

112 學年度第一次總務會議議程

時間：民國 112 年 11 月 16 日（星期四）下午 12 時 15 分

地點：雲起樓 406 會議室

主席：蔡明達總務長

出席人員：林信華教務長(張鳳琪小姐代)、許鶴齡學務長(鄭宏文先生代)、林裕權圖資處長(方順展先生代)、釋妙暘會計主任、吳素真老師、吳慧敏老師(請假)、李杰憲老師、周鴻騰老師、盧慶雄老師、簡瑞瑤老師、張嘉玲小姐、沈高溢先生、學生代表黎柏毅同學(請假)、學生代表陳亭儀同學(請假)、學生代表李彥甫同學、學生代表黃悅勛同學(請假)

列席者：胡芯華組長、林名芳組長、李自強先生、劉政賢先生、楊加地先生、許程墅先生、葉年翔先生、林正權先生、林靜怡小姐、林珮瑤小姐、鍾茲儀小姐、吳禾昀小姐

紀錄：劉叔欣

壹、主席報告：(略)

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

項次	會議決議	執行情形
1	案由：本校「採購作業辦法」部分條文修正案，提請討論。 決議：照案通過	已於 111-7 次行政會議通過，並於 112 年 6 月 7 日公告施行。
2	案由：本校「場地借用管理辦法」部分條文修正案，提請討論。 決議：修正後通過。	已於 111-7 次行政會議通過，並於 112 年 6 月 7 日公告施行。
3	問題與討論： 場地借用可否依行事曆上已確認的重要會議先行登記，否則大型會議很難借到其他空間。(教務處)	每學期開放場地預約，會優先開放「行政單位」場地預約，再開放全校單位場地預約。

參、業務報告：

【事務組】

- 為落實本校採購作業品質及程序，請各單位確實掌握採購前置作業時間，提早規劃，15 萬元(含)以上之採購應辦理公開招標或依核定採限制性招標，若需採限制性招標請專簽核准後方可辦理請購，但盡量避免以時間緊急之名義採限制性招標方式辦購。
- 重申提醒各單位，確實依本校採購作業辦法第 3 條：請購案未經核准前，不得先行採購，如有因緊急需求，未依程序事前申購者，需簽請核准後，方同意補行辦理請購。
- 各單位申購物品時，凡性質相同或向同一廠商購買之物品，能一次辦理者，不得分批辦

理、化整為零。有關採購申請作業，一律使用本校 e 化請購系統上網辦理。

4. 請購金額達 1 萬元以上均需填寫請購系統（餐飲、交通、住宿/場地除外）。有關採購規則與缺失敬請參考總務處網頁「採購宣導 Q&A」，避免類似情形再發生。

本校經費結報各項作業額度如下表。

類別	金額	請購	備註	
特殊	租車、住宿、場地、餐點、生鮮及公定票卷	免	■逕自核銷，30,000 元(含)以上，除住宿及場地費外，餘皆須檢附三家廠商估價單，另住宿及場地費須檢附飯店(旅館)計價明細表。 ■左述項目若由旅行社統合辦理，則需填『請購系統』核准方可採買。	
類別	金額	請購	估價單	備註
集中採購	印刷、碳粉 10,000 元以下 由單位逕行採買核銷	免	免	■集中採購項目：紙張、碳粉、印刷 ■紙張、碳粉以具有『環保標章』為優先 ■需於每月 15 日前完成請購核准作業，統一由總務處採購。
	白色影印紙 (配合綠色環保，一律集中採購)	要	免 *需填【規格】	
	印刷、碳粉 10,000 元以上	要		
類別	金額	請購	估價單 應載明『品名、型號、規格尺寸、材料材質，或圖示說明』	備註
請/採購	10,000 元以下	免	免	---
	10,000(含)~29,999 元	要	1 家	■ 6 萬元以下「請購」一流程完成，當系統的現況欄出現【已決行】，即可開立收據進貨。
	30,000(含)~59,999 元	要	3 家	
	60,000(含)~149,999 元	要	3 家	■ 6 萬元(含)以上「請購+採購」二流程完成，系統現況欄出現【採購議價完成】，可開立收據進貨。
	150,000(含)~1,499,999 元	要	1 家參考 *需附【採購規格書】	
	1,500,000 元(含)以上	要	1 家參考 *需附【採購規格書】 及【效益分析評估】	■ 15 萬元(含)以上「請購+採購+合約」三流程完成，系統現況欄出現【採購議價完成】，可開立收據進貨。

