規與科研採購法規等事宜。
5. 持續配合工程會訂定之「公開取得電子報價單」之目標達成率，積極推動電子化採購作業程序，以達成 108 年之目標達成率 20%。
6. 持續辦理總務處及環安中心之採購節流業務，以節省採購預算，提升採購效益，確保採購品質。

七、駐衛警察隊：

107 學年度已完成業務：

1. 106 學年度第 1 次總務會議辦理情形：
  - (1)關於北校門口綠燈時間短暫，時常造成堵塞一案：本校現行規定為不須繳費之汽車可由東、西、南、北任一門離校，另有購置自動繳費機兩台部分已在進行中，假日因外單位借用本校場地舉辦活動較多，只要場地管理單位儘早提出申請，總務處均會給予停車優惠，並調整停車費為計次收取。
  - (2)西院往自來水廠、新竹高商那條路是否有可能擴大讓汽車也可通行一案：因該道路為新竹市政府管轄屬『便道』，如需前往學府路尚有多條馬路可前往，故新竹市府目前未計畫拓寬該道路。
2. 持續建置校園安全監視系統並連結及整合至駐警隊監控中心，南門停車場周邊設置 18 支監視器及可對話並顯示求救者畫面功能之緊急求救按鈕 8 組，另於南門停車場對面經三合院至奕園間廊道設置 12 支監視器及可對話並顯示求救者畫面功能之緊急求救按鈕 7 組。
3. 旺宏館停車場出口改為雙向通行一案，在完成教育館旁行人專用道及行人穿越道鋪畫與行車指示牌、出口注意行人及出車警示燈後試行一個月，目前已正式施行汽車離場可雙向通行。
4. 為提昇用路人安全並供更佳停車環境，兩校區陸續重新鋪畫停車格、公車停車區、行人專用道及行人穿越道與各路口地面『慢』字提醒等。
5. 因應合校自 106 學年度兩校區已共用同壹張機車及腳踏車證。
6. 107 年度共取締違規汽車 104 輛、機車 482 輛、腳踏車拖吊 2,130 輛。
7. 107 年度共清理廢棄腳踏車 1,978 輛，提供無主腳踏車供全校學生及教職員認養，共完成 258 輛腳踏車認養。
8. 本學年度已完成性平會交辦之女性專用車位設置共 9 個（目前使用中有汽車 1 個及機車 3 個）。

9. 本隊循例於招生考試、梅竹賽、校園徵才、校慶期間、畢業典禮、新生遷入及全校運動會等活動加派人力，以維持交通動線流暢並疏導出校車流。
10. 108 年度防護團訓練輪值本校主辦，排定於 07.10 假本校綜二八樓國際會議廳舉行。
11. 108 年度北部地區萬安 42 號防空演習，將於 5 月 27 日 13：30-14：00 時完成，本次演習在不影響民眾上、下班（學）與主要作息原則下，採有預告方式實施，該時段車輛、人員將實施管制禁止通行，事先刊登於本隊網頁並通報全校人員週知，以便作好行程規劃以免造成不便及耽誤行程。
12. 發卡中心協助完成 107 學年度 4,930 張一卡通學生證製作。
13. 完成約 2,456 張校園卡換、補發作業。
14. 完成 3,729 張學生證、服務證、貴賓證及臨時卡新製作業。
15. 完成 107 年 5 月至 108 年 4 月約 3,309 位畢業生離校身份轉換作業。
16. 完成約 106 年 5 月至 107 年 4 月約 3,287 位校友校園卡門禁停權作業。
17. 完成研二停車場機車進出門禁規劃暨建置。
18. 完成「停車位管理系統」申請內政部建築研究所經費補助暨採購申請。
19. 完成門禁系統門禁權限繼承功能修改。
20. 協助完成交換生可於自動繳費機繳納學生證補發費用。

