

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時間：101年9月14日（星期五）上午10時30分

地點：總務長室

主席：唐總務長世杰

記錄：莊麗珍

出席人員：林副總務長泰源、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、各組組長報告：詳如附件。

參、討論事項：

案由一：有關於祥豐變電站旁興建新站(每層約13坪，共2層樓)事宜，請討論。

決議：

一、本案緩議。

二、本(101)年度先行汰換濱海變電站發電機，並請營繕組、事務組共同優先評估電綜大樓之供電方案。

案由二：有關保留固定洽公車位之可行性，請討論。

決議：

一、行政大樓前3個停車位保留為貴賓專用車位。

二、請駐警隊印製貴賓停車券供秘書室運用。

肆、散會：中午1時10分。

附件

總務處各組目前工作要項及未來工作重點

文書組

目前工作要項

- 一、持續輔導公文線上簽核第一階段之系統上線，並完成系統及表單之修正。
- 二、辦理公文線上簽核之驗收工作。
- 三、規劃公文線上簽核第二階段檔案轉置工作：1、全校 26 萬筆公文轉出。2、建立轉檔清單。3、核對筆數及欄位。4、資料匯入。5、抽驗。
- 四、公文線上簽核系統預計於 10 月 20 日至 23 日至軟協辦理系統驗證。

未來工作重點

一、公文線上簽核系統

(一)提昇公文線上簽核之效率及效能

- 1、評估表單納入簽核之可行性，經查廠商目前已完成用印單簽核之開發，初步詢問廠商可免費提供本校使用，其他表單則需另案整體評估其可行性。
- 2、評估行動簽核之可行性，目前廠商已研發成功，下半年將選擇機關試用，目前因憑證加簽問題，可行之方式係提供長官們於平版電腦審核送件後，再補行加簽。

(二)設立公文線上簽核單一窗口

透過本組建立之公文線上簽核互動專區，建立與全校同仁間及圖資處間有關公文線上簽核意見溝通之橋樑，即時解決系統操作的問題及系統程式之修正，並協助解決公文線上簽核之簡易障礙之排除。

(三)預計達成之績效目標：

- 1、全校節紙 101 年達成率 10%，每年遞增 10%，103 年達成至 30%。
- 2、依據教育部 100 年 5 月 28 日臺總(三)字第 1010097396 號函示，各單位之電子交換比率達到 82%，本校 101 年 1-6 月電子交換比率，均統計電子收文為 82.85%，電子發文為 68.42%，電子交換之比率 75.64 為%，102 年預計可達成教育部 82%之目標。
- 3、設立公文線上簽核單一窗口，提供公文線上簽核服務之效能。
- 4、減少各單位公文傳遞之人力，便於單位內人力統籌運用。
- 5、持續提升公文處理績效，達成公文績效之年度目標。(發文平均天數 3.2 天，收文逾辦比率 3%，發文逾辦比率 5%)

二、辦理公文檢核會議

配合本校公文檢核機制，每學期辦理公文檢核會議一次，除檢討公文績效目標外，並審議公文處理之相關議題，另遴選本校年度公文之績優人員，依照本校 101 年 2 月 21 日 100 學年度公文檢核小組會議決議，101 年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%。

三、公文檔案展

配合本校 60 週年校慶，由秘書室、總務處、海文所吳惠芳老師及應俊豪老師合辦公文檔案展，展出之主題初步規畫為系所沿革及校地拓展，全案由秘書室莊主任秘書主導，總務處文書組執行，期能於 102 年校慶順利展出，邀約社區民眾或通告全國大專院校到校參觀，並視需要作定期展覽，讓更多師生、校友及民眾認識本校校史。

四、會計室檔案移撥

依照教育部 101 年 8 月 1 日台總(四)字 1000121519 號函轉檔案管理局 100 年 7 月 11 日檔徵字第 1000024054 號函函示，各機關之會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於總決算公布或令行日，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人管理。會計室之相關檔案，現階段應同時適用檔案法及會計法。本函前經校長批示，會計室之五年以上之會計憑證、帳簿及報表，依照會計法 109 條規定，於 102 年移撥總務處文書組保管，移撥後同時釋出檔案室空間在案。相關移撥計畫擬另案簽辦。

