

國立政治大學總務處 102 學年度第 2 學期  
第 1 次總務會議紀錄

時間：民國 103 年 4 月 30 日（星期三）上午 10 時 10 分

地點：行政大樓 7 樓第 2 會議室

總務長辦公室編製

# 國立政治大學 102 學年度第 2 學期第 1 次總務會議紀錄

時間：民國 103 年 4 月 30（星期三）上午 10 時 10 分

地點：本校行政大樓 7 樓第 2 會議室

出席：朱委員美麗(張翠絲代) 林委員啟屏(薛理桂代) 郭委員耀煌(陳珮潔代)  
莊委員奕琦(謝美鈴代) 楊委員淑文(姜世明代) 唐委員 揆(管季楠代)  
張委員上冠(賴楹銓代) 林委員元輝(曾國峯代) 李委員 明(雷龍建代)  
湯委員志民(吳素菁代) 魏委員如芬(陳姿蓉代) 廖委員珊儀(呂文琦代)  
張委員修齊 褚委員映汝 林委員奕志 官委員世峰

請假：詹委員志禹

列席：沈秘書維華 林技正啟聖 陳組長鶴峰 蕭組長翰園 陳組長錦秀  
林組長淑靜 連組長國洲(潘超凡代) 林組長淑雯 蕭隊長敬義  
姚技正建華(陳郁蕙代) 林專員幸宜 鄭編審惠珍 徐編審士雲

主席：蔡總務長育新

紀錄：劉桂芬

## 壹、報告事項

### 一、主席報告

二、確認上次（102 年 11 月 13 日）會議紀錄。（上次會議紀錄已上網公告，紙本並送各單位卓參）

三、報告上次總務會議決議案執行情形。

### 討論事項：

#### 第一案

提案單位：種子社

提案連署人：林育萱、呂冠輝、曾彥巍、任君翔、陳螢萱、徐榕逸

萬千華

案由：有關本校關懷清潔外包人員相關事宜，提請討論。

說明：

- 一、總務處於 102 年 7 月 30 日召開「國立政治大學勞工權益弱勢關懷座談會」，會中通過「國立政治大學外包人員勞工權益保障實施方法」，本處事務組依據此方法已於 102 年 10 月對清潔外包及駕駛外包各發放 103 份及 4 份問券，回收 44 份及 4 份；並預計於 102 年 12 月舉辦外包勞工關懷座談會。

二、依據上項座談會決議，有關學生參與清潔勞務外包廠商簽定合約相關訴求，總務處將配合辦理如下：

1. 擬定招標文件陳核前，先將草案交與學生會提供建議後，先試辦召開會議公開討論彙整後之招標文件。
2. 目前本校招標方式為最低標決標，未來總務處會邀請學生會推薦代表列席參與開標會議；如校方經費許可，可研擬採最有利標評選方式，招標工作小組成員納入學生會代表。
3. 於清潔外包合約內訂定「必要時本校得派員列席外包廠商之勞資會議」條款。

三、有關重啟「清潔工關懷小組」，其成員組成及開會運作等事宜，建議如下。

1. 小組成員：總務長、秘書、事務組組長、事務組承辦人、學生代表 2 人。
2. 開會時間：每半年召開會議一次。

#### **決 議：**

- 一、總務處成立「清潔工關懷小組」，小組成員及開會時間依說明三辦理，有關學生代表 2 人，請學生會推派人選，本次「清潔工關懷小組」會議，請於 2 週內召開。
- 二、日後辦理清潔外包招標工作，將邀請「清潔工關懷小組」學生代表參加，共同檢視合約內容，亦歡迎其他有興趣同學一同列席參與。
- 三、為避免清潔工填寫問卷有壓力，對於問卷回收方式，不限任何形式，例如：附回郵信封寄回。對於本次回收之調查問卷，將整理後再邀學生進行討論。
- 四、洽詢台北市政府勞工局，未來可為本校清潔外包人員舉辦勞動教育。日後如發現外包廠商未依勞基法相關規定辦理，將函請台北市政府勞工局實施勞動檢查。
- 五、清潔外包廠商履約管理情形及人力調派，係依契約規定辦理，未來將要求廠商對人員管理加強監督。有關廠商對人力調派部分，本處再進行了解，如有不妥，將要求改進。

#### **執行情形：**

一、清潔工關懷小組會議已於 102 年 11 月 27 日召開，並於 12 月 23 日舉辦外包勞工關懷座談會，會中並邀講師宣導勞動教育及相關權益。

二、清潔外包合約已修訂，並提供學生代表參考，103 年為續約，今後若辦理招標將邀請學生代表共同檢視參與。

三、定期召開小組會議及清潔外包人員訪談。

**附帶決議：**將「清潔工關懷小組」改為「清潔人員關懷小組」

四、各單位工作報告。(請參閱【**附件4，頁28-32**】)

## 貳、討論事項

### 第一案

提案單位：總務處

案由：擬訂定本校「國立政治大學駐衛警察隊管理辦法」，暨「國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點」，提請審議。

說明：

- 一、為健全有效管理本校駐衛警察人員，維護校園安全與學校財產設備安全，擬訂定國立政治大學駐衛警察隊管理辦法。
- 二、為使本校駐衛警察人員進用及隊職幹部產生方法有所依循，擬訂定國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點。
- 三、檢附「國立政治大學駐衛警察隊管理辦法(草案)」，暨「國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點(草案)」。

決議：

- 一、修改「國立政治大學駐衛警察隊管理辦法(草案)」第 3 條、第 4 條、第 5 條及第 12 條部分文字，並刪除第 9 條及第 10 條條文。有關修改條文文字對照表如表 1(頁 7-8)。
- 二、修改「國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點(草案)」第 3 條、第 6 條及第 9 條部分文字，有關修改條文文字對照表如表 2(頁 9)。
- 三、檢附「國立政治大學駐衛警察隊管理辦法」及「國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點」，詳附件 1(頁 10-13)。

## 第二案

提案單位：總務處

案由：擬修訂國立政治大學汽車停車收費標準第二條、第三條、第四條及第五條，提請討論。

說明：

- 一、依國有財產法「國有公用不動產收益原則」之規定，及本校財務小組建議負責場館收入之單位需開闢財源，擬調整汽車停車收費標準，以達增加校務基金收入。
- 二、臨時停車計費現有制度為第一小時每 30 分鐘 20 元，第二小時每 30 分鐘 30 元，收費金額有偏高未符合台北市市郊收費標準，擬修定費用為每 30 分鐘 20 元，以此類推。另增訂每日收費上限金額為 300 元整。
- 三、現行收費標準中，針對校內教職員工生及校外人士收費做適當調整。
- 四、現行收費辦法中針對駐校合約廠商及臨時性工程廠商停車費做修正調整。
- 五、現行收費辦法中針對校外來賓、校友及持有本校游泳證、網球證之社區民眾等各項活動停車收費做調整。
- 六、檢附「國立政治大學汽車停車收費標準修訂對照表」及「國立政治大學汽車停車收費標準」，詳附件 2(頁 14-22)。

