

校長、詹副校長視察 總務處業務報告

10/20/2023

大綱

壹、業務簡介

1. 規劃組
2. 營繕組
3. 環安組
4. 事務組
5. 財產組
6. 文書組
7. 出納組
8. 駐警隊
9. 總務長室

貳、問題交流

校園規劃組重點業務項目

1. 校園規劃及興建委員會
2. 三角地都市更新推動
3. 新設校園東側出口計畫
4. 全校地坪及空間景觀改善計畫
5. 化南新村長期修復及再利用計畫
6. 桃園創新校區籌設計畫案
7. 高教深耕友善校園計畫

業務革新重點

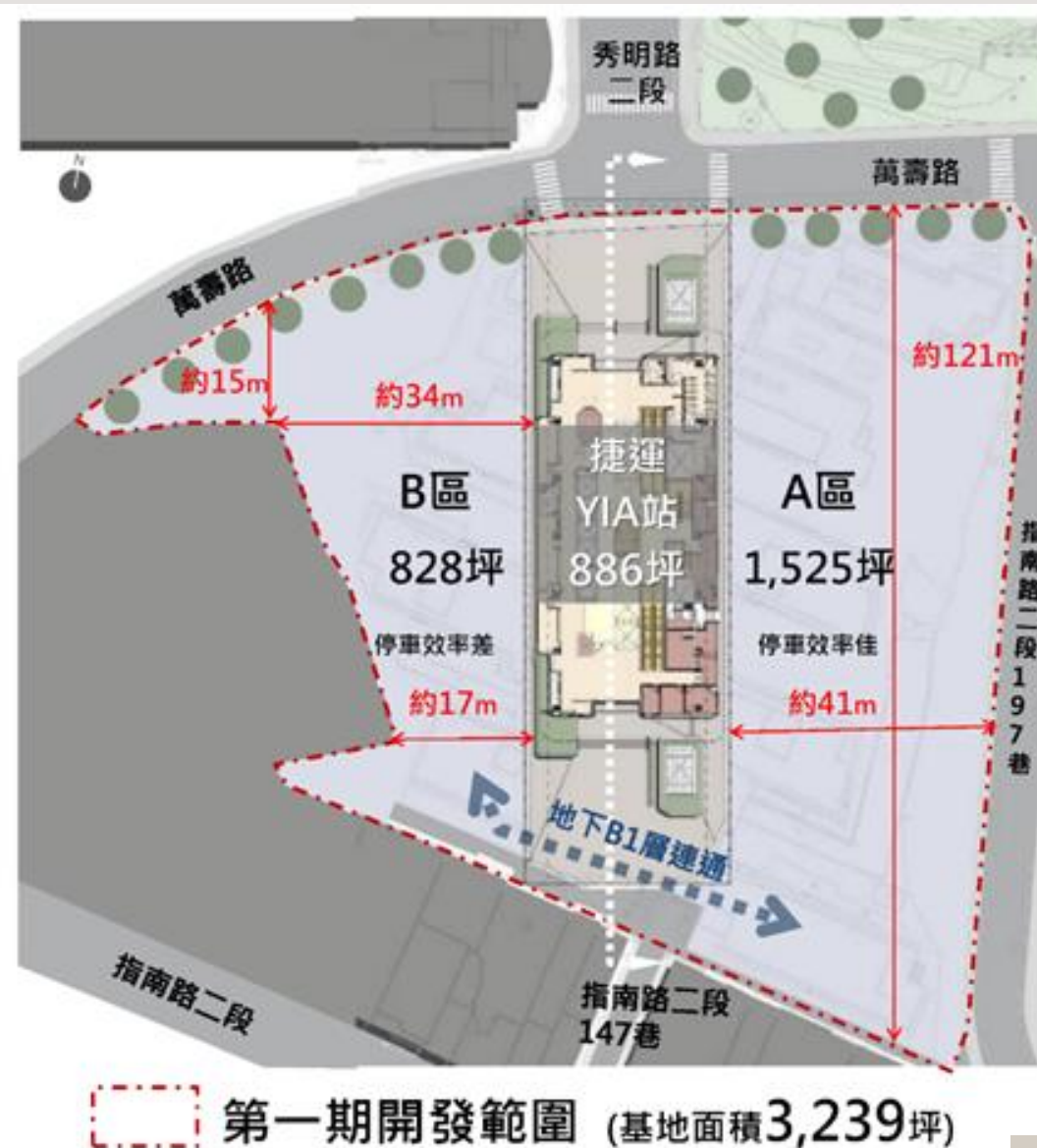
1. 建置校園GIS系統規劃圖資
2. 強化參與式規劃於校園落實
3. 推動人本交通規劃理念
4. 因應氣候變遷、推動NbS(Nature-based Solutions)規劃理念



三角地都市更新推動(1)

目前進程：

- 捷運可配合變更站體設計增加都更利基：111/9/8
與捷運局協議：Y1A站南北開口可改為斜坡式設計，
並增設東西開口以兩底連結都更新建物。
- 徵求潛在投資者：以**權利變換方式**辦理，討論雙方
分配比例、政大方建物空間配置等議題。



三角地都市更新推動(2)

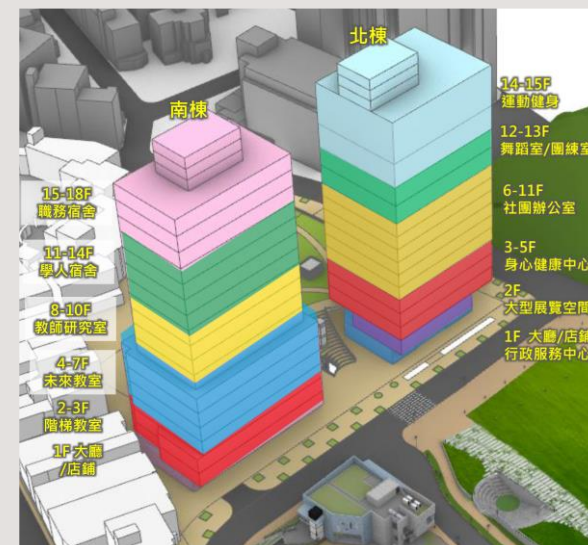
• 課題：

- 校內都更(大樓)計畫共識凝聚與擬定：依據校內各單位空間需求，提出政大方建物設計方案，以財務自償、使用率為前提，進行各單位空間需求調整。
- 委託招商及自行徵求實施者：委託北市住都中心需支付2300餘萬元費用，實施者亦需支付8500餘萬元；若採自行徵求實施者，承辦業務激增，需額外增加專業技術人力。
- 捷運施工期間利用都更基地作交通便道，需再與捷運局協商。



• 未來期程：

1. 完成公用需求提報教育部及國產署同意：112年12月
2. 完成公辦都更事宜性評估送臺北市更新處審查：113年2月
3. 召開地區說明會：113年4月
4. 組成評審會，公開閱覽、招商說明會：113年4月
5. 完成都市更新事業計畫審議核定：113年12月



新設校園東側出口計畫

- 規劃目標：因應捷運Y1A站通車東側門將成為學校人流主要出入口，以人本交通之考量，擬新設10m東側門供車輛及行人出入校區，將校園車流引導至外圍，減少主要校區車流。

• 評估課題：

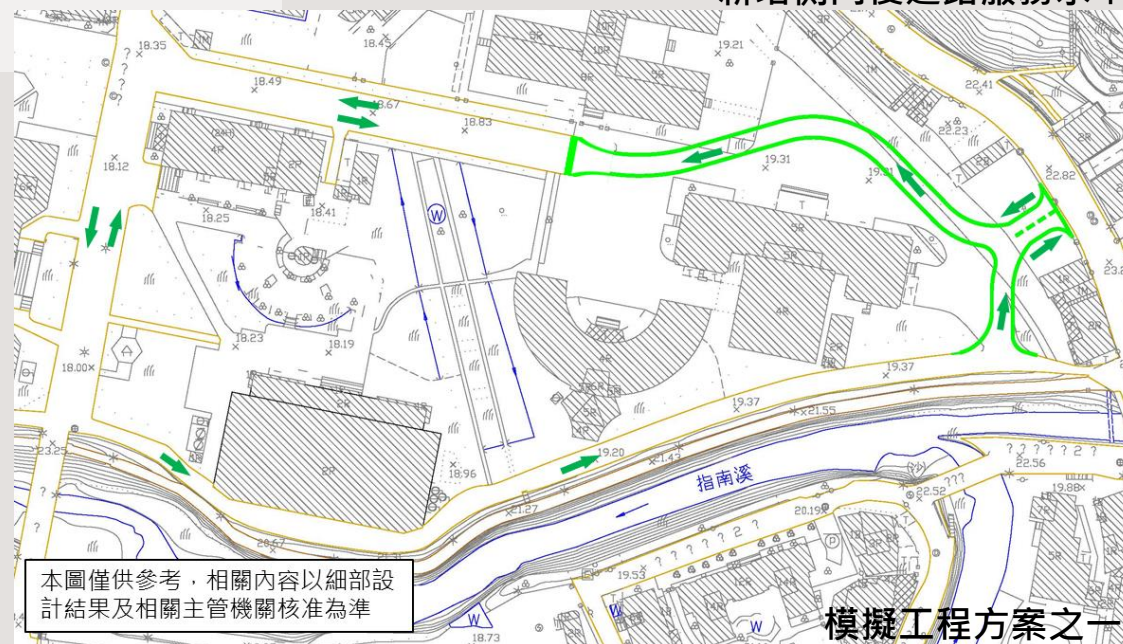
- 新增東側門為置有高低差，不同施工方式將影響工程費用
- 教職員生行車習慣需配合調整，附幼及實小家長接送區亦需調整
- 山下校區多處同時施工亦將造成交通問題及師生不便

• 未來方案研擬方向：

- 若搭配捷運及三角地工程，於117年完成新增東側門，可將校園進出車輛導引至校園東側，減少指南路二段交通壓力。
- 目前師生車輛習慣從校門口及商院側門進出，若需調整全校車行動線恐有反彈意見。



新增側門後道路服務水準



模擬工程方案之一

全校地坪及空間景觀改善計畫(1)

一、辦理情形

■ 「全校地坪及空間景觀改善計畫勞務技術服務委託案」已於112年5月11日委託合園股份有限公司辦理。

■ 本案目前依據111年11月期間就本校全區易跌(滑)倒區域問卷調查結果及112年7月5日校規會專案小組現地會勘之會議結論，選定以下4個區域範圍作為期初重點改善區域：

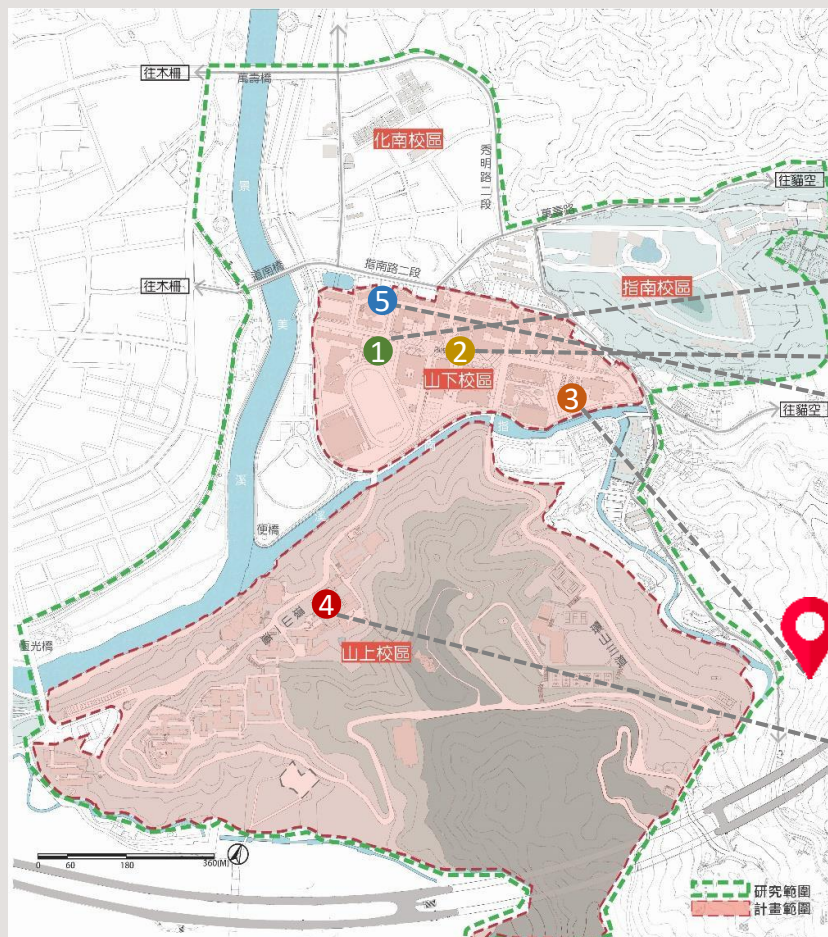


圖1 本案計畫範圍圖



1 羅馬廣場周邊

2 四維道及校門入口軸線廣場



3 教育學院前木平臺



4 百年樓前廣場

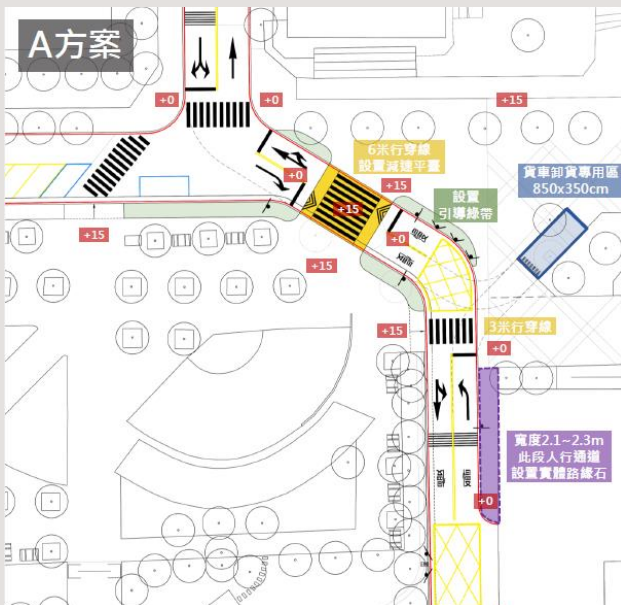


5 道南文學牆

全校地坪及空間景觀改善計畫(2)

