

總務處業務近況及公告事項

營繕組

- 一、今年暑假將陸續進行宏裕科技大樓第三期電梯汰換工程、東校區第一學生宿舍及第二學生宿舍照明汰換工程、熱泵主機汰換工程、第二學生宿舍室內牆面粉刷工程、第一學生宿舍 1F 廁所改善工程及第四教學大樓屋頂隔熱綠化工程等，預計將於新學年開學前完成，以提供全校師生更友善、舒適的校園空間。
- 二、本(107)年 6 月用電為 2,208,820 度，較去年同期用電 1,847,440 度，單月增加 361,380 度，增幅為正成長 19.56%，未達本(107)年度節能目標的負成長 1.67%，請大家節約用電，隨手關燈，當啟動冷氣時，請注意關閉窗戶及安全門，避免冷氣外洩及增加耗電量；由於天氣漸趨炎熱，冷氣使用情形增加，為維持冷氣運轉效率，請每月定期清洗濾網，及進行冷氣保養，9 年以上老舊冷氣請優先汰換為高效率節能標章產品。下班及實驗後請關閉電源，以達成節能目標。
- 三、本(107)年 6 月用水為 19,581 度，較去年同期用水 19,956 度，單月減少 375 度，為負成長 1.98%，感謝大家節約用水，珍惜水資源；請同仁發現漏水時，能即時通報處理，實驗冷卻用水請加裝循環設備，相關節水資訊請上經濟部水利署資訊網及節約用水資訊網查詢(網址 <https://www.wra.gov.tw> 及 <http://www.wcis.org.tw>)。

事務組

四、校園各項指示(告示)牌因配合景觀工程全面規劃中，各類指示(告示)牌暫行以紙本護貝張貼：

- (1) 科研大樓北側出口(建校初始校門)前提醒勿違規停車警語。
- (2) 公共區域及校入口處張貼夜間禁止外人逗留。
- (3) 中正館東側景觀工程空地禁停車輛告示。

五、107 學年專任教職員工(含專案雇用人員)汽機車停車申請，預定 7 月 1 日開始停車申請作業。107 學年第一學期兼任老師停車申請，預定 8 月 1 日開始停車申請作業(申請日期屆時將以小郵差通知)。

*摘錄交通管理辦法重要規定(詳細規定請至總務處事務組相關法規處查詢)，敬請各位師長同仁配合支持停車場空間活化之運行。

第五條 停車須知：

第三款 在本校停車場內發生車禍，由當事人自行解決。

第五款 本校停車場內僅提供車輛臨時停放，停放期間車輛有任何毀損、遺失、或因天然災害而致車輛受損，本校不負毀損賠償責任。

第八條 申辦方式

第一款 本校專兼任教職員工或專案雇用人員，每人限申請一張(汽、機車停車證僅能擇一申辦)；專案雇用人員(以計畫年度一次繳清清潔維護費)。

第九條 違規情形勸導、取締

第二款 違反前項各款之車輛，經勸告舉發加鎖累計三次以上者，即撤銷當期停車權利，並不得要求退費。

第十條 所有各區停車證發放不保證有停車位。

六、各單位如有大型廢棄物，請於 107 年 7 月 11 日(星期三)上午 8 時起至 107 年 7 月 12 日(星期四)中午 12 時止，置放於光華館前方設置臨時圍籬內，並請將廢棄物放置整齊。一般垃圾請用半透明垃圾袋裝妥放置於子母車內；另材資館與土木館間的空地不得丟棄垃圾及廢棄物，違者將調閱監視系統追究責任。如有問題請洽分機 1329 葉先生。

出納組

七、申請開立收據及預開收據時，請填寫「開立收據申請單」，並清楚註明繳款人、金額及承辦人資訊等，並請協助在三個月內匯款之時效。

文書組

- 八、本(107)年6月6日於進行本處文書管理流程之內部控制稽核作業時，建議對於逾期天數較長之公文應參考其他機關逾期公文之獎懲辦法，擬定獎懲制度；文書組將依上開意見訂定本校逾期公文獎懲機制，提行政會議討論。

