

# 國立臺南大學

## 112學年度新進教師教育訓練

### 總務工作介紹

總務長 陳耀宏



112. 08



# 簡報大綱

- 關於總務處(網址如下)

[https://www.nutn.edu.tw/oga/01\\_news.asp](https://www.nutn.edu.tw/oga/01_news.asp)

- 各組業務介紹





# 總務處-服務理念



# 總務處-服務團隊



總務長  
陳耀宏教授

分機：400

趙善立秘書  
分機：401

出納組

事務組

文書組

保管組

營繕組

環安組

林妙娟組長

蔡雅芳組長

藍進龍組長

余元智組長

蘇勢方組長  
(代理)

丁慧如組長

分機：440

分機：410

分機：430

分機：450

分機：420

分機：480



## 總務處-服務地點



## 各組業務介紹





## ■ 主要業務

- 日間大學部及研究所學雜(分)費製單及收帳
- 教職員工之薪資、鐘點費、導師費及獎金等發放事宜
- 各項收入收帳及款項支付業務
- 綜合所得稅扣繳及申報

## ■ 宣導事項

- 款項通知及查詢：如有留存電子郵件，匯款時將以**電子郵件**通知受款人。除薪資匯款外，其他各類撥款資料可至**總務處出納組網頁**查詢(需帳密)。
- 受款人帳號**僅限「本人」**，不可提供家人或朋友的帳號，否則無法匯付入帳。

# 出納組(林組長分機440)

## ➤ 款項查詢系統

進入本校網頁→行政單位→總務處→出納組



|               |                    |
|---------------|--------------------|
| • 意見交流        |                    |
| • 文書組         |                    |
| • 出納組         | 01.業務簡介            |
|               | 02.成員職掌            |
| • 事務組         | 03.作業標準流程          |
| • 保管組         | 04.款項查詢            |
| • 營繕組         | 05.學雜、學分及寒暑假住宿繳費專區 |
| • 環安組         | 06.常見問題            |
|               | 07.各項表單            |
| • 南大120週年檔案故事 | 08.相關法規            |



# 出納組(林組長分機440)

- 付款查詢者身分別：1.校內同仁；2.其他個人；3.廠商。
- 登入後依款項金額分為：「出納付款查詢」(1萬元以上)及「零用金付款查詢」(未達1萬元)。

國立臺南大學

請登入 出納付款查詢系統

切至管理者模式

查詢者身分證字號(統一編號)

密碼

登入

**\*\*建議使用Chrome 瀏覽器，以達最佳瀏覽效果\*\***

付款查詢登入說明：

- 1.校內同仁：帳號為身分證字號、密碼初次登入為出生年月日(共7碼)  
(如：55年4月3日-->則輸入0550403)。  
~~若密碼出生年月日無法登入，請改輸入身分證字號~~
- 2.其他個人：帳號、密碼預設為『身分證字號』。
- 3.廠商：帳號、密碼預設為『統一編號』。

**為了資訊安全起見，若為預設密碼者，登入後請必須重新設定密碼後才能登入查詢。**

---

\* 若單筆購案為一萬元(含)以上款項：請選擇『出納付款查詢』  
\* 若單筆購案不超過一萬元款項：請選擇『零用金付款查詢』

9

# 出納組(林組長分機440)

## 其他重要注意事項

- 請各單位承辦人員務必於印領清冊說明欄註記經費支出之相關資訊，包括受領事由或支付標準等；另務請確認受款人匯款帳號無誤(限**本人帳戶**，**郵局及臺銀帳戶**不扣取手續費，其他銀行之帳戶將扣取手續費30元)。
- 所得人如為外籍、華僑或大陸人士，請檢附**綜合所得收據**、**居留證正反面影本**及**入出境資料**等相關證明文件；並可先向出納組洽詢**稅款扣繳事宜**。

