

國立臺灣海洋大學 100 學年度行政品質評鑑

秘書室實地訪視會議 紀錄

時 間：101 年 7 月 4 日（星期三）下午 2 時

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：沈國際處長士新

記錄：陳祉吟

出、列席人員：詳如簽到表

一、秘書室簡報：略

二、委員查閱秘書室陳列之成果資料，並由各組派員解說。

三、Q&A 座談：(依發言順序排序)

委員 姓名	建議事項 (包含現場提問及書面建議)	秘書室現場回覆
王委員 茂駿	<p>一、分組建議</p> <p>秘書組：</p> <p>1. 建議校史室移至圖資處較適宜，因圖資處有典藏組，可專業彙整與保存校史重要文件，於組織結構上亦較完整。</p>	<p>1. 有關委員建議校史室移至圖資處較適宜之建議，會列入紀錄，盼未來學校能適時進行組織調整，使組織結構更為完整。</p> <p>2. 校史室原本亦規劃設置於圖書館，但圖書館未能接受的原因，可能是本校已有 55 年歷史，但保存之歷史文物及歷史紀錄並不多，故最後決定由秘書室接手。接手後，本室最感困擾之處為無專業人力，故先從出版校史專書與校史及文物數位典藏著手，採訪資深教師及行政主管，藉此回覆追溯歷史發展之回顧，並結合歷史老師之專業，幫忙學校蒐集發展之歷史，亦參考台大校史館及其校史書籍，故慢慢已可出版本校之正史叢書。另會於校內相關慶典中辦特展，從各面向呈現學校歷史細節，未來亦可結合 App 方式呈現。另一方面，亦積極與校友服務組合作，從校友方面蒐集歷史文物。未來亦可以與文書組合作，惟仍深盼有朝一日圖書館能夠願意接手。</p>

委員姓名	建議事項 (包含現場提問及書面建議)	秘書室現場回覆
張委員 玉君	一、整體建議 1. 英文網頁的功能盼能與中文網頁一致。	有關秘書室英文網頁部分，業已委託校長之英文特別助理協助處理，將持續改善至與中文網頁一致。
容委員 志輝	一、整體建議 1. 秘書室(包括秘書組及校友服務組)編制人員雖少，但服務品質極佳，堪稱全校最有禮貌之微笑天使。 二、分組建議 秘書組： 1. 不知校史室開放時間為何？建議可將開放時間增長。 2. 鼓勵「人力評鑑」持續推動，讓所有同仁能適得其所。 3. 因不瞭解「內部控制」之工作內容，可否做說明。 校友服務組： 1. 校友 Facebook 建議能置放在學校網頁上。	1. 校史室開放時間，因人力有限，故目前固定於中午時段請工讀生開放，將會盡快公告周知開放時間，及若有欲參觀人員，亦可主動告知，本室將會安排人員導覽。另因校史室空間太小，故有部分資料於國際處規劃一空間展示，將來若有更大空間可單一展示，並由專責單位管理，將會更好。 2. 有關人力評鑑部分，若是不適任之專案助理，會先請單位主管、人事室(校長裁示其為本校政風單位)、會計室及當事人至秘書室說明，確有交待不清者，將列入年終考績處理，甚至予以解聘；但若是不能適任之編制內人員，就較難處理，會先委婉相勸，進行適當之職務調整。人力評鑑較棘手，但會持續進行處理。 3. 「內部控制」於秘書組網頁有一專區詳細說明，此為行政院要求制訂之統一規格制度，但平常校內各處室業已有完整之內控制度。目前本室已依照行政院規定製作標準範本，舉辦說明會轉知各處室辦理，並加強說明風險評估訂定方式，若委員有興趣，可至秘書組網頁「內部控制資料下載專區」閱覽。 4. 校友 Facebook 將會積極置放於學校首頁上。

四、散會：下午 4 時

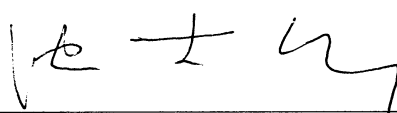
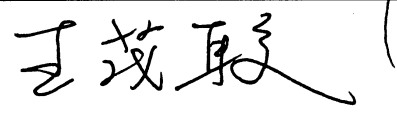
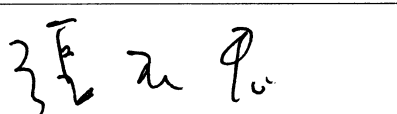
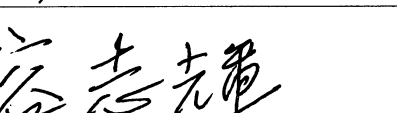
**國立臺灣海洋大學 100 學年度行政品質評鑑
秘書室實地訪視 簽到單**

時間：101 年 7 月 4 日（星期三）下午 2 時

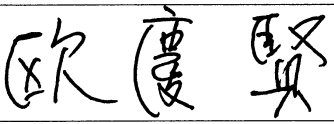
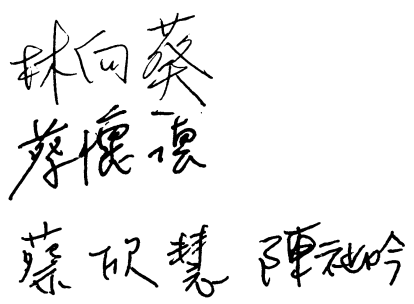

地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：沈國際處長士新

出席人員：

行政品質評鑑委員會委員	簽 名	備 註
沈委員士新		
王委員茂駿		
張委員玉君		
容委員志輝		

列席人員：

受評單位	簽 名	備 註
秘書室		
秘書組		
校友服務組		

參訪單位	簽名	備註
國立臺灣大學秘書室	陳麗如 朱芳芳 楊淑琴 劉相宜 邱中坤	