二、優先規劃之重點改善區域

1 羅馬廣場周邊人本交通改善案



 經費概估約978萬元

2 四維道及校門入口軸線廣場改善案



 經費概估約3030萬元

3 教育學院前木平臺改善案

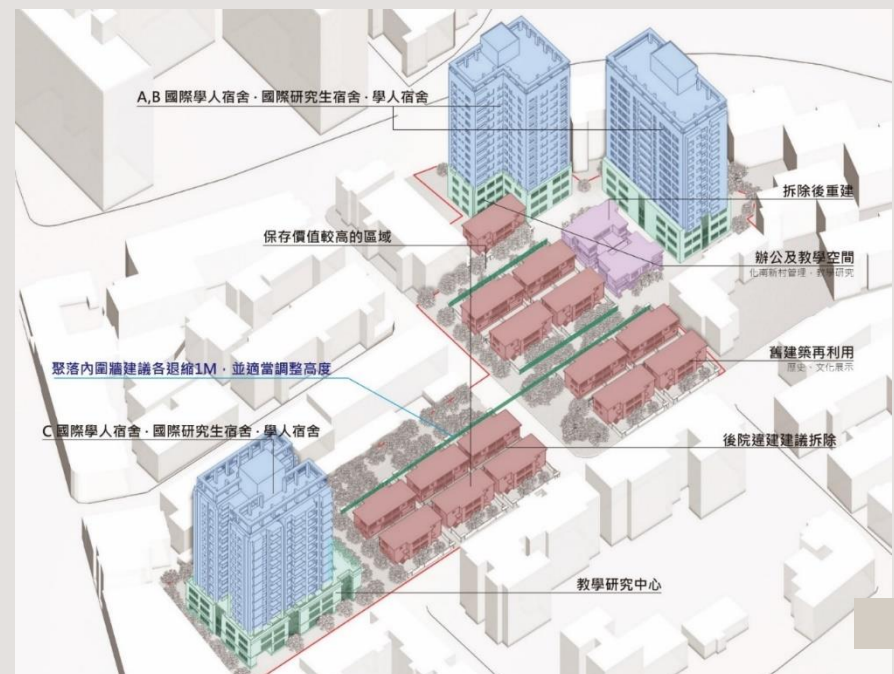


 經費概估約186萬元

- 百年樓前廣場及周邊區域改善、新聞館立面及周邊規劃、道南文學牆規劃設計等續與校內相關單位討論後賡續規劃。
- 後續改善地區規劃、室外無障礙空間改善與替代方案等亦將於期中及期末報告時研提。

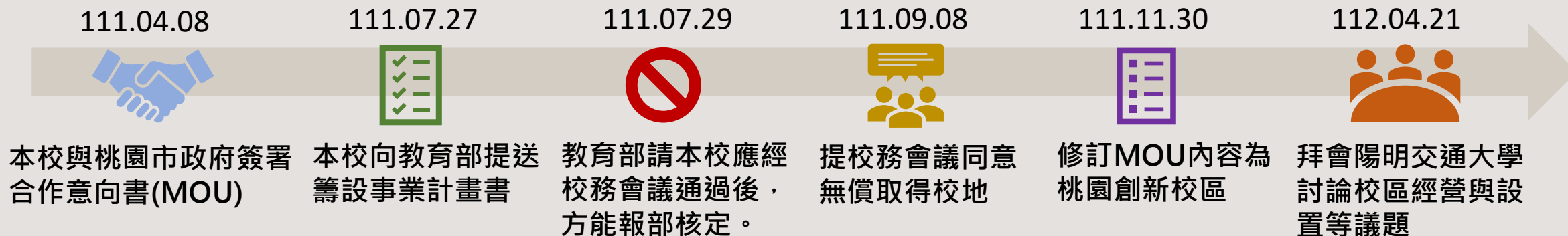
化南新村長期修復及再利用計畫

- 評估課題：
 - 本案仍於行政訴訟中：依釋字第813號解釋之意旨：**如果沒有適當補償的評估，可能會影響到原處分的合法性。本件的審議過程，未見相關維護管理之評估報告附卷。請文化局儘速說明及提供。**
 - 周邊居民意見不一：居民反映後續欲興建新建物，**可納鄰地開發**（秀明路二段68號萬壽華廈居民）。亦有居民（化南萬興願景團隊）**希望全區保留，除建物外觀外，內部隔間亦不可變動。**
- 未來方案研擬方向：
 - 行政訴訟若本校勝訴，文化局將採重新公告及提出上訴，本校仍須繼續進行訴訟。
 - 若納鄰地開發須**採都市更新權利變換**進行（現萬壽路），優點為面秀明路側可維持基地開放性。缺點為鄰地為畸零地，為文化局保發計畫管制範圍，若納整體規劃需退縮僅可作為人行空間使用，且**權變後私人建物將位於化南新村範圍內。**
 - **公辦都更案若涵蓋文資建築，實施者需出資修復**，因化南新村建物眾多，恐影響投資意願。



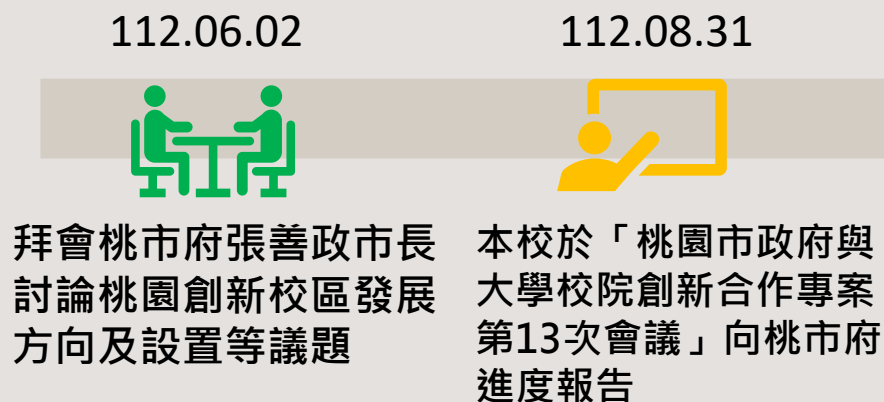
桃園創新校區籌設計畫案(1)

一、辦理歷程



二、本校校地預定地位置

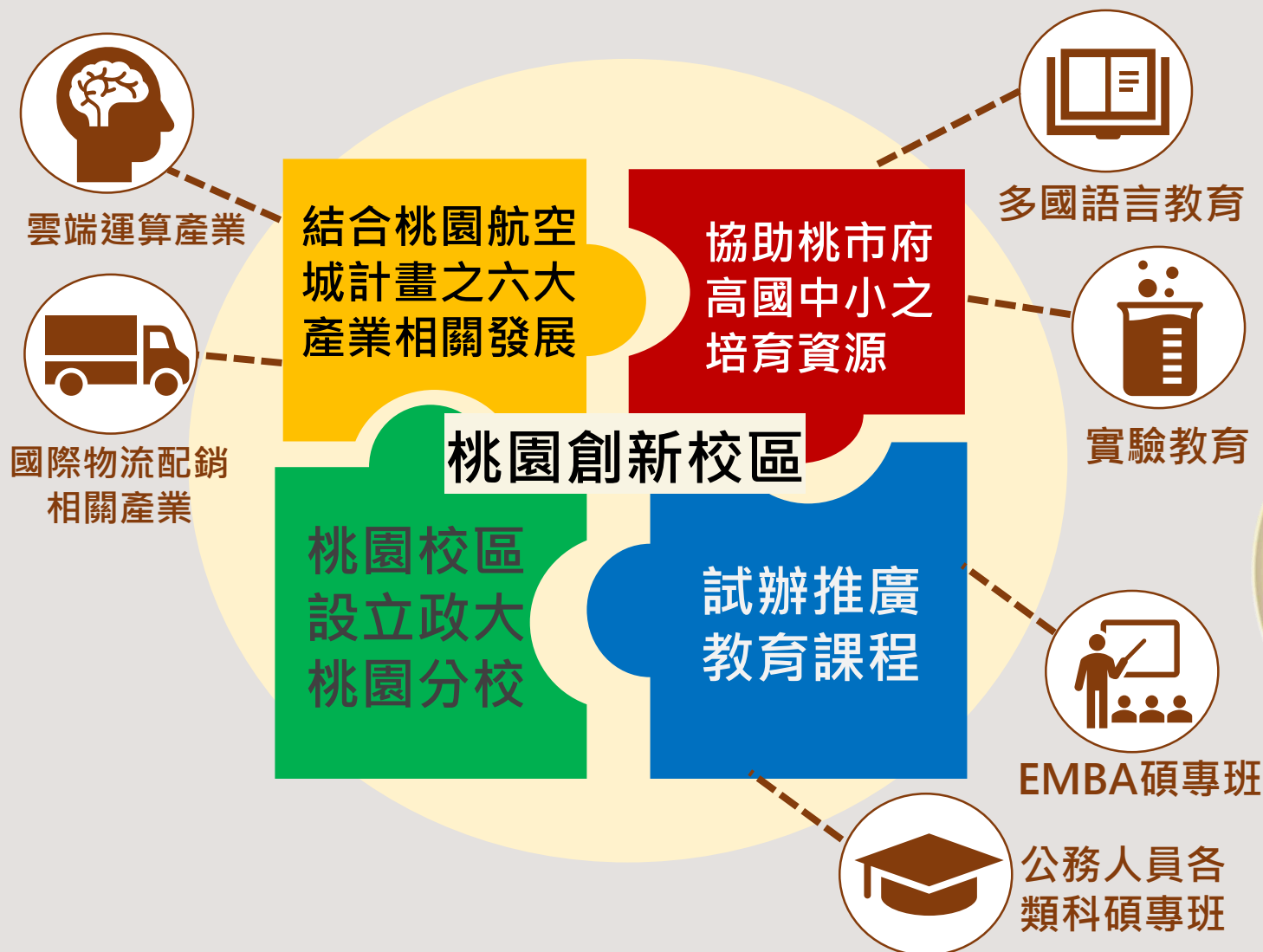
位置：位於桃園捷運綠線G17站旁，現辦理區段徵收中。



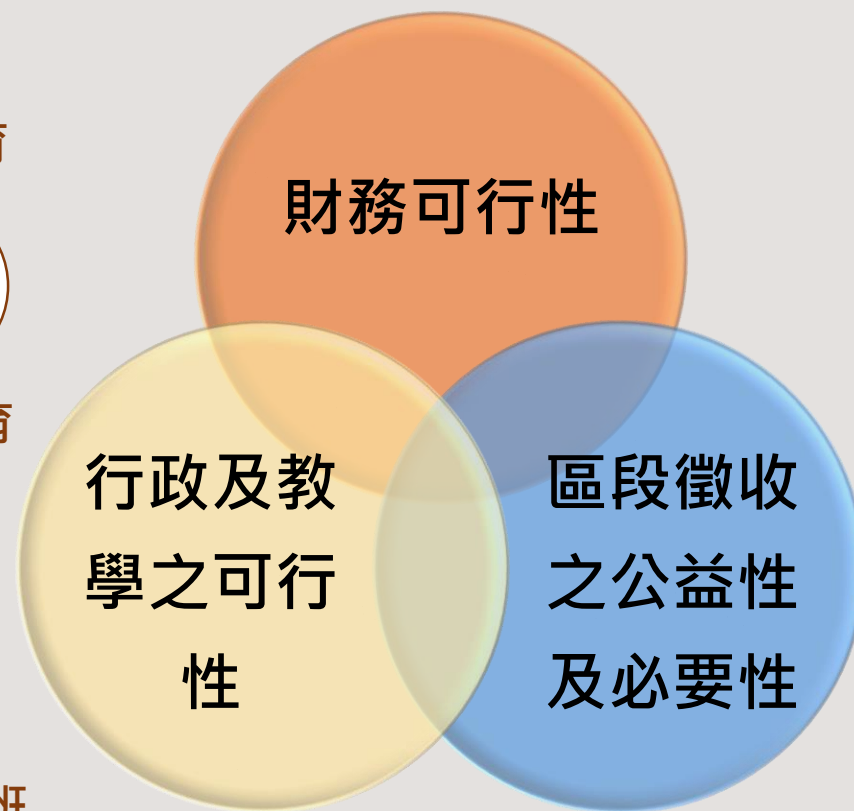
使用分區：
學校用地(文高1用地)
面積：3.22公頃

桃園創新校區籌設計畫案(2)

三、校區未來發展初步構想



四、評估課題



營繕組各式業務統計表

	111年	112年(截至112/8/31)
公告金額以上工程	22	30
公告金額以下工程	21	19
年度維護案件	17	17
小型修繕案件	10015	5910
全校/總務處/營繕組公文數	42236/4591/2236	28477/2868/1285

截至112/8之年度
案件已較111年

全年增加8案

小型修繕年度總量(營繕組)

111/1~111/12
執行情形

土建							機電			電話	總計
木工 小計	泥工 小計	其他		鐵工	小計	小計	水電	冷氣	小計		
		玻璃	鋁窗簾								
999	932	39	633	119	791	2722	5426	1552	6978	315	10015
999	932	39	633	119	791	2722	5426	1552	6978	315	10015