5. 辦理 15 萬元(含)以上之大額採購請提供下列資料，以利總務處辦理後續(招標、簽約等)採購作業---

- (1)採購規格書，明確列出所需採購項目規格資料(含尺寸、材質、圖說、勿指定廠牌)。
- (2)至少一家廠商報價單以為預算參考。

(3)相關特殊要求事項(如：交貨時間、保固時間、分期付款、幣值、廠商計畫書或其他特殊採購之合約草案)。

6. 各單位在進行物品採買及工程施作，理應早有規劃與安排，請務必備齊詳細請購資料，盡早送出請購單，若短於下表規範時間將不予受理。

招標方式		適用金額（新台幣計）	請購單位至少於 <u>交貨日或使用日</u> 幾天前送出請購	【舉例】預計交貨日為 6月30日，各類請購單 送出日期應為：
大額採購	最有利標	---	約 70 天前	最慢於 4 月 24 日前送單
	公開招標	150 萬元（含）以上	約 45 天前	最慢於 5 月 16 日前送單
	公開取得估價單或企劃書	15 萬元（含）～未達 150 萬元	約 30 天前	最慢於 5 月 31 日前送單
	限制性招標	15 萬元（含）以上	約 20 天前	最慢於 6 月 10 日前送單
小額採購	校內程序	6 萬（含）～未達 15 萬元	約 14 天前	最慢於 6 月 16 日前送單
		6 萬元以下	約 7 天前	最慢於 6 月 23 日前送單

7. 為利政府綠色採購之政策推行，本校之影印紙與碳粉以再生紙與環保碳粉為主，另外各單位於採買設備時，請優先採購有環保標章或節能標章之環境保護產品，並將環保編號填入請購系統中。
8. 為配合政府環保政策，購買電腦設備、多功能事務機及家用電器等產品時，請採購具有環保標章為宜，詳細指定項目查詢網址為 <http://greenliving.epa.gov.tw/>。
9. 為減少同仁代墊現金之壓力，請多利用 e 化系統公佈欄中之免現金交易廠商名單，亦可自行找配合廠商，但茶點、便當、遊覽車的一次收據金額達 2000 元以上，一律採事後檢據核銷，由校方匯款給廠商。（校外活動的茶點與便當不受此限）
10. 辦理活動租用一日遊覽車參考價格，請至校園 e 化系統之公佈欄免現金交易廠商查詢，且租用遊覽車進行校外教學，請遵守學務處的教育部安全守則及辦理保險。
11. 為簡化流程，提高行政效能，15 萬元以下小額採購，可直接於 e 化請購系統中勾選指定廠牌理由，且於說明欄詳述指定原因，檢附相關證明文件即可。相關指定廠商得免附專簽之說明請至總務處採購宣導 Q&A 查詢。

12. 出納付款週期：

款項類別	送至會計室日	送至出納日期	付款日
1. 校內經費工讀金	第一批 每月 4 日 第二批 每月 19 日	第一批 每月 8 日 第二批 每月 23 日	第一批 每月 10 日 第二批 每月 25 日
2. 研究生獎助學金			
3. 高教深耕案：			
工讀生、兼任助理			
4. 各計畫案：	工讀生、兼任助理		
工讀生、兼任助理			

專兼任教師鐘點費	每月 5 日	每月 10 日	每月 14 日 (詳附註一)
香港專班教師鐘點費	每月 12 日	每月 17 日	每月 21 日
校內教職員工薪資	每月 10 日	每月 13 日	每月 15 日
國科會案：主持人、助理費、工讀金及相關廠商	第一批 每月 25 日 第二批 每月 10 日	第一批 每月 30 日 第二批 每月 15 日	第一批 每月 5 日 第二批 每月 20 日
學生社團經費發放	社團活動結束 15 日內		(詳附註二)
校外廠商費用、校內同仁申報費用(含差旅費、福利金等)			每週四

附註一：(一)10月20日發送9月份鐘點費：核發2週鐘點費。

(二)11月14日發送10月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(三)12月14日發送11月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(四)1月14日發送12月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(五)2月14日發送1月份鐘點費：核發4週鐘點費。合計18週。

(下學期發放方式比照辦理)

附註二：因各社團活動結束時程不一，請預留會計、出納作業時間（至少7個工作日以上），以利安排付款。

※特殊借款請於7日前提出申請。

※未依會計室受理憑證日期辦理者，付款日將延至隔月付款或下一批次。

※表列日期不包含會計室退件時間，請各同仁自行斟酌送件日期以免耽誤付款。

※付款週期以使用校內預算為優先，校外申請案之付款日，則以補助單位撥款入帳後再安排付款。

13. 發文時，正、副本受文者，請以搜尋方式尋找系統內之完整電子發文名稱，若無搜尋到電子發文機關請自行輸入。需以紙本發文，請同時輸入郵寄地址；副本單位要留存（例如：本校總務處、秘書室）。
14. 任何文別，串簽二個單位以上（含創文單位），請記得要加簽秘書室（登）；**對外發文函），一定要加簽秘書室（登），並勾選可修改內文**，但依分層負責明細表授權由各單位主管決行的，不在此限，若單位主管已將該文誤決行，但又需加會其他單位，請先通知文書並告知該文創稿文號或收發文號，取消決行，才可以進行加會動作。
15. 發文時，若有紙本附件，請將檔案掃描存放於公文系統內，以利日後查詢。另紙本之公文(有附件)需由文書郵寄，請於上午 9:00 前將決行之公文擲回總收發，實體附件同時送至文書，以利郵寄。
16. 發文之附件資料存檔檔名不可超過 12 個中文字也不要有特殊符號(如* # & - @ _)，檔案大小合計不得超過 10M。但於校內簽核之公文附件則可至 40M。

