

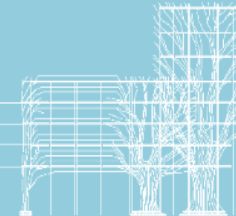


**110學年度第1學期**

**總務會議**

**時間：111年1月11日**



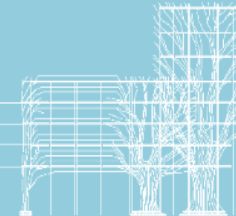


# 國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議



## 主席致詞



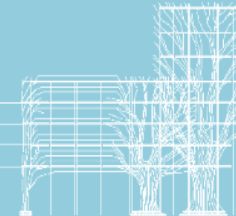


## 國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議



# 校長致詞



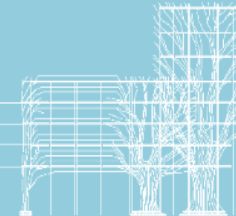


# 國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議



## 任副校長致詞






國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議

# 總務處 各組工作報告





營造 安全、便捷、亮麗、幸福的  
教學、研究、工作與生活環境!

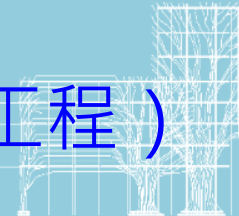
## 營繕組業務報告

簡報人：余炳盛副總務長



# 重點業務報告

( 110年 下半年已完成工程 )



## 1.高樓屋頂防墜工程

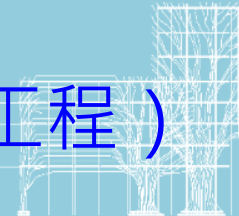
第六教學大樓  
宏裕科技大樓  
億光大樓  
中正館  
綜合科館  
第三教學大樓



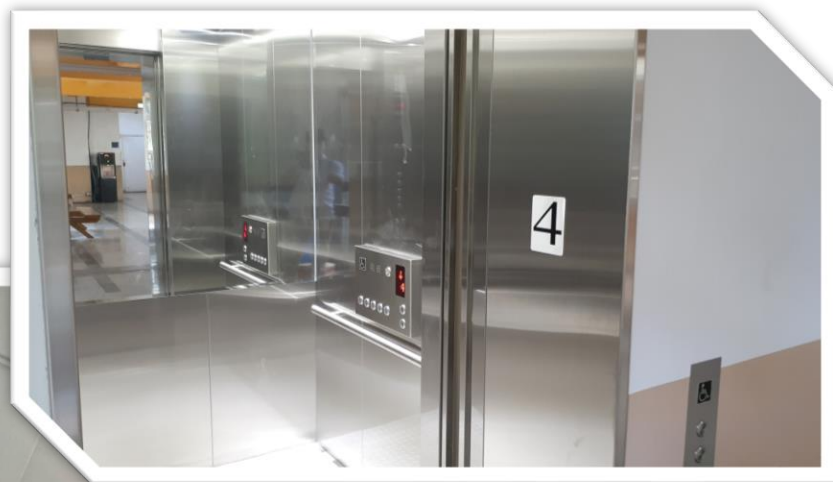


# 重點業務報告

( 110年 下半年已完成工程 )



## 2. 三教電梯汰換(15人2台)

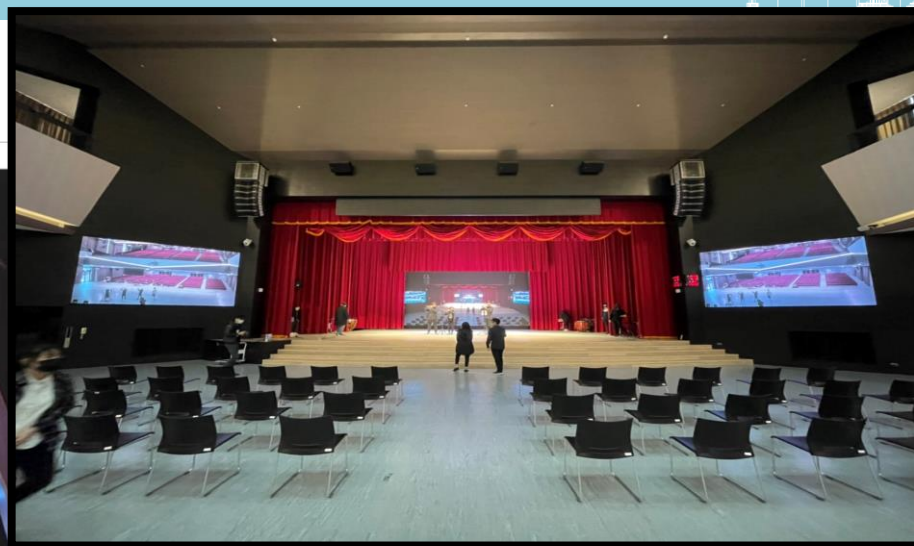




# 重點業務報告

( 110年 下半年已完成工程 )

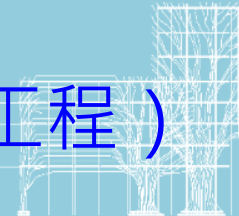
## 3. 中正館LED面板工程





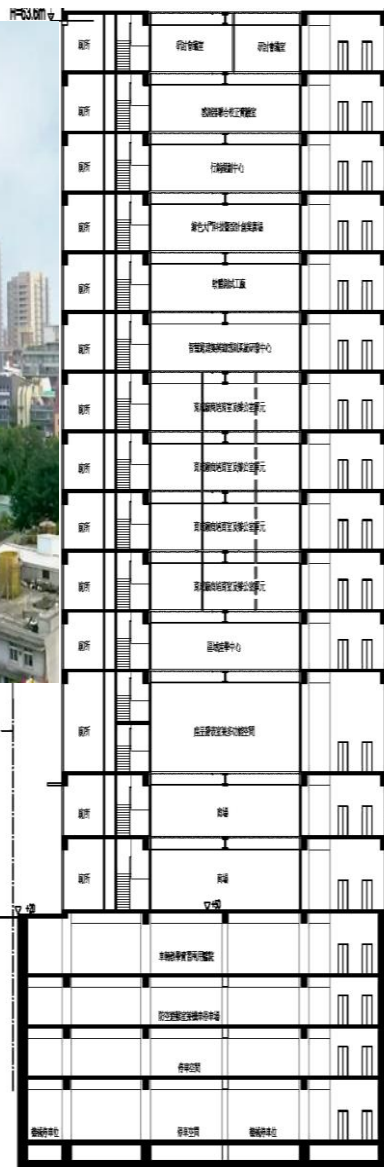
# 重點業務報告

( 110年 下半年已完成工程 )



## 4. 先鋒國際研發大樓

- 已完工
- 辦理驗收中
- 2月起可陸續啟用



14F – 智權策略辦公室

13F - 國際訪問學者辦公室  
五專部辦公室

11F – 前瞻總部研發中心

4~6F – 前瞻總部研發中心  
PBL教室

1F - 前瞻總部研發中心  
國際合作研究中心



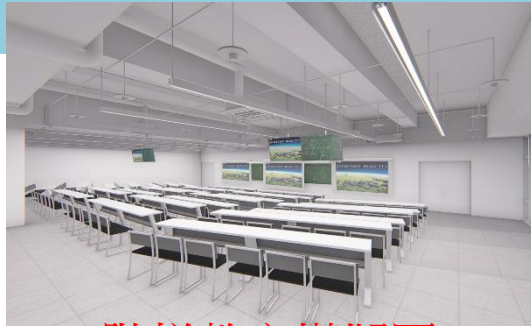
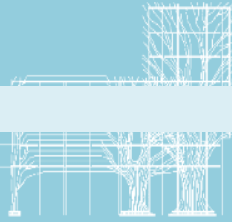


# 先鋒國際研發大樓1F空間整建工程案





# 先鋒國際研發大樓3F-6F空間整建工程案

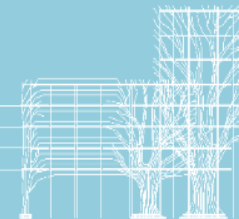


階梯教室模擬圖





# 重點業務報告（正在進行中）



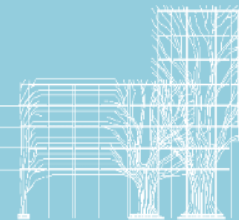
## 5. 林森校區誠樸樓新建工程案

- 預計111年4月取得使用執照
- 預計111年11月完成二次裝修工程



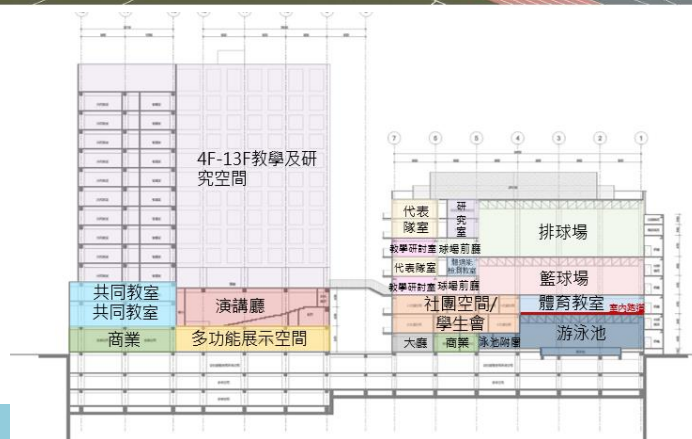


# 重點業務報告（正在進行中）



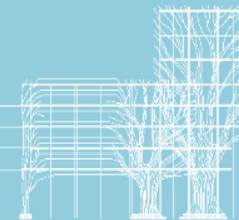
## 6. 教研大樓二期及多功能活動中心新建工程

- 預計於111年1月中旬提送基本設計必要圖說至教育部審查。
- 預計111年11月進行工程招標



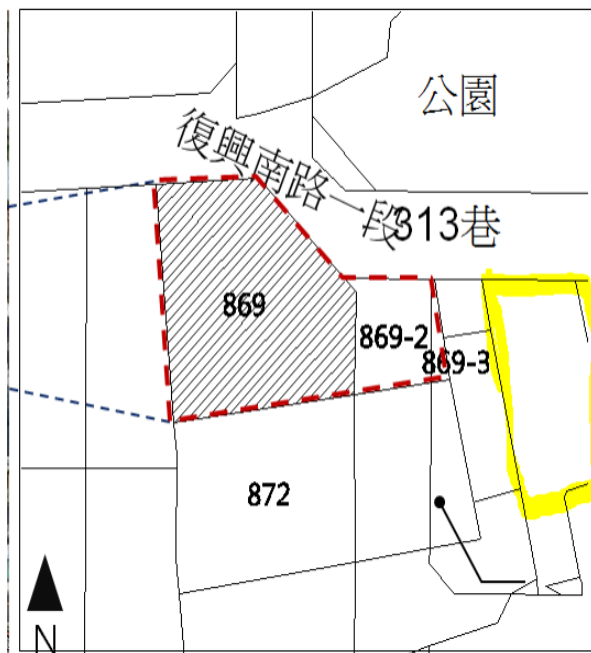


# 重點業務報告（正在進行中）



## 7. 首長及職務宿舍新建工程案

- 地下3層；地上7層
- 總樓地板面積約2013.45m<sup>2</sup>
- 本月進行設計標評選。
- 預計111年9月~12月進行工程開標及動工



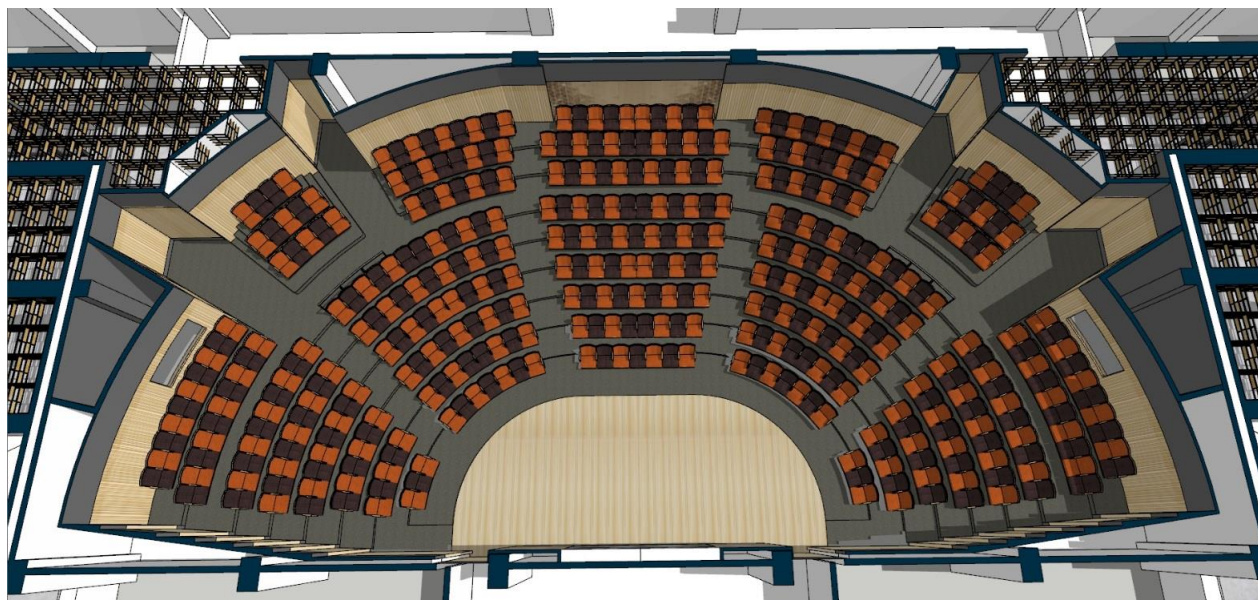


# 重點業務報告（正在進行中）

預計今年3月完成

## 8. 綜合科館 演奏廳工程

- 406個座位
- 東電音響
- 大金空調
- 億光LED
- 無線麥克風

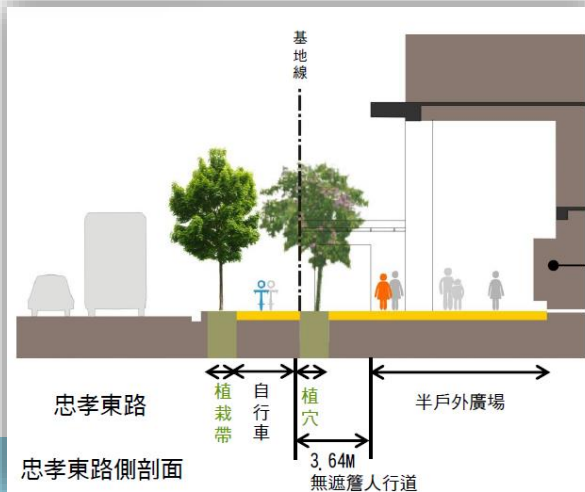
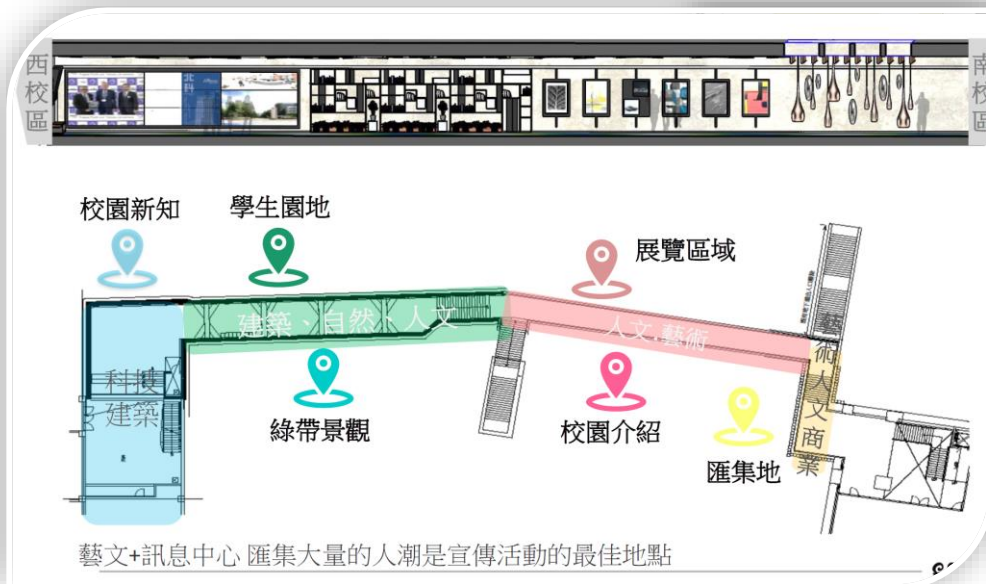




# 重點業務報告（正在進行中）

- 結構工程已完成
- 裝修預計今年4月完成

## 9. 忠孝地下藝文廊道工程

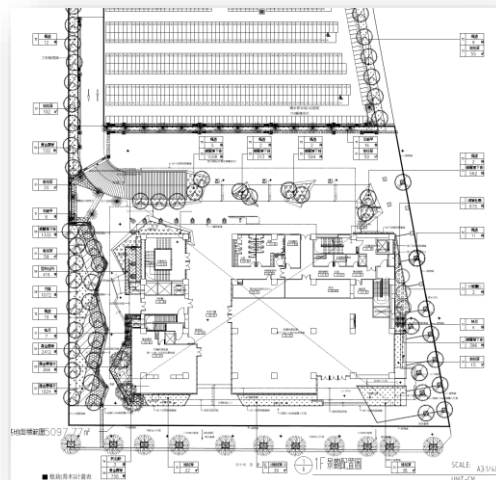
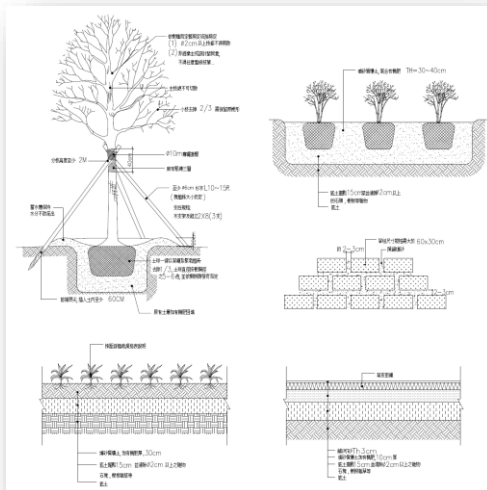




