

## 列管工作小組 100 年度執行進度彙總表

追蹤彙整單位：秘書室秘書組

執行期間：100.02~101.01

小組名稱	執行項目	執行情形			
		完成	執行中	尚未執行	說明
節能小組	<b>1. 全校各洗手間(男、女計約 250 間)照明加裝感應式開關：</b> (1) 規畫評估、請購簽核。 (2) 辦理招標作業。 (3) 施工完成，辦理驗收。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、女洗手間配合設置緊急求助警報系統，於 99、100 年加裝約 70 間感應式照明。 二、於 100 年 9 月 28 日完成 129 間男廁開標招商作業。 三、於 100 年 11 月 21 日完成安裝及測試。 四、於 100 年 12 月 15 日完成驗收。
	<b>2. 規畫學生宿舍汰換 T5 節能燈具：</b> (1) 由校友捐贈燈具，本校負責施工。辦理勞務委外招標作業。 (2) 男二舍、男三女二舍汰換完成及驗收。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	男一舍、女一舍已完成捐贈 1,099 盞節能燈具及辦理汰換，本案至此暫停辦理。
	<b>3. 辦理夏月(6~9 月)期間辦公室溫度量測紀錄：</b> (1) 通知各單位配合量測。 (2) 各單位執行量測，並收回量測記錄。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	通知各單位配合量測，並收回量測記錄。
	<b>4. 檢討訂定合理契約容量並訂定合理電費計價方式：</b> 檢討評估，如需調整向臺電公司提出申請。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	考量新建大樓航管二館、生科院館及體育館陸續啟用，100 年 3 月 7 日簽奉核准本年度不做調整。

節 能 小 組	<b>5. 持續建置電能管理系統，及各分離式、窗型、箱型冷氣溫度、壓縮機卸載系統，100年建議裝置 700 台：</b> (1) 規畫評估、簽核。 (2) 辦理招標作業。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、本案已於 100 年 4 月 27 日 完成第 2 期招標作業。 二、於 100 年 10 月 6 日完成安裝。 三、於 100 年 10 月 19 日完成驗收。
	<b>6. 圖書館、航管系館、系工系館及電機一館電梯更新：</b> (1) 簽核及辦理招標作業。 (2) 完成更新及驗收。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、本案已於 100 年 5 月 5 日完成採購發包。 二、於 100 年 8 月 31 日完成更新。 三、於 100 年 9 月 9 日完成驗收。
	<b>7. 辦公區域中午休息時間關燈半小時：</b> 於行政資訊網公告，宣導各單位執行。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>8. 傳統式日光燈具安定器故障，一律汰換為電子式安定器。</b>	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 年 2 月至 101 年 1 月底止累計汰換 348 個。
	<b>9. 故障路燈調整照度自 250W 降為 150W。</b>	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 年 2 月至 101 年 1 月底止累計汰換 35 組。
	<b>10. 全校傳統式照明汰換為 T5 節能燈具，計分 6 年辦理每年經費 400 萬元，100 年先從工學院校區辦理：</b> (1) 規畫評估、請購簽核。 (2) 辦理招標作業。 (3) 施工完成，辦理驗收。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、本案已於 100 年 7 月 3 日簽准採購。 二、於 100 年 8 月 10 日完成集中採購大量訂購廠商提供優惠條件共同供應契約議定會議。 三、於 100 年 11 月 30 日完成汰換。 四、於 100 年 12 月 12 日完成驗收。
	<b>11. 宣導冷氣使用期間，每週清洗濾網：</b> 於行政資訊網公告，宣導各單位執行。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>12. 各館舍洗手間水龍頭持續加裝或汰換節水器及二段式沖水器。。</b>	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 年 2 月至 101 年 1 月底止累計汰換 22 個。

節 能 小 組	13. 鼓勵各單位視所屬經費與冷氣機勘用狀況，逐步汰換已逾5年以上之冷氣機，並強制要求採購具環保標章之冷氣機： 於行政資訊網公告，宣導各單位執行。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	14. 首長座車油氣雙用，以減少汽油使用量。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	15. 基隆、台北地區出差、與會，除敘明特殊需求外，請一律搭乘大眾交通運輸工具，避免派用公務車之宣導辦理。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	16. 飲水機60台每日自22時至翌日7時止及星期日全日停機。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	17. 辦公事務機器，於中午及下班後均予關機，插座拔除或關閉延長線開關，節省機器待命電源： 於行政資訊網公告，宣導各單位執行。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	18. 每月於本校網頁首頁公佈水、電及油料耗用情形。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	19. 利用網路、會議及文宣品宣導相關節能資訊與常識。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	20. 配合「節約能源行動」宣導隨手關燈、關冷氣，鼓勵每位教職員工一週一日上班日不開汽、機車，推行健康日活動。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

