

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
 審組者，視同認可會議紀錄內容，並編印於院刊內，以存紀錄

國立臺灣海洋學院 77 學年度第二學期第四次行政會議紀錄

時間：民國七十八年六月一日（星期四）上午十時正

地點：本校行政大樓四樓會議室

主席：鄭院長

紀錄：張惠梅

出席：

教 學 單 位	行 政 單 位
海運系主任 李台生（曹福成代）	教 務 長 陳幸臣
航技系主任 廖坤勳	訓 導 長 歐錫祺
船機系主任 林和平	總 教 官 李學才
輪機系主任 蘇達貞	總 務 長 王正松
航業系主任 吳榮貴（陳福照代）	夜間部主任 江善宗
航技所所長 柯永澤	會計室主任 王心亮
漁業系主任 柯權澄（請假）	人事室主任 謝敏奮
水食系主任 蕭錫延	圖書館館長 傅雅秀
養殖系主任 張清風	電算中心主任 莊政威（方淑君代）
造船系主任 楊劍東	專業生就業輔導室主任 蔡源二
河工系主任 周宗仁	學生輔導中心主任 張雪梅
電子系主任 呂福生	秘書室主任 夏力生（請假）
海洋系主任 胡健聯	
海洋研究所所長 林麗香（請假）	
共同科主任 樂炳南	

列席：

註冊組主任 游秋雄	出納組主任 楊增長
課務組主任 廖慶耀	會計室決算組長 林慶添（缺席）
出版組主任 趙元	會計室歲計組長 姬維輝（缺席）
生活輔導組主任 呂鳴達（請假）	圖書館閱覽組主任 吳煥郎
課外活動指導組主任 郭天佑	圖書館採編組主任 錢運會
體育衛生保健組主任 王秋雄	校外實習組主任 徐豫新
秘書室助教 林向榮	主任教官 林光
事務組主任 田貽純	夜間部註冊組 賴芸茂
財產保管組主任 戴世卓	文書組主任 張惠梅
指空大基發學習 中心主任 崔延敏（請假）	

甲、報告事項：

一、主席報告：

- (一) 今年之畢業典禮訂於6月10日舉行，擬不邀外賓參加，舞台上將請成績前三名之畢業生家長入座，致謝之後將提請檢討，做為以後畢業典禮之參考。
- (二) 請人事室聯繫老師同仁們踴躍參與。

二、秘書室報告：

- (一) 請各單位於公布與學生有關事項之公告時，除個別通知或張貼於各單位布告欄外，同時請張貼一份於學生活動中心二樓布告欄上，註明有效日期，以廣為週知。
- (二) 請課外活動指導組負責管理學生活動中心二樓布告欄凡逾期公告，予以清除。

三、教務處報告：

- (一) 本(七十七)學年度碩士班研究生招生考試已於五月三、四兩日完成，共招收88人。
- (二) 本學年度教學特優教師之遴選已於五月十一日完成。遴薦：黃吳教授、賈湖亭副教授及蕭錫廷教授(依姓氏筆劃)請教務處獎勵。
- (三) 本學年度教師升等辦法及各學門與共同科之升等初審辦法已擬訂通過。本處於五月廿四日將申請升等之教師造冊送人事室，人事室簽註有無缺額後，於五月廿六日將名冊交還本處，本處即連同各教師所送資料交還各學門召集人記點；並於六月三日搬還本處，同時提供論文校外審查單位，本處並安排論文發表會。本處於六月卅日將所有外審結果及資料交還各召集人，再進行初審。各學門及共同科於七月十日前將所有資料交還本處，並通知人事室召開複審委員會。初審未通過之教師可於七月二十日前向複審委員會提出申訴。複審會議於七月底前完成。
- (四) 六月十日畢業典禮當天註冊組將於聯誼廳發放畢業證書，敬請各單位提供手續未結，不應辦理離校手續之畢業生名單給註冊組，以憑作業。
若七月底以前宣傳本校改名大學，則今年畢業生可領取海洋大學之畢業證書，否則七月三十一日將發放「海洋學院」之畢業證書。
- (五) 今年日間部大學聯招，基隆考區領表人數為二二二六六，比去年多一三六六。