# 重點業務報告（正在進行中）

預計今年5月完成

## 10.億光大樓綠建築

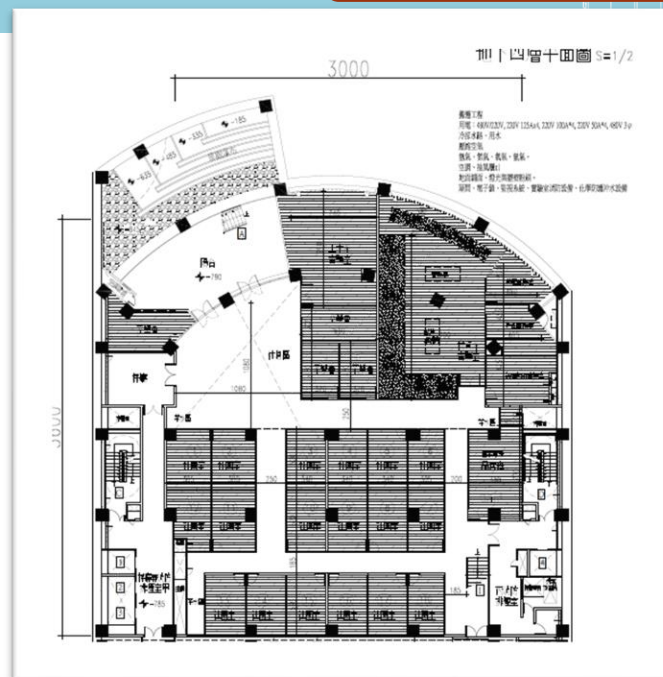




# 重點業務報告（正在進行中）

預計今年5月完成

## 11. 宏裕科技大樓B4空間活化工程

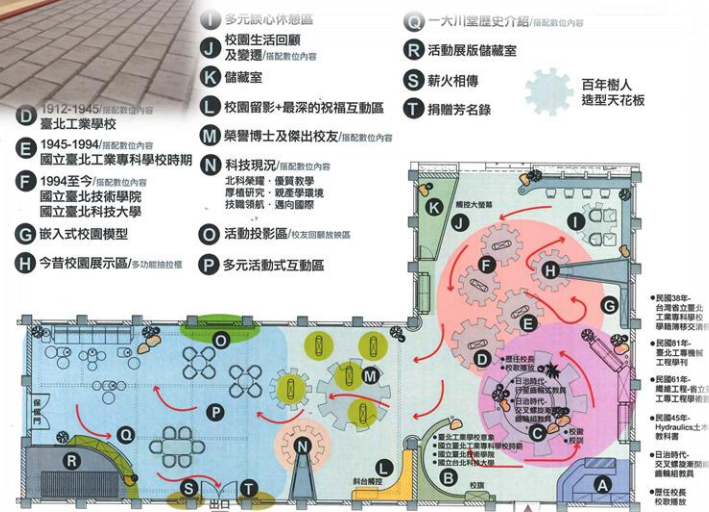




# 重點業務報告（正在進行中）

預計今年暑假至  
年底陸續完成

## 12. 校史與藝文園區 設計及施工

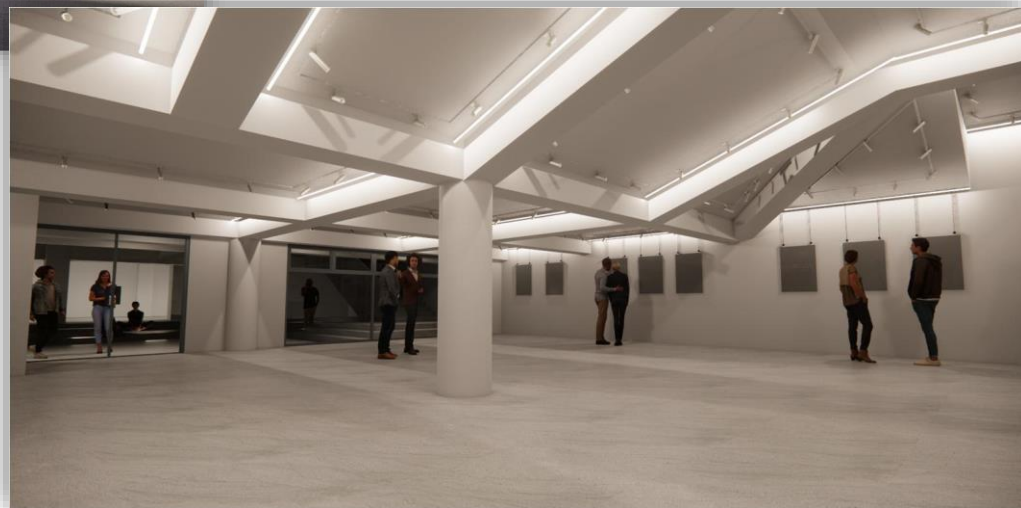




# 重點業務報告（正在進行中）

預計111年暑假完成

## 13. 共科B1空間整建工程

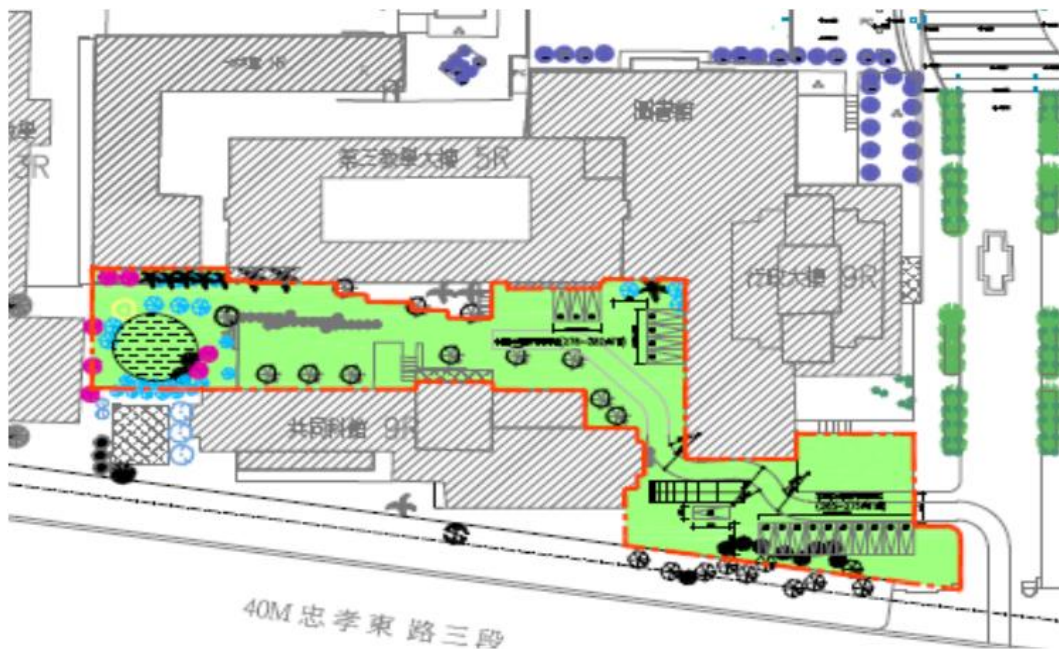




# 重點業務報告（正在進行中）

預計111年底完成

## 14. 靜誼空間改善工程



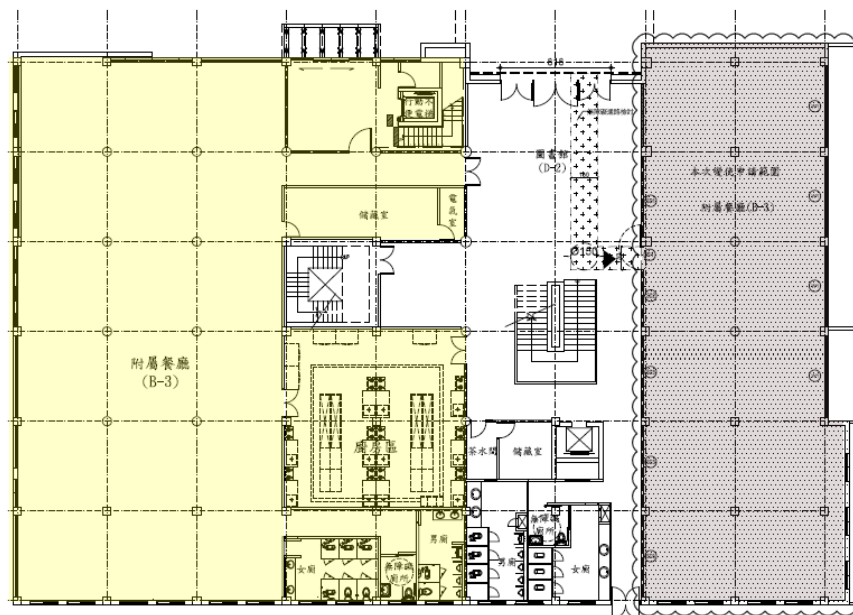


# 重點業務報告（正在進行中）

預111年暑假完成

## 15. 光華館綠光庭園擴充變更案

已變更範圍 擴充變更範圍

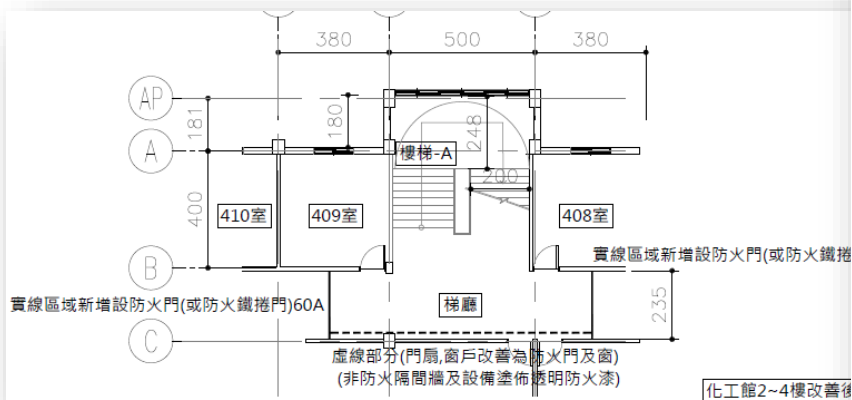




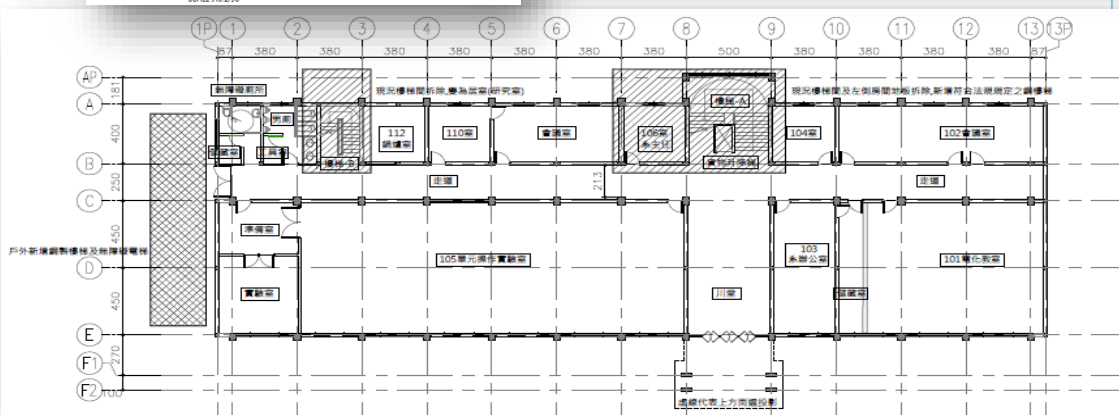
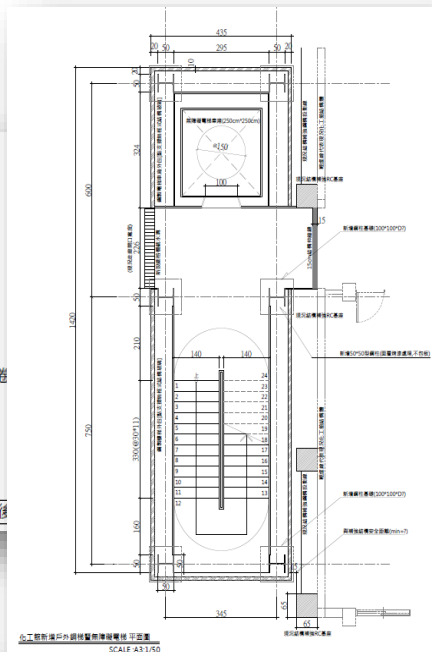
# 重點業務報告 (正在進行中)

預計今年底至明年中  
分階段完成

## 16. 化工館使用執照工程



化工館2~4樓改善後

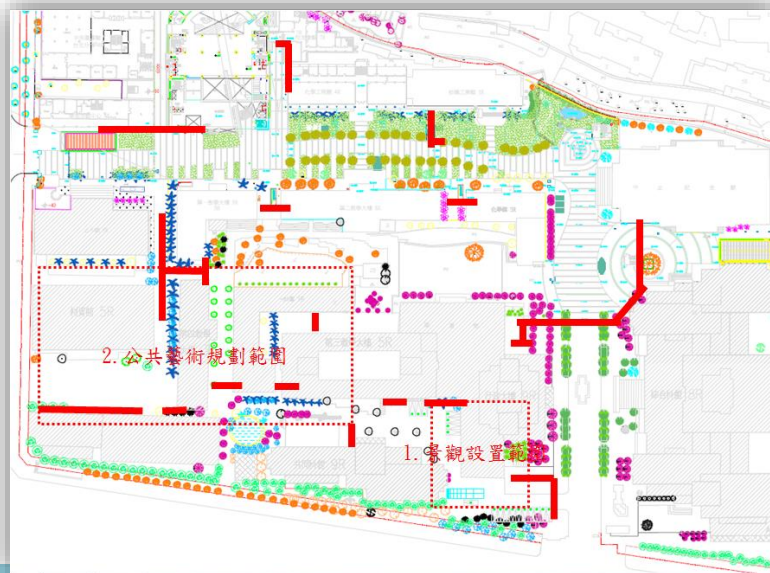
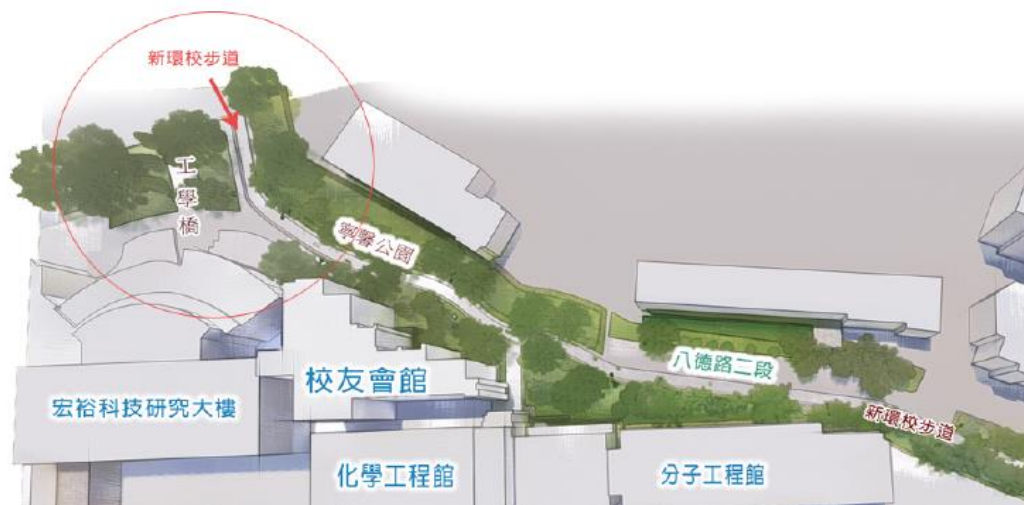




# 重點業務報告（正在進行中）

分年分階段完成

## 17. 環校步道工程





# 重點業務報告（正在進行中）

預計今年至明年初陸續完成

18. 行政大樓電梯汰換
19. 先鋒大樓防墜工程
20. 機械工廠改善工程
21. 學生宿舍交誼廳改善工程
22. 宏裕科技大樓7、8樓廁所整修工程
23. 晴雨廊道工程
24. 一、二教走廊更新工程
25. 土木建築類預約式單價修繕工程
26. 規劃設計類預約式單價修繕工程
27. 生態河道改善工程

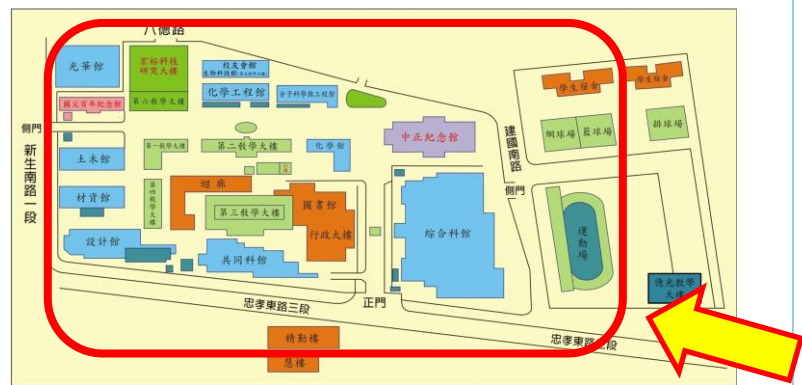




# 重點業務報告（正在進行中）

預計今年至明年初陸續完成

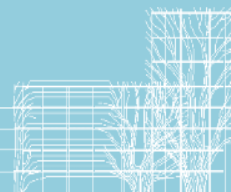
- 28. 新生四號出口LED廣告看板改善
- 29. 行政大樓儲冰式冰水主機更新工程
- 30. 中正館冰水主機汰換
- 31. 校園安全智慧監控系統
- 32. 校園水電路燈智慧監控系統
- 33. 各項節能減碳改善工程
- 34. 電機類預約式單價修繕工程
- 35. 宿舍電力收費系統更新案
- 36. 高效率節水澆灌系統
- 37. 111年度建築物公共安檢申報改善
- 38. 體育室搬遷
- 39. 校友聯絡中心搬遷





# 重點業務報告

## 110年度1-12月用電情形

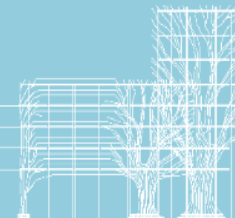


月份	107年	108年	109年	110年	110/109增減	110/108增減
1	1,314,420	1,445,860	1,394,160	1,456,600	4.48%	0.74%
2	1,218,480	1,217,720	1,051,080	1,326,620	26.21%	8.94%
3	887,680	942,980	991,360	999,220	0.79%	5.96%
4	1,453,820	1,382,540	1,353,420	1,549,300	14.47%	12.06%
5	1,531,100	1,580,860	1,306,040	1,524,880	16.76%	-3.54%
6	2,161,180	1,783,940	1,866,040	1,851,760	-0.77%	3.80%
7	2,145,280	1,933,580	2,221,860	1,586,200	-28.61%	-17.97%
8	1,968,260	1,939,100	2,024,280	1,779,020	-12.12%	-8.26%
9	1,855,580	1,849,460	1,879,180	1,737,700	-7.53%	-6.04%
10	1,885,800	1,778,020	1,966,760	1,763,840	-10.32%	-0.80%
11	1,639,100	1,693,440	1,698,120	1,749,800	3.04%	3.33%
12	1,567,500	1,425,640	1,664,480	1,505,680	-9.54%	5.61%
合計	19,628,200	18,973,140	19,416,780	18,830,620	-3.02%	-0.75%