17. 教育部針對全國高中端之發文群組已不在維護，對外發文若有高中端群組，請發文至各縣市政府教育處(局)協助轉發。
18. 發文若有特殊狀況例如：時效性需特定日期、附件無法於發文時產出，請於擬辦說明，由鈞長決行後，將配合辦理後續結案相關事宜。
19. 教室-場地預約管理系統，已於 112/07/10(一)上午 9 點起，開放借用 112-1 學期(112/08/01~113/1/31)之借用，各系所、行政單位請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請，以利總務處提前安排設電及開門。
20. 佛光大學自習教室-雲起樓 109 教室，開放時間週一至週五 18:30~22:00；週六、日 8:00~22:00 毋須事先預約。
21. 礁溪郵局每日於上午 10 點左右到校服務，請大家儘早將郵件送至總務處辦理。
22. 每日將送往宜蘭市城區部華語中心、推廣中心及育成中心的文件資料等，請於每日 11 點前送至總務處綠色交換袋內。
23. 112 學年度至 112 年 11 月 08 日止，申請車輛通行證如下：

	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
112 學年	362	121	275	770
111 學年	403	117	322	927
110 學年	427	115	319	940

24. 凡申請派用公務車，須於一週前填具派車單，經單位主管簽章後送總務處事務組依實際狀況安排；辦理各項大型活動，若有需配合交通(派車接駁或者預留車位)、清潔事項，應編列相應經費並且至少提前一周告知總務處或開設協調會以利活動配合。
25. 進入雲起樓地下室停車場請遵循行車方向，請勿逆向行駛以免發生事故。

【環安與營繕組】

1. 節能減碳業務：

(1) 用水方面：

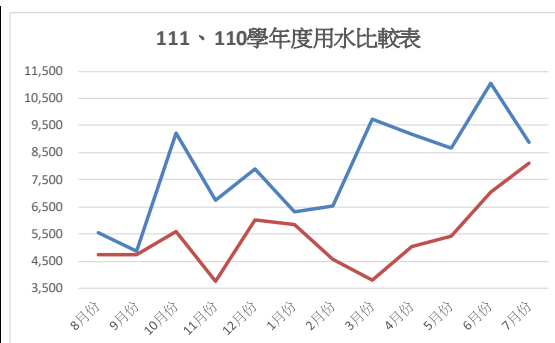
A. 111、112 年 7-9 月全校水費使用比較表。

112 年			111 年			前期比較	
月份	總水度	總水費	月份	總水度	總水費	總水度	總水費
7	7,263	98,122	7	5,558	79,053	1,705	19,069
8	6,903	93,755	8	4,863	89,080	2,040	4,675
9	6,455	88,366	9	9,201	159,248	-2,746	-70,882
合計							-47,138

註：雲來集及海雲樓之自來水系統與簡易山泉水系統相互運作供水。

B. 111 與 110 學年度用水度數及水費比較成長率分別為 46.4%、46.5%，解決方式如下表：

佛光大學111與110學年度用水度數比較表						
學年度 月份	111學年度		110學年度		111學年度成長率	
	度數	費用	度數	費用	度數	金額
8月份	5,558	79,053	4,751	67,790	16.99%	16.61%
9月份	4,863	89,080	4,731	67,549	2.79%	31.87%
10月份	9,201	159,248	5,586	77,872	64.72%	104.50%
11月份	6,758	92,024	3,756	55,775	79.93%	64.99%
12月份	7,918	106,031	6,004	82,920	31.88%	27.87%
1月份	6,309	86,603	5,848	81,036	7.88%	6.87%
2月份	6,549	89,501	4,586	65,797	42.80%	36.03%
3月份	9,724	127,839	3,790	56,186	156.57%	127.53%
4月份	9,183	121,306	5,016	70,989	83.07%	70.88%
5月份	8,675	115,172	5,439	76,098	59.50%	51.35%
6月份	11,041	143,742	7,047	95,514	56.68%	20.58%
7月份	8,876	117,599	8,094	108,156	9.66%	32.90%
總計	94,655	1,327,198	64,648	905,682	46.42%	46.54%
用水成長	46.4%	46.5%				
人均值	31		20			



項次	問題	原因	對策
1	第三加壓站水櫃溢流	112/1/20 日、 112/1/30 日及 112/4/18 日，第二加壓站揚水泵運轉中，中華電信 ADSL 斷訊及中控電腦斷電，第二加壓站揚水泵不受控、造成溢流	1. 中控電腦的不斷電(UPS)更新。 2. 中控電腦電源接緊急電源。 3. 中華電信 ADSL 改成光纖網路。 4. 第二加壓站揚水泵未接收中控網路訊號時，需停機。 5. 第二加壓站 ADSL 網路訊號斷訊時，明確警示。 6. <u>加壓站水櫃"浮球超高水位"，明確警示及功能檢查表(月 google 表單檢測)</u> 7. 保全室有自來水加壓站螢幕畫面
2	校區管路及閥件漏水	持減壓閥閥件漏水	1. 各持減壓閥位置點檢(google 表單檢測)
		管路漏洩 1. 高地配水池月漏約 2000 噸 2. 第五加壓站水櫃月漏約 800 噸。 3. 第四加壓站及第三壓站於春節期間測漏	待研議。

