

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時間：101年5月11日（星期五）上午9時30分

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、請營繕組訂定公開公平公正之修繕原則及涵蓋內容。
- 二、總務處主網頁已規劃線上報修系統，請營繕組就建物修繕之線上報修、進度查詢及報表列印等，予以妥善規劃，後轉網管進行細部更新及設定。
- 三、請各組以便民及友善瀏覽為原則，持續強化網頁結構及內容，並妥善運用網頁進行業務宣導並呈現工作績效。
- 四、男一舍水溝修復後，請營繕組、環安組及駐警隊協調建置告示及其他警示方式、嚴格禁停區域之違停行為，藉以避免破壞溝渠。
- 五、本處各組業務需相互支援，承辦業務超出本職能力時，務必會辦其他單位，以達事半功倍之效果。

貳、討論事項：

案由一：為建置本校內部控制所需，各組(隊)應辦事項，請討論。

決議：

- 一、請各組(隊)於5月25日前從現有之SOP裡選出具有風險之業務進行風險評估並算出其風險值(請自秘書室網頁下載「本校具風險之業務項目彙總表」及「本校風險圖像」使用)。
- 二、由處本部彙整後，提送本校內部控制專案小組審議。

案由二：依總務會議決議擬定校統籌研究空間借用申請(暨切結)書草案二式如附件一，擬擇一辦理，請討論。

決議：修正後之申請書如附件一之一。

案由三：駐警隊擬訂本校「校務基金進用駐衛警察人員年終工作考核實施要點」草案、「駐衛警察考核委員會設置要點」草案如附件二，請討論。

決議：

- 一、修正後之「校務基金進用駐衛警察人員年終工作考核實施要點」草案請併同前次會議修正之「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」草案，再提下次處務會議作最後確認。
- 二、「駐衛警察考核委員會設置要點」草案請重行擬訂後再討論。

參、散會：中午12時15分。

附件一

國立臺灣海洋大學校統籌研究空間借用申請暨切結書
(草案)

申請單位				申請日期	年	月	日
申請人	姓名		職稱		電話		
借用期間	自民國 年 月 日至			年	月	日	
用途							
借用室別	<input type="checkbox"/> 海事大樓 305 室						
	<input type="checkbox"/> 海事大樓 306 室						
	<input type="checkbox"/> 海事大樓 307 室						
	<input type="checkbox"/> 應經所館 101 室						
	<input type="checkbox"/> 應經所館 102 室						
切結事項	<p>一、借用者借用本空間，經學校同意後得就現有空間整修外，不得任意改建、增建或新建等，整修經費由借用者籌措經費支付，並應善盡安全維護管理責任，依學校規定繳納使用空間費用。</p> <p>二、借用者借用本空間，應符合學校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。</p> <p>三、借用者於借期屆滿，或因故中途停止，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。</p> <p>四、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。</p> <p>五、借用者若違背上述切結事項行為，學校得作強制或必要之處置。</p> <p>六、本約定未盡事宜，得視實際需要，另行協商處理。</p>						
申請單位	總務處審核 (保管組)			校長			
申請人	承辦人						
單位主管	組長						
	總務長						

國立臺灣海洋大學校統籌研究空間借用申請書（草案）

申請單位				申請日期	年	月	日
申請人	姓名		職稱		電話		
借用期間	自民國 年 月 日至 年 月 日						
用途							
借用室別	<input type="checkbox"/> 海事大樓 305 室						
	<input type="checkbox"/> 海事大樓 306 室						
	<input type="checkbox"/> 海事大樓 307 室						
	<input type="checkbox"/> 應經所館 101 室						
	<input type="checkbox"/> 應經所館 102 室						
切結事項	<p>一、借用者借用本空間，經學校同意後得就現有空間整修外，不得任意改建、增建或新建等，整修經費由借用者籌措經費支付，並應善盡安全維護管理責任，依學校規定繳納使用空間費用。</p> <p>二、借用者借用本空間，應符合學校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。</p> <p>三、借用者於借期屆滿，或因故中途停止，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。</p> <p>四、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。</p> <p>五、借用者若違背上述切結事項行為，學校得作強制或必要之處置。</p> <p>六、本約定未盡事宜，得視實際需要，另行協商處理。</p>						
申請單位				總務處審核（保管組）		校長	
申請人				承辦人			
單位主管				組長			
				總務長			

