

國立臺灣海洋大學 總務處處務會議暨一級主管交接紀錄

時間：115 年 8 月 11 日（星期二）上午 10 時整

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：顧承宇副校長

紀錄：許妙至

出席人員：楊智傑總務長、吳南靖副總務長、許世孟教授（前任總務長）、張雁翔助理教授（前任副總務長）、張凱音秘書、文書組郭雅芬組長(林明憲組員代)、事務組蔡仲景組長、出納組楊淑蓉組長、保管組林淑慧組長、營繕組蘇昱維組長、環安組莊茗翔技士、環安組吳智源行政專員、駐警隊陳勇樹小隊長

壹、主席致詞：

- 一、感謝許世孟總務長及張雁翔副總務任內的卓越貢獻。在其領導下，本校順利完成電綜大樓、木蘭宿舍及馬祖學舍等指標性工程，並有效改善校園淹水與交通基礎設施，顯著提升校園安全。
- 二、歡迎楊智傑總務長及吳南靖副總務長加入。目前適逢行政團隊銜接關鍵期，期許新任總務團隊以執行現有計畫、穩健完成各項收尾工作為首要任務，確保校務行政平穩運行。

貳、各組業務報告：（如附件一）

參、前任總務長業務交接建議事項：

此部分由原任許總務長基於六年任內之實務心得提出，旨在協助新任團隊精準掌握行政風險控管與重點業務延續：

- 一、智慧化公文流程轉型：建請持續研議於公文系統導入 AI 生成技術，優化稿面生成與自動帶入會辦陳核流程。此案先前已初步與廠商洽談（預估經費約新臺幣 300 至 400 萬元），建議新任團隊視行政需求續予評估，以減輕教職員之行政負擔。
- 二、落實綠能發電監測與數據應用：建議持續追蹤本校已完成並聯之太陽光電案場發電成效，並將相關數據彙整納入「永續發展會議」報告，以呈現學校推動淨零碳排與永續校園之實績。
- 三、提升校務基金報表之數據邏輯：提醒於報告財務數據時，務必確保數據來源之嚴謹度與邏輯一致性。由於校務基金管理委員會對資金流向極為重視，建議在報表產出前應反覆核實。
- 四、強化工程驗收與分包商督導：提點針對太陽能工程，新團隊在驗收階段應特別注意施工品質及確認是否損及建物屋頂之防水層，以防範後續漏水爭議。

五、建物壽命預警與政府補助爭取：建議積極追蹤教育部「老舊校舍耐震補強」補助機會。行政大樓建材壽命預估約剩 10 年，應針對此類老舊建物爭取外部資源進行補強，以延續建築使用效益並減輕校方財務負擔。

六、採購法規培訓與內部溝通：因採購法令更迭頻繁，建議應加強本處承辦同仁之專業培訓，以規避法律風險。此外，建議透過正式公告適時宣導新版流程與法令限制，以減少師生在採購程序上之行政摩擦。

肆、主席裁示事項：

一、行政效率與資訊安全

1. 推動全校公文數位化：針對曾發生之洩密風險，指示應優先以線上電子公文取代紙本傳遞。(文書組)
2. 落實帳號管理與分層負責：針對專任助理因缺乏權限而登入計畫主持人(教師)帳號代簽落章之現況，應開放助理申請個人公文帳號，落實「誰辦理、誰簽核」原則，釐清法律權責。(文書組)
3. 敏感郵件管理規範：重要部會之公件嚴禁採取「轉送」方式，應確保由當事人或專人親簽領取，以防範文件遭拆閱或遺失之洩密風險。(文書組)

二、績效獎勵與經費爭取

1. 建立投資績效敘獎機制：肯定出納組於校務基金投資操作之卓越績效，指示若年度報酬表現優異應主動簽辦敘獎。(出納組)
2. 鼓勵爭取政府補助經費：工程案應優先申請政府補助。凡成功爭取外部補助之同仁，應予敘獎鼓勵。(營繕組)
3. 太陽光電績效表揚：太陽光電回饋金有效增加校內財源，指示針對相關承辦同仁簽辦獎勵。(保管組)

三、學生福祉與校友資源鏈結

1. 落實學生參與決策：辦理涉及學生權益之行政事務(如餐飲調整等)，應邀請學生會長列席提供意見。(事務組)
2. 精準協助弱勢學生：校友捐贈之餐券資源應與學務處對接，優先協助校內確實弱勢之學生。(事務組)
3. 彰顯校友捐贈貢獻：針對濱海校區校友捐贈之樹木，請製作銘牌掛置以傳承謝意，並彰顯飲水思源精神。(環安組)

四、營運管理與風險預防

1. 維持現行政策穩定：有關 Hi-Bike 服務及校長座車汰換案，基於行政延續性維持運行，重大調整保留予下一任行政團隊裁決。(事務組)

