

國立臺灣海洋大學 100 學年度第 1 學期總務會議紀錄

時間：100 年 11 月 17 日(星期四)下午 2 時 30 分

地點：行政大樓 2 樓演講室

主席：李校長國添(林副校長三賢代)

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、王學務長天楷、熊總務長同銘、林處長益煌(呂寶桂代)、沈處長士新(鄭雅馨代)、蘇副總務長育玲、朱院長經武、黃院長登福、李院長明安、陳院長建宏、張院長忠誠(陳裕源代)、羅院長綸新、關委員建仁(請假)、鄭委員讚慶、劉委員中平、洪委員良邦、王委員世斌(上課)、楊委員劍東(未出席)、洪委員文誼、安委員嘉芳、林委員玠佑(高于涵代)、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：

- 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 4~10 月處務會議紀錄如附件一，請參閱。
- 二、為落實校園環境管理，本處自 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 5~10 月巡檢紀錄如附件二，請參閱。

參、上次會議決議執行情形：

- 一、有關建置濱海校區人工停車收費管理系統乙案，業已自 100 年 7 月 15 日實施。截至 10 月 31 日止，淨利（不含折舊與管理費用）29 萬 2,426 元，明細如駐警隊工作報告四。
- 二、因應大法官釋字第 684 號解釋文，訂定「國立臺灣海洋大學總務會議設置要點」並以 100 年 5 月 6 日海總字第 1000005707 號令發布實施。

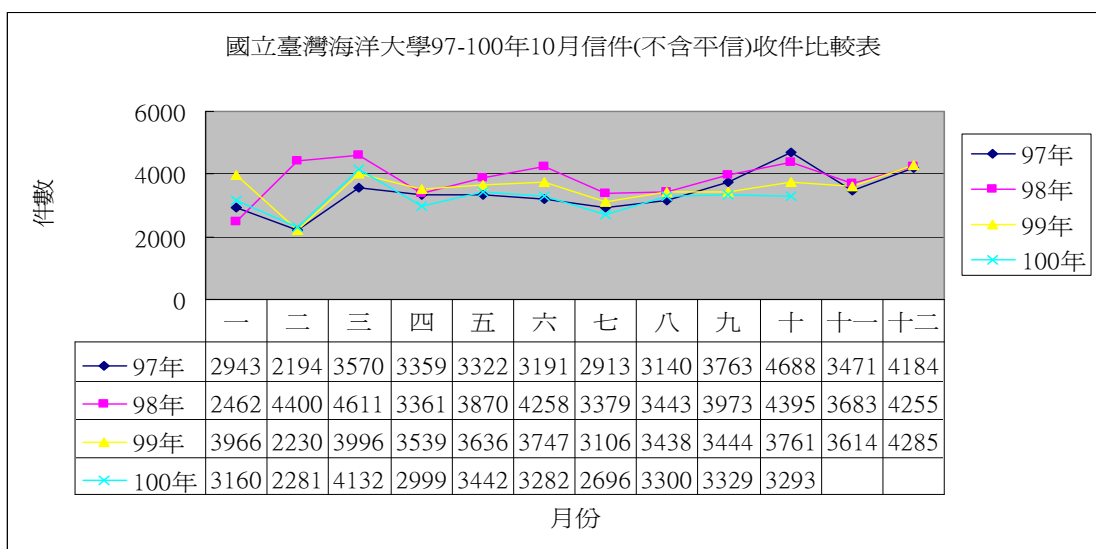
肆、工作報告

文書組

- 一、郵務處理(統計時間 97 年 1 月 1 日至 100 年 10 月 31 日)

1、收（不含平信）信件數

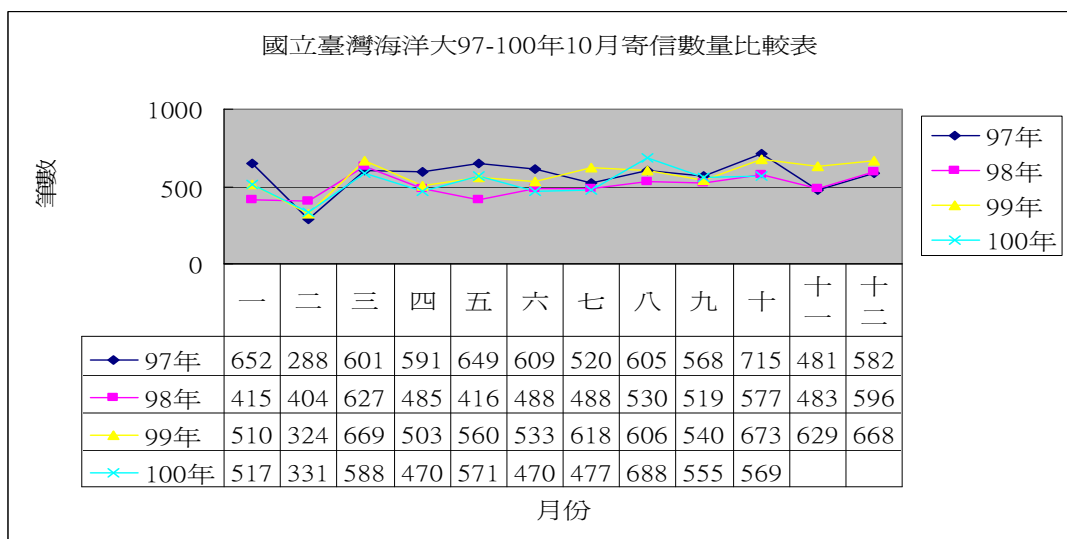
100 年 1 至 10 月共計 31914 件，較 97 年同期 33083 件減少約 4%，較 98 年同期 38152 件減少約 17%，較 99 年同期 34863 件減少約 9%。（如圖一）



圖一 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月信件收件統計圖

2、寄件筆數

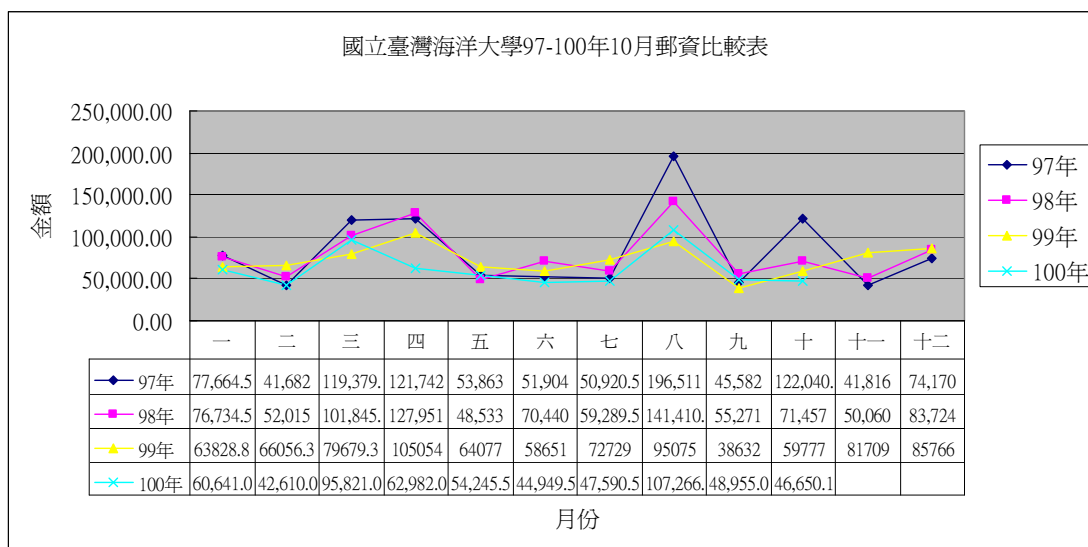
100 年 1-10 月共計 5236 筆，較 97 年同期 5798 筆減少 10%，較 98 年同期 4949 筆成長約 6%，較 99 年同期 5536 筆減少 6%。（如圖二）



圖二 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月寄信數量統計圖

3、郵資

100 年 1 月-10 月年共計 611,711 元，較 97 年同期 881,289 元、98 年同期 804,947 元及 99 年同期 703,559 分別減少約 31%、25%及 14%。（如圖三）



圖三 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月郵資金額統計圖

二、公文線上簽核

本校公文線上簽核目前進度為正進行資料庫、架構、整合之分析，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)	

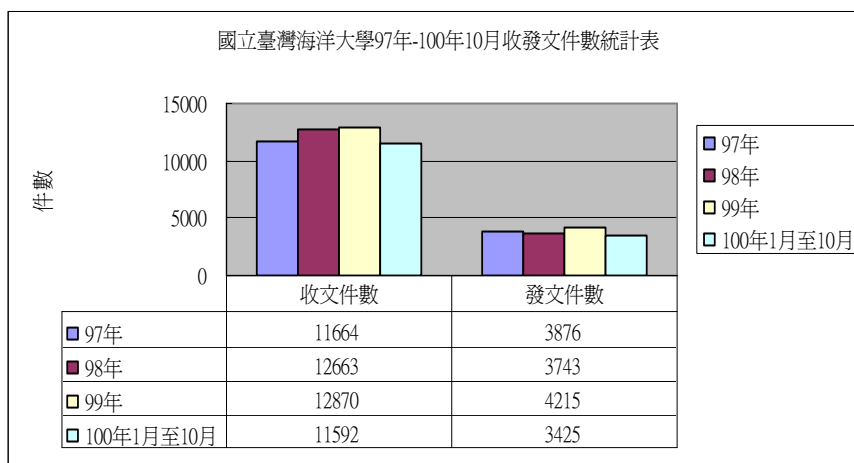
三、公文檔案管理

本校於99年2月26日海總文字第0990002156號函，檢送經檔管局核定銷燬之檔案銷毀目錄共計6箱390冊，送請國史館審核是否具史料參考價值乙案，業經國史館於100年10月19日國審字第1000004381號函核定無史料參考價值，後續擬依規定辦理銷毀作業。

四、公文收發(統計時間97年1月1日至100年10月31日)

1、100年1-10月收文共計11592件，較97年同期9543件、98年同期10519件及99年同期10645成長約18%、10%及9%。

2、100年1-10月年發文共計3425件，較97年同期2685件、98年同期2566件及99年同期2960成長約22%、26%及14%。(統計表如圖四)

