

# 國立臺灣海洋大學 101 學年度行政品質評鑑

## 研發處實地訪視會議 紀錄

時 間：102 年 6 月 18 日(星期二)下午 2 時

地 點：本校行政大樓 4 樓會議室

主 席：陳教務長建宏

記錄：陳祉吟

出、列席人員：詳如簽到表

一、研發處簡報：略

二、委員查閱研發處陳列之成果資料，並由各組派員解說。

三、Q&A 座談：(依發言順序排序)

委員 姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
莊委員 麗珍	<p><b>一、整體：</b></p> <p>1. 研發長雖係借調自成大之海洋工程專才，但能於短時間內融入本校，帶領研發處同仁承校長之命戮力推動校務發展，令人佩服。</p> <p>2. 研發處空間較其他單位稍顯侷促，或可尋求改善機會。</p> <p>3. 有關行政滿意度調查意見反應態度不佳部分，可以溫婉態度因應，希望立即改善。</p> <p><b>二、企劃組：</b></p> <p>參見「行政品質評鑑表」內容：</p> <p>1. 3-1 頁評鑑項目 3，經查並無『研發處業務說明手冊』，請更正。</p> <p>2. 3-2 頁評鑑項目 10，經查網頁並無處務會議紀錄，建議紀錄可上傳網頁供參。</p> <p><b>三、計畫業務組：</b></p> <p>參見「行政品質評鑑表」內容：</p> <p>1. 3-1 頁評鑑項目 3，經查並無『研發處業務說明手冊』，請更正。</p> <p>2. 4-1 頁評鑑項目 2 請依自評說明落實辦理。</p> <p>3. 6-1 頁評鑑項目 4 自評說明有工作超量情形，有何解決之道？</p>	<p>1. 經查確實無『研發處業務說明手冊』，但已建置各項業務之 SOP，會修正自評說明內容。</p> <p>2. 新訂定之技轉中心人員任用及考核辦法，已將新制敘薪及獎勵制度納入。</p> <p>3. 服務態度不佳問題，可能原因為人員太少，業務量太多，但研發處已進行檢討，並決議 2 項措施：(1) 研發處同仁必需自我檢討服務態度；(2) 建立懲處制度，若確實服務態度不佳，將予以適當懲處。</p>

委員 姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p><b>四、學術發展組：</b> 參見「行政品質評鑑表」內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1-1 頁評鑑項目 1 自評說明第二行文字有誤，請更正。</li> <li>2. 2-1 頁評鑑項目 1 自評說明二、三排版有誤，請更正。</li> <li>3. 2-3 頁評鑑項目 9，經查網頁並無處務會議紀錄，建議紀錄可上傳網頁供參。</li> </ol> <p><b>五、產學技轉中心：</b> 參見「行政品質評鑑表」內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2-1 頁評鑑項目 6 草擬中心人員任用及考核辦法，建議可加重績效獎勵措施之相關規定。</li> <li>2. 5-1 頁評鑑項目 1 自評說明第三、四行文字有誤，請更正。</li> <li>3. 5-2 頁評鑑項目 1 自評說明第三行文字有誤，請更正。</li> </ol> <p><b>六、研究船船務中心：</b> 參見「行政品質評鑑表」內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2-2 頁評鑑項目 6 自評說明第一行漏字，請更正。</li> <li>2. 2-3 頁評鑑項目 8 自評說明以 20 年未修訂海洋二號適用之「海洋一號管理使用要點」，至有諸多內容不符現今人員福利及管理，有何解決之道？</li> <li>3. 5-1 頁評鑑項目 1 自評說明與 2-3 頁評鑑項目 8 自評說明，有否相互矛盾？</li> <li>4. 5-2 頁評鑑項目 6 第二行文字有誤，請更正。</li> </ol>	
黎委員 文龍	<p><b>一、整體：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以「行政品質評鑑」方式自我檢視研發處之行政服務，是依非常具有特色之方式，到目前為止，本人是第一次遇到，相信落實去執行，一定會有具體之效果。</li> <li>2. 底下一些建議或小瑕疵，提供參考： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 「行政品質評鑑表」之頁碼，重複過多，請更正。</li> <li>(2) 「行政品質評鑑表」各組之人力是以</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同仁因偶有交辦重大事項，人力在該期間內不敷所需，因而有加班之情事。</li> <li>2. 相關「行政品質評鑑表」、「簡報」或「行政品質評鑑報告」內容將依委員意見進行</li> </ol>