# 重點業務報告

## 110年1-12月份用水情形



月份	107年用水	108年用水	109年用水	110年用水	110/109增減	110/108增減
1	19,653	19,046	23,165	23,027	-0.60%	20.90%
2	15,656	16,310	15,096	17,494	15.89%	7.26%
3	8,742	11,196	10,602	11,623	9.63%	3.81%
4	20,021	18,014	22,173	22,432	1.17%	24.53%
5	16,952	17,191	20,405	20,079	-1.60%	16.80%
6	19,581	17,819	18,103	19,107	5.55%	7.23%
7	17,563	16,966	19,972	11,545	-42.19%	-31.95%
8	15,382	11,786	14,717	13,174	-10.48%	11.78%
9	13,058	11,306	11,801	13,491	14.32%	19.33%
10	15,939	17,753	20,233	14,715	-27.27%	-17.11%
11	21,740	19,308	21,081	19,750	-6.31%	2.29%
12	20,185	21,259	22,452	28,115	25.22%	32.25%
總用水量	204,472	197,954	219,800	214,552	-2.39%	8.38%





國立臺北科技大學

National Taipei University of Technology

誠, 樸, 精, 勤



# 事務組業務報告

簡報人：徐淳良技士



# 目錄



壹 校園環境維護

貳 採購業務

參 技工工友管理

肆 勞健保業務

伍 場地外借管理

陸 公務車輛管理

柒 警衛勤務

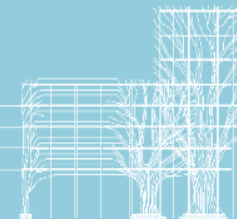
捌 校園停車管理

玖 場地外借管理

拾 防疫專區



# 一、校園環境維護



## 基本原則

- 綠化
- 淨化
- 美化

## 校園環境

每日工務班同仁晨間實施清掃

定期除草、更換草花、修剪樹木

清除水溝

## 教學大樓

由工務班及委外廠商實施清掃，並支援外圍環境清潔維護及消毒

週六及週日工讀生協助打掃，維持每日校園整潔

## 各系館大樓

公共區域由各負責系所派人實施清掃

總務處工讀生不定時協助打掃

## 東校區

宿舍-由學務處維護

運動場-由體育室維護

機車停車場-由工務班維護

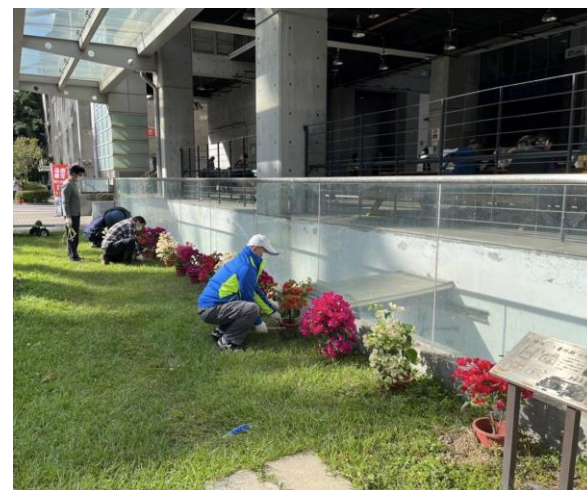
## 寒暑假期間

各教學大樓由勞雇型工讀生協助清掃工作(含各系館)

實施課桌椅整理刷洗、牆面補漆、消毒、洗地及打腊等工作

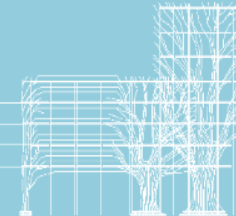


# 一、校園環境維護-美化





## 二、採購業務



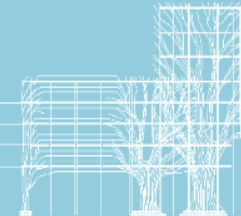
### 1.一般採購案統計

配合各單位教學研究行政之需，辦理各類型採購作業，110年7月至12月各類採購統計詳如下表：

採購種類	件數	總計金額
1.公開招標	28	6,348萬9,513元
2.公開取得報價單或企劃書	110	4,931萬8,865元
3.限制性招標-公開	3	1,879萬4,010元
4.限制性招標-未公開	29	1,843萬1,965元
5.集中採購	510	7,371萬4,736元
總計	680	2億2,374萬9,089元



## 二、採購業務



### 2. 科研採購

- 1) **採購目的**：促進科技研究發展、提升採購效率。
- 2) **相關科研採購資訊**：

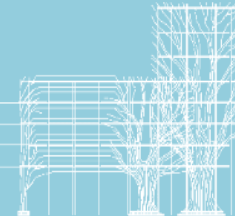
總務處 → 快速連結 → 科技研發採購資訊網

- 3) **採購業務現況**：

110年7月至12月共**38件**逾10萬元科研採購申請案，總計金額為**1,413萬875元**。



## 二、採購業務



### 3. 注意事項

- 1) 集中採購項目-以政府電子採購網共同供應契約公告為準。
- 2) 有需辦理公開招標之採購案，請預留採購（預留50日為宜）及交貨時程，避免產生不必要之困擾。
- 3) 化整為零採購仍有出現，常造成核銷上被退件，請各單位避免類似情況發生。





## 二、採購業務

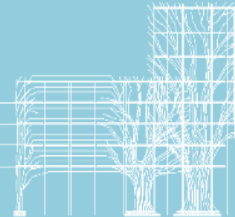
### 4.執行綠色採購政策

- 1) 110年度綠色採購目標為95%以上，目前本校為99.7%。
- 2) 相關環保標章產品或資訊請上綠色生活資訊網站查詢。
- 3) 如特殊原因無法採購環保標章產品，需專簽簽准，方可採購；“簽”範本請於事務組網頁下載使用。

The image shows a screenshot of the 'Green Living Information Platform' (綠色生活資訊網) website. The header includes the 'Executive Yuan Environmental Protection Agency' (行政院環境保護署) logo and navigation links for 'Home', 'Login/Registration', 'English', and 'Site Map'. The main navigation bar features links for 'Environmental Labels', 'Green Procurement', 'Information Inquiry', 'Other Services', 'Download Center', 'Green Travel', 'Green Dining', 'Green Stores', 'Environmental Stores', and 'Environmental Label Library'. The central banner promotes 'Service Category Environmental Label Application' (服務類環保標章申請) with a 'Lazy Person's Package' (懶人包) graphic. Below the banner, there are three tabs for 'Environmental Label Inquiry', 'Product Inquiry', and 'Application Inquiry'. The 'Environmental Label Inquiry' tab is selected, showing a search form with fields for 'Keyword', 'Product Name', 'Model/Serial Number', and 'Product Category'. There are also checkboxes for 'Label Inquiry', 'Label Application', 'Label Renewal', and 'Label Cancellation'.



### 三、技工工友管理



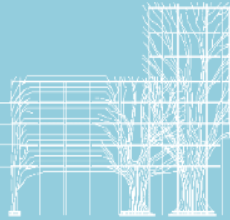
1. 本校現有技工26人，工友22人，共48人；其中男性28位，女性22位，平均年齡56歲。技工友人力政策以出缺不補為原則，基層勞務工作改雇用身心障礙業務臨時工因應。



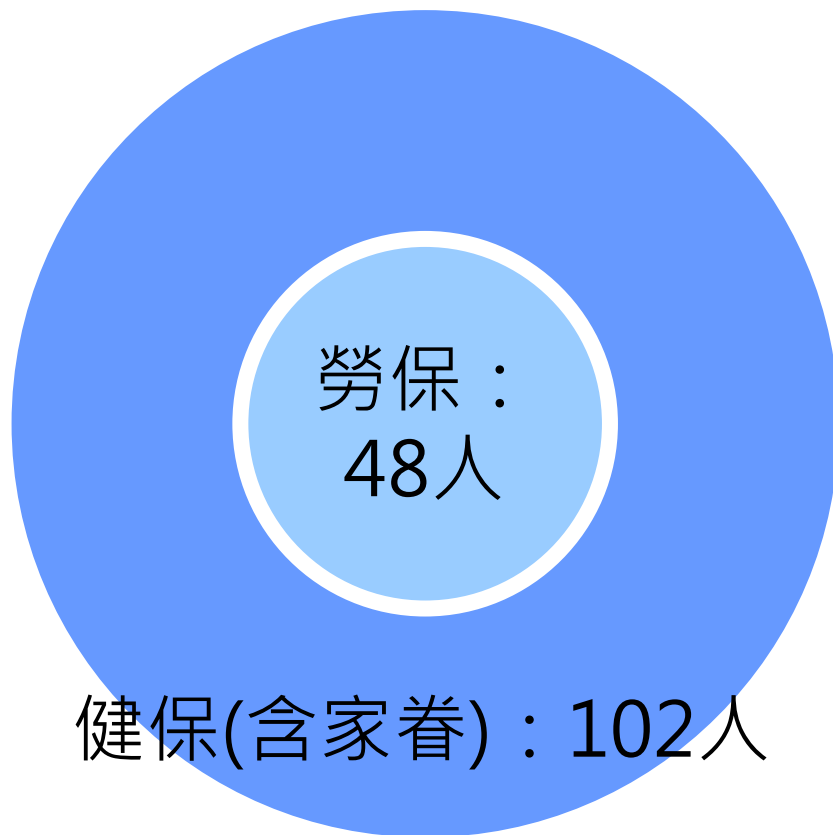
2. 勞工退休準備金監督委員會會議、技工友獎懲考核及技工轉化事項均依法規及時程辦理。



## 四、技工工友勞健保業務



### 1. 勞健保人數統計：



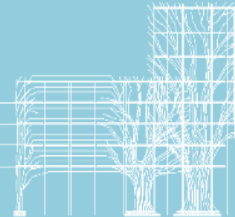
### 2. 勞健保投保金額：

111年1月1日起依被保險人投保級距，保險費用

職災為：勞健保級距的0.1%  
勞保為：勞健保級距的11.5%  
健保為：勞健保級距的5.17%

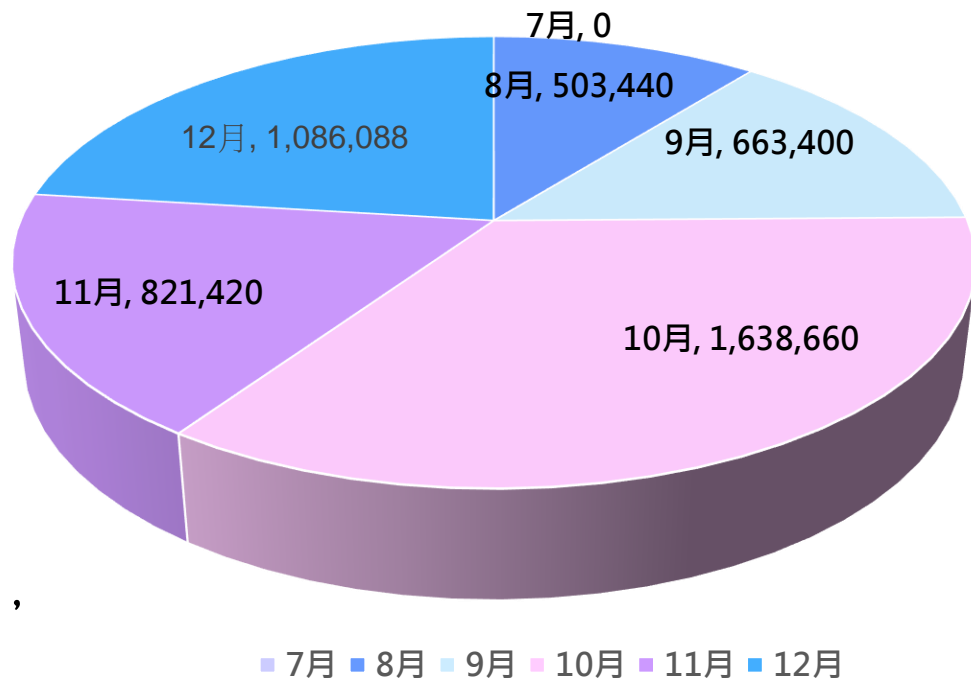


# 五、場地外借管理



1.場館說明事項：現有中正館、科研大樓國際會議廳、哈佛講堂、綜科館第一、二、三演講廳、共同科館演講廳、行政大樓三樓、九樓會議室等9處場地，為配合校務基金運作並開拓財源，依本校場地管理辦法除支援校內行政、教學、學生社團活動外，並積極辦理場地外借。

2.110年7~12月場地費收入：

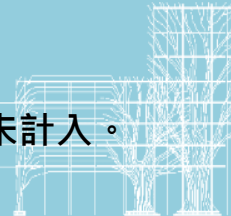


共**4,713,008**元整



# 五、場地外借管理

※統計至11/30，教室外借未計入。

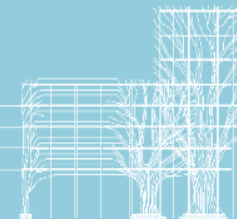


## 110年本校各場地校內校外使用時數一覽表

地點		行政大樓 九樓會議廳	行政大樓 第一會議廳	共同科館 演講廳	中正館 中正廳	綜合科館 第二演講廳	綜合科館 第三演講廳	科技大樓 國際會議廳	合計	
月份	校內/校外/(時)									
7月	校內	62	69	15	36	8	0	0	160	160
	校外	0	0	0	0	0	0	0	0	
8月	校內	86	102	3	9	16	21	14	251	251
	校外	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	校內	66	83	33	32	94	91	137	536	536
	校外	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	校內	121	133	141	0	129	148	161	833	868
	校外	0	4	16	0	9	6	0	35	
11月	校內	119	118	164	147	210	177	140	1075	1137
	校外	0	0	2	25	9	0	20	56	
合計	校內	454	505	356	224	457	437	452	3143	2952
	校外	0	4	18	25	18	6	20	91	



# 六、公務車輛管理



## 公務車管理及使用現況:

- 劉、馬先生
- 6-12月共計  
41次

小車



- 周司機
- 劉司機(代理)

校長車



- 劉先生
- 6-12月共計：9次

中車

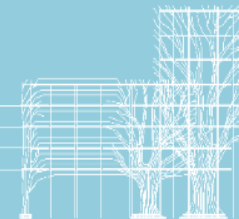


- 共契下單購買司機時數
- 6-11月共計：25次，共189小  
大車





# 七、警衛勤務



## 1. 勤務委外安排：

四個  
哨點

忠孝門

新生門

億光大  
樓防災  
中心

先鋒大樓  
防災中心

校內駐  
警小隊  
人員

隊長  
1人

校警  
2人

台業保  
全公司

保  
全  
12  
人

校警

加強校  
園安全  
巡邏

東西校  
區停車  
場巡邏

駐警  
隊長

保全  
人事  
勤務

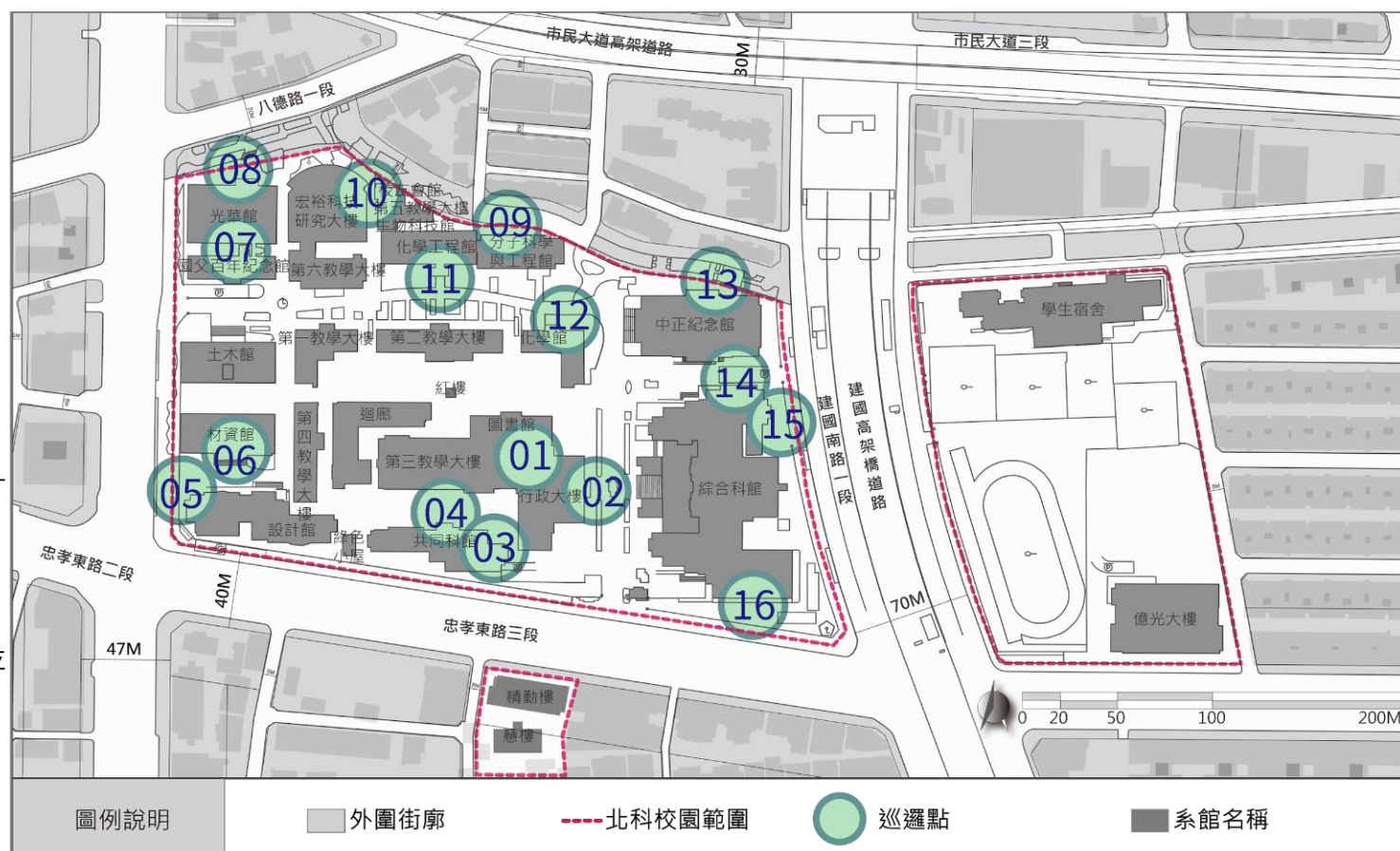


# 七、警衛勤務



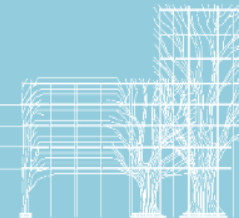
西校區設置巡邏點為16處(如圖示)，定點定時巡邏。

- 01.行政大樓
- 02.行政大樓正門
- 03.共同科館正門
- 04.共同科館地下演講廳側門
- 05.設計館西區
- 06.材資館南區正門
- 07.光華館南區
- 08.光華館北區
- 09.生技館東區
- 10.宏裕、六教大樓—雕像
- 11.化工館正門
- 12.化學館正門
- 13.中正館北區階梯平台
- 14.綜科館北區 6號門
- 15.綜科館東區 7號門
- 16.綜科館南區 1號門