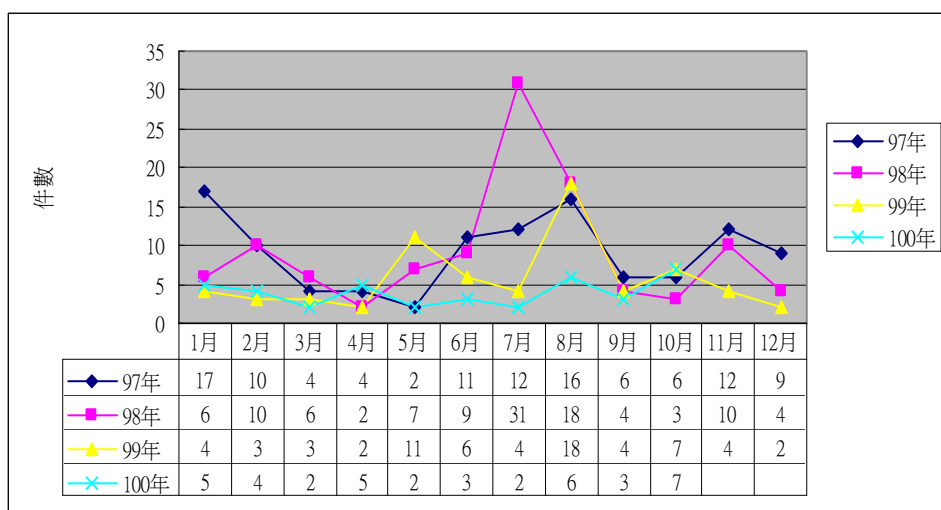


圖四 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月年收發文件數統計圖

五、公文稽催

1、100年1-10月稽催共計39件，較97年同期88件、98年同期96件及99年同期62件分別進步約56%、60%及38%。

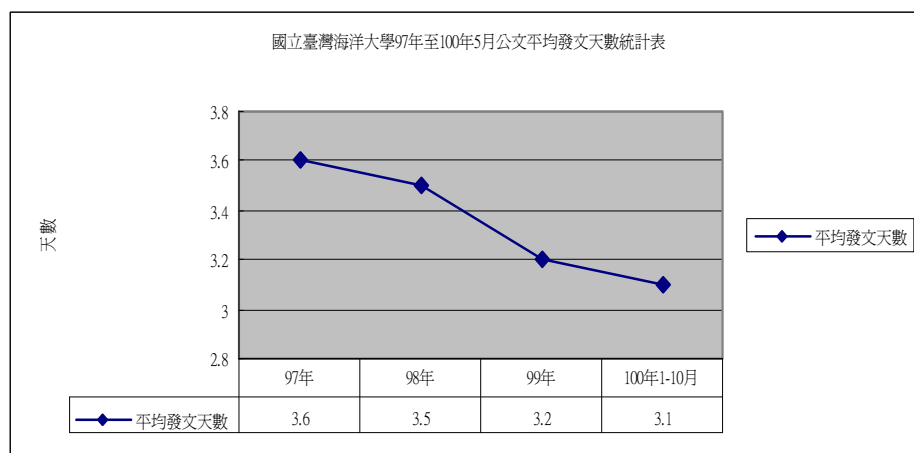
2、本校97至100年10月之稽催案件統計如圖五。



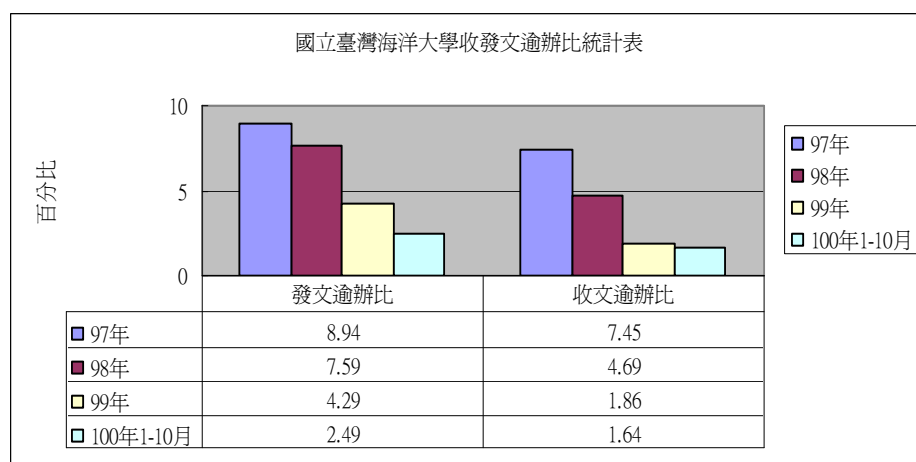
圖五 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月稽催案件數量統計圖

六、公文檢核

本校 100 年 1 月至 10 月全校之發文平均天數為 3.1 天，發文及收文逾辦比率分別為 2.49% 及 1.64%，相較 97-99 年三項指標均呈現穩定進步。(如圖六、七)且均在原訂 100 年目標範圍內(發文平均天數為 3.2 天，發文及收文之逾辦比率分別為 5% 及 3%)。



圖六 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月公文發文平均天數統計圖



圖七 國立臺灣海洋大學 97-100 年 10 月收發文逾辦統計圖

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。前項檔案展規劃係根據本校大事紀，共計9個專區，內容如下(一)本校第一件公文(二)籌備處專(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。本案相關的推動計畫及展示內容清單已公布於文書組網頁供參，並惠請各單位不吝指教或提供建議。

八、印信管理

本校100年1月至10月申請用印件數共計3576件，數量統計如下表

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
件數	385	250	336	238	390	458	479	483	300	257		

事務組

一、採購業務

- 1、為強化內控機制，本校利用共同供應契約屬大量訂購案，擇定廠商作業程序修正案，業於10月4日簽准實施，有關採購標準作業程序SOP於10月20日簽准配合修訂。相關資訊已公布於事務組網頁。
- 2、本年度截至11月4日綠色採購比率達成率為98.9%。

二、水電與節能業務

- 1、為配合政府力行推動『政府機關及學校「四省(省電、省油、省水、省紙)專案」計畫』，8月16日上午10時召開本校節約能源推動小組會議通過101-105年本校節能減碳方案與目標值，並提送研發會議審議通過。
- 2、配合教育部決定100學年度指考開放試場使用冷氣之措施，6月份完成考場冷氣機檢測維修保養、各變電站設施檢測及試場冷氣機全開二小時運轉負載測試等工作。因試場冷氣使用耗電量，已反應教育部應於本校年度總用電量度數中扣除。
- 3、100年度高低壓電力設備改善案已順利於7月28日發包。
- 4、為減少校區停電次數，經與二家承作廠商協調，將校區年度高低壓保養與高低壓改善工程合併安排於同一日期施作，本組水電人員加班配合停、復電工作。9月3日完成行政校區；9月10日完成祥豐校區；9月11日完成濱海校區。相關停電工作均事先以紙本、行政資訊網及mail公告週知。利用9月10日祥豐校區停電同時，由台電公司施工人員8名配合，更換MOF高壓開關3組及高壓CT3組。
- 5、8月13日至8月18日完成校區自來水水池、水塔清洗。
- 6、圖書館、航管系館、電機一館、系工系館電梯更新採購案於5月5日發包，9月9日驗收完成，如期於開學前啟用。
- 7、男三女二舍自來水下水池增設自來水供水繼加壓站7月20日完成。
- 8、漁學館更新柴油發電機一組8月12日完成驗收。

- 9、執行本校 100 年度節能減碳措施之一，『全校 129 間男廁(新建大樓尚在保固期除外)照明裝設感應式開關』案已於 9 月 28 日順利發包，預計於 11 月 27 日完工。施工期間如造成大家不便，敬請見諒。
- 10、執行本校 100 年度節能減碳措施之一，『汰換工學院校區各館樓節能燈具』案自 9 月 27 日開始施工，預計 11 月 30 日完工。事務組水電人員已通知各系辦同仁有關施工方案相關事宜，敬請各單位同仁配合廠商施作，如造成不便，尚請見諒。
- 11、執行本校 100 年度節能減碳措施之一，第二階段「需量節能智能管理系統」採購業已於 10 月 21 日完成驗收。

三、技工友人事業務

- 1、7 月 20 日上午 10 時於第二演講廳召開技工友座談會，進行法令與權益宣導與業務溝通，並投票產生 100 學年度校務會議、技工友考核委員會、技工友申訴委員會、勞工退休準備金監督委員會、衛生委員會、性平委員會等委員代表。

四、餐廳總務業務

- 1、4 月 19 日辦理男三女二舍影印店廠商甄審會議，由益文影印店獲得經營權，自 6 月份開始營運，為期二年，表現良好經學校同意每次可續約 1 年。
- 2、第一餐廳廚房天花板漏水、二餐通往學生宿舍樓梯間積水等改善工程已於暑假期間修繕完成。
- 3、本組於衛生委員會議報告並要求本校各餐飲廠商，若因特殊事故無法營業應事先向衛保組及事務組申請報備，經同意後方得停止營業。若遇天然災害，經主管機關宣布「基隆市停止上班」，方得暫停營業，若無故停止營業，將視情節依合約處理。
- 4、為維護用電安全，本組於衛生委員會議報告並要求廠商，爾後若有牽涉水電、工程等方面之申請案，應檢附完整的施工計畫，例如耗電、安裝配置圖等供總務處相關單位審核。

五、場地管理業務

- 1、配合完成 99 級畢業典禮、100 學年度新生入學說明會暨新生家長日、58 週年校慶系列活動等場佈工作。
- 2、海洋廳及展示廳 110V 電壓不穩定，9 月 20 日增設變壓器 20KVA 改善完成。
- 3、「國立臺灣海洋大學公共場地及設施管理借用要點」業於 100 年 9 月 15 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過，100 年 9 月 23 日海總事字第 1000012380 號令發布。
- 4、配合館舍新建與單位搬遷，8 月 26 日已完成校園標示牌與平面示意圖修改。

六、勞健保業務

- 1、配合政府 7 月調薪，事務組完成專案助理勞健保投保薪資級距調整作業，8 月開始生效；有關計畫助理之勞健保投保薪資級距調整作業，則視計畫主持人個案陳送後配合辦理。
- 2、截至 11 月 4 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 337 人，全民健保加保總計 339 人。

七、交通車管理業務

- 1、100 學年度上下班交通車租賃採購案，7 月 19 日開標由汎達交通企業有限公司得標，合約期限自 100 年 8 月 1 日起至 101 年 7 月 31 日止，若廠商表現良好，得續約 1 年。

2、依據本校「教職員工交通費核發辦法」第八條規定每年辦理交通總檢，9月6日已發文各單位轉知所屬編制內同仁，於9月30日前提出申請。

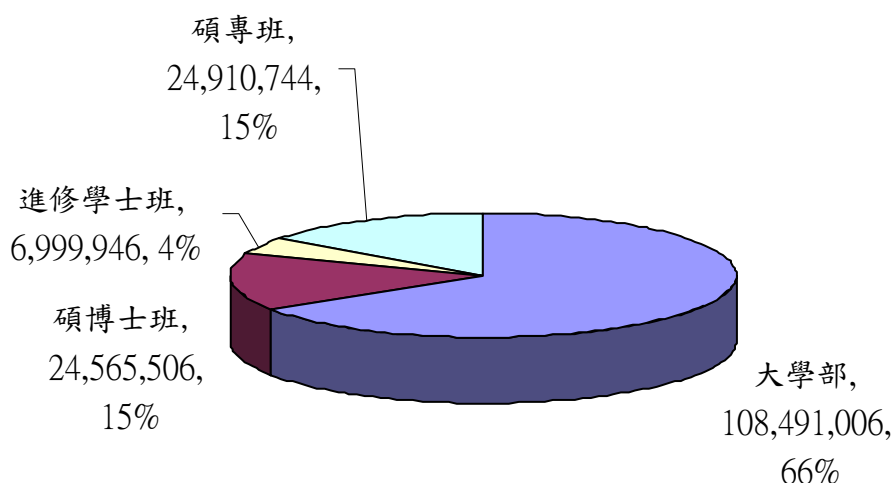
出納組

一、100學年度第1學期學生註冊費現金收款部分已於10月底完成，共計收入1億6,496萬7,202元整。(以下圖表請參考)

100學年度第1學期學雜(分)費收入統計表

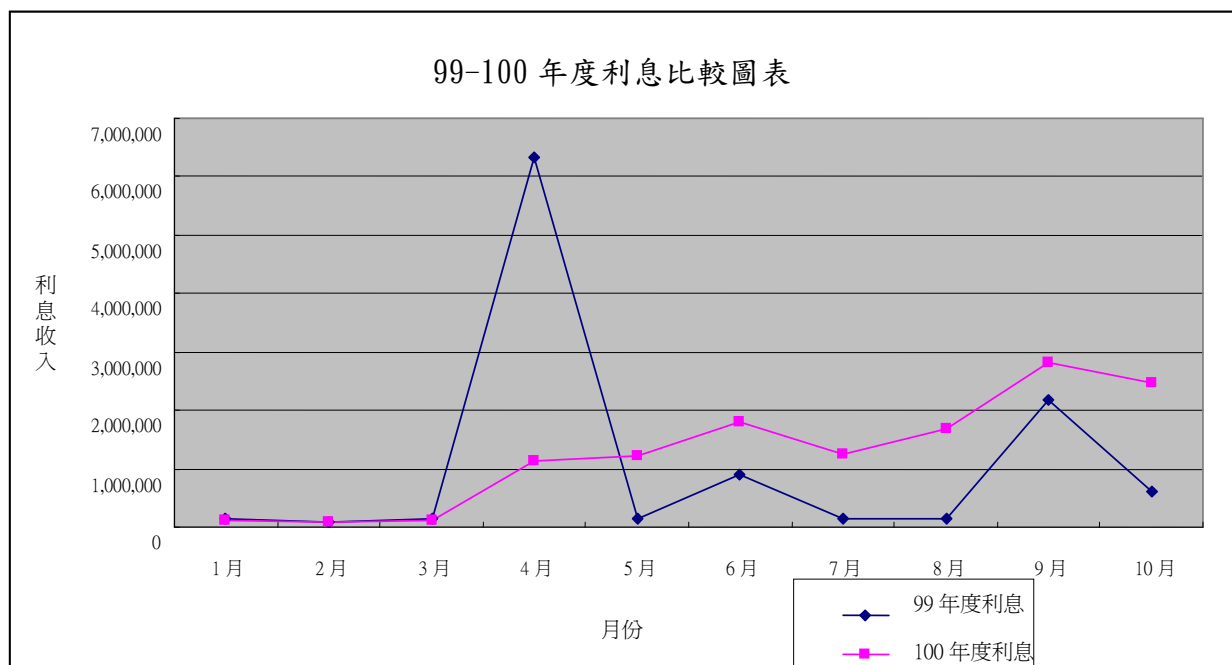
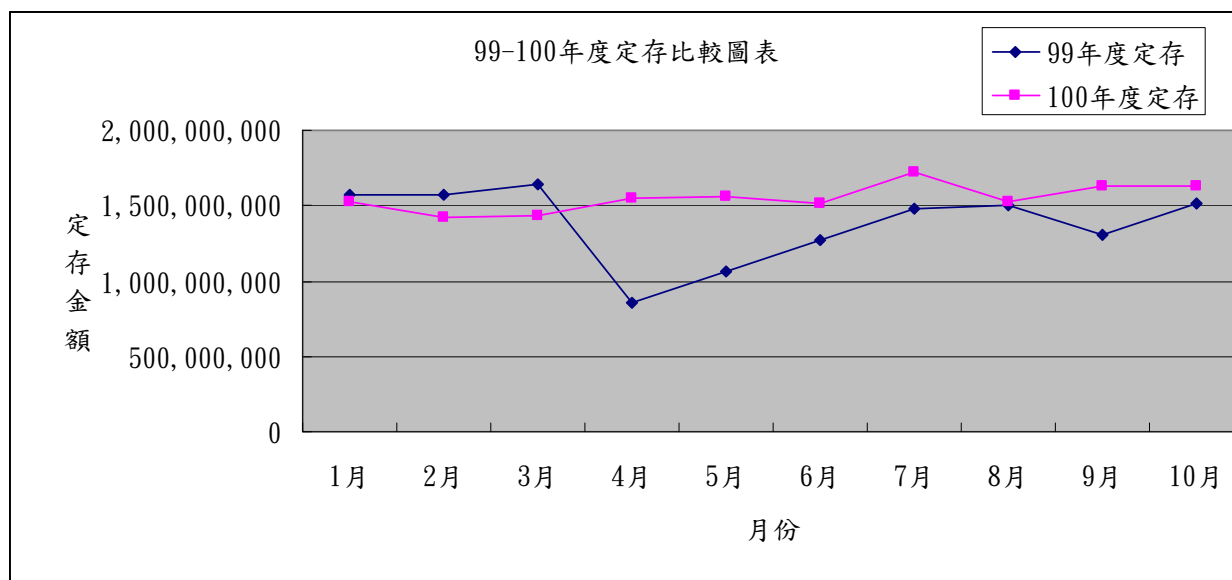
月份 \ 學制	大學部	碩博士班	進修學士班	碩士在職專班	合計
100年7月	10,300,985	1,239,650	458,834	781,770	12,781,239
100年8月	69,450,471	12,633,852	3,419,880	14,672,271	100,176,474
100年9月	28,226,180	7,148,163	2,677,194	7,653,479	45,705,016
100年10月	513,370	3,543,841	444,038	1,803,224	6,304,473
總計	108,491,006	24,565,506	6,999,946	24,910,744	164,967,202