行政 E 化 小 組	<b>1. 人事資料管理系統建置：</b> (1) 自行開發，開發過程有 A. 系統分析。 B. 雛型畫面。 C. 系統設計。 D. 程式撰寫。 E. 測試上線。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	一、由吳明益與賴民泰先生分析校內有關人事、組織主要系統的資料結構。 二、本處規劃將人事室之人事行政系統(P2K)、行政資訊網(DTOP)、教學務系統(AIS)三個系統之人事、組織資料將整合、建置於人事資料管理系統。 三、系統組須全力執行教學務系統擴增案，故「人事資料管理系統」將暫緩開發。 四、預計於 101 年 7 月開始訪談建立系統分析文件。
	<b>2. 人事成本分析系統建置：</b> (1) 經評估後發現人事成本分析與薪資所得稅系統兩系統的資料有很高的關聯性。 (2) 薪資所得稅系統已與艾富廠商簽訂租約，將請廠商於薪資所得稅系統中開發人事成本分析系統之功能。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、100 年 3 月 2 日與艾富廠商開會結果，艾富廠商將於「人事成本分析系統」開發完成後，將納入「薪資所得稅系統」。 二、「人事成本分析系統」與「勞健保系統」是一同由艾富廠商開發，因事務組承辦人告知艾富廠商暫停測試使用「勞健保系統」系統，艾富廠商將一併暫停「人事成本分析系統」的開發。 三、系統組將再與艾富廠商研商後續相關處理事宜。
	<b>3. 勞健保系統建置：</b> (1) 經評估後發現勞健保系統與勞保人事系統與會計系統的資料有很高的關聯性。 (2) 本校現有之會計系統已有計劃人員勞健保報帳資料，本校已與艾富廠商簽訂會計系統租約，將請廠商於配合使用會計系統之資料於薪資所得稅系統中開發勞健保系統功能。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、100 年 3 月 23 日與艾富廠商開會結果，「勞健保系統」將委託艾富廠商開發設計，本組與廠商洽談於 100 年 7~12 月開發完成，進行試用與修正。 二、「勞保人事系統」部分，因艾富廠商評估後無意開發，故本校擬自行開發，且併入「人事資料管理系統」一起規劃。 三、本處於 100 年 7 月與艾富廠商討論開發進度。 四、艾富廠商於 100 年 9 月 6 日已安裝於事務組承辦人電腦進行上線測試，需修正畫面與報表有 6 個執行功能。 五、承辦人進行「勞健保系統」程式測試與資料庫資料核對後，必須修正與勞健保局正式資料比對差額的功能。 六、100 年 12 月事務組承辦人告知艾富廠商暫停測試使用「勞健保系統」，因此廠商將暫停「勞健保系統」的開發。

				七、系統組將再與事務組研商後續相關處理事宜。
<p><b>4. 勞保人事系統建置：</b></p> <p>(1) 經評估後發現勞健保系統與勞保人事系統與會計系統的資料有很高的關聯性，因艾富廠商評估後無意開發，勞保人事系統將自行開發，開發過程有</p> <p>A. 系統分析。  B. 雛型畫面。  C. 系統設計。  D. 程式撰寫。  E. 測試上線。</p>	□	■	□	<p>一、100年3月23日與艾富廠商開會結果，「勞健保系統」將委託艾富廠商開發設計，目前正與廠商洽談於100年7~12月開發完成，進行試用與修正。</p> <p>二、「勞保人事系統」部分，因艾富廠商評估後無意開發，故本校擬自行開發，且併入「人事資料管理系統」一起規劃。</p> <p>三、於100年8月底完成「勞保人事系統」的系統分析文件。</p> <p>四、雛型畫面與設計系統同時考量進行。</p> <p>五、「勞保人事系統」目前進行系統設計，共分執行作業如下：</p> <p>A. 設定參數作業(6個功能)。  B. 申請作業(3個功能)。  C. 審核作業(3個功能)。  D. 列印表單作業(7張表單)。</p> <p>六、「勞保人事系統」執行設定參數作業(6個功能)系統設計，其功能名稱如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設定共用類別</li> <li>2. 維護共用計畫類別</li> <li>3. 設定投保薪資級距</li> <li>4. 維護委託單位</li> <li>5. 維護訊息說明</li> <li>6. 維護計畫資料。</li> </ol> <p>七、因艾富廠商暫停「勞健保系統」的開發，其中有關勞保與健保的參數資料，改由「勞保人事系統」新增2個設定參數功能的設計，其功能名稱如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設定勞保薪資級距對照表</li> <li>2. 設定健保薪資級距對照表</li> </ol>

