

# 國立臺北大學 107 學年度第 1 學期總務會議紀錄

時間：107 年 12 月 14 日（星期五）中午 12 時

地點：行政大樓 4 樓第 2 會議室

主持人：林恭正總務長

記錄：王憶梅

出席人員：如簽到單

## 壹、宣佈開會

12 點 20 分出席達法定人數，主席宣佈開會。

## 貳、主席報告

林恭正總務長：接近學期末，總務處感謝各位委員們的指導，總務工作著實繁忙，且和各單位息息相關，須和大家來配合，各單位的意見總務處會思考並參採，但也深切體會無法令大家百分百滿意，總務處將秉持做對的事的信念來執行，接下來直接進行業務單位之工作報告。

## 參、工作報告：詳附件 1。

各組補充說明：

文書組：1.公文稽催的部分，惠請各單位配合。

2.有關無紙化會議的推行，因應系統平台須搭配相關軟硬體，預計於下學期推廣至各單位。

事務組：1.階梯教室桌椅損壞率較一般教室為高，如社科 B01 和法學 201 教室，且大教室授課之需求趨增，本組會持續向學校爭取經費汰換。

2.招商部分，商學 114 空間今年由五南書局於本學期新設營業，請大家給予支持捧場，期待廠商順利經營。

3.提醒 12/16 進行校區戶外及水溝噴藥消毒作業。

4.目前正進行心湖櫻花植株更換，校友持續捐贈植株，目前已累計達 650 株櫻花。

5.配合電資院老師計畫項目內有關租賃電動公務車，未來或許能提供各單位申請使用。

6.採購業務賡續辦理。

營繕組：1.謹通知 12/28 下午將召開今年度第二次的節能會議，請代表踴躍出席。

2.重申各單位管理的辦公空間，如院辦或系辦等空間，如有門窗、桌椅、

門窗開關等簡易修繕事項，請各單位自行處理維修事宜，勿於報修系統申請。

3.明年 1 月 14 日將舉行二期學生宿舍動土典禮，這段期間將允許廠商進場施工，在此提醒各單位配合注意安全。

保管組：提醒將於 12/26 召開空委會，請各院代表屆時踴躍出席。

環境組：本組補充說明目前建置之校園停車電子辨識系統，現在進行發票通知和停車管制之整合介面，預計 108 年 1 月 14 日寒假開始測試啟用新系統。

**主 席：**請與會代表對我們的工作提出檢討及建議補充，謝謝。

**學生代表陳人鶴同學：**謹就工作報告提出二個部分問題，首先針對校園景觀綠美化工作，想瞭解櫻花為何會枯死，有沒有確切原因？另關於工作報告第 12 頁腳踏車停車證申請狀況，想欲詢今年 8/28 公告教職員工生申請腳踏車證的數量多少？及申請具體成效。

**事務組說明：**植栽施作或移植存活的條件需視植栽本身健康情況、土壤肥沃度及後續養護，經統計本次心湖植栽區中，有二區土壤品質不佳，業經捐贈者於本年度捐贈汰換沃土以提高之後補植之植株存活率。

**環境組說明：**有關腳踏車停車證實際上是為便於管理需要，今年循例公告申請，此為滾動性累積的，今年分階段做廢棄腳踏車清理作業，分別於 5 月 30 日公告就無證且破舊腳踏車做第一階段清理，於 6 月分將之清理至靠法律學院之腳踏車停車場集中放置，並於 8 月分做第二階段公告，周知同仁及學生去該處認領，如無人認領，則本組將進行第三階段廢棄清理動作；若是無證但仍完好之車輛，本組尊重所有權，尚不至於將之拖吊，故停車證之申請，係便於校方後續清查管理及通知作業，仍請告知同學踴躍申請停車證，便於校方管理後續。

**主 席：**就腳踏車停車證申請部分，如果僅有車子被偷找回來時，方便通知同學之用途，請環境組重新評估申請之實質效益及往後是否續行。

## **肆、前次會議執行情形（含補充說明：詳附件 2）**

決 議：照案辦理。

## **伍、工作檢討與建議（發言摘要）**

**主 席：**首先針對學生會提的書面討論及說明。（詳附件 3）

**學生代表陳人鶴同學：**提問之三項建議事項，權責單位之說明本會原則無意見，惟仍請就校內及校外之噪音管處理，建議仿照台大作法訂定管理要點，例如就校內外單位辦活動太吵，有何巡查或檢舉機制。

**環境組補充說明：**校外噪音將儘速通報，校內噪音係各活動單位需自我節制，經瞭解台大之管理要點，因台大很多實驗室會產生重大噪音，誠如本組說明第 3 點所述，本校環境與台大有所區別，尚無所述之相關管制標準適用，且其要點實務執行不易，本校通常採取柔性勸導為原則，屢勸不聽之活動單位則將聯絡派出所協助處理，也請同學發現有噪音干擾情形，電洽聯合服務中心來處理。

**主 席：**學生如有發現噪音，請依環境組說明電洽聯合服務中心來處理。

**學生代表王家緯同學：**之前開冷氣時，和同學發現各院門窗沒有關緊，例如商學大門沒有關閉，走進去時仍感覺到很涼，各院大廳皆有此情形，大廳沒有關門，但走進去都會很涼。基於節能減碳，是否各院應予將門窗關閉？

**主 席：**各大樓大廳及通道是沒有冷氣的，會感覺涼是因為院系所辦公室或會議室或教室沒關門的冷氣溢出所致，另因行政大樓的辦公室門皆很大，且考量身障同學坐輪椅進出方便，尚不宜將辦公室大門關閉，未來將思考改善，先讓同學瞭解大廳會涼的原因，有關教室節能宣導，本處已加強宣導並張貼節能標語的作為。

**學生代表陳人鶴同學：**商學 B1 冷氣儀錶板常出現 10 度 8 度等異常情形？

**營繕組說明：**這是個案教室冷氣儀錶板故障，本校冷氣經冰水主機循環，出來最冷度數至少 17 度以上，這部分若有經過報修，我們會派員處理，本組也將和事務組協調，如清潔人員有發現可通知我們處理。

## 陸、提案討論：

**提案編號：**1

**提案單位：**總務處保管組

**案 由：**擬訂定「國立臺北大學非消耗品自行列冊列管範圍及注意事項」(草案)及「國立臺北大學 4,000 元以下非消耗品自行列冊列管清冊」(草案)，提請審議。

**說 明：**

- 一、本案於 107 年 9 月 1 日簽奉校長核可，新臺幣(下同)1 萬元以下至 4,000(含)元以上之非消耗品需登帳、黏貼標籤、實施盤點，4,000 元(不含)以下非消耗品由各單位自行列冊列管備查，自行列冊列管範圍及注意事項授權由總務會議審議通過後實施。
- 二、檢陳「國立臺北大學非消耗品自行列冊列管範圍及注意事項」(草案)及「國立臺北大學 4,000 元以下非消耗品自行列冊列管清冊」(草案)如附件 1 及附件 2。

**辦法**：總務會議審議通過後自 108 年 1 月 1 日起實施。  
**決議**：照案通過，各單位於購置該類非消耗品送核銷時，由保管組加註提醒自行列冊列管，計畫執行案件由所屬院系辦理列冊管理。

**提案編號**：2

**提案單位**：總務處事務組

**案由**：訂定「國立臺北大學總務處平板電腦借用規則」，提請討論。

**說明**：

一、依本校無紙化會議作業推動方案，事務組負責硬體設備保管及借用管理，爰訂定「國立臺北大學總務處平板電腦借用規則」，草案如附件。

二、本案經簽准本規則於總務會議通過前暫先試辦，以配合推動方案時程。

**辦法**：經總務會議通過，陳校長核定後公告正式施行。

**決議**：修正通過，本規則第五條第一點文字內容，「停止」1 年文字修正為「停止借用」1 年。

**文書組長補充**：此辦法內容已臻完備，未來在行政大樓之外使用確係可行，本案系統分二部分，一是硬體部分由事務組管理，另外為軟體部分，目前由文書組和資訊中心共同設計的系統平台未來是可供各單位利用的，該系統平台可將資料彙整合併，各院可購置自行管理的硬體或現有設備配合利用。

**提案編號**：3

**提案單位**：學生自治會

**案由**：擬放寬各院周邊教師停車格之額度，供申請校內停車證之學生停放，提請討論。

**說明**：

一、有鑑於申請校內停車證之學生向學生會投訴，現況商院周圍幾乎都被劃滿教師專用停車格，對於申請停車證的學生並不友善學生，學生、教師都是學校的一份子，請說明現況配置的正當理由。

二、由於申請校內停車證之學生相較教師少，且教師可以將車輛停放於各院地下停車場，建請總務單位評估放寬各院周邊教師停車格之額度，讓學生方便停放於各院周邊。

**辦法**：經總務會議通過實施。

**環境組意見說明**：

校園內停車場基本上分校園平面（道路旁與新建位於體育館運動園區之「飛鳶停車場」）與地下室汽車場（行政大樓、法學、公共事務大樓等）。有關停放建議 1 事，相關說明如下：

一、行政大樓、法學、公共事務大樓地下停車場場：除校慶、畢業典禮、新生家長座談會或相關研討會等，適時開放家長與貴賓停放外，平時原則專供教職員工停放。學生與臨停民眾可停放於校園道路旁平面車位（標示教師專用車位除外）。

二、平面停車場場

（一）設有「教師專用停車格」處：商院、文院、社科暨體育田徑場等大樓，未設有地下停車場，因而於大樓旁平面道路，設有教師專用停車位，直接是為了教師授課、間接也是保障學生授教權等需要。此等處之「教師專用停車格」，於開學上課期間，亦常發生專用停車格不敷教師使用。

