

國立政治大學 103 學年度第 1 學期第 1 次總務會議紀錄

時間：民國 103 年 12 月 16（星期二）上午 10 時 10 分

地點：本校行政大樓 7 樓第 2 會議室

出席：于委員乃明(王楊忠代) 高委員莉芬(盧世坤代) 林委員啟屏(陳政仁代)
郭委員耀煌(廖庭君代) 莊委員奕琦(謝美玲代) 楊委員淑文(江玉林代)
唐委員 揆(鄭秀真代) 林委員元輝(曾國峰代) 魏委員如芬(陳姿蓉代)
王委員致潔(陳奐宇代) 吳委員昭儒 張委員啟泰 林委員峻毅
詹委員奕昕

請假：張委員上冠 李委員 明 湯委員志民

列席：沈秘書維華 林技正啟聖 蕭組長翰園 陳組長錦秀 姚組長建華
林組長淑靜 連組長國洲 林組長淑雯 蕭隊長敬義 林專員幸宜
鄭編審惠珍 徐編審士雲 林專員慶泓 鍾組員秀慧
學務處課外組 楊倩雯小姐

主席：林總務長左裕

紀錄：劉桂芬

壹、報告事項

一、主席報告

二、確認上次（103 年 4 月 30 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：紀錄確認。

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：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。

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。
- 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。
- 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」。

執行情形：本案業於 103 年 5 月 16 日以政總字第 1030012663 號函公告施行。

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進行調整。

決議：未及討論，提下次總務會議討論。

執行情形：提本次總務會議專題報告。

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。

決議：未及討論，提下次總務會議討論。

執行情形：提本次總務會議專題報告。

◎上次會議決議案執行情形：洽悉。

四、總務處各單位工作報告。(請參閱附件五，第15-19頁)

學生代表反應事項：

1. 憩賢樓通往游泳館人行通道地磚凹陷積水。
2. 建議本校清除小花蔓澤蘭可參考農委會專業之處理方法，並向全校教職員生宣導正確處理訊息。同時可請學校教職員生一同幫忙處理，如發現其蹤跡可通報所在地點，請總務處前往清除。

總務處回應：

1. 憩賢樓通往游泳館人行通道地磚係採生態透水軟底工法施工，如有車輛重壓易產生凹陷積水問題，本處已派員處理修復，目前亦正觀察中，未來遇雨如再有積水情形發生，將隨時派員修補。
2. 本校將定期清理砍除小花蔓澤蘭，落實砍除後殘枝運出不留在原地。並發文宣導小花蔓澤蘭訊息，使全校教職員生了解其生態危害特性。

貳、專題報告

專 題：各大學汽車停車費率分析比較報告(詳附件一)

報 告 人：總務處警衛隊

決 議：

- 一、初步通過研擬漸進式停車費率調整方案，提下次總務會議討論。
- 二、校園內常有過夜車輛停放，嚴重影響學校停車場流動率及隔天教授與同仁之停車權利，同意通過增設夜間停車收費機制。
- 三、上述增收停車費部分，其中二分之一做為指定用途，用在校內交通相關設施之建置、維修之費用(含公車)，及修繕。

參、討論事項

第一案

提案單位：總務處財產組

案 由：為建立本校學位服借用及管理制，擬新訂「國立政治大學學位服借用辦法(草案)」，提請 討論。

說 明：

- 一、本校往年皆以公告方式辦理學位服借用，然為建立本校學位服借用管理制度，以提升行政效能，特訂定本辦法。
 - 二、考量學位服汰換及行政成本，學位服使用費除清潔費外，擬將購置成本(以使用年期攤提)納入；對於借用期間外辦理學位服借用者，則另加收行政處理費。
- 決 議：尊重同學代表意見，學位服為畢業配套之一，集體拍照及畢業典禮借用時不收取費用。但對於集體借用期間外個別借用者，則另加收行政處理費及清潔費。

