

國立臺灣海洋大學九十學年度第二學期第四次行政會議紀錄

時間：九十一年五月九日（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
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
蕭源泉
林善光
江永宗
柯永澤
李台生
毛寬偉
林彬

蔣國平代
（請假）
（請假）
（請假）

機械系主任
航海系主任
航機系主任
航管系主任
航技所所長
航海所所長
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

紀錄：

張惠梅
汪素珍

黃宏農
陳彥傑
李仁傑
李選士
曾慶耀
尹章華
李明安
黃登福
李國誥
程一駿
莊慶達
林財仁
吳俊財
李光俊
張順光
蔡政雄
丁培翰
楊仲毅
李昭家
江海邦

(No.910509)

甲、上次會議執行情形報告

一、春假期間綜合研究中心二館發生警報器亂鳴案，請事務組責成廠商依據合約辦理案，總務處答覆：本校各建物之消防安全設備尚無發包進行例行維護，事務組正致力於建立完整之維護，以維各項設備之正常功能，

導航與通訊系主任	曾慶耀	體育室教學組組長	許振明
空大基隆指導中心主任	葉榮華	體育室活動組組長	尤新吉
註冊組組長	莊季高	會計室會計組組長	宋翠華
課務組組長	楊國誠	會計室預算組組長	汪玉雲
出版組組長	朱經武	電算中心系統組組長	蔡國煒
研究發展組組長	臧效義	電算中心網路組組長	陳宗輝
校外實習組組長	徐豫新	電算中心教學組組長	張文哲
教學評鑑組組長	江愛華	進修推廣部註冊組組長	陳基國
教育課程中心主任	羅綸新	進修推廣部課務組組長	傅文榮
生活輔導組組長	顏彰程	人事室第一組組長	呂吉祥
課外活動指導組組長	黃培華	人事室第二組組長	劉清標
衛生保健組組長	安嘉芳	軍訓室護理教學組組長	柯雷雨
諮商輔導組組長	張一柱	軍訓室服務支援組組長	張生明
就業輔導組組長	趙一元	學生活動中心學生代表	何怡臻
文書組組長	張惠梅	夜聯會學生代表	王皓
事務組組長	沈能情	海運學院學生代表	張培元
出納組組長	葉盈文	水產學院學生代表	劉振邦
保管組組長	戴世卓	理工學院學生代表	林憲坤
營繕組組長	楊奕文	技術學院學生代表	許正輝
環安組組長	華健		劉泓伯
圖書館採編組組長	俞芳		(未出席)
圖書館關覽組組長	吳燦郎		(未出席)

並將相關業務移交環安組。

二、今年畢業典禮適逢基層選舉日，應如何因應，請於畢業典禮籌備會議中討論案，經畢業典禮籌備會議（九十年四月十七日）決議，本校畢業典禮係於晚上舉行，應不影響與會者白天投票，故仍訂於六月八日舉辦。

乙、報告事項

一、校長報告

（一）本校各行政單位之採購案，凡金額超過十萬元以上者一律以公開招標方式辦理，儘量勿採議價採購，以免造成校方損失，請配合遵辦。

（二）本校與美國北卡萊納州立大學已於最近簽訂為姊妹校；另美國 James Madison University 將於暑假期間派送大學部學生至本校研究，屆時請研發組全力配合相關作業。

（三）近來本地嚴重缺水，旱象未解除前原訂五月三十日舉行之水上運動會，應檢討是否停辦。另請河工系就缺水之議題儘速研議舉辦相關之研討會。

（四）本校與基隆市政府第五次首長會議預訂於六月下旬召開，請各一級行政主管屆時與會參加。

（五）本校之系所評鑑校外審查委員一制成效不彰，希望各系致力提昇競爭力，招生責任應有所承擔，並培養老師之自信能力。學校走上公法人制度是未來之趨勢，在用人方面，某些課程可考慮以約聘方式替代公務人員任用，期以中長程之改革與規劃因應未來。

