

臺大總務處業務概況

2013.09.25

副總務長 徐炳義

簡報大綱

- ◆ 總務處概況
- ◆ 各組簡介
- ◆ 主要委員會
- ◆ 總務處重點工作方向
- ◆ 例行業務及創新事項

總務處概況

總務處平時做些什麼？

總務處是後勤單位，在學校裡提供教學研究的支援，同時也是師生學習、生活上的主要服務者，相當於管家，舉凡校地校舍管理、儀器設備的採購、管理、修繕，以及校園環境的安全、清潔...等，包括垃圾處理、資源回收、補捉流浪狗、摘除蜂窩...都是總務處的事。

自92年起推動 ISO 品質管理



◆ 品質目標：誠直 專業 效率 創新 永續

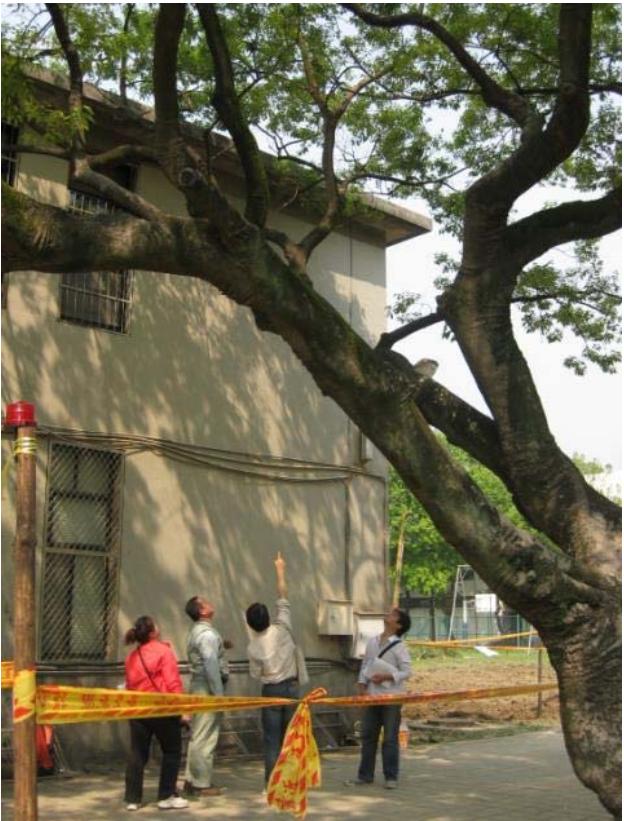
- ✓ 自92年3月獲得ISO品質認證
- ✓ 98年4月經濟部標準檢驗局ISO9001：2008/CNS品質管理系統驗證驗證。
- ✓ 將各項行政作業**制度化、文件化、系統化**，以達到顧客之最大滿意度
- ✓ 強化跨組間橫向溝通
- ✓ 提昇專業素養、及時發現問題

加強顧客意見處理

◆ 訂定總務處顧客意見處理作業程序

- ✓ 優速瞭解校務建言、總務長公務信箱、網路BBS（PTT）等，顧客反應問題。
- ✓ 紿予顧客迅速正面的回應。
- ✓ 小事3天，大事一週完成回覆為原則。
- ✓ 指派專人彙集顧客意見並每週陳報、追蹤處理情形。

總務的挑戰 1： 法規變動、越來越嚴格



- ◆ 上位法規趨嚴、民眾觀念改變，同時也增加總務工作的複雜度
 - ✓ 人力使用及工資規定嚴格
勞動基準法
 - ✓ 校園開發、建築設計、修繕、環保、消防安全等，標準提高
臺北市樹木保護自治條例
文化資產保護法 / 殘障福利法
建管及消防相關法規、環評、建築物無障礙設施設計規範
 - ✓ 個人空間權益
菸害防治法

總務的挑戰2： 邁向頂尖大學計畫

- ◆ 自94年起邁頂計畫專案補助，本校得以加強目前不足的公共設施、通盤考量改善老舊建物宿疾，奠定校園發展基礎。
- ◆ 邁頂計畫加惠各單位，本處代辦之工程發包、財物採購案件亦大幅成長，另外文書、財產管理、出納付款等業務量也同時大增。但人力並未隨業務量等比成長。
- ◆ 後邁頂時期的維護管理、經營壓力。



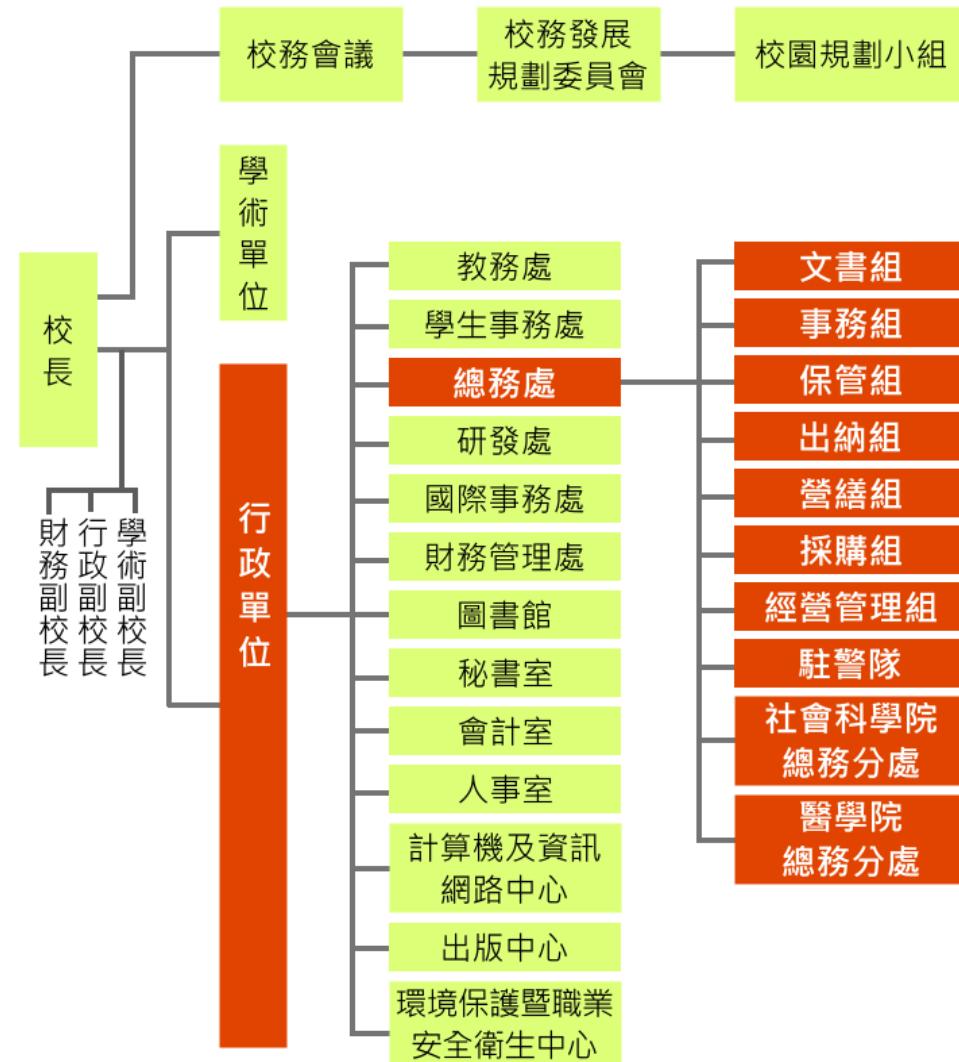
本校資產概況

- ◆ 土地5,197筆，面積 34,277. 公頃，價值約 910 億元。
- ◆ 房舍 1,031 棟，面積 1,157,335.79 m²，價值約 133 億元（含珍貴不動產 36棟，面積 49,969.44 m²）。
- ◆ 動產、物品

	數量 (件)	金額 (元)
動產	150,677	3,914,341,115
物品	110,238	87,797,123
合計	260,915	4,002,138,238

保管組計至 102 年 8 月

國立臺灣大學組織系統圖



各組簡介

組織與人力概況

統計時間：102年9月

單位	管理區域	職員	約用人員	技工友	小計
秘書室	■校總區 112.7公頃 ■水源校區 7.75 公頃 ■教職員宿舍 ■竹北/雲林 分部 ■附設單位	6	2	1	9
文書組		13	4	6	23
事務組		9	92	50	151
保管組		13	6	2	21
營繕組		16	25	8	49
出納組		11	10	2	23
採購組		7	7	1	15
經營管理組		1	7	0	8
駐衛警察隊		21	0	0	21
小計(校總區)		97	153	70	320
駐衛警察隊(社醫小隊)		11	14	0	25
社科學院總務分處	4.7公頃	1	5	5	11
醫學院總務分處	9.8公頃	14	10	9	33

☆總務處人力(含職員、約用人員、自聘人員、技工友等)101年退離、遞補57人。

總務長室暨總務處秘書室

- ◆ 目前9位人員。
- ◆ 綜理協調本處各組業務
- ◆ 策劃總務處 GIS 專案
- ◆ ISO內部稽核及管理審查
- ◆ 每年辦理顧客滿意度調查
- ◆ 行政品質評鑑
(今年本處為受評鑑單位)



文書組

- ◆ 全組23人，分設收發股（8人）、文牘股（9人）、檔案股（6人）。
- ◆ 負責全校公文、校印及信件業務。近年致力推動公文電子化及提昇信件服務品質。在檔案管理方面，除進行老舊珍貴檔案之修復，並將豐富公文檔案應用於解說、展示，進而發揚臺大人文精神，檔案展示室97年起已成為本校博物館群成員之一，期望達成「公文電子化、檔案人文化」之目標。