- C. 111 學年度山泉水用水共使用 49,965 度，節省水費 1,249,125 元 (25 元/度)。
110 學年度山泉水用水共使用 46,307 度，節省水費 1,157,675 元 (25 元/度)。
111 與 110 學年度山泉水用水度數及節省水費比較成長率均為 7.9%，顯示山泉水用水節費的效益。

佛光大學111與110學年度使用山泉水比較表						
學年度 棟名	111學年度		110學年度		111學年度成長率	
	度數	金額	度數	金額	度數	金額
雲起樓	15,279	381,975	14,079	351,975	8.5%	8.5%
雲來集	23,936	598,400	23,685	592,125	1.1%	1.1%
懷恩館	474	11,850	515	12,875	-8.0%	-8.0%
雲水軒	1,135	28,375	1,350	33,750	-15.9%	-15.9%
雲慧樓	665	16,625	699	17,475	-4.9%	-4.9%
海雲樓	8,476	211,900	5,979	149,475	41.8%	41.8%
總計	49,965	1,249,125	46,307	1,157,675	7.9%	7.9%
用水成長	7.9%	7.9%				
人均值	16		14			

附註：

一、 用水成長 = (111-110學年) / 110學年 × 100%

二、 110學年人數： 3,242 人

111學年人數： 3,068 人

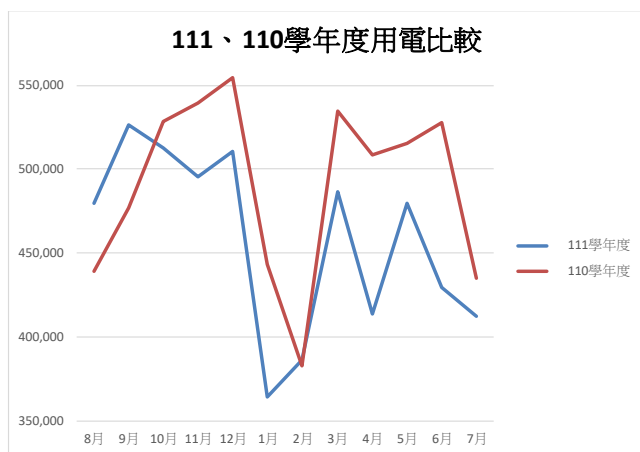
(2) 用電方面：

A. 111、112 年 7-9 月全校電費使用比較表。

112 年			111 年			前期比較	
月份	總電度	總電費	月份	總電度	總電費	總電度	總電費
7	412,600	1,447,697	7	434,800	1,536,165	-22,200	-88,468
8	391,800	1,441,543	8	479,600	1,710,375	-87,800	-268,832
9	476,200	1,669,937	9	526,600	1,898,776	-50,400	-228,839
合計							-586,139

B. 111 學年度與 110 學年度用電度數及電費比較成長率分別為-6.6%、9.1%；因本校完成雲來書院新式定頻+變頻氣冷式冰水主機、雲五館空調系統冷水泵(1號)改善、112 年度雲起樓教師研究室窗型空調冷氣汰換、德香樓空調送風機插卡管控四項行動方案，並在 112 年 7 月至 8 月份暑假期間，實施 16 點至隔日 7 點空調斷電及暑假共同暑修，故用電量下降；另台電於 111 年度 7 月份電費開始調漲，故電費較 110 學年度多。

年度 月份	111學年度		110學年度	
	度數(度)	金額(元)	度數(度)	金額(元)
8月	479,600	1,710,375	439,200	1,379,537
9月	526,600	1,898,776	476,800	1,452,383
10月	512,400	1,426,446	528,800	1,268,270
11月	495,800	1,424,086	539,200	1,309,422
12月	510,600	1,435,525	554,600	1,342,608
1月	364,200	992,680	443,000	1,063,010
2月	386,400	1,090,752	382,600	894,469
3月	486,800	1,358,168	534,400	1,289,770
4月	414,000	1,117,384	508,400	1,197,235
5月	479,400	1,542,208	515,400	1,241,516
6月	429,800	1,542,675	527,600	1,600,538
7月	412,600	1,447,697	434,800	1,536,165
總計	5,498,200	16,986,772	5,884,800	15,574,923
用電成長	-6.6%	9.1%		
人均值	1,792		1,815	



