

國立臺灣海洋大學八十五學年度 第一學期第二次行政會議紀錄

時間：八十五年九月五日(星期四) 上午九時卅分

地點：本校行政大樓四樓會議室

主席：吳建國

紀錄：張惠梅
汪素珍

出席人員：

海運學院院長	周和平
水產學院院長	蔡土及
理工學院院長	李賢文
技術學院院長	李台生
共同科主任	楊志信
夜間部主任	呂福生
教務長	吳建國
學生事務長	毛忠民(梁雲霞代)
總務長	李國添
圖書館館長	黃然
體育室主任	王秋雄
軍訓室主任	盧穎州
秘書室主任秘書	廖慶耀
人事室主任	林玉泉

列席人員：

會計室主任	王心亮
電算中心主任	莊政義
校友服務中心主任	楊劍東
商船系主任	蔡源二
機械系主任	林益煌
航海系主任	郭壁奎(陳建興代)
輪機系主任	葉榮華
航管系主任	陳義勝
航技所所長	趙俊傑
航海所所長	尹章華
漁業系主任	周耀傑
水食系主任	陳幸臣
養殖系主任	陳瑤湖(缺席)
漁經所所長	廖聖惠(陳清春代)
生技所所長	蔡土及
造船系主任	吳俊仁
河工系主任	陳季
電機系主任	張俊傑
海洋系主任	許明光
資訊系主任	林英仁
海材所所長	李丕松
應地所所長	王正松
空大基隆學習指導中心主任	崔延紘

甲、報告事項：

一、代理校長報告

(一) 賀伯颯風之復建經費，本校正積極與教育部及行政院公共工程委員會接觸，俾能儘速撥款解決學校經費緊絀之困難。

(二) 本(八十五)學年度第一學期開學日期為九月十七日，同時當日正式上課，敬請各系所主任轉知各授課教師。

二、學務處報告

本學年度各系所導師均已產生。九月十八、十九日兩天為新生入學指導活動時間，其中十八日當天安排之系務座談會請系主任與新生導師屆時踴躍出席會議。

三、總務處報告

(一) 為降低購買成本，本年度全校影印紙將於近日內辦理發包作業，並由得標廠商供應本校全年度各單位所需。屆時本處事務組將得標廠商及得標價格通知各單位，請各單位一律向該廠商叫買。

(二) 本處事務組已通知各單位停止受理購置影印機，改為租用並由學校統一發包。惟需求較特殊的單位應由該單位自行洽商辦理租用事宜，但是必須在租約內規定至出納組繳交電費(電費計算方式為每張影印紙價格之110乘以全年用數)。

(三) 因風災而受損之供電設備雖勉強檢修使用，惟供電品質備受影響，本處除積極採購新品以更換外，也努力加強檢修經常故障設施，期望能降低故障率。

敬請各單位於上班時間內如有水電問題，請向事務組反映；下班以後向警衛隊(分機號碼：一一三二)反映。

(四)

本校實施校務基金，已在承辦之第一商銀哨船頭分行設立各類帳戶，將原台銀大部份存款轉存一銀各活儲帳戶學息，第一商銀並提供本校教職員工左列優惠及金融服務，歡迎學校同仁多加利用。