第二案

提案單位：總務處事務組

案 由：擬訂立「國立政治大學總務處教室借用管理要點(草案)」暨「國立政治大學總務處教室借用收費標準(草案)」，提請 審議。

說 明：

- 一、為規範本處教室借用原則，避免教室空間不當使用，避免借用人辦理借用流於浮濫，另為響應校園節能及便於集中管理，將以綜合院館為優先借用場地，特訂立教室管

理要點，供各單位借用時有所依循。

二、本處教室借用係以提供校內教職員活動需求為主，不以營收為目的，但教室借用仍須有管理員加班配合，爰以每間借用一次為單位，酌收管理費，特訂立教室借用收費標準。

決議：

一、修正通過。

二、第四點，於第二行研究大樓(假日)後加上「以綜合院館為第一優先借用空間，不足時始開放其他教室」此段文字，以資明確說明借用順序。

三、刪除第五點，對於教室借用收費，暫緩實施，先實施集中管理借用，以達節能減碳之目的。

四、刪除原第十點「本處教室借用不以營收為目的」之文字，修正為「本處教室以提供本校教職員生需求之借用為原則，不開放校外人士借用」

五、要點全文如附件二。

第三案

提案單位：總務處事務組

案由：擬訂立「國立政治大學公務車輛派用要點(草案)」，提請審議。

說明：為本校公務車輛資源合理運用，特訂立本校公務車輛派用要點，俾派用公務車時有所依循。

決議：

一、修正通過。

二、第二點後段，說明調派單位，文字修正為「..其他車輛由總務處事務組集中調派」。

三、於第四點(二)前面加上各單位文字。

四、第四點(七)，修正為「學生社團校內活動，得申請派用貨車作為校內搬運物品之用，如屬全校性活動，得專簽核准後，支援客車派用」。

五、第六點後段文字修正為「...送交總務處事務組調派」。

六、要點全文如附件三

第四案

提案單位：總務處營繕組

案由：擬訂定「國立政治大學公務行動電話通信費處理原則（草案）」，提請 審議。
說明：

- 一、為恪遵「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」規定，祈使本校各單位公務行動電話之使用及核銷處理符合規定，並建立一致性規範，特訂定旨揭處理原則（草案）（下稱處理原則）。
- 二、旨揭處理原則於 103 年 9 月 29 日以政總字第 1030020351 號函報請教育部備查，教育部於 10 月 3 日臺教秘(一)字第 1030144261 號復函修正指示，爰依復函意見修正部分條文，為使各單位有所依據，爰提會審議，俾於通過後公告各單位遵行。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、第四點刪除二級主管括弧中列舉之單位。
- 三、第六點刪除以下文字：「並以新台幣壹仟元為上限，超過核定金額部分，由使用人自行負擔。」
- 四、原則全文如附件四

參、臨時動議

提案人：陳奐宇

案由：建議總務會議議程資料於召開日之前幾天即分送各委員，俾便委員有時間可事先審閱，提請 審議。

說明：學校所召開的會議，絕大部分議程都是在開會前一天甚至當日才拿到資料，因離開會時間很近，短時間無法詳細審閱或與同學討論議程，建議能於開會前幾天即能將議程分送給各委員。

決議：會議議程請於開會三天前送達各委員。

肆、散會(上午：12 時 40 分)。

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

一、國立政治大學總務處教室借用管理要點.....	9
二、國立政治大學公務車輛派用要點.....	10
三、國立政治大學行動電話通信費處理原則.....	11
四、總務處各組工作報告.....	12-16