## ■ 主要業務

- 勞務、財物及共同供應契約之採購
- 協助教學及行政相關之事務性工作
- 校園綠美化及環境清潔維護

## ■ 宣導事項

- 校園環境需要大家共同維護
- 汽機車請配合停放指定區域

停放無障礙或親子車位（車上要有孕婦或幼兒才可使用車位），請將證明文件置於可見處



## ■申請業務，請上網登錄(總務處\事務組)

- 意見交流

- 文書組

- 出納組

- 事務組

- 保管組

- 營繕組

- 環安組

- 南大120週年檔案故事

業務簡介

各項申請業務

雅音樓各項申請業務

採購業務

工友管理

表格下載

相關法令

會議室使用申請

各單位人力支援申請

公務車派用申請

一般教室投影機維修申請

退還保固金or履約保證金申請

校園汽機車申請



## 國立臺南大學採購作業要點

112 年 01 月 11 日 111 學年度第 4 次行政會議通過

### 三、採購業務之劃分：

- (一) 總務處營繕組：工程之定作及與工程有關之財物買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。
- (二) 總務處事務組：財物之買受、定製、承租及勞務之委任、僱傭或其他不屬工程採購者。
- (三) 採購業務兼有以上兩款性質者，按其所占預算金額比率最高者為業務經辦單位，另一單位為會辦單位。
- (四) 本校各單位：依權責得逕依請購程序辦理15萬元以下之採購（不含電氣及線路採購案）。**

# 1萬-15萬元以下之小額採購

- ◆ 政府採購法第14條：「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購」
- ◆ 施行細則第13條第1項：「本法第十四條所定意圖規避本法適用之分批，不包括依不同標的、不同施工或供應地區、不同需求條件或不同行業廠商之專業項目所分別辦理者」
- ◆ 中央未達公告金額採購招標辦法第6條：「機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一以上之採購」

| 請 購 ( 修 ) 單 |     |      |    |    |    |               |     | 年 月 日 |
|-------------|-----|------|----|----|----|---------------|-----|-------|
| 分類          | 品 名 | 詳細規格 | 型號 | 單位 | 數量 | 估 ( 詢 ) 價 金 額 |     | 備 註   |
|             |     |      |    |    |    | 單 價           | 金 額 |       |
|             |     |      |    |    |    |               |     |       |
|             |     |      |    |    |    |               |     |       |
|             |     |      |    |    |    |               |     |       |

請先完成請購程序  
驗收完成後再辦理核銷作業

合 計

| 採購承辦單位                                                                                            | 加簽( <b>事務組</b> )單位                                                                                                                                                                 | 廠 商 名 稱 | 總 價 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| ●承辦人<br><br><div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">需求單位承辦</div> | <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">事務組承辦</div><br><br><div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">事務組主管</div> |         |     |
| ●單位主管                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |         |     |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">需求單位主管</div>             |                                                                                                                                                                                    |         |     |

依據採購要點三(四)授權各單位依權責辦理15萬元以下採購

| 申請單位            | 總務單位    | 主計單位   | ●●機關長官或授權代簽人 |
|-----------------|---------|--------|--------------|
| ●申請人或專案主持人(含分機) | ●保管組承辦人 | ●承辦人   |              |
| ●系所主管及組長        | ●保管組組長  | ●會計組長  |              |
| ●處室館中心主管及院長     | ●總務長    | ●●主辦會計 |              |



# 未達1萬元小額採購(零用金)

國立臺南大學黏貼憑證用紙

申請單位：

|        |      |             |    |      |   |   |      |   |            |
|--------|------|-------------|----|------|---|---|------|---|------------|
| 請購編號   | 預算科目 | 金額          |    |      |   |   |      |   | 用途說明       |
| 憑證編號   |      | 百萬          | 十萬 | 萬    | 千 | 百 | 十    | 元 |            |
| 事務/管線組 |      | 驗收單位        |    | 總務處  |   |   | 主計單位 |   | 機關長官或授權代理人 |
| ●承辦人   |      | ●驗收人(單據主持人) |    | ●保管組 |   |   | ●承辦人 |   |            |
| 事務組承辦  |      | 需求單位承辦      |    |      |   |   |      |   |            |
| ●組長    |      | ●單位主管       |    | ●總務長 |   |   |      |   |            |
| 事務組主管  |      | 需求單位主管      |    |      |   |   |      |   |            |
| 憑      |      | 證           |    |      |   |   |      |   |            |

黏貼憑證後  
上下欄位均核章再送出

| 分類 | 品名 | 詳細規格 | 型號 |
|----|----|------|----|
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
| 合計 |    |      |    |

|        |       |
|--------|-------|
| 採購承辦單位 | 加簽(   |
| ●承辦人   |       |
| 需求單位承辦 | 事務組承辦 |
| ●單位主管  |       |
| 需求單位主管 | 事務組主管 |