1. 購置住宅貸款利率優惠(目前年利率八、六%，集體辦理可酌降)。

2. 消費性貸款利率優惠(目前年利率八、六%，集體辦理可酌降)，額度以每月本息攤還金額不超過其薪資三分之一為準，最多壹佰萬元，申請時請附本校所發薪資證明細表。

3. 國內匯款免收手續費，國外匯出匯款手續費每筆NT\$100元，郵電費每筆NT\$220元。

4. 出國觀光結匯免收手續費，匯率中價優待，外幣存款利率亦有優待。

5. 申請國際信用卡免收年費。

6. 可辦理公教儲蓄存款，教職員每月最多存入一萬元，累計最多至七十萬元；工友每月最多存入五千元，累計最多至三十五萬元，利率以二年期定期儲蓄存款牌告利率機動計息。

7. 在該行開戶者，可辦理各項稅捐、勞保、健保費、水電費、瓦斯費、電話費等之轉帳代繳服務。

8. 申請時憑本校服務證辦理，申請所需表格可至出納組領取。

(五) 本校進行中工程之進度狀況報告如下：

1. 技術系大樓新建工程實際進度為88%，有關變更設計、施工界面協調配合及賀伯颺風等因素所涉之工期展延事宜，刻由承商彙整資料送交建築師審核中；目前主要施做項目為一樓及地下室外牆貼面磚、廢料清除、階梯教室地坪粉光。
2. 工學二館新建工程實際進度為89.71%，較預定進度落後2.88%，刻正進行A棟外牆貼面磚、內牆粉光及B棟按裝玻璃等工作。
3. 機車棚工程已完工報驗；另海空大樓週邊之機車棚工程亦在積極施工中。
4. 祥豐街23號中央公教住宅新建工程實際進度為80.47%，較預定進度超前1.43%，刻正進行二樓結構工程。

四、夜間部報告

最近一次夜大聯招會議於上星期召開，重點在討論明年招生事宜，會中討論重點有三：

- (一) 明年招生對象為進修推廣之在職生，因此將限制應屆畢業生報考。
- (二) 減化考試科目由六科減至四科，細節將進一步協商。
- (三) 考試採聯招亦或各校單招方式尚未議決，尚請各位同仁惠予提供卓見。

五、人事室報告

教育部來函對於學校職員寒暑假上班時間做成解釋如下：有關學校職員寒暑假上班時間，經於本(八十五年)八月二日開會研商，獲致決議：學校寒暑假期間，職員之上班，由學校或主管教育行政機關依左列原則本權責處理，並視實施成效再行檢討：

1. 各級學校應依行政院六十年七月十日台六十八政參字第二一五九五號令規定，每天辦公八小時。
2. 學校職員之休假，應儘量集中於寒暑假期間實施。
3. 學期結束後一週及開學前一週職員應全日上班，其他寒暑假期間，學校在正常辦公時間內，均應妥適配置適當人力，以維持公務之正常進行。

六、校友服務中心報告

校友服務中心目前借用圖書館校史室為辦公場所，目前主要工作項目為：

1. 建立各地區校友會及各系系友會溝通管道。
2. 成為校友資訊中心。
3. 接待校友返校、場地的租借，人員餐飲的安排以及校友向校方證件申請的服務。
4. 校友捐贈表揚辦法節稅說明等相關訊息傳播。

乙、討論事項：

提案一

案由：擬訂本校「營繕工程稽核委員會設置要點」草案如附件一，提請討論。

提案單位：會計室

說明：依行政院頒「各機關辦理採購及營繕工程防止舞弊貪

「續作業規定」、本校組織章程第三十七條辦理。
 決議：(一)修正第七條第二款文字如下：「.....由承辦單位先送稽核小組.....」。
 (二)修正通過(修正後要點詳附件二)。

提案二
 案由：為因應電子計算機業務日益擴增及提昇資訊服務品質，擬請擴編電算中心員額四名，逐年實施，請討論。

說明：
 一、電子計算機中心設立的主要宗旨為支援本校各系所電子計算機之教學及研究，提供網路及技術諮詢，協助建立行政業務電腦化體系等三大方向。
 二、中心目前員額8名，承辦業務歸納如下(詳見附件三)：

業務類別	職掌摘要	現有人力
作業系統	<ul style="list-style-type: none"> 提供各類型作業系統之電腦主機、工作站，支援各系所計算機相關之教學研究。 規劃管理各類電腦教室，供實習課程、選課作業及一般使用。 	3
網路技術	<ul style="list-style-type: none"> 校園網路之規劃、建置及維護。 提供網路資源服務及技術諮詢。 PC及一般硬體維護。 	3
系統發展	<ul style="list-style-type: none"> 協助推動行政電腦化業務。 其他行政應用程式之設計及維護。 	2