事務組

- ◆ 全組 155人，目前缺4人待補。
- ◆ 分設管理股（41人）、清潔股（55人）、交通股（55人）。
- ◆ 支援全校教學與行政上所需之相關服務，業務內容廣泛，包括場地借用管理、校園環境清潔、綠美化、垃圾分類及回收、全校車輛停車管理及交通規劃等。



保管組

- ◆ 全組 21 人，分設房地股（10人）、動產股（10人）。
- ◆ 負責土地、建築物財產之管理、教職員宿舍分配、公教貸款、動產財產管理相關業務及畢業生禮服借用等業務。近年積極推動財物管理 e 化系統，便利各單位財產使用人或管理人進行財物管理，建立正確財物資料。



營繕組

- ◆ 全組52人，目前缺3人待補。
分設新建股(8人)、修繕股(7.1人)、水電工程股(4.4人)、設施維護股(11人)、分部營繕股(2人)、發包管理股(4.5人)、技工友8人。另設配電室，配置24小時值班人員2員。
- ◆ 負責校園校舍建築、設備之工程及修繕維護等業務，於建築物及各公共設施及設備之規劃、設計、施工、使用維護保養、管理、拆除等「建造」與「服務」生命週期過程中，進行最有效益之採購作業，營造綠色永續校園。



出納組

- ◆ 全組23人，分設薪餉股(5人)、計核股(10人)、收支股(7人)。
- ◆ 舉凡與本校經費有關者，無論收入或支出，均屬「出納」業務，包括現金、票據、有價證券、學雜費與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製等等。近年出納業務朝向e化發展，提供e-mail或網頁查詢各種資訊，並且整合會計報帳系統及跨單位相關業務，以節省行政作業流程，同時提高資料正確率。



採購組

- ◆ 全組15人，目前缺1人待補。
分設第一股（院系所中心）8人、第二股（行政單位）6人、技工友1人。
- ◆ 負責校總區各單位財物 / 勞務採購業務，包括招標作業、共同供應契約電子下訂及電子付款、外購案之相關借款結匯、免稅進口、報關提貨作業等，並提供採購法規釋疑及政府採購法教育訓練等相關服務。



經營管理組

- ◆ 目前全組8人。
- ◆ 提升本校場館設施委外經營績效，結合民間資金、專業經營能力，開發本校相關生活服務設施，並與校外廠商合作，提供本校師生多元化之生活服務及優惠。另負責商標使用及管理，協助評估本校各貸還款財務計畫之可行性。



駐衛警察隊

- ◆ 全隊32人，校總區配置21人，社醫小隊11人。
- ◆ 維護校園安全及安寧之相關工作，全天24小時執勤，隨時提供師生緊急通報及安全救護之協助，巡視校園並取締校園交通違規案件。



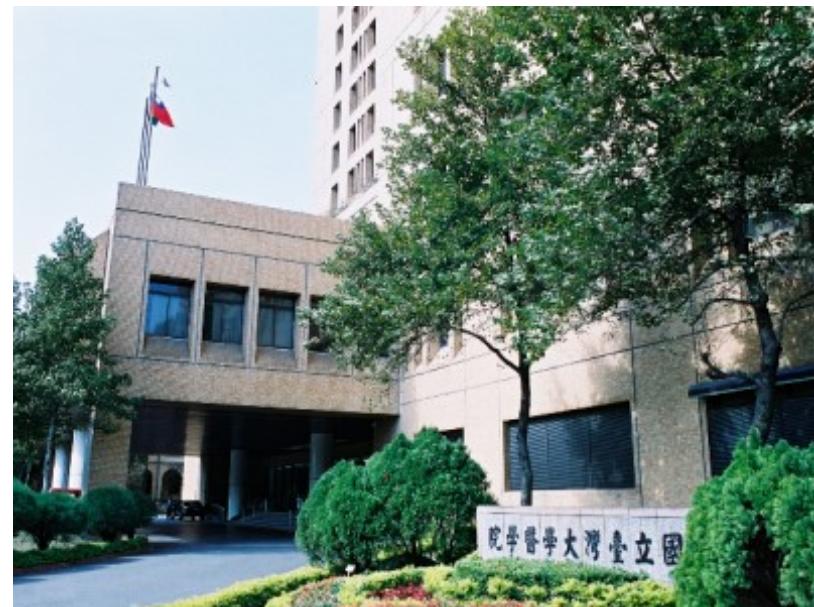
社科院總務分處

- ◆ 全組 6 人，技工友5人。
98年法律學院遷回校總區後，業務縮減，人力精簡，文書股併入庶務股，成為目前庶務股(4人)及出納股(2人)。
- ◆ 為徐州校區縮小型之總務處組織，負責社會科學院及紹興南街 2 棟學生宿舍之相關業務。



醫學院總務分處

- ◆ 全組職員24人，技工友9人。
分設主任室(1人)、營繕股(5人)、購運股(3人)、保管股(4人)、出納股(7人)、庶務股(4人)
- ◆ 為輔助教學之業務單位，
提供醫學院區及公共衛生
學院師生總務相關業務之
服務；並協助辦理醫學院
環境保護暨職業安全衛生
小組之相關行政業務。



主要委員會

由總務處召開的委員會

- ◆ 校園交通管理委員會
- ◆ 景觀綠美化委員會

事務組

- ◆ 教職員宿舍委員會
- ◆ 校園校舍空間分配小組
- ◆ 校產維護專案小組
- ◆ 文化性資產清查工作小組
- ◆ 珍貴動產不動產評審委員會

保管組

- ◆ 紀念品委員會
- ◆ 商標使用管理委員會
- ◆ 都市更新專案小組委員會

經營管理組

- ◆ 駐衛警察評審委員會

駐警隊

非總務處召開的委員會

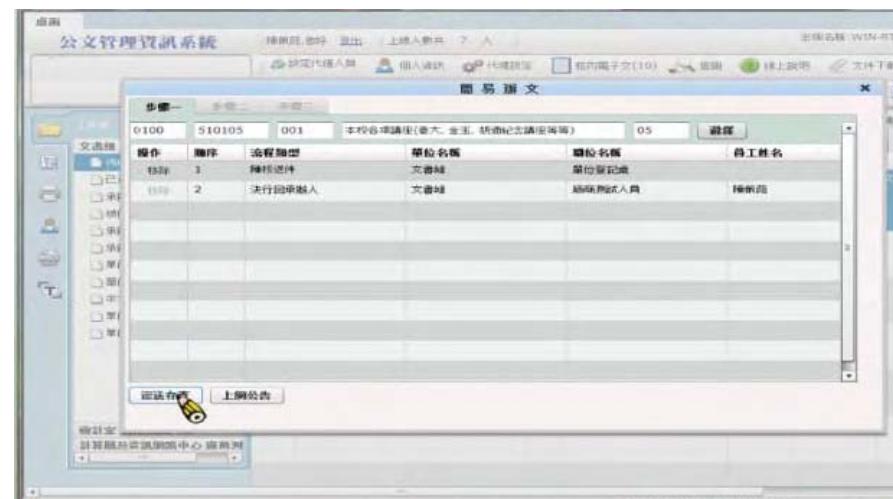
- ◆ 校務會議
- ◆ 校園發展規劃委員會
- ◆ 校園規劃小組
 - ✓ 校園規劃小組為校務發展規劃委員會之校園規劃幕僚單位。設召集人1人及委員若干人，由校長聘請與空間規劃相關專長的本校教師擔任，總務長為當然委員。
 - ✓ 召集人平日帶領工作小組3名幹事推動相關業務，重要案件則需送委員會報告或討論，做為校務發展規劃委員會決策之參考。

總務處重點工作方向

工作方向1： 發展e化系統減少人力負荷

1. 公文系統

- ✓ 整合從創稿到發文、存檔的流程，並可查詢公文流程、公文公告。
- ✓ 100年11月上線使用，102年4月通過「公文及檔案管理資訊系統完整版」驗證(符合研考會規範)。
- ✓ 本校計資中心所開發的校務行政系統皆可應用公文系統的「共用簽核平台功能」交換資料。
- ✓ 持續改善瑕疵，並推廣線上簽核，以加速公文效率並節約紙張。



工作方向1： 發展e化系統減少人力負荷

2. 停車e化管理

- ✓ 自95年起開辦網路申請車證
- ✓ 崗哨收費報表電子化作業
- ✓ 各停車場已設置監視器以便連線控管
- ✓ 外圍停車場車證與教職員工證一卡化
- ✓ 應用 RFID 技術開發Parking Tag系統 (pTag)，簡化電子車證管理，並可和車牌辨識系統結合。
- ✓ 97年10月啟用自行車證條碼化系統，推動一人一車一證，工作人員拖吊及領車工作，皆透過PDA同步查詢及登錄。



工作方向1： 發展e化系統減少人力負荷

3. e 化報帳

- ✓ 跨處、跨組整合請購、採購、主計室帳務系統、出納組付（匯）款系統、保管組新增財產登錄等，簡化報帳工作。
- ✓ 各類所得、執行業務所得可於網頁上登錄辦理。

4. 學雜費e化

- ✓ 整合學雜費服務於myNTU系統，學生可24小時列印繳費單、繳費證明及查詢繳費情形。
- ✓ 補繳、預繳、欠繳資料，業務單位可在網路查詢。
- ✓ 橫向協調，休學、退宿、學雜費減免及就學貸款退費，已與出納連結e化。