經營管理組

- 九、本校委外店家暑假營業時間如下頁附表。
- 十、15號咖啡因藝文中心改建於107年7月1日起停止營業。

安全衛生環保中心

- 十一、近日本校學生於校園內製作畢業展示作品時，因多數學生徒手從事竹竿切割及撓曲、綁紮等作業，容易造成切割、擦傷，安環中心已以便簽將巡查紀錄送達該系，請督導相關人員配戴適當之防護具，以維護學生操作安全。另因使用二公尺以上之合梯，臺灣地區每年均造成15至20人死亡，為避免因此發生事故，請各單位、教職員及學生避免使用，或需依規定做防護措施。
- 十二、安環中心日前已發文各單位，請於辦理10萬元以下之委外工程時，要求得標廠商簽署簽署「本校承攬人安全衛生承諾書」及簽收「本校承攬人安全衛生手冊」，以避免發生事故時產生民、刑事糾紛。

北科大校內委外店家暑假營業時間

店家名稱		週一至週五	週六	週日
六教 美食街	第一自助餐	11:00~14:00 16:30~19:00		11:00~14:00
	B café	休息		
	天津蔥抓餅	11:00~19:00	休息	
	金盃早餐	休息		
	參三禾	07:00~15:00	休息	
	素還真	11:00~19:00	11:00~14:00	休息
宿舍 學生 餐廳	全家便利商店	07:00~20:00		
	好日食堂	11:00~13:30、17:00~19:30		
	橙廚義大利麵	11:00~15:00	休息	
	兩片早餐	07:00~14:00	休息	07:00~14:00
	咖哩森林	11:00~14:00 15:00~19:00	休息	
	三顧茅廬	12:00~15:30		
	巧菓工坊	11:00~19:00	休息	
7-11便利商店		07:00~23:00		
OK便利商店		07:00~19:00		
紅太陽廚房		一~四08:00~13:00 五休息 8/13~8/16員工進修 8/20~8/23員工旅遊	休息	
海音咖啡		10:00~19:00	10:00~14:00	休息
吾印良品(六教)		09:00~17:30	休息	
吾印良品(一大川堂)		09:00~17:30	休息	
文具部		一~四09:30~17:30 五休息 7/2~7/3盤點休息	休息	
體育用品部		7/2~7/8 8/24~9/10 一~四11:00~16:00	休息	
美髮部		08:30~18:30	08:30~18:00	休息
采迪汽車		09:00~21:00		
愛漂亮café		09:00~18:00	休息	
集思北科大會議中心		07:00~22:00		

本校重要工程進度概況

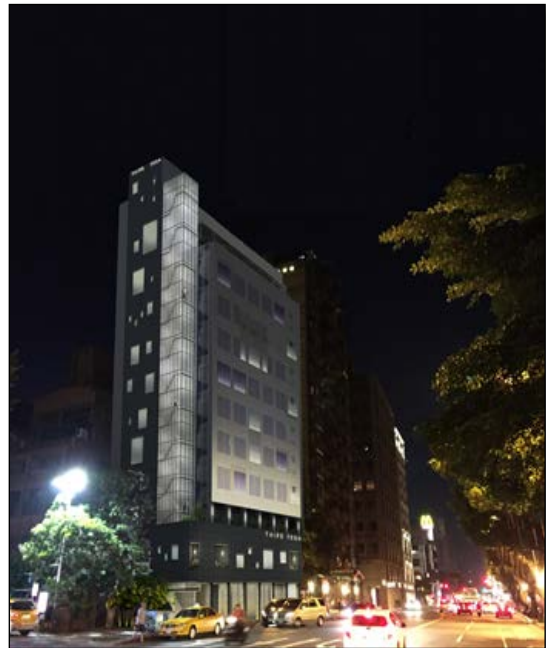
一、精勤樓新建工程

計劃總經費 7 億 4,000 萬元，為地下 4 層及地上 14 層之鋼筋混凝土建築物，總樓地板面積為 17,860 m²，工期 1,100 日曆天，目前已完成地下 4 層及地上 7 層結構體工程，預計 108 年 8 月底竣工。



二、誠樸樓新建工程

計畫總經費 2 億 8,260 萬元，為地下 3 層及地上 11 層之鋼骨鋼筋混凝土建築物，總樓地板面積為 4,447 m²，工期 900 日曆天，廠商於 107 年 5 月 8 日繳交履約保證金，6 月 20 日簽約完成，預計 107 年 8 月 1 日申報開工，8 月 9 日舉行開工典禮。