(二)未設有「教師專用停車格」處：法院與公院大樓設有地下停車場，因而於大樓旁平面道路，未設有教師專用停車位，平面道路學生亦可停放。

三、學生若因各院區停車位不足，建請停放於較遠之停車位或是體育館運動園區之停車場。其他如政大學生亦限停**環山道沿線停車位**、本校最早學生亦僅限停靠隆恩街之12米環校道路「現為尋鳶大道」，現已放寬限制。

**主席指示：**老師和學生的權利、責任和義務是不相同的，老師停車優先確有其必要性，三峽校區學校停車位目前足夠供師生使用，尋鳶大道白線亦可供學生停車，將來自動化停車將可減少外部車輛的停放，本案仍請學生代表向有意見的同學說明，請其理解。

**決 議：**維持本校交通管理辦法規定。

**提案編號：**4

**提案單位：**學生自治會

**案 由：**擬修正「國立臺北大學總務處管有場地管理規則」第十條條文，提請討論。

**說 明：**為避免同學以佔位方式剝奪欲使用公共事務學院二樓公用研討室同學的權利，爰修正條文保障學生權益

**辦 法：**經總務會議通過後實施。

**決 議：**照案通過。

**柒、臨時動議：**無。

**捌、散會(下午 2 時 40 分)**

107 學年度第 1 學期總務會議簽到表及平板電腦領用簽收

會議日期：中華民國 107 年 12 月 14 日(星期五)中午 12 時

會議地點：三峽校區行政大樓 4 樓第 2 會議室

主持人：林恭正總務長

總務會議代表			列席單位人員		
職稱/姓名	簽名	平板 編號	職稱/姓名	簽名	平板 編號
總務長 林恭正(召集人)	林恭正	1	行政管理組 組長黃玲華	黃玲華	18
法律學院院長 陳春生		3	文書組組長 陳國華	陳國華	19
商學院院長 池祥麟	王懷遠代	4	事務組組長 劉怡芝	劉怡芝	20
公共事務學院院長 黃朝盟	蘇巧芳代	5	出納組組長 賴曉琪	賴曉琪	21
社會科學學院院長 曾敏傑		6	營繕組組長 林瑞瓊	林瑞瓊	22
人文學院院長 陳俊強	黃慧琳代	7	保管組組長 林裕彬	林裕彬	23
電機資訊學院院長 莊東穎	鄒欣蓮代	8	環境組組長 范姜潮貴	范姜潮貴	24
進修暨推廣部主任 陳達新	陳達新	10	總務處秘書 王憶梅	王憶梅	25
學務長 張玉山	張玉山	11			
體育室主任 林啟賢	林啟賢	12			
主計室主任 鄭珍如	陳淑娟代	13	工作人員	簽名	
學生代表 陳人鶴同學	陳人鶴	14		何淑月	
學生代表 王家緯同學	王家緯	15		廖曼雯	
學生代表 金瑄庭同學		16		李恆志	

## 壹、工作報告

### 處本部

- 一、107 學年度第 1 學期總務會議於 107 年 12 月 14 日召開，另亦不定期召開處務會議，以協調督導總務事項。
- 二、持續追蹤本校「106 年教學研究環境暨圖書儀器改善計畫」補助經費執行情形及協助各單位辦理相關結案成果報告。
- 三、辦理行政、校務等總務處資料之彙辦整合提報作業。
- 四、一定金額以下代理主持開標、議價及驗收事宜。
- 五、辦理校支出憑證審核作業及處內各組業務聯繫、溝通及協調。
- 六、協助辦理 107 學年度新生入學輔導事宜。
- 七、臺北聯合大學系統總務組業務聯繫及交流事宜。

### 文書組

- 一、107 年 6 月 1 日至 107 年 11 月 30 日期間，辦理例行之文書檔案收發文、歸檔，郵件，及公文系統處理等作業情形如下：
  - (一) 總收文作業：電子公文收文計約 7,285 件；紙本公文收文 1,162 件；電子公文個人簽收之收文 624 件。另因來文疑義等由辦理公文改分單處理事 52 件。
  - (二) 總發文作業：發文總件數 2,756 件。辦理銷號作業共 27 件(線上簽核 17 件，紙本簽核 10 件)。
  - (三) 總歸檔作業：辦理入庫公文調案 17 件，辦理電子與紙本公文點收作業計 10,262 件(其中紙本 1,816 件、電子公文 8,446 件)。
  - (四) 郵件處理作業：除平信收受、分發外，掛號包裹收件、登錄、簽收作業(分教學、行政與宿舍等三類)計 11,446 件，紙本公文掛號郵寄處理計 2,037 件(含郵資登錄、核銷、及扣繳作業)。
  - (五) 電子公文公告與用印作業：辦理電子公文公告作業 492 件；在職證明、聘函、合約、畢業證書、感謝狀、獎狀等用印作業 20,442 件。
  - (六) 電子公文系統處理作業：處理線上公文系統線上申請報修 60 件(不含電話諮詢/報修)。
  - (七) 公文系統帳號作業：公文系統帳號申請及群組維護作業(含角色異動)共計 143 件，公文系統帳號註銷作業共 39 件，系統單位組織新增及異動 4 件。
  - (八) 公文發文機關資料維護：修改機關資料 1058 筆。
  - (九) 掃瞄作業：期間完成 4,335 件公文，計 44,704 頁。
- 二、38-80 年度永久檔案清查、整理及移轉計畫(36,137 件)(分 6 年移轉)，目前進度為：第一年 38-43 年已於 6 月辦理檔案鑑定送檔案管理局審核完畢，結果無須辦理公文移轉。第二年 44-49 年(6,349 件)清查作業完成，待辦理後續鑑定作業。6-11 月清查作業共計完成 57-86 年 9,160 件(546 卷)。

- 三、歷史定期檔案整理，由工讀生依年度、分類號重新整卷，目前已完成 38-86 等年度檔案整理，另 87-92 年度檔案待補列印目次表。
- 四、降解密作業：共處理 17 件公文解密作業；辦理密件歸檔 46 件。
- 五、辦理公文稽催：
- (一) 紙本稽催：6-11 月行文一、二級行政暨教學單位，辦理紙本公文稽催作業(包含逾期 12 天未辦畢公文、已辦畢逾期 15 天未歸檔公文)7 次、後續催辦及結果陳核。
- (二) 線上稽催：6-11 月辦理線上稽催 7 次。
- 六、107 年 7 月已依檔案管理局規定，進行 107 年 1~6 月之檔案目錄彙送作業，總計整理歸類上傳 8,574 件。
- 七、公文系統軟硬體維護作業如下：
- (一) 107 年 7 月配合校內電力系統維護，公文系統開關機 1 次。
- (二) 每 3 個月進行 1 次公文系統季維護及核銷作業。
- (三) 7 月購置備份軟體。
- (四) 8 月簽辦 108 年度公文系統維護合約、10 月議價完畢。
- 八、105 年 10 月 28 日教育部進行 105 年部屬機關(構)學校檔案管理訪視，本校檔案管理作業成效評列甲等，取得教育部獎助檔案管理作業經費新臺幣 15 萬元，補助計畫 106 年「提升檔案管理績效計畫」，業於 107 年 6 月執行屆滿，並於 8 月陳報教育部經費收支明細表及成果報告辦理計畫結報完畢。
- 九、107 年 10 月 3 日辦理本校公文系統操作及文書檔案管理教育訓練。
- 十、本校新修訂檔案分類及保存年限區分表(108 年版)於 11 月 15 日陳請校長核准，預定於 108 年 1 月 1 日開始實施，將於實施日前另行公告全校周知。

## **事務組**

### 一、場地管理部份

#### **[教室、會議室]**

(一) 暑假期間辦理教室、會議室課桌椅及 e 化設備維護工作。

##### 1. 課桌椅：

- (1) 開學前完成檢修並依開課人數補充課桌椅。
- (2) 因超收及旁聽因素不足之課桌椅，依各系所院辦提出需求，由本組與教務處課務組二組人力共同搬運增補。
- (3) 社科 104 階梯教室(90 人)課桌椅桌板傾斜、桌面窄小及不符慣用左手者學習使用，業已汰換完成，採購經費約 64 萬元。
- (4) 商學 102 階梯教室(165 人)約 50 座收合桌板脫落、零件缺漏，暫拆卸後 4 排桌板修復，以利教學。

##### 2. 電腦設備：

- (1) 維護廠商鴻鈞科技於開學前，完成公共、法學及商院公用教室電腦維護(電腦硬體檢修、作業系統認證、軟體更新、中毒排除)。

##### 3. 教室 E 化設備：

- (1) 人文、商學、社科教室 60 間完成 e 化設備遠端控制軟體建置及更新。

- (2) 商學 18 間教室 e 化講桌控制器汰換。
- (3) 建置公 104、206 教室獨立冷氣遠端控制系統，以利節能管理。

#### 4. 投影設備

- (1) 暑假及開學期間已汰換商學(116、202、203)、社科(101、105)、公院(532)及人文(211)投影機，並檢修調整完成各大樓普通教室投影機。
  - (2) 汰換公 119 會議廳投影機，以提升亮度、對比，並改善音響雜訊及更換講台燈光。
  - (3) 修繕公 119 會議廳投影幕升降馬達。
- (二) 積極辦理三峽校區會議室、教室等場地外借及招商等業務。(107 年 1-9 月相關場地收入挹注校務基金約 470 萬元。)