△院長指示：

畢業生離校手續請註冊組全權負責。

四、訓導處報告：

今年度畢業典禮依上次行政會議之意見彙整辦理，本處並曾召開二次籌備會議，同時亦曾發函各系所做問卷調查，茲將各項結果分以下各點說明之：

國立海洋學院畢業典禮程序表

國立海洋學院七十八年畢業典禮，典禮開始

國父遺教	國父遺教	國父遺教	國父遺教	國父遺教	國父遺教	國父遺教
唱國歌	唱國歌	唱國歌	唱國歌	唱國歌	唱國歌	唱國歌
立校宗旨	立校宗旨	立校宗旨	立校宗旨	立校宗旨	立校宗旨	立校宗旨
學院成立	學院成立	學院成立	學院成立	學院成立	學院成立	學院成立
畢業生致詞	畢業生致詞	畢業生致詞	畢業生致詞	畢業生致詞	畢業生致詞	畢業生致詞
校長致詞	校長致詞	校長致詞	校長致詞	校長致詞	校長致詞	校長致詞
學生代表致詞	學生代表致詞	學生代表致詞	學生代表致詞	學生代表致詞	學生代表致詞	學生代表致詞
頒發畢業證書	頒發畢業證書	頒發畢業證書	頒發畢業證書	頒發畢業證書	頒發畢業證書	頒發畢業證書
校歌	校歌	校歌	校歌	校歌	校歌	校歌
畢業生退場	畢業生退場	畢業生退場	畢業生退場	畢業生退場	畢業生退場	畢業生退場

校歌
 國父遺教
 學院成立
 畢業生致詞
 校長致詞
 學生代表致詞
 頒發畢業證書
 校歌
 畢業生退場

各系所正冠老師五人參加，目前已訂製學位服，預計六月九日前可發給各老師。
 經調查各老師希望畢業典禮之座位安排於哪個位置，有15個系所希望與各畢業班坐在一
 起，因此本年畢業典禮，各系所老師皆安排於各畢業班第一排位置。
 今年畢業生參加畢業典禮人數，經調查日間部二六四人，夜間部八八八，研究生五一
 人，總計四〇三人，約佔所有畢業生人數百分之五十四。
 經調查各系所校區意願，僅造船、河工系表贊同，海運、水金、電子不贊同，其餘未表
 見，故本次畢業典禮，擬不安排統一繞校園，如各系自辦，訓導處將協助配合。
 目前畢業典禮各項先期作業，皆已安排妥當，煩請各系所主任、各單位主管鼓勵教職
 員工踴躍參加。
 檢附畢業典禮程序乙份，請予以指教。
 畢業典禮當天，訓導處特安排各項活動，諸如校友展示、電影欣賞、露天各項舞台表演
 ；等，敬請踴躍參加。
 為維護典禮中會場之秩序，擬由學校統一於頒獎時為受獎人照像，並將贈受獎人，請勿
 個別上前照像。

各系所正冠老師五人參加，目前已訂製學位服，預計六月九日前可發給各老師。
 經調查各老師希望畢業典禮之座位安排於哪個位置，有15個系所希望與各畢業班坐在一
 起，因此本年畢業典禮，各系所老師皆安排於各畢業班第一排位置。
 今年畢業生參加畢業典禮人數，經調查日間部二六四人，夜間部八八八，研究生五一
 人，總計四〇三人，約佔所有畢業生人數百分之五十四。
 經調查各系所校區意願，僅造船、河工系表贊同，海運、水金、電子不贊同，其餘未表
 見，故本次畢業典禮，擬不安排統一繞校園，如各系自辦，訓導處將協助配合。
 目前畢業典禮各項先期作業，皆已安排妥當，煩請各系所主任、各單位主管鼓勵教職
 員工踴躍參加。
 檢附畢業典禮程序乙份，請予以指教。
 畢業典禮當天，訓導處特安排各項活動，諸如校友展示、電影欣賞、露天各項舞台表演
 ；等，敬請踴躍參加。
 為維護典禮中會場之秩序，擬由學校統一於頒獎時為受獎人照像，並將贈受獎人，請勿
 個別上前照像。

各系所正冠老師五人參加，目前已訂製學位服，預計六月九日前可發給各老師。
 經調查各老師希望畢業典禮之座位安排於哪個位置，有15個系所希望與各畢業班坐在一
 起，因此本年畢業典禮，各系所老師皆安排於各畢業班第一排位置。
 今年畢業生參加畢業典禮人數，經調查日間部二六四人，夜間部八八八，研究生五一
 人，總計四〇三人，約佔所有畢業生人數百分之五十四。
 經調查各系所校區意願，僅造船、河工系表贊同，海運、水金、電子不贊同，其餘未表
 見，故本次畢業典禮，擬不安排統一繞校園，如各系自辦，訓導處將協助配合。
 目前畢業典禮各項先期作業，皆已安排妥當，煩請各系所主任、各單位主管鼓勵教職
 員工踴躍參加。
 檢附畢業典禮程序乙份，請予以指教。
 畢業典禮當天，訓導處特安排各項活動，諸如校友展示、電影欣賞、露天各項舞台表演
 ；等，敬請踴躍參加。
 為維護典禮中會場之秩序，擬由學校統一於頒獎時為受獎人照像，並將贈受獎人，請勿
 個別上前照像。

五、總務處報告：

近期本處已成立「能源規劃小組」、「校園交通管理及規劃小組」、「宿舍管理暨改建諮詢小組」及「環保推動小組」。四個小組之成立，將有正面之意義，在此感謝老師同仁之參與。本處曾召開過二次會議，結果如下說明：