# 八、校園停車管理



## 1. 停車位現況：

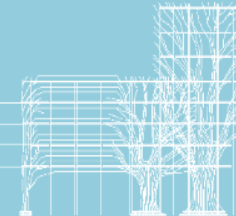
單位：輛

校區	種類 汽車停車位	機車停車位	無障礙車位	自行車 停車區
東校區	41(委外)	690	2	無規劃
西校區	287	480	6	綜科館南側一處 科研大樓西側一處

## 2. 西校區地下汽機車停車場，109學年起全面採取車輛辨識系統出入管控。



# 八、校園停車管理



## 3.西校區申請臨時停車系統：

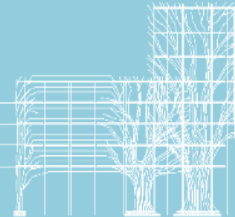
**車位數量：**忠孝門(藝文中心前)10個，新生門(土木館後)20個



TAIPEI TECH 西校區申請臨時停車系統															申請臨時停車系統 管理作業 封鎖作業 代理人作業 相關連結 登出系統 歡迎： 登入									
查詢日期															送出查詢									
<<前一天															後一天>>									
全部停車位 2022-01-04(二)使用情形																								
停車位 \ 時段	7~8	8~9	9~10	10~11	11~12	12~13	13~14	14~15	15~16	16~17	17~18	18~19	19~20	20~21	21~22									
忠孝門01	*	*	*	BJD-5568	BJD-5568	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
忠孝門02	*	*	*	AHP-9825	AHP-9825	*	ANY-5855	ANY-5855	ATQ7596	ATQ7596	*	*	*	*	*									
忠孝門03	*	*	*	0185K9	0185K9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
忠孝門05	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
忠孝門06	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	AYD-1398	AYD-1398	AYD-1398	AYD-1398	AYD-1398									
忠孝門07	*	*	*	*	*	EAA-8989	EAA-8989	EAA-8989	EAA-8989	EAA-8989	*	*	*	*	*									
忠孝門08	*	*	*	*	*	*	*	申請中	申請中	申請中	*	*	*	*	*									
忠孝門09	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門01	*	*	*	*	5385-YU	5385-YU	5385-YU	*	*	*	*	AXJ-3179	AXJ-3179	AXJ-3179	AXJ-3179									
新生門02	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	6022-EC	6022-EC	6022-EC									
新生門03	*	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	9397-GU	*	*	*									
新生門05	*	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	AXZ-9726	*	*	*	*	*									
新生門06	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門07	*	*	*	*	*	*	AUF0781	AUF0781	*	*	*	*	*	*	*									
新生門08	*	*	*	*	*	*	*	申請中	申請中	*	*	*	*	*	*									
新生門09	*	*	*	*	*	*	*	申請中	申請中	*	*	*	*	*	*									
新生門10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1893-N2	1893-N2	*	*									
新生門16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門19	*	*	*	4388-T8	4388-T8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門20	*	*	待確認	待確認	待確認	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門21	*	*	待確認	待確認	待確認	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
新生門22	*	*	待確認	待確認	待確認	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									

\*為可臨時申請之時段  
x為「禁止臨時」之時段



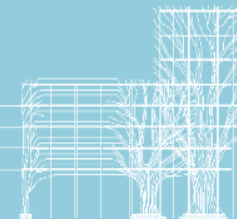
## 九、勞力替代部分



1. **廁所清潔維護**：111年度已於1月5日完成評選，業管人員將每日督促各責任區域同仁加強機動檢查頻率，遇缺失立即通知改善。
2. **一般事業廢棄物清運**：111年由潔運環保有限公司負責，每日下午及夜間來校清運兩次，億光大樓下午1:30，宿舍晚上10:00~10:20清運一次。
3. **大型廢棄物**：每月第二個星期辦理清運為原則，並公告全校週知，定點放置集中清理。
4. **工讀生**：目前有9名勞務型工讀生，每月各60小時，主要工作以夜間教室整理為主，假日校園清潔為輔，執行狀況良好。



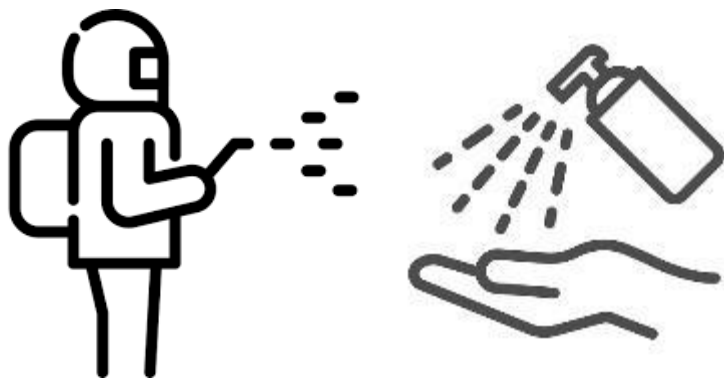
# 十、防疫專區



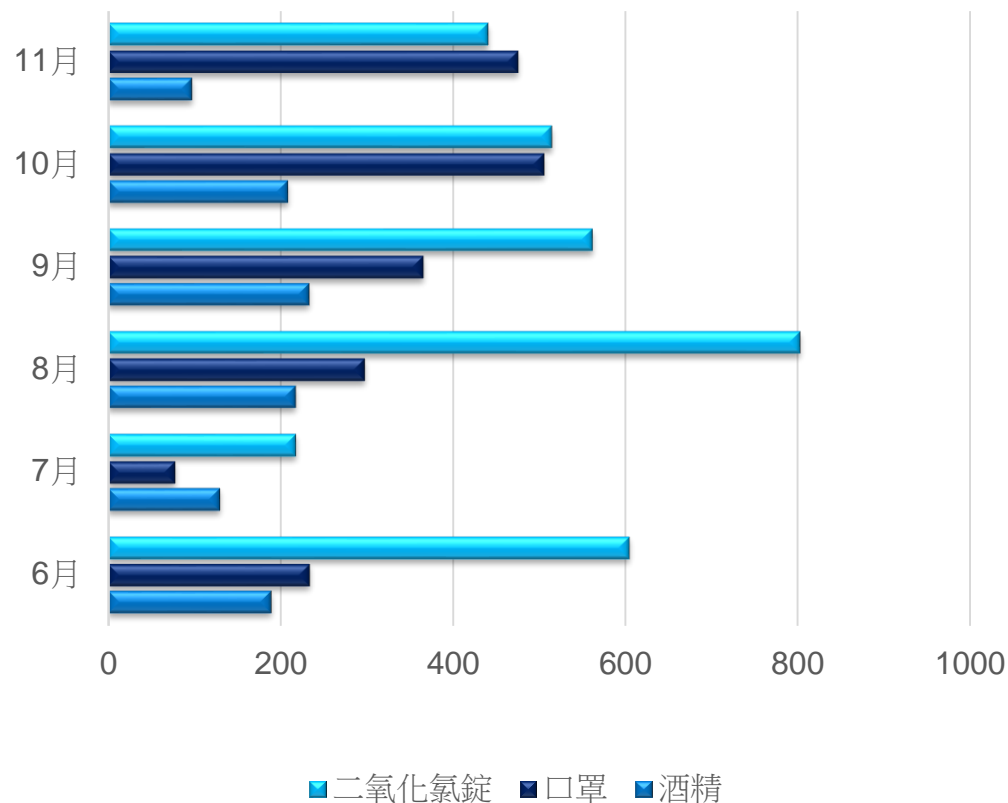
## 1.防疫物資：

物資發放的方式為 ↓

兩周發放一次  
每次發放兩周所需  
的數量

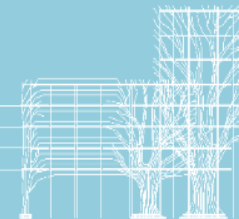


110年6-11月用量統計





# 十、防疫專區



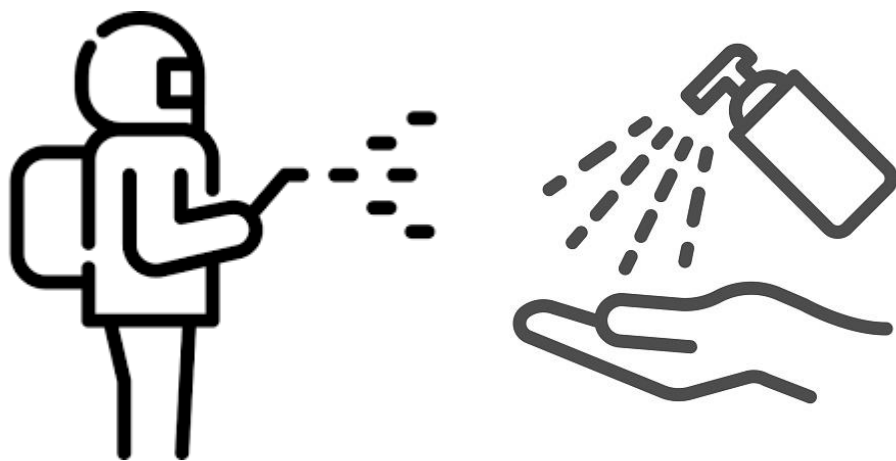
## 2.消毒：

教室-假日

演講廳及會議室-使用完就消毒

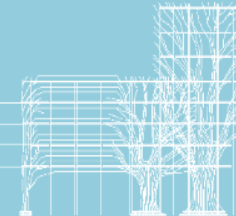
各棟大樓電梯-每天消毒4次

公務車輛-使用完就消毒





# 十、防疫專區



## 3.門禁：

	忠孝門	新生門	建國門
體溫測量及 實名制	每日7：30~17：00		周一至周五 每日7：30~17：00 週六、週日封閉
洽公人員	<u>掃描1922條碼入校</u>		



# 十一、宣導事項-採購

## 1、請計畫案多利用科研採購，以提升採購效能。

科研採購之相關要點、流程及表單已建置於總務處網頁快速連結項下，請自行參閱，若有不清楚處，請洽本組各系負責之承辦人

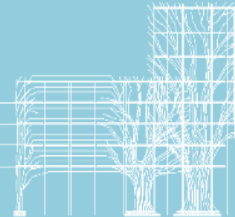
## 2、行政院環境保護署推動各機關綠色採購比率，每年皆有指定採購項目目標達成比率(110年度為95%，111年尚未公告)，為提高績效敬請各單位配合辦理，當年度未達目標比率之單位，屆時須負相關責任。相關環保標章產品或資訊請上事務組網頁（綠色採購）或「綠色生活資訊網站」查詢

## 3、逾十萬元之採購請勿化為十萬元以下購買。





# 十一、宣導事項-校園環境清潔

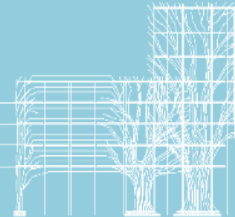


- 1、走廊、樓梯等公共空間請勿堆放雜物或桌椅，以免阻礙通道。
- 2、化學藥品使用完畢請聯繫安環中心處理，請勿丟棄於垃圾場垃圾桶內。
- 3、為配合行政院環境保護署法令規定，請各教學及行政單位務必使用可辨識內容物之半透明垃圾袋，禁止使用黑色垃圾袋盛裝一般垃圾。





# 十一、宣導事項-校園車輛停放



## 1、停車場智慧辨識系統使用注意事項

因本校西校區停車場智慧辨識系統為使駕駛人使用上更加便利，故e-tag感應功能較為靈敏，請各位使用人員進出停車場時，務必注意車速及與前車之間距，以免觸發反潛回功能，以至於車輛無法正常進出。

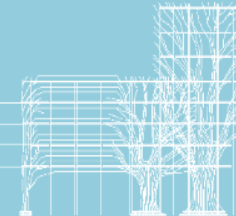
## 2、西校區申請臨時停車系統

為充分發揮現有平面臨時停區停車時段充分利用，本處自110年8月起，臨時停車之申請採取校園入口網站-總務系統-西校區臨時停申請系統-線上登錄申請，提供各單位**學術研究、教學、行政洽公**使用，每次每車限時停三小時，同單位同時段以申請五位上限。





# 十一、宣導事項-各場館空間使用



## 1.使用時間：

各場館每日可供使用的時間為：  
8：00~21：00，請各使用單位  
務必注意時間，以免超時。

## 2.學生社團場地使用申請方式：

先向學務處提出學生活動申請，  
待學生活動申請表審核完成後，  
列印副本，並連同場地使用申請  
表正本提送至總務處事務組審核  
即可。



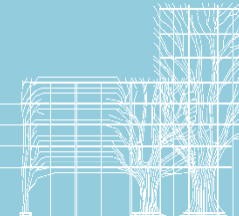




# 經營管理組業務報告

簡報人：邱莉華組長





# 簡報大綱

## 財產管理

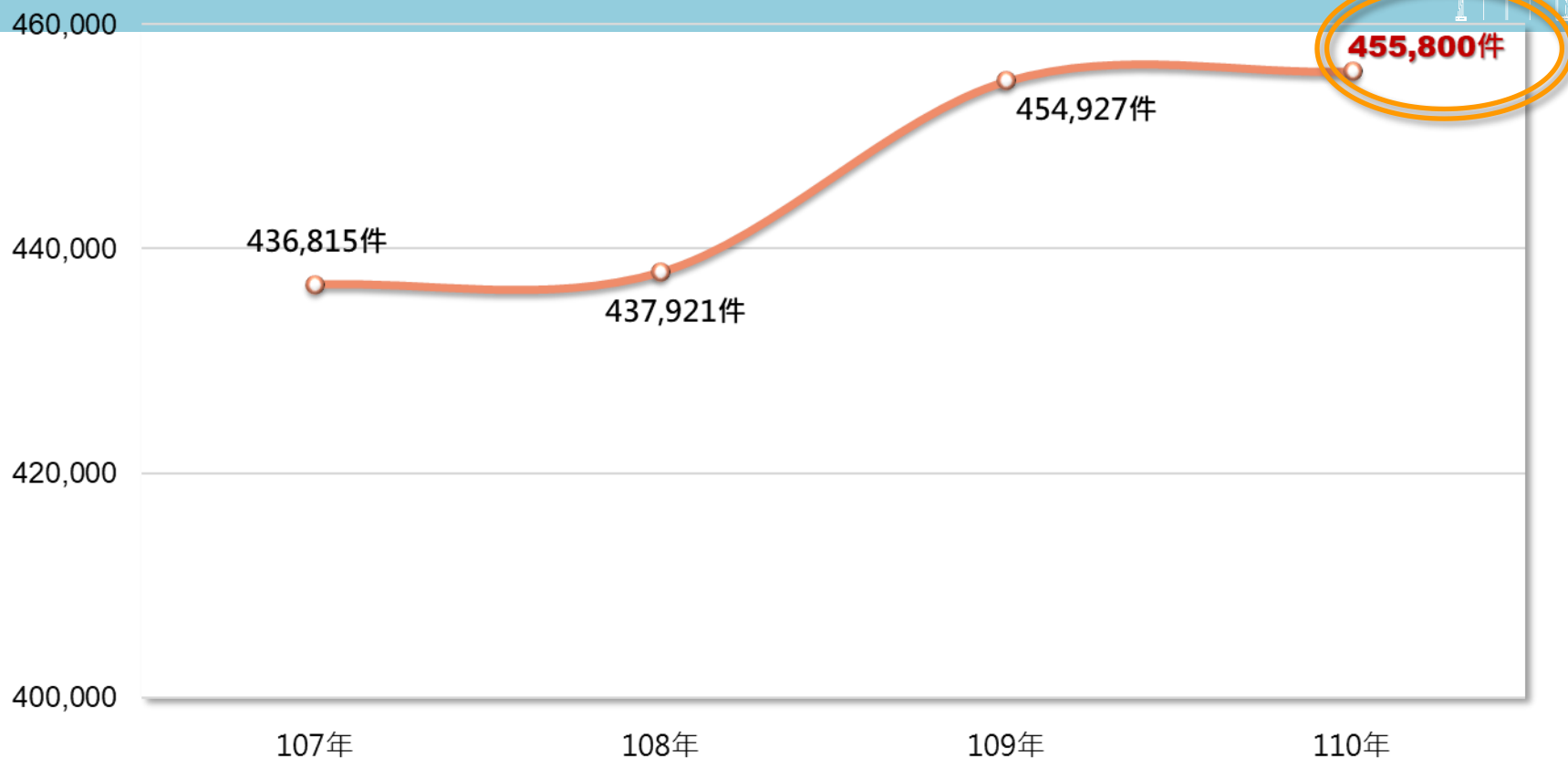
- 動產管理
- 不動產管理

## 財產活化

- 活化績效統計
- 委外經營廠商管理
- 規劃中案件

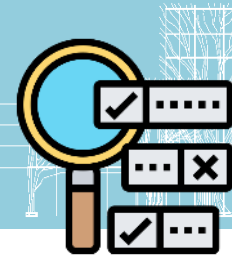


# 動產管理 - 動產管理統計



分類項目	機械設備	交通及運輸設備 (含汽機車輛)	雜項設備 (含圖書)	權利 (專利權)	有價證券	總計
件數	41,787	2,774	410,857	373	9	455,800





實地盤點期間

110年10月15日－12月30日

實地盤點單位

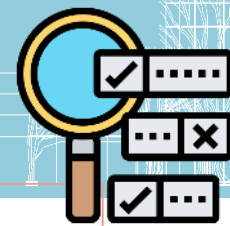
## 教學單位

- 能源與冷凍空調系
- 自動化科技所
- 分子科學與工程系
- 應用英文系
- 通識教育中心
- 智慧財產權研究所
- 智慧自動化工程科
- 材料及資源工程系  
(含奈米光電磁材料中心)

## 行政單位

- 主計室
- 人事室
- 總務處
- 安全衛生環保中心
- 研發處(含校級中心)
- 國際事務處





## 依據

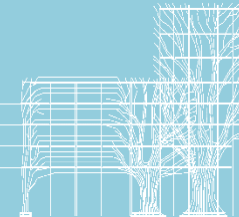
### 國有公用財產手冊

- 各機關之財產，應每年度訂定盤點實施計畫，由財產管理單位及使用單位依下列方式至少盤點一次；機關首長於必要時，得隨時派員抽查

## 常見缺失

- **使用單位對使用中之財產，未善盡保管之責**
- **財產遇有遺失、毀損時，未即時通知財產管理單位並處理**：保管單位應即查明原因，若因保管或使用之過失所致者，保管或使用人應負賠償責任。如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第41條規定，檢具相關證明文件，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，解除其責任。
- **報廢後財產未依規定作後續處理**：未奉核定處理前應妥善保管，不得隨意廢棄；若仍有使用需要則不應辦理報廢。





