

# 國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時間：111年8月18日（星期四）上午9時30分

地點：3樓會議室

主席：許總務長世孟

紀錄：張翠容

出席人員：吳副總務長俊毅、郭組長雅芬、曹組長惠卿、楊組長淑蓉、林組長淑慧、  
蔡組長仲景、許組長瑞峯、陳隊長勇樹(請假)

## 壹、主席報告：

- (一)希望同仁改變做事的思維，以顧客導向（老師及學生）並善用創意與創新，對事先思考可提供的貢獻而非先劃清責任，總務處是一個大團隊，組與組間應主動協調，藉由大家的力量共同解決問題，營造團隊合作貢獻的氛圍。
- (二)請組長思考各組存在的價值，業務朝永續發展目標(SDGs)規劃並且培養接班人。
- (三)未來考績的評量方式將有所改變，不再只是輪流，希望鼓勵認真表現的同仁，請各組先擬訂各組的考評方式，未來再按組的競合情況做整體分配。組長的考績也納入評量改革，組長只要每年找一件事去做改善，例如：讓某位同仁態度改變…等，即可達標。
- (四)組長對人員的管理要有回饋且留下記錄，做為考績評核依據，並以協助人員能力的提升，而非強調控制。管理的觀念方面未來不排除引進專業師資與大家共同成長。
- (五)本處首頁請增加各項常用申請業務之線上入口服務，更方便申請者使用。

## 貳、各組重點工作報告：

### 一、文書組

- (一)111年7月21日已辦理一場次2小時公文系統線上教育訓練計有76人上線參訓，預計9月份會再加開一場。
- (二)依國家發展委員會檔案管理局「機關檔案管理評鑑表」第21項，訂定檔案庫房緊急應變計畫及實地演練，檔案庫房緊急應變計畫於本(111)年5月23日奉核修訂，實地演練擬於年底前與環安組消防演練配合辦理。
- (三)依國家發展委員會檔案管理局「機關檔案管理評鑑表」第42項資通安全維護計畫及執行及資通安全管理法施行細則第6條訂定之資通安全維護計畫與機關檔案管理作業手冊規定，公文及檔案管理資訊系統應具日常備份及災害復原演練機制，資安演練業已於7月5日與圖資處會同辦理。
- (四)依據行政院109年12月11日院授發檔(企)字第1090012412號函修正文書流程管理作業規範部分規定，自112年1月1日起公文從收文或創簽稿至發文、存查、簽結、歸檔應全程列入管制。目前公文系統自創簽案尚未列管，9月會發文宣導，明年全面列管。

### 二、事務組

- (一)111年老舊高壓變壓器節能改善，訂於8月28日及9月3日共二日施作，影響區域養殖系變電站、延平技術大樓變電站及商船系館變電站等，本組已於111年8月3日全校MAIL公告周知，並請相關單位即早妥為因應。

- (二)辦理停車管理系統設備更新，目前分段施工進行中，預計 8 月 20 日完成軟硬體汰換作業，並進行運轉測試至 9 月 30 日，並於驗收通過後再依行政程序辦理將於 111 年 11 月 1 日移由駐警隊管理。
- (三)畢東江廳 LED 電視牆環控系統設備汰換案，目前施工中，預計於 8 月底完工後辦理驗收事宜。
- (四)有關防疫物資酒精部分供各館舍出入口使用，安全存量維持 3 個月。

### 三、出納組

- (一)111 年度校務基金定存數截至 8 月 17 日止為 17 億 5,687 萬 6,132 元整(內含美金定存 203 萬 8,000 元，約合新台幣 6,272 萬 5,920 元整)，累計利息收入 1,125 萬 1,067 元。
- (二)為因應多元支付方式，本校自 7 月起新增「台灣 Pay」行動支付各項收款業務，以提升繳款人繳納各項費用及捐款等項目之便利性。另自 111-1 學期開放國際信用卡繳費管道，以便利僑生新生繳費。
- (三)出納組本年度實施之定期盤點及工作輪調，均已於本月順利完成。
- (四)本組 98 年度現金、零用金備查簿暨相關憑證資料銷毀，已簽奉校長核准併主計室待銷毀憑證辦理銷毀，另有關 98 年之自行收納統一收據，將另案報教育部核准後辦理銷毀。

