



113 學年度第二次總務會議紀錄

時間：民國 114 年 5 月 8 日（星期四）下午 12 時 10 分

地點：雲起樓 406 會議室

主席：柳金財總務長

出席人員：李坤崇教務長(邱勻沁組長代)、許鶴齡學務長(吳振財副學務長代)、
陳麒元圖資長(陳應南組長代)、釋妙暘會計主任、楊治平老師、盧俊吉老師、
呂尹超老師、陳文華老師、簡瑞瑤老師、邱勻沁小姐、胡芯華小姐、
學生代表劉宗翰同學、學生代表吳朋恩同學、學生代表黃子安同學、
學生代表林柏安同學

列席者：黃淑惠組長、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

請假：施建瑋老師

紀錄：劉叔欣

壹、主席報告：

1. 太陽能板已完成規劃報告書並送董事會審議，目前與廠商溝通申請流程事宜。
2. 與悠遊卡公司郭先生洽談中，目前面臨系統相容性與重新建置問題仍需繼續協調，將召開專案會議持續討論。執行時程分兩階段：第一階段需於 9 月開學前完成，含結合學生證、人員進出系統、繳費機規劃（含停車費）涵蓋一般訪客與校內教職員、學生的車輛管理。停車費現況與比較：教職員汽車約 800 台，每台收費 1,000 元（全國偏低），機車每台收費 50 元（他校為 200~500 元），未來可能進行收費標準調整。
3. 校園出入管理與經費議題，管理辦法已有調整，但收費部分尚未變動，預計成立專案會議進一步評估與規劃。

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	創科院學生下課後的出入口，學生常常反應每次一到柵欄門前，告示牌沒有顯示左右無來車，但只要出了柵欄門就會因為邊坡死角看不到左右來車，導致一出去可能就會與上山下山的車輛發生意外，前方凸面鏡也常常因為角度不當無法辨識，所以希望學校這邊能夠在此路段再增設一個警示牌，能夠提供給大家一個更安全的路口。 決議：告示牌與反光鏡進行調整建議案，因涉及多方協調的議題，已與學務處生輔組協調，轉由學務處主導的交通安全教育委員會討論，交通安全委員會需處理重大設施變動，確保行車和行人安全。並建議學生代表一同參與討論，此會議學務處將於 12 月辦理。	轉學務處交通安全教育委員會辦理，學生反映問題已處理完畢。

2	創科院以及海淨樓需要機車遮雨棚，還有內部道路需要重新鋪設以及重畫標線，地面長滿青苔，道路十分濕滑，而每到下雨時同學們只能冒著雨進入教室，雨衣安全帽也沒有固定的地方擺放，導致後門雜亂不堪，希望學校能夠解決這個問題。 決議：今年主幹道柏油路剛鋪設完成，關於創科院內部柏油路面重新鋪設，會採漸進方式進行，另學校已在規劃解決創科院與海淨樓道路濕滑和停車問題，連同女生宿舍旁的停車場，如增加遮雨棚，在既有的空間結構，結合太陽能板設施，提高校園空間利用也能完成綠色大學的指標。	1. 本處日前已邀請專業太陽能光電廠商，至雲慧樓及海淨樓之機車停車場評估太陽能機車棚可行性與效益。經評估結果顯示，受限於日照條件因素，所產生效益不符合預期，故本處暫不規劃於該處增設太陽能機車棚。未來將持續規劃機車棚的計畫。 2. 本處已於 113 學年度寒假期間完成創科院、海淨樓柏油路面清洗作業，以維護校園環境整潔與行車安全。為確保道路表面清潔、減少青苔及延長柏油使用壽命，本項作業已列為例行性維護工作，並預定於每年寒暑假期間定期執行。 3. 雲慧樓後門設有兩個安全帽層架，洗手間設有雨衣掛架，海淨樓茶水間也有配置雨衣掛架。
3	創科院公車站牌新增人行道，學生每次在等校車時常常會排到車道，需要標示引導學生排隊。	轉學務處交通安全教育委員會辦理，學生反映問題已處理完畢。
4	上滴彎道上坡路段增設反光標示，下坡路段有但上坡沒有。	轉學務處交通安全教育委員會辦理，將持續追蹤執行進度與改善結果，並於下次會議中報告執行成果。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情形洽悉。