委員 姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p>不含組長方式呈現，而許研發長之報告係以「含組長」方式，建議統一方式。</p> <p>(3) 「行政品質評鑑表」各組之職掌應以條列方式呈現，並與簡報內容需一致，較為清楚。</p> <p>(4) 建議加入一研發處之「組織表」，讓報告之可讀性可以更提高。各組之呈現先後順序，也可以依據該組織表(或圖)，自然也就一致了。</p> <p>(5) 延續(4)者，「行政品質評鑑報告」之呈現方式是以「各組」之方式，建議加入一章節是以整個研發處之角度呈現，例如，組織、理念、發展願景等，除了要配合全校之發展願景、目標外，也比較容易呈現出來，而各組則是在研發處之願景與目標下，擬訂相關之行動方案(action plan)，較為合宜。也即，較策略性者，整體呈現在研發處，較具體之細節者，呈現在各組。</p> <p>3. 研發成果除具海洋之特色外，表現也非常亮麗，以 2012 為例(cf.行政品質評鑑報告)：</p> <p>(1) SCI+SSCI：1.24 篇/人。</p> <p>(2) 各類計畫之總金額近 6 億，呈穩定成長。</p> <p>(3) 各類計畫之總件數 861，平均每人超過 2 件。</p> <p>(4) 相對於各學院，人社院仍有較大的成長空間。</p> <p><b>二、企劃組、計畫業務組、學術發展組：</b> 參見「行政品質評鑑表」內容：</p> <p>(1) 2-3 頁評鑑項目 11：說明(方式)與項目(機制或角色)似乎不搭嘎。</p> <p>(2) 3-2 頁評鑑項目 10：重點是「定期」。</p> <p>(3) 6-3 頁評鑑項目 12：加班時數平均每人每年超過一個月，且無法補休，顯</p>	<p>修正。</p> <p>3. 因學校最近正推動學生出國事宜，目前學術發展組正式人力僅 1 名，雖已有補充計畫助理 1 名協助，但計畫助理亦有計畫業務，支援有限，故希望能夠正式納入此計畫助理之人力，俾利提高工作成效。</p>

委員姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p>然是有人力調派不當或不足之問題，與 6-2 頁評鑑項目 5 之評鑑結果不合。</p> <p><b>三、產學技轉中心：</b></p> <p>1. 技轉中心人力 6 人，其中智財經理 1 人、助理 2 人，但 2012 年技轉金額 4,750 仟元、申請專利 20 件，人力似乎可以更合理有效運用。</p> <p>2. 其他請參考《企劃組》之意見。</p>	
張委員忠誠	<p><b>整體：</b></p> <p>1. 研發處在增加學校研發資源方面成果優良，包含整合研究團隊之計畫推動、產學合作推動等都已在規劃進行，這方面可持續推動。</p> <p>2. 老師參與產學合作，亦有相關鼓勵措施，這部份可再加強，讓老師參與產學合作之意願增高。</p> <p>3. 研發處已在進行 E 化工作，此方面可持續推動。</p>	<p>1. 有關研究團隊之推動，一年來，研發處業已推動申請 6 件大型計畫，成功 4 件，會持續進行，未來將落實至學院，將鼓勵更多老師參與團隊。</p> <p>2. 研發處之 E 化工作尚有不足部分，將再進行加強。</p>
潘委員崇良	<p><b>一、整體：</b></p> <p>1. 有關人才資料庫管理方式為何？資料庫內容是需老師自行填報或由現有資訊匯入？</p> <p>2. 有關國際化指標，除蒐集老師出國部分，是否可增列補助學生出國部分？</p> <p>2. 整體表現持續成長中。</p> <p>3. 部分單位之人力似應予以機動調整，方能確保配合校務工作之不斷變動的需求，方能達成長久的穩定發展。</p> <p>4. 組長與中心主任是否已列入行政人力考量？</p> <p><b>二、企劃組：</b></p> <p>1. 「行政品質評鑑表」自評說明內容問題：</p> <p>(1) 人力評鑑項目 1，兼任組長是否包含於行政人力內？</p> <p>(2) 自評說明內容中標註參見附件者，無法得知明確自評意見，請概要說明。</p> <p>(3) 人力評鑑項目 12，加班天數過多將會影響工作品質，請行政單位適時讓學</p>	<p>1. 人才資料庫：</p> <p>(1) 採委外辦理，目前是由計畫業務組洪組長管理，資料將包括老師之個人資料、專業領域、計畫數或論文數等。</p> <p>(2) 目前已完成採購部分，將於下半年度開始使用，資料部分會先移轉現有老師計畫資料，關於老師論文部分，將請廠商與國科會接軌，簡化老師操作步驟，未來有關期刊獎勵或彈薪等，即可從此資料庫搜尋，進</p>

