

國立臺灣海洋大學 100 學年度第 2 學期總務會議紀錄

時間：101 年 4 月 18 日(星期三)上午 9 時 30 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：李校長國添

記錄：莊麗珍

出席人員：林副校長三賢、李教務長國誥、李研發長選士(出差)、王學務長天楷、熊總務長同銘(請假)、林處長益煌、沈處長士新、蘇副總務長育玲、朱院長經武、黃院長登福、李院長明安(楊奕文代)、陳院長建宏、張院長忠誠、羅院長綸新(安嘉芳代)、關委員建仁(請假)、鄭委員讚慶(請假)、劉委員中平(上課)、洪委員良邦(上課)、王委員世斌(出差)、楊委員劍東、洪委員文誼(上課)、安委員嘉芳、高委員于涵(期中考)、邱主任淑惠、沈組長能情、姚組長瑾英、姚組長用蓮、戴組長世卓、蔡組長仲景、蔡組長台明、呂隊長昆亮

壹、主席報告：略。

貳、總務長報告(蘇副總務長育玲代理)：

- 一、為加強各組間之溝通協調，本處原則上每月召開 1 次處務會議，100 年 11 月~101 月 3 月處務會議紀錄如附件一(第 22~24 頁)，請參閱。
- 二、為落實校園環境管理，本處自 100 年 3 月 21 日起辦理校區巡檢並做成紀錄，針對校園環境缺失，屬總務處業管範圍者，由各相關組負責改善，屬使用單位應自行改善者，則將紀錄電子檔傳送該單位參辦。100 年 11 月 ~101 月 3 月巡檢紀錄如附件二(第 25~45 頁)，請參閱。

參、上次會議決議執行情形：

- 一、有關於綜合研究中心前方增設避車道，並將展示廳前方學生專車站牌遷移至人社院前方乙案，目前正辦理中，預計於 4 月底前完成。
- 二、為改善學生機車停放於祥豐校門外週遭之情形，擬於祥豐校區增設機車收費停車場案，將俟生科學院召開院務會議時列席說明並獲同意後，送道安會報確認機車進出動線及交通號誌方式再執行。
- 三、為確保人車安全，並維護校園景觀，擬辦理校區道路鋪面改善工程案，業已編列 102 年度校園整建經費概算需求共計 800 萬元，改善區域為商船大樓後方至舊北寧路圍牆、環資系前方大型車停車場、人社院至食科系間道路、舊北寧路圍牆外側人行道。
- 四、有關「第一餐廳及綜合三館改建綜合大樓」案，因目前尚有單位使用，已規劃逐步清空，並評估新建大樓實際需求。

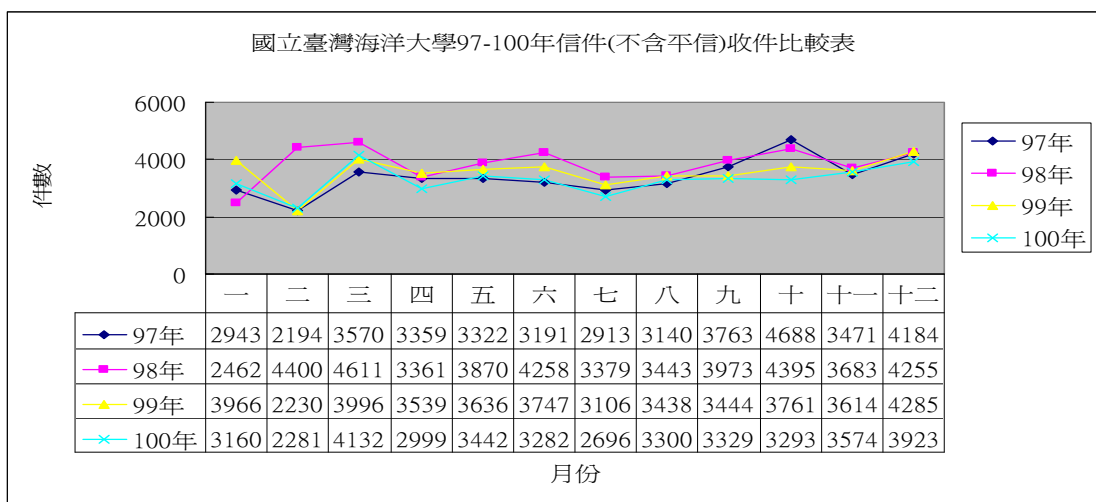
肆、工作報告

文書組

一、郵務處理(統計時間 97 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日)

1、收(不含平信)信件數

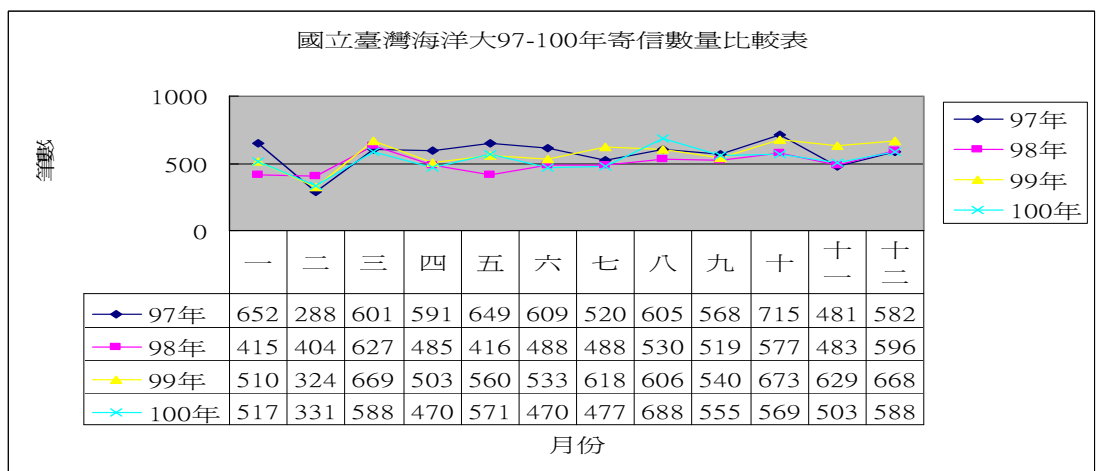
100 年共計 39411 件，較 97 年 40738 件減少約 3%，較 98 年 46090 件減少約 15%，較 99 年 42762 件減少約 8%。(如圖一)



圖一 國立臺灣海洋大學 97-100 年信件收件統計圖

2、寄件筆數

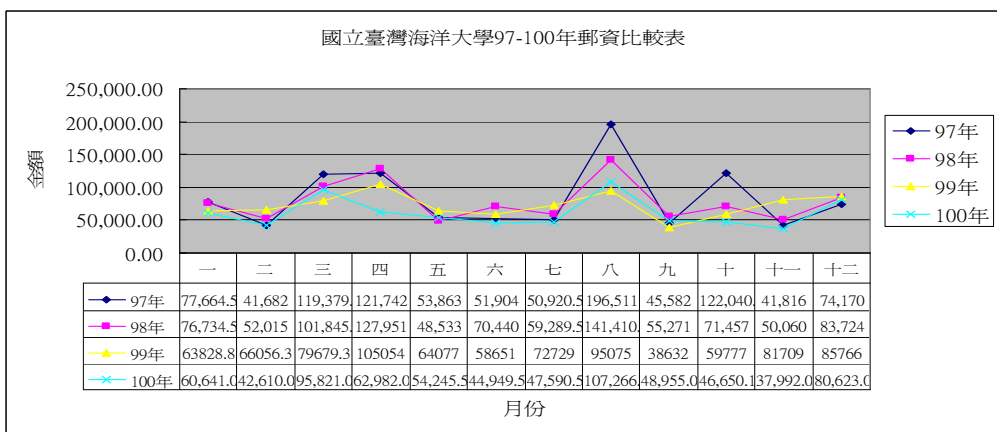
100 年共計 6327 筆，較 97 年 6861 筆減少 8%，較 98 年 6028 筆成長約 5%，較 99 年 6833 筆減少 8%。（如圖二）



圖二 國立臺灣海洋大學 97-100 年寄信數量統計圖

3、郵資

100 年共計 730323 元，較 97 年 997275 元、98 年 938731 元及 99 年 871034 元分別減少約 27%、23%及 17%。（如圖三）



圖三 國立臺灣海洋大學 97-100 年郵資金額統計圖

二、公文線上簽核

本校公文線上簽核目前進度已完成雛型展示，進行功能需求調整分析與設計，後續之專案時程表如下表，請參閱。

專案時程表-1/2

階段期程	執行項目稽核點	活動日期(工期)	備註
(第一期) 分析規劃階段	辦理專案啟動會議	100/07/05(1d)	
	提交【專案工作計畫書】	100/07/07(1d)	
	系統需求及流程訪談	100//07/11~100/08/31(38d)	請 貴校指派各角色代表參與
	需求確認作業	100/09/12~100/09/21(8d)	
	系統資料庫、架構、整合分析	100/09/21~100/11/04(33d)	
	提交【系統需求規格書】	100/11/04(1d)	系統功能規格定案
	舊資料分析	100/11/21~101/01/31(53d)	
(第二期) 開發及測試階段	程式開發、測試	100/11/07~101/04/23(124d)	
	系統雛型展示	101/03/01(1d)	
	功能需求調整分析與設計	101/03/02~101/04/23(39d)	
	提交【系統設計規格書】	101/04/23(1d)	
	提交【系統測試計畫書】	101/04/30(1d)	
	軟硬體設備測試 (測試主機建置)	101/05/02~101/05/03(2d)	伺服器硬體備妥
	提交【系統測試報告書】 (含系統效能及壓力測試)	101/05/14(1d)	
	系統正式環境檢測	101/05/14(1d)	
	系統安裝建置	101/05/15(1d)	

專案時程表-2/2

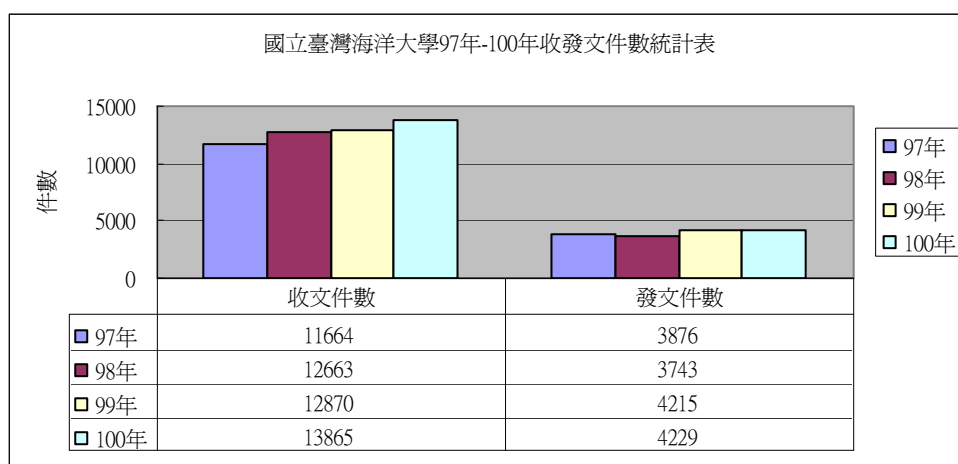
階段期程	執行項目稽核點	活動日期(工期)	備註
(第三期) 完工交付階段	辦理教育訓練	101/05/30~101/06/21(18d)	
	提交系統文件： 【教育訓練計畫書】 【系統使用手冊】 【系統維護手冊】	101/06/04(1d)	
(第四期) 系統上線階段	提交【上線輔導計畫書】	100/06/22(1d)	
	系統正式上線	101/06/25(1d)	提供2人月人力駐點服務
	辦理系統上線駐點輔導作業	101/06/25~101/08/24(47d)	
(第五期) 原系統資料轉入、檔管驗證階段	進行實機驗證作業程序	101/06/16~101/06/13(13d)	
	轉檔程式開發	101/06/04~101/06/29(21d)	
	舊資料試轉、測試與勘誤	101/07/03~101/07/13(9d)	
	舊資料正式轉置	101/09/03~101/09/04(2d)	
(第六期) 系統驗收、保固階段	提交【程式原始碼及執行碼】與【公文及檔管理資訊系統驗證證書】	101/07/20(1d)	
	驗收	101/09/13(1d)	
	辦理系統保固維護作業	101/09/14~102/09/13(263d)	

三、公文檔案管理

本校歷年來核定銷毀之公文件數計 20 萬 1558 件，截至 99 年已完成 6 萬 1,085 件公文銷毀，100 年完成銷毀 6 萬 5,920 件，銷毀總數達檔管局核定銷毀公文總數之 63%，並符合本校檔案管理近、中長程計畫之年度目標(60%)。

四、公文收發(統計時間 97 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日)