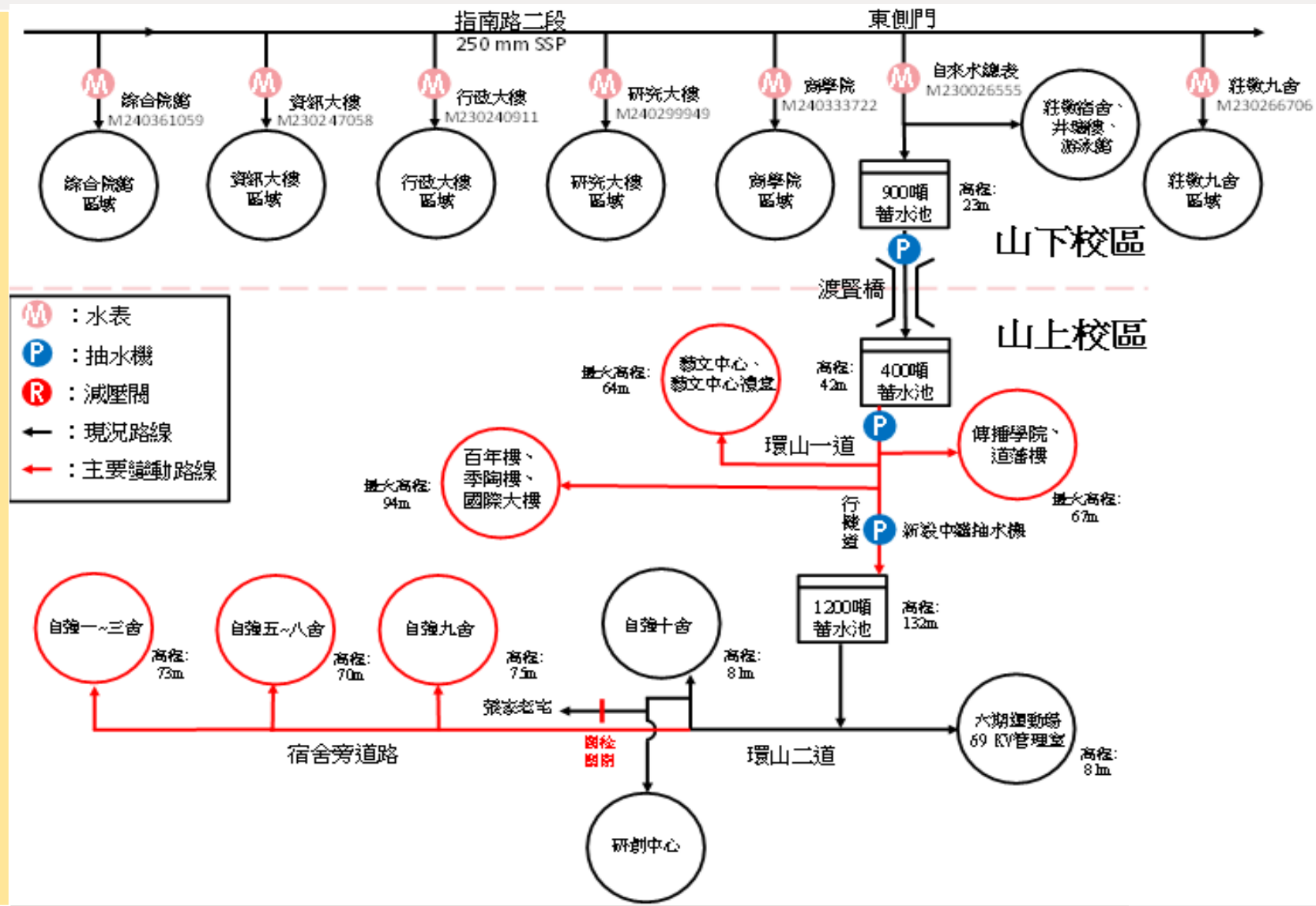
112/1~112/8
執行情形

土建							機電			電話	總計
木工 小計	泥工 小計	其他		鐵工	小計	小計	水電	冷氣	小計		
		玻璃	鋁窗簾								
594	521	15	391	64	470	1585	3097	1067	4164	161	5910
530	453	11	253	52	316	1299	2942	949	3891	153	5343

營繕組業務特色亮點-1

廢除2000噸水池、勇敢改變供水方式、全面更新全校供水系統，
全校用水直接折半，校史無前例！

1. 整體績效以全校用水每年**60~65萬噸**內為目標(經濟部規範每年約80萬噸)，
2. 每日節省水費較110年可達每日1500噸、約3萬元、每年約1000萬餘元。
3. 110年~114年改善工程執行成本約4,850萬元，節水效益可於約5年內抵回工程成本。



營繕組業務特色亮點-2

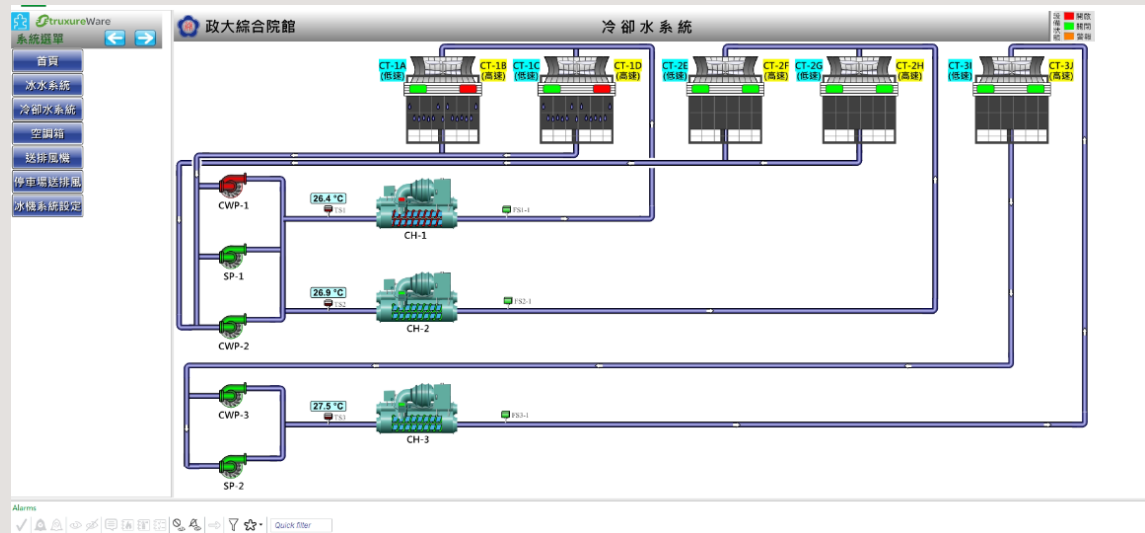
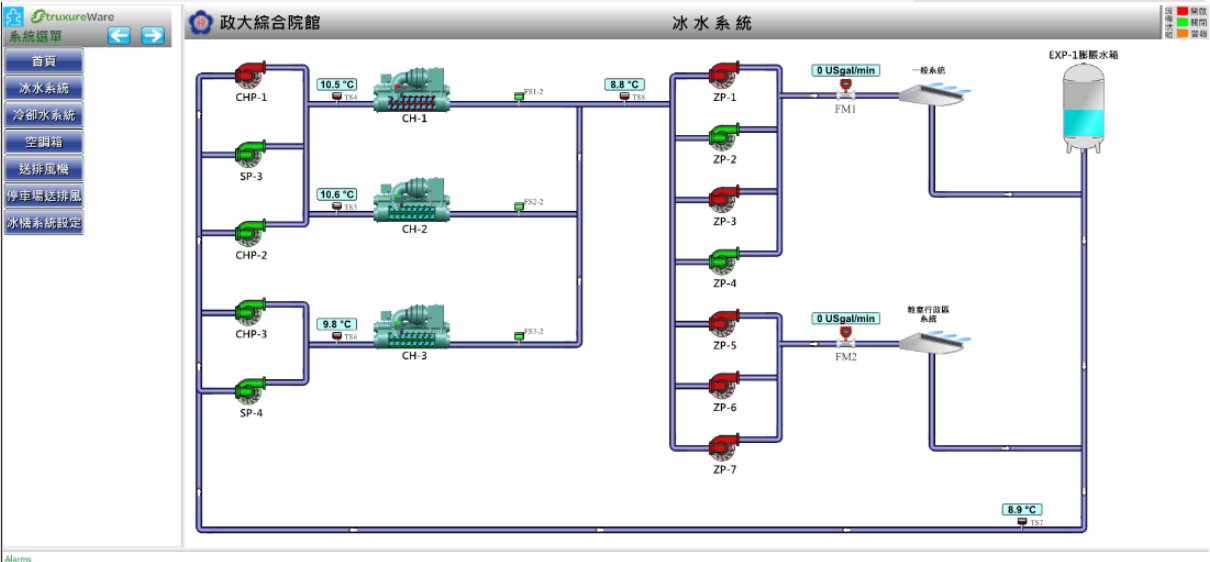
自123舍鍋爐因施工難度<20餘年從未更新過>，勇敢更新、並改用熱泵！

- 規劃內容：既有鍋爐、熱水保溫桶及相關管線更新外，新增熱泵設備能有效提升節能省碳效果，撙節燃油費用支出。
- 預定期程：112年6月15日至112年9月14日(已報竣待驗收)



營繕組業務特色亮點-3

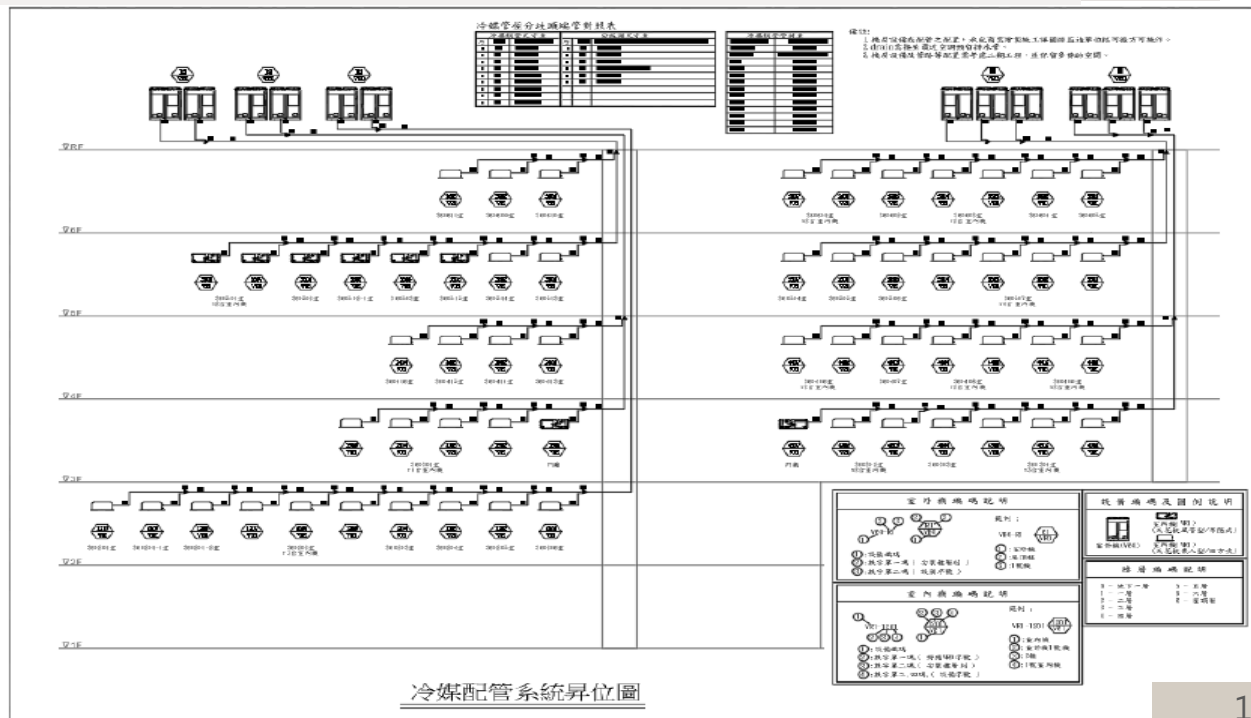
綜合院館空調控制因管理權責混亂<20餘年從未更新過>，勇敢更新！



總務處

更新四維堂空調

更新國際大樓空調



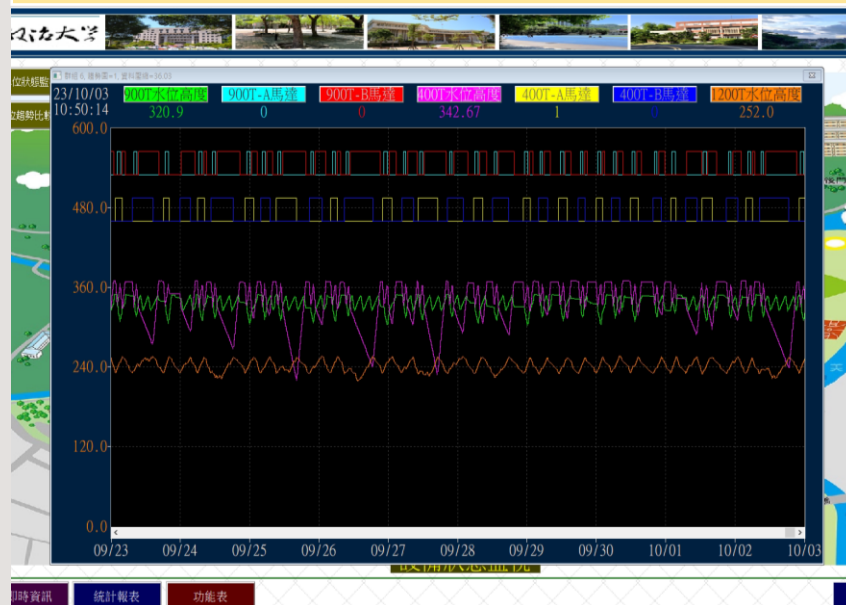
因熟悉而勇敢、因痛苦而勇敢、因熱情而勇敢，我們的亮點是無畏的勇氣

**建立組內各專案業務月會，
電信業務、土建請修業務
等，109年起所有自費帳
單催齊繳清！**

有限人力、極簡設備下建立
大設備巡查機制，三大水池、
重點區域用水控管、綜院空
調爆管預防、水保設施巡查。

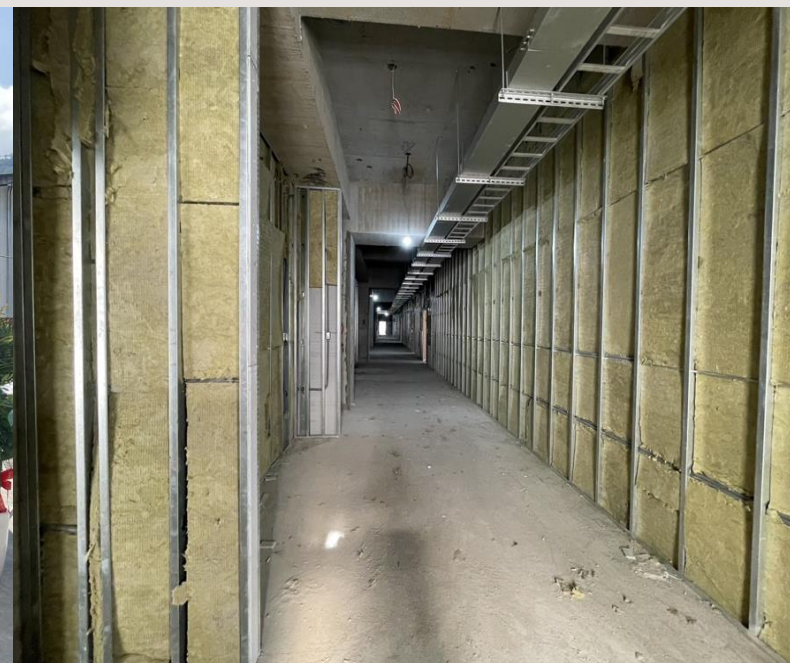
**靈活運用採購法配合各項
專案工程執行，如廁所、
鋪面、無障礙等。**

期別	本月					上月					合計			
	小計	環平	環下	環上	環平	小計	環平	環下	環上					
累計12個月總環量	965	874	35	694	97	826	2665	5306	1654	6960	273	9898		
累計12個月環量	901	806	31	556	85	672	2379	5151	922	6073	265	8717		
差異值											差異值或環平總計			
111	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
112	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	3	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1		
	4	3	0	0	2	1	3	6	2	0	2	8		
	5	2	5	0	3	0	3	10	1	187	188	0		
	6	4	6	1	8	0	9	19	9	222	231	0		
	7	4	14	0	33	5	38	56	12	205	217	0		
	8	51	43	3	91	6	100	194	131	118	249	8		
	累計12個月環量與差異	64	68		4	138	12	154	286	155	732	887	8	
相關條件														
統計至112.4.6											預期值	是否達成	差異	不滿意說明
											0	是	0	0
											220	是	66	23
											200	是	79	17
											150	是	100	
年 月											嚴重或困難原因		是否專職檢討	
111/1~5											0			
111/6											綜院113、114		是	
111/7~112/2											0			
差異或環平未結條件														



