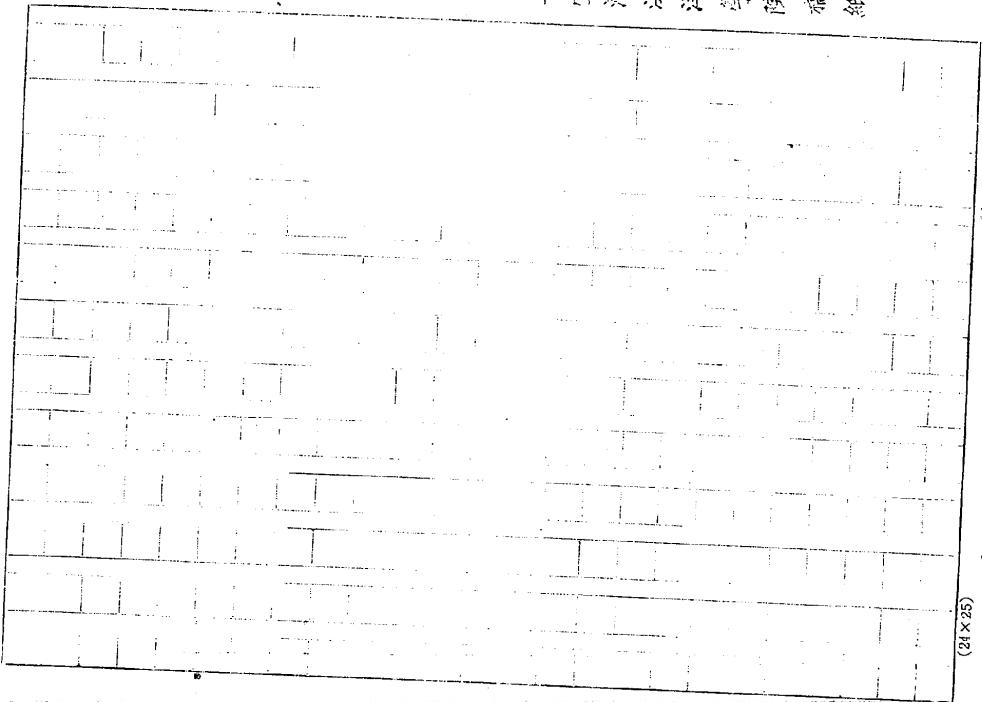


中品以竹字	打永潔	林永潔	會計室主任	王心亮	王心亮
何權法	張帶	張帶	人事室主任	謝啟奮	謝啟奮
小谷主任	蕭福廷	蕭福廷	圖書室主任	傅雅秀	傅雅秀
蕭清風	蕭清風	蕭清風	女學主任	紅政美	紅政美
忠信主任	楊劍軍	楊劍軍	學務主任	蔡源二	蔡源二
周崇仁	周崇仁	周崇仁	學務主任	張雲福	張雲福
呂福生	呂福生	呂福生	新學主任	夏力生	夏力生
胡健輝	胡健輝	胡健輝			
林國春	林國春	林國春			
吳炳南	吳炳南	吳炳南			

(24 X 25)

列第	陸自澤	韓長學	出級主任	楊增長	楊增長
廖慶輝	廖慶輝	廖慶輝	會計室主任	林慶添	張帶
趙元	趙元	趙元	會計室主任	姬維娜	姬維娜
吳鴻廷	吳鴻廷	吳鴻廷	圖書部主任	吳維部	吳維部
郭文依	郭文依	郭文依	圖書部主任	鍾運和	張帶
王秋	王秋	王秋	圖書室主任	符謙新	符謙新
林向葵	林向葵	林向葵	主任	林光	張帶
田詒銘	田詒銘	田詒銘	夜間部主任	游秋	游秋
戴世卓	戴世卓	戴世卓	文書主任	張雲福	張雲福

74. I. 10,000



(24 X 25)

甲. 報告事項

一 主席報告及提請辦理事項

1 首先介紹九月初甫返國執任的船舶機械工程學系主任任祥和王博士。林主任係本校輪機系之校友，畢業後曾上船服務，爾後赴美就讀機事機械工程，學獲密西里機械工程學博士，並進入美國原子能研究所服務各一年，林主任在美多年今返國為母校服務，俾致最高歡迎之忱。

二十月份為國家重要慶典月份，請各行政單位就各項活動及放假、安全諸事宜，工作上多協助與配合。請訓導處加強對同學的掌握，總務處就校園安全多留意，教務處在課程的安排上，請與各方面多配合，各系亦請儘量不要任意調課。俾使同學多留在校內。