工作方向1： 發展e化系統減少人力負荷

5. 財產物品管理

- ✓ 分為「全校財產物品管理系統」和「保管組財產物品管理系統」。
- ✓ 財產新增、轉移、報廢、二手財物交換等，整合於同一系統進行。

6. 修繕管理e化

- ✓ 提供師生上網填報修繕單及查詢修繕進度，同時承辦人可管控進度，確保效率。
- ✓ 101年度共收件8,215件，5月前只有34%案件於14天內結案。8月開始由系統盯催案件承辦進度，至10月時，14天完成率達90%以上。

工作方向1： 發展e化系統減少人力負荷

7. 建立地理資訊系統 (Geological Information System) 輔助總務處業務

- ✓ GIS 具備同時儲存空間位置與資料表的特性。
- ✓ 本處自 95 年起逐步發展 GIS 系統，目前已可應用於房產、地籍、公用管線、交通設施、樹木等資訊管理，並將系統網頁化，方便同仁隨時使用。
- ✓ 利用本處現有 GIS 資料，建立訪客地圖網站，服務師生訪客，99年7月上線至今已累積33萬使用人次。

國立台灣大學總務處WEB GIS管理系統

正射影像(約2009.05)
正射影像(2012.07)
測量地形圖(約2009.03)

套疊圖層

- ▼ (管線)-高壓設施點(2011) 附檔
- ▼ (管線)-高壓管線(2011) 附檔
- ▼ (管線)-高壓設施面(2011) 附檔
- ▼ (管線)-高壓區域分佈(2011) 附檔
- ▼ (管線)-瓦斯設施點(2011) 附檔
- ▼ (管線)-瓦斯管管線(2011) 附檔
- ▼ (管線)-雨水排水系統管線(舊) 附檔
- ▼ (管線)-雨水排水設施點狀(舊) 附檔

電子地圖 管線 房產 交通 安全 訪客 系統管理 文件下載 登出 列印

舟山路 E62*環境工程館
E61*工程科學及海洋工程學系
E63*臧慶齡工業研究中心
S61*人工氣候室
S62*種子研究室
SE21*男一舍
長興街
基隆路三段
基隆路高架道路
基隆路高架橋下
舟山路
長興街
SE43

總務處WEB GIS 畫面

A screenshot of the National Taiwan University Campus Map interface. On the left, there's a sidebar with a search bar and a list of building categories: Buildings, Others, Dormitories, Library, Academic Units, Athletics, Instructional Building, Student AC, Administration, Life Science, Engineering, and Medicine. The main area shows a detailed map of the university campus with various buildings and streets labeled. A 'Path Planning' overlay window is open, showing a red route from point 'b' (on Ban Ave.) to point 'a' (near the Royal Palm Blvd. entrance). The window has options for 'Walking' (selected), 'Go', and 'Clear'. To the right, there's another map view showing the surrounding urban area with roads like Xinyi Rd. and Zhoushan, and landmarks like the Library and Zhoushan.

訪客地圖網站畫面

訪客地圖手機版

工作方向2： 用有限預算做更多事

- ◆ 訂定經費補助原則
 - ✓ 校總區每年度修繕經費總額僅8,000萬元
 - ✓ 受補助須簽訂協議書
 - ✓ 屬個別性質之案件，原則不予補助。
 - ✓ 屬公共性質、安全問題之案件，優先補助。
 - ✓ 其餘案件，視經費許可，原則以不超過系或院之配合經費額度補助之。
 - ✓ 惟建築物與總樓地板面積逐年增多，古蹟與歷史建物維護花費也越來越高，在整體修繕費用沒有增加的情況下，請系所自行修繕或經費分攤案件數逐年攀高。