電子發票證明聯

110年01-02月

KD-27498073

2021-02-04 23:59:59 格式：25

隨機碼：9958 總計：6,980

賣方：27365925 買方：69116104

|                 |         |       |              |
|-----------------|---------|-------|--------------|
| 申請單位            | 總務單位    | 主計單位  | ●●機關長官或授權代理人 |
| ●申請人或專案主持人(含分機) | ●保管組承辦人 | ●承辦人  |              |
| ●系所主管及組長        | ●保管組組長  | ●會計組長 |              |
| ●處室/中心主任及院長     | ●總務長    | ●主辦會計 |              |

# 共同供應契約採購(不論金額)

- ◆ 利用共同供應契約採購印表機耗材、電腦軟體，須填寫**限制性招標申請書**
- ◆ 環保標章指定項目：電腦主機、顯示器、筆電、印表機、碳粉匣、投影機等，如需求單位需採購非屬環保產品，請填寫**採購非環保產品列入不統計理由書**，並附綠色生活資訊網查詢資料

|                 |                                              |        |         |              |  |
|-----------------|----------------------------------------------|--------|---------|--------------|--|
| 合 計             |                                              |        |         |              |  |
| 採購承辦單位          | 加簽( )單位                                      |        | 廠 商 名 稱 | 總 價          |  |
| ●承辦人            | <div>奉核後請通知本組下訂</div> <div>請附共同供應契約請購單</div> |        |         |              |  |
| 事務組承辦           |                                              |        |         |              |  |
| ●單位主管           |                                              |        |         |              |  |
| 事務組主管           |                                              |        |         |              |  |
| 申請單位            | 總務單位                                         | 主計單位   |         | ●●機關長官或授權代簽人 |  |
| ●申請人或專案主持人(含分機) | ●保管組承辦人                                      | ●承辦人   |         |              |  |
| ●系所主管及組長        | ●保管組組長                                       | ●會計組長  |         |              |  |
| ●處室館中心主管及院長     | ●總務長                                         | ●●主辦會計 |         |              |  |
| 需求單位承辦          |                                              |        |         |              |  |
| 需求單位主管          |                                              |        |         |              |  |

# 逾15萬元財物勞務採購-需招標

- ◆ 限制性招標、最有利標案件，應先簽奉校長核准後，再將簽呈及招標資料送事務組
- ◆ 請附採購規格書/服務需求書、廠商估價單、商情分析表
- ◆ 若需審查產品型錄、圖說或廠商履約能力證明文件等，請事先於採購規格書/服務需求書敘明

| 採購承辦單位                    | 加簽( )單位 | 廠 商 名 稱 | 總 價          |
|---------------------------|---------|---------|--------------|
| ●承辦人                      |         |         |              |
| 事務組承辦                     |         |         |              |
| ●單位主管                     |         |         |              |
| 事務組主管                     |         |         |              |
| 申請單位                      | 總務單位    | 主計單位    | ●●機關長官或授權代簽人 |
| ●申請人或專案主持人(含分機)<br>需求單位承辦 | ●保管組承辦人 | ●承辦人    |              |
| ●系所主管及組長<br>需求單位主管        | ●保管組組長  | ●會計組長   |              |
| ●處室館中心主管及院長               | ●總務長    | ●●主辦會計  |              |



# 文書組(藍組長分機430)

## ■ 主要業務

- 公文收發與檔案管理
- 公務郵件與包裹收受
- 本校關防保管與用印

## ■ 宣導事項

- 寄至學校之郵件，務必請對方書寫收件人系所名稱以方便分送。
- 私人物品、網購物品、冷凍食品及信用卡等快遞包裹，應由個人親自收受，非必要請勿寄送本校代收。



## ■公文系統

- 1.可由系統開啟E-mail通知，有公文時會隨時通知師長。
- 2.可以行動裝置(手機平板)操作，但需於電腦補驗證。
- 3.操作如有問題，可電洽文書組藍組長(分機430)。



