

國立臺灣海洋大學九十學年度第一學期第四次行政會議紀錄

時間：九十年十一月八日（星期四）上午九時三十分

地點：本校行政大樓二樓會議室

主席：吳建國

出席人員：

副校長
教務長
學生事務長
總務長
進修推廣部主任
圖書館館長
體育室主任
軍訓室主任
秘書室主任
秘書室主任
人事室主任
會計室主任
電算中心主任
校友服務中心主任
海運學院院長
生科學院院長
理工學院院長
技術學院院長
共同科主任
商船系主任

陳幸臣
李添臣
黃然
楊文彬
陳義勝
胡清華
蔡慶祿
邱奕和
林三賢
林玉泉
韓廷勳
廖世平
蕭世源
林泉
江善光
柯永宗
李永澤
毛台生
林寬偉

機械系主任
航海系主任
輪機系主任
航管系主任
航技所所長
海法所所長
漁業系主任
食科系主任
養殖系主任
海生所所長
應經所所長
生技所所長
系工系主任
河工系主任
電機系主任
海洋系主任
資訊系主任
材料所所長
應地所所長
光電所所長

黃宏農
陳彥傑
李仁傑
李選士
曾慶光
林光耀
李安福
黃登福
李國誥
程一駿
莊慶達
林財達
吳俊財
李光敦
張順雄
蔡政翰
丁培毅
楊仲毅
李昭興
江海邦

紀錄：張惠梅
汪素珍

(No.901108)

導航與通訊系主任 曾慶耀
空大基隆指導中心主任 葉榮華

註冊組組長 莊季高

課務組組長 楊國誠

出版組組長 朱經武

研究發展組組長 臧效義

校外實習組組長 徐豫新

教學評鑑組組長 江愛華 (葉碧珠代)

教育課程中心主任 羅繪新

生活輔導組組長 顏彰程

課外活動指導組組長 黃培華

衛生保健組組長 安嘉芳 (孫蓉蓉代)

諮商輔導組組長 張一柱 (詹鴻敏代)

就業輔導組組長 趙惠元

文書組組長 張惠梅

事務組代理組長 沈能情

出納組代理組長 葉盈文

保管組組長 戴世卓

營繕組組長 楊奕文

圖書館採編組組長 俞芳 (請假)

圖書館組組長 吳燦郎 (請假)

體育室教學組組長 許振明

甲、上次會議執行情形報告

體育室活動組組長 尤新吉

會計室會計組組長 宋翠華

會計室預算組組長 汪玉雲

電算中心系統組組長 蔡國輝 (未出席)

電算中心網路組組長 陳傳宗

電算中心教學組組長 張文哲

進修推廣部課務組組長 陳基國 (請假)

進修推廣部註冊組組長 呂文榮

人事室第一組組長 劉吉祥

人事室第二組組長 劉清標

軍訓室護理教學組組長 柯雷雨 (未出席)

軍訓室服務支援組組長 張生明 (未出席)

學生活動中心學生代表 歐陽相 (未出席)

生治會學生代表 王俊皓 (未出席)

夜聯會學生代表 張培元 (未出席)

海運學院學生代表 劉振邦 (未出席)

生科學院學生代表 林憲坤

理工學院學生代表 許正輝

技術學院學生代表 劉泓伯

有關龍崗校區之生態照片請總務處籌畫集冊出版乙案，總務處事務組目前已完成資料整理，將於近期內辦理採購事宜。

乙、報告事項

一、校長報告

- (一) 各系所聘用教師員額已用罄者可考慮以客座教授之方式遴聘學聲望俱佳之學者專家，以帶動、提昇系所之學術研究水準。
- (二) 囿於目前我國辦理國際性之學術研討會大陸學者專家不能出席，各系所必須同時另申辦兩岸學術研討會，俾便國際學人與大陸學者共聚一堂。
- (三) 本人構思由本校推動國家級之「海洋大型計畫」，歡迎各位主管同仁提供意見。

二、副校長報告

- (一) 十一月一日接獲 DNV 公司通知本校已通過 ISO 9001 2000 認證，證書待荷蘭公司送到後將貼於副校長室、技術學院及校友服務中心等單位之網頁。外稽工作將持續進行三年。
- (二) 本校理工餐廳與第二餐廳之合約於今年暑假到期後辦理對外招標，目前運作情形良好，唯需加強衛生督導管理。校外學生住宿問題，洽喬山海觀社區提供幾百個床位予本校學生，目前有交通車往返。以上兩項工作均由軍訓室邱主任帶領相關教官完成，謹致謝忱。
- (三) 各系所對於學校之行政事務請儘量配合，諸如本次進行之 ISO 認證工作，經 DNV 公司稽查發現各系所安裝之滅火器逾越時效，雖總務單位通知改善，系所卻多無回應。今後類似問題，若各系所未積極配合者建請提人評會檢討議處。

三、教務處報告

- (一) 九十一學年度研究所碩士班甄試入學招生於十一月十三日起至二十日通訊報名，十一月二十一、二十二日現場報名，十二月八日舉行考試。
- (二) 本校新學生證自八十九學年度入學學生開始更換，八十九學年度學生證於十月二日通知學生換發；九十年學年度學生證於十月十九日全部製作完成，其間每製作完成一班即通知領取。

(三) 八十九學年度第二學期各課程教學反應意見調查已完成統計。全校1,508門課程，計有1,350門課程完成問卷調查，全校平均施測率為89%，問卷回收率為78%。各課程教學評量結果亦於十月廿三日送交各任課教師參考，如有任何指正，歡迎電洽教學評鑑組。

(四) 九十學年度第一學期教學反應意見施測方式，將依照九十年十月十八日教學評鑑委員會決議，仍維持紙筆填寫方式，且同時進行網路評鑑測試作業，希望各系所能繼續配合以提高施測率及問卷回收率。

(五) 九十學年度教學優良教師選拔，已完成第一階段提名作業，請被提名教師踴躍參選，並將相關之教學檔案(參考實施計畫書所列之內容)於十二月十日(星期一)前送交各學院辦公室，以便進行初選作業。