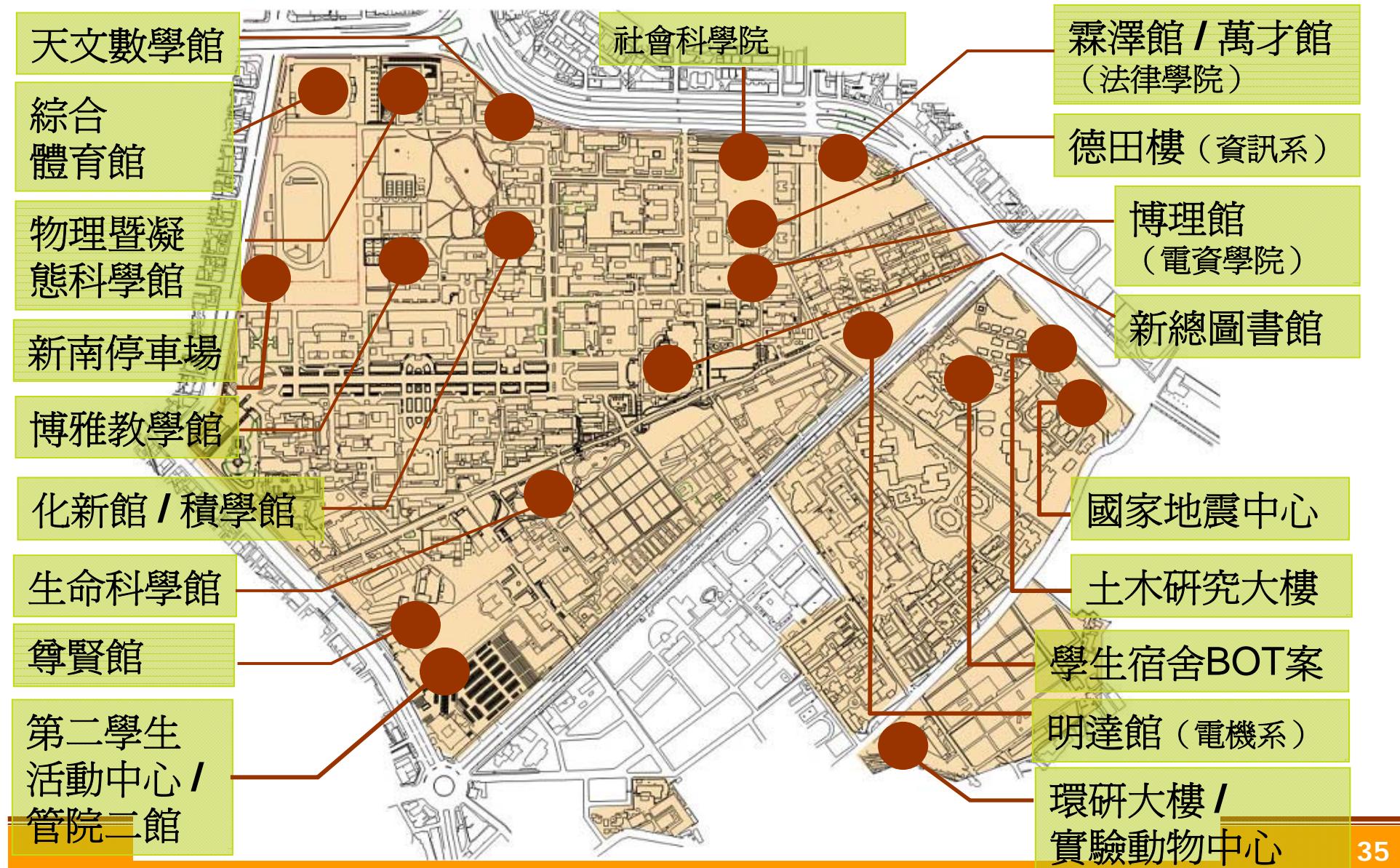


工作方向2： 用有限預算做更多事

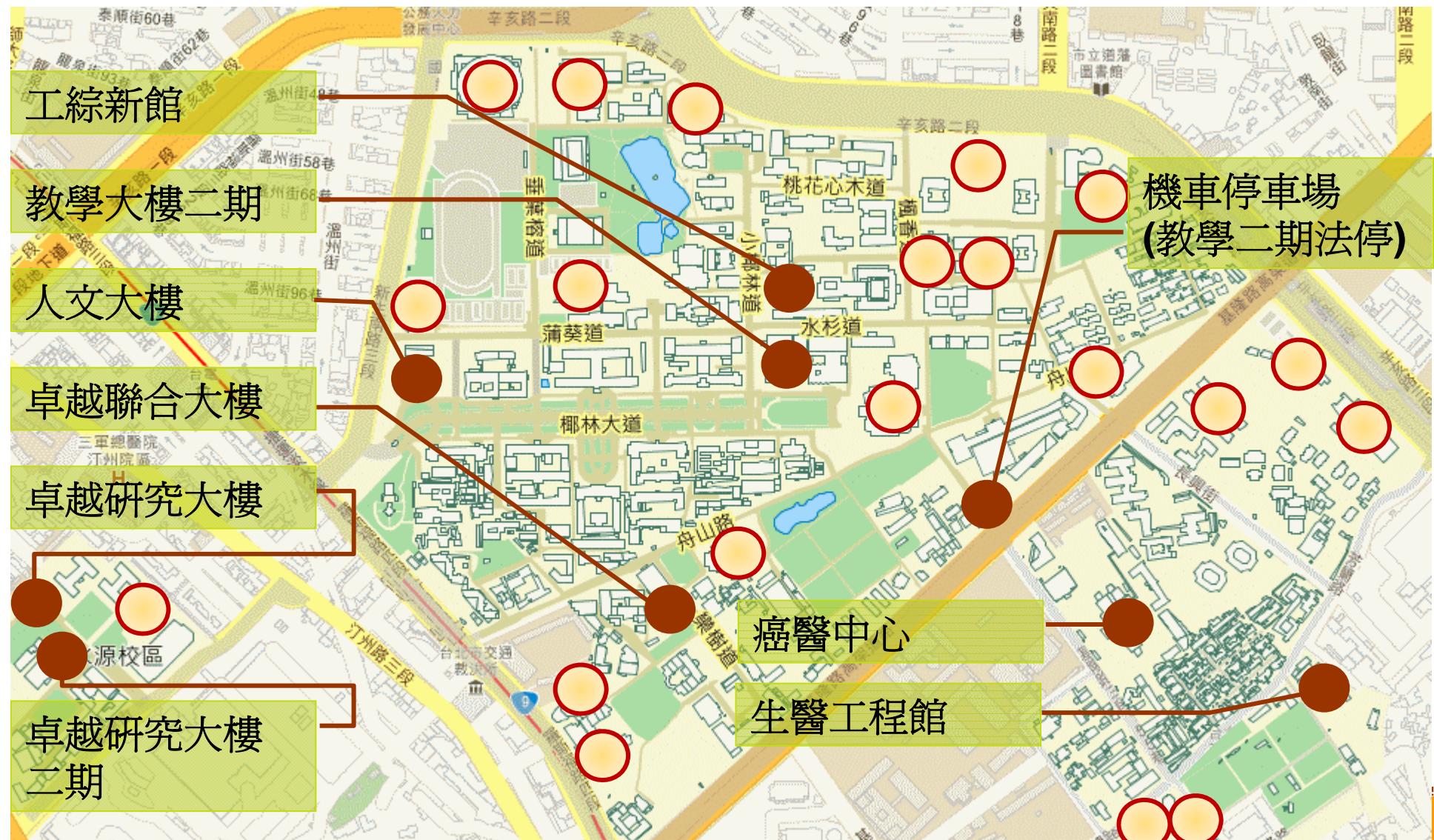


- ◆ 必須面對校園內建物密集且屋齡越來越老舊的挑戰！
- ◆ 臺大校總區114公頃的校地中，包含超過450棟的建築、40公頃的綠地、校總區總樓板面積 $817,687\text{m}^2$
- ◆ 以25萬坪、50年更新、每坪造價14萬元計算，**每年需7億元**，尚不含維修。

近15年落成的新建物



已確定執行的建築工程



工作方向3： 強化資產運用與管理

- ◆ 評估償還能力後，以貸款方式籌措工程經費
 - ✓ 新南停車場、社科院停車場等、學生宿舍冷氣、椰風宿舍專案、二活等共5案，12.2億元，目前還款狀況良好。
- ◆ 引進民間資源及營運能力
 - ✓ 促進民間參與公共建設（促參法）
 - ✓ BOT-學生宿舍、校舍更新
 - ✓ OT-會館、會議中心等
 - ✓ 改善校區內生活服務設施



醉月湖畔咖啡吧



小福2樓美食街

工作方向3： 強化資產運用與管理

◆ 校產靈活運用

- ✓ 校產外借計18件，年收使用費約5,655萬元。
- ✓ 尚未施工的空地暫做臨時停車場，年收使用費約43萬元。
- ✓ 研究計畫辦公室目前約有1,600坪，提供有研究計畫經費但缺乏空間的教師申請使用，增加空間使用效益。



工作方向3： 強化資產運用與管理

- ◆ 妥善經營校內場地外借業務，提升品質及收益
 - ✓ 持續加強外借場地之服務品質，強化既有場地借用單位之續借意願，建立服務口碑以吸引新客源。

序號	項目	會計科目	100年營收	101年營收	增減	成長率
1	鹿鳴雅舍	KA011	7,558,913	8,537,901	978,988	13%
2	客座宿舍	KA010	3,782,542	3,288,747	-493,795	-13%
3	教室借用	KA014	4,716,526	5,869,772	1,153,246	24%
4	二手車收入	PG017	686,586	775,980	89,394	13%
5	戶外攤位借用	KA012	634,600	679,800	45,200	7%
6	會議室借用	KA013	199,000	311,270	112,270	56%
合計			17,379,167	19,152,200	1,773,033	10%

*「客座宿舍」101年因部分宿舍空房時間較久，故造成營收略為下降。

工作方向3： 強化資產運用與管理

◆ 校外場地經營

- ✓ 部分校外老舊宿舍經評估後整修費用高，不適宜再配宿，為減輕本校負擔，以短期委外公開招標評選方式選定廠商進駐經營，維護屋況與環境。99-101年已活化超過20處場地。
- ✓ 本校校外已被指定的古蹟或歷史建物共有22處，必須先通過文化局審查，才可以整修或經營。



馬廷英故居(古蹟)-青田七六



芳蘭大厝(古蹟)-搭棚架防雨

工作方向3： 強化資產運用與管理

◆ 都市更新

- ✓ 透過都更獎勵創造更多容積，分回房舍，撙節本校自行興建之費用。
- ✓ 建立嚴謹審議機制，延請校內外專家組成委員會，並委請技服提供專業意見，保障本校權益。
- ✓ 目前列管18案，持續進行中有4案。
- ✓ 行遠樓(華固史坦威)已於97年分回本校。
- ✓ 永吉路都更預計102年底興建完成，本校可分回1棟，做為80戶單身宿舍。
- ✓ 規劃以『公辦更新』方式由本校主導，提升效益。



行遠樓 (羅斯福路一段)

工作方向3： 強化資產運用與管理



- 本校商標註冊核定共九枚，20張證書，積極保護本校權益。
 - 國內核發10張證書
 - 大陸核發10張證書
- 主動追查侵權使用本校商標，並提請智慧財產局裁定，陸續獲得勝訴之案件分別有98年2案，99年7案，100年4案，101年12案。
- 另應用商標授權開發紀念品，增加本校收益。



臺灣大學
National Taiwan University

台大
TAIDA
National Taiwan
University

工作方向4： 節約能源

因應電價成長及行政院「四省專案」，本校 97 年 6 月成立「能源管理小組」，各一級單位為「能源節約小組」，落實電力監控及節能追蹤，並自 98 年開始電費分攤制度。本校用電量自 99 年起呈現負成長。



本校 91 至 101 年用電度數統計表 (含新增館舍)

(單位：度)

年度 年度用電度數統計 (含新增館舍)	校總區 (含新增館舍)	醫學院	公衛學院	社科學院	全校合計 (含新增館舍)	年增度數 (含新增館舍)	全校年增率 (含新增館舍)
91 年	105,010,505	7,428,635	358,854	1,238,496	114,036,490		
92 年	112,811,374	7,533,770	391,348	1,372,080	122,108,572	8,072,082	+7.08%
93 年	116,768,606	7,826,784	334,173	1,382,162	126,311,725	4,203,153	+3.44%
94 年	130,717,102	8,035,936	247,984	1,543,440	140,544,462	14,232,737	+11.27%
95 年	136,323,879	8,130,176	3,622,394	1,569,600	149,646,049	9,101,587	+6.48%
96 年	138,547,211	7,990,469	4,563,400	1,780,694	152,881,774	3,235,725	+2.16%
97 年	139,201,132	8,054,176	4,743,200	1,710,649	153,709,157	827,383	+0.54%
98 年	141,135,839	7,734,520	4,921,400	1,490,001	155,281,760	1,572,603	+1.02%
99 年	140,159,588	8,114,824	4,905,000	1,273,832	154,453,244	(828,516)	-0.53%
100 年	136,022,295	7,889,864	5,718,400	1,185,567	150,816,126	(3,637,118)	-2.35%
101 年	132,836,113	8,236,424	5,819,200	1,147,098	148,038,835	(2,777,291)	-1.84%
較 96 年增 減	(5,711,098)	245,955	1,255,800	(633,596)	(4,842,939)		
	-4.12%	+3.08%	+27.52%	-35.58%	-3.17%		
較 98 年增 減	(8,299,726)	501,904	897,800	(342,903)	(7,242,925)		
	-5.88%	+6.49%	+18.24%	-23.01%	-4.66%		
較 99 年增 減	(7,323,475)	121,600	914,200	(126,734)	(6,414,409)		
	-5.23%	+1.50%	+18.64%	-9.95%	-4.15%		
較 100 年 增減	(3,186,182)	346,560	100,800	(38,469)	(2,777,291)		
	-2.34%	+4.39%	+1.76%	-3.24%	-1.84%		

本校 91 至 101 年電費統計表 (含新增館舍)

(單位：元)

電費統計 (含新增館舍) 年度	校總區 (含新增館舍)	醫學院	公衛學院	社科學院	全校合計 (含新增館舍)	年增金額 (含新增館舍)	全校年增率 (含新增館舍)
91 年	228,672,201	13,945,450	1,062,818	3,739,023	247,419,492		
92 年	232,954,642	14,140,060	1,159,057	3,872,933	252,126,692	4,707,200	+1.90%
93 年	233,022,899	14,669,427	989,721	3,839,321	252,521,368	394,676	+0.16%
94 年	259,107,794	15,019,679	734,455	4,279,408	279,141,336	26,619,968	+10.54%
95 年	281,390,949	15,818,128	8,672,517	4,208,635	310,090,229	30,948,893	+11.09%
96 年	300,280,252	16,692,827	9,766,359	5,411,604	332,151,042	22,060,813	+7.11%
97 年	329,196,016	18,116,492	11,742,574	5,386,765	364,441,847	32,290,805	+9.72%
98 年	391,146,456	20,842,649	14,175,768	5,296,770	431,461,643	67,019,796	+18.39%
99 年	390,618,702	21,611,844	14,213,510	4,578,509	431,022,566	(439,077)	-0.10%
100 年	379,839,888	20,417,819	13,213,122	4,313,575	417,784,404	(13,238,162)	-3.07%
101 年	388,029,967	22,528,875	14,490,431	4,325,004	429,374,277	11,589,873	+2.77%
較 96 年增 減	87,749,715	5,836,048	4,724,072	(1,086,600)	97,223,235		
	+29.22%	+34.96%	+48.37%	-20.08%	+29.27%		
較 98 年增 減	(3,116,489)	1,686,226	314,663	(971,766)	(2,087,366)		
	-0.80%	+8.09%	+2.22%	-18.35%	-0.48%		
較 99 年增 減	(2,588,735)	917,031	276,921	(253,505)	(1,648,289)		
	-0.66%	+4.24%	+1.95%	-5.54%	-0.38%		
較 100 年 增減	8,190,079	2,111,056	1,277,309	11,429	11,589,873		
	+2.16%	+10.34%	+9.67%	+0.26%	+2.77%		