- (一) 為推動本校環境保護工作，本處特於78年4月27日召開環保推動小組第一次工作會議，會中出席的單位計有漁業系、河工系、養殖系、水禽系、學生餐廳、共同科（生物實驗室）、事務組等有關單位。本次會議之結論為委請水禽系黃登福老師設計污染項目調查表，業經本處發給各單位調查中，其次為整理全校排放水系統圖，供設計建立查核及監督制度。本項工作為全國性，故請各單位多加協助推動。
- (二) 為整理本校交通規劃及交通車行駛辦法，本處於78年5月25日召開校園交通管理及規劃小組第一次會議，會中對交通車行駛路線及校園內停車場所作一檢討，結論為各單位繼續研究，下次再進一步討論。

六、圖書館報告：

(一) 船機系主任於上次會議中提案，建議本館延長專業性期刊之借期，並採購各科教科書一冊，供師生參閱。經會中決議，先由本館研究其可行性後，於本次會議提出報告：

1. 各系專用性刊物，可否延長借出時間，方便教師研究。

本館擬由本館先行調查各系所專用刊物後，再按期借給有關各系所傳閱，每次借期一週。但請各系所指定專人負責借出和歸還，如有遺失或污損請比照圖書負責賠償之責任。

至於過期期刊訂本之借期，仍請照規定以二天為限，但如有特殊需要，請通知本館酌予延長之。

2. 收集各系所開課的教科書，對學生選課和師生研究有很多的好處。

本館立意甚佳，應予照辦。本館擬於每一學期結束以前，發函各科任課教師，調查次學期各科所用教科書，以便彙整統購，存館供閱。本次預定六月發出第一次調查表，八月時再發出第二次調查，至於採購作業之時間，國外圖書約需四個月，國內圖書則約一個星期，本館將於調查表附註欄註明之，請老師自行斟酌提出書單之時間，本館隨時接受書單。

(二) 國科會科資中心資訊網路至九月底以前，免費開放供各界查詢資料，但線上或線外印出，仍照規定收費。該網路共有十三個資料庫（如附件P.8）可供查詢資料，請全校師生多加使用。查詢資料電話：（〇二）七三七七六五九一六〇，黃小姐或張小姐。

(三) 本館與國科會科資中心之資訊網路連線工程，預定七月底完成，屆時利用網路做查詢將不必親赴國科會，將提供老師同仁更方便之服務。

七、人事室報告：

(一) 關於公立學校教職員工赴大陸探親一事，人事室已將教育部函送之「現階段公立學校教

職員工赴大陸地區探親申請作業規定「暨」現階段公立學校教職員工...赴大陸地區探親申請作業實施要點」各乙份影印送各系所科及各行政單位轉知各同仁，另教育部並於五月一日舉辦大陸探親作業座談會，有教點補充事項如下：

1. 現役軍人配偶及其未成年之子女不得申請。
 2. 探親、探病親屬範圍以四親等以內（如附件一）。奔喪以父母、子女、配偶為限。
 3. 赴大陸探親每年以一次為限，奔喪每一親屬以一次為限，除有特殊原因外，每次停留不得逾三個月。
 4. 從事探親以外活動（如參加國際會議等）應另依有關規定申請核准。
 5. 赴大陸探親申請作業流程（如附件二）。
 6. 探親期間如有需要服務或支援時可向中華民國紅十字會總會等單位（如附件三）洽辦。
 7. 六、七月初教育部另辦探親人員座談會，屆時請探親同仁自由參加。
 8. 需要探親出入現申請書等表件同仁，請逕向本室王忠傑先生索取。
- (二) 據部份老師反映，對校內行政單位轉傳閱有關函件或報告有關事項未經傳閱或轉告一事，擬請各系所科主任對於上項事宜，請能確實予公告或傳閱或影印分送，同時深盼各位老師亦能忙中抽空詳閱自己所屬系、所、科之公布欄，如此始能獲取訊息瞭解有關事項。

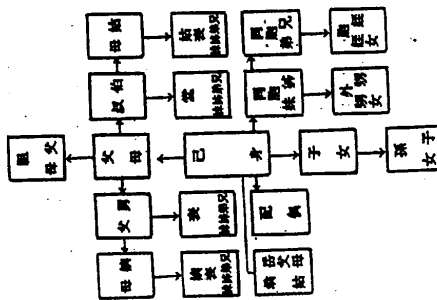
△院長指示：

為加強校內資訊之流通，各公告之函件，請務必於學生活動中心之二樓佈告欄張貼一份，其他各相關之系、所、或單位亦個別分發之，對於重要之公文或會議紀錄，請儘量逕達各當事人之手，或至少分發至所屬之單位供張貼或傳閱。