◎補充說明：校內部分警示貼紙黏貼不良或圖樣模糊，如穿山甲、猴子警示標誌顏色過暗、不清楚，將重新貼附。

叁、業務報告：

【事務組】

（一）請採購及驗收

1. 一般請購：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。

2. 集中採購：(碳粉、印刷)金額達 1 萬元以上即需填寫請購系統，集中採購(紙張)不論金額大小一律需請購。
 3. 各單位使用 113 學年度經費者(即必須於 114 年 7 月底前核銷結算的經費)：
 - (1) 若有 15 萬元(含)以上之大額請購案，請務必於 114 年 5 月 31 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄，逾期將不再受理，請購時應注意事項：a.請提供 1 家報價單及採購規格書，明確列出採購規格資料(含尺寸、材質、圖說、勿指定廠商)及相關事項(交貨時間、保固時間、付款方式或其他特殊合約內容)，以利後續採購之招標作業、簽約等。b.因公告招標需要作業流程、等標期及流標重新公告等，請考量前置作業時間，詳閱總務處網頁的採購 Q&A『請購單要多久前送出』，且務必將廠商施工或製造時間納入作業時程考量，以利於 7 月底前完成交貨、驗收及結報。
 - (2) 請購金額為 6 萬元至 15 萬元之小額請購案，請依本校採購辦法於 114 年 6 月 30 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄，逾期將不再受理。
 4. 資通設備禁止購買大陸廠牌
 - (1) 資通訊產品定義：依資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備、可攜式設備(如相機、攝影機等)及物聯網設備等。
 - (2) 資通設備禁止購買大陸廠牌，以下廠牌僅供參考，包括但不限於：海康威視(Hikvision)、華為(Huawei)、大疆創新科技(DJI)、廣東歐加/廣東行動通訊公司(OPPO)、普聯技術(TP-Link)、小米集團(MI)、大華技術(Dahua)、Insta360 影石等，若使用政府經費購買，將面臨經費被政府追繳。
 5. 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；紙張採買以具有環保標章之環保再生紙為優先；碳粉採買以具有環保標章之環保碳粉為優先，詳細指定項目查詢網址為 <http://greenliving.epa.gov.tw/>。
- (二) 財產管理及物品使用
1. 財產類單價 1 萬元(含)以上、勞務類 15 萬元以上需辦理驗收。驗收日 3 個工作天前預約系統申請驗收，驗收合格後 3 個工作天內，繳交核銷及驗收文件至總務處，以完成驗收程序。
 2. 物品 4 千元(含)以上、1 萬元(不含)以下，不需預約現場驗收，照片書面驗收即可。核銷時，請於 E 化系統填寫驗收明細，並於驗收附件上傳 3 張照片(型號、正面及全景)，黏存單紙本需先送至總務處承辦人辦理書面驗收作業。
 3. 112 學年財產盤點為實地了解財產及物品使用狀態，並針對堪用卻閒置財物影響使用效能者，提供交流及建議；已逾規定使用年限且不堪使用者，依相關規定建議辦理報廢，並予以汰舊更新。
 4. 依本校「財物管理辦法」第 9 條規定：單位人員離職或調動時，應至校園 e 化整合系統內之財物管理系統辦理財物移轉，並於異動或離職前，完成財物保管人異動或財物移轉；若逾期且經通知後仍未辦理者，得簽請人事室懲處。如有財物短缺而未賠償者，除不發給離職證明文件，並追究保管責任外，其情節重大者，依法追究辦。
- (三) 場地使用及管理
1. 場地預約校內教學、行政單位請提前至少三天進行申請借用手續，學生社團請於一週前送活動企劃書辦理借用手續。校外單位則需於二週前，填妥申請表來文申請；若有夜間 10 點後需延長使用場地(如懷恩館社團教室)，應填妥場地借用表提出申請。

2. 113/12/20(五)上午 9 點起，開放全校場地進行 113-2 學期(114/02/01~114/7/31)預約借用。
3. 113-2 學期雲來集女宿地下餐廳新增「臻棒食坊」，營業時間為中午 11 點至下午 6 點，販售水餃、酸辣湯及生活雜貨等。

(四) 車輛管理與道路安全

1. 113 學年度電子車輛通行證自開放申請至 114 年 04 月 07 日止，汽車車通行證數量如下：

	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
113 學年度	406	125	411	731
112 學年度	403	135	419	875

2. 114 年 4 月起調整【礁溪線】及【校內線】校車時刻表，每班次以發一車為原則。因應校車駕駛人力調整之故，除配合招生活動外，暫停校務支援派車。

(五) 出納作業管理

1. 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 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	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
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。

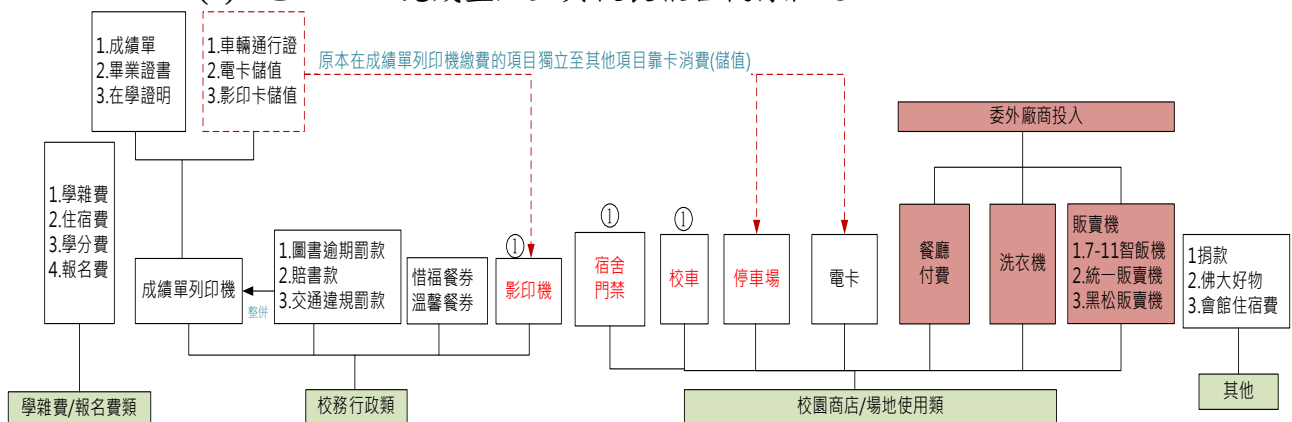
(六) 公文作業管理

1. 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，若於電子發文內沒有，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）。
2. 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。
3. 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)需由文書郵寄的，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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。