96-104年新增建物(EUI以98.2計)

項次	館舍名稱	啟用年度	館舍面積(㎡)	預估全館 用電度數(度)	全年電費
1	土木研究大樓	98	9,686	951,165	2,853,496
2	法律學院	98	15,200	1,492,640	4,477,920
3	化新大樓第二期	98	11,547	1,133,915	3,401,746
4	天文數學館	98	31,015	3,045,673	9,137,019
5	環研大樓	99	6,062	595,288	1,785,865
6	博雅館	100	10,743	1,054,963	3,164,888
7	藥物科技大樓	100	9,100	893,663	2,680,990
8	社會科學院	102	53,232	5,227,352	15,682,056
9	實驗動物中心	102	7,200	707,040	2,121,120
10	卓越一期大樓	103	18,546	1,821,251	5,463,752
11	教學大樓停車場	103	6,804	668,153	2,004,458
12	教學設施冷源中心	103	1,778	174,600	523,799
13	生物電子資訊大樓	103	13,223	1,298,499	3,895,496
合計			194,136	19,064,201	57,192,604
14	卓越聯合中心	105	14,770	1,450,414	11,654,081
15	人文大樓	105	14,207	1,395,167	
16	教學二期	105	10,582	1,039,152	

「四省專案」全校104年目標值 目標值計算

單位:度

96年用電量	152,881,774
政府-10%節電量	-15,288,177
預估新增館舍用電量	-19,064,201
原有館舍104年目標值	118,529,395

		起(年)	迄(年)	節電目標	每年平均值
Case A	不考慮 新增館舍	96	104	-10.00%	-1.25%
Case B		98	104	-10.77%	-1.79%
Case C	預留額度 容納新增館舍	96	104	-22.47%	-2.81%
Case D		98	104	-23.13%	-3.86%
Case E		99	104	-20.01%	-4.00%

98-104年節電目標

以98年起算

(本校用電最高峰)

原有館舍每年用電量下降

4 %

工作方向5： 提升校園安全

- ◆ 建置校園監視系統、緊急電話
 - ✓ 鑑於駐衛警察人力有限，已建置校園安全監視系統、緊急報案系統，並積極研議設置電梯緊急對講系統等安全防護系統，以補實警力之不足，保障校園安全。
- ◆ 停車場設置監視器，隨時掌握狀況
 - ✓ 地下停車場設置緊急電話，可即時連絡新南管理中心。



工作方向5： 提升校園安全

◆ 交通改善

- ✓ 執行汽機車外圍化停放政策。
- ✓ 推動人車分道政策-汽車、自行車、行人分道。
- ✓ 檢討消防通道，調整自行車停放區，增加所需路幅。
- ✓ 改善校園周邊主要出入口交通狀況，爭取自行車路權，設置自行車專用道。
- ✓ 行駛方向明確化，6米以上道路劃設中央分向線。



工作方向5： 提升校園安全

◆ 建立校園巡視制度

- ✓ 本處自 99 年成立校園巡視專案，邀請本校熱心師生和專家每二個月巡檢校園一次，排除危害因素並維護校園景觀。



◆ 檢討建物結構安全及消防安全

- ✓ 老舊建物耐震補強
- ✓ 申請合法建築及使用執照
- ✓ 消防設備更新或修繕
- ✓ 校外宿舍結構評估



◆ 改善校園無障礙設施



例行業務及創新事項

文書組：收發股

- ✓ 校內公文交換及遞送
- ✓ 全校公文總收
(含紙本及電子)
- ✓ 公文發送作業
(含校內外電子及紙本)
- ✓ 公務函件寄送
- ✓ 全校信件收送處理



	收 文 總數量 (件)	發 文 總數量 (件)	信 件 寄送郵資 (元)	用印量 (件)	掛 號 信 服 務量 (件)
97年	30,334	32,044	2,938,716	353,230	109,511
98年	35,836	34,377	2,706,757	369,764	110,245
99年	36,266	30,281	2,916,328	270,437	111,907
100年	39,994	31,191	3,477,859	296,056	107,262
101年	40,436	34,137	3,268,455	280,616	107,356

文書組：文牘股

- ✓ 各式文件用印
 - 101年用印 280,616 次。
- ✓ 公文校對繕發
- ✓ 公文寫作講習規劃執行
 - 每年辦理寫作講習4~6場次
 - 系統操作說明宣導
 - 協助各單位擬訂常用範例
- ✓ 公文系統專案管理
 - 公文系統100年11月上線使用，101年公文系統辦文共計118,775件，校內外電子發文及公佈共計98,408件。
 - 101年瑕疵項目共402項，其中45項仍待改善，約佔12.61%。
- ✓ 公文系統應用推廣
 - 宣導及提昇全校線上簽核比例(101年達20%)。
 - 系統操作輔導及教育訓練。
 - 搜集使用意見持續改善。



文書組：檔案股

(位於水源校區飲水樓)

✓ 檔案管理

- 含點收、整理、保管與調閱
- 點收保管檔案量逐年成長，
101年點收 64,314件。
- 101年掃描 320,648件檔案。

✓ 跨領域專案規劃與執行

- 執行會計憑證檔案銷毀
- 校園永續-歷史文件保存與
數位典藏
- 全校文物檔案典藏新空間計
畫...



✓ 檔案展示

- 本校博物館群成員之一。
- 99-101年辦理13場檔案展



✓ 檔案修護

- 每年修護約1萬頁
破損檔案。
- 培訓志工16名。
- 辦理系列課程活動



✓ 檔案創意

- 從過去的公文、簽名、印章中，
淬取臺大故事，開發紀念品
20餘種。

傅斯年筆記本

事務組：管理股

- ◆ 4棟教學大樓管理
- ◆ 6間會議室管理、支援校務會議
- ◆ 臺大劇場管理
- ◆ 18輛公務車調派管理
- ◆ 自行車拖吊及管理
- ◆ 竹北分部管理
 - ✓ 碧禎館、竹北校區環境管理
- ◆ 事務組契僱人員人事管理
- ◆ 住宿服務
 - ✓ 鹿鳴雅舍(配合新建工程102年9月停止營業)
客座學人宿舍68戶

自行車拖吊作業執行狀況

	拖吊 總數量	違規車 拖吊數	領回數	廢棄車 拖吊數	拍賣數
95年 (6月-12月)	7,071	4,232	3,325	2,839	0
96年	15,401	12,498	10,817	2,903	2,247
97年	21,673	17,932	15,567	3,741	3,641
98年	28,560	24,571	19,906	5,683	1,968
99年	24,038	21,277	19,507	2,761	2,036
100年	24,150	21,437	19,091	2,713	1,342
101年	24,669	20,912	18,421	3,757	1,321

事務組：交通股

- ◆ 落實本校「人本交通理念」，以行人為主，自行車為輔，機車禁止進入，汽車不鼓勵進入校園之原則，推動汽、機車停車外圍化與地下化。
 - ✓ 規劃人車分道與自行車專用道
 - ✓ 與市府協調改善校園周邊交通問題
 - ✓ 評估各工程、各類活動對於交通的衝擊與改進
 - ✓ 各運具停車空間規劃，及消防通道檢討
 - ✓ 每學期籌辦交通管理委員會會議，及修訂本校校園交通管理要點。
- ◆ 全校汽機車停車場營運管理
- ◆ 交通車業務