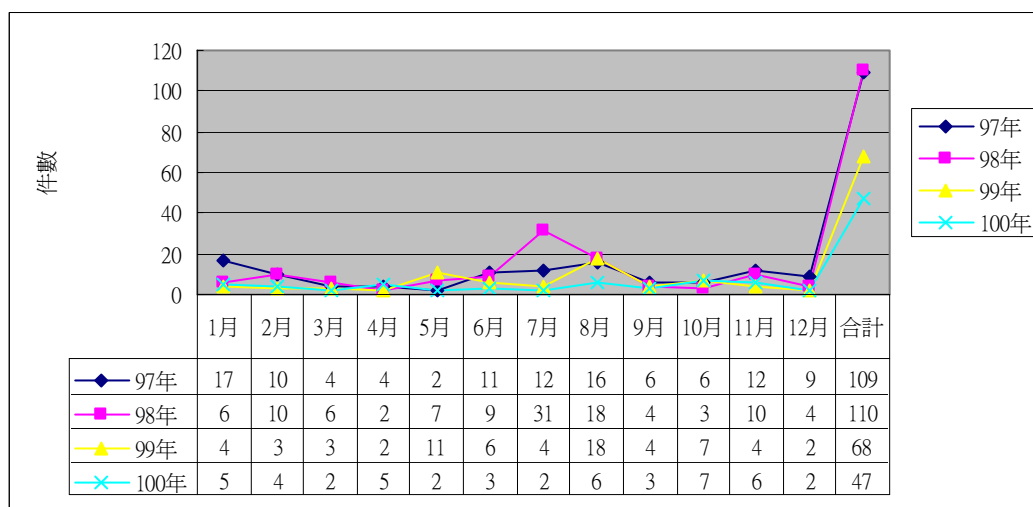
- 1、100 年收文共計 13865 件，較 97 年 11664 件、98 年 12663 件及 99 年 12870 成長約 16%、9%及 8%。
- 2、100 年發文共計 4229 件，較 97 年 3876 件、98 年 3743 件及 99 年 4215 成長約 9%、12%及 1%。(統計表如圖四)



圖四 國立臺灣海洋大學 97-100 年收發文件數統計圖

五、公文稽催(統計時間 97 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日)

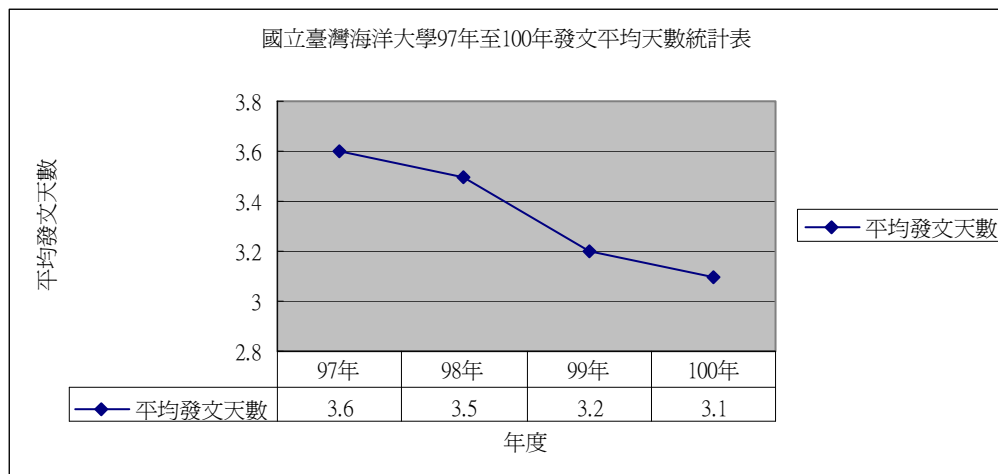
- 1、100 年稽催共計 47 件，較 97 年 109 件、98 年 110 件及 99 年 68 件分別進步約 57%、58%及 31%。
- 2、本校 97 至 100 年之稽催案件統計如圖五



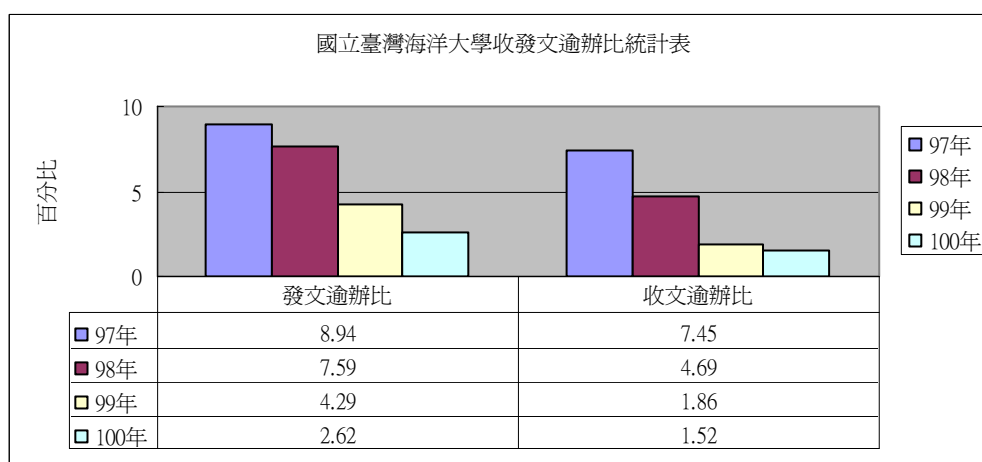
圖五 國立臺灣海洋大學 97-100 年稽催案件數量統計圖

六、公文檢核

- 1、本校 100 年全校之發文平均天數為 3.1 天，發文及收文之逾辦比率分別為 2.62%及 1.52%，相較 99 年發文平均天數為 3.2 天，發文及收文之逾辦比率分別為 4.29%及 1.86%，100 年 3 項之公文績效指標均較 99 年進步，並均在目標範圍內。(如圖六、七)

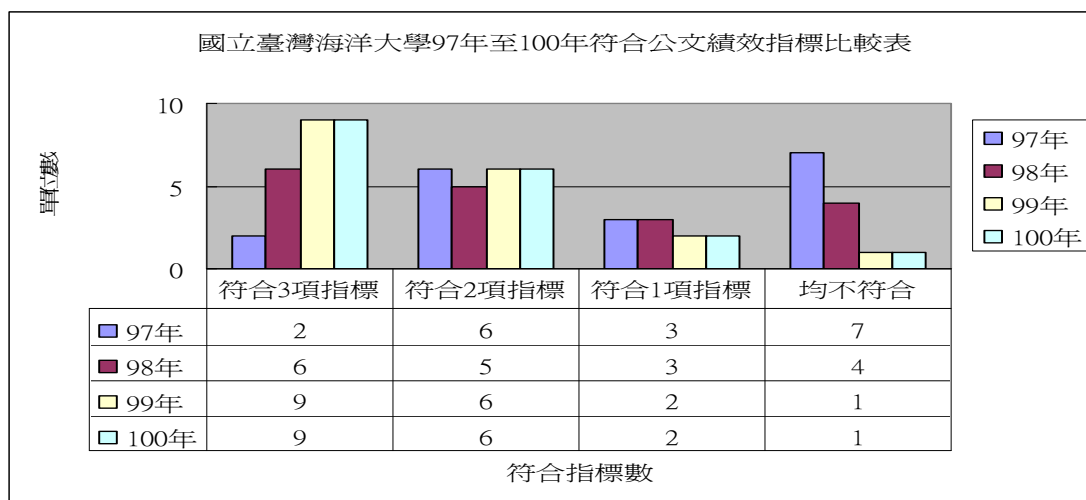


圖六 國立臺灣海洋大學 97-100 年公文發文平均天數統計圖



圖七 國立臺灣海洋大學 97-100 年收發文逾辦統計圖

2、100 年 3 項指標均符合績效目標者為秘書室、教務處、研發處、總務處、圖資處、會計室、人事室、海洋生物科技及環境生態中心、及電資學院等 9 個單位，2 項指標符合者有國際事務處、學務處、體育室、海資院、航訓中心、人社院等 6 個單位，1 項指標符合者生科院、工學院等 2 個單位，均未達到績效指標者為海運學院。100 年符合 3 項指標者，計有 9 個單位與 98 年 6 個及 99 年 6 個及 9 個單位比較，在績效目標逐年提高之情況下，呈現穩定進步。(如圖八)



圖八 國立臺灣海洋大學 97-100 年符合公文績效比較圖

- 3、依據 100 年 2 月 21 日之 100 學年度第 2 次公文檢核小組會議決議，101 年公文績效目標比照 100 年之公文績效目標，為發文平均天數 3.2 天、發文及存查案件之逾辦比率分別為 5%、3%。
- 4、依據 100 年 2 月 21 日之 100 學年度第 2 次公文檢核小組會議決議，100 年之公文時效績優人員推薦名單及敘獎額度，分別為靳惠如小姐、潘姿伊小姐、劉性謙先生、許金漢先生及譚如珮小姐嘉獎 1 次，張雅惠小姐、林厥輝先生、戴晁瑋先生、林怡青小姐、林曉珍小姐、戴碧玉小姐及陳炫銘先生嘉獎 2 次；案經提送人評會審議結果，照案通過。

七、檔案應用

本校自42年創校至今，歷經58年的時光，蘊藏了許多珍貴檔案，為了展現生活化、多元化的檔案服務，特與秘書室規劃合辦「公文線上檔案展」，用檔案的呈現「描繪」海大歷史，除了讓海大師生了解本校發展史外，同時展現檔案應用加值之目的。前項檔案展規畫係根據本校大事紀，規畫共計9個專區，內容如下(一)本校第一件公文(二)籌備處專區(三)海大推手(四)改制公文(五)海大的第一次1.學術2.行政3.其他(六)校舍演進歷史(七)海大系所演進(八)海大建築之美(九)影音互動專區，預計於101年6月配合畢業典禮開展。目前已完成初步程式展示，後續將由秘書室及總務處文書組確認展出內容之正確性及妥適性。

八、印信管理

本校100年申請用印件數共計3576件，數量統計如下表

月份	1	2	3	4	5	6
件數	385	250	336	238	390	482
月份	7	8	9	10	11	12
件數	479	483	300	257	210	328

事務組

一、採購業務

- 1、經統計本組 100 年度計辦理 10 萬元以上採購案 213 件，總金額 181,141,082 元，集中採購案 1,137 件，總金額 81,920,484 元。本年度本組已陸續配合各單位採購需求，

完成多項招標與集中採購案，敬此提醒各單位，務必依採購法辦理採購，如對法令有疑問或不清楚之處，請事先提出，本組會盡量提供說明與協助，共同依法完成採購作業與程序。

- 2、100 年度經採行以下配合措施：(1)共同供應契約項目中列有國內環境保護產品第一、二、三類產品者，各單位一律強制採購，由事務組進行採購管控；(2)依政府採購法第 96 條與機關優先採購環境保護產品辦法規定，總務處各組於相關招標規範中，將允許優惠價差，優先採購及決標規定納入；(3)於各項會議與新進人員研習會中，宣導綠色採購資訊與規定，致本校 100 年度 40 項指定綠色採購比率達成率為 97.4%，總綠色採購 138 項達成率為 98.9%，皆超過教育部及環保署所規之 90%的目標。另為因應並配合政府綠色採購推動措施之增訂，本組研提本校「綠色採購採行措施」乙案，業於 100 年 12 月 27 日簽奉校長核定實施。相關措施已登載於事務組網頁，並於行政資訊網公告，敬請各單位配合據以執行。
- 3、為強化內控並降低風險 1 月 10 日由副總務長召開「外購案結匯借支申請與支付作業權責等內控事宜」討論會議，會議結論如下：『(1)就內部資金安全風險控管，事務組採購承辦人不宜且不能領取結匯支票逕洽銀行辦理結匯。俟後由出納組通知結匯支票已開立可以辦理結匯時，由出納組會同事務組採購承辦人一起至本校往來銀行(第一銀行)辦理結匯付款。本項作業即日起實施。(2)有關國外採購案借支申請(含經費來源、受款人資料、付款及交貨條件等)，經參考臺大、臺科大之作法，未來由請購單位填寫。相關表單擬統一格式化，由事務組研訂。本項作業表單奉核准後公告實施。』。本會議紀錄業已簽奉核准施行，「外購預借現金申請單」亦於 3 月 2 日簽奉核准並放置於事務組網頁供各單位下載使用。
- 4、依據內政部「身心障礙者權益保障法」第六十九條第三項訂定「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」，規定各義務採購單位採購該法第三條第一項、第二項所定物品與服務項目，年度應達 5%之比率。各義務採購單位應將執行採購項目、總金額等資訊登載於內政部「義務採購單位網路資訊平台系統」，年度執行成效未達 5%者，除應敘明理由與檢討成效外，亦將受到懲處。本校為因應此項規定，業經會議討論並依行政會議主席指示，本校各單位若採購所提供之所定物品與服務項目時，屬『印刷類』者(逾 10 萬元除外)，各單位應依規定優先向「身心障礙福利機構團體或庇護工場生產」採購，其他類別如『食品(便當、餐盒)類』、『清潔服務類』及『洗衣服務類』等，亦請配合法令及及扶助弱勢之社會責任率先採購之。相關因應措施、內政部系統平台登錄規定及各單位年度執行率彙報表件已書面通知各單位並於放置於事務組網頁，請各單位務必配合辦理。