3. 本校創校 25 週年校慶，各項慶祝活動由訓導處主辦，各單位請充分支援。10月16日星期日當天，請全體同仁均到校參加校慶活動，10月19日則放假一天。

4. 內政部之新生註冊日定於10月8日，當天下午並舉行新生訓練之開訓典禮，新生訓練延續至9日下午結束，屆時請有內之主管蒞場指導新同學訓練。

5. 依本校之組織規程所列，本校應設的各種會議（請參閱附件）均應出納本單據。

(1) 院務會議：每學期之期末考試前一星期四舉行，由秘書室主辦，討論全校之重要事項。

(2) 行政會議：每月召開一次，時間為該月中一個星期四上午10:00至12:00，由文書組主辦。

蔡耀斌

(3) 教務會議：討論與教學有關之問題。

(4) 各學系系務會議：討論本系有關事項。

(5) 其他會議：如訓育委員會議等。

二 圖書雜誌報告：

1. 歡迎各界介紹圖書，隨到隨辦，全年不斷。

2. 但如欲利用本會計年度之經費，請於十一月月底前將國外圖書單送交圖書館，國內圖書部份則於明年四月底截止。

三 總務處財產保管細報告：

本校祥豐街單身宿舍原為全部男性同仁住宿，上學期有六位女性同仁提出申請女性單身宿舍（其中有二位本學期已離職，二位住台北市，不符申請條件），財產

保管室即愈請准以五樓四個寢室保留作為女性單身同
仁住宿用。本月初已有二位女助教搬入，尚有二個寢
室可供有需要之女性單身同仁申請。

院長補充說明：該單身宿舍原為男性同仁宿舍，爾後因女
性同仁人數增加，乃依男女單身同仁的人數推算出其
比例為4:1，因此開放五層樓予女性同仁居住。

四、總務處事務報告：

1. 工程部份：本校目前所進行之重大工程進度如下：

(1) 松茂南埔防治第二期工程（另三舍至學生活動中心
間）進度為95%，比預定進度超前1%，本學工程係分三
年連續施工，目前第一期工程完成的是剷除裸露岩層
，而僅剩路面復原工作，因為天候不良而受到阻礙。

擬進行第二期工程之內容包括①岩層的激愈整治工程
②岩錨的設計與施工③格子樑的設置④边坡穩定⑤排
截水系統的設置。

(2) 濱海運動場護坡工程中二、三期工程：進度為80%，
比預定進度超前4%，全長四九〇公尺之護坡，已完成
消坡塊吊放的有三八〇公尺，目前由於天候不良，海
浪較大，場地泥濘，難以施工進度較緩。

(3) 圖書館新建工程：進度為40%，比預定進度落後5%，
究其原因為本工程須龐大勞工人力，而現階級管工不
足，影響工程進度甚鉅。

2. 事務部份：

全校電話系統更換工程，已完成採購交換機及管線，

理設水管工程亦已完成，惟必須俟全校電腦網路工程
與同穿綫（如專電電話綫，由於電腦綫較細將專電
法單獨穿綫），而電腦線係向國外進口，至10月底才
能進貨施工，預計11月底可完成穿綫工程。在此之前
、本校將整編全校電話號碼表，並洽請各系辦理申購
電話機，以配合全部系統於12月底完工使用。

乙 討論事項

一 案由：建議退選修課限期為四週 提案人：海洋系
說明：本校加選週期限訂為兩週，訂加選而言堪稱合理
，否則難以追上學習進度，致停留學生不易於兩
週內判斷已選課程是否適當，故建議如斯。

黃 瑞 雲

(21X25)

決議：提交教務會議討論。
二 案由：建議暑期開課普及一般學生 提案人：海洋系
說明：本校暑期開課目前僅針對少數跨校同學之需要，
而暑期漫長，甚多學生無所事事，故建議本校暑
期開一般選修課程，學生自由報名參加，如此不
僅強化學生學習之連續性，亦可分散學生所需修
課數量，提高學習消化效果，並可使校園常保生
氣。而工作同仁所增加之負擔，當由報名費用予
以補貼。

決議：提交教務會議討論。
三 案由：建議將一般普通學生學金酌量發給非清寒優秀學生
提案人：海洋系

說明：獎學金之主要目的在獎勵學生之優秀表現，若因學生因具家境止原以上便亦無獲獎機會，而五國目前前具正清寒者幾無，則獎學金之清寒性將喪失其功效之功能，故提議如斯。

決議：請各種獎學金之送獎單位考慮能否酌量帶給優秀而非清寒之學生。

四、案由：建議各系所單位對外賓參觀盡量提供優質優良脫鞋入內 提案人：海洋系

說明：本校諸多場所裝設較為昂貴之物品器具，若因便於管理請各一特別於漫長雨季期間，平日對校內師生人員要求脫鞋入內尚可理解。然若逢外賓參觀，仍穿木屐鞋換拖鞋，實有失禮之處。若有

(24K25)
蔡雅英

儀器積塵之程度不能接受一般鞋類，亦配合有不帽手套口罩等之更換穿戴，則屬合理也。會札。

決議：請各單位參考辦理。

五、案由：各系課程中英文名稱應一致化 提案人：船機系

說明：A 目前有相同的課程，不同名稱。如：

造船系	計算機應用	Application To Computer System
河海工程	計算機概論	Computer
	計算機概論	Introduction To Computer Science
電子工程	計算機概論	Introduction To Computer System
水產食品	電子計算機	Computer
海洋系	計算機應用	Application Of Computer System
海軍系	電子計算機	Computer
	結構化程式設計	Structured Programming