國立政治大學總務處教室借用管理要點

103年12月16日103學年度第1學期第1次總務會議通過

- 一、國立政治大學(以下簡稱「本校」)總務處(以下簡稱「本處」)為提升教室使用效能及借用管理，特訂定「國立政治大學總務處教室借用管理要點」(以下簡稱「本要點」)。
- 二、本處管理教室借用時程及範圍如下：
 - (一)借用時間：例假日、國定假日、寒暑假及學期中夜間教室借用管理
 - (二)借用範圍：屬本處管理教室(不含院管教室)
前述借用夜間時段為晚上六點至十點，假日為早上八點至晚上十點。
學期中商學院館及研究大樓夜間教室借用，請洽教務處課務組，借用目的以教學用途為限。
社團活動教室借用請洽學務處課外活動組。
- 三、借用本處管理教室，須檢附教室借用申請單向本組提出申請，每次借用期間以一學期為上限，經核准之教室借用申請單請自行送交大樓管理員據以辦理教室借用。非教學目的而需使用E化設備者，申請人應配合提出E化教室學習認證。
- 四、為因應校園節能省碳措施與教室集中管理，本處教室借用優先順序為綜合院館、大勇樓、資訊大樓、研究大樓，以綜合院館教室為第一優先借用空間，不足時始依序開放其他教室。如遇特殊情事須借用其他教室，請於教室借用申請單敘明理由，並會簽相關單位，得依此辦理教室借用。
- 五、本處管理教室之借用以教學與大型考試為優先使用，如遇申請單位間須協調之借用情形，各單位間請自行協調，並將協調結果註記於教室申請單上，以利知會大樓管理員或各相關單位。
- 六、本處教室借用以靜態活動為原則，使用教室者應善盡保護管理之義務，並遵守下列規定：
 - (一)夜間借用不得超過十點。
 - (二)嚴禁吸菸，禁止放置爆竹、煙火、瓦斯爐、電鍋、電磁爐、油燈、油品、蠟燭或其他易燃物品，並禁止烹煮食物，遵守防火防災相關規定。
 - (三)禁止在鋪設地毯或木質地板之教室飲食。
 - (四)應確實注意用電安全，禁止改變或擅接電源線路，使用電器設備不得超過電力負載，離開時應關閉所有電源。
 - (五)維護教室整齊與清潔，並控制活動時之音量，相關海報張貼及旗幟應於借用完畢時撤除回復原狀。
 - (六)教室之使用權不得擅自交換或轉讓，教室協調情形請註明於教室申請單上。
 - (七)嚴禁辦理不適當及影響周邊環境之活動，例如鬼屋活動。
 - (八)不得蓄意破壞公物或其他不法行為。
- 七、使用者造成教室內之器材與設備毀損時，應負賠償責任。
- 八、教室使用者倘違反本要點之規定，經場地管理單位勸導、制止不從者，場地管理單位得立即停止該場地之使用。情節重大者，得由場地管理單位送請所屬單位議處，涉公共危險者依法究辦。
- 九、本處教室以提供本校教職員生需求之借用為原則，不開放校外人士借用。
- 十、本校如有大型活動使用本處管理教室，本處得於使用日一星期前通知借用單位，借用單位不得異議及請求賠償。
- 十一、本要點經總務會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學公務車輛派用要點