決議：未及討論，提下次總務會議討論。

## 第三案

提案單位：總務處

案由：擬修訂國立政治大學汽車管理辦法第三章第十二條，提請討論。

說明：

- 一、依據本校汽車停車收費標準修訂，擬修正校外來賓停車規定。
- 二、修正條文對照表如下：

國立政治大學汽車管理辦法修正對照表

條文	修正後條文	現行條文	說明
第十二條	一、週一至週日校外來賓車輛洽公訪客，須換取臨時計時停車證。	一、週一至週五校外來賓車輛洽公訪客，須換取臨時計時停車證。 二、週六、日暨國定假日，校外來賓進入校區，須購買「計次停車券」進入校園。 三、除各類在職專班學生外，其他學生車輛不得購買「計次停車券」進入校園。	1. 第 1 項修正為週一至週日。 2. 刪除第 2、3 項。

三、檢附「國立政治大學汽管理辦法」，詳附件 3(頁 23-27)。

決議：未及討論，提下次總務會議討論。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會：(上午 12 時)

國立政治大學駐衛警察隊管理辦法(草案)修正對照表		
條 文	修改後條文	草案修改前
第 三 條	駐衛警察隊員在五人以上未滿二十人者設小隊，置小隊長一人。二十人以上者設隊， <u>另設置</u> 隊長一人。	駐衛警察隊員在五人以上未滿二十人者設小隊，置小隊長一人，二十人以上者設隊，置隊長一人。
第 四 條	<u>駐警隊隊長、小隊長採考核制，一任以三年為原則。</u> <u>在任期內有下列情形，得在一個月內調整隊長、小隊長職務：</u> <u>一、在任期內年度考績連續 2 年乙等，或 1 年丙等。</u> <u>二、罹患重病。</u> <u>三、涉及犯罪經檢察官起訴。</u> <u>四、怠於執行職務造成校園損害。</u> <u>五、涉及校園性平事件，經性平會評定成立。</u> <u>隊長、小隊長任期屆滿前依本校駐衛警察隊長、小隊長遴選要點辦理之（遴選要點另訂）。</u>	駐警隊隊長、小隊長採考核制，以一任三年為原則；在任期內年度考績列丙等或罹患重病無法執行公務達二個月以上者、或涉及刑責而進入司法起訴程序者，得在一個月內調整職務，進行遴選；如果工作認真，表現優異，經遴選委員會通過得續任之；改選時依本校駐衛警察隊長、小隊長遴選要點辦理之（遴選要點另訂）。
第 五 條	隊長之職掌如下： 一、綜理全隊 <u>行政及綜合</u> 業務。	隊長之職掌如下： 一、綜理全隊業務。
第 六 條	小隊長之職掌如下： 一、協助隊長綜理全隊業務。 <u>二、協助隊長調派隊員執行各項勤務。</u> <u>三、協助隊長辦理隊員之管理與考核。</u> <u>四、各項校安及行政工作之協</u>	小隊長之職掌如下： 一、協助隊長綜理全隊業務。 二、辦理全隊行政及綜合業務。 三、協助隊長調派隊員執行各項勤務。 四、協助隊長辦理隊員之管理與考核。

	<p>調。</p> <p><u>五</u>、校園交通與車輛管理。</p> <p><u>六</u>、協助隊長與治安機關之協調聯繫。</p> <p><u>七</u>、臨時勤務之調派與執行。</p>	<p>五、各項校安及行政工作之協調。</p> <p>六、校園交通與車輛管理。</p> <p>七、協助隊長與治安機關之協調聯繫。</p> <p>八、臨時勤務之調派與執行。</p>
第十二條	<p>有下列情形之一者，依行政程序簽請議處。</p> <p>七、涉足不良場所且滋生事端，有損校方清譽經查<u>證屬實</u>者。</p> <p>九、侵佔遺失物、盜取公物經查<u>證屬實</u>者。</p> <p>十二、製造流言、惡意中傷詆毀同仁、煽動是非、匿名控告，影響其他隊員工作情緒者。</p> <p><u>十三</u>、其他重大疏失經查<u>證屬實</u>者。</p>	<p>有下列情形之一者，依行政程序簽請議處。</p> <p>七、涉足不良場所且滋生事端，有損校方清譽經查<u>証屬實</u>者。</p> <p>九、侵佔遺失物、盜取公物經查<u>証屬實</u>者。</p> <p>十二、製造流言、惡意中傷詆毀同仁、煽動是非、匿名控告、散發傳單，影響其他隊員工作情緒者。</p>



國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點(草案)修正對照表		
條 文	修改後條文	草案修改前
第 三 條	遴選委員會，由下列人員組成之：總務長、校內一級單位主管 1 人、總務處秘書、事務組組長、隊員代表 1 人、 <u>指南派出所所長及學生代表 1 人</u> ，隊員代表由隊員推選產生。	遴選委員會，由下列人員組成之：總務長、校內一級單位主管 1 人、總務處秘書、事務組組長及隊員代表 1 人，隊員代表由隊員推選產生。
第 六 條	隊長、小隊長候選人須具備下列各條件： 一、應具備駐衛警察隊員任用資格者。 <u>二、最近3年內考績甲等佔2年以上</u>	隊長、小隊長候選人須具備左列各條件： 一、應具備駐衛警察隊員任用資格者。 二、具高度服務熱忱、寬廣胸襟及協調溝通、規劃之行政能力。 三、品德高尚、處事公正，與同仁相處謙和。 四、最近3年內考績甲等佔2年以上
第 九 條	隊長、小隊長任期屆滿 2 個月前，由總務處秘書以 <u>書面</u> 方式徵詢相關人員連任意願；如決定連任時，由遴選委員會辦理隊長、小隊長連任投票事宜。	隊長、小隊長任期屆滿 2 個月前，由總務處秘書以口頭方式徵詢相關人員連任意願；如決定連任時，由遴選委員會辦理隊長、小隊長連任投票事宜。

## 國立政治大學駐衛警察隊管理辦法

103 年 4 月 30 日 102 學年度第 2 學期第 1 次總務會議通過

- 第一條 為健全有效管理本校駐衛警察人員，以維護校園安全與學校財產設備安全，特訂定本管理辦法。
- 第二條 本校駐衛警察隊(簡稱駐警隊)隸屬於總務處，由總務長及事務組負責指揮督導，並接受台北市政府警察局監督。
- 第三條 駐衛警察隊員在五人以上未滿二十人者設小隊，置小隊長一人。二十人以上者設隊，另設置隊長一人。
- 第四條 駐警隊隊長、小隊長採考核制，一任以三年為原則。  
在任期內有下列情形，得在一個月內調整隊長、小隊長職務：  
一、在任期內年度考績連續 2 年乙等，或 1 年丙等。  
二、罹患重病。  
三、涉及犯罪經檢察官起訴。  
四、怠於執行職務造成校園損害。  
五、涉及校園性平事件，經性平會評定成立。  
隊長、小隊長任期屆滿前依本校駐衛警察隊長、小隊長遴選要點辦理之(遴選要點另訂)。
- 第五條 隊長之職掌如下：  
一、綜理全隊行政及綜合業務。  
二、規劃及調派隊員執行各項勤務。  
三、隊員之管理與考核。  
四、各項校安及行政工作之協調。  
五、校園交通與車輛管理。  
六、與治安機關之協調聯繫。  
七、臨時勤務之協調聯繫。  
八、臨時交辦事項之執行。
- 第六條 小隊長之職掌如下：  
一、協助隊長綜理全隊業務。  
二、協助隊長調派隊員執行各項勤務。