C. 執行 112 年之管理行動計畫之能源績效：

行動計劃編號	計畫名稱	完成日期
112-A-01	雲來書院新式定頻+變頻氣冷式冰水主機	111.12.12
112-A-02	雲五館空調系統冷水泵(1號)改善	112.05.18
112-A-03	112 年度雲起樓教師研究室窗型空調冷氣汰換	112.09.26
112-A-04	德香樓空調送風機插卡管控	111.12.21
總計節電:277,529 度，抑制 CO ₂ 排放量：165.08 公噸。		

D. 113 年規劃執行之行動計畫預計節省 216,810 度電，減少 99.5 噸碳排如下

- (a) 雲五館辦公室及德香樓老師研究室空調送風機裝設插卡系統，共計 47 台，費用為 850,000 元，每年可節省 126,720 度電，減少 63 噸碳排，回收年限約 2 年。
- (b) 汙水處理廠曝氣機加裝變頻控制器，費用為 260,000 元，每年可節省 90,090 度電，減少 36.5 噸碳排，回收年限約 1.2 年。

2. 職業安全衛生相關事項：

(1) 法令宣導：

- A. 教育部 112 年 08 月 10 日臺教資(六)字第 1120079069 號函，有關農業部發布之「兔飼養與照顧指南」業公開發布於該部動物保護資訊網，惠請協助轉知所屬學校師生做教育宣導使用。
- B. 教育部 112 年 06 月 05 日臺教綜(五)字第 1120055998 號函，轉行政院農業委員會動植物防疫檢疫局為近期國人旅遊回國違規攜帶動植物檢疫物案件增加，避免國人不諳相關規定而受罰，請向教職員工與學生進行宣導，以阻絕動植物產品違法輸入，維護我國農業生產安全。自 111 年 5 月 20 日起自發生非洲豬瘟之國家(地區)以郵遞寄送輸入豬肉產品至我國之收件人，經查為輸入人第 1 次裁罰新臺幣 20 萬元罰鍰，第 2 次以上裁罰新臺幣 100 萬元罰鍰。

(2) 各單位執行承攬作業時，為確保作業人員安全，防止職安事件發生，請配合事項如下：

- A. 請依「承攬商安全衛生管理準則」辦理，並於決標後 2 週內提供與廠商簽署之「承攬作業原事業單位應告知事項作業表」、「承攬商作業安全衛生承諾書」各

1 份繳交至環安組存查，並請告知「承攬廠商違反勞工安全衛生規定罰則表」。

- B. 驗收時需繳交「施作工作日誌紀錄表」一併查驗。
- C. 如有設施變更時，請填寫「變更作業風險評估表」。
- D. 以上表單請至總務處「表單下載」→「教職員用表單」下載。
- E. 請各單位有需要廠商蒞校執行相關作業(工程)，如接電、焊接、搭設舞台、高度 2 公尺以上等相關作業，除將購案送事務組審核外，須再送環安與營繕組執行安全衛生審查，以符合職安法規範。環安組根據上述作業部分，不定期執行查察。

(3) 職業安全衛生：

- A. 112 年 09 月 27 日宜蘭縣政府核定本校圖書館為空氣品質優良單位，並頒發空氣品質優良標章。
- B. 112 年 09 月 26 日執行「112 年教育部補助大專校院建物防墜設備及工程改善」案，完成雲起樓北側頂樓加裝防墜設備 2 座，以確保人員安全。
- C. 112 年 08 月 24 日完成招生處及學務處辦公室高架地板損壞更換計有 70 片，以維人員行走安全。
- D. 112 年 7 月到 9 月十六亭橋施工執行安全檢查，均符合法規規範要求。
- E. 112 年 8 月到 10 月各棟大樓電機房及配電室(管道間)檢查，少部分大樓有雜物堆積情事，經於 10/2 要求改善後均已符合法規要求。檢查結果如下表：

機房及配電室(管道間)檢查					
項次	棟別	檢查情形	改善狀況	檢查人員	備註
1	雲起樓	發現少部分空紙箱	已改善	許程墅	
2	雲五館	發現有書籍及桌椅堆積	已改善	許程墅	
3	懷恩館	良好	已改善	許程墅	
4	海淨樓	良好	已改善	許程墅	
5	雲水軒	良好	已改善	許程墅	
6	雲慧樓	有紙類及雜物堆積	已改善	許程墅	

(4) 教育訓練：

112 年 09 月 20、21 及 10 月 6 日依職安法第 32 條及職業安全衛生教育訓練規則第 18 條規定，由本處李自強先生至產媒學系模型設計工作室、心理學系生理心理實驗室及蔬食學系廚藝教室向新進同學宣導進入實驗（習）時，應遵守安全衛生教育相關事項，以提升學生職安素養，避免職安事件發生。

(5) 環境影響評估：

- A. 112 年 7 月 28 日環境監測，各項排放水水質均合格。
- B. 汙水處理場設施功能測試，已驗證完成，宜蘭縣環保局核發排放許可證。

3. 校園安全緊急求救系統：

- (1) 雲來集停車場入口處、懷恩館右前方、滴水坊候車站、滴水坊下方彎道及雲慧樓路口入口處等 5 處緊急求救系統柱系統正常。
- (2) 雲起樓 168 步道入口、雲起樓北側 5 樓走廊、德香樓 1 樓東側入口、德香樓 3