#### [招商]

##### (一) 餐廳、便利商店等生活設施：

- 1. 商學大樓 1F14 空間業於 107 年 6 月完成複合式書城招商，由五楠圖書股份有限公司承租，提供圖書、文具、輕食等服務，約期至 112.6.30 止。
- 2. 圖資大樓資 B1F10 空間業於 107 年 6 月完成實習商店招商，由北創股份有限公司承租，將與阿默蛋糕合作經營校園實習商店，約期至 110.6.30 止。
- 3. 圖資大樓圖 2F11 空間業於 107 年 6 月完成賣店招商，由鴻鈞科技有限公司承租，提供 3C 設備採購、維修及維護等服務，約期至 110.6.30 止。
- 4. 太陽能發電設備設置招商案，本校參與教育部辦理之聯合標租作業，得標廠商玉衡能源，未能於 107.9.24 聯合標租期限內完成簽約公證；本案將視教育部政策辦理後續。
- 5. 配合衛保組共同辦理餐飲每月 1 次衛生環境聯合稽查，並嚴格督導餐飲廠商執行每 2 個月例行消毒作業。

##### (二) 綜合體育館委外營運(OT)招商作業：

- 1. 本案於 107.07.02 至 107.08.15 辦理公告招商，並於 107.09.04 召開甄審委員會完成評審作業。
- 2. 本案於 107.10.30 優先與最優申請人崇越科技股份有限公司簽約並於 12 月 3 日完成契約公證，預計於 107.12.31 前完成點交作業。

## 二、校園環境部份

#### [登革熱防疫工作]

##### (一) 校區、各大樓定期投藥防治：

- 1. 107 年 8 月 4 日協同新北市環保局三峽區清潔隊至本校針對戶外及水溝進行噴藥消毒。
- 2. 107 年 8 月 25 日及 18 日委請廠商進行三峽校區法律 B1 停車場、公共 B1 停車場、宿舍 B1、圖資大樓 B1、社科大樓 B1、行政大樓 B1.B2 停車場、人文大樓 B1、商學 B1 停車場噴藥消毒與化糞池投藥。
- 3. 107 年 8 月 17、18 日進行三峽校區各大樓化糞池清理，同步檢查污水馬達。

4. 商 B1 廁所於冷熱交替時期，不定期噴灑殺蟲劑處理蚊蟲。

(二) 辦理資源回收及落實登革熱孳生源清除：

1. 更新校園內各大樓資源回收桶標誌，目前分為 4 大類(1)一般垃圾(2)廢紙類(3)瓶罐類(4)鋁箔包及餐盒類。
2. 要求本校環境清潔委外廠商於暑假期間定期檢查並清除學校教室內、外孳生源，且按表清除容器積水，將不必要容器倒置、減量等。
3. 暑假期間進行登革熱孳生源巡檢，若發現有積水花瓶、盆栽立即處理並清除，並向花瓶、盆栽管理系所宣導登革熱防疫觀念。
4. 持續進行校內樹枝、落葉及風災整理工作，避免枯枝落葉大量堆積成為蚊蟲繁殖溫床。
5. 要求本校餐飲廠商進行蚊蟲鼠疫預防性消毒，並檢據供本校備查。

**[校園景觀綠美化工作]**

1. 本年度(107)暑假期間進行圖書館外牆清洗作業。
2. 心湖櫻花步道建置案，持續進行為期 15 個月養護作業至 108 年 6 月。針對已枯死植株，預定今年 12 月至明年 1 月份進行補種。另校友再度捐款種植富士櫻及吉野櫻 130 餘株，刻正辦理採購作業，預計 108 年 1 月份施作。

三、工友管理及勞健保業務

- (一) 辦理工友出缺校外公告 3 次、校內公告 2 次、工友晉升技工公告 1 次。其他機關移撥 2 名工友。退休 1 名工友。
- (二) 配合勞基法修正，修訂本校工友工作規則，並經新北市勞工局 107 年 10 月 4 日同意核備。
- (三) 配合人事室協辦本校第一屆勞資會議。
- (四) 廣續辦理技工工友薪資、獎懲考核、退休工友三節獎金等業務。  
辦理本校工友、約聘僱人員及專任助理每月約 260 餘人之勞、健保加保、退保、勞退等相關作業，並請各單位避免未完成聘用程序前，即讓助理報到或上班，以免因勞、健保加保日與實際報到起薪日不同而引發勞資糾紛。

四、事務支援工作

- (一) 公務車：
  1. 定期公務車：二校區以運送公文及圖書交換為主之公務車，每星期一、五為 4 人座轎車，每星期二、三、四為 20 人座中型車。
  2. 調派公務車：各單位申請派借用公務車輛。
- (二) 重要慶典場地配合：畢業典禮、新生家長座談會、新生導航、校慶…等活動。
- (三) 物品借用：辦理各單位社團桌椅設備借用及等事宜。

五、採購業務

- (一) 共同供應契約業務：107 年 06 月 01 日~107 年 11 月 30 日計辦理 504 件，金額計 2,642 萬 8,022 元，分述如下：
  1. 辦理 10 萬元以下之共同供應契約小額採購 465 件，金額 785 萬 2,509

元（不含 5 萬元至 10 萬元之非共同供應契約小額採購）。

2. 辦理 10 萬元以上之共同供應契約採購計 39 件，採購金額 1,857 萬 5,513 元。如西文圖書訂購、電腦設備及軟體、資料庫及各單位印表機耗材等採購。

(二) 一般採購業務：同期間辦理 10 萬元以上之採購計 45 件，預算金額 3,152 萬 5,573 元、決標金額 2,965 萬 1,269 元、預算標比 98.48%。

1. 公開招標：計有「校務資訊整合平台伺服器暨儲存設備建置案」、「107 年度台北校木藝教室專用工作檯區環境清潔委外勞務採購案」等 2 案。

2. 公開取得報價單或企劃書：計有「木工機具設備」、「戶外 LED 顯示屏幕設備乙式」及「社科大樓階梯教室收合桌汰換一批」等 15 案。

3. 限制性招標(含公開評選、公開徵求報價)：計有「107 學年度台北校區學生宿舍網路委外經營維護管理與頻寬提供」、「圖書館自動化系統升級」及「微軟(教育版)Microsoft EES、OVS-ES 教職員全校授權」等 28 案。

4. 選擇性招標：無。

以上均已完成決標簽約並登錄決標公告，並將簽約副本送交需求使用單位執行履約管理。

(三) 辦理 10 萬元以上完成履約之採購案件驗收事宜及協助核銷作業。

(四) 綠色採購：

行政院環保署核定 107 年度綠色採購目標比率為 90%，本校 107 年度第三季總綠色採購比率為 96.14%，本組持續加強宣導請各單位落實綠色採購相關措施，帶動綠色消費風氣，達到環境保護的效益。

(五) 優先採購：

內政部訂定優先採購身心障礙福利機構團體生產物品及服務年度比例為 5%，本組持續宣導該類採購項目之採購風氣，俾幫助更多身障團體。

(六) 賡續辦理歷年度採購案件之履約保證金及保固金通知退還事宜。

(七) 有關廠商提出採購異議案件處理情形：無。

(八) 上級機關採購稽核情形：無。

### **出納組**

一、收入部份(自 107 年 06 月 01 日至 107 年 11 月 30 日止餘額)。

(一) 學雜費收入總額計新臺幣 2 億 4,122 萬 7,719 元整。

(二) 校務基金 401 專戶結餘新臺幣 2 億 9,988 萬 4,865 元整。

(三) 為提高利息收入部分資金辦理 1-3 個月定期存款，11 月底定期存款餘額新臺幣 11 億 3,639 萬 3,235 元整。

二、支出部份(自 107 年 06 月 01 日至 107 年 11 月 30 日止支出金額)。

(一) 支票共開立 748 張；匯款 30,068 件，總額計 13 億 9,333 萬 7,297 元整。

(二) 零用金台北暨三峽校區共發放 4,489 筆，總額計 647 萬 923 元整。

(三) 電子支付均依限支付 454 件，總額計 1,563 萬 9,546 元整。

(四) 本組造冊暨發放各項費用一覽表如下：

編號	項目	人數	金額
1	107 年 06 月薪資	631 人	48,723,919

2	107年07月薪資	637人	48,992,773
3	107年08月薪資	637人	48,971,660
4	107年09月薪資	639人	49,612,242
5	107年10月薪資	643人	49,745,987
6	107年11月薪資	641人	49,692,225

三、合作銀行部份：台灣土地銀行三峽分行於 107 學年度第 1 學期補註冊日 107 年 9 月 25 日三峽校區（上午 9 時至 15 時 30 分）及民生校區（下午 13 時 30 分至 21 時）各派一人全天候配合本組開學補註冊收費作業。

#### 營繕組

##### 一、綜合體育館及活動中心新建工程：

本案所需經費 6 億 8 千萬元，除教育部補助 4 億 8 千萬，其餘經費由本校自籌。本案基本設計於 102 年 6 月 3 日教育部函覆原則同意，經設計本工程包括 25 米溫水游泳池、3 座籃球場並可調整為 3,000 人之集會場所、10 座羽球場、16 個乒乓球場、健身中心、韻律教室、教師研究室、社團辦公室等空間，建總樓為 18,047 平方公尺，並於 104 年 8 月 18~24 日公開閱覽，經多次公告上網招標，於 105 年 3 月 4 日異質最低標廠商評選，3 月 22 日決標，決標金額 6 億 2,450 萬元整，由應州工程有限公司主標承攬本工程，並於 5 月 20 日開工，5 月 31 日辦理動土典禮；第 1 階段主體建築工程於 107 年 9 月 12 日竣工，第 2 階段停車場工程預計於 11 月初完成，配合主體工程辦理正驗，9 月 25 日核定使用執照，體育室開始使用主場館，107 年 10 月 18 日開始辦理初驗程序，11 月 22 日完成改善作業，辦理複驗作業中。