法學院館興建工程(新建工程)

- 規劃內容：1幢1棟，地下2層、地上8層。總樓地板面積約14,320平方公尺
- 工程金額：總金額6億1,116萬0,825元整(含第1、2次變更設計)
- 預定期程：110年11月30日開工，截至112年9月10日止，預定進度48.534%、實際進度46.420%。刻正施作R3F結構體及室內隔間牆組立，預定113/12/14完工並領得使用執照



山下校區生活服務中心(新建工程)

- 規劃內容：2棟。生活服務中心:地上3層、地下1層，1F商店、2F美食街、3F餐廳。咖啡廳:地上1層。
- 預算金額：工程預算3億8,277萬8,317元整
- 預定期程：刻正進行工程公開閱覽及建照申請作業，預定113/1開工、115/12完工)



指南校區學生宿舍新建工程

規劃內容

4棟宿舍，指南一、二舍地上10層，指南三、四舍地上11層，無地下室。2400 → 1810床位

經費

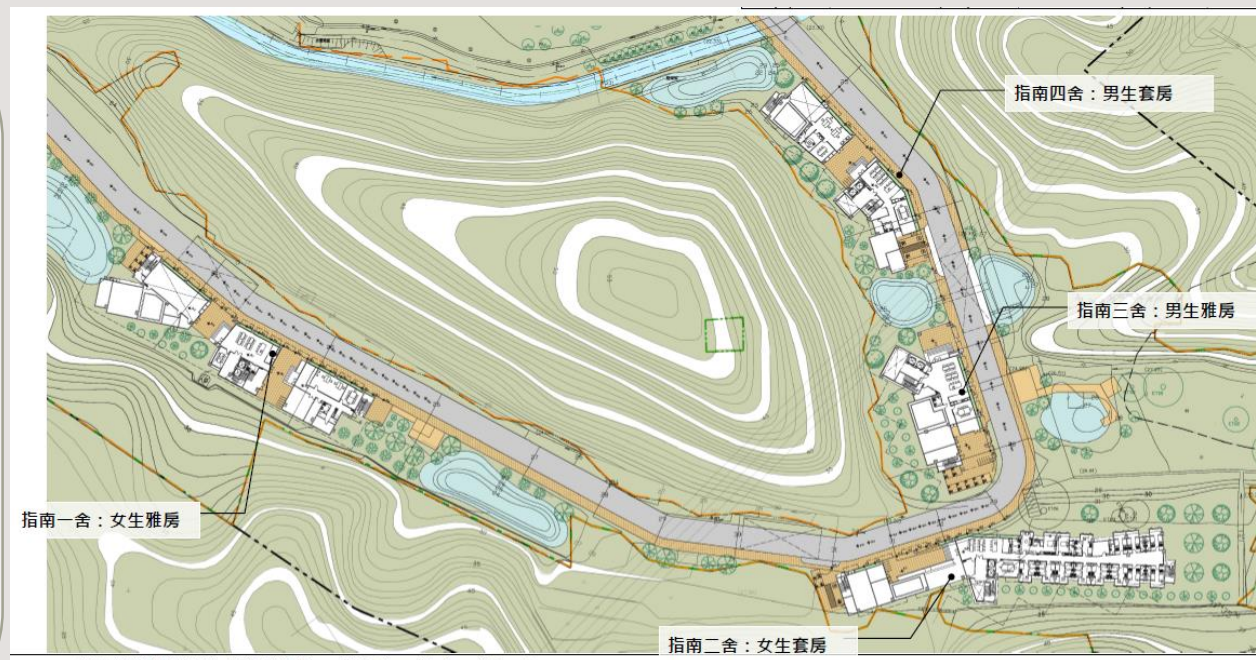
15億→23億→?

預定期程

1,100工作日→1,300工作日(?) (2027?)

流標檢討對策

- 底價核實：尋求營造商依市價估價。
寬列預算(準備金)10%-20%，發包工程費由20億調整為21億
- 寬列工期：調整為1300工作日
- 避免綁標(機電)：111年12月已請專家審視文件
- 招標文件：調整建築立面格柵間距、刪除194m風雨走廊
- 主動尋求潛在營造商：仍有額度



指南校區生活服務中心(新建工程)

執行情形：

110年7月取得建照、8月完成預算書圖核定，因合併宿舍辦理工程招標遭遇流標，故改為單獨招標，並於**111年3月**完成建管開工申報。

委託監造已於112年3月21日決標，由**謝慧玲建築師事務所**以219萬3000元得標。

評估課題：

◆**工程招標不順利**：公共工程物價飆漲及缺工情形未見緩解，自111年11月第1次招標至112年7月，共計流標7次，工程預算已追加至**26萬9,297元/坪**仍無廠商願意投標，經討論後決議僅保留使照請領所需工項，目前由謝慧玲事務所協助減項作業。

◆**竣工期限將屆**：建管竣工期限加計疫晴展延2年，及依建築法至多展延1年之規定，至遲需於至**115年1月**報竣，需把握時效。

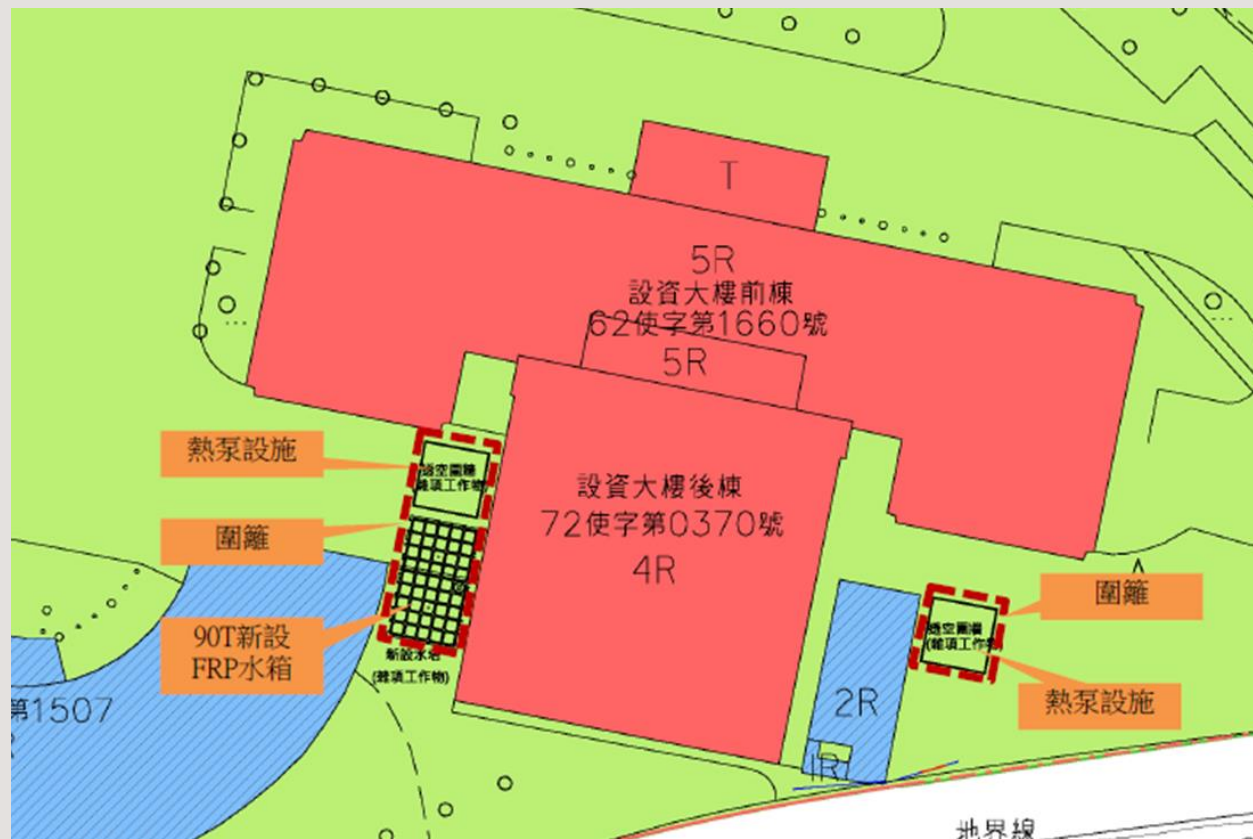


社資樓整建工程-X實驗學院

- 規劃內容：由臨時學生宿舍計畫重新評估為X實驗學院中。
- 預算金額：約9,850萬(經費來源：校務基金)。
- 預定期程：分為基礎設施及精裝修2階段，整體規劃方向刻由X學院彙整中。



基地位置：校園東側，請參考上圖A1處。



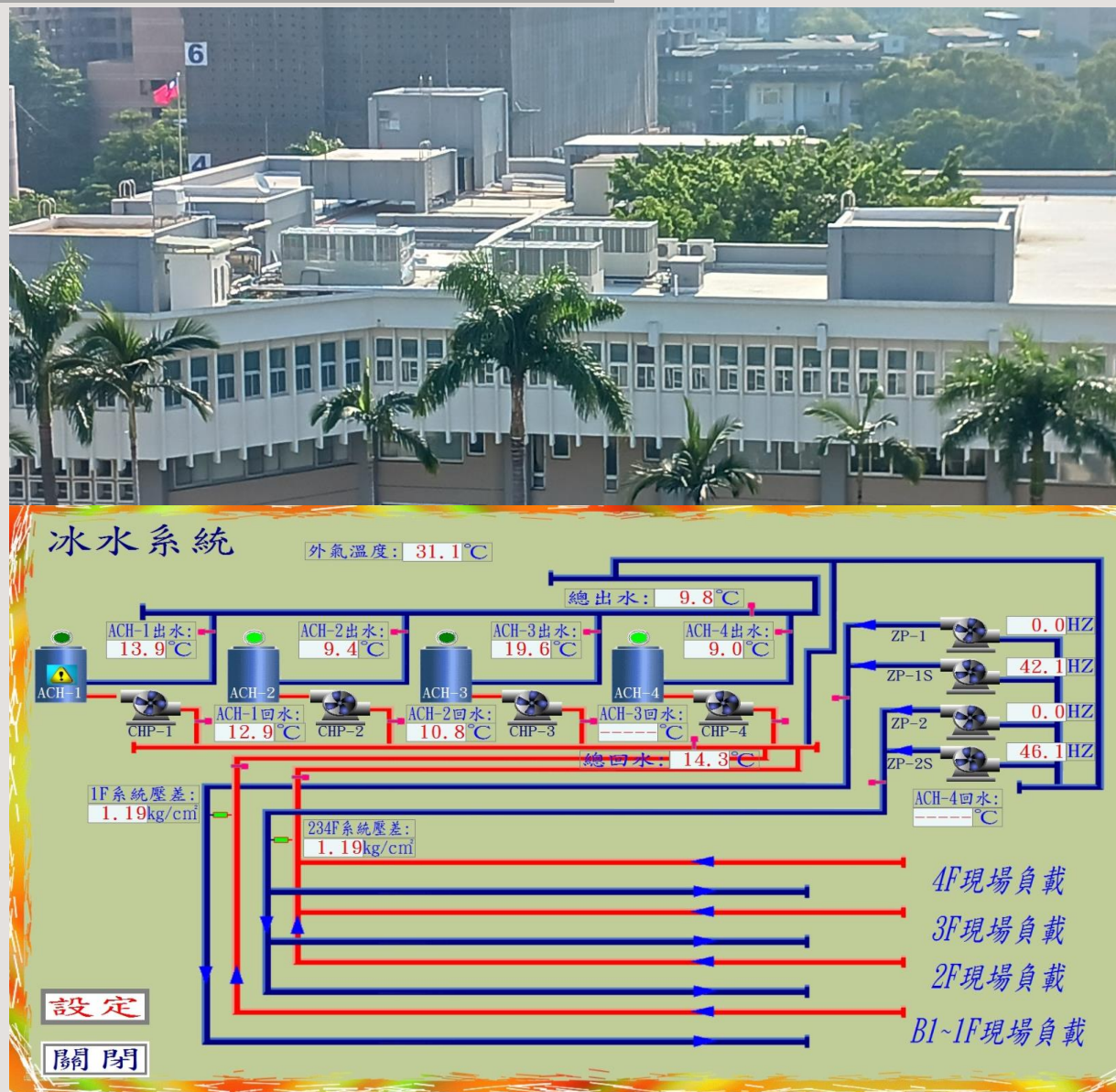
化南新村臨時學生宿舍整修工程

- 計畫：「聚落建築群政治大學化南新村保存及再發展計畫」、「修復及再利用計畫」、「修復及再利用工程(第一期)因應計畫」
- 設計內容：依文化資產修復原則將原職務宿舍整修為臨時學生宿舍(29戶、232床) (因多次流標，棟數由40戶>29戶)
- 預算金額：4,300萬元，決標金額3,983萬元，第一次變更設計4,884萬5,920元(校務基金支應)
- 預定期程：111年8月19日申報開工，於112年6月5日完工。已於112年8月28日起提供學生陸續入住。



中正圖書館空調主機更新工程一、二期

- 規劃內容：一期更換100RT及80RT氣冷式主機，二期更換100RT氣冷式主機
- 預算金額：一期644萬205元，二期387萬9,201元
- 預定期程：一期於111年8月完工，二期預計於112年10月完工