(七) 其他相關業務

1. 學生證結合悠遊卡智慧校園專案盤點：

(1) 已於 3/27 完成盤點並與校長報告執行狀況



① 學生證*悠遊卡

- (2) 兩階段建置期程，第一階 2025.03-2025.09(114 學年度開學前完成)；第二階段 2025.09-2026.02(114 學年度第一學期結束)。
- (3) 第一階段執行項目：學生證製卡、校園門禁系統設備更換、校車新增悠遊卡支付、校園停車場建置、學生使用之影印機設備、成績單列印機整併、圖書館借閱系統修改、校內外捐款增加行動支付。
- (4) 第二階段執行項目：溫馨餐券、學雜費報名收費系統。

◎補充說明：

- 1、學校招標需依法行政、程序完備，以符合法定標準。未來各單位應提早作業準備，並於招標階段確實檢附相關合約書，否則總務處將不再代辦相關作業。
- 2、關於悠遊卡、電卡、繳費機等規劃內容，整合成完整框架文件，以利跨單位協調與執行，本案屬滾動式調整內容，建議每月更新進度，專案目標為「校園智慧系統優化」，涵蓋門禁、識別、支付與後勤支援整合。請各承辦單位盤點實際執行情況，追蹤尚未完成或遭遇困難之項目。

【環安與營繕組】

1. 114 年 2-4 月及 113 年 2-4 月全校水費使用比較表。

114 年			113 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
2	3,877	57,236	2	6,695	91,264	-2,818	-34,028
3	3,207	49,146	3	6,352	87,122	-3,145	-37,976
4	3,894	57,441	4	7,591	102,083	-3,697	-44,642
合計						-116,646	

註：

1. 本校 113 年 10 月 19 日發現懷恩館停車場出入口漏水點，修補完畢後大幅減少用水量。
2. 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。

2. 114 年 2-4 月及 113 年 2-4 月全校電費使用比較表。

114 年			113 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
2	333,800	911,824	2	351,800	1,024,658	-18,000	-112,834
3	324,600	933,678	3	289,600	821,071	35,000	112,607
4	440,800	1,201,950	4	427,800	1,177,962	13,000	23,988
合計						23,761	

註：114 年 2 月份用電量較 113 年 2 月份多 35,000 度電，經總務處調查，該月份香雲居加裝自來水加壓馬達及海淨樓烘焙課程，故用電量上升。

3. 節能減碳業務：

(1)用電方面：

A. 執行 ISO 50001 能源管理系統成效如下：

行動計劃編號	年度行動計畫標的	計畫名稱	完成日期
111-0-01	節省 38,512 度電	雲來集熱水系統新增熱泵(10KW*2 台)	展延至 114 年 12 月 31 日
113-P-01	節省 70,039 度電	汙水處理廠曝氣機加裝變頻控制器	113.06.03
113-A-01	節省 163,374 度電	雲五館空調系統冰水泵(2 號)改善	113.08.23
113-A-02	節省 40,140 度電	德香樓 B103-2、B103-3 小型送風機增設 5 台	113.08.20
113-A-03	節省 365,368 度電	香雲居空調裝設插卡系統	113.12.30
總計節電：638,921 度，抑制 CO ₂ 排放量：270.9 公噸。			

(A) 113 年執行之行動計畫節電量為 638,921 度，抑制 CO₂ 排放量 270.9 公噸。

(B) 114 年預定規劃執行之行動計畫如下：

行動計劃編號	行動計畫標的	計畫名稱	預定完成日期
114-A-01	節省 163,374 度電	雲五館空調系統冷水泵(2 號)改善	預計 114 年 12 月完成
114-A-02	節省 17,904 度電	懷恩館空調系統冷卻水泵(2 號)改善	預計 114 年 12 月完成
114-A-03	節省 24,795 度電	香雲居分離式冷氣汰換-第一期	預計 114 年 12 月完成
預計總計節電：206,073 度，抑制 CO ₂ 排放量：87.37 公噸。			

(C) 108 年至 113 年各年度電度比較如下表：

年度	108 年	109 年	110 年	111 年	112 年	113 年
用電度數	6,753,200	5,851,400	5,818,400	5,915,200	5,211,400	5,019,200
107 年	-14.6%	-26.0%	-26.4%	-25.2%	-34.1%	-36.5%
108 年		-13.4%	-13.8%	-12.4%	-22.8%	-25.7%
109 年			-0.6%	1.1%	-10.9%	-14.2%
110 年				1.7%	-10.4%	-13.7%
111 年					-11.9%	-17.2%
112 年						-3.7%

B. 檢討與分析：113 年度實際總用電量 5,019,200 度，相較於 108 年度總用電量 6,753,200 度，成長為-36.5%；另相較於 112 年度 5,211,400 度，成長為-3.7%，分析結果為完成「汙水處理廠曝氣機加裝變頻控制器」、「雲五館空調系統冰水泵(2 號)改善」、「德香樓 B103-2、B103-3 小型送風機增設 5 台」行動計畫，故用電量減少。