2. 完善契約終止程序：指示事務組尋找無門禁室內場域安置販賣機，優先保障濱海校區學生便利；若協調不成致不續約，須召開會議詳載理由，以完備行政程序。(事務組)
3. 落實宿舍配住紀律：木蘭宿舍借用應嚴格按既定規定辦理，維持制度公平，不應為特定主管或案例開放例外。(保管組)
4. 預算缺口預防機制：緊急搶修應規劃「開口合約」機制。嚴禁在無預算下先行委託廠商施作，避免產生欠款爭議與行政瑕疵。(環安組)
5. 停車管理標案研議：公告招標前可進行多方市場訪價與技術諮詢，以利擬定需求；惟公告後即應停止與特定廠商接觸。(駐警隊)
6. 跨單位協商機制：產發處小艇碼頭合作案涉及校內多個關鍵設施調整，應主動邀請市府列席溝通，釐清校內困難點後再行對接。(保管組)

伍、顧副校長室列管專案執行情形追蹤：(如附件二)

一、本校餐飲場域經營模式檢討 (事務組)

1. 進度說明：活動中心 B 區 (石頭火鍋二館) 及五南書局餐飲櫃商均預計於開學前營運。
2. 主席裁示：針對廠商因稅務需求擬改以子公司經營乙案，應先請法律顧問針對契約規範表示意見，在符合行政程序及合約正當性下盡量協助，確保餐飲設施如期營運。

二、本校重大工程建設進度管控 - 藻礁暨海洋生態培育館 (營繕組)

1. 進度說明：目前施工進度 72.7%，落後 27.2%，預計 115 年 9 月竣工、12 月底取得使照。
2. 主席裁示：加強與廠商溝通並適時給予行政協助。目標為確保工程順利收尾，防範廠商因缺工或財務問題導致專案爛尾，並依規辦理後續驗收程序。

三、北寧路潛堤再造 (營繕組)

1. 進度說明：第二期工程持續施作中；日前風災造成之海水管線損害已由水電廠商先行修復。
2. 主席裁示：督促廠商於工程期間落實防颱措施，並與校內教學研究單位 (如水產養殖場) 保持協調，確保維修過程不影響校園供水穩定。

四、本校祥豐街宿舍都更計畫 (保管組)

1. 進度說明：採雙軌併行 (更新地區劃定與公辦都更計畫)；預計於 9 月辦理說明會與聽證會。
2. 主席裁示：應把握目前基隆市政府與校方溝通順暢之契機，於年底前

積極推進程序。

五、全校全區停車管理檢討(含舊北寧路、學務處前及小艇碼頭)(駐警隊)

1. 進度說明：包含洽公收費及小艇碼頭等場域委外管理，目前正確認公開招標內容文件中。
2. 主席裁示：應優先將「活動中心後方」等缺乏管理之區域納入電子化管理系統，落實使用者付費原則以改善停放秩序。

六、校園用電監測與節能控管(營繕組)*新增列管案

1. 進度說明：依教育部規範，年度用電需較前一年度減少 1%，否則將遭扣減 10%之電力補助款。預計 9 月起將針對用電異常大樓進行數據分析。
2. 主席裁示：持續掌握 EMS 管理系統數據，現階段以數據監測與節能宣導為首要工作。至於是否推動「使用者付費」，應視數據分析結果，保留予下一任行政團隊裁決。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午 11 時 50 分

單位名稱：文書組

人員：組長 1 名、組員 2 名、行政專員 2 名、行政組員 1 名、行政書記 1 名，合計 7 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
1	公文系統管理	1. 權限控管 2. 教育訓練 1 場次(4 場次/年)。 3. 資安演練。 4. 例行工作。 5. 系統問題協助同仁報修排除。	1. 年底簽新維護合約。 2. 尚有 3 場次待辦。	
2	檔案管理作業	1. 今年 5 月 27 日完成教育部考評作業，分數 93 分。 2. 依機關檔案管理作業手冊訂定年度檔案管理工作計畫據以執行。	1. 後續視教育部來文。 2. 詳年度檔案管理工作計畫事中評估表。	1. 庫房空間不足(人社院地下室、海空 303 室)。 2. 檔管人員離職(8/31)，由保管組李婉禎補實(簽核中)。
3	郵務	例行工作。	114 年 收件 27,347 件， 寄件 28,914 件。	人員管理。
4	用印申請	例行工作。	114 年 5,176 件。	