船机系	电子计算机概论	Introduction To Computer System
B. 有同名但题目不同		
船机系	结构原理	Structure Theory
造船系	结构原理	Theory of Structure
河工系	结构学	Structure
电子系	资料结构	Data structure
海洋系	结构学	Structure
海洋系	流体力学	Hydrodynamics
渔业系	流体力学	Fluid Dynamics
造船系	流体力学	Fluid Mechanics
	热工学	Thermodynamics

(24X25)

课程表

決議：提交教務會議討論。

大理由：建議各系相同或相近有關的共同課程，統一作業，可節省人力與財力。 提案人：船机系

說明：例如：

- 工程力学（船机造船）
- 工程数学（船机造船电子河工）
- 船机电学（船机造船电子）
- 材料力学（船机造船河工海洋）
- 热力学（船机造船海洋渔业）
- 电子学（船机造船电子渔业）
- 流体力学（船机造船河工海洋）

決議：請系所主任利用座談方式及教務會議中之溝通。

七、事由：教科書是否由教務處統一作業

提案人：鮑机家

決議：提交教務會討論。

八、事由：學校分配給教師的辦公室，長期未使用者，可否

收回重新分配，擬請訂定辦法。

提案人：簡海峯

周學子仁

說明：目前河漁工程系之空間不敷使用，且明年將招收

碩士班學生 20 名，因此對於長期未使用之研究室

可否借用之？再者，系所主任是否有權決定之

，請借此會議討論。

決議：1. 經由學校分配得之空間，若^在單位內之空間調

(21x25)
蔡匯 張泰

配，請該單位主管負全責。

2. 若牽涉及其他單位者，則需經協商，並自全控的
觀其似通盤性的考慮。而非私相授受。

3. 退休人員應於辦理離校手續時交還辦公室，同時
~~請辦公室及原借用單位~~ 財產保管人儘量
妥善。至於兼任老師之休息室，請
各系自行斟酌決定。

曾基錄

九、事由：為配合電算中心支援本校各單位之資訊服務及作
業需要，製作儀器借用及作業需求申請單供本校
各單位使用。

說明：1. 各單位如須借用電算中心之個人電腦、儀器設
備，或須由中心支援各項資訊服務作業時，請各
別填寫「各單位借用儀器申請單」及各單位作業

需求申請單(如附件三)

2. 本中心將視作業需用之人力為時間再予安排工作,以利作業進行及工作進度控制。

3. 本中心機器及人力數量有限,工作分配也有一定程序,但必定竭誠配合各單位需求作業,惟報端若有不同處,尚祈各單位見諒。

決議: 照案通過。

散會

呈

真

24

蔡正松

蔡正松

蔡正松

10. 12

(24X25)

基隆瑞泰

第廿四條：本學院設各種會議：

一 院務會議：

以院長、教務長、訓導長、總務長、各研究所所長、各學系主任、教授代表、圖書館館長、軍訓總教官及其他單位主管組織之，院長為主席，討論全院重要事項。教授代表人數，不得少於前項其他人員之總數。

二 行政會議：

以院長、教務長、訓導長、總務長、各研究所所長、各學系主任、圖書館館長、軍訓總教官及其他單位主管組織之，院長為主席討論本學院重要行政事項。

三 教務會議：

以教務長、各研究所所長、各學系主任、圖書館館長，有關教務之附設機構主管及軍訓總教官組織之，教務長為主席，討論教務上重要事項。

四 各學系系務會議：

以系主任及本系教授、副教授、講師、助教組織之，系主任為主席，討論本系有關事項。

各研究所所務會議，比照前項規定組織之，所長為主席，討論本所有關事項。

系所務會議得邀請其他有關人員列席。

附件一

國立臺灣海洋學院電子計算機中心

各單位借用儀器申請單

借用日期： 年 月 日

1. 借用單位資料	
A. 單位名稱： _____	B. 借用人： _____ C. 職稱： _____
2. 借用器材資料	
A. 品 名： _____ B. 機 號： _____ C. 數量： _____	
3. 借用時間：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止	
4. 配 件： _____	
5. 用 途： _____	
6. 歸還日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 7. 歸還檢查： _____	
8. 借用單位主管簽名： _____	
9. 電腦中心處理狀況：	
電腦中心人員簽名： _____	
電腦中心主任簽名： _____	

(註)：向電腦中心借到之物品，借用期間如有損壞或遺失配件，屬其單位責任。

附件三

國立臺灣海洋學院電子計算機中心

各單位作業需求申請單

申請日期： 年 月 日

1. 申請單位資料
A. 單位名稱： _____ B. 聯絡人： _____ C. 職稱： _____
2. 申請作業名稱： _____
3. 起訖時間：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止
4. 需用器材： _____
5. 其他： _____
6. 作業概要： _____
7. 申請單位主管簽名： _____
8. 電算中心處理狀況： _____
電算中心人員簽名： _____
電算中心主任簽名： _____