100學年度第1學期學雜(分)費收入統計圖



二、100學年度第1學期學分費收費於10月21日以發單完成；預計11月底完成。

三、本校100會計年度校務基金定存數截至10月底為16億2,487萬5,711元整，利息收入計1,266萬6,934元整（含郵局應收利息400萬9,500元）；本金部分較99年同期增加1億1,283萬3,910元整，利息部分較99年同期增加183萬6,056元整。(以下圖表請參考)



保管組

一、本年度各單位財產及物品盤點：

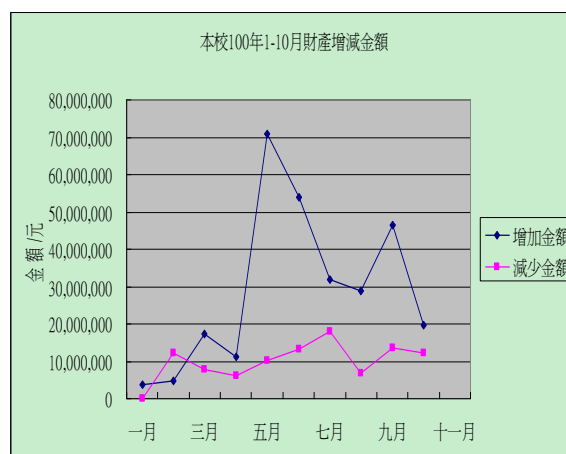
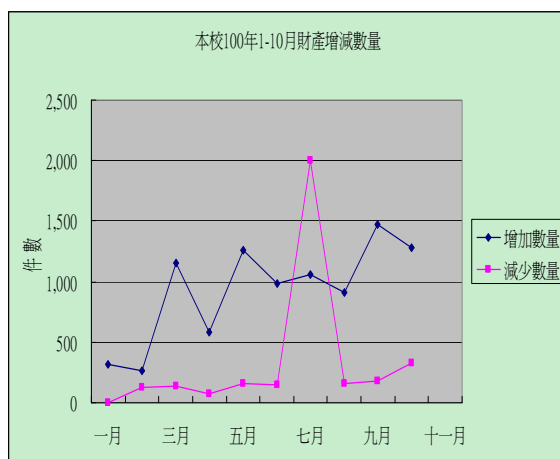
本年度各單位財產及物品盤點工作已完成，並於8月15日簽報盤點紀錄表，已於8月17日陳核後轉發各單位知照，籲請繼續秉持善良管理人之責，做好管理工作。

二、財產管理業務辦理情形：

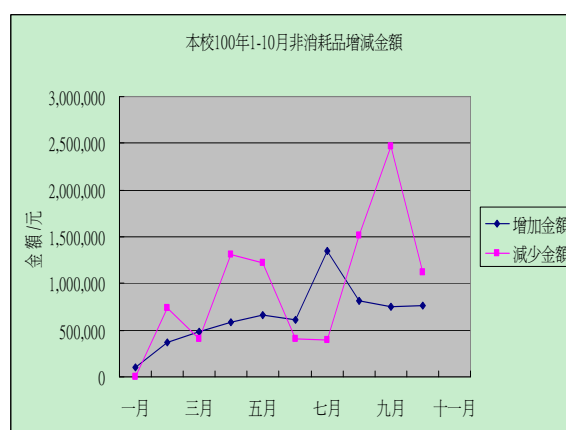
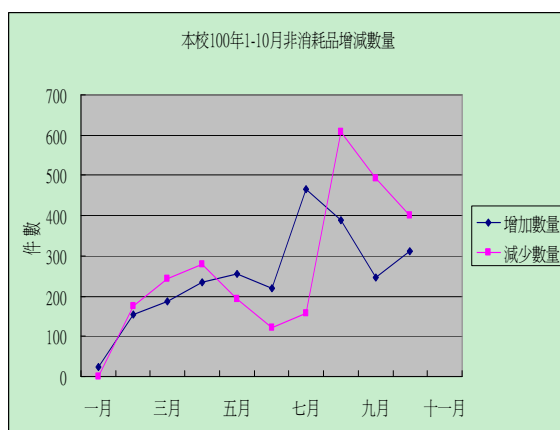
100年1至10月底共購置財產（含圖書及增值）9,299件，價值288,062,696元整；購置無形資產軟體56件，價值5,460,574元整；購置物品2,486件，價值6,484,047元整。報廢財產3,230件，原值99,799,817元整；報廢無形資產軟體25件，原值1,779,610元整；報廢非消耗品2,668件，價值9,598,719元整。

財產、非消耗品每月金額、數量增減情形說明如下圖：

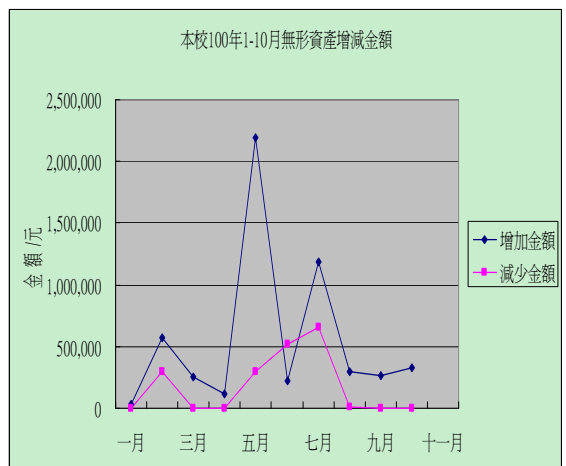
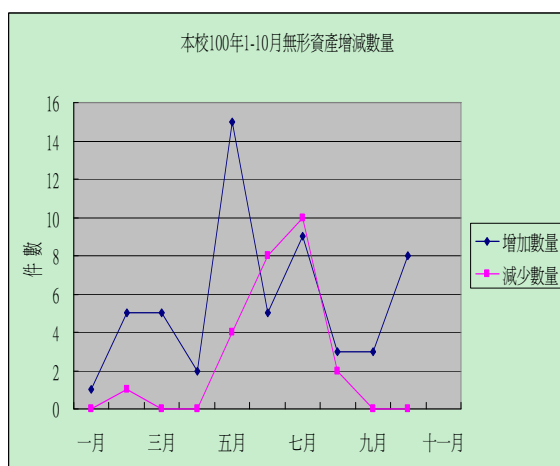
1、財産



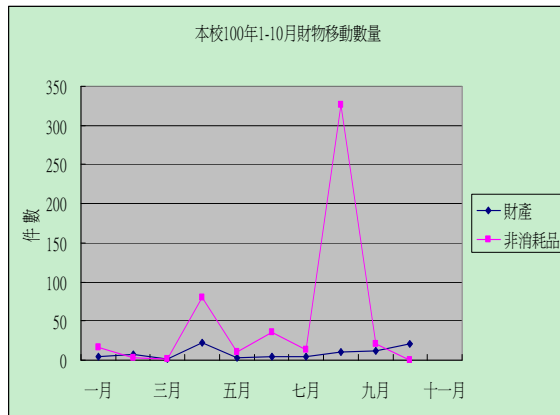
2、非消耗品



3、無形資産



4、移動財產（每月數量圖）



1 至 10 月協助外語中心等 25 個單位堪用之個人電腦等計 600 項財產及非消耗品轉移至有需求之通訊系等 32 個單位，以節省公帑、物盡其用。

三、宿舍管理業務辦理情形：

1 至 10 月份校外客座有眷宿舍核借 3 戶，校外客座單身宿舍核借 0 間，校內短期客座宿舍核借 14 間。單房間職務宿舍核借 3 間，多房間職務宿舍核借 0 間。

四、2 月本校投資購買之中華電信股份有限公司股票，因該公司辦理現金減資，銷除股數 4,000 股，返還本校 39,990 元，已由出納組入帳。6 月投資購買佳能等 6 家公司股票 172,000 股，計 6,595,934 元。6 月出售臺灣塑膠工業股份有限公司等 4 家公司股票 49,000 股，出售淨利計 2,239,542 元。10 月台灣大哥大股份有限公司辦理現金減資，銷除股數 1,800 股，返還本校 17,990 元，已由出納組入帳。截至 10 月底本校尚持有股票 578,926 股，價值計 25,816,452 元整。

五、其他業務辦理情形：

- 1、本年度 1 至 10 月場地租用收入計 3,629,257 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 10 月營業稅共繳納 172,834 元。
- 2、3 月 24 日發函陳報教育部沛華大樓捐贈案，教育部 5 月 2 日回函依財政部國有財產局函：該大樓所有權已登記為國有，本校列為管理機關。
- 3、自 4 月 12 日起開始會同會計室人員辦理全校各使用單位盤點作業。
- 4、5 月 9 日生命科學院實驗設備配合驗收。
- 5、5 月 10 日隨同張副校長等至基隆市政府協商麗峰莊土地開發案。
- 6、5 月 26 日二、三期職務宿舍整修配合驗收。
- 7、5 月 27 日辦理小艇碼頭與港務局租賃續約案。
- 8、5 月 30 日辦理基隆市政府東北角觀光軸帶整合一期工程設備會同點交。
- 9、5 月 30 日會同衛保組至校內四家便利商店及販賣機查訪是否有販售受塑化劑污染之食品，5 月 31 日將販賣機業者提供之檢測報告書張貼在販賣機處，供購買人參考。
- 10、6 月 4 日辦理畢業生離校收取學位服。
- 11、6 月 9 日依處務會議總務長裁示，請系統廠商在財產管理系統中增加「用電功率」欄位，以利評估各單位用電負載與安全，並配合本校節能輔導暨審查小組分析用電異常用；已於 8 月 2 日完成，並於行政資訊網公告及發通知各使用單位配合將所使用保管之耗電設施，建置「用電功率」資料。
- 12、6 月 13 日辦理萬海捐贈模擬機報部函，教育部於 7 月 15 日回函：行政院已指定教育