- 三、協助隊長辦理隊員之管理與考核。
- 四、各項校安及行政工作之協調。
- 五、校園交通與車輛管理。
- 六、協助隊長與治安機關之協調聯繫。
- 七、臨時勤務之調派與執行。

第七條 駐衛警察隊員出缺時，得依實際狀況，按有關規定進用之。

第八條 駐衛警察隊隊員之進用、敘薪、福利、差假、獎勵、解僱、資遣、退休、撫恤等悉依行政院各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法及本校約用人員管理辦法辦理之。

第九條 有下列情形之一者，依行政程序簽請獎勵。

- 一、值勤認真，表現優異者。
- 二、查獲刑事案件經判決確定者。
- 三、發現危害事物並及時阻止或降低傷害損失者。
- 四、其餘優良事績足供敘獎者。

第十條 有下列情形之一者，依行政程序簽請議處。

- 一、於服勤時間內擅離崗位，廢弛勤務，經查證屬實者。
- 二、無故遲到早退或未請假者。
- 三、交接班不確實者。
- 四、拒絕接受勤務調派。
- 五、服務態度不佳，有損校方清譽，經查證屬實者。
- 六、假借職務之便，意圖向校外人士索取財物、或有強索之事實，雖未構成犯罪，仍有損校方清譽者。
- 七、涉足不良場所且滋生事端，有損校方清譽經查證屬實者。
- 八、值勤時間內吸煙、喝酒、聚賭、打瞌睡、睡覺或服裝不整，經督導人員發現並屢犯不改者。
- 九、侵佔遺失物、盜取公物經查證屬實者。
- 十、侮辱、威脅或持械恐嚇、傷害同仁，經查証屬實者。
- 十一、損壞公物造成學校重大損失者。
- 十二、製造流言、惡意中傷詆毀同仁、煽動是非、匿名控告，影響其他隊員工作情緒者。
- 十三、其他重大疏失經查證屬實者。

第十一條 本辦法經總務會議通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。

# 國立政治大學駐衛警察隊長、小隊長遴選要點

103年4月30日102學年度第2學期第1次總務會議通過

- 第一條 為辦理新任駐衛警察隊長、小隊長之遴選及連任，依「國立政治大學駐衛警察隊管理辦法」第四條之規定，訂定本要點。
- 第二條 隊長、小隊長因故出缺、不適任、或任期屆滿2個月前，應組成遴選委員會，辦理新隊長、小隊長遴選事宜。
- 第三條 遴選委員會，由下列人員組成之：總務長、校內一級單位主管1人、總務處秘書、事務組組長及隊員代表1人、指南派出所所長及學生代表1人，隊員代表由隊員推選產生。
- 第四條 遴選委員會之任務如下：  
一、徵求隊長、小隊長候選人。  
二、遴選隊長、小隊長。
- 第五條 遴選委員會組成後，由總務長擔任召集人、秘書擔任執行秘書，依本辦法之程序召開會議，並進行遴選工作。
- 第六條 隊長、小隊長候選人須具備下列各條件：  
一、應具備駐衛警察隊員任用資格者。  
二、最近3年內考績甲等佔2年以上。
- 第七條 遴選委員會開會時委員應親自出席，不得委託他人為代表，非有三分之二以上委員出席不得開會。決議時需經出席委員二分之一以上同意。
- 第八條 遴選過程中，在遴選結果未公布前，參與之委員應嚴守秘密。
- 第九條 隊長、小隊長任期屆滿2個月前，由總務處秘書以書面方式徵詢相關人員連任意願；如決定連任時，由遴選委員會辦理隊長、小隊長連任投票事宜。
- 第十條 遴選委員會為無給職，委員會事務工作，由總務長室主政，其所需經費由相關科目項下支應。
- 第十一條 本要點有關遴選作業規定，由遴選委員會決定之。
- 第十二條 本辦法經總務會議通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。

國立政治大學汽車停車收費標準修訂對照表

條 文	修正後條文	現行條文	說 明
第二條	<p>二、所有進入本校之汽車，必須貼有下列經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」、「臨時計時停車卡」後，方得停放於本校指定停車區內：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A類汽車停車證</li> <li>2. B類汽車停車證</li> <li>3. C類汽車停車證</li> <li>4. C1類汽車停車證(各類在職專班學生)</li> <li>5. D類汽車停車證</li> <li>6. 公務停車證</li> <li>7. 駐校合約廠商停車證</li> <li>8. 汽車計次停車券；計分以下二種：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)100元(計次停車券)</li> <li>(2)50元(貴賓停車券、主辦單位以業務費支付，先行購買發給貴賓使用)</li> </ol> </li> <li>9. 臨時計時停車卡：<u>每30分鐘20元。每日計費上限為新台幣300元整。</u></li> </ol>	<p>二、所有進入本校之汽車，必須貼有下列經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」、「臨時計時停車卡」後，方得停放於本校指定停車區內：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A類汽車停車證</li> <li>2. B類汽車停車證</li> <li>3. C類汽車停車證</li> <li>4. C1類汽車停車證(各類在職專班學生)</li> <li>5. D類汽車停車證</li> <li>6. 公務停車證</li> <li>7. 駐校合約廠商停車證</li> <li>8. 汽車計次停車券；計分以下三種               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)100元(計次停車券)</li> <li>(2)50元(優惠停車券)</li> <li>(3)公務免費停車券(免費停車券)</li> </ol> </li> <li>9. 臨時計時停車卡：前1小時每30分鐘20元，過1小時每30分鐘收費30元。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 刪除公務免費停車券，增加貴賓停車卷。</li> <li>2. 修正收費方式改為每30分鐘20元，每日計費上限為新台幣300元整。</li> </ol>
第三條	<p>三、本校教職員工生申請本校發行之各種停車證時，除須符合本辦法規定之資格外，另須繳交下列停車管理費：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A類汽車停車證：每學年管理費新台幣<u>6,000元</u>。第二學期始提出申請者，減半收費。</li> <li>2. B類汽車停車證：每學年管理費新台幣<u>4,000元</u>。第二學期始提出申請者，減半收費。</li> <li>3. C類汽車停車證：每學年管理費新台幣<u>4,000元</u>。第二學期始提出申請者，減半收費。</li> </ol>	<p>三、本校教職員工生申請本校發行之各種停車證時，除須符合本辦法規定之資格外，另須繳交下列停車管理費：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A類汽車停車證：每學年管理費新台幣4,000元。第二學期始提出申請者，減半收費。</li> <li>2. B類汽車停車證：每學年管理費新台幣3,000元。第二學期始提出申請者，減半收費。</li> <li>3. 類汽車停車證：每學年管理費新台幣3,000元。第二學期始提出申請者，減半收費。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正A、B、C、D停車管理費用。</li> <li>2. C1類刪除購買計次停車券，改為一律辦證或選擇計收費。</li> </ol>