-校總區內汽車停車場 共15處，3089席

P 平面停車場6處1853席

P 地下停車場8處811席

P 新啓用-辛亥停車場1處431席



機車停車場分佈狀況

共8處，6102席

P 平面停車場

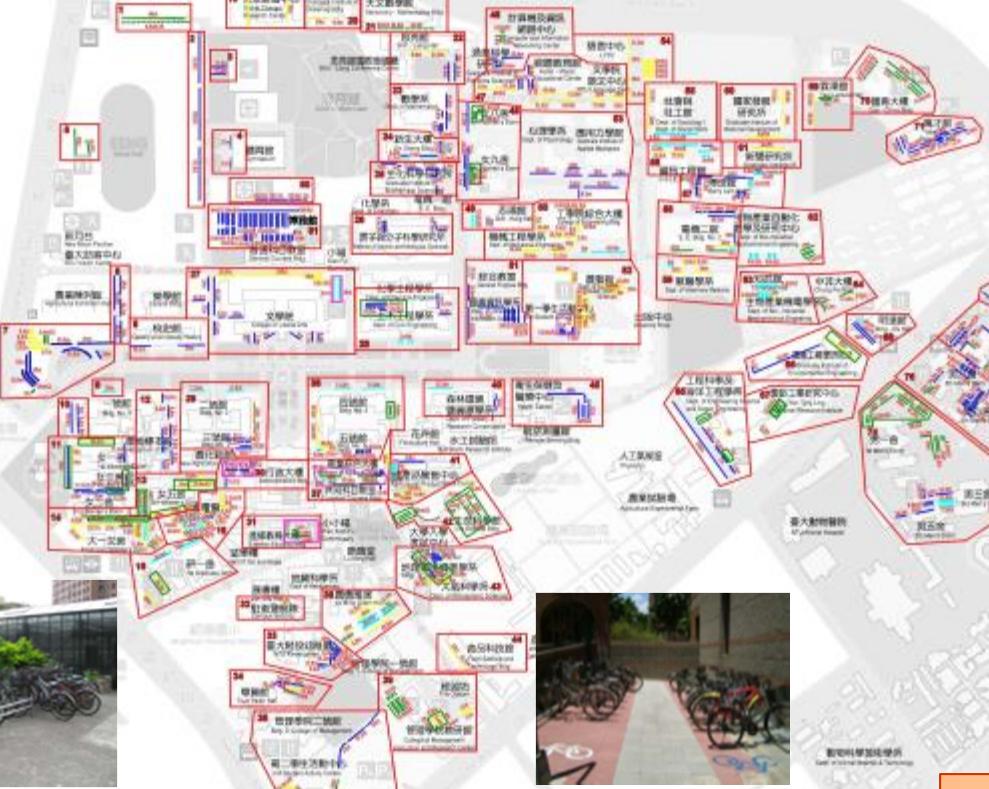
P 地下停車場，7處共4618席

P (新啓用)辛亥停車場，1484席



國立台灣大學 自行車停放區分佈圖

自行車格總計
29,576席次



申請自行車識別證

教師：1194輛

職員工：2646輛

學生：21542 輛

校外：275輛

共計：25657輛

事務組：清潔股

◆ 環境清潔

- ✓ 環境清潔、衛生消毒、廁所及飲水機清潔、垃圾清運、資源回收、樹枝落葉回收製作堆肥再利用。
- ✓ 與懷生社合作，採 TNR (Trap 捕捉、 Neuter 絶育、 Return 放回) 方式，管理流浪動物。



◆ 校園綠美化

- ✓ 與植微系、園藝系專業教師合作，花草樹木養護及病蟲害防治、景觀綠美化規劃及改善、樹木健檢及褐根病防治、盆栽出租與販售。



◆ 戶外場地管理

- ✓ 受理戶外場地租借、拍攝影片收費管理、婚紗拍攝申請，101年收入約29萬元。



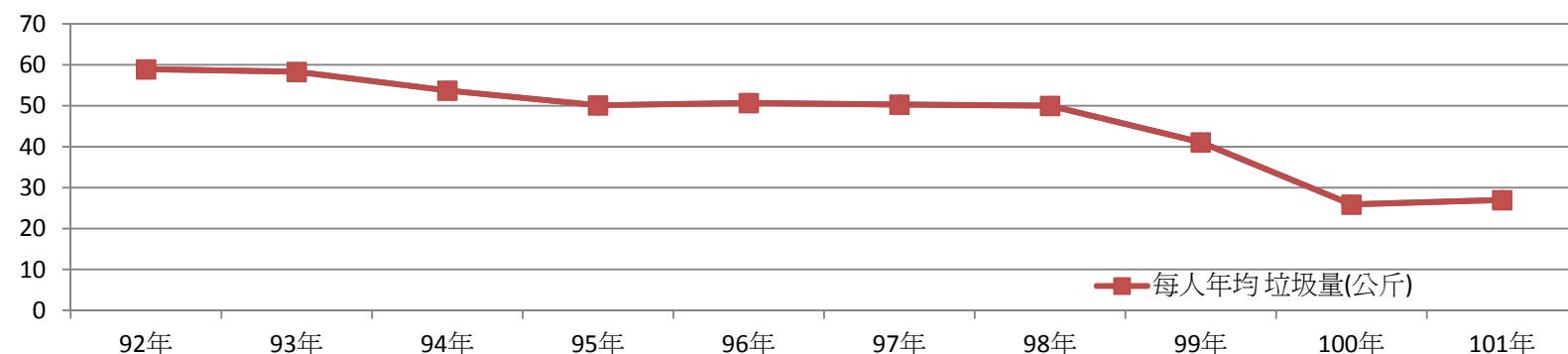
◆ 支援學校活動、緊急救災等



事務組：清潔股

- ◆ 推行垃圾不落地，且自99年7月起實施專用垃圾袋措施及落實資源回收後，垃圾量大幅減少近5成，每人平均垃圾量由50公斤，大幅降至約25公斤。

年度	92年	93年	94年	95年	96年	97年	98年	99年	100年	101年
全年垃圾量 合計(公噸)	2,087	2,115	1,982	1,903	1,965	2,000	2,053	1,715	1,102	1,149
教職員工數 (人)	35,428	36,281	36,898	37,993	38,788	39,789	41,065	41,765	42,606	42,606
每人年均 垃圾量(公斤)	58.90	58.29	53.72	50.10	50.66	50.27	49.99	41.06	25.86	26.96



- ◆ 註：101年因有風災致使每人年均垃圾量略提高至約27公斤。

保管組：房地股

◆ 教職員宿舍管理

- ✓ 每年針對經管一千餘戶宿舍全面訪查二次。
- ✓ 建置宿舍分配系統：同仁可透過本組宿舍分配系統，於每年3、6、9、12月1至10日，上網選配多房間職務宿舍，減少宿舍分配流程，增進宿舍使用率，提高行政效率。
- ✓ 修改本校新進教師職務宿舍分配管理要點，延長配住期間為二年，協助延攬優秀教師。

保管組：房地股

◆ 教職員宿舍新建

✓ 邁頂預算興建

全部完工後可提供44戶宿舍，將全數做為新進教師。



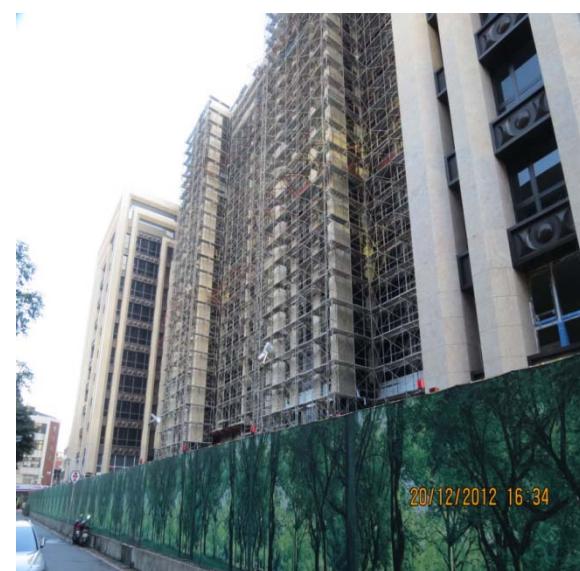
新進教師職務宿舍(杭州南路2段61巷1號)

✓ 合建模式

傑出人才基金會與中研院與本校合作，完工後本校分回19戶宿

✓ 配合都市更新分回宿舍

永吉路宿舍都更案，本校預計可分回一棟建物 $5,541\text{m}^2$ 、43個地下停車位（80戶單身宿舍）。



永吉路都更案

保管組：動產股

- ◆ e化管理，系統已併入myNTU

- ✓ 「財產物品管理系統使用端」

提供校總區各單位查詢經管財物及產出相關表單、進行各種異動，並可查詢二手財物交流資訊。

- ✓ 「財產物品管理系統管理端」

保管組管理校總區財物，並統計各校區財產，為校區合併或統整全校財產資料預作規劃。

- ✓ 強化碳粉匣、墨水匣、感光鼓等3項消耗性物品之管理
不限金額，比照財物管理方式辦理列管，但新增或減損都需在系統上登錄，並定期盤點。

營繕組：新建股

◆ 主要任務

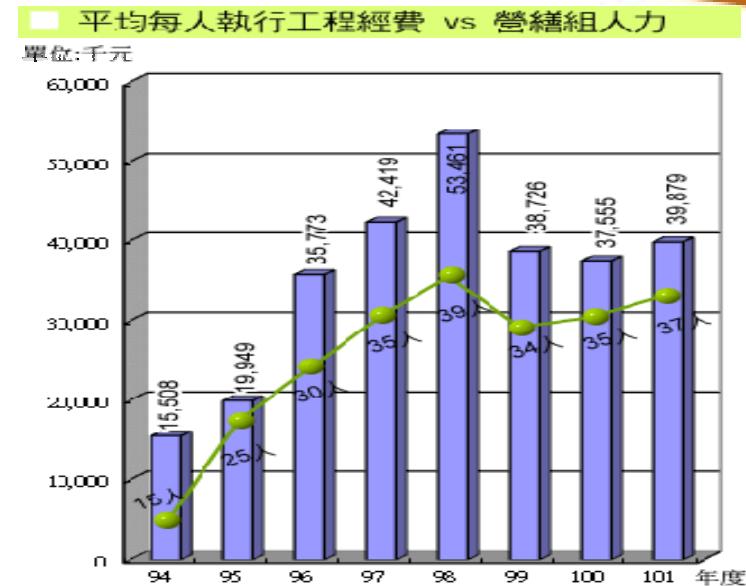
- ✓ 校園各項校舍新建工程規劃設計施工之採購執行
- ✓ 配合新建主體工程之前置作業及後續裝修工程

◆ 業務概況

- ✓ 新建工程 2 億元以上原則採用異質性最低標，針對不同標案採取適當招標策略。
- ✓ 新建工程施工前，辦理環安衛說明會與施工說明會，施工期間加強工地管理與宣導，降低施工對師生之影響。
- ✓ 定期更新各新建案執行情形及進度。
- ✓ 年度預算執行率達90%，施工品質查核達80分（甲等）。