					八、預計 101 年 7 月完成系統設計。
	<b>5. 薪資所得稅系統建置：</b> (1) 協助出納組建置薪資所得稅系統新主機以便資料轉移。 (2) 新舊系統平行上線處理。 (3) 5 月進行薪資通知無紙化作業，教職員可上網查詢與列印薪資資料。 (4) 系統正式運作。 (5) 艾富廠商進行電話諮詢與遠端維護。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、100 年 3 月 8 日出納組薪資所得稅系統新主機建置完成，供資料轉移與測試。 二、100 年 3 月 23 日出納組薪資資料已測試完成，主機移至機房代管區。 三、100 年 4 月正式使用，執行薪資所得發放作業。
教學 E 化 小 組	<b>1. Moodle 服務隊：</b> 系所老師有需求時，派遣人員前往協助。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、已於 100 年 2 月 21 日公告 99 學年度第 2 學期「Moodle 服務隊」開始開放全校教師預約，服務時間自 100 年 2 月 21 日至 100 年 6 月 17 日止。 二、已完成 99 學年度第 2 學期派員至各系所協助教師或相關協助教師教材上網之人員，操作使用平台。 三、已於 100 年 9 月 15 日公告 100 學年度第 1 學期「Moodle 服務隊」開始開放全校教師預約，服務時間自 100 年 9 月 19 日至 101 年 1 月 6 日止。 四、100 學年度第 1 學期共計派員 12 次至各系所協助教師或相關教材上網之人員，了解與操作平台。
	<b>2. 數位課程教材上網率：</b> 依據「國立臺灣海洋大學 97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議決議」 (1) 各系所數位課程教材上網率需於 97 學年度第 2 學期達 30%。 (2) 各系所數位課程教材上網率需於 98	<input type="checkbox"/>	■	<input type="checkbox"/>	一、教務處教學中心於 98 年 5 月 18 日初步完成 97 學年度第 2 學期全校各系所課程數位教材上網率統計作業，並已於 5 月 21 日發函通知各系所之課程數位教材上網率需於 97 學年度第 2 學期達 30%。 二、98 年 7 月 10 日再次統計課程數位教材上網率，尚未達成 30%之系所，業於 98 學年度第 1 學期第 1 次(擴大)行政會議請教務長口頭提醒各系所將投影片或講義等數位教材上傳至本校 Moodle 非同步遠

學年度第 1 學期達 60%。

距教學平台，以達預定目標。

- 三、已於 98 年 10 月 19 日發函通知各系所之課程數位教材上網率於 98 年 11 月 20 日前若達 80%，每系所擬補助業務費 2 萬 5 仟元，作為數位課程資料上傳之補助。
- 四、已於 98 年 10 月中旬起至 12 月上旬止，陸續安排 Moodle 非同步遠距教學平台教育訓練課程，派中心相關人員至各系所介紹 Moodle 平台之基本功能使用方式，以利全校教師可以更熟悉操作此平台，以期達到預定目標。
- 五、已於 98 年 10 月 19 日發函通知各系所之課程數位教材上網率需於 98 學年度第 1 學期達 60%。於 12 月 10 日初步完成 98 學年度第 1 學期全校各系所課程數位教材上網率統計作業，將通知尚未達成 60%之系所盡快配合辦理。
- 六、已於 99 年 4 月下旬，安排 Moodle 非同步遠距教學平台教育訓練課程，派中心相關人員至商船系介紹 Moodle 平台之基本功能使用方式，以利商船系教師可以更熟悉操作此平台，以期提高上網率。
- 七、已於 99 年 5 月中旬，由 Moodle 系統各別發信給尚未上傳數位教材之老師，提醒老師盡快上傳數位教材，以達預定目標。
- 八、已於 99 年 7 月開始建置每個系所助教一組 Moodle 系統帳密，可以管理該系所之所有課程，方便協助教師上傳與整理教材，以達預定目標。
- 九、已於 99 年 10 月中旬，由 Moodle 系統各別發信給尚未上傳數位教材之老師，提醒老師盡快上傳數位教材，以達預定目標。
- 十、已於 99 年 12 月，由 Moodle 系統發信給尚未上傳數位教材之老師，提醒老師盡快上傳數位教材，並告知老師如需協助，可以利用服務隊，以解決疑問。
- 十一、已於 100 年 4 月完成 Moodle 程式修改，讓步驟簡化，使檔案快速上傳，以利老師使用，以達預定目標。