##### 二、音律電機資訊大樓新建工程

本案由校友周禮復先生以實物捐贈方式興建，預計經費新臺幣 4 億元。實物捐贈建築計畫於 104 年 1 月 20 日報教育部審核，且於 104 年 2 月 24 日獲教育部同意備查，續以實物捐贈進行興建。104 年 5 月 14 日經雙方同意簽訂捐贈契約書，8 月 14 日周校友與潘冀建築師事務所雙方簽定委任設計監造契約，105 年 4 月 29 日核定都市設計審議案，8 月 11 日取得建造執照，11 月邀請四家營造商投標，105 年 12 月 19 日評選會議由應州工程以 3 億 8 千萬元得標，106 年 1 月 19 日動土典禮，3 月 20 日正式開工。景觀工程於 107 年 8 月 16 日開標（第 2 次），8 月 22 日召開評選作業，9 月 13 日辦理議價作業，由應州工程得標。

107 年 10 月 2 日因應應州得標景觀工程，為工程進行一致性並得確定完工期程，召開工程進度檢討會議，明定 109 年 3 月 8 日完工，5 月 8 日取得使用執照。

家具裝修工程設計監造作業以限制性招標請潘冀建築師事務所辦理，107 年 8 月 21 日辦理議價作業，以 90 萬元承攬。9 月 17 日、25 日及 10 月 19 日召開裝修檢討會議，明確裝修細節與經費。至 107 年 12 月 1 日止預定施工進度 85.49%，實際施工進度 83.87%，落後 1.62%。預計 108 年 9 月開學啟用。

### 三、二期宿舍興建工程

預計提供 496 床位，考量學生住宿環境之需求及管理，採多元宿舍空間(2 至 4 人 1 房)，規劃第二學生宿舍成為國際化宿舍，內容含有交誼廳、獨立浴廁（2 房共用或其他便利之型式）、洗衣曬衣間、生活服務空間、管理辦公室等。於 103 年 10 月 15 日經校務基金管理委員會通過在案。本校核定之構想書教育部於 105 年 1 月 11 日教育部以臺教高(三)字第 1040185134 號函同意在案。於 105 年 5 月 21 日建築師評選，由蔡孟哲建築師事務所取得優勝，11 月 3 日同意基本設計內容。教育部 106 年 5 月 22 日經原則同意，5 月 24 日召開都市審議會會議，會議決議依委員意見辦理修正後再審議，並考慮經費單價建議減少一個樓層但維持 496 床之床位數。8 月 15 日召開第 2 次都市審議會會議同意在案。107 年 1 月 24 日取得 107 峽建字第 00038 號建造執照。107 年 2 月 23 日召開採購審查會議，決議採用最有利標辦理工程發包。

107 年 3 月 16 日以北大總字第 1071200196 號函教育部同意採最有利標方式辦理公開招標。107 年 5 月 9 日、6 月 6 日及 20 日 3 次招標皆無人投標，7 月 3 日因無廠商投標，召開預算討論會議，經建築師報告與討論，建議以調整家具、空調熱水器等非必要項目，辦理預算調整或報校務基金增撥預算辦理。107 年 8 月 21 日召開第 51 次校務基金管理委員會會議，同意增加 3976 萬 9943 元，並於 107 年 10 月 4 日教育部以臺高教(三)字第 1070145198 號函同意。因建照取得具時間性，避免建照過期延宕時間，於 107 年 8 月 27 日以 1071200926 號簽示同意先行辦理招標公告作業。

107 年 9 月 14 日第 4 次公告上網，10 月 9 日開標，無人投標，10 月 11 日第 5 次上網，10 月 16 日開標，10 月 24 日評選，由百輝取得優先議價權，10 月 30 日辦理決標會議，以 279,913,351 元得標。

107 年 12 月 5 日召開施工前協調會議，12 月中旬通知其開工，預計 109 年 9 月開學時啟用。

### 四、臺北民生校區產學合作中心及校友會館 BOT 開發案

本案經財政部同意補助辦理可行性評估案，合計經費 188 萬 8,000 元，財政部補助 50%，經評估結果以規劃產學合作中心、校友會館為主體，並以多功能運動場館輔助以健全學校設施，由「連結校友記憶」、「運用校友資源」、「結合周邊發展」及「提供友善環境」為主軸，重新形塑民生校區意象。本案保留資訊中心及教學大樓以外之校區作整體規劃，預計開發總樓地板面積約有 2 萬平方公尺，預估民間投資金額約有 17 億元，提供產學交流、研討會、國際會議展覽等會展產業使用。104 年 10 月 23 日向新任何校長辦理第一次簡報，會議決議同意將資訊大樓納入 BOT 案內開發，並要求業務單位加速進行。105 年 1 月 14 日提報校務會議，經審議通過，3 月 25 日於三峽校區召開民生 BOT 案全校師生說明會，6 月 3 日假民生教學大樓召開公聽會辦理，修正可行性計先期規劃報告，因提出用地範圍調整，辦理整體財務試算，修正後之可行性及先期規劃報告於 9 月 22 日提送本校。教育部於 106 年 7 月 24 日以臺高教(三)字第 1060096459 號函覆同意授權本校辦理。106

年 9 月 20 日召開第 3 次全校師生說明會，106 年 11 月 7 日召開第 2 次甄審會議審查招商文件，原則同意。

107 年 1 月 3 日將可行性評估及先期規劃報告書公告於本校首頁徵求其他人意見。107 年 1 月 16 日以北大總字第 1071200061 號函，將招商文件函請教育部備查。教育部 107 年 3 月 15 日臺高教(三)字第 1070026757 號函招商文件已悉，請本校依權責辦理。107 年 4 月 26 日上網公告，公告期 90 天，於 107 年 7 月 24 日截止。5 月 30 日於民生校區召開招商說明會。配合招商說明會部分疑義，於 6 月 14 日辦理補充釋疑延期公告，展期至 7 月 31 日。107 年 7 月 31 日截止公告，因無人投標，8 月 13 日經與顧問公司檢討投標內容，因應營所稅調整為 20%及確認營業額計算方式辦理財務重新試算，10 月 12 日再次討論，世曦調整為開發權利金 2 億，營運權利金折算現值 6.2 億，11 月 22 日召開第 3 次甄審會議，原則同意審查內容，請顧問公司依委員意見修正後請學校查核後同意，俟修正報教育部核定後，再行辦理招商公告。

#### 五、臺北建國校區產業研發中心民間自提 BOT 案

本案經財政部同意補助辦理，合計經費 400 萬元，財政部補助 50%；預計以促進民間參與公共建設法第 46 條由民間自行提案，以提供本校與產業界交流之平台，讓學術及產業資源互補補用，創造學術及產業創新契機。整體構想內容包括產學合作及研發中心、相關附屬設施（如：會議交流、人才培育等空間）及其他餐飲、零售、服務及休閒等附屬事業，預計可開發基地約 1 萬 3,000 平方公尺，可興建樓地板面積可達萬坪，對本校未來產學合作提供充分的基礎條件。為加速招商作業之推動，迅速凝聚校內共識，於 103 年 7 月 30 日召開校內一級行政主管及各級學術主管說明會外，103 年 10 月至 104 年 1 月已分別召開各院說明會議，共計 6 場次。本案於 105 年 1 月 4 日召開臨時校務發展委員會議，經委員會議原則同意，105 年 1 月 14 日提報校務會議，經審議通過；105 年 3 月 31 日教育部以臺高教(三)字第 1050031388 號函同意政策公告，7 月 18 日公告招商，至 9 月 12 日公告截止，7 月 27 日召開招商說明會，至截止收件日無人投件，106 年 3 月 3 日辦理第 2 次公告，因無人投標，於 106 年 5 月 19 日召開權利金審查會議，同意調整為 8 億元。於 7 月 10 日第 3 次公告，10 月 20 日第 4 次公告。107 年 1 月 05 日第 5 次公告，6 月 1 日辦理第 6 次公告，無人投標，經討論修正政策公告內容，修正投資資本額為 3000 萬元，權利金修正為折算現值 7.5 億元。10 月 2 日辦理第 7 次公告，11 月 15 日截止投件，計有 1 家公司投件。11 月 23 日第一階段審查，其專業資格未能充分證明請其補件，預計 12 月 6 日再審，若其符合將依序辦理初審作業及召開公聽會。

#### 六、木藝教室興建工程(懷德居木師基地)

由本校提撥位於 K2 區 550 坪建築基地，出租予懷德居文化基金會做為木藝教室興建用地，雙方簽訂合作契約，由懷德居基金會經營 10 年，若屆時互動良好，以換文方式續約一次。本案之建築設計於 103 年 11 月 14 日辦理都市設計審議，都審修正報告書業以 104 年 7 月 2 日北大總字第 1040000958

號同意在案，建築師於 104 年 9 月 2 日向新北市政府掛號申請建築執照，於 104 年 10 月 19 日以新北工建字第 1041852683 號函核准在案。後因屋頂構造變更，辦理建築執照變更，配合修正都審相關圖面，於 105 年 4 月 22 日召開修正之都市審議會同意在案，9 月 19 日邀集基金會與建築師報告細部設計內容，10 月 26 日基金與營造商決議以 2750 萬元簽約，106 年 2 月 9 日核准 106 峽建字第 00089 號建造執照。106 年 3 月 1 日辦理祭拜開工。於 106 年 11 月 31 日正式進場施工，工期 240 工作天，至 10 月 15 日止，土木工程預定進度 96.31%，實際進度 95.91%，107 年 10 月 22 日由總務長邀集懷德居、建築師事務所及營造公司工程進度檢討會議，確定 11 月 12 日完成內部工程提供工作檯入內安裝，並預計於 12 月下旬前取得正式使用執照。目前辦理使用執照申請作業中。