至於學生活動中心二樓佈告欄各處室之公告欄位，請總務處負責協商之。

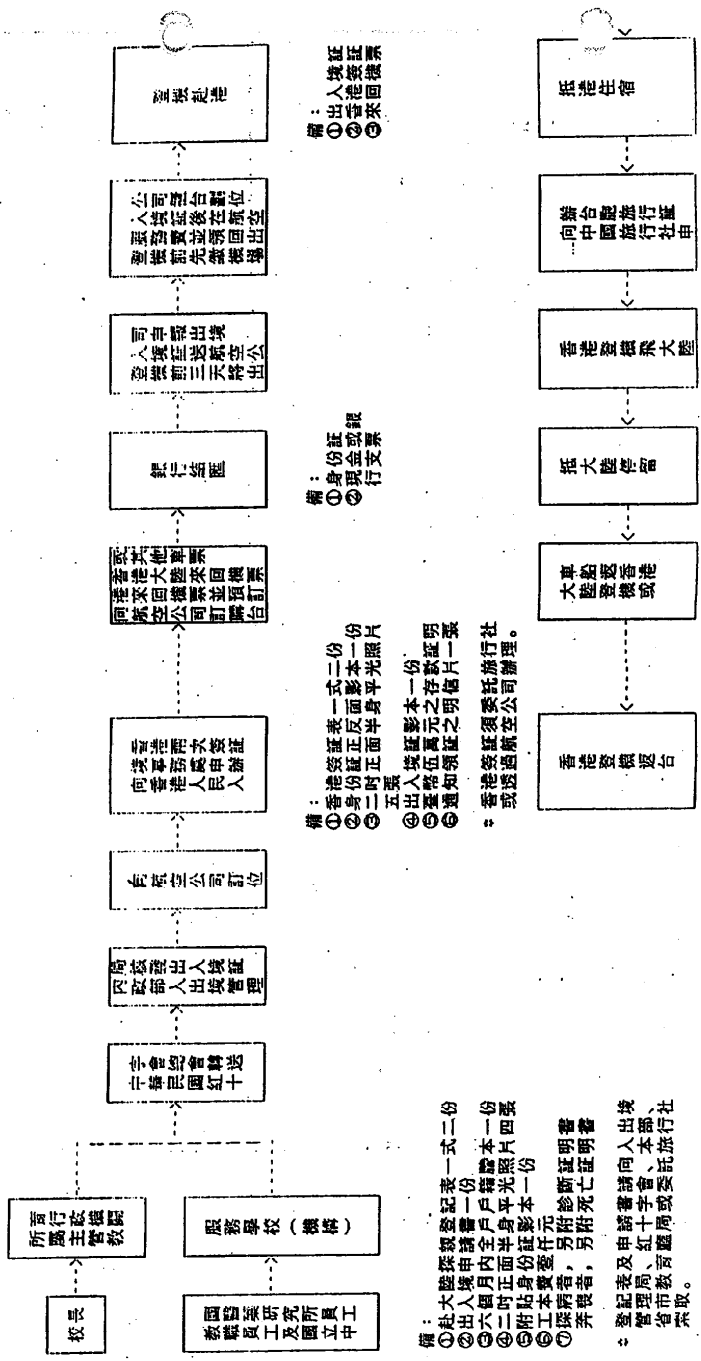
附件(一)

境入出請申區地港香往前
圍範屬親親探
(內以等親四)



公立學校教職員工赴大陸探親申請作業流程

附件()



備：① 出入境證
② 香港回機票
③ 來回機票

備：① 身份證或銀
② 現金支票
③ 行支票

備：① 香港簽證正反面
② 身份證正反面
③ 香港旅遊發展局
④ 香港旅遊發展局
⑤ 香港旅遊發展局
⑥ 香港旅遊發展局
⑦ 香港旅遊發展局
⑧ 香港旅遊發展局
⑨ 香港旅遊發展局
⑩ 香港旅遊發展局

備：① 赴大陸探親申請表一式二份
② 大陸探親申請表一份
③ 大陸探親申請表一份
④ 大陸探親申請表一份
⑤ 大陸探親申請表一份
⑥ 大陸探親申請表一份
⑦ 大陸探親申請表一份
⑧ 大陸探親申請表一份
⑨ 大陸探親申請表一份
⑩ 大陸探親申請表一份

備：① 香港簽證
② 香港回機票
③ 來回機票
④ 香港回機票
⑤ 來回機票
⑥ 香港回機票
⑦ 來回機票
⑧ 香港回機票
⑨ 來回機票
⑩ 香港回機票

辦理前往大陸探親應備手續

附件 四

- 一、填寫「台灣地區人民出境後轉往大陸探親登記表」(可向本會索取)。
- 二、填寫赴港澳地區出入境申請書一份(向本會索取),應備文件如下:
 - (一)附二吋正面半身平光照片四張。
 - (二)繳驗國民身分證正本(不得使用臨時身分證),驗畢發還。
 - (三)附貼國民身分證影本一份。
 - (四)自戶政事務所核發之日起六個月以內之全部戶籍謄本一份(已婚者須有配偶部分戶籍謄本,未成年或未結婚者須有父母部分之戶籍謄本),如係共同事業戶,應申請人關係部分戶籍謄本。
 - (五)出入境證照費新台幣壹仟元。
 - (六)如需郵寄出入境證,附寫明住址之回郵信封。
- 三、如各項手續齊全,自本會受理登記之日起,第五個工作天,入出境管理局即可核發出入境證。在台北市申請者,向台北市博愛路172-1號服務中心第18號服務台領證;在高雄市申請者,向中正四路二五三號六樓出境管理局高樓收件服務處領證。已附回郵信封者,請等候出境管理局郵寄。

