

## 會議程序

時間：109 年 3 月 31 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：大華樓五樓會議室

主席：張浣芸 校長

壹、主席宣佈開會

貳、主席致詞

參、報告事項

一、管考事項追蹤。

二、各單位工作報告。

肆、討論事項

一、修訂「大華科技大學營繕工程管理辦法」。

二、學校主要郵件信箱改用微軟 O365 教育版信箱服務。

伍、臨時動議

陸、主席結論(散會)

## 工作報告及意見交流

### 管考事項追蹤

負責單位	管考事項	說明
研發處	<p>1. 教師深耕預計完成時效，列入管考。 (管制日期：109.3.17)</p>	<p>1. 半年深耕完成期限，修正如附表 p.5。</p> <p>2. 預計 110 學年度完成率可達 80%。</p> <p>3. 因為時間急迫，均以產學合作十萬元以上計畫樣態完成。</p> <p>4. 觀光、運促、電機、餐飲如表，共有七位同仁，須加油提前完成。</p>

### 報告事項

報告人	內容	管制時程
張浣芸校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最近為配合更名與招生參觀，感謝總務處的協助，大門口的牌子、關刀旗、敏實花園、圖書館、綜一館等處都做了很多更新。</li> <li>2. 學務處處內會議經常舉行，並由清楚會議記錄。值得嘉許。</li> <li>3. 校內許多辦法要逐一簡視，不合時宜都要修正。所謂「大破大立」。以德智體群獎學金的作法就要修正。</li> <li>4. 學務處年度規劃中有關經費預算，要思考放在那一項計畫或是補助款當中。所有思考要串聯起來。</li> <li>5. 新系或學院要買設備或整修，都請簽出來，由學校相關經費支應。</li> <li>6. 計畫案的錢，要酌量分給其他單位。由會計室定標準。</li> </ol>	
教務處 許耀文教務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3/31 109 高教深耕計畫、108 結案報告報部。</li> <li>2. 4/6 108 獎補助款學校自評報部、4/7 109 獎補助款修正版報部。</li> <li>3. 3/25 遠距教學研習，請任課老師於 Moodle 申請課程(每一門課)、準備好因應停課的準備。</li> </ol>	
學務處 曾慶祺學務長	<p>軍訓室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上週領取防疫物資口罩 500 個、酒精 600ml 裝 36 瓶。</li> <li>2. 依學校現行防疫人員執行狀況，以及學生身體突發狀況配賦使用。</li> </ol> <p>諮輔中心</p> <p>諮輔中心已經聯繫好所有畢業班，預定在 4/30 前完成以下項目之施測：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 青年工作價值觀量表</li> <li>2. UCAN 職能診斷和共同診斷的部分。</li> </ol>	