部為主管機關，教育部指定本校為管理機關。已於7月列帳管理。

- 13、6月16日辦理宿舍管理系統資料申報。
- 14、6月20日生命科學院館實驗設備、公共藝術設置配合驗收。
- 15、6月20日發函市府提供有關本校「麗峰莊土地」開發案資料。
- 16、6月27日辦理宿舍訪查業務。
- 17、6月29日邀請系統廠商至本校講解「保管組財產管理網路服務系統」、「會計室網路請購系統」等之操作方式，讓同仁能夠正確操作、節省時間、提高工作效率。並加強宣導多利用服務系統之閒置財物釋出功能，提供有需求之單位辦理移動作業，充分使用財產及物品，以節省公帑。
- 18、7月4日體育館二期工程配合驗收。
- 19、7月5日至市府參加麗峰莊案開發案協調會。辦理公共意外責任保險續約。
- 20、7月12日辦理經管市有土地報表資料寄送基隆市政府。
- 21、7月13日辦理市有土地234地號分割。
- 22、7月15日辦理小艇碼頭7至9月租金繳納。
- 23、7月29日陳報定期場地租借廠商繳費明細表。
- 24、8月22日隨同張副校長等至教育部說明麗峰莊土地案。
- 25、9月5日無障礙改善配合驗收。
- 26、9月6日及9日航運管理學系館、系統工程暨造船學系館、電機工程學系館、圖書館等電梯汰舊換新配合驗收。
- 27、9月6日辦理麗峰莊土地案發函基隆市政府，9月22日收到市府回函後，辦理撤銷撥用報部。
- 28、9月7日各學生宿舍冷氣機汰舊換新配合驗收。
- 29、9月16日及19日配合會計室業務研習會及配合人事室新進人員研習報告保管組業務。
- 30、9月22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。並以E_mail通知各財物使用保管人。
- 31、9月26日修正本組網頁建築物示意圖資料。
- 32、10月6日至法院辦理大地工程學會場地借用契約公證。高低壓電力設備改善工程會同驗收。
- 33、10月12日至地政事務所申請土地謄本及電力公司申請國際學生宿舍復電事宜。另於行政資訊網公告本校通識教育中心需要課桌椅一批，如有單位目前有閒置堪用之課桌椅，請與本組聯絡，俾利辦理移轉。
- 34、10月12日海事大樓甲棟耐震補強工程會同驗收。
- 35、10月13日陪同林副校長、總務長、蔡仲景組長等會勘舊北寧路廢道案現場。營繕組年度結構修復工程會同驗收。
- 36、10月19日100年度需量節能智能管理系統會同驗收。
- 37、10月20日陳報定期場地租借廠商繳費明細表。
- 38、10月21日召開宿舍管理委員會議討論單身宿舍收管理費等事宜。需量節能智能管理系統會同複驗。
- 39、10月28日參加祥豐街早期宿舍拆除工程開標。參加行動基地台施工前協調會。
- 40、10月31日行動電話基地台土地租賃契約辦理公證。

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	本工程於 100/6/11 起算工期，因 100/8 於進行基礎工程施工時發現地底下有舊有海堤，經討論後採縮減地下室面積方式趕辦都市設計審議變更、建照變更設計及相關申請作業，預計 100/11 與施工廠商完成契約變更議價作業即可繼續全面施工。	議價作業準備中，目前施工廠商進行試樁作業。

二、專案工程：

工程名稱	目前進度	備註
體育館二期工程	本工程已於 100/7 完成驗收，使用單位已進駐使用。	進行保固履約管理。
生科院館及體育館之公共藝術設置案	本案已於 100/9 完成全部(含藝術品設置及委託顧問案)驗收。	進行保固履約管理。
電資暨綜合教學大樓之公共藝術設置案	基隆市文化局於 100/7 審查本案設置計畫書，經審查結果為「修正後通過」，並已於 100/10 同意備查。	將續辦相關作業。
海事大樓甲棟耐震補強工程	本工程於 100/7 開工，100/10 完成驗收。	進行保固履約管理。
國際學生宿舍（學人宿舍一期）整修工程	本工程於 100/7 開工，100/10 竣工，目前辦理驗收作業。	設備部分由學務處辦理請購。
海事大樓丙棟西段耐震補強工程	已完成耐震詳細評估及設計，目前簽辦招標文件，若順利決標，預計於 100/11 開始施工。	施工範圍包含海事大樓 101 至 107 室(1 至 4 樓)，受影響單位(含養殖系及環資系 107 室)應儘速完成搬遷。
海事大樓乙棟及丙棟東段耐震能力詳細評估	委託單位(台北市土木技師公會)已完成評估，目前辦理報告書審查作業(需再修正)，將俟完成後辦理補強工程。	施工範圍包含海事大樓 408 至 417 室(1 至 4 樓)，受影響單位應及早搬遷。

三、一般整修：

1、100 年度已完成案件：

- (1)高爾夫球場遷建
- (2)麗峰莊宿舍拆除工程
- (3)綜合三館邊坡擋土牆工程
- (4)體育館空調工程
- (5)生命科學院館二期工程
- (6)學人宿舍二、三期整修工程
- (7)建物公安檢查
- (8)游泳池遮陽網工程
- (9)年度建築物結構修復工程(包含校區風雨走廊、行政大樓、育樂館、海空大樓等建築物)
- (10)圖書館一樓增設活動隔版工程
- (11)材料所地下室油漆工程
- (12)育樂館地板整修工程

2、辦理中案件

工程名稱	目前進度	備註
祥豐街 271 號(早期職務宿舍)拆除工程	預計 100/11 開工，預計 100/12 竣工。	
游泳池看台防水工程	目前施工中，預計 100/12 竣工。	
行政大樓屋頂防水工程	目前施工中，預計 100/11 竣工。	
漁學館防盜窗及室內牆面修繕	目前施工中，預計 100/11 竣工。	
工學院環境景觀改善工程	規劃設計暨監造招標案業經流標 2 次，目前已簽辦第 3 次招標。	若順利決標，預計 101 年施工。
河工一館雨遮整修工程	目前規劃設計監造標籤辦中	預計 101 年寒暑假中施工。

3、其他零星修繕：持續辦理。

四、101 年辦理之主要工程

- 1、電資暨綜合教學大樓新建工程
- 2、海事大樓丙棟西段耐震補強工程
- 3、工學院環境景觀改善(含河工一館地下道改設工程)
- 4、海事大樓乙棟及丙棟東段耐震補強工程
- 5、校區年度結構修復工程
- 6、綜合二館屋頂及樓梯間防水工程
- 7、第一餐廳、首長宿舍屋頂防水工程

- 8、老舊廁所更新工程
- 9、海空大樓前廣場改善工程(含調整交通動線及增設緊急備用道路)
- 10、首長宿舍下方擋土牆工程
- 11、工學院變電站增設工程

環安組

一、校園環境維護與資源回收業務：

- 1、本學期水質檢測擬委託臺灣檢驗科技股份有限公司(SGS)執行，已於9月19日蒞校採集水樣，後續已將水質檢測結果逕行登錄於各飲水機維護紀錄卡內。
- 2、因應颱風及雨季來臨，環安組於8月期間已針對龍崗大排水溝入校園匯流區、祥豐校區及濱海校區幾處(食科、環資、綜一館、海事大樓、行政大樓、展示廳、機械系館週邊)排水溝進行清理，巡查校園各建物屋頂落水頭，並加強後續巡查與清理工作，以降低颱風或大雨所造成之危害。
- 3、本校獲教育部核定補助100年度補助改善無障礙校園環境計畫經費計新台幣190萬元，另本校自籌100萬元(合計290萬元)，工程已於9月14日完成驗收作業，並已向教育部提報成果及辦理結案。
- 4、本校固定每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。

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)	總計 (kg)
一	700	40	320	--	--	20	35	1,115
二	310	1,200	--	440	804	77	--	2,831
三	850	3,980	615	530	673	126	85	6,859
四	650	1,145	230	1,325	677	101	30	4,158
五	505	590	225	400	534	88	28	2,370
六	420	995	183	1,180	444	108	26	3,356
七	350	640	300	1,600	642	97	30	3,659
八	350	4,075	220	2,500	1,004	102	35	8,286
九	320	1,260	165	43,680	789	85	35	46,334
十	360	1,120	170	1,780	2,130	99	30	5,686

- 5、本組於100年8月1日~8月14日，委託廠商對校園草皮及樹種，製作校園修剪維護規劃預算書，預定作為101年招標採購之規格書、預算書及有關附件之參考。另於100年8月25日~9月15日，委託廠商對校區全區雨水溝長度、樣式調查、繪圖及現

狀檢視等資料製成表，經組務會議確認後，將作為 101 年招標採購之規格書及有關附件。

- 6、配合本校舉辦 58 週年校慶，已陸續針對校園環境進行整理，校區草坪及龍崗步道亦循序進行修剪與整理，另擬加強行政大樓周邊綠美化，配合種植草花 1500 株。
- 7、苗栗縣環保局一行 35 人，於 10 月 17 日(星期一)上午 10 時~12 時蒞校參訪廚餘回收再利用推動情形(堆肥化與飼料化)，由本組安排於行政大樓 2 樓演講廳進行相關簡報並參觀後山回收場，活動圓滿成功。
- 8、本校校園垃圾以不落地收取方式辦理實施方案，已於 100 年 3 月 1 日起全面實施。配合車輛停放時間與地點，將垃圾分類為「資源垃圾」、「廚餘」及「一般垃圾」，分別送交資源回收車及垃圾車。並於 100 年 10 月 25 日(星期二)上午再次召開意見溝通及檢討會議。讓師生理解垃圾不落地實施的原因及政策的內容並提出建議案，藉以達成共識。

二、消防與防火管理業務：

- 1、本組於 08 月 16 日上午 10:00~12:00 於食品科學館 1 樓演講廳及生科院大樓前廣場，對食科系研究生新生進行防火、用電安全宣導及滅火演練；9 月 26 日：9 月 26 日下午 13:30~15:00 於延平技術大樓 B1 九淵廳及行政大樓展示廳後側，對機械系研究生進行防火、用電安全、防震及滅火演練。
- 2、配合本校 100 年度「友善校園百年海 Young 新生入學教育週」之舉辦，於 9 月 8 日之新生安全日在育樂館協助辦理防災安全觀念與常識宣導，另於 9 月 9 日之新生班級幹部講習，協助辦理校園安全衛生與環保講習宣導。
- 3、校園建物消防安全設備零星維護及其他修繕：
 - (1)於 100 年 6~8 月期間將本校變電站及各大樓地下室電力機房乾粉懸吊式滅火器(ABC 乾粉)換藥。
 - (2)育樂館 1 樓更換火警感應器；技術大樓 B1 泵浦加設接水管 2 組。
 - (3)100 年 9 月 19~20 日更新工二 A 館地下室消防蓄水池管路及逆止閥。
 - (4)育樂館地下室男廁面盆破損更新及加設固定架；海空大樓 4 樓女廁腳沖水凡而開關故障更新；技術大樓 3 樓男廁凡而故障更新；海空大樓 1 樓男廁水龍頭故障更新；航管系 6 樓女廁凡而故障更新。
 - (5)100 年 8 月清理環資系館周圍水溝。
 - (6)100 年 9 月 10~17 日，清理原生科院兩側水溝、海事大樓丙棟前水溝、女一舍至環態所前水溝、男一舍至第一餐廳旁靠龍崗步道水溝及育樂館右前段及前方水溝。
 - (7)100 年 8 月 3~10 日環資系館周圍、原生科院周圍及資工系無障礙坡道前大樹修剪。
- 4、請各位主管及同仁協助宣導以下事項：
 - (1)校內外住宿同學請配合基隆市與本校垃圾不落地政策投擲垃圾包，請勿將個人垃圾包隨意棄置，以免受罰：
 - A、基隆市環保局近日已數次來文通知及來電告知，自 100 年 8 月 1 日起提高違規棄置垃圾包及張貼小廣告行為之罰鍰，初犯者罰 1500 元，再犯時罰 3000 元，第 3 次以後皆裁罰 6000 元。
 - B、本校已有同學因亂丟垃圾包被開立告發單；校外住宿同學請配合基隆市垃圾不落地政策之收取時點投遞，以免受罰；而在校內未到垃圾不落地收取時間，請

勿將個人垃圾包丟到各收集點，以免造成環境髒亂；亦請勿將垃圾丟到各館舍的垃圾桶裏，增加清潔人員清理的負擔。

(2)消防設備非緊急狀況，請勿隨意使用，以免緊急狀況發生時無法發揮作用，並增加設備後續維護管理費用。

A、緊急照明、避難方向及出口指示燈，請勿隨意調整或帶走，以免緊急狀況發生時無法發揮作用。

B、室內消防栓箱之水帶請勿隨意取用沖洗地板及物品。請大家愛惜公物，勿隨意使用，為學校節省保修消防設備費用的支出。

(3)請勿亂丟垃圾(紙屑、飲料瓶、罐、紙盒及塑膠袋…等雜物)於走道、草叢、樹籬、出入口、屋頂、停車場；並請壓扁或減容後依分類投入各大樓的分類垃圾桶，並請依分類丟到垃圾桶裏，乾淨整潔大學校園從生活做起。

(4)吸煙請至吸煙區，事後請確認煙頭熄滅並將煙蒂帶走投入垃圾分類桶。

(5)為避免校園火災，總務處環安組提醒您，請於離開研究室、實驗室時，拔除不用的電氣設備電源插頭，並籲請各單位每日下班前務必確實檢查，並關閉不用開關，避免引起電氣火災，以策安全。

三、輻射防護業務：

本校目前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。目前各有 1 台由海事大樓搬遷至生科館，已要求使用單位委託廠商進行擦拭報告，檢查安全無洩漏之虞後方可使用。