中華全國紅十字會總會：台北中新至南門三段30號4樓
 會計：(三)三六三五四九六、三二八三三三二
 教育部服務專線：(三)三三二一九、三九四二五〇七
 中華旅行社：香港金鐘道門牌九號志誠中心東座4F
 五二二五八三一五、二五八三六
 華僑旅遊社：香港中環德輔道中引上引馬中國銀行對面502室
 五二四八〇五五
 中華航空公司：... Ground FL, St. George's Bldg., 21CF House STREET, H. K.
 5-218431
 香港：莊春源——九龍尖沙咀嘉慶街20號同濟醫院對面502室
 三一五三二五五一
 澳門：劉德源——澳門新口岸同濟醫院對面
 五二五〇一

附件 四

申請方式

使用者可向科技中心索取表格，填寫有關資料，經審核認可後，寄給使用者代碼及密碼。須將部份，則逕向電信局申請。有關收費，請向電信局查詢。

服務電話

網路連線申請服務
(02)7377654
網路連線技術服務
(02)7862843
(02)7862844

國外資料庫

1. BIOSIS PREVIEW (生物科學資料庫)
主題涵蓋生命科學、生物學、動物學、植物學、微生物學、生態學、生化學、毒物學、藥理學、農藥等。
2. CA SEARCH (化學摘要資料庫)
主題涵蓋化學、應用化學、化學工程、有機化學、生物化學、高分子化學、物理化學、分析化學等。
3. COMPENDEX (工程資料庫)
主題涵蓋土木、機械、環境、物理、化學、農業、食品、礦業、金屬、燃料、核子、航空、生物、地質、自動化等各級工程、工業管理與應用等。
4. ERIC (教育研究資料庫)
主題涵蓋初、中、高等教育、成人及技術職業教育、特殊教育、師範教育、教學媒體、科學教育等。
5. INSPEC (物理/計算機/控制資料庫)
主題涵蓋物理學、電機工程、電子學、電腦及控制工程、天文學、氣象學、材料科學、核子科技等。
6. MEDLINE (醫學資料庫) 尚未開放供世界使用。
主題涵蓋臨床醫學、實驗醫學、護理、藥學、心理學、病理學、解剖學、毒物學、獸醫學、醫療保健、公共衛生及各種專門醫學 (如心臟學、內分泌學等) 一本資料庫正面將引進中。
7. NTIS (美國政府科技研究報告資料庫)
美國政府資助的研究發展計畫，主要為能源部(DOE)、國防部(DOD)、航空暨太空總署(NASA)及其他政府部門提供的各類研究發展報告。

網路中可供查詢之資料庫

1. 全國西文科技期刊聯合目錄資料庫
可查詢國內現有一萬八千餘種西文科技期刊之收載單位及分佈地區。
2. 全國西文科技圖書聯合目錄資料庫
可查詢國內1975年以後近十五萬種西文科技圖書之收載單位及分佈地區。
3. 進行中科技研究計畫摘要資料庫
收錄國內各研究機構、大專院校、公民營專業單位等正在進行之科技研究計畫。
4. 中華民國科技研究報告摘要資料庫
包括國科會及其他政府機構、財團法人及少數民間營企業資助之研究計畫成果報告。
5. 國科會研究發展論文摘要資料庫
收錄國科會資助費年度得獎人代表作，主題涵蓋理、工、醫、農、人文及社會科學論文之索引及摘要。
6. 中華民國科技期刊論文資料庫
涵蓋國內出版之五百餘種科技期刊及學報論文之索引及摘要。
7. 科技期刊與政策報告摘要資料庫
選擇化學與化工、生命科學、材料科學、食品科技、能源與環保、資訊與管理、電機與電子、機械與動力等類別中外科技期刊論文之中文摘要。

實施步驟

本網路之建立及國內外研究參考資料之充實，將網路成長穩定及整個管理系統之成熟，預計需時五年。在此期間推展步驟如下：
第一階段
七十七年十月完成成立工作，並與國內六個單位進行連續測試，十二月完成宣佈啓用，對外開放，以提供理、工、醫、農四類科技資料為主。