(六) 九十學年度教學研究單位評鑑包括航運管理學系等九個受評單位，將於十一月六日至十一月三十日陸續接受訪評。

(七) 為彙整教師升等作業有關教學服務成績之表格，請各系所於十一月二十日(星期二)前將升等教師名單送至教評組，以便製作統一表格，交由教務處各相關單位填寫，再將彙整後之資料送回各系所。

四、學務處報告

(一) 本學期全校導師會議訂於本(十一)月十五日(星期四)舉行，敬請相關人員踴躍參與。亦請各院擇期舉辦導師座談會，並研訂「導師時間」以落實導師制度。

(二) 很遺憾最近發生一起車禍案件，造成航管系二位同學死亡。在此呼籲老師平時多宣導學生生活安全問題。

五、總務處報告

(一) 本校之消防安全工作，公共場所目前由事務組負責維護，待環安組成立後將移轉之。至於各系所單位所主管空間則由主管單位負責管理。本處對各消防設備將予以建檔於到期時通知更新，並每年實施消防安全檢查。各系所之貴重儀器設備，建請考量是否購買保險。

(二) 有關進修推廣部碩士在職專班之陳情停車費收費案說明如下：

(1) 本校各類汽車識別証收費標準如附件一。

(2) 據有部份碩士在職專班學生反映，認為其年繳停車費 1000 元太貴，要求比照本校教職員工，星期一至星期日可全天候進出校區與通行。

(3) 據駐警隊調查其他各大學之收費方式如下：

學校名稱	收費方式	停車時間	停車地點
海洋大學	一年 1000 元	週六、日及平日晚間	校區內
台北大學	一年 1600 元	平日(假日校區管制進入)	校區內
台灣大學	一年約 5120 元	週六、日	校區內
清華大學	一年 800 元	平日、假日	指定停車場
陽明大學	一年 900 元	平日 週六、日	停非教學區 停放教學區

本校碩士在職專班年繳停車費一千元，於週六、週日或每天下午學校下班後均可入校，據查其他各大學之停車時間亦有限制(即使平日進校區停車，亦指定停放於非教學區)。

(4) 本校停車位共有四百〇六個，申請識別証計五百八十九張(在職碩士專班計一百〇八張，每日洽公車輛約八十部。在停車位不足的情況下，如果「碩士在職專班」學生車輛也要於平日進入校區，除將嚴重影響本校教職員工停車權益外，亦會造成學校車輛管理上之困擾。

經本處通盤檢討後認為碩士在職專班車輛停車費及車輛進入校區時間，以維持原規定為宜。

六、進修推廣部報告

七、校友服務中心報告

合計	碩專小計	海法所	漁科系	河工系	食品系	航管系	碩士在職專班	學士班小計	海資系	電機系	食品系	航管系	進修學士班
410	151	30	31	30	30	30	一年級	259	53	54	44	108	一年級
342	109	0	20	30	29	30	二年級	233	41	51	43	98	二年級
262	51	0	0	10	11	30	三年級	211	41	32	37	101	三年級
176	0	0	0	0	0	0	四年級	176	0	32	46	98	四年級
152	0	0	0	0	0	0	五年級	152	0	29	28	95	五年級
1342	311	30	51	70	70	90	小計	1031	135	198	198	500	小計

本部本學期註冊人數如附表，與教育部核定數比較，進修學士班部分仍有二百三十四名缺額，碩士在職專班則報到率接近百之百，在經費收入挹注學校方面，確有助益。

九十學年度第一學人數統計表

最近各系所陸續辦理系(所)友會，建立畢業校友與學校之良好互動，在此謹致謝忱。今後若有此類活動，歡迎通知本中心，本單位將盡全力支持配合。

八、人事室報告

(一) 本校各單位辦理各類研習、進修請知會人事室，俾通知行政人員參與，提供終身學習機會，同時本室將把其活動列為學校辦理之年度進修活動。

(二) 本年度公務人員考績，依法考列甲等人數佔50%，最高不得超過75%之上限。

九、圖書館報告

(一) 本館明年度之期刊採購已辦理招標手續。

(二) 本館訂購之電子資料庫今年之使用率符合教育部要求，因此，明年教育部仍補助二百五十萬元，至於後年則經費將由學校全數吸收。

十、會計室報告

(一) 本年度本校校務基金教學與研究補助收入，教育部依據「中央政府九十年年度預算執行節約措施」刪減本校九十年八月至十二月預算分配數之七%(二七一、五四八千元*七%)計一千九〇〇萬八千元，並於本九十年預算十一月分配數內扣抵，即所核撥補助款減少上項扣抵數，相對將增加本校本年度年度決算短細數。

(二) 審計部教育農林審計處本年度分三階段至本校抽查校務基金財務收支，第一及第二階段分別業於九十年九月廿五日至九十年九月廿八日及九十年十月十六日至九十年十月十九日抽查完竣，期間應審計處要求，請各單位配合業務說明暨提供相關資料及報表等，本校各單位同仁多能體諒，謹以接待單位立場深表致謝，本次查帳預定十一月上、中旬作最後一階段之查核，屆時仍請各單位本著學校校譽與經費核銷審定，以及攸關本校預算編列，繼續配合。

(三) 為求資本支出能充分運用及避免預算執行未達執行率九十%遭檢討議處，本室奉准將截至九月十五止資本支出未核准動支剩餘數予以收回，併各單位採購合約節餘數再分配使用在案，惟查經核准動支尚未

規劃招標計有：(1)圖書館中央挑空暨走廊改善工程二〇〇萬元(2)海研二號溫鹽深儀及採水器一二八萬元，及再分配運用計有：育樂館空調設備五八五萬元等項目尙未動支款項合計達一千餘萬元，倘未能於本年度內執行完畢，必將影響本校九十年度的資本支出執行率，爰經再簽奉核批於十一月十五前未提出後續採購事宜者，將予收回檢討核處，除上項核批原簽影印送請相關單位照辦外，特在此請主管先進督導所屬儘速辦理。