## (動產、無形資產、非消耗品) 財產移動/報廢單收件

- 應備文件：
  - (動產、無形資產、非消耗品)  
財產移動/報廢單
- 所需時間：當天**收件**

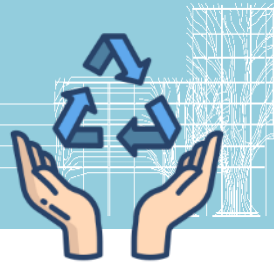


## 消耗品(紅/白卷宗、信封) 請領

- 應備文件：
- 物品領用單
- 所需時間：當天**取件**

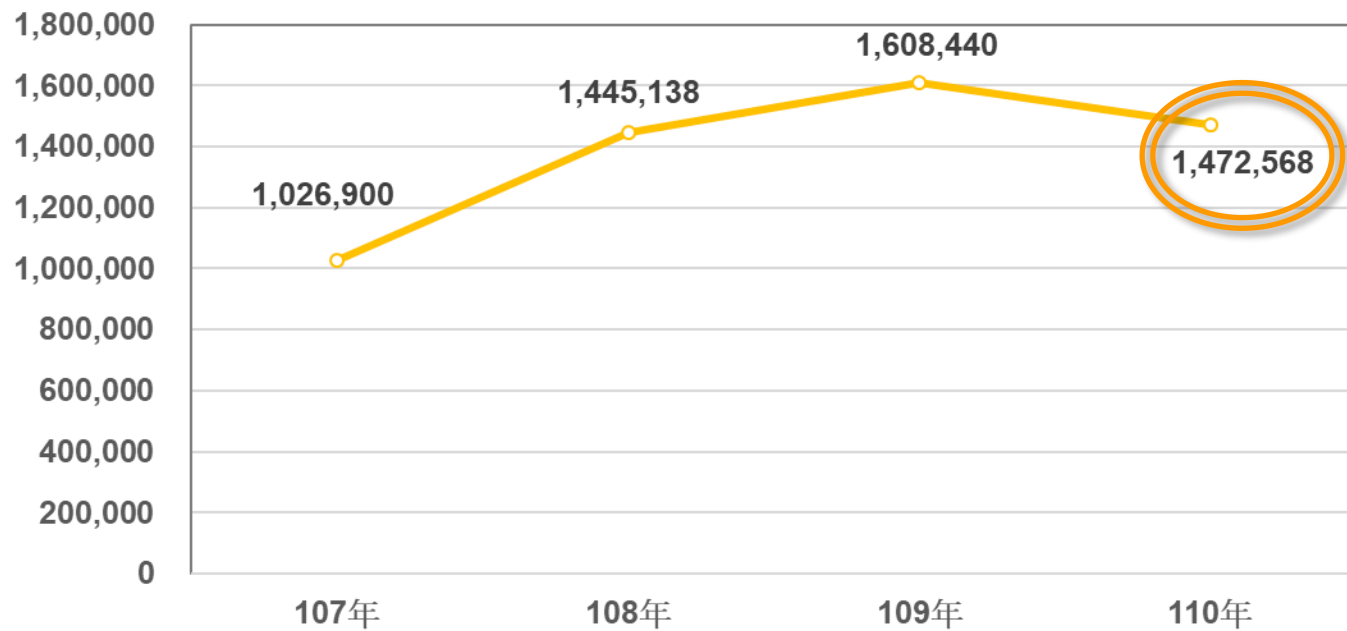




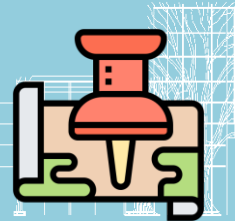


## 110年廢品回收金額

**1,472,568元**







## 龜山校地

以綠美化生態環境  
模式，未來尋求當  
地學校校際合作策  
略，或進一步促進  
鄰里關係和諧發展

## 萬里校地

持續變更非公用返  
回國產，朝向低密  
度及生態保育原則  
發展開發

## 臺北校地

- 東西校區
  - 先鋒國際研發大樓
  - 誠樸樓(興建中)
  - 校長宿舍
- 共29棟建築物

- 110年盤點不動產計畫由**本組負責執行**。



# 不動產管理－校園空間資訊系統



## 公務版-可由校園入口網站進入

The screenshot shows the Taipei Tech Portal homepage. The header includes the university logo and navigation links like English, Home, Notice, Information System, Email, and Pending Items. The left sidebar contains a 'Campus Information System' (校園空間資訊系統) link, which is highlighted with a green box. Below it, there is a search bar and a list of users.


## 民眾版-可由學校校園地圖網頁進入

The screenshot shows the 'Campus Map' (校園地圖) page. It includes a title '校園地圖' and a section '校園導覽說明' (Campus Guide). Below this, there is a list of campus information points, including the main entrance, various buildings, and a link to the 'North Campus Map Navigation Platform' (北科校園地圖導覽平台), which is highlighted with a green box. At the bottom, there is a detailed map of the campus with various buildings labeled, such as the Main Building, Library, and Student Dormitory.



# 不動產管理－校園空間資訊系統

## 空間資訊系統/網頁版校園導覽功能



校園空間資訊系統 <https://mapsys.oga.ntut.edu.tw/>

建物名稱	空間編號	教室代號	空間名稱	英文名稱	樓層位置	一級單位	管理單位	管理人	圖面GIS座標(X,Y)
一大川室	AAC1F003	101	材料試驗實驗室	Materials Test ...	1F	工程學院	材料及資源工...	周景文	103.51
一大川室	AAC1F004	101A	材料試驗實驗室	Materials Test ...	1F	工程學院	材料及資源工...	周景文	11.22
一大川室	AAC1F005	102	物理學	Physical Educ...	1F	體育室	體育室	羅明壽	94.48
一大川室	AAC1F006	102-1	體育室			體育室	體育室	羅明壽	63.35
一大川室	AAC1F007	102-2	體育室			體育室	體育室	羅明壽	11.02
一大川室	AAC1F013	103	7-11便利店		1F	其他	委外廠商	7-11便利店	135.46
一大川室	AAC1F008	103-1	7-11便利店		1F	其他	委外廠商		3.65
一大川室	AAC1F012	103-2	7-11便利店		1F	其他	委外廠商		5.43
一大川室	AAC1F009	104	香印良品		1F	其他	委外廠商	香印良品	25.8

空間資料管理/查詢



建物空間管理



實驗室化學品 / 毒化物空間管理



校園安全 (消防/監視設施)



友善校園 (無障礙設施)



校園導覽 路徑規劃 (中英文版)



空間路徑 QR Code分享

### 網頁版校園導覽系統



### 圖層功能→校園生活→餐飲→綠光庭



### 空間資訊 路徑規畫/路徑分享



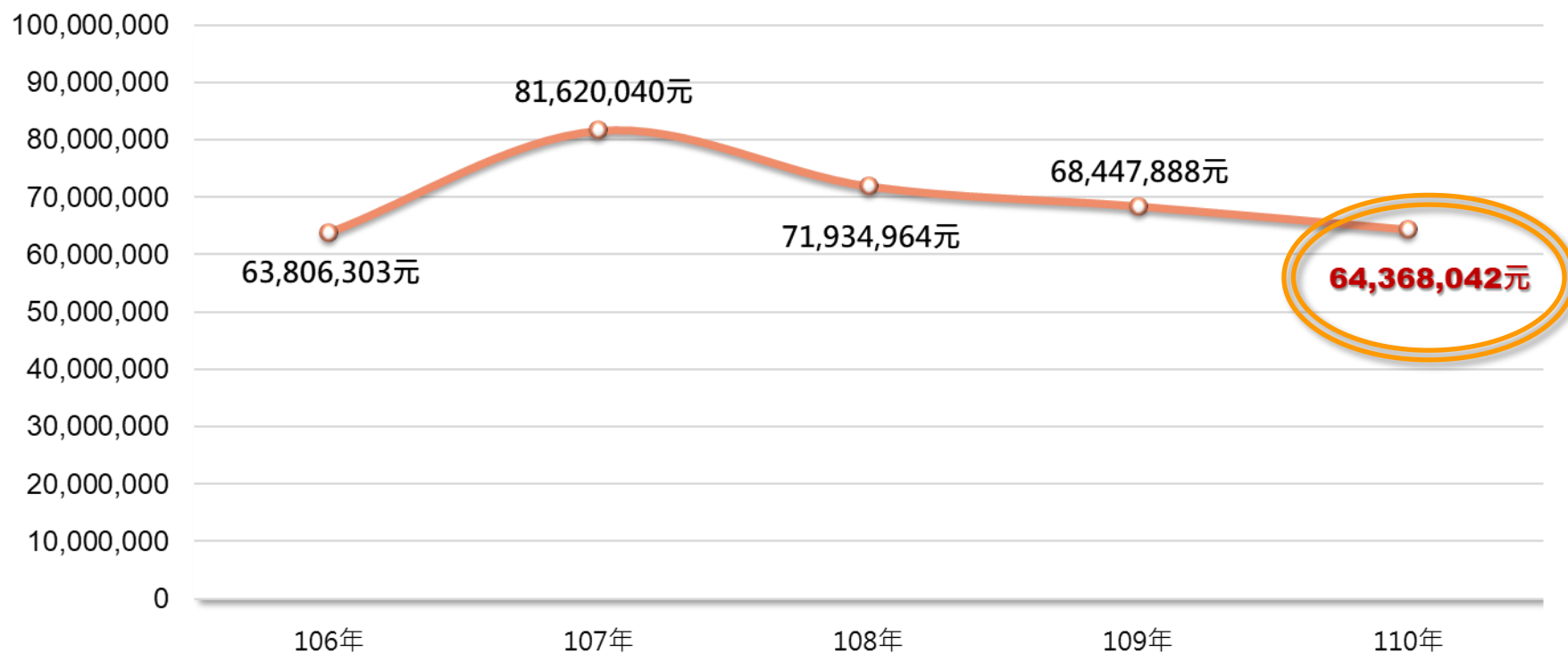
### 空間路徑分享







## 110年活化績效 **64,368,042元**



備註：活化績效係包括全校教室、會議室及體育場館空間、委外廠商標租空間等收入



# 委外經營廠商分布

## 光華館



## 一大川堂

無印良品  
111.3.31結束營業



## 宏裕科研大樓



## 第六教學大樓



## 生物科技館



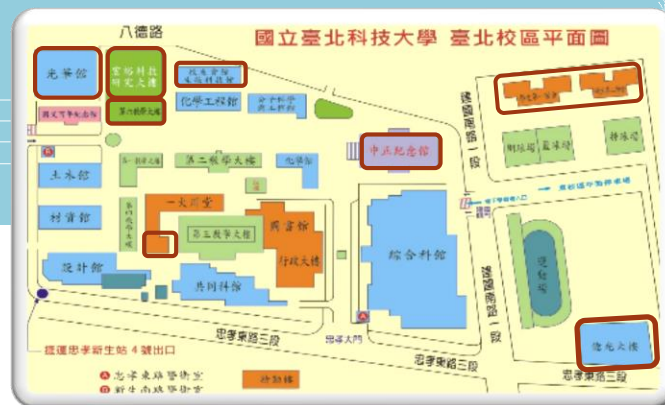
## 中正紀念館



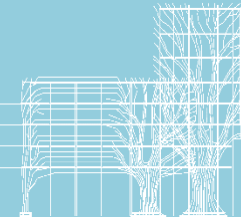
## 學生宿舍



## 億光大樓





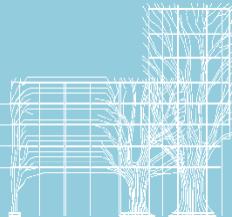


本學期於**9月23日(餐飲類)**及**12月9日(用品類)**依本校公用部門管理辦法第八條規定至各委外經營場地進行定期督導、檢查事宜。





# 校內餐飲從業人員衛生講習



講習時間

110年9月7日 下午2時

講習主題

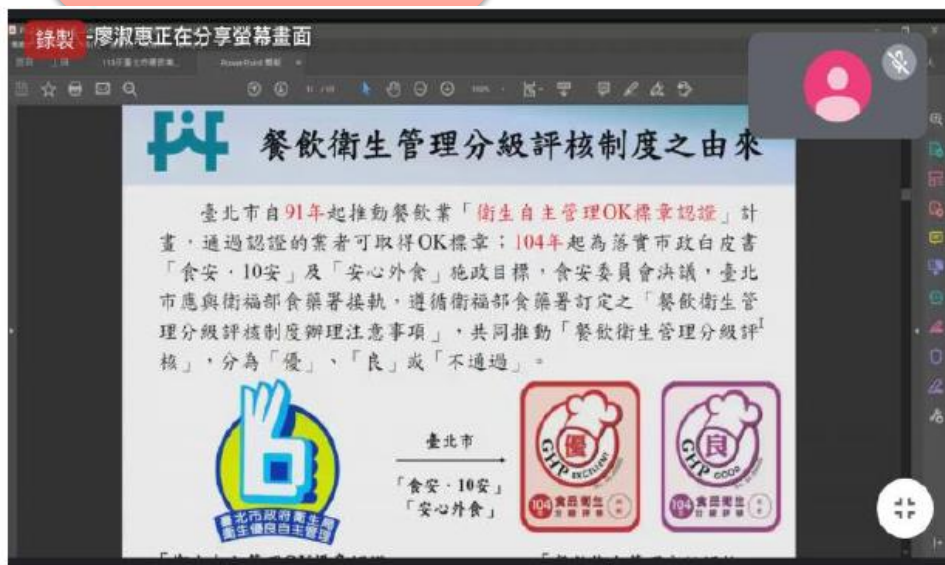
大專校院美食街等小型餐飲店從業人員衛生及  
110年度臺北市餐飲衛生管理分級評核認證制度說明

主講者

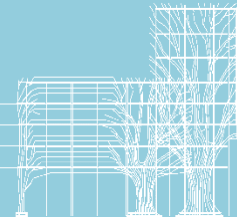
本校廖淑惠護理師

參與人數

採線上會議方式辦理，共83人出席







# 規劃中案件－先鋒國際研發大樓地下停車場

## 招標方式

依促參法第8條第1項第5款，委託廠商營運管理。

## 辦理期程

111年1月5日截標前未有廠商投標，後續將修改招商文件，重新辦理公告招商。

樓層	機車	殘障機車	汽車	殘障汽車	卸貨車位	規劃用途
B1F	19格	0	0	0	1	公務使用，廠商代管
B2F	185格	5格	10格	0	1	<u>B2F機車位(190格)預計變更為汽車位</u> ，並依校園交通管理辦法使用。
B3F	0	0	32格	2格	0	委外收費
B4F	0	0	34格	0	0	委外收費
小計	204格	5格	76格	2格	2格	-



# 規劃中案件－設置「衛生用品自動販賣機」場地出租案



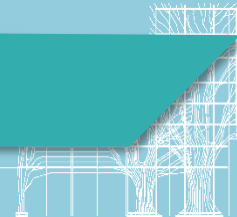
## 辦理情形

111年1月5日截止投標，未有廠商投標，後續會再辦理第二次公告招租。



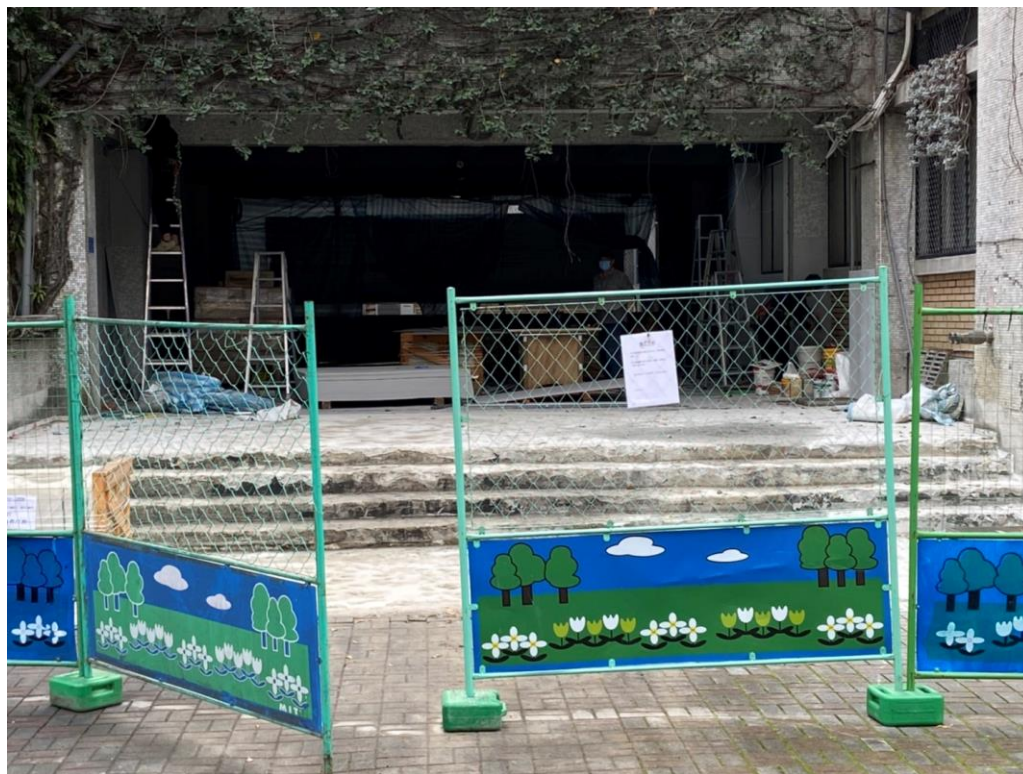


# 暫停營運案件－綜合科館i郵箱



## 辦理情形

綜合科館1樓南側之i郵箱因一樓演奏廳暨週邊環境裝修工程而暫停服務，待工程完成後再行提供服務





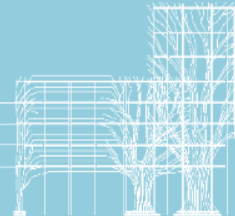


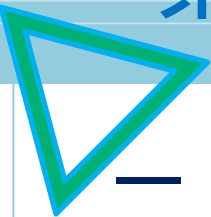
# 出納組業務報告

簡報人：林燕芬代理組長



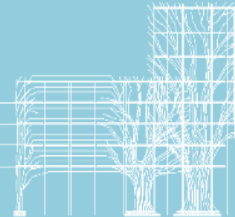
# 業務綱要



- 
- 一、自行收納收款作業。
  - 二、付款作業，含零用金業務。
  - 三、票據、有價證券與其他保管品之收付及管理作業。
  - 四、押標金、保證金及其他擔保之收付作業。
  - 五、自行收納款項統一收據之管理作業。
  - 六、學雜費收繳及結報。
  - 七、教職員工薪資印領清冊製作及發放。
  - 八、各項稅費之扣繳業務。
  - 九、投資計畫管理執行。
  - 十、其他出納業務。