報告人	內容	管制時程
	<p>生輔組</p> <p>目前學生均集中於志清樓住宿，原 1 宿、3 宿及右任樓均已無學生居住，擬請總務處統一收回管理，以維護建築物安全，並避免內部財產遺失。</p> <p>課服組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 近期收到運促系及觀光系所送核的「大華科技大學職業證照獎勵項新增(變更申請)單」共有 2 件，依規定須召開『就學獎補助會議』來提案通過，本組預計於 4 月 21(二)行政會議後召開，屆時請有收到會議通知同仁與會，也提醒各院系還有需要申請的，請儘快完成作業。</li> <li>2. 本校獲選縣市級及全國級等二位優秀青年代表，因為疫情考量主辦單位已通知順延至 10 月辦理(學校已通知獲獎學生)。</li> <li>3. 學校所推選參加「2020 總統教育獎」的學生經主辦單位審查，未列入複審名單(未獲選)，學校已通知提名學生。</li> </ol>	
<p>總務處 吳仁明總務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 疫情時間維持全校不開空調，因應天氣越來炎熱，請各教室開窗保持通風，仁愛樓各間教室有裝置風扇，必要時可多加使用，敬請共體時艱。</li> <li>2. 統整全校場館短期租借價格(附件 p. 6)，請確認。</li> <li>3. 109 學年度報廢預算開始提報，需要報廢的品項清單請於 4 月 30 日前送至文保組。</li> </ol>	
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需要自評的三系：工管、資管、運促請及早完成準備(5 月 18 日)，其中運促請梁主任協助。</li> <li>2. 餐飲接受台評會複評，挑戰最大。目前擬寄出輔導申請件。</li> <li>3. 校務自評，預計 6 月 9 日，預計聘 6 位外部委員(校務策略、課程教學、產業專家、內控)。</li> </ol>	
<p>人事室 高芝瑩主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據教育部中華民國 109 年 03 月 13 日臺教人(三)字第 1090038670 號函來文說明，各機關(構)學校人員自 109 年 3 月 13 日起非因公奉派出國者，返國後經衛生主管機關列為自主健康管理對象，如需請假，回歸各類人員請假規則規定辦理。</li> <li>2. 依據教育部中華民國 109 年 03 月 18 日臺教人(三)字第 1090041383 號函來文說明，各機關(構)學校人員自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關(構)學校知悉所前往國家、地區(含轉機)。</li> </ol>	
<p>會計室 柯雪瓊主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 108 學年度第二學期統計至 3/25 辦理分期計 30 位待收學費 723,733 元(日：14/421,994，夜：13/209,567，延修：3/92,172)，有 6 位無繳費紀錄。108 第一學期尚有 6 位應收學費 169,133 元，屬延修有 3 位，3 位預計休學尚未辦理。</li> <li>2. 各行政單位提報 109 預算已於期限內繳件，開始第二階段作</li> </ol>	

報告人	內容	管制時程
	業，初審各單位提報預算，彙整各項收入及支出預算。	
綜合行政處 王慧君主秘	<p>秘書組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目前綜合行政處正在彙整各單位提報之內控手冊，請特別檢視流程圖，以便對應重要查核點。隨著校務的發展，工作的重點會有些變化，請各單位注意新流程的新增(例如:人事單位有關教師安置流程，有些現有作業應該簡化亦請檢討)(2/17:第一次繳交。4/10請繳交第二次修訂的手冊)</li> <li>2. 配合防疫的相關工作，完成全校性應變計畫，其中重要事項宣導的英文部分。</li> <li>3. 彙整各單位的中長程(校務)發展計畫，1)根據獎補助委員建議修訂有關學校SWOT分析及定位。2)有關學院的部分請系主任繳交院長彙整。配合獎補助繳交日期，請於3/31前繳交以便彙整及排版等。</li> <li>4. 完成現行網頁資料的檢視與資料修訂。</li> <li>5. 有關獎補助的內稽部分的回應及後續應修訂的內稽期中計畫之提報。</li> <li>6. 高教深耕計畫的修訂，有關1.學校特色部分(AI人才培育與校園雲端資源建置/國際化交流)及2.高教公共性部分(IR研究及高教辦學資訊公開程度)。</li> <li>7. 召開更名相關準備事項。</li> <li>8. 公文檢討。</li> <li>9. 本處針對*試探、*統整、*專精分類之課務系統設置檢討。</li> </ol> <p>網路管理組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Google 及 O365 皆有線上遠端教學功能可供使用，有需要的同仁請洽網管組。</li> <li>2. Moodle 平台提供 JoinNet 線上教學功能，廠商通知疫情期間供免費申請使用。</li> <li>3. 新校網建置案已於上週簽約並於本週正式展開工作，請各處室配合相關工作規劃。</li> <li>4. 因免費 Line@ 訊息數量有限，每週只夠發布一次訊息，請各處室有需要發布於學校 Line@ 的訊息請寄網管組統整發布。</li> <li>5. 在招生網頁加入 google 分析代碼並提供校際合作中心檢視權限，加強對招生網瀏覽使用者追蹤分析。</li> </ol>	