十一、體育室報告

(一)本年度配合校慶舉辦之第一屆校園馬拉松錦標賽已順利舉行。

(二)本校與政大學生友誼賽訂於十月二十日結束。

(三)第一屆校長盃教職員工球賽預訂於下星期展開，敬請同仁踴躍參與。

十二、生科學院報告

本院自本學度起更名爲生命與資源科學院，敬請各單位能將相關資料予以更新。

丙、報告事項討論

一、海洋系新聘客座教授蘇明陽博士編輯「鄭和簡訊」所需經費由系所專案簽請補助。

二、本校校友張堅華先生擬於高雄設立全國性之海洋大學校友會，請校友服務中心主動與張先生聯繫。

三、本校購置之學生證卡製作機速度慢，無法及時製作完成交付新生使用一節，請研議找第一銀行或其他專業廠商辦理之可行性。

四、進修推廣部學生停車問題，仍請依現行規定辦理，至於明年可研議是否調整停車費。

五、請各系所將聘任之傑出客座教授於網頁及校訊予以刊登介紹。

六、本校教師同仁發表於國際性研討會之 Proceeding 歡迎登載於本校發行之海洋學刊。

七、本校之導師時間每週至少為二小時，並請張貼於教師休息室週知學生。

八、總務處將舉辦消防演習訓練，各學院及系所可擇期自行辦理。

丁、提案訂論

提案一

提案單位：教務處

案由：擬訂「本校學生證申請補(換)發作業要點」，提請討論。

說明：檢附該要點草案(如附件二)。

決議：一、照案通過。

二、本次學生證因照片拉寬造成變型嚴重者，同意予以免費換證。

提案二

提案單位：教務處

案由：本校自辦招生考試試務工作津貼支給標準表修正案，提請討論。

說明：

一、為因應試務工作需求，並配合審計部稽察標準，擬修正本校支給標準表。(如附件三：修正一覽表、原支給標準表暨支給標準表修正版)

二、命題、巡監試、闈場等各項試務工作人員津貼付款方式，擬依審計部建議直接匯入各工作人員帳戶。

決議：一、修正執行秘書比照委員支領工作津貼之文字(通過後之標準表如附件四)。

二、餘照案通過。

提案三

提案單位：技術學院

案由：本學院航海系擬訂本校航海系操船模擬機中心設置辦法草案一則，提請討論。

說明：

一、附本校航海系操船模擬機中心設置法草案一份。(附件五)

二、本案業經本學院於九十年十一月六日臨時院務會議討論通過。

決議：修正通過(通過後辦法如附件六)。

提案四

提案單位：教務處

案由：本校自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準修正案，提請討論。

說明：

一、為因應試務工作需求，並配合審計部稽察標準，擬修正本支給標準表(如附件七，修正對照表暨修正後條文)。

二、有關試務津貼擬依審計部建議，儘量以直接匯入工作人員帳戶方式辦理。

決議：一、修正執行秘書比照委員支領工作薪貼之文字(通過後之標準表如附件八)。

二、餘照案通過。

散會

2/8
4/1
1

國立台灣海洋大學九十學年度各類汽車識別証收費標準一覽表

2001/11/9

証件種類	類別	停車種類	停車費	停車時間	停車地點	說明
教職員工識別証	教職員工	汽車	每學年 1000 元	不限	不限	申請不足十個月，以每月壹佰元計；不足一個月，以一個月計。
	兼任老師		每學年 500 元			
學生識別証	碩士在職專班	汽車	每學年 1000 元	週六、日及 平日晚間	不限	申請不足十個月，以每月五十元計；不足一個月，以一個月計。
	碩士學分班		每學年 1000 元	週六、日及 平日晚間	不限	
	理工學院學生 在職進修學士		每學年 300 元	不限	理工學院學生停車場	
工作通行証	本校修繕、施工之廠商	汽車	每月 300 元	限當日晚上 十一時離校	不限	
來賓臨時通行証	會議、活動	汽車	車免費	限當日晚上 十一時離校	不限	
洽公	洽公廠商	汽車	車免費	限一小時	不限	同一時段進入校區車輛不超過三十部為限(學生搬運物品之車輛進入校內比照辦理)。
備註	※救護車、消防車、憲警車、郵電車、送報車、垃圾車、載客計程車及停放濱海校區之車輛，免辦識別証並免收停車費。					

118
119
三

「國立臺灣海洋大學學生證申請補(換)發作業要點」草案

- 一、本校學生證如有遺失、污損或損毀等致不能使用者，應至註冊組申請補(換)發。
- 二、八十九學年度(含)以後入學學生補(換)發新版學生證，八十九學年度以前入學學生補(換)發舊版學生證。
- 三、工本費：新版學生證為一五〇元正，舊版學生證為一〇〇元正。
- 四、申請者需至出納組或以電腦販賣系統繳交工本費，註冊組憑繳費收據受理申請(舊版學生證另須併附一吋半身脫帽照片一張)。
- 五、申請者可於受理申請日起四個工作天後，至註冊組領取新證。
- 六、因污損或損毀申請補發者，應將原證繳回後始可領取新證。
- 七、遺失者申請新證如有涉及其他單位(如借書、門禁等)更新資料者，應自行向該單位辦理資料更新。
- 八、本要點經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。

附件三

本校自辦招生考試試務工作津貼支給標準表修正一覽表

編號	條款項次	新規定	備註
1	一	招生委員會委員津貼： 每人按六仟元計列（視經費得酌減之）。 （執行秘書比照委員支領工作津貼）。	增列執行秘書
2	六	（一）報名組組長：每節一、二〇〇元計列（附加0.5倍），按實際工作節數計列。 （二）增列服務組組長及補發准考證人員 服務組組長：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。 卷管人員、補發准考證人員、司鈴及出納人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。	（一）原閱卷組組長修正為報名組組長 （二）新增服務組及補發准考證人員以提供考生各項服務及協助
3	八	另總務工作經費依實際工作需要按每考生六十元計列總額後，依每節八〇〇元為基準，按實際工作內容核支。	原訂為三十元，因工作繁雜，擬調高為六十元
4	九	報名組工作人員津貼： 報名、考生基本資料登校、繕製准考證、寄發及補發准考證等工作人員每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。 督導人員每日以六〇〇元計列。	增列督導人員
5	十	座次標籤佈置人員：每試場二〇〇元計列。 試場標示佈置人員：每試場四〇元，按實際試場數計列。 製作座次標籤、試場標示及海報等工作人員：按二、五〇〇元計列。	