四、實驗室安全衛生管理業務：

1、環保局於 5 月 4 日來校進行毒性化學物質臨場輔導提出之缺失，該局於 8 月 4 日再進行複查，仍有部份項目尚待改進，本組並於 8 月 25 日再次針對不符合項目進行複查，抽查之實驗室除藥品櫃抽氣之改善作業尚在進行中外，都符合規定，請各實驗室持續執行安衛管理。

2、本校申請參加教育部「校園安全衛生管理系統」輔導，第一階段結構性輔導--7 月 27 日於北檢所舉行，並於 8 月 24 日在教育部第三辦公室進行第一階段執行成果簡報，第二階段屬文件制度輔導，於 9 月 22 日假中央大學進行實地觀摩及接受輔導。

3、本組目前依教育部化學品全球調和制度系統持續推動化學品線上管理，以有效了解校內各危害物之數量、種類、存放地點等現況並進行相關申報作業，時程規劃安排如下

時程	工作項目
100.09	建置基本資料 蒐集彙整各運作單位現存列管毒化物 100 年 1-9 月運作紀錄及存量 蒐集彙整現存化學品(勞委會-危害物及鋼瓶)存量
100.10	資料匯入(委託工研院) 舉辦「化學品管理系統」教育訓練 系統線上試用
100.11	系統正式運作、推動化學品分享
100.12	抽查部份化學品之現場數量及重量
101.01	毒性化學物質年度申報逕由系統進行申報

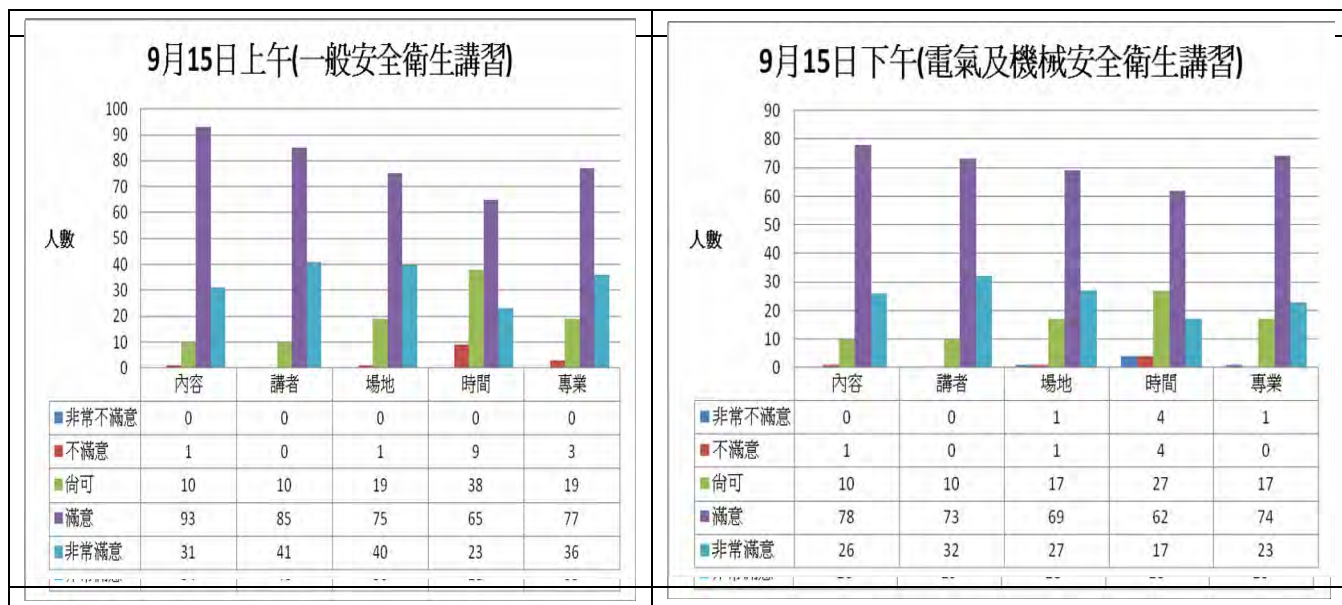
五、教育訓練業務：

100 學年度第 1 學期舉辦實驗室安全衛生教育訓練講習，參加對象：研究所新生、實驗室研究助理，各場次安排如下表：

上課 時間	參加單位人員	講師	地點	課程時數與概述
100 年 8 月 16 日(二) 13:30~16:30	食科系(73 人)	環安組組長 安衛人員	食科系 演講廳	危害通識教育訓練 (3hr) 通識及一般實務事項
100 年 9 月 14 日(三) 9:00~12:00	食科系、養殖系、 海生所、環漁系、 環資系、應地所、 環態所、生技所、 電機系	環保署環境毒災應變隊 黃懷德先生陳湧盛先生	本 校 行 政 大 樓 第 一 演 講 廳	一般安全衛生教育訓練 (3hr) (實驗室安全、緊急應 變、個人防護具及案 例)
100 年 9 月 14 日(三) 13:00~16:00		友和貿易股份有限公司 張淑杏經理	本 校 行 政 大 樓 第 一 演 講 廳	危害通識教育訓練 (3hr) 通識及一般實務事項
100 年 9 月 15 日(四) 9:00~12:00	輪機系、系工系、 河工系、材料所、 光電所、商船系、 機械系、通訊系、 運輸系、資工系	環保署環境毒災應變隊 黃懷德先生陳湧盛先生	本 校 行 政 大 樓 第 一 演 講 廳	一般安全衛生教育訓練 (3hr) (實驗室安全、緊急應 變、個人防護具及案 例)
100 年 9 月 15 日(四) 13:00~16:00		教育部安全衛生培訓師 徐嘉偉先生	本 校 行 政 大 樓 第 一 演 講 廳	機械及電氣(含危害 通識)教育訓練(3hr) 通識及一般實務事項
100 年 9 月 23 日(五) 13:30~16:30	食科系、養殖系、 海生所、材料所、 環漁系	本校輻射防護員— 賴意繡博士	本 校 行 政 大 樓 第 二 演 講 廳	輻射防護教育訓練 (3hr)
100 年 10 月 7 日(五) 10:20~12:00	系工系(80 人)	環安組 林永富技士	工 學 院 1F 演 講 廳	實驗室場所潛在危害 及應變(2hr)

系所	研究所 新生人數	100 學年度安全衛生教育訓練各場次參加人數				參加人 次數	參加人數
		9/14 (三)上	9/14 (三)下	9/15 (四)上	9/15 (四)下		
運輸	10			3	4	7	6
輪機	21			10	10	20	11
食科	69		26	33	3	62	62
養殖	52	44	38			82	45
海生	24	23	20			43	23
生技	46	39	39			78	39
環漁	27	6	2			8	7
環資	10	12	15	2		29	16
應地	12	13	9			22	14
環態	10	7	7			14	7
機械	56			44	44	88	49
系工	37			11	20	31	24
河工	62			49	11	60	50
材料	20			13		13	13
電機	83	68	61			129	68
資工	51				50	50	50
通訊	34			17	15	32	30
光電	39			27	28	55	28
資工(大學部)					48	48	48
教職員		5	5	1	4	15	6
總計	663	217	222	210	237	886	596

各場次滿意度調查



駐警隊

一、100 學年度汽車停車證申辦情形：

- 1、教職員汽車停車證申請發證計 613 張，比 99 學年度減少 22 張。
- 2、在職進修學生汽車停車證申請發證計 200 張，比 99 學年度減少 46 張。
- 3、工學院學生汽車停車證申請發證計 73 張，比 99 學年度減少 2 張。
- 4、生科院地下室停車場出租 13 個車位，尚有 29 個車位開放師長們申請停車。

二、100 學年度截至目前為止汽(機)車違規情形：

- 1、8 月 1 日至 10 月 31 日汽(機)車違規開單者 142 件，至本隊銷單 91 件，逕行校內裁罰者 10 件，41 件未至本隊銷單。
- 2、違規地點以活動中心 96 件，工學院對面機車停車場前 18 件，濱海機車停車場前 40 件，未戴安全帽 6 件。

三、洽公臨時停車場收費成效分析(統計期間：7 月 15 日至 10 月 31 日)：

- 1、洽公入校車輛總計 11563 車次。
- 2、廠商工作停車證總計 353 月次又一週次。
- 3、30 分鐘內離校車輛計 3954 車次，佔總車次 34.2%，停車時間減少，有效提升停車格使用率及秩序。
- 4、濱海、景觀免費停車場達最高使用率。

四、停車計時場收損益：

停車計時場收損益(單位：元)

100 年 7 月 15 日至 10 月 31 日

收入

臨停計時	460,380	
廠商停車	141,400	
收入合計		601,780

支出

工讀金(7~10 月份)	207,680	
臨停票卡	60,000	
票機色帶	6,825	
7-8 月營業稅	11,840	
9~10 月營業稅	16,830	
發票 7~10 月份	2,479	
更換停車場營業稅登記證	1,000	
值班倚	2,700	
支出合計		309,354

淨利(不含折舊與管理費用)

292,426

五、校園維安部份(7月1日至11月1日)

- 1、火災1件(食品工程館2F，未通報消防局)。
- 2、捕各類蛇4條，摘除虎頭蜂巢8個。
- 3、處理校園周邊車禍5件。3件為工學院前路口機車未依二段式左轉、1件為舊北寧路機車不當超車所致，1件為噴水池處倒車時未注意後方有人所致。
- 4、校園電梯故障事件4件。
- 5、其他事件(遺失、漏水、停電、警報誤鳴等)53件。

伍、報告事項討論

主席裁示：有關電綜大樓工程進度及麗峰莊土地有償撥用案，請營繕組及保管組確實掌握辦理時程。

陸、提案討論

提案一

提案單位：總務處

案由：為改善濱海校門入口道路交通擁塞情形，擬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，請審議。

說明：

- 一、因入校大型車輛(包含貨運車、學生專車、交通車、公務車等)常需暫停於綜合研究中心前方道路邊，造成入校一般車輛交通擁塞，因此擬將該處原人行廣場之一部分改設為避車道，以供暫時停車使用，並將人行動線配合調整至避車道外側，郵局前方臨時停車位一併取消。
- 二、目前展示廳前方路邊設有學生專車站牌，大型車輛臨停時造成離校一般車輛需左線超車，危及行人及入校各種車輛安全，另同時考量提供等車時可遮風蔽雨之效益，擬將該站牌遷移至人社院前方，並取消二格汽車停車位。
- 三、相關位置詳簡報資料。
- 四、本案經100學年度第1學期校園交通管理委員會通過。

決議：本案原則通過，惟細部設計應與相關單位(人社院、材料所、光電所)溝通。

提案二

提案單位：總務處

案由：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，請審議。

說明：

- 一、基隆市警察局及地區居民、鄰里長多次反應本校學生機車眾多停放於祥豐街紅線禁停區、附近周邊巷道或住家門口，影響市容及居民進出權益及安全，希望本校於校內設置學生機車停車場，另本校歷次新建建築物申請都市設計審議時，基隆市都審委員均要求本校應處理此一現象。
- 二、本校於舊北寧路上設置有1,400個機車停車格，惟對祥豐校區之學生而言距離較遠，經查約有300位學生將機車停放於祥豐校門口附近。經多方考量，擬於祥豐校區圍牆內設置機車停車場，位置包含生科館後方及食科系館對面，預計分別可設置105及100格停車格。

三、相關位置詳簡報資料。

四、本案經100學年度第1學期校園交通管理委員會通過，擬於本會議通過後提送基隆市道安會報討論。

決議：本案原則通過，但須經生科學院同意後再行辦理。

提案三

提案單位：總務處

案由：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，請 審議。

說明：

- 一、施作範圍詳簡報資料，包含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、舊北寧路路面、工學院校區路面。
- 二、本案所需經費暫估約計新台幣1,600萬元，擬經本會議通過後進行詳細估價，並於102年、103年編列概算，於暑假中施工。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：總務處

案由：有關「第一餐廳及綜合三館改建綜合大樓」案，請 審議。

說明：

- 一、本校綜合三館(面積 330 坪)原為舊圖書館、舊學生活動中心，於民國 48 年興建，95 年拆除其中半棟，至今屋齡已逾 50 年，現有多處漏水及裂縫，需有全部拆除之規劃。
- 二、第一餐廳(面積 795 坪)興建於民國 65 年，之後經三次增建，其中 3 樓曾發生火災，現有多處漏水及裂縫，有一併檢討改建之必要。
- 三、目前全校行政單位除位於行政大樓外，尚有若干單位散置於學生活動中心、海事大樓、海空大樓、綜合一館、綜合研究中心、體育館等，洽公不便，影響行政效率。
- 四、電算中心機房及文書組檔案室應符合相關需求及規範。
- 五、本校目前尚缺乏校統籌管理之大型國際會議廳。
- 六、擬規劃拆除第一餐廳及綜合三館改建為綜合大樓，提供行政單位辦公空間、國際會議廳、資訊中心、餐廳等功能。
- 七、基地擬規劃於綜三館、第一餐廳之位置，但因該處鄰近邊坡，建物位置需依法規限制檢討調整，較佳位置為第一餐廳原址及部分夢泉噴水池廣場。
- 八、該區域交通動線及景觀亦得一併優化。
- 九、新建綜合大樓擬規劃為地下 1 層、地上 15 層，每層約 350 坪，總樓地板面積 5,250 坪，考量至發包時之物價波動，每坪先以 10 萬元估算，因此總造價約需約台幣 5 億 2,500 萬元整。擬於本次總務會議通過後審慎評估後續事宜。
- 十、本案所需經費擬向教育部爭取 70%之補助。