國立臺灣海洋大學校統籌研究空間借用申請書

申請單位				申請日期	年	月	日
申請人	姓名		職稱		電話		
借用期間	自民國 年 月 日至 年 月 日						
用途							
借用室別	<input type="checkbox"/> 海事大樓 305 室	420 元/坪/月	坪數	18.16	每月應繳場地費	7,627 元	
	<input type="checkbox"/> 海事大樓 306 室	420 元/坪/月	坪數	18.62	每月應繳場地費	7,820 元	
	<input type="checkbox"/> 海事大樓 307 室	420 元/坪/月	坪數	8.79	每月應繳場地費	3,692 元	
	<input type="checkbox"/> 應經所館 101 室	420 元/坪/月	坪數	30.62	每月應繳場地費	12,860 元	
	<input type="checkbox"/> 應經所館 102 室	420 元/坪/月	坪數	24.75	每月應繳場地費	10,395 元	
切結事項	<p>一、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，整修經費由借用者籌措經費支付，並應善盡安全維護管理責任，不得於走廊堆置物品，且依學校規定繳納使用場地費用。</p> <p>二、借用者借用本空間（不含室外走廊），應符合學校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。</p> <p>三、借用者於借期屆滿，或因故中途停止，或借用期間基於校務發展需要，學校提前一個月告知時，即應於一個月內將所借用空間清理乾淨騰空，依現狀無條件交還學校。</p> <p>四、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。</p> <p>五、借用者若違背上述切結事項行為，學校得作強制或必要之處置。</p> <p style="text-align: center;">借用者切結： 簽章</p>						
申請單位	總務處審核（保管組）			校長			
申請人	承辦人						
單位主管	組長						
	總務長						

附件二

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員工作考核實施要點(草案)

- 一、為激勵駐衛警察人員士氣，提升行政效能，考核其工作表現、服務態度及貢獻度，依本校駐衛警察人員工作規則第三十八條及第三十九條規定，訂定本要點。
- 二、評核項目，依本校校務基金駐衛警察人員年度年終(試用)考核表(如附件)，分項考核後總計。
- 三、本校駐衛警察人員工作考核獎懲種類如下：
 - 1、獎勵：口頭嘉勉、優蹟、嘉獎、記功、記大功。
 - 2、懲處：口頭告誡、劣蹟、申誡、記過、記大過。
- 四、有下列情形之一者，依情節輕重給予口頭嘉勉、優蹟、嘉獎、記功、記大功：
 - 1、拾金不昧者(含現金、支票或有價證券，金額在新台幣壹千元者(含)以上)。
 - 2、查獲將汽車停車證轉讓、出借、塗改、冒用、虛報遺失者。
 - 3、查獲未辦理(或無效)本校停車證車輛，入校停車規避收費(或逃票)者。
 - 4、摘除蜂窩、捕捉蛇者。
 - 5、協助、主動逮捕(處理)竊盜嫌疑犯者。
 - 6、主動為本校教職員工生服務，有具體優良事蹟者。
 - 7、簡化工作程序，合理可行經採用，提高工作效率。
 - 8、對災害防治、意外事件之處置或校園治安維護，有具體成效者。
 - 9、全年度開立舉發單等5項，全年度累計件數，以每40件為1單位計，每單位登錄優蹟1點，餘數不足1單位者，達30件以上者，亦登錄優蹟1點。
 - 10、執行特別警衛勤務、演習(演練)、安全及交通維護，圓滿達成任務者(衡酌實情，例如時間長短、工作負荷、任務難易程度等)。
 - 11、配合本校各單位執行公務事項(如安全維護、門禁管制等)，圓滿達成任務者(衡酌實情，例如時間長短、工作負荷、任務難易程度等)。
 - 12、其他未列入之工作勤奮、服務認真，有具體成績表現或爭取榮譽事蹟，尚未達行政獎勵規定程度者(衡酌實情，例如時間長短、工作負荷、任務難易程度等)。
- 五、以下情形之一者，依情節輕重給予口頭告誡、劣蹟、申誡、記過、記大過：
 - 1、執勤時精神不振、姿勢不良者、服裝儀容欠整者。
 - 2、執勤時裝備不齊者、吸煙、吃零食、嚼食檳榔、禮節不周、舉止態度輕浮者。
 - 3、受理報案及處理事故後，未登記(或記載不詳實)報案、工作紀錄簿或其他應登記簿冊者。
 - 4、未依表定時間巡邏，或未經核備辦理個人私務者。
 - 5、受理報案或請求、詢問事項故意刁難或推諉，遭反映或投書經查證致影響校譽者。
 - 6、未依規定時間到達執勤位置或無故擅離崗位者(未逾10分鐘者)。
 - 7、上班(前)時飲酒，服勤時睡覺致影響勤務執行者。
 - 8、應行交接勤務事項，未行交接者。
 - 9、不遵規定執行職務或執行公務不力、怠忽職守，敷衍塞責者。
 - 10、服勤無故遲到早退或未經接班人員接勤，擅離崗位(或退勤)者。
 - 11、違反品操紀律，言行失檢，影響校譽者。
 - 12、對上級交辦工作，執行不力者。