6 十一	<p>閱卷組工作人員津貼： 閱卷襄助、開拆彌封、成績登校、寄發成績單及報到等工作人員每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。(督導人員每日以六〇〇元計列。)</p>	<p>原成績登算組修正為閱卷組並增列督導人員</p>
7 十二	<p>增列 服務組工作人員津貼： 設服務隊老師一人分配服務隊工作人員分駐各試場(工作人員人數視試場分布情形而定)。 另視試場分布情形，於校門口、行政大樓門口等設置服務臺。 服務隊老師：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。 服務隊工作人員：每節二五〇元，按實際工作節數計列。 服務臺工作人員：每日五〇〇元計列。</p>	<p>原第十二至十八條遞進為第十三至十九條</p>

國立臺灣海洋大學自辦招生考試試務工作津貼支給標準表

九十年二月十五日八十九學年度第二學期行政會議通過

一、招生委員會委員津貼：

每人按六仟元計列（視經費得酌減之）。

二、命題委員津貼：

筆試科目每科按三、〇〇〇元計列，多人聯合命題時則依命題百分比核支。

三、閱卷委員津貼：每份以五十元計列，多人聯合閱卷時依閱卷百分比核支。

四、資料審查委員：

比照命題及閱卷委員計算方式計列總金額後，由資料審查委員均分之。

博士班招生考試系（所）招生未分組者，每系（所）八、四〇〇元，由資料審查委員均分之，每位資料審查委員最多計列一、二〇〇元。

博士班招生考試系（所）招生分組者，每組三、六〇〇元，由資料審查委員均分之，每位資料審查委員最多計列一、二〇〇元。

五、口試委員津貼：

系（所）招生未分組者，每系（所）五、〇〇〇元（博士班招生考試七、〇〇〇元），由口試委員均分之，每位口試委員最多計列一、〇〇〇元。

系（所）招生分組者，每組三、〇〇〇元（博士班招生考試五、〇〇〇元），由口試委員均分之，每位口試委員最多計列一、〇〇〇元。

口試襄助人員工作津貼：每日按六〇〇元計列，按實際工作日數計列。

六、試務中心工作人員津貼：依每分鐘八元為基數，按筆試科目每節考試時間計列為基準。

以下以研究所招生考試筆試時間每節一百分鐘，每節按八〇〇元為基準列計之。

主任委員：每節一、五〇〇元計列（附加0.875倍），按實際工作節數計列。

副主任委員：每節一、四〇〇元計列（附加0.75倍），按實際工作節數計列。

試務總幹事：每節一、三六〇元計列（附加0.7倍），按實際工作節數計列。

閱卷組組長：每節一、二〇〇元計列（附加0.5倍），按實際工作節數計列。

試務組組長：每節一、二〇〇元計列（附加0.5倍），按實際工作節數計列。

安全組組長：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

巡場及監試人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

卷管人員、司鈴及出納人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

七、閱場內外工作人員（含值夜人員）津貼：

閱場主任委員：每天一、八〇〇元，按實際工作日計列。

閱場總幹事：每天一、六〇〇元，按實際工作日計列。

印題組長：每天一、六〇〇元，按實際工作日計列。

閱長：每日一、五〇〇元，每夜一、五〇〇元，按實際工作日計列。

另閱長負責閱場內各項試務工作，工作津貼每日五〇〇元，按實際工作日計列。

閱場內印題人員：每日一、五〇〇元，每夜一、五〇〇元，按實際工作日計列。

閱場外警衛：每日五〇〇元，每夜五〇〇元，按實際工作日計列。

閱場外值夜工友：每日九〇〇元，每夜四五〇元，按實際工作日計列。

八、總務組工作人員津貼：依每分鐘八元為基數，按筆試科目每節考試時間計列為基準。

以下以研究所招生考試筆試時間每節一百分鐘，每節按八〇〇元為基準列計之。

總務幹事：每節一、三二〇元計列（附加0.65倍），按實際工作節數計列。

事務組長：每節一、二〇〇元計列（附加0.5倍），按實際工作節數計列。

另總務工作經費依實際工作需要按每考生三十元計列總額後，依每節八〇〇元為基準，按實際工作內容核支。

九、報名組工作人員津貼：

報名、考生基本資料登校、繕製准考證及寄發等工作人員每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。

十、試務組工作人員津貼：

製作答案卷工作人員：每份五、五元，按實際份數計列。

座次標籤佈置人員：視試場大小，每試場二〇〇至三〇〇元計列。

試場標示佈置人員：每十試場四〇〇元為基準，按實際試場數計列。

製作海報工作人員：按二、五〇〇元計列。

試務工作人員：推薦命題教師、通知命題及回收、命題及閱卷資料建檔、編製各類津貼印領清冊、洽聘巡監試人員、安排閱場及所需用品、編排試場及資料建檔等工作，全部日程約需二十日，每日按三〇〇元計列。