(2) 用水方面：

A. 自來水方面：本校 108 年至 113 年自來水用水度數統計。

(A) 各年人均值(度/人/年)，如下表：

年	108 年	109 年	110 年	111 年	112 年	113 年
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------

度數	77,755	82,253	58,223	74,118	95,148	90,876
人數	4,072	4,007	3,480	3,296	3,068	2,861
人均值	19	21	17	22	31	32

(B) 108 年至 113 年各年度比較如下表：

年度	108 年	109 年	110 年	111 年	112 年	113 年
度數	77,755	82,253	58,223	74,118	95,148	90,876
107 年	20.2%	27.1%	-10.0%	14.6%	47.1%	40.5%
108 年		5.8%	-25.1%	-4.7%	22.4%	16.9%
109 年			-29.2%	-9.9%	15.7%	10.5%
110 年				27.3%	63.4%	56.1%
111 年					28.4%	22.6%
112 年						-4.5%

B. 山泉水方面：

113 年山泉水使用量為 43,866 度，節省水費計 1,096,650 元（1 度以 25 元計算）；其中包含雲來集（學生第一宿舍）19,709 度，節省水電費 492,725 元、海雲樓（學生第二宿舍）8,160 度，節省水電費 204,000 元，及雲起樓啟用簡易生活用水 13,862 度，節省水電費 346,550 元。

近三年山泉水使用狀況			
年	111 年	112 年	113 年
度數	53,178	48,246	43,866
節省費用	1,329,450	1,206,150	1,096,650

C. 檢討與分析：

113 年度自來水總用水量 90,876 度，相較於 112 年度總用水量 95,148 度，減少 21,030 度(4.5%)；本校利用山泉水進行沖廁，故自來水用水量減少。

4. 法令宣導：

- (一)教育部 114 年 02 月 27 日臺教資(六)字第 1140022849 號函表示：檢送環境部修正「危險化學物質(品)異常處置及運作貯(儲)存、應變管理參考指引」。
- (二)教育部國 114 年 03 月 14 日臺教資(六)字第 1140029716 號函表示：轉農業部林業及自然保育署檢送「外來種綠鬣蜥簡介及發現通報」資料(含移除指引)更新及修正 1 份，請轉知所屬與協助通報。
- (三)教育部 114 年 03 月 31 日臺教資(六)字第 1140034464 號函表示：轉衛生福利部疾病管制署重申設置單位輸出入感染性生物材料及傳染病檢體，應依傳染病防治法及感染性生物材料管理辦法等規定，向該署申請許可後，始得為之。
- (四)教育部 114 年 04 月 15 日日臺教綜(五)字第 1140038950 號函表示：轉知衛生福利

部疾病管制署製作之「2025 登革熱/屈公病防治工作指引」，請各大專校院參照指引內容，落實推動登革熱/屈公病防治工作。

5. 承攬作業安全：

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，請配合事項如后：

- (一)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 份繳交至環安與營繕組存查，並請告知「承攬廠商違反勞工安全衛生規定罰則表」。
- (二)驗收時需繳交「施作工作日誌紀錄表」一併查驗。
- (三)如有設施變更時，請填寫「變更作業風險評估表」。
- (四)以上表單請至總務處「表單下載」→「教職員用表單」下載。

6. 職業安全衛生：

- (一) 114 年 3 月 20 日本校響應國際森林日，舉辦植樹綠化活動，共植樹 60 株(羅漢松 40 株、樟樹 20 株)，師生共將近百人參加，共襄盛舉，順利圓滿完成。
- (二) 114 年 3 月 23 日林美寮女生宿舍除濕機燬燒，起煙，經查為該機設計不良，人員均安，協請宿舍管理單位研議防範措施，預防類似情事再發生。
- (三) 114 年 03 月 26 日宜蘭縣礁溪鄉公所以礁鄉農字第 1140004783 號函表示：本校校門口過慈心橋至圓環道路兩邊清潔與美化認養契約，正式締約完成。認養期間為：114 年 1 月 20 日起至 116 年 1 月 19 日止。
- (四) 114 年 4 月 18 日許程墅先生參加北區聯盟職安訓練，圓滿完成。
- (五) 114 年 4 月 23 日李自強先生及葉年翔先生參加經濟部能源署辦理之節約能源規定說明會，圓滿完成。
- (六) 114 年 4 月 25 日林珮瑀小姐及李自強先生，參加教育部舉辦之「環境教育國際研討會與零碳學校種子教師研習營」，圓滿完成。

7. 校園安全緊急求救系統：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 重要場所、女用廁所及無障礙廁所緊急求救系統：

8. 環境影響評估：

污水處理廠抽水井污水泵浦故障，已於 114 年 3 月維修完成。

9. 本校多聯變頻冷氣及電梯現況：

多聯變頻冷氣：本校雲慧樓、雲水軒、海淨樓、懷恩館等 4 棟多聯變頻空調面臨機板停產問題，當前雲慧樓檢查 2 台多聯變頻冷氣室外機故障，現今已申請教補款經費進行更換。