二、水電業務

- 1、本校配合外籍生宿舍啟用，12 月 5 日 IC 儲值卡節能計費系統完成驗收，1 月底完成庭園路燈安裝及抽水機回路更新。
- 2、龍崗校區共構基地台案 12 月 20 日加裝電錶送電完成，過程已拍照存查，未來保管組將依錶計算電度，向廠商收取電費。
- 3、為加強校園用電安全，建立責任分工、維修及通報管理機制，本校「用電安全方案」業於 98 年 3 月 12 日行政會議提報通過並公告於事務組網頁，謹再次提醒各單位務請配合辦理，以維用電安全。

- 4、「101-105 學年度節能減碳策略方針及執行計畫」，業經 100 年 11 月 3 日 100 學年度第 1 學期校發會議通過，列入 101-105 學年度校務發展計畫。
- 5、本校 100 年度節能執行成效用電量達成政府要求目標，但 EUI 值高於大學院校分類之平均值 98.2，因此經教育部函轉經濟部能源局評鑑考核結果及處理建議為「自行檢討」。
- 6、101 年 1 月 10 日召開節能推動小組會議，審議通過本校 101 年節約能源措施，另鑑於節能減碳各項措施之推動與執行需全校教職員工生共同參與，為達共識並提高績效，會議並通過節能推動小組成員增列學生代表 1~2 名，並請學務處推派。
- 7、2 月 6 日至 2 月 13 日完成清洗校區自來水水池、水塔。
- 8、2 月 15 日陸續完成教育部「100 年度政府機關及學校節約能源（四省）網路填報」、及經濟部「100 年度非生產性質行業能源查核網路填報」。
- 9、101 年 2 月 3 日沛華大樓（航管二館）東芝電梯保固到期，完成 101 年 2 至 12 月與原廠崇友實業有限公司之維護保養議價。
- 10、2 月 21 日辦理「101 年度女洗手間緊急求助警報系統」採購案公開取得招標作業，本案施作館樓為航管大樓、沛華大樓（航管二館）、技術大樓、機械系館及人社院大樓，預定於 101 年 4 月 21 日完工。
- 11、配合節能減碳政策及校區用電安全，本校各單位禁止非公務使用之電熱器，此規定已於 2 月 21 日於行政資訊網公告，敬請遵行。
- 12、為落實政府節能減碳政策及本校 101 年度節約能源措施，敬請各單位同仁配合於中午休息時間關燈半小時，並養成隨手關燈、關水龍頭，如遇水管路、水龍頭漏水時亦請隨時報修。
- 13、配合季節天候，每半個月即檢討照明安全與節能需求，進行調整校內路燈照明時間。
- 13、完成本校年度高低壓改善停電保養與復電工作：2 月 11 日祥豐變電站供電區、2 月 4 日行政變電站供電區、2 月 5 日濱海變電站供電區。因保養時檢測出有缺失事項需立即改善，因此 3 月 4 日早上 8 點至下午 3 點執行缺失改善將再次局部停電，影響區域為男一舍、第一餐廳及綜合三館，相關訊息已知會館舍單位並於 2 月 16 日行政資訊網公告。
- 14、經統計 100 年度全校電話系統日常維修案件計 543 件，由維護廠商派駐於本校之維修工程師，進行日常維護及故障排除工作，以維通話品質。

100 年度事務組辦理全校電話維修案件數與歷年比較表

年度	97 年	98 年	99 年	100 年
件數	299 件	416 件	323 件	543 件

- 15、目前全校區及電梯緊急電話共有 49 支（校區 22 支、電梯 27 支），於每兩星期由本校電信系統維護廠商派駐於本校之維修工程師配合駐警隊定期檢測並作成紀錄，如發生故障或異常，隨即檢修。
- 16、經統計本組 100 年度完成全校水電維修件數 2,264 件，執行經費 21,769,837 元。

100 年度事務組辦理水電修繕案件數與歷年比較表

年 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
95 年	213	182	223	211	262	258	204	240	230	244	297	274	2,838
96 年	225	101	305	226	248	183	174	164	179	327	292	241	2,665
97 年	201	170	258	219	203	226	144	137	197	218	167	207	2,347

98 年	155	179	240	172	171	181	147	137	229	226	214	244	2,295
99 年	212	129	243	189	213	213	130	181	223	235	222	182	2,372
100 年	165	132	223	150	235	173	165	167	230	210	204	210	2,264
合計	1,171	893	1,492	1,167	1,332	1,234	964	1,026	1,288	1,460	1,396	1,358	14,781

三、技工友人事業務

- 1、100 年 12 月 5 日召開 100 學年度第 1 次技工友考核委員會議，遴選 100 年度績優技工友。
- 2、101 年 1 月 5 日召開 100 學年度第 2 次技工友考核委員會議，審議 100 年度技工友年終考績案。
- 3、1 月 31 日與 2 月 8 日召開本校 100 學年度第 3、4 次技工友考核委員會會議，審議工友懲處案件。

四、餐廳總務業務

- 1、12 月 16 日衛生委員會討論通過「師生對校內廠商販售商品價格反映機制」案，未來師生若對商品價格有意見，可於衛保組網頁下載反映意見表，填妥後 mail 給衛保組，後續將依通過之處理流程辦理。
- 2、2 月 14 日與統一超商股份有限公司完成圖書館樓下的校園咖啡委託經營續約議價，3 月 30 日完成簽約公證。
- 3、本校與學生第二餐廳委託經營廠商嘉饌團膳食品有限公司合約將於 101 年 6 月 30 日期滿，依合約規定，合約期滿如廠商表現優良，經本校同意得續約一年，最多續約 3 次為限。嘉饌公司 2 月 22 日來函表達續約意願，經簽會各相關單位評定履約期間綜合表現後，3 月 21 日已奉核與該公司續約 1 年。本處將於 6 月底前與該公司辦理完成後續相關續約作業。

五、場地管理業務

- 1、配合完成 3 月 3 日舉辦之 101 學年度碩士班暨碩士在職專班考試、3 月 17 日舉辦之 100 學年度中英文會考等各項事務工作。
- 2、為進行行政大樓第二演講廳屋頂漏水、內部整修及設施改善工程，已簽奉核准自 4 月起停止借用至年底。該訊息已於行政資訊網公告，敬請各單位配合借用其他會議室因應。
- 3、依據 100 年 12 月 20 日下午 3 時 30 分主秘召集相關單位召開之本校公用場地辦理園遊會管制措施討論會議決議：「未來有關學生於大型活動中設攤，涉及用火、煮食問題，請課指組專案簽核，並明確規範設攤地點，同時簽會環安組及衛保組，以確保環境安全及衛生。其它單位(如智財中心)若有邀請校外單位於大型活動中設攤，同樣涉及用火、租金、管理及安全事宜時，亦請專案簽核，並簽會事務組、環安組、保管組及衛保組等單位。」，本組將據此執行相關業管工作。
- 4、依據本校「公共場地及設施管理借用要點」及「場地外借收費標準表」規定，100 年度辦理不定期場地外借申請案合計 15 件，場租收入合計 199,531 元。
- 5、經統計 100 年度本組完成行政大樓各會議室場地管理、設施操作、清潔及茶水等服務計 1,102 場次。100 年度各會議室使用場次及歷年統計比較如下：

96~100 年度行政大樓會議室使用場次統計表

年度	第一演講廳	展示廳	第二演講廳	海洋廳	三樓會議室	四樓會議室	合計
96	126	138	208	171	192	130	965
97	128	188	188	140	214	137	995
98	65	128	192	155	187	129	856
99	148	180	251	184	244	220	1,227
100	129	149	237	174	211	202	1,102

六、勞健保業務

- 1、配合本校技工友、專案助理、計畫助理、兼任老師、臨時人員等進用、離退、以及薪資與提撥比率之調整等申請，辦理勞、健保加退保及勞退金提撥作業。截至 4 月 9 日本校（技工友、海研二號、專案教師、講座教授、客座教授、臨時雇工、專案助理及研究助理）勞工保險加保總計 327 人，全民健保加保總計 330 人。

- 2、經統計 100 年度各月本組完成勞、健保加保人數統計表如下：

100 年度事務組辦理勞、健保加保人數統計表

截算日 項目	1/1	2/9	3/28	4/27	5/30	6/28	7/27	8/31	9/29	11/4	11/22	12/26
勞保 人數	319	315	326	328	338	338	324	318	329	337	336	337
健保 人數	323	319	330	332	342	342	326	320	330	339	338	339

七、交通車管理業務

- 1、本組已於 1 月 3 日於行政資訊網公告，本校同仁搭乘公務車輛（含上、下班交通車）應依「道路交通管理處罰條例」規定繫妥安全帶，若未繫安全帶致罰，依規定處罰該乘客。
- 2、因本校首長座車與 8 人座車已屆使用年限，經評估車況與維修經費效益等情形，已依規定函報教育部預計於 102 年由校務基金預算汰換首長座車及 8 人座公務車各 1 輛。為節能減碳，首長座車規劃汰換為油電混合動力車，8 人座車規劃汰換為油汽雙燃料車。
- 3、統計 100 年度本組完成例行上下班及公務調度派用總計 1,404 趟次。100 年度公務車調派趟次及歷年統計比較如下：

97~100 年度各月執行公務派車趟次比較表

年度	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
97	107	60	159	145	167	169	187	163	168	181	151	181	1,838
98	102	147	166	151	148	174	178	157	122	126	116	120	1,707
99	115	73	129	110	111	122	121	129	119	130	123	122	1,404
100	94	64	170	95	120	115	76	81	109	109	119	108	1,260

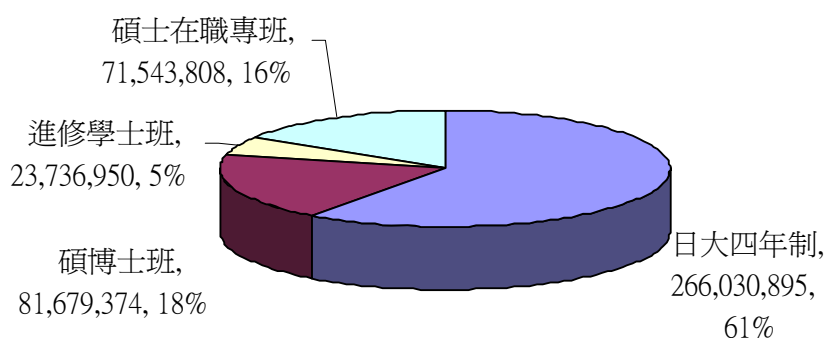
出納組

一、100 學年度第 2 學期學生註冊費現金收款部分已於 3 月底收費完成，共計收入 1 億 6,423 萬 7,915 元整。

100 學年度第 2 學期學雜(分)費收入統計表

月份	日大四年制	研究所博士班	進修學士班	碩職專班	合計
100 年 1 月	20,275,400	4,322,727	785,584	2,554,859	27,938,570
100 年 2 月	87,232,987	15,721,424	5,171,074	18,559,170	126,684,655
100 年 3 月	654,574	878,385	53,413	597,102	2,183,474
總計	108,162,961	20,922,536	6,010,071	21,711,131	156,806,699

100 學年度第 2 學期學雜學分費各部收入分配圖



二、100 學年度第 2 學期學分費收費於 3 月 27 日已發單，預計 4 月底完成。

三、本校 101 會計年度校務基金定存數截至 3 月底為 15 億 9,135 萬 274 元整，101 年 1 月至 3 月份利息收入共計 37 萬 2,750 元整。

四、本校 100 年度所得稅申報件數共計 8,483 件；金額共計 11 億 7,881 萬 8,931 元整。較去年減少 122 件；金額減少 1,685 萬 4,385 元整。