## 研發處管考項目附件

表2-系科規劃「尚未完成」教師之預定完成樣態與期程0327修正							
系科名稱	尚未完成人數	完成三樣態A:10萬元以上產學案、B:單次企業深耕半年 C:累積寒暑假月數完成半年					備註(行動計劃)
		108學年	109學年	完成樣態	110學年	完成樣態	
觀光系	何信賢		預定完成	A			109年1月已提出產學合作案
	林怡君						110年9月前提出產學合作案
	梁應平				預定完成	A	109年12月前提出產學合作案
	張睿純						110年9月前提出產學合作案
資管系	李培育				預定完成	A	109年7月前提出產學合作案
	陳信如				預定完成	A	109年8月前提出產學合作案
	何惠珍				預定完成	A	109年9月前提出產學合作案
	鄧錫津				預定完成	A	109年10月前提出產學合作案
電機系	鄭時龍		預定完成	A			108年12月產學合作案(30萬)
	趙元鑫						110年9月前提出產學合作案
	邱凌雲				預定完成	A	109年12月前提出產學合作案
	溫兆俊						110年9月前提出產學合作案
商企	劉玉山				預定完成	A	109年12月前提出產學合作案
	黃明堆				預定完成	A	109年12月前提出產學合作案
運促	李興隆						110年9月前提出產學合作案
	歐陽秀						110年9月前提出產學合作案
餐飲系	謝衣鵬	已完成					
	曹瑞朋				預定完成	A	109年12月前提出產學合作案
	辜韋勳				預定完成	A	109年12月前提出產學合作案
	張瑛珺	已完成					
	潘崑宏						新老師~114年前完成
	楊道欣						新老師~114年前完成
	楊淑麗						110年9月前提出產學合作案
機電系	劉漢忠				預定完成		109年8月前提出產學合作案
	曾慶棋	已完成					
	張榮鴻				預定完成		109年8月前提出產學合作案
	于善淳	預定完成					108年5月已提出產學合作案
	梁瑞閔				預定完成		109年9月前提出產學合作案
	趙中興				預定完成		109年10月前提出產學合作案
工管系	林吉仁				預定完成		109年12月前提出產學合作案
	許耀文				預定完成		109年12月前提出產學合作案
	王惠容				預定完成		109年12月前提出產學合作案
合計		4	2		17	6	
	不含新老師	12.90%	19.40%		79%		21% (可能超過時限)

## 總務處附件

## 大華科技大學校外機關團體租用場地費用表 中華民國 109 年 3 月 31 日行政會議討論

類型	管理單位	租用場地名稱	數量(間)	單一場地容納人數	區分	收費標準
演講廳	智慧生活應用學院	定一樓六樓國際會議廳	1	350 人	超過八小時	50,000
					全天(八小時)	40,000
					半天(四小時)	20,000
	教務處	圖資大樓會議廳	1	100 人	超過八小時	50,000
					全天(八小時)	40,000
					半天(四小時)	20,000
會議室	綜合行政處	大華樓五樓會議室	1	50 人	超過八小時	30,000
					全天(八小時)	20,000
					半天(四小時)	10,000
	學務處	仁愛樓 B1 視訊中心	1	100 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
教室	教務處	普通教室	91	50 人	超過八小時	6,000
					全天(八小時)	4,000
					半天(四小時)	2,000
	教務處	翻轉教室	1	50 人	超過八小時	8,000
					全天(八小時)	6,000
					半天(四小時)	3,000
	教務處	圖資大樓文化講堂	1	30 人	超過八小時	9,000
					全天(八小時)	6,000
					半天(四小時)	3,000
	教務處	圖資大樓法庭	1	40 人	超過八小時	9,000
					全天(八小時)	6,000
					半天(四小時)	3,000
	各系所	視聽教室	5	60~100 人	超過八小時	10,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
	運促系	視聽教室 I	1	70 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
	各系所	電腦教室及專業實驗室	75	50 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
餐飲系	學院樓中餐廚藝教室 創意烘焙教室	2	50 人	全天(八小時)	12,000	
				半天(四小時)	6,000	
	學院樓西式美食教室 中式美食教室	2	50 人	全天(八小時)	8,000	
				半天(四小時)	4,000	