十一、成績登算組工作人員津貼：

閱卷襄助、開拆彌封、成績登校及寄發成績單等工作人員每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。

十二、電算組工作人員津貼：

每日六〇〇元，按實際工作日計列。

十三、行政支援單位工作津貼：每點四、〇〇〇元（視經費結餘狀況得酌減之）為基準按實際工作需要計列，並由單位主管具領轉發。

副校長室：計一點。

秘書室：計四點。

教務長室：計二點。
電算中心：計十一點。
會計室：計三點。
事務組：計五點。
出納組：計二點。
文書組：計二點。
註冊組：計八點。
課務組：計五點。

十四、本表未規定試務工作人員得視實際需要，比照相關項目支付津貼。

十五、試務工作經費不足之數，得由校內相關經費項目撥付。

十六、轉系考試比照上開標準支給命題及閱卷費，所需經費由研究所招生考試經費結餘款撥付。

十七、其他自辦招生考試希按上開標準核支。

十八、本表奉核後實施。

國立臺灣海洋大學自辦招生考試試務工作津貼支給標準表（修正版）

九十年二月十五日八十九學年度第二學期行政會議通過

一、招生委員會委員津貼：

每人按六仟元計列（視經費得酌減之）。

（執行秘書比照委員支領工作津貼）。

二、命題委員津貼：

筆試科目每科按三、〇〇〇元計列，多人聯合命題時則依命題百分比核支。

三、閱卷委員津貼：每份以五十元計列，多人聯合閱卷時依閱卷百分比核支。

四、資料審查委員：

比照命題及閱卷委員計算方式計列總金額後，由資料審查委員均分之。

博士班招生考試系（所）招生未分組者，每系（所）八、四〇〇元，由資料審查委員均分之，每位資料審查委員最多計列一、二〇〇元。

博士班招生考試系（所）招生分組者，每組三、六〇〇元，由資料審查委員均分之，每位資料審查委員最多計列一、二〇〇元。

五、口試委員津貼：

系（所）招生未分組者，每系（所）五、〇〇〇元（博士班招生考試七、〇〇〇元），由口試委員均分之，每位口試委員最多計列一、〇〇〇元。

系（所）招生分組者，每組三、〇〇〇元（博士班招生考試五、〇〇〇元），由口試委員均分之，每位口試委員最多計列一、〇〇〇元。

口試襄助人員工作津貼：每日按六〇〇元計列，按實際工作日數計列。

六、試務中心工作人員津貼：依每分鐘八元為基數，按筆試科目每節考試時間計列為基準。

以下以研究所招生考試筆試時間每節一百分鐘，每節按八〇〇元為基準列計之。

主任委員：每節一、五〇〇元計列（附加 0.875 倍），按實際工作節數計列。

副主任委員：每節一、四〇〇元計列（附加 0.75 倍），按實際工作節數計列。

試務總幹事：每節一、三六〇元計列（附加 0.7 倍），按實際工作節數計列。

報名組組長：每節一、二〇〇元計列（附加 0.5 倍），按實際工作節數計列。

試務組組長：每節一、二〇〇元計列（附加 0.5 倍），按實際工作節數計列。

服務組組長：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

安全組組長：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

巡場及監試人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

卷管人員、補發准考證人員、司鈴及出納人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

七、閱場內外工作人員（含值夜人員）津貼：

闈場主任委員：每天一、八〇〇元，按實際工作日計列。

闈場總幹事：每天一、六〇〇元，按實際工作日計列。

印題組長：每天一、六〇〇元，按實際工作日計列。

闈長：每日一、五〇〇元，每夜一、五〇〇元，按實際工作日計列。

另闈長負責闈場內各項試務工作，工作津貼每日五〇〇元，按實際工作日計列。

闈場內印題人員：每日一、五〇〇元，每夜一、五〇〇元，按實際工作日計列。

闈場外警衛：每日五〇〇元，每夜五〇〇元，按實際工作日計列。

闈場外值夜工友：每日九〇〇元，每夜四五〇元，按實際工作日計列。

八、總務組工作人員津貼：依每分鐘八元為基數，按筆試科目每節考試時間計列為基準。

以下以研究所招生考試筆試時間每節一百分鐘，每節按八〇〇元為基準列計之。

總務幹事：每節一、三二〇元計列（附加0.65倍），按實際工作節數計列。

事務組長：每節一、二〇〇元計列（附加0.5倍），按實際工作節數計列。

另總務工作經費依實際工作需要按每考生六十元計列總額後，依每節八〇〇元為基準，按實際工作內容核支。

九、報名組工作人員津貼：

報名、考生基本資料登校、繕製准考證、寄發及補發准考證等工作人員每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。

（督導人員每日以六〇〇元計列。）

十、試務組工作人員津貼：

製作答案卷工作人員：每份五、五元，按實際份數計列。

座次標籤佈置人員：每試場二〇〇元計列。

試場標示佈置人員：每試場四〇元，按實際試場數計列。

製作座次標籤、試場標示及海報等工作人員：按二、五〇〇元計列。

試務工作人員：推薦命題教師、通知命題及回收、命題及閱卷資料建檔、編製各類津貼印領清冊、洽聘巡監試人員、安排闈場及所需用品、編排試場及資料建檔等工作，全部日程約需二十日，每日按三〇〇元計列。

十一、閱卷組工作人員津貼：

閱卷襄助、開拆彌封、成績登校、寄發成績單、放榜及報到等工作人員每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。