保管組

一、本年度各單位財產及物品盤點：

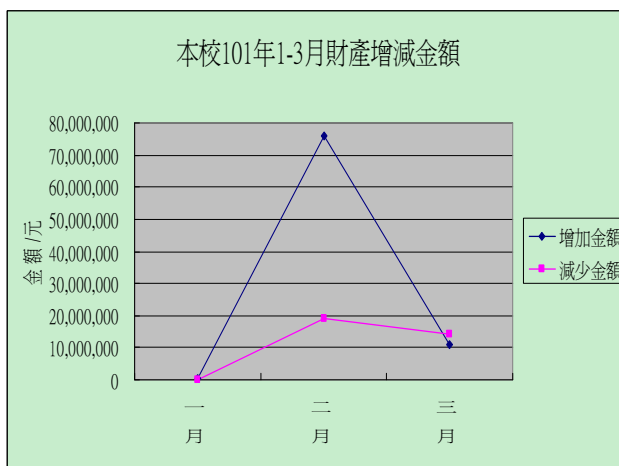
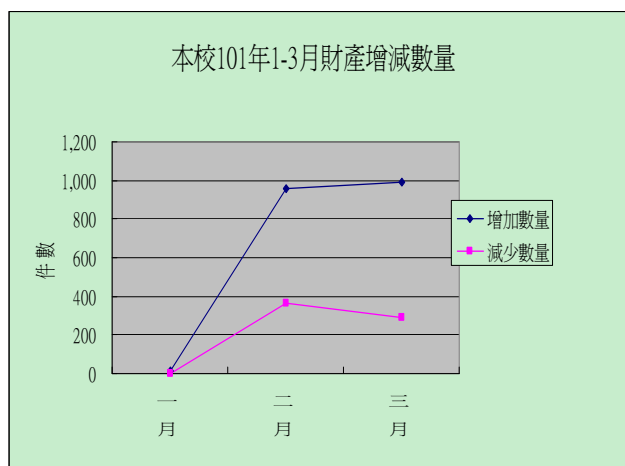
本年度各單位財產及物品盤點工作經簽請校長核准，並於 3 月 26 日發送紙本通知及於行政資訊網公告通知，請各單位先行整理盤點資料、印製盤點表並在排定盤點日前預先

清查單位財產，以利全校盤點作業進行。擬自 4 月 16 日起開始會同會計室人員辦理全校各使用單位盤點作業。

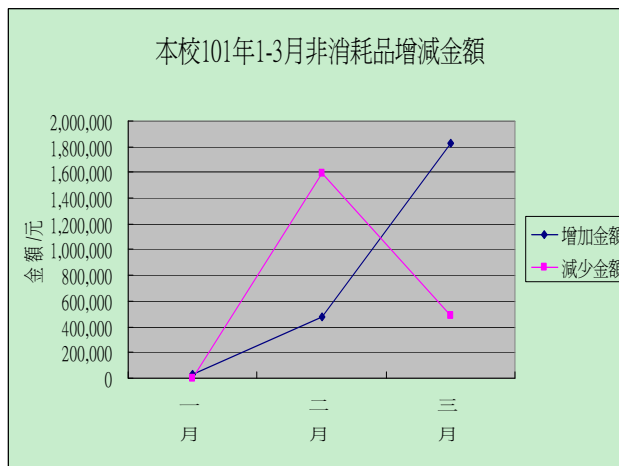
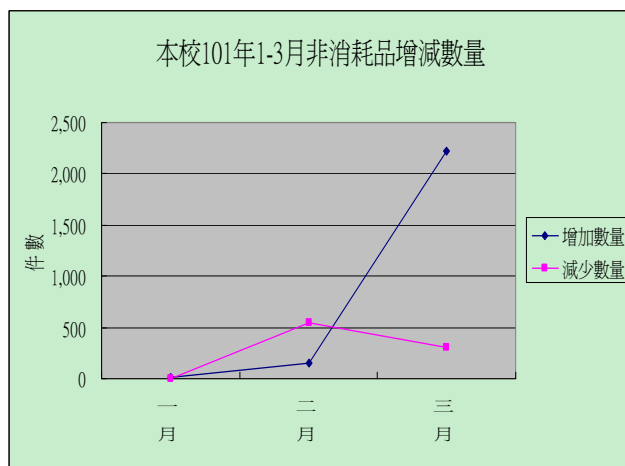
二、財產管理業務辦理情形：

101 年 1 至 3 月底共購置財產（含圖書及增值）1,955 件，價值 87,356,650 元整；購置無形資產軟體 6 件，價值 282,000 元整；購置物品 2,387 件，價值 2,332,265 元整。報廢財產 657 件，原值 33,226,360 元整；報廢無形資產軟體 0 件，原值 0 元整；報廢非消耗品 848 件，價值 2,083,780 元整。財產、非消耗品每月金額、數量增減情形說明如圖：

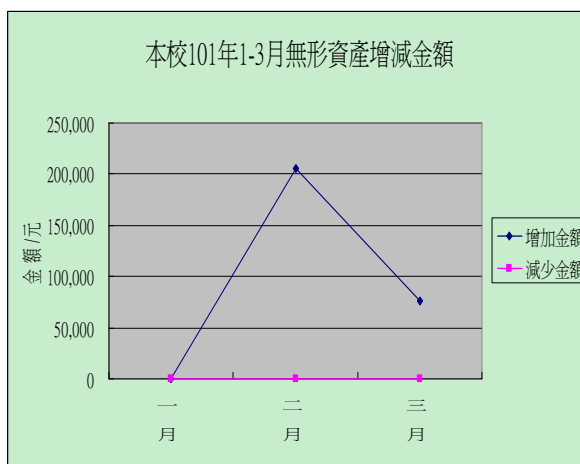
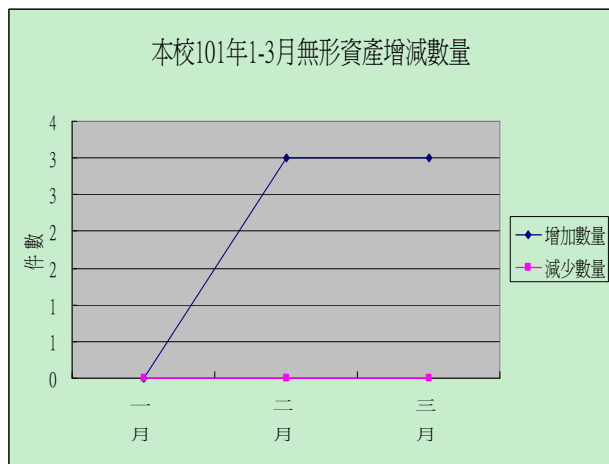
財產



2、非消耗品



3、無形資產



三、宿舍管理業務辦理情形：

1 至 3 月份校外客座有眷宿舍核借 2 戶，校外客座單身宿舍核借 1 間，校內短期客座宿舍核借 3 次；單房間職務宿舍核借 1 間，多房間職務宿舍核借 2 間。

四、1 至 3 月協助海資所等 9 個單位堪用之冷氣機 15 台、門禁系統主機 1 台、數位錄影伺服器 1 台、電腦主機 1 台、輸入板 1 個、手寫系統 1 個、網路分配器 1 台、擴大機 1 台、電動銀幕 2 個、資訊講桌 1 張、水槽桌 1 張、白板 1 個、公文櫃 2 個、活動櫃 2 個、鋼製吊櫃 6 個、木櫃 1 個、喇叭 4 個、麥克風 2 支、吊扇 6 個、壁扇 6 個、課桌椅 30 張、會議桌 6 張、桌子 4 張、邊桌 1 張、窗簾 2 式、隨身碟 1 個、外接硬碟 1 個、讀卡機 1 個等轉移至有需求之應地所等 10 個單位，以節省公帑、物盡其用。

五、1 月辦理應屆畢業班學位服負責人調查及建檔工作，1 月 10 日、17 日、30 日，2 月 20 日、24 日、3 月 5 日分別於本校網頁及本組網頁中公告，應屆畢業生可於「新版教學務系統」線上申請借用學位服及詳細操作流程。至 4 月 10 日統計，已有 1,927 位同學辦理申請借用學位服；於 4 月 12 日發給各系所參加畢業典禮正冠老師借用學位服調查表，以便統計人數辦理借用。

六、1 月 3 日基隆市政府舊北寧路部分路段廢道案公告，張貼於濱海大門公告欄及海空大樓後方圍牆。

七、1 月 13 日、2 月 2 日及 3 月 3 日於行政資訊網公告針對年代已久、閒置之財物清查處理，建置用電功率等事項，請依說明段配合辦理。

八、2 月份有償撥用基隆市中正區祥豐段 234 地號等 5 筆市有土地，取得土地所有權狀辦理入帳。

九、2 月 29 日填報 101 年度公有宿舍檢核結果情形表報部。

十、3 月祥豐街 271 號早期宿舍拆除辦理減帳。

十一、本年度 1 至 3 月場地租用收入計 1,530,807 元（含年繳），每月 15 日前辦理本校各場地租用收入之營業稅繳納作業，1 至 3 月營業稅共繳納 72,897 元。

十二、4 月 3 日召開由校長主持之海事大樓乙丙棟空間使用協調會議，請各使用單位事先規劃相關事宜，俾便於耐震補強工程完工後使用。

營繕組

一、建築物新建（或增、改、修建）工程：

工程名稱	目前進度	備註
電資暨綜合教學大樓	本工程因施工期間發現基地地層內有舊海堤，以致工程無法繼續施工，經完成變更設計後辦理契約變更議價作業，但施工廠商報價仍高出底價而 3 次議價不成，廠商並已函文要求終止契約，將依建築師意見及契約規定召開協調會。	

二、專案工程：

工程名稱	目前進度	備註
海事大樓丙棟西段耐震補強工程	本案已竣工並於101/4/3完成驗收(複驗)，總計支出費用為新台幣564萬元。因限於經費，目前屋頂及伸縮縫部分尚有滲漏水，將視預算情形進行修繕。	範圍包含海事大樓101至107(一至四樓)，請新單位進行空間使用或修繕規劃，但應注意符合建築法規相關規定。
海事大樓乙棟及丙棟東段耐震補強工程	本案目前行設計及製作工程招標文件，預計5月起施工，總計費用約為新台幣1,000萬元。請範圍內使用單位，包含研發處、事務組(水電物料間、上課鐘聲系統)、圖資處(網路機櫃)、養殖系(活動物品及冰櫃)、環安組(走廊飲水機、地下室)、教學中心(教室課桌椅、辦公室、廣播系統)、進修推廣組(物品、監視系統、學生自動繳費系統)、進修部生輔組等單位儘速完成搬遷或進行保護措施，以利工程進行。	範圍包含海事大樓408至417(一至四樓)。
海空大樓前廣場環境及交通動線改善工程	本案預計4月中完成設計，將於定案後辦理工程發包作業，惟考量教學影響，將於暑假中施工，總計費用約為新台幣450萬元。	包含拆除中央噴水池、木棧道、調整人行鋪面、增設停車位及緊急備用道路。
工學院入口交通動線及環境景觀改善工程	本案目前修改設計並辦理變更使用執照，預計暑假中施工，總計費用約為新台幣1,200萬元。	因應河工系意見，設計擬修改為保留原地下室車道牆外之既有植栽。
男一舍床組更新工程	本案總計費用約為新台幣2,000萬元，將於暑假中施工。	配合學務處需求及進度辦理

三、一般整修：

1、101年度已完成案件：

- (1) 行政大樓屋頂防水工程，總計費用為424萬9,000元。
- (2) 祥豐街271號(早期職務宿舍)拆除工程，總計費用為45萬8,000元。
- (3) 綜合一館101、208、209、302、304、306整修工程，總計費用為新台幣79萬4,000

元。

(4)展示廳地磚更新工程，總計費用為新台幣 43 萬 3,000 元。

(5)游泳池看台防水工程，總計費用為 51 萬 5,000 元。

2、辦理中案件

工程名稱	目前進度	備註
河工一館雨遮整修工程	本案於 3/8 開工，目前施工中，預計 4 月底完工，總計費用預計為新台幣 78.3 萬元。	
祥豐校區網排球場修繕工程	本案於 3/8 開工，該球場停止使用，預計 4 月底完工，總計費用約為新台幣 96 萬元。	將原有 2 面網球場變更其中 1 面為排球場，並更新圍網。
首長宿舍下方擋土牆工程	本案設計中，預計 5 月中施工，總計費用預計為新台幣 218 萬元。	該位置汽車停車格請勿使用。
綜合二館、第一餐廳、單身宿舍及首長宿舍屋頂防水工程	本案設計中，預計 5 月起施工，總費用預計為新台幣 900 萬元。	
行政大樓第二演講廳整修工程	本案訂於 4/11 辦理設計監造標開標及評審作業，總費用預計為新台幣 500 萬元。	包含屋頂防水、結構裂縫修補、天花板、燈具、空調風管、牆面吸音版、地毯、門版更新、會議桌更新。
行政大樓廁所更新工程	目前建築師設計中，預計總工程費用為新台幣 250 萬元。	
年度結構修復工程	目前調查規劃中，預計總工程費用為新台幣 200 萬元。	
漁學館正門戶外樓梯整修工程	將進行規劃設計，並配合環漁系要求時程施工，總計費用約為 112 萬 5,000 元。	