第二階段

除繼續引進國外資料外，科技中心並將邀請國內研究機構、學術界及大型專業單位之資料加入本網路，此階段預計需時二至三年，屆時，國內研究資料將大幅增加。

第三階段

在應用與管理穩定後，我國之科技資訊網路將加入國際資訊系統，同時並尋求國際間之合作，達到資訊直接交流之目的。

網路系統與連線方式

本網路係採用王安電腦公司之軟、硬體設備及美洲COMPUTER POWER公司發展之SYNTUIS旅客系統軟體可與相同廠牌之其他品牌之PC中英文連線能力。使用者可在任何地方選擇最經濟的方式向當地電信局申請掛接式、數據專線或分時式網路，與科學家中心主機相連，查詢國內資料庫及引進之國外資料庫，如仍不能滿足時，可經由國際通信網路，直接查詢國外資訊系統。

乙、討論事項

一案由：請實習輔導組於新生入學時即印發「升學與就業」，以便學生儘早了解升學、就業的資訊。

提案人：航管系

說明：「升學與就業」一書本學期才發送到四年級同學手中，對於欲升學或參加就業考試的同學似嫌太晚，請考慮提早印發同學。

決議：畢業生仍照往例每人發給一冊；至於各系、所或行政單位，請由實習室製做調查表，並依實際登記之需求發給之。

二案由：請市政單位清除校園內野狗

提案人：海洋系

說明：狂犬病已在台灣復現。本校校園內有不少野狗，而且多為病狗，甚至出入餐廳，嚴重影響衛生及安全，請即達發市政衛生單位予以清除。

決議：

- (一)請總務處繼續進行清除校園野狗工作。
- (二)請總教官轉知女生宿舍之同學，不要餵食野狗。
- (三)各位同仁如有清除野狗之好辦法請提供總務處參考。

三案由：電腦系統，統一規劃作業。

提案人：船機系

說明：

- 1.目前各系所的電腦系統，各自發展。應該大家一起研討出一個共同發展的方向作為準繩，否則當主電腦變換後，各系所的電腦系統會受到損失。此包括所有的硬體與軟體。
- 2.區域網路系統應該統一規劃。
- 3.主網路系統已安裝使用，如各系所都上網路後，各單位的硬體是開放式還是閉關式，各系所的週邊設備，是不是都要重覆，或是某些可以共用。這些需要協商討論，找出一個節省資源可行的辦法。

組織：由電腦中心主辦，各系所派代表參加組成規劃小組。各系所仍有自主權，電腦中心只是協調的單位。

決議：

- (一)成立一電腦軟硬體規劃小組，請電算中心主任擔任召集人，就各項軟硬體之採

購，維護與工作站等問題加以統籌規劃。

- (一) 請各系所各推派一位代表參加本小組，並儘速召集會議。
- (二) 本小組所需臨時人員或其他之支援，請莊主任提出申請。

四 案由：七十八學年度行書層專案，提請討論。

提案單位：註冊組

說明：

- (一) 依教育部台(高)字第一九八七九號函通知擬定，第一、二學期起迄日期分別為78.9.11至79.1.17及79.2.16至79.6.28止。
每學期上課以滿十八週一二六天為原則(含期末考試)。
- (二) 本提案請討論確定後，再送請本學期院務會議議決。

決議：請教務處召集各有關單位先行協商，確定日期以後，再提請院務會議通過。

丙、專題報告：

總務處文書組工作報告(參閱附件)

散會

國立臺灣海洋大學七十八學年度第一學期行事曆

(經 年 月 日院務會議通過)

年	月	日期 週次	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	舉 辦 事 項
			日	一	二	三	四	五	六	
中華民國七十八年	八月				1	2	3	4	5	(1)本學年度第一學期開始。
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
	九月							1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	
		一	10	11	12	13	14	15	16	(1)日、夜間部舊生註冊上課。(2)夜間部新生註冊上課。(3)中秋節放假一天。 (4)夜間部新生技師兼轉學生新生訓練。(5)研究生新生訓練。
		二	17	18	19	20	21	22	23	(2)加退選截止。
		三	24	25	26	27	28	29	30	(2)孔子誕辰及教師節放假一天。
	十月	四	1	2	3	4	5	6	7	
		五	8	9	10	11	12	13	14	(9)日間部新生註冊上課。(10)國慶日懸旗紀念放假一天。 (11-12)日間部新生訓練。(13)第一次訓育委員會。
		六	15	16	17	18	19	20	21	(14)本校校慶。
		七	22	23	24	25	26	27	28	(2)光復節懸旗慶祝，放假一天。(2)第一次教務會議。
	十一月	八	29	30	31					(3)先總統 蔣公誕辰懸旗紀念，放假一天。
		九				1	2	3	4	
		十	5	6	7	8	9	10	11	(6-11)日、夜間部學生期中考試。
		十一	12	13	14	15	16	17	18	(12)國父誕辰懸旗紀念，放假一天。(13)補假一天。
		十二	19	20	21	22	23	24	25	(20-22)期中考試，請假補考。
	十二月	十三	26	27	28	29	30			
		十四						1	2	
		十五	3	4	5	6	7	8	9	
		十六	10	11	12	13	14	15	16	
		十七	17	18	19	20	21	22	23	
	七十九年一月	十八	24	25	26	27	28	29	30	(2)行憲紀念日懸旗慶祝，放假一天。
		十九	31							
		二十		1	2	3	4	5	6	(1)開國紀念日懸旗慶祝(1-2)年假二天。
		二十一	7	8	9	10	11	12	13	(11)第二次訓育委員會。
二十二		14	15	16	17	18	19	20	(15-20)日、夜間部學期考試。(18)第二次教務會議。	
七十九年二月	二十三	21	22	23	24	25	26	27	(22-24)學期考試請假補考。(26-28)農曆除夕、春節，放假三天。	
	二十四	28	29	30	31				(2)補假一天。	
	二十五									