電梯：本校雲起樓、光雲館、香雲居、德香樓及雲五館 5 棟大樓電梯面臨機板停產，現階段香雲居電梯已向董事會申請經費做汰換，雲起樓及德香樓已向教補款申請經費做汰換。

多聯變頻空調及電梯控制板													
項次	設備名稱	型號	大樓	台數	總台數、總金額		已汰換		待汰換		經費來源	備註	
					金額/台	金額	台數	金額	台數	金額			
1	多聯變頻 空調	RAM-10CG	懷恩館*12台 雲水軒*19台 雲慧樓*28台	59	414,000	24,426,000	1	414,000	58	24,012,000	深根 教補款	1.單台金額為決標金額 2.汰換2台使用113教補款	
		RAM-8CG	雲水軒*1台 海淨樓*1台	2	414,000	828,000	0	0	2	828,000			
		RAM-20DN	海淨樓*2台	2	695,000	1,390,000	1	695,000	1	695000			
		合計		63		26,644,000	2	1,109,000	61	25,535,000			
2	電梯	控制板	雲起樓*2組(台)	5	421,103	2,105,515	0	0	5	2,105,515	教補款 深根		
			德香樓*1組(台)										
			雲五館*2組(台)										
			光雲館*1組(台)	2	421,103	842,206	0	0	2	842,206	114學年董事會專案		
			香雲居*1組(台)										
		合計		7		2,947,721	0	0	7	2,947,721			

10. 本校設置太陽能板目的：

- (一) 設置太陽能板增加學生戶外風雨球場，促進學生運動之風氣及休閒空間。
 - A. 設置太陽能板作為戶外棚架停車場，解決長期學生反應缺乏無停車棚規劃。
 - B. 2019 至 2024 年本校申請綠色大學排名平均約全世界 22.87%，設置太陽能裝置可增加評比競爭力，再生能源指標約 2100 分，本校僅獲 1060 分。
 - C. 發展綠色能源，減少碳排放量，有效降低環境污染，強化本校永續發展優勢。
- (二) 本校共擇定十六處設置太陽能板，經評估效益及景觀生態影響等因素，選擇九處作為規劃設置地點。

序號	位置	無法建置 (遮蔽日照不足)	可建置	機車數量/車棚費用
1	光雲館-頂樓屋頂	X		
2	雲起樓-頂樓屋頂		V	
3	雲五館-頂樓屋頂	X		
4	戶外表演場		V	
5	烏籠籃球場		V	
6	大停車場(機車位)		V	300 輛/3,000,000 元
7	香雲居-後方停車場(機車位)	X		12 輛/123,000 元
8	第五加壓站		V	
9	射箭場		V	
10	海淨樓-頂樓屋頂		V	
11	海淨樓-小停車場(機車位)	X		24 輛/212,000 元
12	雲水軒屋頂	X		
13	雲慧樓屋頂		V	
14	雲慧樓-小停車場(機車位)	X		95 輛/592,000 元
15	海雲館-停車場		V	

16	海雲館-籃球場	X		
合計		7 處	9 處	431 輛/3,927,000 元

(三) 本案 114 年 3 月 23 日召開公聽會；再歷經住宿生會議、學生議會說明；114 年 3 月 25 日、4 月 23 日提送主管會議、校務會議報告，預計提報至 6 月分董事會議審議。

(四) 針對 9 處進行太陽能發電收益租金為 10%收入回饋金，平均每年租金：92.19 萬 (517.7 元/KW*總容量)，總租金(20 年) 1.843 萬，詳如下表：

序號	位置	建築物使用執照	光電型式	片數	總容量(KW)	收益/年	樹木移植(株)
1	雲起樓屋頂	00012-000	RC-屋頂型 (棚架式)	407	238.095	123,262	0
2	戶外表演場		地面型 (棚架式風雨球場)	672	393.12	203,518	0
3	烏籠藍球場		地面型 (棚架式風雨球場)	196	114.66	59,359	0
4	大停車場		地面型 (棚架式停車場)	621	363.285	188,073	15
5	第五加壓站		地面型 (棚架式)	231	135.135	69,959	2
6	射箭場		浪板-屋頂型 (棚架式)	231	135.135	69,959	0
7	海淨樓	00016-000	鋼瓦-屋頂型 (平鋪式)	140	81.9	42,400	0
8	雲慧樓	00007-000	鋼瓦-屋頂型 (平鋪式)	315	184.275	95,399	0
合計				3,044 片	1,780.74kw	921,889 元	32 株

11. 校園無障礙設施：

113 年度無障礙設施申請案(德香樓與雲起樓旁小停車場無障礙坡道)，經過討論與規劃後，我們預計將於今年暑假期間進行施工，並預計於年底前完成整體工程。此次工程將針對現有設施進行改善，旨在提供更便利、安全的使用環境，確保所有人員無論身體狀況如何，都能輕鬆無障礙通行德香樓與雲起樓兩棟建築物。

12. 請全校教職員工生共體時艱及落實節能減碳配合事項如後：

- (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
- (2) 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。
- (3) 請教職員工生多走樓梯少用電梯，以達節能減碳。

- (4) 中午休息時間，請關閉不必要之照明。
- (5) 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。