## 大華科技大學校外機關團體租用場地費用表(續)

中華民國 109 年 3 月 31 日行政會議討論

類型	管理單位	租用場地名稱	數量(間)	單一場地 容納人數	區 分	收費標準
運動場館	體育教育中心	運動場	1 座	600 人	超過八小時	36,000
					全天(八小時)	24,000
					半天(四小時)	12,000
		體適能中心	1	60 人	超過八小時	15,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
		桌球館	16 張球桌	50 人	超過八小時	18,000
					全天(八小時)	12,000
					半天(四小時)	6,000
		羽球館	3 個場地	50 人	超過八小時	18,000
					全天(八小時)	12,000
					半天(四小時)	6,000
		志清堂	1 個籃球場	600 人	超過八小時	15,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
攀岩場	1	150 人	超過八小時	15,000		
			全天(八小時)	10,000		
			半天(四小時)	5,000		
高空探索山訓場	1	100 人	超過八小時	15,000		
			全天(八小時)	10,000		
			半天(四小時)	5,000		
戶外場地	學務處	學院樓頂樓 戶外團康場	1 座	120 人	超過八小時	15,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
樂群會館	觀光系	會館大廳	1	50 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
		會館住宿	16	1~4 人	1-2 人(優惠價)	1,999
					3 人(優惠價)	2,800
宿舍	學務處	志清樓五樓	34	4 人套房 (4 套床櫃、 床組)	每人 500 元，每間 2000 元 洗滌費 100/人(另收)	
		志清樓六樓	34	6 人套房 (通鋪)	每間 2000 元	
備註： 一、本校各租用場地內之硬體設備皆可使用。 二、學生宿舍之數量係以間數計算。 三、收費標準及場地容納人數係以間數計算。 四、本校配合人員之工作津貼，假日以每人半天(四小時)壹仟貳佰元、全天(八小時)壹仟捌佰元、超過八小時為貳仟肆佰元計算，平日則以假日計價標準折半計算。 五、租用場地保證金：伍仟元。 六、本校停車位每位每月租用費 2000 元。						

## 管制進度項目

說明：以下工作事項列為管制項目，請各單位於每次行政會議報告進度。

1. 更名"敏實科技大學"（綜合行政處）
2. 新網頁（綜合行政處-網路管理暨行政支援組）
3. 招生工作（校際合作中心）
4. 評鑑工作（研發處）
5. 高教深耕計畫（教發中心）



## 提案一

單位：總務處

案由：修訂「大華科技大學營繕工程管理辦法」，提請審議。

說明：

- 一、原條文規定承包廠商有地域之限制，不符合現況需求，予以刪除。
- 二、原條文 500 萬以上新建工程或重大修繕需經校園規劃委員會通過，並送董事會審議，不符合現有體制與現況需求，予以刪除。
- 三、餘如修正對照表(附件)。