國立臺灣海洋大學檔案管理事中評估表

一、目標值執行進度

工作要項	115 年度目標值		作業成效指標		
			目標值 (A)	實際達成情形 (B)	115 年度目標達成率 (C=B/A)
計畫作業	1	目標達成率	23 項	10 項	43%
	2	預算執行率	55 萬	24 萬 1,029 元	44%
檔案點收與立案編目	3	歸檔案件完全符合歸檔查檢原則比率	50 件	0 件	0%
	4	辦畢案件未歸檔者經稽催後辦理歸檔比率	25 件	25 件	100%
	5	依規定著錄時機完成機關檔案目錄彙送比率	2 次	1 次	50%
	6	定期統計編目情形陳報權責長官	1 次	0 次	0%
檔案保存與維護	7	海空大樓 303 檔案室門窗縫隙填補	5 扇	5 扇	100%
	8	檔案進行電子儲存之比率達 80%	2,437 件	2,437 件	100%
	9	114 年檔案上架比率	3 萬 2,163 件	3 萬 2,163 件	100%
	10	永久保存檔案依規定辦理裝訂之比率	403 件	403 件	100%
檔案清查及清理	11	114 年紙本檔案電子封裝比率	7,621 件	7,621 件	100%
	12	114 年電子檔案清查作業抽檢比率	100 件	100 件	100%
	13	107 年紙本檔案清查比率	5,511 件	5,511 件	100%
	14	103 年屆保存年限檔案銷毀	1 次	0 次	0%
檔案檢調與應用	15	借調閱原件檔案依限歸還比率	10 件	4 件	40%
機密檔案管理	16	106 年機密檔案解解密作業比率	68 件	68 件	100%
文書檔案資訊化	17	帳號權限申請及異動管理紀錄件數	200 件	117 件	59%
	18	使用者帳號權限清查件數	50 件	30 件	60%
	19	系統密碼規則檢查次數	2 次	1 次	50%
	20	災害復原演練次數	1 次	1 次	100%
	21	備份及還原執行紀錄次數	12 次	10 次	83%
	22	線上調案申請件數	40 件	34 件	85%
提升文書檔管專業素質	23	參加檔案專業研習課程時數	50 小時	40 小時	80%
	24	文書、檔案講習場次	4 場次	0 場次	0%

二、檔案管理作業成效評估資訊蒐集計畫表

要項	衡量指標	評估資訊蒐集方法	資訊蒐集日期	蒐集地點	觀察對象選定
3	歸檔案件完全符合歸檔查檢原則比率	抽樣 50 件 完全符合歸檔查檢原則比例(%) = (符合歸檔查檢原則之案件數 ÷ 抽查歸檔案件總數) × 100%	115 年 12 月	文書組檔案整理場所	1. 特殊媒體型式案件於媒體或外包裝載明應載事項。 2. 歸檔清單註記附件媒體類型及數量。 3. 歸檔案件依規定查核無誤點收。
4	辦畢案件未歸檔者經稽催後辦理歸檔比率	實證紀錄調查統計-報表/統計類/歸檔案件統計表	115 年 12 月	電子公文系統	115 年度逾期未歸檔總數
5	依規定著錄時機完成機關檔案目錄彙送	機關檔案管理資訊網-彙整檔案目錄彙送說明表	115 年 1 月、7 月	機關檔案管理資訊網	115 年度編卷檔案總數
6	定期統計編目情形陳報權責長官	實證紀錄調查統計-報表/統計類/檔案編目數量統計表(案件)	115 年 12 月	電子公文系統	115 年度歸檔總數
8	檔案進行電子儲存之比率達 80%	實證紀錄調查統計-查詢檢索/案件綜合查詢/簽核型式-數位影音歸檔	115 年 6 月、12 月	1. 文書組檔案整理場所 2. 電子公文系統	115 年度紙本歸檔總數
10	永久保存檔案依規定辦理裝訂之比率	實證紀錄調查統計	115 年 6 月	文書組檔案整理場所	114 年度依規定辦理裝訂之永久保存檔案總數
11	114 年度紙本檔案電子封裝比率	實證紀錄調查統計-查詢檢索/電子檔案清單	115 年 6 月	電子公文系統	114 年度紙本歸檔案件總數
12	114 年度電子檔案清查作業抽檢	抽樣 100 件 實證紀錄調查統計-查詢檢索/電子檔案清單	115 年 6 月	電子公文系統	114 年度歸檔總數
13	107 年度紙本檔案清查比率	實證紀錄調查統計-清查作業/紀錄查詢	115 年 6 月	人社院 B103 及海空大樓 303 檔案庫房	107 年度紙本歸檔總數

15	借調閱原件檔案依限歸還比率	實證紀錄調查統計-調案紀錄本	115 年 6 月、12 月	受理檔案檢調應用服務場所(運用電子公文系統)	115 年度受理檔案檢調原件案件總數
16	106 年機密檔案解降密作業比率	實證紀錄調查統計-報表/解降密/解降密歷程紀錄	115 年 6 月	1. 海空大樓 303 檔案庫房 2. 文書組	已屆保密期限及解降密檢討總數
17	帳號權限申請及異動管理紀錄件數	公文權限申請表比對	115 年 2 月、7 月	文書組	受理申請表件數
18	使用者帳號權限清查件數	公文系統資料比對	115 年 2 月、7 月	文書組	系統資料
19	系統密碼規則檢查次數	公文系統資料比對	115 年 2 月、7 月	文書組	系統資料
20	災害復原演練次數	圖資處機房、文書組系統相關資料	115 年 4 月	圖資處機房、文書組	系統資料
21	備份及還原執行紀錄次數	圖資處機房、文書組系統相關資料	115 年 2 月、7 月	圖資處機房、文書組	系統資料
22	線上調案申請件數	實證紀錄調查統計-調案紀錄本(線上調案)	115 年 6 月、12 月	受理申請檔案應用服務場所(運用電子公文系統)	115 年度受理檔案檢調線上調案單總數

