

總務處全體歡迎您

報告人：沈里通總務長



總務處近中程計畫

組 別	分機
事務組	2510
經管組	2570
文書組	2520
出納組	2530
營繕組	2550



學思樓、爾雅樓空拍照

- **111-115年近中程目標**
 - 再造活絡校區，自主創新經營
- **計畫推動**
 - **美化及優化**校舍空間，連結校友深厚記憶。
 - 引入**民間資源**創造資產效益。
 - 營造**全齡友善校園**環境，型塑美感及人文藝術氛圍。
 - 推動**智能生態綠色校園**，分享校園環境設施，促進區域永續發展。

事務組

— 場地管理：

- 採(eCampus)[線上](#)借用申請：
(B118、B314、B317、明倫館)

— 車輛管理：

- 每年9月1日起辦證，10月1日起查證，嚴禁將停車卡證借予他人

— 節能減碳環保愛地球

- 提醒學生下課請隨手關電源關冷氣，並垃圾帶離教室丟入垃圾桶

— 勞健保

約聘雇人員辦理加退保
[勞健保加退資訊](#)

— 採購業務

- 協助辦理全校事務用品及設備採購
[採購專區資訊](#)

— 門禁

- [前門](#)(2540)、[後門](#) (1540)

	前門	後門
開放時間	06:00-23:00	05:40-23:30
逢週五、週六前、後門門禁時間各延後半小時關閉		



校本部北護意象牆 ▶



經營管理組



— 文具用品領用

- 財管系統填寫物品領用單
- 疫情期間領用方式：以公文交換方式傳送

— 教師研究室

- 限本校支薪之專任教授、副教授、助理教授及講師辦理申請

— 財產管理(財產及非消耗品)

- 登帳作業及年度盤點

— 畢業服借用

- 教師及學生畢業服借用
相關規定請參閱畢業服專區

— 職務宿舍借用

- 宿舍位於城區部(內江街)
- 編制內現職人員及客座教師借用
- 借住期限每次三年 (108.8.1~111.7.31)
- 相關規定請參閱職務宿舍專區

— 水療中心(OT委外)

- 疫情期間開放時間：下午2點~9點45分(下午5~6點清消時間)
- 申辦游泳證
 - 申請表
 - 1吋照片2張
 - 每學期500元



文書組

一 總收發文及檔案管理

- 電子收發文：文書用紙減量及行政e化
- 總收發文檔案結案、點收、分類、歸檔、調閱及稽催

一 機關印信典守及用印

一 郵件處理

- 每日2次(上午10點及下午15點)
- 每日下午16點至郵局投遞信件，16點以後交寄者，次日投遞

文書組業務職掌

一 公務信件繕寫

- 寄件人及收件人資料請書寫正確，資料錯誤退回須自付郵資
- 請註明服務單位或系所，英文信件姓名請以全名書寫，以利發送



公文交換中心

出納組

— 跨行匯款手續費優惠

- 本校教職員工於第一銀行天母分行臨櫃或駐點站，以薪轉帳戶辦理跨行匯款免收匯費。
- 金融卡跨行提款及跨行轉帳每月各享30次手續費減免優惠。

— 銀行駐點服務時間

- 週一、三、五上午10:50-11:50
(總務處公文交換中心)

— 各項給付查詢功能

- 可由 myNTUNHS 進入 出納系統 查詢各項給付

— 薪資及所得稅業務

- 教職員工薪資、考績及年終獎金等核發
- 依規定申報、扣繳稅款、年度扣繳憑單製發

— 學雜費系統相關作業

- 繳費單下載、退費作業

自動提款機設置地點—明德路337巷人康學院門口▶



營繕組

一 機電空調及消防設備修繕

- 消防及電話等各項設備修繕
- 各項電力設備修繕

一 木(電)工修繕申請

- 由[myNTUNHS](https://my.ntunhs.edu.tw/)登錄修繕
- 請註明發生的時間及地點和可修繕的時間。

一 能源節約設施管控

- 冷氣及中央空調、電力需量(含節約能源)維管

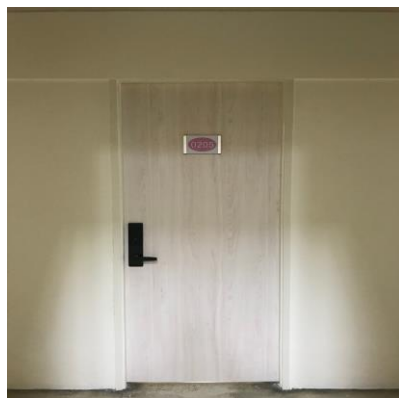
一 維護合約管理

- 飲水機、電梯、電話交換系統門禁系統、保全系統等合約維護管理

110年完成之修繕工程



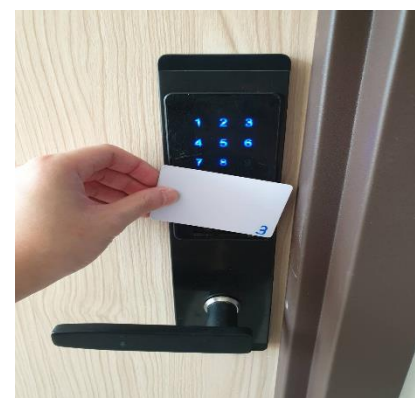
職務宿舍九樓整修工程



蕙質樓及蘭心樓宿舍門扇更新



爾雅樓宿舍空調設備



爾雅樓門禁及電力計費系統

謝敬
謝請
聆指
聽教