二、副校長報告

（一）美加海外研習營在本校辦理活動已歷十年，今年合約期滿不再續約，其裝設於本校之冷氣機財產移轉，請總務處財保組辦理。

（二）本校學雜費之出納電腦軟體系統委請電算中心蔡國輝主任協助開發，希望完成後能提供學生更便捷之服務。

（三）本校宜蘭分部蘭陽校區以及學生活動中心工程之興建，目前由本人擔任召集人，有關工程進度報告如下：

1、蘭陽校區工程規劃為三期，第一期（民國九十年至九十五年）將完成假分割，鑑界，至遲九十二年完成校園整體規劃，九十五年完成整地與校舍興建，至於經費則是利用宜蘭縣政府所補助之五千萬元新台幣運作。

2、學生活動中心目前修正版構想書呈報教育部並進行遴選設計師，希望今年年底前完成三十%之單一工程規劃。將來建築工程希望成立籌建委員會，參與監督設計、發包與施工。

三、學務處報告

(一) 學生事務會議中理工學院建議本校之導師費發放保留二分之一做為導生活動費一案，請惠予討論提供卓見。

(二) 今年畢業典禮仍訂於六月八日晚間舉行，各系所可於當日下午四點至六點之間舉辦茶會。

四、總務處報告

(一) 本處奉核定增設『環安組』並由華健副教授兼任組長，期能有效推動本校校園環境保護與安全衛生管理相關工作。

(二) 本校各大樓電梯已於四月八日全數通過安全檢查。

(三) 九十學年度第二學期學分費自即日起至五月十日止繳納，繳款可洽全省第一商業銀行或利用一銀於本校服務時間（週一至週五上午十時三十分至十一時五十分，下午二時三十分至三時三十分）至出納組繳納。

(四) 為正確計算出各學生應繳納之學分費，煩請各系所於輸入開課課程時，務必核對該課程為一般課程或實習課（因實習課學分費減半計收），以利本校學分費收款作業。

五、秘書室報告

(一) 為提昇行政效率，提高公文品質及時效，本室曾於九十一年二月七日行政會議中報告有關本校現行公文流程作業事宜之重要應辦事項，唯實施至今兩個多月，部分流程仍有未盡完善之處，經檢討實際辦理情

形後，茲將擬修正部分臚列如下：

1、落實分層負責之授權，有關公文單之核判層次欄位惠請各系所主任（所長）及二級行政單位主管於審閱公文時勾選之。

2、有關教師與研究計劃委託單位往來之公文內容未涉及經費之案件，授權由各學院院長代為決行。檢附研究計劃會辦、授權單位一覽表如附件一。

3、簽奉核定之文稿送繕流程：

（1）奉核之文稿紙本由決行權責單位送回原承辦單位。

（2）承辦單位依核定文字修改文稿後，將公文電子檔案及紙本送文書組繕發。送繕發前請承辦人依「公文單↓函稿↓附件↓來文」的上下順序整理裝訂，於左下角逐頁編寫頁碼並於首頁公文單上填寫總頁碼（詳附件二），另備齊正、副本受文者所需附件份數，送交繕發。

