

教育部技職司  
**99 學年度科技大學評鑑計畫**  
國立高雄海洋科技大學評鑑報告（含等第）

實地評鑑日期：99 年 12 月 27 日至 28 日

主辦單位：教育部技職司  
執行單位：社團法人台灣評鑑協會

中華民國 100 年 06 月 07 日



社團法人台灣評鑑協會  
台北市 100 南海路 1 號 4 樓之 1  
TEL:02-3343-1177 FAX: 02-2394-7261  
<http://www.twaea.org.tw>

## 國立高雄海洋科技大學等第一覽表

受評單位	等 第
※行政類	1 等
※專業類學院	
海事學院	1 等
海洋工程學院	1 等
管理學院	2 等
水圈學院	1 等
※專業類系所	
海事資訊科技研究所	1 等
航運技術系	1 等
輪機工程系	1 等
海洋工程科技研究所	1 等
造船工程系	1 等
微電子工程系	1 等
電訊工程系	2 等
海洋環境工程系	1 等
運籌管理系	2 等
航運管理系	1 等
資訊管理系	2 等
海洋休閒管理系	1 等
水產食品科學系	1 等
水產養殖系	1 等
海洋生物技術系	1 等
漁業生產與管理系	1 等

## 肆、行政支援

### 一、行政支援組織運作情形

#### (一) 特色及優點

##### 日間部

1. 楠梓和旗津兩校區之聯繫，能善用資通科技（如視訊會議），可促進兩校區組織及人員之溝通與聯絡。
2. 學校辦理船員訓練中心，及有關「海勤教育」，促使培育之畢業學生能及早上船就業，有助於學校成為培育台灣海洋人才的專業科技大學。

##### 進修部

1. 學校配置於進修部之專職人力共 14 人，另有支援之系所人力及工讀生，人力相當充足。
2. 進修部之教務、學務工作，均獨立運作，並另設進修部學生會與畢聯會，業務上與日間部之協調，尚稱良好。
3. 其餘同日間部

#### (二) 建議事項

##### 日間部

1. 以日間部學生五千多名的規模，一級行政單位多達 16 個，有界面過多影響效率之虞，建議加以檢討。
2. 現行適用於 2007~2015 年的中長程發展計畫，雖經 2010 年 1 月修正，但可考慮做逐年滾動式修正，使常保五年有效，當更能因應需求，適時調適。
3. 學校根據前次評鑑委員建議，已積極訂定各項行政作業之標準作業流程（SOP），惟標準作業流程之制定，應注意校內各單位間之橫向聯繫，並由校長指定專人擬訂稽核計畫，辦理定期或不定期稽核，以及建立檢討、修訂之機制，始能趨於完備。
4. 安全衛生中心之衛生保健組服務之對象大部分為學生，需要學生事務處配合之處想必甚多。建議可考慮將此一區塊之業務劃歸學生事務處。

##### 進修部

1. 建議進修部部務會議與導師會議分開舉行，以提高議事效率。

2. 進修部主任及三組工作同仁，應可不定期舉行小型之業務會議。
3. 其餘同日間部。

## 二、人事業務執行成效

### (一) 特色及優點

#### 日間部

1. 人事室積極辦理業務簡介、職員座談、教師座談等活動，能促進與各單位間之溝通。
2. 前次評鑑後，人事業務 e 化有顯著進展。
3. 各級教評會委員人數不足時，有另外遴聘校內外委員之辦法。
4. 對於 87 學年度及以後新聘之助理教授訂有「6 年條款」，即應於 6 年內升等（通過校內之評審），否則須向校教評會提出報告，並決定其是否續聘或年資加薪。此一辦法應可發揮提升教師素質之效果。

#### 進修部

1. 進修部在教務及學務方面之工作全部由進修部教務組及學務組同仁負擔，學生人數約為日間部之 1/3，而工作人員編制遠小於 1/3，工作效率頗高。
2. 其餘同日間部。