# 營繕組(蘇代理組長分機420)

## ■ 主要業務

- 營繕工程、電力工程、電信設備
- 土木及其他相關營繕工程

## ■ 宣導事項

- 相關修繕可上網登錄，或向系辦反映。

<https://gaweb.nutn.edu.tw/Reparation/login.asp>

- 請配合節能政策，落實「當省不用、當用不省、節約使用」之用電行為。





# 營繕組(蘇代理組長分機420)

## ■ 進入申請管理，請輸入校務系統帳號密碼


**臺南大學修繕系統**


[申請管理](#)

申請類別： ==請選擇==    ==請選擇==    單位名稱： ===請選擇===    ==請先選取左方單位別==

校本部  
 榮譽校區  
 大同校區  
 香雨書院  
 七股校區

申請單位  
 總務處事務組

申請人  
 黃俊瑋

類別  
 空調(本)

請修事項或故障情形  
 總機室冷氣噪音過大，..

狀態  
 申請修護

申請日期  
 2017/6/16

完成日期

[內容](#)

頁數：77    總篇數：989

| 申請單位      | 申請人    | 類別     | 請修事項或故障情形 | 狀態           | 申請日期 | 完成日期      |                    |
|-----------|--------|--------|-----------|--------------|------|-----------|--------------------|
| 臺灣文化研究所   | 文萃樓    | 方淑玲    | 水電(本)     | 急~文萃樓三樓G30.. | 申請修護 | 2017/6/16 | <a href="#">內容</a> |
| 特殊教育學系    | 靜敬齋    | 李若華    | 空調(本)     | 靜敬齋309室冷氣插.. | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 學務處生活輔導組  | 輔仁齋    | 林明璋    | 水電(本)     | 1樓飲水機故障 ..   | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 電子計算機中心   | 榮譽校區B棟 | 張育傑    | 空調(榮)     | ZB303辦公室冷氣.. | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 資訊工程學系    | 靜敬齋    | 呂玉嫻    | 土木(本)     | 靜敬320天花板有三.. | 申請修護 | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 總務處       | 榮譽校區B棟 | 沈炯睿    | 空調(榮)     | 空調故障         | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 總務處       | 榮譽校區B棟 | 沈炯睿    | 空調(榮)     | 空調故障         | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 師資培育中心    | 紅樓     | 曾雅婷    | 水電(本)     | 請協助更換g..     | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 生態科學與技術學系 | 榮譽校區E棟 | 黃丹盈    | 土木(榮)     | E303教室天花板破.. | 彙整辦理 | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 總務處事務組    | 文薈樓    | 清潔公司員工 | 空調(本)     | 文薈樓JB204 冷.. | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 總務處營繕組    | 榮譽校區A棟 | 薛國源    | 水電(榮)     | 樓頂變電站引出線處，.. | 修護中  | 2017/6/15 | <a href="#">內容</a> |
| 特殊教育學系    | 啟明苑    | 林淑玟    | 水電(本)     | 研究室e402電燈(.. | 修護中  | 2017/6/14 | <a href="#">內容</a> |



# 營繕組(蘇代理組長分機420)

- 教育部通函各機關學校配合「當省不用、當用不省、節約使用」原則推行相關節能措施。如：
  - 辦公室、會議室及教室等空調溫度，設定**適溫 (26~28°C)**，並視需要配合電風扇使用。
  - 長時間不使用之用電器具或設備（如電腦及其螢幕與喇叭、印表機、影印機等），應關閉電源，以減少待機電力之浪費。
  - 中午休息時間，關閉不必要之辦公事務機器電源。
  - **下班前15~30分鐘適度關閉部分空調**，加班人員應關閉不必要之照明電源。



## ■主要業務

- 土地及土地改良物取得及管理
- 房屋建物管理
- 財產管理(含機械設備、交通設備、什項設備)
- 物品管理(非消耗品及消耗品)