營繕組

業務量vs.人力變化



年 度	94 年	95 年	96 年	97 年	98 年	99 年	100 年	101 年
年人力 (正式人員及 約用人員)	15	25	30	35	39	34	35	37
年工程業務量 執行金額(千元)	235,211	495,364	1,071,237	1,493,079	2,094,566	1,316,672	1,314,429	1,488,683
每人每年平均 執行金額(千元)	15,508	19,949	35,773	42,419	53,461	38,726	37,555	39,879
發包契約 案件數	175	251	317	329	334	368	296	252

營繕組：新建股

◆ 目前執行施工中之新建工程

項次	工程名稱	目前施工情形	完工時程（含預定）	金額（千元）
1	全校實驗動物中心新建工程	101.12部分完工餘配電站與外線銜接部分，目前辦理驗收中	102.05	284,164
2	卓越研究大樓一期新建工程	已完成結構體，目前進行室內裝修與外牆工程，目前實際進度67%	102.10	660,000
3	社會科學院新建工程	3.15 剛完成初驗缺失改善，辦理初驗缺失複驗中	101.11	1,610,000
4	新進教師及學人宿舍新建工程	基地1施工中、基地2建照申請中，基地3、4已完工啓用	103.12	253,300
	合計			2,807,464

營繕組：新建股

◆ 規劃推動中之新建工程9案，約6,171,520千元

- ✓ 生電機研究大樓新建工程
(發揚樓)
- ✓ 工綜二期新建工程
- ✓ 教學二期新建工程
- ✓ 卓越研究大樓二期新建工程
- ✓ 卓越聯合中心新建工程
- ✓ 宇宙學中心新建工程
- ✓ 人文大樓新建工程
- ✓ 教學設施冷源中心新建工程
- ✓ 4,000 床學生宿舍新建工程

營繕組：修繕股

- ◆ 修繕範圍
 - ✓ 校總區（含水源校區）各館舍及公共設施
 - ✓ 學生宿舍
 - ✓ 教職員工宿舍
- ◆ 每年修繕經費約8,000萬元、設施維護費2,800萬元
- ◆ 部分重要修繕案由邁向頂尖大學建設經費支出，依計畫專案編列
- ◆ 修繕類別
 - ✓ 一般修繕 (適用10萬元以下) 優先由開口契約處理
 - ✓ 重大修繕 (適用10萬元以上) 委託技服設計監造，提昇修繕效率及品質。
- ◆ 以修繕管理系統追蹤進度
 - ✓ 101年度接單8,215筆
- ◆ 辦理施工品質評鑑及修繕滿意度調查

營繕組：水電工程股

- ◆ 機電專案工程：102年度計畫進行全校15處配電站改善、社科大樓教室e化、總圖儲冰設備...，共計270,229仟元。
- ◆ 新建機電工程：配合新建工程，辦理五大管線系統整合及其機電工程業務。
- ◆ 配電室業務：由6位技工及工友24小時值班，進行校園高壓配電站管理、緊急搶修、抄水錶、漏水巡檢、夜間留守...。
- ◆ 配合節能小組政策，規劃使用節能燈具及保固。

營繕組：設施維護股

- ◆ 機電、水電、空調設備之修繕及保養
 - ✓ 全校水電類修繕(含燈具)1年約5000件，由開口契約及小額修繕處理。
 - ◆ 設施、設備例行養護
 - ◆ 能源管理及監控用水用電，辦理各種節能措施
 - ◆ 防護團業務，餐廳裝修圖審及年度檢查業務。
 - ◆ 全校採購新增設備用電查核。
- ◆ 102年重要工作：
 - ✓ 配合污水設施，於明達館、二活、尊賢館、管院一館設置油脂分離器。
 - ✓ SCADA (Supervisory Control And Data Acquisition) 監控系統
 - ✓ 高壓設備維護更新、緊急搶救
 - ✓ 空調系統維護。

營繕組：分部營繕股

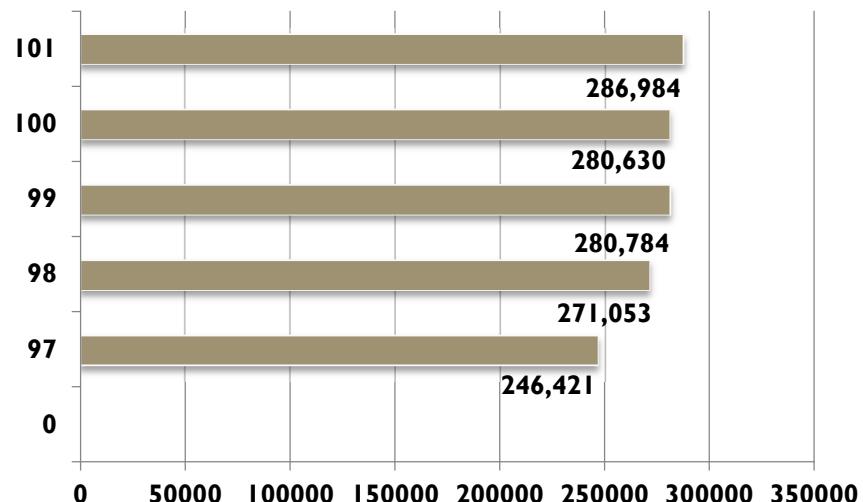
- ◆ 依據94/11/18竹北、雲林分部籌備聯席會議第六項臨時動議決議，成立分部營繕股。
- ◆ 協助竹北分部和雲林分部，推動環評監測、各項規劃案、工程業務及設施維護。
 - ✓ 竹北分部 35.7 公頃，99/12 碧禎館落成，目前約有一半空間已有單位進駐使用。
 - ✓ 雲林分部 54.12 公頃，距高鐵雲林車站約 600 公尺，預定 102 年底將由實驗林完成雲林分部生態教育推廣中心新建工程。



出納組：計核股

- ◆ 開立支票作業
- ◆ 匯款作業
- ◆ 銀行收支餘額調節表、
結存表製作
- ◆ 受款人管理
- ◆ e化作業
 - ✓ 廠商貨款網頁查詢及報帳流程追蹤 (97/11)
 - ✓ 個人付款通知系統結合myNTU個人付款查詢系統 (102/07)
 - ✓ 系統自動製作出納現金備查簿以利銷帳 (99/10)
 - ✓ 系統自動製作出納現金結存表以利編製銀行調節表 (99/10)

支出傳票量 (單位：件)



出納組：跨單位整合e化服務

- ◆ 休學申請系統結合退費e化 (99/01)
- ◆ 退宿系統結合退費e化 (99/08)
- ◆ 宿費繳費系統結合線上繳費系統並串聯學雜費系統 (99/06)
- ◆ 學雜費減免及就學貸款退費系統結合退費e化 (102/06)
- ◆ 建置人事薪資平台 (100/7)
- ◆ 出納收據 - 出納會計資料e化回饋提高銷帳之正確性 (99/10)
- ◆ 旅遊補助 - 人事出納資料e化回饋以利付款及稽核 (102/1)



採購組

- ◆ 預算金額自91年8億元逐年攀升，至94年約為10億元，95年起教育部推動5年500億補助計畫，採購組採購金額倍增。
- ◆ 98-101年承辦採購案件統計如下

項目 年 度		招標案件	小額採購	合計
98年	件數	1,347	1,994	3,341
	金額	2,065,313,534	51,140,406	2,116,453,940
99年	件數	1,281	2,164	3,445
	金額	1,864,425,177	49,691,295	1,914,116,472
100 年	件數	1,377	2,612	3,989
	金額	1,856,619,217	54,018,097	1,910,637,314
101 年	件數	1,229	2,637	3,866
	金額	1,790,033,762	39,201,803	1,829,235,565

採購組

◆ 自辦共同供應契約

✓ 外文圖書共同供應契約

本校自95年度起邀請政治大學
共同委託臺灣銀行採購部辦理，
自100年度起改由本校自行辦理，本校
得向立約商收取作業服務費 1%，100年度
本校收入670萬元，101年度515萬元。

✓ 102年開辦大陸圖書共同供應契約。



採購組

◆ 檢討修訂本校科技研究發展採購相關規範

- ✓ 「科研採購」係指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關之補助、委託所執行科技研發計畫所須辦理財物或勞務之採購。
- ✓ 本案原由為98年1月10日校務會議97122案：吳瑞北教授等提：為科技研發需要，請檢討修訂相關校內採購規，以利本校邁向第一流大學。
- ✓ 依據「科學技術基本法」及「政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法」修正，本校98年多次開會，並行文請工程會及國科會釋疑後，本校「科學技術研究發展採購作業要點」經第2739次行政會議修正通過。

採購組

◆ 持續辦理教育訓練

- ✓ 由於系所無專職人員、計畫人員異動頻繁、不熟稔法令規定，採購組每年配合新進人員到職辦理採購相關教育訓練，如採購法規及實務、科研採購、國貿條規、綠色採購等，並建立網頁供查詢及作業參考。

◆ 綠色採購

- ✓ 101年綠色採購執行率為93.82%，已達行政院環境保護署101年度訂定之目標值（90%）。

◆ 優先採購身心障礙團體產品及服務

- ✓ 101年度執行率為27.34%（法定比例5%）。

經營管理組：重點業務

- ◆ 校區內服務設施經營管理
 - ✓ 小福樓、鹿鳴商場與崗亭、二活、明達館、新月台及醉月湖等
- ◆ 活化校外破舊空舍與閒置土地，增益校務基金
 - ✓ 活化超過20處空舍，另推動以BOT方式開發2處閒置土地作為會館，創造更多服務空間
- ◆ 活化古蹟歷史建物，提昇文化資產效益
 - ✓ 如「青田七六-馬廷英故居」等專案
- ◆ 推動促參業務，增設服務機能以減輕校務基金負擔
 - ✓ 如尊賢館OT案、學生宿舍BOT案，以及推動中之文創BOT案等
- ◆ 貸款辦理校園建設(5案共計12.2億元)
- ◆ 商標使用管理及紀念品管理
- ◆ 辦理本校參與都市更新案件
 - ✓ 目前累計完成1案，興建中1案，另列管18案
- ◆ 結合校外相關資源，提供師生優惠服務