決議：

- 一、本案原則通過。
- 二、先評估相關需求，相關基地地質、水保等問題請總務處妥慎考量。

柒、臨時動議：

鄭委員讚慶：

- 一、總務處就提案四於評估需求時，建議可納入鐘樓之規劃。
- 二、「工學院區」建議重新命名，以與濱海校區作區隔；另母校可與基隆市政府配合建置海嘯避難平台，如有建置可能，鐘樓亦可規劃於此。
- 三、本年度校慶前由宜蘭校友會植栽之南洋杉目前生長情形良好，謝謝學校之用心照顧。

主席：

- 一、鄭委員之建議，請總務處參採規劃。
- 二、「工學院區」重新命名事宜，應經由相關會議討論。
- 三、海嘯避難平台建置案，請總務處洽詢營建署。

柒、散會：下午 3 時 30 分。

附件一

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時 間：100 年 5 月 2 日（星期一）中午 12 時

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、請秘書督促及收集議題，擇期召開「校園規劃發展委員會會議」。
- 二、請於下次環安衛會議前召開會前會，擬定緊急通報系統方案。另請提案討論緊急通報電話號碼如 1111，並配合校安中心建立快速通報系統。
- 三、總務處網頁以友善瀏覽之原則進行整理中，邱吉田同仁請教各組時，請大力協助；新網頁中設單一服務郵件信箱。
- 四、請各組共同檢視行政大樓公共區域如儲存櫃毀損、電池回收桶擺設等，使行政大樓更加舒適。
- 五、人社院大樓上坡台階破損地磚，及地面清潔，請於評鑑前完成。如可，請營繕組統整校園中亟需修復之地磚，一併辦理。
- 六、機械與機電工程館(A 棟及 B 棟)廁所、電盤箱等亦有多處應修繕處所。相關組室可協調後一同巡檢，紀錄送處本部掛網，各組室自行分工辦理之。
- 七、校園巡檢及處務會議請辦理追蹤處理情形。

貳、各單位近期重點工作進度報告：

- 一、文書組：公文線上簽核採購案於 4 月 8 日流標，經檢討招標文件重新上網公告後，預定於 5 月 6 日開標。
- 二、事務組：影印店委外經營案經甄審後由益文影印社取得承租權，預計 6 月 1 日開始營運。
- 三、出納組：自 5 月 1 日起，薪資發放僅以 e-mail 通知，同仁可以透過本組網頁的付款查詢系統查詢或列印薪資、全年所得及各項津貼，亦可自行更新修改 e-mail 及地址。
- 四、保管組：本年度各單位財產及物品盤點工作，於 4 月 12 日至 6 月 28 日進行，並已先行於行政資訊網公告及通知各單位財產管理人列印清冊，先行辦理清查，以利盤點作業進行。
- 五、營繕組：海事大樓甲棟耐震補強工程，已於 4/28 召開協調會，即將辦理工程招標作業，考量各單位搬遷、排課及大學指考試場等因素，本工程擬訂於 7 月 4 日後開工。
- 六、環安組：5 月 4 日上午主管機關將蒞校(環保署北區毒災應變隊、基隆市環保局)針對毒性化學物質運作場所進行臨場輔導，各單位實驗場所若有缺失，將予以 3 個月內限期改善，屆期再來校查驗。
- 七、駐警隊：修正本校「汽機車停車證收費要點」第六點、第七點乙案，業經 99 學年度第 2 學期校園交通管理委員會通過，將再提 5 月 12 日擴大行政會議審議。

參、主席裁示：

- 一、新網頁中設單一窗口服務郵件信箱，[帳號可設定為 oga@mail.ntou.edu.tw](mailto:oga@mail.ntou.edu.tw)。
- 二、行政大樓各樓層廁所外儲存櫃毀損請事務組檢修、電池回收桶請環安組懸掛於適當地點。
- 三、因應 5 月 25 日 100 年大學校院性別平等訪視，請各相關組依 4 月 8 日性別平等教育委員會空間組會議決議，於 5 月 18 日前完成應改善項目。

※環安組：

- 1、已責成本組周小姐，擬定『複合型災害應變計畫及其 SOP』與『緊急通報系統單一化』草案。預定下週一完成初稿，並向林副校長室與總務長室洽詢與會對象，以利通知參與討論，並預定於 5/10 上午 11:00 於林副校長室會議室召開會議。
- 2、人社院大樓上坡台階地面清潔，擬雇工完成。

肆、散會：下午 2 時

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時 間：100 年 6 月 9 日（星期四）下午 3 時

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、請保管組於財產單新增一欄，各單位購置用電產品時登錄該電器功率，單位為 kW(冷氣以噸數計算)，協助作為學校各單位用電異常分析時使用。
- 二、請事務組擬“用電異常分析”臨編小組，以更細緻的方式分析用電異常事件。
- 三、請文書組洽圖資處協助，評估及規劃無紙化會議所需軟、硬體及所需費用。
- 四、7 月份召開之校園規劃發展委員會會議，暫訂議題為“國立臺灣海洋大學新興建築物設計原則”，請營繕組擬定方案，上陳核定後召開會議。
- 五、校園巡檢成效良好，各組自行進行之巡檢工作，亦請將巡檢紀錄送處本部彙整。
- 六、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。
- 七、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。
- 八、請駐警隊印製校園禁止事項，廠商入校時分送之。請各組不定時巡視廠商工作狀況，遏止抽煙、嚼檳榔等情事。
- 九、請環安組就影響校園安全事宜，不定時發送公告，彙整量化視為績效。
- 十、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。
- 十一、請協助尋找本處之標竿企業或政府單位，如經費許可，可進行參訪。
- 十二、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。
- 十三、請洽學務處，釐清/確認校園園遊會攤位核准及管理之單位及其權責。

貳、報告事項討論決議：

- 一、有關召開校園規劃發展委員會事宜，為擬定議題及準備資料需時，於 8 月份再行召開。
- 二、校園園遊會攤位有礙環境安全衛生事宜，由環安組提案 21 日召開之環安衛委員會討論。

參、主席裁示：

- 一、請保管組及駐警隊分別更新校園建物圖及交通示意圖後，上傳至總務處網頁並公告之。
- 二、有關校園停車管理事宜：
 1. 生科館地下室停車場不另作柵欄機。
 2. 洽公臨停人工收費系統預計自 7 月 15 日起實施。
 3. 由駐警隊規劃祥豐校區機車停車場，並提相關會議討論。

肆、散會：下午 5 時 10 分

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時 間：100 年 7 月 12 日（星期二）下午 2 時

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(郭維達代)、
蔡組長仲景、蔡組長台明(林永富代)、呂隊長昆亮

壹、主席報告：略

貳、討論事項：

案由一：有關 3 月 25 日、5 月 2 日、6 月 9 日處務會議各單位應辦事項執行情形回覆，請 討論。

決議：各單位應辦事項執行情形回覆單如附件，請積極趕辦。

案由二：有關擬訂本處 101-105 學年度校務中程發展計畫事宜，請 討論。

決議：

- 一、請事務組於 15 日前擬定「節能減碳」全校性策略送研發處，俾利院系所配合制定院系發展計畫。
- 二、依學校之作業期程，請文書組、事務組、營繕組、環安組、駐警隊於 8 月底前分別擬定計畫初稿送處彙整，俾利處務會議審議。

參、散會：下午 4 時 35 分。

國立臺灣海洋大學總務處處務會議各單位應辦事項執行情形回覆單			
編號：100-總-01			
會議時間	3月25日、5月2日、6月9日		主席 熊總務長同銘
承辦人	莊麗珍		追蹤日期 100年7月6日
組別	應辦事項(會議紀錄請上網參閱)	執行情形	
文書組	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、請文書組洽圖資處協助，評估及規劃無紙化會議所需軟、硬體及所需費用。 3、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 4、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 5、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 6、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。	1、已轉知同仁注意隨時辦公室物品收納以保持整潔。 2、已於日前完成規劃並陳核，秘書室建議本案應整體評估後再議。為因應教師開會時使用筆電之需求，2 樓演講室將全面裝置插座。 3、目前檢視中。 4、本組目前業務需雙語化的公共空間標示為郵務室。本組郵務室之英文名稱，因非同期製作，且翻譯的人不同，故有稍許不同(原來之標示係秘書室翻譯為 mailing room，100 年 6 月新增之標示，係校長的英文特助翻譯為 mail room)，擬評估後再決定是否修正。 5、本組各項工作除郵務及公文系統，於系統中有完整的紀錄外，其餘之稽催、檔管及用印均有留存記錄，可以量化的記錄，均儘量以表格之量化方式呈現。 6. 目前規劃中。	

事務組	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、各區變電站、倉庫，請定期整理檢查。 3、請事務組擬“用電異常分析”臨編小組，以更細緻的方式分析用電異常事件。 4、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 5、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 6、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 7、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。	1、受限於空間窘迫，已要求同仁儘量在有限的空間內，注意檔案與物品之管理，以維護辦公室整潔與觀瞻。 2、已於 4 月清理完畢，規劃未來每季清理一次。 3、6 月 22 日簽奉校長核准設置本校節能輔導暨審查小組，7 月 5 日簽奉校長核定成員名單(電機系黃培華副教授、陸臺根助理教授、輪機系黃道祥副教授)，未來將借重小組成員之專業，協助分析各單位用電的合理性並提供改善建議。 4、已製作各項作業 SOP，並公告於事務組網頁供查詢。 5、因應全校館樓新建、單位新設、搬遷、改名及整併等異動，本組已請廠商進行校園標示牌之調整與修正，目前廠商估價中。 6、依業務性質，已儘量改以表格量化之方式呈現。 7、 (1)配合政府四省計畫，101 年節能目標，尚需提報節能規畫小組及相關會議審議。 (2)採購業務配合教育部採購稽核及本校年度 ISO 稽核辦理之。
出納組	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 3、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 4、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 5、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。	1、限於空間不足，已請同仁儘量在有限的空間內，注意並維護辦公室整潔。 2、已製作各項作業 SOP，並公告於出納組網頁供查詢，並持續更新最新公告。 3、本組窗口服務雙語化正積極進行中。 4、本組所有收支都有帳冊紀錄，行政會議資依業務性質，以表格量化之方式呈現。 5、101 年之目標管理，內稽外稽及訂定甘地圖 101 年之目標管理，內稽外稽，並訂定甘地圖等事宜，正積極進行中。

保 管 組	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、各單位閒置財產之再利用，請保管組加強宣導，以減少資源浪費。 3、請保管組於財產單新增一欄，各單位購置用電產品時登錄該電器功率，單位為 kW(冷氣以噸數計算)，協助作為學校各單位用電異常分析時使用。 4、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 5、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 6、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 7、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。 8、請保管組更新校園建物圖後，上傳至總務處網頁並公告之。	1、已請組內同仁利用時間逐步整理自行保管之物品並做必要之歸檔與保持清潔。 2、 (1)100 年 6 月 29 日本組舉辦之財管網路服務系統教育訓練，已就該系統閒置財物釋出功能作業加強宣導。 (2)本組另將不定期於行政資訊系統公告閒置財物之訊息，以增進閒置財物之移轉及有效利用。 3、已於上次處務會議紀錄通知後，請艾富資訊公司儘速辦理，並持續追蹤其辦理情形。 4、以符合使用者之需求為前提，持續就本組網頁之業務內容更新中。 5、學位服管理站擬先行翻譯，於遷移地點確定後更換。 6、 (1)工作日誌已有初步構想，將以數量及重點事項紀錄之。 (2)會議資料如財物之增減情形，目前已採用量化圖示，其他如閒置財物利用件數、宿舍借用情形、學位服借用情形等，未來將以量化圖呈現。 7、繼續辦理正確、便利、作業程序電子化之財產管理環境，其中就增加單電子化部分，已請廠商就本校需求流程與其他學校使用狀況評估及建構中。 8、已公告於總務處及保管組網頁中。
-------	--	--