事務組

目前工作要項

- 一、全校發電機維護保養工作(每月 1 次)，9 月份已完成，10-12 月依約辦理。
- 二、全校高低壓電氣設備檢驗維護工作：
 - 1、101 年度每月巡檢 1 次、每年 3-4 月紅外線檢測 1 次、寒暑假停電大保養各 1 次。
 - 2、本年度暑假全校停電大保養：9/9 行政變電站、9/15 祥豐變電站已施作完成，濱海變電站將於 9/16 施作。
 - 3、預計 11-12 月辦理 102 年度高低壓電氣設備保養維護勞務發包作業。
- 三、全校電梯維護保養工作(每月 2 次)：1、101 年度 9 月份維護保養目前執行中，10-12 月依約辦理。2、預計 11-12 月辦理 102~103 年度電梯維護保養勞務工作發包作業。
- 四、全校高低壓電力設備改善：8/7 已開工，目前施工與履約管理中，預計 9/16 完成。
- 五、各館舍需量節能智能管理系統第 3 期案：7/4 已開工，目前施工與履約管理中，預計 11/4 完工。
- 六、汰換各館舍耗能老舊燈具為節能燈具第 2 期案：7/4 已開工，目前施工與履約管理中，預計 9/15 完工。
- 七、濱海變電站緊急發電機汰換案：1、規劃請購案 9/12 簽核中，奉核後辦理。2、預計 10 辦理發包作業，12 月底完工。
- 八、電綜大樓用電來源評估案：以不新設變電站方式辦理其他方案可行性評估，配合電綜大樓新建需求與期程完成。
- 九、全校電話交換總機暨電話線路維護：1、101 年度每月辦理各單位電話申裝與請修。2、預計 11-12 月辦理 102 年度全校電話交換總機暨電話線路維護發包作業
- 十、交通補助費總檢：每年 9 月份定期辦理總檢 1 次，9 月 5 日已發函通知各單位轉知同仁，於 9 月 30 前提出申請、異動或停發。
- 十一、一餐二樓四季餐廳規劃為教職員交誼廳案：
 - 1、8 月已與一餐廠商洽談，9 月 10 完成水電設施獨立設錶施工；9 月 16 完成清潔、冷氣安裝與桌椅採購佈置；9 月 17 交誼廳啟用，並辦理與一餐契約變更。
 - 2、未來再視使用需求，作整體空間設施規劃。預計於 102 年 1-2 月寒假期間辦理。
- 十二、一餐統一便利商店場地繳回：8 月 31 廠商來函申請學校同意提前繳還場地，9/6 奉核，回復廠商函目前陳核中，將要求廠商於收到後 15 日內完成歸還作業。
- 十三、配合 9-10 月籌備會議召開，準備各項校慶籌備工作。
- 十四、工友工作規則修訂並報勞工局核備預計於 10 月進行修定，11 月報勞工局核備。

未來工作重點

- 一、第 2 演講廳會議麥克風復原、擴充案：預計 10 月辦理發包作業，12 月完工。
- 二、優良技工友選拔作業：10 月發函請各單位推薦，預計 11 月召開工友考核委員會會議

審議。

- 三、節能推動小組會議召開：預計 12 月召開，審議 101 年度節能績效及 102 年節能措施。
- 四、技工友年終考核作業：預計 12 月辦理考評作業，102 年 1 月召開工友考核委員會議審議。
- 五、技工友年終獎金、考核獎金及年終考核通知書發放作業：預計 102 年 2 月作業。
- 六、配合各單位完成集中採購、招標、履約管理與驗收等工作。
- 七、101 年採購招標案建檔：預計 102 年 2 月完成
- 八、交通車收費機制評估。

出納組

目前工作要項

- 一、101 學年度第 1 學期舊生學雜費、住宿費轉檔、製單、發放、繳費(101/7/1~101/10/30)。
- 二、101 學年度第 1 學期新生、轉學生、延畢生、復學生等學雜費、住宿費之轉檔、製單、發放、繳費(101/7/1~101/10/30)
- 三、學雜分費減免、改單、及住宿費遞補：1、101 學年度第 1 學期學分費轉檔、製單、發放、繳費(101/10/30~101/11/30)。2、101 學年度第 1 學期住宿費保證金轉檔、製單、繳費(101/5/7~101/9/30)。
- 四、各專戶業務：含學雜費(30001)專戶、機關專戶、保管品帳戶、離職儲金帳戶、零用金、國科會計劃(26616)專戶、保管金(26667)專戶、育成中心(28686)專戶、農委會(26586)專戶。
- 五、其餘業務：1、各類所得扣繳稅款作業。2、每月薪資報表製作(包括教職員工及專案助理)、薪資補發及收回。3、電子支付作業。4、各類款項收款並開立收據(收費及請款)。5、資金定存及利息收入業務管理。6、本校各項考試報名劃撥帳戶及捐款劃撥帳戶管理。7、上級機關各項調查資料查填(例如：帳外帳調查、出納業務調查…)。