111年、112年無障礙設施改善工程

- 規劃內容：

- ◆**111年度**：四維堂廁所改善、資訊大樓廁所改善、風雨走廊坡道新設、集英樓坡道、大勇樓坡道、藝文中心坡道新設等。

- ◆**112年度**：大勇樓階梯改善、無障礙廁所改善、正門無障礙通路改善、麥側地坪改善等。

- 預定期程：

- ◆**111年度**：已於112年4月6日全數竣工。

- ◆**112年度**：112年7月20日申報開工，工期100日曆天，預計112年11月中旬完工。

111年度



112年度



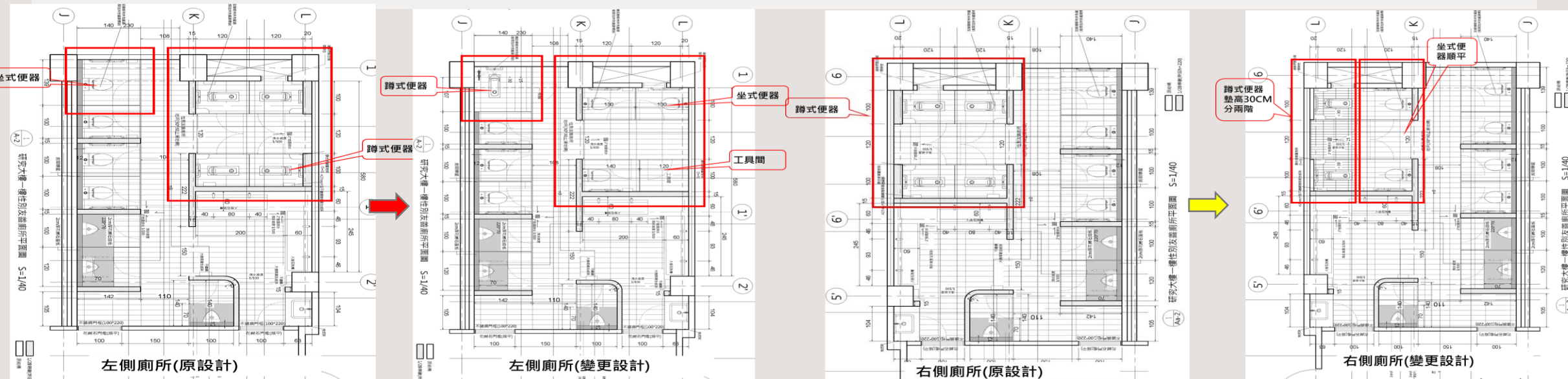
112年環山運動園區設施改善工程

- 工程規模：112年環山運動園區設施改善工程(六期丙區平台地坪及網球場涼亭補強工程)
- 預算金額：1017萬4917元,7月11日第二次開標，由大倉營造有限公司得標，得標金額946萬元整。
- 預計期程：工期預計75日曆天，預計112年10月30日完工。



112年廁所改善工程(綜院、研究大樓)

- 規劃內容：綜合院館一樓男女廁所現況優化與研究大樓一樓男女廁所改為性別友善廁所。
- 經費：核定總經費899萬9,936元(契約金額679萬8,831元、設計監造67萬1千元)
- 預定期程：112年8月21日申報開工，工期90天，預計112年11月18日完工。
- 原設計施作困難說明：
 - 研究大樓地下室大樓變電室及緊急發電機室，左側廁所蹲室便器正好位於緊急發電風發電機風管上方，施工空間不足無法洗孔，致無法依原設計圖施作；另右側廁所蹲便區因施工無法順平須墊高30CM，面積過大(>申請範圍1/10)且墊高量總重超過1150KG，保留靠牆側兩坐便分成兩階墊高。



電算中心一樓會議室「人偉講堂」整修案

- 規劃內容：裝修會議室與提升影音設備，供教學、國際會議或論壇使用，以提升教學能量。
- 經費：捐贈1,200萬元(契約金額1,050萬1,128元、設計監造92萬8千元)
- 預定期程：112年9月16日申報開工，工期100天，預計112年12月24日完工。
- 執行情形：9月1日召開施工前協調會，9月11日監控系統會勘、9月12日消防設備會勘。



行政大樓六樓簡報室整修工程

- **規劃目標：**簡報室因欠缺基礎會議設備且年久失修，致空間使用受限，故將購置視訊會議設備並全面整修，以提供校長室及秘書處辦理各類委員會、研討會、審查會議及接待外賓使用。
- **預定期程：**112年9月12日至10月31日規劃設計、12月工程發包、113年1月開工、3月驗收。



蓄養樓、慎固樓整修工程(含空調)

- **規劃目標：**取得蓄養樓及慎固樓使用執照，並依使用需求辦理裝修、空調及電梯工程。
- **規劃內容：**天花板、地坪、牆壁、機電、空調、防水、消防及無障礙等工程。
- **預定期程：**
 1. 110年12月28日取得使用執照。
 2. 裝修工程分於112年6月12日及8月11日申報竣工，本校於8月31日驗收，9月複驗，10月底前改善完成。
 3. 空調工程於112年6月17日申報竣工，本校於8月22日驗收合格，刻正簽陳工程結算事宜。



營繕組業務創新-1-面對過往錯誤設計並修正更新

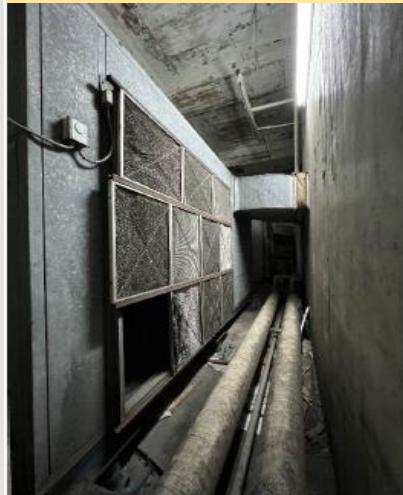
中正圖書館空調

原有氣冷式主機排列過密致熱交換不良，增設雨遮雖可降低散熱風扇鏽蝕，但更加遽散熱嚴重不良導致需連開4台主機；日前更新後112年同時間只需開2台即可。



四維堂空調

四維堂空調風管設計不良，以2樓空調箱機房作為迴風箱之概念、效能極度不良又將機房內保溫等雜物吸入鼓風機，將機房內的髒汙以冷風吹入使用空間，將修正改善！



國際大樓空調

國際大樓送風機設置於走廊天花，出迴風口太近造成短循環、效能差，評估改VRV並建置節能管理系統



靈活運用小設備節省公帑，
如節能風扇結合風管改善
管線末端冷房不足

建立組內專用勾稽表讓新人
用標準流程自主學習工程採
購技能，降低學習門檻使極
少人力讓工作效能極大化

在每年承辦1萬張以上請修
單之下、配合數推小組研
發校園公共區域修繕通報
軟體



工程各階段時程檢核表

檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明

100% NT\$ 0.00 123 新組明...

Alt+F1 國立政治大學總務處營繕組執行工程各階段自主管理檢核表

A	B	C	D	E	F	G	H
1	國立政治大學總務處營繕組執行工程各階段自主管理檢核表 工程名稱：中正圖書館空調主機更新工程；承辦人：營繕處 工程預算金額：3,134,300元；工程決標金額：2,370,000元；承辦廠商：陸家國際工程股份有限公司 設計監造：勤越工程顧問有限公司；設計監造酬金：31,300元 截至：年月日，預定進度：%，實際進度：% 附件名稱：材料送審					工程概要：拆除既有ACH-1、ACH-3風冷箱式冰水主機，新增100噸雙螺旋變頻風冷式冰水機組 契約金額：工程：257萬元；設計監造：32萬元 1. 9月6日動工，主機吊裝9月7日完成。 2. 9月12日至9月底進行後續配管、試水、保溫、配電等工程。10月初開始搬運進場。	
2	最新進度	預定進度	82.67%	實際進度	82.67%	已用工期	91
3	工期A	決標次日(起8日內開工)	設計監造決標日C：年月日		設計監造決標後提交圖新設計書面日動D	設計監造決標後提交預算書面日動F	
4	120	27	2023/03/21		35	60	
5	主階段	子階段	辦理事項		預定完成日期	(1)實際完成日期 (2)奉移文號	重擬完成日期 /日期差異過大原因說明
6	工程發包	招標前置作業	與使用單位、財產組、環保組、駐警隊、電算中心確認財產物品處理方式		2023年3月28日	2023年3月28日	
7			設計監造單位提報專業責任險等相關保險		2023年4月25日	2023年4月18日	
8			提交細部設計圖		2023年4月25日	2023年4月18日	
9			與使用單位確認施工圖及預算書(會議或公文)		2023年5月2日	2023年5月2日	
10			提交預算書		2023年5月20日	2023年5月20日	
11			監造計畫(工程決標前)		2023年5月20日	2023年5月20日	
12			開始採購(估價單-已/給給單)		2023年5月27日	2023年5月27日	

112-006中區空調2 112-013 112無障礙 112-010環山體育 112-011 112廁所 112-012電算會議廳



業務重點-本校員工之職業安全衛生教育訓練方案

新進員工訓練

本組擬自113年推動新進員工一般安全衛生教育訓練改由本組提供線上教材及實體教材，供各用人單位實施2小時之線上課程及1小時之實體課程，由各用人單位或計畫主持人自行實施後，於報到時提供教育訓練證明供本組備查。

在職員工訓練

依職業安全衛生法第32條及職業安全衛生教育訓練規則第19條之規定，本校在職教職員工應接受每3年至少3小時安全衛生「在職」教育訓練。明年初將發函請各單位協助轉知此訊息，並於年底統計各單位在職訓練情況。目前規劃由取得方式有3：

1. 參加本校辦理之安全衛生相關之教育訓練、專題講座
2. 參加勞動部認可之線上課程，取得認證時數
3. 教育部edu磨課師+平台之經勞動部認可所製作之「職業安全衛生教育訓練」網路教學課，以取得認證時數。

業務重點-節能減碳規劃

層次一：綠色採購

鼓勵全校各單位優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品

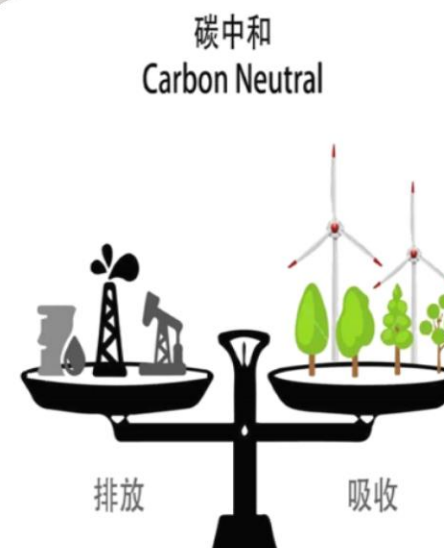
層次二：能管制度軟硬體規劃

1. 規劃第三方認證之碳盤查工作
2. 已編列預算汰換行政大樓節能燈具
3. 洽專業廠商評估能源管理系統，建置規劃建置用電資訊透明化與單位為用電管理單元，以達成以經費獎勵政策。促成單位自主性節能省電之制度。

(國關中心園區為示範園區，以該園區作為先鋒計畫)

層次三：教育宣導

校園師生環境教育，以提升政大人自主節能減碳之內涵



業務重點-防火管理及提升公共安全意識

研擬防火管理法規

1. 依據消防法第 13 條及消防法施行細則第 13、14 條辦理
2. 目的為有效強化本校師生教學場域安全、降低災害發生風險及危害程度



如何推動

1. 各館舍設置防火負責人：本校具一定規模以上供公眾使用之建築物，應設有防火管理人。本校列管計有62棟具一定規模以上供公眾使用之建築物，依館舍面積及安全性評估，共分為54項責任區(部分高樓層建築物再區分樓層責任區)。
2. 防火負責人應依該館舍常駐人員人數規模，制定「自衛消防編組」(滅火班、通報班及避難引導班等)，並應每年辦理一次防災演練，希望強化責任區內人員公共安全意識。

業務創新-本校戶外垃圾桶處理情況

持續推動垃圾不落地

多數大學響應垃圾不落地政策，本校應持續實踐垃圾不落地政策，必要時評估撤除戶外垃圾桶，並引導師生進入各樓館丟隨身垃圾。

活動支援

1. 開放各單位舉辦活動時，可向本組申請增設垃圾子車及戶外人員協助清理。
2. 為辦理上述子車及加派人力支援活動產生廢棄物清整，擬訂定本校校園廢棄物處理原則，以明訂本校各單位一般廢棄物處理程序，並提報環安委員會審議。

不可以亂丟垃圾

孔乙己漲紅了臉，額上青筋條條綻出

亂丟垃圾不能算...丟!

讀書人的廢棄物能算作丟麼?

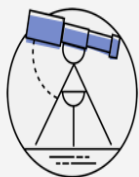
還說是讀書人w

本貓都知道不能亂丟垃圾www
竟然還有人亂丟
這人有常識嗎?

這時政大內外都充滿了快活的空氣

業務創新-執行智慧化氣候友善永續循環校園先導型計畫

教育部永續循環校園基礎計畫 申請系統



■ [112年基礎計畫申請學校點此申請](#)

■ 申請系統操作教學

■ 審查委員登入

■ 回申請首頁

■ 112 年度教育部永續循環校園基礎計畫

本年度申請時間自 112 年 1 月 18 日 上午 9 時起，至 112 年 3 月 10 日 下午 2 時 00 分止。
為避免截止日當日網路壅塞，請盡量提早作業。

申請計畫

* 讀畢後請勾選 (皆為必須)

☐ 「教育部補助永續循環校園基礎計畫」填報表格 - 計畫書格式點此下載

確認申請

- ▶ 本校位處山邊又鄰溪，加上建校歷史悠久，不論自然環境或是人工設施，在氣候變遷的劇烈影響下，都有進行盤點，以徹底釐清本校如何精進永續校園之基礎差距，以完整建構綠色校園之具體措施與作為。
- ▶ 藉由每年之探索計畫，根據校園環境盤查結果，讓師生認識政治大學校園環境並據以提出未來校園改善計畫，以延續永續校園理念，完整學校發展計畫達到健康、舒適、節能、防災等效益。

業務反思

如何引發全校共識

本組擬推動工作，大多涉及全校各單位，如新進員工及在職員工之職業安全衛生教育訓練方案、推動本校執行職務遭受不法侵害預防計畫、全校性防火管理政策、節能減碳教育宣導等，如何引發全校各單位共識，願意配合，進而落實，是我們持續思考的面向。

工作成就感

而本組同仁在獨立作業、規劃全校性繁重業務時，如何保持工作熱忱、思考業務創新、進而產生久任、工作成就感的想法？

業務重點-校園餐飲招商

校園餐飲場館經營現況

山下校區		
序	服務地點	商家名稱
1	集英樓1樓	林記果汁吧
2	集英樓1樓	吉立快餐
3	集英樓1樓	阿關麵
4	行政大樓2樓	對味廚房料理實驗室
5	樂活小舖1樓	政大小吃部
6	樂活小舖1樓	HI FEELING早午餐
7	風零樓1樓	員生消費合作社
8	綜合院館1樓	盛奇士咖啡
9	商學院1樓	萊爾富痴心店
10	國際會館1樓	惜惜咖啡
11	達賢圖書館A1	入口漢堡
12	達賢圖書館A2	(輕食飲料·招商中)
13	達賢圖書館A3	小廢墟咖啡館