103年12月16日103學年度第1學期第1次總務會議通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為公務車輛之派借用有所依循，特依據行政院發布車輛管理手冊之規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱之公務車輛，指本校供全校性公務使用之客車與貨車（以下簡稱公務車輛）。公務車輛除校長座車外，其他車輛由總務處事務組集中調派。
- 三、校長座車供校長專用，其他公務車輛之調派用途如下：
 - （一）洽辦全校性公務或出席全校性公務相關會議。
 - （二）全校性大型活動貴賓訪視。
 - （三）本校上級機關或外賓訪視。
 - （四）其他全校性公務之使用。
 - （五）緊急事故
 - （六）其他特殊情況簽准者。
- 四、派車原則：
 - （一）非因全校性公務不得申請派車，並以上班時間為原則，如有特殊事由，請專案申請。
 - （二）各單位接送上級機關貴賓或外賓參訪派用車輛，限與全校性公務有關者為原則。
 - （三）公務用車為非上班時間時，依勞基法規定，需事先徵詢駕駛同仁之意願，經駕駛同仁同意後，始辦理派車。
 - （四）車輛管理單位應依使用單位申請先後及任務之重要性，於用車前三日依序調派，如發生緊急事故致車輛不足分配時，得通知原申請人停止用車或調整用車時間。路線相同時由車輛管理單位調撥合併使用。
 - （五）公務用車以送達為原則，如需原車返回，請於派車單註明使用時間及理由，若回程時間與其他公務派用時間衝突，則以送達為限。
 - （六）公務車輛行駛單趟以60公里為原則，當日往返。
 - （七）學生社團校內活動，得申請派用貨車作為校內搬運物品之用，如屬全校性活動，得專簽核准後，支援客車派用。
 - （八）公務車輛之機動派用，有大眾運輸工具可資搭乘者，應儘量乘用大眾運輸工具。如仍須申請派車，視申請單位公務緩急、人數多寡、路程遠近、及是否有大眾運輸系統等原則核派。
 - （九）各單位自行邀約者或及研究計劃專案等非屬全校性公務之派用，於不影響公務調派下，經專簽核准，始於調派，並依駕駛薪資、加班費、油料、過路費、停車費及其他費用等相關必要支出，將會請申請單位報支。
- 五、申請派車有下列情形之一者，得不派車：
 - （一）用車事由不詳。
 - （二）未經申請單位主管核章。
 - （三）未經同意塗改到達地點。
 - （四）日期不符者。
 - （五）車況不適合行駛之山區或危險路段。
- 六、各單位申請派車時，申請人應填具派車申請單，經單位主管核章後，送交總務處事務組調派。
 - （一）一般派車：用車單位請先電話預訂，並於三日前（不含例假日）下午四時前將派車單送交車輛管理單位登記調派。
 - （二）臨時派車：用車單位以電話通知車輛管理單位派車，事後應於二十四小時內補送派車單。
 - （三）緊急派車：發生緊急事故（如颱風、地震或特殊任務）需要使用車輛時，由校安中心向車輛管理單位通報派車，事後應於二十四小時內補送派車單。
 - （四）公務車輛駕駛必須取得核准之派車單方得開車，並詳細記載行車紀錄於派車單上；使用完畢後，請乘車人及駕駛於派車單上簽證，以備查核。
- 七、用車人請於預約時間及地點準時候車，逾時本處公務車輛得另派他用。
- 八、車輛駕駛及用車人均應遵守交通安全規則及維持車內清潔，用車人不得要求駕駛作超速、闖紅燈等違反交通安全規則之行為。
- 九、駕駛加班費依勞基法規定計算，由駕駛同仁依規定填具加班申請單與加班費印領清冊報支。
- 十、本要點經總務會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學行動電話通信費處理原則

103年12月16日103學年度第1學期第1次總務會議通過

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為有效管理校內公務用行動電話，依據「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」，特訂定本處理原則。
- 二、行動電話通信費係指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。
- 三、由本校報支之行動電話通信費，僅限於以本校名義登記之門號。
- 四、由本校報支之行動電話通信費對象，以校長、副校長、主任秘書、一級主管及負責校園安全 24 小時待命緊急業務之二級主管為限，其餘若有業務特殊需求者，應由需求單位簽請校長同意。
- 五、每月行動電話通信費金額，校長、副校長、主任秘書不設上限，一級主管費用為新台幣伍百元，新台幣伍百元以上者須經簽請校長同意，並以新台幣壹千元為上限；負責校園安全 24 小時待命緊急業務之二級主管、業務特殊需求者，須經簽請校長同意並以新台幣壹千元為上限。以上費用均應檢附本校名義登記之繳費憑證覈實報支，由各使用需求單位業務費或相關費用項下支應，超過核定金額部分，由使用人自行負擔。
- 六、屬教學研究或建教合作項下之相關計畫及其他單位補助計畫，因計畫之業務特性、工作性質特殊或為處理季節性、重大專案需要使用行動電話通信費，其行動電話以本校名義登記者，通信費由計畫經費負擔。其每月行動電話通信費金額以新台幣伍百元為原則，超出者須簽請校長核定。
- 七、本處理原則經總務會議通過簽請校長核定並報教育部核備後，自發布日施行。

文書組：

一、全校收、發文情形：

11 月份收文：電子收文 1,844 件，紙本收文 272 件，共計 2,116 件。電子收文比率為 87.1%。

11 月份發文：電子發文(含電子交換)630 件，紙本發文 12 件，共計 642 件。電子發文比率為 98.1%。

二、11 月份應辦公文計有 3,742 件，辦結公文數為 2,754 件，結案比率為 73.6%，持續稽催逾期未結案公文。

三、11 月份收發室郵件(含包裹、快遞、限掛等)合計 5,624 件，學生掛號郵件計 1,769 件(約佔 31.45%)，教職員生郵件計 3,855 件(約佔 68.55%)。