營繕組	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、請營繕組統整校園中亟需修復之地磚，一併辦理。 3、校園規劃發展委員會會議，暫訂議題為“國立臺灣海洋大學新興建築物設計原則”，請營繕組擬定方案，上陳核定後召開會議。 4、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 5、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 6、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 7、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。	1、持續注意照辦。 2、陸續修復。 3、方案已擬妥並陳 總務長，將於 7 月中併同相關資料簽召開會議。 4、持續改善。 5、持續改善。 6、已建立工作日誌。 7. 本組 101 年主要工作將俟 10 月中組務會議研討訂定，目前構想中。
-----	--	---

環 安 組	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、環安衛會議前召開會前會，擬定緊急通報系統方案。另請提案討論緊急通報電話號碼如 1111，並配合校安中心建立快速通報系統。 3、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 4、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 5、請環安組就影響校園安全事宜，不定時發送公告，彙整量化視為績效。 6、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 7、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。	1、轉知並要求本組同仁辦理，先就各人經辦業務檔案及保管物品，作必要之分類與歸檔，再利用暑假期間加強整理所屬辦公場所之整潔。 2、擬於暑假前召開環安衛會議之會前會，擬定校園緊急通報系統。 3、已製作校園環保與安衛相關作業之 SOP 共計 9 項，並公告於環安組網頁以供查詢，並適時更新最新公告。 4、目前校園毒化物運作場所標示已完成雙語化，其他相關服務雙語化正積極進行中。 5、目前已就校園及實驗場所之用火、用電、消防等安全事宜不定期發送公告，後續將更積極地配合辦理安全教育訓練與演練，並以量化方式展現。 6、擬先行針對實驗室安全衛生督導、消防安全管理、環境衛生管理、校園美化、資源回收及飲水機安全維護等業務工作項建立工作紀錄日誌，以例行性、計劃性、突發性等特性區分並以量化方式呈現。 7、擬就校園實驗室安全督導、消防安全管理、空氣污染、水污染、廢棄物管理、毒性化學物質管理、噪音管制、飲用水管理及環境教育等工作，規劃 101 年之目標管理事宜。
-------	---	--

駐警隊	1、本處各辦公室物品請同仁注意隨時收納以保持整潔。 2、請各組檢視網頁並提供意見，以 ISO 架構的精神持續改善。 3、請各組積極進行及改善本處管轄之校園公共空間標示之“雙語化”。 4、請駐警隊印製校園禁止事項，廠商入校時分送之。請各組不定時巡視廠商工作狀況，遏止抽煙、嚼檳榔等情事。 5、請各組逐步確認/建立工作日誌/紀錄等制度，行政會議資料儘量以改為表格之量化方式呈現。 6、請各組規劃 101 年之目標管理，內稽外稽等事宜，並訂定甘地圖。 7、請駐警隊更新交通示意圖後，上傳至總務處網頁並公告之。 8、由駐警隊規劃祥豐校區機車停車場，並提相關會議討論。	1、已完成辦公室環境清潔及整理。 2、已完成駐警隊網頁更新。 3、已請蔡老師協助駐警隊簡介雙語化。 4、已請巡邏員警如遇抽煙、嚼檳榔加以勸導遏止。 5、已規劃中，工作日誌已執行中。 6、已規劃中，預定 12 月前完成。 7、已規劃中，預定 8 月前完成。 8、已規劃中，預定 100 學年度第 1 學期校園交通管理委員會中提出。
-----	--	---

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 8 月 30 日（星期二）下午 2 時

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、總務處分工分層進行南瑪都颱風防颱整備工作，特此感謝。請各組(隊)就現有軟體如災害資訊及硬體如防洪設施的缺失中，於未來防災業務規劃中持續朝令校園更安全，令教職員工生更安心的方向進行改善。
- 二、最近三次防颱整備工作，概由本處各組(隊)進行各設施巡檢及紀錄，恐有掛萬漏一之疑慮，軍訓室目前正研擬本校防汛整備檢查表，俟定案後請各組配合辦理。目前本處任務應著重於待命及緊急派工。
- 三、內控的目標為確認組織作業確實遵循相關政策、計畫、程序、法令及規章，另著重於有效率及有效果之營運。內控源自會計財務管理制度，現已推廣至整個組織的所有作業系統。個人認為內控(internal control)相當於品質保證(quality assurance)，內稽(internal audit)相當於品質管制(quality control)。請本處各業務單位透過組(隊)會議，以全員參與的方式，持續進行法令規章、作業程序及相關表格的增加、修正、刪除，後送處務會議進行橫向溝通及確認，然後上陳核定。
- 四、人員進修、訓練及證照取得，亦為組織運作重要目標，請各組盡量派員參訓或取得相關證照。

貳、討論事項：

案由一：本處 101-105 學年度校務中程發展計畫事宜，請 討論。

決議：由處本部綜整事務組、營繕組、環安組所提計畫，再提 9 月份處務會議討論。

案由二：擬修正『國立臺灣海洋大學公共場地及設施管理借用辦法』，請 討論。

決議：修正建議如修正條文對照表(附件一)，再提 9 月份行政會議審議。

案由三：本處分層負責明細表是否須修正，請 討論。

決議：請各組及駐警隊於 9 月 10 日前將修正意見送處本部彙整。

案由四：本處 100 學年度優秀行政人員推薦名單，請 討論。

決議：請文書組、事務組、出納組、保管組依口頭推薦名單於 9 月 10 日前填具遴選事實表送處辦理初選事宜。

參、散會：下午 4 時 50 分。

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 9 月 27 日（星期二）下午 3 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：略。

貳、討論事項：

案由一：本處 101-105 學年度校務中程發展計畫(草案)如附件一，請 審議。

決議：

一、修正後本處 101-105 學年度校務中程發展計畫如附件一之一。

二、提送研發處彙整。

案由二：日後訂場地租約，是否可研擬預收水電費條文。

說明：依據保管組 9 月 7 日組務會議蘇副總務長所提臨時動議辦理。

決議：本案俟日後簽訂新約時再研議其可行性。

案由三：環安組擬推動成立校園環保健工隊，初期將結合師生固定於每週四下午以清理校園環境及檢拾校園週邊海岸垃圾為主，並於學期中邀請校長主持擴大舉辦愛校環境清潔活動，其行動方案如下：

- 1、配合「環境教育法」之推動，對周遭生活環境現況維護及永續環境保護工作的認知，並參與環境整潔美化、去污保育、資源循環及節能減碳等環保行動。
- 2、結合師生、學生社團及各行政單位，藉由各館舍週邊 50 公尺之環境清潔，強化各權責單位美化及維護環境之責任。
- 3、推動校園環境照護認養機制：藉由結合師生力量認養「志願照顧區」執行校園環境清潔及髒亂點通報，共同營造優質之校園環境，以喚起師生注重生活環保。

決議：

一、照案通過。

二、另訂定執行計畫書，並提送環安衛委員會討論。

參、散會：下午 5 時

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 10 月 31 日（星期一）上午 9 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、請各單位採用工作日誌或其他方式評估所屬人力資源，作為未來爭取員額、調整職務或調整工作量的依據。
- 二、各單位執行業務如有異常事件，應全員共同檢討並填具「異常事件處理及矯正措施報告」，藉以進行法令規章或作業程序之修正。
- 三、租用本校場地之廠商如有欠繳租金或電費之情形，請依相關程序辦理。
- 四、請營繕組督促廠商施工時務必隨時維護環境整潔及施工安全。
- 五、請環安組擬定 101 年外包清潔及廁所打掃之契約時，務必明確規範打掃區域及打掃品質，儘量避免模糊地帶。
- 六、請環安組督促外包清潔人員，每一段時間分區進行精緻清潔工作。
- 七、請環安組就校園易髒亂點，101 契約增加清掃頻率，另製作告示方式提醒師生維護清潔。
- 八、如特定館舍決議該館舍內容許設置垃圾桶，並能自主管理執行垃圾不落地，環安組可提供現有垃圾桶使用。
- 九、101 年請規劃戶外隨身垃圾之垃圾桶，並訂定垃圾清除頻率和方式。
- 十、請環安組加強巡視生科院館地下停車場，如有持續施工所造成之髒亂，立即通知生科院館管理人員處理。
- 十一、請駐警隊製作標示並加強巡視生科院館地下停車場，杜絕月租戶之專屬停車位遭其他車輛佔用。

貳、報告事項討論決議：

※主席裁示

- 一、有關濱海運動場靠近籃球場側之內側部分跑道鋪面下陷及水溝損壞情形，請營繕組修繕，另外沿水溝邊之草皮請環安組適度補植，以降低跑道堆積沙土之現象。
- 二、請駐警隊規劃機車送貨之收費機制，目前先以換證方式處理。
- 三、原麗峰莊土地於辦理有償撥用後，評估暫規劃為機車臨時停車場之可行性。

參、討論事項：

案由一：100 學年度第 1 學期總務會議各組提案，請 討論。

決議：

- 一、增設機車停車場及濱海避車道案、校區道路鋪面改善工程案，請營繕組製作簡報檔，俾便提會審議。
- 二、與體育室確認運動場跑道調整規劃案是否提本次總務會議，若然，則請先就可行性先與體育室溝通。

案由二：環安組擬訂「校園禁止事項」之標示如附件一，文字內容及使用方式，請 討論。

決議：

- 一、刪除條文說明文字，禁止吸煙修正為禁止亂丟菸蒂，另增列 1. 禁止違規停車。2. 禁止隨意張貼廣告。
- 二、修正後「校園禁止事項」標示如附件一之一。

肆、散會：中午 11 時 50 分。

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

蔡台明、呂昆亮、莊麗珍

日期：100.5.2

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
17	電機二館	資工系、電機系、電資學院、光電所	1. 電機二館前地磚修補。		
			2. 電機二館前警示帶撤除。		

		3. 電機二館地下室庫房 雜物清理。		
		4. 電機二館地下室男、女 廁所清掃。		
		5. (1)電機二館地下室女廁 外緊急電話拆除。 (2) 電機二館地下室課桌 椅整理。		

			6. 電機二館頂樓樓梯口 雜物清除、屋頂排水口清理。		
					
19	工學院館	工學院、餐廳	1. 工學院地下室雜物清除。		

			2. (1)工學院地下室餐廳排煙系統改善。 (2)外側牆面開關箱如確認為廢止使用狀態，請拆除。		
					
			3. 工學院後方除草。		

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
21	河工一館	河工系	1. 河工一館後方擬新闢車道入口評估。		
			2. 河工一館地下室實驗室工安、環安檢視。	 	

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、蔡台明

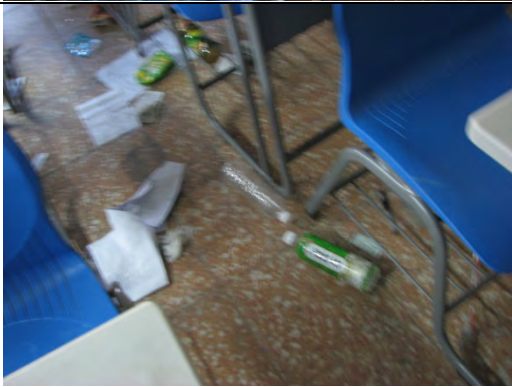
、呂昆亮、莊麗珍

日期：100.6.20

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
5	機械B館	機械系	1. 機械B館1樓樓梯口電話線固定及1.2樓門、門框銹蝕修繕。		
			2. 機械B館女廁(205室)天花板修繕。		
			3. 機械B館3樓陽台報廢桌椅清理、緊急發電機排煙管改善(因高溫加裝安全防護措施)。		

			4. 機械B館2-3樓樓梯間燈罩、3樓女廁燈泡修繕。		
5	電算中心	圖資處	1. 電算中心 C412 男廁百葉窗拆除及燈修繕、C410 旁飲水機故障修繕。		
			2. 電算中心門口窗台修繕。		

			3. 電算中心往頂樓樓梯 銹蝕及牆邊白蟻處理。		
6	機械 A 館	機械系	1. 機械 A 館 3 樓走廊網 路線固定。		
			2. 機械 A 館 3 樓飲水機 清理。		

29	商船系館	商船系	1. 機械 A 館、商船系館間走廊設置通道門，導致走廊寬度不足影響逃生。		
			2. 商船系 2 棟樓梯間垃圾清理。		
			3. 商船系 302.304 教室(指考試場)清掃。		

28	延平技術大樓	通訊系	1. 通訊系 821.822 教室 (指考試場)清掃。		
			2. 通訊系樓梯間菸蒂清理。		

總務處校區巡檢紀錄

巡檢人員：熊同銘、莊麗珍

日期：100.6.29

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
	圖書館 連通走廊下方減速坡 旁截水陰井(紅點標示 位置)				
			截水陰井被倒入防水 膠及水泥漿，凝結成 塊，形成 2 層板狀物堵 塞排水孔。		
					

行政大樓
大門右側排水溝
(紅線標示，綠框處)