山上校區		
序	服務地點	商家名稱
14	藝文中心4樓	學姊廚房
15	藝文中心4樓	(便利商店·招商中)
16	自強九舍安九食堂	A區：允浩自助餐
17	自強九舍安九食堂	B區：鯛魚燒研究所
18	自強九舍安九食堂	C區：歐霸韓式料理
19	自強九舍安九食堂	D區：胖子炸雞
20	自強九舍安九食堂	E區：金牌滷味政大店
21	自強九舍安九食堂	F區：幸福蛋餅
22	自強九舍安九食堂	G區：Tea Time
23	自強九舍安九食堂	H區：無牛不歡
24	自強九舍安九食堂	I區：安九福利社
25	自強十舍A05	伊果咖啡
26	自強十舍A03、04	萊爾富政學店

一、校園餐飲經營場館 26處

(一)履約中：24

(二)招商中：2

二、餐廳店家說明

(一)餐廳店家：22

(二)超商、合作社：4

三、進駐商家

112年第一學期起全新商家：
12(黃色網底)

業務重點-校園餐飲招商

致力提升校園飲食生活機能 校園餐飲現況及推進(新進駐商家)



自助餐、麵食、果汁
共計三個販售櫃位



美食街
共計九個販售櫃位



業務重點-行政大樓七樓會議室設備更新

第一會議室設備更新(398萬8千元)，已於112年1月9日完工，並於2月10日驗收合格。

➤更新項目：會議室影音設備。

➤功能特色：除音響系統設備更新外，新增視訊會議以及防雷擊保護等功能。

另第二、三、五會議室將重新檢討使用需求及功能後，再針對空間及設備整體規劃，分年分期辦理更新。

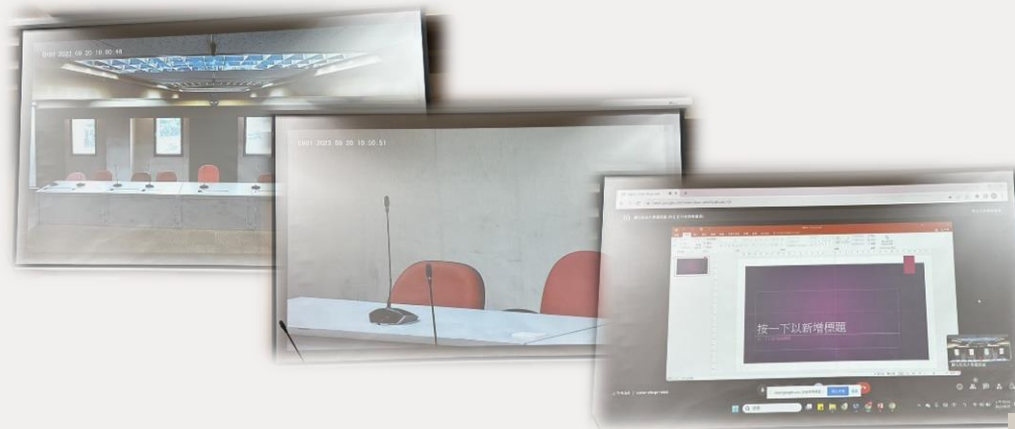
➤設備更新

全數位系統主機、全數位桌上型主列席麥克風、16CH前級混音器、視訊攝影機等設備。



➤視訊會議

可使用桌上型麥克風發言不用再另行介接設備，視訊攝影機自動追蹤發言人，搭配Google Meet可使用子母畫面，達成主講人及簡報並行。



亮點計畫-分年分期建物外牆清洗計畫

清洗前



中正圖書館

清洗後



校友服務中心



- 配合校慶，於112年5月針對中正圖書館外牆及校友服務中心辦理試洗成效良好（如左圖）。
- 本計畫前經提案校規會討論決議，本案112年已編預算490萬元且已執行部分經費，原則同意先針對目前評估確有清洗必要之山上校區建物排定優先順序進行清洗。
- 目前規劃採開口合約方式辦理，112年預計10月底完成公開招標採購，同時將調查外牆(含窗戶)現況及清洗需求，並成立專案小組排定優先順序，於113年1月底前於契約額度內依序清洗，另將分年分期編列經費依序執行後續清洗作業。

業務亮點-新增無障礙公車



- 依據本校特殊教育推行委員會提案決議，本處於今年(112)年重新招標時，**將無障礙公車列為評選加分項目**，欣欣客運於投標文件及評選時承諾將提供**一台無障礙公車**，續於112年7月26日完成決標，並已於**112年9月11日本學期開學日正式上路**。

業務亮點-校園公車候車環境改善

設置前



好漢坡站



六期運動場站

設置後



- 為改善本校校園公車候車環境，**蘇蘅副校長**透過臺北市議會**李柏毅議員**協助向**臺北市政府公共運輸管理處**爭取候車亭，終獲該處於112年5月11日函文同意於本校**好漢坡站**及**六期運動場站**增設候車亭，並已於本學期開學前設置完成。

業務反思

本處長期致力於校園餐飲招商工作，提供校內教職員生更多餐飲選擇，提升校園飲食生活機能，以翻轉「政大美食沙漠」的惡名，但仍非常需要全校各單位及教職員生你我一同齊心協力克服各種因素，期盼有朝一日轉型成為「**美食綠洲**」!!!

美食沙漠盼**綠洲**
致力翻轉在**你我**

業務創新-校園餐車

為提供校內教職員生更多餐飲選擇，並考量空間利用及便利性，致力提升校園飲食生活機能，除原有學生餐廳外，另邀請校外餐車不定期駐點。

現階段餐車分為兩個進駐點：山上校區（藝文中心對面）、山下校區（薪傳九五前）。

山上校區



山下校區



業務創新-校園餐廳餐盒訂購服務資訊

- 有提供餐盒訂購服務之商家資訊，已置於本處網頁公告並發全校信周知，提供全校師生及各單位同仁日常消費選購之參考，並將**視實際情形不定期更新網頁公告資訊以及每學期發一次全校信周知**。



[政大首頁](#)
[總務處首頁](#)
[iNCCU](#)
[網站導覽](#)

[在校學生](#)
[教職員工](#)
[校友訪客](#)
[其他](#)

訊息公告

關於本組

服務項目

下載專區

法令規章

標準作業流程

[首頁](#) / [訊息公告](#) / [最新消息](#)

訊息公告

最新消息

【公告】112學年度本校校內委外經營商家及餐盒訂購服務資訊



日期：2023-09-06

112學年度校內委外經營商家及餐盒訂購服務資訊一覽表

備註：標記*（星號）為可提供餐盒訂購服務之商家

序	服務地點	商家名稱	聯絡人	營業時間	聯絡電話 (含商家訂餐專線)
1	集英樓1樓	林記果汁吧	林先生	週一至週六10:30-20:30 週日公休	0925-661821
2	集英樓1樓	* 吉立快餐	鄒小姐	週一至週五10:30-19:30	0954-113112
3	集英樓1樓	* 阿蘭麵	陳先生	週一至週五10:30-19:30	0938-920228
4	集英樓2樓	麗文連鎖書局-政大店	謝先生	週一至週五10:00-20:00 週六公休 週日12:00-19:00	2938-1106 校內分機63033

業務亮點1-以3C產品協助人工盤點

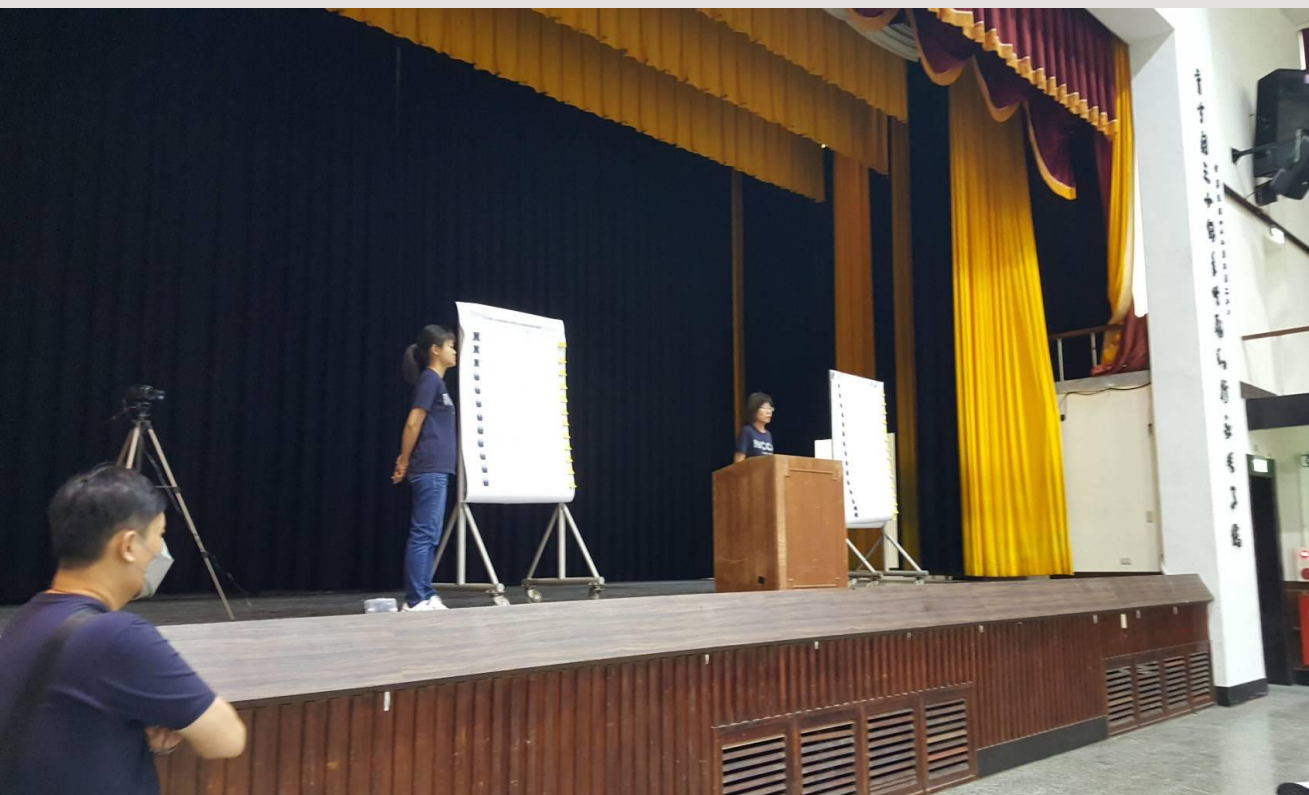
複盤作業導入攜帶型Pad

搭配無線掃描器讀取財產條碼

提升效率、加速盤點流程
減少紙張用量、節能減碳



業務亮點2-報廢品拍賣提供師生競標二手財物



惜物拍賣現場喊價

報廢品變賣方式自111年起新增校園惜物拍賣，以現場喊價方式辦理

112年第一次惜物公開標售

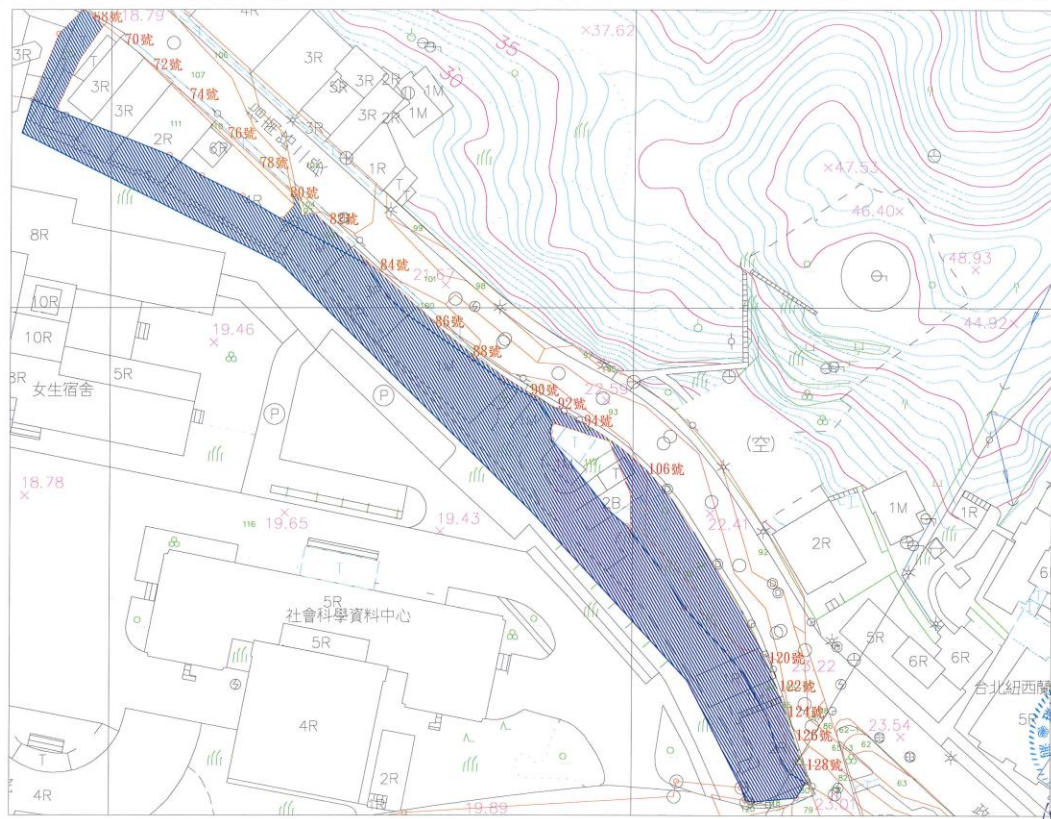
1. 18人參與投標
2. 拍賣金額26,900元
3. 總成本12,620元：
電腦整理費用10,620元
四維堂場地租金2,000元

業務亮點3-收回圍牆外被占用土地

收回校地**499.71**平方公尺

公告現值超過**5千萬**元

早年學校圍牆外有許多未清理之校地，迄今已收回被占用校地面積達499.71平方公尺，公告現值超過新台幣5千萬元。



國立政治大學鄰地佔用面積測量調查作業 (政大段二小段74、84、94、95、102、109、116地號)	國立政治大學 瑞川測量聯合技師事務所	委託 比例尺 1/600 測繪 日期 109/10	圖號 P. 2
---	-----------------------	------------------------------	------------

業務亮點計畫1-職務宿舍管理數位化

人工作業程序冗長

- 現行人工作業
- 行政程序冗長
- 每年僅能辦理2次宿舍分配
- 待分配宿舍閒置時間較長

宿舍管理系統

- 未來擬參採其它購置宿舍管理系統之國立大學維護管理方式
- 於宿舍管理系統正式上線後，改成每年至少3次開放申請宿舍
- 降低空屋率，縮短空窗期，進行資源有效利用。