#### 七、簡易多功能場館(崇越館)

本案預計興建面積 2376 m<sup>2</sup>，經費 4975 萬元，案經提第 39 次校務基金管理委員會會議決議「本案原則同意匡列 4,975 萬元，104 年 10 月 22 日第 45 次校務基金管理委員會會議，同意修正為納入以後年度預算執行。規劃內容包含約 2 個籃球場大小的多功能性活動空間、器材室、管理室、更衣室、浴廁及公共空間等。經徵求建築物規劃設計單位，計有 8 家投標，105 年 4 月 16 日評選，由楊瑞禎聯合建築師事務所得標，7 月 12 日召開第 3 次簡報，同意其基本設計內容，10 月 26 日辦理全校師生說明會。已於 106 年 3 月 17 日上網公告，經 3 次開標，皆無人投標，經修正相關預算書圖後重新辦理公告招標。6 月 30 日第 5 次上網，於 7 月 11 日開標，計有 1 家投標，於 7 月 25 日由元勵營造股份有限公司以 4550 萬元得標，8 月 7 日召開第 1 次施工前調會議。已於 106 年 9 月 6 日開工。107 年 4 月 12 日為辦理增設空調、封窗、運動地墊、運動器材及其他新增項目，提報第 50 次校務基金管理委員會會議同意增加 1629 萬元，其中 760 萬元為郭智輝校友捐贈款。107 年 9 月 27 日取得使用執照，9 月 30 日完工，10 月 4 日與 11 日經體育室確認並點收，10 月 15 日開始上課使用。107 年 11 月 13 日辦理初驗作業，缺失改善應於期限內完成，12 月 5 日完成初驗。

#### 八、心湖會館新建工程

本案預計坐落於電資學院與宿舍間之 C2 用地上，規劃主要作為師生及社區民眾購物用餐的場所，設計內含應以美觀與舒適用餐環境為規畫重點，並佐以中庭之設置，取心湖之美景，使之成為台北大學主要之休憩場域。於 106 年 1 月 2 日簽奉核定總興建預算為 7500 萬元，經 106 年 4 月 12 日提第 50 次校務基金管理委員會會議同意辦理。107 年 3 月 31 日公告徵選設計單位作業，5 月 18 日辦理評選作業，由合寬建築事務所取得優先議價權。7 月 2 日辦理第 1 次設計討論會議，9 月 19 日辦理基本設計簡報會議，原則同意。依契約書規定 10 月 26 日提送細部設計書圖。

107 年 10 月 15 日土建裝修細部設計討論，11 月 16 日召開都市設計審議委員會會議，原則同意。俟完成細部設計確認後申請建築執照。

#### 九、其他工程項目：依程序辦理：

1. 兩校區空調、水電、電梯、飲水機及消防等日常維修保養案
2. 年度土木建築類預約式單價修繕工程採購案
3. 三峽校區剩餘土石方標售案
4. 公共事務學院 VRV 變頻空調機組更新環保冷媒系統裝置
5. 三峽校區環校自行車道增設 LED 路燈第一期購案畫
6. 教學大樓 507、508 電腦語言教室裝修工程
7. 民生校區教學大樓屋頂防水改善工程
8. 教學大樓 101 特種教室裝修工程
9. 商學大樓氣冷式空調主機及附屬設備等零件更新購案
10. 三峽校區行政大樓及學生宿舍消防設備更新工程
11. 教學大樓 8F15 商學院國際金融碩士在職專班教室裝修工程
12. 行政大樓 1-6 樓走道牆面改善工程
13. 三峽校區網排球場地平整修工程
14. 田徑場欄杆及壘球場圍籬菱形網整修工程
15. 三峽校區電力系統戶外高壓變電站改善工程
16. 三峽校區人文大樓商學大樓行政大樓社科大樓資訊中心及法律大樓等館舍空調設備保養維修案
17. 三峽校區商學大樓中水系統設備更新工程
18. 三峽校區圖書館 2 樓新書展示牆設置工程
19. 商學大樓 115、116 教室分離式冷氣附屬配件及電源配置等工程
20. 公共事務學院 1 樓學生休息區空間規劃改善工程

#### **保管組**

- 一、完成財產增減登記計 6,676 筆，非消耗品增減登記計 6,656 筆(含各單位自行登記審核 916 件)。
- 二、完成消耗品及校徽紀念品購買、領用及統計分攤業務計 6,382 件，並辦理統計分帳事宜。
- 三、完成 107 學年度畢業典禮學位服碩士班 444 件、學士班 1,283 件，共 1,727 件領用作業。
- 四、107 年 4 至 6 月進行 5 個單位之財產抽盤作業，6 月 30 日完成盤點紀錄簽核。
- 五、107.8.13 完成職務宿舍原住戶點交作業，職務宿舍俟完成整修作業後，提供教職員工申請借用。
- 六、107.11.14 第 44 次校務會議審議通過「國立臺北大學教師研究室使用管理要點」條文。
- 七、107.10.5 新北市政府稅捐處函請本校於房屋建造完成之日起 30 日內辦理申報房屋稅籍登記作業，崇越館已辦理完成，綜合體育館因竣工圖需更正，仍請建築師儘速辦理中。
- 八、107.10.3 第 59 次行政會議審議通過修正「國立臺北大學財物管理要點」部分條文。
- 九、107.8.21 及 107.9.12 召開行政大樓空間分配調整會議。
- 十、三鶯線捷運系統：

107.7.18、107.7.19、107.7.20 捷運三鶯線公聽會。

#### 十一、 里長座談會

- (一) 本校 107 年 6 月 6 日北大總字第 1071200584 號函臺北市工務局，基於公共利益及落實管用合一，同意將本校管有臺北市中山區榮星段三小段 333-2、563-5、563-6、563-7、563-8 地號等 5 筆土地，面積合計 445 平方公尺，無償撥用臺北市政府。
- (二) 行政院 107 年 7 月 12 日院授財產公字第 10700205290 號函准予臺北市政府工局新建工程處為道路用地需要，申請無償撥用本校管有臺北市中山區榮星段三小段 333-2、563-5、563-6、563-7、563-8 地號等 5 筆土地。
- (三) 本校依行政院核准撥用函辦理本校帳務處理。另依臺北市政府地政局 107 年 7 月 13 日北市地用字第 1072117100 號函復本案土地無訂立公有耕地出租契約。
- (四) 本校 107 年 9 月 26 日北大總字第 1070510611 號函送臺北市中山區公所「市長與里長市政座談會」中山區案件追蹤答復查證表，針對辦理國立臺北大學民生校區計畫「土地活化再利用」開發案時，建請儘速打通龍江路 243 巷、249 巷、257 巷及 271 巷案由，答復上述辦理情形。

#### 十二、 土地浮覆複丈案

- (一) 新北市樹林地政事務所 107.7.24 檢送代理陳崇博先生申請日據時期滅失三峽區隆恩埔段 9、9-1、9-2、9-3、9-8、9-9、9-10、9-11、11-3、15-2 番地浮覆複丈成果圖。依 107 年 7 月 2 日成果圖所示原隆恩埔段 9 地號 1852.71 平方公尺、隆恩埔段 9-2 地號 678.3 平方公尺暨隆恩埔段 9-3 地號 281.39 平方公尺等 3 筆土地對應現在地號均為本校經管大學段一小段 195(國有)地號，合計 2812.4 平方公尺；座落地點約為行政大樓後方籃球場旁與人文涼亭間至校園圍牆。
- (二) 新北市樹林地政事務所 107.10.3 檢送代理陳崇博先生申請日據時期滅失三峽區隆恩埔段 11、16-12、16-13、16-14、16-15、16-16 番地浮覆複丈成果圖。本次 107 年 9 月 11 日成果圖所示原隆恩埔段 11 地號土地對應現在地號為本校經管大學段一小段 200 地號(新北市政府) 92.12 平方公尺及 202 地號(國有) 1000.99 平方公尺，合計 1093.11 平方公尺；座落地點約為崇越館左側環 1 尋鶯大道與圖資大道至校園圍牆。

十三、 107.9.3 變賣商學院廢棄中央空調冷氣零件 4 件，變賣收入計 5 萬 2,500 元。107.9.27 處理臺北及三峽校區報廢品 182 件，變賣收入計 1 萬 8,536 元整。

十四、 辦理(一)財團法人金屬工業研究發展中心(二)臺北大學社會學系系友會(三)臺北大學犯罪學研究所校友會(四)臺灣行銷研究學會(五)臺灣電子商務學會。五件長期租約案。

十五、 107 年教育部活化收益應達目標為 49,910,328 元。彙整本校 107 年 1 至 6 月活化實際收益 28,316,701 元，已達成教育部半年目標 24,955,164 元，超過 3,361,537 元，目標達成率為 113%。

- 十六、合江校區宿舍 BOT 案可行性評估案，107 年 8 月 14 日辦理公聽會，顧問公司於 107 年 10 月 8 日世曦民參字第 10700026444 號函送期末報告書。本組於 107 年 11 月 21 日辦理期末報告書審查會。107 年 11 月 28 日教育部促參案件啟案及諮詢服務，就本案進行簡報。
- 十七、108 年度不動產、動產火險、住宅地震險及竊盜險招標作業，由和泰產物保險公司得標，決標金額新臺幣 17 萬 6,467 元整，保險期間自 107/12/01 中午 12 時起至 108/12/01 中午 12 時止。