3、其他零星修繕：持續辦理，其中綜合研究中心前增設避車道及校區道路鋪面修繕因管線遷移及天候晴雨不定無法順利施工，已請廠商注意趕辦。

環安組

一、校園環境維護與資源回收工作

1、101 年校園清潔暨廢棄物清運年度合約於 101 年 1 月 1 日起開始，為期 12 個月(101 年 1 月 1 日至 101 年 12 月 31 日止)，清潔範圍包括各棟建築物廁所、公共空間、教室、戶外區域等，及清運校園一般廢棄物，其清理方式為專人負責每日清理清洗至少 2 次以上，保持清潔無臭味，便器堵塞隨時清理，消毒作業為每週 2 次。為提升校園環境清潔品質，環安組於 101 年 1 月 3 日上午 11 時在行政大樓 2 樓會議室召開校園

清潔人員座談及教育訓練會。

2、101 年度校園化糞池及建築物污水處理設施維護，依循往例於 100 年 12 月 30 日下午辦理發包，施作範圍包括：

- (1)抽取全校化糞池水肥搭配維生物製劑處理，及所有化糞池蓋除銹與上漆。
- (2)第一餐廳及人社大樓、活動中心、體育館、生科館及航管 2 館污水處理系統維護。
- (3)男二、三舍污水處理系統維護：處理設施基座護欄、金屬管、閥及配電箱保養維護(除銹、上油、油漆)，1 次/半年。
- (4)『夢泉』噴水池、河工二館前『雨水公園』、游泳池旁廣場景觀水池(含蓄水池)清洗。
- (5)所有化糞池蓋除鏽上漆(176 組)。
- (6)男一舍回收水系統改善與維護：定期清洗中水收集水槽共 4 只 2 次/ 年，共 2 次，男一舍雨水收集溝、樓頂突出平面清理(1 次/月)、冷氣機冷凝水回收管路維護(所有破損及漏水處修補或管路更換)。
- (7)活動中心地下室污水池維護：地下室東側污水池污泥及池體清理(每月清理浮油殘渣 2 次，每半年清理池體污泥 1 次)，每月添加氯錠 1 次。

3、本校訂定每隔週三為校園資源垃圾回收日，委託本市廢棄物回收商到校依定點收取，並於每月月底填寫資源回收成果統計表向基隆市環保局申報資源垃圾全面分類回收，資源回收種類：廢紙、寶特瓶、鋁、鐵罐、廢金屬、報廢資訊物品、報廢電器用品等。達到垃圾分類與減少垃圾產生量，並以定點分類收集方式實施回收。

101 年度資源回收日為**每隔週的星期三**，即：

一月	二月	三月	四月	五月	六月
1/4	2/15	3/14	4/11	5/16	6/13
--	2/29	3/28	4/25	5/30	6/27
七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
7/11	8/15	9/12	10/17	11/14	12/12
7/25	8/29	9/26	10/31	11/28	12/26

本校 101 年度資源回收數量統計：

月份	紙類 (kg)	鋁鐵罐 (含廢鐵) (kg)	寶特瓶 鋁箔包 (kg)	廢冷氣機 (家電) (kg)	廢電腦 (含列表機) (kg)	廢乾 電池 (kg)	廢日光 燈管 (kg)
一	340	25	198	--	--	5	30
二	593	28	176	440	1864	81	28
三	540	457	14	530	597	73	30

4、校園實驗室廢液清理情形除透過行政院環保署事業廢棄物管制資訊網進行每月申報作業，各實驗室產生之實驗廢液必須依照相容性分類盛裝貯存，所使用之廢液貯存桶必須向總務處環安組領取並貼有紀錄貼紙與 RFID 條碼，以利後續清理；總務處環安組將委託專人於每月末之週四到各實驗室收取(聯絡分機：1313)。

101 年度年度實驗室廢液回收日：

一月	二月	三月	四月	五月	六月
1/31	2/29	3/28	4/30	5/30	6/28
七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
7/30	8/29	9/27	10/30	11/29	12/28

5、本校垃圾不落地實施方案自 101 年 2 月 20 日起，垃圾回收車輛停放時間調整如下：
垃圾回收車輛停放地點、時間表（週一~週六：下午）

地點	時間	地點	時間
工學院與系工系前	16：00~16：03	電資學院旁 (水生動物中心)	16：03~16：06
河工二館與海工館間	16：07~16：10	活動中心與體育館 間	16：15~16：18
航管系館前	16：22~16：25	育樂館靠山坡側門	16：27~16：30
機械系館風鈴巷旁	16：31~16：34	綜合研究中心北側	16：34~16：37
食科系館前	16：37~16：40	食科系工程館前 (生科院大樓)	16：40~16：43
原生科院辦前	16：43~16：46	環漁系館與綜一館 間	16：46~16：49
環態所前	16：49~16：52	展示廳旁	16：53~16：56
女一舍大門前	16：58~17：11	男一舍大門前	17：13~17：26
男二、男三女二舍	17：29~17：55		

- 6、行政院環保署於 2 月 17 日辦理基隆市 100 年度推動執行機關加強辦理資源回收工作績效考核，考核委員及環保署、基隆市環保局相關人員於下午 1 時蒞校，簡報由張副校長主持，林永富技士報告。簡報結束後，由總務長、環安組組長及同仁陪同委員至第一餐廳、男一舍、廚餘處理場等處實地考核。
- 7、為配合環境教育法之推動，已向行政院環保署申請環境教育設施場所認證，並以本校水資源再利用設施之導覽解說為標的，導覽服務之名稱定為『水資源教育』，初期導覽服務範圍為工學院校區雨水回收再利用及雨水公園、雨水展覽室、學生宿舍生活污水回收再利用場址、雨水及山泉水回收再利用場址等。

二、消防與防火管理

- 1、有關校園建物消防火警受信總機移報系統，先期以海空大樓、生科大樓 2 棟建物之監視訊號連線至行政大樓 1 樓駐警隊總盤進行試作，於 4 月 2 日進行驗收，將視本案使用狀況適時推廣於校園各建物，以強化消防安全管理工作。
- 2、本校年度消防安全設備改善工程，預計於 101 年 3 月 9 日辦理發包事宜，6 月中旬完成現場查驗作業及驗收工作，本案另包含 101 年度消防安全設備檢測申報，預計暑假期間

實施，並向基隆市消防局辦理申報作業。

三、輻射防護

- 1、本校計有密封放射性物質 4 台(按月網路申報使用狀況)及可發生游離輻射設備 4 台，均屬登記備查類。頂尖中心 X 光機因證照到期，於 101 年 1 月 12 日委託廠商進行擦拭測試，檢查報告合格使用中，另材料所 2 台 X 光機，也將於本年 3 月證照到期，已通知進行擦拭測試檢查。
- 2、本校使用放射性物質-醋酸鈾鹽已彙整使用單位(環漁系、海生所)半年帳料紀錄，依規定半年函原能會備查。

四、實驗室安全衛生管理

- 1、本校目前使用甲類先驅化學工業原料計有醋酸酐、氯茴酸、六氫吡啶、碘等 4 項，依規定每季彙整使用單位(食科系、養殖系、海生所)之運作紀錄，於經濟部工業區網頁申報。
- 2、依「毒性化學物質管理法」之規定已公告列管物質達 298 種，本校目前申請毒性化學物質運作核可第 1~3 類 41 種，第 4 類 21 種。100 年度運作紀錄已於本(101)年 1 月 31 日線上申報完成。
- 3、101 年 2 月 24 日中午召開 101 年第 1 次毒性化學物質運作管理委員會。

五、其他

- 1、有關教育部 101 年「補助改善無障礙校園環境」案，已於 101 年 3 月 29 日備妥申請計畫書提出申請，擬向教育部申請補助 200 萬元、本校自籌 100 萬元(合計 300 萬元)，預計改善設施項目統計如下表：

(一)圖書館	(二)校史館	(三)女一舍
1. 樓層聯道無障礙設施 (設置昇降車箱)	1. 樓梯無障礙設施	1. 廁所無障礙設施 2. 樓梯無障礙設施
(四)綜合一館	(五)綜合三館	(六)海空大樓
1. 樓梯無障礙設施	1. 廁所無障礙設施 2. 樓梯無障礙設施	1. 廁所無障礙設施
(七)工二 A 館(電機二館)		
1. 2 樓廁所無障礙設施 2. 6 樓廁所無障礙設施		

- 2、本校獲教育部辦理 101 年「補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫」核定部分補助實驗安全設備一般案新臺幣 20 萬元，於廢液貯存場內裝設 VOC 氣體偵測器與警報發報系統機，本案預計 101 年 7 月底前完成設置並報部。
- 3、基隆市政府預定 101 年 4 月 14 日(星期六)上午假外木山大武崙沙灘舉辦「101 春季淨灘活動」，已將活動訊息轉知師生並請大家踴躍參與。

駐警隊

一、100 學年度汽車通行證目前核發情形

- 1、教職員工停車證 645 張：無服務證、聘書者不核發停車證，減少日間停車位不足。
- 2、進修學生停車證 210 張：因下班後行政人員、老師大多離校停車位較空，故開放進修

學生入校停車，以疏解濱海學生車停車場停車位不足。

3、工學院學生停車證 83 張：因停車空間較為充裕，故開放全校同學均可申請停放汽車。

4、廠商工作證：100 年 7 月 15 日起改入洽公臨時收費停車場收益。

二、校園維安部份

1、外人入侵事件：海工館前女同學遭侵襲，嫌犯廖姓男子婦幼隊偵辦中；環漁系等騷擾女同學，嫌犯江姓男子正濱所偵辦中；養殖系養殖場實驗魚被偷，嫌犯巫姓男子正濱所偵辦中；海空大樓 4 樓廁所偷拍，嫌犯許姓男子正濱所偵辦後與被害人達成和解；食科系＊老師被騷擾案，正濱所偵辦中。

2、車禍事件 15 件：市民酒駕自行摔倒、未保持安全距離所致及機車未依兩段式左轉。工學院校門路口 5 件；舊北寧路 3 件；濱海校門路口 3 件；北寧路 4 件。

3、警報誤鳴：各系館消防警報系統、女廁緊急求助系統誤觸共計 96 次。

4、電梯故障：女二舍、航管系等電梯故障緊急處理共計 8 次。

5、遺失物處理：遺失物處理 40 件。遺失金錢失主未出面領回者 4 件，依規定 6 個月公告期滿後由拾獲人具名領回。

6、緊急救助：路倒、同學身體不適等 14 件。

7、捕蛇 10 條(龜殼花、眼鏡蛇)，捕野狗 3 隻，摘除蜂巢 15 個。

8、毀損 5 件：濱海校門收費柵欄機柵欄遭撞毀，肇事廠商均已賠償。

9、其他處理：共計 109 件

10、建置校園女廁緊急求助系統：第三期以濱海校區為主，計 6 棟 93 間預定於 101 年 4 月底完成。

11、建置校園共公區域監視系統：以濱海校區、祥豐校區為主計 37 支鏡頭，監視範圍涵蓋全校區，已於 100 年 4 月 14 日完成。101 年 4 月底增設 8 支鏡頭並將工學院原 14 支鏡頭納入，完成全校共公區域監視系統。

三、交通安全部份

1、協請基隆市交旅處於 101 年 2 月 21 日起將工學院校門口的紅綠燈管控時段，原為上、中、下午改為 08：00 至 17：30 時段，方便師生來往兩校區時可依紅綠燈管控穿越馬路確保安全。

2、自 101 年 1 月 1 日至 4 月 10 日止，校園交通違規機車共計 89 件，至本隊銷單 59 件、逕行裁罰 9 件、未至本隊銷單 21 件。

四、規章修正及建制：修正「國立海洋大學汽車停車收費要點」、建置違規汽機車登錄及查詢系統。

五、本校洽公臨停收費停車場收益表統計如下：

7 月 15 日至 12 月 31 日
(100 年)

臨停收入	764,740
工作證收入	189,312
收入合計	954,052
工讀金支出	315,040

營業稅支出	45,948	
值班椅	2,700	
停車計時票券	60,000	
統一發票	3,342	
更換營業登記證	2,000	
發票機色帶	6,825	
支出合計	435,855	
不含折舊與管理費分攤利益		<u>518,197</u>

101 年 1~2 月

臨停收入		194,250
工作證收入		31,600
收入合計		<u>225,850</u>
工讀金支出	88,000	
營業稅支出	10,752	
文具	510	
統一發票	969	
支出合計	<u>100,231</u>	
不含折舊與管理費分攤利益		<u>125,619</u>

伍、提案討論

提案一

提案單位：總務處環安組

案由：擬辦理「活化校園戶外空間-景觀美化暨機能提升計畫」，請 審議。

說明：

- 一、為執行「101-105 學年度校務發展計畫」校園環境項目有關「重整校園空間架構及整合校園失序的零碎空間」之目標，擬就行政大樓前側花圃區、食品工程館道路側邊、生科院館前側廣場及圖書館至綜二館通道側邊，規劃辦理景觀美化暨機能提升工程。本計畫初步規劃構想如簡報檔(附件三)。
- 二、將視本案辦理結果，考量另訂關鍵績效指標(KPI)，並逐年作滾動式修正。