4、其餘事項仍依照二月份行政會議報告內容辦理之，唯在簡化公文流程方面，敬請各單位主管協助加強宣導下列事項之辦理方式：

（1）由一級單位主管代為決行之文稿送辦流程：

A、不須會簽其他單位之文稿，經承辦單位二級主管核閱後，逕送主任秘書審稿，再送決行單位主管批核。

B、須會簽其他單位之文稿，經承辦單位一、二級主管核閱後（二級主管亦可視公文性質於一級單位主管簽章欄位簽章代行），送請主任秘書審稿，再送決行單位主管批核。

（2）會簽二級單位之例行性公文（例如：建教合作計畫撥款通知函），會稿單位名稱仍請註明全稱（例如：總務處出納組），二級單位主管可依授權簽章代行。

（3）為避免承辦人員將文稿之會辦單位順序填寫失當之情形，請於會稿單位名稱上標明會簽順序，並請各學院秘書協助審視該順序之正確性。

(4) 文稿中文字之修改處，應由改稿人員親自簽章並註明日期及時間。

(二) 有關校園證卡事宜，據九十一年四月卅日中時晚報對於校園金融卡之報導，高教司張代司長國保表示——「教育部將針對屏東科大之個案，通函各大學校院檢討改善，藉由校務會議審議確立相關的規範。」。因此為慎重起見，經簽奉校長同意暫緩辦理與第一銀行合作發行校園證卡案，俟教育部來函指示後再行研議。

(三) 本學期校務會議訂於六月三日(星期一)上午九時召開，本室將於會前一週致送議程。

六、進修推廣部報告

本年度進修推廣部在職專班招生已經放榜，今年度之報名人數為四五〇人，錄取率約三分之一。

七、軍訓室報告

最近發生數起同學遭手機騙財案件，其詐騙手法為先以簡訊通知中獎，要求加入會員並匯款，其後又陸續以各種理由要求繼續匯款待得款後即失去聯繫。籲請協助宣導請同學勿再受蒙騙上當。

八、人事室報告

(一) 兩性工作平等法實施以後有關學校內設置哺乳室以及幼兒托育設施宜請從長規劃設計。

(二) 教育部函請加強公務人員勤惰查察，要求所屬按時上下班並要求派員抽查勤惰管理與辦公情形，同時做成紀錄落實平時考核，請同仁支持與見諒。主管離座亦請交待行蹤。

九、體育室報告

五月三十日舉行之水上運動會將俟五月十五日以後視旱象是否解除而決定停辦與否。

丙、報告事項討論

一、有關研究生之就學獎補助請學務處發函通知各系自訂辦法，至於大學部單、雙班之補助經費分別為二十萬元與四十萬元，該辦法試行一年後予以檢討。

二、關於導師費之發放方式，請學務長與理工學院柯院長蒐集他校作法後，提下次會議報告。

三、本年度水上運動會展延至十月天候轉涼以前辦理。

四、本校哺乳室暫先掛牌設置於衛生保健組，至於托兒所請人事室規劃並提出方案。

五、落實職務代理人制度，一級單位之人員若請假而人力不足時，請調派下屬單位支援人力。

丁、提案訂論

提案一

提案單位：教務處

案由：本校九十一學年度第一、二學期行事曆，如附件三，請討論。

說明：

一、依教育部台（九〇）參字第九〇一二三三五八號令之規定，各級學校應於寒暑假期間之翌日，開學辦理註冊並正式上課。

二、依「大學法施行細則」第廿條之規定，每學期以授滿十八週為原則。

三、本校第二學期行事曆分甲、乙兩案。甲案無春假，學期數十八週。乙案含春假三天，學期數十八週又三天。

四、其他學校對春假處理之方式如附件四。

決議：

一、採行乙案。

二、國定假日屆時依行政院頒布之紀念日及節日假期處理方式辦理，農曆春節由人事室另簽辦理。

三、修正通過（通過後之行事曆詳附件五）。

提案二

提案單位：體育室

案由：擬訂「國立台灣海洋大學體育績優獎學金實施辦法」，請 討論。

說明：

一、為激勵本校運動代表隊為校爭取榮譽，特訂定本實施辦法。

二、本項辦法經九十一年四月十六日體育室室務會議通過。

三、國立台灣海洋大學體育績優獎學金實施辦法暨申請表如附件六。

決議：照案通過。

戊、臨時動議

一、提請成立本校藝文中心，專責推動本校藝文推廣活動，提升本校藝文教育工作。（圖書館提）

說明：

(一) 近年來隨著時代變遷，除了科技上追求卓越發展外，藝術文化的工作逐漸受到國人的重視，國內各公私立大專院校亦於近年來紛紛成立校園藝文中心，專責推動校園藝文活動及推廣人文藝術教育，並成為與政府文化單位及地區文化界互動之重要橋樑，在培養校園藝術文化及推展社區藝術活動等工作成果豐碩，並獲國內文化界多所肯定。