13. 為提倡「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。

肆、討論事項

提案單位：學生事務處

提案一：建議更換本屬學生宿舍火災警報器為離子式或光電式，請討論。

說明：為強化學生宿舍消防安全，建請優先納入更換程序，以維校園安全。

決議：為強化宿舍住宿安全，將組專案小組進行專業評估。於經費允許範圍分階段汰換，並予以經費效益評估。

提案單位：學生事務處

提案二：學生宿舍設備建置規劃、採購等流程建議案，請討論。

說明：為符合環境與使用者需求，學生宿舍設備建置規劃、採購時，請納入學務處人員，以更明確反應使用者需求。

決議：學生宿舍空間及設施規劃等案，將納入宿治會幹部及業管人員，進行協商與溝通。

提案三：「佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法」修正案，提請討論。

說明：配合 114 學年度新設停車場收費設施，訪客入校收取校園清潔費用，因此修改第三條及第四條部分內容。

決議：照案通過。（詳見附件一／第 16-22 頁），關於收費金額將另訂收費標準。

提案四：學生宿舍房間電力使用之電力度數單價，以使用者付費方式調整，提請討論。

說明：

一、近年台電公司因改善財務結構，自 2018(107)年至今，已調整電費 4 次(如下圖)



二、校本部屬大專院校-高壓用電戶的時間電價。林美寮及蘭苑為民生用電-表燈(住商)戶的非時間電價，如下表。

表燈(住商)電價非時間電價(住宅用)

每月用電度數分段		夏月 (6月1日至9月30日)	非夏月 (夏月以外時間)
120度以下部分	每度	1.68	1.68
121~330度部分	每度	2.45	2.16
331~500度部分	每度	3.70	3.03
501~700度部分	每度	5.04	4.14
701~1000度部分	每度	6.24	5.07
1001度以上部分	每度	8.46	6.63

三、經統計 113 年各棟宿舍各電力單價(元/度)，如下表。

宿舍名稱	小公設單價	大公設單價	房間單價	平均單價
雲來集/海雲館	3.7	3.7	3.7	3.7
林美寮	4.3	3.8	4.1	4.4
蘭苑	6.5	4.6	5.5	5.0

四、因學生用電狀況及台電電費調整因素，電力電費以使用者付費方式處理，宿舍電費單價以各宿舍平均單價，再加 0.8 元，作為學生宿舍用電單價(元/度)。詳下表。

林美寮					元/度	5.2	(4.4+0.8)
蘭苑					元/度	5.8	(5.0+0.8)
雲來集/海雲					元/度	4.5	(3.7+0.8)
B3							
棟別	A-學生 總度數	B-大公 總度數	C-小公 總度數	D-總度數 (D=A+B+C)	E-電費支出	F-電費收入 (F=A*?)元)	G-學校支應 (G=E-F)
林美寮	245,280	289,640	32,837	567,757	2,554,141	1,275,456	1,278,685
蘭苑	135,840	213,640	51,240	400,720	2,274,477	787,872	1,486,605
雲來集	312,904		134,102	447,006	1,430,419	1,408,069	22,350
海雲	210,608		90,260	300,868	962,778	947,734	15,043
合計	904,632	503,280	308,439	1,716,351	7,221,815	4,419,131	2,802,684

決 議：照案通過。另提案送行政會議，並進行專案報告。

補充說明：宿舍能源管理與使用者付費政策

1、電力異常案例與監控改進

總務處曾針對某樓層用電異常進行為期一個月的人工統計與分析，發現個別房間耗電量異常。經技術處理（重啟電源與電流測試）確認用電問題來源，未來採用個人儲值式電力管理系統，使用手機查詢用電量與餘額，儲值不足將自動提醒或斷電，此方案已納入數位轉型與永續校園發展策略，待教育部第三期計畫核定後實施。

2、教職員宿舍納入使用者付費機制

將於「教職員住宿管理委員會」中研議是否比照學生，採用電費自付制，期望合理反映宿舍營運成本，達到收支平衡。

3、場地使用與電費分攤爭議

以烘焙班案例為例，承租單位主張繳納管理費九萬元應已包含使用權，惟實際場地費另計，電費應由實際使用者承擔，不應由總務處吸收，建議未來明訂場地費、設備損耗與電費三者分開計算與收取，以利財務透明與公正。

4、節能照明與夜間用電管理

學生建議：教室、走廊等照明可於特定時間後改為感應式照明，夜間未使用空間應強制關燈，現有感光燈具壞損率高，需評估改用更耐用之設備，並逐棟改善照明設計。

5、安全管理與校園開放性平衡

目前校園假日仍全面開放，教室門戶洞開，潛藏安全風險，建議比照其他大學（如台大、政大）實施：假日教學大樓封閉管理，教室門禁整合悠遊卡或教職員證門禁系統，警衛人員應於固定時間巡邏，落實門窗上鎖與安全檢查制度。