### 四、保管組

- (一)有關小艇碼頭旁之景觀停車場(祥豐段 1078 地號)出租太陽光電廠商設置太陽光電案，近期將完工，停車場將交由相關單位研擬後續管理計畫。
- (二)8 月 15 日基隆市政府都發處住宅科陳先生來電，有關祥豐宿舍基地推動都更案，展新公司(目前之實施者)所送事業計畫，尚未依本校 111 年 6 月 23 日海總保字第 1110012364 號函說明，將本校經管校外宿舍區之國有土地一併納入；近期市府將再退展新公司事業計畫，並再次來函請本校明確表達主導都更並是否擔任實施者之意願。
- (三)依行政院主計處 98 年 11 月 3 日處會三字第 098006508 號函及財政部國有產局 99 年 5 月 14 日台財產局接字第 09930004442 號函示，修繕金額，只能使財產保持正常可使用狀態，不能延長其耐用年限列一般修繕，大修可延長耐用年限或增加服務潛能列財產增值。

### 五、營繕組

- (一)新建建築物進度說明

電資暨綜合教學大樓	111/8/11 空間分配及搬遷會議結果已確認使用單位，使用單位可簽辦相關需求及經費送事務組辦理財物或勞務採購，或自行辦理採購及搬遷，本組續辦申請綠建築及智慧建築標章。請駐警隊協助辦理電梯內緊急求助電話及女廁緊急求救系統。
進修教育推廣大樓	1. 已於 111/8/9 進行屋突一層灌漿，受疫情影響，目前進度落後 3.3%，已請廠商積極改善，目前工期至 112/1/15；另教育部通知 111/8/30 進行該案工程查核，已請廠商準備。 2. 公共藝術設置案經 111/8/8 初選結果無合格作品，將再重

	新公告。3. 受物價上漲，須調增總預算。
馬祖校區學生宿舍	111/7/29 完成屋頂版灌漿，受疫情影響，目前進度落後 7%，已請廠商積極改善，目前工期至 111/12/14。
桃園產學分部藻礁暨海洋環境生態中心及產學育成中心	已於 111/7/6 重新取得建照，111/7/11 領照，111/7/19 公告招標，工程名稱為藻礁暨海洋生態館新建工程，111/8/8 開標流標，訂於 111/8/22 第 2 次開標。

(二) 專案工程進度說明

施工中	水生動物實驗中心至河工二館路面改善工程(預計 11 月完工) 技術大樓一至三樓廁所整建工程(預計 8 月底完工) 男三女二舍防水工程(預計 9 月完工，將局部影響 111/9/3 宿舍開放) 教學中心辦公室窗戶更新工程(預計 10 月完工) 機械 B 館 1 至 3 樓廁所整修工程(預計 10 月完工)
驗收	漁學館二樓天花板整修工程(廠商申報 111/8/9 竣工) 體育館羽球教室屋頂防水工程(廠商申報 111/8/12 竣工) 馬祖校區海洋生技實驗室部分拆除工程(廠商申報 111/8/15 竣工)
設計中	電綜大樓地下室演講廳設置案目前審查設計圖說，將申請室內裝修許可。
已完成	海空大樓及男一舍屋頂防水工程、台灣海洋聯盟總辦公室整修工程、祥豐球場整修工程、圖書館屋頂防水工程、海工館修繕工程、海大意象館外牆美化設計及安裝(共計 6 件，約支出 2,454 萬元，其中空大出資 1,048,379 元)