(二) 本校目前在綜合發展工作上對於人文藝術的教育及校內藝術活動的規劃缺少專責單位負責聯繫與推動，因此此在培養校園藝術文化之工作上遲遲無法落實，擬請成立本校藝文中心，專責推動本校各項藝文活動與推廣藝術教育以提升學生人文藝術修養，並推動駐校藝術家活動，以有效提升本校校譽及在國內文化界之地位。

(三) 目前各校藝文中心分屬於各校一級單位（中央大學藝文中心）及二級單位（中山大學推廣教育中心藝文活動組、清華大學共同教育委員會藝術中心、政治大學學務處藝文中心）以及交通大學圖書館／楊英風藝術教育基金會合作成立楊英風藝術研究中心，各校藝文中心簡介詳附件（略）。

(四) 本案通過後送校務會議討論修改本校組織章程，成立本校藝文中心。

決議：請圖書館先成立籌設小組並研訂設置辦法後循行政程序提出辦理。

二、理工學院門口前之紅綠燈故障率高，事故發生頻繁，建議設置左轉號誌，濱海操場附近路面凹凸不平亦請改善。
(學生活動中心學生代表：何怡臻提)

決議：

(一) 請總務處函請市政府警察局處理該處交通號誌，並建議加掛「減速慢行」之警示語，以提醒駕駛人注意。

(二) 濱海操場附近之路面將於暑假期間配合停車位規劃重行整理。

三、請研訂本校研究生出席國際會議補助辦法。(材料所提)

決議：同意自即日起大學部及研究所同學出席國際會議發表論文予以補助新台幣壹萬元。請研發組研製申請表格，相關辦法則請納入本校學生出國進修補助辦法中。

四、請續辦獎勵學術研究以鼓勵新進老師。(材料所提)

決議：本案請副校長研議辦理。

五、請改善祥豐校門路橋之夜間照明。(航技所提)

決議：該路橋屬市政府管轄，唯本校同意認養維護。

六、建議畢業典禮所播放音樂改以樂團現場演奏方式，以增強效果。(航技所提)

決議：請主辦單位協調本校管樂隊或國樂隊社團演出。

散會

附件
24

國立台灣海洋大學研究計畫會辦、授權單位一覽表					
會辦 授權 業務項目	會辦單位			授權單位	
	研發組	會計室	出納組	各學院	教務處
成 果 報 告	√				√
期 末 報 告	√				√
驗 收 報 告	√	√			√
會 計 報 告		√		√	
經 費 結 報		√		√	
經 費 變 更	√	√			√
合 約 簽 訂 / 變 更	√	√			√
第 一 期 請 款 / 匯 入	√	√	√		√
第 一 期 款 以 外 之 請 款 / 匯 入		√	√	√	

- 備註：1、若有未列事項，則以 ISO 之 QP-研-02、QP-研-03 作業程序規定辦理。
 2、校級研究中心授權單位為教務處。
 3、若同時辦理二項以上情形，請參照表列內容，選擇適當會辦及授權單位。

機關檔案點收作業要點

檔案管理局九十年十二月十二日
90檔秘字第〇〇〇二〇六六號函訂頒
九十一年一月一日施行

為統一機關檔案點收作業，提昇檔案管理效能，特訂定本要點。
各機關歸檔案件以原件為原則；有附件者，每一種以一份為限。
歸檔案件，應由承辦人員逐件依下列原則編寫頁碼：