未來工作重點

- 一、全面推動廠商匯款通知無紙化：配合節能減紙政策，本組針對校內同仁自 99 學年度第 2 學期已成功實施無紙化匯款通知，惟廠商部分尚未推行，預計 102 年完成。
- 二、配合國稅局所得稅扣繳業務針對全校教職員全面性扶養親屬表的資料填報總整。
- 三、101 學年度第 2 學期舊生學雜費、住宿費轉檔、製單、發放、繳費(暫訂 101/12/15~102/3/30)。
- 四、101 學年度第 1 學期學分費轉檔、製單、發放、繳費(暫訂 101/10/19~101/11/9)
- 五、年終獎金造冊及發放(春節前十日)、職員工考績獎金造冊及發放(約春節前借支)。
- 六、職員工升等晉級及差額補發(考績核可後,約 102 年 4 月)。

保管組

目前工作要項

- 一、持續宣導及協助各使用單位加速處理逾使用年限且不堪使用財物之報廢及後續處理作業，除本組網頁有公告財產管理網路服務系統操作方式說明外，特將「屆報廢查詢」及「報廢作業」線上操作方式於電子佈告欄中公告，以方便各保管人及管理人使用。
- 二、為使各單位能有效利用所屬空間及加速處理逾使用年限且不堪使用之財物，已請環安組配合於 101 年 9 月起實施 1 個月 2 次之報廢品回收作業。

- 三、前麗峰莊宿舍基地原撥用計畫為興建教育推廣大樓，9月5日至市府都發處協商可否附加學員宿舍方式申請建築執照，以免影響興建時程，11日再與都市計畫科科長聯繫，獲知如該建築物確具有教育推廣功能，可附設學員宿舍。將於17日一級主管會議中提案討論該大樓之功能，如確定不採進修教育推廣大樓附設學員宿舍方式，改為興建學生宿舍，將配合辦理土地使用分區管制要點增列「學生宿舍」項目，經費估約120萬元，需時約1年以上。
- 四、小艇碼頭（含防波堤）6筆土地屬交通部航港局所有，面積合計16,734平方公尺，大部分為港埠用地，小部分為學校用地及道路用地。目前本校租用碼頭部分3583.32平方公尺，年租金1,025,160元採季繳方式。貯木池海域面積約51,460平方公尺。
- 五、9月7日吳副校長與各單位主管討論，小艇碼頭及貯木池海域擬作為本校有關水下工程測試研究、水下檢測儀器測試研究、養殖科技研究及海上休閒課程推廣等使用場地。擬研究去函航港局瞭解上述地區目前及未來規劃使用之情形，以作為本校使用規劃之參考。

未來工作重點

- 一、依據本校100學年度第2學期校務基金管理委員會，提案一之決議五，本校資產折舊提列方式將於102年1月1日修改為以原使用年限(N)加1方式提列殘值，屆時各單位使用保管之財產如未提完折舊數者將延長一年提列，新購置之財產直接加一年提列折舊。擬先將此訊息於電子佈告欄中公告，並請系統廠商修改程式。
- 二、規劃祥豐街單房間職務宿舍整修，一樓部分評估改作為單身客座宿舍或外籍學生宿舍使用之可行性。
- 三、規劃館舍空間管理系統軟體之建置，擬與宏碁公司商討可行性。

營繕組

目前工作要項

- 一、電綜大樓新建工程：已函文通知廠商於101/9/20前復工，若屆時廠商不願復工，將函文終止契約並將履約保證金退還事宜送請工程會調解。
- 二、海事大樓乙棟及丙棟東段耐震補強工程：目前施工中，預計於9月底竣工。
- 三、工學院交通動線及環境景觀改善工程：相關調整方案需再與工學院溝通。
- 四、101年度屋頂防水工程：包含綜合二館、第一餐廳、單身宿舍及首長宿舍，目前施工中，工期至10月底，已多次請廠商加速於雨季前完成防水層。
- 五、行政大樓第二演講廳整修工程：目前招標中，9/18開標，若順利決標，可於11月底前完工。
- 六、海空大樓前廣場環境及交通動線改善工程：目前已進行收尾工作，將辦理驗收作業。
- 七、行政大樓廁所整修工程：9/5完成第一批次驗收作業，已請廠商趕工，預計9月下旬全部完工。
- 八、年度結構修復工程：目前施工中，預計於9月底竣工。
- 九、小游泳池附屬建築物拆除工程：目前已簽准委託建築師辦理拆除執照及設計，預計10月進行拆除工程。
- 十、運動場PU跑道及水溝整修工程：目前招標中，若順利決標，訂於10/10前竣工，以利校慶活動進行。
- 十一、機械系B館建築物將委託技師公會進行結構耐震能力詳細評估，並視評估結果進行