(三) 本(111)年度至 111/8/17，營繕組辦理已核准或支付修繕項目共計約 1,000 萬元，已無可用全校修繕經費，請協助核撥。

(四) 濱海校區污水下水道接管工程舊案履約爭議處理經 111/6/15 最高法院裁定上訴駁回，111/8/9 簽准付款(含退回履約保證金、應付工程費、訴訟裁判費及利息)。

六、環安組

(一) 大樹計劃第一期：校友捐贈之茄冬樹 20 株、樟樹 15 株及黃槿 5 株，分別安置在入校門之中軸線前段、展示廳後方及黃槿公園鄰校內端，另 40 株大葉欖仁已斷根，預計於 9 月初完成種植校門口海鷗後方。



(二) 大樹計劃第二期：

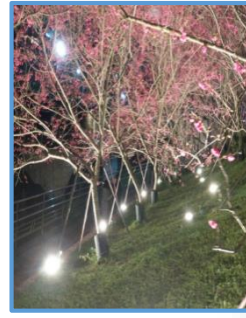
第二期植栽大葉欖仁 14 株，搭配第一期，分別再種植於校門中軸線後段及泉噴水池前，另外 20 株台灣欖樹種植在環態所周邊綠地及波波球公園前之人行道上，預計 9 月中旬完工。



(三) 櫻花步道完整呈現：

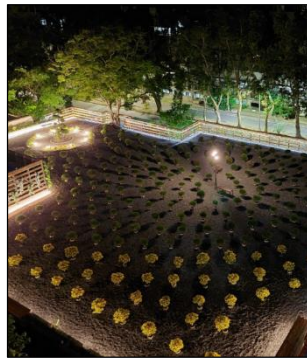
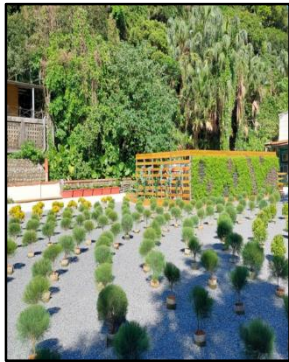


利用校園工程整修堪用之步道石板再利用，安置在 X 廣場右側綠地櫻花林作為特色賞櫻步道，與櫻花搭配增加校內休憩空間，因經費之故末端尚有一段未完成，預計拆除諮輔組現有諮輔組後方同款式之步道石板，並於年底開花時安置夜間燈光，希望成為基隆市第一座可賞「夜櫻」之櫻花林，並促進教職員工生更接近大自然。



#### (四)波波球公園(北部及大專院校首座波波球公園)

完工後成為本校、周邊居民、觀光客等人人皆可使用休憩散步空間，亦能作為校園對外活動參訪貴賓或打卡拍照之景點。另可吸引如登山客、單車客、背包客或婚紗業者等入校休憩或拍照，行銷學校及招生之用。除此增加照明、GOOGLE MAP 地標打卡板、入口處燈籠裝置藝術及明顯處新設告示牌，刻正趕工將於開學前會完工，增加學校新的綠地亮點。