(一) 依文件產生日期之先後順序，晚者在左，早者在右，依序於各頁左下角編寫頁碼。
但文件係雙面書寫或列印者，其背面頁碼應於右下角為之。

(二) 附件頁碼之編寫，除書籍型式或難以隨文裝訂者外，應併同其本文連續為之。
四、各機關承辦單位或文書單位應將辦畢案件於五日內逐件依序彙齊後，併同歸檔清單
送交檔案管理單位歸檔。但下列物品，不得歸檔：

(一) 現金、有價證券及其他貴重物品。

(二) 司法訴訟有關物證。

(三) 流質、氣體、易燃品、管制物品或其他危及人身與公共安全之物品。

(四) 易變質而不適長期保存之物品。

前項本文所稱辦畢案件，指依文書處理規定完成發文或存查程序之案件

機關檔案點收作業要點

五五

附件二

國立臺灣海洋大學九十一年度第一學期行事曆
(九十學年度第二學期第五次行政會議通過)

年	月	日 星期 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 九 十 一 年	八 月							1	2	3	(1)第一學期開學
			4	5	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	10	11	12	13	14		(17)中秋科(放假一天) (18)暑假結束
		一	15	16	17	18	19	20	21		(15)營生及研究生新生開學上課 (16-17)營生及研究生新生註冊 (18)日間部新生休檢 (19)新生註冊 (19-20)日間部新生訓練各選課說明 (19-20)進修學生補註冊
		二	22	23	24	25	26	27	28		(18)研習生及插考部新生休檢 (20)碩士班職專班開學上課 (16-20)911農工階段電腦選課作業 (20-24)新生電腦選課作業 (21)新生開學上課 (22-24)新生申請補充學分
		三	29	30							(20-22)人工智慧加選作業
	十 月				1	2	3	4	5		
		四	6	7	8	9	10	11	12		(6-12)研習生學位考試申請 (10)國慶紀念日(放假一天)
		五	13	14	15	16	17	18	19		(19)本校四十九週年校慶暨全校陸上運動會
		六	20	21	22	23	24	25	26		
		七	27	28	29	30	31				
	十一 月							1	2		
		八	3	4	5	6	7	8	9		
		九	10	11	12	13	14	15	16		(10-16)期中考試
		十	17	18	19	20	21	22	23		(18-21)911期中選課作業 (22)學分異級交卷日
		十一	24	25	26	27	28	29	30		
	十二 月	十二	1	2	3	4	5	6	7		(1-7)研究生論文考試
		十三	8	9	10	11	12	13	14		(9-12)補考, 雙主修及各類課程申請 (13-14)912第一階段電腦選課作業
		十四	15	16	17	18	19	20	21		
		十五	22	23	24	25	26	27	28		(25-27)912電腦補選作業
		十六	29	30	31						
	九 十 一 年	一 月				1	2	3	4		(1)開國紀念日(放假一天)
			十七	5	6	7	8	9	10	11	(16-18)912第二階段電腦選課作業
			十八	12	13	14	15	16	17	18	(19-18)早期考試
				19	20	21	22	23	24	25	(20)寒假開始
			26	27	28	29	30	31		(21)第一學期結束 (20)除夕(放假一天)	