三、資訊科技進步快速，教學單位對電腦教學環境之需求與日俱增，且使用人數眾多，電算中心除了更新擴充電腦軟體設備外，必須同時擴充人力負責管理，並提供更多技術諮詢及使用者教育訓練課程，才能配合潮流，提昇電腦教學環境之品質。

四、由於網路使用日益普遍，電算中心為了提供更多的網路資源服務項目，以及提供各單位有關網路建置之技術諮詢，均需擴充人力，才能提昇網路環境。

辦法：建請學校逐年調整總員額，擴編電算中心員額四名，其中二名支援教學研究相關之作業系統業務，二名支援網路技術業務。
 決議：(一)員額問題宜全校通盤考量。
 (二)建請資訊系教師協助支援電算中心業務。

丙、臨時動議：
 △有關會計室對於核銷憑單每月於二十五日即截止收件，同時會計室之電腦與印表機亦經常當機，致影響行政作業，請討論。(海洋系提)
 決議：請與會計室協商解決。
 散會

一國立臺灣海洋大學採購及營繕工程稽核委員會設置要點草案
本校依照行政院頒「各機關辦理採購及營繕工程防止弊弊作業規定」暨本校組織規程第三十七條規定設置「採購及營繕工程稽核委員會」(以下簡稱本委員會)。

本委員會當然委員、由教務長、會計室主任、人事室主任組成之，推選委員由教師代表五人及職員代表一人組成之，教師代表由各學院、共同科(含體育室)各推選教師代表一名組成。

本委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。

本委員會委員均為無給職。

本委員會委員依行政業務由會計室擔任之。

本委員會推選委員任期一年(會計年度)，連選得連任二次。

本委員會職權如左：

- (一) 稽核採購單位辦理營繕工程及購置定製各項財物時，是否於事前詳確訂明其名稱、品質、規範、圖樣、型式、貨樣、暨其他特別規定，並依照規定程序及時限辦理驗收。
 - (二) 稽核採購單位辦理營繕工程及購置定製各項財物時是應詳細預估價額，其金額達稽核條例所定一定金額百分之十以上者由採購單位先送稽核小組審核後，若有異議得召開臨時會議否則依規定辦理招標、比價或議價。
 - (三) 未依採購單位之採購及營繕工程作業情形並與審計機關密切聯繫，如遇有左列情事，無法立即防止或糾正或作適當改善之處理，而有發生弊端之虞者，會計室應奉會計機關函切聯繫，如遇有左列情事，無法立即防止或糾正或作適當改善之處理，而有發生弊端之虞者，會計室應奉會計機關函切聯繫，如遇有左列情事，無法立即防止或糾正或作適當改善之處理，而有發生弊端之虞者，會計室應奉會計機關函切聯繫：
 1. 擬辦理由改製作業方式者。
 2. 訂定底價不實或串通洩漏底價者。
 3. 非因重大事故變更設計追加預算者。
 4. 變更設計追加、減項目之單價未按原合同項目單價計算或未經核准先行辦理者。
 5. 非因特殊原因指定廠牌、材料、施工方法者。
 6. 訂定收據應處商資格之條件，有極少數壟斷或圖利特定廠商者。
 7. 發現偷工減料或所購物品品質、數量不符者。
 8. 驗收不實或任由一家廠商包辦估價者。
 9. 估價不實或任由一家廠商包辦估價者。
 10. 虛偽比價或浮報單價者。
 11. 化整為零逃避稽核者。
 12. 未確實審核投標廠商資格、條件、標單者。
 13. 未依契約規定計價逾約金者。
 14. 洩漏採購者。
 15. 其他有損失公帑情事或隱有弊端者。
- (四) 對於營繕工程及購置定製各項財物，作定期或不定期之抽驗，如發生技術及設備困難問題，並得報請委託法檢機構辦理。
- (五) 稽核營繕工程或採購財物，經驗收合格者，其付款程序是否依照「公款支付時限及處理辦法」辦理。
- (六) 稽核委託計畫中，有關工程技術服務如規劃設計等事項，是否依照「各機關委託技術顧問機構承辦技術服務處理要點」之規定辦理。
- (七) 稽核有關電腦軟體委託設計，規劃等事項，是否依照「各機關資訊作業委外服務實施要點」之規定辦理。
- 本委員會作業程序如左：
- (一) 本委員會審議之案件，除緊急特殊者外，應將有關主要資料隨同開會通知，於開會前五日送各委員。
 - (二) 本委員會召開會議時，應有過半數以上委員出席，始得開議(推選委員因故不能出席時，得以書面委託同推選單位之其他人員代理之)。會議由召集人主持之如召集人因故未出席時，得指定委員中一人代理之。
 - (三) 本委員會審議案件時得視需要，邀請有關單位派員列席。
 - (四) 本委員會接獲審核之案件，應即召開會議審核案件是符合有關規定，並作成紀錄報校長核定後，留存會計室另影印一份對於審核案件列管總辦。
- 本委員會之各項決議，除報校長核定處理外，並應提報校務會議報告。
- 本要點經校務會議通過後報請教育部備查，修正時亦同。
- 本要點自公告日實施。