三、忠孝建國休憩環校步道

本校「休憩空間暨景觀環境整建工程」已於 107 年 6 月初完工，主要係改善忠孝東路大門左側延伸至建國南路側景觀環境及兼具休憩空間為目標，未來將持續串連環校景觀步道。



四、六教宏裕大樓電梯更新工程

本工程分三期，第一期工程(4 號及 7 號電梯)已日開放使用、第二期汰換宏裕科技大樓 1 號電梯、第六教學大樓 5、6 號電梯已 107 年 5 月 7 日開始施工，將於 107 年 9 月開學前開放使用，第三梯次汰換將汰換宏裕科技大樓 2、3 號電梯，預計於 107 年 9 月 12 日至 12 月 8 日汰換完成。



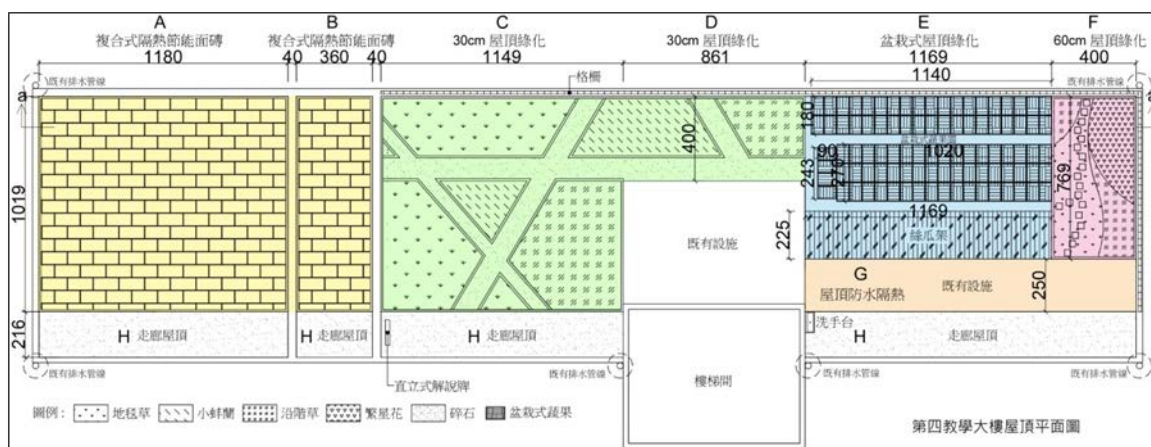
五、土木館無障礙電梯工程

本工程係於土木館增設無障礙電梯，106 年 12 月 13 日開工，目前進度為升降道鋼構施工完成、電梯設備進場安裝、補強版及玻璃爪具底座已放樣燒焊完成目前正進行升降道鋼構施工。



六、第四教學大樓-屋頂隔熱綠化

屋頂隔熱改善方案有隔熱節能面磚、屋頂綠化、日式碎石造景、自



動澆灌及雨水回收系統等設施，經台灣建築中心審核通過，案名:設計館照明汰換及第四教學大樓屋頂綠化工程，業於 107 年 6 月 13 日公告招標，6 月 20 日決標，目前辦理開工作業中。