委員 姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p>校瞭解，俾利給予人力上之協助或調整。此項目與人力評鑑項目 5「目前並無人員不足情形」之自評結果 4 不符，請確認。</p> <p>2. 整體表現佳。</p> <p>3. 在目前人力配置不足狀態下，時常需要其他來源人力協助，所得工作成果似無法予以正確評估。</p> <p><b>三、計畫業務組：</b></p> <p>1. 「行政品質評鑑表」自評說明內容問題：  (1) 行政(運作)評鑑項目 5，服務人員之標誌指引清楚未說明。  (2) 人力評鑑項目 2，2 年內員額消長情形未說明增加幾人。</p> <p>2. 整體表現佳。</p> <p>3. 對於上班時間不在位置上的組內人員，宜以適當方式讓來訪與洽公者瞭解其去向，以及何人負責代為處理何項業務。</p> <p><b>四、學術發展組：</b></p> <p>1. 「行政品質評鑑表」自評說明內容問題：  (1) 組織架構評鑑項目 6，自評分數與說明內容不符，請確認。  (2) 工作績效評鑑項目 2，自評說明中所提建立學生出國短期研修社群內容無法得知，請進一步說明。  (3) 人力評鑑項目 3，自評說明不清楚，請進一步說明。  (4) 自評說明內容中標註參見附件者，無法得知明確自評意見，請概要說明。</p> <p>2. 整體表現佳。</p> <p>3. 在目前人力配置不足狀態下，時常需要其他單位人力協助，所得工作成果似無法予以正確評估。</p> <p><b>五、產學技轉中心：</b></p> <p>1. 「行政品質評鑑表」自評說明內容問題：  組織架構評鑑項目 8，自評說明現有負責 2 個委員會，但名稱相同，請確認。</p> <p>2. 整體表現佳。</p>	<p>行瞭解與分析。另可從資料庫搜尋老師相關研究背景，進行整合團隊的推動。</p> <p>2. 加班的確是不正常狀況，但研發處為提高學校整合團隊的競爭力，依據計畫的性質綜整 6 院老師的計畫，未來將落實至學院，將會減少加班次數。</p> <p>3. 有關國際化指標，業已將老師及學生出國部分列入。</p> <p>4. 相關「行政品質評鑑表」自評說明內容將依委員意見進行修正。</p> <p>5. 計畫業務組：  (1) 組長已要求組員，除重大會議外，平常皆需有 1 名組員留守。2 名組員每年皆輪調其業務，業已瞭解彼此互相之工作內容，可有效落實代理人制度。  (2) 有關行政滿意度調查被申訴部分，已確實檢討，會於每年年終考核作適當之處理。  (3) 對於上班時間不</p>

委員姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p>3. 對於新進同仁之專業職能訓練宜及早安排。以利獲致更高的行政服務品質。</p> <p><b>六、研究船船務中心：</b></p> <p>1. 整體表現可。</p> <p>2. 航海專業人力似乎仍有不足，可能會影響未來的航行安全。人員平均年齡偏高，並集中於接近退休的階段，是否應考慮面對此問題與尋求解決的適宜方案。</p>	<p>在位置上的組內人員，將設置相關人員訊息掛牌，例如：開會中等。</p>
張委員明華	<p><b>一、整體：</b></p> <p>1. 有關人力部分：張校長上任以來(101.8.1~102.6)依業務需求，統籌各單位人力調配，貴處獲增補人力 5 人(計畫業務組-新增行政書記 1 人；產學技轉中心-遞補專案經理 1 人、計畫助理 1 人，新增計畫助理 2 人)，為各單位之最，顯見貴處業務推展，備受期待。</p> <p>2. 委外開發「研究計畫管理及研究助理差勤管理系統」，對相關資料以資訊化管理，並解決長期以來研究助理差勤管理問題，對業務推動頗有助益。</p> <p><b>二、企劃組：</b></p> <p>該組同仁合作順暢，具工作熱誠。</p> <p><b>三、計畫業務組：</b></p> <p>已新增行政書記 1 人。</p> <p><b>四、學術發展組：</b></p> <p>目前編制雖僅 1 人，惟辦理大型活動或會議等業務，其他組人員會協助幫忙，以團隊合作調配人力，此為正辦。</p> <p><b>五、產學技轉中心：</b></p> <p>1. 已增補人力：遞補專案經理 1 人、計畫助理 1 人；新增計畫助理 2 人。</p> <p>2. 有關新進人員未參加專業課程培訓方面，建議適時督導新進人員參加各項專業訓練，以增進專業知能。</p> <p><b>六、研究船船務中心：</b></p> <p>1. 有關行政品質評鑑表之人力評鑑項目 5，自評分數為 3，說明內容提及「若有一人負責代理當值 16 小時，航行安全令人憂</p>	<p>1. 研究船船務中心目前有 1 名備用船長，但若遇其身體不適，無法代理時，即需 1 人開船 8 小時，狀態上較危險，但並不一定會發生意外，若學校人力允許下，希望可以充足一些，但目前會與學校共體時艱。</p> <p>2. 計畫業務組委外開發系統已納入「研究助理差勤管理」，屆時計畫助理之人員資料會與人事室之人事系統分開管理，其差假單會直接傳送至計畫主持人審核，而非系主任，並加入工作日誌，讓計畫主持人可掌握計畫助理之工作進度。</p>