辦法：經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

附件：

- 一、大華科技大學營繕工程管理辦法修正對照表 p. 10。
- 二、大華科技大學營繕工程管理辦法(草案)p. 13。

決議：

## 大華科技大學營繕工程管理辦法修正對照表

修正條文	原有條文	說明
刪除	<del>第三條 本校為使新建或修繕工程之招商達到公平、公開之目標，並為避免採用公開招標引致工程圍標之現象，特建立優良廠商登記制度。</del>	刪除第三條以符合現況需求。
<p>第三條 廠商計分四級，第一級為有承攬單一工程超逾新台幣 50,000,000 元以上實績之甲級營造商，第二級為有承攬新台幣 5,000,000 元以上新建或維修工程記錄之廠商，第三級為有承攬新台幣 1,000,000 元以上之營造商或工程行號，第四級為有承攬未滿新台幣 1,000,000 元修繕工程紀錄之工程行號或營造商，有承攬本校新建或修繕工程，無不良記錄者優先通知。</p>	<p>第四條 優良廠商計分四級，第一級為有承攬單一工程超逾新台幣 50,000,000 元以上實績之甲級營造商，第二級為有承攬新台幣 5,000,000 元以上新建或維修工程記錄之廠商，第三級為有承攬新台幣 1,000,000 元以上之營造商或工程行號，第四級為有承攬未滿新台幣 1,000,000 元修繕工程紀錄之工程行號或營造商。<del>上述第二級廠商以設籍於桃園及新竹縣市為限，第三級為設籍於新竹縣市者為限，第四級以設籍新竹縣者為限。優良廠商登記每類至少應有三家廠商登記，有承攬本校新建或修繕工程，無不良記錄者優先通知登記，對於第一級及第二級廠商之登記應辦理公告招商。</del></p>	文字修訂，廢除二級、三級、四級廠商須設籍桃園、新竹縣市限制。
刪除	<del>第五條 學校之營繕工程，須依學校之長期發展，作全盤性之整體規劃，並與各階段之發展(近、中、遠程)密切配合，於計劃興建工程時，應先將興建之目的、用途、地點、空間需求等相關資料，由需求單位提出，經校園規</del>	刪除第五條以符合現況需求。

	<del>劃委員會審查通過，對緊急需求之工程於衡量學校財務後經董事會核可即進行發包興建设工作。如非屬緊急工程時應編入次年度預算後執行。對於修繕工程由使用單位於年度預算時提出需求，由總務處彙報列入年度預算。如年度預算無法容納全部修繕要求時由總務長邀集有關單位商討修繕工程優先程序後通知會計室為修繕預算之管制依據。</del>	
刪除	<del>第六條 新建工程或重大修繕，由「校園規劃委員會」規劃、推展，500 萬元以上之案件必須報董事會審議通過後方得執行。</del>	刪除第六條以符合現況需求。
刪除	<del>第七條 新建工程建築師之選定，按本校營繕工程建築師遴選辦法規定辦理，原則委請三家以上建築師參加競圖。特殊情況時得由承辦單位簽奉核定辦理。挑選符合學校需求及報酬合理者，為中選建築師。</del>	刪除第七條以符合現況需求。
第四條辦理營繕工程應依工程預算金額之大小，分別按下列之方式處理：…… 環安與事務組 (表格內單位名稱修正)	<del>第八條</del> 辦理營繕工程應依工程預算金額之大小，分別按下列之方式處理：…… <del>營繕組、事務組</del> <del>校園規劃委員會</del> (表格內單位名稱修正)	組織單位名稱修正以符合組織現況。

<p>第五條 底價訂定由環安與事務組製作底價單，經規劃、設計、需求或使用單位提……</p>	<p>第九條 底價訂定由營繕組製作底價單，經規劃、設計、需求或使用單位提……</p>	<p>組織單位名稱修正以符合組織現況</p>
<p>第六條 工程招標或比價，應在底價以內之最低價格成交。如環安與事務組或使用單位認為最低價格明顯不合理，有降低工程品質之虞，得敘明理由呈請校長核准後採用次低價格……</p>	<p>第十條 工程招標或比價，應在底價以內之最低價格成交。如營繕組或使用單位認為最低價格明顯不合理，有降低工程品質之虞或其他特殊情形，得敘明理由呈請校長核准後採用次低價格……</p>	<p>組織單位名稱、文字修正以符合現況</p>
<p>第八條 營繕工程辦理驗收時，凡經公開招標之工程，全校性工程由校長指派主驗人配合使用單位與環安與事務組共同驗收，並由會計室派員監驗。凡各單位請購之工程由使用單位主驗，環安與事務組配合驗收，凡各單位自辦之工程採購，由環安與事務組主驗，使用單位配合驗收，工程預算在新臺幣 500,000 元以上者，應請會計室派員監驗。</p>	<p>第十二條 營繕工程辦理驗收時，凡經公開招標之工程，全校性工程由校長指派主驗人配合使用單位與營繕組共同驗收，並由會計室派員監驗。凡各單位請購之工程由使用單位主驗，營繕組配合驗收，凡各單位自辦之工程採購，由營繕組主驗，使用單位配合驗收，工程預算在新臺幣 500,000 元以上者，應請會計室派員監驗。</p>	<p>組織單位名稱修正以符合組織現況</p>
<p>第十三條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>第十三條 本辦法經校務會議董事會通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>文字及流程修訂</p>