	<p>4. C1類汽車停車證：各類在職專班學生得辦理年度C1類停車證，每學年管理費新台幣<u>7,000元(一年級)、5,000元(二、三年級)、4,000元(四年級)</u>，第二學期始提出申請者，減半收費。</p> <p>6. D類汽車停車證：每學年管理費新台幣<u>3,000元</u>。第二學期始提出申請者，減半收費。</p> <p><u>7. 退休人員每學年停車管理費3,000元。</u></p> <p><u>8. 兼任教師每年管理費3000元或選擇計時收費。</u></p> <p><u>9. 論文口試委員及貴賓停車採計次50元計費(貴賓停車券每張50元，由主辦單位以業務費支付，先行購買發給委員使用)。</u></p> <p><u>10. 日間停車時段為07:00AM至24:00 PM。</u></p> <p><u>11. 夜間停車：每學年管理費20,000元(符合申請本校各類停車證資格者，停車時段平日：18:00PM~08:00AM、週末假日：全日)。</u></p> <p><u>12. 校內大型考試活動、外借場地每次管理費100元整。</u></p> <p><u>13. 研討會、校慶、畢業典禮、校長貴賓等校內大型活動免收停車費用。</u></p> <p>14. 本校持有身心障礙手冊之教職員工得免費申請B、C類汽車停車證；持有身心障礙手冊之學生得免費申請D類汽車停車證。</p> <p>15. 前款教職員工如申請A類停車證者，應繳納A類停車證與B類停車證管理費之差額，惟持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生申請A類停車證者，得免繳納差額。</p>	<p>4. C1類汽車停車證：各類在職專班學生得辦理年度C1類停車證，每學年管理費新台幣7,000元。第二學期始提出申請者，減半收費。</p> <p>5. D類汽車停車證：每學年管理費新台幣2,000元。第二學期始提出申請者，減半收費。</p> <p>6. 本校持有身心障礙手冊之教職員工得免費申請B、C類汽車停車證；持有身心障礙手冊之學生得免費申請D類汽車停車證。</p> <p>7. 前款教職員工如申請A類停車證者，應繳納A類停車證與B類停車證管理費之差額，惟持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生申請A類停車證者，得免繳納差額。</p> <p>前項各類停車管理費，除有特殊理由得按學期比例退費外，一經繳交後概不退還。</p>	<p>3. 變更退休人員、兼任教師停車管理收費標準。</p> <p>4. 論文口試委員及貴賓停車，由主辦單位以業務費支付，先行購買發給委員或貴賓使用。</p> <p>5. 增加日間停車時段規定。</p> <p>6. 增加夜間停車時段及收費規定。</p> <p>7. 增加研討會等大型活動收費規定。</p>
--	---	--	--

	前項各類停車管理費，除有特殊理由得按學期比例退費外，一經繳交後概不退還。		
第四條	<p>四、駐校合約廠商申請本校發行之「廠商停車證」時，須持駕駛者駕照與汽車所有人之行車執照至駐警隊辦理，限停C區與D區停車區，另須繳交下列停車管理費：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 駐校合約廠商汽車停車證：每學年管理費新台幣<u>12,000元</u>，第二學期始提出申請者，減半收費。</li> <li>2. 臨時合約廠商汽車停車證：按工程與合約期間發給，按季收費，每季管理費新台幣<u>3,000元</u>。</li> </ol>	<p>四、駐校合約廠商申請本校發行之「廠商停車證」時，須持駕駛者駕照與汽車所有人之行車執照至駐警隊辦理，限停C區與D區停車區，另須繳交下列停車管理費：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 駐校合約廠商汽車停車證：每學年管理費新台幣8,000元，第二學期始提出申請者，減半收費。</li> <li>2. 臨時合約廠商汽車停車證：按工程與合約期間發給，按季收費，每季管理費新台幣2,000元。</li> </ol>	修正合約廠商停車管理費
第五條	<p>五、符合本辦法中第二條，使用「臨時計時停車卡」與「計次停車券」者，收費規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校外來賓洽公訪客須換取「臨時計時停車卡」進出校區，<u>每30分鐘收費新台幣20元</u>，並限停C、D區。</li> <li>2. 持校友證之校友，於進入校門應換取臨時計時停車卡，收費方式比照第一項五折優惠；洽公來賓持具有單位蓋章或簽名者之臨時計時卡，離校時出示證明後，等同享有前述五折優惠。</li> <li>3. 持有游泳證、網球年證之社區民眾進入校區使用各項場館設施時，得辦理年度停車證或<u>計時收費</u>；年度停車證每學年管理費為新台幣<u>12,000元</u>或換取「<u>臨時計時停車卡</u>」進出校區，<u>每30分鐘收費新台幣20元</u>，並限停C、D區及使用時間。</li> <li>4. 各類在職專班學生之車輛進入校區停車，<u>一律辦證</u>。</li> <li>5. <u>計程車</u>，須換取「臨時計時停</li> </ol>	<p>五、符合本辦法中第二條，使用「臨時計時停車卡」與「計次停車券」者，收費規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校外來賓洽公訪客須換取「臨時計時停車卡」進出校區，第一個小時未滿三十分鐘收費新台幣20元，超過三十分鐘至一小時收費新台幣40元，第二個小時起每三十分鐘收費新台幣30元，之後未滿三十分鐘，以三十分鐘計，並限停C、D區。</li> <li>2. 持校友證之校友，於進入校門應換取臨時計時停車卡，收費方式比照第一項五折優惠；洽公來賓持具有單位蓋章或簽名者之臨時計時卡，離校時出示證明後，等同享有前述五折優惠。</li> <li>3. 持有游泳證、網球年證之社區民眾進入校區使用各項場館設施時，得辦理年度停車證或購買優惠50元計次停車券；年度停車證每學年管理費為新台幣8,000元，並限停C、D區及使用時間。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正收費方式改為每30分鐘為20元。</li> <li>2. 刪除在職專班學生購買計次停車券，改為一律辦證。</li> <li>3. 修正持有游泳證、網球年證停車管理費。</li> <li>4. 增加計程車及家長接送學生及送行李修正為</li> </ol>



	<p><u>車卡」進出校區計時收費，30分鐘內不收費。</u></p> <p><u>6. 家長接送學生及送行李，須換取「臨時計時停車卡」進出校區計時收費，30分鐘內不收費。</u></p> <p><u>7. 社團指導老師憑聘書，須換取「臨時計時停車卡」進出校區，每30分鐘收費新台幣20元，並限停C、D區及使用時間(憑聘書5折)。</u></p> <p><u>8. 通識課程老師，得辦理3,000元B、C類停車證或選擇計時收費或由單位先行購買計次券給老師使用。</u></p> <p>9. 各單位舉辦各項活動如學術活動或研討會等，請向總務處駐警隊提出專案申請，其停車收費標準將專案簽核之。</p>	<p>4. 各類在職專班學生之車輛進入校區停車，得由該承辦單位統一彙整登記合購計次停車券之數量，一次購買50張以上，依購買總價打9折計費，一次購買100張以上，依購買總價打8折計費，分次使用。</p> <p>5. 各單位舉辦各項活動如學術活動或研討會等，請向總務處駐警隊提出專案申請，其停車收費標準將專案簽核之。</p>	<p>計時收費，30分鐘內不收費。</p> <p>5. 增加社團指導老師計時收費。</p> <p>6. 增加通識課程老師辦理停車證或購買計次券。</p>
--	--	--	--