經營管理組：管理現況

◆大型公用部門(分包家數)

尊賢館(1)
二活商場(10)
小福商場(11)
鹿鳴堂 (6)

◆無店舖簽約商

台大酷樂網(采豐)
酷鑄企業工作坊
台大認同卡

◆其他優惠合作

一之軒、五南文化廣場、
中租租車、kansas複合
式牛仔服飾汀洲店等
生活設施

◆一般公用部門

臺大郵局
電腦先生
小福樓二三樓
鹿鳴堂
華南銀行
教職員交誼廳
鹿鳴崗亭
臺大創意商品店
影印部
證照攝影機*2處
飲料販賣機*39台
衛生用品販賣機*12台
男、女子美髮部
洗衣部
腳踏車部
明達館餐廳
新月台餐廳
校友會館
行遠樓一至三樓

◆ 校外空舍空地活化

99年 ~ 101年共計20處
天命庵、找到咖啡、
敦煌藝廊、遊山茶訪、
青田七六、微笑家居、
聖德科斯、停車場.....

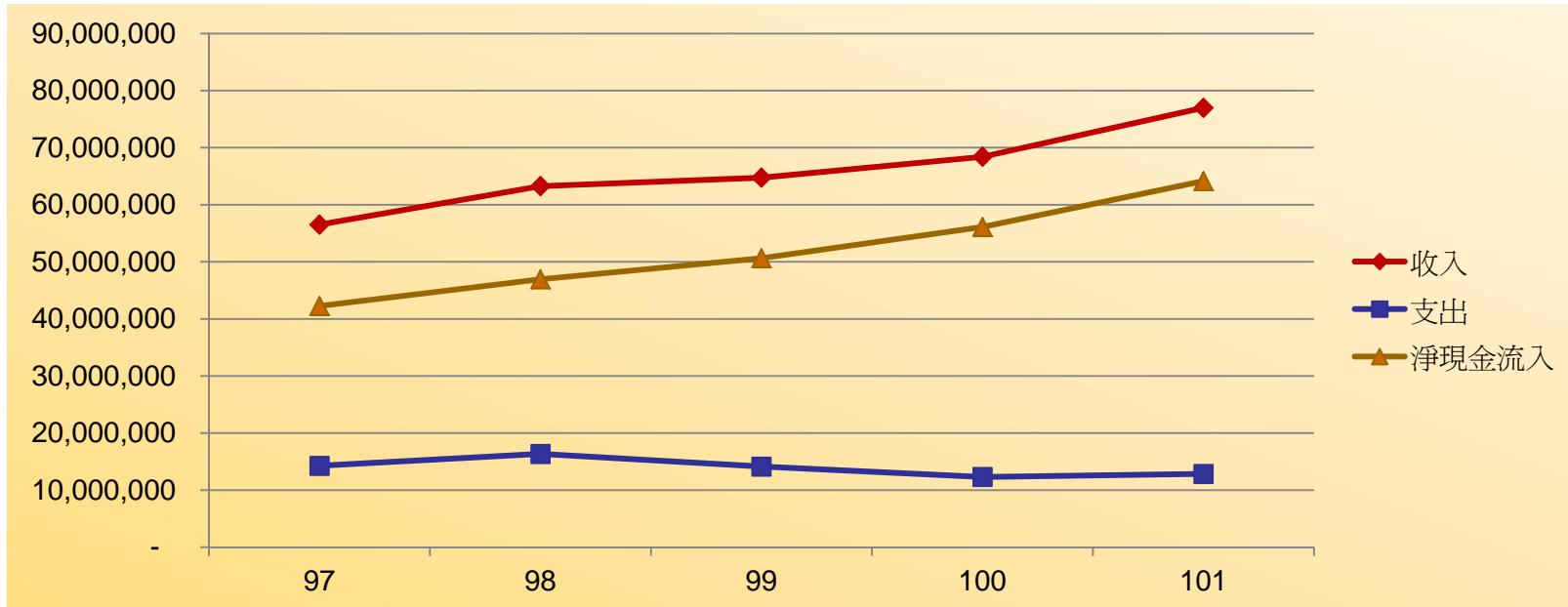
◆簽約廠商家數 (含優惠契約及網路商 家)

66家

◆網路服務家數

3家

經營管理組：統計分析



年度	收入 (萬元)	備註
97	5,651	1.不含太子BOT捐贈及土地租金收入。 2.金額為主計室提供。
98	6,326	
99	6,474	
100	6,841	
101	7,698	

駐警隊重點業務

- ◆ 校園安全維護及防範竊盜巡邏
- ◆ 維持校園交通秩序
- ◆ 執行大門上、下班交通指揮
- ◆ 一般警衛勤務，如闡(考)場警衛勤務、勸（離）導遊民、校內大型活動會場安全維護等。
- ◆ 特別警衛勤務，如國家正、副（或外國）元首蒞校與會或參訪。
- ◆ 其他臨時勤務，如救災、抓蛇、摘蜂窩、引導救災車輛、自行車剪鎖等。



駐警隊：近三年案件統計

◆ 火災

✓ 99年10件、100年7件、101年10件

◆ 逮捕、處理竊賊

✓ 99年13人、100年17人、101年11人

◆ 取締校園車輛違規

◆ 處理蜂窩、蛇類

項目 \ 年度	99年	100年	101年
取締違規停放	976	524	450
取締超速	800	490	359
合計	1776	1014	809

項目 \ 年度	99	100	101
蜂窩	70	90	55
蛇類	7	11	6
合計	77	101	61

社科院總務分處

- ◆ 服務範圍包括社會科學院、校總區四系所、紹興南街學生宿舍。社科院預計103年遷回校總區。
- ◆ 庶務股
 - ✓ 辦理文書、庶務、保管、營繕、採購、勞健保等業務。
 - ✓ 雜工班包括總機、院區、教室環境、各項支援及維護工作。
- ◆ 出納股
 - ✓ 辦理薪資、所得稅、各項款項收付。
- ◆ 駐警隊
 - ✓ 負責院區維安、緊急事故通報與初期處理。



社科院總務分處

◆ 協助社科院遷院之各項作業

- ✓ 新大樓落成典禮各項採購及支援、硬體設備採購、保全警衛勤務、社科院之發展暨遷院特展、新大樓國際會議廳管線配置工程、電話交換機系統工程、教室e化系統建置等等，及各項財產/物品之申報、管理及報帳。

◆ 徐州路院區古蹟建物維護

- ✓ 行政大樓1、2樓牆面整修(102)、教室屋頂文化瓦整修(102)等。

社科院擬於明年搬遷回校總區，總務分處除致力協助院方完成新建大樓等各項工作外，對於徐州路校區的古蹟維護與照顧依舊，期望提供更安全、良好之教學及研究環境，為全體教職員生奉獻心力。

醫學院總務分處

◆ 行政e化

- ✓ 建置「工程管理系統」、「物品管理資訊系統」、E化報帳系統(102年)、「修繕管理系統」升級(進行中)、工程標案管理系統申報

以電子化介面，提供線上申報及查詢等系統，達成迅速、確實之服務。

◆ 汰換醫學院區老舊設備

- ✓ 改善本院建物消防及供電系統改善、汰換真空泵、變電站、機電中心給水泵。

改善醫學院區消防、用電、給水設備正常運作，節約能源，提供院區師生安全之教學環境。



醫學院總務分處

◆ 改善教學研究環境

- ✓ 講堂5樓空調及裝修工程
- ✓ 基醫大樓B1小組教室整修工程
- ✓ 第一共研實驗室、牙醫專業學院實驗室整修工程
- ✓ 基醫大樓地下二樓學生實習室CO₂濃度改善工程
- ✓ 藥學專業學院水森館第二期工程及公衛大樓9樓實驗室整修工程

於有限空間內整合研究資源，提供醫學院區師生安全、健康及良好之教學環境，有效提昇本院教學品質。



醫學院總務分處

◆ 加強實驗室安全

- ✓ 辦理訓練(消防暨緊急避難、輻射防護安全講習及安全衛生教育訓練)
- ✓ 設置標示(生物安全等級標示、實驗室化學藥品清冊等)
- ✓ 實驗室檢查(生物性實驗室、放射性實驗室等)
- ✓ 設備安全(設置自動體外心臟除顫器[AED]3台等)

加強全院同仁實驗操作安全之觀念，並宣導及落實各類災害緊急應變之處理能力，減少易燃藥品的存量，降低人員財產之損失。



行政品質評鑑「實地訪查」建議時程

◆ 102年12月6日

- ✓ 下午 1：30 校外委外場地訪視
- ✓ 下午 3：00 文書組檔案樓(水源校區)
- ✓ 下午 4：00 返回校總區第4會議室

◆ 102年12月9日

- ✓ 上午 9：10 各單位訪查

建議順序：事務、保管、營繕、出納、採購、駐警、醫總



誠直 專業 效率 創新 永續

為執行本校校務發展政策，總務業務範圍廣、工作多、狀況複雜，同仁們期許自我為師生提供最優質的服務，然而難免仍有不周全的時候，懇請您隨時指教，同時希望您能不吝為同仁們的辛勞付出給予肯定與掌聲！

我們將會做得更好！