三、管考建議或改善措施

23 項指標，10 項完成，13 項待完成。

項次	管考建議與改善措施
2	現況分析： 本案全年度預算上限 55 萬元，目前累計執行 24 萬 1,029 元，符合期中控管進度，下半年常態業務將持續審慎核銷，預計年終可順利將整體支出控制於預算目標內。
3	現況分析： 依據表二檔案管理作業成效評估資訊蒐集計畫表之期程，辦理歸檔案件完全符合歸檔查檢原則比率訂於 12 月份辦理。
5	現況分析： 依據表二檔案管理作業成效評估資訊蒐集計畫表之期程，第 2 次目錄彙送作業訂於 7 月份辦理。
6	現況分析： 依據表二檔案管理作業成效評估資訊蒐集計畫表之期程，統計編目情形訂於 12 月份辦理。
14	現況分析： 103 年度屆保存年限檔案之銷毀作業訂於 7 月份進行，整體進度依期程辦理。
15	現況分析： 原件檔案調案申請，迄今已收到 4 件，依限歸還率 100%，預估年終目標值可達 100%。
17	現況分析： 帳號權限申請及異動申請，迄今已收到 117 件，已逾年中目標值，預估年終可逾 100%。
18	現況分析： 使用者帳號權限清查，3 月已配合廠商於系統後台調閱登入異常帳號資料，並刪除可疑無使用帳號，年終循例辦理全年度清查資料簽報。
19	現況分析： 本校系統密碼規則迄今無異動，業已於 2 月份辦理第 1 次檢查，預計於 7 月份辦理第 2 次檢查，年終可達 100%。
21	現況分析： 經洽本校圖書暨資訊處，本校公文系統 AP 與 DB 備份及還原執行紀錄，每月逾 2 次，預計年終可逾 100%。
22	現況分析： 線上調案申請，迄今已收到 34 件，已逾年中目標值，預估年終目標值可達 100%。
23	現況分析： 參加檔案專業研習課程目前累計 40 小時，已逾年中目標值，為持續深化專業知能，同仁規劃於 8 月 17 日報名國家發展委員會檔案管理局於 9 月 17 日至 18 日舉辦之「檔案管理研習班」視訊場，研習檔案清理等 7 門基礎實務課程（計 13 小時），預計結訓後總時數可達 53 小時，超額達成全年度 50 小時之目標值。
24	現況分析： 文書、檔案講習場次預計於 6、8、9、10 月份各辦理 1 場次，預計年終可達 100%。

單位名稱：出納組

人員：組長 1 名、專員 1 名、組員 3 名、行政組員 3 名，合計 8 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/ 決策事項
1	出納組主要業務	辦理現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製等事項。 可細分如下： 1.各機關帳戶、零用金支付業務。 2.各項收款、收據開立業務。 3.薪資、電子支付及離職儲金等業務。 4.所得稅申報扣繳款作業。 5.學、雜分費製單及發放等作業。 6.保管品提存業務。 7.資金調度、轉投資及定期存款業務。	持續依規定辦理各項出納及帳務作業。	
2	學生學雜費業務	1.收費期程與進度： (1)115 學年度第 1 學期學雜費已於 115 年 7/20 正式開始收費，預計繳費截止日為 115/9/7。 (2)第一批新生學雜費繳費單已於 7/27 完成印製，並通知各系所領取轉發。 2.催繳與通知機制： 為確保繳費率，本組已透過教務系統於 7/20 及 8/3 分別發送 Email 通知尚未繳費之同學儘速辦理。	1.多階段催繳通知： 預計於 8/20、9/2 及 9/7 再次通知未繳費學生，合計辦理 5 次催繳通知。 2 新生第二批作業： 預計於 8/18 通知各系所領取第二批新生學雜費繳費單。 3.國際學生及僑生收費服務優化： 目前正積極辦理國際生及僑生學雜費收費，申請開通國際卡及銀聯卡支付服務，以利境外學生進行跨境支付。	

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/ 決策事項
3	線上多元支付收款系統	114/3 完成系統簽約(與一銀/久昌公司)、114/12 完成系統建置、115/6 校內初步驗收及 8/10 正式驗收。 1.正式上線場域: (1)體育室辦證 (2)學位服繳費平台。 2.三種支付方式: (1)LINE Pay (2)信用卡 (3)台灣 Pay 3.系統使用成效統計 (1)自 115/2/3-115/8/5 止累計完成 410 筆線上繳費交易。 (2) LINE Pay 使用率最高，占 83.9%，為主要支付方式。 (3)系統運作穩定，已順利支援兩個場域之線上收款作業。	每年支付系統維運費 6,000 元給久昌公司	
4	投資管理小組業務（校務基金資金調度與投資）	1.截至 115/7/31 止，本校存款餘額 20 億 8,022 萬 7,112 元（含定期及活期存款）。 2.依校務基金管理委員會及投資管理小組決議，採定期定額方式投資 ETF，投資上限 2 億元，目前持有 0050、0056、00850、00679B、00635U 及 00891 等標的，未實現收益約 4,396 萬元，報酬率約 50.21%。 3.另已實現利息收入 1,842 萬餘元、股利收入 254 萬餘元及 ETF 停利出售收益 315 萬餘元，整體投資績效穩健良好。	1. 預計 115/12/31 全年度利息收入約 2,750 萬元（預算數 2,155 萬元），執行率預計達 127%。 2. 持續注意市場變動與停利指標，執行資金調度與定期定額投資。	有關資金調度及 ETF 投資效益等整體收益情形，請總務長於校務基金管理委員會中進行報告說明。