**進行及規劃中業務：**

1. 因應合校自 107 學年度起兩校區教職員工生將統一使用駐警隊之辦證系統申請各類車證並自 108 年 8 月 1 日起試辦單一校車車證可通及停放兩校區，以利公務往來。
2. 持續建置校園安全監視系統並連結及整合至駐警隊監控中心，目前正規劃於奕園步道周邊設置 7 支監視器及可對話並顯示求救者畫面功能之緊急求救按鈕 4 組。
3. 校本部之汽車入校電子收費系統已正式啟用，目前正規劃購置兩台自動繳費機以提供訪客可於出校前預繳停車費，屆時已完成繳費之汽車可經本校各門離校，以紓解北大門出校壅塞情況。
4. 發卡中心辦理 108 年度執行校園卡相關業務經費執行作業。
5. 辦理 108 學年度新生學生證版面確認作業。
6. 辦理校園卡相關系統維護作業。
7. 辦理畢業生離校身份轉換作業。
8. 辦理校友校園卡門禁停權作業。
9. 辦理停車位管理系統建置作業。
10. 協助總務處門禁系統內之各系館管控門禁。
11. 協助使用證號連結資料庫之系所、單位管控門禁使用者權限資料。
12. 因應停車收費系統自動繳費機建置之規劃，協助規劃校友資料及卡號之取得方式暨協助校友服務中心整理校友證卡號。
13. 因應兩校區汽車證共用，協助確認南大校區停車收費系統取得辦證資料及卡號資料的方式。
14. 協助體育室確認場館購案之門禁需求暨卡號資料取得方式。



#### 八、南大校區事務與採購組：

##### 107 學年度已完成業務：

##### 1. 提升南大生活機能：

- (1)108 年度校園清潔委外辦理業務，由綠地環保事業股份有限公司得標。
- (2)108 年度校園垃圾清運委外辦理業務，由德高有限公司得標。
- (3)108 年度飲水機維護，由賀奕企業有限公司得標。
- (4)新增 108 年度樹木維護工作開口合約，由廣容綠化有限公司得標。
- (5)108 年度南大露天咖啡座場地租賃案，由愛樂悠鬆餅屋承租。
- (6)第二活動中心一樓廚房委託經營管理案(學生餐廳)，由藝馨餐飲店承租(107.7-108.6)。

##### 2. 場館管理與借用：

- (1)為精實本組校內(外)各場地申請表及切結書，自 107.12.28 起整併為一使用；並考量場地使用衍生費用，酌收場地基本維護費、營業稅。
- (2)為提供舒適之場館環境，南大校區講堂及第 2.3 會議室自 108.4 起已完成全面清潔、噴藥防疫、冷氣維護、油漆及天花板修繕，校內外各單位已陸續借用，增加場地收入挹注公帑。

##### 3. 環境清潔維護：

- (1)107 年 7 月執行教學行政區化糞池水肥清運、頂樓平台清理疏通。
- (2)107 年 7 月、108 年 3 月實施南大校區公共區掀蓋式水溝清污；107 年 8 月及 108 年寒假實施校園及校外宿舍消毒防疫；108 年 4 月底針對南大校區學生宿舍、講堂加強週圍水溝污泥清疏、噴藥防疫，預防淹水及也防治登革熱疫情。
- (3)107 年 8 月完成學生宿舍大掃除；107 年暑假及 108 年寒假實施圖書館、教室大掃除清潔打臘；108 年寒假實施招待所大掃除。

##### 4. 校園綠美化：

- (1)107 年 6 月新竹市政府交通處於南大校區資源回收場外道路轉彎處劃設禁止停車紅線，避免路旁停放車輛，無法維護修剪該圍牆之樹木雜草之安全疑慮。
- (2)107 年 8 月完成音樂系館前 2 棵榕樹樹頭清除及褐根病之防治處理；107 年 11 月實施南大路、食品路路邊、行政大樓前樹木修剪；108 年 2-5 月陸續進行校門口椰林大道兩側花台、木製垃圾筒上方花台、音樂系旁空地綠美化及校園景觀維護業務。