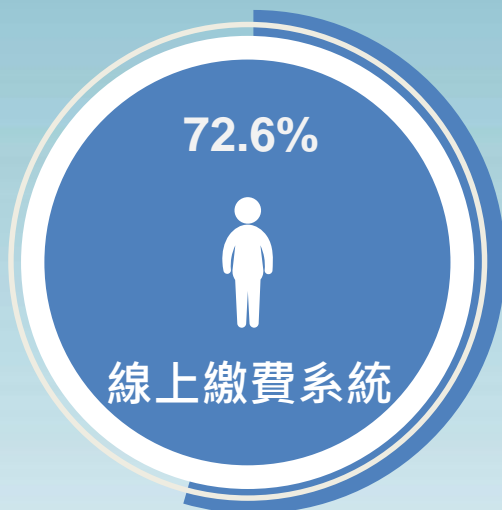
# 業務報告：線上繳費系統業務



## 線上繳費系統績效分析

### 繳交管道

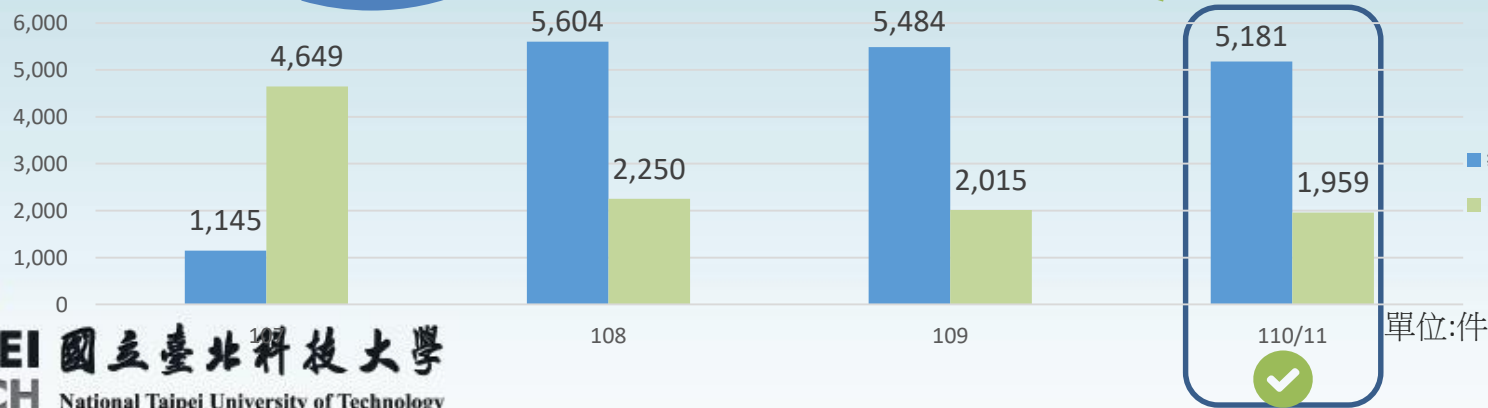
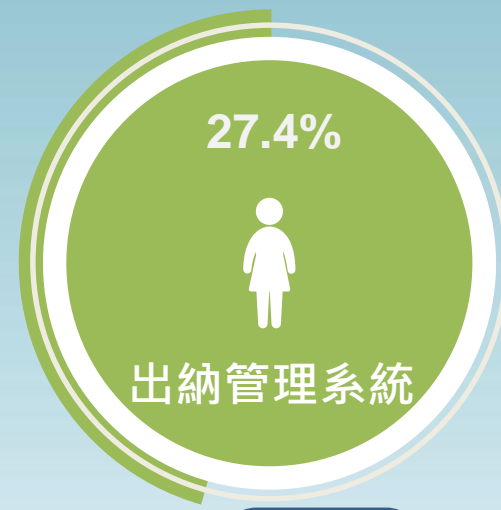
- 網路銀行
- 郵局
- 實體ATM
- 四大超商
- 各大銀行
- 網路ATM
- 行動支付
- 銀行臨櫃



VS

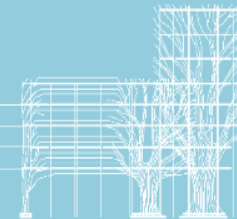
### 繳交管道

- 銀行匯款
- 郵局
- 出納組



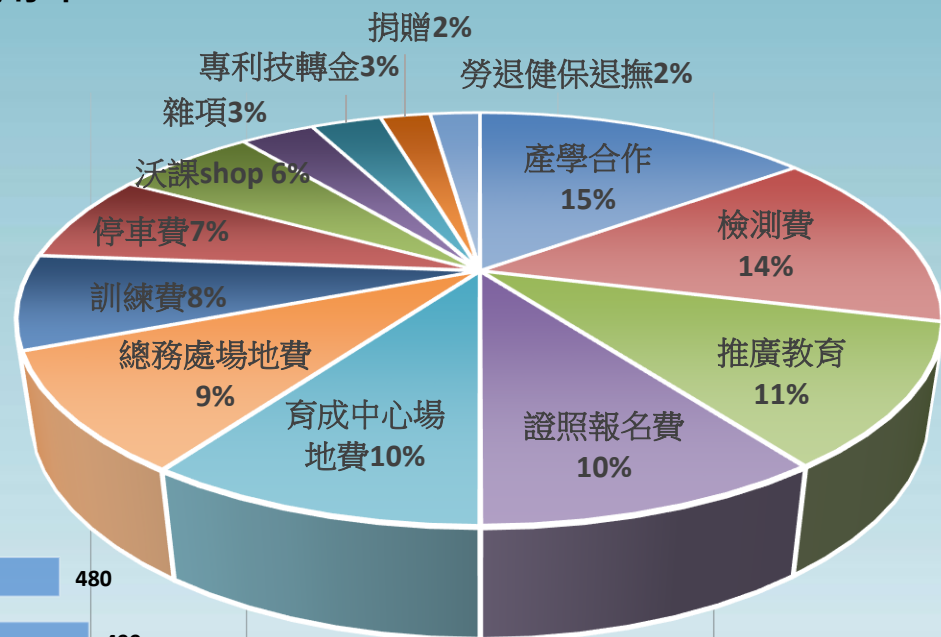
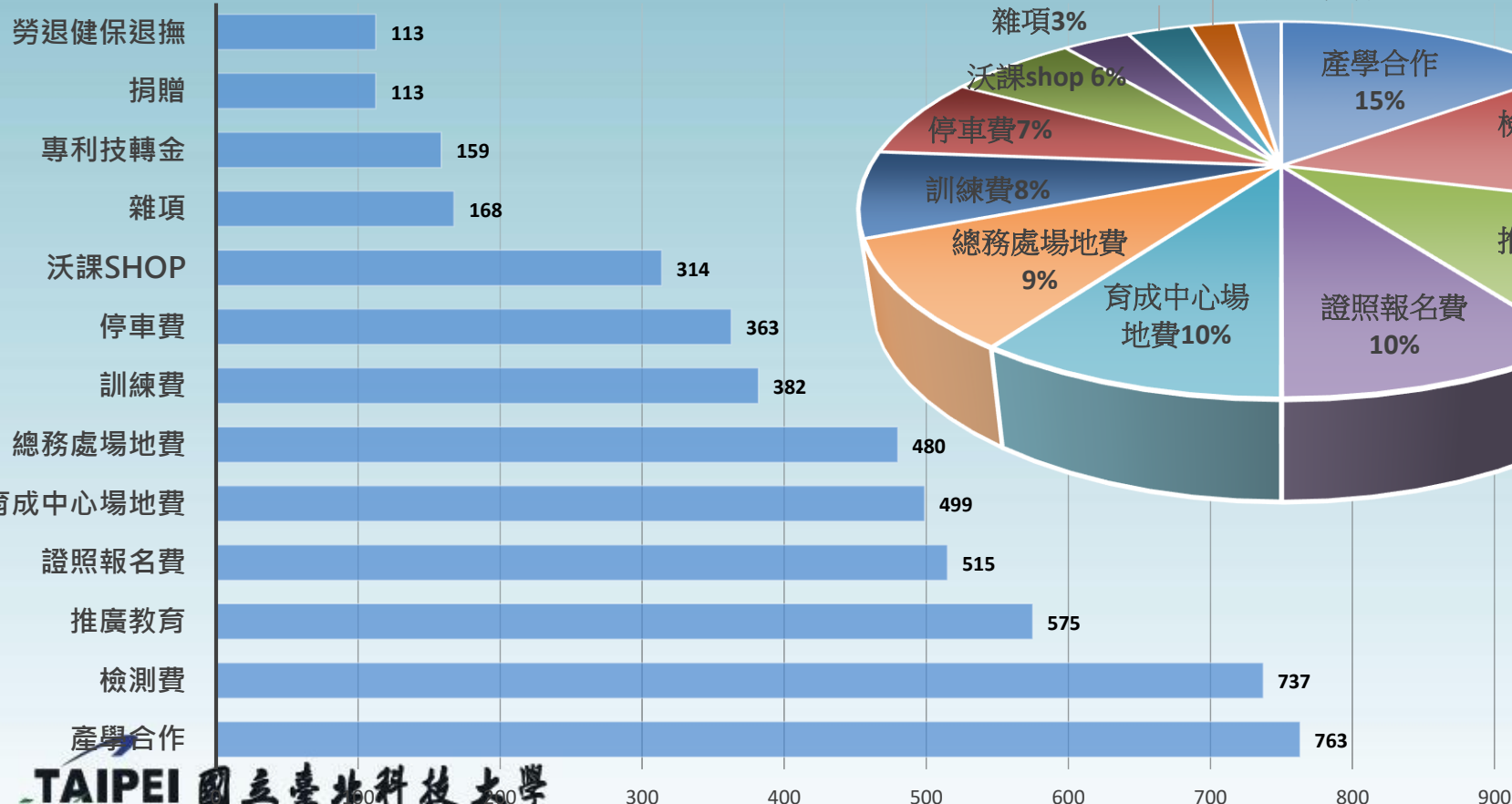


# 業務報告：線上繳費系統業務



## 110年度線上繳費系統項目使用率

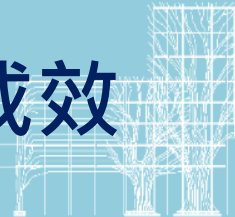
單位：件數



單位:件



# 業務報告：推動校園行動支付方案-具體成效



## 領航角色自許

結合線上繳費系統  
規劃貴重儀器使用  
費、場地費等共計  
157項繳費項目導  
入行動支付

台灣PAY



## 學生繳費項目

結合線上學生繳費系統  
導入學生成績單  
學生證補發  
學雜費  
宿舍住宿費  
等行動支付

台灣PAY、LINE PAY



## 圖書館

借書逾期罰款

LINE PAY MINI



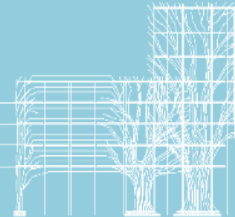
## 校園商店

光華館餐廳  
吾印良品影印行  
海音咖啡  
體育用品部  
日月亭停車場  
I 郵箱

LINE PAY MINI



# 業務報告：學雜費收繳、薪資發放



- 110學年度第1學期，共計協助104名境外學生因COVID-19疫情限制利用「安心就學-海外信用卡繳費系統」繳交學雜費完成註冊程序。
- 軍公教員工自民國111年1月1日起調薪4%，目前因尚未接獲正式核定調薪額度公文通知，故將以補發調薪差額方式處理。





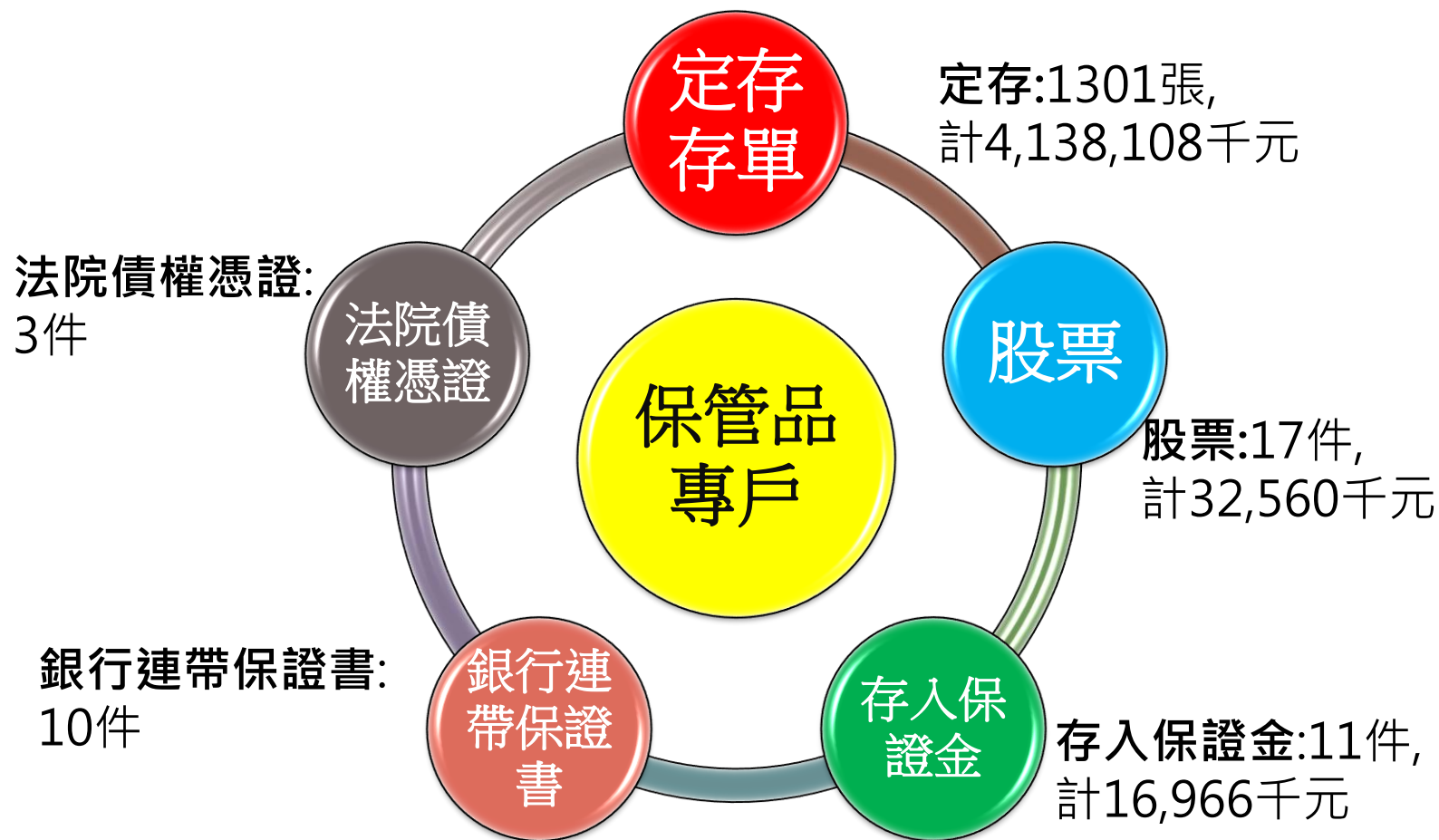
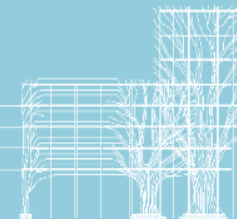
# 業務報告：稅費之扣繳業務



- 外籍人士稅額扣繳
  - ✓ 當年度在臺居留 < 183天
    - 月所得 > 37,875元 扣繳18%稅額
    - 月所得 = < 37,875元 扣繳6%稅額
    - (37,875元 = 111年度基本工資1.5倍)
  - ✓ 當年度在臺居留 ≥ 183天
    - 得提出申請適用居住者稅率扣繳