#### (五)雨水公園儲水設備美化及新設水撲滿大型教具：

為增加本校場域及教學雙認證之「兩水公園」之豐富性，本學校將公園儲水桶進行油漆美化。另新設一油桶疊作而成之三角造型水撲滿大型教具，讓空間更富有可看性。



#### (六)海事甲棟前及夢泉周邊油桶立桌休憩區：

改善原為甲棟木平臺之破舊景象，及增加夢泉周邊休閒機能，提昇休憩空間機能作為短時間洽及交流空間使用。



#### (七)緊急協助防疫消毒：

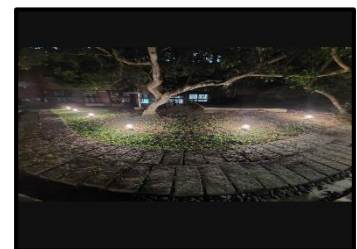
疫情嚴峻配合各單位消毒工作，3月26日起至5月28日止，大小範圍共25次。

#### (八)颱風季節前校園安全防汛：

完成全校後山三處大排、女一舍後溢洪池、全校排水溝及工學院放流口之清淤及整理。

#### (九)夢泉對面綠地步道夜間照明：

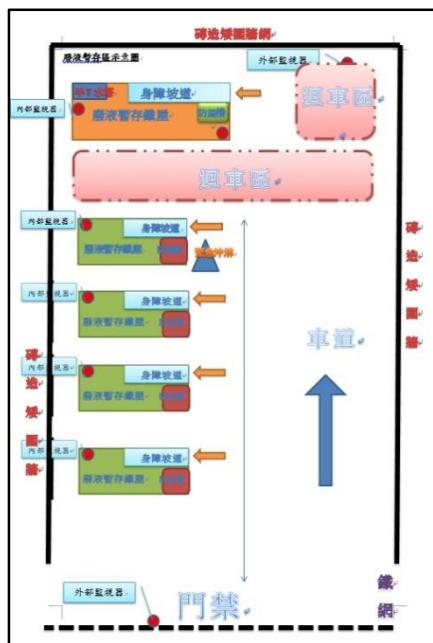
配合營繕組步道排水工程，提供行人行走安全，增設綠地步道夜間照明。



#### (十)於111年8月10日~8月19日辦理環境教育人員認證課程，參與人數達60人，於完課後1個月內核發研習證明，俾利學員向環訓所及教育部申請認證。

(十一)行政大樓、商船大樓、技術大樓等周邊因張貼海報或指示牌造成殘膠，另案委托信實公司派 22 人分 3 天進行處理殘膠清除工作，預定於 8 月 19 日完成。將請張貼管理單位往後確實查核使用單位善後工作，以維持環境。

(十二)於 6 月份分 2 次進行廢液儲存場廢液清運與進成大環資中心妥善處理工作，總計清運廢液約 7 噸，另實驗室廢藥品約 500 公斤，目前因進行廢液儲存場改建工作，暫時停止收集實驗室廢液，於 8 月 16 日完成門禁設置，預計 9 月中完成初步儲存場後通知相關單位恢復每月收集實驗室廢液。



新建分類儲放之廢棄儲存場  
預計於 9 月完工  
可暫存一年份的存量約 240 桶

### 七、駐衛警察隊

(一)駐警隊明年一月份林約碧同仁屆齡退休，人員不足無法輪班，屆時要再增加一名保全人員輪班，先將外圍勤務交給保全人員，再檢討是否要自聘人員或繼續聘請保全人員執行校園安全勤務。

(二)駐警隊目前正在規劃校園緊急求救站及火災警報通報系統因經費較龐大無法執行。

### 參、討論事項決議：

一、考績評量原則方式今年先試行，請各組先自行評量，最後再全處綜整。

二、停車管理系統，兩單位既已協調同意於 11 月 1 日交接，請事務組及駐警隊預做業務交接準備並請於交接初期互相協助，務使無縫接軌。

三、已建立本處的協作平台，請各單位將追蹤項目資料放上平台以利業務追蹤；各組可各自創造內容，跨單位項目請放資料者加註名字(by Who)。為節省大家寶貴時間不另召開操作說明會議，技術面可直接請問總務長室工讀同學。請各單位先提供單位使用者 gmail 帳號給秘書，以利開啟使用授權。

四、太陽能光電景觀停車場因考量設施的維持，先提供研討會等大型活動停車申辦使用，惟活動期間交通秩序的維持及場地的清潔復原由申辦單位負責。

五、本校機車停車研議納入管理，以分區方式開放申請，以車牌辨識或條碼感應辦理，本項將與學生會先行溝通。

六、一餐三樓設置教職員用餐及交誼廳(原環保教室)由營繕組整理，桌椅之採購由事務組負

責，以簡約清潔明亮為原則。

七、處內督導分工，事務組及駐警隊業務由吳副總負責，政策方向可以滾動式修動。

肆、散會：12時10分。