樓西側入口、雲五館大門入口、香雲居地下室、香雲居 168 步道入口、香雲居大門入口、懷恩館地下室入口、射箭場入口、海淨樓大門入口、雲水軒東側入口、雲慧樓東側地下室入口、海雲樓候車亭、海雲樓大門入口等 15 處緊急求救鈴系統正常。

4. 112 年 8 月份完成高低壓電氣設備定期停電檢驗，並陳報相關單位備查。
5. 校內邊坡安全穩定監測作業及建校計畫環境監測項目持續進行，並定期將監測結果公告於學校總務處網頁中。
6. 112 年 7 月 1 日至 112 年 10 月 31 日全校報修件數共 954 件，以雲來書院 231 件最多，其他棟報修件數見下表：

排序	大 樓	件數
1	雲來集	231
2	林美寮	165
3	蘭苑	150
4	雲起樓	117
5	海雲樓	108
6	雲水軒	47
7	德香樓	42
8	香雲居	36
9	雲慧樓	26
10	海淨樓	13
11	懷恩館	12
12	佛大會館	5
13	雲五館	2
	總計	954

7. 提倡「教室一分鐘做環保」請師生於每日最後一堂課下課前 1 分鐘，將教室內垃圾隨手帶走、桌椅歸位、電源及設備關閉，以確保教室內環境整潔及有效節能減碳。
8. 請全校教職員工生共體時艱及落實節能減碳配合事項如下：
 - (1) 管制空調器使用，即窗型冷氣機及中央系統空調於 26℃ 以上才開機使用，離開時請隨手關閉；亦請將冷氣機之過濾網經常清洗乾淨以達節能目標。
 - (2) 請教職員工生多走樓梯少用電梯，以達節能減碳。
 - (3) 中午休息時間，請關閉不必要之照明。
 - (4) 長時間不使用（如開會、公出、下班或假日等）之電器具或設備（如電腦及其螢幕與喇叭、印表機、影印機、蒸飯箱等），請關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。
9. 112 年 08 月 24 日完成招生處及學務處辦公室高架地板損壞更換計有 70 片，以維人員行走安全。
10. 112 年 08 月 29 日完成香雲居一至五樓室內浴室漏水查修作業，以樽節資源。
11. 112 年 09 月 06 日完成新增運健學系辦公室分機電話設定及佈線作業，以提供即時通

信。

12. 112 年 09 月 08 日完成老師研究室異動分機電話設定及佈線作業。
13. 112 年 09 月 26 日執行「112 年教育部補助大專校院建物防墜設備及工程改善」案，完成雲起樓北側頂樓加裝防墜設備 2 座，以確保人員安全。
14. 112 年 11 月 01 日配合空間調整完成雲起樓教務處 307-1 辦公室室內新增旋轉扇，以改善室內空氣品質。
15. 112 年 11 月 07 日為配合節能減碳完成香雲居一至五樓陽台燈拆除作業，以減少電費支出。
16. 112 年 9 月 27 日本校依「行政院環境保護署室內空氣品質自主管理標章推動作業要點」規定，向宜蘭縣政府環境保護局申請使用室內空氣品質自主管理優良級標章，經該局審查符合要求，並同意核予使用權 3 年，期滿前三個月至六個月內申請展延；另已依規定將室內空氣品質優良級標章張貼至圖書館 1 樓大廳。
17. 懷恩館舉辦大型活動需使用空調設備請聯絡總務處，並前兩個禮拜前告知且提供活動時刻表並留下聯絡人，已方便後續聯絡作業程序。
18. 112 年 10 月 25 日完成第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會會議。
19. 112 年 10 月 19 日完成第 1 次能源管理委員會會議。
20. 雲起樓、德香樓、香雲居、海淨樓及雲慧樓課表系統已正式啟用，五棟教室空調、照明及 e 化講桌電力控制依課務系統啟（閉）電源，所以教室有課及申請借用時才會供電；另為考量師生理將隨校討論課業延長供電至下課時間，請於該五棟大樓上課教職員工生配合，茲將使用說明如下：
 - (1) 正常課表設定、一般調、補、停課及臨時調課之管理，請教務處協助處理。
 - (2) 臨時借用及辦活動時，請總務處、人文學院、樂活學院、社科學院及創科學院依權責處理。
 - (3) 第一節課 07:50 開始供電，另上課前及下課後的 10 分鐘均會供電。
21. 教育部來文強調，請各單位開學前請督導所屬加強落實權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施之環境管理，定期或不定期巡檢積水容器或積水區，加強巡查及清除病媒蚊孳生源，並於開學前澈底進行校園全區孳生源巡檢與清除，避免孳生病媒蚊。