### 環境組合駐警隊

#### 一、車輛及交通安全管理

- (一) 開立電子發票作業，本校三峽校區收取停車清潔費，於 106 年 11 月 17 日起進行以電子發票開立給消費者，以符合相關法令並提升作業效率。相關單月 401 表提報營業稅，配合國稅局電子發票整合平台，全面電子化，迄 107 年 11 月運作順暢，提高進銷項核算之效率。截至目前停車場收入 656 萬元；教職員工停車場收入為 73 萬元。
- (二) 本校於 107 年 2 月起陸續爭取校內設置公共自行車(U-BIKE)，會同新北市政府交通局、新北市三峽區區公所、校區周邊里長及微笑單車公司等現場會勘，選定圖資大樓後側 58 座及綜合體育館前方廣場 80 座。經行政作業確認施作於圖資大樓後側 58 座，於 107 年 5 月 4 日啟用運作順暢，營運良好。於 107 年 10 月底完成自行車架 240 座之設置。
- (三) 107 年 8 月 02 日簽准本校長期違規停放之車輛，拖吊於人文大樓後側鄰淨水哨道路旁空地集中停放，以免佔用停車位，並俟車主繳納逾期停車費及罰款後放行，目前已拖吊 3 輛違規車輛停放該處。
- (四) 107 年度三峽校區違規停放暨廢棄腳踏車拖吊事項，107 年 5 月 30 日預先公告，107 年 6 月 27 日將前揭腳踏車清理至本校大門右側(靠法律學院)腳踏車停車場集中放置並公告招領，仍有 152 輛無人認領，業依交通管理辦法清理。
- (五) 107 年 08 月 28 日公告教職員生 107 學年度腳踏車停車證申請事宜。
- (六) 107 年 6 月至 11 月共開出 271 張汽車違規停車勸導單，鎖車罰款 20 輛。

#### 二、校園監視系統、門禁暨校園安全秩序維護管理

- (一) 107 年規劃之心湖櫻木花道監視設備，業於 107.06.06 完工驗收，目前正常使用中。並協助各單位申請調閱監視器畫面事宜。
- (二) 108 年度門禁管理系統於 107 年 11 月 24 日完成議價簽約中，綜合體育館及活動中心已納入本次環境管理範圍。另 107 年 08 月 15 日，行政副校長召集學務處學生會代表、教務處註冊組、資訊中心、總務處環境組、及門禁廠商做協商檢討。會議就休學學生持卡進出各院、保障個資、各學制學生規範設定年限、及歷年資料檔作清查整理(107.08.30 整理刪除資料計 10,859 筆)等作成結論，業務單位並函請相關單位依結論配合辦理。
- (三) 加強社區民眾的人車分道觀念，除於大門設立告示牌及定點廣播外，巡邏保全亦適時以擴音喇叭宣導。

(四) 節錄本校「國立臺北大學校園開放管理要點」與「國立臺北大學交通管理辦法」…等規範，整合為「國立臺北大學駐衛警暨保全校園安全秩序管理注意事項」並設計勸導事項紀錄表，交付並教導本校駐衛警暨保全對違規者給予勸導。對屢勸不聽或情節嚴重者，駐警或保全將與校方環境組人員或校安教官會同處理。

### 三、職業安全衛生管理

- (一) 107-108 學年度職業安全委員會委員(一屆兩年)之核聘事宜業奉校長核定，並於 107 年 08 月 09 日函知各委員。
- (二) 107 年 12 月 14 日將召開 107 學年度第一次職業安全衛生委員會審議本校「107 年度職業安全衛生管理計畫」、「職業安全衛生檢核作業要點」、「一般定期健康檢查」及本校「職業安全衛生政策等」提案。
- (三) 107 學年實驗安全衛生教育訓練於 107 年 10 月 22 日辦理完成，計有電資學院資工系、電機系及通訊系教職員生 90 人出席參加。
- (四) 通識中心申請採購懷德居木藝教室加工機械，本組建議部分機械依法須有安全認證標誌，否則不得設置，俾符職安法令規定。
- (五) 有關校區餐飲需使用瓦斯之攤商，已請事務組通知須逐日填寫瓦斯儲存、使用檢點表。
- (六) 依據本校承攬作業安全衛生管理辦法，各業管單位對施工(作業)於進場前須實施「承攬商作業安全衛生注意事項告知」、填報「特殊作業申請表」及要求承攬商填報「施工配合同意書」。目前各新建工程及大樓外牆清洗作業等高風險作業皆納入實施。
- (七) 其他如 107 年 07 月 10 日瑪莉亞強烈颱風襲台，檢核綜合體育館暨活動中心等工地堆放之砂石、料件、施工架及圍籬，建議廠商做好妥善覆蓋及固定措施，以避免被狂風襲捲飛散各處造成危險。107 年 06 月 05 日查核本校大門兩側腳踏車道水溝蓋縫隙及人孔旁地面裂縫，可能造成人員騎腳踏車陷入或跌倒，已請營繕組協助改善等。

四、職業安全衛生之體檢及健康促進措施：本校約聘雇、技工、工友等在職人員一般勞工健康檢查作業，已辦理招標作業完成，由宏恩醫院為得標廠商，業於 106 年 11 月 22 日實施檢查，依健康檢查、職安健康四大計畫結果進行分析，訂定年度健康促進計畫由宏恩醫院共同協助辦理執行，並提供職醫來校臨廠(校)服務，於 107 年 6 月 21 日、9 月 28 日由宏恩醫院辦理執行職醫來校臨廠(校)服務，並依職安健康四大計畫，已於 107 年 6 月 13 日、9 月 26 日由外聘諮商心理師協助辦理身心健康促進講座。

### 五、辦理運動場停車場促參委外管理案

「新北市三峽區臺北大學運動場地下停車場營運移轉案」於 107 年 4 月 24 日公告招商，5 月 2 日召開招商說明會，5 月 16 日資格標審查，共有 6 家廠商參與申請作業，5 月 24 日召開甄審委員會選出最優申請人於 107 年 6 月 15 日完成簽約，權利金新台幣 6288 萬元，民間投資金額 5465 萬 8700 元，廠商已繳交二期之權利金。

### 六、三峽校區道路命名暨設置道路指示牌事宜

本案依企畫規範與程序辦理三峽校區道路命名，經3次委員會審議並評審出17條名稱，業簽陳校長於107年6月29日核定。此外因應本校三峽校區道路完成命名，除印製三峽校園生態漫步地圖外，並建構設置「路名指示牌」，方便教職員工生及來賓人、車對校園道路之辨識，俾以建立友善校園，本校三峽校區道路指示牌107年11月7日業與廠商訂約，目前廠商正備料準備施工中，預定於107年12月下旬施作完成。

七、三峽校區正大門台北市建成(十七)獅子會捐贈本校「標準時鐘塔」案

「標準時鐘塔」建置於三峽校區正大門（出口右側），由台北市建成獅子會捐贈本校(設計與施作等所有費用由獅子會支應)，獅子會有多位會員係本校校友（郭清河先生等），並委由盈徠公司於107年12月4日施作完成。

八、哨所12芯光纖網線設備建置：配合教職員工洽公及活動停車申請等行政流程，本校發包哨所12芯光纖網線設備建置，由網路讀取申請核准案件，採無紙化作業，已於107年5月30日完工，目前辦理三個哨所網路連線相關作業。

## 貳、前次會議執行情形

### (一) 工作檢討與建議執行情形

#### 事由一

**建議人：電機資訊學院莊東穎院長**

**事由：**有關圖書館和電資大樓間的腳踏車架，因應未來將設置風雨走廊，建議腳踏車架可否移至外圍？

**主席：**請環境組整體思考評估。

**營繕組說明：**有關該區域的腳踏車架原係規劃予去圖書館的人使用，因圖書館建築未設有腳踏車架，電資大樓本體設有腳踏車架，故將配合環境組整體評估辦理。

#### 執行情形：

<環境組>：查目前各院週圍均設有腳踏車架，而音律電資大樓雖設有腳踏車架 33 組，但尚未完成使用。另經本組 107 年 6 月 12 日洽商圖書館人員，考量現有圖書館與電資大樓間腳踏車架，除聯結圖書館與電機樓之出入口兩處，因影響動線計 37 座先行拆除外，經評估因學生赴圖書館閱讀等目前尚有必要，故暫保留俟電資大樓間腳踏車架，俟音律電資大樓腳踏車架啟用再予評估。

<營繕組>：配合環境組整體評估辦理。

#### 事由二

**建議人：體育室林啟賢主任**

**事由：**有關體育館蓋好之後和球場之間有一些堆置的施工材料等物品，建議可否清理？

**營繕組說明：**那些物品可能是早期建設留下的磚、瓦和路燈等，工程收案後，路燈我們將移至他處，營建廢棄物將協調廠商幫忙運棄。

#### 執行情形：

<營繕組>：已清除完成。

**主席指示：**請就綜合體育館周邊土堆處理，以避免影響明年二月份體育館揭幕儀式之舉行。

**營繕組說明：**該土堆屆時音律電機資訊大樓景觀工程將使用，本組將配合於二月前先將之載至電資大樓工程區內。

#### 事由三

**建議人：人文學院陳俊強院長**

**事由：**關於環境和維修的問題，我們都會請同仁盤點檢查，常被垢病的地方是廁所，國際會議廳那邊的廁所地磚特別黑，10 樓、11 樓的廁所傍晚時味道特別濃，另外靠近 12 樓端即語言中心 3 樓的女廁中有壞掉 2、3 年，故維修方面的管控需注意；另外冷氣部分，8 樓端那側，4 樓的冷度不夠，有關照明反映，1 至 4 樓的長梯很暗，燈的開關設置在 1 樓，設計上可否改感應式或各樓皆有開關來克服？另外是有附近的居民投訴，水車放置地點破壞景觀，是否考慮移至其它區域？

**主席：**爾後如有類此問題，可請助理或秘書直接向總務處反映，如不清楚是那一組業務，也可直接洽總務處秘書，我們可及時處理，如果需評估無法及時處理，我們也會先予報告。

**營繕組說明：**有關廁所壞了 2、3 年未修情況，一般不太可能，將和同仁實地瞭解情況，如有報修後處理結果不如預期，也請院裡的同仁直接打電話聯繫營繕組知悉續處，有時報修系統反映已修畢，可能是修好後没多久又故障，同仁誤認為報修後一直未來處理；另 8 樓端 4 樓的冷氣不冷，如有個案空間，我們將比較好處理，整段空間維修