國立政治大學汽車停車證及臨時停車證收費調整前後比較表

停車證種類	現行費用	調整後費用(暫定)	備註
<b>《教職員工》</b>			
A 類：現職教職員工 (室內停車場)	4,000 元/年 (身障教職員工：1,000 元*)	6,000 元/年 (身障教職員工：2,000 元*/年)	*符合身心障礙資格
B、C 類：現職教職員工 (室外停車場)	3,000 元/年 (身障教職員工：免費*)	4,000 元/年 (身障教職員工：免費*)	*符合身心障礙資格
退休人員	3,000 元/年	3,000 元/年	限日間停車
<b>《學生》</b>			
D 類：在校一般學生 (室外山上校區)	2,000 元/年 (身障學生：免費*)	3,000 元 (身障學生：免費*)	限日間停車 *符合身心障礙資格
C1 類：在職專班學生 (室外停車場)	7,000 元/年或 100 元/次 (身障學生：免費*)	7,000 元/年(一年級) 5,000 元/年(二、三年級) 4,000 元/年(四年級) (身障學生：免費*)	1.一律辦證或選擇計時收費 2.限日間停車 *符合身心障礙資格
<b>《教學與研究》</b>			
兼任教師	3,000 元/年 或憑聘書收取 50 元/次	3,000 元/年 或選擇計時收費	1.得辦理 B、C 類年度停車證或選擇計時收費 2.限日間停車
通識課程教師	免費 (由通識中心自行印製)	3,000 元/年 或選擇計時收費	1.得辦理 B、C 類年度停車證或選擇計時收費 2.限日間停車
社團指導老師	憑聘書收取 50 元/次	計時收費 (憑聘書 5 折)	
論文口試委員	免費 (憑口試通知書)	50 元/次 (貴賓停車卷)	貴賓停車卷每張 50 元,由主辦單位以業務費支付,先行購買發給委員使用
貴賓停車卷		50 元/次	主辦單位以業務費支付,先行購買發給貴賓使用
<b>《其他》</b>			
夜間停車		20,000 元/年	1.符合申請本校各類停車證之資格者 2.停車時段— 平日：18:00~08:00 週末假日：全日
校內大型考試活動、 外借場地	計次收費	100 元/次	
研討會、校慶、 畢業典禮	免費	免費	
校長貴賓停車證	免費	免費	

停車證種類	現行費用	調整後費用(暫定)	備註
《其他》			
校友		計時收費 (憑校友證 5 折)	
廠商	8,000 元／年 或 2,000 元／季	12,000 元／年 或 3,000 元／季	限日間停車
家長接送學生	免費	計時收費 (30 分鐘內免費)	指家長接送學生,送行李或計程車
校外人士辦理年度游泳證、網球證	8,000 元／年	12,000 元／年 或計時收費	限日間停車
<p>一、日間停車規定：係指停車時段為 07:00 至 24:00；違反日間停車規定滿三次者，即取消停車資格。</p> <p>二、計時收費規定：第 1 個小時未滿 30 分鐘，收費 20 元；超過 30 分鐘至 1 小時內，收費 40 元；第 2 個小時起，每 30 分鐘，收費 20 元，未滿 30 分鐘，以 30 分鐘計；每日計費上限為 300 元整。</p> <p>三、家長接送學生、送行李及計程車入校時請依規定抽取計時卡入校，30 分鐘內不計費，超過 30 分鐘則依計時收費規定繳交停車費。</p> <p>四、貴賓停車卷由各單位先行購買後發給貴賓使用。(每卷優惠 50 元)</p>			

# 國立政治大學汽車停車收費標準

95 年 5 月 3 日 94 學年度第二學期第二次總務會議通過

95 年 8 月 30 日 95 學年度第一學期第一次總務會議修正通過

96 年 9 月 26 日 96 學年度第一學期第一次總務會議修正通過

98 年 11 月 25 日 98 學年度第二學期第一次總務會議修正通過

100 年 12 月 07 日 100 學年度第一學期第一次總務會議修正通過

一、本標準依「國立政治大學汽車管理辦法」(以下簡稱本辦法)第十九條規定訂定之。

二、所有進入本校之汽車，必須貼有下列經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」、「臨時計時停車卡」後，方得停放於本校指定停車區內：

1. A 類汽車停車證

2. B 類汽車停車證

3. C 類汽車停車證

4. C1 類汽車停車證 (各類在職專班學生)

5. D 類汽車停車證

6. 公務停車證

7. 駐校合約廠商停車證

8. 汽車計次停車券；計分以下三種

(1)100 元(計次停車券)

(2)50 元(優惠停車券)

(3)公務免費停車券(免費停車券)

9. 臨時計時停車卡：前 1 小時每 30 分鐘 20 元，過 1 小時每 30 分鐘收費 30 元。

三、本校教職員工生申請本校發行之各種停車證時，除須符合本辦法規定之資格外，另須繳交下列停車管理費：

1. A 類汽車停車證：每學年管理費新台幣 4,000 元。第二學期始提出申請者，收費。

2. B 類汽車停車證：每學年管理費新台幣 3,000 元。第二學期始提出申請者，減半收費。

3. C 類汽車停車證：每學年管理費新台幣 3,000 元。第二學期始提出申請者，減半收費。

4. C1 類汽車停車證：各類在職專班學生得辦理年度 C1 類停車證，每學年管理費新台幣 7,000 元。第二學期始提出申請者，減半收費。

5. D類汽車停車證：每學年管理費新台幣 2,000 元。第二學期始提出申請者，減半收費。
6. 本校持有身心障礙手冊之教職員工得免費申請 B、C 類汽車停車證；持有身心障礙手冊之學生得免費申請 D 類汽車停車證。
7. 前款教職員工如申請 A 類停車證者，應繳納 A 類停車證與 B 類停車證管理費之差額，惟持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生申請 A 類停車證者，得免繳納差額。

前項各類停車管理費，除有特殊理由得按學期比例退費外，一經繳交後概不退還。

四、駐校合約廠商申請本校發行之「廠商停車證」時，須持駕駛者駕照與汽車所有人之行車執照至駐警隊辦理，限停 C 區與 D 區停車區，另須繳交下列停車管理費：

1. 駐校合約廠商汽車停車證：每學年管理費新台幣 8,000 元，第二學期始提出申請者，減半收費。
2. 臨時合約廠商汽車停車證：按工程與合約期間發給，按季收費，每季管理費新台幣 2,000 元。

五、符合本辦法中第二條，使用「臨時計時停車卡」與「計次停車券」者，收費規定如下：

1. 校外來賓洽公訪客須換取「臨時計時停車卡」進出校區，第一個小時未滿三十分鐘收費新台幣 20 元，超過三十分鐘至一小時收費新台幣 40 元，第二個小時起每三十分鐘收費新台幣 30 元，之後未滿三十分鐘，以三十分鐘計，並限停 C、D 區。
2. 持校友證之校友，於進入校門應換取臨時計時停車卡，收費方式比照第一項五折優惠；洽公來賓持具有單位蓋章或簽名者之臨時計時卡，離校時出示證明後，等同享有前述五折優惠。
3. 持有游泳證、網球年證之社區民眾進入校區使用各項場館設施時，得辦理年度停車證或購買優惠 50 元計次停車券；年度停車證每學年管理費為新台幣 8,000 元，並限停 C、D 區及使用時間。
4. 各類在職專班學生之車輛進入校區停車，得由該承辦單位統一彙整登記合購計次停車券之數量，一次購買 50 張以上，依購買總價打 9 折計費，一次購買 100 張以上，依購買總價打 8 折計費，分次使用。
5. 各單位舉辦各項活動如學術活動或研討會等，請向總務處駐警隊提出專案申請，其停車收費標準將專案簽核之。