國立臺灣海洋大學九十一學年度第二學期行事曆

(九十學年度第二學期第五次行政會議通過) 甲案: 多春假

年	月	日 週次	星期							舉 辦 事 項	
			星 期 日	星 期 一	星 期 二	星 期 三	星 期 四	星 期 五	星 期 六		
中 華 民 國 九 十 一 年	二								1	(1)第二學期開學 (1-3)春假(放假三天)	
			2	3	4	5	6	7	8		
	月		9	10	11	12	13	14	15	(16)寒假結束	
		一	16	17	18	19	20	21	22	(16)開始上課 (17-18)註冊 (20-21)在職學生補註冊 (17-26)912第一階段電腦選課	
		二	23	24	25	26	27	28	(28)和平紀念日(依行政院規定辦理)		
	三									1	
		三	2	3	4	5	6	7	8	(5-7)912人工特殊加選作業	
		四	9	10	11	12	13	14	15		
		五	16	17	18	19	20	21	22		
		六	23	24	25	26	27	28	29		
		七	30	31							
		四				1	2	3	4	5	(5)民族掃墓節
	八		6	7	8	9	10	11	12	(6-12)研究生學位考試申請	
	九		13	14	15	16	17	18	19	(12-17)期中考試	
	十		20	21	22	23	24	25	26	(21-22)報名申請 (21-22)報名申請 (21-22)集中選課作業 (25)粉專繳交截止日	
	十一		27	28	29	30					
	五						1	2	3		
		十二	4	5	6	7	8	9	10		
		十三	11	12	13	14	15	16	17	(16)報名考試 (16-22)921第一階段電腦選課	
		十四	18	19	20	21	22	23	24	(18-24)在職畢業生學期考試 (18-31)研究生論文考試	
	月	十五	25	26	27	28	29	30	31	(28-30)電腦抽籤作業 (30)水上運動會	
		六	十六	1	2	3	4	5	6	7	(7)畢業典禮 (7)端午節(放假一天)
	十七		8	9	10	11	12	13	14	(9-13)921第一階段電腦選課	
	十八		15	16	17	18	19	20	21	(15-21)學期考試	
			22	23	24	25	26	27	28	(22)暑假開始	
	七		29	30							
					1	2	3	4	5		
				6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19		
			20	21	22	23	24	25	26		
月		27	28	29	30	31			(31)第二學期結束		

國立臺灣海洋大學九十一年度第二學期行事曆

(九十學年度第二學期第五次行政會議通過) 乙案：有暑假

年	月	日 週次	星期							舉 辦 事 項	
			星 期 日	星 期 一	星 期 二	星 期 三	星 期 四	星 期 五	星 期 六		
中 華 民 國 九 十 一 年	二 月								1	(1)第二學期開學 (1-2)春節(放假三天)	
			2	3	4	5	6	7	8		
			9	10	11	12	13	14	15	(15)寒假結束	
		一	16	17	18	19	20	21	22	(16)開始上課 (17-18)註冊 (19-21)准假學生補註冊 (19-26)7/2第一階段電腦選課	
		二	23	24	25	26	27	28	(22)和平紀念日(依行政院規定辦理)		
	三 月									1	
		三	2	3	4	5	6	7	8	(5-7)7/2人工修課加選作業	
		四	9	10	11	12	13	14	15		
		五	16	17	18	19	20	21	22		
		六	23	24	25	26	27	28	29		
	四 月	七	30	31							
					1	2	3	4	5	(2-4)暑假(放假三天) (7)民族陣畫研	
		八	6	7	8	9	10	11	12	(6-12)碩博士生在學考試申請	
		九	13	14	15	16	17	18	19	(13-17)期中考試	
		十	20	21	22	23	24	25	26	(21-25)報名申請 (21-22)報名課程申請 (21-22)期中選課作業 (25)物業繳費截止日	
	五 月	十一	27	28	29	30					
							1	2	3		
		十二	4	5	6	7	8	9	10		
		十三	11	12	13	14	15	16	17	(6)教養考試 (16-22)7/21第一階段電腦選課	
		十四	18	19	20	21	22	23	24	(18-24)在學畢業生學期考試 (18-31)研究生論文繳交	
	六 月	十五	25	26	27	28	29	30	31	(28-30)電腦抽籤作業 (30)水上運動會	
		十六	1	2	3	4	5	6	7	(7)畢業典禮 (9)端午節(放假一天)	
		十七	8	9	10	11	12	13	14	(9-13)7/21第一階段電腦選課	
		十八	15	16	17	18	19	20	21	(19-25)學期考試	
	七 月	十九	22	23	24	25	26	27	28	(26)暑假開始	
			29	30							
					1	2	3	4	5		
			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			(30)第一學期結束			