補強作業。

十二、人社大樓一樓原健身房空間改為國際會議廳，已邀請建築師進行評估，將於近日簽辦委託設計監造。

十三、祥豐變電新站，因目前空間不足，規劃於現址旁興建新站，每層約 13 坪，共 2 層樓，將於近日簽辦。

十四、麗峰莊土地開發案已簽辦，並於 9/5 由吳副校長帶隊洽基隆市政府都發處討論未來興建宿舍之可能性。

十五、評估濱海養殖場拆除一樓鋼架部分興建大樓，每層約 49 坪，共 4 層樓，將於近日簽辦。

未來工作重點

一、評估於小游泳池至綜二館間興建大樓，每層約 360 坪，地上 10 層、地下 1 層，約計需 4 億元。

二、評估配合校友口頭所提於綜合二館前方以 BOT 方式興建校友會館，若校方同意，依促參法規定，主辦單位為教育部，校方可函文教育部請其授權本校為主辦單位再行依法辦理。

環安組

目前工作要項

一、校園(工學院校區除外)草坪、花木修剪與維護、本校認養海岸環境之清潔維護工作執行與成果申報、持續維護校園景觀。

二、例行性會議與訓練：環安衛、毒化物會議，民防、安衛與自衛編組訓練。

三、101 年度校園無障礙設施改善工程案正進行中，建置全校建物消防警報移報系統採購案，將於 9 月 20 日第二次開標。

四、辦理校園化糞池清理及建築物污水處理設施維護與水質檢測及實驗室廢液清理與申報作業。

五、校園實驗室有害廢棄物及感染性、醫療廢棄物清理。

六、校園建物消防設備委託技師檢測、簽證及年度申報管理。

未來工作重點

一、年度清潔及廢棄物清運標案重新審視訂定與校園除草維護委辦案。

二、本校校園與本市污水下水道接管工程再評估、規劃案。

三、逐步建立教育部「校園安全衛生管理系統」，以落實自主管理之減災校園。

駐警隊

目前工作要項

一、洽公臨時停車場收益表(100-07-15~101-08-31)

共計 42823 車次 63303 小時

	臨停收入	工作證收入
100 年 07 月至 08 月	=175,875 元	74000 元
100 年 09 月至 10 月	=286,545 元	67000 元
100 年 11 月至 12 月	=302,850 元	52600 元
101 年 01 月至 02 月	=194,250 元	31600 元

101年03月至04月	=254,700元	25,400元
101年05月至06月	=299,865元	139,200元
101年07月至08月	=229,020元	29,600元
合計	1,735,620元	419,400元
總計 2,155,020元		

支出部份

100年07月至08月	=183,441元
100年09月至10月	=126,663元
100年11月至12月	=125,751元
101年01月至02月	=100,231元
101年03月至04月	=122,158元
101年05月至06月	=131,291元
101年07月至08月	=188,864元
合計	978,399元

不含折舊與管理費分攤利益為 1,176,621元

二、規劃建置本校北寧(濱海)汽車停車場自動收費系統：

- 1、北寧(濱海)汽車停車場收費方式係依據舊北寧路現況及師生與市(居)民用路習性，並配合基隆市政府之要求舊北寧路為新北寧路緊急備用道路，採取前、後端，各一進一出方式規劃 65 個收費停車格。
- 2、本次收費系統建置為節省人力，採用自動繳費機方式收費，系統內並增設車號登入動作為預防跑票行為發生時以便追訴。為工學院及活動中心、學務處等教職員工來往兩校區，採取自動感應方式開啟柵欄機節省時間。

三、學生機車資料建檔案(機車收費制度)：預定9月14日下午3時30分與學生會幹部座談。

未來工作重點

- 一、強化夜間巡邏效能。
- 二、規劃生科院後方及工學院(海工館前)機車停車場。
- 三、建置工學院停車場洽公臨停收費系統。