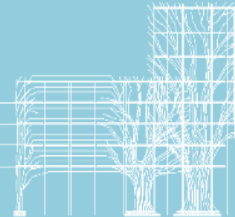


# 業務報告：台銀保管品專戶





# 業務報告：投資計畫

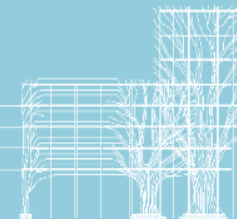


- 依據本校投資取得收益之收支管理辦法辦理
- 落實校務基金投資管理小組功能
- 執行年度投資計畫投資組合





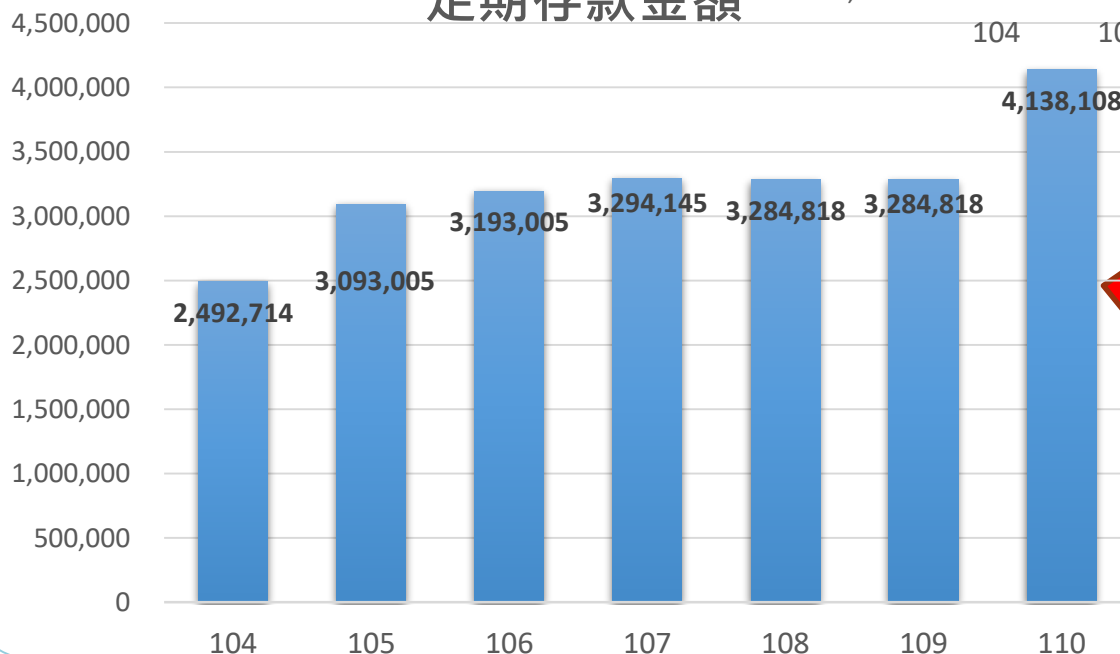
# 業務報告：投資計畫



投資理財以固定收益  
之**銀行定存**為原則

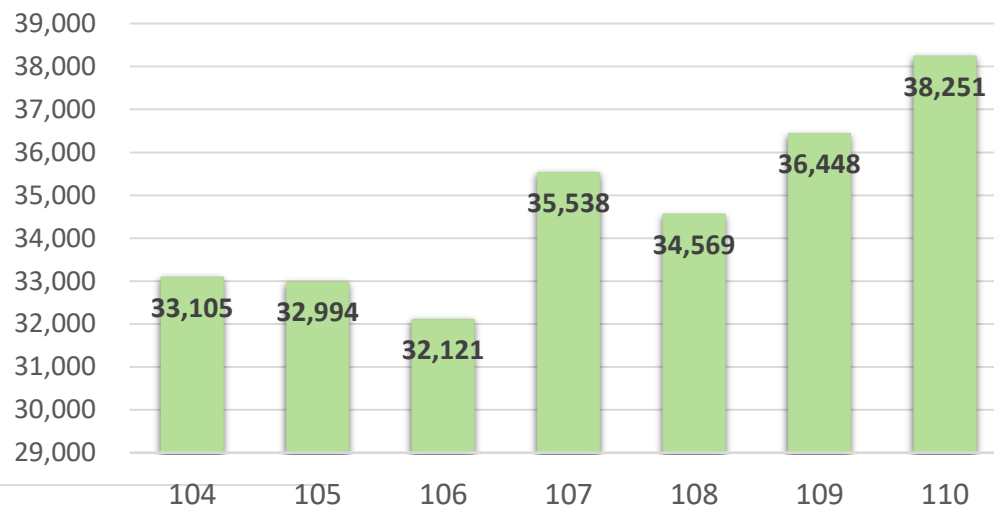
單位：千元

定期存款金額



單位：千元

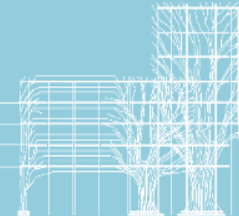
利息收入



110年底本校定存總額  
為4,138,108千元  
110年新增定存金額為  
853,290千元。



# 110學年第二學期業務重點



- 持續推動線上繳費系統業務及校園行動支付方案。
- 積極執行年度投資計畫。
- 落實出納管理手冊規範；嚴格遵循出納業務內控機制。



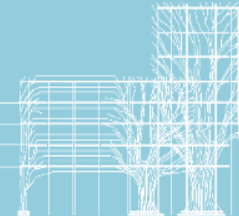


# 文書組業務報告

簡報人：張翠美組長



# 目錄



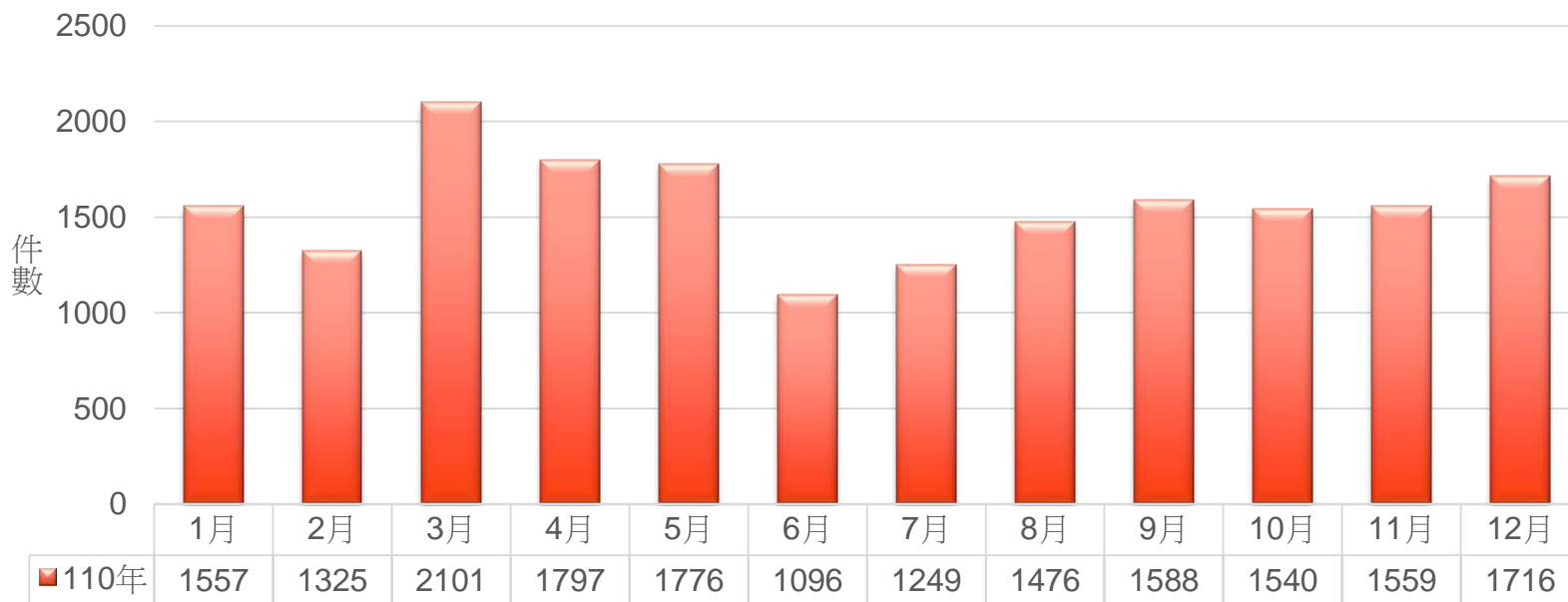
- 一、110年度1月至12月收文情形
- 二、110年度1月至12月發文情形
- 三、110年度1月至12月公文線上簽核
- 四、110年度1月至12月用印情形
- 五、新電子公文檔案管理系統專案進度
- 六、宣導事項



# 一、110年度1月至12月收文情形-(1/2)

- 本校110年度1月至12月總收文為18,780件。

110年度1月至12月收文統計數量

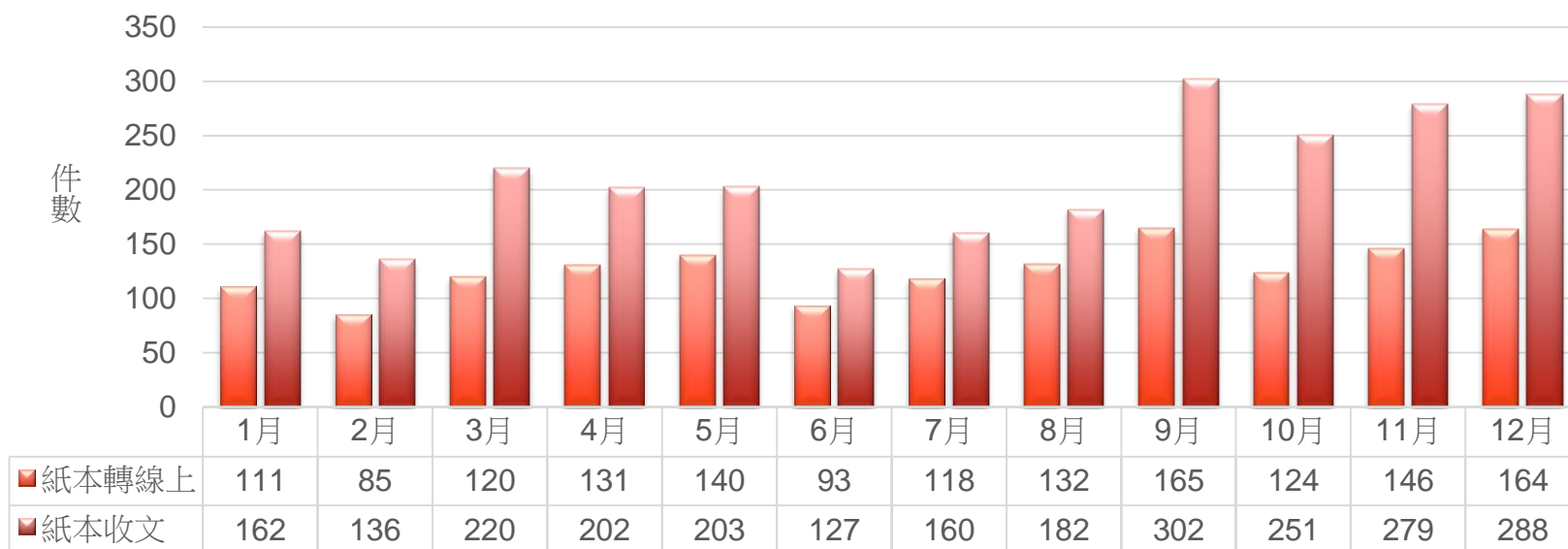




# 一、110年度1月至12月收文情形-(2/2)

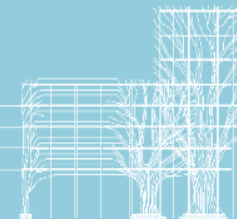
- 紙本轉線上簽核件數(總收文掃瞄)：本校110年度1月至12月紙本收文為2,512件，其中1,529件(約62.68%)公文由總收文人員掃瞄成線上簽核公文。

110年度1月至12月紙本收文轉線上簽核統計



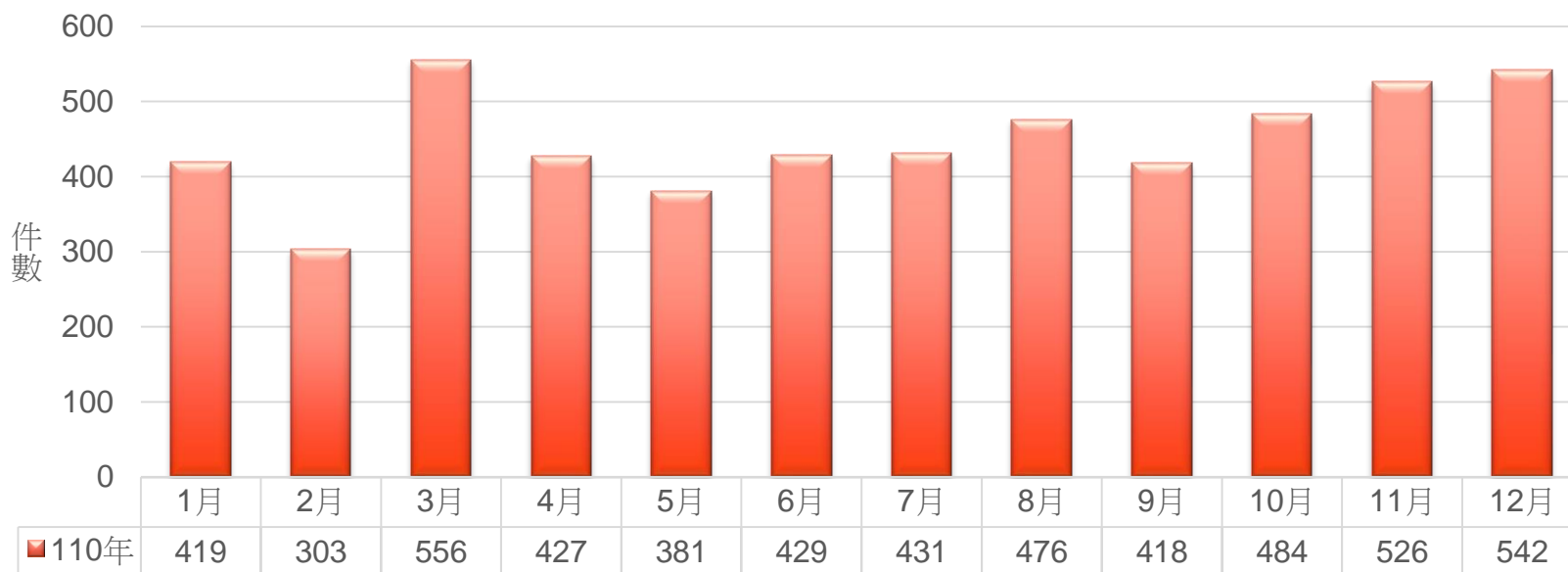


## 二、110年度1月至12月發文情形



- 本校110年度1月至12月總發文為4,850件。
- 公文電子交換比率達到「教育部電子公文節能減紙續階方案」70%之規定。

110年度1月至12月發文統計數量

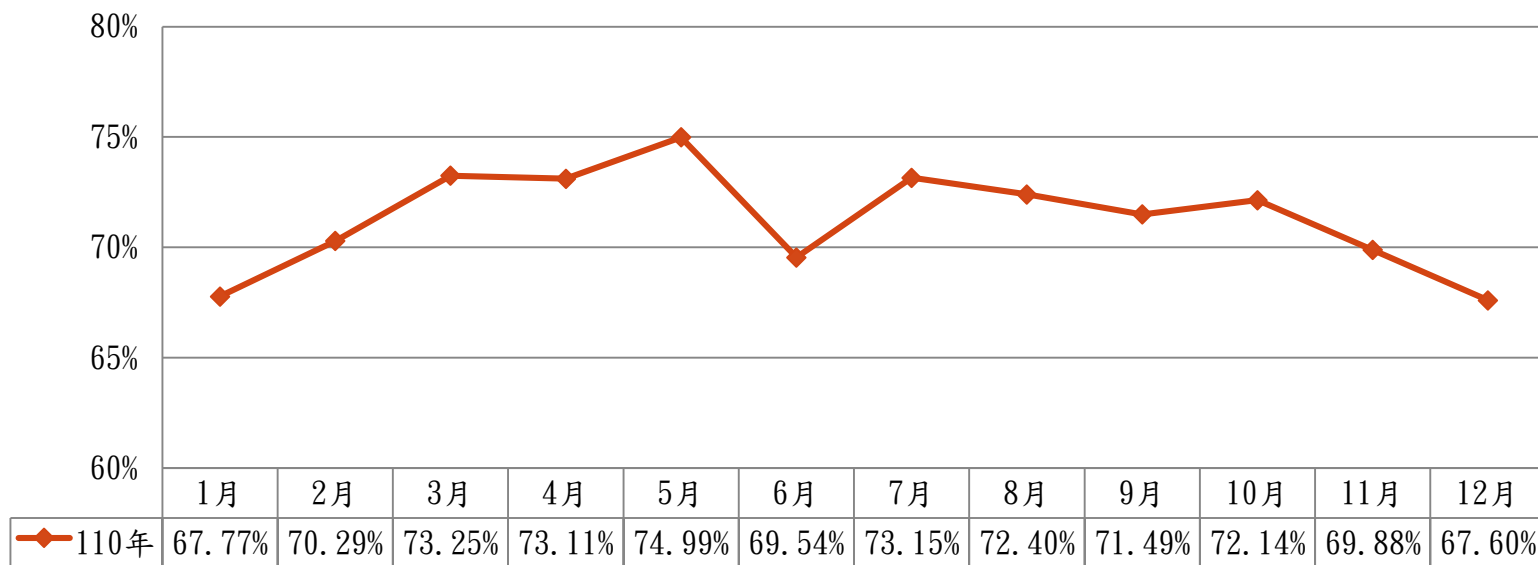




### 三、110年度1月至12月公文線上簽核

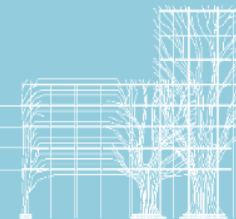
- 本110年度1月至12月線上簽核平均比率為71.3%。
- 若公文為密件或附件為收據、支票、書籍、海報、光碟及需用印文件等，無法掃描之實體附件，則仍是以紙本簽核辦理。

110年度1月至12月線上簽核統計



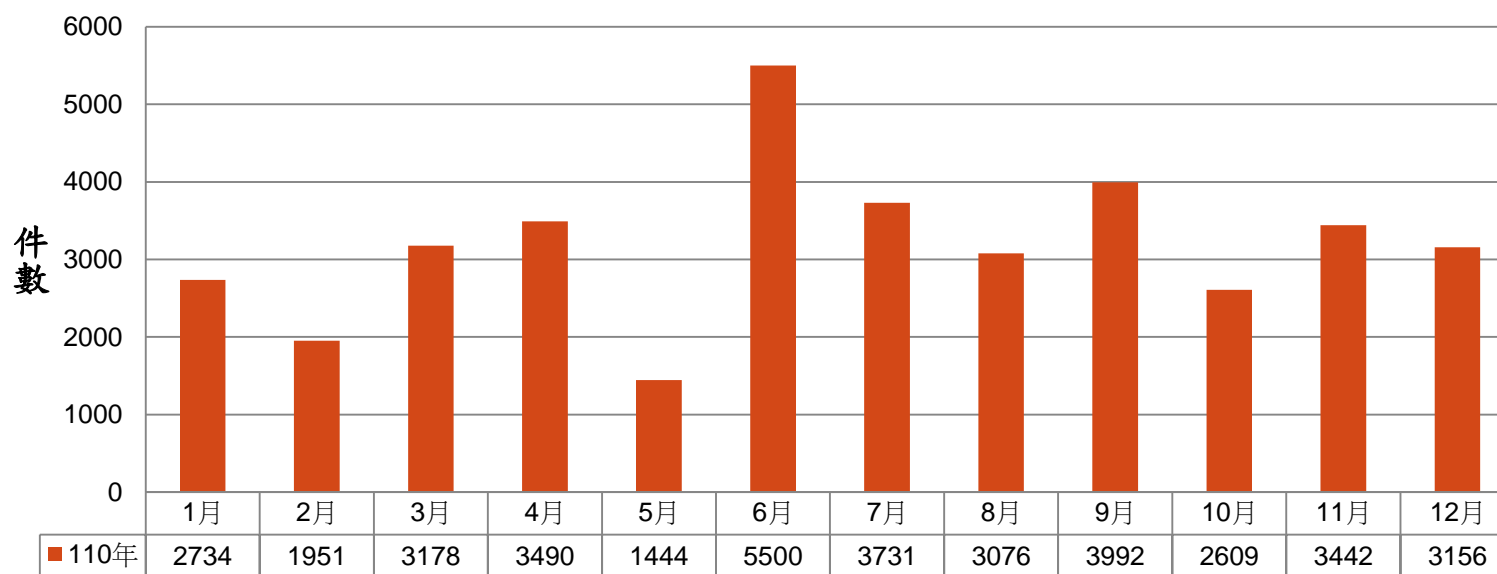


## 四、110年度1月至12月用印情形



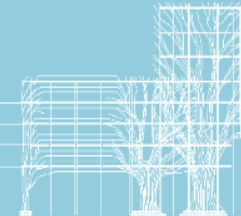
- 本校110年度1月至12月底止，各類合約書、計畫書、獎狀、畢業證書等，總用印數量為38,303件。

110年度1月至12月各月官防用印統計數量





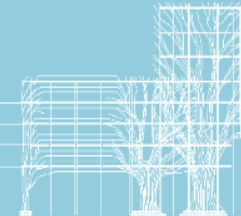
## 五、新電子公文檔案管理(1/5)



- 自本(110)年8月29日起已更新本校電子公文檔案管理系統。
  - 系統上線前置作業：
    - 於110年2月24日發文通知各單位，請各單位提需供需求。
    - 於110年5月4日發文通知各單位，請各單位主管指派單位同仁參加及協助測試，並至110年5月底前進行問題回饋。
    - 於110年4月12日和7月13日發文通知各單位，8月底前至戶政事務所申請自然人憑證給予2小時公出。
    - 於110年7月13日發文通知各單位至文書組領取讀卡機，讀卡機發放按承辦人比例進行發放。
    - 於110年7月27日發文通知各單位新系統正式上線時間。



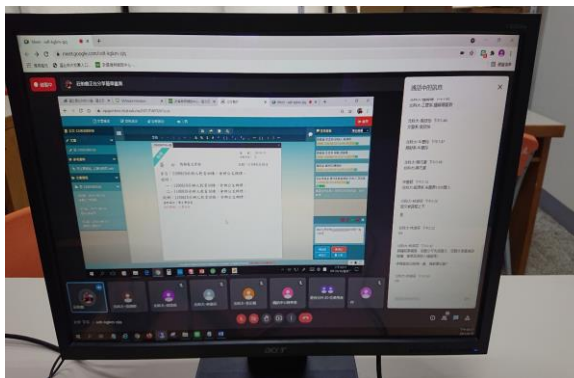
## 五、新電子公文檔案管理(2/5)