單位名稱：事務組

人員：組長 1 名、專員 1 名、組員 2 名、行政組員 2 名、工友 3 名，合計 9 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/ 決策事項
1	財物、勞務政府採購	持續辦理	持續辦理	無
2	財物、勞務科研採購	(1)持續辦理(2)研修學校科研採購作業要點(納入限制性招標)	(1)持續辦理(2)研修學校科研採購作業要點	無
3	餐廳及便利商店、宏廣書屋委外經營 【顧副校長室追蹤專案 編號 111-2-7】	(1)邱學長捐款 10 萬元資助學生餐費，目前已辦理一次餐券發放活動。	因尚有餘額，9 月開學將再辦一次	無
		(2)一、三餐消防竣工送審，二餐室裝及消防竣工送審	請廠商(統一公司)持續辦理	無
		(3)學生活動中心一樓廠商(望海巷二館)裝潢中	預計開學前營業	無
		(4)宏廣書屋為五南書局複合型商店，原廠商(覓點)結束營業，近日已完成更新餐飲廠商(輕蓋食堂)。	預計開學前營業	無
4	會議室場地借用	修改借用收費標準，經行政會議通過。	續送校務基金管理委員會	無
5	彩繪玻璃屋管理	供教職員使用，18:00~08:00 須刷卡，持續管理	夏季室內溫度較高須再降溫(評估增購冷氣、貼隔熱紙)。	無
6	公務車派用及駕駛	依規定辦理(基隆市內組長核派，基隆市外總務長派)	公務車車齡不得超過 15 年，116 年須編預算購置新公務車作為校長座車，原校長座車改為公務車流用至 125 年。	無
7	HI-Bike 自行車借用	目前有 16 輛車供借用，實務上幾乎沒有人借用及收入。	為維持車輛堪用及安全，持續維修及保養。	無
8	技工友人事管理	目前有技工 2 名、工友 8 名，持續管理。	無	無

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/ 決策事項
9	法律顧問服務請購及時數控管	持續辦理	目前已無時數，若有需求須再請購	無
10	債權憑證之清理	持續辦理	持續辦理	無
11	大型活動與慶典之事務組工作	持續辦理(尾牙、學測、新春團拜、分科測驗、畢業典禮、校慶、新校長就職)	持續辦理	無
12	戶外電子看板維護保養	持續辦理	持續辦理	無
13	自動販賣機場地標租、履約管理	飲料販賣機合約將於115/8/31到期，可續約三年，但廠商表示希望將機器置放於室內，才願意續約。	持續溝通	須協調室內場地方能續約。廠商若堅持不再依現況續約，則須另案辦理標租。
14	各單位主管公務手機申辦	持續辦理	持續辦理	無
15	共同供應契約採購、綠色採購、優先採購	持續依規定辦理	持續辦理	無
16	學校電話總機接聽及轉接	持續辦理	持續辦理	無

單位名稱：保管組

人員：組長 1 名、組員 1 名、行政專員 1 名、行政組員 2 名，合計 5 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/ 決策事項
1	濱海校區-太陽光電標租案	1.115/3 月完成屋頂型併聯 2.115/7 月完成地面型併聯	回饋項目預定 115/8 月完成	目前尚無
2	祥豐宿舍都更案 【顧副校長室追蹤專案 編號 112-1-7】	1.迅行變更(畫定更新地區及容積調派等)之都計細計案，業函陳教育部層轉內政部 2.國有土地申請公辦都更案，業函陳教育部，由教育部同意後再層轉財政部國產署	1.內政部 115/7/29 函示有應補充說明及辦理事項，研辦中	目前尚無
3	小艇碼頭租約 115/6/30 到期續約	經港公司辦理陸、水域實際使用之現勘及測量後，續約案(115/7/1-120/6/30)簽辦陳核中		目前尚無
4	基隆市產發處 「研商小艇碼頭推動水陸兩棲運具場域合作使用案」	因涉場域硬體設施使用或調整之相關事宜需先行釐清，建議儘速召開校內關鍵使用單位/人之協商會議，簽案陳核中		目前尚無
5	餘不動產管理及活化帳務等業務	悉按年度期程辦理		目前尚無
6	115 年度全校財物盤點	業於 115/6/30 完成	盤點結果及應改善事項等資料彙整中	目前尚無
7	115 級畢業學位服借用	借用人數共 554 人，歸還(催還)清理中	陸續送洗，後續配合學務處研擬 116 級學位服借用期程	目前尚無
8	祥豐及木蘭宿舍管理	悉按規定辦理		近期多有編制內教師、主管等電洽借用木蘭宿舍，回覆：依規定木蘭宿舍係供校外客座學者專家短期借用且僅有 6 間

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/ 決策事項
9	動產及非消耗品 管理 (編配 2 位承辦同 仁)	1.接近 3 年平均各單位購 置及增值財物(含圖書) 經費約 4 億 1,200 萬元 2.以上不含各單位財物之 報廢、移轉、移撥等		目前尚無