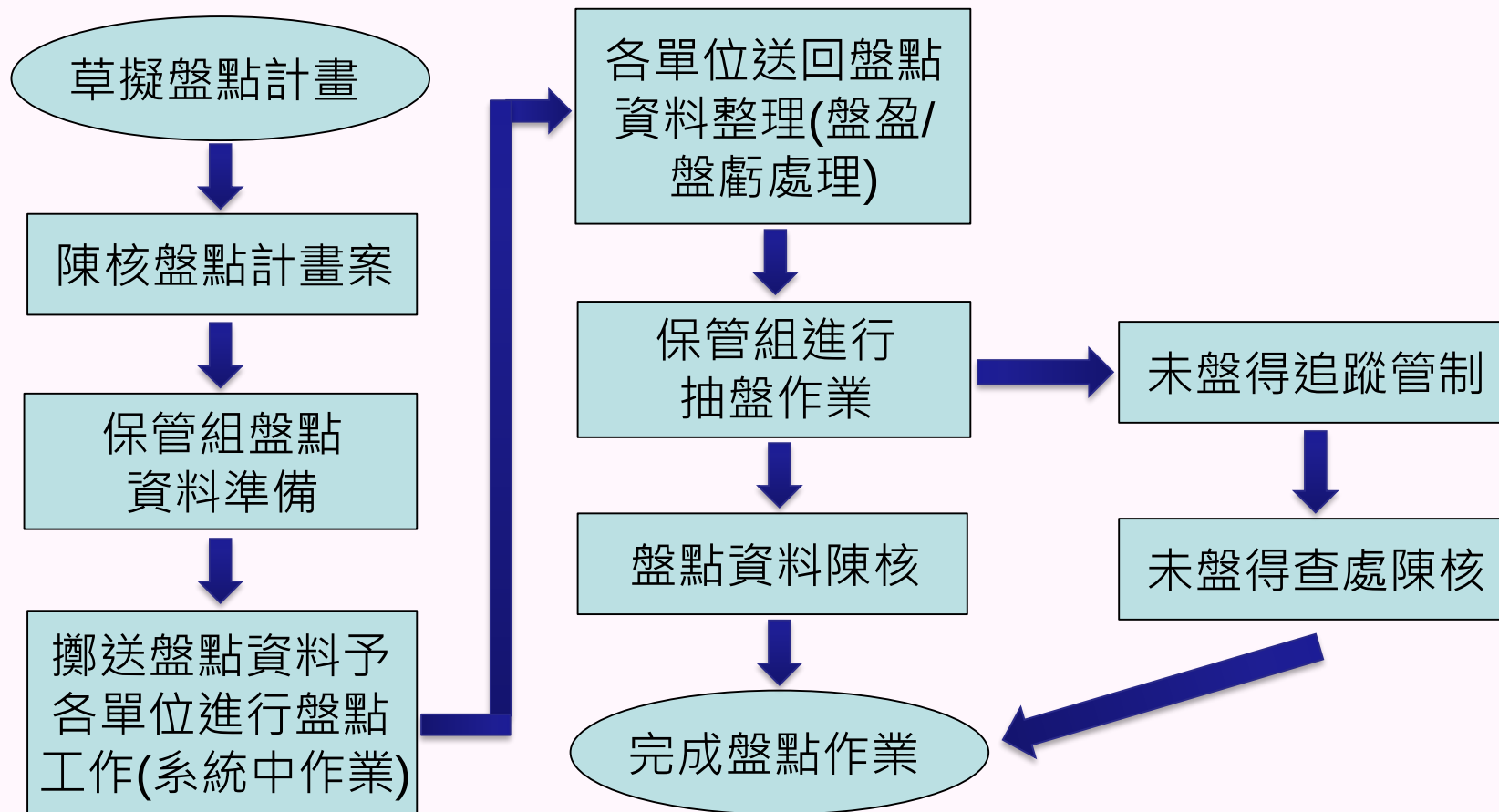
## ■宣導事項

- 年度大戲—財產、財物盤點作業
  - 保管組陪您一起追蹤保管財產、財物落腳何處
- 盤點作業—最忌諱「紙上談兵」

## ■財產(物)盤點

- 保管組於年度開始草擬盤點計畫，該計畫含盤點範圍、人員編組、盤點流程、時程、管制考核及盤點紀錄表。
- 盤點計畫實施以E-MAIL通知，並檢送單位盤點標籤。於一定期間內進行初盤，初盤結果依期限送回保管組。
- 盤點檢查項目重點：
  - 財物編號與產籍登記編號是否相符
  - 財物廠牌及規格型號與產籍登記是否相符
  - 財物存置地點與產籍登記地點是否相符
  - 財物保管人與產籍登記保管人是否相符
  - 財物標籤是否依規定黏貼於財物明顯處
  - 財物是否閒置未使用(可辦理交流移轉)
  - 財物不堪使用是否依規定辦理報廢