決議：

- 一、本案先予撤案。
- 二、請參考主席及委員意見，如請考量多栽種最適本校天然環境之非洲鳳仙花、百合花，且零碎空間應多予綠化而不宜以水泥化之方向規劃。

陸、臨時提案：

提案一

提案單位：總務處保管組

案由：擬訂定『國立臺灣海洋大學退休教師使用研究及實驗空間原則』，草案如附件四(第 66 頁)，請 審議。

說明：為有效管理本校退休教師使用研究及實驗空間，特訂定本原則。

決議：

- 一、法規名稱修正為『國立臺灣海洋大學退休教師使用研究及實驗空間~~原則~~要點』。
- 二、修正後草案全文如附件四之一(第67頁)。
- 三、本案另改提擴大行政會議審議。

提案二

提案單位：總務處保管組

案由：擬訂定『國立臺灣海洋大學專案研究計畫借用學校空間管理辦法』，草案如附件五(第68頁)，請 審議。

說明：為有效管理本校提供專案研究計畫借用學校空間，特訂定本辦法。

決議：

- 一、本辦法名稱修正為『國立臺灣海洋大學~~專案研究計畫借用學校~~校統籌研究空間借用管理辦法』。
- 二、第一條修正為「~~為有效管理本校提供專案研究計畫~~活化運用本校校統籌之研究借用學校空間(以下簡稱本空間)，特訂定本辦法」。
- 三、第二條刪除，第三條條次修正為第二條並依此類推。
- 四、第二條修正為「~~各單位借用者~~借用本空間，應於進駐前~~簽妥~~提出場地借用申請書(如附件)，經核准後始可進駐。並於進駐之當月繳交六個月之場地費，其場地費標準如下：
場地費每坪每月應繳費用為420元。借用期間至少六個月以上。」。
- 五、第四條修正為「~~各單位借用者~~借用本空間，於符合相關法規，並經學校同意後得以整修外，不得任意改建、增建或新建等，並應善盡安全維護管理責任。前項整修費用，由借用空間者之專案研究計畫籌措經費支付」。
- 六、第五條修正為「~~各單位借用者~~借用本空間，應符合學校用地相關規定及切結之用途使用，並不得以借用空間轉借、供借貸或設定任何權利關係。」。
- 七、第六條修正為「~~各單位借用者~~於借期屆滿，或借用計畫因故中途廢止，或借用期間基於校務發展需要，學校提前一個月告知時，即應將所借用空間清理乾淨騰空，依現狀無條件交還學校。借用者因故中途廢止借用，已繳納之場地費不予退還；如為學校中途廢止借用，則退還已繳納未使用期間之場地費。」。
- 八、第七條修正為「~~各單位借用者~~借用本空間期間，相關維護、水電費或因借用行為衍生其他稅捐、罰鍰等，概由借用單位者負擔。」。
- 九、除申請書格式另於總務處處務會議討論外，餘照案通過，修正後全文如附件五之一(第69頁)。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：中午12時5分。

附件一

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄(不含附件)

時間：100 年 12 月 19 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：總務長室

主席：熊總務長同銘

記錄：莊麗珍

出席人員：蘇副總務長育玲、沈組長能情、姚組長瑾英、姚組長用蓮、戴組長世卓、蔡組長仲景、蔡組長台明、呂隊長昆亮

壹、主席報告：

- 一、本處各單位建教合作計畫行政管理費原分配點數係於 90 年簽奉核定，90 年迄今本處組織架構修正部分包括環安組調增員額、新增副總務長一職，另事務組與駐警隊由合併分配改為各自獨立分配。100 年下半年各單位分配點數分別為：處本部(0.50)、事務組(1.45)、駐警隊(0.53)、環安組 (0.65)、營繕組(0.61)、保管組(0.53)、文書組(0.65)、出納組(0.88)。調整後本處行政管理費合計點數仍為 5.8，本次分配方式其中 5.0 係參酌各單位員額數、職務等級、工作性質、各組(隊)長意見進行分配，另 0.8 由處本部依各單位工作能量進行分配。爾後各單位業務及工作能量變動時仍應適時進行調整。
- 二、請蘇副總務長與莊秘書督導建立下列文件檔案：(1)人員基本資料及人員訓練記錄。除終身學習課程及參與外部訓練外，亦應參觀展覽吸取新知、參訪其他機關學校截長補短。(2)「異常事件矯正報告措施」之作業程序及報告書格式，做為內部控制的機制。
- 三、請各組持續以「顧客觀點」調整網頁架構及資訊。各組請持續彙整 Q&A 交由邱吉田助理分類掛網。需與師生溝通的議題如景觀改善、分區特色植栽、機車停車場、工學院動線、綠圍籬等，應於網頁開設「腦力激盪」專區，藉由互動收集有效意見以提升工程品質及師生滿意度。

貳、討論事項：

案由一：本處各組 101 年工作計畫，請 討論。

決議：

- 一、修正後各組(隊)工作計畫如附件一。
- 二、請各組組長、隊長依進度表督促所屬如期執行。

案由二：本處 99 學年度行政品質評鑑改進計畫，請 討論。

決議：修正後 99 學年度行政品質評鑑改進計畫送秘書室彙整俾便提行政會議報告。

參、散會：下午 4 時 10 分。

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄(不含附件)

時 間：101 年 3 月 28 日（星期三）上午 10 時

地 點：行政大樓 3 樓會議室

主 席：熊總務長同銘

記錄：莊麗珍

出席人員：蘇副總務長育玲、沈組長能情、姚組長瑾英、姚組長用蓮、戴組長世卓、蔡組長仲景、蔡組長台明、呂隊長昆亮

壹、主席報告：

- 一、請事務組會同圖資處更新學校主網頁交通資訊。
- 二、請事務組以專案方式就現有科技有關校內分機、市話、長途電話、網路電話之整合，進行不同方案之優缺點比較。
- 三、請事務組收集海科館開幕後大眾交通工具行駛路線，本處應洽客運公司、市府及公路總局等單位，爭取行經本校並可上下客之客運路線。
- 四、請事務組規劃祥豐校區各配電站之調整，依經費許可範圍逐步建置。
- 五、請事務組更新技工工友工作執掌內容，影本送處本部存參。
- 六、校長指示各處分工進行海洋大學→八斗高中→八斗國小→海科館之策略聯盟，請環安組研擬本校→槓子寮砲台→八斗國中之步道路徑，爾後可請基市府協助建立。
- 七、請環安組業務強化「校園安全衛生管理系統認證」知能，如有相關承辦人應具有之證照，請承辦人積極進修並取得證照。
- 八、生科院旁建置機車停車場乙事，請駐警隊儘速取得生科院之同意，送道安會報確認機車進出動線及交通號誌方式，然後進行發包施工。。
- 九、有關本校所屬原麗峰莊土地建置臨時機車停車場事宜，請保管組、營繕組、駐警隊會同邀請基市府、區公所、里長協商。

貳、討論事項：

案由一：駐警隊擬訂本校「校務基金進用駐衛警察人員管理要點」、「校務基金進用駐衛警察人員工作規則」、「校務基金進用駐衛警察人員年終工作考核實施要點」等 3 份草案(附件一)，擬於校長同意聘用契約駐警後提行政會議審議，請 討論。

決議：

- 一、「校務基金進用駐衛警察人員管理要點」及「校務基金進用駐衛警察人員工作規則」請駐警隊依修正意見再修正。
- 二、「校務基金進用駐衛警察人員年終工作考核實施要點」請駐警隊重行研訂，並應列入獎懲相關規定。
- 三、修正後草案再提下次處務會議討論。

案由二：100 學年度第 2 學期總務會議各組提案，請 討論。

決議：有關「本校申請環境教育設施、場所認證」及「為整合校園內零碎空間與強化校園入口意象，賦予新的空間機能與特色之規劃構想」等二案，請環安組製作簡報檔，俾便提會討論。

案由三：軍訓室將於 4 月 17 日召開本校防汛會議，會議資料如附件二。有關附件二之 1 防汛安全檢查表(各單位填報)權責單位劃分是否恰當，請提供意見，將於會議前請軍訓室先行修正；另事務組就附件二之 2、附件二之 3 提出修正建議，請協助審閱後，於會議當天提案修正。

決議：照案提 4 月 17 日防汛會議討論。

參、散會：下午 5 時。

附件二

總務處校區巡檢紀錄

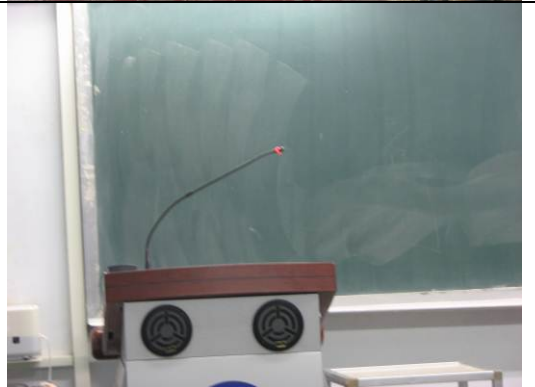
巡檢人員：熊同銘、蘇育玲、姚瑾英、
蔡仲景、林永富、呂昆亮、
莊麗珍

日期：101.1.13

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
1	人文大樓	人社學院	1. 人社大樓前階梯加裝止滑條。 2. 人社院大廳書法牆左側橢圓隔板拆除(違反建築物公安)。		
					

2	海事大樓	總務處、教務處、海生所、教研所	1. 海事大樓 1. 2. 3. 4 樓通往丙棟通道學測期間予以阻隔，以維試場安全。		
			2. 海事 425 生物實驗室門口放置鐵櫃，影響逃生。		
			3. 海事 625 教研所研究生室外雜物請於學測前清除。		

3	機械 A 館	機械系	1. 機械 A 館 316 教室(學測試場)清潔，單槍投影機及麥克風未關閉。 2. 機械 A 館 317 教室(學測試場)清潔，單槍投影機電線固定。		
					
					

			3. 機械 A 館 211.212 教室(學測試場) 清潔, 212 教室單槍投影機及麥克風未關閉。	 
				 
4	技術大樓	輪機系	1. 技術大樓 101 教室(學測試場)麥克風未關閉。	

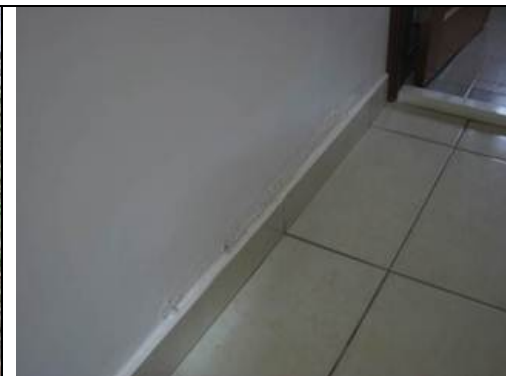
總務處校區巡檢紀錄

巡檢人員：林三賢、熊同銘、蘇育玲、姚瑾英、
趙錫金、蔡仲景、蔡台明、林永富、
呂昆亮、莊麗珍

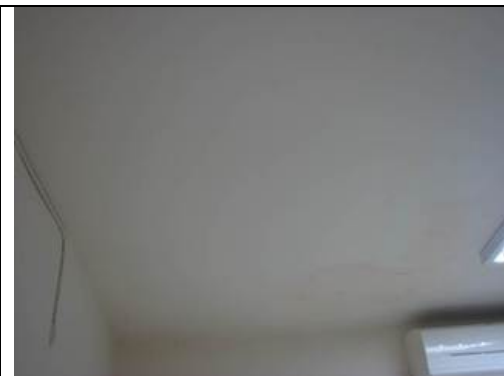
日期：101.2.17

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
1	國際學生宿舍	國際處、學務處	1. 戶外廣場排水溝適度填平。 2. 戶外廣場靠近學人宿舍處宜增設護欄。 3. 戶外廣場應適度植栽。		
					

4. 大門口走道應加寬至路燈處。
5. 室內部分油漆脫落或有霉斑，應全面檢查改善。



6. 室內木門無法正常啟閉
(203 室門板裂損)，應全面
檢修。

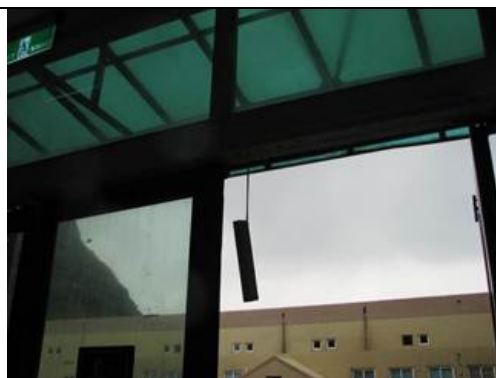


			7. 床板發霉，應改善。 8. 請輔導住宿生加強環境清潔。	 
2	河工二館	系工系、河工系	1. 車行地下道旁原 3 盞景觀燈拆除改設 1 盞路燈。 2. 大型空蝕水槽牆面加裝壁燈。	   