單位名稱：營繕組

人員：組長 1 名、(土木：技正 1 名、技士 3 名、高級行政專員 1 名)、(水電：技士 2 名、經建行政組員 1 名、行政組員 1 名、行政辦事員 1 名)，合計 11 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
1	藻礁暨海洋生態館新建工程(蘇昱維) 【顧副校長室追蹤專案 編號 111-2-8】	施工中	115 年 9 月底申報竣工驗收，12 月底取得使用執照。	1. 本案契約工期 640 日曆天、第一次契約變更 60 日曆天、雨天展延 309 日曆天、免計工期 92 日曆天，目前預定完成日期 115 年 5 月 1 日(1131 日曆天)，計算至 7 月 31 日(1222 日曆天)止實際進度 72.731%，進度落後 27.269%，逾期 91 日曆天。 2. 廠商履約逾期 20% 以上，目前停止給付估驗計價。 3. 廠商逾期罰款 3380 萬(逾期罰款上限)，履約保證金(1690 萬)。 4. 未確認後續進駐單位。
2	海洋大學潛堤構造物維修改善工程(十分署-蘇昱維) 【顧副校長室追蹤專案 編號 112-1-1】	第二期工程持續施作中。	115 年 4 月 13 日基隆市政府及台灣世曦拜訪本校討論北寧路海岸防護改善計畫，討論：1.北寧路行車安全(防範暴潮)2.海岸侵蝕防治 3.自然景觀營造(恢復沙灘)，建請市政府將計畫總經費調增至 2.5 億元。	
3	第四宿舍短邊樓梯帷幕及 3 樓-10	施工中	目前工區清潔中，預計 115 年 8 月 10 日申報竣工	總務長驗收

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
	樓落地窗更新(蒲姿榕)			
4	體育館周邊步道整修工程(蒲姿榕)	施工中	115 年 8 月中施作壓花地坪，預計 115 年 8 月底前竣工	
5	115 年行政大樓耐震詳細評估(蒲姿榕)	公會目前依據第三方技師意見進行報告書修正中	預計 115 年 8 月 10 日前提送修正後報告書	
6	115 年綜合一館、食品科學系館、航運管理學系館公會耐震詳評(蒲姿榕)	詳評報告書分析履約中	預計 115 年 9 月 6 日前提送報告書	
7	行政大樓耐震補強及外牆更新整修工程補助案申請(蒲姿榕)	115 年 8 月 3 日估價完成	施作內容：耐震補強、外牆拉皮、一樓大廳整修、公共區域天花板更新、鋁窗更新，預計概估金額 8100 萬元	經費較高，須送校內會議及校務基金管理委員會，將請技師先行估價到校說明。
8	圖書館館舍整修工程案(張震宇)	於 115 年 7 月 30 日開工，目前施工中	預計 115 年 9 月 27 日竣工	
9	圖書館二館四樓多功能聯誼廳整修工程(張震宇)	細部設計圖說於 115 年 8 月 3 日核定，預計 115 年 8 月 13 日開工	預計 115 年 9 月 11 日竣工	
10	第一宿舍新宿舍運動先期規劃(張震宇)		115 年 8 月 6 日提送先期規劃計畫書之電子檔及補助申請表、經費項目表之電子檔給輔導團隊預審。	
11	114 年度補助大專校院建置校園無障礙地圖實施計畫(張震宇)	全校無障礙設施調查中，並建置於網站	預計 115 年 11 月 30 日結案	
12	大專校院校園無障礙環境整體複盤及改善試辦計畫(張震宇)	本校選定海空大樓及體育館無障礙設施改善，並改善校門至該大樓間之無障礙通道，115 年 5 月 18 日初勘	預計 116 年辦理複盤，117 年實施	

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
13	教育部補助大專校院改善校園無障礙環境案-114年第2期(張震宇)	計畫書及申請表於115年3月16日提送教育部，115年4月21日回覆可行性評估意見	預計116年辦理複盤，117年實施	
14	木蘭海洋海事教育大樓(張震宇)	廠商於11年8月4日提送竣工圖書本，目前辦理退還履保金及付工程尾款	續辦付建築師尾款	
15	性別友善廁所設置工程(何家儀)	已竣工	已於115年6月8日申報竣工，且已經驗收完成。	
16	海大意象館屋頂防水整修工程(何家儀)	已竣工	已於115年7月24日申報竣工，預計下週辦理驗收作業。	
17	第一宿舍建築物耐震補強工程(何家儀)	施工中	已於115年7月30日申報開工，目前正在進行拆除作業，完成後將進行基礎開挖作業，預計115年11月26日竣工。	教育部通知115年10月底工程查核。
18	馬祖校區共同教室及戶外平台整修工程(何家儀)	尚未開工	預計115年8月15日前申報開工，目前細部設計圖送審中。	
19	115年老舊高壓變壓器改善汰換工程(李賢忠)	施工中	更換海空大樓、人社院大樓變電站變壓器，目前變壓器訂製製作中，預計115年10月16日前竣工。	
20	115年度全校高低壓電力設備改善汰換工程(陳昱勛)	施工中	配合暑假高壓變電站停電保養時同步進行各棟大樓變電站電力設備改善汰換，目前已完成祥豐變電站區域，全案預計於115年11月20日竣工。	
21	115年海事大樓高壓變壓器汰換工程(黃柏涵)	第二次公告招標中	第一次招標未達三家流標，第二次招標預計115年8月11日開標，全案工程預計於	