四、11 月份寄發 3,290 份郵件(含包裹、快遞、限掛等)，郵費支出金額為 14 萬 9,677.5 元。累計郵費支出為 155 萬 4,113.5 元。

五、11 月份申請用印件數計 4,043 件。

事務組：

一、辦理電算中心 103 年度「個人電腦 407 台集中採購案」，得標廠商軒眾電腦股份有限公司，合約金額新台幣 988 萬元，於 103 年 11 月 4 日驗收通過，目前辦理核銷作業中。

二、103 年 10 月 17 日辦理傳播學院劇場燈光設備更新採購開標，預算金額新台幣 164 萬 7,450 元整，決標金額 139 萬元整。

三、103 年 10 月 23 日辦理圖書館監視設備採購開標，預算金額新台幣 116 萬 8,020 元整，決標金額 89 萬 1,888 元整。

四、103 年 10 月 1 日辦理國合處 103—106 年「國際學人暨學生會館委託管理」採購案評選會議，採購金額新台幣 900 萬元整，10 月 22 日完成議價，決標金額 891 萬 5,300 元整。

五、103 年 11 月 28 日辦理電算中心會議視訊設備採購開標，預算金額新台幣 127 萬 1,566 元整，決標金額 112 萬 6,000 元整。

六、103 年 11 月 28 日辦理神科所基因暨藥物傳送系統採購開標，預算金額新台幣 148 萬元整，決標金額 132 萬元整。

七、辦理電算中心校園無線網路設備一批採購案，於 10 月 15 日公開招標，由力麗科技公司以 2,076,000 元得標。

八、研究總中心設置餐飲經營案，得標廠商優利資源整合公司，提送電力、給排水、廚具設備等設置需求，由工程單位評估可行性，確認後即進場施作及營運。

九、憩賢樓一樓設置餐飲經營案，經營廠商杏一醫療用品公司，重新裝潢規劃小吃熱食區(5 處櫃位)、自助餐(含素食)區、咖啡茶飲區、3C 產品販售區共 8 家販售業配置，室內裝修施工 10 月底前完工，11 月 5 日開始試營運。

- 十、I-House 學人會館訂房系統採用德安資訊公司的 Webhotel 系統，原與舊樓管亞太櫃台人員協議決定今年 10 月上線使用，但因新舊樓管於 11 月交接，與新樓管首都開會決議訂於明年(104)元月上線。
- 十一、104 年度清潔外包原擬重新招標，因學生會提案增加清潔員薪資，受限於行政會議討論期程，先與目前合作之清潔公司續約 104 年 1-2 月，後續進行招標作業流程。
- 十二、總務處教室管理要點與教室借用收費標準上簽請示中，準備送總務會議與行政會議議程討論。
- 十三、公務車輛管理要點與公務車輛派用要點研擬中。
- 十四、辦理電算中心「校園無線網路設備一批」採購案，於 10 月 15 日公開招標，廠商力麗科技股份有限公司標（減）價為依底價承攬，經主持人宣布進入底價新台幣 2,076,000 元決標，廠商目前刻於全校各處辦理設備安裝作業。
- 十五、辦理電算中心「網路交換器一批」採購案，案於 11 月 14 日上網公開招標，並於 12 月 1 日開標，得標廠商麟銳股份有限公司，決標價為新台幣 837 萬元整，刻正辦理合約簽訂及決標簽辦，履約期限為決標日次日起 60 個日曆天。