##### 進行及規劃中業務：

1. 預定於 108 年暑假前進行全校防颱預防性樹木修剪工作，並持續辦理校園綠美化及環境清潔維護。
2. 南大校區學生餐廳合約即將於 108.6.30 屆期，近日待教育部同意統包後辦理簽約，以提升南大校區校園餐飲多元化及品質。
3. 第一活動中心健身休閒區委託經營管理合約將在 108.10.6 合約屆期，依合約規定，如經續約審查委員會評定優良，將辦理議價續約一年。

九、南大校區總務行政組：

107 學年度已完成業務：

1. 配合新生入住：107 學年度南大校區有新生 500 人入住，為利新生家長車輛進出，南大校區平面汽車停車場、綜合教學大樓地下停車場，以及推廣大樓地下停車場，皆全面開放使用。
2. 轉發教職員車證：107 學年度開始，教職員生汽機車停車識別證，皆於校務資訊系統申辦。合計轉發南大校區教職員工汽車證 280 張，機踏車 186 張。竹松社大學員與廠商使用之白色停車磁卡，全面換發印有校名字樣的校園卡，以提升學校形象。校園停車卡換發，計 171 張。
3. 轉發學生機踏車證：107 學年度南大校區學生的機(踏)車領證與繳費，本組配合辦理。學生領用機車證計 664 件，腳踏車證計 51 件。
4. 修訂車輛管理辦法及相關要點：為拉近與校本部停車收費費率，修正「南大校區汽車停車收費標準」計次停車費；調升為半天 70 元，全天 130 元，經 107.11.11 交通委員會修訂通過，107.12.24 校長核定在案，並自 108 年 1 月 1 日起實施。今(108)年 1 至 4 月停車費收入較去年同期增加 30%。
5. 解決大型活動停車費優惠需求：反映南大校區課務組提出，假日出借教室供校外機構辦理大型（人數 500 人以上）考試或活動，期能維持原計次 50 元優惠停車費需求。由於多益、英檢考試所需的時間多在 1-2 小時之內，當考試或活動結束時，有大量車流待疏解，為維車道暢通並避免繳費機前擁塞，總務長於 108 年 01 月 17 日處務會議中裁示同意所請，給予優惠。
6. 增設校區停車格：總務長指示必須維護南大校區停車秩序，於 108 年 4 月 11 日由陳副總務長、本組與駐警隊，偕同規劃道路交通標線及增設停車格事宜。針對相關措施影響所及的藝設系、學工組及音樂系等單位，協助進行溝通與協調。該項畫線工程已於 108 年 5 月 15 日完竣，增加近 30 個停車格。
7. 配合考生免費停車：108 年 4 月 12 日到 20 日期間，南大校區各系陸續辦理大學個人申請入學面試，與校本部同步實施免收考生停車費，提供換發免費停車代幣服務近 400 人次。
8. 本組自本(108)年 4 月 24 日起至 5 月 3 日止，以南大校區各單位為對象，採用機會取樣方式發填問卷，進行「107 年度行政服務品質滿意度問卷調查」，以便了解目前所提供的停車、文書與出納業務的行政服務滿意度，做為日後提升服務品質之參考。
9. 108 年 4 月 30 日下午 2 時，本學年第 10 次校務會報於南大校區行政大樓二樓第一會議室召開，會報結束後參觀南大校區。本組陪同總務長巡視校區規劃訪視地點與路線，並順利完成訪視活動。
10. 107 學年度南大校區舊生學雜分費、師培學程學分費，銷帳總金額為新台幣 78,334,408 元，其中辦理就學貸款金額為 9,038,151 元。收據開立 4,462 張，合計金額 12,515,352 元。107 學年度零用金作業 4,594 件，付款金額合計 6,132,101 元。
11. 推廣零用金借支服務：108 年 2 月為加強服務南大校區教職員同仁，宣導推廣零用金現金借支服務，相關作業流程與表單下載公告於本組網頁。