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
			115 年 11 月 4 日前竣工。	
22	濱海操場（人工草皮運動場）整修	使用單位爭取預算		
23	學生活動中心 led 燈具汰換(陳昱勛)	估價中，共同供應契約		
24	人社院 led 燈具汰換(陳昱勛)	估價中，共同供應契約		
25	育樂館 led 燈具汰換(黃柏涵)	估價中		
26	第四宿舍水池監控(黃柏涵)	估價中		
27	開口合約	990 萬	餘 109 萬 4,317 元	
28	一般零星修繕：	1032 萬 1,364 元。	1. 電梯保養 231 萬 4,964 元 2. 土木類修繕 365 萬 8,204 元 3. 水電修繕 434 萬 8,196 元 4. 餘 124 萬 7,769 元	

單位名稱：環安組

人員：組長 1 名(吳副總兼任)、技士 1 名、行政專員 2 名，合計 4 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
1	校園公共區域清潔	目前合約履中	合約至 11 月底	1. 預定下次合約不進行清洗外牆，改為全校納管清。 2. 明年合約擬增加二名高空作業專業加給，由原本委外人員接受專業訓練並領取專業証照後給予，並每月協助本校室外高處清潔。費用可能增加 10 萬元。
2	校園垃圾車清運	目前合履約中	合約至 12 月底	依往例可能明年有機會基隆市天外天垃圾焚化場調高垃圾處理費，可能需調高合約價金...
3	校園除草修樹綠地維護改善	目前履約已完成第五期，刻正辦理核梢	合約至 12 月，剩下三期次	無
4	校園消防設備維護及上下半年各一次教育訓練	1. 年度一次檢修申報大修及請消防隊復檢於 7 月 16 日全數完成 2. 每月各單位緊急報修正常辦理 3. 上半年自衛消防編組演練 6 月已完成	1. 依例行進度分別辦理 2. 下半年自衛消防編組演練，預計 11 月完成 3. 年度檢修申報費用及每月不定時修繕，仍維持中	修繕費用仍需約 50 萬，方能維持至年底
5	校園環境維護	1. 完成山邊大排及水溝等各項防汛工作 2. 龍崗步道中線鄰大排三處落，因應颱風季先行緊急辦理修繕，但是無經費付款。 3. 不定時突發事件及災後之環境恢復 4. 校園定期消毒及蛇粉或蜂等定期防治	尚有緊急事件處理完工，仍未付費。 1. 龍崗步道護溪坍塌 3 處 2. 2 次風災善後 3. 枯樹修除及倒塌 11 株 4. 消防破管損壞工學院路面修補	1. 希望能有 60 萬經費處理緊急事件完工之核銷，可應付突發事件至年底之處理費用。 2. 白海豚颱風過時逢大潮，仍造成濱海校區有大量垃圾沙土，需付費辦理。
6	實驗室廢棄物等	每月例行進行實驗室廢液收集。	預定 9 月底進行實驗室廢玻璃與藥品收運。	因本組目前業務費已快用完，恐無經費進行實驗室廢玻璃與藥

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
				品收運與送成大環資中心處理。費用需 30 萬
7	校園鐘聲維護	鐘聲系統自 102 年由事務組分離與消防廣播主機合併	希望與消防設備分離，各司其功能，維持原有運作	1. 鐘聲維護與消防設備分離，回歸事務單位 2. 多次考試造成未敲鐘情事，影響考生權益
8	校園綠地維護	園藝人員每日辦理	合約至 12 月 31 日	無
9	校園報廢財產、物品回收清運	每月配合大型廢棄物清運期程進行回收	每月由廠商-來源號進行清運(合約至 116.01)	無
10	環教場所-海大雨水公園環教推廣、經營管理及場地維護	依照經營管理計畫書內容辦理各場次推廣活動及配合辦理各項環境教育活動	持續進行場所維護及進行推廣	1. 因場所於今年入選接受國環院實地評鑑作業，設施場所場地及部分設備做維修及更新，經費不敷支用 2. 因應國環院環教場所實地評鑑，進行設施設備維護及教具改善等約 25 萬
11	電綜大樓 A107、A108 環教教室管理維護及環教志工管理	除場所環教活動使用外，也配合各單位於執行環境保護、環境教育、海洋教育等活動使用	依目前辦理情形持續辦理	無
12	國立臺灣海洋大學環境教育機構開辦研習班及經營管理	今年已於 7/27-/8/5 辦理兩梯次環教人員研習班(環境部認證及教育部認證)	機構平均每兩年開課一次，預計下次開課期程為 117 年	無
13	室內空氣品質列管場所設施維護、場地定檢，申報及文件申報	列管場所-圖書館於 114 年完成定檢通過，並取得自主管理優良級標章之場所	每 3 年需定檢一次，下次為 117 年	圖書館主機主機進行防腐防銹處理 3 萬元
14	包裝飲用水(餐飲)登記、填報及系統申報作業	每天統計各單位訂購便當、茶水等包裝飲用水使用數量，並於每月 5 日前完成環境部系統申報	依目前辦理情形持續辦理	無