### (二) 建議事項

#### 日間部

1. 已有人力需求審議小組之運作，進行職員和臨時工人力調配之審議。對各教學單位教師員額之調配，亦宜有類似機制，以利院、系規模之調整。
2. 為落實教師升等不得有高階低審之規定，宜要求各級教評會紀錄載明低階委員迴避審查之處置。
3. 職員人數多，建議可透過人力與職能盤點等作為，以提升人力資源運作之效益。
4. 校長遴選委員會中之「校友代表」4 人，目前是由校友會公開推選產生。建議可考慮修正為由校友會及各院系推薦候選人，經校務會議票選產生。
5. 宜持續降低兼任教師之比率。
6. 教師之評鑑，過去似較為寬鬆，不通過的人數極少。因此建議檢討評鑑機制及評鑑周期。

## 進修部

同日間部。

# 三、會計行政執行成效

## (一) 特色及優點

### 日間部

1. 依學校編定之 2007~2015 年中長程發展計畫，列有財務資源規劃專節，除列有 2010~2015 年度之收支估計，做為各年度編列預算之參考數據外，對於未來年度重大資本支出之資金需求及自有資金之運用，亦有初步推估。在財務之執行策略方面，並列出各項開源節流措施可供採行。對於學校未來之穩定發展，應有助益。
2. 學校會計室訂有會計業務標準作業流程 (SOP) 手冊，作為會計業務辦理之準據，應可避免會計室與其他行政、學術單位間之紛擾。

## 進修部

同日間部。

## (二) 建議事項

### 日間部

1. 會計業務標準作業流程手冊，係於 96 年 8 月編印至今，未曾修訂，其間可能因法規變動、人事異動等等原因，情事已有所變遷，建議學校宜建立定期檢討機制。
2. 經費稽核委員會成員內應包含具財務、金融、管理、會計等專長之成員。若校內無此專長之教師，可藉助外聘委員。
3. 校務基金可運用之資金有限，宜有開源之規劃及構想。
4. 宜主動協助系所教學單位處理經費核銷上的問題。
5. 已努力募款工作，但有待進一步加強。

## 進修部

同日間部。



## 四、總務行政執行成效

### (一) 特色及優點

#### 日間部

1. 校園節約能源之推動成效卓著，節約用水為 99 年度全國大專院校組第一名。
2. 建有校內生活汙水及實驗室廢水回收處理系統，並經淨化處理後，做為校園綠化的澆灌用水。
3. 目前在積極推動行政 e 化。
4. 定期進行財產盤點，並建立財產交換平台。

#### 進修部

1. 規劃有夜間安全通道，以維護夜間學生之安全。
2. 其餘同日間部。

### (二) 建議事項

#### 日間部

1. 校園安全宜有全面性的規劃及管理控制機制，如教學單位校舍的門禁建立及管理，以防止偷竊的發生與警衛事件處理過程的書面報告等。
2. 目前學校各科系所內的窗型或分離式冷氣的汰換購置均由各教學單位自行處理，各單位為節省經費均不購置有環保標章節能之機型，以致綠色採購不能達到 90%，應針對節約用電的方案管理機制進行檢討；另新建大樓之空調設備，採用何種機型才有最佳的節能效果，宜與專家議定。
3. 各組雖建置了標準作業流程，但未檢視流程的正確性，亦未註明訂定日期及修訂日期。
4. 學校對外包清潔人員的管理，宜建立明確的監督管理作業機制，以確保依合約執行。
5. 宜加速推動公文處理之電子化。
6. 學生餐廳之規模可考慮進一步擴充，校外鄰近地區餐館雖多，但若能引導較多學生在校內餐廳用餐，在衛生上應較能令家長放心。
7. 校內機車停車位不足，宜增建停車場及改善交通路線之規劃，減少學生進出學校時發生車禍之危險。

### 進修部

1. 學校大門外為 T 字路口，故在進修部學生上下課交通繁忙時段，車禍機會較多，建議學校與市政府協調改善。
2. 宜加速推動行政電腦化。
3. 其餘同日間部。