- 六、停車證與感應卡遺失者依本辦法中第十一條，可重新檢附相關證件辦理申請補發手續，經核准後至出納組繳費補發；補發費用停車證酌收工本費新台幣 200 元，感應卡酌收工本費新台幣 300 元。
- 七、違規停放車輛嚴重妨礙交通者，依照本辦法，駐警隊得採取鎖車等必要措施，違規開鎖費用為新台幣 500 元。
- 八、本標準經總務會議通過後，簽奉校長核定後公告實施。

# 國立政治大學汽車管理辦法

95 年 6 月 14 日 94 學年度第一次臨時行政會議通過

95 年 10 月 4 日第 603 次行政會議通過核備第三、六、十二、十五條修正條文

96 年 5 月 9 日第 608 次行政會議修正通過第 4、8、12、13、17 條

## 第一章 總則

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為維護校內交通行車秩序、校園安寧及停管服務，特訂定本辦法。

第二條 第二條 進入校區之汽車，以貼有經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」者為限，其行車時速以 20 公里為原則，為維護校園安寧，校區內勿鳴喇叭。

第三條 本校校園停車區區分如下：

一、A 類停車區：各大樓室內停車場（包括行政大樓、研究大樓、商學院、逸仙樓、綜合院館、藝文中心等室內停車位）。

二、B 類停車區：山下東西兩側校區平面開放空間「教」字限定停車位（包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等）。山上校區各大樓週邊平面開放空間「教」字限定停車位（包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等）。

三、C 類停車區：

1. 山下東西兩側校區平面開放空間非「教」字限定停車位（包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等）。山上校區各大樓週邊平面開放空間非「教」字限定停車位（包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等）。
2. C1 類停車證：週一至週五下午 6 點以後以及國定例假日全天比照 C、D 類停車區；週一至週五其餘時段比照 D 類停車區。

四、D 類停車區：環山一、二、三道沿線停車位及男生宿舍週邊平面開放空間停車位（含後山校門口進入至蔣公銅像週邊等）。

五、專設停車區：限時洽公停車位及身心障礙停車位。各學院室內停車場或院辦公室附近平面空間得劃設「公務停車位」乙位，供院自行決定使用。

第四條 汽車停車證請貼於汽車前擋風玻璃左上方或左下方明顯處，「臨時計時停車證」、「計次停車券」擺放於駕駛座正前方明顯處，以便識別。

第五條 本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。

## 第二章 停車證申請方式與停放規定

第六條 教職員工與學生停車證申請規定如下：

一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。

二、停車證申請資格規定：

(一)教職員工申請 A、B、C 類停車證；兼任教師限申請 B、C 類停車證。

(二)各類在職專班學生得申請 C1 類停車證，其餘學生限申請 D 類停車證。

(三)退休教職員工及兼任教師限申請 C 類停車證。

(四)持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生得免費申請 B、C 類停車證。

三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：

(一)教職員工：

1. 本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書)。

2. 配偶(或本人父母)車輛：本人之駕駛執照、服務單位證明現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書)、配偶(或本人父母)之行車執照及申請人之國民身分證。

(二)學生：

1. 本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及學生證。

2. 配偶車輛：本人之駕駛執照、學生證、配偶之行車執照及申請人之國民身分證。

3. 家長車輛：本人之駕駛執照、學生證、汽車所有人之行車執照及申請人之國民身分證。

第七條 各區停車證車輛停放規定如下：



- 一、申領 B、C 類停車證者，禁停 A 類停車區。
- 二、申領 C 類停車證者，禁停 A、B 類停車區。
- 三、申領 D 類停車證者，禁停 A、B、C 類停車區。
- 四、申領 A 類停車證者，得停其它停車區。

第八條 申請 D 類停車證之車輛進出及停放規定如下：

- 一、車輛一律由後山校區大門進出。
- 二、平日晚間十時後及國定例假日，得由山下校門進出，不受前項規定之限制，惟車輛不得停放於主要教學區。

第九條 身心障礙及重大傷病學生停車特別規定：

- 一、持有身心障礙手冊，並屬於身心障礙者保護法第三條第一項第五款規定肢體障礙者類別之學生，得向總務處駐警隊申請，經核准後停放於 C、D 類停車區。
- 二、因重大疾病或傷痛行動不便之學生，得檢附公立醫院診斷證明，向總務處駐警隊申請，經核准後發給臨時「博愛停車證」，並得將車輛停放於 C、D 類停車區。

第十條 經常來校洽公之來賓車輛，由各單位向總務處駐警隊申請，經校長核服務機關公務車定後，免收停車費。為接送本校對外借調教師，而需進入本校之該教師輛，得免收停車費。

第十一條 遺失汽車停車證者，應依本辦法第六條規定，重新檢附相關證件辦理申請補發手續，經核准後至出納組繳費補發；費用收取標準由總務處專案簽核校長核定之。

### 第三章 車輛臨時進出校區管理規定

第十二條 一、週一至週五校外來賓車輛洽公訪客，須換取臨時計時停車證。  
二、週六、日暨國定假日，校外來賓進入校區，須購買「計次停車券」進入校園。  
三、除各類在職專班學生外，其他學生車輛不得購買「計次停車券」進入校園。

第十三條 各單位辦理各項大型活動，可於事前購買「計次停車券」，或於進入校區時繳費購買，並限停放 C、D 類之停車位。

第十四條 使用「計次停車券」之車輛，須將蓋有當日戳印之「計次停車券」置於駕駛座正前方明顯處，以供查驗。「計次停車券」以蓋記戳印當

日內有效；超過使用當日，隔夜始逐日累計，車輛離校前須至駐警隊補繳超日之計次停車費用。遺失「計次停車券」者，需於駛離校園時，補繳當日計次停車費，並記錄車號，同一車輛遺失「計次停車券」超過三次以上者，同一學年度內不得再進入校園。

#### 第四章 罰則

第十五條 違規停車之認定：

- 一、申領 B、C、D 類停車證者，停放於 A 類停車區。
- 二、申領 C、C1 類停車證者，停放於 A、B 類停車區。
- 三、申領 D 類停車證者，停放於 A、B、C 類停車區。
- 四、未申領教師停車證之車輛停放於「教師停車位」者。
- 五、未申領公務及身心障礙者車輛停車證，而停放於公務車位及身心障礙者停車位者。
- 六、以「計次停車券」進入校園之車輛，停放 A、B 類停車區者。
- 七、不依規定放置汽車停車證（券）或隱蔽停車證（券）者。
- 八、其它違反交通規則者。

第十六條 違規處理程序：

- 一、車輛違規時，駐警隊及管理人員得開具「違規通知單」警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人，另學生通知其系所。
- 二、違規達三次者，總務處依法通知註銷並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處。依前項規定註銷停車證者，次學年度再申請停車證時，應加倍收費；此外，若於次學年發生違規事項，則立即註銷停車證，且往後學年度禁止再申辦停車證。

第十七條 違規停放車輛嚴重妨礙交通者(含學生車輛停放於教學區內)，駐警隊得採取鎖車等必要措施，所產生之費用，由違規者負擔。

前項費用收取標準由總務處專案簽核校長核定公告之。

第十八條 教職員工、學生在校區駕車意圖衝撞執勤駐警、肇事或影印偽造、變造及虛報遺失停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後，立即註銷停車證，並移送相關單位議處。