（督導人員每日以六〇〇元計列。）

十二、服務組工作人員津貼：

設服務隊老師一人分配服務隊工作人員分駐各試場（工作人員人數視試場分布情形而定）。

另視試場分布情形，於校門口、行政大樓門口等設置服務臺。

服務隊老師：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

服務隊工作人員：每節二五〇元，按實際工作節數計列。

服務臺工作人員：每日五〇〇元計列。

十三、電算組工作人員津貼：

每日六〇〇元，按實際工作日計列。

十四、行政支援單位工作津貼：每點四、〇〇〇元（視經費結餘狀況得酌減之）為基準按實際工作需要計列，並由單位主管具領轉發。

副校長室：計一點。

秘書室：計四點。

教務長室：計二點。

電算中心：計十一點。

會計室：計三點。

事務組：計五點。

出納組：計二點。

文書組：計二點。

註冊組：計八點。

課務組：計五點。

十五、本表未規定試務工作人員得視實際需要，比照相關項目支付津貼。

十六、試務工作經費不足之數，得由校內相關經費項目撥付。

十七、轉系考試比照上開標準支給命題及閱卷費，所需經費由研究所招生考試經費結餘款撥付。

十八、其他自辦招生考試希按上開標準核支。

十九、本表奉核後實施。

國立臺灣海洋大學自辦招生考試試務工作津貼支給標準表

九十年十一月八日九十學年度第一學期行政會議通過

104
64
10

一、招生委員會委員暨執行秘書津貼：

每人按六仟元計列（視經費得酌減之）。

二、命題委員津貼：

筆試科目每科按三、〇〇〇元計列，多人聯合命題時則依命題百分比核支。

三、閱卷委員津貼：每份以五十元計列，多人聯合閱卷時依閱卷百分比核支。

四、資料審查委員：

比照命題及閱卷委員計算方式計列總金額後，由資料審查委員均分之。

博士班招生考試系（所）招生未分組者，每系（所）八、四〇〇元，由資料審查委員均分之，每位資料審查委員最多計列一、二〇〇元。

博士班招生考試系（所）招生分組者，每組三、六〇〇元，由資料審查委員均分之，每位資料審查委員最多計列一、二〇〇元。

五、口試委員津貼：

系（所）招生未分組者，每系（所）五、〇〇〇元（博士班招生考試七、〇〇〇元），由口試委員均分之，每位口試委員最多計列一、〇〇〇元。

系（所）招生分組者，每組三、〇〇〇元（博士班招生考試五、〇〇〇元），由口試委員均分之，每位口試委員最多計列一、〇〇〇元。

口試襄助人員工作津貼：每日按六〇〇元計列，按實際工作日數計列。

六、試務中心工作人員津貼：依每分鐘八元為基數，按筆試科目每節考試時間計列為基準。

以下以研究所招生考試筆試時間每節一百分鐘，每節按八〇〇元為基準列計之。

主任委員：每節一、五〇〇元計列（附加 0.875 倍），按實際工作節數計列。

副主任委員：每節一、四〇〇元計列（附加 0.75 倍），按實際工作節數計列。

試務總幹事：每節一、三六〇元計列（附加 0.7 倍），按實際工作節數計列。

報名組組長：每節一、二〇〇元計列（附加 0.5 倍），按實際工作節數計列。

試務組組長：每節一、二〇〇元計列（附加 0.5 倍），按實際工作節數計列。

服務組組長：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

安全組組長：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

巡場及監試人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

卷管人員、補發准考證人員、司鈴及出納人員：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

七、閱場內外工作人員（含值夜人員）津貼：

閱場主任委員：每天一、八〇〇元，按實際工作日計列。

而定)。

另視試場分布情形，於校門口、行政大樓門口等設置服務臺。

服務隊老師：每節八〇〇元，按實際工作節數計列。

服務隊工作人員：每節二五〇元，按實際工作節數計列。

服務臺工作人員：每日五〇〇元計列。

十三、電算組工作人員津貼：

每日六〇〇元，按實際工作日計列。

十四、行政支援單位工作津貼：每點四、〇〇〇元（視經費結餘狀況得酌減之）為基準按實際工作需要計列，並由單位主管具領轉發。

副校長室：計一點。

秘書室：計四點。

教務長室：計二點。

電算中心：計十一點。

會計室：計三點。

事務組：計五點。

出納組：計二點。

文書組：計二點。

註冊組：計八點。

課務組：計五點。

十五、本表未規定試務工作人員得視實際需要，比照相關項目支付津貼。

十六、試務工作經費不足之數，得由校內相關經費項目撥付。

十七、轉系考試比照上開標準支給命題及閱卷費，所需經費由研究所招生考試經費結餘款撥付。

十八、其他自辦招生考試希按上開標準核支。

十九、本表奉核後實施。

國立台灣海洋大學航海系操船模擬機中心設置辦法草案

第一條：為辦理及推廣操船模擬機之教學、訓練及相關研究與服務工作，並加強與國內外研究單位之交流合作，依「國立台灣海洋大學研究中心設置準則」特成立「國立台灣海洋大學航海系操船模擬機中心」（以下簡稱本中心）。

第二條：本中心之主要任務如下：

- 一、推廣與辦理操船模擬機之訓練與航行安全評估工作。
 - 二、辦理國際商港、工業專用港等港口開發計劃之操船模擬試驗。
 - 三、港口操船安全基準建立之研究。
 - 四、操船評估整合系統（含真時、快時模擬）之研究。
 - 五、港口交通安全評估之研究。
 - 六、操船模擬機系統（含真時、快時模擬）之軟體體研究與開發。
 - 七、其他委託辦理符合本中心任務之相關事項。
- 第三條：本中心置主任一人，綜理中心業務，由航海系推選本校專任副教授以上人選報請本學院院長提請校長聘兼之，任期三年連選得連任。
- 第四條：本中心下設委員會，處理本中心人事聘任、經費及系統使用與發展等重大議題之決定。委員會成員四至六人，由中心主任依任務需要提經系務會議討論後，提請院長聘兼之，任期一年。
- 第五條：本中心依任務編組方式運作，設船長級教師及工程師若干人，由中心委員會遴選本校教職員兼任或決議依照本校「進用專案計劃教學人員暨工作人員實施原則」進用約聘人員，並報經系務會議備查。
- 第六條：本中心經費採自給自足，所有經費來自委託計劃、訓練、補助與捐贈。
- 本中心承接或合作辦理之各項委託計劃暨訓練收入，除依規定繳交管理費外，其餘依「操船模擬機經費管理辦法」提撥固定比例作為操船模擬機之維護與更新之用，如有年度結餘，納入校務基金專款專用於操船模擬機之維修與更新。
- 前項「操船模擬機經費管理辦法」應經系務會議通過，送院務會議備查。
- 第七條：本設置辦法經航海系系務會議通過後，報技術學院院務會議核備，並送行政會議備查後實施，修正時亦同。