3. 雨水公園手動採水幫浦
手動連桿修復。



4. 河工二館大門口花盆清理(請河工系自行辦理)。
5. 河工二館大門門禁電磁鎖修復(請河工系自行辦理)。



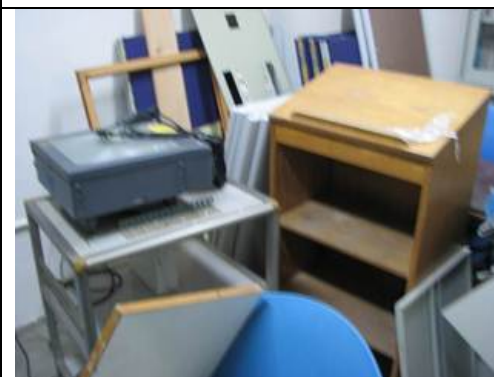
6. 河工二館 211 室環境清理
(請河工系自行辦理)。
7. 河工二館 2 樓機房雜物
清除、走廊堆置試驗物品、
冰箱、報廢品，影響逃生
(請河工系自行辦理)。



8. 河工二館 3 樓天花板缺損修復。
9. 河工二館 304 水泥基質材料試驗室清理及報廢冷氣清除(請河工系自行辦理)。



10. 河工二館 4 樓牆面混凝土塊掉落修復。
11. 河工二館 4 樓機房雜物清除(請河工系自行辦理)。



			12. 河工二館 5 樓緊急照明燈增補。 13. 河工二館 5 樓走廊地磚隕起修復。 14. 河工二館 506 研究生室電源線整理(請河工系自行辦理)。		
			15. 河工二館屋頂垃圾清除(請河工系自行辦理)。		

			16. 河工二館地下室天井垃圾清除(請河工系自行辦理)。		
			17. 河工二館 B06 集水區水文與水利試驗室結構柱損壞修復。		
			18. 河工二館地下室電梯前天井大門損壞修復。		

總務處校區巡檢紀錄

巡檢人員：林三賢、熊同銘、蘇育玲、姚瑾英、
戴世卓、蔡仲景、蔡台明、趙錫金、
張震宇、林永富、呂昆亮、莊麗珍

日期：101.3.29

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片
1	工學院餐廳	總務處	1. 排煙系統改善： A. 請環安組先確認污水排水系統有無堵塞。 B. 排風管縫隙填補。	

			2. 用餐區及廚房天花板破損修復。	   
2	第一餐聽	總務處	1. 一樓廚房後側電源箱標示錯誤。	 

			2. 一餐 2 樓男、女廁加裝排風扇。	 
3	海事大樓	總務處	1. 原水產品檢驗中心請於 5 月 1 日前淨空(請養殖系自行辦理)	   

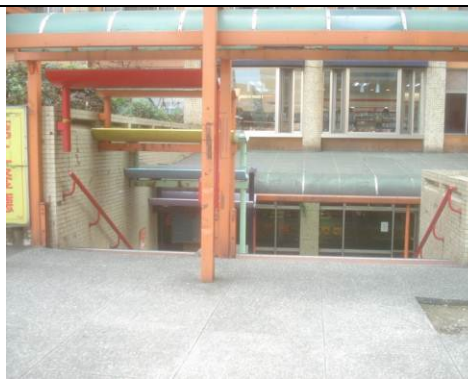
2. 因應海事大樓乙棟及丙棟東段耐震補強工程即將於101年5月施工，請養殖系就原使用空間(包含107A室、109室、110室、111室、113室及其他原使用空間)於5月1日前淨空(請養殖系自行辦理)。



					
			3. 養殖塭室屋頂水箱漏水處理(請養殖系自行辦理)。		
			4. 海事丙棟屋頂消防幫浦鐵皮防護銹蝕處理。		

4	環資系館	環資系	1. 環資系館前道路樹根貫穿路面處理。		
5	首長宿舍	總務處	1. 首長宿舍下方擋土牆工程需保護既有管線。		
					

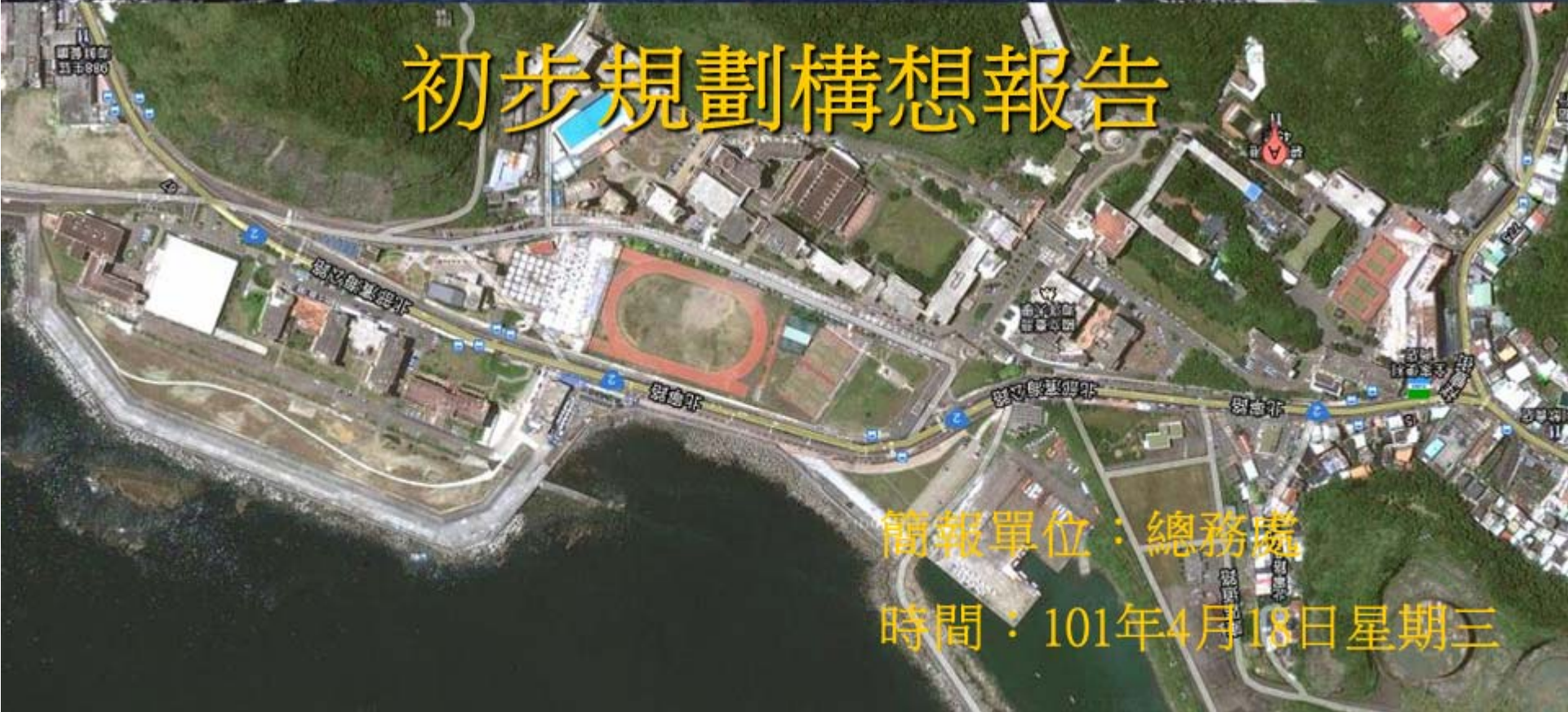
6	原麗峰莊	總務處	1. 本校所屬原麗峰莊土地環境整理。 2. 市屬原麗峰莊土地廢棄物報請環保局清除。		
					
					

7	第二餐廳	總務處	1. 二餐大門樓梯壁面增設照明。	 
---	------	-----	------------------	---

附件三



活化校園戶外空間- 景觀美化暨機能提升計畫

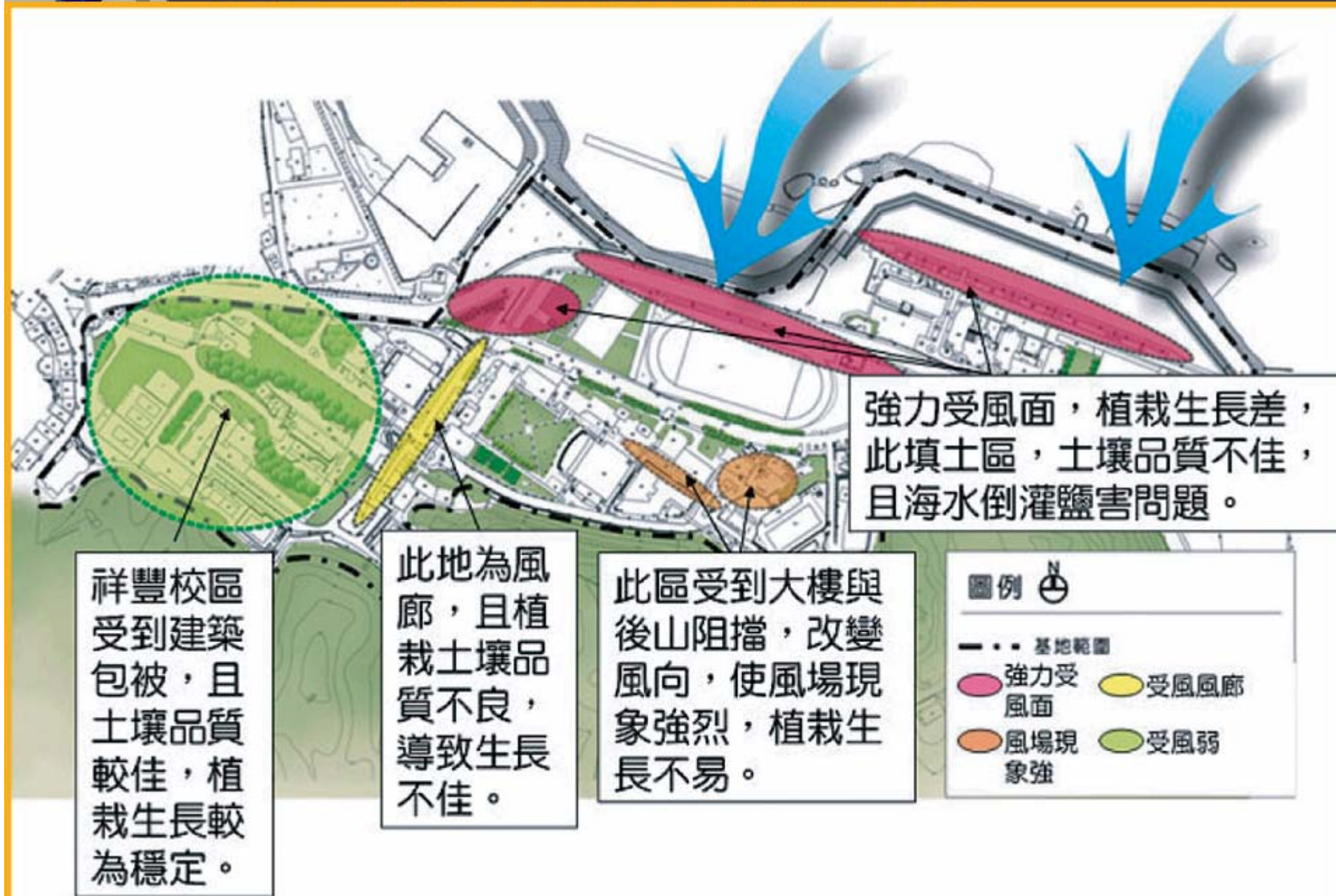


初步規劃構想報告

簡報單位：總務處

時間：101年4月18日星期三

前言：校園景觀植生資源現況





景觀美化暨機能提升計畫-緣起

- 賦予零碎新鮮機能與特色，塑造校園富含人文與藝術的氣息。
- 設計兼具防止土石流失，節省排洪溝渠維護費用。
- 就現況採簡約設計，營造兼具「誠、樸、博、毅」氛圍的之校園環境。

景觀美化暨機能提升計畫- 行政大樓前側花園區現況(一)



- 路緣石損壞嚴重，泥土易遭雨水沖刷流失。
- 花台樹蔭下，草本植物不易生存。

景觀美化暨機能提升計畫- 行政大樓前側花園區現況(一)



- 配合特定節日補植觀賞用草本植物。
- 冬季季風時期植栽不良，視覺空間破碎零亂。

景觀美化暨機能提升計畫- 行政大樓前側花園區初步規劃構想(一)