文書組工作報告

甲 組織編制：

隸屬總務處。下設組主任一人、組員一人、事務員二人、技佐一人、技工一人、工友一人。

乙 執行業務範圍：

一 信件與傳真資料之收發：

- 1 公務郵件之收發。
- 2 代收全校教職員工生信件及包裹。
- 3 傳真資料之收發。

二 公文處理：

- 1 公文收發登記。
- 2 公文之打字與校對。
- 3 公文稽催：逾期公文查催及調查分析，公文時效管制統計。

三 檔案管理：

- 1 歸檔公文之分類與整理。
- 2 檔案之借調。

四 印信管理：

對外發文及其他須用印信之各種表件之用印（如會計報表、公務保單、畢業證（明）書正本或影本、獎學金申請表、工程合約、支票……）。

五 行政會議：開會通知議程及會議紀錄之製作。

丙 未來發展計劃：

一 檔案室之遷移與更新，及檔案保存年限標準之製訂。

二 行政電腦化：追求現代化、精簡化。

丁 敬請各單位協助配合事項

一 本組每日按時投郵二次，上午10:30以前送達者，上午寄出，下午3:30以前送達者，下午郵寄寄出。

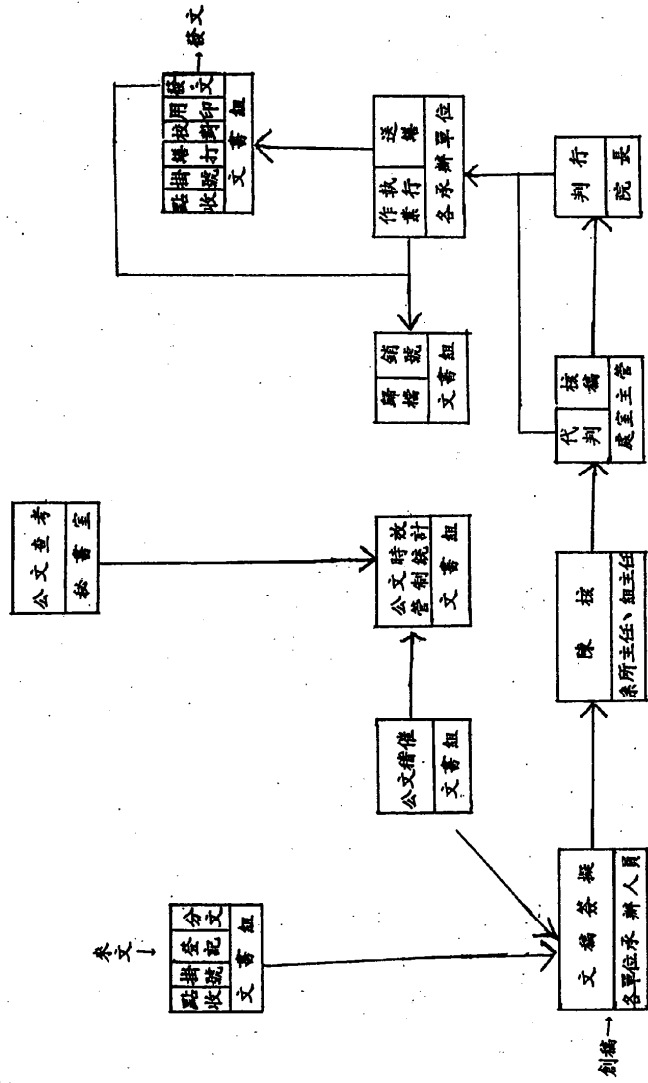
二 對外發文，以連件平日，普通件一天為原則，並需配合投郵時間。敬請檢齊附件，並將學校為罕用之發文地址，加註稿面，以免耽誤發文時間。

三 公文稽催，採日清月結方式，平日以電話稽催，每月中旬並做一次總稽催。（參考附件）。

四 行政會議之報告或提案，請按時送交文書組，以便彙整，及趕製議程。

戊 結論

國立臺灣海洋學院公文流程整理權作業



國立臺灣海洋學院公文傳單

收文號	收文日期	代辦日期	傳單日期	承辦人
(雙線以下請承辦人填寫意見後退回文書組存查)				
未辦原因： 須展期天數：				
		早查 位 主 管		承辦 人 章