## 大華科技大學營繕工程管理辦法(草案)

參照政府採購法及本校所頒「會計制度」112 頁規定辦理  
 中華民國 101 年 01 月 04 日校務會議通過  
 中華民國 104 年 11 月 20 日董事會議通過  
 中華民國 109 年 3 月 31 日行政會議討論

第一條 為使本校新建(營繕)工程有效規劃，以達校區之至善至美境界，並能充分管制工程進度，提昇工程品質，適時支援教學要求目標，並防止工程弊端，特訂定本管理辦法。凡本校一切營繕工程，除接受政府補助金額達該項工程半數以上且工程預算新台幣 1,000,000 元以上，應根據政府採購法之規定辦理公開招標外，均應根據本辦法之規定辦理營繕工程之選擇性招標、比價、議價作業。

第二條 本校新建或修繕工程，除緊急需要或為維護學校資財避免重大或天然災害之維修支出外，非經預算不得動支學校經費。

~~第三條 本校為使新建或修繕工程之招商達到公平、公開之目標並為避免採用公開招標引致工程圍標之現象，特建立優良廠商登記制度。~~

第四三條 優良廠商計分四級，第一級為有承攬單一工程超逾新台幣 50,000,000 元以上實績之甲級營造商，第二級為有承攬新台幣 5,000,000 元以上新建或維修工程記錄之廠商，第三級為有承攬新台幣 1,000,000 元以上之營造商或工程行號，第四級為有承攬未滿新台幣 1,000,000 元修繕工程紀錄之工程行號或營造商。~~上述第二級廠商以設籍於桃園及新竹縣市為限，第三級為設籍於新竹縣市者為限，第四級以設籍新竹縣者為限。優良廠商登記每類至少應有三家廠商登記，有承攬本校新建或修繕工程，無不良記錄者優先通知登記，對於第一級及第二級廠商之登記應辦理公告招商。~~

~~第五條 學校之營繕工程，須依學校之長期發展，作全盤性之整體規劃，並與各階段之發展(近、中、遠程)密切配合，於計劃興建工程時，應先將興建之目的、用途、地點、空間需求等相關資料，由需求單位提出，經校園規劃委員會審查通過，對緊急需求之工程於衡量學校財務後經董事會核可即進行發包興建工作。如非屬緊急工程時應編入次年度預算後執行。對於修繕工程由使用單位於年度預算時提出需求，由總務處彙報列入年度預算。如年度預算無法容納全部修繕要求時由總務長邀集有關單位商討修繕工程優先程序後通知會計室為修繕預算之管制依據。~~

~~第六條 新建工程或重大修繕，由「校園規劃委員會」規劃、推展，500 萬元以上之案件必須報董事會審議通過後方得執行。~~

~~第七條 新建工程建築師之選定，按本校營繕工程建築師遴選辦法規定辦理，原則委請三家以上建築師參加競圖。特殊情況時得由承辦單位簽奉核定辦理。挑選符合學校需求及報酬合理者，為中選建築師。~~