書摘：麥肯錫都用這8招做到超效率生產力

作者：伊賀泰代。出版社：大樂文化。出版日期：2018/05/21

資料來源：<http://www.books.com.tw/products/0010786540>

第一章 效率的迷思：你以為這樣做比較好，其實……

謬誤1：耗費人力、時間的事，別做！

謬誤2：擴產、增加無效用戶數目，別做！

謬誤3：花錢、做廣告幫助宣傳，別做！

謬誤4：沒有觀點、角度的文案，別做！

【成功案例】Uniqlo 公開薪資，讓招募的效率提升 10 倍

第二章 效率的定義：過去用數學算產能，現在是……

除了增加產能與降低成本，有沒有更好的對策？

【成功案例】美國信用卡公司降低客服成本，在印度開設英語學校聽到效率就害怕，如何降低心理層面的阻力？

第三章 麥肯錫用「4 步驟創新法」提高效率

提高生產力的最重要手段是創新！

Step1：想進行創新嘗試，首先時間要有餘裕

Step2：找出必須解決的問題，才能激發創新動機

Step3：為何限制與條件越多，越能激發創新？

Step4：想擺脫紅海的混戰，得善用網路科技

【成功案例】英特爾用一句話，打造品牌的不可取代性

第四章 麥肯錫用「重質不重量」評斷績效

會議怎麼開？別縮短時間，而要提升結論品質

降低加班費？與其限制加班時數，不如……

讚美拚命者？只稱讚努力且有成果的人，因為……

只追求工作成果，而犧牲個人生活？NO！

如何給獎金？光看成果數字有弊端，而要看生產力

怎樣打考績？用 5 種評價機制提拔優秀人員

第五章 麥肯錫用 95% 資源，栽培前 5% 頂尖員工

將 95% 的資源，用於全力栽培前 5% 的員工！

如何避免優秀人才被挖角？他們追求高報酬

留才技巧 1：不斷對優秀人才進行職務異動

留才技巧 2：別把指導工作交給最優秀的人

留才技巧 3：別將資源平均分配給落後的人

留才技巧 4：讓他們意識到業界存在超級對手

第六章 麥肯錫用 3 方法，賦予 20% 落後者新的工作動機

在金字塔組織，如何激勵混日子的底層員工？

避免沒衝勁的人釋放「集體放棄」的思維，你得……

日本終身聘用制與美國解雇制度，有哪些差異？

激勵法 1：要讓他們感受到公司的期待

激勵法 2：定期考核並指出應加強之處

激勵法 3：重新賦予新的工作動機

第七章 麥肯錫用 8 手段，培訓 95% 中等員工

為了快速展現成果，主管自己做？小心效率只剩一半

1、買個碼表，看出做了多少低附加價值的事

2、做個範本，別讓其他人重複處理一件傻事

3、流程 IT 化，不要讓派遣工占滿辦公室

4、業務分類，定期找出手上不必要的工作

5、同事請半年產假怎麼辦？團隊其他人廢除 10% 工作

6、同儕指點，解決閉門造車的壞習慣

7、如何讓專精某項工作的人教會其他人？

8、制訂 30% 與 3% 兩種成長目標，激發體制外創新

第八章 麥肯錫的祕密武器「角色扮演式研習」

為何外資公司都選擇角色扮演式研習，而非上課講授？

- 1、利用電腦 RPG 遊戲，學會果斷下判斷
- 2、透過角色扮演式研習，體驗不同國籍的思考方式
- 3、角色扮演式研習有 5 大好處
- 4、高階主管一樣需要角色扮演式研習，因為.....

不要怕丟臉！從現場指導開始運用角色扮演技巧

【參考資料】角色扮演式研習的內容

第九章 麥肯錫超強報告製作術，有 6 大細節

- 1、先了解「做完的資料大致是如何」，才開始蒐集資料
- 2、編製資料前先設計空白資料，就能事半功倍
- 3、建築房子需要具備設計圖，做資料也是一樣
- 4、採訪前先設計空白資料，讓訪談的準確度更高
- 5、空白資料就像羅盤，避免蒐集資料時迷失方向
- 6、事先決定所需資料，避免在數據分析上浪費時間

第十章 麥肯錫超效率開會技巧，有 7 個重點

- 1、為什麼縮減會議時間不等於開會有效率？
- 2、為什麼議題表無法使參與者理解會議目的？
- 3、為什麼麥肯錫不讓準備資料者負責說明內容？
- 4、培養決策力是增進會議效率的關鍵
- 5、開會沒結論別抓戰犯，而要找出沒結論的原因
- 6、座位安排與發資料的時間點，也能決定會議成敗
- 7、想找出全新思路？得善用「扮演魔鬼代言人」等技巧

第十一章 麥肯錫觀察未來 4 種趨勢，你該這樣因應

趨勢 1：政策紅利造成工時短、工作增，因此.....

趨勢 2：派遣工占滿企業，該如何避免創新力流失？

趨勢 3：善用尖端科技團隊，生產力比別人高 10 倍

趨勢 4：人口減少，造成你我的工作型態大幅改變

結語 長工時≠高生產力，所以你該追求的是.....