#### 第五章 附則

第十九條 本辦法之收費標準另訂之。依本辦法規定收取之各種停車管理費，應繳入本校校務基金，並得優先作為維護、改善交通設施及支付相關管理人員薪資之用。

第二十條 本校公共行政及企業管理教育中心、附設公務人員教育中心、實驗小學停車管理辦法，由各該管單位訂定，報請校長核定後實施。

第二十一條 本辦法經行政會議通過，由校長發布後公告實施。

# 總務處各組工作報告

(報告期間 103.4.1~103.4.30)

## 文書組：

### 一、103 年 3 月份全校收、發文情形：

3 月份收文：電子收文計 1,939 件，紙本收文計 297 件，共計 2,236 件。電子收文比率為 86.7%(較上月增加 4.3%)。

3 月份發文：電子公文應電子發文數 804 件，實際發文(含電子交換及電子公佈欄)785 件，紙本發文 19 件，共計 823 件，電子發文比率為 97.6%(較上月增加 0.7%)。

二、3 月份應辦公文計有 3,964 件，辦結公文數為 3,154 件，結案比率為 79.6%，持續稽催逾期未結案公文。

三、3 月份收發室郵件(含包裹、快遞、限掛等)合計 6,463 件(較去年同期減少 301 件)，學生掛號郵件計 1,792 件，教職員工掛號郵件計 4,671 件。

四、3 月份寄發 2,312 份郵件(含包裹、快遞、限掛等)，郵費支出金額為 10 萬 4,338 元(較去年同期減少 2 萬 6,870.5 元)。

五、3 月份申請用印件數計 2,953 件。

## 事務組：

一、EMBA 採購 103 學年度『「領導與團隊」異地授課場租餐宿』案，業經奉准依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款(準用最有利標)辦理，評審委員遴選作業完成，案於 4 月 15 日上網公告招標，4 月 30 日開資格標標，5 月 8 日辦理評選後再議價，預估總費用約\$280 萬元。

二、103 年暑假期間總務處事務組管理之教室開放營隊於 4 月 1 日至 4 月 11 日預借登記。近期已向電算中心提出事務組管理教室申請流程資訊化需求，陸續提供電算中心相關資訊。

四、4 月 1 日至 4 月 30 日國際學人暨學生會館學人區(I-House 學人區)住房優惠，優惠內容提供教職員生、校友為個人及其家長親友私人行程申請住宿，公務行程仍比照元折扣辦理，歡迎申請住宿。

五、配合研究總中心啟用，校內接駁公車班次及路線進行調整之規劃。

六、實驗小學「103 學年學生營養餐盒案」，案依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款(準用最有利標)辦理，訂於五月上旬上網公告招標，五月下旬開資格標並辦理初評，六月上旬辦理複評，預估總費用約\$110 萬元。

七、憩賢樓一樓用餐座位區空間開放夜間使用案：

(一)自 102 年 12 月 23 日起憩賢樓 1 樓美食廣場用餐區(約 246 平方公尺)，開放夜間未營業時段(週一至週五夜間 9 時至凌晨 2 時)，提供學生學習研討空間，場地僅供同學為讀書會與系所、社團行政事務等靜態討論，而非進行動態展演之排練場所或同樂聚會。

(二)第一次試辦期間(102 年 12 月 23 日至 103 年 1 月 19 日)，學生使用總計 320 人次，經鈞長指示開放至本學期結束前，使用期間由 3 月 3 日起至 6 月 20 日止，使用時間仍維持週一至週五(夜間 9 時至凌晨 2 時)，憩賢樓一樓夜間開放學生使用，因無法提供用電插座及廁所需

求，擬於本學期結束後，評估風零樓夜間開放之可行性學期結束後另研究移至風零樓之可行性。

八、研究總中心附設餐廳招商計劃於 4 月 18 日研究總中心推動管理委員會第 15 次會議報告，依會議決議時程 5 月初上網公告招商。

#### 財產組：

- 一、籌備 147-1 次教職員宿舍分配委員會會議。
- 二、辦理 146-2 次教職員宿舍教職員工進住及簽約公證等相關事宜。
- 三、辦理 103 年度上半年教職員工宿舍居住現況訪查。
- 四、按月製作國有財產增減結存表、國有財產增減明細表陳送教育部；3 月份財產增加 2,149 件，金額共 28,172,555 元；財產減損 72 件，金額共 23,128,191 元。
- 五、5 月 1 日辦理第 47 次教師研究室規劃分配委員會會議。
- 六、4 月 29 日邀請行政大樓內各單位召開行政大樓結構補強施工各單位搬遷協調會。
- 七、4 月辦理 102 學年度各系所畢業典禮學位服借用需求調查及借用程序公告，5 月 5 日至 9 日、5 月 12 日至 19 日分別辦理本校學士、碩士服團體借用，5 月 26 日至 30 日辦理各院系所師長禮袍領取及行政大樓師長禮袍派送。
- 八、臺北市文山區調解委員會寄送調解通知書，4 月 24 日於該會進行混元宮與本校土地占用糾紛第一次調解。
- 九、本校申請無償撥用文山區政大段四小段 534-1 地號國有土地乙案，奉行政院 103 年 4 月 2 日院授財產公字第 10300085900 號函准在案，指南派出所旁本校機車停車場因地政機關鑑界造成占用問題已獲得解決。
- 十、財產組負責之小型修繕依各單位財物之 50% 的原始成本加 50% 的帳面價值為基礎，計算出各單位財物總值，再依其總值在全校總值的佔比，計算並分配各單位 103 年度請修額度，以管控維修費支出。
- 十一、辦理 103 年全校報廢物品公告拍賣相關作業。

#### 營繕組：

- 一、研究總中心興建工程—
  - (一) 外牆岩面磚加工組立、鋁窗玻璃安裝。
  - (二) 室內裝修工程及機電空調設備施工。
  - (三) 木棧道基礎開挖、PC 澆置、鋼筋綁紮施作。
  - (四) 茲因天候及變更設計等因素，目前辦理工程履約期限展延協商作業中。
  - (五) 建築使用執照申請中，預定 6 月 26 日完工。
- 二、南苑改建學人宿舍興建工程案—
  - (一) 進行五、六樓主體結構鋼筋綁紮、模板組立、水電配管澆置混凝土。
  - (二) 本工程全部工期 500 工作天，預定 103 年 11 月底完工。
- 三、通識教育大樓新建工程—
  - (一) 加強山坡地坡審報告書台北市都發局已於 2 月 26 日核定。
  - (二) 本案細步設計與大林建築師事務所完成機電工程細部設計討論會議。