## ■財產(物)盤點處理標準作業流程





## ■ 主要業務

- 校園實驗場所安全與衛生維護
- 校園環境保護政策推動、環境教育宣導
- 空氣品質監測、作業環境監測、機械設備定檢
- 毒性化學物質管理及申請作業
- 動物及生物實驗室安全管理

## ■ 宣導事項

- 實驗場所之安全衛生、有害廢棄物、毒性化學物質、實驗動物、生物安全、輻射安全等相關資訊，可至總務處環安組網頁查詢。

## ■ 宣導事項

### ➤ 推動垃圾分類

#### ◆ 一般生活垃圾

各棟建築物之各樓層皆設有回收點。

#### ◆ 資源回收

各棟建築物之各樓層皆設有回收點。

#### ◆ 廚餘

1. 餐廳用餐：請放置於餐廳廚餘桶。
2. 辦理較大型會議或活動(20人以上)，  
請協助廚餘分類並置於垃圾回收點，  
或可請訂餐業者協助回收廚餘。

## ■ 宣導事項

- 實驗場所安全衛生檢視勘查：
  - ◆ 實驗場所安全衛生環境
  - ◆ 實驗場所用電安全情形
  - ◆ 實驗場所化學品、鋼瓶、廢液管理
  - ◆ 緊急應變設施、消防安全
- 新進教職員工安全衛生教育訓練  
法定時數：3小時  
(1小時影片+測驗、數位學習平台2小時)  
網址放置新進人員安全衛生教育訓練區。

# 環安組(丁組長分機480)

## ■ 宣導事項

- 請購化學品需加會環安組，驗收請檢附安全資料表(三年內)，如實驗室已有安全資料表，驗收不需檢附安全資料表，於備註填寫已有安全資料表。

國立臺南大學憑證黏貼用紙  
T112F460050

1501-02 申請單位：環安組

| 請購編號        | 預算科目                | 金額 |   |   |   |   | 用途及說明         |
|-------------|---------------------|----|---|---|---|---|---------------|
| T112F460050 | 112TF46環安組：51A1-101 | 千  | 百 | 十 | 元 |   |               |
| 憑證編號        | 管理費用及維修費用-經常門(B)(外) |    |   |   | 9 | 0 | 0 【一般商品】氯化鈉1瓶 |

|        |               |        |         |     |  |      |  |               |  |
|--------|---------------|--------|---------|-----|--|------|--|---------------|--|
| 事務/管理組 |               | 驗收單位   |         | 總務處 |  | 會計單位 |  | (9)機關表宣或授權代理人 |  |
| (1)承辦人 | (3)驗收人(專案主持人) | (5)保管員 | (7)承辦人  |     |  |      |  |               |  |
| (2)組長  | (4)單位主管       | (6)總務長 | (8)組長   |     |  |      |  |               |  |
|        |               |        | (9)主辦會計 |     |  |      |  |               |  |

憑 驗 辦 辦 辦 辦 辦 辦 辦 辦 辦 辦

請購(修)單 中華民國 112 年 07 月 07 日

| 分類      | 品名   | 詳細規格    | 廠牌型號 | 數量                 | 單位 | 估(購)價金額 | 備註  |
|---------|------|---------|------|--------------------|----|---------|-----|
|         | 氯化鈉瓶 |         |      | 1                  | 瓶  | 900.00  | 900 |
| 合 計     |      |         |      |                    |    | 900     |     |
| 採購系辦單位  |      | 加蓋( )單位 |      | 廠商名稱               |    | 總價      |     |
| (4)承辦人  |      | 環安組     |      | 19716244 宏量化學原料儀器行 |    | 900     |     |
| (5)單位主管 |      |         |      |                    |    |         |     |

|                   |           |          |  |      |  |                |  |
|-------------------|-----------|----------|--|------|--|----------------|--|
| 申請單位              |           | 總務單位     |  | 會計單位 |  | (11)機關表宣或授權代理人 |  |
| (1)申請人或專案主持人(含分機) | (6)保管員承辦人 | (8)承辦人   |  |      |  |                |  |
| (2)系所主管及組長        | (7)保管員組長  | (10)會計組長 |  |      |  |                |  |
| (3)處室組中心室管及院長     | (8)總務長    | (11)主辦會計 |  |      |  |                |  |



NUTN

# 南大歡迎您的加入





# 簡報結束 敬請指教



國立臺南大學

National University of Tainan