- 上線前各角色公文系統教育訓練。
- 舉辦場次與參與人數

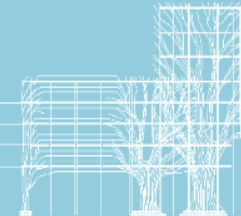
角色	承辦人	登記桌	主管	總收文	總發文	稽催人員	系統管理者
場次	10	4	3	1	1	1	1
出席人數	342	94	72	4	4	1	1

- 因教育訓練正逢疫情嚴竣期間，故人數較多的課程採用google meet會議方式進行上課，其他則採實體上課。





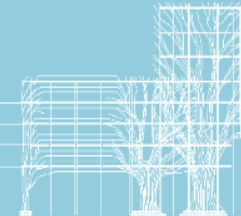
## 五、新電子公文檔案管理(3/5)



- 舊公文系統資訊目前仍在轉置新系統中，因舊系統未使用憑證進行加簽，該公文格式未符合檔案管理局規範，故轉檔上有困擾，目前廠商仍在分析該資料，待分析後會再進行資料轉置。
- 因111年6月15日起微軟IE瀏覽器將終止服務，本校於更換新系統後可於跨平臺跨瀏灠器進行操作。
- 為符合法規和資訊安全相關規範，新系統線上簽核公文已全面採用自然人憑證進行簽核。
- 系統部份尚在調整，陸續仍會對系統進行優化。



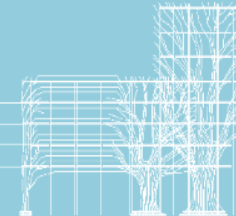
## 五、新電子公文檔案管理(4/5)



- 為確保新版電子公文系統符合行政院最新修訂之「文書及檔案管理電腦化作業規範」及符合「公文及檔案管理資訊系統驗證」規定，因此本組將新版電子公文系統至國家發展委員會檔案管理局委託之中華民國資訊軟體協會進行系統驗證。
- 中華民國資訊軟體協會於110年11月5日公佈本校驗證通過。

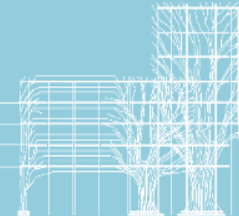


# 五、新電子公文檔案管理(5/5)





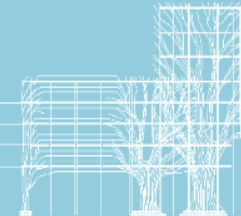
## 六、檔案管理-(1/6)



- 完成110年1~12月歸檔檔案光碟附件備份作業，共245張光碟，並製作目錄。
- 110年1~12月密件歸檔公文造冊登錄共270件。
- 完成109年全部紙本公文檔案上架、印製目次表及卷皮製作共545卷7453件。
- 完成109年紙本公文永久檔案共34卷，封面製作及穿洞綁繩。
- 完成94年檔案清查共335卷(11036件)。



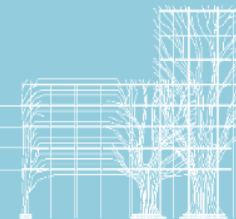
## 六、檔案管理-(2/6)



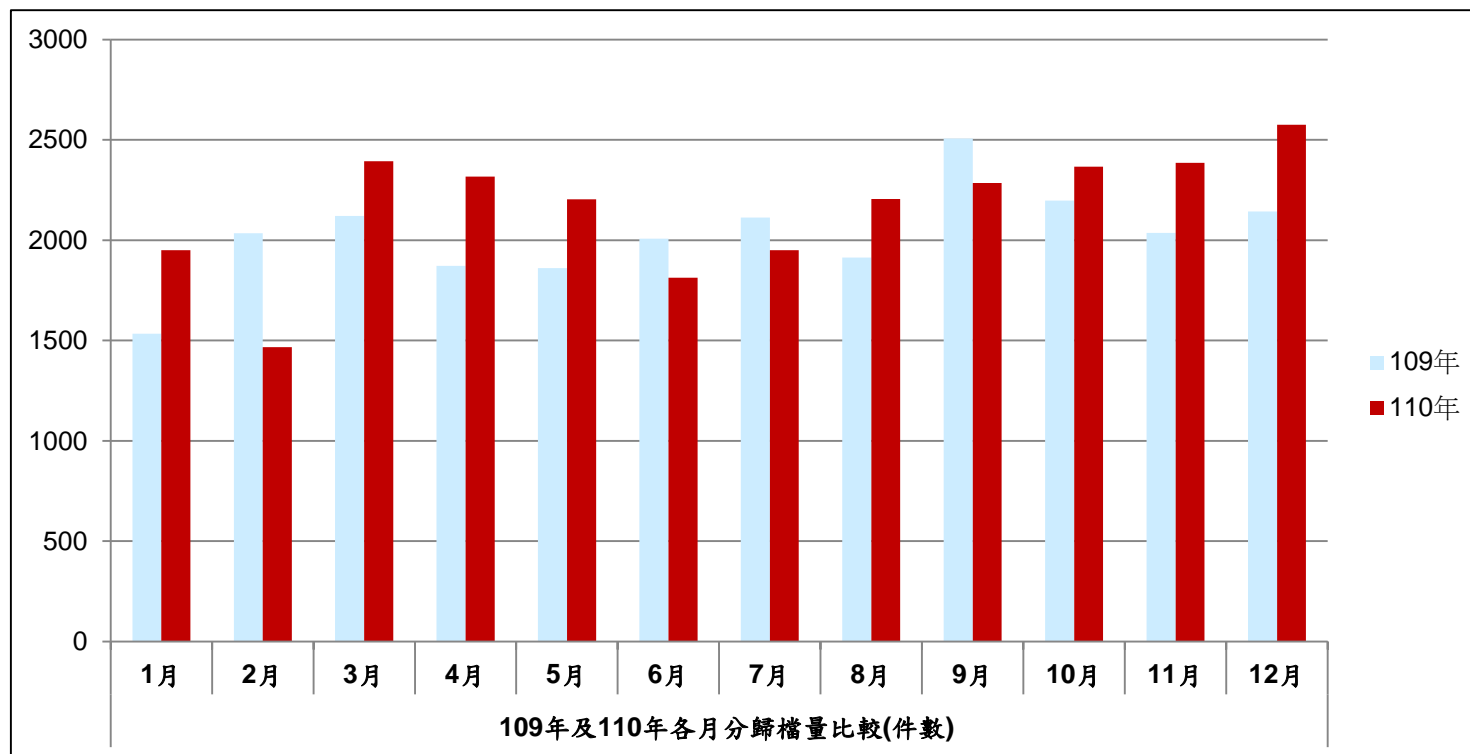
- 本校民國38至65年已屆移轉年限之永久保存檔案鑑定報告及鑑定結果清單共336案，經層轉國家發展委員會檔案管理局完成審查後，其中39年有部分檔案列為政治檔案案卷，已完成移轉國家發展委員會檔案管理局及修正目錄彙送作業。
- 依據檔案法相關規定，各機關將上半年完成新增及更新之檔案電子目錄，依規定程序送交檔案管理局，本校110年7月完成檔案目錄彙送共58案，供民眾應用申請。



## 七、檔案管理-(3/6)

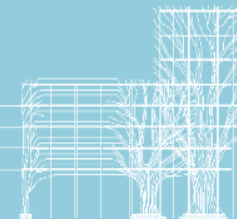


- 歸檔情形
- 110年1月至12月共歸檔25,918件。

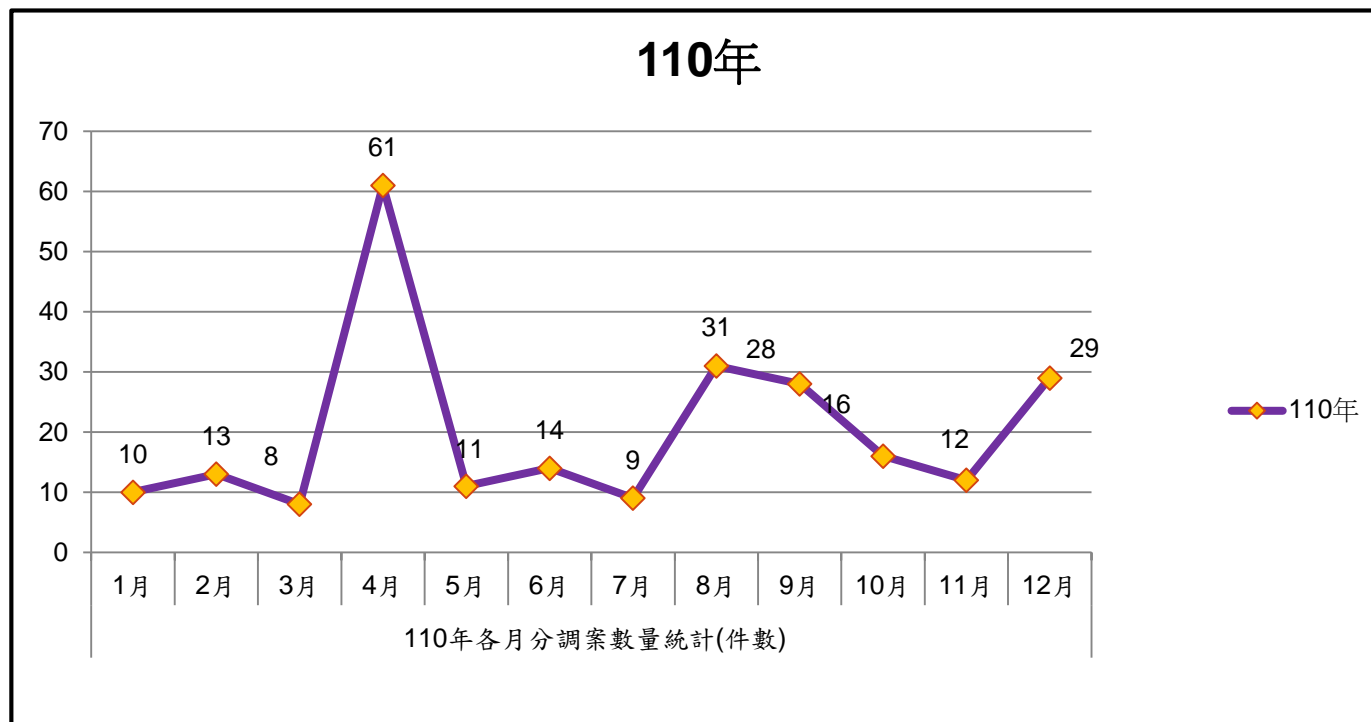




## 七、檔案管理-(4/6)

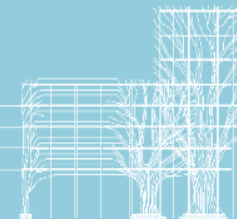


- 調案情形
- 110年1月至12月間調案件數共242件。

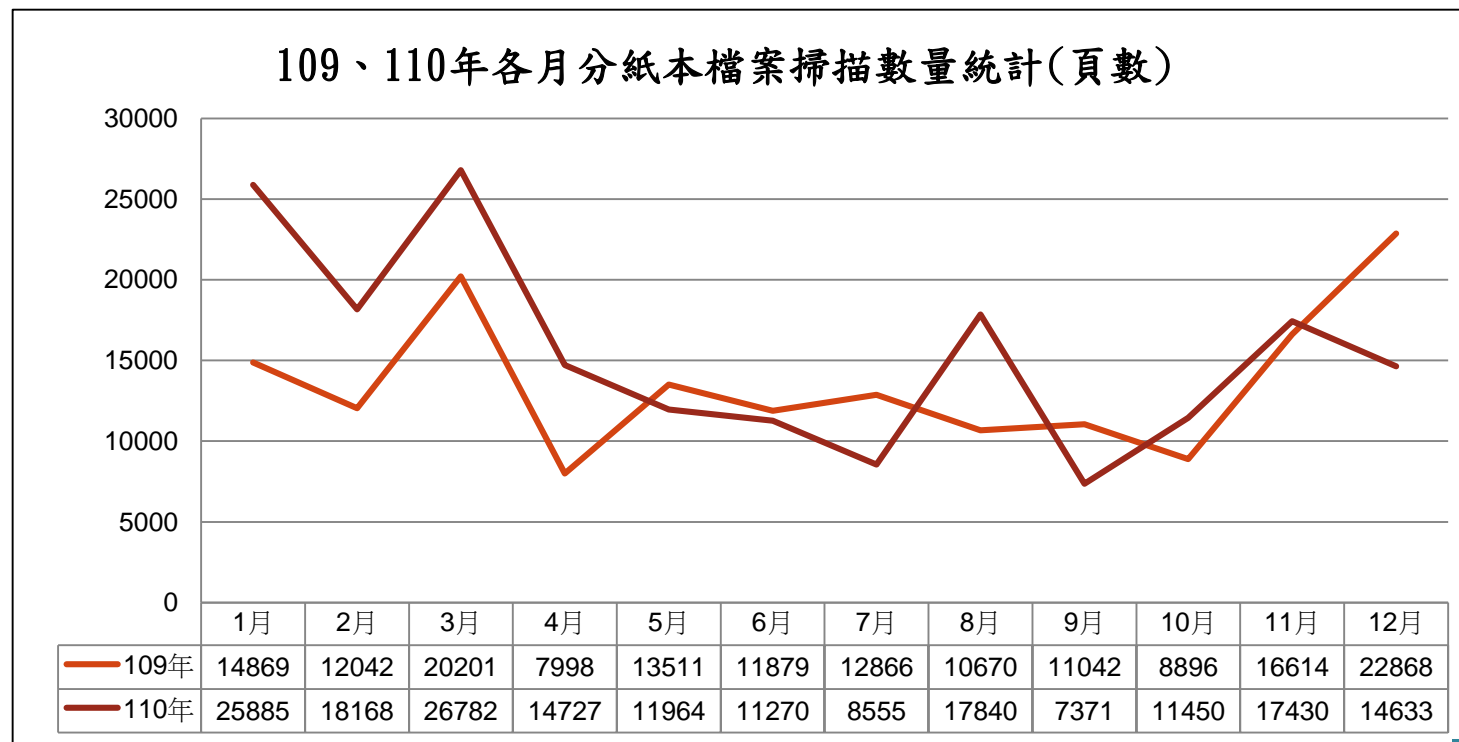




## 七、檔案管理-(5/6)

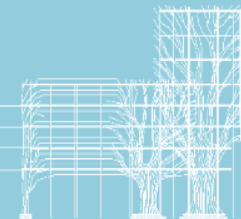


- 紙本檔案掃描
- 紙本公文歸檔後，將掃描上傳，方便同仁隨時應用需求；同時為重要檔案備份。

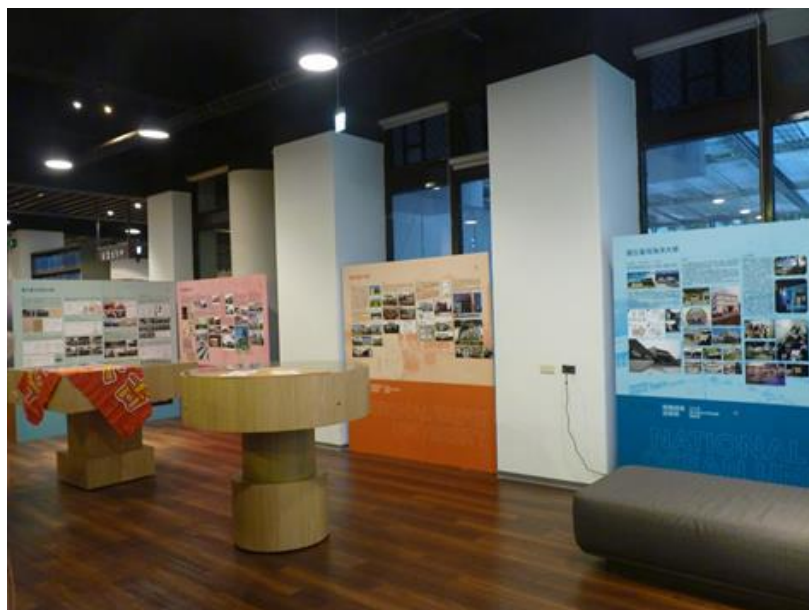




## 六、檔案管理-(6/6)

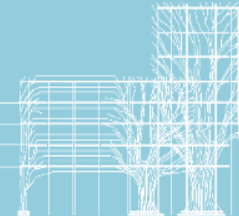


- 辦理臺北聯合大學系統檔案聯展
- 聯展期間：110年10月28日~11月29日
- 聯展內容：各校特色建物檔案及實物
- 聯展地點：本校圖書館1F





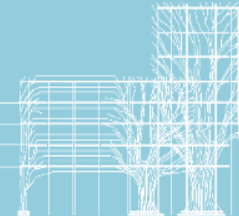
## 七、宣導事項-(1/3)



- 各單位退分公文時，請務必填寫公文改分單送至文書組由文書組統一陳核，俾利主任秘書進行核判；請各單位注意公文時效，避免延誤。
- 請各單位登記桌或承辦人休假時務必於電子公文檔案管理系統設定代理人，避免延誤自己和其他人的公文辦理時效。
- 依據文書處理手冊規定，各機關任何文件，非經機關首長或依分層負責規定授權各層主管判「發」者，不得發文。



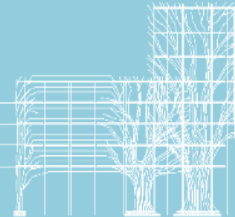
## 七、宣導事項-(2/3)



- 各單位以線上簽核處理公務，公文所需附件請務必轉成電子檔附上，或依來文說明下載附件附上，以避免未來調閱瀏覽時無附件可參考之情形。
- 進行線上簽核時若未帶憑證，可至系統申請臨時憑證，待之後再使用正式憑證補簽，若未使用正式進行補簽則會導致公文無法進行歸檔。
- 簽辦公文的附件容量已由2MB調整為15MB，但是若附件容量仍超過，請以紙本簽辦。
- 如依分層負責表規定授權各單位主管判行公文者，請加蓋「代為決行」章。

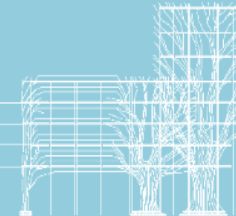


## 七、宣導事項-(3/3)



- 各單位於辦理完競賽、研討會等各項活動後，其照片、文宣、請柬等資料，可一併歸檔，並附上簡要說明(如出席人員等)。
- 處理機密文書其保密期限或解密條件之標示，應具體明確，如本件至○年○月○日解密。
- 為日後應用檔案之效用，歸檔案件如有需用印文件，如契約書等文件，請先送文書組用完印後，再將用完印之契約書影本隨文編上頁碼歸檔。
- 各單位以線上簽核處理公務，所需附件過大無法附上，請改以紙本簽核。

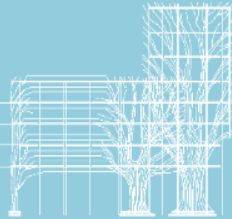




國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議

**報告完畢  
敬請指教**

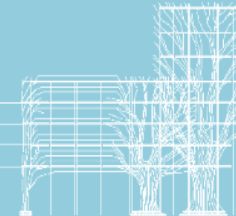




國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議

# 臨時動議





國立臺北科技大學110學年度第1學期總務會議

**謝謝蒞臨  
本次總務會議**