肆、討論事項

案由一：本校「招標及決標作業規則」部分條文修正案，提請討論。

說明：依據行政院公共工程委員會函文修改小額採購金額。

決議：照案通過。

案由二：本校「底價訂定作業規則」部分條文修正案，提請討論。

說明：依據行政院公共工程委員會函文修改『小額採購金額由 10 萬元以下提高為 15 萬元以下』、『公告金額由 100 萬元提高至 150 萬元』。

決議：照案通過。

伍、問題與討論

1. 猴群在學校生態屬於亮點也是校園特色，但最近猴群的足跡行為，已經造成雲慧樓的問題，也非常感謝總務處同仁及清潔公司在狀況發生時都會馬上支援，目前發現當師生不在時猴群會成群侵襲各個陽台，糞便和掌印會直接弄在落地窗上，所以有提醒各樓層老師及秘書在下班時門窗都要關緊，但最近一週開始破壞紗窗並撕壞，已申請叫修請總務處協助處理，是否有解決處理的方式。

回應：1. 目前主要以修剪靠近建物樹枝，不讓猴群攀爬至 1-2 樓。

2. 另外 1 樓西側外面走廊靠近大門處，會做鐵網門阻隔猴群近入。

3. 再參考其他學校處理的方式。

2. 本系有行動不便學生，建議可於德香樓連接雲起樓設殘障步道。

回應：學校極重視此一問題，因殘障步道的坡度及角度不宜太大，該如何連接兩棟之間的殘障步道，會再研議適宜路徑。

3. 晚上 6:00 過後校車可否加派校車至礁溪及校內接駁。

回應：校內監視器可監看到等車人數，會彈性加派車輛。

4. 同學提出騎乘機車時校門口慈心橋橋頭及橋尾柏油路落差很大，是否可改善。

回應：礁溪鄉公所已經來會勘 2 次，預計將於明年暑假施工，範圍包括德佑大道至校門口，另靠近校門口位置的略下沉將近有 30 公尺，鄉公所也會一併施工拉平。

5. 階梯石塊剝落會影響用路人安全，是否可改善。

回應：1. 會馬上及時處理。

2. 另學校的報修系統很親民，請同學發現問題時多加利用報修系統以利營繕同仁盡速處理。

6. 海雲集雲來集是否可增設電梯。

回應：因牽涉經費及建築法規各方面等問題須從長計議。

7. 同學反應宿舍販賣機販售過期食品，可否監督店家。

回應：學校與廠商簽訂合約有相關的罰則和處理方式，若有發現請同學拍照存證並立即通報總務處事務組林小姐。本處據以快速有效處理。

8. 宿舍及教學大樓飲水機老舊，是否可更新飲水機。

回應：機器外觀雖是歲月痕跡，但都有定期保養且可使用，如有使用上的問題都會維護。也請同學及時報修。

9. 宿舍交誼廳是否可增設電腦讓沒有電腦的同學可使用。

回應：下星期的學務會議將討論，有結果再公佈。

10. 女廁天花板前陣子有更新，但雲起樓3樓天花板都發霉，是否可更換。

回應：會編列預算，逐層更換。

陸、散會(12:47)

佛光大學底價訂定作業規則修正案

總說明

依據行政院公共工程委員會函文修改小額採購金額。

佛光大學底價訂定作業規則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 5 條 辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則： 一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。 二、以最有利標決標之採購。 三、小額採購。 前項第一款及第二款之採購，得規定廠商於投標文件內詳列報價內容。	第 5 條 辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則： 一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。 二、以最有利標決標之採購。 三、小額採購 <u>(10 萬元 (含) 以下)</u>。 前項第一款及第二款之採購，得規定廠商於投標文件內詳列報價內容。	將 (10 萬元 (含) 以下) 刪除。

佛光大學底價訂定作業規則（草案）

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過
104.10.13 104 學年度第 3 次行政會議通過
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 為使所有購置之物品、勞務價格達到合理性、正確性，提升採購效率，確保採購品質，爰政府採購法及施行細則，制定「佛光大學底價訂定作業規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及歷年決標資料逐項編列，且應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由總務處採購承辦人簽報校長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。
- 第 3 條 訂定底價，得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定不同之底價。
- 第 4 條 底價訂定之時機，依下列規定辦理：
一、公開招標及公開取得估價單或企劃書應於開標前定之。
二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。
三、限制性招標應於議價或比價前定之。
- 第 5 條 辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則：
一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。
二、以最有利標決標之採購。
三、小額採購。
前項第一款及第二款之採購，得規定廠商於投標文件內詳列報價內容。
- 第 6 條 限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。
- 第 7 條 本規則自發布日施行。