第八四條 辦理營繕工程應依工程預算金額之大小，分別按下列之方式處理：

工程預算金額	辦理方式	辦理程序	參與人員
--------	------	------	------

未滿 100,000 元	議價	通知第四級廠商一家估價，並經議價後辦理。	<del>營繕組、事務組</del> <u>環安與事務組</u>
100,000 元以上且未滿 500,000 元	議價	通知第四級廠商三家送估價單，並與最低報價廠商議價後辦理。	<del>營繕組、事務組</del> <u>環安與事務組</u> 、使用單位
500,000 元以上且未滿 1,000,000 元	比價	通知第四級廠商三家送估價單，比價辦理。	<del>營繕組、事務組</del> <u>環安與事務組</u> 、使用單位、會計室
1,000,000 元以上且未滿 5,000,000 元	比價	通知第三級廠商三家送估價單，比價辦理。	<del>營繕組、事務組</del> <u>環安與事務組</u> 、使用單位主管、會計室
5,000,000 元以上且未滿 50,000,000 元	公開比價	通知第一及第二級廠商三家送估價單，比價辦理。	校長、總務長、使用單位主管、會計室主任、 <del>校園規劃委員會</del>
50,000,000 元以上	選擇性招標	通知 <del>登記之</del> 第一級廠商三家辦理。	<del>委員會</del>

凡屬新建工程，應根據本校之投標須知辦理選擇性招標作業。

第九五條 底價訂定由營繕組環安與事務組製作底價單，經規劃、設計、需求或使用單位提出該工程採購預估金額及其分析後並提出建議底價，簽報校長或其授權人員核定；超逾新台幣 1,000,000 元之營繕工程於比價前應由請購單位及總務長建議，校長核定；未滿新台幣 1,000,000 元者應由請購單位及總務長建議，主任秘書核定。

第十六條 工程招標或比價，應在底價以內之最低價格成交。如營繕組環安與事務組或使用單位認為最低價格明顯不合理，有降低工程品質之虞或其他特殊情形，得敘明理由呈請校長核准後採用次低價格，超過底價百分之十以下者除因緊急需要，並徵得監辦人及校長同意可予決標外，其餘均應重新辦理。

第十一七條 營繕工程於決定承包廠商後，契約價金新台幣 1,000,000 元以上之工程應訂定承攬契約書(未滿 1,000,000 元之工程可以切結書代替契約書)，契約書應使用本校訂定之格式辦理簽約手續。

第十二八條 營繕工程辦理驗收時，凡經公開招標之工程，全校性工程由校長指派主驗人配合使用單位與營繕組環安與事務組共同驗收，並由會計室派員監驗。凡各單位請購之工程由使用單位主驗，營繕組環安與事務組配合驗收，凡各單位自辦之工程採購，由營繕組環安與事務組主驗，使用單位配合驗收，工程預算在新臺幣 500,000 元以上者，應請會計室派員監驗。

第十三條 本辦法經校務行政會議、~~董事會~~通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

## 提案二

單位：綜合行政處

案由：學校主要郵件信箱改用微軟 O365 教育版信箱服務，提請審議。

說明：學校郵件信箱服務使用的系統與去年被入侵郵件系統的友校相同，教育部要求全國各校升級系統，升級系統的費用為 200,000 元新台幣，每年仍需付 88,000 維務費，除此之外尚有硬體的維護費等花費。

微軟 O365 教育版服務與 Google 教育版相同，為免費提供給經認證的教育單位申請提供給教職員工及學生使用。

Google 教育版於 100 學年已啟用，O365 教育版在去年啟用，大陸地區因為無法使用 Google 服務，因此選用 O365 教育版為主要郵件服務平台。網管組已在 O365 平台建立教職員工帳號。

舊郵件系統郵件無法直接轉移，需要自行備份，相關備份方式網管組已有備案，有需要的同仁可直接洽詢網管組。

配合學校改名及網域名稱更新，擬於 109 年上學期正式公布。

決議：