					<p>十二、已於 100 年 5 月，由 Moodle 系統發信給尚未上傳數位教材之老師，提醒老師盡快上傳數位教材，並告知老師如需協助，可以利用服務隊，以解決疑問。</p> <p>十三、已於 100 年 10 月，由 Moodle 系統發信給尚未上傳數位教材之老師，提醒老師盡快上傳數位教材，並告知老師如需協助，可以利用服務隊，以解決疑問。</p> <p>十四、課程資料自動匯入功能經過本學期不斷測試，已於 100 年 12 月底完成，預計 100 學年度第 2 學期開始使用，期能大幅縮減老師上傳檔案之時間，減少老師困擾，節省之時間，以做更為有效之利用，進而提高使用率。</p>
校園 規 劃 小 組	<b>1. 早期宿舍拆除工程（基隆市祥豐街 271 號）：</b> 工程發包及完成本案工程施工及驗收。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>一、本案業於 100 年 11 月 8 日決標。</p> <p>二、廠商業於 101 年 1 月 12 日申報竣工，依契約第 7 條規定，本案需經基隆市政府來文同意備查後方得辦理驗收，目前廠商已積極向基隆市政府申報竣工事宜，本組將於基市府來文同意備查後辦理驗收等事宜。</p>
	<b>2. 學人宿舍一期整修工程：</b> (1) 工程發包。 (2) 完成本案工程施工及驗收。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本案業於 100 年 11 月 16 日驗收完成並完成付款結案。
	<b>3. 體育館二期工程：</b> (1) 工程履約施工中。 (2) 完成本案工程施工及驗收。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	已完工驗收結案。
	<b>4. 海事大樓甲棟耐震補強工程：</b> (1) 工程發包。 (2) 完成本案工程施工及驗收。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本案業於 100 年 10 月 12 日驗收合格。
	<b>5. 100 年校舍結構修復工程：</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本案業於 100 年 10 月 13 日驗收合格。



	(1) 工程發包。 (2) 完成本案工程施工及驗收。				
	<b>6. 學人宿舍 2.3 期 1F 整修：</b> (1) 工程履約施工中。 (2) 完成本案工程施工及驗收。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	已完工驗收結案。
校史編撰小組	<b>1. 執行校史編纂研究計畫：</b> (1) 校史論文第一期成果報告尚未繳交者，催稿、外審及修稿。 (2) 論文編纂座談會，討論纂寫及修稿問題。 (3) 辦理第二期成果報告收稿及外審。 (4) 彙整各論文出版校史論文叢書。	<input type="checkbox"/>	■	<input type="checkbox"/>	一、秘書組於 6 月 22 日邀請本計畫成員舉辦校史論文座談會，會中決議論文發表格式、計畫執行預定進度、審稿後卓參之重點等。 二、目前各撰稿教師均已完稿，惟安嘉芳老師仍修稿中，修稿完成後即可編纂出刊。
	<b>2. 校史資料之蒐集與整理：</b> (1) 新版校史網頁建置，同時持續蒐集與整理各校史資料。 (2) 完成校史資料上傳伺服器建置。 (3) 進行新版校史網頁功能測試。 (4) 校史資料庫上傳測試。 (5) 配合各單位沿革、大事紀、口述歷史、傑出校友等校史資料陸續上傳至校史網頁。 (6) 持續維護校史資料庫系統。 (7) 完成校史資料庫與校史網頁之整合，並配合新增資料作不定期更新。	■	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一、校史資料上傳伺服器，分割部份硬碟空間作為校史資料庫，已運作使用。 二、業已完成校史資料庫與校史網頁之整合，並陸續新增校史資料。

	<p><b>3. 配合學校畢業典禮、新生入學及校慶舉辦校史相關主題特展：</b></p> <p>(1) 規畫畢業典禮特展主題及方向。</p> <p>(2) 規畫新生入學活動及校慶特展內容。</p> <p>(3) 於新生入學及校慶慶祝典禮舉辦主題特展。</p> <p>(4) 檢討本年度校史推廣內容之優劣。</p> <p>(5) 規畫下年度展覽計畫。</p>	<p>■</p>	<p>□</p>	<p>□</p>	<p>一、100年6月4日配合本校99學年度畢業典禮活動，於風雨走廊(展示廳至育樂館)舉辦「海洋與我」校史特展，當日校史室亦配合全日開放參觀。</p> <p>二、配合本(100)學年度新生入學活動「探索海洋」，已於100年9月9日設立闖關活動設點處於校史室，服務全體大一新生。</p> <p>三、100年10月配合本校58週年校慶活動，於風雨走廊(展示廳至育樂館)舉辦「走過從前」校史特展，當日校史室亦配合全日開放，並配合家長參觀進行導覽簡介。</p> <p>四、業已規畫完成101年度校史活動計畫，並配合年度工作規畫進行。</p>
--	--	----------	----------	----------	--