國立臺灣海洋大學技術學院九十學年度第一學期臨時院務會議記錄

開會時間：九十年十一月六日（星期二）中午十二時

開會地點：技術大樓四樓會議室

主席：李院長

出席人員：如簽到表

報告事項：（略）

討論事項：

提案一

紀錄：張國忠

主旨：航海系擬訂「國立臺灣海洋大學航海系操船模擬機中心設置辦法」草案一份，提請審議。

說明：本案業經航海系於九十年四月二十五日經系務會議討論通過。

決議：一、第一條後段：簡稱「本中心」之引號取消。

二、第三條第二行：報請院長提請校長聘兼之，修正增列報請本學院院長：。

三、第四條與第五條條次對調，並修正第五條為：本中心依任務編組方式運作，設船長級教師及工程師若干人，由中心委員會遴選本校教職員兼任或決議依照本校「進用專案計劃教學人員

研究人員暨工作人員實施原則」進用約聘人員，並報經系務會議備查。

四、第六條條文修正為：本中心經費採自給自足，所有經費來自委託計劃、訓練、補助與捐贈。

本中心承接或合作辦理之各項委託計劃暨訓練收入，除依規定繳交管理費外，其餘依「操船

模擬機經費管理辦法」提撥固定比例作為操船模擬機之維護與更新之用，如有年度結餘，納

入校務基金專款專用於操船模擬機之維修與更新。

前項「操船模擬機經費管理辦法」應經系務會議通過，送院務會議備查。

五、餘照案通過並提行政會議審議。

臨時動議：（無）

散會。

散會。

國立台灣海洋大學航海系操船模擬機中心設置辦法

九十年十一月八日行政會議通過

第一條：為辦理及推廣操船模擬機之教學、訓練及相關研究與服務工作，並加強與國內外研究單位之交流合作，依「國立台灣海洋大學研究中心設置準則」特成立「國立台灣海洋大學航海系操船模擬機中心」（以下簡稱本中心）。

第二條：本中心之主要任務如下：

- 一、推廣與辦理操船模擬機之訓練與航行安全評估工作。
 - 二、辦理國際商港、工業專用港等港口開發計劃之操船模擬試驗。
 - 三、港口操船安全基準建立之研究。
 - 四、操船評估整合系統（含真時、快時模擬及現況調查評估）之研究。
 - 五、港口交通安全評估之研究。
 - 六、操船模擬機系統（含真時、快時模擬）之軟體體研究與開發。
 - 七、其他委託辦理符合本中心任務之相關事項。
- 第三條：本中心置主任一人，綜理中心業務，經航海系系務會議推選本校專任副教授以上人選報請本學院院長提請校長聘兼之，任期三年連選得連任。
- 第四條：本中心下設委員會，處理本中心人事聘任、經費及系統使用與發展等重大議題之決定。委員會成員四至六人，由中心主任依任務需要提經系務會議討論後，提請院長聘兼之，任期一年。
- 第五條：本中心依任務編組方式運作，設船長級教師及工程師若干人，由中心委員會遴選本校教職員兼任或決議依照本校「進用專案計劃教學人員研究人員暨工作人員實施原則」進用約聘人員，並報經系務會議備查。
- 第六條：本中心經費採自給自足，所有經費來自委託計劃、訓練、補助與捐贈。
本中心承接或合作辦理之各項委託計劃暨訓練收入，除依規定繳交管理費外，其餘納入校務基金專款專用。其經費之使用依相關規定辦理。
- 第七條：本設置辦法經航海系系務會議討論後，報技術學院院務會議審議，並送行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣海洋自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>一、招生委員津貼： 每人按六、〇〇〇元計列，得視實際經費狀況酌減之；<u>執行秘書比照委員支工作津貼。</u></p> <p>二、資料審查委員津貼： (一) 指定項目甄試考生人數未達<u>五人</u>者，每系之審查津貼為<u>一、二五〇</u>元。 (二) 考生人數超過<u>五人</u>者，每超過一人該系增加審查費用二五〇元。 (三) 所列經費含襄助人員津貼。 (四) <u>依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由資料審查委員均分之。</u></p> <p>三、口試委員津貼： (一) 指定項目甄試考生人數未達<u>五人</u>者，每系之口試津貼為<u>二、五〇〇</u>元。 (二) 考生人數超過<u>五人</u>者，每超過一人該系增加口試費用四五〇元。 (三) 所列經費含襄助人員津貼。 (四) <u>依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由口試委員均分之。</u></p>	<p>一、招生委員津貼： 每人按六、〇〇〇元計列，得視實際經費狀況酌減之。</p> <p>二、資料審查委員津貼： (一) 指定項目甄試考生人數未達<u>十人</u>者，每系之審查津貼為<u>二、五〇〇</u>元。 (二) 考生人數超過<u>十人</u>者，每超過一人該系增加審查費用二五〇元。 (三) 所列經費含襄助人員津貼。</p> <p>三、口試委員津貼： (一) 指定項目甄試考生人數未達<u>十人</u>者，每系之口試津貼為<u>五、〇〇〇</u>元。 (二) 考生人數超過<u>十人</u>者，每超過一人該系增加口試費用四五〇元。 (三) 所列經費含襄助人員津貼。</p>	<p>增列執行秘書支給標準</p> <p>依90年招生各系甄試人數修正基本津貼之人數及金額</p> <p>增列本項</p> <p>依90年招生各系甄試人數修正基本津貼之人數及金額</p> <p>增列本項</p>

國立臺灣海洋自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>四、報名工作人員津貼：</p> <p>含報名、考生基本資料登校、第一階段甄試通知及第二階段總成績寄發、錄取生報到等工作，每日六〇〇元，<u>場地清潔維護工友每日四〇〇元</u>，按實際工作日計列。</p> <p><u>督導人員每日以六〇〇元計列。</u></p>	<p>四、報名工作人員津貼：</p> <p>含報名、考生基本資料登校、第一階段甄試通知及第二階段總成績寄發等工作，每日六〇〇元，按實際工作日計列。</p>	<p>增列錄取生報到之工作項目、場地清潔維護工友暨督導人員之支給標準</p>