財產組：

- 一、進行「指南山莊」撥用前置作業，俟國防部軍備局 103 年 12 月函復同意撥用，可逕行後續撥用程序，預計將於 104 年 3 月完成全數行政程序並辦理點交。
- 二、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；11 月份財產增加 566 件，金額共 14,771,206 元；財產減損 414 件，金額共 23,919,250 元。
- 三、召開第 148-2 次教職員宿舍教職員工宿舍分配委員會會議
- 四、103 年度財產暨非消耗性物品總盤點作業：
 - (一) 6 月 1 日至 7 月 31 日進行各單位初盤作業，截至 10 月 14 日全數完成。初盤作業追查中之財產共計 23 筆，經後續追蹤處理均已尋獲結案。
 - (二) 10 月 6 日至 10 月 16 日會同主計室執行實地複盤作業，共 30 個單位接受複盤。複盤作業追查中之財產共計 15 筆，經後續追蹤處理尚餘新聞系 7 筆財產仍未尋獲，將另案辦理賠償事宜。
- 五、電算中心勞務採購案「校園網路主幹設備維護」，案號「1030025660A」，於 103/11/5 開標，共 4 家廠商投標，麟銳股份有限公司報價新台幣 426,000 元整為最低，且低於底價新台幣 845,000 元百分之七十，經主持人當場依採購法第五十八條規定辦理，宣布保留決標。103/11/6 麟銳股份有限公司向本校提出說明，經使用單位確認其說明「合理」，103/12/1 核定照價決標予該公司。
- 六、辦理電算中心勞務採購案「Web 主機防火牆設備維護」限制性招標，103/10/30 議價，最後廠商力麗科技股份有限公司以底價新臺幣 373,680 元整得標。
- 七、辦理電算中心勞務採購案「WM3 數位學習平台維護保養」限制性招標，103/11/24 議價，最後廠商旭聯科技股份有限公司以底價新臺幣 208,820 元整得標。
- 八、辦理本校 104 年電子設備險招標案。

九、11月辦理研究大樓冷氣出風口本年度第二次清潔。

營繕組：

一、行政大樓結構補強工程—

結構安全鑑定報告經103年4月2日校規會審議並決議，結構補強工程採擴柱及增設剪力牆方式辦理，補強後耐震能力可達6級以上，工程費用1.6億元(含結構補強、外牆整修拉皮、窗戶更新等)，全案經提4月19日第178次校務會議及6月9日校基會審議通過，工程構想書於6月23日陳報教育部審查，所需經費採申請政府補助方式辦理，教育部於7月8日函復本校：因政府財政困難，109年以後方能容納各校申請新興工程補助。經校內協商考量本校財務負擔，仍維持爭取申請政府補助，9月24日教育部再次函復本校：仍請本校以自籌經費辦理。因本案有其急迫性，業奉批示改以自籌方式辦理，工程構想書已修正經費來源並於103年10月30日函送教育部辦理。目前行政大樓周邊設置之安全圍籬，在補強工程未完成前不會拆除，以預防地震時外牆水泥塊剝落，影響過往人車安全。

二、研究總中心興建工程—

研總大樓於9月12日取得使用執照，二次精裝修工程於10月31日完工，因應進駐單位家具設備採購，會同研發處辦理部分空間點交作業，全棟大樓於11月下旬開始辦理驗收作業，104年2月進駐使用。

三、南苑改建學人宿舍興建工程案—

鋁窗窗框安裝、室內地磚鋪設、外牆粉刷、屋頂層金屬欄杆安裝，預定104年1月下旬完工。

四、103年度山上既有水土保持設施改善工程—

維修步道工項、RC版橋及RC牆工項、止滑樁工項施作，預定104年3月下旬完工。

五、商學院辦公室整修工程—

隔間拆除工程、電力設備遷移工程、室內裝修等項目施工，已於103年11月2日完工。

六、藝文中心結構補強第二階段及大禮堂結構修復工程

假設工程前置作業、A、B、C、D梯基礎結構面層及A、B梯牆面飾面敲除作業，預定104年03月12日完工。

七、「第二學人宿舍及國際學生宿舍暨研究生宿舍興建工程」及「第二國際學生宿舍新建統包工程」公共藝術設置案—

本案係屬勞務採購，103年10月1日提送施工計畫及細部圖說，預定104年2月27日作品部分安裝完畢。

八、通識教育大樓新建工程—

本案經英語系及日語系提103年9月11日第180次校務會議討論，決議：「暫緩興建」。大樓建造執照已於9月4日取得，負責設計監造之大林聯合建築師事務所依契約規定於103年9月24日將發包預算書圖送校，本校已完成建築師第二期20%設計費支付。