118
112

【國立臺灣海洋大學採購及營繕工程稽核委員會設置要點】草案

- 一、本校依照行政院頒「各機關辦理採購及營繕工程防止舞弊貪瀆作業規定」暨本校組織規程第三十七條規定設置「採購及營繕工程稽核委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會當然委員，由教務長、會計室主任、人事室主任組成之，推選委員由教師代表五人及職員代表一人組成之，教師代表由各學院、共同科（含體育室）各推選教師代表一名組成。
- 三、本委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。
- 四、本委員會委員均為無給職。
- 五、本委員會幕僚行政業務由會計室擔任之。
- 六、本委員會推選委員任期一年（會計年度），連選得連任二次。
- 七、本委員會職權如左：
 - (一) 稽核承辦單位辦理營繕工程及購置定製各項財物時，是否於事前詳確訂明其名稱、品質、規範、圖樣、型式、貨樣、暨其他特別規定，並依照規定程序與時限辦理驗收。
 - (二) 稽核承辦單位辦理營繕工程及購置定製各項財物時是應詳細預估價額，其金額達稽察條例所定一定金額百分之十以上者由承辦單位先送稽核小組審核後，若有異議得召開臨時會議否則依規定辦理招標、比價或議價。
 - (三) 稽核承辦單位之採購及營繕工程作業情形並與審計機關密切聯繫，如遇有左列情事，無法立即防止或糾正或作適當改善之處理，而有發生弊端之虞者，會計室應會人事室並報請校長，進行查處：
 1. 假藉理由改變作業方式者。
 2. 訂定底價不實或串通洩漏底價者。
 3. 非因重大事故變更設計追加預算者。
 4. 變更設計追加、減項目之單價未按原合同項目單價計算或未經報准先行辦理者。
 5. 非因特殊原因指定廠牌、材料、施工方法者。
 6. 訂定投標廠商資格之條件，有被少數壟斷或圖利特定廠商者。
 7. 發現偷工減料或所購物品品質、數量不符者。
 8. 驗收未實地測試檢驗並記錄其規範是否達合約規定者。
 9. 估價不實或任由一家廠商包辦估價者。
 10. 虛偽比價或浮報單價者。
 11. 化整為零逃避稽核者。
 12. 未確實審核投標廠商資格、條件、標單者。
 13. 未依合約規定計罰違約金者。
 14. 浮濫採購者。
 15. 其他有損失公帑情事或認有弊端者。
 - (四) 對於營繕工程及購置定製各項財物，作定期或不定期之抽驗，如發生技術及設備困難問題，並得報請委託檢驗機構辦理。
 - (五) 稽核營繕工程或採購財物，經驗收合格者，其付款程序是否依照「公款支付時限及處理辦法」辦理。
 - (六) 稽核委託計畫中，有關工程技術服務如規劃設計等事項，是否依照「各機關委託技術顧問機構承辦技術服務處理要點」之規定辦理。
 - (七) 稽核有關電腦軟體委託設計，規劃等事項，是否依照「各機關資訊作業委外服務實施要點」之規定辦理。
- 八、本委員會作業程序如左：

