

各位出席人員請於一週內更正本會議紀錄內容錯誤之處，若限期內未送回文  
書組者，視同認可會議紀錄內容，並編印於院刊內，以存紀錄

國立臺灣海洋大學七十七學年度第二學期第五次行政會議紀錄

時間：七十八年七月七日上午九時正

地點：本校行政大樓四樓會議室

主席：鄭根長

紀錄：張惠梅

出席者：

單 位	出 席 者	簽 名
海洋運輸學系	李台生主任	李台生
船舶機械工程學系	林和平主任	林和平
航海技術系	廖坤靜主任	廖坤靜
輪機技術系	蘇達貞主任	蘇達貞
航運管理學系	吳崇貴主任	吳崇貴
航運技術研究所	柯永澤所長	柯永澤
漁業學系(所)	何權滋主任	何權滋
水產食品科學系(所)	蕭錫延主任	蕭錫延
水產養殖學系(所)	張清風主任	陳志信代
造船工程學系	楊劍東主任	楊劍東
河海工程學系	周宗仁主任	施士力代
電子工程學系	呂福生主任	呂福生
海洋學系	胡健聯主任	胡健聯
海洋研究所	林麗香所長	缺席
共同科	蔡炳南主任	蔡炳南
夜間部	江善宗主任	江善宗

單位	出席者	簽名
教務處	陳李臣教務長	請假
訓導處	歐錫祺訓導長	歐錫祺
總教官室	李學才總教官	李學才(歐錫祺代)
總務長	王正松總務長	王正松
圖書館	傅雅秀館長	傅雅秀
電子計算機中心	莊政義主任	莊政義
畢業生就業輔導室	蔡源二主任	蔡源二
學生輔導中心	張雷梅主任	張雷梅
秘書室	夏力生主任	夏力生
會計室	王心亮主任	王心亮
人事室	謝敏奮主任	謝敏奮
註冊組	游秋雄主任	游秋雄
課務組	廖慶耀主任	周若蘭代
出版組	趙元主任	李玉康代
生活輔導組	呂鳴遠主任	丁宏經代
課外活動指導組	郭天佑主任	郭天佑
體育組	王我雄主任	王我雄
文書組	張惠梅主任	張惠梅
事務組	田治銘主任	田治銘
出納組	楊增長主任	楊增長
保管組	戴世卓主任	戴世卓
採編組	錢運會主任	缺席
閱覽組	吳焯郎主任	吳焯郎
校外實習組	徐豫新主任	徐豫新
軍訓教官	林光主任	缺席
歲計組	姬維娜組長	姬維娜
決算組	林慶添組長	林慶添
夜間部註冊組	賴呈茂主任	公假

列席者：

航空大專基陸學習中心	崔延敏主任	缺席
秘書	林向葵小姐	公假

甲、報告事項：

一、主席報告：

(一) 今天召開七十七學年度第二學期最後一次行政會議，也是改大以後第一次之行政會議。

首先介紹新任之行政主管：

海運學院院長——林和丰教授擔任（原船機系主任）

水產學院院長——孫賢年教授擔任（原水產系教授）

理工學院院長——黃榮繼教授擔任（美國愛荷華大學水利研究所流體力學博士。曾任中央研究院物理所研究員及台大造船研究所教授，民國72年至77年擔任中研院物理所副所長，今商調至本校）

船舶機械工程學系主任——趙五星副教授擔任（原船機系副教授）。

河海工程學系主任兼研究所所長——施士力副教授擔任（原河工系副教授）。

原河工系周宗仁主任請辭系主任職務，雖查力慰留，但辭意甚堅，乃同意其專心研究與教學。

(二) 請各行政單位利用暑假期間草擬本校改大以後中長程之發展方向，提供構思與大綱，再經全校老師、同仁溝通、取得共識後，提投務會議討論決定，以做為學校今後努力之目標。在七月一日佈達式中，施校長曾提示我們，改大以後，不僅投地擴充，設備增加，更應求精神與實質更具風貌。民國七十年八月至十二月期間，本校同仁草擬定學校之發展大綱，於該年十二月份之行政會議與教授聯誼會中報告溝通後，於七十一年一月之院務會議通過。學校今日之許多執行成果，即依據當時之規劃目標，一一執行完成者。故現今亦請各同仁能於暑假詳加構思。

(三) 暑假擬進行工程：①濱海公路外移程 ②航管系系館（準備將來為管理學院）。③龍岡校區登山步道。

二、電算中心報告：

(一) 七月中將召開各單位之網路協調會議，故請各教學單位儘早提出區域網路規劃構思。

(二) 教育部指示電腦軟體需合法購買，近期電算中心將發出調查表格給各單位，故請協助詳細填寫。

三、會計室報告：

七十八會計年度已於六月尾結束，故請各借用暫借支款之單位儘速結帳，以便利作業。

提案一：

案由：請於暑假期間即進行漁學館整修工程。

提案人：何權宏

決議：漁學館整修工程，會計室已列撥二百五十萬經費，請總務處儘速進行本工程之發包。  
又，新圖書館預定今年十月校慶時完工，現有圖書館將移交海洋系使用，現海洋系則交養殖系使用，其整修經費，排列於漁學館之後。

提案二：

案由：請電算中心二十四小時開放，提供師生晚上研究使用。

提案人：胡健聯

決議：電算中心原則同意延長開放時間，但需再研究如何寬列人員與經費以支援本工作。

提案三：

案由：學校大門請二十四小時開放，以利研究工作。

提案人：胡健聯

決議：請總務處召集校園交通安全規劃小組研究。

提案四：

案由：請於暑假期間訂定78年度各種會議日程之行事曆，並切實運行。

提案人：吳榮貴

決議：全校性會議由秘書室負責整理，行政會議由文書組負責，至於其他各種會議，請至少一學期召開一次。

散會