13、對公物保管（養）不力或使用不當者。

14、違反其他法令之事項，影響校譽者。

六、平時獎懲及差勤紀錄，應作為年終工作考核之重要依據。

年終工作考核單位主管初評，送駐衛警察考核委員會複評後，經校長核定後據以實施。

七、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等第，各等第分數如下：

（一）甲等：八十分以上。

（二）乙等：七十分以上，不滿八十分。

（三）丙等：不滿七十分。

前項考列甲等人數以不超過當年度受考人數之百分之七十五為原則。

八、年終工作獎金發放標準及獎懲：

（一）當年度1月31日以前已在職至同年12月1日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

1、年終考核列甲等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金並晉薪一級。

2、年終考核列乙等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金，並晉薪一級。但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪，發給二分之一數額薪資之年終工作獎金，連續參年考列乙等者，第四年不發給年終工作獎金及不予續僱。

3、年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。

4、考核經功過相抵後，累積記過達一次或一年內累積曠職達三日者，發給二分之一數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。

（二）當年度試用期滿正式僱用至12月止任職未滿一年者，次年不得晉薪一級，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

1、年終考核列乙等以上者，以其一個半月薪資為年終工作獎金之標準，按實際在職月數比例計支發給。（例如在2月份到職人員按規定標準乘以12分之11發給，餘類推。）

2、年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。

3、考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給二分之一數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。

（三）當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為年終工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。（例如在10月份到職人員按規定標準乘以12分之3發給，餘類推。）

九、年終工作獎金經費來源，由本校校務基金自籌經費支應。

十、本要點經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學校務基金 **駐衛警察** 人員 年度 試用 年終 工作考核表(草案)

單位	駐衛警察隊	姓名	請假及曠職	項 目 次 數 日 數		平時獎懲	項 目 次 數		
				事 假	普通傷病假		遲 到	早 退	嘉 獎
到職日期		考核期間					記 大 功		
薪點		薪資					申 誠		
							記 過		
							記 大 過		
工作項目									
考 核 項 目(每項評分最高 10 分)				分 數	評分 10 分之項目 須說明具體事蹟			總 分	等 第
一	質 量	執行勤務之數量與精確妥善程							
	時 效	遵守服勤並於期內完成任務							
	方 法	對所承辦業務有效規劃與執行							
二	主 動	自動自發積極處理承辦業務之程度							
	負 責	對勤務任勞任怨勇於負責之態度							
	勤 勉	工作積極認真謹慎及出勤情況							
三	合 作	遵守服勤完成勤務交接							
	檢 討	對承辦業務不斷檢討悉心研究							
	建 議	改善承辦工作效率並提出改進方案							
四	品 德	敦厚懇摯、廉潔自持							
<input type="checkbox"/> 試用考核				<input type="checkbox"/> 試用及格，予以僱用 <input type="checkbox"/> 試用不及格，不予僱用					
<input type="checkbox"/> 年終考核				<input type="checkbox"/> 續僱 <input type="checkbox"/> 不續僱					
單 位 主 管						校 長			
一 級 單 位 主 管									
駐衛警察考核委員會									

備註：1. 本表依「國立臺灣海洋大學校務基金**駐衛警察**人員工作考核實施要點」訂定。

2. 甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。

3. 但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪，連續參年考列乙等者，不予續僱。

4. 試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。

國立臺灣海洋大學駐衛警察考核委員會設置要點(草案)

- 一、本校為落實駐衛警察之勤務工作，並期使其考成、獎懲等能公正、公平、公開，以激勵服勤士氣，特設置駐衛警察考核委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會由總務長、副總務長、學務長、主任祕書、人事室主任、會計室主任、駐警隊長，計七人組成之，以總務長為召集人。
- 三、本委員會開會時，由總務長擔任主席，業務由總務處派員兼辦。
- 四、本委員會每年10月開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會審議下列事項：
 - 1、駐衛警察平時服勤、品德之審核。
 - 2、駐衛警察考成、獎懲、解雇之審核。
 - 3、其他有關駐衛警察勤務事宜。
- 六、經本委員會審議之有關事項，於簽奉校長核定後，除勞保、福利互助及生活津貼由事務組依相關法令辦理外，其他事項則由駐警隊負責辦理。
- 七、本委員會開會時，如有必要得邀請有關人員列席報告或說明。
- 八、本要點經總務會議、行政會議通過後發布實施。