92 學年度各校春假情形彙整表

台大	取消	校通過
師大	18 週含春假三日	校通過，報部中
政大	18 週含春假三日	校通過，報部中
清大	18 週含春假三日	預排，校未開會
交大	18 週含春假三日	預排，校未開會
中央	18 週含春假二日	預排，校未開會
成大	春假三日，學期延長三天	預排，校未開會
中山	春假三日，學期延長三天	預排，校未開會
中正	春假三日，學期延長三天	已報部核准
中興	20 週含春假三日（學期前後為預備週）	校通過，報部中

104
104

104

國立臺灣海洋大學九十學年度第一學期行事曆
(九十學年度第二學期第四次行政會議通過)

年	月	日	星期							舉 辦 事 項	
			週次	日	一	二	三	四	五		六
中華民國九十年	八月							1	2	3	(1)第一學期開學
			4	5	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	10	11	12	13	14	(14)暑假結束 (6)中秋節(適逢例假日,不補假)
	一		15	16	17	18	19	20	21	(5)舊生及研究生新生開學上課 (6-11)舊生及研究生新生註冊 (12)日間部新生休檢 (13)新生註冊 (17-20)日間部新生訓練各選課說明 (18-20)晚間學生補註冊	
	二		22	23	24	25	26	27	28	(14)研習生及插班生註冊 (15)碩士班聯考複習上課 (16-20)711舊生第二階段電腦選課作業 (21-25)新生電腦選課作業 (23)新生開學上課 (24-25)新生申請補充學分 (26)推廣部新生訓練	
	三		29	30						(30-31)人工時錄加班作業	
	十月					1	2	3	4	5	
		四	6	7	8	9	10	11	12	(6-12)2研習生學位考試申請 (10)國慶紀念日(放假一天)	
		五	13	14	15	16	17	18	19	(17)本校四十九週年校慶暨全校陸上運動會(不補假)	
		六	20	21	22	23	24	25	26		
		七	27	28	29	30	31				
	十一月							1	2		
		八	3	4	5	6	7	8	9		
		九	10	11	12	13	14	15	16	(10-16)期中考試	
		十	17	18	19	20	21	22	23	(18-19)711期中選課作業 (22)學分費繳交截止日	
		十一	24	25	26	27	28	29	30		
	十二月	十二	1	2	3	4	5	6	7	(1-7)研究生論文考試	
		十三	8	9	10	11	12	13	14	(9-13)補考,22主修及各類課程申請 (13-14)712第一階段電腦選課作業	
		十四	15	16	17	18	19	20	21		
		十五	22	23	24	25	26	27	28	(25-27)712電腦補選作業	
		十六	29	30	31						
	九十一年	一月				1	2	3	4	(1)開學紀念日(放假一天)	
			十七	5	6	7	8	9	10	11	(6-10)712第二階段電腦選課作業
			十八	12	13	14	15	16	17	18	(12-18)短期考試
			19	20	21	22	23	24	25	(20)寒假開始	
			26	27	28	29	30	31		(31)第一學期結束 (30)除夕(放假一天)	

國立臺灣海洋大學九十年度第一學期行事曆
(九十學年度第二學期第Ⅳ次行政會議通過)