九、法學院興建工程案—

本案規劃構想書（定稿本）部分，於103年7月25日第3次陳報轉教育部核轉工程會審查，教育部於103年10月29日函覆本校同意本工程規劃興建，惟對於本校空間設計之妥適性及經費之合理性、校舍配置比例、財務規劃及控管等，請本校再補充說明，本處已函請使用單位法學院配合設計單位依行政院審查意見檢討及修正後辦理。

十、公共行政及企業管理教育中心新建工程—

本案於5月至7月邀請使用單位召開多次規劃需求討論會議，9月23日再邀集商院及公企中心協商空間規劃問題，俟確認後著即辦理統包工程招標作業。

出納組：

收款業務共計1897筆，現金部分計14,392,044元整，支票計5,719,516元整，匯款部分計192,140,619元整。支票開立計404張，金額241,041,396元整；電匯部份共計1032筆，金額計75,166,289元整；電子支付15筆，金額計785,014元整。

環境保護組：

- 一、11/19 資訊大樓及自強123舍T5燈具更新案開標，預定12月1-20日施工。
- 二、11/24-28 外包進行本校後山校園入侵外來種植物「小花蔓澤蘭」清除作業，共計10個工作天，估計尚需4個工作天才能完成。另已於11月初指派本組同仁自行處理國際大樓後方之「小花蔓澤蘭」。
- 三、11月辦理104年度一般廢棄物清運處理案招標作業；104年度校園草坪剪割案續約作業。
- 四、12/1 本校榮獲經濟部水利署頒發103年「節約用水優等獎」。
- 五、預定12/26召開103年第二學期環境保護委員會，討論校園污染防治、室內空氣品質管理、能資源管理、職業安全衛生、環境教育等事項。

校園規劃與發展組：

- 一、配合「104年度教育部大專校院統合視導訪視」，已於103年10月30日將全校無障礙設施地圖公告於校園網頁及規劃組網頁並於11月14日提送相關資料至身心健康中心。
- 二、郵局旁及抽水站機車停車場出入口自動化管理系統設置案，刻正進行招標作業中，擬於12月17日辦理開標作業。
- 三、「傳播學院興建先期規劃構想書」已於12月1日提送教育部。
- 四、有關風雨走廊海報看板改善計畫，依據總務長指示後續將與學務處課外活動組進行溝通後，將遮蔽景觀之海報版先行拆除。
- 五、都市更新補助計畫案，已重新修正招標文件，將於12月3日辦理公告上網事宜。

六、捷運環狀線南環線(含政大站)可行性評估報告，11月3日經行政院通過可行性評估，11月14日交通部函轉行政院通過之公文至市府捷運局，捷運局刻正啟動下一階段綜合規劃設計。

駐警隊：

- 一、103學年度教職員集體申辦汽車停車證扣款作業已完成，扣款失敗之教職員工已於11月份追繳完畢。
- 二、10月份於校門口駐警隊持續辦理103學年度教職員工生汽機車停車證個別申請。
- 三、10月2日由區公所與本校體育室所合辦之路跑活動，有關當天車輛及路跑沿線安全動線規劃均已圓滿完成。
- 四、本隊與軍訓室及學生會合辦於10月6日至9日為期一週宣導人、車分道活動，活動當週本隊全力協助宣導車輛禮讓行人及行人於校內行走在紅磚人行道，以維持校內交通安全，已圓滿完成。
- 五、11月8日為本校包種茶節慶典活動，有關當日交通動線均已圓滿完成。
- 六、11月9日為本校外文中心舉辦之全民英檢活動，有關當日交通動線均已圓滿完成。
- 七、11月14日為本校新任校長與主管交接典禮，有關當日交通動線均已圓滿完成。
- 八、本校11月27日上午9點到下午3點於道南機車場協請環保局免費為全校師生進行機車排氣定檢。
- 九、本隊將持續於本學期間針對校內汽機車違規情事進行開單勸導、違規取締工作。