國立臺灣海洋大學自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準

一、招生委員津貼：

每人按六、〇〇〇元計列，得視實際經費狀況酌減之，執行秘書比照委員支工作津貼。

二、資料審查委員津貼：

(一) 指定項目甄試考生人數未達五人者，每系之審查津貼為一、二五〇元。

(二) 考生人數超過五人者，每超過一人該系增加審查費用二五〇元。

(三) 所列經費含襄助人員津貼。

(四) 依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由資料審查委員均分之。

三、口試委員津貼：

(一) 指定項目甄試考生人數未達五人者，每系之口試津貼為二、五〇〇元。

(二) 考生人數超過五人者，每超過一人該系增加口試費用四五〇元。

(三) 所列經費含襄助人員津貼。

(四) 依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由口試委員均分之。

四、報名工作人員津貼：

含報名、考生基本資料登校、第一階段甄試通知及第二階段總成績寄發、錄取生報到等工作，場地清潔維護工友每日四〇〇元，每日六〇〇元，按實際工作日計列。

督導人員每日以六〇〇元計列。

五、第一階段倍率篩選作業津貼：依考生人數每人30元，由全體作業人員均分。

六、第二階段成績統計作業津貼：依考生人數每人30元，由全體作業人員均分。

七、行政支援單位工作津貼：每點四、〇〇〇元（得視實際經費狀況酌減之）為基

準按實際工作需要計列，並由單位主管具領轉發。

八、本表未規定試務工作人員得視實際需要，比照相關項目支付津貼。

九、試務工作經費不足之數，得由校內相關經費項目撥付。

十、本表奉核後實施。

附件
八

國立臺灣海洋大學自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準

中華民國九十年十一月八日九十學年度第一學期行政會議修訂通過

一、招生委員及執行秘書津貼：

每人按六、〇〇〇元計列，得視實際經費狀況酌減之。

二、資料審查委員津貼：

(一) 指定項目甄試考生人數未達五人者，每系之審查津貼為一、二五〇元。

(二) 考生人數超過五人者，每超過一人該系增加審查費用二五〇元。

(三) 所列經費含襄助人員津貼。

(四) 依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由資料審查委員核實支領。

三、口試委員津貼：

(一) 指定項目甄試考生人數未達五人者，每系之口試津貼為二、五〇〇元。

(二) 考生人數超過五人者，每超過一人該系增加口試費用四五〇元。

(三) 所列經費含襄助人員津貼。

(四) 依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由口試委員核實支領。

四、報名工作人員津貼：

含報名、考生基本資料登校、第一階段甄試通知及第二階段總成績寄發、錄取生報到

等工作，每日六〇〇元，場地清潔維護工友每日四〇〇元，按實際工作日計列。

督導人員每日以六〇〇元計列。

五、第一階段倍率篩選作業津貼：依考生人數每人30元，由全體作業人員均分。

六、第二階段成績統計作業津貼：依考生人數每人30元，由全體作業人員均分。

核實支領

七、行政支援單位工作津貼：每點四、〇〇〇元（得視實際經費狀況酌減之）為基

準按實際工作需要計列，並由單位主管具領轉發。

八、本表未規定試務工作人員得視實際需要，比照相關項目支付津貼。

九、試務工作經費不足之數，得由校內相關經費項目撥付。

十、本表奉核後實施。

國立臺灣海洋自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、招生委員及執行秘書津貼： 每人按六、〇〇〇元計列，得視實際經費狀況酌減之。</p> <p>二、資料審查委員津貼：</p> <p>(一) 指定項目甄試考生人數未達五人者，每系之審查津貼為一、二五〇元。</p> <p>(二) 考生人數超過五人者，每超過一人該系增加審查費用二五〇元。</p> <p>(三) 所列經費含襄助人員津貼。</p> <p><u>(四) 依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由資料審查委員核實支領。</u></p> <p>三、口試委員津貼：</p> <p>(一) 指定項目甄試考生人數未達五人者，每系之口試津貼為二、五〇〇元。</p> <p>(二) 考生人數超過五人者，每超過一人該系增加口試費用四五〇元。</p> <p>(三) 所列經費含襄助人員津貼。</p> <p><u>(四) 依上列方式計列總金額扣除襄助人員津貼後，由口試委員核實支領。</u></p>	<p>一、招生委員津貼： 每人按六、〇〇〇元計列，得視實際經費狀況酌減之。</p> <p>二、資料審查委員津貼：</p> <p>(一) 指定項目甄試考生人數未達十人者，每系之審查津貼為二、五〇〇元。</p> <p>(二) 考生人數超過十人者，每超過一人該系增加審查費用二五〇元。</p> <p>(三) 所列經費含襄助人員津貼。</p> <p>三、口試委員津貼：</p> <p>(一) 指定項目甄試考生人數未達十人者，每系之口試津貼為五、〇〇〇元。</p> <p>(二) 考生人數超過十人者，每超過一人該系增加口試費用四五〇元。</p> <p>(三) 所列經費含襄助人員津貼。</p>	<p>增列執行秘書支給標準</p> <p>依90年招生各系甄試人數修正基本津貼之人數及金額</p> <p>增列本項</p> <p>依90年招生各系甄試人數修正基本津貼之人數及金額</p> <p>增列本項</p>

國立臺灣海洋自辦大學部申請入學招生試務工作津貼支給標準修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>四、報名工作人員津貼：</p> <p>含報名、考生基本資料登校、第一階段甄試通知及第二階段總成績寄發、<u>錄取生報到</u>等工作，每日六〇〇元，<u>場地清潔維護工友</u>每日四〇〇元，按實際工作日計列。</p> <p><u>督導人員</u>每日以六〇〇元計列。</p>	<p>四、報名工作人員津貼：</p> <p>含報名、考生基本資料登校、第一階段甄試通知及第二階段總成績寄發等工作，每日六〇〇元，按實際工作日計列。</p>	<p>增列錄取生報到之工作項目、<u>場地清潔維護工友</u>暨督導人員之支給標準</p>