水泥漿，凝結成塊，造成水溝排水量變小，容易淹水。



	機械系 A 館 停車場側水溝 (紅線標示，綠框處)	水泥漿，凝結成塊，造成水溝堵塞，容易淹水。	
			

總務處校區巡檢紀錄

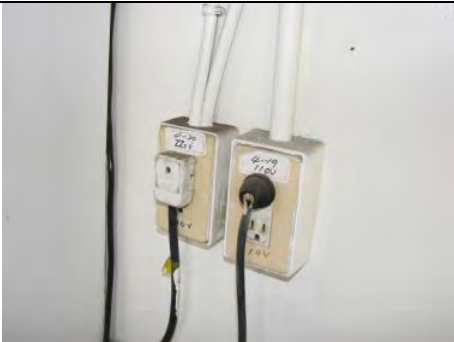
巡檢人員：熊同銘、蘇育玲、姚瑾英、
蔡仲景、蔡台明、呂昆亮、
莊麗珍

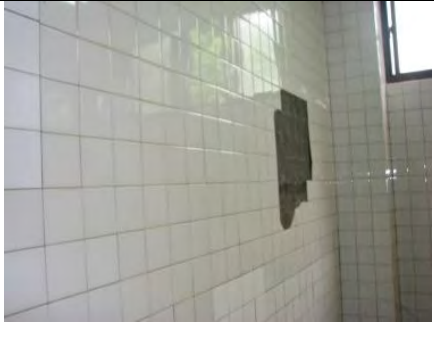
日期：100.7.19

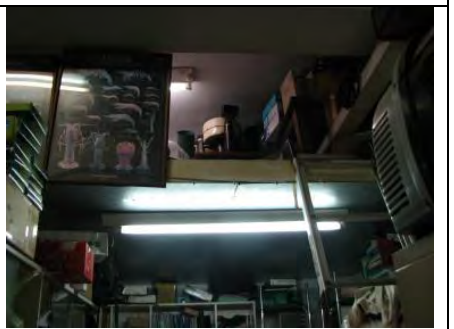
編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
37 42 39	綜三館 第一餐聽 夢泉	總務處	1. 原小木屋： (1)營業招牌拆除。 (2)地面整理。		
			2. 行政大樓至綜三館連通走廊 出口樓梯間電管固定及地鉸鏈 拆除。		
			3. 一餐樓梯間緊急照明燈固定 及3樓陽台雜物清除(陽台上 鎖違反建築物公安)。		

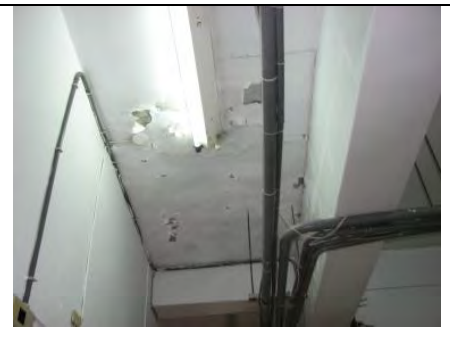
			4. 夢泉至女一舍間水溝清理。		
13	海事大樓甲棟	總務處、 頂尖中心	1. 海事大樓中庭： (1)地磚修繕。 (2)座椅修繕。 (3)休閒椅固定。 (4)小船環境清理。 (5)佈告欄清潔。		
					

			2. 頂尖中心標示牌拆除。		
54	首長宿舍	總務處	1. 首長宿舍下方擋土牆整修。		
10 11	食科系館、工程館	食科系	1. 食科系館門口電話鏽蝕修繕。 2. 食科系 4 樓樓梯間有機溶劑櫃建議遷移。		

			3. 食科 326 室門口插座老舊修繕。		
			4. 食科養魚室(原祥豐警衛亭)後方雜物清除。		
			5. 食科 204 微生物實驗室凌亂待清理。		
			6. 食科 210 生物化學(食品分析)實驗室玻璃空瓶放置位置不當(置於室外窗台)及未回收。		

			7. 食科 3 樓連通走廊玻璃瓶未回收。		
			8. 食科 2 樓樓梯間 (1)消防栓前物品請清除(違反消防法規)。 (2)延長線不當使用。		
16	綜一館	養殖系 應地所 海資院 海資所 船務中心	1. 綜一館 2 樓： (1)女廁門板修繕。 (2)女廁壁面磁磚剝落修繕。 (3)女廁工具間及廁間堆放雜物。 (4)男、女廁因清掃不當致地面濕滑。		
					

				
		2. 綜一館 3 樓養殖系水族生態研究室： (1)延長線不當使用。 (2)門口雜物清除。 (3)門口實驗室廢液處理。		
				
		3. 綜一館 304 研究室： (1)延長線不當使用。 (2)搬遷後夾層請拆除。		

			4. 綜一館 3 樓 301 飼料室化學藥品包裝袋破裂堆置地板，請改善。	 
			5. 綜一館 3 樓樓梯間開箱加蓋。	 
			6. 綜一館 4 樓： (1)男廁門板修繕。 (2)屋頂消防幫浦下方天花板漏水修繕。	 
			7. 綜一館 5 樓樓梯間天花板剝落修繕。	 

8. 綜一館各樓層破損雨遮拆除。



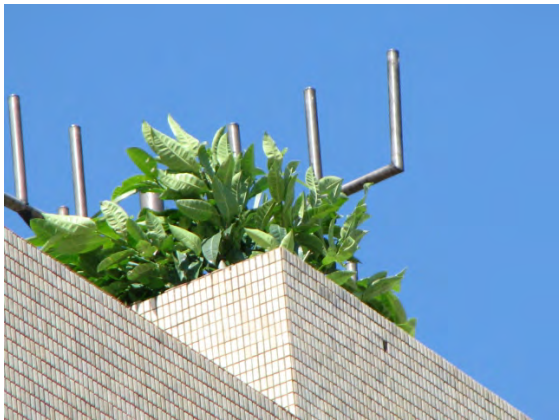
總務處校區巡檢紀錄

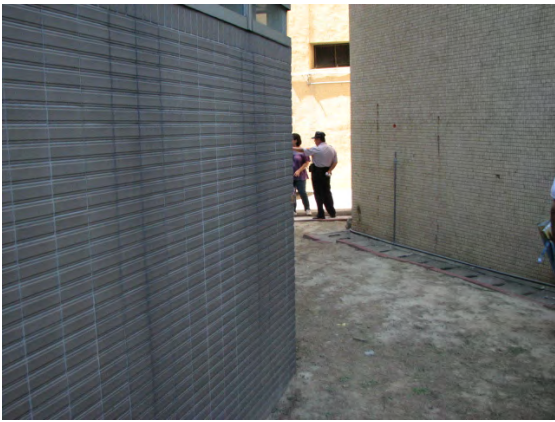
巡檢人員：熊同銘、蘇育玲、姚瑾英、蔡仲景、蔡台明、呂昆亮、莊麗珍

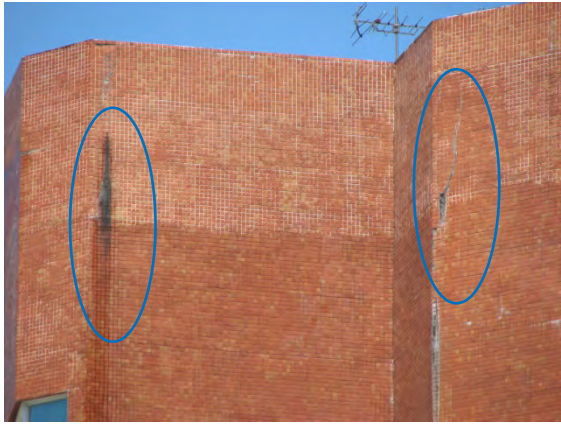
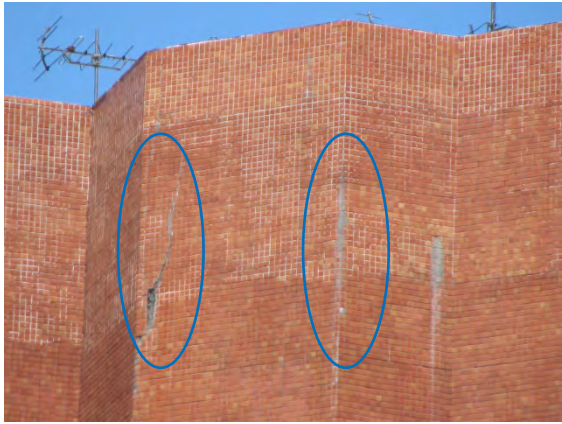
日期：100.8.25

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
5	機械與機電工程 B 館、電算中心	機械系、圖資處、總務處(風鈴巷)	1、風鈴巷出口左側車阻拆除另置障礙物。 2、風鈴巷出口右側至機械系後方蒲葵修剪及枯樹、沙包移除。 3、風鈴巷旁圍牆出口階梯地磚破損修復。	 	 

					
6	機械與機電工程 A 館	機械系	1、機械系館後側路面排水溝阻塞及水溝蓋整平。 2、機械系館後側1樓實驗室冷氣支架銹蝕及清潔用具清除。 3、機械系館後側冷氣滴水處理。 4、機械系屋頂樹木移除。 5、機械系館後側樑柱裂縫修補。		
					

					
29	商船系館	商船系	1、商船系館後側冷氣支架鏽蝕處理。 2、商船系館後側地坪重整。		
					

30	輪機工廠及操船模擬機室。	輪機系、機械系、航訓中心	1、輪機工廠至圍牆間人行通道鋪設石板。 2、輪機工廠外左側裸露線管處理。		
					
38	大游泳池	體育室	1、游泳池邊淋浴水龍頭漏水修復。 2、游泳池邊雜草清除。 3、游泳池邊通風架修復。		

					
35	男二舍	學務處	1、男二舍後方機車停車場雜草清除。 2、男二舍後方機車棚出口環境整理。		
28	延平技術大樓	輪機系等	1、延平技術大樓外牆漏水修繕。		

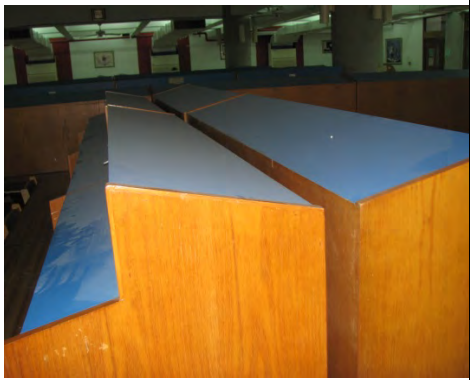
5	電算中心	圖資處	1、電算中心樓頂樓銹蝕冷氣及支架拆除。 2、電算中心頂樓樓梯間，配合該單位財產報銷後幫忙清除。		
---	------	-----	---	--	--

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：100.9.28

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片
3	圖書館	圖資處	1、圖書館1樓無障礙出入動線，請考量。	 
			2、圖書館1樓側邊增設活動欄杆。 3、圖書館1樓館員休息室天花板滲水處理。	 

			4、圖書館地下室閱覽室男廁排風改善。 5、圖書館地下室閱覽室清潔維護。	 
			6、圖書館地下室閱覽室門口清潔維護。 7、圖書館地下室閱覽室門口書櫃移除。	 
			8、圖書館地下室閱覽室外中庭座椅破損修復。	 

			9、圖書館1樓男廁外面紙服務機移除、儲物櫃移至適當位置。		
			10、圖書館2樓男廁天花板破損修復。 11、圖書館2樓走廊造型天花板髒汙處理。		
			12、圖書館5樓至屋頂樓梯清潔維護。 13、圖書館屋頂電管銹蝕更換。		

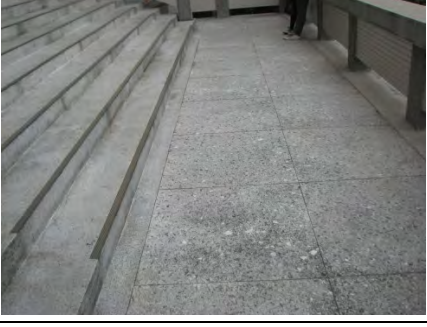
					
			14、圖書館屋頂雜物清除及環境維護。	   	

總務處校區巡檢紀錄

巡檢人員：熊同銘、姚瑾英、蔡仲景、林永富、呂昆亮、莊麗珍

日期：100.10.26

編號	館舍	使用單位	待改進事項	照片	
1	綜一館	養殖系 應地所 海資院 海資所 船務中心	1、綜一館 2 樓女廁壁磚修補。 2、綜一館 3 樓原養殖系空間請加速整理 (藥品及廢液回收請洽環安組辦理)。		
					
					

				 
				 
			3、綜一館旁廢棄物清除。	 
2	環漁系館	環漁系	環漁系館入口露台滲水修繕。	 

3	海事大樓丙棟	養殖系	1、養殖系原使用空間請加速整理。 2、養殖系溫室環境請加強整理。	     
---	--------	-----	--	---

				 
				 
			3、養殖系溫室旁山坡舊有防空洞封閉。	 