感謝各單位委員長時間與會討論，強調能源節約、安全管理與校園開放之間的平衡需多方協調，將列為未來行政會議與總務會議重點議題。

伍、臨時動議：無

陸、散會：14:00

佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法修正案

總說明

配合 114 學年度新設停車場收費設施，訪客入校收取校園清潔費用，因此修改第三條及第四條部分內容。

佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 3 條 本校教職員工及學生之汽機車，應憑電子車輛通行證進入校園。除貴賓及執行公務之車輛，非本校人員車輛，<u>依規定繳納校園清潔費。</u> 一、教職員工：憑電子車輛通行證進入校園。 二、學生：憑電子車輛通行證進入校園。晚間 11 時起至隔日清晨 5 時進出校門，應進行登記。 三、學生家長及親友：<u>不受校園開放時間之限制，依規定繳納校園清潔費。</u> 四、校外訪客 (一)<u>校外訪客僅能於校園開放時間進入校園。</u> (二)未經本校業管單位核准，訪客不得在校內進行任何商業行為（推銷、展示、販賣），一經查獲立即勸離校園，若來賓不願配合即聯絡相關單位處理。 (三)訪客於下午 9 時後仍逗留校園者，警衛得請訪客離開校園。 五、協力廠商：於校園開放時間進入校園。 六、貴賓及執行公務車輛：本校貴賓座車、警車、消防	第 3 條 本校教職員工及學生之汽機車，應憑電子車輛通行證進入校園。除貴賓及執行公務之車輛，非本校人員車輛，<u>須辦理訪客登記及換證手續方可進入校區。</u> 一、教職員工：憑電子車輛通行證進入校園。 二、學生：憑電子車輛通行證進入校園。晚間 11 時起至隔日清晨 5 時進出校門，應進行登記。 三、學生家長及親友： <u>(一)不受校園開放時間之限制，惟進入校園仍應依規定辦理換證。</u> <u>(二)非校園開放時間入校，應提供探訪學生資料、有效證件，供大門警衛核對辦理換證入校。</u> 四、校外訪客 (一)校外訪客僅能於校園開放時間，<u>換證</u>進入校園。 (二)未經本校業管單位核准，訪客不得在校內進行任何商業行為（推銷、展示、販賣），一經查獲立即勸離校園，若來賓不願配合即聯絡相關單位處理。	配合 114 學年度新設停車場繳費設施，訪客到校應繳納停車費用，因此修改第 3 調部分內容。

車、救護車、郵務車、公共汽車，以及其他正在執行公務之車輛，<u>經通報業管單位核備無須繳納校園清潔費。</u>	(三) 訪客於下午 9 時後仍逗留校園者，警衛得請訪客離開校園。 五、協力廠商：於校園開放時間，<u>憑洽公通行證</u>進入校園。 六、貴賓及執行公務車輛：本校貴賓座車、警車、消防車、救護車、郵務車、公共汽車，以及其他正在執行公務之車輛，<u>不受車輛通行證之限制。</u> <u>七、本校教職員工及學生搭乘計程車入校，出示教職員證、學生證或有效證件，不經登記進入校園。</u>	
第 4 條 車輛通行證申辦相關規定 一、申辦資格： (一) 本校教職員工、學生(大學二年級以上)，以及校內營業之廠商。 (二) 學士班一年級學生禁止申請電子車輛通行證，除年滿廿歲且領有駕駛執照逾一年者，或同時領有身心障礙手冊及駕駛執照者。 二、申辦方法： (一) 電子車輛通行證每學年更換，須於每學年註冊日起一個月內辦理，除新進學生或特殊原因，超過辦理期限不予受理。	第 4 條 車輛通行證申辦相關規定 一、申辦資格： (一) 本校教職員工、學生(大學二年級以上)，以及校內營業之廠商。 (二) 學士班一年級學生禁止申請電子車輛通行證，除年滿廿歲且領有駕駛執照逾一年者，或同時領有身心障礙手冊及駕駛執照者。 二、申辦方法： (一) 電子車輛通行證每學年更換，須於每學年註冊日起一個月內辦理，除新進學生或特殊原因，超過辦理期限不予受理。	新增第四條第三項第五款

(二) 電子車輛通行證於校園 e 化整合系統「車輛通行證管理系統」線上申辦，新辦者需上傳駕駛執照及行車執照以進行審核。辦理車證車輛應為新辦者所持有之車輛，若為其家人所持有應檢具相關證件資料備查。 三、申辦費用： (一) 教職員工生每學年汽車 1,000 元、機車 50 元，兼任教師免費。 (二) 下半學年申辦電子車輛通行證，汽車 500 元、機車 50 元。 (三) 大型重型機車（排氣量逾 250c.c.）比照汽車，電子車輛通行證每車收費 1,000 元。 (四) 身心障礙者之車輛，憑身心障礙手冊辦理電子車輛通行證，減半計收費用。 <u>(五) 訪客車輛之校園清潔費用另定之。</u>	(二) 電子車輛通行證於校園 e 化整合系統「車輛通行證管理系統」線上申辦，新辦者需上傳駕駛執照及行車執照以進行審核。辦理車證車輛應為新辦者所持有之車輛，若為其家人所持有應檢具相關證件資料備查。 三、申辦費用： (一) 教職員工生每學年汽車 1,000 元、機車 50 元，兼任教師免費。 (二) 下半學年申辦電子車輛通行證，汽車 500 元、機車 50 元。 (三) 大型重型機車（排氣量逾 250c.c.）比照汽車，電子車輛通行證每車收費 1,000 元。 (四) 身心障礙者之車輛，憑身心障礙手冊辦理電子車輛通行證，減半計收費用。	
--	--	--

佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法（草案）

109.05.11 108 學年度第 2 次總務會議修正通過
109.09.15 109 學年度第 1 次主管會報修正通過
109.10.27 109 學年度第 2 次行政會議通過
109.12.30 109 學年度第 2 次校務會議通過
113.05.02 112 學年度第 2 次總務會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為維護校園安全、營造友善校園，並妥善本校教職員工生車輛管理，特訂定「佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校校門於每日上午 7 時至下午 9 時對外開放，非本校開放時間，由值勤警衛人員實施管制。