- 提高路緣石作為花台磚，防止雨水沖刷土石至柏油路面。
- 樹蔭不易植生改設坐椅和步道，提供教職員生休憩平台。

景觀美化暨機能提升計畫- 行政大樓前側花園區初步規劃構想(二)



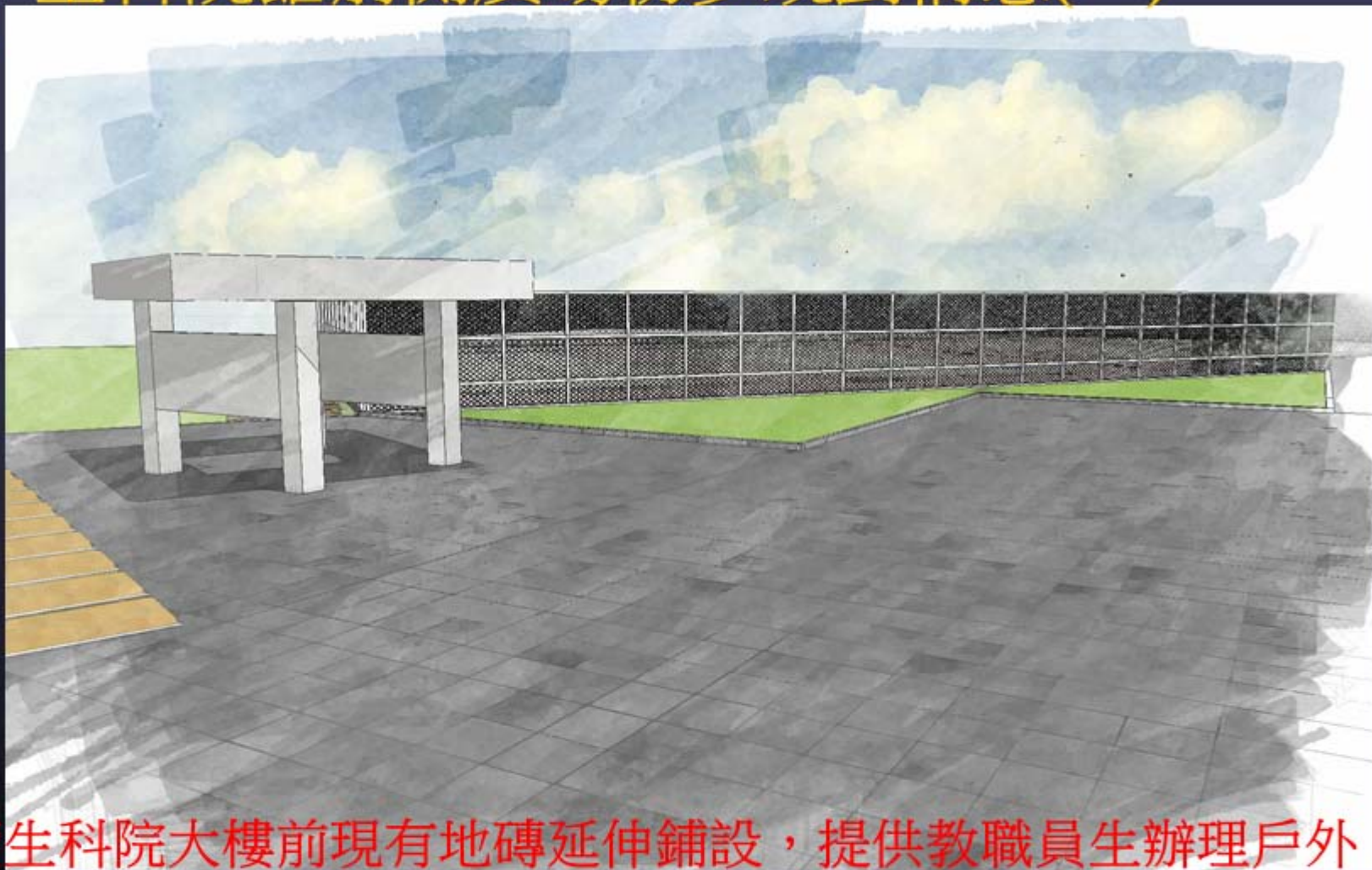
□ 機能同構想(一)，路緣石採海波浪造型。

景觀美化暨機能提升計畫- 生科院館前側廣場現況



□ 土質不良、植生不易且視野零碎。

景觀美化暨機能提升計畫- 生科院館前側廣場初步規劃構想(一)



- 延續生科院大樓前現有地磚延伸鋪設，提供教職員生辦理戶外活動之廣場。
- 保留部分空間進行土壤改良，建置整齊美觀的草坪。

景觀美化暨機能提升計畫- 生科院館前側廣場初步規劃構想(二)



- 機能同構想(一)，另加設戶外展演平台，提供教職員生辦理活動。

景觀美化暨機能提升計畫- 食品工程館道路側邊現況



□ 樹蔭下植生貧瘠，土面凌亂。

景觀美化暨機能提升計畫- 食品工程館道路側邊初步規劃構想



- 現有花台內凹部份改造為坐椅，增加休憩活動空間。
- 增設石板步道，簡化植生方式，改善視覺效果。

景觀美化暨機能提升計畫- 食品工程館道路側邊初步規劃構想(續)



□ 銜接生科院館前方廣場，整體營造祥豐校門入口景觀。

景觀美化暨機能提升計畫- 圖書館至綜二館通道側邊現況



□ 土質不良、土石裸露，花台樹陰下植栽生長不易且凌亂

景觀美化暨機能提升計畫- 圖書館至綜二館通道側邊初步規劃構想



- 構築花台磚以降低雨水沖刷泥土能力。
- 花台樹陰下鋪滿鵝卵石以簡化植生方式並改善視覺效果。
- 增設休憩坐椅以提升空間使用機能。

景觀美化暨機能提升計畫- 圖書館至綜二館通道側邊初步規劃構想(續)



- 樹下分別建置圓形坐椅、波浪S型坐椅及增設步道，作為教職員工生休憩的平台，有效利用校園零碎空間。



進度規劃

- 擬先行試辦行政大樓前側花圃區及生科院前廣場及食品工程館前道路側邊之景觀美化暨機能提升工程。

行政大樓前側花圃區景觀美化暨機能提升

花台磚造型方案



預估經費ntd183,000元

海波浪造型方案



預估經費ntd195,000元

生科院前廣場及食品工程館前道路側邊 景觀美化暨機能提升



預估經費ntd97,320元

簡報結束，敬請指教！



國立臺灣海洋大學退休教師使用研究及實驗空間原則（草案）

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為提供教學或研究有卓越貢獻之退休教師使用研究及實驗空間之需要，並有效彈性運用空間，特訂定「退休教師使用研究及實驗空間原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本校教師退休時，應於退休日起三個月內將使用之研究室或實驗空間交還原使用單位；若有使用空間需求得於退休前三個月向各系（所）提出申請，並經系（所）及院務會議通過，報請校長核定。
申請者資格須符合下列規定：
 - （一）在本校曾任專任教師（教授或副教授）十年以上，於教職內依法退休者。
 - （二）教學或研究曾有優良事蹟者。
 - （三）現受委託辦理專題研究計劃或編撰重要著作者。
 - （四）未在其他機構專職者。
- 三、退休教師未依本原則二規定期限內交還研究或實驗空間者，各系所應依規定積極收回管理使用。如無法收回時，校方得以斷水、斷電、強制關閉或搬離等方式處理，收回之空間由學校統籌使用。
- 四、凡經同意使用者，每次為一年，如需延長，得於期滿前一個月提出申請，全部使用期間不得逾三年。本校敦聘之名譽教授及講座教授不在此限。
- 五、研究及實驗空間經申請同意使用後，限申請人使用，逾半年未使用或私自轉讓者，本校得強制收回，申請人不得再提出使用申請。
- 六、本原則施行前，已由退休教師所使用之研究或實驗空間，除經依本原則二所訂程序申請保留使用者外，應自本原則施行之日起六個月內交還。
- 七、本校退休教師所使用之空間，以現狀使用為原則，如需整修應經學校同意，並由使用單位（人）自行籌措經費辦理。
- 八、本原則如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 九、本原則經總務會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學退休教師使用研究及實驗空間要點（草案）

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為提供教學或研究有卓越貢獻之退休教師使用研究及實驗空間之需要，並有效彈性運用空間，特訂定「退休教師使用研究及實驗空間要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校教師退休時，應於退休日起三個月內將使用之研究室或實驗空間交還原使用單位；若有使用空間需求應於退休前三個月向各系（所）提出申請，並經系（所）務會議通過，報院層轉校長核定。
申請者資格須符合下列各款規定：
 - （一）在本校曾任專任教師（教授或副教授）十年以上，於教職內依法退休者。
 - （二）教學或研究曾有優良事蹟者。
 - （三）現受委託辦理本校專題研究計劃。
- 三、退休教師未依本要點二規定期限內交還研究或實驗空間者，各系所應依規定積極收回管理使用。如無法收回時，校方得以斷水、斷電、強制關閉或搬離等方式處理，收回之空間由學校統籌使用。
- 四、凡經同意使用者，每次為一年，如需延長，得於期滿前一個月提出申請。
- 五、研究及實驗空間經申請同意使用後，限申請人使用，逾半年未使用或私自轉讓者，本校得強制收回，申請人不得再提出申請。
- 六、本要點施行前，已由退休教師所使用之研究或實驗空間，除經依本要點二所訂程序申請保留使用者外，應自本要點施行之日起六個月內交還。
- 七、本校退休教師所使用之空間，以現狀使用為要點，如需整修應經學校同意，並由使用單位（人）自行籌措經費辦理。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件五

國立臺灣海洋大學專案研究計畫借用學校空間管理辦法（草案）

第一條 為有效管理本校專案研究計畫借用空間，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱學校空間，係指由總務處管理提供從事專案研究計畫借用之空間（以下簡稱本空間）。

第三條 各單位借用本空間，應於進駐前簽妥場地借用申請書，並於進駐之當月繳交半年份之場地費，其場地費標準如下：

（一）借用 20 坪（含）以內者每坪每月應繳費用為 100 元。

（二）借用超過 20 坪者，每逾 1 坪依下列標準計費：

1、20 坪至 50 坪，每坪每月 150 元。

2、50 坪至 100 坪，每坪每月 200 元。

3、100 坪至 150 坪，每坪每月 250 元。

4、150 坪至 200 坪，每坪每月 300 元。

5、200 坪以上，每坪每月 350 元。

第四條 本空間屬全校性之公共場地，其收入納入校務基金，由學校統籌運用。

第五條 各單位借用本空間，於符合相關法規，並經學校同意後得以整修外，不得任意改建、增建或新建等，並應善盡安全維護管理責任。

前項整修費用，由借用空間之專案研究計畫經費支付。

第六條 各單位借用本空間，應符合學校用地相關規定及切結之用途使用，並不得以借用空間轉借、供借貸或設定任何權利關係。

第七條 各單位於借期屆滿，或借用計畫因故中途廢止，或借用期間基於校務發展需要，學校提前一個月告知時，即應將所借用空間清理乾淨騰空，依現狀無條件交還學校。

第八條 各單位借用本空間期間，相關維護、水電費或因借用行為衍生其他稅捐、罰鍰等，概由借用單位負擔。

第九條 本辦法經總務會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學校統籌研究空間借用管理辦法

中華民國 101 年 4 月 18 日 100 學年度第 2 學期總務會議通過

- 第一條 為活化運用本校校統籌之研究借用空間（以下簡稱本空間），特訂定本辦法。
- 第二條 借用者借用本空間，應於進駐前提出場地借用申請書（如附件），經核准後始可進駐。並於進駐之當月繳交六個月之場地費，場地費每坪每月應繳費用為 420 元。借用期間至少六個月以上。
- 第三條 本空間屬全校性之公共場地，其收入納入校務基金，由學校統籌運用。
- 第四條 借用者借用本空間，於符合相關法規，並經學校同意後得以整修外，不得任意改建、增建或新建等，並應善盡安全維護管理責任。
前項整修費用，由借用者籌措經費支付。
- 第五條 借用者借用本空間，應符合學校用地相關規定及切結之用途使用，並不得以借用空間轉借、供借貸或設定任何權利關係。
- 第六條 借用者於借期屆滿，或因故中途廢止，或借用期間基於校務發展需要，學校提前一個月告知時，即應將所借用空間清理乾淨騰空，依現狀無條件交還學校。借用者因故中途廢止借用，已繳納之場地費不予退還；如為學校中途廢止借用，則退還已繳納未使用期間之場地費。
- 第七條 借用者借用本空間期間，相關維護、水電費或因借用行為衍生其他稅捐、罰鍰等，概由借用者負擔。
- 第八條 本辦法經總務會議通過後發布實施。