系統放置房間照片

- 於宿舍管理系統放置本校宿舍各大樓、各房間照片，供本校教職員參考，以提升服務品質與效率。



業務亮點計畫2-優化學人宿舍管理



現有人力不足情形下，難以提供優質的服務品質與效率。

未來擬採物業管理委外經營模式

- 如NCCU-iHouse
- 宿舍管理系統隨時更新入住退房資訊
- 學人與新進教師可於訂房系統查看可供預定之房型與價位
- 提升品質與效率

業務亮點計畫3-學位服保存與借用



目前由校內自行管理，耗時費力且無專業修復人力，維護廠商價格昂貴。

未來規劃

短期

- 工讀生人力檢視學位帽
- 汰換不良品
- 附帶別針於披肩上供師生使用以解決學位袍扣不牢固之問題

長期

- 研擬學士服委外租借之可行性評估。

業務亮點計畫4-空間管理單位及管理人業務釐清

請選擇查詢條件

建築物：08.果夫樓

管理單位：(全部) ☒ 含下級單位

空間用途：(全部)

搜尋結果 用途統計 管理標籤統計

空間代號	空間名稱	建物	管理單位	空間管理者	面積	用途
080101	心理系會議室 ...	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	62.00	會議
080102	心理系師生研討室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	21.00	會議
080103	心理系許文耀研究室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	30.00	教師
080104	心理系楊建銘研究...	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	21.00	教師
080105	心理系楊啟正研究室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	21.00	教師
080106	心理系吳治勳研究室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	17.00	教師
080107	心理系黃淑麗研究室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	17.00	教師
080108	心理系楊立行研究室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	17.00	教師
080109	心理系教師研究室	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	16.00	教師
080110	心理系博士生研討...	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	21.00	學生
080111	心理系蔡介立研究...	08.果夫樓	心理系(702)	101615 陳亮聿	21.00	教師
080112	男廁	08.果夫樓	理學院(700)	129783 蔣春玖	31.00	其他
080113	女廁	08.果夫樓	理學院(700)	129783 蔣春玖	31.00	其他
080114	應數系教授休息室 ...	08.果夫樓	應數系(701)	129783 蔣春玖	42.00	辦公

資料筆數：54筆

空間管理人

釐清各空間管理單位與管理人

空間管理人責任

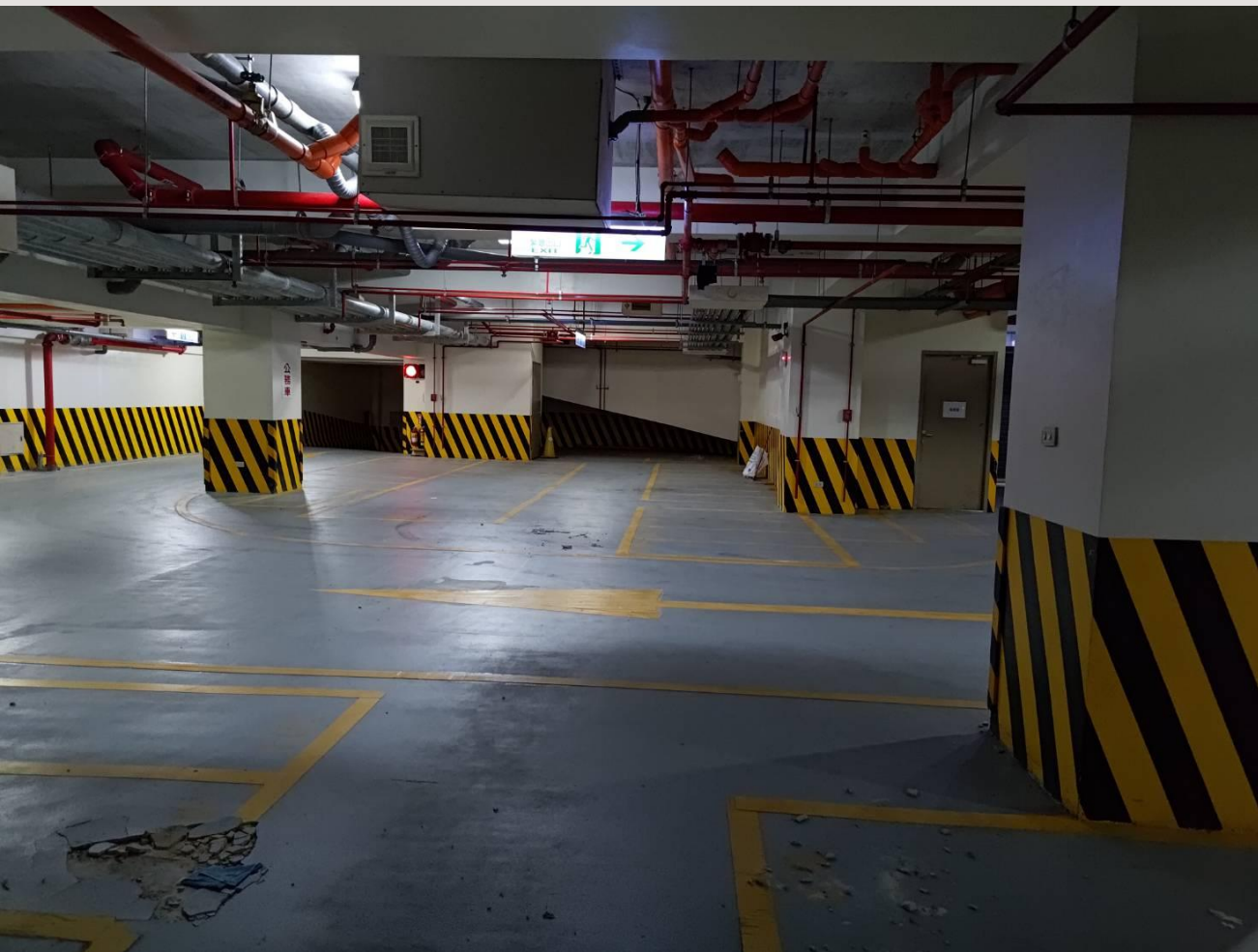
賦予管理維護之責

每日須巡查所管空間

發現異狀隨時處理與通報相關單位

維護校園安全與舒適

亮點計畫5-I-house地下停車創收計畫



居民申請停車位

預計將地下一二層部分車位(約20格)
提供附近居民申請停車，敦親睦鄰。

創收每年84萬元

每年將可為學校校務基金創收約新台幣
48~52.8萬元。

業務創新-兩全其美的學校圍牆外土地出租

補償金

- 老泉街45巷混元宮
- 104年以前均以繳交使用補償金方式使用本校經管國有土地
- 該廟申請租用原與法令規定不符

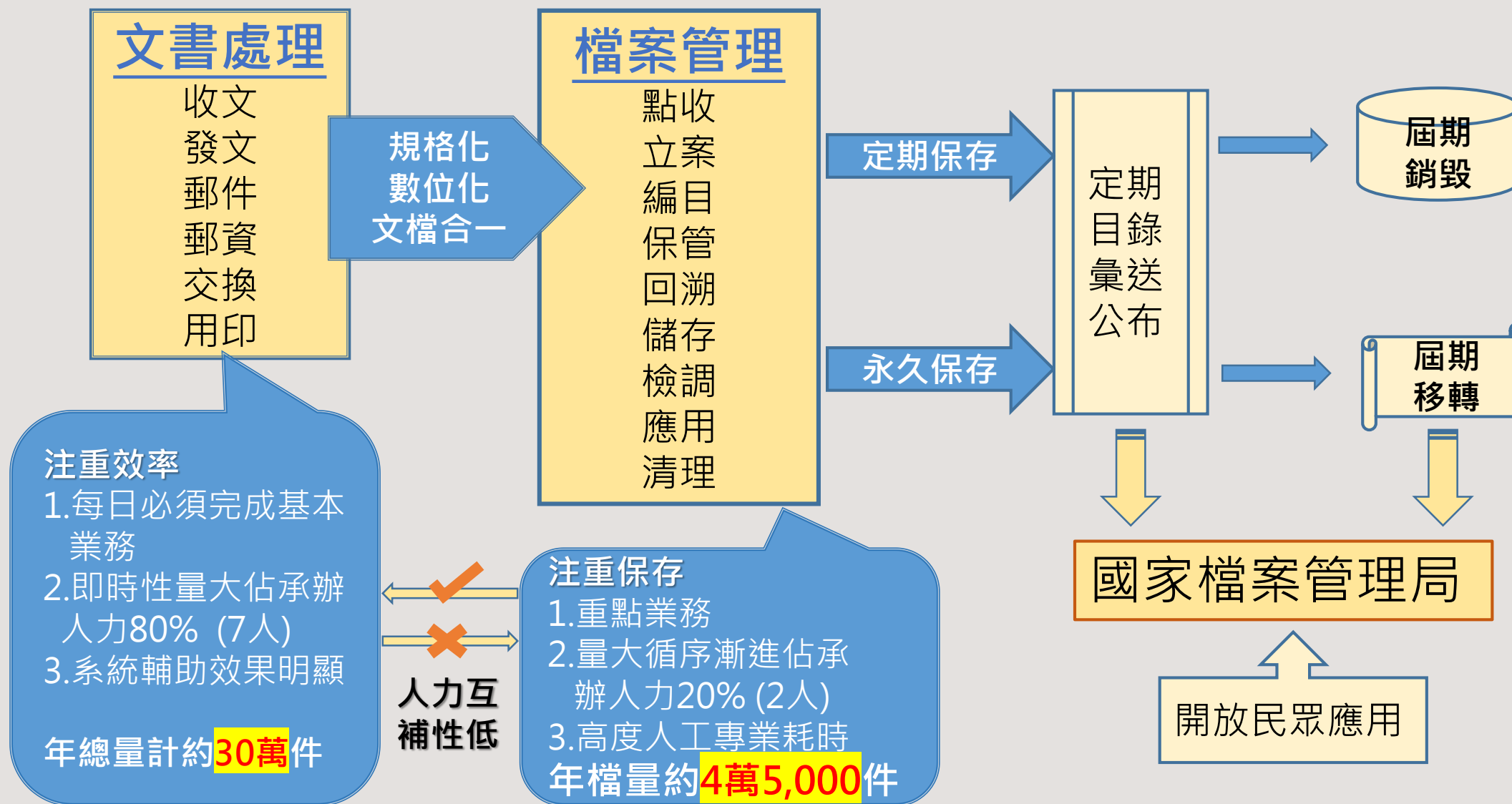


合作計畫 簽訂租約

- 經本組研議請宗教所與混元宮簽訂合作計畫
- 以符合國有財產法第28條所示本校之教育事業目的，方得以簽訂租約
- 為校務基金爭取每年新台幣十餘萬元收入



文書業務重點



文書業務反思

檔管專業的長期培訓

- 證照推動經驗傳承
- 加強專業知識累積

良好職業道德及態度

- 文書軌跡保存整理
- 耐心細心具道德感

檔案法規實務難周全

- 法令規章規範細瑣
- 人力不足易有斷層



➤ 沉默前進歲月划槳人

➤ 檔住流逝的時光物語

➤ 擋不住人民知的權利

出納組業務重點

薪資業務

- 每月1,800-5,000筆，撥付金額1億2,000萬至3億元。

收款業務

- 每月逾1,200筆，收入金額約4億至10億元。

付款業務

- 每月轉帳和貸款筆數約6,000至8,000筆，支付金額約3億至6億元。
- 零用金及小額支付，每月500至1,000筆，支付金額200萬至500萬元。

所得稅業務

- 每月扣繳稅款260萬-1,000萬元，每年度所得稅扣繳憑單約1萬8,000筆。

保管品管理業務

- 每年逾40筆。

定期存款業務

- 台幣及外幣定存合計約42億元。

出納組業務亮點

建立校園行動支付收款平台

前期

- 規劃:與一銀及久昌簽訂三方合約，導入行動支付收款平台，提供多元收款方式，提升付款便利性及對帳效率。
- 執行:評估後導入台灣PAY及LINE PAY行動支付。

中期現況

- 規劃:邀集銀行、廠商及校內單位召開相關會議研討並積極宣導，目前研擬簽訂三方合約建置收費平台中。
- 執行:調查及評估後，校內共計5個單位參與導入行動支付。

遠期規劃

- 規劃:出納組建置單一繳費單產製系統，以利校內業務單位使用及建檔收費，整合校內收費業務。
- 執行:已提出系統需求，平台尚在建置中。

出納組業務E化創新

其他業務E化建置

收據E化管理及內控

- 規劃：於出納組資訊系統新增收據銷號功能，並能將資料轉成出納組收據使用紀錄表，讓收據管理者及主計室能即時掌握收據使用情形，並加強內部控制機制。
- 執行：現階段系統已完成建置並施行。

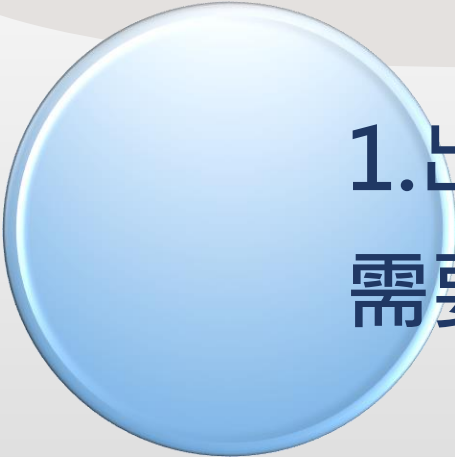
線上帳戶資料填寫 與確認系統

- 規劃：於學校iNCCU平台新增帳戶線上申請與確認系統，由受款人線上申請、登錄帳戶資料，系統進行基本判斷，以提升匯款正確性。
- 執行：已向電算中心提出需求，預訂明年度完成。

研擬線上查詢 廠商貨款作業

- 規劃：與主計室、電算中心、第一銀行資訊處人員研議相關作業，期使能線上查詢貨款入帳資訊。
- 執行：依主計室辦理時程，本組配合提供相關資訊。

出納組業務反思



1.出納收付作業例行性業務量龐大繁雜，
需要有更優化的資料統整及差異分析系統。



2.出納組負責學校收付作業，執行上
需各業務單位合作、回饋並改進。

駐警隊業務重點

校園安全

- 門禁管制與巡邏勤務。
- 校園影像資料存取拷貝調閱建檔管理。
- 校安事件通知與聯繫記錄。
- 校內突發狀況處理。
- 校園緊急求救設備管理與維護。
- 緊急應變及災害處理。
- 協助處理流浪狗事宜。

交通安全

- 交通秩序維護及違規車輛取締告發。
- 校內交通設備維護。
- 校內行車事務查察管理。
- 校園重要活動勤務派遣與協調。
- 協調校外單位支援配合業務事項。

臨時勤務

- 正副元首蒞校，維安特勤任務。
- 重要外賓訪校維安任務配合。
- 國內外嘉賓參訪本校之交通動線安排。

停車管理

- 汽車機車停車證辦理。
- 汽車機車停車收費規劃及管理規劃。
- 停車場登記證辦理。
- 停車管理資料之申請核對及管理。
- 車牌辨視系統規劃建置與維修操作。
- 車輛收費事項統籌。
- 停車費用交易結報對帳。
- 停車收入營業稅報稅。