佛光大學招標及決標作業規則修正案

總說明

依據行政院公共工程委員會函文修改『小額採購金額由 10 萬元以下提高為 15 萬元以下』、
『公告金額由 100 萬元提高至 150 萬元』。

佛光大學招標及決標作業規則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 2 條 招標作業，依採購方式及金額，按下列方式辦理： 一、採購金額在公告金額（<u>150 萬元</u>）或公告金額十分之一以上（<u>15 萬元以上</u>）以公告或公開取得報價或企畫書方式採購者，投標廠商須繳交不低於投標金額百分之五之押標金；決標後，得標廠商須繳交決標總價百分之十以內之履約保證金，於交貨驗收無誤後，無息退還。 二、單位申請購置物品金額 <u>15 萬元</u> 以上者，須將請購物品名稱、數量、規格、材質或圖說及預算金額詳細記載於電子請購單之相關欄位，並將物品規格明細表及招標文件（設計圖說、規格書、合約草案、投標須知、補充說明等）、廠商資格及其他相關資料、附加於請購單，以利進行後續辦理招標、開標、審標及決標作業。 三、採購金額在 <u>15 萬元</u> 以上者，以限制性招標方式辦理採購，申請單位須於請購單上勾選「限	第 2 條 招標作業，依採購方式及金額，按下列方式辦理： 一、採購金額在公告金額（<u>壹佰萬元</u>）或公告金額十分之一以上（<u>十萬元以上</u>）以公告或公開取得報價或企畫書方式採購者，投標廠商須繳交不低於投標金額百分之五之押標金；決標後，得標廠商須繳交決標總價百分之十以內之履約保證金，於交貨驗收無誤後，無息退還。 二、單位申請購置物品金額<u>壹拾萬元</u>以上者，須將請購物品名稱、數量、規格、材質或圖說及預算金額詳細記載於電子請購單之相關欄位，並將物品規格明細表及招標文件（設計圖說、規格書、合約草案、投標須知、補充說明等）、廠商資格及其他相關資料、附加於請購單，以利進行後續辦理招標、開標、審標及決標作業。 三、採購金額在<u>壹拾萬元</u>以上者，以限制性招標方式辦理採購，申請單位須於請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」之符合限制性招標條款，由校長（或授權人）核准後，不	依據行政院公共工程委員會函文修改『小額採購金額由 10 萬元以下提高為 15 萬元以下』、『公告金額由 100 萬元提高至 150 萬元』。

制性招標議比價理由書」之符合限制性招標條款，由校長（或授權人）核准後，不須辦理公告，得免收押標金，情況特殊者專案簽核之。	須辦理公告，得免收押標金，情況特殊者專案簽核之。	
---	---------------------------------	--

佛光大學招標及決標作業規則（草案）

101.04.06 100 學年度第 8 次行政會議修正通過
103.01.14 102 學年度第 7 次行政會議修正通過
108.11.21 108 學年度第 1 次總務會議修正通過
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹
112.11.16 112 學年度第 1 次總務會議

第 1 條 依據本校採購作業辦法第 7 條，為使採購有關招標及決標作業有所依循，特訂定招標及決標規則（以下簡稱本規則）。

第 2 條 招標作業，依採購方式及金額，按下列方式辦理：

- 一、採購金額在公告金額（150 萬元）或公告金額十分之一以上（15 萬元以上）以公告或公開取得報價或企畫書方式採購者，投標廠商須繳交不低於投標金額百分之五之押標金；決標後，得標廠商須繳交決標總價百分之十以內之履約保證金，於交貨驗收無誤後，無息退還。
- 二、單位申請購置物品金額 15 萬元以上者，須將請購物品名稱、數量、規格、材質或圖說及預算金額詳細記載於電子請購單之相關欄位，並將物品規格明細表及招標文件（設計圖說、規格書、合約草案、投標須知、補充說明等）、廠商資格及其他相關資料、附加於請購單，以利進行後續辦理招標、開標、審標及決標作業。
- 三、採購金額在 15 萬元以上者，以限制性招標方式辦理採購，申請單位須於請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」之符合限制性招標條款，由校長（或授權人）核准後，不須辦理公告，得免收押標金，情況特殊者專案簽核之。

第 3 條 開標之底價訂定，依下列方式辦理：

- 一、依據政府採購法之規定，機關辦理開標採購，除另有規定外，應訂定底價。
- 二、底價之訂定時機，於各招標案開標前訂定之，申請單位需先提出參考底價及相關書面資料，以便審核，並經校長或其授權人員核定後辦理。
- 三、底價表置於總務處網頁內，各單位可至表單下載處下載。

第 4 條 開標之參加人員包括總務長、採購承辦人、會計室人員及申請單位人員（主管或其授權人）或專業人員。

第 5 條 決標作業，依下列原則辦理：

- 一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
- 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商，其相關作業應經權責長官核定後辦理。
- 三、異質之工程、財物或勞務採購而不宜以第一款或第二款辦理者，以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商，其相關作業應經權責長官核定後辦理。
- 四、採用複數決標之方式：學校得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。
- 五、超底價決標：單位確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人核准，且不得超過底價百分之八。

六、採購有關超底價決標或特殊處理情形，參考政府採購法及其施行細則等作業，並簽奉核准後辦理。

第 6 條 本規則如有未盡事宜，應依本校採購作業辦法、政府採購法及相關子法之規定辦理。

第 7 條 本規則自發布日施行。