

### 1-1 報廢公有財產活化再利用，透過網路拍賣平台公開競標報廢品

為響應環保及物盡其用之理念，本校部分報廢財物利用網路拍賣平台「臺北惜物網」公開競標，藉由網路無遠弗屆的力量，參與競標者增加，且相關資訊公開透明，符合公平交易原則，增加處理報廢財物之公開變賣管道。部分報廢財物雖已屆使用年限，或因業務更迭而不符公務使用效益，但仍具有其他再利用效能者，透過開放的競標過程，促進資源再利用，進而落實節能減碳政策。104 年共計辦理 8 案，共得 10,080 元。

### 1-2 宿舍先修後配制度之實施

現行新配多房間職務宿舍修繕，係依「新配宿舍修繕作業要點」，由得配人辦理修繕，並先行支應修繕費用，於修繕驗收後再由宿舍管理費中逐月扣抵。

本辦法施行迄今多年，衍生下列問題：

- (一) 近年由於宿舍房舍日漸老舊，所需修繕經費日益提高，而宿舍管理費卻反隨屋齡折減，造成管理費收入不足用以支付修繕，如部分修繕費用較高之宿舍，其費用折抵至得配人退休尚有剩餘。
- (二) 現行由得配人自行修繕之作法，因得配人就「堪用」之修繕標準見解不一，往往要求校方額外依其個人需求增加修繕標的，造成基層承辦同仁莫大壓力，且無異變相形成要求校方進行「堪用」標準以外之修繕，對其他依核定項目修繕之得配人有失公允。
- (三) 現行做法因修繕期間不計收宿舍管理費，易因得配人之拖延，導致修繕期間較長，與延遲管理費之收取。總務處為確保宿舍修繕標準之一致性，減少得配人額外之修繕需求，並縮減修繕所需時間，自 104 年 9 月起多房間職務宿舍分配由學校統一完成修繕後再行辦理分配。

### 1-3 延長新進教師職務宿舍借用年限為三年

依據 104 年 12 月 8 日本校行政團隊會議第 91 次會議紀錄附帶決議辦理，委員會通過自 105 年 2 月 1 日起（含未到期配住人）配住期間以 3 年為限，提供宿舍協助新進教師生活安定，以利延攬優秀教師，並請總務處協助將部分學人宿舍周轉為新進教師宿舍。

查現行新進教師職務宿舍可供分配的戶數為 69 戶，為因應使用年限延長之需求，經總務處將永吉路單房間職務宿舍調整 17 戶（2 至 7 樓，如有還舍則調整為新進教師職務宿舍）、永吉路客座宿舍（10 樓）調整 8 戶、基隆路 3 段 40 巷、60 巷調整 4 戶及長興街 85 巷多房間職務宿舍退休還舍調整 1 戶，加上新生南路新進教師職務宿舍尚未點交 5 戶，經前開調整後截至 104 年 11 月底共增加 35 戶，合計共 104 戶可資調度分配。

依上開調整後 104 戶為供給量，以預估 105 年新進教師到職人數配住 50% 為需求量，評估自 105 年 2 月 1 日起未到期之現住戶及新配戶可配住 3 年，以利延攬優秀教師，提供宿舍協助其安定生活為目標。

另於 104 年底已動工興建杭州南路 1 段 111 巷 24 號新進教師職務宿舍基地，預計最快 107 年竣工，屆時會新增 13 戶教師職務宿舍，加上基隆路 40 巷、60 巷及長興街 85 巷多房間職務宿舍配住戶每年陸續退休還舍調整為新進教師職務宿舍，預估可填補未來不足宿舍之缺額，落實配住 3 年之目標。

本案經提本校教職員宿舍委員會 104 年 12 月 14 日第 3 次會議審議，同意修正本校「新進教師職務宿舍分配及管理要點」第四點，自 105 年 2 月 1 日起（含未到期配住人）配住期間以三年為限，以延攬優秀教師，協助生活安定。

### 1-4 e 點改變，管理更方便

採購組於 102 年初完成「採購管理系統」重新建置後，為提高業務執行效率，本年度由系統資料庫持續開發出多項功能，包括由採購案號帶出系統資料庫資料，快速製作「開決標紀錄」、「陳核表」、「廠商標價偏低處理表」、「驗收紀錄」等，並得由系統產出「開審決標結果通知」，得列印出傳真或逕以 e-mail 通知。此外，為避免各單位逾期驗收造成逾計畫期限無法結案，於系統設定多重篩檢功能，如系統產出「履約期限至今逾 30 日檢查表」時，除將已撤案之購案予以排除，凡未勾選「完

成驗收」之購案均納入。另系統自動會寄送「逾期驗收通知書」與逾期辦理驗收之請購單位承辦人員，為解決系所人員流動頻繁之問題，故增加寄送副本予主驗人，以利控管及協助請購人順利結案。復為強化內控機制，提醒請購單為各階段重要事項，於本年 12 月陸續開發六項履約自動發信功能，分別提醒請購單位：

1. 於驗收合格後辦理報帳及申退履約保證金事項；
2. 保固期限屆滿時辦理保固保證金申退作業；
3. 科研採購計畫期限將屆期及應掌握時效辦理結案事項；
4. 履約（預付款、差額）保證金保證品將逾期失效，應掌握時效完成履約及驗收作業，或有發生沒收保證金之情形，應為之相關處置作業；
5. 保固保證金保證品有效期限屆滿前 2 個月，應掌握與廠商之保固待辦事項；
6. 遠期外匯交割期限屆期前 20 天，應掌握時效完成驗收及預支經費作業。

此自動發信功能，可協助請購人掌控履約重要環節，降低採購作業風險及提升行政效率。