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
15	學校餐廳環境及安全督導(餐廳環安幹事)	餐廳環境、環保類相關事項與環保局對口	依目前辦理情形持續辦理	無

總計仍需費用 178 萬

單位名稱：駐警隊

人員：小隊長 1 名、隊員 3 名，合計 4 名

項次	業務項目	目前辦理情形	後續工作/預定期程	需主管協助/決策事項
1	女廁緊急求救系統設置案	第一次上網公開招標時未有 3 家投標，第一次流標。	第二次於 115 年 8 月 10 日上網公開招標中。	
2	停車場委外管理（洽公臨時停車場、洽公臨時停車場收費、小艇碼頭及學務處前停車場） 【顧副校長室追蹤專案 編號 114-1-1】	目前在確認上網公開招標內容文件中。		

國立臺灣海洋大學顧副校長室 115 年 7 月總務處各項專案執行情形追蹤表

編號	專案	執行單位	執行進度說明
111-2-7	本校餐飲場域經營模式檢討	單位： 事務組 承辦人： 李世晟組員	112年6月進度 1. 本校113年餐廳場域合約到期計有： (1) 第一餐廳(113.6.30) (2) 學生活動中心(113.6.30) (3) 工學院第三餐廳(113.8.31) 2. 預計於112年下半年開始辦理標租作業程序。
			115年7月最新進度 學生活動中心一樓場地B區望海巷石頭火鍋二館持續裝修中，近日即將開始試營運。
111-2-8	本校重大工程建設進度管控	單位： 營繕組 承辦人： 張震宇技士 蘇昱維技正	112年6月進度 1. 進修推廣教育大樓(木蘭海洋海事教育大樓)影片紀錄及完工大事紀 (1) 112年7月6日拍建物外觀。 2. 馬祖校區國際學舍執照 (1) 112年6月5日使用執照掛建。 (2) 預計112年7月5日使用執照現勘。 3. 桃園校區藻礁暨海洋生態培育館進度 (1) 112年6月26日放樣勘驗准予報備。 (2) 112年6月28日進行基礎開挖。
			115年7月最新進度 至115年7月23日進度71.343%，目前已完成結構體外牆工程，同步進行機電、室內裝修及景觀工程，9月底前申報竣工，目標於12月底前取得使用執照，目前每二周召開工務會議，積極要求廠商改善(如天候或不可歸咎廠商所造成之變更原設計影響)，工期將再順延。
112-1-1	北寧路潛堤再造	單位： 營繕組 承辦人： 蘇昱維技正	112年11月進度 1. 112年11月27日電詢第十河川局承辦人，目前第一期5,000萬已函報水利署核定中，水利署尚未回覆。 2. 第一期工程預計113年施作，工期7~8個月實際狀況視海象狀況。 3. 第二期工程預計114年施作。
			115年7月最新進度 第二期工程持續施作中。

編號	專案	執行單位	執行進度說明
112-1-7	本校祥豐街宿舍都更計畫	單位： 保管組 承辦人： 林淑慧組長	113年1月進度 1. 本案尚未劃定更新單元，無「都市更新事業範圍內國有土地處理原則」之適用。 2. 更新單元的劃定，需符合「基隆市都市更新單元劃定標準#2#3」及「基隆市政府未劃定之都市更新地區自行劃定都市更新單元基本條件表指標三」。 3. 基隆市政府已啟動上述法規之修正程序，已辦理法規修正預公告，送都委會審查，目前刻依委員意見辦理修正，預計113年完成修法。 4. 經基隆市政府劃定都更單元，本校依規定主導，再行委外機構或團體辦理。 115年7月最新進度 1. 「擬定基隆市中正區港濱段404地號等6筆土地都市更新計畫暨配合變更細部計畫案(草案)」經釐清及補充說明事項後於115年7月14日海總保字第1150016077號函陳教育部。教育部115年7月17日臺教高(三)字第1150071857號函層轉內政部並副知本校；保管組併轉知基隆市政府都更專案辦公室知悉。 2. 本校公辦都更計畫書業於115年6月15日海總保字第1150013367號函報教育部。教育部於115年7月6日臺教秘(一)字第1150061902號，請本校依來函都更實施方式部分文字修正。本案修正後於115年7月22日海總保字第1150016219號函陳教育部。
114-1-1	全校全區停車管理檢討(含舊北寧路、學務處前及小艇碼頭)	單位： 駐警隊 承辦人： 陳勇樹隊長	114年10月進度 114年10月本校全校區汽車停車位總計共有501格車位，教職員生申請停車總計1,205人申請停車。本校校內停車位嚴重不足無法供應所有停車空間。 115年7月最新進度 本校洽公臨時停車場，洽公臨時停車收費、小艇碼頭及學務處前停車場委外管理，目前確認上網公開招標內容文件中。有關校園違停處置，目前持續勸導開單。