委員姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p>心，目前船務監督屬航海人員，尚可代理出海輪值工作。長遠衡量，研究船人員編制尚有增加航海人員的彈性空間。」，目前是否有出現令人憂心情形發生？</p> <p>2. 海研二號研究船聘用人員預算員額 13 人，目前為教育部列管為「出缺不補」，本校於 101 年 10 月 30 日以海人字第 1010014539 號函陳報教育部「解除列管」，教育部尚未函覆，是以並無增加編制人員之空間。</p>	
陳委員建宏 (書面建言)	<p><b>一、整體：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整體發展願景明確，且能配合學校願景，顯現研發處的動態調整能力強。</li> <li>2. 建議落實團隊學習，藉以提升整體的服務深度、廣度、與高度。</li> <li>3. 有關組員的績效，建議採實質年終考評。</li> <li>4. 建議評鑑報告書應有處本部的整體說明。</li> </ol> <p><b>二、企劃組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本組人員精簡，業務機動，兩年來常需加班，顯見同仁盡忠職守。</li> <li>2. 本組的任務為校務與學術研究發展之規劃，相關業務可再深化。</li> <li>3. 服務品質可再加強。</li> </ol> <p><b>三、計畫業務組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本組的任務為計畫管理、期刊獎補助與學術統計，諸多統計分析有助本校各項規劃，確實有用心。</li> <li>2. 有關簽約部分，建議發展國際合作計畫的各種簽約範本，以協助本校研發國際化。</li> <li>3. 服務品質可再加強。</li> </ol> <p><b>四、學術發展組：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 過去一年，各種交流與締約均有明顯的成長，用心看得見，值得鼓勵。</li> <li>2. 建議定期檢視姊妹校之關係，提出分析報告，以落實實質化關係與交流。</li> <li>3. 本校與基隆市政府的首長會議，可更積極規劃議題。</li> </ol>	

委員 姓名	建言事項 (包含現場提問及書面建言)	研發處現場回覆
	<p><b>五、產學技轉中心：</b></p> <p>1. 本中心為本校對內外之研發成果推廣單一服務窗口，重要性不言可喻。</p> <p>2. 人員穩定之後，期盼能大展鴻圖。</p> <p><b>六、研究船船務中心：</b></p> <p>1. 海研二號為本校特色研究工具之一，船務中心積極建立團隊學習文化，值得肯定。</p> <p>2. 人員斷層問題，建議研發處與學校應有妥善的因應措施。</p>	

#### 四、決議事項：

1. 請研發處於6月20日(星期四)前依據委員所提意見修正「行政品質評鑑表」，並將電子檔 E-mail 至秘書室，再請秘書室於6月21日(星期五)前 E-mail 予委員，俾利委員進行評鑑部分。
2. 請秘書室將「委員實地訪視建議事項調查表」電子檔 E-mail 予委員，俾利委員於6月21日(星期五)前填寫相關建言，並傳送至秘書室。

#### 五、散會：下午4時30分



**國立臺灣海洋大學 101 學年度行政品質評鑑  
研發處實地訪視 簽到單**

時間：102 年 6 月 18 日（星期二）下午 2 時

地點：本校行政大樓 4 樓會議室

主席：陳教務長建宏

**出席人員：**

行政品質評鑑委員會委員	簽 名	備 註
陳委員建宏	陳建宏	
黎委員文龍	黎文龍	
張委員忠誠	張忠誠	
張委員明華	張明華	
潘委員崇良	潘崇良	
莊委員麗珍	莊麗珍	

**列席人員：**

受評單位	簽 名	備 註
研發處(處本部)	許景文 陳義唯 張翠蓉	
企劃組	臧啟翔 羅卉穎 羅晏如	

受評單位	簽 名	備 註
計畫業務組	王其文 宜 謝忠如 張雅惠 張雅惠 張雅惠	
學術發展組	何國華 潘如伊 凌子雅	
產學技轉中心	黃揚崙 戴區儀	
研究船船務中心	陳吳明 陳亭蓁 黃亭蓁	