- (一) 本委員會審議之案件，除緊急特殊者外，應將有關主要資料隨同開會通知，於開會前五日送各委員。
- (二) 本委員會召開會議時，應有過半數以上委員出席，始得開議（推選委員因故不能出席時，得以書面委託同推選單位之其他人員代理之）。會議由召集人主持之如召集人因故未能出席時，得指定委員中一人代理之。
- (三) 本委員會審議案件時得視需要，邀請有關單位派員列席。
- (四) 本委員會接獲審核之案件，應即召開會議審議案件是否符合有關規定，並作成紀錄陳報校長核定後，留存會計室另影印乙份附於審議案件列管憑辦。
- 九 本委員會之各項決議，除簽報校長核定處理外，並應提報校務會議報告。
- 十 本要點經校務會議通過後報請教育部核備，修正時亦同。
- 十一 本要點自公告日實施。

附件三

電算中心承辦業務現況

(一) 作業系統類別

服務項目	業務內容
大型主機 VAX 6630 CRAY YMP-EL	<ul style="list-style-type: none"> ● 維持主機系統整體運作正常。 ● 系統管理及帳號建置。 ● 使用者教育訓練課程諮詢服務及使用手冊編製。 ● 軟體使用諮詢、更新及維護。 ● 維護合約簽訂。
工作站 MICROVAX 3100 HP 9000/720	同右
PC NOVELL 系統	<ul style="list-style-type: none"> ● 維持系統正常運作。 ● 軟體安裝測試。
MAC 電腦系統	<ul style="list-style-type: none"> ● 維持系統正常運作
電腦教室 PC 教室 CAD 教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 整體規劃維護及管理。 ● 資訊教學實習環境、諮詢服務。 ● 教具投影機使用服務。 ● 選課作業及個人一般使用諮詢服務。

(二) 網路技術類別

服務項目	業務內容
網路系統	<ul style="list-style-type: none"> ● 校園網路規劃、管理、維護。 ● 維持整體網路暢通。 ● 協助推廣基隆市教育網路。
資源服務伺服器	<ul style="list-style-type: none"> ● DNS SERVER 之建置管理及維護。 ● NEWS SERVER 之建置管理及維護。 ● FTP SERVER 之建置管理及維護。 ● GOPHER SERVER 之建置管理及維護。 ● DIALUP SERVER 之建置管理及維護。 ● WWW SERVER 之建置管理及維護。
技術服務	<ul style="list-style-type: none"> ● 各單位使用及建置網路之技術諮詢服務。 ● PC 及一般性硬體維護。

(三) 系統發展類別

服務項目	業務內容
自行開發之系統	<ul style="list-style-type: none"> ● 人事薪資系統。 ● 所得稅申報。 ● 研究所、轉學招生電腦作業。 ● 財保系統。
諮詢服務	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助規劃校務行政電腦化系統之建置。

八十五學年度

第一學期第二次臨時

行政會議紀錄勘誤更正表

會議時間	85. 8. 27.	
更正對照表	原來內容	更正內容
第2頁附件二第一項	(一) 儀器設備費提列五% 本學年度：	(一) 提列五〇%