是比較複雜，請院長會後告知我們是那些教室或辦公室冷度較不足，我們將針對該等空間去審視是否風機設備老舊須更換。

事務組說明：有關廁所清潔部分將請廠商改善，至於人文 1 樓靠國際會議廳側的女廁地坪已於 106 年 11 月重新鋪設，我們將再實地去檢視，另灑水車之前因為電瓶經常被偷，考量目前停靠位置有攝影機可對到攝影，所以之後將和環境組協調，如可於側邊加設攝影機，我們將可改側邊停放。

#### 執行情形：

<事務組>：人文 1F 靠高速公路男女廁所已於 106 年 12 月份重新整理，鋪設隔間外地坪。水車已移至側邊靠高速公路處。

<營繕組>：1.國際會議廳那邊的廁所地磚特別黑：經會勘已完成地板更新。

2. 10 樓、11 樓的廁所傍晚時味道特別濃：排氣軸承老化已更新，觀察後無異狀。

3.靠近 12 樓端即語言中心 3 樓的女廁中有壞掉 2、3 年：經勘查已修繕。

4.冷氣部分，8 樓端那側，4 樓的冷度不夠：經勘查已調整無異狀。

5.照明反映，1 至 4 樓的長梯很暗，燈的開關設置在 1 樓，設計上可否改感應式或各樓皆有開關來克服：已設置感應式照明。

## (二) 提案討論及臨時動議執行情形：

### 提案編號：1

提案單位：學生自治會

案由：擬修訂「國立臺北大學總務處管有場地管理規則」部分條文，提請討論。

(考量到學生社團的活動有其使用的需求，因此在維護學生使用行政大樓會議室權利的前提下，爰修正第七條第三款第四目、第四款第三目、第五款第三目、第六款第三目)。

事務組說明節錄：

1. 早期會議室場地規則未限制活動性質，每每發生少部分學生習慣性把玩桌上麥克風，導致設備損壞，行政會議室顧名思義係提供行政單位舉辦各類會議、座談、演講使用，第一會議室為本校重要大型會議場所包括其他大學、重要貴賓參與之活動，場內視聽設備須隨時保持良好使用狀態，爰場地規則訂有不提供教學課程、學生社團活動借用。
2. 綜觀學生社團借用大型場地之活動性質包括表演、系卡、營隊開閉幕式、各系之夜、講座等，目前各大樓有開放社團借用場地，又學生舉辦活動應以同學方便參加之場地為宜，行政大樓會議廳(室)設置在 4 樓且為行政辦公地方晚上亦不開放借用，並不太適合社團舉辦活動。
3. 依總務處管有場地管理規則之法源「國立臺北大學總務處管有場地借用及管理辦法」第九條場地借用程序、八、本辦法內規定需經專案簽准情形者，學生社團活動應由課指組提出申請。爰若學生社團有使用行政大樓會議室進行活動必要者，得以學務處課指組為借用單位提出申請，並負起場地使用督導責任，故建議不需修正場地管理規則。

決議：學生社團活動有使用行政大樓會議室進行活動必要者，以專簽方式辦理。

執行情形：

<事務組>：學生社團活動有使用行政大樓會議室進行活動必要者，由學務處課指組以專簽方式辦理，目前未有申請案件。

**提案編號：2****提案單位：學生自治會****案由：**有關本校行政大樓學生餐廳水電費收取之疑慮，提請討論。**事務組說明：**

1. 本校空間招商，係依據國有財產法收益原則，採公開招租之方式出租予得標廠商，收取年場地使用費、水電費、相關稅捐等，商學及行政餐廳採統包、綜合評審並不以最高場地費決定廠商。
2. 查商學及行政兩間餐廳得標廠商對各分包攤商收費方式之不同，尚無顯著不妥，前者係採將水電費統包於場地費之方式計收，近似吃到飽之方式吸引攤商，後者係採分項收取各項費用之方式，兩者在租賃市場皆屬常態。又行政餐廳為使用餐環境更舒適，安裝電視設備及頻道於公共用餐區，向各攤商分攤費用亦屬合理，基於市場機制學校並不干預得標廠商對其分包攤商之民事契約。
3. 本校於餐廳評選時，期望透過相互競爭，嘉惠師生，避免兩間餐廳由同間廠商得標獨佔，為個別廠商經營獨特性，學校並未做過多硬性規定，僅對於餐廳環境、餐飲衛生及產品售價不高於市場部分列入合約規範，至於承包商經營管理之方式，自有其商業考量，由攤商市場與消費者市場去決定。

**決議：**為維護學生消費者權益下，請事務組和衛保組加強監督廠商經營管理。**執行情形：**

<事務組>：基於市場機制學校並不干預得標廠商對其分包攤商之民事契約包括水電費收取方式。本學期商學、行政餐廳於良性競爭下，各攤位餐點價格顯得較親民，同學留在學校用餐人數明顯提升，有助於廠商繼續經營意願。

<衛保組>：有關學生餐廳水電費收取是事務組的權責，所以請事務組說明即可。

**提案編號：3****提案單位：學生自治會****案由：**有關本校停電之緊急應變機制及供電穩定措施之檢討，提請討論。**決議：**檢附總務處處務會議營繕組校園停電之檢討報告供參閱。**執行情形：**

<營繕組>：已提檢討報告並辦理高壓電力設備改善工程，目前施工中。

**營繕組補充說明：**有關本案後續管理維護，已提報二階段設備更新，目前已著手進行第一階段之電力改善工程，因部分施作作業需全校停電或部分停電才可施作，原訂年底假日暫停供電以施作電力汰換作業，惟配合老師科技部研究計畫案，停電時間將往後延，俟確定停電日期將公告全校周知，並儘速完成第一階段高壓電力設備汰換更新工程。

**主席指示：**爾後希望各單位留意此類停電通報等會辦公文，會辦時各院系單位等並無表示相關意見，惟公文簽辦完成後，正式於今日公告時才反映因年底科技部案件上傳等緣由不能停電等問題，因營繕單位需做很多事前準備作業，廠商亦需提前安排調度 20 多人之施作團隊，故請各院辦公室針對該類公文，確實洽詢所屬院系老師及學生以確認相關影響，以利承辦單位及早因應。

**提案編號：4****提案單位：學生自治會**

**案 由：**擬請營繕組評估改善圖資大樓景觀燈照明迴路，提請討論。

**決 議：**學生會與圖書館研議開放時段，總務處營繕組技術上配合處理。

**執行情形：**

<營繕組>：已完成更改迴路，目前正常使用中。

<學生會>：景觀燈已於歐趴室啟用時分流，B1 景觀燈迴路配合歐趴室開放，考季期間延長到兩點。

**臨時動議編號：1**

**提案單位：**事務組

**案 由：**擬修訂「國立臺北大學總務處管有場地管理規則」，提請討論。

**決 議：**修正通過(詳附件 2)，並將本條文張貼於公用研討室外。

**執行情形：**

<事務組>：照案執行，並已張貼公告。

# 國立臺北大學 107 學年度第 1 學期 總務會議

## 提案單

提案編號： (本欄由總務處依提案時間序填列)

提案單位：總務處保管組

案由：擬訂定「國立臺北大學非消耗品自行列冊列管範圍及注意事項」(草案)及「國立臺北大學 4,000 元以下非消耗品自行列冊列管清冊」(草案)，提請審議。

說明：

一、本案於 107 年 9 月 1 日簽奉校長核可，新臺幣(下同)1 萬元以下至 4,000(含)元以上之非消耗品需登帳、黏貼標籤、實施盤點，4,000 元(不含)以下非消耗品由各單位自行列冊列管備查，自行列冊列管範圍及注意事項授權由總務會議審議通過後實施。

二、檢陳「國立臺北大學非消耗品自行列冊列管範圍及注意事項」(草案)及「國立臺北大學 4,000 元以下非消耗品自行列冊列管清冊」(草案)如附件 1 及附件 2。

辦法：總務會議審議通過後自 108 年 1 月 1 日起實施。

決議：

承辦人	 11/21	單位主管	 11/22
-----	--	------	--

承辦人聯絡分機：

備註：

1. 請以 1 提案填寫 1 提案單方式辦理。
2. 本單務請於 107 年 12 月 5 日(星期三)前紙本核章後擲回總務處並將電子檔案以 E-Mail 方式寄至 mayw@mail.ntpu.edu.tw 彙辦，俾便議程編擬等後續事宜之進行。

簽 於 總務處保管組

日期：107年8月23日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關修正「國立臺北大學財物管理要點」部分條文，請核示。

說明：

- 一、依107年3月14日第57次行政會議主席裁示辦理。
- 二、本校現行各項單價在新臺幣(下同)2,000元以上至1萬元以下之非消耗品應登帳、貼標籤及盤點。各項單價在<sup>500</sup>2,000元至<sup>2,000</sup>500元者，由各使用單位自行登記管理。(附件1)
- 三、教育部因非消耗品管理不僅是學校普遍存在問題，該部及其他行政機關實務執行上亦同樣面臨窒礙難行。因此該部101年2月29日函請行政院主計處，建議基於通盤性考量修訂或授權學校，在一定金額以上非消耗品由管理機關之管理單位依物品管理手冊規定列帳、貼標籤及盤點，該金額以下則由各使用單位自行控管。惟該處100年12月21日函復教育部，應依行政院函頒物品管理手冊非消耗品應予分配編號、黏貼標籤、實施盤點及列帳登管規定辦理。(附件2)。
- 四、參考北區各國立大學大多訂有一定金額以下非消耗品由使用保管單位自行列冊列管，調查表如附件3。
- 五、為簡化行政程序，避免耗費行政成本及減少同仁工作負擔，擬以行政簽呈方式將本校非消耗品須登帳金額比照