年	月	日 星期 週次	星	星	星	星	星	星	星	舉 辦 事 項	
			期	期	期	期	期	期	期		
中 華 民 國 九 十 年	二 月									(1)第二學期開始 (1-3)春節(依行政院規定辦理)	
			2	3	4	5	6	7	8		
			9	10	11	12	13	14	15	(4)寒假結束	
		一	16	17	18	19	20	21	22	(16)開始上課 (17-18)註冊 (19-21)準假學生補註冊 (19-26)912第一階段電腦選課	
		二	23	24	25	26	27	28		(22)初年紀念日(依行政院規定辦理)	
	三 月									1	
		三	2	3	4	5	6	7	8	(5-7)912人工修課加速作業	
		四	9	10	11	12	13	14	15		
		五	16	17	18	19	20	21	22		
		六	23	24	25	26	27	28	29		
	四 月	七	30	31							
					1	2	3	4	5	(2-4)春假(放假三天) (7)返校揮毫賽(適逢例假日,不補假)	
		八	6	7	8	9	10	11	12	(6-12)研究生學在多國申請	
		九	13	14	15	16	17	18	19	(13-17)期中考試	
		十	20	21	22	23	24	25	26	(21-25)報名申請 (21-23)報名單申請 (24-25)期中選課作業 (26)學分費繳交截止日	
	五 月	十一	27	28	29	30					
							1	2	3		
		十二	4	5	6	7	8	9	10		
		十三	11	12	13	14	15	16	17	(16)報名考試 (16-22)921第一階段電腦選課	
		十四	18	19	20	21	22	23	24	(18-20)應屆畢業生學期考試 (18-21)研究生論文考試	
	六 月	十五	25	26	27	28	29	30	31	(28-30)電腦抽籤作業 (30)水上運動會	
		十六	1	2	3	4	5	6	7	(7)畢業典禮 (9)端午節(放假一天)	
		十七	8	9	10	11	12	13	14	(9-13)921第一階段電腦選課	
		十八	15	16	17	18	19	20	21	(15-21)學期考試	
		十九	22	23	24	25	26	27	28	(26)暑假開始	
	七 月		29	30							
					1	2	3	4	5		
			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				(31)第一學期結束		

if
2、

國立台灣海洋大學體育績優獎學金實施辦法 九十一年四月十六日

第一條 宗旨：為激勵本校體育運動蓬勃發展，提高學生運動技能，為校爭取榮譽，特訂定本實施辦法。

第二條 獎助對象：本校在籍學生。

第三條 申請條件：代表本校參加下列比賽

1. 教育部舉辦全國大專院校運動賽會之各項體育競賽之團體或個人優勝者前六名(以個人成績累計團體成績者，僅能擇一項申請之)。
2. 中華民國大專院校體育總會主辦之各項體育競賽之優勝者前六名。
3. 參加國際比賽獲獎同學，其獎學金專案辦理。

第四條 獎學金標準如下：

第一名：獎狀一張、獎學金陸仟元整。

第二名：獎狀一張、獎學金肆仟元整。

第三名：獎狀一張、獎學金參仟元整。

第四至第六名：獎狀一張、獎學金貳仟元整。

註：團體優勝隊以上場人數訂之，如籃球5人、排球6人、橄欖球15人等，團體賽參賽隊伍達十八隊以上(含十八隊)，獎勵至第六名，十二隊以上(含十二隊)，獎勵至第四名，六隊以上(含六隊)，獎勵至第三名，個人亦同。

第五條 申請本獎學金，應於各項運動會或錦標賽結束後二個月內提出申請，逾期不予受理。

第六條 經體育室活動組初審後，由體育室主任、教學組組長、活動組組長、學務處、生輔組組長、課指組組長組成之審查小組召開審查會議複審。

第七條 審查小組由體育室主任擔任召集人。

第八條 申請本獎學金應檢附下列證件：

一、申請書。

二、秩序冊。

三、主辦單位出具之獎狀或成績證明(正本及影印各乙份，正本驗後發還)。

第九條 本獎學金所需之經費，由本校「學生就學獎補助金專戶」支應。

第十條 本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

國立台灣海洋大學體育優秀獎學金申請表

照片黏貼處 二吋半身	姓名		性別		年齡	
	系(所)、級別	<input type="checkbox"/> 日間部	系 所 年 班			
		<input type="checkbox"/> 進修部				
		<input type="checkbox"/> 研究所				
	通訊住址					
聯絡電話	(H) 手機					
參加運動賽會名稱			名次	文件證明	備註	
<p>證明文件：</p> <p>一、學生證、身分證影本。</p> <p>二、成績證明或獎狀(學年度)。</p> <p>三、秩序冊。</p>						