傳真機使用中請早

傳真號碼： _____ 日期： _____

傳真地點： _____ 國內 _____ 國外 _____

傳真內容主旨： _____ 是 _____ 否 _____

由研究所劃費用支付		
處 室 主 管	直 接 主 管	申 請 人

※1由研究所劃經費付款，係屬至國內外之資料，請檢附所主任簽章核退。
2非研究所劃經費付款之公函資料，係屬至國內者由系所主任或直轄主管簽章核退，係屬至國外者，請加蓋處室主管簽章核退。

收 單

國立臺灣海洋學院 (經 辦 單 據 收 據 單 據 收 據)		日期	年	月	日
院	系	組	位	名	姓
承辦人(中) ()					
簽					

國立臺灣海洋學院傳單調查單

收年 _____ 月 _____ 日
發月 _____ 日
文 _____ 號
來文 _____ 號
來文 _____ 號

事由： _____

送單日期	承辦人
承辦人	承辦人
承辦人	承辦人
承辦人	承辦人

國立臺灣海洋學院 四月份公文時效管制結果統計表

文 號： 1285-1765

78年4月1日至78年4月30日

資料截止日期： 78年4月1日至78年4月30日

單位	發文統計		月份										統計		備註	
	合計	本月收發	本月		4-6		7-15		16-30		31天以上		件數	%		
			件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%				
總務處	527	527	120	71.43	32	19.05	15	8.93	1	0.60			363	8	1.92	
秘書處	42	42	4	33.33	4	33.33	3	25.00	1	8.33			25			
訓導處	112	94	9	69.23	3	23.08	1	7.69					95	3	2.68	4件超處理 1件超處理
總務室	78	78	25	73.53	8	23.53	1	2.94					43	1	1.28	
會計室	12	12	2	100.0									10			
人事室	16	16	4	100.0									12			
圖書室	101	97	25	83.33	2	6.67	3	10.00					64	4	3.95	3件超處理
電腦中心	2	1	1	100.0									1			
學生服務中心	38	38	14	73.68	5	26.32							19			
校同部	10	10	4	75.00			1	25.00					6			
海洋運輸系	3	3	3	100.0									3			
航海技術系	6	6	6	100.0									3			
船舶機械系	1	1	1	100.0			1	100.0					3			
輪船技術系	3	2	1	33.33									3			
航運管理系	6	6	3	100.0									3			
航政研究所	3	3	1	100.0									2			
造業系(研)	16	16	7	71.43	1	14.29	1	14.29					9			
水產食品系(研)	20	20	11	87.73	3	27.27	3	27.27					9			
水產動物系(研)	12	10	2	25.00	2	25.00	4	50.00					4			
造船工程系	2	2	2	100.0			1	100.0					4			
河海工程系	13	13	4	59.00	2	50.00							1			
電子工程系	3	3	1	100.0									2			
海洋系	3	3	3	100.0									3			
海洋研究所	1	1	1	100.0									1			
共同科	3	3	1	100.0									2			
造業推廣	2	2	2	100.0									2			

製表人：張

院長：張

國立各級學校七十八年二月份一般公文時效統計表

單位	本月		上月份		月份	比較	備考		
	收文件數	每件辦理平均天數	收文件數	每件辦理平均天數				件數	天數
國立台灣大學	918	6.33	847	5.52	+89	+0.81			
國立政治大學	305	4.39	433	3.92	-128	+0.47			
國立清華大學	909	3.44	877	4.24	+32	-0.80	備覽1件		
國立交通大學	400	3.60	491	3.74	-91	-0.14			
國立中央大學	230	4.76	303	4.27	-73	+0.49			
國立台灣師範大學	424	3.49	533	4.04	-109	-0.55			
國立成功大學	1309	5.20	1729	4.61	-420	+0.59			
國立中興大學	615	4.19	780	3.69	-165	+0.50			
國立中山大學	275	4.72	338	3.82	-61	+0.90	專案1件		
國立空中大學	408	5.27	530	3.58	-124	+1.69			
國立台灣工業技術學院	333	3.30	416	3.01	-83	+0.29			
國立陽明醫學院	149	2.83	194	3.07	-45	-0.24			
國立台灣海洋學院	328	3.93	454	2.42	-126	+1.56			
國立台灣教育學院	290	2.25	340	2.85	-50	-0.60			
國立高雄師範學院	341	2.82	397	2.72	-56	-0.10			
國立藝術學院	207	4.10	283	4.50	-76	-0.40			
國立體育學院	189	5.61	244	3.11	-55	+2.50			
國立台灣藝術專科學校	188	3.20	290	3.09	-102	+0.11			
國立台北工業專科學校	272	3.70	452	2.87	-180	+0.83			

代張 正松 78.5.6