- (三) 3月17日辦理文學院規劃說明會，預定4月25日於季陶樓口譯教室辦理英語系及日語系辦理說明會。
- (四) 水土保持設施改善費用新台幣2,989萬元，業經3月24日第7屆第6次校務基金管理委員會同意編入預算。
- (五) 預計5月中旬可取得建築執照，本案續提校務會議審議。
- 四、「校區水土保持設施總檢討及改善規劃構想書」勞務技術服務案—
- (一)「校區水土保持設施總檢討及改善規劃構想書」，教育部已於2月25日完成審議，原則同意辦理，並依審查意見製作定稿本報部核轉行政院工程會審議。
- (二) 本案業經3月24日第7屆第6次校務基金管理委員會同意辦理，並經4月2日第134次校規會、4月19日第178次校務會議同意辦理。
- 五、法學院興建工程案—
- (一) 本案之規劃構想書業經教育部於2月21日完成審查，原則同意辦理，興建地下1層、地上9層之鋼筋混凝土造建築物，總樓地板面積19,275平方公尺，總工程經費概估為新臺幣5億5,000萬元，其中教育部補助新臺幣1.5億元，餘4億元由校務基金及法學院共同分攤。
- (二) 構想書(定稿本)，委託設計單位已完成修正，並於4月10日陳報教育部核轉工程會審查。
- 六、「行政大樓結構安全鑑定工作」及周邊工程—
- (一) 行政大樓安全鑑定工作於4月2日校規會及行政會議，4月19日第178次校務會議報告，同意辦理結構補強工程，將續辦構想書製作及報部事宜。
- (二) 有關行政大樓屋頂防水工程部份，校規會及校務會議決議繼續執行辦理屋頂防水工程，避免漏水加速鋼筋鏽蝕及氯離子反應，廠商於4月25日申請復工。
- 七、「東側校園人行空間暨綠色校園改善工程」—
- (一) 東側林蔭人行步道級配處理、停車場之剩餘土方廢料清運、北側林蔭樹下停車格整土等。
- (二) 預計5月10日完工。
- 八、「公共行政及企業管理教育中心新建工程」—
- 本案之專案管理(含監造)技術服務委任案於3月4日開標，3月21日召開第二次評選會議，由「喻台生建築師事務所」取得優先議約權，已於4月16日辦理議約決標會議。

#### 出納組：

##### 103年03月份共計執行—

- (一) 收款業務共計2657筆，其中現金部分計新臺幣16,201,887元整，支票部分計新臺幣6,520,664元整，匯款部分計新臺幣572,633,477元整，共計新臺幣595,356,028元整；利息15筆，金額計3,165,210元。
- (二) 支票開立計404張，金額新臺幣198,858,678元整；電匯部份共計705筆，金額計新臺幣39,151,740元整；電子支付42筆，金額計新臺幣3,387,119元整；各類款項轉帳筆數10687筆，金額計新臺幣93,091,086

整。

- (三) 3 月份本校及附設實小代扣所得稅金額分別為新臺幣 2,672,081 元整及 25,150 元整，已於 04 月 10 日完成繳納與申報。
- (四) 代扣 103 年 02 月份本校非校內投保人士之「個人健保補充保險費」金額為新台幣 60,889 元整，已於 04 月 15 日前完成繳納；4 月底前完成 102 年非本校投保人士之「健保自付補充保費繳費證明單」寄送。
- (五) 2 至 4 月導師費造冊 516 筆，金額新台幣 3,594,000 元整。
- (六) 教職員工薪資電腦造冊共 1126 筆，金額新臺幣 91,777,740 元整；公教貸款及其他貸款更檔共計 4 筆；教職員工薪資更檔、建檔共計 8 筆。
- (七) 102 年度年終獎金造冊 1170 筆，金額新台幣 138,388,510 元整；102 年度考績獎金造冊 297 筆，金額新台幣 23,880,658 元整。
- (八) 零用金計發 536 筆，金額新臺幣 2,387,372 元整，編製零用金備查簿。
- (九) 約用人員薪資造冊共 528 筆，金額新臺幣 17,679,544 元整，國科會計畫薪資造冊共 1536 筆，金額新臺幣 15,573,476 元整。

#### 環境保護組：

- 一、4 月中旬起為螢火蟲最大發生期，校園後山無光害（無路燈處）幾乎都可以看到螢火蟲蹤跡，今年因氣候條件適合，螢火蟲數量為歷年之最，更彰顯校園內之生態環保有成。
- 二、4 月 1 至 7 日進行校園病媒防治噴藥，減少蚊蟲孳生。
- 三、進行校園喬木修剪，預防颱風季節對樹木之危害，並逐年替換後山校門口靠近木柵農會之行道樹。（由黑板樹更新為楓香）
- 四、進行風雨走廊外牆清洗工作。

#### 校園規劃與發展組：

##### 一、校園整體規劃設計—

##### (一) 校園景觀設計準則：

1. 全校建物門牌與立牌申請，已於 2 月 28 日截止申請，共計 8 棟建物提出申請，3 月 28 日第一次上網公告，4 月 8 日開標無投標廠商；4 月 8 日第二次上網公告，於 4 月 18 日開標。
2. 103 年 4 月 21 日完成立排排版，5 月初完工。

##### (二) 校園規劃：

1. 1 月 24 日參加臺北市政府河川工程科渡賢橋下游斜坡道改善設計成果審查會議，2 月 7 日水利處函送會議紀錄，本項工程預計於 5 月左右施工，屆時請政大協助工程車輛通行。
2. 刻正辦理校慶「校園規劃暨空間創意成果展」，預計呈現大學城規劃、校園規劃、大學之道、校園建築、指南山莊校區、空間創意及歷史記憶等七大主題靜態海報展及 3D 動畫撥放，展覽時間為 5 月 17 日至 19 日，地點為社資中心一樓。
3. 為改善全校街道家具設置及活用大勇樓一樓空間，1 月 11 日至 31 日進行問卷調查，回收份數為 611 份，後續將依據問卷調查結果，進行全校現有街道家具總體檢，並選定示範區設置街道家具。

4. 後續將先行選定新聞館後方、電算中心、圖書館、山上候車亭、四維道一側等地點，作為街道傢俱示範區，並於施行一段時間後用後進行學生問卷調查，再做調整，預計於校慶前完成。

(三) 校園自行車系統：

1. 4月15日完成校內、外五支越界告示牌之設置：道南橋及恆光橋下各兩支（已發文並獲水利工程處同意），學校東側門一支。
2. 第二批捐贈車輛30台淑女變速車業於3月28日到校，4月9日橫向會議中決議保留5台供總務處作公務車之用，另外25台釋出供學生使用，管理辦法維持現況，第二批捐贈車於4月28日進行彩繪。

三、大學城規劃—

(一)「國際創意生活城（東村專案）」：

1. 本案於102年12月30日於教育部召開部會協調會議，將根據會議結論中關於土地撥用、公園用地、停車設施、私有地、各校財務等議題，修正構想書後再次陳報行政院核定。
2. 根據102年12月30日會議結論調整構想書內容後，於2月19日將構想書及簡報報請教育部轉陳行政院。本案刻正由行政院國家發展委員會審查，近日內可能再次召開審查會議。
3. 因後續工作尚待完成，本案發函教育部申請展期至12月31日，已獲教育部同意。

(二) 推動全校師生參與大學城研究規劃：

1. 本案刻正由各計畫主持人執行中，並於4月2日發MAIL通知各主持人辦理結案相關事宜。
2. 各研究案結案後，將擇期召開景觀小組會議進行結案審查，並將成果送交圖書館典藏。

駐警隊：

- 一、4月3日至4月6日清明節與春季學習假，連續假期間加強校園各大樓安全巡查，以確保校園安全。
- 二、4月12日、4月19日配合外文中心舉辦全民英檢，有關校內行車動線規劃及考場周邊安全維護，均圓滿完成。
- 三、四月份配合駐校藝術家各項活動之舉行，有關活動車輛停放事宜均配合舉辦單位規劃辦理。
- 四、本學期持續針對校內外汽機車違規進行取締工作，以維護校園停車秩序。