12. 配合查核與完成盤點作業：本(108)年5月1日配合主計室辦理108年度上半年出納會計事務查核作業，本組同時辦理現金、收據盤點作業。
13. 採行電子化作業：為提升南大校區各單位掛號信件、包裹的作業效率與準確率，於107年9月著手規劃，將原人工登錄紙本作業方式改採電子化作業。經系統廠商於公文系統增修功能並經測試，於107年10月23日正式啟用。感謝總務長、陳副總務長促成以及文書組協助。
14. 107學年度，截至108年4月底完成7,973件掛號郵件分送。
15. 配合文書組演練：108年4月3日配合文書組檔案庫房消防演練作業，本組派員參與演練。

**進行及規劃中業務：**

1. 為有效利用校區停車空間以及管理夜留的車輛，南大校區夜留與住宿的車輛，自108年8月1日起，將規劃停放於推廣大樓地下室的停車場。相關申請夜留車輛的作業流程，將比照校本部相關規定辦理。
2. 為因應兩校區未來車證互通以及校友服務中心提出兩校區領有校友證的校友，適用優惠停車措施，就現有停車作業系統升級評估規劃中。

# 國立清華大學校園內提供設置無線通訊基地台作業要點

107 年 06 月 04 日 106 年度第 1 次總務會議通過  
108 年 06 月 03 日 107 年度第 1 次總務會議修訂

一、國立清華大學(以下簡稱本校)為利於校園內提供電信業者設置無線通訊基地台(以下簡稱基地台)作業程序有所依循，特訂定本要點。

二、為有效執行基地台設置申請案審議作業，成立「無線通訊管理委員會」(以下簡稱委員會)。本委員會為校內校務諮詢單位，組成與運作方式如下：

(一)本委員會為任務編組，由總務長擔任召集人，學務長、計算機與通訊中心主任為當然委員，另聘請具行動通訊或電磁波傳播專長之教師代表 1 人、本校教師會推派代表 2 人、職技代表 1 人以及學生代表 2 人共同組成，任期 2 年，得連任。

(二)以電信業者提出基地台設置、合約展延、續訂新約需求時召開一次為原則，必要時得加開會議。開會時，應有過半數之委員出席始得開會，出席成員過半數之同意始得決議。

(三)開會時得邀請相關人員列席。

(四)委員會執行審議任務應秉持公正客觀之立場及超然獨立之精神，並應以學校整體發展為考量。

三、基地台設置，依下列程序進行審核：

(一)新設置基地台

1. 電信業者或場地管理單位提出基地台設置需求時，先由計算機與通訊中心偕同具行動通訊或電磁波傳播專長之教師與該業者溝通進行前置評估，再由電信業者檢附基地台架設申請表、架設平面圖、電磁波輻射功率測試報告等有關資料，正式函文向本校提出建置規劃申請。

2. 召開委員會進行申請案之審議並提出專業評估意見。
3. 公告並通知擬設置地點半徑 100 公尺以內校內建築物使用單位，經全數同意始得送行政會議審議通過後設置，並送校務會議備查。

(二)基地台合約展延、續訂新約

由電信業者檢附有關資料提出申請，經委員會審議決議後，送行政會議審議後通過。

四、不同電信業者於校內設置基地台時，應以共構為原則。

五、基地台於合約期間內之相關變更事項，電信服務業者應檢附國家通訊傳播委員會同意核定文件函送本校備查，非經本校同意不得變更。

六、申請案進入設置程序後，由計算機與通訊中心負責前期技術規劃及建置期間技術支援，由場地管理單位續辦場地租用協議書簽約事宜。

七、本要點若有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

八、本要點經總務會議審議通過後實施。