裝  
訂  
線

107/040903/



國立中央大學，1萬元以下至4,000元以上須登帳、黏貼標籤、實施盤點，4,000元以下由各單位自行列冊列管備查，自行列冊列管範圍及注意事項授權由總務會議審議通過後實施。

擬辦：

- 一、修正「國立臺北大學財物管理要點」部分條文（附件4），奉核後提行政會議審議。
- 二、行政會議審議通過後，自108年1月1日起實施。

會辦單位：主計室

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
<p>組長林裕彬 8/23</p> <p>0823</p>	<p>主計室</p> <p>本次修正重點為非消耗品之管理，屬財物管理範疇，因無涉財產帳值增減及款項給付，請財產管理單位於適法合規前提下本權責辦理；案如奉核可，請於完備相關程序後，通知全校各單位，俾據以實施。</p> <p>主計室 李惠華 一組 1070829</p>	<p>審門審議</p> <p>審議</p> <p>國立臺北大學 李承嘉 核 8/29</p>
	<p>組長陳淑珍 0829</p>	
	<p>主計室 謝珍如 0829 1445</p>	



## 國立臺北大學非消耗品自行列冊列管範圍及注意事項(草案)

107 年 月 日總務會議通過

- 一、非消耗物品單價在新臺幣 1 萬元（不含）以下、4,000 元（含）以上者，由保管組登帳並發給非消耗品標籤，由使用單位自行黏貼於物品明顯處，列入年度盤點範圍，報廢時比照財產報廢程序辦理。單價在 4,000 元（不含）以下者，由各單位自行列冊列管，並送保管組備查，報廢時由各單位自行處理。
- 二、自行列冊列管的非消耗品範圍如下：
  - （一）單價 4,000 元（不含）以下之電子、家電、電腦及周邊相關產品、辦公家具等。
  - （二）單價 4,000 元（不含）以下、1,000 元（含）以上單位自行使用及保管之圖書。
  - （三）單價 4,000 元（不含）以下軟體。
- 三、自行列冊列管範圍認定：各使用單位辦理物品經費核銷作業時，若經保管組認定符合自行列冊列管範圍，會在支出黏貼憑證註明「自行列冊列管」，經相關單位及校長核章送回使用單位後，由使用單位自行登錄於自行列冊列管清冊。各單位應確實列冊登錄，保管組將不定時抽查，如有漏列經查證屬實將通知改善，其後仍未改善者，該單位將列入加強抽查單位並增加年度財產實地盤點頻率。
- 四、送交時程：使用單位於每年 1、4、7、10 月當月 10 日前，將前 3 個月之自行列冊列管清冊送交保管組備查。未依規定送交清冊之單位，經保管組催繳後仍未送交者，將簽請校長依規定議處該單位財管人，該單位列入每年度保管組財產實地盤點必盤單位。
- 五、本注意事項經總務會議審議通過後自 108 年 1 月 1 日起實施，修正時經總務會議審議通過後實施。



# 國立臺北大學 107 學年度第 1 學期總務會議

## 提案單

提案編號：

提案單位：事務組

案由：訂定「國立臺北大學總務處平板電腦借用規則」，提請討論。

說明：

一、依本校無紙化會議作業推動方案，事務組負責硬體設備保管及借用管理，爰訂定「國立臺北大學總務處平板電腦借用規則」，草案如附件。

二、本案經簽准本規則於總務會議通過前暫先試辦，以配合推動方案時程。

辦法：經總務會議通過，陳校長核定後公告正式施行。

決議：

承辦人		二級主管		一級主管	
-----	---	------	---	------	--

承辦人聯絡分機：66267

備註：

- 1.內文請以「12 號字、新細明體」繕打。
- 2.請以一提案填寫一提案單方式辦理。
- 3.本單請以書面送交總務處，並傳送至 mayw@gm.ntpu.edu.tw 信箱，俾便議程編擬等後續事宜之進行。

## 國立臺北大學總務處平板電腦借用規則(草案)

第一條 本校總務處(以下簡稱本處)為協助校內會議無紙化作業,設置平板電腦提供借用,特訂定「國立臺北大學總務處平板電腦借用規則」。

第二條 借用對象:本校行政單位、教學(院系)、研究中心之專任教職員工。

第三條 借用範圍:以借用行政大樓會議廳(室)召開之會議為限。

第四條 借用期限:以會議前1個工作天為借用起算日,會議結束後1個工作天為歸還日。

第五條 借用數量:以會議參與人數為基準,可供借用數量上限依總務處公告。

第六條 借還流程:

- 一、各單位教職同仁填寫借用申請表經單位主管簽章後,於借用日4個工作天前擲送本處事務組審核。
- 二、本處依收件時間排定平板電腦借用順序;如有衝突,以支援校級會議優先為原則。
- 三、基於資源最有效利用,本處保有借用准駁權利,並得隨時收回已借出之平板電腦,審核結果以電話或電子郵件方式通知借用人。
- 四、借用人於約定時間,持教職員證至事務組進行平板電腦測試、點交。
- 五、借用人應於會議結束後1個工作天內歸還平板電腦,歸還前並應先檢視平板是否可正常使用。

第七條 借用責任與義務:

- 一、會議資料之保存與保全責任,由借用人自行負擔。會議資料如屬『密件』等級,借用人應先行告知與會使用人員,不得下載或複製;如有違反者,由借用單位依本校相關規定簽報議處。
- 二、借用人安裝電腦軟體應遵守智慧財產權相關規範;平板電腦之使用亦應遵守本校網路使用管理辦法。
- 三、借用人應善盡平板電腦保管責任,使用範圍以行政大樓為限。
- 四、如有設備遺失、毀損等情事,參照本校財產管理要點規定,由借用人或使用人支付修復費用,若毀損致不能修復,或經評估修復無法達到原效能,由借用人或使用人照現價按已使用之年限計算賠償之,並負擔相關責任,賠償金額如下:。

已使用年期	賠償金額
未達1年	現價
1-2年	現價 x 80%
2-3年	現價 x 60%
3-4年	現價 x 40%
4年以上	現價 x 20%

五、借用單位有下列情形之一,本處得停止單位借用權利:

- (一)未依規定於期限內歸還,致影響其他單位借用,情節重大,停止1年。
- (二)借用時發生設備遺失、毀損,於完成修復賠償責任前。

第八條 本辦法經總務會議通過,並經校長核定後實施,修正時亦同。

## 國立臺北大學總務處平板電腦借用申請單

申請時填寫			
單位		申請日期	年 月 日
申請人		分機	
申請用途 (僅供會議使用)	會議時間：____年____月____日 會議名稱：_____ 會議地點：行政_____		
預計借用時間	____年____月____日至____年____月____日 共計____天		
預計借用數量	台	預定取件時間	月 日 時
應歸還日期	月 日前	預定歸還時間	月 日 時
申請人簽章 (需為專任人員)		二級單位 主管簽章	
事務組承辦人 簽 章		事務組長 簽 核	
借用平板電腦編號 (事務組填寫)	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> 27 <input type="checkbox"/> 28 <input type="checkbox"/> 29 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/> 35 <input type="checkbox"/> 36 <input type="checkbox"/> 37 <input type="checkbox"/> 38 <input type="checkbox"/> 39 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 41 <input type="checkbox"/> 42 <input type="checkbox"/> 43 <input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/> 46 <input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/> 49 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 51 <input type="checkbox"/> 52 <input type="checkbox"/> 53 <input type="checkbox"/> 54 <input type="checkbox"/> 55 <input type="checkbox"/> 56 <input type="checkbox"/> 57 <input type="checkbox"/> 58 <input type="checkbox"/> 59 <input type="checkbox"/> 60		
平板取件時間	____年____月____日____時____分 申請人簽收：		

歸還時填寫			
歸還時間	____月____日____時	是否逾期	<input type="checkbox"/> 無逾期 <input type="checkbox"/> 已逾期，原因：
歸還情形	<input type="checkbox"/> 全部正常 <input type="checkbox"/> 遺失，編號： <input type="checkbox"/> 損壞，編號：		
申請人歸還確認		事務組 歸還確認	

借用規定請詳閱后面「國立臺北大學總務處平板電腦借用規則」

# 國立臺北大學 107 學年度第 1 學期 總務會議

## 提案單

提案編號： (本欄由總務處依提案時間序填列)

提案單位：學生自治會

案由：擬放寬各院周邊教師停車格之額度，供申請校內停車證之學生停放，提請討論。

說明：

- 一、有鑑於申請校內停車證之學生向學生會投訴，現況院館周圍幾乎都被劃滿教師專用停車格，對於申請停車證的學生並不友善學生，學生、教師都是學校的一份子，請說明現況配置的正當理由。
- 二、由於申請校內停車證之學生相較教師少，且教師可以將車輛停放於各院地下停車場，建請總務單位評估放寬各院周邊教師停車格之額度，讓學生方便停放於各院周邊。

辦法：經總務會議通過後實施。

決議：

承辦人	 陳人鶴 1204 1420	單位主管	 陳人鶴 1204 1420
-----	---	------	--

承辦人聯絡分機：陳人鶴 0963103619



備註：

1. 請以 1 提案填寫 1 提案單方式辦理。
2. 本單務請於 107 年 12 月 5 日 (星期三) 前紙本核章後擲回總務處並將電子檔案以 E-Mail 方式寄至 mayw@mail.ntpu.edu.tw 彙辦，俾便議程編擬等後續事宜之進行。