一、一般訪客參觀時間：每日上午 7 時至下午 9 時。

二、本校教職員工生、學生家長親友入校探訪學生，不受時間限制。

第 3 條 本校教職員工及學生之汽機車，應憑電子車輛通行證進入校園。除貴賓及執行公務之車輛，非本校人員車輛，依規定繳納校園清潔費。

一、教職員工：憑電子車輛通行證進入校園。

二、學生：憑電子車輛通行證進入校園。晚間 11 時起至隔日清晨 5 時進出校門，應進行登記。

三、學生家長及親友：不受校園開放時間之限制，依規定繳納校園清潔費。

四、校外訪客

（一）校外訪客僅能於校園開放時間進入校園。

（二）未經本校業管單位核准，訪客不得在校內進行任何商業行為（推銷、展示、販賣），一經查獲立即勸離校園，若來賓不願配合即聯絡相關單位處理。

（三）訪客於下午 9 時後仍逗留校園者，警衛得請訪客離開校園。

五、協力廠商：於校園開放時間進入校園。

六、貴賓及執行公務車輛：本校貴賓座車、警車、消防車、救護車、郵務車、公共汽車，以及其他正在執行公務之車輛，經通報業管單位核備無須繳納校園清潔費。

第 4 條 車輛通行證申辦相關規定

一、申辦資格：

（一）本校教職員工、學生（大學二年級以上），以及校內營業之廠商。

（二）學士班一年級學生禁止申請電子車輛通行證，除年滿廿歲且領有駕駛執照逾一年者，或同時領有身心障礙手冊及駕駛執照者。

二、申辦方法：

（一）電子車輛通行證每學年更換，須於每學年註冊日起一個月內辦理，除新進學生或特殊原因，超過辦理期限不予受理。

（二）電子車輛通行證於校園 e 化整合系統「車輛通行證管理系統」線上申辦，新辦者需上傳駕駛執照及行車執照以進行審核。辦理車證車輛應為新辦者所持有之車輛，若為其家人所持有應檢具相關證件資料備查。

三、申辦費用：

- (一) 教職員工生每學年汽車 1,000 元、機車 50 元，兼任教師免費。
- (二) 下半學年申辦電子車輛通行證，汽車 500 元、機車 50 元。
- (三) 大型重型機車（排氣量逾 250c. c.）比照汽車，電子車輛通行證每車收費 1,000 元。
- (四) 身心障礙者之車輛，憑身心障礙手冊辦理電子車輛通行證，減半計收費用。

(五) 訪客車輛之校園清潔費用另定之。

四、退費：繳費後申辦退費者，限繳費七日（工作日）內辦理，逾期不予退費。

五、其他注意事項

- (一) 車輛通行證禁止轉讓。
- (二) 每人限申辦一輛汽車通行證及一輛機車通行證。

第 5 條 凡進出本校車輛行駛與停放，應遵照下列規定：

- 一、本校教職員工生，應辦理車輛通行證，方可進入校內停車。
- 二、除校內舉辦大型活動（依學校公告），各車輛均應停放停車場內。
- 三、除工程車、郵務車、救護車等必要車輛外，校園內道路兩旁原則禁止車輛停放。
- 四、車輛停放於本校各棟樓地下室停車場，不應連續超過三天。
- 五、校內各單位若有經常性洽公之廠商，請先會辦總務處辦理洽公通行證。
- 六、預期來校之貴賓，由主辦單位三天前填寫貴賓車位申請單，以利大門放行及停車位之安排。
- 七、本校位處山區冬季多雨且易起霧，且校區道路坡度大彎道多，為確保行車安全請遵守校區速限（30 公里），以免發生意外事件。
- 八、進出校門減速慢行，並確認柵欄已開啟方可進出，撞毀柵欄應賠償使其恢復原狀。

第 6 條 車輛違規處理：

- 一、車輛違規之巡查及登記，委由警衛人員執行。
- 二、凡違反下列事項者，以違規記點處理：
 - (一) 騎乘機車未戴安全帽。
 - (二) 超載（機車搭載 2 人以上、汽車超過法定搭乘人數）。
 - (三) 車輛未依規定停放於停車區域（機車不得停放汽車停車位，大型重型機車（排氣量逾 250c. c.）除外）。
 - (四) 代替他人辦理通行證或將已辦理通行證之車輛借予他人進出校園。
 - (五) 硬闖校區不聽制止者。
 - (六) 占用身心障礙專用停車位者。
 - (七) 其他經公告禁止之行為。
- 三、在校期間累計三次（含）以上違規記點，不得申請通行證。
- 四、違規處理方式：
 - (一) 汽機車違規者，每次繳交違規處理費貳佰元。
 - (二) 違規停放於身心障礙車位者，違規處理費依前項數額兩倍計算。
 - (三) 學生違規者，其違規處理費每次得以愛校服務二小時代替，愛校服務內容由學務處規定之。
 - (四) 本校教職員工之違規處理費逾期未繳納者，經通知後統一由薪資扣除；本

校學生離校前應繳清違規處理費。

(五) 不服取締者應繳交違規處理費，並於取締日起三日內向總務處申訴，總務處於受理申訴一周內將申訴結果通知申訴人。

五、學生違規事項，如已繳納違規處理費，或依學生事務處「佛光大學學生獎懲辦法」及「佛光大學學生銷過實施要點」辦理，則可辦理車證。

第 7 條 本辦法自發布日施行。