駐警隊業務亮點

1

達賢圖書館停車場為本校第一個採完全自助繳費之停車場。

2

啟用外賓車輛入校申請系統，大力提升來賓入校申請流程效率。

3

現正建置達賢圖書館停車場機車開放臨停收費。以疏解熱點停車場之壓力，並期增加學校收入。

4

正積極導入線上支付停車繳費系統，以期達到迅速方便即時的停車管理及繳費機制。

駐警隊業務反思

1

目前本隊因**任務特殊**，**專業性高**駐警採**三班輪值**並**管理保全**協勤事務。除處理突發狀況，總理**全校性校園安全**及**停車管理工作**項目繁重。

2

本隊因勤務屬性採**輪班制**，非假日排常**日班**的同仁僅有**兩位**，如遇排班駐警休假或遇臨時狀況及勤務，**人力更顯短絀不足**

目前行政業務及勤務處理量能，已達臨界點。

校園建物防墜分期改善計畫

建物安全檢核

- 1.建立「建物暨空間設施安全自主檢核表」
- 2.請各空間管理人自主檢核、巡視報修
- 3.建物4樓以上窗戶加裝窗擋
- 4.勞務委託4樓以上建物(42棟)逐層防墜安全檢查

建物防墜改善設備及工程(教育部專案補助)

- 1.本校高危險建築**頂樓出入口**增設**防護門禁系統**及增設**大門警衛室門禁警報**工作站。

裝置於高樓層建築物11棟：綜合院館、資訊大樓、研究大樓、行政大樓、道藩樓、逸仙樓、百年樓、季陶樓、國際大樓、藝文中心、研總大樓)

- 2.資訊大樓三四樓公共通廊集中側**樓梯**設置防墜措施(隱形鐵窗)。

莊敬九舍、自強十舍頂樓曬衣需求無法裝設感應門禁設備，需另研議防墜設施



商學院加裝窗擋



門禁感應設備



加設防墜網



資訊大樓通廊須加裝隱形鐵窗

總務長室業務重點

「服務、效率、品質、團隊」工作理念，提供全校師生最便捷之服務。

業務重點

- 研考全處工程：工程介面整合、跨單位協調、工程品質及進度。
- 建立雲端列管機制，每周追蹤辦理進度。
- 總務長室資料庫：留存各組SOP做為主管業務交接、業務研考等使用。
- 政大空間資訊透明化機制：建立學校空間、宿舍、倉庫等空間資料庫。
- 政大總務不誤事(室)粉專、政大交流版、Dcard等網站搜集意見，公開透明。
- 提供良好工作環境：核發工作酬勞、LOUNGE CAFÉ、購置工作安全鞋。

業務反思

- 持續建立工作SOP，強化列管機制定期追蹤，提高工作執行品質。
- 透明員工考評機制：合議制評核，透明公告評核結果，激勵員工及時獎勵。



(另待補4人)

總務處 總人數	教師 兼行政	公務 人員	約用 人員	專案約 用人員	定期 約用	兼任 助理	計畫 人力	工友 駕駛
103	2	40	35	4	4	2	3	13

貳、問題交流

業務反思與問題交流(規劃組)

業務反思

- 從可執行面向決定個案問題解決或選擇長期整體規劃。
- 開發案件應先有需求，財務可行後再進行規劃程序，減少無成效的規劃(如桃園校區)。

問題交流

- 規劃組僅4位承辦同仁，專業規劃設備、人力不足，職缺條件及未來發展性不易競爭招募外界專業人才(例如要招募自辦徵選都更實施者之專才)。
- 規劃人力及校方量能有限，應擇定重要或可行項目集中資源推動，政策方向短期無法決定，或推動有疑慮之規劃案是否應暫緩(如化南新村二期)

業務反思與問題交流(營繕組)-1

過於老舊高風險、應該要做但因難度過高、人力緊繃、費用過高、管理權責不明而難以靠一組之力推動之工程

69KV沒有備援

69KV使用達22年從未開蓋檢查保養! 需建置第二套GIS設備! , 需費**6000萬**元以上

綜院空調老舊

綜合院館空調已達22年, 老舊耗電、1日耗電量約7000度, 若以一度電2.5元估算, 成本約17500元/日。更新需費**6000萬**元以上, 管理模式重新思考?

商院空調老舊

商學院空調已達25年、老舊耗電且為舊式冷媒(2030年禁用); 更新需費**4000萬**元以上, 管理模式重新思考?

耗能鍋爐存替?

本校主要為柴油鍋爐、電熱爐耗電耗能, 如何以熱泵替代?更新需費**3000萬**元以上, 管理模式重新思考?

無障礙檢討高額

全校近80棟建築, 建置成本近**5億**元

電話交換機存替

電話分機是否應思考網路化?與電算中心權責技術區分?

路燈管理困難

極有限人力下60處以上路燈定時器調整如何整合?

監控無人管理

越來越多的中央監控設備管理單位怠職時如何續處?

空間權責混亂

建築物管理單位日趨混亂, 如綜合院館、研究大樓、資訊大樓

單組組織執行效率已達極限，建議參考他校調整組織架構，參考台大

- 細化分工、例總務處不辦學生宿舍所有業務，學務處自辦所有採購。
- 加強各院行政職能、自辦一定規模以下採購案
- 避免營繕組巨大化而癱瘓、參考台大組內分股、提高約用職等，讓約用也能當股長。

本校請修系統如同許願池

- 台大需由營繕組辦理請修者，需由各單位上簽請修單、逐級核章，非如同本校由修繕單位自簽，本校使用單位任何人不用長官同意就可以打單，不用負擔任何請修行政成本。
- 加強各院行政職能，獲配空間應妥善管理並負起損壞賠償責任。

思考重整校舍整修作業流程

- 建議落實校舍整修要點要求各院、中心及一級行政單位**每年每單位以申請一件為原則**，並最遲於每年11月時完成檢視下年度整修計畫，充分整合且須提前列入下年度資本門優先順序表中，以利總務處掌控年度人力配置。
- 加強各院行政同仁基本職能，不可任意規避採購法及校內審查規定，每一分公帑都必須花在刀口上。

人力需求-已循校內程序申請中，待補人力1人

政府近年來持續要求強化能源申報制度、節能減碳規劃、碳盤查措施、綠能設備規劃施作等新興作為，惟本校（本組）負責能源申報之能源管理員（七職等電力技士）異動頻繁，因其本身除能源申報、節能減碳業務，亦負責汙水下水道等環保工作，負擔極重，目前其業務多為既有人力協助或分擔相關工作，在工作量及品質上均難以負荷。

專業需求-教育訓練費用盼可由校統籌款支應

本組業務性質偏綜合規劃，組內人員計有職安管理員、職安護理師、消防技士、電力技士、環境保護教育人員，需相關證照辦理全校型業務，如採購證照、職安衛證照、能源管理證照、防火管理、環境教育人員訓練等。

為有效調配同仁間工作代理及專業需求，本組擬規劃派員受訓事宜，惟本組業務費不足支應教育訓練費用(明年預計支出6萬元，含3位同仁受訓採購初階班、2位碳盤查受訓、2位環境教育人員受訓等)

問題交流(事務組)

在校園特定地點提供餐盒外賣服務之可行性？

- 為紓解午餐尖峰時段用餐人潮，增加購買便利性，有部分校內餐廳商家表示有意願於**中午用餐時段在校園特定地點提供餐盒外賣服務**，惟涉及**食品衛生安全、場地使用費**等問題，且考慮**校園整體空間規劃**，提高觀感與品質，本處已參考**台大現行「便利餐車」方式及相關規定**研擬於**本學期餐飲推動委員會**提案討論，後續將依會議決議辦理。

面臨問題

食品衛生安全

例如:法規、餐檢、督導等

跨單位專業協助

學務處身健中心

國立臺灣大學設置校內便利餐車實施規定

壹、依據

- 一、本校八十九學年第二學期膳食協調委員會議紀錄(90.6.19)。
- 二、本校研訂設置校內便餐車相關規定協調會議(第一、二、三、四、五次)紀錄。

貳、目的：為提升膳食品質紓解午餐尖峰時段用餐人潮，特訂定本規定。

參、實施方式

- 一、設置地點：共分普通教室一樓開場前、生命科學館前及應力館前等三區，每一區設置三個攤位，合計九個攤位。
- 二、餐車型式：由包商自行製作，可參酌台大醫院便餐車型式設計圖樣。
- 三、對象：凡符合本校「學生宿舍餐廳、攤位包商實施辦法第四條」規定之校內、外包商均可參與，並由膳食執行小組及學生會幹部等遴選擇優營業。

四、訂約方式：

- 1、由本校校內餐廳所經營之便餐車其訂約採主契約內以附加條款處理。
- 2、由校外餐廳所經營之便餐車其訂約交由購運組統一上網公開招標。
- 五、供餐項目：麵食、粥品、中西式點心、台灣小吃、壽司、水果等。
- 六、營業時間：每週一至週五，十一時至十三時止(例假日及國定假日除外)。
- 七、營業方式：
 - 1、不可現場炒、煮，僅可保溫或加熱。
 - 2、不可擺置桌椅，並落實「垃圾不落地」。
 - 3、營業時間結束後，包商應將便餐車移出校園，以免影響觀瞻。
 - 4、每一據點所設置三家便餐車，其販售餐飲不得相同。
 - 5、便餐車不得於規定營業期間或未事先告知管理單位任意歇業。
- 八、包商需遵照本校「膳食衛生安全管理辦法」等規定，俾便膳食執行小組人員檢查。
- 九、每一便餐車每月收場地維護費及垃圾清理費合計新台幣參仟元。
- 肆、本要點經核准後公佈實施，如有未盡事宜，另檢討修訂之。



問題交流(財產組)

新平台校務系統_自行採購案核銷(GA0502)

國立政治大學 校務資訊系統

陳源宗 在職教職員

取消 確認

請選擇查詢條件

請購單號:

請購日期: 111/01/01 ~

請購人員: ...

請購單位: G03 總務處財產組 在職

請購層級: 1.自行採購

請購狀態: (無)

☐ 只查有分期付款的請購案 ☐ 只查公企公教的請購案

清除 搜尋

請購單號	請購日期	請購品項(前三項)	請購單位	請購人員	請購層級	預算開銷科目
GA112G030238	112/10/04	勞務費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030237	112/10/03	水電費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030236	112/10/03	水電費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030235	112/10/03	沙發椅	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030234	112/10/03	勞務費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030233	112/10/03	勞務費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030232	112/10/02	水電費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030231	112/09/28	冷氣機	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030230	112/09/26	電話費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030229	112/09/25	勞務費	總務處財...	謝慶良(121...	1.自行請購	經費結報
GA112G030228	112/09/25	沙發椅	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	經費結報
GA112G030227	112/09/25	煤氣(天然瓦斯)	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	零用金
GA112G030226	112/09/23	水電費、規費	總務處財...	白忻榆(128...	1.自行請購	零用金

資料筆數: 520筆

系統操作熟悉度

辦理經費核銷之計畫助理人員異動頻繁，對新平台系統請購核銷作業不熟悉，需花較多時間指導系統操作。

舉辦研習營

建議研發處辦理「助理研習營」。

問題交流(文書組)

法規適用

- 97年9月1日起公立大學適用檔案法及相關法規
- 明(113)年本校列入教育部檔案管理考評

檔管人力不足

- 檔管屬高度人力專業性業務，以本校規模按法規建議配置至少4人
- 至110年7月方增加一名計畫助理，目前為2人
- 法規技術規範細節繁多耗時，因人力有限，無餘裕滿足法規之要求

面臨困難

- **職等偏低：**
前端即時性文書處理7員佔80%，業務亦飽和(身障佔4名，且幾為約用二等以下)
- **效能不足：**
後端檔管僅2員，反映重心業務卻須由20%人力決定，建議先增加一名人力
- **系統驗證考評：**
執行單位電算中心提出廠商報價約30萬，該項目配分佔2分，中心期列入明年度電推會審查，但緩不濟急。

問題交流(出納組)

協助加速系統平台轉換建置時間

出納作業系統(學雜費、教職員薪資、清冊轉帳等)現行作業是舊平台及新平台(iNCCU)並行，大部分仍在舊平台作業，因學校收付資料量龐大繁雜，舊平台需人工匯出自行統整對帳，且其子系統擴充性有限，需常請電算中心協助才能完成相關作業。無法像新平台具全貌及完整連貫性，希望能加速出納系統從舊平台轉換至新平台系統之建置時間。

協助與業務單位收費系統整合

出納組依據業務單位開立繳費單代收款項，學校已有繳費作業系統，透過此系統，有些業務單位覺得需另花時間至後台對帳，或已習慣目前既有的模式沒有改變的需求，故仍手開繳費單請繳款人持現金至出納組櫃檯繳費。

問題交流(駐警隊)

本隊編制駐警目前僅剩6人。未來113年退休1人、114年退休2人，預計6年內正式駐警將全數退畢，只剩約用人員。而約用人員將無法適用內政部所訂之『各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法』！

現況以保全員，替代人力缺口，素質與能力未能符合勤務工作要求！

建議駐警隊改編

方案一：併入總務處事務組，停車業務與安全勤務分割。停車相關業務交由事務組負責，安全勤務部份另設校園安全勤務中心設安全事務專員管理。

方案二：併入學務處學安中心另設校園安全勤務中心。停車業務交由事務組負責，駐警隊專責處理校園安全相關事項。

方案三：提升駐警隊約用人員職等為三職等，如無法提升為三職等，以二職等任用時薪水待遇建議以中間值起薪任用。

駐警隊編制約用人力表

現有駐警隊人力	職稱	姓名	備註
編制內駐警(常日班)	隊長	吳○華	
編制內駐警(輪)	隊員	吳○宏	114年退休
編制內駐警(輪)	隊員	蕭○義	
編制內駐警(輪)	隊員	王○德	113退休
編制內駐警(輪)	隊員	葉○送	
編制內駐警(輪)	隊員	鄧○良	114年退休
約用駐警一級技術組員(輪)	約用人員	王○忠	
約用駐警技術組員(輪)	約用人員	盧○德	
約用駐警一級技術組員(輪)	約用人員	黃○書	
約用駐警技術組員(輪)	約用人員	張○堯	
約用駐警技術組員(輪)	約用人員	甘○智	
約用一級行政組員(常日班)	約用人員	林○傑	
外包人力(保全)	校本部13人，達賢3人，合計16人		

保全人力分配表

	早班	中班	晚班	小計：
行政：	1			1
中控：	1	1	1	3
隊部：		1		1
大門崗哨：	2	2	1	5
後門崗哨：	1	1		2
巡邏：			1	1
達賢：		3		3
總計：				16